

 <p>DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES) REGIONAL PUTUMAYO</p> <p>SERVICIO NACIONAL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM</p> <p>Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1 Resolución DIAN N° 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)</p>	Código Regional	86
	Código Centro	951810
	Fecha Elaboración	Setiembre de 2022
	Versión	MAYO 2022 - 2,22
	ID de Proceso	52856-566773
No. de documento	566320	

DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos contratista:	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI	C.C.	87.069.956
Correo electrónico contratista:	lgarciai@sena.edu.co	IP/N° de contacto	3115057921
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
		N° Cuenta	92734214819
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			
N° del contrato:	83/2022	N° Compromiso SIIF	5322
Valor Total del Contrato	\$ 39.590.630	N° Pago	8
Saldo Anterior del Contrato	\$ 11.877.189	Periodo objeto de pago	Del 01/09/2022 Al 30/09/2022
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 7.918.126	Legalización comisiones del periodo	\$ 0,00
Valor Bruto Pago	\$ 3.959.063,00		

OBJETO CONTRACTUAL:			
(Descripción 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 Retención en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.959.063	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 2.333.818	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR			
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	Setiembre	Agosto	
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.583.625	\$ 1.583.625	Valor Base retención en la fuente 2.333.818,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 198.000	\$ 198.000	Valor Base retención en la fuente ICA 3.507.663,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 253.400	\$ 253.400	Valor base IVA 0,00
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00
ARL	\$ 8.300	\$ 8.300	Menos Retención en la Fuente 0,00
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -		Menos Retención IVA 0,00
Aportes voluntarios a cuentas AFC	\$ -		Reteica - 8299 35.077,00
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.522.064	\$ -		0,00
Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.800.400	\$ -		0,00
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		0,00
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		0,00
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		0,00
Dependientes hasta \$ 1.216.128	\$ 395.906		0,00
Salud hasta \$ 608.064	\$ -		0,00
Renta Exenta 25% \$ 9.120.960	\$ 777.939		0,00
Retención en la Fuente Contingente \$ -			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	
MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO - INSTRUCTOR DE FORMACIÓN REGULAR. ESPECIALIDAD DISEÑADOR GRAFICO	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.	
Impartir formación complementario en la ficha: 2633795 - Mocoa Putumayo - HORAS Horas 40 Apoyo a etapas productivas - FICHAS: 2235212 - 60 HORAS Apoyo en la carnetización de instructores y aprendices del medio y alto Putumayo - 40 HORAS Recepción de documentos del Técnico en Integración en contenidos digitales Ficha 2619600 Mocoa Putumayo - 20 HORAS	

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.	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI EL CONTRATISTA
--	--

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO: 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas; 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro; 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.	Autorizo el presente pago. El Supervisor, 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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2022-08	2022-08	I	28/09/2022	62115373	\$466.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	198.000	0		0		0	15	2.700	0	200.700	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	253.400	0	0	0	0	15	3.500	0	256.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.300				8.300	15	200	8.500			83	8.500	1

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

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198.000	200.700
Pensión	1	253.400	256.900
Riesgos Laborales	1	8.300	8.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	459.700	466.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	87069956	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI		Barrio Jose Homero	3118059314	leydergarciadiseno@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	MOCOYA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2022-08	2022-08	I	28/09/2022	62115373	\$466.100

DETALLE POR COTIZANTE																																																		
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																	
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Clasificación	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IOA	IOB	IOG	IOH	IOI	IOJ	IOK	IOL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	87069956	GARCIA IJAJI LEYDER JONHATAN	59	0		N																				230301	1.583.625	253.400	0	0	0	0	EPS037	1.583.625	198.000	14-23	1.583.625	1	8.300		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

USUARIO: CC87069956

CLAVE: garcia87069956



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Mocoa, septiembre 30 de 2022

Señor (a)

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **083/2022**

Coordinador Académico

Formación Profesional Integral–Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

Mocoa

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes de septiembre del año 2022

Referencia: No 083 del año 2022

Leyder Jonhatan Garcia Ijaji, identificado con la cédula de ciudadanía No. 87.069.956 de Pasto Nariño, 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)**.

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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución	Cumplir con las cláusulas del contrato.	Documentos que soportan la ejecución de FPI de acuerdo a



	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.		los 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 los juicios valorativos a los Aprendices de la ficha: 2633795 en el aplicativo SofiaPlus.	Reporte de Juicios evaluativos de la ficha: 2633795 .
c	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofia Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar	<p>-Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de la ficha: 2633795 en el aplicativo SofiaPlus.</p> <p>-Verificar la permanente actualización del Portafolio de los Aprendices, correspondientes a la ficha: 2633795 y la competencia asignada.</p>	<p>Reporte de juicios evaluativos y actas de novedades de las fichas: 2633795.</p> <p>-Portafolio de Aprendices de la ficha: 2633795 actualizado.</p>



	oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	-Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a la ficha: 2633795 de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	-Portafolio del Instructor de la ficha: 2633795 actualizado, en el drive definido por Coordinación Académica.
d	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 la selección de aprendices, entre otras.	Atender el requerimiento del coordinador Académico, para conformar el equipo de desarrollo 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: Impartir FPI en el complementario en Diseño de elementos vectoriales en illustrator con Ficha 2633795 en el Municipio de Mocoa Putumayo.	Listado de asistencia.
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 de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Proyectos formativos aprobados y publicados en plataforma SofiaPlus.
g	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.



	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.		
h	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.	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 soporten 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.	Programación de tiempos emitida por Coordinación Académica de la ficha.
l	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.	-Orientar el proceso de alternativas de la etapa productiva a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	-Registro de asistencia -Formato (GFPI-F-065 V02) de selección de alternativa de Etapa Productiva, debidamente diligenciado.



		-Diligenciar el formato (GFPI-F-065 V02)	
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 Ficha: 2633795 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	Ejecutar la formación profesional integral en ambiente presencial. Impartir FPI en el complementario en Diseño de	Listado de asistencia

[illegible]



	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 de seguimiento a la 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	Manejo básico de herramientas informáticas 951800587439CC87069956C. Manejo de herramientas ofimáticas: microsoft excel 951800572194CC87069956C.
x	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva.	Evidencias de formación desarrolladas utilizando las diferentes técnicas didácticas activas.
y	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas.	Avanzado de adobe ilustrator CS 4 - 92170074151CC87069956. Corel Draw - Utilización de herramientas de diseño vectorial - 952100633402CC87069956C



			Adobe Photoshop_CS5 - 920600642747CC87069956C Fundamentos de diseño - 950800652285CC87069956C
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 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 septiembre de 2022, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2022.
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.	Fichas asignadas.
bb	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	-Estar atento al requerimiento del supervisor.	-Listas de asistencia
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 objeto de pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de SEPTIEMBRE del 2022.
ee	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo del sistema integrado de Gestión 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 de las fichas asignadas: - Nro. 2633795
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 AGOSTO de 2022, Nro. 62115373 expedido por el operador de pago Miplanilla. Usuario: CC87069956 Contraseña: garcia87069956
hh	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.	Ejecutar la formación profesional integral en ambiente presencial. Impartir FPI en el complementario en Diseño de elementos vectoriales en ilustrador con Ficha 2633795 en el Municipio de Mocoa Putumayo. HORAS: 40	Listado de asistencia
ii	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa	Ser reservado con la información confidencial de la Institución.	Manejo adecuado de la información institucional.



	llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.		
jj	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Prestar mi apoyo a la Gestión de la coordinación Académica de la zona MAP para el desarrollo del objeto social y misional de la Regional Putumayo.	Actas, correos y 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 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.	<p>-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo.</p> <p>Participar de las reuniones programadas por el equipo de diseño y desarrollo curricular para la revisión de las Normas de Competencia Laboral de cada programa de formación con el fin de garantizar una formación actualizada y oportuna a los Aprendices.</p>	<p>Avanzado de adobe ilustrator CS 4 - 92170074151CC87069956C.</p> <p>Corel Draw - Utilizacion de herramientas de diseño vectorial - 952100633402CC87069956C</p> <p>Adobe Photoshop_CS5 - 920600642747CC87069956C</p> <p>Fundamentos de diseño - 950800652285CC87069956C</p> <p>Lista de asistencia.</p>
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.	<p>Lista de asistencia</p> <p>Certificado de cursos</p>
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	Estar atento (a) a los requerimientos y actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.



	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.		Correos y Listado de asistencia
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.	Recepción de documentos del Técnico en Integración en contenidos digitales Ficha 2619600 - Mocoa Putumayo. HORAS: 20	Carpeta de soportes documentales del ingreso del aprendiz en el drive definido por la Coordinación Académica.
qq	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el numero de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Apoyar a Coordinación Académica en la divulgación de la oferta de formación Complementaria.	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos
rr	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Realizar actividades de seguimiento a Etapas productivas: FICHAS: 2235212 - 60 HORAS	Acta de aprobación de seguimiento emitida por el Líder de Etapas Productivas.
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 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 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 SofiaPlus, 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 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 certificacion 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 2021.	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral cuando esté disponible la convocatoria antes del plazo estipulado.	<p>NIVEL AVANZADO: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, 240201056.</p> <p>Certificado Número: 951800240201056CC87069 956C</p> <p>Fecha de vigencia: hasta el 24 de Octubre de 2022</p>
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	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.



	reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
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 2021.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2022.	Contrato No. 083 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 la 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 Formación.	Atender los requerimientos del equipo de Registro calificado.	Listados de asistencia
zz	La demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo en la carnetización de instructores y aprendices del medio y alto Putumayo. HORAS: 40	Acta firmada por el Coordinador académico.
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 integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar la gestión de la Coordinación Académica en la revisión y gestión de proyectos del Centro, cuando me sea requerido.	Acta o 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 número aproximado de	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa emitida por el Centro de Formación.	-Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos.



	aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.		
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 septiembre de 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 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 complementa 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. 62115373 de la planilla expedida por el operador de Miplanilla correspondiente al mes de agosto. Usuario: CC8709956, Clave: garcia87069956. (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 entidad(es) 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 (12) folios

Cordialmente,

Firma

LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI

Contratista

C.C. No. 87.069.956 de Pasto Nariño

Recibí a satisfacción:

Firma

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA

Supervisor(a) Contrato 083 de 2022

COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2235212 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA 2633795 - DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN
DE APRENDIZAJE: ILLUSTRATOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ILUSTRAR CONCEPTOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL CLIENTE Y LAS CONDICIONES DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LAS NECESIDADES DEL PROYECTO DE ILUSTRACIÓN A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA EN EL BRIEF.
02. BOCETAR ILUSTRACIONES ACORDES CON LOS CONTENIDOS DEL BRIEF.
03. ILUSTRAR IMÁGENES VECTORIALES QUE CUMPLAN CON LAS NECESIDADES PLANTEADAS EN EL BRIEF.
04. EVALUAR EL PROYECTO DE ILUSTRACIÓN DIGITAL SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
05. FINALIZAR LA ILUSTRACIÓN DIGITAL CONFORME AL MEDIO DE SALIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 79,80

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
---------------	-------------	-----------	-------

01/09/2022	28/09/2022	OTROS	40,00
01/09/2022	28/09/2022	OTROS	20,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			60,00

INSTRUCTOR: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Complementario DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR - FICHA: 2633795

(18) WhatsApp x JONHATAN IAJI - Google Drive x 2. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓ x +

drive.google.com/drive/folders/1neTOKtRnn2VXsxbdVApp_07eulTFNw7z

Correo: Leyder Jon... html 5 - YouTube Codigo de bienes y... SENA Capacitate para el e... cuenta CORREO SENA Correo Misena - Se... CORREO HOTMAIL Aprende francés en...

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento (usado: 76 %)

11,42 GB de 15 GB usado

Comprar espacio

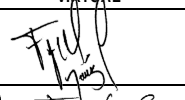
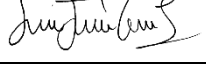
Compartido conmigo > ... > SEPTIEMBRE > JONHATAN IAJI

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
7 - INSTR DE EVALUACION	yo	26 sept 2022 yo	—
1 - Informe Programa de Formación Complementar...	yo	10 mar 2022 yo	30 kB
Reporte de Juicios Evaluativos(6).xls	yo	26 sept 2022 yo	57 kB
2 - 2633795.pdf	yo	26 sept 2022 yo	77 kB
3 - Reporte de Aprendizices Ficha 2633795.xls	yo	26 sept 2022 yo	7 kB
6 - GUIA DE APRENDIZAJE.pdf	yo	26 sept 2022 yo	191 kB

7:16 p. m. 27/09/2022

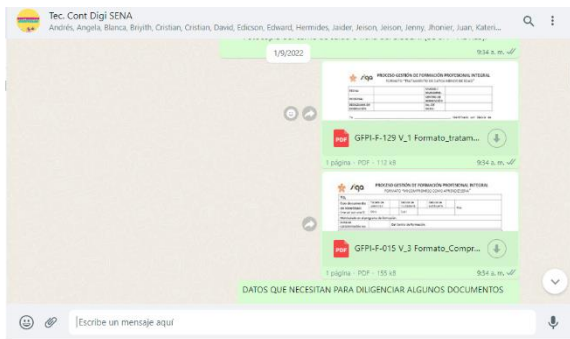
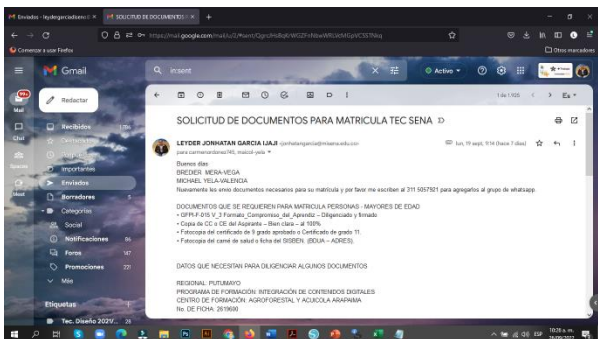


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 001 DEL DÍA 26 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S)		Alistamiento de documentos para asentar matricula académica de la 4ta oferta 2022 del Técnico en INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES con FICHA 2619600 - Municipio de Mocoa								
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	X	
2	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI	87.069.956		X		Formación profesional integral	lgarciai@sena.edu.co	3115057921	X	
3										

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. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Alistamiento de documentos para asentar matricula académica de la 4ta oferta 2022 del Técnico en integración de contenidos digitales con FICHA 2619600.		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa, 26 de septiembre de 2022	HORA INICIO: 10:00 am	HORA FIN: 10:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Mocoa, Sede Maguaré	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Solicitud de documentos. 2. Recolección de documentos documentos para asentar matricula académica de la 4ta oferta 2022 del Técnico en integración de contenidos digitales con FICHA 2619600 en Mocoa Putumayo.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aspirantes seleccionados sobre la documentación a entregar para asentar matricula del Técnico en integración de contenidos digitales con FICHA 2619600 en Mocoa Putumayo.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN El día 13 de septiembre de 2022, en reunión programada por Coordinación Académica, se recibe lineamientos para el proceso de recolección de documentos con el fin de asentar matricula académica de la 4ta oferta 2022 del Técnico en integración de contenidos digitales con FICHA 2619600 en Mocoa Putumayo. Para el desarrollo de estas actividades Coordinación Académica autoriza cargar 20 Horas para el instructor Leyder Jonhatan Garcia Ijaji con CC 87069956 para el mes de septiembre de 2022.		
CONCLUSIONES Después de recibir los lineamientos para la recolección de documentos se procede a enviar dicha solicitud mediante correo electrónico y WhatsApp a los aprendices seleccionados del Técnico en integración de contenidos digitales con FICHA 2619600 en Mocoa Putumayo.		
<div></div> <div></div>		



REGIONAL PUTUMAYO-2619600-29-08-2022.xls [Modo de compatibilidad] - Excel							
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?							
Pegar Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición							
D26 BREDIER							
	B	C	D	E	F	G	H
	TIPO_DOC	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO_E	TEL_FUJO	TEL MOVIL
25	CC	1004251658	BREDIER	IMERA-VEGA	carmenordonez745@gmail.com	5715555555	Digital OnLine
26	CC	1004559367	EDICSON GEOVANNI	ASCUNTAR-BOTACHE	edicon.botache@gmail.com	573116784613	Digital OnLine
27	CC	1003888093	SANDRA KATERINE	PARRA-ARTUNDUAGA	parrakata50@gmail.com	32148882982	Digital OnLine
28	TI	1123323298	CRISTIAN CAMILO	CORTES-HERNANDEZ	crislian corteshernandez13@gmail.com	573123112324	Digital OnLine
30	CC	1004377734	SERIO LUIS	OJEDA-BENAVIDES	alo2444@gmail.com	57310817947	Digital OnLine
31	TI	1124849346	ANDRÉS FELIPE	FUERTES-MACIAS	pipefuertes11@gmail.com	5714296680	Digital OnLine
32	CC	1123320744	JHONNER CAMILO	ESCOBAR-CORTES	jhonnercamilo2010@gmail.com	573209697320	Digital OnLine
33	CC	1124857729	MICHAEL	YELA-VALENCIA	maicol.yela@hotmail.com	57138123112	Digital OnLine
34	CC	1006663178	MISHEL DAYANA	RODRIGUEZ-ALEGRIA	martin2018iedy@gmail.com	573153649648	Digital OnLine
35	CC	1006956077	NATHALIA CARNA	INSUASTI-MUPAN	martin2018iedy@gmail.com	573112280184	Digital OnLine
36	CC	1007432648	GELERZON ALEJANDRO	VIVEROS-JOQUERA	viverosalejandro628@gmail.com	573146017858	Digital OnLine
37	CC	1083914014	HERMIDES	TOLEDO-CALDERON	hermidestoleo1234@gmail.com	573118844242	Digital OnLine
38	CC	99009422	ANGELA XIMENA	CORDOBA-ZAMBRANO	angiecorzam82@gmail.com	5784204784	Digital OnLine
39	CC	1006848496	ESNEDY ELIZABETH	BENAVIDES-FAJARDO	esnedy1123@gmail.com	5711111111	Digital OnLine
40	CC	1124852331	JAROL ROBINSON	CUARANI-GAIFAN	Escorp@gmail.com	5104021142	Digital OnLine
41	CC	1124858366	JUAN PABLO	DELGADO-GAVRIA	juanpablot77@gmail.com	5132897250	Digital OnLine
42	CC	1013634267	BLANCA AGNI	TONGUINO-GARCIA	agntonguino@gmail.com	5208445700	Digital OnLine
43	CC	1086363226	EDSON	ROSETO-HERNANDEZ	edsonroseto2020@tp.edu.co	5712626555	Digital OnLine
44	TI	1124852056	HABIB SALEH	GAVRIA-FIGUEROA	gavriafigueroahabib@gmail.com	573105536441	Digital OnLine
45	CC	1110507343	JEFFERSON ALEJANDRO	OSORIO-MARQUEZ	alejmarquez1224@gmail.com	573125200548	Digital OnLine
46	TI	1124848167	EDWARD FELIPE	MORA-	newlora14@gmail.com	573114177416	Digital OnLine
47	TI	1030800029	JEISSON CAMILO	CHAPID-BUCHELLY	camilochapid9@gmail.com	573125200548	Digital OnLine
48	CC	1123209160	JENNY ALEXANDRA	SALAZAR-ARBOLEDA	alejita.s@gmail.com	5132755707	Digital OnLine
49	TI	1120057532	DAVID MAURICIO	ZAMBRANO-QUERRERO	marague48@hotmail.com	573126742795	Digital OnLine
50	CC	1124868884	CRISTIAN ANDRES	JACANAMEJOY-BECERRA	marisolej2525@gmail.com	573108085475	Digital OnLine
51	CC	1124848760	JAIDER VAN	JACANAMEJOY-JURADO	juradojader570@gmail.com	573223254151	Digital OnLine
52	CC	1006947361	BRYITH NOREMY	ZAMBRANO-ERAZO	leydergarciadisen@gmail.com	571860000	Digital OnLine
53	CC	1006843589	JEIRON JESUS	SIERRA-ORDONEZ	yeiron5225@gmail.com	573118291160	Digital OnLine
54	CC	101049922	DEGO FERNANDO	QUINTANA-PIANDA	degofavian650@gmail.com	573143931887	Digital OnLine
55	CC	99009499	LEYDI MARCELA	ORTEGA-ORTEGA	leydiortega49@gmail.com	5133185424	Digital OnLine
56	CC	1006813838	KATERINE DAYANA	PEREZ-MONANE	hp577722@gmail.com	573232866531	Digital OnLine
57	CC	1124855888	NASLY LORENA	YAKUJIAJE-PAYOQUAJE	celestavaiuu@gmail.com	573214973748	Digital OnLine

Hasta el 26 de septiembre se recogieron los documentos completos de 21 aspirantes al Técnico en integración de contenidos digitales con FICHA 2619600 en Mocoa Putumayo los cuales reposan en el SENA Mocoa con el personal encargado de verificar dicha documentación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Guiar y recibir documentación a los aprendices seleccionados del Técnico en integración de contenidos digitales con FICHA 2619600 en Mocoa Putumayo.	Leyder Jonhatan Garcia Ijaji	Hasta el 10 de octubre de 2022.

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 04 DEL DÍA 27 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI	87069956		X		SENA/FPI	lgarciai@sena.edu.co	3115057921		
2	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERERA	12.749.651	x			Coordinador	fanarvaez@sena.edu.co	311 5149336		

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. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE APOYO A CARNETIZACIÓN DE INSTRUCTORES Y APRENDICES		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa, 27 - 09-2022	HORA INICIO: 8:00 AM	HORA FIN: 9:00AM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 305 – SENA Mocoa sede Maguare	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">Asignación de horas al instructor Leyder Jonhatan Garcia Ijaji con CC 87.069.956 por motivo de apoyo en la elaboración de carné de instructores y aprendices.Dar a conocer las fichas e instructores carnetizados.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">Asignación de horas al instructor Leyder Jonhatan Garcia Ijaji con CC 87069956 por motivo de apoyo en la elaboración de carné de instructores y aprendices.Dar a conocer las fichas e instructores carnetizados.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<ol style="list-style-type: none">Se le asignaron 40 HORAS al instructor Leyder Jonhatan Garcia Ijaji con CC 87.069.956 por motivo de apoyo en la elaboración de carné de instructores y aprendices. <p>APRENDICES (46 CARNÉ)</p> <p>Nombre</p> <ul style="list-style-type: none">☐ 1 - TECNICO EN SISTEMAS Ficha 2561313☐ 2 - TECNOLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA FICHA 2279924☐ 3 - estudiantes de electricidad NOCHE☐ 4 - TECNOL GESTION ADMINITRATIVA☐ 5 - TRATAMIENTO DE AGUA		
CONCLUSIONES		
Se le asignaron 40 HORAS al instructor Leyder Jonhatan Garcia Ijaji con CC 87.069.956 por motivo de apoyo en la elaboración de los carnés de los aprendices de 5 tituladas en el mes de SEPTIMBRE del 2022.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA



Entregar los PDF impresos al coordinador del SENA sede Mocoa Maguare.	Leyder Jonhatan Garcia Ijaji	Hasta fin de mes de septiembre de 2022
Hacer la entrega de los PDF impresos de la titulada a los instructores técnicos	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERERA	Septiembre de 2022
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.		



Sistema Inventarios



El empleo
es de todos

Mintrabajo



[Consulta Inventario](#) | [Realizar Toma Virtual](#) | [Acceso Almacenista](#) | [Catalogo](#)



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN COMPROBANTE REALIZACIÓN DE TOMA VIRTUAL DE INVENTARIOS

Número de Documento:
[Consultar](#)

Nota importante: Para generar el documento debe tener habilitada la opción de "abrir ventanas emergentes" para este sitio.
El documento 87069956 aún no registra comprobante para la toma virtual vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia
Conmutador Nacional (57 1) 5461500 - Extensiones
Atención presencial: lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:30 p.m. - [Resto del país sedes y horarios](#)
Atención telefónica: lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. - sábados 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Lineas gratuitas atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Resto del país 018000 910270
Lineas gratuitas atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Resto del país 018000 910682
[PQRS](#) / [Chat en línea](#) / [Denuncias por actos de corrupción](#)
Comunicaciones oficiales y/o a terceros: servicioalciudadano@sena.edu.co / [Correo notificaciones judiciales](#)
[Derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos](#) - [Términos y condiciones del portal web](#)
[Política de Tratamiento para Protección de Datos Personales](#) - [Política de seguridad y privacidad de la información](#)



SA-CER740693



SC-CER339681-1



GE-CER557186



Última modificación: 18/08/2022 11:00 a. m. Visita No. 182.446.724