SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES (obligados a facturar)
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Diciembre de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**77737-347830**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA NIÑO	**C.C.**	93.115.428	**IP/Nº de contacto**	3112269668
Correo electrónico contratista:	wsaavedran@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	SI	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	SI	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		45116908950	
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:	146/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**12322**	
Valor Total del Contrato	$ 41.702.130	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.111.500	**11**	**Del**	**01/12/2022**	**Al**	**16/12/2022**	**$ 2.111.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		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	$ 2.111.500		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	**$ 2.111.500**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.369.875**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**63924813**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.000.000	$ 1.583.625
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 125.000	$ 198.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 160.000	$ 253.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 5.300	$ 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	$ 456.625	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.369.875,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	1.826.500,00	
Valor base IVA	2.111.500,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	18.265,00	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	**$ 2.093.235,00**	

SON: DOS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

PUERTO ASÍS, DEL 01 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2022

SEMANA 1 FICHA 2620181	12 HORAS
SEMANA 2 FICHA 2620181	30 HORAS
SEMANA 3 FICHA 2620181	30 HORAS
TOTA HORAS	72 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.

WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA NIÑO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	93115428	WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA NIÑO	MANZANA 2 CASA 43 BARRIO EL PRADO	4228733	willisaavedra@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		PUTUMAYO	PUERTO ASÍS		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-11	2022-11	I	09/12/2022	63924813	$872.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	375.000	0		0		0	2	900	0	375.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	480.000	0	0	0	0	2	1.100	0	481.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	15.700				15.700	2	100	15.800			157	15.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

USUARIO: CC93115428
CLAVE:WISA0656

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	375.000	375.900
Pensión	1	480.000	481.100
Riesgos Laborales	1	15.700	15.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	870.700	872.800

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	93115428	WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA NIÑO		MANZANA 2 CASA 43 BARRIO EL PRADO	4228733	willisaavedra@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-11	2022-11	I	09/12/2022	63924813	$872.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																				PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	93115428	SAAVEDRA NIÑO WILLIAM LEONIDAS	59	0			N																	25-14	3.000.000	480.000	0	0	0	0	EPS037	3.000.000	375.000	14-23	3.000.000	1	15.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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, diciembre de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR CONTRATO No.**052-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

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

WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA NIÑO, identificada con la cédula de ciudadanía No.93.115.428 de El Espinal Tolima, 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* ***CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DOS MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($ 41,702,130).*** *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)*** *b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre, por valor de* ***DOS MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2,111.500).*** Cada uno incluido IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **No. 45116908950 de BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 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 con el 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 en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Específicas:

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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIO EN** TECNOLO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2620181 HORARIO DE 18 A 23-59 COLEGIO ALVERNIA DE LUNES A VIERES AE EMPEZO EL 01 AL 12 DE DIC DE 2022.	Horario Portafolio del instructor PORTAFOLIO FICHA 2620181 - TG GEST CONTABLE - 4TA OF2022 https://drive.google.com/drive/folders/1yytV74lhJI37XuwPboHGi2LSMm4Ml-ZD
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. Se evalúo la	Horario Portafolio del instructor
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	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Cuando lo requiera

	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 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. si se requiere	CUANDO LO REQUIERA
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIO EN** TECNOLO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2620181 HORARIO DE 18 A 23-59 COLEGIO ALVERNIA DE LUNES A VIERES AE EMPEZO EL 01 AL 12 DE DIC DE 2022.	Horario Portafolio del instructor PORTAFOLIO FICHA 2620181 - TG GEST CONTABLE - 4TA OF2022 https://drive.google.com/drive/folders/1yytV74lhJI37XuwPboHGi2LSMm4Ml-ZD
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIO EN** TECNOLO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2620181 HORARIO DE 18 A 23-59 COLEGIO ALVERNIA DE LUNES A VIERES AE EMPEZO EL 21 AL 30 DE NOV DE 2022.	Horario Portafolio del instructor PORTAFOLIO FICHA 2620181 - TG GEST CONTABLE - 4TA OF2022 https://drive.google.com/drive/folders/1yytV74lhJI37XuwPboHGi2LSMm4Ml-ZD

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.	Atento al llamado cuando lo requieran	Atento al llamado cuando lo requieran
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.	Atento al llamado cuando lo requieran	Atento al llamado cuando lo requieran
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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIO EN** TECNOLO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2620181 HORARIO DE 18 A 23-59 COLEGIO ALVERNIA DE LUNES A VIERES AE EMPEZO EL 01 AL 12 DE DIC DE 2022.	Horario Portafolio del instructor PORTAFOLIO FICHA 2620181 - TG GEST CONTABLE - 4TA OF2022 https://drive.google.com/drive/folders/1yytV74lhJI37XuwPboHGi2LSMm4Ml-ZD
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** TECNOLO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2620181 HORARIO DE 18 A 23-59 COLEGIO ALVERNIA DE LUNES	Horario Portafolio del instructor PORTAFOLIO FICHA 2620181 - TG GEST

		A VIERES AE EMPEZO EL 01 AL12 DE DIC DE 2022.	CONTABLE - 4TA OF2022 https://drive.google.com/drive/folders/1yytV74lhJI37XuwPboHGi2LSMm4Ml-ZD
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
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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** TECNOLOGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2620181 HORARIO DE 18 A 23-59 COLEGIO ALVERNIA DE LUNES A VIERES AE EMPEZO EL 21 AL 30 DE NOV DE 2022.	Horario Portafolio del instructor PORTAFOLIO FICHA 2620181 - TG GEST CONTABLE - 4TA OF2022 https://drive.google.com/drive/folders/1yytV74lhJI37XuwPboHGi2LSMm4Ml-ZD

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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** TECNOLO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2620181 HORARIO DE 18 A 23-59 COLEGIO ALVERNIA DE LUNES A VIERES AE EMPEZO EL 01 AL 12 DE DIC DE 2022.	Horario Portafolio del instructor PORTAFOLIO FICHA 2620181 - TG GEST CONTABLE - 4TA OF2022 https://drive.google.com/drive/folders/1yytV74lhJI37XuwPboHGi2LSMm4Ml-ZD
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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** TECNOLO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2620181 HORARIO DE 18 A 23-59 COLEGIO ALVERNIA DE LUNES A VIERES AE EMPEZO EL 21 AL 30 DE NOV DE 2022.	Horario Portafolio del instructor PORTAFOLIO FICHA 2620181 - TG GEST CONTABLE - 4TA OF2022 https://drive.google.com/drive/folders/1yytV74lhJI37XuwPboHGi2LSMm4Ml-ZD
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.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio del instructor de la Ficha No 2620182,soportadas en el drive de cada Instructor.
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar de las reuniones virtuales programadas por Coordinación Académica. Cuando s requiera	Llamado lista de asistencia y registro del mismo en el Drive

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.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor. Cuando se requiera	Listado de Asistencia de aprendices.
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.	Reunión Coordinación académica: ***Recepción de cuentas y lineamientos*** *para su entrega,* de **NOVIEMBRE de 2022** a las 9:00 am.	Documentos solicitados para el proceso.
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	Certificado "FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1"
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.	Realizar el debido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos establecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnologías y la información para fortalecer el proceso 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. Cuando se requieran	Uso adecuado de las herramientas disponibles. Cuando s e requiera
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,	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **diciembre de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de

	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.	Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	**diciembre de 2022.**
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. Cuando lo soliciten	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: Cuando lo soliciten
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma Compromiso , Territorio y Sofía 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 de diciembre de 2022 del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de diciembre **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 del sistema de Gestión Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con 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 de la Ficha No -.2620182,soportadas en el drive de cada Instructor.
33	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal. Planilla de salud el mes de noviembre No 63924813	Planillas de pago salud y pensión mes de noviembre de 2022 Nro. 63924813 planilla

	procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.		expedido por el operador de pago MIPLANILLA. Usuario: CC93115428 Clave: WISA0656
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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN** TECNOLO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2620181 HORARIO DE 18 A 23-59 COLEGIO ALVERNIA DE LUNES A VIERES AE EMPEZO EL 21 AL 30 DE NOV DE 2022.	Horario Portafolio del instructor PORTAFOLIO FICHA 2620181 - TG GEST CONTABLE - 4TA OF2022 https://drive.google.com/drive/folders/1yytV74lhJI37XuwPboHGi2LSMm4Ml-ZD
35	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional, apoyo a coordinación académica en la revisión de informes y cuentas del mes de **diciembre de 2022.**	Reporte de revisión de cuenta en DRIVE “Hoja de Ruta” y “Estructura contable” del mes de **diciembre 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	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.

	profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.		
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional Integral.
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	En este caso el coordinador Académico me ha autorizado incepción masiva se esta capacitando a los asociados de una cooperativa y se encuentra en el formato CG	Lista Asistencia
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.	Salir a los colegios y empresas y dar a conocer lo0s programas de complementarios que brindan el SENA	Lista Asistencia
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Cuando me requieran estaré atento por ahora no he sido llamado requieran	Cuando lo requieran
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 atento a los requerimientos de coordinación académica.	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 como: Registro de los juicios	Realizar el debido proceso en la plataforma Sofía Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma Sofía Plus.

	evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.		
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.	Inscripción curso con el formador de formadores diciembre Walter cruz el octubre de 2022	Correo electrónico con solicitud de inscripción a la NCL.
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en 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.146 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro.146-2022**
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 asilencia
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado cuando sea requerido.	Listado de asistencia
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.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro.
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) cundo se requiera	Formatos establecidos por la institución
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 derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Atender las actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato	Contrato de prestación de servicios No 146-2022 de Febrero 1 de 2022 al 16 de diciembre de 2022

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. 63924813, operador MIPLANILLA y periodo noviembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

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: CC93115428
Clave: WISA0656

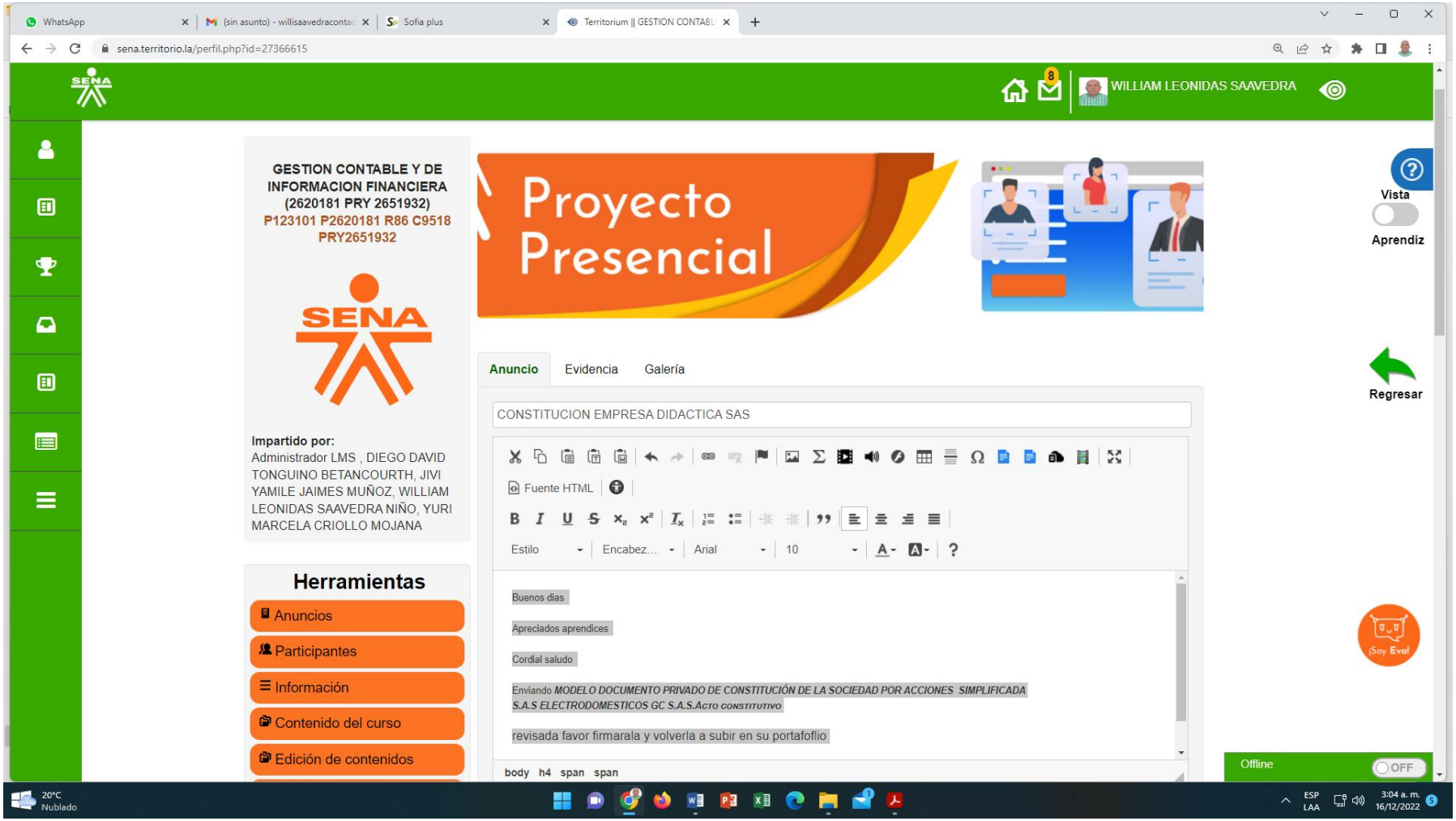
Evidencia en (13) folios

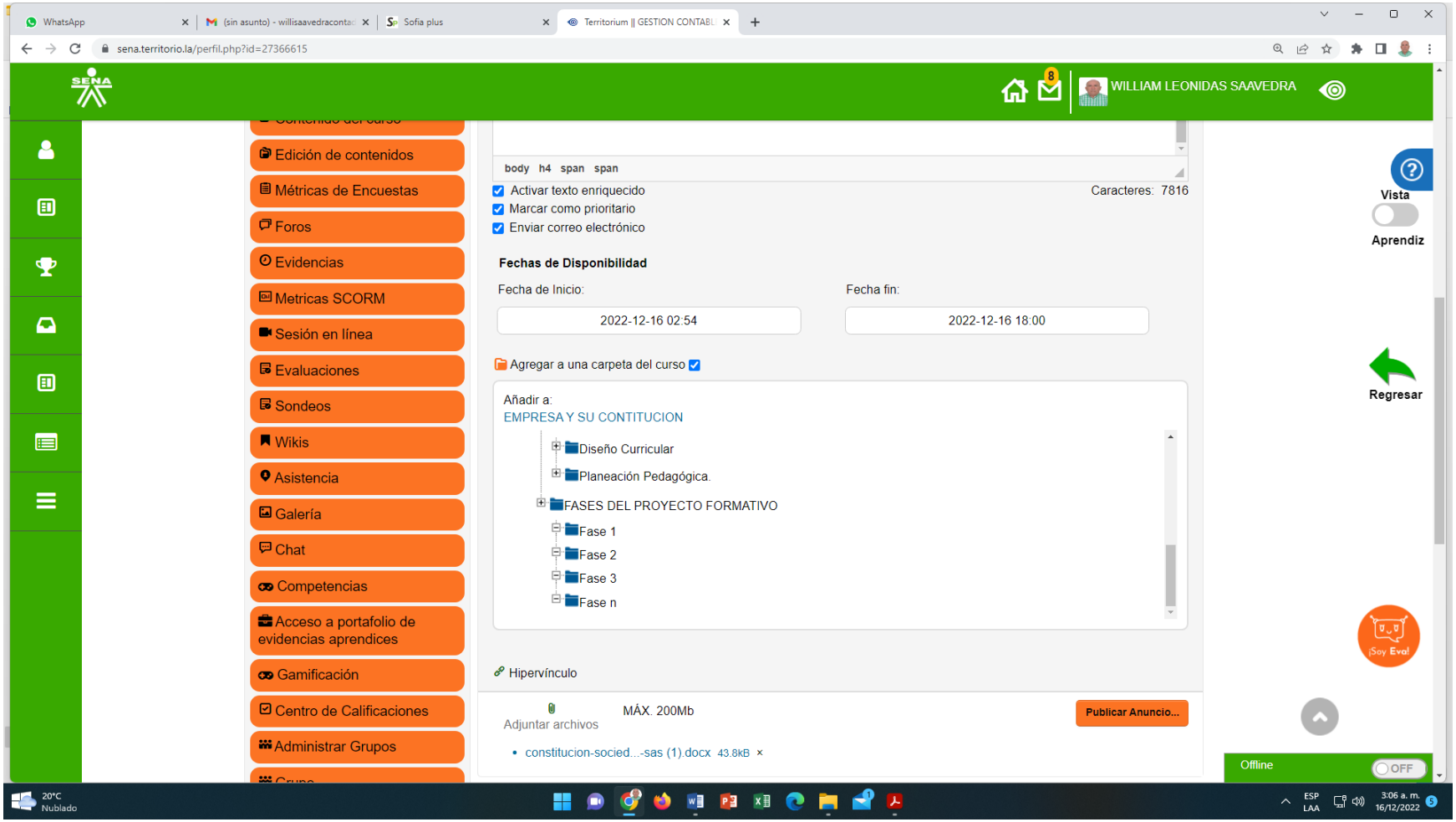
Cordialmente,

WILLIAM LEONIDAS SAVEDRA NIÑO
Contratista
C.C. 93115428

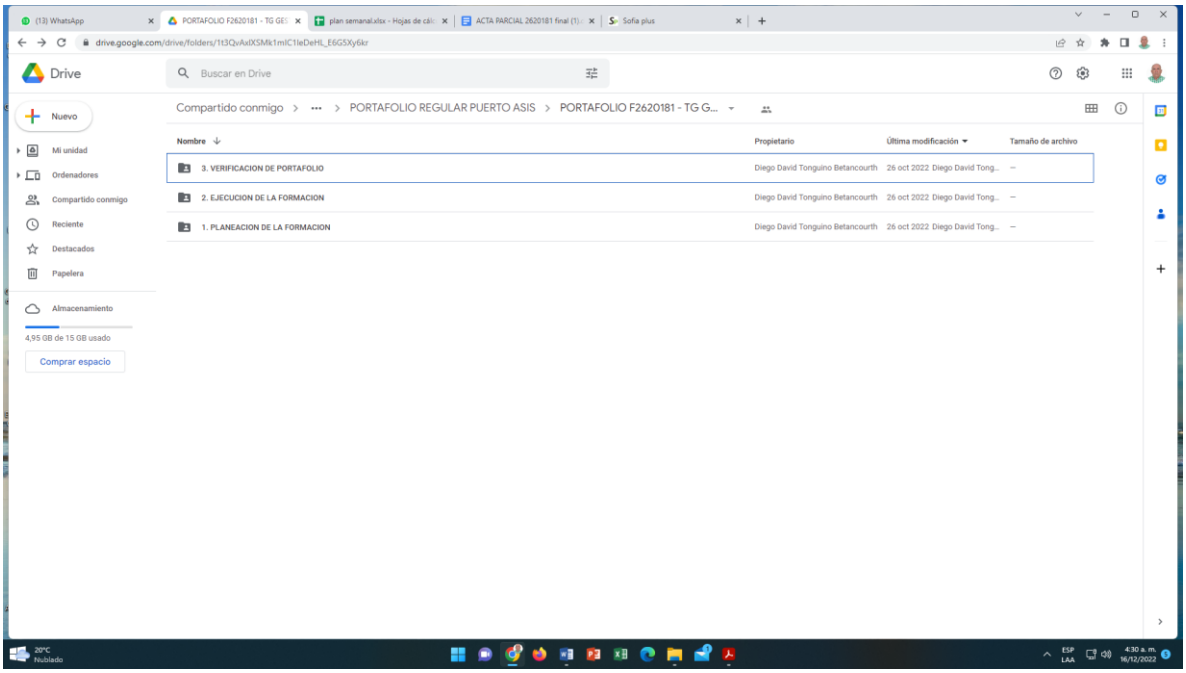
Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 052 de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO


WhatsApp
(sin asunto) - willisaavedraconta
Sofia plus
Territorium || GESTION CONTABL
sena.territorio.la/perfil.php?id=27366615
WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (2620181 PRY 2651932)
P123101 P2620181 R86 C9518 PRY2651932
Impartido por:
Administrador LMS , DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH, JIVI YAMILE JAIMES MUÑOZ, WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA NIÑO, YURI MARCELA CRIOLLO MOJANA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Regresar
Anuncio
Evidencia
Galería
CONSTITUCION EMPRESA DIDACTICA SAS
Fuente HTML
Estilo
Encabez...
Arial
10
Buenos dias
Apreciados aprendices
Cordial saludo
Enviando MODELO DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA S.A.S ELECTRODOMESTICOS GC S.A.S.Acto constitutivo
revisada favor firmarala y volverla a subir en su portafoliio
body h4 span span
¡Soy Eva!
Offline
OFF
20°C Nublado
ESP LAA
3:04 a. m. 16/12/2022


WhatsApp
(sin asunto) - willisaavedraconta
Sofia plus
Territorium || GESTION CONTABL
sena.territorio.la/perfil.php?id=27366615
WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
body h4 span span
Activar texto enriquecido
Caracteres: 7816
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio:
2022-12-16 02:54
Fecha fin:
2022-12-16 18:00
Agregar a una carpeta del curso
Añadir a:
EMPRESA Y SU CONTITUCION
Diseño Curricular
Planeación Pedagógica.
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
Fase 1
Fase 2
Fase 3
Fase n
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
constitucion-socied...-sas (1).docx 43.8kB
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
20°C
Nublado
ESP
LAA
3:06 a. m.
16/12/2022

PANTALLAZO PORTAFOLIO FICHA 2620181 DICIEMBRE DE 2022



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:** 2620181	
Competencia:	210303022 RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCI	**Ambiente de Aprendizaje** COLOEGIO ALVERNIA	**Mes** nov-22
Resultado de aprendizaje:	IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL	**Horario:**	18,00 A 23,59
Instructor:		***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	28/11/2022 Lunes	29/11/2022 Martes	30/11/2022 Miércoles	1/12/2022 Jueves	2/12/2022 Viernes	Sabado	Domingo
1	ANDERSON FABIAN BECERRA GOMEZ						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
2	ANGIE MALLERLY ARCINIEGAS SALAS						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
3	BLANCA MILENA JOJOA GOMAJOA						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
4	CARLOS ANDRES MADROÑERO PALACIOS	R	R	R	R	R	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
5	CARLOS ANIBAL ORDOÑEZ PAZ						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
6	DEIVI ALEXANDER FIGUEROA MEZQUITA						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
7	EDWIN ORLANDO BASTIDAS SOLARTE						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
8	EMERSON DAVID MOLINA PORTILLO						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
9	INGRID MILEYDI SANCHEZ LARRAHONDA						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
10	JUAN CAMILO RAMOS ARCE	R	R	R	R	R	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
11	LEIDY CAROLINA SOTO SAMBONI						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
12	LUIS FERNANDO CAICEDO GOMEZ						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
13	LUISA FERNANDA GUERRERO MORALES						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
14	MISHELL DAYANA CORONADO HOYOS						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
15	WILMER ADRIAN BASANTE CANSIMANCE	R	R	R	R	R	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
16	YEIMI SUSANA GARCIA LLORI						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
17	YENI MILENA RODRIGUEZ YELA						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Firma Instructor:

Powered by CamScanner

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:** 2620181	
Competencia:	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.	**Ambiente de Aprendizaje:** COLOEGIO ALVERNIA	**Mes:** nov-22
Resultado de aprendizaje:	IDENTIFICAR LEGISLACIÓN CONTABLE.	**Horario:**	18,00 A 23,59
Instructor:		***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	5/12/2022 Lunes	6/12/2022 Martes	7/12/2022 Miércoles	8/12/2022 Jueves	9/12/2022 Viernes	Sabado	Domingo
1	ANDERSON FABIAN BECERRA GOMEZ	Fabian Gom	Fabian Go	Fabian Gon	Fabian	Fabian G.	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
2	ANGIE MALLERLY ARCINIEGAS SALAS						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
3	BLANCA MILENA JOJOA GOMAJOA	Milena Tojoa	Milena Tojoa	Milena Tojoa	Milena Tojoa	Milena Tojoa	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
4	CARLOS ANDRES MADROÑERO PALACIOS	R	R	R	R	R	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
5	CARLOS ANIBAL ORDOÑEZ PAZ						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
6	DEIVI ALEXANDER FIGUEROA MEZQUITA						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
7	EDWIN ORLANDO BASTIDAS SOLARTE						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
8	EMERSON DAVID MOLINA PORTILLO	Emerson Portillo	Emerson Portillo	Emerson Portillo	Emerson Portillo	Emerson Portillo	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
9	INGRID MILEYDI SANCHEZ LARRAHONDA						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
10	JUAN CAMILO RAMOS ARCE	R	R	R	R	R	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
11	LEIDY CAROLINA SOTO SAMBONI -						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
12	LUIS FERNANDO CAICEDO GOMEZ						xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
13	LUISA FERNANDA GUERRERO MORALES	Luisa Guerrero	Luisa Guerrero	Luisa Guerrero	Luisa Guerrero	Luisa Guerrero	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
14	MISHELL DAYANA CORONADO HOYOS	Mishell Coronado	Mishell Coronado	Mishell Coronado	Mishell Coronado	Mishell Coronado	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
15	WILMER ADRIAN BASANTE CANSIMANCE	R	R	R	R	R	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
16	YEIMI SUSANA GARCIA LLORI	Yeimi Llori	Yeimi Llori	Yeimi Llori	Yeimi Llori	Yeimi Llori	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
17	YENI MILENA RODRIGUEZ YELA	Yeni R.	Yeni R	Yeni R	Yeni R	Yeni R	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Firma Instructor:

