PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo 31 de 2025

Señor (a)
STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR.7440382
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2025

Referencia: **CO1.PCCNTR.7440382 del 2025**

ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.261.884 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CSF coordinación contabilidad finanzas e impuestos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

Valor y forma de Pago: Se estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Sera hasta el 23 de diciembre de 2025.

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización: **2892348/50 Trimestre VII Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, 43.80 horas 29 aprendices.** **3148330 Trimestre IIIB Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera 66 hrs, 32 aprendices**. **3065728 Trimestre III Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera 60 hrs, 21 aprendices**	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para este periodo no se realizaron actividades de Inducción de los aprendices	Para este periodo no se realizaron actividades de inducción de los aprendices
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	Para este periodo no se realizaron actividades de formación complemariaria.	Para este periodo no se realizaron actividades de formación complementaria.
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	N/A	N/A
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los aprendices durante la etapa lectiva como videos respecto a la formación por proyectos del SENA, exposición de casos reales sobre emprendimiento, los incentivos que otorga el área de bienestar,	Los soportes del proceso de retención aprendices y su seguimiento en asistencia están registrados en las listas de control asistencia.
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los	Se verifico y se evaluo a los aprendices que terminaran etapa lectiva 06 de agosto de 2025	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación

	aplicativos dispuestos por la entidad.		CUENTAS DE COBRO
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se compartió con los aprendices por WhatsApp y por las redes sociales la oferta del programa del tecnólogo en gestión contable y de información financiera para que la divulguen con los familiares y amigos.	Se divulgan por medios tecnológicos las piezas de promoción recibidas desde la coordinación de contabilidad.
10	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.	Se realizó el debido proceso acorde al reglamento del aprendiz SENA se enviaron los correos electrónicos a los aprendices que presentan novedades de inasistencia.	Evidencias de los pantallazos de los respectivos correos enviados a los aprendices por inasistencias relacionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizaron las siguientes acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz: -Control de inasistencias -Llamados de atención por retardos al ingreso f. -Envío de correos aprendices por inasistencias a formación. Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera,.	Pantallazos de las acciones realizadas con las fichas asignadas gestionadas en el drive de la coordinación académica CUENTAS DE COBRO
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo	N/A	N/A

	Tecnológico e Innovación - SENNOVA.		
13	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se cumple con todo lo dispuesto en el código de Integridad de la entidad de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Constancia curso inducción sistema de seguridad y salud en el trabajo SIIGA en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato.	Se verifica todos los días el estado del Ambiente de formación III **trimestre aula** sillas y mesas de trabajo parar 35 aprendices de la ficha 3065728 y 3148330-3 CSF 1 equipo de mesa un computador mesa para el instructor un televisor. Para ficha 2847528-1-3 CSF piso 10 un computador de mesa instructor un televiso, 10 computadores de mesa aprendices.	Evidencias registradas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
15	Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	N/A	N/A
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	N/A	N/A

17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.		Reporte de actividades en Drive y Class room.
18	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	Se realizó seguimiento a los aprendices, ejecutando acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz como de la asistencia de las fichas asignadas.	Evidencias pantallazos de las acciones gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	N/A
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	N/A	N/A
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	N/A	Evidencias como los enlaces o link enviados y registradas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación de la etapa	Evidencias registradas en el drive de la

	necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	lectiva a los aprendices de las fichas de caracterización: **2892348/50 Trimestre VII Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, 43.80 horas 29 aprendices.** **3148330 Trimestre IIIB Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera 66 hrs, 32 aprendices**. **3065728 Trimestre III Tecnólogo en Gestión Contable y de Información financiera 60 hrs, 21 aprendices** .	coordinación CUENTAS DE COBRO
24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se tramita y realiza el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes de Abril planilla No 9484338047 aportes en Línea.	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9484338047 expedido por Aportes en línea, correspondiente al mes de Abril del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Firma

ANGELA BIBIANA FORERO RAMOS
Contratista
C.C. No52.261.884 Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5755021
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

– "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

ACTA No. 02		
PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES FEBRERO DE LA FICHA 2847528 1-3 DEL PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 01 de Mayo de 2025	**HORA INICIO:** 06:00 pm	**HORA FIN:** 10:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Csf Ambiente 1101	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Desarrollo del proceso de formación, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación, revisión de proyecto formativo
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar el plan concertado de la formación a la Ficha **2847528-1-3** del mes de Febrero.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. Trimestre V Análisis Financiero
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Mayo 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 2847528-1-3, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: SEMANA DEL 02-09 de Mayo de 2025

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades y se enviaron los respectivos correos.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	30
No. de aprendices en estado aplazado	
No. de aprendices en estado cancelado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices en proceso deserción	2
No. Total, de aprendices	28

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Se realiza trámite de radicación de novedades de retiros voluntarios ante la coordinación de contabilidad.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES

. Durante este periodo y dando continuidad al proceso de formación se desarrollan las siguientes actividades planteadas en la Guía No 28.29 de la planeación pedagógica

- Retroalimentación del desarrollo de las actividades realizadas por los aprendices la semana anterior.

Presentación de las actividades a desarrollar contempladas en la Guías correspondiente del tercer trimestre y aplicación de estas evidencias en el desarrollo del proyecto formativo

FECHA: Semana del 12 al 16 de Mayo de 2025

Se Desarrollará Tema Sistemas de Costeo

Se dejo investigación sobre el Tema.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se da continuidad a aplicación de evidencias en el proyecto formativo correspondiente a 4 periodos de trabajo del proceso de comercialización,

Se hace entrega de proyectos Formativos por cada gaes para su respectiva revisión

.

FECHA: Semana del 19 al 23 de Febrero

Se realizará control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se Desarrollará Guía 29 Estado de Costos
Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se da continuidad a aplicación de evidencias en el proyecto formativo correspondiente a 4 periodos de trabajo del proceso de comercialización,

Se hace entrega de proyectos Formativos por cada gaes para su respectiva revisión Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidos durante el mes de julio dentro del proceso de formación del V trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de Gestión contable y de información financiera.
CONCLUSIONES
El proceso formativo del mes de septiembre se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas y en aplicación al proyecto de cada GAES. *.En drive se encuentra carpeta individual con las evidencias trabajadas en su totalidad del trimestre*
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices. BIBIANA FORERO RAMOS	Bogotá D.C., 05 de Mayo de 2025

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

ACTA No. 07		
PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES MAYO DE LA FICHA 3065728 DEL PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 01 de Mayo de 2025	**HORA INICIO:** 06:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Csf Ambiente 1101	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Desarrollo del proceso de formación, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación, revisión de proyecto formativo
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar el plan concertado de la formación a la Ficha **2065728** del mes de Febrero.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. Trimestre V Análisis Financiero
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Mayo 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 2847528-1-3, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: SEMANA DEL 02-09 de Mayo de 2025

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades y se enviaron los respectivos correos.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	21
No. de aprendices en estado aplazado	
No. de aprendices en estado cancelado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	1
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices en proceso deserción	
No. Total, de aprendices	20

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Se realiza trámite de radicación de novedades de retiros voluntarios ante la coordinación de contabilidad.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES

. Durante este periodo y dando continuidad al proceso de formación se desarrollan las siguientes actividades planteadas en la Guía No 13.14.16 de la planeación pedagógica

- Retroalimentación del desarrollo de las actividades realizadas por los aprendices la semana anterior.

Presentación de las actividades a desarrollar contempladas en la Guías correspondiente del tercer trimestre y aplicación de estas evidencias en el desarrollo del proyecto formativo

FECHA: Semana del 12 al 16 de Mayo de 2025

Se Desarrollará Guia instrumentos Financieros

Se dejo investigación sobre el Tema.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se da continuidad a aplicación de evidencias en el proyecto formativo correspondiente a 4 periodos de trabajo del proceso de comercialización,

Se hace entrega de proyectos Formativos por cada gaes para su respectiva revisión

.

FECHA: Semana del 19 al 23 de Mayo

Se realizará control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se Desarrollará talleres de gestión del proceso y se restructurara proyecto formativo Estado de Costos
Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se da continuidad a aplicación de evidencias en el proyecto formativo correspondiente a 4 periodos de trabajo del proceso de comercialización,

Se hace entrega de proyectos Formativos por cada gaes para su respectiva revisión

FECHA: Semana del 26 de mayo al 30 de mayo

Se Desarrollará Propiedad Planta y Equipo

Se dejo investigación sobre el Tema.

Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidos durante el mes de julio dentro del proceso de formación del III trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de Gestión contable y de información financiera.

CONCLUSIONES

El proceso formativo del mes de septiembre se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas y en aplicación al proyecto de cada GAES. *.En drive se encuentra carpeta individual con las evidencias trabajadas en su totalidad del trimestre*

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices. BIBIANA FORERO RAMOS	Bogotá D.C., 05 de Mayo de 2025

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

ACTA No. 08		
PLAN CONCERTADO DE FORMACION DEL MES MAYO DE LA FICHA 3065728 DEL PROGRAMA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 01 de Mayo de 2025	**HORA INICIO:** 06:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Csf Ambiente 1101	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Desarrollo del proceso de formación, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación, revisión de proyecto formativo
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar el plan concertado de la formación a la Ficha **2065728** del mes de Febrero.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. Trimestre V Análisis Financiero
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Mayo 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 3148830se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: SEMANA DEL 02-09 de Mayo de 2025

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades y se enviaron los respectivos correos.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	32
No. de aprendices en estado aplazado	
No. de aprendices en estado cancelado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices en proceso deserción	
No. Total, de aprendices	32

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Se realiza trámite de radicación de novedades de retiros voluntarios ante la coordinación de contabilidad.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES

. Durante este periodo y dando continuidad al proceso de formación se desarrollan las siguientes actividades planteadas Aplicación talleres de trabajo en proyecto formativo de la planeación pedagógica

- Retroalimentación del desarrollo de las actividades realizadas por los aprendices la semana anterior.

Presentación de las actividades a desarrollar contempladas en la Guías correspondiente del tercer trimestre y aplicación de estas evidencias en el desarrollo del proyecto formativo

FECHA: Semana del 12 al 16 de Mayo de 2025

Se Desarrollará Planeacion estratégica en proyecto formativo

Se dejo investigación sobre el Tema.

Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se da continuidad a aplicación de evidencias en el proyecto formativo correspondiente a 4 periodos de trabajo del proceso de comercialización,

Se hace entrega de proyectos Formativos por cada gaes para su respectiva revisión

.

FECHA: Semana del 19 al 23 de Mayo

Se realizará control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se Desarrollará talleres de gestión del proceso se desarrollara Marco legal del proyecto formarivo
Se realizó control de asistencia y se envían las respectivas inasistencias a los correos de los aprendices.

Se da continuidad a aplicación de evidencias en el proyecto formativo correspondiente a 4 periodos de trabajo del proceso de comercialización,

Se hace entrega de proyectos Formativos por cada gaes para su respectiva revisión

FECHA: Semana del 26 de mayo al 30 de mayo

Se Desarrollará Actividades comerciales correspondientes a los meses de Mayo , agosto del proceso de comercialización

Se dejo investigación sobre el Tema.

Se da por terminado el proceso de formación con el desarrollo de las actividades establecidos durante el mes de julio dentro del proceso de formación del III trimestre dando cumplimiento a los objetivos planteados y de acuerdo al desarrollo curricular dentro del programa de Gestión contable y de información financiera.

