Obligacion 1 - Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la
Coordinación Académica.

Ficha: 2709946 Tecnologo en Procesamiento de Alimentos Grupo 1

Anexo 1.1 Planeación pedagógica

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	ABRIL de 2022
Denominación del Programa de Formación	TECNOLOGO EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS
Modalidad de Ejecución	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa	**921321 V1**
Nombre del Programa	PROCESAMINETO DE MATERIA PRIMAS AGROPECUARIAS APLICANDO REQUISITOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA
Código del Programa [Diligenciar solo cuando se trate de un programa de formación Titulada]	2425107
Instructor[es] que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA — **Regional y Centro de formación** BOYACA, CEDEAGRO
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO [Si el programa es de Titulada]	ACTIVIDAD DE PROYECTO [si el programa es Titulada]	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE [HORAS]		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
INDUCCION	RECONOCER LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SENA, DEL PROGRAMA Y PROYECTO DE FORMACIÓN	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	1, CREAR UN DOCUMENTO EN PDF DONDE EXPLIQUE DETALLADAMENTE EL PROCSO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS PLATAFORMAS SOFIA PLUS Y TERRITORIO	30	10	documentos, Presentaciones	Ambiente de aprendizaje con condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente (sillas, mesa),	Herramientas tecnológicas: computador, videobean, TV	CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA	Reconoce cada una de las plaformas que tiene el SENA para la Formacion Profesional Integral, Sofia plus y Territorio	Evidencias de Desempeño: Participación y desempeño durante el desarrollo de las actividades propuestas.	

Table 1 | Table 2

Ficha: 2709946 Tecnologo en Procesamiento de Alimentos Grupo 2

1.1 Planeación Pedagógica

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	ABRIL de 2022
Denominación del Programa de Formación	TECNOLOGO EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS
Modalidad de Ejecución	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa	**921321 V1**
Nombre del Proyecto	PROCESAMINETO DE MATERIA PRIMAS AGROPECUARIAS APLICANDO REQUISITOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA
Código del Proyecto [Diligenciar solo cuando se trate de un programa de formación Titulada]	2425107
Instructor[es] que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA** **Nombres y Apellidos**
	Regional y Centro de formación BOYACA, CEDEAGRO **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO [Si el programa es de Titulada]	ACTIVIDAD DE PROYECTO [Si el programa es de Titulada]	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE [HORAS]		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO		AMBIENTE	HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
INDUCCION	RECONOCER LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SENA, DEL PROGRAMA Y PROYECTO DE FORMACIÓN	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	1, CREAR UN DOCUMENTO EN PDF DONDE EXPLIQUE DETALLADAMENTE EL PROCSO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS PLATAFORMAS SOFIA PLUS Y TERRITORIO	30	10	documentos, Presentaciones	Ambiente de aprendizaje con condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente (sillas, mesa),	Herramientas tecnológicas: computador, videobean, TV	CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA	Reconoce cada una de las plaformas que tiene el SENA para la Formacion Profesional Integral, Sofia plus y Territorio	Evidencias de Desempeño: Participación y desempeño durante el desarrollo de las actividades propuestas.	

Table 1 Table 2

1.2 Guias de Aprendizaje

FICHA: 2709946 Tecnólogo Procesamiento de Alimentos G1

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos.
- Código del Programa de Formación: 921321 V1
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada: PROCESAMINETO DE MATERIA PRIMAS AGROPECUARIAS APLICANDO REQUISITOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): INDUCCION
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): RECONOCER LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SENA, DEL PROGRAMA Y PROYECTO DE FORMACIÓN
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Resultado de Aprendizaje Alcanzar: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
- Duración de la Guía: 40 horas

2. PRESENTACIÓN



Desde mediados del siglo pasado, con la aparición de las computadoras, el tratamiento de la información está sufriendo una transformación histórica, tanto a nivel teórico como tecnológico. El sector agropecuario, como todos los sectores que dependen de la disponibilidad y procesamiento oportunos de datos e información, no puede ni debe quedar al margen del actual proceso general de informatización.
Existe hoy en día un sector agropecuario que avanza por el camino del desarrollo y al que no se puede encerrar en los moldes tradicionales. Los empresarios y profesionales agropecuarios que protagonizan este tipo de agricultura suponen un porcentaje cada vez mayor de la población agraria. "Estos agricultores que, estando orgullosos de trabajar en el sector más antiguo de actividad, se sienten capaces de sintonizar con los avances tecnológicos, son los que dan pie para que hoy pueda hablarse con toda propiedad de informática y agricultura, hasta tal punto que se haya inventado fuera de nuestras fronteras y adoptado en nuestro país una palabra que une ambos términos indisolublemente: la Agromática" (Gómez Torán, 1986)..

1.2 Guias de Aprendizaje

FICHA: 2709946 Tecnólogo Procesamiento de Alimentos G2

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos.
- Código del Programa de Formación: 921321 V1
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada: PROCESAMINETO DE MATERIA PRIMAS AGROPECUARIAS APLICANDO REQUISITOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): INDUCCION
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): RECONOCER LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SENA, DEL PROGRAMA Y PROYECTO DE FORMACIÓN
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Resultado de Aprendizaje Alcanzar: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
- Duración de la Guía: 40 horas

2. PRESENTACIÓN



Desde mediados del siglo pasado, con la aparición de las computadoras, el tratamiento de la información está sufriendo una transformación histórica, tanto a nivel teórico como tecnológico. El sector agropecuario, como todos los sectores que dependen de la disponibilidad y procesamiento oportunos de datos e información, no puede ni debe quedar al margen del actual proceso general de informatización.
Existe hoy en día un sector agropecuario que avanza por el camino del desarrollo y al que no se puede encerrar en los moldes tradicionales. Los empresarios y profesionales agropecuarios que protagonizan este tipo de agricultura suponen un porcentaje cada vez mayor de la población agraria. "Estos agricultores que, estando orgullosos de trabajar en el sector más antiguo de actividad, se sienten capaces de sintonizar con los avances tecnológicos, son los que dan pie para que hoy pueda hablarse con toda propiedad de informática y agricultura, hasta tal punto que se haya inventado fuera de nuestras fronteras y adoptado en nuestro país una palabra que une ambos términos indisolublemente: la Agromática" (Gómez Torán, 1986)..

1.2 Guias de Aprendizaje

Ficha: 2753492 Curso Complementario Excel Básico 2016 Paipa

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL** Guía de Aprendizaje para el Programa de Formación Complementaria Virtual	Versión: 01 Código: GFPI-G-001 Fecha de Vigencia: 2013-10-09

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 1

1. INTRODUCCIÓN

Estimado Aprendiz SENA:

Bienvenido (a) al programa de formación Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel, el cual le permitirá realizar tareas de diversa índole en hojas de cálculo para presentar la información a través de tablas y formatos que incluyan el uso de procesos matemáticos y fórmulas, facilitando además, la creación de gráficos para la esquematización de los datos.

Este proceso de formación inicia con la revisión de la interfaz de la herramienta Microsoft Excel 2016, en donde usted podrá conocer las herramientas de edición y la implementación de cálculos básicos. Se solicita además, que revise minuciosamente el Material de Formación y comparar aplicando lo que allí se presenta en sus archivos de uso diario.

Para fortalecer y acompañar su proceso de aprendizaje se han propuesto actividades que le convocan a la reflexión, el pensamiento crítico y la aplicación de lo aprendido en su contexto laboral y personal. Para ello es necesario que recuerde el uso de fuentes bibliográficas, a manera de consulta. Su compromiso y puntualidad en la entrega de actividades es fundamental para un adecuado proceso y culminación del programa.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.**	**Código:** **22810744** Versión 3
Competencia: **210601012** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Resultados de Aprendizaje: **210601012 – 02 – 01** Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
Duración de la guía (10 horas):	Para un adecuado desarrollo de la guía, el aprendiz deberá destinar dos (2) horas diarias de trabajo, comprendiendo que la realización total de la guía abarca un tiempo mínimo de diez (10) horas en una semana de

1 / 7

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL** Guía de Aprendizaje para el Programa de Formación Complementaria Virtual	Versión: 01 Código: GFPI-G-001 Fecha de Vigencia: 2013-10-09

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 2

1. INTRODUCCIÓN

Estimado Aprendiz SENA:

Con relación al uso de Excel, en la actualidad se puede afirmar que pasó de ser una sencilla hoja de cálculo en donde se insertan datos para crear bases de datos simples para convertirse en una herramienta versátil que a través del uso de operadores aritméticos y lógicos ejecuta cálculos a través de fórmulas, lo que facilita el desarrollo de formatos y por ende, una gestión de la información más eficaz.

En esta segunda actividad de aprendizaje enriquecerá sus habilidades relacionadas con la creación y uso de fórmulas y funciones en Excel 2016. Se requiere de su parte que revise minuciosamente el material de formación y compare aplicando lo que allí se presenta en sus archivos de uso diario.

Para fortalecer y acompañar su proceso de aprendizaje se han propuesto actividades que le convocan a la reflexión, el pensamiento crítico y la aplicación de lo aprendido en su contexto laboral y personal. Para ello es necesario que recuerde el uso de fuentes bibliográficas, a manera de consulta. Su compromiso y puntualidad en la entrega de actividades es fundamental para un adecuado proceso y culminación del programa.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.**	**Código:** **22810744** Versión 3
Competencia: **210601012** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Resultados de Aprendizaje: **210601012 – 02 – 02** Aplicar funciones y fórmulas en el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización.
Duración de la guía (10 horas):	Para un adecuado desarrollo de la guía, el aprendiz deberá destinar dos (2) horas diarias de trabajo, comprendiendo que la realización total de la guía abarca un tiempo mínimo de diez (10) horas en una semana de

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL** Guía de Aprendizaje para el Programa de Formación Complementaria Virtual	Versión: 01 Código: GFPI-G-001 Fecha de Vigencia: 2013-10-09

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 3

1. INTRODUCCIÓN

Estimado Aprendiz SENA:

El procesamiento de la información en la empresa es un elemento importante para la toma de decisiones enfocada en el desarrollo de la organización, por ello se debe tener en cuenta la manera en que esta se socializa; una buena opción puede ser mediante la utilización de herramientas que permitan ilustrarla, haciéndola más clara e interesante para los involucrados.

En la tercera actividad de aprendizaje, se presentan las instrucciones y ejemplos de creación de gráficos y formatos para la presentación de informes en Excel 2016. Se requiere de su parte que revise minuciosamente el material de formación y compare, aplicando lo que allí se presenta en sus archivos de uso diario.

Para fortalecer y acompañar su proceso de aprendizaje, se han propuesto actividades que le convocan a la reflexión, el pensamiento crítico y la aplicación de lo aprendido en su contexto laboral y personal. Para ello es necesario que recuerde el uso de fuentes bibliográficas, a manera de consulta. Su compromiso y puntualidad en la entrega de actividades es fundamental para un adecuado proceso y culminación del programa.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.**	**Código:** **22810744** Versión 3
Competencia: **210601012** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Resultados de Aprendizaje: **210601012 – 02 – 03** Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.
Duración de la guía (10 horas):	Para un adecuado desarrollo de la guía, el aprendiz deberá destinar dos (2) horas diarias de trabajo, comprendiendo que la realización total de la guía abarca un tiempo mínimo de diez (10) horas en una semana de trabajo individual.

1.2 Guias de Aprendizaje

Ficha: 2740849 Curso Complenetario Excel Basico 2016 Virtual

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL** Guía de Aprendizaje para el Programa de Formación Complementaria Virtual	Versión: 01 Código: GFPI-G-001 Fecha de Vigencia: 2013-10-09

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 1

1. INTRODUCCIÓN

Estimado Aprendiz SENA:

Bienvenido (a) al programa de formación Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel, el cual le permitirá realizar tareas de diversa índole en hojas de cálculo para presentar la información a través de tablas y formatos que incluyan el uso de procesos matemáticos y fórmulas, facilitando además, la creación de gráficos para la esquematización de los datos.

Este proceso de formación inicia con la revisión de la interfaz de la herramienta Microsoft Excel 2016, en donde usted podrá conocer las herramientas de edición y la implementación de cálculos básicos. Se solicita además, que revise minuciosamente el Material de Formación y comparar aplicando lo que allí se presenta en sus archivos de uso diario.

Para fortalecer y acompañar su proceso de aprendizaje se han propuesto actividades que le convocan a la reflexión, el pensamiento crítico y la aplicación de lo aprendido en su contexto laboral y personal. Para ello es necesario que recuerde el uso de fuentes bibliográficas, a manera de consulta. Su compromiso y puntualidad en la entrega de actividades es fundamental para un adecuado proceso y culminación del programa.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.**	**Código:** **22810744** Versión 3
Competencia: **210601012** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Resultados de Aprendizaje: **210601012 – 02 – 01** Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
Duración de la guía (10 horas):	Para un adecuado desarrollo de la guía, el aprendiz deberá destinar dos (2) horas diarias de trabajo, comprendiendo que la realización total de la guía abarca un tiempo mínimo de diez (10) horas en una semana de

1 / 7

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL** Guía de Aprendizaje para el Programa de Formación Complementaria Virtual	Versión: 01 Código: GFPI-G-001 Fecha de Vigencia: 2013-10-09

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 2

1. INTRODUCCIÓN

Estimado Aprendiz SENA:

Con relación al uso de Excel, en la actualidad se puede afirmar que pasó de ser una sencilla hoja de cálculo en donde se insertan datos para crear bases de datos simples para convertirse en una herramienta versátil que a través del uso de operadores aritméticos y lógicos ejecuta cálculos a través de fórmulas, lo que facilita el desarrollo de formatos y por ende, una gestión de la información más eficaz.

En esta segunda actividad de aprendizaje enriquecerá sus habilidades relacionadas con la creación y uso de fórmulas y funciones en Excel 2016. Se requiere de su parte que revise minuciosamente el material de formación y compare aplicando lo que allí se presenta en sus archivos de uso diario.

Para fortalecer y acompañar su proceso de aprendizaje se han propuesto actividades que le convocan a la reflexión, el pensamiento crítico y la aplicación de lo aprendido en su contexto laboral y personal. Para ello es necesario que recuerde el uso de fuentes bibliográficas, a manera de consulta. Su compromiso y puntualidad en la entrega de actividades es fundamental para un adecuado proceso y culminación del programa.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.**	**Código:** **22810744** Versión 3
Competencia: **210601012** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Resultados de Aprendizaje: **210601012 – 02 – 02** Aplicar funciones y fórmulas en el manejo de la información de acuerdo con los requerimientos de la organización.
Duración de la guía (10 horas):	Para un adecuado desarrollo de la guía, el aprendiz deberá destinar dos (2) horas diarias de trabajo, comprendiendo que la realización total de la guía abarca un tiempo mínimo de diez (10) horas en una semana de

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL** Guía de Aprendizaje para el Programa de Formación Complementaria Virtual	Versión: 01 Código: GFPI-G-001 Fecha de Vigencia: 2013-10-09

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 3

1. INTRODUCCIÓN

Estimado Aprendiz SENA:

El procesamiento de la información en la empresa es un elemento importante para la toma de decisiones enfocada en el desarrollo de la organización, por ello se debe tener en cuenta la manera en que esta se socializa; una buena opción puede ser mediante la utilización de herramientas que permitan ilustrarla, haciéndola más clara e interesante para los involucrados.

En la tercera actividad de aprendizaje, se presentan las instrucciones y ejemplos de creación de gráficos y formatos para la presentación de informes en Excel 2016. Se requiere de su parte que revise minuciosamente el material de formación y compare, aplicando lo que allí se presenta en sus archivos de uso diario.

Para fortalecer y acompañar su proceso de aprendizaje, se han propuesto actividades que le convocan a la reflexión, el pensamiento crítico y la aplicación de lo aprendido en su contexto laboral y personal. Para ello es necesario que recuerde el uso de fuentes bibliográficas, a manera de consulta. Su compromiso y puntualidad en la entrega de actividades es fundamental para un adecuado proceso y culminación del programa.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: **MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.**	**Código:** **22810744** Versión 3
Competencia: **210601012** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Resultados de Aprendizaje: **210601012 – 02 – 03** Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.
Duración de la guía (10 horas):	Para un adecuado desarrollo de la guía, el aprendiz deberá destinar dos (2) horas diarias de trabajo, comprendiendo que la realización total de la guía abarca un tiempo mínimo de diez (10) horas en una semana de trabajo individual.

1.3 Material de Apoyo

FICHA: 2709946 Tecnólogo Procesamiento de Alimentos G1 y G2

¿QUÉ ES UN BLOG?

En los últimos tiempos en Internet solamente se habla acerca de los blog, pero ¿qué es un **Blog**?

Se puede decir que "*un blog, también conocido como* ***weblog*** *o* ***bitácora****, es un sitio web periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos y/o artículos de uno o varios autores donde el más reciente aparece primero, con un uso o temática en particular, siempre conservando el autor la libertad de dejar publicado lo que crea pertinente. Los* ***weblogs*** *usualmente están escritos con un estilo personal e informal. Además los lectores del blog pueden dejar sus comentarios a los artículos del blog.*" -Wikipedia-

Al redactor del blog se le conoce como weblogger o blogger:
Diariamente se crean miles de blogs de múltiples y variadas temáticas, este manual te enseña como tener tu propio blog.

Las características principales de los blog son:
- temática elegida por el o los autores
- facilidad de creación de contenidos
- posibilidad para los lectores de comentar los artículos
- sindicación de contenidos, de tal forma que la web nos avisa de la aparición de nuevos contenidos sin tener que visitarla

Existen diferentes tipos de blogs, en realidad tantos como se quieran, pero se han dado nombres a algunos por sus temáticas:
- audioblogs. Dedicados a las galerias de ficheros de audio
- fotoblogs. Dedicados a las galerias de imagenes
- videoblogs. Dedicados a las galerias de ficheros de video
- moblogs. Dedicados a los blogs actualizables desde el teléfono móvil

Existen multitud de sitios web que permiten crear tu propio blog. Cada sitio tiene sus propias características pero se pueden dividir en dos grandes grupos:
- Ofrecen alojamiento web gratuito para el blog
- No ofrecen alojamiento web

En principio son más ventajosos los que ofrecen alojamiento gratuito, de tal forma que el usuario o creador del blog no tiene que preocuparse de tener espacio web en otro servidor. La desventaja suele ser que a cambio de este alojamiento gratuito te "bombardean con publicidad".

Hemos decidido utilizar los servicios de **Blogger** por tres razones fundamentales:
- facilidad de uso y traducido al español
- alojamiento web gratuito sin publicidad
- **google** está detrás de este sitio, con lo que ello supone en cuanto a fiabilidad.

Capítulo 0: ¿Qué es Trello?

Es una herramienta colaborativa para trabajar en equipo y gestionar las tareas que forman parte de un proyecto mediante un sistema de tarjetas intercambiables entre distintas columnas de un tablero que puede sernos muy útil estos días en los que la organización de un equipo disperso cobra una gran importancia.

Para poder usarlo, tendremos que registrarnos en su página https://trello.com/es y acceder al escritorio en el que encontramos tres zonas significativas:



1. Zona de tableros, para acceder a los existentes o crear uno nuevo.
2. Menú principal, para acceder a la zona de tableros o crear equipos.
3. Perfil, notificaciones…

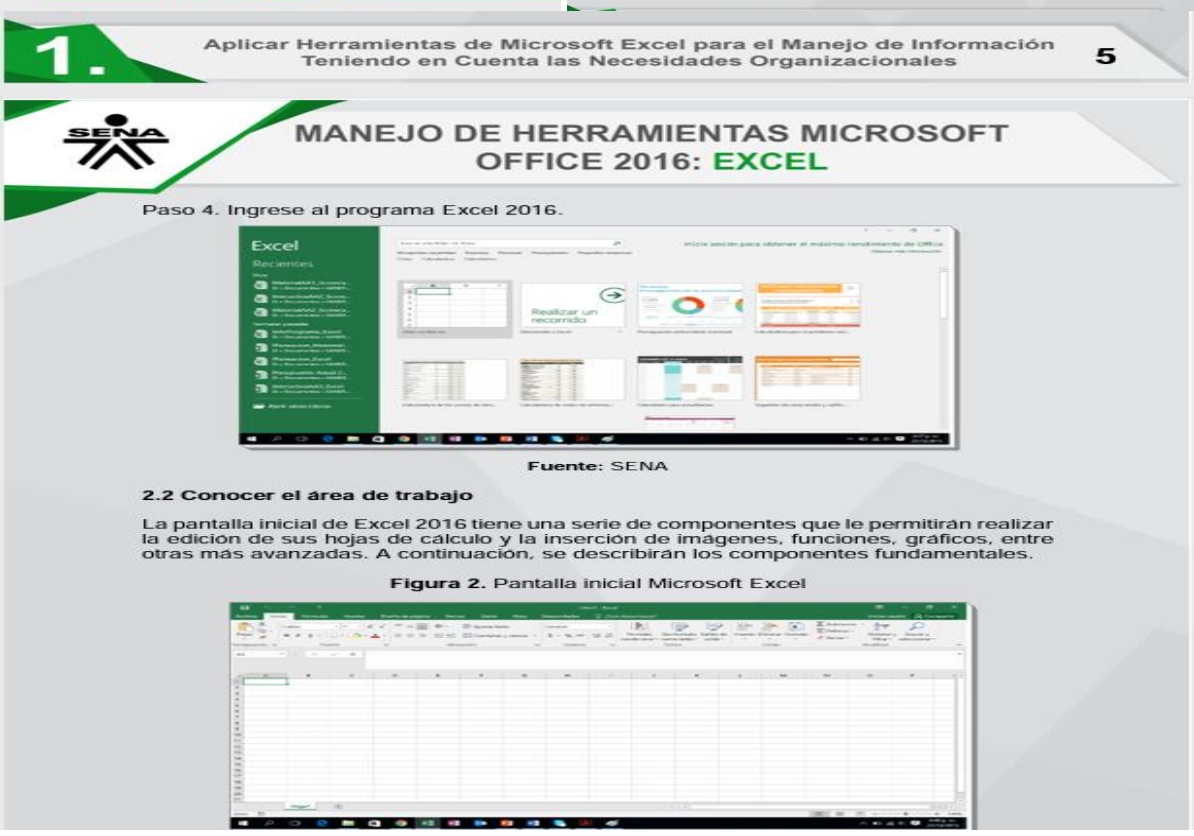
Capítulo 1. Crear un equipo

Aunque no es imprescindible para trabajar con trello, en centros grandes, podemos crear equipos de trabajo si nuestra intención es asignar tareas no a personas sino a grupos o conformar equipos que puedan crear sus propios tableros. En este caso, definir los equipos sería un paso previo y servirían para cualquier tablero de forma que, a medida que vayamos creando tareas, podamos irlas asignando a equipos.

Ficha: 2753492 Curso Complementario Excel Básico 2016 Paipa

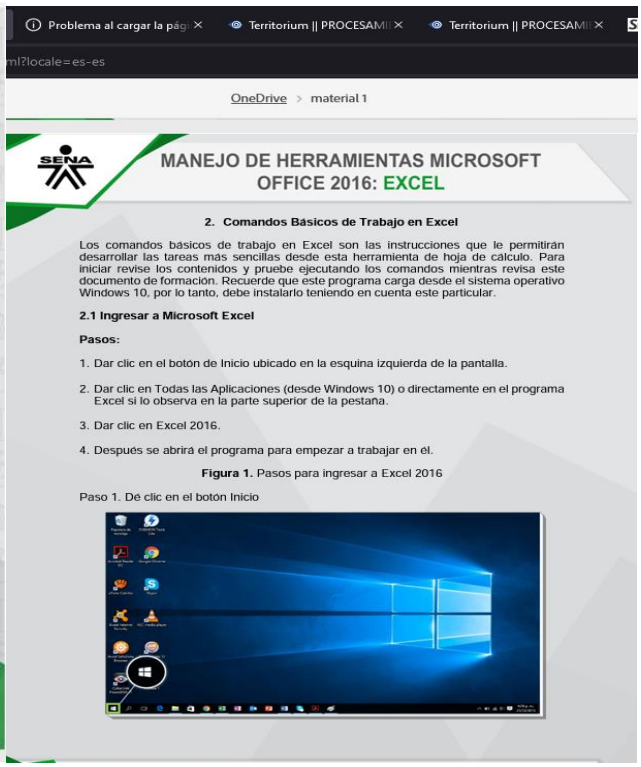


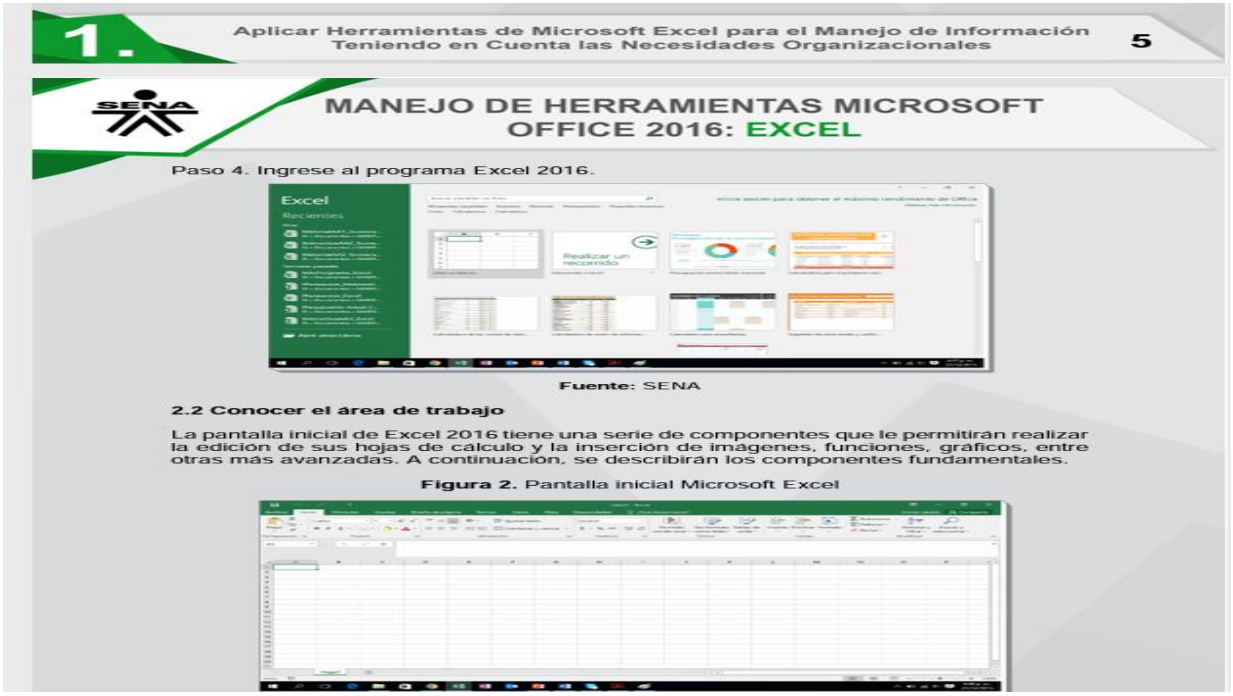




Ficha: 2740849 Curso Complenetario Excel Basico 2016 Virtual







1.4 Instrumentos de evaluación

FICHA: 2709946 Tecnólogo Procesamiento de Alimentos G1 Y G2

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** **INSTRUMENTO DE EVALUACION: LISTA DE CHEQUEO**

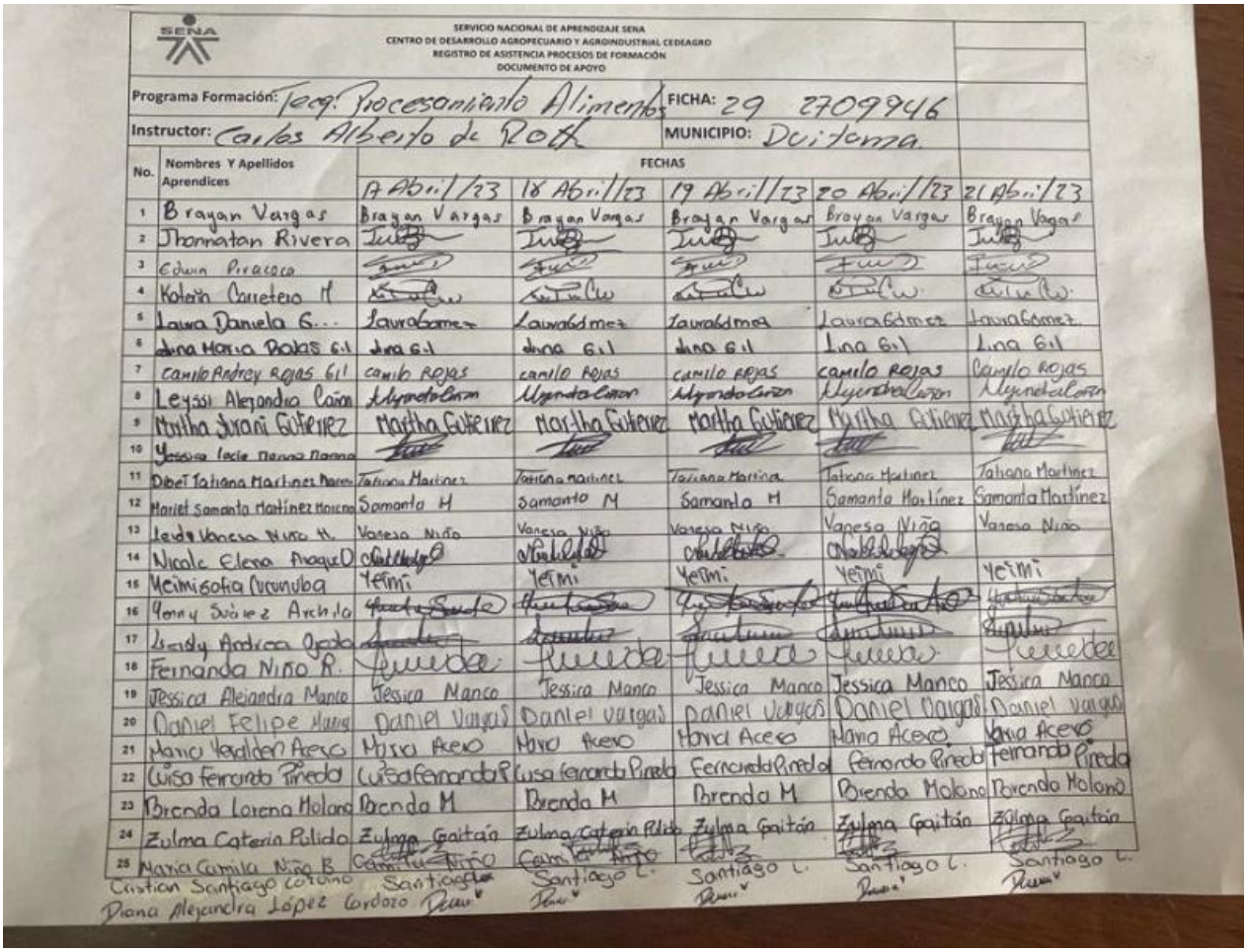
Regional: BOYACA	**Centro de formación: CEDEAGRO**
Fecha de aplicación: 28 de Abril de 2023	
Programa de Formación: Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos	
proyecto de formación: PROCESAMINETO DE MATERIA PRIMAS AGROPECUARIAS APLICANDO REQUISITOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA	
Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	
Resultados de aprendizaje; 1. Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	
Nombre de la evidencia: Reconocimiento de los elementos de las tics, hardware software e internet y plataformas del sena para la FPI	
Evidencia: Desempeño Producto X **Criterios de evaluación: Identificar los diferentes navegadores y buscadores que existen en el mercado, reconocer que es un hardware y software, identificar las etapas de evolución de la internet y como se aplica en la vida diaria**	
Duración de la aplicación de la evaluación: 1 hora	
Nombre del Aprendiz:	**Ficha de Caract 2709946**
Nombre del Instructor: CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA	

INDICADORES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Hace reconocimiento de Los diferentes navegadores existentes	x		
Hace reconocimiento de los buscadores mas utilizados en el mercado	x		
Define que es un software y da ejemplos de ellos	x		
Define que es un hardware y sus elementos que los compone	x		
Entrega el mapa mental sobre software, hardware e internet	x		
Realizo el tablero tello según indicaciones de la guía	x		
Hace entrega del taller de ofimática	x		
Las evidencias de aprendizaje son entregadas según fechas programadas	x		

EVALUACION	
OBSERVACIONES:	
JUICIO DE EVALUACION:	
Ciudad – Fecha:	Firma Instructor: Firma Aprendiz:

1.5. Registro de inasistencia

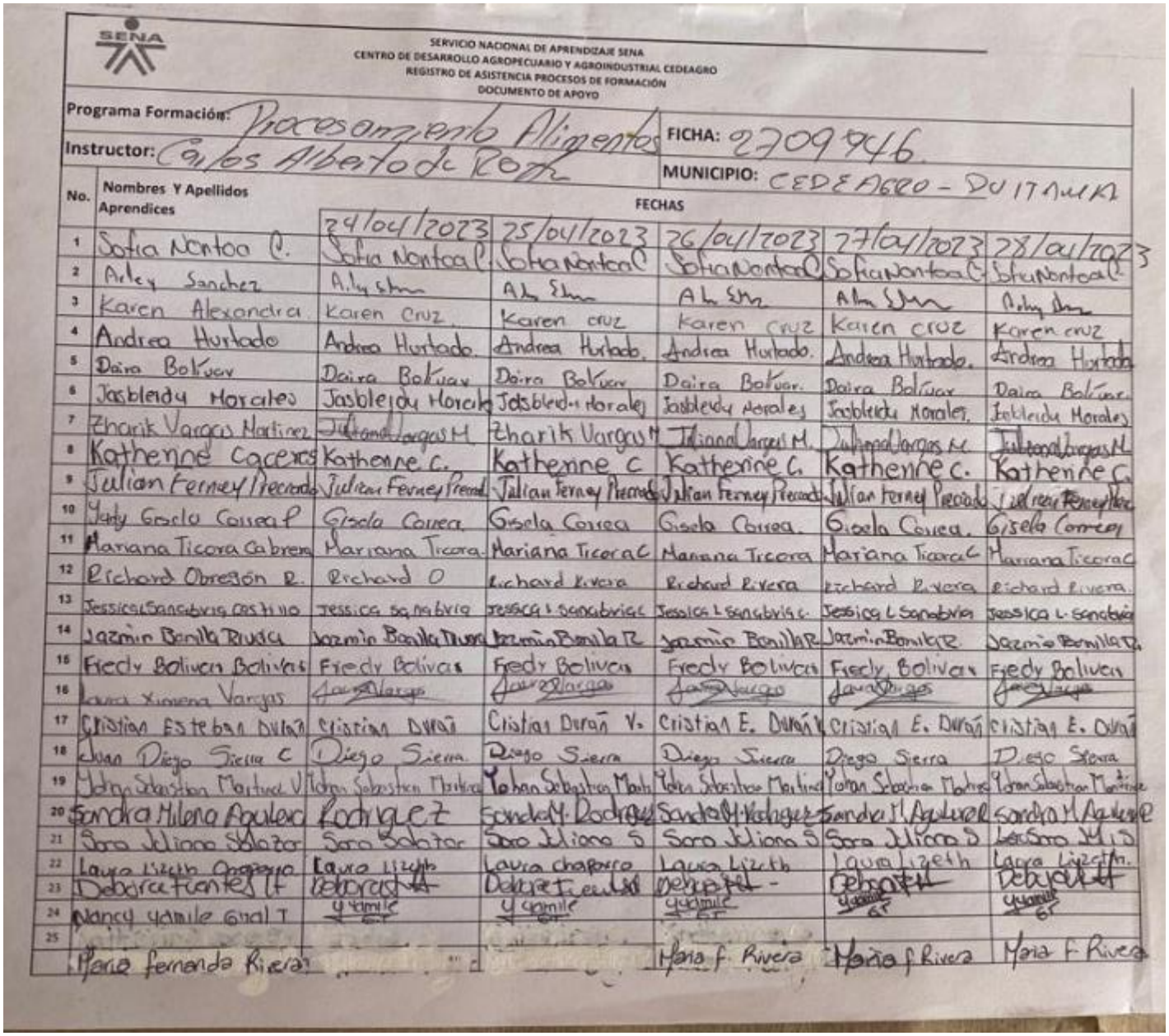
FICHA: 2709946 Tecnólogo Procesamiento de Alimentos G1 Y G2



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL CEDEAGRO
REGISTRO DE ASISTENCIA PROCESOS DE FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

Programa Formación: Tecg. Procesamiento Alimentos FICHA: 29 2709946
Instructor: Carlos Alberto de Rotta MUNICIPIO: Duitama.

No.	Nombres Y Apellidos Aprendices	FECHAS				
		17 Abril/23	18 Abril/23	19 Abril/23	20 Abril/23	21 Abril/23
1	Brayan Vargas	Brayan Vargas	Brayan Vargas	Brayan Vargas	Brayan Vargas	Brayan Vargas
2	Jhonatan Rivera					
3	Edwin Piracoca					
4	Katerin Carretero M					
5	Laura Daniela G...	Lauragomez	Lauragomez	Lauragomez	Lauragomez	Lauragomez
6	Lina Maria Bolas Gil	Lina Gil	Lina Gil	Lina Gil	Lina Gil	Lina Gil
7	Camilo Andrey Rojas Gil	camilo Rojas	camilo Rojas	camilo Rojas	camilo Rojas	Camilo Rojas
8	Leyssi Alejandra Cairn	Alejandra Cairn	Alejandra Cairn	Alejandra Cairn	Alejandra Cairn	Alejandra Cairn
9	Martha Juani Gutierrez	Martha Gutierrez	Martha Gutierrez	Martha Gutierrez	Martha Gutierrez	Martha Gutierrez
10	Yessica Lucia Nanez Nanez					
11	Dibet Tatiana Martinez Nanez	Tatiana Martinez	Tatiana Martinez	Tatiana Martinez	Tatiana Martinez	Tatiana Martinez
12	Mariet Samanta Martinez Moreno	Samanta M	Samanta M	Samanta M	Samanta Martinez	Samanta Martinez
13	Leidy Vanesa Niño M.	Vanesa Niño	Vanesa Niño	Vanesa Niño	Vanesa Niño	Vanesa Niño
14	Nicole Elena Angel					
15	Meimi Sofia Coronado	Yeimi	Yeimi	Yeimi	Yeimi	Yeimi
16	Yenny Suarez Archila					
17	Lizeidy Andrea Ojeda					
18	Fernanda Niño R.					
19	Jessica Alejandra Manco	Jessica Manco	Jessica Manco	Jessica Manco	Jessica Manco	Jessica Manco
20	Daniel Felipe Vargas	Daniel Vargas	Daniel Vargas	Daniel Vargas	Daniel Vargas	Daniel Vargas
21	Maria Valentina Acero	Maria Acero	Maria Acero	Maria Acero	Maria Acero	Maria Acero
22	Luisa Fernanda Pineda	Luisa Fernanda P	Luisa Fernanda Pineda	Fernanda Pineda	Fernanda Pineda	Fernanda Pineda
23	Brenda Lorena Molano	Brenda M	Brenda M	Brenda M	Brenda Molano	Brenda Molano
24	Zulma Caterin Pulido	Zulma Gaitán	Zulma Caterin Pulido	Zulma Gaitán	Zulma Gaitán	Zulma Gaitán
25	Maria Camila Niño B	Camila Niño	Camila Niño	Santiago L.	Santiago L.	Santiago L.
	Cristian Santiago Cotrino	Santiago L.	Santiago L.			
	Diana Alejandra López Cordoro					



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL CEDEAGRO
REGISTRO DE ASISTENCIA PROCESOS DE FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

Programa Formación: Procesamiento Alimentos — FICHA: 2709946
Instructor: Carlos Alberto de Rotta — MUNICIPIO: CEDEAGRO - DUITAMA

No.	Nombres Y Apellidos Aprendices	FECHAS				
		24/04/2023	25/04/2023	26/04/2023	27/04/2023	28/04/2023
1	Sofia Nontoa C.	Sofia Nontoa C.	Sofia Nontoa C	Sofia Nontoa C	Sofia Nontoa C.	Sofia Nontoa C.
2	Arley Sanchez	A. Ly Sánchez	A. Ly Sánchez	A. Ly Sánchez	A. Ly Sánchez	A. Ly Sánchez
3	Karen Alexandra	Karen Cruz	Karen cruz	Karen cruz	Karen cruz	Karen cruz
4	Andrea Hurtado	Andrea Hurtado.	Andrea Hurtado.	Andrea Hurtado.	Andrea Hurtado.	Andrea Hurtado.
5	Daira Bolívar	Daira Bolívar	Daira Bolívar	Daira Bolívar.	Daira Bolívar	Daira Bolívar.
6	Jasbleidy Morales	Jasbleidy Morales	Jasbleidy Morales	Jasbleidy Morales	Jasbleidy Morales.	Jasbleidy Morales
7	Zharik Vargas Martinez	Jhonnel Vargas M.	Zharik Vargas M.	Jhonnel Vargas M.	Jhonnel Vargas M.	Jhonnel Vargas M.
8	Katherine Caceres	Katherine C.	Katherine C.	Katherine C.	Katherine C.	Katherine C.
9	Julian Ferney Preciado	Julian Ferney Preciado	Julian Ferney Preciado	Julian Ferney Preciado	Julian Ferney Preciado	Julian Ferney Preciado
10	Yady Gisela Correa P	Gisela Correa	Gisela Correa	Gisela Correa.	Gisela Correa.	Gisela Correa
11	Mariana Ticora Cabrera	Mariana Ticora.	Mariana Ticora C	Mariana Ticora	Mariana Ticora C	Mariana Ticora C
12	Richard Obregón R.	Richard O	Richard Rivera	Richard Rivera	Richard Rivera	Richard Rivera.
13	Jessica Sanabria Castillo	Jessica Sanabria	Jessica L Sanabria	Jessica L Sanabria C.	Jessica L Sanabria	Jessica L. Sanabria
14	Jazmin Bonilla Ruiz	Jazmin Bonilla Ruiz	Jazmin Bonilla R	Jazmin Bonilla R	Jazmin Bonilla R	Jazmin Bonilla R.
15	Fredy Bolivar Bolivar	Fredy Bolivar	Fredy Bolivar	Fredy Bolivar	Fredy Bolivar	Fredy Bolivar
16	Laura Ximena Vargas	Laura Vargas	Laura Vargas	Laura Vargas	Laura Vargas	Laura Vargas
17	Cristian Esteban Duran	Cristian Duran	Cristian Duran V.	Cristian E. Duran V.	Cristian E. Duran	Cristian E. Duran
18	Juan Diego Sierra C	Diego Sierra	Diego Sierra	Diego Sierra	Diego Sierra	Diego Sierra
19	Yoban Sebastian Martinez V	Yoban Sebastian Martinez	Yoban Sebastian Martinez	Yoban Sebastian Martinez	Yoban Sebastian Martinez	Yoban Sebastian Martinez
20	Sandra Milena Aguilera Rodriguez	Sandra M. Rodriguez	Sandra M. Rodriguez	Sandra M. Rodriguez	Sandra M. Aguilera	Sandra M. Aguilera
21	Sara Juliana Sabater	Sara Sabater	Sara Juliana S	Sara Juliana S	Sara Juliana S	Sara Juliana S
22	Laura Lizeth Chaparro	Laura Lizeth	Laura chaparro	Laura Lizeth	Laura Lizeth	Laura Lizeth
23	Deborah Fuentes H	Deborah H	Deborah Fuentes H	Deborah H	Deborah H	Deborah H
24	Nancy Yamile Gual T	Yamile GT	Yamile GT	Yamile GT	Yamile GT	Yamile GT
25						
	Maria Fernanda Rivera			Maria F. Rivera	Maria F Rivera	Maria F Rivera

Obligacion 2 - Apoyar la ejecución de las las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_14__ DEL MES DE__ABRIL___ DEL AÑO 2023										
OBJETIVO (S)	Revisar el estado actual de la ficha 2692079 Tecnólogo en Mantenimiento de instalación de sistemas solares fotovoltaicos con el fin de determinar deserciones, juicios de evaluación, casos para comité y actualización y orden de plataforma territorium									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	BLANCA XIMENA MORENO DUEÑAS	46379234		X		CEDEAGRO	bxmoreno@sena.edu.co	3209692332	N.A	
2	EDITH YULIETH PACHECO ROJAS	1049624035		X		CEDEAGRO	eypacheco@sena.edu.co	3204912903	N.A	
3	CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA	74360047		X		CEDEAGRO	calarotta@sena.edu.co	3208309697	N.A	
4	JOSÉ ALBERTO ACOSTA	7217163	X			CEDEAGRO	ajacosta@sena.edu.co	3108764115	N.A	
5	RODOLFO ALVAREZ PEREZ	9395077	X			CEDEAGRO	ralvarezp@sena.edu.co	3138521529	N.A	
6						CEDEAGRO			N.A	
7						CEDEAGRO			N.A	
8						CEDEAGRO			N.A	
9						CEDEAGRO			N.A	
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
EQUIPO EJECUTOR PRIMER TRIMESTRE 2023 FICHA 2692079

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Duitama, 14 de abril de 2023	8am	3pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sala instructores CEDEAGRO	**DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CEDEAGRO	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Llamado a lista y verificación del quorum
2. Revisión del estado actual de la ficha 2692079 Tecnólogo en Mantenimiento de instalación de sistemas solares fotovoltaicos con el fin de determinar deserciones, juicios de evaluación, casos comité y orden de plataforma territorium.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisar el estado actual de la Ficha 2692079 Tecnólogo en Mantenimiento de instalación de sistemas solares con el fin de determinar deserciones, juicios de evaluación, casos para comité y actualización y orden de plataforma territorium

1. Verificación del quorum/asistentes: Se procedió a verificar la asistencia de los instructores del equipo ejecutor de la ficha 2692079 , y su presencia fue confirmada.

Instructores:
BLANCA XIMENA MORENO DUEÑAS
EDITH YULIETH PACHECO ROJAS
CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA
JOSÉ ALBERTO ACOSTA
RODOLFO ALVAREZ PEREZ

2. Se revisa el estado en senasofiaplus de los aprendices que se encuentran matriculados en la ficha, encontrando lo siguiente:

3. Se analiza el estado actual de cada uno de los aprendices que se encuentran en estado en formación en senasofiaplus y se determina quienes pasan a deserción,

"Teniendo en cuenta que, según el reglamento del Aprendiz SENA, adoptado mediante Acuerdo 00007 del 03 de mayo de 2012, establece en su CAPÍTULO 7. Numeral 4 - DESERCION. "Se considera deserción en el proceso de formación:

a. Cuando el aprendiz no se presente durante tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o Empresa en su proceso formativo.

b. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

c. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa práctica".

A continuación, se presenta listado que se va a remitir a coordinación académica en formato establecido para tal fin.

(Favor incluir listado de aprendices que se pasan a deserción)

	Nombre	**Documento**	**Observación (Explicar cuál es la causa por la que se deserta al aprendiz)**
1	SAMUEL OSWALDO ROBAYO GARNICA	TI 1049794898	SE RETIRO DEL PROGRAMA DE FORMACION POR QUE PASO A LA UNIVERSIDAD
	WILLIAM EDUARDO BOHORQUEZ FORERO	CC 1069258960	NO ASISTIO A LA FORMACION Y NO ENTRERGO NINGUNA EVIDENCIA
3	ANA ILDA ZAMORA FERNANDEZ	CC 23620744	NO ASISTIO A LA FORMACION Y NO ENTRERGO

4. Se revisan los resultados de aprendizaje sin calificar y se realizan los juicios pendientes para los casos que apliquen de la ficha por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor.

5. La revisión y organización de las carpetas en territorium se realizó a conformidad, teniendo en cuenta las indicaciones suministradas por la coordinación académica.

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor del primer trimestre 2023 de la **ficha 2692079 Tecnólogo en Mantenimiento de instalación de sistemas solares fotovoltaicos** realizó:

1. El análisis de los casos que se deben pasar a deserción y presenta listado que se va a remitir a coordinación académica en formato establecido para tal fin.

2. Se revisan los resultados de aprendizaje sin calificar y se realizan los juicios pendientes para los casos que apliquen de la ficha por parte da cada uno de los instructores del equipo ejecutor.

3. Se informan los casos que se remiten a comité académico del 18 de abril de 2023, después de haber realizado el debido proceso por parte del instructor

4. Se informa que se hizo la revisión y organización de las carpetas en territorium, teniendo en cuenta las indicaciones suministradas por la coordinación académica.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Remitir formato con deserciones de la ficha. • Realizar juicios de evaluación pendientes • Remitir casos a comité académico en las fechas establecidas. • Seguir llevando el orden de las carpetas y portafolio en la plataforma territorium.	Instructores Equipo ejecutor primer trimestre 2023 ficha 2692079 1. BLANCA XIMENA MORENO DUEÑAS 2. EDITH YULIETH PACHECO ROJAS 3. CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA 4. JOSÉ ALBERTO ACOSTA 5. RODOLFO ALVAREZ PEREZ	Plazos establecidos.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión

EVIDENCIAS – ABRIL 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4610759
Carlos Alberto la Rotta Aldana

Obligacion 3 - Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.

FICHA: 2709946 Tecnólogo Procesamiento de Alimentos G1

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
1. PLAN DE TRABAJO	Carpeta	
2. PLANEACION PEDAGOGICA	Carpeta	
3. GUIA DE APRENDIZAJE	Carpeta	
4. MATERIAL DE APOYO	Carpeta	
5. INSTRUMENTOS DE EVCALUACION	Carpeta	
6. JUICIOS DE EVALUACION	Carpeta	

EVIDENCIAS – ABRIL 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4610759

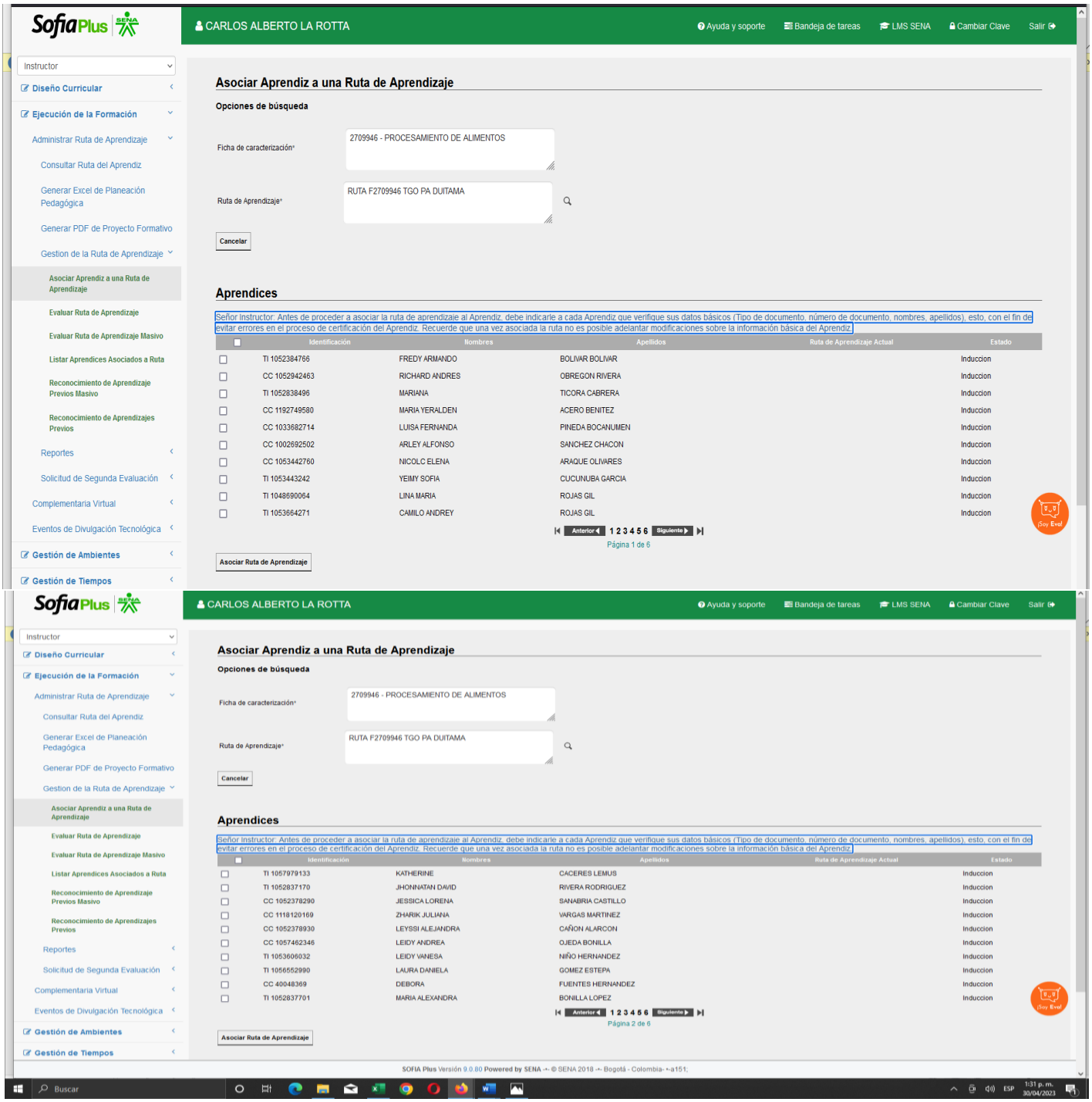
Carlos Alberto la Rotta Aldana

FICHA: 2709946 Tecnólogo Procesamiento de Alimentos G2

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
1. PLAN DE TRABAJO	Carpeta	
2. PLANEACION PEDAGOGICA	Carpeta	
3. GUIA DE APRENDIZAJE	Carpeta	
4. MATERIAL DE APOYO	Carpeta	
5. INSTRUMENTOS DE EVALUACION	Carpeta	
6. JUICIOS DE EVALUACION	Carpeta	

Anexo 3.2 Asociación aprendices

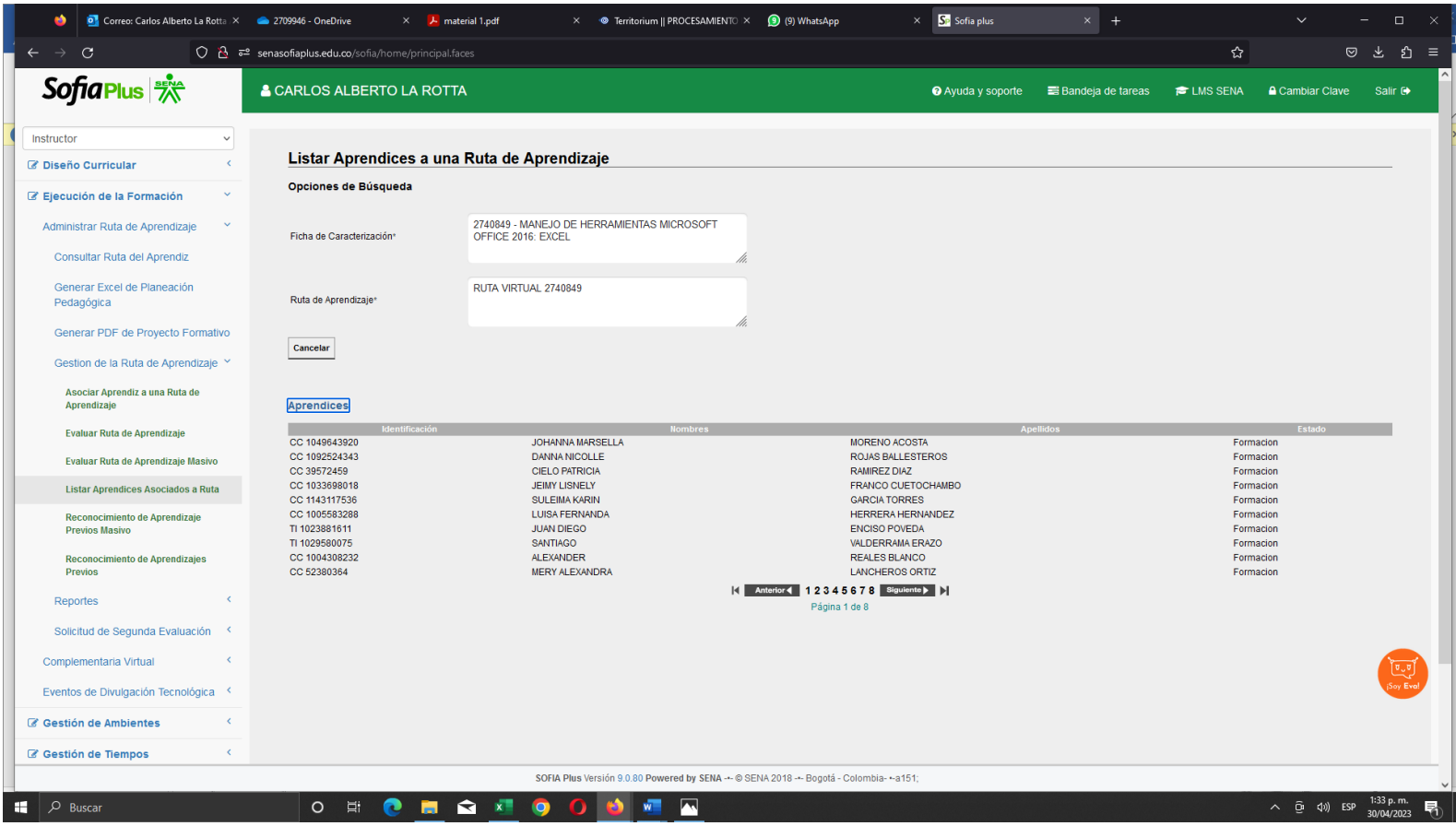
FICHA: 2709946 Tecnólogo Procesamiento de Alimentos G1



EVIDENCIAS – ABRIL 2023

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4610759
Carlos Alberto la Rotta Aldana

Ficha: 2740849 Curso Complenetario Excel Basico 2016 Virtual



Anexo 4.1 Informe de ejecución contractual.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Abril de 2023

Señor (a)
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 4610759**
Cargo del supervisor: COORDINACIÓN ACADEMICA
Dependencia: CEDEAGRO
Ciudad: DUITAMA.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Abril del año 2023

Referencia: No.CO!.PCCNTR 4610759 del año 2023

Yo, Carlos Alberto La Rotta Aldana, identificado con la cédula de ciudadanía No.74360047 de Paipa Boyaca., en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Sistemas 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 CUATROCIENTOS MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE.($ 33.400.325). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($2.357.670), b) (7) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.929.450) cada uno, c) Un pago final correspondiente al mes de Octubre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 3.536.505).

Plazo: Será hasta el día 27 de octubre de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Sistemas del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

Anexo 4.2 Planilla de pago seguridad social y recibo de pago

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	74360047
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS ALBERTO LAROTTA ALDANA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CAJICA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CALLE 4 2 98 CASA 61	TELÉFONO:	8855765
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4456232888	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo	AÑO 2023
DÍAS DE MORA:			13				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/04/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			3042796003

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 251.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 4.100	$ 0	$ 251.800	$ 4.100	$ 255.700
SUBTOTALES:										**$ 251.800**	**$ 4.100**	**$ 255.700**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 196.500	$ 0	$ 3.200	$ 0	$ 196.500	$ 3.200	$ 0	$ 199.700
SUBTOTALES:													**$ 196.500**	**$ 3.200**	**$ 0**	**$ 199.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SLP	SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 16.500	$ 16.500	$ 300	$ 0	$ 16.800
SUBTOTALES:									**$ 16.500**	**$ 300**	**$ 0**	**$ 16.800**

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN	INGRESO PARA TRABAJAR	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN			FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD					ARP						DÍAS COT	IBC	ADMIN	ICBF	SENA	ESAP	MINEDU
																								ADMIN	DÍAS COT	IBC	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO			ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES																		

Anexo 4.3 Cuenta de cobro.

Anexo 4.3 Planilla de pago

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL BOYACÁ
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL - BOYACA - SERVICIOS PRESTADO

Código Regional	15
Código Centro	911010
Fecha Elaboración	Abril de 2023
Versión	ENERO 2023 - 1.23
ID de Proceso	19830-586288

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA crotta@sena.edu.co	C.C.	74.360.047	IP/N° de contacto	3208309697
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta?	NO
Es Pensionado?	NO				
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000:	NO	Tipo de cta	AHORROS	N° Cuenta	03873555067
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169.648.000 (debe cambiarse a responsable IVA)			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato:	4610759/2023			N° Compromiso SIIF	16823	
Valor Total del Contrato	$ 33.400.325	N ° Pago	Periodo objeto de pago			Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 27.113.205	3	Del	01/04/2023	Al 30/04/2023	$ 3.929.450,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 23.183.755		Legalización comisiones del periodo		$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)

Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Sistemas del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.929.450		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	$ 3.929.450		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.304.004		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Abril	Marzo
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	4496232888
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.571.780	$ 1.571.780
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 196.500	$ 196.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 251.500	$ 251.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 16.500	$ 16.500
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 982.362	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
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 $ 1.357.184	$ 392.945	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 768.001	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a título de RENTA	2.304.004,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	3.481.450,00	
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 - 334	23.970,00	0,610%
-	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	**$3.905.480,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

3 al 5 de Abril de 2023.Ficha: 2753492 Curso Complenetario Excel Basico 2016. Competencia: Operar herramientas informáticas y digital
3 al 5 de Abril de 2023.Ficha: 2748849 Curso Complenetario Excel Basico 2016.Competencia: Operar herramientas informáticas y digital
10 al 14 de Abril de 2023.Ficha:2753492 Curso Complenetario Excel Basico 2016. Competencia: Operar herramientas informáticas y digital
10 al 14 de Abril de 2023.Ficha: 2748849 Curso Complenetario Excel Basico 2016.Competencia: Operar herramientas informáticas y digital
10 al 14 de Abril de 2023. reunión general y alistamiento
17 al 21 d Abril de 2023. Ficha: 2748849 Curso Complenetario Excel Basico 2016.Competencia: Operar herramientas informáticas y digital
17 al 21 d Abril de 2023.Ficha:2709946 Tecnico Procesmiento de Alimentos, Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo
24 al 28 d Abril de 2023. Ficha: 2748849 Curso Complenetario Excel Basico 2016.Competencia: Operar herramientas informáticas y digital
24 al 28 d Abril de 2023.Ficha:2709946 Tecnico Procesmiento de Alimentos, Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo

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.

CARLOS ALBERTO LA ROTTA ALDANA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo 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,

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
INSTRUCTOR G13

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

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)