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	**Diciembre de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**72430-372444**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH	**C.C.**	1.032.366.485	**IP/Nº de contacto**	3123123600
Correo electrónico contratista:	dtonguino@sena.edu.co				

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

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

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: SI **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 45114034171

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: 61/2023 **Nº Compromiso SIIF** **5623**

Valor Total del Contrato	$ 42.817.268	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.038.918	**11**	**Del**	**01/12/2023**	**Al**	**15/12/2023**	**$ 2.038.918,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		Legalización comisiones del periodo			$ 863.501,00	

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	$ 2.038.918		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	2,48%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 114.922
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 4.077.835			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 6.980.254**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 4.633.991**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 114.922**

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

	Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**73075302**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.160.000	$ 1.631.134
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 145.000	$ 203.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 185.600	$ 261.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 6.100	$ 8.600
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 1.745.063	$ -	
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	$ 261.000	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 203.900	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 8.600	
Dependientes hasta $ 1.357.184	$ -	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 1.544.664	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	4.633.991,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	2.571.819,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	114.922,00	2,48%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	25.718,00	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	**$1.898.278,00**	

SON: UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asis, 01 al 15 de diciembre de 2023. INSTRUCTOR DE FPI REGULAR. AMBIENTES DE FORMACION PRESENCIAL.
Actividades desarrolladas en el mes:
1. IMPARTR FPI TITULADA EN: TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. C. PROGRAMA: 123101 V1 FICHA 2561446. PUERTO ASIS. 210303023 ELABORAR INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA. RAP 01 y 02. AMBIENTE: BILINGUISMO y ALVERNIA. SEDE: CAAA. 60 HORAS.
2. APOYO A REVISION DE CUENTAS DEL MES DE DICIEMBRE: 20 HORAS
TOTAL HORAS DEL MES: 80

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.



DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

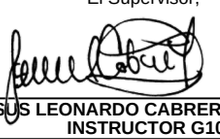
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

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

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032366485	DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH	Cl 10 27 54	3123123600	diegodavidtb@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		PUTUMAYO	PUERTO ASÍS		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-11	2023-11	I	06/12/2023	73075302	$473.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	203.900	0		0		0	0	0	0	203.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	261.000	0	0	0	0	0	0		261.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.600				8.600	0	0	8.600			86	8.600	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	203.900	203.900
Pensión	1	261.000	261.000
Riesgos Laborales	1	8.600	8.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	473.500	473.500

PAGADA

Usuario: CC1032366485
Clave: foster1986

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032366485	DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH		Cl 10 27 54	3123123600	diegodavidtb@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	**EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD**
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-11	2023-11	I	06/12/2023	73075302	$473.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1032366485	TONGUINO BETANCOURTH DIEGO DAVID	59	0			N																	25-14	1.631.200	261.000	0	0	0	0	EPS037	1.631.200	203.900	14-23	1.631.200	1	8.600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Usuario: CC1032366485
Clave: foster1986

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, diciembre de 2023

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **061-2023**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023

Referencia: Nº 061 del año 2023

DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.366.485 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: 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.oo). 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 (01) pago por el mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($2.038.918.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. 451-140341-71 de BANCOLOMBIA, 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **Ficha** 2561446. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Ejecución ***Competencia:*** 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultados de Aprendizaje:** RAP 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. RAP 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa. **TOTAL HORAS FORMACION:** 60. ***APOYO A REVISION DE CUENTAS DEL MES:*** Apoyo a COORDINACION ACADEMICA en la REVISION DE CUENTAS DE INSTRUCTORES FIC del mes de diciembre de 2023. **Horas: 20**. **TOTAL HORAS "OTRAS ACTIVIDADES":** 20 **TOTAL HORAS DEL MES: 80**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2561446** Estructura de Pagos del mes de diciembre

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: 68025231 Fecha: 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, COMPORMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	**Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2561446**
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 EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **Ficha** 2561446. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Ejecución ***Competencia:*** 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultados de Aprendizaje:** RAP 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. RAP 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa. **TOTAL HORAS FORMACION:** 60.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2561446**

		APOYO A REVISION DE CUENTAS DEL MES: Apoyo a COORDINACION ACADEMICA en la REVISION DE CUENTAS DE INSTRUCTORES FIC del mes de diciembre de 2023. **Horas: 20**. **TOTAL HORAS "OTRAS ACTIVIDADES":** 20 **TOTAL HORAS DEL MES: 80**	Estructura de Pagos del mes de diciembre
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 061-2023 Sena Regional Putumayo	Contrato 061-2023 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 que se generen en la ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes objeto de cobro de acuerdo con los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargue a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	***APOYO A SUPERVISION DE CONTRATOS DEL MES:*** Apoyo a COORDINACION ACADEMICA en la SUPERVISION DE CONTRATOS del mes de diciembre de 2023. **Horas: 20**.	Diligenciar Hoja de Ruta y Estructura Contable del mes objeto de cobro. Acta de Conformación de EQUIPO DE APOYO DE REVISION DE CUENTAS
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de Apoyo a Coordinación Académica.
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 FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **Ficha** 2561446. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. **Horas:** 60.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2561446**

		Fase del Proyecto: Ejecución ***Competencia:*** 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultados de Aprendizaje:** RAP 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. RAP 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa. **TOTAL HORAS FORMACION:** 60. ***APOYO A REVISION DE CUENTAS DEL MES:*** Apoyo a COORDINACION ACADEMICA en la REVISION DE CUENTAS DE INSTRUCTORES FIC del mes de diciembre de 2023. **Horas: 20**. **TOTAL HORAS "OTRAS ACTIVIDADES":** 20 **TOTAL HORAS DEL MES: 80**	Estructura de Pagos del mes de diciembre
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 CompromíSo —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 con requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
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 EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **Ficha** 2561446. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Bilingüismo. **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Ejecución	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2561446**

		Competencia: 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultados de Aprendizaje:** RAP 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. RAP 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa. **TOTAL HORAS FORMACION:** 60. ***APOYO A REVISION DE CUENTAS DEL MES:*** Apoyo a COORDINACION ACADEMICA en la REVISION DE CUENTAS DE INSTRUCTORES FIC del mes de diciembre de 2023. **Horas: 20**. **TOTAL HORAS "OTRAS ACTIVIDADES":** 20 **TOTAL HORAS DEL MES: 80**	Estructura de Pagos del mes de diciembre
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 con el 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.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2561446**
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 **diciembre de 2023**, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **diciembre 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 llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
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, catedra 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: 68025231 Fecha: 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.	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de conformación de apoyos cuando sea requerido
23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas	Carpeta de soportes documentales del ingreso.

	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.	educativas apoyadas cuando sea 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.	Portafolio de evidencias del SEGUIMIENTO A ETAPAS PRODUCTIVAS.
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.	Presentar el certificado de aprobación de la NCL240201056: "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA.	Certificado de **Nivel Intermedio** en la norma 240201052. **Certificado Nº 1494907** del 20/12/2022 **Vigencia:** 20/12/2025
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 A REVISION DE CUENTAS DEL MES:*** Apoyo a COORDINACION ACADEMICA en la REVISION DE CUENTAS DE INSTRUCTORES FIC del mes de diciembre de 2023. **Horas: 20**.	Acta de Conformación de Equipo de Apoyo a Revisión de Cuentas

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. **73075302** de la planilla, operador **MIPLANILLA** y periodo **NOVIEMBRE** de **2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH
Contratista
C.C. No. 1.032.366.485 de BOGOTÁ D.C.

Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 061 de 2023
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561446 - 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 59,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2023	06/12/2023	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2452657 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2452639 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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.

• 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 :	313,30

FICHA DE APRENDIZAJE:	2397623 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2561446 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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.

• 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 : 933,40

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1294,60

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
13/03/2023	17/03/2023	OTROS	34,00
02/05/2023	05/05/2023	OTROS	40,00
15/05/2023	20/05/2023	OTROS	44,00
15/05/2023	19/05/2023	OTROS	40,00
01/07/2023	20/07/2023	OTROS	66,00
14/08/2023	18/08/2023	OTROS	34,00
18/09/2023	22/09/2023	OTROS	34,00
16/10/2023	20/10/2023	OTROS	34,00

13/11/2023	17/11/2023	OTROS	40,00
01/12/2023	06/12/2023	OTROS	20,00

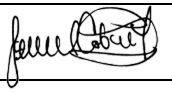
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 386,00

INSTRUCTOR: DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-4 DEL DÍA 7 DEL MES DE DICIEMBRE 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 DICIEMBRE.

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. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA SOPORTE AUTORIZACIÓN HORAS POR OTRAS ACTIVIDADES		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, 7 de diciembre 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 diciembre
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 DICIEMBRE.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reunieron en Coordinación Académica el día 7 de diciembre 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 diciembre, 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
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

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 DICIEMBRE.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Autorización de otras actividades de apoyo ejecutadas por el instructor contratista	Coordinación académica y apoyo a supervisión de contratos.	7/12/2023
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.		

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHariascos	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 7 de diciembre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	82723	**Fecha Solicitud**	2023-12-07	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-086-951810 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-12-07	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	INSTRUCTOR			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4323	**Dependencia Solicitante**		951845 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH	CC: 1032366485	CONTRATISTA-ISNTRUCTOR	Autorizada	2023-12-11	2023-12-13	PUTUMAYO / PUERTO ASIS	PUTUMAYO / MOCOA	2,5	No	50	2,5	4.077.835,00	303.499,00	758.748,00	104.753,00	863.501,00	Realizar apoyo desarrollo curricular y etapa productiva
											Totales Solicitud de Comisión			**758.748,00**	**104.753,00**	**863.501,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Realizar apoyo desarrollo curricular y etapa productiva

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79627595	Nombre:	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHariascos	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 7 de diciembre de 2023	

Firma Responsable

Verificado Por:	AMANDA BELEN LENIS BENAVIDES	Fecha Verificación:	07/12/2023 13:06:11

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Puerto Asís, 14 de diciembre de 2023

PRESENTADO A: Adrián Rolando Riascos Vallejos – subdirector (e) con funciones de Director Regional

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
82723	11 DE DICIEMBRE DE 2023	13 DE DICIEMBRE DE 2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO MOCOA - PUTUMAYO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	PUTUMAYO / CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA	MOCOA - PUTUMAYO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Realizar visitas empresariales a los aprendices que se encuentran adelantando ETAPA PRODUCTIVA en las diferentes empresas de la ZONA MOCOA.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Ida a Mocoa - Visita empresarial y revisión de documentos e informes de la FICHA 1906012, TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, empresa SUPERGIROS
2. Visita empresarial y revisión de documentos e informes de la FICHA 2187640, TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, empresa OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA DROGA Y EL DELITO.
3. Visita empresarial y revisión de documentos e informes de la FICHA 2339594, TECNICO EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, empresa GIMNASIO SPORT LIFE.

RESULTADOS:

1. Se visitó a 3 aprendices de la ZONA MOCOA con el fin de realizar SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA en los entes co-formadores donde los aprendices desarrollan sus competencias laborales en consecuencia de los resultados de aprendizaje abordados en el programa de formación.
2. Se revisó INFORMES DE SEGUIMIEMTO y BITÁCORAS diligenciadas por cada aprendiz para evidenciar la gestión de dichos formatos requeridos para la evaluación final de su proceso de aprendizaje.
3. Se estableció canales de comunicación institucional con los entes co-formadores para la solución de posibles eventualidades que puedan surgir entre aprendices, instructores, institución y ente co-formador.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Listado de asistencia de la visita realizada.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Realizar Visita empresarial a los entes co-formadores	Diego David Tonguino Betancourth	11 al 13 de diciembre de 2023
2. Presentar informes y bitácoras de ETAPA PRODUCTIVA	Aprendices de cada ficha de acuerdo a la visita realizada	En periodos quincenales de acuerdo con la fecha de inicio de su ETAPA PRODUCTIVA

CONCLUSIÓNES:

1. El acompañamiento permanente y personal a los aprendices en ETAPA PRODUCTIVA promueve la consecución de acciones de mejora continua para los entes que participan del proceso.
2. Los entes co-formadores reconocen que el acompañamiento permanente del SENA para los aprendices ha sido satisfactorio y que los resultados obtenidos son favorables para todos los actores del proceso.
3. Las instrucciones orientadas por el EQUIPO DE APOYO A SEGUIMIENTO DE ETAPAS PRODUCTIVAS han surtido un efecto favorable en cuanto que los APRENDICES diligencian oportuna y correctamente sus informes y bitácoras haciendo que la actividad de seguimiento sea adecuada y ágil.
4. Se debe procurar continuar con estas acciones de visita en campo, en tiempo real, que permitan realizar un seguimiento de forma oportuna para la consecución de los objetivos propuestos por la entidad.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	

COOTRANSMAYO C.T.P.

COOTRANSMAYO LTDA

NIT: 891.201.796-1

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL PUTUMAYO LTDA.

VALIDO PARA UN VIAJE

DE: PtoAsis PARA: Mocoa

NOMBRE DEL PASAJERO

Diego David Tanguno B

TIQUETE No. 39371

FECHA: 11 / 12 / 2023

HORA: 7:00 AM PUESTO No. 03.

CLASE DE VEHICULO	NÚMERO
Camioneta	0223

VALOR: 30.000 -

ESTE VALOR INCLUYE SEGURO Y TERMINAL

SEGURO DE PASAJEROS POR ACCIDENTE DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

ESTE TIQUETE POR SER VALORADO NO SE NO SE DEVUELVE SUMA ALGUNA CUANDO NO SE HAGA USO EN LA FECHA Y HORA INDICADA.

FIRMA Y SELLO AGENCIA

COOTRANSMAYO LA RUTA DONDE TODOS QUEREMOS VIAJAR

FORMAS Y PAPELES LTDA NIT 830 079 574-7 TELS 407 0804 - 3750059

COOTRANSMAYO C.T.P.

COOTRANSMAYO LTDA

NIT: 891.201.796-1

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL PUTUMAYO LTDA.

VALIDO PARA UN VIAJE

DE: MOCOA PARA: PUERTO ASIS

NOMBRE DEL PASAJERO

DIEGO DAVID TONGUINO.

TIQUETE No. 39377

FECHA: 13 DIC 2023

HORA: 5PM PUESTO No. 08

CLASE DE VEHICULO	NÚMERO
VAN	732

VALOR: 30.000 -

ESTE VALOR INCLUYE SEGURO Y TERMINAL

SEGURO DE PASAJEROS POR ACCIDENTE DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

ESTE TIQUETE POR SER VALORADO NO SE NO SE DEVUELVE SUMA ALGUNA CUANDO NO SE HAGA USO EN LA FECHA Y HORA INDICADA.

FIRMA Y SELLO AGENCIA

Mariaca Jaramillo.

COOTRANSMAYO LA RUTA DONDE TODOS QUEREMOS VIAJAR

FORMAS Y PAPELES LTDA NIT 830 079 574-7 TELS 407 0804 - 3750059

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiaima - SENA Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Lista de verificación a la Ejecución de la Formación Profesional Integral Técnica

Ciudad y fecha : 09/12/2023			**Ficha: 2452639**	
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL				
Programa de Formación:	**GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA**		**Codigo y versiòn: 123101 V1**	
Nombre del Instructor:	**DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH**			
Nombre del Coordinador Académico:	**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**			
Firma del Coordinador Académico				
Nombre del Supervisor del Contrato:	**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**		**Firma:**	

