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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Mayo de 2026

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(a) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9183831 del 2026
Coordinador(a) Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas.
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **Mayo** de 2026

Referencia: CONTRATO CO1.PCCNTR. 9183831 del 2026

YORYI YOELALDANA MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No.77.194.097 en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

VALOR Y FORMA DE PAGO: CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970,00). Los cuales se pagarán de igual manera, conforme se detalla a continuación: a) Un pago correspondiente a los 28 días del mes de Mayo de 2026 por valor **de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHONTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00)**. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Mayo a Noviembre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00)** y un último pago correspondiente a un (1) día del mes de Diciembre por valor de **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 157.917).**

Plazo: Será hasta el 1 de Diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	En el mes de Mayo se realiza gestión de la formación complementaria en: Costos y precios de un producto Ficha: 3503969 Costos y precios de un producto. Ficha: 3498235 Costos y precios de un producto	Registro Fotograficos. Ficha: 3503969 Municipio de Maicao. Ilustracion de (1 a 4) Ficha: 3498235 Municipio de Maicao. Ilustracion de (5 a 7)
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Para el mes de Mayo de 2026, se ejecuta esta obligación, activando la ruta de aprendizajes en Sofía plus. Se ejecuta esta actividad, con el rol de instructor en la ejecución de la formación	Se puede observar en la plataforma Sofia plus la ejecución de la obligación.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje	En la ejecución contractual del mes de Mayo de 2026, se ejecuta esta actividad, haciendo acompañamiento del proceso de aprendizaje en el aula de clases y sesiones presenciales orientando a los aprendices en el desarrollo de las actividades, identificando sus aprendizajes previos, mediante la guía de aprendizaje. Se le informo a los aprendices las técnicas para desarrollar la actividad que se	Guía de Aprendizaje -Actividades de acompañamiento en la aplicabilidad de manejar sus costos y precios de un producto en su Negocio. De los cursos costos y precios de los productos https://drive.google.com/drive/folders/1IksNhg-o5fe-Ohz-JplXI9fzynD8uGU8

		encuentran plasmada en las guías de aprendizaje.	
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En este mes de Mayo se realizó el alistamiento de los documentos para el proceso de matrícula de los aprendices resultando.	El paquete reposa en la dependencia de gestión de Centro educativo.
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	En este mes de Mayo de realizo Tres (3) Grupos en formación complementarios en el Programa de Costos y precios de un producto.	Carpeta Drive el Portafolio Instructor. Mes de Abril https://drive.google.com/drive/folders/1IksNhg-o5fe-Ohz-JplXI9fzynD8uGU8
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.

	con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Se presentó Informe mensual de actividades GOR-F-012 V03 en informe cualitativo mes de Mayo con sus respectivas evidencias. Cargado en la carpeta compartida por la coordinadora académica.	Formato informe mensual ejecución contractual e Informe cualitativo de actividades mes de Mayo

13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados. .	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
17	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.

	etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.		
18	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. .	La formación profesional se imparte mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten al aprendiz actuar crítica y creativamente en el desarrollo de su formación.	Listado de asistencia.

22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se presentó Informe contractual informe cualitativo mensual de actividades GOR-F-012 V03en mes de Mayo con sus respectivas evidencias. Cargado en la carpeta compartidas por la coordinadora académica.	Formato informe mensual ejecución contractual e Informe cualitativo de actividades mes de Mayo. https://drive.google.com/drive/folders/14eyhPTgSqSXd9SMTE3vqF4kwSKtM4nVN?hl=es
25	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	En la ejecución contractual del mes de Mayo de 2026, se da cumplimiento a esta obligación debido a su trámite requerido, las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos.	Informe cualitativo y Instructor. Mes de Mayo -Cargue de documentos y evidencias de ejecución contractual del mes de Mayo de 2026, con sus respectivas evidencias en la plataforma SECOP II y en OneDrive dispuesto para tal fin, se evidencia en el presente informe del mes de Mayo de 2026.
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Cumplir las medidas de auto cuidado como lo son: lavado de manos, distanciamiento social, diligenciar diariamente el auto reporte de condiciones	Aplicar protocolo de bioseguridad como :Uso de tapabocas, distanciamiento ,y lavado de mano .

		de salud y de promover la etiqueta respiratoria. (normas o protocolos, para protegerse de la infección contra el COVID 19)	
28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
29	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.
30	**30.** Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación..	No Aplica.

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Se adjunta el informe de evidencia correspondiente, elaborado en cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al formato GOR-F-012 V03, (ii) En cumplimiento de las disposiciones establecidas, no se adjuntan informes de evidencia relativos a los desplazamientos realizados, consolidados en el formato GTH-F-087 V.02, con el fin de garantizar la verificación y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4653483232** operador SOI referente al mes de Abril.

Cordialmente,

Firma

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Contratista
C.C 77.194.097

Firma

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor(a) de contrato No CO1.PCCNTR. 9183831 DE 2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES MAYO

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
INSTRUCTOR
Autor:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISORA

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
MAYO DE 2026

Tabla de contenido

1. Introducción....3

2. Objetivo 3

3. Alcance 3

4. Responsable....3

5. Marco normativo 4

6. Generalidades....4

7. Contenido 5

7.1 Descripción de Actividades mes de Mayo de 2026....5

Conclusión 6

1. INTRODUCCIÓN

Presento el siguiente informe en donde evidencio el desarrollo de las actividades que se inician en la ejecución de la formación titulada y/o complementaria en las diferentes modalidades de formación de la programación regular firmado con el SENA, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el contrato No. **CO1.PCCNTR. 9183831 del año 2026** Cada documento está relacionado de acuerdo a los establecido en mi obligación contractual ,adjunto evidencia fotográficas de mi propia fuentes con responsabilidad y transparencia en el desempeño de las funciones requeridas.

Mostraré las estrategias adoptadas y la forma de como se ha desarrollado la ejecución de la formación el cual se llevó a cabo a través del proceso de alistamiento, El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo Sofía plus, proceso de gestión de centro y aprobación de tres (3) curso de formación Complementaria de 50 horas relacionado con código de programa **62330005** Versión1 Ficha: **3503969 COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO**- Municipio de Maicao, Ficha: **3498235 COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODCUTO.** Municipio de Maicao. Ficha: **3505529 COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODCUTO.** Municipio de Maicao.

2. OBJETIVO

Lograr que las actividades de formación complementarias relacionadas en la guía de aprendizaje en concordancia con el programa de formación de **Costos y Precios de un Producto** Maicao. Fueron llevadas a cabo durante el mes de Mayo, dando cumplimiento al contrato **No. CO1.PCCNTR. 9183831 del año 2026.** a fin de mostrar evidencias fotográficas.

3. ALCANCE

El presente documento proyecta parte del proceso formativo y del objeto contractual, el desarrollo de actividades del proceso formativo para su seguimiento en el periodo objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe como una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por parte del instructor. En el contrato **No. CO1.PCCNTR. 9183831 del año 2026 ,** y constituye una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias para cumplir con sus obligaciones contractuales durante el mes de Mayo para dar cumplimiento a dicho contrato correspondiente.

4. RESPONSABLE

Según el contrato **No.CO1.PCCNTR. 9183831 del año 2026.,** se designa a la Dr. **EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA** como supervisora de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y el señor **YORYI YOEL ALDANA MENDOZA** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. MARCO NORMATIVO

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

6. GENERALIDADES

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales entre otros.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

7. CONTENIDO

7.1 DESCIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN **MAYO DEL 2026**

A continuación, evidencio las actividades desarrolladas durante el mes de Mayo en la ejecución de la formación profesional integral en los diferentes programas de formación complementaria asignados, así:

Programa de formacion complementaria : **Costos y Precios de un Producto.** Fichas: **3503969,3498235 y 3505529** este ultimo, se encuentra en gestión de Centro educativa.

C**ompetencia:** Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios**.**

Resultados de Aprendizaje :

1. Mercadear el producto en el mercado, satisfaciendo las necesidades del cliente y el beneficio económico de la empresa.

2. Desarrollar acciones de mejoramiento con base en los resultados de la evaluación y políticas de la empresa.

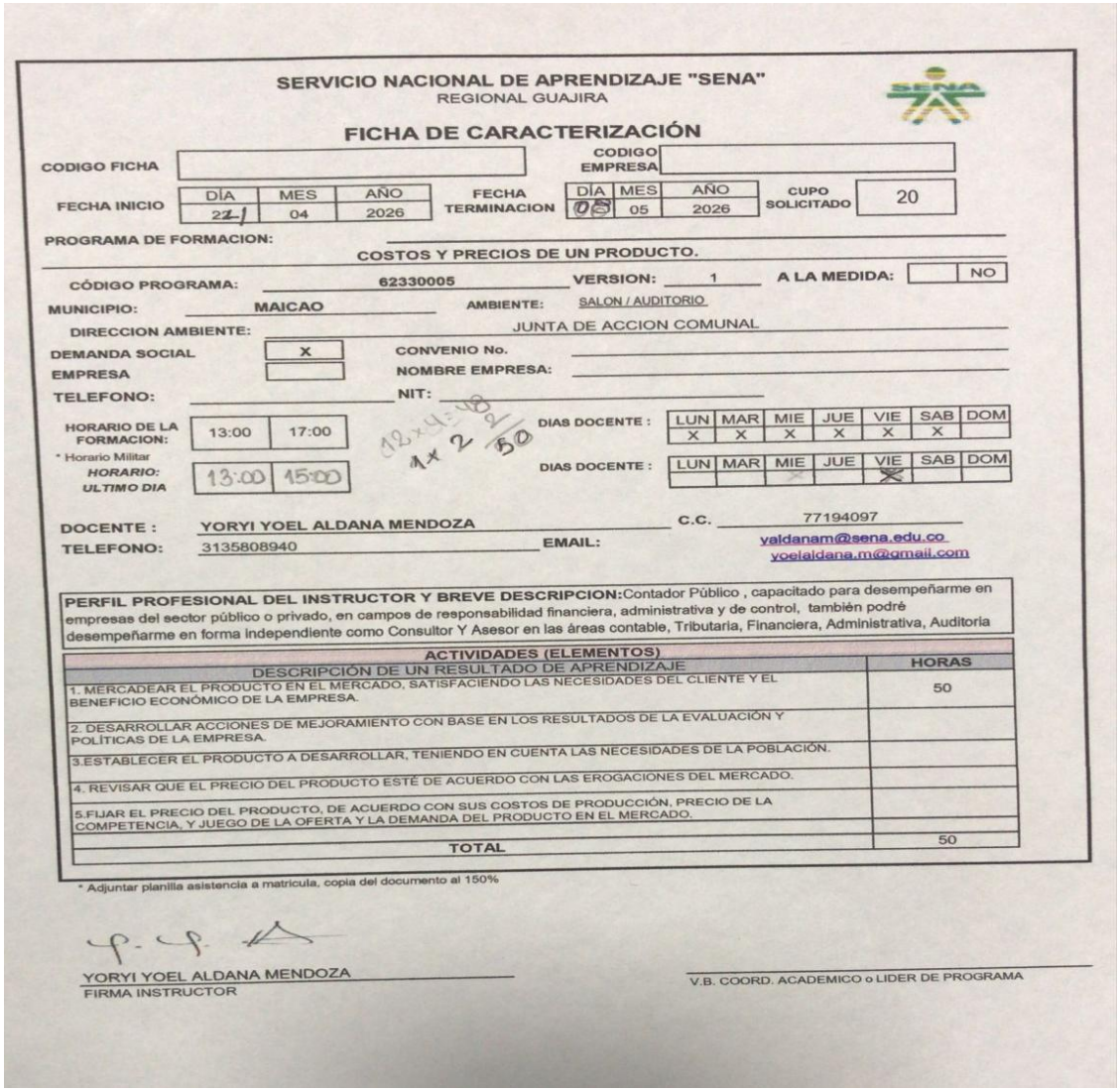
3. Establecer el producto a desarrollar, teniendo en cuenta las necesidades de la población.

4. Revisar que el precio del producto esté de acuerdo con las erogaciones del mercado.

5. Fijar el precio del producto, de acuerdo con sus costos de producción, precio de la competencia, y juego de la oferta y la demanda del producto en el mercado.

A continuación, evidencio las actividades desarrolladas durante el mes de **Mayo** en la ejecución de la formación profesional integral en los diferentes programas de formación complementaria asignados, así:

FICHA DE CARACTERIZACION: **3503969**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA: | CODIGO EMPRESA:

FECHA INICIO	DÍA	MES	AÑO	FECHA TERMINACION	DÍA	MES	AÑO	CUPO SOLICITADO
	27	04	2026		05	05	2026	20

PROGRAMA DE FORMACION: COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO.

CÓDIGO PROGRAMA: 62330005 VERSION: 1 A LA MEDIDA: NO

MUNICIPIO: MAICAO AMBIENTE: SALON / AUDITORIO

DIRECCION AMBIENTE: JUNTA DE ACCION COMUNAL

DEMANDA SOCIAL: X CONVENIO No.

EMPRESA: NOMBRE EMPRESA:

TELEFONO: NIT:

HORARIO DE LA FORMACION: 13:00 17:00

* Horario Militar HORARIO ULTIMO DIA: 13:00 15:00

DIAS DOCENTE :	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
	X	X	X	X	X	X	

DIAS DOCENTE :	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
					X		

DOCENTE : YORYI YOEL ALDANA MENDOZA C.C. 77194097

TELEFONO: 3135808940 EMAIL: yaldanam@sena.edu.co yoelaldana.m@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Contador Público , capacitado para desempeñarme en empresas del sector público o privado, en campos de responsabilidad financiera, administrativa y de control, también podré desempeñarme en forma independiente como Consultor Y Asesor en las áreas contable, Tributaria, Financiera, Administrativa, Auditoria

ACTIVIDADES (ELEMENTOS) DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
1. MERCADEAR EL PRODUCTO EN EL MERCADO, SATISFACIENDO LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EL BENEFICIO ECONÓMICO DE LA EMPRESA.	50
2. DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	
3.ESTABLECER EL PRODUCTO A DESARROLLAR, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN.	
4. REVISAR QUE EL PRECIO DEL PRODUCTO ESTÉ DE ACUERDO CON LAS EROGACIONES DEL MERCADO.	
5.FIJAR EL PRECIO DEL PRODUCTO, DE ACUERDO CON SUS COSTOS DE PRODUCCIÓN, PRECIO DE LA COMPETENCIA, Y JUEGO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO EN EL MERCADO.	
TOTAL	50

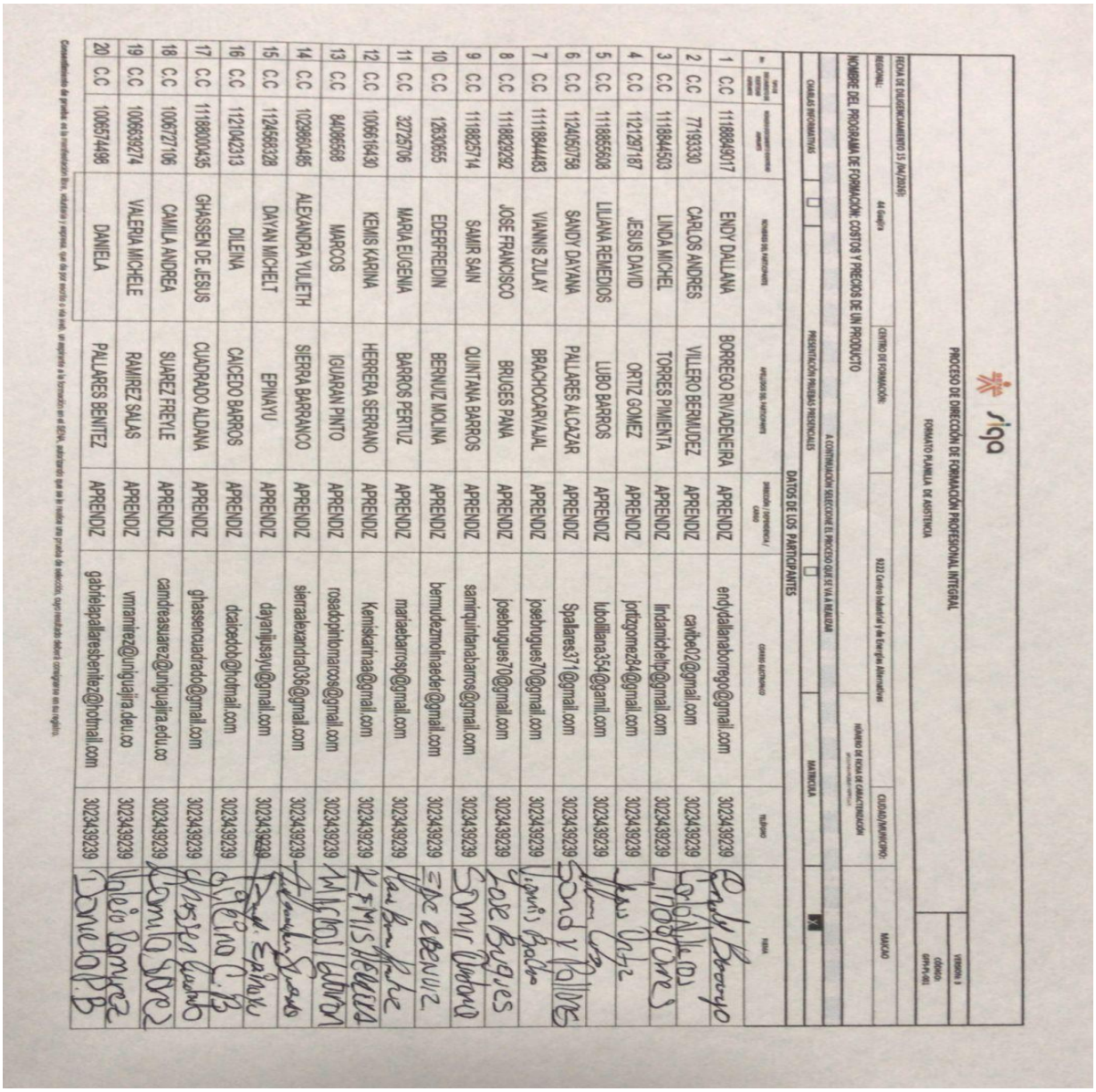
* Adjuntar planilla asistencia a matricula, copia del documento al 150%

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

Fuente propia: YORYI YOEL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA- PROCESO DE MATRICULA DE APRENDICES



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN 3 | CÓDIGO: GFPI-FI-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 15 (04/2026) | MARCAR

REGIONAL: 44 Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: 9322 Centro Industrial y de Energías Alternativas | CIUDAD/MUNICIPIO: | MARCAR

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO | HORARIO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CHARLAS INFORMATIVAS | A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE ES Y VA A REALIZAR | MATRICULA | X

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES

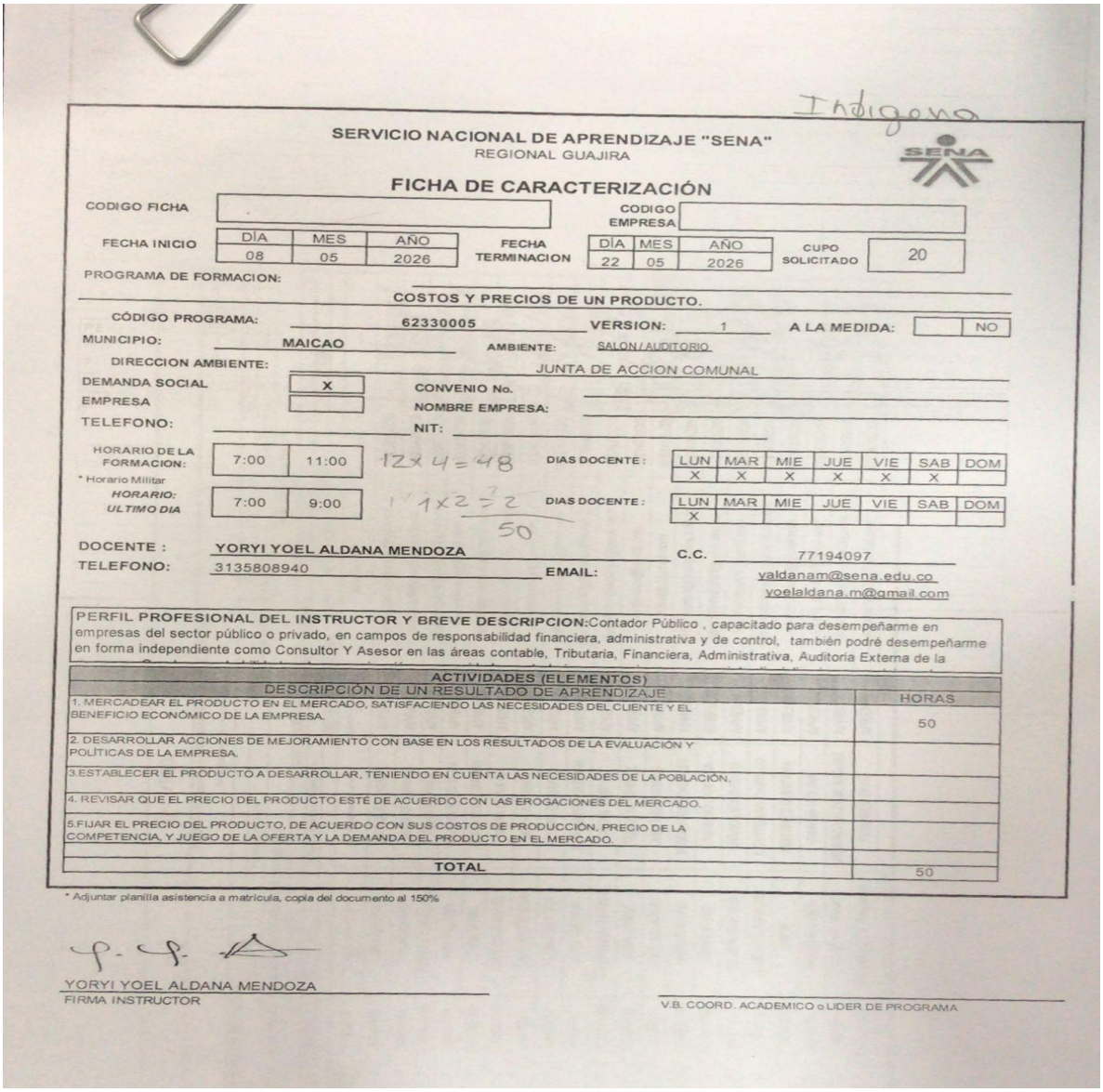
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / REPRESENTACIÓN / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C	1118884017	ENDY DALLANA	BORREGO RIVADENEIRA	APRENDIZ	endydallanaborrego@gmail.com	3023439239	Endy Borrego
2	C.C	77193330	CARLOS ANDRES	VILLERO BERMUDEZ	APRENDIZ	carlbel12@gmail.com	3023439239	Carlos Villero
3	C.C	1118844503	LINDA MICHEL	TORRES PIMIENTA	APRENDIZ	lindamicheltp@gmail.com	3023439239	Linda Torres
4	C.C	1121297187	JESUS DAVID	ORTIZ GOMEZ	APRENDIZ	jortizgomez84@gmail.com	3023439239	Jesus Ortiz
5	C.C	1118855608	LILIANA REMEDIOS	LUBO BARROS	APRENDIZ	lubolliana354@gamil.com	3023439239	Liliana Lubo
6	C.C	1124050758	SANDY DAYANA	PALLARES ALCAZAR	APRENDIZ	Spallares371@mail.com	3023439239	Sandy Pallares
7	C.C	1111894483	YIANNIS ZULAY	BRACHOCARVAJAL	APRENDIZ	josebrugues70@gmail.com	3023439239	Yiannis Brachocarvajal
8	C.C	1118829292	JOSE FRANCISCO	BRUGES PANA	APRENDIZ	josebrugues70@gmail.com	3023439239	Jose Bruges
9	C.C	1118825714	SAMIR SAIN	QUINTANA BARROS	APRENDIZ	samirquintanabarros@gmail.com	3023439239	Samir Quintana
10	C.C	12630655	EDERFREIDIN	BERNUZ MOLINA	APRENDIZ	bermudezmolinaeder@gmail.com	3023439239	Ederfreidin Bernuz
11	C.C	32725706	MARIA EUGENIA	BARROS PERTUZ	APRENDIZ	mariaebarros@gmail.com	3023439239	Maria Barros
12	C.C	1006616430	KEMIS KARINA	HERRERA SERRANO	APRENDIZ	Kemiskarina@gmail.com	3023439239	Kemis Herrera
13	C.C	84086568	MARCOS	IGUARAN PINTO	APRENDIZ	rosadopintomarcos@gmail.com	3023439239	Marcos Iguaran
14	C.C	1029860485	ALEXANDRA YULIETH	SIERRA BARRANCO	APRENDIZ	sierraalexandra036@gmail.com	3023439239	Alexandra Sierra
15	C.C	1124568128	DAYAN MICHELT	EPINAYU	APRENDIZ	dayanjusayu@gmail.com	3023439239	Dayan Epinayu
16	C.C	1121042313	DILEINA	CAICEDO BARROS	APRENDIZ	dcaicedob@hotmail.com	3023439239	Dileina Caicedo
17	C.C	1118800435	GHASSEN DE JESUS	CUADRADO ALDANA	APRENDIZ	ghassencuadrado@gmail.com	3023439239	Ghassen Cuadrado
18	C.C	1006727106	CAMILA ANDREA	SUAREZ FREYLE	APRENDIZ	camdreasuarez@uniguajira.edu.co	3023439239	Camila Suarez
19	C.C	1006839274	VALERIA MICHELE	RAMIREZ SALAS	APRENDIZ	vmramirez@uniguajira.deu.co	3023439239	Valeria Ramirez
20	C.C	1006574498	DANIELA	PALLARES BENITEZ	APRENDIZ	gabrielapallaresbenitez@hotmail.com	3023439239	Daniela Pallares

Consintiendo de grado, en la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, se registrará a la formación en el SENA, autorizando que en la misma sea prueba de selección, caso realizado deberá corregirse en su registro.

Fuente propia: YORYI YOEL

FICHA DE CARACTERIZACION: 3498235



Indigena

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA:
CODIGO EMPRESA:

FECHA INICIO	DÍA	MES	AÑO
	08	05	2026

FECHA TERMINACION	DÍA	MES	AÑO
	22	05	2026

CUPO SOLICITADO: 20

PROGRAMA DE FORMACION: COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO.

CÓDIGO PROGRAMA: 62330005 VERSION: 1 A LA MEDIDA: NO

MUNICIPIO: MAICAO AMBIENTE: SALON / AUDITORIO

DIRECCION AMBIENTE: JUNTA DE ACCION COMUNAL

DEMANDA SOCIAL: X CONVENIO No.

EMPRESA: NOMBRE EMPRESA:

TELEFONO: NIT:

HORARIO DE LA FORMACION:			DIAS DOCENTE:	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
* Horario Militar	7:00	11:00	12x4=48	X	X	X	X	X	X	
HORARIO ULTIMO DIA	7:00	9:00	1x2=2	X						

50

DOCENTE : YORYI YOEL ALDANA MENDOZA C.C. 77194097

TELEFONO: 3135808940 EMAIL: valdanam@sena.edu.co
yoelaldana.m@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Contador Público , capacitado para desempeñarme en empresas del sector público o privado, en campos de responsabilidad financiera, administrativa y de control, también podré desempeñarme en forma independiente como Consultor Y Asesor en las áreas contable, Tributaria, Financiera, Administrativa, Auditoria Externa de la

ACTIVIDADES (ELEMENTOS) DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
1. MERCADEAR EL PRODUCTO EN EL MERCADO, SATISFACIENDO LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EL BENEFICIO ECONÓMICO DE LA EMPRESA.	50
2. DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	
3.ESTABLECER EL PRODUCTO A DESARROLLAR, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN.	
4. REVISAR QUE EL PRECIO DEL PRODUCTO ESTÉ DE ACUERDO CON LAS EROGACIONES DEL MERCADO.	
5.FIJAR EL PRECIO DEL PRODUCTO, DE ACUERDO CON SUS COSTOS DE PRODUCCIÓN, PRECIO DE LA COMPETENCIA, Y JUEGO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO EN EL MERCADO.	
TOTAL	50

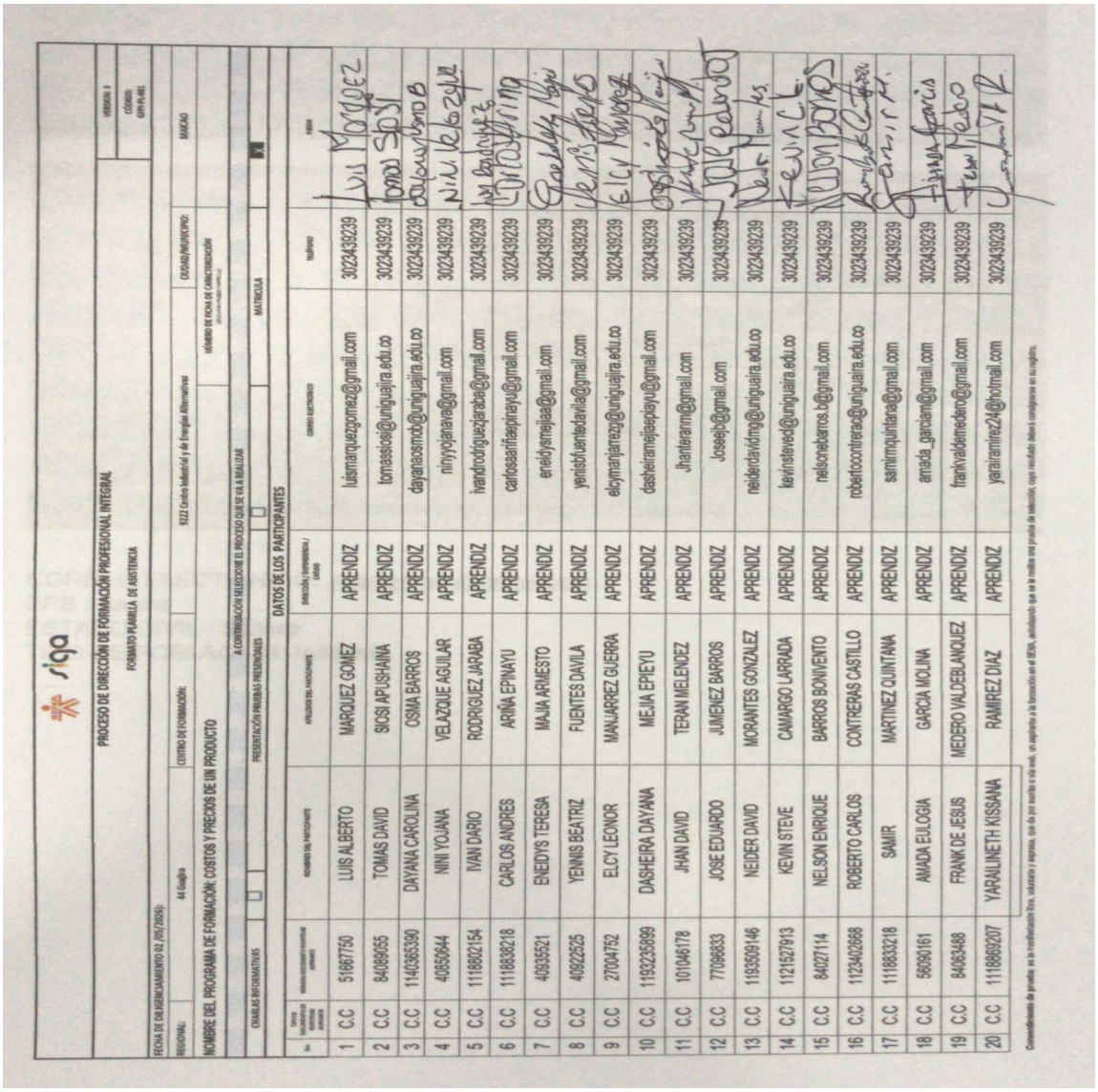
* Adjuntar planilla asistencia a matricula, copia del documento al 150%

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

Fuente propia: YORYI YOEL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA- PROCESO DE MATRICULA DE APRENDICES



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1 | CÓDIGO: GDFI-PA-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 02 /05/ 2025

REGIONAL: 44 Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: 9323 Centro Industrial y de Energías Alternativas | CIUDAD/MUNICIPIO: | MARCAR

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO | HORARIO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES | MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN, EXTENSIÓN O CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C	51667750	LUIS ALBERTO	MARQUEZ GOMEZ	APRENDIZ	luismarquezgomez@gmail.com	3023439239	
2	C.C	84089055	TOMAS DAVID	SIOSI APUSHAINA	APRENDIZ	tomassios@uniguajira.edu.co	3023439239	
3	C.C	1140365390	DAYANA CAROLINA	OSMA BARROS	APRENDIZ	dayanaosmob@uniguajira.edu.co	3023439239	
4	C.C	40850644	NINI YOJANA	VELAZQUE AGUILAR	APRENDIZ	ninyyojanave@gmail.com	3023439239	
5	C.C	1118862154	IVAN DARIO	RODRIGUEZ JARABA	APRENDIZ	ivandrodriguezjaraba@gmail.com	3023439239	
6	C.C	1118838218	CARLOS ANDRES	ARIÑA EPINAYU	APRENDIZ	carlosariñaepinayu@gmail.com	3023439239	
7	C.C	40935521	ENEIDYS TERESA	MAJA ARMESTO	APRENDIZ	eneidysmajaa@gmail.com	3023439239	
8	C.C	40922525	YENNIS BEATRIZ	FUENTES DAVILA	APRENDIZ	yenisbfuentesdavila@gmail.com	3023439239	
9	C.C	27004752	ELCY LEONOR	MANJARREZ GUERRA	APRENDIZ	elcymanjarrezg@uniguajira.edu.co	3023439239	
10	C.C	1192235899	DASHEIRA DAYANA	MEJIA EPIEYU	APRENDIZ	dasheiramejiaepiayu@gmail.com	3023439239	
11	C.C	1010461178	JHAN DAVID	TERAN MELENDEZ	APRENDIZ	Jhanteranm@gmail.com	3023439239	
12	C.C	77096833	JOSE EDUARDO	JIMENEZ BARROS	APRENDIZ	Joseejb@gmail.com	3023439239	
13	C.C	1193509146	NEIDER DAVID	MORANTES GONZALEZ	APRENDIZ	neiderdavidmg@uniguaira.edu.co	3023439239	
14	C.C	1121527913	KEVIN STEVE	CAMARGO LARRADA	APRENDIZ	kevinsteved@uniguaira.edu.co	3023439239	
15	C.C	84027114	NELSON ENRIQUE	BARROS BONIVENTO	APRENDIZ	nelsonebarros.b@gmail.com	3023439239	
16	C.C	1123402668	ROBERTO CARLOS	CONTRERAS CASTILLO	APRENDIZ	robertocontrerac@uniguaira.edu.co	3023439239	
17	C.C	1118833218	SAMIR	MARTINEZ QUINTANA	APRENDIZ	samirmquintana@gmail.com	3023439239	
18	C.C	56090161	AMADA EULOGIA	GARCIA MOLINA	APRENDIZ	amada_garciam@gmail.com	3023439239	
19	C.C	84063488	FRANK DE JESUS	MEDERO VALDEBLANQUEZ	APRENDIZ	frankvaldemedero@gmail.com	3023439239	
20	C.C	1118869207	YARALINETH KISSANA	RAMIREZ DIAZ	APRENDIZ	yaraliramirez24@hotmail.com	3023439239	

Consentimiento de grabación: en la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía oral, un asistente a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cupo reservado debera consignarse en su ingreso.

Fuente propia: YORYI YOEL

FICHA DE CARACTERIZACION: 3505529

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA				CODIGO EMPRESA							
FECHA INICIO	DÍA	MES	AÑO	FECHA TERMINACION	DÍA	MES	AÑO	CUPO SOLICITADO	20		
	09	05	2026		23	05	2026				

PROGRAMA DE FORMACION: COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO.

CÓDIGO PROGRAMA: 62330005 VERSION 1 A LA MEDIDA: NO

MUNICIPIO: MAICAO AMBIENTE: SOMBRA AUDITORIO

DIRECCION AMBIENT JUNTA DE ACCION COMUNAL

DEMANDA SOCIAL X CONVENIO No.

EMPRESA NOMBRE EMPRE:

TELEFONO: NIT:

			LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
HORARIO DE LA FORMACION: * Horario Militar	13:00	17:00	DIAS DOCENTE	X	X	X	X	X	X	
HORARIO ULTIMO DIA	13:00	15:00	DIAS DOCENTE						X	

DOCENTE : YORYI YOEL ALDANA MENDOZA C.C. 77194097

TELEFONO: 3135808940 EMAIL: yaldanam@sena.edu.co yoelaldana.m@gmail.com

Página 1

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Contador Público , capacitado para desempeñarme en empresas del sector público o privado, en campos de responsabilidad financiera, administrativa y de control, también podré desempeñarme en forma independiente como Consultor Y

ACTIVIDADES (ELEMENTOS)	
DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
1. MERCADEAR EL PRODUCTO EN EL MERCADO, SATISFACIENDO LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EL BENEFICIO ECONÓMICO DE LA EMPRESA.	50
2. DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	
3. ESTABLECER EL PRODUCTO A DESARROLLAR, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN.	
4. REVISAR QUE EL PRECIO DEL PRODUCTO ESTÉ DE ACUERDO CON LAS EROGACIONES DEL MERCADO.	
5. FIJAR EL PRECIO DEL PRODUCTO, DE ACUERDO CON SUS COSTOS DE PRODUCCIÓN, PRECIO DE LA COMPETENCIA, Y JUEGO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO EN EL MERCADO.	
TOTAL	50

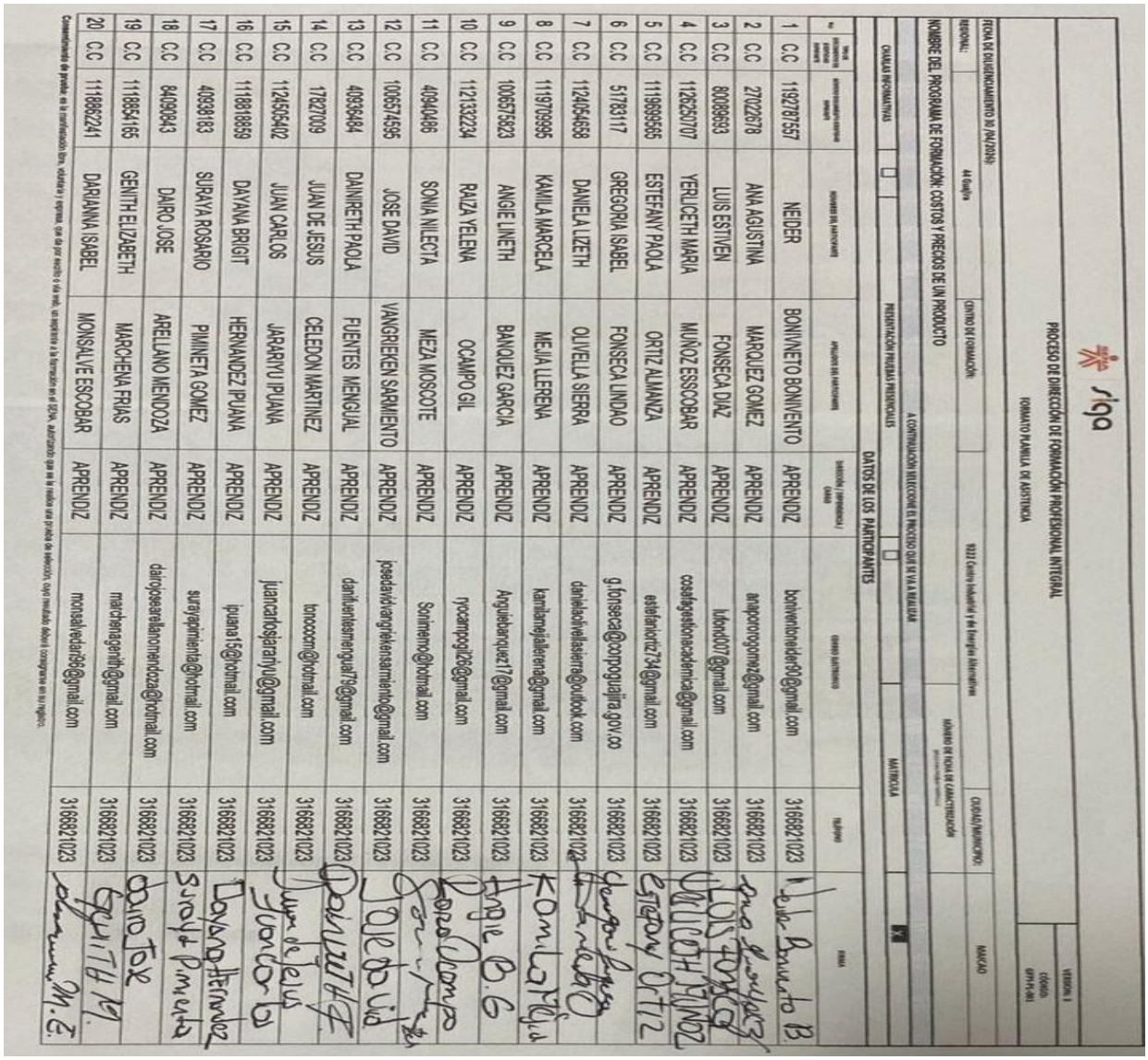
* Adjuntar planilla asistencia a matricula, copia del documento al 150%

YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

Fuente propia: YORYI YOEL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA- PROCESO DE MATRICULA DE APRENDICES



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1 (CÓDIGO: GFPI-FR-001)

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (M/AÑO): | REGIONAL: 44 Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: 9322 Centro Industrial y de Energías Alternativas | CIUDAD/MUNICIPIO: | MANUAL

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	PARTICIPA (APRENDIZ) / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	CIUDAD/MUNICIPIO	FIRMA
1	C.C	1192787557	NEIDER	BONIVNETO BONIVENTO	APRENDIZ	boniventoneider9@gmail.com	3166821023		
2	C.C	27022678	ANA AGUSTINA	MARQUEZ GOMEZ	APRENDIZ	anaguvargomez@gmail.com	3166821023		
3	C.C	80089693	LUIS ESTIVEN	FONSECA DIAZ	APRENDIZ	lufon007@gmail.com	3166821023		
4	C.C	1126250707	YERLICETH MARIA	MUÑOZ ESSCOBAR	APRENDIZ	cosafegestionacademica@gmail.com	3166821023		
5	C.C	1119693565	ESTEFANY PAOLA	ORTIZ ALMANZA	APRENDIZ	estefanyortiz734@gmail.com	3166821023		
6	C.C	51783117	GREGORIA ISABEL	FONSECA LINDAO	APRENDIZ	g.fonseca@corpoguajira.gov.co	3166821023		
7	C.C	1124054658	DANIELA LIZETH	OLIVELLA SIERRA	APRENDIZ	danielaolivellasierra@outlook.com	3166821023		
8	C.C	1119703995	KAMILA MARCELA	MEJIA LLERENA	APRENDIZ	kamilamejallerena@gmail.com	3166821023		
9	C.C	1006575823	ANGIE LINETH	BANQUEZ GARCIA	APRENDIZ	Angiebanquez17@gmail.com	3166821023		
10	C.C	1121322234	RAIZA YELENA	OCAMPO GIL	APRENDIZ	nycampogil26@gmail.com	3166821023		
11	C.C	40940486	SONIA NILECTA	MEZA MOSCOTE	APRENDIZ	Sonimeza@hotmail.com	3166821023		
12	C.C	1006574595	JOSE DAVID	VANGRIEKEN SARMIENTO	APRENDIZ	josedavidvangriekensarmiento@gmail.com	3166821023		
13	C.C	40936484	DAINIRETH PAOLA	FUENTES MENGUAL	APRENDIZ	dainifuentesmengual7@gmail.com	3166821023		
14	C.C	17827009	JUAN DE JESUS	CELEDON MARTINEZ	APRENDIZ	toncocm@hotmail.com	3166821023		
15	C.C	1124505402	JUAN CARLOS	JARARIYU IPUANA	APRENDIZ	juancarlosjpariyu@gmail.com	3166821023		
16	C.C	1118818859	DAYANA BRIGIT	HERNANDEZ IPUANA	APRENDIZ	ipuana15@hotmail.com	3166821023		
17	C.C	40938183	SURAYA ROSARIO	PIMINETA GOMEZ	APRENDIZ	surayapimienta@hotmail.com	3166821023		
18	C.C	84090843	DAIRO JOSE	ARELLANO MENDOZA	APRENDIZ	dairojosearellanomendoza@hotmail.com	3166821023		
19	C.C	1118854165	GENITH ELIZABETH	MARCHENA FRIAS	APRENDIZ	marchenagenith@gmail.com	3166821023		
20	C.C	1118862241	DARIANNA ISABEL	MONSALVE ESCOBAR	APRENDIZ	monsalvedari98@gmail.com	3166821023		

Consentimiento de prueba: en la manifestación (oral, visual/escrita y expresa, con clic por escrito o vía web), se autoriza a la recopilación en el SENA, autorizando que en la medida sea prueba de selección, cuyo resultado deberá corresponder en su registro.

Fuente propia: YORYI YOEL

Se dio Inicio a Desarrollo la formacion complementaria del Curso **Costos y Precios de un Producto.**

C**ompetencia:** Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.
en el territorio del **Municipio de Maicao.**

Ilustracion 1. Ficha: 3503969



Fuente propia: YORYI YOEL

Actividad 1 Socializacion de Los conceptos básico: Los conceptos básico: sector economico , actividad econimica , gastos adminstrativos.

Ilustracion 2. Ficha: 3503969



Fuente propia: YORYI YOEL

Actividad 2 Identificar los ingresos , costos , precio y productos, Proyección de ingresos y Costo de un producto.

Ilustracion 3. Ficha: 3503969



Fuente propia: YORYI YOEL

Actividad 3 Proyección de ingresos y Costo de un producto .

Ilustracion 4. Ficha: 3503969





Fuente propia: YORYI YOEL

Se dio Inicio a Desarrollo la formacion complementaria del Curso **Costos y Precios de un Producto.**

C**ompetencia:** Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.
en el territorio del **Municipio de Maicao.**
Ilustracion 5. Ficha: 3498235





Fuente propia: YORYI YOEL

Actividad 1 Socializacion de Los conceptos básico: Los conceptos básico: sector economico , actividad econimica , gastos adminstrativos.

Ilustracion 6. Ficha:3498235



Fuente propia: YORYI YOEL

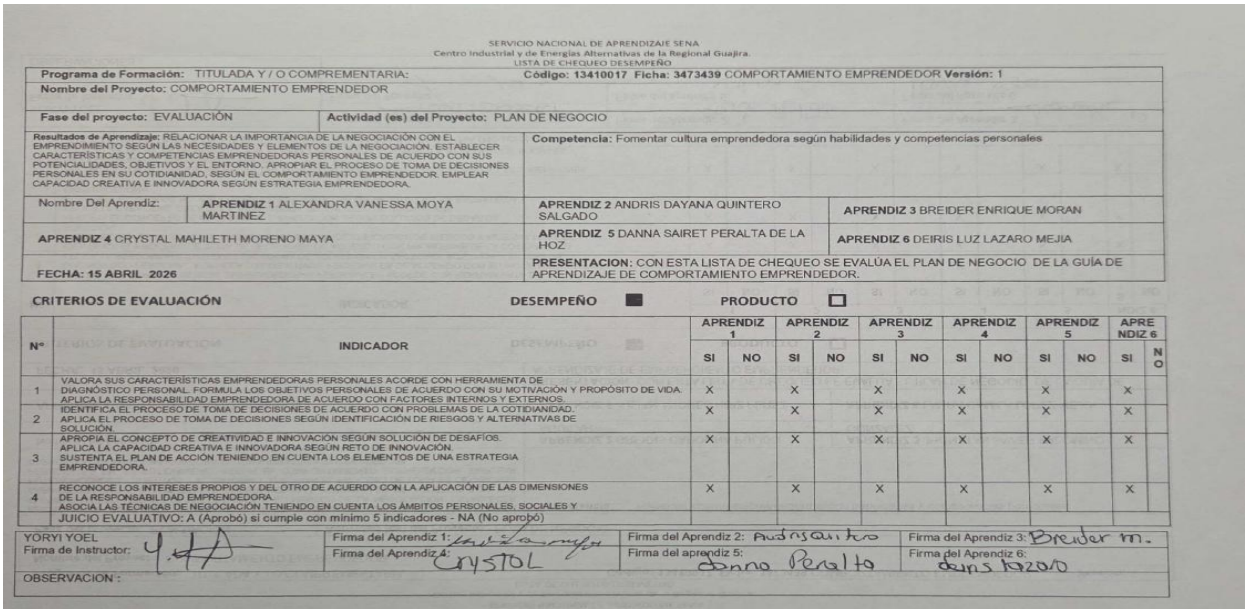
Actividad 2 Identificar los ingresos , costos , precio y productos, Proyección de ingresos y Costo de un producto.

Ilustracion 7. Ficha: 3498235.



Fuente propia: YORYI YOEL

Instrumento de Evaluación:
Lista de cheque de desempeño ficha: **3473439**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA: **Código: 13410017 Ficha: 3473439** COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

Fase del proyecto: EVALUACIÓN | **Actividad (es) del Proyecto:** PLAN DE NEGOCIO

Resultados de Aprendizaje: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Nombre Del Aprendiz: | **APRENDIZ 1** ALEXANDRA VANESSA MOYA MARTINEZ | **APRENDIZ 2** ANDRIS DAYANA QUINTERO SALGADO | **APRENDIZ 3** BREIDER ENRIQUE MORAN

APRENDIZ 4 CRYSTAL MAHILETH MORENO MAYA | **APRENDIZ 5** DANNA SAIRET PERALTA DE LA HOZ | **APRENDIZ 6** DEIRIS LUZ LAZARO MEJIA

FECHA: 15 ABRIL 2026 | **PRESENTACION:** CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL PLAN DE NEGOCIO DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN — **DESEMPEÑO** ■ — **PRODUCTO** □

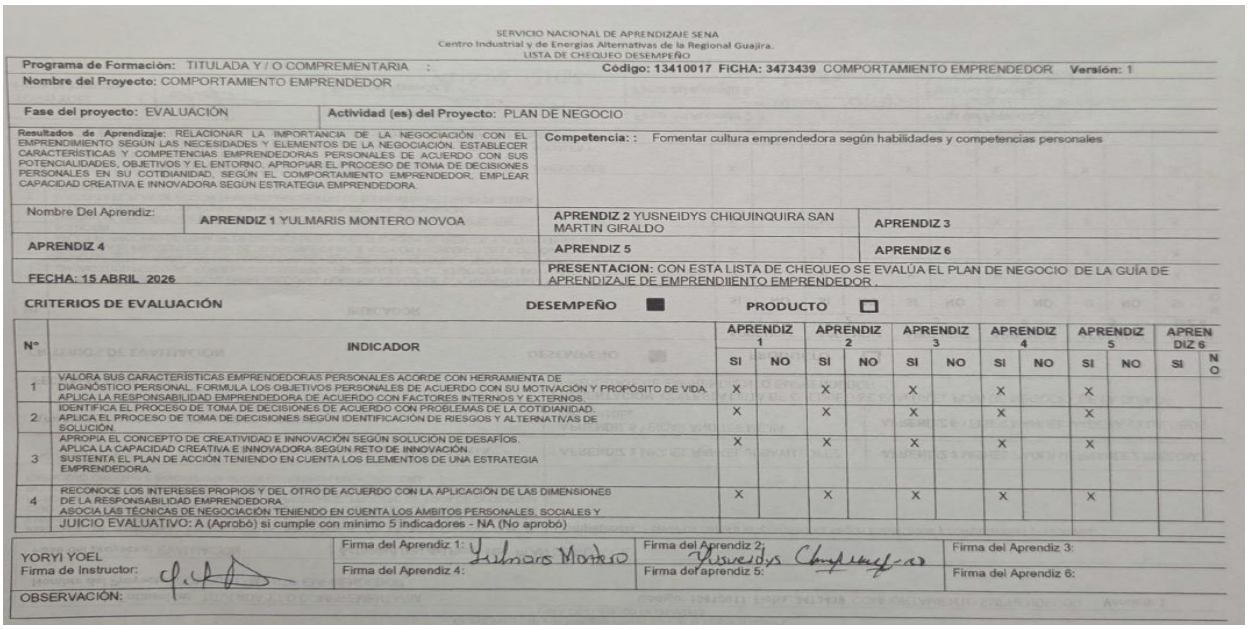
N°	INDICADOR	APRENDIZ 1 SI	APRENDIZ 1 NO	APRENDIZ 2 SI	APRENDIZ 2 NO	APRENDIZ 3 SI	APRENDIZ 3 NO	APRENDIZ 4 SI	APRENDIZ 4 NO	APRENDIZ 5 SI	APRENDIZ 5 NO	APRENDIZ 6 SI	APRENDIZ 6 NO
1	VALORA SUS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES ACORDE CON HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO PERSONAL. FORMULA LOS OBJETIVOS PERSONALES DE ACUERDO CON SU MOTIVACIÓN Y PROPÓSITO DE VIDA. APLICA LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.	X		X		X		X		X		X	
2	IDENTIFICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS DE LA COTIDIANIDAD. APLICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.	X		X		X		X		X		X	
3	APROPIA EL CONCEPTO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN SOLUCIÓN DE DESAFÍOS. APLICA LA CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN RETO DE INNOVACIÓN. SUSTENTA EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	X		X		X		X		X		X	
4	RECONOCE LOS INTERESES PROPIOS Y DEL OTRO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE LAS DIMENSIONES DE LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA. ASOCIA LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ÁMBITOS PERSONALES, SOCIALES Y	X		X		X		X		X		X	

JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)

YORYI YOEL
Firma de Instructor:

Firma del Aprendiz 1: Alexandra Moya
Firma del Aprendiz 2: Andris Quintero
Firma del Aprendiz 3: Breider M.
Firma del Aprendiz 4: Crystal
Firma del aprendiz 5: Danna Peralta
Firma del Aprendiz 6: Deiris Lazaro

OBSERVACION :



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA : **Código: 13410017 FICHA: 3473439** COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

Fase del proyecto: EVALUACIÓN | **Actividad (es) del Proyecto:** PLAN DE NEGOCIO

Resultados de Aprendizaje: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

Competencia: : Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Nombre Del Aprendiz: | **APRENDIZ 1** YULMARIS MONTERO NOVOA | **APRENDIZ 2** YUSNEIDYS CHIQUINQUIRA SAN MARTIN GIRALDO | **APRENDIZ 3**

APRENDIZ 4 | **APRENDIZ 5** | **APRENDIZ 6**

FECHA: 15 ABRIL 2026 | **PRESENTACION:** CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL PLAN DE NEGOCIO DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE EMPRENDIIENTO EMPRENDEDOR.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN — **DESEMPEÑO** ■ — **PRODUCTO** □

N°	INDICADOR	APRENDIZ 1 SI	APRENDIZ 1 NO	APRENDIZ 2 SI	APRENDIZ 2 NO	APRENDIZ 3 SI	APRENDIZ 3 NO	APRENDIZ 4 SI	APRENDIZ 4 NO	APRENDIZ 5 SI	APRENDIZ 5 NO	APRENDIZ 6 SI	APRENDIZ 6 NO
1	VALORA SUS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES ACORDE CON HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO PERSONAL. FORMULA LOS OBJETIVOS PERSONALES DE ACUERDO CON SU MOTIVACIÓN Y PROPÓSITO DE VIDA. APLICA LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.	X		X		X		X		X			
2	IDENTIFICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS DE LA COTIDIANIDAD. APLICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.	X		X		X		X		X			
3	APROPIA EL CONCEPTO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN SOLUCIÓN DE DESAFÍOS. APLICA LA CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN RETO DE INNOVACIÓN. SUSTENTA EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	X		X		X		X		X			
4	RECONOCE LOS INTERESES PROPIOS Y DEL OTRO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE LAS DIMENSIONES DE LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA. ASOCIA LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ÁMBITOS PERSONALES, SOCIALES Y	X		X		X		X		X			

JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)

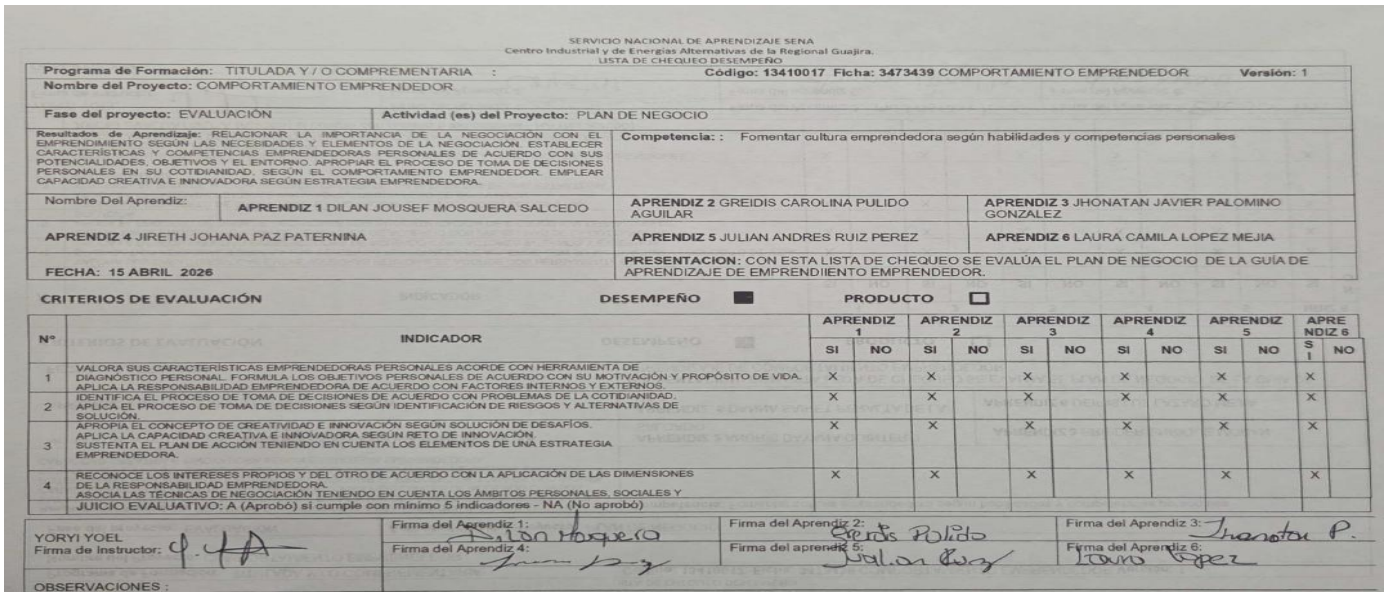
YORYI YOEL
Firma de Instructor:

Firma del Aprendiz 1: Yulmaris Montero
Firma del Aprendiz 2: Yusneidys Chiquinquira
Firma del Aprendiz 3:
Firma del Aprendiz 4:
Firma del aprendiz 5:
Firma del Aprendiz 6:

OBSERVACIÓN:

Fuente propia: YORYI YOEL

Lista de cheque de desempeño ficha: **3473439**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA : **Código: 13410017 Ficha: 3473439** COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR **Versión:** 1
Nombre del Proyecto: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

Fase del proyecto: EVALUACIÓN | **Actividad (es) del Proyecto:** PLAN DE NEGOCIO

Resultados de Aprendizaje: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN, ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO, APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR, EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

Competencia: : Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Nombre Del Aprendiz:
APRENDIZ 1 DILAN JOUSEF MOSQUERA SALCEDO
APRENDIZ 2 GREIDIS CAROLINA PULIDO AGUILAR
APRENDIZ 3 JHONATAN JAVIER PALOMINO GONZALEZ
APRENDIZ 4 JIRETH JOHANA PAZ PATERNINA
APRENDIZ 5 JULIAN ANDRES RUIZ PEREZ
APRENDIZ 6 LAURA CAMILA LOPEZ MEJIA

FECHA: 15 ABRIL 2026

PRESENTACION: CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL PLAN DE NEGOCIO DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE EMPRENDIIENTO EMPRENDEDOR.

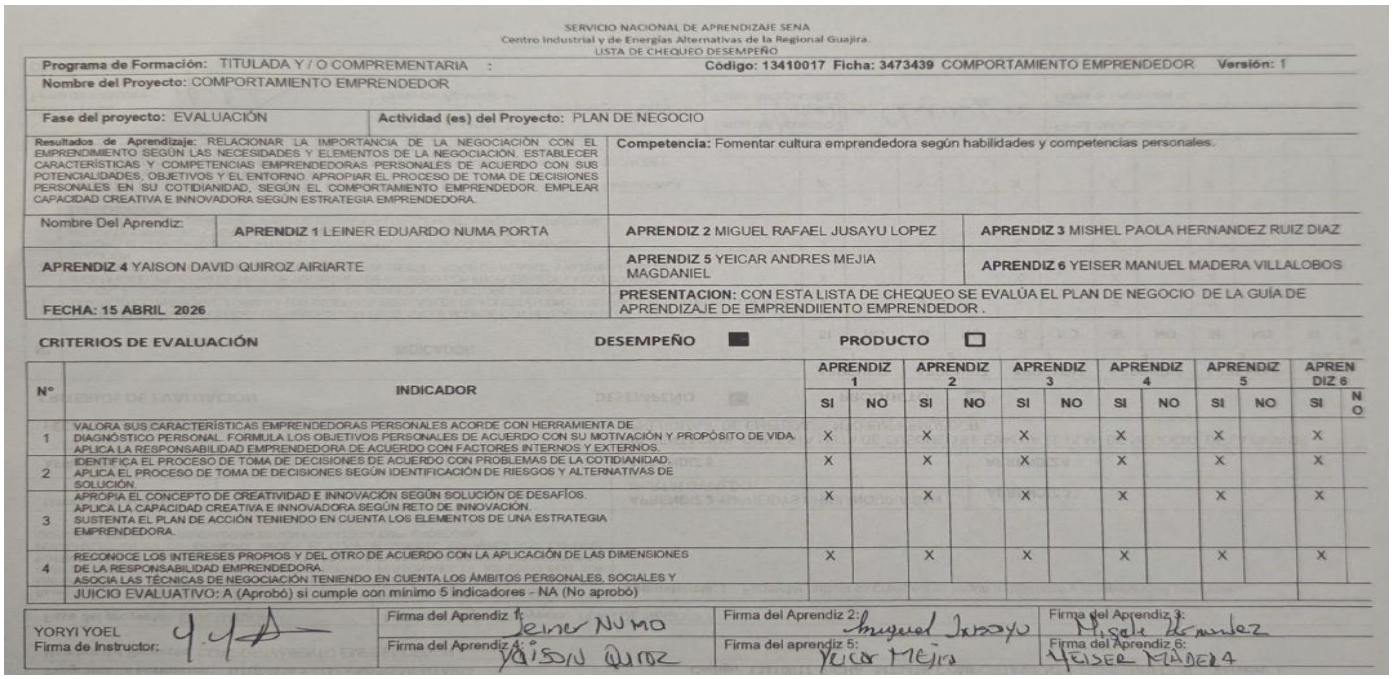
CRITERIOS DE EVALUACIÓN **DESEMPEÑO** ■ **PRODUCTO** □

N°	INDICADOR	APRENDIZ 1		APRENDIZ 2		APRENDIZ 3		APRENDIZ 4		APRENDIZ 5		APRENDIZ 6	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	VALORA SUS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES ACORDE CON HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO PERSONAL, FORMULA LOS OBJETIVOS PERSONALES DE ACUERDO CON SU MOTIVACIÓN Y PROPÓSITO DE VIDA. APLICA LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.	X		X		X		X		X		X	
2	IDENTIFICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS DE LA COTIDIANIDAD. APLICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.	X		X		X		X		X		X	
3	APROPIA EL CONCEPTO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN SOLUCIÓN DE DESAFÍOS. APLICA LA CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN RETO DE INNOVACIÓN. SUSTENTA EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	X		X		X		X		X		X	
4	RECONOCE LOS INTERESES PROPIOS Y DEL OTRO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE LAS DIMENSIONES DE LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA. ASOCIA LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ÁMBITOS PERSONALES, SOCIALES Y	X		X		X		X		X		X	
	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)												

YORYI YOEL
Firma de Instructor:

Firma del Aprendiz 1: Dilan Mosquera
Firma del Aprendiz 2: Greidis Pulido
Firma del Aprendiz 3: Jhonatan P.
Firma del Aprendiz 4:
Firma del aprendiz 5: Julian Ruiz
Firma del Aprendiz 6: Laura Lopez

OBSERVACIONES :



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA : **Código: 13410017 Ficha: 3473439** COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR **Versión:** 1
Nombre del Proyecto: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

Fase del proyecto: EVALUACIÓN | **Actividad (es) del Proyecto:** PLAN DE NEGOCIO

Resultados de Aprendizaje: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN, ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO, APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR, EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Nombre Del Aprendiz:
APRENDIZ 1 LEINER EDUARDO NUMA PORTA
APRENDIZ 2 MIGUEL RAFAEL JUSAYU LOPEZ
APRENDIZ 3 MISHEL PAOLA HERNANDEZ RUIZ DIAZ
APRENDIZ 4 YAISON DAVID QUIROZ AIRIARTE
APRENDIZ 5 YEICAR ANDRES MEJIA MAGDANIEL
APRENDIZ 6 YEISER MANUEL MADERA VILLALOBOS

FECHA: 15 ABRIL 2026

PRESENTACION: CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL PLAN DE NEGOCIO DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE EMPRENDIIENTO EMPRENDEDOR .

CRITERIOS DE EVALUACIÓN **DESEMPEÑO** ■ **PRODUCTO** □

N°	INDICADOR	APRENDIZ 1		APRENDIZ 2		APRENDIZ 3		APRENDIZ 4		APRENDIZ 5		APRENDIZ 6	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	VALORA SUS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES ACORDE CON HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO PERSONAL, FORMULA LOS OBJETIVOS PERSONALES DE ACUERDO CON SU MOTIVACIÓN Y PROPÓSITO DE VIDA. APLICA LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.	X		X		X		X		X		X	
2	IDENTIFICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS DE LA COTIDIANIDAD. APLICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.	X		X		X		X		X		X	
3	APROPIA EL CONCEPTO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN SOLUCIÓN DE DESAFÍOS. APLICA LA CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN RETO DE INNOVACIÓN. SUSTENTA EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	X		X		X		X		X		X	
4	RECONOCE LOS INTERESES PROPIOS Y DEL OTRO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE LAS DIMENSIONES DE LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA. ASOCIA LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ÁMBITOS PERSONALES, SOCIALES Y	X		X		X		X		X		X	
	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)												

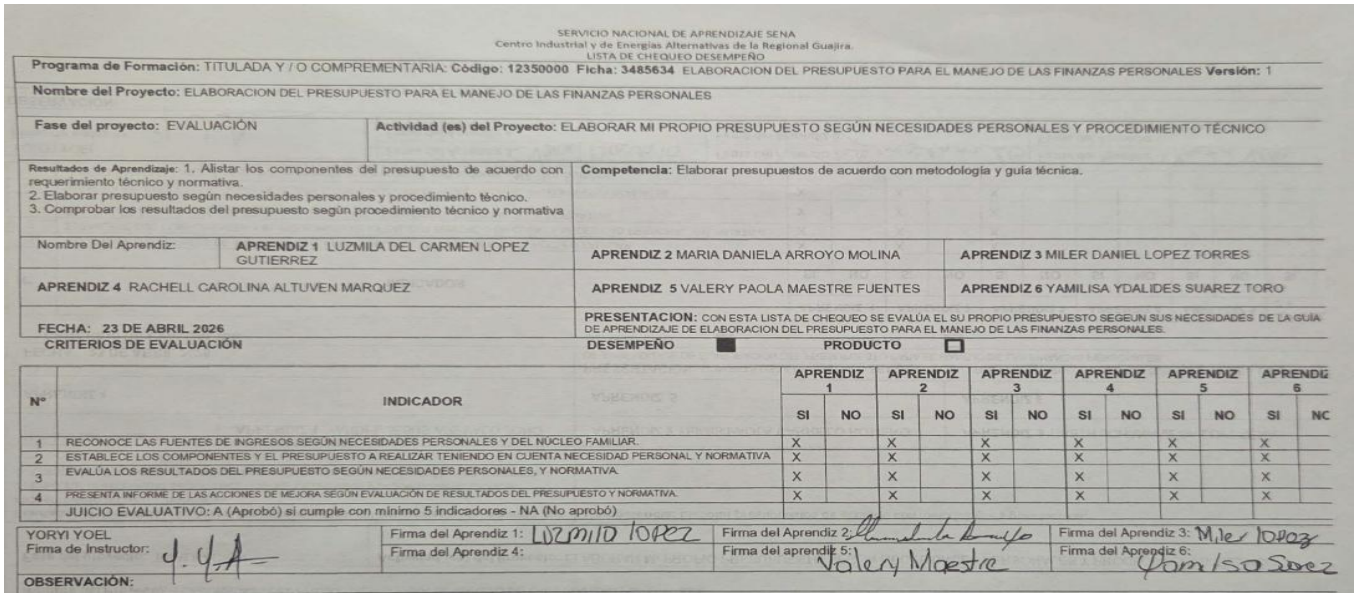
YORYI YOEL
Firma de Instructor:

Firma del Aprendiz 1: Leiner Numa
Firma del Aprendiz 2: Miguel Jusayu
Firma del Aprendiz 3: Mishel Hernandez
Firma del Aprendiz 4: Yaison Quiroz
Firma del aprendiz 5: Yeicar Mejia
Firma del Aprendiz 6: Yeiser Madera

Fuente propia: YORYI YOEL

Instrumento de Evaluación:

Lista de cheque de desempeño ficha: **3485634**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA: **Código: 12350000 Ficha: 3485634** ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

Fase del proyecto: EVALUACIÓN

Actividad (es) del Proyecto: ELABORAR MI PROPIO PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

Resultados de Aprendizaje: 1. Alistar los componentes del presupuesto de acuerdo con requerimiento técnico y normativa.
2. Elaborar presupuesto según necesidades personales y procedimiento técnico.
3. Comprobar los resultados del presupuesto según procedimiento técnico y normativa

Competencia: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica.

Nombre Del Aprendiz: **APRENDIZ 1** LUZMILA DEL CARMEN LOPEZ GUTIERREZ | **APRENDIZ 2** MARIA DANIELA ARROYO MOLINA | **APRENDIZ 3** MILER DANIEL LOPEZ TORRES

APRENDIZ 4 RACHELL CAROLINA ALTUVEN MARQUEZ | **APRENDIZ 5** VALERY PAOLA MAESTRE FUENTES | **APRENDIZ 6** YAMILISA YDALIDES SUAREZ TORO

FECHA: 23 DE ABRIL 2026

PRESENTACION: CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL SU PROPIO PRESUPUESTO SEGEUN SUS NECESIDADES DE LA GUIA DE APRENDIZAJE DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES.

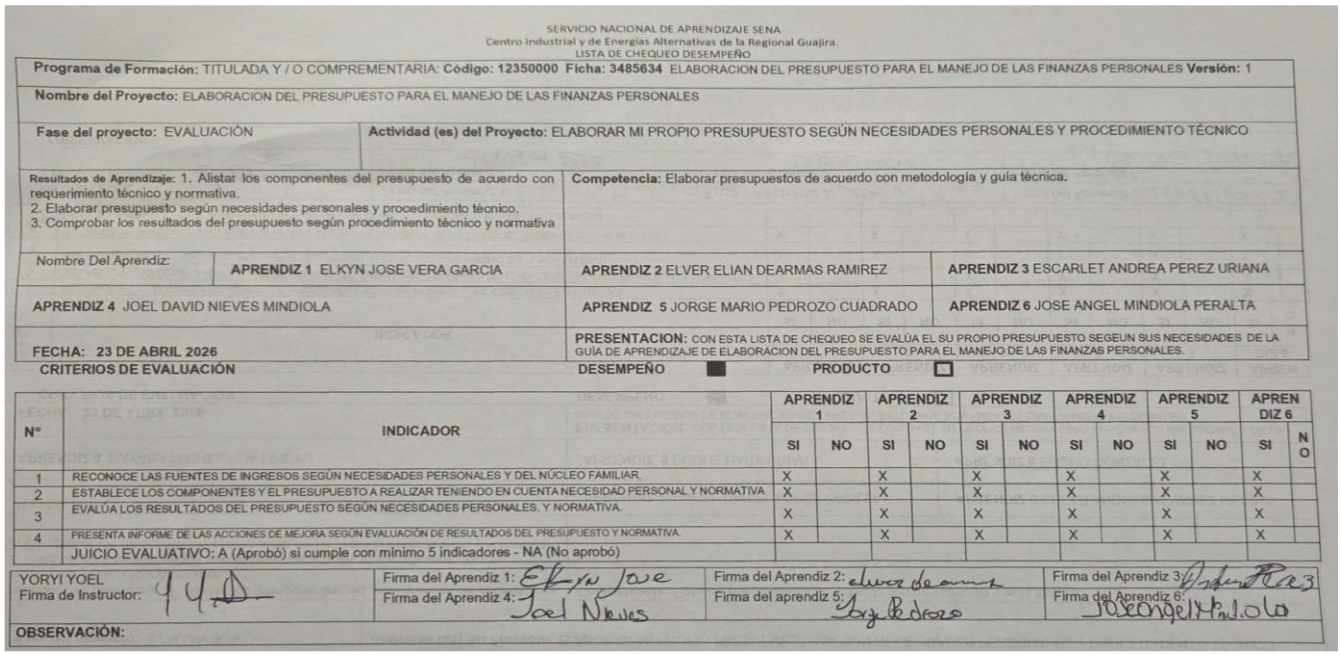
CRITERIOS DE EVALUACIÓN — **DESEMPEÑO** ■ **PRODUCTO** □

N°	INDICADOR	APRENDIZ 1 SI	APRENDIZ 1 NO	APRENDIZ 2 SI	APRENDIZ 2 NO	APRENDIZ 3 SI	APRENDIZ 3 NO	APRENDIZ 4 SI	APRENDIZ 4 NO	APRENDIZ 5 SI	APRENDIZ 5 NO	APRENDIZ 6 SI	APRENDIZ 6 NO
1	RECONOCE LAS FUENTES DE INGRESOS SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y DEL NÚCLEO FAMILIAR.	X		X		X		X		X		X	
2	ESTABLECE LOS COMPONENTES Y EL PRESUPUESTO A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA NECESIDAD PERSONAL Y NORMATIVA	X		X		X		X		X		X	
3	EVALÚA LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES, Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X		X	
4	PRESENTA INFORME DE LAS ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PRESUPUESTO Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X		X	
	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)												

YORYI YOEL
Firma de Instructor:

Firma del Aprendiz 1: LUZMILA LOPEZ | Firma del Aprendiz 2: | Firma del Aprendiz 3: Miler Lopez
Firma del Aprendiz 4: | Firma del aprendiz 5: Valery Maestre | Firma del Aprendiz 6: Yamilisa Suarez

OBSERVACIÓN:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA: **Código: 12350000 Ficha: 3485634** ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

Fase del proyecto: EVALUACIÓN

Actividad (es) del Proyecto: ELABORAR MI PROPIO PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

Resultados de Aprendizaje: 1. Alistar los componentes del presupuesto de acuerdo con requerimiento técnico y normativa.
2. Elaborar presupuesto según necesidades personales y procedimiento técnico.
3. Comprobar los resultados del presupuesto según procedimiento técnico y normativa

Competencia: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica.

Nombre Del Aprendiz: **APRENDIZ 1** ELKYN JOSE VERA GARCIA | **APRENDIZ 2** ELVER ELIAN DEARMAS RAMIREZ | **APRENDIZ 3** ESCARLET ANDREA PEREZ URIANA

APRENDIZ 4 JOEL DAVID NIEVES MINDIOLA | **APRENDIZ 5** JORGE MARIO PEDROZO CUADRADO | **APRENDIZ 6** JOSE ANGEL MINDIOLA PERALTA

FECHA: 23 DE ABRIL 2026

PRESENTACION: CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL SU PROPIO PRESUPUESTO SEGEUN SUS NECESIDADES DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN — **DESEMPEÑO** ■ **PRODUCTO** □

N°	INDICADOR	APRENDIZ 1 SI	APRENDIZ 1 NO	APRENDIZ 2 SI	APRENDIZ 2 NO	APRENDIZ 3 SI	APRENDIZ 3 NO	APRENDIZ 4 SI	APRENDIZ 4 NO	APRENDIZ 5 SI	APRENDIZ 5 NO	APRENDIZ 6 SI	APRENDIZ 6 NO
1	RECONOCE LAS FUENTES DE INGRESOS SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y DEL NÚCLEO FAMILIAR.	X		X		X		X		X		X	
2	ESTABLECE LOS COMPONENTES Y EL PRESUPUESTO A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA NECESIDAD PERSONAL Y NORMATIVA	X		X		X		X		X		X	
3	EVALÚA LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES, Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X		X	
4	PRESENTA INFORME DE LAS ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PRESUPUESTO Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X		X	
	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)												

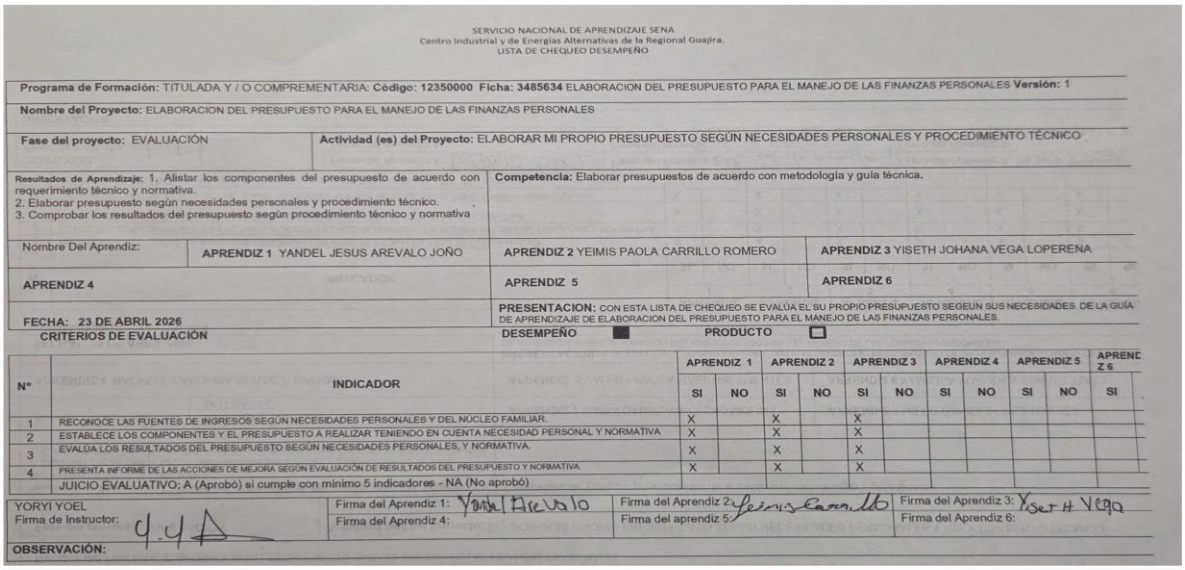
YORYI YOEL
Firma de Instructor:

Firma del Aprendiz 1: Elkyn Jose | Firma del Aprendiz 2: | Firma del Aprendiz 3:
Firma del Aprendiz 4: Joel Nieves | Firma del aprendiz 5: Jorge Pedrozo | Firma del Aprendiz 6: Jose Angel Mindiola

OBSERVACIÓN:

Fuente propia: YORYI YOEL

Lista de cheque de desempeño ficha: **3485634**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA: **Código: 12350000 Ficha: 3485634** ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

Fase del proyecto: EVALUACIÓN | **Actividad (es) del Proyecto:** ELABORAR MI PROPIO PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

Resultados de Aprendizaje: 1. Alistar los componentes del presupuesto de acuerdo con requerimiento técnico y normativa.
2. Elaborar presupuesto según necesidades personales y procedimiento técnico.
3. Comprobar los resultados del presupuesto según procedimiento técnico y normativa

Competencia: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica.

Nombre Del Aprendiz: **APRENDIZ 1** YANDEL JESUS AREVALO JOÑO | **APRENDIZ 2** YEIMIS PAOLA CARRILLO ROMERO | **APRENDIZ 3** YISETH JOHANA VEGA LOPERENA
APRENDIZ 4 | **APRENDIZ 5** | **APRENDIZ 6**

FECHA: 23 DE ABRIL 2026

PRESENTACION: CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL SU PROPIO PRESUPUESTO SEGEUN SUS NECESIDADES DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN — **DESEMPEÑO** ■ **PRODUCTO** □

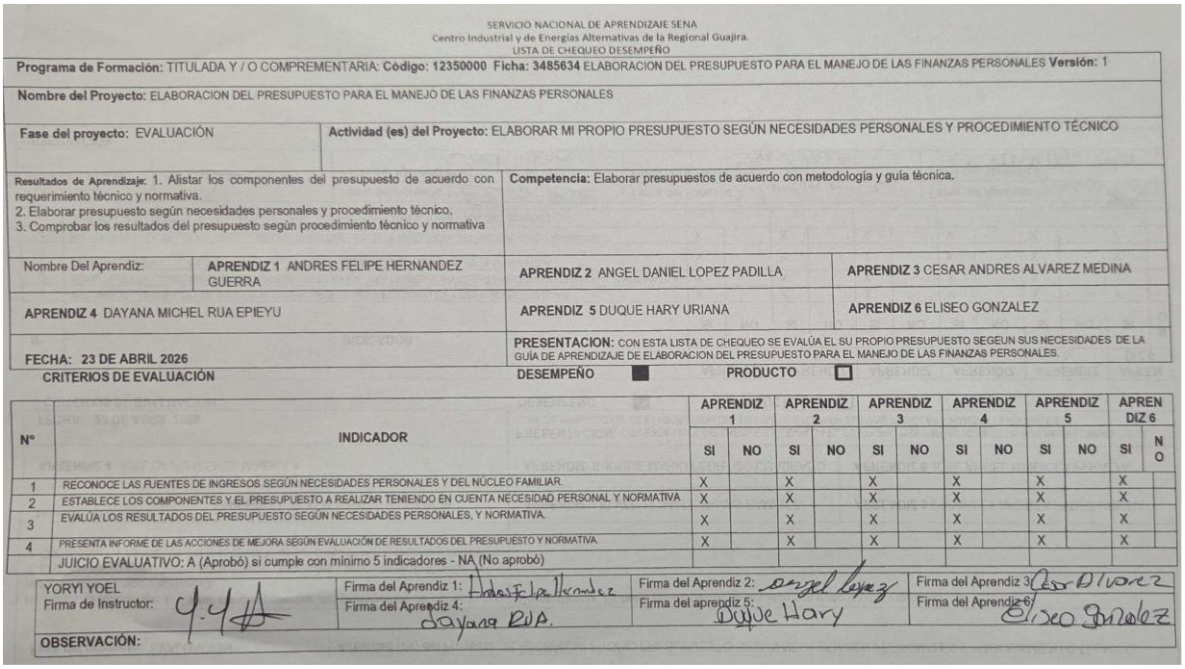
Nº	INDICADOR	APRENDIZ 1 SI	APRENDIZ 1 NO	APRENDIZ 2 SI	APRENDIZ 2 NO	APRENDIZ 3 SI	APRENDIZ 3 NO	APRENDIZ 4 SI	APRENDIZ 4 NO	APRENDIZ 5 SI	APRENDIZ 5 NO	APRENDIZ 6 SI
1	RECONOCE LAS FUENTES DE INGRESOS SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y DEL NÚCLEO FAMILIAR.	X		X		X						
2	ESTABLECE LOS COMPONENTES Y EL PRESUPUESTO A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA NECESIDAD PERSONAL Y NORMATIVA	X		X		X						
3	EVALÚA LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES, Y NORMATIVA.	X		X		X						
4	PRESENTA INFORME DE LAS ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PRESUPUESTO Y NORMATIVA	X		X		X						

JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)

YORYI YOEL
Firma de Instructor: 4.4

Firma del Aprendiz 1: Yandel Arevalo | Firma del Aprendiz 2: Yeimis Carrillo | Firma del Aprendiz 3: Yiseth H Vega
Firma del Aprendiz 4: | Firma del aprendiz 5: | Firma del Aprendiz 6:

OBSERVACIÓN:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA: **Código: 12350000 Ficha: 3485634** ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

Fase del proyecto: EVALUACIÓN | **Actividad (es) del Proyecto:** ELABORAR MI PROPIO PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

Resultados de Aprendizaje: 1. Alistar los componentes del presupuesto de acuerdo con requerimiento técnico y normativa.
2. Elaborar presupuesto según necesidades personales y procedimiento técnico.
3. Comprobar los resultados del presupuesto según procedimiento técnico y normativa

Competencia: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica.

Nombre Del Aprendiz: **APRENDIZ 1** ANDRES FELIPE HERNANDEZ GUERRA | **APRENDIZ 2** ANGEL DANIEL LOPEZ PADILLA | **APRENDIZ 3** CESAR ANDRES ALVAREZ MEDINA
APRENDIZ 4 DAYANA MICHEL RUA EPIEYU | **APRENDIZ 5** DUQUE HARY URIANA | **APRENDIZ 6** ELISEO GONZALEZ

FECHA: 23 DE ABRIL 2026

PRESENTACION: CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL SU PROPIO PRESUPUESTO SEGEUN SUS NECESIDADES DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN — **DESEMPEÑO** ■ **PRODUCTO** □

Nº	INDICADOR	APRENDIZ 1 SI	APRENDIZ 1 NO	APRENDIZ 2 SI	APRENDIZ 2 NO	APRENDIZ 3 SI	APRENDIZ 3 NO	APRENDIZ 4 SI	APRENDIZ 4 NO	APRENDIZ 5 SI	APRENDIZ 5 NO	APRENDIZ 6 SI	APRENDIZ 6 NO
1	RECONOCE LAS FUENTES DE INGRESOS SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y DEL NÚCLEO FAMILIAR.	X		X		X		X		X		X	
2	ESTABLECE LOS COMPONENTES Y EL PRESUPUESTO A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA NECESIDAD PERSONAL Y NORMATIVA	X		X		X		X		X		X	
3	EVALÚA LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES, Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X		X	
4	PRESENTA INFORME DE LAS ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PRESUPUESTO Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X		X	

JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)

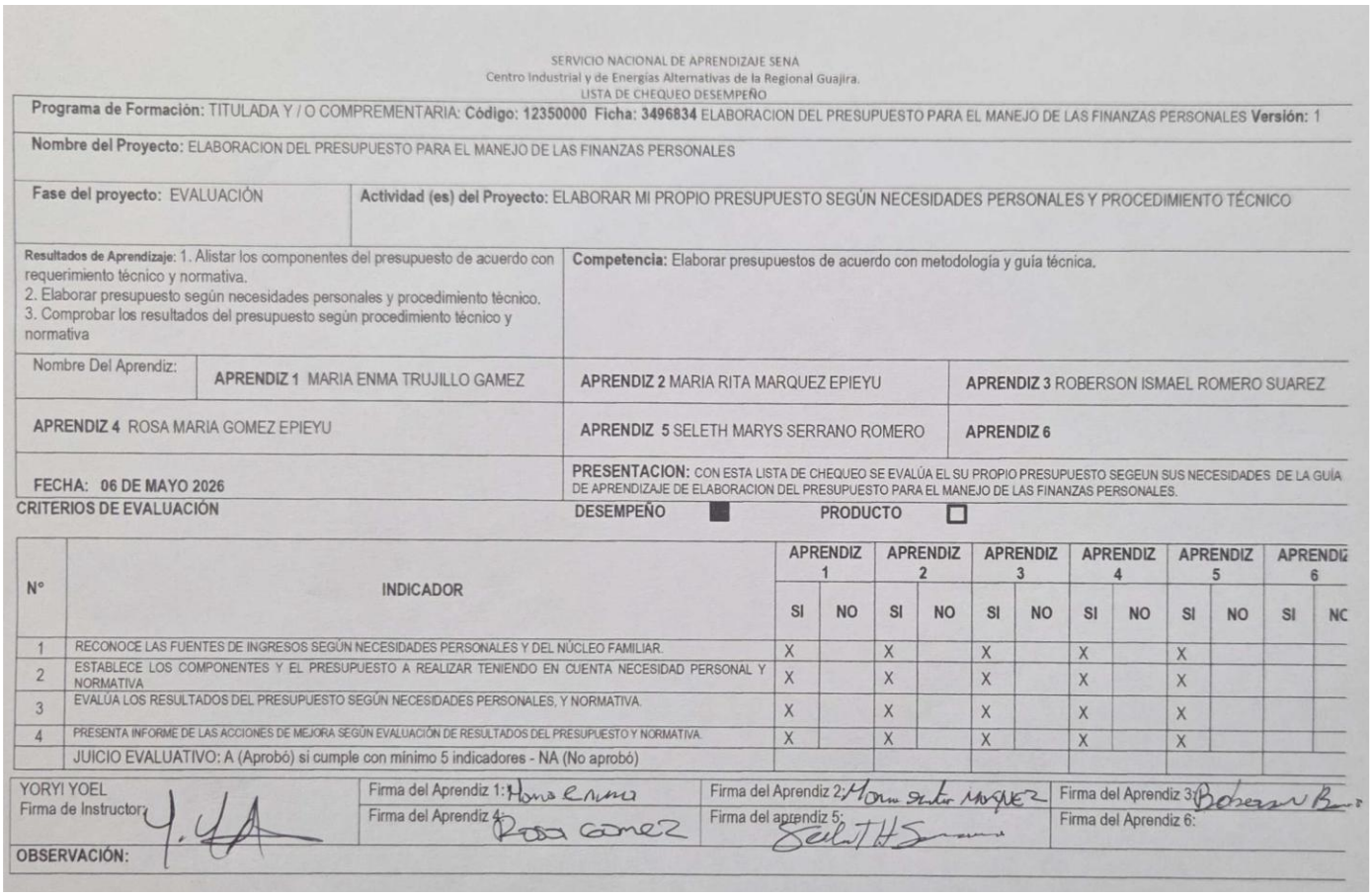
YORYI YOEL
Firma de Instructor: 4.4

Firma del Aprendiz 1: Andres Felipe Hernandez | Firma del Aprendiz 2: angel lopez | Firma del Aprendiz 3: Cesar Alvarez
Firma del Aprendiz 4: Dayana RUA. | Firma del aprendiz 5: Duque Hary | Firma del Aprendiz 6: Eliseo Gonzalez

OBSERVACIÓN:

Fuente propia: YORYI YOEL

Instrumento de Evaluación:
Lista de cheque de desempeño ficha: **3496834**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA: **Código: 12350000 Ficha: 3496834** ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

Fase del proyecto: EVALUACIÓN

Actividad (es) del Proyecto: ELABORAR MI PROPIO PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

Resultados de Aprendizaje: 1. Alistar los componentes del presupuesto de acuerdo con requerimiento técnico y normativa.
2. Elaborar presupuesto según necesidades personales y procedimiento técnico.
3. Comprobar los resultados del presupuesto según procedimiento técnico y normativa

Competencia: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica.

Nombre Del Aprendiz:

APRENDIZ 1 MARIA ENMA TRUJILLO GAMEZ

APRENDIZ 2 MARIA RITA MARQUEZ EPIEYU

APRENDIZ 3 ROBERSON ISMAEL ROMERO SUAREZ

APRENDIZ 4 ROSA MARIA GOMEZ EPIEYU

APRENDIZ 5 SELETH MARYS SERRANO ROMERO

APRENDIZ 6

FECHA: 06 DE MAYO 2026

PRESENTACION: CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL SU PROPIO PRESUPUESTO SEGEUN SUS NECESIDADES DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN **DESEMPEÑO** ■ **PRODUCTO** □

N°	INDICADOR	APRENDIZ 1		APRENDIZ 2		APRENDIZ 3		APRENDIZ 4		APRENDIZ 5		APRENDIZ 6	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	RECONOCE LAS FUENTES DE INGRESOS SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y DEL NÚCLEO FAMILIAR.	X		X		X		X		X			
2	ESTABLECE LOS COMPONENTES Y EL PRESUPUESTO A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA NECESIDAD PERSONAL Y NORMATIVA	X		X		X		X		X			
3	EVALÚA LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES, Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X			
4	PRESENTA INFORME DE LAS ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PRESUPUESTO Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X			
	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)												

YORYI YOEL
Firma de Instructor:

Firma del Aprendiz 1:

Firma del Aprendiz 2:

Firma del Aprendiz 3:

Firma del Aprendiz 4:

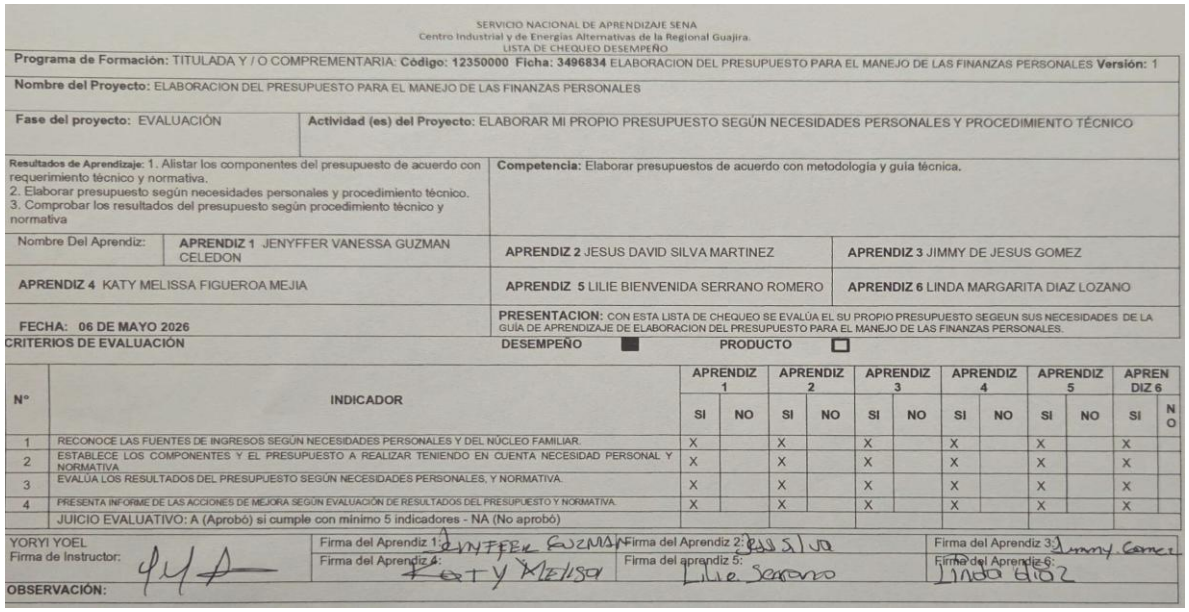
Firma del aprendiz 5:

Firma del Aprendiz 6:

OBSERVACIÓN:

Fuente propia: YORYI YOEL

Lista de cheque de desempeño ficha: **3496834**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA: **Código: 12350000 Ficha: 3496834** ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

Fase del proyecto: EVALUACIÓN

Actividad (es) del Proyecto: ELABORAR MI PROPIO PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

Resultados de Aprendizaje: 1. Alistar los componentes del presupuesto de acuerdo con requerimiento técnico y normativa.
2. Elaborar presupuesto según necesidades personales y procedimiento técnico.
3. Comprobar los resultados del presupuesto según procedimiento técnico y normativa

Competencia: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica.

Nombre Del Aprendiz: **APRENDIZ 1** JENYFFER VANESSA GUZMAN CELEDON | **APRENDIZ 2** JESUS DAVID SILVA MARTINEZ | **APRENDIZ 3** JIMMY DE JESUS GOMEZ

APRENDIZ 4 KATY MELISSA FIGUEROA MEJIA | **APRENDIZ 5** LILIE BIENVENIDA SERRANO ROMERO | **APRENDIZ 6** LINDA MARGARITA DIAZ LOZANO

FECHA: 06 DE MAYO 2026

PRESENTACION: CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL SU PROPIO PRESUPUESTO SEGEUN SUS NECESIDADES DE LA GUIA DE APRENDIZAJE DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES.

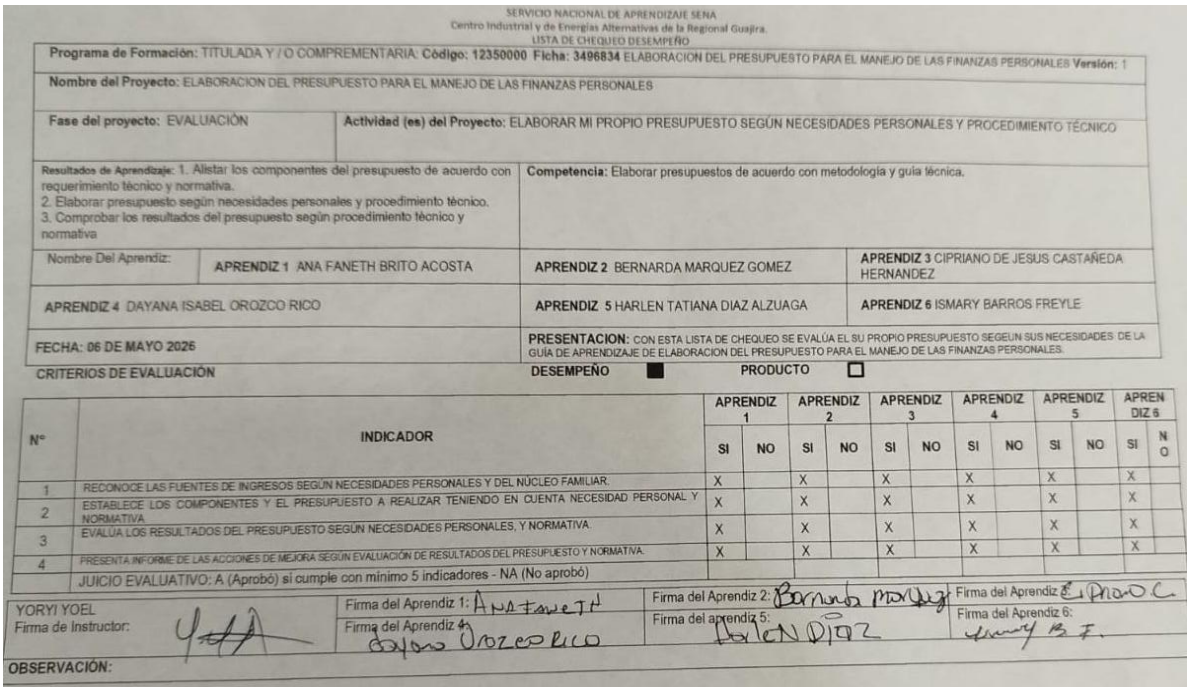
CRITERIOS DE EVALUACIÓN — **DESEMPEÑO** ■ **PRODUCTO** □

N°	INDICADOR	APRENDIZ 1 SI	APRENDIZ 1 NO	APRENDIZ 2 SI	APRENDIZ 2 NO	APRENDIZ 3 SI	APRENDIZ 3 NO	APRENDIZ 4 SI	APRENDIZ 4 NO	APRENDIZ 5 SI	APRENDIZ 5 NO	APRENDIZ 6 SI	APRENDIZ 6 NO
1	RECONOCE LAS FUENTES DE INGRESOS SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y DEL NÚCLEO FAMILIAR.	X		X		X		X		X		X	
2	ESTABLECE LOS COMPONENTES Y EL PRESUPUESTO A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA NECESIDAD PERSONAL Y NORMATIVA	X		X		X		X		X		X	
3	EVALÚA LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES, Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X		X	
4	PRESENTA INFORME DE LAS ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PRESUPUESTO Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X		X	
	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)												

YORYI YOEL
Firma de Instructor:

Firma del Aprendiz 1: JENYFFER GUZMAN
Firma del Aprendiz 2: Jesus Silva
Firma del Aprendiz 3: Jimmy Gomez
Firma del Aprendiz 4: Katy Melisa
Firma del aprendiz 5: Lilie Serrano
Firma del Aprendiz 6: Linda Diaz

OBSERVACIÓN:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO

Programa de Formación: TITULADA Y / O COMPREMENTARIA: **Código: 12350000 Ficha: 3496834** ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES **Versión:** 1

Nombre del Proyecto: ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

Fase del proyecto: EVALUACIÓN

Actividad (es) del Proyecto: ELABORAR MI PROPIO PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

Resultados de Aprendizaje: 1. Alistar los componentes del presupuesto de acuerdo con requerimiento técnico y normativa.
2. Elaborar presupuesto según necesidades personales y procedimiento técnico.
3. Comprobar los resultados del presupuesto según procedimiento técnico y normativa

Competencia: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica.

Nombre Del Aprendiz: **APRENDIZ 1** ANA FANETH BRITO ACOSTA | **APRENDIZ 2** BERNARDA MARQUEZ GOMEZ | **APRENDIZ 3** CIPRIANO DE JESUS CASTAÑEDA HERNANDEZ

APRENDIZ 4 DAYANA ISABEL OROZCO RICO | **APRENDIZ 5** HARLEN TATIANA DIAZ ALZUAGA | **APRENDIZ 6** ISMARY BARROS FREYLE

FECHA: 06 DE MAYO 2026

PRESENTACION: CON ESTA LISTA DE CHEQUEO SE EVALÚA EL SU PROPIO PRESUPUESTO SEGEUN SUS NECESIDADES DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN — **DESEMPEÑO** ■ **PRODUCTO** □

N°	INDICADOR	APRENDIZ 1 SI	APRENDIZ 1 NO	APRENDIZ 2 SI	APRENDIZ 2 NO	APRENDIZ 3 SI	APRENDIZ 3 NO	APRENDIZ 4 SI	APRENDIZ 4 NO	APRENDIZ 5 SI	APRENDIZ 5 NO	APRENDIZ 6 SI	APRENDIZ 6 NO
1	RECONOCE LAS FUENTES DE INGRESOS SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y DEL NÚCLEO FAMILIAR.	X		X		X		X		X		X	
2	ESTABLECE LOS COMPONENTES Y EL PRESUPUESTO A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA NECESIDAD PERSONAL Y NORMATIVA	X		X		X		X		X		X	
3	EVALÚA LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES, Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X		X	
4	PRESENTA INFORME DE LAS ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PRESUPUESTO Y NORMATIVA.	X		X		X		X		X		X	
	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) si cumple con mínimo 5 indicadores - NA (No aprobó)												

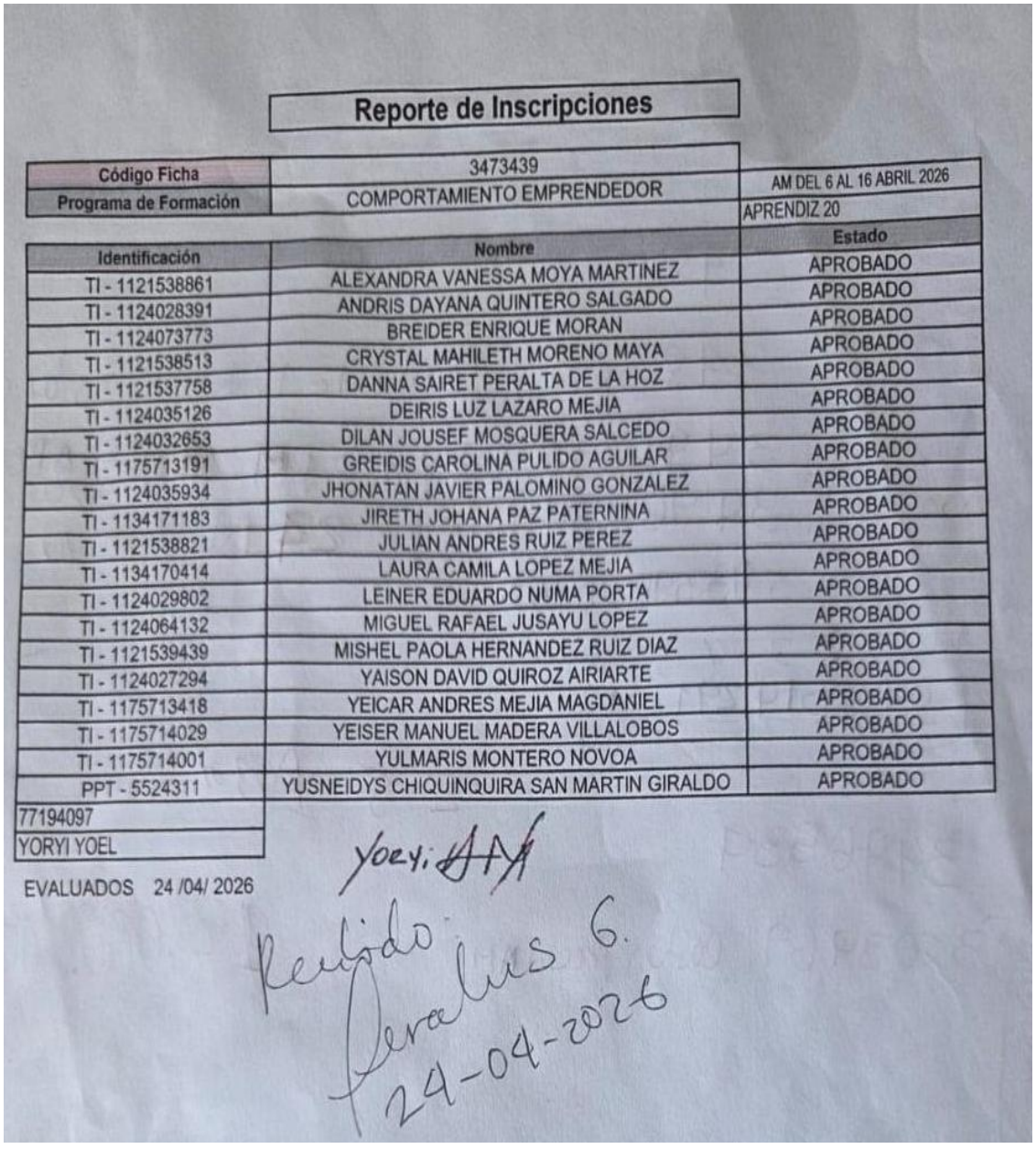
YORYI YOEL
Firma de Instructor:

Firma del Aprendiz 1: ANA FANETH
Firma del Aprendiz 2: Bernarda Marquez
Firma del Aprendiz 3: Cipriano C.
Firma del Aprendiz 4: Dayana Orozco Rico
Firma del aprendiz 5: Harlen Diaz
Firma del Aprendiz 6: Ismary B. F.

OBSERVACIÓN:

Fuente propia: YORYI YOEL

Contribuyendo al cumplimiento con esta obligación de Juicios evaluativos FICHA : 3473439



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3473439	AM DEL 6 AL 16 ABRIL 2026
Programa de Formación	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	APRENDIZ 20

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1121538861	ALEXANDRA VANESSA MOYA MARTINEZ	APROBADO
TI - 1124028391	ANDRIS DAYANA QUINTERO SALGADO	APROBADO
TI - 1124073773	BREIDER ENRIQUE MORAN	APROBADO
TI - 1121538513	CRYSTAL MAHILETH MORENO MAYA	APROBADO
TI - 1121537758	DANNA SAIRET PERALTA DE LA HOZ	APROBADO
TI - 1124035126	DEIRIS LUZ LAZARO MEJIA	APROBADO
TI - 1124032653	DILAN JOUSEF MOSQUERA SALCEDO	APROBADO
TI - 1175713191	GREIDIS CAROLINA PULIDO AGUILAR	APROBADO
TI - 1124035934	JHONATAN JAVIER PALOMINO GONZALEZ	APROBADO
TI - 1134171183	JIRETH JOHANA PAZ PATERNINA	APROBADO
TI - 1121538821	JULIAN ANDRES RUIZ PEREZ	APROBADO
TI - 1134170414	LAURA CAMILA LOPEZ MEJIA	APROBADO
TI - 1124029802	LEINER EDUARDO NUMA PORTA	APROBADO
TI - 1124064132	MIGUEL RAFAEL JUSAYU LOPEZ	APROBADO
TI - 1121539439	MISHEL PAOLA HERNANDEZ RUIZ DIAZ	APROBADO
TI - 1124027294	YAISON DAVID QUIROZ AIRIARTE	APROBADO
TI - 1175713418	YEICAR ANDRES MEJIA MAGDANIEL	APROBADO
TI - 1175714029	YEISER MANUEL MADERA VILLALOBOS	APROBADO
TI - 1175714001	YULMARIS MONTERO NOVOA	APROBADO
PPT - 5524311	YUSNEIDYS CHIQUINQUIRA SAN MARTIN GIRALDO	APROBADO

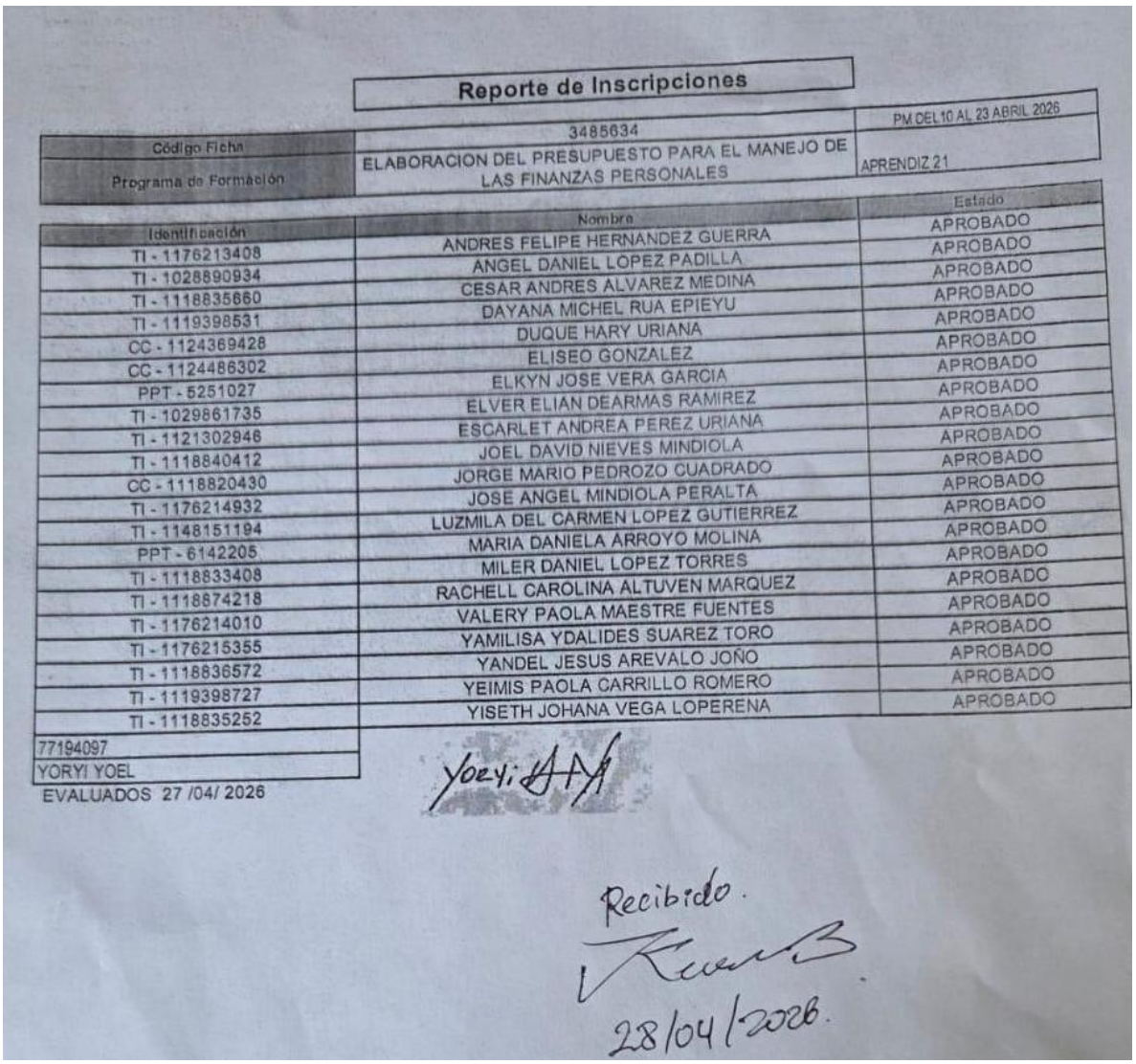
77194097
YORYI YOEL

EVALUADOS 24 /04/ 2026

Yoeyi
Recibido Jueves 6.
24-04-2026

Fuente propia: YORYI YOEL

Juicio evaluativo FICHA : 3485634



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3485634	PM DEL 10 AL 23 ABRIL 2026
Programa de Formación	ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES	APRENDIZ 21

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1176213408	ANDRES FELIPE HERNANDEZ GUERRA	APROBADO
TI - 1028890934	ANGEL DANIEL LOPEZ PADILLA	APROBADO
TI - 1118835660	CESAR ANDRES ALVAREZ MEDINA	APROBADO
TI - 1119398531	DAYANA MICHEL RUA EPIEYU	APROBADO
CC - 1124369428	DUQUE HARY URIANA	APROBADO
CC - 1124486302	ELISEO GONZALEZ	APROBADO
PPT - 5251027	ELKYN JOSE VERA GARCIA	APROBADO
TI - 1029861735	ELVER ELIAN DEARMAS RAMIREZ	APROBADO
TI - 1121302946	ESCARLET ANDREA PEREZ URIANA	APROBADO
TI - 1118840412	JOEL DAVID NIEVES MINDIOLA	APROBADO
CC - 1118820430	JORGE MARIO PEDROZO CUADRADO	APROBADO
TI - 1176214932	JOSE ANGEL MINDIOLA PERALTA	APROBADO
TI - 1148151194	LUZMILA DEL CARMEN LOPEZ GUTIERREZ	APROBADO
PPT - 6142205	MARIA DANIELA ARROYO MOLINA	APROBADO
TI - 1118833408	MILER DANIEL LOPEZ TORRES	APROBADO
TI - 1118874218	RACHELL CAROLINA ALTUVEN MARQUEZ	APROBADO
TI - 1176214010	VALERY PAOLA MAESTRE FUENTES	APROBADO
TI - 1176215355	YAMILISA YDALIDES SUAREZ TORO	APROBADO
TI - 1118836572	YANDEL JESUS AREVALO JOÑO	APROBADO
TI - 1119398727	YEIMIS PAOLA CARRILLO ROMERO	APROBADO
TI - 1118835252	YISETH JOHANA VEGA LOPERENA	APROBADO

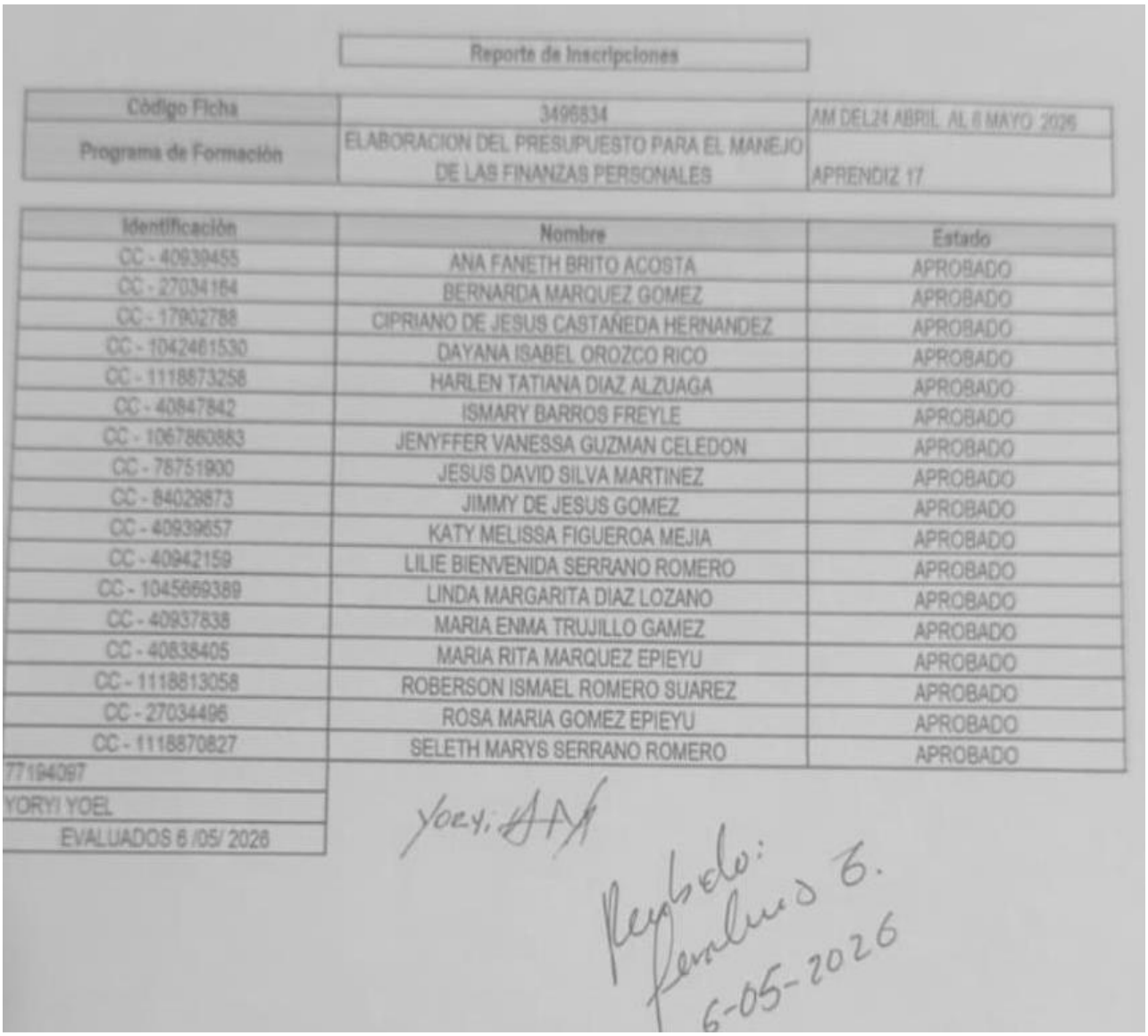
77194097
YORYI YOEL
EVALUADOS 27 /04/ 2026

Yoryi

Recibido.
28/04/2026.

Fuente propia: YORYI YOEL

Juicio evaluativo FICHA : 3496834



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3496834	AM DEL24 ABRIL AL 8 MAYO 2026
Programa de Formación	ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES	APRENDIZ 17

Identificación	Nombre	Estado
CC - 40939455	ANA FANETH BRITO ACOSTA	APROBADO
CC - 27034164	BERNARDA MARQUEZ GOMEZ	APROBADO
CC - 17902788	CIPRIANO DE JESUS CASTAÑEDA HERNANDEZ	APROBADO
CC - 1042461530	DAYANA ISABEL OROZCO RICO	APROBADO
CC - 1118873258	HARLEN TATIANA DIAZ ALZUAGA	APROBADO
CC - 40847842	ISMARY BARROS FREYLE	APROBADO
CC - 1067860883	JENYFFER VANESSA GUZMAN CELEDON	APROBADO
CC - 78751900	JESUS DAVID SILVA MARTINEZ	APROBADO
CC - 84029873	JIMMY DE JESUS GOMEZ	APROBADO
CC - 40939657	KATY MELISSA FIGUEROA MEJIA	APROBADO
CC - 40942159	LILIE BIENVENIDA SERRANO ROMERO	APROBADO
CC - 1045669389	LINDA MARGARITA DIAZ LOZANO	APROBADO
CC - 40937838	MARIA ENMA TRUJILLO GAMEZ	APROBADO
CC - 40838405	MARIA RITA MARQUEZ EPIEYU	APROBADO
CC - 1118813058	ROBERSON ISMAEL ROMERO SUAREZ	APROBADO
CC - 27034496	ROSA MARIA GOMEZ EPIEYU	APROBADO
CC - 1118870827	SELETH MARYS SERRANO ROMERO	APROBADO

77194097
YORYI YOEL
EVALUADOS 6 /05/ 2026

Yoeyi

Recibido: Jueves 6. 6-05-2026

Fuente propia: YORYI YOEL

CONCLUSION

En el presente informe del mes de **Mayo 2026**, muestra el desarrollo de las actividades de tres (3) curso, en ejecución de Complementaria de **COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO** - Ficha: **3503969,3498235** Duración de 50 horas, Municipio de Maicao.

formación Complementaria de **COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO** - Ficha: Duración de 50 horas, Municipio de Maicao. uno (1) en Alistamiento que reposa en gestión de Centro educativa. en ejecución de la formación.

El cual su estado puede ser verificado en el aplicativo Sofía plus. sin importar las circunstancias presentadas, seguiremos preparándonos e innovando en tecnología para poder brindar formación de calidad, en programas pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local. de esta manera Podemos evidenciar que:

1- Se aplicaron Herramientas tecnológicas y plataformas utilizadas: WhatsApp, y Correo electrónicos entre otros.

2.-Novedades presentadas en el desarrollo de la formación: No se muestra novedad este mes.

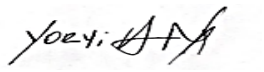
3.-Estrategias utilizadas con aprendices que no tienen acceso a las herramientas tecnológicas: No se muestra novedad este mes.

4.- Fortalezas de la formación: En este mes se desarrollaron Socializaciones de los temas y Actividades de la Guía de aprendizaje- COSTOS Y PRECIOS DE UN PRODUCTO: Los conceptos básico: sector economico , actividad econimica , gastos adminstrativos, Identificar los ingresos , costos , precio y productos, Proyección de ingresos y Costo de un producto , Proyección de precios por ventas mensuales ,y Normatividad de su negocio.

5- En este mes de Mayo se Apreció el compromiso por parte de los Aprendices para llevar a cabo un buen proceso de formación mostraron motivación e importancia por llevar este proceso con un final satisfactorio Realizando la Creación de su propios Costos y precios de un producto en su negocio su propias finanzas teniendo en cuenta su compromiso y cumplimiento con sus expectativas esperadas, Además se permite culminar con éxito el proceso formativo y lograr la certificación de aprendices, contribuyendo al cumplimiento de la meta asignada de certificación del centro de formación.

Se firma el presente informe a los 18 días del mes Mayo de 2026.

Atentamente;



YORYI YOEL ALDANA MENDOZA
Contratista C.C. No. 77.194.097