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

Abril 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 No CO1.PCCNTR.8927322
Coordinador Académico de Contabilidad Finanzas e Impuestos
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026

Referencia: No 8927322 del año 2026

SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 87.431.832 de Barbacoas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CSF coordinación contabilidad finanzas e impuestos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago *Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero 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.	Se realizó alistamiento y entrega de actividades de aprendizaje para la formación, mediante el establecimiento de objetivos, entrega de materiales académicos, talleres, evaluaciones periódicas, etc. a los aprendices en formación de la ficha: 3410405 (14 aprendices-36 horas ambiente 1102) 3408032(21 aprendices-54 horas ambiente 1103) 3385162 (22 aprendices-60 horas ambiente 45 sede alterna)	Evidencias de las actividades realizadas en el drive de la coordinación CUENTAS DE COBRO
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se realizó la Documentación y entrega de actividades de formación la ficha: 3410405 (14 aprendices-36 horas ambiente 1102) 3408032(21 aprendices-54 horas ambiente 1103) 3385162 (22 aprendices-60 horas ambiente 45 sede alterna)	Actas de inicio, lista de asistencia a la formación.
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones**	NA

	necesidades definidas por el centro de formación.	**referentes al cumplimiento de esta obligación**	
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.	Se realizó registro de juicios de evaluación de la ficha: 3410405 (14 aprendices-36 horas ambiente 1102) 3408032(21 aprendices-54 horas ambiente 1103) 3385162 (22 aprendices-60 horas ambiente 45 sede alterna)	Revisión de Reporte de juicios de evaluación de las fichas asignadas por la Coordinación de Contabilidad Finanzas e Impuestos.
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.	Se realizaron las acciones de la ficha: 3410405 (14 aprendices-36 horas ambiente 1102) 3408032(21 aprendices-54 horas ambiente 1103) 3385162 (22 aprendices-60 horas ambiente 45 sede alterna)	Control de asistencia y envío de correos a los aprendices para dar cumplimiento con el debido proceso
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se hicieron los tramites de la ficha: 3410405 (14 aprendices-36 horas ambiente 1102) 3408032(21 aprendices-54 horas ambiente 1103) 3385162 (22 aprendices-60 horas ambiente 45 sede alterna)	Control de asistencia y envío de correos a los aprendices para dar cumplimiento con el debido proceso 7. Llamados de atención ficha 3410405 DANIELA HUERTAS MARTINEZ CRISTIAN CAMILO VASQUEZ BOHORQUEZ JOHN JAIRO BERNAL OSPINA CARLOS ANDRES ALVAREZ TAPIERO CATALINA BARBOSA DEL RÍO ERIKA DANIELA JAIMES ORTIZ

			1. Llamado de atención ficha 3408032 1. SARA NIKOL VARGAS GONZALEZ 2. Llamados de atención ficha 3385162 ANGIE LORENA GUTIERREZ PARGA LESLY VALENTINA REYES RAMIREZ
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**	NA
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**	NA
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se sube cuenta de cobro con su respectivo informe a la plataforma SECOPII y al drive de la coordinación GC- 87431832-RP7926-MAYO-2026 GF-RP87431832- 7926-MAYO-2026. Revisión de guías, elaboración de talleres aplicados en el desarrollo de formación para la ficha: 3410405 (14 aprendices-36 horas ambiente 1102)	Actas de inicio, lista de asistencia a la formación, CUENTA DE COBRO 2. talleres ficha 3408032 de aplicación al proyecto, Taller liquidación y contabilización declaraciones tributarias. 1. taller ficha 3410405 taller guía 6 fundamentación contable.

		3408032(21 aprendices-54 horas ambiente 1103) 3385162 (22 aprendices-60 horas ambiente 45 sede alterna)	1.taller ficha 3385162 Fundamentación Tributaria
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**	Asistencia registrada en los formularios y presentación de evidencias requeridas por el Instructor del curso
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Reunión grupo Ejecutor, alistamiento 2do trimestre	Asistencia registrada en listados de la Coordinación de Contabilidad y Finanzas
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	No hubo novedades a informar	Realizar reporte informando a la Coordinación el estado de los recursos recibidos en los ambientes de formación.

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 77760008 de la planilla emitida por MI PLANILLA **COMPENSAR** del periodo abril 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Cordialmente,



Segundo Gustavo González Quiñones
Contratista
C.C. No. 87.431.832

Supervisor del contrato

Firma

JIMMY LEONARDO VELANDIA DAZA
Supervisor(a) Contrato. **CO1.PCCNTR 8927322. de 2026**
Coordinador Contabilidad y Finanzas
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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410405 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS 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

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN 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 : 35,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3385162 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS OBJETOS EN EL SISTEMA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO, Y CALCULAR SU VALOR TENIENDO EN CUENTA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3408032 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS 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

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN 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 : 53,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,40

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 3408032 - GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
Estado: EN EJECUCION
INSTRUCTOR: SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ

Fecha del Reporte: 29/01/2026

Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	ASISTENCIA-29-	05/05/2026	07/05/2026	11/05/2026	13/05/2026	15/05/2026	20/05/2026
CC	1034400135	SARA DANIELA	CHAPARRO MENESES	3183202239	sariya.meneses@gmail.com	INDUCCION		ENFERMA	x	X	x	REPONE CLASE	x
TI	1011100978	SARA GABRIELA	GONZALEZ GUTIERREZ	3133835127	ggabriela0gonzalez@gmail.com	INDUCCION	X	x-medida formativa	x	X	X-TARDE	X	X-TARDE
TI	1012364701	SARA SOFIA	VALLEJO FONSECA	3002688281	sofiafonse24@gmail.com	INDUCCION	X	X	x	X	x	CONTRATO-APRENDI	X
TI	1012368197	SARA ESTEFANY	PATIÑO ARIZA	3004373281	sarap4tin0@gmail.com	INDUCCION	X	X		X	x	X	X
TI	1014670699	SARA VALENTINA	FIGUEREDO RAMIREZ	3003154391	saravalentinafigueredoramirez@gmail.com	INDUCCION	X	RETIRO VOLUNTARIO	RETIRO VOLUNTARIO	RETIRO VOLUN	RETIRO VOLUNTAR	RETIRO VOLUNTARIO	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1014866184	SARA VALENTINA	CHAPARRO AVELLA		avellasaravalentina@gmail.com	INDUCCION	X-MAÑANA	NO HIZO EL EJERCCICI	NO HIZO EL EJERCC	NO HIZO EL EJ	NO HIZO EL EJERCC	NO HIZO EL EJERCCI	NO HIZO EL EJERCCICIO 17-02-2034
TI	1014866791	SARAH CAMILA	RICO SILVA	3143235394	sarahricosilva997@gmail.com	INDUCCION	X	X	x	X-TARDE	x	X	X
TI	1015420945	SARA STEFANI	MARTIN NAVARRETE	3112565767	saramartin2024.2025@gmail.com	INDUCCION	X	X	PERMISO	X	x	X	X
0	1016952616	SEBASTIAN	CUSBA MORENO	3232371557	sebasmoreno220@gmail.com	INDUCCION		X	X	X	x	X	
TI	1016955568	SARA ELIZZABETH	SALCEDO TUTA	3024197562	saratuta09@gmail.com	INDUCCION	X		X	X	x	X	X
TI	1016956061	SARA SOFIA	COLORADO CRISTANCHO	3227528987	coloradoariana766@gmail.com	INDUCCION		YA ENVIO EL RETIRO V	YA ENVIO EL RETIRO	YA ENVIO EL R	YA ENVIO EL RETIR	YA ENVIO EL RETIRO	YA ENVIO EL R YA ENV YA ENVIO EL RETIRO VOLUNTARIO A coorcontabilidad@sena.edu.co
TI	1025064724	SARA JULIETH	ENCISO CELY		sarajuliethencisocely@gmail.com	INDUCCION	X	YA ENVIO EL RETIRO V	YA ENVIO EL RETIRO	YA ENVIO EL R	YA ENVIO EL RETIR	YA ENVIO EL RETIRO	YA ENVIO EL R YA ENV YA ENVIO EL RETIRO VOLUNTARIO A coorcontabilidad@sena.edu.co
TI	1028490734	SARA SOFIA	ESQUIVEL MORENO	3202142191	saraesquivel2025@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	x	X	X
TI	1028490836	SEBASTIAN	CORDOBA ARIAS	3142628629	sebastiancordoba0209@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	x	X	X
TI	1028681828	SARA MANUELA	LAVERDE MATUTE	3006669335	saramanuelalaverdematute@gmail.com	INDUCCION	X	RETIRO VOLUNTARIO	RETIRO VOLUNTARIO	RETIRO VOLUN	RETIRO VOLUNTAR	RETIRO VOLUNTARIO	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1028867833	SARA STEPHANIE	CUERVO PINILLA	3104546539	sarascuervop@gmail.com	INDUCCION	X	x-medida formativa	X	X	x	X	X
TI	1029147035	SARA SOFIA	UNI CAMPOS	3214908536	saraunic1@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X-PROBLEMA Y	x	X-TARDE	
TI	1029283163	SARA SOFIA	RAMIREZ LOAIZA	3006189373	sofialoaiza173@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	DENUNCIA-PERD D	X	X
TI	1099208718	SARA SOFIA	RODRIGUEZ BARBOSA	3028407208	[redacted]	INDUCCION		YA ENVIO EL RETIRO V	YA ENVIO EL RETIRO	YA ENVIO EL R	YA ENVIO EL RETIR	YA ENVIO EL RETIRO	YA ENVIO EL RETIRO VOLUNTARIO A coorcontabilidad@sena.edu.co
TI	1147487031	SARAY LUCIA	GIL OVALLE	3225488131	saray.gil029@gmail.com	INDUCCION	X	PERMISO	X	X-REGISTR CO	x	X	X
TI	1146125427	SARA NIKOL	VARGAS GONZALEZ	3218395757	saranikolsena.2025@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	REPOSICION C	x	X	X

Reporte de Aprendices

Ficha de 3410405 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION
Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 17/04/2026

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	05/05/2026	11/05/2026	13-05-2026	15-05-2025	
CC	1000020917	JUAN DAVID	LEAL CAICEDO	3134671677	lealcjuand2774@gmail.com	INDUCCION	X	x	x	x	1
CC	1000118014	DIANA GABRIELA	JIMENEZ CANGREJO	3026235430	djianagc23@gmail.com	INDUCCION					2
CC	1000216972	MATIAS ALEJANDRO	ZAMORA LOMBANA	3208367041	matiaslombana0629@gmail.com	INDUCCION	X	x	x	x	3
CC	1000257946	ERIKA DANIELA	JAIMES ORTIZ	3125285740	jaimesdaniela167@gmail.com	INDUCCION					4
CC	1000273764	MIGUEL ANGEL	LUNA SALAS	30143203969	miguelun2003@gmail.com	INDUCCION	X	x	x	x	5
CC	1000350069	LAURA VALENTINA	VELASQUEZ GAMBOA	3123320539	lauravelasquezhero@gmail.com	INDUCCION	INCAPACIDAD	INCAPACIDAD	PROCESO-		6
CC	1000470040	JHON SEBASTIAN	PARADA REINA	3213838655	tiiansr011@gmail.com	INDUCCION		RETIRO VOLUNT	RETIRO VOLUNT	RETIRO VOLUNT	7
CC	1000781509	CATALINA	BARBOSA DEL RIO	3007610720	cata.linabd.08@gmail.com	INDUCCION					8
CC	1001299416	CARLOS ANDRES	ALVAREZ TAPIERO	3233836016	1309andres.tapiero@gmail.com	INDUCCION					9
CC	1003690591	LEIDY ADRIANA	HUERTAS MENDEZ	3133001179	leidyadriana1324@gmail.com	INDUCCION	INCONVENIENTE V	X	X		10
CC	1006052629	JUAN ESTEBAN	CARABALI PICON	3007654652	carabalipicon@gmail.com	INDUCCION					11
CC	1012355993	DEIVIS ALEJANDRO	CARO PARRA	3203527864	deiviscaro777@gmail.com	INDUCCION		X-TARDE	X	X	12
CC	1012919004	SANTIAGO	VIVAS VALENCIA		santiagoalejon@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	x	13
CC	1016036761	JOHN JAIRO	BERNAL OSPINA	3103000842	jb542080@gmail.com	INDUCCION					14
CC	1020712149	CRISTIAN MATEO	BENITEZ MORENO	3022169409	cristianbenitezmoreno09@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	INCAPACIDAD	15
CC	1021395315	NICOLE VALERIA	CALDERON CUINTACO	3185017657	NICOLCAL086@GMAIL.COM	INDUCCION	X	X			16
CC	1022977969	JENNY KATHERINE	TOLE QUIMBAYO		jenntol24@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	17
CC	1023878581	MIGUEL ANDRES	GARCIA AREVALO	3135541772	miguel878581@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	18
CC	1026572593	ANGELA VIVIANA	ACOSTA ZABALA	3194780530	angela.az0323@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	19
CC	1028483190	NICOLLE DAYAN	QUINTERO TORO		nicolletoro04@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	20
CC	1028681138	MIGUEL ANGEL	SARMIENTO ALVARADO	3128956691	miguelalvarado0617@gmail.com	INDUCCION	X	X	X		21
CC	1031179803	CRISTIAN CAMILO	VASQUEZ BOHORQUEZ	3233194608	cristian84241002@gmail.com	INDUCCION	X	X	X		22
CC	1032446749	ANA MARIA	LEGUIZAMON FORERO	3507951415	anaforero91@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	23
CC	1032937606	HOBER SANTIAGO	CAPERA CESPEDES	304 5289481	cespedessantiago2004@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	24
CC	1034399786	DAVID EDUARDO	CLAVIJO PERALTA		clavijoperaltadavid912@gmail.com	INDUCCION	CALAMIDAD FAMIL	X-TARDE	X	X	25
CC	1048710205	DANIELA	HUERTAS MARTINEZ	3208697186	huertasmartinesdaniela@gmail.com	INDUCCION					26
CC	1141714398	LIZETH DAYANA	MOTIVAR QUINTERO	3204210752	lizethdmquintero.2806@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	27
TI	1021514521	JUAN MANUEL	OSUNA FAURA	3237434583	juanmanuelosunafaura4@gmail.com	INDUCCION	X	X	X	X	28

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 3385162 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Estado: EN EJECUCION

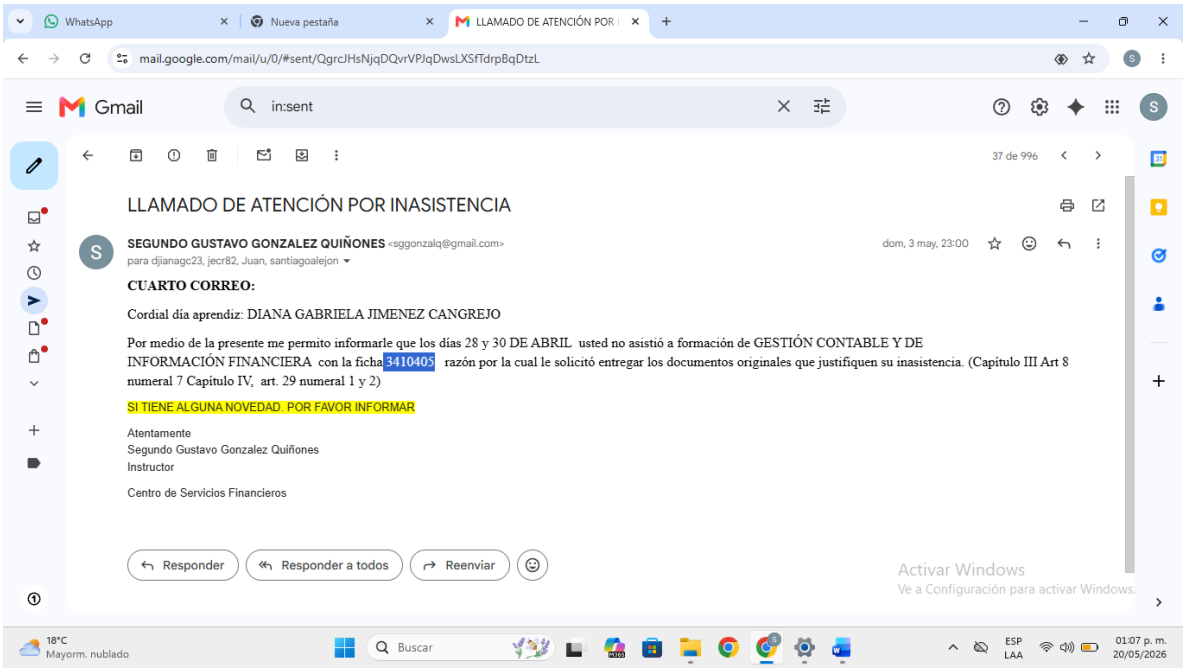
Fecha del Reporte: 20/04/2026

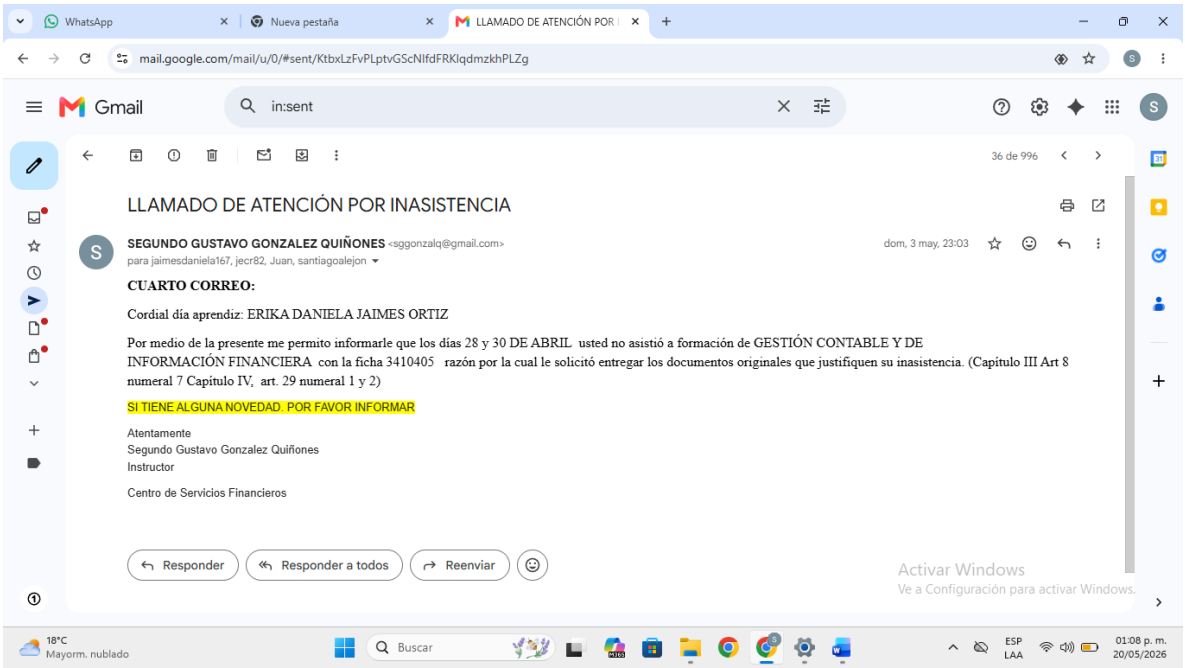
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	04/05/2026	06/05/2026	08/05/2026	12/05/2026	14-05-2026	19/05/2026	Estado		
CC	1010761615	MARIA JOSE	SANCHEZ GARCIA	3103201256	sanchezgarciam329@gmail.com	x	x	x	X-CONTRATO	x	x	EN FORMACION	1	
CC	1013105735	DIANA ALEJANDRA	SOSA SERRANO	3162770350	dianasosaserrana@gmail.com	X-TARDE	CALAMIDAD	VERIFICAR	x	x	x	EN FORMACION	2	NO CUMPLE
CC	1016020451	LESLY VALENTINA	REYES RAMIREZ	3011071209	reyesramirezleslievalentina@gmail.co	x	X			x	X-TARDE	EN FORMACION	3	
CC	1028401169	DANIEL STIVEN	ESPINEL MORENO	3112669959	daniel.espinel77@gmail.com	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	EN FORMACION	4	
CC	1028663101	ANGIE LORENA	GUTIERREZ PARGA		lorenaparaga343@gmail.com	CONTRATO	X-MEDIDA	x				PROCESO DE DESERCION	5	NO FUERON A LA MEDIDA FORMATIVA
CC	1028900119	EDISON ESTIVEN	HERRERA GOMEZ	573239394013	estivenherrerag8@gmail.com	X	X	X	x	x	x	EN FORMACION	6	
CC	1079033270	WILLIAM ALDEMAR	SASTRE AMAYA	3224817962	aldemarsastre806@gmail.com	X	X	x	x	x	x	EN FORMACION	7	
TI	1012919488	LAURA VANESSA	BORDA HERNANDEZ	3043409826	lauravanessabordahernandez@gmail.c	X		x	x	x	x	EN FORMACION	8	NO CUMPLE
TI	1013123278	BREYDY VALENTINA	SUAREZ LAGUNA	3052166304	valentina.suarezzz08@gmail.com	X	X	x	x	x	x	EN FORMACION	9	
TI	1021679102	ANDRES SANTIAGO	GONZALEZ RIOS	3009093659	gonzalezrios151@gmail.com	X	X	x	x	x	x	EN FORMACION	10	
TI	1021680093	PAULA CAMILA	ACEVEDO RIVEROS		paulacamilaacevedo@gmail.com	X	x	x	x	x	x	EN FORMACION	11	NUEVA VOCERA
TI	1022366766	LINA FERNANDA	ORJUELA ROMERO	3134907269	fernandaorj09@gmail.com	X	X	x-reposicion	x	x		EN FORMACION	12	
TI	1022966261	BREILY XIOMARA	TORRES LATORRE	3006831381	torreslatorrebreilyxiomara@gmail.c	X	INCAPACIDAD	x	x	x		EN FORMACION	13	
TI	1027526728	LAURA SOFIA	GUERRERO PEÑATE	3143268091	lauraguerrerop2026@gmail.com	X	X	x	x	x	x	EN FORMACION	14	
TI	1028785714	DANIEL CAMILO	CASTRO EGEA	3112799080	egeacamilo13@gmail.com	X	X	incapacidad	x	x	x	EN FORMACION	15	
TI	1028865210	OSCAR DAVID	PEÑA NOVA	3025545105	oscardavidpenanova@gmail.com	X	X	x	x	x		EN FORMACION	16	
TI	1030578827	SARA VALENTINA	SIACHOQUE GONZALEZ	3204348784	siachoquegonzalezsaravalentina@gma	X-TARDE	X-MEDIDA	x-reposicion	x	x	x-TARDE	EN FORMACION	17	NO FUERON A LA MEDIDA FORMATIVA
TI	1067463848	CARLOS EDUARDO	LUCUMI LUCUMI	3222411429	lucumi2023@gmail.com	X	X-MEDIDA	x	x	x	x	EN FORMACION	18	
TI	1074813696	NICOL JESLYN	GARCIA SALAZAR	3125871724	nicoljgarcia.s23@gmail.com	X	X	x	x	x	x	EN FORMACION	19	
TI	1109415330	VALERY MICHELLE	SANCHEZ SABOGAL	3202267858	sa.savale04@gmail.com	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	EN FORMACION	20	
TI	1140919309	LAURA VALENTINA	RUBIO BONILLA	3112484636	laurarubio1915@gmail.com	X		x	x	x	x	EN FORMACION	21	
TI	1146125223	SOFIA	MARIN TORRALBA	3003125842	marintorralbasofia@gmail.com	X	X	x	x	x	x	EN FORMACION	22	

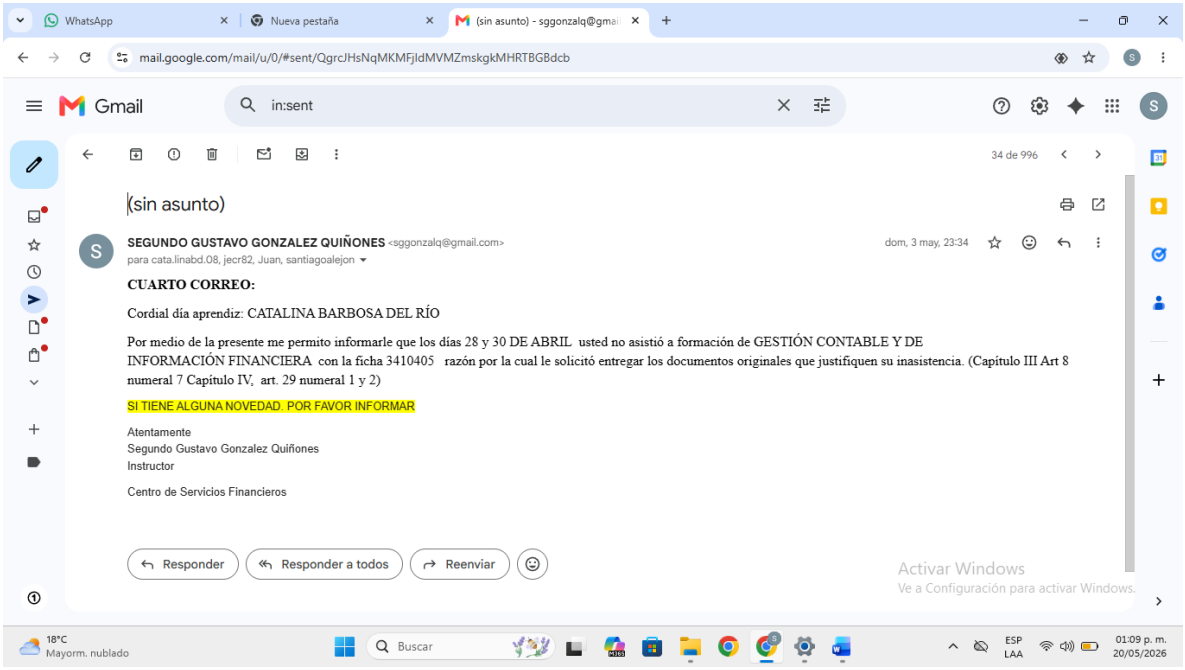
NOVEDADES DE MAYO

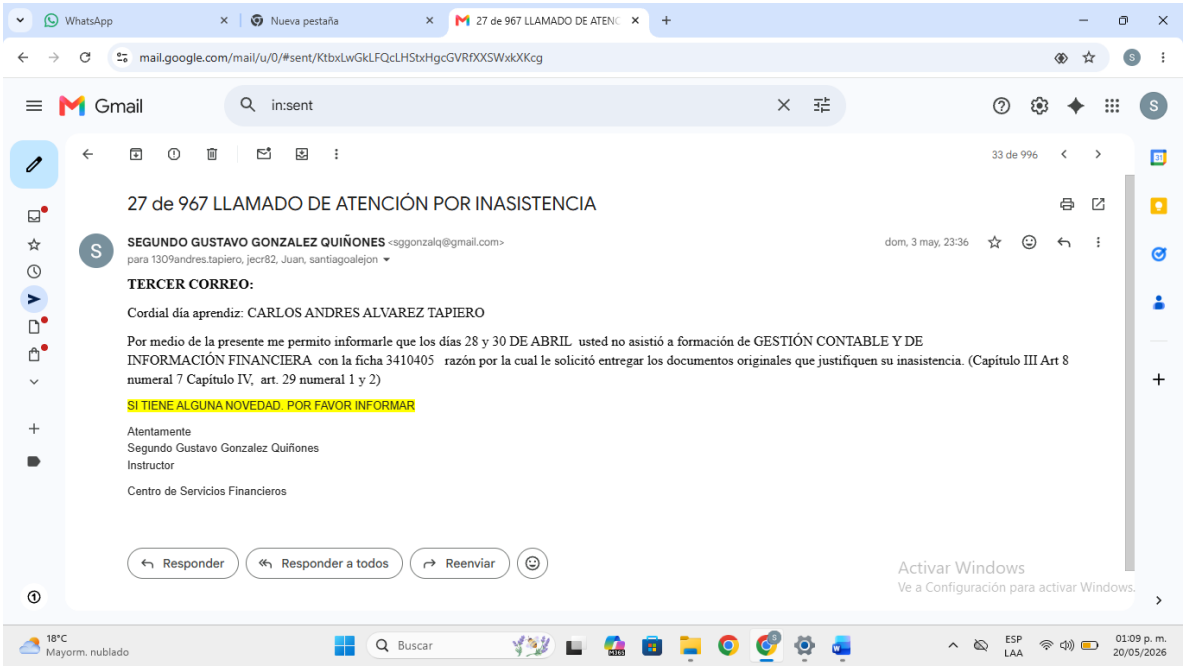
LLAMADOS DE ATENCION

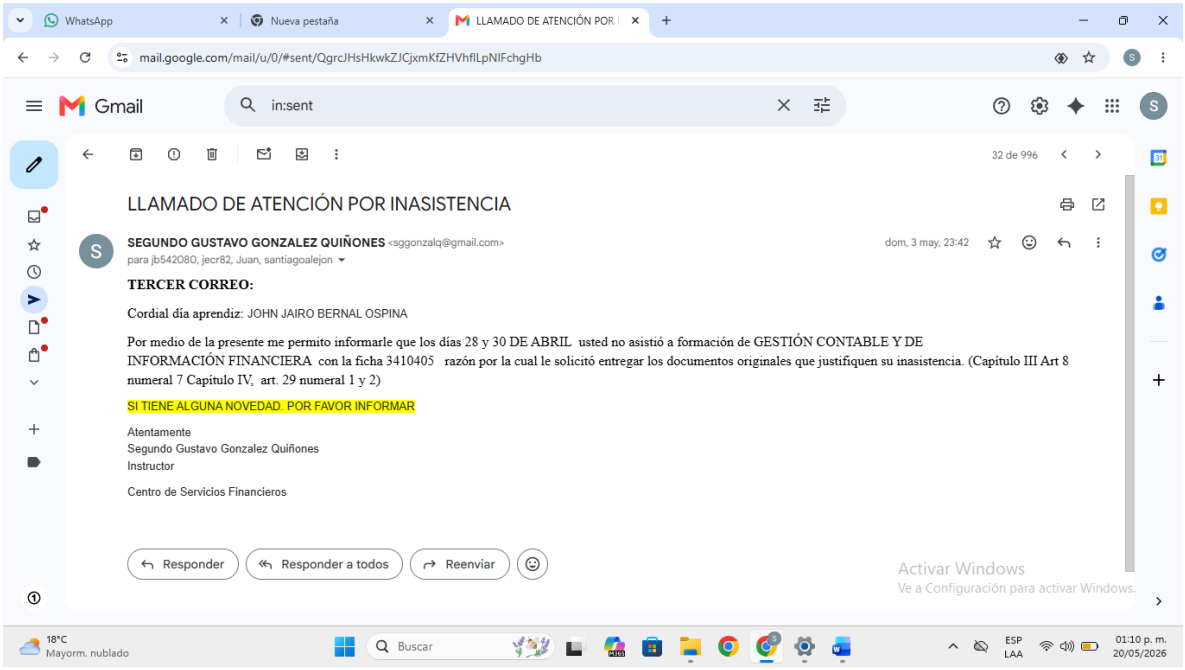
FICHA 3410405

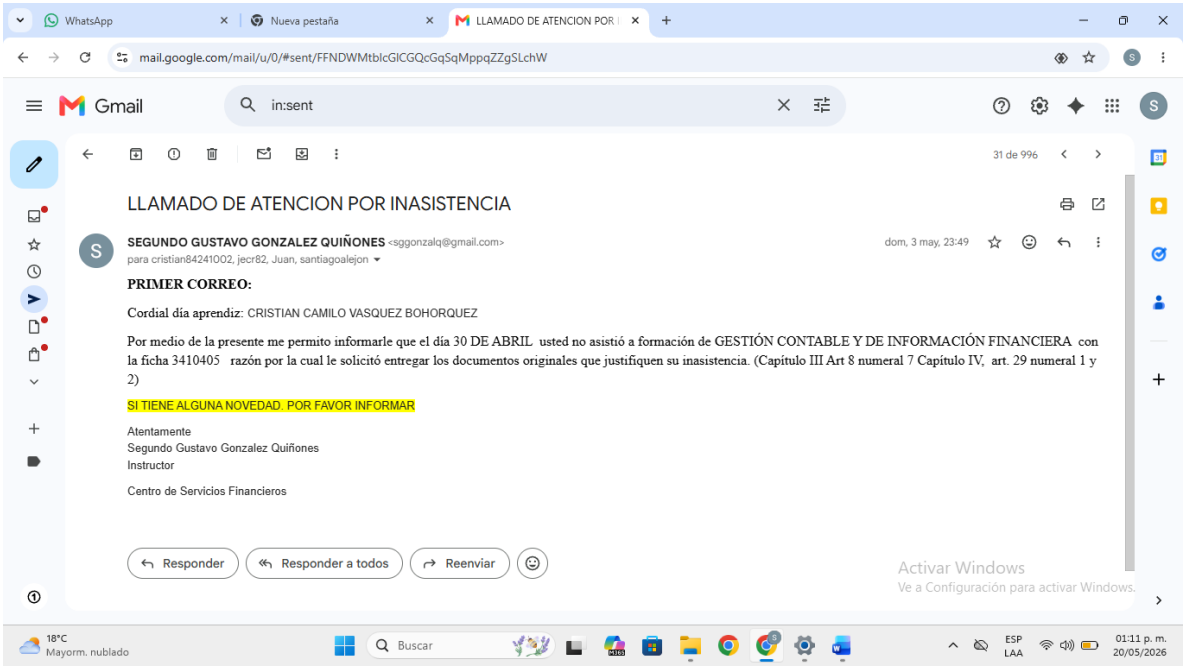


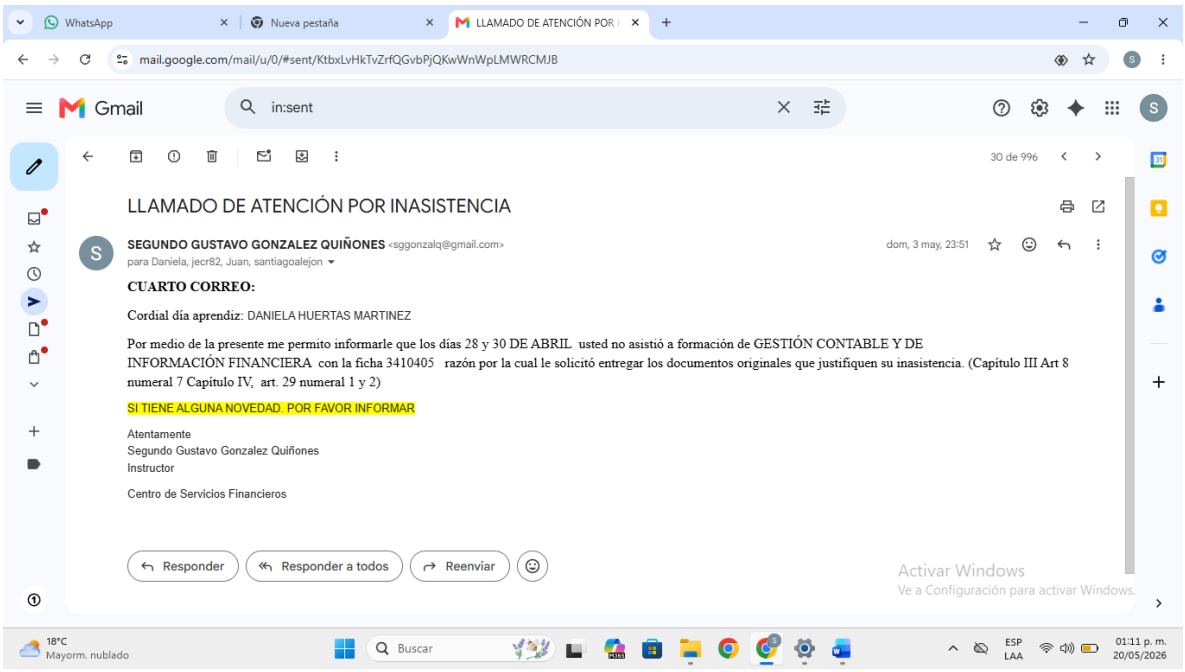



WhatsApp
Nueva pestaña
(sin asunto) - sggonzalq@gmai
mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsNqMKMFjldMVMZmskgkMHRTBGBdcb
Gmail
in:sent
34 de 996
(sin asunto)
SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES <sggonzalq@gmail.com>
para cata.linabd.08, jecr82, Juan, santiagoalejon
dom, 3 may, 23:34
CUARTO CORREO:
Cordial día aprendiz: CATALINA BARBOSA DEL RÍO
Por medio de la presente me permito informarle que los días 28 y 30 DE ABRIL usted no asistió a formación de GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA con la ficha 3410405 razón por la cual le solicitó entregar los documentos originales que justifiquen su inasistencia. (Capítulo III Art 8 numeral 7 Capítulo IV, art. 29 numeral 1 y 2)
SI TIENE ALGUNA NOVEDAD. POR FAVOR INFORMAR
Atentamente
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Instructor
Centro de Servicios Financieros
Responder
Responder a todos
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
18°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
01:09 p. m.
20/05/2026

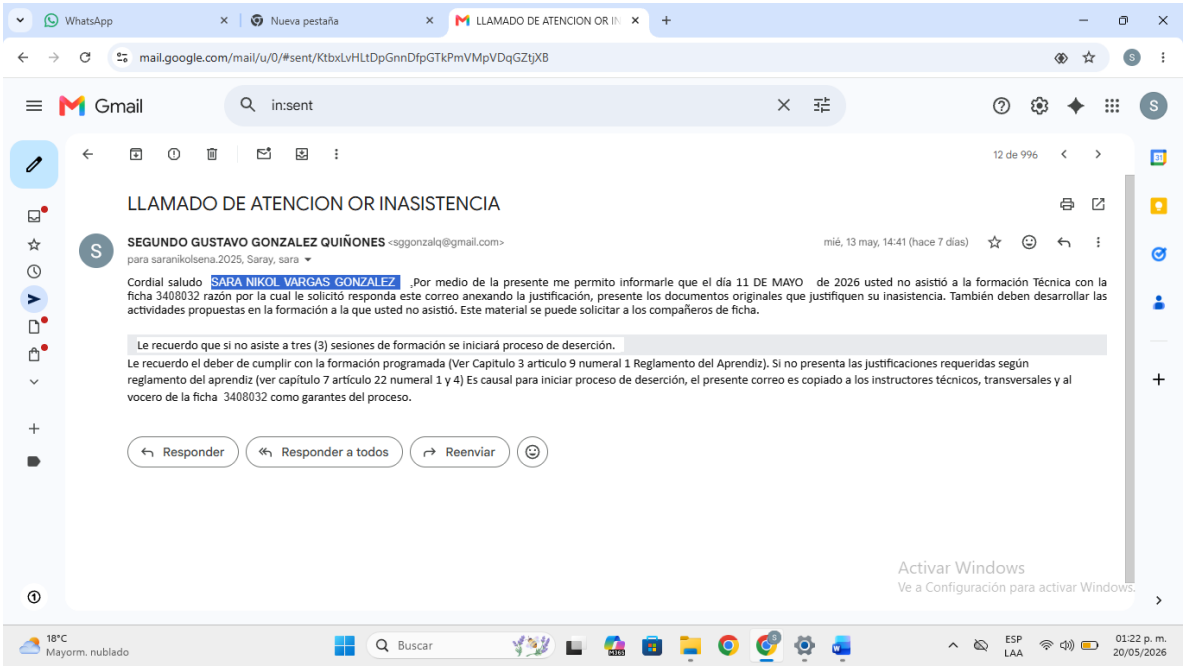

WhatsApp
Nueva pestaña
27 de 967 LLAMADO DE ATENC
mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLwGkLFQcLHStxHgcGVRfXXSWxkXKcg
Gmail
in:sent
33 de 996
27 de 967 LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA
SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES <sggonzalq@gmail.com>
para 1309andres.tapiero, jecr82, Juan, santiagoalejon
dom, 3 may, 23:36
TERCER CORREO:
Cordial día aprendiz: CARLOS ANDRES ALVAREZ TAPIERO
Por medio de la presente me permito informarle que los días 28 y 30 DE ABRIL usted no asistió a formación de GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA con la ficha 3410405 razón por la cual le solicitó entregar los documentos originales que justifiquen su inasistencia. (Capítulo III Art 8 numeral 7 Capítulo IV, art. 29 numeral 1 y 2)
SI TIENE ALGUNA NOVEDAD. POR FAVOR INFORMAR
Atentamente
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Instructor
Centro de Servicios Financieros
Responder
Responder a todos
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
18°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
01:09 p. m.
20/05/2026


WhatsApp
Nueva pestaña
LLAMADO DE ATENCIÓN POR
mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsHkwkZJCjxmKfZHVhflLpNlFchgHb
Gmail
in:sent
32 de 996
LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA
SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES <sggonzalq@gmail.com>
para jb542080, jecr82, Juan, santiagoalejon
dom, 3 may, 23:42
TERCER CORREO:
Cordial día aprendiz: JOHN JAIRO BERNAL OSPINA
Por medio de la presente me permito informarle que los días 28 y 30 DE ABRIL usted no asistió a formación de GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA con la ficha 3410405 razón por la cual le solicitó entregar los documentos originales que justifiquen su inasistencia. (Capítulo III Art 8 numeral 7 Capítulo IV, art. 29 numeral 1 y 2)
SI TIENE ALGUNA NOVEDAD. POR FAVOR INFORMAR
Atentamente
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Instructor
Centro de Servicios Financieros
Responder
Responder a todos
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
18°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
01:10 p. m.
20/05/2026

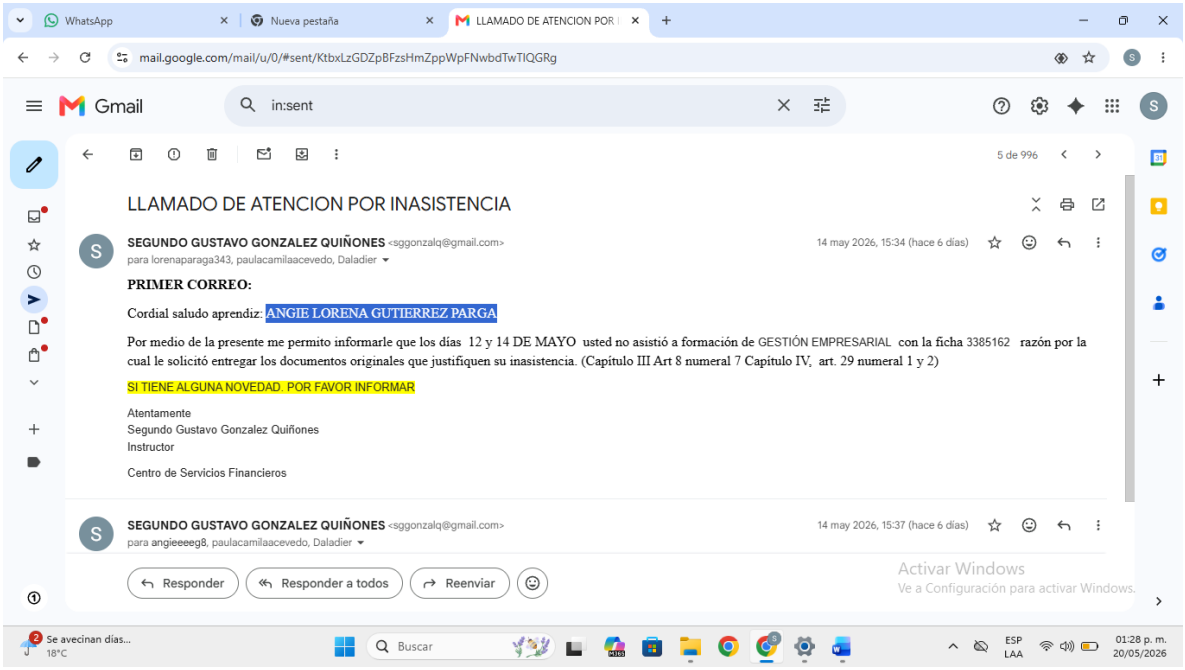

WhatsApp
Nueva pestaña
LLAMADO DE ATENCION POR
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FFNDWMtblcGlCGQcGqSqMppqZZgSLchW
Gmail
in:sent
31 de 996
LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA
SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES <sggonzalq@gmail.com>
para cristian84241002, jecr82, Juan, santiagoalejon
dom, 3 may, 23:49
PRIMER CORREO:
Cordial día aprendiz: CRISTIAN CAMILO VASQUEZ BOHORQUEZ
Por medio de la presente me permito informarle que el día 30 DE ABRIL usted no asistió a formación de GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA con la ficha 3410405 razón por la cual le solicitó entregar los documentos originales que justifiquen su inasistencia. (Capítulo III Art 8 numeral 7 Capítulo IV, art. 29 numeral 1 y 2)
SI TIENE ALGUNA NOVEDAD. POR FAVOR INFORMAR
Atentamente
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Instructor
Centro de Servicios Financieros
Responder
Responder a todos
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
18°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
01:11 p. m.
20/05/2026

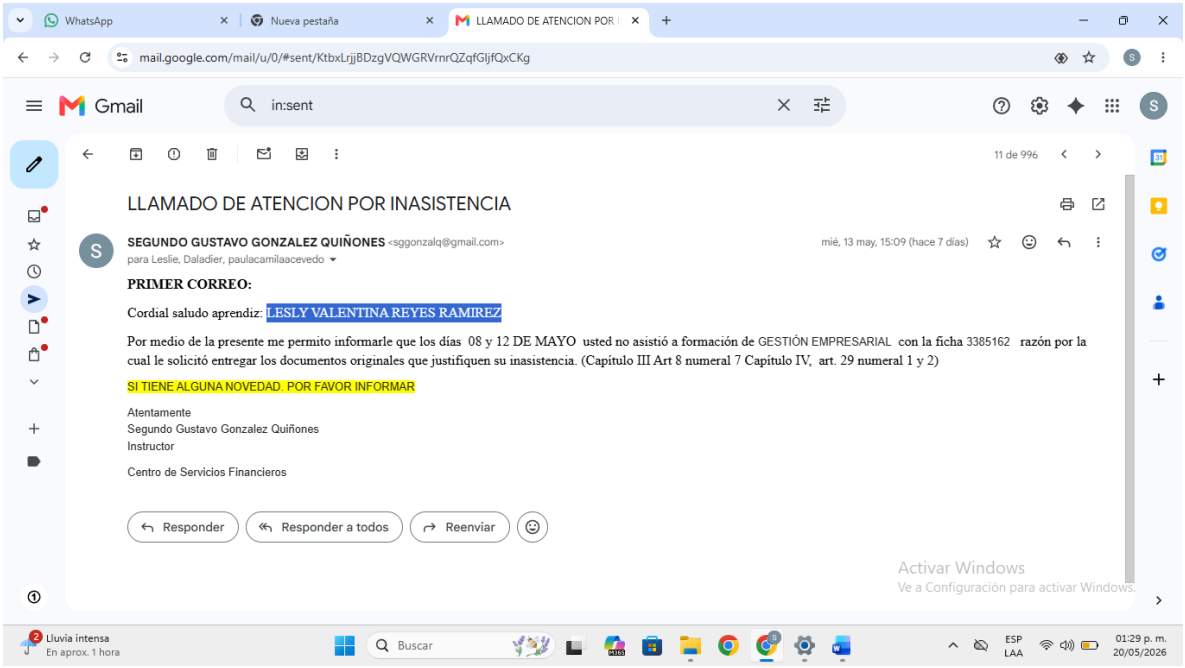


FICHA 3410405



FICHA 3385162


WhatsApp
Nueva pestaña
LLAMADO DE ATENCION POR
mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLzGDZpBFzsHmZppWpFNwbdTwTlQGRg
Gmail
in:sent
5 de 996
LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA
SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES <sggonzalq@gmail.com>
para lorenaparaga343, paulacamilaacevedo, Daladier
14 may 2026, 15:34 (hace 6 días)
PRIMER CORREO:
Cordial saludo aprendiz: ANGIE LORENA GUTIERREZ PARGA
Por medio de la presente me permito informarle que los días 12 y 14 DE MAYO usted no asistió a formación de GESTIÓN EMPRESARIAL con la ficha 3385162 razón por la cual le solicitó entregar los documentos originales que justifiquen su inasistencia. (Capítulo III Art 8 numeral 7 Capítulo IV, art. 29 numeral 1 y 2)
SI TIENE ALGUNA NOVEDAD. POR FAVOR INFORMAR
Atentamente
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Instructor
Centro de Servicios Financieros
SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES <sggonzalq@gmail.com>
para angieeeeg8, paulacamilaacevedo, Daladier
14 may 2026, 15:37 (hace 6 días)
Responder
Responder a todos
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Se avecinan días...
18°C
Buscar
ESP
LAA
01:28 p. m.
20/05/2026


WhatsApp
Nueva pestaña
LLAMADO DE ATENCION POR
mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLrjjBDzgVQWGRVrnrQZqfGljfQxCKg
Gmail
in:sent
11 de 996
LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIA
SEGUNDO GUSTAVO GONZALEZ QUIÑONES <sggonzalq@gmail.com>
para Leslie, Daladier, paulacamilaacevedo
mié, 13 may, 15:09 (hace 7 días)
PRIMER CORREO:
Cordial saludo aprendiz: LESLY VALENTINA REYES RAMIREZ
Por medio de la presente me permito informarle que los días 08 y 12 DE MAYO usted no asistió a formación de GESTIÓN EMPRESARIAL con la ficha 3385162 razón por la cual le solicitó entregar los documentos originales que justifiquen su inasistencia. (Capítulo III Art 8 numeral 7 Capítulo IV, art. 29 numeral 1 y 2)
SI TIENE ALGUNA NOVEDAD. POR FAVOR INFORMAR
Atentamente
Segundo Gustavo Gonzalez Quiñones
Instructor
Centro de Servicios Financieros
Responder
Responder a todos
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Lluvia intensa
En aprox. 1 hora
Buscar
ESP
LAA
01:29 p. m.
20/05/2026

TALLERES FICHA 3408032

Descripción de la actividad:

Para llegar a la preparación y presentación de las declaraciones tributarias, es necesario cumplir con el adecuado registro contable, control y determinación del tributo, teniendo en cuenta bases, tarifas, periodicidad y calendario tributario nacional o distrital.

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 título de IVA	Retención en la fuente a título de ICA	IVA	AUTO RENTA ESPECIAL	Retención en la fuente a titulo de ICA
COMPRA	236540					
VENTA	135515					

TALLER FICHA 3410405-1

3.3.1.1 Información Contable:

Lea detenidamente la presentación disponible en su material de apoyo, denominada "Marco

Conceptual NIIF, Cualidades, Elementos de los estados financieros" y normativa actualizada en

ministerio de industria y comercio o Consejo Técnico de la Contaduría Pública, el instructor

organizará grupos de trabajo de tres personas para que elaboren un mapa mental utilizando la

herramienta “Mindomo”, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. Propósitos de la información contable de propósito general

b. Alcance

c. Principio de Devengo

d. Cualidades y características de la información contable

e. Hipótesis Fundamental

f. Elementos de los estados financieros

g. Criterios medición

Para realizar el mapa mental puede observar el video que se encuentra en el material de apoyo o el link

tutorial Mindomo

TALLER FICHA 3385162

FUNDAMENTOS CONTABLES

3.3.4 Ciclo Contable. El ciclo contable es el proceso secuencial que sigue la contabilidad para registrar,

clasificar y resumir las transacciones financieras de una empresa en un período contable determinado.

Actividad en GAES: Observe el video que se encuentra en el material de apoyo Ciclo contable que habla sobre

GFPI-F-135 V02

Ciclo Contable y con ayuda de su instructor realice Un flujograma de forma manual que presente los pasos

del ciclo contable para una Pyme o Mipyme y otro flujograma para una contabilidad simplificada (persona

natural). Presente dicha actividad a sus compañeros siguiendo las indicaciones de su instructor.

3.3.5 Partida doble y ecuación patrimonial. Partida doble significa que cada vez que se registra una operación

en los libros contables, el valor total de lo que se recibe o se da debe ser igual al valor total de lo que se

entrega o se recibe. Ecuación patrimonial significa que todos los recursos (activos) que una empresa posee

están financiados por deudas (pasivos) y por los fondos propios de los propietarios (patrimonio neto).

CREACION DE EMPRESAS

3. DESCRIPCIÓN DEL TALLER.

Este taller hace parte del proceso formativo y está orientado para que el aprendiz ponga en práctica los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la guía **"Empresa y su constitución legal"**, así como aplicar y demostrar sus habilidades y destrezas en procesos contables en las competencias ***"WorldSkills",*** las actividades propuestas son la base fundamental para el aprender a hacer, que le permitirá aplicarlo en su vida laboral, así como en el apoyo a quienes tengan en mente crear una empresa.

El instructor estará atento a apoyarlo con explicaciones, resolver inquietudes y dar solución a cualquier inconveniente presentado en el desarrollo de las actividades propuestas.

Su disposición y compromiso serán el éxito para lograr un aprendizaje asertivo

Actividad 1

Trámites y documentos legales para constitución de empresa