PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá 19 de diciembre de 2023

Señor (a)
JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4901252
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4901252 de 2023

SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES identificado con la cédula de ciudadanía No. 87431832 de Barbacoas, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de contabilidad, 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 es máximo Treinta y un Millones Novecientos Cuarenta y Un Mil Pesos M/Cte ($31.941.000), los cuales serán pagados de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de abril por un valor de Seiscientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Pesos M/Cte ($682.500) b) Siete (07) pagos iguales por los meses de mayo a 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 un valor de Dos Millones Quinientos Noventa y Tres Mil Quinientos Pesos M/Cte ($2.593.500) incluido Iva.

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 Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las fichas de **2686313** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. J.sabados,6 AM a 6 PM, 14 aprendices 36 h Amb presencial). **2770786** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 26 aprendices 20 h Amb presencial). **2770787** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 25 aprendices 20 h Amb presencial).	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación	N/A	N/A

	asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.		
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	**N/A** .	En el mes de septiembre no se realizó Inducción
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	**2686313** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. J.sabados,6 AM a 6 PM, 14 aprendices 36 h Amb presencial). **2770786** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 26 aprendices 20 h Amb presencial). **2770787** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 25 aprendices 20 h Amb presencial).	CUENTAS DE COBRO Se realiza seguimiento y evaluación en la etapa lectiva brindando atención a los aprendices realizando acompañamiento presencial Revisión y calificación de evidencias de Etapa lectiva en plataforma Territorium.
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	**Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices ficha 2686313** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. J.sabados,6 AM a 6 PM, 14 aprendices 36 h Amb presencial). **2770786** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 26 aprendices 20 h Amb presencial). **2770787** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a	Durante el desarrollo de las sesiones presenciales con capturas de los correos y las llamadas realizadas. Se hicieron 2 talleres y 5 exposiciones de inventarios e ingresos con la participación de aprendices y el

		10 PM, 25 aprendices 20 h Amb presencial).	

			instructor, se hicieron pausas activas.
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	**Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación fichas** **2686313** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. J.sabados,6 AM a 6 PM, 14 aprendices 36 h Amb presencial). **2770786** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 26 aprendices 20 h Amb presencial). **2770787** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 25 aprendices 20 h Amb presencial).	CUENTAS DE COBRO Reporte de Evaluación de los juicios en el drive de la coordinación **Competencia**: 21030322 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de** **Aprendizaje Alcanzar**: 210303022 05

			Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa. 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. 210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa. 210303022 06 Liquidar la nómina del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa. Ficha 2770786 y 2770787
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los	N/A	N/A

	lineamientos vigentes de la entidad.		
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.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las fichas de caracterización: **2686313** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. J.sabados,6 AM a 6 PM, 14 aprendices 36 h Amb presencial). **2770786** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 26 aprendices 20 h Amb presencial). **2770787** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 25 aprendices 20 h Amb presencial).	Archivos de las novedades gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO Aplazamiento de la aprendiz: LAURA ALEJANDRA HINCHILLA GUATAME ficha 2770787 De manera atenta informo que la novedad de cambio de jornada del aprendiz JUAN ESTEBAN SUAREZ CARDOZO quien se encontraba en la JORNADA MADRUGADA de la ficha 2770792 fue tramitada y aceptada por la coordinación académica de Contabilidad Finanzas e Impuestos. Por lo que el aprendiz ahora recibirá formación en la JORNADA NOCTURNA en la ficha 2770786. Retiro Voluntario de la aprendiz: Valentina Garzón Cárdenas, **De:** Valentina Garzon cardenas <garzoncardenasv@gmail.com> **Enviado:** lunes, 27 de noviembre de 2023 14:39 **Para:** Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones <sggonzalez@sena.edu.co> **Asunto:** FICHA: 2770786

			VALENTINA GARZON RETIRO VOLUNTARIO ANEXO CARTA Y DEMOSTRACIÓN POR PLATAFORMA SOFIA PLUS RETIRO VOLUNTARIO. AGRADEZCO POR SU ATENCIÓN.
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	**2686313** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. J.sabados,6 AM a 6 PM, 14 aprendices 36 h Amb presencial). **2770786** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 26 aprendices 20 h Amb presencial). **2770787** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 25 aprendices 20 h Amb presencial).	Archivos de debidos procesos o llamados de atención gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO Llamado de atención por inasistencias a los aprendices: MANUEL ALEJANDRO JAIMES BELTRAN, DAFNA SARAY LOMBANA MORENO, CAROL ELIZABETH MORENO SANTANA, JUAN ANDRES BAUTISTA CARRILLO ficha 2770786 JEIDY LORENA BONILLA PINZON, CAMILA ANDREA RODRIGUEZ FORERO, MARISOL BALLESTEROS AGUIRRE, RONALD FERNANDO PACHECO OSPINO, ficha 2770787 Llamado de atención por falta académica a los aprendices por falta de VALENTINA GARZON CAR DENAS 2770786 MANUEL

			ALEJANDRO JAIMES BELTRAN,
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	Se cumple con todo lo dispuesto en el código	Certificado cursos código de integridad y Constancia de inducción

	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	de Integridad de la entidad 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	en Seguridad en Salud en el trabajo SIIGA en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	**2686313** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. J.sabados,6 AM a 6 PM, 14 aprendices 36 h Amb presencial). **2770786** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 26 aprendices 20 h Amb presencial). **2770787** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 25 aprendices 20 h Amb presencial)	CUENTAS DE COBRO Se hizo custodia en el aula 1203 de 13 computadores de mesa, 1 televisor, 1 tableros 30 sillas y 13 Mouses.
3	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.	N/A	N/A

14	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	**2686313** Tcgo en Gestión Cont.y Fcra. J.sabados,6 AM a 6 PM, 14 aprendices 36 h Amb presencial). **2770786** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 26 aprendices 20 h Amb presencial). **2770787** (Tcgo en Gestión Cont. y Fcra. Días Lunes a Viernes. J. Nocturna 6PM a 10 PM, 25 aprendices 20 h Amb presencial)	Evidencias gestionadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO. Se apoyó con el área de psicología de bienestar al aprendiz en su proceso de aplazamiento a la aprendiz: LAURA ALEJANDRA HINCHILLA GUATAME ficha 2770787

			Se apoyó con el área de psicología de bienestar al aprendiz en su proceso de Auto estima Al aprendiz: JONNY ESTEBAN SOTO ANDRADE de la ficha 2686313
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 sube cuenta de cobro con su respectivo informe a la plataforma SECOPII ii y al drive de la coordinación GC_87431832_72523_ DICIEMBRE_2023 GF_87431832_72523_ DICIEMBRE_2023 Nota: Se participó en el diligenciamiento del formato F-025 Y Matriz de información de los instructores enviada el 02-12-2023 Revisión y calificación de guías, elaboración de taller aplicado y desarrollo de taller correspondiente a guías 14-16 y 17 de II trimestre	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 y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	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.

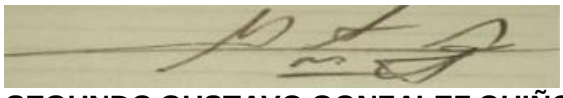
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 73149634 de mi planilla Compensar correspondiente al mes de noviembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES
Contratista
C.C. No. 87.431.832

Recibí a satisfacción:

JOSE RICARDO PEREZ CAMARGO
Supervisor(a) Contrato **4901252 de 2023**
Centro de Servicios Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770786 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES 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 :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2770787 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES 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 : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2686313 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES 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 : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 75,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

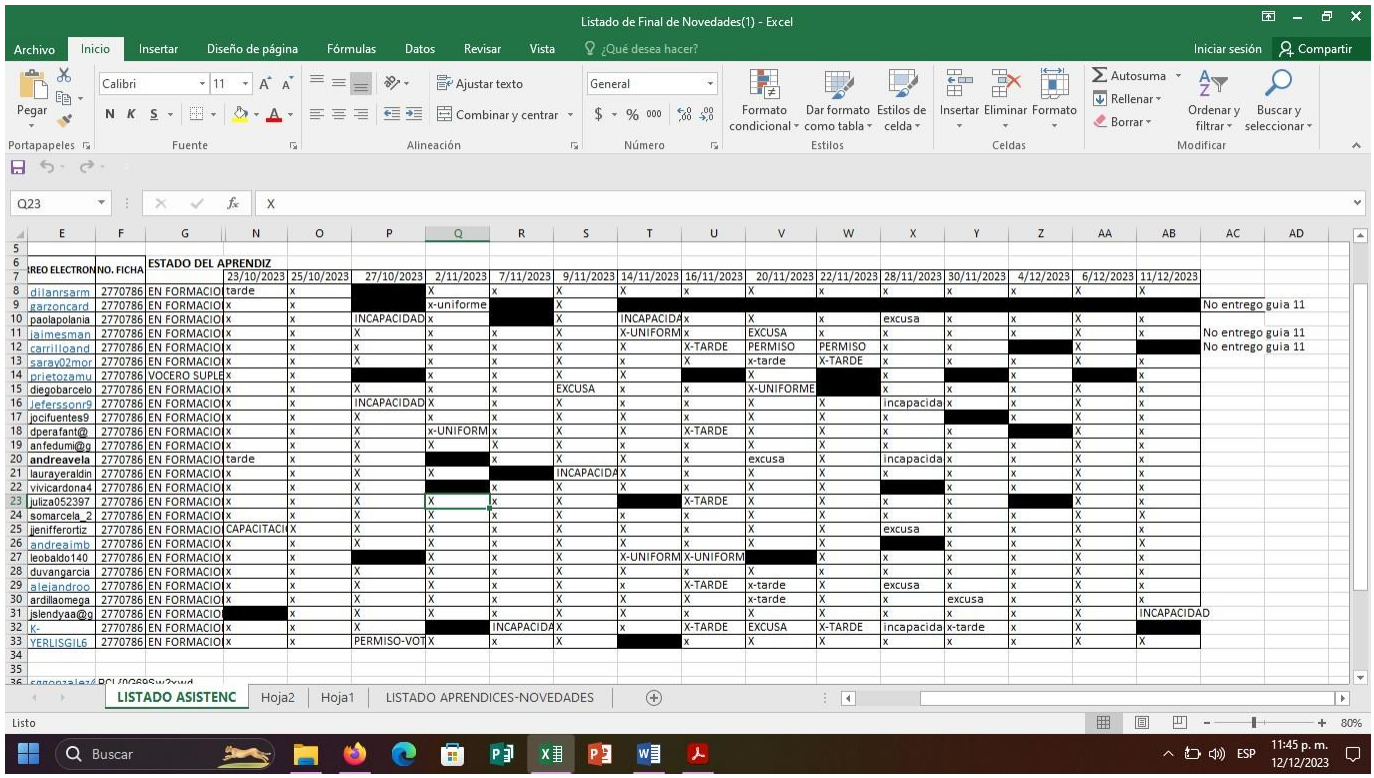
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2023	11/12/2023	OTROS	25,00

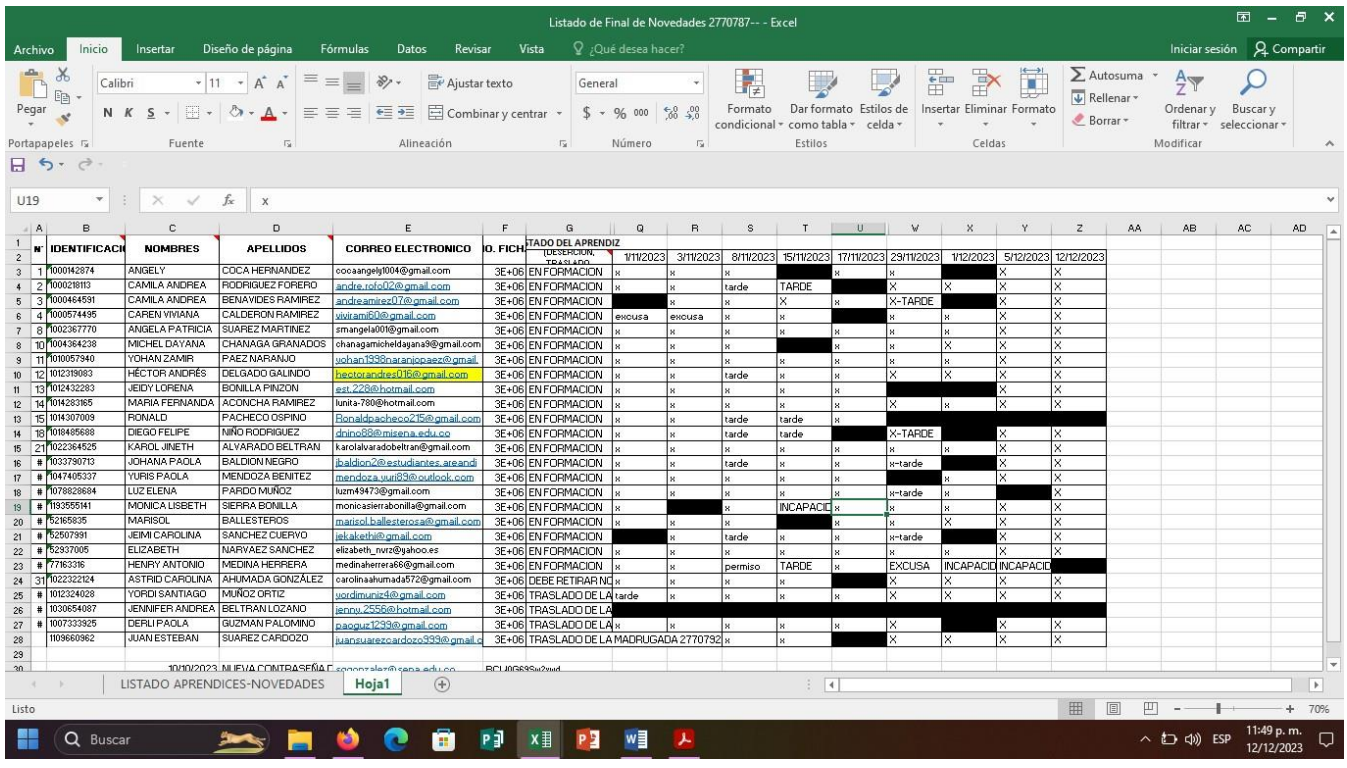
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 25,00

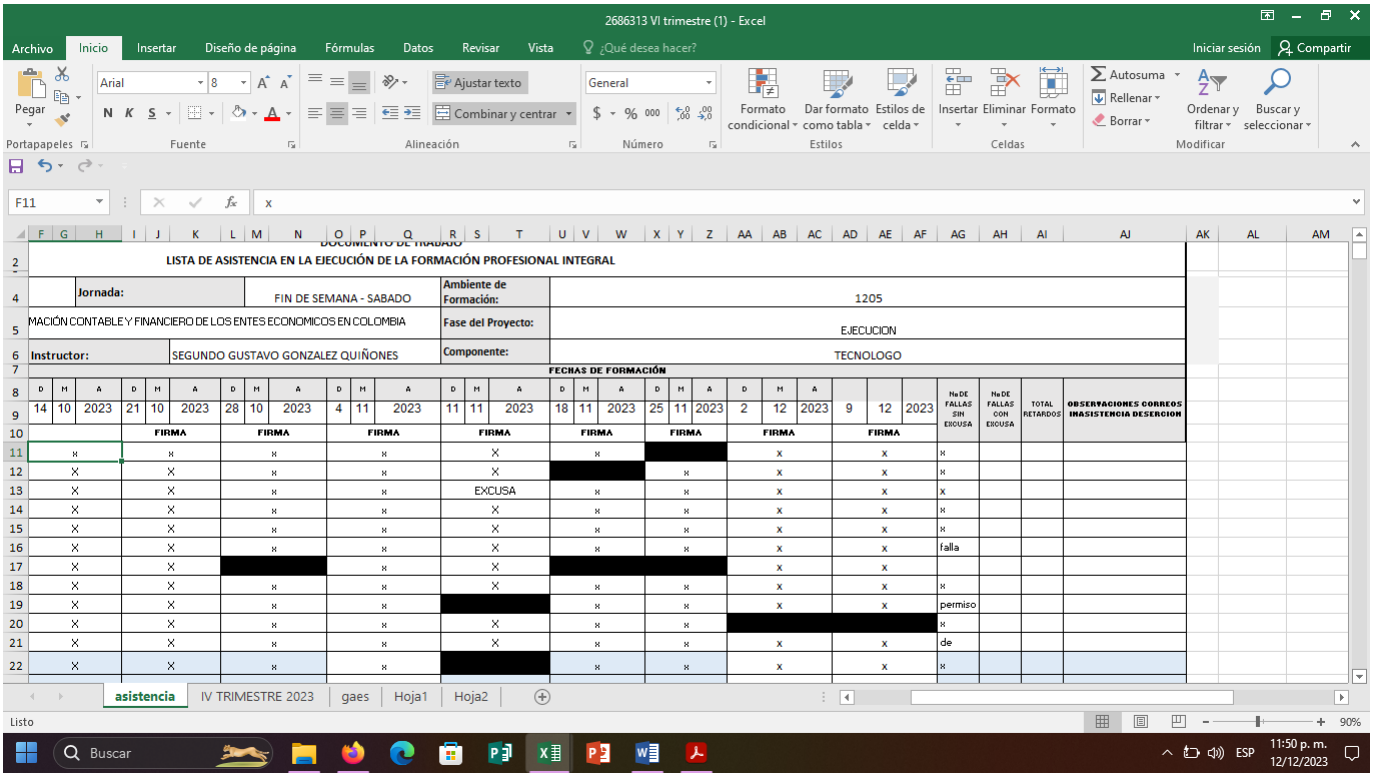
INSTRUCTOR: SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

EVIDENCIA DE ACTIVIDADES:







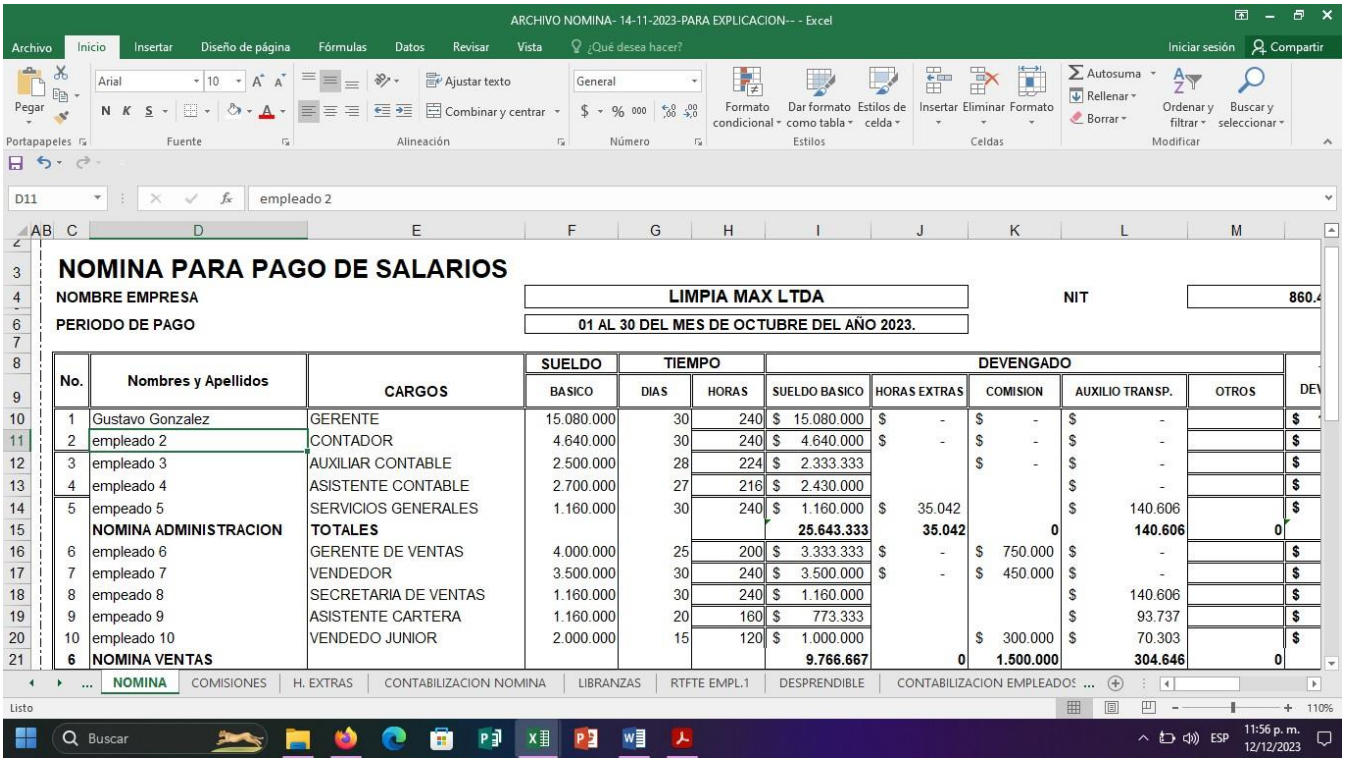
LISTA DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Jornada:	FIN DE SEMANA - SABADO	Ambiente de Formación:	1205
MACIÓN CONTABLE Y FINANCIERO DE LOS ENTES ECONOMICOS EN COLOMBIA		Fase del Proyecto:	EJECUCION
Instructor:	SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES	Componente:	TECNOLOGO

FECHAS DE FORMACIÓN

D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	9	12	2023	No DE FALLAS SIN EXCUSA	No DE FALLAS CON EXCUSA	TOTAL RETARDOS	OBSERVACIONES CORREOS INASISTENCIA DESERCION
14	10	2023	21	10	2023	28	10	2023	4	11	2023	11	11	2023	18	11	2023	25	11	2023	2	12	2023							
FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA			FIRMA									
x			x			x			x			x			x				x			x						x			
x			x			x			x			x				x		x			x			x			x			
x			x			x			x			EXCUSA			x			x			x			x			x			
x			x			x			x			x			x			x			x			x			x			
x			x			x			x			x			x			x			x			x			x			
x			x			x			x			x			x			x			x			x			falla			
x			x						x			x									x			x						
x			x			x			x						x			x			x			x			x			
x			x			x			x						x			x			x			x			permiso			
x			x			x			x			x			x			x									x			
x			x			x			x						x			x			x			x			de			
x			x			x			x						x			x			x			x			x			

ACTIVIDAD 5.

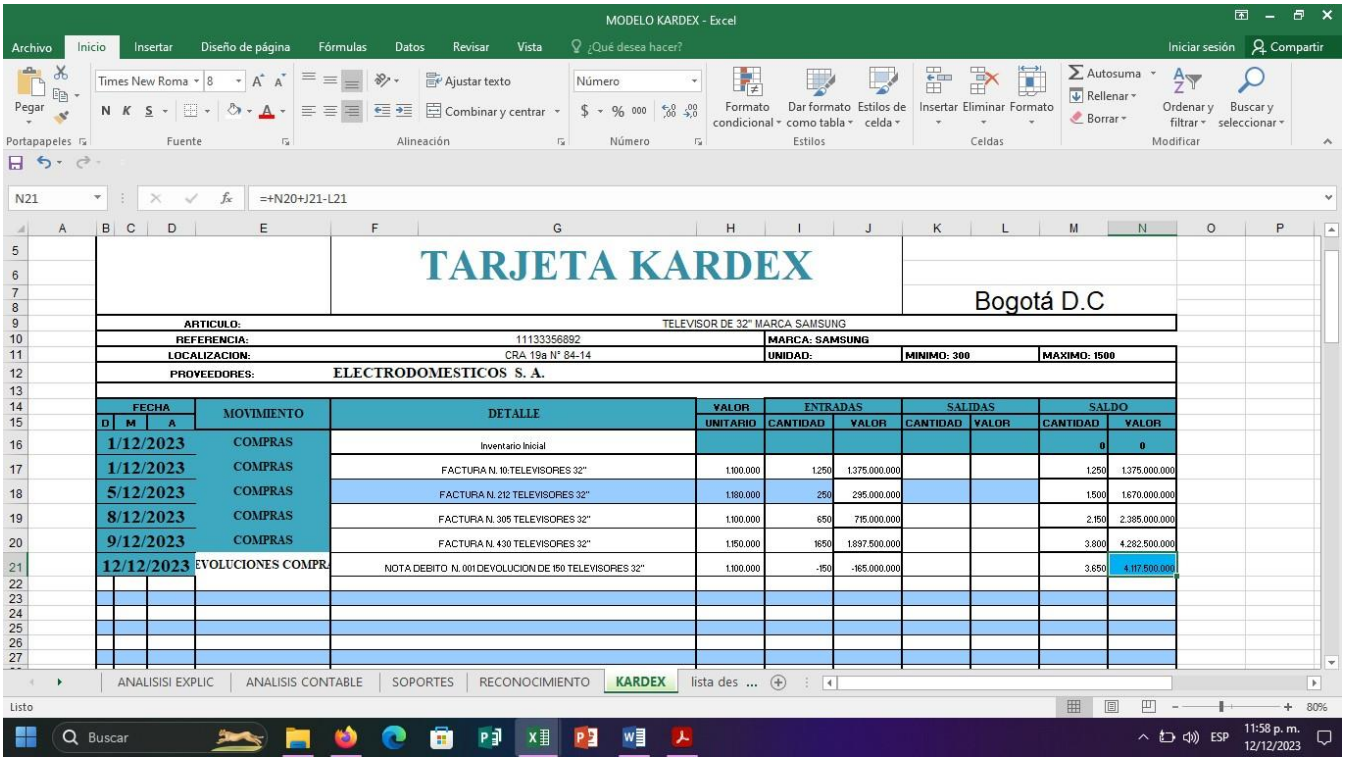


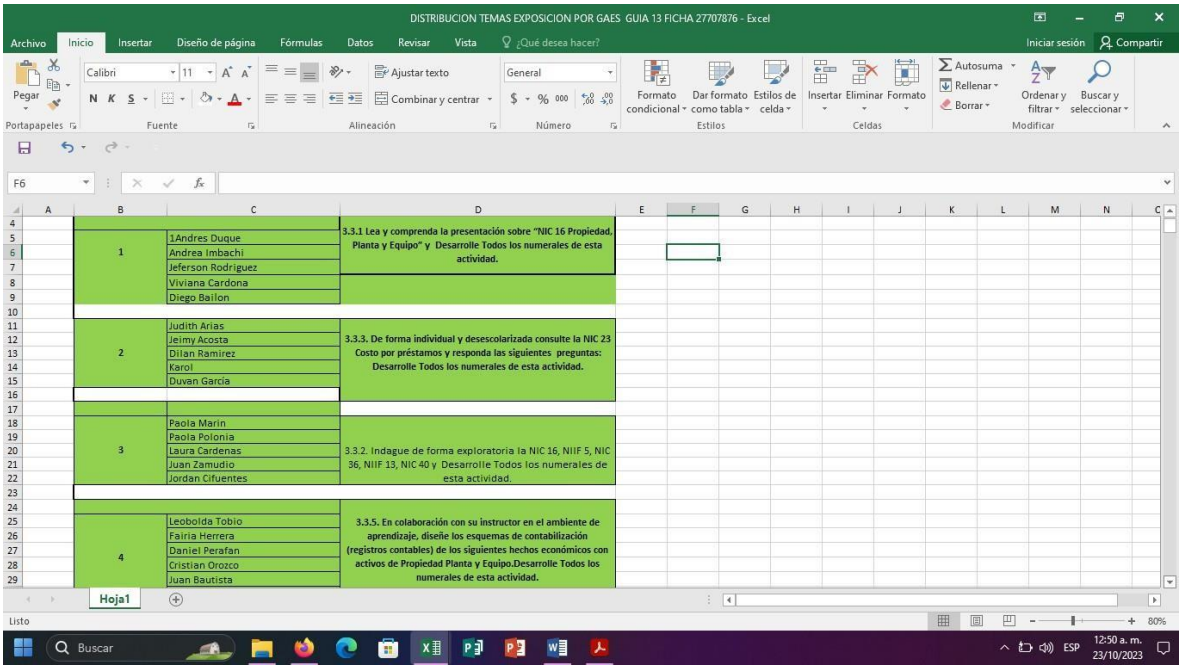
NOMINA PARA PAGO DE SALARIOS

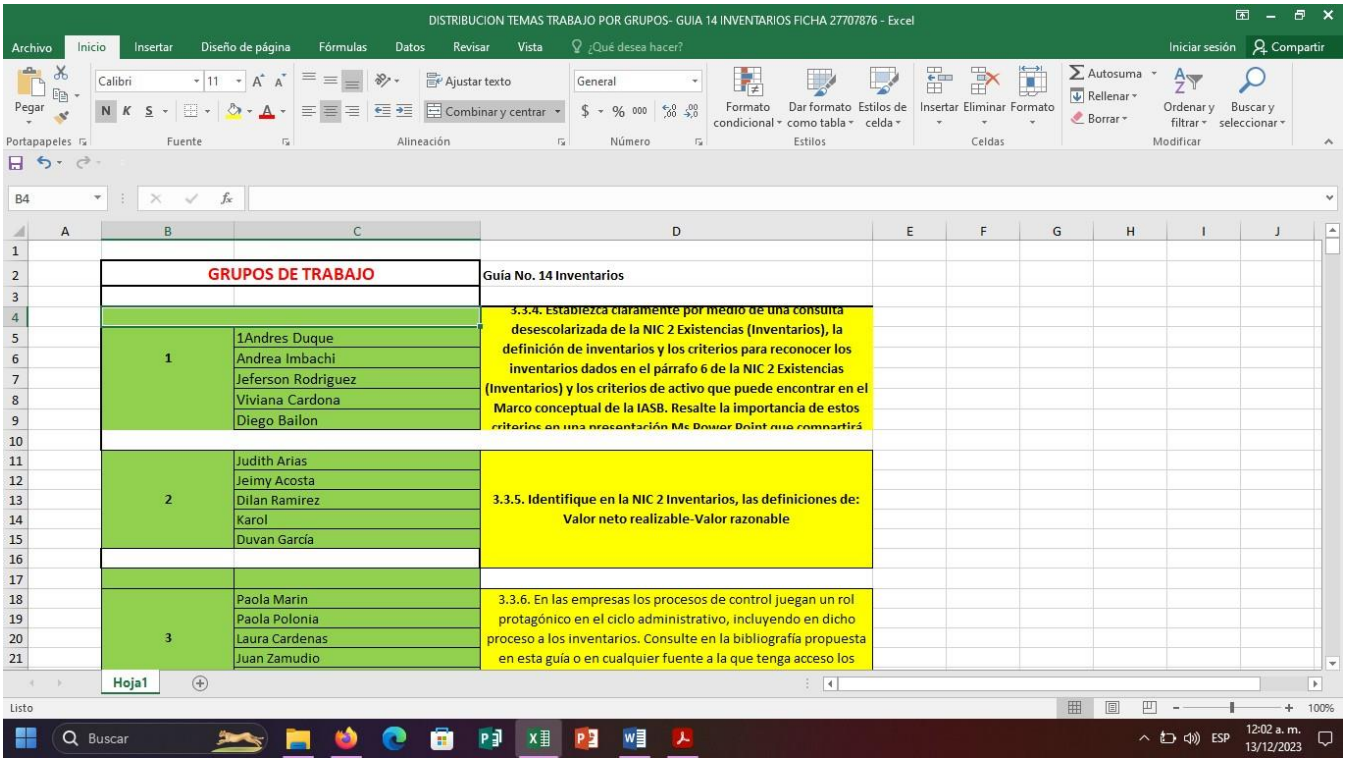
NOMBRE EMPRESA: LIMPIA MAX LTDA — NIT: 860.4

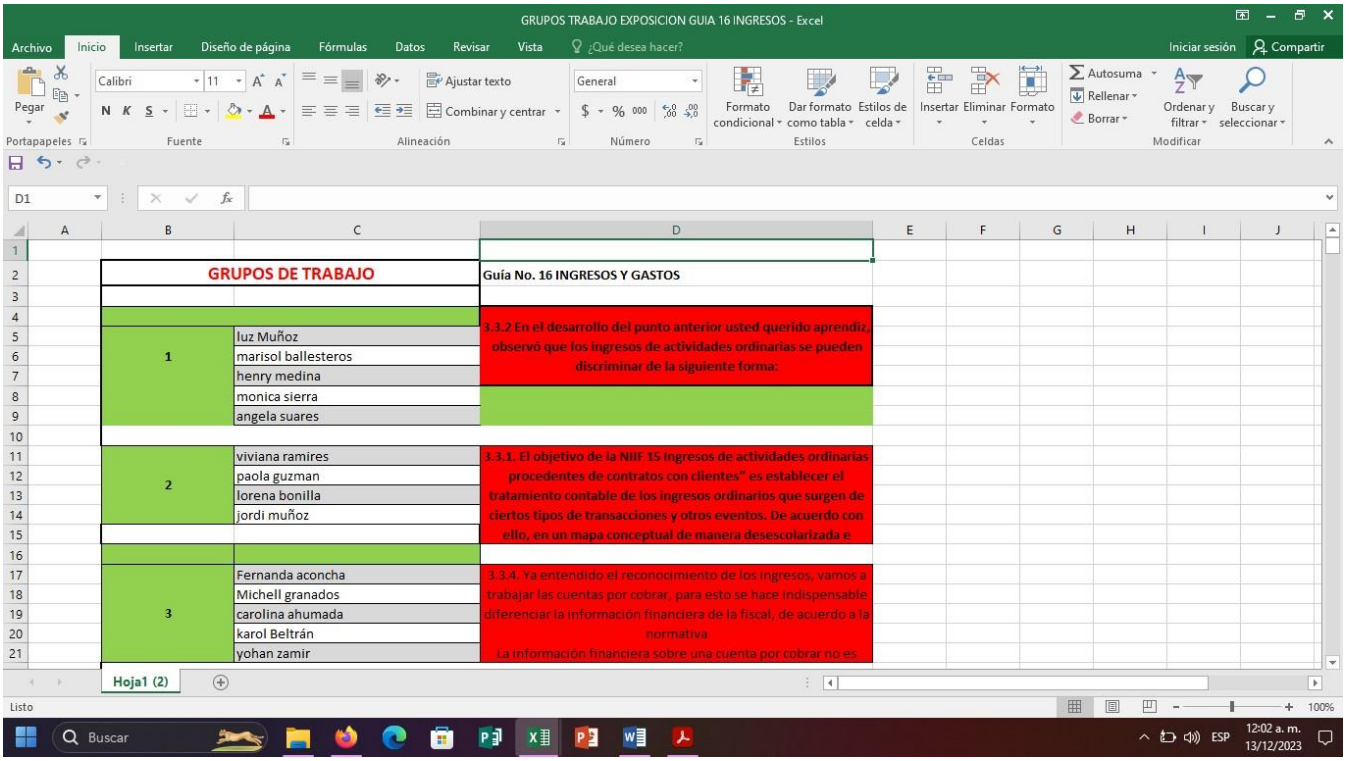
PERIODO DE PAGO: 01 AL 30 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023.

No.	Nombres y Apellidos	CARGOS	SUELDO BASICO	TIEMPO DIAS	TIEMPO HORAS	DEVENGADO SUELDO BASICO	DEVENGADO HORAS EXTRAS	DEVENGADO COMISION	DEVENGADO AUXILIO TRANSP.	DEVENGADO OTROS	DEV
1	Gustavo Gonzalez	GERENTE	15.080.000	30	240	$ 15.080.000	$ -	$ -	$ -		$
2	empleado 2	CONTADOR	4.640.000	30	240	$ 4.640.000	$ -	$ -	$ -		$
3	empleado 3	AUXILIAR CONTABLE	2.500.000	28	224	$ 2.333.333		$ -	$ -		$
4	empleado 4	ASISTENTE CONTABLE	2.700.000	27	216	$ 2.430.000			$ -		$
5	empeado 5	SERVICIOS GENERALES	1.160.000	30	240	$ 1.160.000	$ 35.042		$ 140.606		$
	NOMINA ADMINISTRACION	TOTALES				25.643.333	35.042	0	140.606	0	
6	empleado 6	GERENTE DE VENTAS	4.000.000	25	200	$ 3.333.333	$ -	$ 750.000	$ -		$
7	empleado 7	VENDEDOR	3.500.000	30	240	$ 3.500.000	$ -	$ 450.000	$ -		$
8	empeado 8	SECRETARIA DE VENTAS	1.160.000	30	240	$ 1.160.000			$ 140.606		$
9	empeado 9	ASISTENTE CARTERA	1.160.000	20	160	$ 773.333			$ 93.737		$
10	empleado 10	VENDEDO JUNIOR	2.000.000	15	120	$ 1.000.000		$ 300.000	$ 70.303		$
6	NOMINA VENTAS					9.766.667	0	1.500.000	304.646	0	

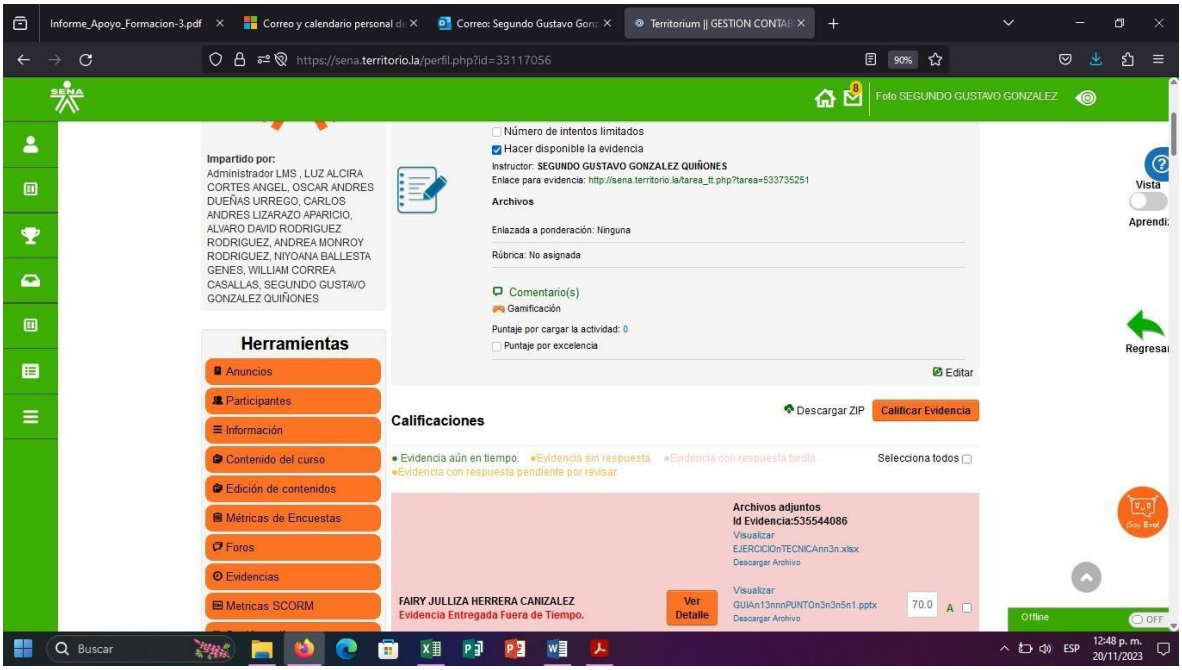

MODELO KARDEX - Excel
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
N21
=+N20+J21-L21
TARJETA KARDEX
Bogotá D.C
ARTICULO: TELEVISOR DE 32" MARCA SAMSUNG
REFERENCIA: 11133356892
MARCA: SAMSUNG
LOCALIZACION: CRA 19a N° 84-14
UNIDAD:
MINIMO: 300
MAXIMO: 1500
PROVEEDORES: ELECTRODOMESTICOS S. A.
FECHA D M A
MOVIMIENTO
DETALLE
VALOR UNITARIO
ENTRADAS CANTIDAD VALOR
SALIDAS CANTIDAD VALOR
SALDO CANTIDAD VALOR
1/12/2023 COMPRAS Inventario Inicial 0 0
1/12/2023 COMPRAS FACTURA N. 10-TELEVISORES 32" 1.100.000 1.250 1.375.000.000 1.250 1.375.000.000
5/12/2023 COMPRAS FACTURA N. 212 TELEVISORES 32" 1.180.000 250 295.000.000 1.500 1.670.000.000
8/12/2023 COMPRAS FACTURA N. 305 TELEVISORES 32" 1.100.000 650 715.000.000 2.150 2.385.000.000
9/12/2023 COMPRAS FACTURA N. 430 TELEVISORES 32" 1.150.000 1650 1.897.500.000 3.800 4.282.500.000
12/12/2023 EVOLUCIONES COMPR NOTA DEBITO N. 001 DEVOLUCION DE 150 TELEVISORES 32" 1.100.000 -150 -165.000.000 3.650 4.117.500.000
ANALISISI EXPLIC ANALISIS CONTABLE SOPORTES RECONOCIMIENTO KARDEX lista des ...
Listo
80%
Buscar
ESP
11:58 p. m.
12/12/2023

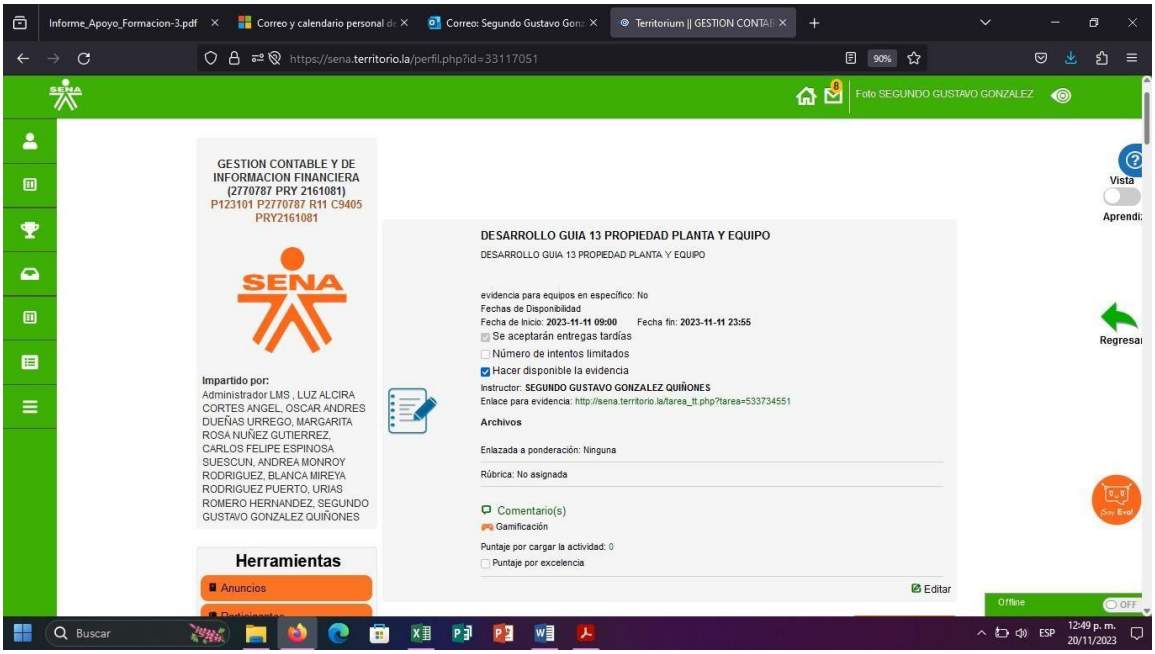

DISTRIBUCION TEMAS EXPOSICION POR GAES GUIA 13 FICHA 27707876 - Excel
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
Pegar Calibri 11 Ajustar texto General Combinar y centrar
Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato
Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar
Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Modificar
F6
1 1Andres Duque Andrea Imbachi Jeferson Rodriguez Viviana Cardona Diego Bailon
3.3.1 Lea y comprenda la presentación sobre "NIC 16 Propiedad. Planta y Equipo" y Desarrolle Todos los numerales de esta actividad.
2 Judith Arias Jeimy Acosta Dilan Ramirez Karol Duvan García
3.3.3. De forma individual y desescolarizada consulte la NIC 23 Costo por préstamos y responda las siguientes preguntas: Desarrolle Todos los numerales de esta actividad.
3 Paola Marin Paola Polonia Laura Cardenas Juan Zamudio Jordan Cifuentes
3.3.2. Indague de forma exploratoria la NIC 16, NIIF 5, NIC 36, NIIF 13, NIC 40 y Desarrolle Todos los numerales de esta actividad.
4 Leobolda Tobio Fairia Herrera Daniel Perafan Cristian Orozco Juan Bautista
3.3.5. En colaboración con su instructor en el ambiente de aprendizaje, diseñe los esquemas de contabilización (registros contables) de los siguientes hechos económicos con activos de Propiedad Planta y Equipo.Desarrolle Todos los numerales de esta actividad.
Hoja1
Listo
Buscar
ESP 12:50 a. m. 23/10/2023

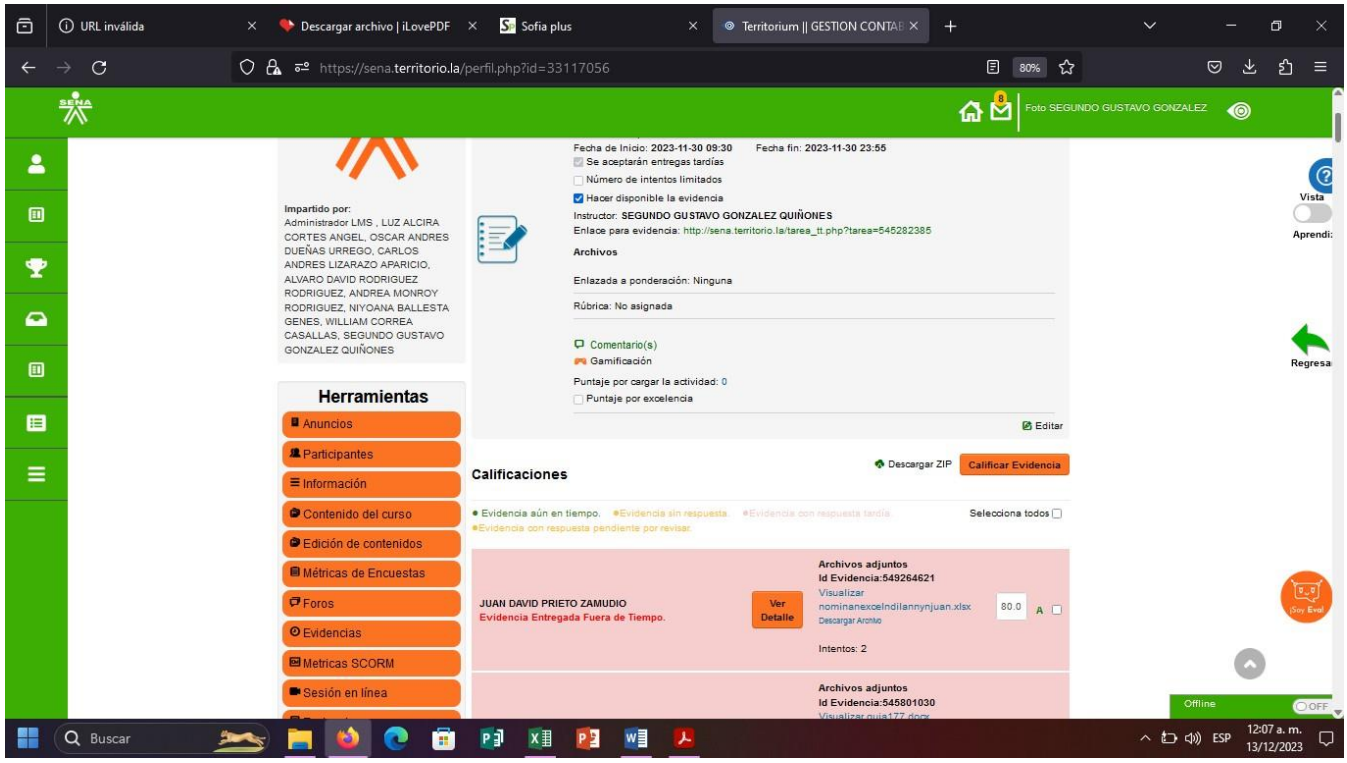

DISTRIBUCION TEMAS TRABAJO POR GRUPOS- GUIA 14 INVENTARIOS FICHA 27707876 - Excel
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
B4
GRUPOS DE TRABAJO
Guía No. 14 Inventarios
1 1Andres Duque Andrea Imbachi Jeferson Rodriguez Viviana Cardona Diego Bailon
3.3.4. Establezca claramente por medio de una consulta desescolarizada de la NIC 2 Existencias (Inventarios), la definición de inventarios y los criterios para reconocer los inventarios dados en el párrafo 6 de la NIC 2 Existencias (Inventarios) y los criterios de activo que puede encontrar en el Marco conceptual de la IASB. Resalte la importancia de estos criterios en una presentación Ms Power Point que compartirá
2 Judith Arias Jeimy Acosta Dilan Ramirez Karol Duvan García
3.3.5. Identifique en la NIC 2 Inventarios, las definiciones de: Valor neto realizable-Valor razonable
3 Paola Marin Paola Polonia Laura Cardenas Juan Zamudio
3.3.6. En las empresas los procesos de control juegan un rol protagónico en el ciclo administrativo, incluyendo en dicho proceso a los inventarios. Consulte en la bibliografía propuesta en esta guía o en cualquier fuente a la que tenga acceso los
Hoja1
Listo
Buscar
ESP 12:02 a. m. 13/12/2023


GRUPOS TRABAJO EXPOSICION GUIA 16 INGRESOS - Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión
Compartir
Pegar
Calibri
11
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Autosuma
Rellenar
Borrar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Modificar
D1
GRUPOS DE TRABAJO
Guía No. 16 INGRESOS Y GASTOS
1
luz Muñoz
marisol ballesteros
henry medina
monica sierra
angela suares
3.3.2 En el desarrollo del punto anterior usted querido aprendiz, observó que los ingresos de actividades ordinarias se pueden discriminar de la siguiente forma:
2
viviana ramires
paola guzman
lorena bonilla
jordi muñoz
3.3.1. El objetivo de la NIIF 15 Ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos con clientes" es establecer el tratamiento contable de los ingresos ordinarios que surgen de ciertos tipos de transacciones y otros eventos. De acuerdo con ello, en un mapa conceptual de manera desescolarizada e
3
Fernanda aconcha
Michell granados
carolina ahumada
karol Beltrán
yohan zamir
3.3.4. Ya entendido el reconocimiento de los ingresos, vamos a trabajar las cuentas por cobrar, para esto se hace indispensable diferenciar la información financiera de la fiscal, de acuerdo a la normativa
La información financiera sobre una cuenta por cobrar no es
Hoja1 (2)
Listo
100%
Buscar
ESP
12:02 a. m.
13/12/2023

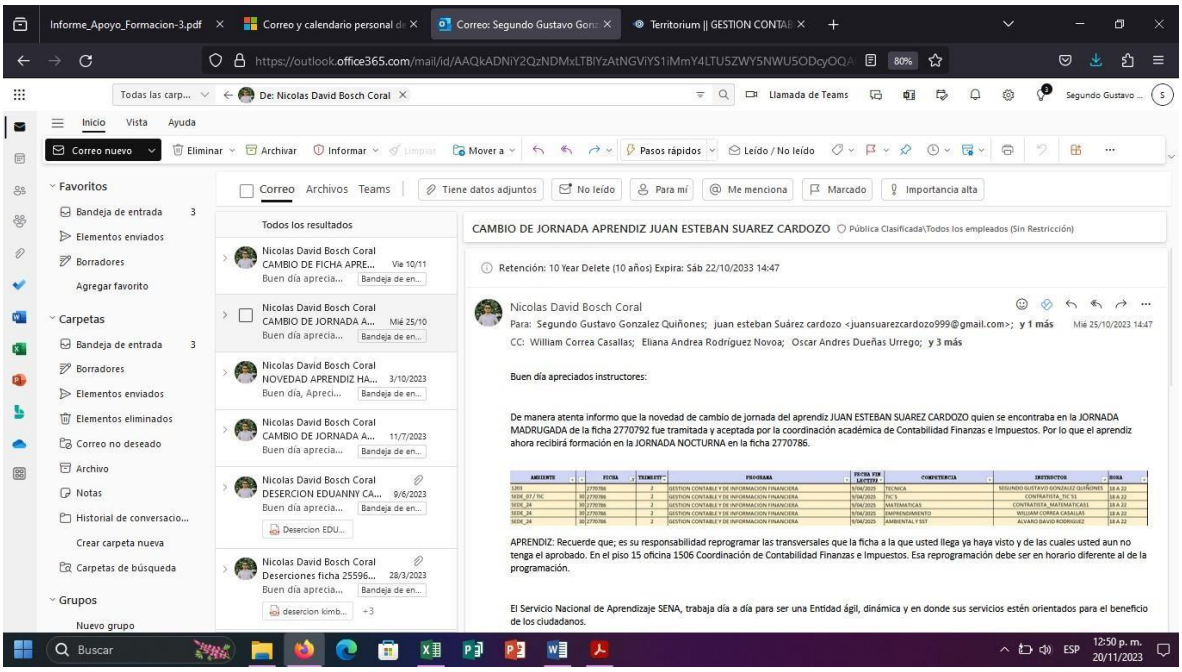
ACTIVIDAD 6.


Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo Gonz
Territorium || GESTION CONTAB
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33117056
90%
Foto SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ
Impartido por:
Administrador LMS , LUZ ALCIRA CORTES ANGEL, OSCAR ANDRES DUEÑAS URREGO, CARLOS ANDRES LIZARAZO APARICIO, ALVARO DAVID RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ANDREA MONROY RODRIGUEZ, NIYOANA BALLESTA GENES, WILLIAM CORREA CASALLAS, SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=533735251
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Id Evidencia:535544086
Visualizar
EJERCICIOnTECNICAnn3n.xlsx
Descargar Archivo
FAIRY JULLIZA HERRERA CANIZALEZ
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Visualizar
GUIAn13nnnPUNTOn3n3n5n1.pptx
Descargar Archivo
70.0
Vista
Aprendi
Regresa
Offline
Buscar
ESP
12:48 p. m.
20/11/2023

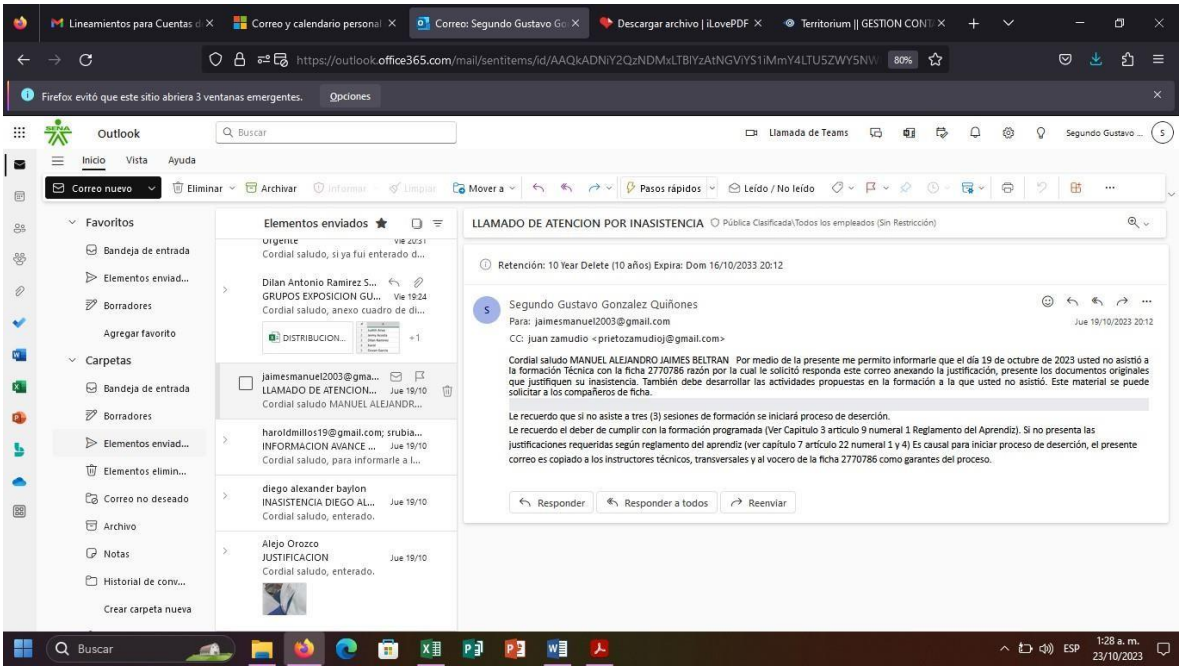

Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo Gonz
Territorium || GESTION CONTAB
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33117051
90%
Foto SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (2770787 PRY 2161081)
P123101 P2770787 R11 C9405 PRY2161081
Impartido por:
Administrador LMS , LUZ ALCIRA CORTES ANGEL, OSCAR ANDRES DUEÑAS URREGO, MARGARITA ROSA NUÑEZ GUTIERREZ, CARLOS FELIPE ESPINOSA SUESCUN, ANDREA MONROY RODRIGUEZ, BLANCA MIREYA RODRIGUEZ PUERTO, URIAS ROMERO HERNANDEZ, SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES
Herramientas
Anuncios
DESARROLLO GUIA 13 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
DESARROLLO GUIA 13 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-11-11 09:00
Fecha fin: 2023-11-11 23:55
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=533734551
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Editar
Vista
Aprendi
Regresa
Offline
Buscar
ESP
12:49 p. m.
20/11/2023

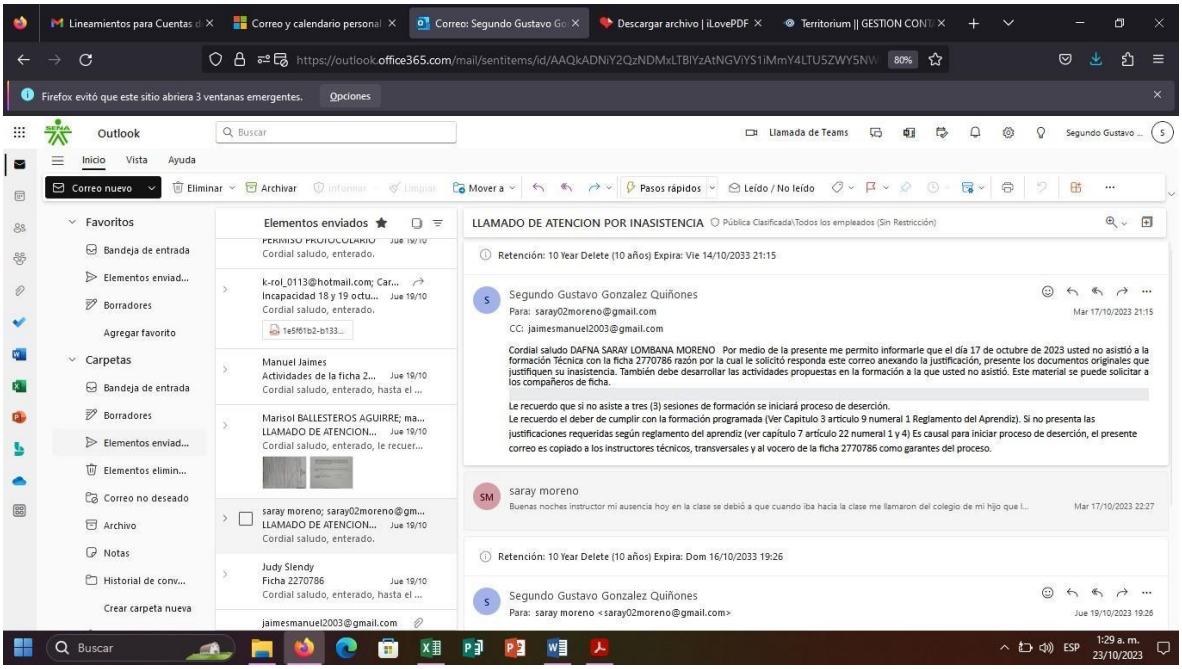

URL inválida
Descargar archivo | iLovePDF
Sofia plus
Territorium || GESTION CONTAB
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=33117056
Foto SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ
Impartido por:
Administrador LMS , LUZ ALCIRA CORTES ANGEL, OSCAR ANDRES DUEÑAS URREGO, CARLOS ANDRES LIZARAZO APARICIO, ALVARO DAVID RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ANDREA MONROY RODRIGUEZ, NIYOANA BALLESTA GENES, WILLIAM CORREA CASALLAS, SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES
Fecha de Inicio: 2023-11-30 09:30
Fecha fin: 2023-11-30 23:55
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=546282385
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Editar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
JUAN DAVID PRIETO ZAMUDIO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:549264621
Visualizar
nominanexcelndilannynjuan.xlsx
Descargar Archivo
80.0
A
Intentos: 2
Archivos adjuntos
Id Evidencia:545801030
Visualizar guia177.docx
Vista
Aprendi
Regresa
Offline
OFF
Buscar
ESP
12:07 a. m.
13/12/2023

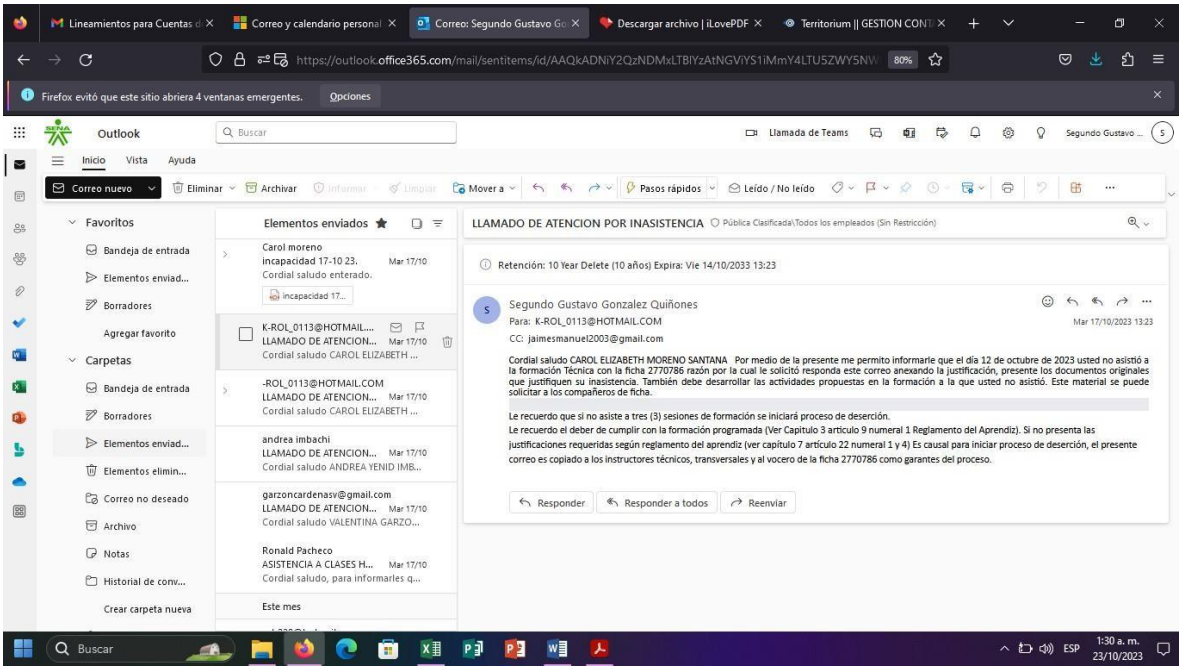
ACTIVIDAD 8

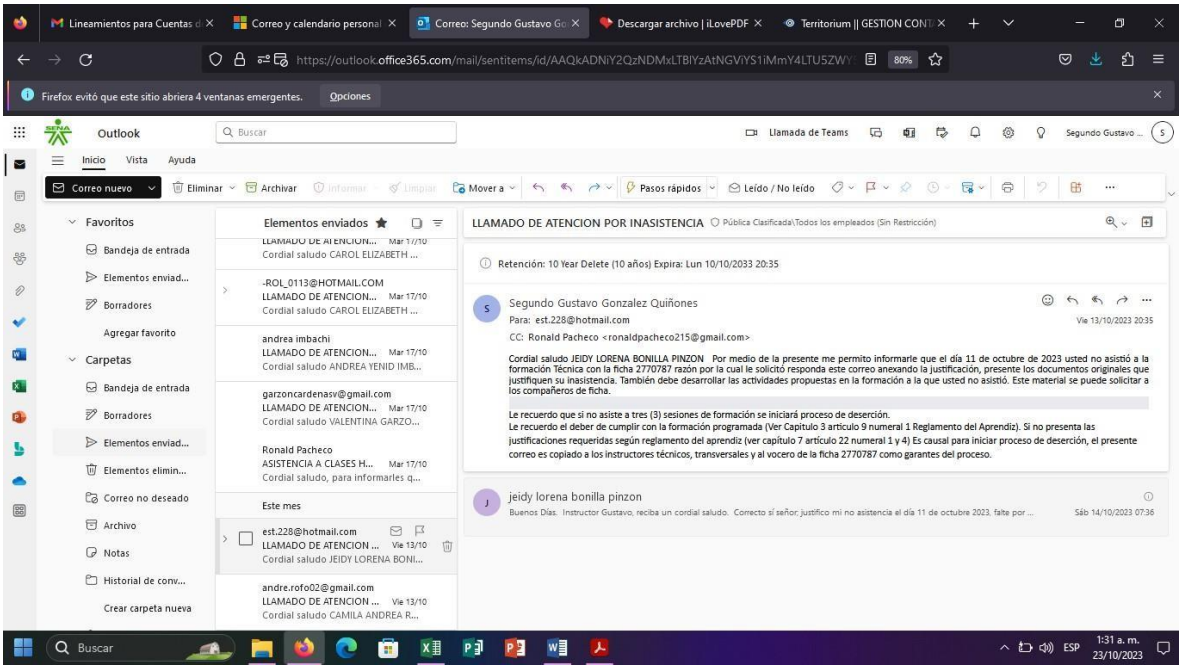


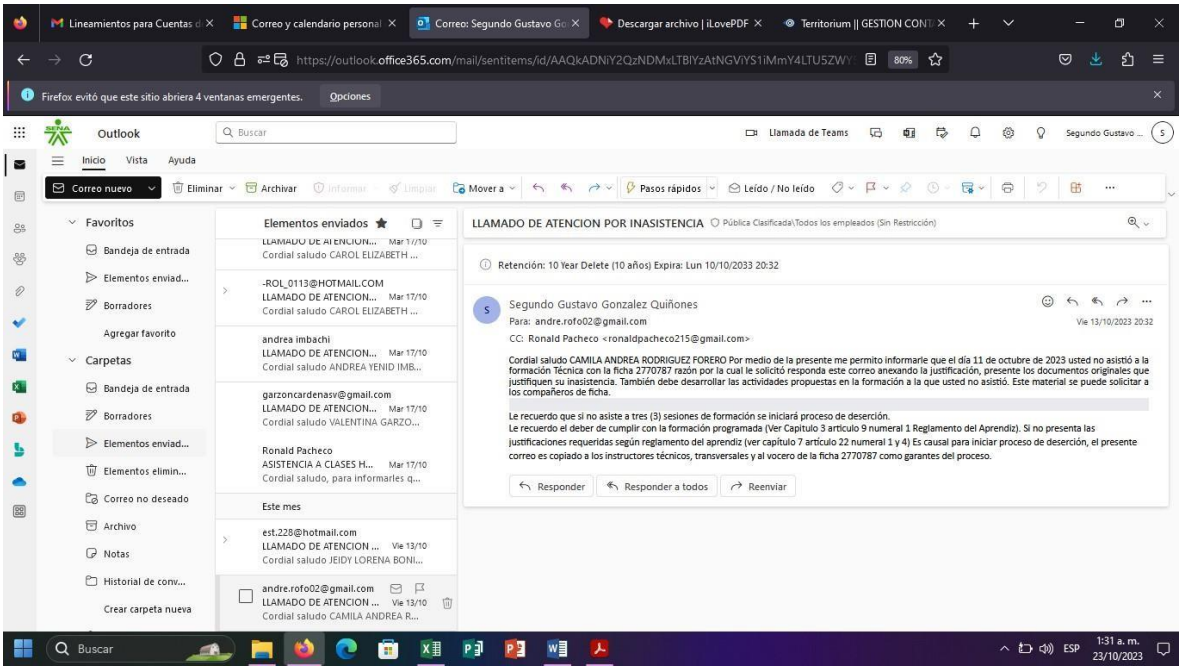
ACTIVIDAD 9.

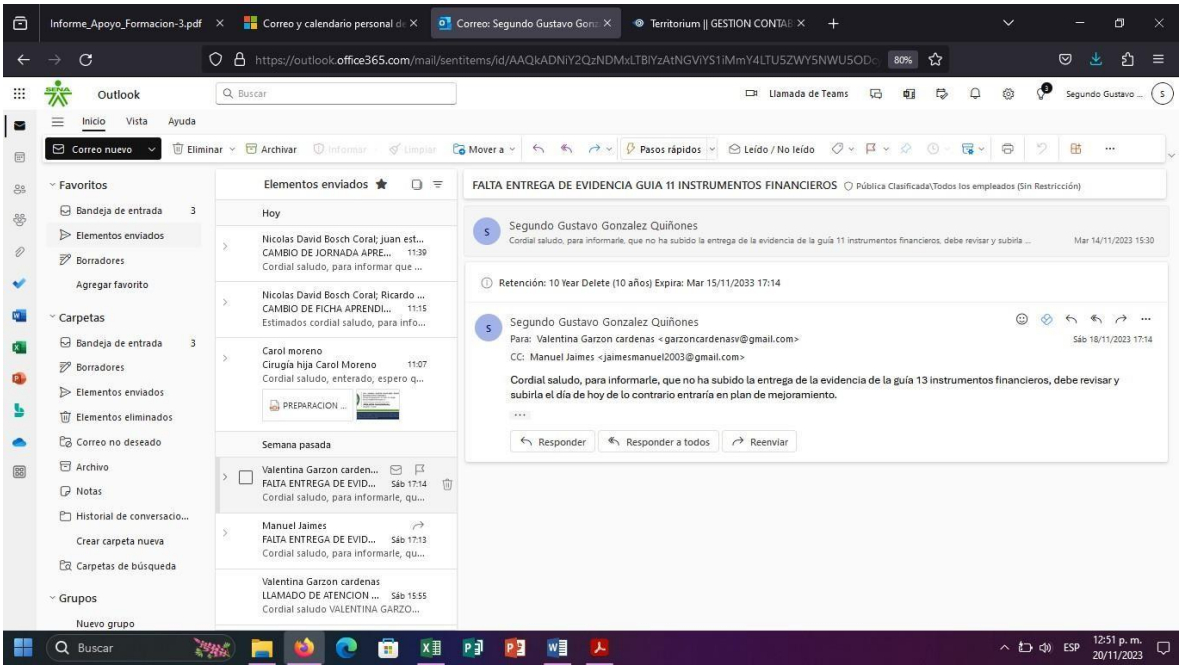


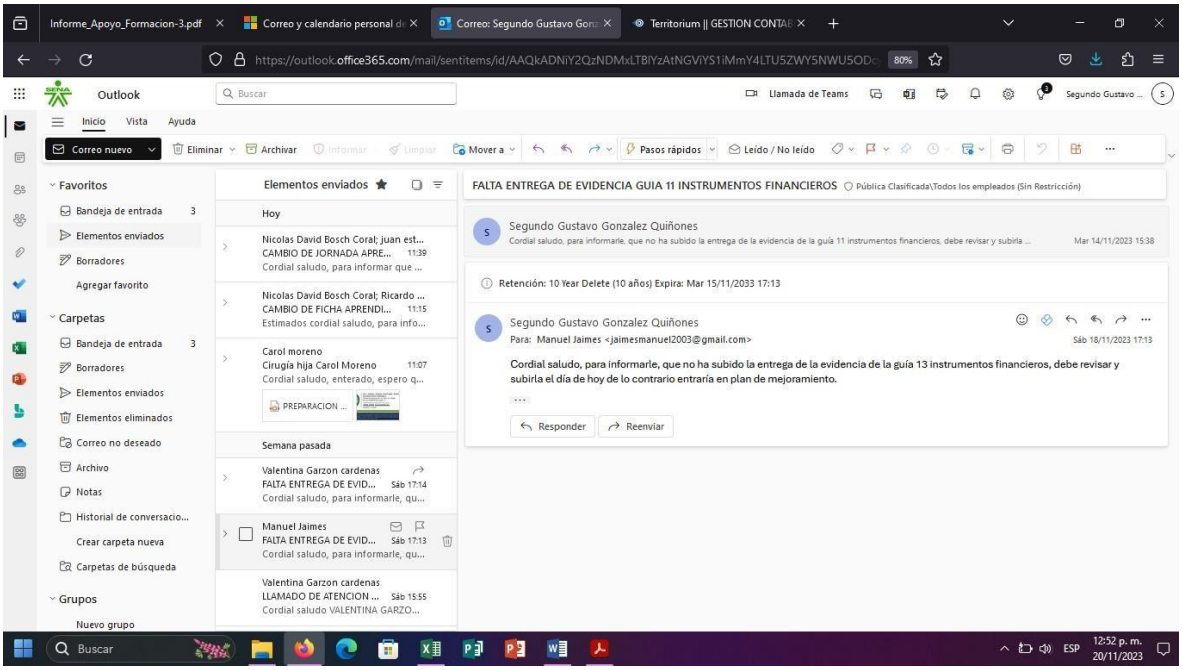

Lineamientos para Cuentas
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo
Descargar archivo | iLovePDF
Territorium || GESTION CONT
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiY2QzNDMxLTBlYzAtNGViYS1iMmY4LTU5ZWY5NW
Firefox evitó que este sitio abriera 3 ventanas emergentes.
Opciones
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Segundo Gustavo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Elementos enviad...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conv...
Crear carpeta nueva
Elementos enviados
Cordial saludo, enterado.
k-rol_0113@hotmail.com; Car...
Incapacidad 18 y 19 octu...
Jue 19/10
Manuel Jaimes
Actividades de la ficha 2...
Marisol BALLESTEROS AGUIRRE; ma...
LLAMADO DE ATENCION...
saray moreno; saray02moreno@gm...
Judy Slendy
Ficha 2270786
jaimesmanuel2003@gmail.com
LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 14/10/2033 21:15
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: saray02moreno@gmail.com
Mar 17/10/2023 21:15
CC: jaimesmanuel2003@gmail.com
Cordial saludo DAFNA SARAY LOMBANA MORENO Por medio de la presente me permito informarle que el día 17 de octubre de 2023 usted no asistió a la formación Técnica con la ficha 2770786 razón por la cual le solicitó responda este correo anexando la justificación, presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha.
Le recuerdo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción.
Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción, el presente correo es copiado a los instructores técnicos, transversales y al vocero de la ficha 2770786 como garantes del proceso.
saray moreno
Buenas noches instructor mi ausencia hoy en la clase se debió a que cuando iba hacia la clase me llamaron del colegio de mi hijo que l...
Mar 17/10/2023 22:27
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 16/10/2033 19:26
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: saray moreno <saray02moreno@gmail.com>
Jue 19/10/2023 19:26
Buscar
ESP
1:29 a. m.
23/10/2023

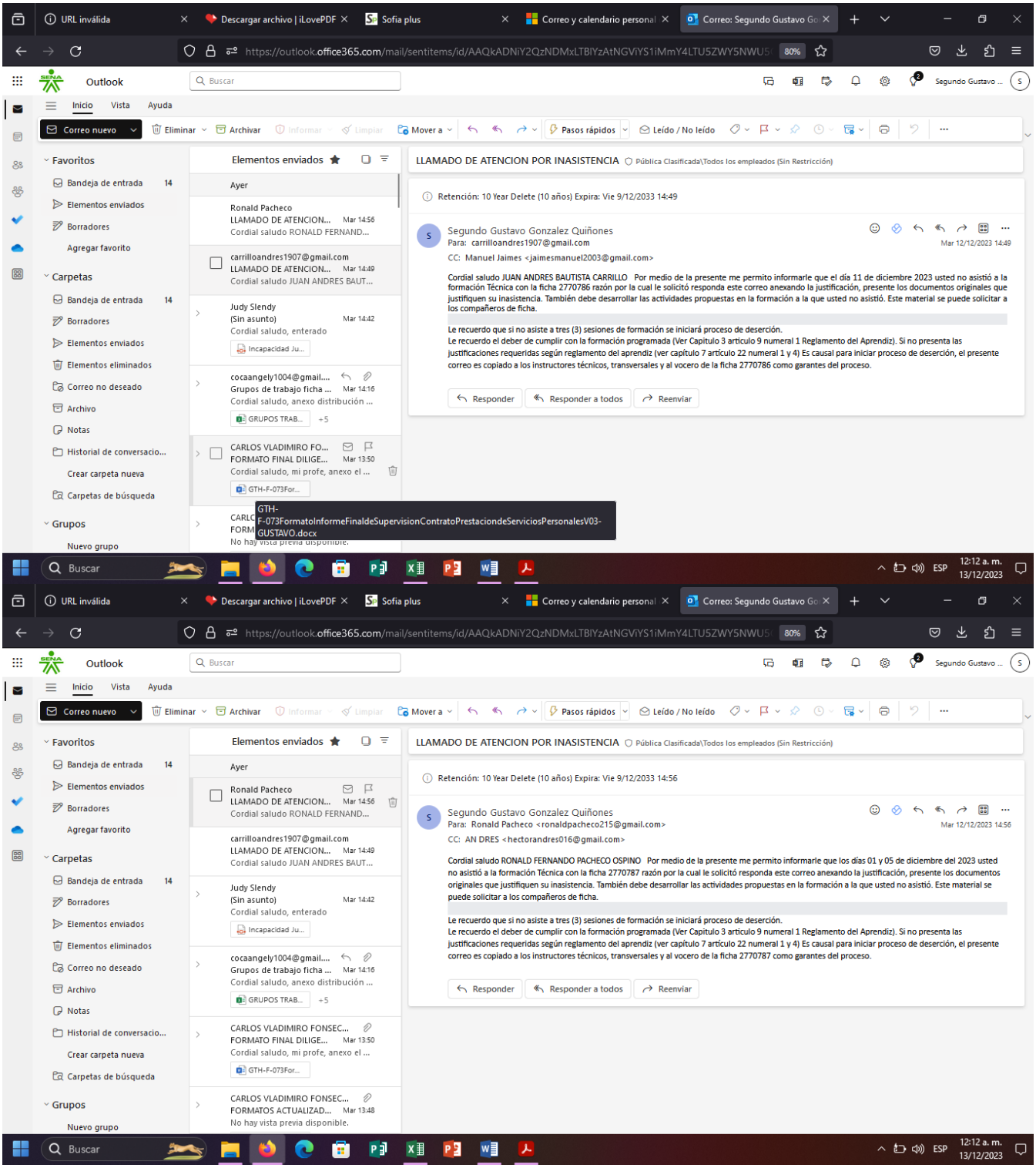

Lineamientos para Cuentas
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo
Descargar archivo | iLovePDF
Territorium || GESTION CONT
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiY2QzNDMxLTBlYzAtNGViYS1iMmY4LTU5ZWY5NW
Firefox evitó que este sitio abriera 4 ventanas emergentes.
Opciones
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Segundo Gustavo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Elementos enviad...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conv...
Crear carpeta nueva
Elementos enviados
Carol moreno
incapacidad 17-10 23.
Cordial saludo enterado.
K-ROL_0113@HOTMAIL....
LLAMADO DE ATENCION...
Cordial saludo CAROL ELIZABETH ...
-ROL_0113@HOTMAIL.COM
andrea imbachi
LLAMADO DE ATENCION...
Cordial saludo ANDREA YENID IMB...
garzoncardenasv@gmail.com
LLAMADO DE ATENCION...
Cordial saludo VALENTINA GARZO...
Ronald Pacheco
ASISTENCIA A CLASES H...
Cordial saludo, para informarles q...
Este mes
LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 14/10/2033 13:23
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: K-ROL_0113@HOTMAIL.COM
Mar 17/10/2023 13:23
CC: jaimesmanuel2003@gmail.com
Cordial saludo CAROL ELIZABETH MORENO SANTANA Por medio de la presente me permito informarle que el día 12 de octubre de 2023 usted no asistió a la formación Técnica con la ficha 2770786 razón por la cual le solicitó responda este correo anexando la justificación, presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha.
Le recuerdo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción.
Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capítulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción, el presente correo es copiado a los instructores técnicos, transversales y al vocero de la ficha 2770786 como garantes del proceso.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
ESP
1:30 a. m.
23/10/2023


Lineamientos para Cuentas
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo
Descargar archivo | iLovePDF
Territorium || GESTION CONT
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiY2QzNDMxLTBlYzAtNGViYS1iMmY4LTU5ZWY
Firefox evitó que este sitio abriera 4 ventanas emergentes.
Opciones
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Segundo Gustavo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Elementos enviad...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviad...
Elementos elimin...
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conv...
Crear carpeta nueva
Elementos enviados
-ROL_0113@HOTMAIL.COM
LLAMADO DE ATENCION... Mar 17/10
Cordial saludo CAROL ELIZABETH ...
andrea imbachi
LLAMADO DE ATENCION... Mar 17/10
Cordial saludo ANDREA YENID IMB...
garzoncardenasv@gmail.com
LLAMADO DE ATENCION... Mar 17/10
Cordial saludo VALENTINA GARZO...
Ronald Pacheco
ASISTENCIA A CLASES H... Mar 17/10
Cordial saludo, para informarles q...
Este mes
est.228@hotmail.com
LLAMADO DE ATENCION ... Vie 13/10
Cordial saludo JEIDY LORENA BONI...
andre.rofo02@gmail.com
LLAMADO DE ATENCION ... Vie 13/10
Cordial saludo CAMILA ANDREA R...
LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 10/10/2033 20:35
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: est.228@hotmail.com
Vie 13/10/2023 20:35
CC: Ronald Pacheco <ronaldpacheco215@gmail.com>
Cordial saludo JEIDY LORENA BONILLA PINZON Por medio de la presente me permito informarle que el día 11 de octubre de 2023 usted no asistió a la formación Técnica con la ficha 2770787 razón por la cual le solicitó responda este correo anexando la justificación, presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha.
Le recuerdo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción.
Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción, el presente correo es copiado a los instructores técnicos, transversales y al vocero de la ficha 2770787 como garantes del proceso.
jeidy lorena bonilla pinzon
Buenos Días. Instructor Gustavo, reciba un cordial saludo. Correcto sí señor; justifico mi no asistencia el día 11 de octubre 2023, falte por ...
Sáb 14/10/2023 07:36
Buscar
ESP
1:31 a. m.
23/10/2023

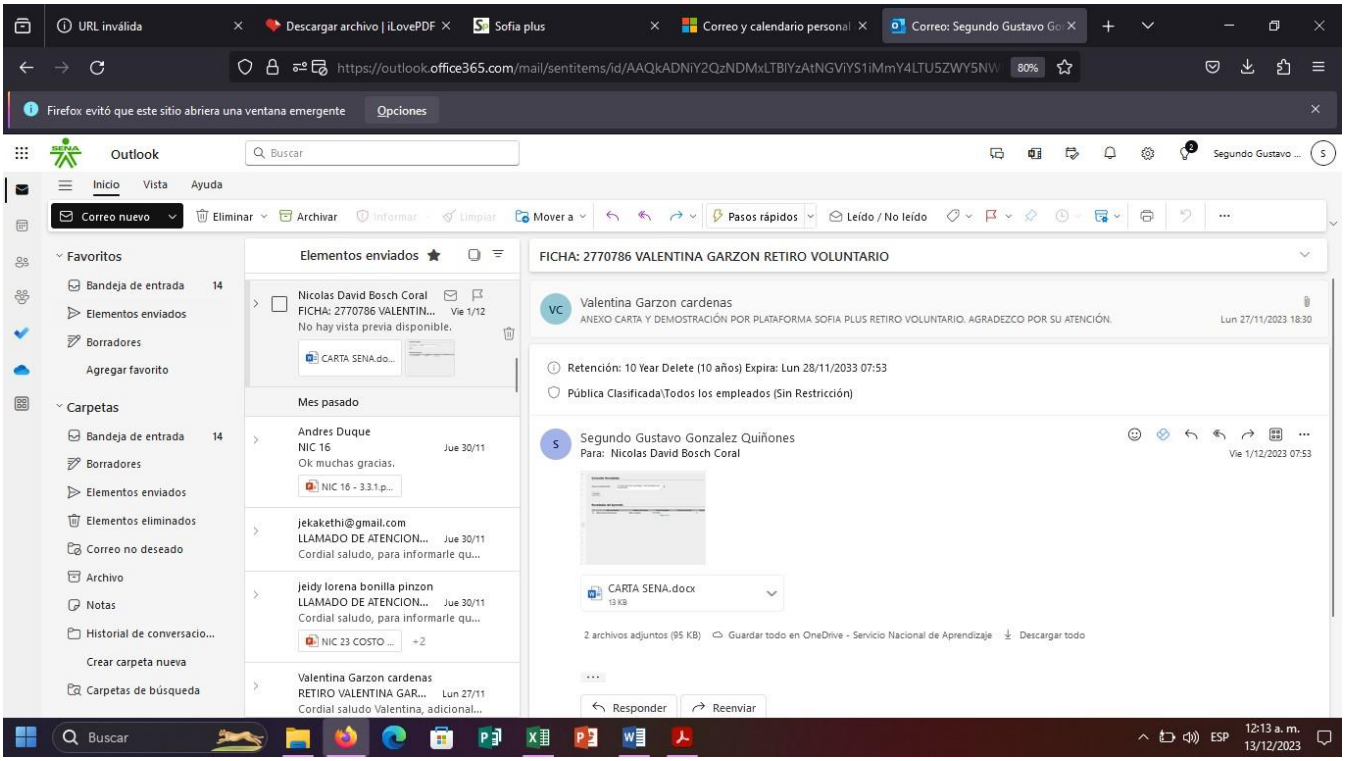

Lineamientos para Cuentas
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo
Descargar archivo | iLovePDF
Territorium || GESTION CONT
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiY2QzNDMxLTBlYzAtNGViYS1iMmY4LTU5ZWY
Firefox evitó que este sitio abriera 4 ventanas emergentes.
Opciones
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Segundo Gustavo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Elementos enviad...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviad...
Elementos elimin...
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conv...
Crear carpeta nueva
Elementos enviados
-ROL_0113@HOTMAIL.COM
LLAMADO DE ATENCION... Mar 17/10
Cordial saludo CAROL ELIZABETH ...
andrea imbachi
LLAMADO DE ATENCION... Mar 17/10
Cordial saludo ANDREA YENID IMB...
garzoncardenasv@gmail.com
LLAMADO DE ATENCION... Mar 17/10
Cordial saludo VALENTINA GARZO...
Ronald Pacheco
ASISTENCIA A CLASES H... Mar 17/10
Cordial saludo, para informarles q...
Este mes
est.228@hotmail.com
LLAMADO DE ATENCION ... Vie 13/10
Cordial saludo JEIDY LORENA BONI...
andre.rofo02@gmail.com
LLAMADO DE ATENCION ... Vie 13/10
Cordial saludo CAMILA ANDREA R...
LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 10/10/2033 20:32
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: andre.rofo02@gmail.com
Vie 13/10/2023 20:32
CC: Ronald Pacheco <ronaldpacheco215@gmail.com>
Cordial saludo CAMILA ANDREA RODRIGUEZ FORERO Por medio de la presente me permito informarle que el día 11 de octubre de 2023 usted no asistió a la formación Técnica con la ficha 2770787 razón por la cual le solicitó responda este correo anexando la justificación, presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha.
Le recuerdo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción.
Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 artículo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción, el presente correo es copiado a los instructores técnicos, transversales y al vocero de la ficha 2770787 como garantes del proceso.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
ESP
1:31 a. m.
23/10/2023

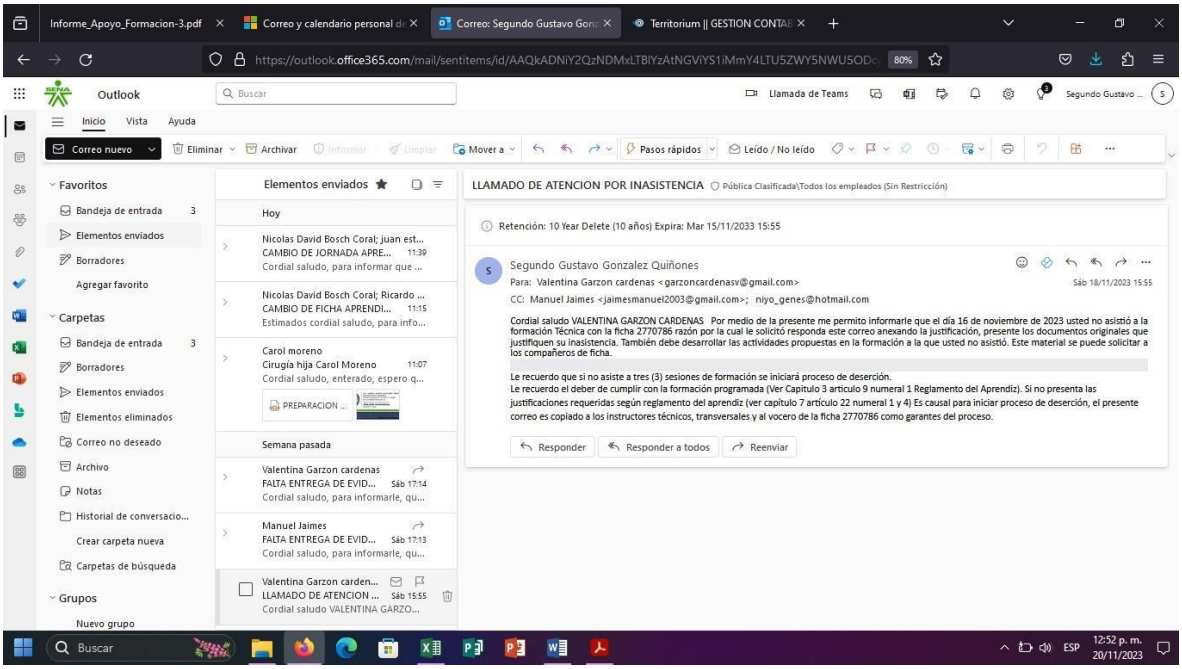

Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo Gon
Territorium || GESTION CONTAB
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiY2QzNDMxLTBlYzAtNGViYS1iMmY4LTU5ZWY5NWU5ODc
80%
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Segundo Gustavo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 3
Elementos enviados
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 3
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversacio...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
Grupos
Nuevo grupo
Elementos enviados
Hoy
Nicolas David Bosch Coral; juan est...
CAMBIO DE JORNADA APRE... 11:39
Cordial saludo, para informar que ...
Nicolas David Bosch Coral; Ricardo ...
CAMBIO DE FICHA APRENDI... 11:15
Estimados cordial saludo, para info...
Carol moreno
Cirugía hija Carol Moreno 11:07
Cordial saludo, enterado, espero q...
PREPARACION ...
Semana pasada
Valentina Garzon carden...
FALTA ENTREGA DE EVID... Sáb 17:14
Cordial saludo, para informarle, qu...
Manuel Jaimes
FALTA ENTREGA DE EVID... Sáb 17:13
Cordial saludo, para informarle, qu...
Valentina Garzon cardenas
LLAMADO DE ATENCION ... Sáb 15:55
Cordial saludo VALENTINA GARZO...
FALTA ENTREGA DE EVIDENCIA GUIA 11 INSTRUMENTOS FINANCIEROS
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Cordial saludo, para informarle, que no ha subido la entrega de la evidencia de la guía 11 instrumentos financieros, debe revisar y subirla ...
Mar 14/11/2023 15:30
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 15/11/2033 17:14
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: Valentina Garzon cardenas <garzoncardenasv@gmail.com>
Sáb 18/11/2023 17:14
CC: Manuel Jaimes <jaimesmanuel2003@gmail.com>
Cordial saludo, para informarle, que no ha subido la entrega de la evidencia de la guía 13 instrumentos financieros, debe revisar y subirla el día de hoy de lo contrario entraría en plan de mejoramiento.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
ESP
12:51 p. m.
20/11/2023


Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo Gon
Territorium || GESTION CONTAB
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiY2QzNDMxLTBlYzAtNGViYS1iMmY4LTU5ZWY5NWU5ODc
80%
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Segundo Gustavo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 3
Elementos enviados
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 3
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversacio...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
Grupos
Nuevo grupo
Elementos enviados
Hoy
Nicolas David Bosch Coral; juan est...
CAMBIO DE JORNADA APRE... 11:39
Cordial saludo, para informar que ...
Nicolas David Bosch Coral; Ricardo ...
CAMBIO DE FICHA APRENDI... 11:15
Estimados cordial saludo, para info...
Carol moreno
Cirugía hija Carol Moreno 11:07
Cordial saludo, enterado, espero q...
PREPARACION ...
Semana pasada
Valentina Garzon cardenas
FALTA ENTREGA DE EVID... Sáb 17:14
Cordial saludo, para informarle, qu...
Manuel Jaimes
FALTA ENTREGA DE EVID... Sáb 17:13
Cordial saludo, para informarle, qu...
Valentina Garzon cardenas
LLAMADO DE ATENCION ... Sáb 15:55
Cordial saludo VALENTINA GARZO...
FALTA ENTREGA DE EVIDENCIA GUIA 11 INSTRUMENTOS FINANCIEROS
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Cordial saludo, para informarle, que no ha subido la entrega de la evidencia de la guía 11 instrumentos financieros, debe revisar y subirla ...
Mar 14/11/2023 15:38
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 15/11/2033 17:13
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: Manuel Jaimes <jaimesmanuel2003@gmail.com>
Sáb 18/11/2023 17:13
Cordial saludo, para informarle, que no ha subido la entrega de la evidencia de la guía 13 instrumentos financieros, debe revisar y subirla el día de hoy de lo contrario entraría en plan de mejoramiento.
Responder
Reenviar
Buscar
ESP
12:52 p. m.
20/11/2023


URL inválida
Descargar archivo | iLovePDF
Sofia plus
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo Go
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiY2QzNDMxLTBlYzAtNGViYS1iMmY4LTU5ZWY5NWU5
Outlook
Buscar
Segundo Gustavo ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 14
Elementos enviados
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 14
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversacio...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
Grupos
Nuevo grupo
Elementos enviados
Ayer
Ronald Pacheco
LLAMADO DE ATENCION... Mar 14:56
Cordial saludo RONALD FERNAND...
carrilloandres1907@gmail.com
LLAMADO DE ATENCION... Mar 14:49
Cordial saludo JUAN ANDRES BAUT...
Judy Slendy
(Sin asunto) Mar 14:42
Cordial saludo, enterado
Incapacidad Ju...
cocaangely1004@gmail....
Grupos de trabajo ficha ... Mar 14:16
Cordial saludo, anexo distribución ...
GRUPOS TRAB... +5
CARLOS VLADIMIRO FO...
FORMATO FINAL DILIGE... Mar 13:50
Cordial saludo, mi profe, anexo el ...
GTH-F-073For...
GTH-F-073FormatoInformeFinaldeSupervisionContratoPrestacionde ServiciosPersonalesV03-GUSTAVO.docx
No hay vista previa disponible.
LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 9/12/2033 14:49
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: carrilloandres1907@gmail.com
Mar 12/12/2023 14:49
CC: Manuel Jaimes <jaimesmanuel2003@gmail.com>
Cordial saludo JUAN ANDRES BAUTISTA CARRILLO Por medio de la presente me permito informarle que el día 11 de diciembre 2023 usted no asistió a la formación Técnica con la ficha 2770786 razón por la cual le solicitó responda este correo anexando la justificación, presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha.
Le recuerdo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción.
Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 articulo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción, el presente correo es copiado a los instructores técnicos, transversales y al vocero de la ficha 2770786 como garantes del proceso.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
ESP
12:12 a. m.
13/12/2023

URL inválida
Descargar archivo | iLovePDF
Sofia plus
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo Go
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiY2QzNDMxLTBlYzAtNGViYS1iMmY4LTU5ZWY5NWU5
Outlook
Buscar
Segundo Gustavo ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 14
Elementos enviados
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 14
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversacio...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
Grupos
Nuevo grupo
Elementos enviados
Ayer
Ronald Pacheco
LLAMADO DE ATENCION... Mar 14:56
Cordial saludo RONALD FERNAND...
carrilloandres1907@gmail.com
LLAMADO DE ATENCION... Mar 14:49
Cordial saludo JUAN ANDRES BAUT...
Judy Slendy
(Sin asunto) Mar 14:42
Cordial saludo, enterado
Incapacidad Ju...
cocaangely1004@gmail....
Grupos de trabajo ficha ... Mar 14:16
Cordial saludo, anexo distribución ...
GRUPOS TRAB... +5
CARLOS VLADIMIRO FONSEC...
FORMATO FINAL DILIGE... Mar 13:50
Cordial saludo, mi profe, anexo el ...
GTH-F-073For...
CARLOS VLADIMIRO FONSEC...
FORMATOS ACTUALIZAD... Mar 13:48
No hay vista previa disponible.
LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 9/12/2033 14:56
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: Ronald Pacheco <ronaldpacheco215@gmail.com>
Mar 12/12/2023 14:56
CC: AN DRES <hectorandres016@gmail.com>
Cordial saludo RONALD FERNANDO PACHECO OSPINO Por medio de la presente me permito informarle que los días 01 y 05 de diciembre del 2023 usted no asistió a la formación Técnica con la ficha 2770787 razón por la cual le solicitó responda este correo anexando la justificación, presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha.
Le recuerdo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción.
Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 articulo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capítulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción, el presente correo es copiado a los instructores técnicos, transversales y al vocero de la ficha 2770787 como garantes del proceso.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
ESP
12:12 a. m.
13/12/2023


URL inválida
Descargar archivo | iLovePDF
Sofia plus
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo Go
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiY2QzNDMxLTBlYzAtNGViYS1iMmY4LTU5ZWY5NW
80%
Firefox evitó que este sitio abriera una ventana emergente
Opciones
Outlook
Buscar
Segundo Gustavo ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 14
Elementos enviados
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 14
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversacio...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
Elementos enviados
Nicolas David Bosch Coral
FICHA: 2770786 VALENTIN... Vie 1/12
No hay vista previa disponible.
CARTA SENA.do...
Mes pasado
Andres Duque
NIC 16 Jue 30/11
Ok muchas gracias.
NIC 16 - 3.3.1.p...
jekakethi@gmail.com
LLAMADO DE ATENCION... Jue 30/11
Cordial saludo, para informarle qu...
jeidy lorena bonilla pinzon
LLAMADO DE ATENCION... Jue 30/11
Cordial saludo, para informarle qu...
NIC 23 COSTO ... +2
Valentina Garzon cardenas
RETIRO VALENTINA GAR... Lun 27/11
Cordial saludo Valentina, adicional...
FICHA: 2770786 VALENTINA GARZON RETIRO VOLUNTARIO
Valentina Garzon cardenas
ANEXO CARTA Y DEMOSTRACIÓN POR PLATAFORMA SOFIA PLUS RETIRO VOLUNTARIO. AGRADEZCO POR SU ATENCIÓN.
Lun 27/11/2023 18:30
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 28/11/2033 07:53
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: Nicolas David Bosch Coral
Vie 1/12/2023 07:53
CARTA SENA.docx
13 KB
2 archivos adjuntos (95 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Responder
Reenviar
Buscar
ESP
12:13 a. m.
13/12/2023


Informe_Apoyo_Formacion-3.pdf
Correo y calendario personal
Correo: Segundo Gustavo Gon
Territorium || GESTION CONTA
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADNiY2QzNDMxLTBlYzAtNGViYS1iMmY4LTU5ZWY5NWU5ODc
80%
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Segundo Gustavo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 3
Elementos enviados
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 3
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversacio...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
Grupos
Nuevo grupo
Elementos enviados
Hoy
Nicolas David Bosch Coral; juan est...
CAMBIO DE JORNADA APRE... 11:39
Cordial saludo, para informar que ...
Nicolas David Bosch Coral; Ricardo ...
CAMBIO DE FICHA APRENDI... 11:15
Estimados cordial saludo, para info...
Carol moreno
Cirugía hija Carol Moreno 11:07
Cordial saludo, enterado, espero q...
PREPARACION ...
Semana pasada
Valentina Garzon cardenas
FALTA ENTREGA DE EVID... Sáb 17:14
Cordial saludo, para informarle, qu...
Manuel Jaimes
FALTA ENTREGA DE EVID... Sáb 17:13
Cordial saludo, para informarle, qu...
Valentina Garzon carden...
LLAMADO DE ATENCION ... Sáb 15:55
Cordial saludo VALENTINA GARZO...
LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 15/11/2033 15:55
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Para: Valentina Garzon cardenas <garzoncardenasv@gmail.com>
Sáb 18/11/2023 15:55
CC: Manuel Jaimes <jaimesmanuel2003@gmail.com>; niyo_genes@hotmail.com
Cordial saludo VALENTINA GARZON CARDENAS Por medio de la presente me permito informarle que el dia 16 de noviembre de 2023 usted no asistió a la formación Técnica con la ficha 2770786 razón por la cual le solicitó responda este correo anexando la justificación, presente los documentos originales que justifiquen su inasistencia. También debe desarrollar las actividades propuestas en la formación a la que usted no asistió. Este material se puede solicitar a los compañeros de ficha.
Le recuerdo que si no asiste a tres (3) sesiones de formación se iniciará proceso de deserción.
Le recuerdo el deber de cumplir con la formación programada (Ver Capitulo 3 articulo 9 numeral 1 Reglamento del Aprendiz). Si no presenta las justificaciones requeridas según reglamento del aprendiz (ver capitulo 7 artículo 22 numeral 1 y 4) Es causal para iniciar proceso de deserción, el presente correo es copiado a los instructores técnicos, transversales y al vocero de la ficha 2770786 como garantes del proceso.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
ESP
12:52 p. m.
20/11/2023

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4901252 de 27 de abril de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SE GUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 87.431.832 DE BARBACOAS-NARIÑO

OBJETO DEL CONTRATO "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 DEL CONTRATISTA: 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. 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. 3 Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 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. 5 Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. 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. 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. 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. 9 Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10 Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 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. 12 Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 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. 14 Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 15 Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 3155 de 2019. 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 SECO

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Servicios Financieros Dirección Carrera 13 N° 65-10, Ciudad Bogotá D. C

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 28 de abril hasta el 06 de octubre de 2023. Adición y Prorroga Desde el 07 de octubre hasta el 19 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **28 DE abril DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **19 DE _diciembre DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 06 de octubre de 2023 y Prorroga Desde el 07 de octubre hasta el 19 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es máximo Treinta y un Millones Novecientos Cuarenta y Un Mil Pesos M/Cte ($31.941.000), los cuales serán pagados de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de abril por un valor de Seiscientos Ochenta y Dos Mil Quinientos Pesos M/Cte ($682.500) b) Siete (07) pagos iguales por los meses de mayo a 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 un valor de Dos Millones Quinientos Noventa y Tres Mil Quinientos Pesos M/Cte ($2.593.500).

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: JOSERICARDO PEREZ CAMARGO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA N. 19.440.401

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO X

Valor total del contrato	$ *31.941.000*
Valor Ejecutado	$ 31.941.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartir formación a las fichas 2737751-2560502-2509983-2686316-2370786-2370787-2386313
Generar los informes de cada trimestre, calificar en SOFIA PLUS, e impartir y reforzar
el reglamento del aprendiz, generar los llamados de atención acorde al reglamento,

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

	Versión:05
	Código: GFPI-F-025

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	**2770786**
Instructor asignado a la ficha académica	SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES
Programa de Formación	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X		Planeacion pedagogica	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		de aprendices-Aplicativo S	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		Formato GFP - 021	
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.	X		ato plan de trabajo conce	
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guia de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación	X		Link actividad de aprendizaje	

6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Talleres-Exposiciones	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Diapositivas-Herramientas de Excel	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		Planes de Mejoramiento Enviado a los aprendices	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		X	No aplica	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		https://sena.territorio.la/perfil.php?id=22170865	

FECHA: NOVIEMBRE 24 DE 2023	
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Jose Ricardo Perez Camargo
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

	Versión:05
	Código: GFPI-F-025

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	**2770787**
Instructor asignado a la ficha académica	SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES
Programa de Formación	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X		Planeacion pedagogica	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		de aprendices-Aplicativo So	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		Formato GFP - 021	
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-	X		mato plan de trabajo concert	
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guia de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de	X		Link actividad de aprendizaje	

6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Talleres-Exposiciones	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Diapositivas-Herramientas de Excel	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		Planes de Mejoramiento Enviado a los aprendices	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		X	No aplica	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		https://sena.territorio.la/perfil.php?id=22170865	

FECHA: NOVIEMBRE 24 DE 2023	
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Jose Ricardo Perez Camargo
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	