SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS P

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Junio de 2020**
Versión	**MAYO 2020 - 4,20**
ID de Proceso	**80380-898099**

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

Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000 SI **Inducción SST** SI **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** SI

Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 45114034171

Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato? NO **Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117.503.000** NO

Tiene contratos de prestación de servicios con otras Entidades Públicas: NO

Se acogió para el mes anterior, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558: SI

Se acogió para el mes objeto de cobro, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558: N/A

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 861363694/2020 **Nº Compromiso SIIF** 13120

Valor Total del Contrato	$ 37.750.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 24.000.000	**5**	**Del**	**01/06/2020**	**Al**	**30/06/2020**	**$ 3.750.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 20.250.000		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.750.000		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	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	**$ 3.750.000**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.210.625**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Junio	Mayo			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**43324146**	Valor Base retención en la fuente	2.210.625,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.500.000	$ 1.500.000	Valor Base retención en la fuente ICA	3.322.500,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 187.500	$ 187.500	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 240.000	$ 45.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 7.900	$ 7.900	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	0,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -		Aporte Voluntario Dec. 568/2020	0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ 375.000		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 569.712	$ -		Descuentos de Libranza	0,00	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 736.875		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		**VALOR A PAGAR**	**$ 3.750.000,00**	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

MUNICIPIO: SIBUNDOY. INSTRUCTOR FORMACIÓN REGULAR, ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD Y FINANZAS
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2020
1. BRINDAR FPI TITULADA NO PRESENCIAL. PROGRAMA TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA: 2067776. COMPETENCIA 210303022. RAP2-RAP3. HORARIO DE 6:OOPM A 12:00PM. MUNICIPIO SAN FRANCISCO. TOTAL HORAS 90.
2. BRINDAR FPI TITULADA NO PRESENCIAL. PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS. FICHA 1965927. C210301019. RAP1. HORARIO: MIERCOLES DE 12:00M A 06:00PM. MUNICIPIO MOCOA. TOTAL HORAS 24.
3. BRINDAR FPI COMPLEMENTARIA NO PRESENCIAL. PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA APLICADA PARA MICROEMPRESARIOS FICHA 2128627 C210303006. RAP1, RAP2, RAP3, RAP4, RAP5. HORARIO: LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES DE 2:00PM A 6:00PM. TOTAL HORAS 40.
4. ORIENTAR ASESORIA PERSONALIZADA A APRENDICES A TRAVES DE HERRAMIENTAS TIC´S. 6 HORAS. TOTAL HORAS DEL MES: 160.

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

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,

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
INSTRUCTOR G11

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

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	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-05	2020-05	I	10/06/2020	43324146	$240.400	

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					
EPS044	MEDIMAS EPS SAS	901097473-5	187.500	0		0		0	0	0	0	187.500	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	45.000	0	0	0	0	0	0		45.000	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	7.900				7.900	0	0	7.900			79	7.900	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	187.500	187.500
Pensión	1	45.000	45.000
Riesgos Laborales	1	7.900	7.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	240.400	240.400

PAGADA
43324146

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

San Francisco, junio de 2020

Señor
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Supervisor Contrato No. **86 CO1.PCCNTR.1363694**
Coordinador Académico, Formación Profesional Integral
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
San Francisco

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2020

Referencia: No 86 CO1.PCCNTR.1363694 de 2020

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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($37.750.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000) b) (Nueve) pagos iguales por los meses de (marzo) a (Noviembre) de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.750.000) M/Cte. y un C) último pago por correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) cada uno incluido IVA. 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 corriente No. 726015241 de BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formación Regular.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina 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, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).	Verificar en el aplicativo asignado por la entidad que la totalidad de los aprendices estén matriculados, asociados a las rutas de aprendizaje Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. Comunicar al coordinador académico (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntario)	Aplicativo Sofia Plus
b.	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 a los programas y niveles de formación asignados.	Formular Proyecto Formativo y planeación pedagógica: *DISEÑAR UN PORTAFOLIO DE SERVICIOS CONTABLE, FINANCIERO Y DE COSTOS PARA UNA MICROEMPRESA CON EL MANEJO ADECUADO DE SUS RECURSOS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.*	Listado de asistencia. Proyecto Publicado en Sofia Plus (2044173)
c.	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	**ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA NO PRESENCIAL EN:** ***CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. C210303022*** - *RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.* RAP2 - Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. 12 horas. RAP3 - Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. **Horas:** 90. **Ficha:** 2067776. **Codigo de Programa:** 133100. **Municipio:** San Francisco. **Horario:** Lunes,	Registro de asistencia – Guías de aprendizaje. Ficha asiganada: 2067776 - 1907566 Listado de aprendices

		miércoles, jueves y viernes de 6:00pm a 12:00pm. **GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS.** *C210301019 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.* RAP1 - Registrar la información en los libros contables, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos organizacionales. **Horas:** 24 **Ficha:** 1965927. **Codigo de Programa:** 723105. **Municipio:** Mocoa. **Horario:** Miercoles de 12:00m a 06:00pm. **ORIENTAR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA NO PRESENCIAL EN:** **ADMINISTRACION FINANCIERA APLICADA PARA MICROEMPRESARIOS.** *C210303006 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.* RAP1 - Planear la gestión contable y financiera del establecimiento comercial. RAP2 - Generar oportunidades de mejora de acuerdo con los resultados de la revisión de la información registrada en el libro contable. RAP3 - Fortalecer la gestión administrativa de los establecimientos comerciales mediante el registro realizado en los libros contables. RAP4 - Consolidar información de los resultados de la gestión contable y financiera según lineamientos del establecimiento comercial. RAP5 - Analizar los resultados contables mediante la revisión	

		de la información registrada en el libro contable. **Horas:** 40. **Ficha:** 2128627. **Codigo de Programa:** 03000083. **Municipio:** Sibundoy. **Horario:** Lunes, Martes, Jueves y Viernes 2:00pm a 06:00pm. **Total horas de formación:** 154 horas.	
d.	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Utilizar los formatos actualizados desde compromiso Sena. Entregar material de asistencia, formatos y procesos de autoevaluación en acreditación en calidad.	Portafolio del Instructor
e.	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Asistir a la reunión programadas por Coordinacion Academica, Ing. Freider Alejandro Narvaez	Listados de asistencia
f.	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Evidenciar conocimiento de lineamientos de Ejecucion de formación profesional integral	Portafolio de evidencias del instructor.
g.	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.	Participar de las actividades programadas por el equipo de desarrollo curricular	Listado de asistencia
h.	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI. Orientar asesoria personalizada a aprendices a traves de herramientas TIC´s. 6 horas.	Aplicativo Territorium Microsoft Teams Zoom
i.	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar constantemente a los aprendices y velar por el buen desarrollo de la formación con responsabilidad y dedicación.	Registro de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.
j.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con procedimientos y políticas establecidas.	Portafolio del instructor Capeta de Novedades

k.	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formacion	Certificado de capacitacion
l.	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación, sean asertivos.	Comunicar la información completa, clara y precisa	Comunicaciones emtidas cuando sea necesario
m.	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formacion	Certificados de capacitación.
n.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos, y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecido por el Sena y el programa asignado por el Supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de junio de 2020, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de junio de 2020.
o.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atento cuando se requiere	Listado de asistencia
p.	Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma compromISO, Territorium y Sofía Plus)	Mantener equipos del Sena en buen estado	Equipos en buen estado
q.	Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte.	Entregar el informe mensual de actividades correspondiente al mes objeto de cobro.	Informe mensual de actividades del mes de junio de 2020.
r.	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 eficacia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Interactuar de los procesos de SIGA. (plataforma compromiso).	Tener usuario y contraseña plataforma compromiso.
s.	Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica.	Impartir formación profesional integral no presencial a la Titulada **TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS,** Ficha **2067776**. Y **TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS – Ficha: 1965927**	Ficha asignada en plataforma Portafolio del instructor

		Impartir formación profesional integral no presencial complementaria en ***ADMINISTRACION FINANCIERA APLICADA PARA MICROEMPRESARIOS.*** Ficha: **2128627**.	
t.	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizo pago de salud, pensión y riesgos.	Planilla N° 43324146 de mayo 2020. (Decreto 1273 de 2018).
u.	Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Impartir formación profesional integral no presencial a la Titulada **TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS,** Ficha **2067776**. Y **TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS – Ficha: 1965927** Impartir formación profesional integral no presencial complementaria en ***ADMINISTRACION FINANCIERA APLICADA PARA MICROEMPRESARIOS.*** Ficha: **2128627**.	Ficha asignada en plataforma Portafolio del instructor
v.	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 comunicar la información confidencial	Reserva de la informacion
w.	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Estar atento para apoyar a la Coordinacion Academica de la zona Medio y alto Putumayo.	Evidencias del requerimiento Listados de asistencia
x.	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la Normatividad impartida por el SENA	Seguir la normatividad para cada una de las actividades de formación realizadas
y.	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación	Realizar los cursos que el Sena le ofrece.	Constancia de los estudios en Sofia Plus. Listados de asistencia.

	profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.		
z.	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA	Conocer y aplicar el Manual de procedimientos	Manual de procedimiento de formación profesional integral.
aa.	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
bb.	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 en los eventos de investigaion de acuerdo a la estrategia del sistema de investigación.	Listados de asistencia cuando se efectue el evento.
cc.	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.	Realizar el proceso de legalización de la ficha del programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento.	Documentos entregados en coordinación academica
dd.	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación.	Impartir formación complementaria de acuerdo a la necesidad y requerimientos de FPI.	Listados de aprendices
ee.	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Participar en las actividades de etapa productiva asignadas por el líder del proceso.	Oficio de asignación de la actividad.
ff.	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera.	Listado de aprendices
gg.	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del	Realizar en el sistema el registro del proceso formativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus

	reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.		
hh.	En caso de que el Instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 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 2020.	Certificado presentado en el informe mensual ejecución contractual (FEBRERO)	Certificado Nivel Intermedio "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056"
ii.	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Utilizar los bienes, Recursos a disposición en concordancia con los materiales y ambientes de formación	Formato de verificación condiciones ambiente de aprendizaje.
jj.	El Instructor Contratista deberá dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2020.	Único contrato de Prestación de Servicios con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – SENA (Putumayo)	Contrato de Prestación de Servicios N° 86 CO1. PCCNTR. 1363694
kk.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Estar atento a los lineamientos SIGA y asistir a las jornadas progamadas por el equipo	Listado de Asistencia
ll.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Estar atento al requerimientos del Equipor de Autoevaluacion y Aseguramiento de la Calidad.	Evidencias del proceso
mm.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el objeto contractual	Contrato No. 86 CO1. PCCNTR. 1363694 de prestación de Servicios.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (Planilla N° 43324146) expedido por www.miplanilla.com correspondiente al mes de mayo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH
Contratista
C.C. No. 1.032.366.485

Recibí a satisfacción:

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Supervisor Contrato N° 86 CO1.PCCNTR.1363694
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/06/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2067776 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	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

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 : 89,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2128627 - ADMINISTRACION FINANCIERA APLICADA PARA MICROEMPRESARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL LIBRO CONTABLE.

CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN LINEAMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.

FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES MEDIANTE EL REGISTRO REALIZADO EN LOS LIBROS CONTABLES.

GENERAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL LIBRO CONTABLE.

PLANEAR LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 1965927 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
16/06/2020	16/06/2020	OTROS	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	6,00

INSTRUCTOR: DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

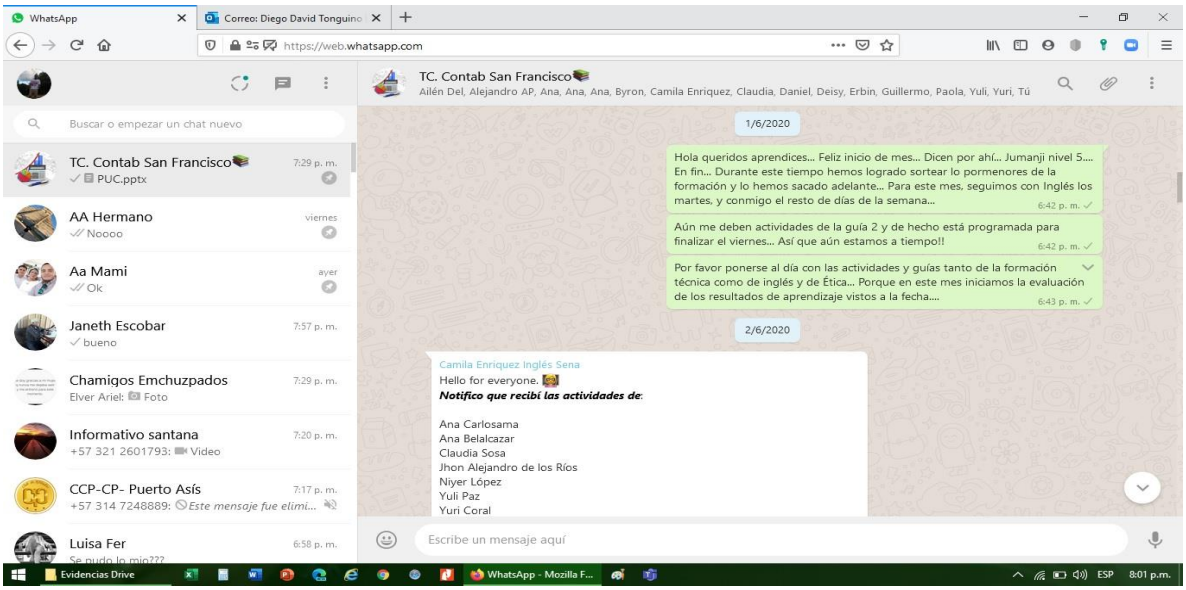
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

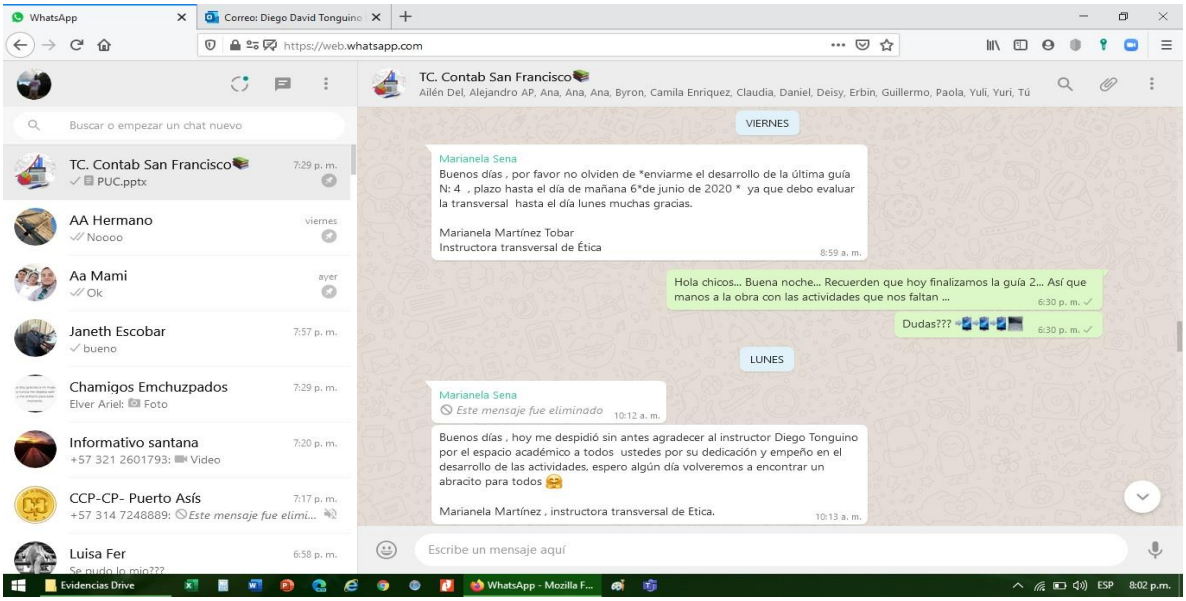
EVIDENCIAS DE FPI (No presencial) – JUNIO 2020

De acuerdo a los lineamientos impartidos desde la Coordinación Académica se adjunta pantallazos de la interacción no presencial con los aprendices de 2 titulaciones (San Francisco y Mocoa). Lo anterior como cumplimiento del Objeto contractual ejecutado por mi y correspondiente al período de junio de 2020. A continuación, las evidencias:

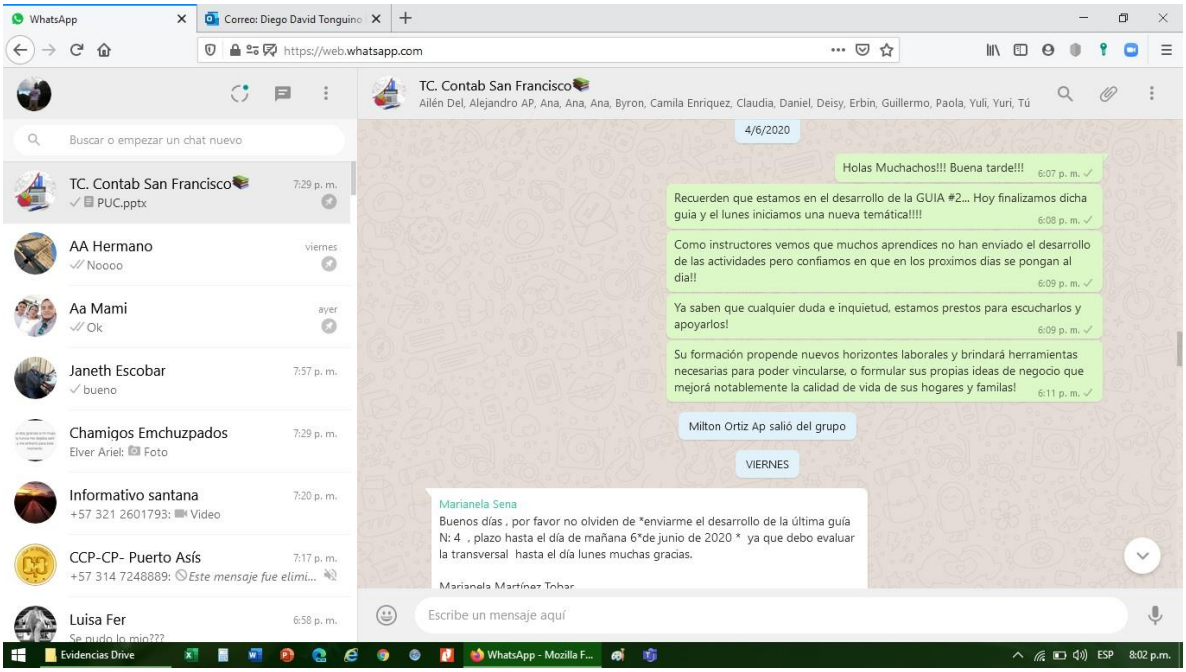
1. **TEC. EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. FICHA: 2067776**

Interacción con aprendices

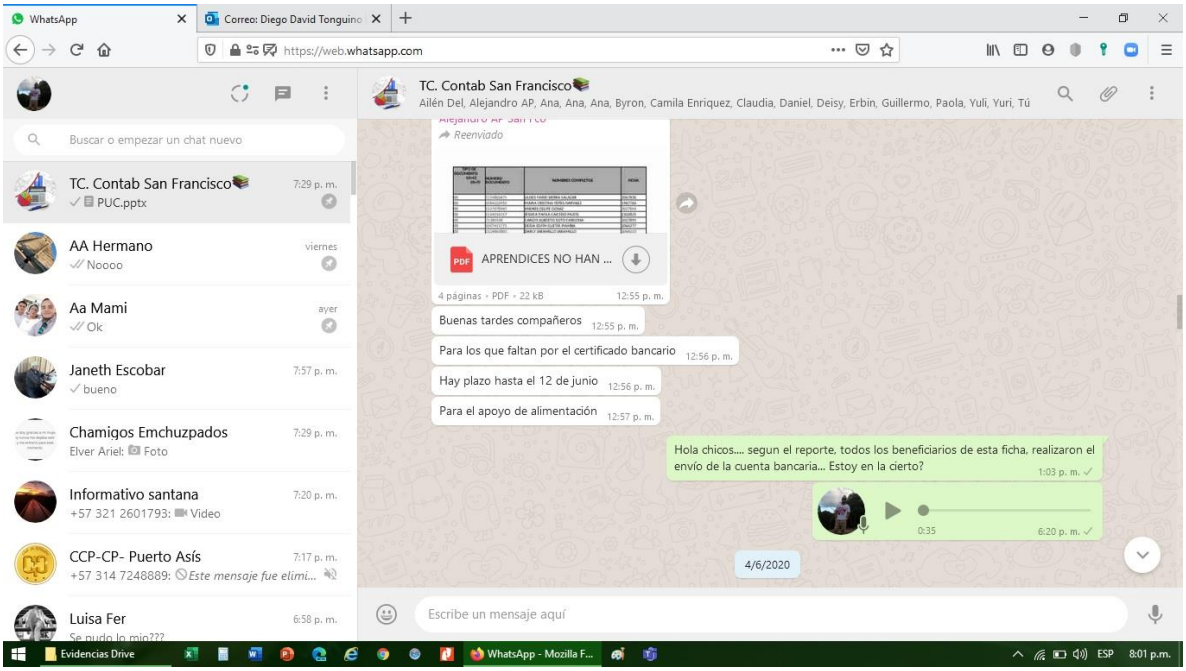




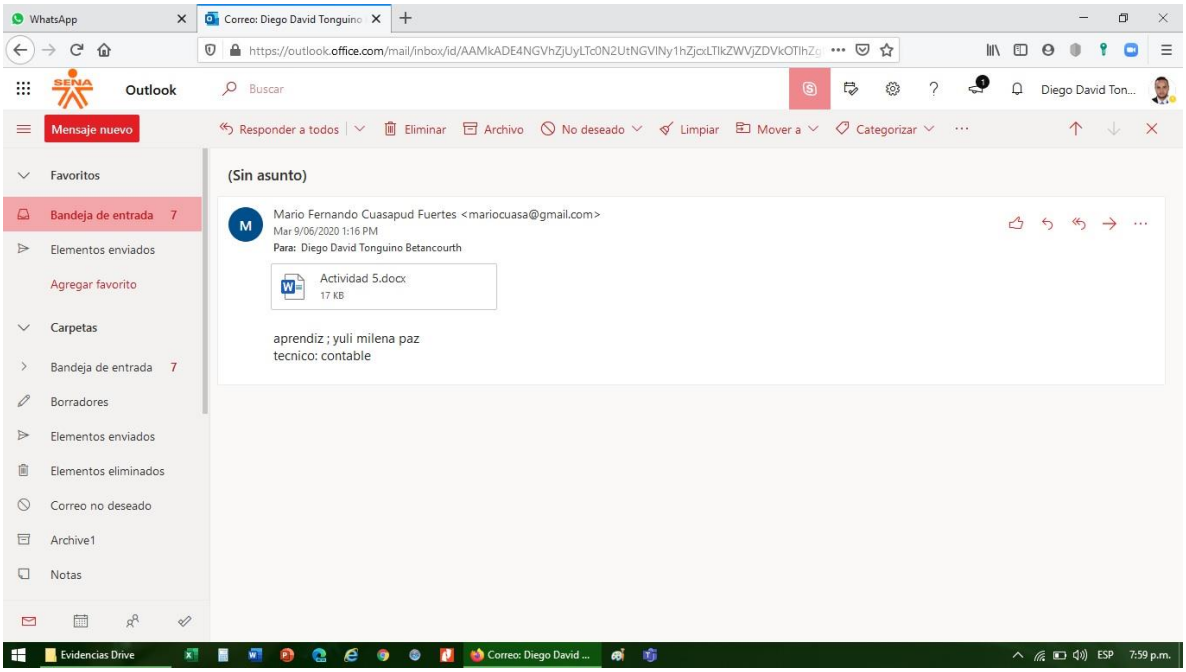
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



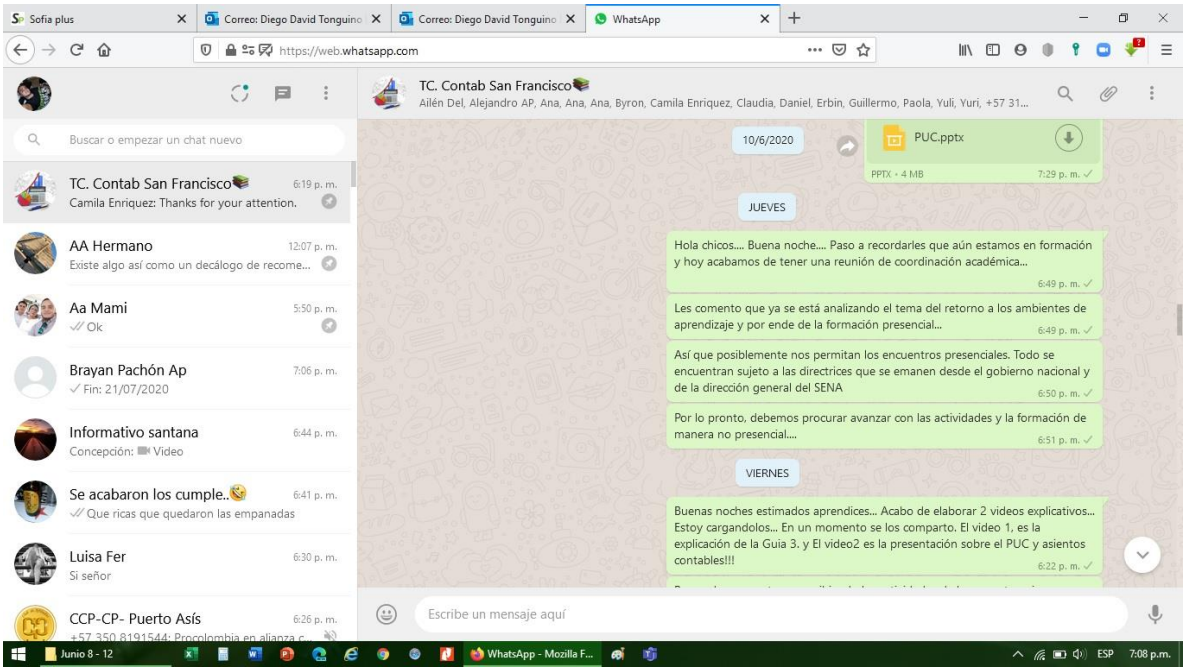
Entrega de actividades desarrolladas

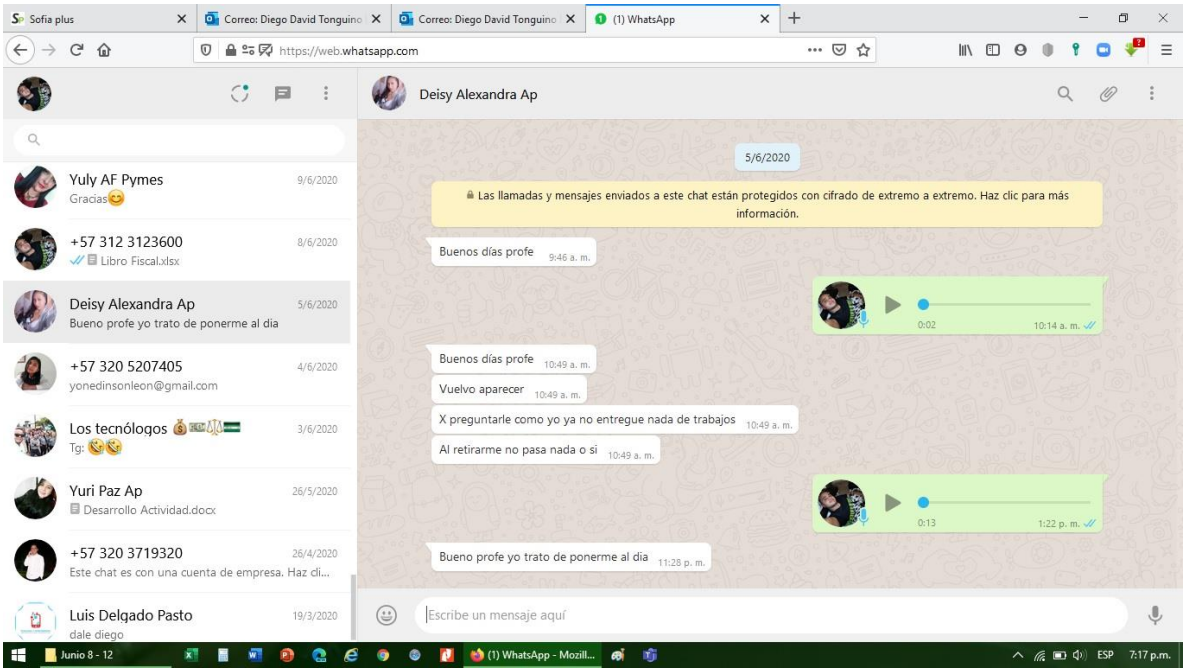


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

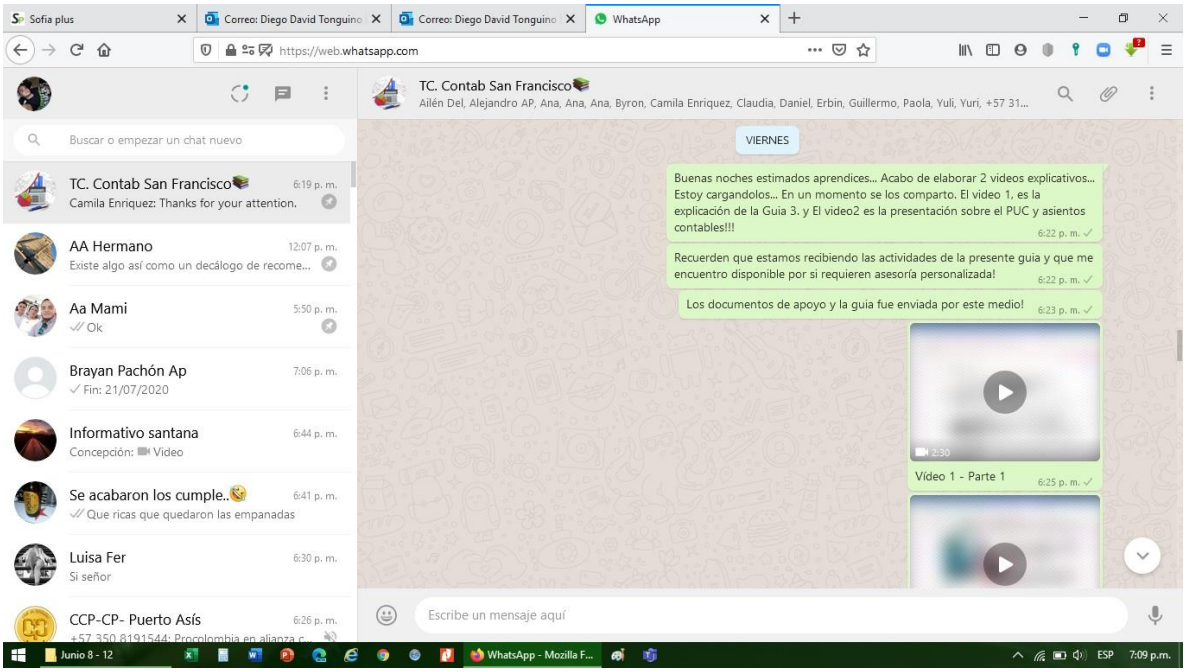


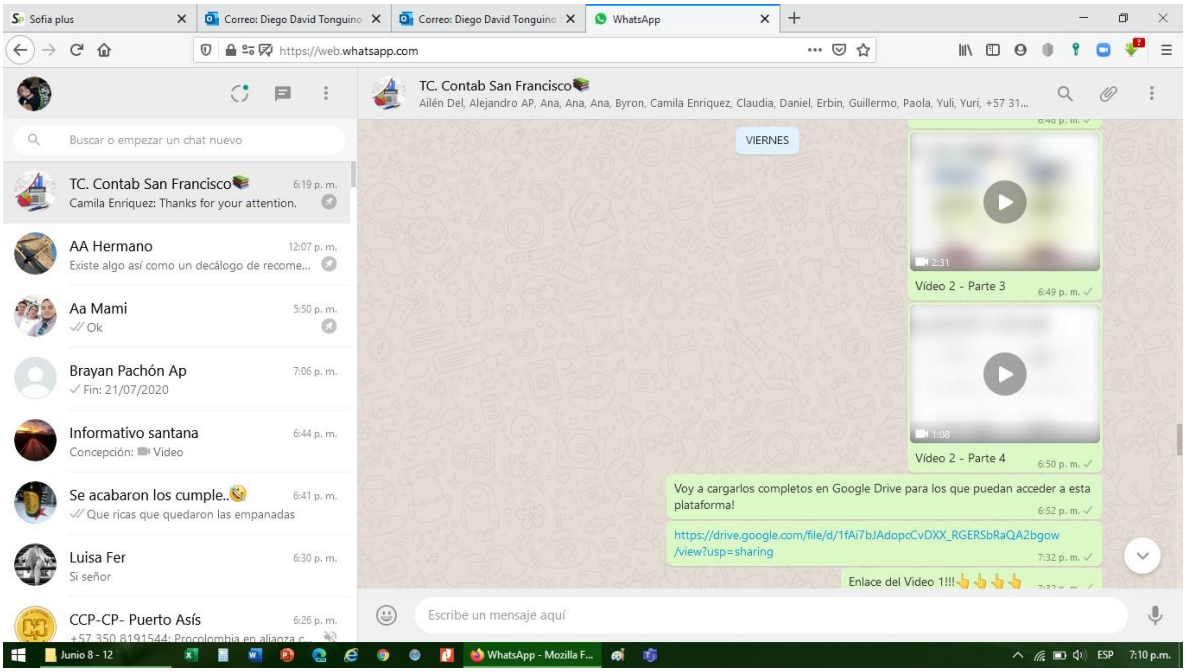
Interacción con aprendices



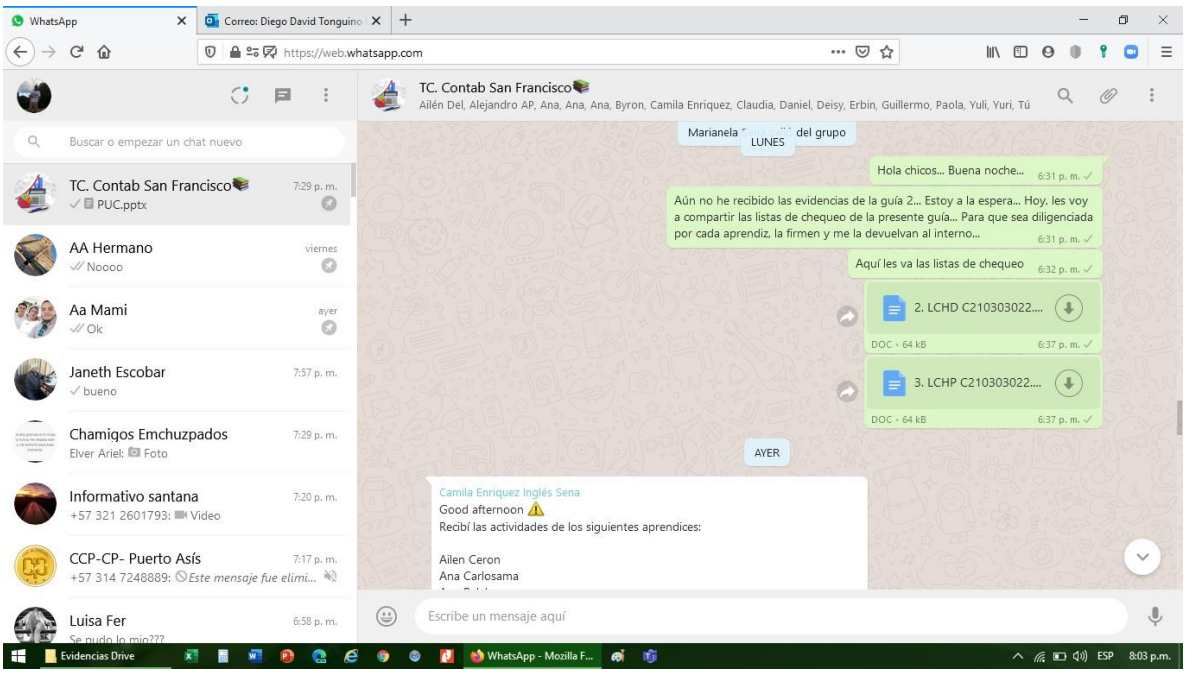


Envío de videos explicativos para el desarrollo de las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje



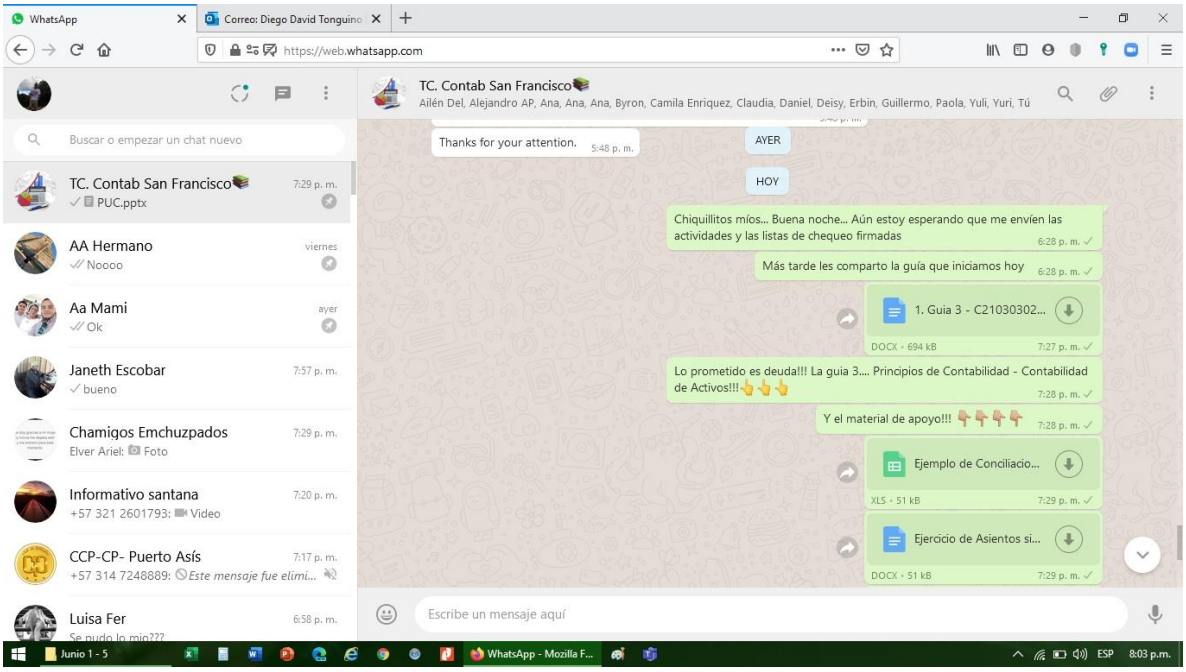


Entrega de Listas de Chequeo de Guia de aprendizaje # 2.



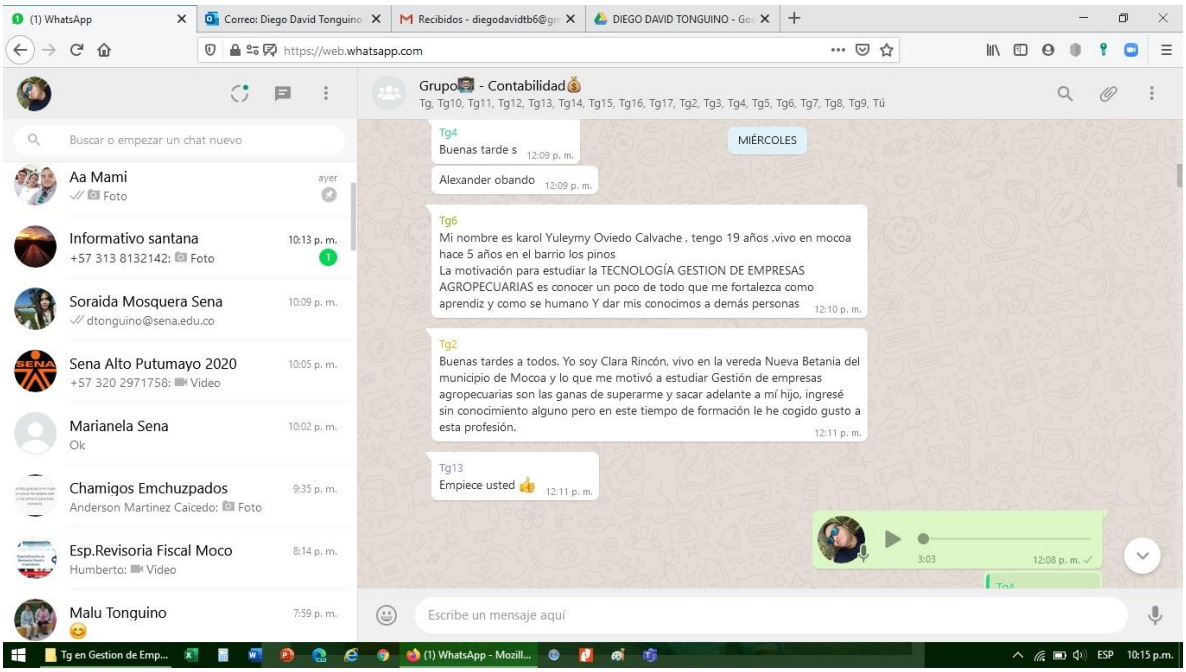
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Entrega de Guía de aprendizaje #3 y material de apoyo

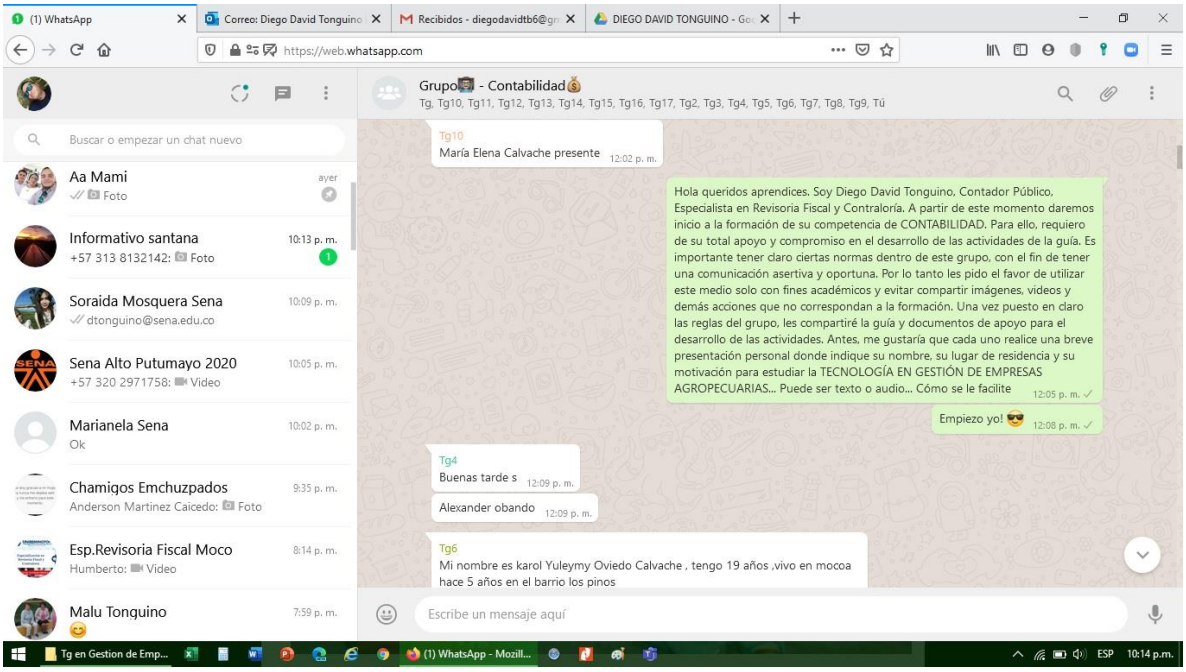


2. TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS. FICHA: 1965927

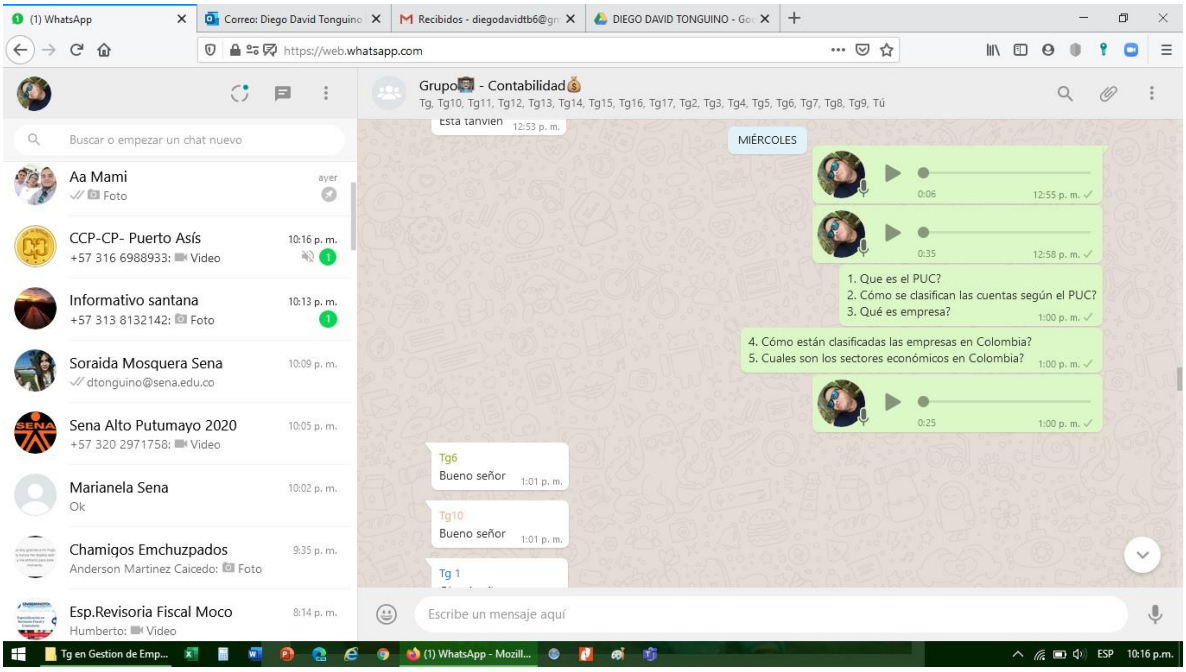
Inicio de la formación no presencial. Presentación personal del Instructor y de los aprendices.



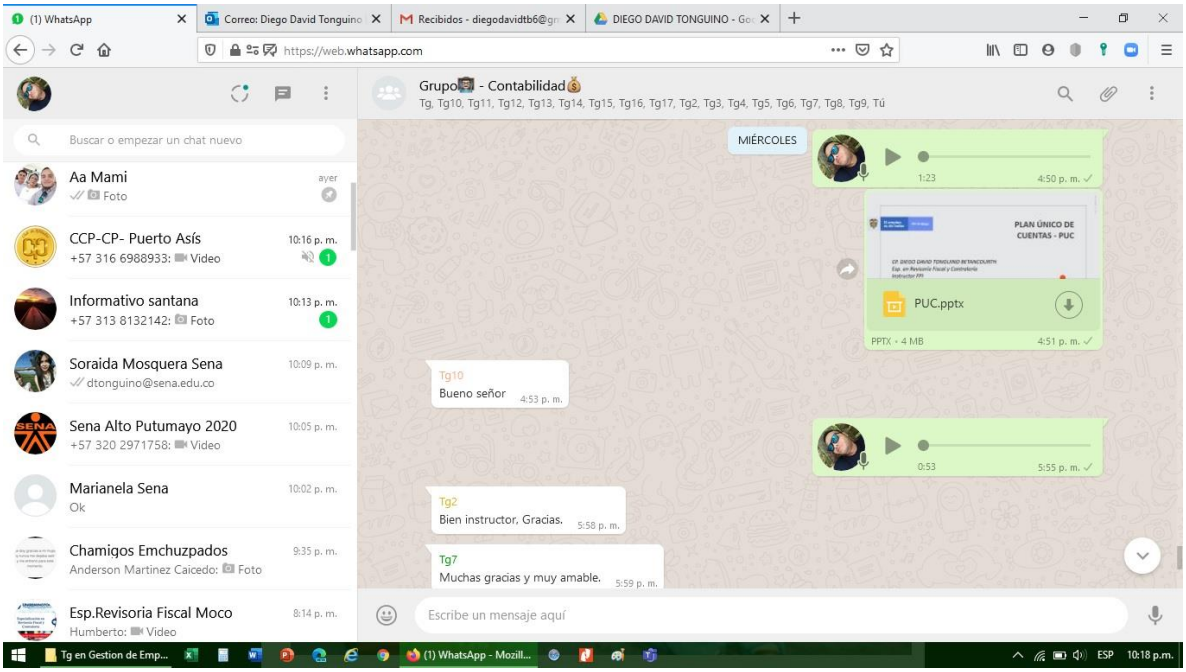
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



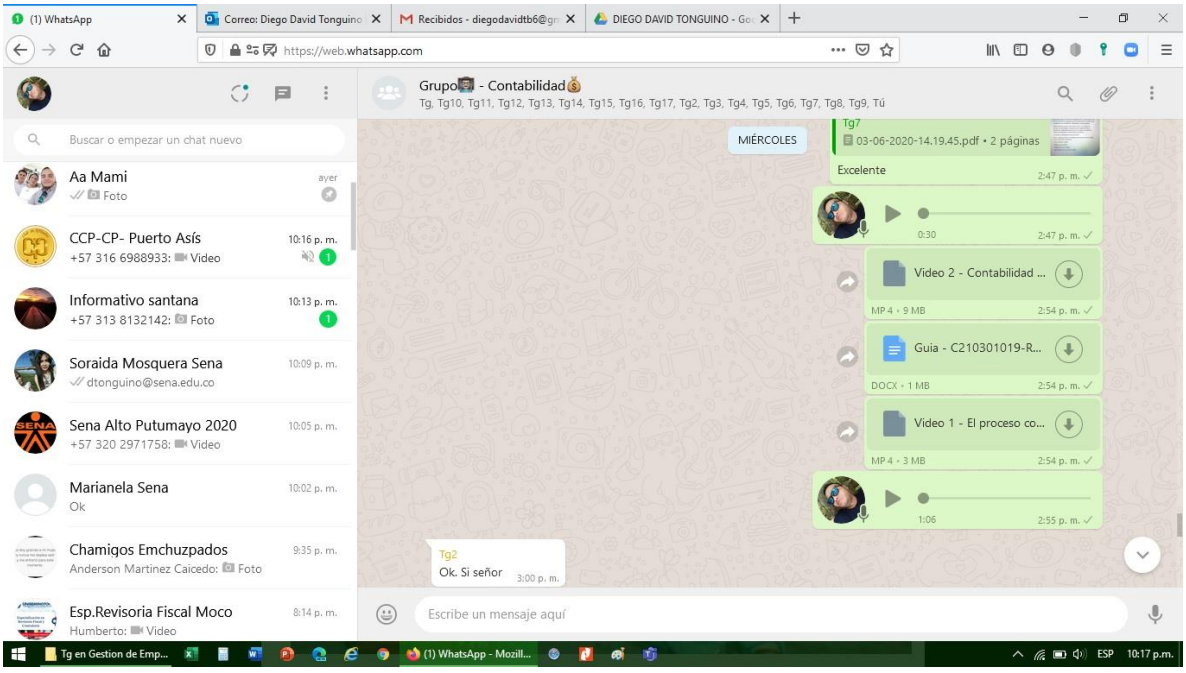
Recopilación de Conocimientos Previos



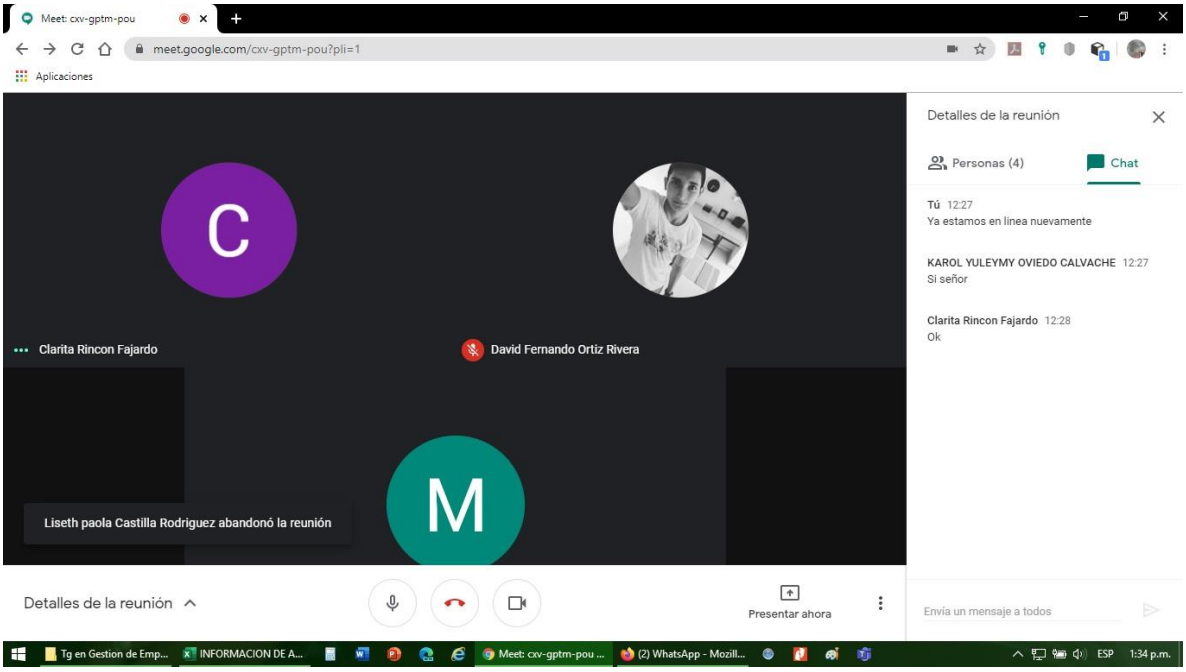
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



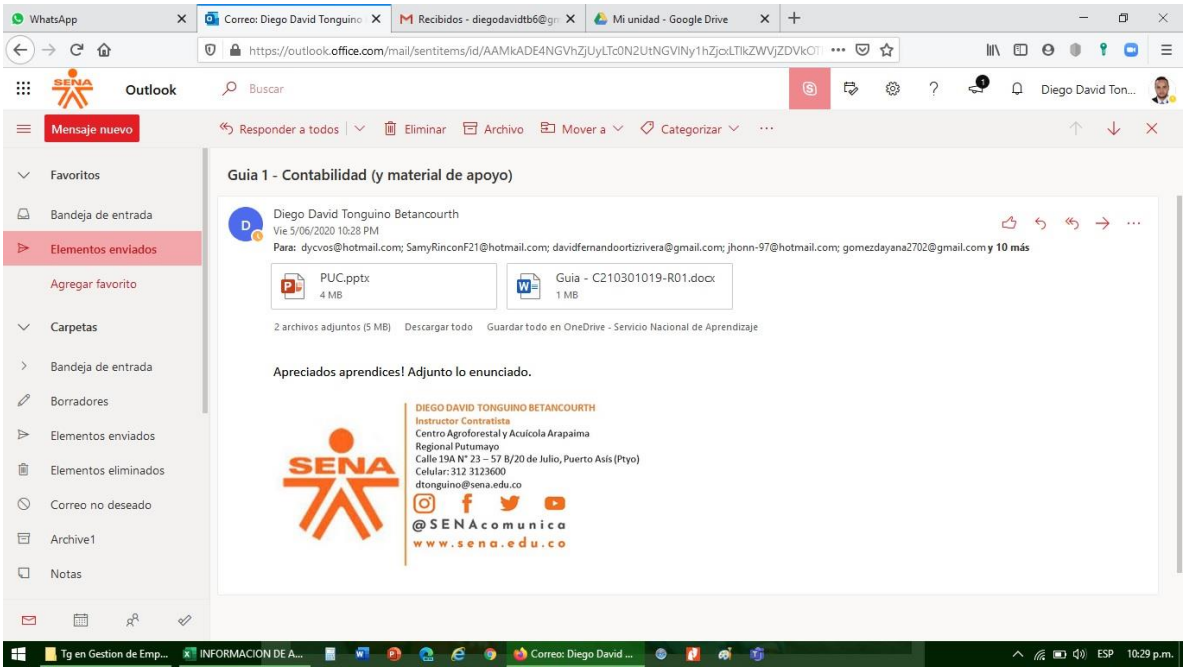
Envío de Guía de aprendizaje y material de apoyo

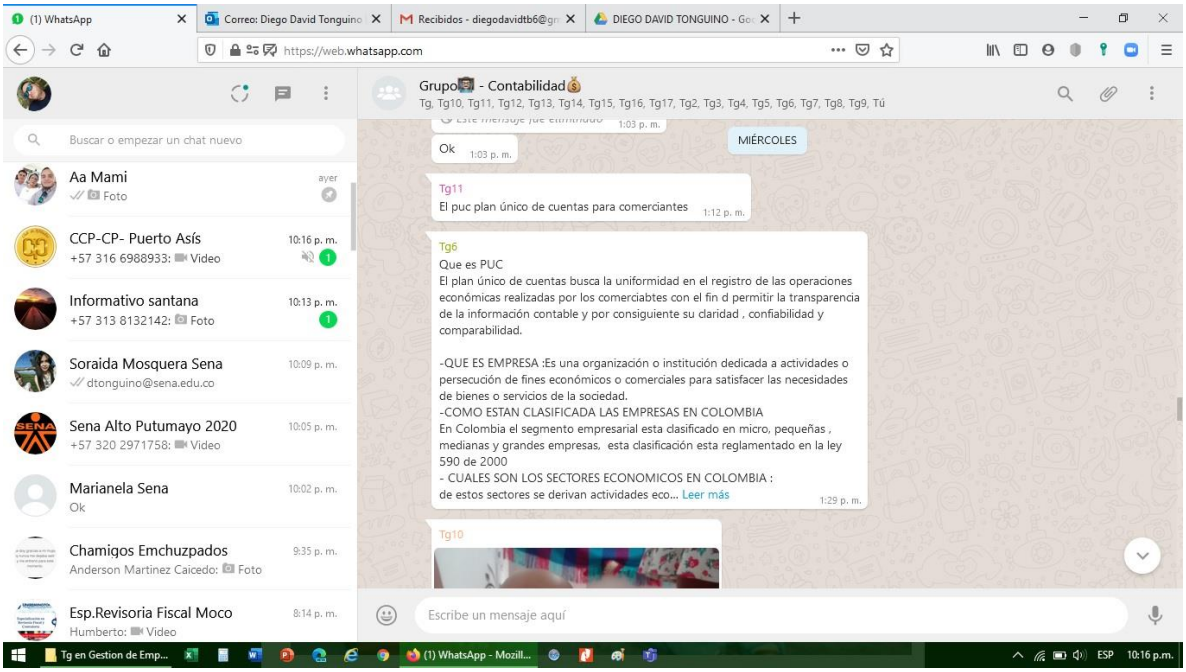


Sesión en Google Meet

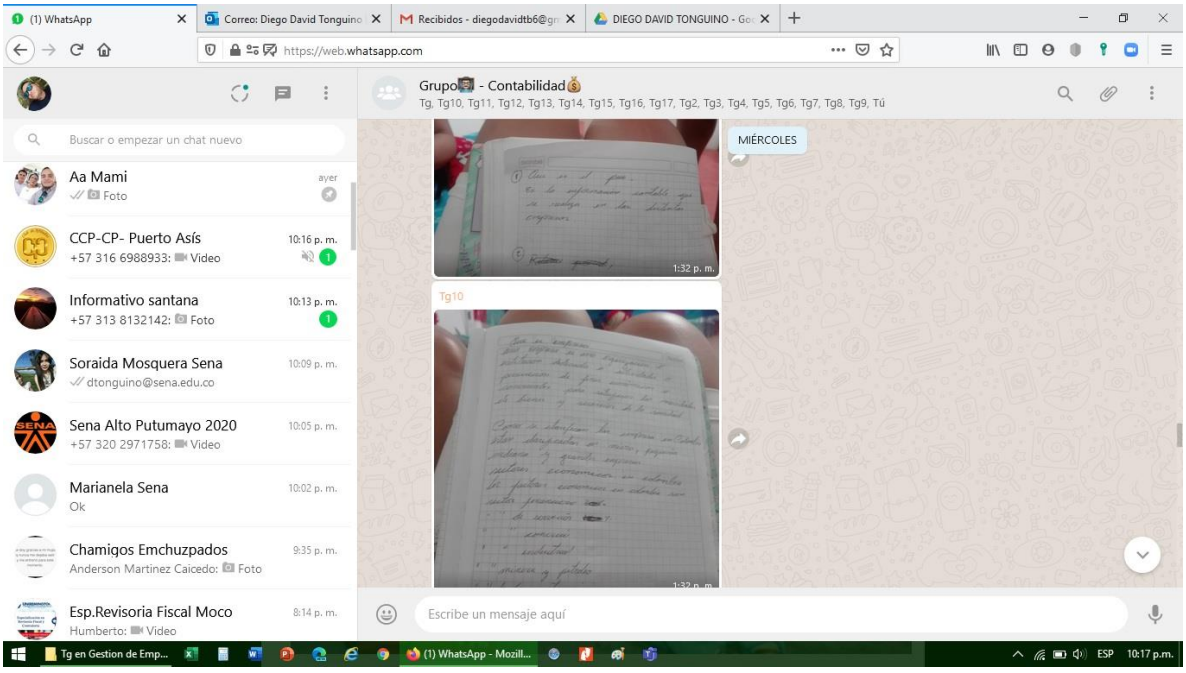


Envío de Guía de aprendizaje a correo electrónico

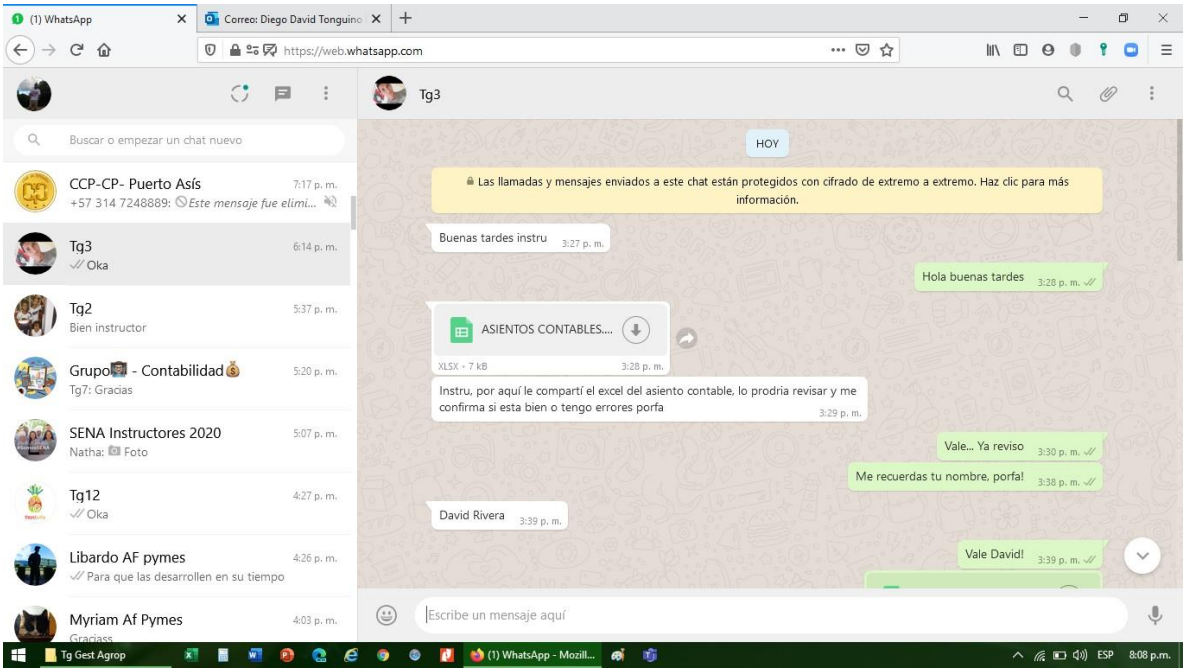


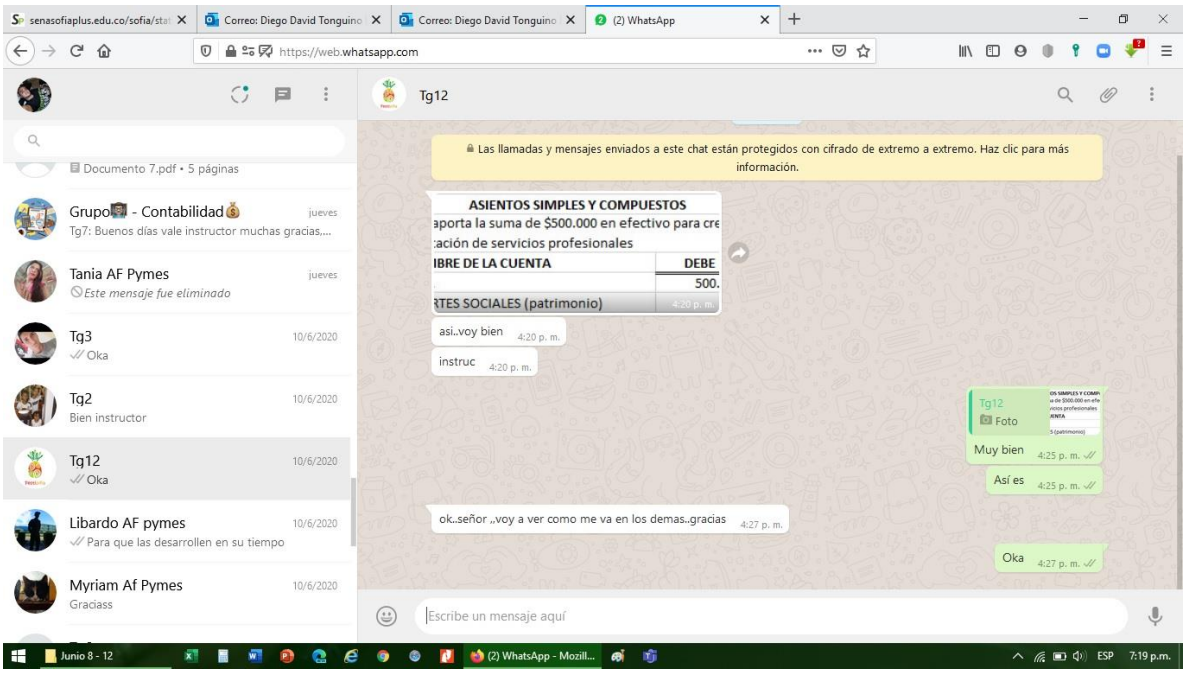


Entrega de evidencias de los aprendices

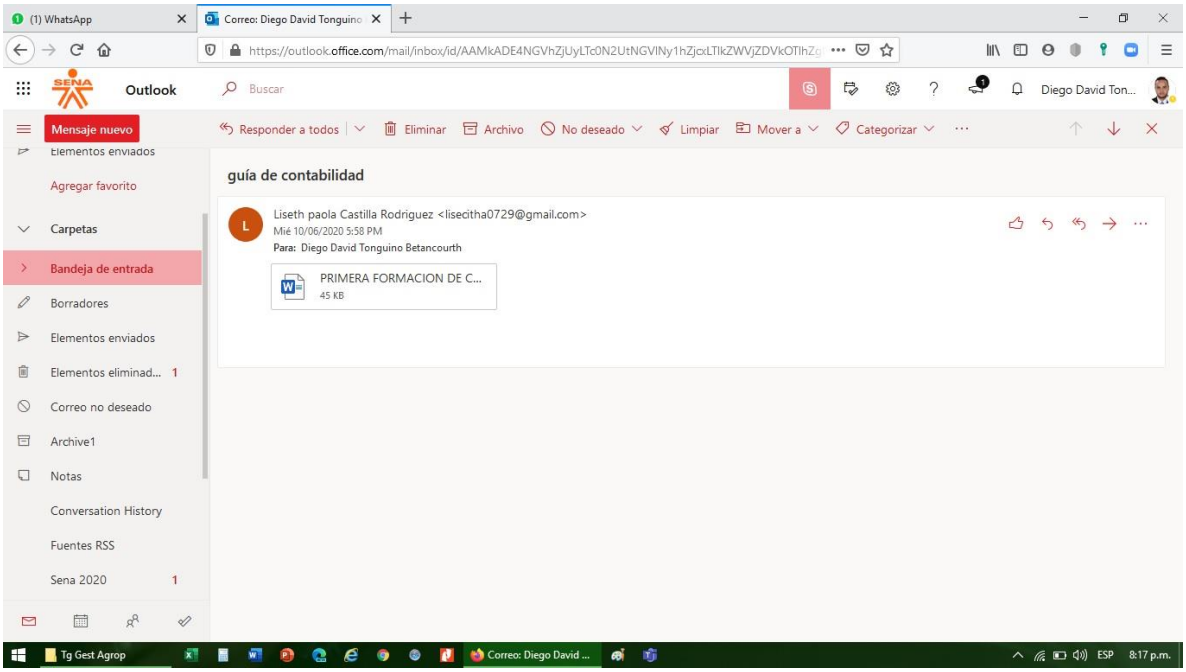


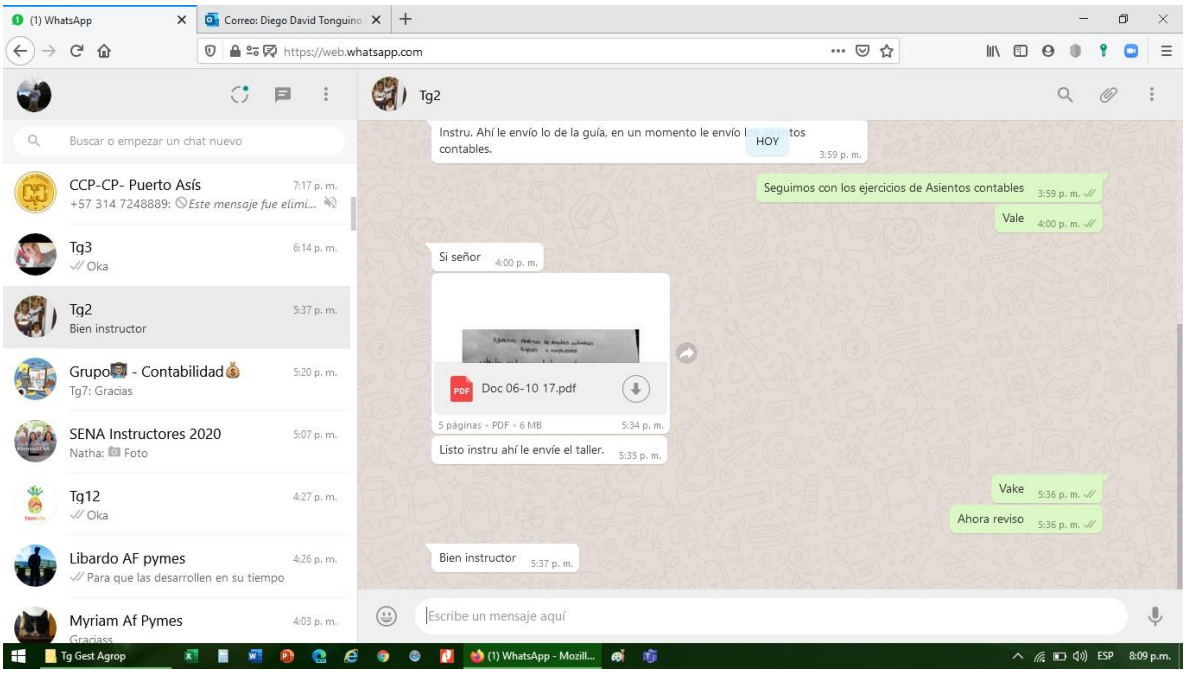
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

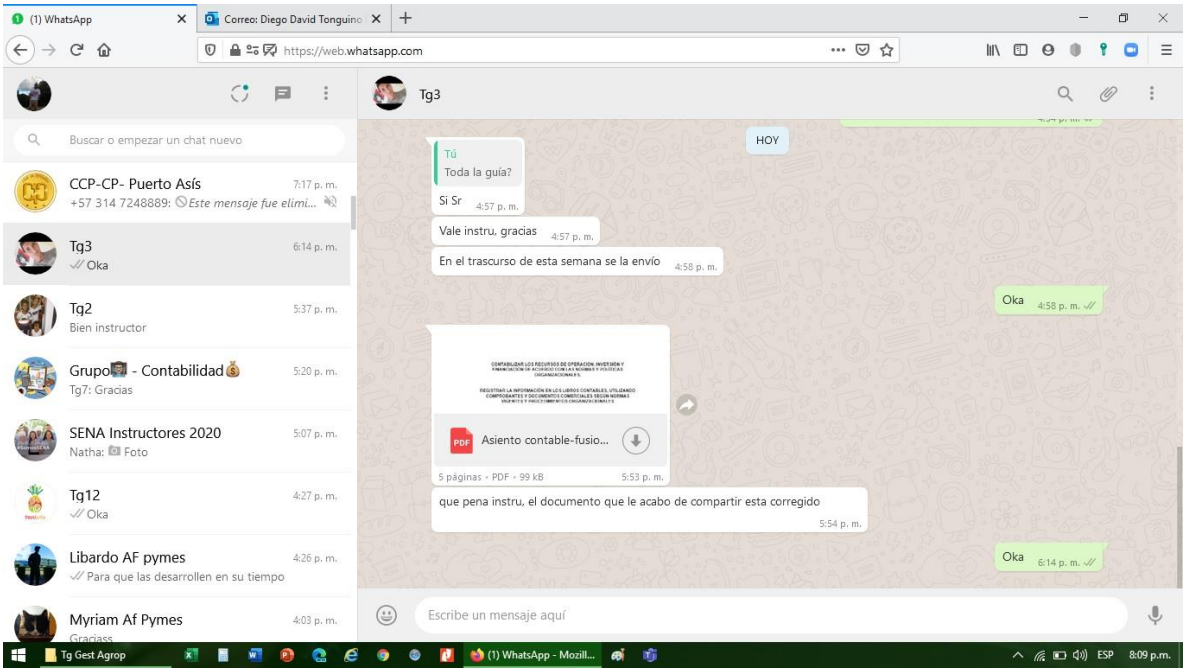


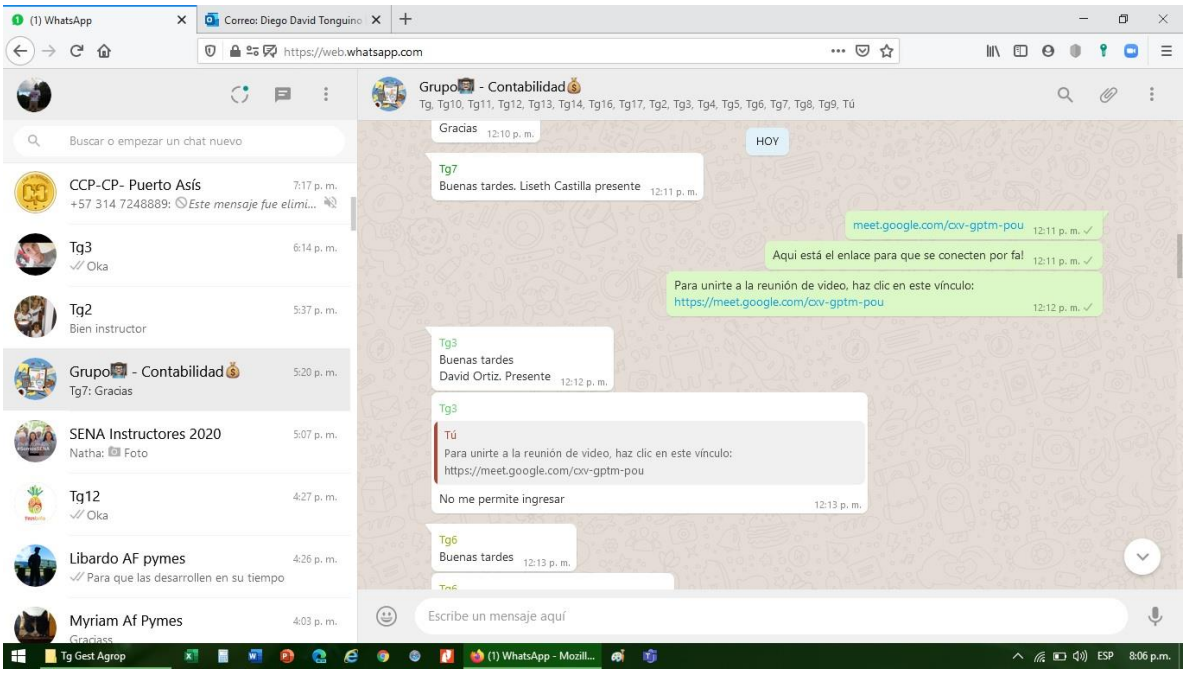


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

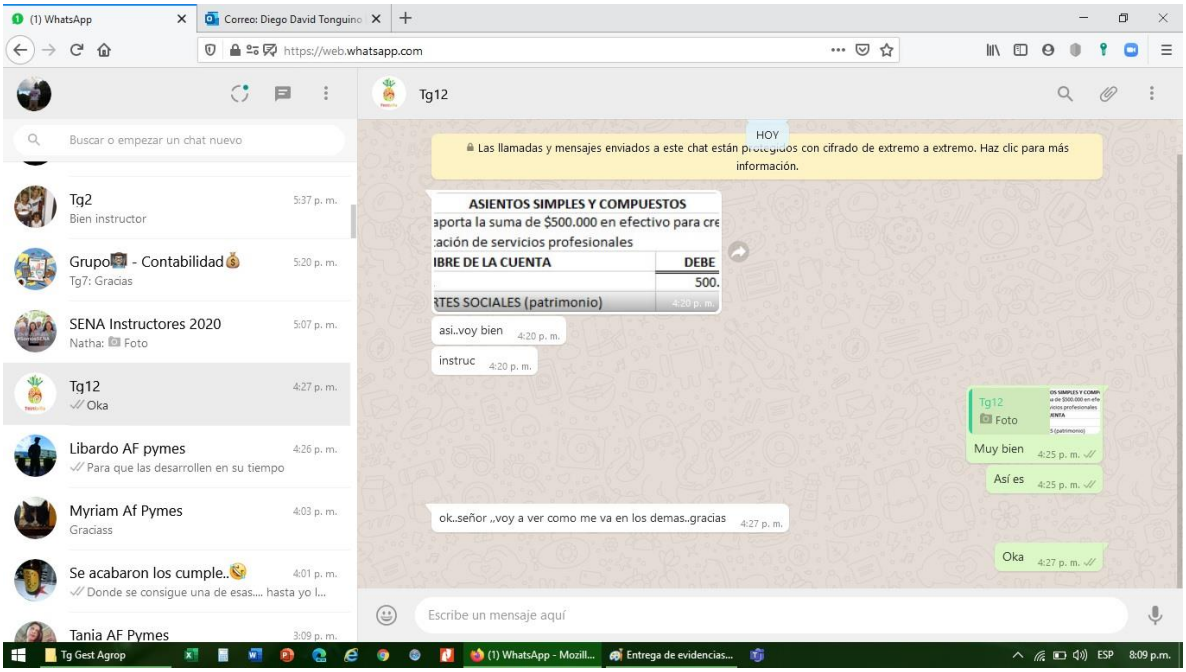

(1) WhatsApp
Correo: Diego David Tonguino
https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAMkADE4NGVhZjUyLTc0N2UtNGVlNy1hZjcxLTlkZWVjZDVkOTlhZg
Outlook
Buscar
Diego David Ton...
Mensaje nuevo
Responder a todos
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Elementos enviados
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminad... 1
Correo no deseado
Archive1
Notas
Conversation History
Fuentes RSS
Sena 2020 1
guía de contabilidad
Liseth paola Castilla Rodriguez <liseciitha0729@gmail.com>
Mié 10/06/2020 5:58 PM
Para: Diego David Tonguino Betancourth
PRIMERA FORMACION DE C...
45 KB
Tg Gest Agrop
Correo: Diego David ...
ESP
8:17 p.m.

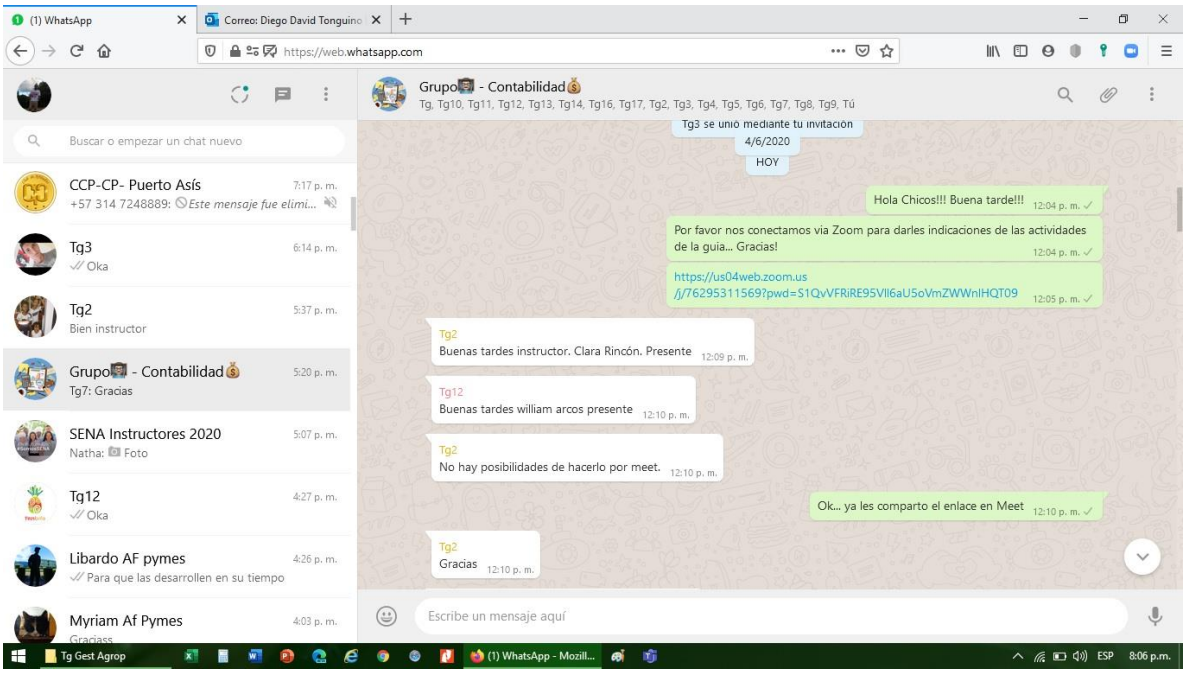

(1) WhatsApp
Correo: Diego David Tonguino
https://web.whatsapp.com
Buscar o empezar un chat nuevo
CCP-CP- Puerto Asís 7:17 p. m.
+57 314 7248889: Este mensaje fue elimi...
Tg3 6:14 p. m.
Oka
Tg2 5:37 p. m.
Bien instructor
Grupo - Contabilidad 5:20 p. m.
Tg7: Gracias
SENA Instructores 2020 5:07 p. m.
Natha: Foto
Tg12 4:27 p. m.
Oka
Libardo AF pymes 4:26 p. m.
Para que las desarrollen en su tiempo
Myriam Af Pymes 4:03 p. m.
Gracias
Tg2
Instru. Ahí le envío lo de la guía, en un momento le envío
contables.
HOY
3:59 p. m.
Seguimos con los ejercicios de Asientos contables 3:59 p. m.
Vale 4:00 p. m.
Si señor 4:00 p. m.
Doc 06-10 17.pdf
5 páginas · PDF · 6 MB 5:34 p. m.
Listo instru ahí le envíe el taller. 5:35 p. m.
Vake 5:36 p. m.
Ahora reviso 5:36 p. m.
Bien instructor 5:37 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Tg Gest Agrop
(1) WhatsApp - Mozill...
ESP
8:09 p.m.

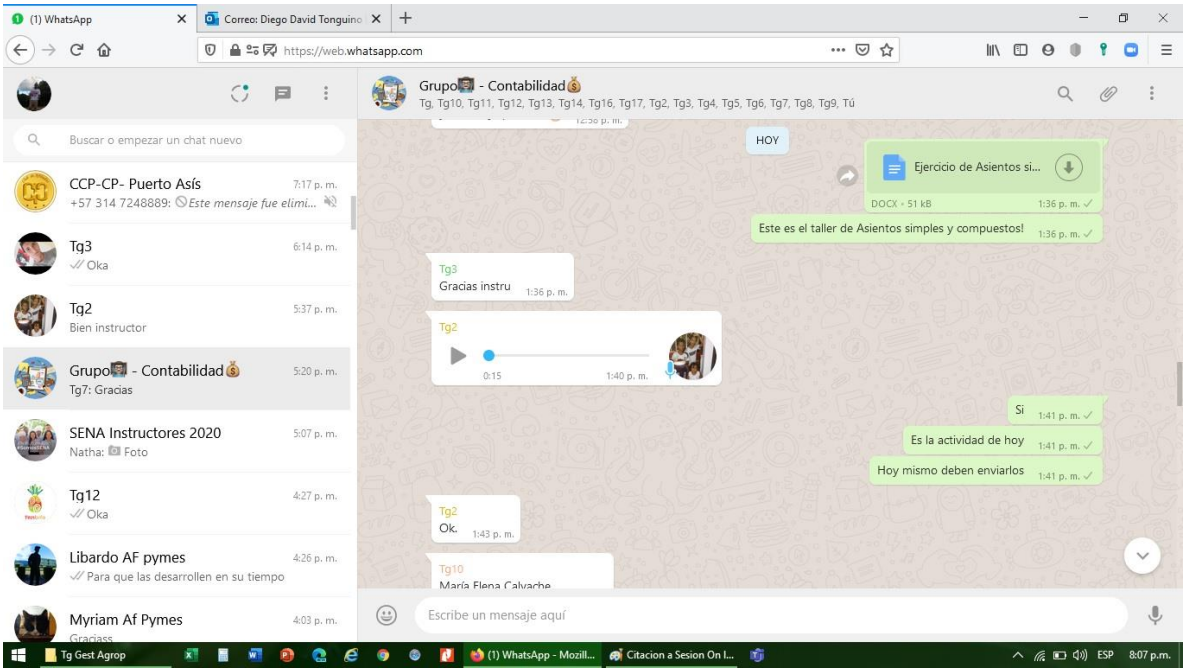




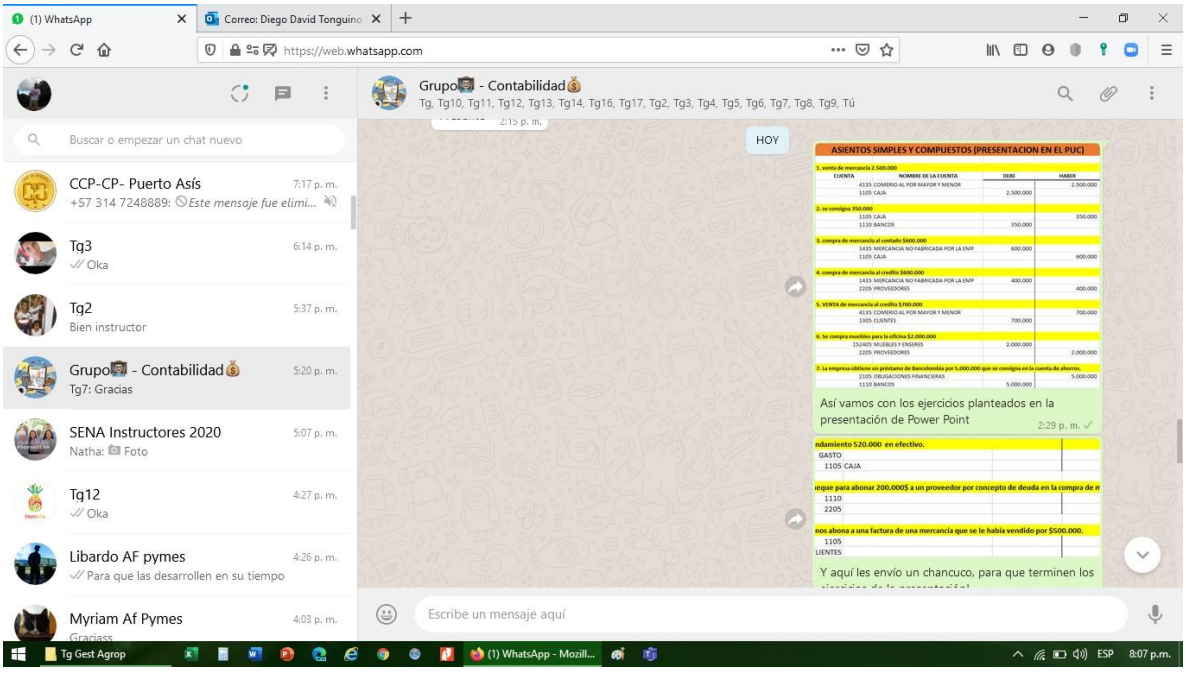
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


(1) WhatsApp
Correo: Diego David Tonguino
https://web.whatsapp.com
Tg12
Buscar o empezar un chat nuevo
Tg2
Bien instructor
5:37 p. m.
Grupo - Contabilidad
Tg7: Gracias
5:20 p. m.
SENA Instructores 2020
Natha: Foto
5:07 p. m.
Tg12
Oka
4:27 p. m.
Libardo AF pymes
Para que las desarrollen en su tiempo
4:26 p. m.
Myriam Af Pymes
Graciass
4:03 p. m.
Se acabaron los cumple..
Donde se consigue una de esas.... hasta yo l...
4:01 p. m.
Tania AF Pymes
3:09 p. m.
HOY
Las llamadas y mensajes enviados a este chat están protegidos con cifrado de extremo a extremo. Haz clic para más información.
ASIENTOS SIMPLES Y COMPUESTOS
aporta la suma de $500.000 en efectivo para cre
:ación de servicios profesionales
IBRE DE LA CUENTA
DEBE
500.
RTES SOCIALES (patrimonio)
4:20 p. m.
asi..voy bien 4:20 p. m.
instruc 4:20 p. m.
Tg12
Foto
Muy bien 4:25 p. m.
Así es 4:25 p. m.
ok..señor ,.voy a ver como me va en los demas..gracias 4:27 p. m.
Oka 4:27 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Tg Gest Agrop
(1) WhatsApp - Mozill...
Entrega de evidencias...
ESP
8:09 p.m.


(1) WhatsApp
Correo: Diego David Tonguino
https://web.whatsapp.com
Grupo - Contabilidad
Tg, Tg10, Tg11, Tg12, Tg13, Tg14, Tg16, Tg17, Tg2, Tg3, Tg4, Tg5, Tg6, Tg7, Tg8, Tg9, Tú
Buscar o empezar un chat nuevo
CCP-CP- Puerto Asís
+57 314 7248889: Este mensaje fue elimi...
7:17 p. m.
Tg3
Oka
6:14 p. m.
Tg2
Bien instructor
5:37 p. m.
Grupo - Contabilidad
Tg7: Gracias
5:20 p. m.
SENA Instructores 2020
Natha: Foto
5:07 p. m.
Tg12
Oka
4:27 p. m.
Libardo AF pymes
Para que las desarrollen en su tiempo
4:26 p. m.
Myriam Af Pymes
Graciass
4:03 p. m.
Tg3 se unió mediante tu invitación
4/6/2020
HOY
Hola Chicos!!! Buena tarde!!! 12:04 p. m.
Por favor nos conectamos via Zoom para darles indicaciones de las actividades de la guia... Gracias! 12:04 p. m.
https://us04web.zoom.us/j/76295311569?pwd=S1QvVFRiRE95Vll6aU5oVmZWWnlHQT09 12:05 p. m.
Tg2
Buenas tardes instructor. Clara Rincón. Presente 12:09 p. m.
Tg12
Buenas tardes william arcos presente 12:10 p. m.
Tg2
No hay posibilidades de hacerlo por meet. 12:10 p. m.
Ok... ya les comparto el enlace en Meet 12:10 p. m.
Tg2
Gracias 12:10 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Tg Gest Agrop
(1) WhatsApp - Mozill...
ESP
8:06 p.m.



Interacción con los aprendices

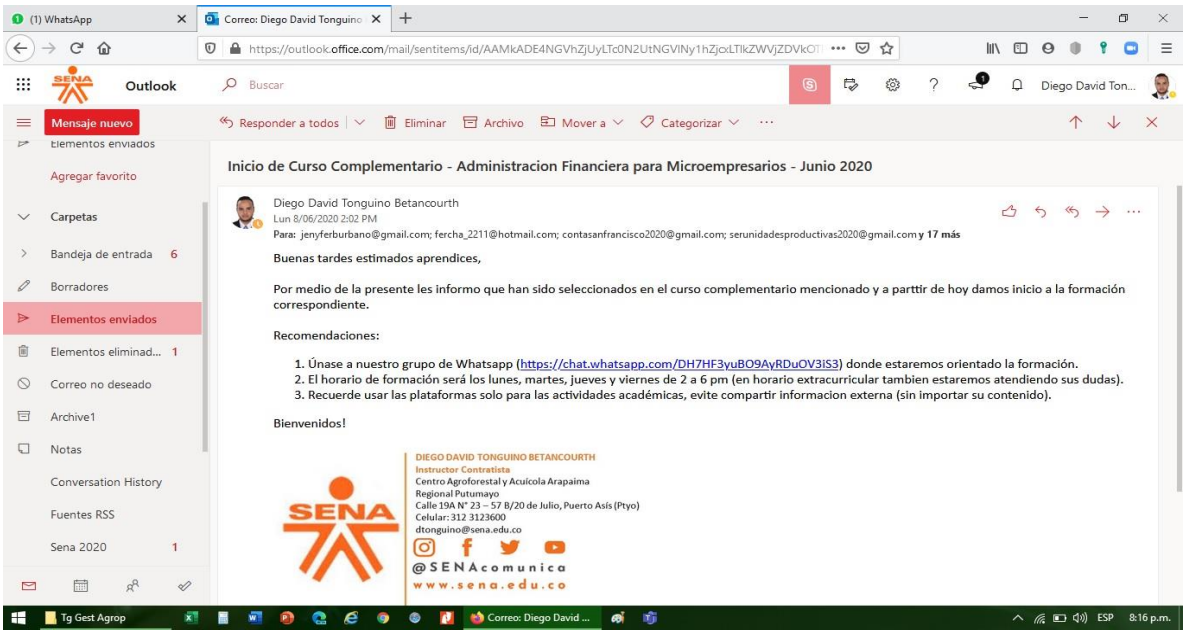


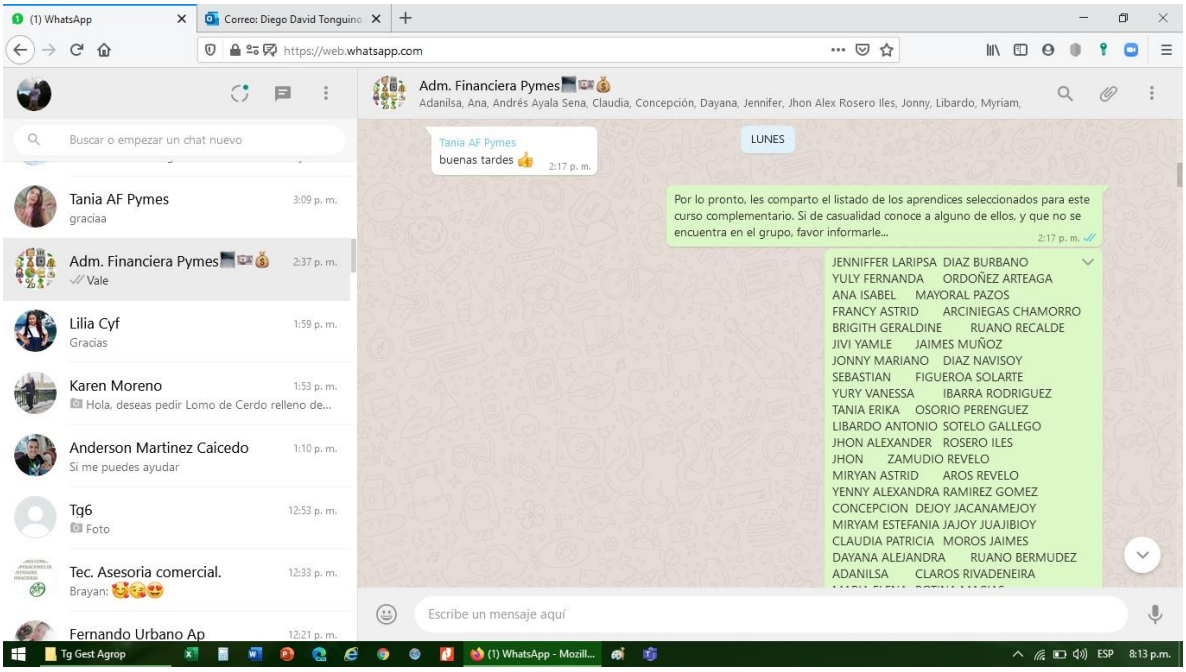
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

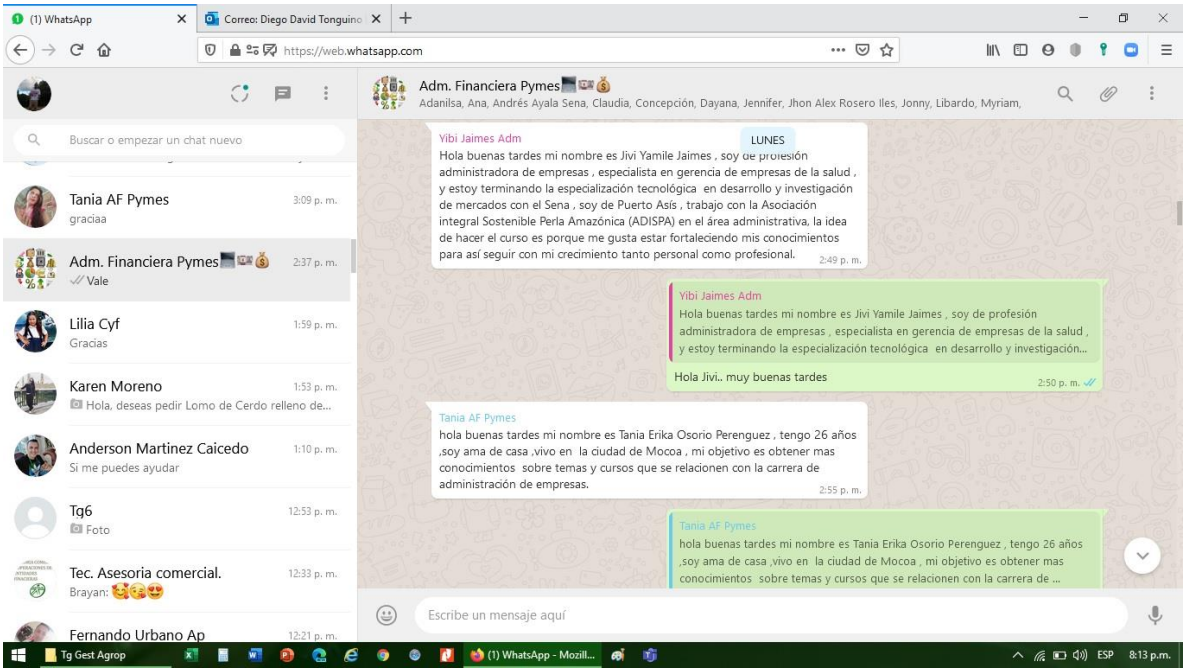
De igual forma, se presentan evidencias de la Formación Profesional Integral No presencial complementaria:

1. **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA APLICADA PARA MICROEMPRESARIOS. FICHA: 2128627**

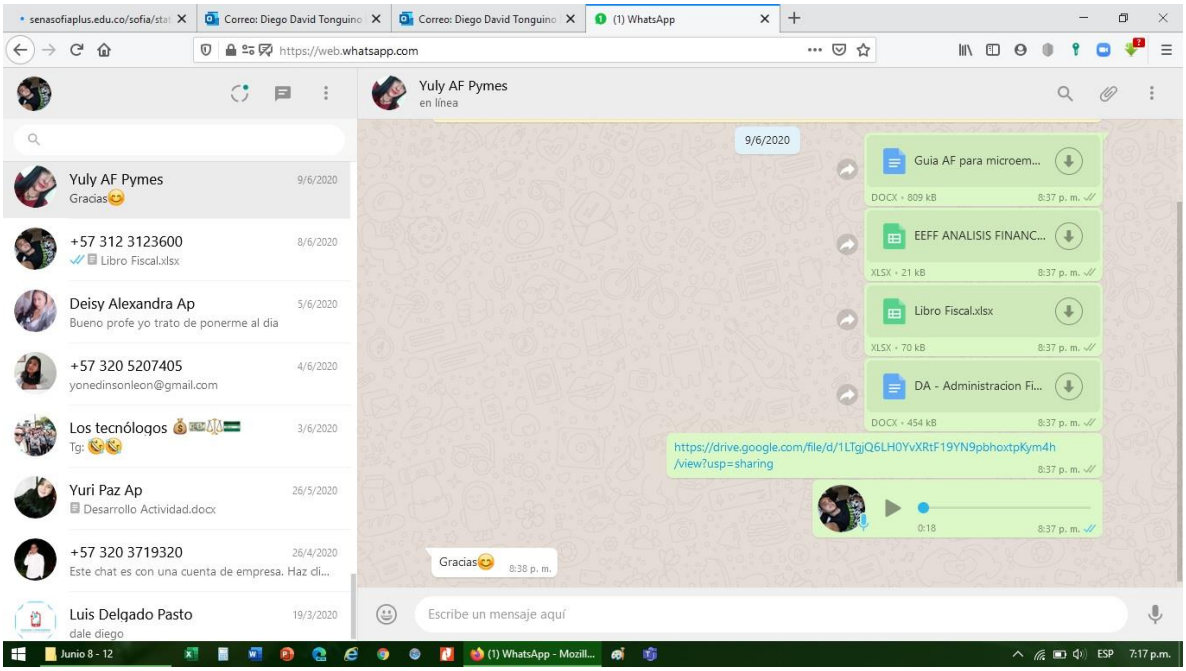
Inicio de la formación complementaria no presencial. Presentación del Instructor y de los aprendices



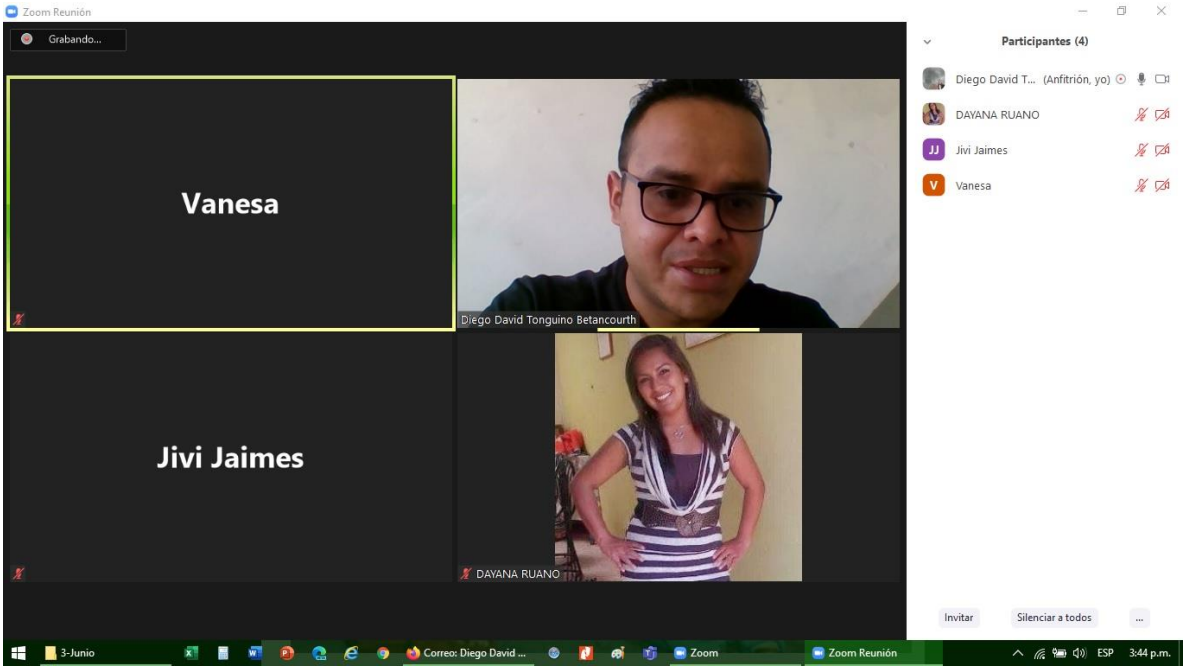




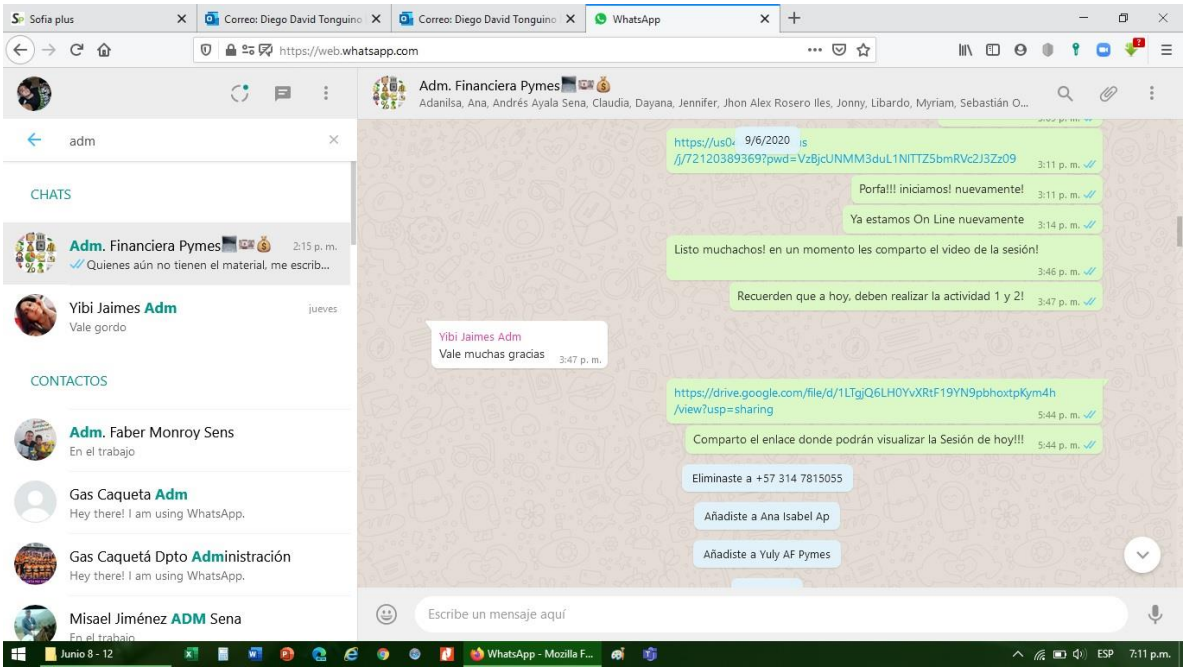
Envío de Guía de Aprendizaje y material de apoyo



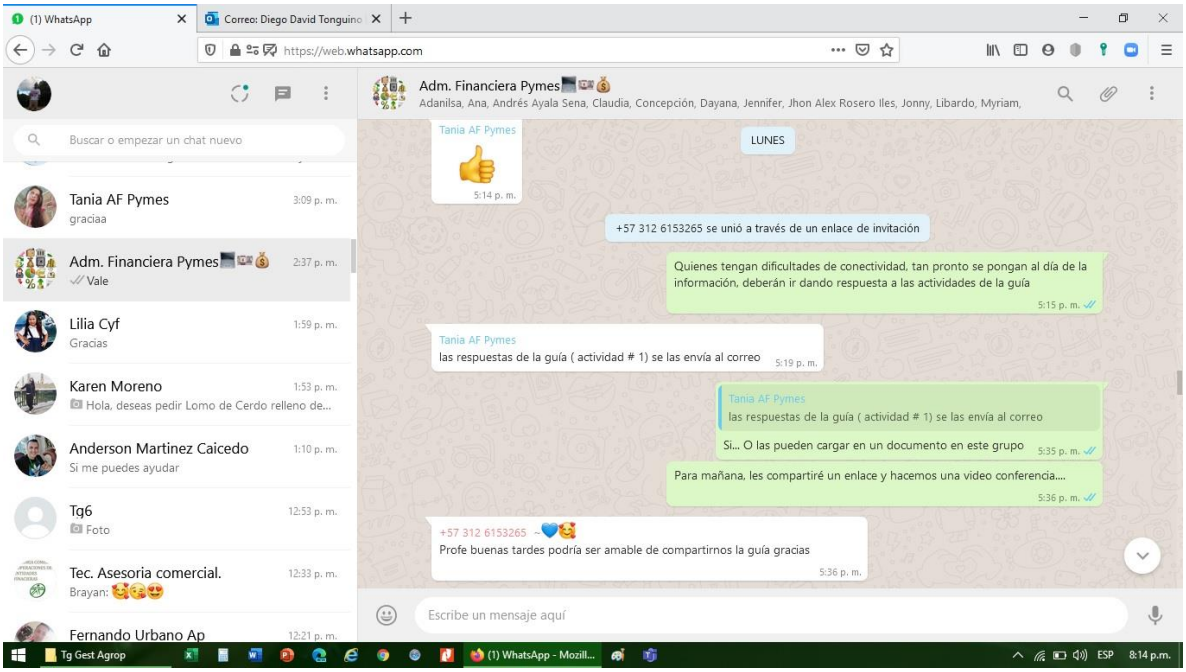
Sesión Online a través de ZOOM para explicación de Guía de Aprendizaje y desarrollo de actividades.

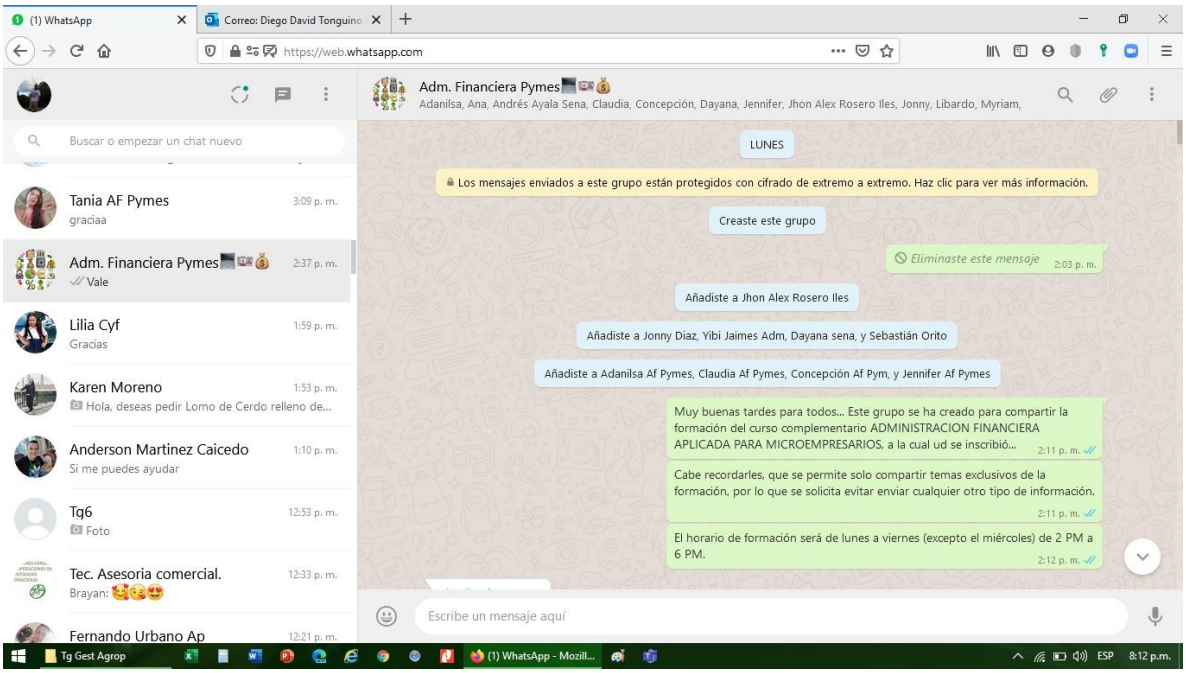


Interacción con aprendices



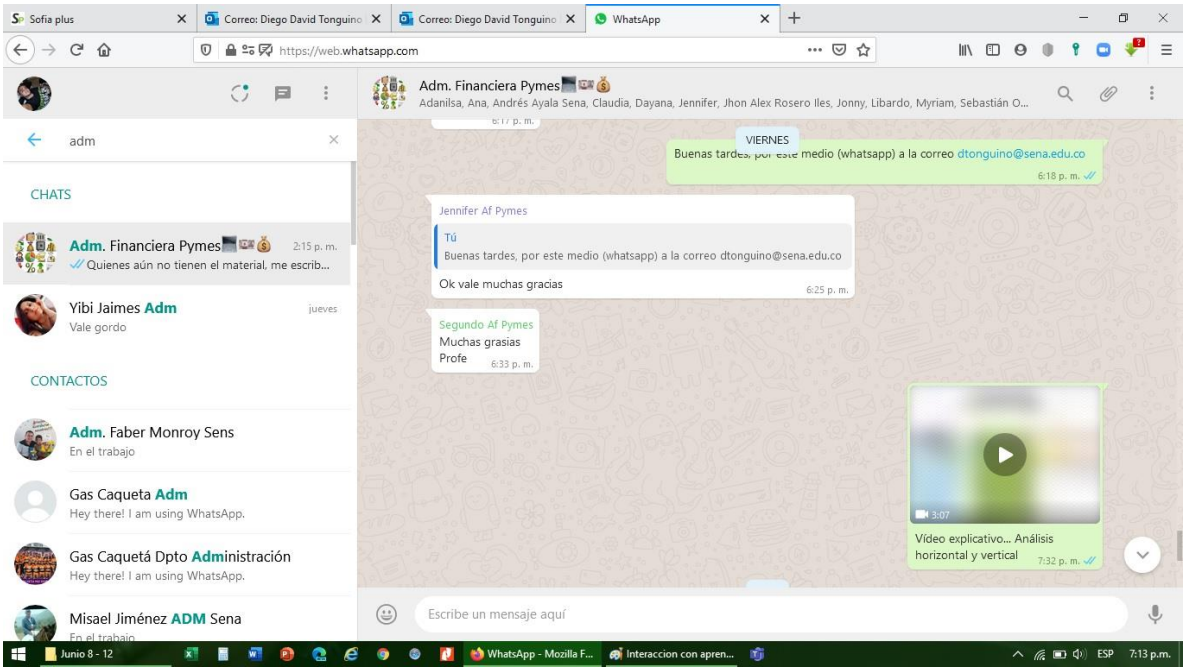
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



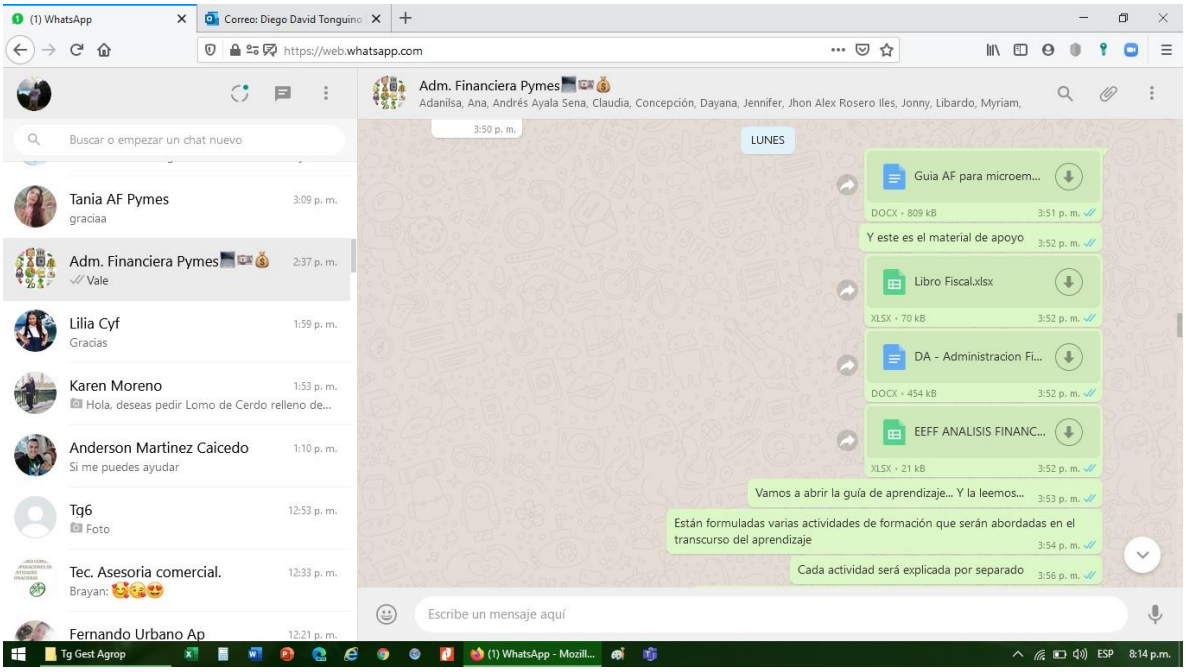


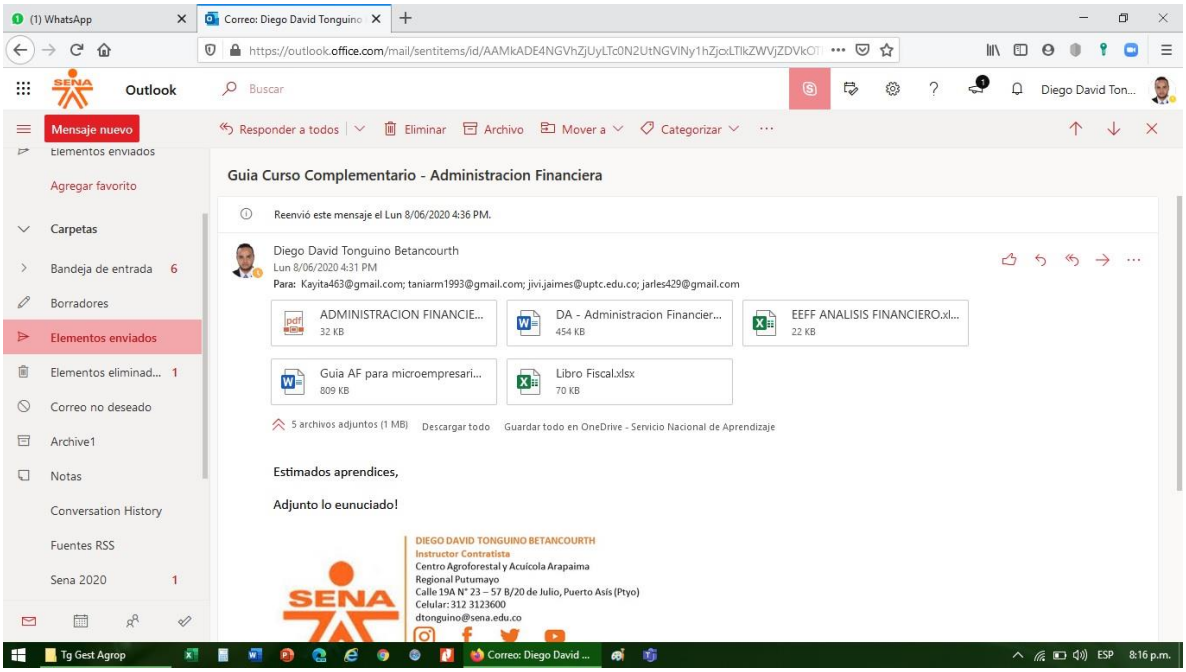
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

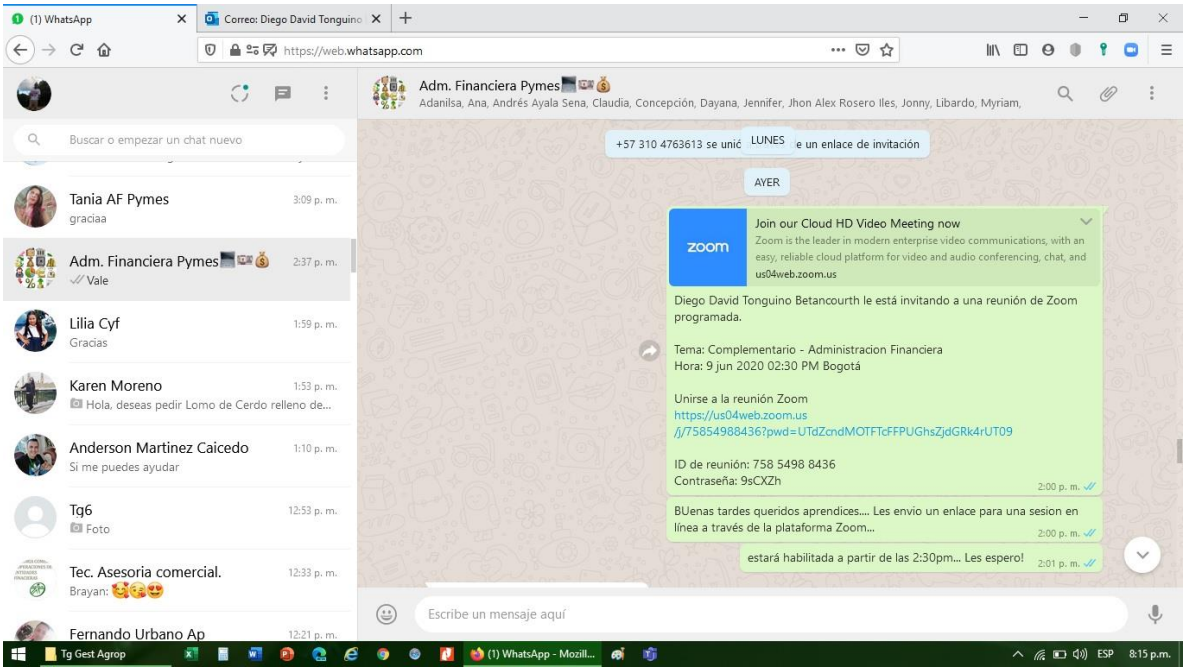
Envío de video explicativo



Entrega de Guía de aprendizaje y material de apoyo







CP. DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

Instructor FPI

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co