SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Marzo de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**17979-752765**

DATOS DEL CONTRATISTA

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

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **Es declarante de renta?** NO **Es Pensionado?** NO

Banco al cual consignar: BANCO BBVA **Inducción SST** SI **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** SI

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: NO **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 0726200710

Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA) NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 66/2023 **Nº Compromiso SIIF** **5723**

Valor Total del Contrato	$ 40.778.350	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 36.700.515	**2**	**Del**	**01/03/2023**	**Al**	**31/03/2023**	**$ 4.077.835,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 32.622.680		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

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 G

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.077.835		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	**$ 4.077.835**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.703.251**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Marzo	Febrero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**66166768**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.631.134	$ 543.711
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 203.900	$ 68.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 261.000	$ 87.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.600	$ 2.900
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 $ 1.019.458	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
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 $ 1.357.184	$ -	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 901.084	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.703.251,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.612.935,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	36.129,00	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	**$4.041.706,00**	

SON: CUATRO MILLONES CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asís, del 01 de marzo al 31 de marzo de 2023, instructor de formación regular.
IFPI Tecnología Gestión contable y de información financiera, código programa 123101, ficha de caracterización 2504526,ambiente SENA Bilingüismo- Competencia:210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. RAP 09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos. 48 horas RAP 10 10 Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa. 48 horas.
IFPI Técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras, código del programa 133100, ficha 2619841. Amb.Biblioteca CAAA competencia: 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. RAP 02 Preparar documentos e informacio contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. 68 horas. TOTAL HORAS DE FORMACIÓN 164
Apoyo revisión de cuentas programa regular del municipio de Puerto Asís del mes de marzo 2023.

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

MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	**NIT:**	13064841
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	febrero 2023
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	febrero 2023
Número de Radicación:	66166768	**Total a pagar:**	$473,500
Fecha de vencimiento:	07/03/2023	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	08/03/2023	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1958505177
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$8,600
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0	$261,000
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$203,900
						$473,500

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 66166768, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

Usuario:CC13064841

Contraseña: MARIO1306

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, marzo de 2023

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **066-2023**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2023

Referencia: Nº 066 del año 2023

MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.064.841 Túquerres (N)., 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 MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($40.778.350). 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 2023, por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.077.835.oo). 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. 726200710 de BBVA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

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 con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.

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	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:**	Enlace Portafolio 2504526

	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.	***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.*** **Ficha** 2504526. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. **Horas:** 96. ***Competencias:*** 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** -09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa- 10 Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa. ***TECNICO CONTABILIZACION DE OPERCIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS*** **Ficha** 2619841. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Biblioteca. **Horas:** 68 ***Competencias:*** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultados de Aprendizaje:** 210303022 • 02 Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **TOTAL HORAS DEL MES:** 164	Enlace Portafolio 2619841
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil	Certificado del curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA

	pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR Código: **68025369 - 18/06/2020**
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	Enlace Portafolio 2504526 Enlace Portafolio 2619841
4	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 TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.*** **Ficha** 2504526. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. **Horas:** 96. ***Competencias:*** 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** -09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa- 10 Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa.	Enlace Portafolio 2504526 Enlace Portafolio 2619841

		TECNICO CONTABILIZACION DE OPERCIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS **Ficha** 2619841. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Biblioteca. **Horas:** 68 ***Competencias:*** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultados de Aprendizaje:** 210303022 • 02 Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **TOTAL HORAS DEL MES:** 164	
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 066-2023 Sena Regional Putumayo	Contrato 066-2023 Sena Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Organizar los folios de archivos que se generen en la ejecución contractual de acuerdo a los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes objeto de cobro de acuerdo a los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargo a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Apoyar a la REVISIÓN DE CUENTAS DEL MES OBJETO DE COBRO de acuerdo al ACTA 01 del 15 de febrero de 2023.	Diligenciar Hoja de Ruta y Estructura Contable del mes objeto de cobro. Acta 01 de Conformación de Equipo de Apoyo de Revisión de Cuentas
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que el SENA reciba dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Estar atento a los requerimientos de verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas del SENA en procesos de contratación.	Acta de requerimiento cuando sea necesario.
9	Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por	Participar en las sesiones que sean programadas por	Listado de asistencia. Acta de conformación

	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.	Coordinación Académica o cualquier otra área.	de equipos
10	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 TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.*** **Ficha** 2504526. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. **Horas:** 96. ***Competencias:*** 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** -09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa- 10 Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa. ***TECNICO CONTABILIZACION DE OPERCIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS*** **Ficha** 2619841. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Biblioteca. **Horas:** 68 ***Competencias:*** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	Enlace Portafolio 2504526 Enlace Portafolio 2619841

		Resultados de Aprendizaje: 210303022 • 02 Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **TOTAL HORAS DEL MES:** 164	
11	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	Estar atento a requerimiento para impartir formación virtual	Portafolio del Instructor Virtual
12	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciados.
13	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 TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.*** **Ficha** 2504526. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. **Horas:** 96. ***Competencias:*** 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** -09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa- 10 Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa. ***TECNICO***	Enlace Portafolio 2504526 Enlace Portafolio 2619841

		CONTABILIZACION DE OPERCIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS **Ficha** 2619841. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Biblioteca. **Horas:** 68 ***Competencias:*** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultados de Aprendizaje:** 210303022 • 02 Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **TOTAL HORAS DEL MES:** 164	
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Listado de asistencia a capacitaciones de SEP
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Enlace Portafolio 2504526 Enlace Portafolio 2619841
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **marzo de 2023**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **marzo de 2023.**

	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.		
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de inducción de aprendices
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo SIGA en las actividades cuando sea requerido.	Acta de conformación de equipo. Listado de asistencia.
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa lleguen 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.
20	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, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificado del curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR Código: **68025369 - 18/06/2020**
21	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
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA cuando sea requerido.	Certificados de participación en eventos SENNOVA. Lista de asistencia a reuniones
23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas cuando sea	Carpeta de soportes documentales del ingreso.

	identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	requerido.	
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Carpetas soportes del seguimiento realizado
25	En caso de 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 FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 2023.	Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Rodridgo Silva.	Correo electrónico con solicitud de inscripción a la NCL. Listado de asistencia Portafolio de Evidencias
26	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.
27	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 cuando sea requerido.	Listado de inscritos Listado de asistencia Acta de conformación de equipos.
28	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.	Apoyo en la revisión de cuentas del programa regular del CAAA. Puerto Asís, Putumayo, actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato.	Acta 01 de conformación del EQUIPO DE REVISIÓN DE CUENTAS BAJO PUTUMAYO.

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. 66166768 de la planilla, operador MIPLANILLA, periodo febrero 2023. (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 entidade(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.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

MARIO ALFREDO RUAN GUERRERO
Contratista
C.C. No. 13.064.841 TUQUERRES (N).

Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 066 de 2023
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2619841 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	67.80

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

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

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95.60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 163.40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	**Nº de ficha de caracterizacion:**	2504526
Competencia:	210003022 - Reconocer los recursos financieros de acuerdo con metodología y Norma	**Ambiente de Aprendizaje**	Bilingüismo
Resultado de aprendizaje:	RAP-09 Verificar la información de los documentos de la hecho económicos RAP-10 Elaborar los ajuste pan el ciene contable de acuerdo con normativa	**Horario:**	7am-12pm
Instructor:	MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	**Mes**	Feb -
		Asistió: Firma	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	27-02-23 Lunes	28-02-23 Martes	01-03-23 Miércoles	02-03-23 Jueves	03-03-23 Viernes	Sabado	Domin
1	AIDA MIRLAY BURBANO BERRIO		Mirley B	Mirley B-				
2	ALDAIR ALBERTO ALTAMAR BELEÑO		Excusa	Aldair Altamar				
3	ANDREA CECILIA GIRALDO ELEUTERIO		Cecilia G.E.	Cecilia G.E.				
4	ANDREA SULEINE RODRIGUEZ ARIAS		Andrea Rodrig	Andrea Rodriguez				
5	ANGELA FERNANDA CARDONA CARRILLO		Angela Cardon	Angela Cardo				
6	ANGIE PAOLA HERNANDEZ MOSQUERA		Angie Hernar	Angie Hernandez				
7	BAIRON ANDRES CARDOZO ROSERO		Bairon Cardozo	Bairon Cardozo				
8	BAYRON CARVAJAL PENILLA		Bayron Carvaj	Bayron Carvajal				
9	DANIEL FELIPE PALACIO CASTILLO		Daniel Castillo	Daniel Castillo..				
10	DAVID SANTIAGO ACOSTA APRAEZ		David A.	David A.				
11	DEIBY BRANDON GIRALDO BURBANO		Deiby	Deiby				
12	HELLEN DHALLANA SALAZAR YACUE			Hellen Salazar				
13	JINESSA VALENTINA CARDENAS DIAZ		Jinessa Cardenas	Jinessa Cardenas				
14	JOHN SEBASTIAN SILVA CUARAN							
15	KARLA ULCUE MUÑOZ		Karla Ulcue	Karla Ulcue				
16	LIZETH CAROLINA MIRANDA MUÑOZ		Lizeth Miran	Lizeth Mira.				
17	LIZETH JULIANA DIAZ ERAZO							
18	MARIO ALEJANDRO RODAS OCHOA		Mario Rodas	Mario Rodas				
19	MAYLI ZHARICK RAMOS VIDAL		Mayli Ramos	Mayli Ramoz				
20	NEIDER YECID ROMOZ UL		Neider Ramoz	Neider Ramoz				
21	WILBER SEBASTIAN CASANOVA CUELLAR		Wilber Cuellar	Wilber Cuellar				
22	YADIRA EUCARIS ZUÑIGA ROSALES		Yadira Zuñiga	Yadira Zuñiga				
23	YALITZA CONTRERAS VALVERDE							
24	ANGIE YULIANA DULCEY							
25	KAREN JOHANA PARRA RIOFRIO							
26	YEFRI FERREIRA MELENDEZ		Yefri Ferreira					
27	YERSON JONAS TOBAR ARTEAGA		Yerson Tobar.	Yerson Tobar.				
28	YULI MAYERLI MONTOYA SOTELO			MAYERLI MONTOYA				

Inst. Mario Ruano Guerrero
Inst. Wilmer Cordoba

Firma Instructor:

FICHA 2504526FI

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:2504526**	
Competencia:	210303022- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y Normativa	**Ambiente de Aprendizaje** Bilingüismo	**Mes** Marzo
Resultado de aprendizaje:	RAP-09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos. RAP-10 Elaborar los ajustes por el cierre del ciclo Contable	**Horario:**	7am-12pm
Instructor:	MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	**Asistió: Firma**	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	13/03/2023 Lunes	14/03/2023 Martes	15/03/2023 Miércoles	16/03/2023 Jueves	17/03/2023 Viernes	Sabado	Domi
1	AIDA MIRLAY BURBANO BERRIO		Gilda M. B.	Permiso	Mirlay B.	Mirlay B.		
2	ALDAIR ALBERTO ALTAMAR BELEÑO		Aldair Alberto	Aldair Alberto	Aldair Alberto	Aldair Alberto		
3	ANDREA CECILIA GIRALDO ELEUTERIO		Cecilia Giraldo	Permiso	Cecilia G.E.	Cecilia G.E.		
4	ANDREA SULEINE RODRIGUEZ ARIAS		Andrea Rodriguez	Andrea Rodriguez	Andrea Rodriguez	Andrea Rodriguez		
5	ANGELA FERNANDA CARDONA CARRILLO		Angela Cardona	Angela Cardona	Angela Cardona	Angela Cardona		
6	ANGIE PAOLA HERNANDEZ MOSQUERA		Angie Hernandez	Angie Hernandez	Angie Hernandez	Angie Hernandez		
7	BAIRON ANDRES CARDOZO ROSERO		Bairon Cardozo	Bairon Cardozo	Bairon Cardozo	Bairon Cardozo		
8	BAYRON CARVAJAL PENILLA		Bayron Carvajal	Bayron Carvajal		Bayron Carvajal		
9	DANIEL FELIPE PALACIO CASTILLO		Daniel Castillo	Daniel Castillo	Daniel Castillo	Daniel Castillo		
10	DAVID SANTIAGO ACOSTA APRAEZ		David A	David A	David A	David A.		
11	DEIBY BRANDON GIRALDO BURBANO		Deiby	Deiby	Deiby	Deiby		
12	HELLEN DHALLANA SALAZAR YACUE		Permiso	Hellen Salazar	Hellen Salazar	Hellen Salazar		
13	JINESSA VALENTINA CARDENAS DIAZ		Permiso	Jinessa Cardenas	Jinessa Cardenas	Jinessa Cardenas		
14	JOHN SEBASTIAN SILVA CUARAN		Permiso	Permiso	Sebastian	Sebastian		
15	KARLA ULCUE MUÑOZ		Karla Ulcue	Karla Ulcue	Karla Ulcue	Karla Ulcue		
16	LIZETH CAROLINA MIRANDA MUÑOZ		Lizeth Miranda	Permiso	Lizeth Miranda	Permiso		
17	LIZETH JULIANA DIAZ ERAZO		Retiro	Retiro	Retiro	Retiro		
18	MARIO ALEJANDRO RODAS OCHOA		Mario Rodas	Mario Rodas	Mario Rodas	Mario Rodas		
19	MAYLI ZHARICK RAMOS VIDAL		Mayli Ramos	Mayli Ramos	Mayli Ramos	Mayli Ramos		
20	NEIDER YECID ROMOZ UL		Neider Ramoz	Neider Ramoz	Neider Ramoz	Neider Ramoz		
21	WILBER SEBASTIAN CASANOVA CUELLAR		Wilber Cuellar	Wilber Sebastian	Wilber Sebastian	Wilber Cuellar		
22	YADIRA EUCARIS ZUÑIGA ROSALES		Yadira Zuñiga	Yadira Zuñiga	Yadira Zuñiga	Yadira Zuñiga		
23	YALITZA CONTRERAS VALVERDE		Retiro	Retiro	Retiro	Retiro		
24	ANGIE YULIANA DULCEY		Retiro	Retiro	Retiro	Retiro		
25	KAREN JOHANA PARRA RIOFRIO		Retiro	Retiro	Retiro	Retiro		
26	YEFRI FERREIRA MELENDEZ		Yefri Ferreira	Yefri Ferreira	Yefri Ferreira	Yefri Ferreira		
27	YERSON JONAS TOBAR ARTEAGA		Yerson Tobar	Yerson Tobar	Yerson Tobar	Yerson Tobar		
28	YULI MAYERLI MONTOYA SOTELO		Mayerli Mo	Mayerli Mo	Mayerli Mo	Mayerli Mo		

Wilmer Cordoba

Inst. Ricardo Ruano

Inst: Mario Ruano Guerrero
Inst. Wilmer Cordoba

Firma Instructor:

FICHA 2504526

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:** 2504526	
Competencia:	210303022 - Reportar Reportes financieros de acuerdo con lineamientos y Normas	**Ambiente de Aprendizaje**	Bilinguismo
Resultado de aprendizaje:	RAP-09. Verificar la información de los documentos de los hechos económicos RAP-10 elaborar los ajustes por el cierre del ciclo contable	**Horario:**	7am-1
Instructor:	MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	**Asistió: Firma**	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	20/03/23 Lunes	21/03/23 Martes	22/03/23 Miércoles	23/03/23 Jueves	24/03/23 Viernes	Sabado	D
1	AIDA MIRLAY BURBANO BERRIO		A.M.Bu	A.M.B	A.M.B	A.M.Bu		
2	ALDAIR ALBERTO ALTAMAR BELEÑO		Aldair Alta	Aldair Altam	Aldair A.	Aldair Alta		
3	ANDREA CECILIA GIRALDO ELEUTERIO		Cecilia G.E.	Cecilia G.E.	Permiso	Cecilia G.E.		
4	ANDREA SULEINE RODRIGUEZ ARIAS		Andrea Rodriguez	Andrea Rodriguez	Andrea Rodriguez	Andrea Rodriguez		
5	ANGELA FERNANDA CARDONA CARRILLO		Angela Cardona	Angela Cardona	Angela Cardona	Angela Cardona		
6	ANGIE PAOLA HERNANDEZ MOSQUERA		Angie	Paola	Paola Hern	Paola Hernandez		
7	BAIRON ANDRES CARDOZO ROSERO		Bairon Cardozo	Bairon Cardozo	Bairon Cardozo	Bairon Cardozo		
8	BAYRON CARVAJAL PENILLA		Permiso	Bayron Carvajal	Bayron Carvajal	Bayron Carvajal		
9	DANIEL FELIPE PALACIO CASTILLO		Daniel Castillo	Daniel Castillo	Daniel Castillo	Daniel Castillo		
10	DAVID SANTIAGO ACOSTA APRAEZ		David A	David A	David A	David A		
11	DEIBY BRANDON GIRALDO BURBANO		Deiby	Deiby	Deiby	Deiby		
12	HELLEN DHALLANA SALAZAR YACUE		Hellen Salazar	Hellen Salazar	Hellen Salazar	Hellen Salazar		
13	JINESSA VALENTINA CARDENAS DIAZ		Jinessa Cardenas	Permiso	Jinessa Cardenas	Jinessa Cardenas		
14	JOHN SEBASTIAN SILVA CUARAN		Permiso	Permiso	Sebastian	Sebastian		
15	KARLA ULCUE MUÑOZ		Karla ulcue	karla ulcue	Karla ulcue	Karla U.		
16	LIZETH CAROLINA MIRANDA MUÑOZ		Lizeth Miranda	Lizeth Miranda	Lizeth Miranda	Lizeth Miranda		
17	LIZETH JULIANA DIAZ ERAZO		Retiro	Retiro	Retiro	Retiro		
18	MARIO ALEJANDRO RODAS OCHOA		Mario Rodas	Mario Rodas	Mario Rodas	Mario Rodas		
19	MAYLI ZHARICK RAMOS VIDAL		Mayli Ramos	Mayli Ramos	Mayli Ramos	Mayli Ramos		
20	NEIDER YECID ROMOZ UL		Neider Ramoz	Neider Ramoz	Neider Ramoz	Neider Ramoz		
21	WILBER SEBASTIAN CASANOVA CUELLAR		Permiso	Wilber Sebastian	Wilber Sebastian	Wilber Sebastian		
22	YADIRA EUCARIS ZUÑIGA ROSALES		Yadira Zuñiga	Yadira Zuñiga	Yadira Zuñiga	Yadira Zuñiga		
23	YALITZA CONTRERAS VALVERDE		Retiro	Retiro	Retiro	Retiro		
24	ANGIE YULIANA DULCEY		Retiro	Retiro	Retiro	Retiro		
25	KAREN JOHANA PARRA RIOFRIO		Retiro	Retiro	Retiro	Retiro		
26	YEFRI FERREIRA MELENDEZ		Yefriferreira	Yefriferreira	Yefri ferreira	Yefriferreira		
27	YERSON JONAS TOBAR ARTEAGA		Yerson Tobar	Yerson Tobar	Yerson Tobar	Yerson Tobar.		
28	YULI MAYERLI MONTOYA SOTELO		mayerli montoya	mayerli montoya	mayerli montoya	mayerli montoya		

Firma Instructor:

FICHA 2504526

Powered by CamScanner

FICHA 2619841

Documento de Trabajo No Controlado - 16-10-2019

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

Programa de formación:	CONTABILIZACION DE O PERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**Nº de ficha de caracterizacion:** 2619841	
Competencia:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con normatividad y normas	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes**
Resultado de aprendizaje:	Reportar documentos e información contable de acuerdo con procedimientos técnicos	Bibliotec 2	Feb - Marz
Instructor:	MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	**Horario:**	6 pm-12pm
		Asistió: Firma	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	27/02/23 Lunes	28/02/23 Martes	01-03-23 Miércoles	02-05-23 Jueves	03-03-23 Viernes	Sabado	Domingo
1	Danna Valentina Gomez Carvajal	Valentina Gomez	Valentina Gomez	Valentina Gomez	Valentina Gomez	Valentina Gomez		
2	Emerson Alejandro Quiñones Quintero	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
3	Lina Goyes	Lina Goyes	Lina Goyes	Lina Goyes	Lina Goyes	Lina Goyes		
4	Lina Alexandra Rodriguez Gaviria	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
5	Andry Tatiana Manchego Gaviria	Andry Manchego	Andry Manchego	Andry Manchego	Andry Manchego	Andry Manchego		
6	Angie Tatiana Andrade Cubillos	Tatiana Andrade	Tatiana Andrade	Tatiana Andrade	Tatiana Andrade	Tatiana Andrade		
7	Leidy Yuliana Rincones Portilla	Leidy Rincones	Leidy Rincones	Leidy Rincones	Leidy Rincones	Leidy Rincones		
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

Firma Instructor:

Inst Mario Ruano
Inst Yuli Luna
Inst Sandra Delgado

Powered by CamScanner

FICHA 2619841

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	CONTABILIZACION DE O PERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**Nº de ficha de caracterizacion:** 2619841	
Competencia:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa	**Ambiente de Aprendizaje** Biblioteca	**Mes** Marzo
Resultado de aprendizaje:	Preparar documentos e información contable de acuerdo con procedimiento técnico y	**Horario:** 6 pm-12pm	
Instructor:	MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	06-03-23 Lunes	07-03-23 Martes	08-03-23 Miércoles	09-03-23 Jueves	10-03-23 Viernes	Sabado	Domingo
1	Emerson Alejandro Quiñones O.	[illegible]	[illegible]	—0—	[illegible]	—0—		
2	Dana valentina Gomez carvajal	Valentina Gomez	Valentina Gomez	Valentina Gomez	Valentina Gomez	Valentina Gomez		
3	Andry Tatiana Manchego Granja	Andry Manchego	Andry Manchego	Andry Manchego	Andry Manchego	Andry Manchego		
4	Lina Alexandra Rodriguez Gaviria	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	—0—		
5	Leidy Yuliana Rincones Portilla	Leidy Rincones	Leidy Rincones	Leidy Rincones	Leidy Rincones	—0—		
6	Tatiana Andrade Cuaran	Tatianandrade	Tatianandrade	Tatianandrade	Tatianandrade			
7	Andry Tatiana Manchego Granja							
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

Inst: Mario Ruano
Inst: Yeli Luna
Inst. Sandra Delgado

Firma Instructor:

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 1 DEL DÍA 15 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Asignar y autorizar horas por apoyo a otras actividades en Apoyo en Revisión de Cuentas de Cobro a Instructores Contratistas, durante el mes de febrero.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jesus Leonardo Cabrera Guzmán	87716006	X			Coordinación Académica	jcabrerag@sena.edu.co	3204832228		
2	Carmen Alicia Mena Meza	1094938534	X			Coordinación Misional	cmenam@sena.edu.co	3182942385		
3										

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. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA SOPORTE AUTORIZACIÓN HORAS POR OTRAS ACTIVIDADES**		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, 15 de febrero de 2023	**HORA INICIO:** 1:00pm	**HORA FIN:** 2:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asignación y autorización de horas por apoyo a otras actividades en apoyo en revisión cuentas a instructores contratistas durante el mes de febrero.
2. Relación de actividades ejecutadas

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Asignar y autorizar horas por apoyo a otras actividades en revisión cuentas a instructores contratistas durante el mes de febrero.durante el mes de febrero.

.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reunieron en la Coordinación Académica el día 15 de febrero de 2023, el coordinador académico Jesús Leonardo Cabrera Guzmán y Carmen Alicia Mena Meza apoyo a supervisión de contratos de prestación de servicios personales con el fin de autorizar 40 horas en el mes de febrero, por apoyo en Revisión de Cuentas de Cobro a Instructores Contratistas, a los siguientes instructores.

INSTRUCTORES DE APOYO
Lilia Margot Montealegre Mera
Adriana Cecilia Solarte Rosero
Johann Sebastián Saavedra Vallejo
Diego David Tonguino Betancourth
Mario Alfredo Ruano Guerrero
Gloria Amparo Gómez
Rubira Yaneth Cabrera Camacho
Luis Carlos Arévalo Ruiz
Paola Andrea Nañez Zamora

CONCLUSIONES

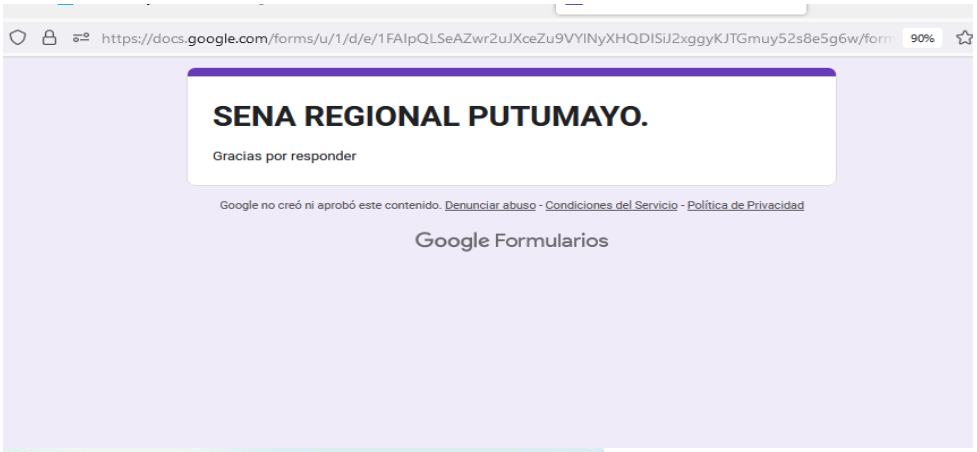
Se autoriza las horas ejecutadas por otras actividades, con el fin de presentar como soporte para supervisión de contratos, revisión y aprobación de cuenta de cobro del mes de febrero.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Autorización de otras actividades de apoyo ejecutadas por el instructor contratista	Carmen Alicia Mena Meza	15/02/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

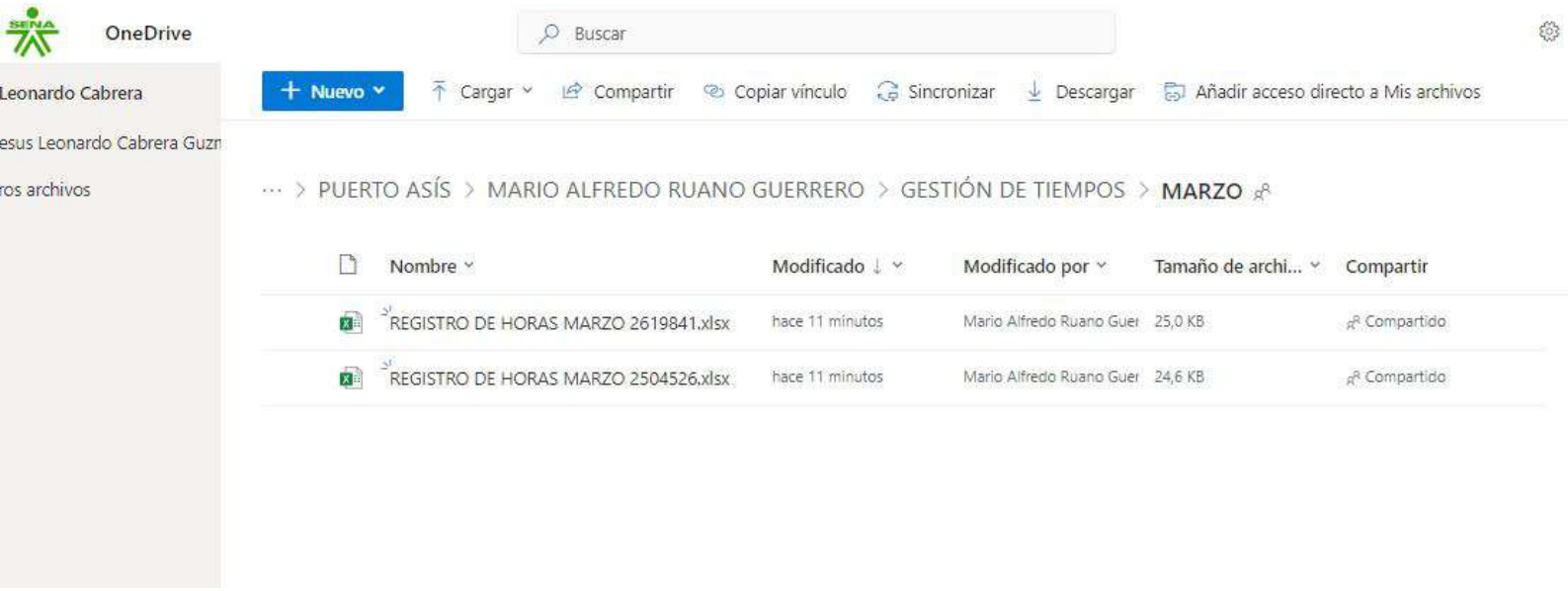
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


https://docs.google.com/forms/u/1/d/e/1FAIpQLSeAZwr2uJXceZu9VYINyXHQDISiJ2xggyKJTGmuy52s8e5g6w/form
90%
SENA REGIONAL PUTUMAYO.
Gracias por responder
Google no creó ni aprobó este contenido. Denunciar abuso - Condiciones del Servicio - Política de Privacidad
Google Formularios


AA
forms.office.com
Grupo Instructores
SENA Regional Putumayo


Gracias.
Gracias por tu respuesta.
Enviar otra respuesta


https://docs.google.com/forms/u/1/d/e/1FAIpQLScpjby0o5KPzl6NK76UZW9d9x2MaX0FoWGuCk3WIFedutQ3bg/f
90%
SENA
Encuesta de Conocimiento Sena.
Se registró tu respuesta.
Ver la puntuación
Enviar otra respuesta
Google no creó ni aprobó este contenido. Denunciar abuso - Condiciones del Servicio - Política de Privacidad
Google Formularios


OneDrive
Buscar
Leonardo Cabrera
esus Leonardo Cabrera Guzn
ros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
PUERTO ASÍS
MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO
GESTIÓN DE TIEMPOS
MARZO
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
REGISTRO DE HORAS MARZO 2619841.xlsx
hace 11 minutos
Mario Alfredo Ruano Guer
25,0 KB
Compartido
REGISTRO DE HORAS MARZO 2504526.xlsx
hace 11 minutos
Mario Alfredo Ruano Guer
24,6 KB
Compartido