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio / Lugar de la evidencia	Primer Momento Cumple SI	Primer Momento Cumple NO	Segundo Momento Cumple SI	Segundo Momento Cumple NO	OBSERVACIONES
1	**PLANEACION DE LA FORMACION**						
	1.0. DISEÑO CURRICULAR (pdf decargado de SofiaPlus)		SI				
	1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de SofiaPlus)		SI				
	1.2. **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso.** SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR		SI				
	1.3. Reporte de viabilidad del proyecto (pdf descargado de SofiaPlus)		SI				
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION DE LA FICHA (entregado por encargado de ingresos, descaragdo de SofiaPlus)		SI				
	EJECUCION DE LA FORMACION (En esta punto se debe revisar todos los items, por fases y competencias**)**						
	1. INDUCCION		SI				
	1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION						
	1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION		SI				
	1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de SofiaPlus)		SI				
	1.4. ACTAS (acta de apertura de formación y acta de eleccion de vocero)		SI				
	1.5. Estilos y ritmos de aprendizajes		SI				
	1.6. Listado de asistencia inducción		SI				
	2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE *(Revisar por fase, tal como esta en la planeación)* RAP DEL PROGRAMA (72) RAP EJECUTADOS (71) 2.1. Se evidencia en el portafolio (36) guías de aprendizaje, correspondientes a (71) RAP (técnico, básicos y trasversales)		SI				
	2.2. Se evidencia las listas de chequeo, taller, instrumentos de evaluación por resultado de aprendizaje		SI				
	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO - (deben haber trazabilidad con los productos de las guias) Se evidencia en el portafolio (22) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento (22) de producto (22)		SI				
	4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		SI				
	Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía						
	5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INANSISTENCIAS		SI				
	Se evidencian los listados de asistencias a la formación.						
	Se evidencian los listados de inasistencia registrados en SofiaPlus.						
	4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO		SI				
	4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)						
	Se evidencia en la plataforma Sofia Plus, que a la fecha se han concertado ( ) planes de mejoramiento		SI				
	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.		SI				
	5.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)						
	5.1. RETIROS VOLUNTARIOS		SI				
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Retiros voluntarios" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio Lugar de la evidencia	Primer Momento Cumple SI	 NO	Segundo Momento Cumple SI	 NO	OBSERVACIONES
2	**5.2. APLAZAMIENTOS** Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?		SI				
	5.3. TRASLADOS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?		SI				
	5.4. REINTEGROS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?		SI				
	5.5. REGISTRO DE ASISTENCIAS (deben estar firamdas por los aprendices) Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Asistencias**" con los reportes de asistencia a formación por competencia, mes a mes. Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Inasistencias**" con los reportes de inasistencia a formación por competencia, mes a mes.		SI				
	5.6. DESERCIONES Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Deserciones**" con las actas debidamente firmadas.? Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción.		SI SI				
	6.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO Cumplio con los productos del Proyecto formativo?(Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sutentacion de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11)		SI				
	7.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS Se revisa en la plataforma Sofia Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha 2452639 juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos porx evaluar 01, Estado en formación. ¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?		SI SI				FICHA TERMINADA, PASA A ETAPA PRODUCTIVA
	VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO						
	8.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023 Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva		SI				
	9.- ACTA DE CIERRE PARCIAL Y FINAL DE LA TTULADA Se evidencia en portafolio actas de cierre parcial y/o de etapa lectiva, debidamente firmadas por todo el equipo ejecutor. Acta de cierre de titulada, donde conste la opción que escogieron los aprendices para la etapa productiva.		 SI SI				
	Se evidencia lista de chequeo debidamente diligenciada por cada acta de cierre		SI				
4	**OBSERVACIONES GENERALES**						

DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

CUMPLE CON EL PORTAFOLIO SI

YURI PAOLA AVILA

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiaima - SENA Regional Putumayo

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la Formación Profesional Integral Técnica

Ciudad y fecha : 09/12/2023		**Ficha: 2561446**
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
Programa de Formación:	**GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA**	**Codigo y versiòn: 123101 V1**
Nombre del Instructor:	**DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH**	
Nombre del Coordinador Académico:	**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**	
Firma del Coordinador Académico		
Nombre del Supervisor del Contrato:	**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**	**Firma:**

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio / Lugar de la evidencia	Primer Momento Cumple SI	Primer Momento Cumple NO	Segundo Momento Cumple SI	Segundo Momento Cumple NO	OBSERVACIONES
1	**PLANEACION DE LA FORMACION**						
	1.0. DISEÑO CURRICULAR (pdf decargado de SofiaPlus)		SI				
	1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de SofiaPlus)		SI				
	1.2. **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso.** SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR		SI				
	1.3. Reporte de viabilidad del proyecto (pdf descargado de SofiaPlus)		SI				
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION DE LA FICHA (entregado por encargado de ingresos, descaragdo de SofiaPlus)		SI				
	EJECUCION DE LA FORMACION (En esta punto se debe revisar todos los items, por fases y competencias**)**						
	1. INDUCCION		SI				
	1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION						
	1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION		SI				
	1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de SofiaPlus)		SI				
	1.4. ACTAS (acta de apertura de formación y acta de eleccion de vocero)		SI				
	1.5. Estilos y ritmos de aprendizajes		SI				
	1.6. Listado de asistencia inducción		SI				
	2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE *(Revisar por fase, tal como esta en la planeación)* RAP DEL PROGRAMA (72) RAP EJECUTADOS (56)		SI				
	2.1. Se evidencia en el portafolio (23) guías de aprendizaje, correspondientes a (56) RAP (técnico, básicos y trasversales)						
	2.2. Se evidencia las listas de chequeo, taller, instrumentos de evaluación por resultado de aprendizaje		SI				
	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO - (deben haber trazabilidad con los productos de las guias)		SI				
	Se evidencia en el portafolio (23) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento (23) de producto (23)						
	4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		SI				
	Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía						
	5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INANSISTENCIAS		SI				
	Se evidencian los listados de asistencias a la formación.						
	Se evidencian los listados de inasistencia registrados en SofiaPlus.		SI				
	4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO		SI				
	4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)						
	Se evidencia en la plataforma Sofía Plus, que a la fecha se han concertado ( ) planes de mejoramiento		SI				
	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.						**NO APLICA**

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio Lugar de la evidencia	Primer Momento Cumple SI	 NO	Segundo Momento Cumple SI	 NO	OBSERVACIONES
2	**5.- NOVEDADES** (documento de soporte, acta)						
	5.1. RETIROS VOLUNTARIOS		SI				
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Retiros voluntarios" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						
	5.2. APLAZAMIENTOS		SI				
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						
	5.3. TRASLADOS		SI				
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						
	5.4. REINTEGROS		SI				
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						
	5.5. REGISTRO DE ASISTENCIAS (deben estar firamdas por los aprendices) Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Asistencias**" con los reportes de asistencia a formación por competencia, mes a mes.		SI				
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Inasistencias**" con los reportes de inasistencia a formación por competencia, mes a mes.						
	5.6. DESERCIONES Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Deserciones**" con las actas debidamente firmadas.?		SI				
	Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción.		SI				
	6.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO		SI				PRODUCTOS SE ENTREGARÁN AL FINAL DE LA ETAPA LECTIVA
	Cumplio con los productos del Proyecto formativo?(Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sutentacion de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11)						
	7.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS		SI				
	Se revisa en la plataforma Sofía Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha 2561446 juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos porx evaluar 15, Estado en formación.						
	¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?		SI				
	VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO						
	8.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023		SI				ACTA 008 . CIERRE PARCIAL AÑO 2023
	Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva						
	9.- ACTA DE CIERRE PARCIAL Y FINAL DE LA TTULADA						
	Se evidencia en portafolio actas de cierre parcial y/o de etapa lectiva, debidamente firmadas por todo el equipo ejecutor.		SI				
	Acta de cierre de titulada, donde conste la opción que escogieron los aprendices para la etapa productiva.		SI				ACTA 008 . CIERRE PARCIAL AÑO 2023
	Se evidencia lista de chequeo debidamente diligenciada por cada acta de cierre		SI				
4	**OBSERVACIONES GENERALES**						

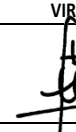
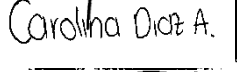
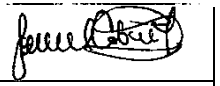
DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

CUMPLE CON EL PORTAFOLIO **SI**

YURI PAOLA AVILA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-008 DEL DÍA 20 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023

OBJETIVO (S)	ACTA DE CEIRRE PARCIAL DE LA FICHA 2561446 TECNOLOGIA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH	1.032.366.485		X		SENA FPI	dtonguino@sena.edu.co	3123123600	SI	
2	LISBETH CAROLINA DIAZ ALVEAR	1.123.319.091			X Vocero		carolina1999sofi@gmail.com	3142106771	SI	
3	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	88.716.006	x				jcabrerag@sena.edu.co	3204832228	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. 008		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CEIRRE PARCIAL DE LA FICHA 2561446 TECNOLOGIA GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, 15 de diciembre de 2023	**HORA INICIO:** 7:00pm	**HORA FIN:** 9:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente bilingüismo	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Putumayo / CAAA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Proyecto formativo.
2. Planeación pedagógica.
3. Reporte de Juicios de Evaluación.
4. Acta de deserción.
5. Estado de ejecución de las competencias, guías de aprendizaje desarrolladas e instrumentos de evaluación aplicados.
6. Actividades en plataforma.
7. Estado de los aprendices actuales en la plataforma, (retiros voluntarios, deserciones, aprendices activos).
8. Alternativa de etapa productiva.
9. Construcción y registro de PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar ACTA DE CEIRRE PARCIAL (2023) de la ficha 2561446 Tecnología Gestión Contable y de Información Financiera cuyo instructor titular es DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH, identificado con CC 1.032.366.485 de Bogotá D.C., INSTRUCTOR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE LA OFERTA REGULAR.

REVISION DE ACUERDO CON EL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA 2561446

CÓDIGO DEL PROYECTO:	2565044
NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO:	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA EN LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNOLOGÍA GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	123101 V1
FICHA:	2561446
NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR:	DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

CELULAR INSTRUCTOR TITULAR:	312 3123600
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA:	17/04/2024
FECHA DE FINALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION ETAPA PRODUCTIVA:	17/10/2025

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Proyecto formativo:**
   Se evidencia en portafolio del instructor el PDF del proyecto formativo APLICACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA EN LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS. Código 2565044.

2. **Planeación pedagógica:**
   Se evidencia el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo con el proyecto formativo y al plan concertado de trabajo, utilizando los formatos GPFI-F-018_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el diseño curricular.

3. **Reporte de Juicios de Evaluación:**
   Se evidencia subidos y evaluados en la plataforma Sofía Plus los JUICIOS EVALUATIVOS, con fecha de corte 15 de diciembre de 2023.

4. **Actas de deserción:**
   Se evidencia actas de deserción y de novedad de los aprendices con fecha de corte al 15 de diciembre de 2023.

5. **Estado de ejecución de las competencias, guías de aprendizaje desarrolladas e instrumentos de evaluación aplicados:**
   Se evidencia en PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR las guías de aprendizaje y los Instrumentos de Evaluación, Listas de Chequeo, Cuestionarios de las competencias relacionadas en el siguiente cuadro y que corresponden al PROGRAMA FORMATIVO:

Nº	NOMBRE DE LA COMPETENCIA	NUMERO DE RESULTADOS DE LA COMPETENCIA	ESTADO DE LA COMPETENCIA
1	Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo.	4	Evaluada
2	Atención a clientes	4	Evaluada
3	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	4	Evaluada

4	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	4	Evaluada
5	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	5	En ejecución
6	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	4	Evaluada
7	Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	4	Evaluada
8	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías	4	Evaluada
9	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	4	Evaluada
10	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	4	Evaluada
11	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	6	Evaluada
12	Orientar investigación formativa según referentes técnicos	4	Evaluada
13	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	4	Evaluada
14	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	10	En ejecución
15	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1	Evaluado
16	Resultados de aprendizaje etapa practica	1	Por evaluar
17	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4	Evaluada

En el repositorio del **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** se evidencia las **GUIAS DE APRENDIZAJE, LAS LISTAS DE CHEQUE DE DESEMPEÑO Y PRODUCTO, los PLANES DE TRABAJO CONCERTADO y el REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS** desarrollados por cada instructor transversal y técnico que ha tenido interacción con los aprendices.

6. **Actividades en plataforma TERRITORIUM:**
   Se evidencia en PLATAFORMA TERRITORIUM la interacción de los aprendices en los diferentes escenarios como foros, cargue de evidencias, publicación de anuncios y demás.

7. **Estado de los aprendices actuales en la plataforma, (retiros voluntarios, deserciones, aprendices activos):**
   Se evidencia estado de “RETIRO VOLUNTARIO” de los aprendices:

ANGELA MARIA ARANGO BRAVO

Se evidencia estado “CANCELADO” de los aprendices:
CAROLINA ELIZABETH REALPE ROSERO
CRISTIAN CAMILO ROSERO LOPEZ
PAOLA ANDREA MUÑOZ GOMEZ
RUTH MILENA JARAMILLO VIVAS
JHON FREDY HURTADO CASTILLO
NAYELY CRISTINA CALDERON DIAZ
ANYI YOMARLY ROA MORALES
JUAN CARLOS FRANCO PUMAREJO

Se evidencia estado “APLAZADO” de los aprendices:
MARY VANESA RUALES PANTOJA

Los demás aprendices (21) se encuentran en estado “EN FORMACIÓN”
ALEXIS GUSTAVO GARCIA PEREZ
JHON ANDERSON CAICEDO CRUZ
DAVINSON YILMER SOTELO DIAZ
WILMAR YESID GILON ORTIZ
EDINSON DAVID CASTAÑO GALVIS
DANIEL FELIPE BENAVIDES AGREDA
JHONATAN DAVID PRADO
EDWIN FABRICIO GOMEZ GUTIERREZ
KAROL YINETH MORALES LEYTON
YERALDIN GUTIERREZ APRAEZ
CESAR MAURICIO LOPEZ CAICEDO
AURORA LIZETH CANAMEJOY CHAMORRO
JEINER ANDRES PEREZ CHAPAL
EDILSON TOVAR BALANTA
BRIGETTE VANESSA YELA ROCERO
DIANA MARCELA ANDRANGO RUIZ
LISBETH CAROLINA DIAZ ALVEAR
ELVIA PASU REYES
JOSE ALEXANDER BOSMEDIANO MELO
ANDREA CECILIA GIRALDO ELEUTERIO
LAURA ISABEL ORTIZ DIAZ

8. Alternativa de etapa productiva:

Cedula	Nombres y apellidos	Modalidad Etapa Productiva
1006665237	ALEXIS GUSTAVO GARCIA PEREZ	CONTRATO DE APRENDIZAJE
1006841960	JHON ANDERSON CAICEDO CRUZ	CONTRATO DE APRENDIZAJE
1006845583	DAVINSON YILMER SOTELO DIAZ	CONTRATO DE APRENDIZAJE

1006845627	WILMAR YESID GILON ORTIZ	CONTRATO DE APRENDIZAJE
1062957586	EDINSON DAVID CASTAÑO GALVIS	CONTRATO DE APRENDIZAJE
1081052312	DANIEL FELIPE BENAVIDES AGREDA	VINCULO LABORAL CENTROMOTOS HONDA
1085261665	JHONATAN DAVID PRADO	VINCULO LABORAL SENA
1117550867	EDWIN FABRICIO GOMEZ GUTIERREZ	VINCULO LABORAL FERREMATERIALES LA SUPREMA
1118563447	KAROL YINETH MORALES LEYTON	CONTRATO DE APRENDIZAJE
1119580592	YERALDIN GUTIERREZ APRAEZ	CONTRATO DE APRENDIZAJE
1123200693	CESAR MAURICIO LOPEZ CAICEDO	CONTRATO DE APRENDIZAJE
1123203343	AURORA LIZETH CANAMEJOY CHAMORRO	VINCULO LABORAL MERCACENTRO PUTUMAYO
1123308440	JEINER ANDRES PEREZ CHAPAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE
1123309160	EDILSON TOVAR BALANTA	VINCULO LABORAL MOTOHONDA
1123309441	BRIGETTE VANESSA YELA ROCERO	VINCULO LABORAL COOTRANSKILILI
1123317478	DIANA MARCELA ANDRANGO RUIZ	CONTRATO DE APRENDIZAJE
1123319091	LISBETH CAROLINA DIAZ ALVEAR	CONTRATO DE APRENDIZAJE
1125180151	ELVIA PASU REYES	VINCULO LABORAL SERVICENTRO KM 5
1126139157	JOSE ALEXANDER BOSMEDIANO MELO	CONTRATO DE APRENDIZAJE
69026755	ANDREA CECILIA GIRALDO ELEUTERIO	CONTRATO DE APRENDIZAJE
69028022	LAURA ISABEL ORTIZ DIAZ	VINCULO LABORAL ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CAICEDO

9. Construcción y registro de PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

Se constata la construcción y el registro de evidencias en el portafolio del instructor y del aprendiz.

Portafolio Instructor:	Link de acceso a portafolio
Portafolio aprendices:	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24451893

CONCLUSIONES

Se reporta cargue de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR con sus respectivas evidencias de la interacción con los aprendices de la titulada mencionada.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se realiza ACTA DE CIERRE PARCIAL de la ficha 2561446	Diego David Tonguino Betancourth	15/12/2023

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.

SENA	Versión: 05 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Cierre Contractual y/o del Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	PUERTO ASÍS	FECHA	15 DE DICIEMBRE 2023	REGIONAL	PUTUMAYO	1.032.366.485
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			SENA Puerto Asís Putumayo			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			Nº 061 del año 2023			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		WILLIAM JAVIER MORALES ALVAREZ	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		JENNY JOHANA BACCA PEÑARANDA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		IVAN DARIO QUINTERO MARMOL	
CONTABILIDAD		CARLOS ANDRES REBOLLEDO ARIAS	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
BIBLIOTECA		ANA PATRICIA NUPAN GOMEZ	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS: _____

Firma del Contratista

COM82723

Powered by CamScanner

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) TONGUINO BETANCOURTH DIEGO DAVID identificado(a) con CC. 1032366485 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 11 de Diciembre de 2023 a las 17:33:36

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Powered by CamScanner