Powered by CamScanner

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:** 2620181	
Competencia:	210303022. RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes**
		COLOEGIO ALVERNIA	nov-22
Resultado de aprendizaje:	IDENTIFICAR LEGISLACION TRIBUTARIA	**Horario:**	18,00 A 23,59
Instructor:		***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	12/12/2022 Lunes	13/12/2022 Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
1	ANDERSON FABIAN BECERRA GOMEZ	Fabian Gomez	Fabian Gom	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
2	ANGIE MALLERLY ARCINIEGAS SALAS			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
3	BLANCA MILENA JOJOA GOMAJOA	Milena Jojoa	Milena Jojoa	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
4	CARLOS ANDRES MADROÑERO PALACIOS			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
5	CARLOS ANIBAL ORDOÑEZ PAZ			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
6	DEIVI ALEXANDER FIGUEROA MEZQUITA			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
7	EDWIN ORLANDO BASTIDAS SOLARTE			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
8	EMERSON DAVID MOLINA PORTILLO	Emerson Portillo	Emerson Portill	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
9	INGRID MILEYDI SANCHEZ LARRAHONDA			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
10	JUAN CAMILO RAMOS ARCE			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
11	LEIDY CAROLINA SOTO SAMBONI			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
12	LUIS FERNANDO CAICEDO GOMEZ			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
13	LUISA FERNANDA GUERRERO MORALES	Luisa Guerrero	Luisa Guerrero	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
14	MISHELL DAYANA CORONADO HOYOS	Mishell Coronado	Mishell Coronado	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
15	WILMER ADRIAN BASANTE CANSIMANCE			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
16	YEIMI SUSANA GARCIA LLORI	Yeimi Sena P.	Yeimi Sena P.	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
17	YENI MILENA RODRIGUEZ YELA			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Firma Instructor:

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA NIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620181 - 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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 : 65,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 65,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA NIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA NIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620181 - 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN 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 : 113,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2644831 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2206204 - 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

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

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

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• 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 :	125,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2664753 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2609460 - IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR INFORMACIÓN EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

CONFIGURAR EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

VALIDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2594950 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2596283 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2533924 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2680989 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2594952 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235206 - 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

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

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

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• 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 : 77,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2666111 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2594953 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2680988 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2640060 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2580824 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2538331 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2660324 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2660323 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2609459 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2680941 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2624089 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2582368 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2520206 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2580826 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2644832 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2640057 - IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR INFORMACIÓN EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

CONFIGURAR EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

VALIDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE, DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1494,20

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
01/02/2022	28/02/2022	OTROS	40,00
14/03/2022	18/03/2022	OTROS	28,00
14/03/2022	17/03/2022	OTROS	11,00
04/04/2022	08/04/2022	OTROS	27,00
01/06/2022	28/06/2022	OTROS	40,00
01/08/2022	06/08/2022	OTROS	40,00

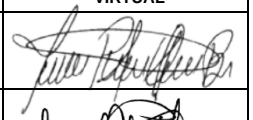
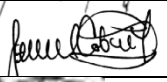
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 186,00

INSTRUCTOR: WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA NIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA____08____ DEL MES DE_____06_ _ __ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**1. Realizar Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales a instructores** **2. Seguimiento al procedimiento de formación**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JOSE RICARDO ORDOÑEZ		X			COORDINADOR FORMACIÒN INTEGRAL				
	JESUS LEONARDO CABRERA	87.716.006	X			COORDINADOR ACADEMICO				
	ADRIANA SOLARTE ROSERO	27.091.511		X		APOYO SUPERVISIÒN				
	WILLIAM SAAVEDRA NIÑO	**93.115.428**		**X**		**INSTRUCTOR**	wsaavedran@sena.edu.co	3112269668	No	

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.001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE SEGUIMIENTO A EJECUCIÒN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÒN.		
CIUDAD Y FECHA: Puerto asìs-8 de junio 2022	**HORA INICIO:09:00am**	**HORA FIN:11:30am**
LUGAR Y/O ENLACE: OFICINA CORDINACIÒN DE FORMACIÒN INTEGRAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Putumayo-Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y Presentación
2. Verificación de Quorum
3. Desarrollo de la reunión: Comité de Seguimiento-horas de formación
4. Compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales a instructores.

2. Seguimiento al procedimiento de formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En Puerto Asís- Putumayo, a los 08 días del mes de junio de 2022, siendo las 10:40 horas am. Se reúnen en las Instalaciones del Sena-Oficina del Coordinador de Formación Integral las siguientes personas: José Ricardo Ordoñez Barrera-Coordinador Misional- Coordinador Académico Jesús Leonardo Cabrera- Estefany Ruiz-Asesora Jurídica Externa- apoyo a la Supervisión de Contratos Adriana Cecilia Solarte Rosero y el instructor convocado a esta reunión William Saavedra Niño. Se inicia con el Saludo de presentación del Coordinador de formación Integral-José Ricardo Ordoñez Barrera del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima, Regional Putumayo de la zona Bajo Putumayo, posterior a ello, el coordinador Académico explica las razones por las cuales fue llamado a Comité deseguimiento, teniendo en cuenta que existe un acta de compromiso suscrita por elinstructor de fecha 01 de marzo de 2022, en el que se compromete reponer 80 horas en los meses de marzo-abril - mayo, sin embargo a la fecha 08 de junio 2022se encuentra un reporte faltante de 239 horas lo cual requiere una explicación, deinmediato toma la palabra el señor William Saavedra e informa que si debe algunas
horas, pero es necesario verificar la totalidad debido a que, él hizo unos acuerdos

con la instructora Lilia Margot para que lo reemplace en unas 40 horas que al parecer no fueron reportadas, también manifiesta que reportó horas por otras actividades y solicita además se verifiquen para constatar la totalidad que debe para ponerse al día, teniendo en cuenta que se le presento una calamidad domestica con la muerte de un familiar en el mes de mayo lo cual no pudo brindar formación, razón esta, que conllevo a que se aumenten las horas que debe reponer.

Como conclusión y compromiso: El señor William se compromete a reponer las horas pendientes de formación a partir del mes de junio hasta noviembre equitativamente, es decir, debe reportar las 160 horas de formación mensual más 30 horas por cada mes para un total de 190 horas dependiendo de la modalidad asignada desde Coordinación académica; además se compromete a seguir las pautas y lineamientos de cuentas de cobro enviadas mensualmente por el equipo de instructores del Bajo Putumayo.

CONCLUSIONES

Cumplir con los lineamientos de las cuentas de cobro, como también las obligaciones estipuladas en el contrato.

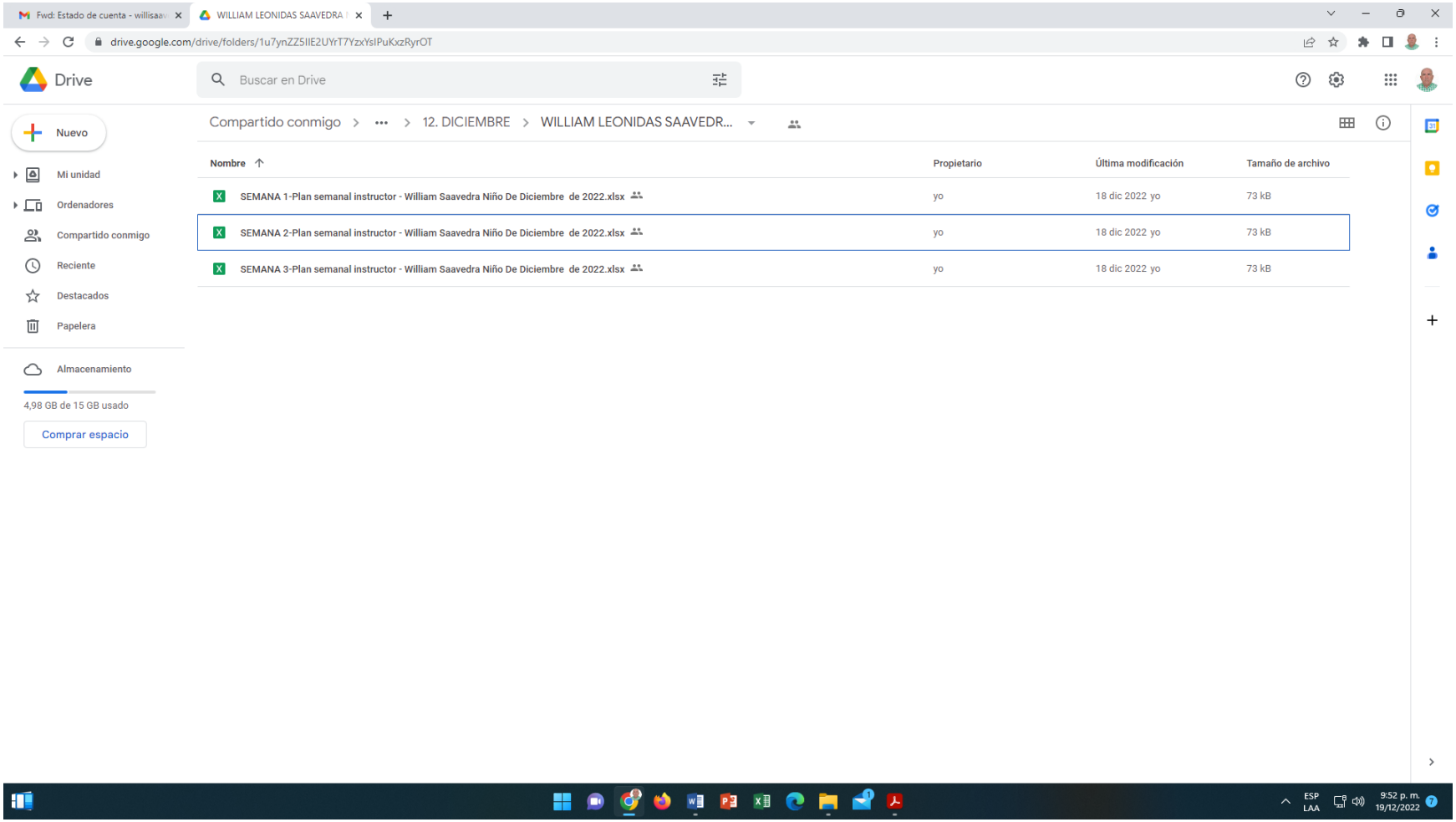
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Cumplir con los lineamientos de cuentas de cobro y las obligaciones contractuales. dd. Entregar oportunamente los reportes mensuales. gg. Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones pp. 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. oo.En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices	William Saavedra Niño	Inicia el día 08 de junio del 2022.

requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación. tt. 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. ccc. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, entre otras.		

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.


Fwd: Estado de cuenta - willisaav
WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA
drive.google.com/drive/folders/1u7ynZZ5IIE2UYrT7YzxYsIPuKxzRyrOT
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
4,98 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo
12. DICIEMBRE
WILLIAM LEONIDAS SAAVEDR...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
SEMANA 1-Plan semanal instructor - William Saavedra Niño De Diciembre de 2022.xlsx
yo
18 dic 2022 yo
73 kB
SEMANA 2-Plan semanal instructor - William Saavedra Niño De Diciembre de 2022.xlsx
yo
18 dic 2022 yo
73 kB
SEMANA 3-Plan semanal instructor - William Saavedra Niño De Diciembre de 2022.xlsx
yo
18 dic 2022 yo
73 kB
ESP
LAA
9:52 p. m.
19/12/2022

PORTAFOLIO FICHA 2620181 - TG GEST CONTABLE - 4TA OF2022

https://drive.google.com/drive/folders/1yytV74lhJI37XuwPboHGi2LSMm4Ml-ZD

ACTA No. 003

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – FICHA 2644832 – FORMACION COMPLEMENTARIA – PROGRAMA **CONTABILIDAD:** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 13310002. AMBIENTE COL ALVERNIA MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO CC 93115428.

CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, 25 de noviembre de 2022	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Putumayo / CAAA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planeación de la Formación.
   1.1. Diseño Curricular.
   1.2. Planeación Pedagógica – Formato ATA
   1.3. Listado De Aprendices Matriculados.
2. Plan Concertado De Trabajo.
3. Guías De Aprendizaje E Instrumentos De Evaluación
4. Reporte De Juicios De Evaluación.
5. Registro Y Control De Asistencia.
6. Evidencias De La Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – Ficha 2644832 – Formación Complementaria – Programa 13310002. Ambiente COL ALVERNIA. MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO CC 93115428.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 25 de noviembre, siendo las 10:00 am, se realiza la revisión y entrega de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR relacionado en el objetivo de la presente reunión y se caracteriza la ficha revisada de acuerdo con la siguiente información:

Ficha:	2644832
Programa:	**CONTABILIDAD:** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
Código Programa y versión:	13310002 – V1
Fecha de inicio:	19 de septiembre de 2022
Fecha de fin:	30 de septiembre de 2022
Numero de Celular Inst. Titular:	3112269668

Las evidencias y hallazgos que soportan la presente entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR son las siguientes:

1. **PLANEACION DE LA FORMACION:**
   1.1. **Diseño curricular:** Se evidencia PROGRAMA DE FORMACION (DISEÑO CURRICULAR en formato PDF descargado de SOFIA PLUS.

Powered by CamScanner

1.2. **Planeación Pedagógica – Formato de Actividades Técnicas de Aprendizaje:** Se evidencia formato de PLANEACION PEDAGOGICA y/o FORMATO DE ACTIVIDADES TECNICAS DE APRENDIZAJE debidamente diligenciado de acuerdo con el DISEÑO CURRICULAR.

1.3. **Listado de aprendices matriculados:** se evidencia el listado de aprendices matriculados con 30 aprendices.

2. **PLAN CONCERTADO DE TRABAJO:**
Se evidencia 1 Plan Concertado de Trabajo correspondientes a la FPI del curso **CONTABILIDAD:**RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

3. **GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION:**
Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR las GUIAS DE APRENDIZAJE e INSTRUMENTOS DE EVALUACION correspondientes a las siguientes competencias:

COMPETENCIA	TOTAL RAPS	RAPS EVALUADOS	RAPS X EVALUAR
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	contabilizar los diferentes tipos de operaciones de acuerdo con las normas de reconocimiento	Aprobado	
	identificar los hechos económicos según normativa	Aprobado	
	generar reportes contables de los hechos económicos según normativa	Aprobado	
	verificar que los registros contables cumplan con normas de reconocimiento	Aprobado	

4. **REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION:**
Se evidencia REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION de los aprendices y se resume la información en la siguiente tabla:

NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	RAPS APROBADOS	RAPS NO APROBADOS
CC - 26641280	Ana Judith Hidalgo Perez	4	
CC - 1125411405	Anggie Paola Chacon Ceron		4
CC - 1123203838	Arlena Cecilia Condo Benavides	4	
CC - 1006846560	Camilo Fernando Olaya Hidalgo	4	
CC - 1006846932	Camilo Francisco Melendez Ortega		4
CC - 1006847891	Cristian Steven Gordillo Velasquez	4	
CC - 1123311223	Daniela Cardona Ordoñez		4
CC - 1123317695	Dario Camilo Rodriguez Mora	4	
CC - 69022823	Diana Milena Perdomo Narvaez		4
CC - 1004132000	Emily Daniela Guerrero Perez	4	
CC - 69016139	Fabiola Valencia Baron		4
CC - 66767565	Gloria Cecilia Ortega Mora	4	
CC - 1077858756	Helly Jhoana Silva Prada		4
CC - 18188679	Jesus Eduardo Erazo Cisneros	4	
CC - 18195258	John Edisson Possos Hernandez	4	
CC - 1123208204	Juan David Montealegre Valencia		4
CC - 1123204783	Juan Gabriel Rojas Pinta		4
CC - 1085341611	Leidy Alejandra Doncel Ortega	4	
CC - 69022890	Lorena Yurleiny Huila Dagua	4	

Powered by CamScanner

CC - 1123309983	Luz Dary Ascuntar Armero		4
CC - 69022270	Luz Dary Chas Montero		
CC - 1006844472	Margiel Nathalya Huila Dagua	4	
CC - 69021374	Maria Luz Edith Jurado		4
CC - 1006788978	Maritza Cristina Yama Portillo		4
CC - 1120098050	Marlyn Andrea Castro Oliva	4	
CC - 1010188772	Martha Ofelia Jacanamejoy Becerra		4
CC - 1022438808	Martina Leonor Primo Sanchez	4	
CC - 15812717	Melendez Castillo Romel		4
CC - 1123303620	Yamile Castañeda Torres		4
CC - 1124854901	Yeni Milena Rodriguez Yela	4	

5. **REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA:**
   Se evidencia los LISTADOS DE ASISTENCIA de los aprendices.

6. **EVIDENCIAS DE LA FORMACION:**
   Se evidencia las acciones de FPI orientadas por el instructor de acuerdo con los lineamientos del DISEÑO CURRICULAR tanto en plataforma TERRITORIUM como en el DRIVE dispuesto para tal fin.
   https://drive.google.com/drive/folders/1hf719UaT5GfpFnwofQXjOtvl2eJEyTzx?usp=share_link

CONCLUSIONES

Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – Ficha 2644832 – Formación Complementaria – Programa 13310002. Ambiente COL ALVERNIA. MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO CC 93115428.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR de acuerdo con el cronograma asignado por el EQUIPO DE REVISION DE PORTAFOLIO.	WILLIAM SAAVEDRA NIÑO	25/11/2022

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 003 DEL DÍA 25 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S)	REALIZAR REVISION DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE LA FICHA 2644832, PROGRAMA CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
	IWILLIAM SAAVEDRA NIÑO	CC. 93115428		X		SENA	wsaavedran@sena.edu.co	3112269668	X	
	INSTRUCTOR DEL EQUIPO DE APOYO A REVISION DE PORTAFOLIO			X		SENA				
	LEONARDO CABRERA GUZMAN		X			SENA				
	WILLIAM L. SAAVEDRA NIÑO	93115428		+		SENA	WSAAVEDRAN@SENA.EDU.CO	3112269668		

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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – FICHA 2609459 – FORMACION COMPLEMENTARIA – PROGRAMA **CONTABILIDAD:** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 13310002. AMBIENTE COL ALVERNIA MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO CC 93115428.		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, 25 de noviembre de 2022	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Putumayo / CAAA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planeación de la Formación.
   1.1. Diseño Curricular.
   1.2. Planeación Pedagógica – Formato ATA
   1.3. Listado De Aprendices Matriculados.
2. Plan Concertado De Trabajo.
3. Guías De Aprendizaje E Instrumentos De Evaluación
4. Reporte De Juicios De Evaluación.
5. Registro Y Control De Asistencia.
6. Evidencias De La Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – Ficha 2609459 – Formación Complementaria – Programa 13310002. Ambiente COL ALVERNIA. MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO CC 93115428.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 25 de noviembre, siendo las 10:00 am, se realiza la revisión y entrega de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR relacionado en el objetivo de la presente reunión y se caracteriza la ficha revisada de acuerdo con la siguiente información:

Ficha:	2609459
Programa:	**CONTABILIDAD:** RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
Código Programa y versión:	13310002 – V1
Fecha de inicio:	8 de agosto de 2022
Fecha de fin:	23 de agosto de 2022
Numero de Celular Inst. Titular:	3112269668

Las evidencias y hallazgos que soportan la presente entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR son las siguientes:

1. **PLANEACION DE LA FORMACION:**
   1.1. **Diseño curricular:** Se evidencia PROGRAMA DE FORMACION (DISEÑO CURRICULAR en formato PDF descargado de SOFIA PLUS.

Powered by CamScanner

1.2. **Planeación Pedagógica – Formato de Actividades Técnicas de Aprendizaje:** Se evidencia formato de PLANEACION PEDAGOGICA y/o FORMATO DE ACTIVIDADES TECNICAS DE APRENDIZAJE debidamente diligenciado de acuerdo con el DISEÑO CURRICULAR.

1.3. **Listado de aprendices matriculados:** se evidencia el listado de aprendices matriculados con 30 aprendices.

2. **PLAN CONCERTADO DE TRABAJO:**
Se evidencia 1 Plan Concertado de Trabajo correspondientes a la FPI del curso **CONTABILIDAD:**RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

3. **GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION:**
Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR las GUIAS DE APRENDIZAJE e INSTRUMENTOS DE EVALUACION correspondientes a las siguientes competencias:

COMPETENCIA	TOTAL RAPS	RAPS EVALUADOS	RAPS X EVALUAR
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	contabilizar los diferentes tipos de operaciones de acuerdo con las normas de reconocimiento	Aprobado	
	identificar los hechos económicos según normativa	Aprobado	
	generar reportes contables de los hechos económicos según normativa	Aprobado	
	verificar que los registros contables cumplan con normas de reconocimiento	Aprobado	

4. **REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION:**
Se evidencia REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION de los aprendices y se resume la información en la siguiente tabla:

NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	RAPS APROBADOS	RAPS NO APROBADOS
CC - 26641280	Ana Judith Hidalgo Perez	4	
CC - 1125411405	Anggie Paola Chacon Ceron		4
CC - 1123203838	Arlena Cecilia Condo Benavides	4	
CC - 1006846560	Camilo Fernando Olaya Hidalgo	4	
CC - 1006846932	Camilo Francisco Melendez Ortega		4
CC - 1006847891	Cristian Steven Gordillo Velasquez	4	
CC - 1123311223	Daniela Cardona Ordoñez		4
CC - 1123317695	Dario Camilo Rodriguez Mora	4	
CC - 69022823	Diana Milena Perdomo Narvaez		4
CC - 1004132000	Emily Daniela Guerrero Perez	4	
CC - 69016139	Fabiola Valencia Baron		4
CC - 66767565	Gloria Cecilia Ortega Mora	4	
CC - 1077858756	Helly Jhoana Silva Prada		4
CC - 18188679	Jesus Eduardo Erazo Cisneros	4	
CC - 18195258	John Edisson Possos Hernandez	4	
CC - 1123208204	Juan David Montealegre Valencia		4
CC - 1123204783	Juan Gabriel Rojas Pinta		4
CC - 1085341611	Leidy Alejandra Doncel Ortega	4	
CC - 69022890	Lorena Yurleiny Huila Dagua	4	

Powered by CamScanner

CC - 1123309983	Luz Dary Ascuntar Armero		4
CC - 69022270	Luz Dary Chas Montero		
CC - 1006844472	Margiel Nathalya Huila Dagua	4	
CC - 69021374	Maria Luz Edith Jurado		4
CC - 1006788978	Maritza Cristina Yama Portillo		4
CC - 1120098050	Marlyn Andrea Castro Oliva	4	
CC - 1010188772	Martha Ofelia Jacanamejoy Becerra		4
CC - 1022438808	Martina Leonor Primo Sanchez	4	
CC - 15812717	Melendez Castillo Romel		4
CC - 1123303620	Yamile Castañeda Torres		4
CC - 1124854901	Yeni Milena Rodriguez Yela	4	

5. **REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA:**
   Se evidencia los LISTADOS DE ASISTENCIA de los aprendices.

6. **EVIDENCIAS DE LA FORMACION:**
   Se evidencia las acciones de FPI orientadas por el instructor de acuerdo con los lineamientos del DISEÑO CURRICULAR tanto en plataforma TERRITORIUM como en el DRIVE dispuesto para tal fin.
   https://drive.google.com/drive/folders/1ukY6gxOxGJRUsjzn9jYq6F_I0iCPNggM?usp=share_link

CONCLUSIONES

Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – Ficha 2609459 – Formación Complementaria – Programa 13310002. Ambiente COL ALVERNIA. MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO CC 93115428.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR de acuerdo con el cronograma asignado por el EQUIPO DE REVISION DE PORTAFOLIO.	WILLIAM SAAVEDRA NIÑO	25/11/2022

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 25 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S): REALIZAR REVISION DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE LA FICHA 2609459, PROGRAMA CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
	IWILLIAM SAAVEDRA NIÑO	CC. 93115428		X		SENA	wsaavedran@sena.edu.co	3112269668	X	
	INSTRUCTOR DEL EQUIPO DE APOYO A REVISION DE PORTAFOLIO			X		SENA				
	LEONARDO CABRERA GUZMAN		X			SENA				
	WILLIAM L. SAAVEDRA NIÑO	93115428		X		SENA.	WSAAVEDRAN@SENA.EDU.CO.	3112269668	X	

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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – FICHA 2609460 – FORMACION COMPLEMENTARIA – PROGRAMA IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE 12310000 V1. AMBIENTE COL ALVERNIA MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO CC 93115428.		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, 25 de noviembre de 2022	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Putumayo / CAAA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planeación de la Formación.
   1.1. Diseño Curricular.
   1.2. Planeación Pedagógica – Formato ATA
   1.3. Listado De Aprendices Matriculados.
2. Plan Concertado De Trabajo.
3. Guías De Aprendizaje E Instrumentos De Evaluación
4. Reporte De Juicios De Evaluación.
5. Registro Y Control De Asistencia.
6. Evidencias De La Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – FICHA 2609460 – FORMACION COMPLEMENTARIA – PROGRAMA IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE 12310000 V1. AMBIENTE COL ALVERNIA MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO CC 93115428.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 25 de noviembre, siendo las 10:00 am, se realiza la revisión y entrega de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR relacionado en el objetivo de la presente reunión y se caracteriza la ficha revisada de acuerdo con la siguiente información:

Ficha:	2609460
Programa:	IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE
Código Programa y versión:	12310000 – V1
Fecha de inicio:	6 de agosto de 2022
Fecha de fin:	31 de agosto de 2022
Numero de Celular Inst. Titular:	3112269668

Las evidencias y hallazgos que soportan la presente entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR son las siguientes:

1. **PLANEACION DE LA FORMACION:**

Powered by CamScanner

1.1. **Diseño curricular:** Se evidencia PROGRAMA DE FORMACION (DISEÑO CURRICULAR en formato PDF descargado de SOFIA PLUS.

1.2. **Planeación Pedagógica – Formato de Actividades Técnicas de Aprendizaje:** Se evidencia formato de PLANEACION PEDAGOGICA y/o FORMATO DE ACTIVIDADES TECNICAS DE APRENDIZAJE debidamente diligenciado de acuerdo con el DISEÑO CURRICULAR.

1.3. **Listado de aprendices matriculados:** se evidencia el listado de aprendices matriculados con 28 aprendices.

2. **PLAN CONCERTADO DE TRABAJO:**
Se evidencia 1 Plan Concertado de Trabajo correspondientes a la FPI del curso **CONTABILIDAD:**RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

3. **GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION:**
Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR las GUIAS DE APRENDIZAJE e INSTRUMENTOS DE EVALUACION correspondientes a las siguientes competencias:

COMPETENCIA	TOTAL RAPS	RAPS EVALUADOS	RAPS X EVALUAR
Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	Validar la información registrada en el software contable siigo nube, de acuerdo con normativa legal vigente y política de la organización.	Aprobado	
	Identificar la estructura del software contable siigo nube, de acuerdo con políticas organizacionales y manual técnico de la herramienta.	Aprobado	
	Ajustar información en el software contable siigo nube, de acuerdo con normativa legal vigente y política de la organización.	Aprobado	
	Configurar en el software contable siigo nube los hechos económicos, de acuerdo a normativa legal vigente.	Aprobado	

4. **REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION:**
Se evidencia REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION de los aprendices y se resume la información en la siguiente tabla:

NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	RAPS APROBADOS	RAPS NO APROBADOS
CC - 26641280	Ana Judith Hidalgo Perez	4	
CC - 1125411405	Anggie Paola Chacon Ceron	4	
CC - 1123203838	Arlena Cecilia Condo Benavides	4	
CC - 1006846560	Camilo Fernando Olaya Hidalgo	4	
CC - 1006846932	Camilo Francisco Melendez Ortega	4	
CC - 1006847891	Cristian Steven Gordillo Velasquez	4	
CC - 1123311223	Daniela Cardona Ordoñez		4
CC - 1123317695	Dario Camilo Rodriguez Mora	4	
CC - 69022823	Diana Milena Perdomo Narvaez		4
CC - 1004132000	Emily Daniela Guerrero Perez	4	
CC - 69016139	Fabiola Valencia Baron		4
CC - 66767565	Gloria Cecilia Ortega Mora	4	
CC - 1077858756	Helly Jhoana Silva Prada		4
CC - 18195258	John Edisson Possos Hernandez	4	
CC - 1123208204	Juan David Montealegre Valencia	4	
CC - 1123204783	Juan Gabriel Rojas Pinta		4
CC - 1085341611	Leidy Alejandra Doncel Ortega	4	
CC - 69022890	Lorena Yurleiny Huila Dagua	4	

Powered by CamScanner

CC - 1123309983	Luz Dary Ascuntar Armero	4	
CC - 69022270	Luz Dary Chas Montero		4
CC - 1006844472	Margiel Nathalya Huila Dagua		
CC - 69021374	Maria Luz Edith Jurado	4	
CC - 1006788978	Maritza Cristina Yama Portillo		4
CC - 1120098050	Marlyn Andrea Castro Oliva		4
CC - 1010188772	Martha Ofelia Jacanamejoy Becerra	4	
CC - 1022438808	Martina Leonor Primo Sanchez		4
CC - 15812717	Melendez Castillo Romel	4	
CC - 1124854901	Yeni Milena Rodriguez Yela		4
CC - 1006844472	Margiel Nathalya Huila Dagua		4
CC - 69021374	Maria Luz Edith Jurado	4	

5. **REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA:**
   Se evidencia los LISTADOS DE ASISTENCIA de los aprendices.

6. **EVIDENCIAS DE LA FORMACION:**
   Se evidencia las acciones de FPI orientadas por el instructor de acuerdo con los lineamientos del DISEÑO CURRICULAR tanto en plataforma TERRITORIUM como en el DRIVE dispuesto para tal fin.
   https://drive.google.com/drive/folders/1ukY6gxOxGJRUsjzn9jYq6F_I0iCPNggM?usp=share_link

CONCLUSIONES

Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – FICHA 2609460 – FORMACION COMPLEMENTARIA – PROGRAMA IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE 12310000 V1. AMBIENTE COL ALVERNIA MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO CC 93115428.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR de acuerdo con el cronograma asignado por el EQUIPO DE REVISION DE PORTAFOLIO.	WILLIAM SAAVEDRA NIÑO	25/11/2022

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 002 DEL DÍA 25 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) REALIZAR REVISION DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE LA FICHA 2609460, PROGRAMA IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE , INSTRUCTOR: WILLIAM SAAVEDRA NIÑO

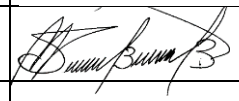
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
	IWILLIAM SAAVEDRA NIÑO	CC. 93115428		X		SENA	wsaavedran@sena.edu.co	3112269668	X	
	INSTRUCTOR DEL EQUIPO DE APOYO A REVISION DE PORTAFOLIO			X		SENA				
	LEONARDO CABRERA GUZMAN		X			SENA				
	WILLIAM L. SAAVEDRA NIÑO	93115428		1		SENA	WSAAVEDRAN@SENA.EDU.CO	3112269668		

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-3 DEL DÍA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a la ficha 2620181 programa de formación TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE de YURI MARCELA CRIOLLO con C.C 27.362.470 de Mocoa Putumayo, INSTRUCTOR DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE LA OFERTA REGULAR.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	YURI MARCELA CRIOLLO	27362470		X			YMCRIOLLO@SENA.EDU.CO		X	
2	JIVI YAMILE JAIMES MUÑOZ	1123204462		X		FPI	jvjaimes@hotmail.com	3108028153	X	
3	WILLIAM SAAVEDRA NIÑO	93115428		X		FPI	wsaavedran@sena.edu.co	3112269668	X	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										

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.3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CIERRE PARCIAL DE LA FICHA 2620181 GESTION CONTABLE**		
CIUDAD Y FECHA: 07 DE DICIEMBRE del 2022	**HORA INICIO:** 6:00 pm	**HORA FIN:** 10:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agroforestal Acuícola y Arapaima-Regional Putumayo	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. **Revisión de carpetas en drive portafolio ficha 2620181**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: ● Realizar seguimiento a la ficha 2620181, programa de formación **GESTION CONTABLE** A NOMBRE de **YURI MARCELA CRIOLLO** con C.C 27.362.470 de Mocoa Putumayo, **INSTRUCTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE LA OFERTA REGULAR.** ● Revisar contenido de las carpetas del portafolio del instructor. ● Revisar el desarrollo de la FPI de la ficha 2620181		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se procede al registro de los datos generales. REVISIÓN DE ACUERDO CON EL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA 2620181 PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA No. CÓDIGO DEL PROGRAMA: 123101 CÓDIGO DEL PROYECTO: 2651932 No. CÓDIGO DE FICHA: 2620181 NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR: YURI MARCELA CRIOLLO MOJANA FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA: 18/10/2022 FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA: // FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA PRACTICA: 17/10 No. CELULAR INSTRUCTOR TITULAR: 3225287772 INSTRUCTORES QUE IMPARTIERON FORMACION EN LA TITULADA INSTRUCTOR TECNICO: WILLIAM LEONIDAS SAAVEDRA : EMPRESA CONSTITUCION: YURI MARCELA CRIOLLO . CULTURA EMPRENDEDORA: YIVI JAIMES		

Se inicia la revisión del contenido de las siguientes carpetas del portafolio del instructor, para el programa 123101 Versión 1, GESTION CONTABLE, jornada nocturna, horario 6 pm a 12 pm. Que se orienta en el municipio de Puerto Asís, el instructor responsable es William Leónidas Saavedra.

- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**
- **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**
- **VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO**

La revisión del portafolio del instructor se hace de acuerdo con el siguiente contenido en cada carpeta.

- **PLANEACION DE FORMACION**
  - Proyecto formativo 2651932
  - Reporte viabilidad proyecto de aprendizaje
  - Planeación pedagógica
  - Listado de matriculados en Sofia plus

- **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**

  - **Evidencias de inducción**
    - Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
    - Acta de apertura de la formación, acta del vocero del programa
    - Acta de elección del vocero de programa
    - Reporte de juicios de evaluación descargados de plataforma
    - Control de asistencia.

  - **EJECUCIÓN DE COMPETENCIA**
    - **G**uías e instrumentos de evaluación
    - Planes de trabajo concertado
    - Acta para novedades, deserción, retiro voluntario
    - Acta del plan de mejoramiento.
    - Registro y control de asistencia

  - Planeación y seguimiento de etapa productiva
  - Informe de juicios evaluativos, descargado de la plataforma Sofía plus.

- **VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO**
  - Modelo lista de chequeo ficha 2620181
  - Acta de cierre parcial de titulada ficha 2620181

- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**

1. PROYECTO FORMATIVO

Se evidencia en portafolio del instructor el PDF del proyecto formativo:
"UTILIZACIÓN DE LA NORMA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA APLICADA EN EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO EN PUERTO ASÍS."
CODIGO: 2651932

2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

Se evidencia el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo con el proyecto formativo y al plan concertado, utilizando los formatos
GFPI-F-0134 Planeacion Pedagógica Proyecto Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el diseño curricular.

3. REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACIÓN

Se evidencia subidos y evaluados en la plataforma Sofía plus, con fecha de reporte 07 de diciembre de 2022.

4. LISTA DE MATRICULADOS

Se evidencia en el portafolio del instructor la lista de aprendices con 17 aprendices, de los cuales asisten a formación 13 y 4 se reportan para deserción.

SE EVIDENCIA 23 APRENDICES EN ESTADO DE MATRÍCULA

Tipo de documento	*No. de documento*	*Nombres y apellidos*
CC	1006955984	ANDERSON FABIAN BECERRA GOMEZ
CC	1123315089	ANGIE MALLERLY ARCINIEGAS SALAS
CC	1084223973	BLANCA MILENA JOJOA GOMAJOA
CC	1123315021	CARLOS ANDRES MADROÑERO PALACIOS
CC	1050957176	CARLOS ANIBAL ORDOÑEZ PAZ
CC	1122733892	DEIVI ALEXANDER FIGUEROA MEZQUITA
CC	1123317449	EDWIN ORLANDO BASTIDAS SOLARTE
CC	1123202044	EMERSON DAVID MOLINA PORTILLO
CC	1006846530	INGRID MILEYDI SANCHEZ LARRAHONDA
CC	1123314448	JUAN CAMILO RAMOS ARCE
CC	1007720141	LEIDY CAROLINA SOTO SAMBONI
CC	1123311165	LUIS FERNANDO CAICEDO GOMEZ
CC	1123200799	LUISA FERNANDA GUERRERO MORALES
CC	1006847179	MISHELL DAYANA CORONADO HOYOS
TI	1123203436	WILMER ADRIAN BASANTE CANSIMANCE
CC	1006813361	YEIMI SUSANA GARCIA LLORI
CC	1124854901	YENI MILENA RODRIGUEZ YELA
CC	1121506234	YESSIKA ALEJANDRA SANCHEZ JACANAMIJOY

- **EJECUCION DE LA FORMACIÓN**

    - **EVIDENCIAS DE INDUCCIÓN**

        - Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación: Se evidencia la guía de inducción con los instrumentos de evaluación.
        - Acta de apertura de la formación, acta del vocero de programa: Se Evidencia el acta de apertura de inicio de la formación y elección del vocero de programa
        - Reporte de juicios de evaluación descargado de plataforma: Se evidencia el reporte de juicios de evolución, descargado de la plataforma Sofia Plus.
        - Control de asistencia: Se evidencia control de asistencia del periodo de inducción.

EJECUCION DE COMPETENCIAS

1. 240201530 resultado de Aprendizaje de la Inducción. (YIVI JAIMES)

    - Guías e instrumentos de evaluación: se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto. Dos listas de chequeo de aprendices.
    - Planes de trabajo concertado: Se evidencia un plan de trabajo concertado.
    - Evidencias de Ejecución de la Formación: fotografías
    - Acta plan de mejoramiento: No se dio la necesidad de realizar el proceso de plan de mejoramiento.
    - Registro y control de asistencia: Se evidencia control de asistencia durante la ejecución.
    - Juicios Evaluativos: un reporte de juicios evaluativos

2. 240201529 gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. (YIVI JAIMES).

    - Guías e instrumentos de evaluación: se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto. Dos listas de chequeo de aprendices.
    - Planes de trabajo concertado: Se evidencia un plan de trabajo concertado.
    - Evidencias de Ejecución de la Formación: fotografías
    - Acta plan de mejoramiento: No se dio la necesidad de realizar el proceso de plan de mejoramiento.
    - Registro y control de asistencia: Se evidencia control de asistencia durante la ejecución.
    - Juicios Evaluativos: un reporte de juicios evaluativos

3. 240201529 - VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL. (INSTRUCTOR YURI MARCELA CRIOLLO).

- Guías e instrumentos de evaluación: se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto. Dos listas de chequeo de aprendices.
- Planes de trabajo concertado: Se evidencia un plan de trabajo concertado.
- Evidencias de Ejecución de la Formación: escáner de trabajos
- Acta plan de mejoramiento: No se dio la necesidad de realizar el proceso de plan de mejoramiento.
- Registro y control de asistencia: Se evidencia control de asistencia durante la ejecución.
- Juicios Evaluativos: un reporte de juicios evaluativos

Como complemento a la información de Ejecución de competencias se muestra la siguiente tabla con todas las competencias del programa y el total de resultados de aprendizaje en cada una, especificando los resultados ejecutados.

No	COMPETENCIA	RESULTADO	COMPETENCIA EVALUADA
1	IDENTIFICAR EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON NORMATIVA Y EL ENTORNO EMPRESARIAL	1	EJECUTADA
2	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS	4	EJECUTADA
3	GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	4	EJECUTADA
4	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	1	EJECUTADO

INFORME DE JUICIOS EVALUATIVOS, DESCARGADO DE PLATAFORMA SOFÍA PLUS.

Se evidencia en el reporte de juicios de evaluación, descargado del aplicativo Sofía Plus, los resultados de aprendizaje evaluados para cada aprendiz, como muestra la siguiente tabla.

- **JUICIOS DE EVALUACIÓN**

Tipo de documento	*No. de documento*	*Nombres y apellidos*
CC	1006955984	ANDERSON FABIAN BECERRA GOMEZ
CC	1084223973	BLANCA MILENA JOJOA GOMAJOA
CC	1050957176	CARLOS ANIBAL ORDOÑEZ PAZ
CC	1122733892	DEIVI ALEXANDER FIGUEROA MEZQUITA
CC	1123317449	EDWIN ORLANDO BASTIDAS SOLARTE
CC	1123202044	EMERSON DAVID MOLINA PORTILLO

CC	1006846530	INGRID MILEYDI SANCHEZ LARRAHONDA
CC	1007720141	LEIDY CAROLINA SOTO SAMBONI
CC	1123311165	LUIS FERNANDO CAICEDO GOMEZ
CC	1123200799	LUISA FERNANDA GUERRERO MORALES
CC	1006847179	MISHELL DAYANA CORONADO HOYOS
CC	1006813361	YEIMI SUSANA GARCIA LLORI
CC	1124854901	YENI MILENA RODRIGUEZ YELA

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO DE DOCUMENTO	NOMBRES	RESULTADOS EVALUADOS	RESULTADOS PENDIENTES POR EVALUAR
1	CC	1006955984	ANDERSON FABIAN BECERRA GOMEZ	9	61
2	CC	1084223973	BLANCA MILENA JOJOA GOMAJOA	9	61
3	CC	1050957176	CARLOS ANIBAL ORDOÑEZ PAZ	9	61
4	TI	1122733892	DEIVI ALEXANDER FIGUEROA MEZQUITA	9	61
5	CC	1123317449	EDWIN ORLANDO BASTIDAS SOLARTE	9	61
6	CC	1123202044	EMERSON DAVID MOLINA PORTILLO	9	61
7	CC	1006846530	INGRID MILEYDI SANCHEZ LARRAHONDA	9	61
8	CC	1007720141	LEIDY CAROLINA SOTO SAMBONI	9	61
9	CC	1123311165	LUIS FERNANDO	9	61

			CAICEDO GOMEZ		
10	CC	1123200799	LUISA FERNANDA GUERRERO MORALES	9	61
11	CC	1006847179	MISHELL DAYANA CORONADO HOYOS	9	61
12	CC	1006813361	YEIMI SUSANA GARCIA LLORI	9	61
13	CC	1124854901	YENI MILENA RODRIGUEZ YELA	9	61

VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO

- Modelo lista de chequeo ficha 2620181
- Acta de cierre parcial titulada ficha 2620181

Observaciones de juicios evaluativos.

1. Se evidencian juicios evaluativos en el **área de la titulada,** donde todos los aprendices que asistieron a formación fueron aprobados en su totalidad. En el siguiente cuadro se relacionan los aprendices con los juicios evaluativos pendientes por evaluar en el área transversal.

No	Tipo de documento	No de documento	Nombres y apellidos	Juicios de evaluación
1				
2				

CONCLUSIONES

Realización de acta de cierre de la Titulada de Técnico en Sistemas ficha 2620181 Municipio de Puerto Asis.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		