SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL PUTUMAYO

CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Agosto de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**25375-227549**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.123.303.316	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	hkreyes@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	45186985447
IP/Nº de contacto:	3124028800	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Honorarios profesionales a persona declarante de renta
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	228/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**9124**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	8

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 AL PROCESO DE GESTIÓ

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/08/2024 Al 31/08/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 6.041.548
Número de pago	**7**	**Valor Total del Contrato:**	$ 36.249.290
Valor Bruto Pago:	**$ 5.178.470,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 863.078

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 5.178.470	Honorarios profesionales a persona declarante de re	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 5.178.470**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.433.070**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Agosto	Julio
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**79495098**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 2.071.388	$ 2.071.388
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 259.000	$ 259.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 331.500	$ 331.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL I		$ 10.900	$ 10.900
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 24.787.566	$ 1.144.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 6.673.573		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.433.070,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	4.587.970,00	
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 - MOCOA	45.880,00	1,000%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$5.132.590,00**	

SON: CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asís. Actividades a desarrollar del 01 al 31 de Agosto 2024. Instructor Formación regular. IFPI, Tecnología en GESTION CONTABLE DE INFORMACION FINANCIERA. Código de programa 123101, ficha de caracterización 2711109, ambiente SENA bilingüismo, IE Santa Teresa 604 COMPETENCIA 210303023 Elaborar informes financieros 210303023 01 Establecer la estructura 21030302302 Elaborar los informes financiero horas 60. Técnico EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL Código de programa 134102-1 ficha caracterización 2926791, ambiente SENA - IE Santa Teresa 606. COMPETENCIA Evaluar solicitudes financieras Rap1. Identificar el funcionamiento Rap2. Seleccionar los productos Rap3 Reconocer los requisitos Horas 30 COMPLEMENTARIO IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE Codigo programa 12310000v1 Ficha 3051334 Ambiente CAAA COMPETE220501121 Operar herramientas informáticas Horas 48 COMPLEMENTARIO DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA ficha 3042689 ambiente de formación CAAA competencia 210201050 Generar nómina de acuerdo con normativa Hra 30

TOTAL HORAS 168

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

HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí 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)

28/08/24 16:15:12 USUARIO: SIC - C.C. 1123303316

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO	**NIT:**	1123303316
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	julio 2024
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	julio 2024
Número de Radicación:	79495098	**Total a pagar:**	$607,800
Fecha de vencimiento:	06/08/2024	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	20/08/2024	**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:**	852229961
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	$11,100
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$335,000
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1		$0	$261,700
						$607,800

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 79495098, 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: CC1123303316
CONTRASEÑA: Heidy11230+

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, Agosto de 2024

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO **No. 0228-2024**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024

Referencia: Nº 0228 del año 2024

HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.123.303.316 de Puerto Asís, Putumayo; 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 TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($36.249.290) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago en el mes de febrero de 2024 por $4,315,392; seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024 por valor de $5.178.470; y un (01) último pago en el mes de septiembre de 2024 por valor de $863,078.

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. 45186985447 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 05 de septiembre de 2024.

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

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **Ficha** 2711109. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa 604 - Bilingüismo. **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Ejecución **Competencia:** 210303023 Elaborar informes financieros de	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2711109 *TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **RA 210303023 01 Y 02** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023%2FACCIONES%20REGULARES%202023%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202023%2FPUERTO%20ASIS%

	parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210303023 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. 210303023 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa **TITULADA EN:** ***TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL*** **Ficha** 2926791. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa 606 - CAAA. **Horas:** 30. ***Fase del Proyecto:*** Ejecución **Competencia:** 210301088 evaluar solicitudes financieras de acuerdo con tipo de producto y manual	2F2711109%5FGESTI%C3%93N%20CONTABLE%20Y%20DE%20INFORMACI%C3%93N%20FINANCIERA%5FHEIDY%20REYES%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION%2F2%2E4%20F%5FEJECUCI%C3%93N%2F2%2E2%2E3%20C210303023%20ELABORAR%20INFORMES%20FINANCIEROS%2F2%2E2%2E3%2E1%20Gu%C3%ADas%20e%20instrumentos%20evaluaci%C3%B3n%2FGUIA%2015 **PORTAFOLIO** ***TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL*** **Ficha** 2926791. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202024%2FPuerto%20Asis%2F2926791%20Tec%2E%20Emprendimiento%20y%20Fomento%20E

