PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de mayo de 2026

Señor(a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(E) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.8929959 enero de 2026
Coordinación Gestión Financiera y Administrativa
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026

Referencia: No.CO1.PCCNTR.8929959 del año 2026

CLAUDIA BRICEIDA COY COY identificado con la cédula de ciudadanía No. 24.134.452 de Sutamarchán (Boyacá), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo de 2026 objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta el (15) quince de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias de los programas Complementarios de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.	Oriente la competencia Contabilidad II en cumplimiento de la ejecución de la formación programada por coordinación Administrativa y Financiera del programa de Tecnología en Gestión Empresarial, ejecute la guía No. 14 Estructura Financiera y Reconocimiento y Medición de los Hechos Económicos (49 aprendices) ficha 3230703-Ruta 1 y Ruta 2; Competencia Contabilidad Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3371164, Guia No. 5 INTERPRETACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS	Talleres, lecturas, actividades guía de aprendizaje

		GENERADOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA. Numero de aprendices 21; numero de horas 30.	
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Realice seguimiento a la entrega de actividades de las competencias Contabilidad II al programa Tecnología en Gestión Empresarial a 49 aprendices número de horas 113.7. Se revisa la competencia y se evalúa dos resultados de la guía No. 13 Matemática Financiera, Guia 14 INTERPRETACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA. Avance con	Lista de asistencia, correos enviados

		las actividades de formación y se deja acuerdos en aspectos disciplinarios a la fichas 3230703 Ruta 1 y 2; ficha 3371164	
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Para este período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Evalúe los RAP Interpretar los Fundamentos Contables Según principios de contabilidad generalmente aceptados, Clasificar documentos comerciales y títulos valores.	Reporte Sofia Plus (excel)
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Les recuerdo el cumplimiento del reglamento del aprendiz se habla de los deberes de los aprendices en términos académicos y disciplinarios.	Llamados de atención

6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz	Para este período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para este período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para este período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Hago entrega de informes requeridos, así como los soportes (cuenta de cobro, pago SS, soportes, listas de asistencia etc.)	Soportes pago SS, cuenta de cobro, listas de asistencia, entre otros, cargue Plataforma Secop II

10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para este período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro	Asistencia a reunión de equipos ejecutores para seguimiento de la formación	Lista de asistencia, actas de reunión.
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones	En sesión de formación se revisa el equipo asignado para la ejecución de la formación	Planilla Control de activos por parte de la coordinación.

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1			
2			
3			
4			
5			
6			

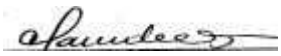
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. el **No. 78816816**, del operador mi planilla compensar referente al periodo del mes de abril del 2026

Cordialmente,



Firma

CLAUDIA BRICEIDA COY COY
Contratista
C.C. No. 24.134.452 de Sutamarchan

Recibí a satisfacción:

HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8929959 enero de 2026
Gestión Financiera y Administrativa

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA BRICEIDA COY COY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3230703 - GESTIÓN EMPRESARIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO, Y CALCULAR SU VALOR TENIENDO EN CUENTA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	113.70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3371164 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES

• 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 técnicas 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:	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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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 política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. DESCRIBIR EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y NORMATIVA CONTABLE

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar documentos 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 : 30.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143.70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2026	12/05/2026	OTROS	16.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16.00

INSTRUCTOR: CLAUDIA BRICEIDA COY COY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Outlook

LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA A FORMACIÓN COMPONENTE CONTABLE FICHA 3371164

Desde Claudia Briceida Coy Coy <cbcoy@sena.edu.co>

Fecha Lun 04/05/2026 17:02

Para arizajeisson37@gmail.co <arizajeisson37@gmail.co>; mayjavela <mayjavela@gmail.com>; guzmanmary478 <guzmanmary478@gmail.com>; kl058668 <kl058668@gmail.com>; kortiz0919@gmail.com <kortiz0919@gmail.com>; fquina564 <fquina564@gmail.com>

CC Adriana Del Rosario Casanova Villarreal <casanovav@sena.edu.co>; razonamientokaty@gmail.com <razonamientokaty@gmail.com>

Respetados Aprendices

YEISSON FERNANDO	ARIZA CASTRO
SHARON MARIANA	GUZMAN MUÑOZ
MAYDOSENY	JAVELA SERRATO
KAROL TATIANA	LOPEZ NOVOA
KAREN	MONTANO ORTIZ
ARLEY FABIAN	QUINA ANDELA

Tecnólogo en Gestión Empresarial
Ficha 3371164 - Jornada Mañana

Respetados aprendices:

Amablemente solicito justifique plenamente dentro de los términos y con los soportes pertinentes el motivo por el cual no asistió a la sesión de formación del componente de contabilidad del **día lunes 4 de mayo de 2026 en la franja de 9: 00 a.m a 11:45 a.m.**

Lo anterior, teniendo en cuenta lo contemplado en el **ACUERDO 009 DE 2024 - REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA**, ***CAPÍTULO IV - INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN:***

ARTÍCULO 28. INCUMPLIMIENTO JUSTIFICADO

Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:

a) Citas o incapacidades médicas.
b) Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.

c) Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
d) Autorización para asistir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
e) Citación a diligencias judiciales.
f) Por actividades asociadas a su credo religioso que sean informadas y que cuenten con un plan de trabajo previamente acordado.
g) Licencia de maternidad o paternidad expedida por la entidad promotora de salud - EPS correspondiente o por médico competente.

Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias no programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:}

a) Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
b) Calamidad doméstica: Documento que evidencien situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
c) Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz.
d) Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
e) Urgencias relacionadas con estado de embarazo del aprendiz.
f) Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

ARTÍCULO 29 INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO*:* Se configura incumplimiento injustificado en los siguientes casos:

1. Cuando el aprendiz no reporta, ni justifica estos incumplimientos ante el instructor, previamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia con las respectivas evidencias, conforme a los plazos previstos en el anterior artículo.
2. Cuando el aprendiz reporta su inasistencia en la oportunidad y dentro del plazo establecido pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas para incumplimientos justificados.

Artículo 30. Deserción: Se presenta por el abandono de la formación por parte del aprendiz, en las siguientes situaciones:

3. ***Deserción por Inasistencias al proceso de formación.*** En la formación presencial, excepto la complementaria, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación.

Nota: se solicita adjuntar soporte que justifique la inasistencia del día 4 de mayo de 2026

Cordialmente,

Claudia Briceida Coy Coy
Instructora Técnica CSF

Outlook

LLAMADO DE ATENCION POR COMPORTAMIENTO ACTITUD, Y DESEMPEÑO ACADÉMICO

Desde Claudia Briceida Coy Coy <cbcoy@sena.edu.co>
Fecha Jue 14/05/2026 6:30
Para Edwar RL <edwarrl2006@gmail.com>
CC Luz Mery Gutierrez Sierra <lgutierrezs@sena.edu.co>; Daniela Riaño <danielarpalma9@gmail.com>

Respetado aprendiz **EDWAR ANDRES RAMIREZ LIZARAZO** identificado con CC-1031649977

Por medio del presente correo, se realiza llamado **de Atención Disciplinario** debido a comportamientos evidenciados durante el desarrollo del proceso formativo.

Se ha observado de manera reiterada una actitud negativa frente a las actividades asignadas, manifestada en la baja disposición para su desarrollo, constantes quejas sobre la cantidad de trabajo y expresiones que denotan inconformidad, tales como afirmar que la instructora Claudia Coy considera que no tienen otras responsabilidades adicionales incitando a los demás compañeros a fomentar el mismo comportamiento.

Adicionalmente, se evidencia que el aprendiz no se acerca a expresar de manera **directa, respetuosa y constructiva sus inquietudes**, **opiniones o desacuerdos acerca de las actividades**, lo cual impide generar espacios de diálogo adecuados y solución oportuna de las dificultades. Por el contrario, ha promovido comentarios en el grupo que influyen negativamente en sus compañeros, incentivando actitudes de rechazo frente a las actividades propuestas, afectando el normal desarrollo de las actividades en el ambiente de aprendizaje.

De igual forma, se evidencia una **actitud constante de queja**, sin que se observe un compromiso real por mejorar su proceso formativo, pues los **resultados obtenidos en las evaluaciones no reflejan hábitos adecuados de estudio, disciplina ni responsabilidad**, aspectos fundamentales para el cumplimiento de los objetivos y los resultados de aprendizaje del programa al cual voluntariamente se inscribió.

