PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, DICIEMBRE 2024

Señor (a)
ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6685228
Coordinadora Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de DICIEMBRE del 2024

Referencia: No. 6685228 del año 2024

CARLOS ANDRES CORDOBA MENA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11814151 de QUIBDÓ, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 01 al 30 del mes de octubre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato contratos la suma de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($17.779.414), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 29 días del mes de SEPTIEMBRE por un valor de CINCO MILLONES CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($5.005.854), b) Dos (2) pagos iguales de OCTUBRE a NOVIEMBRE del 2024 por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($5.178.470) cada uno. C) Un último pago correspondiente a 14 días del mes de DICIEMBRE por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL SEISICIENTOS DIECINUEVE PESOS. M/CTE ($2.416.619).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre del 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de 18 instructores, para orientar la formación profesional en el nivel complementaria víctima, en el Centro de Recursos Naturales Industria y

Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2024, en las Áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se seleccionó como estrategia de enseñanza, clases magistrales donde el instructor comparte la información con respecto al tema tratado, además de la realización de Talleres Teórico–Prácticos realizados en el ambiente con orientaciones personalizadas y grupales en la ficha (3144600) para enseñarles el manejo y uso del computador, además identificar los conocimientos sobre las diferentes partes de un computador, sistemas operativos, Microsoft Word, Excel e internet y sus navegadores.	Guía de aprendizaje elaborada por el instructor
2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Las actividades desarrolladas de manera presencial, durante el periodo objeto de pago fueron: Encuentros con los aprendices dando inicio a cada una de las clases programadas acerca de las temáticas de las partes del computador, los sistemas operativos, Microsoft Word, Excel e internet y sus navegadores. Videos acerca del uso apropiado de los	Desarrollo de las clases en forma presencial, registro fotográficos y listados de asistencias.

		programas de Microsoft Word, Excel e internet abarcando subtemas desde funciones, gráficos, barra de título, barra de estado, barra de inicio rápido, barra de Menús, opciones de Ventana y área de trabajo. Cuestionarios para evaluar lo aprendido por parte de los aprendices. Exposiciones donde los aprendices explican subtemas como funciones, gráficos, barra de título, barra de estado, barra de inicio rápido, barra de Menús, opciones de Ventana y área de trabajo.	
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Se logró establecer en compañía de los aprendices la programación del curso manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel y el curso de informática: Microsoft Word, Excel e internet. de acuerdo con lo establecido en la concertación	Planeación pedagógica, acta de concertación y guía de aprendizaje.
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Evidencias desarrolladas durante el proceso de formación, de acuerdo con las guías de aprendizaje.	Listado de asistencias.
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
6	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso	Para evaluar la formación se procede a realizar actividades en clases que permitan evidenciar el	Talleres en clases

	educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	aprendizaje de los aprendices.	
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentación de informe de actividades desarrolladas en el mes de **DICIEMBRE**	Informe mensual y evidencias requeridas por la supervisión.
8	Reportar 160 horas mes de labores en la formación.	Reporte de las planeaciones, para la programación mensual en Sofía plus Reporte de horas Sofía Plus (gestión de tiempos).	Reporte de las planeaciones, para la programación mensual en Sofía plus Reporte de horas Sofía Plus (gestión de tiempos).
9	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
10	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se está cumpliendo con los lineamientos establecidos en el objeto contractual	Evidencia de la ejecución del contrato reportada en el informe

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.	57724	Bojayá	15/11/2024	20/11/2024
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. **7947715075** de la planilla, **SOI** del mes de NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

Carlos Andrés Córdoba Mena
Contratista
C.C. No. 11814151
Recibí a satisfacción:

Firma

ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA

Supervisor(a) Contrato 6685228 **de 2024**

Coordinación académica

ANEXO

Estado de formación.

Las formaciones en las áreas de sistemas que se está impartiendo en el municipio de Bojayá en las comunidades indígenas de Villa Hermosa, Playita y Unión Baquiaza, lleva el proceso formativo de los cursos complementarios los cuales son: Manejo de herramientas Ofimáticas Microsoft Word, Excel con ficha (3115072, 3115074 y 3115076), donde se adelantan las siguientes actividades en las clases sobres las temáticas ya mencionadas.

Esto tiene como fin que el aprendiz afiance sus conocimientos en los programas ofimáticos de Word y Excel y de aprender reconocer problemas que se le presenten en las herramientas antes mencionadas.

Las actividades son las siguientes:

TEMA 1

Microsoft Word importancia de la pestaña **Archivo**.

- Encendido y apagado del computador de manera correcta.
- Uso del computador.
- Partes del computador.
- Board.
- Procesador.
- Memorias.
- Discos duros.
- Unidades ópticas.
- Memorias.
- Sistemas Operativos.

- Manejo adecuado del computador.
- Paquete de aplicaciones e instalación de las mismas.
- Herramientas Ofimáticas.
- ¿Partes y funciones de la pestaña Archivo?
- ¿Para qué nos sirve la función de “Nuevo”?
- Funciones de la opción abrir
- Funciones de la opción guardar
- Funciones de la opción guardar como
- Funciones de la opción imprimir
- Funcionalidades de la opción compartir

ACTIVIDAD 1

Teniendo en cuenta los temas anteriores explique las siguientes preguntas:

1. ¿Describa para que nos sirve la función abrir en Microsoft Word?
2. Describa la importancia de la opción guardar.
3. Describa la importancia de la opción guardar como
4. Describa que importancia tiene la función imprimir
5. Describa para que nos sirve la opción compartir

TEMA 2

Microsoft Word importancia de la pestaña **inicio**.

- Partes y funciones de portapapeles.
- Opción fuente, importancia y funcionalidades
- Opción párrafo, importancia y funcionalidades
- Funcionalidades de la opción estilos
- Opción edición, importancia y funcionalidades

ACTIVIDAD 2

Teniendo en cuenta los temas anteriores explique las siguientes preguntas:

1. ¿Qué funciones podemos realizar en la pestaña de inicio?
2. ¿Cómo se llama la función en donde podemos cambiar el tamaño y estilo de las letras?
3. ¿Cómo se llama la función en donde podemos copiar, cortar y pegar?
4. ¿Cómo se llama la opción en donde podemos buscar, reemplazar seleccionar

TEMA 3

Microsoft Word importancia de la pestaña **insertar**.

- Partes y funciones de la opción de páginas.
- Opción tabla, importancia y funcionalidades
- Opción ilustraciones, importancia y funcionalidades
- Funcionalidades de la opción complementos
- Opción multimedia, importancia y funcionalidades
- Opción comentarios, importancia y funcionalidades.
- Opción encabezado y pie de página, importancia y funcionalidades.
- Opción texto, importancia y funcionalidades.
- Opción símbolo, importancia y funcionalidades.

ACTIVIDAD 3

Teniendo en cuenta los temas anteriores explique las siguientes preguntas:

1. ¿En qué opción podemos ingresar una imagen a la interfaz de Microsoft Word?
2. Describa como realizar un encabezado y pie de página en Microsoft Word.

3. ¿Describe cómo podemos ingresar videos en línea Microsoft Word?
4. ¿Mencione y explique algunas funciones que se pueden realizar la pestaña insertar?

TEMA 4

Microsoft Word importancia de la pestaña **Diseño**.

- Partes y funciones de la opción formato del documento.
- Partes y funciones de la opción fondo de página.

ACTIVIDAD 4

Teniendo en cuenta los temas anteriores explique las siguientes preguntas:

1. ¿Cómo cambiar el formato del documento en Word?
2. ¿Describa cómo cambiar el color de la interfaz en Word?
3. ¿Describa cómo realizar un espaciado de los párrafos desde la pestaña diseño?
4. ¿Describa cómo realizar una marca de agua y bordes en la interfaz de Word?

TEMA 5

Se llevó a cabo la temática relacionada con creaciones de gráficos y funciones de Microsoft Excel.

- Funciones en Microsoft Excel
- Las ventajas que tiene utilizar funciones para el tratamiento de datos en Microsoft Excel.
- Que son y para qué sirven los gráficos en Excel
- Tipos de gráficos en Microsoft Excel
- Funciones en Microsoft Excel.

ACTIVIDAD 5

Teniendo en cuenta los temas anteriores explique las siguientes preguntas:

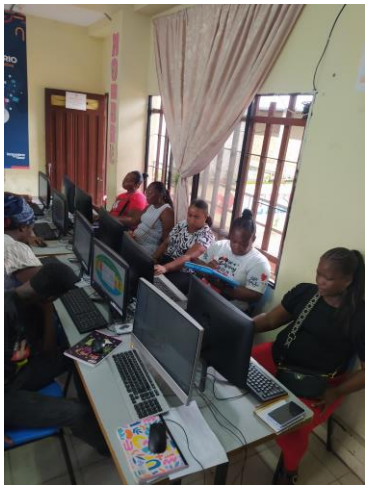
1. ¿Explique qué son las funciones y para qué sirven en Microsoft Excel?
2. ¿Realice dos (2) ejemplos de funciones en Microsoft Excel?
3. ¿Explique cuantos tipos de gráficos se pueden realizar en Microsoft Excel y para qué sirven?
4. ¿Realice tres (3) ejemplos de tipos de gráficos en Excel y explíquelos?

EVIDENCIAS.

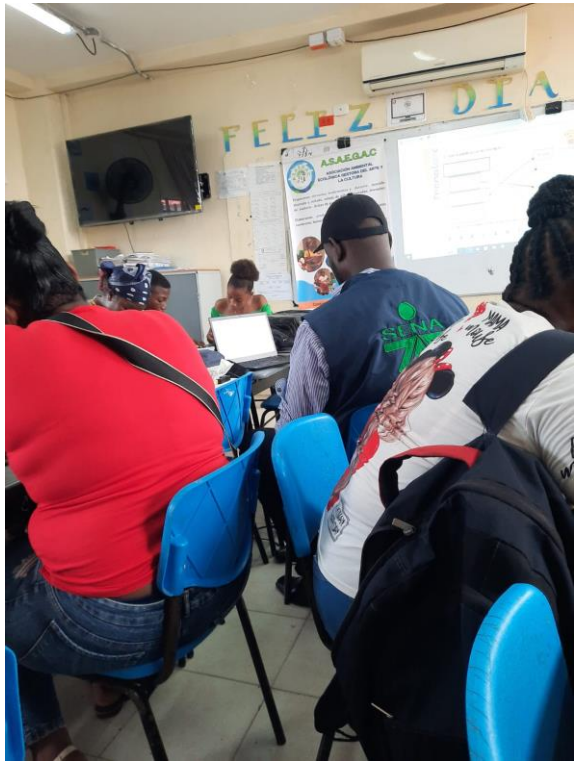




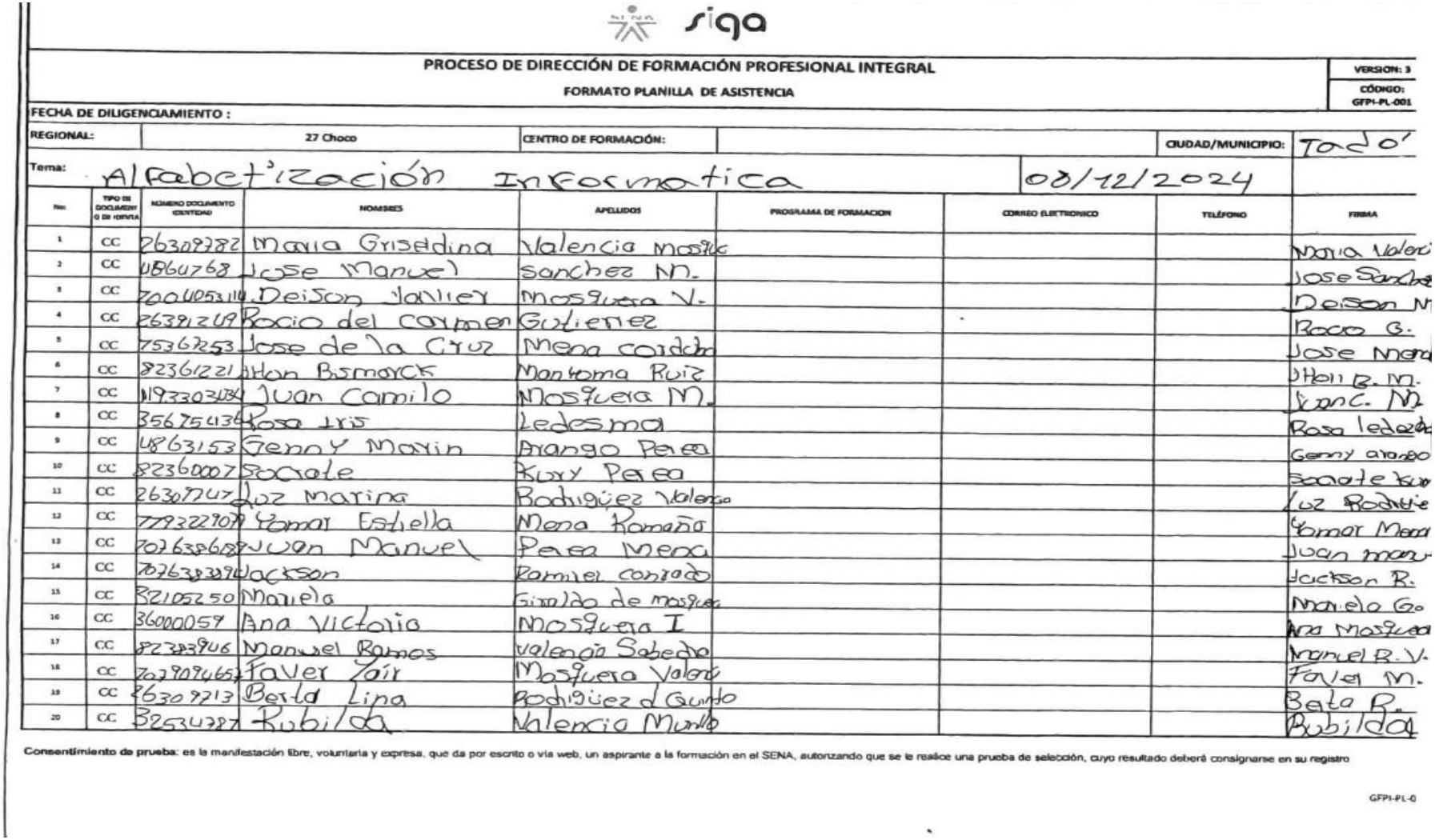







FELIZ DIA
ASAEGAC

LISTADO DE ASISTENCIA.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL: 27 Choco | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/MUNICIPIO: Tado'

Tema: Alfabetización Informatica 03/12/2024

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	cc	26309782	Maria Griselina	Valencia Mosq				Maria Valen
2	cc	1186076	Jose Manuel	Sanchez M.				Jose Sanch
3	cc	7004053110	Deison Javier	Mosquera V.				Deison M
4	cc	26391209	Rocio del carmen	Gutierrez				Rocio G.
5	cc	75362253	Jose de la Cruz	Mena cordob				Jose Mena
6	cc	82361221	Hon Bismarck	Montoma Ruiz				Hon B. M.
7	cc	1193303184	Juan Camilo	Mosquera M.				Juan C. M
8	cc	35675413	Rosa Iris	Ledesma				Rosa Ledes
9	cc	1863153	Genny Marin	Arango Perea				Genny Arang
10	cc	82360007	Socorro	Rivy Perea				Socorro Riv
11	cc	26307247	Luz Marina	Rodriguez Valenc				Luz Rodrig
12	cc	1193222907	Yomar Estiella	Mena Romaño				Yomar Mena
13	cc	7076386282	Juan Manuel	Perea Mena				Juan Manu
14	cc	7076383394	Jackson	Ramirez conrado				Jackson R.
15	cc	32105250	Mariela	Giraldo de mosque				Mariela G.
16	cc	36000059	Ana Victoria	Mosquera I				Ana Mosque
17	cc	82383906	Manuel Ramos	Valencia Sabedra				Manuel R. V.
18	cc	7079094657	Faver Yair	Mosquera Valen				Faver M.
19	cc	26309213	Berta Lina	Rodriguez d Cuento				Berta R.
20	cc	32534787	Rubilda	Valencia Murillo				Rubilda

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro

GFPI-PL-0

SENA

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:		CIUDAD/MUNICIPIO:	Todo
Tema:	Alfabetización Informatica		08/12/2024		

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	26391707	Yenny Maria	Mosquera M.				Yenny M.
2	CC	26392307	Nelly luz	Perea P.				Nelly L. P.
3	CC	52155566	Mery cecilia	Mosquera B.				Mery C.
4	CC	11706548	Jhon Fredis	Mosquera V.				Jhon F. Mosq
5	CC	26391803	Beatriz del carmen	Garcez				Beatriz G
6	CC	1178934664	Rosa carolina	Mosquera C.				Rosa C. Mos
7	CC	823609	Jose Alfonzo	Minotta copete				Jose Mino
8	CC	3600006	Ana Victoria	Mosquera I				Ana Mosqu
9	CC	11705733	Manuel Cristobal	Valencia saveda				Manuel Vale
10	CC	823600	Luis Angel	Mosquera M.				Luis Mosqu
11	CC	1077435	Martha cecilia	Tamez Vaca				Martha Tame
12	CC	1128727	Nilena	Mosquera V.				Nilena Mos
13	CC	26309	Evangelina	Valencia Mosquera				Evangelina
14	CC	76	Jasser Yuryaks	Mosquera				Jasser Y.
15	CC	26309782	Maria Beatriz	Davila Ibargue				Maria D.
16	CC	4832632	Franklin	copete aspaldo				Franklin
17	CC							
18	CC	1073621	Maxwis	Mosquera A.				Maxwis
19	CC	3600	Zunilda	Mosquera				Zunilda
20	CC	7072035	Yadelis	Mosquera Valencia				Yadelis M.

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-0

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:		CIUDAD/MUNICIPIO:	Tadó

Tema: Alfabetización Informatica 07/12/2024

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	26341843	Beatriz del carmen					Beatriz C.
2	CC	4882632	Franklin capeze A.					Franklin C.
3	CC	1862153	Genny marin Aragon					Genny M.
4	CC	1076383834	Jackson Ramirez					Jackson R.
5	CC	1076384	Jasser Yurgaky M.					Jasser Y
6	CC	9236422	Jhon Bismark					Jhon Bismark
7	CC	9236084	Jose alfonso M.					Jose alfonso
8	CC	1864182	Jose manuel sanchez					Jose manuel
9	CC	1076384	Juan manuel perea					Juan manuel
10	CC	9236424	Luis angel mosquera					Luis angel
11	CC	28105250	Mariela Giraldo Dem					Mariela Giraldo
12	CC	1073828	marWIS mosquera					marWis m
13	CC	52455564	Mery cecilia mosquera					Mery cecilia
14	CC	26342	Nelly luz Perea pino					Nelly luz
15	CC	26394245	Rocio del Carmen					Rocio del carmen
16	CC	9236	Rosales Kury Perea					Kury perea
17	CC	787632	Yackson YurGaky					Yackson
18	CC	26397747	Yenny Maria mosquera					Yenny Maria
19	CC	1193224	Yomar estrela mena					Yomar estrela
20	CC							

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro

GFPI-PL-001

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:		CIUDAD/MUNICIPIO:	Todo'

Tema: Alfabetización Informatica 07/12/2024

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1192303034	Juan camilo mosquera					Juan camilo
2	CC	26304713	Berlina Rodriguez					Berlalina
3	CC	82383946	Manuel Ramos Valencia					manuel ramos
4	CC	26304722	Maria Beatriz Davila					maria beatriz
5	CC	1077435437	Martha cecilia TORRES					martha cecilia
6	CC	26307241	Maria GricelDina V.					maria GricelDina
7	CC	30695434	Rosa iris ledesma					Rosa iris
8	CC	26304741	Evangelina Valencia					Evangelina
9	CC	11705833	Manuel cristobal V.					manuel cristobal
10	CC	26307714	Luz marina rodriguez					Luz marina
11	CC	1128724	Rosa Carolina mo-					Rosa carolina
12	CC	36000042	Zunilda mosquera m.					zunilda m.
13	CC	15367253	jose de la cruz mo					jose de la c.
14	CC	36000051	Ana victoria mosquera					Ana victoria
15	CC	1077094763	Saver Yair mosquera					Saver Yair
16	CC	32534781	Rubilda Valencia					Rubilda V.
17	CC	1004053194	Deison javier m.					Deison J.
18	CC	1128972776	milena mosquera V.					milena m.
19	CC	1706548	Jhon fredis mosque					Jhon Fredis
20	CC	1004350744	Madeliz mosquera					Madeliz m.

Consentimiento de prueba es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro

GFPI-PL-001

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Quibdó, 04 de diciembre de 2024

PRESENTADO A: JHON DERLING CARDONA DELGADO – Director Regional Chocó

ORDEN DE VIAJE No: 57724	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	15/11/2024	20/11/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Bella vista – Rio Opagado (Villa Hermosa, Playita y Unión Baquiaza).	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Regional Choco- Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad.	**OTRA : (ciudad)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION DEL PROGRAMA VICTIMA, LA FORMACION EN ALFABETIZACIÓN Y MANEJO DE HERRAMIENTAS OFFIMATICAS, BAJO LAS FICHA: 3079498.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Desplazamiento fluvial de Bella vista al Resguardo indígena Opagado, a las comunidades: Villa Hermosa, Playita y Unión Baquiaza.

1. Inducción y concertación de horarios del proceso de formación en las formaciones de Alfabetización en manejo de equipos de cómputo.
2. Desplazamiento de la comunidad de Villa Hermosa a la comunidad de Playita y Unión Baquiaza.
3. Inducción y concertación de horarios del proceso de formación en y Aplicación de buenas prácticas Ofimáticas y sistemáticas.
4. Cuestionarios para evaluar lo aprendido por parte de los aprendices.
5. Exposiciones donde los aprendices explican subtemas como funciones, gráficos, barra de título, barra de estado, barra de inicio rápido, barra de Menús, opciones de Ventana y área de trabajo.
6. Videos acerca del uso apropiado de los programas de Microsoft Word, Excel e internet.
7. Exposición de generalidades y definición del manejo de las herramientas e Intercambio de conocimientos.
8. Exposición e intercambio de conocimientos sobre la alfabetización en sistemas en la región.
9. Se seleccionó como estrategia de enseñanza, clases magistrales donde el instructor comparte la información con respecto al tema tratado.
10. Talleres Teórico–Prácticos realizados en el ambiente con orientaciones personalizadas y grupales.
1. Identificar los conocimientos sobre las diferentes partes de un computador.

RESULTADOS:

1. Aprendices con introducción al tema correspondiente a la alfabetización en sistemas de información.

2. Aprendices con introducción al tema correspondiente al manejo de herramientas ofimáticas.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Registro fotográfico

2. Listado de asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Realizar informe de comisión	Carlos Andres Cordoba Mena	15/05/2023

CONCLUSIÓNES:

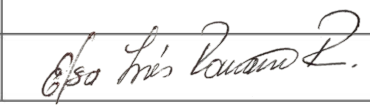
1. Los aprendices recibieron introducción en los temas alfabetización en sistemas de información y manejo de herramientas ofimáticas.

2. Los aprendices recibieron introducción en los temas sobre aplicación de buenas manejo de las herramientas ofimáticas el desarrollo de la formación.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
CARLOS ANDRES CORDOBA MENA	

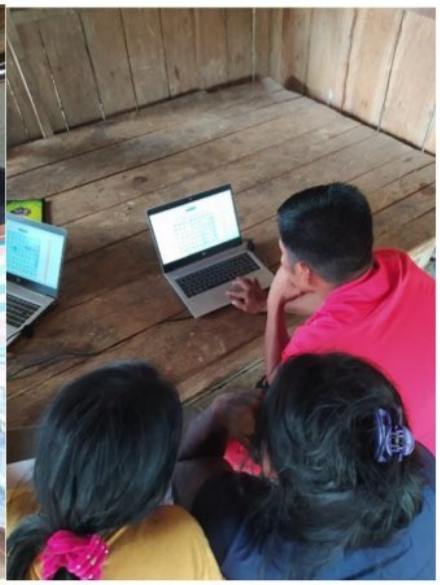
VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADORA ACADEMICA	ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA	

REGISTRO FOTOGRAFICO

VILLA HERMOSA









UNION BAQUIAZA









PLAYITA









TRANSPORTE Y MENSAJERÍA

Las Mercedes S.A.S

Carga - Pasajeros - Mensajería Cel. 310 691 7371



No. 3432

PÓLIZA 1002663 Nit. 800.195.613 - 3

Fecha: 15- Noviembre 2024 Hora Salida: _____

Nombre: Carlos Andres Córdoba Cedula: 11814151

Expreso: Fluvial

de Quibdó A: Bella Vista Valor $ 150 000

De Turbo A: _____ Valor $: _____

Exceso de Equipaje A: $ 100.000 Valor $: 250.000

* Señor Pasajero tiene derecho a 10Kgrs. de Carga

TODO NIÑO PAGA DE 5 AÑOS EN ADELANTE

Firma Autorizada

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

Caducidad 1 Año

Transporte Fluvial Mixto

Atrato, Caribe, Rio Baudo E.V.

NIT: 901.108.717 - 6

Carga - Pasajeros - Tour- Charter

N° Patente: _____

Fecha: 20 - Noviembre Hora salida: _____

Nombre: Carlos Andres Córd Cédula No. 11814151

Motonave: _____ Puesto: _____

Quibdó - Vigía ( ) $ _____ Puesto: ( ) $ _____

Quibdó - Bellavista ( ) $ _____ Quibdó - Turbo ( ) $ _____

De: Bellavi A: Quibdó 150.000 Exceso de Equipaje: _____

N° de Póliza: LRCG - 51781449 - 1, ZURICH

Señor Pasajero sólo tiene derecho a 10Kgrs. de Equipaje

No hacemos devolución de Dinero

VIGILADO SuperTransporte

TODO NIÑO DE 5 AÑOS PAGA Celular: 322 607 47 28

Aplica Ley 1480 de 2011; Art 3°: Derechos y Deberes de los usuarios.

L.G. YAYITAS Calle 29 No. 8 - 42 Quibdó - Chocó

RECIBO DE CAJA MENOR

FORMA 04 - 2002

FECHA 20 - 11 - 2024 - Bojayá	No.
PAGADO A Elmer Cuesta Rovira	$ 350.000
POR CONCEPTO DE Transpote fluvial Bella Vista - no Opogado (Comunidades Egoroquera y Unión Baquiaza) - Bella Vista	
VALOR (en letras) Trescientos Cincuenta mil pesos	
CÓDIGO	FIRMA DE RECIBIDO
APROBADO	ELMER CUESTA R.
	C.C./NIT 1077443912

ACTA DE RECEPCIÓN DE DECLARACIÓN EXTRAPROCESO

En la ciudad de Quibdó, Departamento del Chocó, República de Colombia, a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024), ante mí, **OLIVA INÉS LEMOS LOZANO,** Notaria Encargada Segunda del Círculo de Quibdó, según resolución número 13154 del 28/11/2024, expedida por el Director de Administración Notariado de la superintendencia de Notariado y Registro, compareció el/la señor(a) **CARLOS ANDRÉS CÓRDOBA MENA,** natural de Quibdó, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **11.814.151** expedida Quibdó, con el propósito de rendir declaración con fines extraprocesales, de conformidad con las prescripciones del Decreto 1557 de 1989, lo que procede a hacer bajo la gravedad del juramento, en los siguientes términos: **PRIMERO:** Me llamo como queda escrito, domiciliado(a) Quibdó, barrio Zona Minera, de estado civil unión libre, ocupación instructor del Sena, teléfono 3124516861. **SEGUNDO:** Que todas las declaraciones que se presenta en este instrumento se rinden bajo la gravedad del juramento y a sabiendas de las implicaciones legales que acarrea jurar en falso. **TERCERO:** Que no tiene ninguna clase de impedimento para rendir esta declaración juramentada, la cual presta bajo su única y entera responsabilidad. **CUARTO:** Que la declaración aquí rendida, libre de todo apremio y espontáneamente versa sobre hechos de los cuales da plena fe y testimonio en razón de que le consta personalmente. **QUINTO:** Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en la orden de viaje N°57724 realizada del municipio de Bellavista- Bojayá al rio Opagadó desde el 15/11/2024 al 20/11/2024, fue necesario utilizar transporte informal fluvial, para el desarrollo de la programación de los cursos que se dictan en esas comunidades (Unión Baquiaza y Egoroquea); dicho desplazamiento fue de ida y regreso por un costo total de **TRESCIENTOS CINCUENTA mil pesos ($350.000) M/CTE**, pagados al señor **ELMER CUESTA ROVIRA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **1.077.443.912** de Quibdó, quien aporto copia de su documento de identidad y RUT para efectos legales.

Esta declaración es rendida para trámites en el **SENA.**

Hasta aquí la(s) declaración(es) extra-proceso. Leída(s) personalmente por el(los) declarante(s), la aprueba(n) y firma(n). DERECHOS NOTARIALES: $18.000 – IVA $ 3.420 = $21.420, de conformidad con la Resolución Nº.00773 del 26 de enero de 2024.

El(Los) DECLARANTE(S)

Carlos Andres Cordoba M

CARLOS ANDRÉS CÓRDOBA MENA
C.C **11.814.151** expedida Quibdó

LA NOTARIA,

OLIVA INÉS LEMOS LOZANO

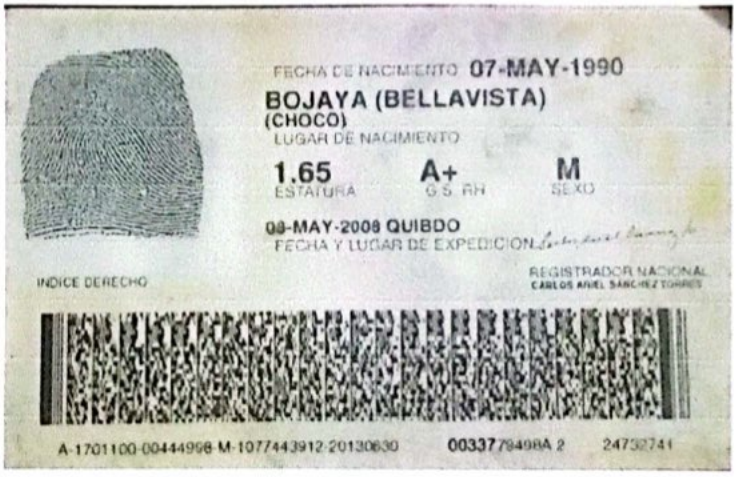
REPÚBLICA DE COLOMBIA NOTARIO(A) ENCARGADO(A) NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO DE QUIBDO CHOCO

Proyecto: Diana Toro


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.077.443.912
CUESTA ROVIRA
APELLIDOS
ELMER
NOMBRES

FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 07-MAY-1990
BOJAYA (BELLAVISTA)
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
08-MAY-2008 QUIBDO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1701100-00444998-M-1077443912-20130630 0033779498A 2 24732741

Escaneado con CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14935573923

(415)7707212489984(8020)000001493557392 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 7 7 4 4 3 9 1 2	4	Impuestos y Aduanas de Quibdó	1 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 7 4 4 3 9 1 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Chocó 2 7	Quibdó 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CUESTA	ROVIRA	ELMER	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
GASOLINERA EL REMOLINO BOJAYA	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Chocó 2 7	Bojaya 0 9 9

41. Dirección principal: CORR BELLAVISTA

42. Correo electrónico: elmercho3912@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 6 0 5 5 6 0 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 7 3 1	2 0 1 2 1 1 1 6	4 7 3 2	2 0 1 2 1 1 1 6		5 0 2 1			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2023 - 08 - 08 / 14 : 03: 39

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: CUESTA ROVIRA ELMER

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento DIAN: 08-11-2024 08:51:30PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Escaneado con CamScanner