INFORME DE EVIDENCIAS MENSUAL

Palmira, Junio 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 Junio del año 2025

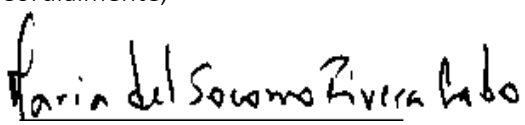
Obligaciones Específicas:

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 fichas 2824213 y 3223922, Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435, 2999138. 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: Actas de reunión equipo ejecutor mes de mayo de 2025 fichas: 2909472, 2849439, 2999138, 2849435 y 3160324. Anexo 1A: Listas de verificación de alistamiento de los grupos en los cuales imparto formación.
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 – 3223922. Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435, 2999138. 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 y 3223922 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 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. Tecnólogo Gestión Contable y de información financiera 3223922 Gestión de Tesorería y Recursos Financieras, 2849435, 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 3223922, 2849435, 2999138 y 3142978 y 3160324.	Anexo 5: Actividades desarrolladas Ficha 2849435 Anexo 6: Actividades desarrolladas Ficha 2999138. Anexo 7: Actividades desarrolladas ficha 3142978. Anexo 8: Actividades desarrolladas ficha 3160324. Anexo 9: Actividades desarrolladas ficha 3223922

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 20, y 27 de mayo de 2025 y de los días 3 y 10 de junio 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

ACTA REUNIONES DESARROLLO CURRICULAR No. 13

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:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Palmira, 27 de Mayo del 2025	10:00 am	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 4 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 6 de Mayo 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		
Ma. Del Socorro Rivera	Si		
Xiomara Martínez	Si		
Martha Lucia Agudelo	Si		
Viviana Tello	Si		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 13 de Mayo 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		
Ma. Del Socorro Rivera	Si		
Xiomara Martínez	Si		
Martha Lucia Agudelo	Si		
Viviana Tello	Si		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 20 de Mayo 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		
Ma. Del Socorro Rivera	Si		
Xiomara Martínez	Si		
Martha Lucia Agudelo	Si		
Viviana Tello	Si		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 27 de Mayo 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		
Ma. Del Socorro Rivera	Si		
Xiomara Martínez	Si		
Martha Lucia Agudelo	Si		
Viviana Tello	Si		

2. Reporte de cada uno de los instructores.

2.1 Reporte de los instructores técnicos: Se inicia el trimestre 4 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 – María del Socorro Rivera Cobo, Instrumentos financieros

3.2 Instructores áreas complementarias

3.2.1 - Angela María Cubillos – Inglés

3.2.2- Martha Lucia Agudelo, Seguridad y Salud en el trabajo

3.2.3 - Xiomara Martínez, Comunicación

3.2.4 Viviana Tello

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- **Adriana Peña Castillo - Fundamentación Tributaria**

3, 6, 10, 14,17, 27,31.
Contextualización, impuestos Nacionales y Municipales. Lectura de material de apoyo sobre los mismos.
Realización de talleres de simulación de transacciones, aplicando Iva y retenciones.

Faltas asistencia:
Heidi Martínez. 3, 13 mayo
Lina Colorado 13 mayo

- **Álvaro Alonso Villanueva – >Análisis Financiero**

Durante las sesiones de mayo se realizó la reflexión inicial de análisis Financiero, de acuerdo con la guía.

Las organizaciones regularmente preparan y presentan información financiera como parte del proceso contable llevado a cabo, pero esta información requiere ser leída de manera crítica resaltando los aspectos positivos y negativos aprovechando los unos y eliminando los otros, para maximizar las utilidades sociales.

¿Leído el texto anterior si usted se encuentra con un informe financiero que muestra un saldo en su efectivo y equivalentes a efectivo suficiente, y unos pasivos financieros vencidos con treinta días de mora en su pago que acción tomaría?

¿De la misma forma los informes financieros pueden mostrar por ejemplo que las ventas aumentaron en relación con el periodo anterior, vistas en términos globales, pero puede suceder que determinado segmento o producto haya disminuido su participación en el total de las ventas del periodo, como cree usted que se detectó esta situación de las ventas de la empresa?

Actividad de contextualización

2. ¿Cuál es el alcance y las limitaciones del análisis financiero?
3. ¿En qué consiste el análisis cualitativo y cuantitativo?
4. Defina análisis de proporciones o análisis vertical y horizontal
5. ¿Qué son indicadores de gestión y financieros y defina razones financieras?
6. Defina punto de equilibrio y como se calcula
7. Defina Contribución financiera
8. Defina Valor económico agregado.
9. Defina Utilidad antes de intereses, impuestos y depreciaciones (EBITDA).
10. Defina Costo de capital promedio ponderado.
11. Defina capital de trabajo.
12. Defina Índice de precios al consumidor, deflación, tasa de cambio.

Se realizado el comparativo de los estados financieros de un año al otro.

- **David Arias Restrepo - Nómina**

En la ficha de Gestión de tesorería y recursos financieros se trabajó la liquidación de la nómina completa, mediante un ejercicio práctico en el que los aprendices debían calcular el devengado del trabajador con sus características , liquidación de horas extras, asignación del auxilio de transporte y cálculo del IBC: Ingreso base de cotización, se liquida también las deducciones del trabajador calculando salud , pensión, fonde solidaridad pensional , la retención en la fuente y se calculan también embargos , ahorros y aportes sindicales.
Se liquidan las apropiaciones según normativa vigente teniendo en cuenta las excepciones de los parafiscales.
Se inicio a trabajar con la ficha las novedades de la nómina y los aprendices aprendieron el concepto de incapacidad , los tipos que existen , como se liquidan y su contabilización.
Se realizaron ejercicios prácticos.

- **María del Socorro Rivera:**

FICHA 2999138
Instructor: María del Socorro Rivera Cobo.

I. Actividades realizadas:

Durante los días 7, 14 y 21 de mayo los aprendices con mi acompañamiento estuvieron realizando un taller sobre la elaboración y presentación del reporte o informe del portafolio de inversiones y de financiamiento. Para ello los aprendices conformaron cuatro grupos a cada uno de los cuales se les asignó el taller y un caso de estudio que les servía para el desarrollo de la actividad.

El taller tiene 4 partes así:
PARTE 1: Fundamentos del Informe Financiero, son tres preguntas de conceptualización que cada grupo debe responder.
PARTE 2: Análisis del Portafolio de Productos Financieros, se le solicita a cada grupo que investigue y clasifique 5 productos de inversión y 5 productos de financiación, la clasificación deben hacerla según criterios de tipo de producto, rentabilidad/costo, riesgo y plazo.
PARTE 3: Propuesta de Inversión y Financiación, con base en cada uno de los casos entregados cada grupo debe preparar una propuesta de inversión y de financiación acorde con el contexto del caso que le correspondió.
PARTE 4: Organización del Informe, con el caso de estudio y las propuestas de inversión y de financiación cada grupo debe preparar un informe sobe el portafolio de inversiones y financiamiento con la siguiente estructura:
1. Portada
2. Resumen ejecutivo

3. Introducción
4. Diagnóstico financiero actual
5. Análisis del portafolio financiero
6. Propuesta de inversión
7. Propuesta de financiación
8. Conclusiones y recomendaciones
9. Anexos (tablas, gráficas, simulaciones, etc.)
10. Referencias

Como es un taller bastante extenso los grupos lo fueron preparando en cada una de las sesiones de formación e hicieron entregas parciales las cuales fueron revisadas por mí y además presentadas por ellos a sus demás compañeros.
Para la actividad final del taller deben hacer una presentación en PowerPoint que compartirán con sus demás compañeros en la sesión del día 11 de junio de 2025.

II. Faltas de asistencia aprendices:

- 07/05/2025: Kelly Johana Rodríguez Cuero, Juan Sebastián Martínez (se reportó enfermo, pero no envió incapacidad) y Erika Marcela Narváez Parra. Erika envió incapacidad.
- 14/05/2025: Lina Marcela Colorado Montaño y Jessica Alejandra Pino Rivera.
- 21/05/2025: Valentina Cardona Arango quien se reportó enferma, pero no envió incapacidad.

- **Angela Ma. Cubillos – Inglés**

Con la ficha **2999138** tuvimos formación el día jueves 08 de mayo en el horario y ambiente asignado. Los temas trabajados fueron:

1. Futuro con Will

INASISTENCIAS:
Anny Loaiza
Lina Colorado
Nicole Bustamante (excusa)
Valentina Cardona

formación el día jueves 15 de mayo en el horario y ambiente asignado. Los temas trabajados fueron:

1. Presentaciones dramatizado “the fortune teller”

INASISTENCIAS:
Danna Villareal
Lina Colorado
Valentina Cardona

formación el día jueves 22 de mayo en el horario y ambiente asignado. Los temas trabajados fueron:

1. Futuro con “be going to”

INASISTENCIAS:
Heidy Martínez (excusa)
Jessica Pino
Karen Valencia
Kelly Rodriguez
Maria Eliz Jurado
Nicole Bustamante
Sharon Castro

- **Martha Lucia Agudelo** - Seguridad y Salud en el Trabajo

El 12 de Mayo se da inicio a la formación de la competencia , tema responsabilidades laborales ; el 19 de Mayo , tema sistema general de riesgos laborales de acuerdo con la ley 1562/2012 y definiciones , ambientales - impacto ambiental , sistema de gestión ambiental , aspecto ambiental , cuidado del planeta ; el 26 de Mayo se inicia con el reconocimiento de los peligros ocupacionales y normatividad ambiental y de Sst .

- **Xiomara Martínez, Comunicación**

El día 2 de mayo de 2025 se llevó a cabo una actividad interactiva sobre la coherencia y cohesión de textos. Adicionalmente, se realizó un taller como evidencia de aprendizaje sobre normas ortográficas y la aplicabilidad de textos técnicos en el campo de situaciones financieras.

El día 9 de mayo, durante la sesión de formación, se abordó el tema de estructuración de informes técnicos en el área de tesorería y recursos financieros. En esta jornada, se llevó a cabo la explicación y creación de los objetivos generales y específicos de dichos informes, aplicando la normativa vigente correspondiente.

El día 16 de mayo de 2025 se llevó a cabo la sesión de formación en el área de comunicaciones, en la cual se socializó la importancia del informe financiero como herramienta fundamental en el contexto laboral. Durante la jornada, se orientó a los aprendices sobre la manera adecuada de estructurar la introducción de dicho informe, teniendo en cuenta los objetivos generales y específicos que fueron formulados en la sesión anterior.

Inasistencias reportadas: Lina Castro y Valentina Cardona.

- **Viviana Tello, Servicio al cliente.**

Actividad de reflexión inicial, relacionada con que los aprendices participen con sus experiencias vividas relacionadas con momentos en los que han recibido atención por ser cliente, momentos cuando han realizado compras, cuando han tomado algún servicio de salud, de educación, cuando han sido atendido en los establecimientos financieros, etc., teniendo presente estos recuerdos, deben participar activamente analizando los videos sugeridos, y comparar sus vivencias y elaborar un resumen de cada uno de ellos a través de un mapa conceptual, mapa mental o cuadro sinóptico.

12 de mayo 2025

Actividad de contextualización relacionada con

Pensar en diferentes empresas en las cuales usted o su familia han recibido la prestación de un servicio o la compra de un bien, responda las siguientes preguntas:

a. Las empresas tienen una política de servicio al cliente, justifique su respuesta?
b. ¿Qué importancia le han dado al cliente, para que sigan obteniendo sus bienes o servicios?
c. ¿Cuántas de estas empresas le han dado a conocer su portafolio de bienes y servicios? ¿Describa mínimo tres portafolios con su contenido?

Inasistencias

HEIDI NATHALIA MARTINEZ

LINA MARCELA COLORADO

19 de mayo 2025

Actividad de contextualización relacionada con seleccionar una empresa en Colombia que usted siempre haya admirado, que le parezca interesante o simplemente le gustaría trabajar en ella, defina los términos contenidos en los siguientes ítems.

Cliente o usuario

Cliente interno

Cliente externo

Servicio ofrecido

Atención al cliente

Presentación del personal que atiende

Lenguaje utilizado

19 de mayo 2025

Actividad de contextualización relacionada con seleccionar una empresa en Colombia que usted siempre haya admirado, que le parezca interesante o simplemente le gustaría trabajar en ella, defina los términos contenidos en la siguiente tabla:

26 de mayo 2025

Actividad de apropiación relacionada con:

Consulte en el material de apoyo el documento “Política de atención al Cliente” Elabore un informe que contenga la siguiente información:

- Para qué sirve la política de atención al cliente
- Cuáles son las características de una política de atención al cliente
- Cómo se estructura una política de atención al cliente
- Elabore una matriz de doble entrada, mediante una gráfica represente y describa los criterios que se deben de cumplir en la prestación de servicios de acuerdo a la norma ISO 9000 satisfacción del Cliente y de la norma SA800 Responsabilidad Social en cuanto al control de los proveedores, subcontratistas y sub-proveedores.

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 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

ACTA No. 4			
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, mayo 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 6 – 13 – 20- 27 de mayo de 2025

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Blanca Nory Valencia Cruz	X		
Edwin Maurcio Callejas	X		
Blanca Patricia Murillo	X		

Jhon Henry Bolaños	X		
David Márquez Herrera	X		
Aura María Rivera	x		
Juan Camilo Ramirez	x		
Ana Lucia Melo	x		
María del Socorro Rivera Cobo	X		
Niccola Paola Gironza	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

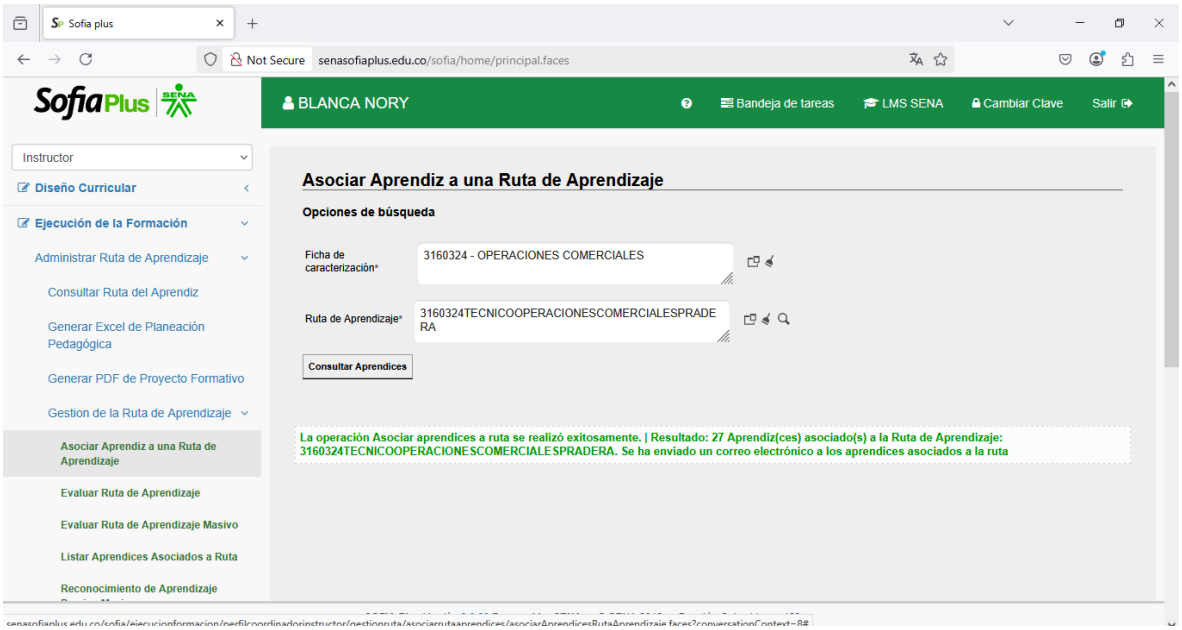
3. Reporte de cada uno de los instructores

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

MARIA DEL SOCORRO RIVERA

INFORME MES DE MAYO DE 2025

FICHA 31603424
Instructor: María del Socorro Rivera Cobo.

I. Actividades realizadas:

Durante los días 8, 15 y 22 y 29 de mayo los aprendices con mi acompañamiento estuvieron realizando varios talleres prácticos sobre el reconocimiento contable de compras y ventas de mercancía, compras de activos fijos, pago de gastos por servicios públicos, entre otros.

Los registros los hacen en cuentas T, se revisan durante la misma sesión de formación y además, una vez están revisados y aprobados los aprendices proceden a efectuar la comprobación de saldos o balance de comprobación.
Algunos de los talleres realizados requirieron que los aprendices salieran al tablero a hacer los registros correspondientes.

II. El día 8 de mayo de 2025 tuve una situación un tanto molesta con el aprendiz José Luis García pues se molestó y me enfrentó porque le dije que había llegado tarde del descanso, pues se tomó 41 minutos para ello. Además, luego tomó su maletín y se fue sin decir nada, cuando le pregunté por qué se iba me informó que estaba muy enfermo; pero iba a salir sin que lo autorizara y la verdad no me quedó claro si realmente estaba enfermo, simplemente abandonó el ambiente de formación, aunque sí le observé un tapabocas desde que inició la sesión.

La dificultad con él básicamente se da por la actitud que demuestra durante las sesiones de formación, no parece interesarle estar en el SENA ni se le ve comprometido con el reglamento de la institución.

III. Faltas de asistencia aprendices:

- 08/05/2025: Pedro Urbano, Yilian Sofía Jaramillo, María José Morales y Wendy Diduvina Rodríguez según me informaron todos se encontraban en entrevistas para el contrato de aprendizaje. También faltó Francia Yulieth Ríos, pero no informó nada al respecto.
- 15/05/2025: José Luis García y Francia Yulieth Ríos quienes no informaron el motivo de su inasistencia, Diana Marcela Ramírez se encontraba en entrevista para el contrato de aprendizaje según me informó; Dayana Arcila Salazar informó que estaba haciendo el trámite de la cédula y Wendy Rodríguez estaba incapacitada.
- 22/05/2025: José Luis García, Francia Yulieth Ríos, María Isabel Murillo (estaba enferma según informó, pero no envió incapacidad), Maira Alejandra Mosquera, Karen Yuliza Banguero (informó que estaba en exámenes médicos); Diana Marcela Ramírez, Diego Andrés Alegría y Yilian Sofía Jaramillo se reportaron enfermos, pero no enviaron incapacidad; Genny Fernanda Sinisterra informó que se encontraba en exámenes médicos, al igual que Pedro Urbano.
- 29/05/2025: José Luis García, Dan Sebastián González, Francia Yulieth Ríos, Lina Teresa Quiñones quien se encontraba incapacitada y Wendy Rodríguez.

IV. El día 1 de mayo de 2025 no hubo sesión de formación porque fue festivo.

V. Los aprendices José Luis García y Francia Yulieth Ríos no han vuelto a las sesiones de formación, durante el mes de mayo no asistieron a ninguna.

EDWIN MAURICIO CALLEJAS

REPORTE FICHA 3160324 MARTES 06-05-25 CULTURA FISICA

SE REALIZO EN EL COMPONENTE TEORICO TEMAS SOBRE INDICADORES DE LA CONDICION FISICA IMC-FCM – PULSO EN REPOSO -PULSO EN ACTIVIDAD Y PULSO BASAL EL CUAL SE REALIZO ANALISIS DE DICHOS INDICADORES POSTERIORMENTE SE REALIZARON EJERCICIOS FISICOS Y RECREATIVOS PARA ADAPTAR SU CONDICION FISICA.

INASISTENCIA: LINA TERESA QUIÑONES-YARIZA ANGULO PASTRANA-FRANCIA RIVAS NUÑEZ-WENDY RODRIGUEZ HERNANDEZ.

EN EL COMPONENTE ACTITUDINAL SON MUY PARTICIPATIVOS EN LO TEORICO Y DEPORTIVO Y MUY RESPETUOSOS Y PARTICIPATIVOS TIENEN MUY BUENA DISPOSICION PARA EL COMPONENTE FISICO .

REPORTE FICHA 3160324 MARTES 13-05-25 CULTURA FISICA

SE REALIZO EN EL COMPONENTE TEORICO TEMAS SOBRE TECNICAS DE CULTURA FISICA DONDE SE ANALIZO BENEFICIOS ADAPTACIONES ,DIFERENCIA ENTRE ACTIVIDAD FISICA Y EJERCICIO FISICO POSTERIORMENTE SE DESARROLLO EJERCICIOS FUNCIONALES HACIENDO ENFASIS CAPACIDADES COORDINATIVAS.

INASISTENCIA : MARIA JOSE MORALES

EN EL COMPONENTE ACTITUDINAL SON MUY PARTICIPATIVOS EN LO TEORICO Y DEPORTIVO Y MUY RESPETUOSOS Y PARTICIPATIVOS TIENEN MUY BUENA DISPOSICION PARA EL COMPONENTE FISICO .

REPORTE FICHA 3160324 MARTES 20-05-25 CULTURA FISICA

SE REALIZO EN EL COMPONENTE TEORICO TEMAS SOBRE DIETAS SALUDABLES MACRONUTRIENTRES Y MICRONUTRIENTES SE DESARROLLO EJERCICIOS FUNCIONALES HACIENDO ENFASIS CAPACIDADES COORDINATIVAS.

INASISTENCIA :DIEGO ANDRES ALEGRIA -FRANCIA RIVAS NUÑEZ-YILIAN SOFIA JARAMILLO-JOSE LUIS GARCIA

EN EL COMPONENTE ACTITUDINAL SON MUY PARTICIPATIVOS EN LO TEORICO Y DEPORTIVO Y MUY RESPETUOSOS Y PARTICIPATIVOS TIENEN MUY BUENA DISPOSICION PARA EL COMPONENTE FISICO .

REPORTE FICHA 3160324 MARTES 27-05-25 CULTURA FISICA
SE REALIZO EN EL COMPONENTE TEORICO TEMAS MEDICIONES ANTROPOMETRICAS EN PLIEGUEZ CUTANEOS SE DESARROLLO TEST DE COOPER Y CALCULO MAXIMO CONSUMO OXIGENO

INASISTENCIA :DIANA MARCELA RAMIREZ-DIEGO ANDRES ALEGRIA-KAREN BANGUERO NUÑEZ-FRANCIA RIVAS-DAN SEBASTIAN GONZALES -JOSE LUIS GARCIA PLAZA.

INSTUCTOR JHON HENRY BOLAÑOS

7 de mayo del 2025
Trabajamos el tema de área de caja y áreas periféricas se trabajó la actividad de caracterización del área de caja los aprendices presentaron una gráfica de cada uno de los componentes de la caja pos de los supermercados
Novedades faltaba la formación los aprendices: Karen Julissa banquero, dan Sebastián González y José Luis García.
14 de mayo de 2025
Se trabajó el tema de los elementos del área de caja: pantallas o monitores, teclados táctiles, cajón de dinero, impresora de recibos, escáneres de códigos de barra, sistema de punto de venta, lector de tarjeta, balanzas, cintas transportadoras, desactivador de etiquetas de seguridad, botones de pánico, cámara de videovigilancia, mobiliario en general y suministros del área de caja.
Novedades faltaron la formación los aprendices Diego Andrés alegría, Yilian Sofía Jaramillo

22 de mayo de 2025
Se trabajó la actividad de los elementos, funcionalidad, operaciones o servicios ,seguridad y tipos, de cada uno de los equipos que componen el área de caja del supermercado entre ellos, impresora de recibos, sistema pos, escaner de código de barra, balanzas electrónicas y datáfonos.
Novedades faltaron a la formación los aprendices: Karen Julissa banquero, Francia Julieth Rivas, María yorleny Caicedo y Lina Teresa Quiñones

INSTRUCTORA ANA LUCÍA MELO

3160324
MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO,

INDUSTRIA Y TURISMO
5 DE MAYO
Inasistencias: Xiomara Perlaza Sanches, Maira Alejandra Mosquera Martínez, María Isabel Murillo Murillo, Karen Yuliza Banguero Núñez, Francia Yulieth Rivas, María Yurleni Caicedo Mosquera.
12 de mayo
Se vio el tema de Conceptos Fundamentales Sobre Números Enteros y números decimales. Se les dejó un taller que deben cargar en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1jsVGJwvYACYzV_badYs7AnBm_Q02ekMk?usp=sharing
INASISTENCIAS
Lina Teresa Quiñónez, Wendy Diduvina Rodríguez Hernández, María José Rebolledo Rincón, María Yurleni Caicedo Mosquera.
19 de mayo
Se hizo revisión del taller de números decimales y se verificó que los aprendices subieron el taller anterior al drive. Se les dio el link para que cargaran el taller de operaciones con decimales. Se avanzó con el tema de redondeo de decimales y se les dio el link https://drive.google.com/drive/folders/11mc2EAMCx0B6leR5tdeZ2VBuR_LQE23S?usp=sharing
INASISTENCIAS
Dan Sebastián González Muñoz, Maira Alejandra Mosquera Martínez, Karen Yuliza Banguero Núñez, Francia Yulieth Rivas.

INSTRUCTORA BLANCA NORY VALENCIA CRUZ

Con la instructora durante el periodo trabajaron:

- PROTOCOLOS DE SERVICIOS
- CANALES DE CONTACTO
- PROTOCOLOS GENERALES
- FLUJOGRAMAS DEL PROTOCOLO
- PROTOCOLOS POR CANALES DE CONTACTO
- ELEMENTOS DE LA MERCADOTECNIA
- PRODUCTOS

El grupo presenta una dinámica activa para el desarrollo de las actividades, se reportaran a comité a los aprendices:
WENDY DIDUVINA RODRIGUEZ
JOSE LUIS GARCIA. porque la formación en el Sena no es semipresencial y menos a distancia.

BLANCA PATRICA MURILLO

Con la instructora trabajaron:

- Distribución
- Categorización de productos y / o servicio
- Canales comerciales
- Centros de distribución

- Organización de surtido
- Políticas de exhibición
- Merchandising
- Cadena de frio
- Estanterías
- Venta cruzada
- Preparación de pedidos
-

La instructora hizo llamado de atención a María Isabel Murillo por la parte actitudinal.

DAVID MARQUEZ

Con el instructor vienen trabajando:

- Herramientas ofimáticas
- Habilidades informáticas
- Dahsboard Excel
- Presentaciones
- Organización de informes
- Segmentación de datos
- Tablas dinámicas
- Gráficos dinámicos

AURA MARÍA RIVERA

Cordial saludo instructora Blanca Nory, espero se encuentre muy bien. a continuación, describo las actividades y novedades del grupo 3160324:
El resultado de aprendizaje de asumir responsablemente criterios de conservación y preservación del medio ambiente las actividades se está llevando a cabo cada 15 días durante 4 horas alternando con SST.
El 15 de mayo se dio inicio con la presentación del RAP, la actividad de reflexión y el reconocimiento de saberes previos. El 29 de mayo se inició la identificación de los conceptos necesarios para comprender el entorno y por tanto las estrategias de prevención, mitigación y control ambiental, así como las problemáticas ambientales actuales. Las actividades de han desarrollado sin inconvenientes y los aprendices se muestran receptivos y participativos.
Reporte de inasistencias:
15 de mayo:
Pedro Alfonso Hurtado: el aprendiz informó sobre una entrevista laboral.
Nelly Alexandra Valencia: La aprendiz informó estar realizando una diligencia bancaria relacionada con el contrato
Wendy Diduvina Rodriguez: Reportó incapacidad médica
Yilian Sofia Jaramillo: No ha justificado su inasistencia
Dan Sebastian Gonzalez: No ha justificado su inasistencia
Jose Luis Garcia: reporta que estaba indispuesto pero no entrega soporte
Karen Yuliza Banguero : No ha justificado su inasistencia

29 de mayo:
Lina Teresa Quiñones: No ha justificado su inasistencia
Karen Yuliza Banguero: No ha justificado su inasistencia
Yilian Sofia Jaramillo: No ha justificado su inasistencia
Las aprendices Karen Yuliza Banguero y Yilian Sofia Jaramillo se presentan a las demás competencias según indican sus compañeros, sin embargo hasta el momento no se han comunicado para justificar sus inasistencias .
Muchas gracias por su atención, quedo atenta a sus comentarios.

NICCOLA PAOLA GIRONZA

La instructora durante el periodo trabaja;

- SGSST
- Accidentes de trabajo
- Normatividad vigente
- Riesgos laborales
- Elementos y factores sgsst

La instructora le hizo un llamado de atención a la aprediz María Isabel murillo por la parte actitudinal de ella.

JUAN CAMILO RAMIREZ

Con el instructor trabajan:

- Fonemas
- Normas
- Comprensión lectora
- Pronunciación
- 1. Saludar y despedirse
- Hello / Hi / Good morning / Good afternoon / Good evening
- How are you? / I'm fine, thank you
- Goodbye / See you later / Take care

2. Presentarse e intercambiar información personal

- What's your name? / My name is...
- Where are you from? / I'm from...
- How old are you? / I'm ... years old
- What do you do? / I'm a student / employee / technician

3. Solicitar y dar información básica

- Can you help me, please?
- What time is it?
- Where is the bathroom / the office / the bus stop?
- It's near / far / on the left / on the right

4. Hacer y responder preguntas sencillas

- Yes / No questions: Do you like coffee? – Yes, I do.
- WH- questions: What is this? / Where do you live? / Who is he?

5. Expresar gustos y preferencias

- I like / I don't like
- My favorite food is...

- I prefer coffee to tea

6. Dar y seguir instrucciones básicas
   - Stand up / Sit down / Open your book / Listen carefully
   - First... then... finally...
7. Hablar del clima y la rutina diaria
   - It's sunny / rainy / cold / hot
   - I wake up at 6:00 am / I go to work at 8:00
8. Hacer compras o pedidos sencillos
   - How much is it? / I would like a sandwich, please
   - Can I pay with a card? / Do you have change?
9. Vocabulario esencial
   - Números, colores, días de la semana, meses
   - Partes del cuerpo, ropa, comida, lugares comunes
   - Profesiones, objetos de la oficina / tienda
10. Frases útiles para el entorno laboral (retail, por ejemplo)
    - Can I help you?
    - This product is on sale
    - Please wait in line
    - The cashier is over there

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 pasará en el mes de mayo reporte a comité:

Wendy diduvina R.

Y José Luis García.

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	**Mayo 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.	**Mayo de 2025**	Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Nory Valencia Cruz
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica,	**Mayo de 2025**	Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Nory Valencia Cruz
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ana Lucía Melo Ortiz	CBI	Si	N/A	
Blanca P. Murillo	CBI	Si	N/A	
John Bolaños	CBI	Si	N/A	
María del Socorro Rivera Lobo	CBI	Sí	N/A	
Blanca Valencia	CBI	Si	N/A	
David Marquez	CBI	Si	N/A	
Ana Mª Rivera	CBI	Si	N/A	
Mauricio Callejas V.	CBI	Si	N/A	
Nicola P. Gironza	CBI	Sí	N/A	
Juan Camilo Ramirez Celeita	CBI	Si	N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

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

ACTA No. 21 Ficha : 2849435			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión desarrollo curricular del programa tecnología en Gestión de tesorería y de recursos financieros			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira,1, 8, 22 Y 29 de Mayo 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 Mayo.

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			
		6/05/2025	13/05/2025	20/05/2025	27/05/2025
ANGELA MARIA CUBILLOS	INGLES	X	X	X	X
MARIA DEL SOCORRO RIVERA	OPERACIONES DEL MERCADO CAMBIARIO	X	X	X	X
FERNANDO HERNANDEZ VARGAS	PRESUPUESTO MAESTRO	X	X	X	X
DAVID ARIAS RESTREPO	PLAN FINANCIERO	X	X	X	X
BLANCA NORY VALENCIA	DIRECCION ESTRATEGICA E INDICADORES MICRO Y MACRO ECONOMICOS	X	X	X	X
GERMAN ADOLFO URQUIZA	COMUNICACIÓN	X	X	X	X

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

El día lunes 12 de mayo en el horario y ambiente asignado. Los temas trabajados fueron:

Diálogo tiempos verbales
INASISTENCIAS:

- Claudia Gil (excusa)
- Lucy Cortes (excusa)
- Wilmer Alvarado
- Yisela Vélez (excusa)

El día lunes 19 de mayo en el horario y ambiente asignado. Los temas trabajados fueron:

- Presentaciones diálogo tiempos verbales
- Vocabulario ocupacional

Inasistencias:
- Cindy Revelo

El día lunes 26 de mayo en el horario y ambiente asignado. Los temas trabajados fueron:

- Condicionales 0 y 1

Inasistencia:
- Claudia Rodríguez (excusa)
- Daniel Villadiego
- Joseph Gonzalez (excusa)
- Paola Olaya (excusa)
- Wilmer Alvarado
- Yureiby Taquinas

Nota: A la fecha todos los aprendices se encuentran al día en actividades y presentaron su evidencia final de manera satisfactoria.

Maria del Socorro Rivera Cobo
Guía: Operaciones del Mercado Cambiario
Dia: Martes

Se ha estado trabajando con la guía 31.
Operaciones del Mercado Cambiario
Se realizó el taller del plan de sesión 1
Denominado Explorando el Mundo Financiero que contiene una serie de interrogantes relacionados con los productos y servicios financieros en moneda nacional y extranjera y la clasificación de los productos financieros
Los días 13 y 20 de mayo los aprendices realizaron en grupos el taller denominado: Riesgos en las Operaciones y Negociaciones del Mercado Cambiario Colombiano, donde investigaron ampliamente sobre el tema y

además, desarrollaron 3 casos de estudio donde conocieron las herramientas para mitigar los riesgos cambiarios.
El día 27 de mayo cada grupo presentó sus respuestas a sus compañeros y se ampliaron los conceptos con base en inquietudes de cada aprendiz.
Los aprendices que faltaron a las sesiones de aprendizaje fueron:

06/05/2025:

- Natalia Obando
- Claudia Rodríguez
- Wilmer Alvarado.

13/05/2025:

- Adriana P Bolaños y Claudia Rodríguez no asistieron porque se encontraban laborando.
- Lo mismo para Paola Olaya.
- Daniela Álvarez no asistió y no informó el motivo.
- Joseph David González Alvarado informó que estaba enfermo, pero no envió incapacidad.
- Claudia Gil Rivera dijo que estaba enferma.
- Cindy Melissa Revelo Celoriono no informó el motivo de su falta de asistencia.
- Claudia Rodríguez y Wilmer Alvarado no asistieron; pero no informaron nada al respecto.

Fernando Hernández
Guía: Presupuesto Maestro
Dia: Miercoles
07 de mayo: Se realizan actividades de reflexión inicial de la guía de aprendizaje de presupuestos.

Inasistencias:

- Wilman Mauricio Alvarado Rodríguez-Sin justificación

14 de mayo: Se realizan actividades de presupuestos flexibles

Inasistencias:

- Adriana Bolaños-Sin justificación.

26 de mayo: Se realizan actividades de presupuestos rígidos.

Inasistencias:
- Cindy Maritza Revelo Celorio -Sin justificación
- Joseph David González Alvarado-Sin justificación
- Paola Cristina Olaya Copete-Sin justificación.
- Rosalba Quiceno-Sin justificación.
- Wilman Mauricio Alvarado Rodríguez-Sin justificación

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

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

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.
Se inicio a trabajar el impuesto al consumo, conociendo sus características.

8 de mayo
- Wilmer Mauricio Alvarado Rodriguez
- Paola Cristina Olaya Cupitre
- Claudia Ximena Rodriguez Bernal

15 de mayo
- Diana Yuzleydi Arroyo Angulo
- Adriana Patricia Bolaños Ramirez
- Joseph David Gonzalez Alvarado
- Karen Julieth Melo Coral

- Cindy Melissa Revelo Celorio
- Juan Sebastian Ruales Nieva

22 de mayo , no se presenta inasistencia y el 29 hubo paro.

Los demás días de formación no se presentan inasistencia.

Blanca Nory Valencia
Guía: Direccion Estrategica E Indicadores Micro y Macro Economicos
Dia: Viernes

En la ficha de tesorería, se trabajó durante este periodo lo siguiente: 1. evidenciaron sus respectivos proyectos, dando sus respectivas recomendaciones. 2. se contextualizó en conceptos propios de planeación estratégica, habilidades blandas y duras que son esenciales para este proceso. 3. Se diagnóstica la situación real del proyecto y el direccionamiento que se dará a cada uno. La asistencia de los aprendices es positiva y cumplen desde la parte académica y actitudinal.

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

German Adolfo Urquiza
Guía: Comunicación
Dia: sábado

03-05-2025
En la sesión se llevó a cabo la presentación de la competencia y los resultados de aprendizaje. Como tema principal se analizaron conceptos relacionados con la comunicación y sus elementos relacionando como la autoestima y la autorrepresentación son fundamentales para la autoaceptación y la seguridad por medio del autorretrato.
Inasistencia
Wilmer Mauricio Alvarado Rodríguez, Joan Andrés Victoria Orozco, Daniel Santiago Villadiego Plaza, Joseph David González Alvarado, Rosalba Quiceno González, Claudia Ximena Rodríguez Bernal

10-05-2025
En el encuentro se trabajó el tema de actos del habla, comunicación asertiva, y escucha activa, en este proceso los elementos que al emitir un mensaje afectan la interpretación de un mensaje, desarrollando elementos importantes para establecer la diferencia de oír, escucha selectiva, y escucha activa. Además de las estrategias a través del semáforo de emociones que afectan la socialización y su impacto sobre la asertividad. Se llevó a cabo las actividades de escucha selectiva sobre cuento moderno de caperucita roja y El juego "El Cerdito" en el que los participantes con los ojos vendados debían sentarse en las piernas de los compañeros, usando solamente gruñidos y la onomatopeya de un cerdo establecer una conversación para identificar la persona sobre quien se sentó.
Inasistencia: Wilmer Mauricio Alvarado Rodríguez y Claudia Ximena Rodríguez Bernal.

17-05-2025
Se desarrolló actividad donde los aprendices analizaron la comunicación no verbal y verbal dentro del contexto de la situación del cuento "El Rastro de Tú Sangre sobre la nieve" de Gabriel García Marquez , en la que plantearon soluciones individuales y grupales ante la hipotética situación de estar en un país extranjero sin dominar el idioma .
Sin inasistencia

24-05-2025
Se trabajó repaso de categorías gramaticales y su importancia dentro de la redacción de textos, así mismo se conoció de las categorías en la lengua de señas colombiana. La aprendiz Adriana González realizó concienciación con el grupo de compañeros sobre la comunidad sorda. Los aprendices realizaron análisis del tema Canción para un niño en la calle.
Inasistencias: Wilmer Alvarado, Joseph González, Claudia Rodríguez, Joan Victoria

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 Mayo 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**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
David Arias R	CBI	Si	N/A	
Fernando Hernandez Vargas	CBI	Si	N/A	
Blanca Valencia	CBI	si	N/A	
Maria del Socorro Rivera Lobo	CBI	Si	N/A	Maria del Socorro Rivera Lobo
Angela Cabrales	CBI	Si	N/A	
German Adolfo Urquizo	CBI	Si	N/A	German A Urquizo
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

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

FASE DE PLANEACIÓN

ACTA DE MAYO 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 mayo 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. Aportes del Equipo Desarrollo Curricular
3. 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**

El aprendiz Andrés Camilo Rodríguez Caicedo no cumple con los compromisos académicos al finalizar el trimestre el Aprendiz no vuelve a clase, no se presenta a la citación del Comité de Evaluación y Seguimiento, no responde a las llamadas telefónicas, razón por la cual su situación se configura como Deserción.

2. **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. Martes de 6:00 a las 10:00 horas, miércoles de las 13:00 a las 17:00 horas y jueves de 6:00 a 12:00 horas.

En Atender clientes:

- Los equipos de trabajo, consultan sobre la Ley Estatutaria 1318 de 2016, para lo cual se leyó e interpretó la Ley, se realizaron cuestionarios para apropiar el conocimiento, los aprendices prepararon sus exposiciones, simularon escenas de atención a usuarios en situación de discapacidad, realizaron entrevistas y permitieron preguntas al auditorio para analizar las situaciones representadas.

Acta del mes de mayo de 2025 02
3142978 Asistencia Administrativa

En Elaborar documentos:
Se realizan pruebas finales de digitación con el teclado alfabético, los aprendices cumplieron y aprobaron sus evidencias de desempeño.

Se fortalece conocimientos y habilidades en la elaboración y redacción de cartas en los tres estilos Bloque Extremo, Bloque y Semibloque con sangría.

Se inicia con los documentos internos, MEMORANDOS, en su parte conceptual En su parte conceptual, partes que conforman el contenido del documento identificación del tipo par tes que conformar el contenido del documento identificación del tipo documental identificación de un membrete que por ser de carácter interno obedece a la política de la empresa y no necesariamente tiene un membrete completo cómo se realiza cuando va para el medio externo.

Se hace la aclaración que también cuenta con los mismos estilos que trabajamos en la carta a diferencia de que en el caso de memorando aparte de esos tres estilos tiene tres formas diferentes de elaborarse el PARA, DE, el para destinatario y el de remitente.

Francia Milena Jaramillo, 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. Jueves de 14:00 a las 18:00 horas.

Primer reporte:
Temas trabajados: se inicia la formación explicando las preposiciones de tiempo at, in, on y luego se realiza un ejercicio para practicar, después se explica el uso de las Conjunctions and, or, but

Novedades: Sara Sofia Bonilla
Estefany Velez Ceromeca

Segundo reporte:
Temas trabajados: Se inicia la formación realizando una actividad sobre las Conjunctions and, or, but, so, because, luego se explica el presente continuo en forma afirmativa, negativa y en pregunta, después se realiza un ejercicio y por último se explica las reglas gramáticas del ing para los verbos.
Se informa que Juan Manuelle Montenegro y Santiago Marin Copete realizaron la prueba de inglés y la pasaron por tal motivo se encuentran exonerados de inglés y se procede a evaluarlos en la plataforma.

Ceferino Urreste, Competencia: 240201517: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. Miércoles 8:00 a 12:00 horas.

05 DE MAYO

Se da inicio a la formación en el segundo trimestre del 2025 con este grupo del Técnico en Asistencia Administrativa, con ficha 3142978, con la competencia de Razonamiento Cuantitativo.

Para esta ocasión se hace la presentación del Instructor, se dan a conocer las normas de trabajo y comportamiento en el desarrollo de la formación.

Se hace la presentación de la competencia Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales, con sus respectivos resultados de aprendizaje.

Como rompehielos y actividad de reflexión se desarrolla una dinámica matemática de forma lúdica, adivinando el resultado de una suma solo con el dato inicial y sin conocer los cuatro sumandos siguientes, que finalmente se demuestra que solo es la aplicación de conceptos matemáticos. Actividad que lleva a los Aprendices a ver como puede ser de divertida la matemática, tumbando los paradigmas negativos que se tienen frente a ella.

Se hace énfasis en la importancia y el uso que a diario le damos a la matemática, hecho que no es ajeno a las actividades empresariales como asistente administrativo, mediante panel y participación amplia de los Aprendices.

Iniciando ya con el desarrollo temático de la competencia nos adentramos en el concepto de la clasificación de los números reales.

Inasistencia:

Angie Carolina Ospina Puentes – No presenta excusa
Tatiana Osorio Salazar – Presenta incapacidad médica

12 DE MAYO

Durante esta sesión se abordaron conceptos que posteriormente han de facilitar la comprensión y desarrollo de las diferentes actividades matemáticas, entre ellos tenemos los siguientes contenidos temáticos:

- Ley de aproximación
- Ley de signos para la multiplicación y división
- Ley de signos para números enteros
- Manejo de los decimales en la calculadora
- Jerarquía de las operaciones.

Se crea Drive y se comparte enlace donde los Aprendices podrán acceder al material de apoyo, y podrán compartir las actividades planteadas. (https://drive.google.com/drive/folders/1yxb4lnv6b3oRagOckiKi-oCAk5s4m9wL?usp=drive_link)

Mediante este Drive se comparte taller sobre jerarquía de las operaciones.

Inasistencia:

Marilyn García Torres – Manifiesta tener una situación familiar por atender.
Catalina Ortega Cruz – Presenta evidencia de entrevista de contrato de aprendizaje.
Isabella Criollo Gómez - Evidencia toma de exámenes pre ocupacionales.

19 DE MAYO

En esta fecha se hace una retroalimentación de los conceptos que ya se han desarrollado, recibiendo aportes de los Aprendices, y resolviendo sus dudas.

Se brinda el espacio para que terminen de realizar el taller de jerarquía de operaciones, el cual consta de tres niveles, básico, intermedio y avanzado, con un total de 18 ejercicios.

Seguido se inicia con el desarrollo del taller el tablero, pero con la participación de cada uno de los Aprendices, los cuales son seleccionados mediante ruleta electrónica, al igual que el ejercicio correspondiente. (Ruleta de la suerte: https://app-sorteos.com/es/apps/la-ruleta-decide).

En cada ejercicio se hace la retroalimentación necesaria.

Inasistencia:
Catalina Ortega Cruz – Excusa por capacitación de inducción en empresa patrocinadora.

Nota: La Aprendiz Isabella Criollo Gómez llega siete (7) minutos tarde, manifiesta que es por temas de transporte.

26 DE MAYO

Al inicio de la formación se resuelven dudas e inquietudes.

Se terminan de realizar los ejercicios faltantes del taller de jerarquía de operaciones. Se orienta al inicio de nuevo concepto, que es las propiedades de las operaciones (suma, resta, multiplicación, división, radicación, y potenciación). Para la apropiación de estos conceptos se divide el grupo en seis (6) equipos de trabajo, y mediante la ruleta mencionada anteriormente se le asigna a cada equipo la operación a que va a tratar.

Se les da espacio para la consulta y organización de la información, para posteriormente socializar con el grupo, presentando el concepto de la operación asignada, sus partes, las propiedades explicadas ampliamente y apoyándose con ejemplos. Para esta oportunidad, solo se alcanza a presentar las operaciones de resta y multiplicación, las restantes quedan para la próxima sesión de formación.

Inasistencia:
Jeissy Katherine Quiñones Burgos – No justifica
Marilyn García Torres – No justifica
Leidy Elizabeth Aldana Echeverria – Excusa por cita en embajada de Venezuela en Medellín

Observaciones:

- A la fecha el grupo en general presenta un buen comportamiento, desempeño, y actitud participativa.
- El ambiente asignado (210) no cumple con los estándares mínimos para el desarrollo de la formación, iniciando con la forma geométrica que es demasiado rectangular, no se cuenta con aire acondicionado en buen estado, no hay proyector o algún tipo de pantalla de proyección, la ubicación de las sillas puede generar algún tipo de afectación cervical a los Aprendices, además de las altas temperaturas por ser un espacio totalmente cerrado sin ventanas, también presenta goteras en el techo.

Acta del mes de mayo de 2025 06
3142978 Asistencia Administrativa

Natalie Elizabeth Trejo, Competencia: 210602001. Trámite de documentos. Sábados 8:00 a 12:00 hs.

3 DE MAYO

En la primera sesión se explicó la competencia y resultados de aprendizaje que se van a trabajar. Se solicitó en la siguiente sesión llevar los elementos para la creación del portafolio de evidencias. El primer tema abordado fue el acuerdo 027 -glosario archivístico para que aprendan a utilizar y comprender el vocabulario técnico que se maneja en la competencia.

Inasistencias: Estefany Vélez, Juliana Andrea Tintinago, Tatiana Osorio.

10 DE MAYO:

Con el grupo se trabajó Ley 594 de 2000 y la Ley 80de 1989. Se entregó un taller para fortalecer la apropiación del conocimiento. También los aprendices realizaron una breve socialización del tema asignado del acuerdo 027.

Inasistencias: Todos asistieron.

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

2 de mayo de 2025
Faltaron los siguientes aprendices: Marilyn García Torres y Bryan Andersson García Gil.

Me informaron que Bryan está enfermo e iba al médico; pero no me envió ninguna incapacidad.
En cuanto a Marylin me escribió luego de la sesión de formación y me indicó que debió acompañar a la mamá a atender a un hermano que tiene en un centro de rehabilitación y que además, es diabético.

Se inició revisando un taller sobre normas de contabilidad que hicieron en la última sesión de formación del trimestre pasado, lo revisamos y les resolví inquietudes. Luego vimos qué es un asiento contable, tipos de asientos contables y cómo realizarlos. Les compartí material que contiene unos tips o pistas de aprendizaje sobre los asientos contables.

Les dejé para realizar en nuestra próxima sesión un taller sobre asientos contables que contiene las transacciones más comunes utilizadas en una empresa. La idea es que lo hagan en la próxima sesión de formación y será un entregable de su carpeta de evidencias.

9 de mayo de 2025:
Faltaron los aprendices: Toro Moreno Stephany Alejandra quien se encontraba en trámites de documentos personales para firma de contrato de aprendizaje.
Ortega Cruz Catalina quien envió incapacidad por enfermedad general.
Rodríguez Caicedo Andrés Camilo quien no regresó a formación.

Acta del mes de mayo de 2025 07
3142978 Asistencia Administrativa

Este día los aprendices realizaron el taller sobre transacciones contables más comunes y yo estuve ahí para explicarles y resolverles inquietudes al respecto.

16 de mayo de 2025:
Faltaron los siguientes aprendices: Rodríguez Caicedo Andrés Camilo quien no regresó a formación, Vélez Ceromeca Estefany y Bonilla Isaza Sara Sofía quienes manifestaron estar enfermas; pero no enviaron incapacidad.

En esta fecha se hizo un segundo taller de transacciones contable como actividad evaluativa, donde hicieron ejercicios sobre todos los tips relacionados con las transacciones contables más comunes y dónde salieron al tablero a realizarlos de forma individual.

Se les solicitó a los aprendices que en equipos de trabajo investigarán sobre el uso del Plan Único de Cuentas y sobre un grupo de cuentas que se le asignó a cada equipo, la presentación de esta investigación se realizará el 23/03/2025.

23 de mayo de 2025:
Faltaron los aprendices: Rodríguez Caicedo Andrés Camilo (quien no ha regresado a formación) y Marín Copete Santiago quien envió correo informando que tenía una entrevista para contrato de aprendizaje en la empresa Veolia.

Este día los aprendices realizaron un nuevo taller sobre transacciones contables, el cual deberán incluir en su carpeta de evidencias y fue revisado durante la misma sesión de formación e hicieron también la comprobación de saldos respectiva.
Además, en grupos los aprendices les explicaron a sus otros compañeros el uso del Plan Único de Cuentas (PUC), cada equipo tenía asignado un grupo de cuentas.

30 de mayo de 2025 no se realizó sesión de formación porque los instructores debimos asistir a una actividad propuesta por la Subdirección del CBI.

Katherine Giraldo, Competencia: 210601027 Registro de información en medios tecnológicos.
Miércoles 6:00 a 12:00 horas.

miércoles 21 de mayo de 2025.
Durante esta sesión se abordaron los siguientes contenidos temáticos:

- Elaboración de informes en Word, teniendo en cuenta la Norma APA, séptima edición, adaptada por la institución.
- Creación de tabla de contenido, introducción, referentes bibliográficos, citas bibliográficas, encabezados y pies de página, seccionando el documento con el fin de realizar ajustes adecuados en dichos elementos.

- Desarrollo de una evidencia individual, en la cual los aprendices debían demostrar sus habilidades mediante la presentación de una hoja membretada para la elaboración de cartas formales.

Posteriormente, los aprendices trabajaron de forma grupal en la elaboración de un informe técnico relacionado con la temática de hardware abordada en las dos primeras sesiones, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en cuanto a estructura, formato y normas de citación.

La participación del grupo fue destacada, evidenciando proactividad, compromiso y apropiación del aprendizaje, en el marco de la estrategia didáctica “Demostración y Aprendizaje Basado en Problemas”.

Novedades**:** Se reporta la novedad del aprendiz Juan David Merchancano, quien presentó excusa por motivos de salud.

3. **VARIOS**

Los instructores continúan registrando novedades de los aprendices, tales como inasistencias con o sin excusa, llegadas tarde en el Link, que cada mes se actualiza:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5xVO9dpo_dNLsArWx7eemapURVJHNlJROVg2UURSWE9RN0FEMTRWRUdROS4u

Los aprendices en su totalidad apoyaron la actividad de OPEN HOUSE OFERTA III, apoyaron el ingreso por la portería principal, guiaron a los visitantes para los accesos al registro (por parte de aprendices del mismo grupo), al acceso a cada Stand, para conocer de los programas de formación de técnicos y tecnólogos que se ofrecen en esta oferta, así como la organización y presentación de su propio Stand.

Acta del mes de mayo de 2025 09
3142978 Asistencia Administrativa

CONCLUSIONES

Observaciones del Instructor Ceferino Urreste, situación que se ha informado a las directivas del Centro:

El ambiente asignado (210) no cumple con los estándares mínimos para el desarrollo de la formación, iniciando con la forma geométrica que es demasiado rectangular, no se cuenta con aire acondicionado en buen estado, no hay proyector o algún tipo de pantalla de proyección, la ubicación de las sillas puede generar algún tipo de afectación cervical a los Aprendices, además de las altas temperaturas por ser un espacio totalmente cerrado sin ventanas, también presenta goteras en el techo.

A la fecha ha sido muy satisfactorio la firma de los contratos de aprendizaje, solamente quedan pendientes tres aprendices:

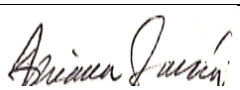
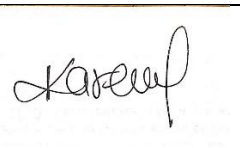
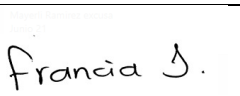
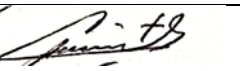
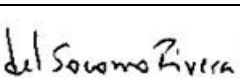
- Angie Carolina Ospina Puentes
- Marilyn Garcia Torres
- Santiago Marin Copete

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

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

Acta del mes de mayo de 2025 10
3142978 Asistencia Administrativa

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
ADRIANA GARCÍA VARELA	C.B.I.	
LUZ KAREN LEAL	C.B.I.	
KATHERINE GIRALDO	C.B.I.	
FRANCIA MILENA JARAMILLO	C.B.I.	
CEFERINO URRESTE	C.B.I.	
NATALIE ELIZABETH TREJO	C.B.I.	
MARÍA DEL SOCORRO RIVERA	C.B.I.	

ACTA No. 19 del séptimo 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 3 junio 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. 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 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 inicio a la formación del séptimo trimestre de la fase de evaluación, con los siguientes instructores

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Instructor	06/05/2025	13/05/2025	20/05/2025	27/05/2025
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
María del Socorro Rivera	x	x	x	x
Francia Milena Jaramillo	x	x	x	x

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.

Horario 7to trimestre el cual inicia con el siguiente horario.

		FICHA					TRIMESTRE	2									
		2824213		HORA	36,00		FECHA INICIO	28/04/2025		FECHA INICIO	12/07/2025						
		GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA															
		LUNES			MARTES		MIERCOLES			JUEVES			viernes			sábado	
		28/04/2025			29/4/2025		30/04/2025			1/05/2025			2/05/2025			3/05/2025	
			6,00			4,00		6,00			10,00			6,00			4,00	
6:00	6:59	AAV	204	1	MSR	200	1	AAV	204	1	AP	301	1	FHV	204	1	MSR	105	1
7:00	7:59	AAV	204		MSR	200		AAV	204		AP	301		FHV	204		MSR	105	
8:00	8:59	AAV	204		MSR	200		AAV	204		AP	301		FHV	204		MSR	105	
9:00	9:59	AAV	204		MSR	200		AAV	204		AP	301		FHV	204		MSR	105	
10:00	10:59	AAV	204					AAV	204		FMJ	301	1	FMJ	204	1			
11:00	11:59	AAV	204					AAV	204		FMJ	301		FMJ	204				
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																		

Los aprendices que continúan en formación son 26 aprendices.

Ya cuentan en SOFIA PLUS con los resultados debidamente evaluados en un 90% para poder ser inscritos en las pruebas TYT

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
MFR-MARIA FERNANDA RIVERA
Se hace entrega del horario propuesto para el séptimo trimestre

Se comparte por el link entregado por la coordinación académica para relacionar los resultados a cada uno de los instructores ejecutores que participan en la ficha

Registro de resultados de aprendizaje – Segundo trimestre

coordinacioncbi

Para: Adriana García Varela; Alvaro Alonso Villanueva Gaviria; Angel Raul Roldan Cepero; Ceferino Urreste Munoz; Jonathan Calderon Rojas; Jorge Ivan Cardenas Acevedo; Luz Karen Leal Barbosa; Nhora Jimena Lerma Velez; Reinel Restrepo; **y 10 más**

CC: Ana Maria Giraldo Vallejo; Andrea Potes Riaga; Jorge Enrique Olivares G

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 18/05/2035 9:45

Cordial saludo, apreciados instructores:

Esperamos que se encuentren bien.

De acuerdo con los eventos programados para este segundo trimestre, se requiere registrar los resultados de aprendizaje que están desarrollando con cada ficha. Para facilitar este proceso, adjuntamos un archivo de Excel en el que encontrarán:

- Un cuadro con las fichas vigentes y sus respectivas iniciales.
- Al hacer clic en el número de la ficha, serán dirigidos automáticamente a una hoja donde verán un cuadro con los días, las iniciales de los instructores y un espacio para registrar los resultados de aprendizaje que están desarrollando.

FICHAS VIGENTES_RESULTADOS DE APRENDIZAJE.xlsm

A los gestores solicitamos amablemente su apoyo con la colaboración de compartir este archivo con los instructores que trabajan en cada ficha, para que puedan diligenciar la información correspondiente.

Agradecemos su atención y colaboración, quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Coordinación Académica CBI
Centro de Biotecnología Industrial
coordinacioncbi@sena.edu.co
PBX:5461500
Carrera 30 No. 40 - 25, Palmira
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

FICHAS VIGENTES_RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Archivo | Inicio | Insertar | Compartir | Diseño de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Automatizar | Ayuda

Calibri 8 — Ajustar

C11: 560682 - 04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONE

	A	B	C	D	E	F	G
1	FICHA 2824213						
2	DÍA	INSTRUCTOR	RESULTADO 1	RESULTADO 2	RESULTADO 3	RESULTADO 4	
3	LUNES	AAV	560675 - 10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.	560687 - 02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.			
4	MARTES	MSR	560682 - 04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.				
5	MIERCOLES	AAV	560686 - 04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.				
6	JUEVES	AP	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO				
7		FMJ	560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.				
8		BMM					
9	VIERNES	FHV	560685 - 01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.				
10		FMJ	560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.				
11	SABADO	MSR	560682 - 04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.				

2824213 | 2959039 | 2969315 | 3066215 | 3066232 | 3066213 | 2972980 | 3113884 | 3113885 | 2824502 | 3160422

Se hace entrega del alistamiento al septimo trimestre

Se recibe por parte del del profesional de apoyo pedagógico el formato de revisión tecnica del desarrollo curricular del alistamiento del septimo trimestre.

	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
Ficha: 2824213 Fase: EVALUACIÓN Número de proyecto: 2824213
Fecha de aplicación: 12/05/2025

Código: 123101 Versión 1

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: Alvaro alonso Villanueva, Adriana Peña Castillo, María del Socorro Rivera, Francia Milena Jaramillo, Fernando Hernández Vargas, Brian Mauricio Márquez
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**	SI	La Guia 17 y la Gia SIIGO se encuentran, del numeral 4 hacia adelante elaborada según formatos anterioes de la guia 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	SI	
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: Felicitaciones. Es un alistamiento muy claro y muy completo. Excelente trabajo.

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: 2824213**	**Fase: EVALUACIÓN**	**Fecha: 12/05/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	Alvaro alonso Villanueva, Adriana Peña Castillo, Maria del Socorro Rivera, Francia Milena Jaramillo, Fernando Hernández Vargas, Brian Mauricio Márquez		

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?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	La Guia 17 y la Gia SIIGO se encuentran, del numeral 4 hacia adelante elaborada según formatos anterioes de la guia 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	Pendiente de disponibilidad de SofiaPlus
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: Alvaro Villanueva

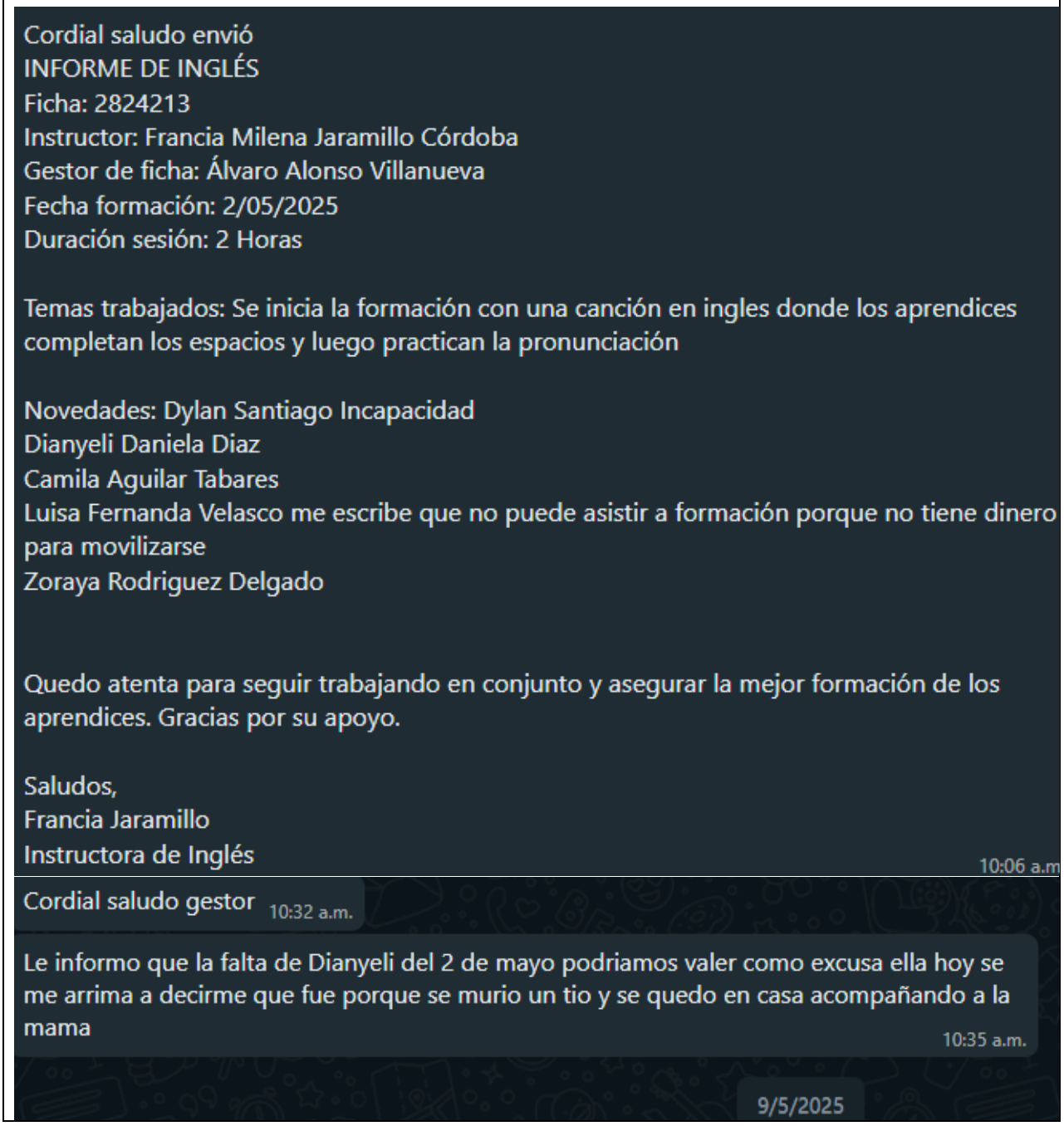
PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES - ANA MARIA GIRALDO V.

Informe de la instructora **Informe Francia Jaramillo**.



Instructor: Francia Milena Jaramillo Córdoba
Gestor de ficha: Álvaro Alonso Villanueva
Fecha formación: 08/05/2025
Duración sesión: 2 Horas

Temas trabajados: Se inicia la formación con un taller donde los aprendices deben identificar en que tiempo están unas oraciones con la gramática aprendida en todos los trimestres anteriores

Novedades: Dylan Santiago Incapacidad

Fecha formación: 09/05/2025
Duración sesión: 2 Horas

Temas trabajados: Se inicia la formación leyendo las oraciones y socializando sus respuestas, después se entregan unas oraciones para que los aprendices realicen preguntas.

Novedades: Lesly Maritza Alegría tiene Incapacidad
Dassmil Melissa Roa Villalobos
Katalina Espinosa Orozco

Quedo atenta para seguir trabajando en conjunto y asegurar la mejor formación de los aprendices. Gracias por su apoyo.

Saludos,
Francia Jaramillo
Instructora de Inglés

10:50 a.m.

Ficha: 2824213
Instructor: Francia Milena Jaramillo Córdoba
Gestor de ficha: Álvaro Alonso Villanueva
Fecha formación: 15/05/2025
Duración sesión: 2 Horas

Temas trabajados: Se inicia la formación con diferentes juegos en línea como kahoot para practicar la gramática que han aprendido.
Novedades: sin novedad

Fecha formación: 16/05/2025
Duración sesión: 2 Horas

Temas trabajados: Se inicia la formación con una actividad de escucha donde los aprendices con la ayuda de un audio deben organizar una canción, luego se practica la pronunciación
Novedades: Nicole Nahomi Cardenas

Quedo atenta para seguir trabajando en conjunto y asegurar la mejor formación de los aprendices. Gracias por su apoyo.

Saludos,
Francia Jaramillo
Instructora de Inglés

10:48 a.m.

Cordial saludo envió
INFORME DE INGLÉS
Ficha: 2824213
Instructor: Francia Milena Jaramillo Córdoba
Gestor de ficha: Álvaro Alonso Villanueva

Fecha formación: 22/05/2025
Duración sesión: 4 Horas

Temas trabajados: Se inicia la formación con una explicación sobre los relative clauses con ejemplos luego se realiza un juego en kahoot para practicar, después se explica los 2 tipos de relative clauses en inglés (defining relative clause) como en una no definida (non defining relative clause), luego se entrega un taller para que los practiquen y por ultimo se practica la lectura leyendo unas oraciones.
Novedades: Luisa Fernanda Velasco
Dassmil Melissa Roa Villalobos

Quedo atenta para seguir trabajando en conjunto y asegurar la mejor formación de los aprendices. Gracias por su apoyo.

Saludos,
Francia Jaramillo
Instructora de Inglés
6:57 a.m

Informe de Brian Mauricio Márquez

Informe de Trabajo con Aprendices – Estrategia ADN Sennova

En el marco de la estrategia ADN Sennova, el programa de formación ha venido desarrollando la competencia de investigación "Orientar procesos de investigación", con el grupo de aprendices que se encuentra en la etapa final del proceso.

Durante esta fase, los aprendices iniciaron la redacción de sus artículos científicos, con el objetivo de postularlos a la revista de divulgación Exposena, otras revistas del SENA o publicaciones externas avaladas por otras entidades. Para ello, se les entregó el formato estructurado con los componentes esenciales: introducción, metodología, resultados y conclusiones.

Este tipo de productos académicos no solo fortalece el Grupo de Investigación BITI, sino que además beneficia directamente a los programas de formación, al contribuir con la sostenibilidad de los registros calificados. Como apoyo complementario, también se orientó a los aprendices en la creación de sus perfiles en CVLAC y ORCID, herramientas necesarias para participar en procesos editoriales y académicos de mayor exigencia.

El objetivo final es que cada aprendiz logre entregar un artículo para revisión o un working paper listo para publicación, consolidando así sus capacidades investigativas y aportando conocimiento desde la formación técnica y tecnológica.
Editado 9:59 a.m

Informe Instructor Fernando Hernández

Informe mes de mayo de 2025-Ficha 2824213-Tecnologia en gestión contable y de información financiera.

02 de mayo: Se realizan actividades de reflexión inicial de la guía de aprendizaje de Presupuestos.

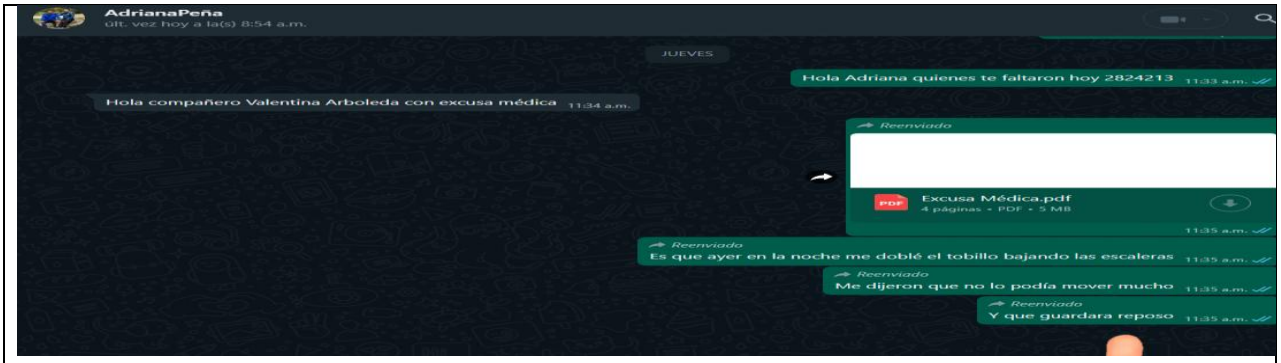
Inasistencias-Dylan Santiago Lucio Sáenz-Excusa médica.
Luisa Fernanda Velasco Correa-Excusa por calamidad doméstica.
Camila Aguilar Tabares-Sin Justificación.
Zoraida Rodríguez-Sin Justificación.
Dianyeli Daniela Diaz Marcano-Excusa médica.

09 de mayo: Se realizan actividades de presupuestos flexibles.
Inasistencias-Katalina Espinoza Orozco-Sin justificación.
Lesly Maritza Alegría Agudelo-Excusa Medica.
Dassmil Melisa Roa Villalobos-Sin justificación.

16 de mayo: Se realizan actividades de presupuestos rígidos.
Inasistencias-Nicole Naomy Cárdenas Mosquera-Excusa por enfermedad.
Valentina Arboleda Tipaz-Sin justificación.

16 de mayo: Se inicia la realización de un presupuesto maestro con los datos básicos en la fabricación de sandalias para dama.
Inasistencias-María Camila Bastidas Ortega-Sin justificación.
Dassmil Melisa Roa Villalobos-Sin justificación.

Informe Adriana Peña



Informe María del Socorro Rivera

Buenos días. 11:12 a.m.

Este es mi informe del mes de mayo de 2025 de su ficha: 2824213 11:13 a.m.

Estamos desarrollando un taller que contiene transacciones de un mes completo (incluida la nómina) para hacer en el SIIGO. 11:15 a.m.

Arrancamos el taller desde la creación de la empresa tanto documentalmente como en el SIIGO. 11:16 a.m.

03/05/2025 se creó el perfil de la organización: Comercial Los Andes Ltda. 11:21 a.m.

También se revisaron las cuentas contables que faltaban para crearlas, creación de los terceros (proveedores, clientes y otros). 11:39 a.m.

06/05/2025: Generación de comprobante de apertura de la empresa, y transacciones del primer comprobante del taller. A los tres aprendices que no tenían usuarios de SIIGO porque no enviaron el correo oportunamente les creé usuario a través de uno de sus compañeros y también están haciendo las transacciones pero las hacen con fecha del mes de abril. 11:42 a.m.

10/05/2025: Estuvimos haciendo las transacciones del comprobante de contabilidad 03. 11:43 a.m.

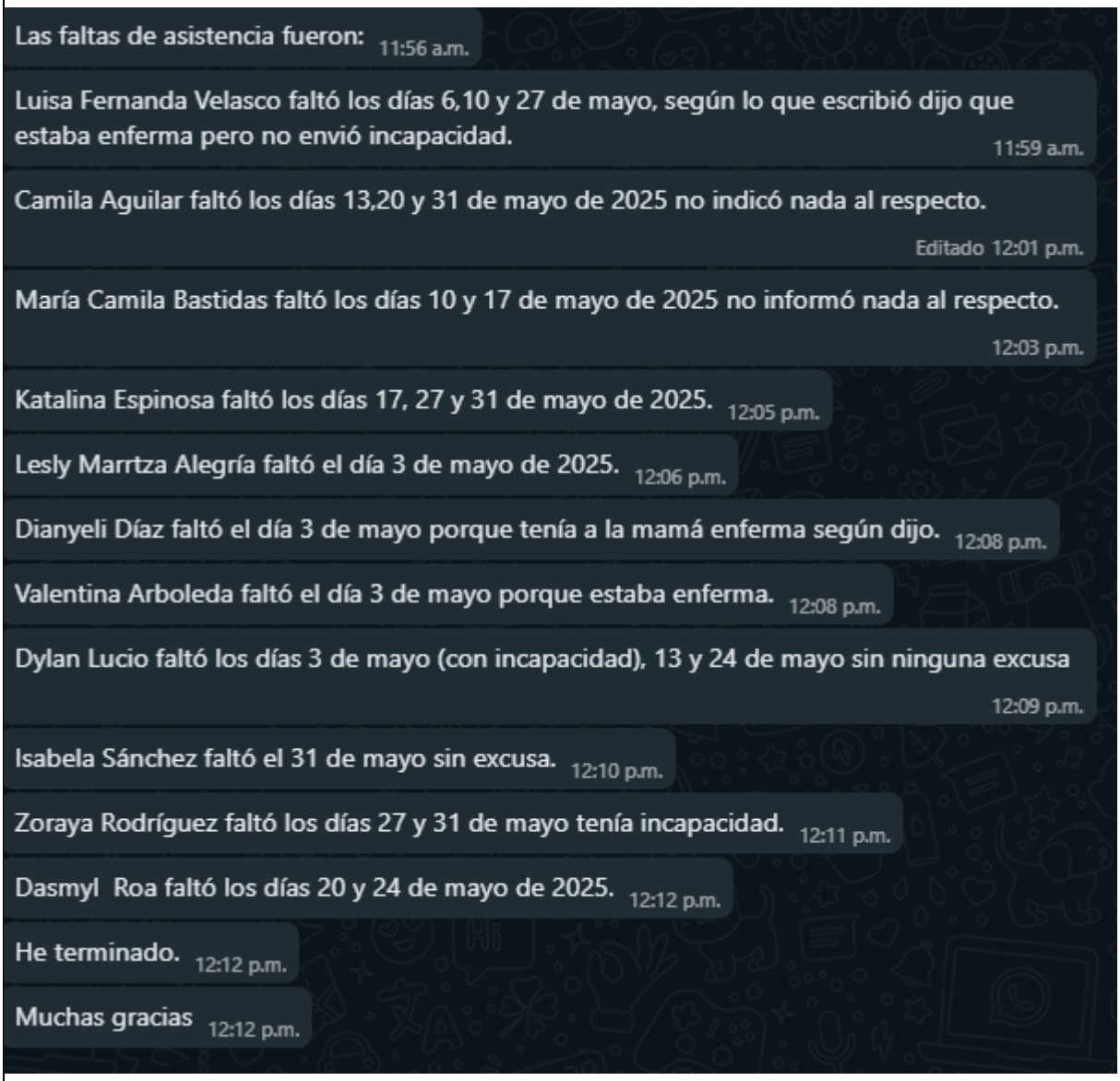
10/05/2025: Compras y ventas (elaboración de facturas de compra y gastos y elaboración de facturas de venta). 11:44 a.m.

13 y 17/05/2025: Realización de transacciones de gastos diferentes a la compra de insumos. 11:45 a.m.

20 y 24/05/2025: Comprobante 04 del taller de SIIGO. 11:46 a.m.

27 y 31/05/2025: Explicación de cómo hacer reclasificaciones y ajustes contables en el SIIGO y de cómo parametrizar algunos impuestos en los documentos de compra y de ventas (recordatorio porque no lo tenán claro). 11:47 a.m.

En conclusión, se está cumpliendo con el plan trazado en la guía de Siigo. 11:48 a.m.



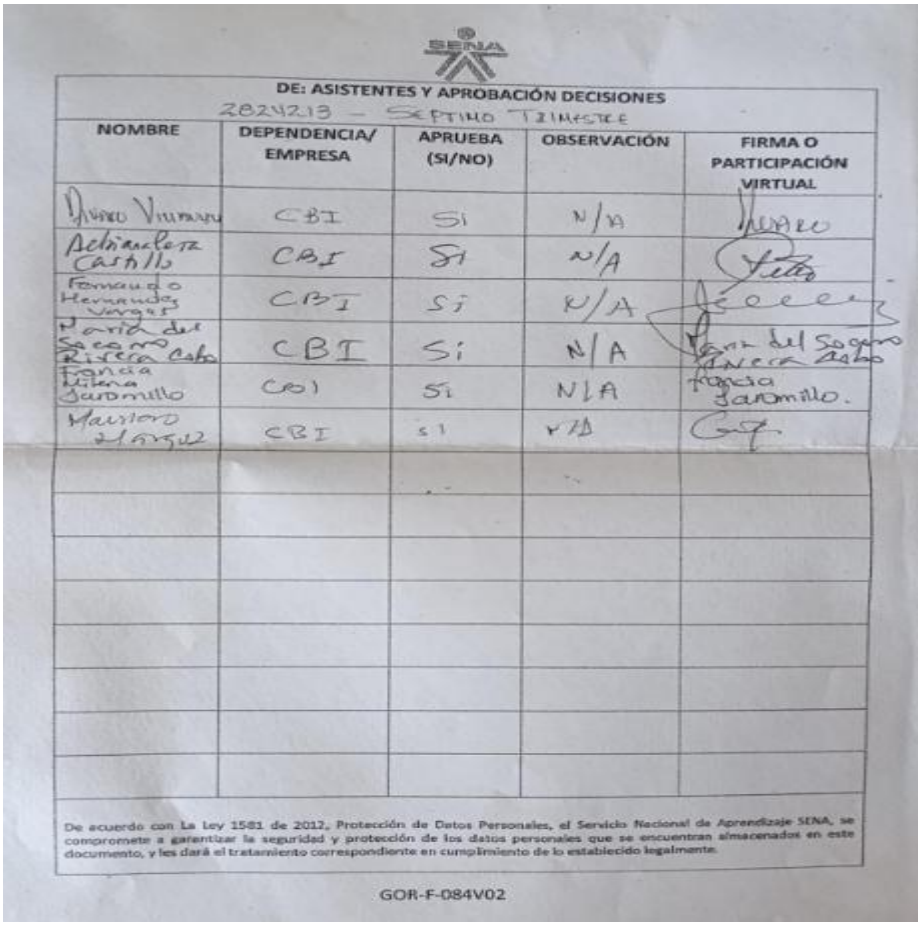
Se hace entrega del horario por parte de la coordinación académica del nuevo trimestre

AAV-ALVARO VILLANUEVA,
FHV-FERNANDO HERNANDEZ VARGAS,
AP-ADRIANA PEÑA,
FMJ-FRANCIA MILENA JARAMILLO,
BMM-BRIAN MAURICIO MARQUEZ
MSR-MARIA DEL SOCORRO RIVERA
Los Instructores Terminan con los resultados asignados, entregan la evaluación de los resultados correspondientes.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Se realiza y entrega el acta No 19 de 2025 correspondiente al mes de mayo, fase de evaluación	Álvaro Villanueva	Cumplido
Realizar y entregar el acta No 20 de 2025 correspondiente al mes de junio, fase de evaluación.	Álvaro Villanueva	

CONCLUSIONES

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



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

2824213 – SEPTIMO TRIMESTRE

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alvaro Villanueva	CBI	Si	N/A	
Adriana Lorena Castillo	CBI	Si	N/A	
Fernando Hernandez Vargas	CBI	Si	N/A	
Maria del Socorro Rivera Cabo	CBI	Si	N/A	
Francia Helena Jaramillo	CBI	Si	N/A	
Mauricio Vargas	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.

GOR-F-084V02

.

.

ACTA No. 02 - Desarrollo curricular

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación del TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha 3223922.

CIUDAD Y FECHA: Palmira,27 de mayo de 2025		
LUGAR Y/O ENLACE: AULA 105-C.B.I.		

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 3223922** 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 am se inicia 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 martes 6 de mayo de 2025.

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Fernando Hernández Vargas	SI		
Delfina María Álzate	SI		
Álvaro Alonso Villanueva	SI		
Ceferino Urreste Muñoz	SI		
Jonathan Calderón	SI		
Aura María Rivera	SI		
Ángel Raúl Roldan	SI		
Mauricio Rojas Sánchez	SI		
María del Socorro Rivera Cobo	SÍ		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 13 de mayo de 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Fernando Hernández Vargas	SI		
Delfina María Álzate	SI		
Álvaro Alonso Villanueva	SI		
Ceferino Urreste Muñoz	SI		
Jonathan Calderón	SI		
Aura María Rivera	SI		
Ángel Raúl Roldan	SI		
Mauricio Rojas Sánchez	SI		
María del Socorro Rivera Cobo	SÍ		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 20 de mayo de 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Fernando Hernández Vargas	SI		
Delfina María Álzate	SI		
Álvaro Alonso Villanueva	SI		
Ceferino Urreste Muñoz	SI		
Jonathan Calderón	SI		
Aura María Rivera	SI		
Ángel Raúl Roldan	SI		
Mauricio Rojas Sánchez	SI		
María del Socorro Rivera Cobo	SÍ		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 27 de mayo de 2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Fernando Hernández Vargas	SI		
Delfina María Álzate	SI		
Álvaro Alonso Villanueva	SI		
Ceferino Urreste Muñoz	SI		
Jonathan Calderón	SI		
Aura María Rivera	SI		
Ángel Raúl Roldan	SI		
Mauricio Rojas Sánchez	SI		
María del Socorro Rivera Cobo	SÍ		

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 01 de alistamiento trimestre I, Fase análisis.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha	El acta se entregó a los instructores del equipo ejecutor
Entrega del acta No 02 de desarrollo curricular trimestre 1, Fase análisis.	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: 210303022 Reconocimiento de recursos financieros

06 de mayo: Se realizan actividades de reflexión inicial de la guía de aprendizaje de creación de empresa.

Inasistencias-Asistieron todos

13 de mayo: Se realizan actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje de la guía de aprendizaje de creación de empresa**.**

Inasistencias-Asistieron Todos

20 de mayo: Se realizan actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización), de la guía de aprendizaje de creación de empresa.

Inasistencias-Asistieron todos

23 de mayo: Se realizan actividades de transferencia del conocimiento de la guía de aprendizaje de creación de empresa.

Inasistencias-Asistieron todos.

María del Socorro Rivera Cobo: **210303022 Reconocimiento de recursos financieros**

05 de mayo: se socializó el proyecto formativo, las competencias que tendrían este primer trimestre. Se les comentó quiénes seríamos sus instructores y en general se les comentó el compromiso que adquirieron al ingresar al SENA (uso del carné, uniforme, comportamiento, etc.).
Se iniciaron las actividades de la guía 6 Marco conceptual y fundamentación de políticas contables.

Presentación de la historia de la contabilidad.

12 de mayo: Se realizó actividad de trabajo en equipo relacionada con la historia de la contabilidad, su importancia, uso y tipos.

19 de mayo: En equipos de trabajo realizaron investigación sobre las Normas Internacionales de Información Financiera Cada equipo preparó una presentación sobre el tema que realizó a los demás aprendices.

26 de mayo: En equipos de trabajo realizaron la actividad denominada detectives de la información financiera, donde se presentó el marco conceptual de las NIIF y los aprendices analizaron las características cualitativas de la información financiera y desarrollaron con bases en éstas unos casos de estudio sencillos que les permitió entender mejor el tema. También en equipos de trabajo desarrollaron la actividad: Comprendiendo la base de la contabilidad con ejemplos cotidianos, esta actividad les permitió entender cómo se aplican las características cualitativas de la información, la hipótesis del negocio en marcha, principio del devengo, conceptos de costo histórico y de valor razonable.

Inasistencias: el aprendiz Diego Fernando Estrada no asistió a ninguna de las sesiones de formación. Presenta deserción

Álvaro Alonso Villanueva: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

Temas vistos: interés simple, interés compuesto, valor presente neto y valor futuro.

Inasistencias con excusa: 16 de mayo Ana Valeria Ballesteros.

Inasistencias sin excusa: aprendiz Diego Fernando Estrada no asistió a ninguna de las sesiones de formación.

3.2 -Reporte de los instructores de áreas complementaria:

Ceferino Urreste Muñoz: 240201528 Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática.

En el mes de mayo se tienen solo dos (2) encuentros con el grupo, en las cuales se trabaja lo siguiente:

08 de mayo: Se hace la presentación del Instructor, seguidamente se habla de las normas tanto comportamentales como académicas para el buen desarrollo de la formación. Luego se les da a conocer la competencia (Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales), con sus respectivos resultados de aprendizaje. Como actividad de reflexión desarrollamos una dinámica matemática donde, de forma lúdica, se demuestra loa agradable que puede ser la matemática, y se les invita a derribar esa gran pared que se trae frente a las matemáticas.

Ya en la parte académica, mediante panel, con la participación amplia de los Aprendices se verifica la importancia de las matemáticas tanto para el desarrollo profesional, como en el diario vivir. Se da a conocer, con su respectiva explicación la clasificación de los números reales. Se abre un Drive y se comparte el enlace de ingreso, donde se encuentran las diferentes carpetas para acceder al material de apoyo, y presentar las evidencias solicitadas:
https://drive.google.com/drive/folders/1wtPKQVmW52GDmgBrwlwhi191oMhKEQPK?usp=drive_link

Inasistencias: Diego Fernando Estrada Muñoz – Sin excusa.

15 de mayo: En esta fecha se desarrollan conceptos importantes para la comprensión y aplicación de la matemática, con sus respectivos ejemplos, de Ley de aproximación, Ley de signos para la multiplicación y división, Ley de signos para números enteros, manejo de los decimales en la calculadora, y la jerarquía de las operaciones.

Se envía taller para realizar en casa sobre jerarquía de operaciones, mediante el grupo de WhatsApp y Drive.

Inasistencias: Diego Fernando Estrada Muñoz – Sin excusa.
Nathalia Sánchez Alvarado – Sin excusa.
Ana Valeria Ballesteros Ruiz – Presenta excusa médica

22 de mayo: El Instructor presenta incapacidad médica, por tanto, no hay formación.

29 de mayo: No se orienta formación debido a que se participó del paro nacional convocado por las diferente**s** centrales obreras, y el Sindicato SINDESENA.

Nota: En general los Aprendices demuestran muy buena actitud matemática y presentan buen comportamiento.

Jonathan Calderón Rojas: 240201526 Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz

Novedades Académicas: A la fecha se realizó la inducción a la competencia transversal de ética en la que se le dio a conocer la importancia de la competencia y los resultados de aprendizaje de esta. Se está estudiando la conceptualización sobre la ética y la moral, y cómo la misma se aplica en su área de estudio (aplicada al área contable y financiera), en el que se pueda reconocer la importancia de estos conceptos y su aplicabilidad práctica a nivel laboral.

Novedades Disciplinarias: Después de los encuentros presenciales con el grupo, se evidencia que los aprendices tienen una buena actitud y disposición frente a la formación. A la fecha no se han presentado problemas de convivencia y trabajo en equipo entre ellos. Se recomienda hacer seguimiento al uniforme, con el objetivo que una vez cumplido el plazo establecido todos los aprendices puedan tener su uniforme respectivo.

Inasistencias Aprendices:

NOMBRE COMPLETO	6/05/2025	13/05/2025	20/05/2025
DIEGO FERNANDO ESTRADA MUÑOZ	NO	NO	NO

- El aprendiz no se ha presentado a formación, ni presenta excusas.
- Novedades Especiales Grupo y/o Aprendices: A la fecha no se cuenta con ninguna novedad especial.

Aura María Rivera Ortega: 240201530 Desarrollo de la Inducción

Desde la competencia de inducción se está desarrollando la actividad de aprendizaje 1 relacionada con Identificar el contexto institucional y su rol como aprendiz SENA, para el desarrollo de su proceso formativo. Para esto los aprendices deben presentar de manera creativa una noticia informativa relacionada con la historia, misión y visión del SENA. Esta evidencia será recolectada y evaluada el 23 de mayo.

En otras actividades relacionadas con su proceso de formación, informo que todos los aprendices lograron activar el correo institucional Soy.sena, con excepción de la aprendiz Nelsy Liliana Pacheco, a quien aun en Sofia le aparece el correo misena. Esta novedad será informada a mesa de ayuda para lograr la activación de su correo. Además, todos diligenciaron el formato hoja de vida Sena.

El aprendiz Diego Fernando Estrada Muñoz no se ha presentado a ninguna de las sesiones de formación.

La aprendiz Ana Valeria Ballesteros reporto incapacidad medica entre el 14 y 16 de mayo.

De manera general los aprendices del grupo se muestran participativos y receptivos a las actividades de formación de la competencia de inducción. Hay un grupo de aprendices a los que se le ha llamado la atención por su comportamiento disruptivo durante la clase, ya que constantemente conversan entre ellos y se ríen bastante alto, hacen uso del dispositivo móvil aun cuando se les ha solicitado desde el inicio de la clase que deben hacer uso moderado. Para los trabajos grupales fueron separados para observar su comportamiento y revisar su dinámica de trabajo y como resultado se observó un desempeño más efectivo en las actividades propuestas.
Estos aprendices son: Nicolas López, Diego Ramírez, Daniel Plaza y Byron Vergara.

Delfina María Álzate: 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.

MAY 15: No asiste Ana ballesteros por incapacidad.
Actividades: Reconocen greetings & farewells, a través de distintas actividades orales y escritas, y deletreando su nombre.

En grupos crean diálogos conociendo a sus compañeros, haciendo, usando saludos y despedidas y del alfabeto.

MAY 22: Asisten todos los aprendices.
Actividades: Los aprendices reconocen los w/h questions y su uso, a través de ejercicios orales y escritos y realizan diálogo conociendo a alguien nuevo, intercambiando información.

El jueves 29 de mayo, no se realizó la formación de inglés por motivo de marcha nacional.

Ángel Raúl Roldan Cepero: 210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales

La semana pasada tuvimos nuestro primer encuentro. En esa sesión presentamos la competencia y realizamos acuerdos sobre la metodología de trabajo, así como sobre aspectos comportamentales, disciplinarios y académicos.

Durante las dos últimas semanas hemos abordado los temas relacionados con los cambios en el mundo del trabajo y los derechos laborales individuales.

En este proceso, se ha evidenciado un crecimiento significativo por parte del grupo, tanto en el ámbito académico

como en el comportamental.

Se destacan algunos liderazgos que, desde la orientación pedagógica, se procurarán canalizar de manera positiva para fortalecer la participación y el trabajo colectivo.

El grupo tuvo una participación activa en una jornada de movilización, espacio en el que pudieron vivenciar el ejercicio de sus derechos y fortalecer su conciencia crítica frente a la realidad laboral del país.

No se reportan novedades en cuanto a disciplina ni casos de ausentismo durante este periodo.

Mauricio Rojas Sánchez: 220501046 Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades del entorno

AVANCES II Trim 2025 - 3223922 - Tecno Gestión Contable

Fecha	Tema	Descripción	Inasistencias
10-may	Presentación	Presentación (Construir listado en Excel)	MARIA JOSE LOPEZ
17-may	EXCEL	Bases Excel 1 (Operaciones Básicas, Ordenamientos y Autollenados)	YESICA FERNANDA HURTADO
24-may	EXCEL	Bases de Excel 02 (Impresiones, subtotales y referencias)	DIEGO ALEJANDRO R.
31-may	EXCEL	QUIZ	0
7-jun	EXCEL	Gráficos en Excel y Validaciones de Datos	VERÓNICA ANACONA

4- Novedades de aprendices: Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices:

El aprendiz Diego Fernando Estrada no se ha presentado a ninguna de las sesiones de formación y ha sido reportada su inasistencia por parte de todos los instructores de la ficha, he intentado comunicarme con él; pero no ha sido posible que me responda, por lo anterior, se reporta en esta acta su posible deserción

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 ante el comité de evaluación y seguimiento.

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

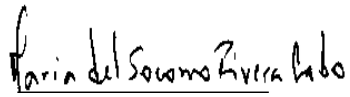
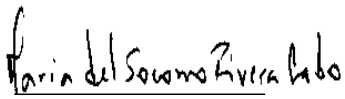
Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y se determina que solo al aprendiz Diego Fernando Estrada sus inasistencias permanentes le afectan el desarrollo de la formación.

7-proposiciones y varios:

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

7.1-Socializacion del acta No 02 de desarrollo curricular, trimestre I, fase análisis por parte de los instructores del equipo ejecutor.

CONCLUSIONES
1- En este trimestre I de la fase análisis 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 con la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación; los cuales están incluidos 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 01 de inicio o alistamiento, trimestre I, fase análisis.	02-05-2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha.	
Elaboración y entrega del acta No 02 de desarrollo curricular trimestre I, fase análisis.	12-06-2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Ficha 2025021 -

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
[illegible]	CBI	Si		
Fernando Hernandez vargas	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	
Maria del Socorro	CBI	SI	—	
Ceferino Urreste	CBI	SI	N.A.	
ANGEL [illegible]	CBI	SI	NA	
Ana Mª Rivera Ortega	CBI	si	N/A	
Mauricio Rojas	CBI	SI	N/A	
Jonathan Calderon Rojas	CBI	Si	N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

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.

Powered by CamScanner

ANEXO 1A

LISTAS DE VERIFICACIÓN DE ALISTAMIENTO DE LOS GRUPOS EN LOS CUALES IMPARTO FORMACIÓN.

	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 Ficha: 2824213 Fase: EVALUACIÓN Número de proyecto: 2824213 Fecha de aplicación: 12/05/2025	**Código:** 123101 Versión 1

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: Alvaro alonso Villanueva, Adriana Peña Castillo, María del Socorro Rivera, Francia Milena Jaramillo, Fernando Hernández Vargas, Brian Mauricio Márquez
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**	SI	La Guía 17 y la Gía SIIGO se encuentran, del numeral 4 hacia adelante elaborada según formatos anterioes de la guía 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	SI	
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: Felicitaciones. Es un alistamiento muy claro y muy completo. Excelente trabajo.

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: 2824213**	**Fase: EVALUACIÓN**	**Fecha: 12/05/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	Alvaro alonso Villanueva, Adriana Peña Castillo, María del Socorro Rivera, Francia Milena Jaramillo, Fernando Hernández Vargas, Brian Mauricio Márquez		

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?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	La Guía 17 y la Gía SIIGO se encuentran, del numeral 4 hacia adelante elaborada según formatos anterioes de la guía de aprendizaje.
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía 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 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía 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 guía 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 guía 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	Pendiente de disponibilidad de SofiaPlus
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:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES - ANA MARIA GIRALDO V.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2849435	
Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE TESORERIA Y DE RECURSOS FINANCIEROS Ficha: 2849435 Fase: PLANEACIÓN - EJECUCIÓN Número de proyecto: No se indica el código del programa Fecha de aplicación: 12/05/2025	**Código:** 123600 V.2

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: David Arias Restrepo
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.

	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	Revisar las guías de aprendizaje en el numeral 4 de evaluación en el cual se tiene aún el formato de tabla de formatos anteriores. Pendiente la entrega de una guía 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	SI	Se tiene una guía de aprendizaje por actividad de aprendizaje, queda faltando una guía de aprendizaje
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	PENDIENTE	En la guía de aprendizaje se pide por cada actividad de aprendizaje el definir el ambiente, estrategia didáctica, tiemo de duración y materiales. Esto falta en la guía. Se invita a complementar
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	Se debe tener en cuenta que se hizo una guía de aprendizaje por actividad de aprendizaje, y luego en las guías cada subactividad se ha llamdo una actividad.
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: Se sugiere enfatizar a los aprendices explicándo el uso de las guías a los aprendices ya que son muchas y quiza su manejo termine siendo complejo para el aprendiz

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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

Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE TESORERIA Y DE RECURSOS FINANCIEROS			
Numero de Ficha: 2849435	**Proyecto: No se indica el código del programa**	**Fase: PLANEACIÓN - EJECUCIÓN**	**Fecha: 12/05/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	David Arias Restrepo		

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?	SI	Se tiene una guía de aprendizaje por actividad de aprendizaje, queda faltando una guía de aprendizaje
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	PENDIENTE	Revisar las guías de aprendizaje en el numeral 4 de evaluación en el cual se tiene aún el formato de tabla de formatos anteriores. Pendiente la entrega de una guía de aprendizaje
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía 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 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía 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 guía 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 guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	En el plan de trabajo constan más evidencias que las que se consideran en la planeación pedagógica y no tiene nombre. Se invita a ponerles nombre y a revisar que la cantidad de evidencias en la planeación, en la guía y en el plan de trabajo sean las misma
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	Pendiente de disponibilidad de SofiaPlus
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:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES - ANA MARIA GIRALDO V.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2999138	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TESORERÍA Y RECURSOS FINANCIEROS Ficha: 2999138 Fase: PLANEACIÓN - EJECUCIÓN Número de proyecto: 2318262 Fecha de aplicación: 06/05/2025	**Código:** 123600 V.2

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: Adriana Peña Castillo, Alvaro Alonso Villanueva, Leonardo Prada, Fernando Hernandez Vargas, David Arias Restrepo.
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 planeación pedagógica (excel) tiene modificado el encabezado, se invita a corregir. En las guías 27 y 28 la tabla de evidencias (numeral 8) no se corresponde a la solicitada en el formato de guía versión 4
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	PENDIENTE	Según planeación se usarán 8 guías, pero solo se han entregado 6
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	NO	Se observa que no se han entregado tres guías de aprendizaje
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	Se invita a entregar un instrumento por cada evidencia, ya que faltan algunos
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: Se invita a complementar la entrega haciendo los ajustes acá pedidos y entregando los instrumentos restantes.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TESORERÍA Y RECURSOS FINANCIEROS			
Numero de Ficha: 2999138	**Proyecto: 2318262**	**Fase: PLANEACIÓN - EJECUCIÓN**	**Fecha: 06/05/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	Adriana Peña Castillo, Alvaro Alonso Villanueva, Leonardo Prada, Fernando Hernandez Vargas, David Arias Restrepo.		

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?	NO	Se observa que no se han entregado tres guías de aprendizaje
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	PENDIENTE	El formato de planeación pedagógica (excel) tiene modificado el encabezado, se invita a corregir. En las guías 27 y 28 la tabla de evidencias (numeral 8) no se corresponde a la solicitada en el formato de guía versión 4
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía 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 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía 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 guía 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 guía 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	Pendiente de disponibilidad de SofiaPlus
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:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES - ANA MARIA GIRALDO V.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3142978	
Programa de Formación: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha: 3142978 Fase: PLANEACIÓN Número de proyecto: 2394546 Fecha de aplicación: 12/05/2025	**Código:** 134101 Versión 2

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: Adriana García Varela, Jonathan Calderón, Ceferino Urreste, Mauricio Rojas, Nohra Jimena Lerma, Aura María Rivera
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	Se invita a actualizar la tabla de evidencias en el numeral 4 de la guía de aprendizaje ya que está según formato versión anterior. IMPORTANTE: Se menciona en la planeación que la modalidad de formación es COMBINADA. Lo correcto es PRESENCIAL, ya que la modalidad combinada no existe en el SENA
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	En la guía de aprendizaje, en el apartado de actividades de apropiación, se deben poner las actividades que están en la planeación; se debe poner el nombre que está en la guía y numerarlas
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	PENDIENTE	Se ivita a entregar los instrumentos de evaluación junto con los otros elementos del alistamiento
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.	PENDIENTE	Se invita a revisar y corregir, ya que el tiempo de trabajo independiente es entre el 0 y el 20% y en la planeación está estimado en el 20$
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 trabajo de alistamento juicioso, se invita a implementar los ajustes indicados en este formato y entregar los instrumentos de evaluación

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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

Programa de Formación: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			
Numero de Ficha: 3142978	**Proyecto: 2394546**	**Fase: PLANEACIÓN**	**Fecha: 12/05/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	Adriana García Varela, Jonathan Calderón, Ceferino Urreste, Mauricio Rojas, Nohra Jimena Lerma, Aura María Rivera		

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	En la guía de aprendizaje, en el apartado de actividades de apropiación, se deben poner las actividades que están en la planeación; se debe poner el nombre que está en la guía y numerarlas
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	PENDIENTE	Se invita a actualizar la tabla de evidencias en el numeral 4 de la guía de aprendizaje ya que está según formato versión anterior. IMPORTANTE: Se menciona en la planeación que la modalidad de formación es COMBINADA. Lo correcto es PRESENCIAL, ya que la
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía 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 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía 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 guía 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 guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	En la planeación pedagógica se incluyen 20 evidencias de aprendizaje, 3 en la guía de aprendizaje, en el plan de trabajo hay 9. Se invita a conciliar.
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	Pendiente de disponibilidad de SofiaPlus
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:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES - ANA MARIA GIRALDO V.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3223922	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA Ficha: 3223922 Fase: PLANEACIÓN Número de proyecto: 2025021 Fecha de aplicación: 12/05/2025	**Código:** 123101 Versión 1

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: Aura María Rivera, Mauricio Rojas, Fernando Hernández Vargas, Ángel Raúl Roldán, Ceferino Urreste, María del Socorro Rivera Cobo, Álvaro Alonso Villanueva, Jonathan Calderón R.
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	En todas las guías de aprendizaje se debe revisar la tabla del numeral 5 sobre evaluación ya que no corresponde a la versión actual (4) de la guía de aprendizaje
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	PENDIENTE	En la guía de aprendizaje de etica en la identificación de la guía debes poner los datos del programa, proyecto, fase de proyecto y actividad de proyecto
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	PENDIENTE	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	En la planeación deben verse todos los resultados de aprendizaje que corrersponde a la fase según proyecto formativo
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	SI	Se tiene una guía de aprendizaje por actividad de aprendizaje y por competencia. Se debe revisar cómo fue diseñado el progrma por la red de aprendizaje y conservar la misma estructura
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: Se invita al equipo ejecutor a sesión de trabajo para orientar la construcción de la guía, se recomienda revisar el alistamiento previamente con el equpo de pedagogía. Se invita a familiarizarse con las orientaciones para el alistamiento que se contienen en la url https://bit.ly/3tgpEYI

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA			
Numero de Ficha: 3223922	**Proyecto: 2025021**	**Fase: PLANEACIÓN**	**Fecha: 12/05/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	Aura María Rivera, Mauricio Rojas, Fernando Hernández Vargas, Ángel Raúl Roldán, Ceferino Urreste, María del Socorro Rivera Cobo, Álvaro Alonso Villanueva, Jonathan Calderón R.		

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?	SI	Se tiene una guía de aprendizaje por actividad de aprendizaje y por competencia. Se debe revisar cómo fue diseñado el progrma por la red de aprendizaje y conservar la misma estructura
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	PENDIENTE	En todas las guías de aprendizaje se debe revisar la tabla del numeral 5 sobre evaluación ya que no corresponde a la versión actual (4) de la guía de aprendizaje
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía 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 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía 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 guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	PENDIENTE	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía 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	Pendiente de disponibilidad de SofiaPlus
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:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES - ANA MARIA GIRALDO V.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3160324	
Programa de Formación: TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES Ficha: 3160324 Fase: EJECUCIÓN - EVALUACIÓN Número de proyecto: 3192795 Fecha de aplicación: 12/05/2025	**Código:** 632116 VERSIÓN 1

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, BLANCA PATRICIA MURILLO CASTRO, JHON HENRY BOLAÑOS, ANA LUCÍA MELO, MARÍA DEL SOCORRO RIVERA, DAVID MARQUEZ HERRERA, NICOLA GIRONZA, AURA MARÍA RIVERA, EDWIN MAURICIO CALLEJAS
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**	SI	
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	SI	
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	PENDIENTE	Se invita a entregar los instrumentos de evaluación, uno por cada evidencia. Se entiende que no los entregaran, ya que en el correo no les fueron solicitados, pero ellos siempre se entregan con el alistamiento.
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: !Felicitaciones! Muy buen trabajo.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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

Programa de Formación: TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES

Numero de Ficha: 3160324	**Proyecto: 3192795**	**Fase: EJECUCIÓN - EVALUACIÓN**	**Fecha: 12/05/2025**

Instructores del equipo ejecutor:	BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, BLANCA PATRICIA MURILLO CASTRO, JHON HENRY BOLAÑOS, ANA LUCÍA MELO, MARÍA DEL SOCORRO RIVERA, DAVID MARQUEZ HERRERA, NICOLA GIRONZA, AURA MARÍA RIVERA, EDWIN MAURICIO CALLEJAS

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?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía 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 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía 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 guía 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 guía 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	Pendiente de disponibilidad de SofiaPlus
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:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES

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

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnologo en Gestion Contable y de I.F | Ficha: 2202021 3223922

Asignatura: | Mes: Mayo | Instructor: Mari - del Socorro F

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)
				01 / 05 / 2025	01 / 05 / 2025	12 / 05 / 2025	12 / 05 / 2025	19 / 05 / 2025
1	Julian Andres	Nieva Cuervo	1114543961	Julian Cuervo	Julian Cuervo	Otra ficha		
2	Diego alejandro	Acevedo Garcia	1144931226	Diego	Diego	Diego		Diego
3	Paula Alexis	Vergara Vidal	1050643886	Paula Alexis V	Paula Alexis V	Paula Alexis V	Paula Alexis V	Paula Alexis V
4	Wilmer Alexis	Pinchao Montilla	1114001970	Wilmer Pinchao	Wilmer Pinchao	otra ficha		
5	Britanith Tatiana	Ibarguen Rodriguez	1114242532	Britanith	Britanith	Britanith	Britanith	Britanith
6	Jesica fernanda	Hurtado Montano	1.066.841.840	Jesica Fernan	Jesica fernan	Jesica Fernan	Jesica Fernan	Enfermera
7	Joselyn daniela	Caballos Marin	1114327337	Joselyn C.	Joselyn C.	Joselyn C.	Joselyn C.	Joselyn C.
8	Judit Nahely	Muñoz Salazar	1116374729	Judit	Judit	otra ficha		
9	Yuleiny	Vente Banguera	1066840035	Yllente	Yllente	Yllente	Yllente	Yllente
10	Yorin daniza	Riasco sanchez	1115548610	Yorin Riasco	Yorin Riasco	Yorin Riasco	Yorin Riasco	Yorin Riasco
11	Anyela Yileth	Quenoran Mina	1114881325	Anyela Quenoran	Anyela Quenoran	otra ficha		
12	Jennifer Andrea	Mendoza Prado	1119022708	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza
13	Daillyn mercado Agudelo	mercado Agudelo	1060588277	Daillyn...	Daillyn...	otra ficha		
14	Ana Valeria Ballesteros	Ballesteros Ruiz	1105364137	AVBR	AVBR	AVBR	AVBR	AVBR
15	Adrian	solarte Bernal	1114623193	Adrian	Adrian	otra ficha		
16	Meisy Liliana	Pinchao Riascos	1006344185	Meisy	Meisy	Meisy	Meisy	Meisy
17	Juan Benjamin	Cando Guevara	1114243336	Benjamin C.	Benjamin C.	Benjamin C.	Benjamin C.	Benjamin C.
18	Saray	Cifuentes Bedoya	1119310948	Saray C.	Saray C.	otra ficha		
19	Juan Manuel	Mejia Sanchez	1114247848	Juan Manuel	Juan Manuel	otra ficha		
20	Daniel Alejandro	Plaza Plaza	1127659980					
21	Daniel andres	Cañan Restrepo	1114543260					
22	Sheril Dayana	Salcedo Mesa	1114543670					
23	Alejandro	Enriquez Pavi	1114242121					
24	Silvia Yesit	Santander Bejarano	1114453217					
25	Helen Brigitte	Ayala Garcia	1.114.622.841	Brigitte G	Helen Ayala	otra ficha		
26	Valeria	Perez Ruiz	1.119291959	Valeria	Valeria	otra ficha		
27	Sharit Aubianna	Arasco ortiz	1114243178	Sharit	Sharit	Sharit	Sharit	Sharit
28	Claudia nicole	Tello fernandez	1221715420	Claudia Tello	Claudia Tello	otra ficha		
29	Evelin Yorena	Angulo Riascos	1061798194	Evelin angulo	Evelin angulo	Evelin angulo	Evelin angulo	Evelin angulo
30	Karen dayana	Tello Jaramillo	1114543462	Karen Tello.	Karen Tello	Karen Tello	Karen Tello	Karen Tello

Powered by CamScanner

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: Tecnologo en Gestión contable e Informes F **Ficha:** 3223922

Asignatura: **Mes:** Mayo/2025 **Instructor:**

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
				12	05	2025	12	05	2025	19	05	2025	19	05	25	26	05	25
1	DANIELA	VELASCO AGUDELO	1113680017	Ad/do.			Ad/do.			Ad/do.			Ad/do.			Ad/do.		
2	Juan Esteban	Santos Vera	1028863795	Juan E. Santos			Juan E. Santos			Juan E. Santos			Juan E. Santos			Juan E. Santos		
3	Daniel Alejandro	Plaza Plaza	1127659980	Daniel														
4	Juan David	Mejia paz	1108332551	Juan David F.			Juan David F.			Juan David F.			Juan David F.			Juan David F.		
5	Nathalia	Sanchez Alvarado	1114001563	Nathalia			Nathalia			Nathalia			Nathalia			Nathalia		
6	Verónica	Anacona Mosquera	1109546965	Veronica A.														
7	Andres Felipe	Jimenez Garcia	1114627858	Andres Jimenez			Andres Jimenez			Andres Jimenez			Andres Jimenez			Andres Jimenez		
8	manuela	mazuera plaza	1114001259	manuela m.p			manuela m.p			manuela m.p			manuela m.p			manuela m.p		
9	Johan David	Mercado Vidal	1112223450	Johan David			Johan David			Johan David			Johan David			Johan David		
10	Maria Jose	Lopez Marin	1107056273	Maria lopez			Maria lopez			Maria lopez			Maria lopez			Maria lopez		
11	Luz carime	Perafiel Rosero	1108643818				Karime Perafiel											
12	Nicolas	Lopez ospina	1109667866	Nicolas O.			Nicolas O.			Nicolas O.			Nicolas O.			Nicolas O.		
13	Verónica	Anacona Mosquera	1109546965	Verónica A.			Verónica A.			Verónica A.			Verónica A.			Verónica A.		
14	manuela	mazuera plaza	1114001259	manuela m.p			manuela m.p			manuela m.p			manuela m.p			manuela m.p		
15	Nicolas	Lopez ospina	1109667866															
16	Juan David	Mejia paz	1108332551															
17	Juan Benjamin	Cardo Guevara	1114242336	Benjamin C.			Benjamin C.			Benjamin C.			Benjamin C.			Benjamin C.		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

Juan (1)

(1) Está en la hoja #1

Powered by CamScanner

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

SENA

Nivel y Programa de Formación	Tecnólogo en Gestión Contable y de informacion financiera	NUMERO DE FICHA: ~~2025021~~ 3223922
Proyecto	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo	

	Tipo y No. de Documento	Nombre y apellido	Firma - Fecha 19/05/2025	Firma - Fecha 26/05/25	Firma - Fecha 26/05/2025	Firma - Fecha 09/06/2025	Firma - Fecha 09/06/2025
1	1114001970	WILMER ALEXIS PINCHAO MONTILLA					
2	1114241954	VALERIA PEREZ RUIZ					
3	1114241998	JUAN MANUEL MUÑOZ SANCHEZ					
4	1114242121	ALEJANDRO ENRIQUEZ PAVI	19-05-25				
5	1114242336	JUAN BENJAMIN CANDO GUEVARA	Benjamin C.	Benjamin C.	Benjamin C.	Benjamin C.	Benjamin C.
6	1114242572	BRITANITH TATIANA IBARGUEN RODRIGUEZ	Britanith I.	Britanith I.	Britanith I.	Britanith I.	Britanith I.
7	1114243178	SHARIT DAHIANNA AÑASCO ORTIZ					
8	1114310948	SARAY CIFUENTES BEDOYA					
9	1114311278	DIEGO ALEJANDRO RAMIREZ GARCIA	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego
10	1114311337	JOSELYN DANIELA CEBALLOS MARIN	Joselyn C.	Joselyn C.	Joselyn C.	Joselyn C.	Joselyn C.
11	1114543260	DANIEL ANDRES GAÑAN RESTREPO					
12	1114543462	KAREN DAYANA TELLO JARAMILLO	Karen Tello	Karen Tello	Karen Tello	Karen Tello	Karen Tello
13	1114543670	SHERYL DAYANA SALCEDO MESA	19/05/25	26/05/25			
14	1114543961	JULIAN ANDRES NIEVA CUENU					
15	1114622708	JENNIFER ANDREA MENDOZA PRADO	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza
16	1114622841	HELEN BRIGITTE AYALA GARCIA					
17	1114623193	ADRIAN SOLARTE BERNAL					
18	1114881325	ANYELA MILETH QUENORAN MINA					
19	1115453217	STIVEN YESIT SANTANDER BENJUMEA					
20	1115548610	YORIN DANIZA RIASCO SANCHEZ	Yorin Riasco	Yorin Riasco	Yorin Riasco	Yorin Riasco	Yorin Riasco
21	1116374729	JUDIT NOHELY MUÑOZ SALAZAR					
22	1127659980	DANIEL ALEJANDRO PLAZA PLAZA					
23	1150684588	BAYRON ALEXIS VERGARA VIDAL	Bayron Alexis V.V	Bayron Alexis V.V	Bayron Alexis V.V	Bayron Alexis V.V	Bayron Alexis V.V
24	1221715120	CLAUDIA NICOLE TELLO FERNANDEZ					
25	1006324185	NELSY LILIANA PINCHAO RIASCOS	Liliana Pinchao	Liliana Pinchao	Liliana Pinchao	Liliana P.	Enperma (1)
26	1060588277	DAILLYN MERCADO AGUDELO					
27	1061708794	EVELIN LORENA ANGULO RIASCOS	Evelin angulo	Evelin angulo	Evelin angulo	Evelin angulo	Evelin angulo
28	1066840035	YULEINY VENTE BANGUERA	Yllente	Yllente	Yllente	Yllente	Yllente
29	1066841840	YESICA FERNANDA HURTADO MONTAÑO	Enperma	Yesica F			
30	1105364737	ANA VALERIA BALLESTEROS RUIZ	AVBR	AVBR	AVBR	AVBR	AVBR

(1) Se cambiaron de ficha. Solicito un permiso porque está enperma

Powered by CamScanner

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 Gestión Contable y Financiera | Ficha: 3223922

Asignatura: | Mes: Mayo - Junio | 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
				26	04	2024	09	05	25	09	05	2024						
1	DANIELA	VELASCO A	1.113.680															
2	Juan Esteban	Santos Vera	1028853795															
3	Veronica	Arcona Nogue	1149541965															
4	Nathalia	Sanchez Alvarado	1148011063															
5	Maria Jose	Lopez Marin	1107056273	Maria lopez			Maria lopez			Maria lopez								
6	Johan David	Mercado Vidal	1112223450	Johan David			Johan David			Johan David								
7	Andres Felipe	Fonseca Garcia	1149221833															
8	Manuela	Mazuera Rios	1114001349															
9	Nicolas	Lopez Ospino	1149668866															
10	Juan David	Ribera Paz	1108533551															
11	Luz karime	Penaloza Pacheco	1108642816															
12	Juan Benjamin	Conde Guevara	1119142836															
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

Powered by CamScanner

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 Gestión Contable y de Info. **Ficha:** 2824213

Asignatura: **Mes:** Mayo/2024 **Instructor:** Maria 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
				3	05	25	06	05	2024	10	05	2024	13	05	2024	17	05	2024
1	Camila	Aguilar Tabares	1114541984	Camila			Camila			Camila						Camila		
2	Isabela	Sanchez Castillo	1.113.513.678	Isabela Sanchez			Isabela Sanchez			Isabela Sanchez			Isabela Sanchez			Isabela Sanchez		
3	Kimberly Natalia	Lopez Aparilla	1.113.516.086	Kimberly lopez			Kimberly lopez			Kimberly lopez			Kimberly lopez			Kimberly lopez		
4	Luisa Fernanda	Velasco Correa	1.114.671.691	Luisa velasco									Luisa velasco			Luisa velasco		
5	Nicol Dayana	Heleneo Ordoñez	1.061.011.247	Nicol Helen			Nicol Helen			Nicol Helen			Nicol Helen			Nicol Helen		
6	Maria Camila	Bastidas Ortega	1.088.730.457	Camila Bastidas			Camila Bastidas						Camila Bastidas					
7	Maria Camila	Escobar Cuellar	1.114.238.872	Camila Escobar			Camila Escobar			Camila Escobar			Camila Escobar			Camila Escobar		
8	Nicole Nahomi	Cardenas Mosquera	1.113.264.478															
9	Gabriel Andrés	López Durán	1.110.365.910															
10	Natalia	Cespedes Rojas	1113152142	Natalia C R.			Natalia Cespedes			Natalia Cespedes			Natalia Cespedes			Natalia Cespedes		
11	Alejandra	Reyes Arango	1114815109	Alejandra Reyes			Alejandra Reyes			Alejandra Reyes			Alejandra Reyes			Alejandra Reyes		
12	Sandra Milena	Aristabal Echeverri	1007315582															
13	Santiago	Aldana Londoño	1107836984															
14	Andrew Esteban	Suns Sumia	1107336736	Andrew Suns			Andrew Suns.			Andrew Suns			Andrew Suns			Andrew Suns		
15	Katalina	Espinosa Orozco	1109185850	Katalina E			Katalina E			Katalina E			Katalina E			Katalina E		
16	Sonya	Rodriguez Delgado	3158969108	Sonya Rodriguez			Sonya Rodriguez			Sonya Rodriguez			Sonya Rodriguez			Sonya Rodriguez		
17	Ana Valentina	Vasquez Gallo	1114735976															
18	Dassmil Melissa	Paz Villalobos	1.192.916.683															
19	Sebastián	Navas Capote	1.113.699.150	Sebastián			Sebas			Sebas			Sebastián			Sebas		
20	Vanessa	Pacheco Posada	1.114.238.973	Vanessa Pacheco P.			Vanessa Pacheco P.			Vanessa Pacheco P.			Vanessa Pacheco P.			Vanessa Pacheco P.		
21	Brigitte Daniela	Moncayo Henao	1.005.976.029	Brigitte M.			Brigitte M.			Brigitte M.			Brigitte M.			Brigitte M.		
22	Natalia	Acosta Charry	1006 332 938	Natalia AC.			Natalia AC.			Natalia AC.			Natalia AC.			Natalia AC.		
23	Lesly Maritza	Alegria Agudelo	1.113.683148	No to casa														
24	Dianneli Daniela	Diaz Marciano	1.113.101.958	mañana														
25	Valentina	Arboleda Pipaz	1113979535	Enferma			Valentina Arboleda			Valentina Arboleda			Valentina Arboleda			Valentina Arboleda		
26	Dylan Santiago	Ruiz Saénz	1111666104	Incapre			Incapre											
27																		
28																		
29																		
30																		

2824213

Powered by CamScanner

SENA

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 Gestión Contable y de Info Fin — **Ficha:** 2824213

Asignatura: — **Mes:** Mayo/2025 — **Instructor:**

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
				24	05	25	24	05	25	29	05	25	31	05	25	03	06	2025
1	Isabella	Sanchez Cardona	1113.813.528	Isabella Sanchez			Isabella Sanchez			Isabella Sanchez						Isabella Sanchez		
2	NICOL Dayana	Melendez Cadena	1 061 017 247	Nicol Melendez			Nicol Melendez			Nicol Melendez			Nicol Melendez			NICOL Melendez		
3	Dylan Santiago	Lucio Suarez	1111666105	Dylan						Dylan			Dylan			Dylan		
4	Maria Camila	Bastidas Ortega	1088730957	Camila Bastidas			Camila Bastidas			Camila Bastidas			Camila Bastidas			Camila Bastidas		
5	Nicole Nahomi	Cardona Marquez	1.113.364.118															
6	Mª Camila	Escobar Cuello	1.114.238872	Camila Escobar			Camila Escobar			Camila Escobar			Camila Escobar			Camila Escobar		
7	Gabriel Andres	Lopez Dussan	1.110.365.910	Gabriel Andres			Gabriel Andres			Gabriel Andres			Gabriel Andres			Gabriel Andres		
8	Katalina	Espinosa Olaya	1.109.185.850	Katalina E			Katalina E									Katalina E		
9	Santiago	Alfaro Londoño	1107836984															
10	Andrew Esteban	Suns Sarria	1105363756	Andrew Suns			Andrew Suns			Andrew Suns			Andrew Suns			Andrew Suns		
11	Natalia	Cespedes Rojas	1113152142	Natalia C R			Natalia C R			Natalia Cespedes			Natalia Cespedes			Natalia Cespedes		
12	Alejandra Reyes	Reyes Arango	1149151097	Alejandra Reyes			Alejandra Reyes			Alejandra Reyes P			Alejandra Reyes			Alejandra Reyes		
13	Vanessa	Pacheco Posada	1114238973	Vanessa Pacheco P.			Vanessa Pacheco P.			Vanessa Pacheco P.			Vanessa Pacheco P.			Vanessa Pacheco P.		
14	Brigitte Daniela	Moncayo Hoyos	1005936029	Brigitte M.			Brigitte M.			Brigitte M.			Brigitte M.			Brigitte M.		
(1) 15	Zorayda	Rodriguez Delgado	31586408							Incapacidad								
16	Sandra Milena	Aristizabal Echeverri	1007311582															
(2) 17	Sebastian	Navas Capote	1113699150	Sebastian			Sebas			Sebas			Sebas			Sebas		
18	Bianveli Daniela	Diaz Marcano	1113 701 958															
19	Dana valentina	Vargas Garcia	1142389218	Dana			Dana			Dana			Dana					
20	Natalia	Acosta Chavarria	1006332438	Natalia A'C			Natalia A'C			Natalia A'C			Natalia A'C			Natalia A'C.		
21	Lesly Maritza	Alegria Agudelo	1113683148															
22	Luisa Fernanda	Velasco Carreño	1114621671	Luisa Velasco			Luisa Velasco			Enferma			Luisa Velasco			Luisa Velasco		
23	Kimberly Natalia	Lopez Arzalla	1.113.516.080	Kimberly L.			Kimberly L.			Kimberly Lopez			Kimberly Lopez			Kimberly Lopez		
24	Valentina	Arboleda Lopez	1113939535	Valentina Arboleda			Valentina Arboleda			Valentina Arboleda			Valentina Arboleda			Valentina Arboleda		
25	Dasmil M.	ROA																
26	Camilo	Aguilar	1114541984				Camilo			Camilo						Camilo		
27																		
28																		
29																		
30																		

(1) Incapacidad
(2) Se reportó enfermo/a pero no envió incapacidad

Powered by CamScanner

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 Gestión Contable y de Info **Ficha:** 2824213

Asignatura: **Mes:** **Instructor:**

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
				07	06	2025	10	06	25									
1	Isabela	Sánchez Giraldo	1113513628	Isabela Sánchez			Isabela Sánchez											
2	Kimberly Natalia	Lopez Aguilla	1.113.516.080	Kimberly lopez			Kimberly lopez											
3	Maria Camila	Bastidas Ortega	1088730957	Camila B.			Camila Bastidas.											
4	Nicol Dayana	Melendez Ordoñez	1061017247	Nicol Melendez			Nicol Melendez											
5	Nicole Nahomi	Cardenas Mosquera	1.113.364418	no es mia			no es mia											
6	Maria Camila	Escobar Cuellar	1.114.238872	Camila Escobar			Camila Escobar											
7	Alejandra	Reyes Arango	1.114.815.109	Alejandra R.			Alejandra R											
8	Natalia	Cespedes Rojas	1.113.152.142	Natalia Cespe			Natalia C											
9	Lesly Maritza	Alegria Agudelo	1.113.683.148	[illegible]			[illegible]											
10	Diapyeli Daniela	Diaz Mazuera	1.113.701.968															
11	Sebastián	Navas Capote	1.113.699.150	Sebastián			Sebas											
12	Diana Valentina	Usuga Garcia	1114159978	[illegible]			[illegible]											
13	Natalia	Acosta Ciara	1006 332 938	Natalia Ac			Natalia AC.											
14	Vanessa	Pacheco Posada	1114238973	Vanessa Pacheco P.			Vanessa Pacheco P.											
15	Sandra Milena	Aristizabal Echeverri	1007311582	[illegible]			[illegible]											
16	Melissa	Roa Villalobos	1142916613	[illegible]			[illegible]											
17	Zuleyca	Rodriguez Delgado	31586408	[illegible]			[illegible]											
18	Isabel A.	Lopez		Excusa			Gabriel Quiles											
19	Natalina	Espinosa O					Natalina E											
20	Santiago	Aldana L																
21	Andrew E.	Suns Sarmiento		Excusa			Andrew Suns											
22	Brigitte D	Manzanayo	1005936029	Incapacidad			Brigitte M											
23	Luisa F.	Velasco	1114621671				Luisa Velasco											
24	Valentina	Arboleda																
25	Dylan S.	Lucio Saenz	1006095944															
26	Camila	Aguilar	1114541984															
27																		
28																		
29																		
30																		

(1) Estaba visitando al papá en la cárcel.
(2) Enferma sin incapacidad
(3) Calamidad Doméstica sin evidencia

Powered by CamScanner

2849435

SENA

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: Gestión de Tesorería y Recursos Financieros **Ficha:** 2849435

Asignatura: **Mes:** Mayo/2025 **Instructor:** Mariadel Socorro P.

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
				06	05	2025	13	05	25	20	05	25	27	05	2025	03	06	2025
1	Yisela Andrea	Velez Fernández	1113620537	Yisela A Velez			Yisela A Velez			Yisela A Velez			Yisela A Velez					
2	Oscar Andres	Acosta Cobo	1113635421	Oscar Acosta C			Oscar Acosta C			Oscar Acosta C			Oscar Acosta C			Oscar Acosta C		
3	Juan Andrés	Victoria Ortiz	1.114.927.460	Juan Victoria			Juan Victoria			Juan Victoria			Juan Victoria			Juan Victoria		
4	Adriana P	Bolaños R	1113651640	Adriana B						Adriana B			Adriana B					
5	Paola Catalina	Olaya C.	1113653744	Paola Olaya			Trabajando			Paola Olaya			Paola Olaya			Paola Olaya		
6	Claudia	Gil Rivera	66774026															
7	Lucy Elena	Cortes Sanchez	29682495															
8	Rosalba	Orozco	1113632514															
9	Ana Milena	Montaño Suárez	66771953	Ana Milena			Ana Milena			Ana Milena			Ana Milena			Ana Milena		
10	Lina Marcela	García García	1113623902	Lina M. García			Lina M. García			Lina M. García			Lina M. García			Lina M. García		
11	Adriana Patricia	Gonzalez J	66769973															
12	Diana Julieth	Arroyo Argote	1006362501	Diana Arroyo			Diana Arroyo			Diana Arroyo			Diana Arroyo			Diana Arroyo		
13	Daniela	Alvarez Robledo	1104661443	Daniela Alvarez						Daniela Alvarez			Daniela Alvarez			Daniela Alvarez		
14	Tomas Santiago	Cortés Gómez	1028480944	Tomas Cortes G			Tomas Cortes G			Tomas Cortes G			Tomas Cortes G					
15	Cindy Melissa	Revelo Lozano	1.113.648682	Cindy Revelo			Cindy Revelo			Cindy Revelo						Cindy Revelo		
16	Yurei D	Taguinal P	1.114.979.000															
17	Daniel Santiago	Villadiego Plaza	1.113.979.758	Daniel Villadiego			Daniel Villadiego			Daniel Villadiego			Daniel Villadiego			Daniel Villadiego		
18	Karen Julieth	Melo Corral	1006331650	Karen Melo			Trabajando			Karen Melo			Karen Melo			Karen Melo		
19	Sandra Milena	Villota Montero	24663464	Sandra V.			Sandra V.			Sandra V.			Sandra V.			Sandra V.		
20	Juan Sebastian	Rueles Nieva	1006331500	Juan Rueles			Juan Rueles			Juan Rueles			Juan Rueles			Juan Rueles		
21	Joseph David	Gonzalez Alvarado	1114239105	Joseph Gonzalez						Joseph Gonzalez A.						Incapacidad		
22	Natalia	Obando E	1125251318				Natty Garcia			Natty Garcia						Natty Garcia		
23	Claudia X.	Rodriguez					Trabajando			Claudia R.								
24	Wilmer M.	Alvarado R	1005775610															
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

① No asistieron el 13/05/2025 por encontrarse laborando.
② Informó que estaba enfermo pero no envió incapacidad (13/05/2025)

Powered by CamScanner

SENA

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: Gestión de Tesorería y Recursos Financiero | Ficha: 2849435

Asignatura: | Mes: | Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año	Día	Mes	año
				10	06	2024												
1	Karen Julieth	Nelo Coral	1006331690	Karen Nelo														
2	Juan Sebastian	Rivales Nieva	1006331599															
3	Joan Andrey	Victoria Orozco	1114227460	Joan Victoria														
4	Oscar Andres	Avila Cobo	1113635422	Oscar Avila														
5	Ana Milena	Montaño Suárez	66771953	Ana Milena														
6	Ana Marcela	García García	1113623502	Ana M García														
7	Paola Constanza	Olaya Cuellar	1113653344	Paola Olaya														
8	Yisela Andrea	Velez F.	1136205707	Yisela A Velez														
9	Luz Elena	Cortes Sanchez	29682495															
10	Adriana	Patricia B.	1113651690															
11	Sandra M. Lena	Villota Montes	29683464	Sandra M Villota														
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

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	Tecnologo en Gestion de Tesoreria y Recursos Financieros	NUMERO DE FICHA: 2999138
Proyecto	GESTIÓN DE ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS, EN EMPRESAS DEL SECTOR REAL.	

	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 1006332260	JUAN SEBASTIAN MARTINEZ MARTINEZ	Enfermo	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian M.
3	CC 1007544491	LINA MARCELA COLORADO MONTAÑO	Colorado Lima		Colorado Lima	Colorado Lima	
4	CC 1087006030	GABRIELA ISABEL POTOSI ROJAS	Gabriela P.R.	Gabriela P.R.	Gabriela P.R.	Gabriela P.R.	Gabriela P.R.
6	CC 1107839495	MARIA JOSE VILLEGAS LENIS	Maria Jose V.L.	Maria Jose V.L.	Maria Jose V.L.	Maria Jose V.L.	Maria Jose V.L.
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	
10	CC 113979571	ANDRES DAVID AMAYA FRANCO	Andres A.	Andres A.	Andres A.	Andres A.	Andres A.
11	CC 1114238187	KELLY JOHANA RODRIGUEZ CUERO		Kelly Rodriguez	Kelly Rodriguez		Kelly Rodriguez
12	CC 1114238543	ERIKA MARCELA NARVAEZ PARRA	Encapado	Erika Marcela	Erikamarcela		Erika marcela
13	CC 1114240234	SHARON VALERIA CASTRO MEJIA	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					
16	CC 1114540588	JESSICA ALEJANDRA PINO RIVERA	Jessica P.		Jessica P.	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	Heidy Natalia	heidy Natalia	heidy Natalia	heidy Natalia	
19	CC 1114874660	KAREN MICHEL VALENCIA OBANDO	Michel Karen	Karen Michel	Karen michel	Karen michel	Karen michel
20	1193542427	VALENTINA CARDONA ARANGO	Valentina Cardona	Vallentina Card.		Valentina Cardona	
21	TI 1114622195	MARIA ELIZ JURADO CANELO	maria eliz	Maria eliz	Maria eliz		Maria eliz
22	TI 1117018073	MAIRA ALEJANDRA MORENO DOMINGUEZ	Maira moreno	Maira Moreno	maira moreno	Maira moreno	Maira moreno

(1) Se reporto enferma

Powered by CamScanner

3142978 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Fase Análisis
13/02/2025
Gestora: Adriana García Varela

Proyecto de formación SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES. V2 CÓDIGO DEL PROYECTO 2394546

	DI	No.	Apellidos	Nombres	02/05/25	09/05/2025	16/05/25	23/05/25	06/06/25
1	CC	1006217123	QUIÑONES BURGOS	JEISSY KATHERINE	Katherine Burgos	Katherine Burgos	Katherine Burgos	Katherine Burgos	Katherine Burgos
2	CC	1006288988	GARCIA GIL	BRYAN ANDERSSON					
3	CC	1006324960	GARCIA TORRES	MARILYN		Marilyn Torres	Marilyn Torres	Marilyn Torres	Marilyn Torres
4	CC	1006344252	TORO MORENO	STEPHANY ALEJANDRA					
5	CC	1007555585	ORTEGA CRUZ	CATALINA	Catalina O.		Catalina O.	Catalina O.	Catalina O.
6	CC	1033697076	ARDILA LUGO	YINETH	Yineth Ardila				
7	CC	1111544183	MONTENEGRO LOPEZ	JUAN MANUELLE	Juan Montenegro	Juan Montenegro	Juan Montenegro	Juan Montenegro	Juan Montenegro
8	CC	1113523362	GOMEZ CARBONERO	JENIFER					
9	CC	1113631446	MURILLO VELLAIZAC	DANIEL					
10	CC	1113679886	DIAZ LUCERO	DANIEL					
11	CC	1113693253	OSPINA PUENTES	ANGIE CAROLINA	Angie Ospina	Angie Ospina	Angie Ospina	Angie Ospina	Angie Ospina
12	CC	1114541539	UMAÑA CORREA	DANNA VALENTINA					
13	CC	1114542415	HURTADO BELALCAZAR	SANTIAGO	Santiago H.	Santiago H.	Santiago H.	Santiago H.	Santiago H.
14	CC	1114620568	CRIOLLO GOMEZ	ISABELLA	Isabella Criollo	Isabella Criollo	Isabella Criollo	Isabella Criollo	Isabella Criollo
15	CC	1114814970	ROMERO VILLEGAS	SARA NICOL					
16	CC	1114876786	RODRIGUEZ CAICEDO	ANDRES CAMILO					
17	CC	1193570917	GONZALEZ GOMEZ	RONALDO					
18	CC	29663987	OSORIO SALAZAR	TATIANA					
19	PPT	3745486	ALDANA ECHEVERRIA	LEIDY ELIZABETH					
20	TI	1025648994	GRACIANO RAMIREZ	JUAN MANUEL	Jhon Andrés				
21	TI	1028185305	SALAZAR ARENA	JHON ANDRES	Jhon Andrés	Jhon Andrés	Jhon Andrés	Jhon Andrés	Jhon Andrés
22	TI	1058787188	TINTINAGO CAMPO	JULIANA ANDREA	Juliana Andrea	Juliana Andrea	Juliana Andrea	Juliana Andrea	Juliana Andrea
23	TI	1109188332	RESTREPO GOMEZ	LOREN ISABELLA	Loren Restrepo	Loren Restrepo	Loren Restrepo	Loren Restrepo	Loren Restrepo
24	TI	1113979816	VELEZ CEROMECA	ESTEFANY	Estefany Velez	Estefany Velez		Estefany Velez	Estefany Velez
25	TI	1114241936	MARIN COPETE	SANTIAGO	Santiago Marin C.	Santiago Marin C.	Santiago Marin C.	Santiago Marin C.	Santiago Marin C.
26	TI	1114311146	BONILLA ISAZA	SARA SOFIA	Sara Sofia B.	Sara Sofia B.		Sara Sofia B.	Sara Sofia B.
27	TI	1114311789	CARVAJAL HERNANDEZ	ANGELLA ALEXANDRA					
28	TI	1114542973	MERCHANCANO SOTO	JUAN DAVID	Juan David M.S.	Juan David M.	Juan David M.S.	Juan David M.	Juan David M.
29	TI	1114543155	TOQUICA MILLAN	ANA MARIA	Ana Maria C.	Ana Maria C.	Ana Maria C.	Ana Maria C.	Yeiner Orjuela
30	TI	1114622450	OREJUELA ORTIZ	YEINER ALEXIS					

H.C

(1) Se retyró
(3) Toro Moreno Stephany Alejandra no asistió porque está sacando nuevamente la cédula para firmar contrato.
(4) Bryan García Gil se encuentra tomándose exámenes de ingreso para firmar contrato.
(5) Catalina Ortega envió incapacidad por el día 09/05/2025
(6) En exámenes médicos de ingreso laboral
(7) Enferma no ha enviado incapacidad.
(8) Enferma se comprometió a enviar incapacidad
(9) Enferma envió historia clínica

Powered by CamScanner

3160324

SENA

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: Técnico en Operaciones Comerciales **Ficha:** 3160324

Asignatura: **Mes:** Mayo/2024 **Instructor:** María del Socorro Rivera

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
				08	05	2024	14	05	24	22	05	24	29	05	2024	03	06	2024
1	Jose Luis García	García	T.I 1114623672															
2	Dan Sebastian	Gonzales Alvarez	TI 1114623204				Entrevista	Gonzales									Gonzales	
3	Maria Jose	Redondo Rincon	TI 1114621477															
4	Jhan Deybi	Duro Cardenas	T.I 1114623088				Jhan Deybi O.C			Jhan Deybi O.C			Jhan Deybi O.C					
5	Xiomara	Pedraza Sanchez	TI 1114622623				Xiomara P.			Xiomara P.							Xiomara P.	
6	Alexandra	Valencia Solis	CC 1123562353															
7	Ana Marcela	Gomez C	1112621623				Marcela G.	Marcela G.		Marcela G.			Marcela G.					
8	Veronica	Franco Bonilla	1114619846															
9	Maria Yurley	Caicedo Mosquera	1142723606				Maria C.	Maria C.		Maria C.			Maria C.					
10	Franca Yulieth	Rivas Nuñez	1114622653				Francia R.											
11	Maria Isabel	Murillo Murillo	1007888130				Isabel M.	Enferma		Isabel M.			Isabel M.			Isabel M.		
12	Maira Alejandra	Mosquera Martinez	1122279588				Maira M.						Maira M.			Maira M.		
13	Diana Marcela	Ramirez Ruiz	1007888217				Diana R.	Entrevista		Entrevista			Diana R.					
14	Dayanna Andrea	Salazar Prada	1.114.622426				Dayanna S.	Trámites		Dayanna S.			Dayanna S.			Dayanna S.		
15	Yorita	Angulo Restrano	1006351415															
16	Lina Teresa	Quiñones	1111679297															
17	Karen Yuliza	Barajero Nuñez	1114621744				Karen B.	Karen B.		Karen B.			Karen B.			Karen B.		
18	Genny Fernanda	Sinsterra P	1114620545				Genny F.			Exámenes			Genny F.			Genny F.		
19	Pedro	Barbano H	1006217802				Entrevista	Pedro h.		Exámenes			Pedro h.			Pedro h.		
20	Vilian Sofia	Jaramillo	1059063771				Entrevista	Vilian Jaramillo		Enferma			Vilian Jaramillo			Vilian Jaramillo		
21	Mari-José	Morales R	1112224560				Entrevista	Trámite		Maria Jose			Maria Jose			Maria Jose		
22	Diego Andres	Alegria Rivas	1136907730				Diego Alegria	Diego Alegria		Enferma			Diego Alegria			Diego Alegria		
23	Wendy	Rodriguez H					Entrevista	Incapacidad		Wendy R.H.						Incapacidad		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

(2) En entrevista (3) Sacando documentos (7) Incapacidad (A) Enfe—
(2) Exámenes médicos (4) Trámites del contrato de aprendizaje
(9) Exámenes médicos (5) Exámenes de ingreso/egre—

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: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJODE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DECONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.

03REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOSPEDIDOS. SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES,EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• 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 : 15,90

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

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS FINANCIERAS EN EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

02 ORGANIZAR EL INFORME DE LAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN LOS PORTAFOLIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS OFERTADOS EN EL MERCADO FINANCIERO.

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 13,90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3223922 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 17,90

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

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS FINANCIERAS EN EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

02 ORGANIZAR EL INFORME DE LAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN LOS PORTAFOLIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS OFERTADOS EN EL MERCADO FINANCIERO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	23,90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

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

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 127,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
03/06/2025	03/06/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
03/06/2025	03/06/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
03/06/2025	03/06/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
10/06/2025	10/06/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
10/06/2025	10/06/2025	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
10/06/2025	10/06/2025	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 EN EL SOFÍA PLUS.

PANTALLAZOS DE INASISTENCIA APRENDICES JUNIO DE 2025

31603424

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3160324 - OPERACIONES COMERCIALES

Consultar Aprendiz* TI 1114623612 JOSE LUIS GARCIA PLAZA

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 NINGÚN TIPO DE EXCUSA.	5
15/05/2025	15/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/05/2025	22/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/05/2025	29/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/06/2025	05/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/06/2025	12/06/2025	FALTÓ PORQUE HUBO UNA CONFUSIÓN Y LA VOCERA INFORMÓ QUE NO HABRÍA FORMACIÓN Y ÉL NO ALCANZÓ A LLEGAR A LA FORMACIÓN.	4

Página 1 de 1

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
24/04/2025	24/04/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	5
15/05/2025	15/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/05/2025	22/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/05/2025	29/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/06/2025	05/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/06/2025	12/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3160324 - OPERACIONES COMERCIALES

Consultar Aprendiz* PPT 5896908 WENDY DIDUVINA RODRIGUEZ HERNANDEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
20/03/2025	20/03/2025	ENVIÓ CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN DE LA SUEGRA. ESTUVO ACOMPAÑANDO AL ESPOSO Y A SU FAMILIA EN ESE SENSIBLE MOMENTO.	5
08/05/2025	08/05/2025	ENTREVISTA PARA POSIBLE CONTRATO DE APRENDIZAJE.	4
15/05/2025	15/05/2025	INCAPACIDAD	4
29/05/2025	29/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/06/2025	05/06/2025	INCAPACIDAD	4

Página 1 de 1

3142978

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142978 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* CC 1114876786 ANDRES CAMILO RODRIGUEZ CAICEDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
25/04/2025	25/04/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	5
02/05/2025	02/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	6
09/05/2025	09/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	6
16/05/2025	16/05/2025	SIN JUSTIFICACI´N	6
23/05/2025	23/05/2025	SIN JUSTIFICACI´N	6
06/06/2025	06/06/2025	SIN JUSTIFICACI´N	6

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142978 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* TI 1114311146 SARA SOFIA BONILLA ISAZA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/05/2025	16/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	6

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142978 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* TI 1113979816 ESTEFANY VELEZ CEROMECA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/05/2025	16/05/2025	SE REPORTÓ ENFERMA; PERO NO ENVIÓ INCAPACIDAD.	6
06/06/2025	06/06/2025	SE REPORTÓ ENFERMA NO ENVIÓ INCAPACIDAD.	6

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
16/05/2025	16/05/2025	SE REPORTÓ ENFERMA; PERO NO ENVIÓ INCAPACIDAD.	6
06/06/2025	06/06/2025	SE REPORTÓ ENFERMA NO ENVIÓ INCAPACIDAD.	6

Página 1 de 1

2824213

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 1113513628 ISABELA SANCHEZ CASTILLO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
31/05/2025	31/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 1109185850 KATALINA ESPINOSA OROZCO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/03/2025	15/03/2025	NO ENVIÓ EXCUSA.	3
27/05/2025	27/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
31/05/2025	31/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 1107836984 SANTIAGO ALDANA LONDOÑO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
31/05/2025	31/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

2849435

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 1113620537 YISELA ANDREA VELEZ FERNANDEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/03/2025	29/03/2025	NO ENVIÓ EXCUSA.	4
03/06/2025	03/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	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
13/05/2025	13/05/2025	SE ENCONTRABA LABORANDO.	4
03/06/2025	03/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 66770026 CLAUDIA GIL RIVERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
20/05/2025	20/05/2025	SE REPORTÓ 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
13/05/2025	13/05/2025	SE ENCONTRABA LABORANDO.	4
03/06/2025	03/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1113648682 CINDY MELISSA REVELO CELORIO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
27/05/2025	27/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1006331500 JUAN SEBASTIAN RUALES NIEVA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/06/2025	03/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1114239105 JOSEPH DAVID GONZALEZ ALVARADO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/03/2025	15/03/2025	ESCRIBIÓ INFORMANDO QUE ESTABA LABORANDO; PERO NO ENVIÓ NINGUNA EVIDENCIA. SE LE SOLICITÓ QUE ENTREGUE CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA NO LA HA TRAIDO.	4
22/03/2025	22/03/2025	ESCRIBIÓ INFORMANDO QUE ESTABA LABORANDO; PERO NO ENVIÓ NINGUNA EVIDENCIA. SE LE SOLICITÓ QUE ENTREGUE CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA NO LA HA TRAIDO.	4
29/03/2025	29/03/2025	ESCRIBIÓ INFORMANDO QUE ESTABA LABORANDO; PERO NO ENVIÓ NINGUNA EVIDENCIA. SE LE SOLICITÓ QUE ENTREGUE CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA NO LA HA TRAIDO.	4
26/04/2025	26/04/2025	ESTABA LABORANDO, NO PRESENTÓ NINGUNA EVIDENCIA DE ELLO.	4
13/05/2025	13/05/2025	ENFERMEDAD PERO NO PRESENTÓ INCAPACIDAD.	4
27/05/2025	27/05/2025	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 1125251318 NATALIA OBANDO GARCIA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/03/2025	15/03/2025	ENVÍO CONSTANCIA MÉDICA DEL REPOSO QUE REQUERÍA EN ESE MOMENTO.	4
06/05/2025	06/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
03/06/2025	03/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 29681525 CLAUDIA XIMENA RODRIGUEZ BERNAL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/05/2025	06/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN.	4
13/05/2025	13/05/2025	SE ENCONTRABA LABORANDO	4
27/05/2025	27/05/2025	INFORMÓ QUE SE ENCONTRABA LABORANDO	4

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 1005715610 WILMER MAURICIO ALVARADO RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
22/03/2025	22/03/2025	NO ENVIÓ EXCUSA.	4
22/03/2025	22/03/2025	NO ENVIÓ EXCUSA.	4
29/03/2025	29/03/2025	NO ENVIÓ EXCUSA.	4
12/04/2025	12/04/2025	NO ENVIÓ NINGUNA EXCUSA.	4
26/04/2025	26/04/2025	SIN JUSTIFICACIÓN.	4
06/05/2025	06/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN.	4
27/05/2025	27/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4
03/06/2025	03/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

2999138

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
07/05/2025	07/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	6
04/06/2025	04/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1114238543 ERIKA MARCELA NARVAEZ PARRA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/05/2025	07/05/2025	ENVIÓ INCAPACIDAD.	6
04/06/2025	04/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	6

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
22/04/2025	22/04/2025	NO PRESENTÓ NINGUNA JUSTIFICACIÓN.	4
23/04/2025	23/04/2025	NO ENVIÓ JUSTIFICACIÓN.	3
21/05/2025	21/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	6

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1114622195 MARIA ELIZ JURADO CANELO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/06/2025	04/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	6

Página 1 de 1

3223922

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3223922 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Consultar Aprendiz*: TI 1107061150 DIEGO FERNANDO ESTRADA MUÑOZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/05/2025	05/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN.	6
05/05/2025	05/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	3
12/05/2025	12/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	3
12/05/2025	12/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN.	6
19/05/2025	19/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN.	9
26/05/2025	26/05/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	9
09/06/2025	09/06/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	9

Página 1 de 1

ANEXO 5

ACTIVIDADES DESARROLLADAS FICHA 2849435.

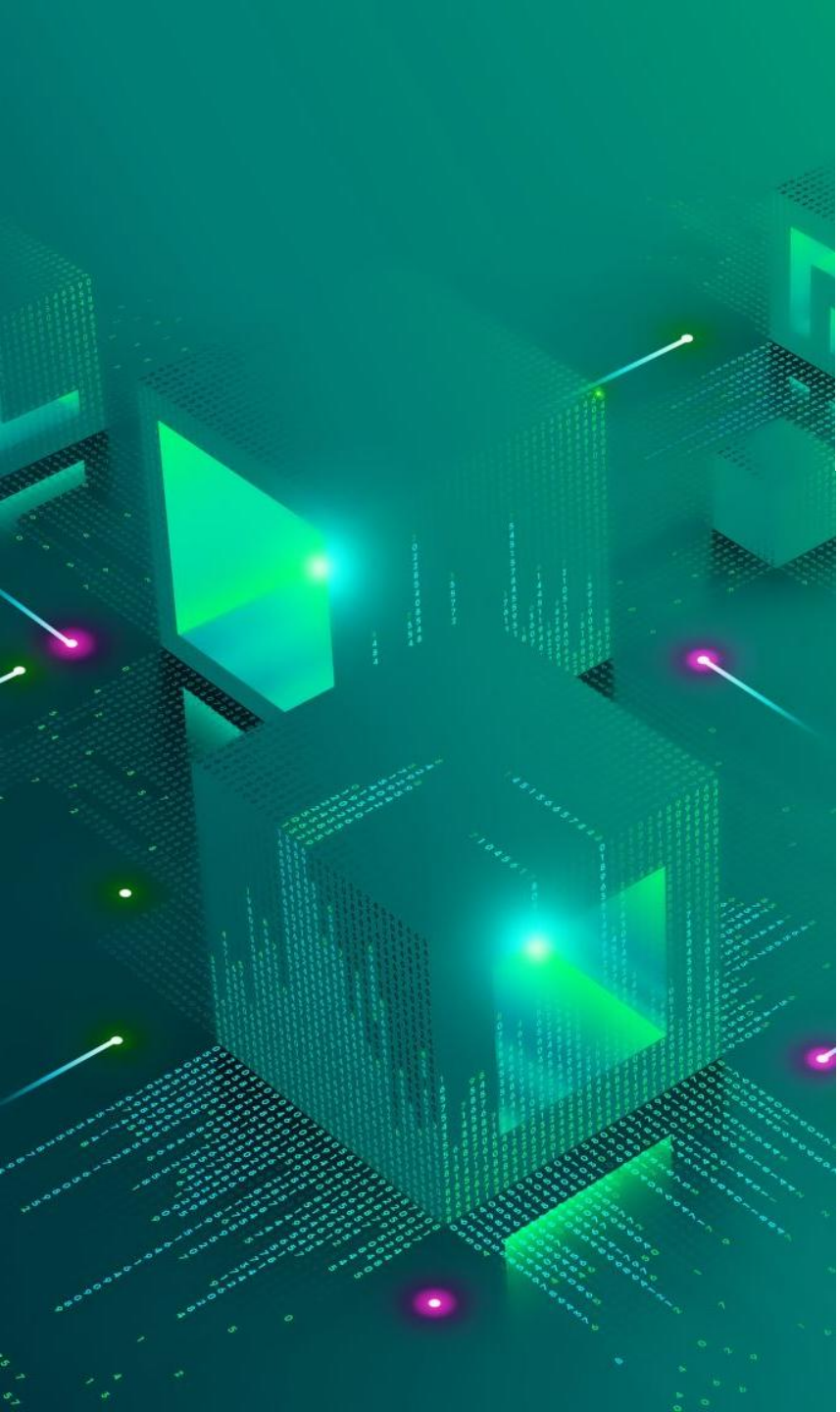
Criptoactivos y Criptomonedas

Presentación para aprendices del Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros - SENA

Introducción

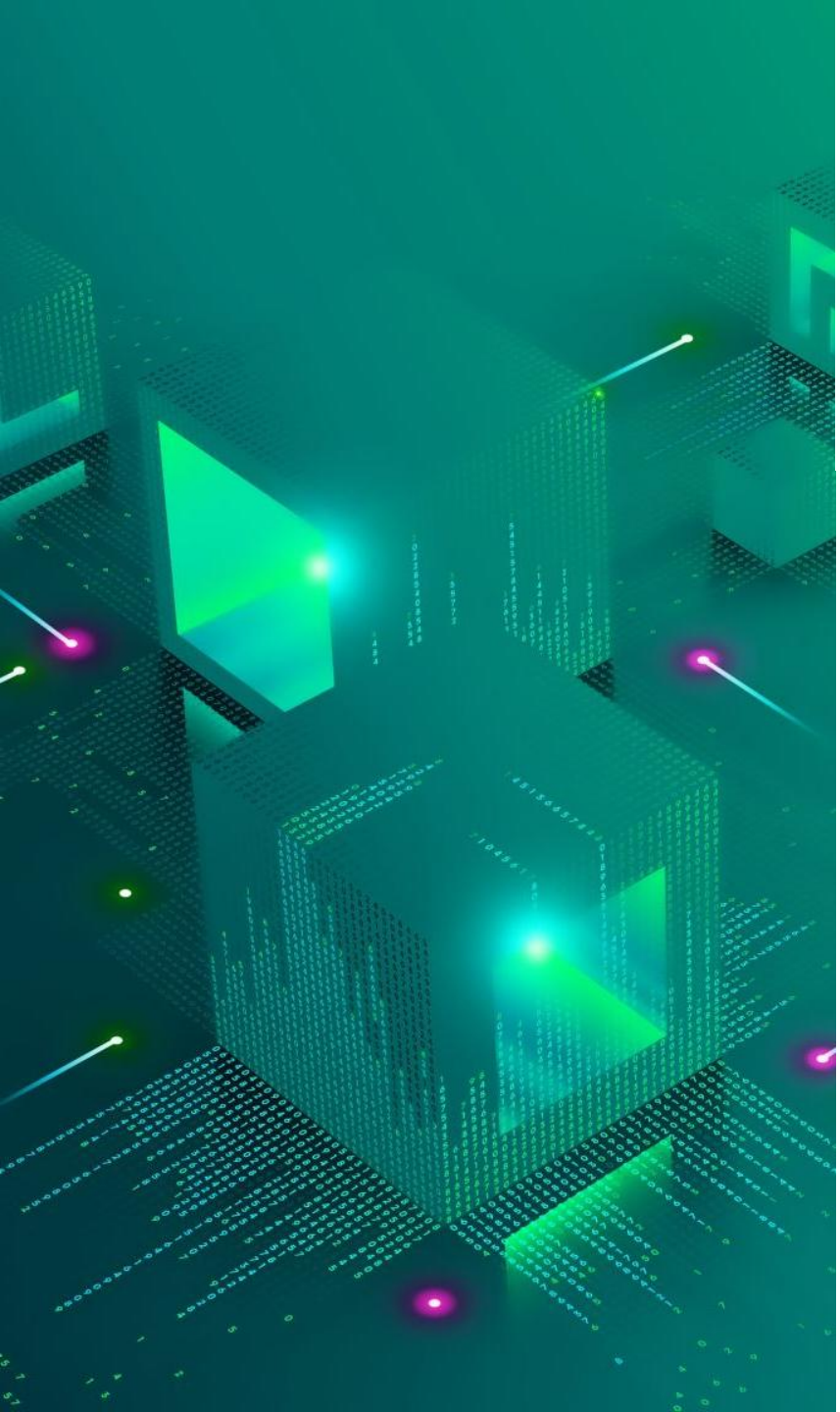
- Bienvenidos al mundo de los criptoactivos.
- Las tecnologías financieras están transformando la manera en que gestionamos el dinero.
- Hoy conoceremos cómo funcionan las criptomonedas y por qué son relevantes para la tesorería moderna.
- **Ejemplo real:**
  En 2021, empresas como **Tesla** aceptaron pagos en Bitcoin, mostrando el interés del sector privado por las criptomonedas como medio de pago.