CONCLUSIONES

El proceso formativo del mes de septiembre se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas y en aplicación al proyecto de cada GAES. *.En drive se encuentra carpeta individual con las evidencias trabajadas en su totalidad del trimestre*

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de evidencias. Elaboración Acta correspondiente.	Aprendices. BIBIANA FORERO RAMOS	Bogotá D.C., 05 de Mayo de 2025

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Ficha de Caracterización: 3065729 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 12/10/2024

	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico personal	30/04/2025	5/05/2025	7/05/2025	9/05/2025	13/05/2025
1	CC	1000626758	LIZETH KATERIN	RIVEROS VARGAS	3138543190	riveroslizeth15@gmail.com	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
2	CC	1016714447	VERONICA	VARGAS PINZON	3209271159	veronicavargasp07@gmail.com	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
3	CC	1029141482	GELEN VIVIANA	CARDENAS BARRERA	3112146348	helencardenas776@gmail.com	SI	PRESENTE	FALLA	FALLA	PRESENTE
4	CC	1052404355	MARIA CAMILA	CHAVES BATISTA	3043834201	mariacachaves@hotmail.com	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
5	CC	1115853241	LEIDY DANIELA	JIMENEZ SIBO	3219719078	leidydajimenez@gmail.com	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
6	CC	1121825380	EDNA ROCIO	MORON LESMEZ	3223611306	darovi20@hotmail.com	TRANSLADO	TRANSLADO	TRANSLADO	PRESENTE	PRESENTE
7	TI	1028680290	TANIA XIMENA	BERNAL ALAPE	3125979477	taniabernal149@gmail.com	SI	FALLA	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
8	TI	1034660722	LAURA NICOLE	LOPEZ PEÑA	3022765187	nicolelop19@gmail.com	**SI**	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
9	TI	1043589400	VALERIA MICHELL	SOÑETT ROJANO	3216546840	Valeriamichelsonettrojano@gmail.com	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
10	CC	1012344633	KEVIN MIGUEL	CONDE VILLAFRADE	3118267745	kevinmiguelconde@gmail.com	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
11	CC	1016004978	ANDRES FELIPE	BALAGUERA PEREZ	3052705575	andresperez099m@gmail.com	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
12	CC	1019763493	YINA MARITZA	LOPEZ NEMOJON	3114530347	yinalopez2105@gmail.com	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
13	CC	1022322989	JHON ALEXANDER	CONDE RODRIGUEZ	3044057150	jhonalexandercr13@gmail.com	SI	FALLA	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
14	CC	1001048451	JENNYFER ANDREA	CARO JIMENEZ	3136837660	JENNIFERCAROJIMENEZ9@GMAIL.COM	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
15	CC	1026294468	EMI YELITHZA	GARCIA QUIÑONEZ	3212118695	emig1327@gmail.com	SI	PRESENTE	CITA MEDICA	PRESENTE	PRESENTE
16	CC	1029143329	JUAN DIEGO	ZAMORA PEÑA	3143257090	zajuandi@gmail.com	no	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
17	CC	1034277431	LAURA ANGELICA	VANEGAS SEGURA	3232260014	lauraangelicavanegassegura@gmail.com	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
18	CC	1065586751	YOHANA PAOLA	ROJAS GUERRA	3165385149	yoparogue8702@gmail.com	si	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
19	CC	1089242799	LIZETH NAYIVE	VILLOTA BRAVO	3022059227	lizethvillota302@gmail.com	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
20	CC	1140914385	LORENA	ALVAREZ ELLES	3107606297	luzestellaellesmesa@gmail.com	SI	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
21	CC	1013114414	ANGEL MATEO	GONZALEZ CADENA	3118194959	mateoazcx@gmail.com	SI	FALLA	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
22	CC	1065873702	KAREN GISSEL	DOMINGUEZ CRUZ	3214435659	zkarssel15@gmail.com					
23	CC	1024483466	ANGIE ISABELA	MONTAÑA GARCIA	3213234509	montanaangie743@gmail.com					
24	CC	1027401656	DANIEL FELIPE	PEREZ BLANCO	3124882993	dfperezb@sanmateo.edu.co					

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 3148330 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 16/03/2025

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo SoySENA	Correo Electrónico	02-may.	6 may	8/05/2025	12/05/2025	14-may	16-may
CC	1011090998	DAVID SANTIAGO	HERRERA GOMEZ	3132632604	davids_herrerag@soy.se	davidsherrera801@gmail.com	P	P	P	P	P	P
CC	1013111828	SAMUEL FELIPE	HERNANDEZ ESPINOSA	3003203074	samuelf_hernandeze@so	samuelhernandez1456789@gmail.com	P	P	P	P	P	P
CC	1021397384	NICOLAS	REINA PABON	3142227325		nicolasrey1610@gmail.com	P	P	P	P	P	P
CC	1022355368	TANIA YIRET	GONZALEZ PERILLA	3143404270		taniagonzalez3686@gmail.com	P	P	P	P	P	P
CC	1059764948	MAURICIO	COTACIO OIDOR	3143971442	mauricio_cotacio@soy.se	cotaciomauricio400@gmail.com	P	P	P	P	P	P
CC	1079094144	KENNIA CAROLINA	TOVAR SANCHEZ	3138819272		Kenicaro2006@gmail.com	F	P	P	P	P	P
CC	1079535392	YESENIA	FONTALVO RENGIFO	3188326288	yesenia_fontalvo@soy.se	yeseniafontalvorengifo@gmail.com	P	P	P	P	P	P
CC	1079535393	JANADY	FONTALVO RENGIFO	3219061963	janady_fontalvo@soy.sen	janady321@gmail.com	P	P	P	P	P	P
CC	1120954980	MAYRA NERIETH	CAYCEDO GOMEZ	3015935359		mairacaycedogomez1106@gmail.com	P	F	F	P	P	P
TI	1011100402	DANIELA	MORENO LOZANO	3124530859	daniela_morenol@soy.se	dl5445198@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1014991093	DAYANA SOFIA	TURIZO AROCA	3134666341		dayanaturizoaroca@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1016952993	JUAN DAVID	ARDILA MORALES	3243170126	juand_ardila3@soy.sena.	judarmor2008@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1021677117	DANIEL FERNANDO	FLOREZ RODRIGUEZ	3009795744	danielf_florezr@soy.sena.	danielflorezunico@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1021678291	KAROL SOFIA	LEON PAEZ	3196084262	karols_leonp@soy.sena.e	karol.sofia2908@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1022357235	JHOAN ANDRES	CETINA RANGEL			cetinarangeljhoanandres@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1022955346	JUAN PABLO	CARO VELANDIA	3125754915	juanp_carov@soy.sena.e	juanpcaro240@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1025537674	JUAN CAMILO	LOZANO RAMIREZ	3213566125		jlozanoramirez344@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1026562890	JENNY PAOLA	CAMPOS MORALES	3208221372		jennycamposmorales5@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1030563894	YULIETH ANDREA	GUIFO GAITAN	3213000448		yuliethguifo3894@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1030712033	BRENDA MARIA	RINCON CHACON	3114841868	brendam_rincon@soy.se	brendarincon140907@gmail.com	P	F	F	P	P	P
TI	1034577603	DANNA SOFIA	BELLO ARIAS	3114913005	dannas_bello@soy.sena.	dannabello045@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1034661269	SEBASTIAN FELIPE	ANGARITA ACOSTA	3209168401		felipea7789@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1034781158	DANIEL [illegible]	SILVA PASACHOA	3209168401		janethpasachoa@hotmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1034781537	MONICA [illegible]	VARGAS ACOSTA	3144664324	monavargas11@soy.sen	monica.aleja.vargas537@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1069730271	LAURA ALEJANDRA	RAMIREZ DUARTE	3228433008		lauraarduarte@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1070780762	JUAN PABLO	FLOREZ DIAZ	3202208194		juanpfd2507@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1070957909	PAULA VALENTINA	ALDANA GUZMAN	3158537919	Paulavcaldana@soy.sena	valenalguzman@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1072774471	NICOL CAMILA	QUEVEDO HERNANDEZ	3202794724		nicollquevedo254@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1076653716	LUIS ANGEL	CASTIBLANCO SANTANA	3147897616	luisacastiblancos@soy.se	luisangelcasti2@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1098072873	MARIA PAULA	CRUZ GUERRERO	3144928383	mpcruz378@soy.sena.ed	mcruzg.873@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1141317716	KAROL JUANITA	LOPEZ SOLANO	3203551760	karolj_lopezs@soy.sena.	karoljuanitalopez1407@gmail.com	P	P	P	P	P	P
TI	1141318910	DANNA [illegible]	ALFARO GARZON	3115416190	dannaa_alfaro@soy.sena	alfarodanna2008@gmail.com	P	P	P	P	P	P

REPORTE APRENDICES LISTA DE AISTENCIA

Ficha **2847528 - 3 Y 2874173-3 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 30/09/2024

										TECNICA 7-may	TECNICA 6-may	TECNICA 9-may	TECNICA 12-may	TECNICA 14-may	TECNICA 20-may	TECNICA 22-may	TECNICA 26-may	TECNICA 28-may	TECNICA 30-may
1	CC	1109846976	ALBEIRO	TAMARA OSPINA	ALBEIRO TAMARA OSPINA	FICHA	3223374317	albeiro.tamara.96@gmail.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE		,			
2	TI	1098649065	ANGIE VANESSA	TARAZONA RINCON	ANGIE VANESSA TARAZONA RINCON	2847528-3	3102028223	angievanessatarazonarincon@gmail.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
3	CC	1055226000	ANGY LORENA	SANCHEZ MARTINEZ	ANGY LORENA SANCHEZ MARTINEZ	2847528-4		ANGIELORENASANCHEZMARTINEZ43@GMAIL.COM		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
4	CC	20445209	CARMENZA	SANTANA PERAZA	CARMENZA SANTANA PERAZA	2847528-5	3125272568	santanacarmeza@gmail.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
5	CC	80770958	**CRISTIAN CAMILO**	**ROMERO SALAMANCA**	CRISTIAN CAMILO ROMERO SALAMANCA	2847528-6	3168935157	cromerosalamanca@gmail.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
6	CC	1122130821	ERIKA ALEJANDRA	AVILA RUIZ	ERIKA ALEJANDRA AVILA RUIZ	2847528-7	3105010627	eaavila5@misena.edu.co		FALLA	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
7	CC	52978690	FRANCELINA	PARAMO MANRIQUE	FRANCELINA PARAMO MANRIQUE	2847528-8	3118864373	francylds1@hotmail.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
8	CC	1036226195	FRANK NIVALDO	CELIS AGUILAR	FRANK NIVALDO CELIS AGUILAR	2847528-9	3203870363	frankaguilar.9908@gmail.com		FALLA	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
9	CC	79130842	JAVIER MAURICIO	GONZALEZ VIVAS	JAVIER MAURICIO GONZALEZ VIVAS	2847528-10	2888109	javier_mauricio_g@hotmail.com		TRANSLADO	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
10	CC	1102231297	JESUS ALBERTO	HERRERA ORTEGA	JESUS ALBERTO HERRERA ORTEGA	2847528-11		jh1260104@gmail.com		FALLA	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
11	CC	80927207	JOHN EDISON	HERNANDEZ BABATIVA	JOHN EDISON HERNANDEZ BABATIVA	2847528-12	3134809606	johnhernandezpersonal@outlook.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
12	CC	1069177793	JONATHAN MAURICIO	VANEGAS GARCIA	JONATHAN MAURICIO VANEGAS GARCIA	2847528-13		jmvg_9505@hotmail.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
13	CC	1033694672	JUAN DANIEL	PLAZAS MARTINEZ	JUAN DANIEL PLAZAS MARTINEZ	2847528-14	3193142859	plazasdaniel713@gmail.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
14	CC	52916357	JULIETH MILENA	VILLARRAGA PRIETO	JULIETH MILENA VILLARRAGA PRIETO	2847528-15	3186640764	juliethvillarraga54@gmail.com		RETIRO	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
15	CC	1121931550	LEIDY YICETH	PEDREROS ALFONSO	LEIDY YICETH PEDREROS ALFONSO	2847528-16	3186640764	juliethvillarraga54@gmail.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
16	CC	39732637	MARLENY	GUTIERREZ CUBILLOS	MARLENY GUTIERREZ CUBILLOS	2847528-17	3133436179	tatisferoz123@gmail.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
28		1014242088	MONICA YOHANA	MOSUCHA GONZALEZ	MONICA YOHANA MOSUCHA GONZALEZ	2847509-1	3247898900	Freelife0611@hotmail.com		PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE					
		1109291121	GIRALDO ARANGO	DANNA JHULIETH	GIRALDO	2847528	3134626636	dannagiraldo282@gmail.com		DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION

PLANTILLA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE ETAPA LECTIVA

Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE YDE INFORMACION FINANCIERA
Número de Ficha:	2892348
Aprendiz	
no. Identificacion	

Instructor: Viviana Forero Ramos

Observaciones:
Desarrollo de guias 26 a la 29 con respecto a Contabilidad de costos
Revision de proyecto formtivo correcciones de las obervaciones dadas por falta de Sic contable Desarrollo de 04 meses de trabajo septiembre-diciembre 2024

			Nº evidencia	nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	Medio (1)		Recolección de evidencias	ENTREGO		¿Logró el aprendizaje?	
					D	F	Fecha (Acordada con el Aprendiz)	SI	NO	SI	NO
1	**GUIA 26**	**Resultados del prendizaje**									
	GUIA 28	**Resultados del prendizaje**	**Nº evidencia**	**nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar**	**Medio (1)**		**Recolección de evidencias**	**ENTREGO**		**¿Logró el aprendizaje?**	
					D	**F**	**Fecha (Acordada con el Aprendiz)**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
2	SISTEMAS DE COSTEO	**210303022 reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa**	1	Través de un escrito, tabla, cuadro o cualquier otro que considere para su socialización responda, ¿qué son los sistemas de costeo? Y ¿Cómo se clasifican?		x	27 de Abril al 05 mayo 2025				
			2	Indague sobre los términos que se indican en la siguiente matriz y complétela		x					
			3	Responda las siguientes preguntas. ¿Cómo se acumulan los costos en un modelo de costos por órdenes de producción o específicas? □ ¿Cómo se controla y reconoce la materia prima directa en un sistema de costeo por órdenes de producción	x						
	GUIA 29										
2	Estado De Costos	**210303022 08 Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa.** **210303023 03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.**	1	responda las siguientes preguntas: ¿cuáles son los objetivos de la contabilidad de costos?, ¿cuál es el rol que ocupa la contabilidad de costos?, ¿qué dimensiones la contabilidad de costos nos puede aportar información?			06 de mayo al 16 mayo 2025				
			2	responda las siguientes preguntas y preséntelas a través de un mapa conceptual, cuadro sinóptico o cualquier otro que considere para su socialización. □ ¿En qué consiste el estado de costos? □ ¿Cuál es la función del estado de costos? □ ¿Qué refleja el estado de costos?							
			3	indague sobre los términos que se indican en la siguiente matriz y complétela							
			4	indague sobre los esquemas utilizados por las empresas para revelar los costos incurridos dentro del periodo productivo							
	Evaluacion de conocimientos			QUIZ			23/05/2025				
	Entrega de proyecto Formativo			Movirnto contable de nuevo año 2024 reconociemdo con el proceso de produccion sin dejar el proceso de comercializacion ,			30/05/2025				
				FIRMA DEL APRENDIZ							
				FIRMA DEL INSTRUCTOR							