SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL VALLE
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES-VALLE

Código Regional	**76**
Código Centro	**912510**
Fecha Elaboración	**Noviembre de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**55832-607357**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: JOHANA CAROLINA DELGADO OLIVEROS
Correo electrónico contratista: jdelgado@sena.edu.co
C.C. 31.640.755 **IP/Nº de contacto** 0

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 ?** SI

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: NO **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 84800018276

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: 4959347/2023 **Nº Compromiso SIIF** **168223**

Valor Total del Contrato	$ 28.677.810	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 6.145.245	**7**	**Del**	**01/11/2023**	**Al**	**30/11/2023**	**$ 4.096.830,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 2.048.415		Legalización comisiones del periodo			$ 905.501,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)

INSTRUCTOR: CO1.PCCNTR.4959347 PSP PARA ACOMPAÑAMIENTO SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN DE FPI, EN PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIOS, MODALIDAD PRESENCIAL, VIRTUAL O ADISTANCIA, DE ACUERDO CON RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA ASIGNADA POR SENA-CLEM

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.096.830		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	**$ 5.002.331**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.394.973**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Noviembre	**Octubre**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**1057910432**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.638.732	$ 1.638.732
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 204.900	$ 204.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 262.200	$ 262.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.600	$ 8.600
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 $ 1.250.582	$ -	
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	$ -	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 1.131.658	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.394.973,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	5.002.331,00	
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 - 8551	25.012,00	0,500%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Pro-UCEVA	25.012,00	0,000%
Universidad del Pacífico	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	**$4.046.806,00**	

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

GTH-F-062-V10 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL MES DE NOVIEMBRE
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE OCTUBRE 2023
SOPORTE LEGALIZACION DE DESPLAZAMIENTO DE LOS DIAS 1 AL 3 DE NOVIEMBRE DEL 2023

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.

JOHANA CAROLINA DELGADO OLIVEROS
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,

PAOLA ANDREA RESTREPO CASTAÑO
INSTRUCTOR G20

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

EL ORDENADOR DEL PAGO

JORGE IVAN NOGUERA JIMENEZ

SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-11-07, 04:21:55 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1057910432

Periodo Cotización: octubre de 2023 **Periodo Servicio:** octubre de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8823461210

PAGADO 04/11/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHANA CAROLINA DELGADO OLIVEROS		
Documento	CC31640755	**Dirección**	CARRERA 7 9SUR 22
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3154341263
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BUGA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 31640755	JOHANA CAROLINA DELGADO OLIVEROS	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.638.732	$ 262.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.638.732	$ 204.900	0,522	$ 1.638.732	$ 8.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 475.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.638.732	$ 1.638.732	$ 1.638.732	$ 0	$ 262.200	$ 204.900	$ 8.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 475.700	$ 0	$ 475.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

	Versión: 03
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**25/10/2023**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
JOHANA CAROLINA DELGADO					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**31640755**
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR. 4659322**	**AÑO**	2023	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	**15**	**12**	**2023**
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios Profesionales de carácter temporal como Instructor, para el desarrollo de acciones de formación profesional integral, titulada y/o complementaria, modalidad presencial, virtual y/o a distancia de acuerdo con la red de conocimiento y área temática definida para el programa de formación Regular, desarrollando las competencias y resultados de aprendizaje, según la programación establecida por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle en la Vigencia 2023							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Latinoamericano de Especies Menores**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Jorge Edison Loaiza Castrillon				**CARGO**	Subdirector E.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	Paola Andrea Restrepo				**CARGO**	Instructor con funciones de coordinador académico		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**TULUÁ-CALI-POPAYÁN-CALI-TULUÁ**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Comercio y Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Cauca- Popayán, Cauca		**CONTACTO**	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	1	11	2023	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		3	11	2023
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Realizar gira técnica con aprendices para visitar las instalaciones del ambiente especializado de Gestión Documental del Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Cauca- Popayán, como estrategia pedagógica para complementar los resultados de aprendizaje de los programas tecnólogo de Gestión Documental y técnico en Asistencia en Organización de Archivos.							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)
2	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas
3	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento

AGENDA

ACTIVIDADES (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 01/11/2023
Desplazamientos ruta de ida: Tuluá-Cali-Popayán
Medio de transporte: Terrestre
Actividades a ejecutar: Recorrido ambientes taller sede del Centro de Comercio y Servicios.
Desplazamientos Internos: Terminal de transporte – Hotel – Hotel – Centro de Formación Regional Cauca-Hotel.
Día 2: 2/11/2023
Actividades a ejecutar: Prácticas de simulación en ambientes taller con aprendices
Desplazamientos Internos: Hotel – Centro de Formación Regional Cauca-Hotel.
Día 3: 3/11/2023
Desplazamientos ruta de regreso: Popayán-Cali-Tuluá
Medio de transporte: Terrestre
Actividades a ejecutar: Prácticas de simulación en ambientes taller con aprendices
Desplazamientos Internos: Hotel – Centro de Formación Regional Cauca-Hotel-terminal de transportes.
Observaciones:
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de $102000
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de $44753
Cuenta de ahorros Cuenta de ahorros Bancolombia 848-000182-76 CC 31640755

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO:**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: **Jorge Edison Loaiza Castrillon**	**Nombres y Apellidos:** **Paola Andrea Restrepo Castaño**	
Cargo: **Subdirector E.**	**Cargo:** **Instructor con funciones de coordinador académico**	**Nombres y Apellidos:** **Johana Carolina Delgado**

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHmmaldona	MARIO ALEJANDRO MALDONADO ESCUDERO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-	CENTRO LATINOAMERICANO DE
Fecha y Hora Generación Reporte:	2023-10-30-10:57 a. m.	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	439623	**Fecha Solicitud**	2023-10-30	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-076-912510 CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES-VALLE**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-30	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION REGULAR			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2123	**Dependencia Solicitante**		912545 CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES-VALLE - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
JOHANA CAROLINA DELGADO OLIVEROS	CC: 31640755	Instructora	Autorizada	2023-11-01	2023-11-03	VALLE / TULUA	CAUCA / POPAYAN	2,5	No	50	2,5	4.096.830,00	303.499,00	758.748,00	146.753,00	905.501,00	VIATICOS FORMACION: REALIZAR GIRA TECNICA CON APRENDICES PARA VISITAR EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA
											Totales Solicitud de Comisión			**758.748,00**	**146.753,00**	**905.501,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: REALIZAR GIRA TECNICA CON APRENDICES PARA VISITAR EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL CAUCA. EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN DEL 1 AL 3 DE NOVIEMBRE DE 2023

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79604106	Nombre:	JORGE EDISON LOAIZA CASTRILLON	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES - VALLE

Firma Responsable

Verificado Por:	INGRID GEORGINA BENAVIDES	Fecha Verificación:	30/10/2023 9:45:15

FIRMA_SIIF

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: TULUÁ, 8 DE NOVIEMBRE DE 2023

PRESENTADO A: **JORGE EDISON LOAIZA CASTRILLON, SUBDIRECTOR DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES**

ORDEN DE VIAJE No: 439623	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	1 DE NOVIEMBRE	**3 DE NOVIEMBRE**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CENTRO DE COMERCIO Y SEVICIOS, REGIONAL CAUCA	**POPAYÁN**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Realizar gira técnica con aprendices para visitar las instalaciones del ambiente especializado de Gestión Documental del Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Cauca- Popayán, como estrategia pedagógica para complementar los resultados de aprendizaje de los programas tecnólogo de Gestión Documental y técnico en Asistencia en Organización de Archivos

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1 [2023/11/01 – Hora 2:00 p.m. a 5:00 p.m.]. Actividades ejecutadas:

- Recorrido con los aprendices en los talleres del Centro de Comercio y Servicios.

Día 2 [2023/11/02 – Hora 7:00 a.m. a 5:00 p.m.]. Actividades ejecutadas:

- Orientación de estrategias para que los aprendices observaran los procesos reales de gestión documental.
- Propiciación de imitación, permitiendo a los aprendices interactuar con profesionales de la gestión documental.

Día 3 [2023/11/03 – Hora 7:00 a.m. a 5:00 p.m.]. Actividades ejecutadas

- Orientación de actividades para que los aprendices experimentaran la atmósfera y cultura de trabajo en un entorno profesional de gestión documental

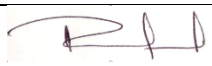
Observaciones:

Cuenta de ahorros Bancolombia: 848-000182-76

RESULTADOS:

1. Los aprendices tuvieron la oportunidad de vivir una experiencia práctica en el entorno especializado como complemento la teoría aprendida en el ambiente de aprendizaje, fortaleciendo la comprensión y aplicación de conceptos.

2. La gira técnica a las instalaciones del ambiente especializado de Gestión Documental, a los archivos de gestión e históricos ofreció a los aprendices una experiencia formativa enriquecedora que fortalece su preparación para el mundo laboral y complementará los resultados de aprendizaje de los programas de Tecnólogo en Gestión Documental y Técnico en Asistencia en Organización de Archivos.

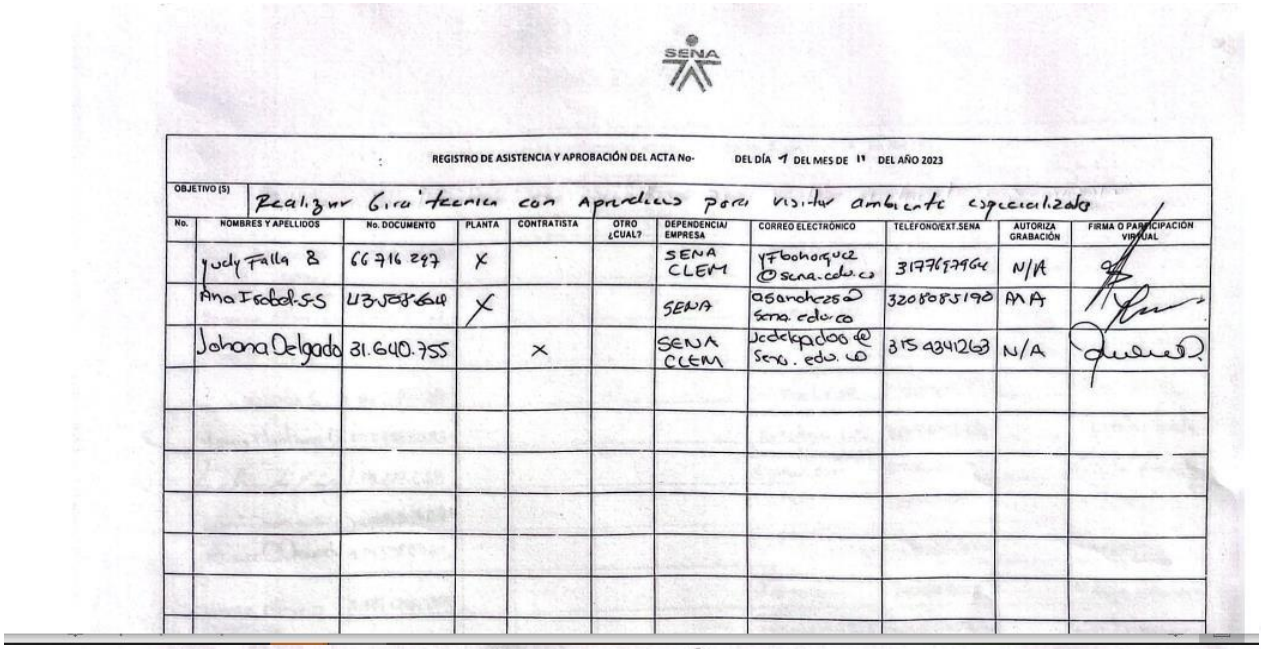
EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**		
1. Asistencias **2. Registro fotográfico** **3. Tiquetes terrestres** **4. Acta de visita**		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Continuar integrando experiencias prácticas en la formación para mejorar la preparación de los aprendices.	Coordinación Académica	2023/11/08
2. Evaluar la posibilidad de realizar giras técnicas similares en otros entornos especializados.	Grupo ejecutor Gestión Documental	2023/11/30
CONCLUSIONES: 1. La gira técnica fue fundamental para integrar teoría y práctica, consolidando el aprendizaje de los participantes. 2. La interacción con profesionales fortaleció la visión del mundo laboral y las expectativas de los aprendices.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Johana Carolina Delgado Oliveros		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinadora Académico	**Paola Andrea Restrepo Castaño**	

COMISIÓN DE SERVICIOS N° 439623

Tuluá – Popayán

1 al 3 de noviembre de 2023

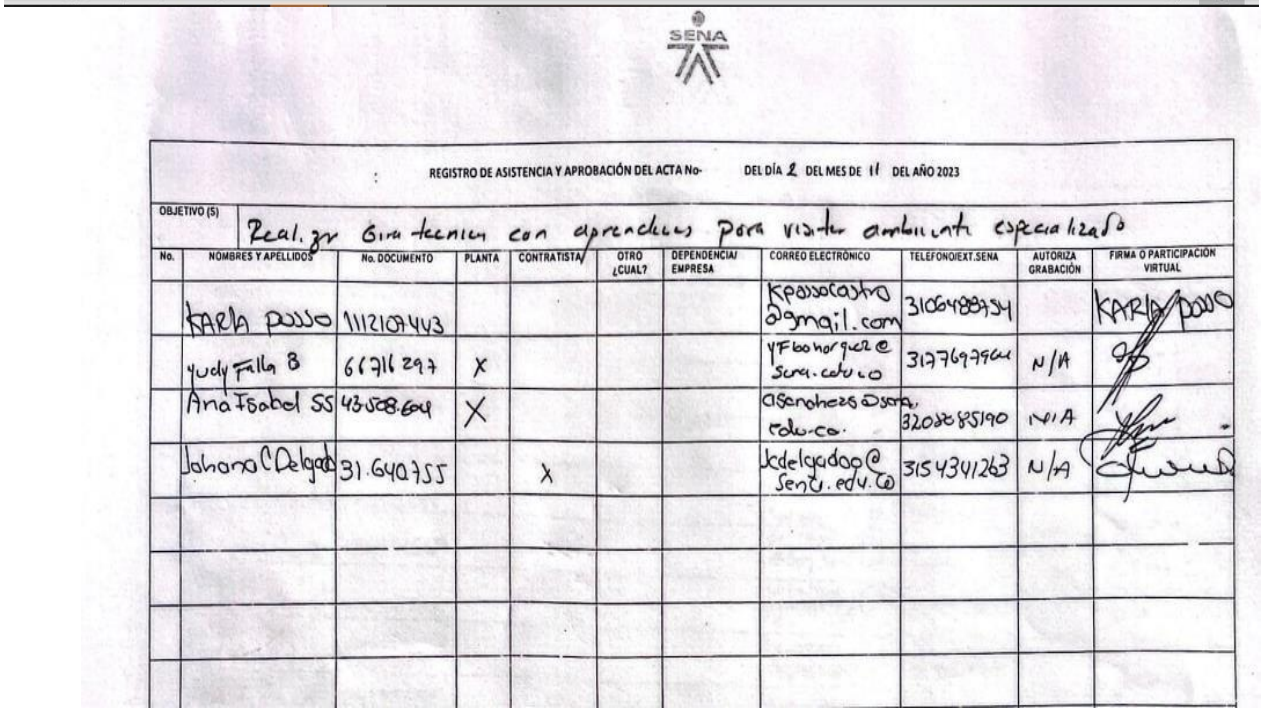
REGISTRO DE ASISTENCIA



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 1 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar Gira técnica con aprendices para visitar ambiente especializado

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yudy Falla B	66 716 297	X			SENA CLEM	YFbohorquez @sena.edu.co	3177677964	N/A	
	Ana Isabel SS	43.568.644	X			SENA	asanchezs@ sena.edu.co	3208085190	N/A	
	Johana Delgado	31.640.755		X		SENA CLEM	Jcdelgadog@ sena.edu.co	3154341263	N/A	



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 2 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar Gira técnica con aprendices para visitar ambiente especializado

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	KARLA POSSO	1112107443					Kposso castro @gmail.com	3106488354		KARLA POSSO
	Yudy Falla B	66716297	X				YFbohorquez@ sena.edu.co	3177697964	N/A	
	Ana Isabel SS	43.568.644	X				asanchezs@sena.edu.co	3208085190	N/A	
	Johana Delgado	31.640755		X			Jcdelgadog@ sena.edu.co	3154341263	N/A	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 3 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar Gira tecnica con aprendices para visitar ambiente especializado.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yeimi Juana castillo	1004542077					1004castillo@sena.edu.co	3052538355		
	Johana C Delgado	31.640.755		X		SENA CLEM.	Jcdelgadoc@sena.edu.co	3154341263		
	Yudy Falla B	66716 299	X			SENA CLEM	YFbohorquez20@sena.edu.co	3127679764		
	Ana Isabel S.S	43.508.604	X			SENA CLEM	asanchezs@sena.edu.co	3208585190		

REGISTRO FOTOGRÁFICO









SOPORTE TIQUETES TERRESTRES

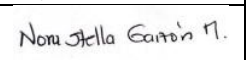
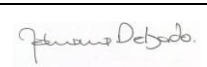


RUANA AZUL
EXPRESO TREJOS
NIT. 890.301.577-9
TIQUETE DE VIAJE
Nº 2486
Fecha: 7-11-2023
Origen: Tuluá
Destino: Popayan
Valor $: 51.000

RUANA AZUL
EXPRESO TREJOS
NIT. 890.301.577-9
TIQUETE DE VIAJE
Nº 2417
Fecha: 3/11/2023
Origen: POPAYAN
Destino: TULUÁ
Valor $: 51.000

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	Realizar el reporte de la gira técnica de los aprendices del Tecnólogo de Gestión Documental, con ficha No. 2558371, y Técnico en Asistencia en Organización de Archivos con ficha No. 2771250 que visitaron las instalaciones del ambiente especializado de Gestión Documental del Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Cauca- Popayán, como estrategia pedagógica para complementar los resultados de aprendizaje de los programas tecnólogo de Gestión Documental y técnico en Asistencia en Organización de Archivos.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yudy Falla Bohorquez	66716297	X			SENA-CLEM	yfbohorquez@sena.edu.co	3177697964	N/A	
2	Nora Stella Garzón	29109195		x		SENA CLEM	nosgarzon@sena.edu.co	3008273953	N/A	
3	Johana Carolina Delgado O	31640755		X		SENA-CLEM	jcdelgadoo@sena.edu.co	3154341263	N/A	
4	Ana Isabel Sánchez Salazar	43508604	x			SENA-CLEM	asanchezs@sena.edu.co	3208085190	N/A	

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.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reporte de Gira técnica de aprendices del Tecnólogo de Gestión Documental, con ficha No. 2558371, y Técnico en Asistencia en Organización de Archivos con ficha No. 2771250 que visitaron las instalaciones del ambiente especializado de Gestión Documental del Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Cauca- Popayán		
CIUDAD Y FECHA: Tuluá	**HORA INICIO:** **07/11/2023**	**HORA FIN:** **07/11/2023**
LUGAR Y/O ENLACE: Tuluá - Sede Salesiano	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Latinoamericano de Especies Menores	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Bienvenida y Presentación**
   - Recepción por parte del equipo del Centro de Comercio y Servicios.
   - Introducción al objetivo y beneficios de la gira técnica.
2. **Recorrido por las Instalaciones**
   - Detalle de los diferentes espacios especializados en Gestión Documental.
   - Explicación de equipos y tecnologías utilizadas en el día a día.
3. **Interacción con Profesionales**
   - Encuentro con profesionales en Gestión Documental.
   - Oportunidad para preguntas y respuestas sobre experiencias laborales.
4. **Observación de Procesos Reales**
   - Participación en sesiones prácticas para observar procesos reales de gestión documental.
   - Análisis de casos específicos para comprender la aplicación práctica de los conocimientos.
5. **Aplicación de Conocimientos**
   - Actividades prácticas para que los aprendices apliquen sus conocimientos adquiridos.
   - Evaluación de desempeño y retroalimentación.
6. **Imitación y Networking**
   - Sesión de networking con profesionales del área.
   - Oportunidad para que los aprendices imiten y se relacionen con expertos en el campo.

7. **Reflexión y Conclusiones**
    - Espacio para compartir impresiones y aprendizajes.
    - Reflexión sobre la importancia de la gira técnica en la formación académica.
8. **Compromisos y Próximos Pasos**
    - Compromisos de aplicación de los aprendizajes en el ambiente de formación.
    - Discusión sobre posibles acciones a seguir para fortalecer la formación.
9. **Cierre y Agradecimientos**
    - Palabras finales de agradecimiento por la participación.
    - Invitación a futuras colaboraciones y actividades similares.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el reporte de la gira técnica de los aprendices del Tecnólogo de Gestión Documental, con ficha No. 2558371, y Técnico en Asistencia en Organización de Archivos con ficha No. 2771250 que visitaron las instalaciones del ambiente especializado de Gestión Documental del Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Cauca- Popayán, como estrategia pedagógica para complementar los resultados de aprendizaje de los programas tecnólogo de Gestión Documental y técnico en Asistencia en Organización de Archivos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Los aprendices del Tecnólogo de Gestión Documental, con ficha No. 2558371, y Técnico en Asistencia en Organización de Archivos con ficha No. 2771250 vivieron una experiencia práctica en el entorno especializado, fortaleciendo la comprensión y aplicación de conceptos aprendidos en el aula.

La gira técnica proporcionó a los aprendices una experiencia enriquecedora, fortaleciendo su preparación para el mundo laboral y complementando los resultados de aprendizaje de los programas de Tecnólogo en Gestión Documental y Técnico en Asistencia en Organización de Archivos.

Se relacionan las actividades desarrolladas:

Día 1: 1/11/2023

- Hora: 2:00 pm a 5:00 pm
    - Recorrido con los aprendices en los talleres del Centro de Comercio y Servicios.
    - Estrategias dirigidas a que los aprendices experimentaran el entorno real de trabajo en gestión documental.

Día 2: 2/11/2023

- Hora: 7:00 am a 5:00 pm
    - Orientación de estrategias para que los aprendices observaran los procesos reales de gestión documental.
    - Propiciación de imitación, permitiendo a los aprendices interactuar con profesionales de la gestión documental.

Día 3: 3/11/2023

- Hora: 7:00 am a 5:00 pm
    - Orientación de actividades para que los aprendices aplicaran los conocimientos adquiridos en situaciones prácticas.
    - Orientación de actividades para que los aprendices experimentaran la atmósfera y cultura de trabajo en un entorno profesional de gestión documental.

CONCLUSIONES

- La gira técnica fue fundamental para integrar teoría y práctica, consolidando el aprendizaje de los participantes.
- La interacción con profesionales fortaleció la visión del mundo laboral y las expectativas de los aprendices.
- Se anexa registro de asistencia tomado durante la gira.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Continuar integrando experiencias prácticas en la formación para mejorar la preparación de los aprendices.	Coordinación académica	Permanente
• Evaluar la posibilidad de realizar giras técnicas similares en otros entornos especializados.	Equipo ejecutor	
• Recopilar feedback de los aprendices para mejorar futuras actividades similares.		8/11/2023 al 30/11/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.








Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	