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	**Setiembre de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**30643-858303**

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	$ 12.233.505	**8**	**Del**	**01/09/2023**	**Al**	**30/09/2023**	**$ 4.077.835,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 8.155.670		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

	Setiembre	Agosto
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**70872415**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.631.134	$ 1.631.134
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 203.900	$ 203.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 261.000	$ 261.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.600	$ 8.600
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 septiembre al 30 de septiembre 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:210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa.
RAP- 03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.126 horas
Apoyo revisión de cuentas del programa regular del CAAA. acta No.2 del 21 de septiembre 2023. 34 horas
TOTAL HORAS DEL MES 160

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

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

MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

EL ORDENADOR DEL PAGO

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS

SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

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:**	agosto 2023
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	agosto 2023
Número de Radicación:	70872415	**Total a pagar:**	$474,200
Fecha de vencimiento:	11/09/2023	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	12/09/2023	**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:**	156355789
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	$8,700
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0	$261,300
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$204,200
						$474,200

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 70872415, 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, septiembre 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 septiembre 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 Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($42.817.268). 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 ($4.077.835.oo).b) UN PAGO (1) por el mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 2.038.918). 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 15 de diciembre 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 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 FPI TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.*** **Ficha** 2504526. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. ***Fase del Proyecto: Ejecución*** ***Competencias:*** 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** **RAP-**03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa. **TOTAL HORAS DEL MES:** 126	Enlace Portafolio 2504526
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	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**
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	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

	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.		
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 FPI TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.*** **Ficha** 2504526. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. ***Fase del Proyecto: Ejecución*** ***Competencias:*** 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** **RAP**-03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa. **TOTAL HORAS DEL MES:** 126	Enlace Portafolio 2504526
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado	Contrato 066-2023 Sena Regional Putumayo	Contrato 066-2023 Sena Regional Putumayo

	simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.		
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 02 del 21 de septiembre de 2023. 34horas.	Diligenciar Hoja de Ruta y Estructura Contable del mes objeto de cobro. Acta 02 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 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.	Participar en las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área.	Listado de asistencia. Acta de conformación 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 FPI TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.*** **Ficha** 2504526. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. ***Fase del Proyecto: Ejecución*** ***Competencias:*** 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** **RAP-**03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa. **TOTAL HORAS DEL MES:** 126	Enlace Portafolio 2504526
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	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciados.

	la Formación Profesional Integral.		
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 FPI TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.*** **Ficha** 2504526. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. ***Fase del Proyecto: Ejecución*** ***Competencias:*** 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** **RAP-**03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa. **TOTAL HORAS DEL MES:** 126	Enlace Portafolio 2504526
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,	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Enlace Portafolio 2504526

	según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.		
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 terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **septiembre de 2023**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **septiembre de 2023.**
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	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice	Certificado del curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL

	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.	el cumplimiento del objeto contractual.	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 identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
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	Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arevalo	Certificado CCL: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE

	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.		ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATVA Código: **240201056- 26/12/2023**
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. **TOTAL 34 horas**	Acta 02 del 21 de septiembre de 2023, 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 70872415 de la planilla, operador MIPLANILLA, periodo agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con 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: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 125,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
18/09/2023	21/09/2023	OTROS	34,00

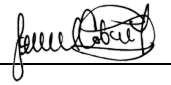
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	34,00

INSTRUCTOR: MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-2 DEL DÍA 21 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Asignar y autorizar horas por apoyo a otras actividades en Apoyo en Revisión de Cuentas de Cobro, Portafolio del Instructor y demás documentos solicitados como soporte de la cuenta de cobro a Instructores Contratistas, durante el mes de SEPTIEMBRE.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jesús Leonardo Cabrera Guzmán	87.716.006	X			Coordinación Académica	jcabrerag@sena.edu.co	3204832228		
2	Erika Yuliana Arboleda Hidalgo	1.123.309.335		X		Apoyo Supervisión Contratos	eyarboledah@sena.edu.co	3135662314		

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. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA SOPORTE AUTORIZACIÓN HORAS POR OTRAS ACTIVIDADES		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, 21 de septiembre 2023	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica SENA Puerto Asís	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asignación y autorización de horas en otras actividades por apoyo en revisión cuentas septiembre
2. Relación de actividades ejecutadas

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Asignar y autorizar horas por apoyo a otras actividades en Apoyo en Revisión de Cuentas de Cobro, Portafolio del Instructor y demás documentos solicitados como soporte de la cuenta de cobro a Instructores Contratistas, durante el mes de SEPTIEMBRE.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reunieron en Coordinación Académica el día 21 de septiembre de 2023, el coordinador académico JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN y ERIKA YULIANA ARBOLEDA HIDALGO apoyo a supervisión de contratos de prestación de servicios personales con el fin de autorizar 40 horas en el mes de septiembre, por apoyo en Revisión de Cuentas de Cobro, portafolio y otros documentos a Instructores Contratistas, a los siguientes instructores:

NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO INSTITUCIONAL	ZONA
DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH	dtonguino@sena.edu.co	Puerto Asís (FIC)
KEVIN PEREZ	kapereze@sena.edu.co	Puerto Asís
JOHANA MARCELA FERREIRA CUBILLOS	jmferreira@sena.edu.co	Orito
LEIDY MARIN	lcmarin@sena.edu.co	Orito
AMANDA CASTRO RODRIGUEZ	aycastro@sena.edu.co	Puerto Asís
OLGA MARITZA MORA ILES	omorai@sena.edu.co	Puerto Asís
GLORIA AMPARO GOMEZ	ggomezb@sena.edu.co	Puerto Asís
LILIA MARGOT MONTEALEGRE MERA	lmmontealegre@sena.edu.co	Puerto Asís
JOHAN SEBASTIAN SAAVEDRA VALLEJO	jsaavedrav@sena.edu.co	Puerto Leguizamo
ADRIANA CECILIA SOLARTE ROSERO	asolarter@sena.edu.co	Puerto Asís
MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	mruanog@sena.edu.co	Puerto Asís
RUBIRA YANETH CABREAR CAMACHO	rcabrerac@sena.edu.co	Puerto Asís

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, portafolio y otros documentos, durante el mes de SEPTIEMBRE.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Autorización de otras actividades de apoyo ejecutadas por el instructor contratista	Coordinación académica y apoyo a supervisión de contratos.	21/09/2023
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.		



Dora Lucia Gomez Navisoy

Para: Mario Alfredo Ruano Guerrero

Hola Mario,

Esta acta de deserción fue aplicada el 24 de julio de 2023.

Consultar Novedades

Ficha de Caracterización: Ficha 2504526 (GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA)

Fecha Inicio Registro Novedad: 01/07/2023

Fecha Fin Registro Novedad: 31/07/2023

Estado Novedad: Seleccionar

Consultar

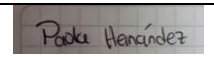
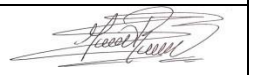
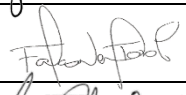
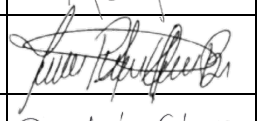
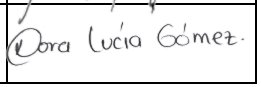
Novedades del Centro

Aprendiz	Ficha de Caracterización	Tipo de Novedad	Subtipo de Novedad	Fecha de Registro	Fecha de Activación	Duración (meses)	Estado
CC-1007110857	2504526	Deserción proceso de formación	Incumplimiento - Inasistencia 3 días consecutivos o más sin justificación	24/07/2023	24/07/2023	6	TRAMITADA
CC-1120008557	2504526	Deserción proceso de formación	Incumplimiento - Inasistencia 3 días consecutivos o más sin justificación	24/07/2023	24/07/2023	6	TRAMITADA
CC-1120100866	2504526	Deserción proceso de formación	Incumplimiento - Inasistencia 3 días consecutivos o más sin justificación	24/07/2023	24/07/2023	6	TRAMITADA

Página 1 de 1

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 04 DEL DÍA____11____ DEL MES DE___Julio__DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Desertar aprendices del programa de: Tecnología en gestión contable y de información financiera ficha 2504526

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANGIE PAOLA HERNANDEZ MOSQUERA	TI – 1120097581			VOCERA DE GRUPO	SENA		3216898894	SI	
2	MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO	CC 13064841		X		SENA	mruanog@sena.edu.co	3124004488	SI	
3	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	CC 87716006	X			SENA	jcabrerac@sena.edu.co	3204832228	SI	
4	FALCONERY TORO PIANDA	CC 59310189	X			SENA	fntorop@sena.edu.co	3106087572	SI	
5	JOSE RICARDO ORDOÑEZ BARRERA	CC 12193190	X			SENA	jrordonez@sena.edu.co	3118987134	SI	
6	DORA LUCIA GOMEZ NAVISOY	CC		X		SENA	dlgomez@sena.edu.co		SI	

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.04		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: DESERCION DE APRENDICES		
CIUDAD Y FECHA: 11 de julio de 2023	**HORA INICIO: 8:00 am.**	**HORA FIN: 9:00 am.**
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación Bilingüismo	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Agroforestal y Acuicola Arapaima.**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Deserción de aprendices que dejaron de asistir a formación correspondiente a la ficha 2504526**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Desertar aprendices del programa Tecnología en gestión contable y de información financiera ficha 2504526**		

DESARROLLO DE LA REUNION:

El día 11 de julio de 2023, se reunieron en forma presencial en el ambiente de Bilingüismo, del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima, la vocera ANGIE PAOLA HERNANDEZ MOSQUERA de la ficha 2504526 y el instructor MARIO ALFREDO RUANO GUERRERO, responsable de la titulada, con el fin de revisar y tomar decisiones frente a los aprendices que aparecen en formación en plataforma Sofía plus, no han cumplido con la asistencia a la formación y a quienes se les ha hecho el debido seguimiento y se les ha socializado el procedimiento para hacer el retiro voluntario, pero no lo han tramitado, es por esta razón, que revisado el caso, se toma la decisión de hacer la deserción con el debido proceso, teniendo en cuenta lo prescrito en el reglamento del aprendiz, en el capítulo V, denominado: Proceso de Formación, Incumplimiento y Deserción, teniendo en cuenta sus artículos: 19, participación y cumplimiento con sus parágrafos 1, 2 y 3; los artículos 22, Incumplimiento Injustificado y el artículo 23, denominado Deserción, este último especifica las razones cuando el aprendiz incurre en abandono de la formación, que es el caso de los siguientes aprendices, quienes ha incurrido en el abandono de la formación, a pesar de las oportunidades que se les ha brindado por parte del instructor y el vocero del programa para que continúen en la formación.

A continuación se relaciona los aprendices que han desertado de la formación de esta ficha, desacatando lo que reza el reglamento del aprendiz SENA, acuerdo 007 de 2012. Y a quien se les hará el proceso de deserción, dando a conocer al coordinador académico del centro, el señor Jesús Leonardo Cabrera.

Para tal fin, en esta acta se presenta evidencias de seguimiento y registro de inasistencia en el aplicativo Sofía Plus.

Aprendices para deserción:

YALITZA CONTRERAS VALVERDE - CC 1120098557

ANGIE YULIANA DULCEY - CC 1120100066

KAREN JOHANA PARRA RIOFRIO - CC 1087110657

Anexo de evidencias para el proceso:

1. Pantallazo de Sofía plus del cargue de las faltas de los aprendices anteriormente relacionados

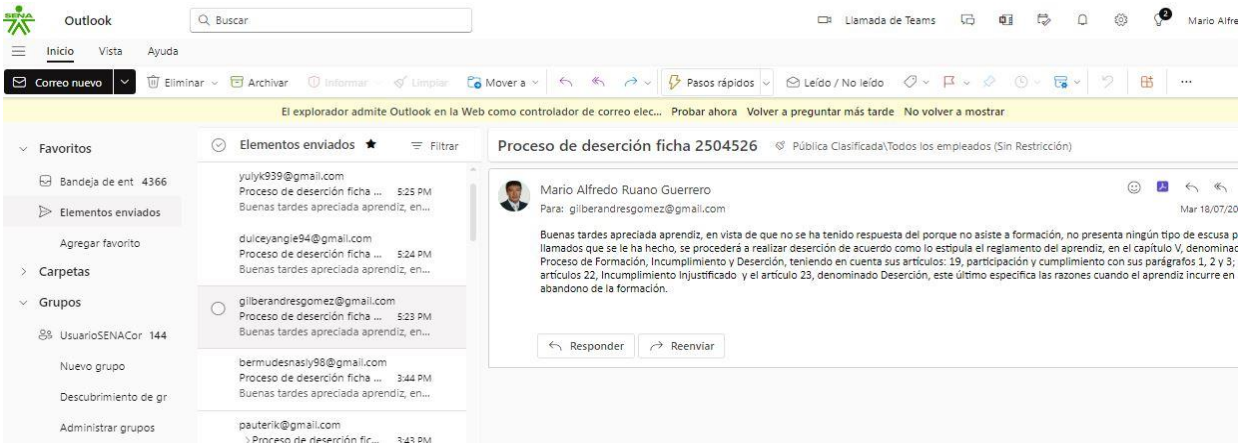




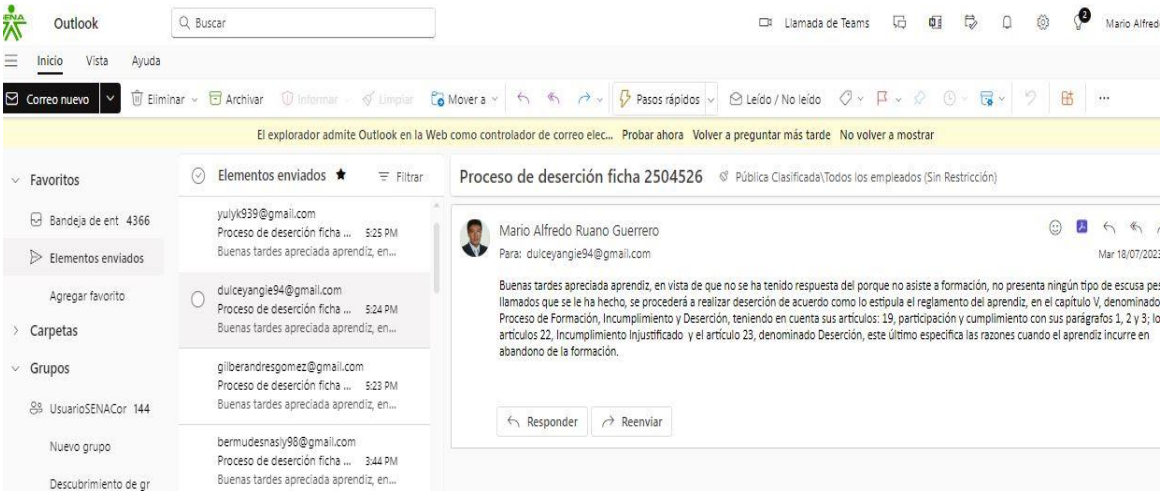


2. Correo enviado a cada aprendiz para informarle del proceso de deserción

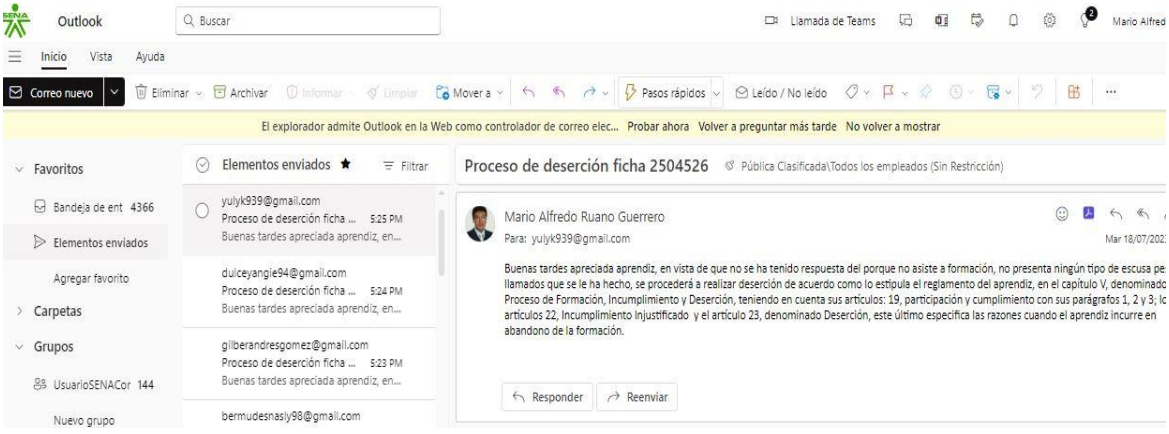
YALITZA CONTRERAS VALVERDE - gilberandresgomez@gmail.com



ANGIE YULIANA DULCEY - dulceyangie94@gmail.com



KAREN JOHANA PARRA RIOFRIO - yulyk939@gmail.com



CONCLUSIONES
Poner en conocimiento a las instancias administrativas pertinentes y dejar constancia por medio de esta acta el incumplimiento a la formación de los aprendices relacionados en el texto de esta acta.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Tramitar la deserción de los aprendices mencionados para que se deserten del aplicativo Sofía plus.	**Mario Alfredo Ruano Guerrero**	**Julio 11 de 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.



Su respuesta ya se ha enviado

Este formulario solo admite una respuesta por persona.

Detalles técnicos

Crear mi propio formulario

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- _____ DEL DÍA 25 DEL MES DE Sep DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Taller Mejoramiento del Clima Organizacional

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓ VIRTUAL
1.	Milena Vargas	69.020.258		X		F.P.I.	anmvargast@	3214988087	✓	
2	Mario Russo	13064841		X		F.P.I	mrussog@sena.edu.co	3126004488	✓	
3.	Alex Edo Ramirez	18185831		X		Victimas	aeramirez@sena.ed	3203820580		
4	Emily Sarmiento	1006665542		X		Sena	eysarmiento@sena.edu	3116733313	—	
5	Cristina Posso	1124854627		X		SENA	crposson@senaed	3213921564	—	
6	Gustavo Posso	1123311307		X		SENA	gepossa@sena.ed.co	3207434198		
7	Cent.Ryotengo	4611868		X		SENA	3ryotengpesena.edu.co	3122928545		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la [illegible] almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en

Powered by CamScanner