Es importante recordar que el proceso de formación exige compromiso, responsabilidad, respeto y participación activa y, desde luego una disposición adecuada para el aprendizaje individual y colaborativo.

Por lo anterior, se le invita a reflexionar sobre su comportamiento y asumir una actitud más responsable, proactiva y respetuosa. En caso de persistir esta situación, se iniciarán los procesos correspondientes según lo establece el reglamento del aprendiz **acuerdo 009 de 2024** de la siguiente manera:

CAPITULO V: RÉGIMEN DE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y SANCIONATORIAS

Articulo 46. Tipos de medidas formativas, Numeral 2. Medidas formativas disciplinarias: son medidas preventivas o correctivas adoptadas por el SENA, de carácter comportamental, actitudinal o social, para propiciar en el aprendiz cambios en su conducta o comportamiento. Las medidas

formativas disciplinarías son:

a) Llamado de atención disciplinario. El aprendiz puede recibir hasta dos (2) llamados de atención escritos por parte del instructor o el equipo ejecutor de la formación, el profesional de Bienestar, la Coordinación Académica o coordinador de convenio, y/o la Subdirección de Centro; el **segundo** llamado de atención debe ir acompañado de recomendaciones de mejoramiento disciplinario, teniendo en cuenta el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes y compromisos que deben ser realizados por el aprendiz. Los dos (2) llamados de atención escritos se pueden realizar durante la duración del programa.

b) Plan de mejoramiento disciplinario. Es una medida formativa disciplinaría concertada mediante acta con el aprendiz en la que se consignan los compromisos del aprendiz para lograr cambios de carácter comportamental, actitudinal o social que no fueron superados, agotados los dos (2) llamados de atención disciplinarios realizados previamente al aprendiz. Esta acta es firmada por el aprendiz y el Coordinador de formación o coordinador de convenio.

El presente llamado de atención tiene como finalidad promover el mejoramiento de su desempeño académico y actitudinal, esperando un cambio positivo en la ejecución del proceso formativo.

Atentamente,

Claudia Briceida Coy Coy
Instructora Competencia Técnica de Contabilidad.

Outlook

PRIMER LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA A FORMACION - FICHA 3230703-1

Desde Claudia Briceida Coy Coy <cbcoy@sena.edu.co>
Fecha Vie 15/05/2026 16:03
Para nataliacoronado2468@gmail.com <nataliacoronado2468@gmail.com>
CC Luz Mery Gutierrez Sierra <lgutierrezs@sena.edu.co>; Julian Esteban Campos Vaquiro <juliancamposcronicas7@gmail.com>

Estimado aprendiz
NATALIA CORONADO SERRATO
Tecnólogo en Gestión Empresarial
Ficha 3230703-1 - Jornada Tarde

Respetado aprendiz:

Amablemente solicito justifique plenamente dentro de los términos y con los soportes pertinentes el motivo por el cual no asistió a la sesión de formación del componente de contabilidad del **día 14 de mayo de 2026 en la franja de 12:00 - 5: 45 P.M**

Lo anterior, teniendo en cuenta lo contemplado en el **ACUERDO 009 DE 2024 - REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA**, ***CAPÍTULO IV - INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN:***

ARTÍCULO 28. INCUMPLIMIENTO JUSTIFICADO

Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:

a) Citas o incapacidades médicas.
b) Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.
c) Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
d) Autorización para asistir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
e) Citación a diligencias judiciales.
f) Por actividades asociadas a su credo religioso que sean informadas y que cuenten con un plan de trabajo previamente acordado.
g) Licencia de maternidad o paternidad expedida por la entidad promotora de salud - EPS correspondiente o por médico competente.

Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias no programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:}

a) Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
b) Calamidad doméstica: Documento que evidencien situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
c) Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz.
d) Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
e) Urgencias relacionadas con estado de embarazo del aprendiz.
f) Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

ARTÍCULO 29 INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO*:* Se configura incumplimiento injustificado en los siguientes casos:

1. Cuando el aprendiz no reporta, ni justifica estos incumplimientos ante el instructor, previamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia con las respectivas evidencias, conforme a los plazos previstos en el anterior artículo.
2. Cuando el aprendiz reporta su inasistencia en la oportunidad y dentro del plazo establecido pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas para incumplimientos justificados.

Artículo 30. Deserción: Se presenta por el abandono de la formación por parte del aprendiz, en las siguientes situaciones:

3. ***Deserción por Inasistencias al proceso de formación.*** En la formación presencial, excepto la complementaria, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación.

Cordialmente,

Claudia Briceida Coy Coy
Instructora Técnica CSF

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: **3230703-1** - GESTIÓN EMPRESARIAL

Estado: EN EJECUCION

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	21/04/2026	23/04/2026	27/04/2026	29/04/2026	04/05/2026	06/05/2026	08/05/2026	12/05/2026	14/05/2026		
/	1030570728	KAROL NATALY	ACOSTA MARIN	3214764322	acostamarinkarol	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
/	1027523837	MARIA	ALVARADO	3246049054	mariaalvaradovan	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	RETARDO	RETARDO	ASISTE	ASISTE		
/	1000727832	JULIAN FELIPE	ANGARITA	3208362491	jfangaritac@outlo	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
TI	1141319847	VALERIE SOFIA	AREVALO LEON	3203240692	arevaloleonsofia	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1029141455	MARIA PAULA	CALDERON	3124061184	mariapaulacalder	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
TI	1028484926	JULIAN	CAMPOS VAQUIRO	3011425293	juliancamposcroni	EN	ASISTE	ASISTE	|	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1109842028	LINA VANESA	CAPERA VARGAS	3124797918	linacapera32@g	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
TI	1028401787	JESUS DAVID	CASTAÑEDA	3114968646	kiarajesus324425	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
TI	1023379157	DANNA	CASTRO CUBILLOS	3028587772	Dannacastro210	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO	ASISTE		
CC	1010963791	SARA JULIANA	CONTRERAS	3138071119	juliana.lopez1226	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1001218454	CINDY TATIANA	CORDOBA	3227471975	cindycordoba342	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
TI	1019606104	NATALIA	CORONADO	3052051527	nataliacoronado2	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO		
TI	1099642100	MARIA CAMILA	FORERO FANDIÑO	5,73203E+11	kamilaforero24@	EN	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1012365780	LADY YULIANA	GAVIRIA	3209315708	gaviriayuliana677	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
TI	1013611846	GABRIEL	GIL RODRIGUEZ	3112735214	gabrielestebangilr	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1028482968	DANNA	GONZALEZ	3013045203	dannajgonza@g	EN	RETARDO	NO ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1015427312	GERSON	GONZALEZ	3134208544	davidzitobmx@ho	EN	ASISTE	RETARDO	ASISTE	NO	NO	NO	NO	ASISTE	ASISTE		
CC	1031648434	VALERIA	GUERRA AGUAS	3208413301	valeryguerra2006	EN	ASISTE	INCAPACIT	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1012329834	DAVID STEVEN	GUEVARA SUAREZ	3045586728	davidstevenguev	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
TI	1034781492	JUAN ESTEBAN	**GUTIERREZ**	3024664252	juanesgutierrez20	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO		
CC	1014862049	DUVAN JAVIER	GUTIERREZ	3224376870	duenasduvan921	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	NO	ASISTE	ASISTE		
TI	1022961083	DARLY	HERRERA	3143037550	dayanaherrerac9	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	RETARDO	ASITE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1003530521	BRAYAN	HERRERA	301 416 2878	lfbrayanray@hot	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASITE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1000776207	NIXON	ROJAS PEÑA	3133407237	nixon.rojas207@	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
TI	1025537325	ALISON	ROMERO	3136194664	Dayananaranjo20	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO	RETARDO	NO	ASISTE	ASISTE		
CC	1001092540	EMILY	VARGAS	3213791108	emilyval2017o@g	EN	NO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: **3230703-RUTA 2** - GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado: EN EJECUCION

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	20/04/2026	22/04/2026	24/04/2026	######	30//04/2(	05/05/2026	07/05/2026	11/05/2026	13/05/2025	15/05/2006		
TI	1025536355	JEFERSON	HERRERA MATEUS	3122256386	jefferhm28@gmail.com	EN FORMACI	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1026263715	DILAN FELIPE	LOPEZ JIMENEZ	3213171401	dilanfelipelopezji@	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1019987318	JHONATAN ALFREDO	LOZANO MOLINA		alfredolozano2345	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1022939497	ANGEL DANIEL	MARTINEZ	3208513182	danielmartine47@	EN	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE		ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO		
CC	1019986305	KAROL NATALIA	MORALES	3205984029	knataliagaitan@gm	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1015480383	ALEXANDRA	ORJUELA	3126167938	alexaorjuelag@gm	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1000853936	LIZZY ANDREA	ORTIZ	3214601447	andrea.ortizrodrigu	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1048613047	YOINER JAVIER	OSPINO	3245178816	ocaciob4@gmail.c	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1019989603	CRISTHIAN	PAEZ GALINDO	3124574070	LEOPAEZK8@GM	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		RETARDO	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1023373234	VALERIA	PEÑA FEO	3026397972	valeriap2314@gm	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
TI	1141715836	JOHAN SEBASTIAN	PEÑUELA	321 3606282	sebastian9511j@g	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE		
CC	1066511019	EDINSON MANUEL	PEREZ DE ORO	3102760455	pedinson239@gm	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1031649977	EDWAR ANDRES	RAMIREZ	3057713808	edwarrl2006@gma	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1012341072	DANIELA	RIAÑO PALMA	3006527444	danielarpalma9@g	EN	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE		ASISTE	ASISTE	INCPACIDAD	ASISTE	ASISTE		
CC	1027281373	LAURA KARINA	RODRIGUEZ		kr126637@gmail.c	EN	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE		ASISTE	INCAPACIDA	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1030541812	YORDY NICOLAS	RODRIGUEZ		nicolasrodriguez31	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1028662737	LAURA YASMIN	ROMERO PINZON	3189468396	laurajromerop@gm	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1000623381	CRISTIAN ARLEY	SANABRIA	3195059244	cristianclaros2015	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1012327865	JEIMMY VANESSA	SANCHEZ	3238661128	vanesanz2121@g	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO		ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1016834033	VALERIE	SANTANA	3214335811	valeriesantana142	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1014661138	JAVIER FELIPE	**URBINA**		javierfelipeu@gmai	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE	ASISTE	INCAPACIDA	INCAPACIDA	INCAPACIDAD		
CC	1023375241	DUVAN ALEJANDRO	URREA MUÑOZ	3221111111	duvanalejandro108	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
CC	1012325657	WENDY VANNESA	VARGAS	3018275782	vwendy622@gmail	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		

Asistencia II Trimestre Grupo Servicio Postal 472

Ficha de Caracterización: 3371164 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 14/11/2025

#	TD	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico		21/04/2026	23/04/2026	27/04/2026	29/04/2026	04/05/2026	06/05/2026	08/05/2026	12/05/2026	14/05/2026		
1	CC	1001167529	YEISSON FERNANDO	ARIZA CASTRO	3208876476	arizajeisson37@gmail.com	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	5	
2	CC	52217179	LINA MILDRET	AVILA RIVERA	3107918294	linamildretavila@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
4	TI	1019993137	MANUELA ALEJANDRA	CASTILLO	3197397937	manuelaalejandracastillocaniza	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	5	5
5	CC	1031643031	SOL DANIELA	CORTES	3238387556	cortescastellanos06@gmail.co	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	1	
6	CC	1001094439	LUIS EDUARDO	GONZALEZ	3223932512	luisto20020@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	4	
8	TI	1023378536	SHARON MARIANA	GUZMAN MUÑOZ	3212533691	guzmanmary478@gmail.com	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
10	CC	1007186811	MAYDOSENY	JAVELA SERRATO	3172934003	mayjavela@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	3	5
11	CC	1043673092	SHARICK STEFANY	JULIO RODRIGUEZ	3002971725	sharickjulio823@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	5	
12	CC	1014667470	ELIANA	LEGUIZAMO YATE	3142196586	mettalmaggot@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	2	
13	CC	1007732612	KAROL TATIANA	LOPEZ NOVOA	3163851064	kl058668@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE		
14	CC	1193038759	KAREN	MONTANO ORTIZ	3105972216	kortiz0919@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	5	
15	CC	1033677981	YULY CAROLINA	MORENO PUERTA	3214797077	carolinamorenop17@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	5	5
17	CC	1025528654	NATALY MARCELA	NUPIA MONCADA	3112810226	natalynupia@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		
18	CC	1145224238	DANIEL FELIPE	OCAMPO OBANDO	3224716482	danielocampo.100407@gmail.c	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	3	4
20	CC	1031651672	LAURA VALENTINA	PEÑA BELTRAN	3183697689	pena36161@gmail.com	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		5
21	CC	1062078350	ARLEY FABIAN	QUINA ANDELA	3219755109	fquina564@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	5	
23	CC	53088309	DIANA MAGALY	ROJAS ORTIZ	3017321865	maga.rojas.2103@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	5	5
24	CC	1023895749	ANA MARITZA	RUIZ MORALES	3108568834	maritzaruiz.103@gmail.com	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	2	
25	CC	1000809651	LUISA FERNANDA	SALAZAR DAZA	3238148577	luisadaza2526@gmail.com	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	ASISTE		
27	CC	1092176459	YANERIS	ZUÑIGA ZUÑIGA	3008126888													

Aprendiz :_____ Ficha _____ Fecha_____

Cuestionario sobre Tipos de Sociedades y Clasificación Empresarial en Colombia

- ¿Cuál es la definición legal de empresa según la Ley 590 de 2000?
    a) Unidad de explotación económica realizada por persona natural o jurídica
    b) Solo persona jurídica dedicada a actividades comerciales
    c) Cualquier organización sin ánimo de lucro
    d) Solo empresas manufactureras
- ¿Qué actividades pueden realizar las empresas según la definición legal?
    a) Agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios
    b) Solo comerciales
    c) Solo industriales
    d) Solo servicios
- Según el Código de Comercio colombiano, ¿quién es considerado comerciante?
    a) Persona que realiza actos de comercio de manera habitual
    b) Solo las sociedades anónimas
    c) Cualquier persona que venda productos una vez
    d) Solo personas naturales con registro mercantil
- ¿Es obligatorio para un comerciante inscribirse en el Registro Mercantil?
    - a) Sí, para ejercer legalmente el comercio
    - b) No, es opcional
    - c) Solo si tiene empleados
    - d) Solo para sociedades
- ¿Cuál de las siguientes es una sociedad comercial reconocida en Colombia?
    a) Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.)
    b) Asociación sin ánimo de lucro

c) Cooperativa agrícola

d) Fundación cultural

- ¿Qué característica distingue a la S.A.S.?

  a) Flexibilidad en la estructura y responsabilidad limitada

  b) Responsabilidad ilimitada de los socios

  c) Solo puede tener un socio

  d) No puede realizar actividades comerciales

- ¿Cuál es el criterio único para clasificar las empresas según el Decreto 957 de 2019?

  a) Ingresos por actividades ordinarias anuales

  b) Número de empleados

  c) Valor de activos totales

  d) Antigüedad de la empresa

- ¿Qué sectores económicos contempla el Decreto para la clasificación?

  a) Manufactura, servicios y comercio

  b) Solo manufactura y comercio

  c) Agricultura y minería

  d) Servicios financieros únicamente

- Según el Decreto 957, ¿cuáles son las categorías de tamaño empresarial?

  a) Micro, pequeña, mediana y grande empresa

  b) Solo micro y pequeña empresa

  c) Mediana y grande empresa

  d) Micro, pequeña y mediana empresa solamente

- ¿Qué sector tiene el umbral más alto para microempresa en ingresos anuales?

  a) Comercio

  b) Manufactura

  c) Servicios

  d) Agricultura

- Una empresa de servicios con ingresos anuales de 1.200 millones de pesos, ¿cómo se clasifica según el Decreto 957?

a) Microempresa

b) Pequeña empresa

c) Mediana empresa

d) Gran empresa

- ¿Qué sucede si una empresa tiene varias actividades económicas?

  a) Se clasifica según la actividad con mayor volumen de ingresos

  b) Se promedia el ingreso de todas las actividades

  c) Se clasifica según la actividad principal declarada

  d) Se clasifica como gran empresa automáticamente

- ¿Quién debe certificar el tamaño de la empresa según el Decreto 957?

  a) Representante legal o contador/revisor fiscal

  b) Solo el representante legal

  c) El Ministerio de Comercio

  d) No es necesaria certificación

- ¿Dónde deben registrarse los ingresos por actividades ordinarias anuales?

  a) Registro Único Empresarial y Social (RUES)

  b) Cámara de Comercio local

  c) DIAN únicamente

  d) No es obligatorio registrar ingresos

- ¿Cómo acredita el tamaño una persona natural que realiza actividad empresarial?

  a) Mediante certificación expedida por ella misma

  b) Solo con declaración juramentada

  c) No necesita acreditar tamaño

  d) Mediante certificado de la DIAN

- ¿Qué documento es clave para personas jurídicas en la acreditación?

  a) Certificación del representante legal o contador/revisor fiscal

  b) Registro mercantil

  c) Contrato social

  d) Certificado de cámara de comercio

- ¿Por qué es importante la clasificación empresarial según el Decreto 957?

    a) Para acceder a beneficios y políticas públicas específicas

    b) Solo para fines estadísticos

    c) Para pagar menos impuestos automáticamente

    d) No tiene impacto real en la empresa

- ¿Qué criterio se utiliza para definir el tamaño empresarial en Colombia actualmente?

    a) Ingresos por actividades ordinarias anuales

    b) Número de empleados

    c) Valor de activos totales

    d) Antigüedad de la empresa

SENA - Centro de Servicios Financieros

Tecnólogo en Gestión Empresarial

Evaluación Guía No. 13 Matemática Financiera

Nombres y apellidos: _____ Ficha: _____Fecha:_____

De acuerdo con los conocimientos adquiridos en el desarrollo de los diferentes temas ejecutados en la guía de Aprendizaje No. 13; resuelva los siguientes ejercicios realizando las operaciones y justificando las respuestas.

1. ¿Qué es el interés simple?

2. ¿Qué es el interés Compuesto?

3. ¿Cuánto debe invertirse hoy 5 de agosto en un fondo que garantiza el 28% simple anual para que el 30 de enero del siguiente año pueda retirar la suma de $1,500.000?

4. Beatriz Pinzón recibió un crédito de $7.000.000 que debe pagar en 24 meses. Si al final del plazo cancela $9.520.000, calcular la tasa de interés simple del préstamo.

5. José Luis está vendiendo su casa y recibe las siguientes ofertas: A) Un empleado del gobierno le ofrece $ 100.000.000 de contado. B) Un familiar le ofrece pagarle dentro de un año la suma de $ 137.000.000. C) Juan David le ofrece pagarle hoy $ 70.000.000 y dentro de 10 meses la suma de $ 39.000.000. Si José Luis puede invertir su dinero a una tasa del 2.50% mensual. ¿Cuál oferta le conviene? – (interés Compuesto)

6. Johnny Alberto me debe pagar dentro de 8 meses la suma de $ 20.000.000. Me ofrece pagar hoy la suma de $ 17.500.000. Si mi tasa de oportunidad es del 2.0% mensual, ¿me conviene aceptar el pago? – (Interés Compuesto)

7. La Empresa XYZ Ltda solicita un Crédito de $100.000.000 con Bancolombia; el banco le ofrece una tasa de interés del 4,23% semestral; con un plazo de 3 años. Se pide calcular la cuota fija semestral, elaborar la tabla de amortización y hacer el reconocimiento y causación de la obligación.

8. El 1 de abril de 2024 se invierte $8.000.000 en un CDT para redimirlos en 6 meses. Paga un interés del 4% E.A. Calcule los intereses a causar y realice la tabla de amortización correspondiente.

9. Convertir las siguientes tasas efectivas a sus equivalentes efectivas para cada periodo del año.

a. 2,2 EM, hallar la tasa: ED, EM, EB, ET, EC, ES Y EA
b. 9,6 ES, hallar la tasa: ED, EM, EB, ET, EC, ES Y EA

10. Cual es el objetivo de la matemática Financiera desde el punto de vista contable y financiero.

