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 junio de 2026

Señor(a)
SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor(a) 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 junio 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 junio 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. 15 Estados Financieros (49 aprendices) ficha 3230703- Ruta 1 y Ruta 2; Competencia Contabilidad Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3371164, Guia No. 6 REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS Numero de aprendices 21; número de horas 27.	Talleres, lecturas, actividades guía de aprendizaje
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia,	Realice seguimiento a la entrega de actividades de las competencias Contabilidad II al programa	Lista de asistencia, correos

	productos de aprendizaje, actas, entre otros).	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. 15 REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS. Avance con las actividades de formación y se deja acuerdos en aspectos disciplinarios a las fichas 3230703 Ruta 1 y 2; ficha 3371164	enviados
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	Evalúe los RAP Interpretar los Fundamentos Contables Según principios de contabilidad generalmente aceptados, Clasificar documentos comerciales y títulos	Reporte Sofia Plus (excel)

	normatividad vigente.	valores.	
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 se tramita una deserción ficha 3230703 ruta 1	Correo enviado
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			

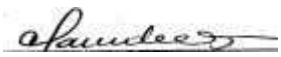
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 86868119**, del operador mi planilla compensar referente al periodo del mes de mayo del 2026

Cordialmente,



Firma

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

Recibí a satisfacción:

SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisora CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8929959
Coordinador Académico
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: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 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:	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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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 : 27,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 140,70

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
01/06/2026	12/06/2026	OTROS	19,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	19,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA BRICEIDA COY COY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Programación Horarios

								JUNIO																												
								L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M
AMBIEN	AD	FICHA	TRIME	PROGRAMA	COMPETENCI	INSTRUCTOR	HORA	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	30
SEDE_26/C	36	3371164	3C	ASISTENCIA ADMINISTRATI	CONTABILIZAR	COY COY	9 A 12		P		P				P		P				P		P				P		P		P			
SEDE_25	25	3230703 - 2	4	GESTION EMPRESARIAL	CONTABILIDAD 2	COY COY	12 A 18	P		P		P				P		P				P		P			P			P				P
SEDE_25	25	3230703 - 1	4	GESTION EMPRESARIAL	CONTABILIDAD 2	CLAUDIA BRICEIDA CO	12 A 18		P		P				P		P				P		P				P		P		P			

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	19/05/2026	21/05/2026	##########	29/05/2026	##########	##########	##########	##########	##########	##########
/	1030570728	KAROL NATALY	ACOSTA MARIN	3214764322	acostamarinkarolnataly@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE 2	ASISTE 3	ASISTE 4	ASISTE 5	MOVILIZA	ASISTE
/	1027523837	MARIA ALEJANDRA	ALVARADO VANEGAS	3246049054	mariaalvaradovanegas470@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	RETARDO	RETARDO		RETARDO
/	1000727832	JULIAN FELIPE	ANGARITA CARDENAS	3208362491	jfangaritac@outlook.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE
TI	1141319847	VALERIE SOFIA	AREVALO LEON	3203240692	arevaloleonsofia@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	SE RETIRO	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE
CC	1029141455	MARIA PAULA	CALDERON MALDONADO	3124061184	mariapaulacalderon83@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE
TI	1028484926	JULIAN ESTEBAN	CAMPOS VAQUIRO	3011425293	juliancamposcronicas7@gmail.com	EN FORMACION	REUNION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	PERMISO		ASISTE
CC	1109842028	LINA VANESA	CAPERA VARGAS	3124797918	linacapera32@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	RETARDO		ASISTE
TI	1028401787	JESUS DAVID	CASTAÑEDA MACIAS	3114968646	kiarajesus324425@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE		ASISTE
TI	1023379157	DANNA VALENTINA	CASTRO CUBILLOS	3028587772	Dannacastro210@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE		ASISTE
CC	1010963791	SARA JULIANA	CONTRERAS LOPEZ	3138071119	juliana.lopez1226@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE		ASISTE
CC	1001218454	CINDY TATIANA	CORDOBA PALACIOS	3227471975	cindycordoba342@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	RETARDO	NO ASISTE	ASISTE		ASISTE
TI	1019606104	NATALIA	CORONADO SERRATO	3052051527	nataliacoronado2468@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		RETARDO
TI	1099642100	MARIA CAMILA	FORERO FANDIÑO	5,73203E+11	kamilaforero24@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	NO	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE		NO
CC	1012365780	LADY YULIANA	GAVIRIA RODRIGUEZ	3209315708	gaviriayuliana677@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO		ASISTE
TI	1013611846	GABRIEL ESTEBAN	GIL RODRIGUEZ	3112735214	gabrielestebangilrodriguez1218@gmail.co	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	RETARDO	ASISTE		ASISTE
CC	1015427312	GERSON DAVID	GONZALEZ RODRIGUEZ	3134208544	davigonrider@gmail.com	EN FORMACION	RETARDO	RETARDO	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	RETARDO	NO ASISTE	ASISTE		NO
CC	1031648434	VALERIA	GUERRA AGUAS	3208413301	valeryguerra2006@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE		ASISTE
CC	1012329834	DAVID STEVEN	GUEVARA SUAREZ	3045586728	davidstevenguevarasuarez712@gmail.co	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE
TI	1034781492	JUAN ESTEBAN	**GUTIERREZ BRAVO**	3024664252	juanesgutierrez2018@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE		ASISTE
CC	1014862049	DUVAN JAVIER	GUTIERREZ DUEÑAS	3224376870	duenasduvan921@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE		RETARDO
TI	1022961083	DARLY DAYANA	HERRERA CALDUCHO	3143037550	dayanaherrerac91@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDOO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE
CC	1003530521	BRAYAN CAMILO	HERRERA ROMERO	301 416 2878	lfbrayanray@hotmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE
CC	1000776207	NIXON SEBASTIA	ROJAS PEÑA	3133407237	nixon.rojas207@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE		ASISTE
TI	1025537325	ALISON DAYANNA	ROMERO NARANJO	3136194664	Dayananaranjo2022@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	SE RETIRO	RETARDO	RETARDO	ASISTE		ASISTE
CC	1001092540	EMILY VALENTINA	VARGAS ALBARRACIN	3213791108	emilyval2017o@gmail.com	EN FORMACION	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO 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	30//04/2(	13/05/2025	15/05/2006	20/05/2026	02/04/2026	26/05/2026	28/05/2026	01/06/2026	03/06/2026	10/06/2026	12/06/2026
TI	1025536355	JEFERSON	HERRERA MATEUS	3122256386	jefferhm28@gmail.com	EN FORMACI		ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1026263715	DILAN FELIPE	LOPEZ JIMENEZ	3213171401	dilanfelipelopezji@	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1019987318	JHONATAN ALFREDO	LOZANO MOLINA		alfredolozano2345	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1022939497	ANGEL DANIEL	MARTINEZ	3208513182	danielmartine47@	EN		ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1019986305	KAROL NATALIA	MORALES	3205984029	knataliagaitan@gm	EN		ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1015480383	ALEXANDRA	ORJUELA	3126167938	alexaorjuelag@gm	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	INCAPACIDA	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1000853936	LIZZY ANDREA	ORTIZ	3214601447	andrea.ortizrodrigu	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1048613047	YOINER JAVIER	OSPINO	3245178816	ocaciob4@gmail.c	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1019989603	CRISTHIAN	PAEZ GALINDO	3124574070	LEOPAEZK8@GM	EN		ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	ASISTE	RETARDO	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1023373234	VALERIA	PEÑA FEO	3026397972	valeriap2314@gm	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
TI	1141715836	JOHAN SEBASTIAN	PEÑUELA LADINO	321 3606282	sebastian9511j@g	EN	ASISTE	DESERCION									
CC	1066511019	EDINSON MANUEL	PEREZ DE ORO	3102760455	pedinson239@gma	EN		ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1031649977	EDWAR ANDRES	RAMIREZ	3057713808	edwarri2006@gma	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	INCAPACIDA	MOVILIZACIC	INCAPACIDAD
CC	1012341072	DANIELA	RIAÑO PALMA	3006527444	danielarpalma9@g	EN		ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	NO ASISTE
CC	1027281373	LAURA KARINA	RODRIGUEZ		kr126637@gmail.c	EN		ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1030541812	YORDY NICOLAS	RODRIGUEZ		nicolasrodriguez31	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	INCAPACIDA	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1028662737	LAURA YASMIN	ROMERO PINZON	3189468396	laurajromerop@gm	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1000623381	CRISTIAN ARLEY	SANABRIA	3195059244	cristianclaros2015	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1012327865	JEIMMY VANESSA	SANCHEZ	3238661128	vanesanz2121@g	EN		ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1016834033	VALERIE	SANTANA	3214335811	valeriesantana1426	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1014661138	JAVIER FELIPE	URBINA		javierfelipeu@gmai	EN		INCAPACIDA	INCAPACIDAD	INCAPACIDA	INCAPACIDA	NO ASISTE	RETARDO	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1023375241	DUVAN ALEJANDRO	URREA MUÑOZ	3221111111	duvanalejandro108	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE
CC	1012325657	WENDY VANNESA	VARGAS	3018275782	vwendy622@gmail	EN	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	MOVILIZACIC	ASISTE

Asistencia II Trimestre Grupo Servicio Postal 472

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

#	TD	Numero de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	FECHAS PROGRAMADAS							
							21/05/2026	25/05/2025	29/05/2026	02/06/2026	4/06/2026	09/06/2026	11/06/2026	16/06/2026
1	CC	1001167529	YEISSON FERNANDO	ARIZA CASTRO	3208876476	arizajeisson37@g	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE
2	CC	52217179	LINA MILDRET	AVILA RIVERA	3107918294	linamildretavila@g	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
4	TI	1019993137	MANUELA	CASTILLO	3197397937	manuelaalejandra	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
5	CC	1031643031	SOL DANIELA	CORTES	3238387556	cortescastellanos0	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
6	CC	1001094439	LUIS EDUARDO	GONZALEZ	3223932512	luisto20020@gmai	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
8	TI	1023378536	SHARON MARIANA	GUZMAN	3212533691	guzmanmary478	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE
10	CC	1007186811	MAYDOSENY	JAVELA	3172934003	mayjavela@gmail.	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
11	CC	1043673092	SHARICK STEFANY	JULIO	3002971725	sharickjulio823@g	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
12	CC	1014667470	ELIANA	LEGUIZAMO	3142196586	mettalmaggot@g	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
13	CC	1007732612	KAROL TATIANA	LOPEZ NOVOA	3163851064	kl058668@gmail.c	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE
14	CC	1193038759	KAREN	MONTANO	3105972216	kortiz0919@gmail.		ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
15	CC	1033677981	YULY CAROLINA	MORENO	3214797077	carolinamorenop1	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
17	CC	1025528654	NATALY MARCELA	NUPIA	3112810226	natalynupia@gmai	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
18	CC	1145224238	DANIEL FELIPE	OCAMPO	3224716482	danielocampo.100	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE
20	CC	1031651672	LAURA VALENTINA	PEÑA	3183697689	pena36161@gmai	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
21	CC	1062078350	ARLEY FABIAN	QUINA	3219755109	fquina564@gmail.	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE
23	CC	53088309	DIANA MAGALY	ROJAS ORTIZ	3017321865	maga.rojas.2103	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
24	CC	1023895749	ANA MARITZA	RUIZ	3108568834	maritzaruiz.103@g	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE
25	CC	1000809651	LUISA FERNANDA	SALAZAR	3238148577	luisadaza2526@g	ASISTE	ASISTE	ASISTE	NO ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE	ASISTE

Outlook

LLAMADO DE ATENCION POR ABANDONAR CLASE PROGRAMADA PARA EL DIAV 9 DE JUNIO DE 2026 SIN LA DEBIDA NOTIFICACION

Desde Claudia Briceida Coy Coy <cbcoy@sena.edu.co>
Fecha Mar 09/06/2026 17:31
Para Duvan Gutierrez <duenasduvan921@gmail.com>; Natalia Coronado <nataliacoronado2468@gmail.com>
CC Luz Mery Gutierrez Sierra <lgutierrezs@sena.edu.co>; Julian Esteban Campos Vaquiro <juliancamposcronicas7@gmail.com>

Cordial saludo respetados aprendices

Por medio del presente me permito realizar un llamado de atención a los siguientes aprendices:

- NATALIA CORONADO SERRATO
- DUVAN JAVIER GUTIERREZ DUEÑAS

Lo anterior debido a que el día de hoy 9 de junio de 2026 después del break los aprendices en mención se retiraron de la formación y no informaron oportunamente; por esta razón y teniendo encuentra que los aprendices ya cumplieron la mayoría de edad, no es responsabilidad del Sena responder por situaciones que puedan llegar a suceder después de que el aprendiz abandone la formación sin justificación.

Por otro lado, es importante informar que se ha venido solicitando de manera individual las actividades correspondientes al entregable de proyecto del componente contable y, a la fecha no han entrega el avance de las actividades; por esta razón es importante que la próxima clase (junio 11 de 2026)hagan entrega de las actividades de proyecto hasta compras y ventas con manejo de Kardex del producto(s) que va a comercializar o a fabricar.

Este llamado se considera el segundo llamado de atención ya que se ha hecho el llamado de atención de manera verbal

Se solicita de manera inmediata asumir con responsabilidad sus deberes académicos y asumir con responsabilidad la entrega de las actividades asignadas en las fechas establecidas evitando así posibles afectaciones en su proceso de formación.

Quedo atenta a la mejora en su desempeño y compromiso y pido a la instructora técnica se haga seguimiento desde su componente para unificar criterios de desempeño de los mencionados aprendices.

Feliz tarde.

Claudia Briceida Coy Coy

Instructora Tecnica

Outlook

Incumplimiento en la entrega de actividades del entregable de proyecto.

Desde Claudia Briceida Coy Coy <cbcoy@sena.edu.co>
Fecha Mar 16/06/2026 15:02
Para Julian Esteban Campos Vaquiro <juliancamposcronicas7@gmail.com>; Gabriel Esteban Gil <gabrielestebangilrodriguez1218@gmail.com>; Danna Juliana González H. <dannajgonza@gmail.com>; Juan Esteban Gutiérrez Bravo <juanesgutierrez2018@gmail.com>
CC Luz Mery Gutierrez Sierra <lgutierrezs@sena.edu.co>

Cordial saludos señores aprendices

- JULIAN ESTEBAN CAMPOS VAQUIRO
- GABRIEL ESTEBAN GIL RODRIGUEZ
- DANNA JULIANA GONZALEZ HERNANDEZ
- JUAN ESTEBAN GUTIERREZ BRAVO

Por medio de la presente se realiza un **llamado de atención** a los aprendices anteriormente mencionados, debido al **incumplimiento en la entrega de las actividades correspondientes al entregable de proyecto**, en las fechas establecidas según la planeación académica.

Este comportamiento afecta el normal desarrollo del proceso formativo, así como el cumplimiento de los resultados de aprendizaje esperados. Es importante recordar que la entrega oportuna de actividades acordadas era el día de hoy con la entrega de la consolidación del libro diario con las operaciones que indica la llista de chequeo. Recuerde que los compromisos como aprendices contribuye al fortalecimiento de sus competencias.

Se les invita a:

- Cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de actividades.
- Mantener una comunicación oportuna en caso de presentar dificultades.
- Asumir con responsabilidad su proceso de formación.

De persistir esta situación, se procederá conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz enviar a comité de evaluación y seguimiento

Agradezco su atención y compromiso para dar cumplimiento a sus responsabilidades académicas.

Atentamente,

Claudia Briceida Coy

Instructora Tecnica CSF

Outlook

RE: LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA A FORMACION CON LA FICHA 3230703-1

Desde Claudia Briceida Coy Coy <cbcoy@sena.edu.co>
Fecha Mar 09/06/2026 17:54
Para davidzitobmx@hotmail.com <davidzitobmx@hotmail.com>
CC Luz Mery Gutierrez Sierra <lgutierrezs@sena.edu.co>; Julian Esteban Campos Vaquiro <juliancamposcronicas7@gmail.com>

Respetado Aprendiz GERSON DAVID GONZALEZ RODRIGUEZ
Tecnologo en Gestion 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 **día martes 9 de junio de 2026.**

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
Cordialmente,

Claudia Briceida Coy Coy
Instructora Técnica CSF

De: Claudia Briceida Coy Coy <cbcoy@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 6 de mayo de 2026 17:25
Para: davidzitobmx@hotmail.com <davidzitobmx@hotmail.com>
Cc: Luz Mery Gutierrez Sierra <lgutierrezs@sena.edu.co>; Julian Esteban Campos Vaquiro <juliancamposcronicas7@gmail.com>
Asunto: RE: LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA A FORMACION CON LA FICHA 3230703-1

espetados Aprendices GERSON DAVID GONZALEZ RODRIGUEZ
Tecnologo en Gestion 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 **día miercoles 6 de mayo de 2026.**

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 las inasistencias de los días 29 de abril, 4,6 de mayo respectivamente, ya que estas inasistencias están injustificadas.

Cordialmente,

Claudia Briceida Coy Coy
Instructora Técnica CSF

De: Claudia Briceida Coy Coy <cbcoy@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 4 de mayo de 2026 16:02
Para: davidzitobmx@hotmail.com <davidzitobmx@hotmail.com>
Cc: Luz Mery Gutierrez Sierra <lgutierrezs@sena.edu.co>; Julian Esteban Campos Vaquiro <juliancamposcronicas7@gmail.com>
Asunto: RE: LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA A FORMACION CON LA FICHA 3230703-1

Respetados Aprendices GERSON DAVID GONZALEZ RODRIGUEZ
Tecnologo en Gestion 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 **día lunes 4 de mayo de 2026.**

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 las inasistencias de los días 29 de abril y 4 de mayo respectivamente, ya que estas inasistencias están injustificadas

Cordialmente,

Claudia Briceida Coy Coy
Instructora Técnica CSF

De: Claudia Briceida Coy Coy
Enviado: miércoles, 29 de abril de 2026 17:27
Para: davidzitobmx@hotmail.com <davidzitobmx@hotmail.com>
Cc: Luz Mery Gutierrez Sierra <lgutierrezs@sena.edu.co>; Julian Esteban Campos Vaquiro <juliancamposcronicas7@gmail.com>
Asunto: LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA A FORMACION CON LA FICHA 3230703-1

Respetados Aprendices GERSON DAVID GONZALEZ RODRIGUEZ
Tecnologo en Gestion 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 sesion de formación del **día miercoles 29 de abril de 2026.**

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: RECUERDE QUE LA INASISTECIA QUEDA CON SOPORTE DE ASISTENCIA A MEDICINA GENERAL POR URGENCIAS

Cordialmente,

Claudia Briceida Coy Coy
Instructora Técnica CSF

SOCIEDAD CONTABLE CHOACHI
NIT. 800526956-7
SALDOS A 31 DE MAYO DE 2026

CLASE CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDOS DE CUENTAS DE LA EMPRESA		DEBITO	CREDITO	
1	ACTIVO	caja menor	2.350.000	2.350.000		ejemplo
		caja general	12.300.000	12.300.000		ejemplo
		bancos cuenta corriente 01	230.670.000			
		CDT Les hace falta 2 meses para redimir	35.456.890			
		CDT Les hace falta 14 meses para redimir	56.700.867			
		300 accciones financieras para negociación	18.900.000			
		400 acciones industriales Mantenidas al tiempo	18.200.000			
		inventario de producto terminados	198.700.000			
		inventario de mercacia no fabricada por la empresa	67.890.000			
		terreno	123.457.000			
		maquinaria y equipo	50.000.000			
		equipos de computo	25.000.000			
		impresora multifuncional	7.800.000			
		muebles de oficina admon	12.800.000			
		muebles de oficina admón.	7.800.000			
		mesas de labores	6.000.000			
		estanterías	12.600.000			
		local comercial	345.900.000			
		pagina web	9.800.000			
		software general	25.400.000			
		activos recibidos en comodatos	78.000.000			
		anticipos de impuestos retencion	4.500.000			
		anticipos de impuestos ica	1.340.000			
		anticipos de impuestos autorenta	3.720.000			
		ingresos - actividad principal	930.000.000			
		clientes	25.600.000			
		incapacidades por cobrar	1.234.000			
		cuentas por cobrar a trabajadores	3.490.000			
		obligaciones bancaria - 8 meses por pagar	12.400.890			
		obligaciones bancaria - 24 meses por pagar	56.700.000			

		saldo de sobregiro cuenta 02	12.800.000			
		servicios públicos por pagar	5.800.000			
5	GASTOS	Honorarios por pagar	4.500.000	4.500.000		ejemplo
		otras cuentas por pagar	1.345.000			
2	PASIVO	retenciones aplicadas en diciembre	8.900.000		8.900.000	ejemplo
		rete ica aplicadas en diciembre	4.360.000			
		saldo iva generado nov-dic	25.890.000			
		cesantías por pagar	14.600.000			
		intereses de cesantías por pagar	1.752.000			
		Ingresos recibidos por anticipados	34.500.000			
		acreedores varios	2.456.000			
		saldo a proveedores	56.800.000			
		capital inicial	900.000.000			
		utilidades acumuladas	125.000.000			
		depreciaciones acumuladas	23.400.000			
		gastos operacionales administrativos	245.000.000			
		gastos operacionales de ventas	89.600.000			
		gastos varios	34.700.000			
		gastos bancarios	5.800.000			
		gastos de depreciación del periodo	5.700.000			
		costos de ventas	389.600.000			
		gastos de provisiones	18.700.000			
4	INGRESOS	devolución en ventas	12.600.000	12.600.000		
		otros gastos	12.000.000			
		ingresos financieros	2.505.133			
		Amortizaciones	2.346.900			
		Bono PLAZO 3 AÑOS	25.000.000			
		cuenta de ahorro	1.747.166			
		Valorización de Acciones matenidas al tiempo	455.000			
			SUMAS IGUALES	**31.750.000**	**8.900.000**	

