PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá D.C 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Señor
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4484418**
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4484418 del año 2023

Myriam Yolanda Mesa Martínez identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057579964 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de Contabilidad Finanzas e Impuestos, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: Cuarenta y Cuatro Millones Doscientos Veintiséis Mil Pesos M/Cte ($44.226.000) y su forma de pago será así: a)Un primer pago por el mes de enero por valor de Seiscientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Pesos M/Cte($682.500).b)Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero hasta noviembre por un valor de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil Pesos M/Cte ($4.095.000)c) Un último pago por el mes de diciembre por valor de Dos Millones Quinientos Noventa y Tres Mil Quinientos Pesos M/Cte ($2.593.500).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	1. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las fichas de caracterización: 2770792 de 8 Aprendices con 47,8, 2770789 con 12 Aprendices, horas dedicadas 47,80 , con la ficha	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

		2559606 16 Aprendices 39,80 horas dedicadas, 2847528 de 41 Aprendices con 27,90 horas dedicadas.	
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	N/A	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este mes de septiembre no se realiza inducción por ser aprendices de VI trimestre	N/A
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad	Se desarrolla actividades de seguimiento y evaluación aprendices de las fichas de caracterización: 2770792 de 8 Aprendices con 47,8, 2770789 con 12 Aprendices, horas dedicadas 47,80 , con la ficha 2559606 16 Aprendices 39,80 horas dedicadas, 2847528 de 41 Aprendices con 27,90 horas dedicadas.	Capturas de pantalla de las actividades planteadas en territorio dispuestas y evaluadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Se realizan talleres y se hace la retroalimentación para que ellos mismos realicen los ajustes y miren las falencias que tienen, y se les apoya para la consecución de las metas las fichas de caracterización aprendices de las fichas de caracterización: 2770792 de 8 Aprendices con 43,8, 2770789 con 12 Aprendices, horas dedicadas 43,80, con la ficha 2559606 16 Aprendices 39,80 horas dedicadas 2847528 de 41 Aprendices con 27,90 horas dedicadas.	Evidencias las actividades, capturas de los correos
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	se realiza evaluación guías, cuestionarios y talleres de los juicios asociados a las fichas: 2847528 de 41 Aprendices con 27,90 horas dedicadas Resultados de Aprendizaje (Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con normativa.)	Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	No se realiza	No se realiza
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se envía correos para proceso de deserción 1053123381 YANINA DEL CARMEN BARRIOS JULIO 1075266052 MARLY YISETH CANGREJO BUESAQUILLO	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz como: Llamados de Atención a los siguientes aprendices por no entregar evidencia de desempeño 1. 1053123381 YANINA DEL CARMEN BARRIOS JULIO 2. 1075266052 MARLY YISETH CANGREJO BUESAQUILLO	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	N/A	N/A
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Se verifica el ambiente de formación 1205(14 Equipos de Mesa con Teclado y mouse) Todos Funcionales de la noche y 1003 de Madrugada (16 Equipos de Mesa	Pantallazos de novedades

		con Teclado y mouse) Todos Funcionales y se deja constancia en la minuta de los vigilantes, si hay observaciones se comunica a coordinación.	
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Se acompaña actividad realizada por bienestar por el día de la reglamento y póliza 15 de noviembre 2770792 de 12 Aprendices Resultados de Aprendizaje 2770789 con 18 Aprendices 2686320-1, con 8	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
15	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se realiza alistamiento de actas de cierre de trimestre de las fichas: 2770792 de 19 Aprendices 2770789 con 18 Aprendices	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
16	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Tramitar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral(Salud , Pensión y ARL) Mes de Octubre Numero de planilla 9456975642	Pago aportado en el archivo GF_ en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO

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. 9458275454 de la planilla, aportes en línea de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 **–** " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



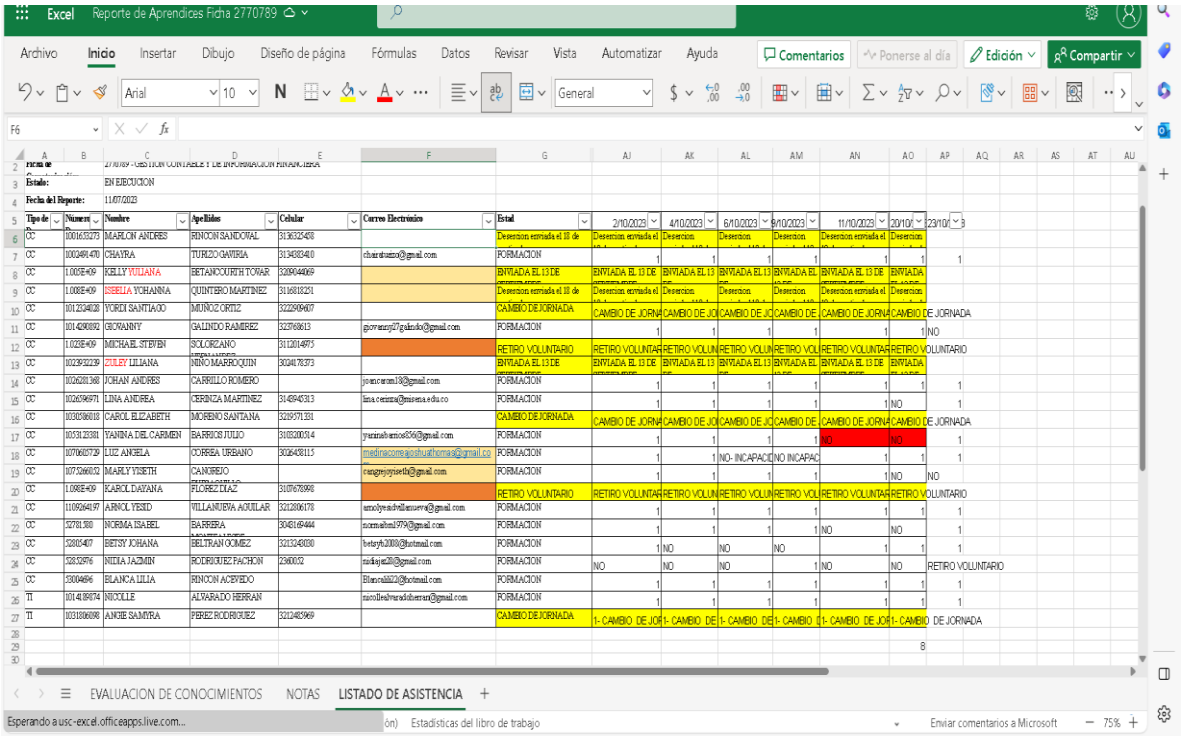
Firma
Myriam Yolanda Mesa Martinez
Contratista
C.C. No.1057579964

Recibí a satisfacción:

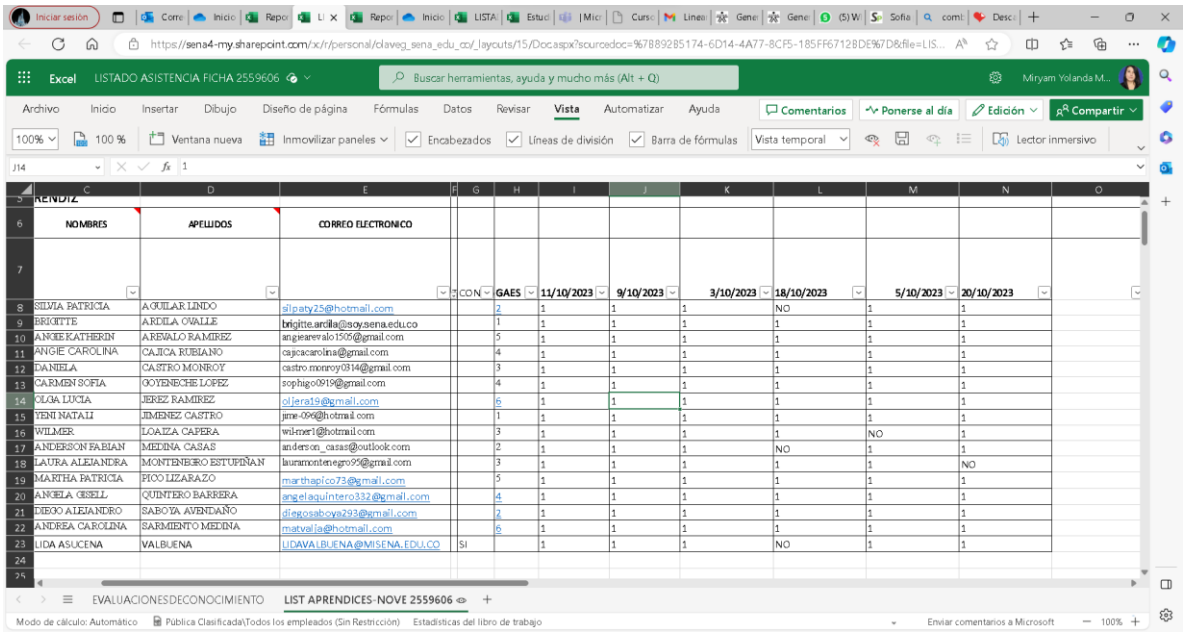
Firma
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
Supervisor Contrato 4484418 de 2023
Coordinador Académico
Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

Atencion de Grupos dentro del Horario y Ambientes programados.

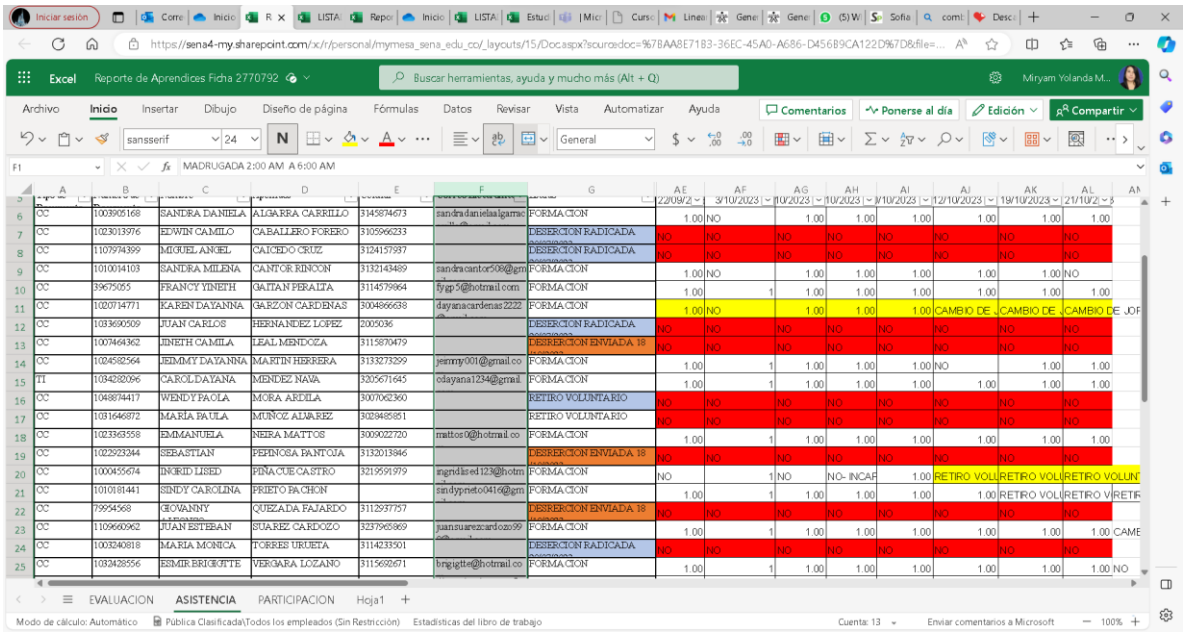
[Reporte de Aprendices Ficha 2770789.xlsx]



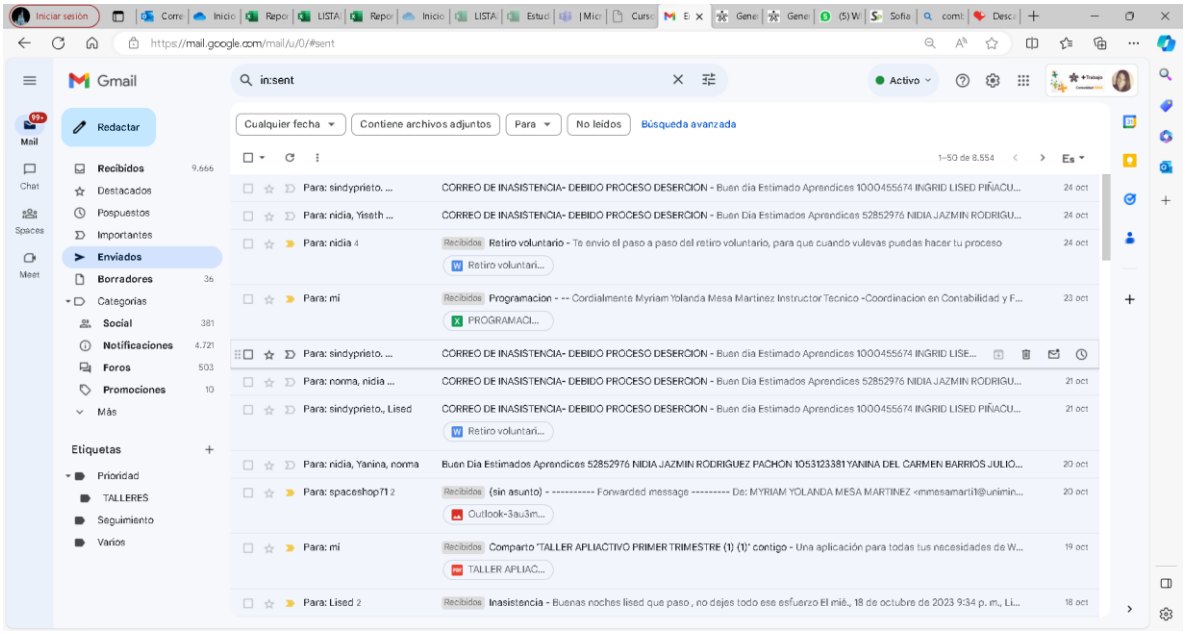
Tipo de	Numero	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electronico	Estal	2/10/2023	4/10/2023	6/10/2023	9/10/2023	11/10/2023	20/10/	23/10/
CC	1016153275	MARLON ANDRES	RINCON SANDOVAL	3136324508		Desercion estriada el 18 de	Desercion estriada el	Desercion	Desercion	Desercion	Desercion estriada el	Desercion	
CC	1003491470	CHAYRA	TURIZO GAVIRIA	3134083410	charsturex@gmail.com	FORMACION	1	1	1	1	1	1	1
CC	1.003E+09	KELLY YULIANA	BETANCOURTH TORAR	3200944069		ENVIADA EL 13 DE	ENVIADA EL 13 DE	ENVIADA EL 13	ENVIADA EL 13	ENVIADA EL	ENVIADA EL 13 DE	ENVIADA	
CC	1.008E+09	ISBELIA YOHANNA	QUINTERO MARTINEZ	3116818251		Desercion estriada el 18 de	Desercion estriada el	Desercion	Desercion	Desercion	Desercion estriada el	Desercion	
CC	1012334020	YORDI SANTIAGO	MUÑOZ ORTIZ	3222909407		CAMBIO DE JORNADA	CAMBIO DE JORNA	CAMBIO DE JOI	CAMBIO DE JC	CAMBIO DE	CAMBIO DE JORNA	CAMBIO DE JORNADA	
CC	1014090892	GIOVANNY	GALINDO RAMIREZ	3227696813	gjovanny27galindo@gmail.com	FORMACION	1	1	1	1	1	1	NO
CC	1.022E+09	MICHAEL STEVEN	SOLORZANO	3112014975		RETIRO VOLUNTARIO	RETIRO VOLUNTAR	RETIRO VOLUN	RETIRO VOLUN	RETIRO VOL	RETIRO VOLUNTAR	RETIRO VOLUNTARIO	
CC	1023932239	ZULEY LILIANA	NIÑO MARROQUIN	3024178373		ENVIADA EL 13 DE	ENVIADA EL 13 DE	ENVIADA EL 13	ENVIADA EL 13	ENVIADA EL	ENVIADA EL 13 DE	ENVIADA	
CC	1026281368	JOHAN ANDRES	CARRILLO ROMERO		joancarm18@gmail.com	FORMACION	1	1	1	1	1	1	1
