**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá,31 de marzo de 2025

Señor (a)
**SORAYA MENDOZA TARAZONA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7445818
Coordinación Académica Gestión Financiera y Administrativa
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7445818 del año 2025

**JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ** , identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.635.064 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los

requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas | Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las | Programación Centro de Servicios Financieros https://serviciosfinancieros sena.blogspot.com/2022/07 programación-iiitrimestre20.html |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación. | fichas: 30971002 (26 aprendices, ambiente sede 44 29,90 horas, Ficha 2996763 (18 Aprendices-, SEDE 21, 19,90 horas) Ficha 2922178 (28) aprendices, sede 42, 23,90 horas | |
| 2 | Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación. | Para este periodo no se realizó esta actividad. | Para este periodo no se realiza esta actividad |
| 3 | Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | Para este periodo no se realiza esta actividad |
| 4 | Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente. | Se registran los juicios evaluativos de acuerdo con la planeación de las fichas fichas: 30971002 (26 aprendices, ambiente sede 44 29,90 horas, Ficha 2996763 (18 Aprendices-, SEDE 21, 19,90 horas) Ficha 2922178 (28) aprendices, sede 42, 23,90 | Reporte en aplicativo SOFIA https://serviciosfinancierossena.blogspot.com/2022/07programación-iiitrimestre20.html |
| 5 | Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos. | Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los aprendices durante la etapa lectiva como videos respecto a la formación por proyectos del SENA, exposición de casos reales sobre emprendimiento, los incentivos que otorga el área de bienestar a las fichas: 30971002 (26 | Realización en ambientes de formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | aprendices, ambiente sede 44 29,90 horas, Ficha 2996763 (18 Aprendices-, SEDE 21, 19,90 horas) Ficha 2922178 (28) aprendices, sede 42, 23,90. | |
| 6 | Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz. | Se realiza seguimiento de asistencia a los aprendices sin ninguna novedad | Listas de asistencia |
| 7 | Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | Para este periodo no se realiza esta actividad |
| 8 | Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | Para este periodo no se realiza esta actividad |
| 9 | Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio. | Se presenta en el mes de MARZO, la cuenta de cobro en Secop II, se anexaron los soportes de afiliación a la seguridad social (PENSION, ARL, EPS) del mes de Febrero del 2025 | Archivo en One Drive correo |
| 10 | Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados | En este periodo no se ejecutó esta obligación | Para este periodo no se realiza esta actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | por el supervisor del contrato. | | |
| 11 | Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro. | Para este periodo no se realizó esta actividad | Para este periodo no se realizó esta actividad |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

**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. **8384503111**, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xxx) folios

Cordialmente,



**JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 79.635.064 De Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**SORAYA MENDOZA TARAZONA**
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7445818 de 2025
Coordinadora Académica Gestión Financiera y Administrativa
Centro de Servicios Financieros

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/03/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3097002 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 59,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2996763 - GESTIÓN EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 39,80 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922178 - GESTIÓN EMPRESARIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 59,80

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159,40

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** JOSE EURIPIDES RINCON BAEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PROGRAMACION FORMACION TITULADA PRESENCIAL | | | | | | |
| 2 | CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS | | | | | | |
| 3 | IBIENTI | CAP | FICHA | TRIMESTRE | PROGRAMA | FECHA FIN LECTIVA | COMPETENCIA |
| 736 | DE_42 | 30 | 2922178 | 4 | GESTION EMPRESARIAL | 14/10/2025 | CONTABILIDAD-1 |
| 739 | DE_44 | 30 | 3097002 | 2C | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - AVVILLA | 15/7/2025 | CONTABILIDAD-1 |
| 1022 | DE_21 | 30 | 2996763 | 3 | GESTION EMPRESARIAL | 7/1/2026 | CONTABILIDAD-1 |
| 1579 | | | | | | | |

**DOCUMENTO DE TRABAJO**
**LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | GESTION EMPRESARIAL | Código Programa | 621201 | Jornada: | TARDE |
| Proyecto formativo: | DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS MIPTMES EN BOGOTÁ D.C., APLICANDO INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN | | | Fecha Inicio Etapa Lectiva | 15/04/2024 |
| Número de Ficha: | 2922178 | Instructor: | LTDA JAZMIN ARDILA ARDILA | Fecha de Terminación Etapa Lectiva | 14/10/2025 |

| Item | | DI | Nombre Completo | Telefo | Correo Personal | Tu.ny SENA | Contrato de Aprendizaje | Estado Formac | 5/01/ | 7/02/ | | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | TI | 1025534649 | ALARCON PEREZ DILAN STEVEN | 3214874623 | dilanp0531@gmail.com | dilan_calarcon@ny.sena.edu.co | la Arencian SAS | Vocero Principal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | | CC | 1013110571 | BOLIVAR MANGUA DANNA VALENTINA | 3203212405 | valentinabolivar136@gmail.com | | CorFamenta | FORMACION | 1 | NA | 1 | 1 | 1 |
| 3 | | TI | 1011202154 | GONZALEZ DUARTE CARLOS ALBERTO | 3112471590 | ca7224704@gmail.com | carlar_gonzalez4@ny.sena.edu.co | Colranitar | FORMACION | 1 | NA | 1 | 1 | 1 |
| 4 | | TI | 1030558298 | GONZALEZ GUZMAN LUIS FELIPE | 3112544869 | gonzalezluisfelipe269@gmail.com | luir_fgonzalez5@ny.sena.edu.co | Colranitar | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | | CC | 1000809158 | INFANTE FRANCO CAMILO ANDRES | 3108972605 | cainfantef@gmail.com | camila_ainfantef@ny.sena.edu.co | Almavivo S.A | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | | CC | 1140914988 | LEIVA ALVAREZ CARLOS ARIEL | 3222881414 | leivaalvarez004@gmail.com | carlar_aleiva@ny.sena.edu.co | Inprarepinal | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | | CC | 1193122399 | MOJICA GUZMAN MARIA JOSE | 3113482180 | mojamajicaq@gmail.com | maria_jmojicaq@ny.sena.edu.co | Talentum31837 | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | | TI | 1120955981 | MONTENEGRO ARIAS JULIETH SOFIA | 3224029166 | zafiariar034@gmail.com | julieth_montenegro@ny.sena.edu.co | Distribuidora Nacional G&G | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | | TI | 1024673657 | ORTIZ MORENO JUAN SEBASTIAN | 3134557412 | juansebastianortiz7511@gmail.com | juan_cortiz5@ny.sena.edu.co | Everire SAS | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | | CC | 1111194618 | PERALTA PARRA JAVIER MAURICIO | 3153688324 | javimauriciop@gmail.com | javier_peralta@ny.sena.edu.co | Colranitar | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 11 | | CC | 1010962772 | PEREZ MACIAS NICOLAS | 3125645394 | nicamaciar10@gmail.com | nicolar_perez4@ny.sena.edu.co | Colranitar | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | | TI | 1014665762 | QUINTERO BUITRAGO ANGIE SOFIA | 3193226866 | zafiaq801@gmail.com | angior_quintero@ny.sena.edu.co | G.P.R.S DISTRIBUCIONES S.A.S | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 13 | | CC | 1024475352 | REY SUAREZ FABIÁN FELIPE | 3104062546 | felipercy654@gmail.com | Fabian_rey@ny.sena.edu.co | SANITAS | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14 | | TI | 1023274740 | RONCANCIO FUTINICO KAREN SOFIA | 3124095365 | karonfuti02@gmail.com | karon_rroncancio@ny.sena.edu.co | SANITAS | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 15 | | CC | 1016946459 | RUEDA APARICIO FRANCY DANIELA | 3107209704 | francydanielaruedaaparicio@gmail.com | | | RETIRO | | | | | |
| 16 | | CC | 1033100036 | SANABRIA RODRIGUEZ SEBASTIAN | 3332444532 | sebarranabria12919@gmail.com | zebastian_rsanabria@ny.sena.edu.co | Cuidarte tu salud S.A.S | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 17 | | TI | 1025528240 | SIERRA CASTAÑO KEVIN SANTIAGO | 3146135859 | zantiierra.cartas@gmail.com | kevin_rzierrac@ny.sena.edu.co | Sura | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 18 | | CC | 1023881376 | SILVA MOSQUERA HELEN TATIANA | 3203975561 | helentatianarilvamarquera.13@gmail.com | helent_silva@ny.sena.edu.co | Surtilider S.A | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 19 | | CC | 1027523430 | SUAREZ AREVALO ANA MARIA | 3142830227 | zuarezarevalaanamaria@gmail.com | ana_msuarez2@ny.sena.edu.co | American KPO | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 20 | | CC | 1001188159 | TIQUE MALAMBO YEIMY | 3125359530 | yeimymalamba062@gmail.com | yeimi_tique@ny.sena.edu.co | GLOBAL REJILLAS S.A.S | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 21 | | CC | 1018504853 | VALDIVIEZO CASTILLA LUCIANNI DEL CAR | 3223372317 | lucianni.valdiviezocastilla@gmail.com | lucianni_valdiviezo@ny.sena.edu.co | Inverrianar vadiro S.A.S | FORMACION | 1 | 1 | NA | 1 | 1 |
| 22 | | CC | 1022348088 | VALERO AGUDELO TANNIA NICOL | 3204702967 | nicolvalero104@gmail.com | | SANITAS | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 23 | | TI | 1021669966 | ZARATE SERRANO KESHLY ALEXANDR | 3142023552 | alexandrazarate1102@gmail.com | Kezarzarate@ny.sena.edu.co | EVERSISE | FORMACION | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**NOTA**

**ENTREGA DE LA PRIMEARA GUIA PARA EL 25 DE FEBRERO DEL 2025 INVENTARIOS**

**DOCUMENTO DE TRABAJO**
**LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

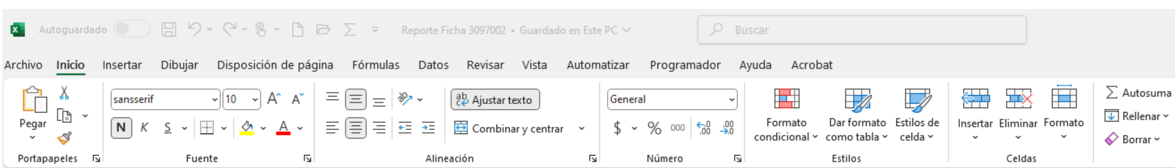
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Programa de Formación:** | Gestión Empresarial | | **Código Programa** | ### | **Jornada:** Tarde | **te de Formaci** | 905 |
| **Proyecto formativo:** | recolección de información. | | | | | **del** | EJECUCIÓN |
| **Número de Ficha:** | 2996763 | | | LUZ MERY | | **nente:** | Técnico |

**DATOS DEL APRENDIZ** — **FECHAS DE FORMACIÓN**

| TIP | NUMERO DE IDENTIFICA | NOMBRE | APELLIDO | CORREO ELECTRÓNICO | ESTADO SOFIA | 11/2/2025 FIRMA | 14/ /2025 FIRMA | 18/2/2025 FIRMA | 20/2/25 FIRMA | 24 FIRMA | FIRMA | 28/2/25 FIRMA | FIRMA | 6 FIRMA | 10 FIRMA | 12 FIRMA | 14 FIRMA | N. DE FALLAS SIN EXCUSA | N. DE FALLAS CON EXCUSA | TOTAL RETARDOS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000122058 | CARLOS ALEJANDRO | TIBATA GOMEZ | Alejandratibata19@gmail.com | | NO ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1000471402 | DAVID SANTIAGO | RODRIGUEZ TORRES | rdavidsantiago18@gmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1000987521 | PAULA ANDREA | MAHECHA ROMAN | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1001051085 | WENDY NATALIA | BARRAGAN LUGO | wenatalia1927@gmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1002393731 | EDILSON FABIAN | BARRAGAN LARGO | fabianbarragan1507@gmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1007435674 | KAREN YULIANA | FRIAS BONILLA | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1010220562 | LEYDI TATIANA | BENAVIDES GARCIA | ladytatispisis1995@hotmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | o ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1011090845 | LAURA CAMILA | SANABRIA SANTAMARIA | cami20santamaria@gmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | | | | |
| CC | 1012363705 | JEFFERSON STEVEN | VALENCIA GONZALEZ | jeffarstorn@gmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO E | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1012381079 | ANDRES FELIPE | GUTIERREZ BARRERA | anfeliqut@hotmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1012453699 | WILMER ANDRES | RIAÑO ROJAS | wilmer.arr16@gmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1014226597 | YOLIMA | PEREZ CUTA | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | c | | | | |
| CC | 1014292484 | DAVID SANTIAGO | ARENAS GONZALEZ | renarantiagoarenar@gmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1014302847 | WENDY VANESSA | PENAGOS ROMERO | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1018465330 | DIEGO FELIPE | VARGAS ULLOA | diego202021@hotmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASITIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | NO ASISTIO | | | | |
| CC | 1020841165 | ANDREA | CARRILLO ALVARADO | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1028400271 | PAULA ALEJANDRA | ARANGO SOTO | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1047476455 | YOLENIS | BARRIOS BERMUDEZ | Yolenisbarrios@gmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | NO ASISTIO | NO ASISTIO | NO ASISTIO | | | | |
| CC | 1054374206 | ANGIE LORENA | DIAZ MOLINA | angielorena.diazmolina@concarud.com.co | | ASISTIÓ | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | | | | |
| CC | 1082912742 | GERMAN EMILIO | LOPEZ GONZALEZ | gelz903@hotmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1087008204 | LAURA PAOLA | PRIETO MONCAYO | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1095838918 | ESTEFFY LILIANA | FLOREZ CALA | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1102828000 | VALENTINA VANESSA | JULIO CAMAÑO | valenvjc@gmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1109841719 | JHON ALEJANDRO | VARGAS VERU | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1121833306 | CARLOS ALBERTO | AUDOR | carlosaudor2587@gmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 1192816937 | ROBERTO CARLOS | BOCANEGRA ROMERO | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 24179153 | LUZ DARY | RIVERA BLANCO | | RETIRADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 53048901 | MARIA ANGELICA | MORENO ROCHA | angelita_102009@hotmail.com | | ASISTIÓ | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |
| CC | 79789488 | JHON ALEXANDER | CASTAÑEDA QUIROGA | acastaneda76@hotmail.co | | ASISTIÓ | ASISTIO | AISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | NO ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | ASISTIO | | | | |

D: Día M: mes A: Año

*"Recuerde no realizar modificaciones a este documento facilitativo - Equipo SIGA"*




Q5 | 14

| | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | Z |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | NOMBRES | APELLIDOS | CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO | 14 | 18 | 20 | 24 | 28 | 4 | 6 | 10 | 12 | 14 | OBSERVACIÓN |
| 6 | ALISSON YULIETH | ANTONIO QUIMBAYO | 3105950186 | sickxul2004@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NA | |
| 7 | CRISTIAN MATEO | BEDOYA REYES | 3228129693 | cmreyes14.123@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 8 | ANDRES CAMILO | BELLO GUTIERREZ | 3228590377 | andrescamilo2408@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 9 | LUISA FERNANDA | BOHORQUEZ CHINGATE | 3216204651 | bohorquezluisa65@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 10 | VALENTINA | CALDERON VELASQUEZ | 3194368625 | calderonvelasquezvalentina146@gmail.com | | | | | | | | | | | Solicita Retiro Voluntario de su proceso de formación (06/02/2025) |
| 11 | JOSE WARLI | CHAMARRA ISMARE | 3202117079 | jowuchamaisma2002@gmail.com | 1 | 1 | 1 | NE | 1 | NE | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 12 | DERLY ZULEY | CHIPATECUA CARDENAS | 3232196044 | derlyzuley05@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | E | 1 | 1 | 1 | 1 | NE | |
| 13 | ALLISON | CRUZ MOLINA | 3202823815 | cruzmolinaa261@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 14 | MARIA ALEJANDRA | DIAZ OLARTE | 3173331956 | maalejandradiazolarte@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NA | 1 | 1 | 1 | |
| 15 | DERLY DAYANA | ENCISO VALENCIA | 3208702528 | encisovalenciaderlydayana@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 16 | JOHAN NCOLAS | FLOREZ GOMEZ | 3163603580 | johanflorez191225@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 17 | MILLER ALEJANDRO | GARCIA TURRIAGO | 3219351175 | alejandroturriago798@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 18 | VANESSA ALEJANDRA | GONZALEZ QUINTERO | 3138675620 | 1102alejandragonzalez@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NA | 1 | |
| 19 | GISELLE TATIANA | HERNANDEZ RODRIGUEZ | 3204597255 | hernandeztatiana675@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 20 | KATHERINE YURANY | JIMENEZ TOVAR | 3222504239 | Katheriinejiimenez18@gmail.com | NE | 1 | 1 | NA | NA | NA | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 21 | VIVIAN ALEJANDRA | MONTOYA CIFUENTES | 3204820924 | vcifuentesaleja@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 22 | YEFREN DULIVER | PERDOMO MARINEZ | 3138426687 | yefrenmarinez26@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 23 | DANNIA MARCELA | POLO VIADERO | 3128193377 | polodannia@gmail.com | NE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 24 | KAREN DAYANA | QUINTERO QUITIAN | 3212697511 | karenquintero200530@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | NA | 1 | 1 | 1 | 1 | NE | |
| 25 | JHOAN DAVID | RIOS DUEÑAS | 3007720009 | jhoandavidrd2004@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 26 | KAROL SOFIA | RODRIGUEZ BORJA | 3007233374 | karolsofiarb@gmail.com | 1 | 1 | 1 | NE | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 27 | LUISA FERNANDA | ROMERO BATA | 3206544354 | 03luferomero@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NE | |
| 28 | CARLOS ANDRES | SALCEDO GUZMAN | 3134366779 | carlosandressalcedoguzman10@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 29 | ZHARITH YULIETH | TOVAR FRANCO | 3014087872 | Zharithtovar801@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 30 | MELARY TATIANA | VASQUEZ TABORDA | 3134180257 | melary0611@gmail.com | 1 | NE | 1 | 1 | NA | NA | NA | 1 | NA | 1 | |
| 31 | MAY RUTH LORENA | VERA QUEZADA | 3214683051 | veramay2003@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 32 | ANGIE KATERINE | ZAPATA GONZALEZ | 3115140934 | angiezapata663@gmail.com | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

33
34
35 **rma el 16 de octubre de 2024 que esta aprendiz desisitió**
36

| | D | E | F | G | Z |
|---|---|---|---|---|---|
| 37 | MARIA PAULA | ORTIZ PARRA | 320 8309618 | Mariapaulaortizparra18@gmail.com | La aprendiz nunca ha asistido a la formación, se le han enviado correos previo al proceso de deserción |
| 38 | | | | | |
| 39 | | | | | |
| 40 | LUISA FERNANDA | ROMERO BATA | 3206544354 | 03luferomero@gmail.com | |
| 41 | | | | | |
| 42 | | | | | |
| 43 | CRISTIAN MATEO | BEDOYA REYES | 3228129693 | cmreyes14.123@gmail.com | |

