SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL PUTUMAYO

CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Octubre de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**73029-429398**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.124.314.167	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	jcajas@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	45155878766
IP/Nº de contacto:	3106135505	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	302/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**27424**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	10

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 AL PROCESO DE GESTIÓ

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/09/2024 Al 30/09/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 11.565.250
Número de pago	**8**	**Valor Total del Contrato:**	$ 46.606.230
Valor Bruto Pago:	**$ 5.178.470,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 6.386.780

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 5.178.470	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 970.922	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 6.149.392**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 4.160.992**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Setiembre	Agosto			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**7938701762**	Base retención en la fuente a titulo de RENTA	4.160.992,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 2.071.388	$ 2.071.388	Base retención en la fuente a titulo de ICA	5.558.892,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 259.000	$ 259.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 331.500	$ 331.500	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I		$ 10.900	$ 10.900	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Reteica - 8299 - MOCOA	55.589,00	1,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		-	0,00	0%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 753.040	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 30.984.458	$ 1.387.000			0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 7.931.290					
				Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		$		**VALOR A PAGAR**	**$5.122.881,00**	

SON: CINCO MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Mocoa -Instructor de Formación regular, Especialidad: Sistemas

Actividades desarrolladas del 1 al 30 de septiembre de 2024

1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2825850; Competencia: 210601012; RAP 5; horas 24,

2. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2877178; Competencia: 220501001; RAP 3 a 4; horas 120,

3. Mediante Acta No.2 Apoyo en la Ejecución de actividades de Instalación de la red de Datos para el Instituto Marco Fidel Suarez Municipio de Mocoa, por el cual, Coordinación Académica (E) Autoriza por otras actividades: 16 horas.

Formación Total, 160 horas.

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

JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
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,

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)

17/10/24 16:43:30 USUARIO: SIC - C.C. 1124314167

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1124314167
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	SIBUNDOY	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	EL CEDRO CARRERA 21 # 16-49	TELÉFONO:	4260789
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7938701762**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		3			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/09/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		924847545

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 332.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 332.300**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 259.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 259.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 11.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 11.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 601.400**
VALOR MORA:	**$ 1.500**
TOTAL PAGADO:	**$ 602.900**

Usuario CC: 1124314167
Clave: Cc3144226319jc+

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, septiembre 30 de 2024

Señor (a)
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **0302-2024**
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Mocoa

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2024

Referencia: No. 0302 del año 2024

JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1'.124.314.167 de Colón, 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 **CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE**. (**$46.606.230**) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago en el mes de febrero de 2024 por **$3.970.160**; siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024 por valor de **$5.178.470**; y un (01) ultimo pago en el mes de noviembre de 2024 por valor de **$1.208.310**.

Plazo: Sera de 9 meses desde el (07) de febrero hasta el (07) de (noviembre) de 2024.

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 con el 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 cláusulas contractuales. Impartir formación profesional integral **Titulada**, en las fichas: Ficha: 2825850, Código del programa: 122115 – Tecnología en Gestión Administrativa, Municipio de Mocoa, Competencia: 210601012, Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las Necesidades de la unidad administrativa; RAP 5. **Horas**: **24**. Ficha: 2877178, Código de programa: 233108 – Técnico en Sistemas Teleinformáticos, Municipio de Mocoa, Competencia: 220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico., RAP 3 a 4. **Horas**: **120**.	Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas: - 2825850 Enlace: 2.4.2 C-210601012 APLICAR TIC´S - 2877178 Enlace: 2.5.1 EJE. COMP. 220501001 MANT. EQ. COMPUTO
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector 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	Ejecutar el desarrollo curricular, de la planeación pedagógica pertinente al programa de formación del Técnico en Sistemas Teleinformáticos, Ficha: 2877178, Municipio de Mocoa.	Proyecto formativo cuando sea requerido.
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de	Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y	Reporte de juicios evaluativos de las fichas:

	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.	Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas; 2825850, 2877178, en el aplicativo Sofia Plus. Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, SAJUNA, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato. Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas: 2825850, 2877178, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	- 2825850 - 2877178 -Verificación del registro de novedades en SofiaPlus, fichas: - 2825850 - 2877178 Portafolio de Aprendices de las fichas: - 2825850 - 2877178 Portafolio del instructor sobre la ejecución de la FPI de las fichas: - 2825850 - 2877178
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, que 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 de las fichas de formación titulada y complementaria. Impartir formación profesional integral en las fichas de formación titulada: **Ficha**: 2877178, **Programa de formación**: Técnico en Sistemas teleinformáticos, **Municipio**: Mocoa. **Ficha**: 2825850, **Programa de formación**: Tecnología en Gestión Administrativa. **Municipio**: Mocoa	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus de las fichas de formación titulada: - 2877178 - 2825850 Portafolio del instructor en formación titulada **Ficha**: 2877178, **Programa de formación**: Técnico en Sistemas teleinformáticos, **Municipio**: Mocoa. **Ficha**: 2825850, **Programa de formación**: Tecnología en Gestión Administrativa. **Municipio**: Mocoa.

			Portafolio del instructor en formación complementaria:
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2024.	Contrato **No**. **0302** de prestación de 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 las carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada ficha de formación según su ejecución.	Formato GD-F-003, Formato Hoja Control y Formato Único de Inventario Documental Código: GD-F-004, debidamente diligenciados y organizados de acuerdo con la ejecución de la formación titulada, este presentado no ha presentado ninguna novedad y por tanto no ha sido diligenciado.
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, cuando sea asignado por la coordinación académica.	Documento que soporte del apoyo técnico cuando sea requerido.
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.	Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta, Cuando sea asignado por la coordinación académica.
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 las jornadas de trabajo del equipo 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.	Lista de asistencia a jornada de trabajo equipo de desarrollo curricular cuando este sea requerido.

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 e impulsar el acompañamiento de los aprendices en la formulación del proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción.	Documento soporte del proyecto formativo que define la ruta de aprendizaje: Proyecto Formativo No. 2934560, nombre: ASISTENCIA EN SERVICIOS TELEINFORMATICOS EN LAS MYPIMES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO DEL MUNICIPIO DE MOCOA, Ficha: 2877178. Lista de asistencia a jornadas de trabajo entre instructor y aprendices.
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño 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 de plataformas virtuales 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 procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica, Cuando sea requerido.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado en el portafolio del instructor.
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, cuando sea asignado.
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de	Cuando sea asignado por la coordinación académica.

	práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	acuerdo con el reglamento del aprendiz.	
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: - 2877178 - 2825850	Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a las fichas: - 2825850 Enlace: 2.4.2 C-210601012 APLICAR TIC´S - 2877178 Enlace: 2.5.1 EJE. COMP. 220501001 MANT. EQ. COMPUTO
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 SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre 2024, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2024.
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.	No se realizó Inducción para esta cuenta del mes de septiembre.

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.	Apoyar los procesos y participar en las actividades programados por el equipo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol de la Calidad.	A la espera de la convocatoria.
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 el perfil profesional del instructor que garantice la calidad y el mejoramiento continuo. - Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral acorde con el perfil profesional o cursos para fortalecer el perfil profesional.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional, a la espera de la de conformación del equipo para realizar el curso de la norma.
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	Participación en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros, proyectos de investigación técnica y acciones que el Sistema de Investigación, Desarrollo	A la espera de ser convocado.

	estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Tecnológico e Innovación–SENNOVA promueve.	
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 titulada.	Soportes de evidencias, cuando sea solicitado por la 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 en el proceso de seguimiento de etapas productivas de aprendices, Cuando lo designen.	Certificado del cumplimiento de los seguimientos realizados a aprendices en etapa productiva, firmado por el coordinador académico y visto bueno del líder del proceso, 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 junio 30 de 2024.	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral disponible con el plazo máximo hasta el 30 de junio de 2024. -NCL 240201056	Evidencia de la participación del proceso de Certificación de competencias laboral, se realiza proceso de inscripción mediante formulario enviado al correo Institucional y por lo cual; se espera participar de la convocatoria.

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 custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje e igualmente entregar debidamente diligenciado el formato de novedades de ambientes.	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado. No se aplicado porque no se ha presentado ninguna novedad.
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 y acompañamiento en la presentación de pruebas de selección en los ambientes establecidos por la Coordinación Académica, cuando sea requerido.	E-card de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos, Cuando sea requerido.
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado.	Radicar la cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II, correspondiente al mes de septiembre de 2024, de acuerdo con los lineamientos y fechas establecidas por Coordinación Académica.	Cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2024.
29	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. Asistir a las reuniones presenciales convocadas por la Coordinación académica: -Reunión presencial o virtual, **objeto**; Tratar Temas administrativos y presentación del coordinador Académico encargado. **Municipio**; Mocoa. **Fecha:** 24 de septiembre de 2024 **Hora:** 2:00 pm **Lugar:** SENA Mocoa - Sede Maguaré	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual, Cuando sea requerido.

		- Acta de apoyo Nro. 2. Apoyo en la Ejecución de actividades en la instalación de la red de datos en el Instituto Marco Fidel Suarez con el acompañamiento de aprendices del "Técnico en sistemas teleinformáticos, ficha: 2877178" — Municipio de Mocoa. **Horas: 16**.	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	59424	SIBUNDOY / PUTUMAYO	2024-08-28	2024-08-30
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. 7938701762 de la planilla, operador de pago (Nuevo SOI) y periodo correspondiente al mes de agosto de 2024. Usuario: **1124314167** Contraseña: **Cc3144226319jc+** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Firma
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
Contratista
C.C. No. 1124314167**.**

Recibí a satisfacción:

Firma
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Supervisor(a) Contrato 0302 de 2024
Coordinador Académico.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877178 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

• 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:	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:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	119,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825850 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,60

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
23/09/2024	27/09/2024	OTROS	16,00

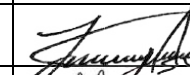
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA __20___ DEL MES DE __Septiembre____ DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Mediante Acta No. 2. - Apoyo en la Ejecución de actividades en la instalación de la red de datos en el Instituto Marco Fidel Suarez con el acompañamiento de los aprendices del “Técnico en sistemas teleinformáticos, Ficha: 2877178" del Municipio de Mocoa (P).

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	1124314167		X		FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	x	
2.	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	12749651	X			Coordinador Académico	fanarvez@sena.edu.co	3115149336	x	

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. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Apoyo en la Ejecución de actividades en la instalación de la red de datos en el Instituto Marco Fidel Suarez con el acompañamiento de los aprendices del “Técnico en sistemas teleinformáticos, Ficha: 2877178" del Municipio de Mocoa (P).			
CIUDAD Y FECHA: Mocoa	Mocoa / 20 de septiembre de 2024	**HORA INICIO:** 08:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Sede SENA (Maguare).	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Mocoa/ Putumayo / Agroforestal y Acuícola Arapaima.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asignación de tareas a, aprendices del técnico en sistemas teleinformáticos en la instalación y/o montaje de la red de datos, con el acompañamiento del Instructor Titular.
2. Parámetros y recursos necesarios para el montaje de la red de datos a implementar.
3. Entrega activa de la red de datos puesta en marcha en el Instituto Marco Fidel Suárez.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Establecer un plan de trabajo con los aprendices del Técnico en Sistemas TeleInformáticos para la documentación de acciones realizadas en la red.
2. Revisar y aprobar el montaje de la red de datos.
3. Definir los parámetros y recursos necesarios para el implementación de la red de datos en el Instituto Marco Fidel Suárez.
4. Cumplimiento en todas las acciones y decisiones tomadas durante la instalación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El día 20 de septiembre de 2024, en reunión programada por Coordinación Académica a cargo de Freider Alejandro Narvaez Herrera, y con el acompañamiento del Instructor Titular del técnico en sistema teleinformáticos, JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS, se coordina en mutuo acuerdo con los asistentes en la necesidad de implementar una red de datos, para el Instituto Marco Fidel Suarez por solicitud allegada por instituto del cual requiere del Apoyo del SENA, por tanto; Coordinación académica autoriza, la atención de este requerimiento y delega al instructor Titular del técnico en sistemas TeleInformáticos, junto con los aprendices de la Ficha 2877178, se brinde cumplimiento a dicha solicitud.

2. El instructor Titular acepta el trabajo encomendado por parte de coordinación, ya que favorece a los conocimientos, habilidades y practica de los aprendices en el técnico en sistemas teleinformáticos que cursan la competencia C280102129 - Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica, y por lo cual; permitirá al instructor evaluar los siguientes resultados de Aprendizaje: **R1**. Definir los parámetros y recursos de la red de acuerdo con normativa de telecomunicaciones.
3. El instructor Titular informa a los aprendices el objetivo de la reunión y la participación de los aprendices del Técnico en Sistemas teleinformáticos.
4. Los aprendices e instructor asisten al sitio a realizar la instalación de la red de datos, para el instituto, dentro del cual, se discutieron posibles mejoras y ajustes necesarios durante su elaboración.
5. Se definieron los parámetros técnicos y recursos necesarios, incluyendo equipos, herramientas, cableado, conectores, canaleta, dispositivos.
6. Se verificó que todas las actividades propuestas por parte de los aprendices cumpliesen con los estándares del montaje de la red en el Instituto Marco Fidel Suárez.
7. Para finalizar en base a la información recolectada por parte de los aprendices e instructor titular, que para el día 27 de septiembre se hará entrega de la red de datos.

De acuerdo con las actividades realizadas, Coordinación Académica (E) autoriza al Instructor para el mes de septiembre del 2024

JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	16 horas	Mes de septiembre

2. Dando cumplimiento a la obligación contractual "*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*."

CONCLUSIONES

Las acciones realizadas están en conformidad con la solicitud presentada por el Director del Instituto Marco Fidel Suarez y el debido cumplimento asignado por parte de la coordinación académica.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Apoyar en la ejecución de actividades en el montaje de una red de datos en el Instituto Marco Fidel Suarez con el acompañamiento de los aprendices del "Técnico en sistemas teleinformáticos, Ficha: 2877178" del Municipio de Mocoa (P).	20 de septiembre de 2024	JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Freider Alejandro Narvaez Herrera	Coordinador Académico / SENA	SI		

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.

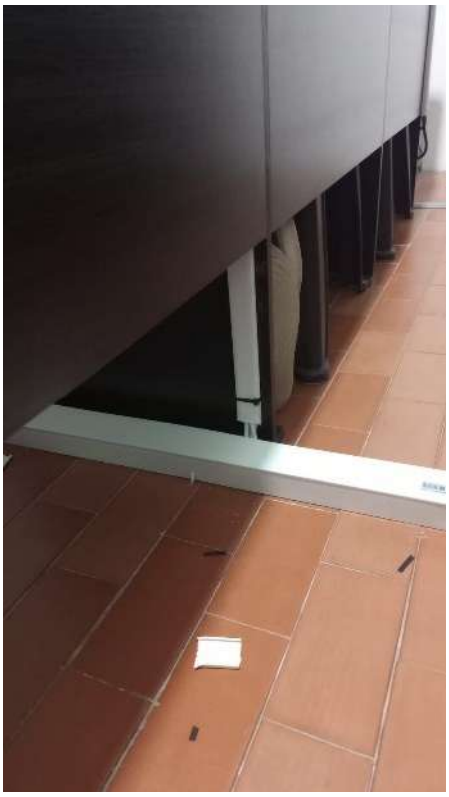
ANEXOS

Se anexan evidencias de las tareas asignadas.









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

Usuario que Genera Reporte:	MHariascos	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 22 de agosto de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	59424	**Fecha Solicitud**	2024-08-22	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-086-951810 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-08-22	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CONTRATISTA INSTRUCTOR			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	6424	**Dependencia Solicitante**		951845 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO 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
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	CC: 1124314167	CONTRATISTA INSTRUCTOR	Autorizada	2024-08-28	2024-08-30	PUTUMAYO / SIBUNDOY	PUTUMAYO / MOCOA	2,5	No	50	2,5	5.178.470,00	336.520,00	841.300,00	129.622,00	970.922,00	COM 59424 Brindar formación en la competencia 39571 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos, ficha 2877178 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS codigo 233108 version 1 RAP 3, RAP 4.
											Totales Solicitud de Comisión			**841.300,00**	**129.622,00**	**970.922,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

COM 59424 Brindar formación en la competencia 39571 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos, ficha 2877178 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS codigo 233108 version 1 RAP 3, RAP 4.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79627595	Nombre:	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	AMANDA BELEN LENIS BENAVIDES	Fecha Verificación:	22/08/2024 11:31:01

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					14/08/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**1124314167**
CONTRATO	**No.**	**302**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	5	11	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	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 al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a 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 a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Putumayo				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS				**CARGO**	Subdirector (e) de Centro con Funciones de Director Regional Putumayo		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**SIBUNDOY-MOCOA-SIBUNDOY**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Putumayo			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Mocoa,Putumayo			**ENTIDAD O EMPRESA:**	SENA	**CONTACTO**	4227176
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	28	8	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	30	8	2024
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Brindar formación en la competencia 39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos, ficha 2877178 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS codigo 233108 version 1; RAP 3, RAP 4.						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

2	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

Día 1 : 28/08/2024
Desplazamientos ruta de ida: Sibundoy-Mocoa- **hora: 2:00 p.m.**
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: 06:00 p.m - 12:00 p.m
Brindar formación en el resultado de aprendizaje - RAP 03 Planificar la información según criterios de ciberseguridad.

Día 2: 29/08/2024
Actividades a ejecutar: 8:00 a.m - 10:30 a.m
Acompañamiento en el desarrollo de guias de aprendiezaje.
Actividades a ejecutar: 6:00 p.m - 12:00 p.m
Brindar formación en el resultado de aprendizaje -RAP 04 Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos.

Día 3 : 30/08/2024
Actividades a ejecutar: 6:00 p.m - 10:30 p.m
Brindar formación en el resultado de aprendizaje -RAP 04 Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos.
Desplazamientos Ruta de regreso: Mocoa-Sibundoy Hora: 11:00 p.m.
Medio de transporte: terrestre
Observaciones:
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de $80.000

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: Adrian Rolando Riascos Vallejos	**Nombres y Apellidos:Freider Alejandro Narvaez Herrera**	
Cargo: Subdirector (e) de Centro con Funciones de Director Regional Putumayo	**Cargo: Coordinador academico**	**Nombres y Apellidos: Jonny Alexander Cajas Arias**

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHalenis	AMANDA BELEN LENIS BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema:	23/08/2024 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 6424 de fecha 2024-02-07. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	300824	**Fecha Registro:**	2024-08-23	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-086-951810 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	970.922,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	970.922,00	**Saldo x Obligar:**	970.922,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1124314167	**Razón Social:**	JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	45155878766	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79627595	**Nombre:**	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO

CAJA MENOR			**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**	**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**59424**	**Número:**	COM59424	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2024-08-23

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
951845 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		970.922,00	0,00		
					Total:	970.922,00	0,00	970.922,00	970.922,00

Objeto:	COM 59424 GASTOS DE VIAJE A MOCO ADEL 28 AL 30 DE AGOSTO 2024. Brindar formación en la competencia 39571 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos, ficha 2877178 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS co

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-08-23	970.922,00	970.922,00	NINGUNO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Mocoa – 9-agosto-2024

PRESENTADO A: Adrián Rolando Riascos Vallejos – Subdirector Centro Agroforestal Y Acuícola Arapaima – Putumayo

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
59424	**2024-08-28**	**2024-08-30**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
PUTUMAYO / MOCOA	Putumayo/ Centro Agroforestal Y Acuícola Arapaima**-**Sede Maguaré	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Brindar formación en la competencia 39571 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos, ficha 2877178 Técnico En Sistemas Teleinformáticas código 233108 versión 1 RAP 3, RAP4.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

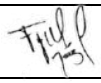
- **Dia 1: 28/08/2024**
- **Hora: 2:00 pm**
- Desplazamiento Sibundoy-Mocoa
- Medio de transporte: Terrestre.
- **Hora: 06:00 p.m. - 12:00 p.m.** Se brindo formación en el resultado de aprendizaje - RAP 03 Planificar la información según criterios de ciberseguridad.

- **Dia 2: 29/08/2024**
- **Hora: 8:00 a.m. - 10:30 a.m.** Se acompaño en el desarrollo de guías de aprendizaje.
- Actividades por ejecutar: 6:00 p.m - 12:00 p.m se brindó formación en el resultado de aprendizaje -RAP 04 Documentar la gestión de la información de acuerdo con protocolos establecidos.

- **Día 3: 30/08/2024**
- **Hora: 6:00 p.m - 10:30 p.m**
- Se brindo formación en el resultado de aprendizaje -RAP 04 Documentar la gestión de la información de acuerdo con protocolos establecidos.
- **Hora: 11:00 p.m.**
- Desplazamiento de regreso Mocoa-Sibundoy.
- Medio de transporte: Terrestre.

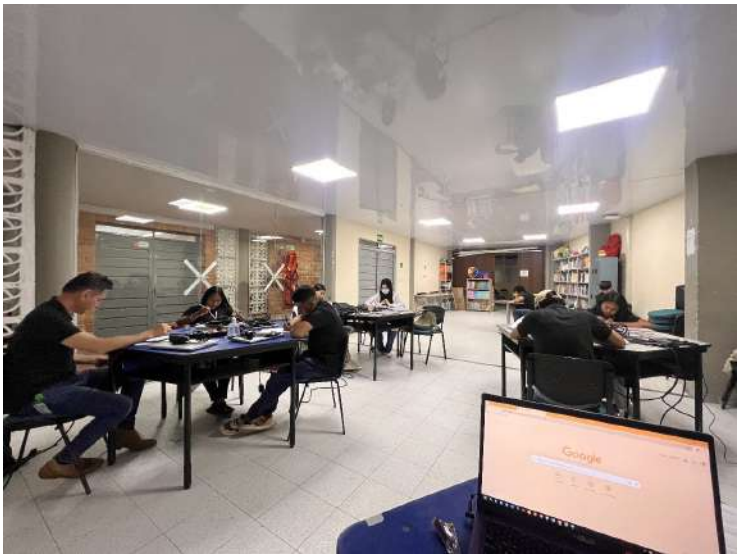
RESULTADOS:

1. Se brindo formación en la competencia 39571 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos, ficha 2877178 Técnico En Sistemas Teleinformáticas código 233108 versión 1 RAP 3, RAP4 establecidos en el proyecto formativo del programa.

EVIDENCIAS O SOPORTES:		
1. Portafolio que reposa en el drive de la coordinación académica. 2. Fotografías.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Presentar informe detallado de las actividades ejecutadas durante el proceso formativo.	**JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS**	**29 septiembre 2024**
CONCLUSIÓNES: **1.** La actividad programada se desarrolló con normalidad y exitosamente **2.** Incluir en nuevas guías del programa, el taller desarrollado, para las fichas nuevas.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Freider Alejandro Narváez Herrera	

ANEXOS

Fotografías.



SOCIEDAD TRANSPORTADORA DEL VALLE DE SIBUNDOY S.A

TIQUETE DE VIAJE

NIT: 800.107.830-1 CEL: 312 482 8369

A 35444

VEHICULO No. 2653

FECHA 28 | 8 | 2024

VALIDO PARA UN VIAJE

PUESTO No. 3

HORA 2:pm

ORIGEN Sibundoy

DESTINO Moroa

VALOR $ 40 000

DESPACHADOR Patricia

NOMBRE DEL PASAJERO Jony Cajas

CEDULA 1124314167

SOCIEDAD TRANSPORTADORA DEL VALLE DE SIBUNDOY S.A

VIGILADO Super Transporte

TIQUETE DE VIAJE

NIT: 800.107.830-1 CEL: 312 482 8369

A 35477

VEHICULO No. 3517

FECHA 30 | 8 | 2024

VALIDO PARA UN VIAJE

PUESTO No. 5

HORA 11:00 pm

ORIGEN Moroa

DESTINO Sibundoy

VALOR $ 40 000

DESPACHADOR

NOMBRE DEL PASAJERO Yony Cajas

CEDULA 1124314167

Powered by CamScanner