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 PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Junio de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**56580-489800**
No. de documento	**460192**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY	**C.C.**	94.468.840	**IP/Nº de contacto**	3122456662
Correo electrónico contratista:	lataimbud@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 2021 fueron iguales o superiores	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		NO	
Banco al cual consignar:	BANCO POPULAR	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		500800286245	
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 2022 supera los $ 125'413.200**				NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	241/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**23622**	
Valor Total del Contrato	$ 39.590.630	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 27.713.441	**4**	**Del**	**01/05/2022**	**Al**	**31/05/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 23.754.378		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASI COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓ

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.959.063	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		16,44%
		Retencion en la Fuente del Periodo		$ 1.730.309
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 11.877.189			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 15.836.252**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 10.522.989**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 1.730.309**

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

	Mayo	**Abril**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**4444014068**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.583.625	$ 1.583.625
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 198.000	$ 198.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 253.400	$ 253.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.300	$ 8.300
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 $ 3.800.400	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 760.200	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 594.000	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 24.900	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 3.507.663	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	10.522.989,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.507.663,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	1.730.309,00	16,44%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	35.077,00	1,000%
-	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	**$ 2.193.677,00**	

SON: DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio: Sibundoy, instructor de formación regular, especialidad Sistemas
ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE EL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO.
1. Impartir FPI presencial titulada; Ficha: 2504505, competencia: 220501046, RAP: 1 2, 3 y 4, horas 24
2. Impartir FPI presencial Complementaria; Ficha: 2548555, competencia. 21730067, RAP: 1, horas 40
3. Impartir FPI presencial Complementaria; Ficha: 2559320, competencia. 220501046, RAP: 1, RAP: 2, RAP: 3, RAP: 4, horas 40
4. Impartir FPI presencial Complementaria; Ficha: 2563594, competencia. 21730067, RAP: 1, horas 40
5. Impartir FPI presencial Complementaria; Ficha: 2564288, competencia. 220501046, RAP: 1, RAP: 2, RAP: 3; RAP: 4, horas 8
6. Apoyo a otras actividades en la Sede Machindinoy de Sibundoy, horas 40
7. Apoyo 3ra Oferta Académica SENA Regional Putumayo 2022, Horas 20

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.

LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY
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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	94468840
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY TAIMBUD CHINDOY	
CIUDAD/MUNICIPIO:	SIBUNDOY	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	VAREDA SAGRADO CORAZON DE	TELÉFONO:	4261121
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4444014068**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/05/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999989454

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 253.400
SUBTOTAL:			1	**$ 253.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
817001773	EPSIC3	EPSIC3-ASOC. INDIG. DEL CAUCA A.I.C	1	$ 198.000
SUBTOTAL:			1	**$ 198.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.300
SUBTOTAL:			1	**$ 8.300**

TOTAL PAGADO:	**$ 459.700**

Usuario: 94468840
Contraseña: cc94468840

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sibundoy, Mayo 31 de 2022

Señor (a)
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 241**/2022**
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral–Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Mocoa

Asunto: Informe mensual de ejecución Contractual Mes de Mayo del año 2022.

Referencia: No 241 del año 2022

LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.468.840 de Candelaria (Valle del Cauca), en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación 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 **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE $ ($ 39.590.630).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.959.063).** 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 ahorros No. 500800286245 del **BANCO POPULAR,** cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el 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 Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a	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.	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soportan la ejecución de FPI de a lineamientos establecidos por la entidad.
b	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus a los aprendices de las fichas 2548555, 2559320, 2563594, 2564288 y 2504505 en el aplicativo SofiaPlus.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas 2548555, 2559320, 2563594, 2564288 y 2504505.
c	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 aprecidiz, 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	-Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas: 2548555, 2559320, 2563594, 2564288 y 2504505 en el aplicativo SofiaPlus.	Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofia plus de las fichas 2548555, 2559320, 2563594, 2564288 y 2504505. Portafolio del Instructor de las fichas: 2548555, 2559320, 2563594, 2564288 y 2504505.

	Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.		
d	Conformar 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.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional, cuando sea solicitado.	Acta de conformación del equipo de desarrollo curricular.
e	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica	Apoyar, Gestionar y promover la Formación Profesional Integral Titulada y complementaria asignada : **Formación Complementaria** en Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, FICHA 2548555 en el Municipio de Sibundoy. **Formación Complementaria** en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, FICHA 2559320 en el Municipio de Colón. **Formación Complementaria** Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, FICHA 2563594 en el Municipio de Sibundoy. **Formación Complementaria** en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, FICHA 2564288 en el Municipio de Sibundoy. **Formación Transversal** en utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2504505 en el Municipio de Sibundoy.	Formación Complementaria en - Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, con FICHA 2548555 - Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, con FICHA 2559320 - Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, con ficha 2563594. - Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, con FICHA 2564288 - utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2504505 en el Municipio de Sibundoy.

f	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Cumplir con la Ruta de aprendizaje.	Proyecto formativo
g	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.
h	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 Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje cuando sea asignado.	-Soportes requeridos acordes a la modalidad de formación cuando haya sido asignado.
i	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 y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
j	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento de las acciones de formación Productiva cuando sea asignado.	Documentos que soportan el seguimiento.
k	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Apoyar la gestión según programación emitida por la Coordinación Académica para que se cumpla a cabalidad. Instructor asignado para formación Complementaria.	Programación de tiempos emitida por Coordinación Académica de las fichas: 2548555, 2559320, 2563594, 2564288 y 2504505.
l	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el	-Orientar el proceso de alternativas de la etapa productiva a los aprendices de	-Registro de asistencia -Formato (GFPI-F-065 V02) de selección de alternativa de

	conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz. -Diligenciar el formato (GFPI-F-065 V02)	Etapa Productiva, debidamente diligenciado.
m	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.	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo al procedimiento de ejecución de la FPI, creación de ruta de aprendizaje, asociar, evaluar y registrar novedades de los Aprendices en el aplicativo SofiaPlus.	-Desarrollo de la ruta de aprendizaje de la FPI en SofiaPlus y Territorium.
n	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.	Participar en el equipo de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las competencias del programa de formación de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	-Portafolio del instructor Fichas: 2548555, 2559320, 2563594, 2564288 y 2504505. de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica.
o	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.	Apoyar, Gestionar y promover la Formación Profesional Integral Titulada y complementaria asignada : **Formación Complementaria** en Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, FICHA 2548555 en el Municipio de Sibundoy. 40 Horas **Formación Complementaria** en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, FICHA	**Formación Complementaria** en Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, FICHA 2548555. **Formación Complementaria** en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, FICHA 2559320. **Formación Complementaria** en Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, FICHA 2563594.

		2559320 en el Municipio de Colón. 40 Horas **Formación Complementaria** Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, FICHA 2563594 en el Municipio de Sibundoy. 40 HOras **Formación Complementaria** en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, FICHA 2564288 en el Municipio de Sibundoy. 8 Horas **Formación Transversal** en utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2504505 en el Municipio de Sibundoy. 24 Horas	**Formación Complementaria** en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, FICHA 2564288. **Formación Transversal** en utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2504505.
p	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Utilizar los formatos y procedimientos acorde a la actualización de los mismos en Mi Compromiso.	Portafolio del instructor, Fichas 2548555, 2559320, 2563594, 2564288 y 2504505.
q	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación académica. - Reunión Presencial en la sede Machindinoy dirigida por el apoyo a Coordinación académica para tratar temas como: lineamientos de presentación de cuentas mes mayo, complementarios, tercera oferta académica. Fecha: 16 mayo de 2022. Hora: 5:00 Pm.	Listado de asistencia
r	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Demostrar la formación en pedagogía SENA, mediante la capacitación permanente y participar de la inducción y reinducción de instructores.	-Certificados generados -Listado de Asistencia.
s	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de	Atender y asistir a las sesiones programadas por el equipo de desarrollo curricular.	Listado de asistencia

	desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.		
t	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.	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje Territorium para fortalecer la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos.	-Uso de plataformas virtuales.
u	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 a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
v	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.	Realizar el debido proceso en el proceso de formación profesional integral, soportado con los documentos establecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
w	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Certificado de capacitación en el manejo de las Tics
x	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva.	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
y	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas	Certificado de capacitación en el manejo de las Tics
z	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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **Mayo de 2022**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **Mayo de 2022**.

	final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.		
aa	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación.	Ficha asignada del programa de formación
bb	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices
cc	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).	Utilizar las herramientas dispuestas por la Entidad para el buen desempeño de la formación.	Formatos actualizados de acuerdo a Compromiso, Territorium y SofiaPlus.
dd	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de **Mayo de 2022**
ee	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion 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 del sistema de Gestion Integrada de Calidad, cuando sea requerido	-Acta de conformación de equipo -Listado de asistencia
ff	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor. COMPLEMENTARIOS FICHAS 2548555, 2559320, 2563594, 2564288 y 2504505.
gg	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.	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planilla de pago de salud y pensión del mes de **ABRIL** de 2022, Nro. **4444014068.** expedido por el SOI. **Usuario:** 94468840 **Contraseña:** cc94468840

hh	Desarrollar su gestión como instructor con total aoutonomia, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Apoyar, Gestionar y promover la Formación Profesional Integral Titulada y complementaria asignada : **Formación Complementaria** en Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, FICHA 2548555 en el Municipio de Sibundoy. 40 Horas **Formación Complementaria** en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, FICHA 2559320 en el Municipio de Colón. 40 Horas **Formación Complementaria** Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, FICHA 2563594 en el Municipio de Sibundoy. 40 HOras **Formación Complementaria** en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, FICHA 2564288 en el Municipio de Sibundoy. 8 Horas **Formación Transversal** en utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2504505 en el Municipio de Sibundoy. 24 Horas	**Formación Complementaria** en Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, FICHA 2548555. **Formación Complementaria** en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, FICHA 2559320. **Formación Complementaria** en Informática: Microsoft WORD, EXCEL E INTERNET, FICHA 2563594. **Formación Complementaria** en Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel, FICHA 2564288. **Formación Transversal** en utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2504505.
ii	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
jj	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional. Apoyo a la Gestión Académica en la zona Alto Putumayo, Sede Machindinoy de Sibundoy, horas 40.	Actas, listados de asistencia cuando aplique
kk	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
ll	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.

	area de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluacion 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.	garantice el cumplimiento del objeto contractual.	
mm	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formacion Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestion de la calidad del SENA.	Atender los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (SIGA) del SENA.	Certificados de conocimientos de manual de discapacidad y su politica en el Sena
nn	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
oo	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 area temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
pp	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matricula; 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, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
qq	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el numero de aprendices requeridos por parte de la	Apoyar a Coordinación Académica en la divulgación de la oferta de formación Complementaria.	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos

	coordinación académica, para impartir dicha formación.		
rr	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de Coordinación Académica con apoyo a etapas productivas, cuando lo designen.	Evidencias del proceso de seguimiento, cuando sea asignado.
ss	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Estar atento a los requerimientos de coordinación académica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.
tt	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 dias, 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 com: 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 el debido proceso en la plataforma Sofia Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma SofiaPlus y portafolio del Instructor en drive definido por la Coordinación Académica.
uu	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 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 agosto 31 de 2022.	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral cuando esté disponible la convocatoria antes del plazo estipulado.	Pendiente cuando se requiera.

vv	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinas 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 Formacion ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje.	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado.
ww	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 2022.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2022.	Contrato **No. 241 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo
xx	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 programe.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formatos establecidos. -Realizar cursos de SST requeridos por la Regional.	Listado de asistencia Actas Certificado de cursos
yy	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formacion.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia
zz	La demas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
aaa	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralídad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de designación
bbb	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el numero aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa emitida por el Centro de Formación. Prestar apoyo en la 3ra oferta educativa 2022 de la Zona MAP con el Técnico en SISTEMAS, Ficha: 2561313 del Municipio de Sibundoy **Total horas: 20**	-Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos

ccc	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Cumplir el objeto contractual -Realizar el informe mensual de ejecución de actividades correspondiente al mes de **mayo 2022**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual **Formato:** GTH-F-062 V09
ddd	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar y ejecutar oportunamente el cumplimiento de las actividades contractuales.	Aplicación de formatos establecidos por la Institución.
eee	El Tutor o Instructor asigado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual, cuando sea requerido.	Certificado de capacitación en el manejo de las Tics
fff	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.	Atender las actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4444014068 de la planilla expedida por el operador de pago SOI, correspondiente al mes de **ABRIL de 2022**. USUARIO.94468840 CONTRASEÑA: cc94468840 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con Entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY
Contratista
C.C. No. 94.468.840 de Candelaria (Valle del Cauca)

Recibí a satisfacción:

Firma

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Supervisor(a) Contrato 241 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2548555 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504505 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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

• 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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559320 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2563594 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2564288 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2022	31/05/2022	OTROS	20,00
01/05/2022	25/05/2022	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 60,00

INSTRUCTOR: LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

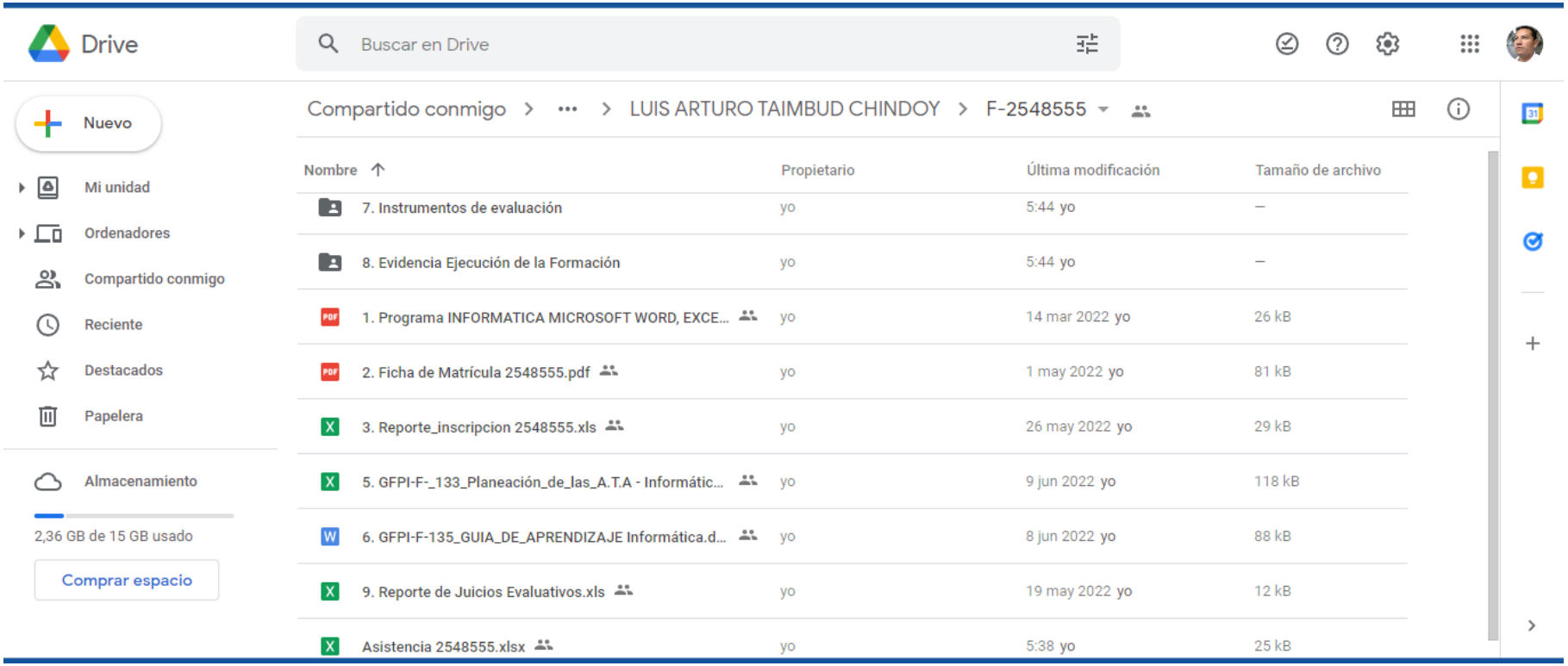
Que el Sr(a) LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 94468840 el día 05/06/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

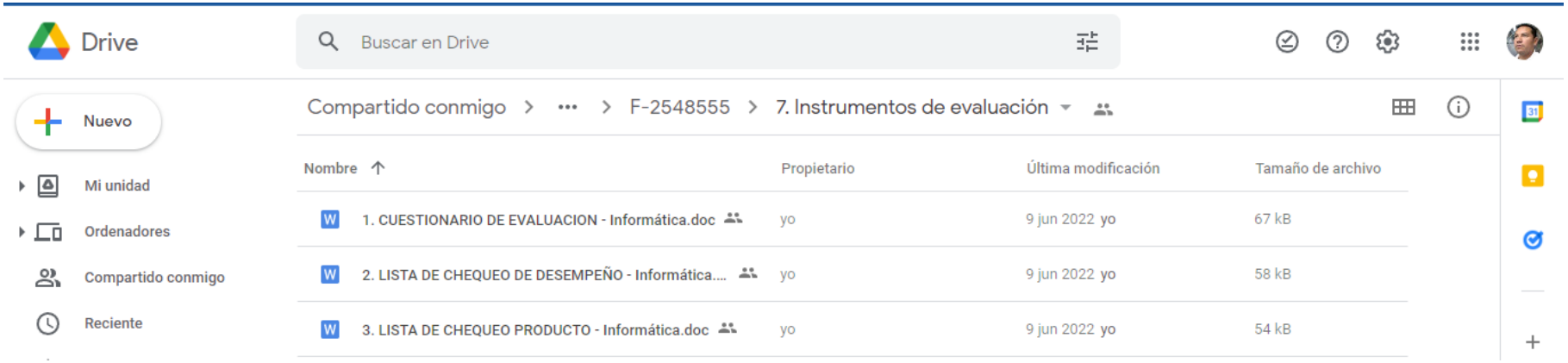
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

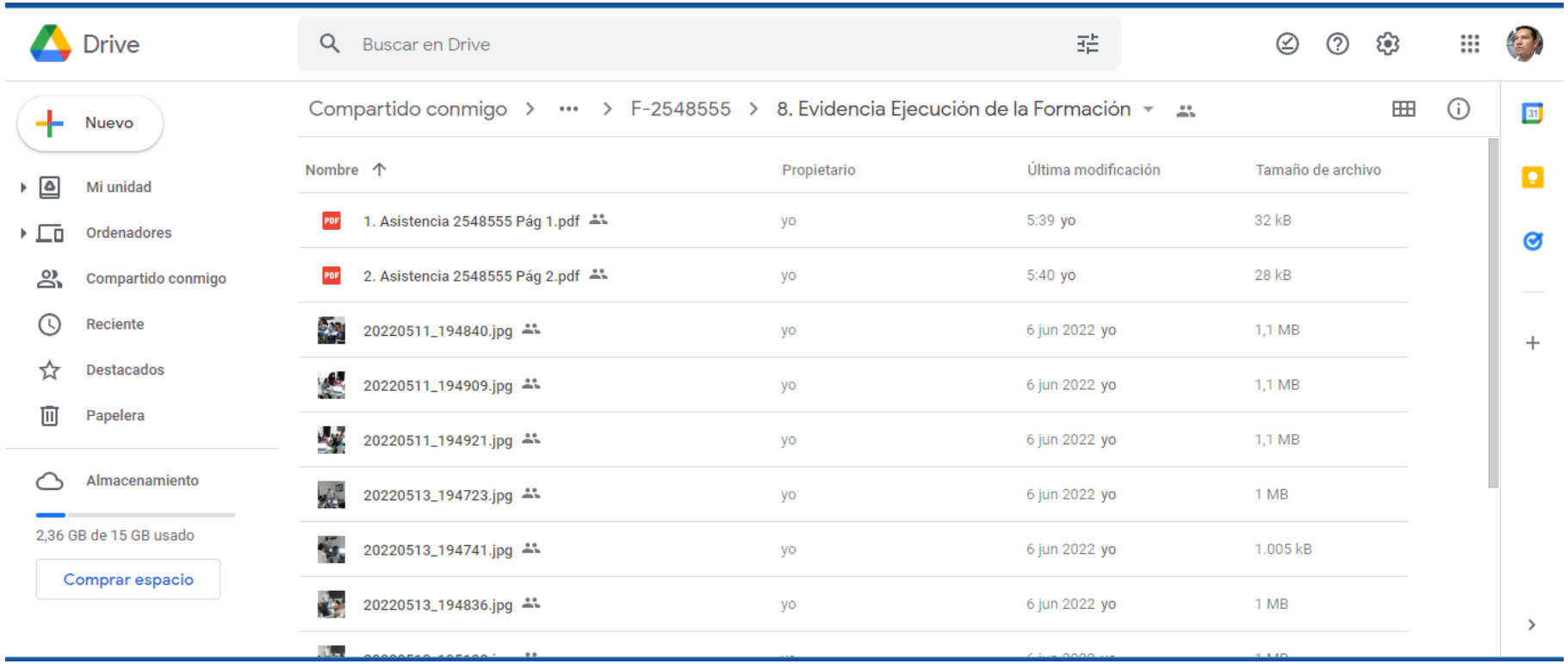
Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

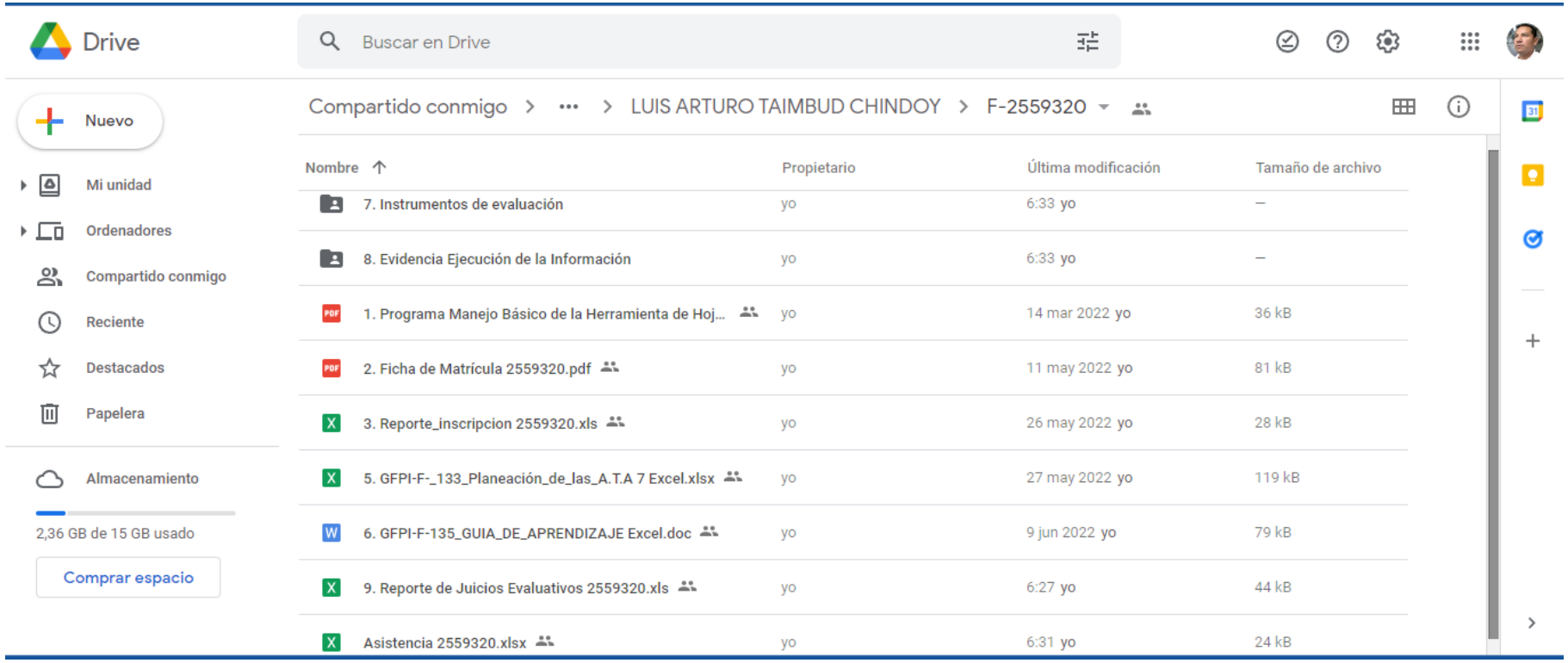
EVIDENCIAS DRIVE - PORTAFOLIO COMPLEMENTARIA FICHA: 2548555

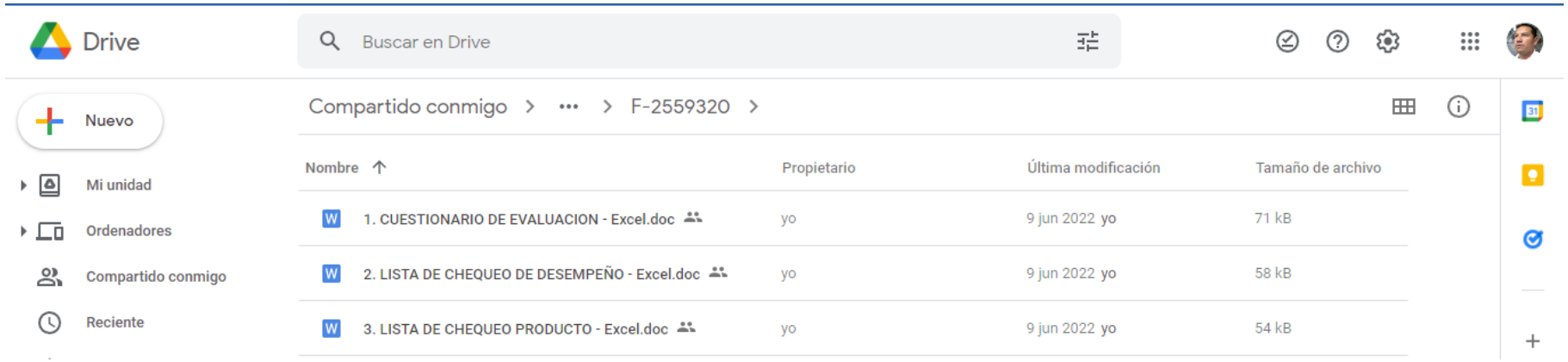


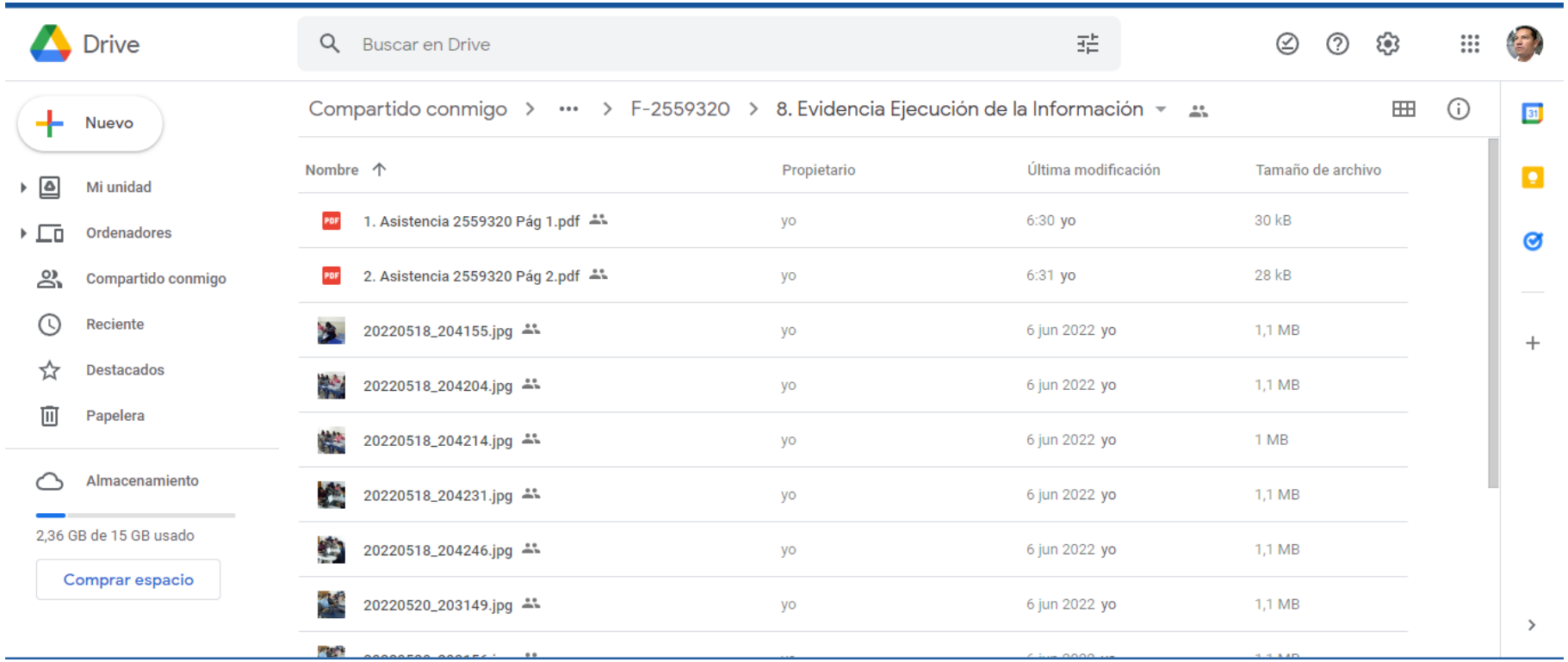



Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
2,36 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ••• > F-2548555 > 8. Evidencia Ejecución de la Formación
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Asistencia 2548555 Pág 1.pdf yo 5:39 yo 32 kB
2. Asistencia 2548555 Pág 2.pdf yo 5:40 yo 28 kB
20220511_194840.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220511_194909.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220511_194921.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220513_194723.jpg yo 6 jun 2022 yo 1 MB
20220513_194741.jpg yo 6 jun 2022 yo 1.005 kB
20220513_194836.jpg yo 6 jun 2022 yo 1 MB

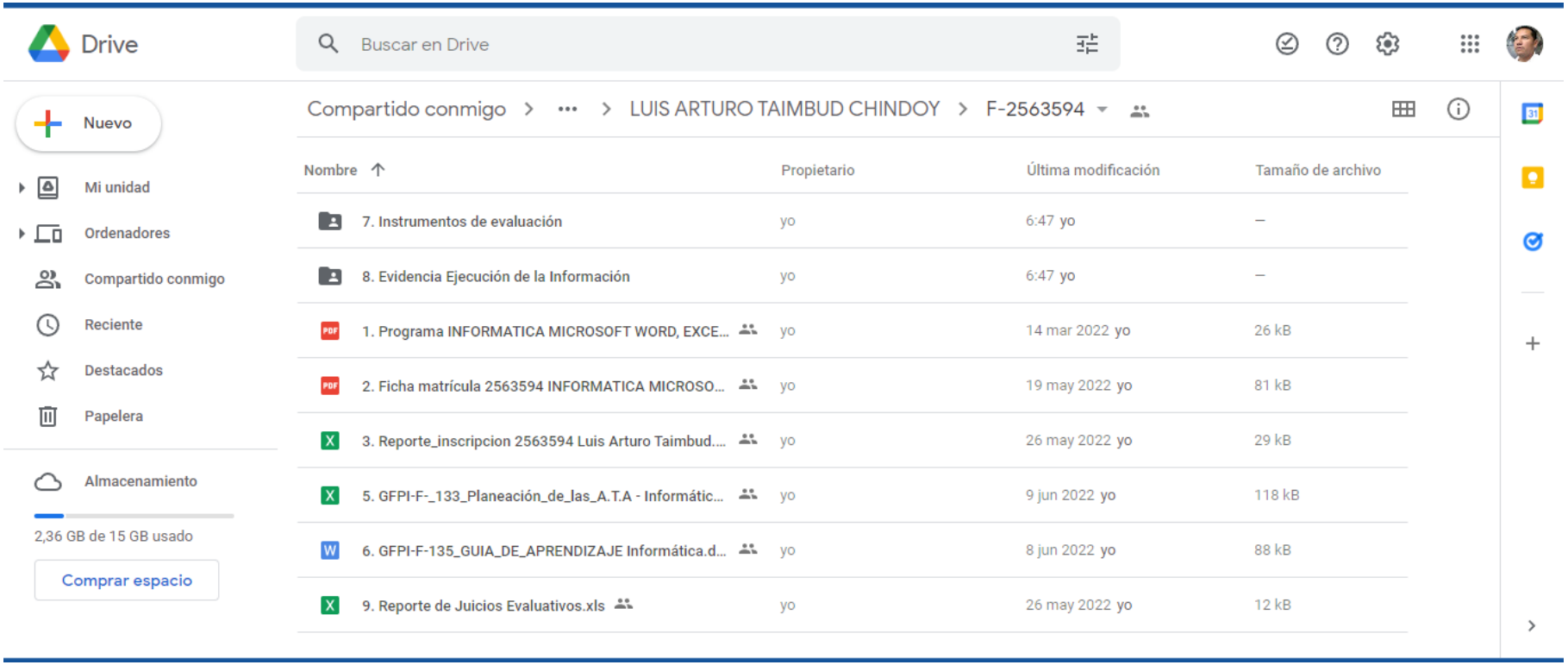
EVIDENCIAS DRIVE - PORTAFOLIO COMPLEMENTARIA FICHA: 2559320

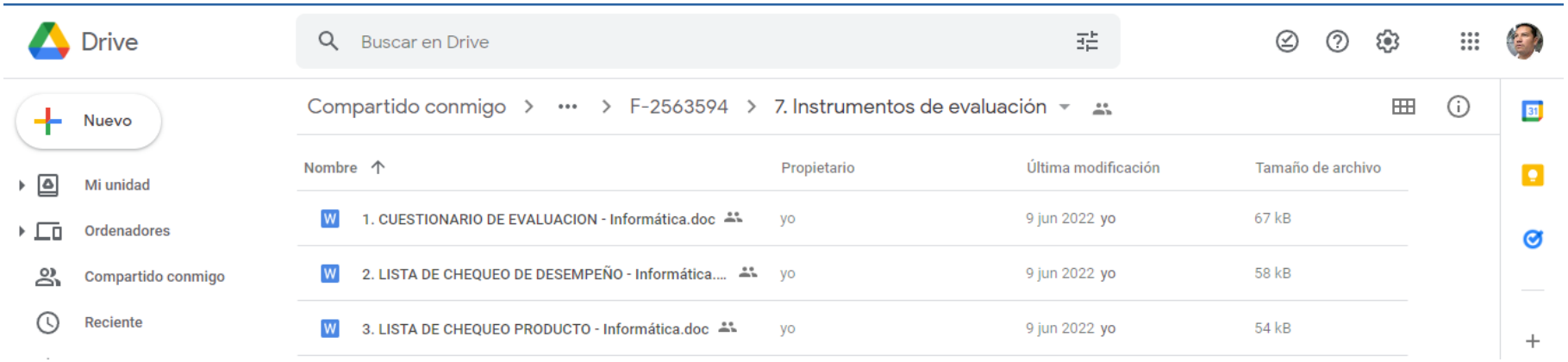


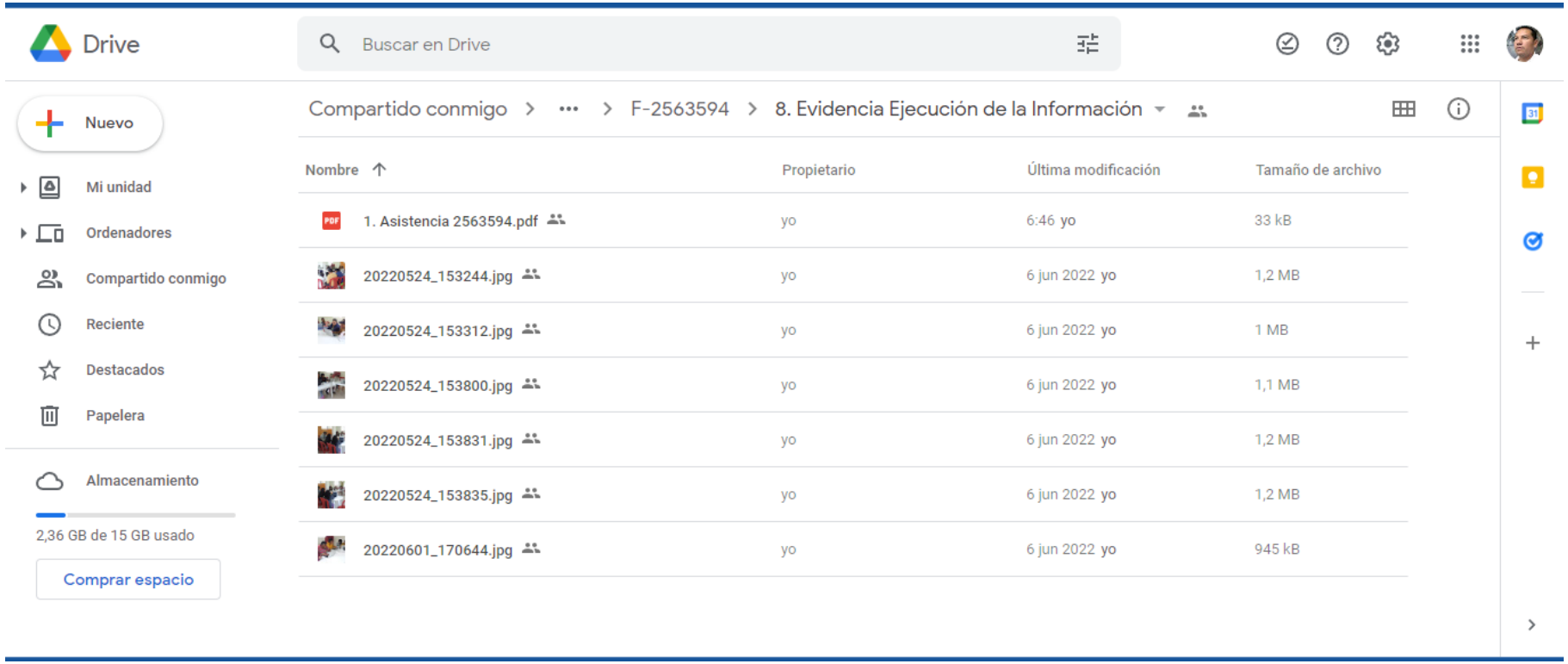



Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
2,36 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ••• > F-2559320 > 8. Evidencia Ejecución de la Información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Asistencia 2559320 Pág 1.pdf yo 6:30 yo 30 kB
2. Asistencia 2559320 Pág 2.pdf yo 6:31 yo 28 kB
20220518_204155.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220518_204204.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220518_204214.jpg yo 6 jun 2022 yo 1 MB
20220518_204231.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220518_204246.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220520_203149.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB

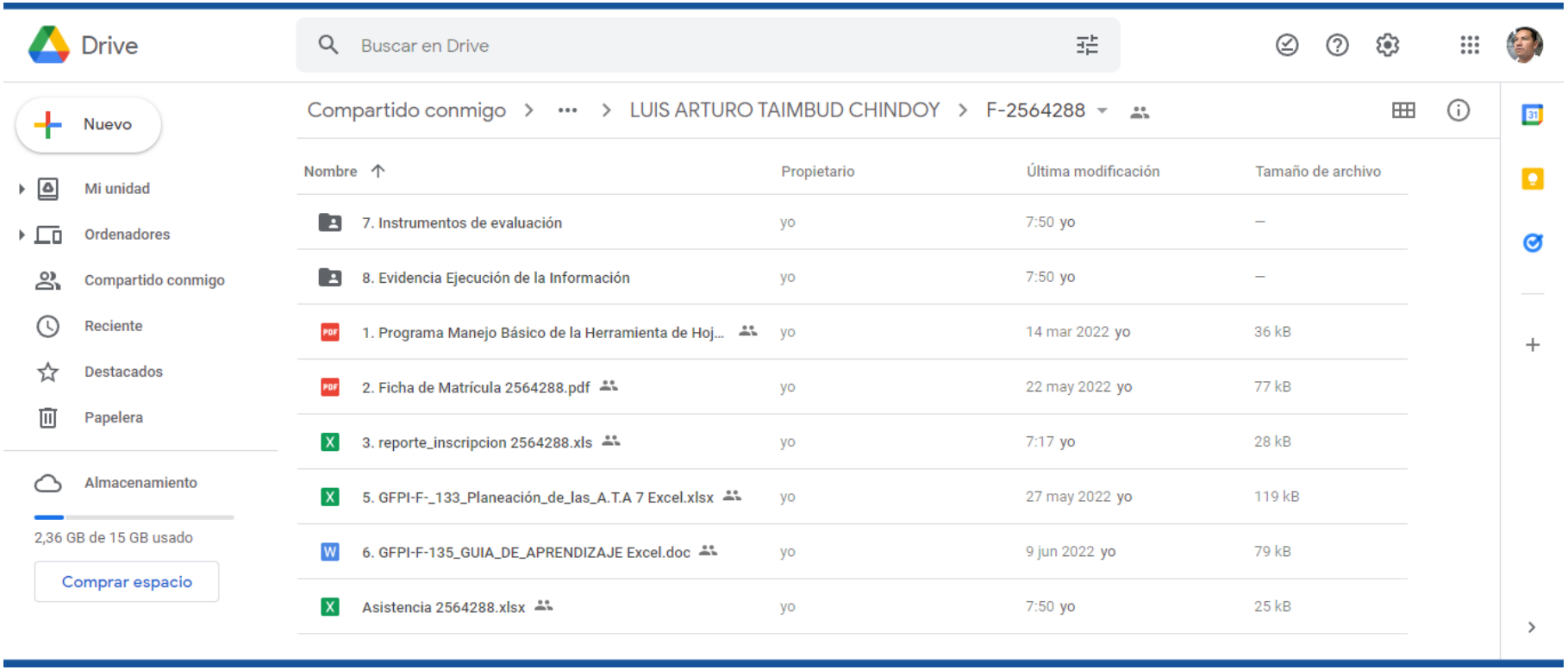
EVIDENCIAS DRIVE - PORTAFOLIO COMPLEMENTARIA FICHA: 2563594

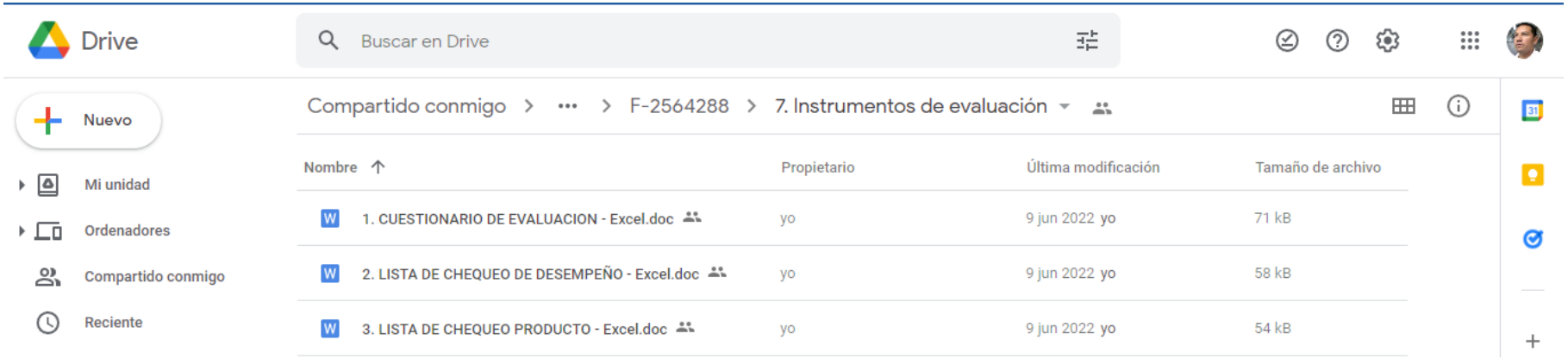





Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
2,36 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ••• > F-2563594 > 8. Evidencia Ejecución de la Información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Asistencia 2563594.pdf yo 6:46 yo 33 kB
20220524_153244.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,2 MB
20220524_153312.jpg yo 6 jun 2022 yo 1 MB
20220524_153800.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220524_153831.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,2 MB
20220524_153835.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,2 MB
20220601_170644.jpg yo 6 jun 2022 yo 945 kB

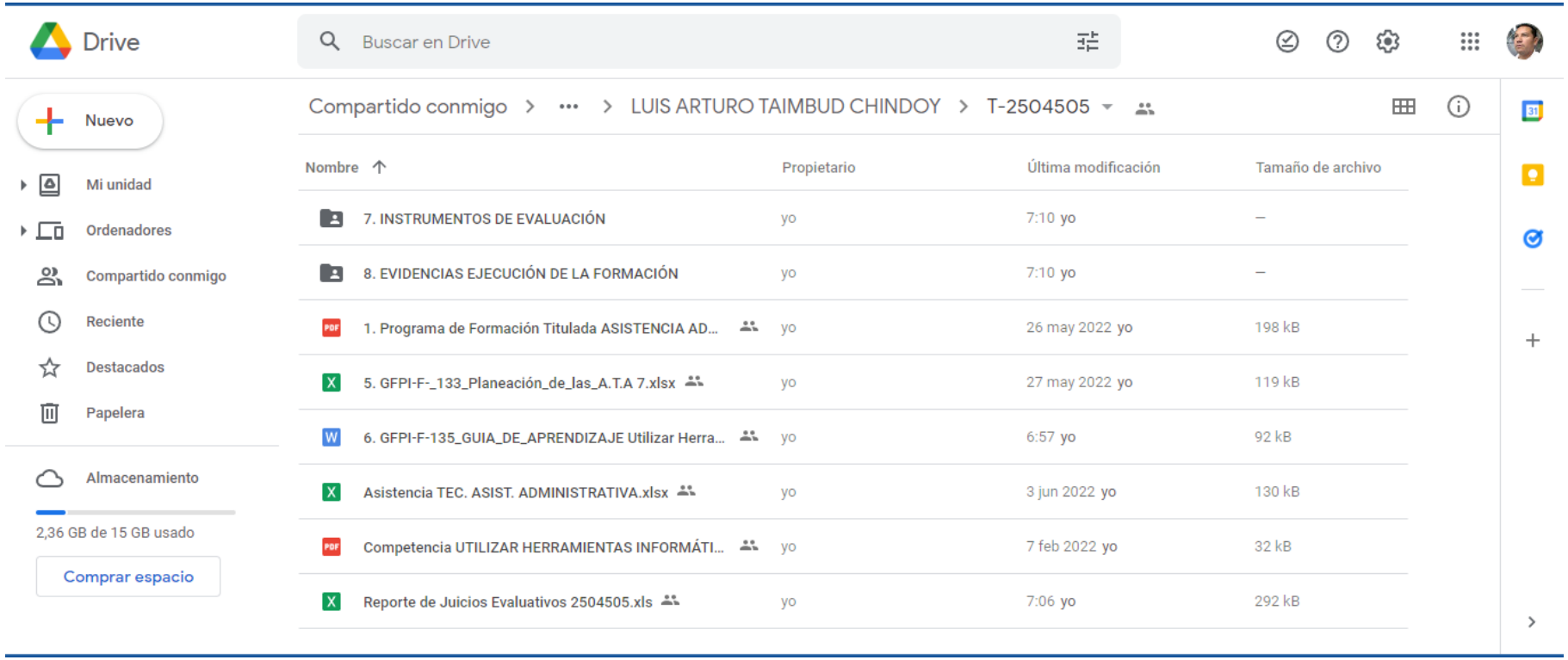
EVIDENCIAS DRIVE - PORTAFOLIO COMPLEMENTARIA FICHA: 2564288



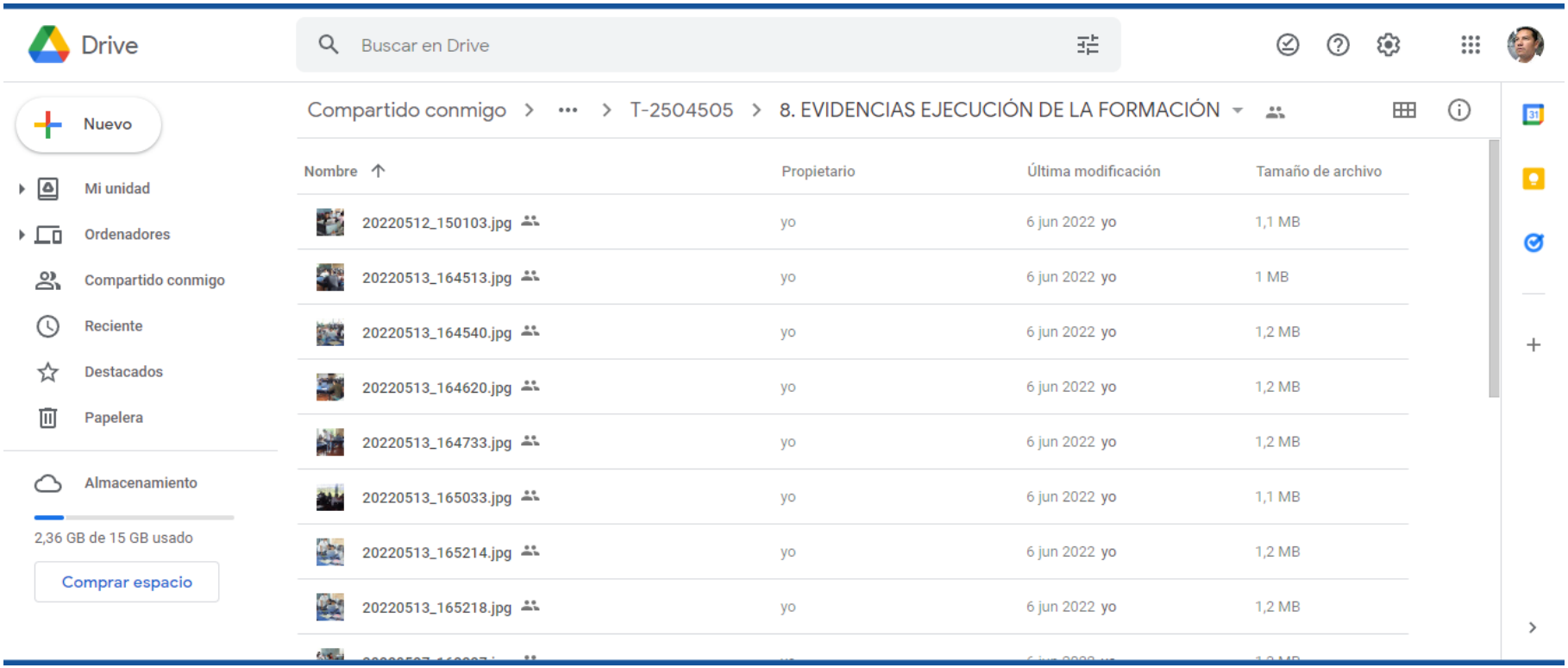



Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > ••• > F-2564288 > 8. Evidencia Ejecución de la Información
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
20220528_120750.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220528_120759.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220604_101703.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220604_101718.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,2 MB
20220604_101739.jpg yo 6 jun 2022 yo 992 kB

EVIDENCIAS DRIVE - PORTAFOLIO TRANSVERSAL FICHA: 2504505






Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
2,36 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ••• > T-2504505 > 8. EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
20220512_150103.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220513_164513.jpg yo 6 jun 2022 yo 1 MB
20220513_164540.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,2 MB
20220513_164620.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,2 MB
20220513_164733.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,2 MB
20220513_165033.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,1 MB
20220513_165214.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,2 MB
20220513_165218.jpg yo 6 jun 2022 yo 1,2 MB

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 02 DEL DÍA 24

DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Asignar responsabilidades a los instructores responsables de los programas de formación establecidos en la Tercera Oferta Educativa 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	FREIDER ALEJADRO NARVÁEZ HERRERA	12.749.651	X			Coordinación Académica	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336		Vo Bo
2	LUIS ARTURO TAIMBUD	94468840		X		SENA	lataimbud@sena.edu.co	3122456662		
3	CRISTIAN PORTILLA	98399603		X		SENA		314 2015509		

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.

ACTA No.2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: APOYO TERCERA OFERTA EDUCATIVA 2022 DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN “TECNICO EN SISTEMAS”, MUNICIPIO DE SIBUNDOY(P).		
CIUDAD Y FECHA: Sibundoy, 24 de Mayo del 2022	**HORA INICIO:** **10:00 am**	**HORA FIN:** **12:30 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Sibundoy, Sede Vereda Machindinoy	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Publicidad.
2. Proceso de inscripción en Plataforma.
3. Estrategias para presentación prueba virtual de selección en Plataforma SOFIA PLUS

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Asignar instructor responsable de los programas de formación establecidos en la Tercera Oferta Educativa 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 16 de Mayo en la reunión programada desde Coordinación Académica, para asignación de programas de formación establecidos, ***Tercera Oferta Educativa 2022***, se establece los lineamientos a tener en cuenta en la oferta, quedando como responsables del Programa de Formación **Técnico en Sistemas Ficha: 2561313** Municipio de Sibundoy Putumayo a los instructores responsables LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY, CRISTIAN PORTILLA.

El grupo de instructores plantea una serie de estrategias para sacar adelante la oferta educativa y se fijan responsabilidades y actividades específicas, durante el proceso.

A continuación, damos a conocer las estrategias y actividades implementadas

1. Se realiza publicidad, Tercera Oferta educativa a travésde medios de comunicación como perifoneo, poster, Facebook, WhatsApp, medios Radiales y voz a voz en el Municipio de Sibundoy.
2. Se realiza intervención radial en Emisora Local, fecha: 16 de Mayo, hora 11 am
3. Se instala afiches publicitarios en puntos estratégicos del municipio: alcaldía municipal, avenida central, casa de la cultura.
4. Entrega de publicidad (volantes), Instituciones Educativas y principales calles del municipio.
5. Atención personalizada en puntos de atención, Alcaldía Municipal, Secretaria de Gobierno.

A las anteriores actividades se obtiene como resultado parcial a la fecha, 33 **aspirantes inscritos , Técnico en Sistemas ,** Ficha: **2561313.**

Evidencia del acompañamiento y trabajo en equipo









En reunion del 16 de Mayo, Coordinacion Academica autoriza **20 horas, para desarrollar el proceso de promocion e Incripciones de la 3ra oferta y presentacion de pruebas Fase I**

CONCLUSIONES

- Como resultado parcial del proceso se han obtenido la inscripción de 36 aspirantes.
- La coordinación Académica autoriza al instructor LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY 20 horas, que se registraran en la planilla de cobro Mes de Mayo.
- La coordinación Académica autoriza al instructor CRISTIAN PORTILLA 20 horas, que se registraran en la planilla de cobro Mes de Junio

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar proceso de Inscripción en Ampliación de tiempo en Programas de baja demanda	**LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY**	**25 AL 30 DE Mayo**
Convocatoria y apoyo en la Presentación Pruebas de Selección Fase I.	**CRISTIAN PORTILLA**	**1 al 6 de Junio**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** 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.		