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	**Noviembre de 2021**
Versión	**JUNIO 2021 - 3,21**
ID de Proceso	**05428-450342**
No. de documento	**285305**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	**C.C.**	13.064.841	**IP/Nº de contacto**	3124004488
Correo electrónico contratista:	mruanog@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		07419631102	
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:	12224247/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**9621**	
Valor Total del Contrato	$ 40.298.750	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 6.180.000	**10**	**Del**	**01/11/2021**	**Al**	**30/11/2021**	**$ 3.862.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 2.317.500		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 INSTRUC

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	**$ 2.566.575**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Noviembre	**Octubre**			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**54840838**	Valor Base retención en la fuente	2.566.575,00	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	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 580.928	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 855.525		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 Asís, del 01 al 30 noviembre 2021,Tit.Regular, Tecnología Gestión Contable y Financiera Puerto Asís, CAAA,AMB.No presencial IFPI Tecnólogo Gestión Contable y financiera,cod.pr.123102, Ficha 2187640,Horario de lunes a viernes de 6pm a 12pm, C210301039 Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización.R-09 Planificar ingresos y egresos en efectivo 17 horas. R-07 Proyectar estado de resulados para la toma de desiciones. 17 horas. R-08 Proyectar balance general para determinacion la situación financiera. 17 horas. R-10 Proponer alternativas de inversión o financiamiento para uso de los recursos. 17 horas C210301020 Preparar y presentar la información contable y financiera.R-01 Aplicar las norma relativas a la presentación de Estados Fin 17 horas. R-02 Identificar y seleccionar las cuentas que conforman los estados financieros.17 horas. R-03 Elaborar estados financieros básicos utilizando herramientas informáticas.18 horas. TOTAL HORAS DE FORMACIÓN DEL MES 120 HORAS.
Apoyo documentación a registro calificado del CAAA 40 horas. TOTAL HORAS DEL MES 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.

MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO
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

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	**NIT:**	13064841
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	octubre 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	octubre 2021
Número de Radicación:	54840838	**Total a pagar:**	$448,500
Fecha de vencimiento:	22/11/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	22/11/2021	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1213433031
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$8,100
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0	$247,200
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS SAS	1		$0	$193,200
						$448,500

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

USUARIO:CC_13064841
CLAVE:MARIO1306

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13064841 el día 22/11/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, noviembre 2021

Señor (a)
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **00103-2021**
Coordinador Academico
Coordinación Academica
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2021

Referencia: No **00103** del año 2021

Mario Alfredo Ruano Guerrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.064.841 de Túquerres, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formacion Profesional Integral, 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 CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 40.298.750) m/cte. esta suma será pagada por el SENA al contratista de a siguiente manera: : a)un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE($3.218.750).b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre del 2021, por el valor de tres millones ochocientos sesenta y dos mil quinientos pesos ($3.862.500) m/cte cada uno. c) y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021, por valor de dos millones trescientos diecisiete mil quinientos pesos (2.317.500) m/cte. Cada uno incluido IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Direccion Administrativa y Financiera de la Direccion General, en la cunta de ahorros No. 7419631102 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter 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 Formación Regular, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

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.	Ejecutar FPI de la titulada Gestion Contable y Financiera ficha 2187640 en el municipio de Puerto Asís en horario de 6:00 pm a 12:00 pm, no presencial en el CAAA., los días 3,5,8,10,12,17,19,22,24,26 y 29 y alternancia, ambiente 104 SENA,losdías 2,4,9,11,16,18,23,25 y 30 de 6:30 a 11:00 pm.	Ficha 2187640 del programa de formación asignado
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 de acuerdo a su designación	Presentar requerimeno solicitado
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 seguimiento 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.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Presentar documentos acorde a lo solicitado
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,	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formacion Profesional Integral.	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos estalecidos.

	inconsistencia, novedades de 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.	Ejecutar FPI de la titulada Gestion Contable y Financiera ficha 2187640 en el municipio de Puerto Asís en horario de 6:00 pm a 12:00 pm, no presencial en el CAAA., los días 3,5,8,10,12,17,19,22,24,26 y 29 y alternancia, ambiente 104 SENA,los días 2,4,9,11,16,18,23,25 y 30 de 6:30 a 11:00 pm. No. de horas 120 Apoyo documentación registro calificado del CAAA. No. de horas 40 TOTAL HORAS MES 160	Programa de formación Ficha asignada 2187640
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	Reunión-Coordinación academica-tema I oferta 2022, 16 de noviembre de 10	Listado de asistencia

	actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	am a 11:50 am.	
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 para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Participar de la inducción y reinducción de instructores	Listado de Asistencia
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	Documentos solicitados para el proceso
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	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
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	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
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 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.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de noviembre de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de noviembre de 2021
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: 2187640
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 CompromI SO, 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 noviembre de 2021
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de	Apoyar al equipo del sistema de Gestion Integrada de	Acta de conformación 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.	Calidad.	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 las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor Ficha asignada Nro. 2187640
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.	Planilla de pago salud y pensión mes de octubre de 2021, Nro. 54840838 de planilla expedido por el operador de pago. Usuario:CC13064841 Contraseña: MARIO1306
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.	Ejecutar FPI de la titulada Gestion Contable y Financiera ficha 2187640 en el municipio de Puerto Asís en horario de 6:00 pm a 12:00 pm, no presencial en el CAAA., los días 3,5,8,10,12,17,19,22,24,26 y 29 y alternancia, ambiente 104 SENA, los días 2,4,9,11,16,18,23,25 y 30 de 6:30 a 11:00 pm. No. de horas 120 Apoyo documentación registro calificado del CAAA. No. de horas 40 TOTAL HORAS MES 160	Portafolio del instructor Ficha asignada Nro.2187640.
35	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional

	conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.		
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 emp rendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
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 procedminientos 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	Diligenciar los soportes de	Carpeta de soportes

	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.	ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	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 requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de coordinación academica, cuando lo designen.	Correo de requerimiento
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 lo 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	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral.	Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales.

	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.		
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.	Amientes de aprendizaje en buen 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. 00103 de 2021** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios Nro. 00103 de 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.	Apoyo documentación registro calificado del CAAA.	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal	Atender los requerimientos	Documentos que

	cumplimiento del objeto contractual.	de Coordinacion Academica.	soporten el cumplimiento del objeto 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	Listado de inscritos
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 proceso.
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o	Atender las actividades designadas por coordinación academica y el supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

	derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.		

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. 54840838 de la planilla, aportes en línea mes de octubre de 2021, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

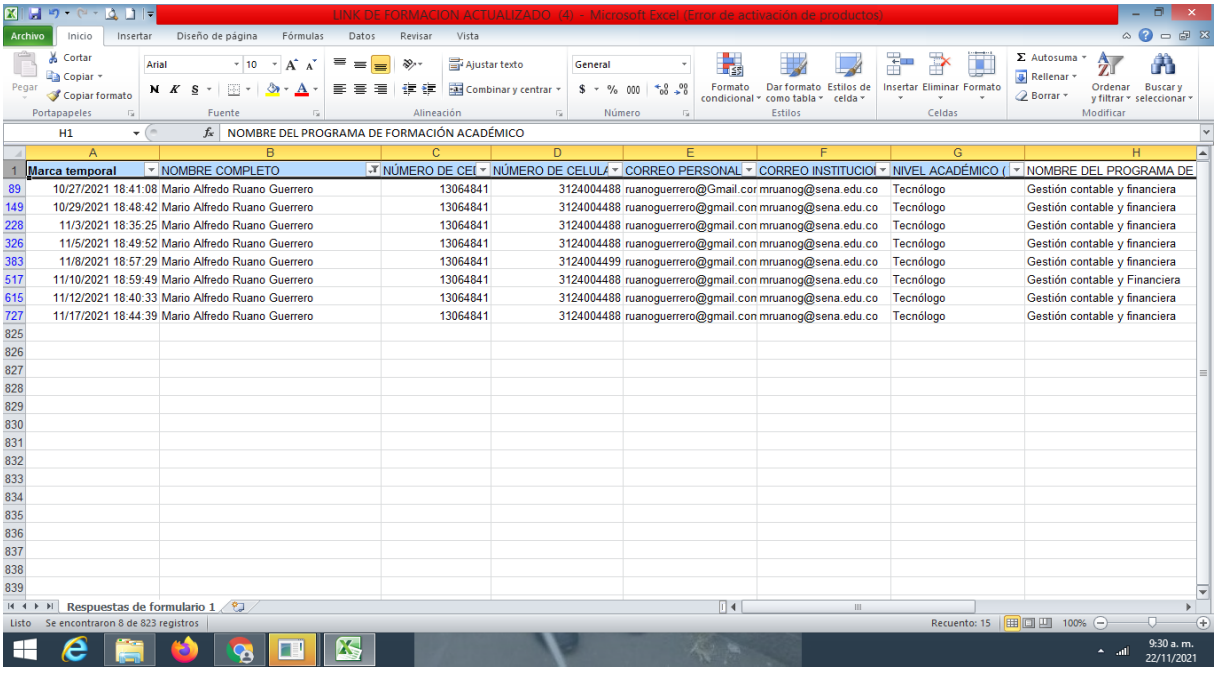
Firma
MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO
Contratista
C.C. No. 13.064.841 de Túquerres

Recibí a satisfacción:

Firma
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor(a) Contrato 0103 de 2021
COORDINADOR ACADEMICO

INSTRUCTOR	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO	FECHA
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039	R-1-3-4-5	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA- HORARIO DE 6:30- 11:00	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA	NOVIEMBRE 02
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039	R-1-3-4-5	https://meet.google.com/asy-yikg-vdq	https://drive.google.com/file/d/1NcHCaj4PlVlwTJs01A1MY_NzBvPifSal/view?usp=sharing	NOVIEMBRE 03
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039	R-1-3-4-5	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA- HORARIO DE 6:30- 11:00	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA	NOVIEMBRE 04
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039	R-1-3-4-5	https://meet.google.com/kbe-xpym-ked	https://drive.google.com/file/d/1_I8exNzA3kFUrsMqeLPyo9StwgmJAIyZ/view?usp=sharing	NOVIEMBRE 05
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039	R-1-3-4-5	https://meet.google.com/wus-onrv-anb	https://drive.google.com/file/d/1IcFI5rfVpu5_XGPjGEvjzRXd79R8GooN/view?usp=sharing	NOVIEMBRE 08
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039-210301020	R 7-8-9-10 Y R 1-2-3	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA- HORARIO DE 6:30- 11:00	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA	NOVIEMBRE 09
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039-210301020	R 7-8-9-10 Y R 1-2-3	https://meet.google.com/sua-yazu-vqh	https://drive.google.com/file/d/1j_OzyNZeJ8d_UUrmQJqOgOkrrWj6B8nU/view?usp=sharing	NOVIEMBRE 10
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039-210301020	R 7-8-9-10 Y R 1-2-3	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA- HORARIO DE 6:30- 11:00	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA	NOVIEMBRE 11

MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039-210301020	R 7-8-9-10 Y R 1-2-3	https://meet.google.com/axp-suhy-ake	https://drive.google.com/file/d/1r_pHtR5ZOBzaIDgjuQ7O3fLBS3R-m_e5/view?usp=sharing	NOVIEMBRE 12
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039-210301020	R 7-8-9-10 Y R 1-2-3	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA- HORARIO DE 6:30- 11:00	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA	NOVIEMBRE 16
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039-210301020	R 7-8-9-10 Y R 1-2-3	https://meet.google.com/cpo-cufi-swm		NOVIEMBRE 17
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039-210301020	R 7-8-9-10 Y R 1-2-3	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA- HORARIO DE 6:30- 11:00	ALTERNANCIA AMBIENTE No. 104 SENA	NOVIEMBRE 18
MARIO RUANO	2187640	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	210301039-210301020	R 7-8-9-10 Y R 1-2-3	ACTIVIDAD ORGANIZADA POR BIENESTAR AL APREDIZ,TORNEO RELAMPAGO DE MICROFUTBOL, CANCHA 20 DE JULIO-HORARIO DE 6PM A 12PM	ALTERNANCIA CANCHA 20 DE JULIO	NOVIEMBRE 19



Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

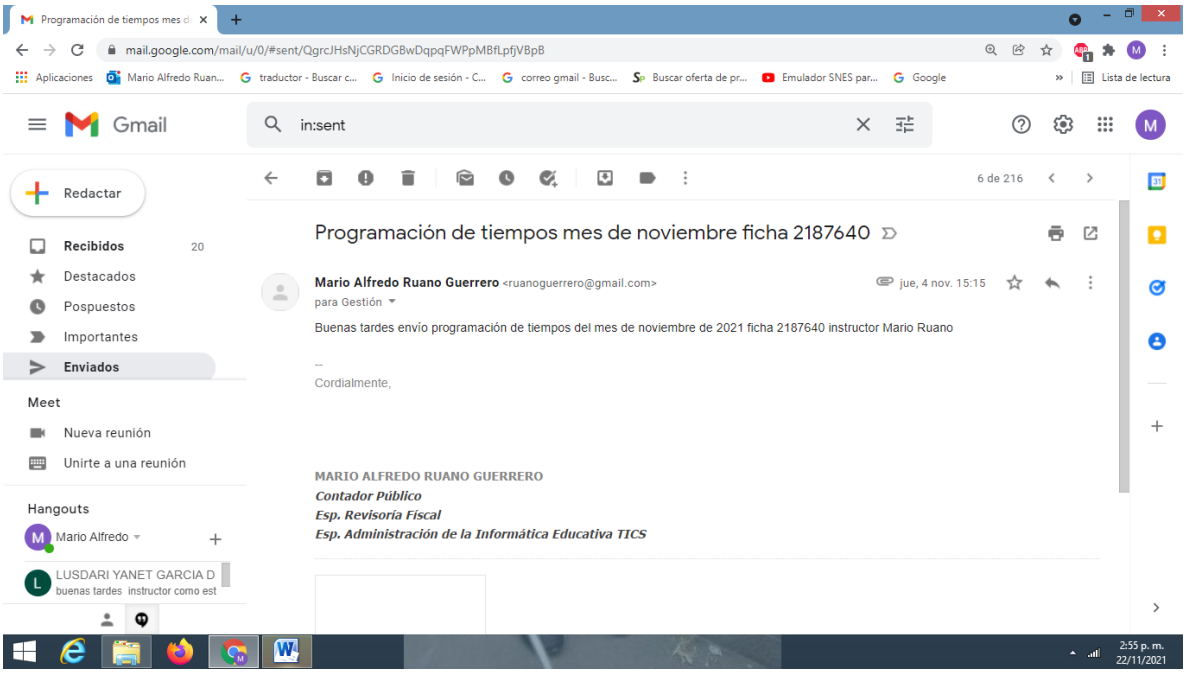
CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

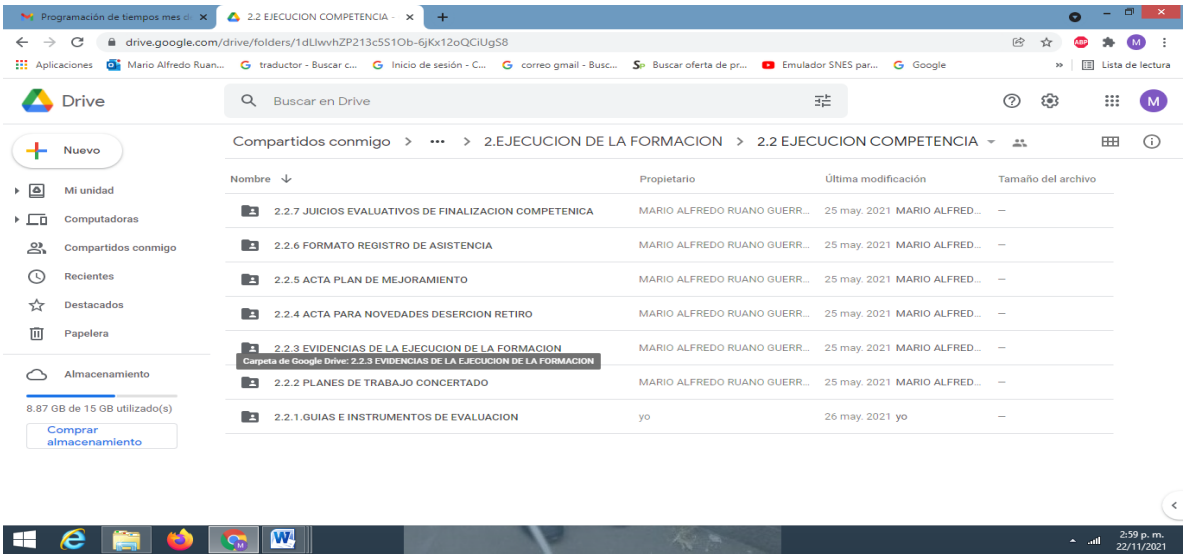
Programa de formación:	Tecnología en gestión contable y financiera	**Nº de ficha de caracterizacion**: 2187640	
Competencia:	C210301039 Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización. C210301020 Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales	**Ambiente de** VIRTUAL DESDE CASA	**Mes** NOVIEMBRE
Resultado de aprendizaje:	R-09 Planificar ingresos y egresos en efectivo para la fijación de los flujos de caja esperados-R-07 Proyectar estado de resultados para la toma de desiciones-R-08 Proyectar balance general para la determinación de la situación financiera futura-R-10 Proponer alternativas de inversión o financiamiento para uso de los recursos- R-01 Aplicar las norma relativas a la presentación de Estados Financieros Básicos conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados-R-02 Identificar y seleccionar las cuentas que conforman los estados financieros básicos de acuerdo al plan	**Horario:**	6: PM A 12: PM
Instructor:	Mario Alfredo Ruano Guerrero	***Asistió: Firma*** ***No asistió: X***	

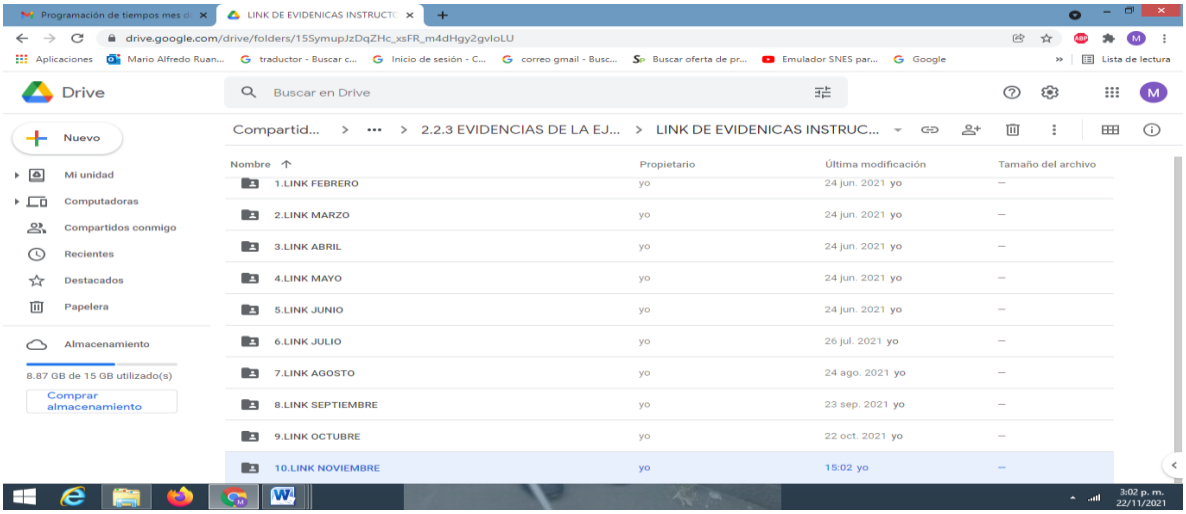
No.	Nombres y apellidos / Fecha	09/11/2021	########	11/11/2021	12/11/2021	16/11/2021	17/11/2021	18/11/2021	19/11/2021
		Martes	**Miercoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
1	ANDRES FELIPE PUERTA FLOREZ	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
2	AURA CECILIA TITISTAR ROMO	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
3	CAROL DAYANA CORTES GARCIA	Presente	No asistió	Presente	No asistió	Presente	No asistió	Presente	Presente
4	DIEGO ARMANDO ROJAS ELEUTERIO	Presente	Presente	No asistió	No asistió	Presente	Presente	Presente	Presente
5	GINA YORELY SILVA PENAGOS	No asistió	Presente	No asistió	Presente	No asistió	Presente	Presente	Presente
6	GLADYS EDILSA VILLACREZ NUPAN	No asistió	No asistió	No asistió	Presente	No asistió	No asistió	Presente	Presente
7	JENIFER ARIAS ANDRADE	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
8	JESSICA YORLEIDY BENAVIDES CRIOLLO	Presente	Presente	Presente	No asistio	Presente	No asistió	Presente	Presente
9	LEIDY DAYANA SERNA MUÑOZ	Presente	Presente	Presente	Prsente	Presente	Presente	Presente	Presente
10	LEIDY JOHANA HERNANDEZ GUATEMALA	Presente	No asistió	Presente	No asistió	Presente	Presente	Presente	Presente
11	MARIA DAYANA BENAVIDES RIVERA	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
12	MARICELA VIVIANA LOPEZ ZAMORA	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
13	MARLEN TATIANA PAZ RODRIGUEZ	Presente	Presente	No asistió	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
14	SANDRA TELLO PERDOMO	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
15	VANESSA ALEJANDRA HENAO PANTOJA	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
16	VICTOR HUGO MORA RIASCOS	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
17	YENSY JIMENA BARRERA CRIOLLO	Presente	Presente	No asistió	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
18	YOAN FERNANDO HERRERA ROA	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente

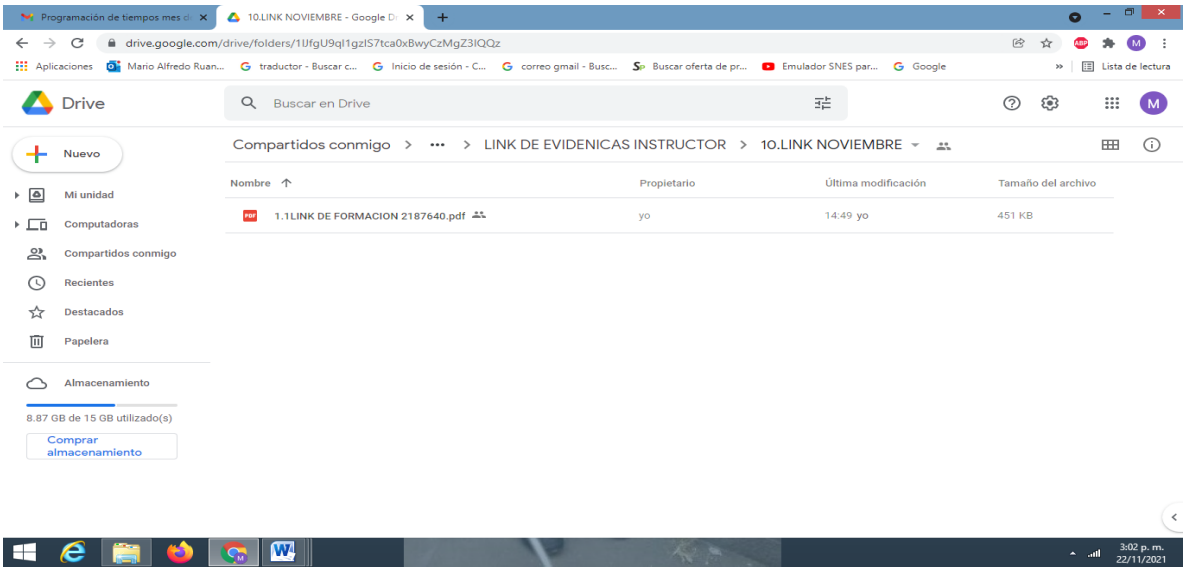


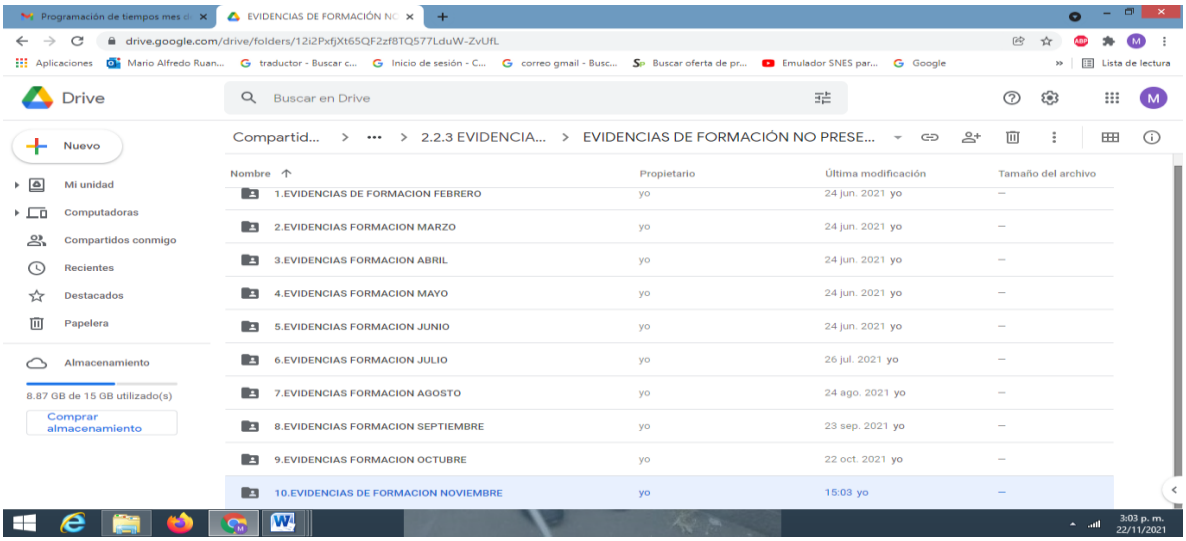
Firma
Instructor: MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO

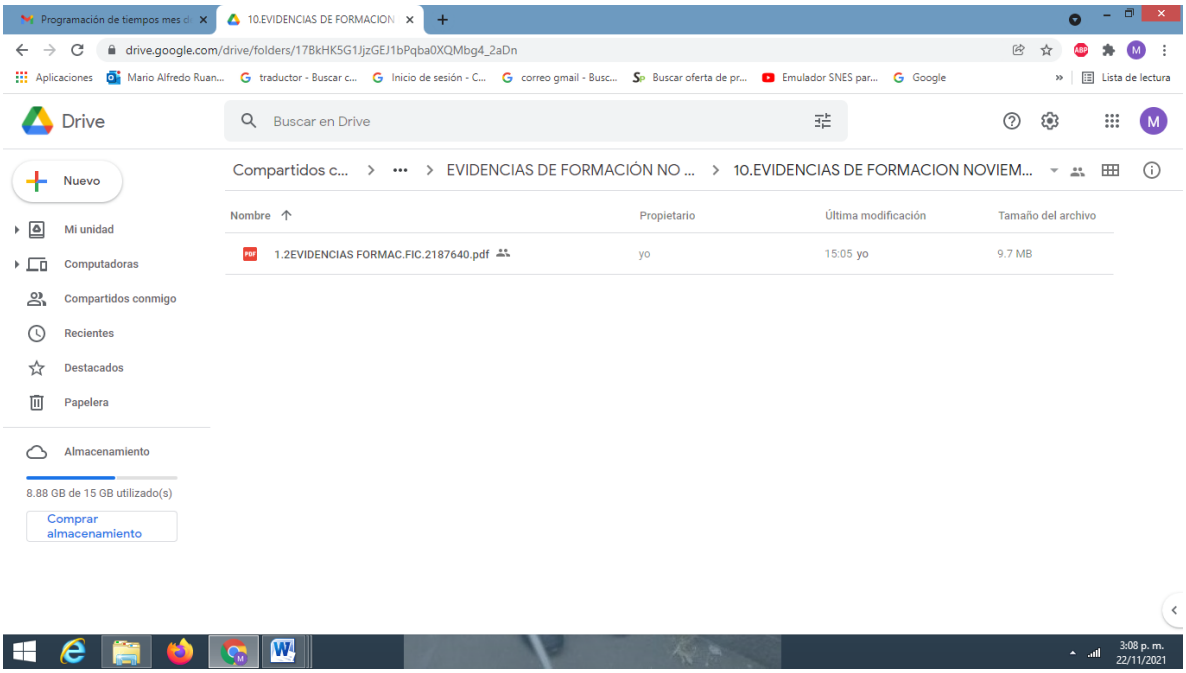

Programación de tiempos mes de
mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsNjCGRDGBwDqpqFWPpMBfLpfjVBpB
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 20
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Mario Alfredo
LUSDARI YANET GARCIA D
buenas tardes instructor como est
6 de 216
Programación de tiempos mes de noviembre ficha 2187640
Mario Alfredo Ruano Guerrero <ruanoguerrero@gmail.com>
para Gestión
jue, 4 nov. 15:15
Buenas tardes envío programación de tiempos del mes de noviembre de 2021 ficha 2187640 instructor Mario Ruano
--
Cordialmente,
MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO
Contador Público
Esp. Revisoría Fiscal
Esp. Administración de la Informática Educativa TICS
2:55 p. m.
22/11/2021


Programación de tiempos mes d
2.2 EJECUCION COMPETENCIA -
drive.google.com/drive/folders/1dLlwvhZP213c5S1Ob-6jKx12oQCiUgS8
Aplicaciones
Mario Alfredo Ruan...
traductor - Buscar c...
Inicio de sesión - C...
correo gmail - Busc...
Buscar oferta de pr...
Emulador SNES par...
Google
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.87 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ... > 2.EJECUCION DE LA FORMACION > 2.2 EJECUCION COMPETENCIA
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
2.2.7 JUICIOS EVALUATIVOS DE FINALIZACION COMPETENICA
MARIO ALFREDO RUANO GUERR...
25 may. 2021 MARIO ALFRED...
2.2.6 FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA
2.2.5 ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO
2.2.4 ACTA PARA NOVEDADES DESERCION RETIRO
2.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION
Carpeta de Google Drive: 2.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION
2.2.2 PLANES DE TRABAJO CONCERTADO
2.2.1.GUIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION
yo
26 may. 2021 yo
2:59 p. m.
22/11/2021


Programación de tiempos mes d
LINK DE EVIDENICAS INSTRUCT
drive.google.com/drive/folders/15SymupJzDqZHc_xsFR_m4dHgy2gvIoLU
Aplicaciones
Mario Alfredo Ruan...
traductor - Buscar c...
Inicio de sesión - C...
correo gmail - Busc...
Buscar oferta de pr...
Emulador SNES par...
Google
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.87 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartid... > ... > 2.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJ... > LINK DE EVIDENICAS INSTRUC...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1.LINK FEBRERO
2.LINK MARZO
3.LINK ABRIL
4.LINK MAYO
5.LINK JUNIO
6.LINK JULIO
26 jul. 2021 yo
7.LINK AGOSTO
24 ago. 2021 yo
8.LINK SEPTIEMBRE
23 sep. 2021 yo
9.LINK OCTUBRE
22 oct. 2021 yo
10.LINK NOVIEMBRE
15:02 yo
3:02 p. m.
22/11/2021


Programación de tiempos mes d
10.LINK NOVIEMBRE - Google D
drive.google.com/drive/folders/1UfgU9ql1gzlS7tca0xBwyCzMgZ3lQQz
Aplicaciones
Mario Alfredo Ruan...
traductor - Buscar c...
Inicio de sesión - C...
correo gmail - Busc...
Buscar oferta de pr...
Emulador SNES par...
Google
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.87 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ... > LINK DE EVIDENICAS INSTRUCTOR > 10.LINK NOVIEMBRE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1.1LINK DE FORMACION 2187640.pdf
yo
14:49 yo
451 KB
3:02 p. m.
22/11/2021


Programación de tiempos mes d
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN NO
drive.google.com/drive/folders/12i2PxfjXt65QF2zf8TQ577LduW-ZvUfL
Aplicaciones
Mario Alfredo Ruan...
traductor - Buscar c...
Inicio de sesión - C...
correo gmail - Busc...
Buscar oferta de pr...
Emulador SNES par...
Google
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.87 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartid...
2.2.3 EVIDENCIA...
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN NO PRESE...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1.EVIDENCIAS DE FORMACION FEBRERO
2.EVIDENCIAS FORMACION MARZO
3.EVIDENCIAS FORMACION ABRIL
4.EVIDENCIAS FORMACION MAYO
5.EVIDENCIAS FORMACION JUNIO
6.EVIDENCIAS FORMACION JULIO
7.EVIDENCIAS FORMACION AGOSTO
8.EVIDENCIAS FORMACION SEPTIEMBRE
9.EVIDENCIAS FORMACION OCTUBRE
10.EVIDENCIAS DE FORMACION NOVIEMBRE
yo
24 jun. 2021 yo
26 jul. 2021 yo
24 ago. 2021 yo
23 sep. 2021 yo
22 oct. 2021 yo
15:03 yo
3:03 p. m.
22/11/2021


Programación de tiempos mes d
10.EVIDENCIAS DE FORMACION
drive.google.com/drive/folders/17BkHK5G1JjzGEJ1bPqba0XQMbg4_2aDn
Aplicaciones
Mario Alfredo Ruan...
traductor - Buscar c...
Inicio de sesión - C...
correo gmail - Busc...
Buscar oferta de pr...
Emulador SNES par...
Google
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos c...
EVIDENCIAS DE FORMACIÓN NO ...
10.EVIDENCIAS DE FORMACION NOVIEM...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1.2EVIDENCIAS FORMAC.FIC.2187640.pdf
yo
15:05 yo
9.7 MB
3:08 p. m.
22/11/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2187640 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTADÍSTICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

10. PROPONER ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN O FINANCIAMIENTO PARA USO DE LOS RECURSOS

2. PRONOSTICAR UNIDADES, PRECIOS Y COSTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS DE COSTEO.

3. PRESUPUESTAR INGRESOS OPERATIVOS, DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO CONFORME A PROCEDIMIENTOS DE PRESUPUESTACIÓN.

4. PRESUPUESTAR EGRESOS OPERATIVOS, DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

5. CONSOLIDAR EL PRESUPUESTO PARA EL DISEÑO DE PLANES ESTRATÉGICOS.

6. PROYECTAR ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO A NORMAS CONTABLES.

7. PROYECTAR ESTADO DE RESULTADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.

8. PROYECTAR BALANCE GENERAL PARA LA DETERMINACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA FUTURA.

9. PLANIFICAR INGRESOS Y EGRESOS EN EFECTIVO PARA LA FIJACIÓN DE LOS FLUJOS DE CAJA ESPERADOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• 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:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 119,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
16/11/2021	22/11/2021	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA