

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES REGIONAL PUTUMAYO		Código Regional	86
			Código Centro	951810
			Fecha Elaboración	Junio de 2020
			Versión	MAYO 2020 - 4,20
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS P			ID de Proceso	53925-509427
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/N° 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		
N° 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:		N/A		
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO				
N° del contrato:		1373712/2020		N° Compromiso SIIF
				19220
Valor Total del Contrato		\$ 37.375.000		N° Pago
Saldo Anterior del Contrato		\$ 24.000.000		5
Nuevo Saldo del Contrato		\$ 20.250.000		
		Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
		Del 01/06/2020 Al 30/06/2020		\$ 3.750.000,00
		Comisiones		\$ 0,00
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Ingresos por honorarios		\$ 3.750.000		Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°
Ingresos por comisiones		\$ 0		Retención en la Fuente del Periodo
Ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ 0		0,00%
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO		\$ 3.750.000		Menos, Rete Fuente Otros Ingresos
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE		\$ 2.248.350		\$ 0
		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO		\$ 0
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR				
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		Junio		Mayo
		9406877209		
Ingreso Base de Cotización - IBC		\$ 1.500.000		\$ 1.500.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 187.500		\$ 187.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 240.000		\$ 45.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ -		\$ 0
ARL		\$ 7.900		\$ 7.900
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ 182.300		
Aportes voluntarios a cuentas AFC		\$ -		
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.128.000		\$ -		
Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.560.700		\$ -		
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ -		
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ -		
Aportes A.R.L. de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ -		
Dependientes hasta \$ 1.139.424		\$ -		
Salud hasta \$ 569.712		\$ 142.400		
Renta Exenta 25% \$ 8.545.680		\$ 749.450		
Retención en la Fuente Contingente		\$ -		
		Valor Base retención en la fuente		2.248.350,00
		Valor Base retención en la fuente ICA		3.322.500,00
		Valor base IVA		0,00
		IVA (Si es RESPONSABLE)		0,00 19%
		Menos Retención en la Fuente		0,00 0,00%
		Menos Retención IVA		0,00 15%
		Reteica - 8299		0,00 1,000%
		Aporte Voluntario Dec. 568/2020		0,00 0,000%
		Otras Retenciones		0,00 0,000%
		Otras Retenciones		0,00 0,000%
		Otras Retenciones		0,00 0,000%
		Otras Retenciones		0,00 0,000%
		Descuentos de Libranza		0,00
		Descuentos de embargo (Si tiene)		0,00
		VALOR A PAGAR		\$ 3.750.000,00
SON: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE				
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
<p>Orito Putumayo, 01 al 30 de Junio del 2020 Formación No Presencial</p> <p>Ficha No. 2027862 Técnico en Operación Turística Local. Competencia:260201063 DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO. RAP4. Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructurada s y la normativa.29h. Competencia:260101047 VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COM IALES. RAP1. Estructurar portafolio de productos y servicios de acuerdo con los paquetes turísticos y oportunidades identificadas. 49h</p> <p>Ficha No.2027853 Técnico en Operación Turística Local. Competencia:260201063 DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO. RAP4. Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructurada s y la normativa. 42h</p> <p>Apoyo seguimiento Etapa Productiva mes Junio. 40 horas.</p>				
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:				
<p>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.</p>				
NASLY NUBEYDA NAUCIL MOJOMBOY EL CONTRATISTA				
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO				
<p>En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:</p> <p>1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;</p> <p>2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;</p> <p>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.</p>				
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN INSTRUCTOR G10				
<p>Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:</p> <p>EL ORDENADOR DEL PAGO</p>				
<p>WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ SUBDIRECTOR DE CENTRO G02</p>				

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	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	Valor
2020-05	2020-05	655431216		9406877209	I	2020/06/17	2020/06/17	\$240,400
						BANCO BBVA COLOMBIA S.A.		0

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	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	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$45,000	\$0	\$45,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$45,000	\$0	\$45,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,900	\$0	\$7,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,900	\$0	\$7,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$187,500	\$0	\$187,500
MALLAMAS	EPSIC5	837,000,084	5	1	\$187,500	\$0	\$187,500
TOTAL				1	\$240,400	\$0	\$240,400

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Orito Putumayo, Junio 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 Junio
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 libretón **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, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, diagrama de gant, entegra de material de apoyo a los aprendices para el desarrollo de las formación.	Planeacion pedagógica Diagrama de gant Guías 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 05:00 p.m. 11:00 p.m.) Competencia:DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO. Código 260201063. RAP4. Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias	Fichas asignadas: 2027862 y 2027853

		<p>estructuradas y la normativa. 29h.</p> <p>Competencia: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES. Código 260101047</p> <p>RAP1. Estructurar portafolio de productos y servicios de acuerdo con los paquetes turísticos y oportunidades identificadas. 49h</p> <p>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.)</p> <p>Competencia: DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO. Código 260201063.</p> <p>RAP4. Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructuradas y la normativa. 42h</p> <p>Otros: Apoyo seguimiento Etapa Productiva mes Junio. 40 horas.</p> <p>Total horas: 160.</p>	
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 Coordinación Académica.	Listados de asistencia
F	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre	Evidenciar conocimiento de lineamientos de Ejecución de	Portafolio de evidencias del instructor.

	procesos, procedimientos, programas, reglamentos, 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.	formación profesional integral	
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 estrategia 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 formación	Participación en foros online sobre uso de las TIC en procesos formativos.
L	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación, sean asertivos.	Comunicar la información completa, clara y precisa	Comunicaciones emitidas 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 está 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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de Junio de 2020, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de Junio de 2020.

	terminar la ejecución del contrato, de acuerdo 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 Junio 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 MAYO 2020, Planillas N° 9406877209
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, 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.	Realizar los cursos que el Sena le ofrece	Constancia de los estudios en sofia plus
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 investigación 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 académica Planilla de asistencia a matrícula 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	Realizar en el sistema el registro del proceso formativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus

	información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios 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 Acuicola 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 programadas 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. **9406877209** expedido por Aportes en Línea, aportes a salud, pensiones y ARL, correspondiente al mes de Mayo 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 JUNIO 2020

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

Vie 5/06/2020 7:51 PM

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

CC: ADR_MAURO@HOTMAIL.COM <ADR_MAURO@HOTMAIL.COM>

 1 archivos adjuntos (26 KB)

Registro horas O Turistica L Orito JUNIO 2020.xlsx;

Buenas tardes,

Envío Formato de Gestión de Tiempos de la titulada Técnico Operación Turística Local - Municipio de Orito, mes JUNIO 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 del mes JUNIO 2020 - ficha 2027853

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

Vie 5/06/2020 9:43 PM

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

 1 archivos adjuntos (27 KB)

Registro Actividades Formacion titulada JUNIO.xlsx;

Buenas noches,

Envío Formato de Gestión de Tiempos de la Ficha 2027853 - Técnico Operación Turística Local Municipio de Mocoa, a nombre de la Instructora NASLY NAUCIL de la sede Orito.

Muchas gracias por su atención.

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 – Mes Junio 2020

Recibidos (42) - nube.nas@gmail x PLAN DE TRABAJO - Google Drive x Correo: Nasly Nubeyda Nautil M x Nasly Nubeyda Nautil - Google x +

drive.google.com/drive/folders/13hEW09AHjvOm96trda9yPrcYo7BmvoYo

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 almacenamien...
13,5 GB de 15 GB usado
[Comprar espacio](#)

Compartido conmigo > ... > JUNIO > PLAN DE TRABAJO

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
PLAN DE TRABAJO JUNIO 2020.xlsx	yo	1:07 yo	25 KB

Windows taskbar: 1:56 a. m. 18/06/2020

Recibidos (42) - nube.nas@gmail x SEMANA 1 - Google Drive x Correo: Nasly Nubeyda Nautil M x Nasly Nubeyda Nautil - Google x +

drive.google.com/drive/folders/1WR8_16DpICSN7RiftDsNFT3TB3_wbtQL

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 almacenamien...
13,5 GB de 15 GB usado
[Comprar espacio](#)

Compartido conmigo > ... > JUNIO > SEMANA 1

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
2. LCH Desempeño R4.doc	yo	15 may. 2020 yo	51 KB
3. LCH Producto R4.doc	yo	15 may. 2020 yo	48 KB
Cuestionario R4 Organizar Paquetes.pdf	yo	15 may. 2020 yo	138 KB
Guia Nro 6 Organizar R4.pdf	yo	5 may. 2020 yo	362 KB

Windows taskbar: 1:56 a. m. 18/06/2020

Recibidos (42) - nube.nas@gmail.com x Evidencia de ejecución de la Form... x Correo: Nasly Nubeyda Naucil M... x Nasly Nubeyda Naucil - Google... x +

drive.google.com/drive/folders/1yoBmtbCFH270s8SQN7UczkijHBDaUG1

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 almacenamien...
13,5 GB de 15 GB usado
[Comprar espacio](#)

Compartido con... > ... > SEMANA... > Evidencia de ejecución de la Formación - Aprendices Guía Nr... > SEMANA 2

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
1. Captura de pantalla Junio.pdf	yo	1:30 yo	506 KB
ITINERARIO Aprendiz Amanda.png	yo	16 jun. 2020 yo	8 MB
RUTA EL MIRADOR DEL VALLE Aprendiz Amanda.pdf	yo	16 jun. 2020 yo	523 KB
VID-20200523-WA0131.mp4	yo	23 may. 2020 yo	13 MB

1:56 a. m.
18/06/2020

Recibidos (42) - nube.nas@gmail.com x SEMANA 3 - Google Drive x Correo: Nasly Nubeyda Naucil M... x Nasly Nubeyda Naucil - Google... x +

drive.google.com/drive/folders/1b89rgh9SPgoey48UmviYMS6cPFMr3ogT

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 almacenamien...
13,5 GB de 15 GB usado
[Comprar espacio](#)

Compartido conmigo > ... > JUNIO > SEMANA 3

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Evidencia de ejecución de la Formación - Aprendices	yo	1:35 yo	—
1. Guía Aprendizaje 7 Vender productos R1.pdf	yo	16:18 yo	354 KB
MATERIAL DE APOYO.pdf	yo	24 may. 2020 yo	2 MB

1:57 a. m.
18/06/2020

Ficha 2027853 – Mes Junio 2020

Recibidos (42) - nube.nas@gmail.com x Correo: Nasty Nubeyda Naucil M x JUNIO - Google Drive x +

drive.google.com/drive/folders/1Jtb7s7Cs071d8OcOYoNBb365O2GVHWto

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 almacenamien...
13,5 GB de 15 GB usado
[Comprar espacio](#)

Compartido conmigo > SEGUIMIENTO EJECUCIÓN FORMACION 2020 > 2027853 TUR > JUNIO

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Plan de Trabajo	yo	1:37 yo	—
Semana 1	Maria Camila Roncacio Jimenez	14 jun. 2020 Maria Camila Ronca	—
Semana 2	Maria Camila Roncacio Jimenez	14 jun. 2020 Maria Camila Ronca	—
Semana 3	Ruby Seneida Arbelaez Chanchi	16 jun. 2020 Ruby Seneida Arbela	—

1:58 a. m. 18/06/2020

Recibidos (42) - nube.nas@gmail.com x Correo: Nasty Nubeyda Naucil M x Plan de Trabajo - Google Drive x +

drive.google.com/drive/folders/169h6Y-gmxJ8X792pldwODZLKqWN4SFpu

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 almacenamien...
13,5 GB de 15 GB usado
[Comprar espacio](#)

Compartido conmigo > ... > JUNIO > Plan de Trabajo

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
PLAN DE TRABAJO JUNIO 2020.xlsx	yo	22:13 yo	26 KB

1:58 a. m. 18/06/2020

Recibidos (42) - nube.nas@gmail.com x Correo: Nasly Nubeyda Naucil M x Nasly Nubeyda Naucil - Google I x +

drive.google.com/drive/folders/1CLUVty_OvovdraCyPiLGui0InRKKIiWb

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 almacenamien...
13,5 GB de 15 GB usado
[Comprar espacio](#)

Compartido conmigo > ... > Semana 1 > Nasly Nubeyda Naucil

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Evidencia de ejecución de la Formación - Aprendizices	yo	1:52 yo	—
1. Capturas de pantalla Téc. OTL Mocoa.pdf	yo	1:51 yo	590 KB
2. Guia Nro 5 Organizar R4.pdf	yo	10 jun. 2020 yo	333 KB
Paquete turístico CUSCO 7 días y 6 noches.pdf	yo	10 jun. 2020 yo	2 MB

1:59 a. m.
18/06/2020

Recibidos (42) - nube.nas@gmail.com x Correo: Nasly Nubeyda Naucil M x Nasly Nubeyda Naucil - Google I x +

drive.google.com/drive/folders/1_ZLUa8NoxVJGT0t9oNBP4urO3pDa9kvE

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 almacenamien...
13,5 GB de 15 GB usado
[Comprar espacio](#)

Compartido conmigo > ... > Semana 2 > Nasly Nubeyda Naucil

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Evidencia de ejecución de la Formación - Aprendizices	yo	1:54 yo	—
2. Capturas de pantalla Téc. OTL Mocoa.pdf	yo	1:51 yo	478 KB

1:59 a. m.
18/06/2020