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	**Noviembre de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**50752-032079**
No. de documento	**594951**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	OMAR ANDRES MONTENEGRO REYES	**C.C.**	12.746.741	**IP/Nº de contacto**	3134193484
Correo electrónico contratista:	oamontenegro@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:	BANCO BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		0726105729	
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:	167/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**15022**	
Valor Total del Contrato	$ 33.784.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 6.756.800	**9**	**Del**	**01/10/2022**	**Al**	**31/10/2022**	**$ 3.378.400,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 3.378.400		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

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

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.378.400	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	**$ 3.378.400**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.991.445**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 0**

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

	Octubre	**Setiembre**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9440512057**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.351.360	$ 1.351.360
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 169.000	$ 169.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 216.300	$ 216.300
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 7.100	$ 7.100
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	$ 337.840	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 663.815	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.991.445,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	2.993.100,00	
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	29.931,00	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	**$ 3.348.469,00**	

SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Puerto Asís -Instructor de FPI Regular, Especialidad: Sistemas - Actividades del 1-31 de Octubre de 2022
1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2621307; Competencia: 240201530; RAP 1; horas 101.70
2. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2561304; Competencia: 240201530; RAP 1; horas 47.90
3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2667128; Competencia:220501046; horas 21.90
Total horas formación: 171.50

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.

OMAR ANDRES MONTENEGRO REYES
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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 12746741		MONTENEGRO REYES OMAR ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO EL RECREO	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	1234567	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-09	2022-09	1712833493	9440512057	I	2022/10/11	2022/10/19	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.		$395,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	12746741	MONTENEGRO REYES OMAR ANDRES	25-14	30	$1,351,360	$216,300	EPS037	30	$1,351,360	$169,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,351,360	$7,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,351,360**	**$216,300**			**$1,351,360**	**$169,000**			**$0**	**$0**			**$1,351,360**	**$7,100**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$216,300	$0	$218,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$216,300	$0	$218,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,100	$0	$7,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,100	$0	$7,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$169,000	$0	$170,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$169,000	$0	$170,300
TOTAL				**1**	**$392,400**	**$0**	**$395,500**

USUARIO: 12746741
CLAVE: Isab3lla2009

2022/10/19 09:50 AM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, octubre de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 167-2022
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

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

Referencia: No 0167 del año 2022

Omar Andrés Montenegro Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.746.741 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en la oferta del Programa de Formación Regular, 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 TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE $ ($ 33.784.400). 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 TRECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.378.400). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 726-105729 de BBVA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el **30 de noviembre** de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones 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 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	Impartir formación profesional Integral en el municipio de Puerto Caicedo y Puerto Asis, en ambiente presencial: ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134. **Competencia: 240201530** Inducción **RAP 1:** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE**

	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.	profesional. Municipio de Puerto Asís Total horas: **4,90 H.** ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 **Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **RAP 1:** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Municipio de Puerto Caicedo Total horas: **101,70 H.** Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** Total horas: **21,90 H** **Total Horas: 172 H**	**HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
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.	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2561304.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario

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 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 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.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
4	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, 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 el municipio de Puerto Caicedo, en ambiente presencial: ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134. **Competencia: 240201530** Inducción **RAP 1:** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE**

		proyecto de vida y el desarrollo profesional. Municipio de Puerto Asís Total horas: **4,90 H.** ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 **Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **RAP 1:** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Municipio de Puerto Caicedo Total horas: **101,70 H.** Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** Total horas: **21,90 H** **Total Horas: 172 H**	**HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
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 el municipio de Puerto Caicedo, en ambiente presencial: ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134. **Competencia: 240201530** Inducción **RAP 1:** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Municipio de Puerto Asís Total horas: **4,90 H.** ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 **Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario

		las necesidades de manejo de información **RAP 1:** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Municipio de Puerto Caicedo Total horas: **101,70 H.** Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** Total horas: **21,90 H** **Total Horas: 172 H**	
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 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.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
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 el municipio de Puerto Caicedo, en ambiente presencial: ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134. **Competencia: 240201530** Inducción **RAP 1:** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2

		de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Municipio de Puerto Asís Total horas: **4,90 H.** ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 **Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **RAP 1:** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Municipio de Puerto Caicedo Total horas: **101,70 H.** Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** Total horas: **21,90 H** **Total Horas: 172 H**	Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
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	Impartir formación profesional Integral en el municipio de Puerto Caicedo, en ambiente presencial: ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134. **Competencia: 240201530** Inducción **RAP 1:** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2

	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.	proyecto de vida y el desarrollo profesional. Municipio de Puerto Asís Total horas: **4,90 H.** ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 **Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **RAP 1:** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Municipio de Puerto Caicedo Total horas: **101,70 H.** Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** Total horas: **21,90 H** **Total Horas: 172 H**	Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
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 las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación junto con el material de apoyo para el desarrollo de las competencias.	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
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	Impartir formación profesional Integral en el municipio de Puerto Caicedo, en ambiente presencial: ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134. **Competencia: 240201530**	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2

	los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Inducción **RAP 1:** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Municipio de Puerto Asís Total horas: **4,90 H.** ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 **Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **RAP 1:** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Municipio de Puerto Caicedo Total horas: **101,70 H.** Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** Total horas: **21,90 H** **Total Horas: 172 H**	Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
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 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario

17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Cuando se invita de parte de la coordinación académica estoy en la disponibilidad de asistir	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.	Pendiente que los grupos de desarrollo curricular programen las reuniones	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 lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Certificado “FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1”
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.	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnologías 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, software contable, 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 **octubre de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **octubre de 2022.**
27	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.	Impartir formación profesional Integral en el municipio de Puerto Caicedo, en ambiente presencial: ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134. **Competencia: 240201530** Inducción **RAP 1:** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Municipio de Puerto Asís Total horas: **4,90 H.** ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 **Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **RAP 1:** Aplicar funcionalidades de	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario

		herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Municipio de Puerto Caicedo Total horas: **101,70 H.** Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** Total horas: **21,90 H** **Total Horas: 172 H**	
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Disponible cuando la coordinación requiera apoyo a la inducción	Listado de asistencia de aprendices.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofía plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de **octubre del 2022.**
31	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 SIGA en las actividades que 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	Impartir formación profesional Integral en el municipio de Puerto Caicedo, en ambiente presencial:	Portafolio del instructor

	conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134. **Competencia: 240201530** Inducción **RAP 1:** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Municipio de Puerto Asís Total horas: **4,90 H.** ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 **Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **RAP 1:** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Municipio de Puerto Caicedo Total horas: **101,70 H.** Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** Total horas: **21,90 H** **Total Horas: 172 H**	
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 **septiembre** de 2022 Nro. de planilla No **9440512057** expedido por el operador de pago MIPLANILLA. Usuario: 12.746.741 Clave: Isabella2009
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la	Impartir formación profesional Integral en el municipio de Puerto Caicedo, en ambiente presencial:	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1

	materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134. **Competencia: 240201530** Inducción **RAP 1:** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Municipio de Puerto Asís Total horas: **4,90 H.** ***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 **Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **RAP 1:** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. Municipio de Puerto Caicedo Total horas: **101,70 H.** Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** Total horas: **21,90 H** **Total Horas: 172 H**	***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
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, cuando se requiera	Atenta a dar apoyo cuando se requiera
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en 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, desescolarizada, 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.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
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.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional Integral.
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. Cuando me requieran
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	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados	E-card de la divulgación por medios tecnológicos.

	permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	utilizando los medios digitales disponibles.	
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atenta a cualquier requerimiento por parte de coordinación académica.	Sofia plus.
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.	Cuando sea requerido. Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA**	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.	***Técnico en Sistemas*** ficha: 2621307 Link Sistemas 1 ***Técnico en Sistemas*** ficha: 256134.. Link: sistemas2 Ficha 2667128 **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** **Link** complementario
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" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a octubre 31 de 2022.	Actualmente cuento con la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056"	Certificado SENA

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 de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado.
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.0167 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 0167-2022**
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.	Listado de asistencia Actas
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.	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.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de designación.
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.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro.	Listado de inscritos

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
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.	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.	Cuando lo requiera la coordinación académica.	Se presentara el acta de apoyo del mismo.

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 9440512057,** operador MIPLANILLA y periodo **septiembre** de 2022. (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: CC12.746.741
Clave: Isabella2009

Evidencia en (17) folios

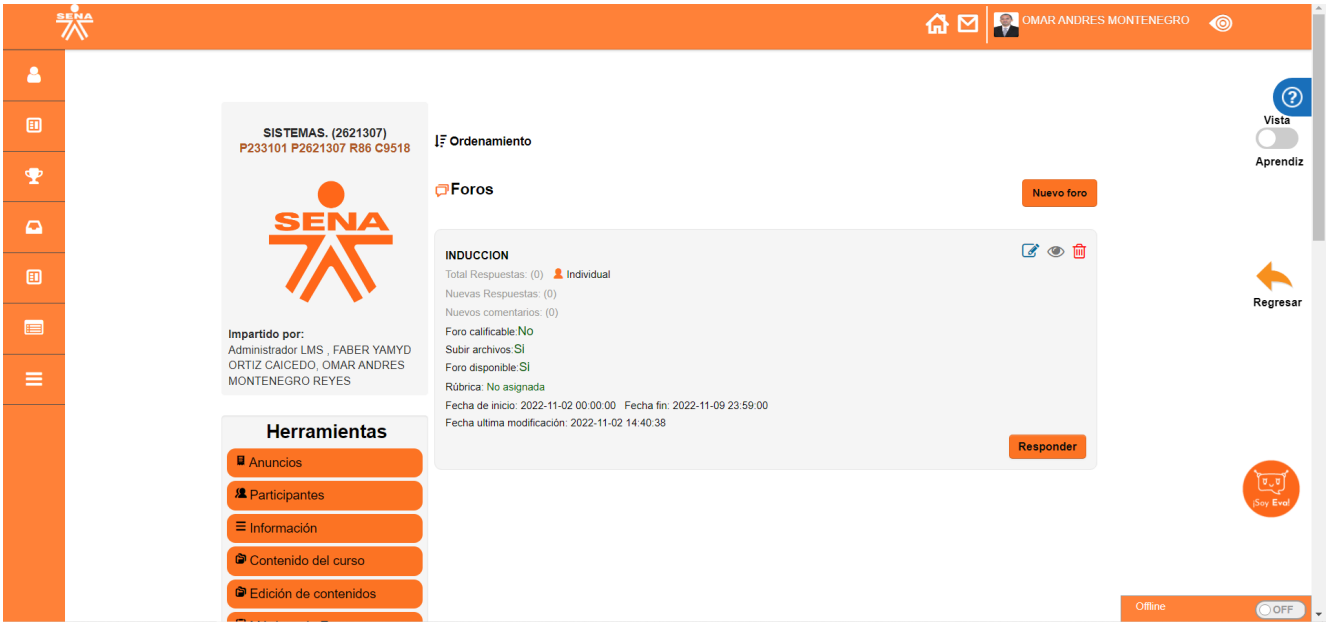
Cordialmente,

OMAR ANDRES MONTENEGRO REYES
Contratista
C.C. No. 12.746.741

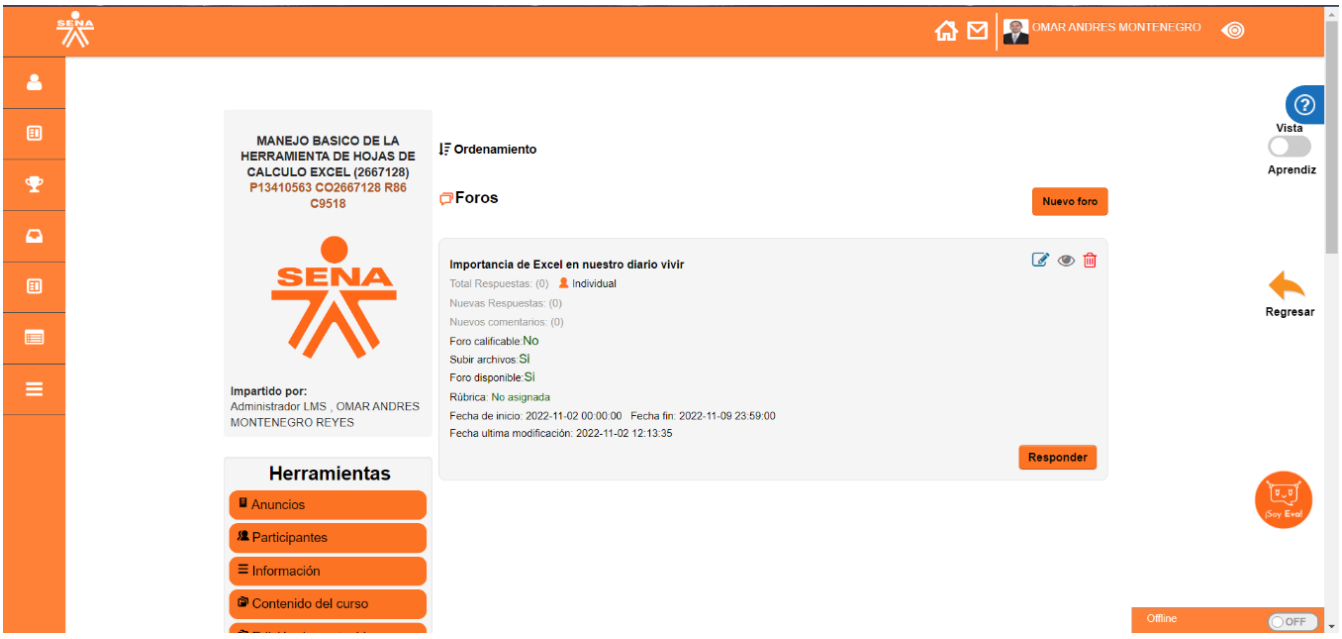
Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 0120 de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO

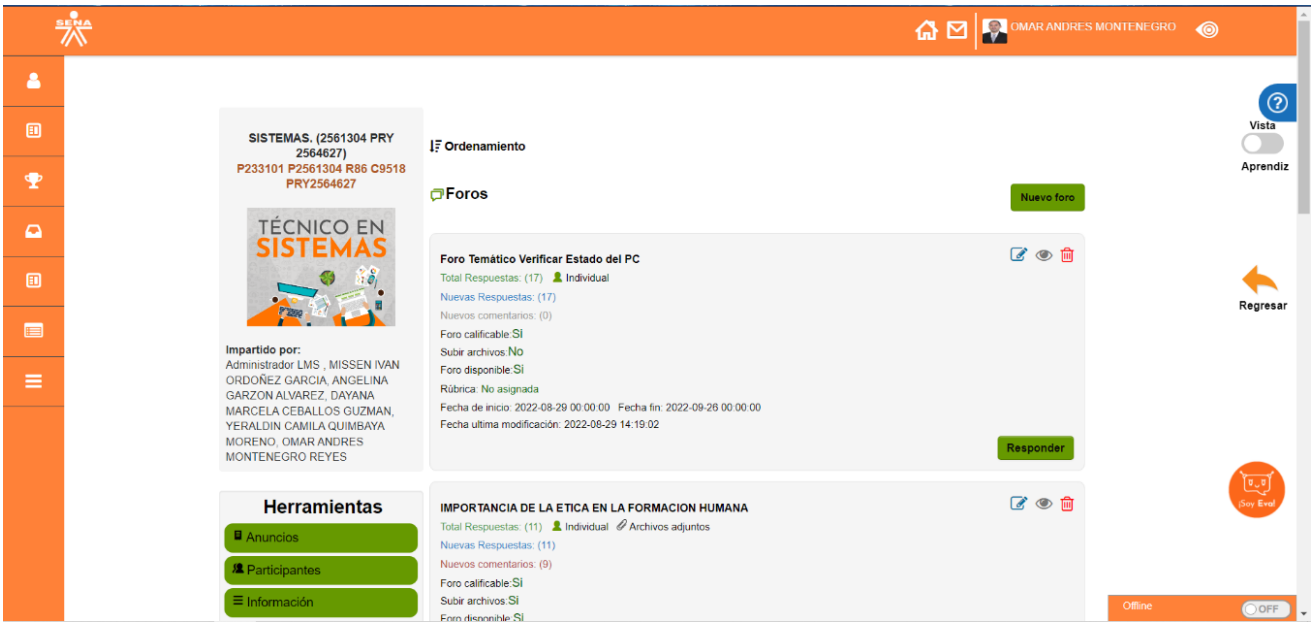
1. **TÉCNICO EN SISTEMAS – PTO CAICEDO**



2. **CURSO COMPLEMENTARIO EXCEL BÁSICO – PTO ASÍS**



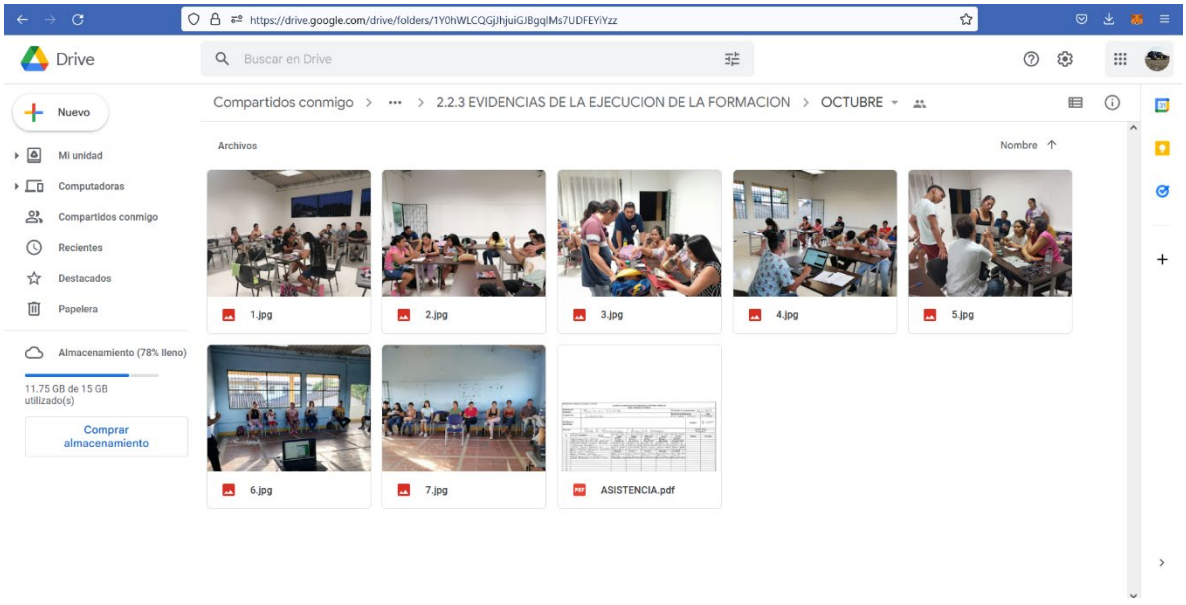
3. TÉCNICO EN SISTEMAS – PUERTO ASIS



EVIDENCIAS DE FORMACIÓN

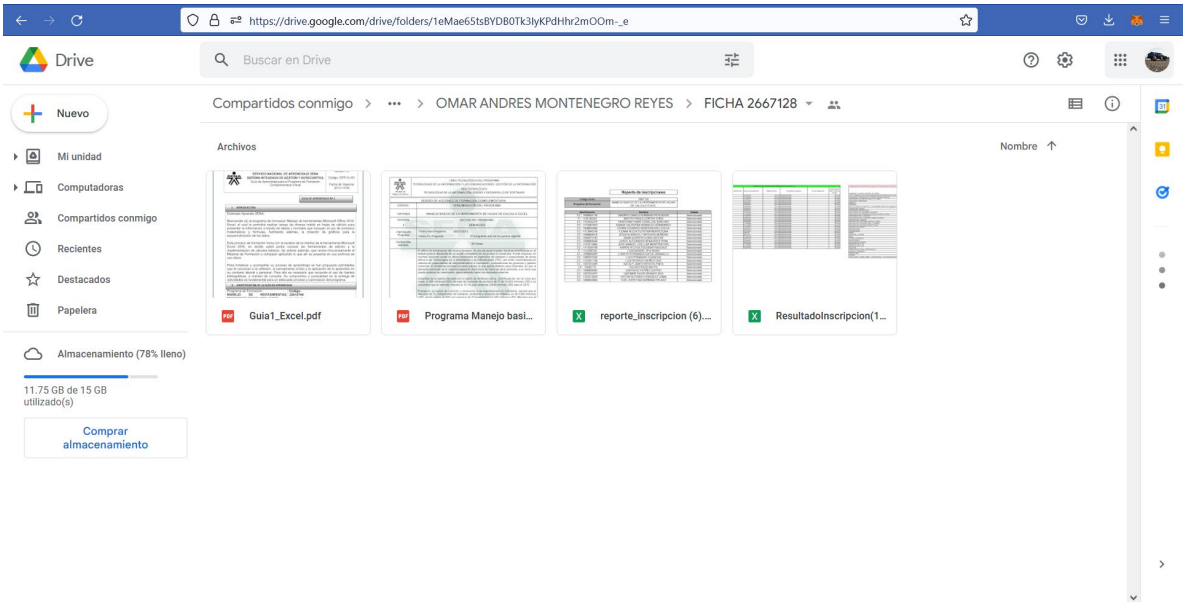
TECNICO EN SISTEMAS – PUERTO CAICEDO – FICHA 2621307

https://drive.google.com/drive/folders/1Y0hWLCQGjJhjuiGJBgqlMs7UDFEYiYzz



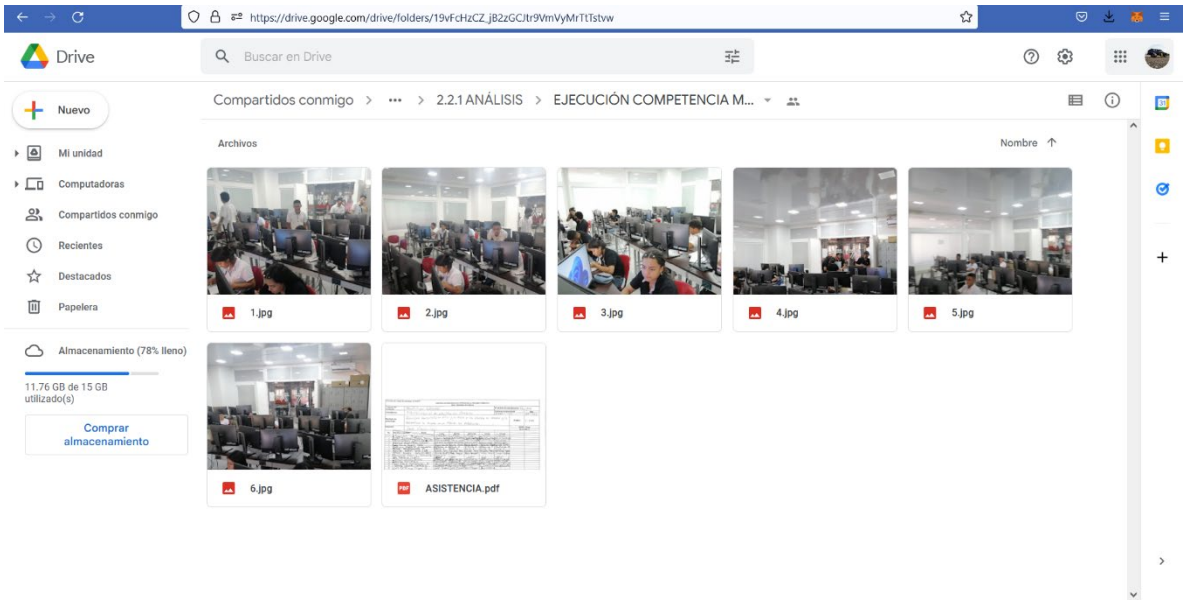
CURSO COMPLEMENTARIO MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL – PUERTO ASIS – FICHA 2667128

https://drive.google.com/drive/folders/1eMae65tsBYDB0Tk3IyKPdHhr2mOOm-_e



TECNICO EN SISTEMAS – PUERTO ASIS – FICHA 2561304

https://drive.google.com/drive/folders/19vFcHzCZ_jB2zGCJtr9VmVyMrTtTstvw



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAR ANDRES MONTENEGRO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561304 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2667128 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2621307 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	101,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	171,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: OMAR ANDRES MONTENEGRO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	TECNICO EN SISTEMAS	**Nº de ficha de caracterizacion:**	2621307
Competencia:	INDUCCIÓN	**Ambiente de Aprendizaje**	I.E. GRAN - CAICEDO
		Mes	OCTUBRE
Resultado de aprendizaje:		**Horario:**	4-10Pm.
Instructor:	OMAR A. MONTENEGRO / ANGELINA GARZÓN		

Asistió: Firma
No asistió: X

No.	Nombres y apellidos / Fecha	10-OCT-2022 Lunes	11-OCT-2022 Martes	12-OCT-2022 Miércoles	13-OCT-2022 Jueves	14-OCT-2022 Viernes	Sábado	Domingo
1	Jose Francisco Viteri Gaviria	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
2	Jhevyr Edilver Acosta Hidalgo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
3	Beyanit Fabiola Bueno Botina	Beyanit B	Beyanit B	Beyanit B	Beyanit B	Beyanit B		
4	Yaqueline Quiroz	Yaqueline Q.	Yaqueline Quiroz	Yaqueline Quiroz	Yaqueline Quiroz	Yaqueline Quiroz		
5	Soiler Ronaldy Sotelo. V.	Soiler sotelo	Soiler sotelo	Soiler sotelo	Soiler sotelo	Soiler sotelo		
6	JHUIY TATIANA JURADO GONZALEZ	Tatiana Jurado	Tatiana Jurado	Tatiana Jurado	Tatiana Jurado	Tatiana Jurado		
7	EVER JESUS GUERRERO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
8	Anyi Tiliana Gómez	Anyi Gomez	Anyi Gómez	Anyi Gómez	Anyi Gomez	Anyi Gomez		
9	Deimy Yuliana Rendón	Deimy	Deimy	Deimy	Deimy	Deimy		
10	Jenny Alexandra Ordoñez Diaz	Alexandra Ordoñez	Alexandra Ordoñez	Alexandra Ordoñez	Alexandra Ordoñez	Alexandra Ordoñez		
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Firma Instructor: OMAR MONTENEGRO

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	**TECNICO EN SISTEMAS**	**Nº de ficha de caracterizacion:**	**2621307**
Competencia:	**MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.**	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes**
		I.E. GALAN - SEDE ESCUELA	OCTUBRE
Resultado de aprendizaje:	**Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo establecido. Realizar protocolo de verificación, Comprobar el funcionamiento del equipo de cómputo (hardware y software) y Realizar acciones de mejora al mantenimiento.**	**Horario:**	**4-10 PM**
Instructor:	**OMAR MONTENEGRO**	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha		18/10/2022	19/10/2022	20/10/2022	21/10/2022		
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES		
1	ANA YAMILE RUA CASTILLO							
2	ANYI YILIANA GOMEZ PIPICANO		Anyi Gómez	Anyi Gómez	Anyi Gómez	Anyi Gómez		
3	BAYRON JEFFERSON AREVALO SOLARTE							
4	BERTHA CAROLINA CAICEDO BERMUDEZ							
5	DALIA IPIA							
6	DANNY ALEXANDRA ZAMBRANO PANTOJA							
7	DEIMY YULIANA RENDON ZUÑIGA		Deimy	Deimy	Deimy	Deimy		
8	DEISY LORENA MORENO GONZALEZ		Deisy Lorena M.	Deisy Lorena M.	Deisy Lorena M.	Deisy Lorena M.		
9	EMILIO AURELIO ROSERO ALVAREZ		Emilio Rosero	Emilio Rosero	Emilio Rosero	Emilio Rosero		
10	EVER JESUS GUERRERO BOTINA		~~Everjesus Guerrero~~	~~Everjesus Guerrero~~	~~Everjesus Guerrero~~	~~Everjesus Guerrero~~		
11	FABIOLA BEYANIR BURGOS BOTINA		Beyanis B	Beyanis B	Beyanis B	Beyanis B.		
12	JEFERSON ELIAS VILLOTA GAVIRIA		Jeferson	Jeferson	Jeferson			
13	JENNY ALEXANDRA ORDOÑEZ DIAZ		~~Jenny Ordoñez~~					
14	JHEVYR ESTIVEN ACOSTA HIDALGO		Jhevyr Acosta H	Jhevyr Acosta H	Jhevyr Acosta H	Jhevyr Acosta H		
15	JHULY TATIANA JARAMILLO GUARNICA		Tatiana Jaramillo	Tatiana Jaramillo	Tatiana Jaramillo	Tatiana Jaramillo		
16	JOSE FRANCISCO VITERI GAVIRIA		~~Jose~~	~~Jose~~	~~Jose~~	~~Jose~~		
17	KELLY KATHERINE BLANDON NARVAEZ							
18	LIZETH MARIELLY VERA ORTIZ							
19	MARLEN YAQUELINE QUIROZ VITOMAZ		Yaqueline Q.	Yaqueline Q.	Yaqueline Q.	Yaqueline Q.		
20	RUTH ANGELICA VILLOTA GAVIRIA		Angelica	Angelica	Angelica			
21	SORLEY DORALY SOTELO VELAZCO		Sorley S.	Sorley S.	Sorley S.	Sorley Sotelo		
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Firma Instructor: OMAR MONTENEGRO

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	**TECNICO EN SISTEMAS**	**Nº de ficha de caracterizacion:**	**2621307**
Competencia:	**MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO.**	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes**
		I.E. GALAN - SEDE ESCUELA	OCTUBRE
Resultado de aprendizaje:	**Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo establecido. Realizar protocolo de verificación, Comprobar el funcionamiento del equipo de cómputo (hardware y software) y Realizar acciones de mejora al mantenimiento.**	**Horario:**	**4-10 PM**
Instructor:	**OMAR MONTENEGRO**	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	24/10/2022 LUNES	25/10/2022 MARTES	26/10/2022 MIÉRCOLES	27/10/2022 JUEVES	28/10/2022 VIERNES	31/10/2022 LUNES	
1	ANA YAMILE RUA CASTILLO							
2	ANYI YILIANA GOMEZ PIPICANO	Anyi Gómez	Anyi Gómez	Anyi Gómez	Anyi Gómez	Anyi Gómez		
3	BAYRON JEFFERSON AREVALO SOLARTE							
4	BERTHA CAROLINA CAICEDO BERMUDEZ							
5	DALIA IPIA							
6	DANNY ALEXANDRA ZAMBRANO PANTOJA							
7	DEIMY YULIANA RENDON ZUÑIGA	Deimy	Deimy	Deimy	Deimy	Deimy		
8	DEISY LORENA MORENO GONZALEZ	Deisy Lorena M.	Deisy Lorena M.	Deisy Lorena M.	Deisy Lorena M.	Deisy Lorena M.		
9	EMILIO AURELIO ROSERO ALVAREZ							
10	EVER JESUS GUERRERO BOTINA							
11	FABIOLA BEYANIR BURGOS BOTINA	Beyanir B	Beyanir B	Beyanir B	Beyanir B	Beyanir B.		
12	JEFERSON ELIAS VILLOTA GAVIRIA							
13	JENNY ALEXANDRA ORDOÑEZ DIAZ							
14	JHEVYR ESTIVEN ACOSTA HIDALGO							
15	JHULY TATIANA JARAMILLO GUARNICA	Tatiana Jaramillo	Tatiana Jaramillo	Tatiana Jaramillo	Tatiana Jaramillo	Tatiana Jaramillo		
16	JOSE FRANCISCO VITERI GAVIRIA							
17	KELLY KATHERINE BLANDON NARVAEZ							
18	LIZETH MARIELLY VERA ORTIZ							
19	MARLEN YAQUELINE QUIROZ VITOMAZ	Yaqueline Quiroz	Yaqueline Quiroz	Yaqueline Quiroz	Yaqueline Quiroz	Yaqueline Quiroz		
20	RUTH ANGELICA VILLOTA GAVIRIA							
21	SORLEY DORALY SOTELO VELAZCO	Sorley Sotelo	Sorley Sotelo	Sorley Sotelo	Sorley Sotelo	Sorley Sotelo		
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Firma Instructor: OMAR MONTENEGRO

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:		**Nº de ficha de caracterizacion:** 2667128	
Competencia:		**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes** SEPTIEMBRE
Resultado de aprendizaje:	COMPLEMENTARIO: MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE CALCULO EXCEL.	**Horario:**	8-11 AM
Instructor:	OMAR MONTENEGRO	***Asistió: Firma*** ***No asistió: X***	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	26-SEP-2022 Lunes	27-SEP-2022 Martes	28-SEP-2022 Miércoles	29-SEP-2022 Jueves	30-SEP-2022 Viernes		
1	Veronica Becerra	Veronica B.	Veronica B.	Veronica B	Veronica	Veronica		
2	Jhonnier Becerra							
3	Yuly Jennifer Rosero Aguilar	Yuly Jennifer Rosero	Yuly Jennifer Rosero					
4	Alejandra López			Alejandra Lopez				
5	Angie Palma Garcia	Angie P	Angie P	Angie P	Angie P	Angie P		
6	Alexa Macias	Alexa Macias	Alexa Macias	Alexa Macias	Alexa Macias			
7	Maily Solanlli Quistial	Maily solanlli	Maily solangii	Maily Solan ll	Marusolanlli			
8	Worlen Andres Ramos Rivera	Worle	Worle	Worlen	Worlen			
9	Jhon fiedy Rodriguez Espinoza							
10	Yuly Jennifer Rosero Aguilar	Yuly Jennifer Rosero	Yuly Jennifer Rosero	Yuly Jennifer Rosero				
11	~~Maily Solanlli Quistial~~	~~Santiago Rosero~~	~~Santiago Rosero~~	~~Santiago Rosero~~	~~Santiago Rosero~~			
12	Kevin Santiago Rosero	Santiago Rosero	Santiago Rosero	Santiago Rosero	Santiago Rosero	Santiago Rosero		
13	Jhonnier Becerra							
14	Veronica Becerra	Veronica	Veronica	Veronica	Veronica.			
15	Edinson Becerra Toro	Edinson B.	Edinson B	Edinson B	Edinson B			
16	Jesica Estella Hichamon	Jesica Estella	Jesica Estella	Jesica Estella	Jesica Estella	Jesica Estella		
17	Miguel Hernan Martinez Barragan	Miguel Martinez	Miguel M	Miguel M	Miguel M	Miguel M		
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Firma Instructor: OMAR A. MONTENEGRO

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	TECNICO EN SISTEMAS	**Nº de ficha de caracterizacion:** 2561304	
Competencia:	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	**Ambiente de Aprendizaje:** CAAA - 103	**Mes:** SEP / 2022
Resultado de aprendizaje:	REALIZAR MANTENIMIENTO FISICO Y/O LOGICO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y/O PERIFERICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.	**Horario:**	1 - 6 pm
Instructor:	OMAR MONTENEGRO	***Asistió: Firma*** ***No asistió: X***	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	[illegible] Pinchao					
2	Edwin Santiago Pineda Parra	Edwin Santiago	Edwin Santiago	Edwin Santiago	Edwin Santiago	Edwin Santiago
3	Tatiana Diaz Garcia	Tatiana Diaz	Tatiana Diaz	Tatiana Diaz	Tatiana Diaz	Tatiana
4	ADRIANA CRAIG VILLEGAS	ADRIANA CRAIG	ADRIANA CRAIG	ADRIANA CRAIG	ADRIANA CRAIG	ADRIANA CRAIG.
5	Lady Karina Gómez Peña	Karina Gómez	Karina Gómez	Karina Gómez	Karina Gómez	Karina Gómez
6	Tatiana Taberth Guerrero	Tatiana G.	Tatiana G.	Tatiana G.	Tatiana G.	Tatiana G.
7	Sanyi Valderrama M.	Sanyi V.	Sanyi V.	Sanyi V.	Sanyi V.	Sanyi V.
8	Nicolai Andrei Yela Diaz	Nicolai Yela	Nicolai Yela	Nicolai Yela	Nicolai Yela	Nicolai Yela.
9	Steven Antonio Sabalza Vargas	Steven Vargas	Steven Vargas	Steven Vargas	Steven Vargas	Steven Vargas
10	Carolcays Alvarez Mendez	Carolcays				
11	Juan Sebastian Coipel C.					
12	Didier A. Collazos Pedraza					
13	Sebastian Montealegre	Sebastian M.	Sebastian M.	Sebastian M.	Sebastian M.	Sebastian M.
14	Juan David Zambrano R.					
15	Wendy Lisbeth Caicedo R.	Wendy Caicedo	Wendy Caicedo	Wendy Caicedo	Wendy Caicedo	Wendy Caicedo
16	Luis Antonio Tovar V.	Luis Tovar	Luis Tovar	Luis Tovar	Luis Tovar	
17	Raul Andres Ceron Andrade	Enfermo	Raul Andres	Raul Andres Ceron	Raul Andres	Raul Andres
18	[illegible]					
19	[illegible]					
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Firma Instructor: OMAR MONTENEGRO

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	TECNICO EN SISTEMAS	**Nº de ficha de caracterizacion:**	2561304
Competencia:	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	**Ambiente de Aprendizaje**	CAAD. 103
		Mes	SEP/2022
Resultado de aprendizaje:	REALIZAR MANTENIMIENTO FISICO Y/O LOGICO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y/O PERIFERICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.	**Horario:**	1-6 PM.
Instructor:	OMAR MONTENEGRO		

Asistió: Firma
No asistió: X

No.	Nombres y apellidos / Fecha	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		
1	Wendy lisbeth Caicedo Ramirez	Wendy Caicedo.	Wendy Caicedo	Wendy Caicedo	Wendy Caicedo.			
2	Luis Antonio Jovar Mendoza	Luis Jovar	Luis Jovar	Luis Jovar				
3	Dicher Alexander Collazos Pedraza							
4	Edwin Santiago Pineda Parra	Edwin Santiago	Edwin Santiago	Edwin Santiago	Edwin Santiago			
5	Carolayx Arbelaez Mendez	Carolayx	Carolayx.	Carolayx.	Carolayx.			
6	Juan Sebastian Cespedes Acosta							
7	Sebastian Yamit Montealegre Nuran	Sebastian M.	Sebastian M.	Sebastian M.	Sebastian M.			
8	Karina Karina Gomez Peña	Karina Gómez	Karina Gómez	Karina Gómez	Karina Gómez			
9	ADRIANA JANETH ERASO VILLEGAS.	ADRIANA ERAS	ADRIANA ERAS	ADRIANA ERAS	ADRIANA ERASO.			
10	Tatiana Yaberly Guerrero Tentoja	Tatiana G.	Tatiana G.	Tatiana G.	Tatiana G.			
11	Jean Paul Zambrano Rodriguez							
12	Sanyi Vanesa Valderrama M.	Sanyi V.	Sanyi V.	Sanyi V.	Sanyi V.			
13	Nicolas Andrei Yela Diaz	Nicolas Yela	Nicolas Yela	Nicolas Yela	Nicolas Yela.			
14	Steven Antonio Sabalza Vargas	Steven Vargas	Steven Vargas	Steven Vargas	Steven V.			
15	Raul andres Ceron Andrade	andres ceron	andres ceron	andres ceron	andres ceron			
16	Tatiana Diaz Garcia	1	Tatiana	1	Tatiana Diaz.			
17	Sanyi Valderrama				Luis Jovar			
18	Luis Antonio Jovar							
19	Alexander Pinchao							
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Firma Instructor: OMAR MONTENEGRO

PLAN SEMANAL

https://drive.google.com/drive/folders/1p7yJBBxK9iexvNqwN6-j3CcTQkORdK73