FOTOS





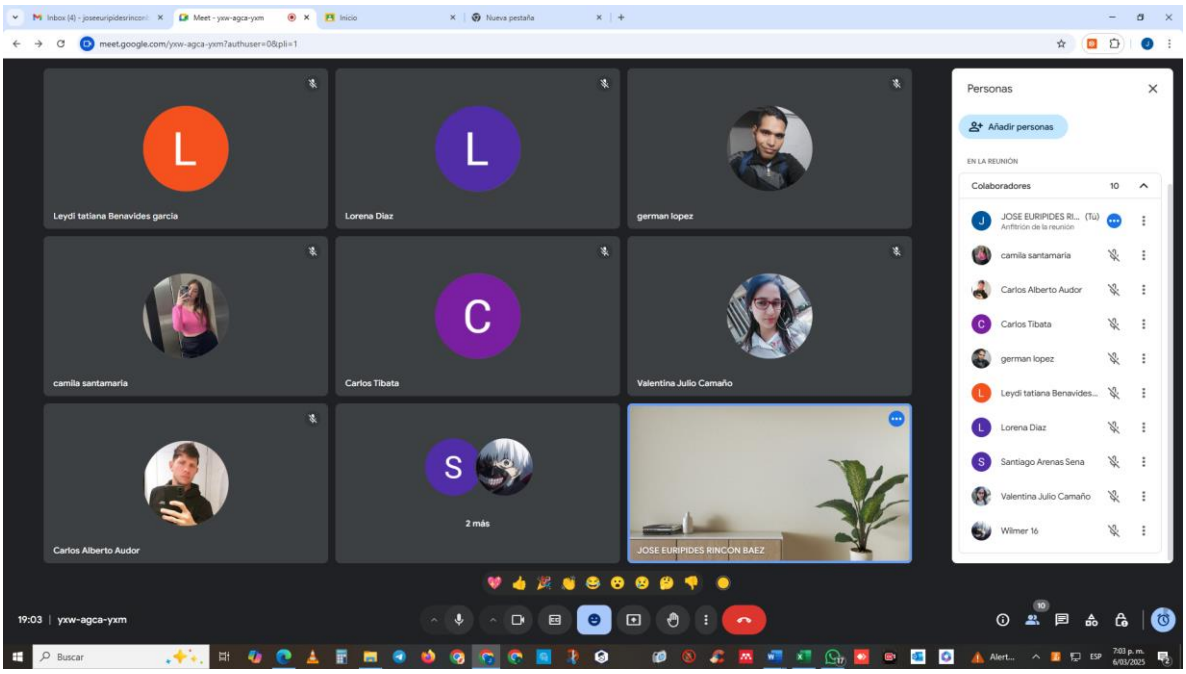

Estados de Flujo de Efectivo
(Expresados en pesos)

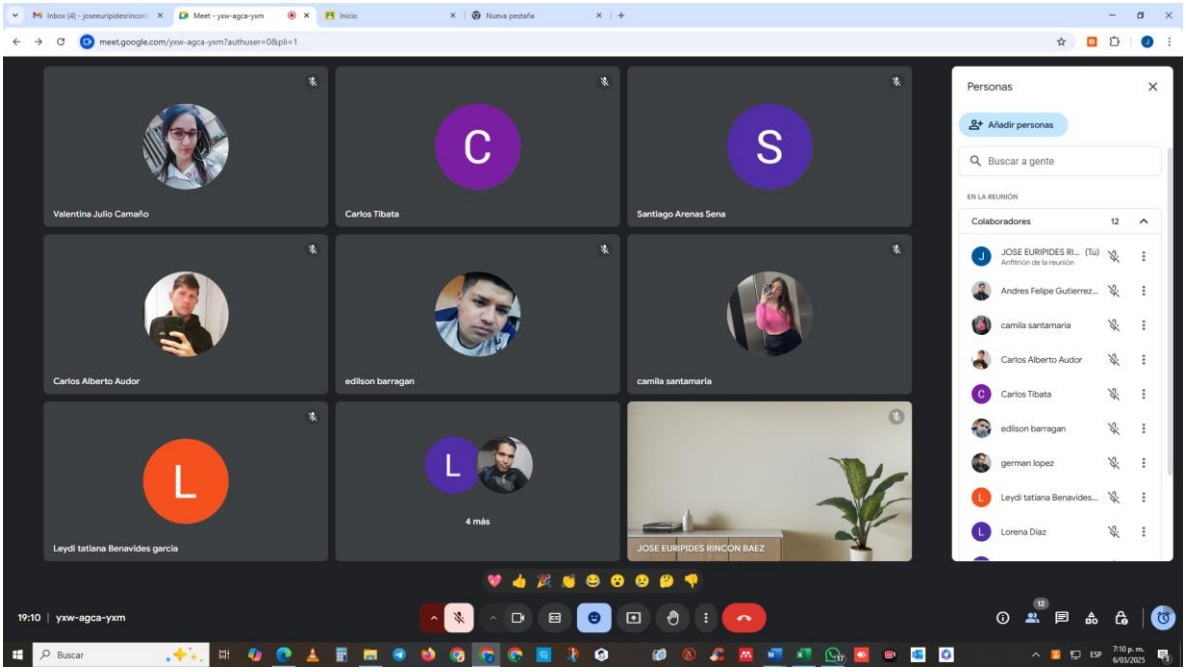


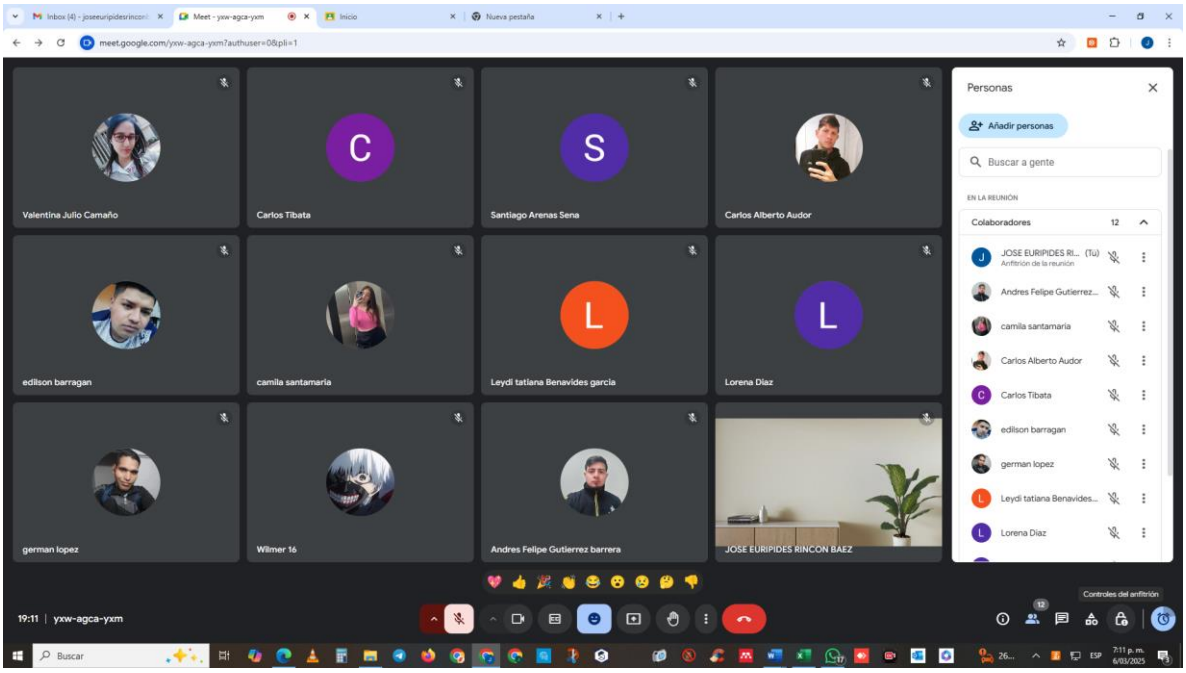


Link de la clase

https://meet.google.com/yxw-agca-yxm






| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 ACTIVO | DEBITO | 1105 CAJA GENERAL | 110505 CAJA MENOR |
| 2 PASIVO | CREDITO | | |
| 3 PATRIMONIO | CREDITO | | |
| 4 INGRESOS | CREDITO | | |
| 5 GASTOS | DEBITO | | |
| 6 COSTO DE COMPRAS | DEBITO | | |
| 7 COSTO DE VENTAS | CREDITO | | |

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA O BALANCE GENERAL**

1 ACTIVO

2 PASIVO

XXXXX

3 PATRIMONIO

XXXXXX

XXXXXX

**ESTADO DE RESULTADOS**

4 INGRESOS O VENTAS

5 GASTOS

6 COSTO DE COMPRAS

7 COSTO DE VENTA

| | | |
|---|---|---|
| 4135 | INGRESOS | XXXXXXXX |
| -6135 | COSTO | XXXXX |
| - | DEVOLUCIONES EN VENTAS | XXXXX |
| | UTILIDAD BRUTA | XXXXXXXX |
| - 5 | GASTOS | |
| 5105 | | XXXCCC |
| 5205 | | XXXXXCC |
| | UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS | XXXXXXX |

35% PROVISION DE RENTA (2)

UTILIDAD DESPUES DE IMPUESTOS

10% RESERVA LEGAL (33)

UTILIDAD NETA (36) XXXX