SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resoluciòn DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Octubre de 2021**
Versión	**JUNIO 2021 - 3,21**
ID de Proceso	**92099-621910**
No. de documento	**254301**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	BAYRON RUIZ GARCIA	**C.C.**	98.380.340	**IP/Nº de contacto**	3124328738
Correo electrónico contratista:	bruizg@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	SI	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	SI	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	SI		
Banco al cual consignar:	BANCO AGRARIO DE COLOMB	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	479300101244		
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los $ 119´806.000**	NO				

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2223224/2021			**Nº Compromiso SIIF**	**8621**		
Valor Total del Contrato	$ 40.298.750	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 10.042.500	**9**	**Del**	**01/10/2021**	**Al**	**31/10/2021**	**$ 3.862.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 6.180.000		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD RELACIONADA CON EL PERFIL DEL INSTRUCT

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.862.500		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.862.500**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.276.888**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Octubre	Setiembre			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**54152730**	Valor Base retención en la fuente	2.276.888,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.545.000	$ 1.545.000	Valor Base retención en la fuente ICA	3.422.100,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 193.200	$ 193.200	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 247.200	$ 247.200	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 8.100	$ 8.100	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	34.221,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.161.856	$ 386.250		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 580.928	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 758.963		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.828.279,00**	

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Leguizamo Ejecutar la formación profesional integral de la titulación Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras ficha 2236298 horario de 06 pm a 12 am del 01 de octubre al 22 de octubre del 2021.
Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa 90 horas.
San Miguel Ejecutar la formación profesional integral de la titulación Nomina y Prestaciones Sociales ficha 2293280 horario de 06 pm 12 am del 25 de octubre al 29 de octubre del 2021.
Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa 30 horas
Apoyo inducción VI oferta del tecnólogo Gestión Contable y de la Información Financiera ficha 2397606 de Puerto Asis del 06 de de octubre al 12 de octubre. 40 horas
total horas de formación 160 horas

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

BAYRON RUIZ GARCIA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	98380340-	BAYRON RUIZ GARCIA	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	9	2021	5415273

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CRA 33 10 76	PUERTO ASÍS	86568	PUTUMAYO	86	4228851	4229221	bayron.conta@gmail.com	7490	0	1	2021/10/22	1174937117

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS037	900156264-2	193.800	0		0		0	193.800	0	0	0	193.800	0		0	0	193.800	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
25-14	900336004-7	248.000	0	0	0	0	0	0	248.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	8.100		0	0	8.100
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	8.100		0	81	8.100

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	248.000	248.000
SALUD	193.800	193.800
RIESGOS LABORALES	8.100	8.100
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	449.900	449.900

Usuario: CC98380340
clave:esteban1a

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

Usuario: CC98380340 clave:esteban1a

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	98380340	RUIZ GARCIA BAYRON	EPS037	25-14																				1.550.000	1.550.000	0	1.550.000	0			248.000	0	0	193.800	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asis, octubre de 2021

Señor (a)
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **0095-2021**
Coordinador académico
Dependencia formación profesional Integral
Puerto Asís (Ptyo)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2021

Referencia: No **0095-2021** del año (2021)

BAYRON RUIZ GARCIA identificado con la cédula de ciudadanía No. No. 98.380.340 de Pasto - Nariño, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación profesional Integral – Instructor de Regular, 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 asciende a la suma de de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($40.298.750,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiete al mes de febrero de 2021, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.218.750) M/CTE, b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($ 3.862.500) M/Cte. Y un C) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 2.317.500) cada uno incluido IVA, Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorros No **4-793-00-10124-4** de **BANCO AGRARIO**, cuyo titular es el contratista. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y de los documentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.

.

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de caracter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formacion Regular, asi como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soportan la ejecución de FPI de a linieamientos establecidos por la entidad
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus.	Reporte de juicios
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprecidiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofia Plus.	Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofia plus

	Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.		
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Puerto Leguizamo Ejecutar la formación profesional integral de la titulación Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras ficha 2236298 horario de 06 pm a 12 am del 01 de octubre al 22 de octubre del 2021. Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Resultados de aprendizaje: 1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar	Ficha de programa de formación asignado 2236298-2293280 - 2397606

		Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa. 90 horas. San Miguel Ejecutar la formación profesional integral de la titulación Nomina y Prestaciones Sociales ficha 2293280 horario de 06 pm a 12 am del 25 de octubre al 29 de octubre del 2021. Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Resultado De Aprendizaje: 01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales 30 horas Apoyo inducción VI oferta del tecnólogo Gestión Contable y de la Información Financiera ficha 2397606 de Puerto Asis del 06 de octubre al 12 de octubre. 40 horas	
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Cumplir con la Ruta de aprendizaje	Proyecto formativo
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación academica.	Acta de conformación de equipo.

	de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.		
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación en AVA	Guia orientación formacion, ambientes Virtuales de aprendizaje
9	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva,. como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Participar en el seguimientos de las acciones de formación lectiva como productiva.	Documentos que soportan el seguimiento
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.		
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formacion Profesional Integral.	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos estalecidos.

	aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.		
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedemiento y la guía de desarrollo curricular.	Matriz del Programa Proyecto formativo Planeacion Pedagogica Guias de aprendizaje Instrumentos de evaluación
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Puerto Leguizamo Ejecutar la formación profesional integral de la titulación Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras ficha 2236298 horario de 06 pm a 12 am del 01 de octubre al 22 de octubre del 2021. Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Resultados de aprendizaje: 1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con	Programa de formación Ficha asignada 2236298-2293280 - 2397606

		Política De La Organización Y Normativa. 90 horas. San Miguel Ejecutar la formación profesional integral de la titulación Nomina y Prestaciones Sociales ficha 2293280 horario de 06 pm a 12 am del 25 de octubre al 29 de octubre del 2021. Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Resultado De Aprendizaje: 01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales 30 horas Apoyo inducción VI oferta del tecnólogo Gestión Contable y de la Información Financiera ficha 2397606 de Puerto Asis del 06 de octubre al 12 de octubre. 40 horas	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio del instructor
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación academica.	Listado de asistencia
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA	Participar de la inducción y reinducción de instructores	Listado de Asistencia

	para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.		
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Atender y asistir a las sesiones porgramadas por el equipo de de desarrollo curricular.	Listado de asistencia
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Aplicativo Territorium
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar a los aprendices dando a conocer los estimulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Realizar el devido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos estalecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de octubre de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de octubre de 2021

	actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato.	
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación.	Ficha asignada del programa de formación
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).	Demostrar dominio y aplicación de las ´plataformas dispuestas por la entidad	Formatos actualizados,
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de octubre de 2021
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo del sistema de Gestion Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor Ficha asignada nro

	las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.		
33	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago salud y pensión mes de septiembre de 2021, nro 54152730 de planilla expedido por el operador de pago. **Usuario**: CC98380340 **clave**:esteban1a
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Puerto Leguizamo Ejecutar la formación profesional integral de la titulación Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras ficha 2236298 horario de 06 pm a 12 am del 01 de octubre al 22 de octubre del 2021. Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Resultados de aprendizaje: 1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa. 90 horas.	Ficha de programa de formación asignado 2236298-2293280 - 2397606

		San Miguel Ejecutar la formación profesional integral de la titulación Nomina y Prestaciones Sociales ficha 2293280 horario de 06 pm a 12 am del 25 de octubre al 29 de octubre del 2021. Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa Resultado De Aprendizaje: 01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales 30 horas Apoyo inducción VI oferta del tecnólogo Gestión Contable y de la Información Financiera ficha 2397606 de Puerto Asis del 06 de octubre al 12 de octubre. 40 horas	
35	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional.	Actas, listados de asistencia cuando aplique
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Modelo Integrado de Planeacion y Gestion (MIPG) Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupcion (duración 20 horas)

	emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.		
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional integral
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados	Ecard de la divulgación por medios tecnologicos
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de	Atender el requerimiento de coordinación academica, cuando lo designen.	Correo de requerimiento

	requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.		
45	impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Estar atenta a los requerimientos de coordinación academica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.
46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales com: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de ap rendizajes previos, cierre de fichas.	Realizar el debido proceso en la plataforma Sofia Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formacion Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido en la plataforma Sofia Plus.
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021.	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral.	Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales.

48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en uen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.	Contrato **No. 0095-2021 de 2021** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios Nro. **0095-2021**
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al dia los formaos establecidos.	Listado de asistencia Actas
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinacion Academica.	Documentos que soporten el cumplimiento del ojeto contractual
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de designacion
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro	Acta Listado de asistencia

55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institucion
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Atender las actividades designadas por coordinación academica y el supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **54152730** de la planilla, mi planilla pago mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (14) folios
Cordialmente,

Firma
BAYRON RUIZ GARCIA
Contratista
C.C. No. 98.380.340
Recibí a satisfacción:

Firma
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **0095-2021**
Coordinador académico

Marca temporal	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE CEDU	NÚMERO DE CEI	CORREO PERSONAL	CORREO INSTITUCION	NIVEL ACADÉMICO / TÉ	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMAC	CÓDIGO DE FICHA DEL	NOMBRE DEL MUNICIPI	PERIODO DE LA ASIGN	HORA DE INICIO DE FO	HORA FIN DE FORMACI	LINK DE LA FORMACIÓ	DIRECCION DE LA PAGINA WEB : https://drive.google.com/file/d/1o8ATF_CZGrkK-dd_dYO2hN3FwvMlE2v/view?usp=sharing
9/23/2021 15:58:22	BAYRON RUIZ GARCIA	98380340	3124328738	bayron.conta@gmail.com	bruizg@sena.edu.co	TITULADA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	2236298	PUERTO LEGUIZAMO		6:00:00 a. m.	10:00:00 a. m.	meet.google.com/nzi-fwcz-eye	
9/23/2021 16:00:45	BAYRON RUIZ GARCIA	98380340	3124328738	bayron.conta@gmail.com	bruizg@sena.edu.co	TITULADA	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	2293280	SAN MIGUEL		10:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	meet.google.com/dce-qdwi-iuu	
10/1/2021 16:24:33	BAYRON RUIZ GARCIA	98380340	3124328738	bayron.conta@gmail.com	bruizg@sena.edu.co	TITULADA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	2236298	PUERTO LEGUIZAMO		6:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	meet.google.com/ata-oyut-erz	
10/4/2021 11:40:32	BAYRON RUIZ GARCIA	98380340	3124328738	bayron.conta@gmail.com	bruizg@sena.edu.co	TITULADA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	2236298	PUERTO LEGUIZAMO		6:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	meet.google.com/vzw-vppw-xst	
10/5/2021 16:54:27	BAYRON RUIZ GARCIA	98380340	3124328738	bayron.conta@gmail.com	bruizg@sena.edu.co	TITULADA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	2236298	PUERTO LEGUIZAMO		6:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	meet.google.com/hfu-grvg-ulb	
10/8/2021 16:55:32	BAYRON RUIZ GARCIA	98380340	3124328738	bayron.conta@gmail.com	bruizg@sena.edu.co	TITULADA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	2236298	PUERTO LEGUIZAMO		6:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	meet.google.com/vbf-evdj-ibb	
10/11/2021 14:50:21	BAYRON RUIZ GARCIA	98380340	3124328738	bayron.conta@gmail.com	bruizg@sena.edu.co	TITULADA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	2236298	PUERTO LEGUIZAMO		6:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	meet.google.com/zzz-aqgg-iez	
10/12/2021 16:16:11	BAYRON RUIZ GARCIA	98380340	3124328738	bayron.conta@gmail.com	bruizg@sena.edu.co	TITULADA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	2236298	PUERTO LEGUIZAMO		6:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	meet.google.com/tzm-urda-tsj	
10/19/2021 16:10:09	BAYRON RUIZ GARCIA	98380340	3124328738	bayron.conta@gmail.com	bruizg@sena.edu.co	TITULADA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	2236298	PUERTO LEGUIZAMO		6:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	meet.google.com/rjf-nxio-aym	
10/21/2021 16:32:59	BAYRON RUIZ GARCIA	98380340	3124328738	bayron.conta@gmail.com	bruizg@sena.edu.co	TITULADA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES C	2236298	PUERTO LEGUIZAMO		6:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.	meet.google.com/uwv-otui-rtw	

	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO	FECHA
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/vcp-jhvs-uff		24/09/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/hgw-kzvv-ggf		27/09/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/cnh-sbgx-vnr		28/09/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/ioi-anfo-vsr	https://drive.google.com/file/d/1VlQ0G8w223toTOHxJ2tn4K1HW5UuAQ0z/view	29/09/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario.	meet.google.com/zwy-kaoy-abu	https://drive.google.com/file/d/1DJt48Rb3zxM-ErTCbc80xdsTxJolKFJV/view	30/09/2021

				2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa			
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/zph-emmt-jom	https://drive.google.com/file/d/1QtdImcNLSJbJE5R8EZkhZE9F7A-dwsqF/view	01/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2145386	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/yzw-ypgw-xst	https://drive.google.com/file/d/10Be_vpWu_MsDx1ZsOU8PGQPNZFamdgxX/view	04/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/hfu-gnvg-uib	https://drive.google.com/file/d/1Dqy12MV9x9KCksz3Eg9PutQKmsLuloe4/view - https://drive.google.com/file/d/1X8DEKmoiRr44M_kAfbOWhSsUFPJHq4Lw/view	05/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con	meet.google.com/atq-oyut-edz		06/10/2021

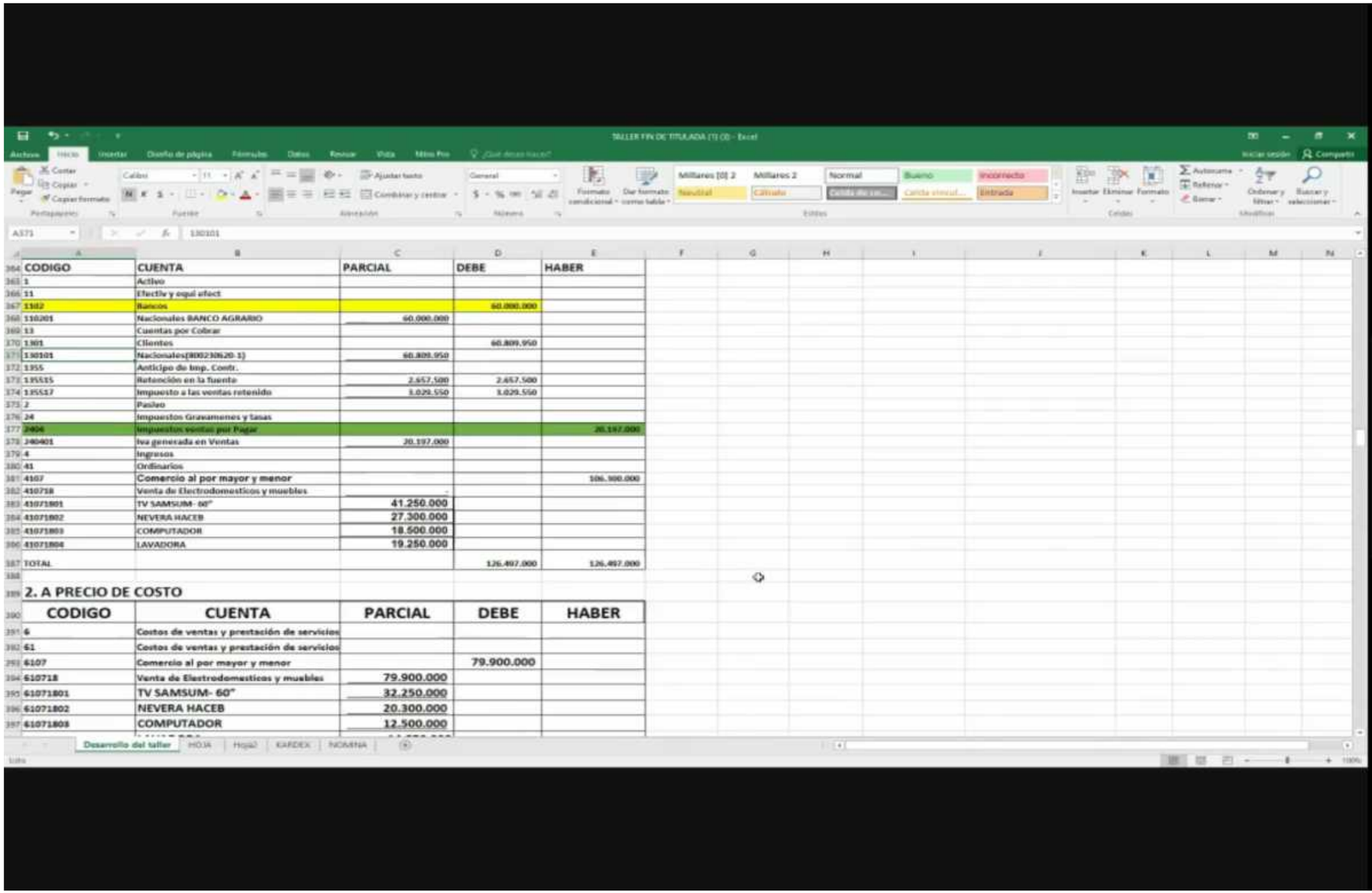
				Política De La Organización Y Normativa			
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/quz-fxaa-omj		07/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/ybf-evtj-ibb	https://drive.google.com/file/d/1VfPUFtTS_N3GNLtGbnxqjIIAb7nrQZnC/view	08/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/zzz-apgg-ieq	https://drive.google.com/file/d/1ZxwjFQrqjiCgK3dm3ZrNpJdOyeRx-aK1/view	11/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/tzm-udda-tsj	https://drive.google.com/file/d/1Oi0fKEFtl0hMeBq49AV-9VlQqBSWtDpo/view	12/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario.	meet.google.com/jcm-uxma-tps		13/10/2021

				2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa			
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/fjx-rzxo-sma		14/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/khc-zvtu-dqn		15/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/rjf-nxio-avm	https://drive.google.com/file/d/1SNJC0lvQf7dBUzRBH5KDK_P7M8btjOFA/view	19/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con	meet.google.com/tow-rwnv-zdg	https://drive.google.com/file/d/1s8zmY0kUxWwCFvKidl-zY4amHoFOAOY4/view	20/10/2021

				Política De La Organización Y Normativa			
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/uwv-otui-rkw	https://drive.google.com/file/d/1rgQl8m7VdPLcrwE6hGJC2rJrMbJ5GNq0/view	21/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2236298	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1. Identificar Políticas Organizacionales Y Normativa En La Atención Al Cliente, De Acuerdo Con Necesidades Del Usuario. 2. Aplicar Técnicas Y Políticas De Servicios Al Cliente, Según Necesidades De Los Usuarios Y Normativa. 3. Verificar El Cumplimiento De Atención Al Usuario, De Acuerdo Con La Política Institucional. 4. Presentar Informe De Atención Usuarios Aplicando Indicadores Y Métricas, De Acuerdo Con Política De La Organización Y Normativa	meet.google.com/ogy-usip-voz	https://drive.google.com/file/d/17xtON5ElMpdHRWywTEFRHfmGQ_8Jo_0P/view	22/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2293280	NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales	meet.google.com/fts-jpmb-ysf		24/09/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2293280	NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales	meet.google.com/bxn-fjbp-uew		27/09/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2293280	NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales	meet.google.com/wkw-tmig-vjj		28/09/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2293280	NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales	meet.google.com/tyh-knwt-ere	https://drive.google.com/file/d/17TkGD7FLtZeU65oG_9a00kiZwDR6U5VR/view	29/09/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2293280	NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales	meet.google.com/gie-zuan-afc	https://drive.google.com/file/d/1GXqD2qXnjPY3DVNZcZ7lO0VhWucZHrnZ/view	30/09/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2293280	NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales	meet.google.com/brn-vizx-wuq		25/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2293280	NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales	meet.google.com/cqq-ykgh-qxu		26/10/2021

BAYRON RUIZ GARCIA	2293280	NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales	meet.google.com/fem-juvw-fmo		27/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2293280	NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales	meet.google.com/tfd-avkr-ocb		28/10/2021
BAYRON RUIZ GARCIA	2293280	NOMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 Interpretar Las Políticas Contables Y De Información Financiera, Teniendo En Cuenta La Normativa Y Las Políticas Institucionales	meet.google.com/vsc-ktcw-szd		29/10/2021

EVIDENCIAS



TALLER FIN DE TITULADA (1) (3) - Excel

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1	Activo			
11	Efectiv y equi efect			
1102	Bancos		60.000.000	
110201	Nacionales BANCO AGRARIO	60.000.000		
13	Cuentas por Cobrar			
1301	Clientes		60.809.950	
130101	Nacionales(800230620-1)	60.809.950		
1355	Anticipo de Imp. Contr.			
135515	Retención en la fuente	2.657.500	2.657.500	
135517	Impuesto a las ventas retenido	3.029.550	3.029.550	
2	Pasivo			
24	Impuestos Gravamenes y tasas			
2404	Impuestos ventas por Pagar			20.197.000
240401	Iva generada en Ventas	20.197.000		
4	Ingresos			
41	Ordinarios			
4107	Comercio al por mayor y menor			106.900.000
410718	Venta de Electrodomesticos y muebles	-		
41071801	TV SAMSUM- 60"	41.250.000		
41071802	NEVERA HACEB	27.300.000		
41071803	COMPUTADOR	18.500.000		
41071804	LAVADORA	19.250.000		
TOTAL			126.497.000	126.497.000

2. A PRECIO DE COSTO

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
6	Costos de ventas y prestación de servicios			
61	Costos de ventas y prestación de servicios			
6107	Comercio al por mayor y menor		79.900.000	
610718	Venta de Electrodomesticos y muebles	79.900.000		
61071801	TV SAMSUM- 60"	32.250.000		
61071802	NEVERA HACEB	20.300.000		
61071803	COMPUTADOR	12.500.000		

Desarrollo del taller | HOJA | Hoja2 | KARDEX | NOMINA

B

BAYRON RUIZ GARCIA

COMERCIALIZADORA ELECTRO SUR LTDA
NIT No 897000214-1

BALANCE GENERAL INTEGRAL
A 30 DE JUNIO DE 2021

CODIGO		
1	**ACTIVO**	-
	ACTIVO CORRIENTE	-
11	EFECTIVO O EQUIVALENTE A EFECTIVO	-
110101	Caja	
110201	Bancos Moneda Nacional	
13	**DEUDORES O CUENTAS POR COBRAR**	-
130101	Clientes Nacionales	
130501	Cuentas por cobrar a socios y accionista	
130701	Anticipos a Proveedores	
	Anticipo de Impuestos y Contribuciones	
	Prestamos a Particulares	
	ACTIVO NO CORRIENTE	-
	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	-
	Maquinaria y Equipo	

PASIVO	-
OBLIGACIONES FINANCIERAS	-
Otras Obligaciones	
PROVEEDORES	-
Nacionales	
CUENTAS POR PAGAR	-
Costos y Gastos por Pagar	
Acreedores oficiales	
IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS	
Impuesto sobre las ventas por pagar	-
OBLIGACIONES LABORALES	-
Salarios por pagar	

Página 1

BCE | Hoja1 | EST RESULTADOS

B

BAYRON RUIZ GARCIA

Perú SAC proporciona la siguiente información para el presente mes de agosto de 2018:

Gastos de venta y administración	S/40,000.00
Materia prima comprada	S/24,000.00
Mano de obra directa	S/21,000.00
Ventas	S/185,000.00
Inventario inicial de materia prima	S/2,500.00
Inventario final de materia prima	S/1,500.00
Productos en proceso inicial	S/14,500.00
Productos en proceso final	S/14,000.00
Depreciación de la fábrica	S/30,000.00
Materia prima indirecta	S/5,000.00
Servicios de fabricación	S/2,500.00
Mano de obra indirecta	S/6,500.00
Mantenimiento	S/1,800.00
Seguro	S/1,500.00
Inventario inicial de productos terminados	S/8,000.00
Inventario final de productos terminados	S/5,000.00

B

BAYRON RUIZ GARCIA

CONTABILIZACION DE OPERACIONES - PUERTO LEGUIZAMO (2021-10-04 at 18:18 GMT-7)

DESARROLLO TALLER 1 19 DE JULIO

3	Patrimonio
31	Capital Social
3103	Aportes sociales
30301	Cuotas o partes de interes social

1. De junio de 2021 se crea la empresa COMERCIALIZADORA ELECTRO SUR LTDA, con registro mercantil de la Cámara de Comercio No 4558
1, NIT No 897000214-1, se constituye la cuenta corriente No 1178214-1 del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA. Cuyo Domicilio esta en Puerto
Leguizamo Putumayo Barrio el Centro. Con los siguientes Aportes.

Juan Carlos Díaz Delgado CC. 1.006.876.123. Aporta

a) Efectivo, Expedimos Recibo de Caja No 001---------- $ 75.000.000

b) Embarcación Fluvial tipo Lancha pequeña ---------- $ 220.000.000

a) Edificio Ubicado en la Ciudad de Puerto Leguizamo B/Centro $ 395.000.00

EMPRESA COMERCIALIZADORA ELECTRO SUR LTDA
NIT 897000214-1
REGISTRO DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA

1. 01 DE JUNIO DE 2021

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER

Desarrollo del taller | HOJA | Hoja2 | KARDEX | NOMINA

BAYRON RUIZ GARCIA

15:50 / 2:00:45

Nota: los vendedores ganan comisión en ventas antes de IVA por: 2%

El día 13 de julio la EMPRESA, **Compra Mercancía para la venta**, consistente en Electrodomésticos a la Empresa DISTRIBUICIONES OCCIDENTE S.A.S, NIT 9000231487-3, discriminados así: Cancelamos $ 50.000.000, mediante transferencia al BANCOLOMBIA CTA **10** 22547-1 y el Excedente pagadero a 15 días se expide el CE-005, FRA 1478

DETALLE	REFERENCIA	VALOR UNIT	CATIDAD	VALOR BASE	IVA	RETE IVA	RETE FTE	VALOR TOTAL
	BASE PARA IVA				91.750.000			
TV SAMSUM-60"	60AU8000	2.150.000	20	43.000.000				
NEVERA HACEB	N 445SED	1.450.000	15	21.750.000				
COMPUTADOR	HP-All in One	1.250.000	18	22.500.000				
LAVADORA	WHIRLPOOL 16KG	1.350.000	20	27.000.000				
TOTAL				114.250.000	17.432.500	2.614.875	2.856.250	126.211.375

COMPUTADORES	1.780.000,00	VALOR UNITAR	NO SE LIQUIDA IVA	
VALOR A PAGAR	76.211.375,00			

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER

Desarrollo del taller | KARDEX | NOMINA | REGISTROS CONTABLES | BCE | EST RESULTADOS

BAYRON RUIZ GARCIA

Reproductor de video

CONTABILIZACION DE OPERACIONES - PUERTO LEGUIZAMO (2021-10-19 at 19:09 GMT-7)



BAYRON RUIZ GARCIA

44:57 / 2:10:58


B
BAYRON RUIZ GARCIA

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	GESTION CONTABLE Y DE LA INFORMACION FINANCIERA
Competencia:	Apropiar caracteristicas de la gestión organizacional del SENA en el contexto de la misión institucional de acuerdo con su rol proyecto de vida y desarrollo profesional
Resultado de aprendizaje:	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional
Instructor:	BAYRON RUIZ GARCIA
Nº de ficha de caracterizacion:	2397606
Ambiente de Aprendizaje	Mes
	OCTUBRE
Horario:	06 PM - 10 PM
Asistió:	SI
No asistió:	X

No.	Nombres y apellidos / Fecha	27/09/2021 Lunes	28/09/2021 Martes	29/09/2021 Miercoles	30/09/2021 Jueves	1/10/2021 Viernes	4/10/2021 Lunes	5/10/2021 Martes	6/10/2021 Miercoles	7/10/2021 Jueves	8/10/2021 Viernes
1	ANGGI CAROLINA ARANGO LOPEZ										
2	ANGIE PAOLA MARROQUIN ROSERO								SI	SI	
3	ANYELI VANESSA CASTILLO ROSERO								SI	SI	
4	BEATRIZ GOYES BUITRON										
5	BRAYAN ANTONIO MANQUILLO MONTERO								SI	SI	
6	DELIA LOPEZ MENESES								SI	SI	
7	DIANA CAROLINA DIAZ CASTRO								SI		
8	DIANA GABRIELA PINEDA ARREDONDO										
9	DIANA LADY GARCIA TORO								SI		
10	DUVAN ANDRES YELA TORO										
11	ELIANA JULIET ARBELAEZ CAÑAS								SI		
12	JEFERSON DAVID VILLOTA ZUÑIGA								SI		
13	JEFFERSON BRAM CAVICHE SALDAÑA								SI	SI	
14	JENICER VELEZ ALVAREZ										
15	KAREN JAQUELINE CARLOSAMA ROSERO								SI		
16	LEIDY YURANI MARTINEZ VILLARREAL								SI		
17	MILER FERNANDO RUIZ PEÑAFIEL								SI	SI	
18	NICOL YULIANA ROSERO ESPAÑA										
19	PHANOR GUAZAQUILLO YULE								SI	SI	
20	SANDRA MILENA BERMUDEZ TORRES										
21	TANIA ALEJANDRA CARLOSAMA INSUASTI								SI	SI	
22	YURANY CARRILLO										
23									SI	SI	
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											

Firma
Instructor:

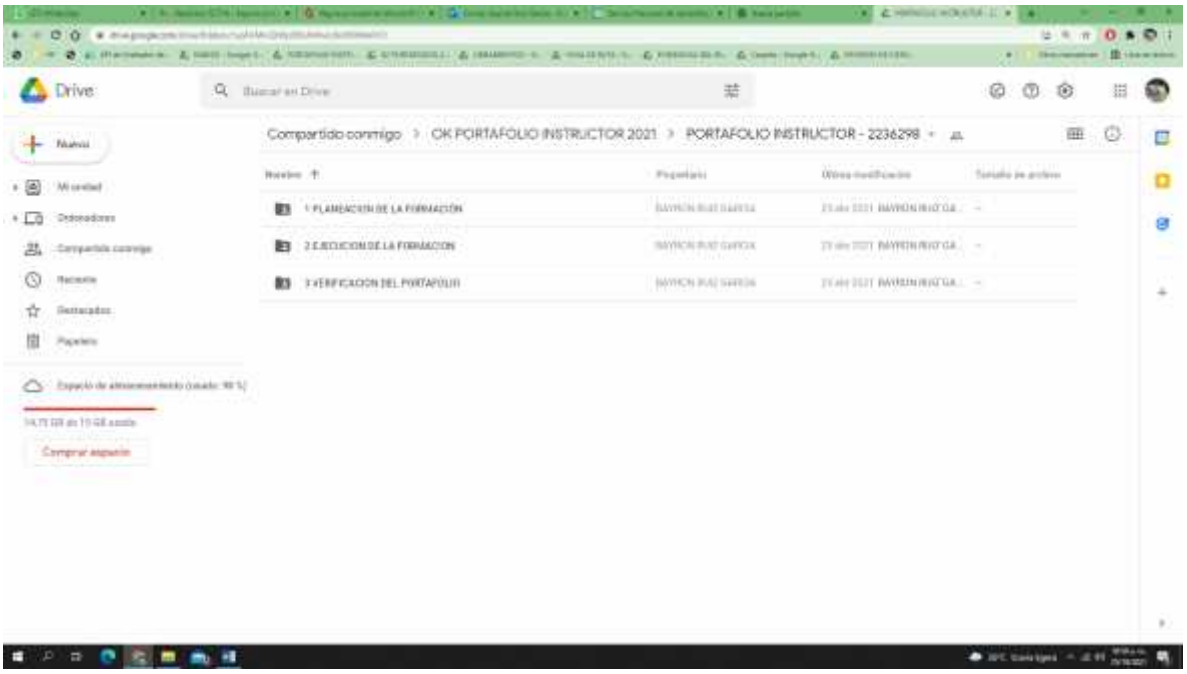
Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

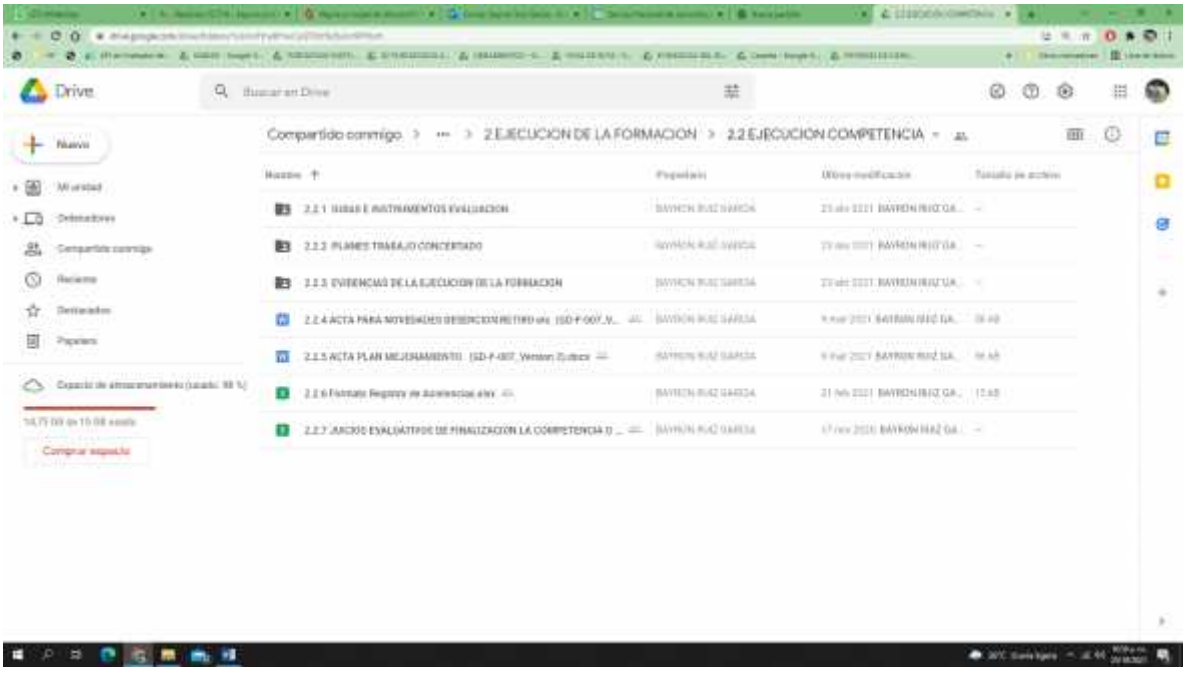
CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

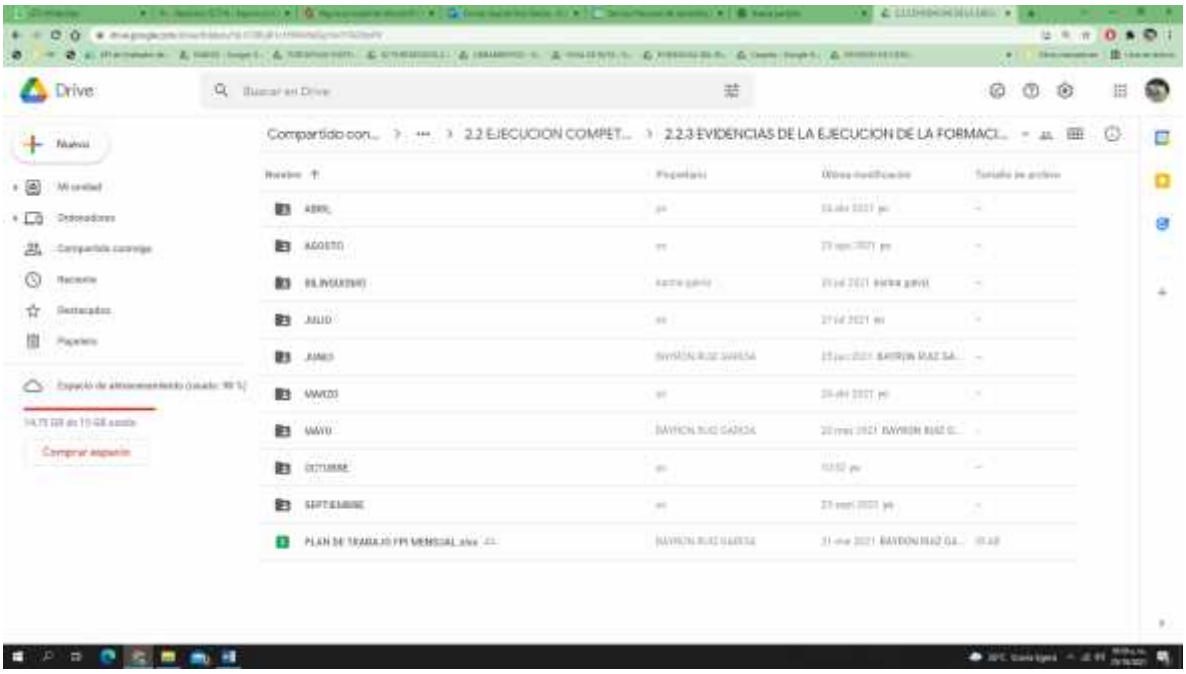
Programa de formación:	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE LA INFORMACION FINANCIERA
Competencia:	Apropiar caracteristicas de la gestion organizacional del SENA en el contexto de la mission institucional de acuerdo con su rol proyecto de vida y desarrollo profesional
Resultado de aprendizaje:	Identificar la dinamica organizacional del SENA y el rol de la formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional
Instructor:	BAYRON RUIZ GARCIA - MARISTELLA SUAREZ
Nº de ficha de caracterizacion:	2397606
Ambiente de Aprendizaje	Mes
101	OCTUBRE
Horario:	06 PM - 10:00 PM
Asistió:	Firma
No asistió:	X

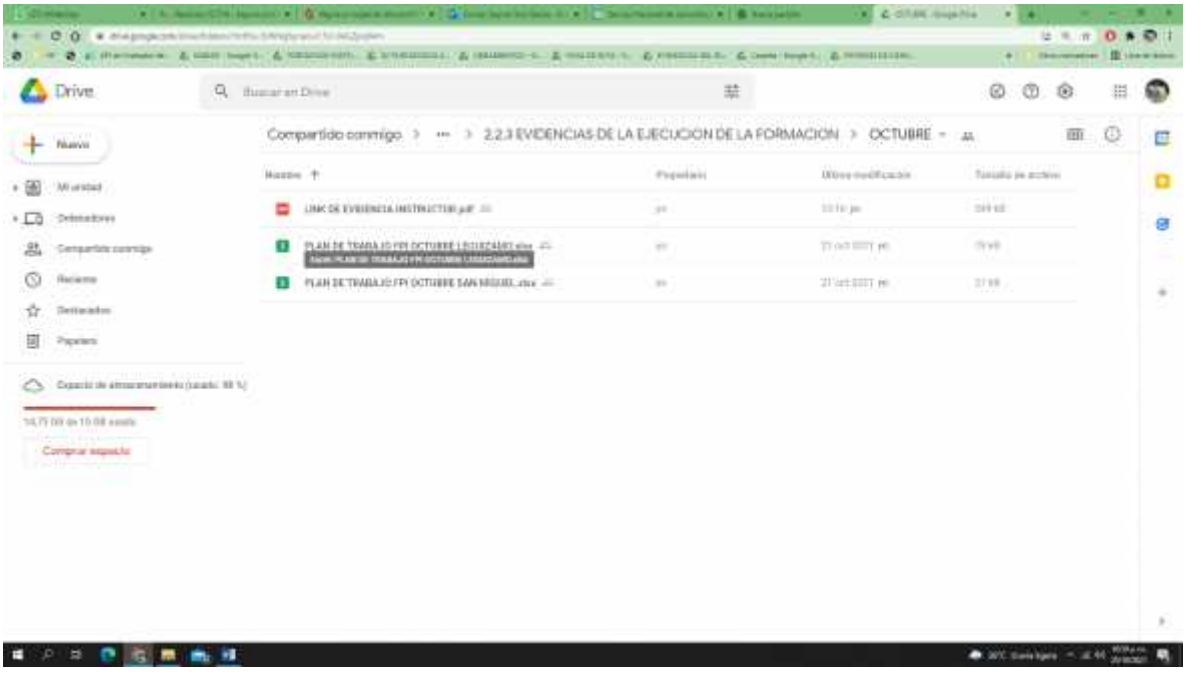
No.	Nombres y apellidos / Fecha	11/10/2021 Lunes	12/10/2021 Martes	13/10/2021 Miércoles	14/10/2021 Jueves	15/10/2021 Viernes	16/10/2021 Sabado	17/10/2021 Domingo
1	ANGGI CAROLINA ARANGO LOPEZ	SI	SI					
2	ANGIE PAOLA MARROQUIN ROSERO	SI	SI					
3	ANYELI VANESSA CASTILLO ROSERO	—	—					
4	BEATRIZ GOYES BUITRON	SI	SI					
5	BRAYAN ANTONIO MANQUILLO MONTERO	SI	SI					
6	DELIA LOPEZ MENESES	SI	SI					
7	DIANA CAROLINA DIAZ CASTRO	SI						
8	DIANA GABRIELA PINEDA ARREDONDO	SI	SI					
9	DIANA LADY GARCIA TORO	SI	SI					
10	DUVAN ANDRES YELA TORO							
11	ELIANA JULIET ARBELAEZ CAÑAS							
12	JEFERSON DAVID VILLOTA ZUÑIGA	SI	SI					
13	JEFFERSON BRAM CAVICHE SALDAÑA							
14	JENICER VELEZ ALVAREZ							
15	KAREN JAQUELINE CARLOSAMA ROSERO	SI	SI					
16	LEIDY YURANI MARTINEZ VILLARREAL	SI	SI					
17	MILER FERNANDO RUIZ PEÑAFIEL							
18	NICOL YULIANA ROSERO ESPAÑA	SI	SI					
19	PHANOR GUAZAQUILLO YULE							
20	SANDRA MILENA BERMUDEZ TORRES	SI	SI					
21	TANIA ALEJANDRA CARLOSAMA INSUASTI							
22	YURANY CARRILLO	SI	SI					
23	Elkin Ovalle Cardona	SI	SI					
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

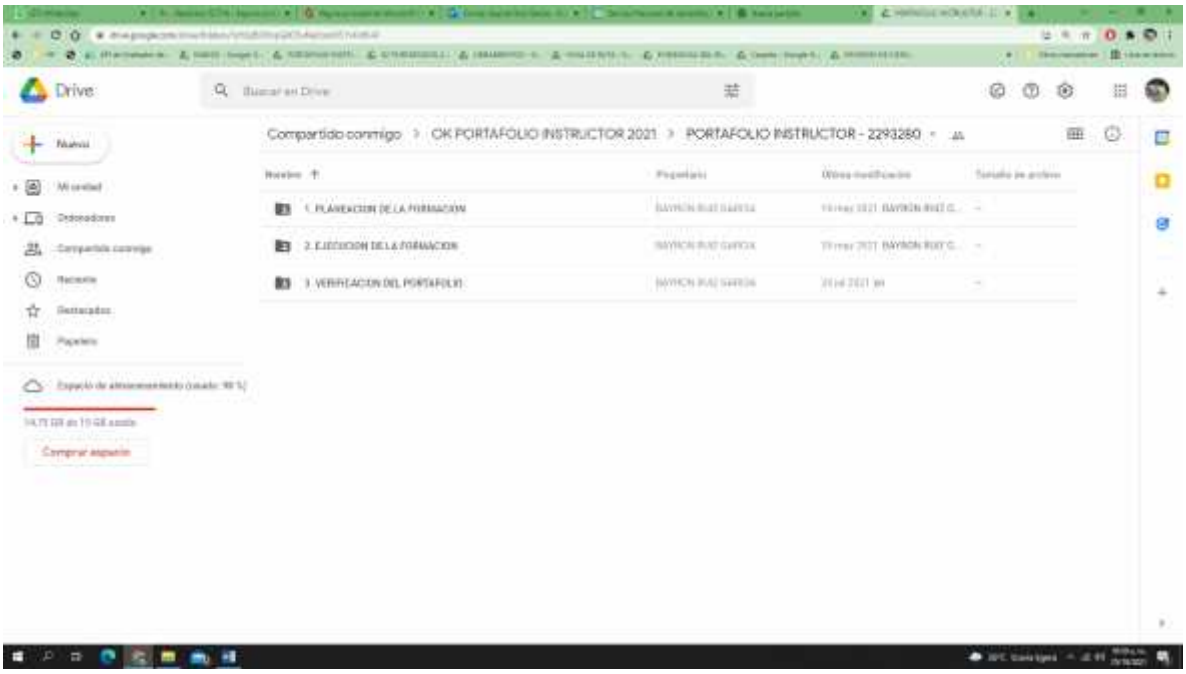
Firma
Instructor:

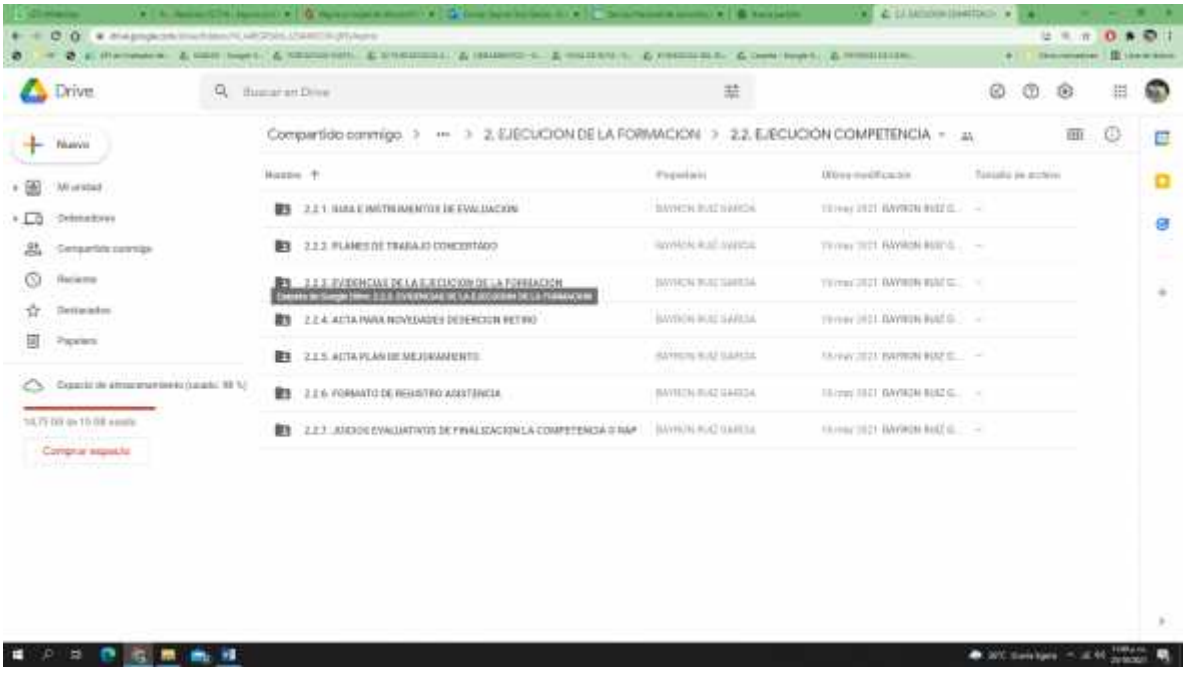

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > CK PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2021 > PORTAFOLIO INSTRUCTOR - 2236298
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1 PLANEACION DE LA FORMACIÓN
2 EJECUCION DE LA FORMACION
3 VERIFICACION DEL PORTAFOLIO
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Comprar espacio

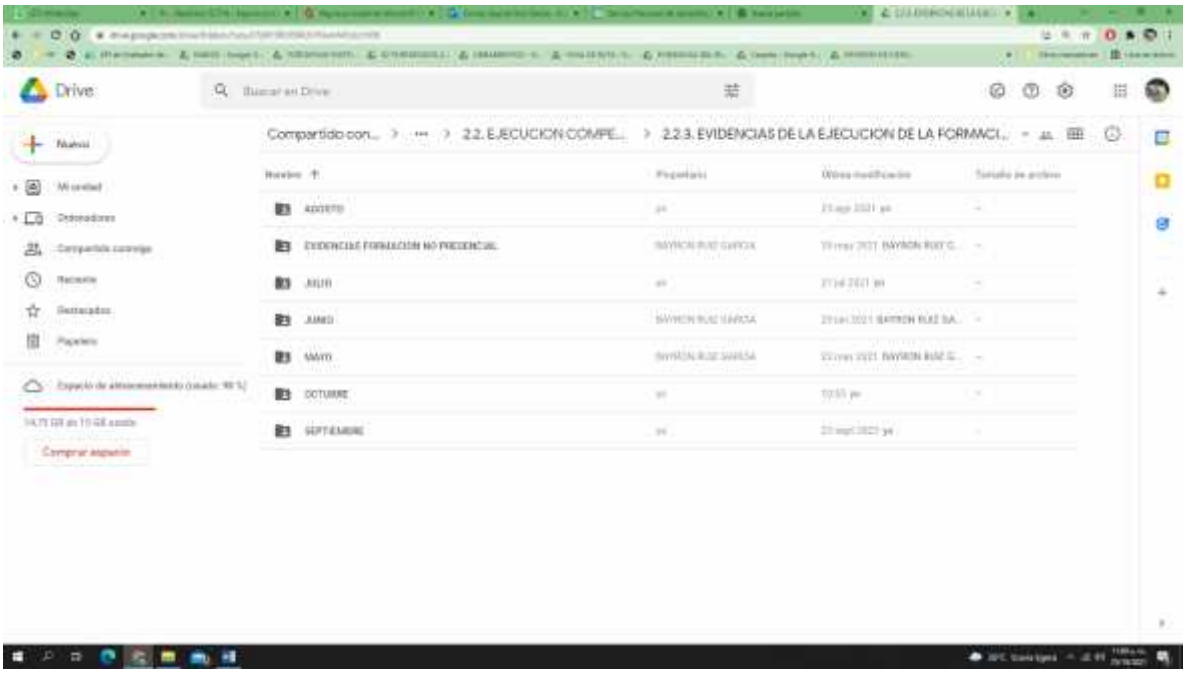

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > ... > 2 EJECUCION DE LA FORMACION > 2.2 EJECUCIÓN COMPETENCIA
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS EVALUACION
2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO
2.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION
2.2.4 ACTA PARA NOVEDADES DESERCION RETIRO.xls
2.2.5 ACTA PLAN MEJORAMIENTO (SD-F-007_Version 2).docx
2.2.6 Formato Registro de Asistencias.xlsx
2.2.7 ...XICIOS EVALUATIVOS DE FINALIZACION LA COMPETENCIA D ...
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Comprar espacio

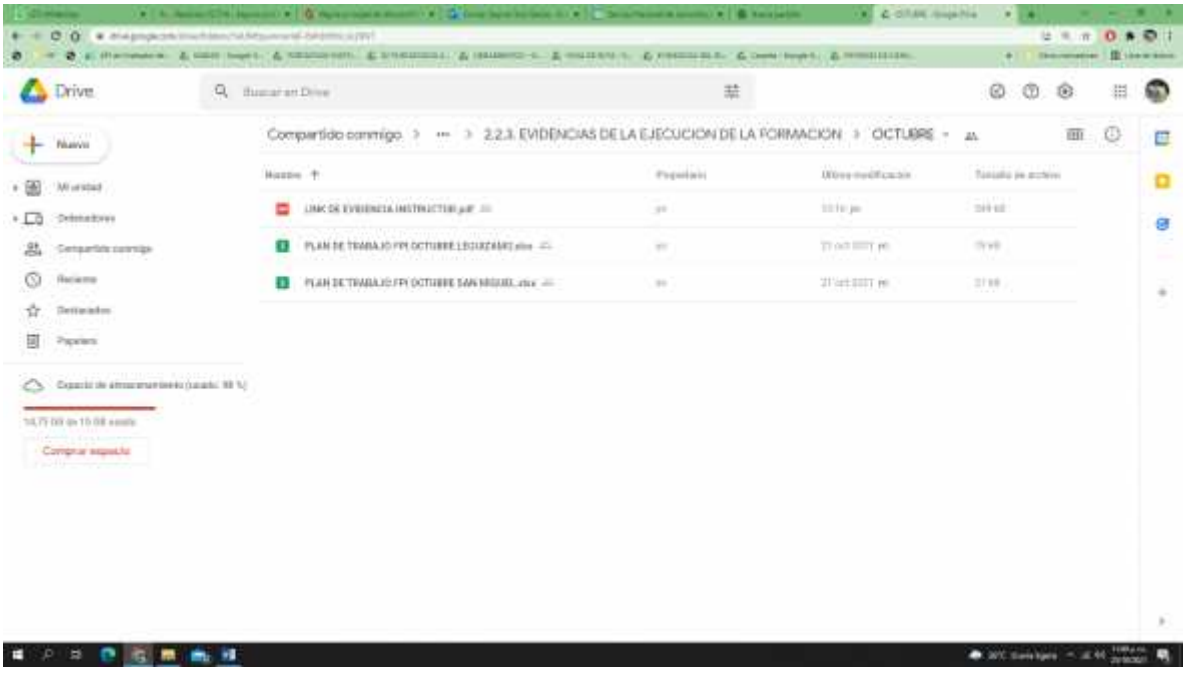

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido con... > ... > 2.2 EJECUCION COMPET... > 2.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACI...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ABRIL
AGOSTO
JULIO
JUNIO
MAYO
OCTUBRE
PLAN DE TRABAJO FPI MENSUAL.xlsx


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > ... > 2.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION > OCTUBRE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
LINK DE EVIDENCIA INSTRUCTOR.pdf
PLAN DE TRABAJO FPI OCTUBRE
PLAN DE TRABAJO FPI OCTUBRE SAN MIGUEL.xlsx


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > CK PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2021 > PORTAFOLIO INSTRUCTOR - 2293280
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. PLANEACION DE LA FORMACION
2. EJECUCION DE LA FORMACION
3. VERIFICACION DEL PORTAFOLIO
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Comprar espacio


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > ... > 2. EJECUCION DE LA FORMACION > 2.2. EJECUCIÓN COMPETENCIA
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2.2.1. GUIA E INSTRUMENTOS DE EVALUACION
2.2.2. PLANES DE TRABAJO CONCERTADO
2.2.3. EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION
2.2.4. ACTA PARA NOVEDADES DESERCION RETIRO
2.2.5. ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO
2.2.6. FORMATO DE REGISTRO ASISTENCIA
2.2.7. JUICIOS EVALUATIVOS DE FINALIZACION LA COMPETENCIA O RAP
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Comprar espacio


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido con... > ... > 2.2. EJECUCION COMPE... > 2.2.3. EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACI...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
AGOSTO
EVIDENCIAS FORMACION NO PRESENCIAL
JULIO
JUNIO
MAYO
OCTUBRE
SEPTIEMBRE


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > ... > 2.2.3. EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION > OCTUBRE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
LINK DE EVIDENCIA INSTRUCTOR.pdf
PLAN DE TRABAJO FPI OCTUBRE LEGUIZAMO.xlsx
PLAN DE TRABAJO FPI OCTUBRE SAN MIGUEL.xlsx



Outlook Buscar Llamada de Teams Bayron Ruiz Garcia BG

Mensaje nuevo Eliminar Archivo Mover a Categorizar Deshacer ...

Favoritos

Bandeja ... 3186

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja ... 3186

Borradores 139

Elementos en...

Elementos ... 18

Correo no des...

Archivo

Notas

Conversation ...

Carpeta nueva

Grupos

SENAPutu... 71

Elementos enviados

Filtrar

Mie 20/10

Buenos días compañera para solicitarle ...

2. Formato para...

Liset Daniela Leiton Lopez

> RESULTADOS DE INDUCCI... Lun 18/10

No hay vista previa disponible.

Este mes

lilia Month

PDF PARA TRAMITE PAZ Y SA... Mar 12/10

BAYRON RUIZ GARCÍA Instructor en Cont...

DOC_PDF_ VAI... +1

lilia Month

PDF PARA TRAMITE PAZ Y SA... Lun 11/10

BAYRON RUIZ GARCÍA Instructor en Cont...

PDF-Doc.-JHON... +1

gestiondetiemposbp@gmail.com

GESTION DE TIEMPOS MES DE ... Vie 8/10

BAYRON RUIZ GARCÍA Instructor en Cont...

PLAN DE TRAB... +1

Claudia Mileydi Suarez Erazo

GESTION DE TIEMPOS MES DE OCTUBRE PUERTO LEGUIZAMO - SAN MIGUEL

2

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Lun 6/10/2031 4:38 PM

BG Bayron Ruiz Garcia

Vie 8/10/202

Para: gestiondetiemposbp@gmail.com

PLAN DE TRABAJO FPI S...
29 KB

2 archivos adjuntos (56 KB) Descargar todo

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje



BAYRON RU
Instructor en
Centro Agrofo
Arapaima
bruizg@sena.ed
3124328738

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BAYRON RUIZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2236298 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	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:	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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

• 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 : 89,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293280 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• 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 : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,60

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
06/10/2021	12/10/2021	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: BAYRON RUIZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA