INFORME DE EVIDENCIAS MENSUAL

Palmira, Abril de 2025

Señor
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7439577
Coordinación Académica Ciudad Palmira Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de evidencias Mes Abril del año 2025

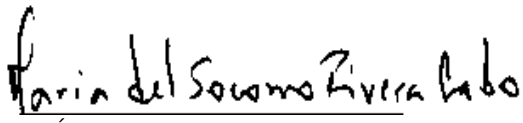
Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Se orienta formación profesional presencial en las siguientes fichas: tecnólogos Gestión Contable y de información financiera 2824213 – 2909472, Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435, 2999138. Tecnólogo en Dirección de ventas 2849439. Técnico en Operaciones Comerciales 3160324. Técnico en Asistencia Administrativa 3142978. Durante el mes objeto se participa en las reuniones de jornadas de desarrollo curricular los martes en el horario de 10:00 am – 13:00 pm	Anexo 1: Acta de reunión equipo ejecutor mes de marzo de 2025 fichas: 2909472, 2849439, 2999138, 3142978, 2849435, 2824213 y 3160324.
2	Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.	Se orienta formación profesional presencial en las siguientes fichas: tecnólogos Gestión Contable y de información financiera 2824213 – 2909472. Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435, 2999138. Tecnólogo en Dirección de ventas 2849439. Técnico en Operaciones Comerciales 3160324. Técnico en Asistencia Administrativa 3142978.	Anexo 2: Capturas de listado de asistencia fichas asignadas. Anexo 3: Reporte Horas mes objeto de contrato.

3	Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.	Reporte de inasistencias registradas en la plataforma Sofia Plus. Fichas: tecnólogos Gestión Contable y de información financiera 2824213 – 2909472. Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435, 2999138. Tecnólogo en Dirección de ventas 2849439. Técnico en Operaciones Comerciales 3160324. Técnico en Asistencia Administrativa 3142978.	Anexo 4: Captura registro inasistencias, fichas: Tecnólogo en Dirección de ventas 2849439. Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros 2999138. Técnico en Operaciones Comerciales 3160324. Técnico en Asistencia Administrativa 3142978. Tecnólogo Gestión Contable y de información financiera 2824213. Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435. Y Tecnólogo Gestión Contable y de información financiera 2909472, en la plataforma Sofía Plus.
4	Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	Presentar y soportar cuenta de cobro ante mi supervisor de contrato. GF_66766387_34825_ABR_2025. GC_66766387_34825_ABR_2025.	Documentos subidos en la plataforma Secop II
5	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (l/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo.	Se presentan las evidencias de algunas actividades realizadas con los aprendices correspondientes a las fichas 2999138, 2909472, y 2849435. También se adjunta la presentación realizada a los aprendices de la ficha 2824213.	Anexo 5: Taller de riesgos en las operaciones y negociaciones del mercado cambiario colombiano Ficha 2999138. Anexo 6: Actividad evaluativa sobre forwards y swaps Ficha 2999138. Anexo 7: Actividad evaluativa sobre anticipo de impuesto de renta ficha 2909472. Anexo 8: Presentación realizada a los aprendices sobre el sistema de información computarizado ficha 2824213.

			Anexo 9: Casos para Actividad Práctica Efectivo Mínimo para Operaciones ficha 2849435.
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Listados de asistencia a las reuniones de desarrollo curricular los martes.	Anexo 10: Captura listados de asistencia de las reuniones de equipo ejecutor los días 1 y 8 de abril de 2025.
7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	Este mes no se ha impartido formación complementaria, ni apertura de fichas nuevas. Motivo por el cual no se ha realizado verificación de datos.	No se presenta evidencia porque no se realizó esta actividad.

Cordialmente,



MARÍA DEL SOCORRO RIVERA COBO
Contratista
C.C. No. 66.766.387 De Palmira (Valle)

Recibí a satisfacción:

_____
JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7439577 de 2025
Coordinador Académico

ANEXO 1

ACTA DE REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR MES DE MARZO DE 2025 FICHAS: 2909472, 2849439, 2999138, 3142978, 2849435, 2824213 Y 3160324.

ACTA No. 15-Desarrollo curricular

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación del PROGRAMA TECNOLOGO ENGESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.FICHA 2909472.

CIUDAD Y FECHA: Palmira, 25 de marzo de 2025.	**HORA INICIO: 10:00**	**HORA FIN: 13:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CBI –AULA 204-Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **programa Gestión Contable y de Información Financiera Ficha 2909472** del centro de biotecnología industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10:00** se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1-Asistencia de instructores vinculados a la ficha:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 04 de marzo 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Fernando Hernández Vargas	X		
Álvaro Alonso Villanueva	X		
Adriana Peña Castillo	X		
David Arias Restrepo	X		
Brian Mauricio Márquez	X		
Ada Lorena Gaviria	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 11 de marzo de 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Fernando Hernández Vargas	X		
Álvaro Alonso Villanueva	X		
Adriana Peña Castillo	X		
David Arias Restrepo	X		
Brian Mauricio Márquez	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
María del Socorro Rivera	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 25 marzo de 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Fernando Hernández Vargas	X		
Álvaro Alonso Villanueva	X		
Adriana Peña Castillo	X		
David Arias Restrepo	X		
Brian Mauricio Márquez	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
María del Socorro Rivera	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta No 14 de desarrollo curricular trimestre VII, Fase evaluación.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha	El acta se entregó a los instructores del equipo ejecutor
Entrega del acta No 15 de desarrollo curricular trimestre VII, Fase evaluación.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha	Por entregar

3. Reporte de cada uno de los instructores

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

Fernando Hernández Vargas: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa.

07 de marzo: Datos básicos para elaboración de un presupuesto maestro.

14 de marzo: Cedula de ventas presupuesta de un presupuesto maestro.

21 de marzo: cedulas de IVA -retención en la fuente y cuentas por cobrar de un presupuesto maestro.

Adriana Peña Castillo- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

06 de marzo: Revisión de actividades de la actividad física de documentos tu casa SAS.

20 de marzo: Inicio actividad, Deportivos Soportes contables facturas recibos de caja consignaciones comprobantes de egreso y contabilización de los mismos hasta llegar a un balance de comprobación.

27 de marzo: Charla sobre la etapa, productiva con Claudia Buendía., encargada de seguimiento de los aprendices en etapa práctica.

David Arias Restrepo: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa

15-12-19-26 de marzo: Se trabajó el concepto de los autos retenedores del impuesto de renta identificando las características de ellos, entendiendo que no sólo los grandes contribuyentes son autoretenedores en Colombia, se realizó ejercicios prácticos y se realizaron registros en el software sigo nube académica**.**

Álvaro Alonso Villanueva: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

04 de marzo: Actividades de estados de situación financiera proyectados

11 de marzo: Actividades del estado de resultados integral proyectados.

25 de marzo: actividades de aplicación conjunta de estado de situación financiera y estado de resultados integral proyectados.

María del Socorro Rivera: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías.

17 de marzo: Se explica como ingresar al muisca de la DIAN ,como crear usuarios y se realiza recorrido por el menú principal y se explica para que sirve cada una de las sesiones y como generar el RUT y como solicitar una cita.

31 de marzo: se explica todo lo que tiene que ver con el impuesto de renta de personas naturales y se realizan 2 talleres sobre conceptos de rentas exentas e ingresos no constitutivos de renta ni

ganancia ocasional y rentas laborales.

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementaria:

Brian Mauricio Márquez: Orientar investigación formativa según referentes técnicos.

15-22 de febrero: 1. Avance en la Construcción del Formato de Elaboración de Proyectos
Durante el mes de marzo, se desarrolló un formato estructurado para la elaboración de proyectos, alineado con los requisitos de la convocatoria Sennova del SENA. Este formato se diseñó como parte de un modelo que facilitará la participación en diferentes convocatorias, tanto estatales como privadas.

2. Componentes del Formato de Elaboración de Proyectos
El formato incluye:
Justificación: Explicación de la relevancia del proyecto y su impacto esperado.
Marco Teórico: Fundamentación académica y conceptual que respalda la propuesta.
Objetivos: Definición clara de los resultados esperados.
Metodología: Estrategias y técnicas para la implementación del proyecto.
Presupuesto: Estimación de recursos financieros requeridos.
Cronograma de Ejecución: Tiempos estimados para cada fase del proyecto.
4. Recomendaciones y Siguientes Pasos
Revisar y perfeccionar el formato con base en observaciones y retroalimentación de expertos en formulación de proyectos.
Validar su aplicabilidad en convocatorias específicas para garantizar su funcionalidad.
Difundir y capacitar sobre el uso del formato entre los interesados en participar en futuras convocatorias.
Este informe resume el avance logrado durante marzo en la consolidación de un modelo de elaboración de proyectos, fortaleciendo las capacidades para la participación en procesos de financiación y desarrollo institucional
3. Objetivo del Entregable Final del Trimestre
El principal resultado de este proceso será un documento base que servirá como ejemplo y guía para futuras postulaciones en convocatorias internas y externas. Este documento permitirá estandarizar la presentación de propuestas y mejorar las posibilidades de aprobación de proyectos.

Ada Lorena Gaviria: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

05 de marzo: Los aprendices ejecutaron una serie de exposiciones, cada una dedicada al análisis de una teoría administrativa clave. Las teorías abordadas fueron:
Teoría clásica de la administración.
Teoría del desarrollo organizacional.
Mejora continua, círculos de calidad y calidad total.
Teoría de sistemas.
Teoría cibernética.
Teoría contingencial
Cada exposición se estructuró para proporcionar una comprensión integral de la teoría en cuestión, incluyendo:
* Definición y principios fundamentales.
* Ventajas y desventajas de su aplicación en el contexto organizacional.
* Implementación práctica a través del análisis de casos específicos.
Este formato permitió a los aprendices no solo comprender las teorías, sino también evaluar críticamente su aplicabilidad en situaciones reales.
Adicionalmente se desarrolló la formación sobre la implementación del método Jidoka con un caso simulado**.**

12 de marzo: Los aprendices ejecutaron una serie de exposiciones, cada una dedicada al análisis de una teoría administrativa clave. Las teorías abordadas fueron:

Reingeniería
TOC-TPM
Gerencia del conocimiento
Empowerment
Teoría Benchmarking
Gestión de proyectos
Outsourcing
Cada exposición se estructuró para proporcionar una comprensión integral de la teoría en cuestión, incluyendo:
* Definición y principios fundamentales.
* Ventajas y desventajas de su aplicación en el contexto organizacional.
* Implementación práctica a través del análisis de casos específicos.
Este formato permitió a los aprendices no solo comprender las teorías, sino también evaluar críticamente su aplicabilidad en situaciones reales.
Se presentó un caso denominado TARMAC donde se trabajó misión, visión, metas a corto, mediano y largo plazo, organigramas y manuales de funciones. Este caso se desarrolló en parejas elegidas al azar donde trabajaron en formaciones del 12 y 19 de marzo por su complejidad.

19 de marzo: Se continuó con el caso denominado TARMAC donde se trabajó misión, visión, metas a corto, mediano y largo plazo, organigramas y manuales de funciones. Este caso se desarrolló en parejas elegidas al azar donde trabajaron en formaciones del 12 y 19 de marzo por su complejidad.

26 de marzo: En grupos investigaron y presentaron herramientas para toma de decisiones como:
Análisis FODA
Análisis PESTEL
Las cinco fuerzas de Porter
Matriz BGC
Cadena de valor de Porter
Cuadro de mando Integral
Modelo canvas
Este formato permitió a los aprendices no solo comprender las herramientas, sino también evaluar críticamente su aplicabilidad en situaciones reales.

z

4- **Novedades de aprendices:** Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices:
No existen novedades de los aprendices:

5- **Seguimiento a planes de mejoramiento**
Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que: No hay aprendices en plan de mejoramiento por lo tanto no se hace seguimiento a dichos planes.

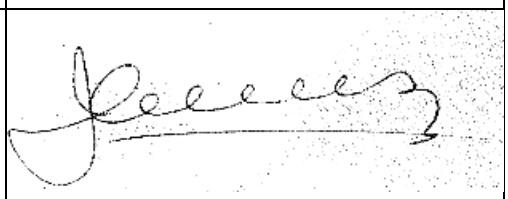
6-Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado. (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

7-proposiciones y varios

Como parte de las proposiciones y varios se abordaron los siguientes temas:

7.1-Socializacion del acta No 15 de desarrollo curricular, trimestre VII, fase evaluación por parte de los instructores del equipo ejecutor.

CONCLUSIONES			
1- En este trimestre VII de la fase evaluación se realizarán las actividades del programa de gestión contable y de información financiera de forma integral con el equipo ejecutor técnico y transversal de acuerdo a la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación; los cuales los trae el programa y el plan de trabajo			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL**
Elaboración y entrega del acta No 15 de desarrollo curricular, trimestre VII, fase evaluación.	11-04-2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES 2909472 -TGC1 F				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Fernando Hernandez Vargas	CBI	Si	N/A	
David Ariza	CBI	Si	N/A	
Adriana Peña Castillo	CBI	Si	N/A	
Mauricio	CBI	Si	N/A	
Mauricio Juarez	CBI	Si	N/A	
Maria del Socorro	CBI	Si	N/A	Maria del Socorro
Ada L. Gavina	CBI	Si	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 014		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA Tecnólogo en Dirección de Ventas** Ficha No. 2849439		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, Marzo 04, 11, 18 y 25 de 2025	**HORA INICIO: 10:00**	**HORA FIN: 1:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CBI – Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA DIRECCION DE VENTAS Ficha 2849439** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se constató asistencia a la reunión de los instructores 04 de Marzo 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Andrea Agudelo	X		
Blanca Nory Valencia	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Landia Maria Solarte	X		
Walter Hernán Londoño	X		
Maria Del Socorrro River	X		

Se constató asistencia a la reunión de los instructores 11 de Marzo 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Andrea Agudelo	X		
Blanca Nory Valencia	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Landia Maria Solarte	X		
Maria del Socorro Rivera	X		
Walter Hernán Londoño	X		

Se constató asistencia a la reunión de los instructores 18 de Marzo 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Andrea Agudelo	X		
Blanca Nory Valencia	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Maria Del Socorro Rivera	X		
Landia Maria Solarte	X		
Walter Hernán Londoño	X		

Se constató asistencia a la reunión de los instructores 25 de Marzo 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Andrea Agudelo	X		
Blanca Nory Valencia	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Landia Maria Solarte	X		
Walter Hernán Londoño	X		
Maria del Socorro Rivera	X		

Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase ejecución	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase ejecución en plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor

Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada

2. Reporte del equipo ejecutor

Blanca Patricia Murillo

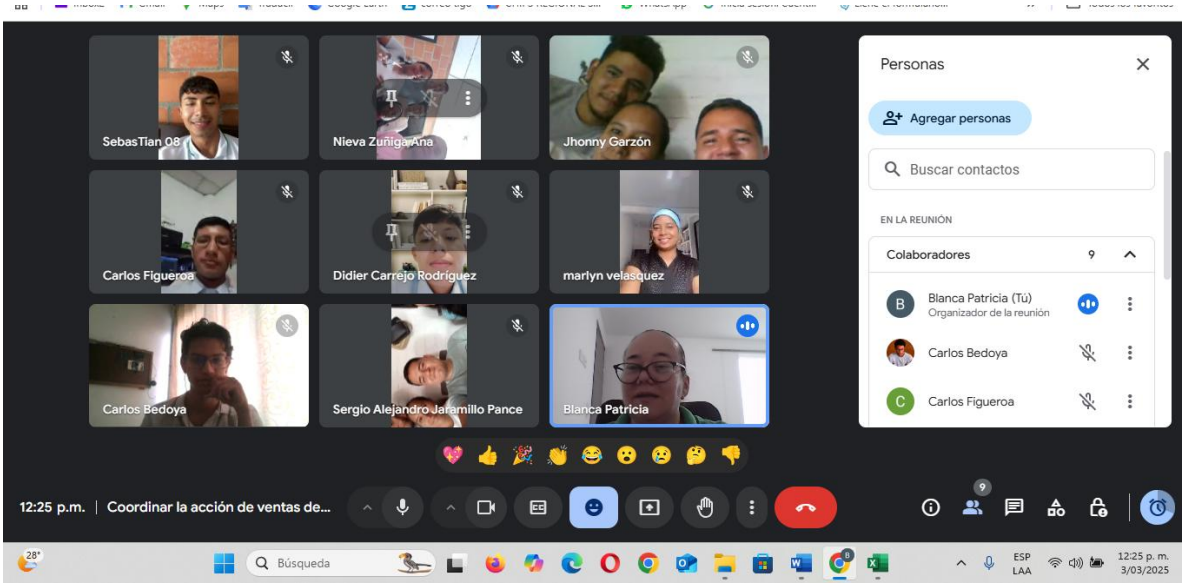
260101019 - Coordinar la acción de ventas de acuerdo con los objetivos de ventas y el plan de mercadeo.

260101026 - Estructurar la fuerza de ventas con base en los objetivos y metas de ventas.

260101024 - Gestionar las superficies en los puntos de venta según estrategias de exhibición

Marzo 03

Esta formación se realizó de manera virtual donde se abordo el tema de organizar fuerza de venta donde La organización de la fuerza de ventas es de vital importancia para cualquier empresa que busque un crecimiento sostenible y una ventaja competitiva en el mercado Una estructura bien definida asegura que cada miembro del equipo de ventas comprenda sus tareas, objetivos y a quién reporta. Esto evita la duplicidad de esfuerzos y optimiza el tiempo dedicado a actividades de venta de alto valor.



Marzo 10

Se hizo énfasis en el análisis que deben llevar a cabo sobre los costos de canal con la instructora Maria del Socorro Rivera para así determinar cual es el canal más rentable y así conocer cuáles son esenciales para que las unidades de negocio logren rentabilidad, maximicen las ventas, tomen decisiones estratégicas informadas y obtengan una ventaja competitiva. Ignorar estos costos puede llevar a márgenes de beneficio reducidos, operaciones ineficientes y la pérdida de oportunidades de mercado.

Marzo 13
La fijación de cuotas de venta no es simplemente asignar números; es un proceso estratégico que impulsa el rendimiento, facilita la planificación, permite la evaluación y, en última instancia, contribuye al éxito general de la unidad de negocio. Una fijación de cuotas bien pensada y comunicada es una herramienta poderosa para la gestión de ventas**.**

Marzo 17
Se realizo un caso de estudio aplicando la organización de la fuerza de ventas, donde el objetivo es analizar las características de cada producto y cómo se alinean con los diferentes tipos de cuotas

Marzo 20
Se realizo revisión a los diferentes proyectos informando el orden a presentar.

Marzo 27
Se realizo énfasis en la importancia del punto de equilibrio al momento de establecer una cuota de ventas radica en que permite definir una meta mínima necesaria para que la empresa no incurra en pérdidas, es decir el nivel de ventas en el cual los ingresos totales igualan los costos totales (costos fijos + costos variables). A partir de ese punto, todo ingreso adicional representa ganancia.

Blanca Nory Valencia
260101021 - Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa.
260101020 - Administrar la fuerza de ventas de acuerdo con los objetivos de ventas y estándares establecidos por la organización
Se presento el informe de la maratón de ventas de cada uno de los grupos, actualmente cada grupo se le acción un tema de capacitación

Maria del Socorro Rivera
22849 - clasificar y analizar los costos y gastos asociados al canal determinando su porcentaje de participación y su ponderación con relación a la consolidación de la variable plaza de la empresa y su incidencia en los resultados comerciales de la misma.
22850 - calcular la rentabilidad del canal implementado, teniendo en cuenta los parámetros de costos y gastos que inciden en su operación y funcionamiento y su contribución al estado de resultados de la empresa.
Durante la primera sesión se realizó una presentación tanto de los aprendices como de la instructora.
Luego cada equipo de trabajo presentó su proyecto en el espacio que denominé "Conociendo los proyectos".
Luego hicimos una actividad denominada "Tabla de relación de conceptos" donde cada equipo de trabajo relacionó unos conceptos en particular con su proyecto.
Luego cada equipo compartió sus conceptos con los demás.
Finalmente hablamos de la importancia de los costos en la efectividad del canal.
hice una presentación sobre Pasos estratégicos para determinar los costos y gastos
Luego les solicité que me compartieran sus proyectos para conocerlos a mayor profundidad.
En la primera sesión faltó Jhonny Esteban Garzón Vélez, envió excusa explicando que estaba acompañando a su señora madre a unas citas médicas

Andrea Agudelo
240201502 producir textos en inglés en forma escrita y auditiva.
Las actividades trabajadas con la ficha del programa mencionada en el asunto en el mes de marzo fueron las siguientes:

5 y 12 de marzo: Se realizan actividades de repaso (taller) para reforzar lo aprendido en las sesiones anteriores sobre "present perfect" y "present perfect continuous". Inasistencias: 5 de marzo Sebastián Barbosa, Danny Cleves y Marlyn Velasquez. 12 de marzo: Sergio Jaramillo.

19 de marzo: se inicia taller acerca de las éticas de las ventas y el vocabulario correspondiente en inglés. La ficha participa del evento innova Pymes 2025 como asistentes de 2pm a 3pm. Inasistencias: Nicolle Rozo. (se le hace un llamado de atención a Danny Cleves por sus inasistencias y sus continuas llegadas tarde)

26 de marzo: Continuamos con el taller sobre la ética de los vendedores. Inasistencias: Nicolle Rozo.

Landia Maria Solarte
38742 – Asumir actitudes críticas, argumentativas, y propositivas en función de la resolución de la resolución de problemas de carácter productivo y social
38740 - Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de los criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdo, la construcción colectiva de conocimiento la resolución de carácter productivo y social
7 de marzo - se brinda orientación de actividad denominada Maratón de ventas (informe técnico y presentación para la sustentación), se revisa organización de la evidencia, ortografía, referencias y se da tips como hacer la sustentación. Pendiente continuar desarrollando los informes del próximo encuentro (se deja pendiente socializar el anterior tema para que puedan elaborar de forma adecuada el informe del evento y ser tenido en cuenta por la transversalidad en comunicación. Inasistencia Sebastián Barbosa

14 de marzo continúa con elaboración, revisión y retroalimentación de los informes se hace respectivos ajustes. Y se queda en el próximo encuentro revisar la presentación del proyecto de la parte técnica.

21 de marzo, se continúa en revisión de entregables a la parte técnica (elaboración de informes y presentación). 21 inasistencia Nicolle Daihan Rozo Mosquera

28 de Marzo se continúa revisión y organización de evidencia elaboración del proyecto (redacción y ortografía), se hace retroalimentación y se precisan detalles en la organización de la evidencia.

Walter Londoño
260101024 - Gestionar las superficies en los puntos de venta según estrategias de exhibición.

Se realizó seguimiento a las diferentes propuestas realizadas a las unidades de negocio, adicional a la propuesta de stand de venta que podría manejarse en grandes superficies

CONCLUSIONES			
1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo planeado, y el plan de formación se cumple en forma correcta. 2. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de ejecución I.	03/4 /2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	Blanca Patricia Murillo
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de EVALUACION en plataforma.		Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Patricia Murillo c
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	03/4 /2025	Gestor de la Ficha	Blanca Patricia Murillo C
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	03/4 /2025	Gestor de la Ficha	BlanCA Patricia Murillo C

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

2849439

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Blanca Nory Valencia	CBI	SI	N/A	
Blanca Patricia Murillo	CBI	SI	N/A	
Walter Londoño	CBI	Si	N/A	
Landia Maria Solarte	CBI	Si	N/A	
Andrea Agudelo	CBI	Si	N/A	AndreaAgudelaR
Maria del Socorro Rivera Cabo	CBI	Si	N/A	Maria del Socorro R
Laura Maria Huertas Giraldo	Bienestar	Si	N/A	LMHG.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA REUNIONES DESARROLLO CURRICULAR No. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTIÓN DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS** Ficha 2999138		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 25 de Marzo del 2025	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 204 – CBI Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha 2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior 3. Reporte de cada uno de los instructores 4. Novedades de aprendices. 5. Seguimiento a planes de mejoramiento. 6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros) Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el alistamiento del trimestre 3 de la formación en el **PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS. Ficha 2999138** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. **Revisar Programa de Formación.**

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 4 de Marzo del 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña Castillo	Si		Gestora de la ficha
Angela María Cubillos	Si		
Álvaro Alonso Villanueva	Si		
David Arias Restrepo	SI		
José Agustín Cacais	Si		
Xiomara Martínez	Si		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 11 de Marzo del 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña Castillo	Si		Gestora de la ficha
Angela María Cubillos	Si		
Álvaro Alonso Villanueva	Si		
David Arias Restrepo	SI		
José Agustín Cacais	Si		
Xiomara Martínez	Si		
María del Socorro Rivera	Si		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 18 de Marzo del 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña Castillo	Si		Gestora de la ficha
Angela María Cubillos	Si		
Álvaro Alonso Villanueva	Si		
David Arias Restrepo	SI		
José Agustín Cacais	Si		
Xiomara Martínez	Si		
María del Socorro Rivera	Si		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 25 de Marzo del 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña Castillo	Si		Gestora de la ficha
Angela María Cubillos	Si		
Álvaro Alonso Villanueva	Si		
David Arias Restrepo	SI		
José Agustín Cacais	Si		
Xiomara Martínez	Si		
María del Socorro Rivera	Si		

2. Reporte de cada uno de los instructores.

2.1 Reporte de los instructores técnicos: Se inicia el trimestre 3 de la fase Planeación, las actividades se desarrollarán de acuerdo con el programa de tecnología en gestión de Tesorería y Recursos Financieros, de forma integral con el equipo ejecutor técnico y transversal de acuerdo con la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación los cuales los trae el programa.

3.1.1 - Adriana Peña Castillo - Reconocer recursos financieros - Tributaria

l3.1.2 - Álvaro Alonso Villanueva- Inventarios

3.1.3 – David Arias Restrepo – Nómina y prestaciones sociales

3.1.4 - David Arias Restrepo – Marco conceptual

3.1.8 – María del Socorro Rivera Cobo, Instrumentos financieros

3.2 Instructores áreas complementarias

3.2.1 - Angela María Cubillos – Inglés

3.2.2- José Agustín Cacais Charry, Técnicas de la información y la comunicación

3.2.3 - Xiomara Martínez, Comunicación

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- **Adriana Peña Castillo - Fundamentación Tributaria**

Lunes 3 marzo – Sesión virtual, actividades lúdicas sobre soportes contables-

5 marzo, evaluación soportes contables, revisión actividad Tu Casa SAS.

10, 12, 17, 19 marzo Actividad Deportivos SAS, Elaboración de soportes digitales y contabilización, revisión de la contabilización realizada en forma física.

26, 31. Contextualización, impuestos Nacionales y Municipales. Lectura de material de apoyo sobre los mismos.

Faltas asistencia:
Heidi Martínez. 5 mayo
Erika Marcela Narváez 10 marzo
Valentina Orozco 10 marzo
Kelly Rodríguez 12 -03
Lina Colorado 19-03

- **Álvaro Alonso Villanueva – Inventarios**

Durante las sesiones de marzo se realizaron, transacciones contables compras – ventas- devoluciones, talleres aplicados, elaborados en los computadores del ambiente, y también físicos.

6 marzo

Inasistencias

Valentina Orozco con excusa

Kelly Johana Rodríguez faltó sin excusa

Heidi Nathalia Martínez falta con excusa.

21 marzo

Juan Sebastián Martínez con excusa

Erika Marcela faltó ayer ,no trajo excusa.

- **David Arias Restrepo - Nómina**

En la ficha de Gestión de tesorería y recursos financieros se trabajó el cálculo de las horas extras , la identificación de las mismas dentro de la liquidación del devengado.

Se inicio la liquidación del devengado en el cual los aprendices trabajaron la asignación del auxilio de transporte , las comisiones y las bonificaciones para determinar el total devengado.

Se trabajo la liquidación de las deducciones de ley, aprendiendo a hallar el ingreso base de cotización , la liquidación de salud, pensión y fondo de solidaridad pensional con el fin de hallar neto a pagar.

Los aprendices que no asistieron a formación son:

07 de marzo del 2025

- Cardona Arango Valentina
- Martinez Piedrahita Heidi Nathalia
- Valencia Obando Karen Michel

14 de marzo del 2025

- Martinez Martinez Juan Sebastian
- Martinez Piedrahita Heidi Nathalia
- Moreno Dominguez Maira Alejandra

21 de marzo del 2025 , todos los aprendices asistieron a formación.

El día 28 re realizó actividad de nómina por embargos.

Los aprendices que no asistieron a formación con o sin excusa :

- Cardona Arango Valentina
- Colorado Montaño Lina Marcela
- Jurado Canelo Maria Eliz
- Loaiza Chavez Anny Valentina
- Orozco Molina Laura Valentina

- **María del Socorro Rivera:**

Sesión de aprendizaje 19,25,26 de marzo de 2025, Lo que se hizo durante la sesiones fue:

1. Se revisó el glosario de términos construido por los aprendices, cada uno indicó las definiciones y se revisó que tuvieran en el glosario en un archivo de word, en el cuaderno o en hojas.
2. Se hizo una retroalimentación de los conceptos con todos los aprendices.

3. Se realizó una actividad fuera del ambiente de aprendizaje para corroborar que hubiesen entendido términos como: bonos, leasing, factoring, fideicomiso y fiducia.

La actividad realizada fue "tingo, tingo tango" en el área de gimnasia (patio) y a quien se quedaba con el objeto en la mano debía responder la definición de cada concepto, se organizaron en grupos de trabajo.