		Resultados de aprendizaje: rap1. Identificar el funcionamiento del sistema financiero colombiano según la normatividad Vigente. Rap2. Seleccionar los productos financieros teniendo en cuenta los requerimientos de Inversión del plan de negocios. Rap3. Reconocer los requisitos y trámites para la financiación del plan de negocios. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIO EN:** ***IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE*** **Ficha 3051334** **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Ambiente de formación disponible. **Horas:** 48. ***Fase del Proyecto:*** N/A ***Competencia:***	mpresarial%20Yeraldin%20Quimbaya%2F2%2E%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2F2%2E4%20FASE%5FEJECUCI%C3%93N%2F2%2E4%2E2%20EJECUCION%20DE%20LA%20COMPETENCIA%20210301088%20VERIFICACION%20DE%20LAS%20SOLICITUDES%20F **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 3051334** ***IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE*** *https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabreraq_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?qa=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabreraq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FCUENTA%20DE%20CO*

		220501121 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales **Resultados de Aprendizaje:** 220501121 01 Validar la información registrada en el software contable SIIGO nube, de acuerdo con Normativa legal vigente y política de la organización. 220501121 02 Identificar la estructura del software contable SIIGO nube, de acuerdo con políticas Organizacionales y manual técnico de la herramienta. 220501121 03 Ajustar información en el software contable SIIGO nube, de acuerdo con normativa legal Vigente y política de la organización. 220501121 04 Configurar en el software contable SIIGO nube los hechos económicos, de acuerdo a Normativa legal vigente **COMPLEMENTARIO EN: *DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.*** **Ficha** 3042689. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Ambiente de formación disponible.	*BRO%20%2D%20COMPLEMENTARIOS%202024%2FPuerto%20Asis%2FHeidy%20Katerine%20Reyes%20Londo%C3%B1o%2FComplementarios%2FAGOSTO* **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 3042689** ***COMPLEMENTARIO DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.***

		Horas: 30. ***Fase del Proyecto:*** N/A ***Competencia:*** 210201050 Generar nómina de acuerdo con normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210201050 01 identificar los elementos que conforman la nómina de acuerdo con la normatividad 210201050 02 liquidar la nómina y los pagos a terceros de acuerdo con la normatividad vigente. 210201050 03 validar las novedades para la liquidación de la nómina de acuerdo con su origen. 210201050 04 ajustar los registros de pagos derivados de la liquidación de la nómina de acuerdo a la normativa vigente. **TOTAL HORAS 168**	*https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabreraq_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Fjcabreraq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FCUENTA%20DE%20COBRO%20%2D%20COMPLEMENTARIOS%202024%2FPuerto%20Asis%2FHeidy%20Katerine%20Reyes%20Londo%C3%B1o%2FComplementarios%2FJULIO%20%2D%20AGOSTO%202024%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION&sortField=LinkFilename*
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice	Certificado del curso: Pendiente por certificar

	formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	el cumplimiento del objeto contractual.	
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 2711109** **Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2926791** **Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 3051334**
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	**Impartir FORMACIÓN** **PROFESIONAL INTEGRAL** **TITULADA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **Ficha** 2711109. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2711109 *TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **RA 210303023 01 Y 02** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal

	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.	604 - Bilingüismo. **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Ejecución **Competencia:** 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210303023 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. 210303023 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa **TITULADA EN:** ***TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL*** **Ficha** 2926791. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa 606 - CAAA. **Horas:** 30.	%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023%2FACCIONES%20REGULARES%202023%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202023%2FPUERTO%20ASIS%2F2711109%5FGESTI%C3%93N%20CONTABLE%20Y%20DE%20INFORMACI%C3%93N%20FINANCIERA%5FHEIDY%20REYES%2F%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION%2F%2E4%20F%5FEJECUCI%C3%93N%2F%2E2%2E3%20C210303023%20ELABORAR%20INFORMES%20FINANCIEROS%2F%2E2%2E3%2E1%20Gu%C3%ADas%20e%20instrumentos%20evaluaci%C3%B3n%2FGUIA%2015 **PORTAFOLIO** ***TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL*** **Ficha** 2926791. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal

		Fase del Proyecto: Ejecución **Competencia:** 210301088 evaluar solicitudes financieras de acuerdo con tipo de producto y manual **Resultados de aprendizaje:** rap1. Identificar el funcionamiento del sistema financiero colombiano según la normatividad Vigente. Rap2. Seleccionar los productos financieros teniendo en cuenta los requerimientos de Inversión del plan de negocios. Rap3. Reconocer los requisitos y trámites para la financiación del plan de negocios. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIO EN: *IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE*** **Ficha 3051334**	%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202024%2FPuerto%20Asis%2F2926791%20Tec%2E%20Emprendimiento%20y%20Fomento%20Empresarial%20Yeraldin%20Quimbaya%2F2%2E%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2F2%2E4%20FASE%5FEJECUCI%C3%93N%2F2%2E4%2E2%20EJECUCION%20DE%20LA%20COMPETENCIA%20210301088%20VERIFICACION%20DE%20LAS%20SOLICITUDES%20F **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 3051334** ***IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE***

		Municipio: Puerto Asís. **Sede:** Ambiente de formación disponible. **Horas:** 48. ***Fase del Proyecto:*** N/A ***Competencia:*** 220501121 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales **Resultados de Aprendizaje:** 220501121 01 Validar la información registrada en el software contable SIIGO nube, de acuerdo con Normativa legal vigente y política de la organización. 220501121 02 Identificar la estructura del software contable SIIGO nube, de acuerdo con políticas Organizacionales y manual técnico de la herramienta. 220501121 03 Ajustar información en el software contable SIIGO nube, de acuerdo con normativa legal Vigente y política de la organización. 220501121 04 Configurar en el software contable SIIGO nube los hechos económicos, de acuerdo a Normativa legal vigente	*https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabreraq_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabreraq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FCUENTA%20DE%20COBRO%20%2D%20COMPLEMENTARIOS%202024%2FPuerto%20Asis%2FHeidy%20Katerine%20Reyes%20Londo%C3%B1o%2FComplementarios%2FAGOSTO*

		COMPLEMENTARIO EN: ***DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.*** **Ficha** 3042689. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Ambiente de formación disponible. **Horas: 30.** ***Fase del Proyecto:*** N/A ***Competencia:*** 210201050 Generar nómina de acuerdo con normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210201050 01 identificar los elementos que conforman la nómina de acuerdo con la normatividad 210201050 02 liquidar la nómina y los pagos a terceros de acuerdo con la normatividad vigente. 210201050 03 validar las novedades para la liquidación de la nómina de acuerdo con su origen. 210201050 04 ajustar los registros de pagos derivados de la liquidación de la nómina de acuerdo a la normativa vigente. **TOTAL HORAS 168**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 3042689** ***COMPLEMENTARIO DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.*** *https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FCUENTA%20DE%20COBRO%20%2D%20COMPLEMENTARIOS%202024%2FPuerto%20Asis%2FHeidy%20Katerine%20Reyes%20Londo%C3%B1o%2FComplementarios%2FJULIO%20%2D%20AGOSTO%202024%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION&sortField=LinkFilename*

5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 0228-2024 Sena Regional Putumayo	Contrato 0228-2024 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 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 cargue a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atenta para el apoyo a la REVISIÓN DE CUENTAS, cuando la entidad lo requiera	Conformación de Equipo de Apoyo de Revisión de Cuentas, cuando sea necesario
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 verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas del SENA en procesos de contratación.	Acta de requerimiento cuando sea necesario.
9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a 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	**Impartir FORMACIÓN**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.**

	aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	**PROFESIONAL INTEGRAL** **TITULADA EN:** ***TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **Ficha** 2711109. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa 604 - Bilingüismo. **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Ejecución **Competencia:** 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210303023 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. 210303023 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa	**2711109 *TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **RA 210303023 01 Y 02** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023%2FACCIONES%20REGULARES%202023%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202023%2FPUERTO%20ASIS%2F2711109%5FGESTI%C3%93N%20CONTABLE%20Y%20DE%20INFORMACI%C3%93N%20FINANCIERA%5FHEIDY%20REYES%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION%2F2%2E4%20F%5FEJECUCI%C3%93N%2F2%2E2%2E3%20C210303023%20ELABORAR%20INFORMES%20FINANCIEROS%2F2%2E2%2E3%2E1%20Gu%C3%ADas%20e%20instrumentos%20evaluaci%C3%B3n%2FGUIA%2015

		TITULADA EN: ***TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL*** **Ficha** 2926791. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa 606 - CAAA. **Horas:** 30. ***Fase del Proyecto:*** Ejecución **Competencia:** 210301088 evaluar solicitudes financieras de acuerdo con tipo de producto y manual **Resultados de aprendizaje:** rap1. Identificar el funcionamiento del sistema financiero colombiano según la normatividad Vigente. Rap2. Seleccionar los productos financieros teniendo en cuenta los requerimientos de Inversión del plan de negocios. Rap3. Reconocer los requisitos y trámites para la financiación del plan de negocios.	**PORTAFOLIO** ***TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL*** **Ficha** 2926791. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202024%2FPuerto%20Asis%2F2926791%20Tec%2E%20Emprendimiento%20y%20Fomento%20Empresarial%20Yeraldin%20Quimbaya%2F2%2E%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2F2%2E4%20FASE%5FEJECUCI%C3%93N%2F2%2E4%2E2%20EJECUCION%20DE%20LA%20COMPETENCIA%20210301088%20VERIFICACION%20DE%20LAS%20SOLICITUDES%20F

		Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIO EN: ***IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE*** **Ficha 3051334** **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Ambiente de formación disponible. **Horas:** 48. ***Fase del Proyecto:*** N/A ***Competencia:*** 220501121 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales **Resultados de Aprendizaje:** 220501121 01 Validar la información registrada en el software contable SIIGO nube, de acuerdo con Normativa legal vigente y política de la organización. 220501121 02 Identificar la estructura del software contable SIIGO nube, de acuerdo con políticas Organizacionales y manual técnico de la herramienta. 220501121 03 Ajustar información en el	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 3051334** ***IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE*** *https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabreraq_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabreraq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FCUENTA%20DE%20COBRO%20%2D%20COMPLEMENTARIOS%202024%2FPuerto%20Asis%2FHeidy%20Katerine%20Reyes%20Londo%C3%B1o%2FComplementarios%2FAGOSTO*

		software contable SIIGO nube, de acuerdo con normativa legal Vigente y política de la organización. 220501121 04 Configurar en el software contable SIIGO nube los hechos económicos, de acuerdo a Normativa legal vigente **COMPLEMENTARIO EN: *DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.*** **Ficha** 3042689. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Ambiente de formación disponible. **Horas: 30.** ***Fase del Proyecto:*** N/A ***Competencia:*** 210201050 Generar nómina de acuerdo con normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210201050 01 identificar los elementos que conforman la nómina de acuerdo con la normatividad 210201050 02 liquidar la nómina y los pagos a terceros de acuerdo con la normatividad vigente. 210201050 03 validar las novedades para la	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 3042689** ***COMPLEMENTARIO DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.*** *https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabreraq_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Fjcabreraq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FCUENTA%20DE%20COBRO%20%2D%20COMPLEMENTARIOS%202024%2FPuerto%20Asis%2FHeidy%20Katerine%20Reyes%20Londo%C3%B1o%2FComplementarios%2FJULIO%20%2D%20AGOSTO%202024%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION&sortField=LinkFilename*

		liquidación de la nómina de acuerdo con su origen. 210201050 04 ajustar los registros de pagos derivados de la liquidación de la nómina de acuerdo a la normativa vigente. **TOTAL HORAS 168**	
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempéño 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 a 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** 2711109. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2711109 *TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **RA 210303023 01 Y 02** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.as

		604 - Bilingüismo. **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Ejecución **Competencia:** 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210303023 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. 210303023 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa **TITULADA EN:** ***TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL*** **Ficha** 2926791. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa 606 - CAAA. **Horas:** 30.	px?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023%2FACCIONES%20REGULARES%202023%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202023%2FPUERTO%20ASIS%2F2711109%5FGESTI%C3%93N%20CONTABLE%20Y%20DE%20INFORMACI%C3%93N%20FINANCIERA%5FHEIDY%20REYES%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION%2F2%2E4%20F%5FEJECUCI%C3%93N%2F2%2E2%2E3%20C210303023%20ELABORAR%20INFORMES%20FINANCIEROS%2F2%2E2%2E3%2E1%20Gu%C3%ADas%20e%20instrumentos%20evaluaci%C3%B3n%2FGUIA%2015 **PORTAFOLIO** ***TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL*** **Ficha** 2926791. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.as

		Fase del Proyecto: Ejecución **Competencia:** 210301088 evaluar solicitudes financieras de acuerdo con tipo de producto y manual **Resultados de aprendizaje:** rap1. Identificar el funcionamiento del sistema financiero colombiano según la normatividad Vigente. Rap2. Seleccionar los productos financieros teniendo en cuenta los requerimientos de Inversión del plan de negocios. Rap3. Reconocer los requisitos y trámites para la financiación del plan de negocios. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIO EN:** ***IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE*** **Ficha 3051334**	px?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202024%2FPuerto%20Asis%2F2926791%20Tec%2E%20Emprendimiento%20y%20Fomento%20Empresarial%20Yeraldin%20Quimbaya%2F2%2E%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2F2%2E4%20FASE%5FEJECUCI%C3%93N%2F2%2E4%2E2%20EJECUCION%20DE%20LA%20COMPETENCIA%20210301088%20VERIFICACION%20DE%20LAS%20SOLICITUDES%20F **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 3051334** ***IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE***

		Municipio: Puerto Asís. **Sede:** Ambiente de formación disponible. **Horas:** 48. ***Fase del Proyecto:*** N/A ***Competencia:*** 220501121 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales **Resultados de Aprendizaje:** 220501121 01 Validar la información registrada en el software contable SIIGO nube, de acuerdo con Normativa legal vigente y política de la organización. 220501121 02 Identificar la estructura del software contable SIIGO nube, de acuerdo con políticas Organizacionales y manual técnico de la herramienta. 220501121 03 Ajustar información en el software contable SIIGO nube, de acuerdo con normativa legal Vigente y política de la organización. 220501121 04 Configurar en el software contable SIIGO nube los hechos económicos, de acuerdo a Normativa legal vigente	*https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabreraq_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabreraq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FCUENTA%20DE%20COBRO%20%2D%20COMPLEMENTARIOS%202024%2FPuerto%20Asis%2FHeidy%20Katerine%20Reyes%20Londo%C3%B1o%2FComplementarios%2FAGOSTO*

		COMPLEMENTARIO EN: ***DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.*** **Ficha** 3042689. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Ambiente de formación disponible. **Horas: 30.** ***Fase del Proyecto:*** N/A ***Competencia:*** 210201050 Generar nómina de acuerdo con normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210201050 01 identificar los elementos que conforman la nómina de acuerdo con la normatividad 210201050 02 liquidar la nómina y los pagos a terceros de acuerdo con la normatividad vigente. 210201050 03 validar las novedades para la liquidación de la nómina de acuerdo con su origen. 210201050 04 ajustar los registros de pagos derivados de la liquidación de la nómina de acuerdo a la normativa vigente. **TOTAL HORAS 168**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 3042689** ***COMPLEMENTARIO DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.*** *https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FCUENTA%20DE%20COBRO%20%2D%20COMPLEMENTARIOS%202024%2FPuerto%20Asis%2FHeidy%20Katerine%20Reyes%20Londo%C3%B1o%2FComplementarios%2FJULIO%20%2D%20AGOSTO%202024%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION&sortField=LinkFilename*

