ACTA No. 359		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Plan Operativo Institucional - POI** **INSTITUCION EDUCATIVA LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS**		
CIUDAD Y FECHA: Pereira-Santa Rosa, Mayo 19 de 2020	**HORA INICIO: 11:30pm**	**HORA FIN: 1:30 pm**
LUGAR: **SENA Regional Risaralda - Reunión Virtual por Meet**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**	

TEMA (S):

1. Opinión de los Aprendices frente a este proceso
2. Como se viene realizando la formación por parte de los Instructores y con qué cantidad de Aprendices y su participación.
3. Proposiciones y varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar reunión de Plan Operativo Institucional POI con la Institución Lorencita Villegas de Santos con el fin de analizar la formación virtual con los Aprendices y los responsables de la Institución por cada Técnico.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Inicia la reunión con saludo de los Asistentes por parte de la Institución Lorencita Villegas de Santos están, el Señor Rector Jairo Castrillón García, el Coordinador Nelson Paris, Docentes de la Institución Paula Marcela Valencia y Luz Patricia Sánchez y por parte del SENA la Líder de Articulación del Centro de Comercio y Servicios de Pereira Diana Marcela Cacante, la Líder de Articulación del Centro de Diseño e Innovación Tecnológica de Dosquebradas Adriana Gómez, los Instructores del Técnico en Contabilidad Grados 10 y 11- Blanca Nidia Millan, Técnico en Recursos Humanos Grado 11 - Sandra Milena Naranjo, Técnico en Sistemas - Julián Méndez y Técnico de Diseño - Alexander Barbosa, Técnico en Asistente Administrativa – Grado 10 Martha Inés Osorio y la Evaluadora de Seguimiento a la Practica - María Eugenia Betancour, Aprendiz del Técnico en Sistemas - Sara Daniela Hernández Toro de 10D.

2. Interviene la Líder informa los temas a tratar y solicita a Adriana Gómez que informe el plan que se ha venido desarrollando desde el confinamiento se ha venido trabajando con los Instructores para poder llegar de una manera planificada con los Aprendices, para lo cual se ha venido realizando un acercamiento con los Aprendices y con las Instituciones para lograr una muy buena comunicación, para lo cual se ha venido estructurando un material de apoyo para llevar a los Aprendices y puedan lograr la formación a todos los Aprendices.

3. Interviene la Líder Adriana Gómez donde informa que se han programado 6 semanas de preparación con los Aprendices donde desde el inicio se ha pensado en no recargar a los Aprendices desde el 20 de abril hasta el 30 de mayo realizando actividades variadas semana a semana, elaborando un cronograma 1ra semana: acercamiento con los Aprendices e indagación de su conectividad, 2: semana identificar con los de 10 el curso de inducción del SENA, con 11 familiarizando la plataforma Territorio y otras plataforma que los Instructores van a utilizar en la formación, 3ra semana los de 10 la plataforma Territorio y los de 11 repaso, la 4ta los de 10 conociendo muy bien las competencias que van ver y con los de 11 la etapa productiva, la 5ta semana con los de 10 y 11 la socialización de la guía de aprendizaje y la 6ta semana se inicia la formación con los de 11 y con los de 10 se explica la etapa productiva.

4. Interviene la Líder Diana Marcela Cacante donde da la palabra a los Instructores para que informen cual es la opinión de los Aprendices, aquí interviene la Aprendiz Sara Daniela Hernández quien informa que se ha sentido muy a gusto con la formación por parte del Instructor a pesar de los inconvenientes del internet, se da a conocer los conceptos de los Voceros quienes informan desde Recursos Humanos se basó con una encuesta del sentir de los aprendices frente al proceso de articulación ellos informan que desde el 2019 al 2020 se encuentran conformes, frente a la formación virtual muy pocos excelentes, otros bien, pero 5 manifiestas mal por la dificultad de las clases virtuales y la plataforma Territorio, como se sentían frente al acompañamiento de la institución frente a la formación del SENA la mitad dicen que encuentran apoyo y la otra mitad que falta apoyo, Contabilidad informan que hizo la encuesta a los Voceros ellos manifiesta que frente a esta contingencia dice 10ª que se siente apoyado, 10B se siente regularmente apoyado porque a veces es difícil la conectividad, se siente apoyados por parte de la Institución frente a la formación SENA, y que se siente muy satisfecho frente a la formación SENA, Asistencia Administrativa frente a la formación con el SENA ellos llevan 4 clases informan que les han gustado la formación en su proceso de inducción, en cuanto al apoyo de la Institución informaron que ustedes la Institución les ha facilitado Tables para lograr la formación virtual, el Técnico en Sistema informa que los aprendices en general están satisfecho, informa que un Aprendiz esta insatisfecho por la dificultad de las clases virtuales y también informan que hay desorden y los docentes envían muchos talleres a resolver.

5. Diana Cacante refuerza que debemos estar muy bien articulados con la Articulación, por lo anterior los Instructores informan la Asistencia de los Aprendices en las clases virtuales:

   Técnico en Sistema - Julián Méndez informa que los Aprendices que reportan actividad en la formación son del 91% y el resto es de 2 Aprendices porque ha sido difícil contactarlos y los números no responden son Bryan y Wendy que dice que no tienen acceso a internet, las herramientas que se utilizan es MEET, Whats app, se graban las clases, Viviana Navarrete Velazco requiere materiales físicos.

   Técnico Diseño – Alexander Barbosa participación del 38% que equivalen a 7 aprendices de 18 en secciones sincrónicas, utiliza la herramienta Classroom y poco a poco los ha ido integrando a Territorio y otros en Whats app, no requieren material físico. Laura no quiere participar por un problema médico, y los 16 restantes se comunican a través de Whatsapp.

   Técnico en Asistencia Administrativa – Martha Inés Osorio, tiene 31 aprendices, generalmente asisten 28 a veces faltan 3 y 4, 23 asisten en secciones en línea x MEET y los que no tienen conectividad los llama x MEET al celular y asisten a la clase, y en el Classroom 24 envían las tareas allí, y los otros 4 la envían al Whatsapp, no asisten 3 a las clases de los cuales Jenifer Guarín se conectó la primera clase y no se volvió a conectar, Julieth Dayana Giraldo informa que este año no cree que pueda continuar con las clases del SENA ni del colegio, Edwin Alexander Pérez últimamente no contesta el celular.

   Tecnico en Recursos Humanos - Sandra Milena Naranjo: tiene 34 aprendices, 27 que están en formacion regular se debe verificar si los 7 restantes no se encuentran en la Institución para realizar su deserción, de los 27, 3 no se han conectado Alison, Cristian y Mariana Velásquez se hablo con el Profesor a cargo del grupo le informo que ellos tiene whatsapp pero ellos no se conectan. 6 Aprendices requieren material en físico de los trabajos porque a unos Aprendices ya han ido solucionando tener acceso a conectividad, se envió guía para enviar a estos aprendices y es para 3 meses.

   Técnico en Contabilidad con tres grupos Grado 11 y Grado 10A y 10B, se esta tratando de

poner tareas con 5 puntos no más. Grado 10B. 32 Aprendices matriculados, existe inasistencia de 9 Aprendices se analizan que no quieren conectarse, 23 que asisten a todos las clases, y 5 Aprendices asisten intermitentemente, y Luz Adiela Castaño no la ha podido contactar. Grupo 10ª con 36 Aprendices, con un total de 15 inasistencias, pero de estas 6 por whatsapp, 3 intermitentes, y en total 7 que no han asistido a clase. Grado 11, asisten 23 aprendices cada semana, hay que evaluar 6 de aprendices que no asisten a clases, pero no se reportan entonces se debe evaluar si se deben desertar.

6. Interviene el Señor Rector Jairo Castrillón quien realiza las siguientes observaciones informa que en reunión con la Representante de los Estudiantes informa que en cuanto a las dificultades de conectividad que tienen para las clases con el SENA para lo cual la Institución entrego en comodato computadores, tables a los Aprendices, incluso desde la Alcaldía entrego computadores nuevos. Solicita que el SENA debe flexibilizar el trabajo para que los Aprendices no deserten por la saturación del trabajo, por favor ajustarse apara que no sean trabajos a la semana máximo de 3 hojas. Por favor enviar el dato de los Aprendices al Rector y el Coordinador que están faltando y no ha sido posible comunicación y ellos con la Orientadora se realizara visita casa por casa para ver que esta pasando con ellos y evitar la deserción escolar, por favor no retirar a los Aprendices que a la fecha no están faltando para evaluar que se puede hacer o si definitivamente ellos no quieren. e implementaron una metodología llamada el SEMAFORO.

7. Se solicita al Señor Rector que informen quienes serian los Docentes que acompañarían a la Media Técnico por el Técnico para mejorar la comunicación sea fluida, por lo anterior se ha designado a la Profesora Paula Marcela Valencia, pero si se requiere por Técnico un Docente se va a revisar que Docentes se podrían asignar de acuerdo al Técnico. Entonces Paula Marcela será la encargada del Técnico de Contabilidad y para los otros Técnicos se evaluará a quienes se va a asignar. Interviene Paula Marcela donde dice que se enviaría un comunicado por parte de la Institución al SENA donde se informarían los Docentes a cargo, informa el Rector que el lunes 25 se enviaría la información.

8. El Coordinador informa que realizaron un diagnóstico de la conectividad con los Estudiantes y el 90% se contactaron, se ha ido buscando el resto de Estudiantes hasta ahora faltan poco por contactar. El SEMAFORO es una organización semanal de materias para no saturar a los Estudiantes con trabajos.

9. La Instructora Blanca Nidia Millán Entrega reporte del estado académico e inasistencia de los aprendices, según fichas No. 2084206 del grado 10A, 2088002 del grado 10B Y 1842313 de los grados 11B Y 11C.

GRADO 10A - FICHA 2084206

DI	No. DOCUMENTO ID	NOMBRES	APELLIDOS	OBSERVACION	
TI	1093213749	KAREN VANESSA	ARENAS SALAZAR	No se reporta y no identificado con problemas de internet	
TI	1093214150	LUISA FERNANDA	FLOREZ OCAMPO	No se reporta y no identificado con problemas de internet	
TI	1193553877	LUISA FERNANDA	FRANCO GALLEGO	No se reporta y no identificado con problemas de internet	
TI	1093214349	MARLON	GALLEGO LONDOÑO	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsap, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación	

TI	1093214271	MARIANA	GARCIA VALENCIA	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evolución para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
TI	1089599346	MIGUEL ANGEL	LOPEZ DUQUE	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
TI	1002591544	ANGGILI VALENTINA	LOPEZ TABARES	No se reporta y no identificado con problemas de internet
TI	1093212925	MARLON ESTIK	MARQUEZ DUQUE	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evolución para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
TI	1111740954	ESTEFANY	PEÑA LOPEZ	No se reporta y no identificado con problemas de internet
TI	1025882680	CARLOS	RIOS ARANGO	Tiene inasistencias intercaladas
TI	1088104167	LUISA MARIA	RODAS MURILLO	No se reporta y no identificado con problemas de internet
TI	1005207228	ALEXANDRA	RODRIGUEZ OCHOA	Tiene inasistencias intercaladas
TI	1004996076	VERONICA	TABARES RIOS	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
TI	1105461016	YAZMIN YARITZA	TITIMBO DIAZ	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evolución para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
TI	1093214833	ISABELLA	ZULETA GALLEGO	No se reporta y no identificado con problemas de internet

Resumen, Ficha 2084206

6	Estudiantes identificados con problemas de internet
2	Estudiantes con inasistencias alternas
7	Estudiantes con inasistencias del 100%, no reportados
15	Total inasistencias
21	Estudiantes que asisten a las sesiones virtuales
36	Total Estudiantes

GRADO 10A - FICHA 2088002

DI	No. DOCUMENTO ID	NOMBRES	APELLIDOS	OBSERVACION
TI	1004917822	YENIFER	GUZMAN ESTRADA	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
TI	1016945281	DAVID ALEJANDRO	GARZON URIBE	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
TI	1087987645	BIBIANA	VALLEJO BETANCURT	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
TI	1089096754	MARIANA	PEREZ CHICA	Tiene inasistencias intercaladas

TI	1091272160	MARIA CAMILA	OSORIO SANCHEZ	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
TI	1091272247	JEFFERSON DAVID	TABARES TORRES	Tiene inasistencias intercaladas
TI	1091272299	MARIANA	FITZGERAL ALVAREZ	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
TI	1091272552	ELIANA	GARCIA ZAMORA	Tiene inasistencias intercaladas
TI	1093212999	DANNA CAMILA	DUQUE RAMIREZ	Tiene inasistencias intercaladas
TI	1088358750	LUZ ADIELA	CASTAÑO HURTADO	No se reporta y no identificado con problemas de internet

Resumen, Ficha 2088002

4	Estudiantes identificados con problemas de internet
5	Estudiantes con inasistencias alternas
1	Estudiantes con inasistencias del 100%, no reportados
10	Total inasistencias
22	Estudiantes que asisten a las sesiones virtuales
32	Total Estudiantes

GRADO 11B y 11C - FICHA 1842313

DI	No. DOCUMENTO ID	APELLIDOS	NOMBRES	OBSEREVACIONES
TI	1004777335	ARIAS RODRIGEZ	LISSETH VANESSA	De grado 11C - Inasistencias alternas
	1004832133	CASTAÑEDA GONZALEZ	DANIEL ESTEBAN	Tiene inasistencias alternas
	1004832042	DAVILA MARTINEZ	SUSANA	De grado 11C - Inasistencias alternas
	1004668643	GALLEGO TRUJILLO	JULLY STEPPANNY	De grado 11C - Inasistencias alternas
	1004737845	HENAO MORALES	MABEL	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
	1002592754	JIMENEZ ROJAS	JACOB YUBAL	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
	1000286757	JIMENEZ TORO	SEBASTIAN	Tiene inasistencia del 100%, no se reporta y no se identifica con problemas de internet
	1004832146	LINCE MARTINEZ	UBERNEY	Tiene inasistencia del 100%, no se reporta y no se identifica con problemas de internet
	1006334781	LOPEZ ARANGO	MARIA PAULINA	No se reporta y no identificado con problemas de internet
	1004832117	LOPEZ HENAO	LAURA MANUELA	No se reporta y no identificado con problemas de internet

	1193131736	LOPEZ RAMIREZ	MARIA DE LOS ANGELES	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
	1089931071	LUNA BETANCURT	NICOLAS	Tiene inasistencia del 100%, no se reporta y no se identifica con problemas de internet
	1088237623	MARULANDA RIOS	DANIELA	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación
	1193207914	ESCALANTE LOPEZ	LADI JAZMIN	No se reporta y no identificado con problemas de internet
	1006958432	CARMONA VARGAS	MARIA NATALIA	Tiene inasistencia del 100%, no se reporta y no se identifica con problemas de internet
	1193207915	MONTES BOTERO	JOHAN SEBASTIAN	No se reporta y no identificado con problemas de internet
	1193563516	OSPINA GOMEZ	KAROL VIVIANA	
	1004831636	OSORIO VELASQUEZ	JAIDER STIVEN	Tiene inasistencia del 100%, no se reporta y no se identifica con problemas de internet
	1027280202	RIOS MUÑOZ	ALISON	Tiene inasistencia del 100%, no se reporta y no se identifica con problemas de internet
	1006183108	ROJAS OSORIO	YISELTH TATIANA	No se reporta y no identificado con problemas de internet
	1007454892	VANEGAS HENAO	LAURA TATIANA	Se ha reportado y tiene problemas de internet, esta agregado al grupo de whatsapp, donde se envía material de apoyo e instrumentos de evaluación para desarrollarlos y enviarlos por el mismo medio para calificación

Resumen, Ficha 1842313

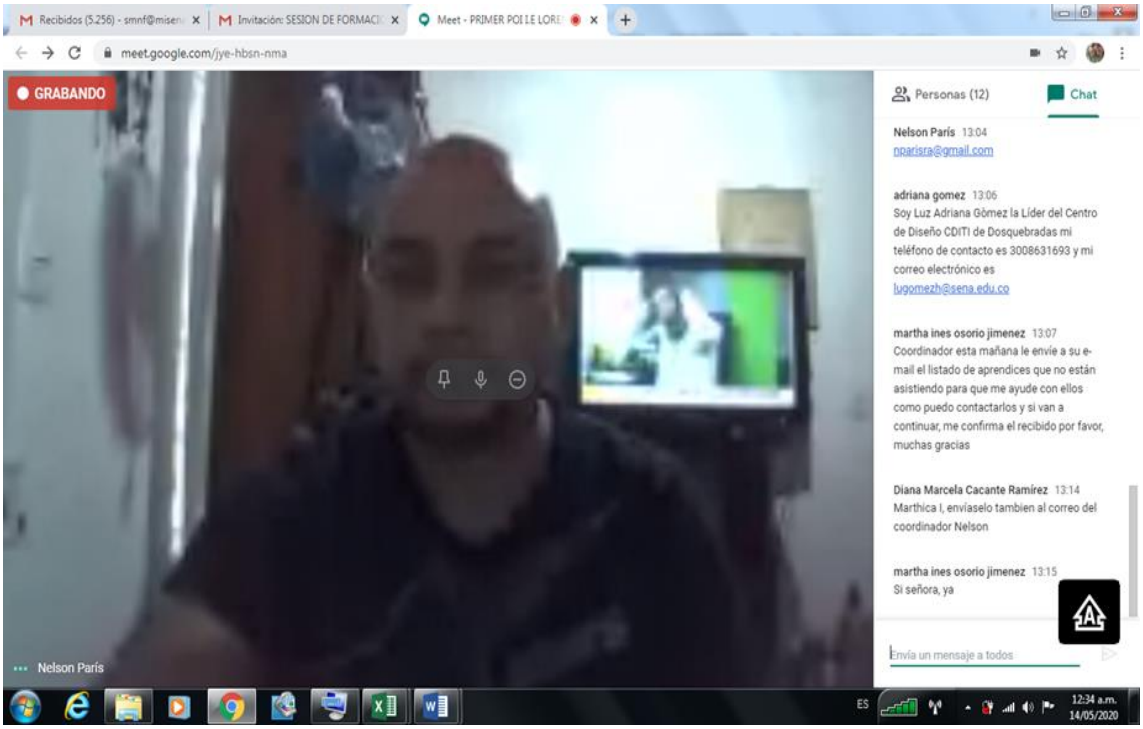
5	Estudiantes identificados con problemas de internet
5	Estudiantes con inasistencias alternas
6	Estudiantes con inasistencias del 100%, no reportados
16	Total inasistencias
23	Estudiantes que asisten a las sesiones virtuales
39	Total Estudiantes

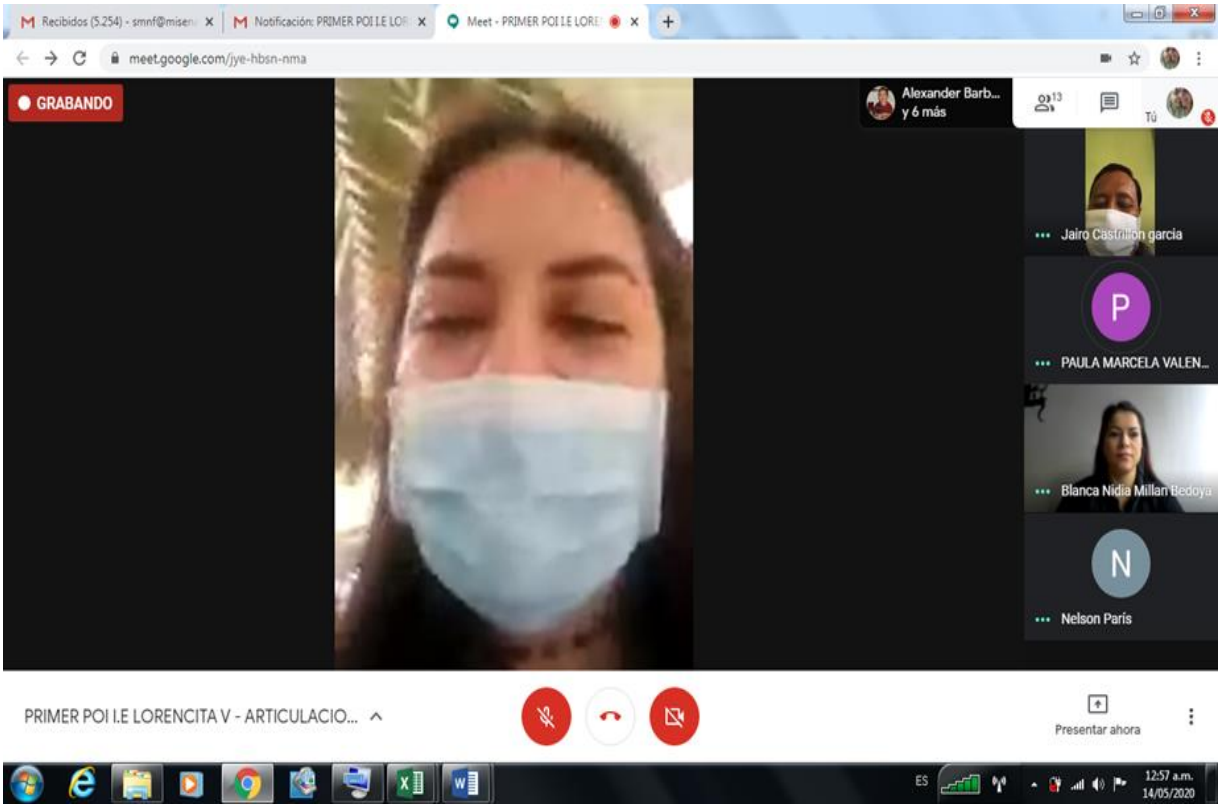
10. La Líder Diana Cacante informa que la Institución debe hacer el acompañamiento y apoyo en la etapa practica y reunirse con la Evaluadora de Practica María Eugenia Betancourt requiriéndose al Señor Rector Jairo Castrillón como el ente conformador, quienes deben reunirse para poder iniciar el proceso de práctica.

.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

La Institución informara los Docentes que apoyaran la Articulación por cada Técnico.	Jairo Castrillón – Rector I.E. Nelson Paris - Coordinador Paula Andrea Valencia - Docente	Mayo 20 Reportan la Institución que el apoyo para los Instructores será para: Martha Inés Osorio tiene el apoyo desde la IE Jose Libaniel López López. Sandrita Naranjo, tiene el apoyo de la I.E. de Blanca Nubia Ramos Aranzazu . Blanca Nidia Millan Bedoya. Continua con la Docente Paula Marcela Valencia Monsalve y Luz Patricia Sánchez. Maria Eugenia Betancour, en grado 11 con Luz Patricia Sánchez Zapata.
Los Instructores enviaran e-mail al Rector y Coordinador informando las Asistencias e Inasistencias de los Aprendices	Instructores de Articulación con la Media	Mayo 20




Recibidos (5.254) - smnf@misen
Notificación: PRIMER POI I.E LOR
Meet - PRIMER POI I.E LORE
meet.google.com/jye-hbsn-nma
GRABANDO
Alexander Barb...
y 6 más
Tú
Jairo Castrillon garcia
P
PAULA MARCELA VALEN...
Blanca Nidia Millan Bedoya
N
Nelson París
PRIMER POI I.E LORENCITA V - ARTICULACIO...
Presentar ahora
ES
12:57 a.m.
14/05/2020

Las responsabilidades de los voceros de programa.

Articulo 47

Las responsabilidades de los voceros se darán a conocer pero primeramente se dará un concepto de que es un vocero.

Un vocero es aquel individuo que se dedica de manera profesional a hablar en nombre de otro, de un tercero, ya sea, otro individuo, una empresa, una organización, una institución pública, entre otros, que puede ser profesional o no de la comunicación y que se dedica a informar diversas cuestiones sobre una personalidad o empresa que representa.

En resumen un vocero es una persona que habla en nombre de otra.



A Y B

A. 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 para el apoyo y ejecución de las mismas.

B. Asumir compromisos como veedores y partícipes de los procesos, para garantizar:

- La formación permanente de la comunidad educativa.
- - La participación y educación ciudadana, así como el fomento de la integración, confraternidad y solidaridad.
- - Una comunidad educativa bien informada, a través de iniciativas de los aprendices.
- - El cuidado del medio ambiente.
- - Una comunidad emprendedora.



C Y D

c. Participar en los Comités de Evaluación y Seguimiento.



D. Participar en las reuniones citadas por las instancias competentes del Centro, con el fin de velar por el buen desarrollo de las actividades de formación,

complementarias y de Bienestar para los aprendices.

E Y F

E. 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.

f. 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.





G Y H

G. Velar para que los aprendices en formación conceden 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.



H. Cumplir con las responsabilidades como vocero de programa sin descuidar las obligaciones del proceso de aprendizaje.



Ximena Londoño Restrepo
10-B
Articulo 47
compañeras de exposición:
Dahiana Osorio
Karen Giraldo
Valeria Buritica.

ACTA No. 355		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION ESTADO DE PROGRAMAS ARTICULADOS I.E LORENCITA (Asistencia Administrativa, Recursos Humanos y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras) - LIDER ARTICULACION		
CIUDAD Y FECHA: Mayo 18 de 2020	**HORA INICIO: 7:30am**	**HORA FIN: 10:00am**
LUGAR: Sesión virtual Por Meet.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Sena/Regional Risaralda/Centro de Comercio y Servicios	
TEMA (S): Estado de la formación Sena en los diferentes programas de formación, para definir aspectos relevantes a tratar en el Primer POI con la I.E Lorencita Villegas de Stos.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Tratar y determinar aspectos básicos del estado de los diferente Programas Técnicos articulados en la Institución Educativa Lorencita Villegas de Santos como acto previo al Primer POI con la Entidad, con el objetivo de establecer posteriormente con la misma acciones en conjunto según criterios del Programa de Articulación con la Media DT.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se inicia con la necesidad de socializarle a la Líder del Programa de Articulación de Comercio, el estado de la articulación de los diferentes Programas, en vista de que se ha dificultado desde el inicio del año establecer comunicación y un apoyo efectivo con la Entidad. La instructora Blanca Nidia Millán Bedoya, inicia haciendo referencia a ciertas dificultades con la entidad en el sentido de la comunicación con el Rector de la misma y el Coordinador, donde se han solicitado reuniones de área con los docentes de la Institución educativa y poder mirar también la Articulación del Currículo, lo cual no ha sido posible, ya que con la única persona con la que se tiene contacto es con la docente Marcela, de lo contrario con los otros docentes no ha sido posible, de igual forma considera que es necesario realizar ajustes por el cambio		

del Programa de formación, ya que no se ha tenido comunicación con la docente Luz Patricia quien es la docente que apoyaría el proceso en el área contable para grado 11, al parecer desde la Institución educativa no se está por el momento apoyando el proceso desde el área contable, por lo que la Instructora Blanca refiere la necesidad de poder determinar con la Institución Educativa quien es el docente del área quien brindara apoyo al proceso, ya que se han solicitado reuniones con la parte administrativa de la I.Educativa las cuales no se han logrado; de igual forma manifiesta que desde la institución hay un desinterés desde la parte administrativa por el Sena, aspecto puede influir en los aprendices del Programa de formación, de la misma manera solicita que desde la institución educativa no sea solo la docente Marcela quien apoye el proceso, sino que sean los docentes de cada área con los que se pueda concretar un plan de trabajo en conjunto I.E – Sena.
La Instructora Martha Inés del Técnico en Asistencia Administrativa, refiere que tiene asignado un grupo de grado 10, con los cuales hasta este momento se viene conociendo y ha iniciado contacto con ellos, refiere que también estableció contacto con la docente Marcela de la I.E quien le dio a entender que ella no era la persona encargada del apoyo en el área o responsable del Sena en la Institución Educativa.

De igual forma manifiesta que desea conocer cuando se iniciaría con el proceso de etapa practica con dichos aprendices y tratar el tema de aprendices que no aparecen en formación y que si lo están en Sofía Plus.

La instructora Sandra Naranjo inicia manifestando que al inicio de la formación este año en Febrero, solicito un espacio con el rector de la Institución educativa, en donde se le indago sobre los docentes que desde la institución apoyan el proceso en el área de RRHH y él no tenía conocimiento alguno al respecto, por lo que refirió a la docente Marcela para que brindara dicha información , quien refiere que ella es la persona que está asignada para apoyar lo del área de RRHH desde la entidad, aunque después refiere o brinda información sobre el docente de ética y emprendimiento con los que se establece contacto y se les envía según acuerdo previo información sobre las competencias relacionadas con sus áreas, para delimitar el abordaje de contenidos sin obtener posteriormente resultado frente a esta actividad de forma alguna.

La instructora refiere que estuvo antes de la contingencia en tres ocasiones con los aprendices de forma presencial y manifiesta haber analizado un grupo con un comportamiento difícil en vista de que presencio dos eventos negativos con algunos de ellos, manifestando los

pormenores, en los que significativamente el aprendiz representante del grupo desde la Institución educativa tuvo un conflicto con una de las compañeras y posteriormente en la siguiente sesión de formación de igual forma se presenta un inconveniente donde se llama al Coordinador de la Institución Educativa y se le refiere el caso quien no realiza ninguna acción correctiva al respecto.

Lo que concluye es que desde la Institución Educativa no hay un apoyo para la formación en ningún sentido y los instructores se sienten realmente solos frente a todos los procesos formativos.

De igual forma hace mención del material enviado a la entidad para su impresión y entrega a los aprendices que no cuentan con herramientas tecnológicas para responder con las actividades de la formación, material necesario para evacuar una competencia tanto desde la etapa lectiva como práctica, para poder así cumplir con requerimientos también de un proceso que está tomando cada vez más fuerza como lo es el seguimiento de la etapa práctica.

La instructora Blanca en dirección a las actividades de los aprendices manifiesta haber organizado con ellos el poder responder con actividades por whatsapp y otros medios , también refiere el caso de un aprendiz intermitente en la formación quien había manifestado inicialmente el deseo de no continuar con la formación del Sena, por lo que se asume que también hay aprendices que manifiestan no contar con herramientas para la formación o responder con las actividades cuando en realidad es todo lo contrario.

La instructora María Eugenia manifiesta que como ha tenido comunicación con los grados de la I.E del área contable desde el año anterior, es conocedora de que es lo que habría que trabajar con la Entidad. Refiere que de igual forma trató el tema de poder realizar el seguimiento de etapa Practica con los aprendices del área contable, aspecto que hasta el momento no se ha logrado iniciar, refiere que desde el año anterior hubo una queja colectiva por la formación del instructor Sena en el área de RRHH y confirma conocer la dificultad que refleja el grupo de dicha área y demás aprendices de los que ya se hizo mención.

En relación a las directivas refiere que el rector siempre se ha valido del apoyo de la docente Paula Marcela, igual el coordinador académico; manifiesta que el colegio en realidad es difícil

desde el año pasado por la falta de apoyo y comunicación y que también se visualizó el deseo de finalizar la articulación con el Sena.

La líder del Programa de la Articulación refiere que los voceros se citaran solo al inicio del POI, en donde ellos puedan tener el espacio para socializar sus inquietudes y después continuar con la reunión y tratar los temas pertinentes y abordados en esta reunión con la parte administrativa de la Institución educativa. De igual forma pregunta sobre los casos puntuales de los aprendices que requieren material en físico de los programas de formación, cuantos asisten a la sesión con el objetivo de llevar al POI cifras exactas.

La instructora Blanca hace referencia de llevar a la reunión la cifra de los aprendices que nunca han asistido a la sesión tanto de 11 como de 10, refiriendo pormenores al respecto, como el de manifestar algunos aprendices el no deseo de continuar con la formación Sena. Refiere que de 30 aprendices que tiene en la ficha, 25 se conectan a la sesión virtual y los otros 5 por whatsapp, de ellos ninguno requiere material en físico. De grado 10 que son dos fichas maneja la formación y materiales por WhatsApp, en un grupo hay 32 aprendices y en el otro 36 aprendices, de ellos ingresan 28 a la sesión virtual y por whatsapp con 8 de ellos maneja las actividades, ninguno requiere material en físico, hay 4 aprendices para plan de mejoramiento. Del grupo de 10ª que son 32 se conectan 28 o 32 y ninguno requiere material en físico.

En Asistencia Administrativa, la instructora Martha Inés refiere que hay 31 aprendices en total, de ellos asisten a las sesiones 25 aprendices, una aprendiz manifestó no continuar con la formación Sena, hay pendiente 6 aprendices, 2 de ellos no se han podido contactar, con 3 aprendices las actividades son por whatsapp, hay 5 aprendices que no aparecen registrados en Sofía, frente a lo cual la líder refiere verificar los aprendices en los listados que ella envió y verificarlos también en Sofía por Usuario Sena, para identificar que no estén en otras fichas. La instructora Sandra del RRHH refiere que la ficha tiene 35 aprendices en total, 27 activos en la ficha y posibles retiros 7 ya que hay que confirmarlos desde un listado de la I.E, 1 aprendiz se trasladó de ficha y 24 se conectan a las sesiones de forma irregular, 3 aprendices nunca se conectan entre ellos el aprendiz con las dificultades desde el inicio ya comentadas, pero en el listado del docente ellos tienen wiffi, de los 27 aprendices, 8 no responden las encuestas que se envían para definir aspectos de conectividad, por whatsapp hay dificultades para la realización de actividades, ya que las mismas requieren el diligenciamiento de formatos, de

ahí la necesidad del material en físico para los aprendices ya que 2 de ellos refieren no tienen computador ni Tablet y 4 manifiestan requerir el material en físico.

La Líder del Programa manifiesta que es necesario enviar una carta al rector, al coordinador de la I.E, a la docente Marcela y al director de grupo con copia a ella, donde se reporten esos 3 aprendices que no se conectan a las sesiones de formación y de los cuales los compañeros no dan razón.

De igual forma la líder manifiesta que hay que concretar en el POI la información sobre los aprendices que hay que retirar, los que no desean continuar y el número de aprendices que requieren material en físico.

La líder del Programa refiere que existen aspectos de fondo en la Institución educativa que han provocado un malestar frente al Sena y que por ellos vemos ahora unas condiciones no favorables para el Sena.

La instructora Blanca Nidia Millan Bedoya, refiere que es necesario por ello realizar reuniones de área, para acordar el apoyo desde la institución educativa, ya que también se evidencian dificultades en el apoyo desde diferentes áreas, la instructora Sandra de igual forma toca el tema de que para Recursos Humanos, no hay una articulación del currículo, es más la articulación del currículo ubicada en el drive de la Articulación del 2019 es la articulación del currículo del Técnico contable, por lo cual La líder refiere que es necesario levantar la articulación de currículo de RRHH teniendo en cuenta las competencias en las que aún no se les ha emitido juicios evaluativos en Sofía a los aprendices. También refiere que entonces por eso es importante que el señor rector pueda esclarecer en el POI quienes serán los docentes de apoyo para cada área para realizar un buen trabajo de aquí en adelante. Concretar si habrá participación por parte de cada director de grupo para los casos de los aprendices que no se conectan a las sesiones de formación, para realizar seguimiento, definir si estos mismos aprendices continuaran con la formación Sena o no para desertarlos en caso tal, aunque el objetivo siempre es evitar la deserción y preferiblemente mirar que pasa en esos casos particulares.

Refiere que para los nuevos programas, éstos deben de estar ajustados de acuerdo al PEI de la Institución Educativa y hay que trabajar en eso. Se hace mención sobre la necesidad de comprometer los docentes y llevar un cronograma tentativo de reuniones por área. En

relación a la Etapa Productiva también es necesario comprometer a la institución con este proceso y dejar claro la figura de ente coformador y que la responsabilidad de dicha etapa es de la I.E.

María Eugenia la instructora de Seguimiento Etapa Practica refiere que ya ha indagado con la docente Marcela con quién desde la I.E se va a comunicar ella para el proceso de Seguimiento Etapa productiva, donde la docente le indica que es con ella con quien debe de entenderse para dicho proceso. María Eugenia refiere la pregunta a la líder del proceso de Articulación sobre el comentario de que hay un documento donde se firmó de que la Institución educativa quedaba como dueño del proyecto integrador del Sena, a lo que se refiere que un proyecto formativo puede articularse en cualquier Institución Educativa, ya que sirve para que los aprendices realicen su etapa práctica y que el proyecto Integrador ha sido fruto del esfuerzo de varias personas, de igual forma las Empresas didácticas han sido un recurso muy valioso para la ejecución de la etapa práctica de los aprendices.

En relación a la cantidad de material en físico para la realización de las actividades por parte de los aprendices, manifiesta que es adecuado condensarlo y entregarlo de forma paulatina sin desmejorar tampoco la calidad de la formación.

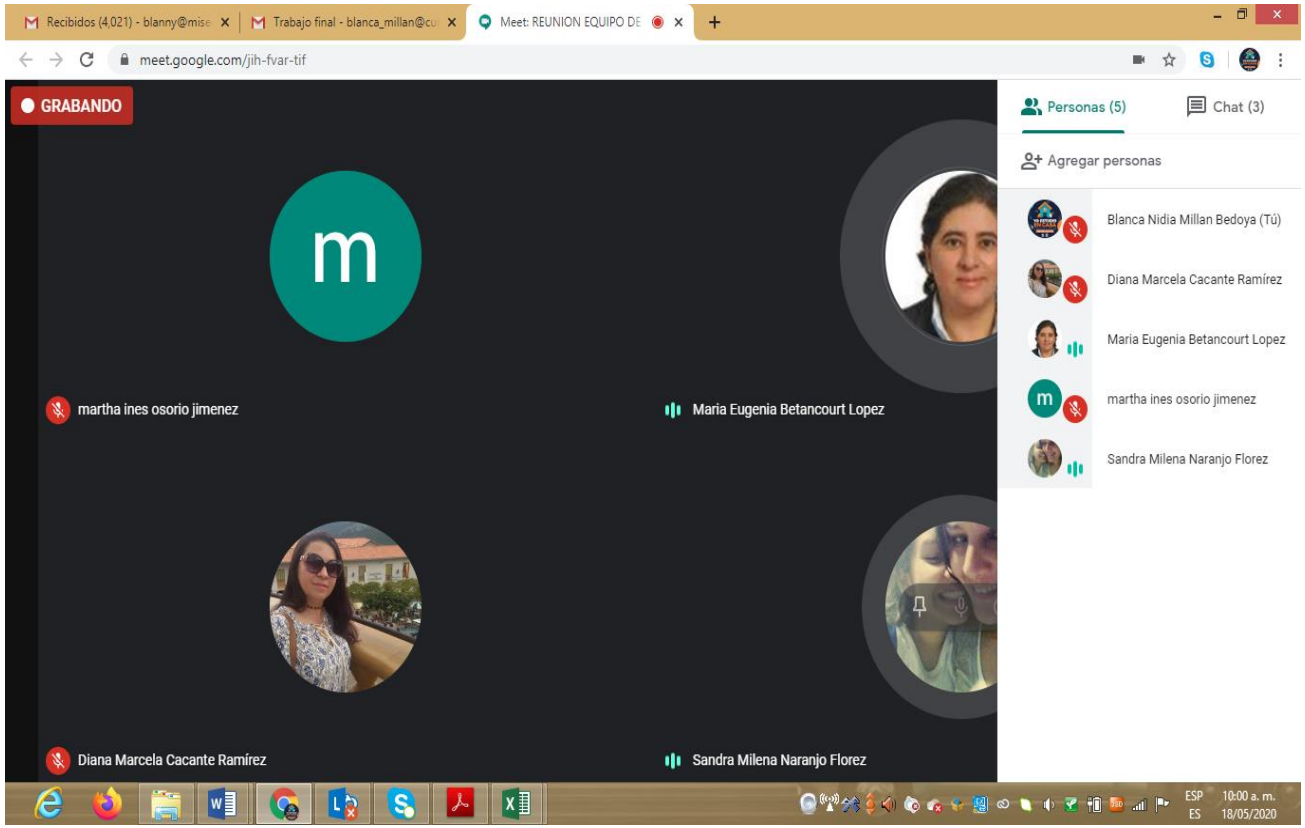
Se concluye que apenas se defina quienes son las personas que van a colaborar con los procesos se debe documentar y levantar la información desde ahora según requerimientos para el 2021 y levantar la información ajustado al PEI de la I.E, ponerse de acuerdo como se va a realizar la articulación del currículo con Asistencia Administrativa.

La líder del Programa manifiesta hablar con Bienestar al aprendiz para generar una charla para los aprendices de Recursos Humanos en dirección a la parte motivacional, debido a las deficiencias y la inconformidad del grupo desde el año anterior, aunque se concluye que son más aspectos estructurales de la institución educativa que han influido también en la desmotivación de los aprendices y no solo desde la ineficiencia de un instructor, por lo que son diferentes factores que influyen, donde la Institución tiene la mayor parte.

Se concluye que por todos los temas que hay que tratar con la I.E es mejor no citar los voceros, sino indagar previamente sus apreciaciones sobre su sentir frente a su programa de formación, frente a la formación dada la contingencia y como siente en relación al apoyo que brinda la Institución educativa

frente a su formación con el Sena, las cuales se leerán inicialmente en el POI y posteriormente referir cifras y demás aspectos según cada programa de formación.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Consolidar información por programa de formación para socializar en el POI en relación a aprendices a retirar, aprendices presentes en sesiones de formación Sena, aprendices que requieren material en físico para la realización de actividades, etc.	Instructoras de cada Programa de Formación.	19 de mayo de 2020
Hablar con Bienestar al aprendiz para generar una charla para los aprendices de Recursos Humanos en dirección a la parte motivacional.	La líder del Programa de Articulación.	Días Siguientes a la reunión.
Documentar y levantar la información según requerimientos para el 2021 por parte de la I.E y ajustado al PEI y ponerse de acuerdo como se va a realizar la articulación del currículo para el nuevo Programa de Asistencia Administrativa.	Instructora Martha Inés Osorio.	Posterior al POI con la Institución educativa.
Enviar comunicación al Rector, al Coordinador de la I.E, a la docente Marcela y al director de grupo, con copia a la líder de Articulación donde se reporten esos 3 aprendices que no se conectan a las sesiones de formación y definir su continuidad o no en el Programa.	Instructora Sandra Naranjo.	Posterior al POI con la Institución educativa.
Levantar la articulación del currículo del Programa de RRHH.	Instructora Sandra Naranjo	Posterior al POI con la Institución educativa.
Verificar el listado de aprendices con los listados que la líder del Programa envió y verificarlos de igual forma en Sofía por Usuario Sena, para identificar que no estén en otras fichas.	Instructora Martha Inés Osorio.	Posterior al POI con la Institución educativa.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		



SOLUCION DEL TALLER No 1

Sebastian Duque

1. La enseñanza que me dejo el video es clara, cada uno de nosotros nos quedamos en nuestra zona de confort solo por miedo a fallar en cosas nuevas que ni siquiera hemos intentado.

Así que todos nosotros debemos arriesgarnos a experimentar cosas nuevas, vivir nuevas experiencias y dejar el miedo a un lado, ya que el único límite lo ponemos nosotros, y sé que si nosotros nos proponemos lo que sea con esfuerzo y dedicación al final lo lograremos, porque nada es imposible, es solo cuestión de persistir y nunca desistir.

2. Con toda sinceridad, el ambiente de mi hogar es muy agradable, aunque falte la ausencia de mi papa en la casa, ya que mis padres son separados, pero juntos nos criaron a mi hermana y a mí, y gracias a esos valores que tanto nos han inculcado, somos los chicos de hoy en día que se esfuerzan día tras día mucho más para mejorar en múltiples aspectos para que así nuestros padres estén orgullosos de nosotros.

3. El fenómeno de la creación de empresas es actualmente uno de los de mayor interés, seguimiento, dedicación y esfuerzos tanto en los ámbitos académicos, políticos y sociales por su importancia demostrada en su capacidad para genera empleo, desarrollo y crecimiento económico en la sociedad actual. La capacidad de las empresas recién creadas para adaptarse rápidamente a los cambios del entorno, así como su potencial innovación, convierte a estas empresas en un elemento clave en el desarrollo económico actual.

A través de la figura y la visión del empresario (individual o grupal), existen múltiples factores que anteceden al proceso de creación y puesta en marcha de una nueva iniciativa empresarial y prácticas necesarias para que la probabilidad de que la iniciativa empresarial tenga éxito sea mayor.

"**Una empresa legalizada da la identidad y seriedad que se requiere para hacer negocios; refleja cumplimiento de sus obligaciones y confianza hacia todos sus clientes**", asegura Mauricio Molina, quien se desempeñó como director de Bogotá Emprende, programa de la Cámara de Comercio de Bogotá y la Alcaldía de Bogotá que promueve el desarrollo de ideas de negocio y consolidación de compañías con el fin de promover la economía de la región.

4. Equidad: En una agencia hay 2 socios: Alina y Paolo. Alina tiene el 51% de las acciones y Paolo el 49%. Si las utilidades son de $ 1.000, Alina recibe $ 510 y Paolo recibe $ 490. De esa forma se están repartiendo las utilidades de los accionistas en forma equitativa.

Partida doble: Venta de equipos de oficina, sale por el haber y entra el pago o dinero por él debe.

Ente: Andrea es dueña de una agencia de viajes. Ella quiere comprarse un auto, y para ello gasta el sueldo que a ella le corresponde en la agencia. En este caso, la empresa no asume sus gastos personales, porque Andrea es considerado como un tercero.

Bienes Económicos: En el caso de bienes materiales, pueden ser los computadores de la agencia de viajes, las cuáles se valoran por su precio de adquisición.
En el caso de un bien inmaterial, puede ser una marca, por ejemplo, McDonald's, que es reconocida y preferida por el público, por tanto puede ser valuada en términos monetarios ya que le traerá más ganancias a la empresa si adquiere la marca.

Moneda Común Denominador: una agencia de viajes argentina registra sus actividades financieras en pesos argentinos.

Empresa en Marcha: una agencia de viajes receptiva internacional, ha firmado un contrato de colaboración (join Venture) por 3 años con una empresa de transporte que tiene diversos buses. Si otra agencia de viajes que tiene a su cargo la recepción de contingentes internacionales durante los próximos 6 meses y quiere aliarse con la primera por los buses que posee, puede hacerlo ya que puede observarse la vigencia de 3 años del contrato que tiene la primera agencia.

Valuación al Costo: La agencia VIAJO FELIZ S.A. compró un bus de 18 pasajeros que les costó US$ 50.000, pero como lo trajeron de USA, en

transporte se gastó US$ 1.500. Por lo tanto, en los estados financieros de la empresa, la valuación del bus será de US$ 51.500

Periodo: Anualmente la empresa hace cuentas de cuanto se ganó y se perdió en un año.

Devengado: le llega a la agencia la factura de consumo del agua del mes de Noviembre. La factura llega en Diciembre, y el pago se realiza en dicho mes. Sin embargo, el consumo de agua se contabiliza como egreso del mes de Noviembre, porque es en ese mes donde se consumió.

Objetividad: El día 15 de julio se compran 100 noches en un hotel de Brasil a $ 50.000 para ser usadas en enero del próximo año. Al finalizar el mes de agosto, sin embargo, esas noches valen $ 40.000, pero se espera que al terminar el año, valgan $ 65.000. Para llevar un registro objetivo, se deben realizar algunos ajustes en la contabilidad y registrarlos a tiempo.

Realización: Un cliente acepta el viaje estudiantil para su hijo que le propuso la agencia elegida por la escuela, quedando establecidas todas las condiciones y cláusulas en el contrato estudiantil firmado. Por lo tanto, si se puede contabilizar este negocio ya que cumple con el principio de realización.

Prudencia: si hace 1 mes compré un cuaderno a $ 3.000 y el mercado ahora la cotiza a $ 2.000, en la contabilidad debo tomar el menor valor del activo, es decir, $ 2.000.

Uniformidad: Las cuotas pagadas de un préstamo tomado por la agencia, deben ser consideradas como egresos en el ejercicio correspondiente.

Materialidad: una agencia de viajes no va a contabilizar en sus estados financieros cuántas hojas impresas de presupuesto utilizó para darles a sus clientes. Es un valor insignificante.

Exposición: el contador de la agencia de viajes entrega los estados financieros los accionistas con TODAS las actividades económicas que ha realizado la agencia, para que éstos puedan interpretarla.

Plataformas del SENA

María lucia Chavarría

	*Sofiaplus es un sistema optimizado para la formación integral y aprendizaje actico, que busca generar gestión académica eficiente, transparente, flexible y de calidad, permitiéndonos conocer los diferentes programas que brindan el SENA y sus respectivas ofertas y si ya eres un aprendiz te podrán brindar datos personales como por ejemplo tú matricula, datos académicos etc.* http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
	*Territorium es una plataforma aliado para la enseñanza y el aprendizaje. La institución colombiana (SENA) quiere lograr un aumento en los índices de empleabilidad con la implementación de este Sistema Inteligente Para El Desarrollo de competencias, mejorando las oportunidades de sus aspirantes.* https://sena.territorio.la/init.php
	*El sistema de biblioteca SENA es la encargada de brindar recursos bibliografías, ofreciéndonos acceso a información pertinente y de calidad, en el momento requerido por el aprendiz y nos da la opción de descargarlo o imprimirlo adecuándolo a nuestras capacidades y ayudando con el aprendizaje de los diferentes programas.* http://biblioteca.sena.edu.co/paginas/portafolio.html
	*APE es una agencia de empleos SENA, que brinda a los colombianos darse a conocer por medio de sus currículos para así participar en una oportunidad de empleo.* https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/login;jsessionid=4rJ7LCsbGwdGSAEzs5jW1m53iyVtKMzP2vV-Fnb2Or5PC1Hu3PmP!-1327300922

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras**
- Código del Programa de Formación: **133100 versión 1**
- Nombre del Proyecto: **Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.**
- Fase del Proyecto: **Inducción.**
- Actividad de Proyecto: **Contextualizar la formación profesional integral, de acuerdo con la política institucional.**
- Competencia: **Desarrollo de la Inducción.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **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.**
- Duración de la Guía: **48 horas**

2. PRESENTACIÓN

El programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, se creó para brindar a los diferentes sectores de la economía nacional e internacional, la posibilidad de incorporar personal con un mayor nivel de cualificación, capaz de mejorar su rendimiento y reinventarse de acuerdo a las necesidades del sector productivo. Las habilidades adquiridas en este programa le permitirán a quien tome la formación una inserción fácil al mercado laboral debido a que el perfil laboral de Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, tiene una participación equivalente al 2,5% del total de vacantes ofertadas a nivel nacional en el campo ocupacional de Técnico Profesional, según el Observatorio Laboral y Ocupacional del SENA 2018.

En coherencia con lo anterior, el SENA, en cumplimiento de la misión que le ha sido encomendada por el Estado, siendo una de las instituciones educativas que ofrece programas con todos los elementos de formación profesional integral y para dar respuesta al área ocupacional de los diferentes sectores productivos y a las necesidades sociales de formación presentadas en el país, estructura el programa para que el aprendiz se pueda desempeñar laboralmente apoyando operaciones de: contabilidad, caja ,cuentas por cobrar, facturación, tesorería, nómina y prestaciones sociales, con una visión integral aplicando normas internacionales de contabilidad y de información financiera, utilizando las tecnologías de la información y comunicación, para desempeñarse en cualquier tipo de empresa a nivel nacional e internacional.
Además, el programa incorpora competencias comportamentales inmersas en el saber, hacer y el ser, potenciando la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, a través del desarrollo de competencias laborales alcanzada con la formación práctica, que garantiza la integralidad de la formación durante el desarrollo del proceso formativo, pertinente, coherente con su proyecto de vida, las necesidades del sector productivo y de la sociedad en general; además genera en los aprendices capacidad emprendedora e innovadora para adaptarse a las tendencias tecnológicas y requerimientos en el sector productivo, lo cual permite aportar positivamente a la productividad, la competitividad, la legalidad, la equidad y el desarrollo del país.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

A continuación se detalla cómo se desarrollará el proceso de inducción, en el drive de inducción encontrará material de apoyo y cada actividad debe ser subida en el drive, donde encontrara cada momento y cada actividad por carpeta:

Momento 1: Conociendo el Sena

Actividad 1:
Acceda al drive de inducción, ubica la carpeta "Foros", y para empezar hagamos una presentación personal y comente: ¿cuáles son sus expectativas frente al programa de formación?, ¿qué hace en el tiempo libre?, ¿practica algún deporte?

Para la presentación personal puede responder: ¿Cómo se llama? ¿Qué edad tiene? ¿Con quién vive? ¿En qué colegio estudia?

Si quiere agregar algo más a su presentación no dude en hacerlo.

Material: Presentaciones power point, videos.

Actividad 2:
Individualmente realiza un mapa mental sobre taller "Conociendo el Sena". Para desarrollar esta actividad deben ingresar a la página del Sena www.sena.edu.co . Esta actividad la deben desarrollar en sus cuadernos, tomarle fotos y subirlo de manera individual.

Pata su reconocimiento Institucional responda:

Desde su rol de aprendiz ¿Cómo puede contribuir a la Misión de la Institución?

¿Cómo puede lograr el SENA alcanzar esta meta propuesta para el 2021?

Material: Página web, Presentación de reconocimiento institucional (misión, visión, quienes somos.etc)

Actividad 3:
Cada aprendiz en una hoja desarrollará de forma creativa su propio árbol como ejemplo de proyecto de vida, que posteriormente debe subir a la plataforma.

El SENA en mi Proyecto de vida

Actividad: Realizar taller el Árbol de la Vida, teniendo en cuenta el aporte que realiza el SENA al proyecto de vida del aprendiz.

GUIA PROYECTO DE VIDA

EL ARBOL DE LA VIDA



Momento 2: Oportunidades que ofrece al Sena

Para desarrollar estas actividades usted como aprendiz debe observar los videos y leer las presentaciones del material de apoyo, ubicadas en la carpeta de inducción en el drive, acerca de las oportunidades que ofrece al Sena (Sennova, Emprendimiento, Tecnoparque, APE, Tecnoacademia, Comunidad Acme Regional Risaralda, convenios con universidades y bilingüismo)

Actividad 4:
Realizar en su cuaderno o en una hoja de block de manera individual un esquema (mapa conceptual) sobre las Oportunidades que ofrece el SENA, adicionalmente responda las siguientes preguntas en el mismo documento:

¿Cómo puede usted acceder o aprovechar estas oportunidades?

Actividad 5:
Socialización por parte de instructor acerca del Sena, modelo pedagógico, programa de formación y proyecto formativo. Este punto se realizará mediante lectura de los documentos adjuntos y resolviendo el cuestionario que encontraras en la carpeta de material de apoyo del drive de Inducción.

Momento 3: Identificación de estilos y ritmos de aprendizaje

Actividad 6: Estilos de aprendizaje

De manera individual realizar el test estilos de aprendizaje para que identifiquen el estilo de aprender que más se ajusta a su personalidad. Deben subir el archivo en Excel con el test diligenciado.

Material: Test canal de aprendizaje Vark.pdf / http://tie.inspvirtual.mx/temporales/cuestionarios/kolb_1.html

Momento 4: Reglamento del aprendiz

Actividad 7: Reglamento del aprendiz

Para desarrollar esta actividad usted como aprendiz debe leer el documento “reglamento del aprendiz”, ubicado en el material de apoyo.

Una vez termine la lectura, realice un breve resumen de cada capítulo del reglamento del aprendiz, con un comentario Crítico y propositivo de cada uno.

Material: “Actividad reconocimiento Reglamento del aprendiz.doc

Momento 5: Plataformas de gestión

Actividad 8: Plataformas de gestión de información Sena

Escuchar y leer cada uno de los videos y presentaciones, acerca de las distintas plataformas que tiene el Sena, como son: Sofíaplus, Territorium, biblioteca, APE, Caprendizaje y correo mi Sena).

Realizar de manera individual en un documento en Word un cuadro resume de las plataformas de gestión describiendo sus funciones y el link para acceder a cada una de ellas, el cual deben subir a la plataforma.

Materiales: Internet

Actividad 9: Encuesta inducción

Por último, una vez realizada todas las actividades de inducción, deben ir al link "Encuesta inducción" que lo encuentran en la pestaña ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE. Deben tomar un pantallazo como evidencia de que realizaron la encuesta.

https://www.encuestafacil.com/RespWeb/Cuestionarios.aspx?EID=838662

Una vez diligenciada cada página, guardar en pdf o tomar pantallazo y subirla al drive de inducción

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Evidencias de Desempeño** **Evidencias de Producto:**	Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del sena Incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el Sena	1. Mapa mental "Conociendo el Sena". 2. Cuestionario sobre programa de formación, modelo pedagógico y proyecto formativo. 3. Cuadro resumen plataformas gestión. 4. Actividad "reconocimiento Reglamento del aprendiz" 5. Test estilos y ritmos de aprendizaje. 6. Actividad árbol de la vida. 7. Actividad "esquema oportunidades que ofrece el SENA".

5. GLOSARIO DE TERMINOS

- APRENDIZ

- INSTRUCTOR
- AMBIENTES DE FORMACIÓN
- FORMACION POR PROYECTOS
- MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Reglamento del aprendiz.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Byron Guerrero Betancur María del Pilar Olarte Eduardo Arias Sánchez Luz Nancy Franco Jhon Jairo Bravo	Instructor	Comercio y servicios	15 de febrero de 2019

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

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	Byron Guerrero Betancur María del Pilar Olarte Eduardo Arias Sánchez Luz Nancy Franco Jhon Jairo Bravo Blanca Nidia Millán Bedoya	Instructor	Comercio y servicios	16 de Marzo de 2020	Actualización guía de aprendizaje.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE CREACIÓN DE EMPRESAS Y PRINCIPIOS CONTABLES

- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras
- **Código del Programa de Formación**: 133146
- **Nombre del Proyecto**: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto**: Análisis
- **Actividad de Proyecto**: Identificar el marco normativo del proceso contable y los documentos soporte de acuerdo al tipo de organización
- **Competencia**: Reconocimiento de recursos financieros
- **Resultados de Aprendizaje**: Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
- **Duración de la Guía**: 78

2. PRESENTACION

Fomentar la creación de nuevas empresas bajo los requisitos legales lleva inmerso una responsabilidad con la sociedad, ya que el empresario estará en el deber de responder por todas sus obligaciones, tanto legales como fiscales, es decir, generar recursos que la sociedad le obliga a retornar en cierta forma, bien sea creando nuevos empleos o pagando impuestos.

Esta guía de aprendizaje lo llevará a descubrir, apropiar y reconocer que la importancia de crear una empresa, no solo radica en el hecho generador de los ingresos (actividad económica), sino también en el papel que cumple socialmente. Una buena idea no basta para crear una empresa, la organización, el proceso, los métodos y la coordinación de dichos procesos se convierte en una necesidad empresarial, proporcionando a los aprendices los elementos técnicos relacionados con los requisitos legales, los principios de contabilidad y la ética para crear empresa y las obligaciones que esto genera, lo cual no solo posibilita el desarrollo de la persona sino que implica el crecimiento de la economía misma y de la sociedad.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de Reflexión inicial.

- El aprendiz realizarán una reflexión acerca del video “te atreves a soñar” https://www.youtube.com/watch?v=i07qz_6Mk7g donde se darán cuenta de la importancia de ser legales y tener su propia Empresa.

- Orientación conceptual por parte del instructor teniendo como apoyo el video https://www.youtube.com/watch?v=FfMKLzKfZOg. Desarrollar charla grupal donde los aprendices exponen de manera libre y sencilla la manera como se perciben en su hogar las normas y directrices.

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

- El aprendiz responderá sobre los conocimientos que tiene sobre el tema de creación de empresa y la importancia de su legalidad.

- En parejas, el aprendiz deberá exponer por medio de ejemplos, los principios de contabilidad y la manera de cómo aplicarlo a la empresa que se va a crear.

Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

- De acuerdo a las ideas de negocio formuladas, con acompañamiento del instructor se realizará la transferencia de conocimientos sobre la Empresa y su Clasificación, se conformaran grupos máximo de dos, donde deberán identificar según la clasificación de las empresas los siguientes puntos:

  - Argumentar que es una empresa e identificar qué tipo de unidad productiva desean crear.
  - Cuáles son los elementos que conforman la unidad productiva que se va a desarrollar.
  - Identificar: el sector económico, la actividad económica, el objeto social, el tamaño de la empresa, procedencia del capital y número de socios que corresponde a cada una de las unidades económicas que se van a constituir.

- Los aprendices deberán reunirse con un equipo de trabajo y deberán desarrollar el plan de negocios de la empresa, el cual define el plan estratégico de su empresa.

Actividades de transferencia del conocimiento.

- Se hará la formalización y legalización de la unidad productiva que se va a crear y de la cual ya se tiene el plan de negocios. En esta etapa se va a diligenciar la carpeta con los documentos legales para la constitución de una empresa de conformidad con la lista de verificación y de acuerdo con la normatividad vigente.

- Deberán identificar las acciones para la constitución y legalización su empresa y diligencie con su equipo de trabajo formato del cabezote y presupuesto inicial, al igual que el formulario de formalización, con el fin de iniciar los trámites para la legalización de su empresa.

- **Ambiente Requerido:** El ambiente donde se brindara la formación será el aula de clase asignado por la institución educativa, el cual debe de cumplir con las condiciones exigidas por el Sena además deberá estar adecuado con sillas, escritorios y tablero.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

Evidencias de Conocimiento : charla grupal trabajo en equipo documento entregable	Identifica el concepto de empresa y establece la diferencia que existe según su clasificación, con base en la normatividad vigente.	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN NO. 1
Evidencias de Desempeño: Exposición Elaboración friso	Describe las diferentes modalidades de sociedades comerciales existentes, determina los diferentes criterios de clasificación de las sociedades mercantiles e identifica los diferentes aspectos legales considerados para la constitución de empresas, según la legislación colombiana	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN NO. 2
Evidencias de Producto Elaboración del plan de negocios, creación y legalización de una empresa	Identifica el paso a paso en el proceso de constitución de las empresas e identifica las entidades que intervienen en el proceso	INSTRUMENTO DE EVALUACION NO. 3

5. GLOSARIO DE TERMINOS

ACCIONES: Porciones iguales en las que se divide el capital de una empresa o corporación, y cuya propiedad se acredita mediante documento certificado.

ACTA: Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una Junta. Certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de un hecho.

ACTIVO: Bien tangible o intangible que es propiedad de una empresa, institución o individuo. También se denomina también activo a lo que una empresa posee. Forma parte del balance.

AUDITORÍA: Análisis de los libros de contabilidad de la empresa, que tiene por finalidad revisar de manera sistemática la exactitud de sus apuntes, y conocer cuál es el verdadero estado de la sociedad, mediante la emisión de un informe.

CAPITAL: Es la aportación dineraria del empresario, socios o partícipes de la empresa, tanto la aportada inicialmente, como las consiguientes ampliaciones. Existen unos mínimos legales cuando se constituyen sociedades mercantiles. Forma parte de los fondos propios.

D.A.F.O: Instrumento que recoge las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades de un proyecto como fuente de información y análisis a la hora de formular estrategias.

NICHO DE MERCADO: Parcela de mercado de características definidas y tamaño reducido, en el cual es más viable poner en juego las características diferenciales de una pyme o de su producto.

OBJETO SOCIAL: Actividad para la que se crea una sociedad.

ORGANIGRAMA: Representación gráfica de la estructura de una empresa u organización.

PERSONA JURÍDICA: Entidades públicas y privadas susceptibles de derechos y obligaciones. Para que exista persona jurídica es indispensable la presencia de una entidad independiente, reconocida por la Ley como tal, o constituida con arreglo a la misma, susceptible de derechos y obligaciones diferentes de las personas físicas que las componen.

SEGMENTO DE MERCADO: Grupo de clientes potenciales con una o varias características comunes (variable de segmentación), a los que se les puede hacer una oferta específica. Estos subgrupos homogéneos, por necesidades, intereses o comportamientos permiten aplicar a la empresa estrategias comerciales diferenciadas para cada uno de ellos. También se emplea: Nicho de mercado y hueco de mercado.

VISIÓN: Se refiere a lo que la empresa quiere alcanzar, la imagen futura de la organización o empresa; identidad a largo plazo, que establece la Dirección o promotor desde el inicio de la misma.

ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN: documento mediante el cual se protocoliza la constitución de una empresa.

ESCRITURA PÚBLICA: es el acto mediante el cual los comerciantes o empresarios se acercan a una notaría y se formaliza el contrato de sociedad que acordaron los socios. Recibe el nombre de escritura pública porque es un documento que puede ser consultado por cualquier persona. Una copia de la misma debe ser registrada en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde la sociedad establece su domicilio, así como de los lugares en los que fijen sucursales o agencias. En caso que se hagan aportes a la sociedad.

REGISTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: registro que certifica la legalidad de un establecimiento. Otorgado por la Secretaria de Hacienda. Es el trámite a través del cual la nueva empresa realiza su inscripción ante la Secretaría de Hacienda Municipal o Distrital. Es el equivalente al proceso RUT y obtención del NIT, pero a nivel municipal. Una vez inscrito en industria y comercio, el nuevo empresario adquiere obligaciones de declaración y pago de impuestos municipales, que son propias específicas de cada ciudad. Es importante conocer en detalle las obligaciones que se adquieren, a través del asesor especializado del CAE en la ciudad.

REGISTRO MERCANTIL: es la inscripción que se hace de la actividad de los empresarios ante la cámara de comercio. Es una institución legal en la que se da a conocer ciertos actos que deben ser reconocidos por la comunidad. Su objetivo es llevar la matrícula mercantil de los comerciantes y de los establecimientos de comercio y su correspondiente renovación, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos que exige la ley. El registro mercantil es público.

REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL (RUE): es un servicio puesto a disposición por las 57 cámaras y administrado por Confecámaras, que a partir de una red nacional integra y centraliza el registro mercantil y el registro de proponentes del país. El RUE permite transacciones nacionales asociadas a estos registros, desde y hacia cualquier ciudad.

ROL ORGANIZACIONAL: papel que cada persona desempeña en el conjunto de la empresa.

SOCIEDAD: es una persona jurídica constituida por contrato de sociedad o escritura de constitución, en virtud de la cual dos o más personas se comprometen a aportar un capital en dinero, trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, a fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

- Bancoldex. (2014). ¿Qué es una microempresa? Consultado el 25 de julio de 2016, en www.bancoldex.com

- Cámara de Comercio de Bogotá. (2014). ¿Cuáles son mis deberes como comerciante y qué pasa si no cumplo con mis obligaciones? Consultado el 25 de julio de 2016, en http://camara.ccb.org.co

- Consejo Nacional Legislativo. Código Civil Colombiano. (Ley 57 de 1887). Consultado el 25 de julio de 2016, en http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_civil.html

- Corte Constitucional de la República de Colombia. Sentencia C-490/11. Consultado el 25 de julio de 2016, en http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1995/C-109-95.htm

- Corte Suprema de Justicia-Sala de Casación Civil. (2005). Expediente No. 1909. Consultado el 25 de julio de 2016, en http://www.asofiduciarias.org.co/ftp_archivos/cartillafiduciaria/113%20Sent%20CSJ%203%20Ago%202005%20MP%20Silvio%20Trejos%201909%20[sc-200-2005].pdf.

- Cultura E, hacer empresa que buen negocio. (2014). Famiempresas: fuente importante de la economía colombiana. Consultado el 25 de julio de 2016, en http://www.culturaemedellin.gov.co

- Mprende. (2014). 10 pasos para crear empresa en Colombia. Consultado el 25 de julio de 2016, en http://mprende.co/legal/10-pasos-para-crear-una-empresa-en-colombia.

- Presidencia de la República de Colombia. Código de Comercio de Colombia. (Decreto 410 de 1971). (1971, 16 de junio). Diario oficial, 33.339, 1971, 16 de junio.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Edwin Bernal López** **Paula Marcela Valencia**	**Instructor** **Instructora**	**Centro de Comercio y Servicios**	**2017**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Paula Marcela Valencia** **Angela Carolina Cañas Restrepo** **Blanca Nidia Millán Bedoya**	**Instructora** **Instructora** **Instructora**	**Centro de Comercio y Servicios** **Centro Comercio y Servicios**	**2017** **2020**	**Actualización** **Actualización**



DESARROLLO TALLER #1. EMPRESAS.

¿para qué o porque es importante elaborar y tramitar cada documento de constitución de una empresa?

Cuando nos disponemos a crear una empresa, es necesario que nos asesoremos correctamente de cuáles son los pasos a seguir para constituir correctamente nuestra empresa. De otra forma, es posible que tengamos que dar muchas vueltas de un lado para otro, ya que nos exigirán algunos papeles o documentos de los que no disponemos. Además, podemos tener algún problema legal si no realizamos los trámites que exige la ley para la constitución de empresas.

1. Solicitud de la certificación negativa del nombre.

2. Ingreso y certificado del Capital Social Exigible.

3. Solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF) Provisional.

4.Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP y AJD).

5.Inscripción de la Sociedad en el Registro Mercantil Provincial.

6.Obtención del CIF definitivo.

7.Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

8.Declaración Censal.

9.Legalización de los libros oficiales.

10.Adquisición y legalización del libro de visitas.

11.Afiliación a la Seguridad Social (empresa y trabajadores).

12.Licencias municipales (licencia de apertura, licencia de actividad).

13. Alta en el Registro de Establecimientos.

14.Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo.

Todos los requisitos planteados anteriormente son necesarios para mantener un control y al mismo tiempo se utilizan para consultar o buscar referencias de momentos anteriores. También sirve para poder recuperar información de transacciones anteriores de la empresa es fundamental para seguir un criterio posterior y poder evaluar con éxito. Conocer el pasado y tenerlo documentado ayuda a mejorar el futuro.

¿en qué momento se debe elaborar cada documento de legalización de empresa?

1. El momento correcto para legalizar una empresa es cuando se solicita el formulario para la inscripción de la empresa, para realizar el trámite se debe presentar el Dui y Nit del propietario del establecimiento previamente solicitado en el ministerio de hacienda.

El número de días que se ultiliza Lara concretizar el trámite es de 2, en el ministerio de haciendo se puede solicitar el número de registro de contribuyente y el NIT.

Estos pasos son importantes para solicitar el trámite.

Paso 1: registrar el balance inicial de la empresa, según el código y el artículo de la empresa. El balance inicial debe presentar su debida inscripción al CNR previa cancelación de aranceles.

Paso 2: Inscripción en el Ministerio de Hacienda para obtener el NIT de comerciante.

Paso 3: Obtener el N° de Registro de Contribuyente, Según el artículo 86 del código tributario. La institución donde se realiza el trámite es el Ministerio de Hacienda, Para realizar este trámite se debe presentar el formulario F-210 completamente lleno, en la

oficina asignada adjuntando el NIT del comerciante. No hay ningún pago de aranceles para realizar este trámite.

¿en qué entidad, o en que página web puedo encontrar los documentos de legalización de empresa?

Nota: El trámite de registro mercantil lo debe realizar directamente la persona natural, el Representante Legal o la persona apoderada para tal fin. El documento de constitución de las sociedades deberá estar reconocido ante Notario o Secretario de la Cámara de Comercio por los SOCIOS O ACCIONISTAS

Cuando tengamos claro qué tipo de empresa vamos a constituir damos inicio a los tramites ante las diferentes entidades.

Los cuales describo a continuación:

1. . ANTE CAMARA DE COMERCIO:
2. ANTE LA NOTARIA:
3. ANTE LA DIAN:
4. ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA:
5. MARCO JURIDICO:

ANGIE XIMENA GARCIA LOPEZ.
