SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Noviembre de 2020**
Versión	**AGOSTO 2020 - 5,20**
ID de Proceso	**15525-905683**

DATOS DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

Tiene contratos de prestación de servicios con otras Entidades Públicas: N/A

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

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

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

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

Valor Total del Contrato	$ 37.750.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 5.250.000	**10**	**Del**	**01/11/2020**	**Al**	**30/11/2020**	**$ 3.750.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 1.500.000		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.750.000		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.750.000**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.210.625**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Noviembre	Octubre			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**46704329**	Valor Base retención en la fuente	2.210.625,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.500.000	$ 1.500.000	Valor Base retención en la fuente ICA	3.322.500,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 187.500	$ 187.500	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 240.000	$ 240.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 7.900	$ 7.900	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	0,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ 375.000		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 569.712	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 736.875		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.750.000,00**	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

MUNICIPIO: SAN FRANCISCO. INSTRUCTOR FORMACIÓN REGULAR, ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD Y FINANZAS
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020

BRINDAR FPI TITULADA NO PRESENCIAL // a. TC CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. FICHA: 2067776. C210601020. RAP1, RAP2, RAP 3. HORARIO: LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES DE 6:00 PM A 12:00 PM. SAN FRANCISCO. HORAS 90. // b. TC NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES. FICHA: 2145381. C210303022. RAP3, RAP4. HORARIO: LUNES, MARTES, MIERCOLES Y JUEVES DE 12:00 M A 6:00 PM. COLON. HORAS 48. // c. TGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS. FICHA: 2025448. C210301019. RAP4. HORARIO: VIERNES DE 6:00PM A 12:00PM. MOCOA. HORAS 18. TOTAL HORAS DEL MES: 162.

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

DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
INSTRUCTOR G11

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1032366485-	DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH	U ✓		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2020	10	2020	4670432

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA / PRIVADA ✓ / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE ✓	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
Cl 10 27 54	PUERTO ASÍS	86568	PUTUMAYO	86	3123123600		diegodavidtb@hotmail.com	5611	0	1	2020/11/17	802095542

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS044	901097473-5	187.500	0		0		0	187.500	0	0	0	187.500	0		0	0	187.500	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
25-14	900336004-7	240.000	0	0	0	0	0	0	240.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	7.900		0	0	7.900
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	7.900		0	79	7.900

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	240.000	240.000
SALUD	187.500	187.500
RIESGOS LABORALES	7.900	7.900
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	435.400	435.400

Usuario:
CC1032366485

Clave:
foster1986

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Francisco, noviembre de 2020

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

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

Referencia: No 86 CO1.PCCNTR.1363694 de 2020

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

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

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

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

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).	Verificar en el aplicativo asignado por la entidad que la totalidad de los aprendices estén matriculados, asociados a las rutas de aprendizaje Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. Comunicar al coordinador académico (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntario)	Aplicativo Sofia Plus
b.	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular de acuerdo a los programas y niveles de formación asignados.	Formular Proyecto Formativo y planeación pedagógica: *DISEÑAR UN PORTAFOLIO DE SERVICIOS CONTABLE, FINANCIERO Y DE COSTOS PARA UNA MICROEMPRESA CON EL MANEJO ADECUADO DE SUS RECURSOS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.* *OPTIMIZAR EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO*	Listado de asistencia. Proyecto Publicado en Sofia Plus (2044173) Proyecto Publicado en Sofia Plus (2140254)
c.	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	**ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA NO PRESENCIAL EN:** ***CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. C210601020*** - *ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.* RAP1 - Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo	Registro de asistencia – Guías de aprendizaje. Ficha asignada: 2067776 – 2025448 – 2145381 Listado de aprendices

		con necesidades del usuario. RAP2 - Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según necesidades de los usuarios y normativa. RAP3. Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional. **Horas:** 90. **Ficha:** 2067776. **Codigo de Programa:** 133100. **Municipio:** San Francisco. **Horario:** Lunes, martes, jueves y viernes de 6:00pm a 12:00pm. **NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES. C***210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.* RAP3 - registrar la información contable y financiera de los hechos económicos, teniendo en cuenta los soportes y la normativa. RAP4 - elaborar informes originados de los hechos económicos de acuerdo a normativa. **Horas:** 48. **Ficha:** 2145381. **Codigo de Programa:** 133500. **Municipio:** Colón. **Horario:** Lunes, martes, miércoles y jueves, de 12:00m a 06:00pm. **GESTION EMPRESAS AGROPECUARIAS.** *C210301019 - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.* RAP4 - Elaborar el sistema de costos en la producción agropecuaria utilizando herramientas informáticas, siguiendo técnicas y métodos establecidos por la empresa. **Horas:** 24 **Ficha:** 2025448. **Codigo de Programa:** 723105. **Municipio:** Mocoa. **Horario:** Miercoles, de 12:00m a 06:00pm.	

		Total horas de formación: 162 horas.	
d.	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Utilizar los formatos actualizados desde compromiso Sena. Entregar material de asistencia, formatos y procesos de autoevaluación en acreditación en calidad.	Portafolio del Instructor
e.	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Asistir a la reunión programadas por Coordinacion Academica, Ing. Freider Alejandro Narvaez dia 12 de noviembre de 2020, referente a revisión Acciones regulares, lineamientos entrega de cuenta del mes objeto del cobro y finalización del año académico.	Listados de asistencia
f.	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Evidenciar conocimiento de lineamientos de Ejecucion de formación profesional integral	Portafolio de evidencias del instructor.
g.	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.	Participar de las actividades programadas por Coordinación Academica.	Listado de asistencia
h.	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium Microsoft Teams Zoom
i.	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar constantemente a los aprendices y velar por el buen desarrollo de la formación con responsabilidad y dedicación.	Registro de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.
j.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con procedimientos y políticas establecidas.	Portafolio del instructor Capeta de Novedades
k.	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formacion	Certificado de capacitacion

l.	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación, sean asertivos.	Comunicar la información completa, clara y precisa	Comunicaciones emtidas cuando sea necesario
m.	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Utilizar plataformas como Zoom, Microsoft teams, correos electrónicos, Google Docs, Google Drive, redes sociales.	Certificados de capacitación.
n.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos, y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecido por el Sena y el programa asignado por el Supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de noviembre de 2020, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de noviembre de 2020.
o.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atento cuando se requiere	Listado de asistencia
p.	Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma compromISO, Territorium y Sofía Plus)	Mantener equipos del Sena en buen estado	Equipos en buen estado
q.	Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte.	Entregar el informe mensual de actividades correspondiente al mes objeto de cobro.	Informe mensual de actividades del mes de noviembre de 2020.
r.	Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficacia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Interactuar de los procesos de SIGA. (plataforma compromiso). Entregar evidencia de Curso Modelo Integrado de Planeacion y Gestión (MIPG) – modulo Fundamentos Generales	Tener usuario y contraseña plataforma compromiso. Certificado de curso aprobado entregado y anexo al informe de julio de 2020.
s.	Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica.	Impartir formación profesional integral no presencial a la Titulada: **TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS,** Ficha **2067776**. **TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES,** Ficha: **2145381.**	Ficha asignada en plataforma Portafolio del instructor

		TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, Ficha: **2025448**	
t.	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizo pago de salud, pensión y riesgos.	Planilla N° 46704329 de octubre 2020. (Decreto 1273 de 2018). **Usuario:** CC1032366485 **Contraseña:** foster1986
u.	Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Impartir formación profesional integral no presencial a la Titulada: **TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS,** Ficha 2067776. **TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES,** Ficha: 2145381 **TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS,** Ficha: 2025448	Ficha asignada en plataforma Portafolio del instructor
v.	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en comunicar la información confidencial	Reserva de la informacion
w.	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Estar atento para apoyar a la Coordinacion Academica de la zona Medio y alto Putumayo.	Evidencias del requerimiento Listados de asistencia
x.	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la Normatividad impartida por el SENA	Seguir la normatividad para cada una de las actividades de formación realizadas
y.	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.	Realizar los cursos que el Sena le ofrece.	Constancia de los estudios en Sofia Plus. Listados de asistencia.

z.	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA	Conocer y aplicar el Manual de procedimientos	Manual de procedimiento de formación profesional integral.
aa.	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
bb.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar en los eventos de investigaion de acuerdo a la estrategia del sistema de investigación.	Listados de asistencia cuando se efectue el evento.
cc.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Realizar el proceso de legalización de la ficha del programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento.	Documentos entregados en coordinación academica
dd.	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación.	Impartir formación complementaria de acuerdo a la necesidad y requerimientos de FPI.	Listados de aprendices
ee.	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Participar en las actividades de etapa productiva asignadas por el líder del proceso.	Oficio de asignación de la actividad.
ff.	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera.	Listado de aprendices
gg.	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.	Realizar en el sistema el registro del proceso formativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus

hh.	En caso de que el Instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Agosto 31 de 2020.	Certificado presentado en el informe mensual ejecución contractual (FEBRERO).	Certificado Nivel Intermedio "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056"
ii.	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Utilizar los bienes, Recursos a disposición en concordancia con los materiales y ambientes de formación	Formato de verificación condiciones ambiente de aprendizaje.
jj.	El Instructor Contratista deberá dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2020.	Único contrato de Prestación de Servicios con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – SENA (Putumayo)	Contrato de Prestación de Servicios N° 86 CO1. PCCNTR. 1363694
kk.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Estar atento a los lineamientos SIGA y asistir a las jornadas progamadas por el equipo	Listado de Asistencia
ll.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Estar atento al requerimientos del Equipor de Autoevaluacion y Aseguramiento de la Calidad.	Evidencias del proceso
mm.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el objeto contractual	Contrato No. 86 CO1. PCCNTR. 1363694 de prestación de Servicios.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (Planilla N° 46704329) expedido por www.miplanilla.com correspondiente al mes de octubre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067776 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 89,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2025448 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL SISTEMA DE COSTOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SIGUIENDO TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2145381 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

EVIDENCIAS DE FPI – NOVIEMBRE DE 2020

De acuerdo a los lineamientos impartidos desde la Coordinación Académica se adjunta pantallazos de la interacción no presencial con los aprendices de las diferentes titulaciones técnicas y tecnologías de San Francisco, Colon y Mocoa. Lo anterior como cumplimiento del Objeto contractual ejecutado y correspondiente al período objeto del cobro. A continuación, las evidencias:

TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

Ficha: 2145381

Horario: lunes, martes, miércoles y jueves, de 12:00 pm a 6:00 pm

Lugar: Colón

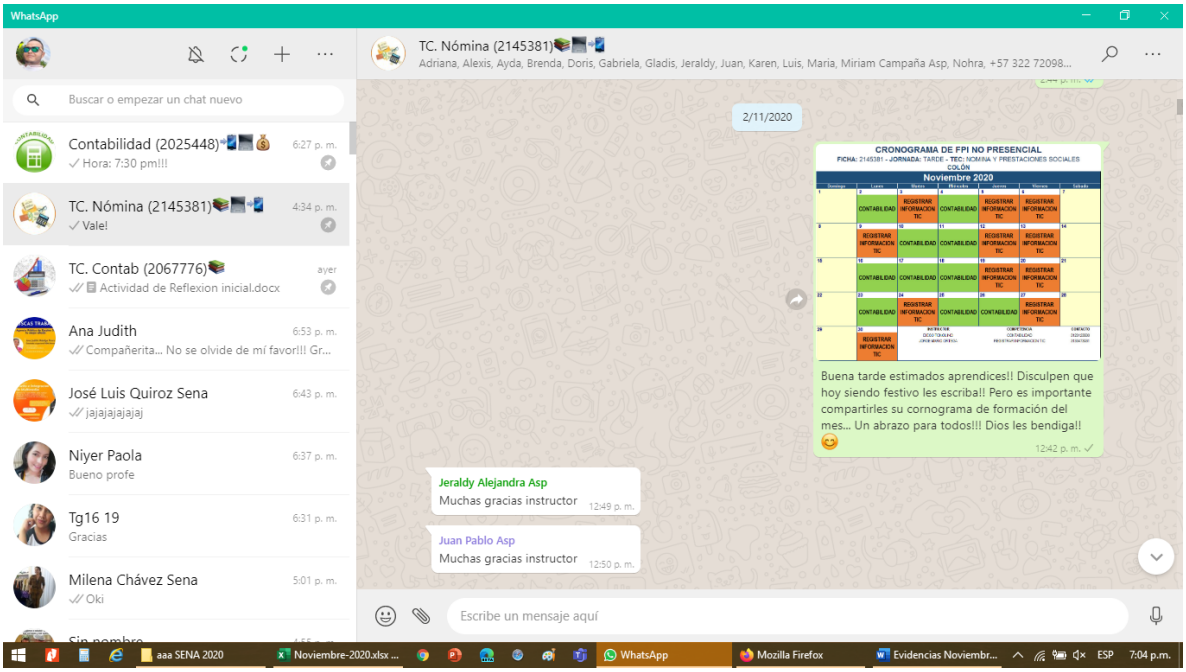
CRONOGRAMA DE FPI NO PRESENCIAL

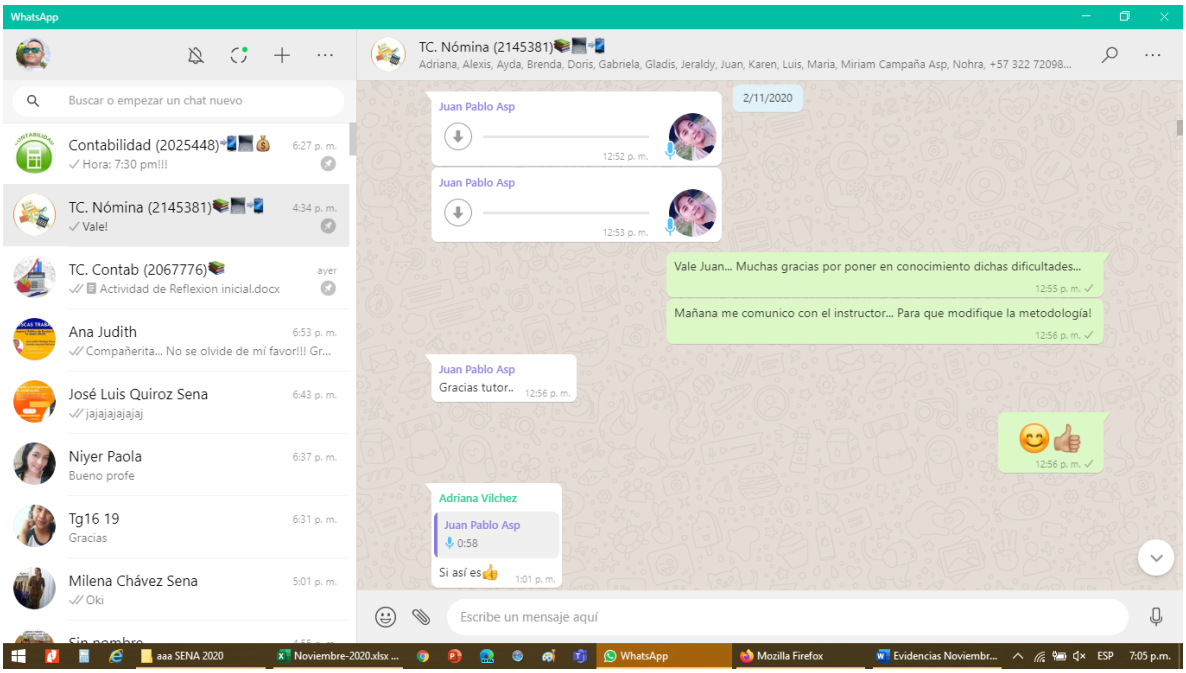
FICHA: 2145381 - **JORNADA:** TARDE - **TEC:** NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

COLÓN

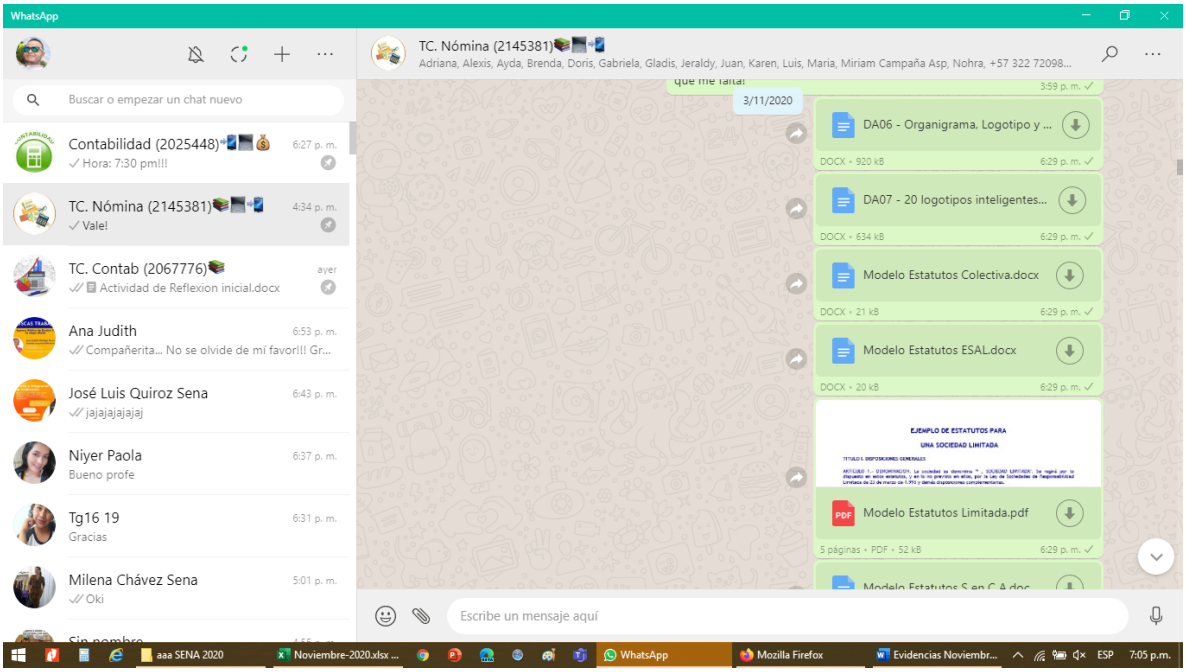
Noviembre 2020

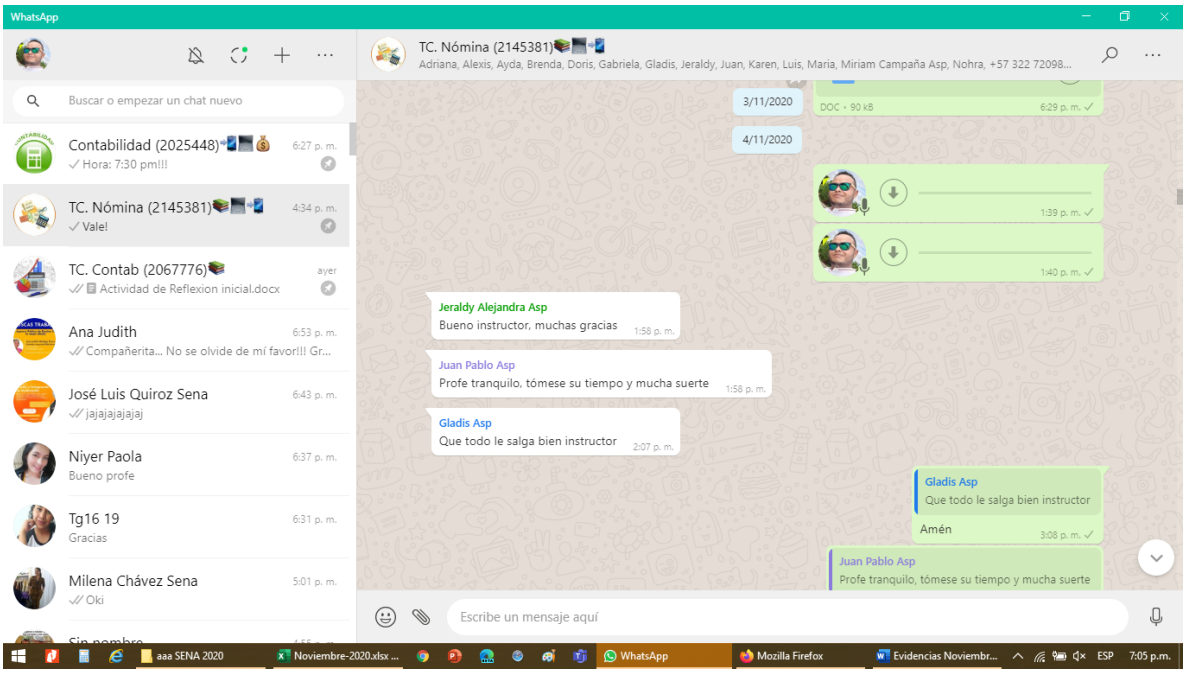
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	2	3 REGISTRAR INFORMACION TIC	4 CONTABILIDAD	5 REGISTRAR INFORMACION TIC	6 REGISTRAR INFORMACION TIC	7
8	9 REGISTRAR INFORMACION TIC	10 CONTABILIDAD	11 CONTABILIDAD	12 REGISTRAR INFORMACION TIC	13 REGISTRAR INFORMACION TIC	14
15	16	17 CONTABILIDAD	18 CONTABILIDAD	19 REGISTRAR INFORMACION TIC	20 REGISTRAR INFORMACION TIC	21
22	23 CONTABILIDAD	24 REGISTRAR INFORMACION TIC	25 CONTABILIDAD	26 CONTABILIDAD	27 REGISTRAR INFORMACION TIC	28
29	30 REGISTRAR INFORMACION TIC	**INSTRUCTOR** DIEGO TONGUINO LILIAN CHAMORRO		**COMPETENCIA** CONTABILIDAD REGISTRAR INFORMACION TIC		**CONTACTO** 3123123600 3128321556

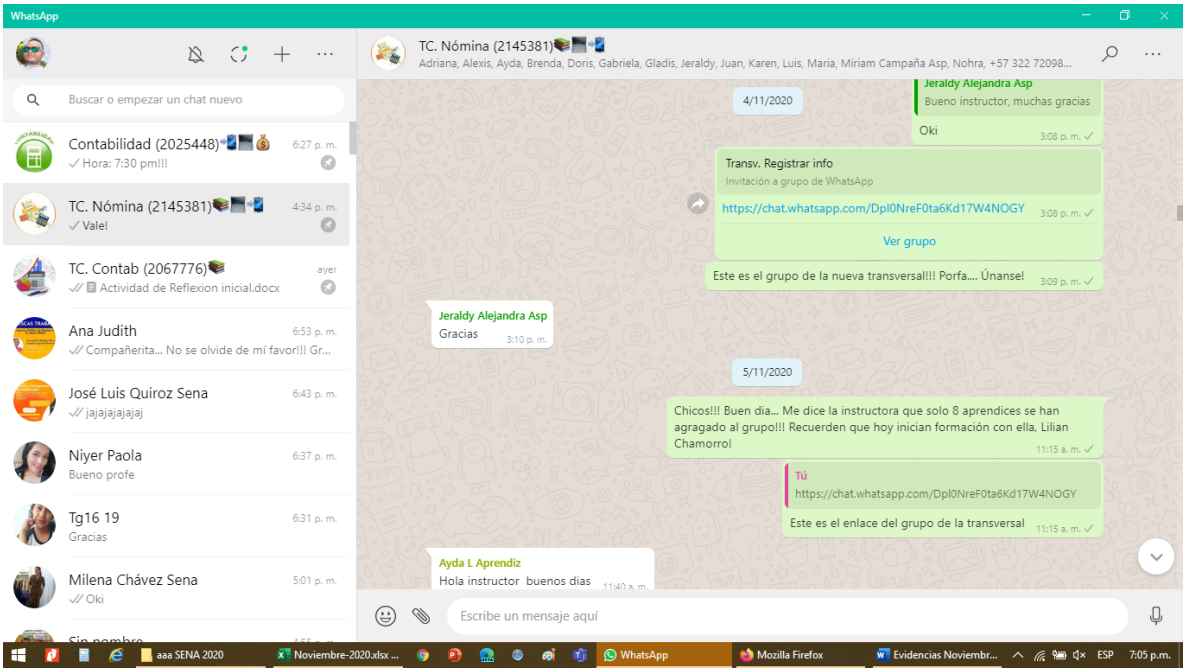


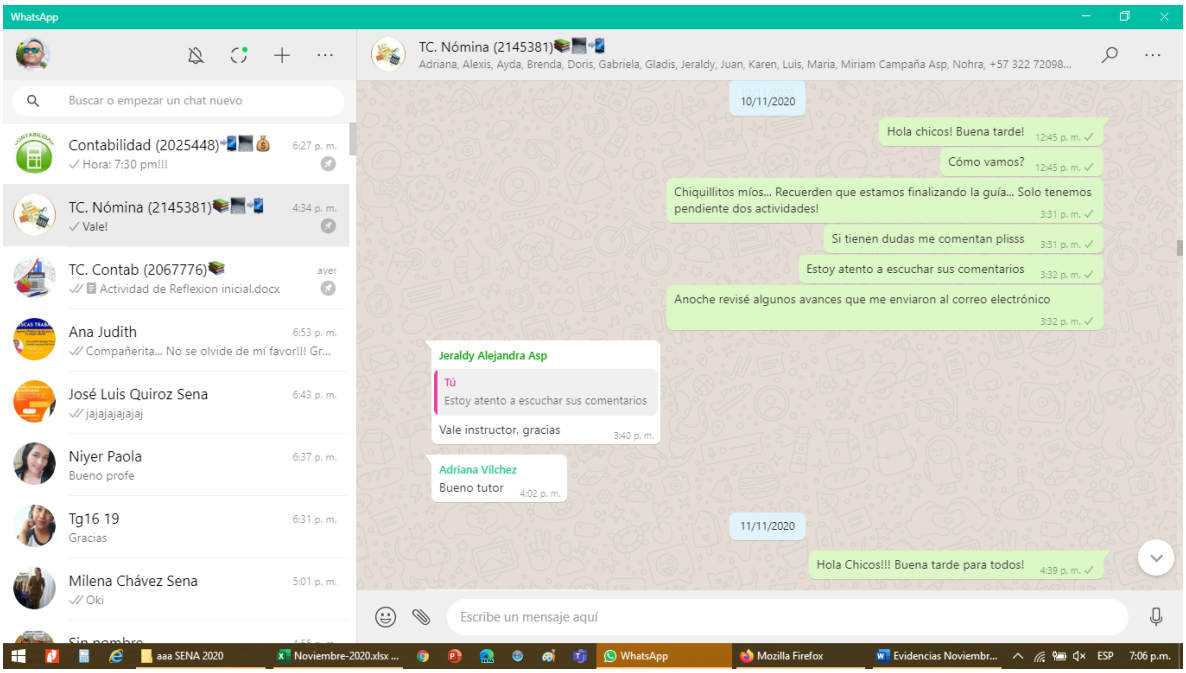


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

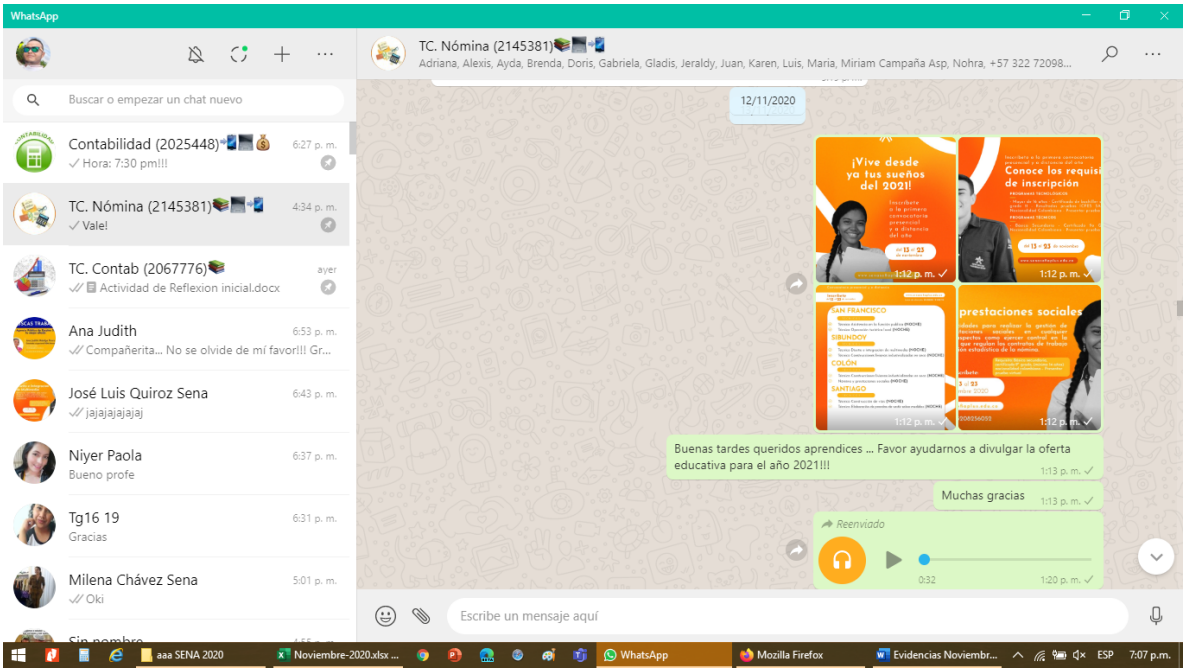

WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
Contabilidad (2025448)
Hora: 7:30 pm!!!
6:27 p. m.
TC. Nómina (2145381)
Vale!
4:34 p. m.
TC. Contab (2067776)
Actividad de Reflexion inicial.docx
ayer
Ana Judith
Compañerita... No se olvide de mí favor!!! Gr...
6:53 p. m.
José Luis Quiroz Sena
jajajajajajaj
6:43 p. m.
Niyer Paola
Bueno profe
6:37 p. m.
Tg16 19
Gracias
6:31 p. m.
Milena Chávez Sena
Oki
5:01 p. m.
TC. Nómina (2145381)
Adriana, Alexis, Ayda, Brenda, Doris, Gabriela, Gladis, Jeraldy, Juan, Karen, Luis, Maria, Miriam Campaña Asp, Nohra, +57 322 72098...
3/11/2020
DA06 - Organigrama. Logotipo y ...
DOCX • 920 kB
6:29 p. m.
DA07 - 20 logotipos inteligentes...
DOCX • 634 kB
6:29 p. m.
Modelo Estatutos Colectiva.docx
DOCX • 21 kB
6:29 p. m.
Modelo Estatutos ESAL.docx
DOCX • 20 kB
6:29 p. m.
EJEMPLO DE ESTATUTOS PARA
UNA SOCIEDAD LIMITADA
Modelo Estatutos Limitada.pdf
5 páginas • PDF • 52 kB
6:29 p. m.
Escribe un mensaje aquí
aaa SENA 2020
Noviembre-2020.xlsx ...
WhatsApp
Mozilla Firefox
Evidencias Noviembr...
ESP
7:05 p.m.

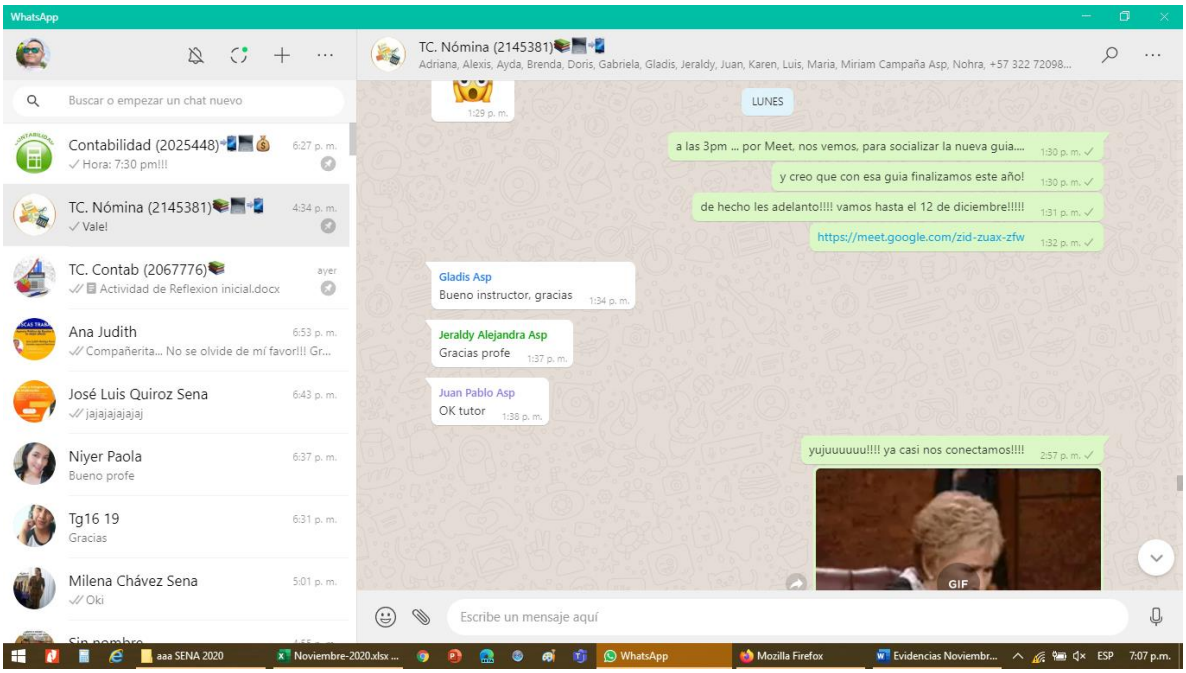

WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
Contabilidad (2025448)
Hora: 7:30 pm!!!
6:27 p. m.
TC. Nómina (2145381)
Vale!
4:34 p. m.
TC. Contab (2067776)
Actividad de Reflexion inicial.docx
ayer
Ana Judith
Compañerita... No se olvide de mí favor!!! Gr...
6:53 p. m.
José Luis Quiroz Sena
jajajajajajaj
6:43 p. m.
Niyer Paola
Bueno profe
6:37 p. m.
Tg16 19
Gracias
6:31 p. m.
Milena Chávez Sena
Oki
5:01 p. m.
TC. Nómina (2145381)
Adriana, Alexis, Ayda, Brenda, Doris, Gabriela, Gladis, Jeraldy, Juan, Karen, Luis, Maria, Miriam Campaña Asp, Nohra, +57 322 72098...
3/11/2020
DOC • 90 kB
6:29 p. m.
4/11/2020
1:39 p. m.
1:40 p. m.
Jeraldy Alejandra Asp
Bueno instructor, muchas gracias
1:58 p. m.
Juan Pablo Asp
Profe tranquilo, tómese su tiempo y mucha suerte
1:58 p. m.
Gladis Asp
Que todo le salga bien instructor
2:07 p. m.
Gladis Asp
Que todo le salga bien instructor
Amén
3:08 p. m.
Juan Pablo Asp
Profe tranquilo, tómese su tiempo y mucha suerte
Escribe un mensaje aquí
aaa SENA 2020
Noviembre-2020.xlsx ...
WhatsApp
Mozilla Firefox
Evidencias Noviembr...
ESP
7:05 p.m.



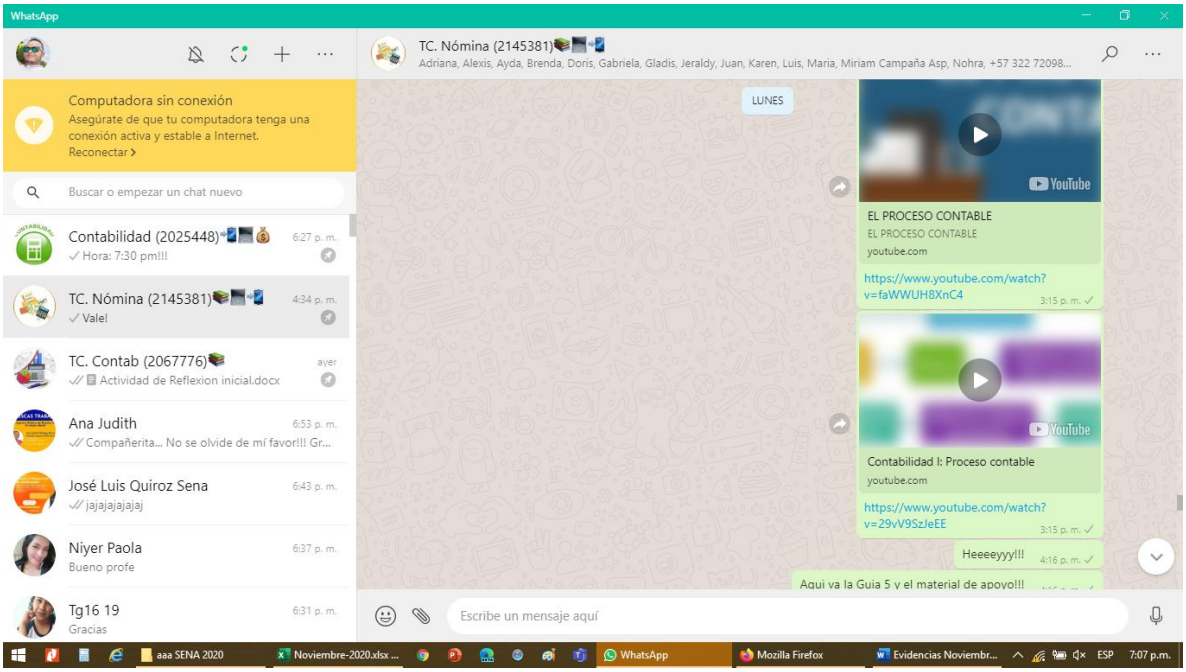


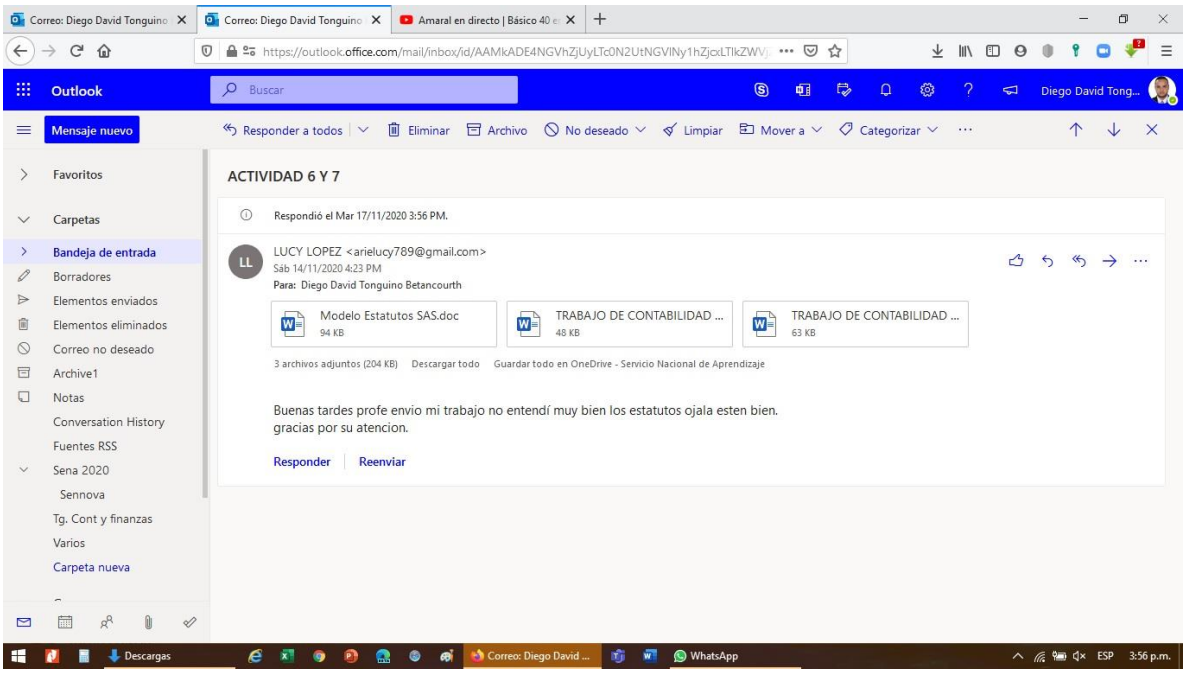
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

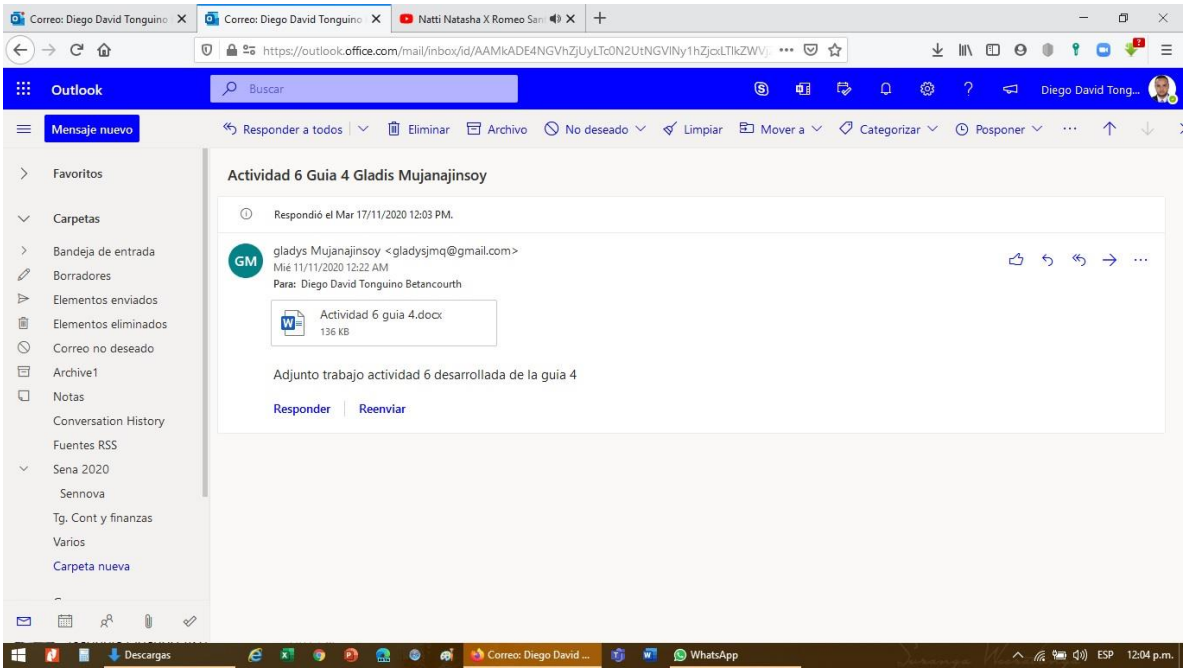


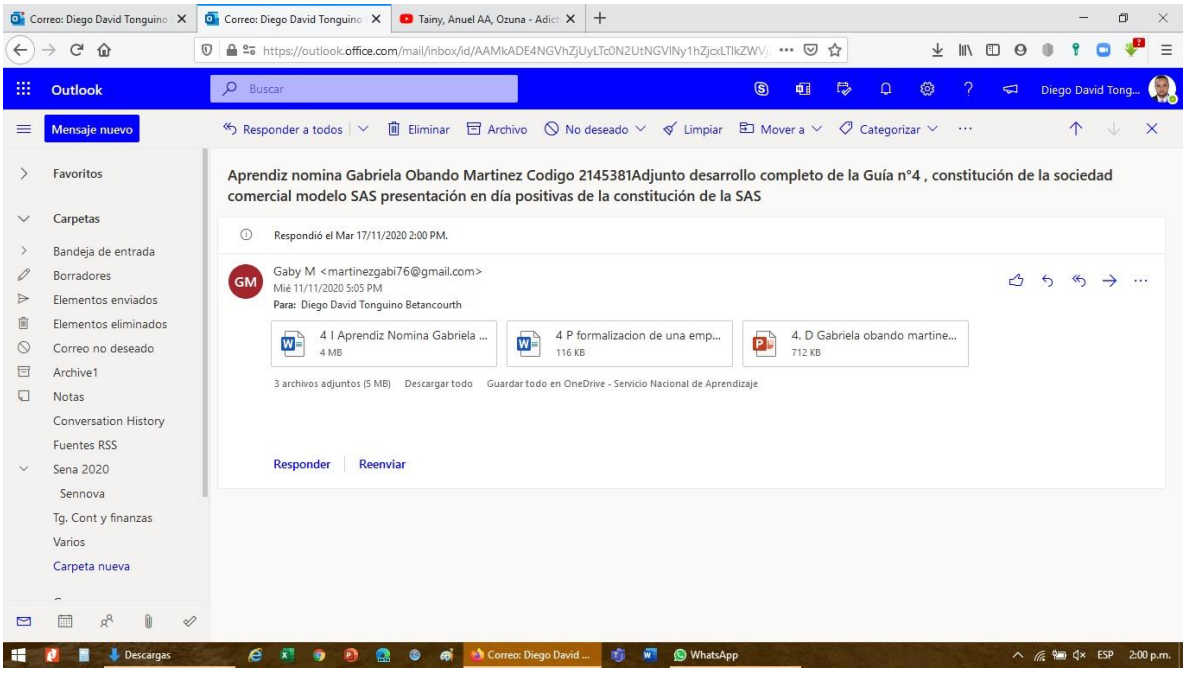


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

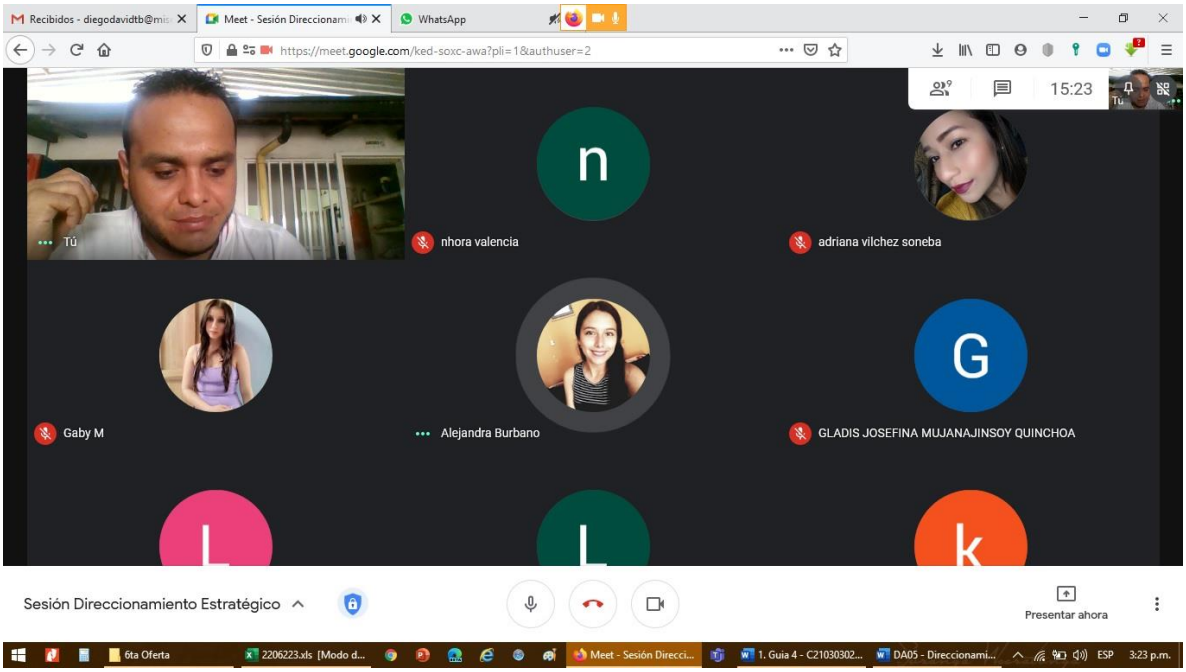

WhatsApp
TC. Nómina (2145381)
Adriana, Alexis, Ayda, Brenda, Doris, Gabriela, Gladis, Jeraldy, Juan, Karen, Luis, Maria, Miriam Campaña Asp, Nohra, +57 322 72098...
Computadora sin conexión
Asegúrate de que tu computadora tenga una conexión activa y estable a Internet.
Reconectar
Buscar o empezar un chat nuevo
Contabilidad (2025448)
Hora: 7:30 pm!!!
6:27 p. m.
TC. Nómina (2145381)
Vale!
4:34 p. m.
TC. Contab (2067776)
Actividad de Reflexion inicial.docx
ayer
Ana Judith
Compañerita... No se olvide de mí favor!!! Gr...
6:53 p. m.
José Luis Quiroz Sena
jajajajajajaj
6:43 p. m.
Niyer Paola
Bueno profe
6:37 p. m.
Tg16 19
Gracias
6:31 p. m.
LUNES
YouTube
EL PROCESO CONTABLE
EL PROCESO CONTABLE
youtube.com
https://www.youtube.com/watch?v=faWWUH8XnC4
3:15 p. m.
Contabilidad I: Proceso contable
youtube.com
https://www.youtube.com/watch?v=29vV9SzJeEE
3:15 p. m.
Heeeeyyy!!!
4:16 p. m.
Aqui va la Guia 5 y el material de apoyo!!!
Escribe un mensaje aquí
aaa SENA 2020
Noviembre-2020.xlsx ...
WhatsApp
Mozilla Firefox
Evidencias Noviembr...
ESP
7:07 p.m.

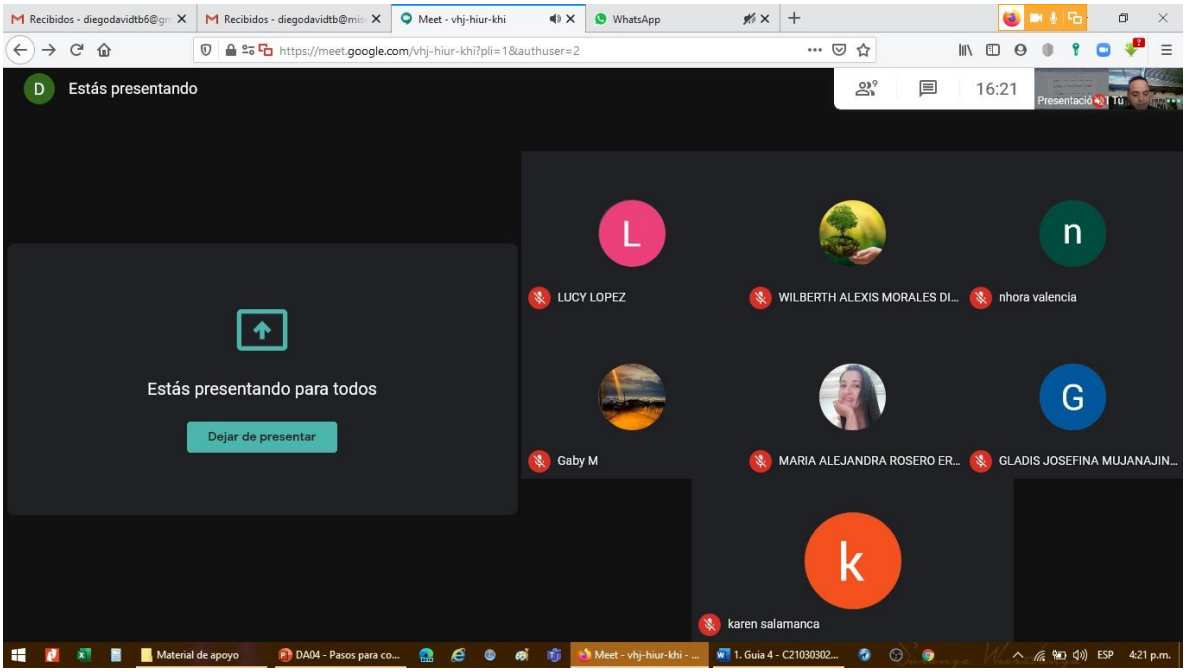

Correo: Diego David Tonguino
Correo: Diego David Tonguino
Amaral en directo | Básico 40
https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAMkADE4NGVhZjUyLTc0N2UtNGVlNy1hZjcxLTlkZWVj
Outlook
Buscar
Diego David Tong...
Mensaje nuevo
Responder a todos
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Archive1
Notas
Conversation History
Fuentes RSS
Sena 2020
Sennova
Tg. Cont y finanzas
Varios
Carpeta nueva
ACTIVIDAD 6 Y 7
Respondió el Mar 17/11/2020 3:56 PM.
LUCY LOPEZ <arielucy789@gmail.com>
Sáb 14/11/2020 4:23 PM
Para: Diego David Tonguino Betancourth
Modelo Estatutos SAS.doc
94 KB
TRABAJO DE CONTABILIDAD ...
48 KB
TRABAJO DE CONTABILIDAD ...
63 KB
3 archivos adjuntos (204 KB)
Descargar todo
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Buenas tardes profe envio mi trabajo no entendí muy bien los estatutos ojala esten bien.
gracias por su atencion.
Responder
Reenviar
Descargas
Correo: Diego David ...
WhatsApp
ESP
3:56 p.m.





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


Recibidos - diegodavidtb@mi
Meet - Sesión Direccionami
WhatsApp
https://meet.google.com/ked-soxc-awa?pli=1&authuser=2
15:23
Tú
nhora valencia
adriana vilchez soneba
Gaby M
Alejandra Burbano
GLADIS JOSEFINA MUJANAJINSOY QUINCHOA
Sesión Direccionamiento Estratégico
Presentar ahora
6ta Oferta
2206223.xls [Modo d...
Meet - Sesión Direcci...
1. Guia 4 - C21030302...
DA05 - Direccionami...
ESP
3:23 p.m.


Recibidos - diegodavidtb6@gr
Recibidos - diegodavidtb@mi
Meet - vhj-hiur-khi
WhatsApp
https://meet.google.com/vhj-hiur-khi?pli=1&authuser=2
Estás presentando
16:21
Presentació
Tu
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
LUCY LOPEZ
WILBERTH ALEXIS MORALES DI...
nhora valencia
Gaby M
MARIA ALEJANDRA ROSERO ER...
GLADIS JOSEFINA MUJANAJIN...
karen salamanca
Material de apoyo
DA04 - Pasos para co...
Meet - vhj-hiur-khi - ...
1. Guia 4 - C21030302...
ESP
4:21 p.m.

TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Ficha: 2067776

Horario: lunes, martes, jueves y viernes, de 6:00 pm a 12:00 pm

Lugar: San Francisco

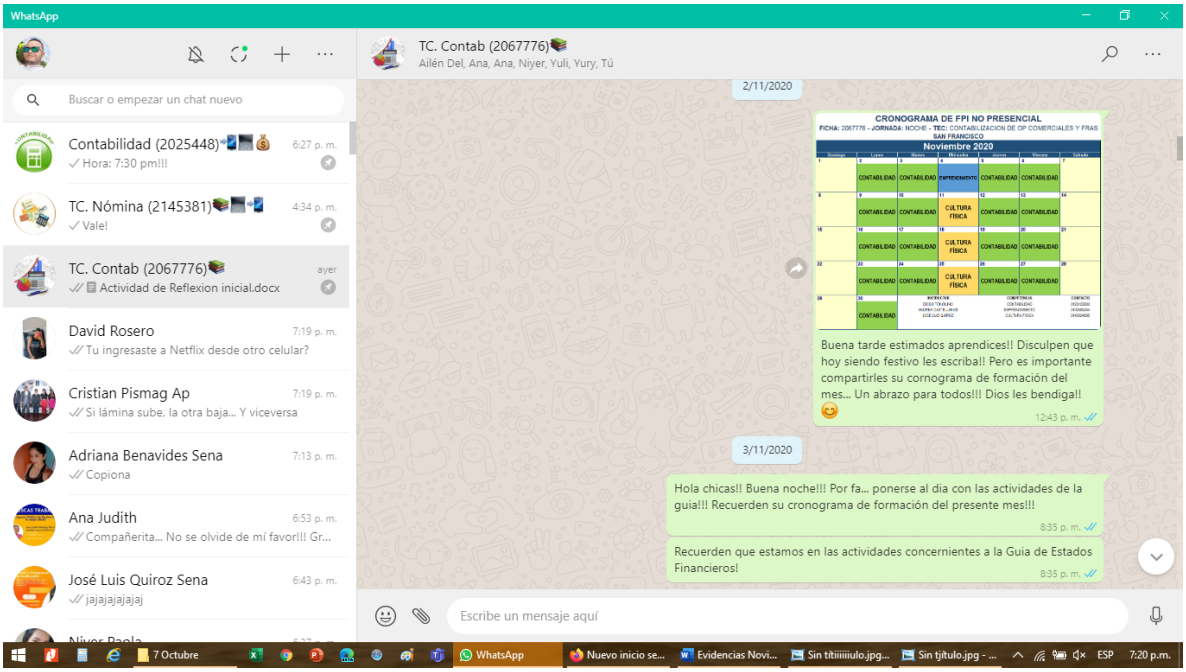
CRONOGRAMA DE FPI NO PRESENCIAL

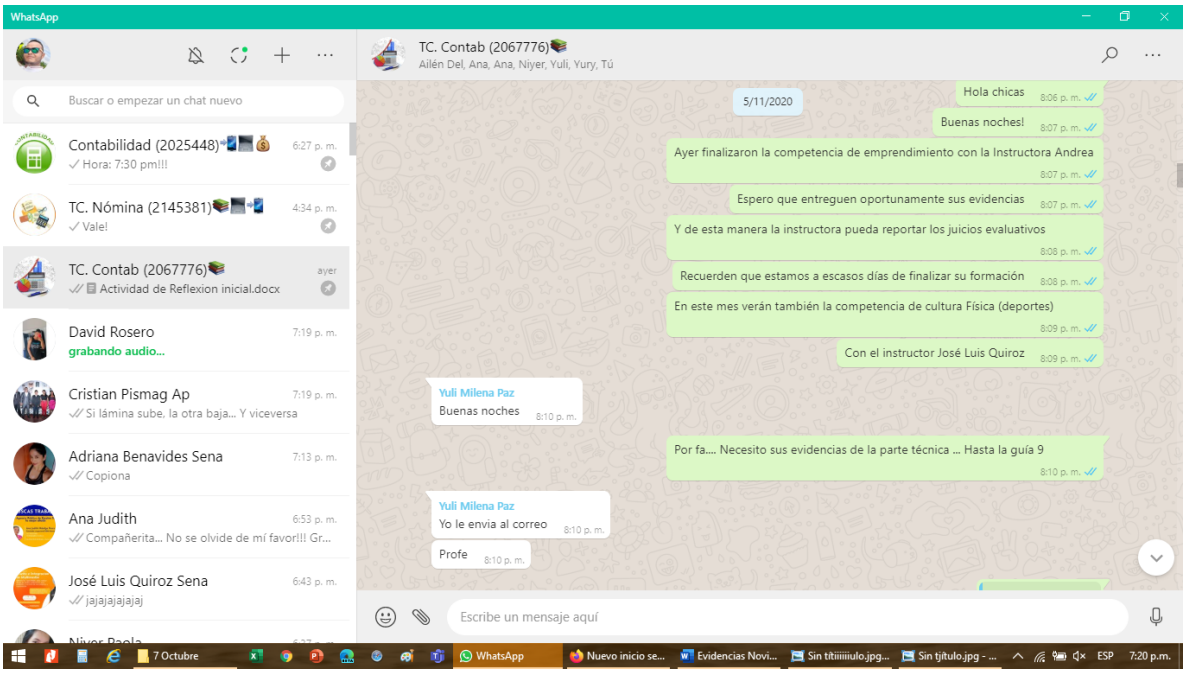
FICHA: 2067776 - **JORNADA:** NOCHE - **TEC:** CONTABILIZACION DE OP COMERCIALES Y FRAS

SAN FRANCISCO

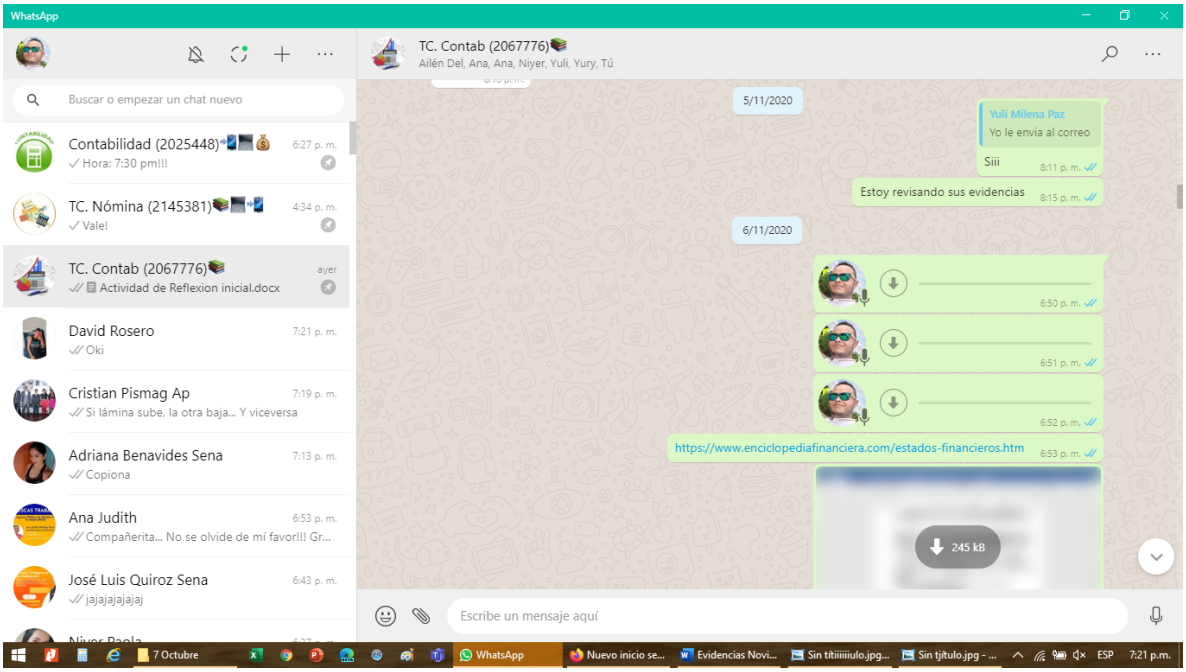
Noviembre 2020						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	2	3 CONTABILIDAD	4 EMPRENDIMIENTO	5 CONTABILIDAD	6 CONTABILIDAD	7
8	9 CONTABILIDAD	10 CONTABILIDAD	11 CULTURA FÍSICA	12 CONTABILIDAD	13 CONTABILIDAD	14
15	16	17 CONTABILIDAD	18 CULTURA FÍSICA	19 CONTABILIDAD	20 CONTABILIDAD	21
22	23 CONTABILIDAD	24 CONTABILIDAD	25 CULTURA FÍSICA	26 CONTABILIDAD	27 CONTABILIDAD	28
29	30 CONTABILIDAD					

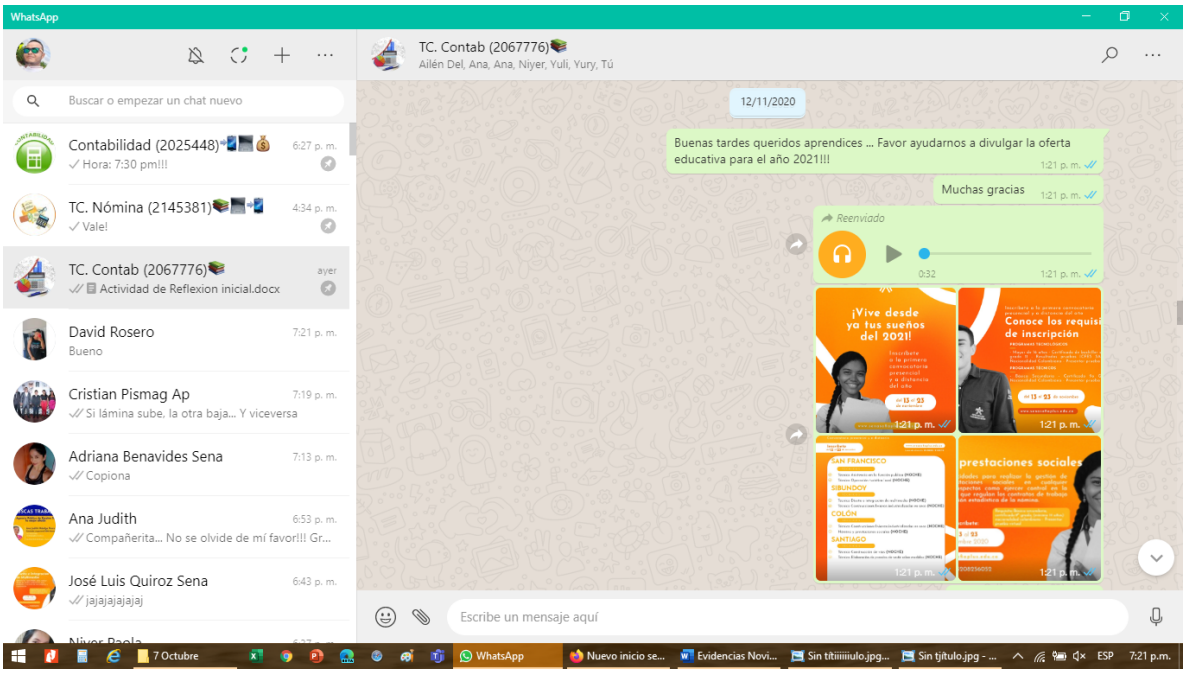
INSTRUCTOR	COMPETENCIA	CONTACTO
DIEGO TONGUINO	CONTABILIDAD	3123123600
ANDREA CASTELLANOS	EMPRENDIMIENTO	3102059244
JOSE LUIS QUIROZ	CULTURA FISICA	3143324935

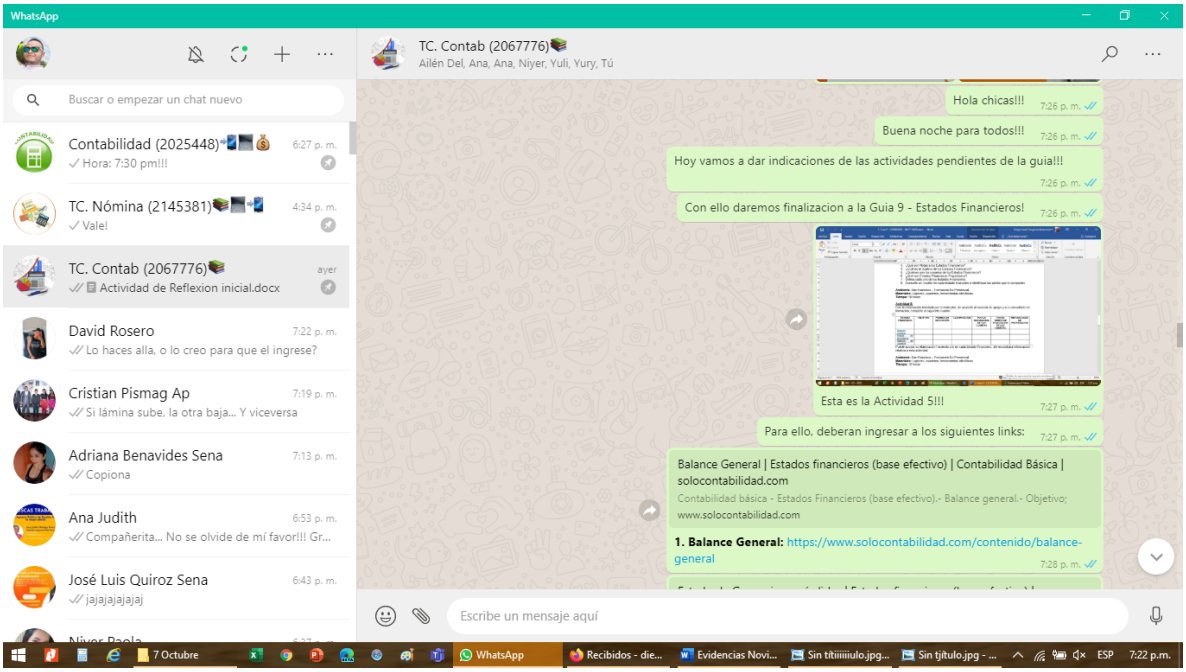


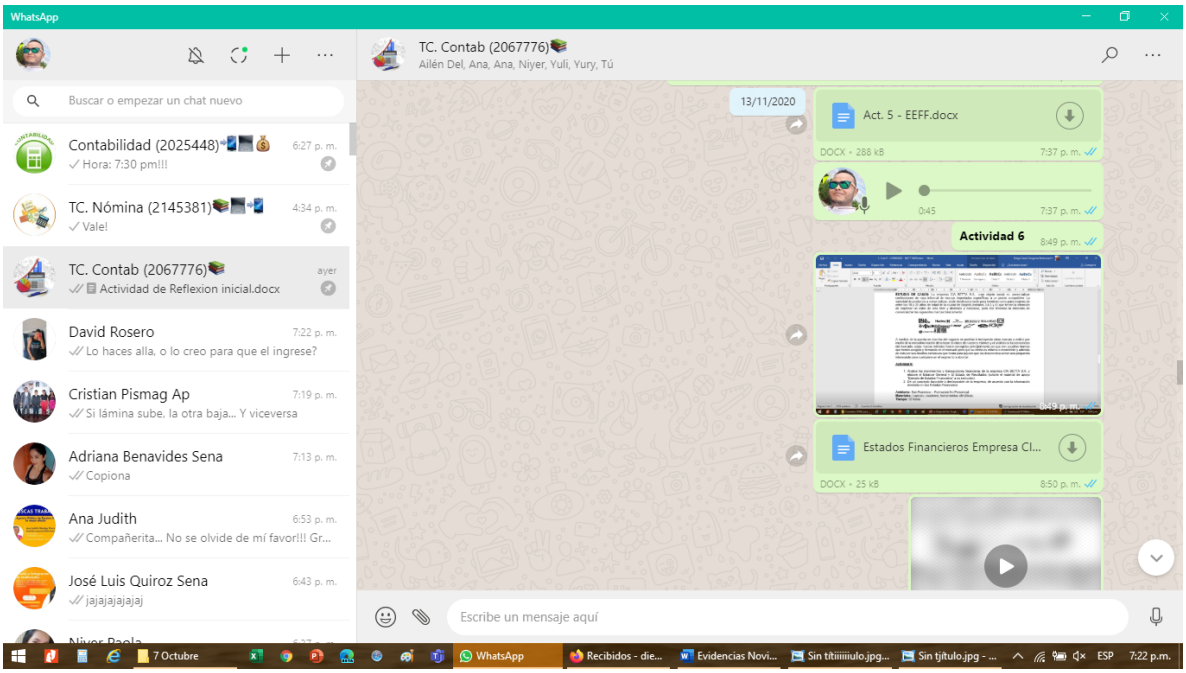


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

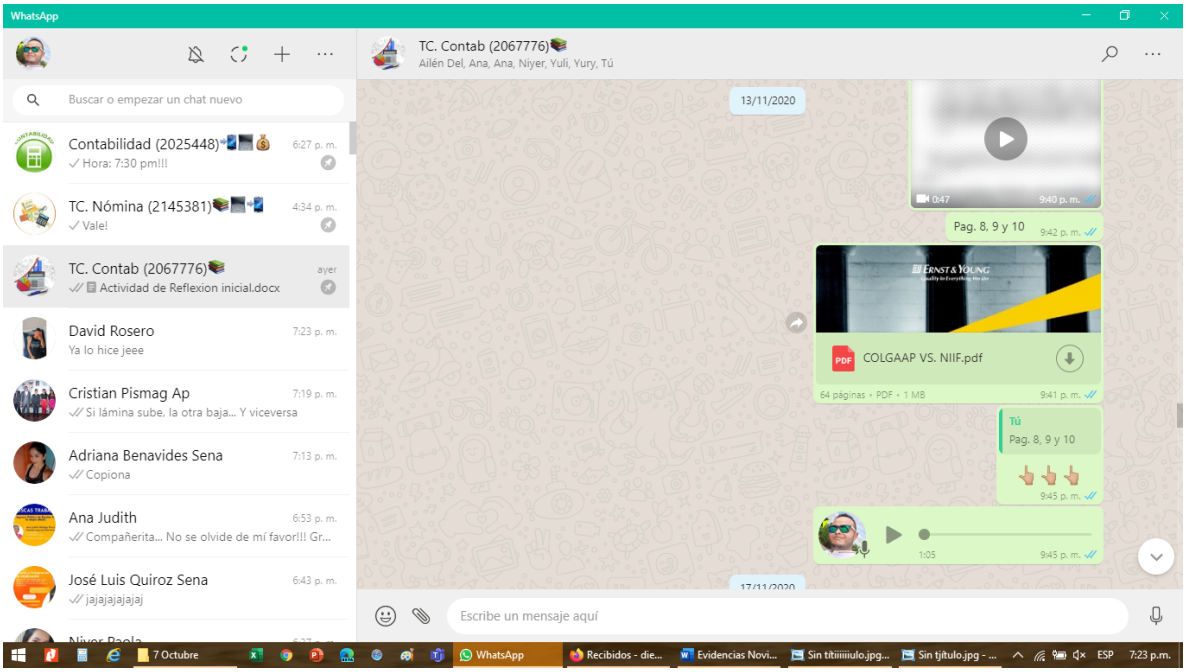

WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
Contabilidad (2025448)
Hora: 7:30 pm!!!
TC. Nómina (2145381)
Vale!
TC. Contab (2067776)
Actividad de Reflexion inicial.docx
David Rosero
Oki
Cristian Pismag Ap
Si lámina sube, la otra baja... Y viceversa
Adriana Benavides Sena
Copiona
Ana Judith
Compañerita... No se olvide de mí favor!!! Gr...
José Luis Quiroz Sena
jajajajajajaj
TC. Contab (2067776)
Ailén Del, Ana, Ana, Niyer, Yuli, Yury, Tú
5/11/2020
Yuli Milena Paz
Yo le envia al correo
Siii
Estoy revisando sus evidencias
6/11/2020
https://www.enciclopediafinanciera.com/estados-financieros.htm
245 kB
Escribe un mensaje aquí
7 Octubre
WhatsApp
Nuevo inicio se...
Evidencias Novi...
Sin tiiiiiiiulo.jpg...
Sin tjjtulo.jpg - ...
ESP
7:21 p.m.

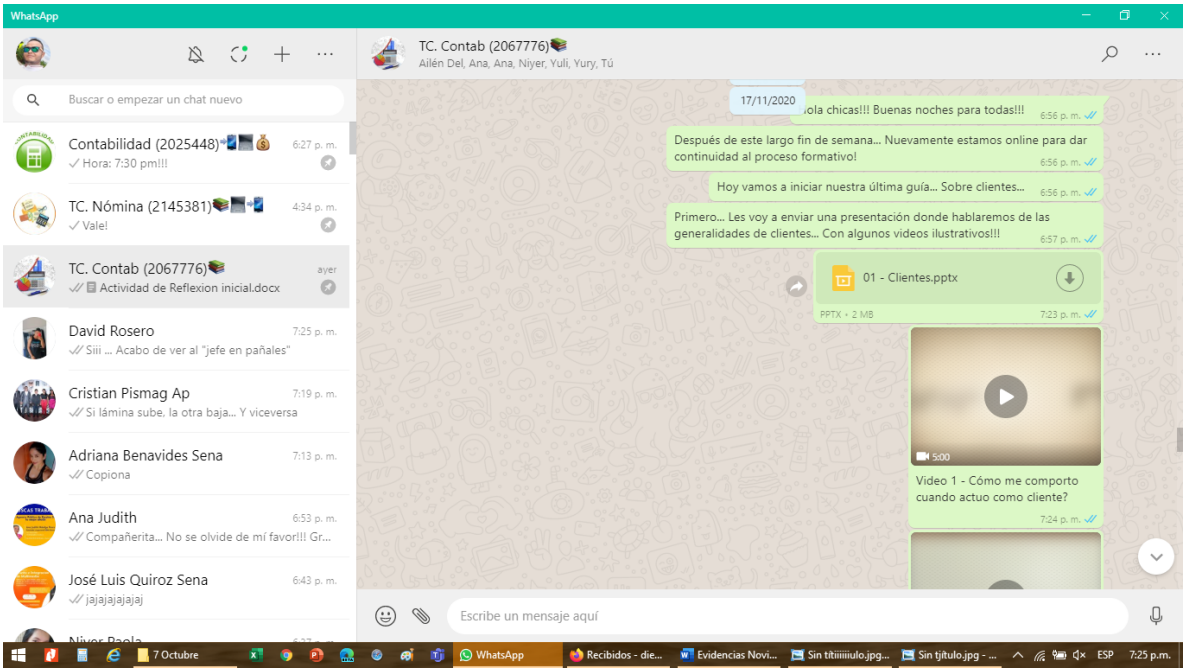

WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
Contabilidad (2025448)
Hora: 7:30 pm!!!
TC. Nómina (2145381)
Vale!
TC. Contab (2067776)
Actividad de Reflexion inicial.docx
David Rosero
Bueno
Cristian Pismag Ap
Si lámina sube, la otra baja... Y viceversa
Adriana Benavides Sena
Copiona
Ana Judith
Compañerita... No se olvide de mí favor!!! Gr...
José Luis Quiroz Sena
jajajajajajaj
TC. Contab (2067776)
Ailén Del, Ana, Ana, Niyer, Yuli, Yury, Tú
12/11/2020
Buenas tardes queridos aprendices ... Favor ayudarnos a divulgar la oferta educativa para el año 2021!!!
Muchas gracias
Reenviado
¡Vive desde ya tus sueños del 2021!
Conoce los requisitos de inscripción
prestaciones sociales
Escribe un mensaje aquí
7 Octubre
WhatsApp
Nuevo inicio se...
Evidencias Novi...
Sin tiiiiiiiulo.jpg...
Sin tjjtulo.jpg - ...
ESP
7:21 p.m.

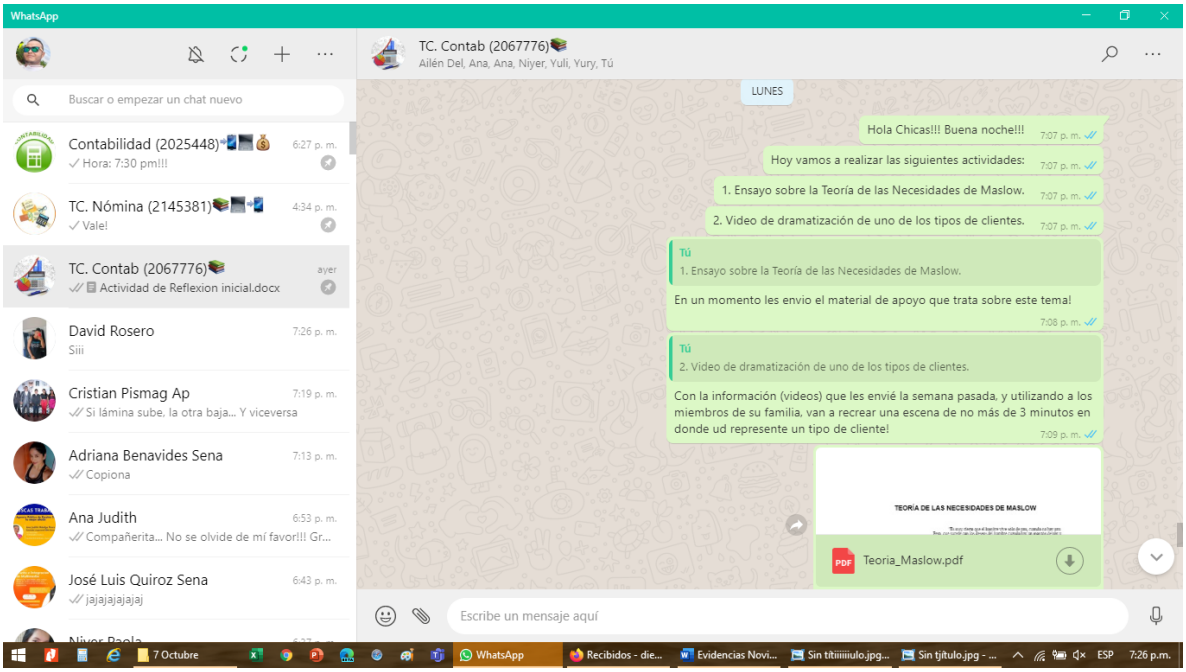


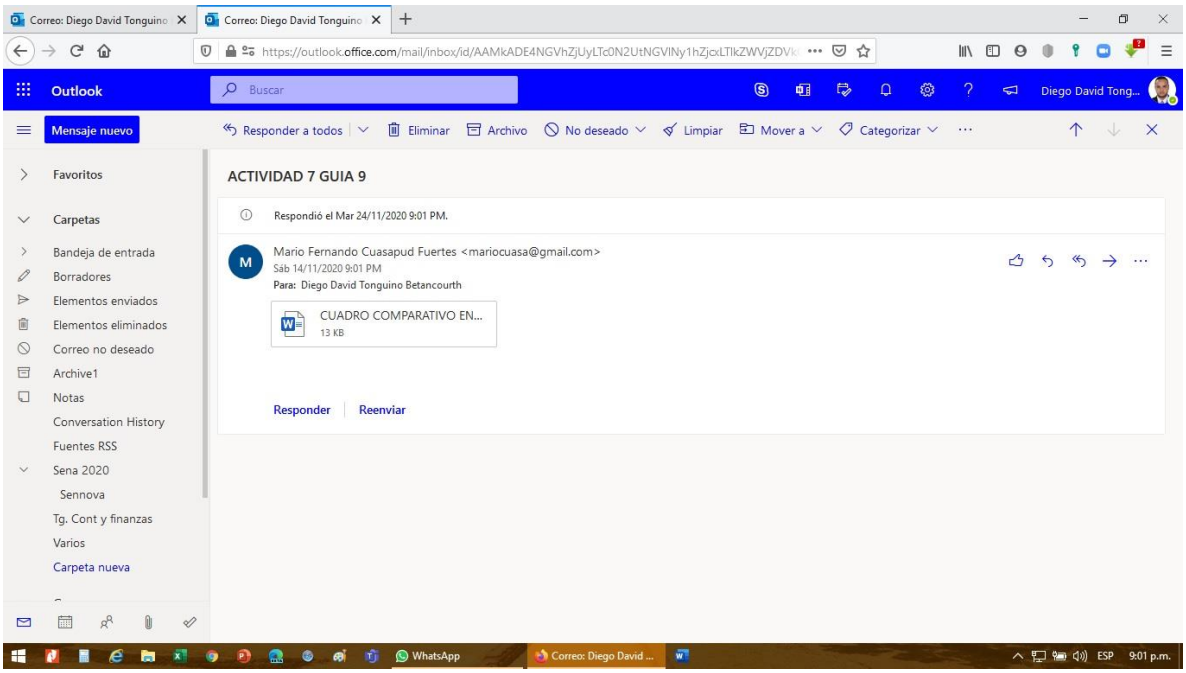


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

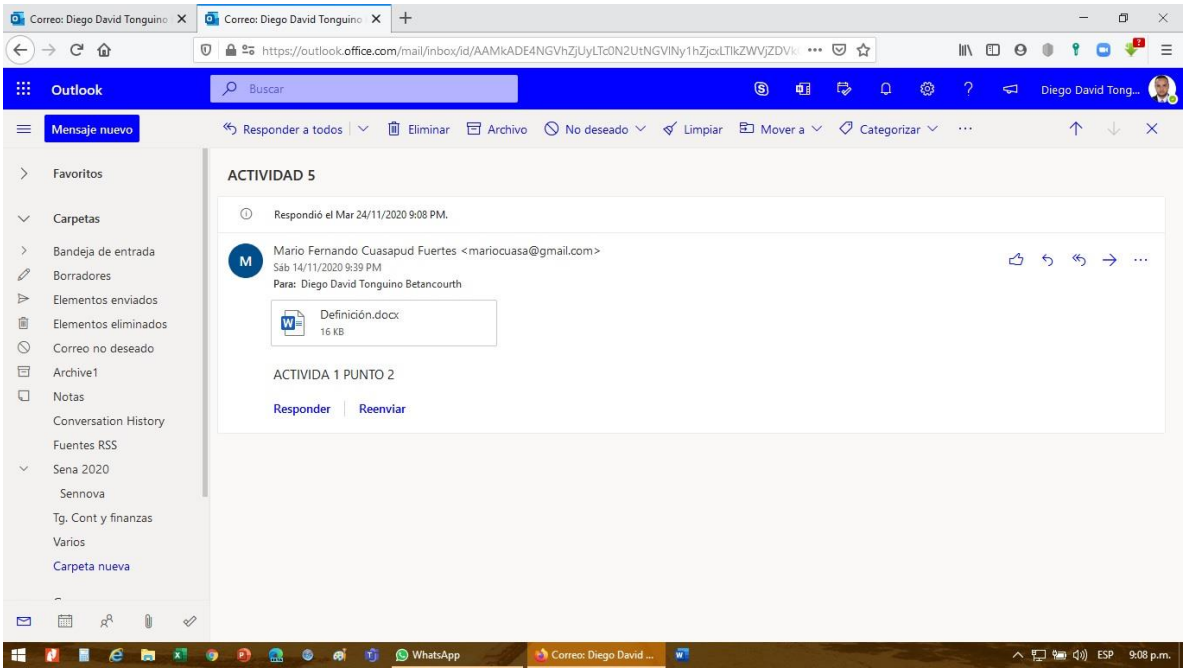

WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
Contabilidad (2025448)
Hora: 7:30 pm!!!
TC. Nómina (2145381)
Vale!
TC. Contab (2067776)
Actividad de Reflexion inicial.docx
David Rosero
Ya lo hice jeee
Cristian Pismag Ap
Si lámina sube, la otra baja... Y viceversa
Adriana Benavides Sena
Copiona
Ana Judith
Compañerita... No se olvide de mí favor!!! Gr...
José Luis Quiroz Sena
jajajajajajaj
TC. Contab (2067776)
Ailén Del, Ana, Ana, Niyer, Yuli, Yury, Tú
13/11/2020
Pag. 8, 9 y 10
COLGAAP VS. NIIF.pdf
Tú
Pag. 8, 9 y 10
Escribe un mensaje aquí

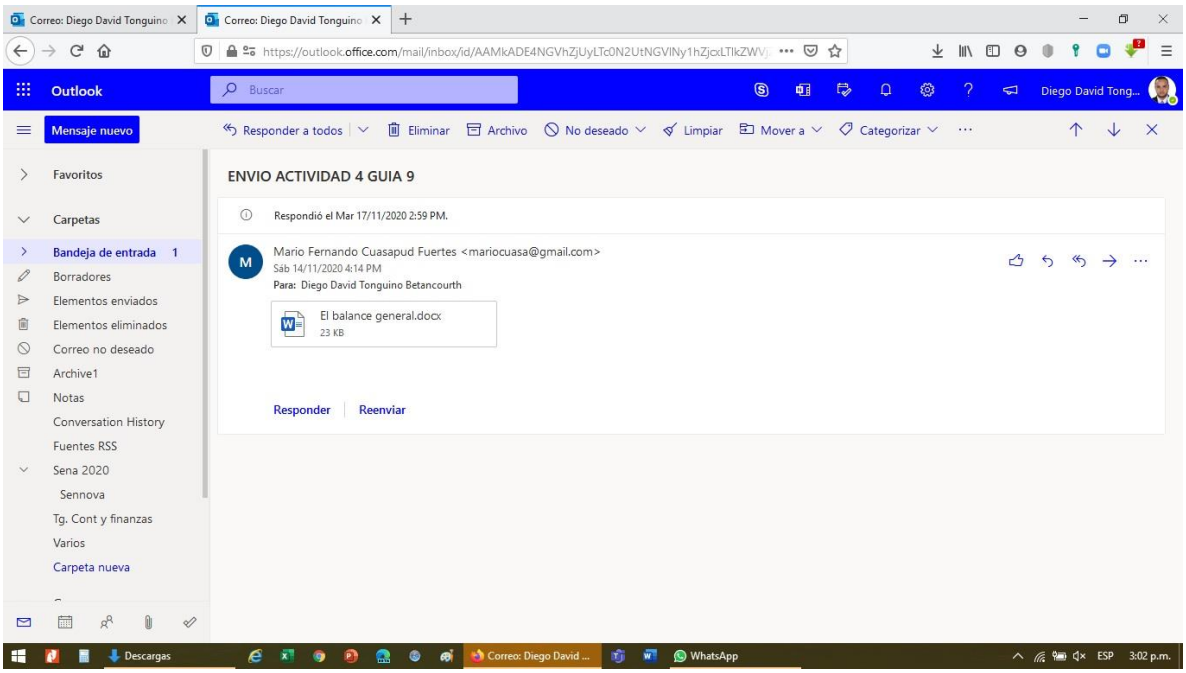

WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
TC. Contab (2067776)
Ailén Del, Ana, Ana, Niyer, Yuli, Yury, Tú
17/11/2020
Después de este largo fin de semana... Nuevamente estamos online para dar continuidad al proceso formativo!
Hoy vamos a iniciar nuestra última guía... Sobre clientes...
Primero... Les voy a enviar una presentación donde hablaremos de las generalidades de clientes... Con algunos videos ilustrativos!!!
01 - Clientes.pptx
Video 1 - Cómo me comporto cuando actuo como cliente?
Escribe un mensaje aquí



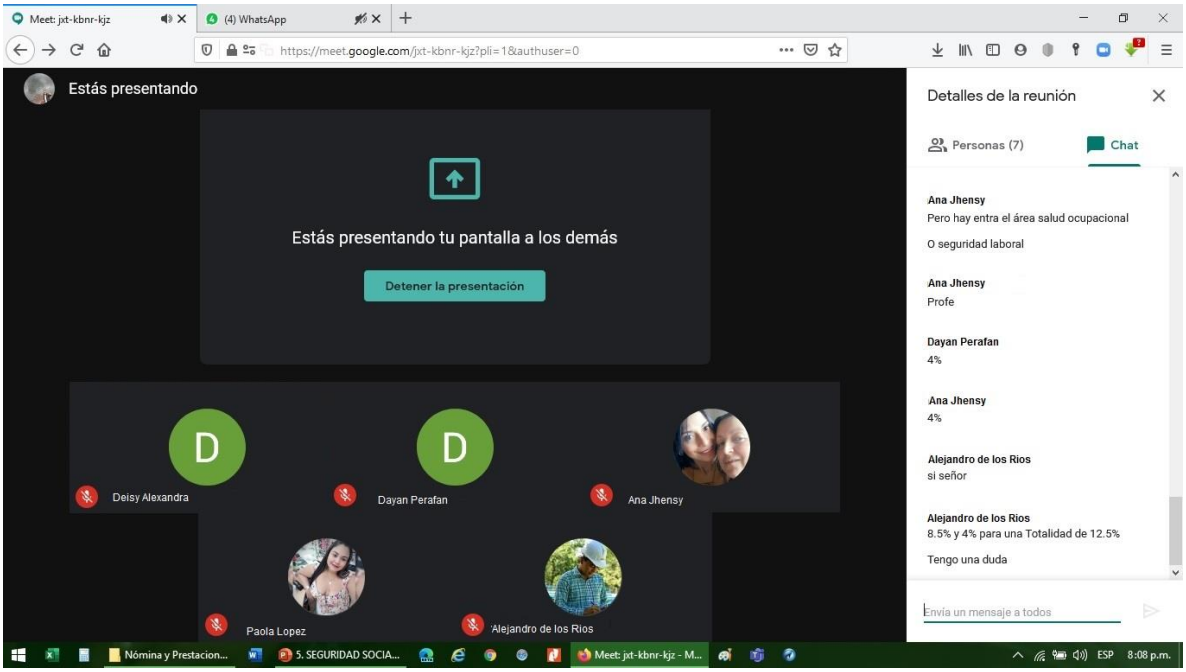


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





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

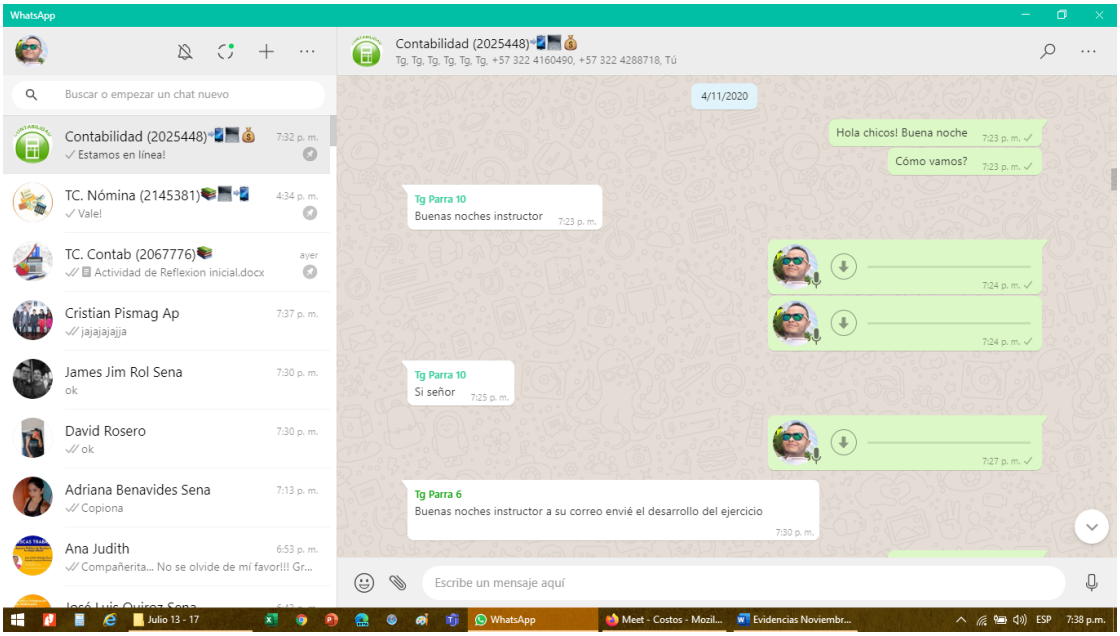


TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

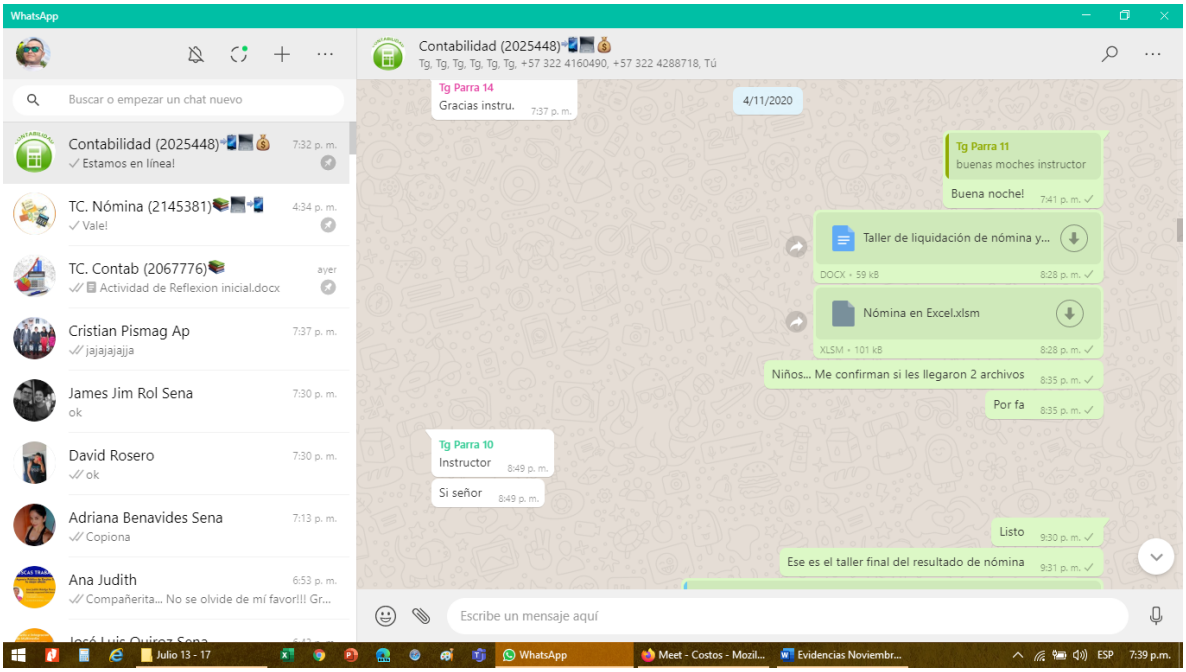
Ficha: 2025448

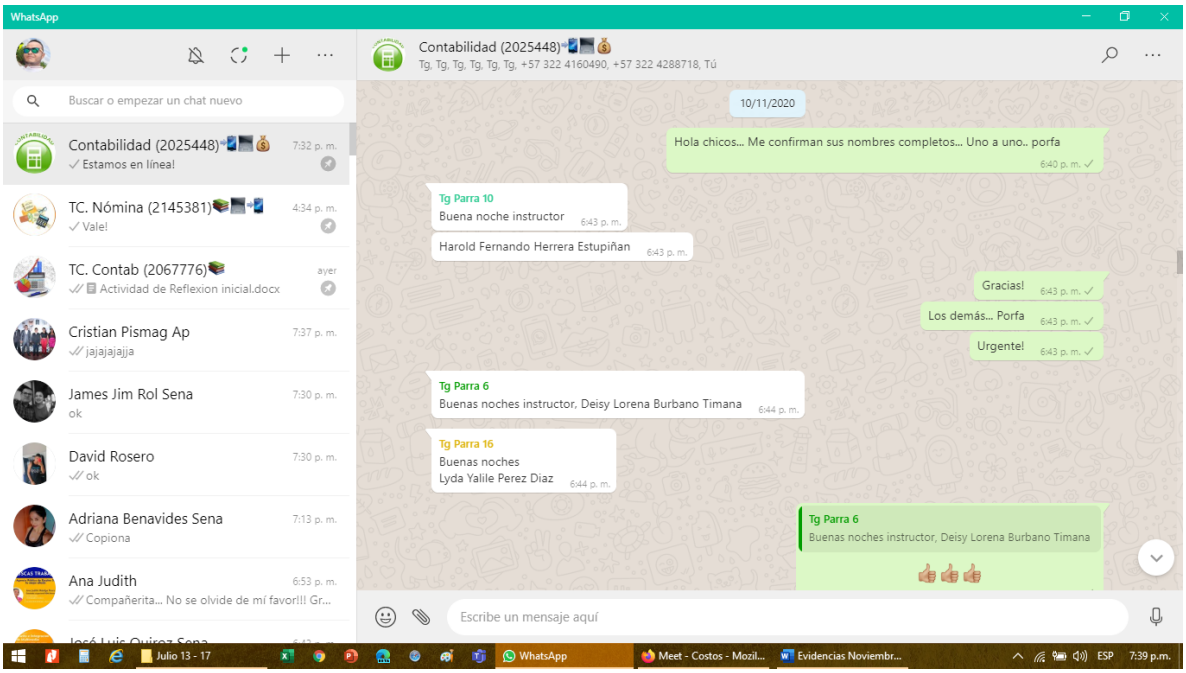
Horario: miércoles, de 6:00 pm a 12:00 pm

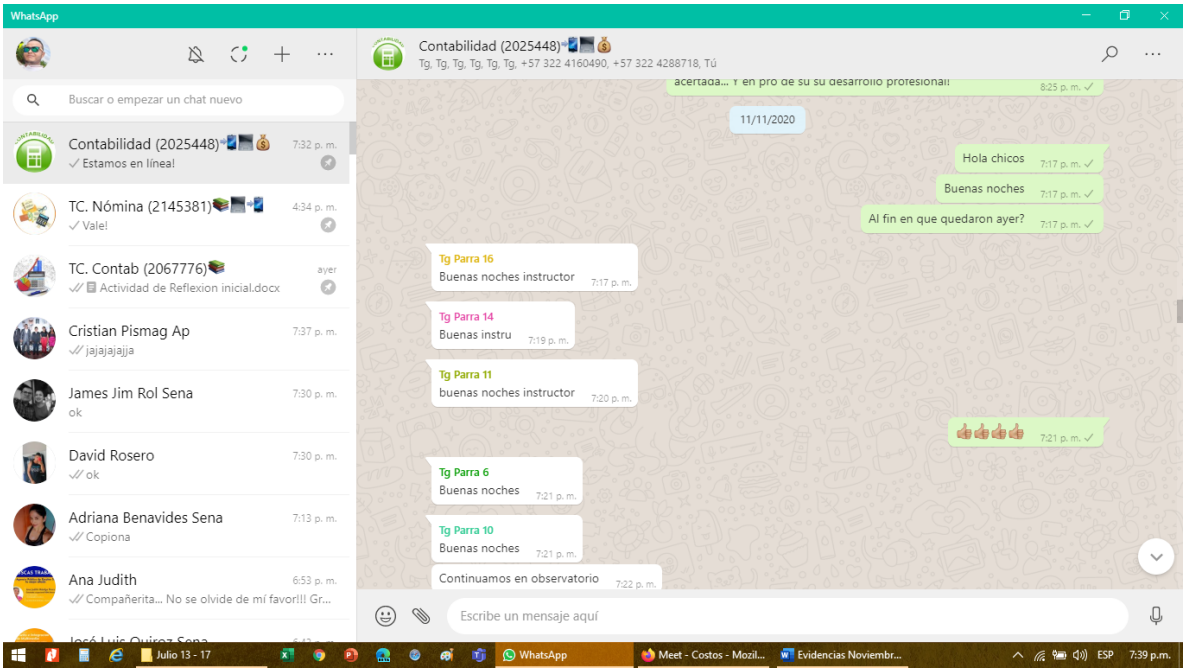
Lugar: Mocoa

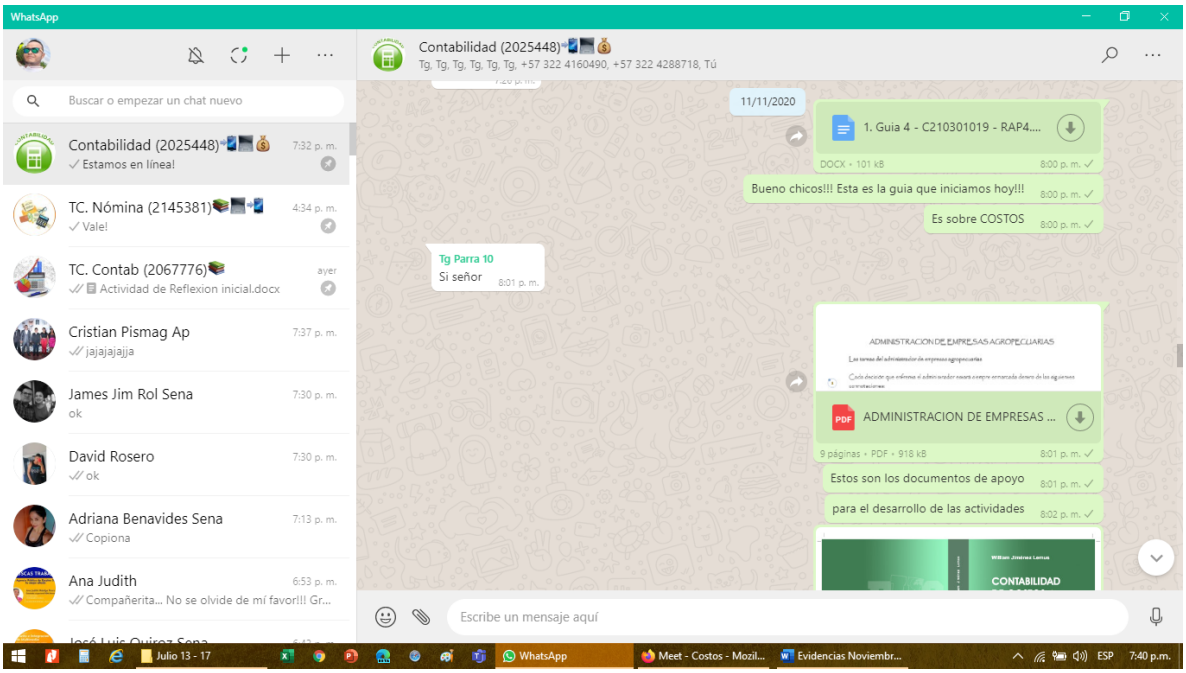


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

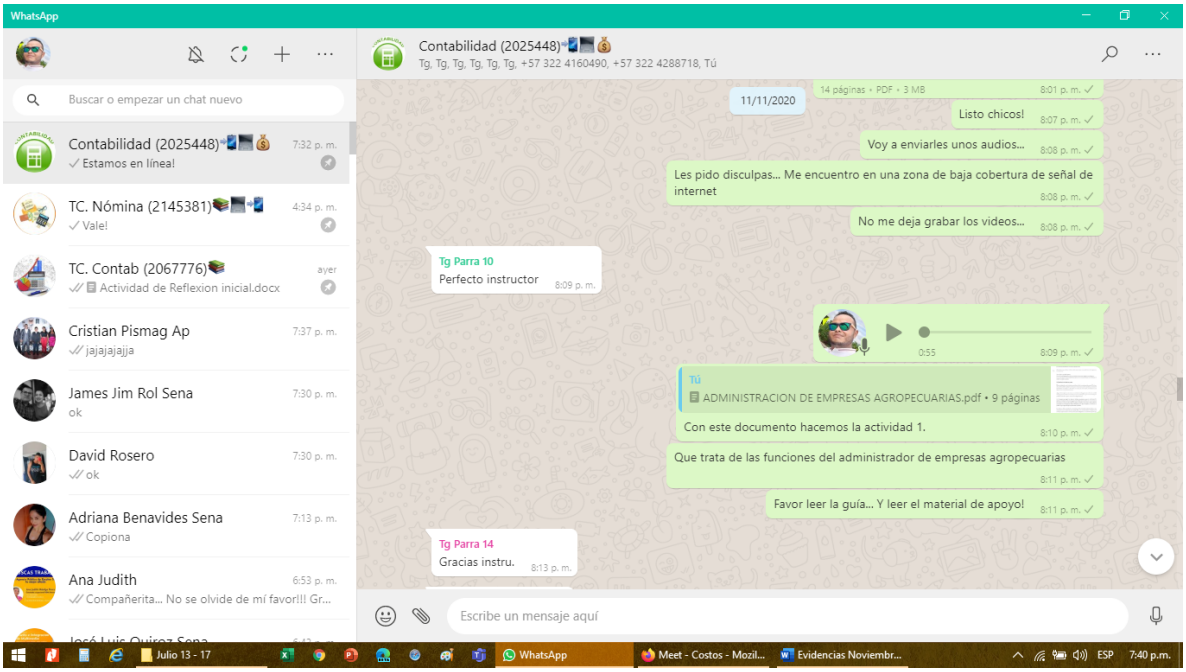

WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
Contabilidad (2025448)
Estamos en línea!
7:32 p. m.
TC. Nómina (2145381)
Vale!
4:34 p. m.
TC. Contab (2067776)
Actividad de Reflexion inicial.docx
ayer
Cristian Pismag Ap
jajajajajja
7:37 p. m.
James Jim Rol Sena
ok
7:30 p. m.
David Rosero
ok
7:30 p. m.
Adriana Benavides Sena
Copiona
7:13 p. m.
Ana Judith
Compañerita... No se olvide de mí favor!!! Gr...
6:53 p. m.
Contabilidad (2025448)
Tg, Tg, Tg, Tg, Tg, +57 322 4160490, +57 322 4288718, Tú
Tg Parra 14
Gracias instru.
7:37 p. m.
4/11/2020
Tg Parra 11
buenas moches instructor
Buena noche!
7:41 p. m.
Taller de liquidación de nómina y...
DOCX • 59 kB
8:28 p. m.
Nómina en Excel.xlsm
XLSM • 101 kB
8:28 p. m.
Niños... Me confirman si les llegaron 2 archivos
8:35 p. m.
Por fa
8:35 p. m.
Tg Parra 10
Instructor
8:49 p. m.
Si señor
8:49 p. m.
Listo
9:30 p. m.
Ese es el taller final del resultado de nómina
9:31 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Julio 13 - 17
WhatsApp
Meet - Costos - Mozil...
Evidencias Noviembr...
ESP
7:39 p.m.

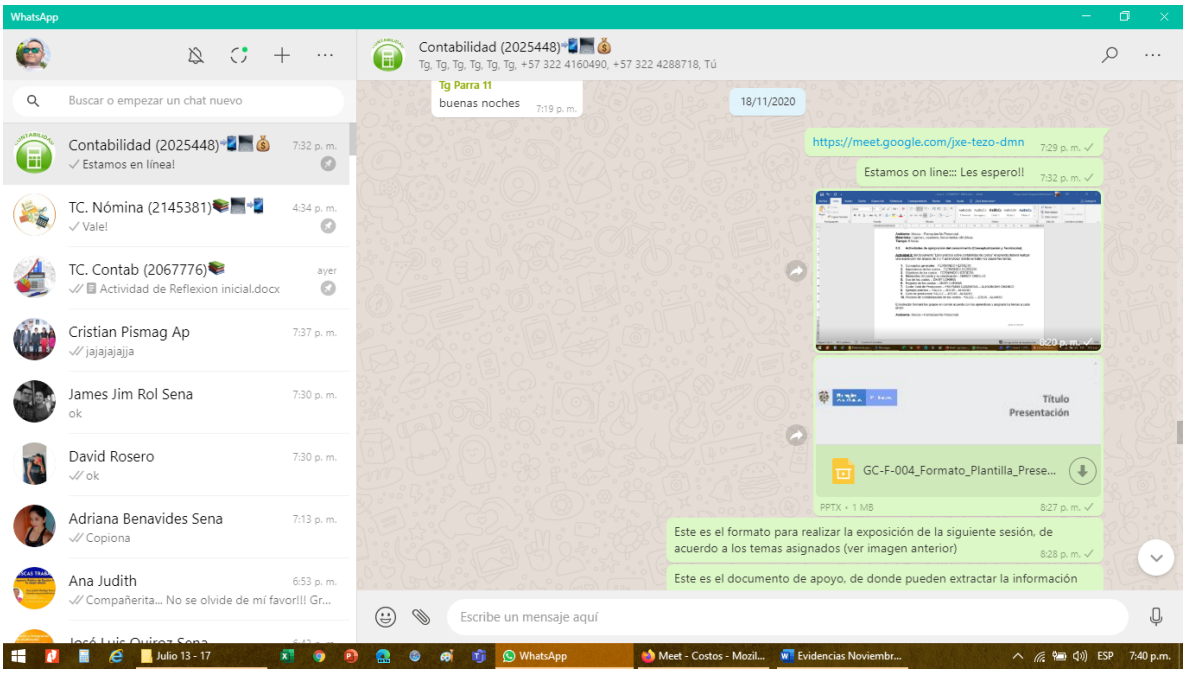

WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
Contabilidad (2025448)
Estamos en línea!
7:32 p. m.
TC. Nómina (2145381)
Vale!
4:34 p. m.
TC. Contab (2067776)
Actividad de Reflexion inicial.docx
ayer
Cristian Pismag Ap
jajajajajja
7:37 p. m.
James Jim Rol Sena
ok
7:30 p. m.
David Rosero
ok
7:30 p. m.
Adriana Benavides Sena
Copiona
7:13 p. m.
Ana Judith
Compañerita... No se olvide de mí favor!!! Gr...
6:53 p. m.
Contabilidad (2025448)
Tg, Tg, Tg, Tg, Tg, +57 322 4160490, +57 322 4288718, Tú
10/11/2020
Hola chicos... Me confirman sus nombres completos... Uno a uno.. porfa
6:40 p. m.
Tg Parra 10
Buena noche instructor
6:43 p. m.
Harold Fernando Herrera Estupiñan
6:43 p. m.
Gracias!
6:43 p. m.
Los demás... Porfa
6:43 p. m.
Urgente!
6:43 p. m.
Tg Parra 6
Buenas noches instructor, Deisy Lorena Burbano Timana
6:44 p. m.
Tg Parra 16
Buenas noches
Lyda Yalile Perez Diaz
6:44 p. m.
Tg Parra 6
Buenas noches instructor, Deisy Lorena Burbano Timana
Escribe un mensaje aquí
Julio 13 - 17
WhatsApp
Meet - Costos - Mozil...
Evidencias Noviembr...
ESP
7:39 p.m.



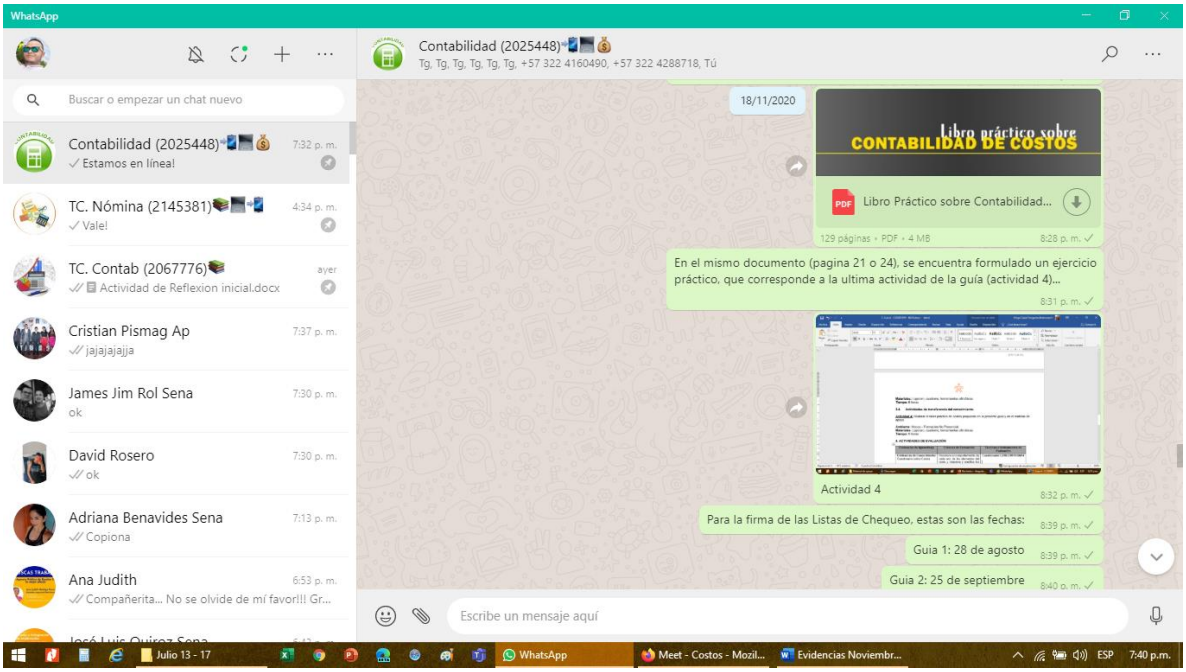


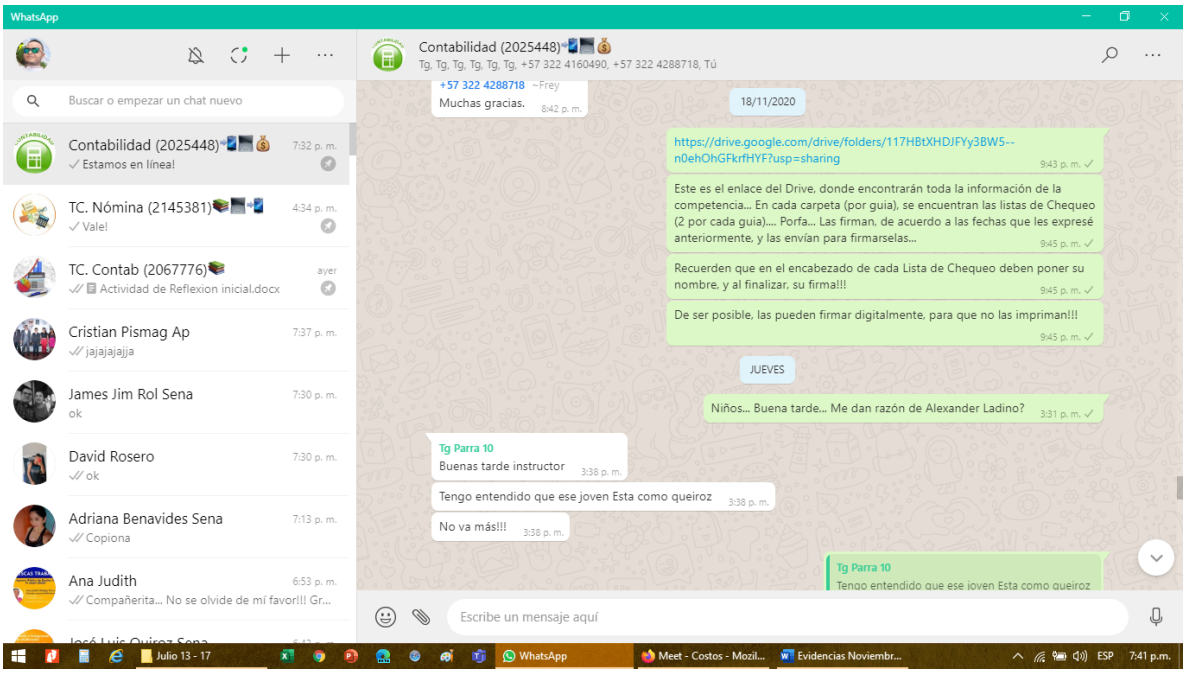
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



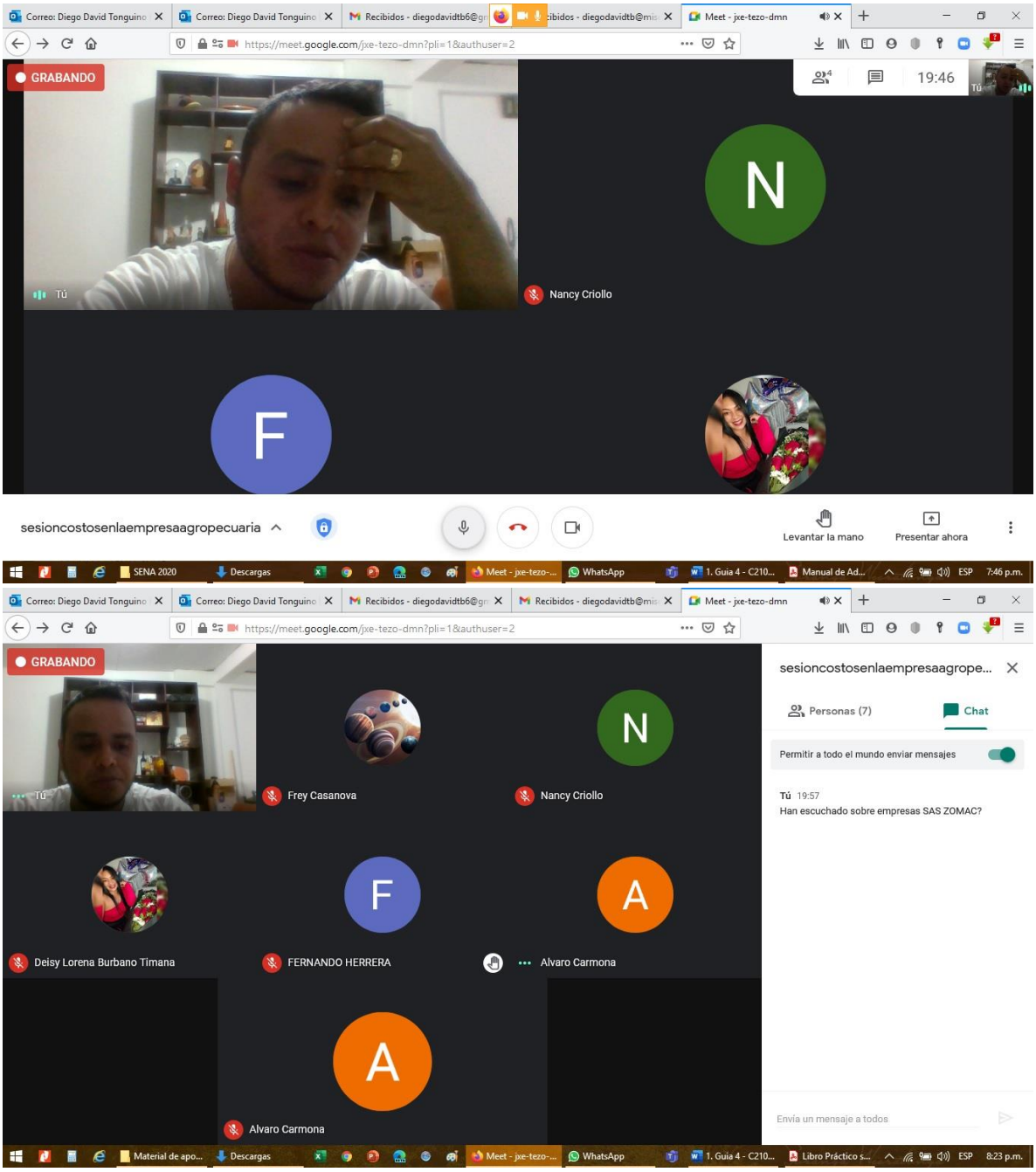


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





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



CP. DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH

Instructor FPI

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