14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Listado de asistencia a capacitaciones de SEP
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
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 (analizarplanear, 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 alproceso 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 **Agosto de 2024**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2711109 *TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.*** **RA 210303023 01 Y 02** https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023%2FACCIONES%20REGULARES%202023%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202023%2FPUERTO%20ASIS%

			2F2711109%5FGESTI%C3%93N%20CONTABLE%20Y%20DE%20INFORMACI%C3%93N%20FINANCIERA%5FHEIDY%20REYES%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION%2F2%2E4%20F%5FEJECUCI%C3%93N%2F2%2E2%2E3%20C210303023%20ELABORAR%20INFORMES%20FINANCIEROS%2F2%2E2%2E3%2E1%20Gu%C3%ADas%20e%20instrumentos%20evaluaci%C3%B3n%2FGUIA%2015 **PORTAFOLIO** ***TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL*** **Ficha** 2926791. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202024%2FPuerto%20Asis%2F2926791%20Tec%2E%20Emprendimiento%20y%20Fomento%20E

			mpresarial%20Yeraldin%20Quimbaya%2F2%2E%20EJECUCI%C3%93N%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N%2F2%2E4%20FASE%5FEJECUCI%C3%93N%2F2%2E4%2E2%20EJECUCION%20DE%20LA%20COMPETENCIA%20210301088%20VERIFICACION%20DE%20LAS%20SOLICITUDES%20F **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 3051334** ***IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE*** *https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabreraq_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?qa=1&id=%2Fpersonal%2Fjcabreraq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FCUENTA%20DE%20CO*

			BRO%20%2D%20COMPLEMENTARIOS%202024%2FPuerto%20Asis%2FHeidy%20Katerine%20Reyes%20Londo%C3%B1o%2FComplementarios%2FAGOSTO **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 3042689** ***COMPLEMENTARIO DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.*** *https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&isAscending=true&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FCUENTA%20DE%20COBRO%20%2D%20COMPLEMENTARIOS%202024%2FPuerto%20Asis%2FHeidy%20Katerine%20Reyes%20Londo%C3%B1o%2FComplementarios%2FJULIO%20%2D%20AGOSTO%202024%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION&sortField=LinkFilename*
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de inducción de aprendices

	y el reconocimiento de aprendizajes previos.		
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, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Atender el requerimiento cuando la entidad lo solicite
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.	Apoyo al equipo de **SEGUIMIENTO DE ETAPAS PRODUCTIVAS**, cuando sea requerido.	Actas de seguimiento aprendices
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,	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral.	Presentar los certificados de competencia laboral de la norma: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO CERTIFICADA NIVEL INTERMEDIO

	o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.		
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	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado	Elaborar cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado	Cuenta de cobro plataforma SIGEP II Mes de **Agosto**
29	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	Impartir formación titulada en la ficha 2711109_ TECNOLOGIA GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Impartir formación titulada TECNICO EN	EVIDENCIIAS DE APRENDIZAJE JUICIOS DE EVALUACION ficha 2711109 EVIDENCIIAS DE APRENDIZAJE

		EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL Ficha 2926791 Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIO EN: IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE Ficha 3051334	JUICIOS DE EVALUACION ficha 2926791 EVIDENCIIAS DE APRENDIZAJE JUICIOS DE EVALUACION ficha 3042689 Planeación pedagógica ficha 3051334

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 79495098 de la planilla, operador MIPLANILLA, periodo JULIO 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO

Contratista

C.C. No. 1.123.303.316 Puerto Asís

Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN

Supervisor Contrato 0228 de 2024

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3042689 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3051334 - IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE SIIGO NUBE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711109 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926791 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. IDENTIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP2. SELECCIONAR LOS PRODUCTOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS.

RAP3. RECONOCER LOS REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LA FINANCIACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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 política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA