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	**Diciembre de 2025**
Versión	**ENERO - 2.25**
ID de Proceso	**18471-745678**

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:		**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 2024**	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (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:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	225/2025	**Nº Compromiso SIIF**	**19725**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, PRESENCIAL O VIRTUAL, ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROC

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/12/2025 Al 18/12/2025**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 3.200.294
Número de pago	**11**	**Valor Total del Contrato:**	$ 54.760.593
Valor Bruto Pago:	**$ 3.200.294,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.200.294	Ninguno	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	**$ 3.200.294**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.089.994**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**92202993-92203**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.423.500	$ 2.133.530
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 178.000	$ 266.700
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 227.800	$ 341.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL I		$ 7.500	$ 11.200
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	$ 796.784	$ -	
Renta Exenta 25%	$36.062.775	$ 697.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$11.397.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.089.994,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	2.794.494,00	
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	27.945,00	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	**$3.172.349,00**	

SON: TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

PUERTO ASIS - PUTUMAYO DEL 1-18 DE DICIEMBRE, INSTRUCTOR DE FORMACIÓN REGULAR - AMBIENTE DE FORMACIÓN PRESENCIAL

1. F:3063608, 210303022, C. RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS, R6, F. PLANEACIÓN, PUERTO ASÍS, CAAA 102, HORAS 42

2. F:3232577, 210303024 , C. ELABORAR DECLARACIONES TRIBUTARIAS, R1 Y 2, F. ANALISIS, PUERTO ASÍS, SANTA TERESA 704, HORAS 30

3. APOYO PROCESO DIVULGACION OFERTA HORAS, 20

4. APOYO RECEPCION DE DOCUMENTOS, HORAS 20

TOTAL HORAS 112

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
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

16/12/25 17:43:15 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:**	noviembre 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	noviembre 2025
Número de Radicación:	92202993	**Total a pagar:**	$623,700
Fecha de vencimiento:	04/12/2025	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	15/12/2025	**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:**	2009344828
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	$11,300
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$343,800
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1		$0	$268,600
						$623,700

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 92202993, 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

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:**	diciembre 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	diciembre 2025
Número de Radicación:	92203110	**Total a pagar:**	$413,300
Fecha de vencimiento:	07/01/2026	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	15/12/2025	**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:**	2009538750
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	$7,500
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$227,800
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1		$0	$178,000
						$413,300

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

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, diciembre de 2025

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO **No. 0225-2025**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2025

Referencia: Nº 0225 del año 2025

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 CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($53.338.240). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 3.555.883), b) (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($5.333.824,00) cada uno, c) un último pago en el mes de diciembre 2025 por valor de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.777.941).

Adición de contrato: Se realiza la adición de contrato (8) días calendario y consecuentemente adicionar el valor del mismo en la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MDA CTE ($1.422.353), para un valor total de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MDA/CTE ($54.760.593)**, puesto que, inicialmente la fecha pactada va hasta el 10 de diciembre de 2025 y teniendo en cuenta los lineamientos y recursos disponibles, se prorrogaría hasta el 18 de diciembre de 2025, de acuerdo al calendario académico 2025.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial en los diferentes programas de formación, 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 Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

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	**Ficha** 3063608. **TITULADA EN: TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** **Fecha de Inicio** 01/12/2025	**Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** GUIA 10

	calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	**Fecha Final titulada** 18/12/2025 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** 102 CAAA. ***Fase del Proyecto:*** PLANEACIÓN **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa. **Horas:** 42. **Ficha** 3232577**.** **TITULADA EN:** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** **Fecha de Inicio** 11/12/2025	**Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR**

		Fecha Final titulada 18/12/2025 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa 704. ***Fase del Proyecto:*** Análisis **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Competencia:** 210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal **Resultados de Aprendizaje:** 210303024 01 Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa. 210303024 02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa **Horas:** 30 **TOTAL HORAS 72**	**TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** Guía 03-RA 1,2
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice	Certificado del curso: Pendiente por certificar

	competencias del programa de 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** 3232577 **Reporte de Juicios Evaluativos Ficha** 3063608
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar	**Ficha** 3063608. **TITULADA EN: TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** **Fecha de Inicio** 01/12/2025 **Fecha Final titulada** 18/12/2025 **Municipio:** Puerto Asís.	**Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** GUIA 10

	al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	**Sede:** CAAA. **Ambiente:** 102 CAAA. ***Fase del Proyecto:*** PLANEACIÓN **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa. **Horas:** 42. **Ficha** 3232577**.** **TITULADA EN: TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** **Fecha de Inicio** 11/12/2025 **Fecha Final titulada** 18/12/2025 **Municipio:** Puerto Asís.	**Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** Guía 03-RA 1,2

		Sede: CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa 704. ***Fase del Proyecto:*** Análisis **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Competencia:** 210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal **Resultados de Aprendizaje:** 210303024 01 Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa. 210303024 02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa **Horas:** 30 **TOTAL HORAS 72**	
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 0225-2025 Sena Regional Putumayo	Contrato 0225-2025 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	Entrega de Informe del mes objeto de cobro de acuerdo a los lineamientos

		de ARCHIVO de la entidad.	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 aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	**Ficha** 3063608. **TITULADA EN: TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** **Fecha de Inicio** 01/12/2025 **Fecha Final titulada** 18/12/2025 **Municipio:** Puerto Asís.	**Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** GUIA 10

		Sede: CAAA. **Ambiente:** 102 CAAA. ***Fase del Proyecto:*** PLANEACIÓN **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa. **Horas:** 42. **Ficha** 3232577**.** **TITULADA EN: TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** **Fecha de Inicio** 11/12/2025 **Fecha Final titulada** 18/12/2025 **Municipio:** Puerto Asís.	**Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** Guía 03-RA 1,2

		Sede: CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa 704. ***Fase del Proyecto:*** Análisis **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Competencia:** 210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal **Resultados de Aprendizaje:** 210303024 01 Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa. 210303024 02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa **Horas:** 30 **TOTAL HORAS 72**	
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.	**Ficha** 3063608. **TITULADA EN: TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** **Fecha de Inicio** 01/12/2025 **Fecha Final titulada** 18/12/2025 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** 102 CAAA. ***Fase del Proyecto:*** PLANEACIÓN **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje:** 210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política	**Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** GUIA 10

		contable institucional y normativa. **Horas:** 42. **Ficha** 3232577**.** **TITULADA EN: TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** **Fecha de Inicio** 11/12/2025 **Fecha Final titulada** 18/12/2025 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** IE Santa Teresa 704. ***Fase del Proyecto:*** Análisis **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Competencia:** 210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal **Resultados de Aprendizaje:** 210303024 01 Identificar obligaciones tributarias,	**Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** Guía 03-RA 1,2

		territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa. 210303024 02 Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa **Horas:** 30 **TOTAL HORAS 72**	
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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **diciembre de 2025**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	**Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** GUIA 10

	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.		**Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** Guía 03-RA 1,2
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de inducción de aprendices
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo SIGA en las actividades cuando sea requerido.	Acta de conformación de equipo. Listado de asistencia.
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
20	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por	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

	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.		
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, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 30 de 2025.	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
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. *Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice*	Listado de inscritos Listado de asistencia Acta de conformación de equipos.

		el cumplimiento del objeto contractual. *20 HORAS OFERTA* *20 HORAS RECEPCION DE DOCUMENTOS*	
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 **DICIEMBRE**
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 TECNOLOGIA GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha 3063608 Impartir formación titulada TECNOLOGIA GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha 3232577	EVIDENCIIAS DE APRENDIZAJE JUICIOS DE EVALUACION ficha 3063608 EVIDENCIIAS DE APRENDIZAJE JUICIOS DE EVALUACION ficha 3232577

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. 91650456 de la planilla, operador MIPLANILLA, periodo NOVIEMBRE 92202993 - DICIEMBRE 92203110 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (78) 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 0225 de 2025
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3232577 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES 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 : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3063608 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES 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 : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	17/12/2025	OTROS	20,00
01/12/2025	17/12/2025	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3232577 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES 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 : 359,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3158222 - 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: 3287835 - 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3210939 - 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: 2826456 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES 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 : 437,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3063608 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

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

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

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES 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 :	648,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	1588,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2025	20/06/2025	OTROS	10,00
01/07/2025	19/07/2025	OTROS	5,00
01/12/2025	17/12/2025	OTROS	20,00
01/12/2025	17/12/2025	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	55,00

INSTRUCTOR: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

ACTA No. 09			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asignación Horas Instructores 5ta Oferta 2025 - Bajo Putumayo			
CIUDAD Y FECHA:	Puerto Asís, 18 de noviembre 2025	**HORA INICIO:** 10:30am	**HORA FIN:** 11:00am
LUGAR Y/O ENLACE:	CAAA-SENA	Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisión asignación de horas a instructores, apoyo inscripciones 5ta oferta 2025			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Asignación de horas a instructores en el proceso de inscripciones de la 5ta oferta 2025-Bajo Putumayo.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A partir de las 10:30am horas, se realizó revisión para la asignación de horas de los instructores de apoyo en el proceso divulgación de la 5ta oferta, inscripciones en el punto de atención y acompañamiento en la presentación de las pruebas vía web de los programas de formación titulada nivel tecnológico de la 5ta oferta académica 2025 el cual inicio inscripciones el 13 al 18 de noviembre de 2025 y presentación de pruebas web del 19 de noviembre y reprogramación el 20 de noviembre del 2025.

Las horas asignadas en el proceso mencionado, son de 20 horas, para los instructores que apoyan en las inscripciones el 13 al 18 de noviembre 2025.

Listado de instructores que apoyan en las inscripciones el 13 al 18 de noviembre 2025 y presentación de pruebas web 19 y 20 noviembre del 2025 en el Bajo Putumayo, total 20 horas:

MUNICIPIO	INSTRUCTOR
PUERTO ASÍS	SHARON BIGITTHE RODRÍGUEZ
PUERTO ASÍS	ELEAZAR BARÓN DIAZ
PUERTO ASÍS	OSCAR MAURICIO QUEVEDO
PUERTO ASÍS	LUISA MARIA BAÑOL
PUERTO ASÍS	FREIDY MARITHZA LUNA

PUERTO ASÍS	DIEGO DAVID TONGUINO
PUERTO ASÍS	MARIO ALFREDO RUANO
PUERTO ASÍS	DIANA LORENA CUASTUMAL
PUERTO ASÍS	HEIDY KATERINE REYES
PUERTO ASÍS	YOBANIS ANTONIO MONTOYA
PUERTO ASÍS	EDISON PERDOMO ALVARADO
PUERTO ASÍS	RUBY SUSANA CHAVEZ
PUERTO ASÍS	MARLON FREDY BURBANO
PUERTO ASÍS	EBLIN YULIETH TOVAR

De acuerdo con las horas asignadas a cada instructor del Bajo Putumayo, se autoriza las horas para el mes de noviembre y/o diciembre, según sea el requerimiento del instructor.

CONCLUSIONES

Autorización de horas en el proceso de inscripciones y pruebas web de la 5TA OFERTA ACADÉMICA 2025 en el Bajo Putumayo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Autorización de asignación de horas	**18/11/2025**	Jesús Leonardo Cabrera Guzmán	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
SANDRA CATHERINE JARAMILLO	APOYO INGRESO	si		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asignación Horas Instructores 5ta Oferta 2025 - Bajo Putumayo			
CIUDAD Y FECHA:	Puerto Asís, 24 de noviembre 2025	**HORA INICIO:** 5:30pm	**HORA FIN:** 6:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	CAAA-SENA	Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisión asignación de horas a instructores, recepción documentos de matrícula 5ta oferta 2025			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Asignación de horas a instructores en la recepción documentos de matrícula, 5ta oferta 2025-Bajo Putumayo.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A partir de las 05:30pm horas, se realizó revisión para la asignación de horas de los instructores de apoyo en la recepción de documentos de matrícula del 24 de noviembre hasta el 01 de diciembre y serán cargados al OneDrive: 5TA OFERTA 2025-MATRICULAS Link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/matricula9518_sena_edu_co/IgBtTKPLn0iwR7wvO_jn6peVAYdiB64LBHyXMOhpGIMpB8Q?e=qXCGrV , cumpliendo con los requisitos exigidos en cada programa de formación titulada de nivel tecnólogo de la 5ta oferta académica 2025.
Las horas asignadas en el proceso mencionado, son de 20 horas, para cada instructor del Bajo Putumayo en el mes de noviembre del 2025.

A continuación, se relaciona listado de instructores:

MUNICIPIO	INSTRUCTOR
PUERTO ASÍS	LUISA MARIA BAÑOL
PUERTO ASÍS	HEIDY KATERINE REYES
PUERTO ASÍS	EBLIN YULIETH TOVAR
PUERTO ASÍS	ELEAZAR BARÓN DIAZ

De acuerdo con las horas asignadas a cada instructor del Bajo Putumayo, se autoriza las horas para el mes de noviembre y/o diciembre, según sea el requerimiento del instructor.

CONCLUSIONES

Autorización de horas en el proceso de recepción de documentos de matrícula, 5TA OFERTA ACADÉMICA 2025 en el Bajo Putumayo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Autorización de asignación de horas	**24/11/2025**	Jesús Leonardo Cabrera Guzmán	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
SANDRA CATHERINE JARAMILLO	APOYO INGRESO	si		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral			
Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional			
Fecha : 11/12/2025	**Ficha:**	3158222 - 3210939 3287835	
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio de Servicios DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			
Programa de Formación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA			
Nombre del Instructor: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO			
Nombre Del Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN			
Firma Del Coordinador Académico			
Nombre integrante EPC:	Firma		

ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1. PLANEACION DE LA FORMACION			
1.1. PROYECTO FORMATIVO			N/A
1.2. **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso.** SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRCUTOR	X		
1.3. LISTA DE CHEQUE DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS			N/A
1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	X		
2.- EJECUCION DE LA FORMACION			
2.1 INDUCCION			N/A.
2.2.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE			N/A.
2.2.2 LISTADOS DE ASISTENCIA	X		
2.2.3 JUICIOS DE EVALUACION DE INDUCCIÓN			N/A.
2.2.4 GUIA DE APRENDIZAJE	X		
2.2 EJECUCION DE LA COMPETENCIA - (CODIGO COMPETENCIA)			
2.2.1 GUÍAS DE APRENDIZAJE			
2.2.1.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?	X		
2.2.1.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	X		
2.2.2.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL (3) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (3) DE PRODUCTO (3)			
2.2.3. NOVEDADES			
se evidencia subido a la plataforma virtual y en la plataforma virtual una Carpeta denominada Novedades-Deserciones y Retiros voluntarios con su respectivo radicado			
RETIROS VOLUNTARIOS		X	
DESERCIONES		X	
Evidencias y documentos soportes de la desercion: Acta, correo, pantallazo, oficios.etc			N/A.

2.2.4. ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.- (SI APLICA)			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y EN PLATAFORMA VIRTUAL QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO (0) PLANES DE MEJORAMIENTO			N/A
2.2.5.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA			
SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO-	X		
2.3..- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023			
ACTA DE CIERRE DE TITULADA DONDE CONSTE LA OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA			N/A.
2.4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO			
SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA _____, **Juicios evaluativos aprobados , Juicios evaluativos x evaluar 0 , Estado en formacion**	X		
SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS ? Estan justificadas en el Acta?		X	
3.- ACTA DE CIERRE ETAPA LECTIVA O CIERRE PARCIAL			N/A.
Verifique que en el acta de cierre esta registrada toda la información de acuerdo a la verificación del portafolio			

Firma del Instructor

Firma Vbo. Revisión de Portafolio

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral			
Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional			
Fecha : 11/12/2025		**Ficha:**	3232577
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio de Servicios DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			
Programa de Formación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA			
Nombre del Instructor: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO			
Nombre Del Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN			
Firma Del Coordinador Académico			
Nombre integrante EPC:	Firma		
ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. PLANEACION DE LA FORMACION			
1.1. PROYECTO FORMATIVO	X		
1.2. **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso.** SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRCUTOR	X		
1.3. LISTA DE CHEQUE DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS	X		
1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	X		
2.- EJECUCION DE LA FORMACION			
2.1 INDUCCION			
2.2.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE	X		
2.2.2 LISTADOS DE ASISTENCIA	X		
2.2.3 JUICIOS DE EVALUACION DE INDUCCIÓN	X		
2.2.4 GUIA DE APRENDIZAJE	X		
2.2 EJECUCION DE LA COMPETENCIA - (CODIGO COMPETENCIA)			
2.2.1 GUÍAS DE APRENDIZAJE			
2.2.1.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?	X		
2.2.1.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	X		
2.2.2.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL (7) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (7) DE PRODUCTO (9)			
2.2.3. NOVEDADES			
se evidencia subido a la plataforma virtual y en la plataforma virtual una Carpeta denominada Novedades-Deserciones y Retiros voluntarios con su respectivo radicado			
RETIROS VOLUNTARIOS		X	
DESERCIONES		X	
Evidencias y documentos soportes de la desercion: Acta, correo, pantallazo, oficios etc		X	

2.2.4. ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.- (SI APLICA)			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y EN PLATAFORMA VIRTUAL QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO (0) PLANES DE MEJORAMIENTO		X	
2.2.5.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA			
SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO-	X		
2.3..- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023			
ACTA DE CIERRE DE TITULADA DONDE CONSTE LA OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA	X		
2.4. **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**			
SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA 2325273 **Juicios evaluativos aprobados , Juicios evaluativos x evaluar 0 , Estado en formacion**	X		
SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS ? Estan justificadas en el Acta?	✓	X	
3.- ACTA DE CIERRE ETAPA LECTIVA O CIERRE PARCIAL			
Verifique que en el acta de cierre esta registrada toda la información de acuerdo a la verificación del portafolio	X		

Firma del Instructor

Firma Vbo. Revisión de Portafolio

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral			
Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional			
Fecha : 11/12/2025	**Ficha:**	3063608	
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio de Servicios DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			
Programa de Formación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA			
Nombre del Instructor: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO			
Nombre Del Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN			
Firma Del Coordinador Académico			
Nombre integrante EPC:	Firma		

ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1. PLANEACION DE LA FORMACION			
1.1. PROYECTO FORMATIVO	✓		
1.2. **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso.** SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRCUTOR	✓		
1.3. LISTA DE CHEQUE DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS	✓		
1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	✓		
2.- EJECUCION DE LA FORMACION			
2.1 INDUCCION			
2.2.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE	✓		
2.2.2 LISTADOS DE ASISTENCIA	✓		
2.2.3 JUICIOS DE EVALUACION DE INDUCCIÓN	✓		
2.2.4 GUIA DE APRENDIZAJE	✓		
2.2 EJECUCION DE LA COMPETENCIA - (CODIGO COMPETENCIA)			
2.2.1 GUÍAS DE APRENDIZAJE			
2.2.1.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?	✓		
2.2.1.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	✓		
2.2.2.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL (94) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (19) DE PRODUCTO 23	✓		
2.2.3. NOVEDADES			
se evidencia subido a la plataforma virtual y en la plataforma virtual una Carpeta denominada Novedades-Deserciones y Retiros voluntarios con su respectivo radicado	.		
RETIROS VOLUNTARIOS	✓		
DESERCIONES		✓	
Evidencias y documentos soportes de la desercion: Acta, correo, pantallazo, oficios.etc			

2.2.4. ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.- (SI APLICA)			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y EN PLATAFORMA VIRTUAL QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO (0) PLANES DE MEJORAMIENTO		X	
2.2.5.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA			
SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO-	X		
2.3..- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023			
ACTA DE CIERRE DE TITULADA DONDE CONSTE LA OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA	X		
2.4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO			
SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA 2063608 **Juicios evaluativos aprobados , Juicios evaluativos x evaluar 0 , Estado en formacion**	X		
SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS ? Estan justificadas en el Acta?	-	X	
3.- ACTA DE CIERRE ETAPA LECTIVA O CIERRE PARCIAL			
Verifique que en el acta de cierre esta registrada toda la información de acuerdo a la verificación del portafolio	X		

Firma del Instructor

Firma Vbo. Revisión de Portafolio

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral			
Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional			
Fecha : 11/12/2025	**Ficha:**	2826456	
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio de Servicios DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.			
Programa de Formación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA			
Nombre del Instructor: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO			
Nombre Del Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN			
Firma Del Coordinador Académico			
Nombre Integrante EPC:	Firma		

ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1. PLANEACION DE LA FORMACION			
1.1. PROYECTO FORMATIVO	X		
1.2. **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MICompromiso.** SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRCUTOR	X		
1.3. LISTA DE CHEQUE DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS	X		
1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUEROO A SOFIA PLUS	X		
2.- EJECUCION DE LA FORMACION			
2.1 INDUCCION			
2.2.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE	X		
2.2.2 LISTADOS DE ASISTENCIA	X		
2.2.3 JUICIOS DE EVALUACION DE INDUCCIÓN	X		
2.2.4 GUIA DE APRENDIZAJE	X		
2.2 EJECUCION DE LA COMPETENCIA - (CODIGO COMPETENCIA)			
2.2.1 GUÍAS DE APRENDIZAJE			
2.2.1.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?	X		
2.2.1.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	X		Los transversales no estan Firmados
2.2.2.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL (40) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIAOOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (40 DE PRODUCTO (40	X		
2.2.3. NOVEDADES			
se evidencia subido a la plataforma virtual y en la plataforma virtual una Carpeta denominada Novedades-Deserciones y Retiros voluntarios con su respectivo radicado		X	
RETIROS VOLUNTARIOS	X		
DESERCIONES	X		
Evidencias y documentos soportes de la desercion: Acta, correo, pantallazo, oficios etc	X		

2.2.4. ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.- (SI APLICA)			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y EN PLATAFORMA VIRTUAL QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO (8) PLANES DE MEJORAMIENTO	X		
2.2.5.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA			
SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO.	X		
2.3..- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023			
ACTA DE CIERRE DE TITULADA DONDE CONSTE LA OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA	X		
2.4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO	X		
SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA 2626 **Juicios evaluativos aprobados , Juicios evaluativos x evaluar 0 , Estado en formacion**	X		
SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS ? Estan justificadas en el Acta?	X		Un aprendiz Mary Cuellar esta pendiente 2 juicios.
3.- ACTA DE CIERRE ETAPA LECTIVA O CIERRE PARCIAL			
Verifique que en el acta de cierre esta registrada toda la información de acuerdo a la verificación del portafolio	X		

Firma del Instructor

Firma Vbo. Revisión de Portafolio

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1123303316

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PUERTO ASÍS. A los veintiocho (28) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1696598 - 28/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector (E) CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951800240201056221CC1123303316C.

ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE PARCIAL FICHA 3232577 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA			
CIUDAD Y FECHA:	10/12/2025	**HORA INICIO:** 7:00pm	**HORA FIN:** 11:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	IE Santa Teresa Ambiente 704	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Agroforestal y Acuícola Arapaima**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Portafolio del Instructor del programa de formación, ficha 2826456.
2. Proyecto formativo
3. Planeación pedagógica
4. Reporte de Juicios de Evaluación
5. Acta de deserción
6. Guías de aprendizaje desarrolladas,
7. Instrumentos de evaluación aplicados
8. Plan de concertación de actividades
9. Actividades en plataforma
10. Estado de los aprendices actuales en la plataforma, (retiros voluntarios, deserciones, aprendices activos)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ficha 2826456 del programa **TECNOLGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA** cuyo instructor titular es HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO con CC No. 1.032.366.485 de Bogotá D.C., Instructor de Formación Profesional Integral en los programas de formación titulada y/o complementaria de la oferta regular.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

REVISION DE ACUERDO CON EL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA 3232577

CÓDIGO DEL PROYECTO: 3336506

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Gestión contable y de información financiera

No. CÓDIGO DEL PROGRAMA: 123101 V1

No. CÓDIGO DE FICHA: 3232577

NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR: Heidy Katerine Reyes Londoño
FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA: 25/07/2025 FECHA DE FINALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION ETAPA PRACTICA: 24/10/2027. No. CELULAR INSTRUCTOR TITULAR: 3124028800

1. PLANEACION DE LA FORMACION

1.1 PROYECTO FORMATIVO

Se evidencia en portafolio del instructor PDF del proyecto formativo Implementación del sistema de información contable y financiero de los entes económicos en la región

1.2 PLANEACION PEDAGOGICA

Se evidencia el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo al proyecto formativo y al plan concertada, utilizando los formatos GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo al diseño curricular.

1.3 REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION

Se evidencia subidos y evaluados en la plataforma Sofía plus **20** resultados, con fecha de corte 15/12/2025

2. ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE LA TITULADA

Se evidencia el acta No.01 de apertura de ficha del Puerto Asís, agosto 05 de 2025.

1.- ACTA DE APERTURA Y CIERE DE TITULADA

- **FORMATO DE ACTA DE APERTURA Y CIERRE GD-F-007**

Se evidencia en la plataforma Sofía plus en el link black board el acta de apertura No. 1 de fecha Puerto Asís, agosto 05 de 2025, inician 17 aprendices.

GIL-F-14_FORMATO_SOLICITUD_BIENES_PARA_USO_CUENTADANTES

El instructor manifiesta que no se han entregado bienes en este proceso.

- **LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS**

Se evidencia en el portafolio del instructor una lista de 22 aprendices matriculados.
Los aprendices presentan los siguientes estados dentro del proceso formativo

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1123207805	YOELY ALEXANDRA	CERON ALVAREZ	Formación
CC 69020282	ROCIO DEL SOCORRO	CHAMORRO ANDRADE	Formación
CC 1123207189	CRISTHIAN FELIPE	CALVACHE MONTOYA	Formación

TI 1081277088	MARIA	AVEROS ROSALES	Formación
CC 1006843085	ANGIE LORENA	MORANDO MEJIA	Formación
CC 1123314830	BREYMAN DAVID	ESPINOSA CERON	Formación
CC 1123204770	GINA NATHALIA	VALENCIA ERASO	Formación
CC 1126446554	DANYELY JHAZMIN	CUELTAN TOBAR	Formación
CC 1122725122	YULIANA LISBETH	HERNANDEZ LOPEZ	Formación
CC 1123313602	JESSICA ALEJANDRA	YELA CALDERON	Formación
CC 1061730821	NAILI ARAVELLA	MEZA GETIAL	Formación
CC 1124860648	DANIELA	ORTEGA DUQUE	Formación
CC 1120097834	BRANYI DANIELA	TAVERA MONTILLA	Formación
CC 1123309186	JACKELINE	ALVAREZ	Formación
CC 1123331801	DIANA ISABEL	MARTINEZ ESPAÑA	Formación
CC 1006665788	KASANDRA MARYURI	VELASQUEZ AREVALO	Formación
CC 1123308716	ISAAC	MANQUILLO ORDOÑEZ	Formación
CC 1123325461	LUIS CARLOS	GALEANO VELEZ	Formación
CC 1120098509	VALERY TATIANA	GARZON PACHONGO	Formación
CC 1192756438	SOLEIDY	PEREZ GAVIRIA	Formación
CC 1120098298	KAREN DAYANA	ROSERO BURBANO	Formación
CC 1123316454	FABIAN ANDRES	DELGADO GUERRERO	Formación

- 2.- **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO**.
  Se evidencia en portafolio del instructor 10 planes de trabajo concertado.

- **3.-GUÍAS DE APRENDIZAJE**
  Se evidencia en portafolio del instructor 10 guías de aprendizaje con sus respectivas listas de chequeo, cuestionario y taller de aprendizaje, según lo planteado para cada guía.

No.	COMPETENCIA	RESULTADO	RESULTADOS EVALUADOS	RESULTADOS SIN EVALUAR
1	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	2	EVUALADA
2	ATENCIÓN A CLIENTES	4	0	EVUALADA
3	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITOS EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA, TENIENDO	4	4	EVUALADA

	EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO			
4	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES	4	4	POR EVALUAR
5	ELABORACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS	5	0	POR EVALUAR
6	ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS	4	0	POR EVALUAR
7	ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	4	4	EVALUADA
8	EVALUACIÓN DE RESULTADOS FINANCIEROS	4	0	POR EVALUAR
9	IMPLEMENTACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DEL PERFIL IDÓNEO DE EGRESO	4	0	POR EVALUAR
10	EMPLEO DE ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS, SOCIAL Y PERSONAL	4	4	POR EVALUAR
11	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	6	0	EVALUADA
12	DESARROLLO DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL Y PRODUCTIVO.	4	0	POR EVALUAR
13	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA	4	0	POR EVALUAR
14	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	10	1	POR EVALUAR
15	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN	1	1	EVALUADA

16	ETAPA PRACTICA	1		POR EVALUAR

4. ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.

PLAN DE MEJORAMIENTO

El instructor manifiesta que no se realizaron planes de mejoramiento.

- **5. NOVEDADES**
- **NOVEDADES EN LA LISTA DE APRENDICES:**

No se evidencian novedades.

- **JUICIOS DE EVALUACION:**

Identificación	Nombres	Apellidos	Nro. De Jucios Evaluados
TI 1123207805	YOELY ALEXANDRA	CERON ALVAREZ	20
CC 69020282	ROCIO DEL SOCORRO	CHAMORRO ANDRADE	20
CC 1123207189	CRISTHIAN FELIPE	CALVACHE MONTOYA	20
TI 1081277088	MARIA	AVEROS ROSALES	19
CC 1006843085	ANGIE LORENA	MORANDO MEJIA	20
CC 1126446554	DANYELY JHAZMIN	CUELTAN TOBAR	20
CC 1122725122	YULIANA LISBETH	HERNANDEZ LOPEZ	20
CC 1123313602	JESSICA ALEJANDRA	YELA CALDERON	20
CC 1061730821	NAILI ARAVELLA	MEZA GETIAL	20
CC 1124860648	DANIELA	ORTEGA DUQUE	9
CC 1120097834	BRANYI DANIELA	TAVERA MONTILLA	16
CC 1123309186	JACKELINE	ALVAREZ	20
CC 1006665788	KASANDRA MARYURI	VELASQUEZ AREVALO	20
CC 1123308716	ISAAC	MANQUILLO ORDOÑEZ	18
CC 1123325461	LUIS CARLOS	GALEANO VELEZ	1
CC 1120098509	VALERY TATIANA	GARZON PACHONGO	20
CC 1192756438	SOLEIDY	PEREZ GAVIRIA	20
CC 1120098298	KAREN DAYANA	ROSERO BURBANO	19

Se informa que los aprendices que no tienen evaluados todos los juicios, se debe a que no aprobaron las evidencias de conocimiento.

Durante el proceso se hicieron las siguientes actividades para que fueran aprobados, sin embargo, a la fecha de cierre parcial de la ficha no se logró el resultado esperado. Se recomienda realizar nuevas actividades para lograr su aprobación.

.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023

Identificación	Nombres	Apellidos	Etapa productiva
TI 1123207805	YOELY ALEXANDRA	CERON ALVAREZ	Por definir
CC 69020282	ROCIO DEL SOCORRO	CHAMORRO ANDRADE	Por definir
CC 1123207189	CRISTHIAN FELIPE	CALVACHE MONTOYA	Por definir
TI 1081277088	MARIA	AVEROS ROSALES	Por definir
CC 1006843085	ANGIE LORENA	MORANDO MEJIA	Por definir
CC 1123314830	BREYMAN DAVID	ESPINOSA CERON	Por definir
CC 1123204770	GINA NATHALIA	VALENCIA ERASO	Por definir
CC 1126446554	DANYELY JHAZMIN	CUELTAN TOBAR	Por definir
CC 1122725122	YULIANA LISBETH	HERNANDEZ LOPEZ	Por definir
CC 1123313602	JESSICA ALEJANDRA	YELA CALDERON	Por definir
CC 1061730821	NAILI ARAVELLA	MEZA GETIAL	Por definir
CC 1124860648	DANIELA	ORTEGA DUQUE	Por definir
CC 1120097834	BRANYI DANIELA	TAVERA MONTILLA	Por definir
CC 1123309186	JACKELINE	ALVAREZ	Por definir
CC 1123331801	DIANA ISABEL	MARTINEZ ESPAÑA	Por definir
CC 1006665788	KASANDRA MARYURI	VELASQUEZ AREVALO	Por definir
CC 1123308716	ISAAC	MANQUILLO ORDOÑEZ	Por definir
CC 1123325461	LUIS CARLOS	GALEANO VELEZ	Por definir
CC 1120098509	VALERY TATIANA	GARZON PACHONGO	Por definir
CC 1192756438	SOLEIDY	PEREZ GAVIRIA	Por definir
CC 1120098298	KAREN DAYANA	ROSERO BURBANO	Por definir
CC 1123316454	FABIAN ANDRES	DELGADO GUERRERO	Por definir

- **REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**
- **LISTA DE APRENDICES**

  Se evidencia en la plataforma Sofía plus la lista de aprendices con 22 aprendices, de los cuales (12) continúan satisfactoriamente la titulada.

  REPORTE DE ASISTENCIA

  Se evidencia en el portafolio del instructor los listados de asistencia, además se evidencia inasistencia en el aplicativo.

- **ACTA DE CIERRE DE TITULADA**

  Se evidencia en el portafolio del instructor el acta de cierre parcial No. 2 del 10 de diciembre de 2025.

  7.- CONTENIDO DEL PORTAFOLIO DEL APRENDIZ

  Se evidencia que cada aprendiz maneja su portafolio, anteriormente la tenían evidenciado en plataforma BLAKBOARD.

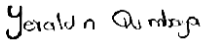
  8.- CONSTRUCCIÓN Y REGISTRO DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

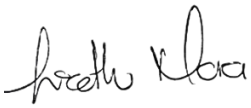
  Se constata la construcción y el registro de evidencias en el portafolio del instructor y del aprendiz.

CONCLUSIONES

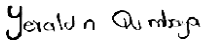
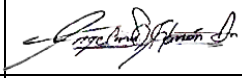
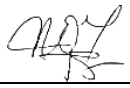
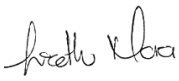
Se evidencia el cumplimiento satisfactorio de los procesos a través del acta de cierre parcial vigencia 2025 de la ficha 3232577 del programa de formación TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cumplimiento de los compromiso adquiridos	10/12/2025	NAILI ARAVELLA MEZA GETIAL VOCERA	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	ADRIANA SOLARTE DERECHOS FUNDAMENTALES	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	YERALDIN CAMILA QUIMBAYA MORENO EMPRENDIMIENTO	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	ANGELINA GARZON ETICA	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	NELLY ORDOÑEZ COMUNICACIÓN	

Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	LICETH MORA IMBACHI AMBIENTAL	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	KAREN LUCERO SST	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
NAILI ARAVELLA MEZA GETIAL VOCERA	CAAA			
ADRIANA SOLARTE DERECHOS FUNDAMENTALES	CAAA			
YERALDIN CAMILA QUIMBAYA MORENO EMPRENDIMIENTO	CAAA			
ANGELINA GARZON ETICA	CAAA			
NELLY ORDOÑEZ COMUNICACIÓN	CAAA			
LICETH MORA IMBACHI AMBIENTAL	CAAA			
KAREN LUCERO SST	CAAA			
HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO	CAAA			

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.

ANEXOS

ACTA No. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE PARCIAL FICHA 3063608 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA			
CIUDAD Y FECHA:	10/12/2025	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 8:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	CAAA Ambiente 102	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Agroforestal y Acuícola Arapaima**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Portafolio del Instructor del programa de formación, ficha 2826456. 2. Proyecto formativo 3. Planeación pedagógica 4. Reporte de Juicios de Evaluación 5. Acta de deserción 6. Guías de aprendizaje desarrolladas, 7. Instrumentos de evaluación aplicados 8. Plan de concertación de actividades 9. Actividades en plataforma 10. Estado de los aprendices actuales en la plataforma, (retiros voluntarios, deserciones, aprendices activos)			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a la ficha 2826456 del programa **TECNOLGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA** cuyo instructor titular es HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO con CC No. 1.032.366.485 de Bogotá D.C., Instructor de Formación Profesional Integral en los programas de formación titulada y/o complementaria de la oferta regular.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
REVISION DE ACUERDO CON EL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA 3063608 CÓDIGO DEL PROYECTO: 3147836 PROGRAMA DE FORMACIÓN: Gestión contable y de información financiera No. CÓDIGO DEL PROGRAMA: 123101 V1 No. CÓDIGO DE FICHA: 3063608 NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR: Heidy Katerine Reyes Londoño			

FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA: 15/10/2024 FECHA DE FINALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION ETAPA PRACTICA: 14/01/2027. No. CELULAR INSTRUCTOR TITULAR: 3124028800

1. PLANEACION DE LA FORMACION

1.1 PROYECTO FORMATIVO

Se evidencia en portafolio del instructor PDF del proyecto formativo Implementación del sistema de información contable y financiero de los entes económicos en la región

1.2 PLANEACION PEDAGOGICA

Se evidencia el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo al proyecto formativo y al plan concertada, utilizando los formatos GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo al diseño curricular.

1.3 REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION

Se evidencia subidos y evaluados en la plataforma Sofía plus **50** resultados, con fecha de corte 15/12/2025

2. ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE LA TITULADA

Se evidencia el acta No.01 de apertura de ficha del Puerto Asís, 24/10/2024

1.- ACTA DE APERTURA Y CIERE DE TITULADA

- **FORMATO DE ACTA DE APERTURA Y CIERRE GD-F-007**

Se evidencia en la plataforma Sofía plus en el link black board el acta de apertura No. 1 de fecha Puerto Asís, agosto 05 de 2025, inician 14 aprendices.

GIL-F-14_FORMATO_SOLICITUD_BIENES_PARA_USO_CUENTADANTES

El instructor manifiesta que no se han entregado bienes en este proceso.

- **LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS**

Identificación	Nombres	Apellidos	Nro. De Juicios Evaluados
TI 1123302236	EVELIN SALOME	HERNANDEZ MORENO	Formación
CC 1123207057	DIEGO ALEXANDER	HERNANDEZ TEJADA	Formación
CC 1120097268	EDUARD	CASTAÑEDA LORA	Formación
CC 1123203244	KATHERIN BRIGGITH	BENAVIDES BASTIDAS	Formación
CC 1122723159	SANDRA	CORREA BOTACHE	Formación
CC 1120098336	YESICA KATERINE	YATES PEREZ	Formación
CC 1006431755	NELCY NERIEHT	ALVAREZ CHAVARRO	Formación
CC 1003951613	WENDY NAYELI	MUNOZ GALINDO	Formación
CC 1123323750	EILEEN YAHAIRA	SANTANDER BENAVIDES	Formación
CC 1123317345	YESSICA MILDRED	BENITEZ PARRA	Formación

- 2.- **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO**.
  Se evidencia en portafolio del instructor 18 planes de trabajo concertado.

- **3.-GUÍAS DE APRENDIZAJE**
  Se evidencia en portafolio del instructor 18 guías de aprendizaje con sus respectivas listas de chequeo, cuestionario y taller de aprendizaje, según lo planteado para cada guía.

No.	COMPETENCIA	RESULTADO	RESULTADOS EVALUADOS	RESULTADOS SIN EVALUAR
1	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	2	EVUALADA
2	ATENCIÓN A CLIENTES	4	4	EVUALADA
3	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITOS EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	4	4	EVUALADA
4	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES	4	4	POR EVALUAR
5	ELABORACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS	5	0	POR EVALUAR
6	ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS	4	0	POR EVALUAR
7	ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	4	4	EVALUADA
8	EVALUACIÓN DE RESULTADOS FINANCIEROS	4	0	POR EVALUAR
9	IMPLEMENTACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DEL PERFIL IDÓNEO DE EGRESO	4	4	POR EVALUAR
10	EMPLEO DE ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS, SOCIAL Y PERSONAL	4	4	POR EVALUAR

11	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	6	6	EVALUADA
12	DESARROLLO DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL Y PRODUCTIVO.	4	4	POR EVALUAR
13	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA	4	4	POR EVALUAR
14	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	10	3	POR EVALUAR
15	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN	1	1	EVALUADA
16	ETAPA PRACTICA	1		POR EVALUAR

4. ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.

PLAN DE MEJORAMIENTO

El instructor manifiesta que no se realizaron planes de mejoramiento.

- **5. NOVEDADES**
- **NOVEDADES EN LA LISTA DE APRENDICES:**

No se evidencian novedades.

- **JUICIOS DE EVALUACION:**

Identificación	Nombres	Apellidos	Nro. De Jucios Evaluados
TI 1123302236	EVELIN SALOME	HERNANDEZ MORENO	50
CC 1123207057	DIEGO ALEXANDER	HERNANDEZ TEJADA	49
CC 1120097268	EDUARD	CASTAÑEDA LORA	49
CC 1123203244	KATHERIN BRIGGITH	BENAVIDES BASTIDAS	43
CC 1122723159	SANDRA	CORREA BOTACHE	50
CC 1120098336	YESICA KATERINE	YATES PEREZ	50
CC 1006431755	NELCY NERIEHT	ALVAREZ CHAVARRO	50
CC 1003951613	WENDY NAYELI	MUNOZ GALINDO	47
CC 1123323750	EILEEN YAHAIRA	SANTANDER BENAVIDES	47
CC 1123317345	YESSICA MILDRED	BENITEZ PARRA	47

Se informa que los aprendices que no tienen evaluados todos los juicios, se debe a que no aprobaron las evidencias de conocimiento.

Durante el proceso se hicieron las siguientes actividades para que fueran aprobados, sin embargo, a la fecha de cierre parcial de la ficha no se logró el resultado esperado. Se recomienda realizar nuevas actividades para lograr su aprobación.

.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023

Identificación	Nombres	Apellidos	Etapa productiva
TI 1123302236	EVELIN SALOME	HERNANDEZ MORENO	Por definir
CC 1123207057	DIEGO ALEXANDER	HERNANDEZ TEJADA	Por definir
CC 1120097268	EDUARD	CASTAÑEDA LORA	Por definir
CC 1123203244	KATHERIN BRIGGITH	BENAVIDES BASTIDAS	Por definir
CC 1122723159	SANDRA	CORREA BOTACHE	Por definir
CC 1120098336	YESICA KATERINE	YATES PEREZ	Por definir
CC 1006431755	NELCY NERIEHT	ALVAREZ CHAVARRO	Por definir
CC 1003951613	WENDY NAYELI	MUNOZ GALINDO	Por definir
CC 1123323750	EILEEN YAHAIRA	SANTANDER BENAVIDES	Por definir
CC 1123317345	YESSICA MILDRED	BENITEZ PARRA	Por definir

- **REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**
- **LISTA DE APRENDICES**

  Se evidencia en la plataforma Sofía plus la lista de aprendices con 10 aprendices, de los cuales (10) continúan satisfactoriamente la titulada.

  REPORTE DE ASISTENCIA

  Se evidencia en el portafolio del instructor los listados de asistencia, además se evidencia inasistencia en el aplicativo.

- **ACTA DE CIERRE DE TITULADA**

  Se evidencia en el portafolio del instructor el acta de cierre parcial No. 3 del 10 de diciembre de 2025.

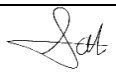
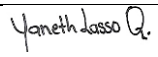
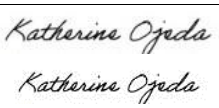
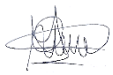
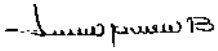
  7.- CONTENIDO DEL PORTAFOLIO DEL APRENDIZ

  Se evidencia que cada aprendiz maneja su portafolio, anteriormente la tenían evidenciado en plataforma BLAKBOARD.

  8.- CONSTRUCCIÓN Y REGISTRO DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

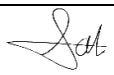
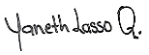
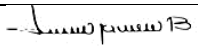
  Se constata la construcción y el registro de evidencias en el portafolio del instructor y del aprendiz.

CONCLUSIONES
Se evidencia el cumplimiento satisfactorio de los procesos a través del acta de cierre parcial vigencia 2025 de la ficha 3063608 del programa de formación TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA.
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cumplimiento de los compromiso adquiridos	10/12/2025	NERIEHT ALVAREZ VOCERA	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	JANETH LASSO COMUNICACION	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	KATHERINE OJEDA MORENO INVESTIGACION	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	EDISON ERADO DEPORTE	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	DEISY TORRES ATENCION AL CLIENTE	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	MAURICIO HURTADO INGLES	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	LAURA BURBANO TICS	

Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	MARGARITA SALAS EMPRENDIMIENTO	
Impartir formación profesional integral de acuerdo con las normas y políticas de la institución.	10/12/2025	HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
NERIEHT ALVAREZ VOCERA	CAAA			
JANETH LASSO COMUNICACION	CAAA			
KATHERINE OJEDA MORENO INVESTIGACION	CAAA			
EDISON ERADO DEPORTE	CAAA			
DEISY TORRES ATENCION AL CLIENTE	CAAA			
MAURICIO HURTADO INGLES	CAAA			
LAURA BURBANO TICS	CAAA			
MARGARITA SALAS EMPRENDIMIENTO				
HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO	CAAA			

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.

ANEXOS

ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE CIERRE PARCIAL DE LA FICHA 2826456 TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**			
CIUDAD Y FECHA:	**PUERTO ASIS 19 DE NOVIEMBRE DE 2025**	**HORA INICIO:** 9 PM	**HORA FIN:** 10 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	**AMBIENTE BILINGÜISMO**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CAAA REGIONAL PUTUMAYO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Portafolio del Instructor del programa de formación, ficha 2826456
2. Proyecto formativo
3. Planeación pedagógica
4. Reporte de Juicios de Evaluación
5. Acta de deserción
6. Guías de aprendizaje desarrolladas,
7. Instrumentos de evaluación aplicados
8. Plan de concertación de actividades
9. Actividades en plataforma
10. Estado de los aprendices actuales en la plataforma, (retiros voluntarios, deserciones, aprendices activas)
11. Alternativa de etapa productiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ficha 2826456 programa Tecnólogo Gestión Contable Y De Información Financiera a cargo de la instructora Heidy Katerine Reyes Londoño con CC No: 1.123.303.316 de Puerto Asís, instructor formación profesional integral en los programas de formación titulada y/o complementaria de la oferta regular.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

REVISION DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA 2826456
CÓDIGO DEL PROYECTO: 2876870
PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINACIERA
No. CÓDIGO DEL PROGRAMA: 123101 V 1
No. CÓDIGO DE FICHA: 2826456
NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA: 30/06/2025
FECHA DE FINALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION ETAPA PRACTICA: 30/12/2025
No. CELULAR INSTRUCTOR TITULAR: 3124028800

PLANEACION DE LA FORMACION

PROYECTO FORMATIVO

Se evidencia en portafolio del instructor PDF del proyecto formativo Implementación del sistema de información contable y financiero de los entes económicos en la región

PLANEACION PEDAGOGICA
Se evidencia el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo al proyecto formativo y al plan concertada, utilizando los formatos GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo al diseño curricular.

REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION
Se evidencia subidos y evaluados en la plataforma Sofía plus 70 resultados, con fecha de corte 20/09/2025

ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE LA TITULADA
Se evidencia el acta No.01 de apertura de ficha del Puerto Asís, 06/10/2023 – Acta de cierre de la titulada 20/09/2025

ACTA DE APERTURA Y CIERE DE TITULADA

FORMATO DE ACTA DE APERTURA Y CIERRE GD-F-007
Se evidencia en la plataforma Sofía plus en el link black board el acta de apertura No. 1 de fecha Puerto Asís, 06/10/2023, inician 24 aprendices.

GIL-F-14_FORMATO_SOLICITUD_BIENES_PARA_USO_CUENTADANTES
El instructor manifiesta que no se han entregado bienes en este proceso.

LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS
Se evidencia en el portafolio del instructor una lista de 30 aprendices matriculados. Los aprendices presentan los siguientes estados dentro del proceso formativo

DOC	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1006665398	WILMER ALEXANDER	VALENCIA MONTEALEGRE	EN FORMACION
CC	1006844681	MARLLY KATHERINE	CUELLAR PEÑA	EN FORMACION
CC	1006845806	DIANA CAROLINA	SUAREZ GETIAL	EN FORMACION
CC	1006847141	LINDA JOHANA	VALENCIA CORTES	EN FORMACION
CC	1006947685	ANGIE PAOLA	YELA QUEBEDO	EN FORMACION
CC	1007706058	CATHERINE	HURTADO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1010222055	TATIANA PAOLA	SALAS HOYOS	EN FORMACION
CC	1081052091	JAHIR ESTEBAN	RIASCOS CORDOBA	EN FORMACION
CC	1088343222	CRISTHIAN ELIUD	GALLEGO PEREZ	EN FORMACION
CC	1115945926	JOHAN FABRICIO	ALVAREZ RAMIREZ	EN FORMACION
CC	1120100069	JAILER ANDRES	VERGARA MEZA	EN FORMACION
CC	1123208535	INGRID PATRICIA	TORO GALEANO	EN FORMACION
CC	1123331235	EIDER NORBEY	PANTOJA VANEGAS	EN FORMACION
CC	1125183736	YISETH	BARREIRO ORTEGA	EN FORMACION
CC	1126078021	SAMANTA SILVANA	NUNTA ZAMBRANO	EN FORMACION
CC	1193594013	ELKIN DAMIAN	ALVARADO ORTIZ	EN FORMACION
CC	18185616	DANNI JHUILMAN	DELGADO PACINGA	EN FORMACION

CC	69027899	MARA BURITAKA	QUIJANO JURADO	EN FORMACION

NOTA:
Los siguientes aprendices se encuentran en proceso de retiro de formación.

CC	**18185616**	**DANNI JHUILMAN**	**DELGADO PACINGA**
CC	**69027899**	**MARA BURITAKA**	**QUIJANO JURADO**
CC	**1010222055**	**TATIANA PAOLA**	**SALAS HOYOS**
CC	**1120100069**	**JAILER ANDRES**	**VERGARA MEZA**

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.
Se evidencia en portafolio del instructor 40 planes de trabajo concertado.

GUÍAS DE APRENDIZAJE
Se evidencia en portafolio del instructor 40 guías de aprendizaje con sus respectivas listas de chequeo, cuestionario y taller de aprendizaje, según lo planteado para cada guía.

No.	COMPETENCIA	RESULTADO	RESULTADOS EVALUADOS	RESULTADOS SIN EVALUAR
1	Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el Trabajo	4	4	EVUALADA
2	Atención a clientes	4	4	EVUALADA
3	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y Efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y Productivo	4	4	EVUALADA
4	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios Internacionales	4	4	EVUALADA
5	Elaboración de declaraciones tributarias	5	5	EVUALADA
6	Elaboración de informes financieros	4	4	EVUALADA
7	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos	4	4	EVALUADA
8	Evaluación de resultados financieros	4	4	EVUALADA
9	Implementación de hábitos saludables mediante la actividad física, de	4	4	EVUALADA

	Conformidad con las exigencias del perfil idóneo de egreso			
10	Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo Con los contextos productivos, social y personal	4	4	EVUALADA
11	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita en contextos Sociales y laborales	6	6	EVALUADA
12	Desarrollo de procesos de investigación efectivos, teniendo en cuenta Situaciones de orden social y productivo.	4	4	EVUALADA
13	Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser Abordadas de manera matemática	4	4	EVUALADA
14	Reconocimiento de recursos financieros	10	10	EVUALADA
15	Desarrollo de la inducción	1	1	EVALUADA
16	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4	4	EVALUADA
17	ETAPA PRACTICA	1	1	POR EVALUAR

ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.
PLAN DE MEJORAMIENTO
El instructor manifiesta que se realizó un plan de mejoramiento.

NOVEDADES
No se evidencian novedades.

JUICIOS DE EVALUACION:

DOC	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Nro. De juicios evaluados
CC	1006665398	WILMER ALEXANDER	VALENCIA MONTEALEGRE	70
CC	1006844681	MARLLY KATHERINE	CUELLAR PEÑA	68
CC	1006845806	DIANA CAROLINA	SUAREZ GETIAL	70
CC	1006847141	LINDA JOHANA	VALENCIA CORTES	70
CC	1006947685	ANGIE PAOLA	YELA QUEBEDO	70
CC	1007706058	CATHERINE	HURTADO RODRIGUEZ	70
CC	1081052091	JAHIR ESTEBAN	RIASCOS CORDOBA	70
CC	1088343222	CRISTHIAN ELIUD	GALLEGO PEREZ	70

CC	1115945926	JOHAN FABRICIO	ALVAREZ RAMIREZ	70
CC	1123208535	INGRID PATRICIA	TORO GALEANO	70
CC	1123331235	EIDER NORBEY	PANTOJA VANEGAS	70
CC	1125183736	YISETH	BARREIRO ORTEGA	70
CC	1126078021	SAMANTA SILVANA	NUNTA ZAMBRANO	70
CC	1193594013	ELKIN DAMIAN	ALVARADO ORTIZ	70

Se informa que los aprendices que no tienen evaluados todos los juicios, se debe a que no aprobaron las evidencias de conocimiento y **está<u>n en proceso de plan de mejoramiento</u>**.

Durante el proceso se hicieron las siguientes actividades para que fueran aprobados, sin embargo, a la fecha de cierre parcial de la ficha no se logró el resultado esperado. Se recomienda realizar nuevas actividades para lograr su aprobación.

.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023

DOC	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Tipo de etapa productiva
CC	1006665398	WILMER ALEXANDER	VALENCIA MONTEALEGRE	PATROCINIO
CC	1006844681	MARLLY KATHERINE	CUELLAR PEÑA	PATROCINIO
CC	1006845806	DIANA CAROLINA	SUAREZ GETIAL	PENDIENTE
CC	1006847141	LINDA JOHANA	VALENCIA CORTES	PENDIENTE
CC	1006947685	ANGIE PAOLA	YELA QUEBEDO	PATROCINIO
CC	1007706058	CATHERINE	HURTADO RODRIGUEZ	PENDIENTE
CC	1081052091	JAHIR ESTEBAN	RIASCOS CORDOBA	CONTRATO DE APRENDIZAJE
CC	1088343222	CRISTHIAN ELIUD	GALLEGO PEREZ	PENDIENTE
CC	1115945926	JOHAN FABRICIO	ALVAREZ RAMIREZ	PENDIENTE
CC	1123208535	INGRID PATRICIA	TORO GALEANO	PATROCINIO
CC	1123331235	EIDER NORBEY	PANTOJA VANEGAS	CONTRATO DE APRENDIZAJE
CC	1125183736	YISETH	BARREIRO ORTEGA	PENDIENTE
CC	1126078021	SAMANTA SILVANA	NUNTA ZAMBRANO	PENDIENTE
CC	1193594013	ELKIN DAMIAN	ALVARADO ORTIZ	CONTRATO DE APRENDIZAJE

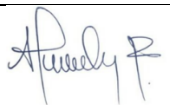
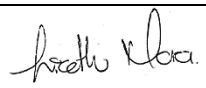
REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

REPORTE DE ASISTENCIA
Se evidencia en el portafolio del instructor los listados de asistencia, además se evidencia inasistencia en el aplicativo.

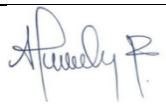
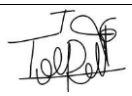
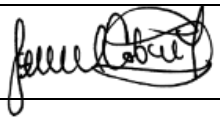
ACTA DE CIERRE DE TITULADA
Se evidencia en el portafolio del instructor el acta de cierre No. 19 de septiembre 2025.

CONSTRUCCIÓN Y REGISTRO DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
Se constata la construcción y el registro de evidencias en el portafolio del instructor y del aprendiz.

CONCLUSIONES
Se hace entrega de informe de de formación profesional integral de complementarios en el municipio de Puerto Asís, Putumayo. **COMPROMISOS:**
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de informe de formación profesional integral.	**20/09/2025**	**Heidy Katerine Reyes Londoño**	
Reinducción etapa productiva.	**17/06/2025**	**Liceth Alejandra Mora**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Heidy Katerine Reyes Londoño	**SENA**	**SI**	**Resultados evaluados**	
Ingrid Patricia Toro Galeano - Vocera	**SENA**	**SI**	**Vocera**	
Jesus Leonardo Cabrera Guzman	**SENA**	**SI**	**Coordinador Académico**	

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.

ANEXOS

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
Contrato No. 0225 de 2025.

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios profesionales
CONTRATO NRO.	**No. 0225 de 2025.**
OBJETO	Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, presencial o Virtual, 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
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	10 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	10/12/2025
RAZÓN SOCIAL	Heidy Katerine Reyes Londoño
CC	1123303316
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Putumayo
VALOR INICIAL	$ 53.338.240
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($53.338.240). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer

	pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 3.555.883), b) (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($5.333.824,00) cada uno, c) un último pago en el mes de diciembre 2025 por valor de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.777.941).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3925 de fecha 2025-01-11
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	19725
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$54.760.593
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	18/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 54.760.593
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 54.760.593
SUPERVISOR	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. 1	06/05/2025 12-06-2025 Adición y prorroga de contrato
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	3925
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	19725
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA**
1. Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	SI	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **Ficha: No. 2826456 TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 2826456_GESTION CONTABLE Y FINANCIERA_DIEGO TONGUINO **Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 3063608 Teg. Gestión Contable y Financiera Diego Tonguino **Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.**

		3232577 Teg Gestión Contable y de Información Financiera
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia		Certificado del curso: Pendiente por certificar
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.	SI	**Reporte de Juicios Evaluativos** **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **Ficha: No. 2826456** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 2826456 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA DIEGO TONGUINO **Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 3063608 Teg. Gestión Contable y Financiera Diego Tonguino **Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR**

		TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA. 3232577 Teg Gestión Contable y de Información Financiera
4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	SI	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **Ficha: No. 2826456** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 2826456_GESTION CONTABLE Y FINANCIERA_DIEGO TONGUINO **Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 3063608 Teg. Gestión Contable y Financiera Diego Tonguino **Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 3232577 Teg Gestión Contable y de Información Financiera
5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado	SI	Contrato 0225-2025 Sena Regional Putumayo

simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.		
6. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	SI	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.	**No se requirió el cumplimiento**	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.	**No se requirió el cumplimiento**	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.	**No se requirió el cumplimiento**	Listado de asistencia. Acta de conformación de equipos
10. Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	SI	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **Ficha: No. 2826456 TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 2826456_GESTION CONTABLE Y FINANCIERA_DIEGO TONGUINO **Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR**

		TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA. 3063608 Teg. Gestión Contable y Financiera Diego Tonguino **Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 3232577 Teg Gestión Contable y de Información Financiera
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	SI	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.	**No se requirió el cumplimiento**	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.	SI	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **Ficha: No. 2826456** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 2826456_GESTION CONTABLE Y FINANCIERA_DIEGO TONGUINO **Ficha: No.** 3063608

		PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA. 3063608 Teg. Gestión Contable y Financiera Diego Tonguino **Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 3232577 Teg Gestión Contable y de Información Financiera
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.	**No se requirió el cumplimiento**	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.	SI	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	SI	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2826456 TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 2826456 GESTION CONTABLE Y

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.		FINANCIERA DIEGO TONGUINO **Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 3063608 Teg. Gestión Contable y Financiera Diego Tonguino **Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 3232577 Teg Gestión Contable y de Información Financiera
17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	**No se requirió el cumplimiento**	Listado de asistencia de inducción de aprendices
18. Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	**No se requirió el cumplimiento**	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.	**No se requirió el cumplimiento**	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.	**No se requirió el cumplimiento**	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.	**No se requirió el cumplimiento**	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.	**No se requirió el cumplimiento**	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.	SI	Carpeta de soportes documentales del ingreso. **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/matricula9518_sena_edu_co/lgBtTKPLn0iwR7wvO_jn6peVAYdiB64LBHyXMOhpGIMpB8Q?e=qXCGrV**

24. Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	**No se requirió el cumplimiento**	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, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 30 de 2025.	SI	Presentar los certificados de competencia laboral de la norma: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO Cuenta de Cobro CERTIFICADA NIVEL INTERMEDIO
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.	SI	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.	SI	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	SI	Cuenta de cobro plataforma SIGEP II **https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniq**

		ueIdentifier=CO1.SLCNTR.14452340
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	SI	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **Ficha: No. 2826456** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 2826456_GESTION CONTABLE Y FINANCIERA_DIEGO TONGUINO **Ficha: No.** 3063608 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 3063608 Teg. Gestión Contable y Financiera Diego Tonguino **Ficha: No.** 3232577 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INF. FINANCIERA.** 3232577 Teg Gestión Contable y de Información Financiera

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CHU-100040374		
CERTIFICADO O ANEXO	533075361		
FECHA EXPEDICIÓN	08/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	08/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	07/02/2025	10/04/2026	5333824.00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. 1 se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CHU-100040374		
CERTIFICADO O ANEXO	533092508		
FECHA EXPEDICIÓN	10/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	12/06/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	09/06/2025	18/04/2026	5476059.30
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Observaciones de Supervisor: El contratista cumplio con el objeto contractual y reportes de seguridad social Calificación: Excelente_X___ Bueno _____ Regular _____ Insuficiente_____

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

El contratista desarrollo todas las obligaciones referentes al cumplimiento de las políticas de la entidad en materia ambiental, seguridad y salud en el trabajo, energéticas y demás, realizando el uso adecuado de formatos definidos dentro de los procesos de formación.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 8/02/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció que: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida

considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No Aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	$ 53.338.240
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 1.422.353
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del contrato	$ **54.760.593**
Valor ejecutado	$ **54.760.593**
Valor pagado	$ **54.760.593**
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma el **10 de diciembre de 2025**.

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
Supervisor del contrato

Elaboró: Fevierson Pérez Escobar – Profesional FPI

Anexos:

- Copia del acta de inicio.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social
- Designación de las supervisiones del contrato.

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1123303316 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2025 a las 21:35:18

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

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	PUERTO ASÍS, PUTUMAYO	**FECHA**	18-dic-25	**REGIONAL**	PUTUMAYO	1.123.303.316
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			SEDE PUERTO ASÍS - CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			0225 DEL 10 DE FEBRERO DE 2025			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	X	**JAVIER MAURICIO CALDERON ROBLEDO**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**OLGA LUCIA BENAVIDES PERENGUEZ**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)		**IVAN DARIO QUINTERO MARMOL**	
CONTABILIDAD		**CARLOS ANDRÉS REBOLLEDO ARIAS**	
TESORERIA		**HILDA IRENE COBOS RIVADENEIRA**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**	
BIBLIOTECA		**ANYI YULIANA MARTINEZ PANTOJA**	
OTRO		**N/A**	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**	

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

OTROS

Firma del Contratista