Evaluación SIGA - Julio 2022

Hola,

Para realizar la evaluación SIGA del mes de Julio, es necesario ver los siguientes videos relacionados con el proceso de Gestión de Recursos Financieros:

- Video informes mensuales

https://web.microsoftstream.com/video/4646c228-20e6-4a79-b74b-bfa0fe0dfa7d

- Procedimiento de solicitud de viáticos

https://web.microsoftstream.com/video/1bf9d084-0c28-4544-9698-f46c18259fdb

No olvides tomar pantallazo o imprimir en PDF de las respuestas para soportar que se realizo la evaluación y adjuntar a la cuenta de cobro del mes.

...

Puntos: 10/10

1. Nombre completo: *

NIXON EDUARDO COLMENARES MURILLO

2. Correo institucional: *

necolmenares@sena.edu.co

3. Cargo: *

Instructor

4. Municipio: *

- Arauca
- Tame
- Saravena
- Puerto Rondon
- Arauquita
- Cravo Norte
- Fortul

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

5. Que archivos se deben cargar en SECOP II para tramitar los pagons mensuales de contratistas? *

- GC y GP
- Gestión contractual y Gestión administrativa
- GF y GC ✓

6. Seleccione que documentos se deben adjuntar en el primer pago, pagos mensuales y pago final: *

	Primer Pago	Pagos mensuales	Pago Final

Copia de afiliación o certificación de que se encuentra activo a la seguridad social.	◉	○	○
Planilla para pago mensual.	◉	○	○
RUT con fecha no superior a 180 días.	◉	○	○
Certificación bancaria no superior a 30 días.	◉	○	○
Legalización de gastos de viaje si los hay.	○	○	◉
Formato GHT-F-074 entrega de bienes.	○	○	◉
Formato de paz y salvo.	○	○	◉

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

7. Que documentos hacen parte del archivo de gestión contractual? *

- ○ Informe mensual de actividades y evidencias mensuales.
- ○ Evidencias mensuales y planilla de pago.
- ◉ Informe mensual de actividades, evidencias mensuales y soportes SIGA. ✓

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

8. Con cuántos días hábiles cuentan los supervisores de contratos para revisar y radicar las cuentas de cobro? *

- ○ 5
- ○ 2
- ◉ 3 ✓

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

9. Los días hábiles que tiene contabilidad y tesorería para revisar, causar y pagar las cuentas son? *

- ○ 3
- ◉ 5 ✓
- ○ 2

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

10. Los recursos entregados por el SENA a funcionarios y contratistas para el desarrollo de comisiones de servicios o desplazamientos y que se realizan como anticipo, se refiere a? *

- ◉ Comisión ✓
- ○ CDP
- ○ Pagos

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

11. Las comisiones se deben tramitar con cuántos días de anticipación al desplazamiento? *

- ○ 5 días hábiles
- ○ 2 días hábiles
- ◉ 8 días hábiles ✓

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

12. El trámite de legalización de la comisión realizada se debe efectuar ante la dirección regional a los... *

- [x] 5 días hábiles
- [ ] 8 días hábiles
- [ ] 3 días hábiles

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

13. Qué documentos se deben anexar a la legalización de las comisiones? *

- [ ] Formato de legalización de comisiones
- [ ] Formato GF y GC
- [x] Agenda de desplazamiento firmada, formato informe de legalización firmado, formato de SIIF y soportes de transporte.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

14. Para los desplazamientos aéreos de comisiones se debe adjuntar? *

- [ ] Pasabordo o constancia de pasaje electrónico
- [ ] Certificación de la aerolínea
- [x] Las anteriores son correctas

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

15. Para los desplazamientos terrestre y fluvial de comisiones se debe adjuntar? *

- [ ] Tiquete de transporte terrestre o fluvial
- [ ] Formato diligenciado para la legalización de transporte informal
- [x] Las anteriores son correctas

Volver a la página de agradecimiento

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso