SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL CALDAS
CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL-CALDAS - SERVICIOS PRESTADOS ALA FORMACION
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resoluciòn DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

Código Regional	**17**
Código Centro	**921910**
Fecha Elaboración	**Diciembre de 2021**
Versión	**JUNIO 2021 - 3,21**
ID de Proceso	**39890-164355**
No. de documento	**309271**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	SANDRA XIMENA ZAPATA ANGULO	**C.C.**	25.290.314	**IP/Nº de contacto**	3134087224
Correo electrónico contratista:	sxzapataa@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		26150618249	
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 2021 supera los $ 119´806.000**				NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2214763/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**2621**	
Valor Total del Contrato	$ 40.820.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.080.000	**11**	**Del**	**01/12/2021**	**Al**	**16/12/2021**	**$ 2.080.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

INSTRUCTOR: PRESTAR TEMPORALMENTE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO INSTRUCTOR, PERÍODO FIJO, PARA EJECUTAR ACCIONES FORMACIÓN, PRESENCIALES Y/O VIRTUALES, APOYAR DESARROLLO ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, ÁREA SISTEMAS Y MTTO EQUIPOS CÓMPUTO (INFRAESTRUC).

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.080.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		2,45%
		Retencion en la Fuente del Periodo		$ 96.927
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 3.900.000			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 5.980.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.959.400**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 96.927**

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

	Diciembre	**Noviembre**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**54816712**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 908.526	$ 1.560.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 113.600	$ 195.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 145.400	$ 249.600
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL IV	$ -	$ 0
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 248.000	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 193.800	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 8.100	
Dependientes hasta $ 1.161.856	$ -	
Salud hasta $ 580.928	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 1.319.800	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	3.959.400,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	1.821.000,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	96.927,00	2,45%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	6.738,00	0,370%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 1.976.335,00**	

SON: UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS FICHAS ASIGNADAS 2458694 , 2459933, 2459934, 2459935
RETROALIMENTAR EVIDENCIAS Y FOROS ENVIADOS POR LOS APRENDICES
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES O ACCIONES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO
DAR RESPUESTA OPORTUNA INDIVIDUAL O GRUPAL SEGUN LOS REQUERIMIENTO DE LOS APRENDICES
REALIZAR VIDEO CONFERENCIAS Y ENCUENTROS SINCRONICOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
MANTENER LA PRESENTACIÓN Y BUEN AMBIENTE EN LA FORMACIÓN CONSERVANDO LO ESTABLESIDO EN LOS LINEAMIENTOS
REALIZAR ALISTAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CURSOS

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.

SANDRA XIMENA ZAPATA ANGULO
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,

GELMER RESTREPO HERNÁNDEZ
INSTRUCTOR G20

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

OSCAR ARMANDO ECHEVERRI DE LA ROCHE
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E) G02

CUENTA DE COBRO MES NOVIEMBRE 2021



¡Hola, Sandra Ximena zapata angulo

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1237777158
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 449.900
Fecha de Transacción: 09/12/2021

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	25290314	sandra ximena zapata angulo	calle 7 n 10 -2	3134087224	patiacenso@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-11	2021-11	I	09/12/2021	54816712	$449.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	193.800	0		0		0	0	0	0	193.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	248.000	0	0	0	0	0	0		248.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.100				8.100	0	0	8.100			81	8.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	193.800	193.800
Pensión	1	248.000	248.000
Riesgos Laborales	1	8.100	8.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	449.900	449.900

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	25290314	sandra ximena zapata angulo		calle 7 n 10 -2	3134087224	patiacenso@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-11	2021-11	I	09/12/2021	54816712	$449.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	25290314	ZAPATA ANGULO SANDRA XIMENA	59	0			N																	230301	1.550.000	248.000	0	0	0	0	EPS010	1.550.000	193.800	14-23	1.550.000	1	8.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2214763 del año 2021.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Sandra Ximena Zapata Angulo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía N. 25290314 Expedida en Popayán - Cauca

OBJETO DEL CONTRATO : Prestar temporalmente los servicios profesionales, como instructor, por período fijo, para ejecutar acciones de formación profesional, presenciales y/o virtuales, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje, en el área de sistemas y mantenimiento de equipos de cómputo (Infraestructura).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA.

2) Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum y los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, la programación de clases, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA.

3) Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a ajustarse a las políticas de comunicación del SENA.

4) Aplicación de las TIC (Manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar requerimientos), velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos o actividades a realizar que requieren

divulgación, y participar activamente en las reuniones citadas por el centro (Procesos de inducción, Grupos primarios, Comités de evaluación y Seguimiento, entre otros).

5) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo, tales como: Registros de juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; Registros de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

6) Acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando le corresponda, como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.

7) Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencie logros asociados a cada una de las competencias adquiridas.

8) Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de las matrículas, evaluaciones y demás novedades de los aprendices y programas de formación.

9) Formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar oportuna y correctamente los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.

10) Reforzar las actividades tendientes a desarrollar competencias.

11) El contratista debe cumplir a cabalidad con lo establecido en la Guía de Orientación Formación ambientes Virtuales de aprendizaje – GFPI-014 publicada en la plataforma compromiso.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN:_ Manizales, Villamaría, Chinchiná y Neira.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y 14 Días, hasta el de diciembre de 2021.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **03 DE _Febrero_ DE _2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE _Diciembre_ DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: _ Diez (10) meses *y 14 Días* contados a partir del 03 de febrero de 2021 hasta el 16 de diciembre de 2021.

VALOR DEL CONTRATO:

El valor inicial del contrato fue de TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($38.220.000), se adiciona ENDOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000). De acuerdo a dicha adición se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOSM/CTE ($40.820.000)de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma se proyecta pagar, por el SENA al contratista, de la siguiente manera: a)Un (01) primer pago en el mes de marzo correspondiente al mes de febrero 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($3.640.000), b)Ocho (08) pagos iguales en los meses de abril a noviembre por valor de $3.900.000cada uno, b)Dos (02) pagos en el mes de diciembre de 2021, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre que sumados dan $5.980.000.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Para sufragar el pago del contrato se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No.721de 2021 y registro presupuestal 2621 del 03 de febrero de 2021. Dependencia: 921945.
Rubro: C-3603-1300-14-0-3603025-02.

SUPERVISOR: GELMER RESTREPO HERNANDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudanía N. 10269616

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	**TIEMPO**	**CAUSALES**

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$40.820.000
Valor Ejecutado	$40.820.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS(*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

PRIMER TRIMESTRE

FICHAS:

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

2259196- Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2259197 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2259198 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2259199 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2279666- Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2279667 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2279668 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2279669 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

Resultados de aprendizaje:

-Identificar las herramientas de Microsoft Word para el manejo de operaciones fundamentales con documentos, de acuerdo con las necesidades de la organización.

-Aplicar el diseño y la configuración de páginas de acuerdo con los requerimientos de la organización.

-Realizar la combinación de correspondencia y uso de plantillas de acuerdo a las necesidades establecidas.

-Crear documentos maestros, tablas de contenido e ilustraciones teniendo en

cuenta las necesidades de la organización.

2306397 - Manejo de Adobe Photoshop

2306399 - Manejo de Adobe Photoshop

2306402 **-** Manejo de Adobe Photoshop

2306403 **-** Manejo de Adobe Photoshop

Resultados de aprendizaje:

- Aplicar herramientas para la edición de imágenes, de acuerdo a los requerimientos establecidos

- Crear imágenes teniendo en cuenta las técnicas y herramientas determinadas

- Identificar los elementos y herramientas disponibles para la edición de imágenes, según el perfil particular del producto.

- Retocar imágenes a partir de las especificaciones definidas para el producto.

SEGUNDO TRIMESTE

FICHAS:

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

2322312 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2322341 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2322342 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2322343 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2344078 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2344079 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2344080- Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

2344081 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

Resultados de aprendizaje:

-Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

-Aplicar funciones y fórmulas en el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización.

-Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.

-Crear tablas dinámicas y macros para administrar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

2362320 - Gobierno Digital E Interoperabilidad

2362321 - Gobierno Digital E Interoperabilidad

2362329 - Gobierno Digital E Interoperabilidad

2362330 - Gobierno Digital E Interoperabilidad

Resultados de aprendizaje:

- Reconocer las características de interoperabilidad, en el marco de la política de gobierno digital.

- Identificar la herramienta de interoperabilidad para Colombia de acuerdo con el propósito de la política de estrategia de gobierno digital.

TERCER TRIMESTE

FICHAS:

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

2391722 - Manejo de Adobe Photoshop

2391724 - Manejo de Adobe Photoshop

2391736 - Manejo de Adobe Photoshop

2391737 - Manejo de Adobe Photoshop

Resultados de aprendizaje:

- Aplicar herramientas para la edición de imágenes, de acuerdo a los requerimientos establecidos

- Crear imágenes teniendo en cuenta las técnicas y herramientas determinadas

- Identificar los elementos y herramientas disponibles para la edición de imágenes, según el perfil particular del producto.

- Retocar imágenes a partir de las especificaciones definidas para el producto.

2414207 - Configurar escenario de interoperabilidad mediante X- ROAD

2414208 - Configurar escenario de interoperabilidad mediante X- ROAD

Resultados de aprendizaje:

- Reconocer estrategias de seguridad e interoperabilidad a partir de un conjunto de tácticas arquitectónicas del software.

- Identificar los componentes que conforman la plataforma de interoperabilidad acorde con la herramienta X-ROAD.

- Generar escenario común de intercambio de información mediante el software X-ROAD.

2416341 - Manejo de Herramientas Microsoft Office : Word

2416348 - Manejo de Herramientas Microsoft Office : Word

Resultados de aprendizaje:

Identificar las herramientas de Microsoft Word para el manejo de operaciones fundamentales con documentos, de acuerdo con las necesidades de la organización.

Aplicar el diseño y la configuración de páginas de acuerdo con los requerimientos de la organización.

Realizar la combinación de correspondencia y uso de plantillas de acuerdo a las necesidades establecidas.

Crear documentos maestros, tablas de contenido e ilustraciones teniendo en cuenta las necesidades de la organización.

2414207 - Configurar escenario de interoperabilidad mediante X- ROAD
2414208 - Configurar escenario de interoperabilidad mediante X- ROAD

Resultados de aprendizaje:

- Reconocer estrategias de seguridad e interoperabilidad a partir de un conjunto de tácticas arquitectónicas del software.

- Identificar los componentes que conforman la plataforma de interoperabilidad acorde con la herramienta X-ROAD.

- Generar escenario común de intercambio de información mediante el software X-ROAD.

2416341 - Manejo de Herramientas Microsoft Office : Word

2416348 - Manejo de Herramientas Microsoft Office : Word

Resultados de aprendizaje:

Identificar las herramientas de Microsoft Word para el manejo de operaciones fundamentales con documentos, de acuerdo con las necesidades de la organización.

Aplicar el diseño y la configuración de páginas de acuerdo con los requerimientos de la organización.

Realizar la combinación de correspondencia y uso de plantillas de acuerdo a las necesidades establecidas.

Crear documentos maestros, tablas de contenido e ilustraciones teniendo en cuenta las necesidades de la organización.

2441946 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.
2441947 - Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016: Excel.

Resultados de aprendizaje:

-Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

-Aplicar funciones y fórmulas en el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización.

-Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.

-Crear tablas dinámicas y macros para administrar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

2441948 - Manejo de Herramientas Microsoft Office : Word
2441950 - Manejo de Herramientas Microsoft Office : Word

Resultados de aprendizaje:

Identificar las herramientas de Microsoft Word para el manejo de operaciones fundamentales con documentos, de acuerdo con las necesidades de la organización.

Aplicar el diseño y la configuración de páginas de acuerdo con los requerimientos de la organización.

Realizar la combinación de correspondencia y uso de plantillas de acuerdo a las necesidades establecidas.

Crear documentos maestros, tablas de contenido e ilustraciones teniendo en cuenta las necesidades de la organización.

2458694 - Inmersión a la Fotografía Digital

2459933 - Inmersión a la Fotografía Digital

2459934 - Inmersión a la Fotografía Digital

2459935 - Inmersión a la Fotografía Digital

Resultados de aprendizaje:

- Ajustar la cámara fotográfica de acuerdo al estilo de captura.

- Establecer los planos ángulos y composiciones fotográficas de acuerdo a las necesidades del cliente

- Examinar la velocidad de obturación y el diagrama de la cámara para realizar una captura fotográfica.

- Valorar la iluminación para fotografiar un sujeto u objeto de acuerdo a las necesidades identificadas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) ZAPATA ANGULO SANDRA XIMENA identificado(a) con CC. 25290314 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2021 a las 17:14:33

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: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: SANDRA XIMENA ZAPATA ANGULO						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	MANIZALES	**FECHA**	**DICIEMBRE DE 2021**	**REGIONAL**	**CALDAS**	**25290314**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	# 2214763 03/02/21					

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	**ANDRES FELIPE TAMAYO PARDO**	Andres Tamayo
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	**BEATRIZ ELENA ECHEVERRY CESPEDES**	Beatriz Elena Echeverri Cespedes
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**GELMER RESTREPO HERNANDEZ**	GRH
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**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)	X	**RUBBY ESTELA OSPINA HERNANDEZ**	
CONTABILIDAD	X	**EDUARDO EFRAIN ROSERO CEBALLOS**	
TESORERIA	X	**LEIDY AIDE ARBOLEDA CASTRO**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**CLAUDIA PATRICIA MARTINEZ - ANDRES GONZALEZ**	Claudia Martinez ANDRES GONZALEZ CORREA
BIBLIOTECA	X	**LUZ MARELBY GIRALDO DUQUE**	
VIATICOS	X	**JUAN DAVID CASTAÑO LARGO**	
ALMACENISTA	X	**JHON FREDY CASTRILLON AGUIRRE**	01-12-2021
SUPERVISOR DE CONTRATO		**GELMER RESTREPO HERNANDEZ**	GRH

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) ZAPATA ANGULO SANDRA XIMENA identificado(a) con CC. 25290314 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de Diciembre de 2021 a las 11:44:21

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.