4. Se les dejó una actividad para que amplíen el vocabulario relacionado con los sistemas financieros nacionales e internacionales. La tercera sesión será hoy de 2 a 6 pm, Dios mediante

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

Angela Cubillos - Inglés

Con la ficha 2999138 tuvimos formación el día sábado 22 de marzo en el horario y ambiente asignado. Los temas trabajados fueron:

1. Past tense anecdote
2. Writing skills
3. Vocabulary

INASISTENCIAS:

Heidy Martinez
Laura Orozco
Lina Colorado
Valeria Castro (excusa)

- **José Agustín Cacais – Tics**

Reporte 1 de marzo de 2025

Instructor José Agustin Cacais Charry (JCC)

Ficha 2999138 Gestión tesorería Recursos: Las actividades realizadas durante la jornada fueron las siguientes:

Se realizó una actividad teórico-práctica utilizando la función BUSCARV, basada en los archivos proporcionados en el drive durante la formación.

Respecto a la asistencia, la novedad es la siguiente:

AURA DALILA ORDOÑEZ ARBOLEDA (no asistió a formación, me informan que la aprendiz no vuelve a formación)

JESSICA ALEJANDRA PINO RIVERA (Se desconoce motivos de inasistencia)

ANNY VALENTINA LOAIZA CHAVEZ (Se desconoce motivos de inasistencia)

MARIA ELIZ JURADO CANELO (Se desconoce motivos de inasistencia)

Reporte de Actividades - 8 de marzo de 2025

Instructor: José Agustín Cacais Charry (JCC)

Actividades realizadas durante la jornada:

- Se hizo retroalimentación de la función BUSCARV.
- Se procedió a realizar la actividad con la función BUSCARH.
- Para la próxima sesión, se tiene programado realizar una factura que contenga datos provenientes de cuatro tablas y alimentar la factura de manera automática.

Novedades:

- Los aprendices María Eliz Jurado y Laura Valentina Orozco aún tienen pendiente actividades.

Asistencia: Completa.

Reporte de Actividades - 15 de marzo de 2025

Instructor: José Agustín Cacais Charry (JCC)

Actividades realizadas durante la jornada:

- Se trabajó en un libro de Excel con 4 hojas:

1. Una hoja para la factura.
2. Una hoja con los datos de los clientes.
3. Una hoja con los datos del vendedor.
4. Una hoja con los datos de los productos.

- Para la próxima sesión, se tiene programado alimentar la factura con los datos correspondientes.

Novedades:

- La aprendiz María Eliz Jurado a la fecha ya presentó todas las actividades.
- La aprendiz Laura Valentina Orozco aún tienen pendiente actividades.

Respecto a la asistencia, la novedad es la siguiente:

- Juan Sebastián Martinez (Se desconoce motivos de inasistencia)
- Valentina Cardona Arango (La aprendiz informa que, la empresa la citó a exámenes médicos para contrato de aprendizaje)

Reporte de Actividades - 29 de marzo de 2025

Instructor: José Agustín Cacais Charry (JCC)

Actividades realizadas durante la jornada:

Durante la jornada, se continuó con la configuración de la factura en el libro de Excel, que contiene las siguientes cuatro hojas: Empleado, Cliente, Productos y Factura. En esta fase, se procedió a bloquear y proteger la hoja de la factura, asegurando que solo las celdas correspondientes a los códigos de las tablas creadas sean editables.

Asimismo, se configuró la función de hora utilizando la fórmula =SI.ERROR(valor; valor_si_error).

Se procedió a evaluar y retroalimentar de manera individual la actividad. Para el próximo encuentro, se continuará con el proceso.

Respecto a la asistencia, la novedad es la siguiente:

- Valentina Cardona Arango: La aprendiz informó el motivo de su inasistencia.
- María Eliz Jurado Canelo (Se desconoce motivos de inasistencia)

- **Xiomara Martínez, Comunicación**

7, 14 de marzo. En esta fecha, se llevaron a cabo las sustentaciones orales por equipos de trabajo, en las cuales los aprendices expusieron estudios de casos relacionados con el contexto laboral y los sistemas integrados de gestión. Durante la actividad, se evidenció el trabajo en equipo, así como fortalezas y debilidades en la expresión oral, corporal y en el uso de conectores de enlace.

INASISTENCIA: MAIRA ALEJANDRA MORENO Y HEIDI NATALIA MARTINEZ

El día 21 de marzo continuo con la aplicabilidad de las habilidades comunicativas.

El día 28 de marzo de 2025 se realizó una práctica de afianzamiento de sustentaciones, aplicando las cuatro habilidades comunicativas. Hasta el momento, cuatro equipos de trabajo han aprobado, demostrando avances significativos en la propiedad oral, fluidez y expresión corporal en sustentaciones formales.

Se tiene proyectado para el 4 de abril iniciar la temática de normas ortográficas, enfocándose en la redacción técnica de informes con coherencia y cohesión.

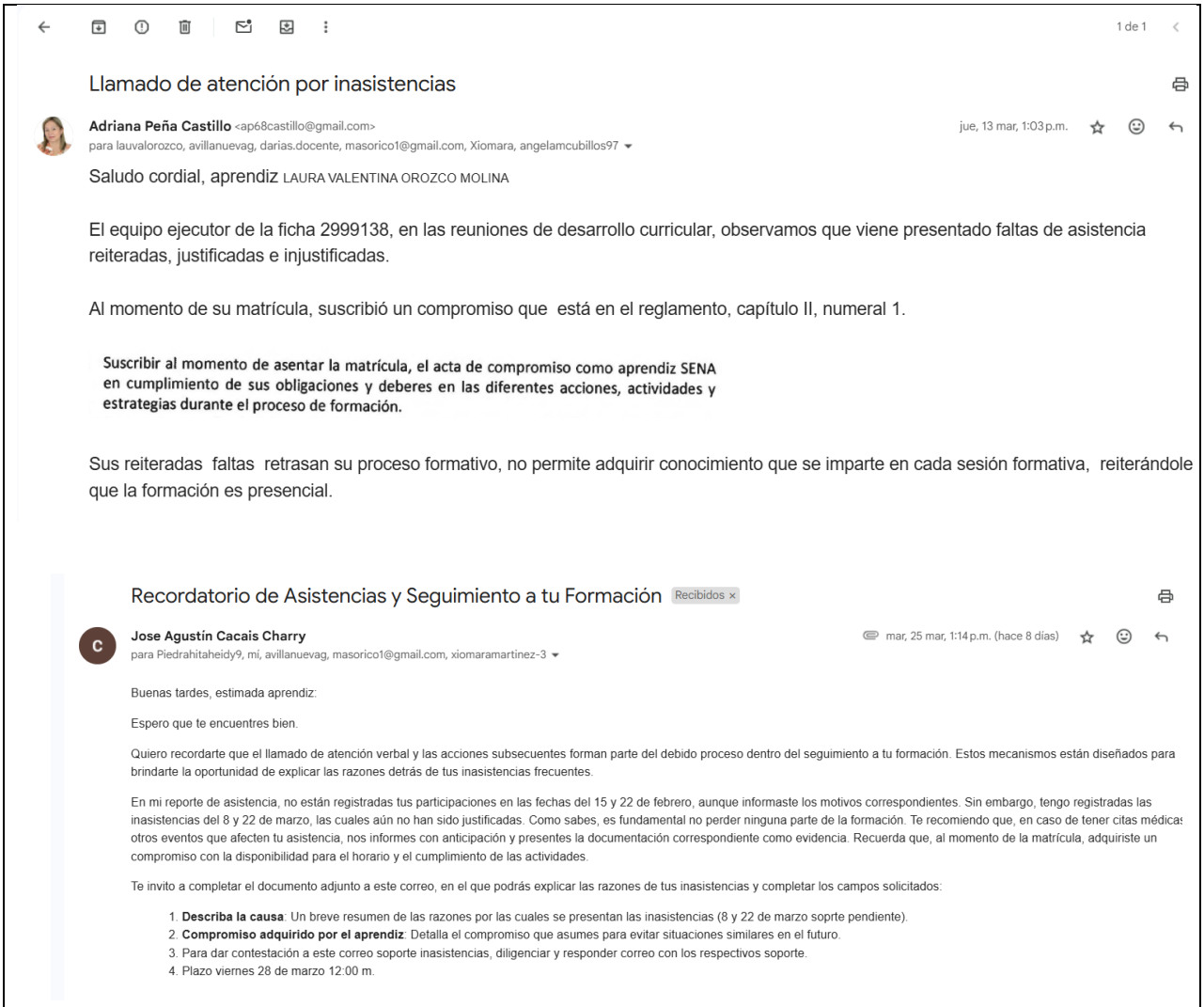
Inasistencias:

- Valentina Cardona.

3. Novedades de aprendices.

Novedad del trimestre 3 del tecnólogo en gestión de Tesorería y recursos financieros, se envió llamado de atención a la aprendiz, Laura Valentina Orozco, por faltas de asistencia.

Se envió llamado de atención a la aprendiz Heidi Martínez, por falta de asistencia.



1 de 1

Llamado de atención por inasistencias

Adriana Peña Castillo <ap68castillo@gmail.com> jue, 13 mar, 1:03 p.m.
para lauvalorozco, avillanuevag, darias.docente, masorico1@gmail.com, Xiomara, angelamcubillos97

Saludo cordial, aprendiz LAURA VALENTINA OROZCO MOLINA

El equipo ejecutor de la ficha 2999138, en las reuniones de desarrollo curricular, observamos que viene presentado faltas de asistencia reiteradas, justificadas e injustificadas.

Al momento de su matrícula, suscribió un compromiso que está en el reglamento, capítulo II, numeral 1.

Suscribir al momento de asentar la matrícula, el acta de compromiso como aprendiz SENA en cumplimiento de sus obligaciones y deberes en las diferentes acciones, actividades y estrategias durante el proceso de formación.

Sus reiteradas faltas retrasan su proceso formativo, no permite adquirir conocimiento que se imparte en cada sesión formativa, reiterándole que la formación es presencial.

Recordatorio de Asistencias y Seguimiento a tu Formación Recibidos ×

Jose Agustín Cacais Charry mar, 25 mar, 1:14 p.m. (hace 8 días)
para Piedrahitaheidy9, mí, avillanuevag, masorico1@gmail.com, xiomaramartinez-3

Buenas tardes, estimada aprendiz:

Espero que te encuentres bien.

Quiero recordarte que el llamado de atención verbal y las acciones subsecuentes forman parte del debido proceso dentro del seguimiento a tu formación. Estos mecanismos están diseñados para brindarte la oportunidad de explicar las razones detrás de tus inasistencias frecuentes.

En mi reporte de asistencia, no están registradas tus participaciones en las fechas del 15 y 22 de febrero, aunque informaste los motivos correspondientes. Sin embargo, tengo registradas las inasistencias del 8 y 22 de marzo, las cuales aún no han sido justificadas. Como sabes, es fundamental no perder ninguna parte de la formación. Te recomiendo que, en caso de tener citas médicas otros eventos que afecten tu asistencia, nos informes con anticipación y presentes la documentación correspondiente como evidencia. Recuerda que, al momento de la matrícula, adquiriste un compromiso con la disponibilidad para el horario y el cumplimiento de las actividades.

Te invito a completar el documento adjunto a este correo, en el que podrás explicar las razones de tus inasistencias y completar los campos solicitados:

1. **Describa la causa**: Un breve resumen de las razones por las cuales se presentan las inasistencias (8 y 22 de marzo soprte pendiente).
2. **Compromiso adquirido por el aprendiz**: Detalla el compromiso que asumes para evitar situaciones similares en el futuro.
3. Para dar contestación a este correo soporte inasistencias, diligenciar y responder correo con los respectivos soporte.
4. Plazo viernes 28 de marzo 12:00 m.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD
Laura Valentina Orozco Molina	Adriana Peña	LLamado de atencion.
Heidi Natalia Martinez Piedrahita	José Agustin Cacais	Llamado de atenciÓn

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que: No se realizaseguimiento ya que al iniciar el trimestre no hay aprendices en plan de mejoramiento.

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

El desarrollo de la planeación de la formación se ve afectada por: No hay ningún hecho queafecte el desarrollo de la formación, según lo planeado por el equipo ejecutor.

7. Proposiciones y varios

Como parte de las proposiciones y varios se abordaron los siguientes temas:

7.1-Socializacion del alistamiento por parte de los instructores del equipo ejecutor.

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Revisión de avances en la formación	30-04-2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	30-04-2025	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Adriana Ruiz	CBI	SI	—	
David Acosta	CBT	SI	—	
Mauricio Vivas	CBT	SI	—	
José Agustín Cacciu Chevy	CBS	SI	—	
Yasmara A Martínez C	CBF	SI	—	
Angela Cobillos	CBI	Si	—	
María del Socorro R	CBI	Sí	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084V02

Powered by CamScanner

FASE DE PLANEACIÓN

ACTA DE MARZO DE 2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

REUNIÓN DESARROLLO CURRICULAR

TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3142978

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Palmira, 31 de marzo de 2025	10:00 horas	13: 00 horas

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**
Ambiente 107 CBI	Centro de Biotecnología Industrial

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Novedades del grupo de aprendices
2. Elección de voceros
3. Aportes del Equipo Desarrollo Curricular
4. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Consignar en Acta, los aportes de los integrantes del Equipo de Desarrollo Curricular del grupo Asistencia Administrativa con ficha 3142978.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **NOVEDADES DEL GRUPO DE APRENDICES**

Como se mencionó en la primera Acta se matricularon 30 aprendices, siete no asistieron después de la matrícula, ya se hizo el reporte para DESERCIÓN.

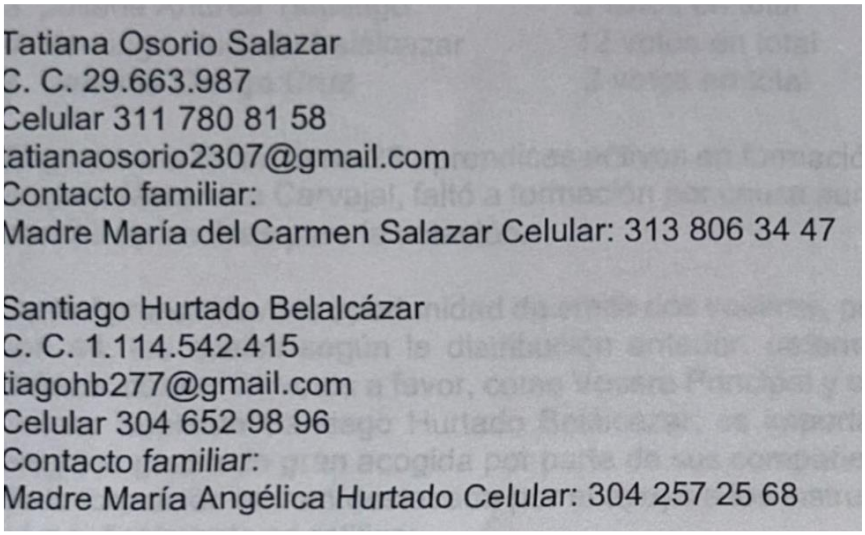
Desde el 10 de marzo las aprendices, no volvieron a formación la señorita Sara, al parecer no se adaptó a la disciplina del Sena, le costaba presentar evidencias y cumplir con los horarios del Sena y en el caso de Ángela informó que por problemas familiares no podía continuar.

Sara Nicol Romero Villegas
Ángella Alexandra Carvajal

Por lo anterior, el grupo queda conformado por 21 aprendices en el caso del aprendiz Andrés Camilo Rodríguez Caicedo no cumple con los compromisos académicos ha firmados varios llamados de atención verbales como soporte de las veces que se le ha solicitado que cumpla con la entrega de evidencias; se le envió llamado de atención por escrito al correo y al momento a todos los instructores le debe evidencias; ha informado que está en el Sena por presión de su mamá, porque el no se siente bien estudiando.

Los 20 aprendices restantes demuestran interés por su formación y cumplen con todos los compromisos establecidos, se notan muy comprometidos con su proceso formativo.

2. **ELECCIÓN DE VOCEROS**
   Como aparecen a continuación en su orden Vocera Principal y Vocero Suplente:



3. **APORTES DEL EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR**

Adriana García Varela, Competencia: 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa y 210601024 Elaboración de documentos. Lunes de 13:00 a las 17:00 horas y jueves de 6:00 a 12:00 horas.

Se trabajan actividades de reflexión y de contextualización, se distribuyen 5 equipos de trabajo, con los aprendices más destacados se les asigna el rol de líderes, ellos son:
Jeissy Katherine, Tatiana Osorio, Santiago Hurtado, Santiago Marín y Leidy Elizabeth

Los aprendices le dan un nombre a cada equipo de trabajo, así:

- INNOVADORES
- FORJADORES DEL FUTURO
- ASISTENCIA 314
- LOS EFICIENTES
- MENTES BRILLANTES

Se ha avanzado con los resultados de las Técnicas de Digitación, teclado guía, teclado superior o dominante y el teclado inferior. Reconocen los criterios para las evidencias de producto, conocimiento y desempeño.

3142978 Asistencia Administrativa
En Atender clientes, Se realiza actividad de reflexión y de contextualización.

Las exposiciones se realizan de manera eficiente, los aprendices cumplen con el trabajo escrito, elaboración de diapositivas en CANVA, la entrevista con la planeación de las preguntas.

Dos aprendices no cumplen con el trabajo, sus compañeros se quejan de su falta de interés por aportar, Estefany Vélez y Andrés Camilo Rodríguez.

Estefany Vélez demuestra interés por reparar, se disculpa con el equipo, se compromete a trabajar y se le asigna nuevo tema para exponer.

En el caso de Andrés Camilo, no demuestra ningún interés y se niega a hablar del tema, este es un caso crítico de bajo rendimiento académico.

Delfina Alzate, Competencia: 240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. lunes 10:00 a 12:00 horas y viernes de 16:00 a las 18:00 horas. (inició en la última semana de febrero 2025).
Viernes, Marzo 7
Inasistencias: Todos asistieron
Actividades: Reconocen los distintos saludos y despedidas en inglés a través de ejercicios orales y escritos.

Se solicita si es posible cambio de ambiente el día viernes, ya que el ambiente 111 es muy caluroso y 114 y 107 se encontraban disponibles.

Lunes, Marzo 10
Inasistencias: Stephany Toro, (sin excusa) Alexandra Carvajal (sin excusa)
Actividades: Realizan diálogos haciendo uso de saludos y despedidas.

Viernes, Marzo 14
Inasistencias: 0
Actividades: Identifican w/s questions, a través de actividades orales y escritas.

Lunes, Marzo 17
Inasistencias: Ana maria toquica (problemas de transporte), marlin garcia (sin excusa), Sara Nicol Romero (incapacidad)
Actividades: Realizan actividades orales y escritas haciendo uso de w/h questions.

Viernes, Marzo 21
Inasistencias: Alexandra Carvajal (sin excusa)
Marylin García manifiesta que su padre la transporta y que en la formación anterior no pudo asistir

porque no tenía dinero o para el transporte o para el almuerzo.

Actividades: Realizan actividad escrita sobre información personal y lo socializan frente a sus compañeros.

Lunes, Marzo 24: Festivo

Viernes, Marzo 28: Inasistencias: Todos asistieron
Actividad: Reconocen los números ordinales y cardinales en inglés, su escritura y pronunciación.

Aura María Rivera, Competencia: 240201530: Inducción A La Formación Profesional Integral. Viernes 12:00 a las 16:00 horas.

En la competencia de inducción durante el mes de marzo se abordó el reglamento del aprendiz acuerdo 0009 de 2024, a través de la elaboración de organizadores gráficos que permitieron la interpretación de cada uno de los 53 artículos, además los aprendices identificaron situaciones reales de comité de evaluación y seguimiento(estudios de caso) donde pudieron definir con mayor claridad los tipos de faltas, medidas formativas y sanciones. A partir de la primera semana de abril los aprendices conocerán las características de la FPI y profundizaran en el conocimiento de su programa y proyecto formativo.

El grupo fue programado el 28 de marzo para visita e inducción a biblioteca, sin embargo esta actividad no pudo ser realizada ya que la biblioteca no estaba en servicio, se espera poder reprogramar la visita.

Novedades de aprendices:
Las aprendices Sara Nicol Romero y Angella Alexandra Carvajal tienen inasistencias no justificadas del 21 y 28 de marzo. Sus compañeros indican que manifestaron que realizarán retiro voluntario.

El aprendiz Andrés Camilo Rodríguez presenta dificultades para realizar trabajo en equipo, es reacio a asumir un rol activo, participativo y propositivo con sus compañeros, también se observa que no se dispone al dialogo con ellos lo que dificulta aún más el desarrollo de las actividades.

Novedades de ambiente:
Se registró el 28 de marzo una novedad de ambiente a coordinación académica relacionada con uno de los equipos del ambiente 211 que se encuentra sin guaya y candado. Además ya se cuenta con aire acondicionado lo que ha mejorado las condiciones para la formación.

María del Socorro Rivera:, Competencia: 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Jueves 6:0 a las 12:00 horas.

He dado dos sesiones, los días 14 y 21 de marzo de 2025
Durante la primera sesión nos presentamos tanto los aprendices como la instructora y hablamos sobre los entes económicos, definición, ejemplos, clasificación. Para ello utilicé la siguiente presentación:



Clasificacion_Entes_Económicos.pdf

En la segunda sesión hicimos una actividad en la cual los dividí en equipos de trabajo y a cada grupo le asigné investigar sobre un tipo de sociedad y posteriormente presentarla a sus compañeros. También les pedí que se agruparán en los equipos de trabajo que ya habían creado con usted y les pedí que hicieran de cuenta que van a crear una empresa y que definiesen el tipo de sociedad que serían, para la próxima sesión deberán llevar un modelo de una escritura pública de constitución y de los estatutos para empezar a trabajar en la creación de las sociedades.

En la segunda sesión faltó la aprendiz Ángella Alexandra Carvajal y no envió ninguna excusa.

Nhora Jimena Lerma: Competencia Ejercicio de los Derechos Fundamentales del Trabajo (44 horas). Lunes de 6:00 a las 10:00 horas.

Me permito notificar reporte de novedad de formación el día 3 de marzo de 2025 realizada a distancia. En esta sesión se continuó trabajando el primer resultado de aprendizaje y se realiza actividad de línea de tiempo. Pendiente socialización. Asistieron 23 aprendices.

Me permito informar que el día 10 de marzo se continuó trabajando el primer resultado de aprendizaje con línea de tiempo y conceptos de precarización, tercerización y deslaborización. Asistieron 21 aprendices y faltaron Stephany Toro y Ánghela Alexandra Carvajal.

El 10 de marzo se hace el siguiente reporte:

"*Me permito informar que el día de hoy llega a formación a las 6:00 a.m. al ambiente 210 y me encuentro con las siguientes condiciones:*

2 Goteras: 1 que da directamente al escritorio en donde está un computador de mesa. La otra gotera da en la mesa donde está el tercer computador, en la misma fila donde está ubicado el escritorio del Instructor.

El Video Beam, estaba desconfigurado y no proyecta, se informó a sistemas y se lo llevaron a revisión".

25 marzo 2025:
Me permito informar que el día 17 de marzo de 2025 se dio cierre al primer resultado de aprendizaje socializando los conceptos de precarización, tercerización y deslaborización laboral y su relación con la dignidad humana. Además, se calificaron 2 evidencias de aprendizaje. Asistieron 19 aprendices. Faltaron 4 aprendices: Sara Romero Villegas, John Andrés Salazar, Merilyn García y Ana María Toquica. Con la aprendiz Sara Romero sucedió una situación y es que envía a la Vocera historia clínica de atención del día 17 de marzo, pero cuando se va a revisar hora de la atención aparece a las 9:00 a.m. y la hora que me envía la vocera la HC es 6:15 a.m. Es decir que la hora no coincide.

Por favor revisar esta situación (envío pantallazos). "*Con la Gestora del grupo se revisó situación, se hizo llamadas a la Clínica Palmira, informaron que no era posible tal novedad", sin embargo, la aprendiz no regresó a formación y ya se aplicó el reporte de DESERCIÓN*".

Me permito reportar que el 31 de marzo de 2025 se trabajó segundo resultado de aprendizaje que consiste en valorar la importancia de la ciudadanía laboral en el marco de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo, para ello se realizó taller para apropiación de conocimientos.

Asistieron 20 aprendices faltó Ana María Toquica. (presenta constancia médica por atención)
Se realizó llamado de atención a los aprendices Andrés Camilo Rodríguez y Stephany Toro debido a no entrega de evidencias pendientes. Se comprometieron para la siguiente sesión de entregar las evidencias y sustentar las actividades.

Jonathan Calderón: Competencia Ética y Cultura de Paz (44 horas). Los martes de 06:00 a las 10:00
Novedades Académicas:

Novedades Académicas:

- Se está estudiando el tema de las habilidades blandas o habilidades para la vida más importantes enfocadas en su área de estudio (enfocadas a la asistencia administrativa).
- Se está desarrollando en conjunto con la instructora Aura María Rivera el taller de habilidades blandas a través de la metodología lego en la sede de industria. Se definió que para este trimestre se trabajará los dos primeros talleres sobre manejo de las emociones y trabajo en equipo.
- La idea es continuar con los talleres de habilidades blandas y trabajar con la gestora y el instructor de Ética los dos talleres faltantes en el siguiente trimestre.

Novedades Disciplinarias:

- El grupo es muy comprometidos y participativo en su proceso formativo, se evidencia que existe una buena convivencia a su interior. Encontrándose muy motivados en su proceso formativo.

Inasistencias Aprendices:

NOMBRE COMPLETO	4/03/2025	11/03/2025	25/03/2025
ANGELLA ALEXANDRA CARVAJAL	SI	EXC-P	NO
SARA NICOL ROMERO VILLEGAS	SI	SI	NO

Novedades Especiales Grupo y/o Aprendices:

- **Ángella Alexandra Carvajal**: No asiste a formación y no ha presentado excusa a la fecha, cuenta con evidencias de aprendizaje pendientes en la competencia.
- **Sara Nicol Romero Villegas**: No presentó excusa de la última sesión, cuenta con evidencias de aprendizaje pendientes en la competencia. De acuerdo a la información dada por sus compañeros manifiestan que solicito retiro voluntario.
- **Andrés Camilo Rodríguez**: Tiene evidencias de aprendizaje pendiente en la competencia de Ética y se evidencia falta de concentración en el desarrollo de la formación.

Mauricio Rojas: Competencia transversal Utilización de herramientas informáticas. (48 horas) y competencia Técnica Registro de información en medios tecnológicos (192 horas).

AVANCES I Trim 2025 - 3142978 - Tec Asis Admin			
Fecha	Tema	Descripción	Inasistencias
19-feb	EXCEL	Presentación y Primeras Bases de Excel (Listados)	0
26-feb	EXCEL	Bases de Excel 02 (Formatos , filtros y Subtotales)	ANGELLA ALEXANDRA C - BRYAN ANDERSSON G. JENIFER GÓMEZ C. (me dicen que se retiró)
5-mar	EXCEL	Quiz Bases de Excel	0
12-mar	CANVA	Manejo Básico de Herramientas y creación de Hoja de Vida Profesional	ANGELLA ALEXANDRA C
19-mar	CANVA	Creación de 3 Diseños entregables a gusto (Logo, Presentaciones, tarjetas, Flyer, Brochure, etc...)	0
26-mar	GOOGLE	Asistente de Correspondencia + Formularios Básicos	ANGELLA ALEXANDRA C SARA NICOL ROMERO

4. VARIOS

Los instructores hemos encontrado muy funcional el formulario en Excel para registrar inasistencias y llegadas tarde de los aprendices.

A continuación se registra el link, para que los instructores registremos las inasistencias: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GHUIR6EirMdlNB7rf8lb8S2Ywzt-k-lx69vI7UvVmQc/edit?usp=sharing

Se han reportado para atención psicológica, los aprendices:

- Tatiana Osorio, el psicólogo Yaluzán hace remisión a psiquiatría por parte de la EPS.
- Andrés Camilo Rodríguez, Ana María Toquica y Estefany Vélez.

CONCLUSIONES

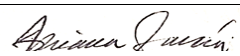
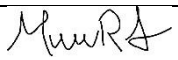
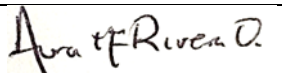
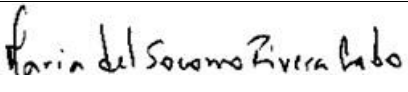
Es un grupo comprometido académicamente y cumplen con sus jornadas diarias según la programación.

Los aprendices reciben el viernes 28 de marzo (después de dos meses de iniciada la formación), la inducción para CAPRENDIZAJE; esto facilita que sean visibles para sus posibles patrocinadores.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Participación en Comité de Evaluación y Seguimiento para resolver asuntos pendientes con aprendices reportados.	Abril 2025	Coordinadora Ana María Giraldo y Adriana García	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
ADRIANA GARCÍA VARELA	C.B.I.	
NHORA JIMENA LERMA	C.B.I.	
JONATHAN CALDERÓN	C.B.I.	
DELFINA ALZATE	C.B.I.	
MAURICIO ROJAS	C.B.I.	
AURA MARÍA RIVERA	C.B.I.	
MARÍA DEL SOCORRO RIVERA	C.B.I.	

ACTA No. 18 Ficha : 2849435			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión desarrollo curricular del programa tecnología en Gestión de tesoreria y de recursos financieros			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, 4,11, 18 Y 25 de Marzo del 2025	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 13:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Instalaciones CBI – Aula 204	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Biotecnología Industrial CBI	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Reporte de cada uno de los instructores
3. Novedades de aprendices.
4. Seguimiento a planes de mejoramiento.
5. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
6. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación a el programa Gestión de Tesorería y de Recursos Financieros Ficha 2849435 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y ejecución de la formación para el mes de Marzo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 am se inicia la reunión de desarrollo curricular tratando dada uno de los puntos propuestos en la agenda

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha:

EQUIPO EJECUTOR	GUIA DEL TRIMESTRE	ASISTENCIA DESARROLLO CURRICULAR EQUIPO EJECUTOR		
		11/02/2025	18/02/2025	25/02/2025
ANGELA MARIA CUBILLOS	INGLES	X	X	X
DAVID ARIAS RESTREPO	PLAN FINANCIERO	X	X	X
FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	ANALISIS FINANCIERO	X	X	X
BRIAN MAURICIO MARQUEZ	INVESTIGACION	X	X	X
ADRIANA PEÑA CASTILLO	DIAGNOSTICO FINANCIERO	X	X	X
POR DEFINIR	FLUJO DE CAJA	N/A	N/A	N/A

A continuación, se desarrollan los demás puntos propuestos en el acta:

2. Reporte de cada uno de los instructores
3. Novedades de aprendices.
4. Seguimiento a planes de mejoramiento.
5. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
6. Proposiciones y varios

2. reporte de cada instructor:

Angela Maria Cubillos
Guía: Ingles
Dia: Lunes

Con la ficha 2849435 tuvimos formación el día lunes 03 de marzo en modalidad virtual. Los temas trabajados fueron:

1. Tipos de diagramas
2. Línea del tiempo proyección a futuro

INASISTENCIAS:
Daniel Villadiego
Joan Victoria
Joseph Gonzales
Wilmer Alvarado (Segunda inasistencia consecutiva sin excusa)

Lunes 10 de marzo en el horario y ambiente asignado. Los temas trabajados fueron:

1. Futuro con "Will"

INASISTENCIAS:
Daniel Villadiego
Claudia Gil (excusa)

Lunes 17 de marzo en el horario y ambiente asignado. Los temas trabajados fueron:

1. Presentación diálogo "the fortune teller"
2. Futuro con Be going to

NO SE REPORTAN INASISTENCIAS

Novedades:
No se presentaron novedades en el desarrollo de la formación.

David Arias Restrepo
Guía: Plan Financiero / Tributaria
Dia: Martes

Con la ficha de tesorería se trabajó el impuesto sobre el valor agregado sus conceptos clasificación y contabilización, se aprendió a identificar cuando es generado y cuando es descontable.
Los aprendices aprendieron el tratamiento del IVA, en la compra de activos su contabilización como mayor valor del costo, se realizaron talleres prácticos que permitieron simular.

04 de marzo del 2025 , no se presentan inasistencias.

11 de marzo del 2025 :

- Claudia Gil Rivera
- Joseph David Gonzalez Alvarado
- Juan Sebastian Ruales Nieva
- Yureiby Taquinas Quitumbo

25 de marzo del 2025, no se presentan inasistencias.

Fernando Hernández
Guía: Análisis Financiero
Dia: Miercoles

05 de marzo: Se realizan actividades de análisis financiero de estados financieros comparativos en valor absoluto y en porcentaje.
12 de marzo: Se realiza actividades de punto de equilibrio con 1 referencia y la respectiva grafica.
19 de marzo: Se realiza actividades de punto de equilibrio con varias referencias y su respectivo gráfico.
26 de marzo: Se realizando actividades de punto de equilibrio con varias referencias y grafica.

Novedades:
No se presentaron novedades en el desarrollo de la formación.

Brian Mauricio Márquez
Guía: Investigación
Dia: jueves

1. Avance en la Construcción del Formato de Elaboración de Proyectos

Durante el mes de marzo, se desarrolló un formato estructurado para la elaboración de proyectos, alineado con los requisitos de la convocatoria Sennova del SENA. Este formato se diseñó como parte de un modelo que facilitará la participación en diferentes convocatorias, tanto estatales como privadas.

2. Componentes del Formato de Elaboración de Proyectos

El formato incluye:
Justificación: Explicación de la relevancia del proyecto y su impacto esperado.
Marco Teórico: Fundamentación académica y conceptual que respalda la propuesta.
Objetivos: Definición clara de los resultados esperados.
Metodología: Estrategias y técnicas para la implementación del proyecto.
Presupuesto: Estimación de recursos financieros requeridos.
Cronograma de Ejecución: Tiempos estimados para cada fase del proyecto.

3. Objetivo del Entregable Final del Trimestre

El principal resultado de este proceso será un documento base que servirá como ejemplo y guía para futuras postulaciones en convocatorias internas y externas. Este documento permitirá estandarizar la presentación de propuestas y mejorar las posibilidades de aprobación de proyectos.

4. Recomendaciones y Siguientes Pasos

Revisar y perfeccionar el formato con base en observaciones y retroalimentación de expertos en formulación de proyectos.
Validar su aplicabilidad en convocatorias específicas para garantizar su funcionalidad.
Difundir y capacitar sobre el uso del formato entre los interesados en participar en futuras convocatorias.

Este informe resume el avance logrado durante marzo en la consolidación de un modelo de elaboración de proyectos, fortaleciendo las capacidades para la participación en procesos de financiación y desarrollo institucional.

Novedades:
No se presentaron novedades en el desarrollo de la formación.

Adriana Peña Castillo
Guía: Diagnostico Financiero
Dia: Viernes

7 marzo del 2025
Realizamos revisión de actividad con retenciones que los aprendices habían realizado previamente
Inasistencias
Wilmer Mauricio Alvarado
Johanna Andrés Victoria
Tomás Santiago cortés

14 de marzo del 2025
Los aprendices presentaron evaluación sobre liquidación de impuestos, y algunas preguntas sobre la contabilización de los mismos. Preguntas opción múltiple con una respuesta.
Inasistencias
Natalia Obando con excusa
Adriana González quedó pendiente de entregar el examen.
Todos los aprendices que presentaron el examen lo aprobaron.

Marzo 21 del 2025
Contextualización sobre calidad de contribuyentes DIAN, bases en ingresos en uvt
Responsable de IVA
Declarante de Renta
Agente de Retención
Autor retenedores
Grandes Contribuyentes

Marzo 28 del 2025
Comenzaron actividad individual contabilización de retenciones sobre impuestos nacionales y municipales,
Hasta generar balance de comprobación de saldos.

Novedades:
No se presentaron novedades en el desarrollo de la formación.

Maria del Socorro Rivera Cobo
Guía: Flujo de Caja
Dia: sábado

Durante la primera sesión nos presentamos, les pregunté por sus expectativas sobre el curso.
El tema central de la competencia de esta ficha es la elaboración de un flujo de efectivo, como el flujo es un estado financiero, entonces hablamos sobre los Estados Financieros y sus requerimientos bajo NIIF.
Durante la segunda sesión hice una actividad para que recordaran el tema visto en la primera sesión.
Luego abordé el flujo de caja conforme indica la guía que usted me compartió. En la guía había una actividad preliminar para entender mejor en qué consiste el flujo de caja y entonces la trasladé a una actividad que denominé: "Sobrevive 45 Días y Aprende Flujo de Efectivo".
Esta es la planeación de la actividad
"3.1.1 Estimado aprendiz analice la siguiente situación:
Suponga que usted ha conseguido un puesto de trabajo con una muy buena remuneración y que la forma de pago será cada 45 días. En su rutina diaria, usted debe cumplir con obligaciones diarias, semanales, quincenales o mensuales."

Novedades:
No se presentaron novedades en el desarrollo de la formación.

5. hechos o eventos que afectan el desarrollo de la formación:

Durante el mes de Marzo no se presentaron novedades.

6.Propocisiones y varios:

No se presentan proposiciones.

CONCLUSIONES

1. Como conclusión general se identifica que la ficha tiene mucha disposición para el aprendizaje, cumple con sus actividades y demuestran compromiso, solo se recomienda en generar trabajar en el uso del celular en clase.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

1. **Formato de remisión a comité**
2. **Formato de firmas de asistentes al desarrollo curricular**

tesoz

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
David Arias R	CBI	Si	N/A	
Adriana Cano	CBI	Si	N/A	
Fernando Hernandez Vargas	CBI	Si	N/A	
Angela Cubillos	CBI	Si	N/A	
Mauro Mayor	CBI	Si	N/A	
Maria del Socorro R	CBI	Si	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with CamScanner

ACTA No. 17 Acta del sexto trimestre ficha 2824213

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación de **Gestión Contable y de Información Financiera** Ficha 2824213

CIUDAD Y FECHA: Palmira, del 1 abril de 2025.	**HORA INICIO:** 10:00am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 204	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha sexto trimestre
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento, llamados de atención.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación a el programa **Gestión Contable y de Información Financiera** Ficha 2824213 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

Se da continuación a la formación del quinto trimestre de la fase de ejecución, con los siguientes instructores

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

10:00 am se inició a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se comprueba la asistencia de los instructores.

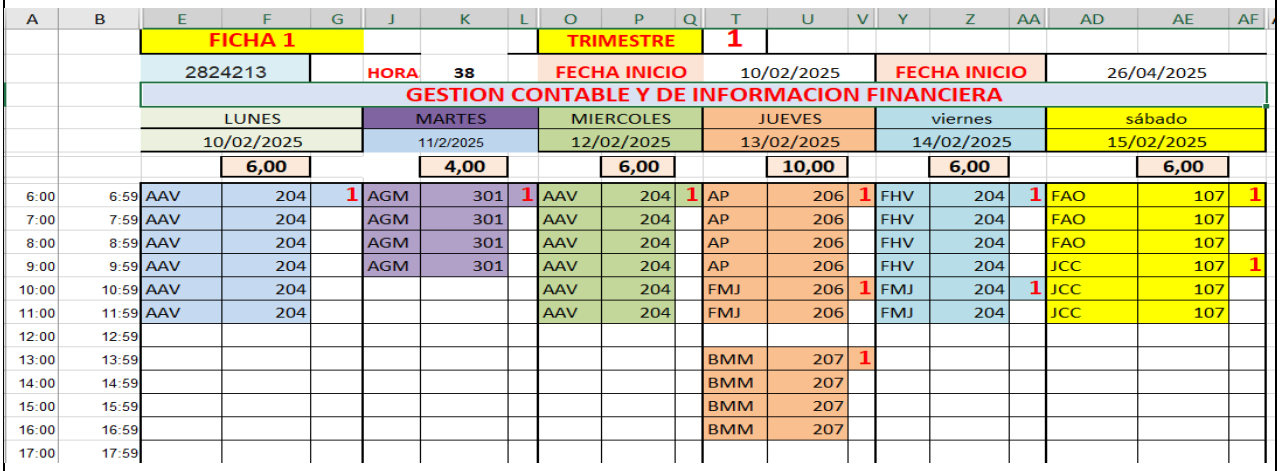
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior.

Los siguientes instructores continúan con su competencia en este sexto trimestre

Instructor	04/03/2025	11/03/2025	18/03/2025	25/03/2025
Álvaro Villanueva	x	x	x	x
Fernando Hernández	x	x	x	x
Adriana Peña	x	x	x	x
Brian Mauricio Márquez	x	x	x	x
José Agustín Cacais	x	x	x	x
Francia Milena Jaramillo	x	x	x	x
Ada Lorena Gaviria	x	x	x	x
María del Socorro Rivera	x	x	x	x

FASE EVALUACIÓN

Actividades del proyecto: AP5 Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa.



		FICHA 1						TRIMESTRE			1									
		2824213			HORA	38		FECHA INICIO			10/02/2025			FECHA INICIO			26/04/2025			
		GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA																		
		LUNES			MARTES			MIERCOLES			JUEVES			viernes			sábado			
		10/02/2025			11/2/2025			12/02/2025			13/02/2025			14/02/2025			15/02/2025			
			6,00			4,00			6,00			10,00			6,00				6,00		
6:00	6:59	AAV	204	1	AGM	301	1	AAV	204	1	AP	206	1	FHV	204	1	FAO	107	1	
7:00	7:59	AAV	204		AGM	301		AAV	204		AP	206		FHV	204		FAO	107		
8:00	8:59	AAV	204		AGM	301		AAV	204		AP	206		FHV	204		FAO	107		
9:00	9:59	AAV	204		AGM	301		AAV	204		AP	206		FHV	204		JCC	107	1	
10:00	10:59	AAV	204					AAV	204		FMJ	206	1	FMJ	204	1	JCC	107		
11:00	11:59	AAV	204					AAV	204		FMJ	206		FMJ	204		JCC	107		
12:00	12:59																			
13:00	13:59										BMM	207	1							
14:00	14:59										BMM	207								
15:00	15:59										BMM	207								
16:00	16:59										BMM	207								
17:00	17:59																			

Horario 6to trimestre el cual inicia con el siguiente horario.

Los aprendices que continúan en formación son 26 aprendices.

Los instructores que hacen parte del equipo ejecutor son los siguientes:

AAV-ALVARO VILLANUEVA,
FHV-FERNANDO HERNANDEZ VARGAS,
AP-ADRIANA PEÑA,
FMJ-FRANCIA MILENA JARAMILLO,
BMM-BRIAN MAURICIO MARQUEZ
AGM- ADA LORENA GAVIRIA
JCC-JOSÉ AGUSTIN CACAIS
MFR-MARIA FERNANDA RIVERA (REEMPLAZO FABIO ALDEMAR OBANDO)

Informe Francia Jaramillo.
Marzo 6
2824213
Se realiza un examen de los verbos irregulares donde se evidencia que todos los aprendices estudiaron.
Asistencia: sin novedad
Marzo 7
2824213
Se inicia la formación leyendo unas oraciones en have to de forma afirmativa, negativa y

pregunta, luego se entrega un taller donde deben completar y por ultimo los aprendices crean una conversación en parejas y la presentan.
Asistencia: Andrew Esteban Suns comentan sus compañeros que se retiró de la formación porque no se sentía bien.
Melissa Villalobos
[8:19 p.m., 14/3/2025] Álvaro Villanueva: Hola Francia quien le faltó hoy 2824213
[8:20 p.m., 14/3/2025] Francia inglés: hola
[8:20 p.m., 14/3/2025] Francia inglés: faltaron varios
[8:20 p.m., 14/3/2025] Francia inglés: Asistencia:
Camila Bastidas Ortega Excusa
Andrew Suns Sarria excusa por accidente
Santiago Aldana Londoño está acompañando a Andrew ayudándolo con papeles del transito
Katalina Espinosa Orozco se encuentra acompañando a Andrew en el hospital debido a que el compañero vive solo en la ciudad
Dylan Santiago Lucio Sáenz excusa
Nicole Nahomi Cardenas se encuentra enferma
Dassmil Melissa Roa Villalobos
Adrew Esteban Suns [4:08 p.m., 25/3/2025] Franciaingles: Marzo 13
2824213
Se inicia la formación observando un video sobre un vocabulario en ingles de atención al cliente, luego los aprendices practican la pronunciación. Después se explica NEED TO en oración afirmativa, negativa y pregunta. Finalizando se realizan preguntas de forma oral.
Asistencia: Nicole Nahomi Cardenas se encuentra enferma
Soraya Rodríguez no se encuentra muy bien por algo que comió por tal motivo no asiste
[4:08 p.m., 25/3/2025] Francia inglés
Marzo 14
Se entrega un ejercicio a los aprendices para completar haciendo uso del NEED TO, luego presentan una conversación en parejas
Asistencia:
Camila Bastidas Ortega Excusa
Andrew Suns Sarria excusa por accidente
Santiago Aldana Londoño está acompañando a Andrew ayudándolo con papeles del transito
Katalina Espinosa Orozco se encuentra acompañando a Andrew en el hospital debido a que el compañero vive solo en la ciudad
Dylan Santiago Lucio Sáenz excusa
Nicole Nahomi Cardenas se encuentra enferma
Dassmil Melissa Roa Villalobos
[4:09 p.m., 25/3/2025] Francia inglés:
Marzo 20
2824213
Se explica la estructura gramatical del WANT TO/ WANT en forma afirmativa, negativa e interrogativa luego se entrega unos ejercicios para practicar.
Asistencia:
Soraya Rodríguez excusa medica
Valentina Arboleda comenta que esta indispuesta
Camila Aguilar Tabares
Dassmil Melissa Roa Villalobos escribe carta que tiene dolor de cordales
Marzo 21
2824213
Se aclara dudas sobre la lista de chequeo y luego se proyecta un video corto en ingles donde los

aprendices escriben 10 palabras nuevas en inglés, por ultimo comentan lo que entendieron del video.
Asistencia: Sin novedad Katalina Espinosa

José Agustín Cacais

Hola mi profe Álvaro, buenas tardes. Comparto reporte de Actividades - 08 de marzo de 2025
Instructor: José Agustin Cacais Charry (JCC)
Ficha: 2824213
Gestión Contable y de Información Financiera
Actividades realizadas durante la jornada:
Durante la sesión se realizaron las siguientes actividades prácticas:

- Se llevó a cabo una actividad de combinación de correspondencia, en la cual se creó una lista para acceder a la base de datos, seleccionando y personalizando los destinatarios.

Posteriormente, se insertaron los campos correspondientes y se finalizó con el resultado de los documentos combinados, tal como se indicaba en la actividad práctica.

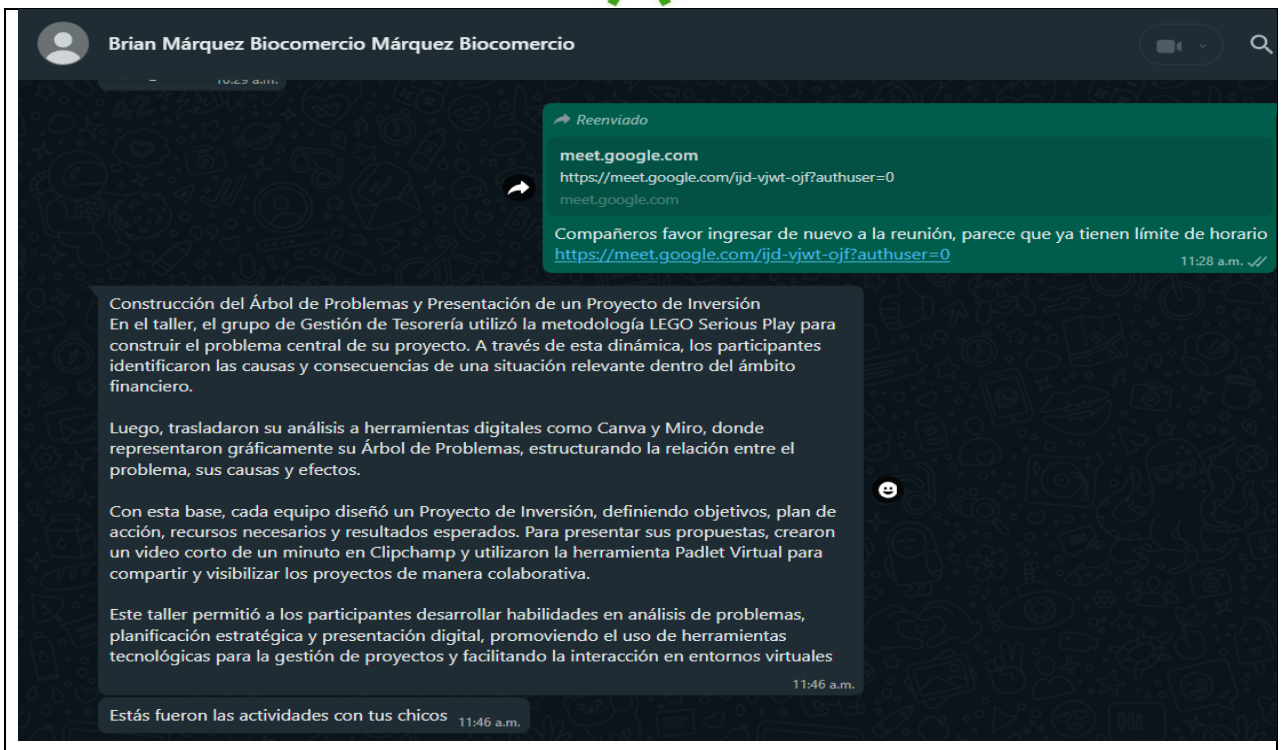
- También se repitió la misma práctica, pero utilizando una lista existente, la cual fue seleccionada desde una tabla de Excel.

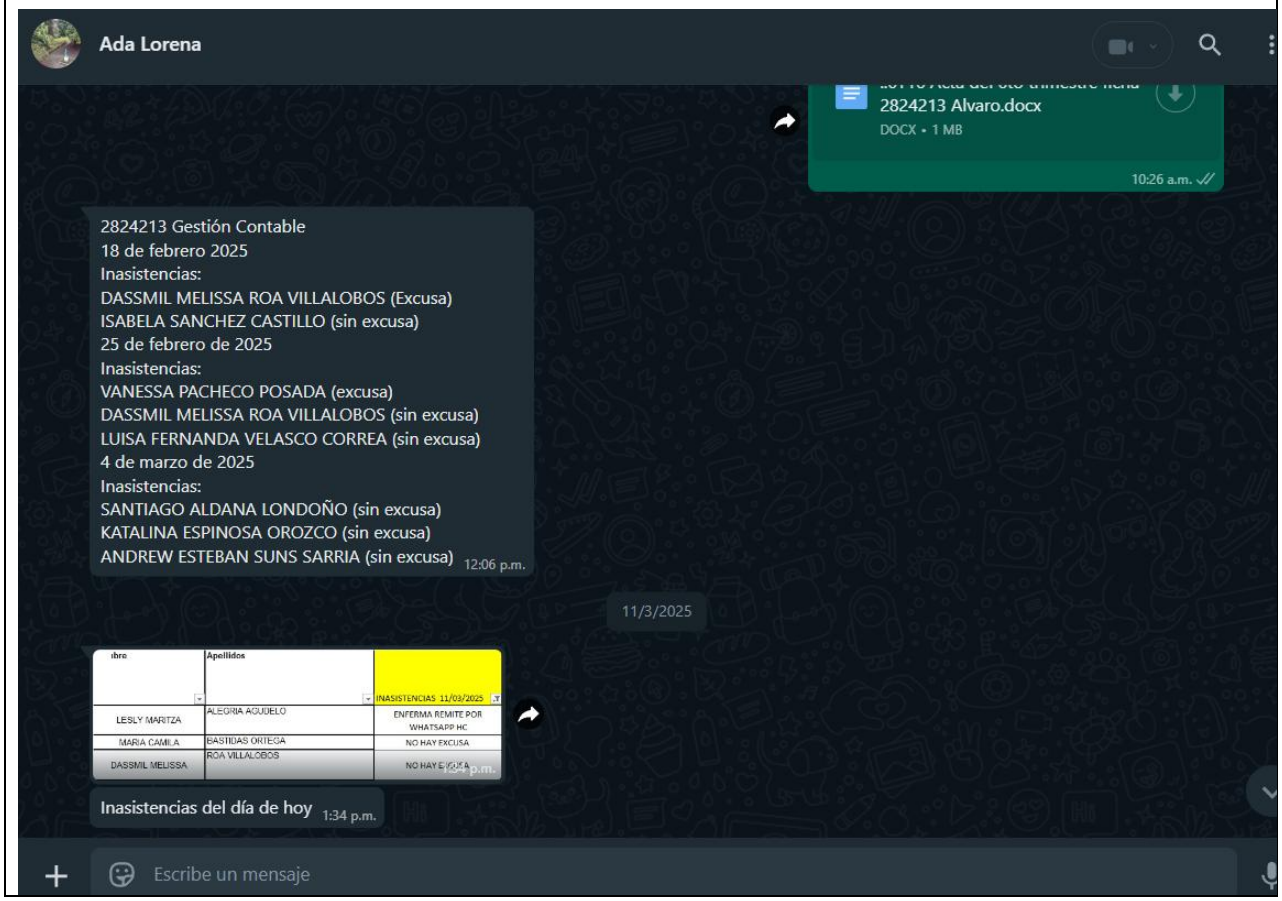
Novedades respecto a la asistencia:

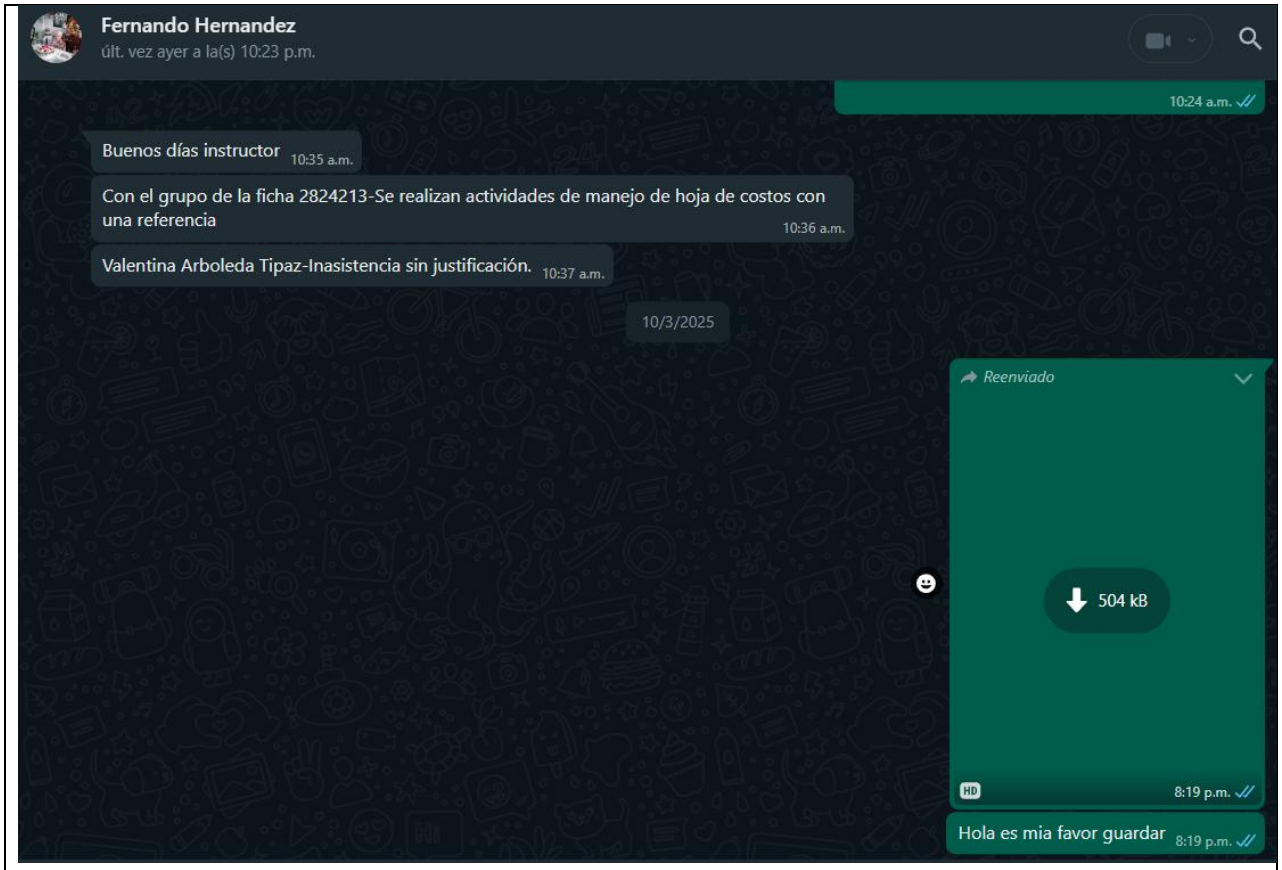
- Sebastián Navas informó que no pudo asistir a la formación debido a razones personales está pendiente por presentar y sustentar la actividad.

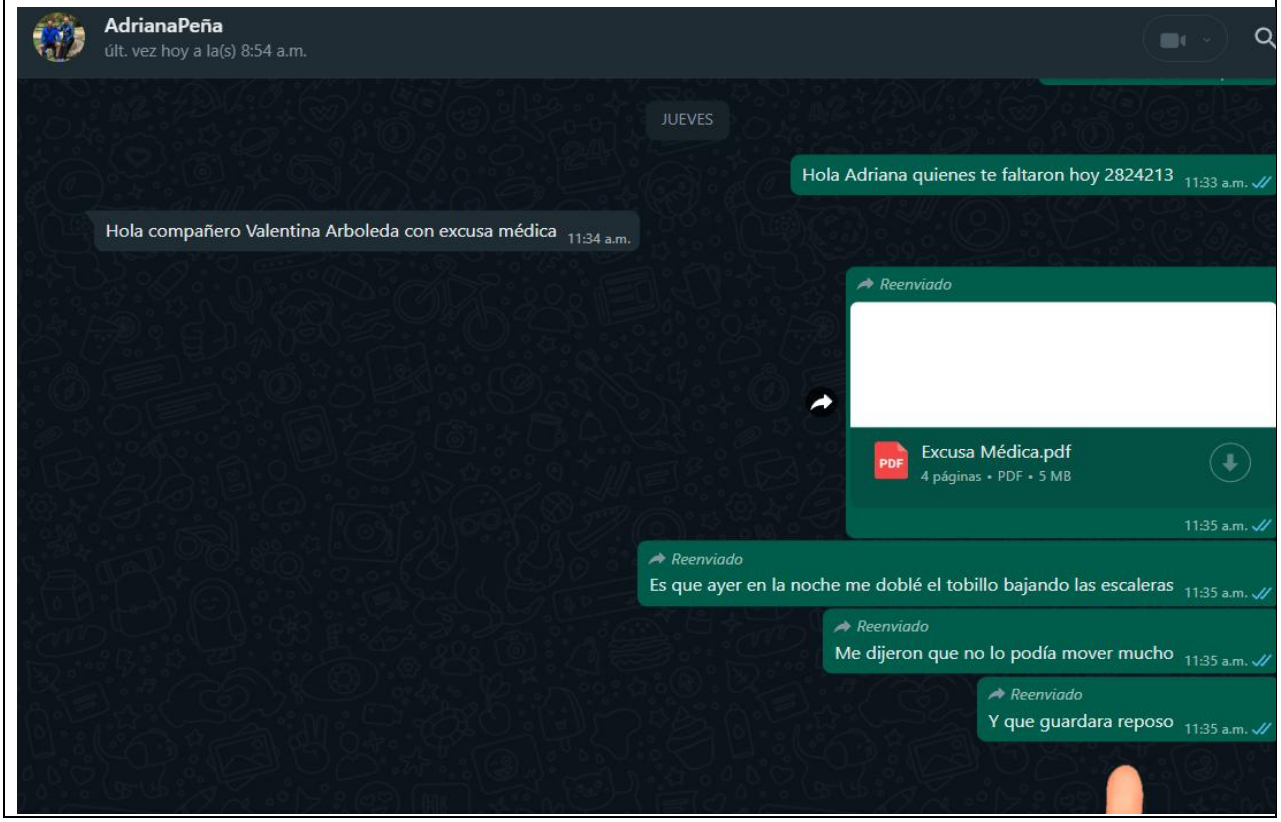
Reporte de Actividades - 15 de marzo de 2025
Instructor: José Agustin Cacais Charry (JCC)
Ficha: 2824213
Gestión Contable y de Información Financiera
Actividades realizadas durante la jornada:
Durante la sesión se realizaron las siguientes actividades prácticas:
Se trabajó en dos tareas principales. Primero, realizamos ejercicios de matemáticas tanto a mano como en Excel, comparando los resultados para ver si coincidían y entender cómo Excel maneja las operaciones. Fue interesante ver cómo el orden de las operaciones influye en los cálculos y aprender a resolver las diferencias entre mis cálculos y los de Excel.
Luego, nos centramos en el formato de tablas en Excel. Para ello, configuramos una tabla desde cero, ajustando el tamaño de filas y columnas, aplicando formato de texto, añadiendo bordes y alineando el texto. También utilicé la opción "Combinar y centrar" para los encabezados y apliqué colores para mejorar la apariencia y hacer la información más clara.
En resumen, fue una buena oportunidad para mejorar las habilidades con fórmulas y también para organizar y presentar mejor los datos en Excel.
Novedades respecto a la asistencia:
ANDREW ESTEBAN SUNS SARRIA (El grupo informa que tiene incapacidad, pero, a la fecha no ha presentado documento soporte)
Reporte de Actividades - 22 de marzo de 2025
Instructor: José Agustin Cacais Charry (JCC)
Ficha: 2824213
Gestión Contable y de Información Financiera
Actividades realizadas durante la jornada:

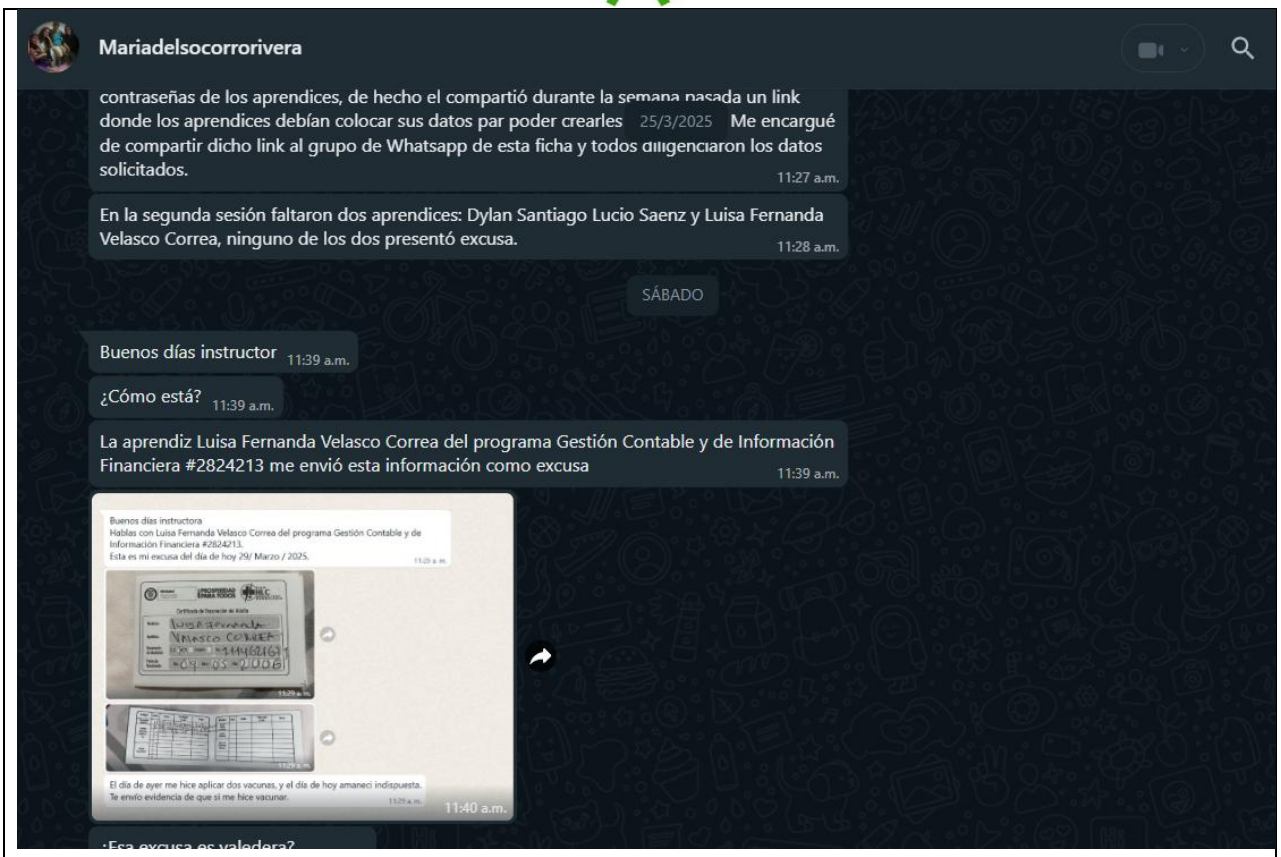
Durante la sesión se realizaron las siguientes actividades prácticas:
Se continúa con la actividad de construcción de fórmulas en Excel. En esta ocasión, se personaliza una tabla en Excel utilizando una tabla de valores útiles y una lista de útiles escolares, así como la compra de productos en una tienda. A continuación, se propone un ejercicio que permite trabajar con fórmulas básicas, como suma, autosuma, cálculo de IVA y descuentos. Posteriormente, en el mismo ejercicio, se aborda el proceso de fijar celdas en Excel.
Respecto a la asistencia, la novedad es la siguiente:
LUISA FERNANDA VELASCO (Los compañeros informan que está enferma, pero no presenta justificación)
KATALINA ESPINOSA (Se retiro de formación, informa que va a cumplir una cita médica) Reporte de Actividades - 29 de marzo de 2025
Instructor: José Agustín Cacais Charry (JCC)
Ficha: 2824213
Gestión Contable y de Información Financiera
Actividades realizadas durante la formación:
1. Explicación teórica sobre gráficos en Excel: Se brindó una introducción sobre los tipos de gráficos disponibles en Excel y su utilidad para representar datos.
2. Creación de gráficos con una variable: Los aprendices crearon gráficos utilizando una sola variable, aprendiendo a organizar los datos y elegir el tipo de gráfico adecuado.
3. Creación de gráficos con dos variables: Se enseñó cómo crear gráficos que involucren dos variables, permitiendo una comparación más compleja de los datos.
4. Creación de dos tipos de gráficos: Se realizaron dos tipos específicos de gráficos: gráfico circular y gráfico de columnas, adaptados a diferentes necesidades de visualización de datos.
5. Manipulación de gráficos en Excel: Los aprendices aprendieron a mover los gráficos dentro de la hoja de trabajo, ajustando su ubicación según fuera necesario.
6. Actualización de gráficos: Se explicó cómo actualizar los gráficos para reflejar cambios en los datos de manera dinámica.
7. Personalización de gráficos: Los aprendices personalizaron los gráficos ajustando colores, estilos y otros elementos visuales para mejorar la presentación de la información.
Descripción de la actividad:
Durante la formación, se llevó a cabo una actividad práctica en la que se explicó y ejecutó, paso a paso, el proceso de creación y configuración de gráficos en Excel, utilizando una y dos variables. Los aprendices crearon dos tipos de gráficos: circular y de columnas. Además, se trabajó en la manipulación de gráficos, abarcando aspectos como mover un gráfico, actualizarlo y personalizarlo según las necesidades del usuario.
Asistencia:
La novedad respecto a la asistencia es la siguiente:
LUISA FERNANDA VELASCO (La aprendiz informó que se encuentra indispuesta debido a que le aplicaron una vacuna).


Brian Márquez Biocomercio Márquez Biocomercio
Reenviado
meet.google.com
https://meet.google.com/ijd-vjwt-ojf?authuser=0
meet.google.com
Compañeros favor ingresar de nuevo a la reunión, parece que ya tienen límite de horario
https://meet.google.com/ijd-vjwt-ojf?authuser=0
11:28 a.m.
Construcción del Árbol de Problemas y Presentación de un Proyecto de Inversión
En el taller, el grupo de Gestión de Tesorería utilizó la metodología LEGO Serious Play para construir el problema central de su proyecto. A través de esta dinámica, los participantes identificaron las causas y consecuencias de una situación relevante dentro del ámbito financiero.
Luego, trasladaron su análisis a herramientas digitales como Canva y Miro, donde representaron gráficamente su Árbol de Problemas, estructurando la relación entre el problema, sus causas y efectos.
Con esta base, cada equipo diseñó un Proyecto de Inversión, definiendo objetivos, plan de acción, recursos necesarios y resultados esperados. Para presentar sus propuestas, crearon un video corto de un minuto en Clipchamp y utilizaron la herramienta Padlet Virtual para compartir y visibilizar los proyectos de manera colaborativa.
Este taller permitió a los participantes desarrollar habilidades en análisis de problemas, planificación estratégica y presentación digital, promoviendo el uso de herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos y facilitando la interacción en entornos virtuales
11:46 a.m.
Estás fueron las actividades con tus chicos 11:46 a.m.


Ada Lorena
2824213 Alvaro.docx
DOCX • 1 MB
10:26 a.m.
2824213 Gestión Contable
18 de febrero 2025
Inasistencias:
DASSMIL MELISSA ROA VILLALOBOS (Excusa)
ISABELA SANCHEZ CASTILLO (sin excusa)
25 de febrero de 2025
Inasistencias:
VANESSA PACHECO POSADA (excusa)
DASSMIL MELISSA ROA VILLALOBOS (sin excusa)
LUISA FERNANDA VELASCO CORREA (sin excusa)
4 de marzo de 2025
Inasistencias:
SANTIAGO ALDANA LONDOÑO (sin excusa)
KATALINA ESPINOSA OROZCO (sin excusa)
ANDREW ESTEBAN SUNS SARRIA (sin excusa) 12:06 p.m.
11/3/2025
Apellidos
INASISTENCIAS 11/03/2025
LESLY MARITZA
ALEGRIA AGUDELO
ENFERMA REMITE POR WHATSAPP HC
MARIA CAMILA
BASTIDAS ORTEGA
NO HAY EXCUSA
DASSMIL MELISSA
ROA VILLALOBOS
Inasistencias del día de hoy 1:34 p.m.
Escribe un mensaje


Fernando Hernandez
últ. vez ayer a la(s) 10:23 p.m.
10:24 a.m.
Buenos días instructor 10:35 a.m.
Con el grupo de la ficha 2824213-Se realizan actividades de manejo de hoja de costos con una referencia 10:36 a.m.
Valentina Arboleda Tipaz-Inasistencia sin justificación. 10:37 a.m.
10/3/2025
Reenviado
504 kB
HD
8:19 p.m.
Hola es mia favor guardar 8:19 p.m.


AdrianaPeña
últ. vez hoy a la(s) 8:54 a.m.
JUEVES
Hola Adriana quienes te faltaron hoy 2824213 11:33 a.m.
Hola compañero Valentina Arboleda con excusa médica 11:34 a.m.
Reenviado
Excusa Médica.pdf
4 páginas • PDF • 5 MB
11:35 a.m.
Reenviado
Es que ayer en la noche me doblé el tobillo bajando las escaleras 11:35 a.m.
Reenviado
Me dijeron que no lo podía mover mucho 11:35 a.m.
Reenviado
Y que guardara reposo 11:35 a.m.



Se realiza acompañamiento por parte de bienestar el acompañamiento por parte de psicología a los aprendices después de realizarles llamado de atención verbal y escrito

Adrew Esteban Sus

Santiago Aldana

Se realiza plan de mejoramiento por bajo interés en la formación y faltas reiteradas a formación a los aprendices:

Dylan Santiago Lucio

Plan de mejoramiento Dylan Santiago Lucio Saenz ficha 2824213 Pública

PM...LUCIOSAENZ.xls

Alvaro Alonso Villanueva Gaviria

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: luciosaenzisabela@gmail.com; comitevaluacioncbi; **y 2 más**

Mié 26/03/2025 1

CC: José Agustín Cacais Charry; Francia Milena Jaramillo Cordoba

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 24/03/2035 10:16

PM DYLANSANTIAGO LUCIO...
274 KB

Buenos días Dylan Santiago Lucio Saenz

Comparto plan de mejoramiento ,debido a su falta de compromiso con el tecnólogo en el cual esta siendo formado y sus faltas reiteradas a formación

El equipo ejecutor de la ficha 2824213, en las reuniones de desarrollo curricular, observamos que viene presentado faltas de asistencia reiteradas, justificadas e injustificadas, se nota una falta de compromiso con su aprendizaje SENA.

Al momento de su matrícula, suscribió un compromiso que está en el reglamento, capítulo II, numeral 1.

> Suscribir al momento de asentar la matrícula, el acta de compromiso como aprendiz SENA en cumplimiento de sus obligaciones y deberes en las diferentes acciones, actividades y estrategias durante el proceso de formación.

Sus reiteradas faltas retrasan su proceso formativo, no permite adquirir conocimiento que se imparte en cada sesión formativa, reiterándole que la formación es presencial.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

PLAN DE MEJORAMIENTO / PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Código: GFPI-F-024

REGIONAL	CENTRO DE FORMACION	COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Recibidar y evaluadar las evidenciar del respectivo plan de mejoramiento, se emite el siguiente juicio evaluativo	JUICIO DE EVALUACIÓN	
		FECHA	ACTA No.		APROBADO	NO APROBA
VALLE	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	26-mar-25				

INFORMACIÓN GENERAL						
Programa de Formación	Código	Proyecto asociado	Código	ETAPA LECTIVA	ETAPA PRODUCTIVA	
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	123101 Versión 1	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA, A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA T/O DEL SECTOR PRODUCTIVO	2824213	X		

No. de Ficha	FASE	Actividad del Proyecto a desarrollar	Observaciones
2824213	EVALUACIÓN	AP7: Verificar los resultados contables y financieros del ente económico de acuerdo con indicadores Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa	

Aprendiz	Tipo D.I.	No. D.I	Instructor	No. D.I.
DYLAN SANTIAGO LUCIO SAENZ	T.I	1.111.666.105	ALVARO ALONSO VILLANUEVA GAVIRIA	6.385.819

Resultado(s) de Aprendizaje	
210303024 01 Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.	210303024 02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa.
x	

COMPETENCIA(s)
210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal.

P- Pertinencia V- Vigencia A - Autenticidad C - Calidad

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA		LUGAR		EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE				RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS				VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE EVIDENCIAS *								¿LOGRÓ APRENDIZAJE?	
	Inicio	Fin	Centro de Formación	Empresa	Nombre	Conocimiento	Desempeño	Producto	Criterios de Evaluación ¿utilizó los ambientes de aprendizaje establecidos en el diseño curricular?. Se emplearon los materiales de formación definidos?	Fecha	Hora	Lugar: Centro de Formación	Lugar: Empresa	P		V		A		C			
														SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	
AA_7: Reconocer los Fundamentos del sistema tributario colombiano de acuerdo con la normativa.	26/03/2025	15/04/2025	CBI	N/A	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: Desarrollo del taller propuesto para el instructor	x	x	x	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	15/04/2025	3:00 p. m.	C.B.I		x		x		x		x		x	

Compromiso y Firma del Aprendiz	Firma del Instructor(es).	Jefe inmediato			TOTAL	
		Empresa	Nombre	Firma		
No comprometo a desarrollar este Plan de Mejoramiento y soy consciente de que este compromiso es parte integral del Reglamento de Aprendices SENA (artículo 27 N°2). Asumo las consecuencias que acarree su incumplimiento y como constancia de aprobación y compromiso, firma		CBI	Jorge Olivares		CONCERTACIÓN	
					CIUDAD	FECHA

Adrew Esteban Suns

Plan de mejoramiento Andrew Esteban Suns Sarria 2824213 Pública

PMANDRE...ARRIA.xls

Alvaro Alonso Villanueva Gaviria

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: comitevaluacioncbi; adripecas@misena.edu.co; **y 2 más**

Mié 26/03/2025 10:23

CC: francia jaramillo cordoba <francia23milena@hotmail.com>; andrewsuns71@gmail.com

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 17/03/2035 22:29

PMANDREW ESTEBAN SUNS...
274 KB

Buenos días
Andrew Esteban Suns Sarria
Comparto plan de mejoramiento ,debido a su falta de compromiso con el tecnólogo en el cual esta siendo formado y sus faltas reiteradas a formación

El equipo ejecutor de la ficha 2824213, en las reuniones de desarrollo curricular, observamos que viene presentado faltas de asistencia reiteradas, justificadas e injustificadas, se nota una falta de compromiso con su aprendizaje SENA.

Al momento de su matrícula, suscribió un compromiso que está en el reglamento, capítulo II, numeral 1.

> Suscribir al momento de asentar la matrícula, el acta de compromiso como aprendiz SENA en cumplimiento de sus obligaciones y deberes en las diferentes acciones, actividades y estrategias durante el proceso de formación.

Sus reiteradas faltas retrasan su proceso formativo, no permite adquirir conocimiento que se imparte en cada

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLAN DE MEJORAMIENTO / PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Código: GFPI-F-024

REGIONAL	CENTRO DE FORMACION	COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Recibidar y evaluadar las evidenciar del respectivo plan de mejoramiento, se emite el siguiente juicio evaluativo	JUICIO DE EVALUACIÓN	
		FECHA	ACTA No.		APROBADO	NO APROBADO
VALLE	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	26-mar-25				

INFORMACIÓN GENERAL				ETAPA	
Programa de Formación	Código	Proyecto asociado	Código	LECTIVA	PRODUCTIVA
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	123101 Versión 1	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA, A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA T/O DEL SECTOR PRODUCTIVO	2824213	X	

No. de Ficha	FASE	Actividad del Proyecto a desarrollar	Observaciones
2824213	EVALUACIÓN	AP7: Verificar los resultados contables y financieros del ente económico de acuerdo con indicadores Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa	

Aprendiz	Tipo D.I.	No. D.I	Instructor	No. D.I.
ANDRES ESTEBAN SUNS SARRIA	TI	1.105.363.756	ALVARO ALONSO VILLANUEVA GAVIRIA	6.385.819

Resultado(s) de Aprendizaje	
210303024 01 Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.	210303024 02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa.
x	

COMPETENCIA(s)
210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal.

P- Pertinencia V- Vigencia
A - Autenticidad C - Calidad

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA		LUGAR		EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE					RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS				VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE EVIDENCIAS "								¿LOGRÓ EL APRENDIZAJE?	
	Inicio	Fin	Centro de Formación	Empresa	Nombre	Conocimiento	Desempeño	Producto	Criterios de Evaluación ¿utilizó los ambientes de aprendizaje establecidos en el diseño curricular?. Se emplearon los materiales de formación definidos?	Fecha	Hora	Lugar: Centro de Formación	Lugar: Empresa	P		V		A		C			
														SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
AA_7: Reconocer los fundamentos del sistema tributario colombiano de acuerdo con la normativa.	26/03/2025	15/04/2025	CBI	N/A	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: Desarrollo del taller propuesto por el instructor	x	x	x	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	15/04/2025	3:00 p. m.	C.B.I		x		x		x		x		x	

Compromiso y Firma del Aprendiz	Firma del Instructor(es).	Jefe inmediato			TOTAL		
		Empresa	Nombre	Firma			
Me comprometo a desarrollar este Plan de Mejoramiento y soy consciente de que este compromiso es parte integral del Reglamento de Aprendices SENA (artículo 27 N°2). Asumo las consecuencias que acarrea su incumplimiento y como constancia de aprobación y compromiso, firma		CBI	Jorge Olivares		CONCERTACIÓN		
					CIUDAD	FECHA	
					Palmira	26/03/2025	

Katalina Espinosa

Plan de mejoramiento Katalina Espinosa FICHA 2824213 Pública

PMKATAL...ROZCO.xls

Alvaro Alonso Villanueva Gaviria Responder Responder a todos Reenviar

Para: katae0519@gmail.com; coordinacionacademicacbi@misena.edu.co; **y 2 más** Mié 26/03/2025 10:1

CC: José Agustín Cacais Charry

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 24/03/2035 10:12

PMKATALINA ESPINOSA OR... 274 KB

Buenos días Katalina Espinosa

Comparto plan de mejoramiento ,debido a su falta de compromiso con el tecnólogo en el cual esta siendo formado y sus faltas reiteradas a formación

El equipo ejecutor de la ficha 2824213, en las reuniones de desarrollo curricular, observamos que viene presentado faltas de asistencia reiteradas, justificadas e injustificadas, se nota una falta de compromiso con su aprendizaje SENA.

Al momento de su matrícula, suscribió un compromiso que está en el reglamento, capítulo II, numeral 1.

> Suscribir al momento de asentar la matrícula, el acta de compromiso como aprendiz SENA en cumplimiento de sus obligaciones y deberes en las diferentes acciones, actividades y estrategias durante el proceso de formación.

Sus reiteradas faltas retrasan su proceso formativo, no permite adquirir conocimiento que se imparte en cada

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLAN DE MEJORAMIENTO / PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Versión: 02
Código: GFPI-F-024

REGIONAL	CENTRO DE FORMACION	COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Recibidas y evaluadas las evidencias del respectivo plan de mejoramiento, se emite el siguiente juicio evaluativo	JUICIO DE EVALUACIÓN	
		FECHA	ACTA No.		APROBADO	NO APROBADO
VALLE	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	26-mar-25				

INFORMACIÓN GENERAL				ETAPA	
Programa de Formación	Código	Proyecto asociado	Código	LECTIVA	PRODUCTIVA
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	123101 Versión 1	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA, A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA Y/O DEL SECTOR PRODUCTIVO	2824213	X	

No. de Ficha	FASE	Actividad del Proyecto a desarrollar	Observaciones
2824213	EVALUACIÓN	AP7: Verificar los resultados contables y financieros del ente económico de acuerdo con indicadores Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa	

Aprendiz	Tipo D.I.	No. D.I	Instructor	No. D.I.
KATALINA ESPINOSA OROZCO	C.C.	1.109.185.850	ALVARO ALONSO VILLANUEVA GAVIRIA	6.385.819

Resultado(s) de Aprendizaje	
210303024 01 Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.	210303024 02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa.
x	

COMPETENCIA(s)
210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal.

P- Pertinencia V- Vigencia
A - Autenticidad C - Calidad

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA		LUGAR		EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE					RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS				VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE EVIDENCIAS "								¿LOGRÓ EL APRENDIZAJE?	
												Lugar		P		V		A		C			
	Inicio	Fin	Centro de Formación	Empresa	Nombre	Conocimiento	Desempeño	Producto	Criterios de Evaluación ¿utilizó los ambientes de aprendizaje establecidos en el diseño curricular?. Se emplearon los materiales de formación definidos?	Fecha	Hora	Centro de Formación	Empresa	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
AA_7: Reconocer los fundamentos del sistema tributario colombiano de acuerdo con la normativa.	26/03/2025	15/04/2025	CBI	N/A	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: Desarrollo del taller propuesto por el instructor	x	x	x	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 en su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA	15/04/2025	3:00 p. m.	C.B.I		X		X		X		X		X	
Cumplimiento y Firma del Aprendiz			Firma del Instructor(es).		Jefe inmediato																	TOTAL		
					Empresa				Nombre			Firma												
Me comprometo a desarrollar este Plan de Mejoramiento y soy consciente de que este compromiso es parte integral del Reglamento de Aprendices SENA																						CONCERTACIÓN		

.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2824213

Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA **Código:** 123101 V1

Ficha: 2824213 Fase: evaluación Número de proyecto: 1971759

Fecha de aplicación: 11/03/2024

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:

Instructores: Ada Lorena Gaviria, Adriana Peña, Alvaro Alonso Villanueva, Fernando Hernandez Vargas, Francia Milena Jaramillo, Brian Mauricio Marquez Mejía, José Agustín Cacais

Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	Cumple	Observaciones
N°	Indicadores	SI	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el SIG	PENDIENTE	El formato de guía de aprendizaje está parcialmente actualizado por cuanto la tabla de evidencias tiene ya otro estilo e incluye otro tipo de información. De igual manera cada actividad debe indicar ambiente, materiales, tiempos y evidencias de aprendizaje.
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del programa de formación y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del proyecto formativo y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la fase del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una actividad del proyecto formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las actividades de aprendizaje estipuladas en la planeación pedagógica	PENDIENTE	Las actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación". Las actividades de contextualización, y transferencia se deducen y plantean de acuerdo con la actividad de aprendizaje. El equipo ejecutor debe v
7	Los ambientes de aprendizaje están claramente tipificados	SI	
8	Los materiales de formación están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los resultados de aprendizaje y las competencias son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de horas que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la introducción se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de introducción posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las actividades de reflexión inicial ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las actividades de contextualización permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las actividades de contextualización se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las actividades de apropiación se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	

17	**Las actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	**Las actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	**Las actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	**Las actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	**Las actividades de transferencia de** conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	**Las actividades de transferencia de** conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	**Las actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	**Las actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	**Los instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	**Los recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	**Los recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	**Los referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	**Las referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Es un buen alistamiento. Se recomienda entregar al aprendiz guias, instrumento y plan de trabajo al inicio de la formación y tratar de unificar las guias en la medida de lo posible.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA			
Numero de Ficha: 2824213	**Proyecto:** 1971759	**Fase:** evaluación	**Fecha:** 11/03/2024
Instructores del equipo ejecutor:	Ada Lorena Gaviria, Adriana Peña, Alvaro Alonso Villanueva, Fernando Hernandez Vargas, Francia Milena Jaramillo, Brian Mauricio Marquez Mejia, José Agustin Cacais		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	PENDIENTE	Las actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guia "Como actividades de apropiación". Las actividades de contextualización, y transferencia se deducen y plantean de acuerdo con la actividad de aprendizaje. El equipo ejecutor debe v
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	PENDIENTE	El formato de guia de aprendizaje está parcialmente actualizado por cuanto la tabla de evidencias tiene ya otro estilo e incluye otro tipo de información. De igual manera cada actividad debe indicar ambiente, materiales, tiempos y evidencias de aprendizaje.
3	¿La Guia de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guia de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	Se adjunta formato "GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular" aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guia de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guia de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guia de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guia de procesos formativos GFPI-G-"012_Guia_ Desarrollo_Curricular".	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	La idea cuando se tenga la LMS Sayuna es usarla para que el aprendiz encuentre documentos (recursos didácticos) y sobre todo para realizar en linea actividades de evaluación (en especial cuestionarios, foros, blogs y otros)
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma: Alvaro Villanueva

Nombre: Álvaro Villanueva

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Se realiza y entrega el acta No 17 de 2025 correspondiente al mes de marzo, fase de evaluación	Álvaro Villanueva	Cumplido
Realizar y entregar el acta No 18 de 2025 correspondiente al mes de abril, fase de evaluación.	Álvaro Villanueva	

CONCLUSIONES

Se continua con la formación planteada para el sexto trimestre de la fase de evaluación guiada por la coordinación académica siguiendo y dando cumplimento al programa y proyecto Asociado a la ficha.

.

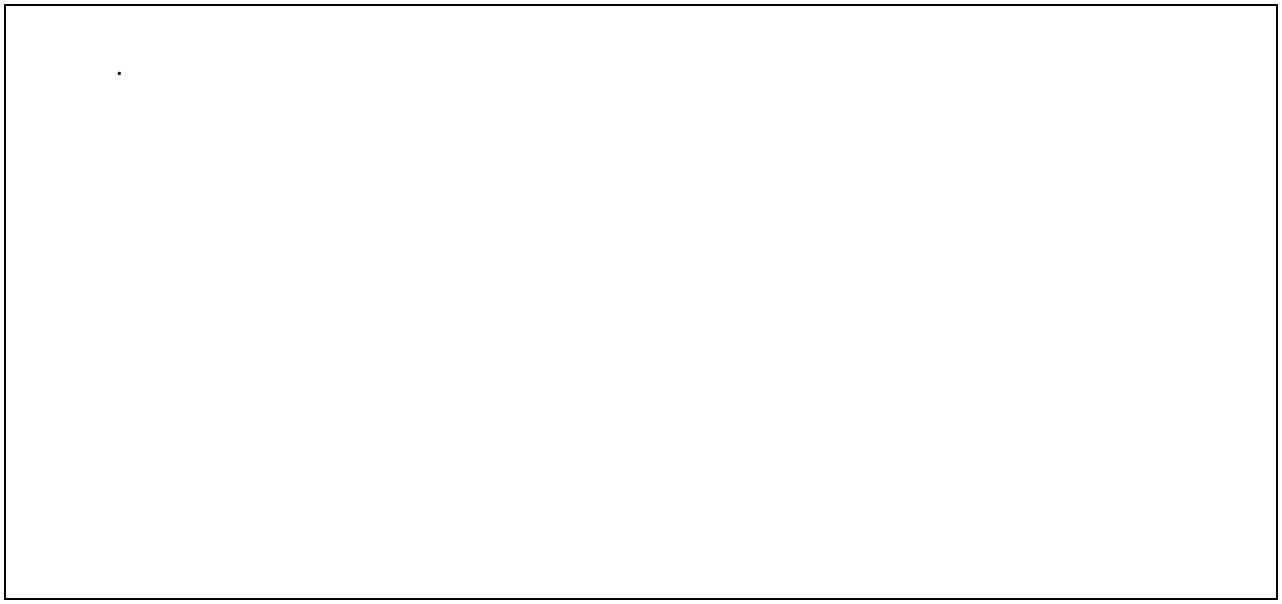
SENA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

2824213

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mario Tunja	CBT	Si	N/A	
Adriana Rojas Castillo	CBI	Si	N/A	
Fernando Hernandez Vargas	CBI	Si	N/A	
José Agustín Cacua Chamy	CBI	Si	N/A	
Ada L. Gavina	CBI	Si	N/A	
Brayan Mora	CBI	Si	N/A	
Francia Jaramillo	CBI	Si	N/A	Francia J.
Maria del Socorro F	CBI	Si	N/A	Maria del Socorro F

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TÉCNICO OPERACIONES COMERCIALES Ficha** No. 3160324			
CIUDAD Y FECHA:	**Palmira, febrero de 2025**	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 13:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Centro de Biotecnología Industrial**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: SENA – PALMIRA. SEDE Central.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el alistamiento del **PROGRAMA TÉCNICO OPERACIONES COMERCIALES del** Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 10:00 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores los días 11 – 18 – 25 de febrero de 2025:

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Blanca Nory Valencia Cruz	X		
Landia María Solarte	X		
Blanca Patricia Murillo	X		

Jhon Henry Bolaños	X		
David Márquez Herrera	X		
Fernando Salas Portilla	x		
Gustavo Adolfo Roldan	x		
Bilinguismo		x	
María del Socorro Rivera Cobo	X		
Sandra Zabala	x		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunion para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el Desarrollo de las actividades de la fase de planeación en Plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso Por el equipo ejecutor
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso Por el equipo ejecutor
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada

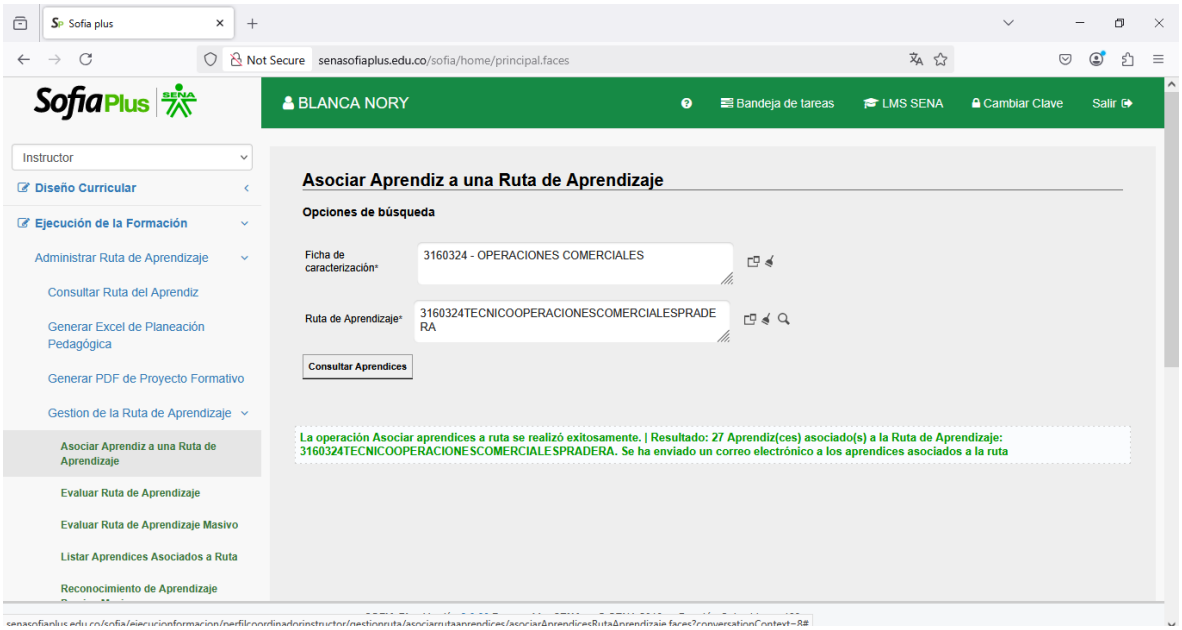
3. Reporte de cada uno de los instructores

Se entregó el respectivo alistamiento que corresponde a la fase de ANÁLISIS – PLANEACIÓN.

- Programa de formación
- Proyecto formativo
- Planeación pedagógica

- Guía de aprendizaje
- Plan de trabajo
- Instrumento de evaluación

RUTA DE APRENDIZAJE
3160324
OPERACIONES COMERCIALES
PRADERA



RUTA: 3160324TECNICOOPERACIONESCOMERCIALESPRADERA
QUEDARON ASOCIADOS 27 APRENDICES

Ficha de Caracterización: 3160324 - OPERACIONES COMERCIALES
Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 24/02/2025

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1006217802	PEDRO ALFONSO	URBANO HURTADO	3145762482	urbanou042@gmail.com
CC	1006351415	YARIZA	ANGULO PASTRANA	3157936620	Yarizaangulo30@gmail.com

CC	1007888180	MARIA ISABEL	MURILLO MURILLO	3226063428	murillomurillomariaisabel571@gmail.com
CC	1007888217	DIANA MARCELA	RAMIREZ RUIZ	3145642728	dmarcela0414@gmail.com
CC	1111679292	LINA TERESA	QUIÑONES CABEZAS	3161424698	quinoneslina33@gmail.com
CC	1112219999	ALEXANDRA	HURTADO TARAPUES	3173286536	hurtadotarapuesalexandra@gmail.com
CC	1112220560	MARIA JOSE	MORALES RODRIGUEZ	3122051827	mayancosmetic.com0210@gmail.com
CC	1112221623	ANA MARCELA	GOMEZ CASAMACHIN	3113251113	marcelitagomez314@gmail.com
CC	1112222597	YENNY FERNANDA	MEDINA LEMUS	3135789423	yennyfmedina@gmail.com
CC	1112223606	MARIAYURLENI	CAICEDO MOSQUERA	3135085323	caiccedomariayurleni@gmail.com
CC	1112229588	MAIRA ALEJANDRA	MOSQUERA MARTINEZ	3166755602	aleja2215keiler@gmail.com
CC	1113690730	DIEGO ANDRES	ALEGRIA RIVAS	3147496474	alegriadiego09@gmail.com
CC	1114620545	GENNY FERNANDA	SINISTERRA PIEDRAHITA	3206063148	yenisinisterra221@gmail.com
CC	1114621747	MARIA JOSE	REBOLLEDO RINCON	3122648552	rebolledomajo16@gmail.com
CC	1114621794	KAREN YULIZA	BANGUERO NUÑEZ	3122638864	franciarivas74@gmail.com
CC	1114621846	VERONICA	FRANCO BONILLA	3136663064	francobonillaveronica@gmail.com
CC	1114622653	FRANCIA YULIETH	RIVAS NUÑEZ	3215159006	franciarivas74@gmail.com
CC	1117350205	WILCER ELIAN	BUILES SÁNCHEZ	3128878595	kaisen0311@gmail.com
CC	1123562353	NELLY ALEXANDRA	VALENCIA CELIS	3215125909	valenciacelisnellyalexandra@gmail.com
PPT	5896908	WENDY DIDUVINA	RODRIGUEZ HERNANDEZ	3113448467	wendy2022rodriguez@gmail.com
TI	1059063771	YILIAN SOFIA	JARAMILLO CUETIA	3107167506	jaramillocuetia.yilian@ateneopradera.edu.co
TI	1114622426	DAYANNA ANDREA	SALAZAR PRADA	3146104295	andreasalazarmartinez0@gmail.com
TI	1114622673	XIOMARA	PERLAZA SANCHEZ	3154013227	xiomaraperlaza52@gmail.com
TI	1114622837	NATALIA ANDREA	HURTADO TARAPUES	3216317046	ht1208n@gmail.com

TI	1114623088	JHON DEYBI	OCORO CARDENAS	3027606367	cardenasjhondeybi@gmail.com
TI	1114623204	DAN SEBASTIAN	GONZALEZ MUÑOZ	3146225075	sebachomunoz0@gmail.com
TI	1114623612	JOSE LUIS	GARCIA PLAZA	3206286771	jolugarcia777@gmail.com

- Denominación del Programa de Formación: Técnico operaciones Comerciales 3160324
- Código del Programa de Formación: 632116 VERSIÓN 1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): **"PROPUESTA DE MEJORA COMERCIAL EN LAS TIENDAS HARD DISCOUNT A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA DE USUARIO EN PALMIRA Y SU ZONA DE INFLUENCIA"**
- Fase del Proyecto (si aplica): ANÁLISIS - PLANEACIÓN
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):

-CONTEXTUALIZAR LA METODOLOGIA SENA,
-DIAGNÓSTICAR LAS NECESIDADES DE LAS TIENDAS HARD DISCOUNT FRENTE A LA EXPERIENCIA DE USUARIO.
-PLANEAR LAS ACTIVIDADES AJUSTADAS A LA NECESIDAD Y REQUERIMIENTO DE LAS TIENDAS.

- Competencia:

✓ EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.
✓ APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO DE VENTA.
✓ CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
✓ INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
✓ INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE
✓ SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
✓ PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
✓ COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- Resultados de Aprendizaje:

✓ PREPARAR LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE EXTRACCIÓN APOYADOS CON LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SOLICITUDES DE LOS CLIENTES.
✓ DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.
✓ CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

- ✓ IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL
- ✓ REVISAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL ALMACÉN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CONTROL Y LAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD O VIGILANCIA.
- ✓ REPORTAR NOVEDADES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL.
- ✓ INSPECCIONAR LAS CONDICIONES SICROMÉTRICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON SU NATURALEZA EN LA CADENA EN FRÍO SEGÚN LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y EL SERVICIO
- ✓ INSPECCIONAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS.
- ✓ APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN.
- ✓ REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS
- ✓ INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DEL SERVICIO AL CLIENTE, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y PORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- ✓ APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO Y SU RELACIÓN CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN EL MANEJO DE SITUACIONES DE SERVICIO SEGÚN ACUERDOS DE NEGOCIACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO.
- ✓ COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS
- ✓ REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS
- ✓ COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS
- ✓ ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL
- ✓ GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO INTEGRAL
- ✓ RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
- ✓ GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.
- ✓ APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.
- ✓ GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

- ✓ ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.
- ✓ DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.
- ✓ INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
- ✓ DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- ✓ IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.
- ✓ ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- ✓ CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
- ✓ REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**TÉCNICO OPERACIONES COMERCIALES**
CÓDIGO DEL PROGRAMA	**632116 VERSIÓN 1**
NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	**"PROPUESTA DE MEJORA COMERCIAL EN LAS TIENDAS HARD DISCOUNT A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA DE USUARIO EN PALMIRA Y SU ZONA DE INFLUENCIA"**
CÓDIGO PROYECTO	**3192795**
DURACIÓN	**12 MESES** **ETAPA LECTIVA (FORMACIÓN)** **ETAPA PRODUCTIVA**
TRIMESTRES	**2 TRIMESTRES:** **FASE DE ANÁLISIS /PLANEACIÓN** **FASE DE EJECUCIÓN /EVALUACIÓN.**

LOS APRENDICES SE ENCUENTRAN EN ESTADO DE FORMACIÓN

Instructores

MARÍA DEL SOCORRO RIVERA COBO

[1:04 p.m., 25/3/2025] María Del Socorro Rivera Cobos Contabilidad Sena: He dictado dos sesiones: 13 y 20 de marzo de 2025.

[1:05 p.m., 25/3/2025] María Del Socorro Rivera Cobos Contabilidad Sena: En la primera sesión dos aprendices faltaron: María José Morales Rodríguez y Genny Fernanda Sinisterra P.

[1:08 p.m., 25/3/2025] María Del Socorro Rivera Cobos Contabilidad Sena: Según me informó la vocera del grupo Genny Fernanda faltó porque se encontraba acompañando al papá en una cita médica.

[1:10 p.m., 25/3/2025] María Del Socorro Rivera Cobos Contabilidad Sena: No me ha enviado ninguna excusa al respecto.
[1:11 p.m., 25/3/2025] María Del Socorro Rivera Cobos Contabilidad Sena: Y María José López no envió ninguna excusa y la vocera desconocía por qué había faltado.
[1:12 p.m., 25/3/2025] María Del Socorro Rivera Cobos Contabilidad Sena: En la primera sesión hicimos una presentación general, luego hablamos sobre los negocios del tipo que se ocupa la ficha y los dividí en equipos de trabajo, para que investigarán sobre algunos términos relacionados con el tema, luego cada grupo presentó su trabajo.
[1:13 p.m., 25/3/2025] María Del Socorro Rivera Cobos Contabilidad Sena: En la segunda sesión, llevada a cabo, el 20/03/2025, solo faltó la aprendiz Wendy Diduvina Rodríguez Hernández quien no asistió porque había fallecido la suegra y el esposo estaba muy deprimido, esta es la copia del certificado de defunción que me envió:


CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN
ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL

Para la segunda sesión les solicité previamente a los aprendices llevar cartulina y les compartí un archivo en Word (a través de la vocera) donde aparecían las características comunes y diferencias entre Tiendas D1 y Tiendas ARA en el manejo y control de las compras y de los inventarios. Durante la segunda sesión los aprendices prepararon y presentaron una cartelera o presentación en canvas donde expusieron características comunes y diferencias entre ambas tiendas y además, debieron construir un glosario con aquellos términos que eran nuevos para ellos, el glosario se continuará construyendo durante todo el curso.

LANDIA MARÍA SOLARTE:

[12:13 p.m., 11/3/2025] Landia Comunicación: Cordial saludo
Comparto novedades Ficha 3160324
[12:13 p.m., 11/3/2025] Landia Comunicación: 3 de marzo Instructora Comunicación Landia Maria Solarte Muñoz (LMS) Se socializa la competencia y resultados de aprendizaje, la metodología y estrategias de aprendizajes, se parte de una actividad reflexiva relacionada con la importancia de saber comunicar asertivamente, y que tipos de comunicación conocen - por equipos de trabajo se realizo una lectura que estaba acompañada de una serie de items con el fin de identificar la comunicación no verbal (gestos, postura, códigos de vestimenta). - se

quedo en socializar la actividad próximo encuentro.
[12:13 p.m., 11/3/2025] Landia Comunicación: 3 de marzo novedades de inasistencia (LMS - Comunicación) Natalia Hurtado, Alexandra Hurtado y Francia Yulieth Rivas.
[12:20 p.m., 11/3/2025] Landia Comunicación: 10 de marzo instructora Landia María Solarte Muñoz
Se socializa por equipos la actividad propuesta relacionada con la comunicación asertiva y la importancia para la formación (aprendizajes previos. Se destaca la participación activa y creativa haciendo relación de juego de roles en atención al cliente). Se retroalimenta la actividad y se da orientación para próxima actividad relacionada como las actitudes inadecuadas impactan en la productividad de los equipos -se queda para retomar la actividad próximo encuentro.
[12:21 p.m., 11/3/2025] Landia Comunicación: 10 marzo inasistencia Karen Yuliza Banguera Núñez, Natalia Hurtado, Alexandra Hurtado
[4:08 p.m., 25/3/2025] Landia Comunicación: Cordial saludo
Refiero novedades de la ficha 3160324
17 de marzo se está trabajando por equipos el tema relacionado con habilidades blandas (actitudes inadecuadas, el como impacta en la productividad de los equipos), se está desarrollando en formato de normas Icontec, con el fin de colocar en práctica la presentación de una evidencia en especial como elaborar la reducción de introducción y objetivos (general y específicos), se quedó en socializar próximo encuentro.
[4:12 p.m., 25/3/2025] Landia Comunicación: 17 de marzo inasistencia Diego Andrés Alegría Rivas
Maira Alejandra Mosquera Martínez, Diana Marcela Ramírez Ruiz, Wendy Rodríguez Hernández, José Luis García, Natalia Hurtado, Alexandra Hurtado y Francia Yulieth Rivas.
[4:12 p.m., 25/3/2025] Landia Comunicación: 24 de marzo (día Festivo)
[4:12 p.m., 25/3/2025] Landia Comunicación: Agradezco la atención prestada

GUSTAVO ADOLFO ROLDAN
El instructor se encuentra impartiendo todo lo relacionado a los derechos fundamentales del trabajo, conceptos, teorización. El debe abrir un curso complementario.
El dia 13 de marzo se hablo con ellos acerca del sistema de flexibilización laboral, donde se realizó un mapa conceptual y un dramatizado sobre la tercerización, precarización y deslaboralización.
El dia 20 aboradaron el tema de los derechos laborales y colectivos
27 de marzo se abordo el derecho a la huelga como una construcción de empoderamiento obrero.

Ese mismo día se le hizo llamado atención verbal a las aprendices YALITZA ANGULO Y LINA QUIÑONES. Por la no presentación de las actividades relacionadas con el módulo.

FERNANDO SALAS PORTILLA

El instructor trabajo el proceso ético, ajustado a las necesidades del programa de formación y orientado al perfil según código de ética profesional.
Trabaja en el proceso de proyecto de vida y labor social.

BLANCA PATRICIA MURILLO

Con la instructora, trabajan efectuar los recibos y la cadena de frio, se ajusta a las necesidades de los formatos comerciales.
Operaciones comerciales Pradera Durante este mes se enfocó en desarrollar habilidades cruciales para la gestión logística, asegurando que los aprendices puedan manejar eficientemente el flujo de mercancías dentro de una organización, donde se revisa la importancia procesos de recibo, la Identificación y verificación de mercancías, es decir comparar las mercancías recibidas con las órdenes de compra y otros documentos de respaldo, desarrollaron habilidades para inspeccionar la calidad y cantidad de los productos. Adquirieron la capacidad de identificar y resolver problemas relacionados con faltantes, sobrantes o daños en la mercancía, realizando su aplicación con un caso de estudio el cual subieron a un drive como soporte de evidencia

JHON HENRY BOLAÑOS

Con el instructor trabajan la cultura emprendedores, código de seguridad de acuerdo a los requerimientos de los formatos comerciales.
[9:03 p.m., 25/3/2025] Jhon Henry Sena: Buenas noches Blanca Nori a continuación te envío informe del mes de marzo de la ficha 3160324 técnico en operaciones comerciales
[9:07 p.m., 25/3/2025] Jhon Henry Sena: El día 4 de marzo de 2025 se trabajó en la introducción a las competencias y resultados de aprendizaje que se trabajarán durante el trimestre el día 11 de marzo de 2025 se trabajó en la contextualización de el tema de emprendimiento se realizó actividad del taller de ideación el día 25 de marzo de 2025 se trabajó estrategias Desing thinking.
[9:08 p.m., 25/3/2025] Jhon Henry Sena: Novedades: el día 11 de marzo 2025 faltaron la aprendiz Francia Julie Rivas y El aprendiz dan Sebastián González

BLANCA NORY VALENCIA

Trabajo en la competencia de interactuar con el cliente, durante el periodo se trabajó:

- Cultura de servicio
- Modelo cash
- Modelo AIDA
- Se hizo practicas de los dos modelos
- Tipos de clientes
- Están cumpliendo desde la parte académica y actitudinal.

- El grupo participa y muestran interés en las actividades planteadas según el plan de trabajo.

SANDRA ZABALA
La instructora trabaja el proceso de inducción durante este trimestre. Estan cumpliendo con las actividades asignadas.
Buenas día compañeros
Reemito la información detallada del desempeño de actividades del programa de Inducción
En las fichas de inducción, con formación entre la semana 01 al 08 de marzo, se abordaron los siguientes temas:
RAP 1: Identificar la dinámica organizacional del Sena, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.
Actividad:
Se realiza presentación de los conceptos de la dinámica organizacional del Sena, estructurado de manera lógica, conectando adecuadamente los temas y subtemas.

En las fichas de inducción, con formación entre la semana 10 al 15 de marzo, se abordaron los siguientes temas:

EV 2: Realice una presentación u organizador gráfico en la herramienta de su elección acerca del reglamento del aprendiz y en un espacio de diálogo constructivo comparta sus apreciaciones.

Actividad:
Se realiza en equipos de trabajo el análisis de los capítulos l y ll, por medio de una presentación de identifica y se explica los aspectos clave del reglamento según los artículos asignados.

En las fichas de inducción, con formación entre la semana 17 al 21 de marzo, se abordaron los siguientes temas:
Se realiza en equipos de trabajo el análisis del capítulo lll, por medio de una presentación de identifica y se explica los aspectos clave del reglamento según los artículos asignados.

En las fichas de inducción, con formación entre la semana 24 al 31 de marzo, se abordaron los siguientes temas:
Se realiza en equipos de trabajo la socialización de los capítulos l, ll y lll y los Art 1 hasta el 9
CAPÍTULO I – DEFINICIONES
CAPÍTULO II - DERECHOS DEL APRENDIZ SENA
CAPÍTULO lll – DEBERES DEL APRENDIZ
El equipo presentó según la creatividad y la herramienta de su preferencia los artículos asignados con claridad, resolviendo dudas y relacionando la información con situaciones prácticas.
Muchas gracias compañeros por su valiosa atención
DAVID MARQUEZ HERRERA

Con el instructor realizan un diagnóstico previo de acuerdo a la competencia, inician con ofimática básica.
Trabajan Excel fórmulas, gráficos, recolección y análisis de la información.

4. Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: No hubo aprendices reportados a comité académico.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

CONCLUSIONES

El patrón comportamental del grupo es positivo y el rendimiento académico es bueno. La ficha cumple hasta el momento de manera actitudinal y académicamente.
Se desertarán en el mes de abril de 2025 a las siguientes personas que no asistieron a formación en ningún momento:

CC 1112219999 ALEXANDRA HURTADO TARAPUES
CC 1112222597 YENNY FERNANDA MEDINA LEMUS
CC 1117350205 WILCER ELIAN BUILES SÁNCHEZ
TI 1114622837 NATALIA ANDREA HURTADO TARAPUES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase	**Marzo de 2025**	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	Blanca Nory Valencia Cruz

Continuar el desarrollo de las actividades de la fase en plataforma.	**Marzo de 2025**	Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Nory Valencia Cruz
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica,	**Marzo de 2025**	Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Nory Valencia Cruz
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gerardo Herrera	CBI	✓		Gerardo H. Herrera
Blanca T Murillo	CBI	—		
John Bolaños	CBI	si		
Blanca Nuñez Valencia	CBI	Ap	N/A	
[illegible]	CBI	Si	N/A	
[illegible]	CBI	Si	N/A	
Sandra Zabala	CBI	✓	N/A	SandraZ
David Marques	CBI	✓	N/A	
Laura Maria Huertas	Bienestar	✓	NA	
[illegible]	CBI	✓	NA	
Maria del Sacramento	CBI	✓	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ANEXO 2

CAPTURAS DE LISTADO DE ASISTENCIA FICHAS ASIGNADAS.

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnólogo en Dirección de Ventas | Ficha: 2849439

Asignatura: | Mes: Marzo/2025 | Instructor: María del Socorro R

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				12	03	2025	19	03	25	26	03	25	02	04	2025	09	04	25
1	Yessica Bibiana	Gomez Caicedo	CC.1113655926	Yessica G.			Yessica G.			Yessica G.			Yessica Gómez			Yessica		
2	Daniela	Ramos Sterling	CC.1114309829	Daniela			Daniela R.			Daniela R.			Daniela			Daniela		
3	Marlyn Tatiana	Velasquez Escobar	CC.1193520181	Marlyn V.			Marlyn V.			Marlyn V.			Marlyn V.			Marlyn V.		
4	Ana Cristina	Nieva Zuñiga	CC 1114541812	Ana Cristina			Ana Cristina			Ana Cristina			Ana Cristina			Ana Cristina		
5	Jean Paul	Giraldo Cano	C.C 1113628723	Jean Paul G.			Jean Paul G.			Jean Paul G.			Jean Paul G.			Jean Paul G.		
6	Sergio Alejandro	Jaramillo Ponce	CC1114814294	S. Alejandro J.P.			S. Alejandro J.P.			S. Alejandro J.P.			S. Alejandro J.P.			S. Alejandro J.P.		
7	Diana Paola	Carvajal M.	CC 1006331569	Diana Paola			Diana Paola			Diana Paola			Diana Paola			Diana Paola		
8	Sandra Viviana	Imbacuan V.	C.C. 29.685.745	Sandra V.I			Sandra V.I			Sandra V.I			Sandra V.I			Sandra V.I		
9	Carlos Andres	Figueroa Palomino	CC 1006308406	Carlos Figueroa			Carlos Figueroa			Carlos Figueroa			Carlos Figueroa			Carlos Figueroa		
10	Didier	Carreño Rodriguez	CC 1006217068	Didier Carreño			Didier Carreño			Didier Carreño						Didier Carreño		
11	Sebastian	Barbosa A/2026	CC 1005361431															
12	Danny	Cleves	C.C 1114239822															
13	Carlos Andres	Bedoya Zapata	CC 1006213317	Carlos Bedoya			Carlos Bedoya			Carlos Bedoya			Carlos Bedoya			Carlos Bedoya		
14	Carlos Fernando	Mejia Tascon	CC 1112970067	Carlos M			Carlos M			Carlos M			Carlos M			Carlos M		
15	Jhonny Esteban	Garzón Velez	CC1143249789	~~Yessica~~														
16	Nicole Daniela	Rozo M																
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

① Los aprendices compañeros de ella informan que no ha vuelto

2999138

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

PROCESO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

PROCEDIMIENTO EJECUCION DE LA FORMACION

FORMATO DE APOYO

marks-mitic

Nivel y Programa de Formación	Tecnologo en Gestion de Tesoreria y Recursos Financieros
Proyecto	GESTIÓN DE ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS, EN EMPRESAS DEL SECTOR REAL

NUMERO DE FICHA: 2999138

	Tipo y No. de Documento	Nombre y apellido	Firma - Fecha 12/03	Firma - Fecha 19/03	Firma - Fecha 21/03/2	Firma - Fecha 26/03/24	Firma - Fecha
1	CC 1006309395	LAURA VALENTINA OROZCO MOLINA	Entrevista				
2	CC 1006332260	JUAN SEBASTIAN MARTINEZ MARTINEZ	Sebastian M	Sebastian	Sebastian M	Sebastian M	Incapacidad
3	CC 1007544491	LINA MARCELA COLORADO MONTAÑO	Colorado Lina	calamidad	Colorado Lina	Colorado Lina	Colorado Lina
4	CC 1087006030	GABRIELA ISABEL POTOSI ROJAS	Gabriela P.R.	Gabriela P.R.		Gabriela P.R.	Gabriela P.R.
6	CC 1107839495	MARIA JOSE VILLEGAS LENIS	MARIA JOSE VL	MARIA JOSE VL	MARIA JOSE VL	MARIA JOSE VL	MARIA JOSE V
7	CC 1107839874	CRISTIAN FELIPE MAQUILON BEDOYA	C. maquilon	C. maquilon	C. maquilon	C. maquilon	C. maquilon
8	CC 1107843378	NICOLE BUSTAMANTE WILCHES	Nicole B.W	Nicole B.W	Nicole B.W	Nicole B.W	Nicole B.W
9	CC 1113152028	DANA MELISA VILLARREAL GUERRERO	Dana Villarreal	Dana Villarreal	Dana Villarreal	Dana Villarreal	Dana Villarreal
10	CC 113979571	ANDRES DAVID AMAYA FRANCO	Andres A.	Andres A.	Andres A.	Andres A.	Andres A.
11	CC 1114238187	KELLY JOHANA RODRIGUEZ CUERO	Pendiente	Kelly Rodriguez	Incapacidad	Incapacid	Kelly Rodriguez
12	CC 1114238543	ERIKA MARCELA NARVAEZ PARRA	Marcela Narvaez	Marcela Narvaez	Marcela Narvaez	Marcela Narvaez	Marcela Narvaez
13	CC 1114240234	SHARON VALERIA CASTRO MEJIA	Sharon Valeria Cast	Valeria Castro	Valeria Castro	Valeria Castro	Valeria Castro
14	CC 1114240499	ANGI GABRIELA HERRERA NARVAEZ	Angi Herrera	Angi Herrera	Angi Herrera	Angi Herrera	Angi Herrera
15	CC 1114308700	NICOLAS GONZALEZ DELGADO			Incapacidad		
16	CC 1114540588	JESSICA ALEJANDRA PINO RIVERA	Jessica Pino	Jessica Pino	Jessica Pino	Jessica Pino	
17	CC 1114542021	ANNY VALENTINA LOAIZA CHAVEZ	Anny Loaiza	Anny Loaiza	Anny Loaiza	Anny Loaiza	Anny Loaiza
18	CC 1114621714	HEIDI NATHALIA MARTINEZ PIEDRAHITA	Heidi Martinez	Heidi Martinez	Heidi Martinez	Heidi Martinez	
19	CC 1114874660	KAREN MICHEL VALENCIA OBANDO	Karen Michel Valencia		Michel Valencia	Michel Valencia	Michel Valencia
20	1193542427	VALENTINA CARDONA ARANGO	Valentina cardona	Valentina cardona			
21	TI 1114622195	MARIA ELIZ JURADO CANELO	Maria Eliz Jurado	Maira Eliz Jurado	Maria eliz	Maria eliz	Maria eliz
22	TI 1117018073	MAIRA ALEJANDRA MORENO DOMINGUEZ	Maira Moreno	Maira Moreno	Maira Moreno	Maira Moreno	Maira Moreno

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

PROCESO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

PROCEDIMIENTO EJECUCION DE LA FORMACION

FORMATO DE APOYO

SENA

Nivel y Programa de Formación	Tecnologo en Gestion de Tesoreria y Recursos Financieros
Proyecto	GESTIÓN DE ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS, EN EMPRESAS DEL SECTOR REAL

NUMERO DE FICHA: 2999138

	Tipo y No. de Documento	Nombre y apellido	Firma - Fecha	Firma - Fecha	Firma - Fecha	Firma - Fecha	Firma - Fecha
1	CC 1006309395	LAURA VALENTINA OROZCO MOLINA					
2	CC 1006322260	JUAN SEBASTIAN MARTINEZ MARTINEZ					
3	CC 1007544491	LINA MARCELA COLORADO MONTAÑO					
4	CC 1007006030	GABRIELA ISABEL POTOSI ROJAS					
6	CC 1107839495	MARIA JOSE VILLEGAS LENIS					
7	CC 1107839874	CRISTIAN FELIPE MAQUILON BEDOYA					
8	CC 1107843378	NICOLE BUSTAMANTE WILCHES					
9	CC 1113152028	DANA MELISA VILLARREAL GUERRERO					
10	CC 113979571	ANDRES DAVID AMAYA FRANCO					
11	CC 1114238187	KELLY JOHANA RODRIGUEZ CUERO					
12	CC 1114238543	ERIKA MARCELA NARVAEZ PARRA					
13	CC 1114240234	SHARON VALERIA CASTRO MEJIA					
14	CC 1114240499	ANGI GABRIELA HERRERA NARVAEZ					
15	CC 1114308700	NICOLAS GONZALEZ DELGADO					
16	CC 1114540588	JESSICA ALEJANDRA PINO RIVERA					
17	CC 1114542021	ANNY VALENTINA LOAIZA CHAVEZ					
18	CC 1114621714	HEIDI NATHALIA MARTINEZ PIEDRAHITA					
19	CC 1114874660	KAREN MICHEL VALENCIA OBANDO					
20	1193642427	VALENTINA CARDONA ARANGO					
21	TI 1114622198	MARIA ELIZ JURADO CANELO					
22	TI 1117018073	MAIRA ALEJANDRA MORENO DOMINGUEZ					

① Bebé con varicela. Escribió informando que no llegaría porque no hay aguja Pondera.

② Escribió informando que no vendría porque vive en la Britrera y ha

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Técnico en Operaciones Comerciales | Ficha: 3160324 | 3160322

Asignatura: | Mes: Marzo/2025 | Instructor: María del Socorro

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				13	03	25	20	03	25	27	03	25	03	04	25	10	04	2025
1	Wendy Diduvina	Rodriguez Hernandez	5896908	Wendy R. H.			Calamidad			Wendy R. H.			Wendy R. H.			Wendy R. H.		
2	Jose Luis	Garcia	T.I 1114623672	Jose L.			Jose											
3	Dan Sebastian	Gonzalez Munoz	T.I 1114623209															
4	Pedro A	Urbano Hurtado	CC 1006219802	Pedro L.			Pedro h.			Pedro h.			Pedro h.			Pedro L.		
5	Maria Jose	Bebarido Rincon	CC 1114621777															
6	Jhon Deybi	Ocoro Cardenas	T.I. 1114623083	Jhon Deybi O.C			Jhon Deybi O.C			Jhon Deybi O.C			Jhon Deybi O.C			Jhon Deybi O.C		
7	Alexandra	Valencia Celis	TI 1123562353															
8	Yilian Soria	Juramillo Cuetia	TI. 1059.063.731	Yilian Juramillo			Yilian Juramillo			Incapacidad			Yilian Juramillo			Yilian Juramillo		
9	Ana Marcela	Gomez Casamachin	1112271623	Marcela G			Marcela G			Marcela G			Marcela G			Marcela G		
10	Veronica	Franco Bonilla	1114621846															
11	Yaiven Yuliza	Barguero Nuñez	1114621794	Yaiven B.			Yaiven B.			Yaiven B.			Yaiven B.			Yaiven B.		
12	Maria Yurleni	Caicedo Mosquera	1112223606	maria C.			Maria C.			Maria C.			Maria C.			Maria C.		
13	Xiomara	Peñaloza Sánchez	1114622673	Xiomara P.			Xiomara P.			Xiomara P.			Xiomara P.			Xiomara P.		
14	Dayanna Andrea	Salazar Prada	1114622426	Dayanna S.			Dayanna S.			Dayanna S.			Dayanna S.			Dayanna S.		
15	Diana Marcela	Ramirez Ruiz	1007888218	Diana R.			Diana R.			Diana R.			Diana R.			Diana R.		
16	Maira Isabel	Murillo Murillo	1.007888.180	Isabel M.			Isabel M.			Isabel M.			Isabel M.			Isabel M.		
17	Francia Yulieth	Rivas Nuñez	1114622653	Francia R.			Francia R.						Francia Rivas					
18	Diego Andres	Alegria Rivas	1113690730	Diego A.			Diego Alegria			Diego Alegria			Diego Alegria			Diego Alegria		
19	Dina Teresa	Quiñones	1111679292	Dina Teresa			Dina Teresa			Dina T.			Dina Teresa			Dina Teresa		
20	Yaritza Angulo	Angulo Restrepo	1006351415	Yaritza A.			Yaritza A.			Yaritza A.			Yaritza A.			Yaritza		
21	Maira Alejandra	Mosquera Martinez	1112229588	Maira M.			Maira M.			Maira M			Maira M M			Maira M		
22	Mario Jose	Morales Rodriguez	1112220560				Mario Jose			Mario Jose M			Mario Jose M			Mario Jose		
23	Genny Fernanda	Sinisterra P	1114620545	Cita médica			Genny F.			Genny F.			Genny F.					
24	Yaritza	Angulo Restrepo	1006351415				Yaritza A											
25	Wendy																	
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código: .

Nivel y programa de Formación: Técnico en Asistencia Administrativa — Ficha: 3142978

Asignatura: — Mes: Marzo/2025 — Instructor: Maria del Socorro

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				14	03	25	21	03	25	28	03	25	04	04	2025	11	04	2025
1	Andres camilo	Rodriguez Caicedo	1114876786	Andres R.			Andres R.			Andres R.			Andres R.			Andres R.		
2	Santiago	Marin Colete	1114247936	Santiago Marin C			Santiago Marin C			Santiago Marin C			Santiago Marin C			Santiago marin C.		
3	Juliana Andrea	Tintinago campo	1058787188	Juliana Andrea.			Juliana Andrea			Juliana Andrea			Juliana Andrea			Juliana Andrea		
4	Kalhenne Quiñones	Burgos	1006217.123	Kalhenne Burgos			Kalhenne Burgos			Kalhenne Burgos			Kalhenne Burgos			Kalhenne Burgos		
5	ESTEFANY VELEZ	CEROMECA	1113999816	Estefany V			ESTEFANY VELEZ			ESTEFANY VELEZ			ESTEFANY VELEZ			ESTEFANY VELEZ		
6	Angella Alexandra	Carvajal	1114311789	Alexandra														
7	Marilyn	Garcia Torres	1006324960	Marilyn Torres			Marilyn Garcia			Marilyn Torres			Marilyn Torres			Marilyn Torres		
8	Ana Maria	Tofurco Millan	1114543155	Ana M.			Ana M.			Ana Maria			Excusa			Ana Maria		
9	Stephany Alejandra	Toro Moreno	1006344252	Alejandra M.			Alejandra M.			Alejandra M.			Alejandra M.			Alejandra M.		
10	Loren Isabella	Restrepo Gómez	1119188332	Loren I Restrepo			Loren I Restrepo			Loren Restrepo			Loren Restrepo			Loren Restrepo		
11	Jhon Andrés	Saleazar Arenas	1028785305	Jhon Andrés			Jhon Andrés			Jhon Andrés			Jhon Andrés			Jhon Andrés		
12	Juan Manuelle	Montenegro López	1111594183	Juan Montegro			Juan Montenegro			Juan Montenegro			Juan Montenegro			Juan Montenegro		
13	Xiroey Alexis	Orejuela Ortiz	1.119.624.459															
14	Angie Carolina	Ospina Rentes	1113693253	Angie Ospina			Angie Ospina			Angie Ospina			Angie Ospina			Angie Ospina		
15	Sara Sofia	Bonilla Isaza	1114311146	Sara Sofia B.			Sara Sofia B.			Sara Sofia B.			Sara Sofia B.			Sara Sofia B.		
16	Juan David	Merchancano Soto	1114542973	Juan David M.S.			Juan David M.			Juan David			Juan David			Juan David		
17	Santiago	Hurtado Belalcazar	1114.542.415	Santiago H.			Santiago H.			Santiago H.			Santiago H.			Santiago H.		
18	Leidy Elizabeth	Aldana Echeverria	PPT 3745486															
19	Sara Nicol	Romero Villegas	1114814970	Sara Romero			Sara Romero											
20	Tatiana	Osorio Salazar	29663987															
	Catalina	Ortega cruz	1007.555.505	Catalina O			Catalina O.			Catalina O.			Catalina O.			Catalina O.		
	Bryan Gil	Garcia Gil	1006288988															
	Isabella	Criollo Gomez	1114.620.568	Isabella Criollo			Isabella Criollo			Isabella Criollo			Isabella Criollo			Isabella Criollo		

as aprendices manifiestan que no volverá.
Escribirá al whatsapp ... cuenta de la misma situación Fam

Powered by CamScanner

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
PROCESO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCION DE LA FORMACION
FORMATO DE APOYO

Nivel y Programa de Formación: Técnólogo en Gestión Contable y de Información financiera

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

INSTRUCTOR: María del Socorro P. | FICHA No.: 2824213 | GESTOR : Alvaro Villanueva

Item	Número de Documento	Nombre y apellido	Firma - Fecha	Firma - Fecha 18/03/25	Firma - Fecha 22/03/25	Firma - Fecha 29/03/25	Firma - Fecha 05/04/2025	Firma - Fecha 12/04/25
1	1005976029	BRIGITTE DANIELA MONCAYO HENAO	3105399951	Brigitte M.	Brigitte M.	Brigitte M.	Brigitte M.	Brigitte M.
2	1006332438	NATALIA ACOSTA CHARA	3234906469	Natalia A.C.	Natalia A.C.	Natalia A.C.	Natalia A.C.	Natalia A.C.
3	1007311582	SANDRA MILENA ARISTIZABAL ECHEVERRI	3117348961					
4	1105363756	ANDREW ESTEBAN SUNS SARRIA	3187776631	Andrew Suns.	Andrew Suns.	Andrew Suns.	Andrew Suns.	Andrew Suns.
5	1107836084	SANTIAGO ALDANA LONDOÑO	3162519010					
6	1109185850	KATALINA ESPINOSA OROZCO	3044603634		Katalina E.	Katalina E.	Katalina E.	Katalina E.
7	1110365910	GABRIEL ANDRES LOPEZ DUSSAN	3215248278					
8	1113152142	NATALIA CESPEDES ROJAS	3205266933	Natalia Cespedes R.	Natalia Cespedes R.	Natalia Cespedes	Natalia Cespedes	Natalia Cespedes.
9	1113513628	ISABELA SANCHEZ CASTILLO	57318278777	Isabela Sanchez	Isabela Sanchez	Isabela Sanchez	Isabela Sanchez	Isabela Sanchez
10	1113516080	KIMBERLY NATALIA LOPEZ ASPRILLA	3157549091	Kimberly lopez	Kimberly lopez	Kimberly lopez	Kimberly lopez	Kimberly lopez
12	1113683148	LESLY MARITZA ALEGRIA AGUDELO	3174651128					
13	1113699150	SEBASTIAN NAVAS CAPOTE	3156260319	Sebastián N.	Sebastián N.	Sebastián	Sebastián	Sebastián
4	1113979535	VALENTINA ARBOLEDA TIPAZ		Valentina Arboleda T.	Valentina Arboleda T.	Valentina Arboleda T.	Valentina Arboleda T.	Valentina Arboleda T.
5	1114238478	DIANA VALENTINA VASQUEZ GARCIA	3147490969					
	1114238973	VANESSA PACHECO POSADA	3212037319	Vanessa Pacheco P.	Vanessa Pacheco P.	Vanessa Pacheco P.	Vanessa Pacheco P.	Vanessa Pacheco P.
	1114815109	ALEJANDRA REYES ARANGO	3205267784	Alejandra Reyes A	Alejandra Reyes A	Alejandra Reyes A	Alejandra Reyes A	Alejandra Reyes A
	1192916613	DASSMIL MELISSA ROA VILLALOBOS	3167748632					
	31586408	ZORAYA RODRIGUEZ DELGADO	3177601883					
	1061017247	NICOL DAYANA MELENDEZ ORDOÑEZ	3215226298	Nicol Melendez	Nicol Melendez	Nicol Melendez	Nicol Melendez	Nicol Melendez
	1088730957	MARIA CAMILA BASTIDAS ORTEGA	3148518861	Camila Bastidas	Camila Bastidas	Camila Bastidas	Camila Bastidas	Camila Bastidas
	1111666105	DYLAN SANTIAGO LUCIO SAENZ	3106089594					
	1113364418	NICOLE NAHOMI CARDENAS MOSQUERA	3147019780					
	1113701958	DIANYELI DANIELA DIAZ MARCANO	3157432563					
	1114238872	MARIA CAMILA ESCOBAR CUELLAR	3158936122	Camila Escobar	Camila Escobar	Camila Escobar	Camila Escobar	Camila Escobar
	1114541984	CAMILA AGUILAR TABARES	3178766274					
	1114621671	LUISA FERNANDA VELASCO CORREA	3163483884	Luisa Velasco		EYWSA	Luisa Velasco	Luisa Velasco

2824213

Powered by CamScanner

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 2
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestión de Tesorería y Recursos Finan **Ficha:** 2849435

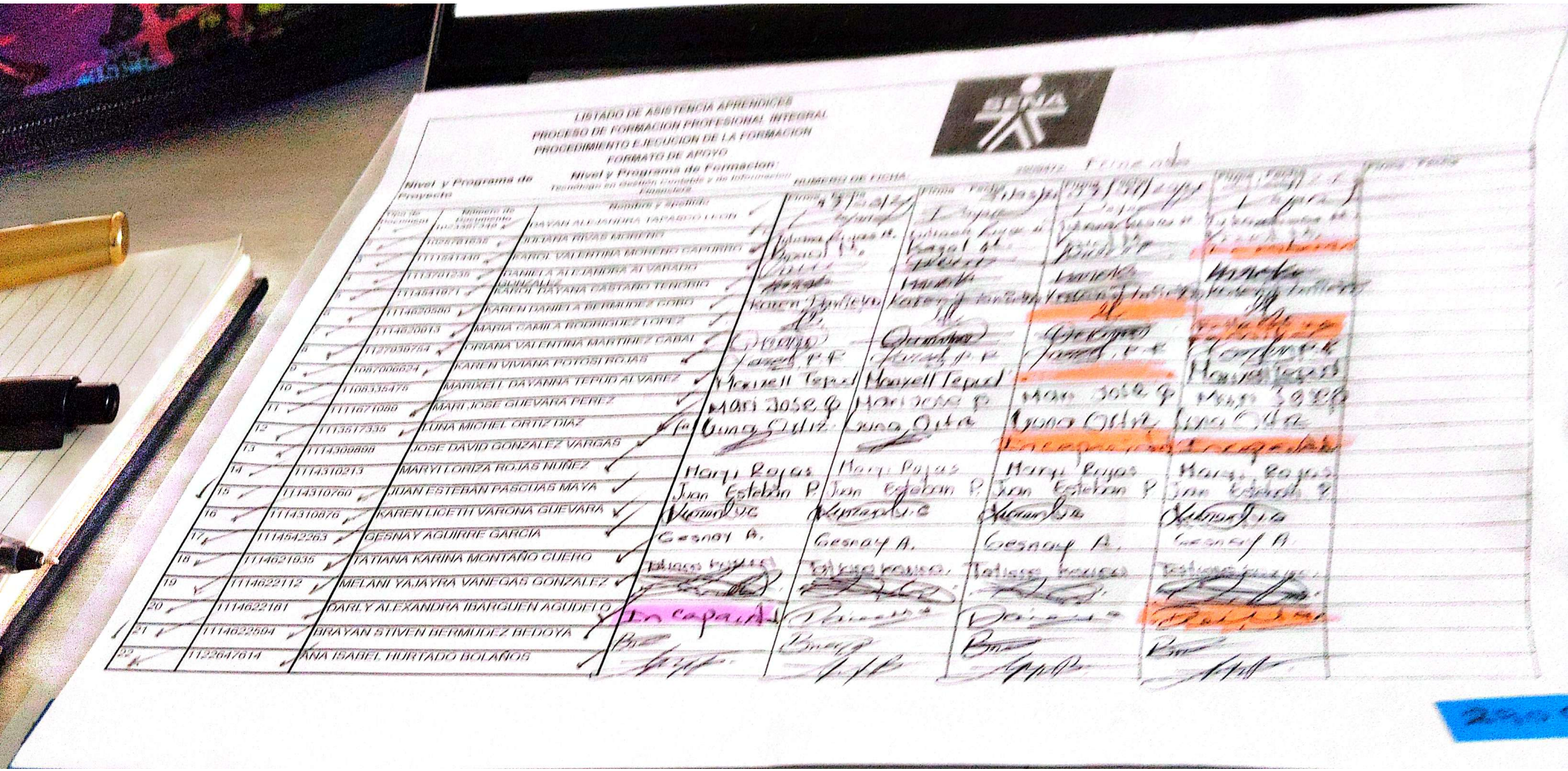
Asignatura: **Mes:** Mar 20 / 2021 **Instructor:** María del Socorro

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				15	03	21	22	03	21	29	03	21	05	04	2021	12	04	2021
1	Paola Catherine	Olaya Cortes	1113653744	Paola Olaya			Paola Olaya			Paola Olaya			Paola Olaya			Incapacidad		
2	Oscar Andres	Acosta Cobo	1113635422	Oscar Acosta			Oscar Acosta			Oscar Acosta			Oscar Acosta			Incapacidad		
3	Yirsela Andrea	Velez Fernandez	1113620633	Yirsela A. Velez									Yirsela A Velez			Yirsela A Velez		
4	Claudio	Gil Rivera	6677 00026															
5	Claudia Yineth	Rodriguez Bermudez	29668573															
6	Lucy Elena	Cortes Sanchez	29682495															
7	Rosalba	Moreno G	1113632541															
8	Wilmer Mauricio	Alvarado Rodriguez	1005775670															
9	Ana Milena	Montaño Suarez	66731953	Ana Milena			Ana Milena			Ana Milena			Ana Milena			Ana Milena		
10	Jina Marcela	García García	1113623702	Jina García			Jina García			Jina García			Jina García			Jina García		
11	Cindy Melissa	Revelo Cabrera	1113648682	Cindy Revelo			Cindy Revelo			Cindy Revelo			Cindy Revelo			Cindy Revelo		
12	Daniel Santiago	Villadiego Plaza	1.113.979.758	Daniel Villadiego			Daniel Villadiego			Daniel Villadiego			Daniel Villadiego			Daniel Villadiego		
13	Dana Suleydi	Arroyo Angulo	1006.352.501	Dana Arroyo			Dana Arroyo			Dana Arroyo			Dana Arroyo			Dana Arroyo		
14	Yurcibey	Taguinas Burbano	1.114.879.000															
15	Daniela	Alvarez Robledo	1109661443	Daniela Alvarez			Daniela Alvarez			Daniela Alvarez			Daniela Alvarez			Daniela Alvarez		
16	Tomas Santiago	Cortes Gomez	1.028.400.944															
17	Adriana Patricia	Gonzalez Jaramillo	66769933															
18	Juan Sebastian	Rivales Neva	1006331500	Juan Rivales			Juan Rivales			Juan Rivales			Juan Rivales			Juan Rivales		
19	Sandra Milena	Villota Montero	29'663.464	Sandra V.			Sandra V.			Sandra V.			Sandra V.			Sandra V.		
20	Karen Julieth	Melo Coral	1006331650	Karen Melo			Karen Melo			Karen Melo			Karen Melo			Karen Melo		
21	Natalia	Obando Garcia	1123251318	Incapacidad			Natty Garcia			Natty Garcia			Natty Garcia			Natty Garcia		
22	Juan Andres	Victoria Ortiz	1.114.327.460				Juan Victoria			Juan Victoria			Juan Victoria			Juan Victoria		
23	Adriana	Bolaños	1113651640	Excusa Lab			Adriana B			Adriana B			Adriana B					
24	Joseph David	Gonzalez Alvarado	1114239105										Gonzalez A			Gonzalez A.		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

1) Paola Olaya incapacidad del 10 al 12/04/21 (inclusive)
2) Oscar Andrés escribió diciendo q' está enfermo pero no envió incapacidad
5) Edem por Karen Melo (Cam). pero no envió incapacidad

28494

Powered by CamScanner



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
PROCESO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCION DE LA FORMACION
FORMATO DE APOYO

Nivel y Programa de Formación:
Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera

Nivel y Programa de Proyecto

	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre y Apellido
1			DAYAN ALEJANDRA TAPASCO LEON
2			JULIANA RIVAS MORENO
3		1114641140	KAROL VALENTINA MORENO CAPURRO
4		1114701236	DANIELA ALEJANDRA ALVARADO
5		1114641071	KAROL DAYANA CASTAÑO TENORIO
6		1114630880	KAREN DANIELA BERMUDEZ CEBO
7		1114630813	MARIA CAMILA RODRIGUEZ LOPEZ
8		1127035764	ORIANA VALENTINA MARTINEZ CABAL
9		1087006624	KAREN VIVIANA POTOSI ROJAS
10		1108335475	MARKELL DAYANNA TEPUD ALVAREZ
11		1111671088	MARI JOSE GUEVARA PEREZ
12		1113517335	LUNA MICHEL ORTIZ DIAZ
13		1114308898	JOSE DAVID GONZALEZ VARGAS
14		1114310213	MARY LORIZA ROJAS NUÑEZ
15		1114310760	JUAN ESTEBAN PASCUAS MAYA
16		1114310876	KAREN LICETH VARONA GUEVARA
17		1114542263	GESNAY AGUIRRE GARCIA
18		1114621035	TATIANA KARINA MONTAÑO CUERO
19		1114622112	MELANI YAJAYRA VANEGAS GONZALEZ
20		1114622181	DARLY ALEXANDRA IBARGUEN AGUDELO
21		1114622504	BRAYAN STIVEN BERMUDEZ BEDOYA
22		1122647614	ANA ISABEL HURTADO BOLAÑOS

NUMERO DE FICHA

Powered by CamScanner

ANEXO 3

REPORTE HORAS MES OBJETO DE CONTRATO**.**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA DEL SOCORRO RIVERA COBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 08/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160324 - OPERACIONES COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
• 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:	PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2849435 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS
• 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:	CONTROLAR RECURSOS MONETARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y TIPO DE RECAUDO FINANCIERO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 RECONOCER OPERACIONES Y NEGOCIACIONES DEL MERCADO CAMBIARIO, MINIMIZANDO RIESGOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA ESTRUCTURAR EL PLAN FINANCIERO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824213 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

• 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:	CONTROLAR RECURSOS MONETARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y TIPO DE RECAUDO FINANCIERO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 RECONOCER OPERACIONES Y NEGOCIACIONES DEL MERCADO CAMBIARIO, MINIMIZANDO RIESGOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA ESTRUCTURAR EL PLAN FINANCIERO SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2909472 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• 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: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

• 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: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2849439 - DIRECCIÓN DE VENTAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR LA RENTABILIDAD DEL CANAL IMPLEMENTADO, TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS DE COSTOS Y GASTOS QUE INCIDEN EN SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Y SU CONTRIBUCIÓN AL ESTADO DE RESULTADOS DE LA EMPRESA.

CLASIFICAR Y ANALIZAR LOS COSTOS Y GASTOS ASOCIADOS AL CANAL DETERMINANDO SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN Y SU PONDERACIÓN CON RELACIÓN A LA CONSOLIDACIÓN DE LA VARIABLE PLAZA DE LA EMPRESA Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS COMERCIALES DE LA MISMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS 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:	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:	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3142978 - 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
• 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 : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 38,90

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
01/04/2025	01/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
01/04/2025	01/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
01/04/2025	01/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
08/04/2025	08/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
08/04/2025	08/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
08/04/2025	08/04/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	6,00

INSTRUCTOR: MARIA DEL SOCORRO RIVERA COBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

ANEXO 4

CAPTURA REGISTRO INASISTENCIAS, FICHAS: TECNÓLOGOS GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA 2824213 – 2909472.

GESTIÓN DE TESORERÍA Y RECURSOS FINANCIERAS, 2849435, 2999138.

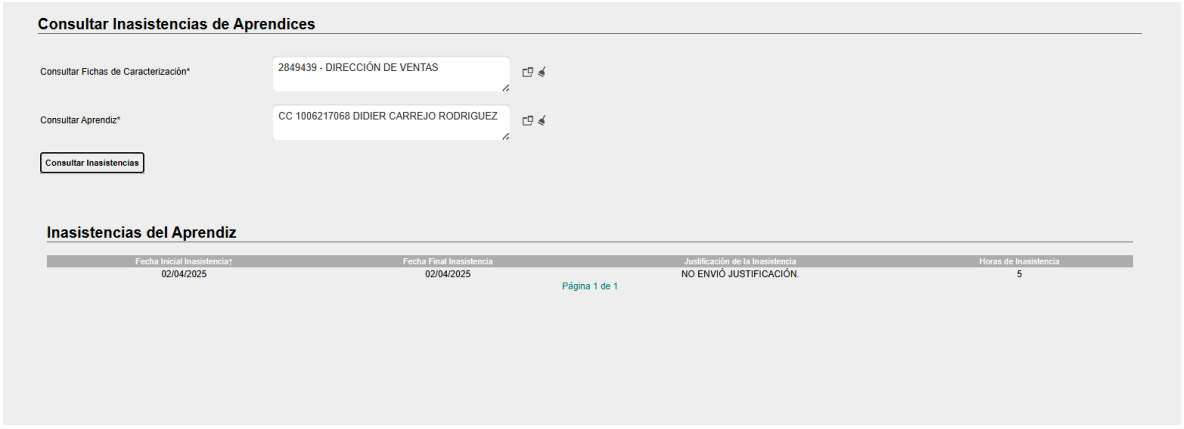
TECNÓLOGO EN DIRECCIÓN DE VENTAS 2849439.

TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES 3160324.

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3142978., EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS.

PANTALLAZOS DE INASISTENCIA APRENDICES ABRIL DE 2025

Ficha: 2849439



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2849439 - DIRECCIÓN DE VENTAS

Consultar Aprendiz*: CC 1006217068 DIDIER CARREJO RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/04/2025	02/04/2025	NO ENVIÓ JUSTIFICACIÓN.	5

Página 1 de 1

Ficha:2999138



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

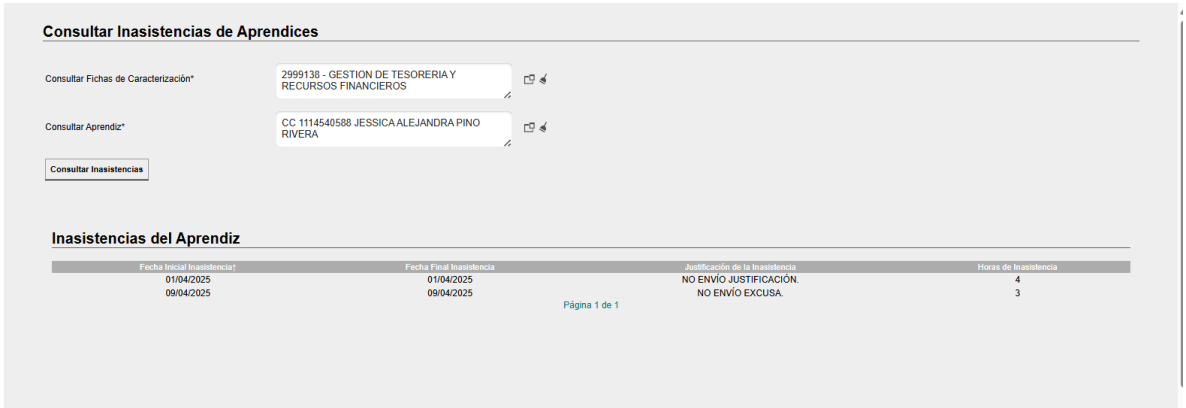
Consultar Aprendiz*: CC 1006332260 JUAN SEBASTIAN MARTINEZ MARTINEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/04/2025	01/04/2025	ENVÍO INCAPACIDAD POR UN DÍA DE LA NUEVA EPS.	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1114540588 JESSICA ALEJANDRA PINO RIVERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/04/2025	01/04/2025	NO ENVÍO JUSTIFICACIÓN.	4
09/04/2025	09/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1114621714 HEIDI NATHALIA MARTINEZ PIEDRAHITA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/04/2025	01/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	4
08/04/2025	08/04/2025	ESCRIBIÓ INFORMANDO QUE NO VENDRÍA A CLASE PORQUE EN PRADERA NO HABÍA AGUA POR LAS LLUVIAS.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1193542427 VALENTINA CARDONA ARANGO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
25/03/2025	26/03/2025	NO ENVIÓ NINGÚN TIPO DE EXCUSA.	7
26/03/2025	26/03/2025	NO ENVÍO NINGUNA EXCUSA.	3
01/04/2025	01/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	4
02/04/2025	02/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	3
08/04/2025	08/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	4
09/04/2025	09/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1007544491 LINA MARCELA COLORADO MONTAÑO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
19/03/2025	19/03/2025	NO ENVIÓ NINGÚN TIPO DE EXCUSA.	3
09/04/2025	09/04/2025	INFORMÓ QUE NO PUDO ASISTIR PORQUE SU HIJO TIENE VARICELA Y NO ENCONTRÓ DÓNDE DEJARLO.	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1107839495 MARIA JOSE VILLEGAS LENIS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
08/04/2025	08/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1107843378 NICOLE BUSTAMANTE WILCHES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
08/04/2025	08/04/2025	ESCRIBIÓ DICIENDO QUE NO VENDRÍA A CLASE PORQUE VIVE EN LA BUITRERA Y LLOVIÓ MUCHO.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1114238187 KELLY JOHANA RODRIGUEZ CUERO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
12/03/2025	12/03/2025	NO ENVIÓ NINGÚN TIPO DE EXCUSA.	3
25/03/2025	26/03/2025	ENVÍO INCAPACIDAD DE LA EPS DESDE EL 25/03 Y HASTA EL 27/03/2025.	7
08/04/2025	08/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1114540588 JESSICA ALEJANDRA PINO RIVERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/04/2025	01/04/2025	NO ENVÍO JUSTIFICACIÓN.	4
09/04/2025	09/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1114542021 ANNY VALENTINA LOAIZA CHAVEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
08/04/2025	08/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	4
09/04/2025	09/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1114621714 HEIDI NATHALIA MARTINEZ PIEDRAHITA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/04/2025	01/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	4
08/04/2025	08/04/2025	ESCRIBIÓ INFORMANDO QUE NO VENDRÍA A CLASE PORQUE EN PRADERA NO HABÍA AGUA POR LAS LLUVIAS.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999138 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1193542427 VALENTINA CARDONA ARANGO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
25/03/2025	26/03/2025	NO ENVIÓ NINGÚN TIPO DE EXCUSA.	7
26/03/2025	26/03/2025	NO ENVÍO NINGUNA EXCUSA.	3
01/04/2025	01/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	4
02/04/2025	02/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	3
08/04/2025	08/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	4
09/04/2025	09/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	3

Página 1 de 1

Ficha: 3160324

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3160324 - OPERACIONES COMERCIALES

Consultar Aprendiz*: CC 1114622653 FRANCIA YULIETH RIVAS NUÑEZ

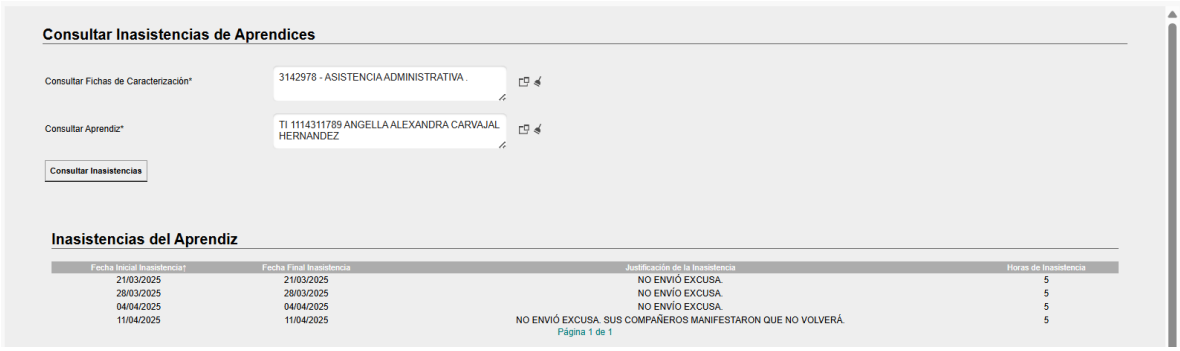
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
27/03/2025	27/03/2025	NO ENVIÓ NINGUNA EXCUSA.	5
10/04/2025	10/04/2025	ESCRIBIÓ INFORMANDO QUE ESTABA ENFERMA; PERO NO ENVIÓ NINGÚN TIPO DE INCAPACIDAD.	5

Página 1 de 1

Ficha: 3142978



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3142978 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz*: TI 1114311789 ANGELLA ALEXANDRA CARVAJAL HERNANDEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/03/2025	21/03/2025	NO ENVIÓ EXCUSA.	5
28/03/2025	28/03/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	5
04/04/2025	04/04/2025	NO ENVÍO EXCUSA.	5
11/04/2025	11/04/2025	NO ENVIÓ EXCUSA. SUS COMPAÑEROS MANIFESTARON QUE NO VOLVERÁ.	5

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3142978 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

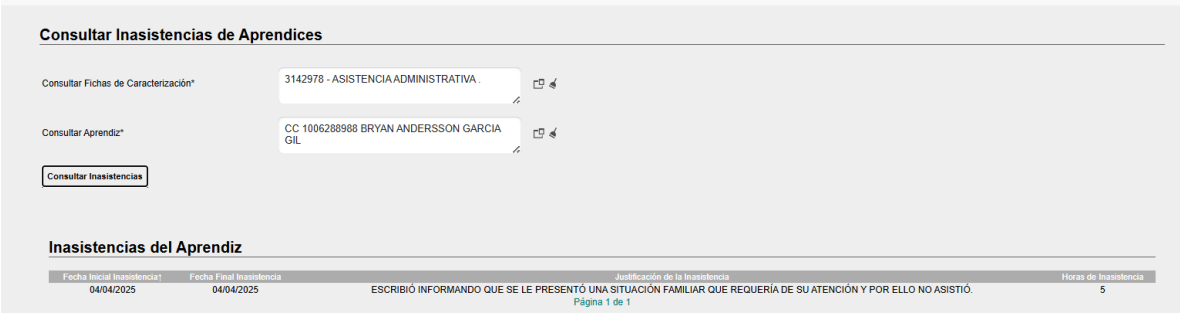
Consultar Aprendiz*: TI 1114543155 ANA MARIA TOQUICA MILLAN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/04/2025	04/04/2025	ENVÍO EVIDENCIA DE QUE SE ENCONTRABA EN ENTREVISTA PARA CONTRATO DE APRENDIZAJE.	5

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3142978 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz*: CC 1006288988 BRYAN ANDERSSON GARCIA GIL

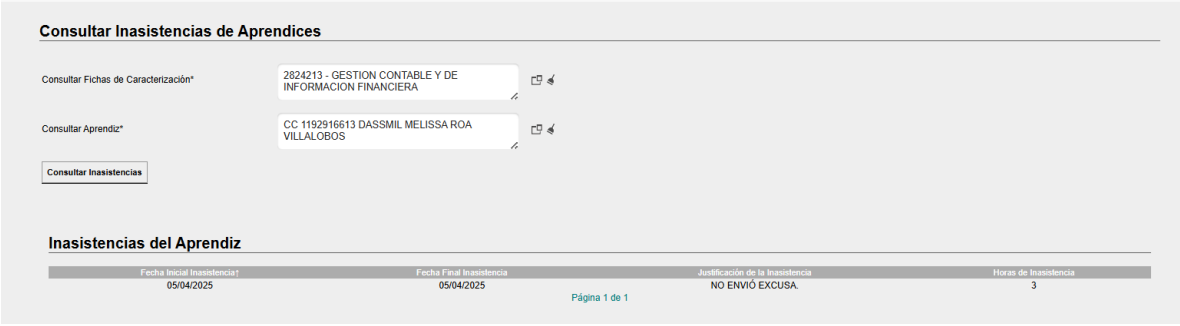
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/04/2025	04/04/2025	ESCRIBIÓ INFORMANDO QUE SE LE PRESENTÓ UNA SITUACIÓN FAMILIAR QUE REQUERÍA DE SU ATENCIÓN Y POR ELLO NO ASISTIÓ.	5

Página 1 de 1

Ficha: 2824213



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2824213 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

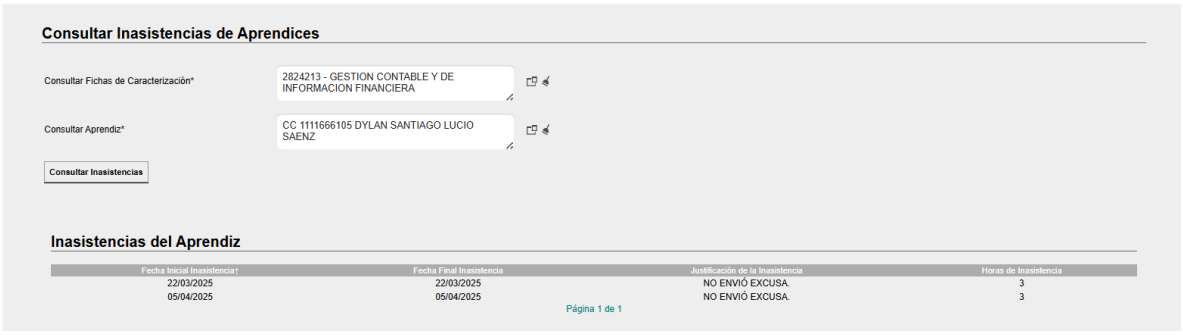
Consultar Aprendiz*: CC 1192916613 DASSMIL MELISSA ROA VILLALOBOS

Consultar Inasistencias

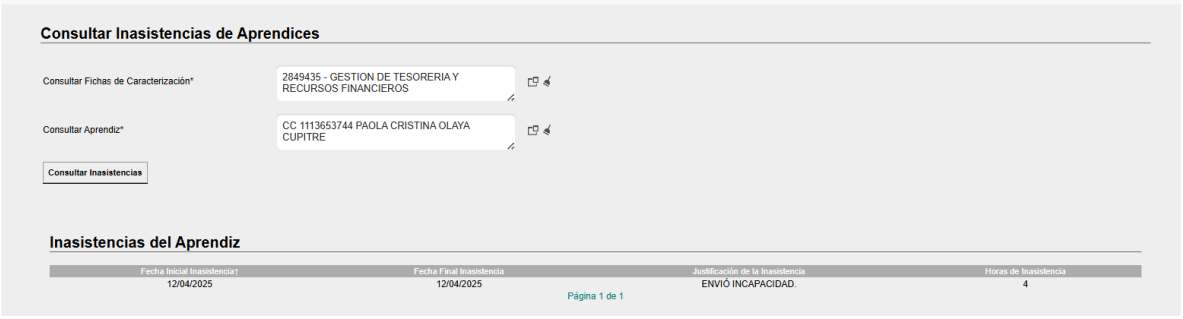
Inasistencias del Aprendiz

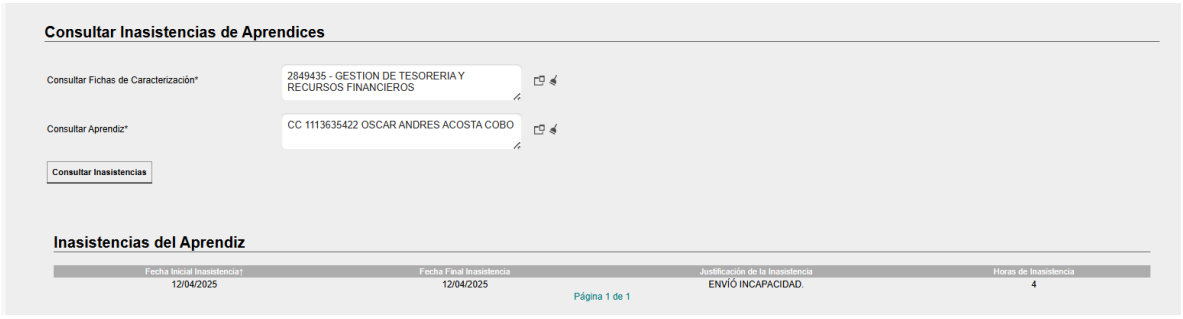
Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/04/2025	05/04/2025	NO ENVIÓ EXCUSA.	3

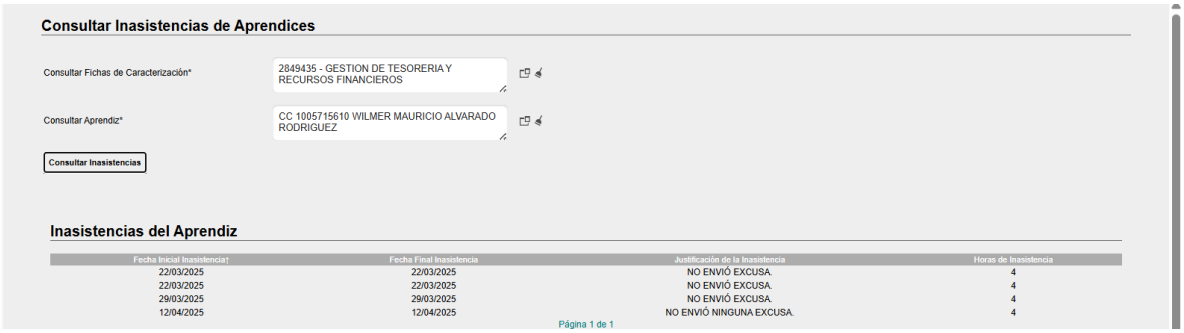
Página 1 de 1

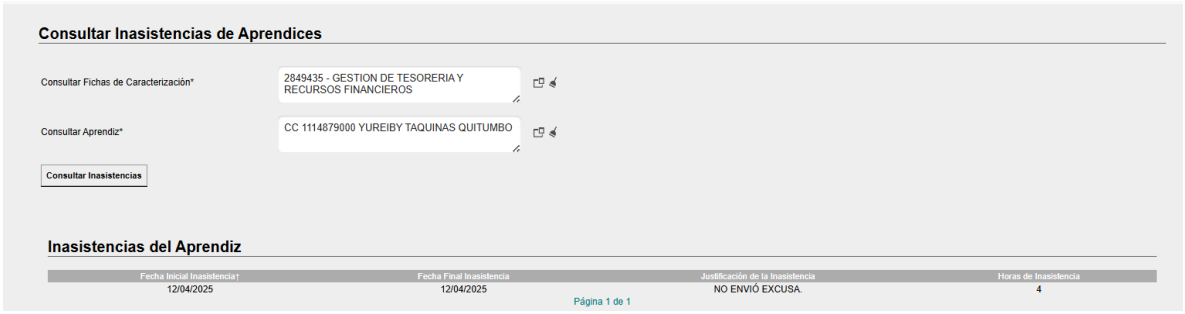


Ficha: 2849435









Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2849435 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

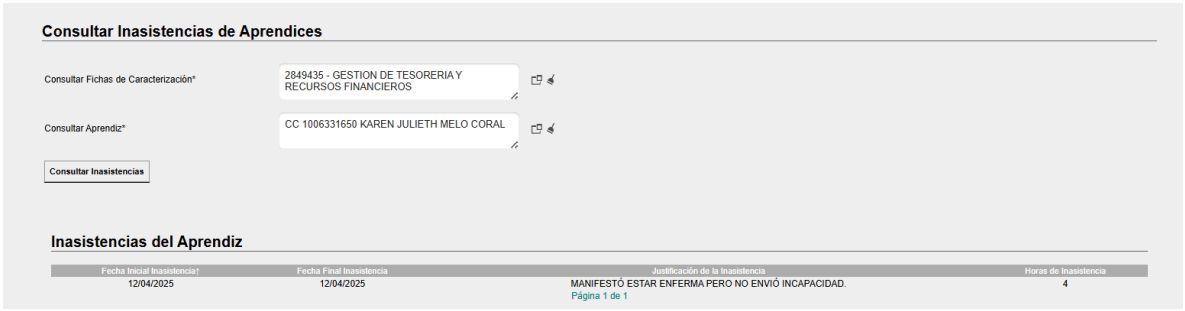
Consultar Aprendiz*: CC 1114879000 YUREIBY TAQUINAS QUITUMBO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
12/04/2025	12/04/2025	NO ENVIÓ EXCUSA.	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2849435 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

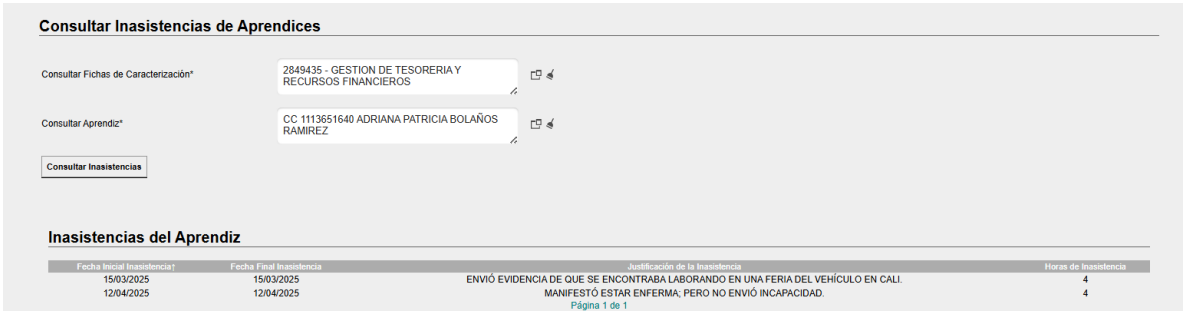
Consultar Aprendiz*: CC 1006331650 KAREN JULIETH MELO CORAL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
12/04/2025	12/04/2025	MANIFESTÓ ESTAR ENFERMA PERO NO ENVIÓ INCAPACIDAD.	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2849435 - GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS

Consultar Aprendiz*: CC 1113651640 ADRIANA PATRICIA BOLAÑOS RAMIREZ

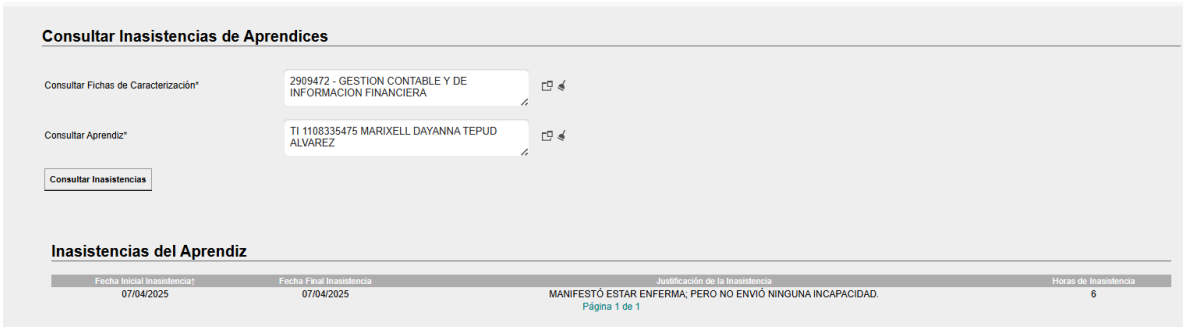
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/03/2025	15/03/2025	ENVIÓ EVIDENCIA DE QUE SE ENCONTRABA LABORANDO EN UNA FERIA DEL VEHÍCULO EN CALI.	4
12/04/2025	12/04/2025	MANIFESTÓ ESTAR ENFERMA; PERO NO ENVIÓ INCAPACIDAD.	4

Página 1 de 1

Ficha: 2909472



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2909472 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Consultar Aprendiz*: TI 1108335475 MARIXELL DAYANNA TEPUD ALVAREZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/04/2025	07/04/2025	MANIFESTÓ ESTAR ENFERMA; PERO NO ENVIÓ NINGUNA INCAPACIDAD.	6

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2909472 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Consultar Aprendiz*: CC 1114309898 JOSE DAVID GONZALEZ VARGAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/04/2025	07/04/2025	ENVIÓ INCAPACIDAD POR ACCIDENTE SUFRIDO, LE HICIERON CIRUGÍA.	6

Página 1 de 1

ANEXO 5

TALLER DE RIESGOS EN LAS OPERACIONES

Y NEGOCIACIONES DEL MERCADO CAMBIARIO

COLOMBIANO FICHA 2999138.

TALLER DE RIESGOS EN LAS OPERACIONES Y NEGOCIACIONES DEL MERCADO CAMBIARIO COLOMBIANO

Dirigido a: Aprendices del Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros - SENA

Objetivo: Identificar los diferentes tipos de riesgos en el mercado cambiario colombiano, su determinación, medición y estrategias para mitigarlos.

1. Introducción al Mercado Cambiario Colombiano

- Concepto y funcionamiento del mercado cambiario en Colombia.
- Actores principales: Banco de la República, intermediarios del mercado cambiario (IMC), exportadores, importadores e inversionistas.
- Tipos de operaciones cambiarias: Spot, Forward, Swaps, Opciones.

2. Identificación de Riesgos en el Mercado Cambiario

- **Riesgo de Tipo de Cambio:** Fluctuaciones en la tasa de cambio que afectan los costos y ganancias de una operación.
- **Riesgo de Liquidez:** Dificultades para convertir divisas en moneda local sin afectar el precio.
- **Riesgo de Crédito:** Incumplimiento de pagos en transacciones internacionales.
- **Riesgo País:** Factores políticos, económicos y regulatorios que afectan las transacciones cambiarias.
- **Riesgo Operacional:** Fallos en los sistemas, errores humanos o fraudes en las operaciones cambiarias.
- **Riesgo Legal:** Incumplimiento de normativas nacionales e internacionales que regulan el mercado cambiario.

3. Determinación y Medición del Riesgo Cambiario

- **Indicadores clave:**
    - Volatilidad del mercado cambiario.
    - Índice de riesgo país (EMBI).
    - Diferencial de tasas de interés.

    - Inflación y políticas monetarias.
- **Herramientas de análisis:**
    - Análisis técnico y fundamental.
    - Modelos de VaR (Valor en Riesgo).
    - Simulación de escenarios.
    - Análisis de sensibilidad.

4. Estrategias para Mitigar el Riesgo Cambiario

- **Cobertura con Derivados:** Uso de forwards, swaps y opciones.
- **Diversificación de monedas:** Distribuir operaciones en diferentes divisas.
- **Administración de exposición cambiaria:** Ajuste en la estructura de costos e ingresos en función del tipo de cambio.
- **Hedging Natural:** Equilibrar ingresos y gastos en la misma moneda.
- **Contratos de seguro de cambio:** Protección ante variaciones en la tasa de cambio.
- **Fijación de precios en moneda local:** Negociar contratos en la moneda nacional para reducir la exposición cambiaria.

5. Actividad Práctica: Investigación y Aplicación

Paso 1: Investigación en Grupos

Los aprendices se dividirán en grupos y deberán investigar los siguientes conceptos antes de resolver los casos de estudio:

1. ¿Qué es el mercado cambiario y cómo funciona en Colombia?
2. ¿Cuáles son los principales riesgos en las operaciones cambiarias?
3. ¿Cómo se determinan y miden estos riesgos?
4. ¿Qué estrategias pueden utilizarse para mitigar los riesgos cambiarios?

Cada grupo expondrá brevemente sus hallazgos antes de proceder a la resolución de los casos de estudio.

Paso 2: Resolución de Casos de Estudio

Caso 1: Importación de Insumos Tecnológicos

Una empresa colombiana importadora de insumos tecnológicos ha negociado la compra de componentes electrónicos desde EE.UU. por un valor de USD 100,000. La operación debe pagarse en 90 días. Actualmente, la tasa de cambio es de 4,000 COP/USD, pero se prevé alta volatilidad debido a factores económicos globales.

Preguntas para el análisis:

1. ¿Cuáles son los riesgos cambiarios que enfrenta la empresa en esta operación?
2. ¿Qué herramientas podría utilizar para medir el riesgo de tipo de cambio?
3. ¿Qué estrategias recomendaría para mitigar este riesgo?
4. Si la empresa decide usar un forward, ¿cómo funcionaría esta estrategia y qué ventajas tendría?
5. En caso de una devaluación del peso colombiano, ¿cómo impactaría esto en la operación?

Caso 2: Empresa Exportadora de Café

Una empresa colombiana exportadora de café ha cerrado un contrato para vender 200 toneladas de café a una empresa europea, con pago pactado en euros dentro de 120 días. Sin embargo, la empresa teme que la devaluación del euro frente al peso colombiano reduzca sus ingresos.

Preguntas para el análisis:

1. ¿Qué riesgos cambiarios enfrenta la empresa en esta transacción?
2. ¿Cómo podría medir y evaluar su exposición al riesgo cambiario?
3. ¿Qué herramientas de cobertura cambiaria podrían ayudar a mitigar este riesgo?
4. Si la empresa optara por diversificar su cartera de clientes y vender en varias monedas, ¿cómo afectaría esto su exposición cambiaria?

Caso 3: Multinacional con Filiales en Colombia

Una empresa multinacional con sede en EE.UU. tiene operaciones en Colombia y necesita repatriar sus utilidades anualmente en dólares. Sin embargo, la empresa

teme que la volatilidad en la tasa de cambio pueda reducir el valor de sus remesas al convertir los pesos colombianos en dólares.

Preguntas para el análisis:

1. ¿Cuáles son los riesgos cambiarios que enfrenta la empresa en este contexto?
2. ¿Qué estrategias podrían implementarse para proteger el valor de sus utilidades en dólares?
3. ¿Cómo podría la empresa aprovechar las herramientas del mercado financiero para minimizar su exposición al riesgo cambiario?

6. Conclusiones y Reflexión Final

Cada equipo presentará sus respuestas y conclusiones sobre la gestión del riesgo cambiario en los casos planteados.

Tiempo estimado: 3 horas

Materiales: Tablero, calculadoras, acceso a internet para consulta de tasas de cambio en tiempo real.

Evaluación: Se valorará la participación, la investigación de conceptos clave, el análisis crítico de los riesgos y la aplicabilidad de las estrategias propuestas.

ANEXO 6

ACTIVIDAD EVALUATIVA SOBRE

FORWARDS Y SWAPS FICHA 2999138.

EJERCICIOS SOBRE SWAPS Y FORWARDS

- **Instrucciones para el Desarrollo del Taller:**
  - Lee cuidadosamente cada enunciado.
  - Realiza los cálculos requeridos.
  - Explica tus respuestas con claridad.
  - Apóyate en fuentes confiables si necesitas recordar definiciones.
  - Entrega el taller diligenciado al final de la jornada o en el tiempo indicado por el instructor.
- **Tiempo estimado:** 2.5 a 3 horas.
- **Material de apoyo:** Calculadora, computador con acceso a internet, hojas de trabajo, cuaderno de apuntes.
- **Evaluación:** Cumplimiento del taller, claridad en las respuestas, aplicación adecuada de los conceptos.

1. Ejercicio sobre Forward Cambiario

Enunciado:

Una empresa colombiana va a importar maquinaria desde Estados Unidos dentro de 60 días. El valor de la factura es de **USD 100.000**. Actualmente, la TRM es de **$3.800 COP/USD**, pero la empresa teme que el dólar aumente. Para evitar riesgos, negocia un **forward** con su banco para asegurar una tasa de cambio de **$3.850 COP/USD**.

Preguntas:

1. ¿Cuánto pagaría la empresa en pesos si no realiza el forward y el dólar sube a $3.900 COP/USD al momento del pago?
2. ¿Cuánto pagaría si usa el forward?
3. ¿Cuál fue el ahorro o pérdida en caso de que se use el forward?

2. Ejercicio sobre Swap de Tasas de Interés

Enunciado:

La empresa "Soluciones Financieras S.A.S." tiene un préstamo de **$500.000.000 COP** a una **tasa fija del 12% anual**. Sin embargo, espera que las tasas bajen, por lo que

decide hacer un **swap** con otra empresa que tiene un préstamo del mismo valor pero a una **tasa variable indexada al IBR (10% anual actual)**.

Preguntas:

1. ¿Cuál es el interés anual que paga cada empresa inicialmente?
2. Si el IBR baja a **8%**, ¿quién se beneficia del swap?
3. Si el IBR sube a **13%**, ¿quién se perjudica?

3. Ejercicio combinado de Forward y Swap

Enunciado:

Una empresa exportadora colombiana espera recibir **USD 200.000** en 3 meses. Para cubrirse de la posible caída del dólar, contrata un **forward a $3.750 COP/USD**. Al mismo tiempo, ha adquirido un préstamo en pesos a tasa variable y negocia un **swap** con otra empresa para pagar tasa fija.

Preguntas:

1. ¿Cuánto recibirá en COP con el forward?
2. ¿Qué pasaría si el dólar baja a $3.600 COP/USD y no hubiera forward?
3. ¿Qué ventaja le ofrece el swap de tasas si el IBR sube fuertemente?

Ejercicio 6: Especulación con Forward

Enunciado: Un inversionista firma un forward para comprar USD 20.000 en 90 días a una tasa de $3.700. Al vencimiento, el dólar está a $3.600.

Preguntas:

1. ¿Cuánto pagará por los USD con el forward?
2. ¿Cuánto habría pagado sin el forward?
3. ¿Tuvo ganancia o pérdida? ¿Por qué?

Ejercicio 7: Swap para Mitigación de Riesgo Cambiario

Enunciado: Una empresa que importa partes electrónicas desde Japón hace un swap con otra que exporta a Japón. Intercambian pagos en COP y yenes.

Preguntas:

1. ¿Qué riesgo están mitigando?
2. ¿Qué ventaja representa evitar el mercado cambiario?
3. ¿Qué desventaja tendría si el yen se devalúa?

Ejercicio 8: Forward para Empresa de Servicios

Enunciado: Una empresa de consultoría va a recibir USD 30.000 por un proyecto en el exterior dentro de 4 meses. Pacta un forward a $3.750.

Preguntas:

1. ¿Qué ingreso asegurará?
2. ¿Qué ingreso tendría si el dólar cae a $3.680?
3. ¿Cuál es el beneficio de usar forward?

ANEXO 7

ACTIVIDAD EVALUATIVA SOBRE ANTICIPO

DE IMPUESTO DE RENTA FICHA 2909472.

FICHA: 2909472

FECHA: 07/04/2025

TALLER 3

ANTICIPO DE IMPUESTO DE RENTA

Con base en el artículo 807 del Estatuto Tributario (ET) y a lo visto en esta sesión de formación calcule el valor del anticipo de impuesto de renta en los siguientes casos:

1. Un contribuyente, persona natural residente, se encuentra elaborando su declaración del impuesto de renta y complementario correspondiente al año gravable 2024 y desea conocer cuál es el valor del anticipo de renta que debe pagar en dicha declaración teniendo en cuenta que es la primera declaración que presenta en toda su historia tributaria:

	Valor
Impuesto neto de renta AG 2024	$ 8.000.000
Retenciones AG 2024	$ 1.500.000

2. Un contribuyente, persona natural no residente, se encuentra elaborando su declaración del impuesto de renta y complementario correspondiente al año gravable 2024 y desea conocer cuál es el valor del anticipo de renta que debe pagar en dicha declaración teniendo en cuenta que es la segunda declaración que presenta en toda su historia tributaria:

	Valor
Impuesto neto de renta AG 2023	$ 3.000.000
Impuesto neto de renta AG 2024	$ 5.000.000
Retenciones AG 2024	$ 2.000.000

3. Un contribuyente, persona natural residente, se encuentra elaborando su declaración del impuesto de renta y complementario correspondiente al año gravable 2024 y desea conocer cuál es el valor del anticipo de renta que debe pagar en dicha declaración, teniendo en cuenta que es la quinta declaración que presenta en toda su historia tributaria:

	Valor
Impuesto neto de renta AG 2023	$ 8.000.000
Impuesto neto de renta AG 2024	$ 2.000.000
Retenciones AG 2024	$ 500.000

4. Una sucesión ilíquida de persona natural residente se liquidó durante 2024 y presenta su declaración de renta por fracción de año gravable 2024. Se desea conocer si se debe pagar anticipo de renta en dicha declaración teniendo en cuenta que es la última declaración que presentará dicha sucesión en toda su historia tributaria.

   ¿La sucesión ilíquida deberá liquidar anticipo de impuesto de renta?, justifique su respuesta.

ANEXO 8

PRESENTACIÓN REALIZADA A LOS

APRENDICES SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

COMPUTARIZADO FICHA 2824213.

SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE COMPUTARIZADO

22 de marzo de 2025



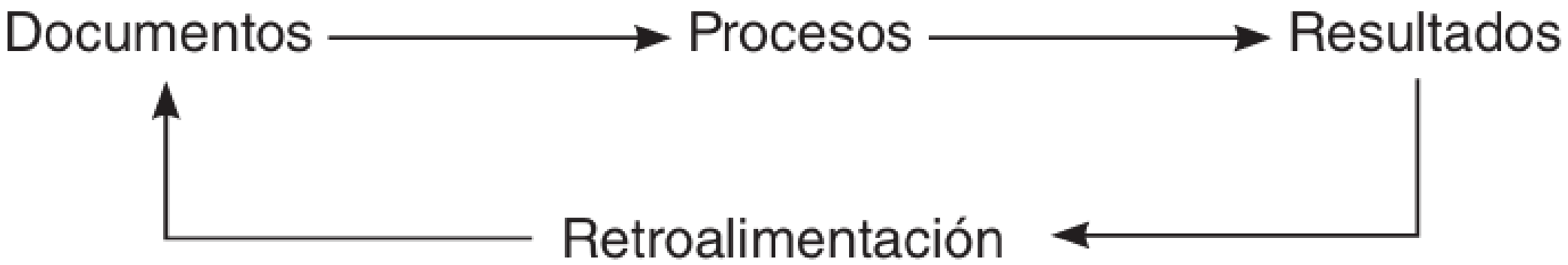
SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Los procesos relativos a la información contable permiten agilizar la toma de decisiones en la empresa. Involucran desde la recepción de documentos, su grabación y almacenamiento, hasta los procesos automatizados, que permiten obtener y consultar de inmediato los movimientos bancarios, de facturación, cartera, inventarios, nómina y análisis financieros.

Un sistema de información abarca la mayor parte de los procesos internos y externos de la empresa, y trata de organizar el flujo de información de todas las actividades relativas a su objeto social. Un sistema de información puede ser manual o computarizado.



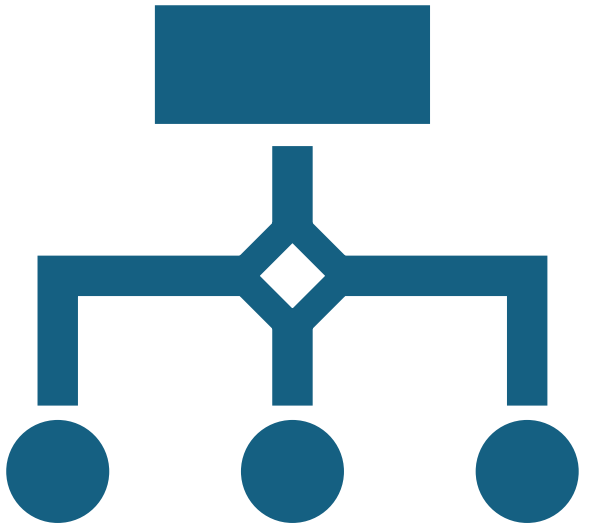
Flujo de un sistema de información

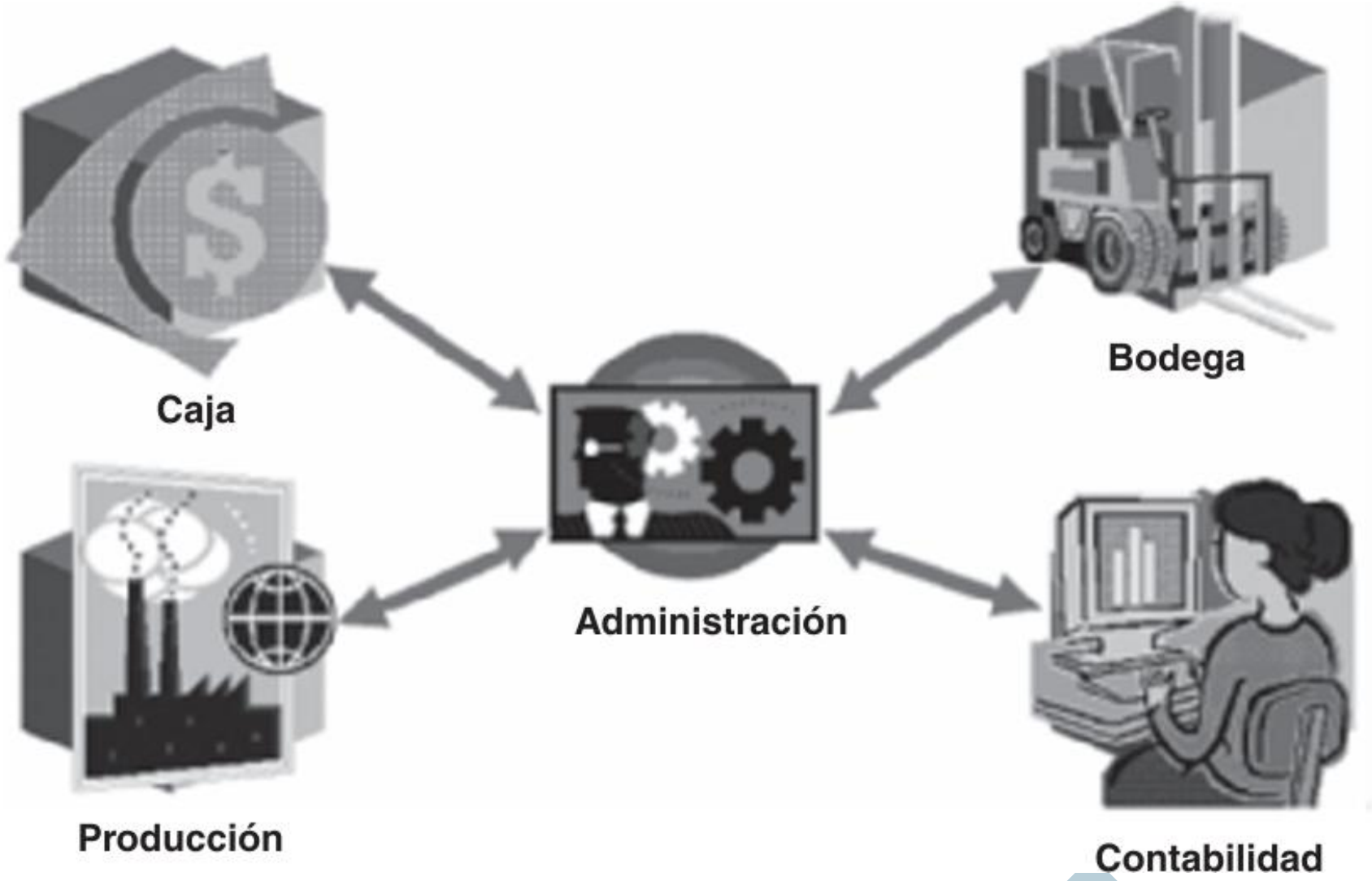


FLUJO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN

SIC COMPUTARIZADO

- El SIC computarizado está formado por un conjunto de elementos interrelacionados que procesan la información contable por medio de un software especializado, para satisfacer los propósitos y necesidades de los usuarios internos o externos de la empresa. Opera automáticamente para organizar la información en una base de datos, lo que permite alcanzar los máximos niveles de eficiencia. También produce los estados financieros parciales y totales del periodo fiscal que muestran la gestión y situación patrimonial de las empresas, con opción de consolidarlos en periodos fiscales, de acuerdo con los calendarios de la administración de impuestos.
- Las empresas que adoptan el SIC computarizado controlan mediante el software todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se producen en el desarrollo de su actividad.




Caja
Bodega
Administración
Producción
Contabilidad

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL SIC COMPUTARIZADO

Completo.

Descentralizado.

Actualizado.

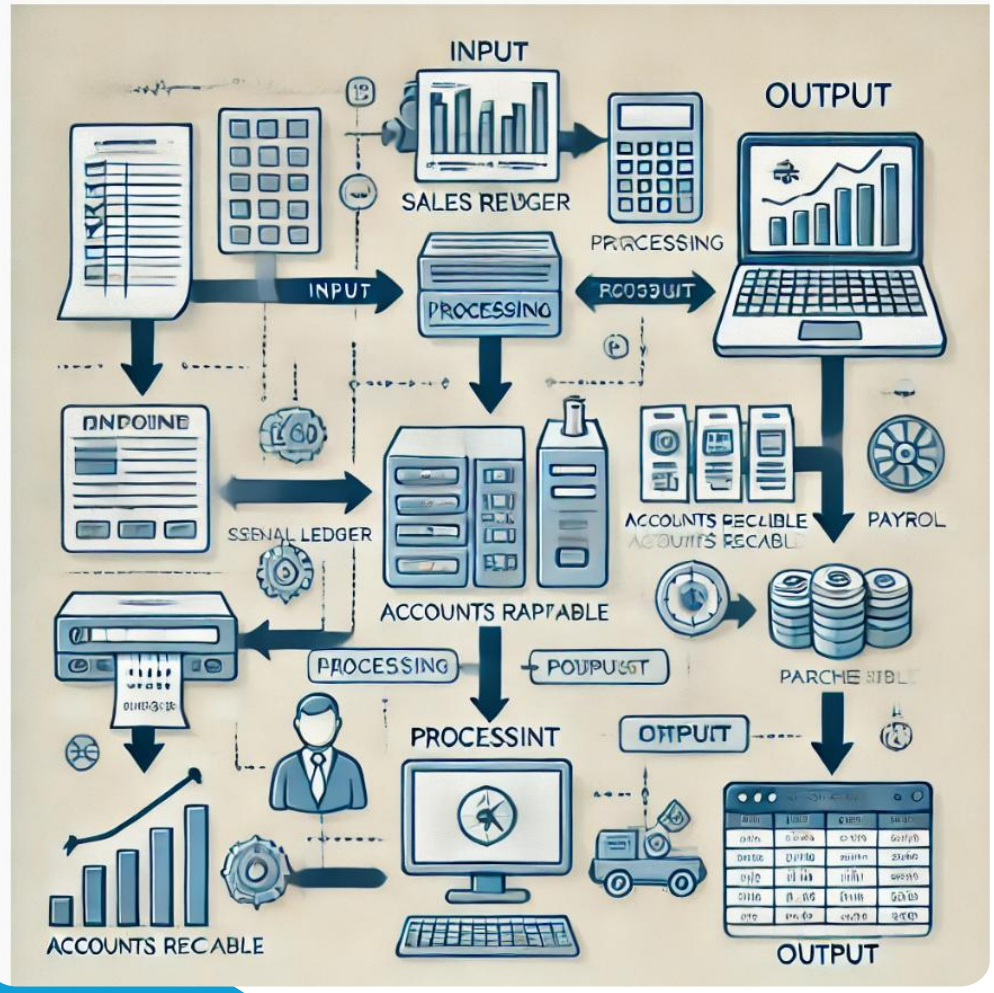
Flexible.

Seguro.

OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTARIZADO

El sistema contable computarizado recibe **datos de transacciones financieras**, los procesa a través de sus **módulos contables**, y genera **informes y reportes financieros**.

- Entradas: generación de documentos soporte.
- Procesamiento contable.
- Salidas: libros de contabilidad, estados financieros, nómina, facturas, etc.



- Incluye las **entradas** (transacciones financieras como facturas y recibos), el **procesamiento** (módulos contables como libro mayor y cuentas por pagar) y las **salidas** (informes financieros como balance general y estado de resultados).

INSTRUMENTOS DE CUANTIFICACIÓN

Toda la información se presenta homogenizada en tablas de la base de datos, que permiten un rápido proceso de contabilización y consulta. Las principales tablas son:

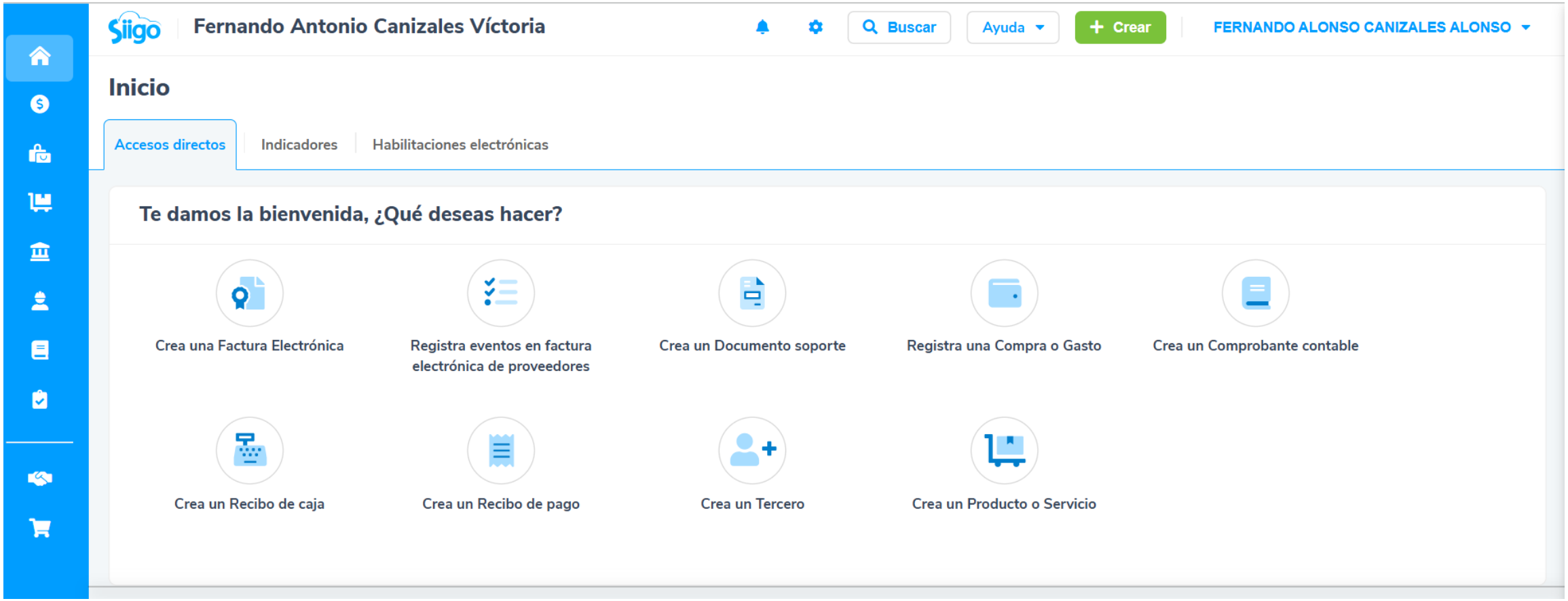
- Tabla de cuentas del plan único de cuentas (PUC).
- Tabla de terceros: incluye la identificación de personas y empresas con las cuales se han establecido operaciones comerciales.
- Tabla de productos: incluye la lista de productos y servicios que comercializa la empresa según su objeto social.
- Tabla de propiedades, planta y equipo.
- Tabla de operaciones contables: son los movimientos agrupados en documentos.
- Tablas adicionales: conjunto de catálogos que permiten la identificación e integración de las cifras por objeto del gasto, tipo de operación, unidad responsable, dependencia, entidad y clasificación del ingreso, en los que la unidad mínima de medida es la partida específica, en el caso del gasto, y el inciso, en el caso del ingreso. Estas tablas son, por ejemplo, la lista de bancos, sucursales, vendedores, zonas y otras.



METODOLOGÍA

En el proceso del sistema, deben contemplarse los siguientes aspectos metodológicos continuos:

- Administrativos de informática.
- Contables.
- Proceso de cartera.
- Proceso de inventarios.
- Procesos de nómina.
- Procesos de facturación electrónica.
- Procesos de compra.
- Procesos de impuestos.
- Reportes.



PANTALLA DE INICIO SIIGO

Configuración

- General
- Habilitaciones DIAN
- Ventas
- Compras y gastos
- Clientes y proveedores
- Productos y servicios
- Nómina
- Contabilidad
- Alianzas e integraciones

General

Organización

- Perfil de la organización
- Logo para documentos
- Contrato Siigo Nube

Usuarios

- Creación Usuarios
- Invita a tu contador
- Usuarios administradores
- Conversión de usuario
- Roles

Seguridad

- Bloqueo fecha de transacciones
- Cambio de clave de usuarios

Regional

- Ciudades

Configuración

- General
- Habilitaciones DIAN
- Ventas
- Compras y gastos
- Clientes y proveedores
- Productos y servicios
- Nómina
- Contabilidad
- Alianzas e integraciones

Habilitaciones DIAN

Ventas

- Facturación electrónica
- Sincroniza tu resolución

Nómina

- Nómina Electrónica

Compras y gastos

- Documento soporte
- Sincroniza tu resolución de documento soporte

Certificado digital

- Seguimiento Certificado digital

Configuración

- General
- Habilitaciones DIAN
- Ventas
- Compras y gastos
- Clientes y proveedores
- Productos y servicios
- Nómina
- Contabilidad
- Alianzas e integraciones

Ventas

Documentos

- Facturas de ventas / Ingresos
- Cotizaciones
- Remisiones
- Notas débito (Ventas)
- Recibos de caja
- Notas Crédito

Procesos

- Renovación de numeración agotada o próxima a agotarse
- Habilitación de numeración vencida o próxima a vencerse

Seguimientos

- Tareas de seguimiento de cobranza
- Tarea de seguimiento comercial

Importación

- Facturas de ventas / Ingresos

Impresión, estilo y envío de documentos

- Facturas de ventas / Ingresos
- Cotizaciones
- Remisiones
- Notas Crédito
- Notas débito (Ventas)
- Recibos de caja

Configuración

- General
- Habilitaciones DIAN
- Ventas
- Compras y gastos
- Clientes y proveedores
- Productos y servicios
- Nómina
- Contabilidad
- Alianzas e integraciones

Compras y gastos

Documentos

- Compras y gastos
- Órdenes de compra
- Documento soporte
- Nota débito / Nota de ajuste documento soporte
- Recibo de pago / egreso

Impresión, estilo y envío de documentos

- Compras y gastos
- Órdenes de compra
- Documento soporte
- Nota débito / Nota de ajuste documento soporte
- Recibo de pago / egreso


Configuración
General
Habilitaciones DIAN
Ventas
Compras y gastos
Clientes y proveedores
Productos y servicios
Nómina
Contabilidad
Alianzas e integraciones
Clientes y proveedores
Generales
Campos libres de clientes, proveedores u otros
Desbloqueo de correos para envío de emails y notificaciones
Notificaciones recaudo de cartera
Importación
Saldos iniciales cuentas por cobrar
Saldos iniciales cuentas por pagar
Clientes, proveedores u otros
Pagos en línea
Configuración Mercado Pago


Configuración
General
Habilitaciones DIAN
Ventas
Compras y gastos
Clientes y proveedores
Productos y servicios
Nómina
Contabilidad
Alianzas e integraciones
Productos y servicios
Generales
Clasificación de inventario y servicio
Listas de precios de venta
Unidades de medida factura electrónica
Importación
Productos y servicios


Configuración
General
Habilitaciones DIAN
Ventas
Compras y gastos
Clientes y proveedores
Productos y servicios
Nómina
Contabilidad
Alianzas e integraciones
Nómina
Generales
Creación de cargos laborales
Configuración de nómina
Conceptos de nómina
Importación
Empleados
Contratos
Acumulados iniciales
Salarios

Configuración

- General
- Habilitaciones DIAN
- Ventas
- Compras y gastos
- Clientes y proveedores
- Productos y servicios
- Nómina
- Contabilidad
- Alianzas e integraciones

Contabilidad

Generales

- Impuestos
- Cuentas contables
- Gastos / Costos frecuentes
- Formas de pago en documentos

Documentos

- Comprobantes contables

Importación

- Comprobantes contables
- Activos fijos
- Saldos iniciales de otras cuentas contables

Activos fijos

- Grupos de activos

ANEXO 9

CASOS PARA ACTIVIDAD PRÁCTICA EFECTIVO MÍNIMO PARA OPERACIONES FICHA 2849435.

Ficha: 2849435

Fecha: 05/4/2025

Casos para Actividad Práctica Efectivo Mínimo para Operaciones

Usando la plantilla en Excel compartida por el instructor, la cual contiene la fórmula para el cálculo del efectivo mínimo para operaciones resuelva los siguientes casos en los grupos en los que han venido trabajando:

1. **Caso 1: Cafetería "Dulce Mañana"**

Descripción del negocio:

Una cafetería de barrio que vende desayunos y almuerzos ejecutivos. Tiene dos empleados y está ubicada cerca de una zona universitaria. Su flujo de caja es moderado, y muchas ventas son en efectivo diario.

Gastos mensuales estimados:

- Nómina: $3.000.000
- Arriendo: $1.200.000
- Servicios públicos: $600.000
- Compra de insumos: $2.000.000
- Transporte y entregas: $400.000
- Gastos varios: $300.000

Instrucciones para el aprendiz:

1. Registra los valores anteriores en la plantilla.
2. Calcula los egresos diarios.
3. Establece un fondo de reserva para **7 días**, ya que el negocio tiene ingresos frecuentes.
4. Calcula el efectivo mínimo recomendado.
5. Responde: ¿Es suficiente 7 días de reserva o debería ser mayor?

2. **Caso 2: Papelería "La Escolar"**

Descripción del negocio:

Negocio familiar con una papelería ubicada en un barrio residencial. Su pico de ventas es en enero y mitad de año. Tiene un empleado y pocos gastos variables.

Gastos mensuales estimados:

- Nómina: $1.500.000
- Arriendo: $1.000.000
- Servicios públicos: $300.000
- Compra de productos: $1.800.000
- Transporte y papelería interna: $200.000
- Gastos administrativos: $200.000

Instrucciones para el aprendiz:

1. Ingresa los valores a la plantilla.
2. Calcula el promedio diario.
3. Elige una reserva de **15 días**, por ser un negocio con ingresos más esporádicos.
4. ¿Qué recomendaciones harías para mejorar la gestión de efectivo en temporada baja?

3. **Caso 3: Agencia Digital "Click Creativo"**

Descripción del negocio:

Empresa de servicios de diseño y marketing digital. Sus ingresos dependen de contratos mensuales con clientes, algunos pagan tarde. El equipo está compuesto por tres colaboradores.

Gastos mensuales estimados:

- Nómina: $6.000.000
- Arriendo: $2.000.000
- Servicios de internet y software: $1.500.000

- Freelancers externos: $1.800.000
- Marketing y publicidad: $800.000
- Otros gastos fijos: $700.000

Instrucciones para el aprendiz:

1. Usa la plantilla y registra los gastos.
2. Estima los egresos diarios.
3. Establece una reserva de **10 días** como mínimo.
4. ¿Qué impacto tendría una política de pago más estricta con los clientes en su flujo de caja?

ANEXO 10

CAPTURA LISTADOS DE ASISTENCIA DE

LAS REUNIONES DE EQUIPO EJECUTOR LOS DÍAS 1 Y

8 DE ABRIL DE 2025.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

Reunion Desarrollo curricular CyS

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Blanca P Murillo	66770333		X		CBI	bpmurillo@sena.edu.co	3043126777	N/A	
2	Clever Roldan.	1113652268		X		CBI	[illegible]	[illegible]	—	
3	Bonet Valencia	43562636		X		CBI	bnvc2022@gmail	3166220332		
4	Sandra Zabala	66778086		X		CBI	szabalala@sena.edu.co	3137343475	N/A	
5	Ingrid Cardenas	29673615	X			CBI	ilcg@sena.edu.co	3162888491		
6	Jonathan Calderon	1113655666	X			CBI	jcalderon@sena.edu.co	3155535559	X	
7	Mariel Sena	66766387		X		CBI	mansarica1@gmail.com	3116068369	N/A	
8	Helen N. Sed	66758146		X		CBI	[illegible]	3105645890	N/A	
9	Ceferino Urrestelloso	16.271.478	✓			CBI	currestem@sena.edu.co	3187443485	N.A.	
10	Claudia [illegible]	25[illegible]		X		CBI	[illegible]	3126015[illegible]	N/A	
11	Luz M. Ortiz R.	39422.478		si		CBI	[illegible]	3174711815	[illegible]	
12	Fundación [illegible]	29661987		✓		CBI	[illegible]	3183885[illegible]	N/A	
13	Adriana Patricia	1.113.641212		X		CBI	[illegible]	3162606033	N/A	
14	Janna Ortiz	1.144.88676		X		CBI	janna.kogmail	5827455[illegible]	—	
15	Johana Serrano	1113666153		X		CBI	Joalse940116@gmail.com	3167526[illegible]	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión Desarrollo Curriculas CyS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Monica Caicedo	1123999699		X		CBI	mcaicedo@sena	3177163444		
17	[illegible]	31178282		X		CBI	[illegible]			
18	[illegible]	94331711	✓			CBI	[illegible]	3[illegible]	—	
19	[illegible]	1143652265		X		CBI	[illegible]	[illegible]	—	
20	[illegible]	63856 19	X			CBI	[illegible]	3162815674	—	
21	David Arias R	1143924403		X		CBI	[illegible]	[illegible]	—	
22	Blanca P [illegible]	66770333		X		CBI	[illegible]	3[illegible]	—	
23	Maria del Socorro	66766387		X		CBI	[illegible]	311 [illegible] 8369	—	
24	Jonathan Caicedo R	1113655666	X			CBI	[illegible]	3155535554	—	
25	Adriana García	66758367	X			CBI	agarcia@sena	3136131971	—	
26	Johana Serrano	1113666153		X		CBI	[illegible]	3161526019	—	
27	Janina Utria	1.114813676		X		CBI	[illegible]	3182745376	—	
28	Mayerlin Calletas V	94326.564		X		CBI	[illegible]	316 384 5954	—	
29	Yesid Mauricio Ruiz Lopez	1113660275		X		CBI	[illegible]	3163504190	—	
30	[illegible]	2966194		✓		CBI	[illegible]	[illegible]	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.