¿Qué es un Criptoactivo?

- Son activos digitales que utilizan criptografía y tecnología blockchain para asegurar su funcionamiento.
- Ejemplo: Un NFT (token no fungible) que representa una obra de arte digital.



¿Qué es un Criptoactivo?

Son representaciones digitales de valor, respaldadas por tecnología blockchain.

No requieren de bancos o gobiernos para funcionar.

Pueden ser usados para pagar, invertir, financiar proyectos, etc.

Tipos: criptomonedas, tokens de utilidad, tokens de seguridad, NFT, stablecoins.

Ejemplo real: **Axie Infinity**, un juego basado en blockchain, permite a los usuarios ganar tokens (SLP) por jugar, generando ingresos digitales.

¿Qué es Blockchain?

Es una tecnología que funciona como un libro digital descentralizado donde se registran transacciones de forma segura e inalterable.

Cada bloque contiene datos y está conectado con el anterior.

Permite trazabilidad, transparencia y seguridad.

Ejemplo: Cada vez que compras con Bitcoin, esa transacción se registra en una cadena de bloques visible públicamente.

.Ejemplo 2: La empresa IBM usa blockchain para rastrear alimentos en la cadena de suministro, como el café o el mango, garantizando su origen.



¿Qué es una Criptomoneda?

Es un tipo de criptoactivo que funciona como medio de intercambio digital.

No tienen soporte físico.

Se transfieren entre personas sin necesidad de bancos.

Se basan en criptografía para proteger las transacciones.

Ejemplo real:
Bitcoin (BTC) fue la primera criptomoneda creada en 2009 por Satoshi Nakamoto. En 2021 llegó a valer más de **USD 60.000** por unidad.

Diferencias entre Criptoactivos y Criptomonedas

- Todos los criptoactivos no son monedas.

- Las criptomonedas son solo un tipo de criptoactivo.

Ejemplo: Un NFT no sirve como medio de pago, pero sí como activo digital.

Características de las Criptomonedas

- Descentralización: No las controla ningún gobierno o banco.
- Seguridad: La criptografía garantiza transacciones seguras.
- Volatilidad: Sus precios cambian rápidamente.
- Accesibilidad global: Puedes enviarlas o recibirlas desde cualquier lugar del mundo.
- **Ejemplo: Ethereum permite contratos inteligentes sin necesidad de bancos.**
- **En Venezuela, muchas personas usan criptomonedas como USDT (Tether) para proteger sus ahorros de la hiperinflación.**

Ventajas y Desventajas

Ventajas:

- Rápidas y globales: Rapidez y bajo costo en transferencias.
- Bajas comisiones: No requiere intermediarios.
- Transparencia (blockchain pública).

Desventajas:

- Volatilidad: Fluctuaciones de precio.
- Poca regulación
- Posibilidad de estafas o robos digitales.

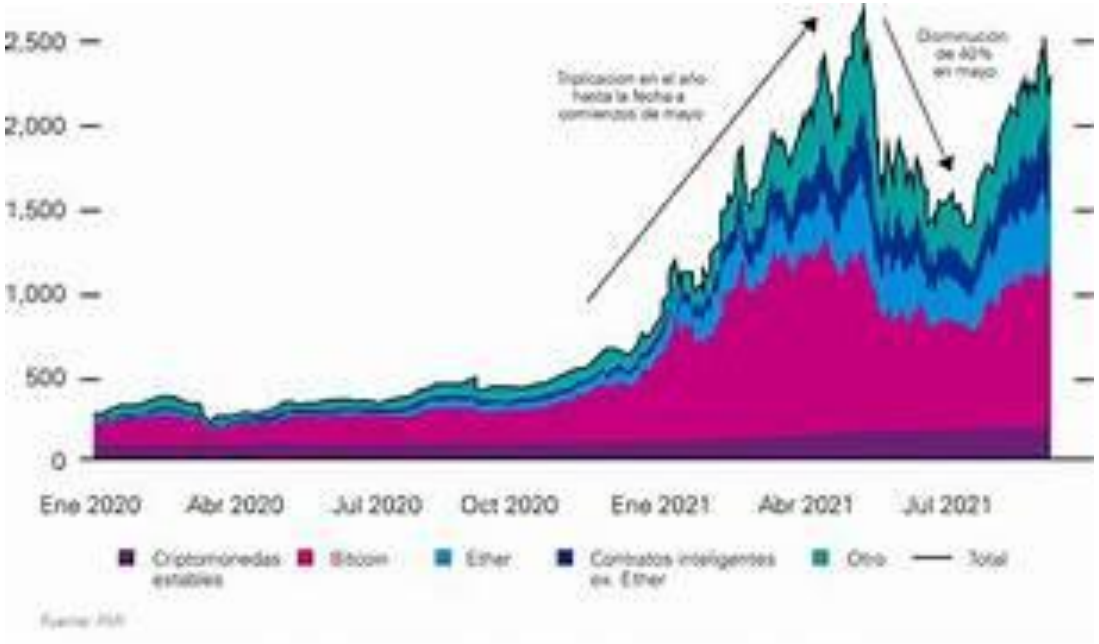
Ejemplos:

- El precio del Bitcoin puede variar 10% en un solo día.
- En 2022, el colapso del exchange **FTX** causó grandes pérdidas a miles de inversionistas, evidenciando la importancia de la regulación.

Riesgos de Invertir en Criptomonedas

- - Riesgo de mercado
- - Estafas
- - Regulación incierta

- Ejemplo: Proyectos fraudulentos como BitConnect desaparecieron con el dinero de miles de personas.



Criptomonedas Populares

- - Bitcoin (BTC)
- - Ethereum (ETH)
- - Binance Coin (BNB)
- - Solana (SOL)

- Ejemplo: El Salvador adoptó Bitcoin como moneda de curso legal.



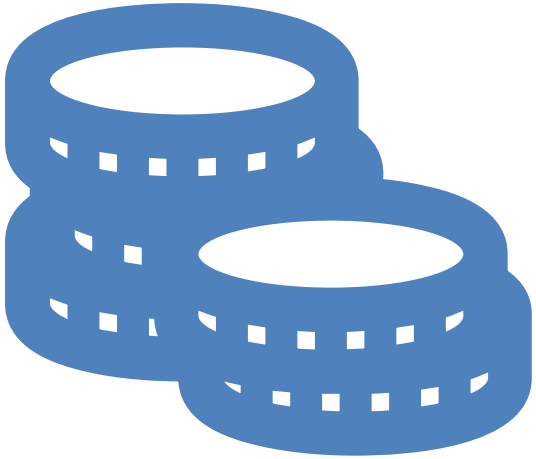
Casos de Uso en la Vida Real

- Pagos internacionales: rápidos y baratos.
- Remesas: sin bancos ni intermediarios.
- Financiamiento de proyectos: mediante tokens.
- Inversiones: personas y empresas diversifican su portafolio con criptoactivos.

Ejemplos:

- **Personas en Venezuela usan criptomonedas para recibir dinero del extranjero sin bancos.**
- **Binance, el mayor exchange de criptomonedas del mundo, permite que millones de usuarios compren, vendan y usen criptos desde sus celulares.**

Regulación de Criptoactivos en Colombia



- En Colombia no son moneda legal, pero su uso es permitido.
- La Superintendencia Financiera ha creado un piloto de pruebas con exchanges.
- Los bancos aún no ofrecen productos en cripto, pero están observando su evolución.
- **Ejemplo real:**
  El **banco Movii** participó en el **sandbox regulatorio (zonas de prueba reguladas)** de la Superfinanciera, permitiendo a sus usuarios comprar Bitcoin con pesos colombianos.



Criptoactivos en la Gestión de Tesorería

- Se pueden incluir en portafolios de inversión.
- Permiten transferencias internacionales más económicas.
- Son activos de alta volatilidad: no aptos para reservas de valor tradicionales.
- Desafíos: contabilidad, reporte fiscal, seguridad.
- **Ejemplo real:**
  La empresa estadounidense **MicroStrategy** ha invertido más de **$5 mil millones** en Bitcoin como parte de su estrategia de tesorería corporativa.



Recomendaciones para Aprendices

- Investigar antes de usar o invertir en criptoactivos.
- Usar wallets seguras (carteras seguras) y proteger las claves privadas.
- No invertir dinero que no se está dispuesto a perder.
- Seguir las noticias sobre regulación y avances tecnológicos.
- **Ejemplo real:**
  En Colombia, el curso gratuito **"Bit2Me Academy"** enseña a principiantes cómo empezar con criptomonedas de forma segura.



Conclusiones

- Los criptoactivos están transformando las finanzas.
- Representan oportunidades, pero también riesgos.
- Como futuros profesionales financieros, es vital comprender cómo funcionan.
- **Ejemplo final:**
  Grandes bancos como **JP Morgan** ya tienen sus propios tokens digitales para transferencias entre clientes institucionales. El futuro financiero será digital.



Preguntas y Debate

- ¿Crees que las criptomonedas reemplazarán al dinero tradicional?
- ¿Es seguro invertir en criptoactivos?
- ¿Deberían enseñarse estas tecnologías desde la escuela?
- **El Salvador** adoptó Bitcoin como moneda de curso legal en 2021. ¿Crees que fue una decisión acertada?



Actividad Práctica – Simulador Cripto

- Objetivo: Simular inversión en cripto y analizar resultados.



Pasos:

- 1. Escoge una cripto
- 2. Registra el precio por 5 días
- 3. Simula inversión de $100.000 COP
- 4. Calcula ganancias/pérdidas

- Ejemplo: El aprendiz escoge Ethereum (ETH), que el lunes vale $12.000.000 COP. El viernes vale $11.200.000. Resultado: pérdida del 6.7%.

Actividad Práctica – Simulador Cripto

Opción 1:

- **Uso libre con celular o computador**
- Link a una fuente de precios https://www.coinmarketcap.com.
- Hoja guía en Excel.
- Cada día, anotan el precio y hacen los cálculos.

Opción 2: **Simulación con precios históricos**

- Si no hay acceso a internet diario, se selecciona una criptomoneda y mostrar los precios de los últimos 5 días.
- Ellos hacen la simulación y análisis con esos datos fijos.
- Guia Consulta Precio Criptomoneda.docx





Tipos de Cambio: cómo se fija el valor de una moneda en la economía

Tecnólogo en Tesorería y Recursos Financieros – SENA
Instructor: María del Socorro Rivera Cobo
Fecha: 27/05/2025



Objetivos

- - Comprender los distintos tipos de cambio que rigen el mercado de divisas.
- - Diferenciar entre sistemas rígidos, flexibles, fijos y variables.
- - Identificar cuándo se aplican los tipos de cambio único y múltiple.
- - Relacionar los tipos de cambio con el contexto económico de un país.

¿Qué es el tipo de cambio?



Es el precio al que una moneda se intercambia por otra.

Ejemplo: Si el tipo de cambio es 1 USD = 4.000 COP, necesitas 4.000 pesos para comprar 1 dólar.

Importancia: Afecta importaciones, exportaciones, inflación y estabilidad económica.



Tipo de cambio rígido

- Definición: Controlado por el Estado, sin permitir variaciones.
- Ejemplo: Venezuela. El gobierno fija el valor y limita acceso a divisas.
- Ventajas: Estabilidad aparente, control de inflación.
- Desventajas: Mercado negro, fuga de capitales.

Tipo de cambio flexible

Definición: Determinado por oferta y demanda, sin intervención estatal.

Ejemplo: Estados Unidos.

Ventajas: Ajuste automático, valor real del mercado.

Desventajas: Alta volatilidad, riesgo cambiario.

Tipo de cambio fijo

Definición: El valor se mantiene constante respecto a una moneda fuerte.

Ejemplo: Hong Kong (7,8 HKD por 1 USD).

Ventajas: Estabilidad, previsibilidad.

Desventajas: Requiere grandes reservas, limita política monetaria.



Tipo de cambio variable

- Definición: Fluctúa dentro de una banda establecida con intervención estatal ocasional.
- Ejemplo: China.
- Ventajas: Estabilidad parcial, flexibilidad.
- Desventajas: Riesgo de incertidumbre si es mal gestionado.

Tipo de cambio único

- Definición: Un solo tipo de cambio para todas las operaciones.
- Ejemplo: Colombia.
- Ventajas: Transparencia, facilidad de uso.
- Desventajas: Sensibilidad a choques externos.

Tipo de cambio múltiple

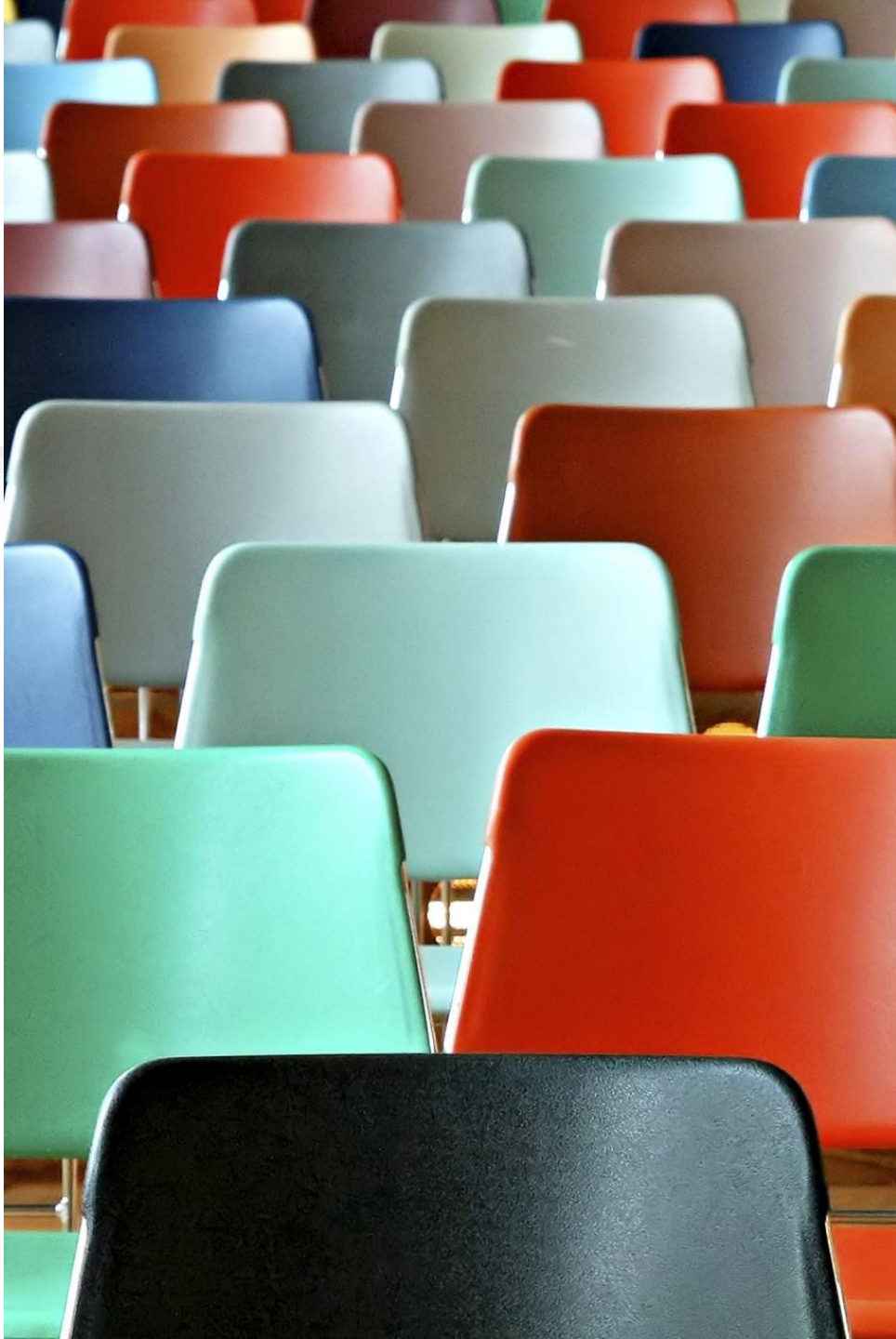


El tipo de cambio en Colombia

- Colombia usa un sistema de tipo de cambio flexible y único.

- Características:
- - El valor del dólar fluctúa según oferta y demanda.
- - El Banco de la República interviene solo en casos extremos.

- Ejemplo (2024): El dólar oscila entre 3.800 y 4.200 COP.



Actividad de reflexión

- Instrucciones:
- 1. Elijan dos países latinoamericanos.
- 2. Identifiquen su régimen cambiario actual.
- 3. Analicen ventajas y desventajas de ese régimen en su contexto económico.



Cierre y conclusiones

- - Los tipos de cambio reflejan la política económica de un país.
- - Colombia usa un tipo flexible y único que permite adaptabilidad.
- - Entender estos conceptos es clave para la gestión de recursos financieros.

ANEXO 6

ACTIVIDADES DESARROLLADAS FICHA 2999138.

Mercado cambiario

Fecha: 11/06/2025

El análisis cambiario es muy importante para realizar las diferentes operaciones comerciales a nivel internacional ya sean procesos de importación o exportación, los cambios de divisa son base fundamental para que las empresas puedan llevar de manera clara un registro de los ingresos en la moneda del tercero y en la propia, basado en este análisis y en el siguiente apoyo visual tomado de YouTube:

https://www.youtube.com/watch?v=VE5xKotFTxU,

Responda los siguientes cuestionamientos:

¿Es posible para una empresa en crecimiento que se dedique a la importación y exportación no acudir al mercado cambiario?, justifique su respuesta

¿Cuál considera que es el mejor método de cambio aplicable a los procesos de la empresa?

¿Cuál es la relación entre los procesos contables y el mercado cambiario en el mercado mundial?

Como se había mencionado anteriormente el mercado cambiario es el que comúnmente denominamos en Colombia como cambio de divisas, de acuerdo con esta información qué proceso debe seguir una empresa que desea iniciar procesos de importación y exportación.

¿Cuáles son las entidades que regulan el proceso cambiario en Colombia?

¿Qué ventajas tiene una empresa que realiza los procesos de cambio de acuerdo con las normas, comparada con otra que no realiza esos procesos?

¿Cuáles son los principales costos de una empresa que quiere acceder al mercado cambiario?

Actividad Adicional - Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros

Actividad: Tu empresa en el mercado global

Objetivo:

Aplicar conocimientos sobre el análisis cambiario, regulación y costos asociados, simulando una operación real de importación o exportación.

Instrucciones para los aprendices

1. 1. Formen equipos de 3 a 4 personas.
2. 2. Cada grupo deberá crear una empresa ficticia que se dedique a la importación o exportación de un producto (puede ser tecnología, textiles, alimentos, maquinaria, etc.).
3. 3. Completen la siguiente tabla con la información de su empresa:

Aspectos para definir:

Aspecto	Descripción
Nombre de la empresa	
Producto a importar/exportar	
País con el que se realiza la operación	
Moneda del país socio comercial	
Valor de la operación en moneda extranjera	
Tasa de cambio actual	
Valor en pesos colombianos	
Tipo de cambio elegido y justificación	
Entidades involucradas en el proceso cambiario en Colombia	
Principales costos identificados en la operación	
Riesgos cambiarios y cómo los mitigarían	

Cierre de la actividad:

Cada equipo deberá presentar su operación simulada en 3-5 minutos explicando:

- - ¿Por qué eligieron ese país y producto?
- - ¿Qué método de cambio aplicaron y por qué?

- - ¿Cómo se ajustaron a la normatividad cambiaria colombiana?
- - ¿Qué dificultades o aprendizajes encontraron?

Material de Apoyo

Banco de la República de Colombia
Sitio web: https://www.banrep.gov.co

¿Para qué consultarlo?
- Conocer la tasa de cambio oficial vigente (TRM).
- Explorar conceptos como tipo de cambio representativo del mercado.
- Entender el rol del Banco como autoridad cambiaria y su función en la estabilidad financiera.

Enlaces útiles:

- Tasa Representativa del Mercado: https://www.banrep.gov.co/es/trm

- Regulación Cambiaria: https://www.banrep.gov.co/es/regimen-cambiario

DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales)
Sitio web: https://www.dian.gov.co

¿Para qué consultarlo?
- Identificar requisitos tributarios y aduaneros para importación/exportación.
- Revisar el registro de operaciones de cambio.
- Consultar formularios 10 y 11 aplicables a operaciones cambiarias.

Enlaces útiles:

- Importación y Exportación: https://www.dian.gov.co/Transaccional/Paginas/Importacion-y-Exportacion.aspx

- Normativa Cambiaria: https://www.dian.gov.co/aduanas/cambiario

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Sitio web: https://www.mincit.gov.co

¿Para qué consultarlo?
- Investigar pasos y documentos necesarios para registrarse como importador/exportador.
- Conocer acuerdos comerciales vigentes con otros países.
- Consultar aranceles, licencias previas y requisitos según el producto.

Enlaces útiles:

- Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE): https://www.vuce.gov.co

- Guía del Exportador: https://www.mincit.gov.co/ministerio/guias/guia-para-el-exportador.aspx

ANEXO 7

ACTIVIDADES DESARROLLADAS FICHA 3142978

Costos de Producción

Materias Primas		
Termo de acero inoxidable	$	120.000,00
Reloj Inteligente + corres + cargador	$	120.000,00
Plástico	$	4.000,00
Total	$	244.000,00

Valor Hora		
Valor Hora = $2.396.926,73 / 230 horas mes =	$	10.421,00
Tiempo de fabricación, valor hora	$	10.421,00

Costos indirectos de fabrica		
Empaque		
Caja	$	3.000,00
Etiqueta	$	1.000,00
Logo	$	500,00
Resorte de etiqueta	$	200,00
Silicona	$	2.000,00
Transporte	$	10.000,00
Total	$	16.700,00

Costo total de producción por unidad	$	271.121,00
Utilidad esperada del 35%	$	94.892,35
Precio estimado de Venta	$	366.000,00

Integrantes YEINER ORTIZ
TATIANA OSORIO
JULIANA TINTINAGO
STEFANY VÉLEZ

Tecnico-ficha Asistencia Administrativa-3142978

Nombre proyecto	**PAWI KIT ANTIESTRES**	
Materia prima		
TÉ- 3 UNIDADES: ROMERO	$	1,000
MANZANILLA	$	1,000
ALBAHACA	$	1,000
CIDRON	$	1,000
CANELA	$	3,000
PELOTA ANTIESTRES: HARINA	$	2,000
ARROZ	$	1,300
GLOBOS R10	$	5,000
CHOCOLATE - 3 UNIDADES	$	2,100
TOTAL	$	17,400
Mano de obra		
PREPARAR EL TÉ		
HACER LA PELOTA ANTIESTRES		
EMPAQUETAR EL KIT		
HORAS DE PRODUCCION: 1 hora	$	10,421
Costo indirecto de fabricación		
CAJA	$	3,500
BOLSAS PARA EL TÉ 3 UNIDADES	$	1,000
CONFETI	$	1,500
BOLSAS PLASTICAS 2 UNIDADES		$ 1,000
LIBRETA EMOCIONAL		$ 10,000
HILO		$ 3,000
TOTAL	$	20,000
COSTE DE 1 KIT		
Materia prima		$ 17,400
Mano de obra		$ 10,421
COSTES INDIRECTOS		$ 20,000
TOTAL COSTE PRIMA		$ 47,821
% DE UTILIDAD ESPERADA		
COMPARATIVA DE PRODUCTO	KIT DEL MERCADO	
	$45.000 - $95.000	
UTILIDAD ESPERADA		$ 60,000

ANEXO 8

ACTIVIDADES DESARROLLADAS FICHA 3160324.

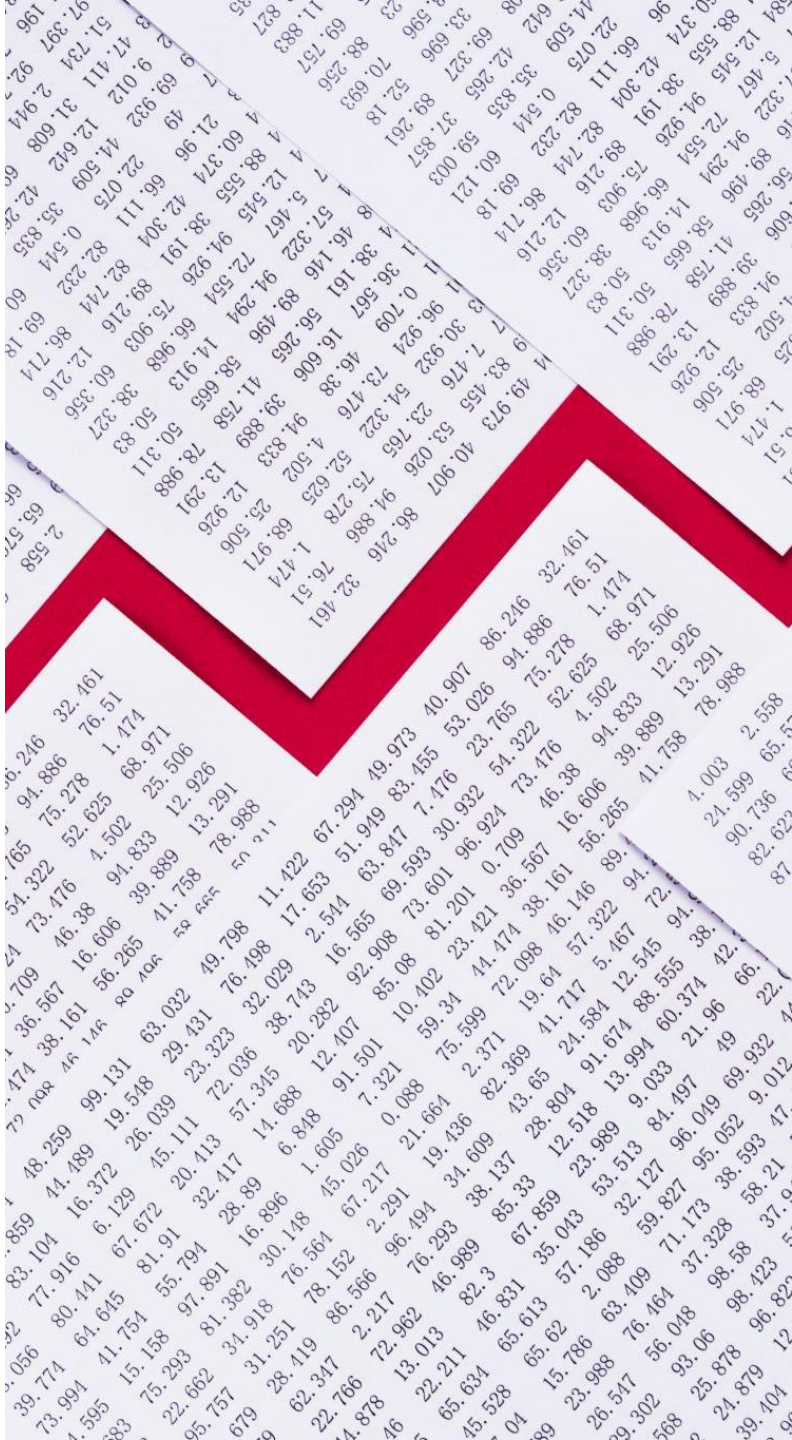
Retención en la Fuente de Renta en Colombia

- Una guía sobre el sistema de retención en la fuente en Colombia



Introducción

- La retención en la fuente es un mecanismo de recaudación anticipada de impuestos. En Colombia, se aplica a diversos tipos de ingresos y tiene como objetivo facilitar el cumplimiento tributario.



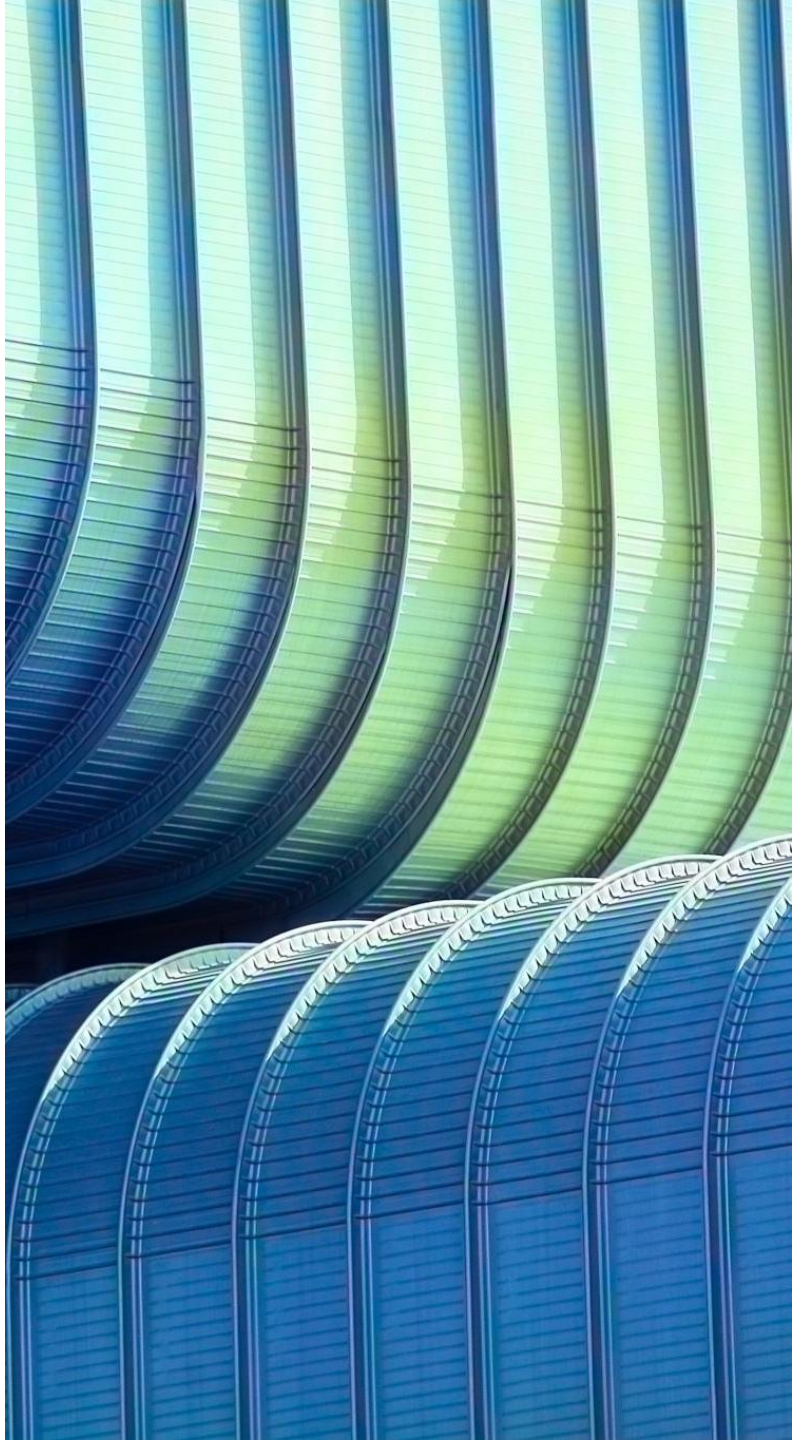
¿Qué es la Retención en la Fuente?

Es un mecanismo mediante el cual se recauda de manera anticipada el impuesto de renta, descontando una parte del pago realizado a una persona o entidad.

Propósito: Facilitar la recaudación de impuestos y asegurar el cumplimiento tributario.

Tipos de Ingresos Sujetos a Retención

- Salarios y prestaciones sociales
- Pagos a contratistas y proveedores
- Dividendos y participaciones
- Rendimientos financieros
- Otros ingresos específicos



Agentes de Retención

- Personas o entidades obligadas a practicar la retención en la fuente.
- Ejemplos: Empleadores, entidades financieras, empresas contratantes.



Tarifas de Retención



Las tarifas de retención varían según el tipo de ingreso y el perfil del contribuyente. Ejemplos:



- Salarios: 10% - 35%



- Contratistas: 4% - 6%



- Rendimientos financieros: 7% - 20%

Procedimiento para la Retención

1. Identificar el tipo de ingreso y la tarifa aplicable.

2. Practicar la retención al momento del pago.

3. Declarar y pagar la retención a la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).

Declaración y Pago

- La retención practicada debe ser declarada y pagada mensualmente a través del formulario 350.
- El plazo para declarar y pagar varía según el calendario tributario.



Consecuencias del Incumplimiento

Multas y sanciones.

Intereses moratorios.

Posibles auditorías y revisiones por parte de la DIAN.

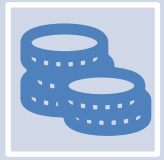
Casos Prácticos



- Retención sobre salario de un empleado.



- Retención sobre pago a un contratista independiente.



- Retención sobre rendimientos financieros recibidos.

Conclusión

- La retención en la fuente es un mecanismo esencial para la recaudación anticipada de impuestos en Colombia. Conocer las tarifas, procedimientos y obligaciones es crucial para cumplir con las normativas fiscales.



Preguntas y Respuestas

- Espacio para resolver dudas y preguntas del público.



ANEXO 9

ACTIVIDADES DESARROLLADAS FICHA 3223922.

Actividad: Comprendiendo la base de la contabilidad con ejemplos cotidianos

Objetivo:

Que el aprendiz identifique y comprenda de manera sencilla:

- La hipótesis de devengo (acumulación)
- La hipótesis del negocio en marcha
- Los criterios de medición: costo histórico y valor razonable

Instrucciones:

Lee cada situación, marca con una X la opción correcta y justifica tu respuesta.
Las situaciones están basadas en ejemplos sencillos de la vida real o del entorno empresarial.

Situaciones y preguntas

1. **Una empresa vendió productos por $1.000.000. El cliente pagará dentro de 20 días. ¿Cuándo se debe reconocer el ingreso?**
   [ ] Cuando se reciba el dinero
   [ ] Cuando se entregaron los productos
   ✍️ Justificación: _____

2. **La empresa compró una nevera industrial en $5.000.000. ¿Por cuánto la debe registrar contablemente?**
   [ ] $5.000.000 (costo histórico)
   [ ] $7.000.000 (precio actual en el mercado)
   ✍️ Justificación: _____

3. **Un terreno comprado hace 2 años por $50.000.000 ahora vale $80.000.000. ¿Qué valor puede usar si desea mostrar el valor actual?**
   [ ] $80.000.000 (valor razonable)
   [ ] $50.000.000 (costo histórico)
   ✍️ Justificación: _____

4. **Una tienda compró mercancía por $2.000.000 pero aún no ha pagado. ¿Debe registrarla?**
   [ ] Sí, porque ya recibió la mercancía (devengo)
   [ ] No, porque aún no la ha pagado
   ✍️ Justificación: _____

5. **Se contrata a un empleado en abril, pero el pago se hace en mayo. ¿Cuándo se registra el gasto?**
   [ ] En abril, cuando trabajó (devengo)
   [ ] En mayo, cuando se pagó
   ✍️ Justificación: _____

6. **La empresa sigue funcionando normalmente. Tiene una máquina que compró hace 3 años. ¿Debe venderla para incluirla en los estados financieros?**
   [ ] Sí, porque ya es vieja
   [ ] No, porque la sigue usando en su operación diaria
   ✍️ Justificación: _____

7. **Una empresa tiene una bodega que compró hace 10 años. Aún la utiliza. ¿Cómo debe registrarla?**
   [ ] Por el valor de compra (costo histórico)
   [ ] Por el valor actual en el mercado
   ✍️ Justificación: _____

8. **Se vendieron servicios por $500.000, pero el cliente dijo que pagará en un mes. ¿Cuándo se registra el ingreso?**
   [ ] Cuando el cliente pague
   [ ] Cuando se prestó el servicio
   ✍️ Justificación: _____

9. **Una empresa compró una computadora por $3.000.000. ¿Qué valor se registra contablemente?**
   [ ] $3.000.000 (costo histórico)
   [ ] El valor estimado que tiene ahora
   ✍️ Justificación: _____

10. **Un local comercial ha aumentado su valor en el mercado. ¿Qué criterio puede usarse para mostrar ese valor?**
    [ ] Costo histórico
    [ ] Valor razonable
    ✍️ Justificación: _____

11. **Pedro presta servicios de plomería. Hizo un trabajo hoy, pero el cliente le pagará en una semana. ¿Cuándo debe reconocer ese ingreso?**
    [ ] Hoy, cuando hizo el trabajo
    [ ] En una semana, cuando reciba el pago
    ✍️ Justificación: _____

12. **La empresa compró insumos el 28 de febrero a crédito y los usó el mismo día. ¿Cuándo debe registrarlos contablemente?**
    [ ] El 28 de febrero
    [ ] Cuando se paguen
    ✍️ Justificación: _____

13. **Una empresa alquiló una oficina por $2.000.000 mensuales. Pagó el arriendo de tres meses por adelantado. ¿Cómo lo registra?**
    [ ] Registra todo como gasto de un solo mes
    [ ] Lo distribuye en los tres meses (devengo)
    ✍️ Justificación: _____

14. **Andrea compró un horno para su panadería por $4.500.000. Aunque ya se desvalorizó, ¿qué valor debe usar en contabilidad si no lo ha vendido?**
    [ ] El valor de compra (costo histórico) menos depreciación

[ ] El valor al que lo vendería hoy

✍️ Justificación: _____

15. **Una empresa enfrenta problemas económicos graves y está a punto de cerrar. ¿Puede seguir usando la hipótesis del negocio en marcha?**
    [ ] Sí, mientras tenga activos
    [ ] No, si no hay evidencia de que seguirá operando
    ✍️ Justificación: _____

Reflexión final:

- ¿Por qué es importante asumir que la empresa seguirá funcionando (negocio en marcha)?
  ✍️ _____
- ¿Por qué crees que no siempre se usan los precios actuales (valor razonable)?
  ✍️ _____

26-05-2025

Ana Valeria Ballesteros Ruiz
Ficha: 3223922
Tecnólogo de gestión Contable y de información financiera.

Actividad N°2

Hipótesis fundamental → Devengo
Hipótesis del Negocio en marcha
Criterios de medición – Costo histórico
– Valor Razonable

Desarrollo

Hipótesis fundamental del Devengo

"La Hipotesis del Devengo (o base de acumulación) es una de las bases más importantes."

Objetivo

Que el aprendiz identifique y Comprenda de manera sencilla

- La hipotesis de devengo (acumulación)
- La hipotesis del negocio en marcha
- Los Criterios de medición = Costo histórico y valor razonable.

1 Una empresa vendió productos por $ 1.000.000. El Cliente pagará dentro de 20 días ¿Cuándo se debe reconocer el ingreso?

Cuando se reciba el dinero
X Cuando se entregaron los productos

Justificación el ingreso se reconoce Cuando se gana, y es decir, Cuando la empresa cumple Con su Obligación de entregar los productos, Independientes de Cuando se reciba el pago

2. La empresa compró una nevera industrial en 5.000.000 ¿por cuánto la debe registrar contablemente?

X 5.000.000 (costo histórico)

7.000.000 (precio actual en el mercado)

Justificación Generalmente, los activos fijos se registran inicialmente por su costo histórico, que es el precio real pagado en el momento de la adquisición.

3. Un terreno comprado hace 2 años por $ 50.000.000 ahora vale $ 80.000.000 ¿Qué valor puede usar si desea mostrar el valor actual?

X 80.000.000 (valor razonable)

50000.000 (Costo historico)

Justificación El valor razonable permite reflejar el valor actual de un activo en el mercado, lo cual es útil cuando se busca mostrar su valor real en el presente.

4. Una tienda compró mercancía por $ 2.000.000 pero aún no ha pagado ¿debería registrarla?

X Si, porque ya recibio la mercancia (devengo)

NO, porque aún no la ha pagado

Justificación: La hipótesis del devengo establece que los gastos (en este caso, la compra de mercancía) se reconocen cuando se incurren, es decir, cuando se recibe el beneficio (la mercancía), sin importar si se ha pagado o no.

Powered by CamScanner

5. Se Contrata a un empleado en abril, pero el pago se hace en mayo. ¿Cuándo se registra el gasto?

X En abril, Cuando trabajó (devengo)

En mayo, Cuando se pago

Justificación El gasto por el salario se incurre en el mes en que el empleado presta sus servicios (abril). El reconocimiento se basa en el devengo, no en el momento del desembolso de efectivo.

6. La empresa sigue funcionando normalmente. Tiene una máquina que compró hace 3 años. ¿Debe venderla para incluirla en los estados financieros?

Si, porque ya es vieja

X No, porque la sigue usando en su operación diaria.

Justificación Bajo la hipótesis del negocio en marcha, se asume que la empresa continuará operando y utilizando sus activos para generar ingresos. Por lo tanto, no se requiere vender los activos para que aparezcan en los estados financieros.

7. Una empresa tiene una bodega que compró hace 10 años. Aún la utiliza. ¿Como debe registrarla?

X Por el valor de compra (Costo histórico)

Por el valor actual en el mercado

Justificación Los activos fijos como las bodegas se registran inicialmente al costo histórico, y aunque su valor de mercado pueda haber cambiado, la contabilidad

Powered by CamScanner

tradicional los mantiene a su costo original.

8. Se vendieron servicios por $ 500.000, pero el cliente dijo que pagará en un mes ¿Cuándo se registrar el ingreso?

Cuando el cliente pague

X Cuando se prestó el servicio

Justificación El ingreso se reconoce bajo la hipotesis del devengo en el momento en que se presta el servicio

9. Una empresa Compró una Computadora por $ 3000.000 ¿Que valor se registra Contable?

X $ 3000.000 (Costo historico)

El valor estimado que tiene ahora

Justificación El registro inicial de la Computadora se hace por su Costo historico, ¿Qué valor se registra Contablemente? en si, que es el precio de adquisición.

10. Un local Comercial ha aumentado su valor en el mercado. ¿Qué Criterio puede usarse para mostrar ese valor?

Costo historico

X valor razonable

Justificación Si se desea reflejar el valor actual del local Comercial en el mercado, se debe usar el valor razonable, que es el precio por el cual se podría vender en una transacción actual.

11 Pedro Presta Servicios de Plomería hizo un trabajo hoy, pero el cliente le pagará en una semana ¿Cuándo debe reconocer ese ingreso?

X Hoy. Cuando hizo el trabajo

En una semana, Cuando recibe el pago

Justificación El ingreso se reconoce en el momento en que Pedro Cumple Con su servicio de plomería de acuerdo Con la hipotesis del devengo.

12 La empresa Compró insumos el 28 de febrero a Crédito y los usó el mismo día ¿Cuándo debe registrarlos contables?

X El 28 de Febrero

Cuando se pague

Justificación Los insumos se registran como un gasto o un activo (si no se han usado inmediatamente) en la fecha que se adquieren y se usan, independientemente de la fecha de pago.

13 Una empresa alquilo una oficina por 2.000.000 mensuales. Pago el arriendo de tres meses por adelantado ¿Como lo registra?

Registra todo como gasto de un solo mes

X Lo distribuye en los tres meses (devengo)

Justificación: El gasto de arriendo debe distribuirse a lo largo de los tres meses a los que corresponde el beneficio del alquiler, y este se aplica en hipotesis del devengo es un activo, arriendo por anticipado.

Powered by CamScanner

14. Andrea compró un horno para su panadería por $ 500.000 Aunque se desvalorizó, ¿Que valor debe usar en contabilidad si no lo ha vendido?

X El valor de compra (Costo histórico) menos depreciación

El valor al que lo vendría hoy

Justificación Los activos fijos como el horno se registran por su costo histórico y se ajustan periódicamente por depreciación, que es el reconocimiento del desgaste o la obsolescencia.

15. Una empresa enfrenta problemas económicos graves y está a punto de cerrar. ¿Puede seguir usando la hipótesis del negocio en marcha?

Si, mientras tenga activos

X NO. Si no hay evidencia de que seguirá operando

Justificación Si existe incertidumbre significativa sobre la capacidad de la empresa para continuar operando no se puede aplicar la hipótesis del negocio en marcha.

Hipótesis fundamental del Devengo (acumulación)

Los ingresos y gastos se reconocen cuando ocurren (Cuando se ganan o se incurren), no cuando se cobra o se paga el dinero.

Hipótesis del Negocio en marcha

Se asume que la empresa continuará operando indefinidamente en el futuro previsible, sin intención de liquidarse.

Criterio de Medición

Costo Histórico: valor de los activos y pasivos basado en su precio original de adquisición.

Valor Razonable: valor de los activos y pasivos basado en su precio actual de mercado.

Powered by CamScanner

ACTIVIDAD

Fecha de realización: 9 de junio de 2025 y en tiempo autónomo.

1. Realice la lectura de del pdf “Adopción de normas internacionales de contabilidad en Colombia” de las páginas 3 a 5 y observe la siguiente imagen:



Luego, con la información obtenida complete la información solicitada en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	FUNCION
Contaduría General Nacional	
Ministerio de Hacienda	
Ministerio de Comercio	
Consejo Técnico Contaduría Pública	
Superintendencias	
IASB International Accounting Standards Board	

2. Consulte la ley 1314 de 2009 y los decretos reglamentarios 3019, 3022, 3023, 3024, de forma desescolarizada y liste en la siguiente tabla los requisitos que deben cumplir las empresas para clasificarse en los grupos 1, 2, y 3:

REQUISITOS CLASIFICACIÓN GRUPOS 1, 2 Y 3		
Requisitos Grupo 1	**Requisitos Grupo 2**	**Requisitos Grupo 3**

ANEXO 10

CAPTURA LISTADOS DE ASISTENCIA DE

LAS REUNIONES DE EQUIPO EJECUTOR

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunion Desarrollo Curricular CyS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Natalia Rej	25277650		x		SENA	ntrejoo@sena.edu.co	3146826092	N/A	
17	Viviana Tello	66777937		x		SENA	vivianatello052@gm	314 [illegible]	—	
18	Jorge Cárdenas	1626514				Sena	jcardenasa@sena.edu.co	3145002900	N/A	
19	Janina Uria	1.114.818.676		x		Sena	janinilo@gmail.com	3182745376	—	
20	Johana Serrano	1113666153		x		Sena	[illegible]	[illegible]	—	
21	Maria del S	66766387		x		SENA	[illegible]	[illegible]	—	
22	Ada C Gaviria	66.661.116		x		SENA	algaviria@sena.edu.co	3128535580	—	
23	Jenny Bolaños	16985887		✓		Sena	[illegible]	16985887		
24	Adriana Yaneth Acosta Hoyos	1.118.647.212		x		SENA	aacostah@sena.edu.co	3162060833	—	
25	Yesid Mauricio Ruiz Lopez	1113660775		✓		Sena	[illegible]	3162504190	—	
26	Mauricio Calleja	94326564		✓		SENA	[illegible]	[illegible]		
27	Briallan Soto	14704829		✓		SENA	[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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunion Desarrollo Curricular CyS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Presid Mauricio Ruiz Lopez	1113660275		Y		Sena	yruizesena.edu.co	3163504405	N/A	
17	Jucle M. Ordeya	36722418		—		Sena		3174218110	No	
18	Gestor Hdc Medio	96330431		V		Sena		3246841047	N/A	
19	Yolly Bolaños	16986887		✓		Sena		3137729868	N/A	
20	Sandra Taborda	66780826		✓		Sena		3137343775	—	
21	BlancaPMullo	66770333		✓		Sena	bpmullo@sena.edu.co	3043177771	—	BlancaPMullo
22	Ada Cavina	66.661.116		✓		Sena		3128533850	—	
23	Alba Medina	66653848		✓		SENA		3105285910	—	
24	Daniel Restrepo M.	94331711	→			CBJ		3113006693	—	
25	Maria del S	66766387		✓		CBI		3116063334	N/A	
26	Fernando Hernandez V	16.265.794		✓		CBI		3152555557	N/A	
27	Natalia Rios	25277650		X		CBI		3146826052	N/A	
28	Blanca Valencia	43552636		X		CBI		3166225	N/A	
29	Ana Lucia Melo Ortiz	66966031		X		CBR		3016540135	—	
30	Adriana Perez	31.173.575		X		CBI		3138607965	—	

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 03 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Desarrollo Curricular CyS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Natalia Trejo	25177650		X		CBI	ntrejoo@sena.edu.co	3146116091	N/A	
32	Ceferino Urreste Muñoz	16.271.478	✓			CBI	curreste@sena.edu.co	3187443485	N. A.	
33	Germán Adolfo Urquiza Cabrera	14701420		X		CBI	gurquiza@sena.edu.co	3166350112	N. A	
34	María del Socorro Rivera	66766387		X		CBI	masaricol@gmail.com	3116068319	NA	
35	Fernando Hernandez V	16265774		X		CBI	fhernandez@sena.edu.co	3127774	N/A	
36	Daniel Restrepo M	94331711	→			CBI	rarestrepe@sena.edu.co	3113006654	—	
37	John Bolaños	16983887		✓		CBI	jbolanos37@sena	3177070866	N/A	
38	Luis Alberto G.	10051696		✓		CBI	luisgomez696@sena.edu.com	3137059772	N/A	
39	Freddy Mazuera	94311274		✓		CBI	fmazuera@sena.edu.co	3176831955	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 10 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunion Desarrollo Curricular CyS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Germán Adolfo Orquiza Cabrera	14701420		X		CBI	gorquiza@sena.edu.co	3168350112	N/A	
17	[illegible]	6385819	X			CBI	avillanueva@sena	31628156[illegible]	N/A	
18	[illegible]	66763660		X		CBI	[illegible] gmail.com	3004[illegible] 1417	N/A	
19	Fernando Hernandez V	16265574		X		CBI	fhernandezva@sena.edu.co	3152[illegible]	N/A	
20	Maria del Socorro R.	66766387		X		CBI	[illegible]	3116[illegible]		
21	adriana Peña castillo	31177541		X		CBI	apg68castillo@gmail.com	3152[illegible]	N/A	
22	Adu Gaviria	66.661.116		X		CBI	algaviria@sena.edu.co	3128[illegible]	N/A	
23	Claudia V. Cano	25[illegible]		X		CBI	[illegible]@sena.edu	3012607[illegible]	N/A	
24	Claudia Buendia	31900971		X		CBI	ebuendia@sena.edu.co	312216 6073	N/A	
25	Jonathan Caldero R	1113655666	X			CBI	jcaldeb[illegible]@sena.edu.co	3155535[illegible]	N/A	
26	Jorge Cárdenas	16265143	✓			CBI	[illegible]sena.edu.co jicardenasa@	3[illegible]	—	
27	Ronald Libreros	94473400		✓		CBI	olibrerosm@sena.edu.co	3165759287	N/A	
28	Gerardo Hano	6696161		X		CBI	ghanoab@sena.edu.co	3152322157	N/A	
29	Adriana Cortés	66758367	✓			CBI	aguariay@sena.	3136123971	N.A	
30	Johann Jerez	1113666153.		✓		CBI	[illegible] gmail.com	3161560[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.