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** | **Octubre de 2022** |
| **Versión** | **MAYO 2022 - 2,22** |
| **ID de Proceso** | **15288-983620** |
| **No. de documento** | **654102** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos contratista:** | LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY | **C.C.** | 94.468.840 | **IP/Nº de contacto** | 3122456662 |
| **Correo electrónico contratista:** | lataimbud@sena.edu.co | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Régimen del IVA:** | NO RESPONSABLE | **Pertenece al régimen simple de tributación?** | NO | **Es declarante de renta?** | NO | **Es Pensionado?** | NO |
| **Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores** | NO | **Inducción SST** | SI | **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** | | NO | |
| **Banco al cual consignar:** | BANCO POPULAR | **Tipo de cta** | AHORROS | **Nº Cuenta** | | 500800286245 | |
| **Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?** | NO | **Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los $ 125'413.200** | | | | NO | |

## DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº del contrato:** | 241/2022 | | | **Nº Compromiso SIIF** | | **23622** | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 39.590.630 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 7.918.126 | **9** | **Del** | **01/10/2022** | **Al** | **31/10/2022** | **$ 3.959.063,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 3.959.063 | | Legalización comisiones del periodo | | | $ 0,00 | |

**OBJETO CONTRACTUAL:**
(Descripciòn del servicio prestado)

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

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 3.959.063 | | Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383° | 5,90% |
| | | | Retencion en la Fuente del Periodo | $ 308.573 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 3.923.000 | | | |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 7.882.063** | | Menos, Retefuente Otros Ingresos | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 5.234.447** | | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | **$ 308.573** |

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

| | Octubre | Setiembre | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | ---------- | **4477570195** | Valor Base retención en la fuente | 5.234.447,00 | TARIFA |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | $ 1.583.625 | $ 1.583.625 | Valor Base retención en la fuente ICA | 3.507.663,00 | |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 198.000 | $ 198.000 | Valor base IVA | 0,00 | |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 253.400 | $ 253.400 | IVA (Si es RESPONSABLE) | 0,00 | 19% |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 | Menos Retención en la Fuente | 308.573,00 | 5,90% |
| ARL I | $ 8.300 | $ 8.300 | Menos Retencion IVA | 0,00 | 15% |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias | $ - | | Reteica - 8299 | 35.077,00 | 1,000% |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC | $ - | | - | 0,00 | |
| 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 | $ 253.400 | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 198.000 | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 8.300 | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Dependientes hasta $ 1.216.128 | $ - | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Salud hasta $ 608.064 | $ - | | | | |
| Renta Exenta 25% $ 9.120.960 | $ 1.744.816 | | Descuentos de Libranza | 0,00 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | | Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| | | | **VALOR A PAGAR** | **$ 3.615.413,00** | |

**SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio: Sibundoy, instructor de formación regular, especialidad Sistemas
ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE EL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.
1. Impartir FPI presencial titulada; Ficha: 2561313, competencia: 220501001, RAP: 1 y 2, horas 72
2. Impartir FPI presencial titulada; Ficha: 2619569, competencia: 240201530, RAP: 1, horas 42
3. Impartir FPI presencial Transversal; Ficha: 2618957, competencia: 220501046, RAP: 1, 2, 3 y 4 horas 25
4. Impartir FPI presencial Complementaria; Ficha: 2644596, competencia. 220501046, RAP: 1, horas 25
Total horas 164

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

**LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**
**INSTRUCTOR G11**

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

**WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ**
**SUBDIRECTOR DE CENTRO G02**

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

## SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 94468840

Bancoomeva

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre ó Razón Social | LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY | | |
| Tipo Identificación | CEDULA DE CIUDADANIA | Número de Identificación | 94468840 |
| Ciudad/Municipio | SIBUNDOY | Departamento | PUTUMAYO |
| Dirección | VAREDA SAGRADO CORAZON DE | Teléfono | 4261121 |
| Tipo Empresa | PRIVADA | Actividad Económica | Actividades reguladoras y |
| Tipo Aportante | 02-INDEPENDIENTE | Clase Aportante | I-INDEPENDIENTE |
| Forma Presentación | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | |
|---|---|---|---|
| Número Planilla | **4477570195** | Tipo de Planilla | I-INDEPENDIENTES |
| Periodo Cotización Otros | septiembre / 2022 | Periodo Cotización Salud | septiembre / 2022 |
| Dias de Mora | 64 | Fecha Pago | 2022/12/14 |
| Número Autorización | 9992607419 | | |

### INFORMACIÓN BÁSICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombres | LUIS ARTURO | Apellidos | TAIMBUD CHINDOY |
| Tipo de Identificación | CC | Número de Identificación | 94468840 |
| Tipo cotizante | INDEPENDIENTE CONTRATO | Subtipo Cotizante | |
| Colombiano Temporalmente en el Exterior | NO | Extranjero no obligado a cotizar Pensión | NO |
| COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) : | | | NO |
| Departamento | PUTUMAYO | Municipio | SIBUNDOY |
| Salario Básico | $ 1.583.700 | Tipo de Salario | |

### NOVEDADES

| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

### APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

| **PENSIÓN** | | | |
|---|---|---|---|
| Dias | 30 | Administradora | 230301-PORVENIR |
| Tarifa | 16,000 % | IBC | $ 1.583.700 |
| FSP - Solidaridad | $ 0 | Cotización Obligatoria | $ 253.400 |
| Aportes Voluntarios Empleador | $ 0 | FSP - Subsistencia | $ 0 |
| | | Aportes Voluntarios Cotizante | $ 0 |
| | | **Total Aporte** | **$ 253.400** |

| **SALUD** | | | |
|---|---|---|---|
| Dias | 30 | Administradora | EPSIC3-ASOC. INDIG. DEL CAUCA A.I.C |
| Tarifa | 12,500 % | IBC | $ 1.583.700 |
| Nro Incapacidad por Enf. General | | Cotización Obligatoria | $ 198.000 |
| Nro Licencia de Maternidad | | Valor | $ 0 |
| UPC Adicional | $ 0 | Valor | $ 0 |
| | | **Total Aporte** | **$ 198.000** |

| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | |
|---|---|---|---|
| Dias | 30 | Administradora | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE |
| Clase de Riesgo | I | IBC | $ 1.583.700 |
| Centro de Trabajo | 94468840 | Tarifa | 0,522 % |
| | | **Total Aporte** | **$ 8.300** |

| **TOTAL PAGADO:** | **$ 459.700** |
|---|---|



USUARIO: 94468840
CONTRASEÑA: cc94468840

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

Sibundoy, octubre 31 de 2022

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

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

**Referencia:** No 241 del año 2022

**LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.468.840 de Candelaria (Valle del Cauca), en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE $ ($ 39.590.630).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.959.063).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 500800286245 del **BANCO POPULAR,** cuyo titular es el contratista

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

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

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **a** | Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. | Cumplir el objeto contractual | Documentos que soportan la ejecución de FPI de a lineamientos establecidos por la entidad. |
| **b** | Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. | Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus a los aprendices de las fichas 2561313, 2619569, 2618957 y 2644596 en el aplicativo SofiaPlus. | Reporte de juicios evaluativos de las fichas 2561313, 2619569, 2618957 y 2644596. |
| **c** | Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del 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 | -Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas: 2561313, 2619569, 2618957 y 2644596.en el aplicativo SofiaPlus. | Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofia plus de las fichas 2561313, 2619569, 2618957 y 2644596.<br><br>Portafolio del Instructor de las fichas: 2561313, 2619569, 2618957 y 2644596. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago. | | |
| **d** | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. | Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional, cuando sea solicitado. | Acta de conformación del equipo de desarrollo curricular. |
| **e** | Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica | Apoyar, Gestionar y promover la Formación Profesional Integral Titulada y complementaria asignada:<br><br>**TECNICO EN SISTEMAS** Ficha 2561313 en el Municipio de Sibundoy.<br><br>**TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO** Ficha 2619569 en el Municipio de Sibundoy.<br><br>**Formación Transversal** utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2618957 en el Municipio de Sibundoy.<br><br>**Formación Complementaria** HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO, FICHA 2644596 en el Municipio de Sibundoy. | Programa de formación del Técnico en Sistemas con FICHA: 2561313.<br><br>Programa de formación del Técnico en MANTENIMIENTO DE Equipos De Cómputo con FICHA: 2619569.<br><br>Formación Transversal<br><br>Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2618957 en el Municipio de Sibundoy.<br><br>Formación Complementaria en<br><br>HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO, Ficha 2644596 |
| **f** | Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, | Cumplir con la Ruta de aprendizaje. | Proyecto formativo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. | | |
| **g** | Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras. | Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica. | Acta de conformación de equipo. |
| **h** | El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del 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 soportan el seguimiento. |
| **k** | Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. | Apoyar la gestión según programación emitida por la Coordinación Académica para que se cumpla a cabalidad.<br><br>**Formación Transversal**<br>utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2618957 en el Municipio de Sibundoy. | Programación de tiempos emitida por Coordinación Académica. |
| l | Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el | -Orientar el proceso de alternativas de la etapa productiva a los aprendices de | -Registro de asistencia<br>-Formato (GFPI-F-065 V02) de selección de alternativa de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. | formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.<br>-Diligenciar el formato (GFPI-F-065 V02) | Etapa Productiva, debidamente diligenciado. |
| **m** | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc. | Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo al procedimiento de ejecución de la FPI, creación de ruta de aprendizaje, asociar, evaluar y registrar novedades de los Aprendices en el aplicativo SofiaPlus. | -Desarrollo de la ruta de aprendizaje de la FPI en SofiaPlus y Territorium. |
| **n** | Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados. | Participar en el equipo de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las competencias del programa de formación de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular. | -Portafolio del instructor Fichas: 2561313, 2619569, 2618957 y 2599687 de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica. |
| **o** | Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. | Apoyar, Gestionar y promover la Formación Profesional Integral Titulada y complementaria asignada:<br><br>**TECNICO EN SISTEMAS** Ficha 2561313 en el Municipio de Sibundoy.<br><br>**TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO** Ficha 2619569 en el Municipio de Sibundoy. | Programa de formación del Técnico en Sistemas con FICHA: 2561313.<br><br>Programa de formación del Técnico en MANTENIMIENTO DE Equipos De Cómputo con FICHA: 2619569.<br><br>Formación Transversal<br><br>Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Formación Transversal** utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2618957 en el Municipio de Sibundoy.<br><br>**Formación Complementaria** HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO, FICHA 2644596 en el Municipio de Sibundoy. | necesidades de manejo de información, FICHA 2618957 en el Municipio de Sibundoy.<br><br>Formación Complementaria en<br><br>HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO, Ficha 2644596 |
| **p** | 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. | Utilizar los formatos y procedimientos acorde a la actualización de los mismos en Mi Compromiso. | Portafolio del instructor, Fichas 2561313, 2619569 y 2644596. |
| **q** | Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. | Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación académica.<br>-Reunión Virtual dirigida por el COORDINADOR ACADEMICO FREIDER NARVAEZ, Temas: Seguimiento a Acciones FPI. | Listado de asistencia |
| **r** | Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación. | Demostrar la formación en pedagogía SENA, mediante la capacitación permanente y participar de la inducción y reinducción de instructores. | -Certificados generados<br><br>-Listado de Asistencia. |
| **s** | 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. | Atender y asistir a las sesiones programadas por el equipo de desarrollo curricular. | Listado de asistencia |
| **t** | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje Territorium para fortalecer la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos. | -Uso de plataformas virtuales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **u** | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación. | Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA. | Listas de asistencia a las charlas motivacionales. |
| **v** | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello. | Realizar el debido proceso en el proceso de formación profesional integral, soportado con los documentos establecidos para tal fin. | Carpeta de novedades. |
| **w** | Tener dominio básico de las herramientas de las tecnologías y la información para fortalecer el proceso formativo. | Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas | Certificado de capacitación en el manejo de las Tics |
| **x** | Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos. | Manejar la comunicación asertiva. | Comunicaciones emitidas cuando sea necesario |
| **y** | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | Demostrar el dominio de las herramientas informáticas | Certificado de capacitación en el manejo de las Tics |
| **z** | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe 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 **0ctubre 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**. |
| aa | Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, | Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación. | Ficha asignada del programa de formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato. | | |
| **bb** | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor. | Listado de asistencia de aprendices |
| **cc** | Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma Compromiso, Territorium y Sofia plus). | Utilizar las herramientas dispuestas por la Entidad para el buen desempeño de la formación. | Formatos actualizados de acuerdo a Compromiso, Territorium y SofiaPlus. |
| **dd** | Entregar oportunamente los reportes mensuales. | Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | Informe mensual del mes de **Octubre de 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 de gestión Integrada de Calidad, cuando sea requerido | -Acta de conformación de equipo<br><br>-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.<br>COMPLEMENTARIOS FICHAS 2644596.. |
| **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 **SEPTIEMBRE** de 2022, Nro. **4477570195** expedido por el SOI.<br>**Usuario:** 94468840<br>**Contraseña:** cc94468840 |
| **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. | Apoyar, Gestionar y promover la Formación Profesional Integral Titulada y complementaria asignada:<br><br>**TECNICO EN SISTEMAS** Ficha 2561313, competencia 220501001 Rap 1 y Rap 2 en el Municipio de Sibundoy. 72 Horas | Técnico en Sistemas<br>FICHA: 2561313.<br><br>Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo<br>FICHA: 2619569.<br><br>Formación Transversal |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO** Ficha 2619569, competencia 240201530 en el Municipio de Sibundoy. 42 Horas<br><br>**Formación Transversal** utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, FICHA 2618957 en el Municipio de Sibundoy. 25 Horas<br><br>**Formación Complementaria**<br><br>HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO, FICHA 2644596 en el Municipio de Sibundoy, horas 25<br><br>Total, horas: 164 | utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información con FICHA 2618957<br><br>Formación Complementaria en HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO, Ficha 2644596 |
| **ii** | Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. | Ser reservado en cuanto a la información de la institución. | Manejo adecuado de la información institucional |
| **jj** | Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. | Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional. | Actas, listados de asistencia. |
| **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 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **mm** | 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. | Atender los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (SIGA) del SENA. | Certificados de conocimientos de manual de discapacidad y su política en el Sena |
| **nn** | No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. | Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena | La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena |
| **oo** | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del area temática objeto del contrato. | Participar de las actividades programadas por SENNOVA. | Certificados de participación en eventos SENNOVA. |
| **pp** | Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matricula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada. | Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.<br>Prestar apoyo en la 4ta oferta educativa 2022 de la Zona MAP con el Técnico en EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, Ficha: 2670883 del Municipio de Sibundoy | Carpeta de soportes documentales del ingreso. |
| **qq** | En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación. | 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. | Atender el requerimiento de Coordinación Académica con apoyo a etapas productivas, cuando lo designen. | Evidencias del proceso de seguimiento, cuando sea asignado. |
| **ss** | Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato. | Estar atento a los requerimientos de coordinación académica. | Correo de requerimiento y ficha asignada. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **tt** | Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 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. | Realizar el debido proceso en la plataforma Sofia Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral. | Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma SofiaPlus y portafolio del Instructor en drive definido por la Coordinación Académica. |
| **uu** | En caso de que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la Norma de Competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la Norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2022. | Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral cuando esté disponible la convocatoria antes del plazo estipulado. | Pendiente cuando se requiera. |
| **vv** | Utilizar y cuidar los ambientes, 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 y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje. | Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado. |
| **ww** | El instructor contratista deberá dejar constancia explícita en el | Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de | Contrato **No. 241 de 2022** de prestación de Servicios |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2022. | únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo |
| **xx** | Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe. | Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formatos establecidos.<br>-Realizar cursos de SST requeridos por la Regional. | Listado de asistencia<br>Actas<br>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 de Registro calificado. | Listados de asistencia |
| **zz** | La demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Atender los requerimientos de Coordinación Académica. | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual |
| **aaa** | El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la 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<br>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 aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato. | Apoyar con la divulgación de la oferta educativa emitida por el Centro de Formación. | -Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos |
| **ccc** | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | -Cumplir el objeto contractual<br><br>-Realizar el informe mensual de ejecución de actividades correspondiente al mes de **octubre de 2022**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato. | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual<br><br>**Formato:** GTH-F-062 V09 |
| **ddd** | Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales. | Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar y ejecutar oportunamente el cumplimiento de las actividades contractuales. | Aplicación de formatos establecidos por la Institución. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **eee** | El Tutor o Instructor asigado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia. | Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual, cuando sea requerido. | Certificado de capacitación en el manejo de las Tics |
| **fff** | Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA. | Atender las actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato. | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4477570195** de la planilla expedida por el operador de pago SOI, correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE de 2022**. USUARIO: 94468840 CONTRASEÑA: cc94468840 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con Entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º

de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

**Firma**

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

Recibí a satisfacción:

**Firma**

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

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2644596 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2561313 - SISTEMAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

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

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• 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

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

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

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

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 71,80

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2619569 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. |
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

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

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

• 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**

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

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

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

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 41,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2618957 - MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas |
| • 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: | Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica. |
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VEHICULAR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES |
| • 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**

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

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

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

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 35,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 174,50

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

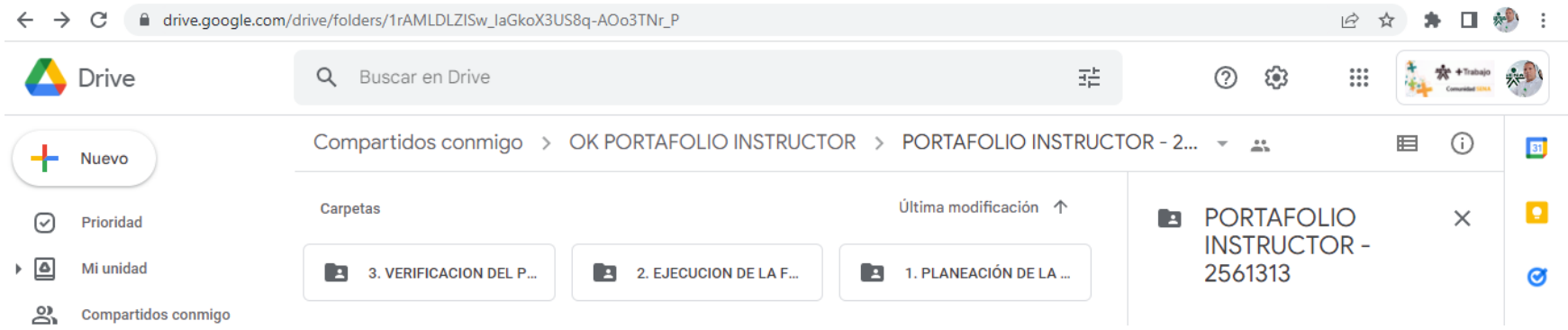
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

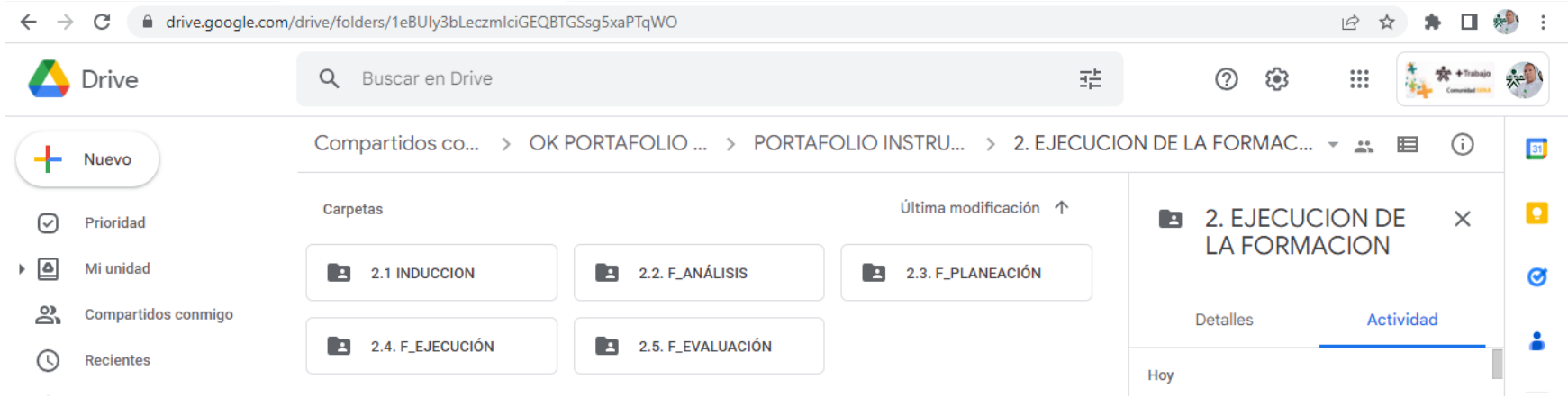
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY

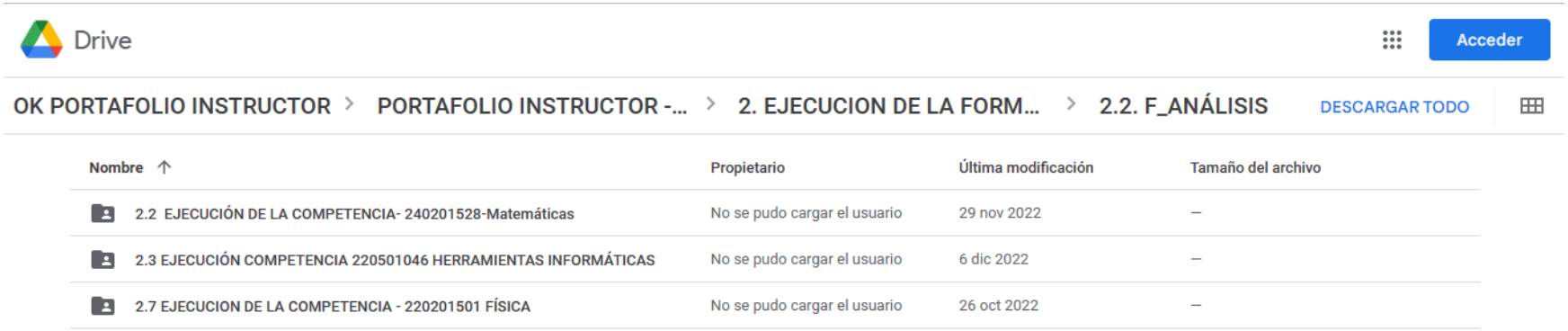
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

EVIDENCIAS DRIVE TITULADA PORTAFOLIO FICHA 2561313




lataimbud@sena.edu.co Cel. 3122456662



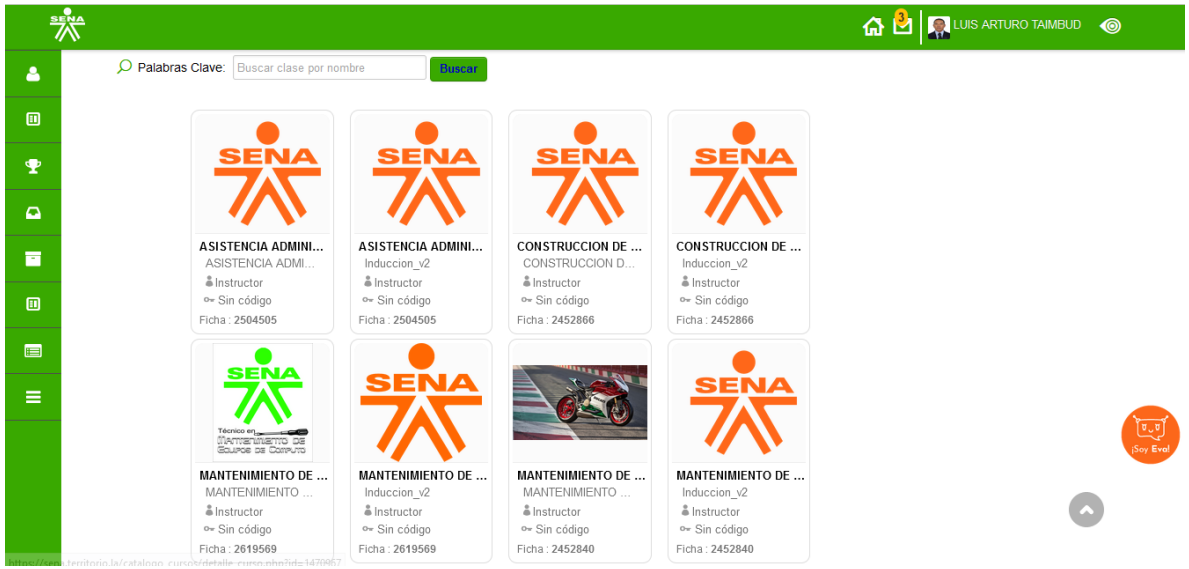




lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662

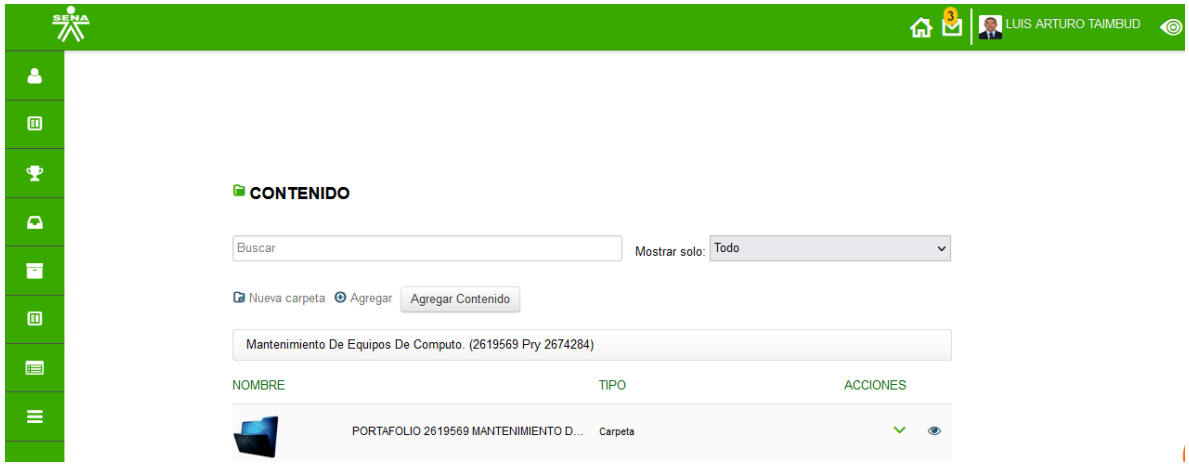
EVIDENCIAS TERRITORIUM TITULADA PORTAFOLIO FICHA 2561313




lataimbud@sena.edu.co

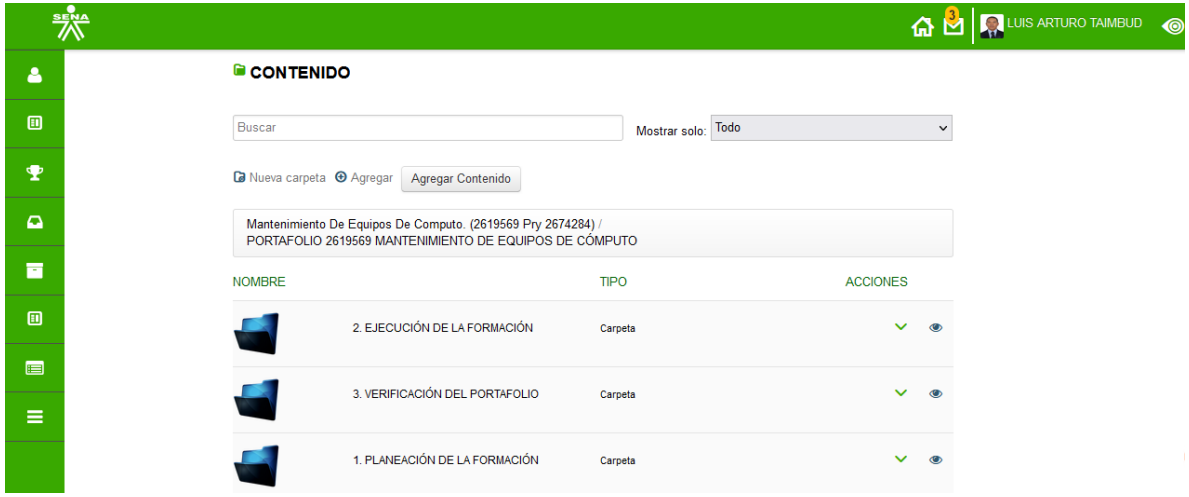
Cel. 3122456662

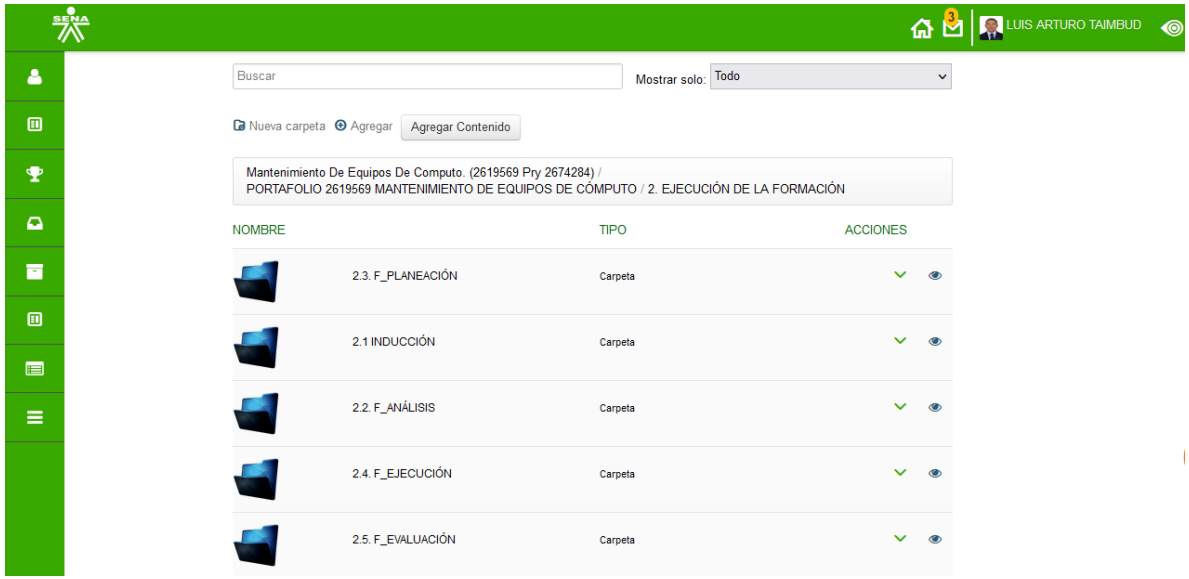



lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662




lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662







lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662

EVIDENCIAS DRIVE TITULADA PORTAFOLIO FICHA 2619569







lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662



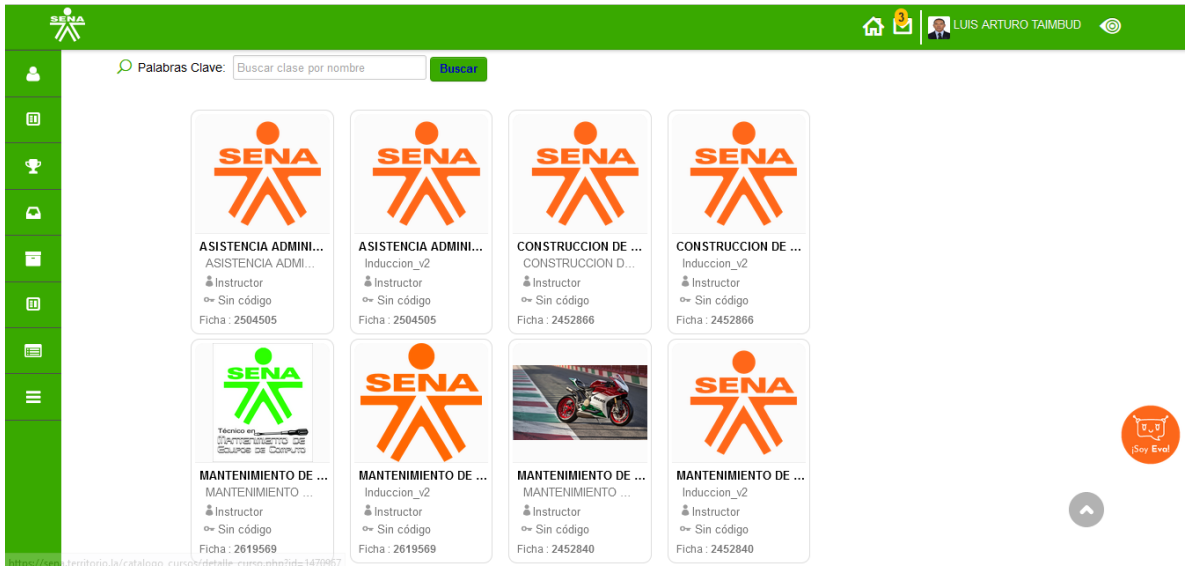




lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662

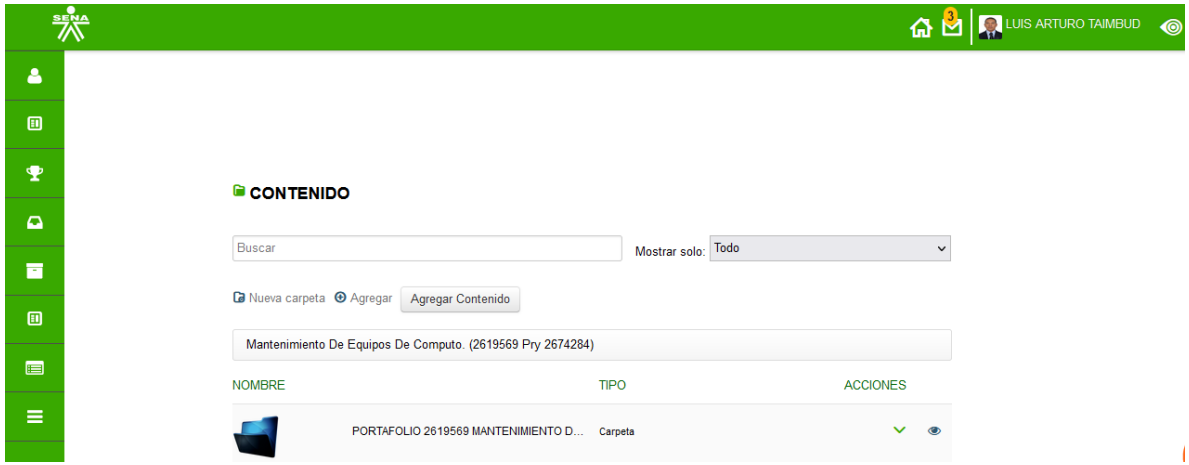
EVIDENCIAS DRIVE TITULADA PORTAFOLIO FICHA 2619569




lataimbud@sena.edu.co

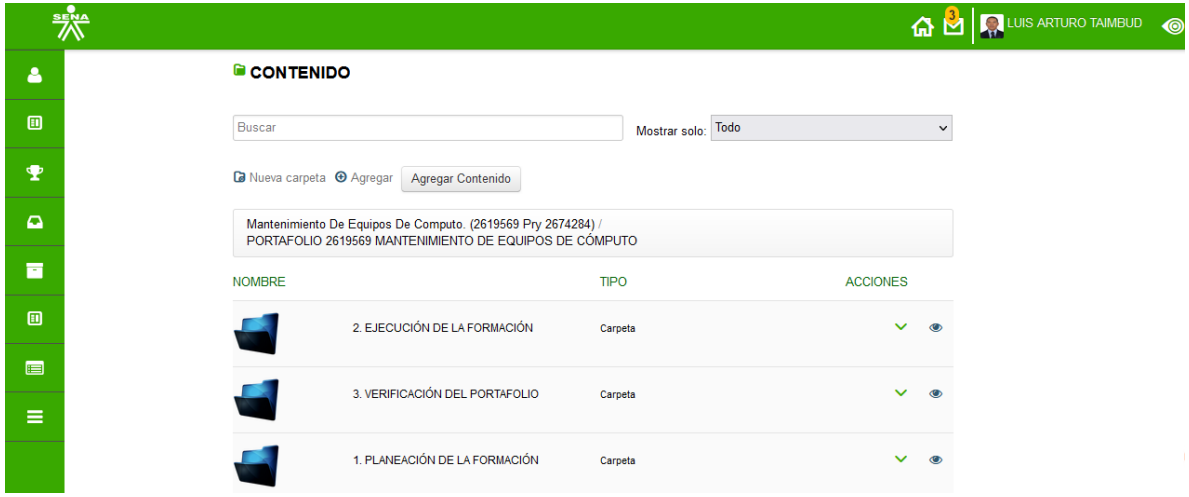
Cel. 3122456662

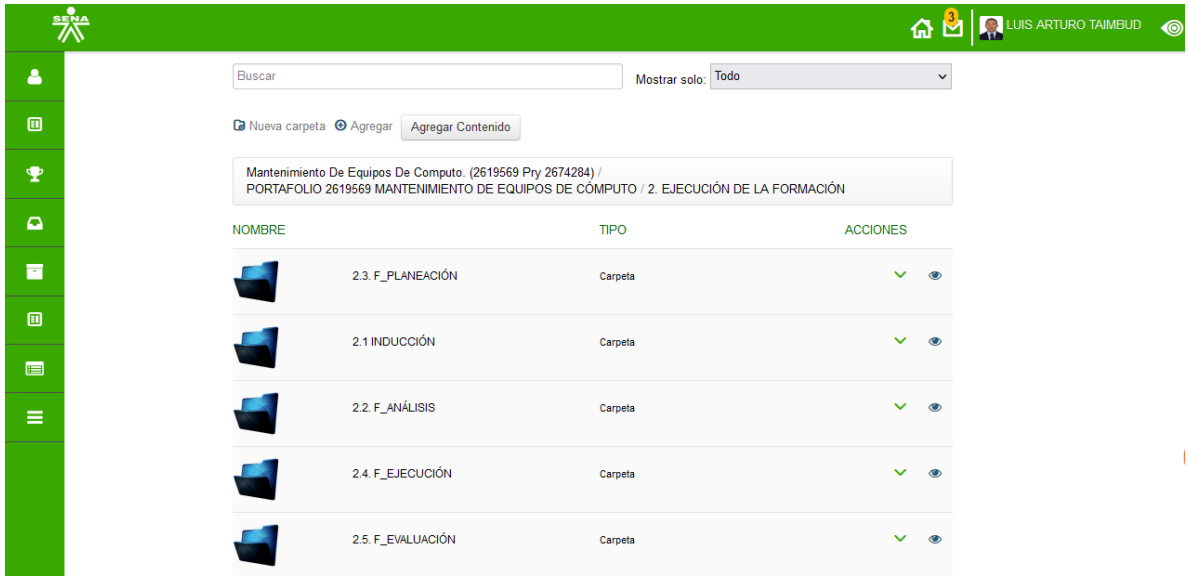



lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662



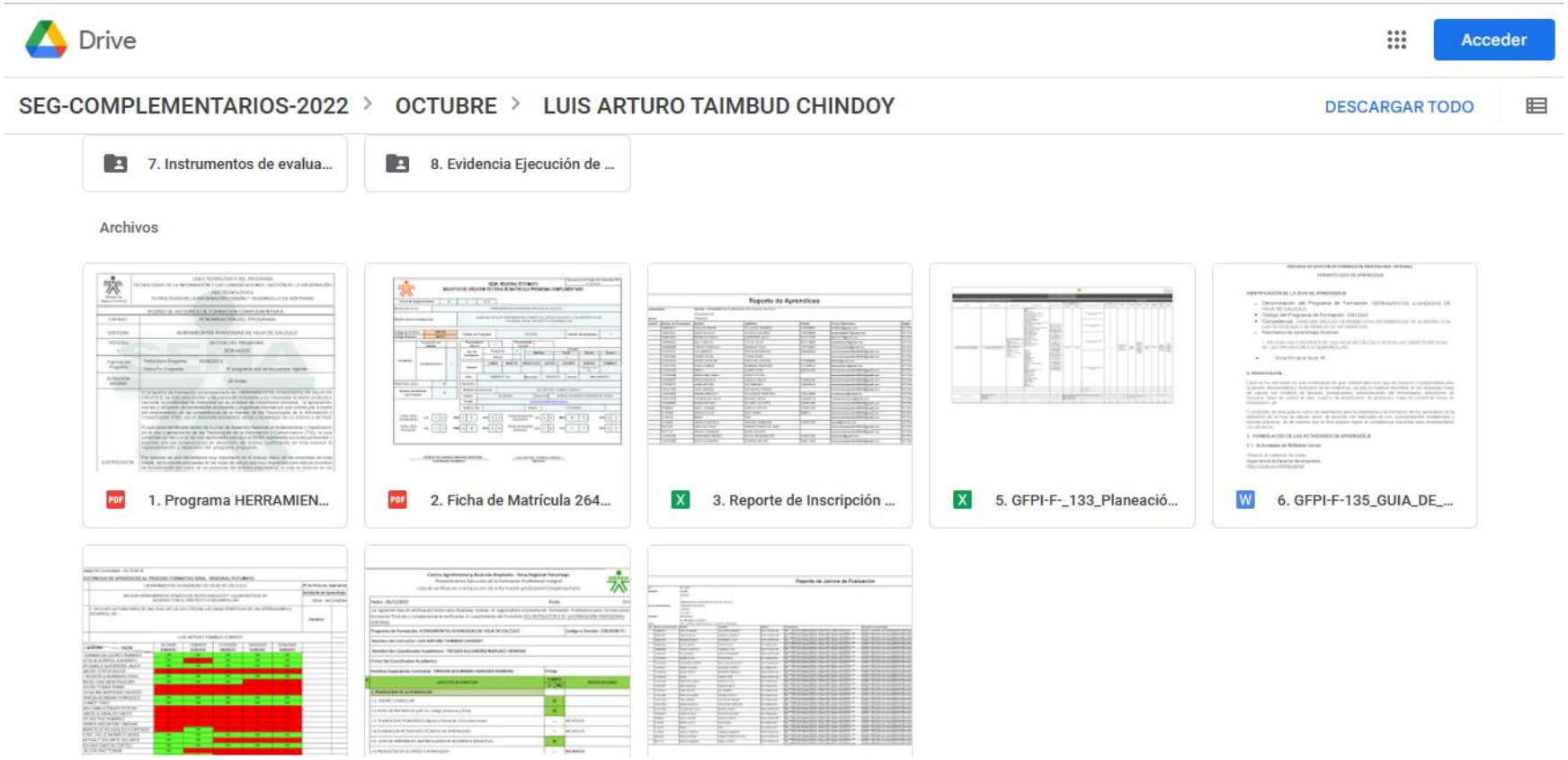

lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662




lataimbud@sena.edu.co Cel. 3122456662

EVIDENCIAS DEL DRIVE PORTAFOLIO TRANSVERSAL FICHA: 2618957



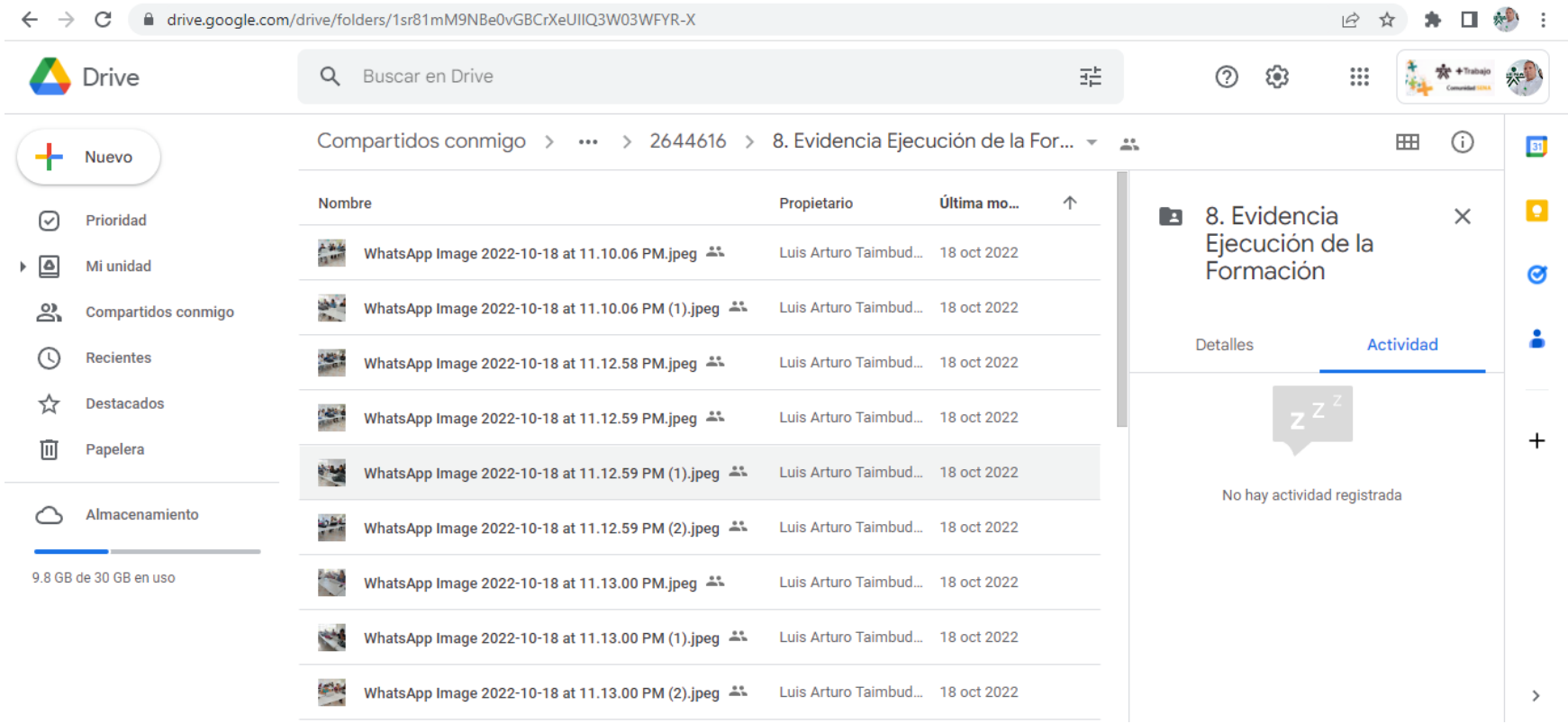

lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662



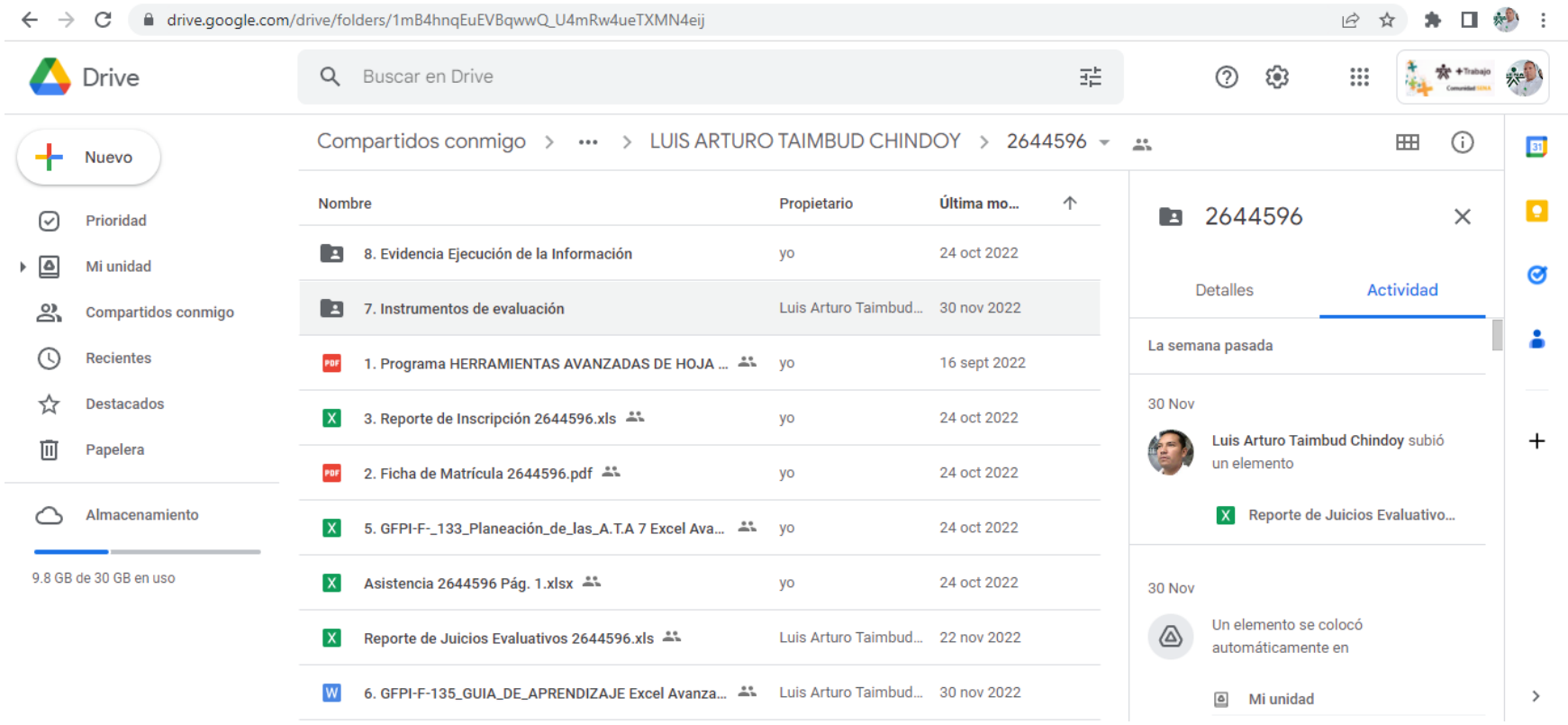

lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662




lataimbud@sena.edu.co Cel. 3122456662

EVIDENCIAS DEL DRIVE PORTAFOLIO COMPLEMENTARIA FIHA: 2644596



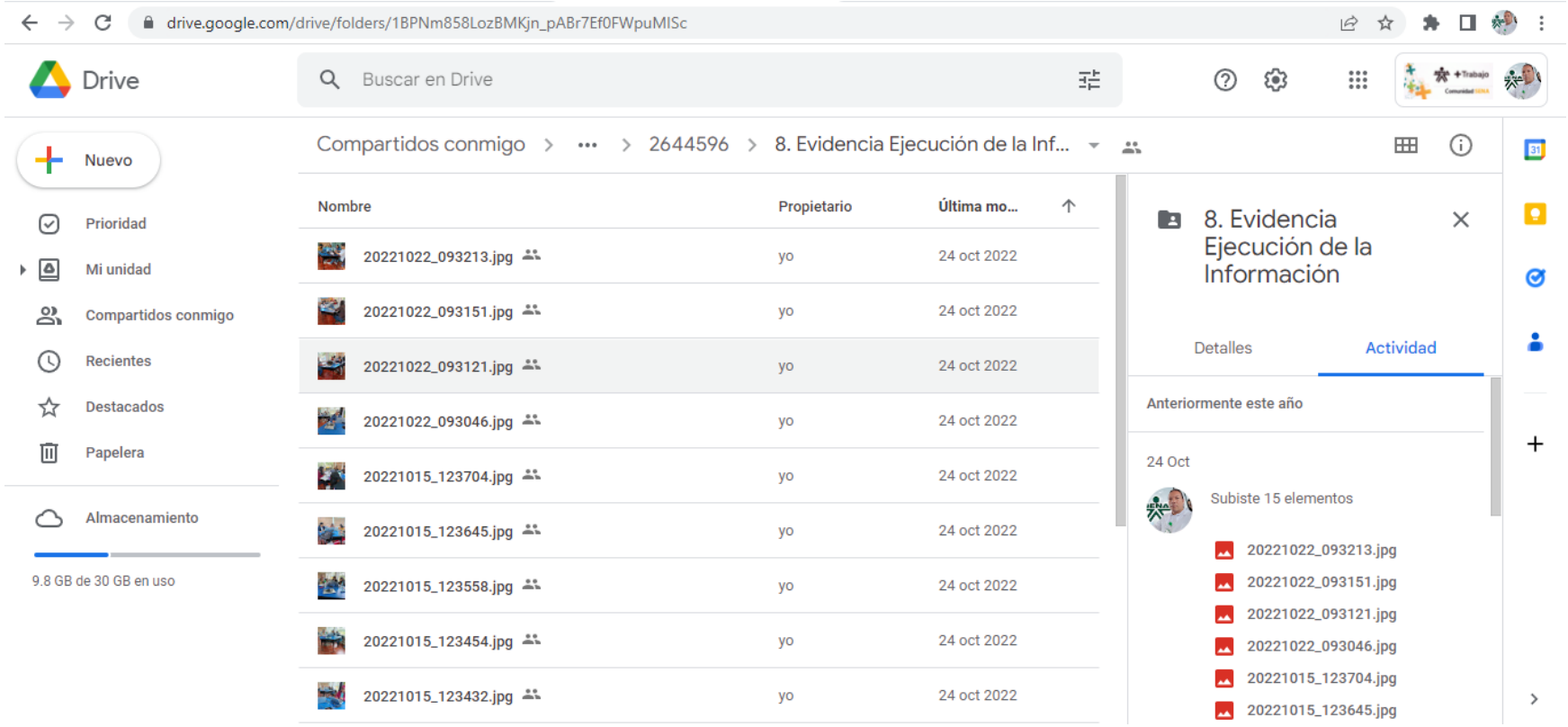

lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662




lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662




lataimbud@sena.edu.co

Cel. 3122456662

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY

*Con Cedula de Ciudadania No. 94468840*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

*con una duración de 96 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Sibundoy. a los veinticinco (25) dias del mes de octubre de dos mil veintidos (2022)*

Firmado Digitalmente por

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

**86329771 - 25/10/2022**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518002627654CC94468840C.