PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Octubre 21de 2024

Señora
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.6459530 DE 2024
COORDINADORA DE FORMACION PROFESIONAL G04
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
Málaga - Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre de 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6459530 DE 2024

EWARS FERLEY MENESES JAIMES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.247.056 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, 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 VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 25.304.755,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

.

Plazo: 14 de diciembre de 2024

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizó planeación y alistamiento para la ejecución de la FPI con Pedagogía: Se realiza semana de inducción y alistamiento de las actividades de aprendizaje de la ficha # 3066051, Total Horas: 40	Anexo pantallazo en la Bitácora
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se presenta programación del mes de Octubre por parte de la coordinadora académica con el fin realizar la jornada de desarrollo curricular	Esta opcional la ejecución de formación titulada o complementaria.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de	Se realizo el cargue de las actividades en SOFIA PLUS de las horas correspondientes al mes de octubre de 2024	Anexo pantallazo de la evidencia en Bitácora.

	ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual)		
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)	Se impartió formación profesional a la **Ficha 3094906 APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS** **Actividad de aprendizaje:** Registro y Clasificación de Operaciones Contables Básicas **Competencia:** contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	Reportes de horas del instructor. Control de asistencia aprendices Portafolio del instructor

		Fecha: 21 y 28 de Octubre Total Horas: 16 **Ficha 3110276** **APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS** **Actividad de aprendizaje:** Registro y Clasificación de Operaciones Contables Básicas **Competencia:** contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fecha: 17 al 22 de Octubre Total Horas: 40 **Ficha 3113153** **Matemáticas Financieras Para La Toma De Decisiones Empresariales** **Actividad de aprendizaje:** Matemáticas Financieras	

		para el análisis de las inversiones. **Competencia:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías Fecha: 23 al 31 de octubre Total Horas: 64 Total horas: 120	
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias para este ITEM
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias

	máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Para este periodo contractual se asistió a la reunión de Red	Evidencias fotográficas.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias

	virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).		
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se participo en la oferta educativa.	Evidencia fotográfica.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este periodo contractual se asistió a la reunión de Red	Evidencias fotográficas.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias

18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	Para este periodo contractual se asistió a la reunión de Red	Evidencias fotográficas.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias

23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Presento las certificaciones de la EPS, EL FONDO DE PENSIONES Y ARL	Planilla de pago.
26	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato	Para este periodo contractual no se realiza inducción	No se presentan evidencias

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 **7941933641** de la planilla de SOI de agosto de 2024, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



EWARS FERLEY MENESES JAIMES
Contratista
C.C. No. 1094247056 de Pamplona

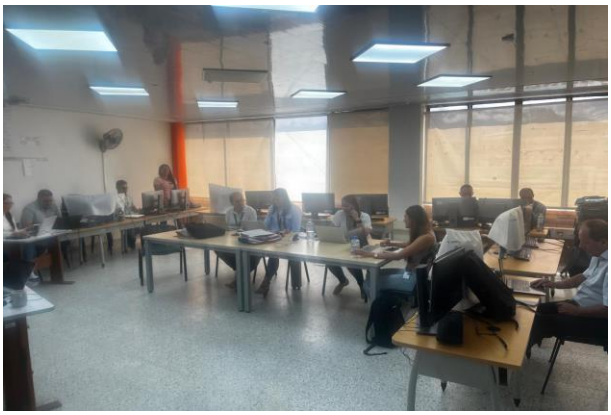
Recibí a satisfacción:

CAROLINA MESA BARRERA
Supervisora CONTRATO No. CO1.PCCNTR6447529-2024
Coordinadora de Formación Profesional G04

EVIDENCIAS

1. **Obligación 1.** Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024.

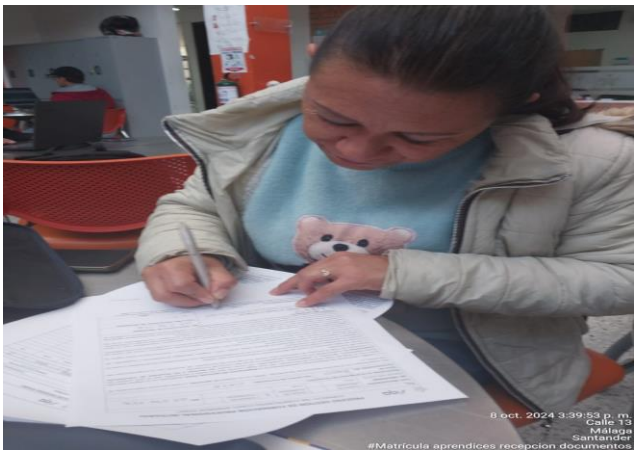
OBJETIVO (S): Reunión red administrativa y Financiera. Jornada mañana.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Annie C. Jaimes H	1098780050		X		SENA-CATA	acjaimes@sena.edu.co	3204491041		
2	Julie Ospina	1118556061		X		SENA-CATA	jocpinar@sena.edu.co	3105703258	N/A	
3	Alba Yaneth Carvajal A	1098624928		x		SENA-CATA	aycarvajal@sena.edu.co	3142114937	N/A	
4	Johana Marcela Alvarado	63396427	X			SENA-CATA	jmalvarado@sena.edu	3115202931	N/A	
5	Dexy Carolina Jaimes	1096948216		X		SENA - CATA	dcjaimes@sena.edu.co	3138624090	N/A	
6	Edwars Meneses J.	1094247056		X		SENA-CATA	efmeneses@sena.edu.co	3115925214	N/A	
7	David Eduardo Joya	1096948226		X		SENA-CATA	dejoya@sena.edu.co	3218751223	N/A	
8	Laura Sofey Morantes L	1096948897		X		SENA-CATA	lmorantes@sena.edu.co	3115704423	N/A	
9	Betty Joya	63396150	X			Sena-Cata	byjoya@sena.edu.co	3143542281	N/A	
10	Juan Pablo Espinel	1096946343		X		SENA-CATA	jespinel@misena.edu.co	3140511190	N/A	
11	Juan Carlos Cortes	13 927382		X		SENA-CATA	juancar251@hotmail.com	3114744164	N/A	
12	Edgard Pardo	7222619	X			SENA	epardos@sena.edu.co	3223143658	N/A	

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

GOR-F-084 V02

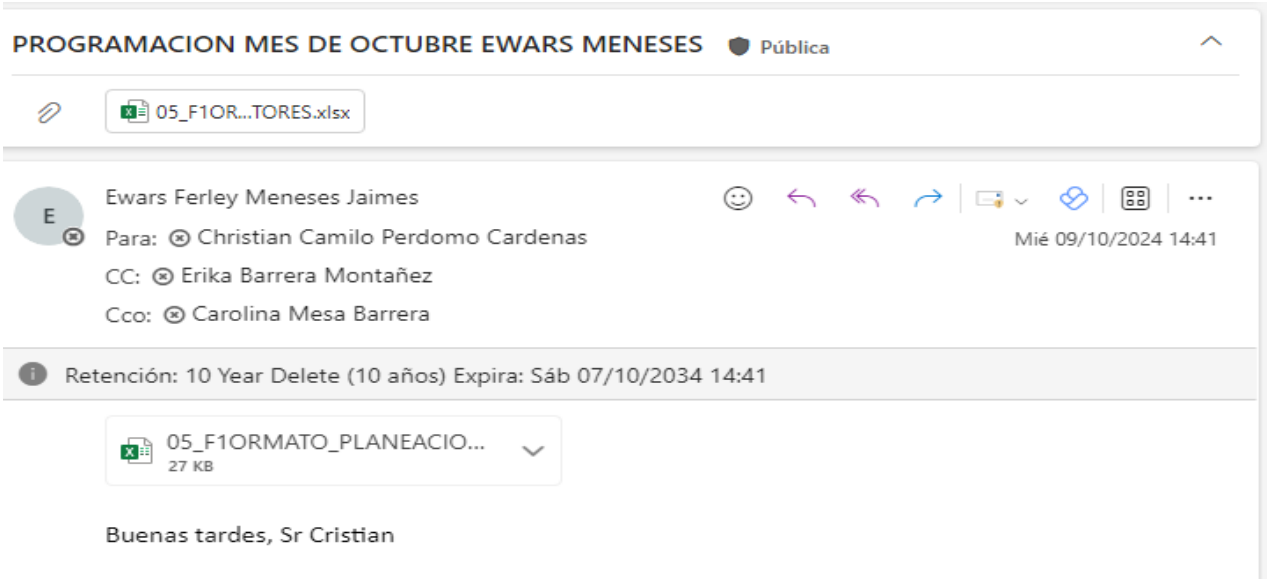








2. **Obligación 2.** Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos


PROGRAMACION MES DE OCTUBRE EWARS MENESES Pública

05_F1OR...TORES.xlsx

E

Ewars Ferley Meneses Jaimes

Para: Christian Camilo Perdomo Cardenas

CC: Erika Barrera Montañez

Cco: Carolina Mesa Barrera

Mié 09/10/2024 14:41

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 07/10/2034 14:41

05_F1ORMATO_PLANEACIO...
27 KB

Buenas tardes, Sr Cristian

3. Obligación N3: Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EWARS FERLEY MENESES JAIMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3110276 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACION VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3094906 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

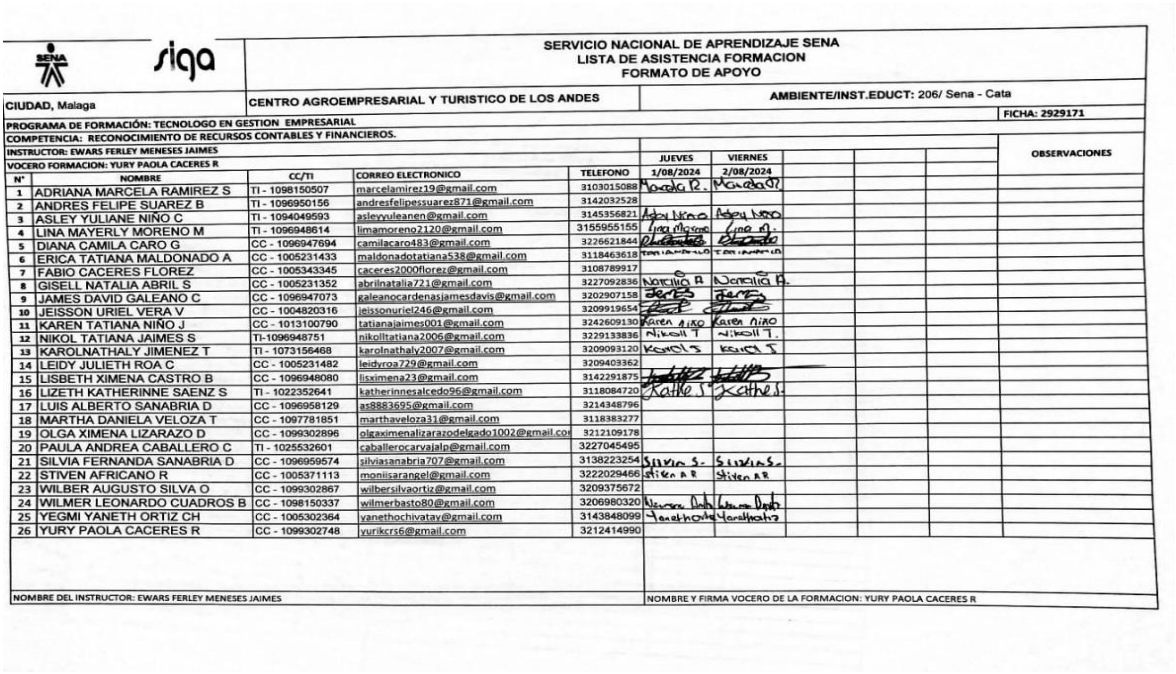
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
07/10/2024	11/10/2024	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: EWARS FERLEY MENESES JAIMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

4. **Obligación N4.** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática



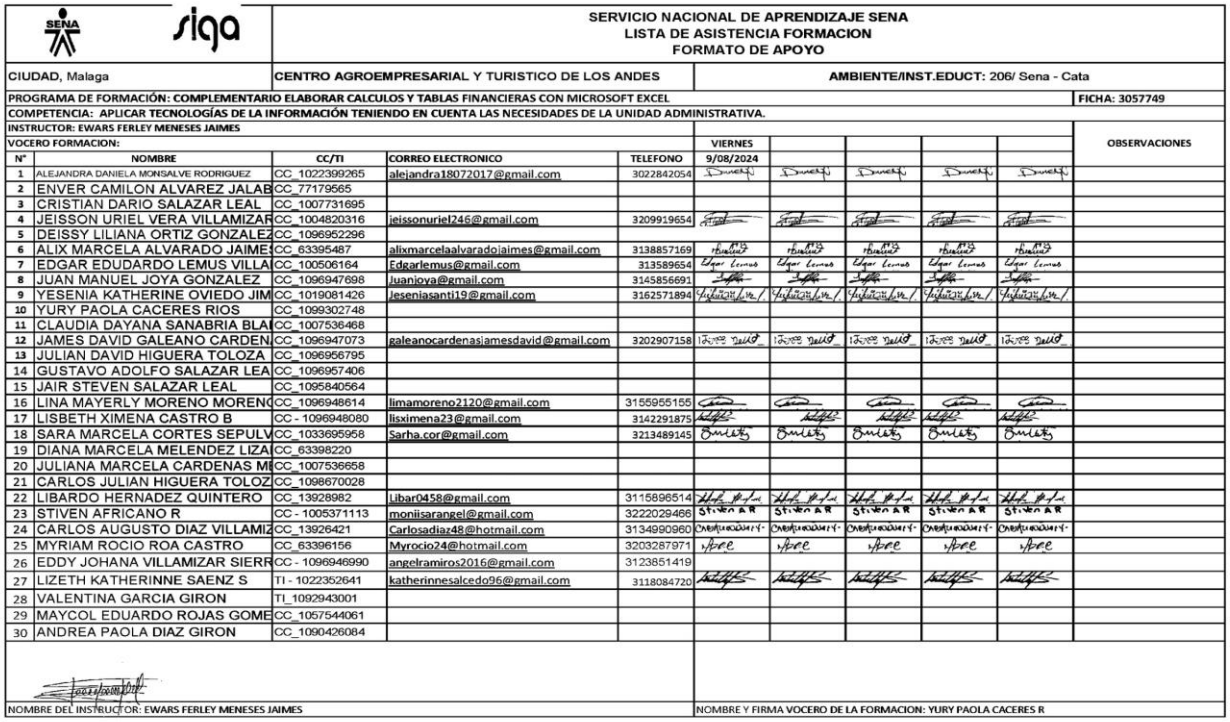
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, Malaga | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206/ Sena - Cata | FICHA: 2929171

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL
COMPETENCIA: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS.
INSTRUCTOR: EWARS FERLEY MENESES JAIMES
VOCERO FORMACION: YURY PAOLA CACERES R

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	JUEVES 1/08/2024	VIERNES 2/08/2024	OBSERVACIONES
1	ADRIANA MARCELA RAMIREZ S	TI - 1098150507	marcelamirez19@gmail.com	3103015088			
2	ANDRES FELIPE SUAREZ B	TI - 1096950156	andresfelipessuarez871@gmail.com	3142032528			
3	ASLEY YULIANE NIÑO C	TI - 1094049593	asleyyuleanen@gmail.com	3145356821			
4	LINA MAYERLY MORENO M	TI - 1096948614	limamoreno2120@gmail.com	3155955155			
5	DIANA CAMILA CARO G	CC - 1096947694	camilacaro483@gmail.com	3226621844			
6	ERICA TATIANA MALDONADO A	CC - 1005231433	maldonadotatiana538@gmail.com	3118463618			
7	FABIO CACERES FLOREZ	CC - 1005343345	caceres2000florez@gmail.com	3108789917			
8	GISELL NATALIA ABRIL S	CC - 1005231352	abrilnatalia721@gmail.com	3227092836			
9	JAMES DAVID GALEANO C	CC - 1096947073	galeanocardenasjamesdavis@gmail.com	3202907158			
10	JEISSON URIEL VERA V	CC - 1004820316	jeissonuriel246@gmail.com	3209919654			
11	KAREN TATIANA NIÑO J	CC - 1013100790	tatianajaimes001@gmail.com	3242609130			
12	NIKOL TATIANA JAIMES S	TI-1096948751	nikoltatiana2006@gmail.com	3229133886			
13	KAROLNATHALY JIMENEZ T	TI - 1073156468	karolnathaly2007@gmail.com	3209093120			
14	LEIDY JULIETH ROA C	CC - 1005231482	leidyroa729@gmail.com	3209403362			
15	LISBETH XIMENA CASTRO B	CC - 1096948080	lisximena23@gmail.com	3142291875			
16	LIZETH KATHERINNE SAENZ S	TI - 1022352641	katherinnesalcedo96@gmail.com	3118084720			
17	LUIS ALBERTO SANABRIA D	CC - 1096958129	as8883695@gmail.com	3214348796			
18	MARTHA DANIELA VELOZA T	CC - 1097781851	marthaveloza31@gmail.com	3118383277			
19	OLGA XIMENA LIZARAZO D	CC - 1099302896	olgaximenalizarazodelgado1002@gmail.co	3212109178			
20	PAULA ANDREA CABALLERO C	TI - 1025532601	caballerocarvajalp@gmail.com	3227045495			
21	SILVIA FERNANDA SANABRIA D	CC - 1096959574	silviasanabria707@gmail.com	3138223254			
22	STIVEN AFRICANO R	CC - 1005371113	moniisarangel@gmail.com	3222029466			
23	WILBER AUGUSTO SILVA O	CC - 1099302867	wilbersilvaortiz@gmail.com	3209375672			
24	WILMER LEONARDO CUADROS B	CC - 1098150337	wilmerbasto80@gmail.com	3206980320			
25	YEGMI YANETH ORTIZ CH	CC - 1005302364	yanethochivatav@gmail.com	3143848099			
26	YURY PAOLA CACERES R	CC - 1099302748	yurikcrs6@gmail.com	3212414990			

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: EWARS FERLEY MENESES JAIMES
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: YURY PAOLA CACERES R



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, Malaga | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206/ Sena - Cata | FICHA: 3057749

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMPLEMENTARIO ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL
COMPETENCIA: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
INSTRUCTOR: EWARS FERLEY MENESES JAIMES
VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	VIERNES 9/08/2024					OBSERVACIONES
1	ALEJANDRA DANIELA MONSALVE RODRIGUEZ	CC_1022399265	alejandra18072017@gmail.com	3022842054						
2	ENVER CAMILON ALVAREZ JALAB	CC_77179565								
3	CRISTIAN DARIO SALAZAR LEAL	CC_1007731695								
4	JEISSON URIEL VERA VILLAMIZAR	CC_1004820316	jeissonuriel246@gmail.com	3209919654						
5	DEISSY LILIANA ORTIZ GONZALEZ	CC_1096952296								
6	ALIX MARCELA ALVARADO JAIMES	CC_63395487	alixmarcelaalvaradojaimes@gmail.com	3138857169						
7	EDGAR EDUDARDO LEMUS VILLA	CC_100506164	Edgarlemus@gmail.com	313589654						
8	JUAN MANUEL JOYA GONZALEZ	CC_1096947698	Juanjoya@gmail.com	3145856691						
9	YESENIA KATHERINE OVIEDO JIM	CC_1019081426	Jeseniasanti19@gmail.com	3162571894						
10	YURY PAOLA CACERES RIOS	CC_1099302748								
11	CLAUDIA DAYANA SANABRIA BLA	CC_1007536468								
12	JAMES DAVID GALEANO CARDEN	CC_1096947073	galeanocardenasjamesdavid@gmail.com	3202907158						
13	JULIAN DAVID HIGUERA TOLOZA	CC_1096956795								
14	GUSTAVO ADOLFO SALAZAR LEA	CC_1096957406								
15	JAIR STEVEN SALAZAR LEAL	CC_1095840564								
16	LINA MAYERLY MORENO MOREN	CC_1096948614	limamoreno2120@gmail.com	3155955155						
17	LISBETH XIMENA CASTRO B	CC - 1096948080	lisximena23@gmail.com	3142291875						
18	SARA MARCELA CORTES SEPULV	CC_1033695958	Sarha.cor@gmail.com	3213489145						
19	DIANA MARCELA MELENDEZ LIZA	CC_63398220								
20	JULIANA MARCELA CARDENAS M	CC_1007536658								
21	CARLOS JULIAN HIGUERA TOLOZ	CC_1098670028								
22	LIBARDO HERNADEZ QUINTERO	CC_13928982	Libar0458@gmail.com	3115896514						
23	STIVEN AFRICANO R	CC - 1005371113	moniisarangel@gmail.com	3222029466						
24	CARLOS AUGUSTO DIAZ VILLAMI	CC_13926421	Carlosadiaz48@hotmail.com	3134990960						
25	MYRIAM ROCIO ROA CASTRO	CC_63396156	Myrocio24@hotmail.com	3203287971						
26	EDDY JOHANA VILLAMIZAR SIERR	CC - 1096946990	angelramiros2016@gmail.com	3123851419						
27	LIZETH KATHERINNE SAENZ S	TI - 1022352641	katherinnesalcedo96@gmail.com	3118084720						
28	VALENTINA GARCIA GIRON	TI_1092943001								
29	MAYCOL EDUARDO ROJAS GOME	CC_1057544061								
30	ANDREA PAOLA DIAZ GIRON	CC_1090426084								

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: EWARS FERLEY MENESES JAIMES
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: YURY PAOLA CACERES R


28 sep. 2024 4:28:56 p. m.
#Curso Excel Intermedio


#Curso mentalidad empresarial e ideas de negocio

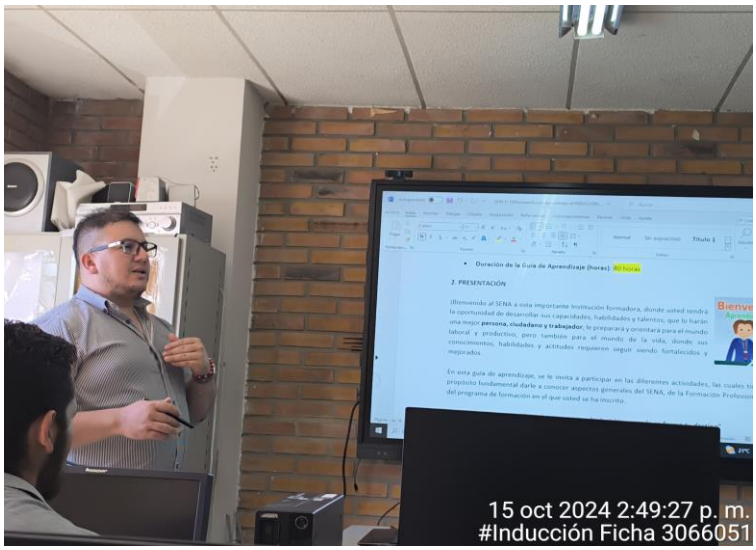
.


28 sep. 2024 4:28:20 p. m.
#Curso Excel Intermedio

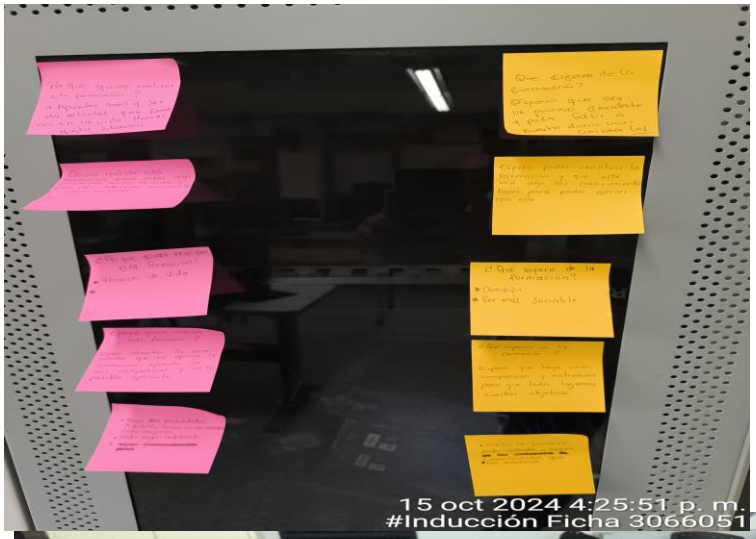

#Curso Excel Intermedio


26 sep. 2024 3:44:25 p. m.
#Curso Excel Intermedio


26 sep. 2024 3:44:10 p. m.
#Curso Excel Intermedio


15 oct 2024 2:49:27 p. m.
#Inducción Ficha 3066051

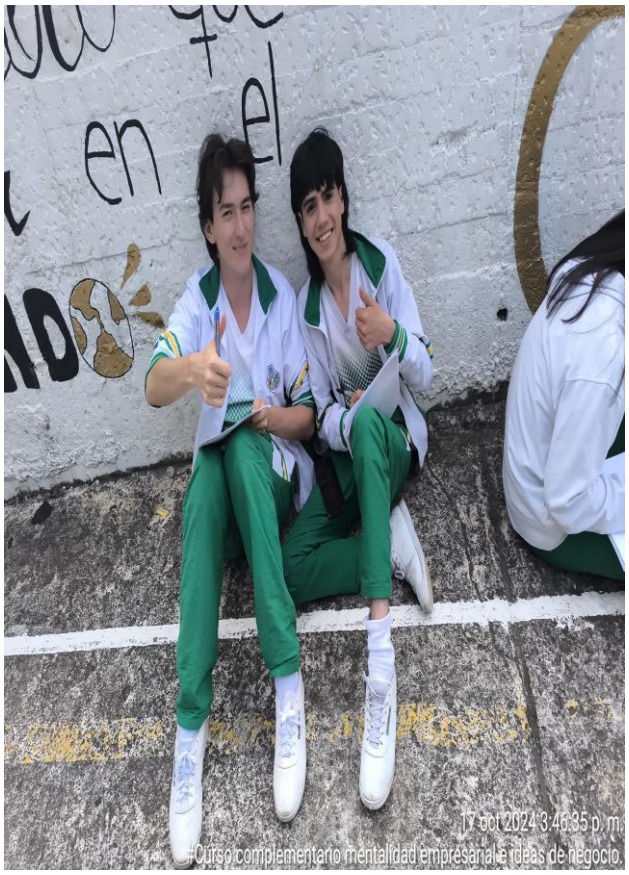

15 oct 2024 3:33:03 p. m.
#Inducción Ficha 3066051


15 oct 2024 4:25:51 p. m.
#Inducción Ficha 3066051


15 oct 2024 3:31:59 p. m.
#Inducción Ficha 3066051


15 oct 2024 5:15:40 p. m.
#Inducción Ficha 3066051


17 oct 2024 2:49:01 p. m.
#Curso complementario mentalidad empresarial e ideas de negocio.


17 oct 2024 3:46:35 p. m.
#Curso complementario mentalidad empresarial e ideas de negocio.


17 oct 2024 3:11:38 p. m.
#Curso complementario mentalidad empresarial e ideas de negocio.

5. **Obligación N. 25** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1094247056
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EWARS FERLEY MENESES JAIMES
CIUDAD/MUNICIPIO:	MALAGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 13A 5 - 19	TELÉFONO:	6616839
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7941933641**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/10/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		964622859

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS041	NUEVA EPS CM	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 518.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 518.500**

2024/10/06 9:57 PM USUARIO: SOI - CC1094247056 PÁGINA 1 DE 1