SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS P

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Mayo de 2020**
Versión	**MAYO 2020 - 4,20**
ID de Proceso	**40576-222195**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: NASLY NUBEYDA NAUCIL MOJOMBOY
Correo electrónico contratista: nnaucil@sena.edu.co
C.C. 1.123.329.575 **IP/Nº de contacto** 3173425389

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **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 ?** SI

Banco al cual consignar: BANCO BBVA **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 598348316

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

Tiene contratos de prestación de servicios con otras Entidades Públicas: NO

Se acogió para el mes anterior, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558: SI

Se acogió para el mes objeto de cobro, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558: SI

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 1373712/2020 **Nº Compromiso SIIF** 19220

Valor Total del Contrato	$ 37.375.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**			**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 27.750.000	**4**	**Del**	**01/05/2020**	**Al** **31/05/2020**	**$ 3.750.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 24.000.000		Comisiones		$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.750.000		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	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.750.000**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.394.600**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Mayo	**Abril**			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9405811851**	Valor Base retención en la fuente	2.394.600,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.500.000	$ 1.500.000	Valor Base retención en la fuente ICA	3.517.500,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 187.500	$ 187.500	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 45.000	$ 45.000	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	$ 7.900	$ 7.900	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ 182.300		Reteica - 8299	0,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -		Aporte Voluntario Dec. 568/2020	0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 569.712	$ 142.400				
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 798.200		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.750.000,00**	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orito Putumayo, 01 al 31 de Mayo del 2020 Formación No Presencial
Ficha No. 2027862 Técnico en Operación Turística Local. Competencia:260201063 DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO. RAP3. Estructurar experiencia turística con base en la caracterización del territorio, componentes y criterios de sostenibilidad.23h. RAP4.Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructuradas y la normativa. 57h
Ficha No.2027853 Técnico en Operación Turística Local. Competencia:260201063 DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO. RAP3. Estructurar experiencia turística con base en la caracterización del territorio, componentes y criterios de sostenibilidad.20h. RAP4.Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructuradas y la normativa.20h. Apoyo seguimiento Etapa Productiva mes Mayo. 40 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 diligenciados.

NASLY NUBEYDA NAUCIL MOJOMBOY
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1123329575		NAUCIL MOJOMBOY NASLY NUBEYDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO LAS PALMAS II	ORITO-PUTUMAYO	4204701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	624673476	9405811851	I	2020/05/19	2020/05/13	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$240,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1123329575	NAUCIL MOJOMBOY NASLY NUBEYDA	25-14	30	$1,500,000	$45,000	EPSIC5	30	$1,500,000	$187,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,500,000	$7,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,500,000**	**$45,000**			**$1,500,000**	**$187,500**			**$0**	**$0**			**$1,500,000**	**$7,900**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$45,000	$0	$0	$45,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$45,000	$0	$0	$45,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,900	$0	$0	$7,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,900	$0	$0	$7,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,500	$0	$0	$187,500
MALLAMAS	EPSIC5	837,000,084	5	1	$187,500	$0	$0	$187,500
TOTAL				1	$240,400	$0	$0	$240,400

2020/05/14 10:05 AM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Orito Putumayo, Mayo de 2020

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **86 CO1.PCCNTR.1373712 DE 2020**
Coordinador Académico
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución mes de Mayo del año 2020

Referencia: No **86 CO1.PCCNTR.1373712 DE 2020**

Yo **Nasly Nubeyda Naucil Mojomboy**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.123.329.575 de Orito Putumayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Formación Profesional Integral, Instructor de Regular**, 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 de **TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($37.375.000).** 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 de **DOS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($2.125.000)** b) (Nueve) pagos iguales por los meses de (marzo) a (Noviembre) de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.750.000**) **M/Cte.** y un C) último pago por correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000)** cada uno incluido IVA. 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, en la cuenta de ahorros libreton **No. 598348316 de BANCO BBVA** cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

CLAUSULA PRIMERA

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a

requerimientos del Centro en la oferta de Formación Regular.

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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. B). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. D) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	Verificar en el aplicativo asignado por la entidad que la totalidad de los aprendices estén matriculados, asociados a las rutas de aprendizaje. Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. Comunicar al coordinador académico (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntario).	Aplicativo Sofia Plus
B	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 a los programas y niveles de formación asignados.	Elaboración de Planeacion pedagógica, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluación, diagrama de gant, entegra de material de apoyo a los aprendices la el desarrollo de las formación.	Planeacion pedagógica Diagrama de gant Guias e instrumentos de evaluación
C	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Impartir formación en la titulada de **OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL Cód.: 633100 (ficha 2027862)** Municipio de Orito, Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. 12:00 a.m.) Competencia:DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO. Código 260201063. RAP3. Estructurar experiencia turística con base en la caracterización del territorio,	Fichas asignadas: 2027862 y 2027853

		componentes y criterios de sostenibilidad. 23h. 4. Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructuradas y la normativa. 57h Impartir formación en la titulada de **OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL Cód.: 633100 (ficha 2027853)** Municipio de Mocoa, Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. 12:00 a.m.) Competencia:DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO. Código 260201063. RAP3. Estructurar experiencia turística con base en la caracterización del territorio, componentes y criterios de sostenibilidad. 20h. 4. Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructuradas y la normativa. 20h Otros: Apoyo seguimiento Etapa Productiva mes Mayo. 40 horas. Total horas: 160.	
D	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Ejecutar la formación utilizando los formatos y procedimientos estandarizados en CompromISO.	Portafolio de evidencias del instructor
E	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Asistir a la reunión programadas por Coordinacion Academica.	Listados de asistencia
F	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglame	Evidenciar conocimiento de lineamientos de Ejecucion de formación profesional integral	Portafolio de evidencias del instructor.

	ntos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.		
G	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.	Participar de las actividades programadas por el equipo de desarrollo curricular.	Listado de asistencia
H	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium
I	Generar y ejecutar una estratégia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar constantemente a los aprendices y velar por el buen desarrollo de la formación con responsabilidad y dedicación.	Registro de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.
J	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con procedimientos y políticas establecidas.	Portafolio del instructor Carpeta de Novedades
K	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formacion	Participacion en foros online sobre uso de las TIC en procesos formativos.
L	Promover que los procesos comunicativos, don de se da la formación, sean asertivos.	Comunicar la información completa, clara y precisa	Comunicaciones emtidas cuando sea necesario
M	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	En estos momentos por cuestiones del confinamiento por la pandemia COVID-19 se esta implementando, el manejo de herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formación.	Portafolio del Instructor
N	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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de Mayo de 2020, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de Mayo de 2020.

	al proceso de formación profesional integral establecido por el Sena y el programa asignado por el Supervisor del contrato.		
O	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atenta cuando se requiere	Listado de asistencia
P	Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma ompromiso, Territorium y Sofía Plus)	Mantener equipos del Sena en buen estado	Equipos en buen estado
Q	Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte.	Registrar oportunamente los juicios evaluativos y entrega de informes mensuales	Informe mensual de actividades del mes de Mayo del 2020.
R	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 eficacia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Interactuar de los procesos de SIGA. (plataforma compromiso).	Tener usuario y contraseña plataforma compromiso.
S	Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica.	Impartir Formación profesional integral a las Tituladas del Técnico en Operación Turística Local. Fichas: 2027862 del Municipio de Orito y 2027853 del Municipio de Mocoa.	Fichas asignadas en plataforma. Portafolio del instructor.
T	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de Pago de Salud, pension y Riesgos del mes de ABRIL 2020, Planillas N° **9405811851**
U	Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Impartir Formación profesional integral a las Tituladas del Técnico en Operación Turística Local. Fichas: 2027862 del Municipio de Orito y 2027853 del Municipio de Mocoa.	Fichas asignadas en plataforma
V	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 en comunicar la información confidencial	Reserva de la información
W	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Cooperar con el cumplimiento de la Mision Institucional. Participación en los procesos de vigilancia cuando la entidad lo requiera.	Asistencias a reuniones de diferentes equipos de trabajo, materiales de formación, Desarrollo Curricular.
X	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad impartida por el SENA.	Seguir la normatividad para cada una de las actividades de formacion realizadas
Y	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación,	Realizar los cursos que el Sena le ofrece	Constancia de los estudios en sofia plus

	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, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.		
Z	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA	Conocer y aplicar el Manual de procedimientos	Manual de procedimiento de formación profesional integral.
AA	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
BB	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar en los eventos de investigaion de acuerdo a la estrategia del sistema de investigación.	Listados de asistencia cuando se efectue el evento.
CC	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.	Realizar el proceso de legalización de la ficha del programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento.	Documentos entregados en coordinación academica Planilla de asistencia a matricula GFPI-F-014
DD	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación.	Impartir formación complementaria de acuerdo a la necesidad y requerimientos de FPI.	Listados de aprendices
EE	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Participar en las actividades de etapa productiva asignadas por el líder del proceso.	Oficio de asignación de la actividad.
FF	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera.	Listado de aprendices
GG	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios	Realizar en el sistema el registro del proceso formativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus

	evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.		
HH	En caso de 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 FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Agosto 31 de 2020.	Cumplir con la certificación de la norma.	Certificado Nivel Avanzado en la Norma: "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA, 240201056", registro No. 633933 - 22/08/2019.
II	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener los ambientes, equipos en buen estado.	Ambientes, equipos en buen estado.
JJ	El Instructor Contratista deberá Dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales de No encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2020.	Contrato No. **86 CO1.PCCNTR.1373712 DE 2020,** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato No. **86 CO1.PCCNTR.1373712 DE 2020,** de prestación de Servicios
KK	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Estar atenta a los lineamientos SIGA y asistir a las jornadas progamadas por el equipo	Listado de Asistencia
LL	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Estar atenta al requerimientos del Equipor de Autoevaluacion y Aseguramiento de la Calidad.	Evidencias del proceso
MM	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el objeto contractual	Contrato No. **86 CO1.PCCNTR.1373712 DE 2020,** de prestación de Servicios.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia del recibo de pago de seguridad social, planilla No. **9405811851** expedido por Aportes en Línea, aportes a salud, pensiones y ARL, correspondiente al mes de Abril del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
Nasly Nubeyda Naucil Mojomboy
Contratista
C.C. No. 1.123.329.575 de Orito Putumayo.

Recibí a satisfacción:

Firma
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato No. 86 CO1.PCCNTR.1373712 DE 2020
Coordinador Académico

Gestión de tiempos Ficha 2027862 - mes Mayo 2020

Nasly Nubeyda Naucil Mojomboy <nnaucil@sena.edu.co>

Mar 5/05/2020 1:52 PM

Para: gestiondetiemposbp@gmail.com <gestiondetiemposbp@gmail.com>
CC: CRISTIAN DAVID RUALES <c.d.ruales@hotmail.com>

1 archivos adjuntos (24 KB)

Registro de horas OTL Orito MAYO 2020.xlsx;

Buenas tardes,

Envió Formato de Gestión de Tiempos de la titulada Técnico Operación Turística Local, mes Mayo 2020.

Muchas gracias.

Cordialmente,

Nasly Nubeyda Naucil Mojomboy
Profesional en Turismo
Esp. en Formulación y Evaluación de Proyectos
Instructor SENA Regional Putumayo

Gestión de tiempos de mes Mayo 2020 - ficha 2027853

Nasly Nubeyda Naucil Mojomboy <nnaucil@sena.edu.co>

Mar 5/05/2020 1:45 PM

Para: gestiontiempostituladamocoa@gmail.com <gestiontiempostituladamocoa@gmail.com>

1 archivos adjuntos (27 KB)

Registro Actividades Formacion titulada Mocoa MAYO.xlsx;

Buenas tardes,

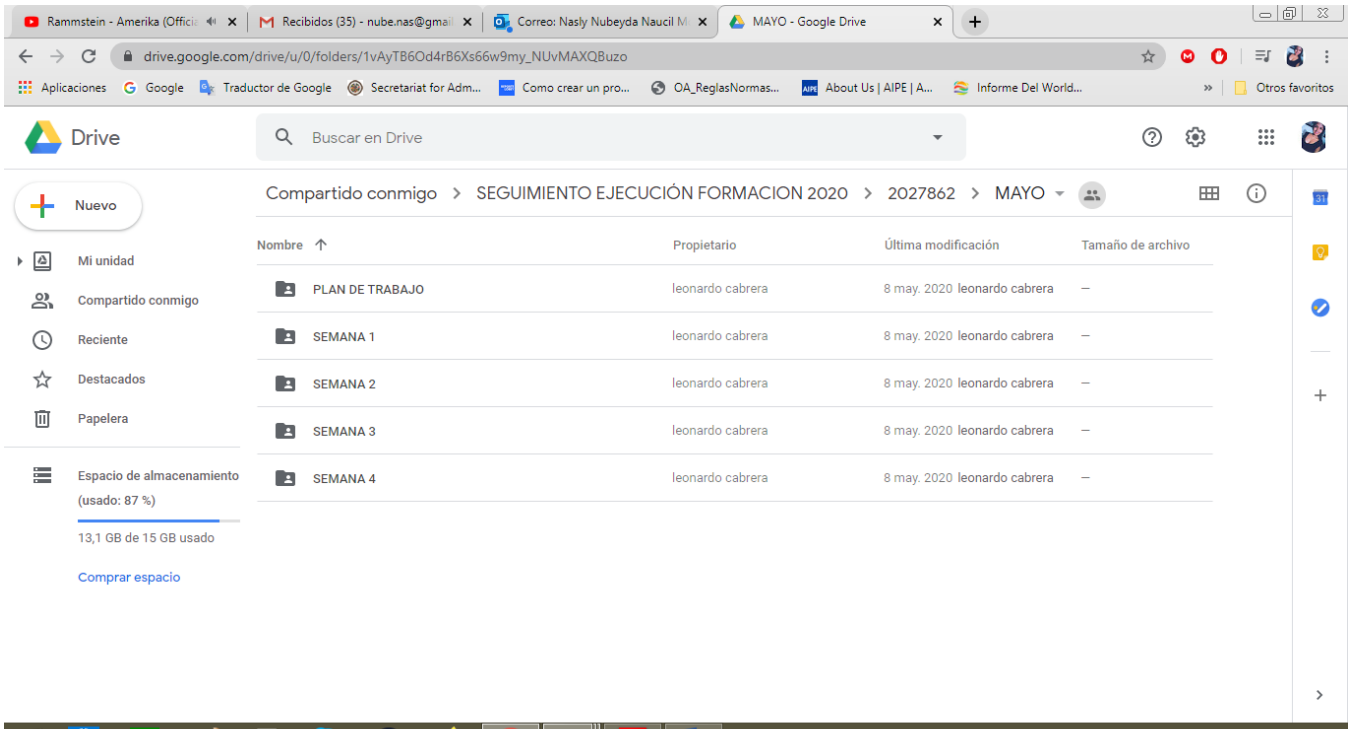
Teniendo en cuenta los lineamientos que me ha asignado el señor Coordinador Leonardo Cabrera, envió Formato de Gestión de Tiempos de titulada Técnico Operación Turística Local, código de ficha 2027853, a nombre de la Instructora NASLY NUBEYDA NAUCIL MOJOMBOY de la sede Orito.

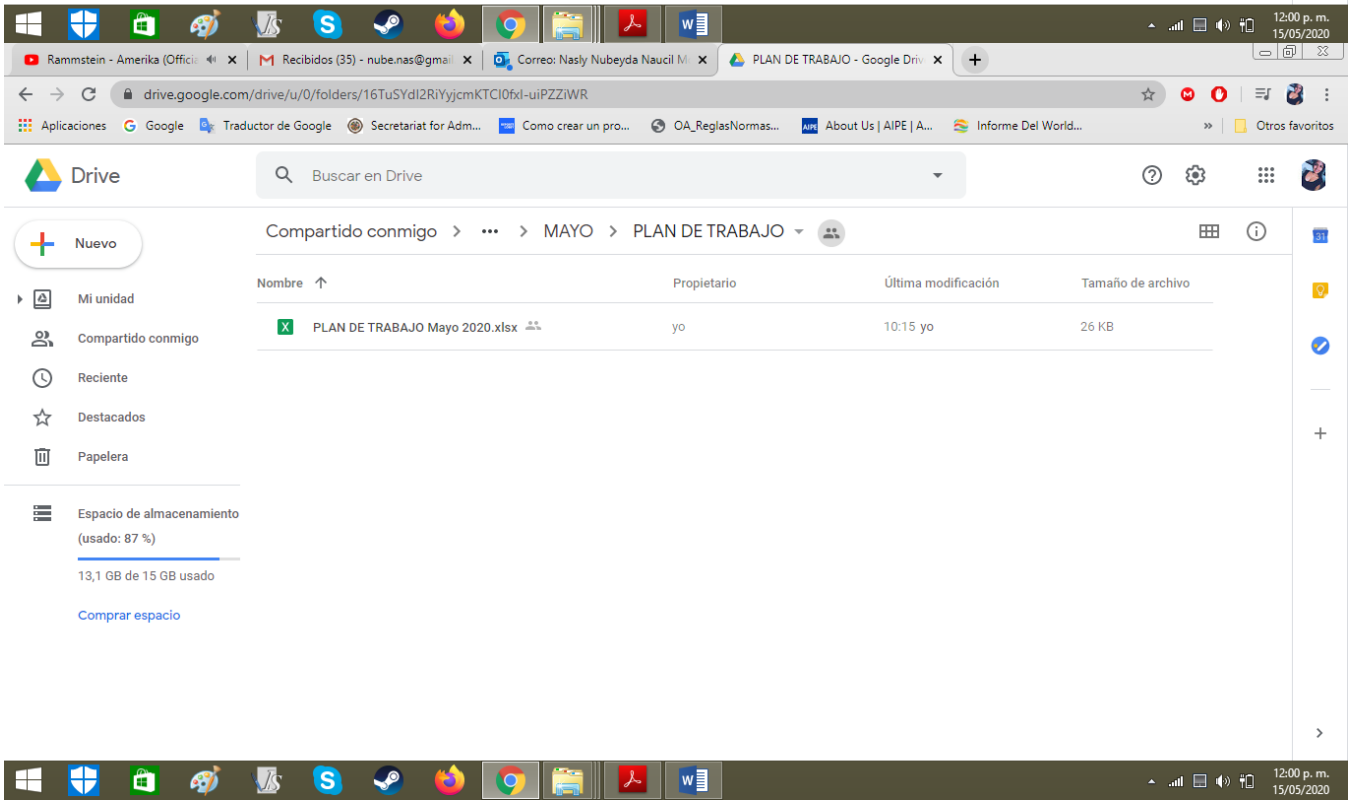
Muchas gracias por su atención, quedo a la espera de su pronta respuesta.

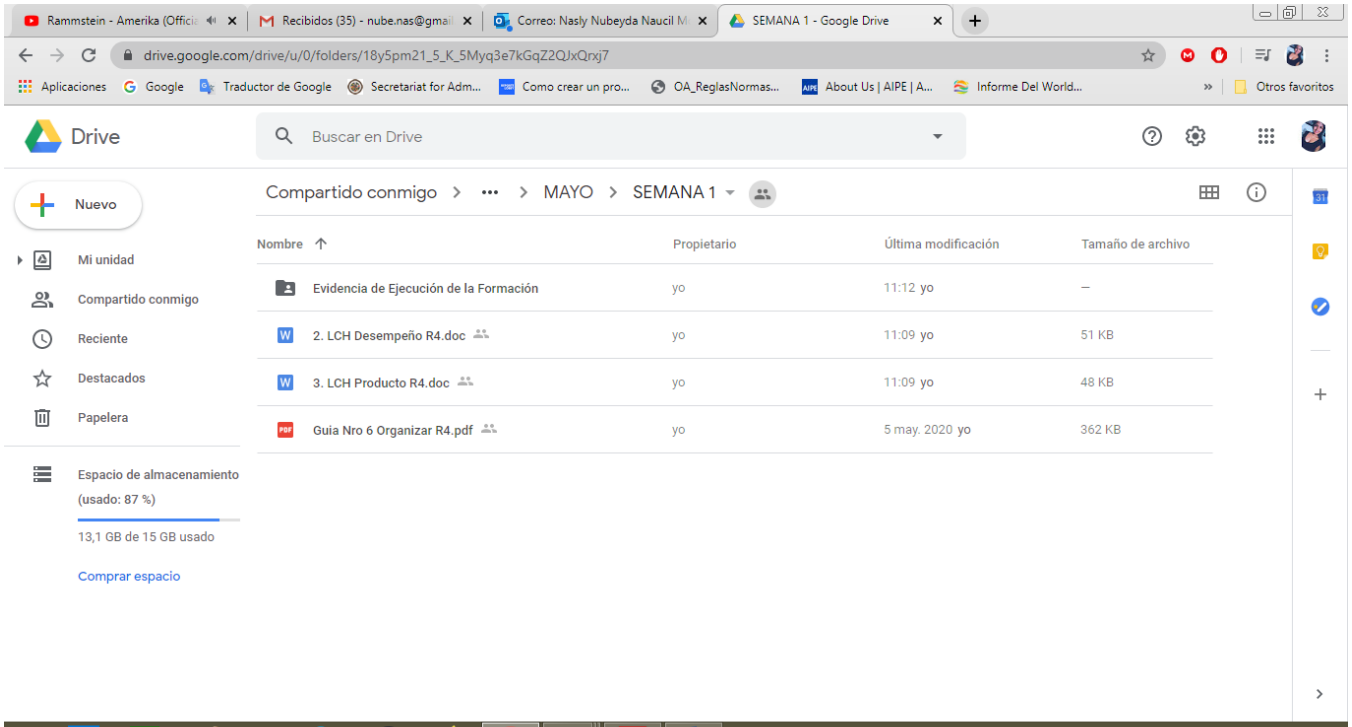
Cordialmente,

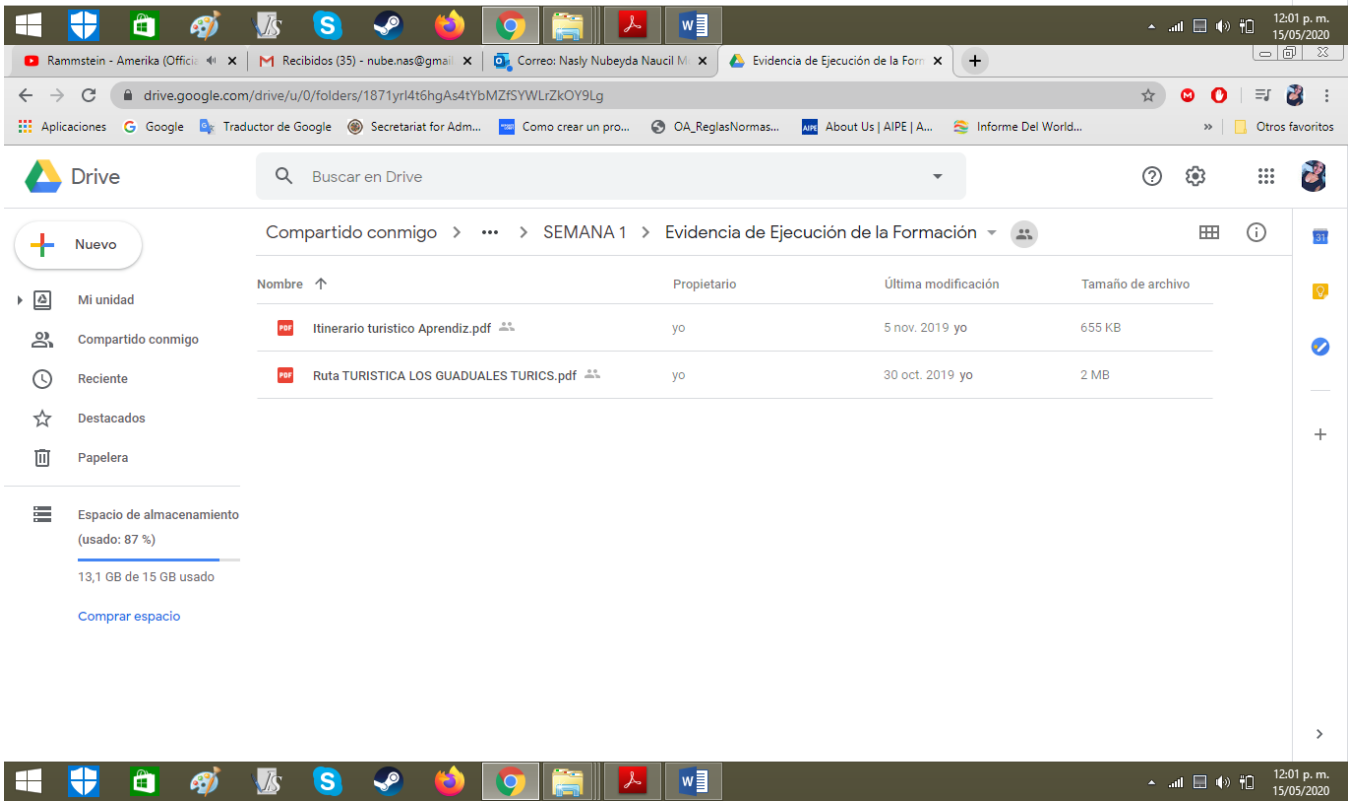
Nasly Nubeyda Naucil Mojomboy
Profesional en Turismo
Esp. en Formulación y Evaluación de Proyectos
Instructor SENA Regional Putumayo
Celular: 317 342 53 89

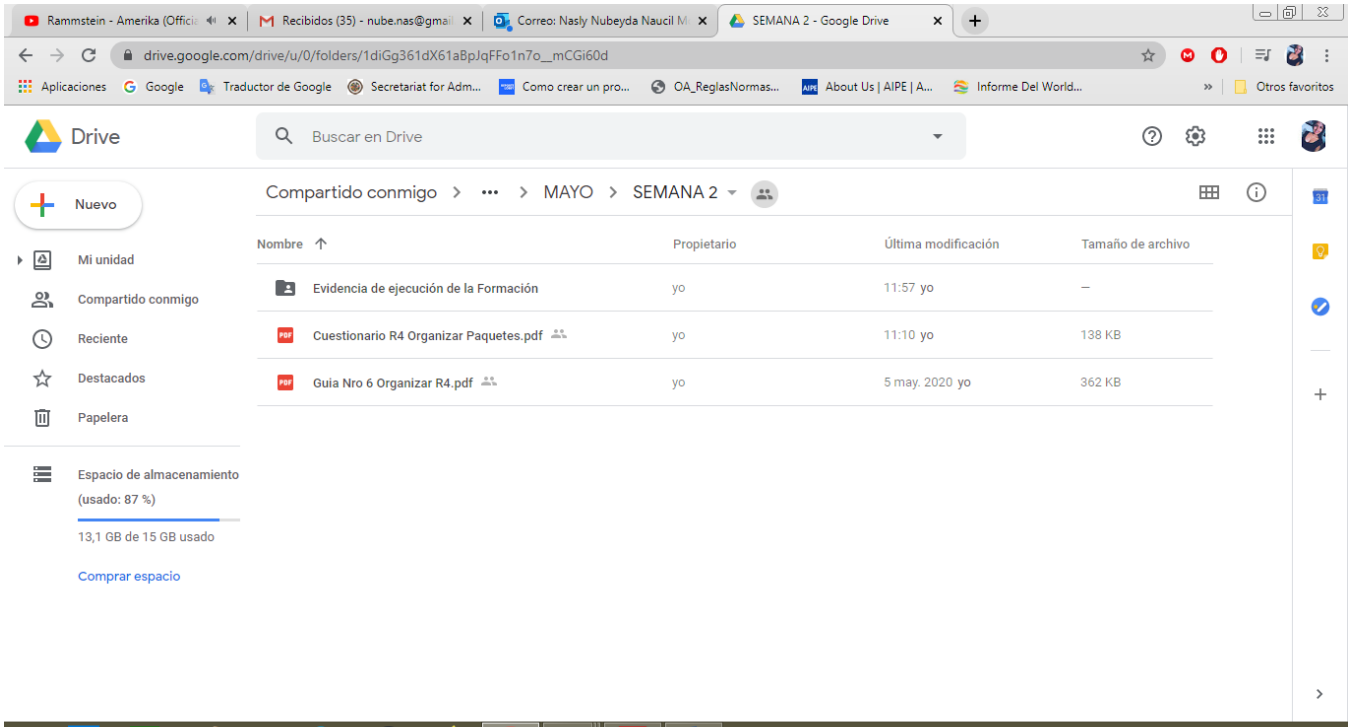
Ficha 2027862

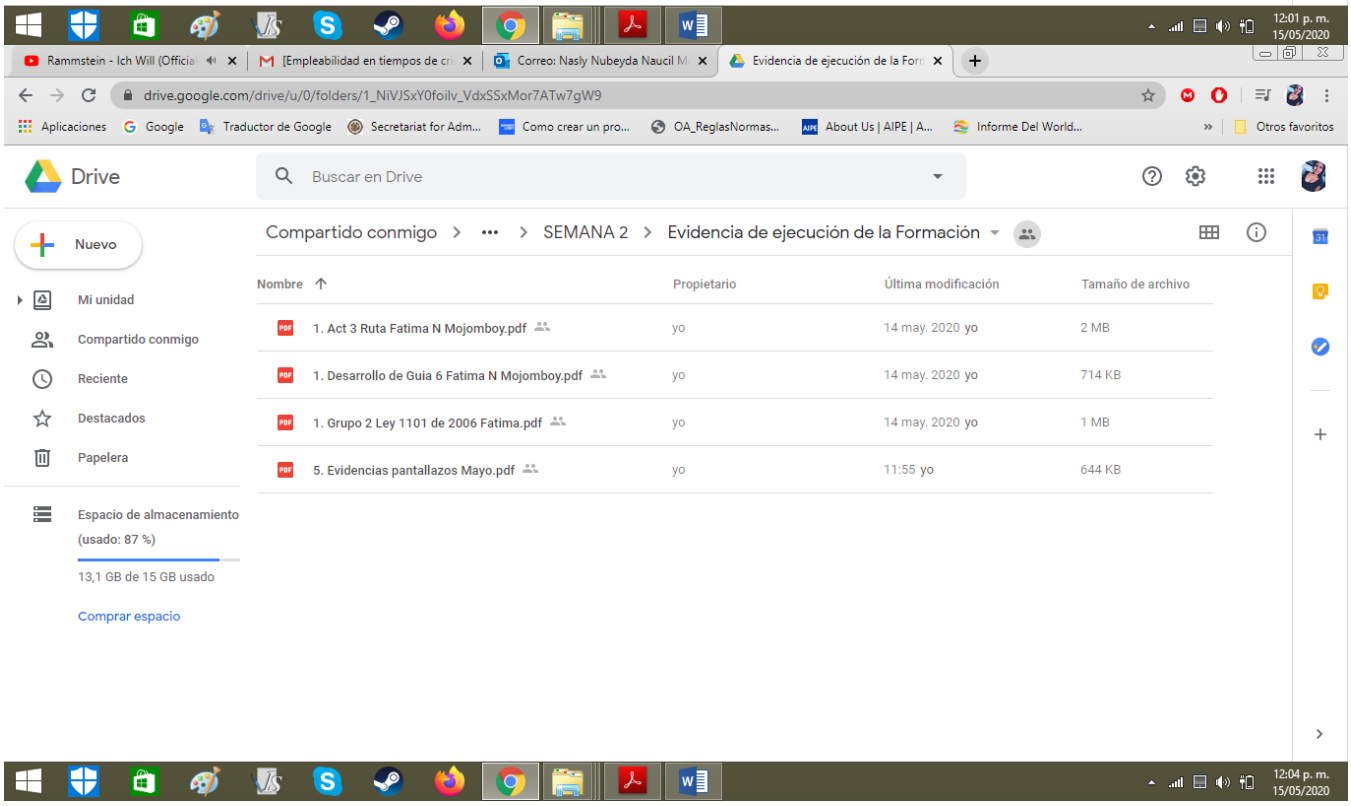




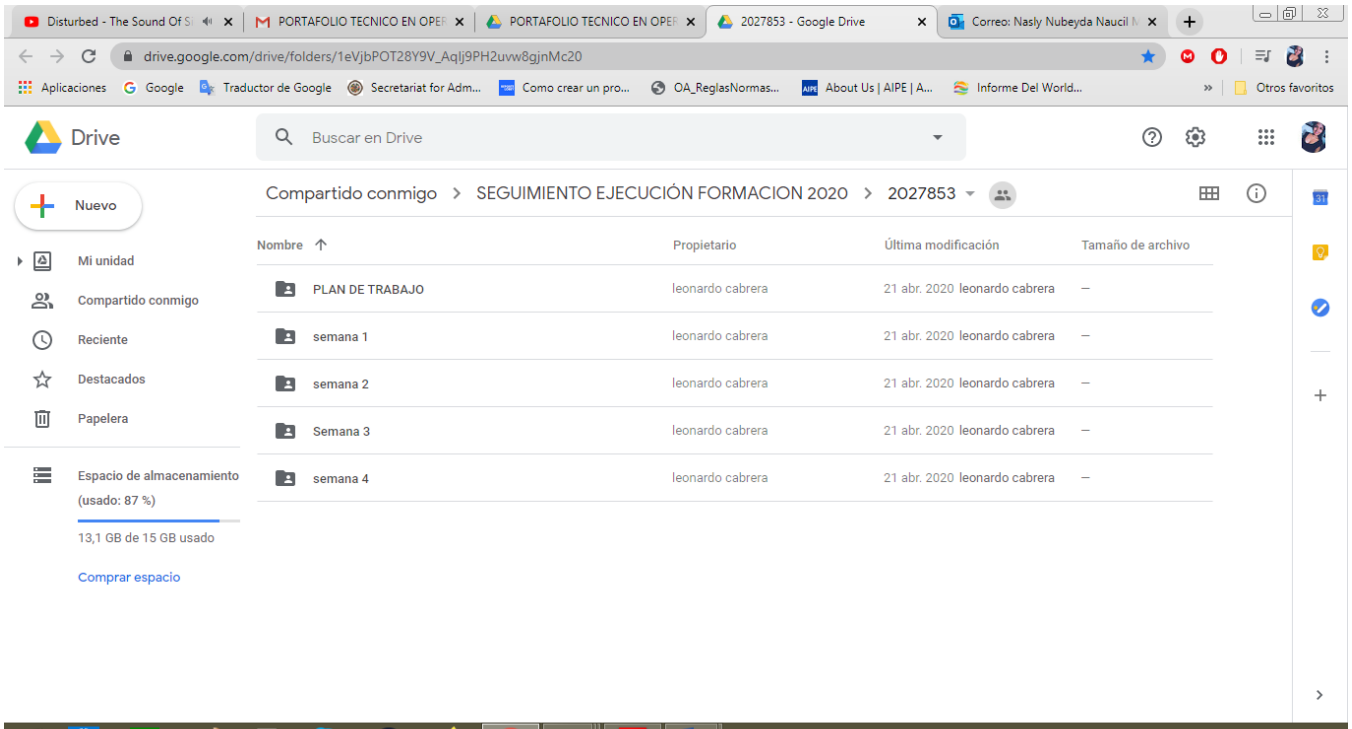

Rammstein - Amerika (Offici
Recibidos (35) - nube.nas@gmail
Correo: Nasly Nubeyda Naucil M
SEMANA 1 - Google Drive
drive.google.com/drive/u/0/folders/18y5pm21_5_K_5Myq3e7kGqZ2QJxQrxj7
Aplicaciones
Google
Traductor de Google
Secretariat for Adm...
Como crear un pro...
OA_ReglasNormas...
About Us | AIPE | A...
Informe Del World...
Otros favoritos
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Espacio de almacenamiento (usado: 87 %)
13,1 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ••• > MAYO > SEMANA 1
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Evidencia de Ejecución de la Formación
yo
11:12 yo
–
2. LCH Desempeño R4.doc
yo
11:09 yo
51 KB
3. LCH Producto R4.doc
yo
11:09 yo
48 KB
Guia Nro 6 Organizar R4.pdf
yo
5 may. 2020 yo
362 KB

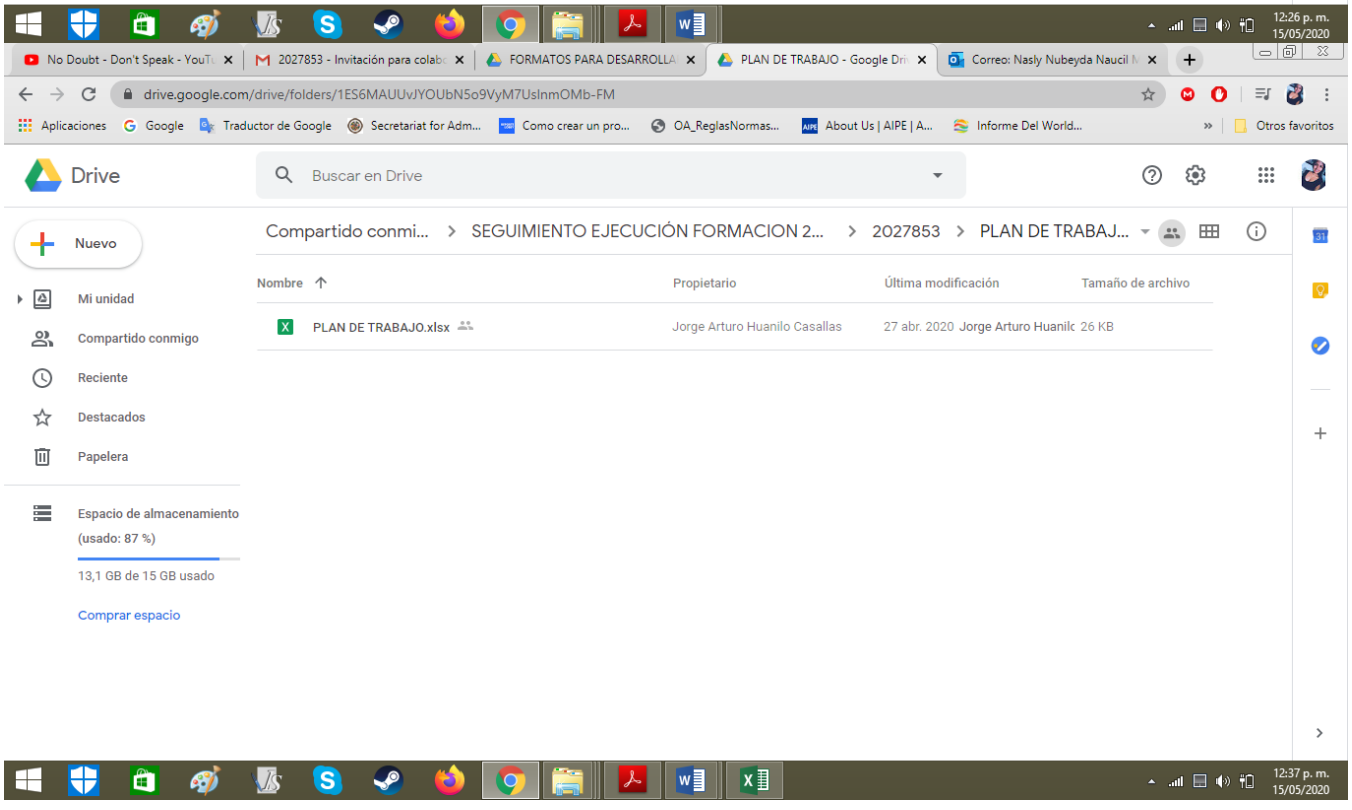

12:01 p. m.
15/05/2020
Rammstein - Amerika (Offici
Recibidos (35) - nube.nas@gmail
Correo: Nasly Nubeyda Naucil M
Evidencia de Ejecución de la For
drive.google.com/drive/u/0/folders/1871yrl4t6hgAs4tYbMZfSYWLrZkOY9Lg
Aplicaciones
Google
Traductor de Google
Secretariat for Adm...
Como crear un pro...
OA_ReglasNormas...
About Us | AIPE | A...
Informe Del World...
Otros favoritos
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Espacio de almacenamiento (usado: 87 %)
13,1 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ••• > SEMANA 1 > Evidencia de Ejecución de la Formación
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Itinerario turistico Aprendiz.pdf
yo
5 nov. 2019 yo
655 KB
Ruta TURISTICA LOS GUADUALES TURICS.pdf
yo
30 oct. 2019 yo
2 MB
12:01 p. m.
15/05/2020

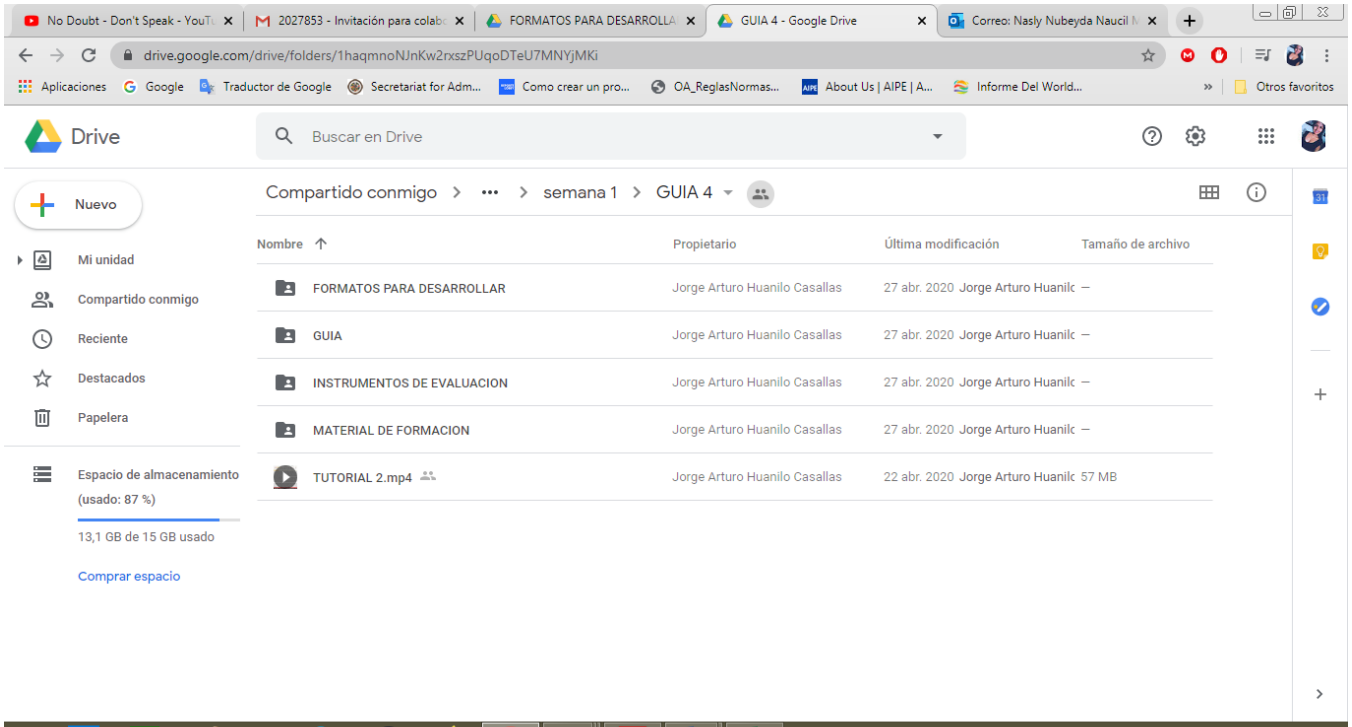

Rammstein - Amerika (Offici
Recibidos (35) - nube.nas@gmail
Correo: Nasly Nubeyda Naucil M
SEMANA 2 - Google Drive
drive.google.com/drive/u/0/folders/1diGg361dX61aBpJqFFo1n7o_mCGi60d
Aplicaciones
Google
Traductor de Google
Secretariat for Adm...
Como crear un pro...
OA_ReglasNormas...
About Us | AIPE | A...
Informe Del World...
Otros favoritos
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Espacio de almacenamiento (usado: 87 %)
13,1 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ... > MAYO > SEMANA 2
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Evidencia de ejecución de la Formación
yo
11:57 yo
–
Cuestionario R4 Organizar Paquetes.pdf
yo
11:10 yo
138 KB
Guia Nro 6 Organizar R4.pdf
yo
5 may. 2020 yo
362 KB

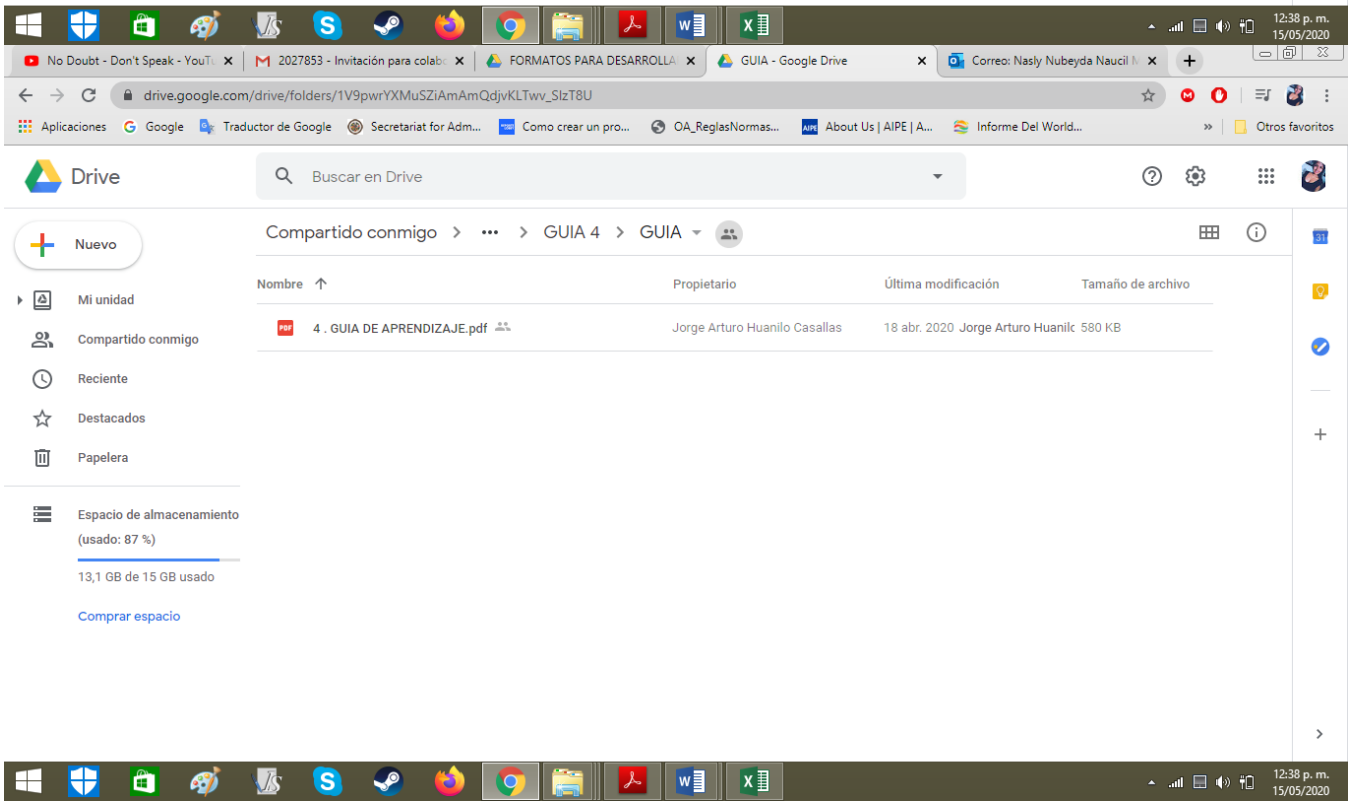

12:01 p. m.
15/05/2020
Rammstein - Ich Will (Offici
[Empleabilidad en tiempos de cr
Correo: Nasly Nubeyda Naucil M
Evidencia de ejecución de la For
drive.google.com/drive/u/0/folders/1_NiVJSxY0foilv_VdxSSxMor7ATw7gW9
Aplicaciones
Google
Traductor de Google
Secretariat for Adm...
Como crear un pro...
OA_ReglasNormas...
About Us | AIPE | A...
Informe Del World...
Otros favoritos
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Espacio de almacenamiento (usado: 87 %)
13,1 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ... > SEMANA 2 > Evidencia de ejecución de la Formación
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. Act 3 Ruta Fatima N Mojomboy.pdf
yo
14 may. 2020 yo
2 MB
1. Desarrollo de Guia 6 Fatima N Mojomboy.pdf
yo
14 may. 2020 yo
714 KB
1. Grupo 2 Ley 1101 de 2006 Fatima.pdf
yo
14 may. 2020 yo
1 MB
5. Evidencias pantallazos Mayo.pdf
yo
11:55 yo
644 KB
12:04 p. m.
15/05/2020

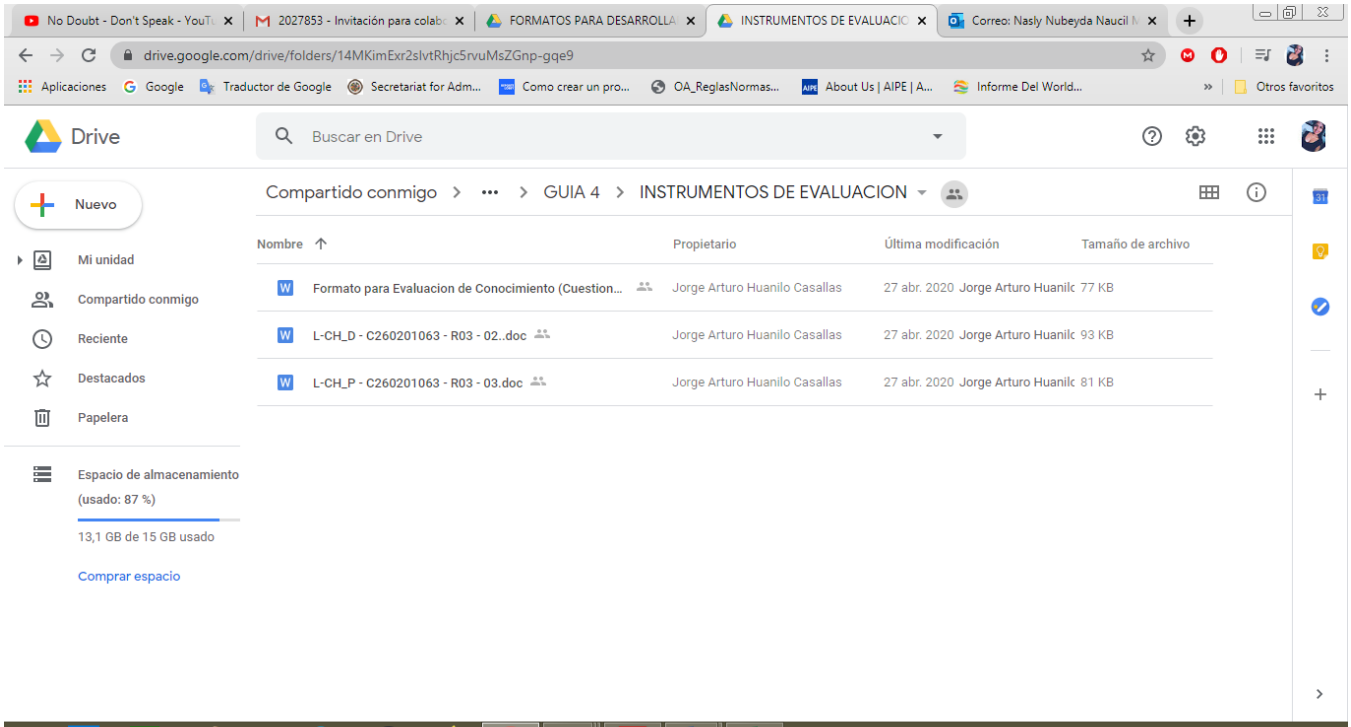
Ficha 2027853

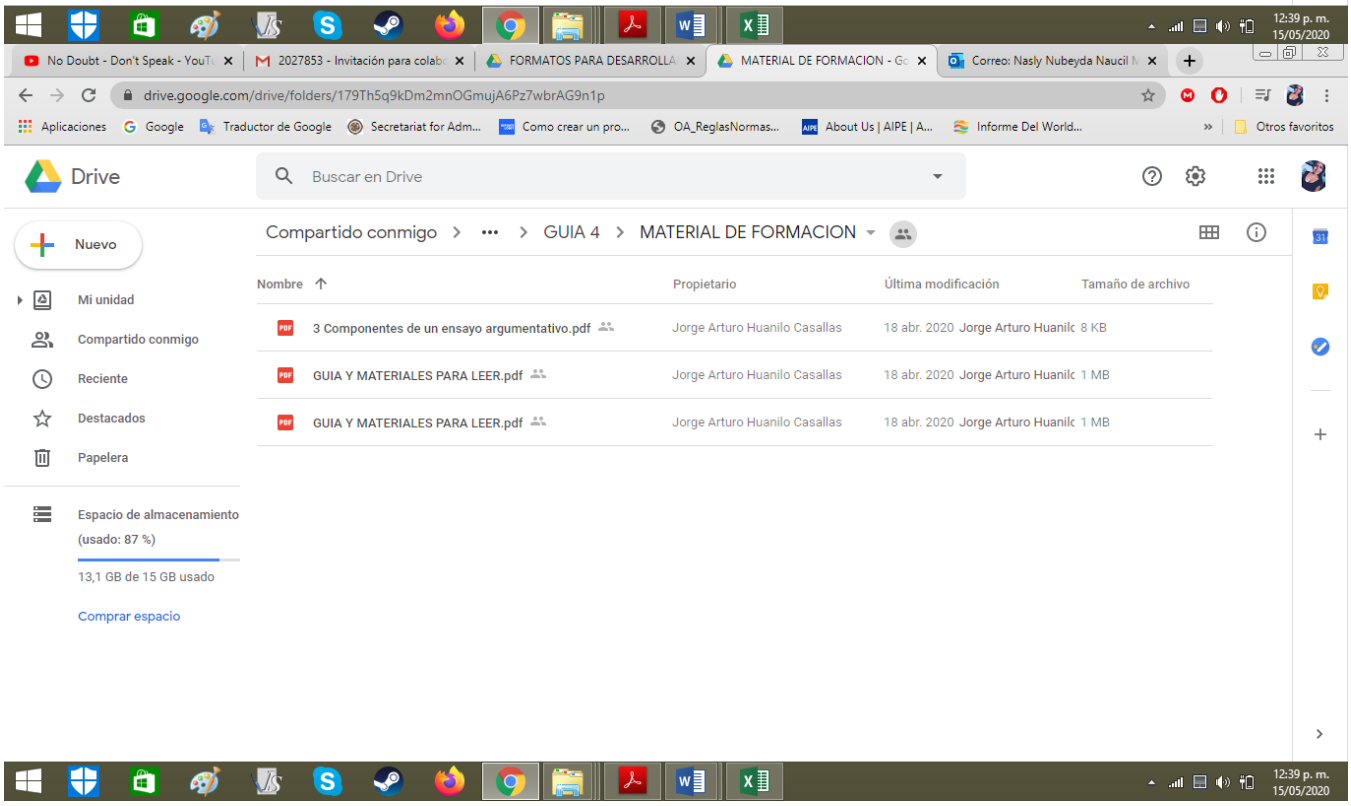





No Doubt - Don't Speak - YouT
2027853 - Invitación para colab
FORMATOS PARA DESARROLLA
GUIA 4 - Google Drive
Correo: Nasly Nubeyda Naucil M
drive.google.com/drive/folders/1haqmnoNJnKw2rxszPUqoDTeU7MNYjMKi
Aplicaciones
Google
Traductor de Google
Secretariat for Adm...
Como crear un pro...
OA_ReglasNormas...
About Us | AIPE | A...
Informe Del World...
Otros favoritos
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Espacio de almacenamiento
(usado: 87 %)
13,1 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ... > semana 1 > GUIA 4
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
FORMATOS PARA DESARROLLAR
Jorge Arturo Huanilo Casallas
27 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc
GUIA
Jorge Arturo Huanilo Casallas
27 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc
INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Jorge Arturo Huanilo Casallas
27 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc
MATERIAL DE FORMACION
Jorge Arturo Huanilo Casallas
27 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc
TUTORIAL 2.mp4
Jorge Arturo Huanilo Casallas
22 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc
57 MB


12:38 p. m.
15/05/2020
No Doubt - Don't Speak - YouT
2027853 - Invitación para colab
FORMATOS PARA DESARROLLA
GUIA - Google Drive
Correo: Nasly Nubeyda Naucil M
drive.google.com/drive/folders/1V9pwrYXMuSZiAmAmQdjvKLTwv_SlzT8U
Aplicaciones
Google
Traductor de Google
Secretariat for Adm...
Como crear un pro...
OA_ReglasNormas...
About Us | AIPE | A...
Informe Del World...
Otros favoritos
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Espacio de almacenamiento
(usado: 87 %)
13,1 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ... > GUIA 4 > GUIA
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
4 . GUIA DE APRENDIZAJE.pdf
Jorge Arturo Huanilo Casallas
18 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc
580 KB
12:38 p. m.
15/05/2020


No Doubt - Don't Speak - YouT
2027853 - Invitación para colab
FORMATOS PARA DESARROLLA
INSTRUMENTOS DE EVALUACIO
Correo: Nasly Nubeyda Naucil M
drive.google.com/drive/folders/14MKimExr2slvtRhjc5rvuMsZGnp-gqe9
Aplicaciones
Google
Traductor de Google
Secretariat for Adm...
Como crear un pro...
OA_ReglasNormas...
About Us | AIPE | A...
Informe Del World...
Otros favoritos
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Espacio de almacenamiento (usado: 87 %)
13,1 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ... > GUIA 4 > INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Formato para Evaluacion de Conocimiento (Cuestion... Jorge Arturo Huanilo Casallas 27 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc 77 KB
L-CH_D - C260201063 - R03 - 02..doc Jorge Arturo Huanilo Casallas 27 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc 93 KB
L-CH_P - C260201063 - R03 - 03.doc Jorge Arturo Huanilo Casallas 27 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc 81 KB


12:39 p. m.
15/05/2020
No Doubt - Don't Speak - YouT
2027853 - Invitación para colab
FORMATOS PARA DESARROLLA
MATERIAL DE FORMACION - Go
Correo: Nasly Nubeyda Naucil M
drive.google.com/drive/folders/179Th5q9kDm2mnOGmujA6Pz7wbrAG9n1p
Aplicaciones
Google
Traductor de Google
Secretariat for Adm...
Como crear un pro...
OA_ReglasNormas...
About Us | AIPE | A...
Informe Del World...
Otros favoritos
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Espacio de almacenamiento (usado: 87 %)
13,1 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > ... > GUIA 4 > MATERIAL DE FORMACION
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
3 Componentes de un ensayo argumentativo.pdf Jorge Arturo Huanilo Casallas 18 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc 8 KB
GUIA Y MATERIALES PARA LEER.pdf Jorge Arturo Huanilo Casallas 18 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc 1 MB
GUIA Y MATERIALES PARA LEER.pdf Jorge Arturo Huanilo Casallas 18 abr. 2020 Jorge Arturo Huanilc 1 MB
12:39 p. m.
15/05/2020