SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Noviembre de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**37727-995652**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	JAIME ENRIQUE BRAVO CASTRO	**C.C.**	18.131.064	**IP/Nº de contacto**	0
Correo electrónico contratista:	jebravoc@sena.edu.co				

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 **Nº Cuenta** 45317055661

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

Nº del contrato: 359/2023 **Nº Compromiso SIIF** **168023**

Valor Total del Contrato	$ 30.583.762	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 26.505.927	**2**	**Del**	**01/06/2023**	**Al**	**30/06/2023**	**$ 4.077.835,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 22.428.092		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)

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 G

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.077.835		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	**$ 4.077.835**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.397.413**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Junio	Mayo
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9455377411**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.631.134	$ 1.631.134
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 203.900	$ 203.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 261.000	$ 261.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.600	$ 8.600
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 1.019.458	$ -	
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	$ 407.784	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 799.138	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.397.413,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.612.935,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	36.129,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$4.041.706,00**	

SON: CUATRO MILLONES CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio: Mocoa - Instructor de formación Regular - Especialidad Sistemas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DESDE EL 01 AL 30 DE JUNIIO DE 2023
1. Impartir FPI presencial Titulada, FICHA: 2712008, C260102011 : RAP 1 - 4. 30 HORAS
2. Impartir FPI presencial Titulada, FICHA: 2670847, C220501046 : RAP 1 - 4. 36 HORAS
3. Impartir FPI presencial Complementaria, FICHA: 2782812, C220501046: RAP 1 y 2. 36 HORAS
4. Apoyar el proceso de capacitación registro del programa SOFIAPLUS y recolección de firmas de aspirantes a la postulación del curso especial en organización de archivo de gestión. HORAS: 25
5. Alistamiento a la FPI, fichs: 2712008 - 2670847 Técnico sistemas y sistemas eléctricos resideniales y comerciales. HORAS 33

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.

JAIME ENRIQUE BRAVO CASTRO
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

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS

SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dfreccton	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
ce 18131064		BRAVO CASTRO JAIME ENRIQUE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO LAS VEGAS	MOCOA-PUTUMAYO	4200035	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACTON

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Olas Mora	Valor
2023-05	2023-05	119441163	9455377411	I	2023/06/16	2023/08/24	1BANCOLOMBIA	69	5363,400

LJQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
Ciudad: MOCOA Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)						51,160,0001	5185,6001			s1,160,ooo¡	51 5,0001			$0	$0			$1,160,0001		$6,1001		$DI	$DI		$336,700
1	1cc	118131064 IBRAVO JAIME		230301	30	s1,160,ooo|	S1B5,600|EPS037|	30	11,160,0001	51 5,ooo|	0	$0	$0	14-23	30	11,160,0001	o.522%1	56,1 00	0	SO	SO	No	5336,700
Total	Afiliados(1)					11,100,0001	$185,6001			s1,160,0001	51 5,ooo			$0	$0			11,160,ooo		$6,1 00		Sol	$0		$336,700

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dlreccton	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
ce 18131064	1	BRAVO CASTRO JAIME ENRIQUE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO LAS VEGAS	MOCOA-PUTUMAYO	14200035	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACTON

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Olas Mora	Valor
2023-05	¡2023-05	119441163	19455377411	1	2023/06/161	2023/08/24	BANCOLOMBIA	691	$363,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$14,700	$0	$200,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	S14,700	SO	S200,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	S6,100	S500	SO	S6,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011, 153	6	1	S6,100	S500	SO	S6,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	S145,000	S11,500	SO	S156,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900, 156,264	2	1	S145,000	S11,500	$0	S156,500
TOTAL				**1**	**$336,700**	**$26,700**	**$0**	**$363,400**

USUARIO: 18131064
CLAVE: 18131064Br

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, Junio 30 de 2023

Señor (a)
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **0359 de 2023**
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Mocoa

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Junio del año 2023

Referencia: No 0359- del año 2023

JAIME ENRIQUE BRAVO CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No.18131064 de Mocoa, 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 MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($30.583.762)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete (07) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre 2023 por valor de **CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.077.835)** c) un último pago correspondientes al mes de diciembre de 2023 por el valor de **DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($2.038.917)**

Plazo: Será hasta el 15 Diciembre 2023.

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 con 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 con la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las 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 estipulado en las clausulas contractuales. Impartir formación profesional integral **Titulada:** -**2712008**, Técnico en Sistemas. C260102011 : Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. RAP1-4. **HORAS 30** -**2670847**, Técnico instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales C220501046: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de Información. RAP1,2,3,4. **HORAS: 36** Impartir formación profesional integral **complementaria:** -**2782812**, Aplicación de herramientas del procesador de texto Microsoft Word. C220501046: aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar RAP1 Y 2. **HORAS 36**	Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas: **-2712008** **-2670847** **-2782812**
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector	Ejecutar el desarrollo curricular, formular proyecto	Planeación pedagógica fichas:

	productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	formativo pertinente al programa de formación y a la situación real planteada.	**-2712008** **-2670847** **-2782812**
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas: **-2712008, 2670847, 2782812** , en el aplicativo Sofia Plus. Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas: **2712008, 2670847, 2782812** de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas: **-2712008** **-2670847** **-2782812** Portafolio de Aprendices de las fichas: **-2712008** **-2670847** **-2782812** Portafolio de las fichas: **-2712008** **-2670847** **-2782812**
4	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.	Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor gestionar la ruta de aprendizaje. Impartir formación profesional integral en las fichas: **-2712008** **-2670847** **-2782812** Registro de novedades en plataforma SofiaPlus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación.	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus Portafolio del instructor fichas: **-2712008** **-2670847** **-2782812** Actas de novedades
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros	Contrato **No. 0359 de 2023** de prestación de

	está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2023.	Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Aplicar las tablas de retención en la organización de la carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia academica para cada ficha de formación.	Portafolio del instructor de acuerdo con las TRD del Sena
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento al requerimiento por parte de la subdirección del centro.	Documento que soporte del apoyo técnico
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Coadyuvar en la verificación y evaluación técnica de las propuestas del SENA cuando sea requerido	Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta
9	Participar 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.	Participar en los equipos de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las competencias del programa de formación de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular. ***Cuando sea requerido.***	-Portafolio del instructor Fichas: 2670872, 2712008 de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica. Lista de asistencia
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Realizar acompañamiento a los aprendices para formular el proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción	Documento soporte del proyecto formativo que define la ruta de aprendizaje
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempéño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje AVA Territorium de acuerdo con los lineamientos establecidos en compromISO	Uso de plataformas virtuales.
12	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 con requerimientos del programa y realizar el debido	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado. Para las fichas:

		procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica.	**-2712008** **-2670847** **-2782812**
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento de las acciones de formación Productiva cuando sea asignado.	-Documentos que soporten el seguimiento de etapa productiva
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz. Realizar acompañamiento a los aprendices compartiendo las ofertas empresariales para facilitar la consecución de su etapa práctica.	Evidencias que soporten el proceso Listas de asistencia
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular proyecto, planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para las fichas: **-2712008 2670847, 2782812**	Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a las fichas: **-2712008** **-2670847** **-2782812**
16	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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **junio de 2023** y garantizar el pago al SGSSS, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **junio de 2023.** Planilla de pago de salud y pensión del mes de **mayo de 2023**, Nro. **9455377411** expedido por el operador de pago MiPlanilla.com. Usuario: 18131064 Contraseña: B@1P/%2a

	SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.		
17	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 de formación titulada ***cuando sea requerido*** por coordinación académica	Evidencias que soporten el proceso de inducción
18	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.	Estar atento al requerimiento del líder SIGA a participar de los procesos de mejoramiento	Listas de asistencia Documentos soportes de la participación del proceso Certificados de Manual de Discapacidad y de Inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
19	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 con la información confidencial de la Institución.	Manejo adecuado de la información institucional
20	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, descolarizada, virtual o mixta.	-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo. - Apoyar las reuniones programadas por el grupo de desarrollo curricular.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional. Listas de asistencia
21	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.
22	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	Participar de las acciones que promueve SENNOVA, cuando sea requerido.	-Certificado de participación -Listado de asistencia

	para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación Complementaria o Titulada, ***cuando sea requerido.***	Carpeta de soportes documentales del ingreso del aprendiz requeridos por Coordinación Académica.
24	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 apoyando etapas productivas, de aprendices ***cuando me designen.***	Evidencias del proceso de seguimiento, cuando sea asignado.
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral cuando esté disponible la convocatoria antes del plazo estipulado.	**En espera de la convocatoria para iniciar el proceso de Certificación** por parte del área de competencias laborales de la Regional Putumayo
26	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	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.

	custodia para la cabal ejecución del contrato		
27	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 ***cuando sea asignado*** por coordinación académica.	E-card de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos.
28	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. -Apoyar el proceso de capacitación registro del programa SOFIAPLUS y recolección de firmas de aspirantes a la postulación del curso especial en organización de archivo de gestión. **HORAS: 25** -Alistamiento a la formación profesional integral de la ficha: 2712008 - 2670847 Técnico sistemas y sistemas eléctricos residenciales y comerciales. municipio de Mocoa **Total: 33 Horas**	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual - Acta

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. **9455377411** de la planilla, expedida por el operador de pago MiPlanilla.com, correspondiente al mes de **mayo**. Usuario: 18131064 Contraseña: B@1P/%2a (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma
JAIME ENRIQUE BRAVO CASTRO
Contratista
C.C. No. 18.131.064 de Mocoa

Recibí a satisfacción:

Firma
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Supervisor(a) Contrato **0359 de 2023**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME ENRIQUE BRAVO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2782812 - APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DEL PROCESADOR DE TEXTO MICROSOFT WORD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROCESADOR DE TEXTO WORD PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES, CARTAS, MEMORANDOS QUE SOLUCIONEN LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE LA EMPRESA EN CUALQUIER ÁMBITO LABORAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712008 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2670847 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• 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:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• 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:	101,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2023	22/06/2023	OTROS	25,00
01/06/2023	30/06/2023	OTROS	33,00

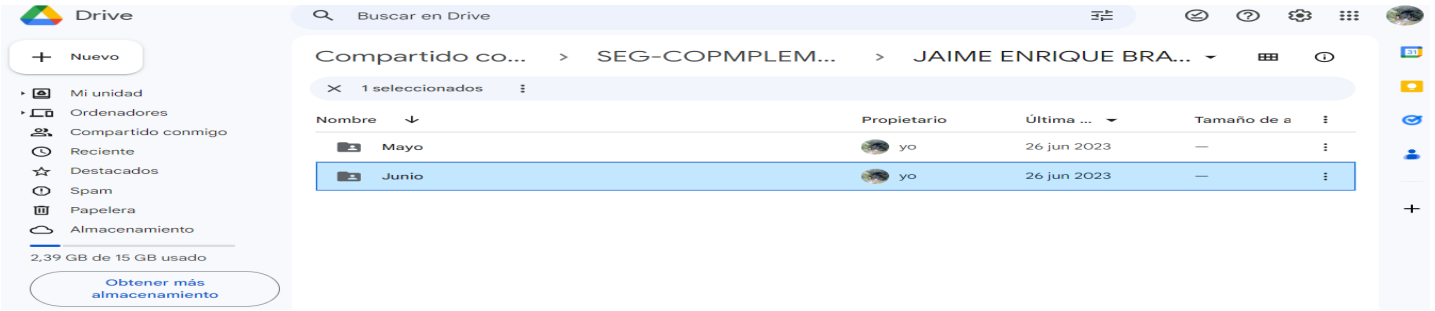
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	58,00

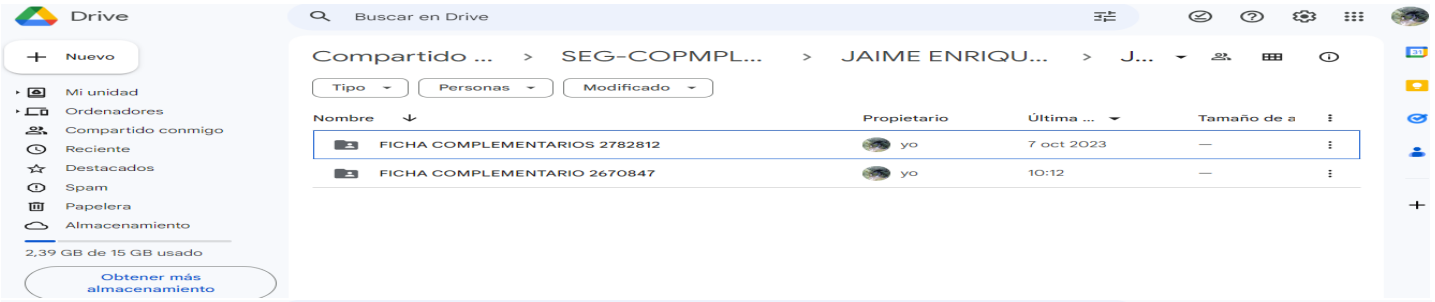
INSTRUCTOR: JAIME ENRIQUE BRAVO CASTRO

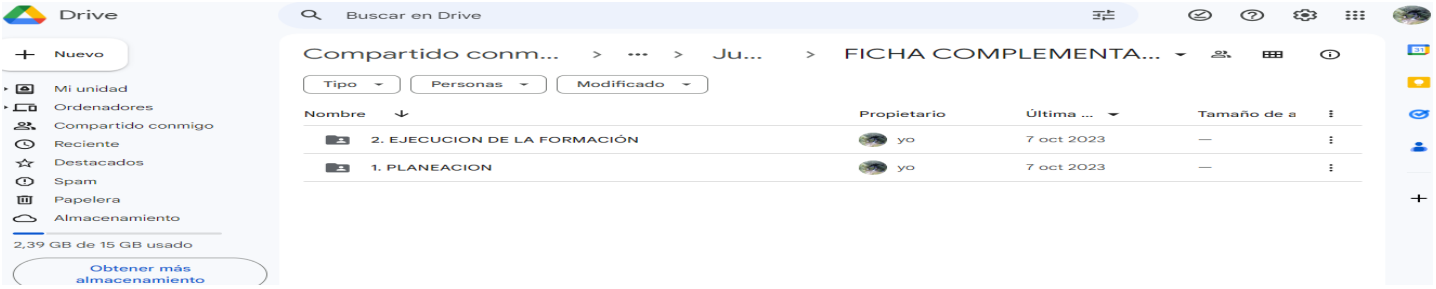
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

EVIDENCIAS DE FORMACION COMPLEMENTARIO FICHA 2782812







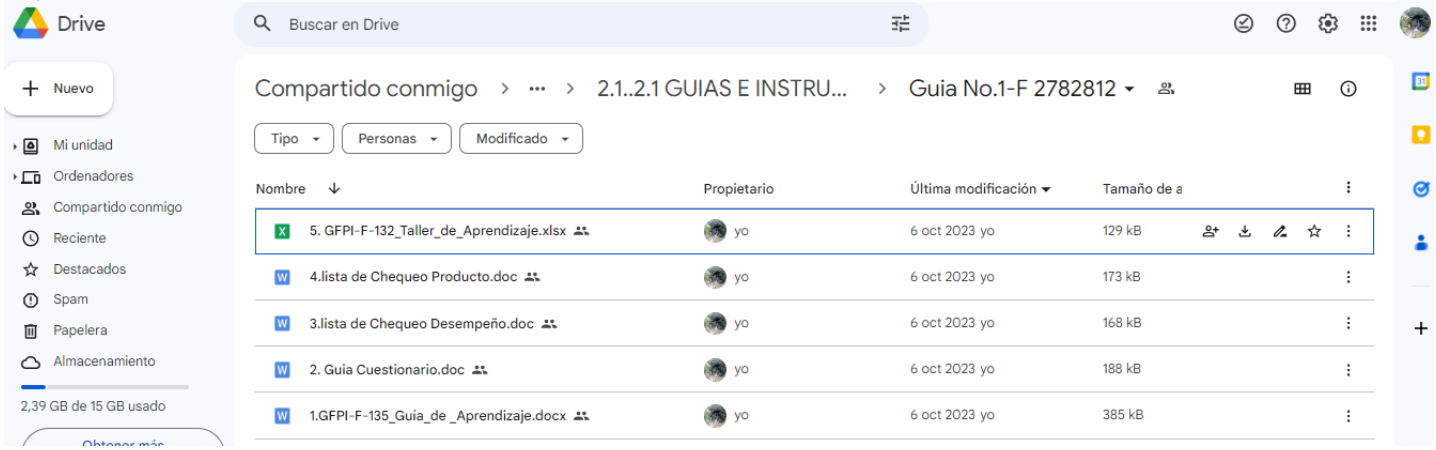


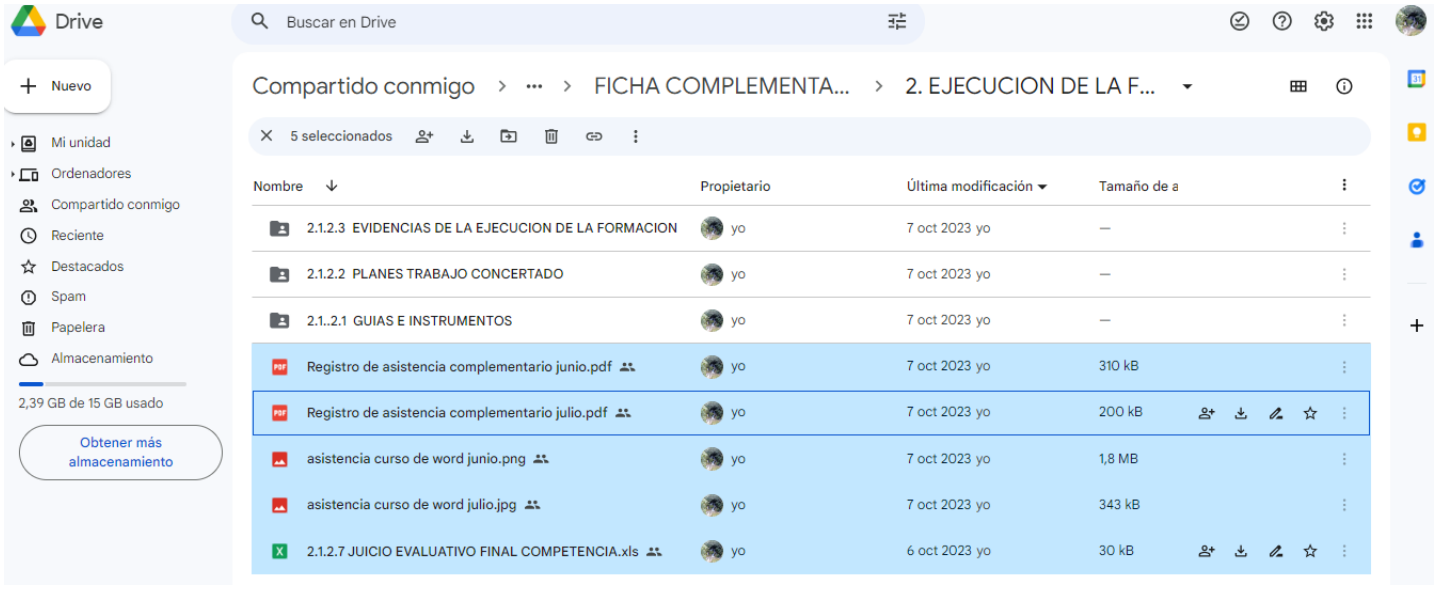



Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2,39 GB de 15 GB usado
Compartido conmigo > ... > 2. EJECUCION DE LA F... > 2.1.2.3 EVIDENCIAS DE L...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
VIA A YUNGUIYO.jpeg yo 6 oct 2023 yo 136 kB
SALA DE INFORMATICA.jpeg yo 6 oct 2023 yo 148 kB
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ABORIGENES.jpeg yo 6 oct 2023 yo 155 kB
EVIDENCIA DE FORMACIÓN 17 JUNIO YUNGUIYO.jpeg yo 6 oct 2023 yo 187 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2,39 GB de 15 GB usado
Compartido conmigo > ... > 2. EJECUCION DE LA F... > 2.1.2.2 PLANES TRABAJ...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
1. Guia - M. - Plan de trabajo concertado.xlsx yo 6 oct 2023 yo 79 kB
1. Guia - M. - Plan de trabajo concertado.pdf yo 6 oct 2023 yo 180 kB

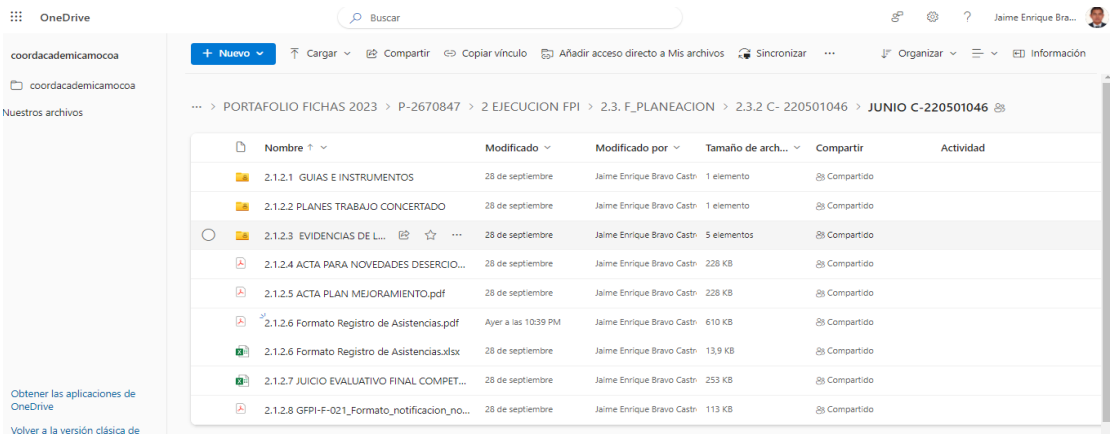

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2,39 GB de 15 GB usado
Compartido conmigo > ... > 2. EJECUCION DE LA F... > 2.1..2.1 GUIAS E INSTRU...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
Guia No.1-F 2782812 yo 7 oct 2023 yo —

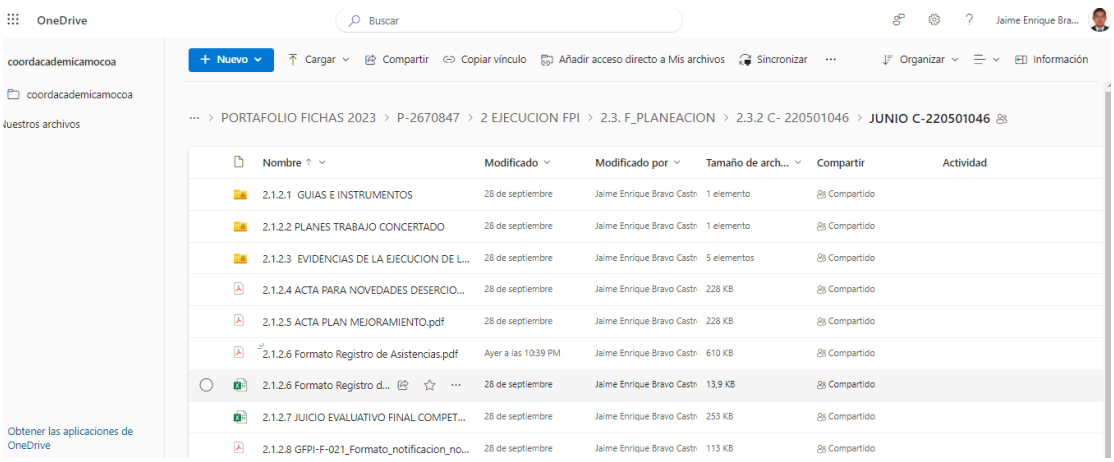

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2,39 GB de 15 GB usado
Compartido conmigo > ... > 2.1..2.1 GUIAS E INSTRU... > Guia No.1-F 2782812
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
5. GFPI-F-132_Taller_de_Aprendizaje.xlsx yo 6 oct 2023 yo 129 kB
4.lista de Chequeo Producto.doc yo 6 oct 2023 yo 173 kB
3.lista de Chequeo Desempeño.doc yo 6 oct 2023 yo 168 kB
2. Guia Cuestionario.doc yo 6 oct 2023 yo 188 kB
1.GFPI-F-135_Guia_de _Aprendizaje.docx yo 6 oct 2023 yo 385 kB

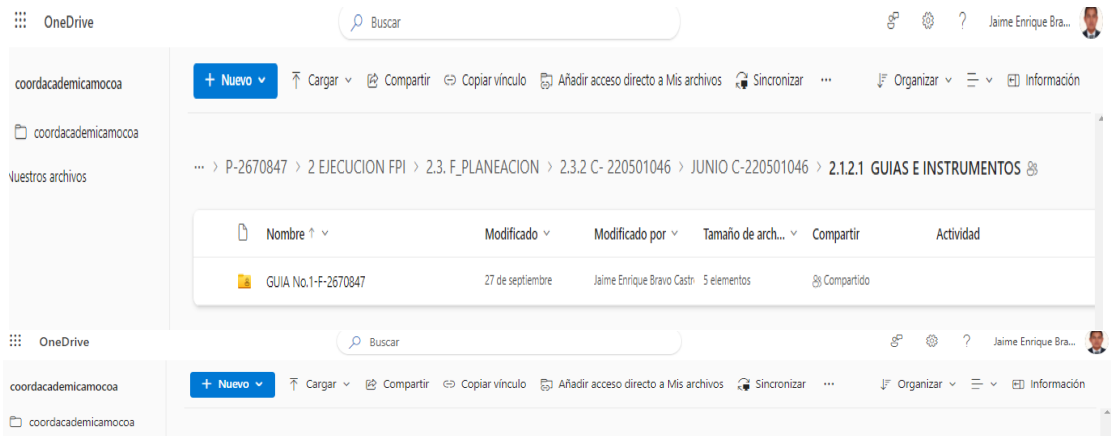

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2,39 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmigo
FICHA COMPLEMENTA...
2. EJECUCION DE LA F...
5 seleccionados
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
2.1.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION
yo
7 oct 2023 yo
—
2.1.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO
yo
7 oct 2023 yo
—
2.1..2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS
yo
7 oct 2023 yo
—
Registro de asistencia complementario junio.pdf
yo
7 oct 2023 yo
310 kB
Registro de asistencia complementario julio.pdf
yo
7 oct 2023 yo
200 kB
asistencia curso de word junio.png
yo
7 oct 2023 yo
1,8 MB
asistencia curso de word julio.jpg
yo
7 oct 2023 yo
343 kB
2.1.2.7 JUICIO EVALUATIVO FINAL COMPETENCIA.xls
yo
6 oct 2023 yo
30 kB

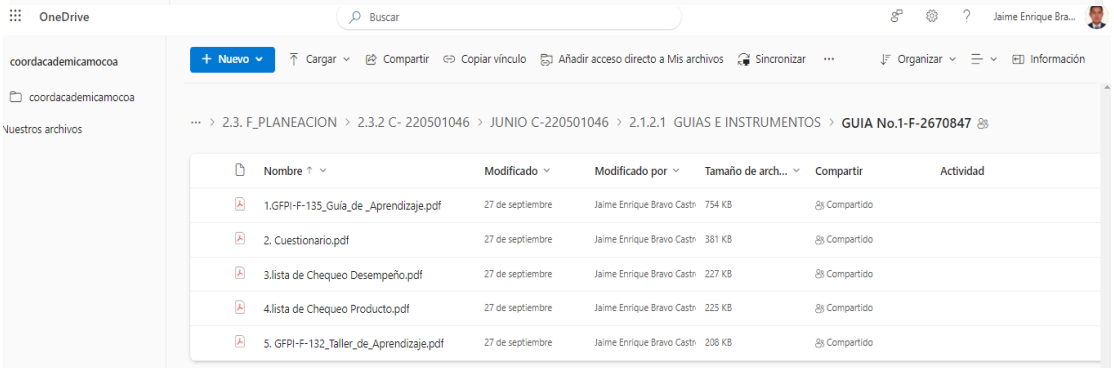
EVIDENCIAS DE FORMACION FICHA 2670847

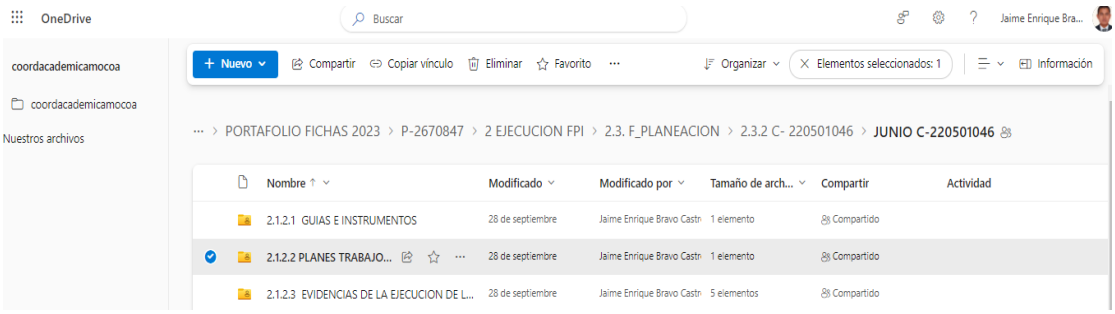


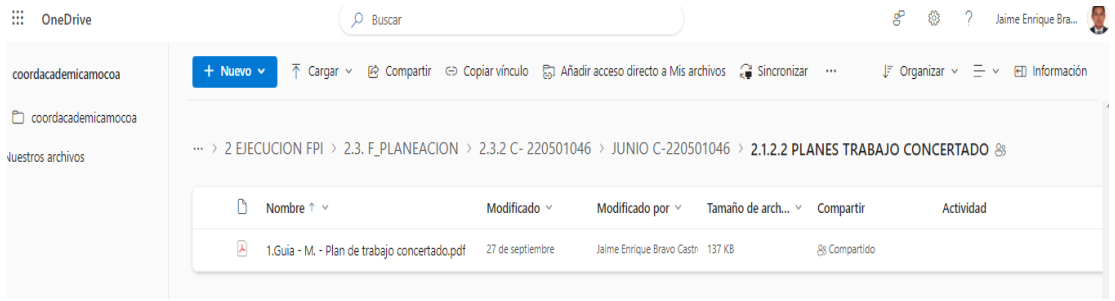


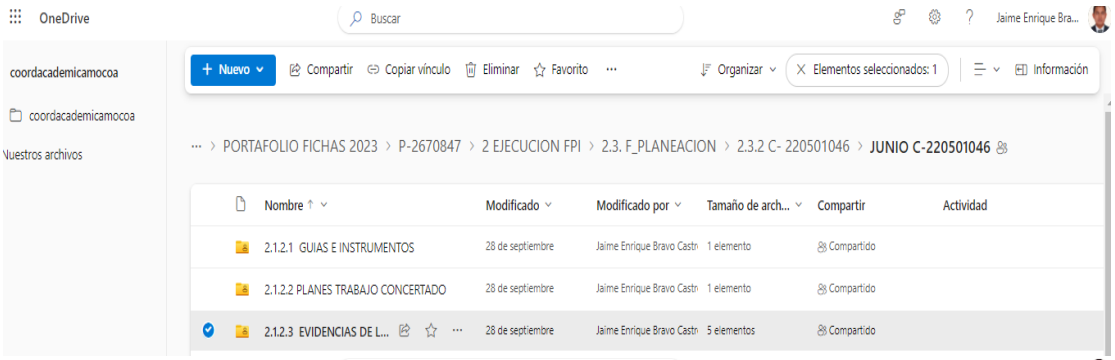


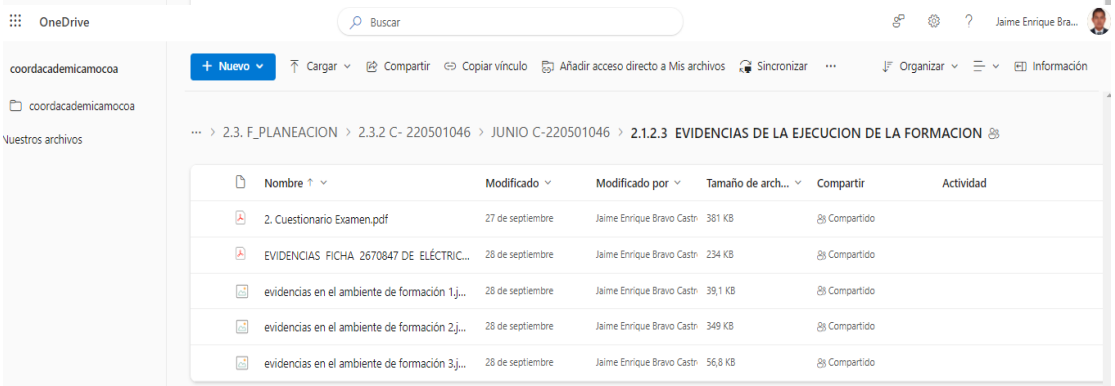


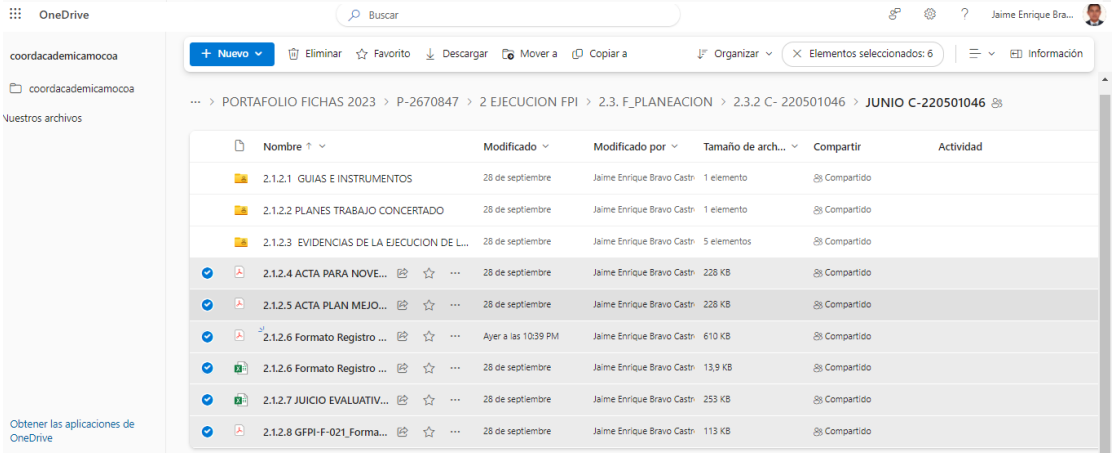



OneDrive
Buscar
Jaime Enrique Bra...
coordacademicamocoa
coordacademicamocoa
Nuestros archivos
Nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Eliminar
Favorito
Organizar
Elementos seleccionados: 1
Información
PORTAFOLIO FICHAS 2023 › P-2670847 › 2 EJECUCION FPI › 2.3. F_PLANEACION › 2.3.2 C- 220501046 › JUNIO C-220501046
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
2.1.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
1 elemento
Compartido
2.1.2.2 PLANES TRABAJO...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
1 elemento
Compartido
2.1.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE L...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
5 elementos
Compartido


OneDrive
Buscar
Jaime Enrique Bra...
coordacademicamocoa
coordacademicamocoa
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Información
2 EJECUCION FPI › 2.3. F_PLANEACION › 2.3.2 C- 220501046 › JUNIO C-220501046 › 2.1.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
1.Guia - M. - Plan de trabajo concertado.pdf
27 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
137 KB
Compartido


OneDrive
Buscar
Jaime Enrique Bra...
coordacademicamocoa
coordacademicamocoa
Nuestros archivos
Nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Eliminar
Favorito
Organizar
Elementos seleccionados: 1
Información
PORTAFOLIO FICHAS 2023 › P-2670847 › 2 EJECUCION FPI › 2.3. F_PLANEACION › 2.3.2 C- 220501046 › JUNIO C-220501046
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
2.1.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
1 elemento
Compartido
2.1.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
1 elemento
Compartido
2.1.2.3 EVIDENCIAS DE L...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
5 elementos
Compartido


OneDrive
Buscar
Jaime Enrique Bra...
coordacademicamocoa
coordacademicamocoa
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Información
2.3. F_PLANEACION › 2.3.2 C- 220501046 › JUNIO C-220501046 › 2.1.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
2. Cuestionario Examen.pdf
27 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
381 KB
Compartido
EVIDENCIAS FICHA 2670847 DE ELÉCTRIC...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
234 KB
Compartido
evidencias en el ambiente de formación 1.j...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
39,1 KB
Compartido
evidencias en el ambiente de formación 2.j...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
349 KB
Compartido
evidencias en el ambiente de formación 3.j...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
56,8 KB
Compartido


OneDrive
Buscar
Jaime Enrique Bra...
coordacademicamocoa
coordacademicamocoa
Nuestros archivos
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Nuevo
Eliminar
Favorito
Descargar
Mover a
Copiar a
Organizar
Elementos seleccionados: 6
Información
PORTAFOLIO FICHAS 2023 › P-2670847 › 2 EJECUCION FPI › 2.3. F_PLANEACION › 2.3.2 C- 220501046 › JUNIO C-220501046
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
2.1.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
1 elemento
Compartido
2.1.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
1 elemento
Compartido
2.1.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE L...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
5 elementos
Compartido
2.1.2.4 ACTA PARA NOVE...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
228 KB
Compartido
2.1.2.5 ACTA PLAN MEJO...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
228 KB
Compartido
2.1.2.6 Formato Registro ...
Ayer a las 10:39 PM
Jaime Enrique Bravo Castr
610 KB
Compartido
2.1.2.6 Formato Registro ...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
13,9 KB
Compartido
2.1.2.7 JUICIO EVALUATIV...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
253 KB
Compartido
2.1.2.8 GFPI-F-021_Forma...
28 de septiembre
Jaime Enrique Bravo Castr
113 KB
Compartido

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Apoyar el proceso de capacitación registro del programa SOFIA PLUS y recolección de firmas de aspirantes a la postulación del curso especial en organización de archivo de gestión.hoas programadas 25 hoas los días 01julio, 08 julio y 15 julio de 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jaime Enrique Bravo Castro	18.131.064		X		SENA - FPI	jebravoc@sena.edu.co	3218297619		
2	Freider Alejandro Narvaez Herrera	1234651	X			FPI	[illegible]	3151495[illegible]	VM	

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.

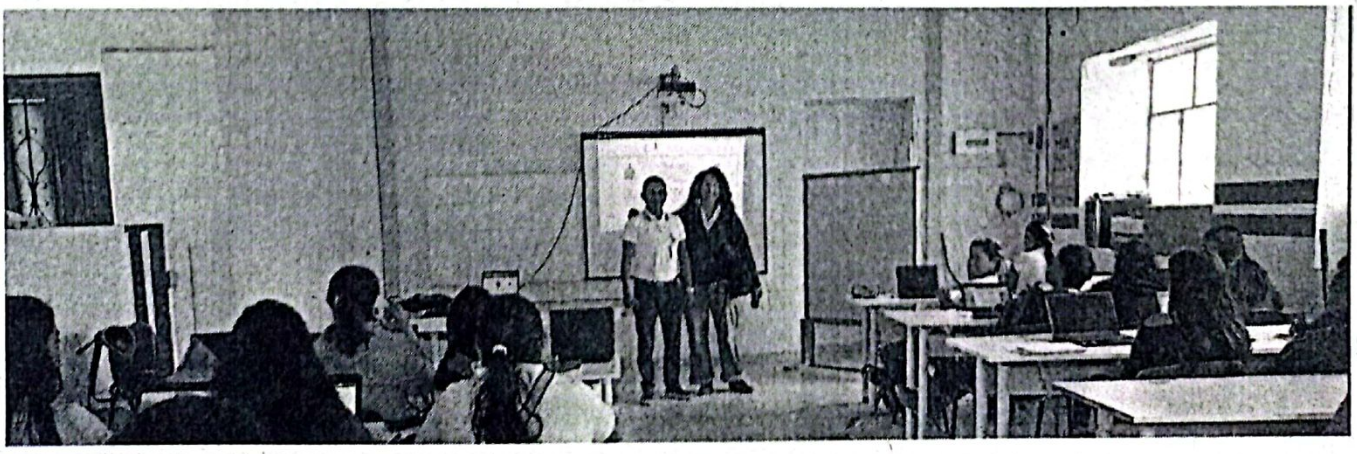
Powered by CamScanner

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Apoyar la fichas: 2825848, a la capacitación de SOFIA PLUS descargar su certificado y recolección de firmas de aspirantes a la postulación del curso especial en organización de archivo de gestión.		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa – Junio 24 de 2023	**HORA INICIO:** **08:00am**	**HORA FIN:** **5:00pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Institución educativa rural Aborigenes de Colombia.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** SEDE MAGUARE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** capacitación como descargar su certificado SOFIA PLUS y recolección de firmas de aspirantes a la postulación del curso especial en organización de archivo de gestión.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Apoyar el proceso de capacitación registro del programa SOFIA PLUS y recolección de firmas de aspirantes a la postulación del curso especial en organización de archivo de gestión.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

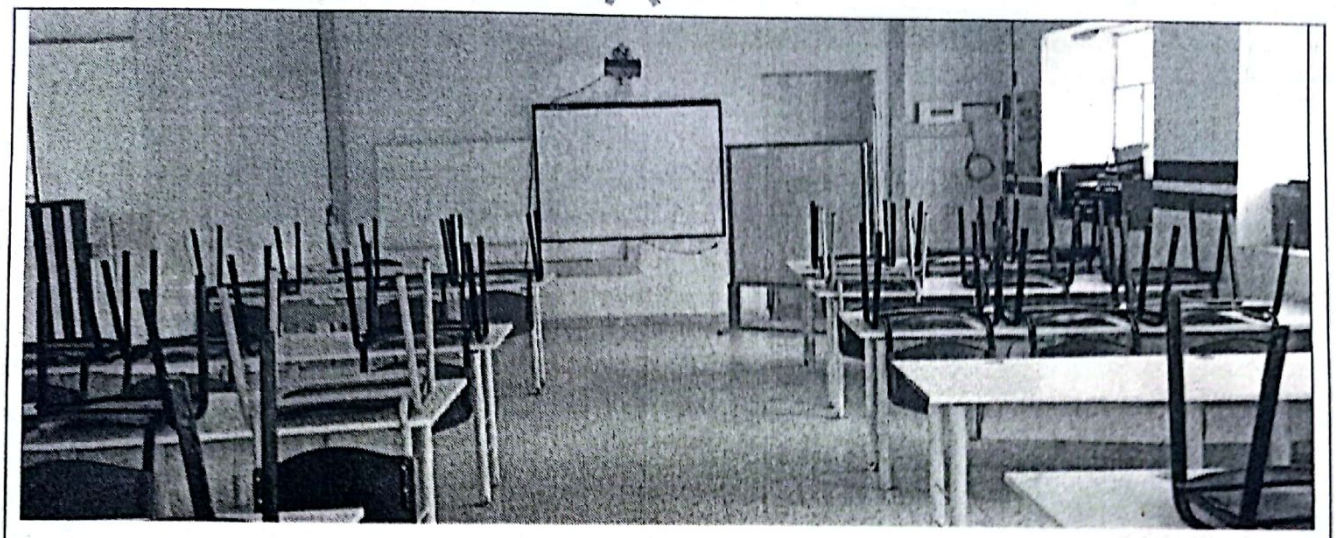
El día 24 de JUNIO en la reunión programada desde Coordinación Académica, para inducción de proceso de capacitación registro del programa SOFIA PLUS y recolección de firmas capacitación registro de curso especial en organización de archivo de gestión.
en el municipio de Mocoa, quedando como responsable la instructores.
Jaime Enrique Bravo Castro
Como estrategia se decide:

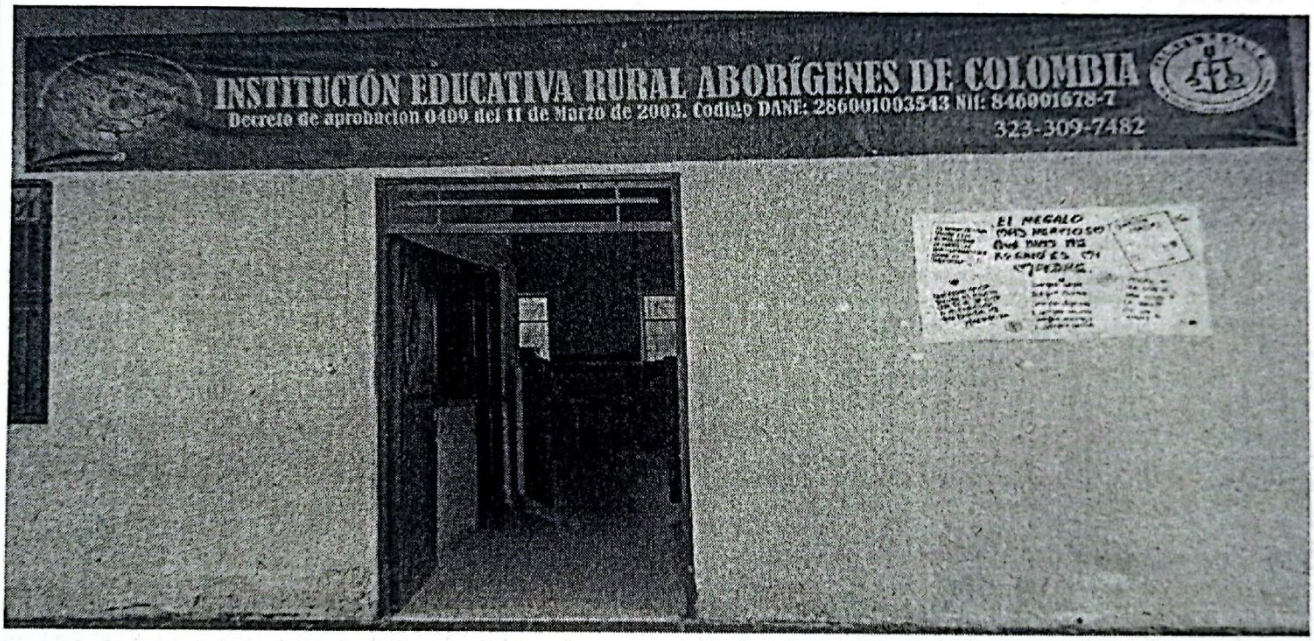
- Asistir a la Institución educativa rural,
- Realizar la apertura del grupo de whatsapp
- Realizar capacitación de registro en SOFIA PLUS

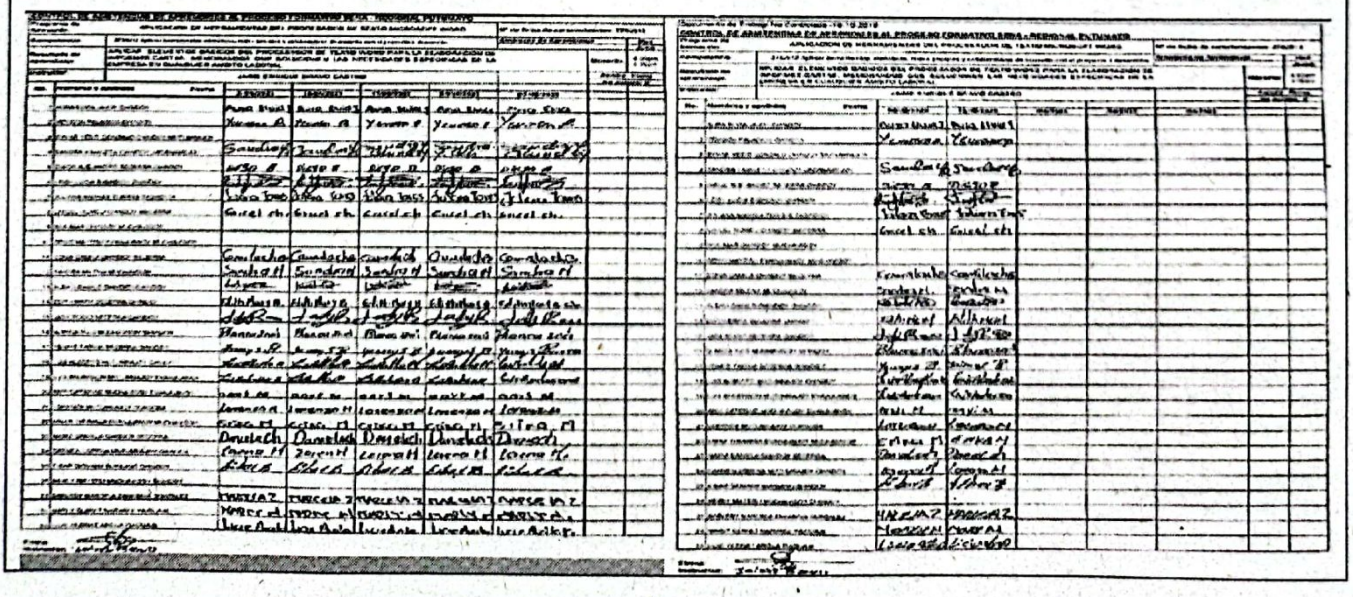
Evidencia que soportan la actividad



Powered by CamScanner




INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL ABORÍGENES DE COLOMBIA
Decreto de aprobación 0409 del 11 de Marzo de 2003. Codigo DANE: 286001003543 NIT: 846001678-7
323-309-7482



CONCLUSIONES		
El día 24 de Junio se entrega a coordinación lista evidencias de capacitación.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Soportar el apoyo a la recolección de firmas a asistencia, el proceso de capacitación registro del programa SOFIA PLUS y recolección de firmas de aspirantes a la postulación del curso especial en organización de archivo de gestión.	JAIME BRAVO	De julio 01,08,15 julio del 2023

Powered by CamScanner