



SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL-SANTANDER - SERVICIO

Código Regional	68
Código Centro	922410
Fecha Elaboración	25 de febrero de 2019
Versión	ENERO 2019 - 1,19

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	CLEMENTE CARLOS CONTRERAS ZARATE	C.C.	84.007.154	IP/Nº de contacto	73408	
Correo electrónico contratista:	ccontrerasz@sena.edu.co					
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	NO	Es Pensionado?	NO	
Sus ingresos en el 2018 Superaron	\$46.418.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	81444597691	
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 2019 supera los \$ 113.091.000			NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	813929/2019	Nº Compromiso SIIF	7819
Valor Total del Contrato	\$ 31.500.000	Nº Pago	1
Saldo Anterior del Contrato	\$ 31.500.000	Periodo objeto de pago	Del 08/02/2019 Al 28/02/2019
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 29.295.000	Comisiones	\$ 0,00
		Valor Bruto Pago	\$ 2.205.000,00

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 2.205.000	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Menos, Retefuente Comisiones	\$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 2.205.000	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 1.465.125	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0

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

Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS - Enero	32667324	Valor Base retención en la fuente	1.465.125,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC Febrero	\$ 882.000	Valor Base reición en la fuente ICA	1.953.500,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 110.300	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 141.200	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	\$ 4.700	Menos Retención IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -	Reteica - 8530	11.721,00	0,600%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	\$ -		0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	\$ 7.128.000		0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ 3.427.000		0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		0,00	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L. de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta	\$ 1.096.640	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	\$ 548.320			
Renta Exenta 25%	\$ 8.224.800	Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
		VALOR A PAGAR	\$ 2.193.279,00	

SON: DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación en la modalidad virtual en el programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL fichas 1833959
Impartir formación en la modalidad virtual en el programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL fichas 1833961
Impartir formación en la modalidad virtual en el programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL fichas 1833962
Impartir formación en la modalidad virtual en el programa MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL fichas 1833963
Creación de eventos de formación para el desarrollo de las actividades curriculares en las fichas 1833959, 1833961, 1833962 y 1833963
Crear y compartir calendar con actividades programadas
Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a través del aplicativo SIC
Juicios valorativos de los resultados de aprendizaje de las diferentes fichas 1833959, 1833961, 1833962 y 1833963

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 suscritos contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y 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

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

- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;
- 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.

CLEMENTE CARLOS CONTRERAS ZARATE

Autorizo el presente pago:
El Supervisor,

CARLOS ARTURO NÚÑEZ BOHORQUEZ
INSTRUCTOR G20

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

CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

Bucaramanga, febrero 25 de 2019

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

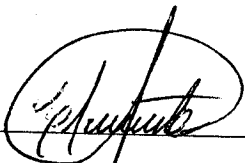
La Ciudad

Asunto: Información solicitada por el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del decreto 3032 de 2013

Dando cumplimiento a lo establecido con el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del decreto 3032 de 2013, y como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estará cobrando rentas de trabajo (salarios, u honorarios, o comisiones, o servicios personales, o emolumentos eclesiásticos, etc.), suministro a ustedes la siguiente información para efectos de que ustedes mismos definan el valor de la retención en la fuente que se ha de aplicar a los valores a mi favor por concepto de rentas de trabajo :

- a. Durante el año gravable 2018, el 80% o más de mis ingresos brutos si provinieron la prestación de servicios de manera personal o el desarrollo de una actividad económica bajo cuenta y riesgo un empleador o contratante.
- b. Durante el año gravable 2018, el 80% o más de mis ingresos brutos no provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieren la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado.
- c. Por el año gravable 2018, soy una persona natural que no quedé obligado a presentar declaración anual del impuesto de renta al gobierno colombiano"
- d. Por el año gravable 2018, soy una persona natural que no obtuvo ingresos brutos totales superiores a 1.400 UVT (\$46.418.400)
- e. Por el año gravable 2018, no desarrollé una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario y si la desarrollé no representó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos brutos.
- f. Por el año gravable 2018, no presté servicios técnicos que requirieron de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos.

En constancia de lo anterior, firmo en Girón a los Veinticinco (25) días del mes de Febrero de 2019.



CLEMENTE CARLOS CONTRERAS ZÁRATE

C.C 84.007.154 de Barrancas



Hace constar:

Que el Sr(a) CLEMENTE CARLOS CONTRERAS ZARATE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84007154 realizó el día 21/02/2019 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CLEMENTE CARLOS CONTRERAS ZARATE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84007154 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Girón, 25 de febrero 2019

Señor (a)
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 813929
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2019

Referencia: No CO1.PCCNTR.813929 del año 2019

CLEMENTE CARLOS CONTRERAS ZARATE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84007154 de barrancas, en mi calidad de Contratista del SENA, en la modalidad virtual, 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: valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de febrero de 2019, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2019, por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.150.000) y c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2019. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 81444597691 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2019.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria como Tutor Virtual de la Familia de Ofimática en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2019

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y diseñar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material didáctico para el desarrollo de los proyectos de formación.	Diseño de guías de aprendizaje y recopilación de material de apoyo para el desarrollo de estas.	Guías de aprendizaje y materiales que reposan en Blackboard en las fichas: 1838443, 1838444, 1838445, 1838446
2	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional	Impartir formación en la modalidad virtual en el programa manejo de herramientas	Informe de tiempos de actividades académicas de Sofía plus. https://drive.google.com/drive/folders/1

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	microsoft office 2016: Excel, fichas 1833959, 1833961, 1833962 y 1833963	alZz7mvT10Gt2FDZDLCjG40B2hSz_O3n
3	Orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.	Impartir formación a las fichas 1833959, 1833961, 1833962 y 1833963 del programa manejo de herramientas microsoft office 2016: Excel	Eventos en Sofia Plus https://drive.google.com/drive/folders/1alZz7mvT10Gt2FDZDLCjG40B2hSz_O3n
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, diligenciando oportunamente los formatos correspondientes el juicio de evaluación correspondiente a los diferentes resultados de aprendizaje.	Juicios valorativos de los resultados de aprendizaje de las diferentes fichas 1833959, 1833961, 1833962 y 1833963	Plataforma blackboard, y Sofia Plus
5	Reportar en el Sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia con el proceso formativo.	Creación de eventos de formación para el desarrollo de las actividades curriculares en las fichas 1833959, 1833961, 1833962 y 1833963	Informe de tiempo de actividades Académicas de Sofia plus, compartidas en el drive en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1alZz7mvT10Gt2FDZDLCjG40B2hSz_O3n
6	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Uso de los formatos para la formación profesional integral establecidos por el SGC del centro y el aplicativo COMPROMISO	Formatos para los diferentes procesos involucrados en la FPI, los cuales son entregados al presentar las cuentas.
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el CIMI.	Publicación de la segunda oferta 2019, en las redes sociales personales.	Redes personales
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realizaron actividades	N/A
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices a los Programas de formación Titulada	No se realizaron actividades	N/A
10	Participar, en caso de ser requerido en el diseño, revisión o actualización de estructuras curriculares.	No se realizaron actividades	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Reunión programada por el ingeniero Santiago Lozada, como líder de la virtualidad.	Acta de la reunión con el ingeniero Santiago Lozada. https://drive.google.com/drive/folders/1alZz7mvT10Gt2FDZDLCjG40B2hSz_O3n
12	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se realizaron actividades	N/A
13	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	No se realizaron actividades	N/A
14	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial y/o virtual, y en esta última modalidad dar cumplimiento al manual	Se realizó formación complementaria virtual en el programa de manejo de herramientas microsoft office	Eventos en sofia plus y plataforma Blackboard

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	2016: Excel en las fichas: 1833959, 1833961, 1833962 y 1833963, dando estricto cumplimiento a la guía de orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 Versión 2	
15	Realizar autoevaluación de los programas de formación que imparte, con el fin de mantener el registro calificado.	No se realizaron actividades	N/A
16	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a través del aplicativo SIC	Certificado de Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo entregado con la cuenta de cobro
17	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2019.	Proceso certificado el 21 de noviembre de 2017	Entregado al personal asignado por el centro
18	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje- GFPI-G-014 Versión 02.	Se impartió formación virtual bajo los lineamientos establecidos.	Plataforma Blackboard en las fichas 1833959, 1833961, 1833962 y 1833963
19	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se realizaron actividades	N/A
20	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se realizaron actividades	N/A
21	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se realizaron actividades	N/A
22	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se realizaron actividades	N/A
23	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de	No se realizaron actividades	N/A

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elaboró los informes solicitados por el supervisor de contrato sobre la ejecución mensual correspondiente a este mes: ** Reporte de Juicios evaluativos. Reporte de Centro de Calificaciones. Informe Estadístico de cada ficha ejecutada (Cuadro Cursos Virtuales – 2019) ** Calendar, Informe de sofía plus y demás requeridos	** Reposan en el DRIVE, del correo misena en carpeta compartida de propiedad del Ing. Santiago Lozada. (slozada@misena.edu.co) ** Entregados en la presentación de la cuenta y compartidos con Deicy Bautista en el drive del correo misena.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

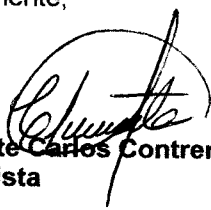
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

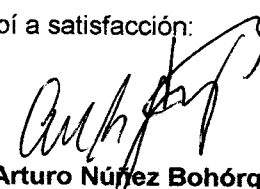
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, número 32667324 expedido por miplanilla.com correspondiente al mes de enero del año 2019.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,


Clemente Carlos Contreras Zárate
Contratista
2019
C.C. No. 84007154

Recibí a satisfacción:


Carlos Arturo Núñez Bohórquez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.813929 de

Identificación:	84007154	Sucursal	PRINCIPAL	Tarjeta	6955494
Razón Social	CLEMENTE CARLOS CONTRERAS ZARATE	Dirección	CRA 16AW # 61A-02	Fecha Pago	30/01/2019
Clase de Aportante	I - Independiente	Ciudad	GIRÓN	Periodo Salud	Enero-19
Banco	BANCOLOMBIA	No. Planilla	32667324	Periodo Pensión	Enero-19
Total a Pagar	\$256,300	Total Intereses Mora	\$0	Estado	Pagada
Número Días en Mora	0				

PENSIÓN		Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	Voluntaria Afiliado	Voluntaria Empleador	Fondo Solididad	Fondo Subsistencia	Interés Mora	Total antes Mora	Total a Pagar
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	900336004	1			\$828,116	\$132,500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$132,500
Totales						\$828,116	\$132,500	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$132,500

SALUD		Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	UPC	Interés Mora	Autorización Incapacidades	Valor Incapacidades	Autorización Licencias	Valor Licencias	Saldo a Favor	Total antes Mora	Total a Pagar
EPS016	Comeva EPS	805000427	1			\$828,116	\$103,600		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	103,600	\$103,600
Totales						\$828,116	\$103,600		\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$103,600	\$103,600

INFORMACIÓN ARP		Código	Nombre	Nit	Afiliados	Sumatoria IBC	Cotización	Interés Mora	Valor Total Incapacidades	Saldo a Favor	Valor Pagado Otros Riesgos	Total antes Mora	Total a Pagar
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	860011153	1			\$828,116	\$20,200	\$0	\$0			20200	\$20,200

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLEMENTE CARLOS CONTRERAS ZARATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/02/2019 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2019 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1833962 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1833959 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 1833963 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016:
DE APRENDIZAJE: EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 1833961 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016:
DE APRENDIZAJE: EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00
--	--------------

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: CLEMENTE CARLOS CONTRERAS ZARATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL