S. FED

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA Y TELECOMUNICACION - BTA DC

Código Regional	11
Código Centro	921010
Fecha Elaboración	30 de marzo de 2020
Versión	FEBRERO 2020 - 2,20
ID de Proceso	39588-559208

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	TULIA LUNA BUCURU tlunab@sena.edu.co	C.C.	51.881.760	IP/Nº de contacto	3175815903
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	NO	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Banco al cual consignar:	BANCO DE BOGOTA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	052088515
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117.503.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1393551/2020			Nº Compromiso SIIF	23820
Valor Total del Contrato	$ 23.182.362	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 22.078.440	2	Del 01/03/2020	Al 31/03/2020	$ 3.679.740,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 18.398.700		Comisiones	$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.679.740	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 1.103.922		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.783.662	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.964.572	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Marzo	Febrero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	---------	9403486331
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.471.896	$ 877.803
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 184.000	$ 109.800
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 235.600	$ 140.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL III	$ 35.900	$ 21.400
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 230.900	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 180.400	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 35.200	
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ -	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 988.191	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.964.572,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.260.140,00	
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	31.493,00	0,966%
-	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	$ 3.648.247,00	

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Fichas:2081535 2081537
Competencia
Facilitar la utilización de aplicaciones de propósito general y específico.
Actividades:
Definir las actividades de procesamiento de la información a realizar en la hoja de cálculo.
Utiliza y mantiene archivos y carpetas. Escribe correctamente diferentes textos utilizando las barras de herramientas y menús
Competencia
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
Consulta y utiliza apropiadamente las herramientas de información y comunicación de Internet. Envía y redacta correos correctamente.

Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar
Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

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 ningun 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.

TULIA LUNA BUCURU
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 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,
Germán Alarcón R

GERMAN GILBERTO ALARCON ROZO
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

45920

65714920

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 51881760		LUNA BUCURU TULIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DIAG 82C N 72B 05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6051027	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-02	2020-02	97204994	9403486331	1	2020/03/13	2020/03/16	BANCO DE OCCIDENTE	3	$446,500

LIQUIDACION 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	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000	$35,100		$0	$0		$445,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000	$35,100		$0	$0		$445,500
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000	$35,100		$0	$0		$445,500
1	CC 51881760	LUNA TULIA																		25-14	30	$1,440,000	$230,400	EPS017	30	$1,440,000	$180,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,440,000	$35,100	0	$0	$0	No	$445,500
Total	**Afiliados(1)**																					$1,440,000	$230,400			$1,440,000	$180,000			$0	$0			$1,440,000	$35,100		$0	$0		$445,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 51881760		LUNA BUCURU TULIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DIAG 82C N 72B 05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6051027	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-02	2020-02	97204994	9403486331	1	2020/03/13	2020/03/16	BANCO DE OCCIDENTE	3	$446,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,400	$500	$0	$230,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$230,400	$500	$0	$230,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,100	$100	$0	$35,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$35,100	$100	$0	$35,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$180,000	$400	$0	$180,400
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$180,000	$400	$0	$180,400
TOTAL				**1**	**$445,500**	**$1,000**	**$0**	**$446,500**

17-03-20

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 30 de marzo de 2020.

Señor
GERMAN GILBERTO ALARCON ROZO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1393551
Coordinador Telecomunicaciones y Teleinformática
Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1393551 del año 2020.

Tulia Luna Bucurú, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51881760 de Bogotá , en mi calidad de Contratista del SENA, en (Teleinformática), 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma VEINTITRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($23.182.362). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor UN MILLÓN CIENTO TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($1.103.922) b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA M/CTE ($3.679.740) cada uno. c) Un pago correspondiente al mes de Julio de 2020 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.821.134). d) Un pago correspondiente al mes de agosto por TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA M/CTE ($3.679.740). e) un último pago correspondiente al mes de septiembre por la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($858.606) el valor de Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General

Plazo: Será hasta el 7/09/2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

A)OBLIGACIONES ANEXO 1 – CLAUSULAS DEL CONTRATO ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Formación complementaria: Fichas: 2081535, 2081537 Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. Herramientas Ofimáticas. Microsoft Word Excel é Internet. Manejo básico, intermedio y avanzado de la hoja de cálculo Excel Redes y seguridad Ofimática, Internet.	Planilla; control diario de actividades. Plataforma Tecnológica
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Reconocer las diferentes redes sociales y sus componentes asegurando el uso de las Tics. Utilizar las redes sociales y las herramientas de trabajo colaborativo promocionando la idea del negocio.	Planilla control diario de actividades.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Planeación pedagógica. Desarrollo y/o actuación de guías aprendizaje.	Aplicar la guía de aprendizaje.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias especificas establecidas en cada programa de formación.	Formación complementaria Se desarrolló la competencia Manejo de fuentes de información: saber acceder, seleccionar, transferir y usar la información empleando herramientas Tic´s y ofimáticas (procesador de textos, uso del correo electrónico, internet, Web). Identificar las características y manejo de las herramientas ofimáticas; tales como hojas de cálculo según las instrucciones definidas.	Informe y Aplicativo Sofía Plus.

5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Enlistar las herramientas necesarias y aplicativos necesarios.	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica radicada en la Coordinación Académica.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros	Mantener actualizada la plataforma de Sofía incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación.	El reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades.
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en la guia de aprendizaje del Curso de Word Básico.	El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Aplicar los formatos de calidad correspondientes, de acuerdo al proceso de formación contenidos en la página de compromiso.	Registrar y publicar plataforma BLackboard materiales de apoyo, guias de aprendizaje y actividades a evaluar.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Visita por parte de coordinación a los ambientes de formación.
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistir a las reuniones citadas	Planilla de asistencia

11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato.	Informe mensual GTH-F-062 versión V5, planilla de control diario, Planilla de pago versión1, Enero 2019 -1.19 y demás soportes entregados en la coordinación académica.

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.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9403486331 de la planilla, operador aportes en línea de Famisanar. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Tulia Luna Bucurú
Contratista
C.C. No. 51.881.760

Recibí a satisfacción:

GERMÁN GILBERTO ALARCÓN ROZO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1393551
Coordinador Telecomunicaciones y Teleinformática

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TULIA LUNA BUCURU

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
24/02/2020	29/02/2020	DISEÑO CURRICULAR	20,00
24/02/2020	28/02/2020	DISEÑO CURRICULAR	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: TULIA LUNA BUCURU

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TULIA LUNA BUCURU

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2081535 - WORD BASICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLA DOCUMENTOS DE ACUERDO A INSTRUCCIONES Y NECESIDADES ESTABLECIDAS.

IDENTIFICA LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL COMPUTADOR Y REALIZA PERFECTO USO DE ESTOS.

RECONOCE Y MANEJA LAS FUNCIONES BÁSICAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

UTILIZA DE MANERA RESPONSABLE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2081537 - WORD BASICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: TULIA LUNA BUCURU **C.C.:** 51881760 **MES:** 01 AL 30 DE MARZO **AÑO:** 2020

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	CTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓ	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. de Horas			Vo. Bo. VOCERO
02/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyec	Partes y componentes de un computador	NA
02/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Reconocimiento del teclado, Manejo del mouse	NA
03/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Como ingresar al programa de Word, como crear un documento en w	NA
03/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Generalidades de Informatica, Reconocimiento de software utilizado en informática	NA
04/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Concepto de hoja de cáculo, abrir y cerrar el programa.	NA
04/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Operaciones básicas con archivos,	NA
05/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Hoja de calculo entorno gráfico : Menú Inicio, Menú Insertar y Menú	NA
05/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de calculo de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados	Utiliza de manera responsable las herramientas de oficina, aplicando las	NA
06/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	del procesador de palabras.	NA
06/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Guardar y abrir documentos	NA
09/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Formulas definion, funciones, gráficos tipos, diseño, Diseño de página	NA
09/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Realizar mantenimiento correctivo de los equipos de computo según procedimiento establecido	Reconoce y maneja las funciones básicas de la hoja de calculo	NA
10/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar	Reconoce y maneja las funciones básicas de la hoja de calculo	NA
10/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Realizar mantenimiento correctivo de los equipos de computo según procedimiento establecido	ortografía y gramática	NA
11/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar	Informatica: conceptos; dominar los aspectos importantes de Internet desde la comunicación	NA
11/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Realizar mantenimiento correctivo de los equipos de computo según procedimiento establecido	diseño de página, impresión	NA
12/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyec	Concepto de hoja de cáculo, abrir y cerrar el programa.	NA
12/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Operaciones básicas con archivos,	NA
13/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Ms Word entorno gráfico : Menú Inicio, Menú Insertar y Menú	NA
13/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Utiliza de manera responsable las herramientas de oficina.	NA
16/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyec	del procesador de palabras.	NA
16/03/2020	Biblioteca Ricaurte	2081537	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Procesador de Texto entorno gráfico Word: Menú Inicio, Menú	NA
17/03/2020	CEET - bibliotk	Por definir	08:00-12:00	4	Capacitación plataforma territorium	Presentación videoconferencia bibliotk - Ceet	NA
17/03/2020	CEET - bibliotk	Por definir	13:00-17:00		Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Formulas definion, funciones, gráficos tipos, diseño, Diseño de página	NA

SENA

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: TULIA LUNA BUCURU **C.C.:** 51881760 **MES:** 01 AL 30 DE MARZO **AÑO:** 2020

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	CTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓ	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. de Horas			Vo. Bo. VOCERO
18/03/2020	Virtual	Por definir	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyec	Informatica: conceptos; didactica de gamificación. Entono gráfico de Word	
18/03/2020	Virtual	Por definir	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Formulas definion, funciones, gráficos tipos, diseño, Diseño de página	NA
19/03/2020	Virtual	Por definir	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyec	Instructivo ejercicio paso a paso tablas dinamicas	NA
19/03/2020	Virtual	Por definir	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Diseño de página: Configuracion de página; refpetir filas y columnas	NA
20/03/2020	Virtual	Por definir	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyecto a desarrollar		NA
20/03/2020	Virtual	Por definir	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Formulas definion, funciones, gráficos tipos, diseño, Diseño de página	NA
24/03/2020	Virtual	Por definir	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyec	Informatica: conceptos; didactica de gamificación. Entono gráfico de Word	NA
24/03/2020	Virtual	Por definir	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Formulas definion, funciones, gráficos tipos, diseño, Diseño de página	NA
25/03/2020	Virtual	Por definir	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyec	Instructivo ejercicio paso a paso tablas dinamicas	NA
25/03/2020	Virtual	Por definir	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Diseño de página: Configuracion de página; refpetir filas y columnas	NA
26/03/2020	Virtual	Por definir	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyecto a desarrollar		NA
26/03/2020	Virtual	Por definir	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Formulas definion, funciones, gráficos tipos, diseño, Diseño de página	NA
26/03/2020	Virtual	Por definir	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyec	Informatica: conceptos; didactica de gamificación.	NA
27/03/2020	Virtual	Por definir	13:00-17:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Formulas definion, funciones, gráficos tipos, diseño, Diseño de página	NA
27/03/2020	Virtual	Por definir	08:00-12:00	4	Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyec	Instructivo ejercicio paso a paso tablas dinamicas	NA
30/03/2020	Virtual	Por definir	13:00-17:00	4	Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados	Diseño de página: Configuracion de página; refpetir filas y columnas	NA
30/03/2020	Virtual	Por definir	08:00-12:00	4	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo según las instrucciones definidas	Instructivo ejercicio paso a paso tablas dinamicas	NA
31/03/2020	Virtual	Por definir	13:00-17:00		Aplicar las herrramients ofimaticasde redes socilaes y colaborativas de acuerdo al proyec	Instructivo ejercicio paso a paso tablas dinamicas	NA
TOTAL HORAS DEL MES				**160**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:** Germán Alarcón R	

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: TULIA LUNA BUCURU **C.C.: 51881760** **MES:** 24 AL 29 DE FEBRERO **AÑO:** 2020

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	CTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓ	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE Horas			Vo. Bo. VOCERO
24/02/2020	CEET	NA	08:00-17:00	8	Alistamiento de la formación (revisión guias de apendizaje,)	Guias, levantamiento de la información, recopilación de los documentos requisito de aprebndices.	N.A.
25/02/2020	CEET	NA	08:00-17:00	8	Alistamiento de la formación (revisión guias de apendizaje,)	Gestón contrato y póliza, Asignacion de los grupos de formación.	N.A.
26/02/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535 2081537	08:00-12:00	8	Alistamiento de la formación (revisión guias de apendizaje,)	Inscripción de los aprendices para formación.	N.A.
27/02/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535 2081537	13:00-17:00	8	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo segun las instrucciones definidas	Informatica: conceptos; dominar los aspectos importantes de Internet desde la comunicación	N.A.
28/02/2020	Biblioteca Ricaurte	2081535 2081537	08:00-17:00	8	Identificar las caracteristicas y manejo de la herramienta de hojas de calculo segun las instrucciones definidas	Concepto de interfaz gráfica de word 2016, Crear abrir, guardar, guardar como y cerrar el programa.	N.A.
TOTAL HORAS DEL MES				**40**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:** Germán Alarcón R	