SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resoluciòn DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Mayo de 2021**
Versión	**ENERO 2021 - 1,21**
ID de Proceso	**79544-812715**
No. de documento	**107092**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	**C.C.**	98.395.028	**IP/Nº de contacto**	3132815968
Correo electrónico contratista:	eperdomo82@misena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		726175193	
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 2021 supera los $ 119´806.000**				NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2240743/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**36021**	
Valor Total del Contrato	$ 39.526.250	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 29.226.250	**4**	**Del**	**01/05/2021**	**Al**	**31/05/2021**	**$ 3.862.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 25.363.750		Comisiones			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD RELACIONADA CON EL PERFIL DEL INSTRUC

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.862.500	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	**$ 3.862.500**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.566.575**	**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	----------	**50834227**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.545.000	$ 1.545.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 193.200	$ 193.200
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 247.200	$ 247.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 16.200	$ 16.200
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -	
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 $ 1.161.856	$ -	
Salud hasta $ 580.928	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 855.525	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.566.575,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.422.100,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	34.221,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.828.279,00**	

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

ACTIVIDADES
Puerto Asis, informe de actividades 1 al 31 de mayo formacion regular- no presencial
1.impartir formación en la titulada de Gestión Integrada de la Calidad, Cód. 122128 (ficha # 2187644), Horario de 03:00 p.m. 07:pm como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, (90) Horas mensuales. competencia documentar procesos de la organizacion.
2.impartir formación en la titulada de Gestión Integrada de la Calidad, Cód. 122128 (ficha # 2293354), Horario de 7:00 p.m. 12:pm como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, (70) Horas mensuales. competencia garantizar cumplimiento de la normatividad
3. participar en la induccion de la ficha 2293354 del 3 al 7 de mayo.
4. participar en las reuniones de la III oferta del 12 mayo

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.

EDIGSON PERDOMO ALVARADO
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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	98395028	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	CRA 25 # 25 46	1234567	edipeal2@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		PUTUMAYO	PUERTO ASÍS		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-04	2021-04	I	26/05/2021	50834227	$456.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS044	MEDIMAS EPS SAS	901097473-5	193.200	0		0		0	0	0	0	193.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	247.200	0	0	0	0	0	0		247.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.200				16.200	0	0	16.200			162	16.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	193.200	193.200
Pensión	1	247.200	247.200
Riesgos Laborales	1	16.200	16.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	456.600	456.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	98395028	EDIGSON PERDOMO ALVARADO		CRA 25 # 25 46	1234567	edipeal2@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	PUERTO ASÍS		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-04	2021-04	I	26/05/2021	50834227	$456.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	98395028	PERDOMO ALVARADO EDIGSON	59	0			N																	230301	1.545.000	247.200	0	0	0	0	EPS044	1.545.000	193.200	14-23	1.545.000	2	16.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

usuario: cc98395028
clave: luz69021115

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Edigson Perdomo Alvarado

C.C 98.395.028

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 21 de mayo 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76116573206

Módulos
Curso Virtual



mipg modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Edigson Perdomo Alvarado

C.C 98.395.028

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de mayo 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761070209000

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, Mayo de 2021

Señor (a)
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No00154/2021
Coordinador Academico
Formacion Profesional Integral–Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Mayo del año 2021

Referencia: No00154-2021

Edigson Perdomo Alvarado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98395028 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formacion Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma **de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTISEISMIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($39.526.250)** Incluido /VA I. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiete al mes de febrero de 2021, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($2.575.000**) M/CTE a) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($3.862.500),** cada uno y un ultimo, Pago para el mes de diciembre por **($2.188.750) DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL, SETESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.**

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, 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, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soportan la ejecución de FPI de a

	integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.		linieamientos establecidos por la entidad. **Portafolio del instructor.**
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus.	Reporte de juicios
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprecidiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofia Plus.	Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofia plus

	disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.		
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo cuando sea requerido
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Ejecutar la formación profesional integral de la titulación Tecnólogo en GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL fichas: 2187644 en el municipio de Puerto Asis en horario de 1:00 pm a 7:00pm en ambiente no presencial. Ficha nueva 2293354 GESTION INTEGRADA en el municipio de puerto asis 6 pm a 12 pm	Evidencias de formación en plataforma territorium, links de formación, whatsapp, correo electrónico, drive.
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Cumplir con la Ruta de aprendizaje.	Proyecto formativo código 2160986 cargado en Sofia Plus. Proyecto formativo código 2275278 cargado en Sofia Plus
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación academica.	Acta de conformación de equipo cuando lo requieran

	formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.		
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación en AVA	Certificado generado 951800240201057CC98395028C
9	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva,. como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Participar en el seguimientos de las acciones de formación lectiva como productiva.	Documentos que soportan el seguimiento.
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de f orma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	atender la programación de instructores de formación transversal en las fichas a cargo.	Atender la programación del coordinador en las fichas asignadas cuando sea requerido.
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Links, correo de información
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formacion Profesional Integral.	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos estalecidos. Alimentar el drive 2021

	aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.		
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedemiento y la guía de desarrollo curricular.	Matriz del Programa Proyecto formativo Planeacion Pedagogica Guias de aprendizaje Instrumentos de evaluación
15	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 PROFESIONAL INTEGRAL EN EL TECNOLOGO **EN GICMASSO, CÓDIGO DE PROGRAMA 122128,** **FICHA** 2187644**, municipio de Puerto Asis, Horario de 03:00pm –7:00 PM Total 90 horas. competencia documentar procesos de la organización** **FICHA** 2293354**, municipio de Puerto Asis, Horario de 07:00pm –12:00 PM Total 70 horas.** Garantizar el cumplimiento de la normatividad	Programa de formación Ficha 2187644. – 2293354
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio 2020 del instructor titular de la ficha 2187644,

	la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		verificable en drive dispuesto para tal fin. Portafolio 2021 del instructor titular de la ficha 2293354, verificable en drive dispuesto para tal fin.
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación academica.	Listado de asistencia
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Participar de la inducción y reinducción de instructores	Reunión realizada 18 mayo de 2021 tema lieneamientos cuenta de cobro 2 pm. miércoles 12 de mayo del presente año a partir de las 09:00am. Reunión con los instructores de III oferta.
19	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.	Atender y asistir a las sesiones porgramadas por el equipo de de desarrollo curricular.	Listado de asistencia
20	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.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Certificado de curso AVA nro 9305001933724CC98395028C
21	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 a los aprendices dando a conocer los estimulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
22	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,	Realizar el debido proceso en el desarrollo de la formación, soportado con los documentos estalecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.

	aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.		
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de mayo de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **mayo** de 2021
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación.	Ficha 2187644 - 2293354 asignada, del programa tecnólogo Gestion integrada de la calidad medio ambiente seguridad y salud ocupacional
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Se apoya el proceso de inducción de la ficha nueva 2293354 Gestion integrada de la calidad. **Constancia en acta.**
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromI SO, Territorium y Sofia plus).	Demostrar dominio y aplicación de las ´plataformas dispuestas por la entidad	Formatos actualizados de acuerdo a compromiso, territorium y sofia plus.

30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de Mayo de 2021
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Liderar el equipo PREVIOS (Sistema de prospectiva, vigilancia e inteligencia organizacional) del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.	Acta de conformación cuando sea requerido
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor titular Ficha asignada 2187644 – 2293354
33	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 salud y pensión mes de abril de 2021, nro **50834227** expedido por mi planilla. .Usuario cc98395028, clave Luz69021115
34	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 EN EL TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CÓDIGO DE PROGRAMA 122128,** **FICHA 2187644, municipio de Puerto Asis, Horario de 03:00pm –7:00PM AMBIENTE presencial. Total 90 horas.** **2293354, municipio de Puerto Asis, Horario de 010:00pm –7:00PM AMBIENTE presencial. Total 70 horas.**	Portafolio del instructor drive y en territorium Ficha asignada 2187644 - 2293354

35	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 cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional.	Actas, listados de asistencia cuando aplique
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de curso fundamento MPIG modelo planeación y gestión. Certificado de curso integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
39	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.	Aplicar el manual de procedminientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional integral
40	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	Respetar la información confidencial que sea entregada por Sena
41	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,	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.

	desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
42	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.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso. Cuando sea requerido para el proceso
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados.	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de coordinación academica, cuando lo designen.	Correo de requerimiento cuando sea requerido
45	impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Estar atenta a los requerimientos de coordinación academica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.
46	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 com: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de ap	Realizar el debido proceso en la plataforma Sofia Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formacion Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido en la plataforma Sofia Plus.

	rendizajes previos, cierre de fichas.		
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021.	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral.	Atender la convocatoria de proceso de certificación de competencias laborales códigos 2402010444 y 240201056.
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Amientes de aprendizaje en buen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias	Contrato **No.00154-2021** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios Nro.00154-2021

	de la entidad durante la vigencia 2021.		
50	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 programe.	Liderar el equipo PREVIOS del Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima.	Listado de asistencia Actas
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinacion Academica.	Documentos que soporten el cumplimiento del ojeto contractual
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de designación
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro.	Acta cuando sea requerido
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual informe de actividades y evidencias soportadas
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institucion
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs

	Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.		
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Atender las actividades designadas por coordinación academica y el supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **50834227** de operador de mi planilla del mes de abril de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (14) folios

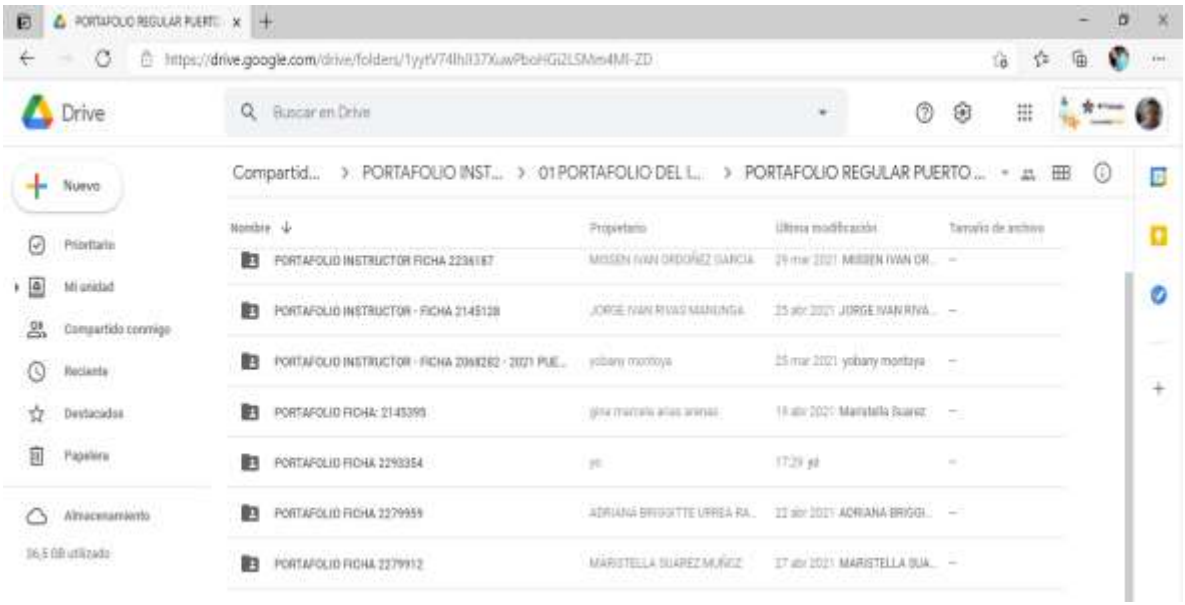
Cordialmente,

EDIGSON PERDOMO ALVARARADO
C.C. No. 98.395.028
Contratista 00154-2021

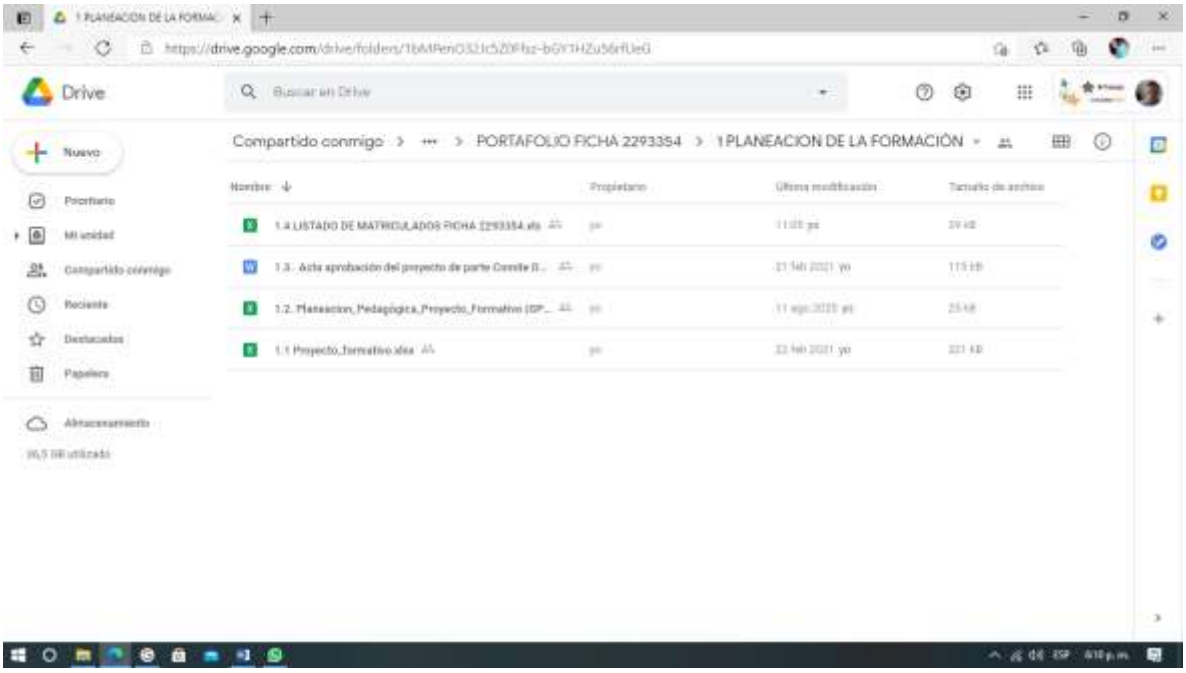
Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 00154-2021
Coordinador Academico.

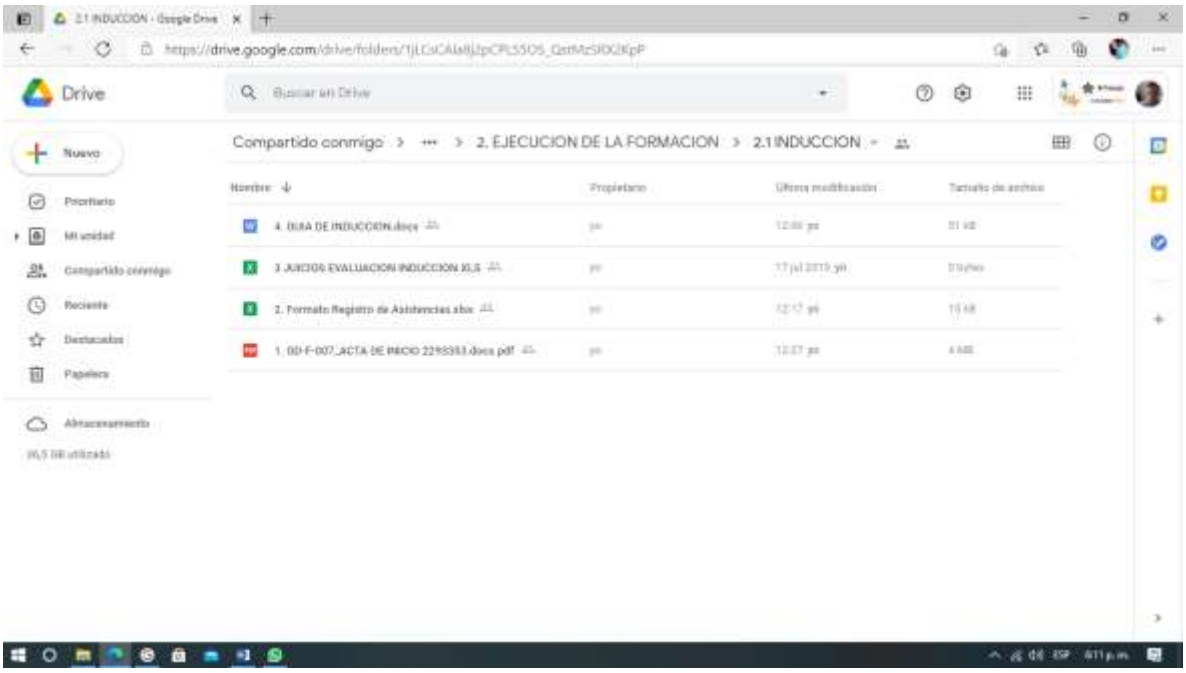
PORTAFOLIO 2293354 SUBIDO AL DRIVE 2021



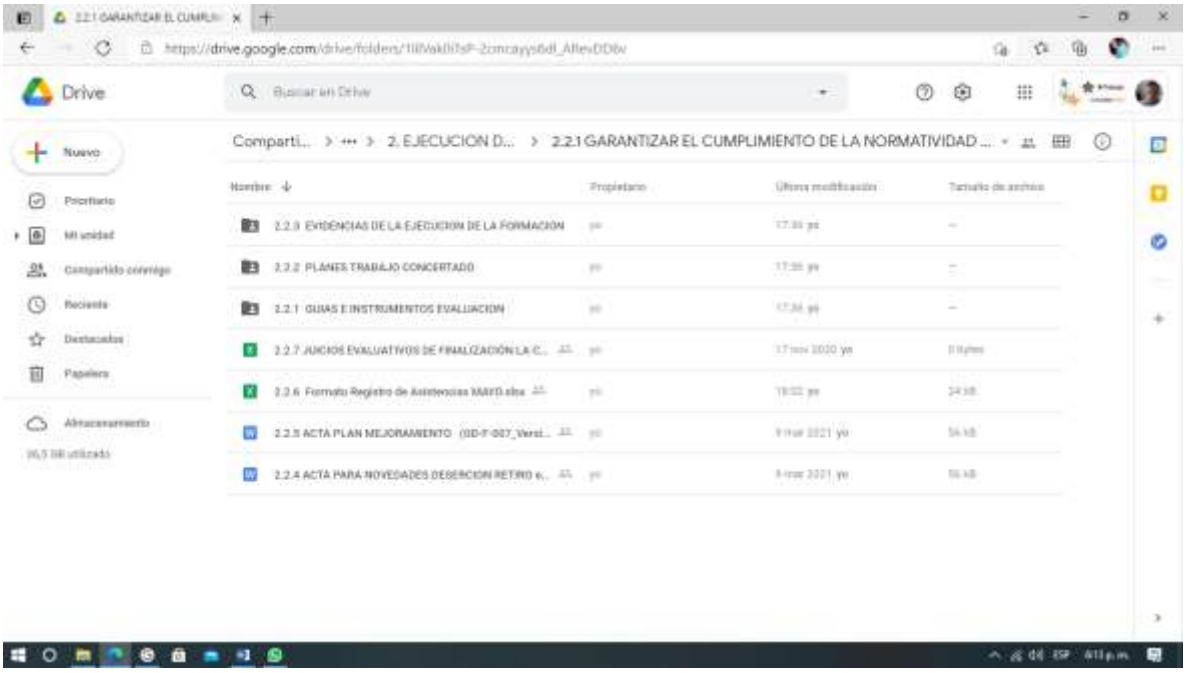
CARPETA PLANEACION DE LA FORMACION FICHA 2293354



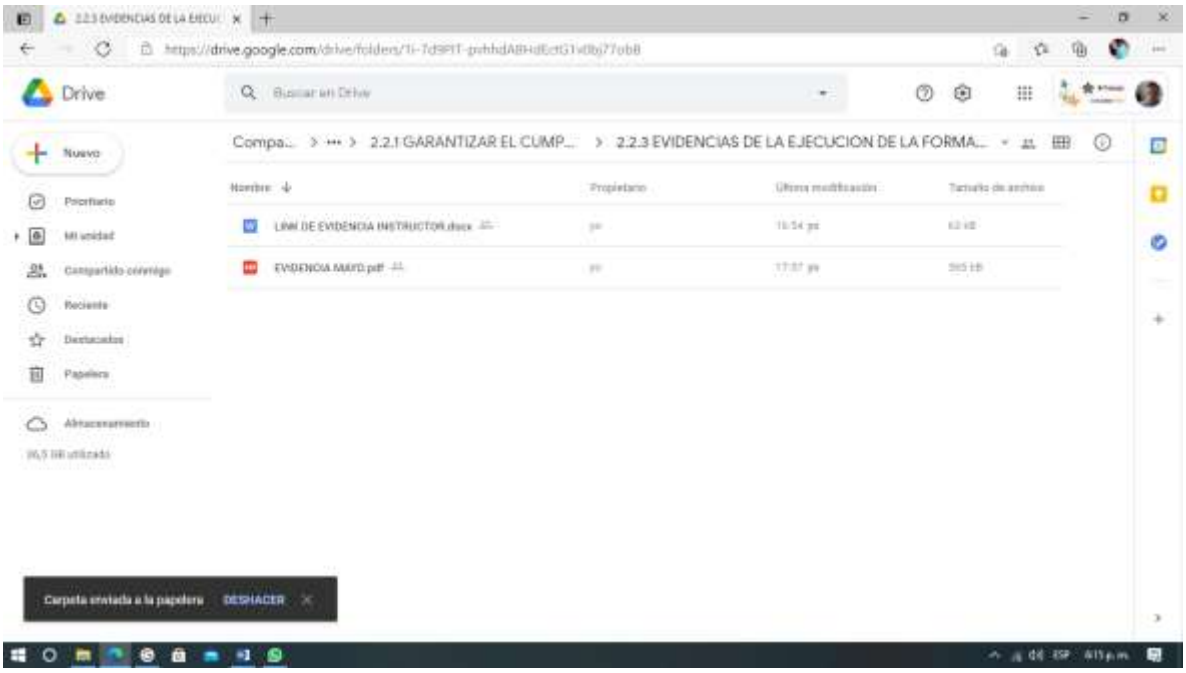
CARPETA EJECUCION DE LA FORMACION SUBCARPETA INDUCCION FICHA 2293354 NUEVA



CARPETA EJECUCION DE LA FORMACION SUBCARPETA COMPETENCIA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO LEGAL

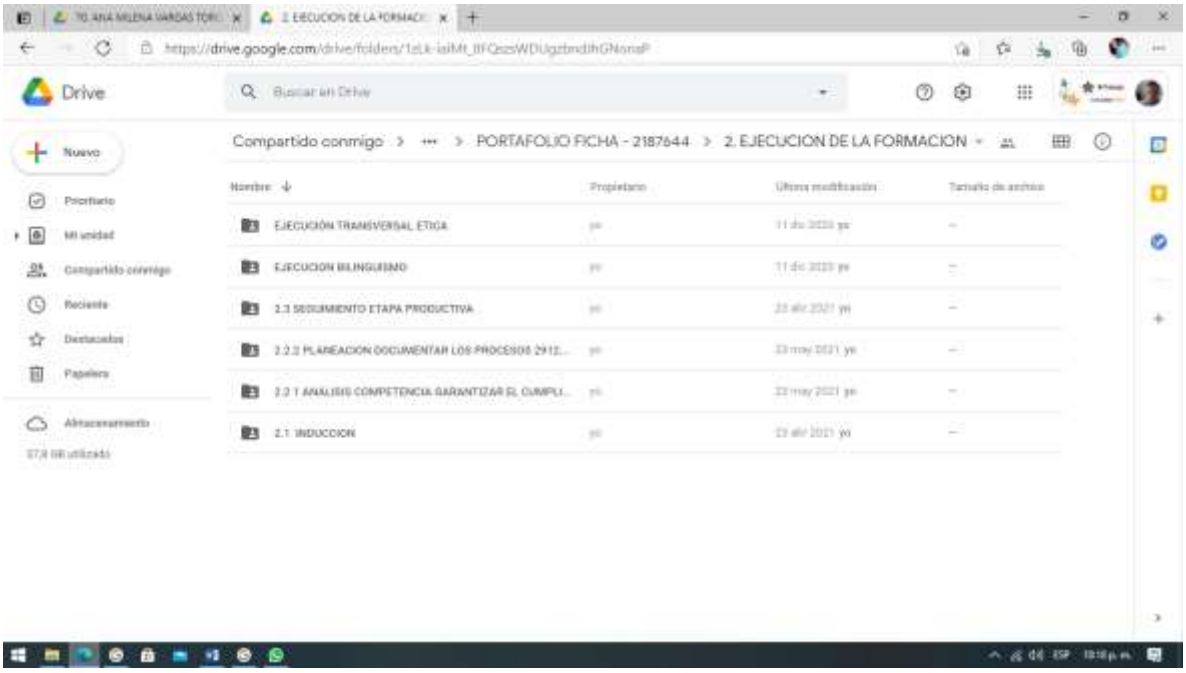


SUBCARPETA DEL PORTAFOLIO EVIDENCIAS DE FORMACION

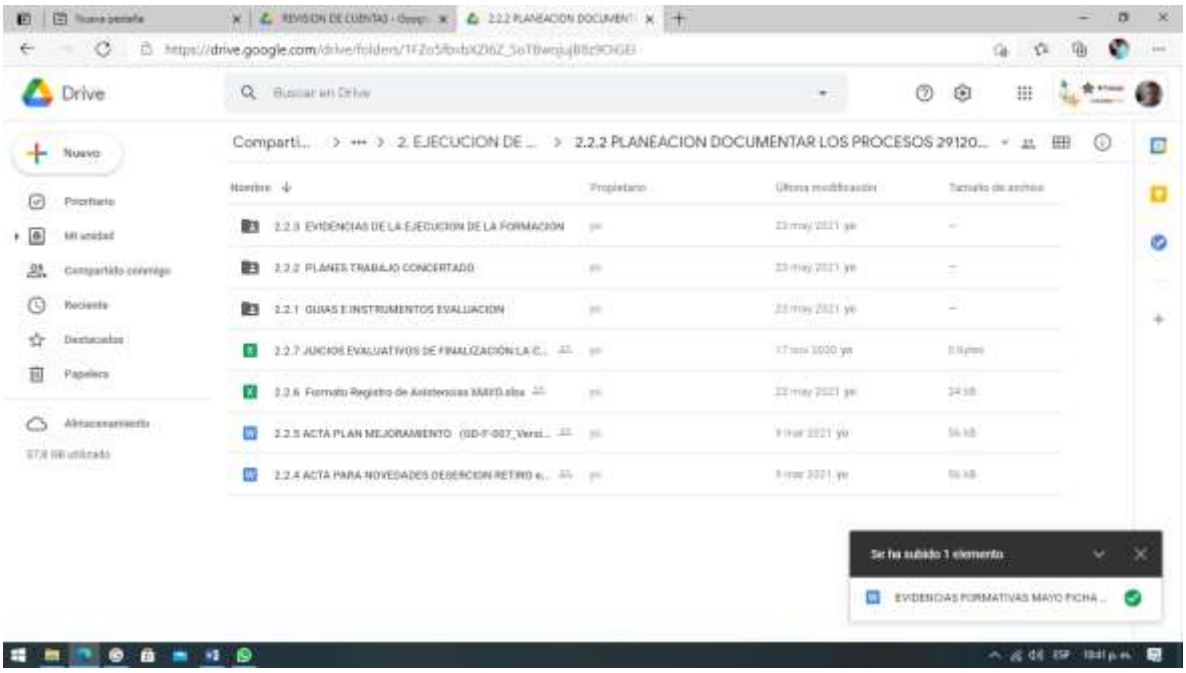


PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS FICHA 2187664 DEL PORTAFOLIO 2020

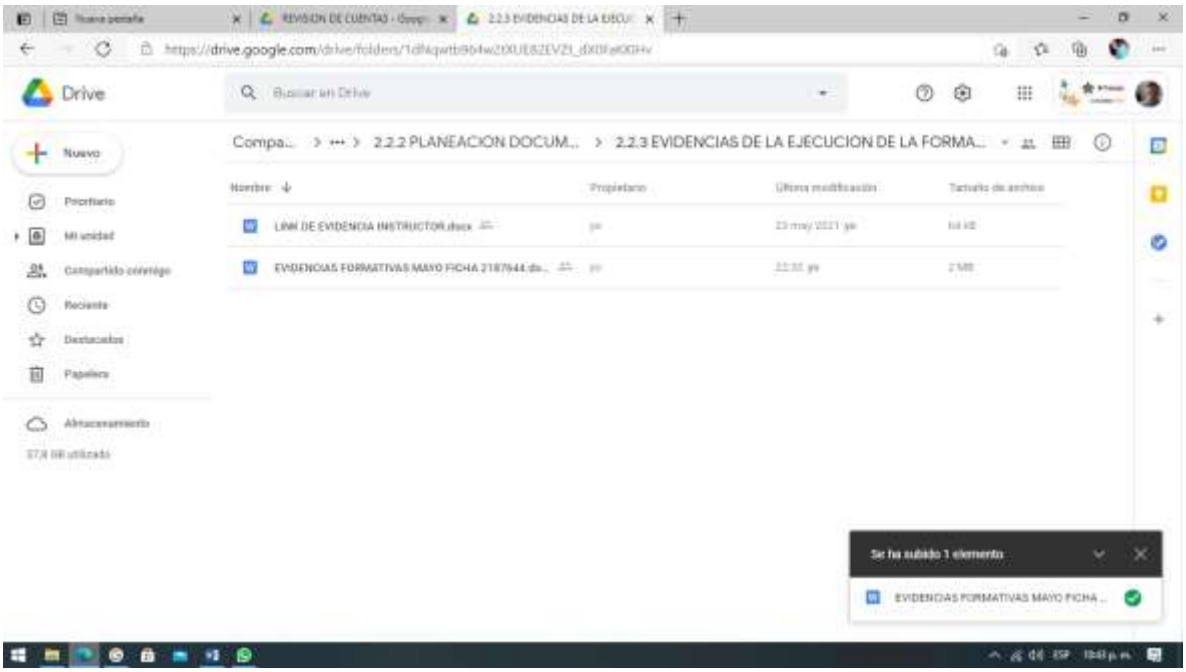
CARGUE DE LA COMPETENCIA DOCUMENTAR PROCESOS CARPETA 2.2.1



CARPETAS CARGADAS EN LA CARPETA DOCUMENTAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN



CARPETA DE EVIDENCIAS DE LA FORMACION CON LINK DE ENLACES Y EVIDENCIAS DE FORMACION FICHA 2187644



INSTRUCTOR	FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO	FECHA
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/tjp-hyww-oka	https://drive.google.com/file/d/1g3i-1qFuglIQC9bLnEc_m7zvo9UTbPxR/view?usp=sharing	26/04/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	meet.google.com/pmx-sqoo-eza	Olvide grabar	27/04/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/yxb-vkeo-yfq	https://drive.google.com/file/d/1qQ8034isJE0w6PJSdxGvHMAz8D8K6L24/view?usp=sharing	28/07/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	meet.google.com/wab-apkh-wkv	Olvide grabar	29/07/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/pgo-ivyt-pez	https://drive.google.com/file/d/172BgEGbkpNcSEYnia7H7kfxYpxCU0Egg/view?usp=sharing	30/07/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/eee-cagc-ujf	https://drive.google.com/file/d/1xKfIN_Kp_qdQKHjGzb4E8_RW1ABvmSoN/view?usp=sharing	3/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/nkf-zznw-kik	https://drive.google.com/file/d/1-aJ-bS8vwTv2sPMTVFhfmb7vT9UrS5QH/view?usp=sharing	4/05/2021

EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/duy-usro-qwk	https://drive.google.com/file/d/1bPaIjIHSu8aSMPQtl1xKT-ggRLRotyAj/view?usp=sharing	05/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/ojs-gfia-vpu	https://drive.google.com/file/d/1lT_sEZGs0qmUWXlML1jrGNTD4oDgErK9/view?usp=sharing	06/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/eua-bydm-hpb	https://drive.google.com/file/d/1ZO6wuzTflWVtWeCAYNf7mi4D6OyJ8iDX/view?usp=sharing	07/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/brd-mzxw-qxh	https://drive.google.com/file/d/1zV_LytV7jPCxpn8YTHU-NTF-HWJnupjv/view?usp=sharing	10/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/mnr-jsvo-bca	https://drive.google.com/file/d/1siIrtfm_WgFf9DrxAp623YwsXA8x5s-N/view?usp=sharing	12/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/rbt-zfrd-una	https://drive.google.com/file/d/1LKjGsPsYkNxdMrUY7BpoYcqSaMYvWOXT/view?usp=sharing	13/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/xce-mdbw-dae	https://drive.google.com/file/d/1ZOPlPVcp-fkUtxssSFilQbtw_SCeUbM-/view?usp=sharing	14/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/goi-xbmk-kom	https://drive.google.com/file/d/1JuBziJuvHsc4u4iHGsHxYEMeq7LGqRHa/view?usp=sharing	18/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/npv-oqvr-zmv	https://drive.google.com/file/d/1_BQaHQj4-ywAIb63RFpEYzfqA-sthR3Z/view?usp=sharing	19/05/2021

EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO	291201025 Documentar los procesos necesarios	29120102502. Realizar caracterizaciones de los procesos	https://meet.google.com/mcp-mxqs-pfq	https://drive.google.com/file/d/1Bphvbqhj0x5X72R5yUI4gqcQYUwNdD_3/view?usp=sharing	21/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICMASSO					

INSTRUCTOR	FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO	FECHA
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	https://meet.google.com/tsa-oupg-hdu	https://drive.google.com/file/d/1HtYQhcunrZ1whAMHx7PmEMmAgr0JvUEV/view?usp=sharing	10/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	https://meet.google.com/tjk-kdbo-ssy	https://drive.google.com/file/d/1goVvFmmL4cJMPv_ZhQdPLq70Tmw64vFt/view?usp=sharing	11/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	https://meet.google.com/pxq-vhdv-jnb	https://drive.google.com/file/d/1plXkpXyH4xaIMj-ITJGo6e7lMMs8LlCy/view?usp=sharing	12/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	https://meet.google.com/xss-vfns-bwy	https://drive.google.com/file/d/1-ZQfh1V8R5G5u-bykE2XE-JkmbLvMAgS/view?usp=sharing	13/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	https://meet.google.com/ope-ymou-kqa	https://drive.google.com/file/d/1KuU9f-n_NoF8qmj51VAoy8GRlcoN9vm8/view?usp=sharing	14/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	https://meet.google.com/fhr-pucy-pra	https://drive.google.com/file/d/14TK8MU6imnEiAkaASoiryaOskbio80cw/view?usp=sharing	18/05/2020
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	https://meet.google.com/wwb-usnp-fxz	https://drive.google.com/file/d/1CuOFUcneIwM1ectBUw5nPbZkBUyzkPOA/view?usp=sharing	20/05/2021

EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	https://meet.google.com/mcp-mxqs-pfq	https://drive.google.com/file/d/1crvg9qx5qHqrF_YclcJfGCK_wbJ01JcF/view?usp=sharing	21/05/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN			
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN			
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO		225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN			
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO		225336 - DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN			

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDIGSON PERDOMO ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2187644 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 90,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
03/05/2021	24/05/2021	OTROS	70,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 70,00

INSTRUCTOR: EDIGSON PERDOMO ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

ACTA No.001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE APOYO INDUCCION E INICIO DE FORMACION TITULADA FICHA 2293354**		
CIUDAD Y FECHA: **PUERTO ASIS 3/05/2021**	**HORA INICIO:** **6;30 PM**	**HORA FIN:** **7:30 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: **VIRTUAL**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. **Inicio de la inducción de la tercera oferta** 2. **Inicio de formación, proyecto formativo**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Dar inicio a la formación profesional integral de la titulada Gestión Integrada de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional con la ficha número 2293354.**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Iniciar la inducción el día 3 de mayo de 2021 hasta el día 7 de mayo. Se debe estar pendiente de armar grupos de WhatsApp, para enviar los links de inducción. Se debe también formular proyecto de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta, para posteriormente evaluar inducción. **La formación profesional integral empieza el día lunes 10 de mayo de 2021, inicialmente estará a cargo del titular de la tecnología en horarios de 7 a 12 pm por el mes de mayo, mientras se programan los demás instructores de apoyo**		
CONCLUSIONES		
1. **Apoyar el proceso de inducción, evaluar inducción, crear el proyecto formativo y asociar aprendices-** 2. **Dar inicio proceso de formación lunes a viernes 7 a 12 pm, del 10 al 31 mayo, con una intensidad de 70 horas en el mes.**		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:		

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Formulara proyecto de aprendizaje. 2. Asociar aprendices a la ruta. 3. Evaluar resultados de inducción.	Edigson perdomo	3/05/2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____3__ DEL MES DE_____Mayo_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	si	EDIGSON PERDOMO A	98395028		X		CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA	Eperdomo@misena.edu.co	3132815968	si	
2	SI	JESUS LEONARDO CABRERA	87716006	X			CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA	Jcabrerag@sena.edu.co	204832228	si	