PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo 31 de 2026

Señor(a)
JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
Supervisor(a) contrato nro. PCCNTR. 8922013
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1. PCCNTR. 8922013 de 2026

JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 79.481.562, en mi calidad de contratista del SENA, 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: **Valor y forma de pago:** *Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES CINCO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($42.005.807). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082) correspondiente a los días ejecutados en el mes de marzo de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Ocho (08) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área temática de Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.	Acompañamiento de manera integral a los aprendices durante su formación lectiva implementando acciones como procesos que faciliten el aprendizaje, evaluación continua, talleres de habilidades y seguimiento al proyecto formativo. Esto incluye mantener una comunicación efectiva, revisar resultados y realizar una evaluación final. **Datos de la ficha:** 3230670 y 3230672- Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera – Trimestre 4 - Jornada PM de lunes a viernes – CSF – Ambiente 1404 – Total Aprendices: 22. 3402226 y 3230670 - Tecnólogo en Gestión Empresarial – Trimestre 4B – Jornada AM de lunes a viernes – Sede Salitre – Ambiente 48 – Total Aprendices: 34.	Evidencia programación Horario instructores
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros)	Con los aprendices de las fichas 3230670 y 3230672- Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera – Trimestre 4, se adelantó el desarrollo de la guía 17 Declaraciones tributarias, explicando el diligenciamiento de las declaraciones y los libros auxiliares y hoja de trabajo.	Evidencia correos enviados seguimiento actividades

		Con los aprendices de las fichas 3402226 y 3230670 - Tecnólogo en Gestión Empresarial – Trimestre 4B, se adelantó el desarrollo de la Guía 12 Fundamentos de Gestión contable y tributaria, explicando cada uno de los temas y haciendo seguimiento al desarrollo de las actividades.	
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Durante este periodo se informó y asesoró a los aprendices del trimestre IV en la formación para los ciclos de capacitación en Impuestos Distritales, en el marco del ACUERDO SHD – SENA.	Evidencia envió mensaje formación SHD
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Durante este periodo, se enviaron correos electrónicos a los aprendices que no se presentaron a las jornadas de formación, solicitando la justificación de a usencia. No hubo aprendices con acumulación de fallas.	Evidencia correos enviados ausencia formación
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Para las fichas a cargo, 2996866 - Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera – Trimestre 7 y 3114707 - Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera – Trimestre 5 durante el presente periodo, no se han presentado novedades con los aprendices a cargo.	Durante el presente periodo, no se han presentado novedades con los aprendices a cargo
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al	Durante este periodo se informó y asesoró a los aprendices acerca de del trimestre IV en la formación para los ciclos de capacitación en Impuestos Distritales, en el marco del ACUERDO	Evidencia envió mensaje formación IA

	aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	SHD – SENA.	
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se presenta en el mes la cuenta de cobro en Secop II, Radicada asi: Carpeta de gestión financiera GF_79481562_61326_MAYO_2026 Planilla para el pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales (Generada en el aplicativo SICONTRATISTAS) FORMATO GTH - F- 062 Link SI CONTRATISTAS http://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx Carpeta de Gestión Contractual- GC-79481562_61326_MAYO_2026 Informe mensual de actividades GTH-F- 062 **(Formato actualizado en aplicativo CompromISO)** Los soportes (evidencias) de las actividades realizadas en el respectivo mes de la ejecución de actividades.	Archivos gestionados en SECOP II
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación,	Se participa en el proceso día a día utilizando de manera adecuada y eficiente los equipos y recursos de los	Registro de asistencia de apertura y cierre

	velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	diferentes ambientes durante la jornada de formación.	del ambiente, edificio Sena CSF .

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 1081884864 expedido por Aportes en línea, referente al mes de Abril del año 2026.

Cordialmente,

JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
Contratista
C.C. No 79.481.562 Bogotá

JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 8914245

Coordinación Contabilidad, Finanzas e Impuestos

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

									MAYO																													
									S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M				
AMBIENTE	CAPACIDAD AMBIENTE	FICHA	TIEMPO FICHA	PROGRAMA	FECHA FICHA LECTIVA	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2				
SEDE_52	25	3402226 - 3	48	GESTION EMPRESARIAL	3/22/2026	CONTABILIDAD 1	JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE	6 A 12			P		P		P				P		P				P		P				P					
1404		3130672 - 3130670 - 1	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIO	24/4/2027	TECNICA	JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE	12 A 18				P		P				P		P				P		P		P				P				

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES GUIA 17									
NUMERAL	ACTIVIDAD	GAES 1	GAES 2	GAES 3	GAES 4	GAES 5	GAES 6	GAES 7	GAES 8
3.1	Actividades de reflexión inicial: una entrevista personal a un microempresario o tenderó de confianza y de su entorno más cercano e formule los siguientes interrogantes, respecto a su negocio y los impuestos que ha tenido que asumir	X	X	X	X	X	X	X	X
3.2.1.	Declaraciones tributarias en el entorno empresarial 1. Con base en los conocimientos adquiridos en la Guia Fundamentos Tributarios ¿Mencione que impuestos gravan la actividad económica empresarial y a qué entidad se realiza el pago? 2. De acuerdo con la información del punto anterior, exprese a través de un mapa mental, cual es la importancia de cumplir las responsabilidades tributarias.		X	X	X	X	X	X	X
3.3.1.	siguientes interrogantes, también puede consultar los videos que se encuentran en el material de apoyo.a) Realicé un esquema gráfico, dónde ubiqué específicamente a la DIAN dentro de la estructura del estado, específicamente a la rama del poder público al que pertenece, el ministerio al cual está GFPI-F-135 V04 adscrita y sus funciones mediante una imagen ilustrativa, para este fin puede consultar siguiente video: "Qué es y cómo funciona la DIAN?" https://www.youtube.com/watch?v=Xx49ku0lheM&ab_channel=DIANColombia b) Luego de conocer las funciones de la DIAN, defina con sus propias palabras ¿Cuál es la diferencia entre la contabilidad fiscal y la contabilidad financiera? y mencione ¿Qué efectos tiene la contabilidad en la determinación de las obligaciones tributarias? Link tema "webinar, Contabilidad en la determinación tributaria" https://www.youtube.com/watch?v=OvewWW65hqs&ab_channel=CHTConsulting c) Luego de conocer la importancia de pagar oportunamente sus impuestos, consulte el siguiente link y responda con sus propias palabras: ¿Qué es y para qué sirve la planificación tributaria? Link Tema "planificación tributaria" https://www.youtube.com/watch?v=Q74v4DgZQ90&list=PLiUJBesjL_AW62whhLxY7jvYC3hPBwv7&ab_channel=Actual%C3%ADceseVideo d) Consulta el siguiente link y responda, ¿Qué es para usted la cultura de la contribución dentro de nuestro contexto nacional? Link tema "Cultura de la contribución" https://micrositios.dian.gov.co/cultura-de-contribu...	X	X	X	X	X	X		X
3.3.2.	Generalidades sobre declaraciones tributarias de impuestos Consulte y define con sus propias palabras los siguientes conceptos: liquidación privada de impuestos, emplazamiento (Art.715 del E.T), requerimiento especial (Art 707 del E.T.), liquidación de revisión (Art. 711 y 712 del E.T.), liquidación de aforo (Art.717 del E.T.), liquidación provisional (Art.764 del E.T.), inspección tributaria (Art. 779 del E.T.) y firmeza en la declaración tributaria (Art 714 del E.T.) ➢ ¿Qué es residencia para efectos fiscales? (Art. 10 E.T.) ➢ ¿Qué es una sanción en términos tributarios, su clasificación y características como mínimo de las siguientes sanciones: o Sanción mínima impuestos nacionales (Art. 639 del E.T.) o Sanción por extemporaneidad (Art. 642 E.T) o Sanción por no declarar (Art. 643 E.T.) o Sanción Relacionadas con declaración Ingresos y Patrimonio (Art. 645 E.T.) o Sanción por rechazo o disminución de perdida (Art. 647-1 E.T.) o Sanción por documentos (Art. 260-11) o Sanción aplicable a agentes retenedores (Art. E.T.) o Sanciones relacionadas con la información exógena ➢ ¿Quiénes están obligados a declarar: o Impuestos de Renta (Art 592 y 593 E.T.) o Impuesto de IVA (Art. 437 de E.T.) o Impuesto al Patrimonio (Art 292-2 E.T.) , complete el siguiente cuadro frente a las declaraciones tributarias de impuestos nacionales:	X	X	X	X	X	X		X
3.3.3.	Preparar libros auxiliares para la elaboración de declaración tributarias En la siguiente tabla comparativa, relacione las cuentas contables que se utilizan para el reconocimiento de las obligaciones tributarias (impuestos y retenciones), desde el punto de vista del comprador y de él vendedor, todo esto nos permite reconocer que libros contables auxiliares, se deben preparar para dejar documentado el trabajo y poder elaborar y presentar oportunamente las declaraciones tributarias. Retención en la fuente a titulo de renta Retención en la fuente a titulo de IVA Retención en la fuente IVA AUTO RENTA	X	X	X	X	X	X	X	
3.3.4.	Con base en la anterior información, prepare los auxiliares de cada una de las subcuentas o cuentas auxiliares si es el caso, que se requieren para la elaboración de las declaraciones tributarias de su proyecto formativo		X	X		X			
3.3.5.	Conocimiento de la plataforma tecnológica de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN		X	X	X			X	
3.3.6.	"Tramites y servicios" Finalmente acceda al pestaña de "Trámites y servicios" y consulte que como se clasifican para la DIAN los trámites y servicios, e indague en que consiste cada uno de ellos, luego diligencia el siguiente cuadro comparativo con los diferentes trámites que permite realizar la plataforma "MUISCA", en sus tres categorías		X	X	X			X	
3.3.7.	Elaboración de declaraciones de impuestos nacionales y distritales		X	X					
3.3.8.	Conocimiento de la plataforma tecnológica de la Secretaria de Hacienda Distrital		X	X	X				
3.3.9.	Reporte de información exógena. En compañía de sus compañeros de GAES, indague en la págica de la DIAN, www.dian.gov.co, sobre el reporte de Información Exógena, requisitos, características, plazos de presentación, qué información requiere y elabore un esquema gráfico de su preferencia, que consolide esta información, luego comparta su experiencia con los compañeros de grupo. Adicionalmente puede revisar el siguiente link para comprender mejor el tema: Información exógena		X	X	X				
3.3.10.	Sanciones y clasificación para impuestos nacionales y distritales Finalmente, luego de haber comprendido el procedimiento tributario para la presentación de declaraciones tributarias y requisitos formales de las mismas, realice una consulta independiente con base en el material de apoyo y en la webgrafía sugerida, sobre los diferentes tipos de sanciones que la administración de impuestos nacional y distrital, puede imponer en diferentes situaciones relacionadas con las obligaciones tributarias. Para lo anterior puede consultar los siguientes links de videos ilustrativos sobre el tema.		X	X	X				
3.4.	Actividades de Transferencia el Conocimiento: Cuestionario de conocimientos NAAF "Declaraciones tributarias e información exógena" Taller de aplicación práctica mediante simulación casos Socialización de conceptos		X	X					
3.4.1.	"Estrategia NAF_DIAN de manera individual y desescolarizada, observe comprometida y responsablemente los videos dispuestos en el material de apoyo en donde se tratarán los siguientes temas: Declaraciones tributarias y su presentación https://www.youtube.com/watch?v=lF7V-7VWW8w&authuser=2 Información exógena-presentación https://www.youtube.com/watch?v=y0W7fOHlv98 (No disponible) Ver información reportada . 3:29 https://www.youtube.com/watch?v=MI2v-TARttU ¿Qué es la información exógena? 59:51 https://www.youtube.com/watch?v=Sfsg9WCuzrg&authuser=2		X	X					
3.4.2.	Aplicación proyecto formativo Estimado aprendiz. después de haber desarrollado las actividades de aprendizaje de esta guía mediante la eplicacion de parte de su instructor, es hora que aplique los conocimientos adquiridos, realizando las actividades propuestas en su taller de aplicación.			X					

Gmail julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

FORMATOS IVA Y RETENCIÓN EN LA FUENTE

2 mensajes

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 6 de mayo de 2026 a las 17:19
Para: romerocastanedabrayan@gmail.com, daniel.agudelo.vela.samuel@gmail.com, melanana.pato@gmail.com, luismamaris21@gmail.com, davilagiovanny159@gmail.com, valedegado17@gmail.com, dlaldana19@hotmail.com, vannee.ll19@gmail.com, josephsamuelmarincuellar@gmail.com, angievalentinamartinez58@gmail.com, danicuent16@gmail.com, maria27camila0419@gmail.com, vivi288248@gmail.com, nicodayacastareye23@hotmail.com, dianemurillo415@gmail.com, yurleyr10@gmail.com, jimenezdaniela318@gmail.com, dannamanchola18@gmail.com, alexariveros26@gmail.com, hectorsantiagocaperagutierrez@gmail.com, victoriacarolinaalvearmontiel@gmail.com, heleenmichelduarte44@gmail.com, dayanaojeda31@gmail.com, betzabethsalas20@gmail.com, marinq2708@gmail.com, camilovillavon@gmail.com, jesusfabianr202@gmail.com, VILLAMILALEJANDRO73@gmail.com

Apreciados aprendices,

Para mayor facilidad en el desarrollo de su proyecto, adjunto les remito formato en excel de la declaración de retención en la fuente formato 350 y declaración de iva formato 300.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
Instructor SENA

2 adjuntos

300-IVA-2025 (1).xlsx
209K

350-RETENCION-EN-LA-FUENTE-2025-B (1).xlsx
247K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> 7 de mayo de 2026 a las 17:37
Para: julioalexander7948@gmail.com



La entrega no se completó

Hubo un problema temporal al entregar tu mensaje a **valedegado17@gmail.com.** Gmail seguirá intentando durante 47 horas más. Si la entrega falla definitivamente, recibirás una notificación.

MÁS INFORMACIÓN

La respuesta fue:

452 4.2.2 The recipient's inbox is out of storage space. Please direct the recipient to https://support.google.com/mail/?p=OverQuotaTemp a640c23a62f3a-bca537ce2c5sor26651866b.19 - gsmtp

Final-Recipient: rfc822; valedegado17@gmail.com
Action: delayed
Status: 4.2.2
Diagnostic-Code: smtp; 452-4.2.2 The recipient's inbox is out of storage space. Please direct the
452-4.2.2 recipient to
452 4.2.2 https://support.google.com/mail/?p=OverQuotaTemp a640c23a62f3a-bca537ce2c5sor26651866b.19 - gsmtp
Last-Attempt-Date: Thu, 07 May 2026 15:37:20 -0700 (PDT)
Will-Retry-Until: Sat, 09 May 2026 15:19:52 -0700 (PDT)

---

noname
5K

Gmail

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

SEGUIMIENTO LISTA DE CHEQUEO GAES 4 TRIMESTRE GESTIÓN CONTABLE

1 mensaje

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 14 de mayo de 2026 a las 12:26
Para: romerocastanedabrayan@gmail.com, daniel.agudelo.vela.samuel@gmail.com, melanana.pato@gmail.com, luismamaris21@gmail.com, davilagiovanny159@gmail.com, valedegado17@gmail.com, dlaldana19@hotmail.com, vannee.ll19@gmail.com, josephsamuelmarincuellar@gmail.com, angievalentinamartinez58@gmail.com, danicuent16@gmail.com, maria27camila0419@gmail.com, vivi288248@gmail.com, nicodayacastareye23@hotmail.com, dianemurillo415@gmail.com, yurleyr10@gmail.com, jimenezdaniela318@gmail.com, dannamanchola18@gmail.com, alexariveros26@gmail.com, hectorsantiagocaperagutierrez@gmail.com, victoriacarolinaalvearmontiel@gmail.com, heleenmichelduarte44@gmail.com, dayanaojeda31@gmail.com, betzabethsalas20@gmail.com, marinq2708@gmail.com, camilovillavon@gmail.com, jesusfabianr202@gmail.com, VILLAMILALEJANDRO73@gmail.com

Apreciados aprendices,

Con el objetivo de poder evaluar el nivel de avance y el cumplimiento de sus proyectos GAES, remito la lista de chequeo para que adelanten la verificación de TODOS los aspectos a desarrollar hasta el cuarto trimestre y por favor, diligencien en la columna de cumplimiento si la actividad está desarrollada o no.

Una vez terminen, por favor enviarla diligenciada respondiendo a este correo.

Cordialmente,

CP. Esp. Julio Alexander Rivera C
Instructor SENA

Lista de chequeo - NP - TGCIF 2026.xlsx
68K


WhatsApp
Helen Duarte Vocera Ficha Tarde Trimestre 4
INSTRU NOCHE 2026
Hermanitos Rivera
Helen Duarte Vocera Ficha Ta...
Henry Quitian
Acceder a un historial de chats más amplio en la aplicación
Escribe un mensaje

Gmail **julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>**

INASISTENCIA FORMACIÓN SENA MAYO 07 DE 2026

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 7 de mayo de 2026 a las 11:10
Para: ortzyisel@gmail.com

Estimadao aprendiz YISETH ORTIZ,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el día de hoy 07 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN EMPRESARIAL.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA FORMACIÓN SENA MAYO 07 DE 2026

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 7 de mayo de 2026 a las 11:10
Para: ortzyisel@gmail.com

Estimadao aprendiz YISETH ORTIZ,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el día de hoy 07 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN EMPRESARIAL.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA FORMACIÓN SENA MAYO 07 DE 2026

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 7 de mayo de 2026 a las 11:15
Para: laurenmintalvo@gmail.com

Estimada aprendiz LAUREN SOFIA MONTALVO,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el día de hoy 07 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN EMPRESARIAL.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA FORMACIÓN SENA MAYO 07 DE 2026

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 7 de mayo de 2026 a las 11:18
Para: mariangelpalencia27@gmail.com

Estimada aprendiz MARIANGEL BOLEMOS

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el día de hoy 07 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN EMPRESARIAL.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA FORMACIÓN SENA MAYO 07 DE 2026

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 7 de mayo de 2026 a las 11:20
Para: valentina23cartagena@gmail.com

Estimada aprendiz LORENA VALENTINA CARTAGENA

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el día de hoy 07 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN EMPRESARIAL.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA JORNADAS DE FORMACIÓN MAYO 6 y 8

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 8 de mayo de 2026 a las 15:57
Para: vivi288248@gmail.com

Estimada aprendiz VIVIANA PATRICIA GARCIA HIGIDIO,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que los días 06 y 08 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA JORNADA DE FORMACIÓN MAYO 8

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 8 de mayo de 2026 a las 15:59
Para: luismamaris21@gmail.com

Estimado aprendiz LUIS MIGUEL AMARIS OLIVEROS,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el día 08 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA JORNADA DE FORMACIÓN MAYO 8

1 mensaje

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 8 de mayo de 2026 a las 16:07
Para: hectorsantiagocaperagutierrez@gmail.com

Estimado aprendiz HECTOR SANTIAGO CAPERA GUTIERREZ,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el día 08 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA JORNADA DE FORMACIÓN MAYO 8

1 mensaje

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 8 de mayo de 2026 a las 16:10
Para: marinq2708@gmail.com

Estimado aprendiz DANIEL STIVEN MARIN QUIROGA,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el día 08 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail **julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>**

INASISTENCIA FORMACIÓN SENA MAYO 05 DE 2026

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 6 de mayo de 2026 a las 17:00
Para: samuxxgarcia18@gmail.com

Estimado aprendiz SAMUEL GARCÍA ENCISO,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el pasado 05 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN EMPRESARIAL.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA FORMACIÓN MAYO 06 DE 2026

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 7 de mayo de 2026 a las 9:41
Para: romerocastanedabrayan@gmail.com

Estimado aprendiz BRAYAN ANDRÉS ROMERO,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el día 06 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA JORNADAS DE FORMACIÓN MAYO 4 Y MAYO 6

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 7 de mayo de 2026 a las 9:47
Para: davilagiovanny159@gmail.com

Estimado aprendiz WILLIAM DÁVILA,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que los días 4 y 06 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail **julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>**

INASISTENCIA JORNADAS DE FORMACIÓN MAYO 6

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 7 de mayo de 2026 a las 9:50
Para: valedegado17@gmail.com

Estimada aprendiz VALLERY JANHET DELGADO,

Reciba un cordial saludo.

Por medio del presente correo me permito informarle que el día 06 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA

Gmail

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com>

INASISTENCIA JORNADAS DE FORMACIÓN MAYO 4 Y MAYO 6

julio rivera <julioalexander7948@gmail.com> 7 de mayo de 2026 a las 9:52
Para: danicuent16@gmail.com

Estimado aprendiz DANIEL FERNANDO ESPINOSA,

Reciba un cordial saludo.

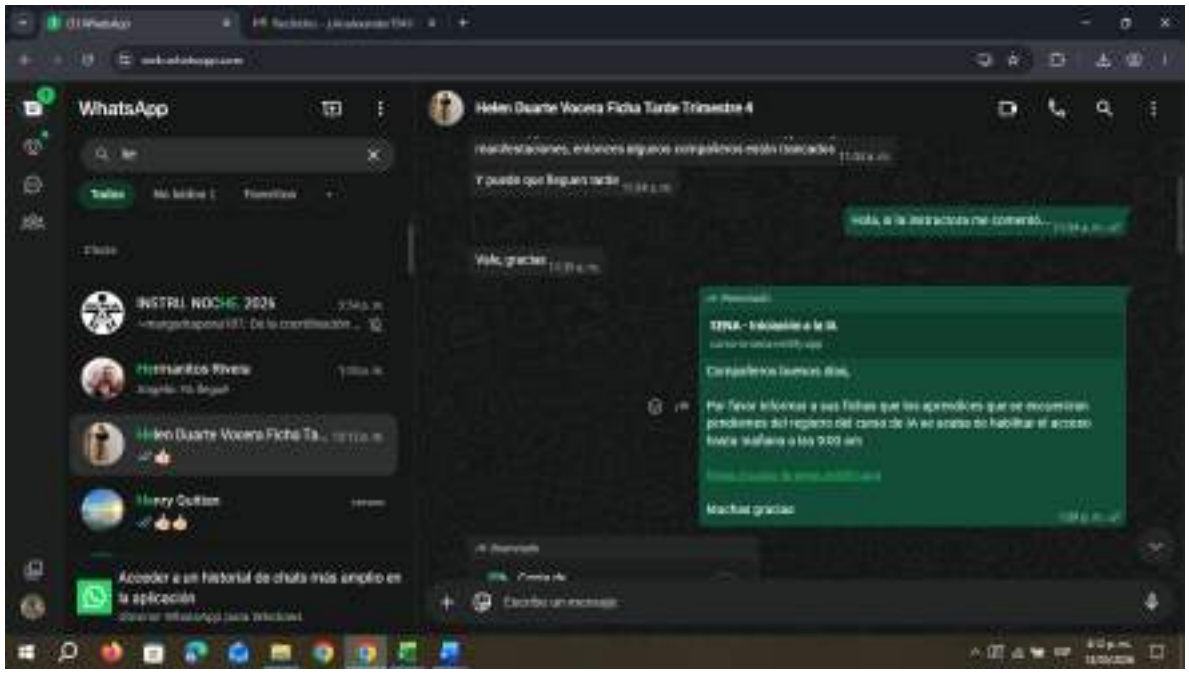
Por medio del presente correo me permito informarle que los días 04 y 06 de mayo de 2026, usted registró inasistencia a la jornada de formación correspondiente al programa de GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

Hasta el momento, dicha asistencia no cuenta con la correspondiente justificación ni soportes. De acuerdo con lo establecido en el Manual del Aprendiz SENA, la asistencia hace parte de los compromisos académicos y del proceso de formación integral.

En caso de que cuente con una justificación o desee aclarar alguna inquietud relacionada con esta novedad, estaré atento.

Cordialmente,

C.P. Esp. JULIO ALEXANDER RIVERA CACHOPE
INSTRUCTOR SENA


WhatsApp
Helen Duarte Vocera Ficha Tarde Trimestre 4
reactivaciones, entonces algunos compañeros están bloqueados
Y puede que lleguen tarde
Hola, a la asistencia me comentó...
Vale, gracias
INSTRU NOCHE 2026
Hermanitos Rivera
Helen Duarte Vocera Ficha Ta...
Henry Quitian
SENA - Ingresa a la ...
Compañeros buenos días,
Por favor informar a sus fichas que los aprendices que se encuentren pendientes del registro del curso de IA en sofia no habilitar el acceso hasta mañana a las 9:00 am
Muchas gracias
Acceder a un historial de chats más amplio en la aplicación
Escribe un mensaje