CC	1026196971	LINA ANDREA	CERINZA MARTINEZ	3142945313	lina.cerinza@misena.edu.co	FORMACION	1	1	1	1	1	NO	1
CC	1030586018	CAROL ELIZABETH	MORENO SANTANA	3205571331		CAMBIO DE JORNADA	CAMBIO DE JORNA	CAMBIO DE JOI	CAMBIO DE JC	CAMBIO DE	CAMBIO DE JORNA	CAMBIO DE JORNADA	
CC	1053123381	YANINA DEL CARMEN	BARRIOS JULIO	3103200514	yaninabarrios856@gmail.com	FORMACION	1	1	1	1	NO	NO	1
CC	1070605729	LUZ ANGELA	CORREA URBANO	3026435115	medinacorreajoshuathomas@gmail.co	FORMACION	1	1	NO- INCAPACI	NO INCAPAC	1	1	1
CC	1075266032	MARLY YISETH	CANDELO		cangryysyiseth@gmail.com	FORMACION	1	1	1	1	1	NO	NO
CC	1.098E+09	KAROL DAYANA	FLOREZ DIAZ	3107678998		RETIRO VOLUNTARIO	RETIRO VOLUNTAR	RETIRO VOLUN	RETIRO VOLUN	RETIRO VOL	RETIRO VOLUNTAR	RETIRO VOLUNTARIO	
CC	1110264197	ARNOL YESID	VILLANUEVA AGUILAR	3212806178	arnolyesidvillanueva@gmail.com	FORMACION	1	1	1	1	1	1	1
CC	52781388	NORMA ISABEL	BARRERA	3043169444	normaibm1979@gmail.com	FORMACION	1	1	1	1	NO	NO	1
CC	52810407	BETSY JOHANA	BELTRAN GOMEZ	3213240280	betsyb2003@hotmail.com	FORMACION	1	NO	NO	NO	1	1	1
CC	52832976	NIDIA JAZMIN	RODRIGUEZ PACHON	2360032	nidiajar28@gmail.com	FORMACION	NO	NO	NO	1	NO	NO	RETIRO VOLUNTARIO
CC	53004896	BLANCA LILIA	RINCON ACEVEDO		Blancalil22@hotmail.com	FORMACION	1	1	1	1	1	1	1
TI	1014189474	NICOLLE	ALVARADO HERRAN		nicolleadveradoherran@gmail.com	FORMACION	1	1	1	1	1	1	1
TI	1031886698	ANGIE SAMYRA	PEREZ RODRIGUEZ	3212485969		CAMBIO DE JORNADA	1- CAMBIO DE JOR	1- CAMBIO DE J	1- CAMBIO DE J	1- CAMBIO D	1- CAMBIO DE JOR	1- CAMBIO DE JORNADA	

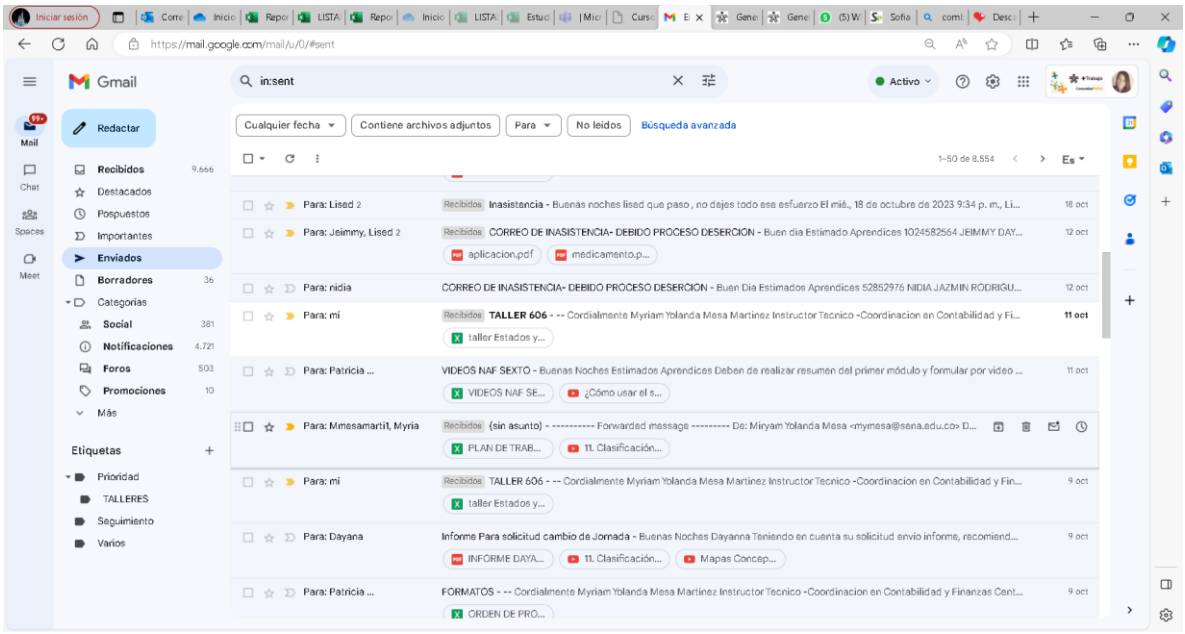


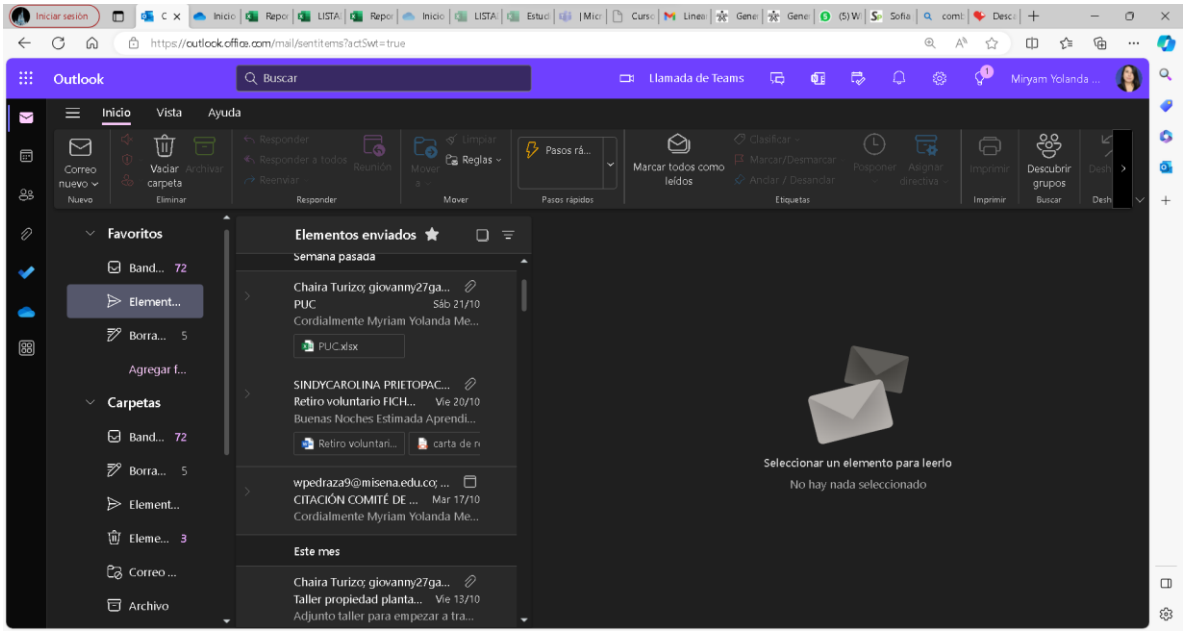
	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	CON	GAES	11/10/2023	9/10/2023	3/10/2023	18/10/2023	5/10/2023	20/10/2023
8	SILVIA PATRICIA	AGUILAR LINDO	silpaty25@hotmail.com		2	1	1	1	NO	1	1
9	BRIGITTE	ARDILA OVALLE	brigitte.ardilla@soy.sena.edu.co		1	1	1	1	1	1	1
10	ANGIE KATHERIN	AREVALO RAMIREZ	angiearevalo1505@gmail.com		5	1	1	1	1	1	1
11	ANGIE CAROLINA	CAJICA RUBIANO	cajicacarolina@gmail.com		4	1	1	1	1	1	1
12	DANIELA	CASTRO MONROY	castro.monroy0314@gmail.com		3	1	1	1	1	1	1
13	CARMEN SOFIA	COYENECHE LOPEZ	sophigo0919@gmail.com		4	1	1	1	1	1	1
14	OLGA LUCIA	JEREZ RAMIREZ	oljera19@gmail.com		6	1	1	1	1	1	1
15	YENI NATALI	JIMENEZ CASTRO	jime-096@hotmail.com		1	1	1	1	1	1	1
16	WILMER	LOAIZA CAPERA	wil-mer1@hotmail.com		3	1	1	1	1	NO	1
17	ANDERSON FABIAN	MEDINA CASAS	anderson_casas@outlook.com		2	1	1	1	NO	1	1
18	LAURA ALEJANDRA	MONTENEGRO ESTUPIÑAN	lauramontenegro95@gmail.com		3	1	1	1	1	1	NO
19	MARTHA PATRICIA	PICO LIZARAZO	marthapico73@gmail.com		5	1	1	1	1	1	1
20	ANGELA GISELL	QUINTERO BARRERA	angelaquintero332@gmail.com		4	1	1	1	1	1	1
21	DIEGO ALEJANDRO	SABOYA AVENDAÑO	diegosaboya293@gmail.com		2	1	1	1	1	1	1
22	ANDREA CAROLINA	SARMIENTO MEDINA	matvalla@hotmail.com		6	1	1	1	1	1	1
23	LIDA ASUCENA	VALBUENA	LIDAVALBUENA@MISENA.EDU.CO	SI		1	1	1	NO	1	1



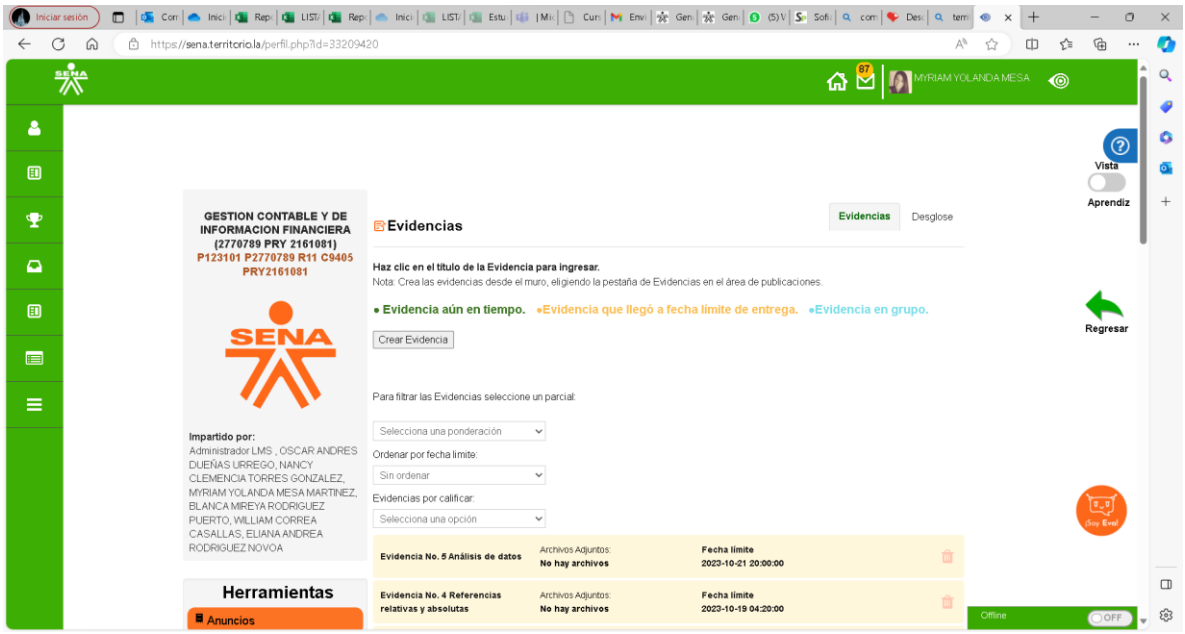
Correos de Actividades

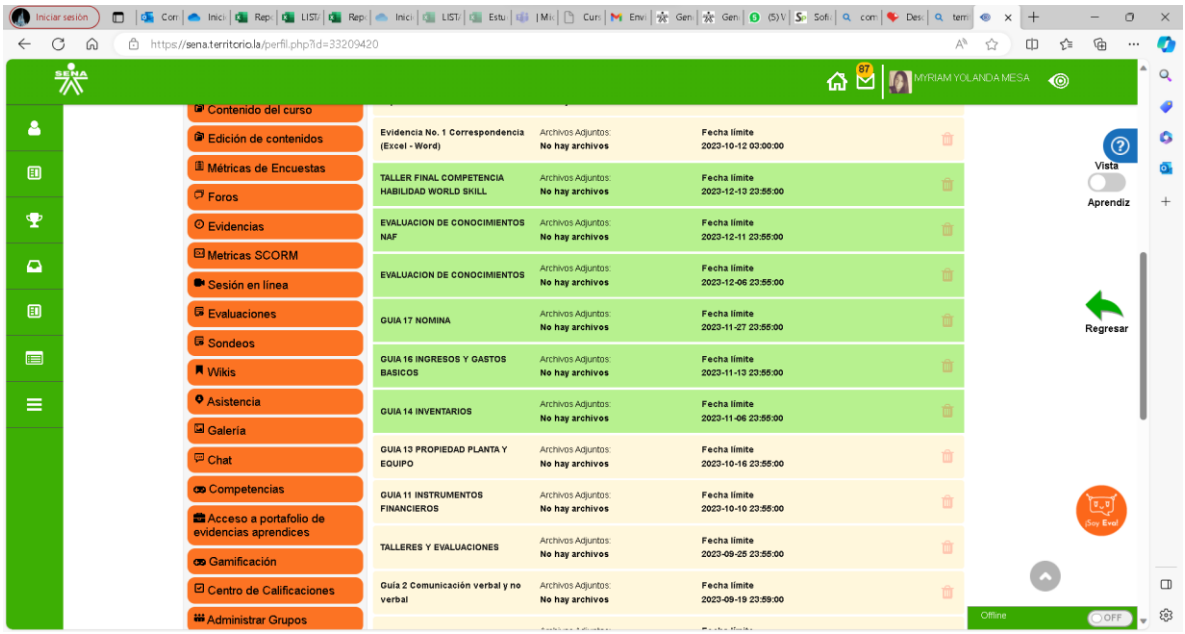


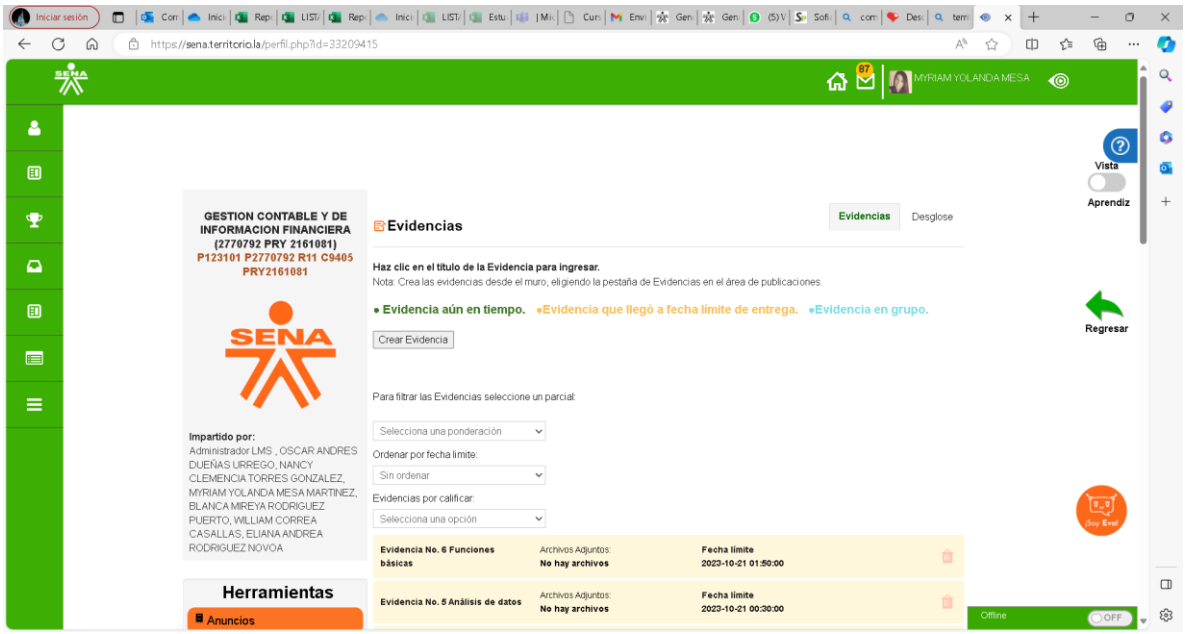


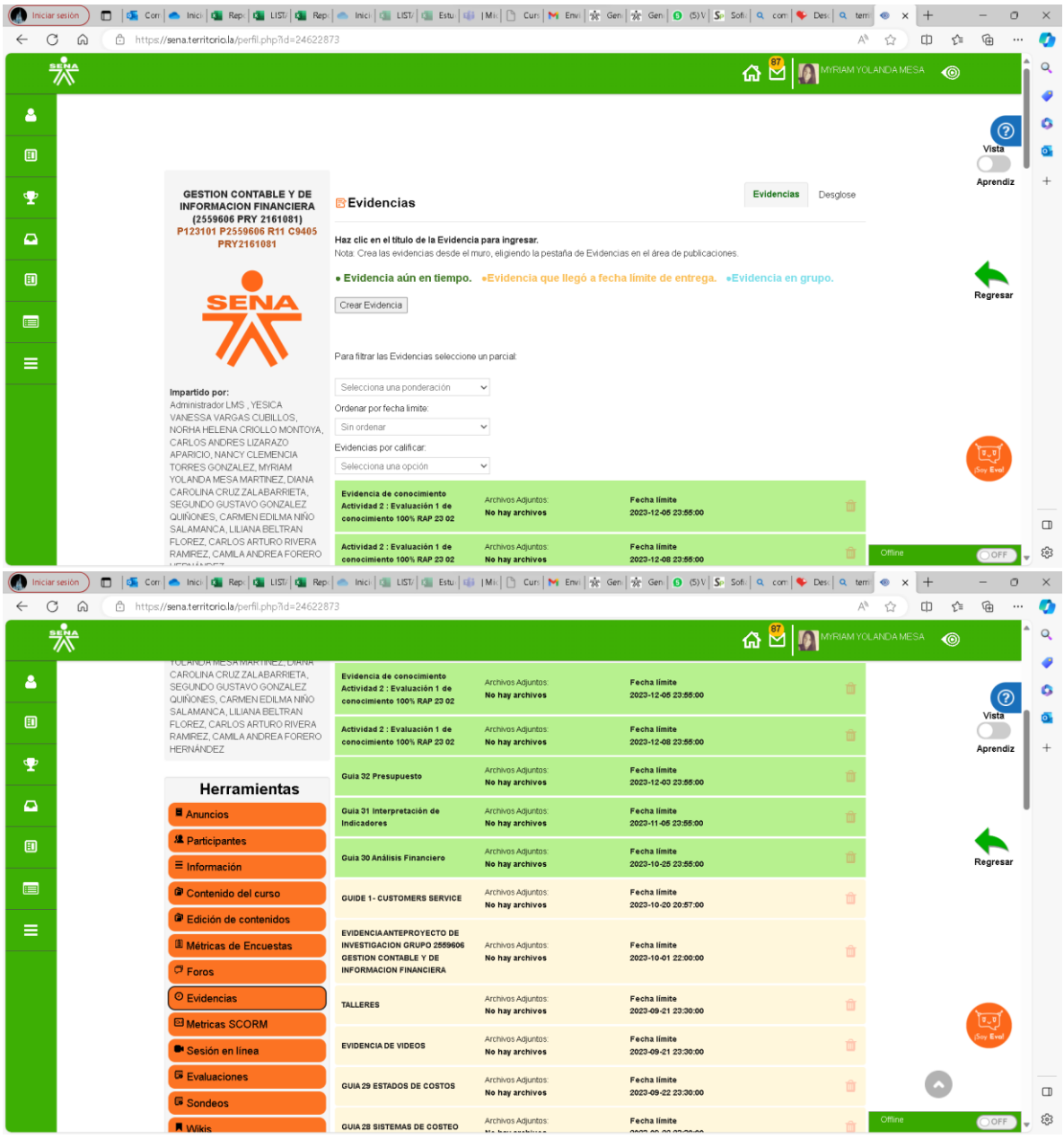


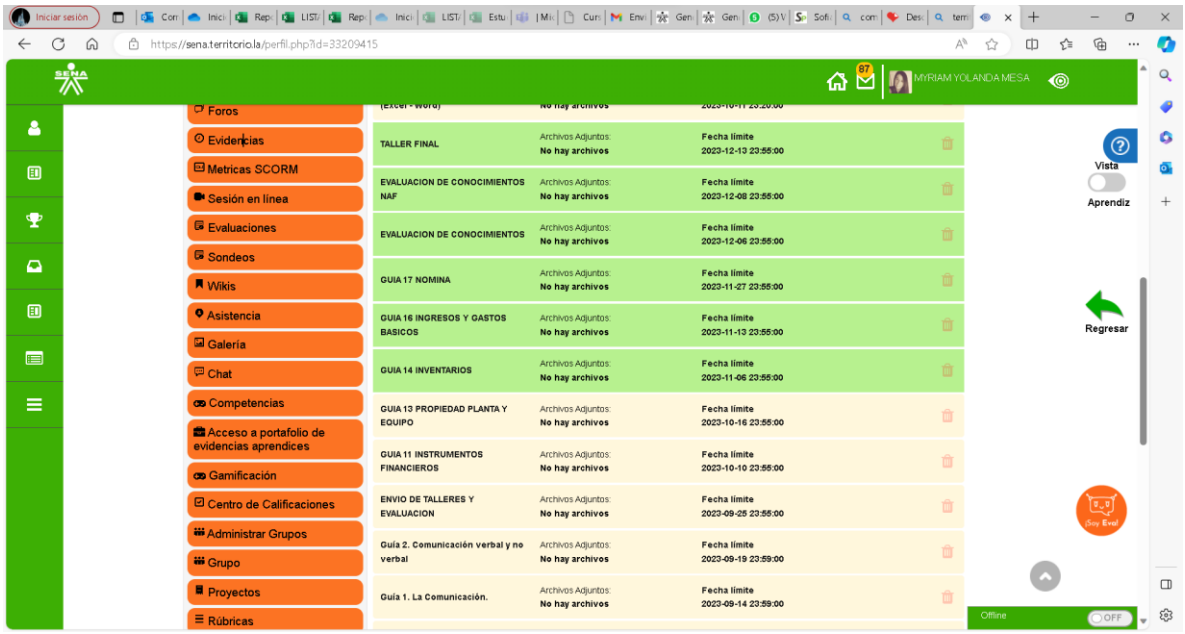
Evidencia Teritorium


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33209420
MYRIAM YOLANDA MESA
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (2770789 PRY 2161081)
P123101 P2770789 R11 C9405 PRY2161081
Impartido por:
Administrador LMS , OSCAR ANDRES DUEÑAS URREGO, NANCY CLEMENCIA TORRES GONZALEZ, MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ, BLANCA MIREYA RODRIGUEZ PUERTO, WILLIAM CORREA CASALLAS, ELIANA ANDREA RODRIGUEZ NOVOA
Herramientas
Anuncios
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Evidencia No. 5 Análisis de datos
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-10-21 20:00:00
Evidencia No. 4 Referencias relativas y absolutas
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-10-19 04:20:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33209420
MYRIAM YOLANDA MESA
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Evidencia No. 1 Correspondencia (Excel - Word)
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-10-12 03:00:00
TALLER FINAL COMPETENCIA HABILIDAD WORLD SKILL
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-12-13 23:55:00
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS NAF
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-12-11 23:55:00
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-12-06 23:55:00
GUIA 17 NOMINA
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-11-27 23:55:00
GUIA 16 INGRESOS Y GASTOS BASICOS
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-11-13 23:55:00
GUIA 14 INVENTARIOS
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-11-06 23:55:00
GUIA 13 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-10-16 23:55:00
GUIA 11 INSTRUMENTOS FINANCIEROS
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-10-10 23:55:00
TALLERES Y EVALUACIONES
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-09-25 23:55:00
Guía 2 Comunicación verbal y no verbal
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-09-19 23:59:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33209415
MYRIAM YOLANDA MESA
Vista
Aprendiz
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (2770792 PRY 2161081)
P123101 P2770792 R11 C9405 PRY2161081
Impartido por:
Administrador LMS , OSCAR ANDRES DUEÑAS URREGO, NANCY CLEMENCIA TORRES GONZALEZ, MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ, BLANCA MIREYA RODRIGUEZ PUERTO, WILLIAM CORREA CASALLAS, ELIANA ANDREA RODRIGUEZ NOVOA
Herramientas
Anuncios
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
• Evidencia aún en tiempo.
•Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
•Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Regresar
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Evidencia No. 6 Funciones básicas
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-10-21 01:50:00
Evidencia No. 5 Análisis de datos
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-10-21 00:30:00
Offline
OFF


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24622873
MYRIAM YOLANDA MESA
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (2559606 PRY 2161081) P123101 P2559606 R11 C9405 PRY2161081
Impartido por:
Administrador LMS , YESICA VANESSA VARGAS CUBILLOS, NORHA HELENA CRIOLLO MONTOYA, CARLOS ANDRES LIZARAZO APARICIO, NANCY CLEMENCIA TORRES GONZALEZ, MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ, DIANA CAROLINA CRUZ ZALABARRIETA, SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES, CARMEN EDILMA NIÑO SALAMANCA, LILIANA BELTRAN FLOREZ, CARLOS ARTURO RIVERA RAMIREZ, CAMILA ANDREA FORERO
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Evidencia de conocimiento Actividad 2 : Evaluación 1 de conocimiento 100% RAP 23 02
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-05 23:55:00
Actividad 2 : Evaluación 1 de conocimiento 100% RAP 23 02
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-08 23:55:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Guia 32 Presupuesto
Fecha límite 2023-12-03 23:55:00
Guia 31 Interpretación de Indicadores
Fecha límite 2023-11-05 23:55:00
Guia 30 Análisis Financiero
Fecha límite 2023-10-25 23:55:00
GUIDE 1- CUSTOMERS SERVICE
Fecha límite 2023-10-20 20:57:00
EVIDENCIA ANTEPROYECTO DE INVESTIGACION GRUPO 2559606 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Fecha límite 2023-10-01 22:00:00
TALLERES
Fecha límite 2023-09-21 23:30:00
EVIDENCIA DE VIDEOS
Fecha límite 2023-09-21 23:30:00
GUIA 29 ESTADOS DE COSTOS
Fecha límite 2023-09-22 23:30:00
GUIA 28 SISTEMAS DE COSTEO


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33209415
MYRIAM YOLANDA MESA
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
TALLER FINAL
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-13 23:55:00
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS NAF
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-08 23:55:00
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-06 23:55:00
GUIA 17 NOMINA
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-27 23:55:00
GUIA 16 INGRESOS Y GASTOS BASICOS
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-13 23:55:00
GUIA 14 INVENTARIOS
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-06 23:55:00
GUIA 13 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-10-16 23:55:00
GUIA 11 INSTRUMENTOS FINANCIEROS
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-10-10 23:55:00
ENVIO DE TALLERES Y EVALUACION
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-09-25 23:55:00
Guía 2. Comunicación verbal y no verbal
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-09-19 23:59:00
Guía 1. La Comunicación.
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-09-14 23:59:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559606 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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 metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2847528 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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 metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	27,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2770792 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• 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

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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 metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770789 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- 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

01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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 metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,30

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
01/11/2023	16/11/2023	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 4,00

INSTRUCTOR: MYRIAM YOLANDA MESA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS