PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Junio 16 de 2021.

Señor (a)
MAGALY LEÓN LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2221626
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2021.

Referencia: No CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2221626 del año 2021

FRANCY ELENA BELTRAN ZAMBRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No.52.020.541 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales , 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Sera hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro).*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Entrega de formación virtual competencia reconocer los recursos financieros ficha 2278421, 2278282 y 2278440 grado Décimo y aprendices de las Fichas: 2020443 – 2020504 – 2020358 - 2020289	Entrega Informe diario enviado al drive de la coordinación portafolio del Instructor, con las evidencias de los temas entregados - competencia.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Sensibilización y ajustes orientación a los proyectos formativos y productivos de los aprendices fichas 2278421, 2278282 y 2278440 grado décimo.	Presentación y registro en drive de la coordinación CGA.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Elaboracion de Estrategias pedagógicas para las competencias presentadas en las pruebas.	Evidencias subidas al drive portafolio del instructor
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Entrega competencia reconocer los recursos financieros para las fichas 2278421, 2278282 y 2278440 grados décimo y fichas 2020443 – 2020504 – 2020289 y 2020358 grado undécimo.	Presentación y registro en drive de la coordinación correos de verificación en el link asignado para tal fin, asi como las novedades presentadas por el Paro nacional.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Para este período N/A	Para este período N/A
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Realización de comité seguimiento académico y actitudinal para las fichas de grado décimo y undécimo. En el informe diario con los procesos de las actividades realizadas;	Registro de asistencia al a comité en formatos según fichas G10 y G11 - 2020504, 2278421, 2020443, 2020289 y 2020358 (Acta 18, 16) subidas al drive de la coordinación del CGA.

		registro subido al drive de la coordinación del CGA.	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Para este período N/A	Para este período N/A
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional"	Entrega de la formación de acuerdo con los horarios y parámetros establecidos y entregados por la coordinación.	Reporte de informes diarios registrados en el drive de la coordinación con la ejecución del acompañamiento a los aprendices en la formación virtual según link de reuniones virtuales.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.1037440019 de la planilla, expedida por Pago Simple correspondiente al mes de mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (78) folios

Cordialmente,

Firma

FRANCY ELENA BELTRAN ZAMBRANO
Contratista
C.C. No. 52.020.541 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

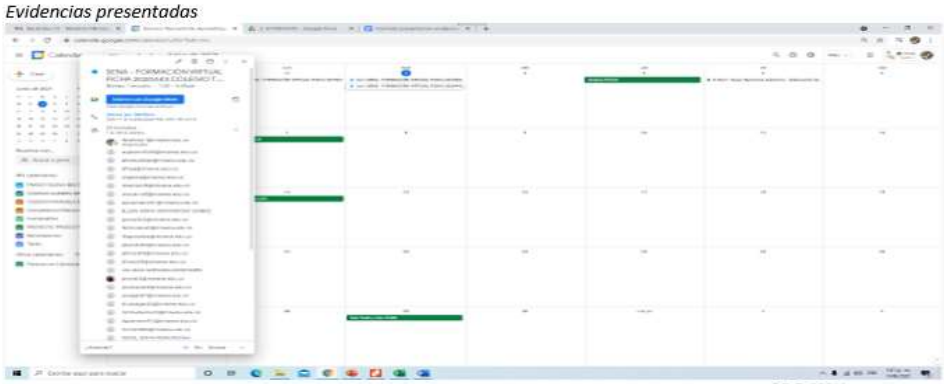
Firma

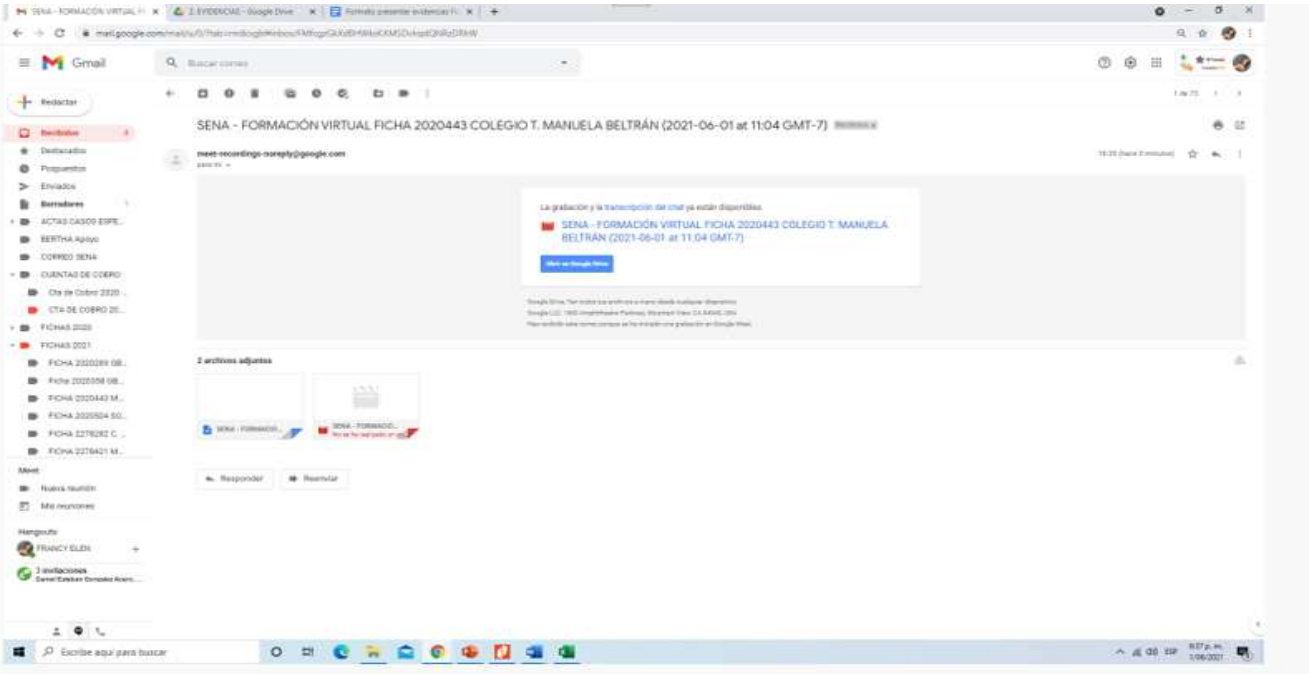
MAGALY LEÓN LLANOS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2221626 del año 2021
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

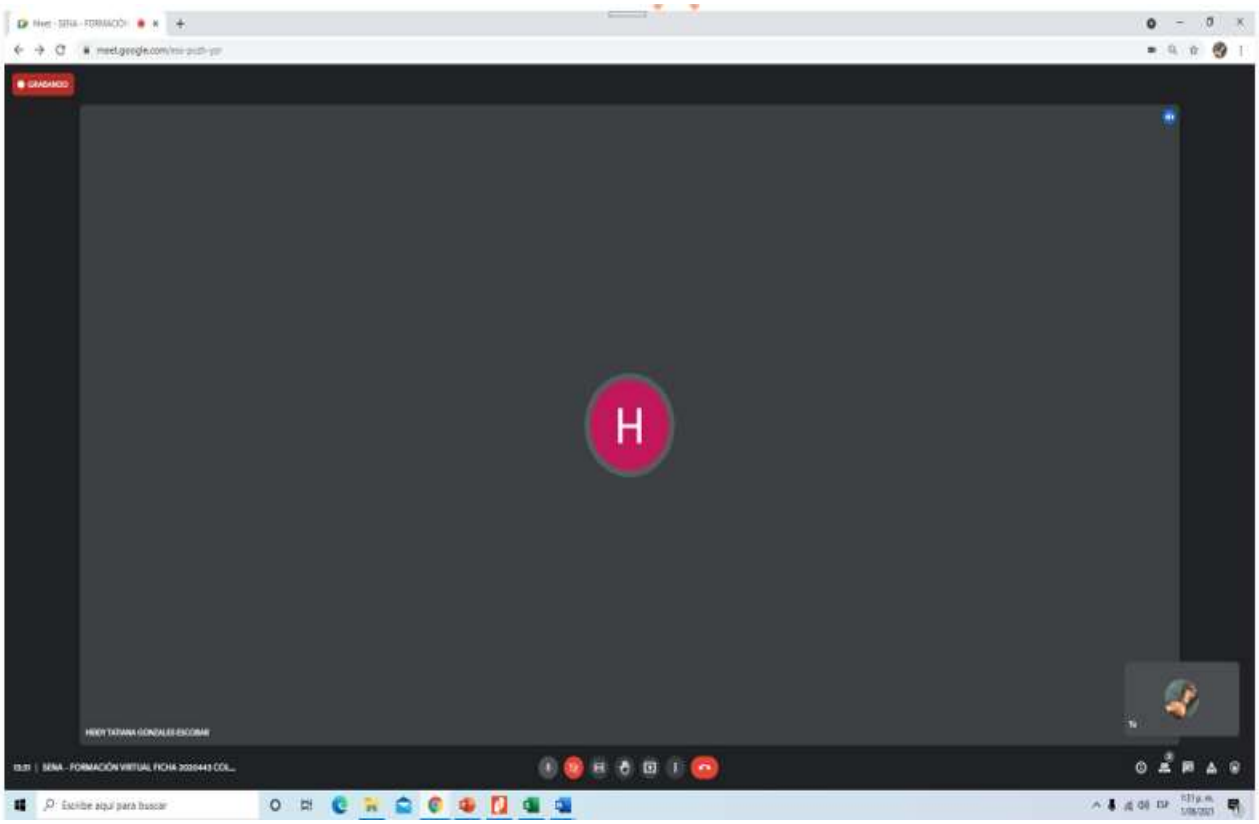
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
TRABAJO VIRTUAL – ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS PRESENTADAS

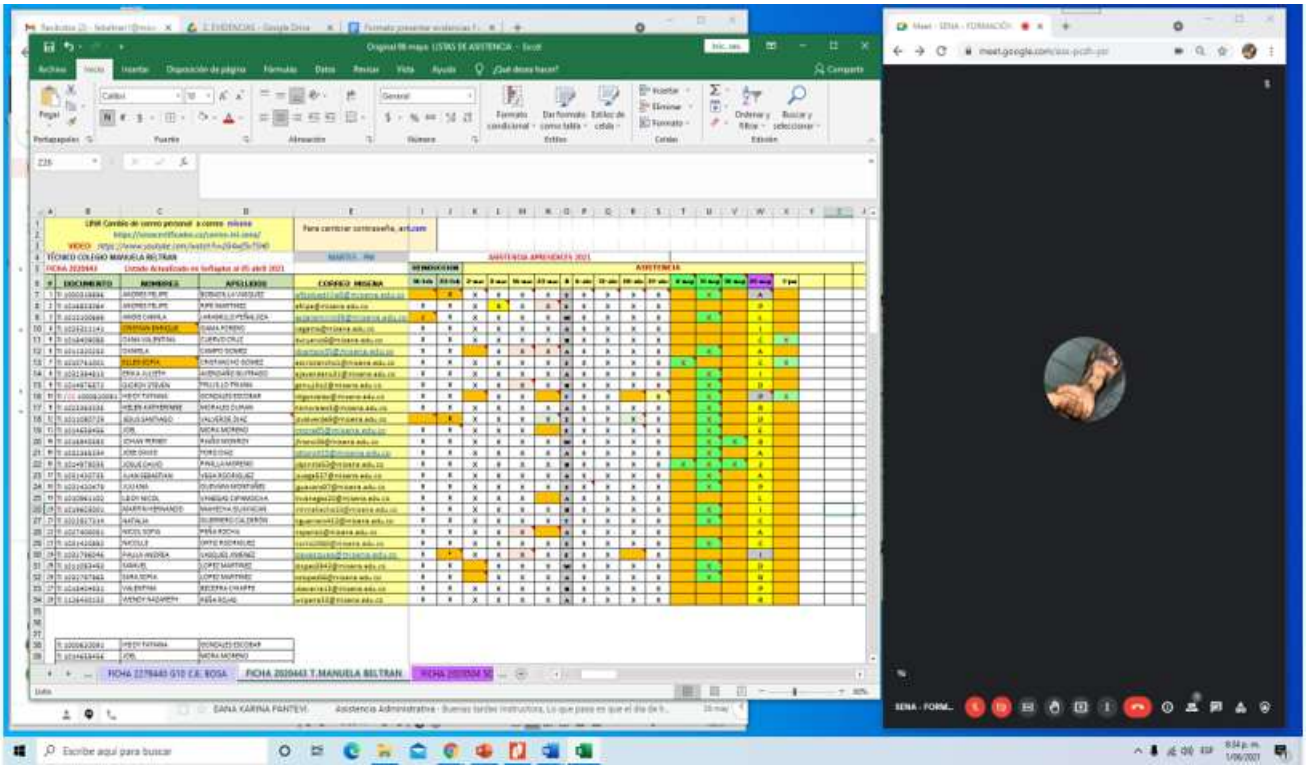
FECHA: ***01 junio de 2021***
PROCESO: *Articulación SENA con la Educación media*
RESPONSABLE: *Francy Elena Beltran Zambrano*
REUNIÓN POR: ***meet.google.com/esx-pczh-yzr***
COLEGIO: *Técnico Manuela Beltrán Ficha 2020443*
TEMAS TRATADOS: *se hicieron presentes a la reuniión las aprendices Elle Sofía Cristancho Gómez y Dana valentina Cuervo Cruz, se les informo a los aprendices que si se hacían presentes para recibir la formación virtual y manifestaron que no, solo querían saber si se conocía alguna respuesta a los puntos tratados por sus compañeros, se les informo que, seguía siendo la misma respuesta, continuamos en formación para el que lo desee, registraron sus nombres en el chat de la formación virtual sincronica y se retiraron. Los temas y Actividades para la formacion del 25 de mayo y 01 de junio de la formación se dejan registrados como evidencia en el drive, para el desarrollo de los aprendices que lo requieran, igualmente, se dejó elaboradas las estrategias pedagógicas para le momento que la coordinación del CGA me informe sobre los que perdieron la prueba 2 y poderlas subir al drive para los el que desee presentarla. La aprendiz Heidy Tatiana Gonzalez Escobar se presento para verificar si estabamos en formación e informo que no podía quedarse por que estaba trabajando y tenía datos que no le alcanzaban. Se dio la información para la presentación de las estrategias pedagogicas, agradecio y se retiro de la formación virtual.*

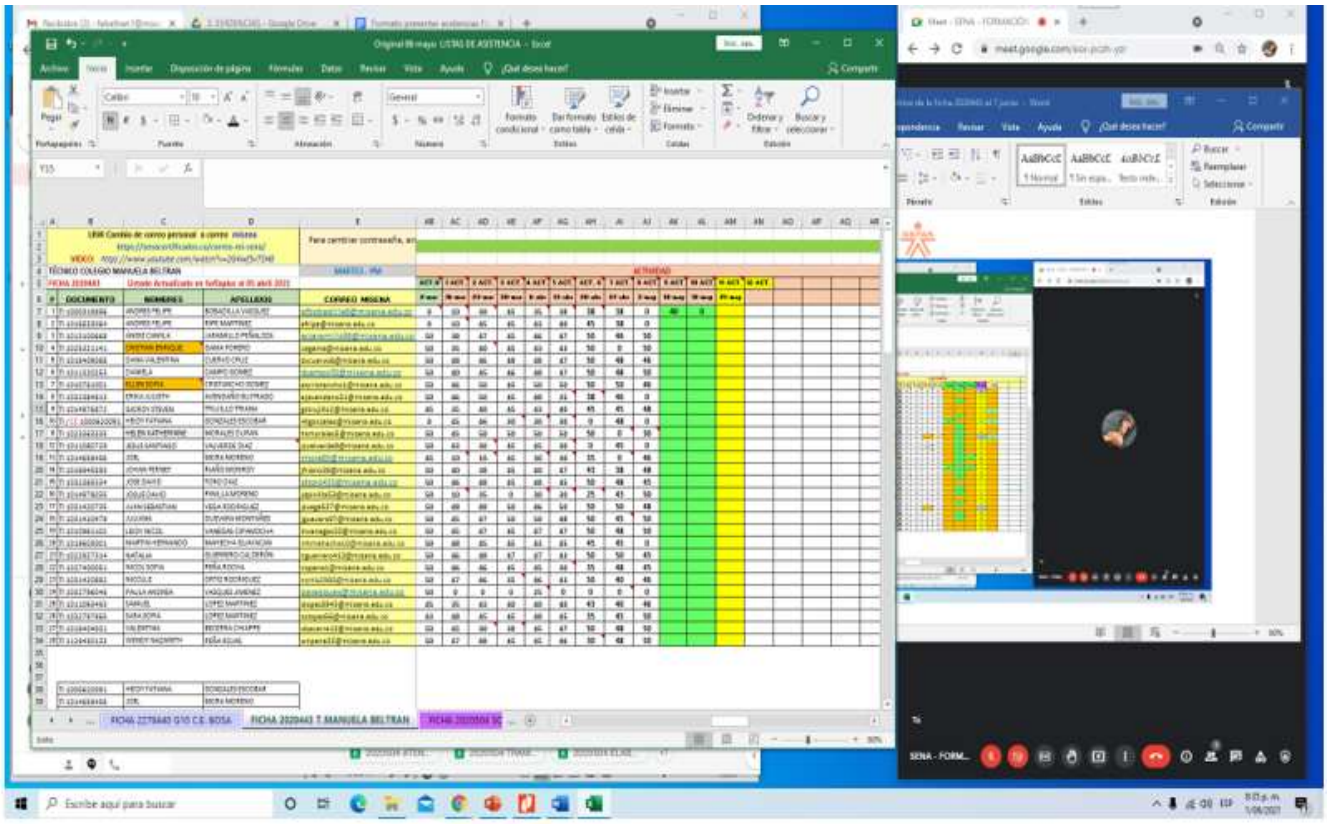
Evidencias presentadas

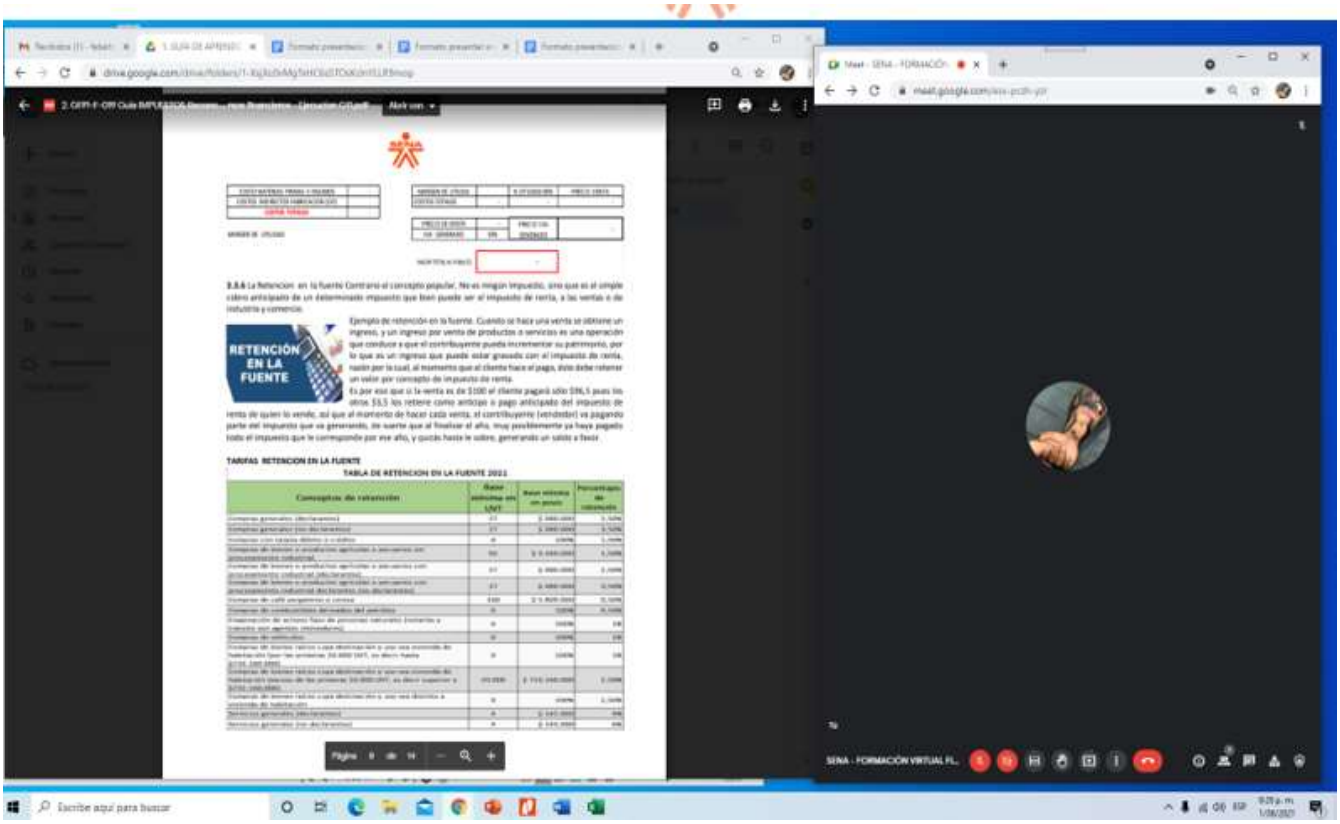


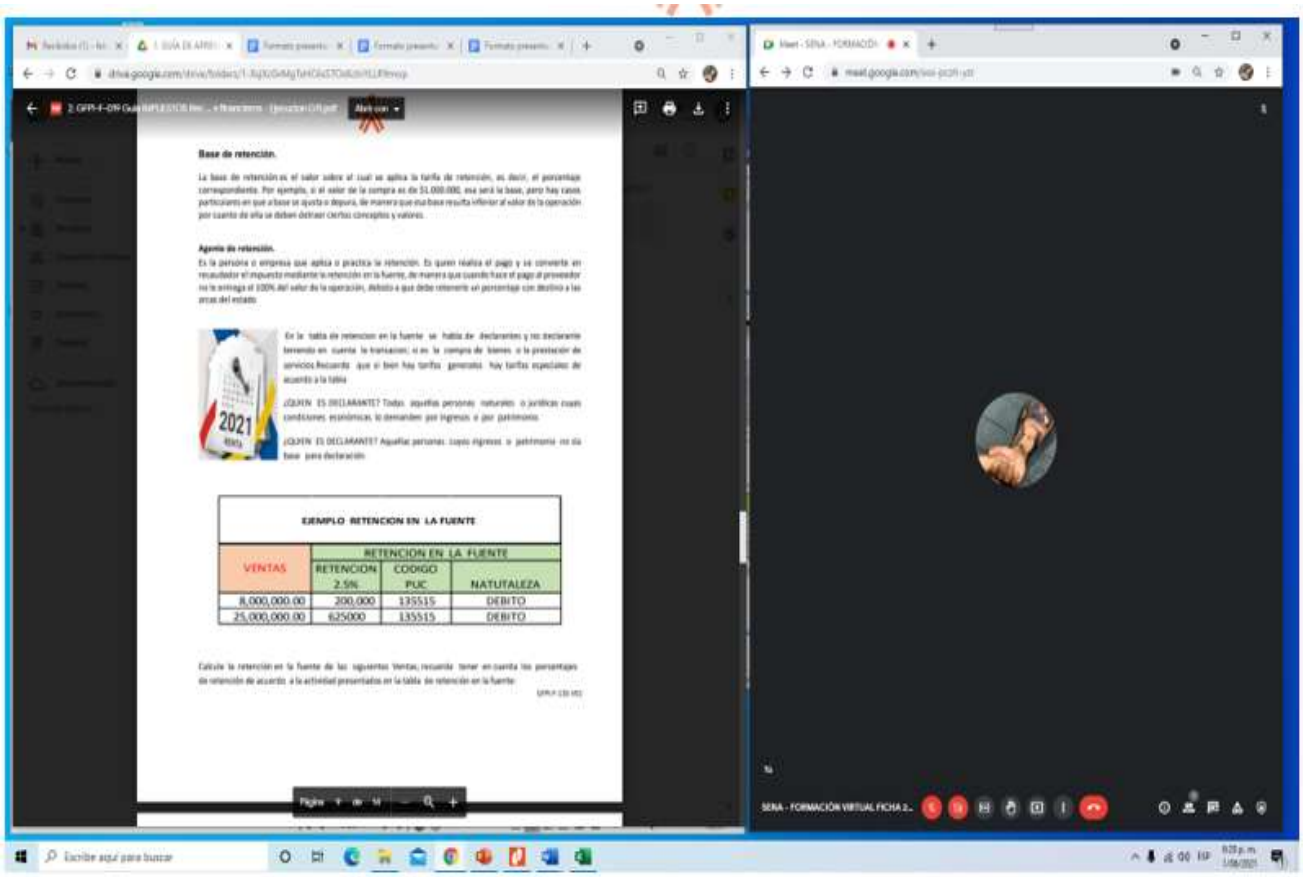


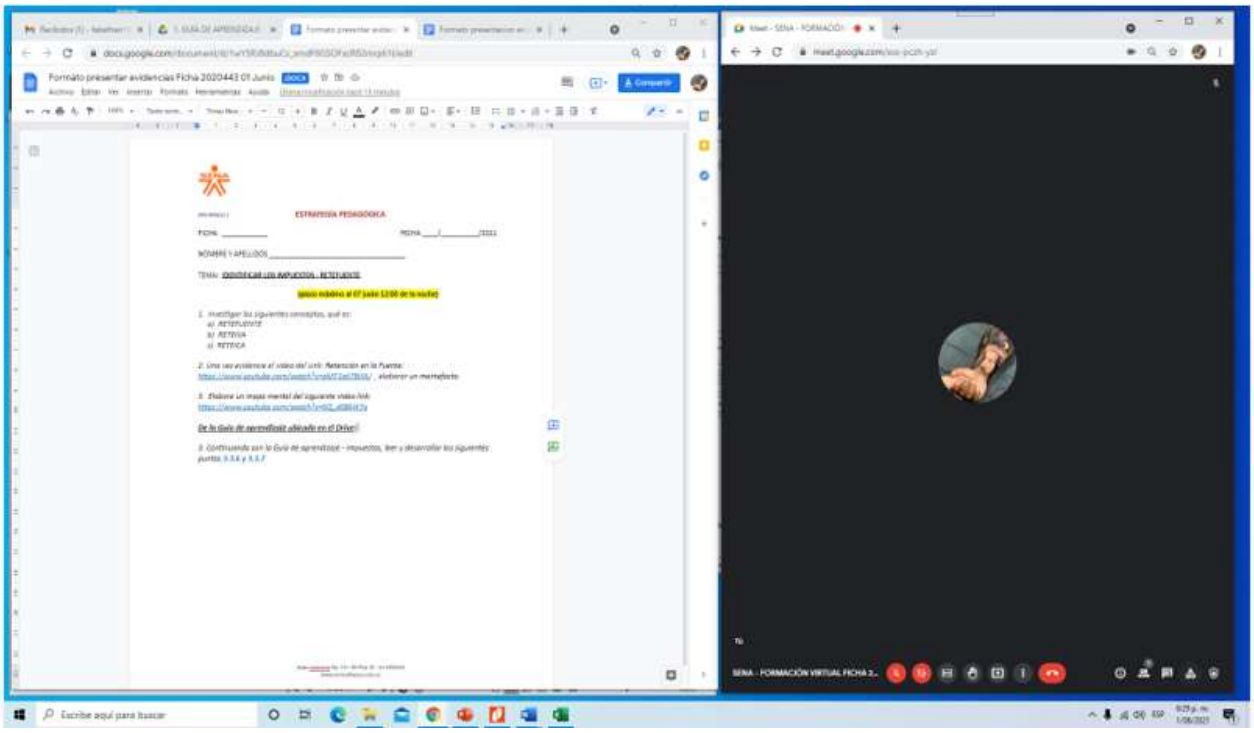

H






RETENCIÓN EN LA FUENTE


Base de retención.
Agente de retención.
EJEMPLO RETENCION EN LA FUENTE
VENTAS
RETENCION EN LA FUENTE
RETENCION 2.5%
CODIGO PUC
NATUTALEZA
8,000,000.00
200,000
135515
DEBITO
25,000,000.00
625000
135515
DEBITO
SENA - FORMACIÓN VIRTUAL FICHA 2...


Formato presentar evidencias Ficha 2020443 01 Junio
ESTRATEGIA PEDAGOGICA
SENA - FORMACIÓN VIRTUAL FICHA 2...



3.3.4 IVA GENERADO Y DESCONTABLE : El impuesto a las ventas se causa cuando se realiza un hecho generador de dicho impuesto.

Los impuestos se causan cuando el contribuyente o responsable de hecho impuesto hacen algo que implica pagar el impuesto, y ese algo en el impuesto a las ventas es hacer una venta o prestar un servicio gravado con el iva.

En consecuencia, cuando una persona vende un producto que está gravado con el iva, está generando el impuesto, está generando el iva.

En Colombia la tarifa general del iva, de momento es del 19%, lo que quiere decir que en cada venta se cobrará un 19% de iva, liquidado sobre el valor de la venta.

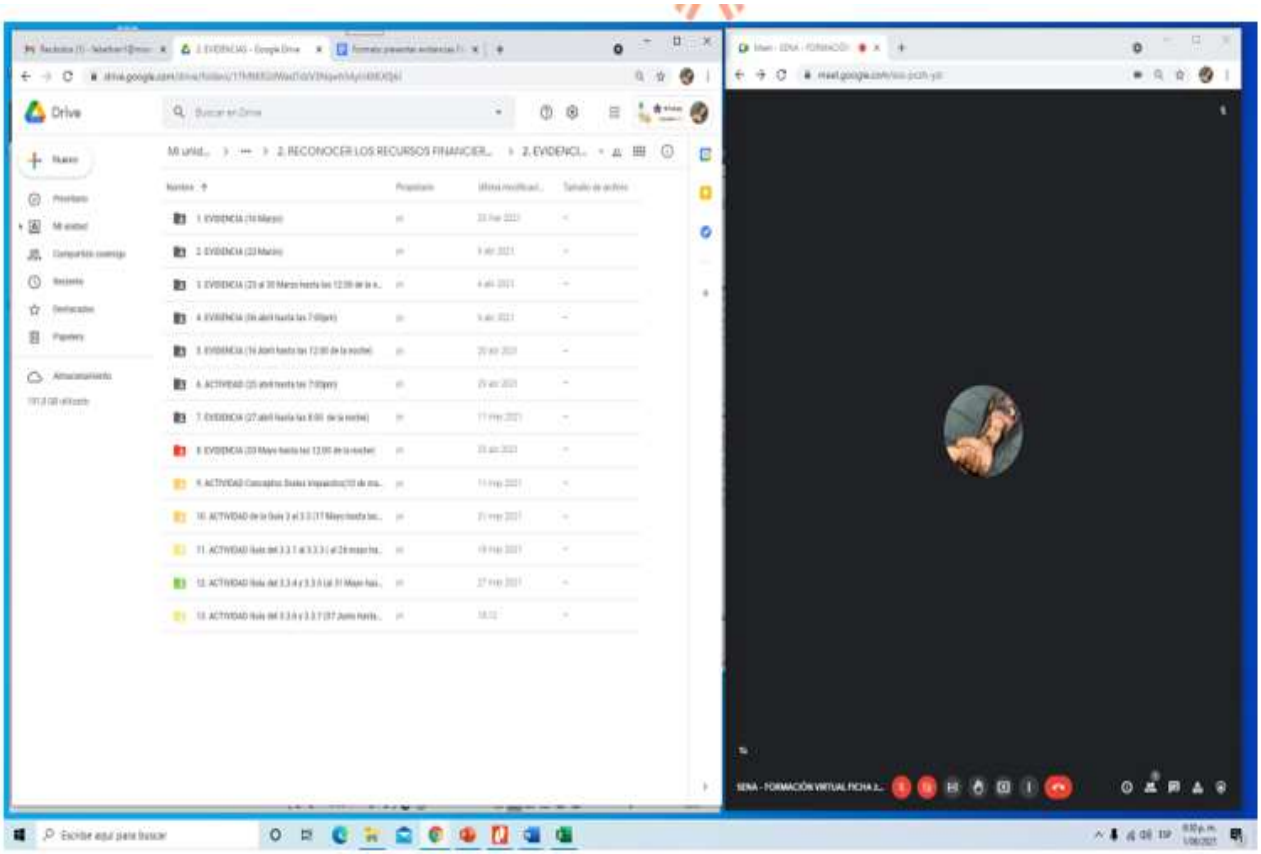
Si compramos una camisa que vale $100.000 se debe cobrar el iva del 19% que equivale a $19.000, y esos $19.000 es lo que conocemos como iva generado.

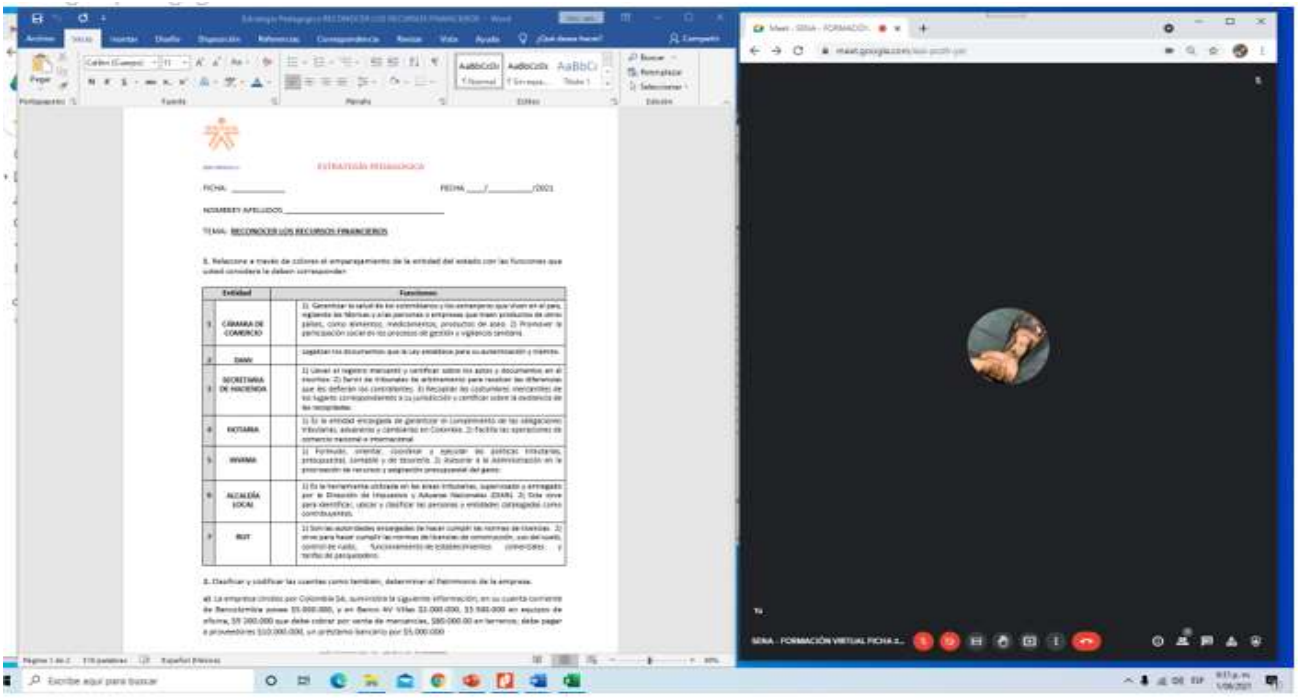
Si usted es de los que sabe que existe este impuesto porque cada vez que realiza una compra la factura se la recuerda, pero sinceramente no entiende qué significa y cómo funciona, este artículo puede resultarle útil. **Saber Más, Ser Más** amplía sus conocimientos sobre el famoso IVA.

Cada vez que usted adquiere bienes de consumo asume un costo adicional por los mismos, el cual se traduce en el concepto **impuesto al Valor Agregado (IVA).** Este impuesto, que **se cobra en el momento de la realización, consumo o compra, de** productos, servicios, transacciones comerciales o importaciones y cuyo **valor depende del monto de la transacción**, así como **del producto o mercancía**, este es establecido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN).

El IVA es un impuesto indirecto; es decir, que recae sobre los costos de producción y venta de las empresas y se devenga de los precios que paga el consumidor final, es decir usted, por dichos productos. Por el contrario, los impuestos directos repercuten directamente sobre los ingresos, como por ejemplo la declaración de renta.

Página 4 de 14





ESTRATEGIA PEDAGÓGICA

FICHA: _____ FECHA ___/_____/2021

NOMBRES APELLIDOS _____

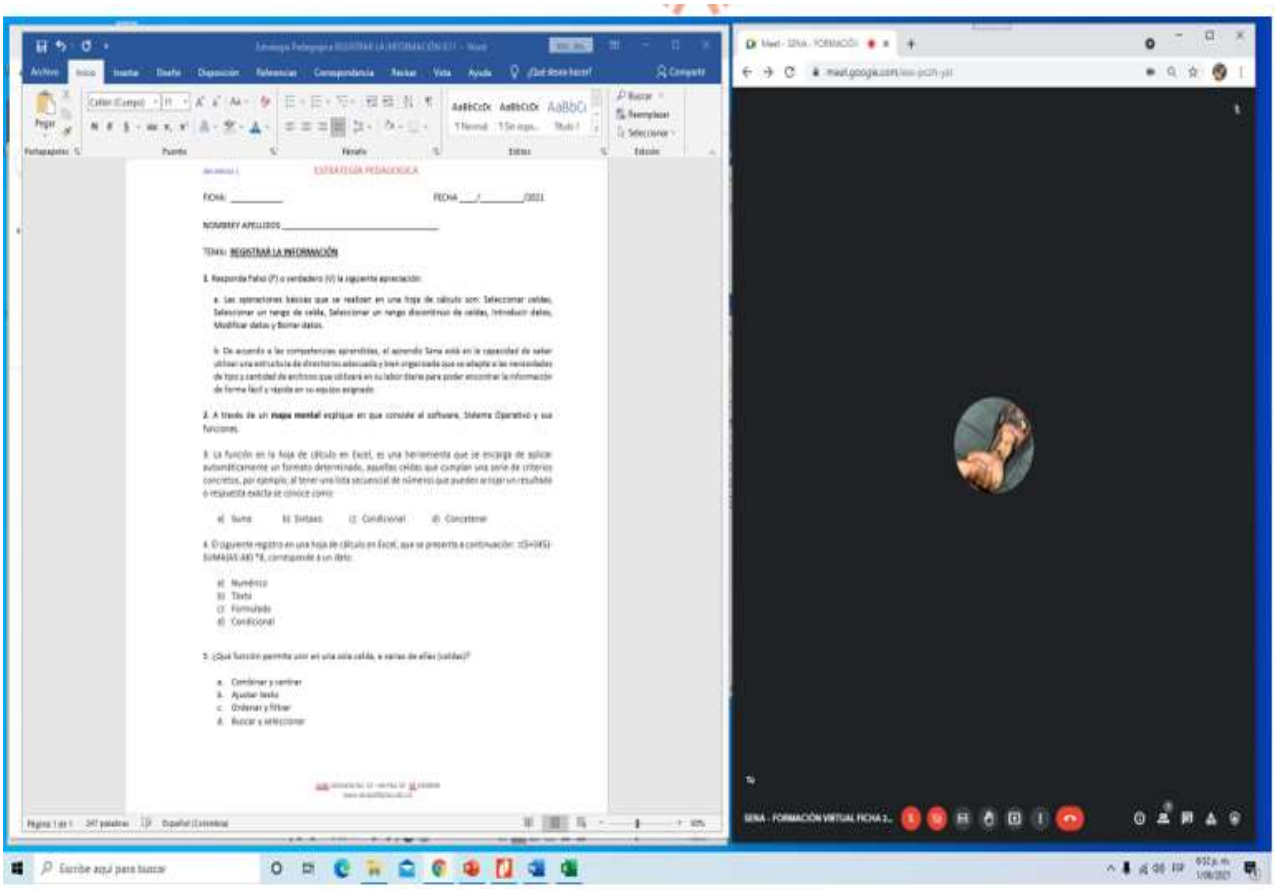
TEMA: RECONOCER LOS RECURSOS FINANCIEROS

1. Relacione a través de colores el emparejamiento de la entidad del estado con las funciones que usted considera le deben corresponder:

	Entidad	Funciones
1	CÁMARA DE COMERCIO	1). Garantizar la salud de los colombianos y los extranjeros que viven en el país, vigilando los fármacos y a las personas o empresas que traen productos de otros países, como alimentos, medicamentos, productos de aseo. 2) Promover la participación social en los procesos de gestión y vigilancia sanitaria.
2	DIAN	Legalizar los documentos que la ley establece para su autenticación y manejo.
3	SECRETARIA DE HACIENDA	1) Llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en el inscritos. 2) Servir de tribunales de arbitramento para resolver las diferencias que les deferan los contratantes. 3) Recopilar los costumbres mercantiles de los lugares correspondientes a su jurisdicción y certificar sobre la existencia de las mismas.
4	NOTARIA	1). Es la entidad encargada de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias en Colombia. 2). Facilita las operaciones de comercio nacional e internacional.
5	INVIMA	1) Formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestal, contable y del tesoreria. 2) Asesorar a la administración en la preparación de recursos y asignación presupuestal del gasto.
6	ALCALDÍA LOCAL	1) Es la herramienta utilizada en las áreas tributarias, supervisado y arreglado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). 2) Esta sirve para identificar, ubicar y clasificar las personas o entidades catalogadas como contribuyentes.
7	RUT	1) Son las autoridades encargadas de hacer cumplir las normas de riesgos. 2) sirve para hacer cumplir las normas de licencias de construcción, uso del suelo, control de ruido, funcionamiento de establecimientos comerciales y tarifas de parqueaderos.

2. Clasificar y codificar las cuentas como también, determinar el Patrimonio de la empresa.

a) La empresa creada por Colombia SA, suministra la siguiente información, en su cuenta corriente de Bancolombia posee $5.000.000, y en Banco AV Villas $2.000.000, $3.500.000 en equipos de oficina, $9.200.000 que debe cobrar por venta de mercancías, $80.000.00 en terrenos; debe pagar a proveedores $10.000.000, un préstamo bancario por $5.000.000



ESTRATEGIA PEDAGÓGICA

FICHA: _____ FECHA ___/_____/2021

NOMBRES APELLIDOS _____

TEMA: REGISTRAR LA INFORMACIÓN

1. Responda Falso (F) o verdadero (V) la siguiente apreciación:

a. Las operaciones básicas que se realizan en una hoja de cálculo son: Seleccionar celdas, Seleccionar un rango de celda, Seleccionar un rango discontinuo de celdas, Introducir datos, Modificar datos y Borrar datos.

b. De acuerdo a las competencias aprendidas, el aprendiz Sena está en la capacidad de saber utilizar una estructura de directorios adecuada y bien organizada que se adapte a las necesidades de tipo y cantidad de archivos que utilizara en su labor diaria para poder encontrar la información de forma fácil y rápida en su equipo asignado

2. A través de un **mapa mental** explique en que consiste el software, Sistema Operativo y sus funciones.

3. La función en la hoja de cálculo en Excel, es una herramienta que se encarga de aplicar automáticamente un formato determinado, aquellas celdas que cumplan una serie de criterios concretos, por ejemplo, al tener una lista secuencial de números que pueden arrojar un resultado o respuesta exacta se conoce como:

a) Suma b) Sintaxis c) Condicional d) Concatenar

4. El siguiente registro en una hoja de cálculo en Excel, que se presenta a continuación: =SI(HOY() SUMA(A5:A8) "$", corresponde a un dato:

a) Numérico
b) Texto
c) Formulado
d) Condicional

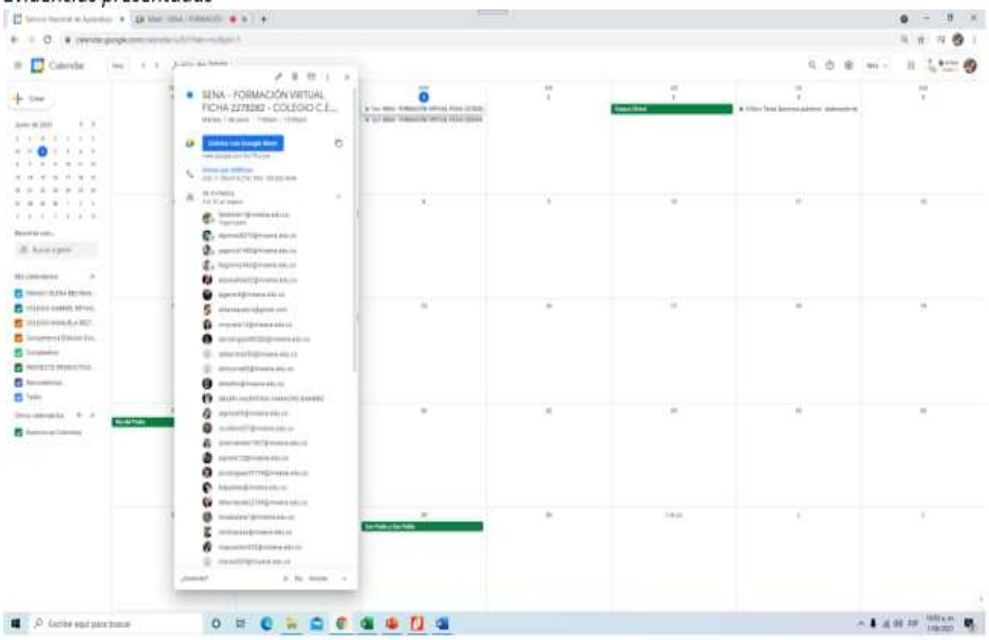
5. ¿Qué función permite unir en una sola celda, a varias de ellas (celdas)?

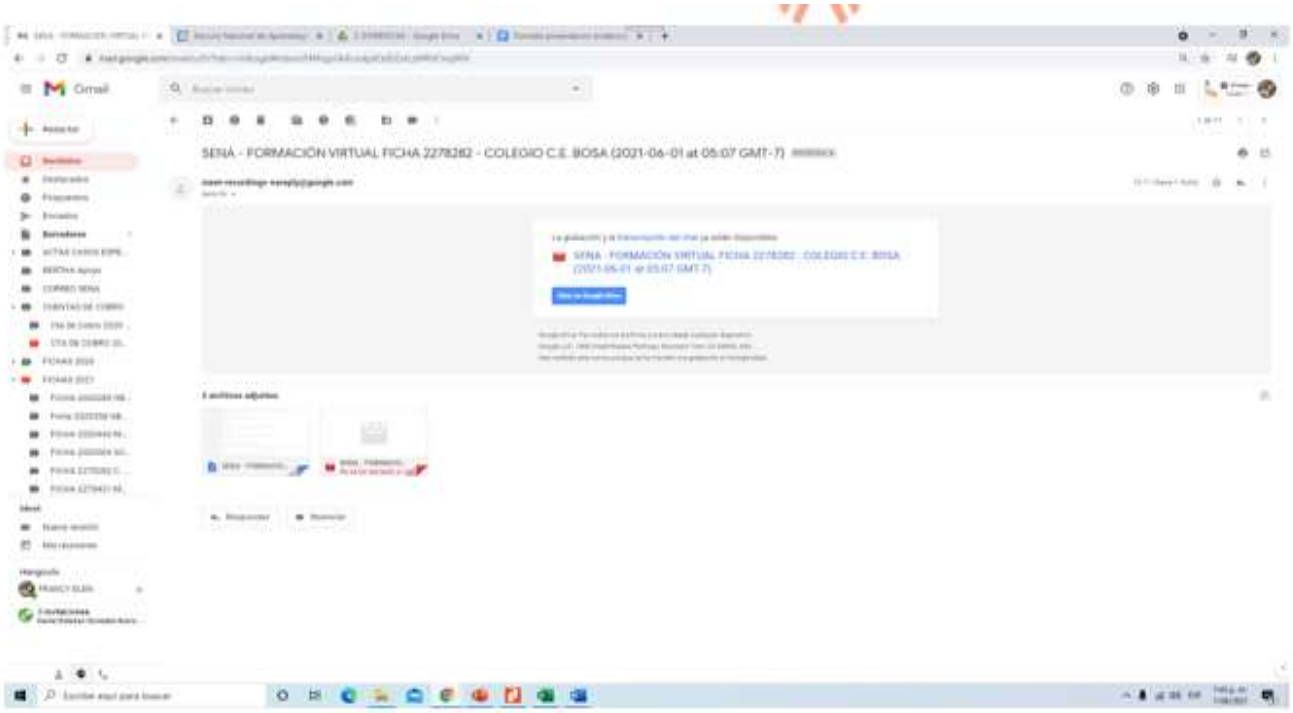
a. Combinar y centrar
b. Ajustar texto
c. Ordenar y filtrar
d. Buscar y seleccionar

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
TRABAJO VIRTUAL – ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS PRESENTADAS

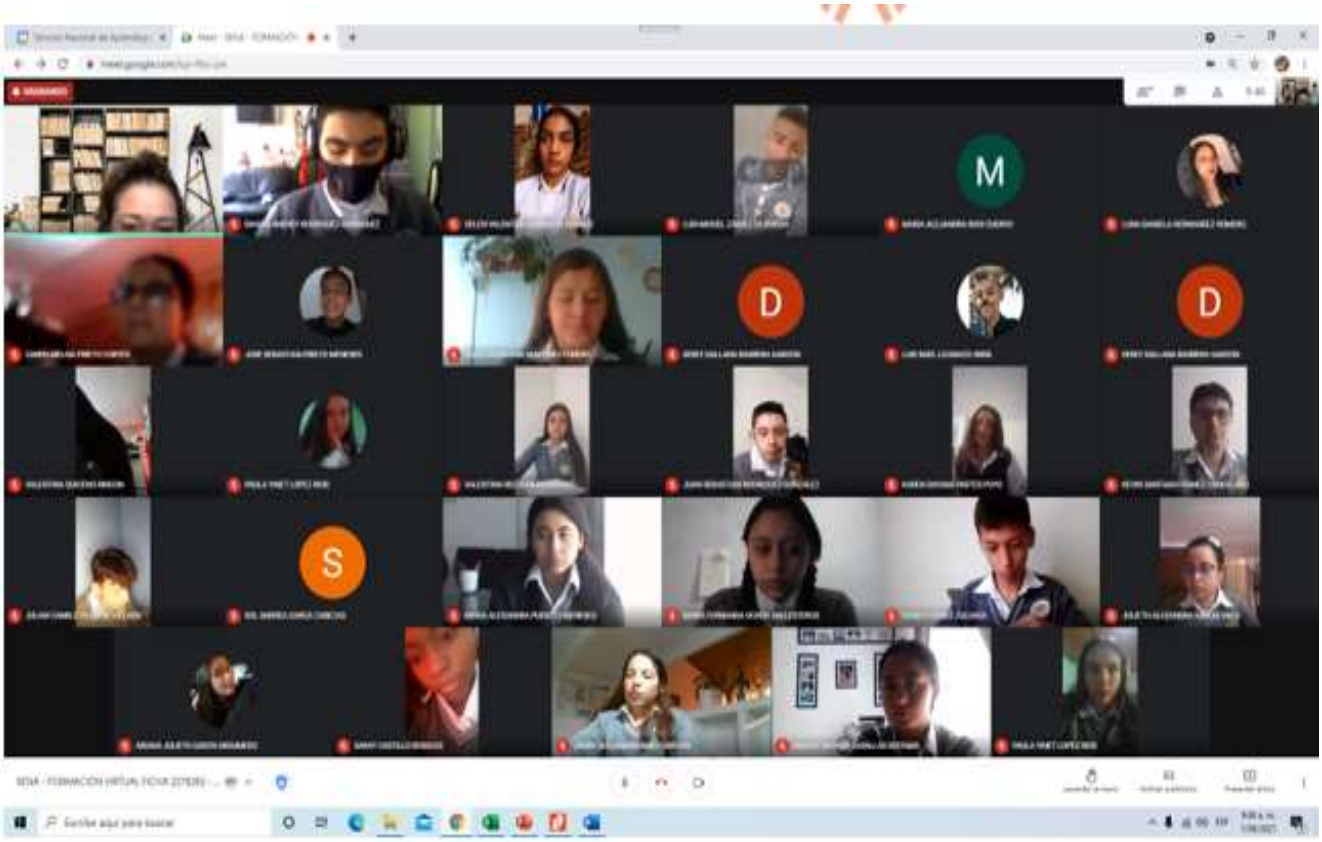
FECHA: 01 junio de 2021
PROCESO: Articulación SENA con la Educación media
RESPONSABLE: Francy Elena Beltran Zambrano
COLEGIO: C. E. Bosa Ficha 2278282
REUNIÓN POR: meet.google.com/byi-ffxu-ixe
TEMAS TRATADOS: Comprobante de contabilidad https://www.youtube.com/watch?v=hprSH1-nlS8 y Soportes contables https://www.youtube.com/watch?v=RZEZK4zdXNw Los 5 Soportes contables más utilizados en la empresa Link: https://www.youtube.com/watch?v=xhkl1uHMQ_8

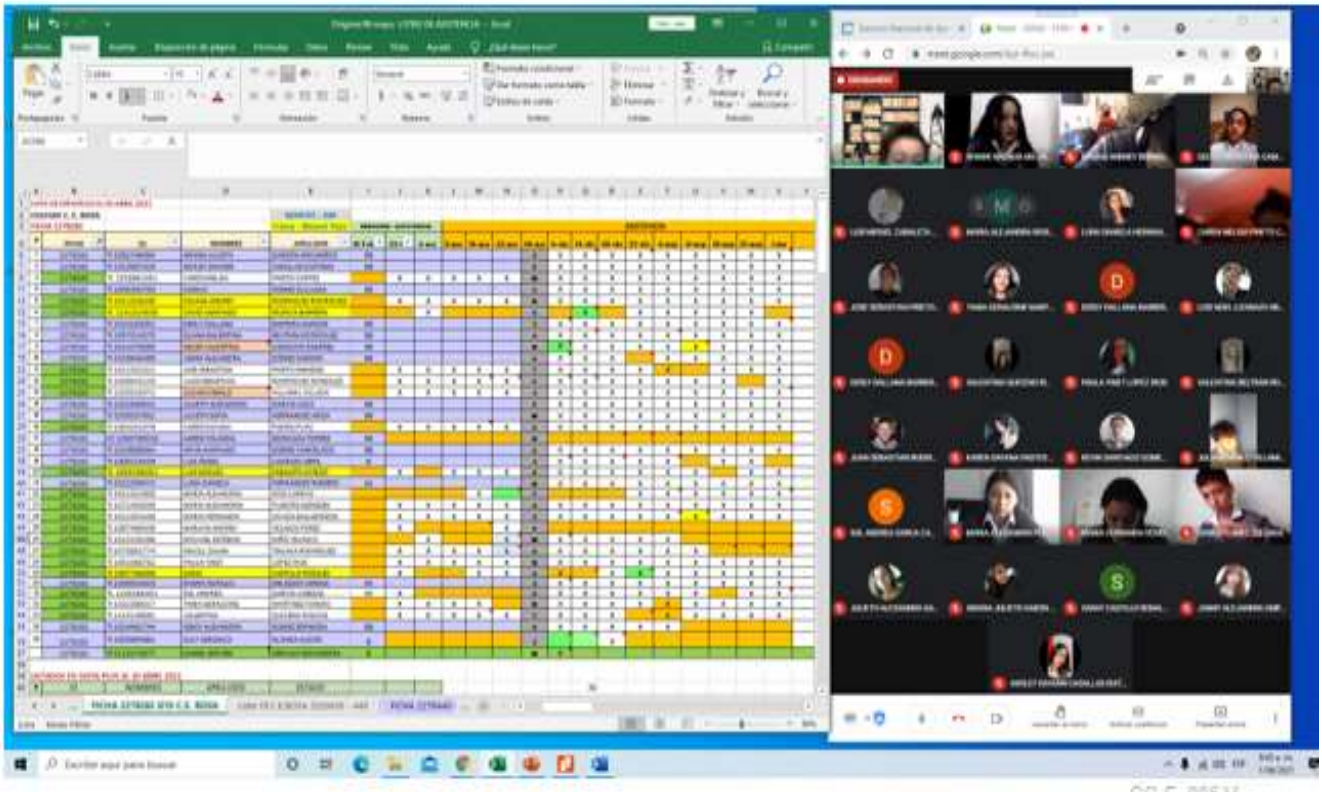
Evidencias presentadas

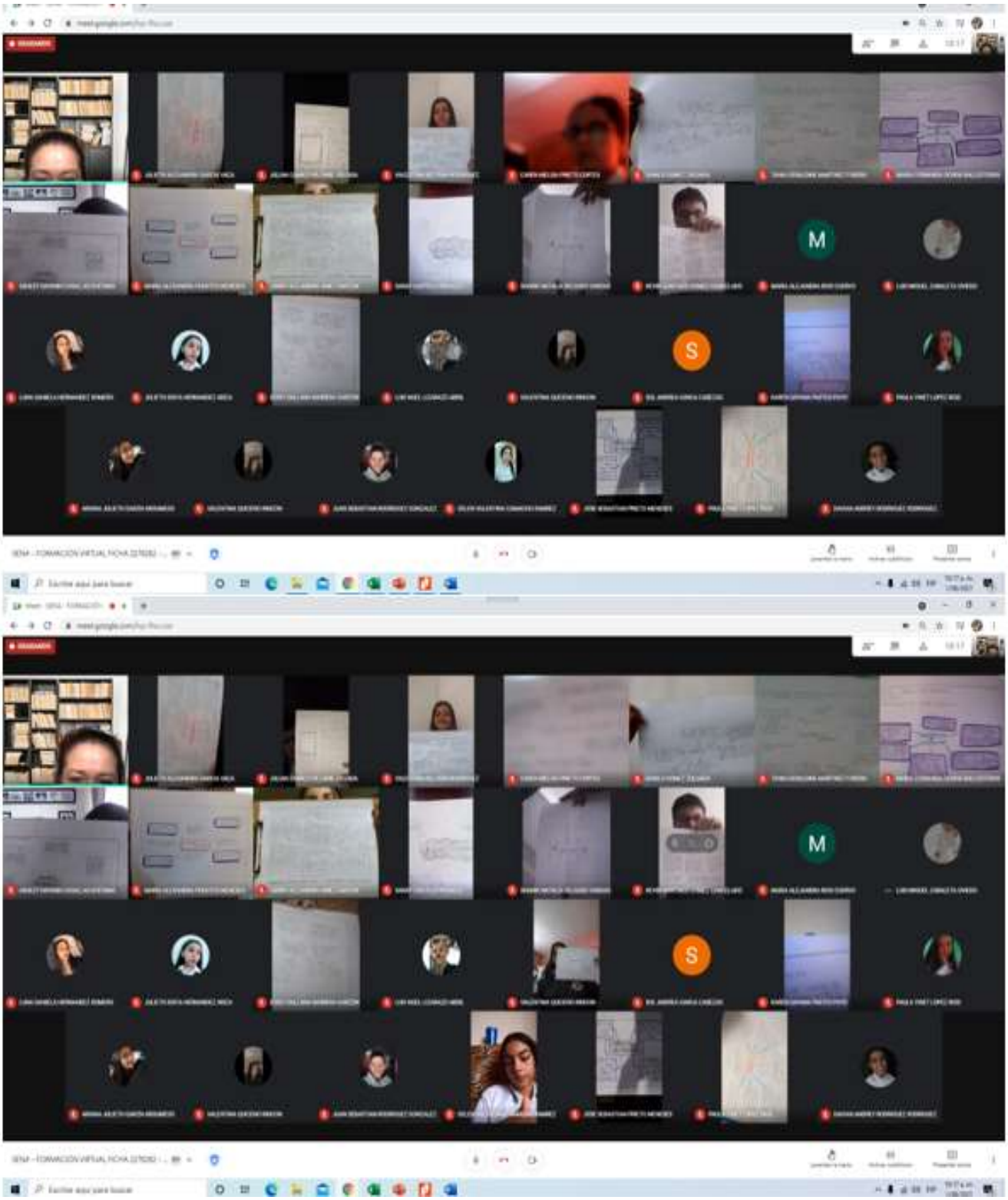


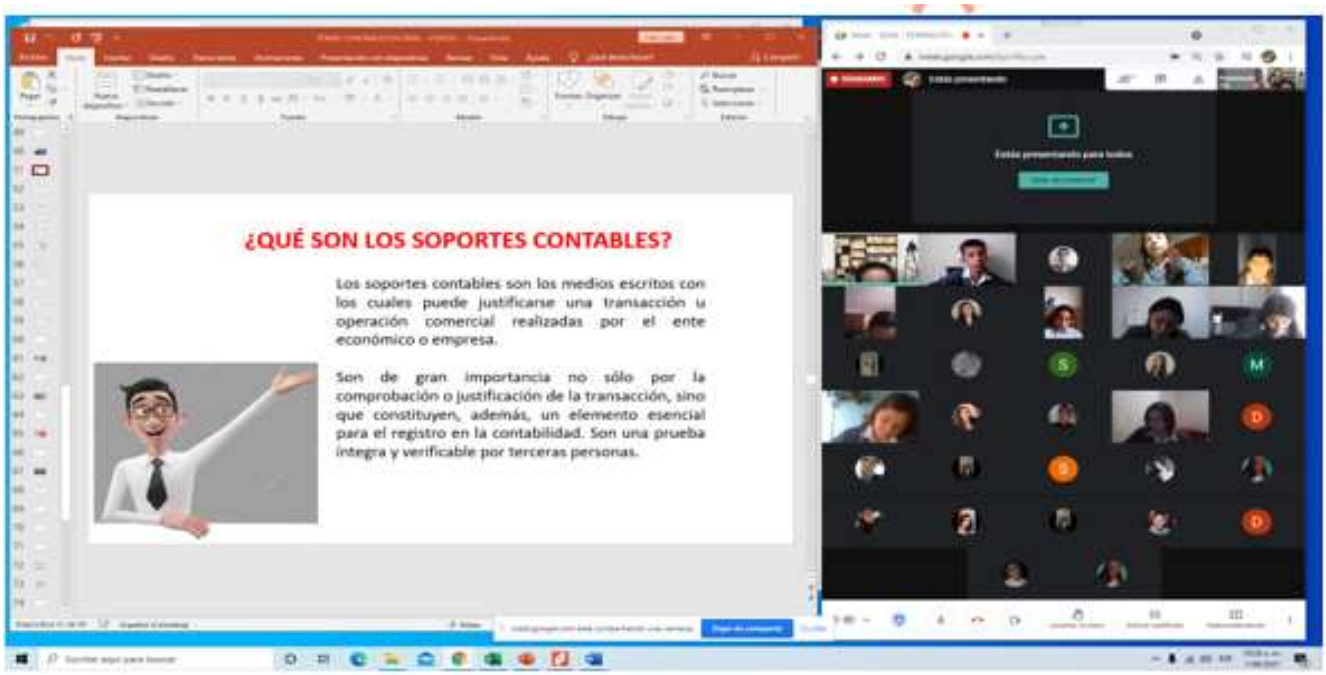

Gmail
SENA - FORMACIÓN VIRTUAL FICHA 2278282 - COLEGIO C.E. BOSA (2021-06-01 at 05:07 GMT-7)

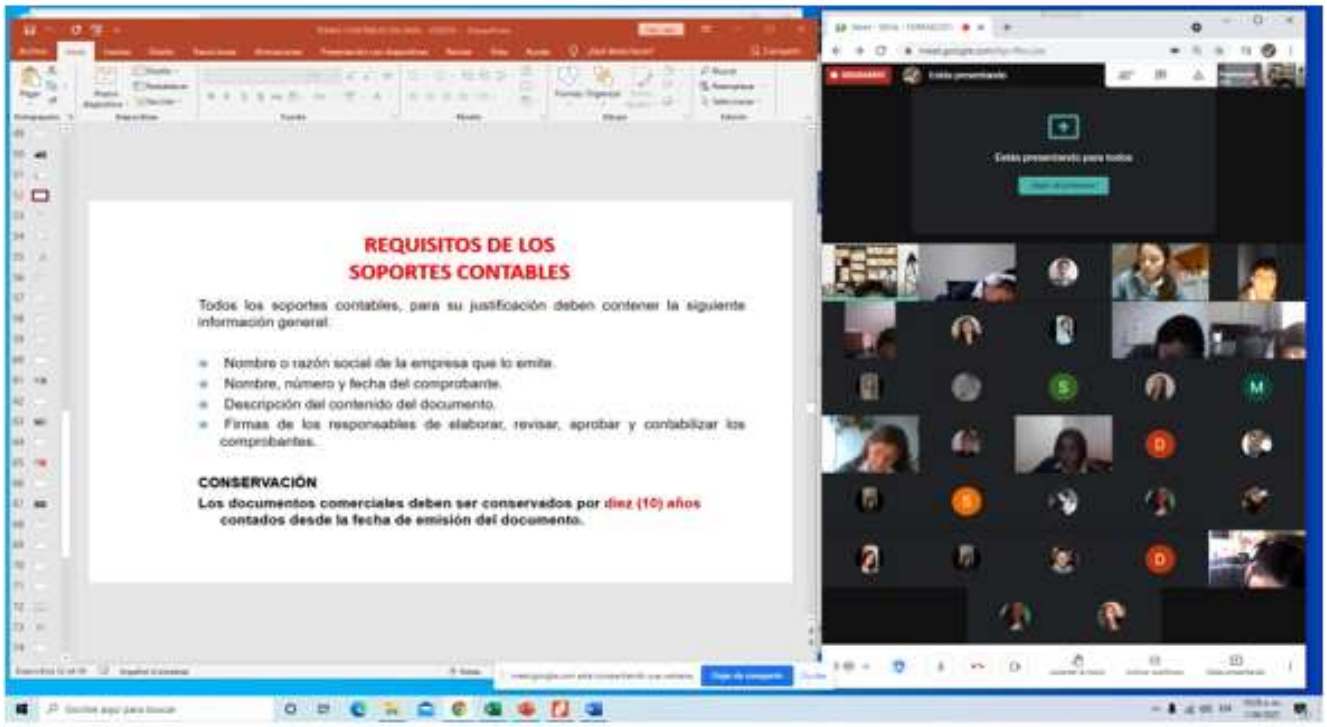


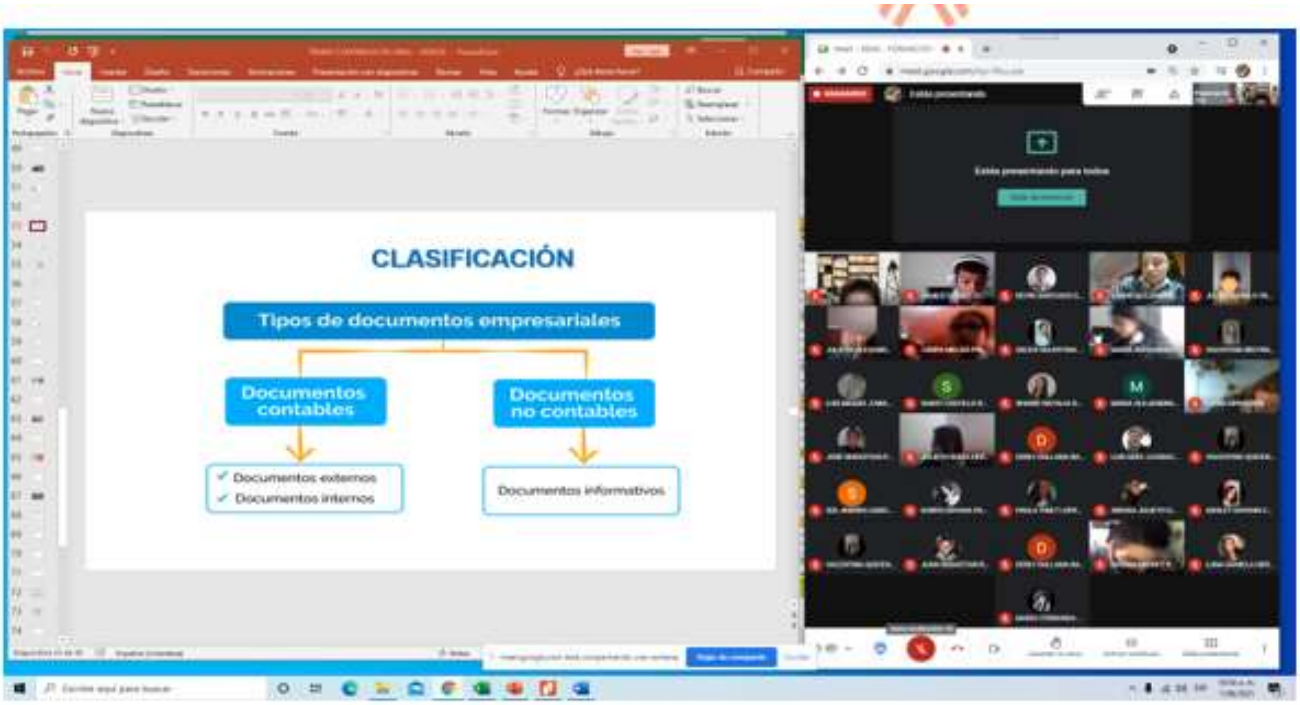


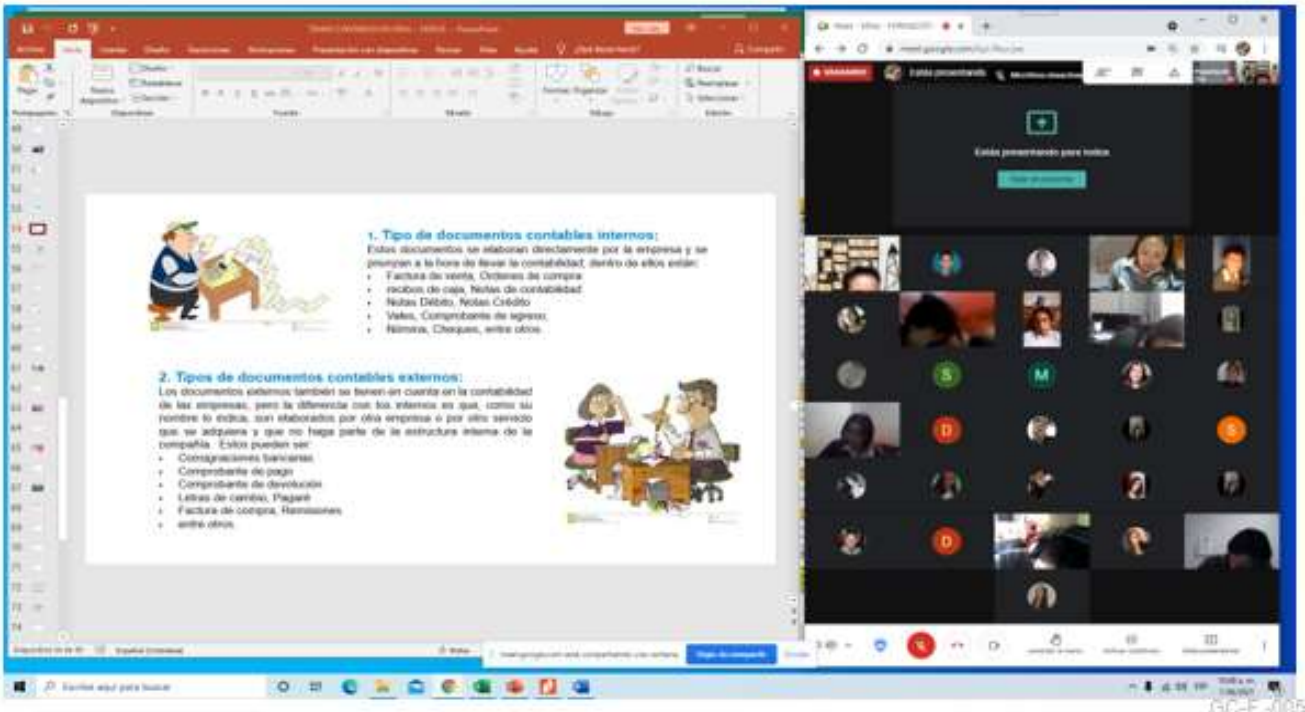


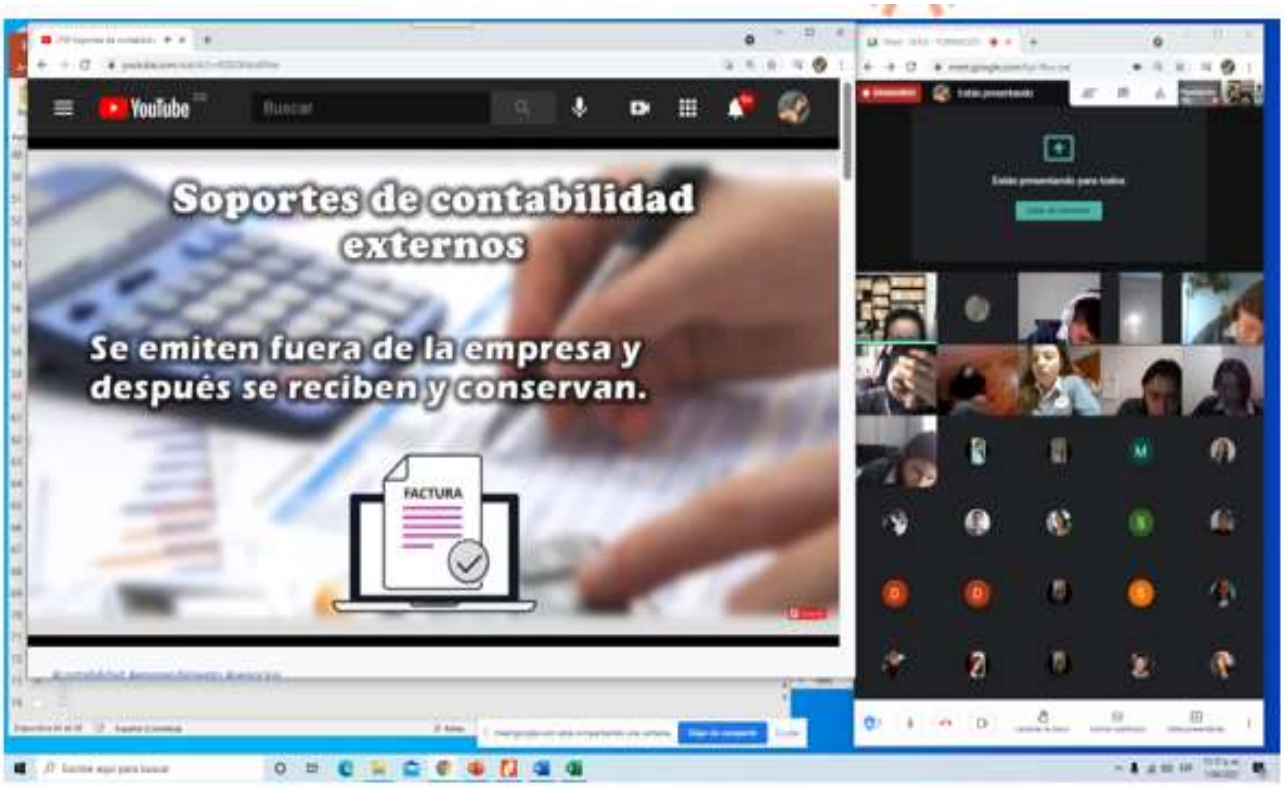


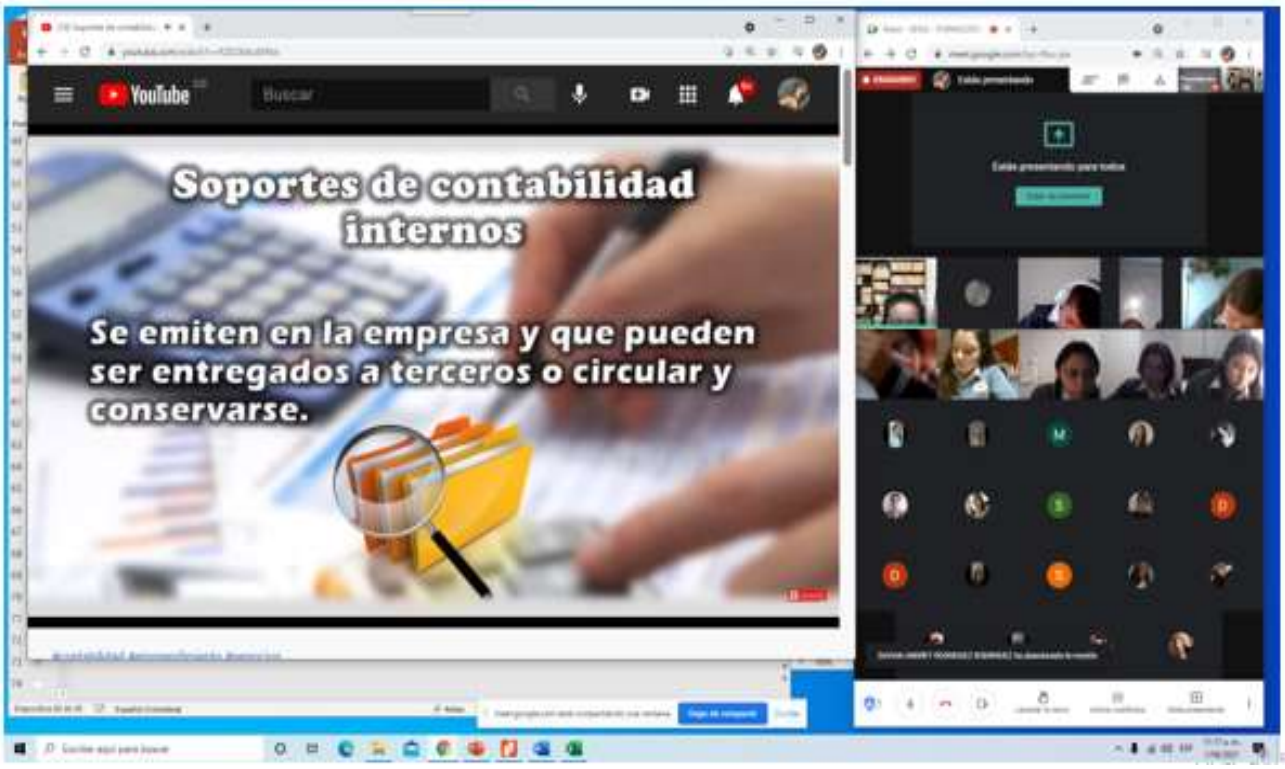

¿QUÉ SON LOS SOPORTES CONTABLES?
Los soportes contables son los medios escritos con los cuales puede justificarse una transacción u operación comercial realizadas por el ente económico o empresa.
Son de gran importancia no sólo por la comprobación o justificación de la transacción, sino que constituyen, además, un elemento esencial para el registro en la contabilidad. Son una prueba integra y verificable por terceras personas.

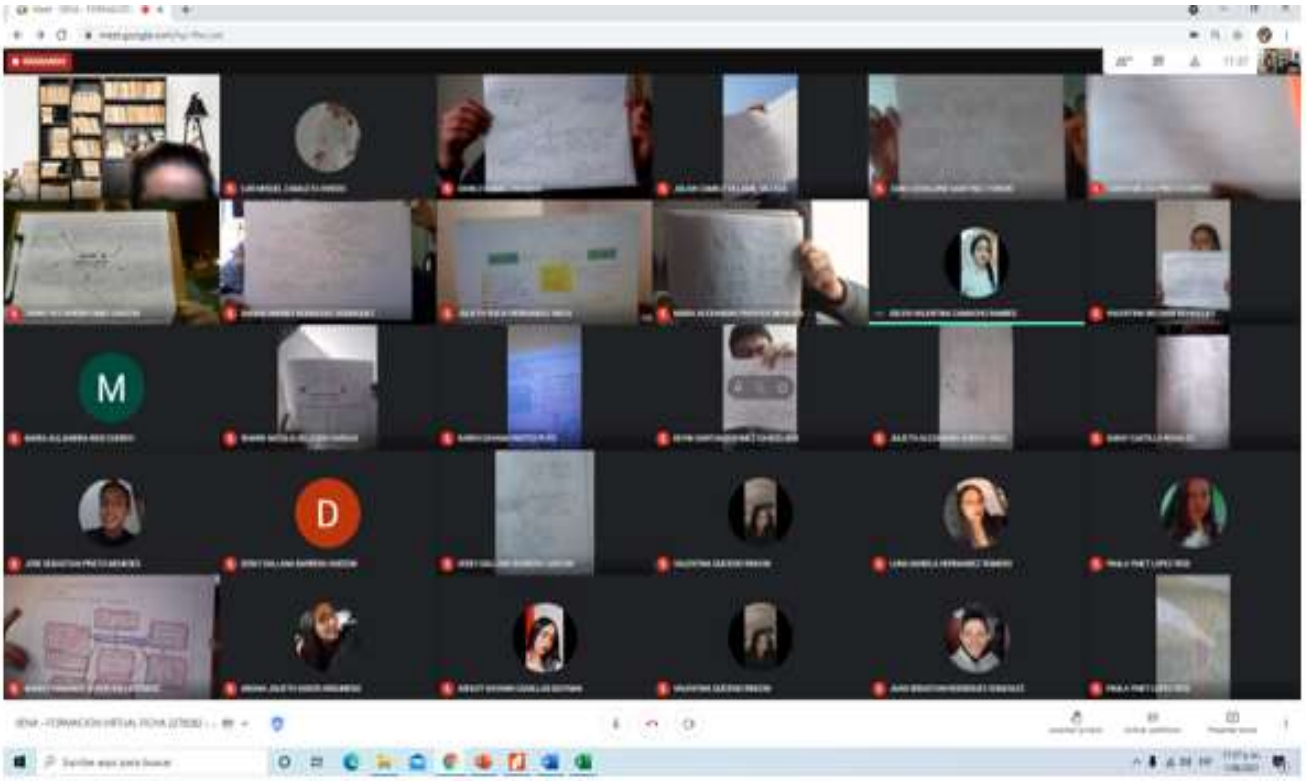

REQUISITOS DE LOS SOPORTES CONTABLES
Todos los soportes contables, para su justificación deben contener la siguiente información general:
Nombre o razón social de la empresa que lo emite.
Nombre, número y fecha del comprobante.
Descripción del contenido del documento.
Firmas de los responsables de elaborar, revisar, aprobar y contabilizar los comprobantes.
CONSERVACIÓN
Los documentos comerciales deben ser conservados por diez (10) años contados desde la fecha de emisión del documento.

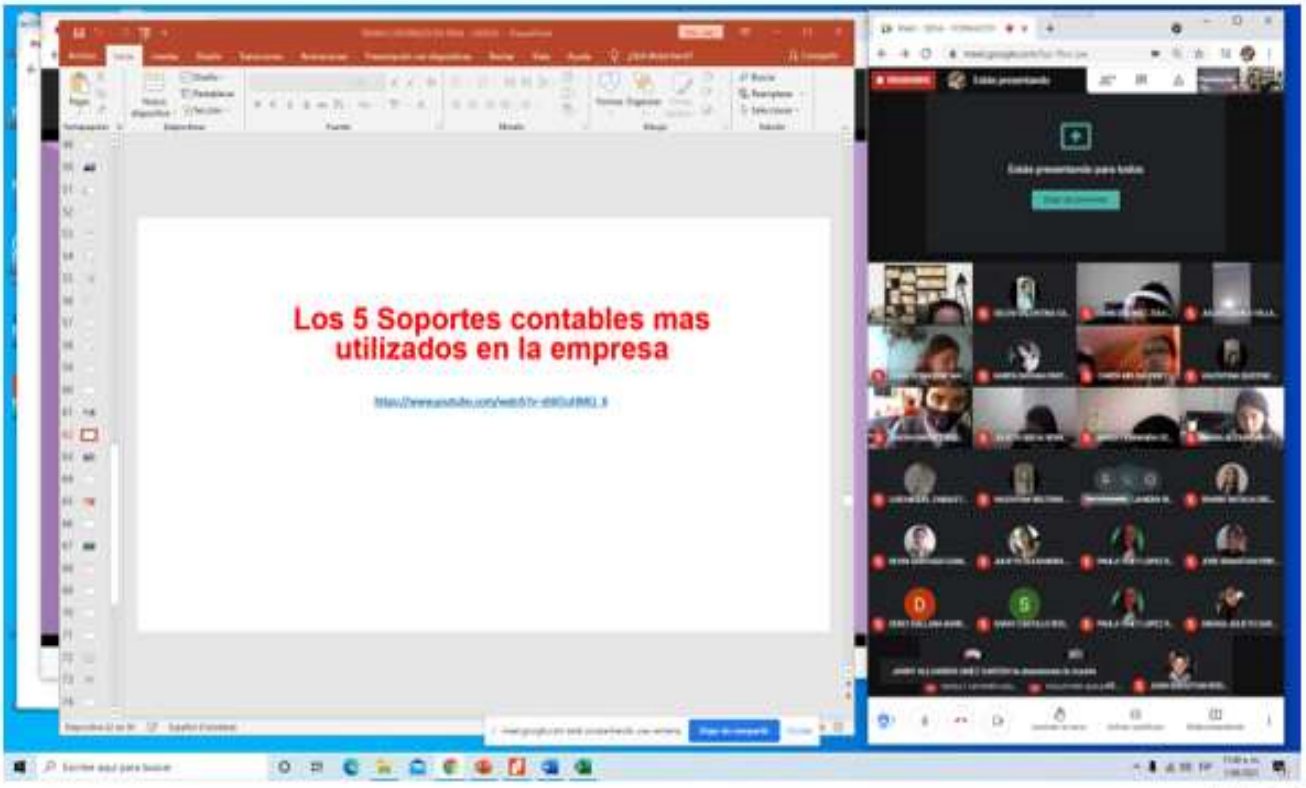

CLASIFICACIÓN
Tipos de documentos empresariales
Documentos contables
Documentos no contables
Documentos externos
Documentos internos
Documentos informativos

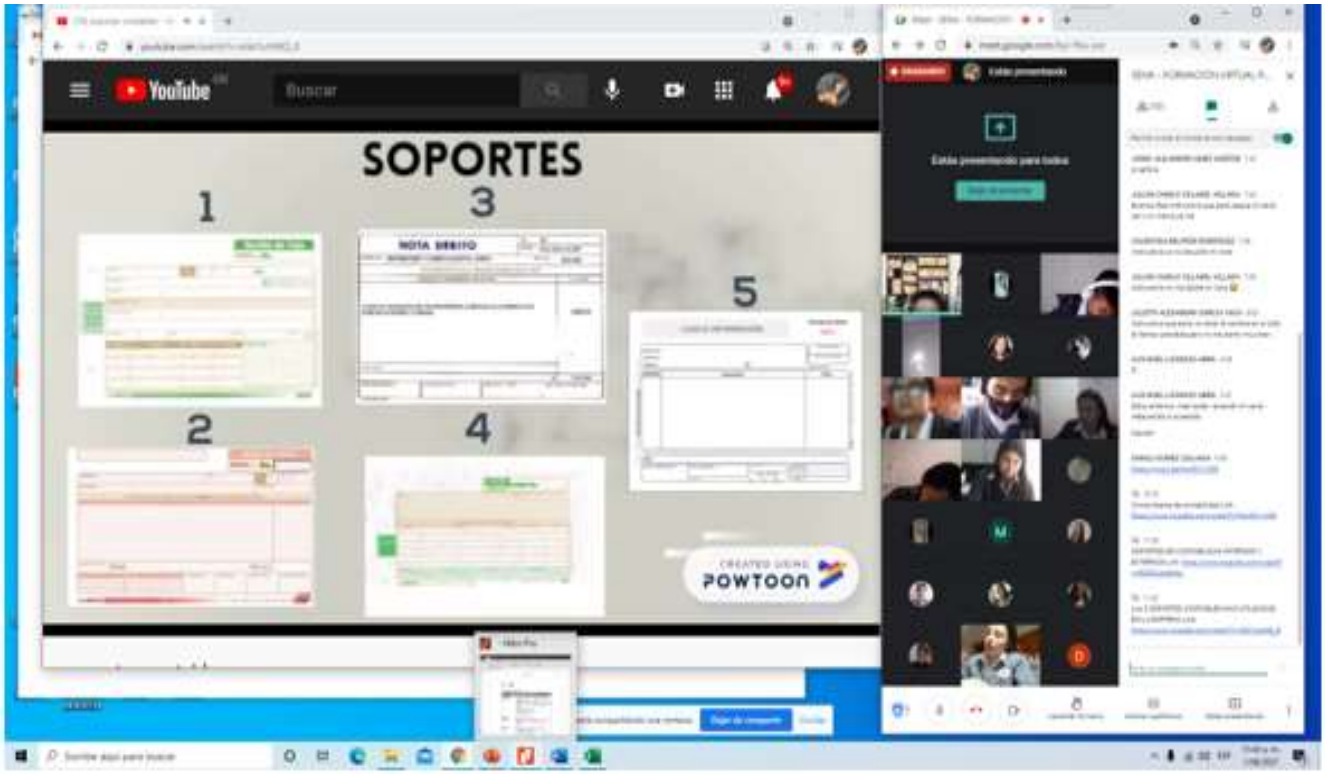

1. Tipo de documentos contables internos:
Estos documentos se elaboran directamente por la empresa y se preparan a la hora de llevar la contabilidad, dentro de ellos están:
Factura de venta, Ordenes de compra
recibos de caja, Notas de contabilidad
Notas Débito, Notas Crédito
Vales, Comprobante de egreso;
Nómina, Cheques, entre otros.
2. Tipos de documentos contables externos:
Los documentos externos también se tienen en cuenta en la contabilidad de las empresas, pero la diferencia con los internos es que, como su nombre lo indica, son elaborados por otra empresa o por otro servicio que se adquiera y que no haga parte de la estructura interna de la compañía. Estos pueden ser:
Consignaciones bancarias
Comprobante de pago
Comprobante de devolución
Letras de cambio, Pagaré
Factura de compra, Remisiones
entre otros.

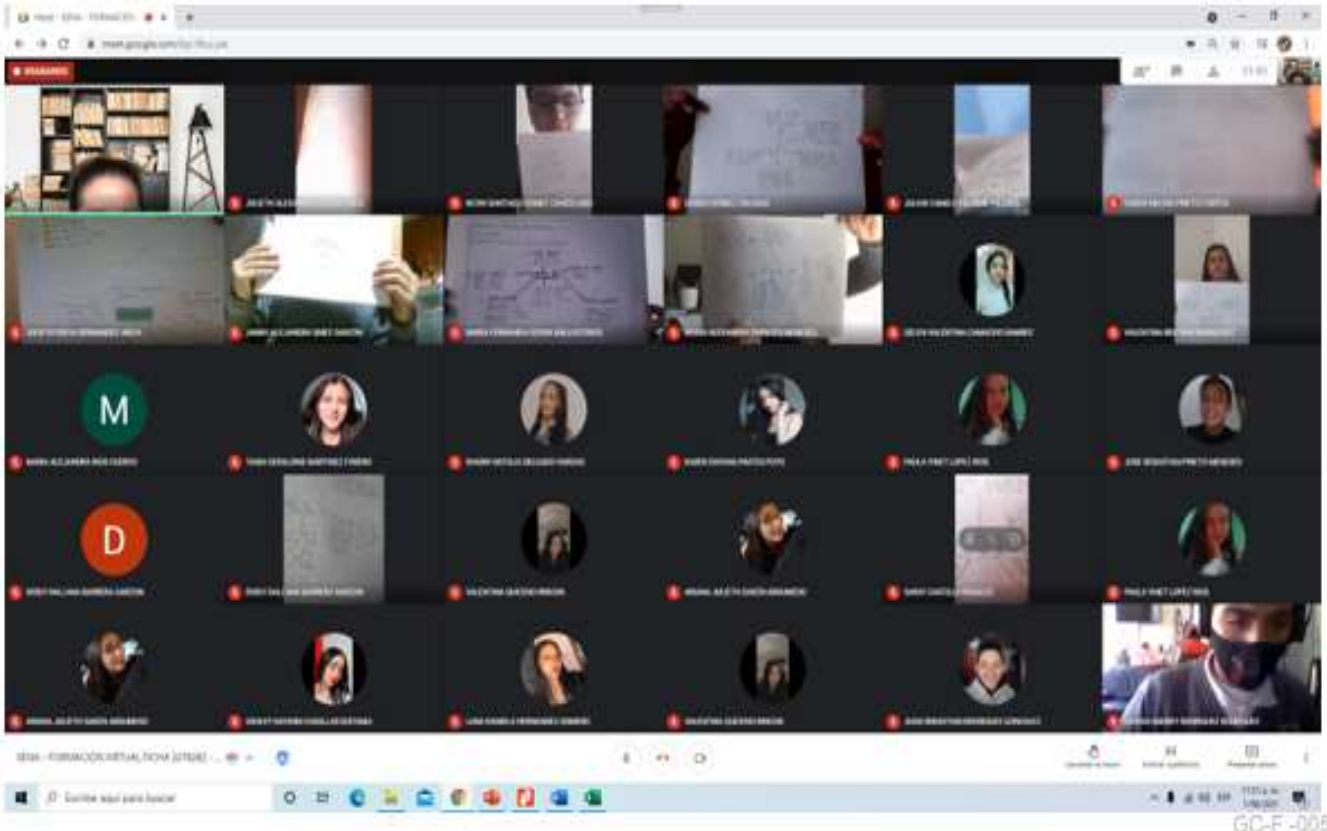

YouTube
Buscar
Soportes de contabilidad externos
Se emiten fuera de la empresa y después se reciben y conservan.
FACTURA


YouTube
Buscar
Soportes de contabilidad internos
Se emiten en la empresa y que pueden ser entregados a terceros o circular y conservarse.

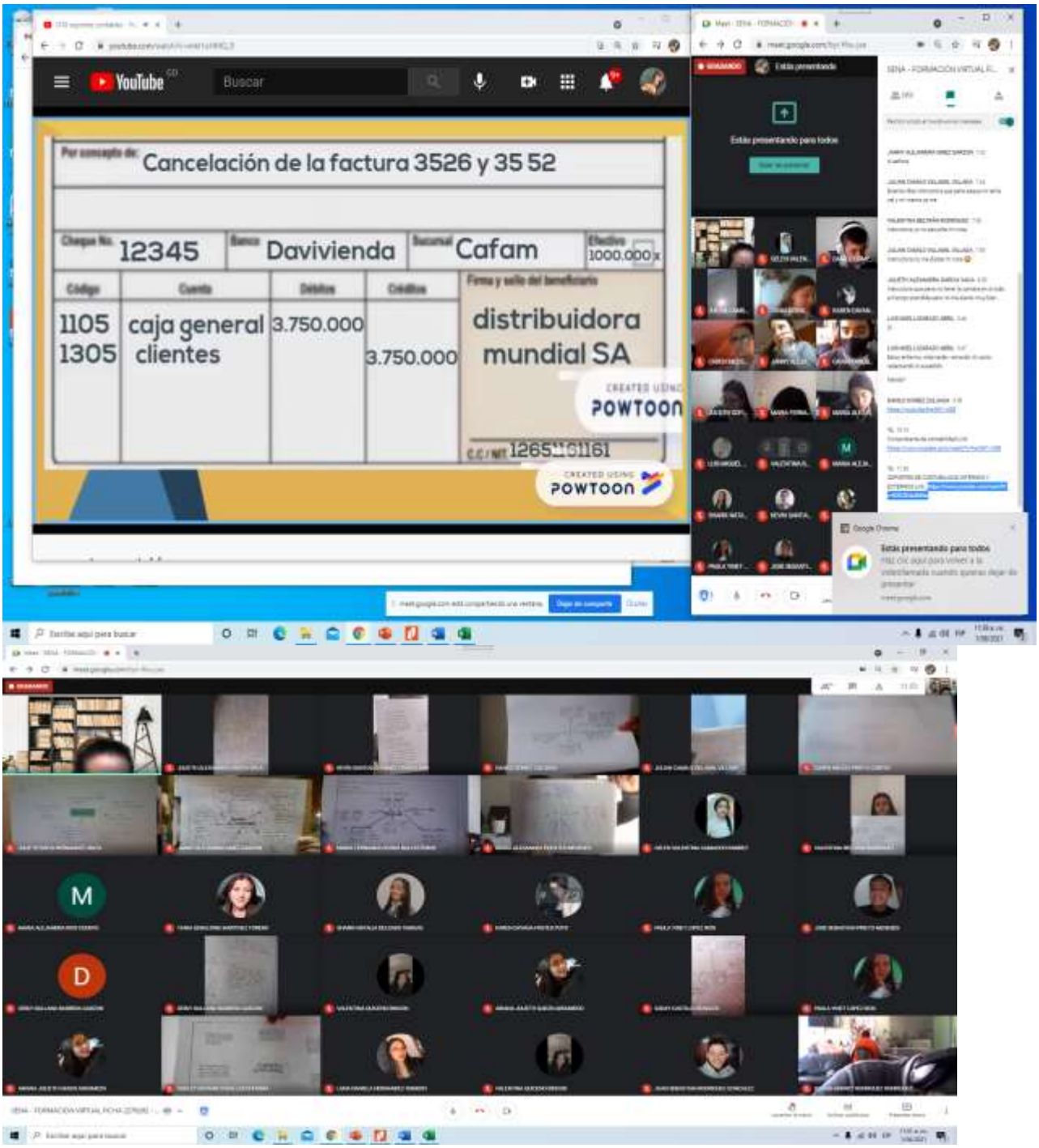


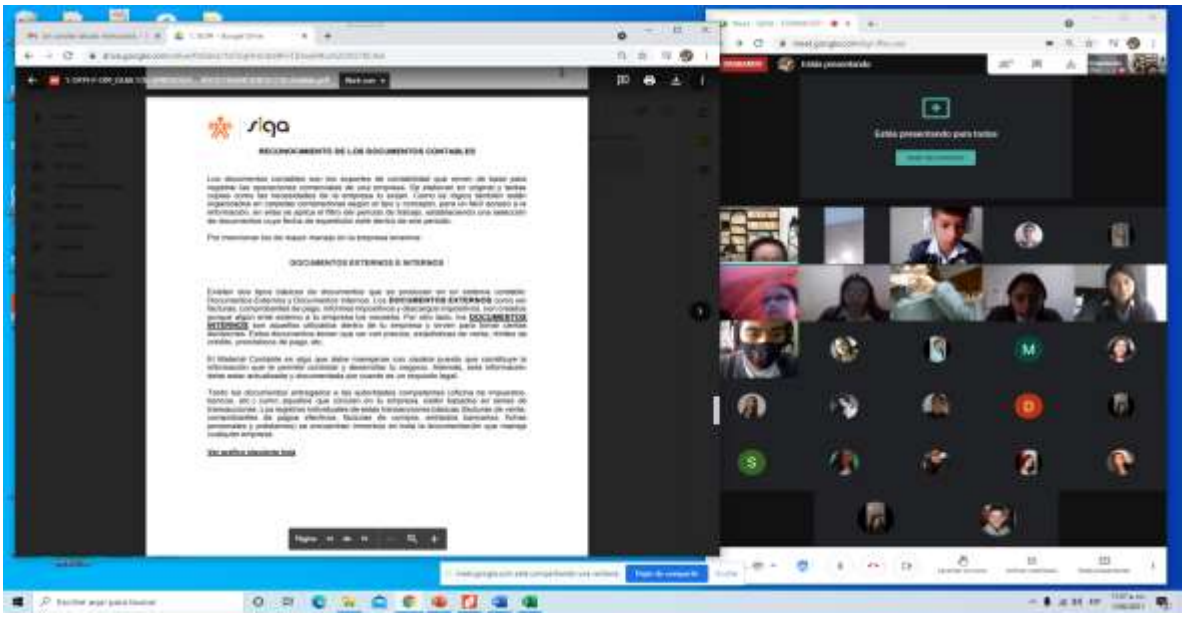

Los 5 Soportes contables mas utilizados en la empresa


YouTube
Buscar
SOPORTES
1
3
5
2
4
NOTA DEBITO
CREATED USING
POWTOON



GC-F -005

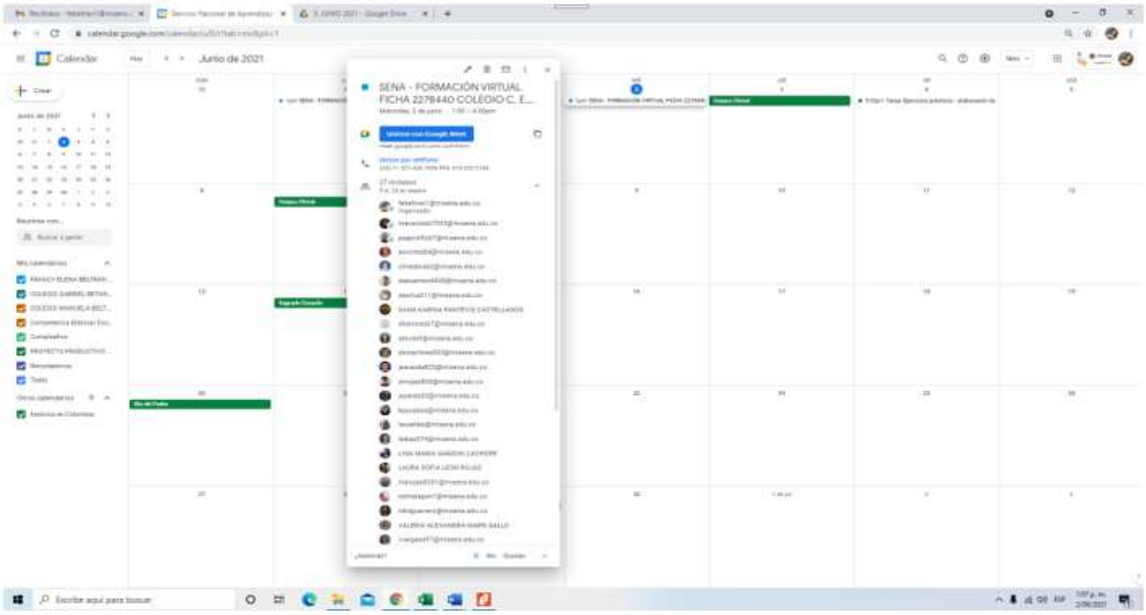

YouTube
Buscar
Por concepto de: Cancelación de la factura 3526 y 35 52
Cheque No. 12345
Banco Davivienda
Sucursal Cafam
Efectivo 1000.000
Código
Cuenta
Débitos
Créditos
Firma y sello del beneficiario
1105
caja general
3.750.000
1305
clientes
3.750.000
distribuidora mundial SA
CREATED USING POWTOON
C.C./NIT 1265161161
CREATED USING POWTOON
Está presentando para todos

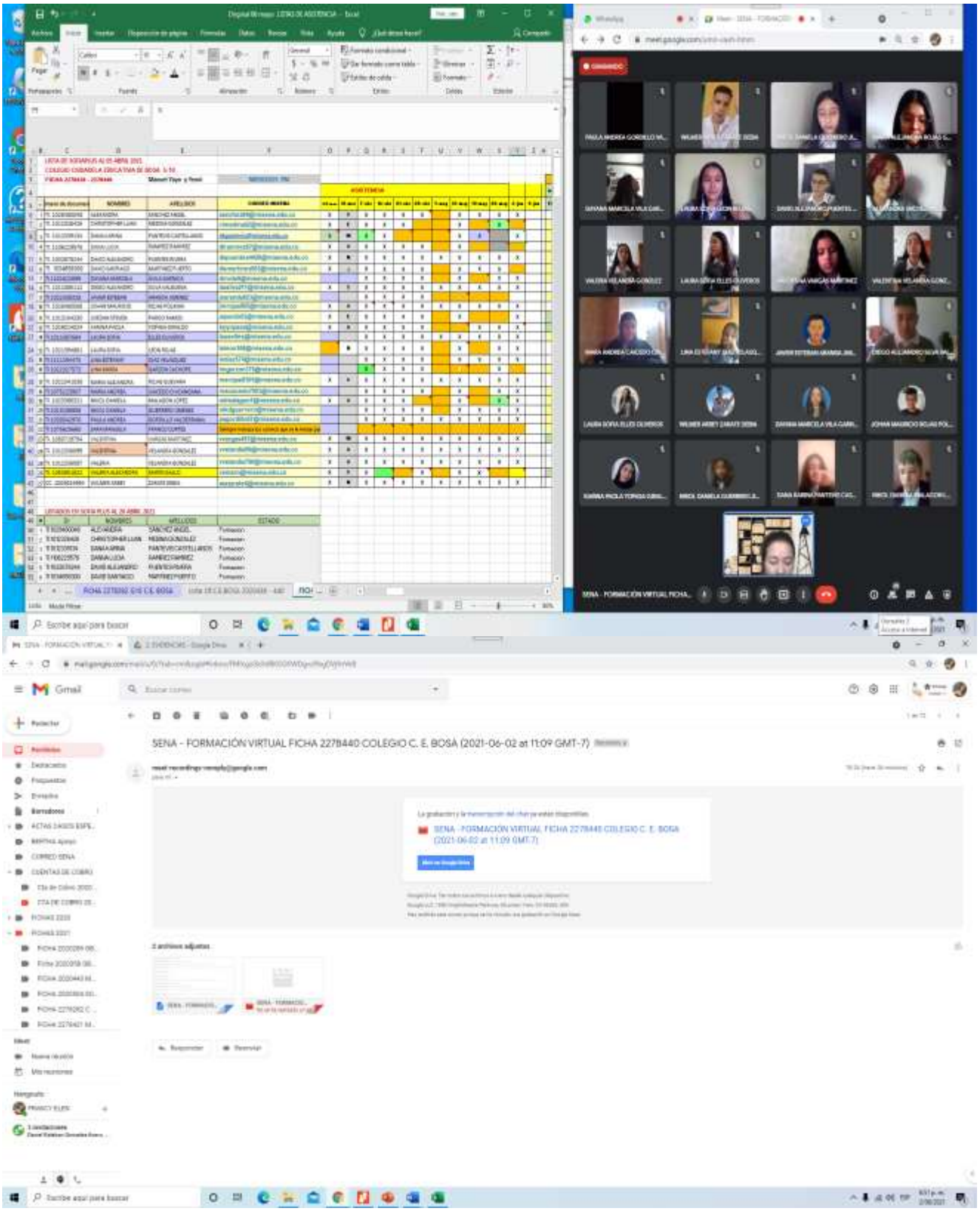

siga
RECONOCIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES
DOCUMENTOS EXTERNOS E INTERNOS
Estás presentando para todos

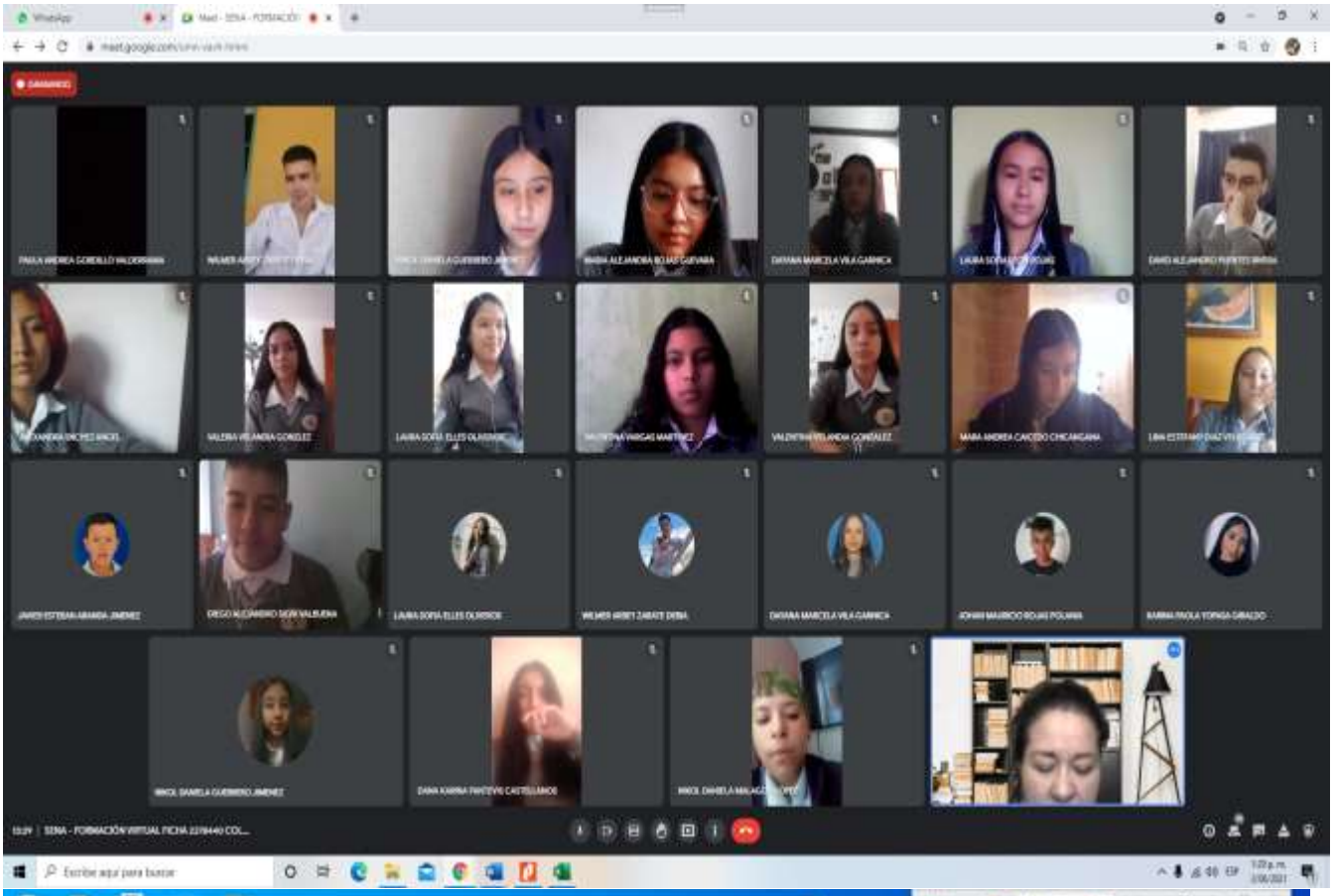
02 junio de 2021
Link reunión: ***meet.google.com/umn-vavh-hmm***
Colegio: C: E. Bosa ficha 2278440

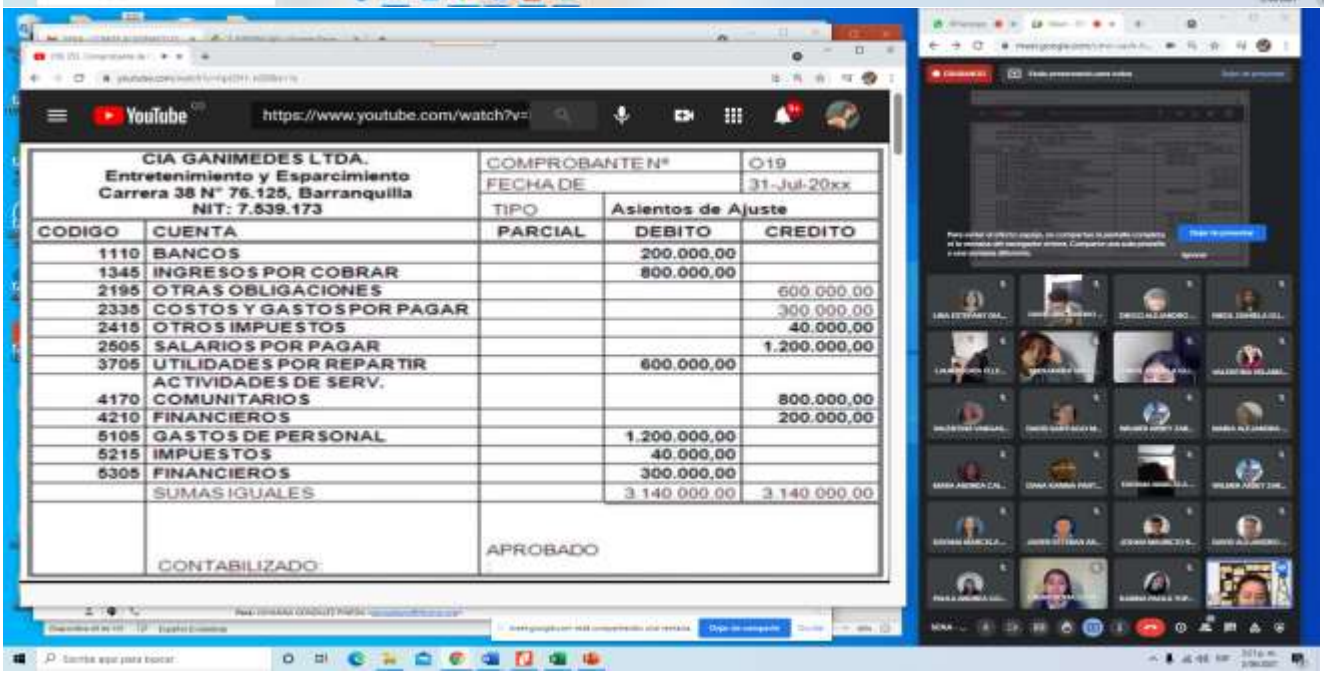
TEMAS VISTOS:
Comprobante de contabilidad https://www.youtube.com/watch?v=hprSH1-nlS8 y Soportes contables https://www.youtube.com/watch?v=RZEZK4zdXNw Los 5 Soportes contables más utilizados en la empresa Link: https://www.youtube.com/watch?v=xhkl1uHMQ_8

ACTIVIDAD
Apuntes + los 2 mapas mentales de los temas vistos en formación
Realizar de la Guía los puntos 8.2 y 8.3




SENA - FORMACIÓN VIRTUAL FICHA 2278440 COLEGIO C. E. BOSA (2021-06-02 at 11:09 GMT-7)
SENA - FORMACIÓN VIRTUAL FICHA 2278440 COLEGIO C. E. BOSA (2021-06-02 at 11:09 GMT-7)





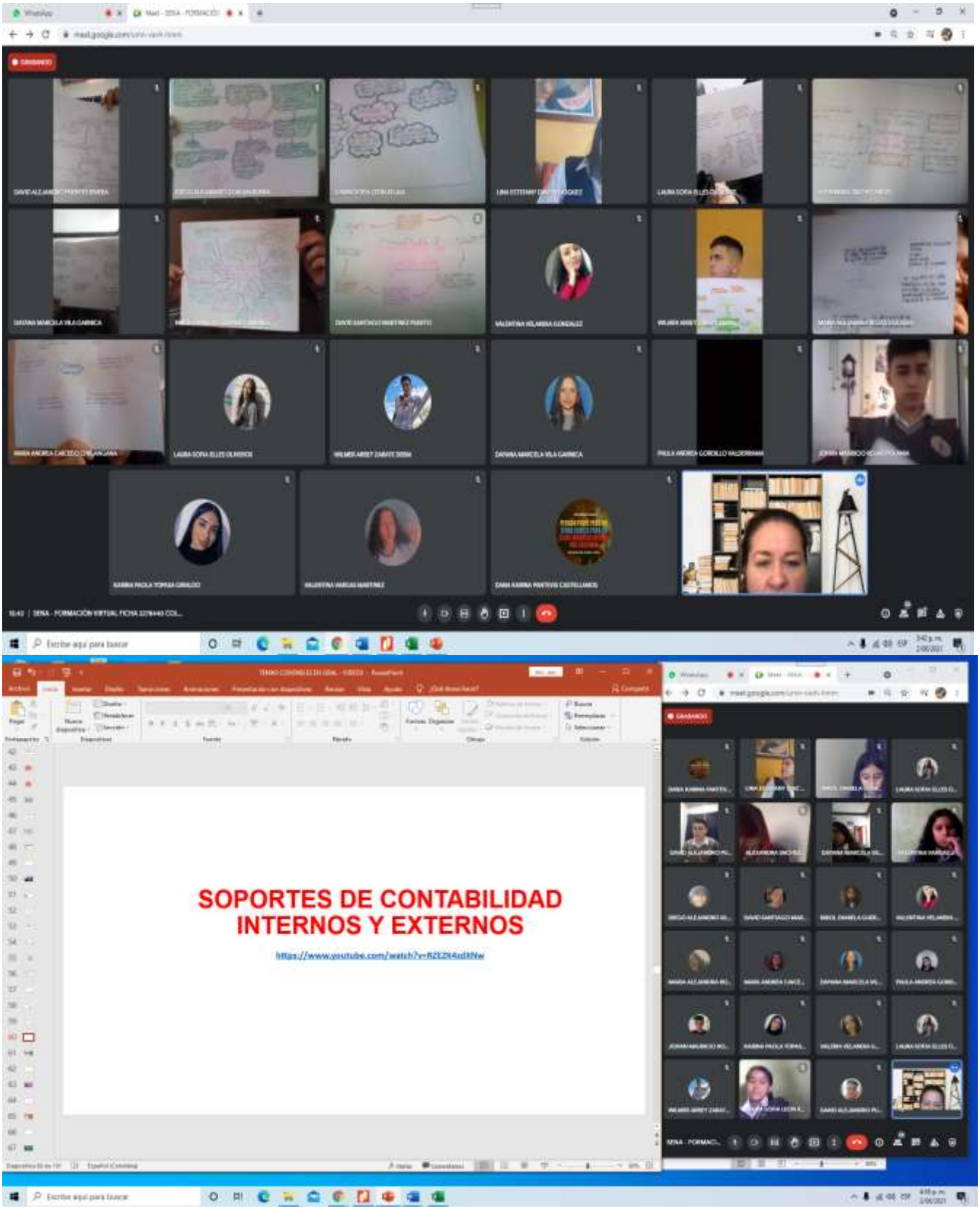
CIA GANIMEDES LTDA.
Entretenimiento y Esparcimiento
Carrera 38 N° 76.125, Barranquilla
NIT: 7.539.173

COMPROBANTE N° 019
FECHA DE 31-Jul-20xx
TIPO Asientos de Ajuste

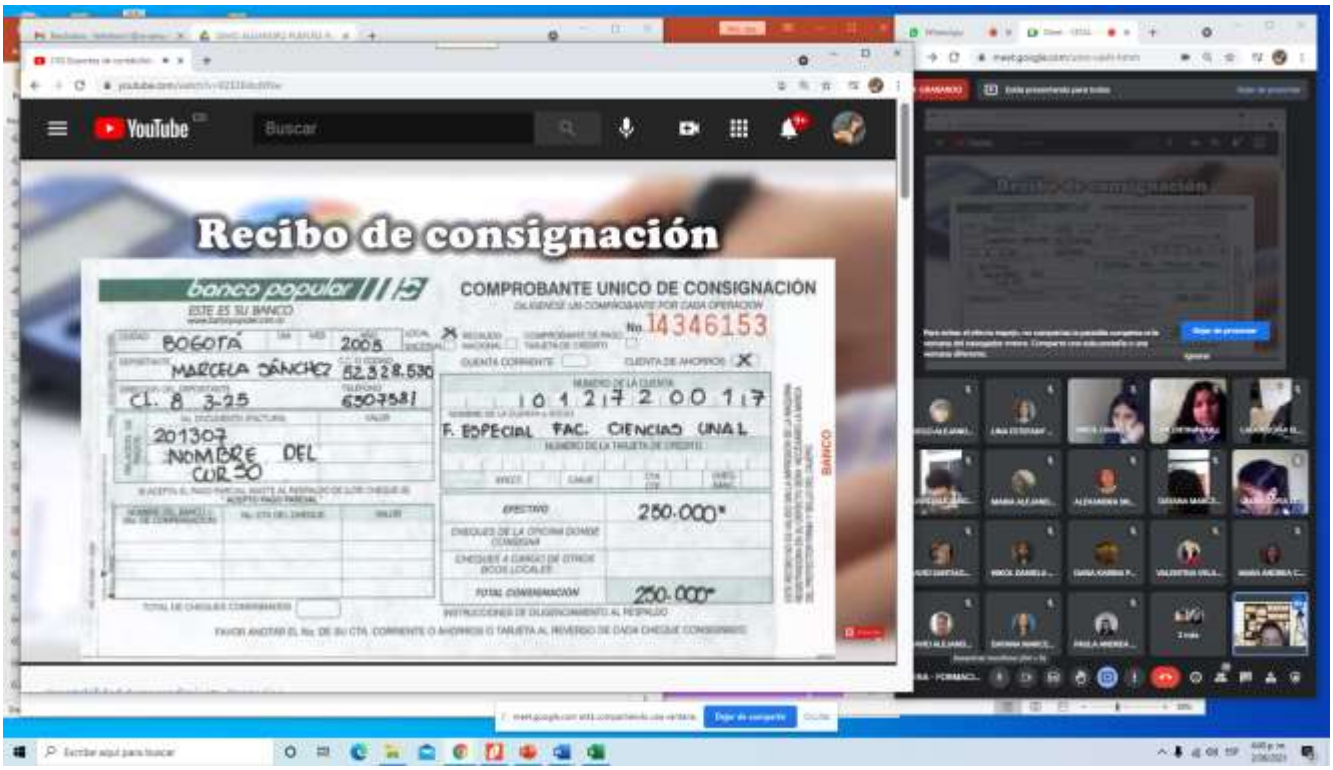
CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
1110	BANCOS		200.000,00	
1345	INGRESOS POR COBRAR		800.000,00	
2195	OTRAS OBLIGACIONES			600.000,00
2335	COSTOS Y GASTOS POR PAGAR			300.000,00
2415	OTROS IMPUESTOS			40.000,00
2505	SALARIOS POR PAGAR			1.200.000,00
3705	UTILIDADES POR REPARTIR		600.000,00	
4170	ACTIVIDADES DE SERV. COMUNITARIOS			800.000,00
4210	FINANCIEROS			200.000,00
5105	GASTOS DE PERSONAL		1.200.000,00	
5215	IMPUESTOS		40.000,00	
5305	FINANCIEROS		300.000,00	
	SUMAS IGUALES		3.140.000,00	3.140.000,00

CONTABILIZADO

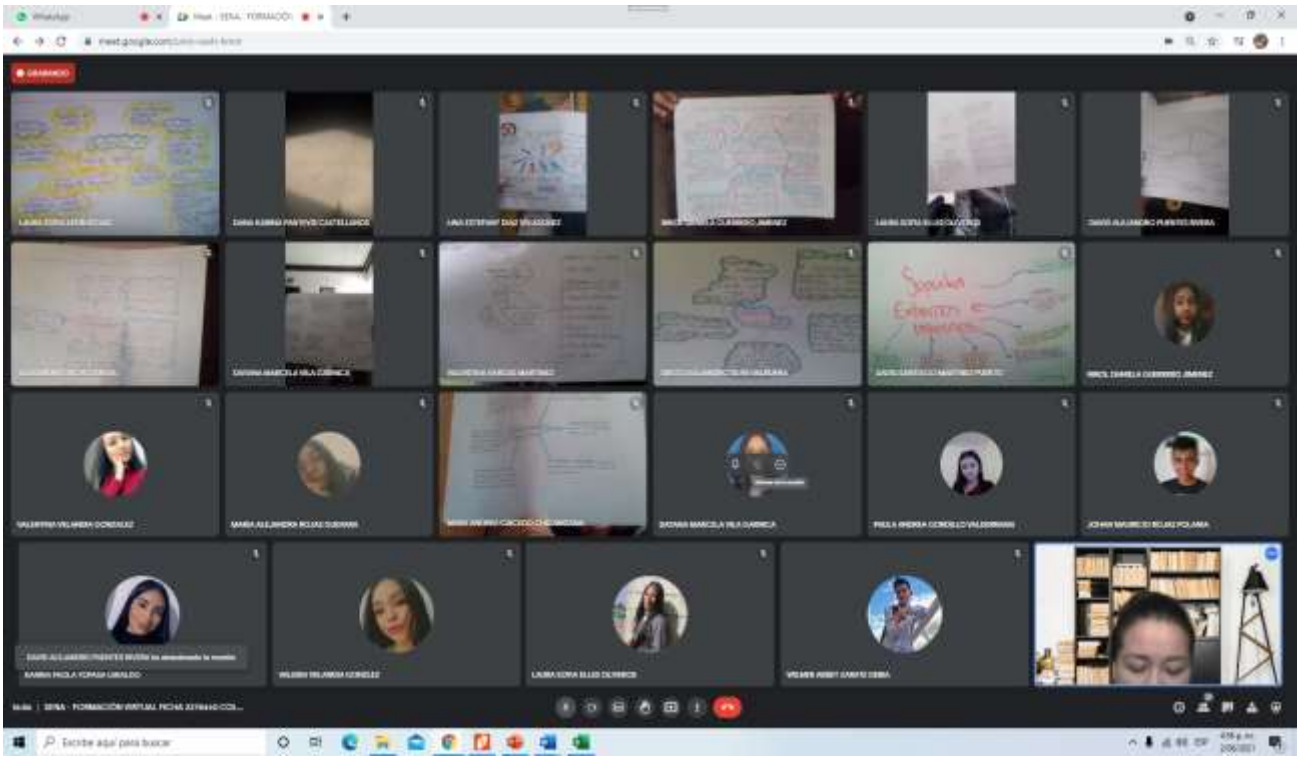
APROBADO

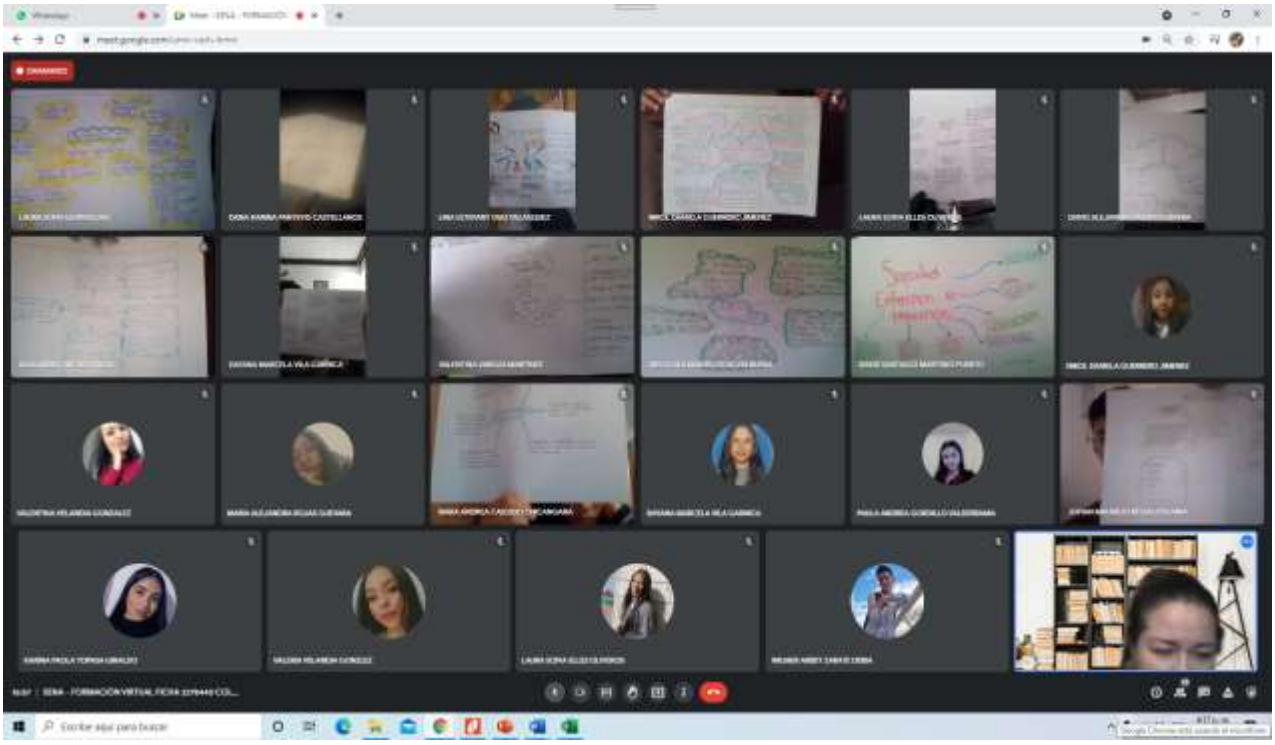

SOPORTES DE CONTABILIDAD
INTERNOS Y EXTERNOS
https://www.youtube.com/watch?v=R2EZN4sdXNw


YouTube
Buscar
Soportes contables
Documentos de contabilidad internos y externos
Soportes contables

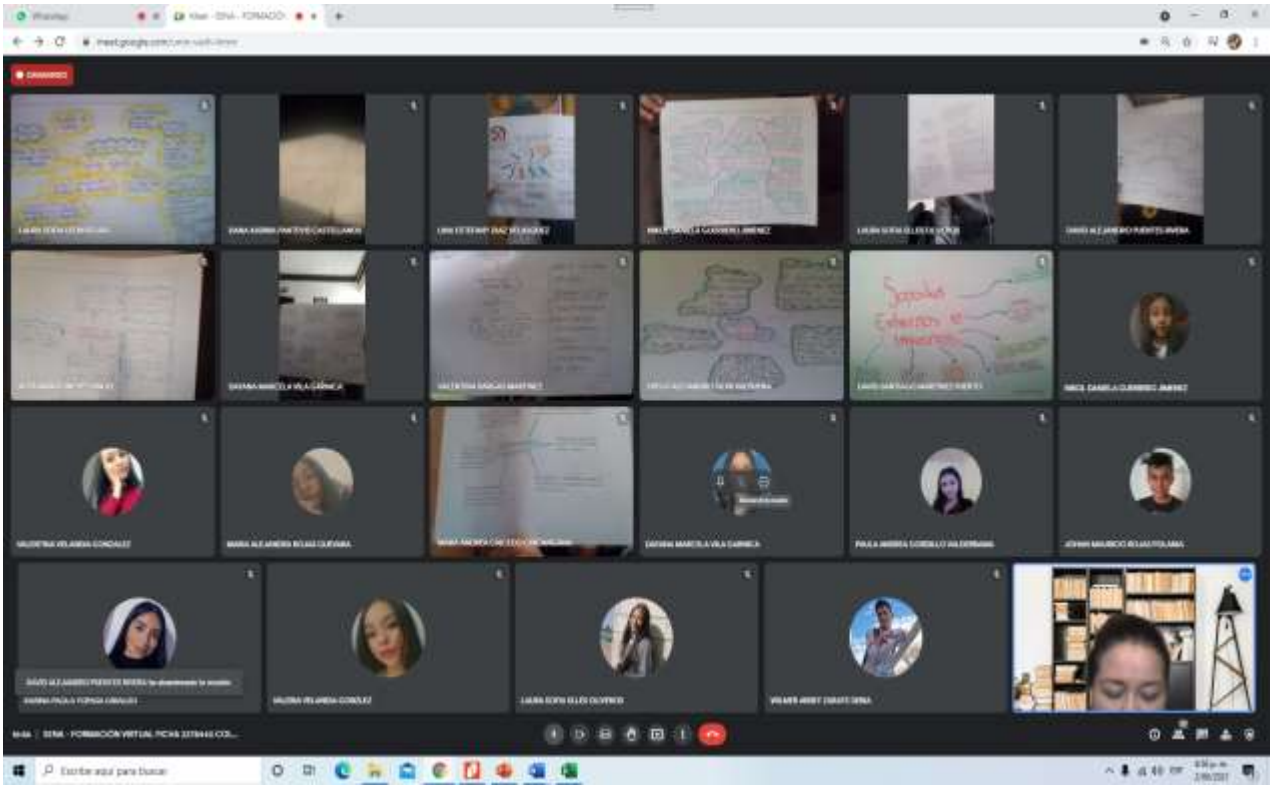

YouTube
Buscar
Recibo de consignación
banco popular
COMPROBANTE UNICO DE CONSIGNACION
No. 14346153
BOGOTA
2005
MARCELA SÁNCHEZ
52.328.530
CL. 8 3-25
6507581
201307
NOMBRE DEL CURSO
10 12 17 200 17
F. ESPECIAL FAC. CIENCIAS UNAL
EFECTIVO
250.000
TOTAL CONSIGNACION
250.000
Recibo de consignación

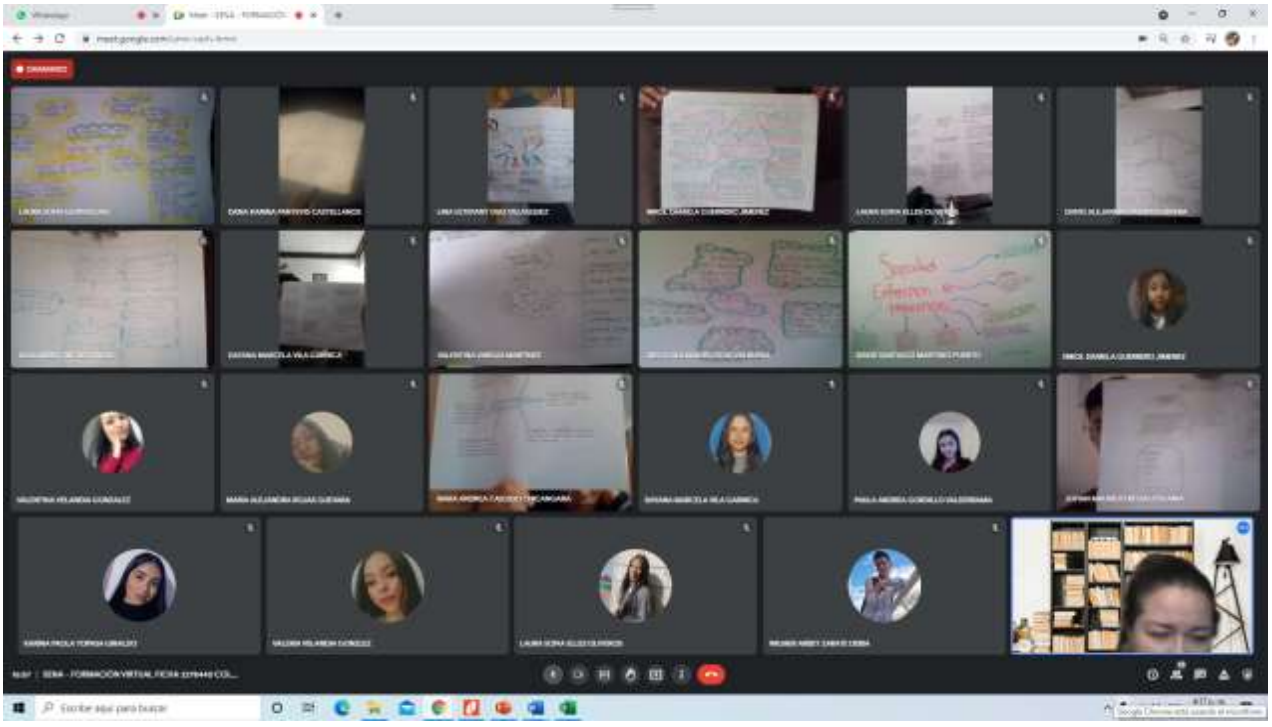

YouTube
Buscar
Soportes contables internos
Listado y descripción
Soportes contables internos



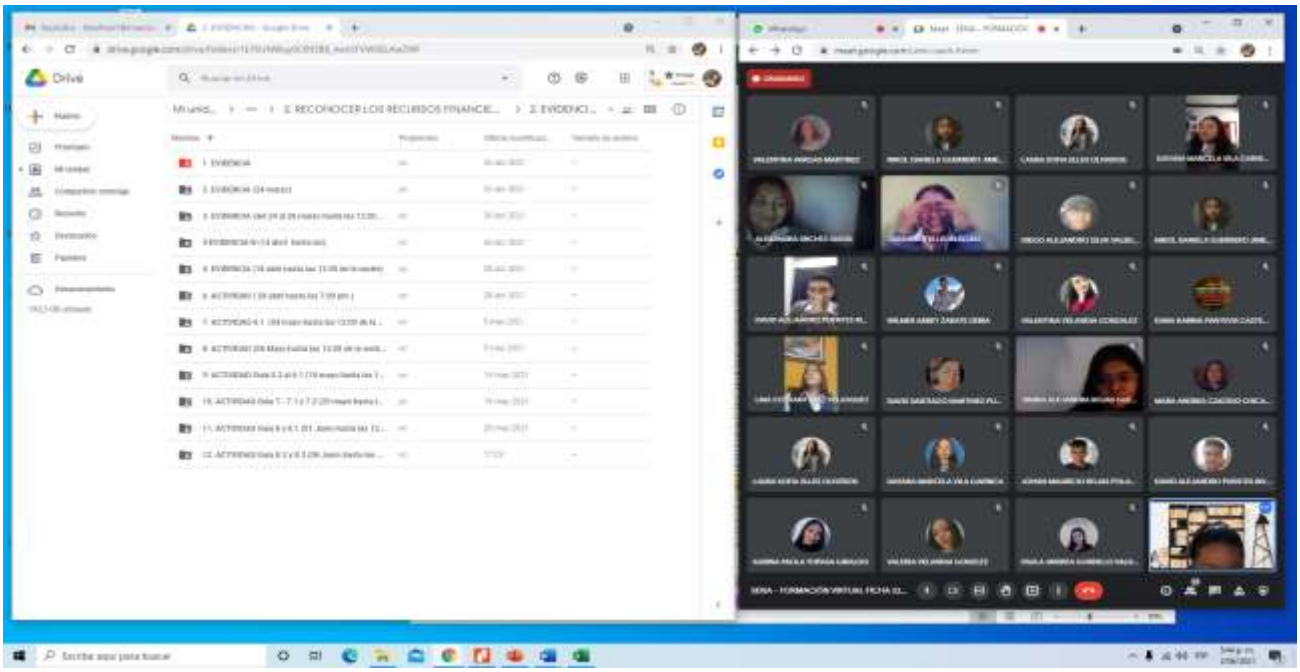



Los 5 Soportes contables mas utilizados en la empresa






Los 5 Soportes contables mas utilizados en la empresa

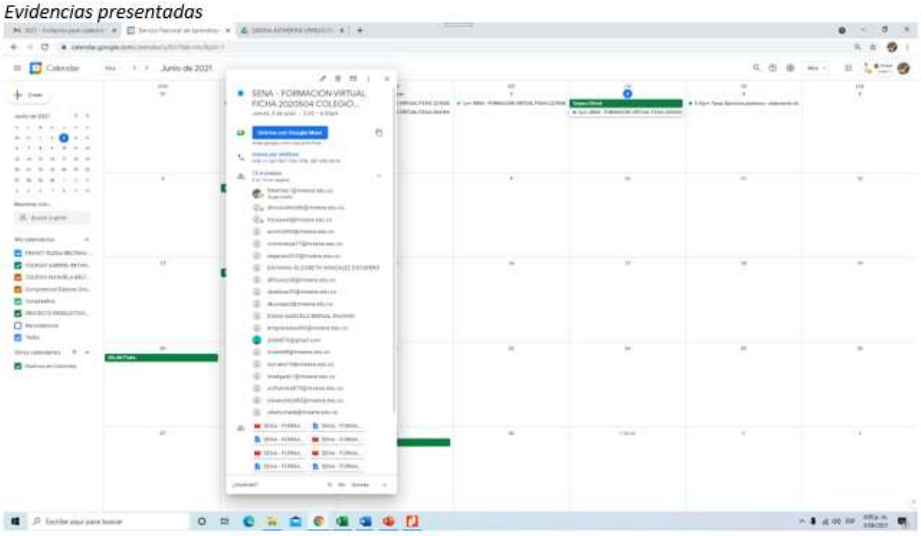

Drive

CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
TRABAJO VIRTUAL – ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS PRESENTADAS

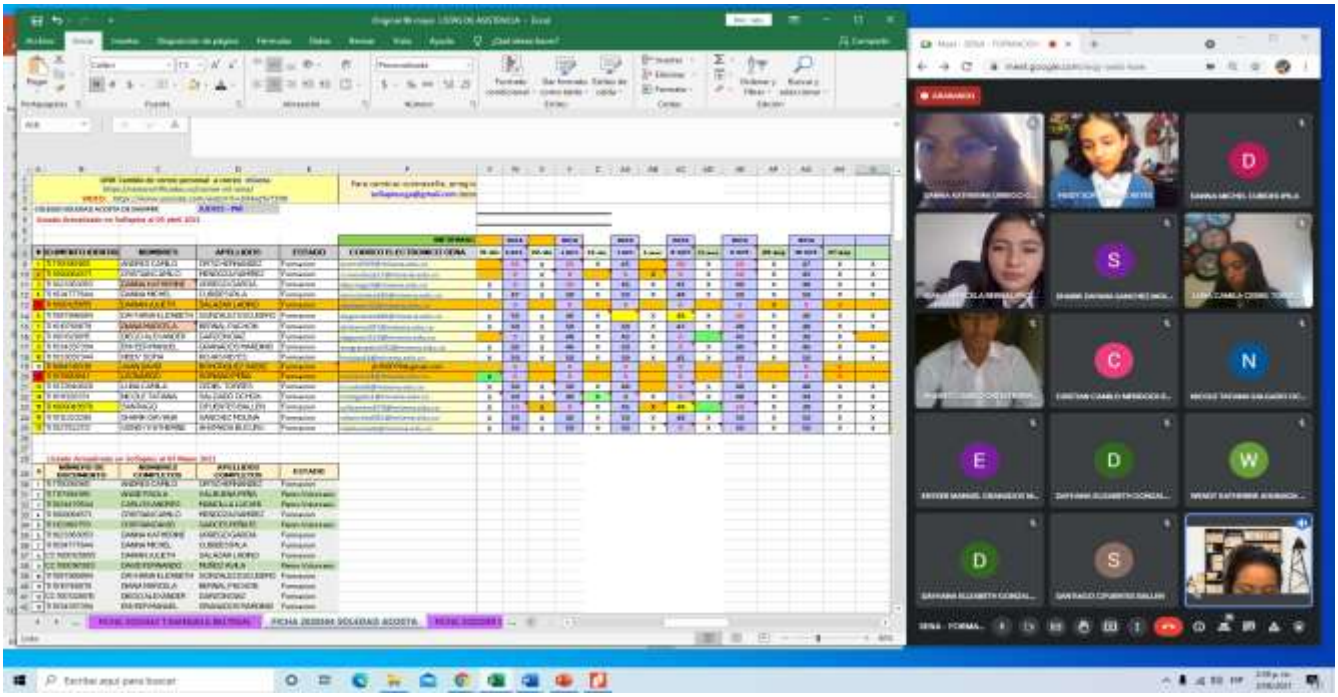
FECHA: 03 junio de 2021
PROCESO: *Articulación SENA con la Educación media*
RESPONSABLE: *Francy Elena Beltran Zambrano*
COLEGIO: *T. Manuela Beltran Ficha 2020504*
REUNIÓN POR: meet.google.com/wgy-awki-kwe

TEMAS TRATADOS: *Entendiendo la RETENCIÓN EN LA FUENTE Link:* https://www.youtube.com/watch?v=pMT1zd7BINU&t=1s *Ejercicio realizado en formación*

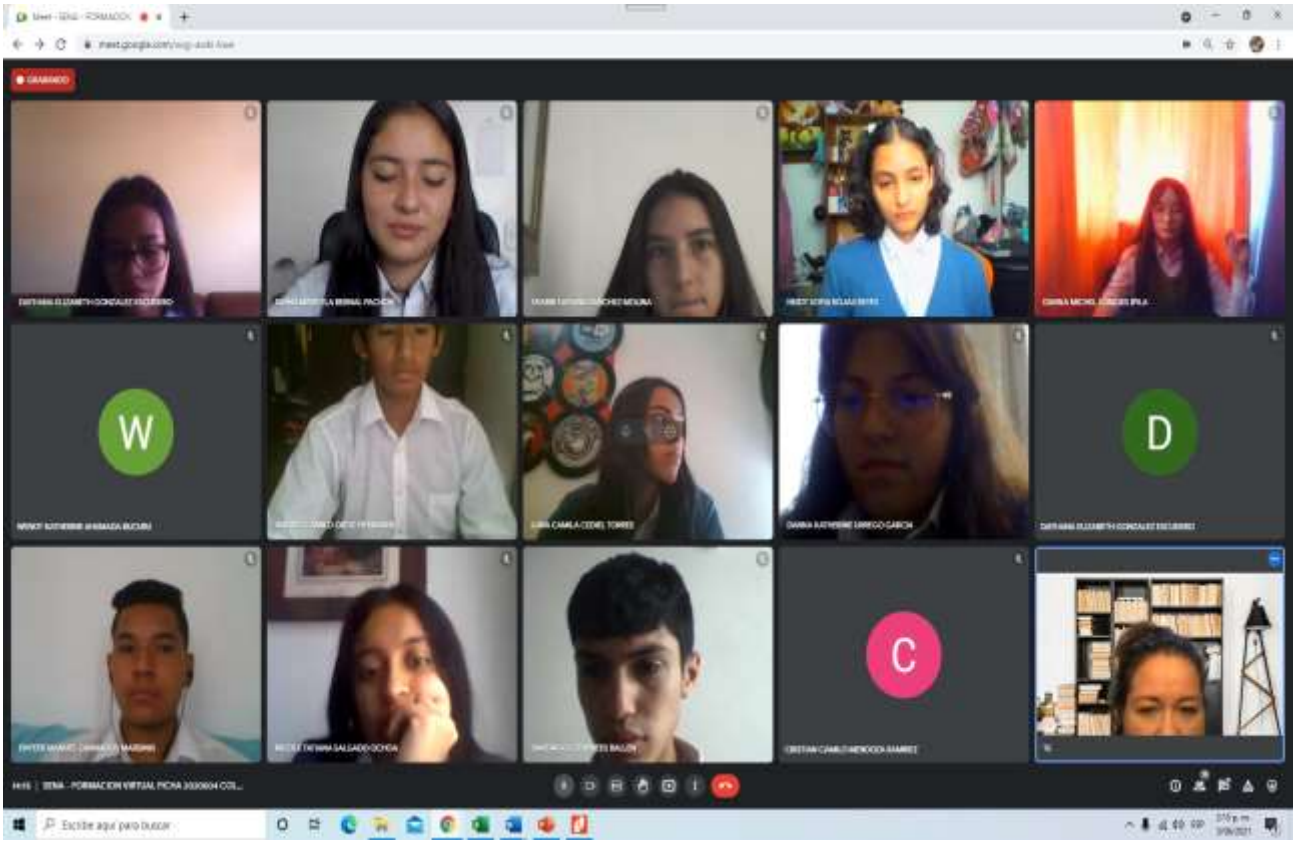
Evidencias presentadas

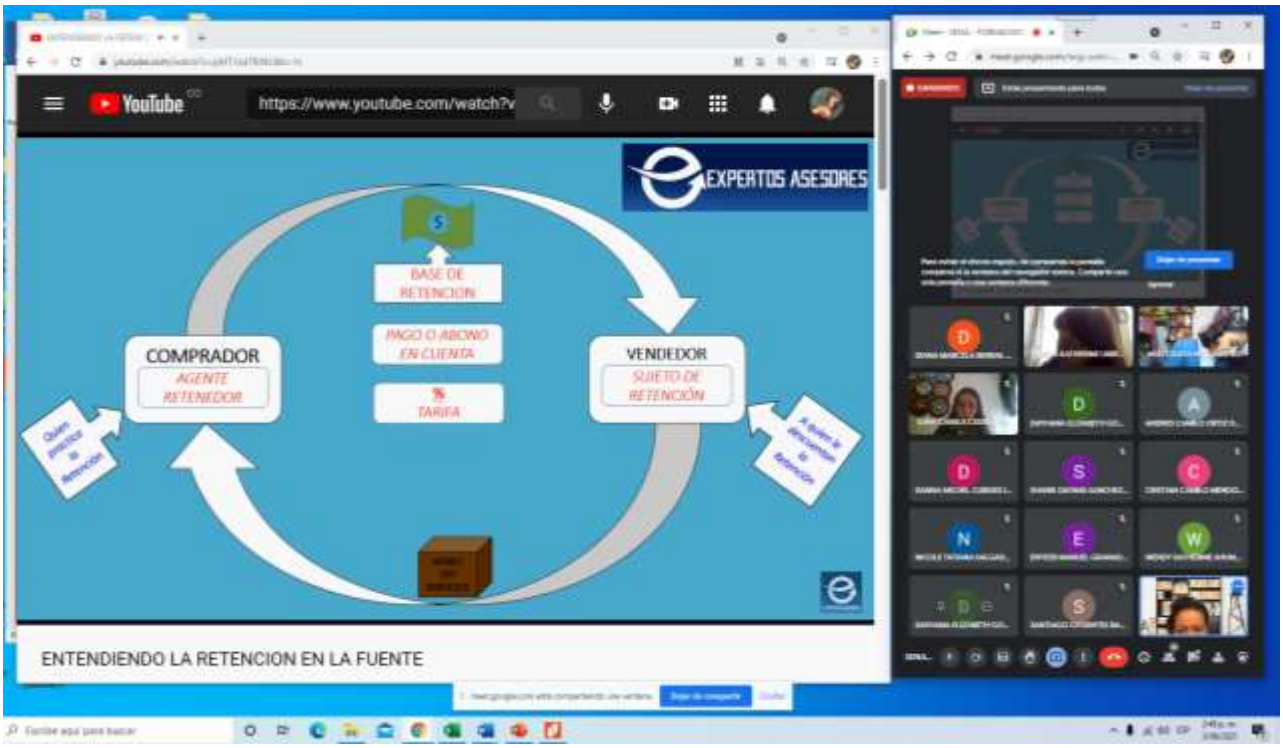


GC-F -005 V.

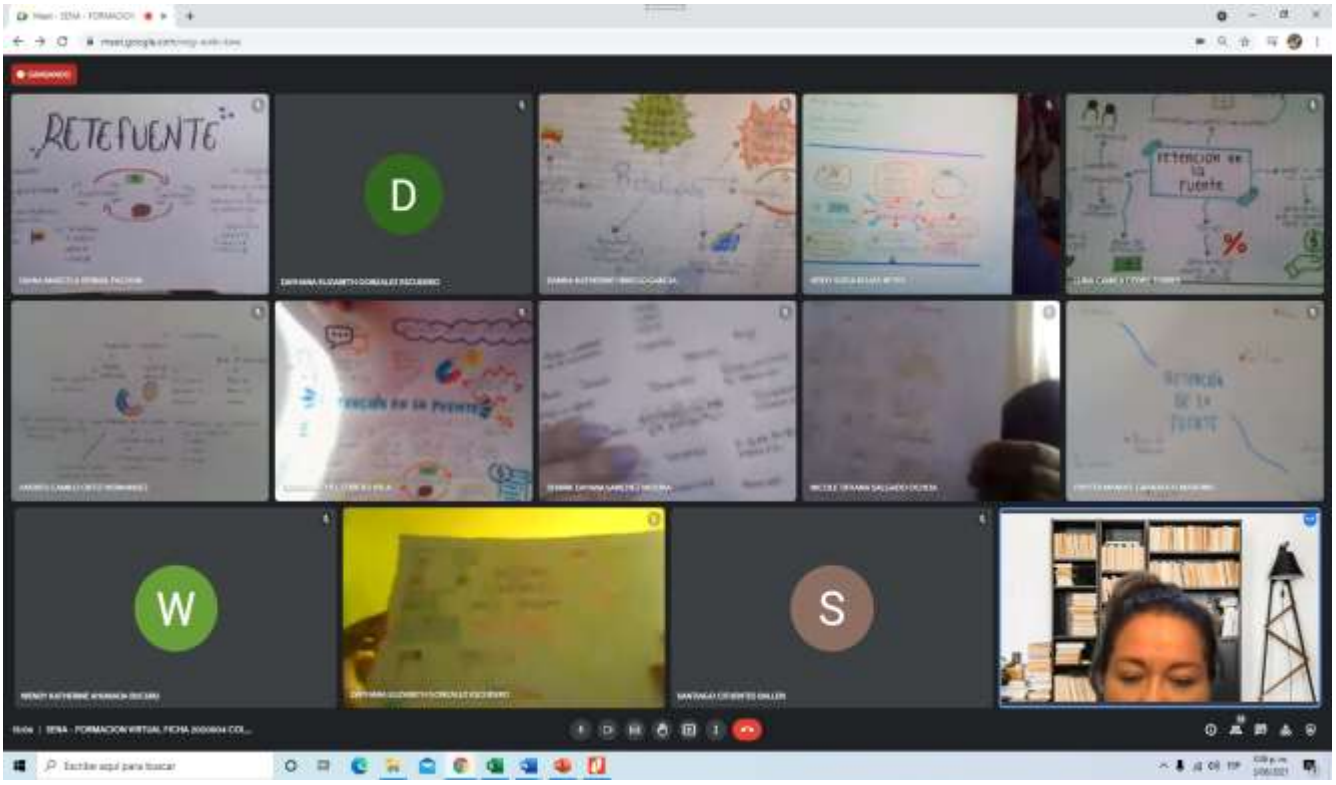


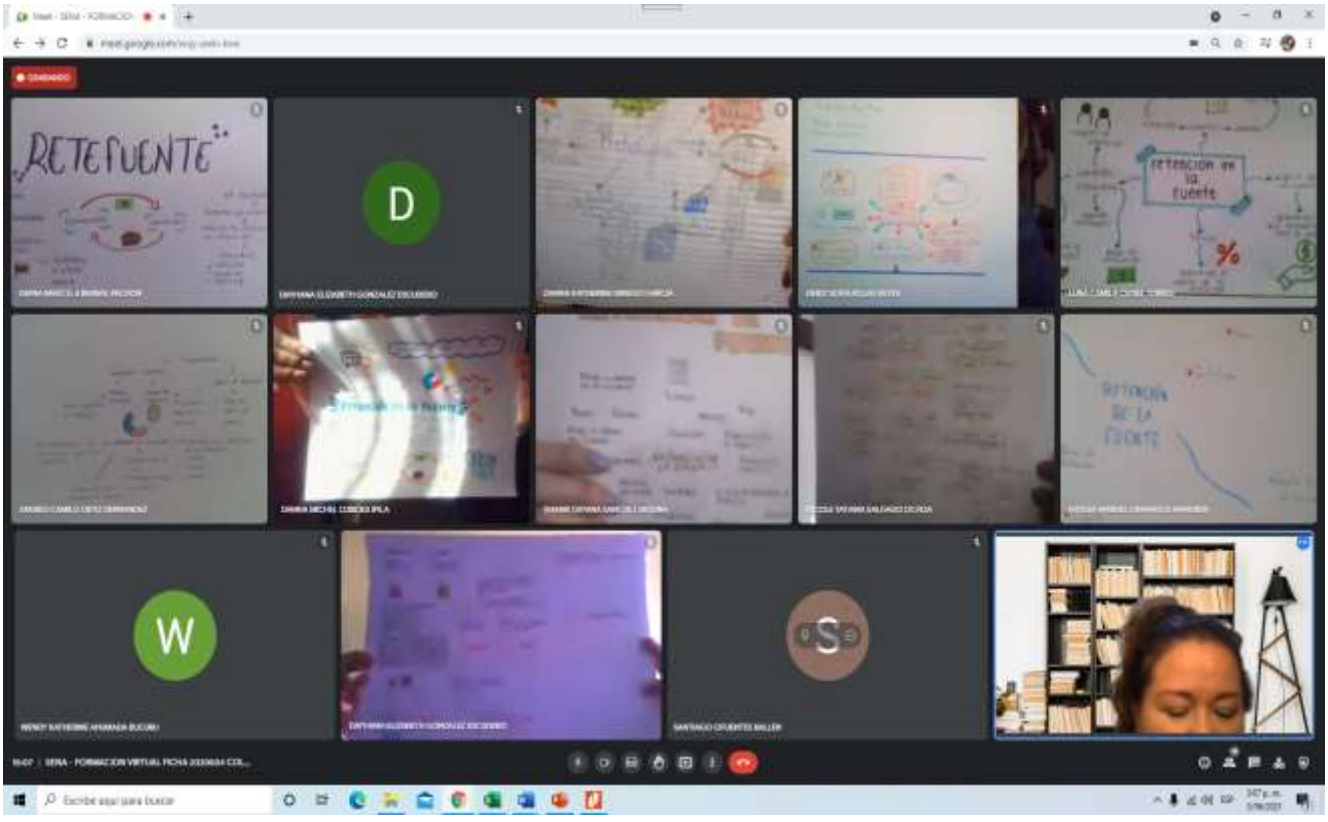





YouTube
https://www.youtube.com/watch?v
EXPERTOS ASESORES
BASE DE RETENCION
PAGO O ABONO EN CUENTA
TARIFA
COMPRADOR
AGENTE RETENEDOR
VENDEDOR
SUJETO DE RETENCIÓN
ENTENDIENDO LA RETENCION EN LA FUENTE


YouTube
https://www.youtube.com/watch?v
EXPERTOS ASESORES
ESTADO
BASE DE RETENCION
PAGO O ABONO EN CUENTA
TARIFA
COMPRADOR
AGENTE RETENEDOR
VENDEDOR
SUJETO DE RETENCIÓN
ENTENDIENDO LA RETENCION EN LA FUENTE

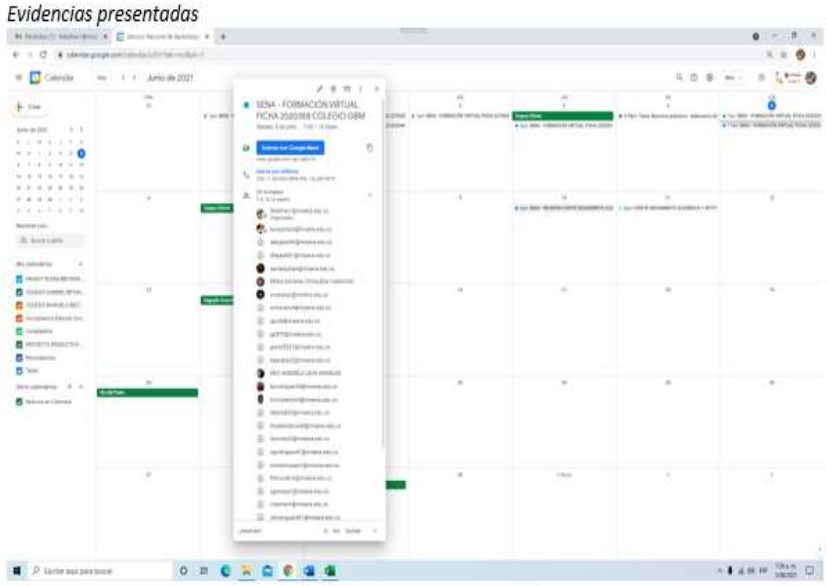

RETEFUENTE
D
W
S

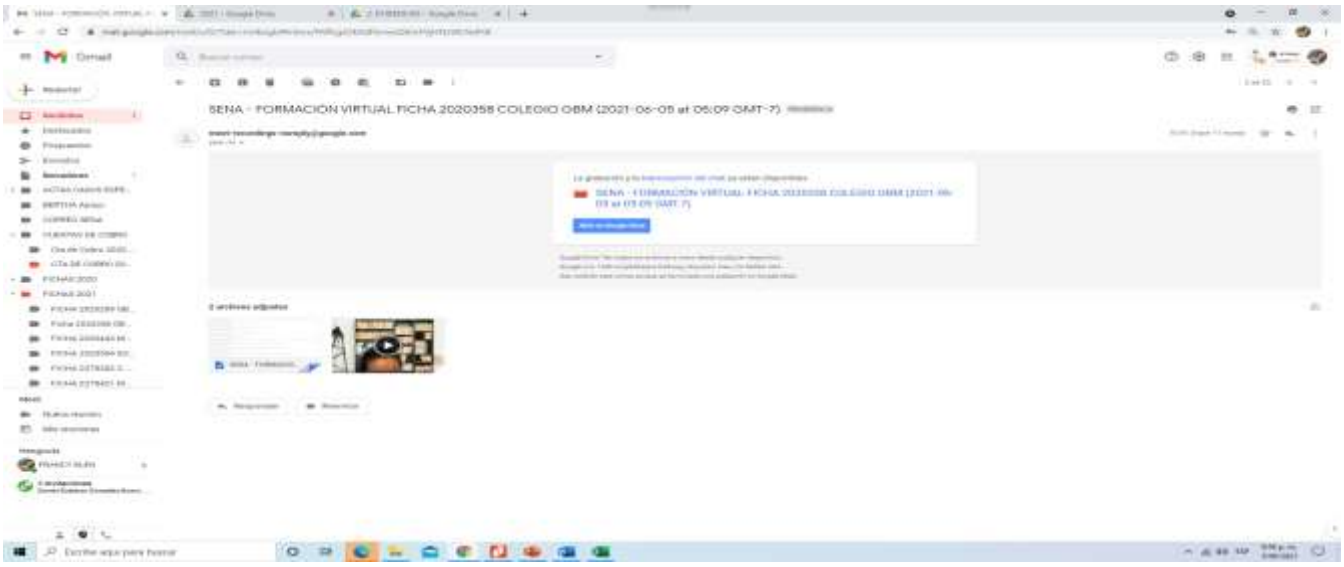

RETEFUENTE
D
W
S

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
TRABAJO VIRTUAL – ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS PRESENTADAS

***FECHA:** 05 junio de 2021*
***PROCESO:** Articulación SENA con la Educación media*
***RESPONSABLE:** Francy Elena Beltran Zambrano*
***COLEGIO:** Gabriel Betancourt Mejía Ficha 2020289 - 2020358*
REUNIÓN POR: ***meet.google.com/vgn-wpfa-rfo / meet.google.com/ahd-csda-mwt***
***TEMAS TRATADOS:** Entendiendo la RETENCIÓN EN LA FUENTE Link:* https://www.youtube.com/watch?v=pMT1zd7BINU&t=1s *Ejercicio realizado en formación*

Evidencias presentadas

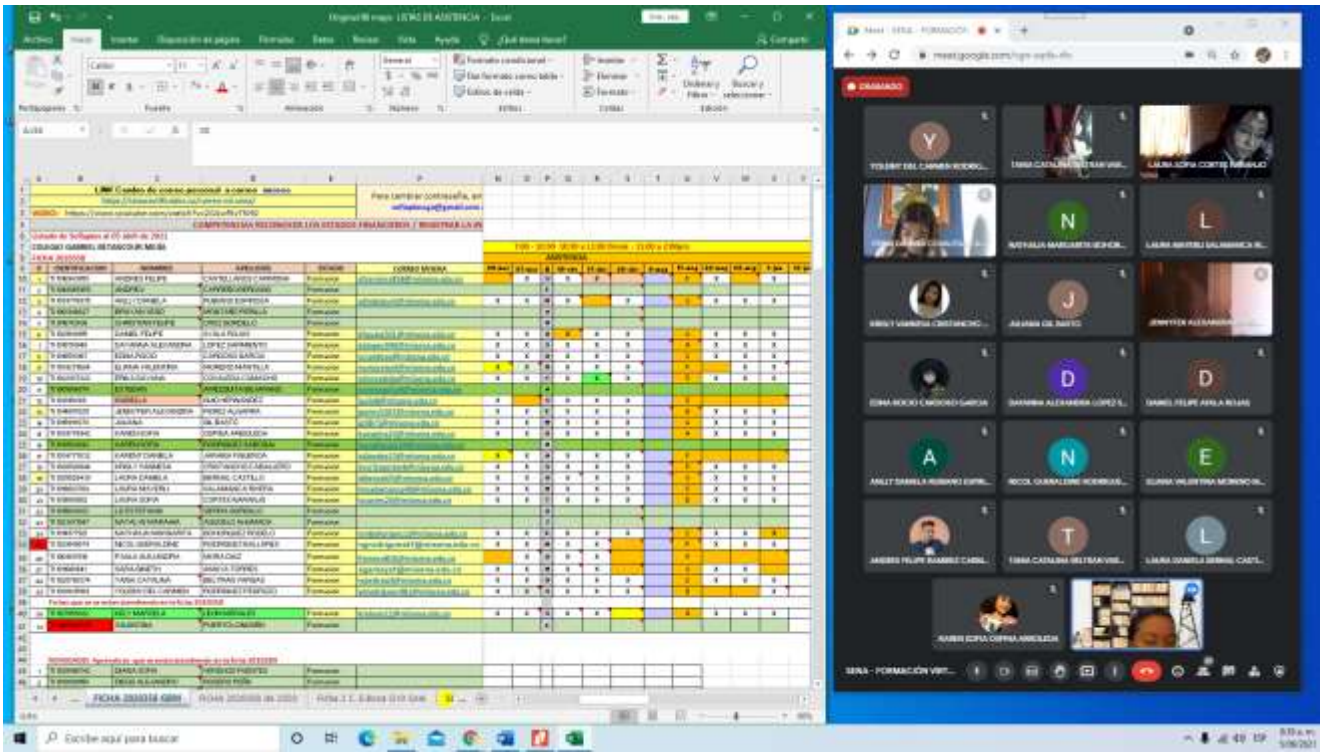


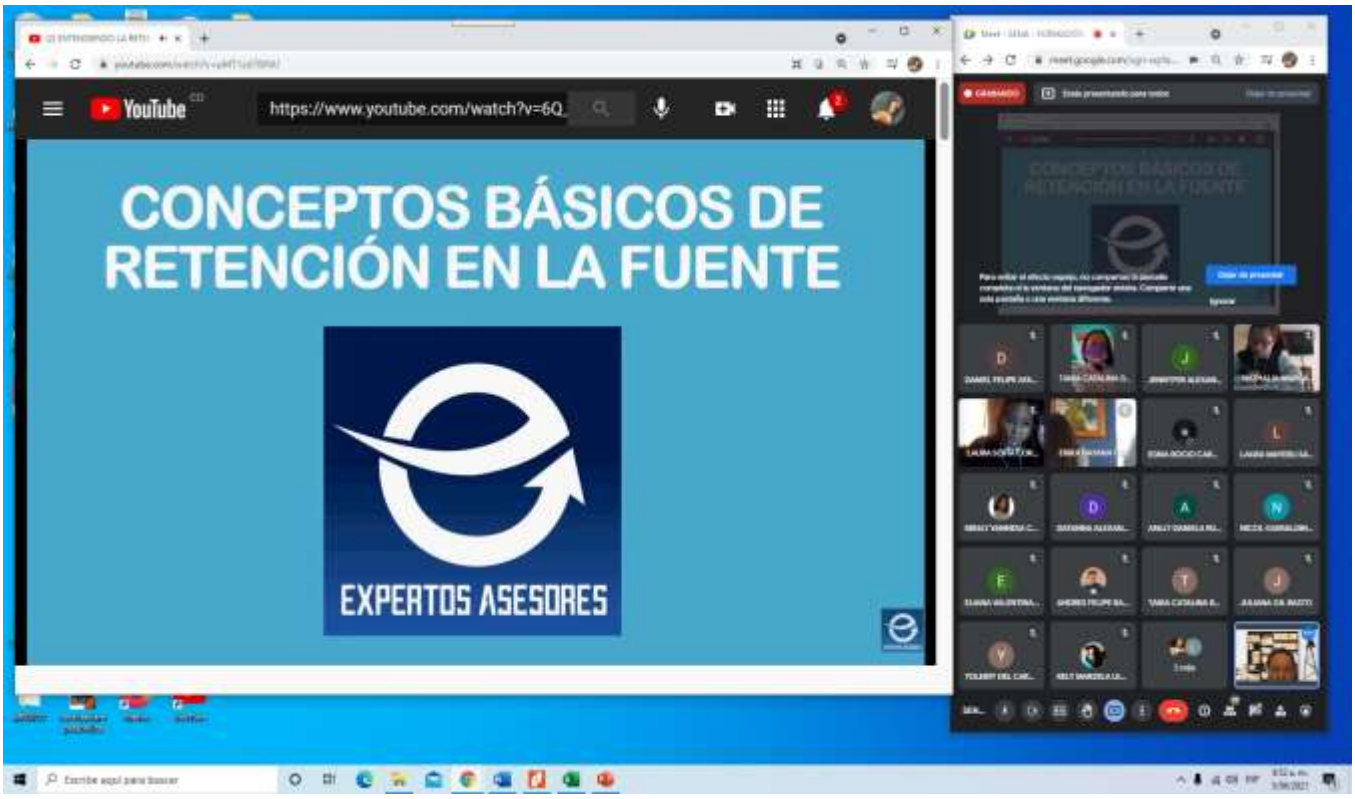


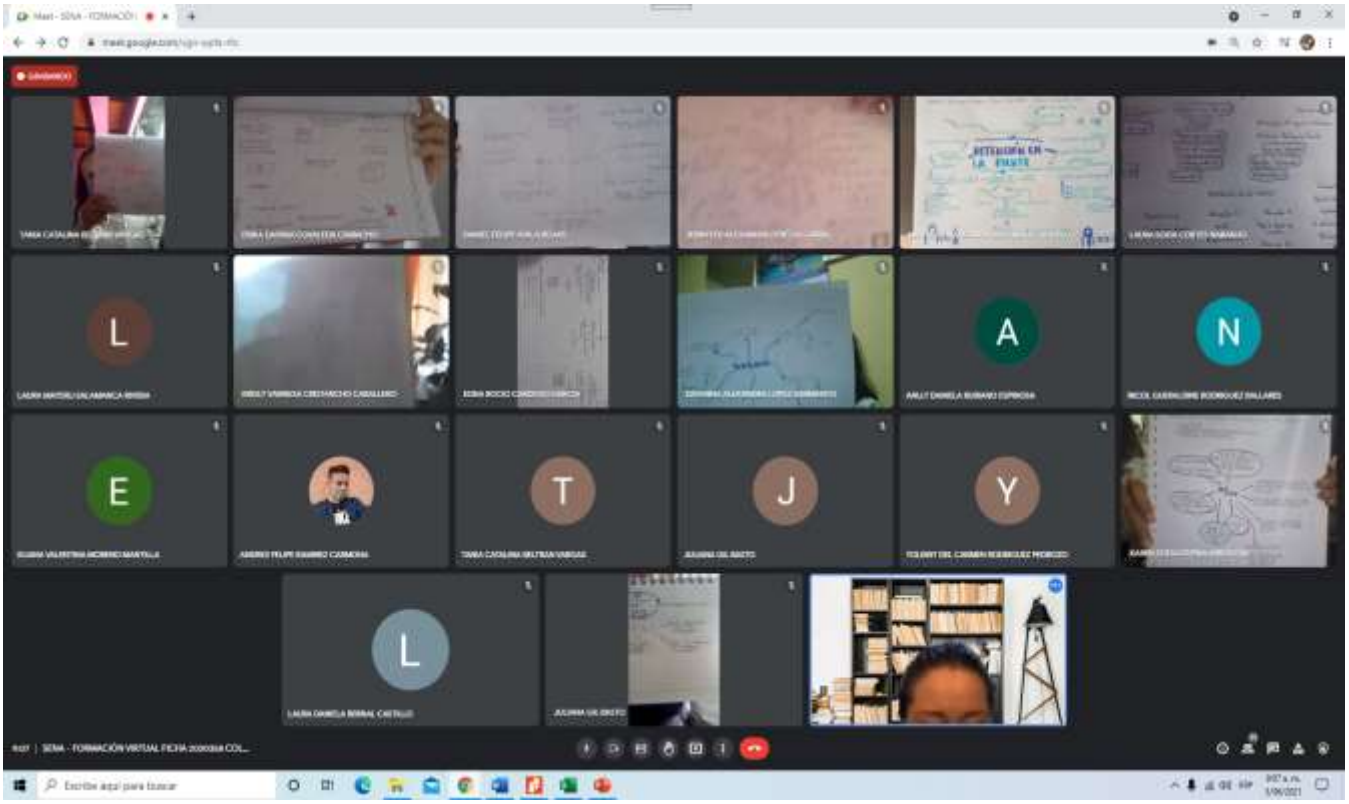


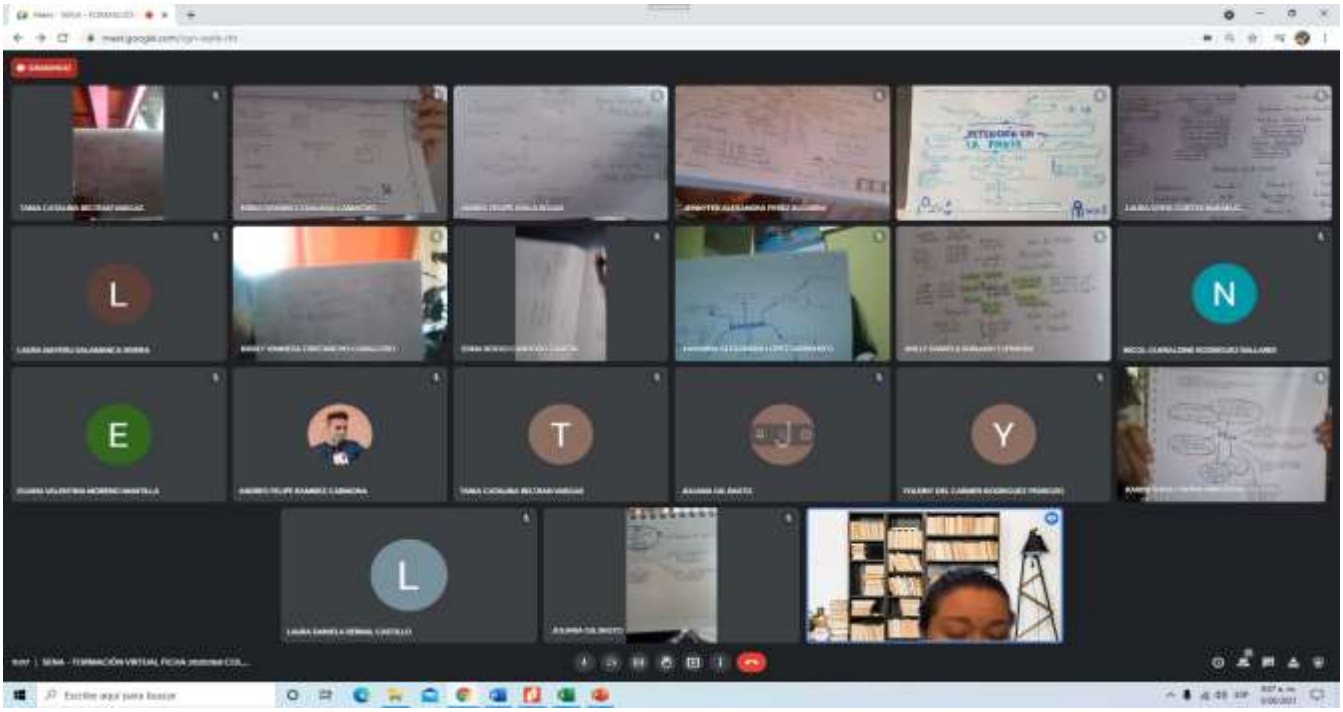


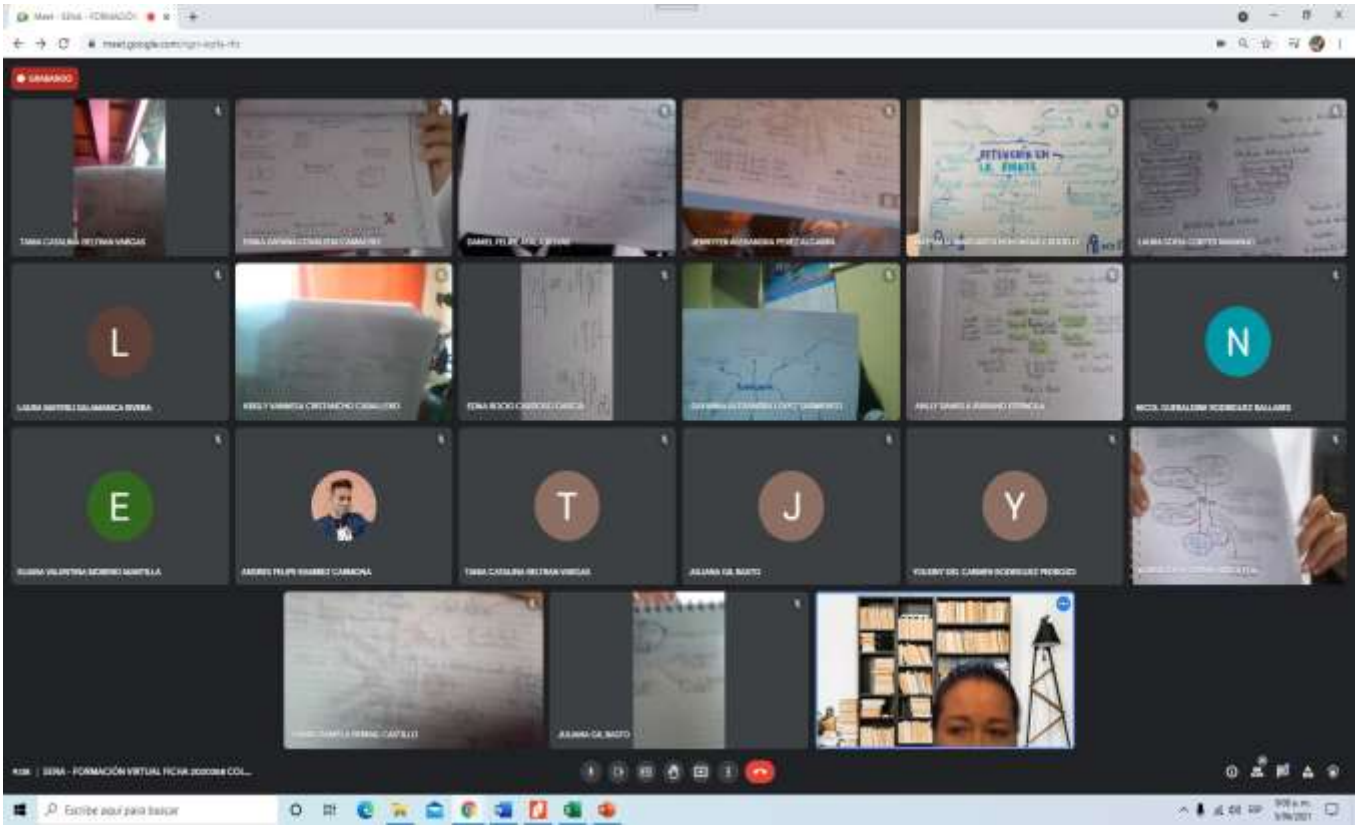


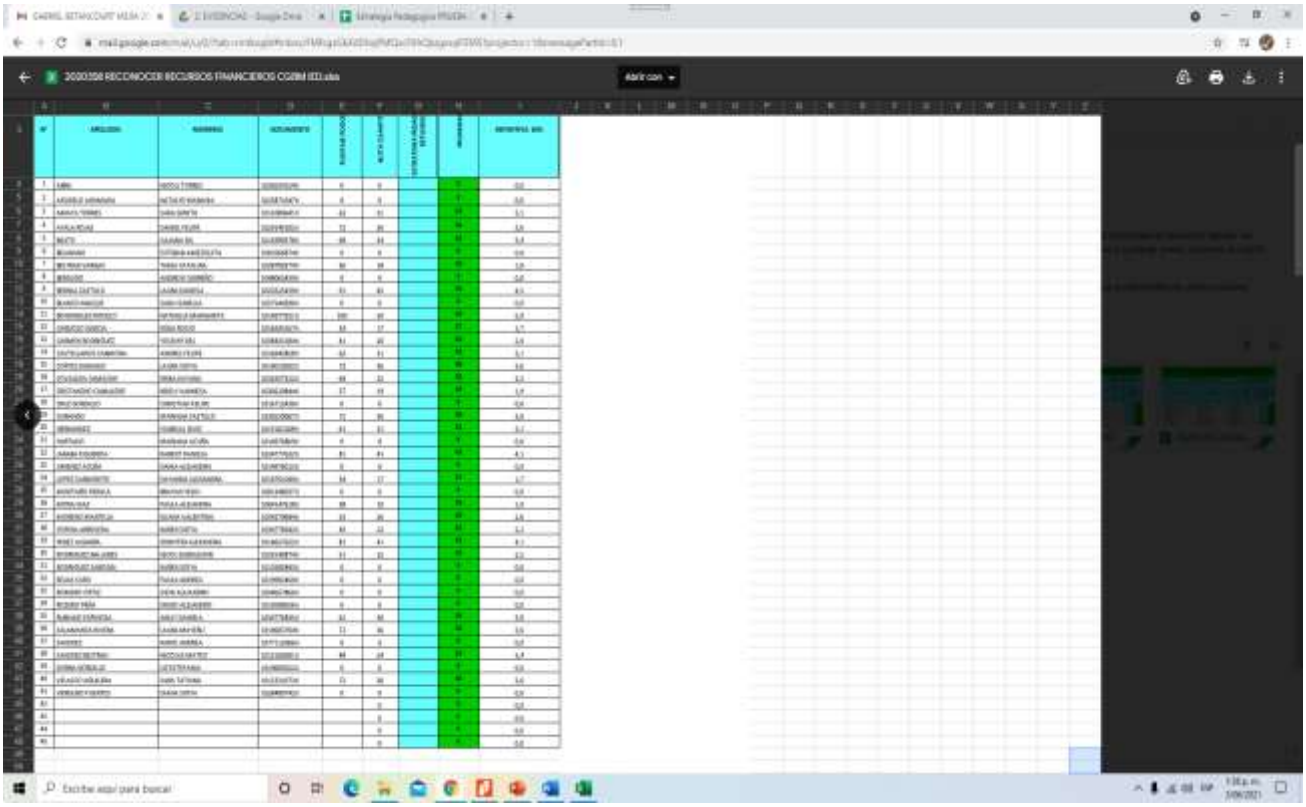


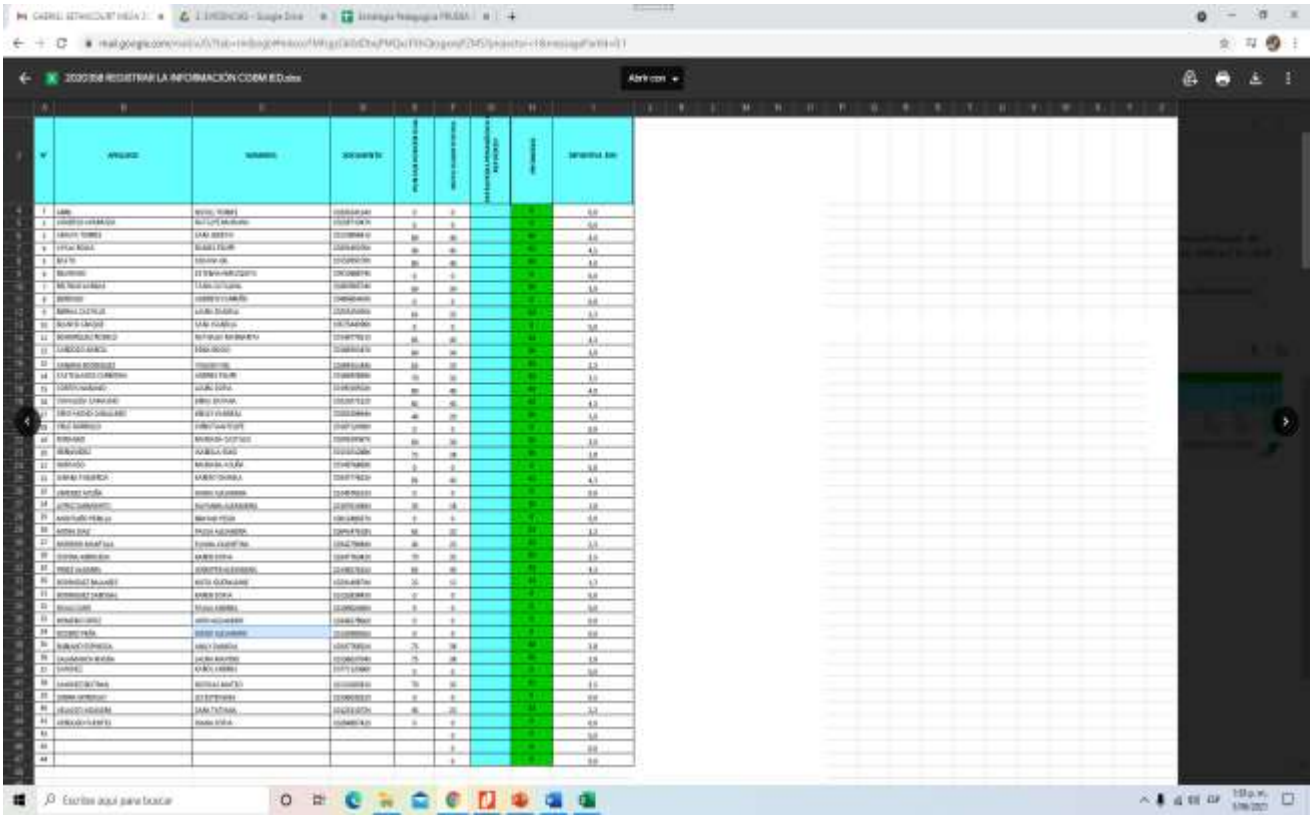

YouTube
https://www.youtube.com/watch?v=6Q
CONCEPTOS BÁSICOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE
EXPERTOS ASESORES

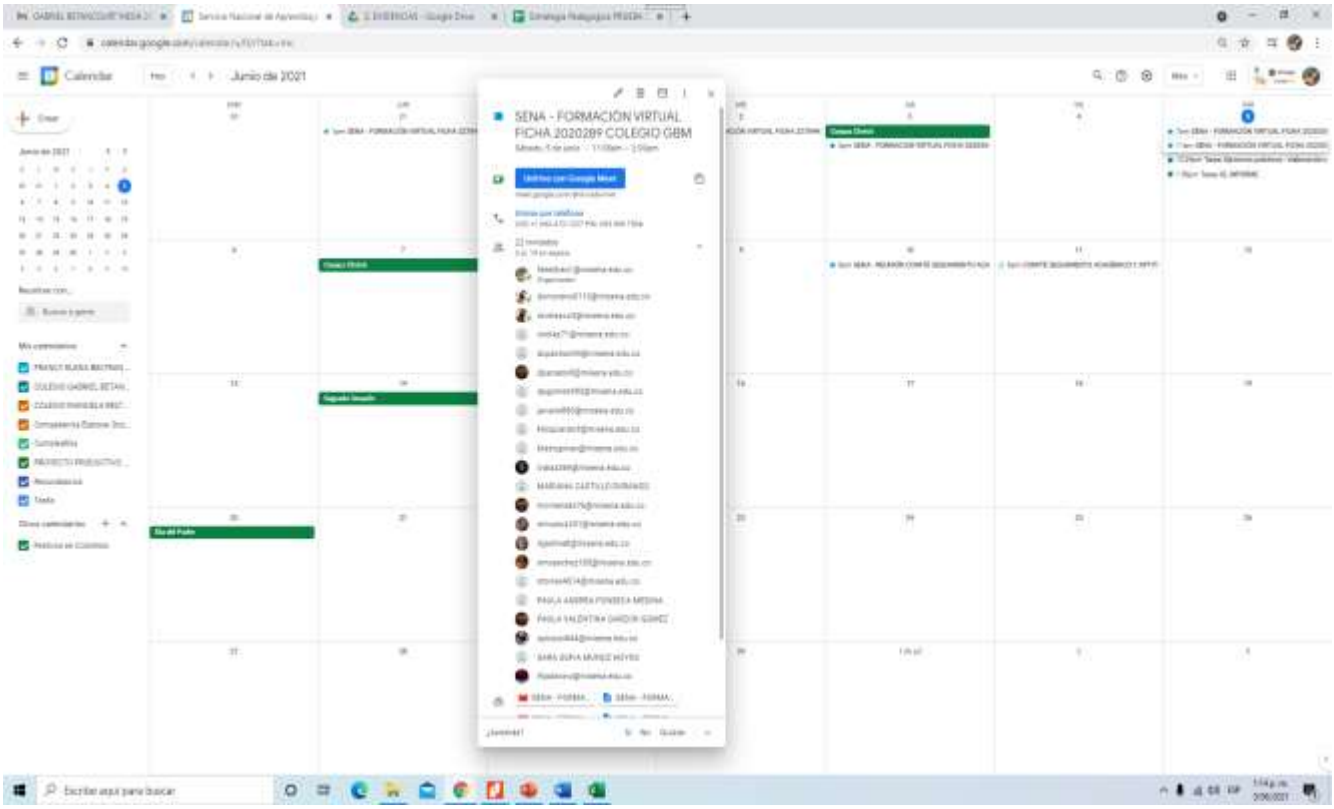




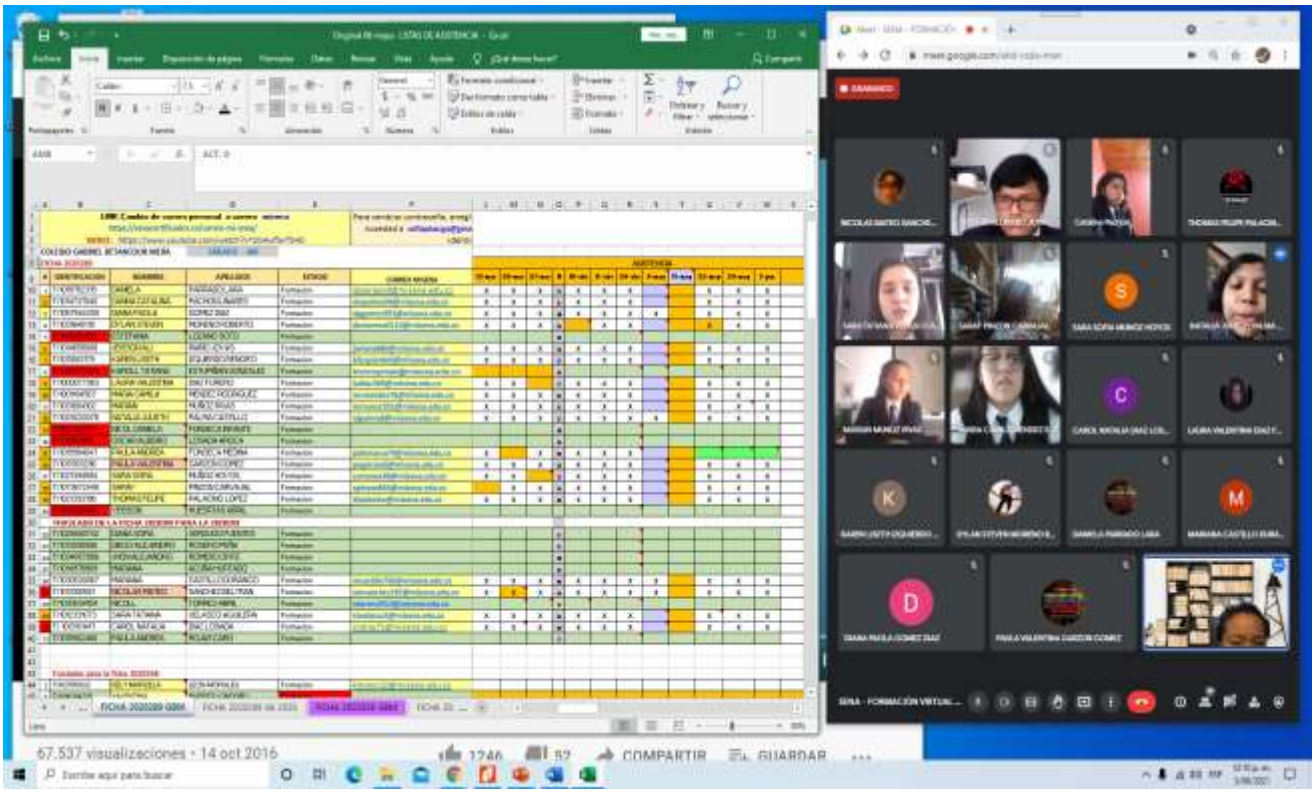




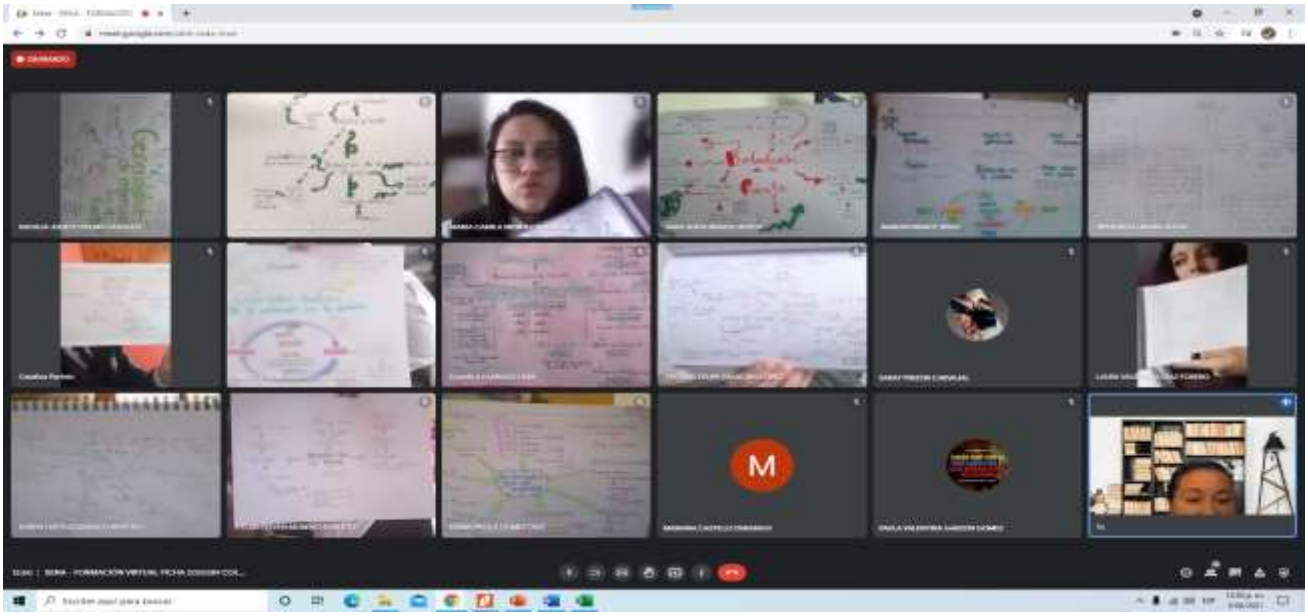


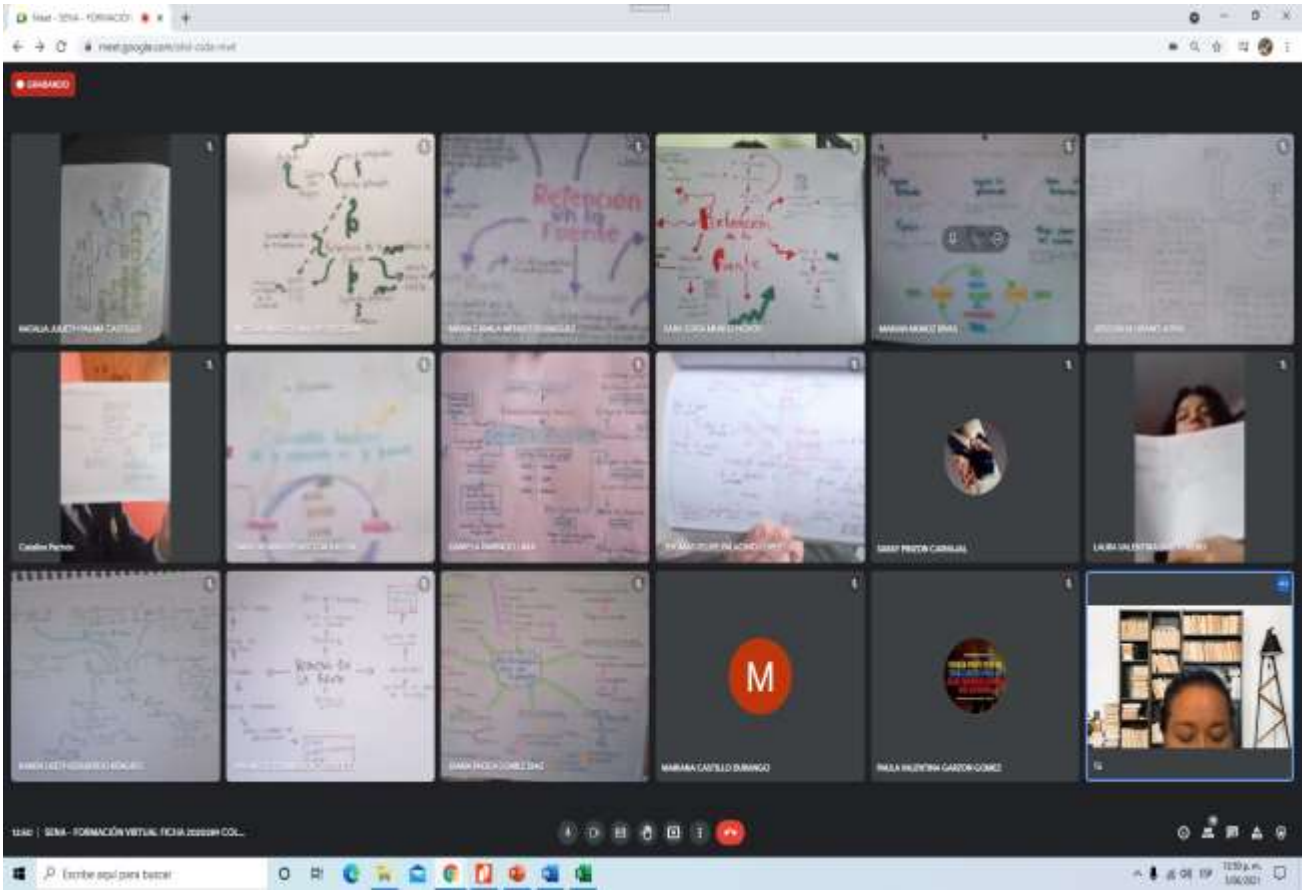

Calendar
Junio de 2021
SENA - FORMACIÓN VIRTUAL FICHA 2020289 COLEGIO GBM

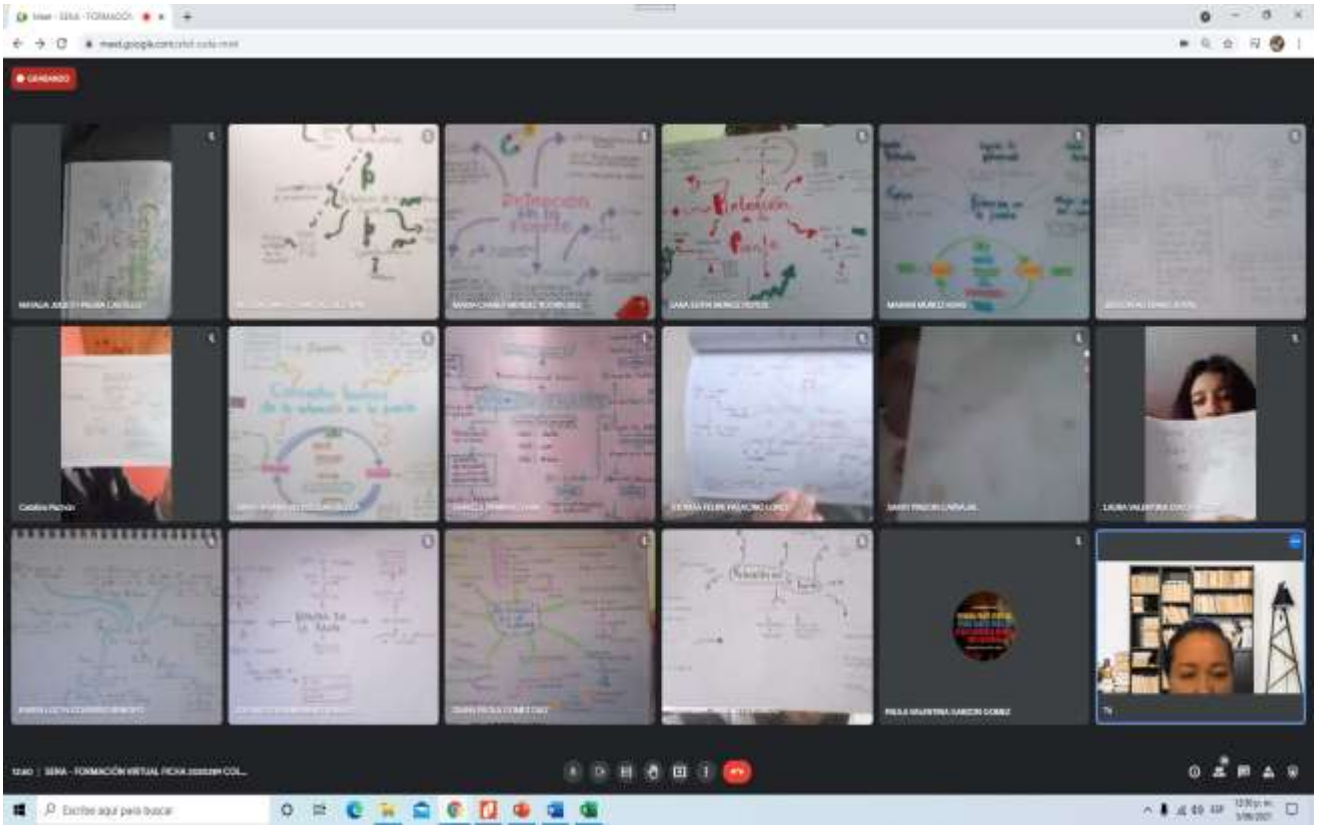


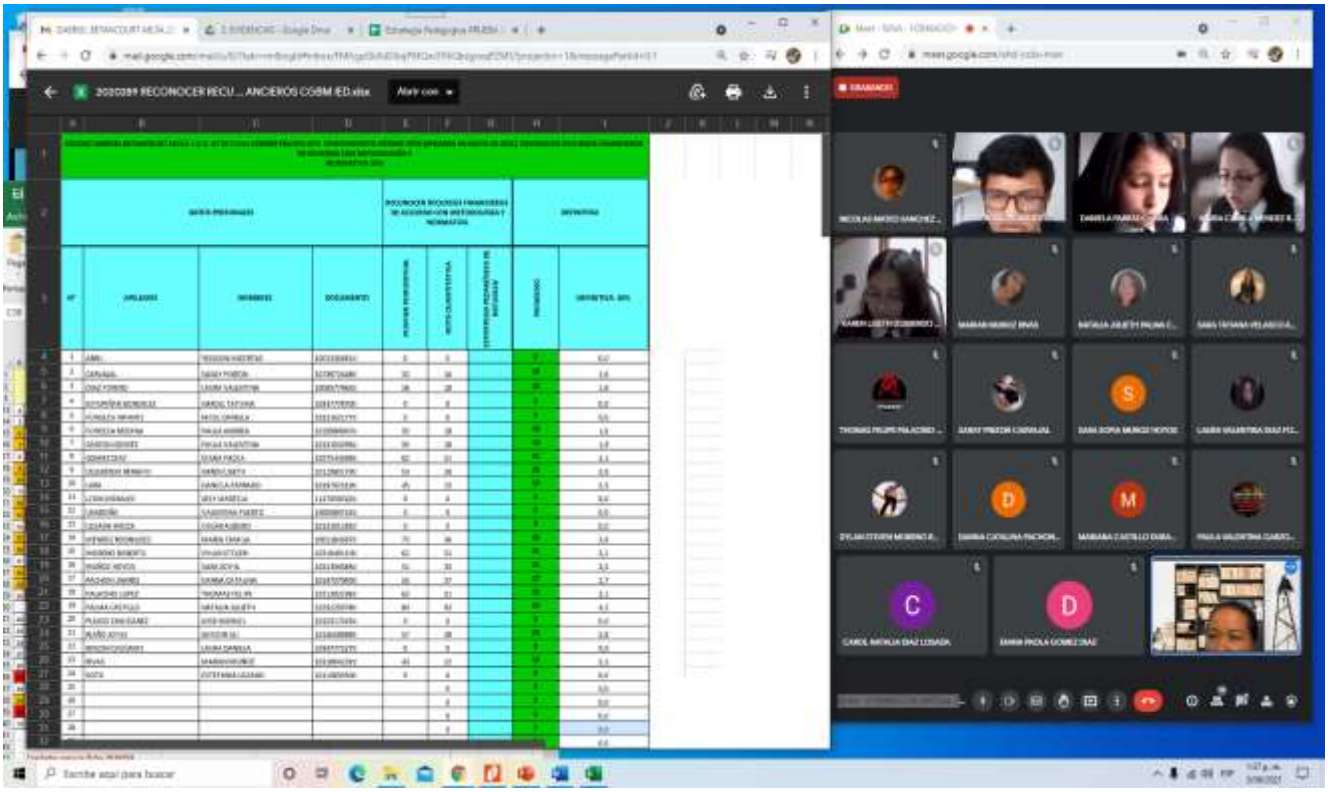


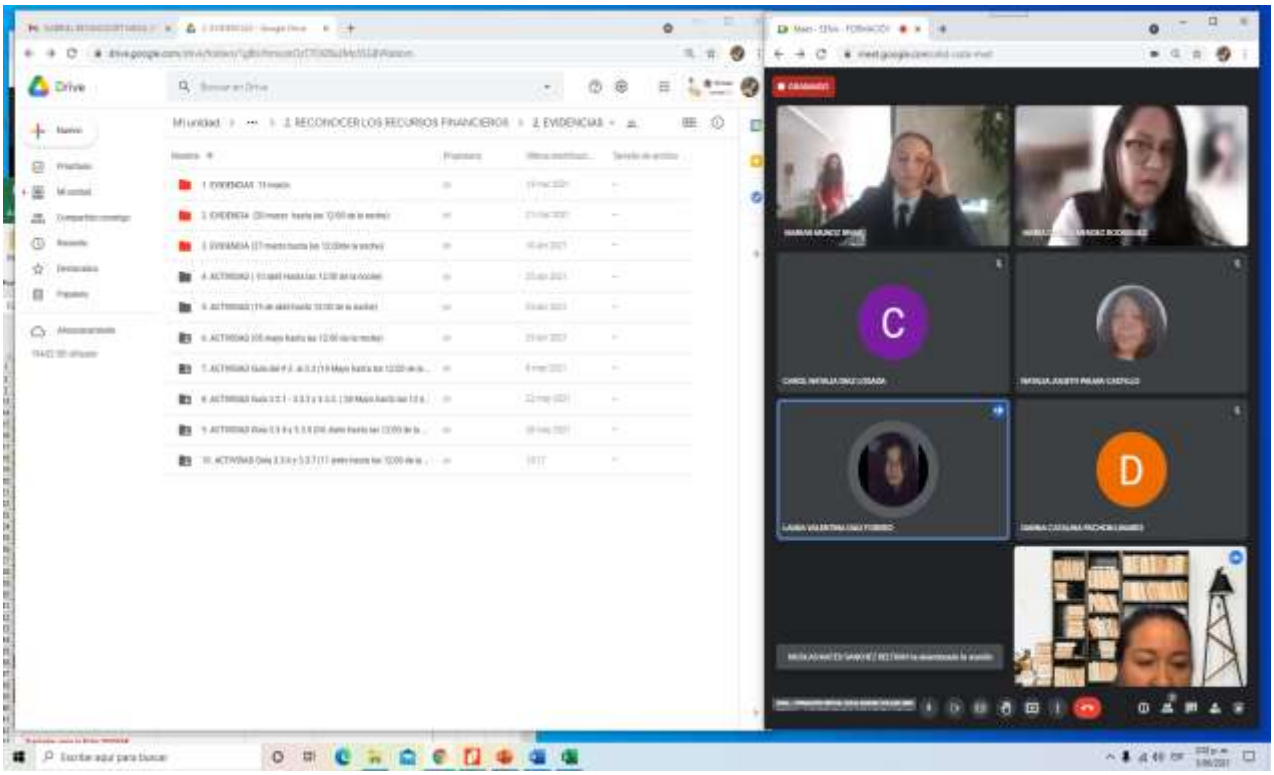








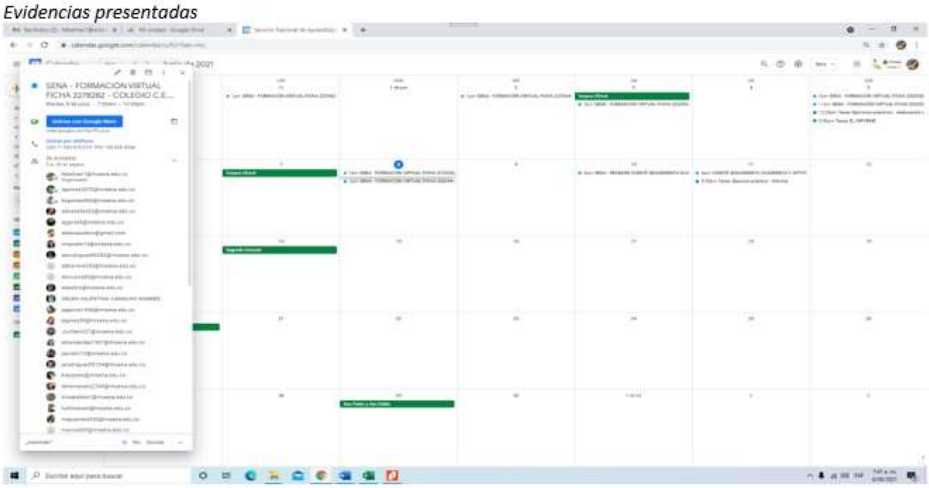


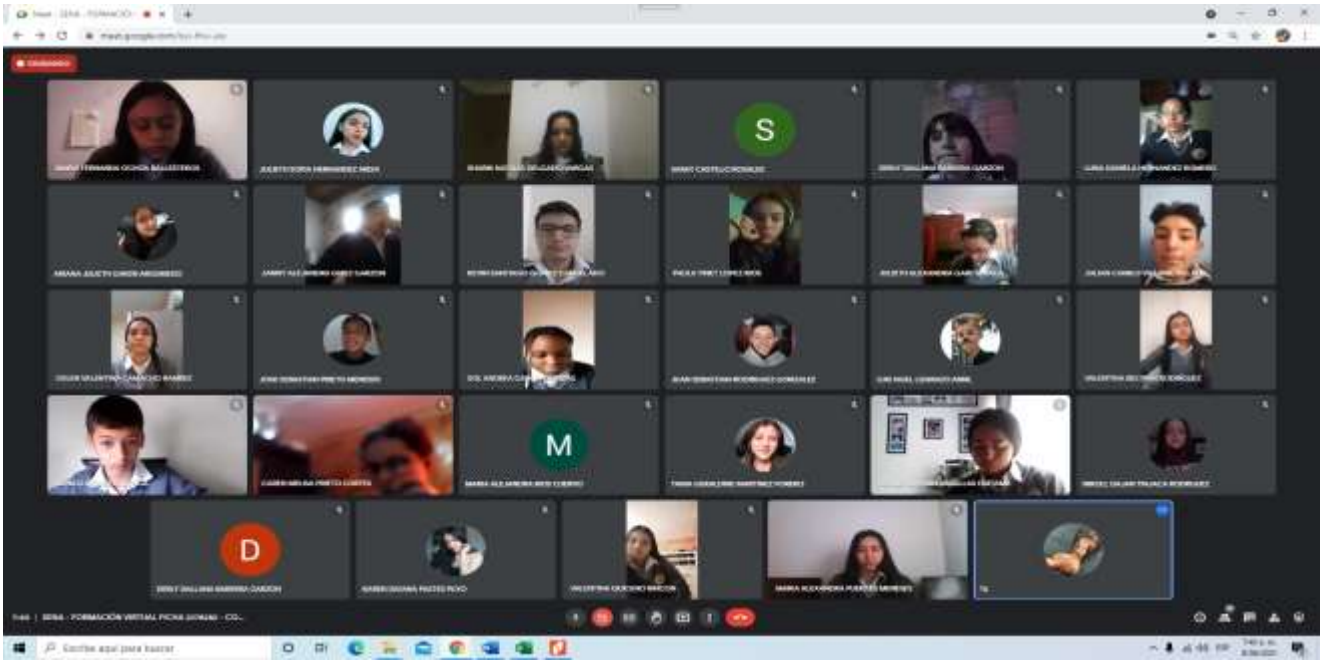

Drive
Mi unidad
2. RECONOCER LOS RECURSOS FINANCIEROS
2. EVIDENCIAS
C
D

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
TRABAJO VIRTUAL – ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS PRESENTADAS

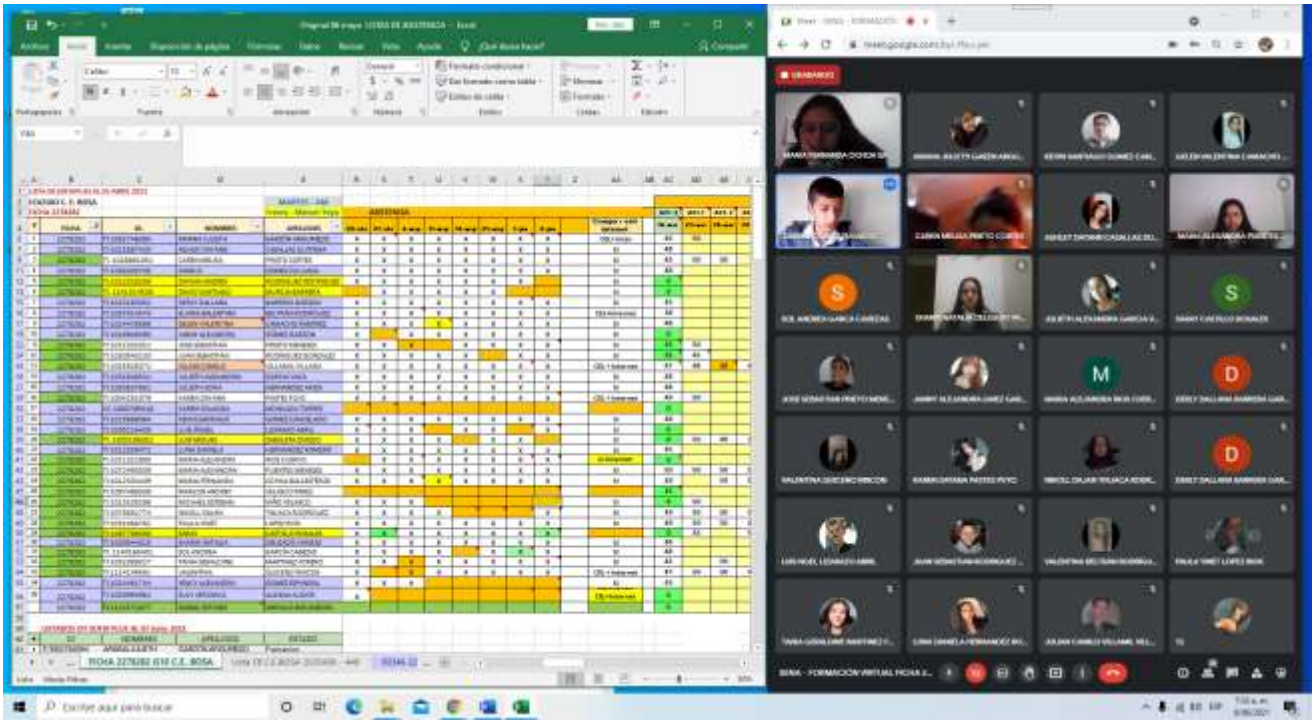
FECHA: ***08 junio de 2021***
PROCESO: *Articulación SENA con la Educación media*
RESPONSABLE: *Francy Elena Beltran Zambrano*
COLEGIO: *E. Bosa Ficha 2278282 Colegio T. Manuela Beltran ficha 2020443*
REUNIÓN POR: meet.google.com/byi-ffxu-jxe / meet.google.com/esx-pczh-yzr
TEMAS TRATADOS: *Proyecto productivo Lluvia de ideas mejorada – idea de negocio (Innovador, impacto social, impacto social, economía naranja) – imagen corporativa según Actividad 5 y la propuesta de valor. Se procedio a realizar y registrar en el drive las Estrategias pedagógicas Reconocer los recursos financieros y Registrar la Información, igualmente, se le envio correo a los aprendices con esta información.*

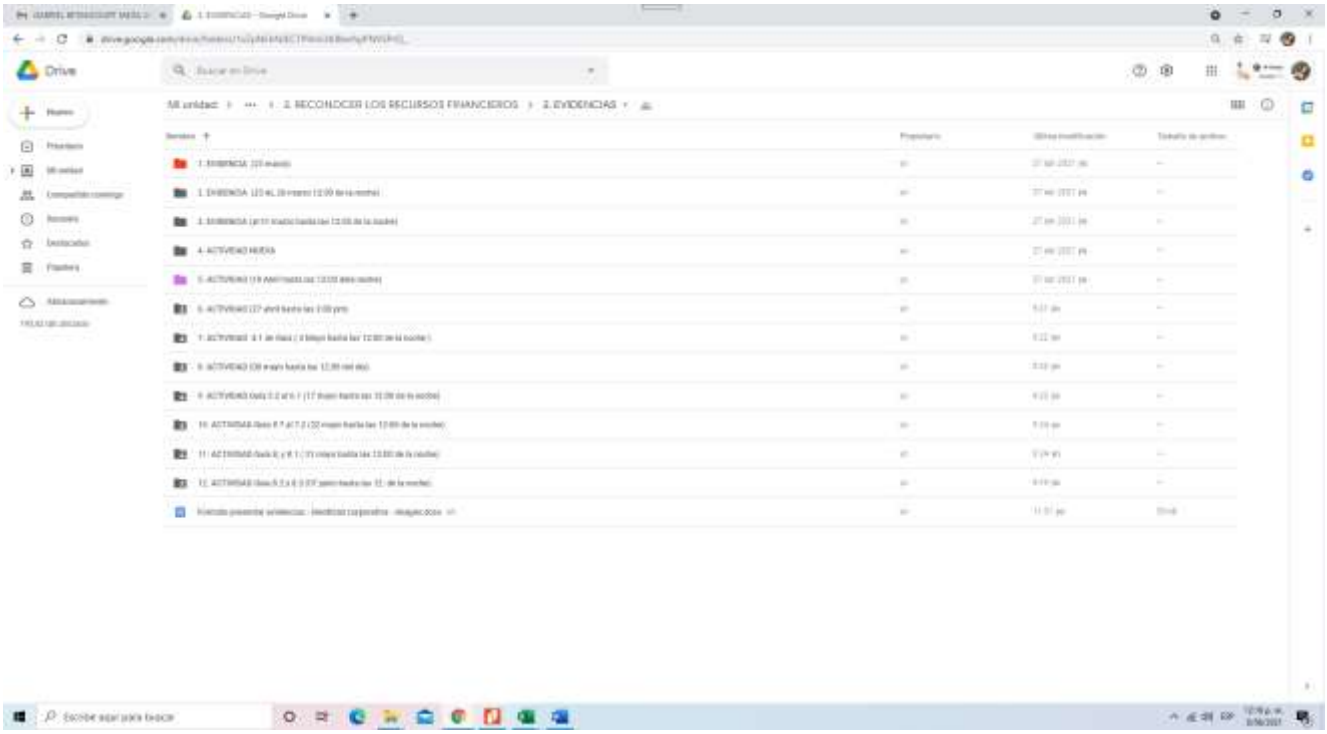
Evidencias presentadas

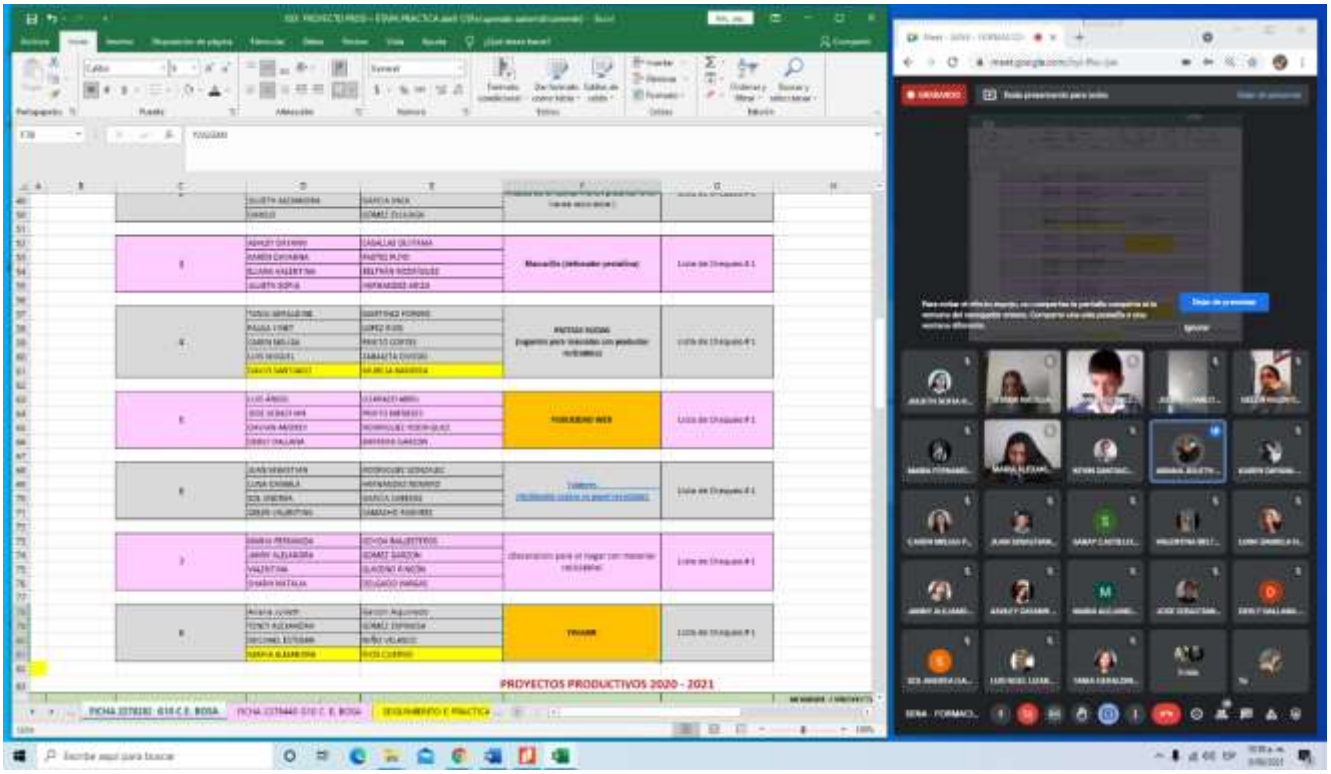


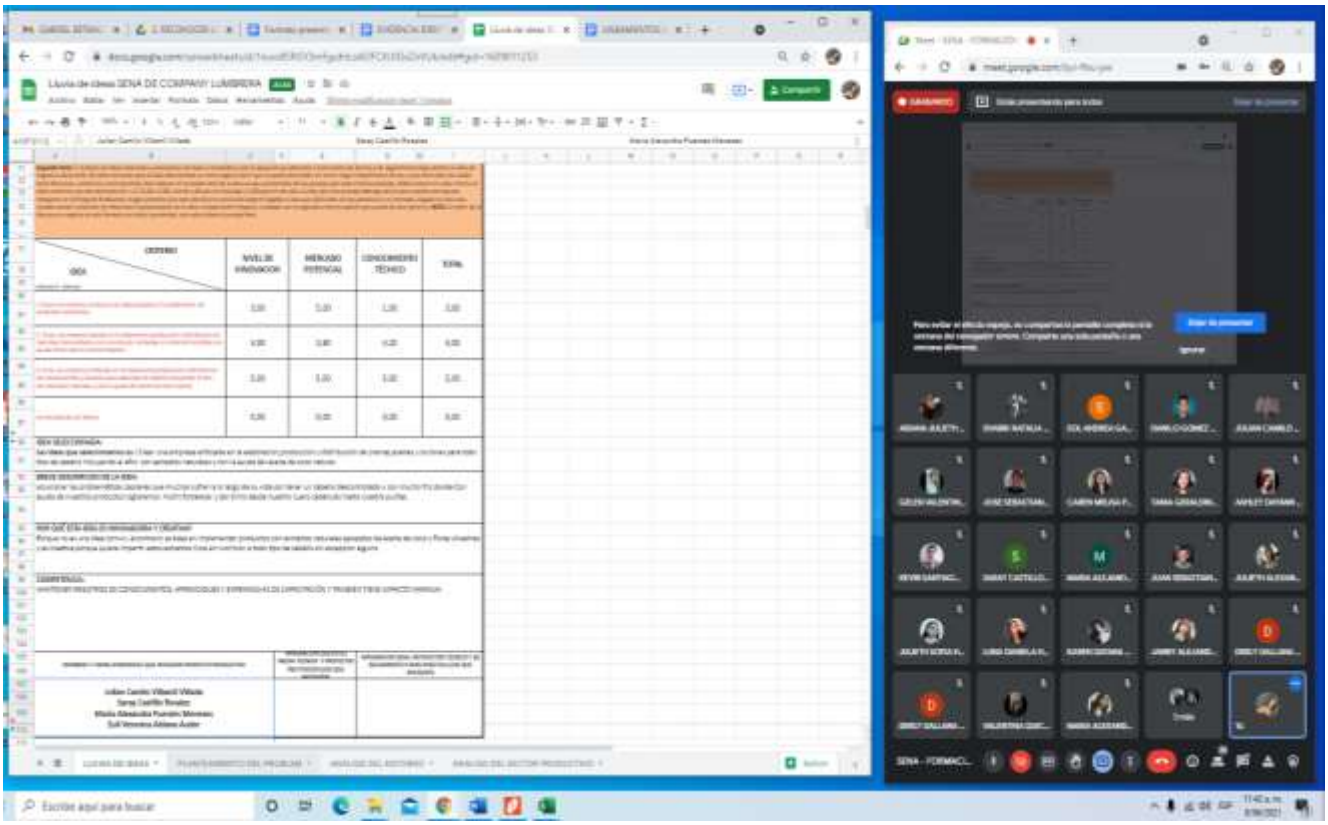


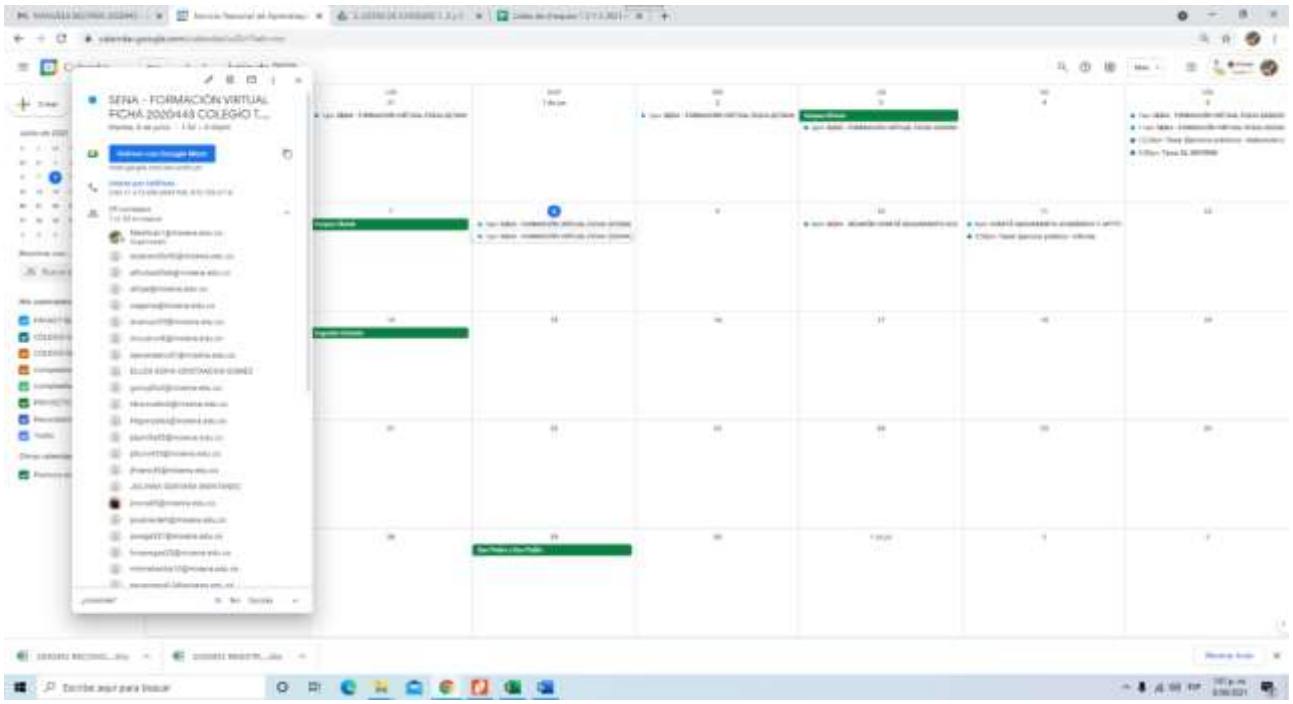


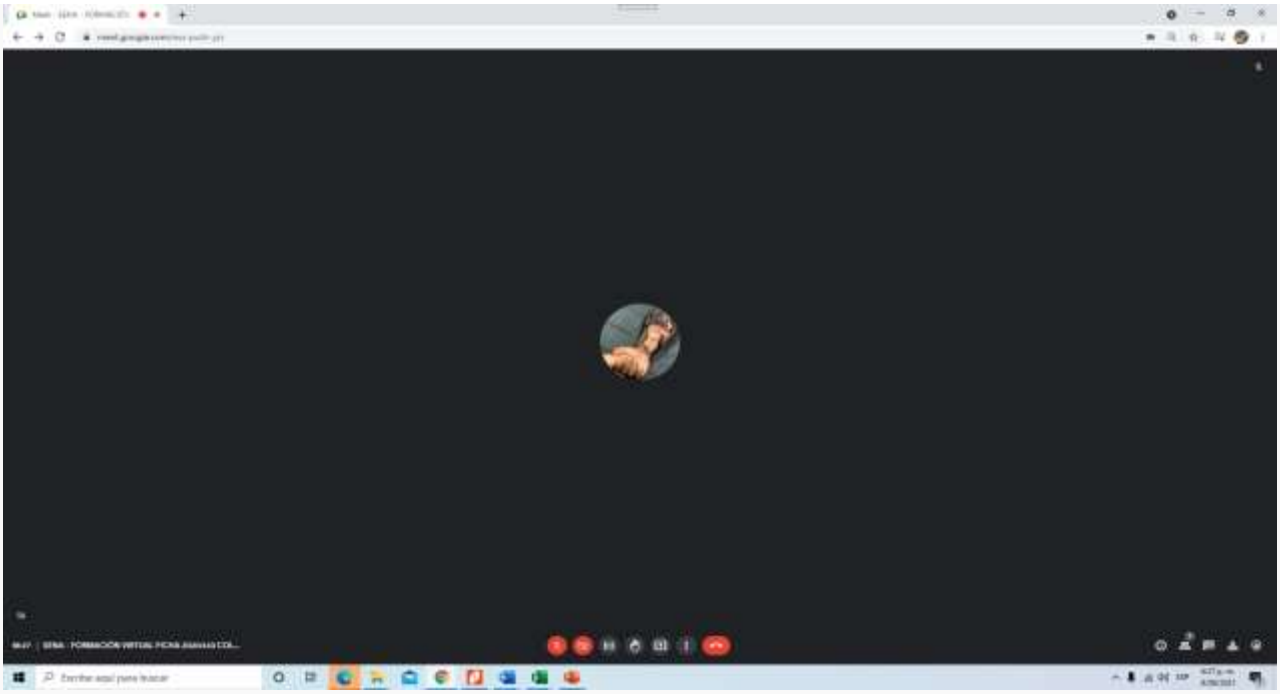


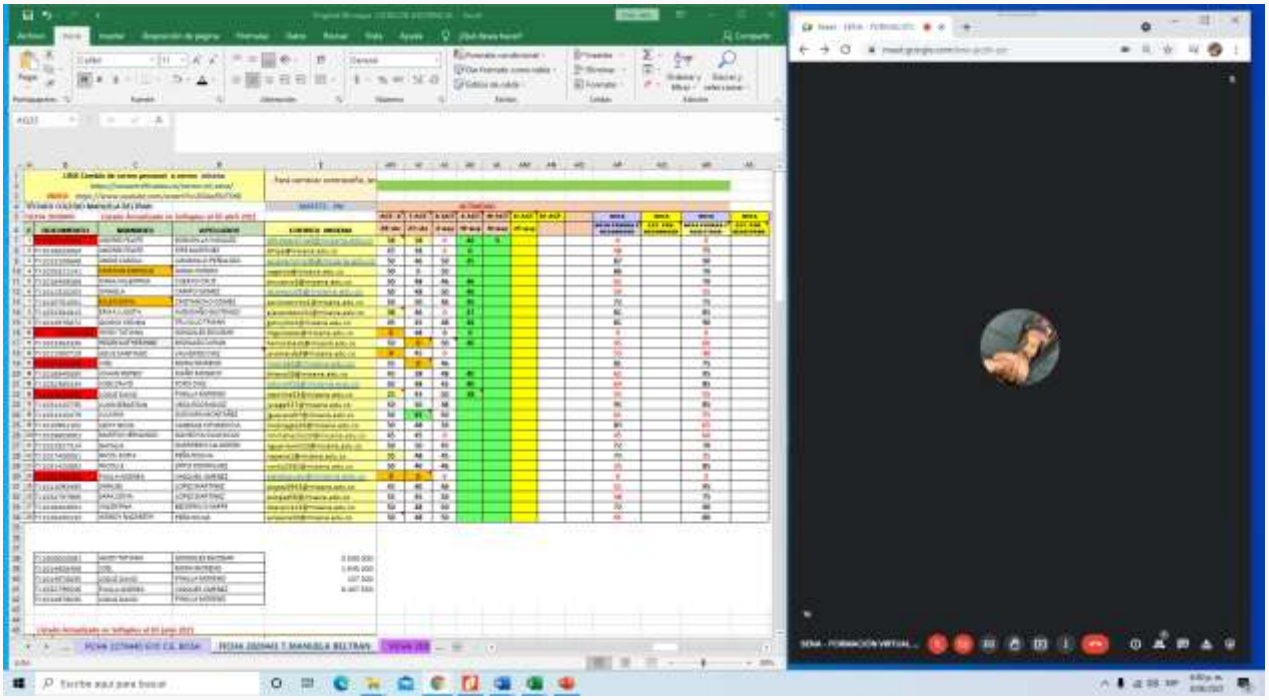

Drive
Mi unidad
2. RECONOCER LOS RECURSOS FINANCIEROS
2. EVIDENCIAS

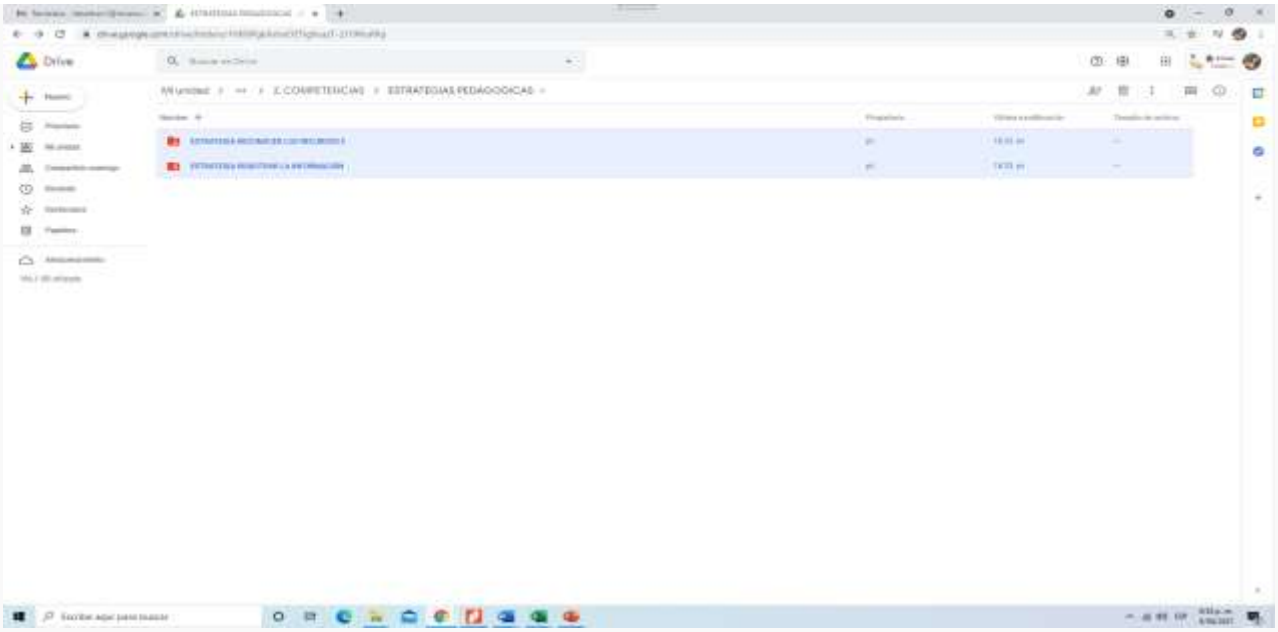

PROYECTOS PRODUCTIVOS 2020 - 2021

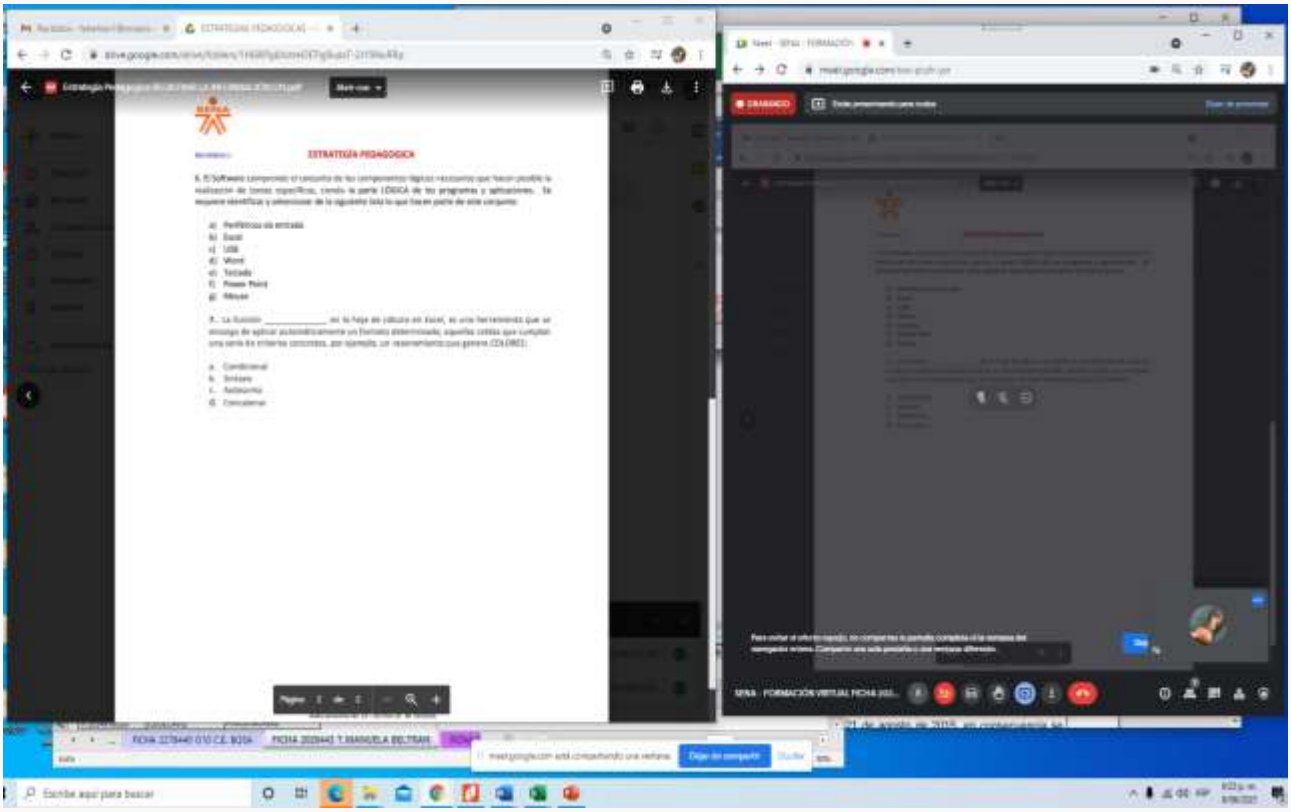


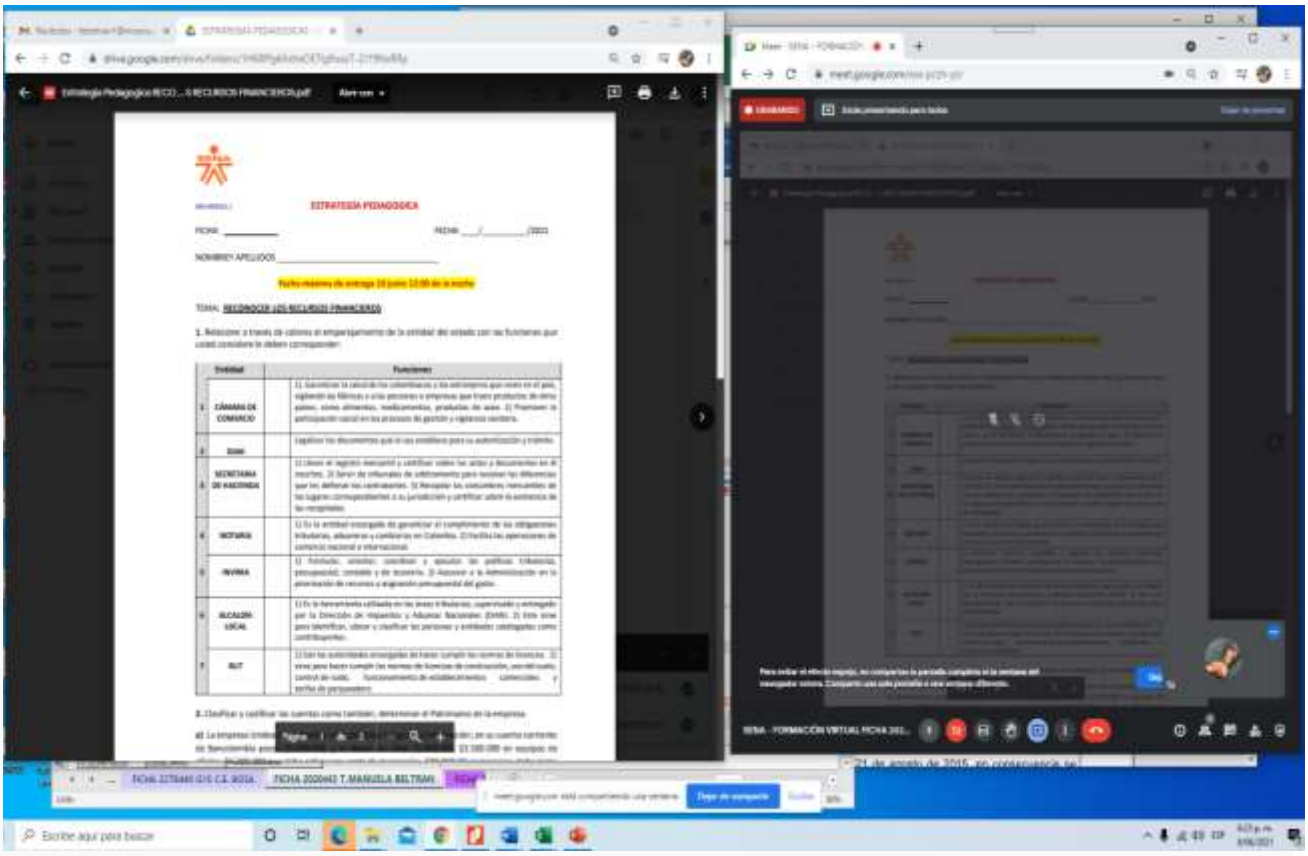








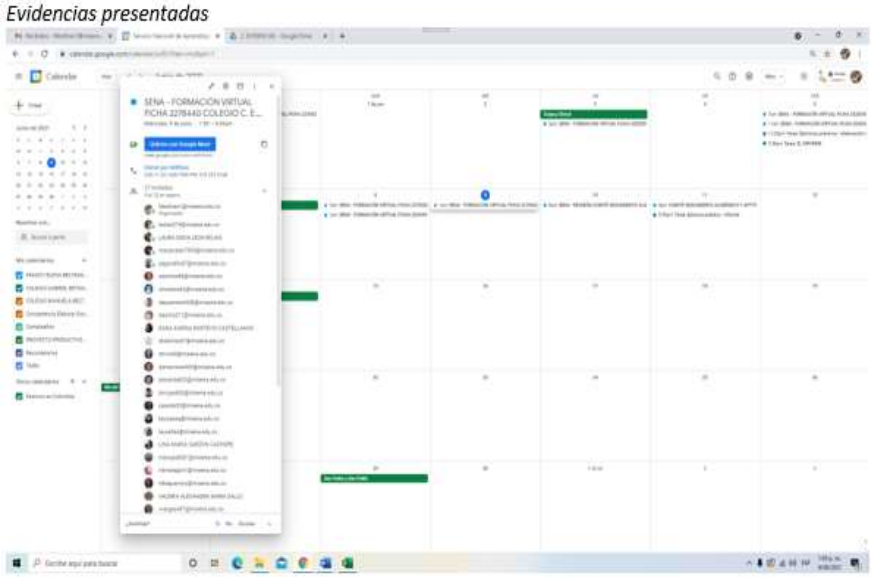

ESTRATEGIA PEDAGOGICA


ESTRATEGIA PEDAGOGICA
Entidad
Funciones
CÁMARA DE COMERCIO
SENA - FORMACIÓN VIRTUAL FICHA 202...

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
TRABAJO VIRTUAL – ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS PRESENTADAS

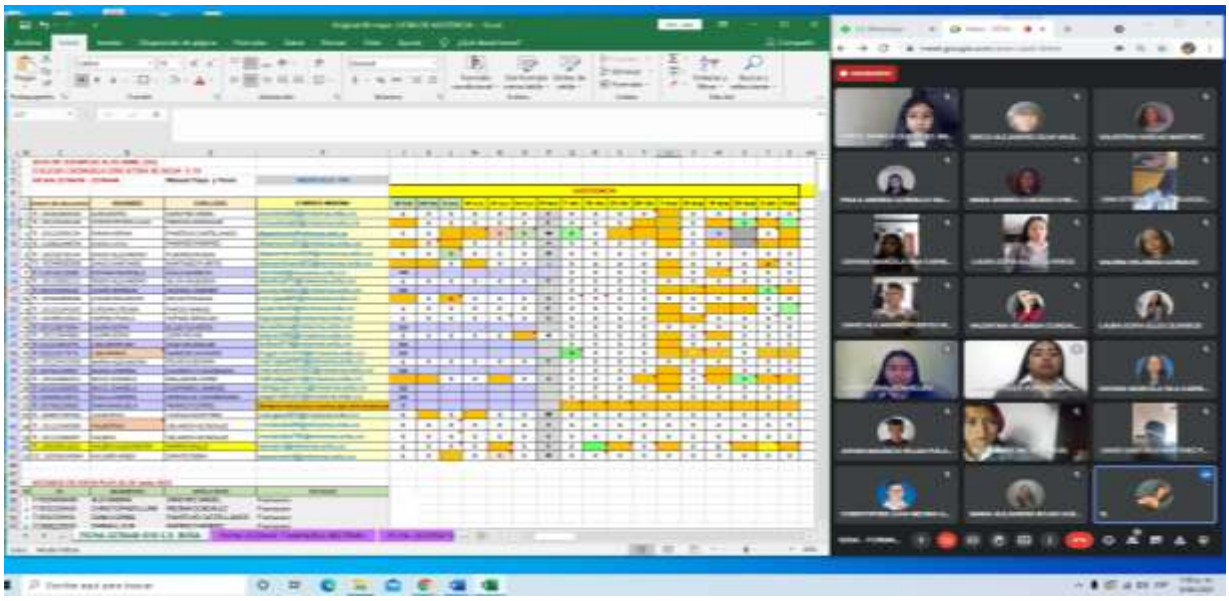
FECHA: ***09 junio de 2021***
PROCESO: *Articulación SENA con la Educación media*
RESPONSABLE: *Francy Elena Beltran Zambrano*
COLEGIO: *C. E. Bosa Ficha 2278440*
REUNIÓN POR: meet.google.com/umn-vavh-hmm
TEMAS TRATADOS: *Proyecto productivo Lluvia de ideas mejorada – idea de negocio (Innovador, impacto social, impacto ambiental, economía naranja) – imagen corporativa y la propuesta de valor.*

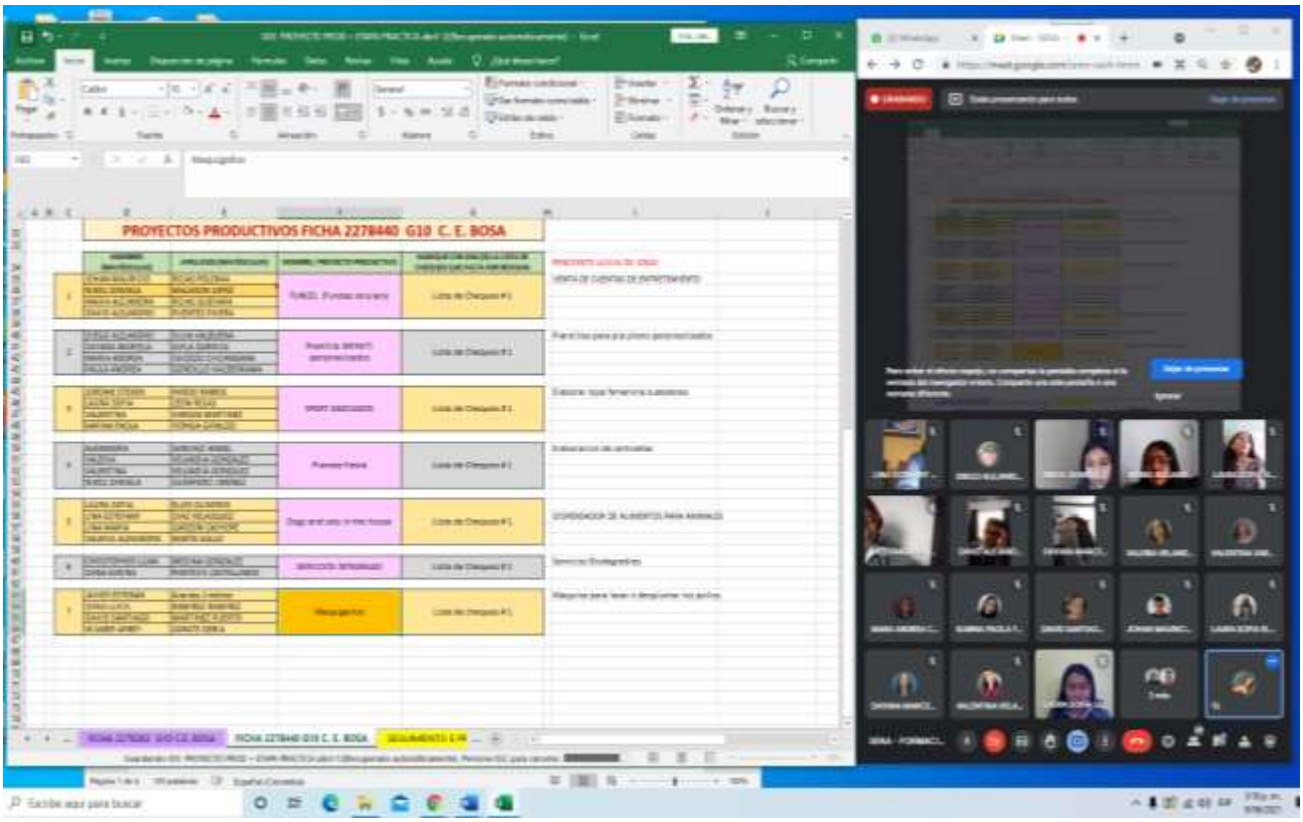
Evidencias presentadas

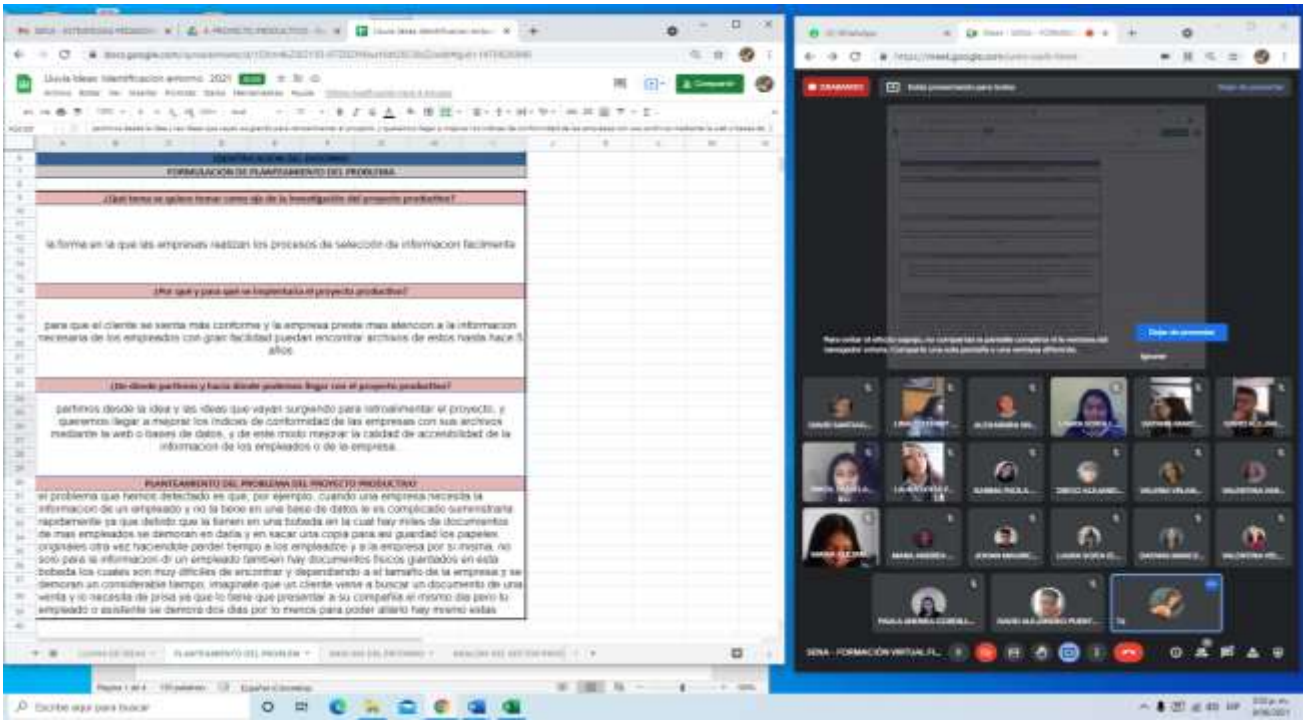


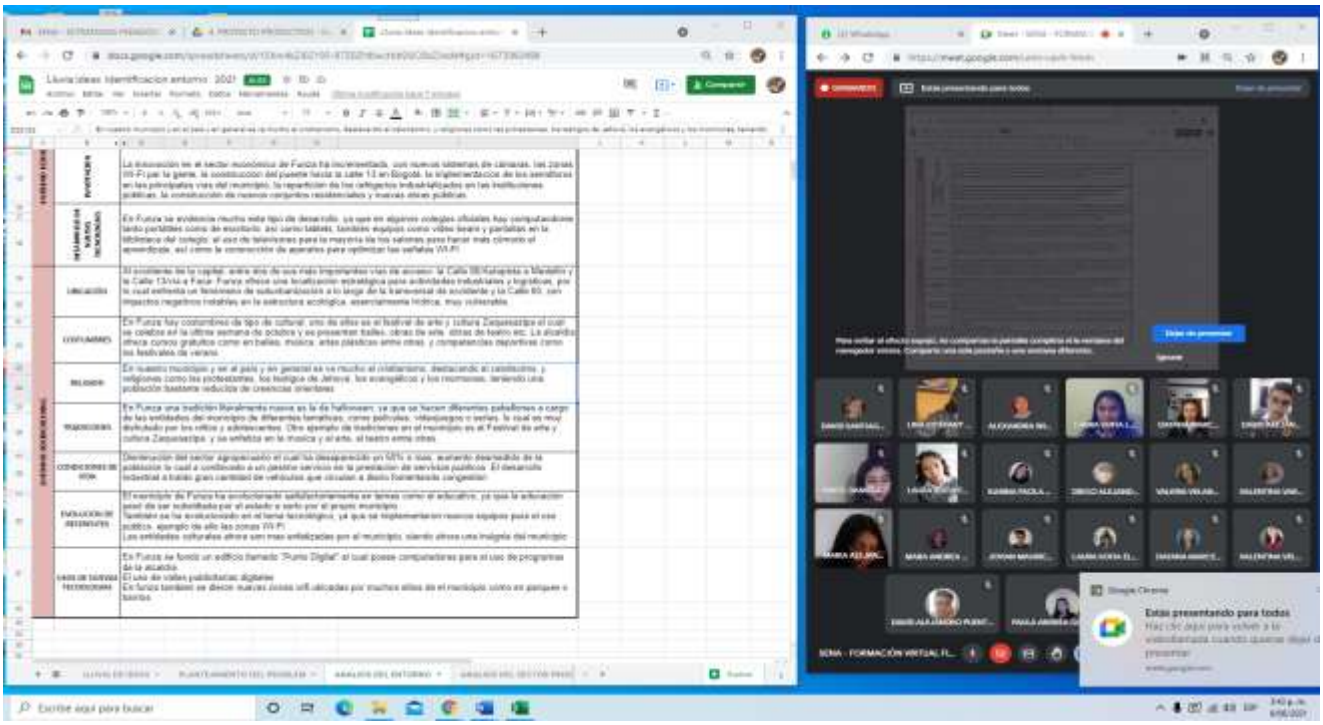







PROYECTOS PRODUCTIVOS FICHA 2278440 G10 C. E. BOSA

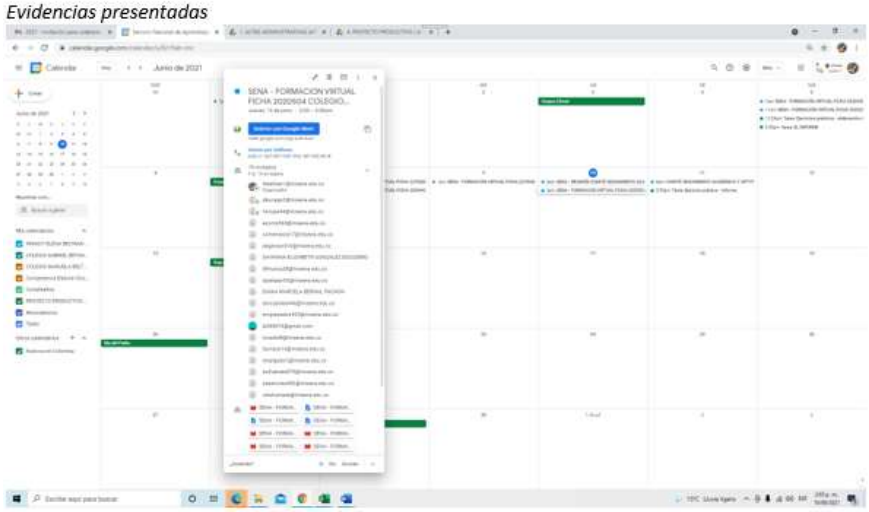

la forma en la que las empresas realizan los procesos de selección de información facilmente
para que el cliente se sienta más conforme y la empresa preste mas atencion a la información necesaria de los empleados con gran facilidad puedan encontrar archivos de estos hasta hace 5 años
partimos desde la idea y las ideas que vayan surgiendo para retroalimentar el proyecto, y queremos llegar a mejorar los indices de conformidad de las empresas con sus archivos mediante la web o bases de datos, y de este modo mejorar la calidad de accesibilidad de la información de los empleados o de la empresa.
el problema que hemos detectado es que, por ejemplo, cuando una empresa necesita la información de un empleado y no la tiene en una base de datos le es complicado suministrarla rapidamente ya que debido que la tienen en una bobeda en la cual hay miles de documentos de mas empleados se demoran en darla y en sacar una copia para ese guardad los papeles originales otra vez haciendole perder tiempo a los empleados y a la empresa por su misma, no solo para la información de un empleado tambien hay documentos fisicos guardados en esta bobeda los cuales son muy difíciles de encontrar y dependiendo a el tamaño de la empresa y se demoran un considerable tiempo, imaginate que un cliente valla a buscar un documento de una venta y lo necesita de prisa ya que lo tiene que presentar a su compañia el mismo dia pero lo empleado o asistente se demora dos dias por lo menos para poder allarlo hay mismo estas



CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
TRABAJO VIRTUAL – ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS PRESENTADAS

FECHA: ***10 junio de 2021***
PROCESO: *Articulación SENA con la Educación media*
RESPONSABLE: *Francy Elena Beltran Zambrano*
COLEGIO: *C. E. Bosa Ficha 2278440*
REUNIÓN POR: meet.google.com/wgy-awki-kwe
TEMAS TRATADOS: *Desarrollo Ejercicio actividad (Retefuente e IVA) + habilitación de actividades a aprendices del Comité Santiago, Leonardo, Darian y Cristian.*

Evidencias presentadas




L
D
D
W


L
D
D
W
D

1) COMPRADOR

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
1435	Mercania no fabri. Por empresa	1.000.000	
240802	Iva descontable	190.000	
236540	Retencion por compras		25.000
2205	Proveedores Nacionale		1.165.000
	SUMAS IGUALES	**1.190.000**	**1.190.000**

Retencion en la fuente
236540

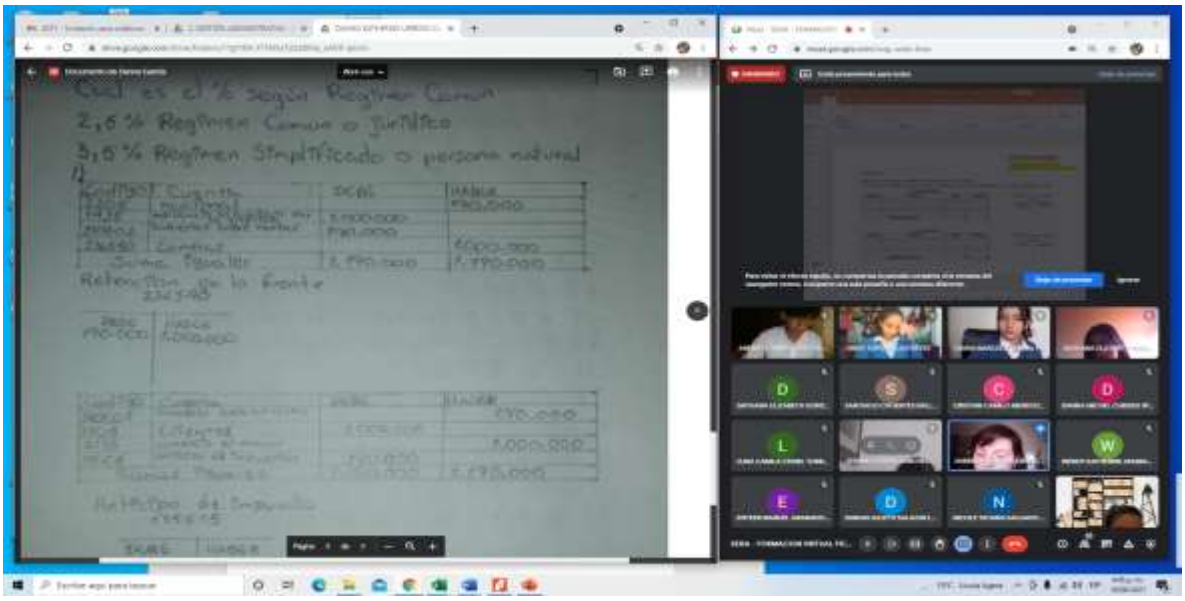
DEBE	HABER
	25.000 pagarle a la DIAN

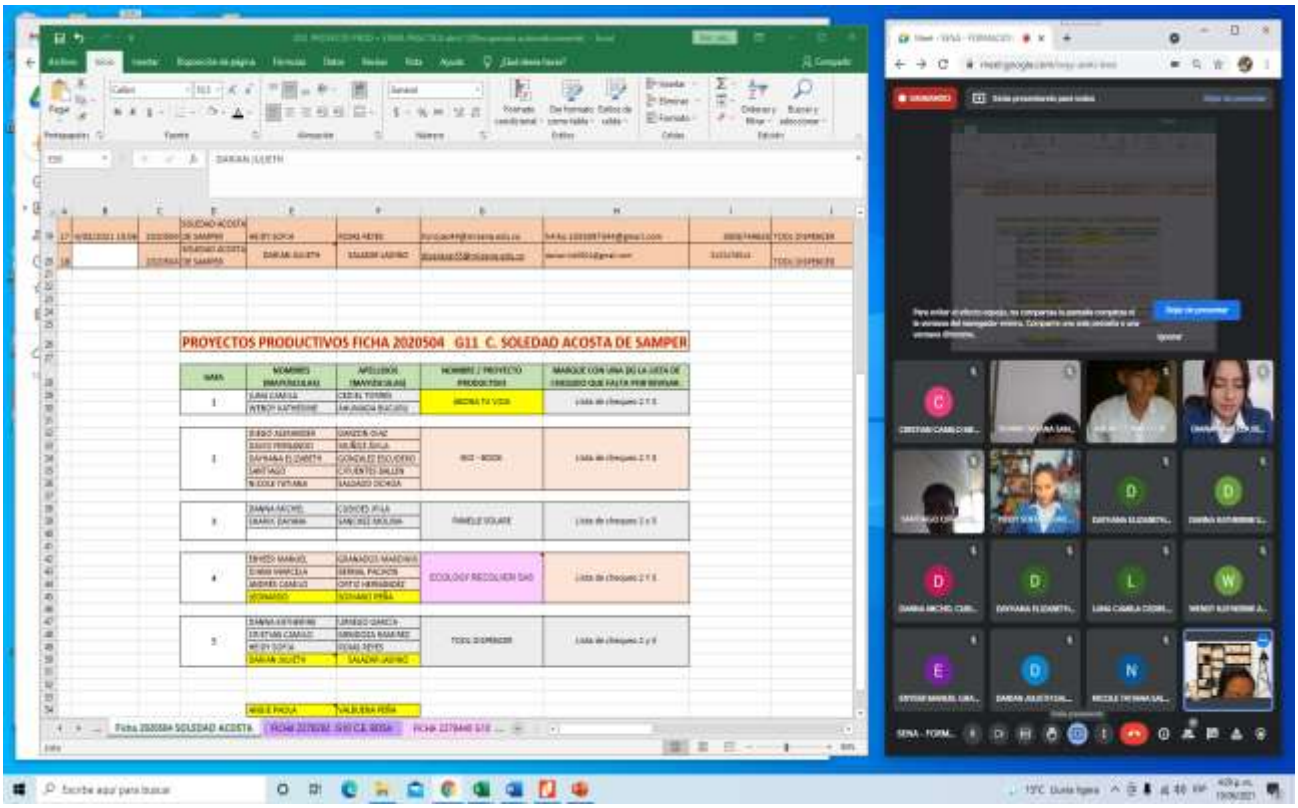
2) VENDEDOR

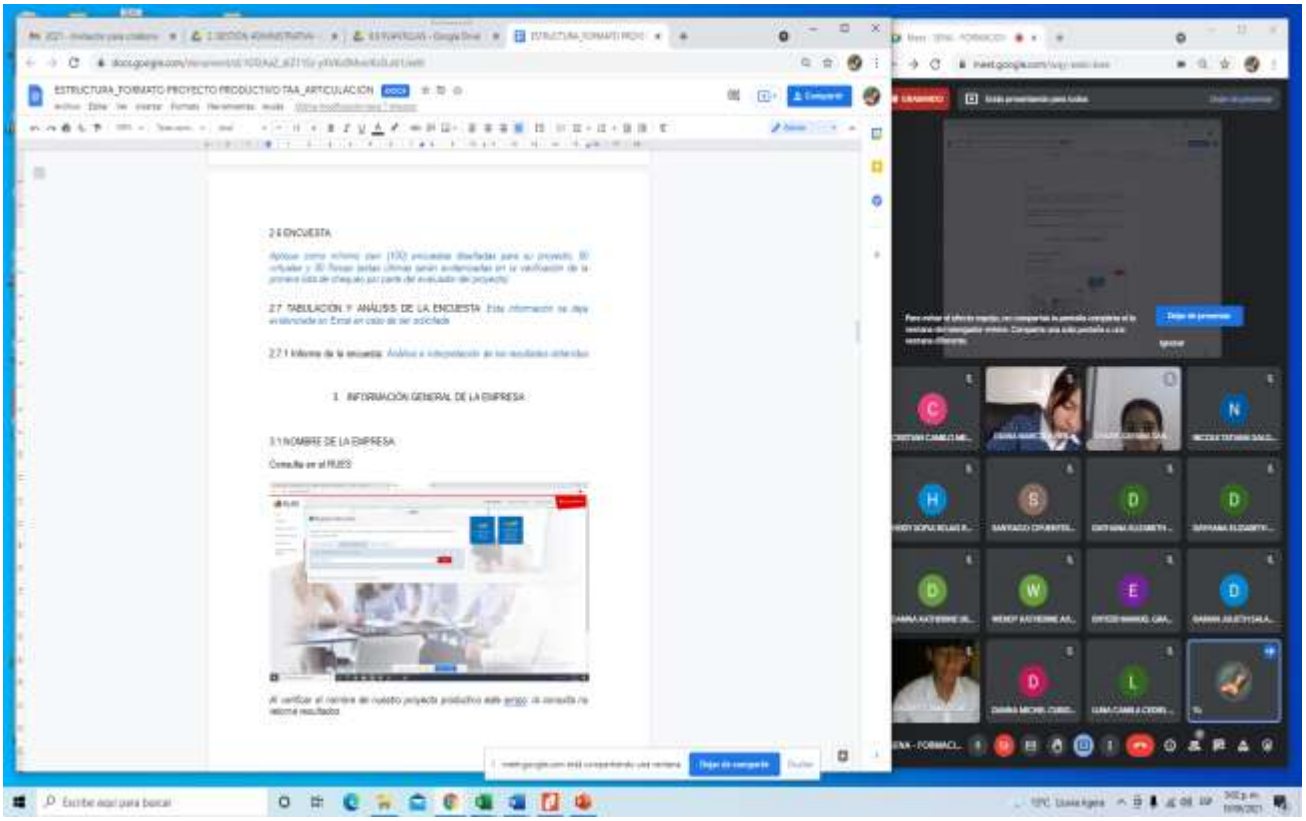
CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
1305	Ciente	1.165.000	
240801	Iva Generado		190.000
4135	Comercio al por mayor y por menos		1.000.000
1355	Anticipo de impuestos	25.000	
	SUMAS IGUALES	**1.190.000**	**1.190.000**

Anticipo de Impuestos
135515

DEBE	HABER
25.000	



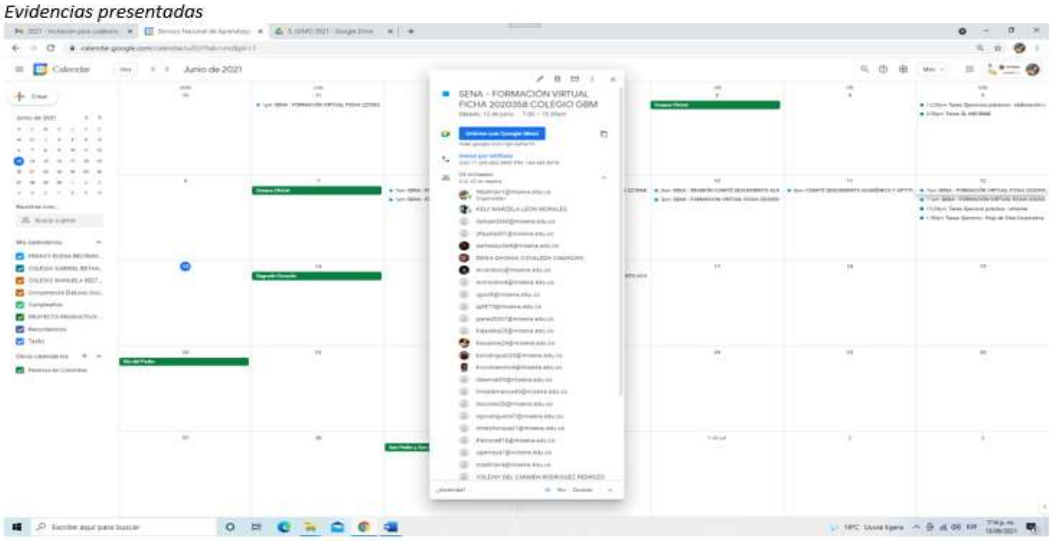

PROYECTOS PRODUCTIVOS FICHA 2020504 G11 C. SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER

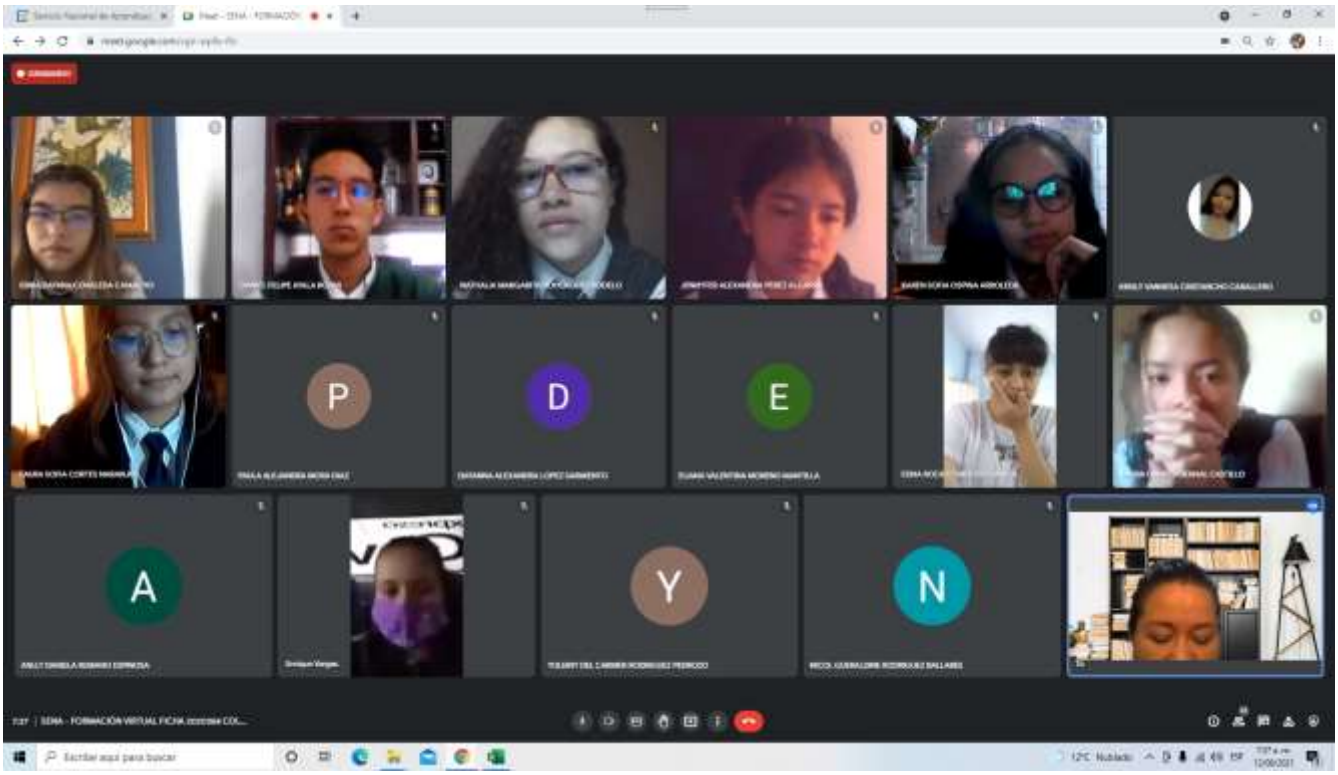

ESTRUCTURA_FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO TAA_ARTICULACIÓN
2.6 ENCUESTA
2.7 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA ENCUESTA
2.7.1 Informe de la encuesta
3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA
3.1 NOMBRE DE LA EMPRESA
Consulta en el RUES

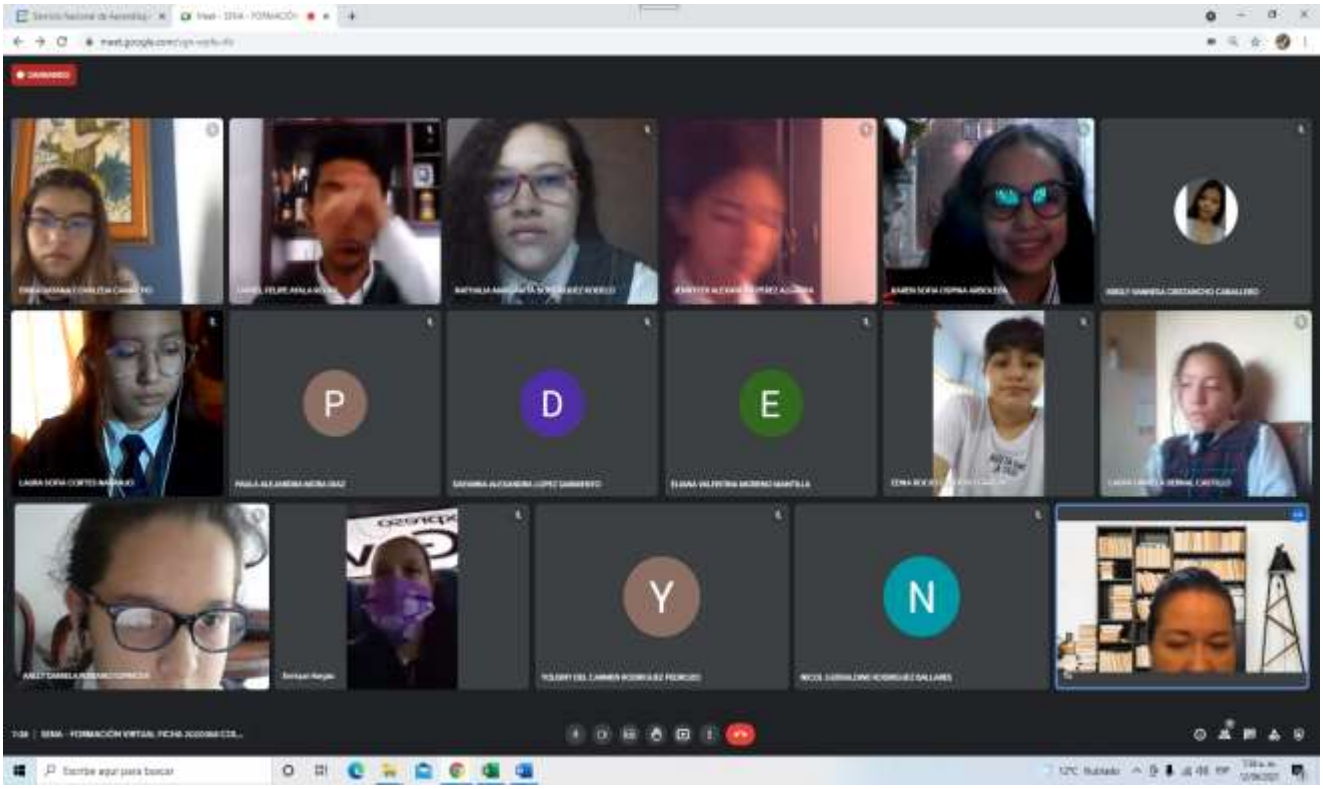
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
TRABAJO VIRTUAL – ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS PRESENTADAS

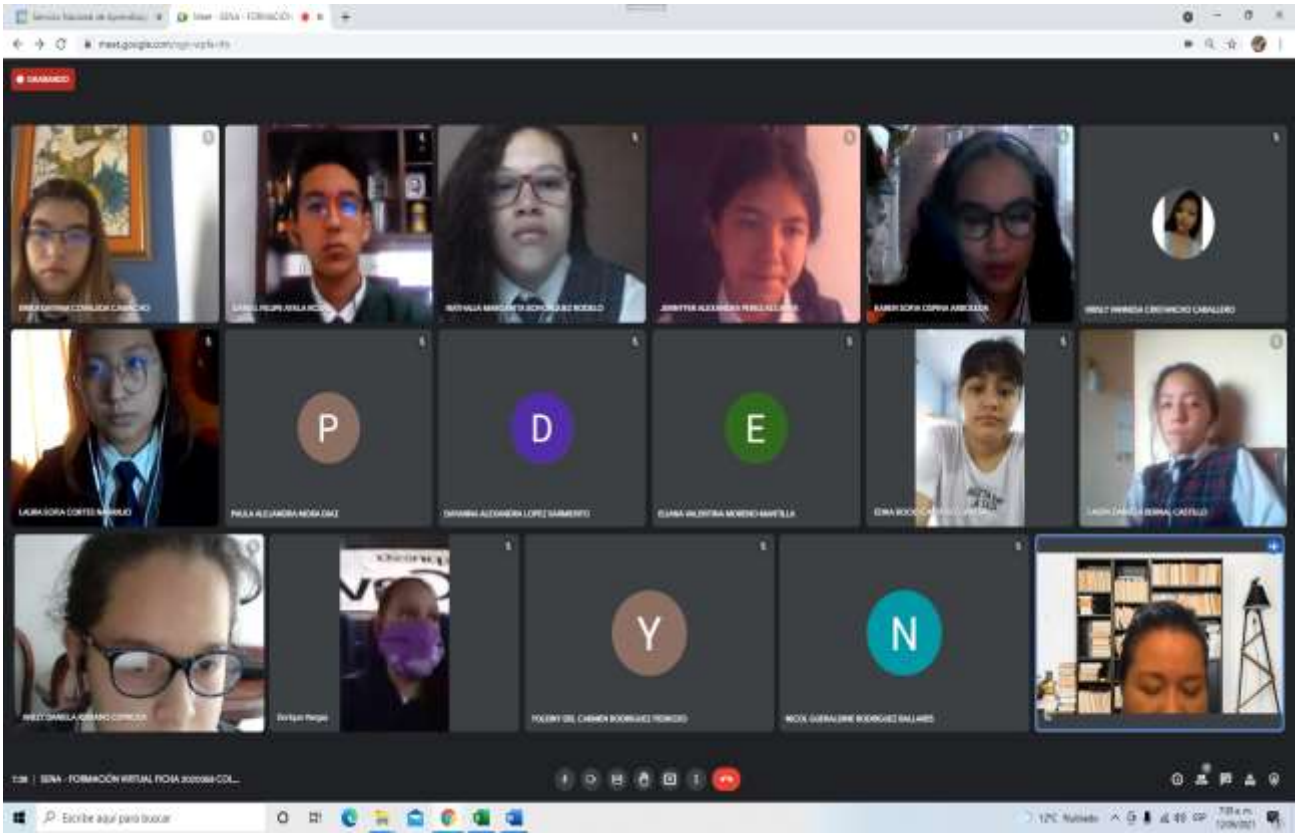
FECHA: ***12 junio de 2021***
PROCESO: *Articulación SENA con la Educación media*
RESPONSABLE: *Francy Elena Beltran Zambrano*
COLEGIO: *Gabriel Betancourt Mejía ficha 2020289 y 2020358*
REUNIÓN POR: meet.google.com/vgn-wpfa-rfo / meet.google.com/ahd-csda-mwt
TEMAS TRATADOS: *Proyecto productivo Lluvia de ideas mejorada – idea de negocio (Innovador, impacto social, impacto ambiental, economía naranja) – imagen corporativa y la propuesta de valor.*

Evidencias presentadas






P
D
E
Y
N


P
D
E
Y
N

1) COMPRADOR

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
1435	Mercania no fabri. Por empresa	1.000.000	
240802	Iva descontable	190.000	
236540	Retencion por compras		25.000
2205	Proveedores Nacionale		1.165.000
	SUMAS IGUALES	**1.190.000**	**1.190.000**

Retencion en la fuente
236540

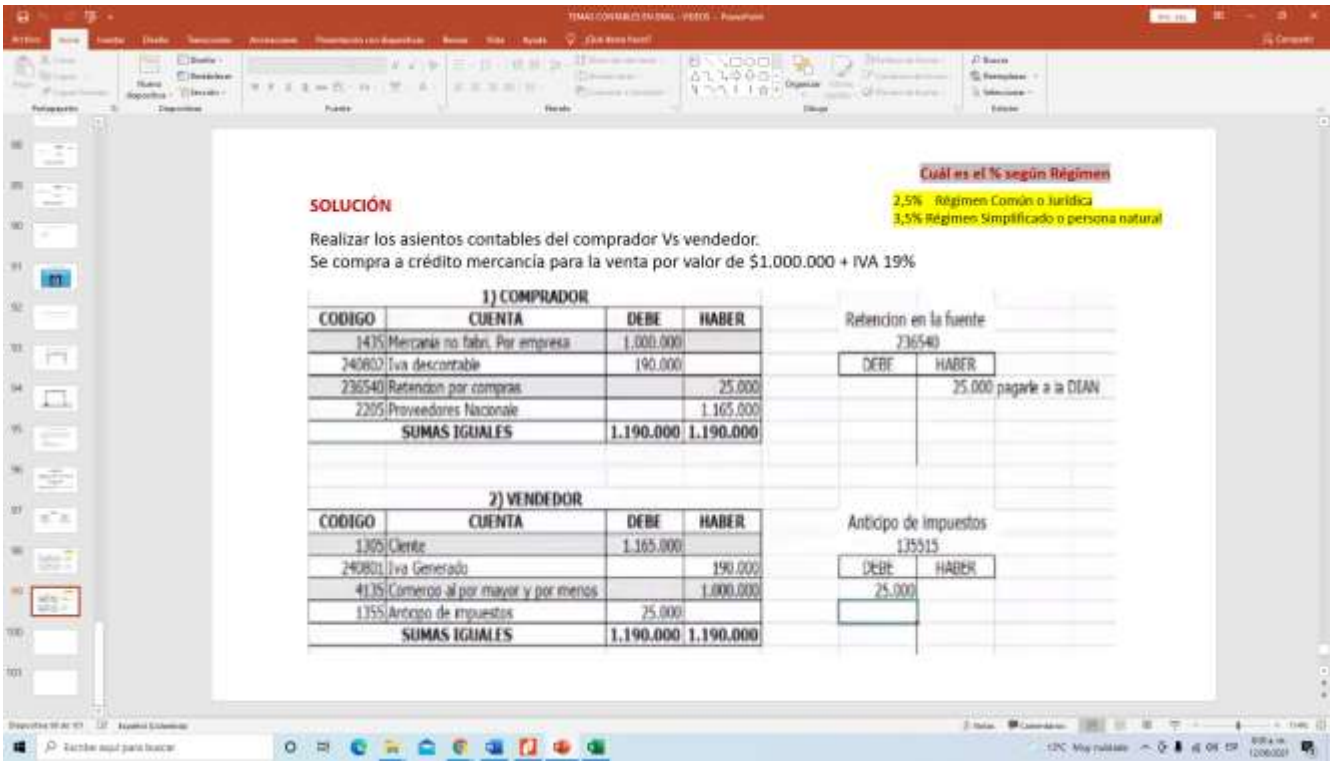
DEBE	HABER
	25.000 pagarle a la DIAN

2) VENDEDOR

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
1305	Cliente	1.165.000	
240801	Iva Generado		190.000
4135	Comercio al por mayor y por menos		1.000.000
1355	Anticipo de impuestos	25.000	
	SUMAS IGUALES	**1.190.000**	**1.190.000**

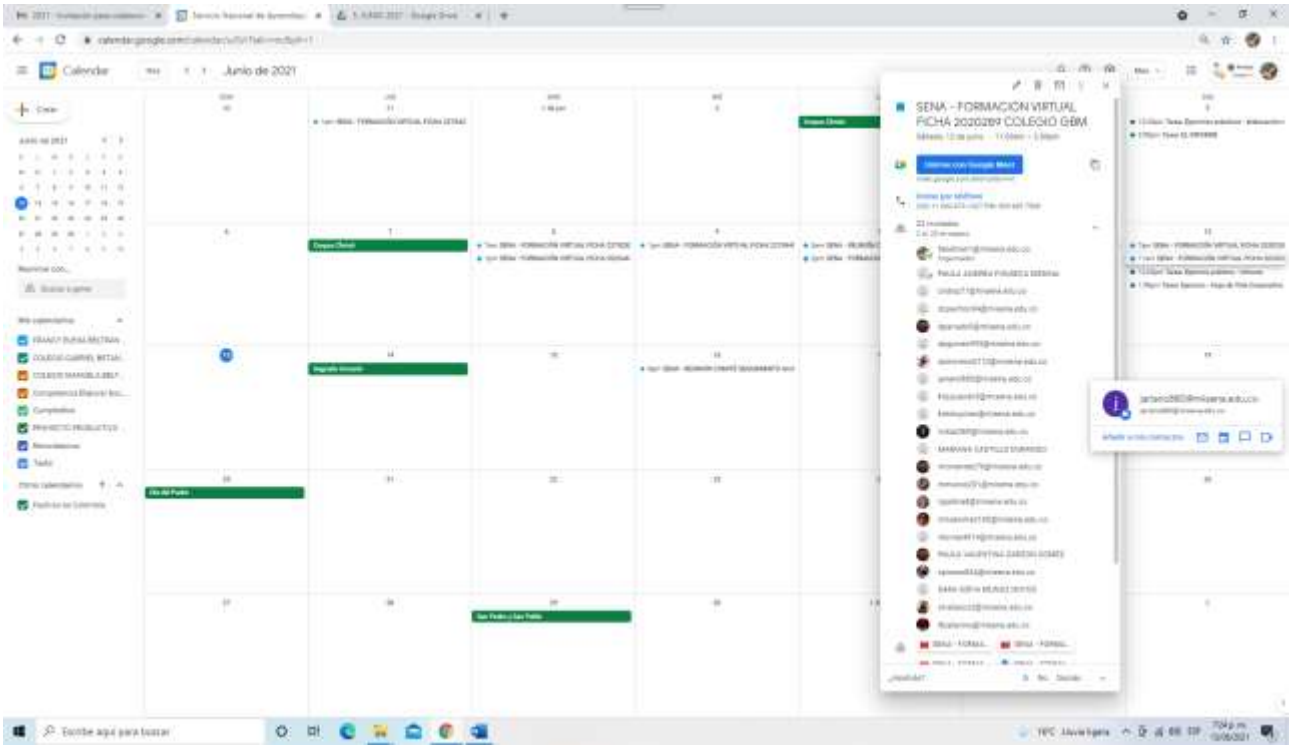
Anticipo de impuestos
135515

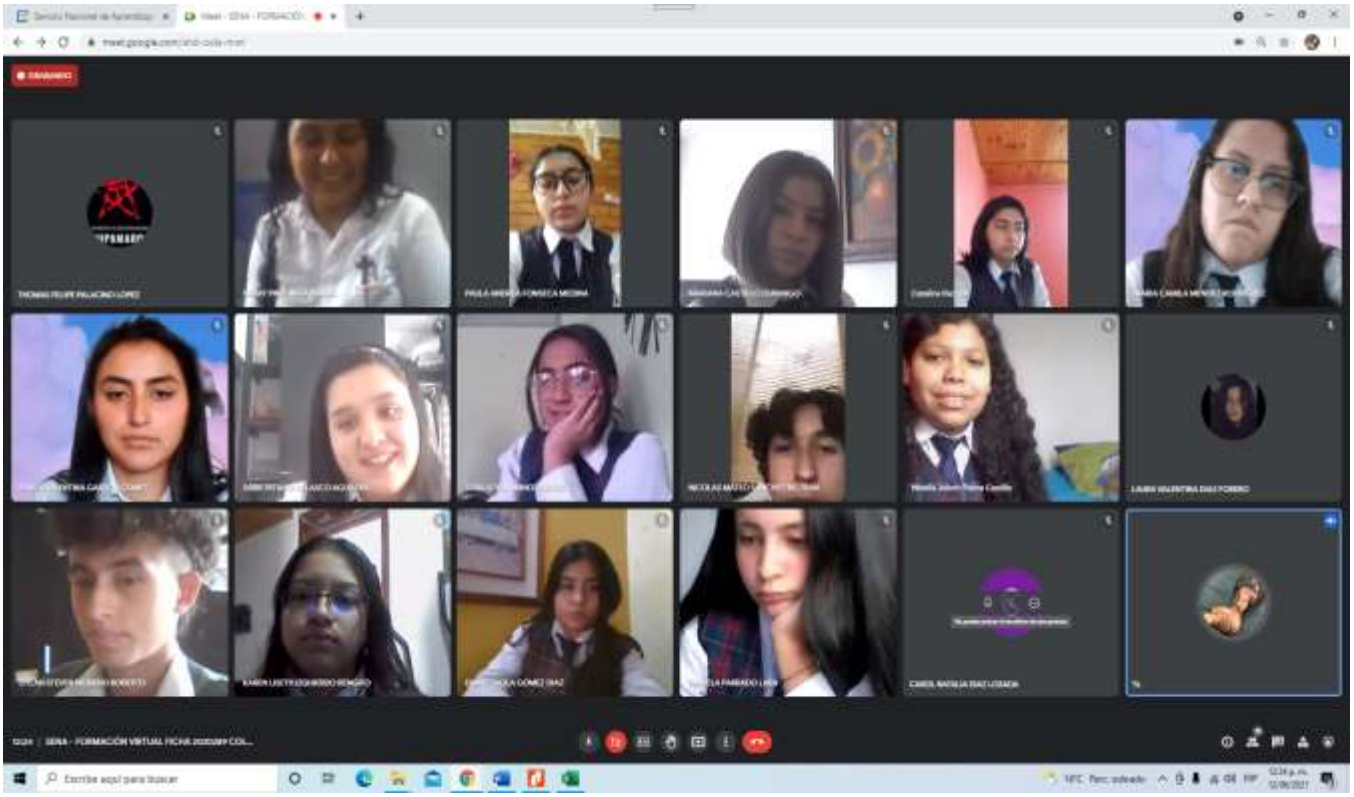
DEBE	HABER
25.000	

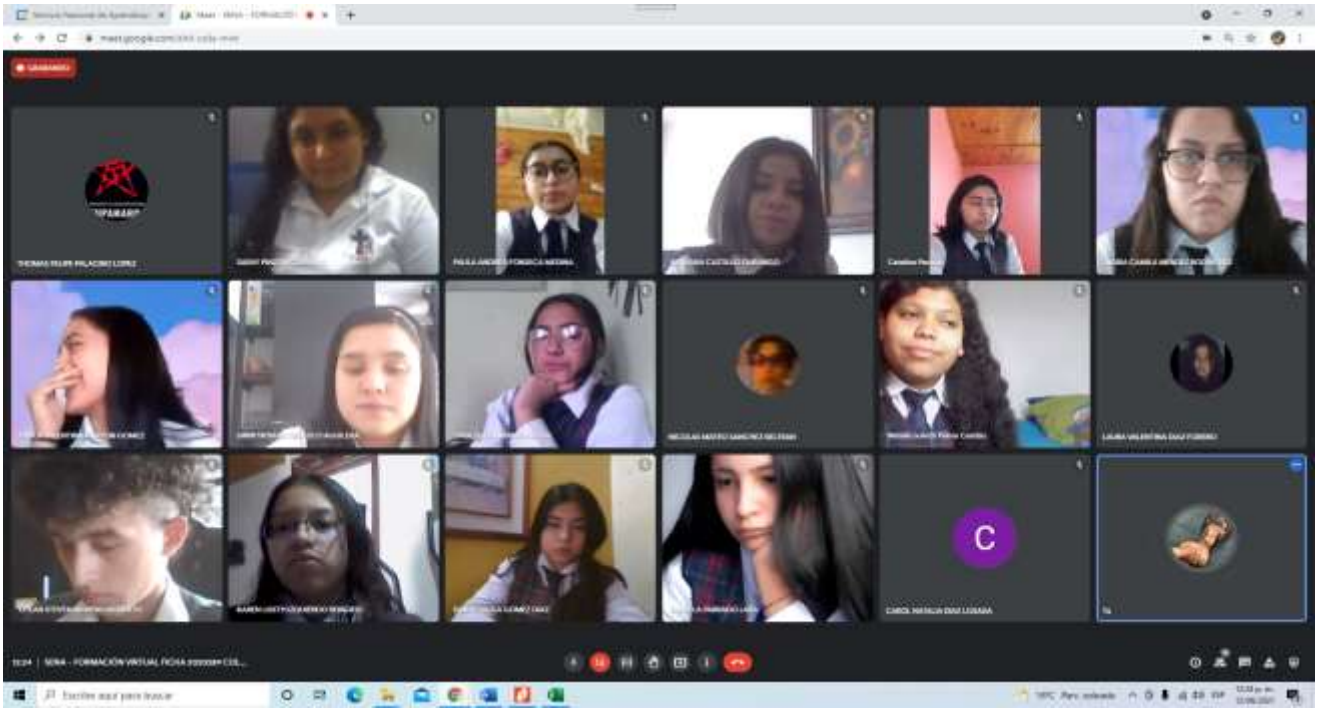



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS CON LA FORMACIÓN MEDIA TECNICA
VARIABLES INTERNAS / EXTERNAS
OPORTUNIDADES
AMENAZAS
DEBILIDADES
EN ESTE CALCE DE VARIABLES SE TIENE LA POSIBILIDAD DE ELABORAR LOS PLANES DE DESARROLLO O MEJORAS
SE DETECTAN LOS CONFLICTOS ! INMEDIATOS O FUTUROS.
TOMA DE DECISIONES ESTRATEGICAS
FORTALEZAS
ESTRATEGIAS AGRESIVAS DE DESARROLLO
PLANES DE CHOQUE- HACER ALIANZAS
Recuerda que las Fortalezas son las capacidades especiales con las que cuenta la organización y gracias a las cuales tienen una posición privilegiada frente a la competencia, están relacionadas con habilidades, recursos, capacidades y actividades.
Para conocer y documentar tus conocimientos acerca de como elaborar la matriz FODA, te recomendamos visitar las siguientes páginas:

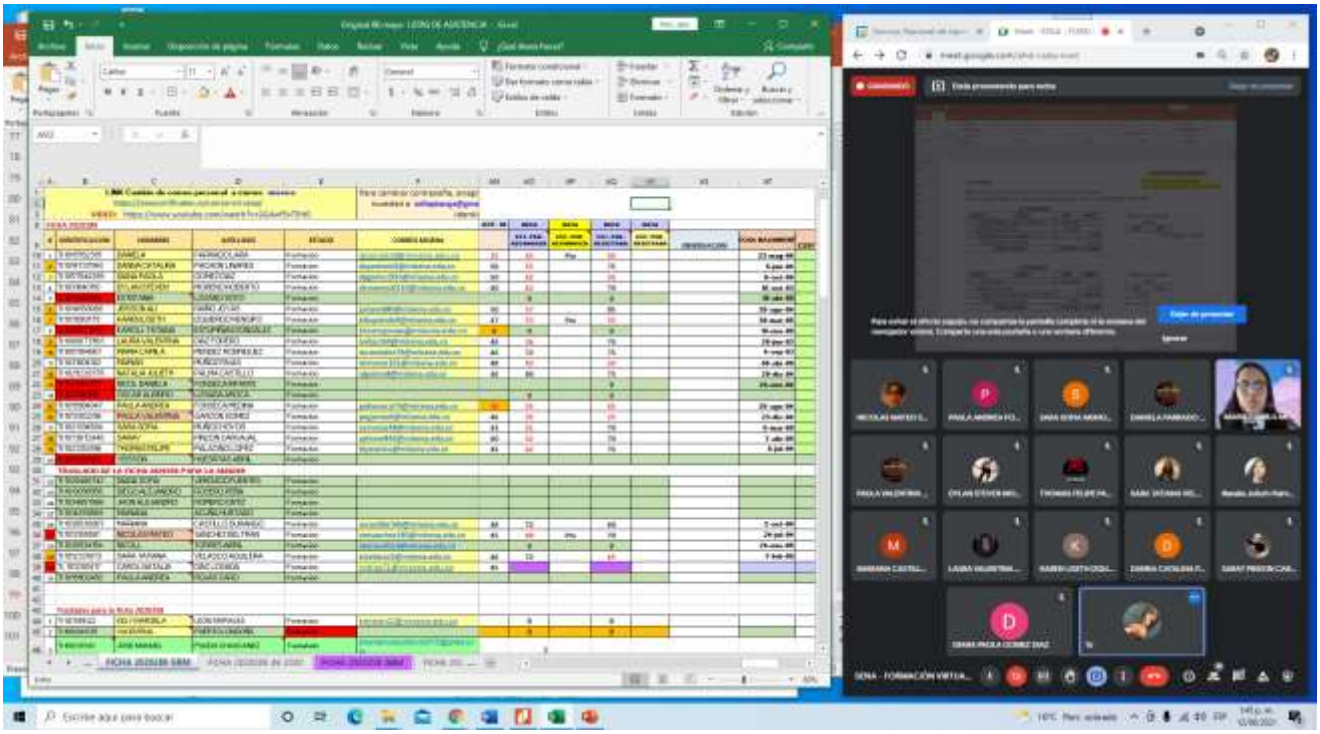

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS CON LA FORMACIÓN MEDIA TECNICA
3.1 ANÁLISIS DE MERCADO
El estudio de mercado debe servir para tener noción clara de la cantidad de consumidores que podrían y habrían de adquirir el bien o servicio que se piensa vender, dentro de un espacio definido, durante periodos determinados, así como, a qué precio están dispuestos los clientes a obtenerlo.
Adicionalmente el estudio de mercado ya a indicar si las características y especificaciones del servicio o producto que desea comprar el cliente le satisfacen.
Te debe proveer igualmente qué tipo de clientes son los interesados en los bienes y/o servicios que desean ofrecer, lo cual servirá para orientar la producción del negocio.
Finalmente el estudio de mercado le dará la información acerca del precio apropiado para colocar el bien o servicio y competir con el mercado, o bien imponer nuevos precio por alguna razón justificada.
Por otra parte cuando el estudio de mercado se hace como paso inicial de un proyecto de inversión, ayuda a conocer el tamaño indicado del negocio para instalar, consecuentes del crecimiento esperado de la empresa.

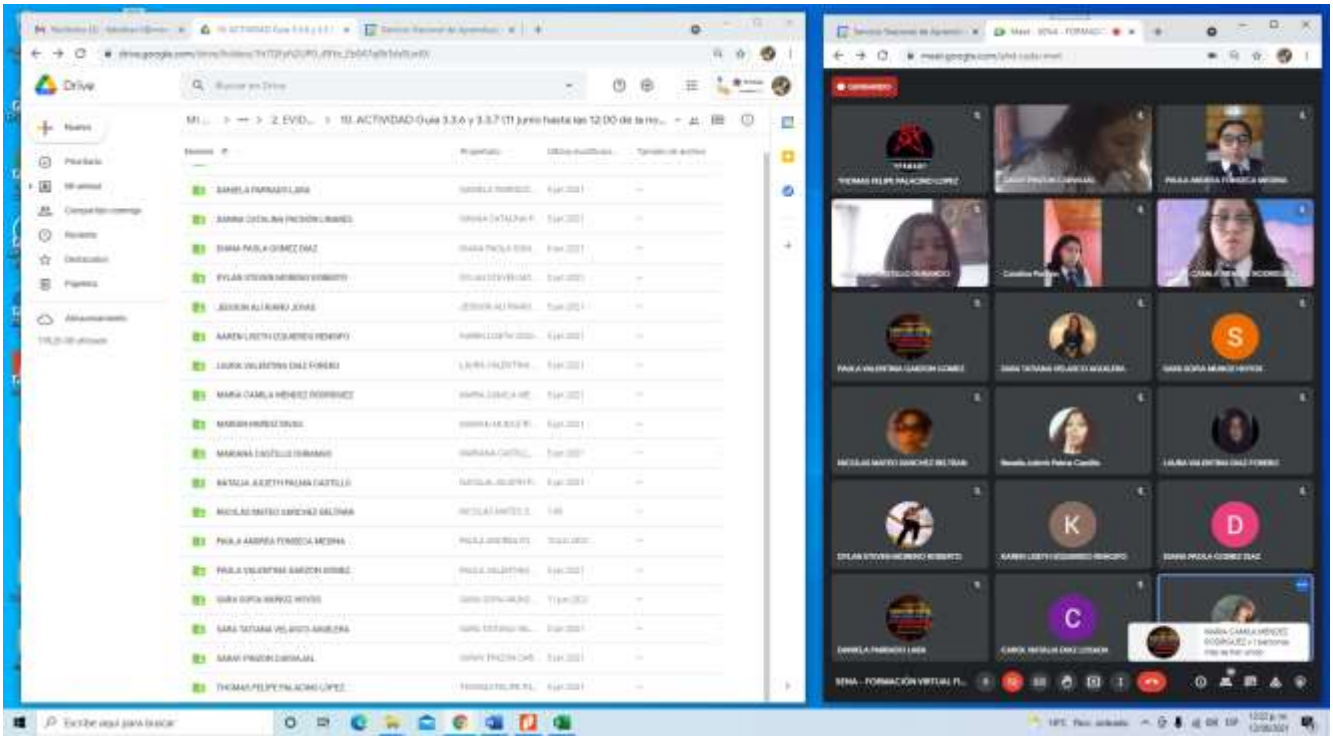

Calendar
Junio de 2021
SENA - FORMACION VIRTUAL
FICHA 2020289 COLEGIO GBM







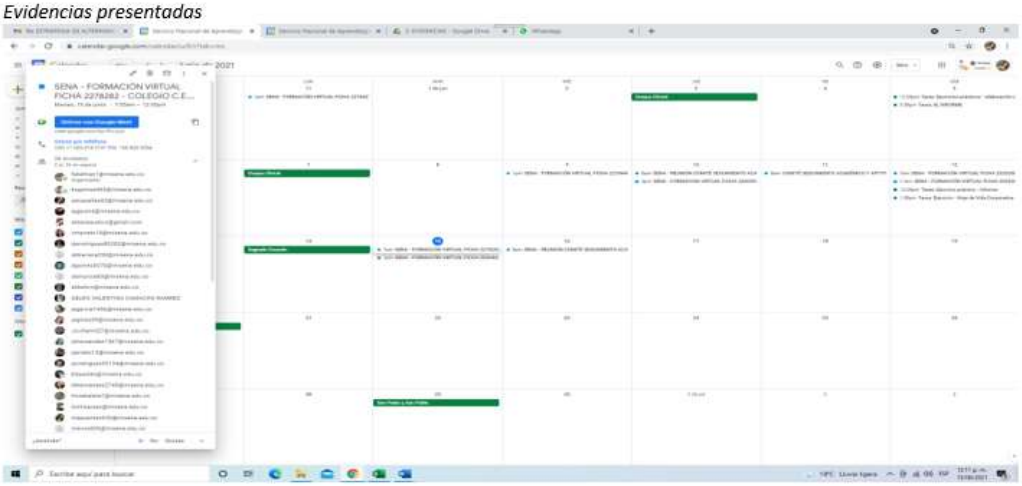




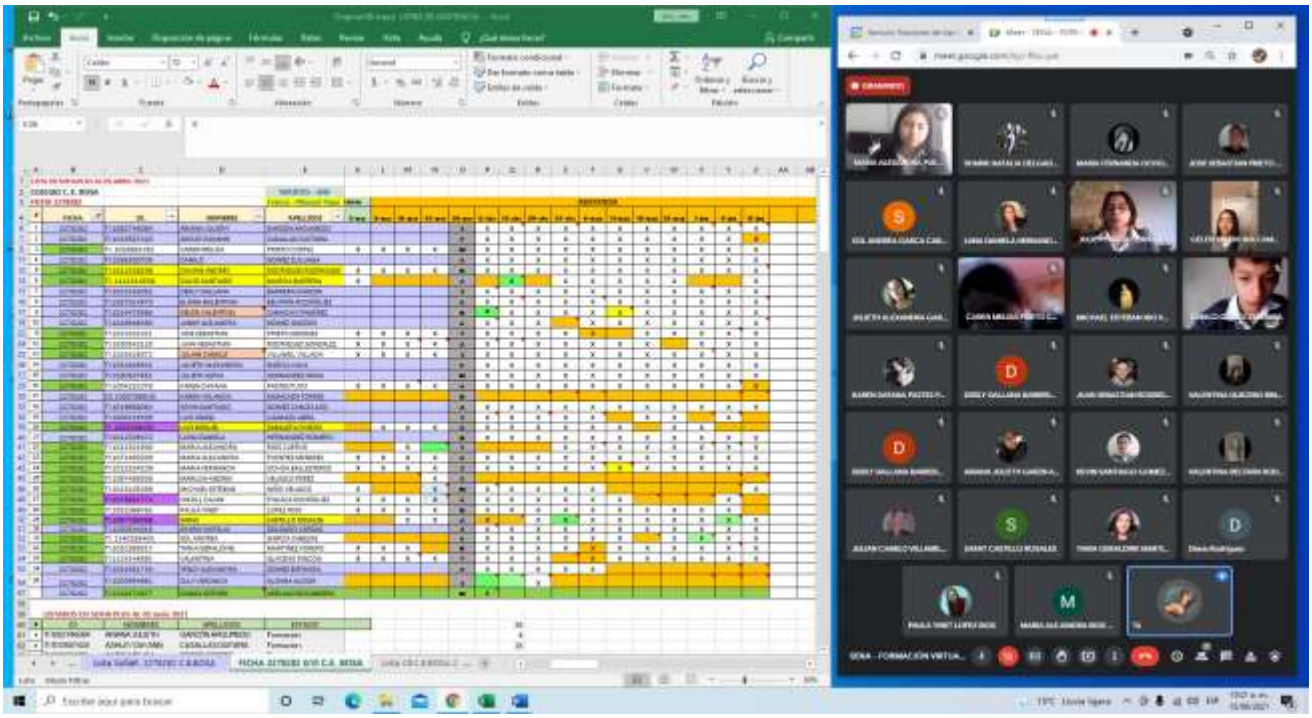
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
TRABAJO VIRTUAL – ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS PRESENTADAS

FECHA: ***15 junio de 2021***
PROCESO: *Articulación SENA con la Educación media*
RESPONSABLE: *Francy Elena Beltran Zambrano*
COLEGIO: *C. E. Bosa ficha 2278282*
REUNIÓN POR: meet.google.com/byi-ffxu-jxe
TEMAS TRATADOS: *Proyecto productivo Lluvia de ideas mejorada – idea de negocio (Innovador, impacto social, impacto ambiental, economía naranja) – imagen corporativa y la propuesta de valor.*
Información sobre el curso digital https://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/sena_digital.aspx ***Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información*** *http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=1MARJLJzMOk*
Link Inscripciones curso Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información: *https://bit.ly/3ySOo7P Link Evaluación Taller: TALLER YO ME CUIDO YO NO FUMO https://forms.gle/s7wKpz8aCnQRBRwA7*

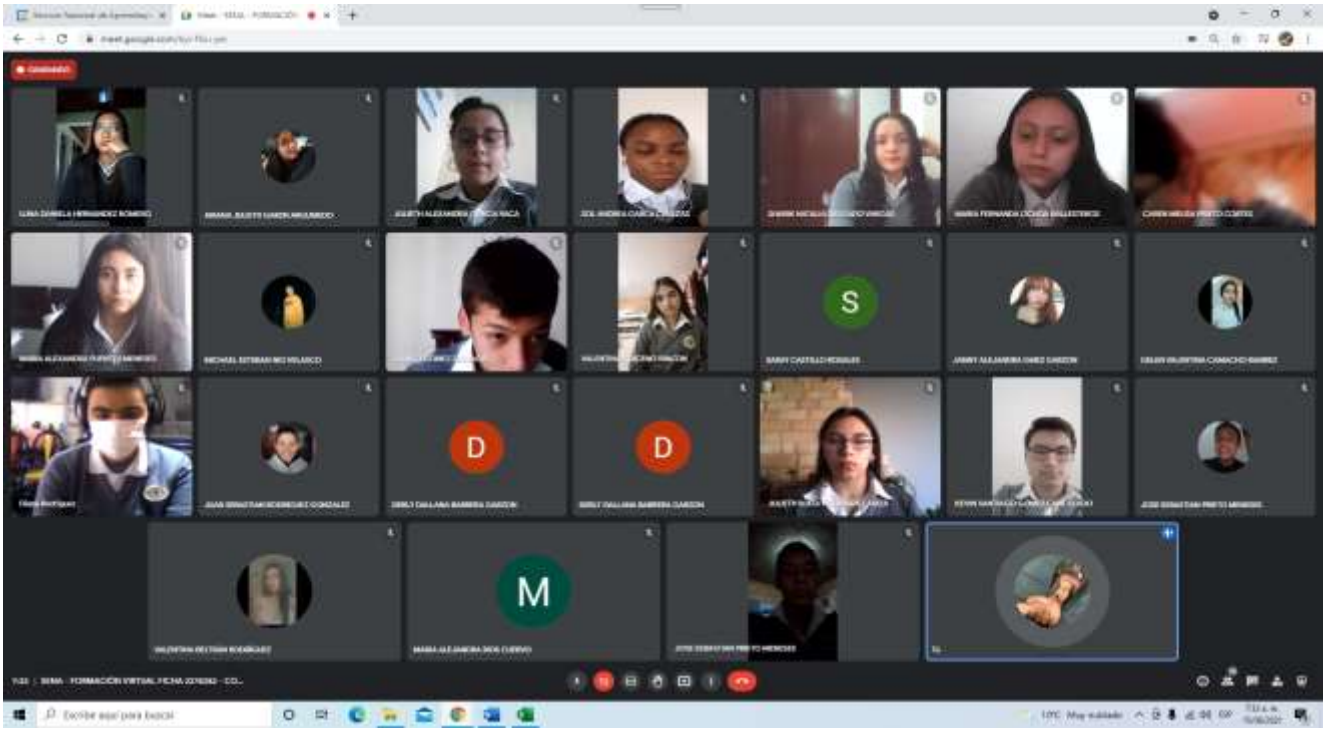
Evidencias presentadas



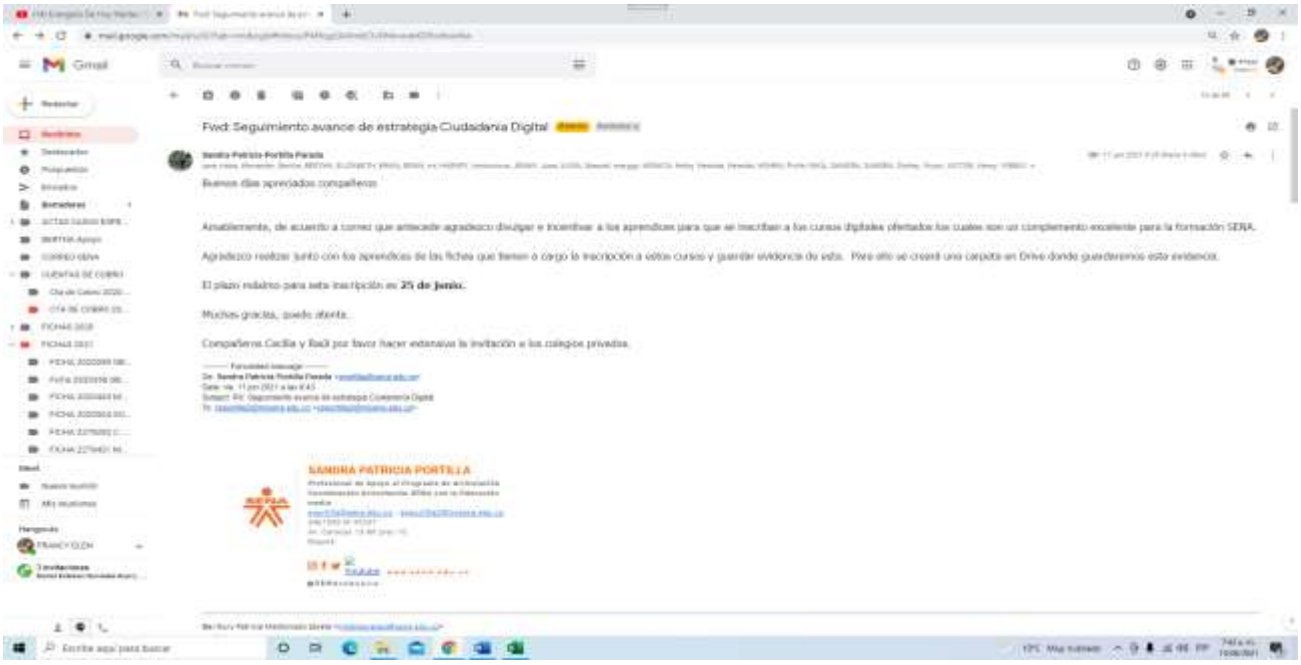


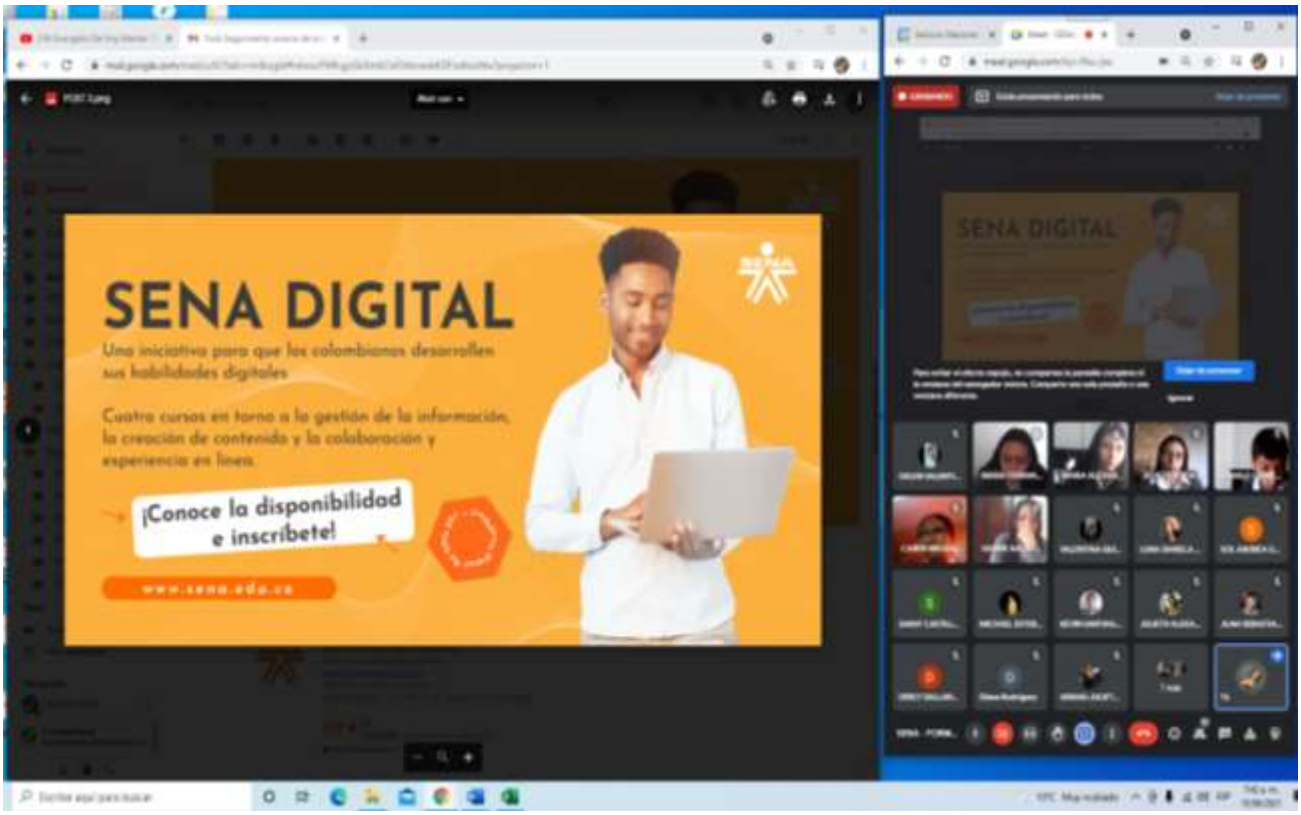


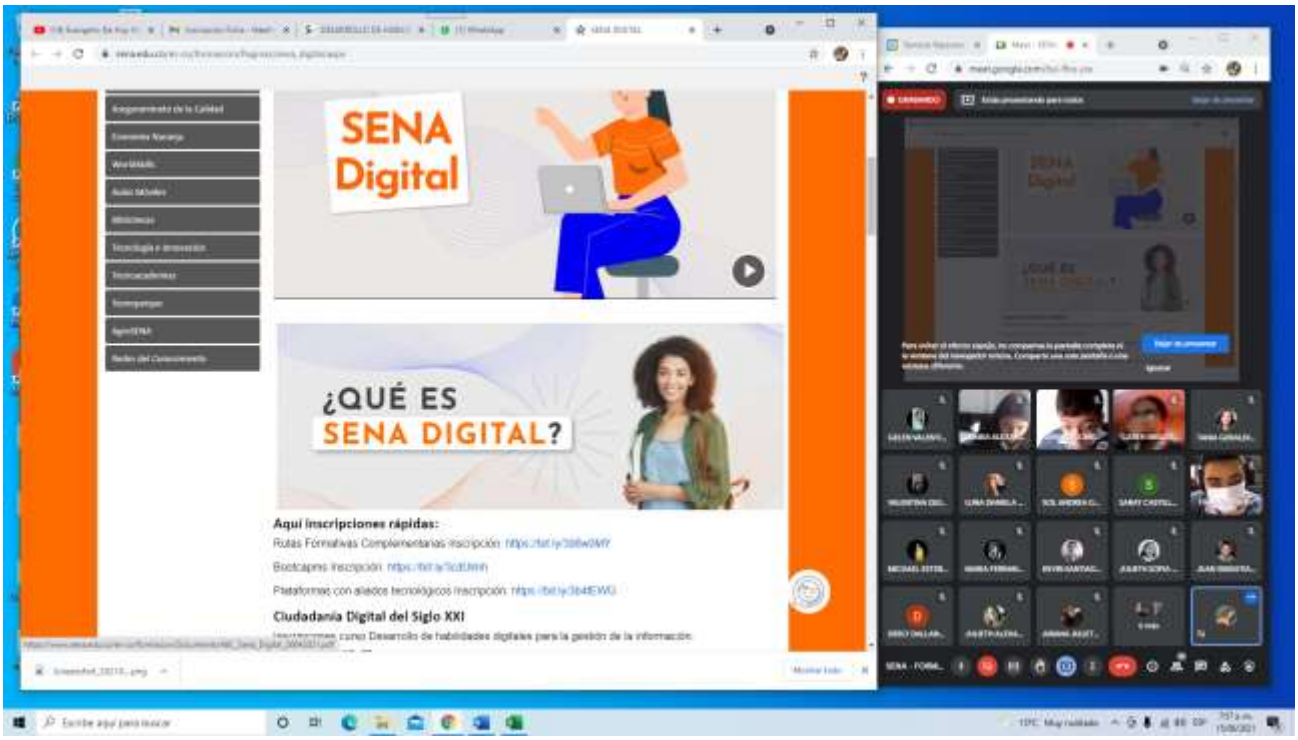


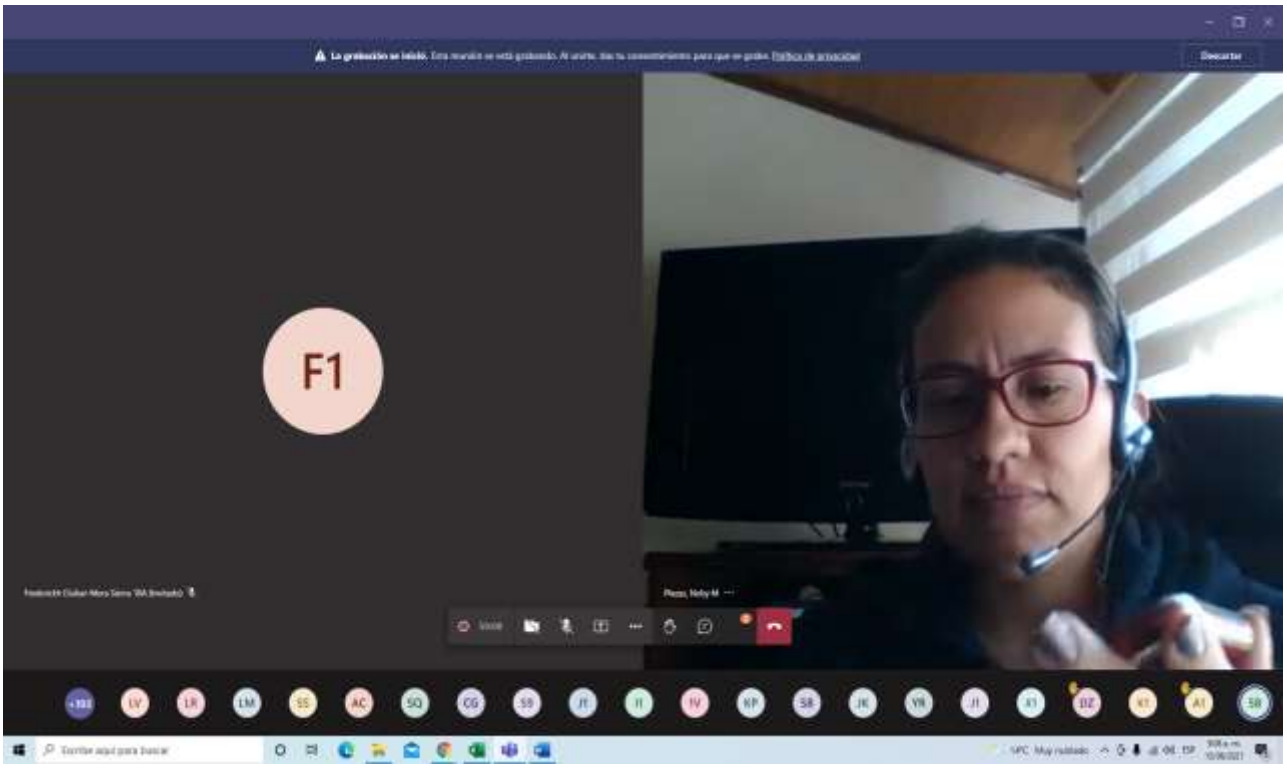


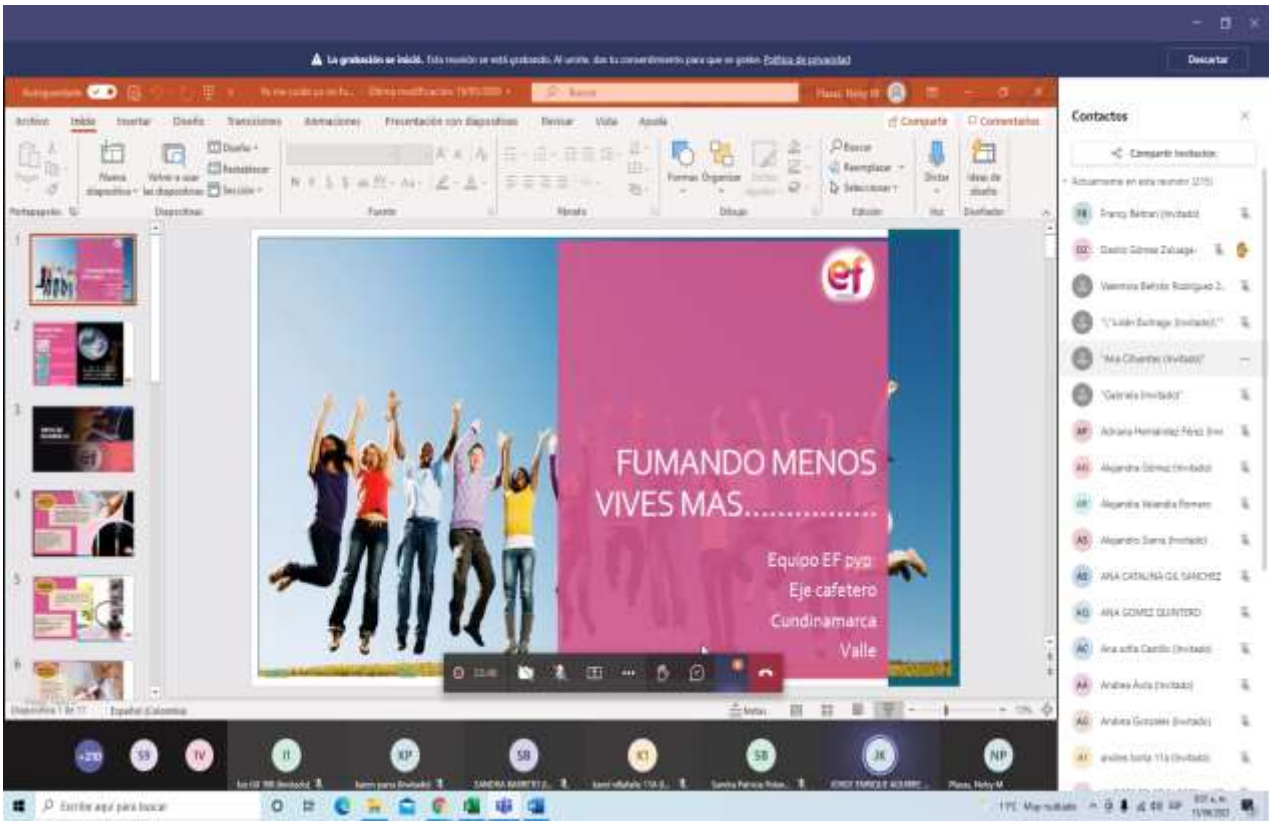

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION
DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION
NO APLICA
FORMACIÓN VIRTUAL
VIRTUAL
Descripción del programa:
Permanentes
48 Horas
¿Quiere tomar esta oferta de formación?
Inscripción
Guía de inscripción

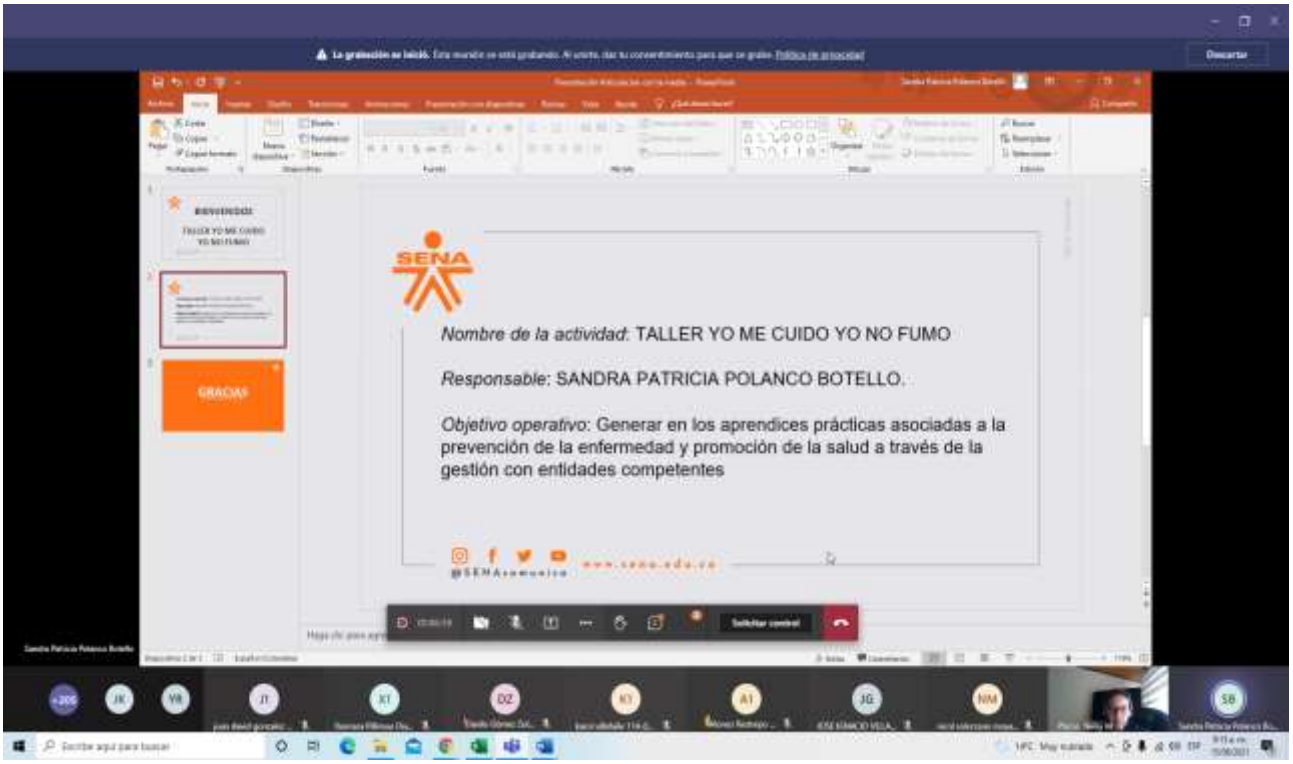

Fwd: Seguimiento avance de estrategia Ciudadanía Digital
Buenos días apreciados compañeros
Amablemente, de acuerdo a correo que antecede agradezco divulgar e incentivar a los aprendices para que se inscriban a los cursos digitales ofertados los cuales son un complemento excelente para la formación SENA.
Agradezco realizar junto con los aprendices de las fichas que tienen a cargo la inscripción a estos cursos y guardar evidencia de esto. Para ello se creará una carpeta en Drive donde guardaremos esta evidencia.
El plazo máximo para esta inscripción es 25 de Junio.
Muchas gracias, quedo atenta.
Compañeros Cecilia y Badi por favor hacer extensiva la invitación a los colegios privados.
SANDRA PATRICIA PORTELLA


SENA DIGITAL
Una iniciativa para que los colombianos desarrollen sus habilidades digitales
Cuatro cursos en torno a la gestión de la información, la creación de contenido y la colaboración y experiencia en línea
¡Conoce la disponibilidad e inscríbete!
www.sena.edu.co
SENA DIGITAL


SENA Digital
¿QUÉ ES SENA DIGITAL?
Aquí inscripciones rápidas:
Rutas Formativas Complementarias inscripción:
Bootcamps inscripción:
Plataformas con aliados tecnológicos inscripción:
Ciudadanía Digital del Siglo XXI


F1


FUMANDO MENOS
VIVES MAS.....
Equipo EF pyp
Eje cafetero
Cundinamarca
Valle
Contactos


SENA
Nombre de la actividad: TALLER YO ME CUIDO YO NO FUMO
Responsable: SANDRA PATRICIA POLANCO BOTELLO.
Objetivo operativo: Generar en los aprendices prácticas asociadas a la prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de la gestión con entidades competentes

15 junio 2021

Colegio T. Manuela Beltran ***Ficha 2020443***

Link de reunión: meet.google.com/esx-pczh-yzr

TEMAS TRATADOS: *En la formación entregada el día de hoy, no se hicieron presentes los 28 aprendices citados, por encontrarse ejerciendo el derecho a la protesta. Se procedio a realizar y registrar en el drive los temas realizados en la reunión y que se desarrollaran en el segundo semestre junto al proyecto productivo, una vez, termine el receso de vacaciones (03 de julio). Por lo anterior, se solicito a los aprendices la* ***entrega al 20 de junio*** *de los proyectos productivos corregidos según recomendaciones sugeridas y con las normas establecidas por el instructor de seguimiento con la lista de chequeo 1 y subidos al drive carpeta 3. Proyectos productivos, igualmente, se le envio correo a los aprendices con esta información.*

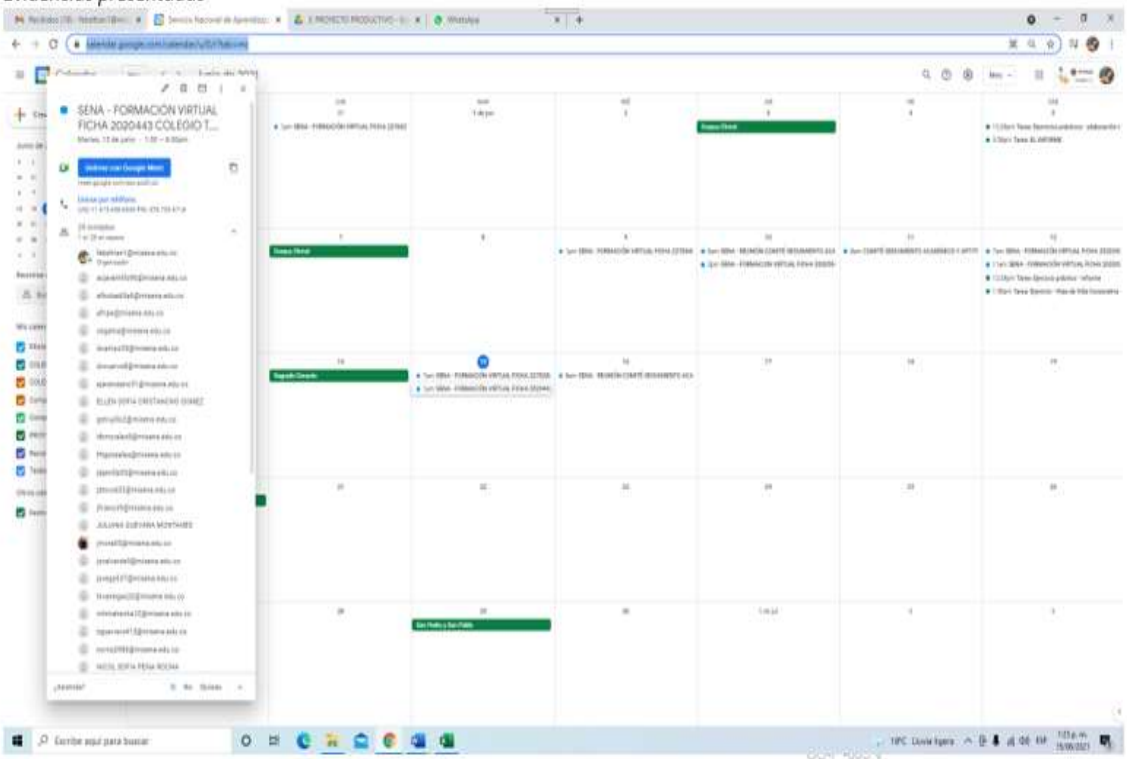
Los siguientes links, son debido a que el internet me presento fallas y me cortaba la grabación.

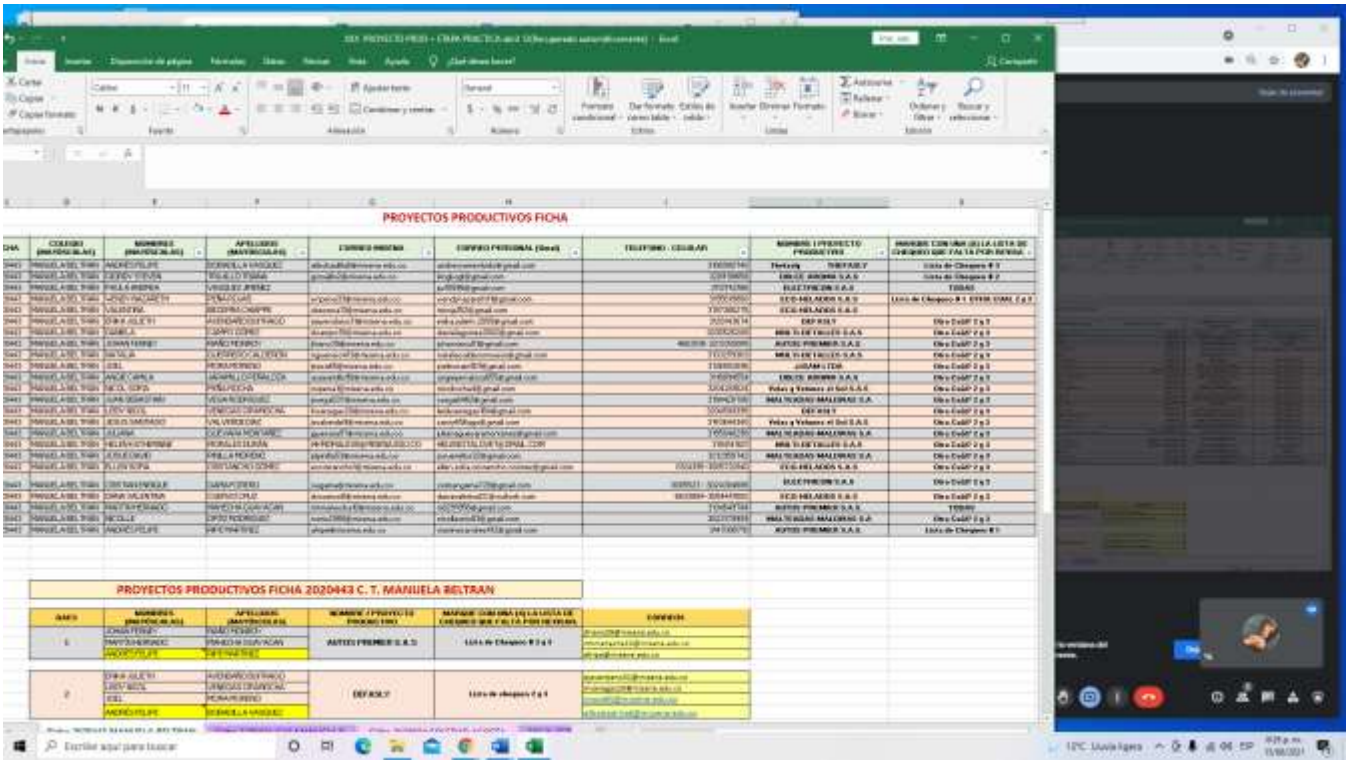
Link de grabación 1: https://drive.google.com/file/d/1dGxBYSJBRcS-edbZ-NbeKyWvR63xTMU_/view

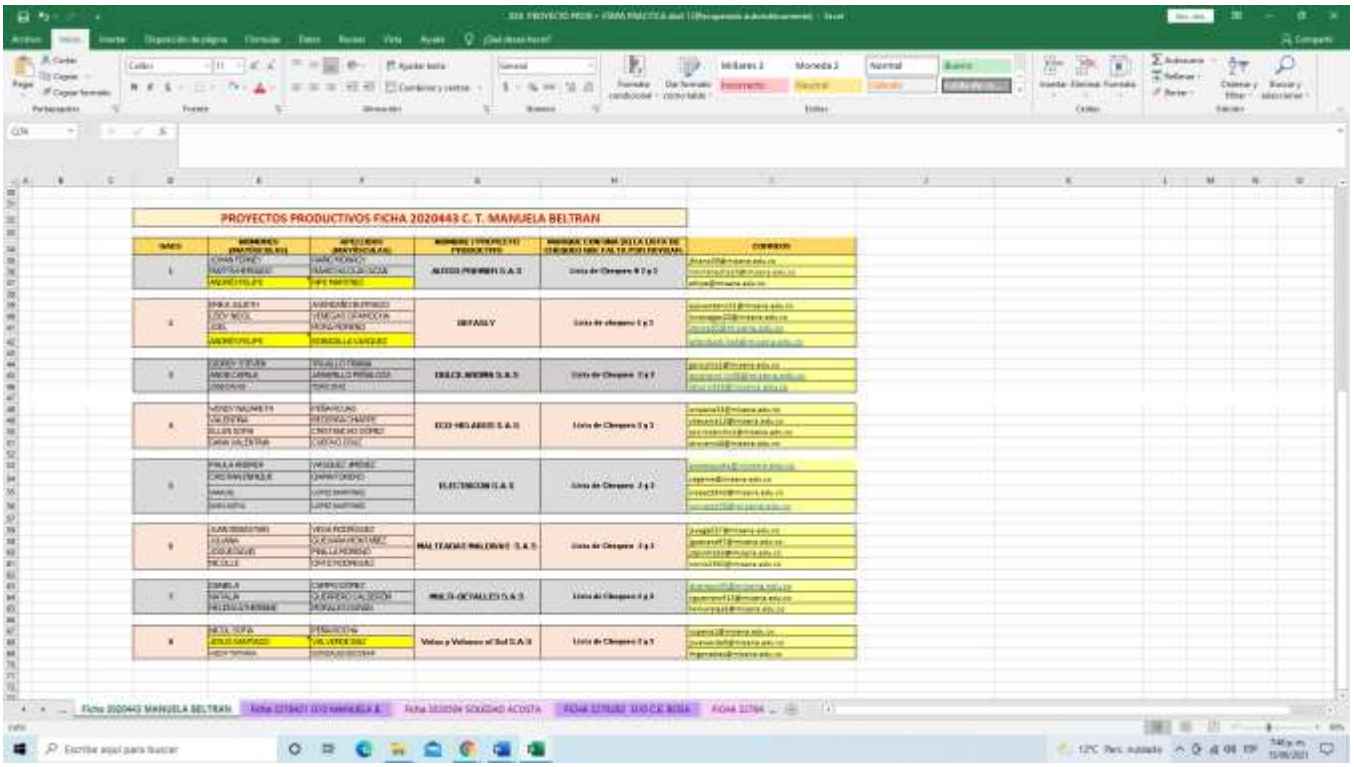
Link de grabación2: https://drive.google.com/file/d/1XVqNgpad3pWxg_QqH61BtQaeHGAj854u/view

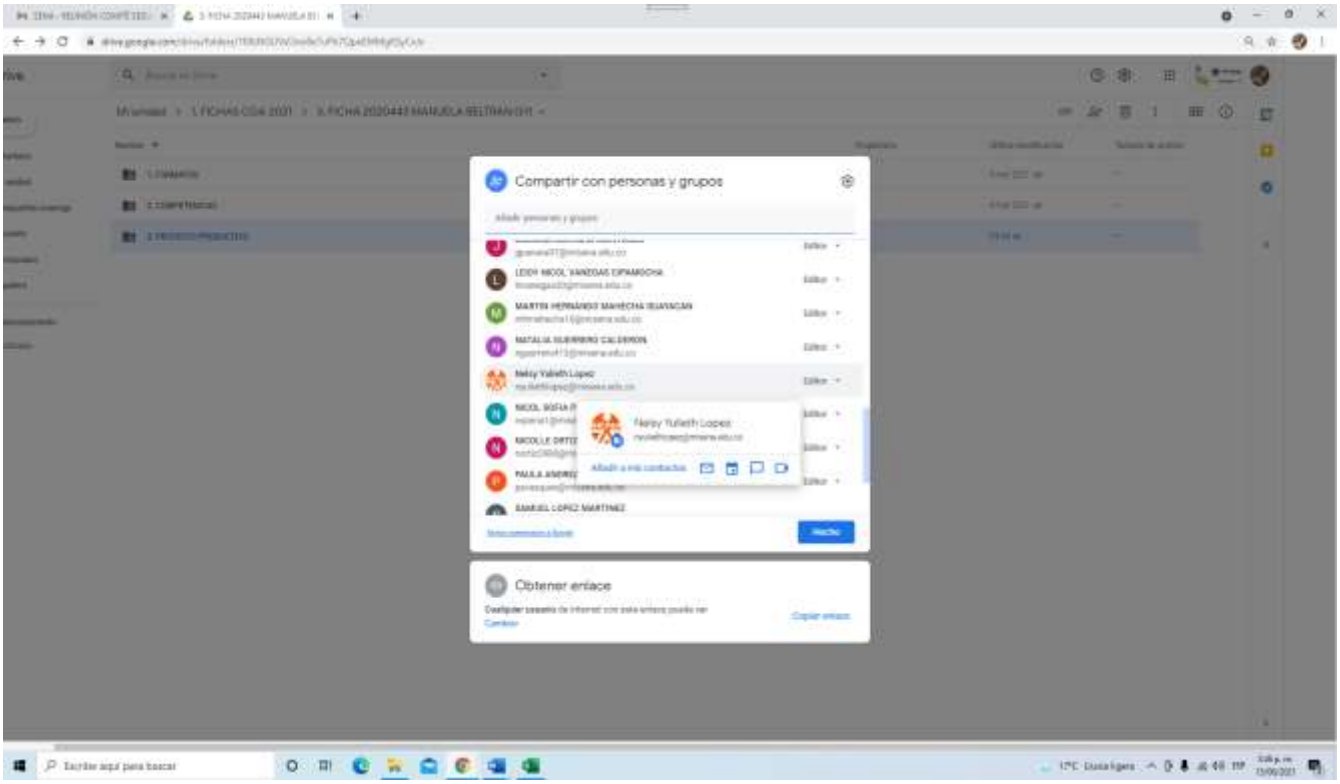
Link de grabación 3: https://drive.google.com/file/d/15dm5XzwZgYK6rw9ObldyYnfvOD_fpwsX/view

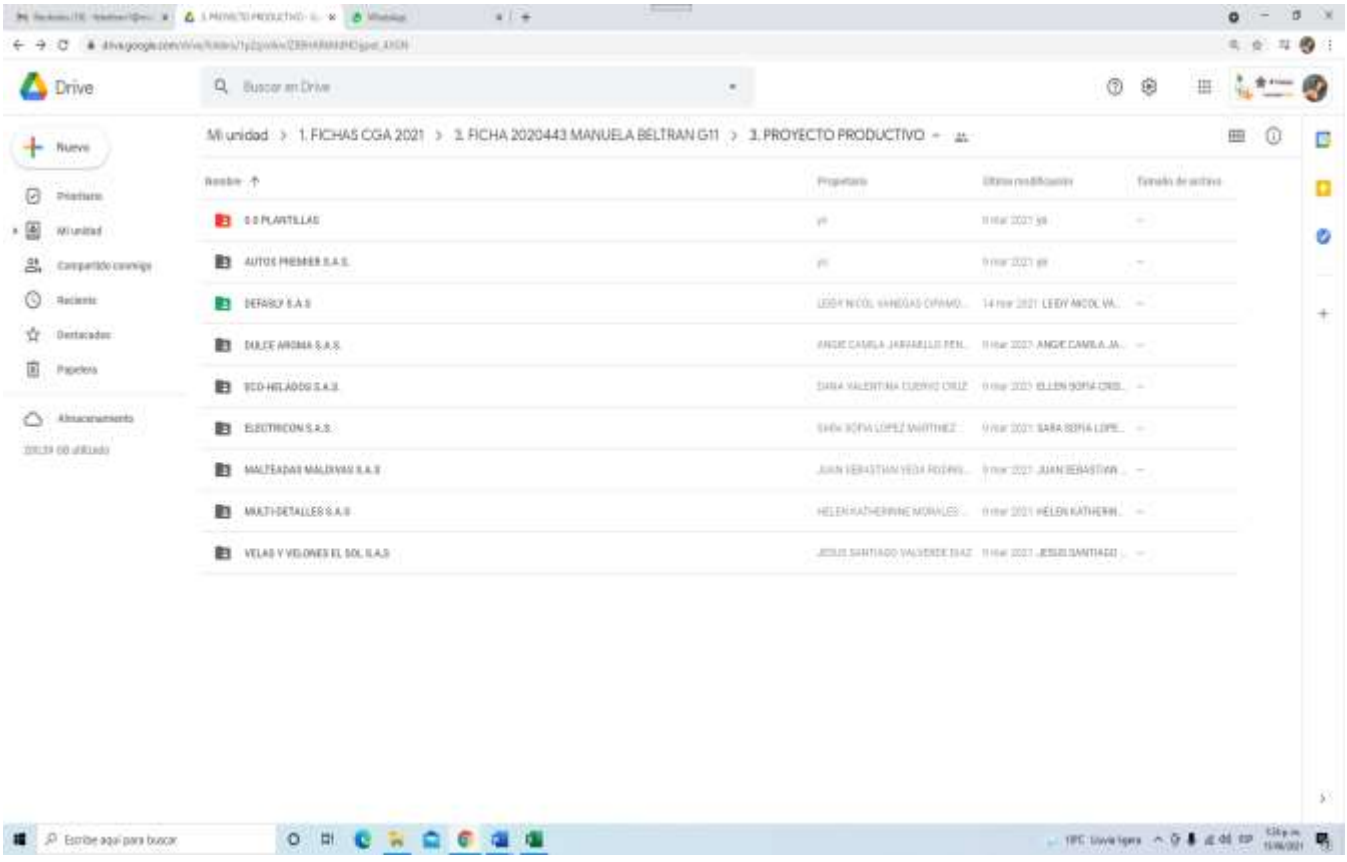
Evidencias presentadas

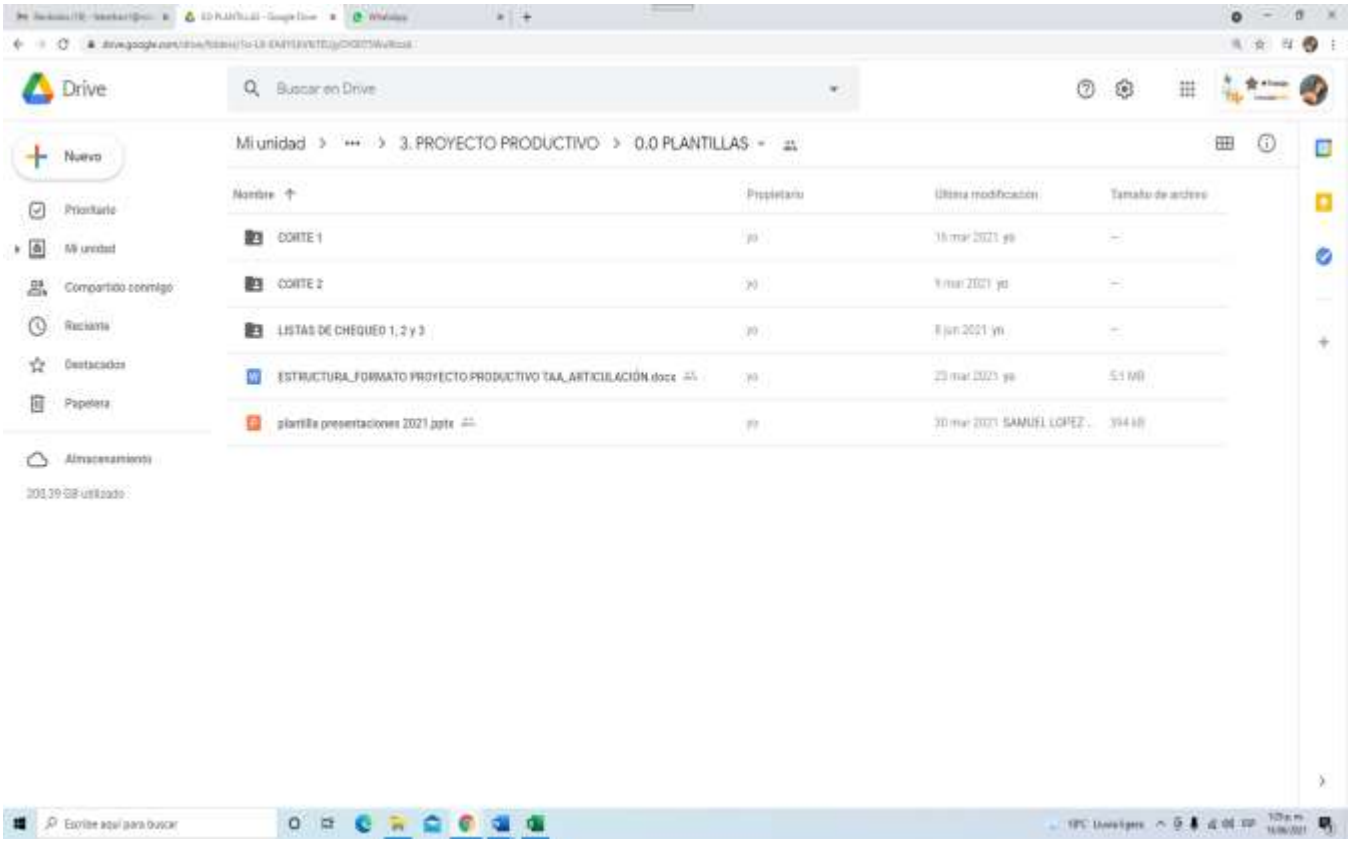


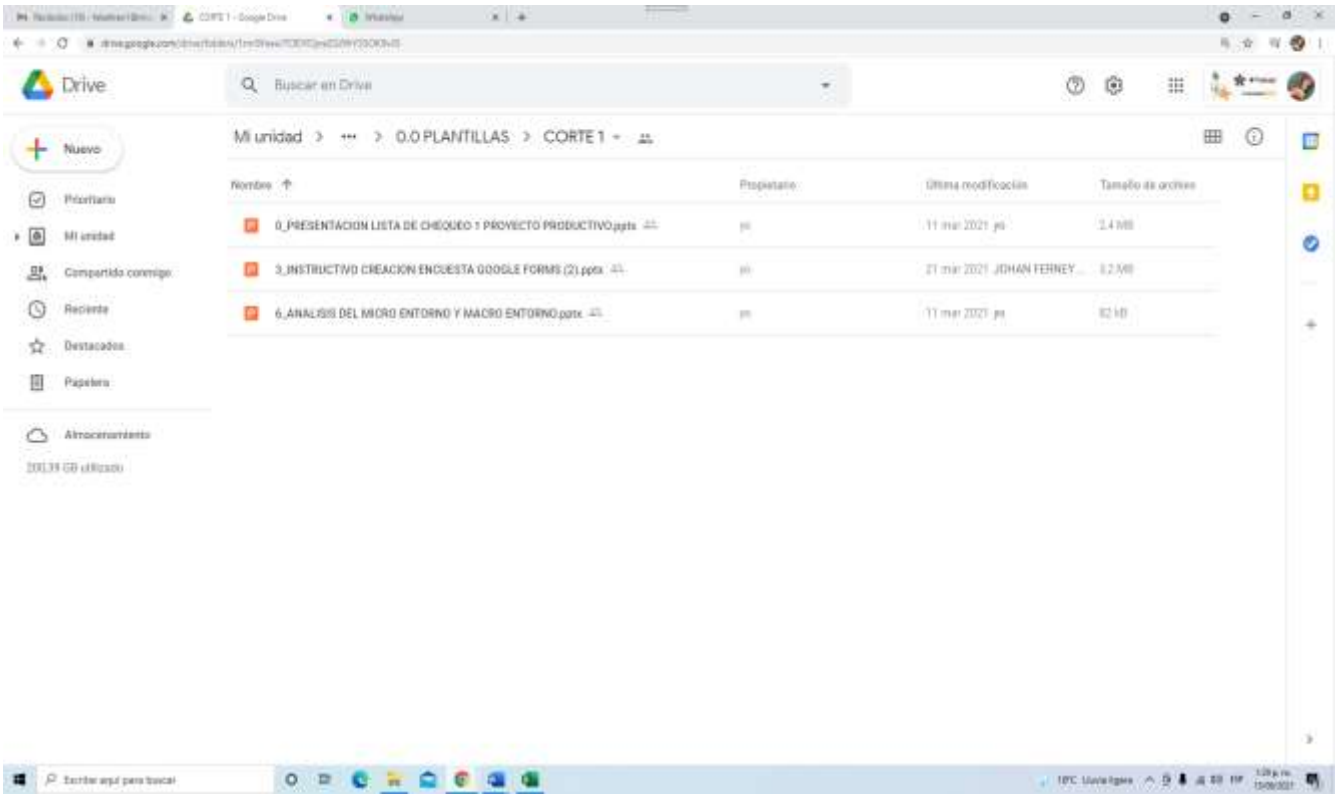

PROYECTOS PRODUCTIVOS FICHA
PROYECTOS PRODUCTIVOS FICHA 2020443 C. T. MANUELA BELTRAN

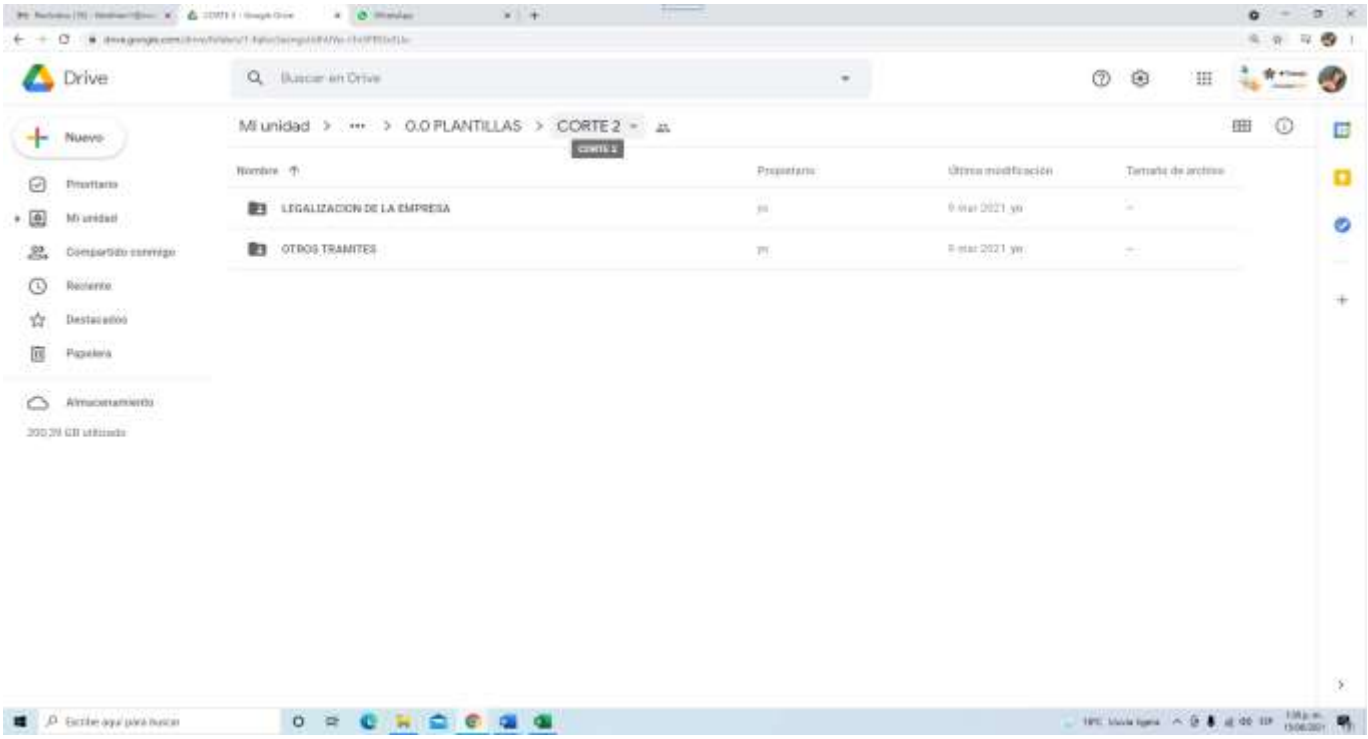

PROYECTOS PRODUCTIVOS FICHA 2020443 C. T. MANUELA BELTRAN

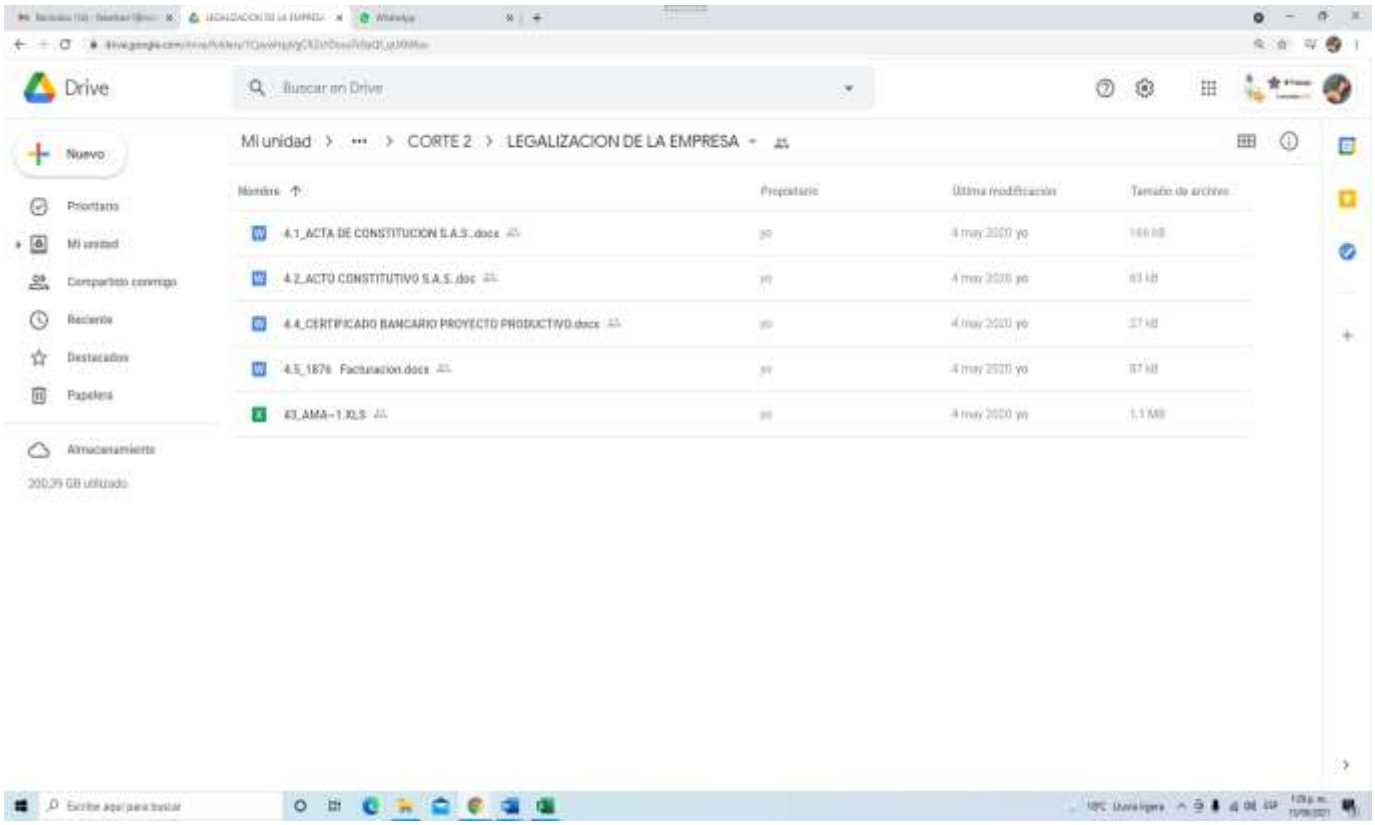

Compartir con personas y grupos
Obtener enlace

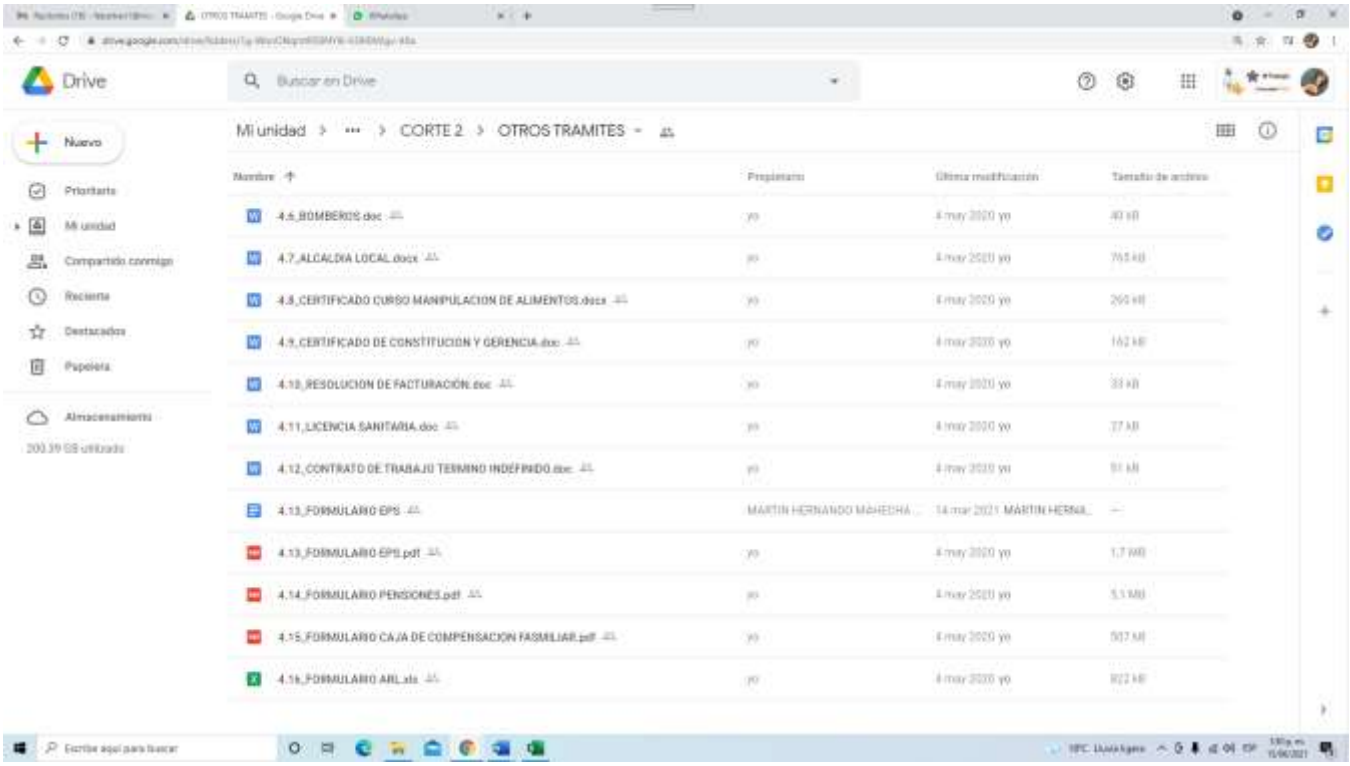

Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > 1. FICHAS CGA 2021 > 3. FICHA 2020443 MANUELA BELTRAN G11 > 3. PROYECTO PRODUCTIVO
Nuevo

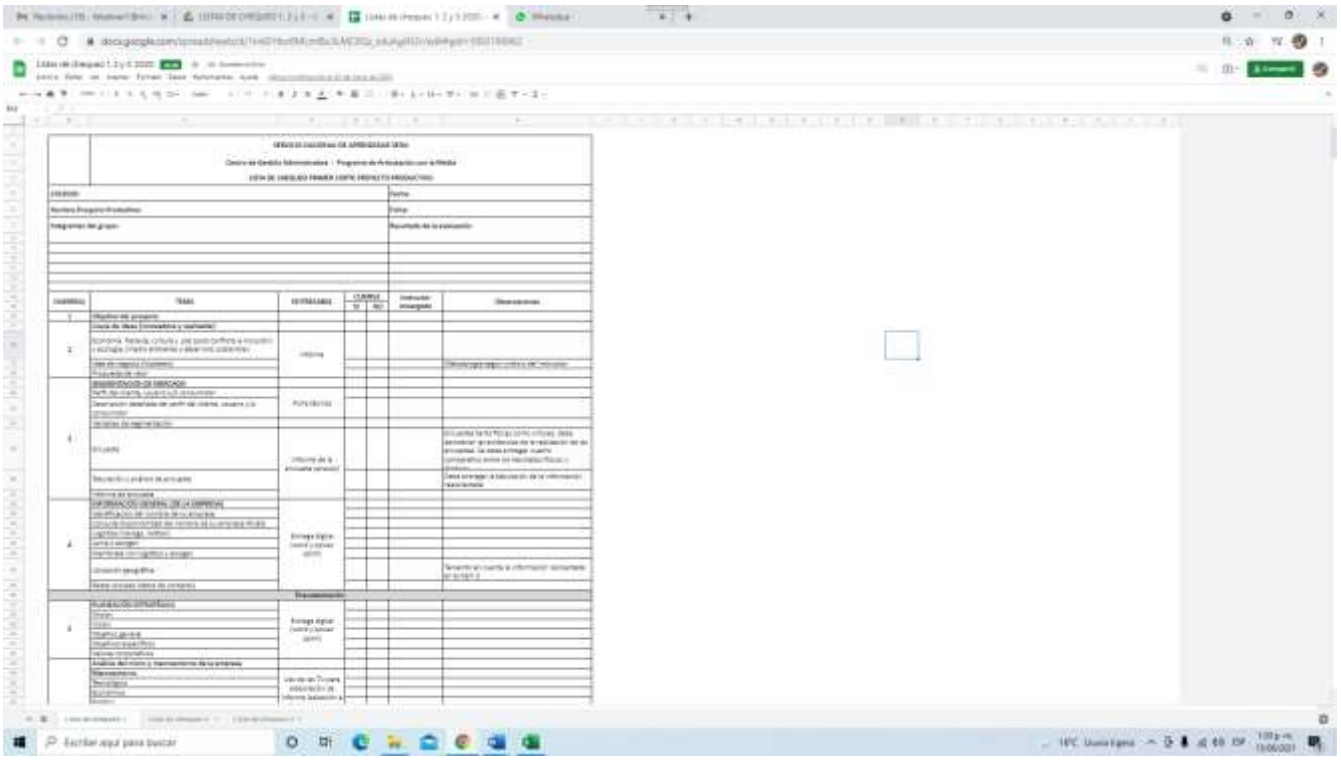

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > ... > 3. PROYECTO PRODUCTIVO > 0.0 PLANTILLAS
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
CORTE 1
CORTE 2
LISTAS DE CHEQUEO 1, 2 y 3
ESTRUCTURA_FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO TAA_ARTICULACIÓN.docx
plantilla presentaciones 2021.pptx
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento

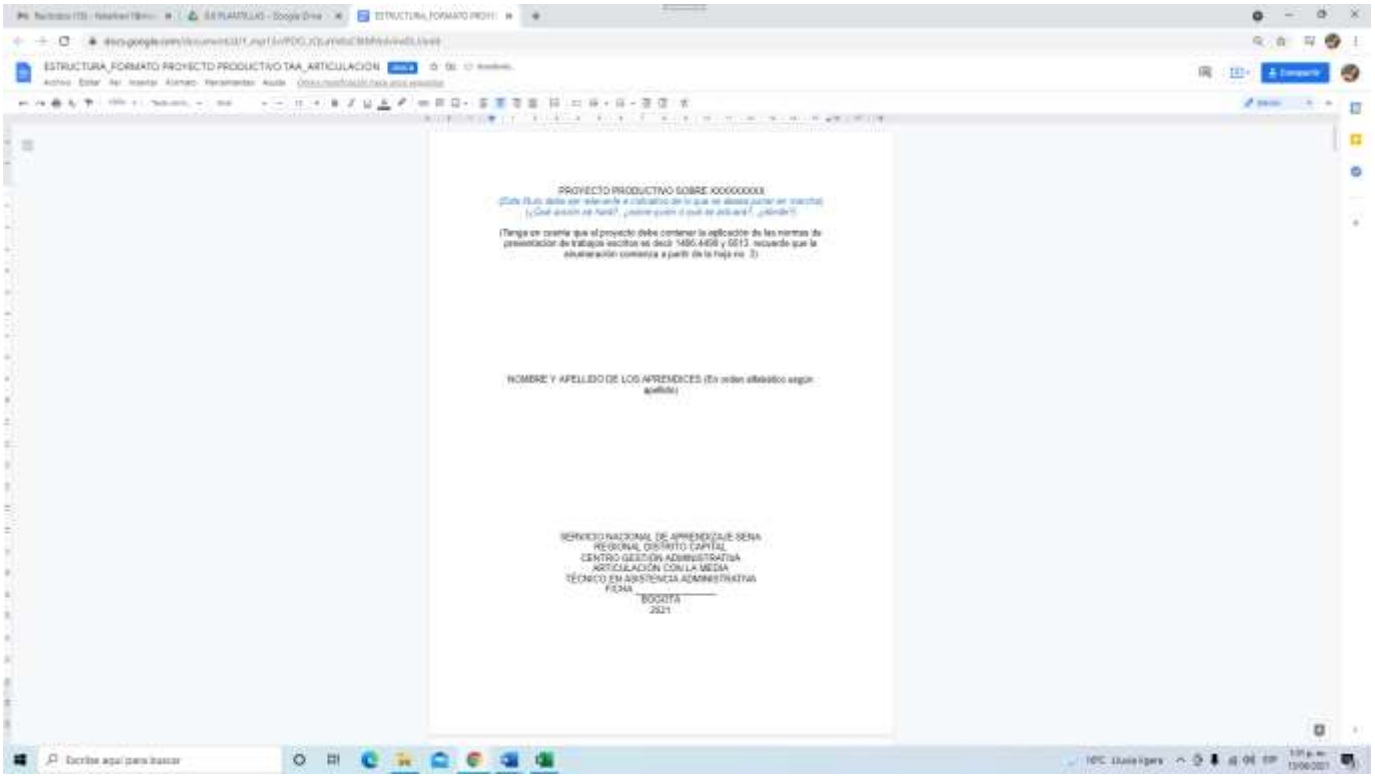

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > ... > 0.0 PLANTILLAS > CORTE 1
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
0_PRESENTACION LISTA DE CHEQUEO 1 PROYECTO PRODUCTIVO.pptx
3_INSTRUCTIVO CREACION ENCUESTA GOOGLE FORMS (2).pptx
6_ANALISIS DEL MICRO ENTORNO Y MACRO ENTORNO.pptx
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento

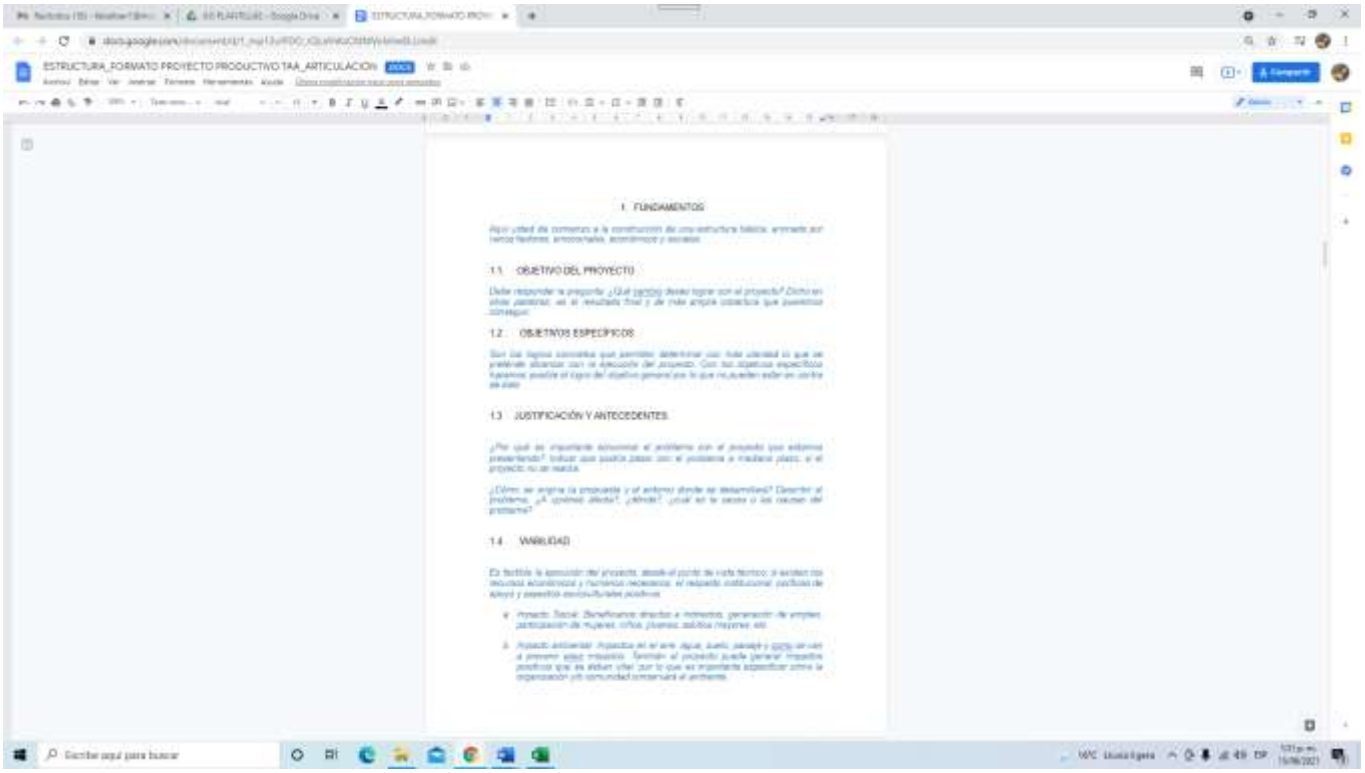

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > ... > 0.0 PLANTILLAS > CORTE 2
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
LEGALIZACION DE LA EMPRESA
OTROS TRAMITES
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento

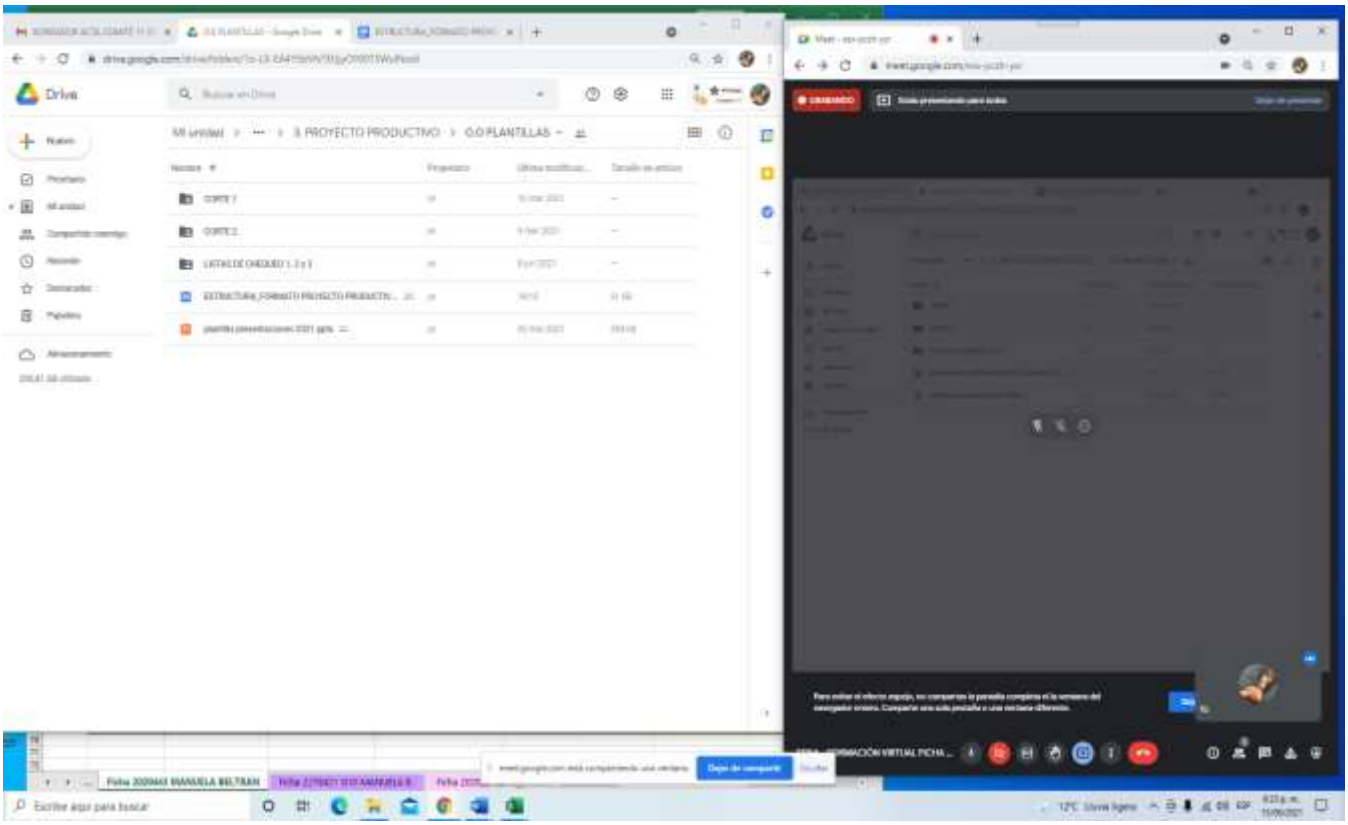

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > ... > CORTE 2 > LEGALIZACION DE LA EMPRESA
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
4.1_ACTA DE CONSTITUCION S.A.S..docx
4.2_ACTO CONSTITUTIVO S.A.S..doc
4.4_CERTIFICADO BANCARIO PROYECTO PRODUCTIVO.docx
4.5_1876 Facturacion.docx
43_AMA-1.XLS
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento

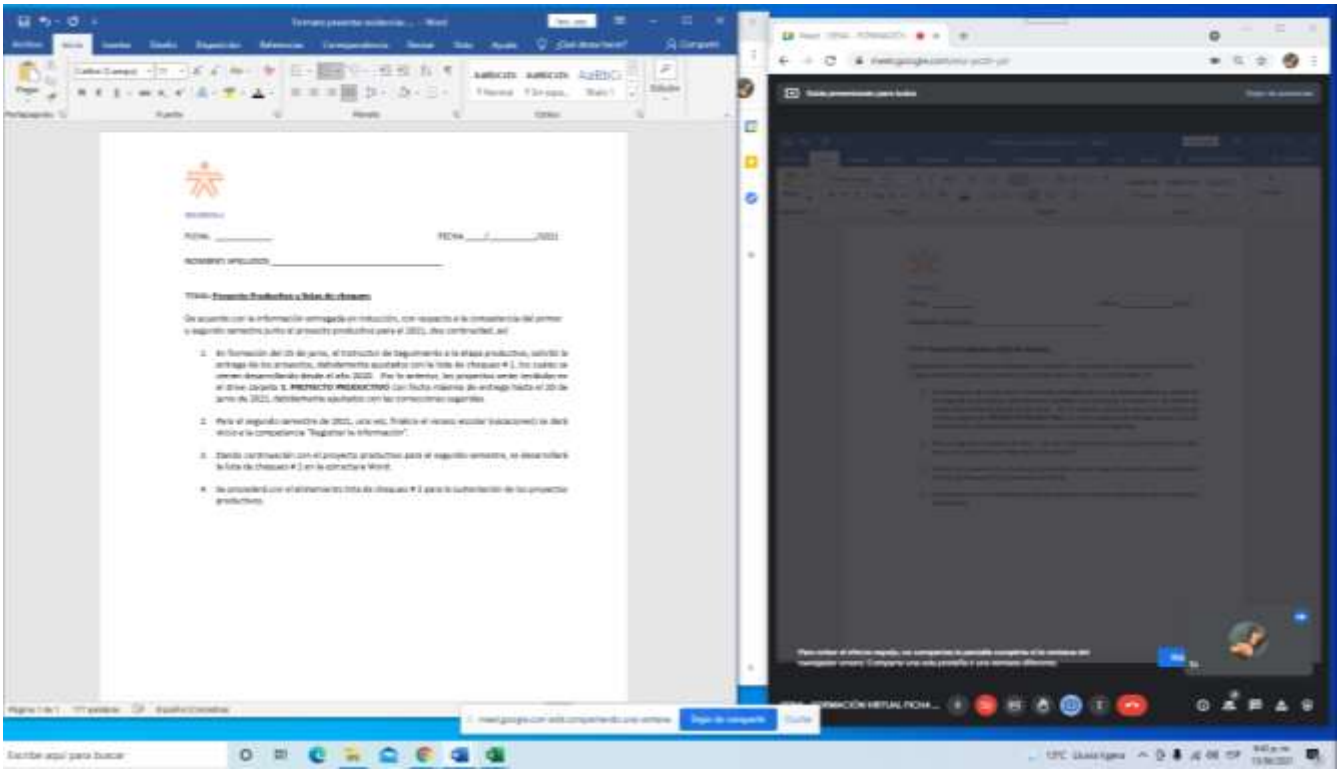

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > ... > CORTE 2 > OTROS TRAMITES
Destacados
Papelera
Almacenamiento
4.6_BOMBEROS.doc
4.7_ALCALDIA LOCAL.docx
4.8_CERTIFICADO CURSO MANIPULACION DE ALIMENTOS.docx
4.9_CERTIFICADO DE CONSTITUCION Y GERENCIA.doc
4.10_RESOLUCION DE FACTURACION.doc
4.11_LICENCIA SANITARIA.doc
4.12_CONTRATO DE TRABAJO TERMINO INDEFINIDO.doc
4.13_FORMULARIO EPS
4.13_FORMULARIO EPS.pdf
4.14_FORMULARIO PENSIONES.pdf
4.15_FORMULARIO CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR.pdf
4.16_FORMULARIO ARL.xls

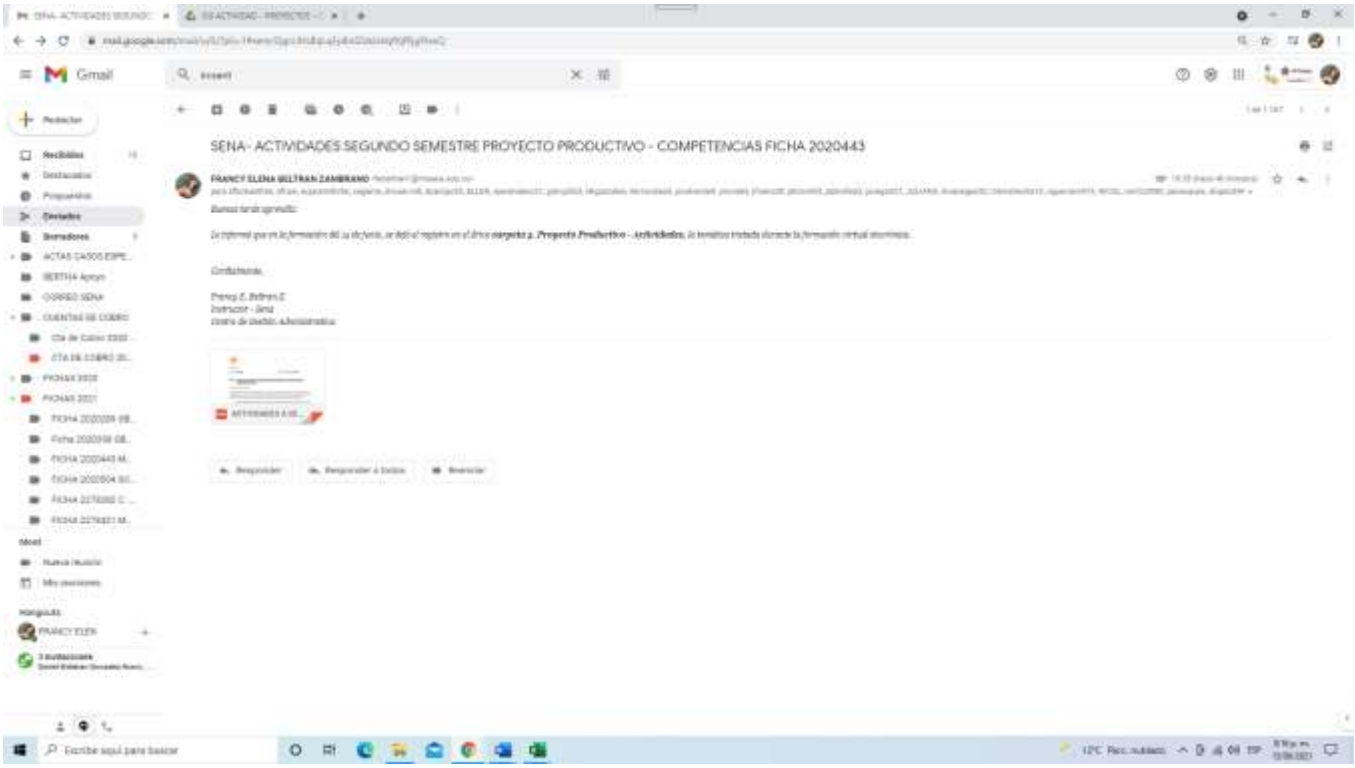



ESTRUCTURA_FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO TAA_ARTICULACION
PROYECTO PRODUCTIVO SOBRE XXXXXXXXX
NOMBRE Y APELLIDO DE LOS APRENDICES (En orden alfabético según apellido)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FICHA
BOGOTÁ
2021


ESTRUCTURA_FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO TAA_ARTICULACION
1. FUNDAMENTOS
1.1. OBJETIVO DEL PROYECTO
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS
1.3. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES
1.4. VIABILIDAD






SENA- ACTIVIDADES SEGUNDO SEMESTRE PROYECTO PRODUCTIVO - COMPETENCIAS FICHA 2020443

