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	**Julio de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**77705-772961**
No. de documento	**502304**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	FABER YAMYD ORTIZ CAICEDO	**C.C.**	1.125.183.043	**IP/Nº de contacto**	3209930846
Correo electrónico contratista:	fyortizc@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 ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		92774030451	
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:	64/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**60822**	
Valor Total del Contrato	$ 37.611.099	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 19.795.315	**6**	**Del**	**01/07/2022**	**Al**	**31/07/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 15.836.252		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

CESIÓN CTO 064-2022 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

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.959.063		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.959.063**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.630.747**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Julio	Junio
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**60414943**
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	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 876.916	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.630.747,00	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	0,00	0,00%
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	**$ 3.923.986,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Caicedo, 01 al 31 de Julio del 2022, Instructor de Formación Regular, Ambientes de Formación Presencial el Cedral.
a) Impartir formación profesional integral en el Técnico en Sistemas/ Código Programa: 233101/ Código Ficha: 2451857/Lugar: Puerto Caicedo /Horario: 06:00 pm- 11:59 pm/Competencia:220501001 Mantener Equipos De Cómputo Según Procedimiento Técnico. Resultado: Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual. 114 Horas
b)Impartir formación profesional integral en el Complementario Manejo Intermedio de la herramienta de Hojas de Cálculo Excel Ficha 2580512 Competencia: 220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información. Lugar:Puerto Guzman/Empresa Empoguzman Horario: Sabados y Domingos 08:00 am a 04:00 pm. 30 Horas
c)Impartir FPI en el Complementario Word Basico Ficha 2580510 Aplicar Herramientas Ofimáticas, Redes Social. Lugar:Puerto Caicedo/IE J Jose Antonio Galan/ 08:00 a 12:00m 4 Horas.Asistencia a reinducción de instructores segundo periodo 12 horas, total horas 160

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

FABER YAMYD ORTIZ CAICEDO
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,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	FABER YAMYD ORTIZ CAICEDO	**NIT:**	1125183043
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	junio 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	junio 2022
Número de Radicación:	60414943	**Total a pagar:**	$459,700
Fecha de vencimiento:	22/07/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	19/07/2022	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1560480355
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$8,300
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$253,400
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$198,000
						$459,700

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

USUARIO:CC1125183043
CONTRASEÑA:1125183043cccc

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, Julio de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**064-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Julio del año 2022

Referencia: No 064 del año 2022

FABER YAMYD ORTIZ CAICEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.125.183.043** de Puerto Guzman, 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 SIETE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 37,611,099)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). **Un primer pago por el valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1,979,532)** b). NUEVE (9) **pagos iguales por los meses de marzo 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 número **92774030451 del banco BANCOLOMBIA,** 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 Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Específicas: *

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN:** **Técnico en Sistemas** **Fichas:2451857.** Municipio: Puerto Caicedo / Inspección el Cedral.	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512

	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.	Horario: Lunes a Viernes de 06:00 pm a 11:59 pm. **Horas:113.** Institucion Educativa Divino Niño-Sala de Informática. **C 220501001:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento Técnico. **RAPS:** realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. **Complementario en Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel** **Fichas: 2580512.** Municipio: Puerto Guzman. Horario: sábado y Domingo de 08:00 pm a 04:00 pm. **Horas:30.** Lugar: Empoguzman/Auditorio **C220501046:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **RAPS:** 3. Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de Los objetivos planteados. 4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la	Enlace Portafolio
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.	-Reporte de Juicios Evaluativos -Fichas:2451857. Enlace portafolio Reporte de Juicios Evaluativos Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio

3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del 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 Sistema de Mejora Continua Institucional, de Página 2 de 8 GTH-F-077 V.10 ANEXO DEL CONTRATO acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	-Reporte de Juicios Evaluativos -Fichas:2451857. Enlace portafolio Reporte de Juicios Evaluativos Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio
4	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.	Acta de conformación del equipo
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN:** **Técnico en Sistemas** **Fichas:2451857.** Municipio: Puerto Caicedo / Inspección el Cedral. Horario: Lunes a Viernes de 06:00 pm a 11:59 pm. **Horas:113.** Institucion Educativa Divino Niño-Sala de Informática. **C 220501001:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio

		Técnico. **RAPS:** realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. **Complementario en Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel** **Fichas: 2580512.** Municipio: Puerto Guzman. Horario: sábado y Domingo de 08:00 pm a 04:00 pm. **Horas:30.** Lugar: Empoguzman/Auditorio **C220501046:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **RAPS:** 3. Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de Los objetivos planteados. 4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la	
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN:** **Técnico en Sistemas** **Fichas:2451857.** Municipio: Puerto Caicedo / Inspección el Cedral. Horario: Lunes a Viernes de 06:00 pm a 11:59 pm. **Horas:113.** Institucion Educativa Divino Niño-Sala de Informática. **C 220501001:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento Técnico. **RAPS:** realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante.	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio

		Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. **Complementario en Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel** **Fichas: 2580512.** Municipio: Puerto Guzman. Horario: sábado y Domingo de 08:00 pm a 04:00 pm. **Horas:30.** Lugar: Empoguzman/Auditorio **C220501046:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **RAPS:** 3. Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de Los objetivos planteados. 4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la	
7	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.
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia
9	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que	Diligenciar la información del requerimiento de materiales	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.

	estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN:** **Técnico en Sistemas Fichas:2451857.** Municipio: Puerto Caicedo / Inspección el Cedral. Horario: Lunes a Viernes de 06:00 pm a 11:59 pm. **Horas:113.** Institucion Educativa Divino Niño-Sala de Informática. **C 220501001:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento Técnico. **RAPS:** realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. **Complementario en Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel Fichas: 2580512.** Municipio: Puerto Guzman. Horario: sábado y Domingo de 08:00 pm a 04:00 pm. **Horas:30.** Lugar: Empoguzman/Auditorio **C220501046:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **RAPS:** 3. Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de Los objetivos planteados. 4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio

11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Listado de asistencia a capacitaciones de SEP
13	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.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN:** **Técnico en Sistemas** **Fichas:2451857.** Municipio: Puerto Caicedo / Inspección el Cedral. Horario: Lunes a Viernes de 06:00 pm a 11:59 pm. **Horas:113.** Institucion Educativa Divino Niño-Sala de Informática. **C 220501001:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento Técnico. **RAPS:** realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. **Complementario en Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel** **Fichas: 2580512.** Municipio: Puerto Guzman. Horario: sábado y Domingo de 08:00 pm a 04:00 pm. **Horas:30.** Lugar: Empoguzman/Auditorio **C220501046:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **RAPS:** 3. Evaluar las operaciones realizadas en las	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio

		hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de Los objetivos planteados. 4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la	
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio
15	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.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN:** **Técnico en Sistemas Fichas:2451857.** Municipio: Puerto Caicedo / Inspección el Cedral. Horario: Lunes a Viernes de 06:00 pm a 11:59 pm. **Horas:113.** Institucion Educativa Divino Niño-Sala de Informática. **C 220501001:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento Técnico. **RAPS:** realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. **Complementario en Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel** **Fichas: 2580512.** Municipio: Puerto Guzman. Horario: sábado y Domingo de 08:00 pm a 04:00 pm. **Horas:30.** Lugar: Empoguzman/Auditorio	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio

		C220501046: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **RAPS:** 3. Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de Los objetivos planteados. 4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la	
16	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.	Actualizar permanentemente los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la FPI desde la plataforma compromISO	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022	Listado de asistencia
18	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.	Acceder a las diversas plataformas de gestión de FPI para la ejecución idónea del contrato (Sofia Plus, ComprimISO, SIcontratistas, entre otras)	Formatos de gestión de FPI actualizados y descargados de las plataformas oficiales
19	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 en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022. 40 Horas	Listado de asistencia
20	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	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Pendiente por realizar

	lineamientos, cobertura y productos indicados.		
21	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.
22	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.	Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades.	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio
23	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas.	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva.	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario.
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas (Excel, Word, Virtual Box, Cloudlabs).	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
26	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 establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **julio de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **julio de 2022.**
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos,	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN:**	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio

	cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	**Técnico en Sistemas Fichas:2451857.** Municipio: Puerto Caicedo / Inspección el Cedral. Horario: Lunes a Viernes de 06:00 pm a 11:59 pm. **Horas:113.** Institucion Educativa Divino Niño-Sala de Informática. **C 220501001:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento Técnico. **RAPS:** realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. **Complementario en Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel** **Fichas: 2580512.** Municipio: Puerto Guzman. Horario: sábado y Domingo de 08:00 pm a 04:00 pm. **Horas:30.** Lugar: Empoguzman/Auditorio **C220501046:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **RAPS:** 3. Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de Los objetivos planteados. 4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la	Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio
28	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.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857.

	(plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).		Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales	Presentar el informe mensual del mes de **Julio** 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 **julio del 2022.**
31	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 SIGA en las actividades cuando sea requerido.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.
32	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 EN:** **Técnico en Sistemas Fichas:2451857.** Municipio: Puerto Caicedo / Inspección el Cedral. Horario: Lunes a Viernes de 06:00 pm a 11:59 pm. **Horas:113.** Institucion Educativa Divino Niño-Sala de Informática. **C 220501001:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento Técnico. **RAPS:** realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. **Complementario en Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel** **Fichas: 2580512.** Municipio: Puerto Guzman.	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio

		Horario: sábado y Domingo de 08:00 pm a 04:00 pm. **Horas:30.** Lugar: Empoguzman/Auditorio **C220501046:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **RAPS:** 3. Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de Los objetivos planteados. 4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la	
33	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.	Planillas de pago salud y pensión mes de junio de 2022 Nro. de planilla **60414943** expedido por el operador de pago MIPLANILLA. Usuario: CC1125183043 Contraseña:1125183043cccc
34	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 EN:** **Técnico en Sistemas Fichas:2451857.** Municipio: Puerto Caicedo / Inspección el Cedral. Horario: Lunes a Viernes de 06:00 pm a 11:59 pm. **Horas:113.** Institucion Educativa Divino Niño-Sala de Informática. **C 220501001:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento Técnico. **RAPS:** realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. Documentar el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos. **Complementario en Manejo Intermedio De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel**	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio

		Fichas: 2580512. Municipio: Puerto Guzman. Horario: sábado y Domingo de 08:00 pm a 04:00 pm. **Horas:30.** Lugar: Empoguzman/Auditorio **C220501046:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información **RAPS:** 3. Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de Los objetivos planteados. 4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la	
35	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.
36	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 coordinación académica en la revisión de informes y cuentas del mes de **julio de 2022.**	Reporte de revisión de cuenta en DRIVE “Hoja de Ruta” y “Estructura contable” del mes de **julio de 2022.**
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la Normatividad impartida por el SENA	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Inscripción a la norma de competencia laboral NCL: 240201056 - ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. Certificación de la norma de competencia laboral NIVEL INTERMEDIO NCL: 240201057 bien sea presencial, – ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

			Curso DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA
39	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.	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio
40	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
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA cuando sea requerido.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados utilizando los medios digitales disponibles.	E-card de la divulgación por medios tecnológicos.
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse	Estar disponible cuando se requiera seguimiento a etapas productivas	Pendiente cuando se requiera

	aprendices por parte del supervisor del contrato.		
45	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 INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia
46	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.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Portafolio del Instructor -Fichas:2451857. Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” debera 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.	Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arévalo. Aplicación de Cuestionario de la NCL 240201056: 11 de julio de 2022 – CAAA SEDE PTO ASIS – Instructor Walter Cruz	Correo electrónico con solicitud de inscripción a la NCL. Lista de Asistencia.
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado.

	de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita 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.	Contrato **No. 064 de 2022** de prestación de servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo.	Contrato de prestación de servicios **No. 064 de 2022.**
50	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 formaos establecidos cuando sea requerido	Listado de asistencia Actas de conformación de equipos
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado cuando sea requerido	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
53	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 integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	se cuenta con la disponibilidad para apoyar cuando se asigne por parte del supervisor de contrato.	se cuenta con la disponibilidad para apoyar cuando se asigne por parte del supervisor de contrato.
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Disponibilidad para apoyar a la oferta educativa del centro cuando sea requerido.	Listado de inscritos Listado de asistencia Actas de conformación de equipos.
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	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 planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institución Portafolio del Instructor -Fichas:2451857.

			Enlace portafolio Portafolio Complementario Ficha: 2580512 Enlace Portafolio
57	El Tutor o Instructor asignado 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 proceso.
58	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.	Cumplir con los lineamientos establecidos por la organización en el objeto contractual cuando sea requerido	Se cuenta con disponibilidad de asumir otras obligaciones derivadas 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. 60414943 de la planilla, operador Miplanilla.com y periodo de Junio. (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.

Usuario CC: **CC1125183043**
Clave: **1125183043cccc**

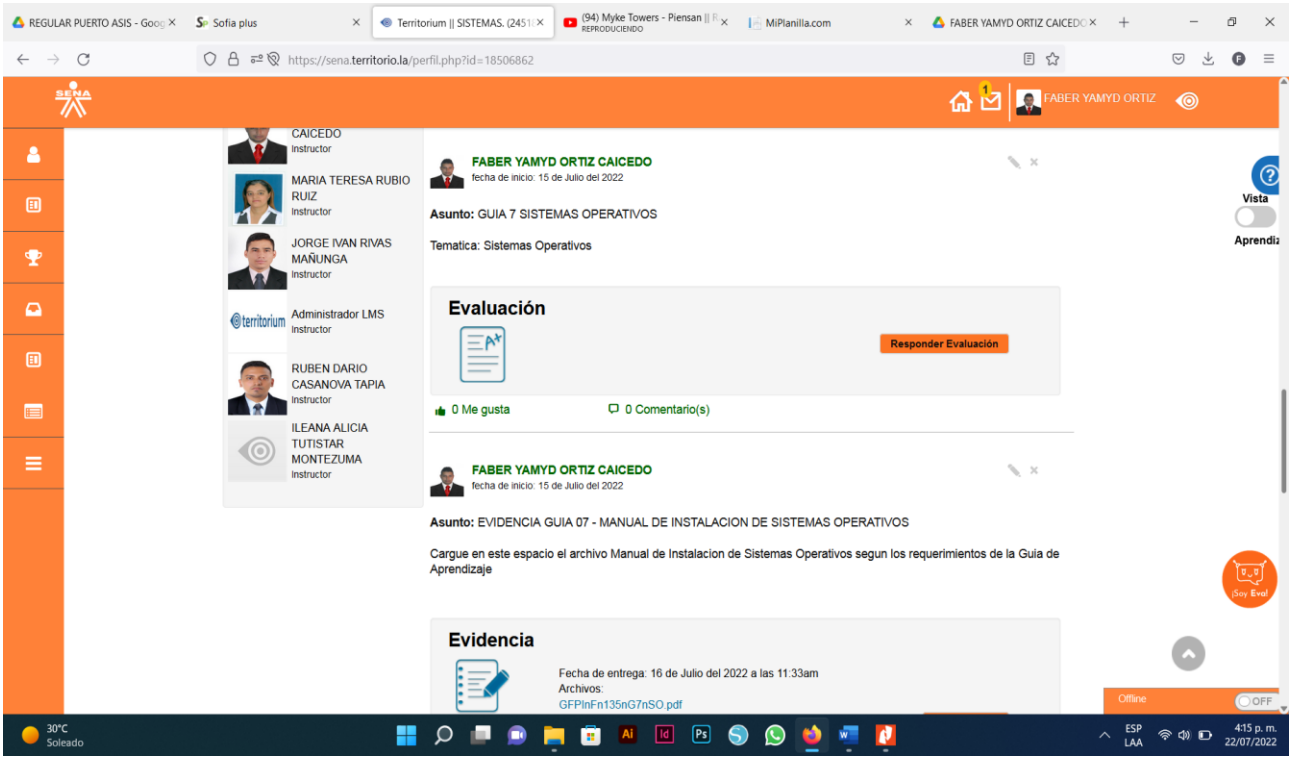
Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

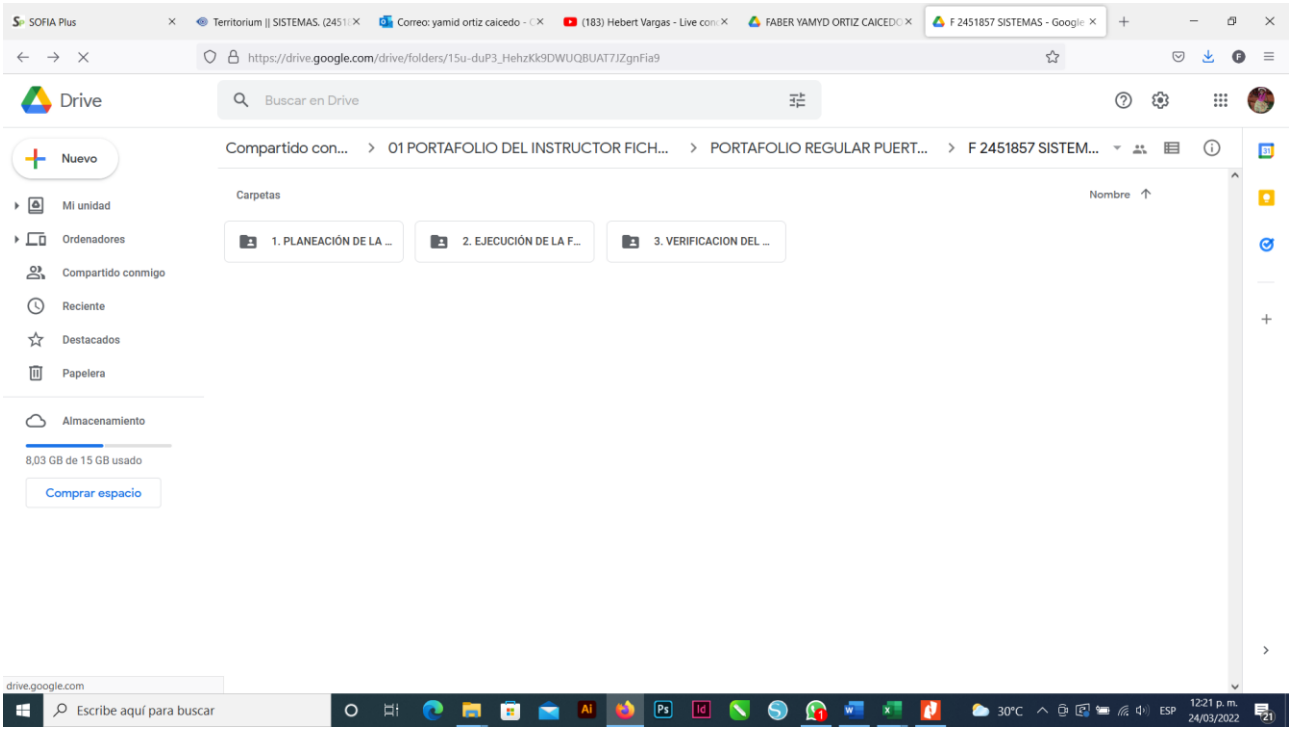
FABER YAMYD ORTIZ CAICEDO
Contratista
C.C. No**. 1125183043 de** Puerto Guzman (P)

Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor(a) Contrato 064 de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15u-duP3_HehzKk9DWUQBUAT7JZgnFia9



Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	233101 - Sistemas	**Nº de ficha de caracterizacion:**	2451857
Competencia:	220501001 - MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes** Julio
Resultado de aprendizaje:	1.ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR. 2.REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.	**Horario:**	6:00 PM A 11:59 PM
Instructor:	Faber Yamyd Ortiz Caicedo		**Asistió:** X **No asistió:**

No.	Nombres y apellidos / Fecha	1/07/2022 Viernes	5/07/2022 Martes	6/07/2022 Miércoles	7/07/2022 Jueves	8/07/2022 Viernes	18/07/2022 Lunes	19/07/2022 Martes	20/07/2022 Miércoles	21/07/2022 Jueves	22/07/2022 Viernes
1	ANA LIGIA GOMEZ URBANO										
2	ANGELA ABELLO										
3	ANYI KATHERINE ANGULO ESCAMILLA										
4	BRAYAN STIVEN GOMEZ AROS										
5	DINA ROCIO LARGO BECERRA										
6	ESMERALDA PATRICIA AGUDELO GILON										
7	FERNEY HERMIDES TAQUINAS CAICEDO										
8	INGRID DANIELA SOLARTE PANTOJA										
9	KEVIN ANDREY ALZATE MARTINEZ										
10	KEVIN RIVERA										
11	LINA YULIANA MARTINEZ BOLAÑOS										
12	MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ REYES										
13	MARTHA LILIANA QUISTIAL LARA										
14	MAYERLY VANESSA GONZALEZ MARTINEZ										
15	NIDIA YOHANA GUAICHAR YATACUE										
16	RUBY ADRIANA MAIGUAL ORDOÑEZ										
17	SARA GOMEZ FERNANDEZ										
18	YOLANDA ORDOÑEZ MENESES										
19											
20											

Firma
Instructor: Faber Yamyd Ortiz Caicedo

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

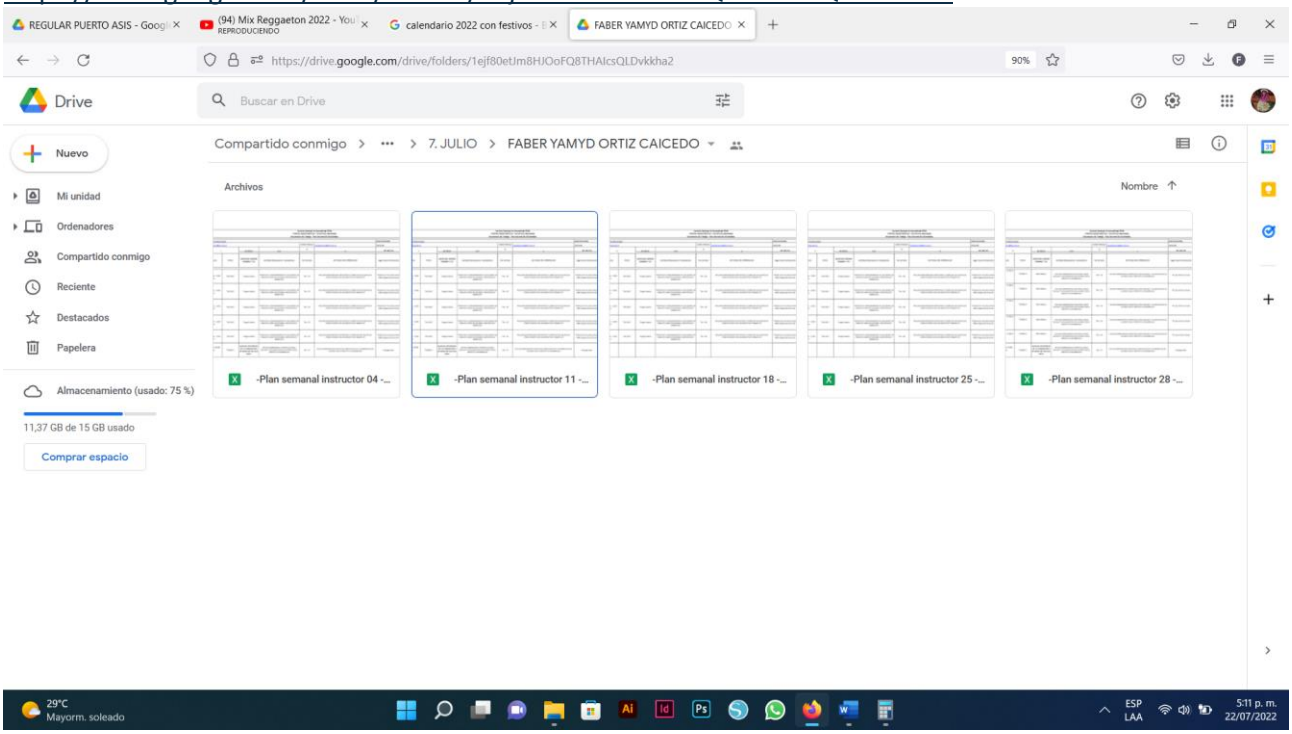
CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	13410564 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	**Nº de ficha de caracterizacion:**	2580512
Competencia:	220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes** JUNIO - JULIO
Resultado de aprendizaje:	1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS. 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR. 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS. 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA	**Horario:**	
Instructor:	Faber Yamyd Ortiz Caicedo		**Asistió:** X **No asistió:**

No.	Nombres y apellidos / Fecha	Sabado 18/06/2022	Sabado 25/06/2022	Sabado 02/07/2022	Sabado 16/07/2022	
1	Quilson Jeray	Quilson Jeray	Quilson Jeray	Esteffany Olaya	Esteffany O.	
2	Yamile Hurtado Vargas					
3	John Bolaño Cardona					
4	Deyi Yuliani Guirot C.			Deyi Guirot		
5	Sandra Tayores	Sandra Tayores	Sandra Tayores	Sandra Tayores	Sandra Tayores	
6	Daniela Alzate Ordoñez					
7	thalia Jimenez Penna	thalia Jimenez	thalia Jimenez			
8	Jorge Jeray Meneses					
9	Angie Daniela Molano	Daniela Molano		Daniela Molano		
10	Drlay Ledesma tpia	Drlay Ledesma	Drlay Ledesma		Drlay Ledesma	
11	Estefany Alexandra Olaya.		Estefany O.	-	-Quilson Jeray	
12	Leidy Buchelly		Leidy Buchelly	Leidy Buchelly		
13	Jorge Jeray Meneses		25/06/2022			
14	Drlay ledesma tpia		Drlay ledesma			
15	Kavina Buitron Cabrera	Kavina Buitron Cabrera	Kavina Buitron C.			
16	thalia Yamileth Jimenez					
17	Andreas Catherine Perez		Cathe Perez	Catherine Perez	Catherine Perez	
18	Angie Lizeth Rios Hernandez					
19	Ulima Milena Rojas Arce	Ulima M. Rojas	Ulima Rojas	Ulima Rojas.		
20	Duan Felipe Gomez Ramirez					
21	Catherine Pz					
22						
23						
24						
25						
26						
27						

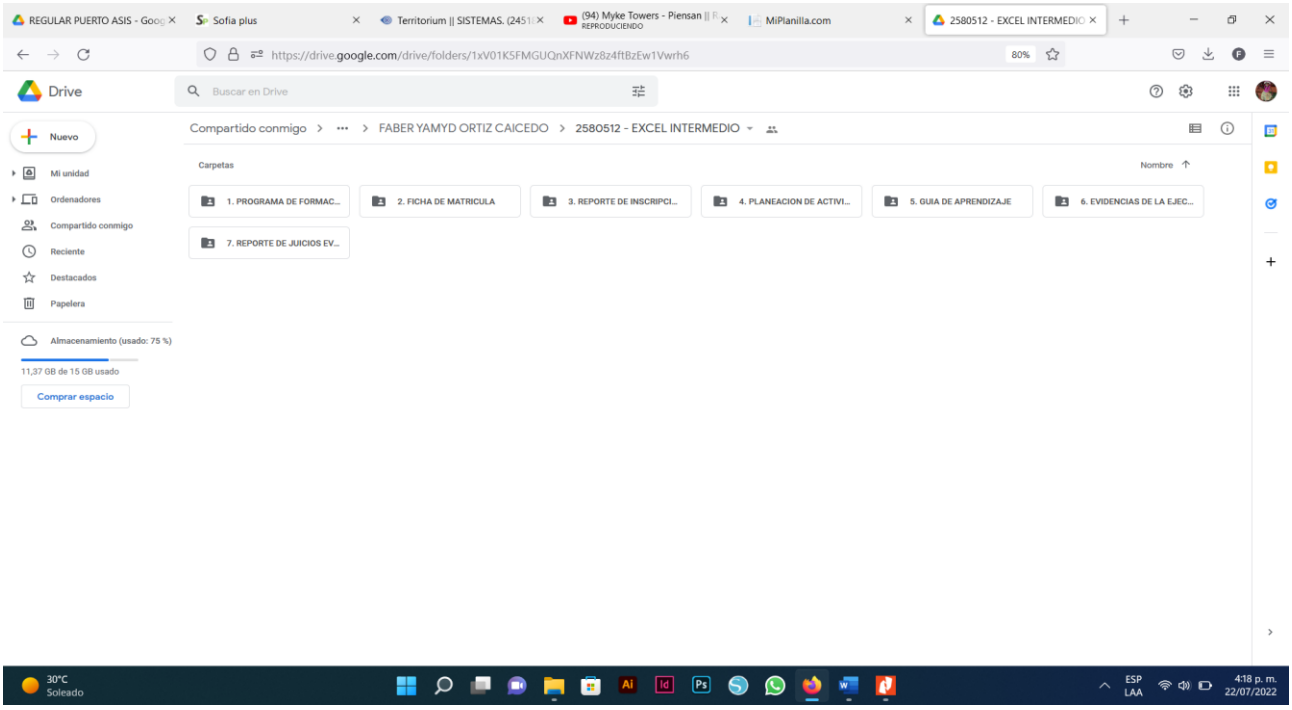
Firma
Instructor: Faber Yamyd Ortiz Caicedo

Planes Semanales.
https://drive.google.com/drive/folders/1ejf80etJm8HJOoFQ8THAIcsQLDvkkha2



Portafolio de Complementarios.

https://drive.google.com/drive/folders/1xV01K5FMGUQnXFNWz8z4ftBzEw1Vwrh6



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FABER YAMYD ORTIZ CAICEDO

Con Cedula de Ciudadania No. 1125183043

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Puerto Asís. a los trece (13) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

68423204 - 13/07/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518002132486CC1125183043C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABER YAMYD ORTIZ CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2580510 - WORD BASICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLA DOCUMENTOS DE ACUERDO A INSTRUCCIONES Y NECESIDADES ESTABLECIDAS.

IDENTIFICA LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL COMPUTADOR Y REALIZA PERFECTO USO DE ESTOS.

RECONOCE Y MANEJA LAS FUNCIONES BÁSICAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

UTILIZA DE MANERA RESPONSABLE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451857 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

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

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 113,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2580512 - MANEJO INTERMEDIO 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

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

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

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 147,60

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
11/07/2022	15/07/2022	OTROS	12,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 12,00

INSTRUCTOR: FABER YAMYD ORTIZ CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA