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
Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Julio de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**24064-117948**
No. de documento	**501511**

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 2021 fueron iguales o superiores	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 2022 supera los $ 125'413.200**		NO			

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	240/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**23522**	
Valor Total del Contrato	$ 39.590.630	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 19.795.315	**6**	**Del**	**01/07/2022**	**Al**	**31/07/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 15.836.252		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 PRESENCIAL ASI COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓ

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.959.063		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	**$ 3.959.063**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.630.747**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Julio	**Junio**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**60464062**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.583.625	$ 1.583.625
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 198.000	$ 198.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 253.400	$ 253.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.300	$ 8.300
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 876.916	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.630.747,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.507.663,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	35.077,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.923.986,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asís, del 01 de julio al 31 de julio de 2022, instructor de formación regular.
IFPI Tecnología Gestión contable y de información financiera, codigo programa 123101, ficha de caracetirzación 2504526, horario de 6am a 12pm, los días 01-11 al 15, 18 al 22 de julio, horas de formación 60 horas.
IFPI Tecnología Gestión Administrativa, codigo del programa 122115, ficha de caracterización 2339658, horario de 6pm a 12 pm los dias del 25 al 29 de julio, horas de formación 30 horas.
Apoyo a revisión de cuentas titulada regular del municipio de Puerto Asís,Putumayo, horas a reportar 40
Registro Calificado-Visita de pares académicos verificación de condiciones institucinales del 05 al 08 de julio de 2022 total horas 30.
Total horas del mes reportadas 160

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:**	junio 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	junio 2022
Número de Radicación:	60464062	**Total a pagar:**	$459,700
Fecha de vencimiento:	21/07/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	22/07/2022	**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:**	1564446225
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	$8,300
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0	$253,400
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$198,000
						$459,700

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 60464062, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

Usuario:CC13064841

Contraseña: MARIO1306

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, julio de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**240-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2022

Referencia: No. 240 del año 2022

MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **13.064.841** de Túquerres, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 39.590.630).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). DIEZ (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.959.063)**. 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. 7419631102 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del departamento del Putumayo.

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.	IFPI Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera, código del programa 123101, ficha 2504526, horario de lunes a viernes de 6am a 12pm, lugar CAAA, ambiente 104, **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa RAP: Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.- R-02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa. Total horas 60. IFPI Tecnología Gestión Administrativa, código del programa 122115, ficha 2339658, horario de lunes a viernes de 6 pm a 12pm, lugar CAAA, ambiente auditorio, total horas del mes 30 **Competencia**: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. RAP: 04 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.-09 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector. Total horas 30 . Apoyo revisión de cuentas programa regular del municipio de Puerto Asís del mes de Julio 2022 Total horas 40. Registro Calificado visita de pares académicos virtual del 6 al 8 de julio, horario de 8am a 12pm y 2pm a 6pm. Total horas 30. TOTAL HORAS DEL MES 160	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658 Listados de Asistencia Drive cuentas instructores regular Puerto Asís.

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 Sofía Plus.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658
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 aprendiz, 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 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.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658

4	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 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.	IFPI Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera, código del programa 123101, ficha 2504526, horario de lunes a viernes de 6am a 12pm, lugar CAAA, ambiente 104, total horas del mes 60. **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa RAP: Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.- R-02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa. IFPI Tecnología Gestión Administrativa, código del programa 122115, ficha 2339658, horario de lunes a viernes de 6 pm a 12pm, lugar CAAA, ambiente auditorio, total horas del mes 30 **Competencia**: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. RAP: 04 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.-09 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector. Total horas 30 Apoyo revisión de cuentas programa regular del municipio de	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658 Listados de Asistencia Drive cuentas instructores regular Puerto Asís.

		Puerto Asís del mes de Julio 2022 Total horas 40. Registro Calificado visita de pares académicos virtual del 6 al 8 de julio, horario de 8am a 12pm y 2pm a 6pm. Total horas 30. TOTAL HORAS DEL MES 160	
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	IFPI Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera, código del programa 123101, ficha 2504526, horario de lunes a viernes de 6am a 12pm, lugar CAAA, ambiente 104, total horas del mes 60. **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa RAP: Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.- R-02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa. IFPI Tecnología Gestión Administrativa, código del programa 122115, ficha 2339658, horario de lunes a viernes de 6 pm a 12pm, lugar CAAA, ambiente auditorio, total horas del mes 30 **Competencia**: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. RAP: 04 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.-09 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector. Total horas 30 . Apoyo revisión de cuentas programa regular del municipio de Puerto Asís del mes de Julio 2022 Total horas 40.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658 Listados de Asistencia Drive cuentas instructores regular Puerto Asís.

		Registro Calificado visita de pares académicos virtual del 6 al 8 de julio, horario de 8am a 12pm y 2pm a 6pm. Total horas 30. TOTAL HORAS DEL MES 160	
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 de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.
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 Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia
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.	IFPI Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera, código del programa 123101, ficha 2504526, horario de lunes a viernes de 6am a 12pm, lugar CAAA, ambiente 104, total horas del mes 60. **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor

		metodología y normativa RAP: Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.- R-02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa. IFPI Tecnología Gestión Administrativa, código del programa 122115, ficha 2339658, horario de lunes a viernes de 6 pm a 12pm, lugar CAAA, ambiente auditorio, total horas del mes 30 **Competencia**: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. RAP: 04 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.-09 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector. Total horas 30 . Apoyo revisión de cuentas programa regular del municipio de Puerto Asís del mes de Julio 2022 Total horas 40. Registro Calificado visita de pares académicos virtual del 6 al 8 de julio, horario de 8am a 12pm y 2pm a 6pm. Total horas 30. TOTAL HORAS DEL MES 160	- Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658 Listados de Asistencia Drive cuentas instructores regular Puerto Asís.
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.	Listado de asistencia a capacitaciones de SEP

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 aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	IFPI Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera, código del programa 123101, ficha 2504526, horario de lunes a viernes de 6am a 12pm, lugar CAAA, ambiente 104, total horas del mes 60. **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa RAP: Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.- R-02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa. IFPI Tecnología Gestión Administrativa, código del programa 122115, ficha 2339658, horario de lunes a viernes de 6 pm a 12pm, lugar CAAA, ambiente auditorio, total horas del mes 30 **Competencia**: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. RAP: 04 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.-09 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector. Total horas 30 Apoyo revisión de cuentas programa regular del municipio de Puerto Asís del mes de Julio 2022 Total horas 40. Registro Calificado visita de pares académicos virtual del 6 al 8 de julio, horario de 8am a 12pm y 2pm a 6pm. Total horas 30. TOTAL HORAS DEL MES 160	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658 Listados de Asistencia Drive cuentas instructores regular Puerto Asis.
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526

	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.		Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658
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.	IFPI Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera, código del programa 123101, ficha 2504526, horario de lunes a viernes de 6am a 12pm, lugar CAAA, ambiente 104, total horas del mes 60. **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa RAP: Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.- R-02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa. IFPI Tecnología Gestión Administrativa, código del programa 122115, ficha 2339658, horario de lunes a viernes de 6 pm a 12pm, lugar CAAA, ambiente auditorio, total horas del mes 30 **Competencia**: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. RAP: 04 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.-09 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector. Total horas 30 Apoyo revisión de cuentas programa regular del municipio de Puerto Asís del mes de Julio 2022 Total horas 40.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658 Listados de Asistencia Drive cuentas instructores regular Puerto Asís.

		Registro Calificado visita de pares académicos virtual del 6 al 8 de julio, horario de 8am a 12pm y 2pm a 6pm. Total horas 30. TOTAL HORAS DEL MES 160	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actualizar permanentemente los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la FPI desde la plataforma compromISO	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022	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 para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Acceder a las diversas plataformas de gestión de FPI para la ejecución idónea del contrato (Sofia Plus, ComprimISO, SIcontratistas, entre otras)	Listado de Asistencia de Formatos de gestión de FPI actualizados y descargados de las plataformas oficiales
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.	Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022	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	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Certificado “FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1”

	lineamientos, cobertura y productos indicados.		
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 estímulos 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.	Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnologías y la información para fortalecer los procesos formativos.	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 (Excel, software contable, cloudlabs)	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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **julio de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **julio de 2022.**

	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.		
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.	IFPI Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera, código del programa 123101, ficha 2504526, horario de lunes a viernes de 6am a 12pm, lugar CAAA, ambiente 104, total horas del mes 60. **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa RAP: Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.- R-02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa. IFPI Tecnología Gestión Administrativa, código del programa 122115, ficha 2339658, horario de lunes a viernes de 6 pm a 12pm, lugar CAAA, ambiente auditorio, total horas del mes 30 **Competencia**: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. RAP: 04 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.-09 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector. Total horas 30 Apoyo revisión de cuentas programa regular del municipio de Puerto Asís del mes de Julio 2022 Total horas 40. Registro Calificado visita de pares académicos virtual del 6 al 8 de	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658 Listados de Asistencia Drive cuentas instructores regular Puerto Asís.

		julio, horario de 8am a 12pm y 2pm a 6pm. Total horas 30. TOTAL HORAS DEL MES 160	
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 Sofía plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de **julio del 2022.**
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión 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 SIGA en las actividades cuando sea requerido.	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 las exigencias de la oferta institucional y de la	IFPI Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera, código del programa 123101, ficha 2504526, horario de lunes a viernes de 6am a 12pm, lugar CAAA, ambiente 104, total horas del mes 60. **Competencia:** 210303022 Reconocer	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526

	propuesta pedagógica.	recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa RAP: Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.- R-02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa. IFPI Tecnología Gestión Administrativa, código del programa 122115, ficha 2339658, horario de lunes a viernes de 6 pm a 12pm, lugar CAAA, ambiente auditorio, total horas del mes 30 **Competencia**: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. RAP: 04 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.-09 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector. Total horas 30 Apoyo revisión de cuentas programa regular del municipio de Puerto Asís del mes de Julio 2022 Total horas 40. Registro Calificado visita de pares académicos virtual del 6 al 8 de julio, horario de 8am a 12pm y 2pm a 6pm. Total horas 30. TOTAL HORAS DEL MES 160	Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658 Listados de Asistencia Drive cuentas instructores regular Puerto Asís.
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 junio de 2022 Nro.60464062 expedido por el operador de pago miplanilla Usuario:CC13064841 Contraseña: MARIO1306
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación	IFPI Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera, código del programa 123101, ficha	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526

	alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	2504526, horario de lunes a viernes de 6am a 12pm, lugar CAAA, ambiente 104, total horas del mes 60. **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa RAP: Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa.- R-02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa. IFPI Tecnología Gestión Administrativa, código del programa 122115, ficha 2339658, horario de lunes a viernes de 6 pm a 12pm, lugar CAAA, ambiente auditorio, total horas del mes 30 **Competencia**: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. RAP: 04 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.-09 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector. Total horas 30 Apoyo revisión de cuentas programa regular del municipio de Puerto Asís del mes de Julio 2022 Total horas 40. Registro Calificado visita de pares académicos virtual del 6 al 8 de julio, horario de 8am a 12pm y 2pm a 6pm. Total horas 30. TOTAL HORAS DEL MES 160	Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658 Listados de Asistencia Drive cuentas instructores regular Puerto Asís
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	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.

	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, apoyo a coordinación académica en la revisión de informes y cuentas del mes de **julio de 2022** con una duración de 36 horas.	Reporte de revisión de cuenta en DRIVE " Hoja de Ruta" del mes de **julio de 2022.**
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 emprendimiento 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. Certificado de habilidades para el Desempeño del Instructor Sena 18/06/2020.
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. Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena

	personas o entidades diferentes a las autorizadas por el 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, cuando sea requerido.	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 en las ofertas educativas apoyadas.	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 utilizando los medios digitales disponibles.	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos.
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 académica, 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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia

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 como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658
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 2022.	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral	Certificado de la norma NCL 240201056 Presencial, cuando el supervisor del contrato lo requiera. Certificado de la norma NCL 240201057 a Distancia cuando el supervisor del contrato lo requiera. Vigencia 2024
48	Utilizar y cuidar los	Mantener en buen estado los	Ambientes de aprendizaje

	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.	ambientes 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 2022.	Contrato **No. 240 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 240 -2022**
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 día 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.	Hacer acompañamiento en la vista de pares académicos para la revisión de las condiciones institucionales de registro calificado Total 40 horas.	Acta 01 del 05/07/2022 firmada por el equipo de registro calificado
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica.	Documentos que 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 designación.

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 institución Portafolio del instructor - Ficha No. 2504526 Enlace Portafolio 2504526 Portafolio del instructor - Ficha No. 2339658 Enlace Portafolio 2339658
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	Apoyo revisión de cuentas del programa regular del CAAA. Puerto Asís, Putumayo, actividades designadas por	Acta de conformación del equipo de revisión de cuentas bajo Putumayo.

	derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	coordinación académica y el supervisor del contrato. 40 horas. Hacer acompañamiento en la vista de pares académicos para la revisión de las condiciones institucionales de registro calificado Total 40 horas.	Acta 01 del 05/07/2022 firmada por el equipo de registro calificado

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 Nro. 60464062 expedido por el operador de pago miplanilla, aportes en línea mes de junio de 2022 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____ NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_del periodo objeto de cobro.

Usuario CC: **13064841**
Clave: **MARIO1306**

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

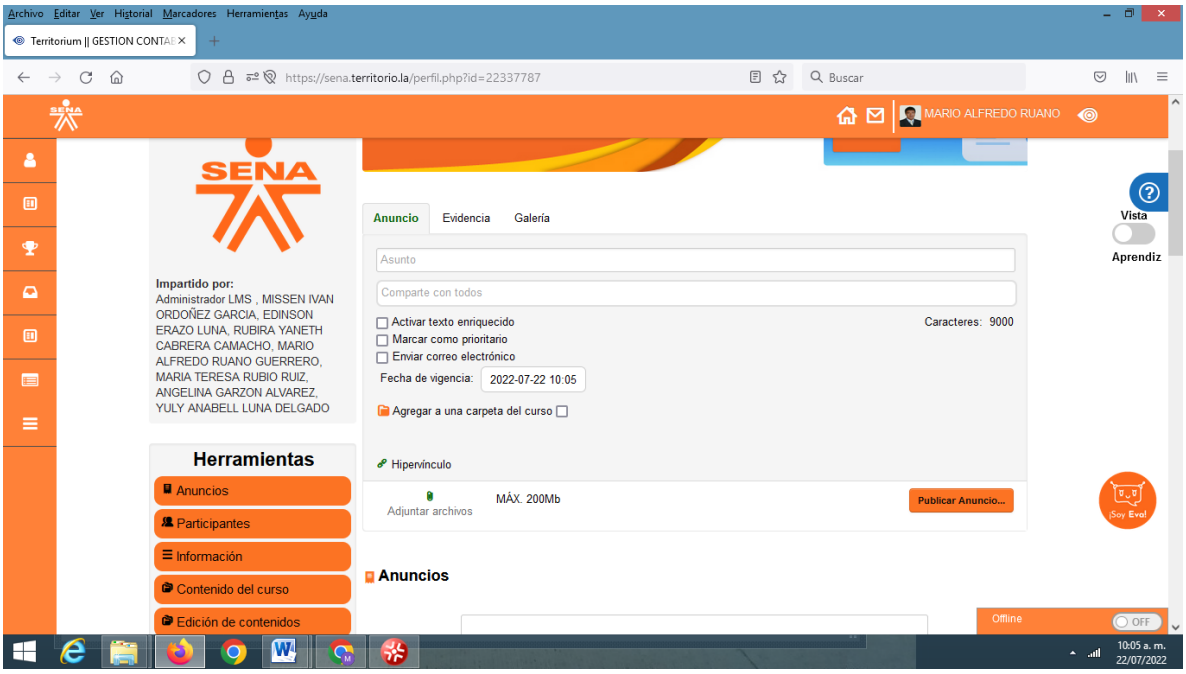
Recibí a Satisfacción

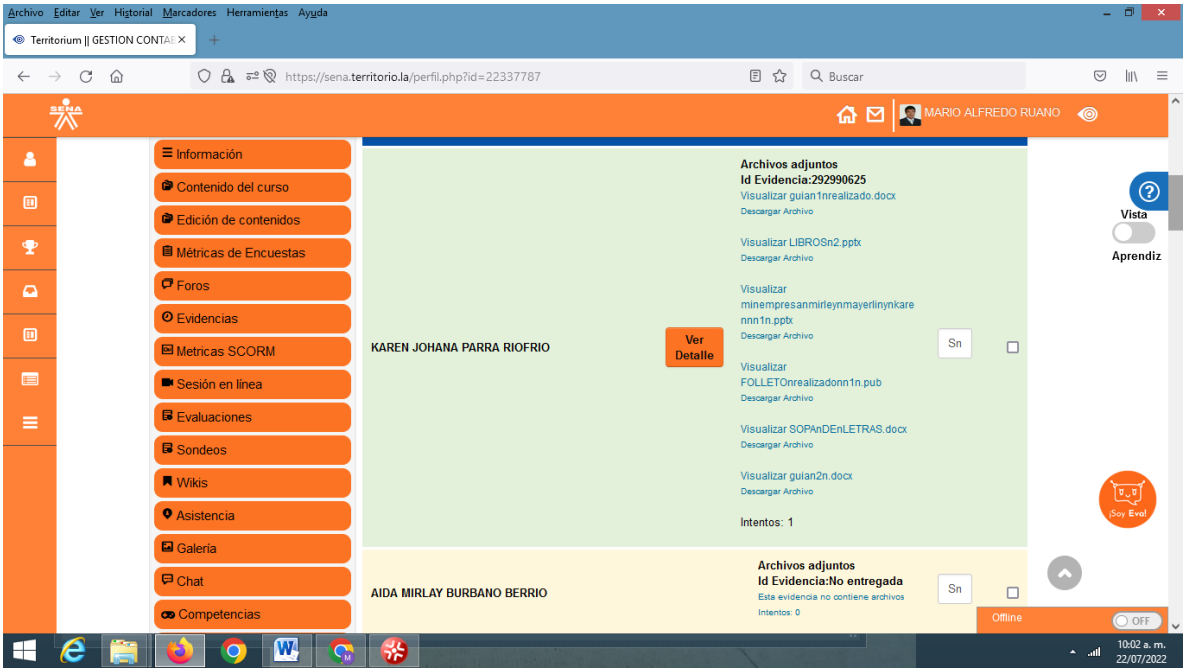
Firma
MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO
Contratista
C.C. No**. 13.064.841 de Túquerres.**

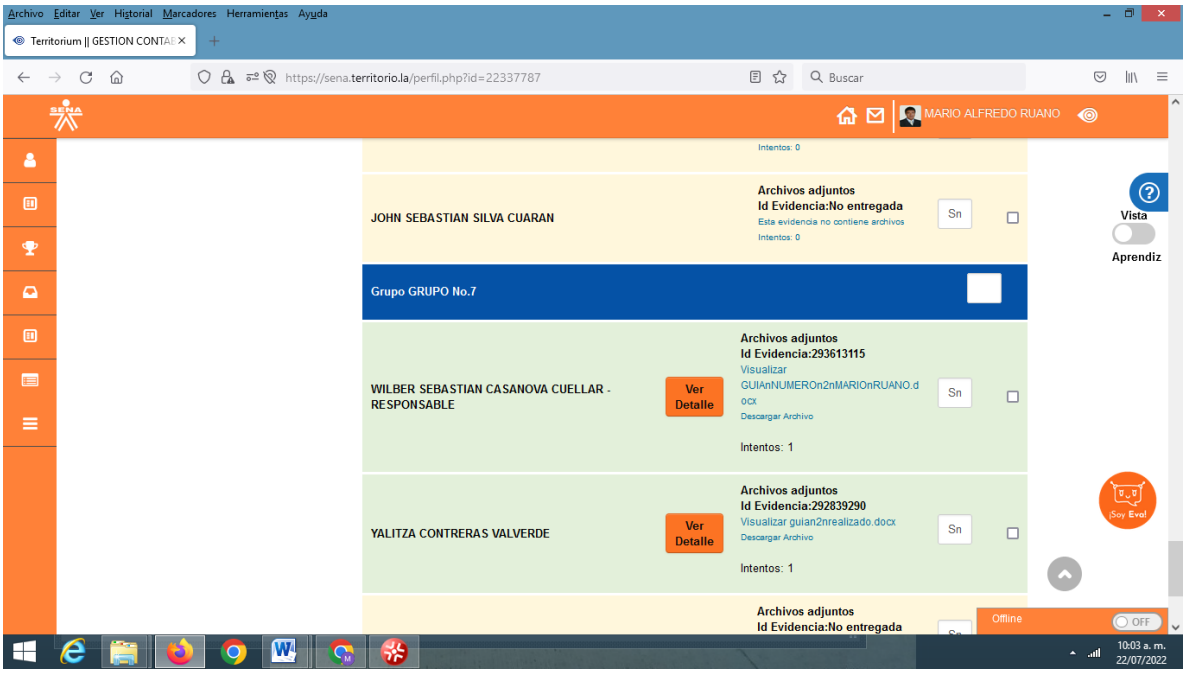
Recibí a satisfacción:

Firma
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
Supervisor(a) Contrato **240** de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.

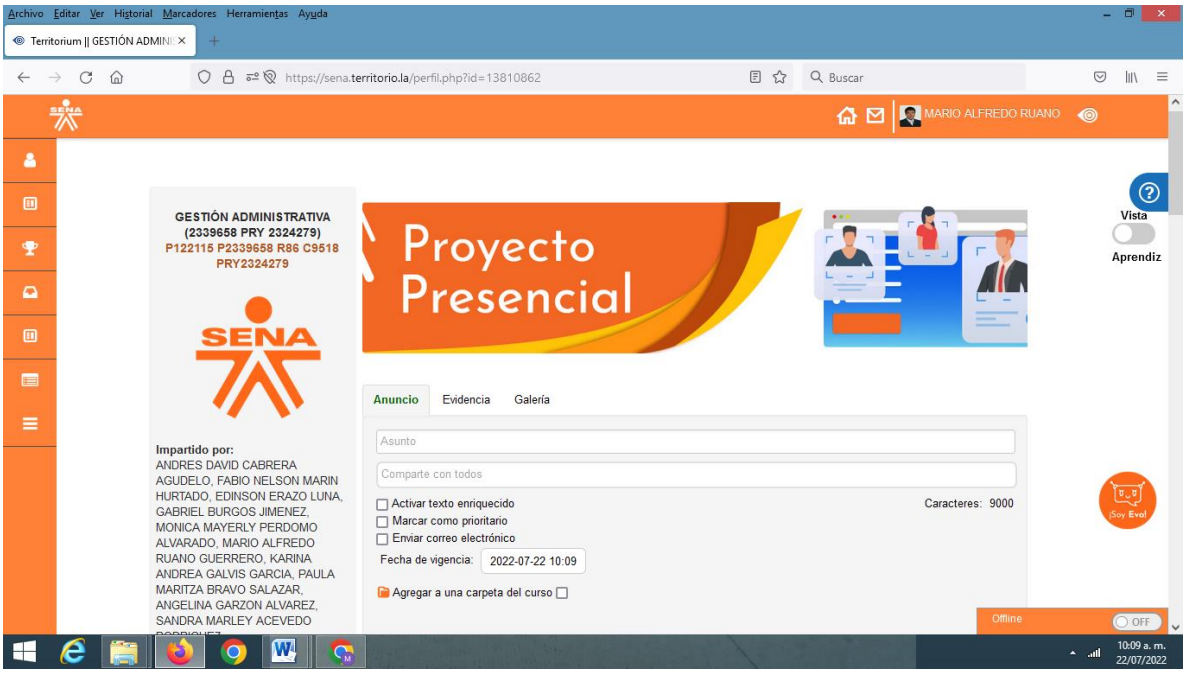
FICHA 2504526

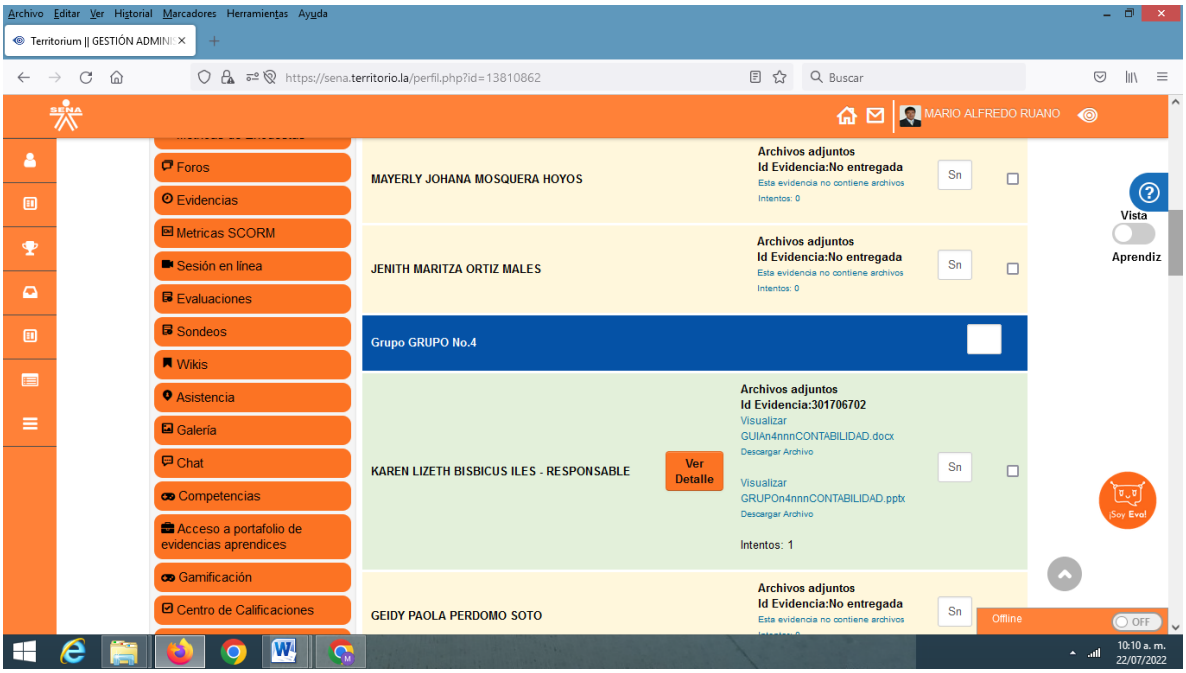


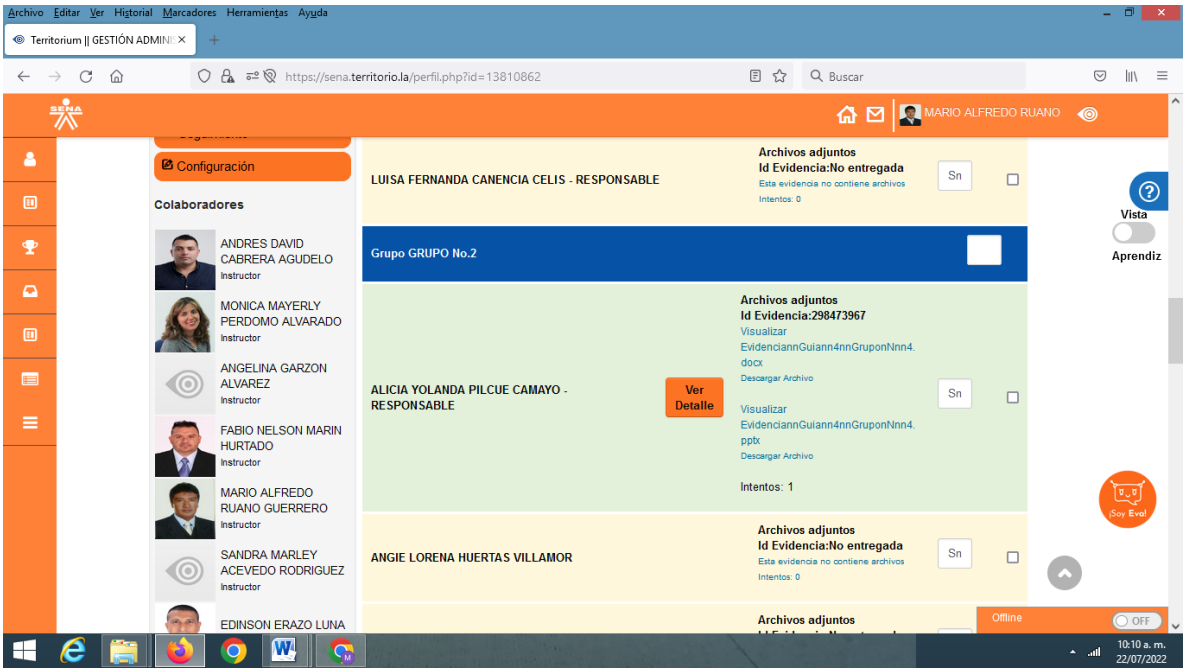




FICHA 2339658

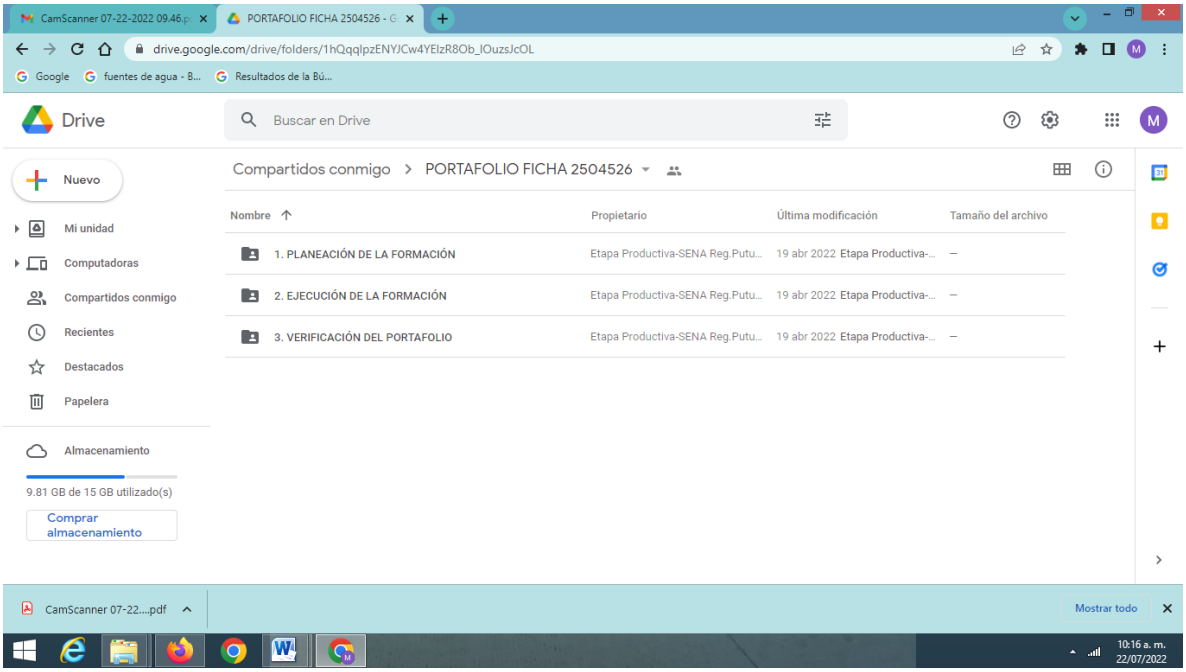


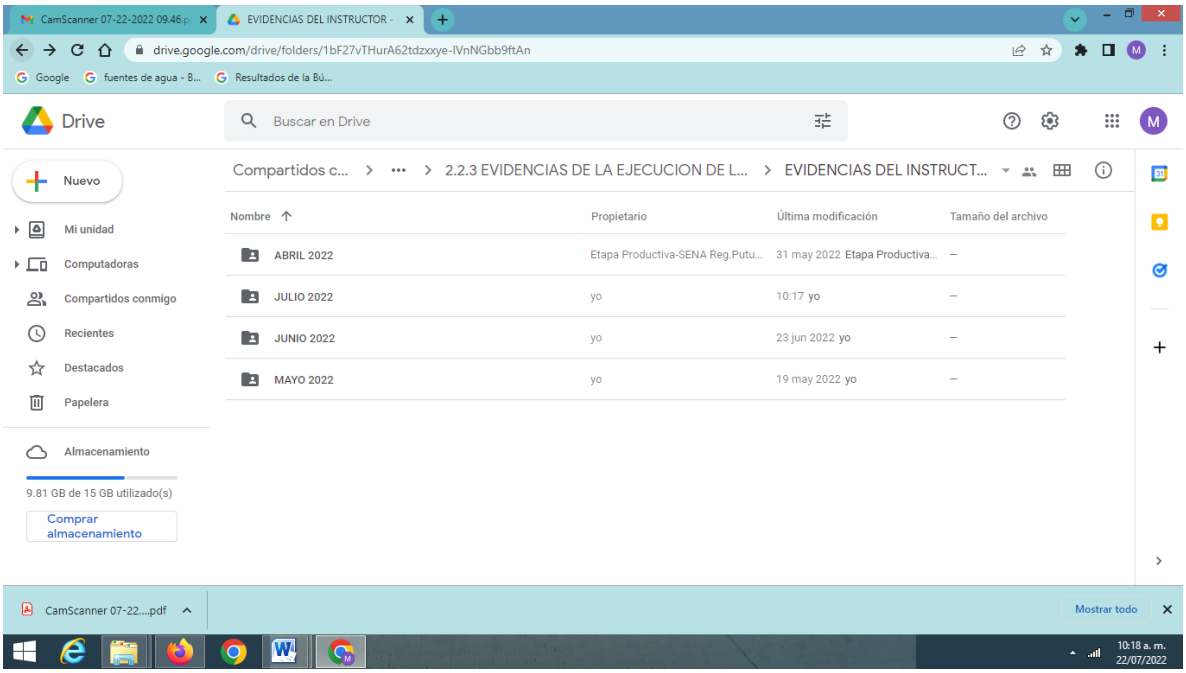

Territorium || GESTIÓN ADMINI
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=13810862
Buscar
MARIO ALFREDO RUANO
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
MAYERLY JOHANA MOSQUERA HOYOS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
JENITH MARITZA ORTIZ MALES
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
Grupo GRUPO No.4
KAREN LIZETH BISBICUS ILES - RESPONSABLE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:301706702
Visualizar GUIAn4nnnCONTABILIDAD.docx
Descargar Archivo
Visualizar GRUPOn4nnnCONTABILIDAD.pptx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Sn
GEIDY PAOLA PERDOMO SOTO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Sn
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
10:10 a. m.
22/07/2022

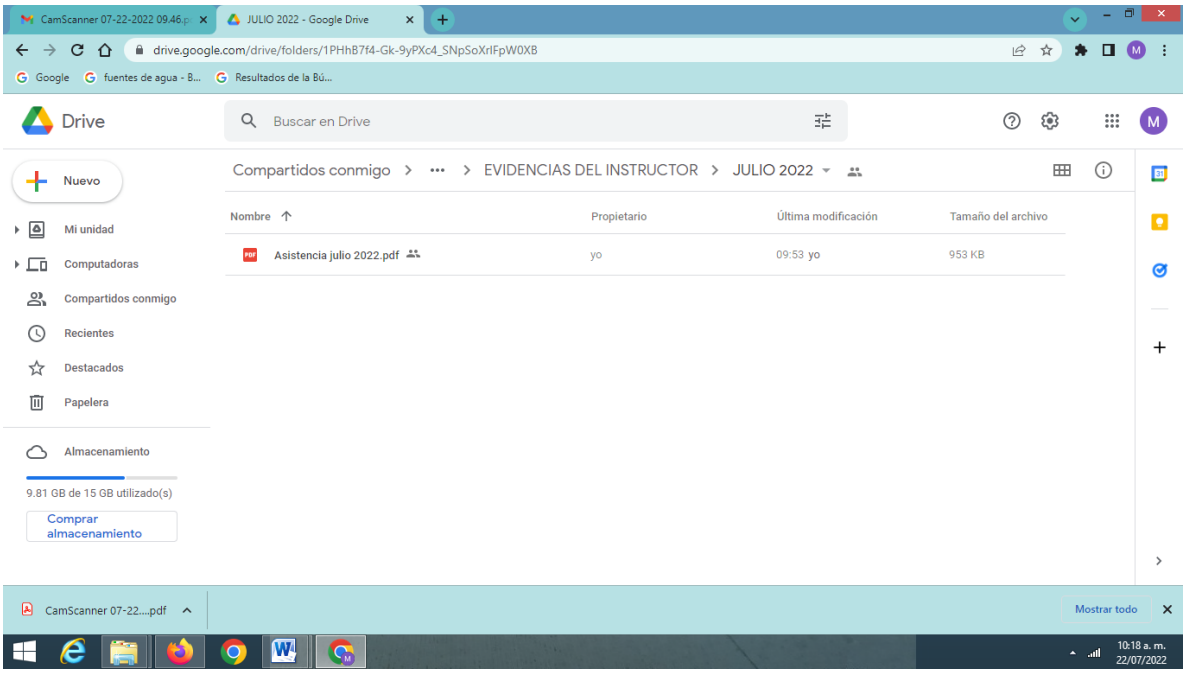

Territorium || GESTIÓN ADMINI
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=13810862
Buscar
MARIO ALFREDO RUANO
Configuración
Colaboradores
ANDRES DAVID CABRERA AGUDELO
Instructor
MONICA MAYERLY PERDOMO ALVARADO
Instructor
ANGELINA GARZON ALVAREZ
Instructor
FABIO NELSON MARIN HURTADO
Instructor
MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO
Instructor
SANDRA MARLEY ACEVEDO RODRIGUEZ
Instructor
EDINSON ERAZO LUNA
LUISA FERNANDA CANENCIA CELIS - RESPONSABLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
Grupo GRUPO No.2
ALICIA YOLANDA PILCUE CAMAYO - RESPONSABLE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:298473967
Visualizar EvidenciannGuiann4nnGruponNnn4.docx
Descargar Archivo
Visualizar EvidenciannGuiann4nnGruponNnn4.pptx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Sn
ANGIE LORENA HUERTAS VILLAMOR
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
10:10 a. m.
22/07/2022

Drive portafolio ficha 2504526

https://drive.google.com/drive/folders/1hQqqlpzENYJCw4YElzR8Ob_lOuzsJcOL

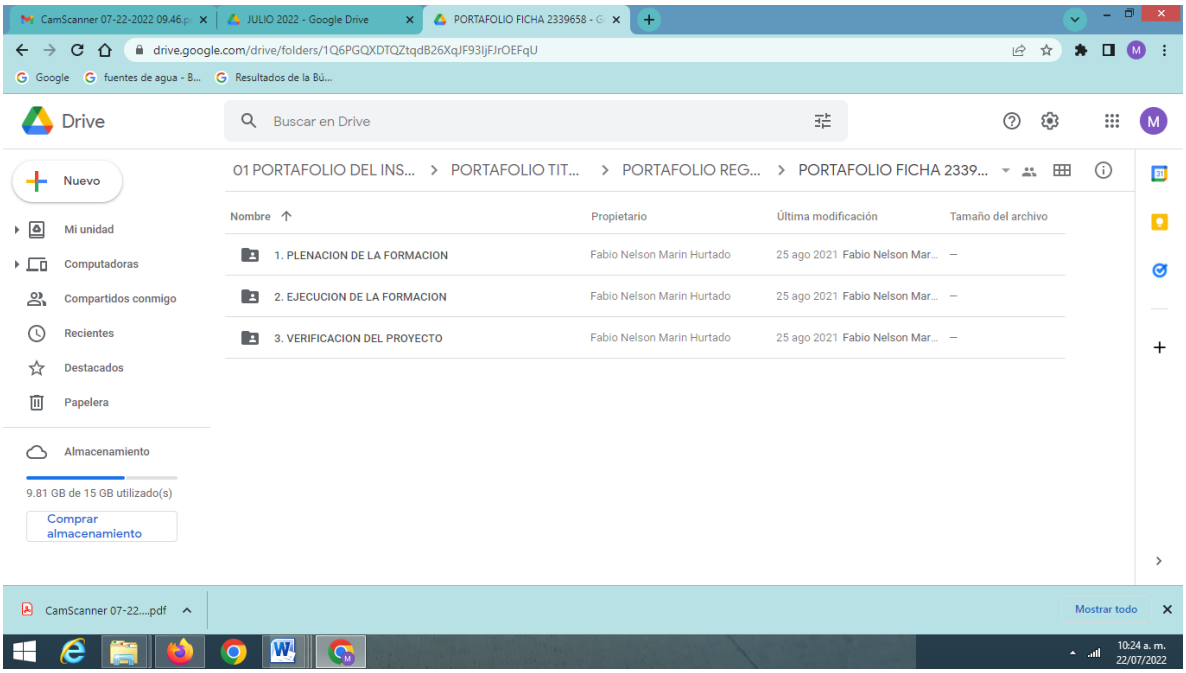


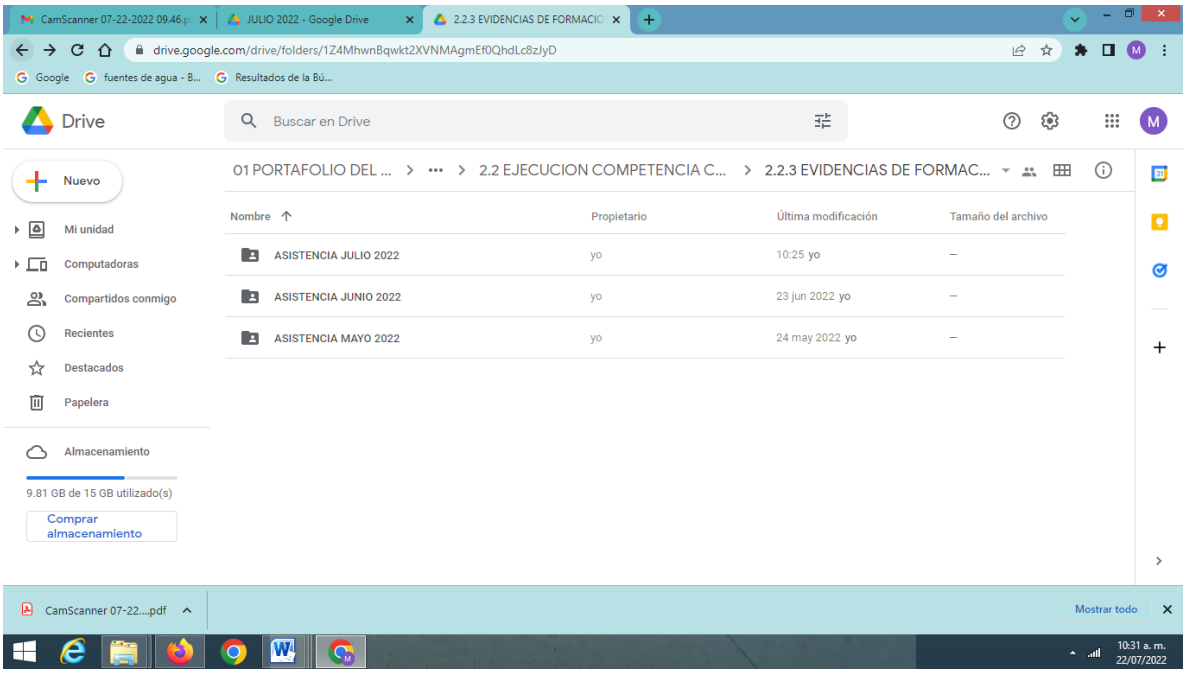


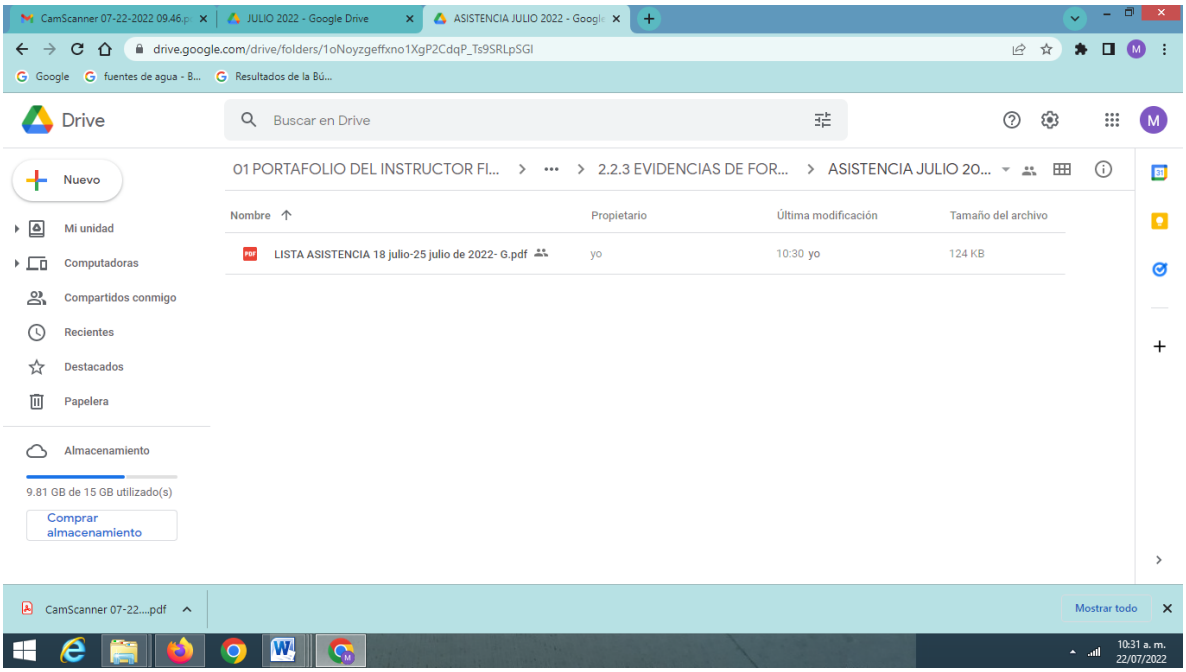


DRIVE FICHA 2339658

https://drive.google.com/drive/folders/1JbHNey56YWoYdlP142P-zEd7A3QN9A1b?usp=sharing




CamScanner 07-22-2022 09.46.p
JULIO 2022 - Google Drive
2.2.3 EVIDENCIAS DE FORMACIO
drive.google.com/drive/folders/1Z4MhwnBqwkt2XVNMAgmEf0QhdLc8zJyD
Google
fuentes de agua - B...
Resultados de la Bú...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9.81 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
01 PORTAFOLIO DEL ...
2.2 EJECUCION COMPETENCIA C...
2.2.3 EVIDENCIAS DE FORMAC...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
ASISTENCIA JULIO 2022
yo
10:25 yo
–
ASISTENCIA JUNIO 2022
yo
23 jun 2022 yo
–
ASISTENCIA MAYO 2022
yo
24 may 2022 yo
–
CamScanner 07-22....pdf
Mostrar todo
10:31 a. m.
22/07/2022


CamScanner 07-22-2022 09.46.p
JULIO 2022 - Google Drive
ASISTENCIA JULIO 2022 - Googl
drive.google.com/drive/folders/1oNoyzgeffxno1XgP2CdqP_Ts9SRLpSGI
Google
fuentes de agua - B...
Resultados de la Bú...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9.81 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FI...
2.2.3 EVIDENCIAS DE FOR...
ASISTENCIA JULIO 20...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
LISTA ASISTENCIA 18 julio-25 julio de 2022- G.pdf
yo
10:30 yo
124 KB
CamScanner 07-22....pdf
Mostrar todo
10:31 a. m.
22/07/2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504526 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• 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 : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339658 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	89,70

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
05/07/2022	08/07/2022	OTROS	40,00
19/07/2022	20/07/2022	OTROS	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	70,00

INSTRUCTOR: MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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 INFORMACION FINANCIERA	**Nº de ficha de caracterizacion:** 2504526	
Competencia:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativo Fiscal	**Ambiente de Aprendizaje** CAA-A 104.	**Mes** Julio
Resultado de aprendizaje:	R01- Identificar obligaciones tributarias, territoriales, nacionales, de acuerdo con normativo. R02- Aplicar las bases de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativo	**Horario:**	7am-12pm
Instructor:	MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	**Asistió: Firma**	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos	Fecha	18/07/22 Lunes	19/07/22 Martes	20/07/22 Miércoles	21/07/22 Jueves	22/07/22 Viernes	Sabado	Domingo
1	AIDA MIRLAY BURBANO BERRIO		Aida Burbano	Ayda B.		Miriay B.	Miriay B.		
2	ALDAIR ALBERTO ALTAMAR BELEÑO		Aldair Altamar	Aldair Altamar		Aldair Altamar	Aldair Altamar		
3	ANDREA CECILIA GIRALDO ELEUTERIO		Cecilia Giraldo E	Cecilia Giraldo E		Cecilia Giraldo E	Cecilia Giraldo E		
4	ANDREA SULEINE RODRIGUEZ ARIAS		Andrea Rodriguez	Andrea Rodriguez		Andrea Rodriguez	Andrea Rodriguez		
5	ANGELA FERNANDA CARDONA CARRILLO		Angela Cardona	Angela Cardona		Angela Cardona	Angela Cardona		
6	ANGIE PAOLA HERNANDEZ MOSQUERA		Angie Hernandez	Angie Hernandez		Angie Hernandez	Angie Hernandez		
7	ANGIE YULIANA DULCEY		Angie Dulcey	[illegible]		Angie Dulcey	Angie Dulcey		
8	BAIRON ANDRES CARDOZO ROSERO		Bairon Cardozo	Bairon Cardozo		Bairon Cardozo	Bairon Cardozo		
9	BAYRON CARVAJAL PEÑILLA		Bayron Carvajal	Bayron Carvajal		Bayron Carvajal	Bayron Carvajal		
10	DANIEL FELIPE PALACIO CASTILLO		Daniel Castillo	Daniel Castillo		Daniel Cast	Daniel Cast		
11	DANNA YICELL CEBALLOS TOVAR		Danna Yicell Ceballos	Yicell Ceballos		Yicell Ceballos T.	Yicell Ceballos T.		
12	DAVID SANTIAGO ACOSTA APRAEZ		David A.	David		David A.	David A.		
13	DEIBY BRANDON GIRALDO BURBANO		Deiby G	Deiby G.		Deiby G	Deiby G		
14	HELLEN DHALIANA SALAZAR YACUE		Hellen Salazar	Hellen Salazar		Hellen Salazar	Hellen Salazar		
15	JINESSA VALENTINA CARDENAS DIAZ		Jinessa Diaz	Jinessa Diaz		Jinessa Diaz	Jinessa Diaz		
16	JOHN SEBASTIAN SILVA CUARAN		[illegible]	Sebastian		Sebastian	Sebastian		
17	KAREN JOHANA PARRA RIOFRIO		[redacted]	[redacted]		Karen Parra	Karen Parra		
18	KARLA ULCUE MUÑOZ		[redacted]	[redacted]		Karla Ulcue	Karla Ulcue		
19	LIZETH CAROLINA MIRANDA MUÑOZ		Lizeth Miran	Lizeth Miranda		Lizeth Miranda	Lizeth Miranda		
20	LIZETH JULIANA DIAZ ERAZO		Juliana Diaz	Juliana Diaz		Juliana Diaz	Juliana Diaz		
21	LUIS FERNANDO LORA PINCHAO		[illegible]	[illegible]		[illegible]	—		
22	MARIO ALEJANDRO RODAS OCHOA		Mario Rodas	Mario Rodas		Mario Rodas	Mario Rodas		
23	MAYLI ZHARICK RAMOS VIDAL		Mayly Ramos	Mayly Ramos		Mayly Ramos	Mayly Ramos		
24	NEIDER YECID ROMOZ UL		Neider Ramoz	Neider Ramoz		Neider Ramoz	Neider Ramoz		
25	WILBER SEBASTIAN CASANOVA CUELLAR		Wilber Cuellar	Wilber Cuellar		Wilber Cuellar	Wilber Cuellar		
26	YADIRA EUCARIS ZUÑIGA ROSALES		Yadira Zuñiga	Yadira Zuñiga		Yadira Zuñiga	Yadira Zuñiga		
27	YALITZA CONTRERAS VALVERDE		[redacted]	[redacted]		Yalitza C.	Yalitza C.		
28	YEFRI FERREIRA MELENDEZ		Yefri Ferreira	Yefri Ferreira		Yefri Ferreira	Yefri Ferreira		
29	YERSON JONAS TOBAR ARTEAGA		Yerson Tobar	Yerson Tobar		Yerson Tobar	Yerson Tobar		
30	YULI MAYERLI MONTOYA SOTELO		Mayerli Montoya	Yeli Montoya		Mayerli Montoya	Mayerli Montoya		

Firma
Instructor: Mario Alfredo Ruano Guerrero

Escaneado con CamScanner

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019			
CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO SENA - REGIONAL PUTUMAYO			
Competencia:	C210601013 Contabilizar operaciones de acuero con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	Ambiente de Aprendizaje PRESENCIAL	Mes JULIO
Resultado de aprendizaje:	R 04 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.- R 09 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector	Horario:	LUNES A VIERNES DE 6:00 PM A 11:30 PM
Instructor:		***Asistió: Firma*** ***No asistió: X***	

No.	Aprendices / Fecha	18/07/2022 Lunes	19/07/2022 Martes	20/07/2022 Miércoles	21/07/2022 Jueves	22/07/2022 Viernes	23/07/2022 Sábado
1	ALICIA YOLANDA PILCUE CAMAYO	Asistió			Asistió		
2	ANGIE LORENA HUERTAS VILLAMOR	No asistió			Asistió		
3	DARWIN NANDAR SALAZAR	Asistió			Asistió		
4	DAYANNA LIZETH LOPEZ TORRES	No asistió			Asistió		
5	DORIS KATHERINE ERAZO MENESES	Asistió			Asistió		
6	EDNA CECILIA MARTINEZ TORRES	No asistió			Asistió		
7	ELIANA MARCELA MOREANO LOPEZ	No asistió			Asistió		
8	ELIDA SUSANA ANDRADE LOPEZ	Asistió			Asistió		
9	GEIDY PAOLA PERDOMO SOTO	Asistió			Asistió		
10	INGRITH TATIANA MONTENEGRO CISNEROS	No asistió			Asistió		
11	JENITH MARITZA ORTIZ MALES	Asistió			Asistió		
12	JUAN DAVID ROJAS DUTCHA	No asistió			Asistió		

13	JULIANA VANESSA MARTINEZ ORTEGA	No asistió			Asistió		
14	KAREN LIZETH BISBICUS ILES	Asistió			Asistió		
15	KAREN YULIETH BECERRA ROMERO	Asistió			Asistió		
16	LEIDY TATIANA CHALA SUAREZ	Asistió			Asistió		
17	LIZETH CATALINA BOLIVAR DELGADO	Asistió			Asistió		
18	LUIS FERNANDO MORENO ACOSTA	Asistió			Asistió		
19	LUISA FERNANDA CANENCIA CELIS	No asistió			Asistió		
20	MAYERLY JOHANA MOSQUERA HOYOS	Asistió			Asistió		
21	SANDRA PAOLA GOMEZ CABRALES	Asistió			Asistió		
22	STEFANNY VALENTINA MORA ERAZO	Asistió			Asistió		
23	XIOMARA PAEZ SAAVEDRA	Asistió			Asistió		
24	YENSY SOLVEY CAYAPU CUENE	No asistió			Asistió		
25	YESICA VARGAS DIAZ	Asistió			Asistió		
26	YORLADY SACA YAIGUAJE	Asistió			Asistió		



Firma
Instructor:

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL DÍA 14 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022**

OBJETIVO (S)	**Conformación del equipo de apoyo a revisión de cuentas vigencia 2022.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	YENNI ARJONA	1018450406		X		SENA	yarjona@sena.edu.co	3142767689		
	DIEGO TONGUINO	1032366485		X		SENA	diegodavidtb@misena.edu.co	3123123600		
	LEIDY MIARIN	1144142984		X		SENA	Lcmarin48@misena.edu.co	3104227105		
	YANETH BUSTOS	3700786		X		SENA	yabustos@sen.edu.c	311347362		
	FABIO MARIN	80075856		X		SENA	fnmarinh@sena.edu.co	3113376912		
	MARIO RUANO	13064841		X		SENA	mruanog@sena.edu.co	3124004488		
	MARIA CAMILA RONCANCIO	1053817060		X		SENA	mariacamilaroncancio@gmail.com	3137204495		
	LAURA MATABANCHOY	1125412108		X		SENA	a.laura_29hotmail.com	3174118786		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Conformación del equipo de apoyo a revisión de cuentas vigencia 2022.		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís-Putumayo, 14 de febrero de 2022.	**HORA INICIO:** 02:00pm	**HORA FIN:** 04:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Aulas 101 del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Putumayo-Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Conformación del equipo de apoyo a revisión de cuentas
2. Revisión de Lineamientos para las cuentas de cobros

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: organización y unificación de criterios en la implementación de los lineamientos de toda la Regional Putumayo en recepción de cuentas de cobro.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Conformación del equipo de apoyo a revisión de cuentas:

En Puerto Asís Putumayo, el día 14 de febrero de 2022 siendo las 02:00pm, haciendo alusión a las directrices impartidas y con el ánimo de unificar criterios y apoyar en la revisión de cuentas de cobro de los instructores de las diferentes dependencias de programas a saber: Regular-Ser-Fic y Víctimas, se conforma el equipo de revisión de cuentas a continuación:

Bajo Putumayo:

1. Orito (Leidy Marín)3104227105
2. Valle del Guamuez (Leidy Marin) 3104227105
3. Leguizamo (María Camila Roncancio) 3137204495
4. Puerto Asís (Fabio Marín- Mario Ruano) 3113376912
   Puerto Asís (Joesmira Laura Matabanchoy Arias)3174118786
5. Ser (Janeth Aracely Bustos-dinamizadora del programa) 3113473620
6. Fic (Diego Tonguino) 3123123600
7. Victimas (Jenni Arjona) 3142767689

Lo cual abarca 40 horas de apoyo mensual que serán tenidas en cuenta a partir del 01 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2022 y/o hasta la fecha que se requiera por coordinación académica.

El Instructor Fabio Marín y Adriana Solarte como apoyo a la Supervisión de Contratos-se encargan de socializar los siguientes temas:

LINEAMIENTOS 2022

1. Lineamientos a la recepción de cuentas del mes de febrero y meses posteriores.
2. Explicación del proceso de cargue de las cuentas a Secop 2
3. Explicación del diligenciamiento del informe mensual.

Finalmente, se da por terminada la reunión, anunciando el manejo que se debe tener en el drive mediante correo electrónico: supervisionsena22@gmail.com; teniendo en cuenta que todo los instructores del bajo Putumayo tendrán acceso al drive para la recepción de cuentas y supervisión de la hoja de ruta con el fin de realizar el cargue de las cuentas a secop 2.

CONCLUSIONES

Finalmente, se informa que mensualmente deben revisar el drive supervisionsena22@gmail.com para enterarse de los nuevos lineamientos que se vayan generando a nivel nacional e interno, puesto que se cargara toda la información relacionada para tener en cuenta como son: lineamientos-circulares-Estructura contable-Hoja de ruta y demás, por parte del equipo de trabajo de coordinación académica y supervisión.

Es importante y se recalca en la reunión que los instructores seleccionados para apoyo a revisión de cuentas deberán participar en reuniones programadas por Coordinación Académica.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Estar atentos con el apoyo a la revisión de cuentas, en cuanto a los Lineamientos de supervisión de las cuentas de cobro de los instructores del bajo Putumayo.	Instructores y Equipo de coordinación académica	Inicia el día 14 de febrero del 2022 y termina el 30 de noviembre del 2022.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Se realiza reunión presencial en el área de Biblioteca del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima, por lo anterior se adjunta como evidencia captura de pantalla del listado de asistencia
de líderes convocados.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 05 DEL MES DE 07 DEL AÑO 20 22.

OBJETIVO (S): Visita de Pares Academicos - MEN - Julio 6, 7, 8 de 2022. Lugar de desarrollo Puerta Asís.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuly Paola Anilla	1123201224		X.		Biblioteca	yplanilla@sena.edu.co	3105504578	X	Yuly.
2	Deivy Johana Rivera	1061706208	X			FPI	jhrivera@sena.edu.co	3164475410	X	
3	Sandra Timaná	1083903996		X		Egresados	stimana@sena.edu	3132805346	X	Sandra Timaná.
4	Joaquin Santander	18489456				Egresado	santanderjoaquinesteban	3224820444	X	
5	Nathali Zambrano	1061891407		X		Comunicaciones	jnzambrano@sena.edu.co	3115744818	X	
6	Yaneth Pantoja	6910077001		X		FPI	ypantojar@sena.edu.co	3138496403	X	
7	Mario Russo M.	13064841		X		F.P.I	mrusso@sena.edu.co	3124004488	X	
8.	Yuly Lunca O.	1.124.213.467		X		FPI	yluncaoseru.edu.co	3217742466	X	
9.	Cristina Posso	1124859624				Egresada	cepossom@sena.edu.co	3213921564		
10.	Monica Hernandez	1.120.867.917				Aprendiz	monik_pat15@hotmail.com	3143691892		Monica Hernandez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 05 DEL MES DE 07 DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S): Visita Pares Academicos - MEN - Julio 6,7,8. Lugar de desarrollo 1358 - Predio Asis.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Edgar D. Possol	18195191			Aprendiz		epossada@sena.edu.co	3133031633	X	Edgar P.
12	Rosa O. Muñoz	41104023		X			romunozg@sena.edu.co	3132672305	X	Rosa O. Muñoz
13	Liga Renatta Martinez	41.171.170		X	Bienestar Aprendiz		lmartinezr@sena.edu.co	3115287162	X	
14	Maryely Daniela Viteri	1125408003			Aprendiz		danielaviteri.11@gmail.com	3143985122	X	
15	Amanda Belen Lenis B	1123528047		X		Presupuesto SENA.	alena@sena.edu.co	3163735333	X	
16	Freider Narvaez	12744651	X			SENA.	fonarvaez@sena.edu.co	3115149336	X	
17	Oscar Alfonso Acosta	97435373	X			FPI/SENA	oacostaa@sena.edu.co	3106701123		
18	Cecilia Giraldo E.	69026755			Aprendiz		andreacecy2@Hotmail.com	3156176340	✓	Cecilia G.E.
19	Usoldino Dida	18187713		X		SENA	udiaz@sena.edu.co	3144250301		
20	Franco Guerrón	97.471.970	X			SENA	fguerronm@sena.edu.co	3182721957		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 05 DEL MES DE 07 DEL AÑO 22

OBJETIVO (S): Mesa de Pares Academicos - MEN - Julio 6,7,8 de 2022 Lugar de desarrollo Virtual Plataforma Teams

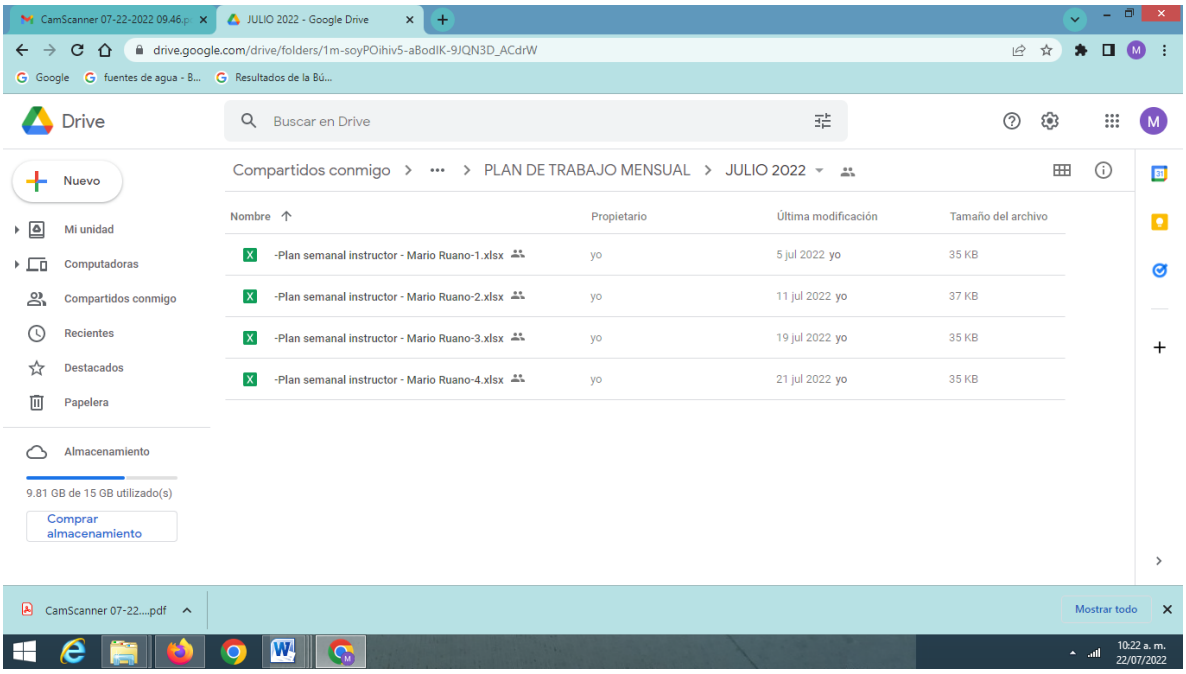
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Daniela Lasso	1059961661		x		SENA	dadelgado@sena.edu.co	3136999359	x	D. Lasso D
22	Diana Becerra	69020745		x		Sena	dpbecerram	3112589732		
23	Lucelly Sanchez	1123209827		x		Sena	Lesanchezc@sena.edu.co	3185540179		
24	Luisa María Bonil	1061813487		x		TICS.	lubordl@sena.edu.co	3144588946		Luisa Bonil
25	Walter Cruz	7631016	x			formador	wcruzc@sena.edu.co	3166574036		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la actividad misional de la entidad.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
CIUDAD Y FECHA: **Viernes 1 de Julio de 2022**	**HORA INICIO:** **3:00 pm**	**HORA FIN:** **4:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Putumayo	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Revisión agenda Visita de Pares Académicos Julio 6,7,8 de 2022**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar y aprobar agenda de visita por parte de los Pares Académicos del MEN		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 2:30 pm del día Viernes 1 de Julio se reunión el equipo de Aseguramiento de la calidad de Centro, liderado por la ingeniera Diana Sofía Mamian Artunduaga. Para revisión y consolidaciones de la Agenda y repositorio dispuesto para la Visita de Condiciones Institucionales para el lugar de Desarrollo Puerto Asis que hace parte del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.		
CONCLUSIONES		
Se define repositorio y agenda para recibir la visita de los pares Académicos del MEN. Se definen 40 horas de Trabajo desdel el dia 4 al 8 de Julio de 2022		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Definir Repositorio de Visita, agenda y demás compromisos	Equipo de Aseguramiento de la calidad	Viernes 1 de julio de 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

FICHA 2504526 - 2339658



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO

Con Cedula de Ciudadania No. 13064841

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Puerto Asís. a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

68025369 - 18/06/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518002113318CC13064841C.