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	**38475-103716**
No. de documento	**108346**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA	**C.C.**	18.187.590	**IP/Nº de contacto**	3182639826
Correo electrónico contratista:	mamonsalve09@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:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		43074012061	
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:	12241263/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**35821**	
Valor Total del Contrato	$ 33.729.066	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 24.939.733	**4**	**Del**	**01/05/2021**	**Al**	**31/05/2021**	**$ 3.296.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 21.643.733		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	$ 3.296.000	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	**$ 3.296.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.942.950**	**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	----------	**49877527**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.318.400	$ 1.318.400
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 164.800	$ 164.800
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 211.000	$ 211.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 6.900	$ 6.900
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	$ 329.600	
Salud hasta $ 580.928	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 647.650	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.942.950,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	2.920.200,00	
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	29.202,00	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	**$ 3.266.798,00**	

SON: TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orito Putumayo Informe mes de Mayo 01 al 30 de 2021 Formacion no presencial
A). IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL TECNICO EN SISTEMAS CODIGO PROGRAMA 233101 FICHA 2206497 COMPETENCIA: Atender requer imientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. Resultado: 583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. Competencia: 220501103 Implementar la red física de datos 60HOR
B). IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL TECNICO EN SISTEMAS CODIGO PROGRAMA 233101 FICHA 2292989 COMPETENCIA: Utilizar herra mientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultado: alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación (tic) 80HOR
C). IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL AL TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL CODIGO PROGRAMA 233101 FICHA 2206497 COMPETENCIA: 220501 046 utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultados: 1implementar buenas 20HOR

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.

MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA
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

USU: CC18187590
PSW:M0N54LV327

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	18187590	MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA	CRA 20 14-35	3182639826	marlon.a.monsalve@gmail.com	
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	12/04/2021	49877527	$382.700	

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					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	164.800	0		0		0	0	0	0	164.800	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
231001	Colfondos	800227940-6	211.000	0	0	0	0	0	0		211.000	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	6.900				6.900	0	0	6.900			69	6.900	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	164.800	164.800
Pensión	1	211.000	211.000
Riesgos Laborales	1	6.900	6.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	382.700	382.700

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	18187590	MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA		CRA 20 14-35	3182639826	marlon.a.monsalve@gmail.com	
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	12/04/2021	49877527	$382.700	

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	Estornado	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	18187590	MONSALVE PANTOJA MARLON ANTONIO	59	0			N																	231001	1.318.400	211.000	0	0	0	0	EPS037	1.318.400	164.800	14-23	1.318.400	1	6.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA

C.C 18.187.590

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de mayo 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761089999000

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA

C.C 18.187.590

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

Bogotá D.C., 14 de mayo 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76218469206

Módulos
Curso Virtual


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg modelo integrado de planeación y gestión

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís Putumayo, MAYO 31 de 2021

Señor (a)
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **0156-2021**
Coordinador Academico
Formacion Profesional Integral–Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Puerto Asis

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **MAYO** del año 2021

Referencia: No **0156-2021** del año 2021

Yo MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA. Identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.187.590 de puerto ASís 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 es máximo de **TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($ 33.729.067) M/CTE**. incluido IVA si a ello hubiere lugar. Sin incluir el 4 X mil (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago para el mes de febrero por valor de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.197.333)** b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de (Marzo) a (Noviembre) del 2021 por valor de **TRES MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 3.296.000) M/CTE** cada uno c). Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2021, por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.867.733) M/CTE.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de ahorros No. 0726000200370059 de BBVA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (17) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soportan la ejecución de FPI de a linieamientos establecidos por la entidad
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 disposiciones normativas y	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

	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
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Ejecutar la formación profesional integral de apoyo a la titulación SISTEMAS ficha: 2292989 en el municipio de ORITO lunes a viernes en horario de 12:00 pm a 6:00pm Formacion Virtual. Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultado: alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación 60 horas SISTEMAS ficha: 2206497 en el municipio de ORITO lunes a viernes en horario de 6:00 pm a 12:00Am Formacion Virtual. Competencia: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de	Ficha de programa de formación asignado SISTEMAS Ficha asignada 2206497 SISTEMAS Ficha asignada 2292989 MONITOREO AMBIENTAL Ficha asignada 2188055

		negocios. Resultado: organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. Competencia: Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.Resultado: instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad 80 horas MONITOREO AMBIENTAL Ficha: 2188055 Competencia: 220501046 - utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultados: 1 implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. 20 horas	
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
7	Podrán conformar los equipos de	Conformar los equipos de	Acta de

	desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos 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.	desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación academica.	conformación de equipo.
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.	Se cumplen con los lineamientos de Orintacion	Guia orientación formacion, ambientes Virtuales de aprendizaje
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 deidamente 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.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
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.	Brindar apoyo cuando la institución lo requiera
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	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formacion Profesional Integral.	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos estalecidos.

	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, 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 Ejecutar la formación profesional integral de apoyo a la titulación SISTEMAS ficha: 2292989 en el municipio de ORITO lunes a viernes en horario de 12:00 pm a 6:00pm Formacion Virtual. Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultado: alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de	Programa de formación SISTEMAS Ficha asignada 2206497 SISTEMAS Ficha asignada 2292989 MONITOREO AMBIENTAL Ficha asignada 2188055

		información y comunicación 60 horas SISTEMAS ficha: 2206497 en el municipio de ORITO lunes a viernes en horario de 6:00 pm a 12:00Am Formacion Virtual. Competencia: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. Resultado: organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. Competencia: Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.Resultado: instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad 80 horas MONITOREO AMBIENTAL Ficha: 2188055 Competencia: utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultados: 1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales	

		de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. 20 horas	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio del instructor
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	Listado de Asistencia
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.	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI	Aplicativo Territorium
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	Realizar el devido proceso en el proceso de formación, soportado con	Carpeta de novedades.

	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.	los documentos estalecidos para tal fin.	
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 contrat o.	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación.	Ficha asignada del programa de formación
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. brindara apoyo a la tercera oferta 2021 y el proceso de	Listado de asistencia de aprendices Registro de aprendices en la plataforma sena Sofía y acta de

		inducción de la segunda oferta, de la Zona de Orito, Valle del Guamuez y San Miguel Apoyo en la gestión de matricula de aprendices de la ficha 2292989 del Técnico en sistemas Orito	inicio de titulada
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,
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.	Apoyar al equipo del sistema de Gestion Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia
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 Ficha asignada nro
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.	Soporte de Pago de Planillas de Salud y Riesgos mes de ABRIL Planilla N° 49877527 USUARIO: CC18187590 CLAVE: M0N54LV327
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL TECNICO	Portafolio del instructor Programa de formación SISTEMAS Ficha

	materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	SISTEMAS ficha: 2292989 en el municipio de ORITO lunes a viernes en horario de 12:00 pm a 6:00pm Formacion Virtual. Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultado: alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación 60 horas SISTEMAS ficha: 2206497 en el municipio de ORITO lunes a viernes en horario de 6:00 pm a 12:00Am Formacion Virtual. Competencia: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. Resultado: organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. Competencia: Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.Resultado: instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad 80 horas MONITOREO AMBIENTAL Ficha: 2188055 Competencia: utilizar	asignada 2206497 SISTEMAS Ficha asignada 2292989 MONITOREO AMBIENTAL Ficha asignada 2188055

		herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Resultados: 1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. 20 horas	
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 emp rendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificado Fundamentos generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y Certificado Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción

	presencial, descolarizada, virtual o mixta.		
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	La información será utilizada solo para actividades de formación del 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, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
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.
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 tecnologicos
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
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 rendizajes previos, cierre de fichas.	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.
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 competencias laborales.
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,	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Amientes de aprendizaje en uen estado.

	uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
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 de la entidad durante la vigencia 2021.	Contrato No. 0156 de 2021 de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios Nro. No. 0156 de 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.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al dia los formaos establecidos.	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 objeto 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 designacion
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 Listado de asistencia
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
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institucion

	cumplimiento de sus actividades contractuales.		
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de 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.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs
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. **49877527** de la planilla, expedido por MIPLANILLA.COM correspondiente al mes de ABRIL del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Firma
MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA
Contratista
C.C. No. 18.187.590 de Puerto Asís Putumayo

Recibí a satisfacción:

Firma
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor(a) Contrato 0156 de 2021
COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA

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: 2188055 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2206497 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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	80,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

ACTA No.002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE APOYO AL PROCESO DE INDUCCION DE LA TERCERA OFERTA - DE LA ZONA DE ORITO, VALLE DEL GUAMUEZ Y SAN MIGUEL.		
CIUDAD Y FECHA: ORITO, 21 de Mayo del 2021	**HORA INICIO:** 08:00 Am	**HORA FIN:** 10:00 Am
LUGAR: **Orito – Putumayo, Barrio el San Martin**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA/CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA / REGIONAL PUTUMAYO	
TEMA (S): Acta de apoyo al proceso de inducción de la tercera oferta - de la zona de Orito, valle del Guamuez y San Miguel.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Se brindara apoyo al proceso de inducción de la tercera oferta 2021 - de la zona de Orito, valle del Guamuez y San Miguel donde se notificara los instructores de la zona que estuvieron a cargo de este proceso.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

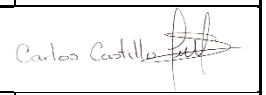
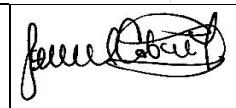
Se brindara apoyo a la tercera oferta 2021 y el proceso de inducción de la misma oferta, de la Zona de Orito, Valle del Guamuez y San Miguel, donde notificare los instructores de la zona que estuvieron a cargo de estos dos procesos, y así ustedes sepan que Instructor reportaran las horas por otras actividades.

1. ANGY STEFANYA ARAGON QUIROZ
2. EDGAR DE JESUS TEJADA
3. FIDEL GARCÍA
4. MARIA FERNANDA CABRERA
5. CARLOS ANDRES CASTILLO DUQUE
6. DANIELA GAITAN ESCUDERO
7. SEGUNDO MARCIAL PEJENDINO GARNICA
8. MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA
9. ALFREDO JOSE JURADO DELGADO
10. LEYDI KATHERINE MARIN
11. CRISTIAN DAVID RUALES
12. SAYRA PORTILLA
13. MILENA CHAVEZ
14. IVÁN DARÍO SARCHI
15. BAYRON RUIZ
16. DAVID SANTIAGO BONILLA

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. apoyo al proceso de inducción de la tercera oferta 2021 - de la zona de Orito, valle del Guamuez y San Miguel donde se notificara los instructores de la zona que estuvieron a cargo de este proceso.	**Instructores Líder de Zona Carlos Andrés Castillo Duque**	20 de Mayo de 2021.
NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
Jesús Leonardo Cabrera Guzmán	**Coordinador Académico**	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 05 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2021								
OBJETIVO(S)	apoyo al proceso de inducción de la tercera oferta 2021 - de la zona de Orito, valle del Guamuez y San Miguel donde se notificara los instructores de la zona que estuvieron a cargo de este proceso.							
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CEDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
1	CARLOS ANDRES CASTILLO DUQUE	1123322439		X	SENA CAAA REGIONALPUTUMAYO	ccastillod@sena.edu.co	3108876350	
	JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN	87716006	X		SENA CAAA REGIONALPUTUMAYO	jcabrerag@sena.edu.co	3208337912	

MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA <mamonsalve09@misena.edu.co>

REPORTE DE TIEMPOS MARLON MONSALVE MES DE MAYO

MARLON ANTONIO MONSALVE PANTOJA <mamonsalve09@misena.edu.co> 7 de mayo de 2021, 12:20
Para: gestiondetiemposbp@gmail.com

Cordial saludo, envío el reporte de tiempos de la ficha 2206497 SISTEMAS, mi reporte de tiempos de las fichas 2188055 para el mes de mayo donde daré la competencia de TICS fue enviado a su respectivo instructor Técnico, Con respecto a otras asignaciones la compañera Yeisi me dijo que espere las demás notificaciones pero aún no me ha llegado nada.

Quedo atento.

reporte de tiempos MARLON MONSALVE MAYO 2206497.xlsx
27K

INSTRUCTOR	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO	FECHA
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	03/05/2021
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
	2188055	MONITOREO AMBIENTAL	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3.usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4.verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	meet.google.com/cjh-yevd-itw	https://drive.google.com/drive/folders/1FWyjmtFhdagtGVi3aX8q1T_gekhA3RMg?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos.	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	04/05/2021

			procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad			
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
	2188055	MONITOREO AMBIENTAL	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3.usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4.verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	meet.google.com/cjh-yevd-itw	https://drive.google.com/drive/folders/1FWyjmtFhdagtGVi3aX8q1T_gekhA3RMg?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	05/05/2021
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	

			información.	procesamiento de información y comunicación			
	218805 5	MONITORE O AMBIENTAL	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3.usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4.verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	meet.google.com /cjh-yevd-itw	https://drive.google .com/drive/folders/ 1FWyjmtFhdagtGVi 3aX8q1T_gekhA3R Mg?usp=sharing	
MARLO N MONSAL VE	220649 7	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com /hdt-pmuh-nhe	https://drive.google .com/drive/folders/ 1WRQ6_9HE2ABPH n_no6jStaLfFrDpeN ee?usp=sharing	06/05/202 1
	229298 9	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com /anb-ugyp-bcj	https://drive.google .com/drive/folders/ 1GsH89CE0w- 5MJAaDMG8- vVq7h7Q0Mifm?us p=sharing	
	218805 5	MONITORE O AMBIENTAL	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3.usar herramientas tic, de acuerdo con los	meet.google.com /cjh-yevd-itw	https://drive.google .com/drive/folders/ 1FWyjmtFhdagtGVi 3aX8q1T_gekhA3R Mg?usp=sharing	

				requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4.verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.			
MARLON MONSALVE	220649 7	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com /hdt-pmuh-nhe	https://drive.google .com/drive/folders/ 1WRQ6_9HE2ABPH n_no6jStaLfFrDpeN ee?usp=sharing	07/05/202 1
	229298 9	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com /anb-ugyp-bcj	https://drive.google .com/drive/folders/ 1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?us p=sharing	
	218805 5	MONITORE O AMBIENTAL	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3.usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4.verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	meet.google.com /cjh-yevd-itw	https://drive.google .com/drive/folders/ 1FWyjmtFhdagtGVi 3aX8q1T_gekhA3R Mg?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	220649 7	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com /hdt-pmuh-nhe	https://drive.google .com/drive/folders/ 1WRQ6_9HE2ABPH n_no6jStaLfFrDpeN ee?usp=sharing	10/05/202 1

			220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.				
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
	2188055	MONITOREO AMBIENTAL	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3.usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4.verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	meet.google.com/cjh-yevd-itw	https://drive.google.com/drive/folders/1FWyjmtFhdagtGVi3aX8q1T_gekhA3RMg?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	11/05/2021
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	

	218805 5	MONITORE O AMBIENTAL	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3.usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4.verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	meet.google.com /cjh-yevd-itw	https://drive.google .com/drive/folders/ 1FWyjmtFhdagtGVi 3aX8q1T_gekhA3R Mg?usp=sharing	
MARLO N MONSAL VE	220649 7	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com /hdt-pmuh-nhe	https://drive.google .com/drive/folders/ 1WRQ6_9HE2ABPH n_no6jStaLfFrDpeN ee?usp=sharing	12/05/202 1
	229298 9	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com /hdt-pmuh-nhe	https://drive.google .com/drive/folders/ 1GsH89CE0w- 5MJAaDMG8- vVq7h7Q0Mifm?us p=sharing	
	218805 5	MONITORE O AMBIENTAL	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3.usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y	meet.google.com /cjh-yevd-itw	https://drive.google .com/drive/folders/ 1FWyjmtFhdagtGVi 3aX8q1T_gekhA3R Mg?usp=sharing	

				estándares. 4.verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.			
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	13/05/2021
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
	2188055	MONITOREO AMBIENTAL	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3.usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4.verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	meet.google.com/cjh-yevd-itw	https://drive.google.com/drive/folders/1FWyjmtFhdagtGVi3aX8q1T_gekhA3RMg?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	14/05/2021

			estándares técnicos.				
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
	2188055	MONITOREO AMBIENTAL	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	1implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 2seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 3.usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 4.verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	meet.google.com/cjh-yevd-itw	https://drive.google.com/drive/folders/1FWyjmtFhdagtGVi3aX8q1T_gekhA3RMg?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	18/05/2021
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos.	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeN	19/05/2021

			acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad		ee?usp=sharing	
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	20/05/2021
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	21/05/2021

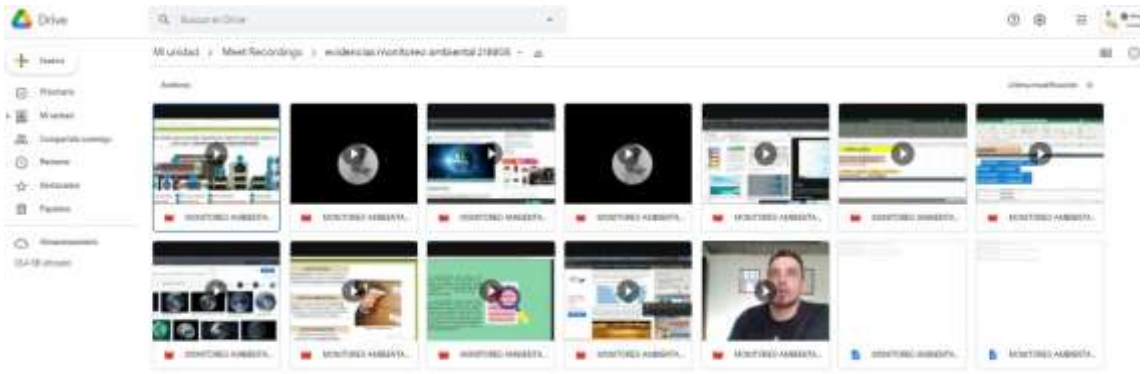
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	24/05/2021
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	25/05/2021
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos.	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeN	26/05/2021

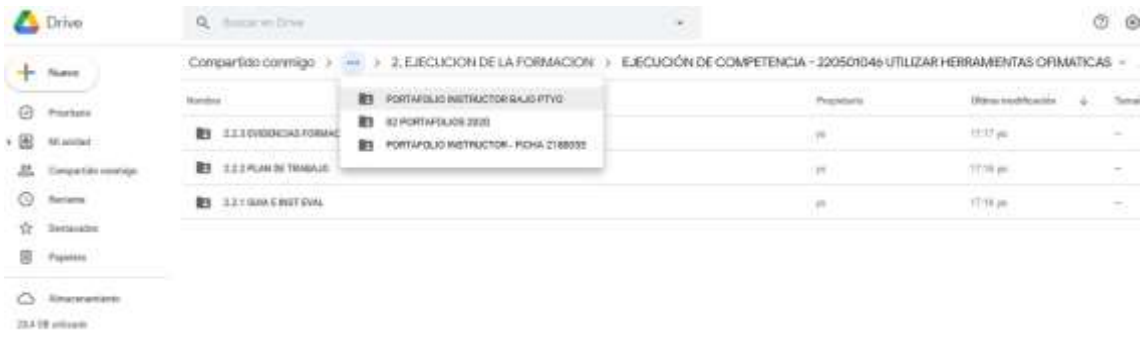
			acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad		ee?usp=sharing	
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	27/05/2021
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	28/05/2021

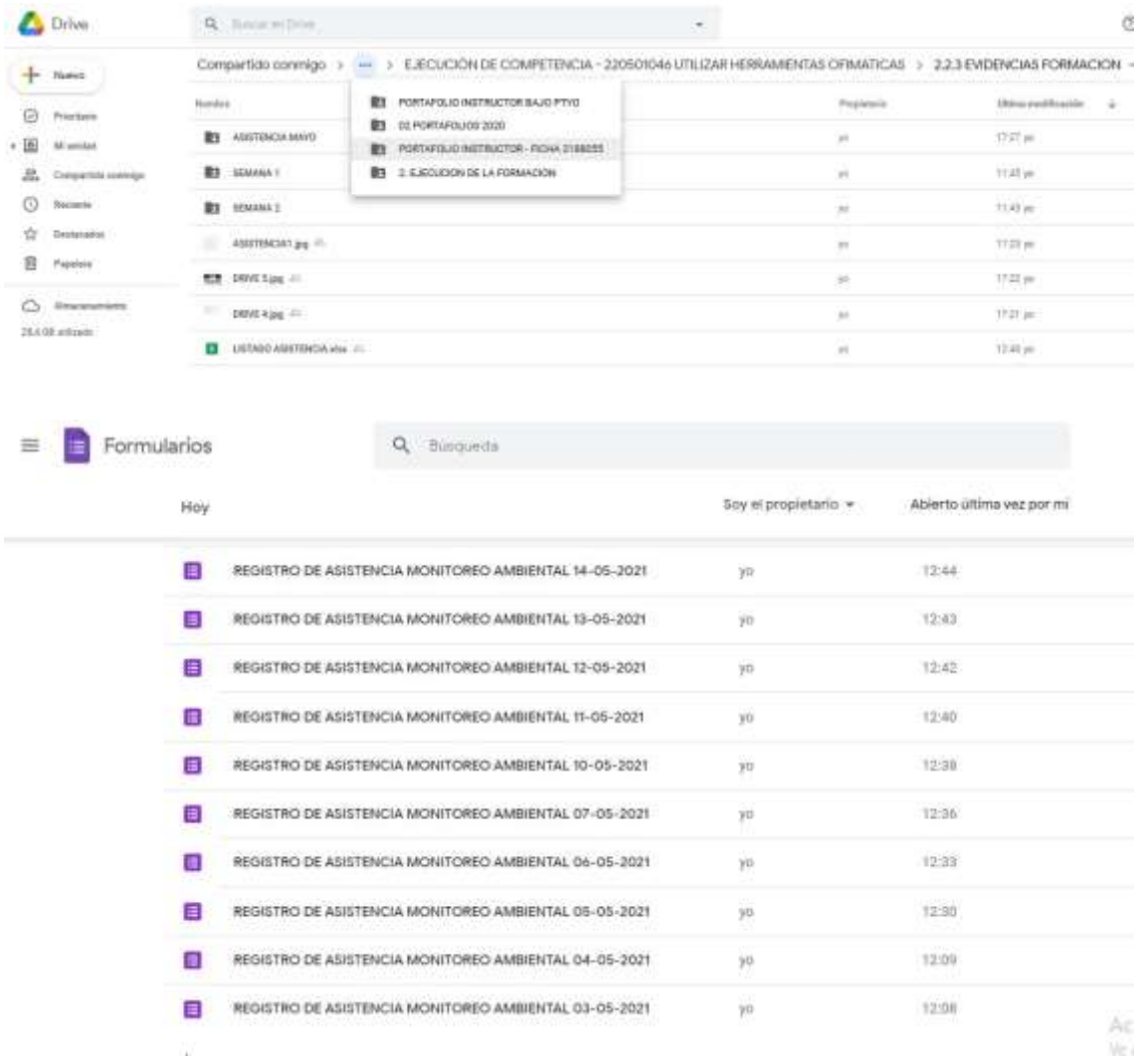
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	
MARLON MONSALVE	2206497	SISTEMAS	260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.	583664 - organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. 583597 - instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad	meet.google.com/hdt-pmuh-nhe	https://drive.google.com/drive/folders/1WRQ6_9HE2ABPHn_no6jStaLfFrDpeNee?usp=sharing	31/05/2021
	2292989	SISTEMAS	220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	583600 - alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación	meet.google.com/anb-ugyp-bcj	https://drive.google.com/drive/folders/1GsH89CE0w-5MJAaDMG8-vVq7h7Q0Mifm?usp=sharing	

MONITOREO AMBIENTAL FICHA 2188055

https://drive.google.com/drive/folders/1hqWYgkas2fs59DN2BxZjCDGfwtNmq64s

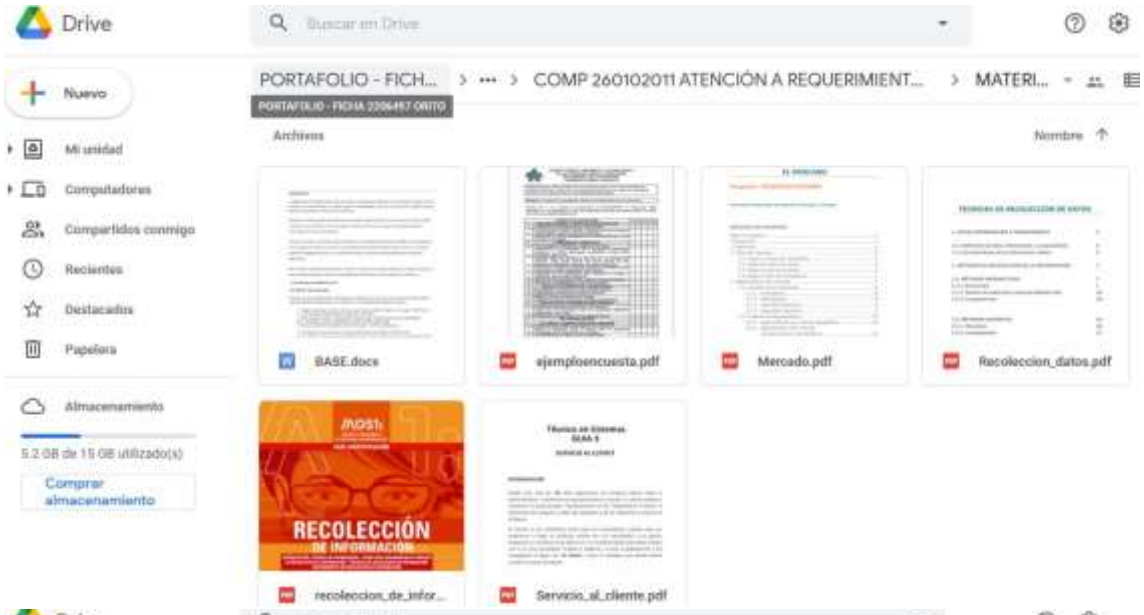




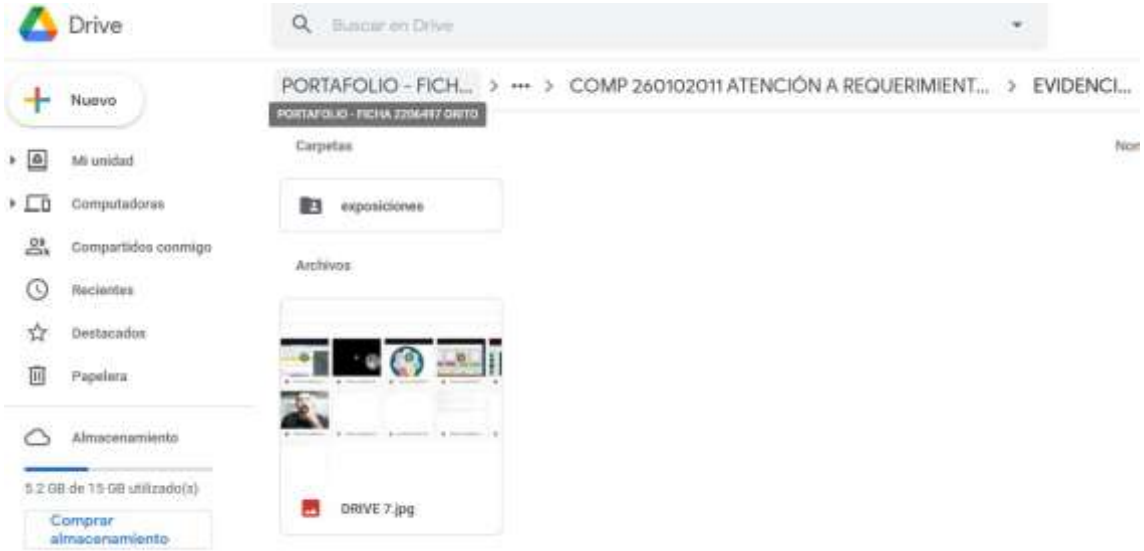


SISTEMAS FICHA 2206497

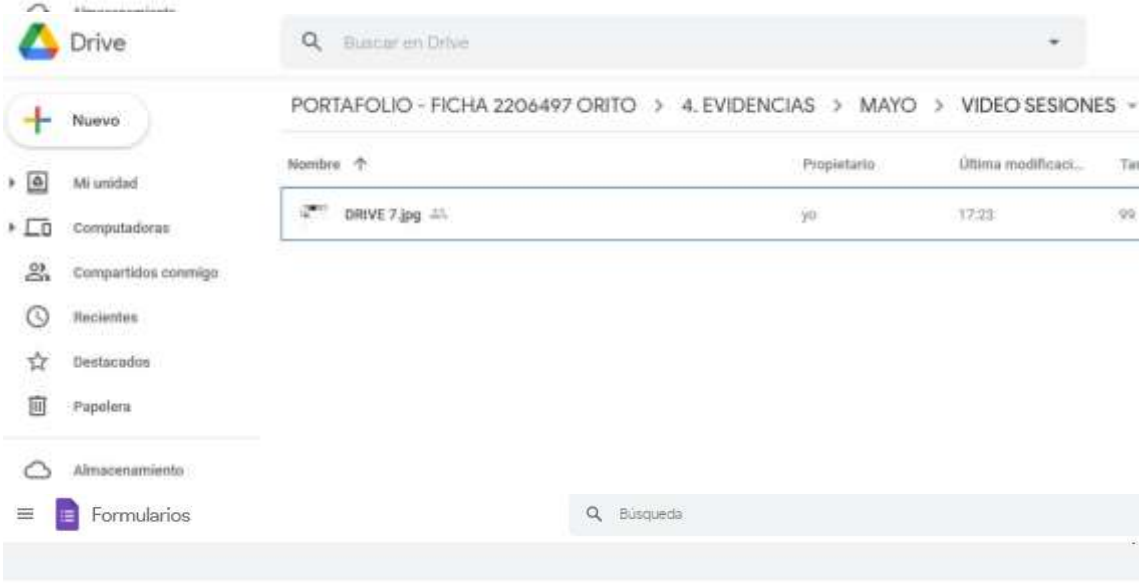
https://drive.google.com/drive/folders/10Sb3U25JpE0wLTEt2cAbq_924uU8ttt8?usp=sharing

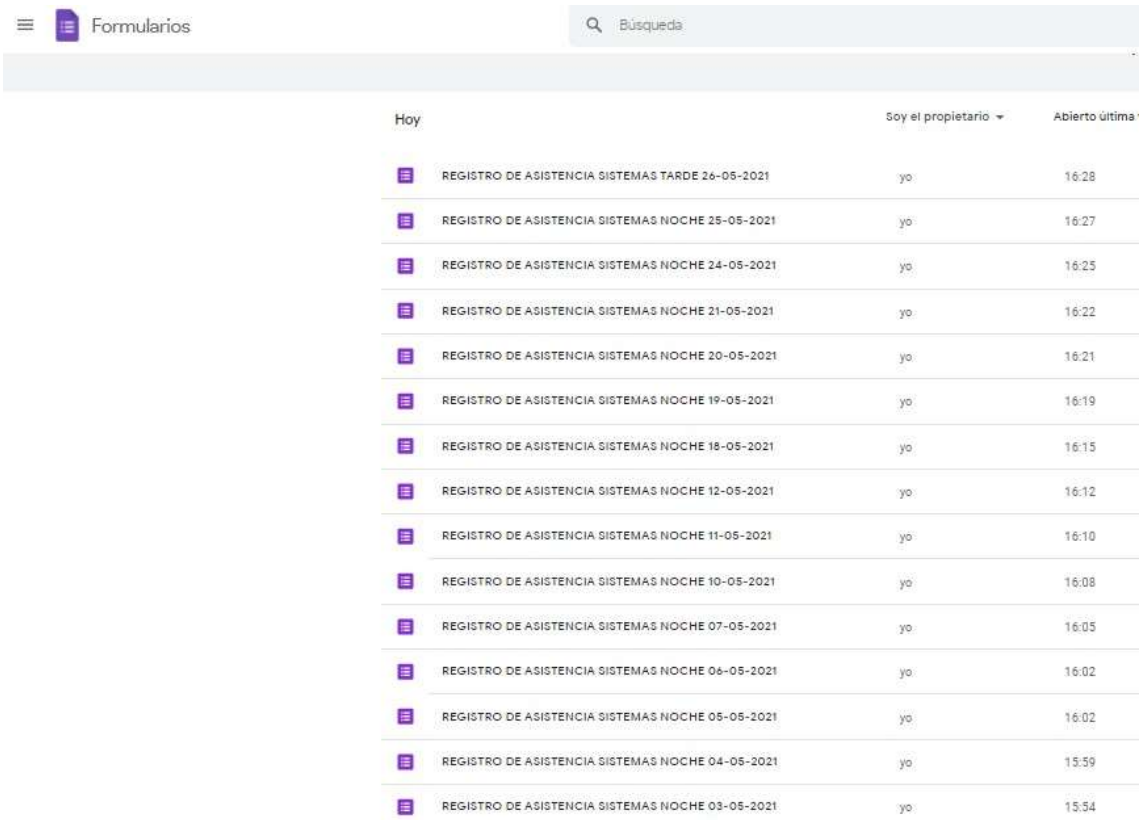

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
PORTAFOLIO - FICH...
COMP 260102011 ATENCIÓN A REQUERIMIENT...
MATERI...
Archivos
Nombre
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
5.2 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
BASE.docx
ejemploencuesta.pdf
Mercado.pdf
Recoleccion_datos.pdf
RECOLECCIÓN
DE INFORMACIÓN
recoleccion_de_infor...
Servicio_al_cliente.pdf

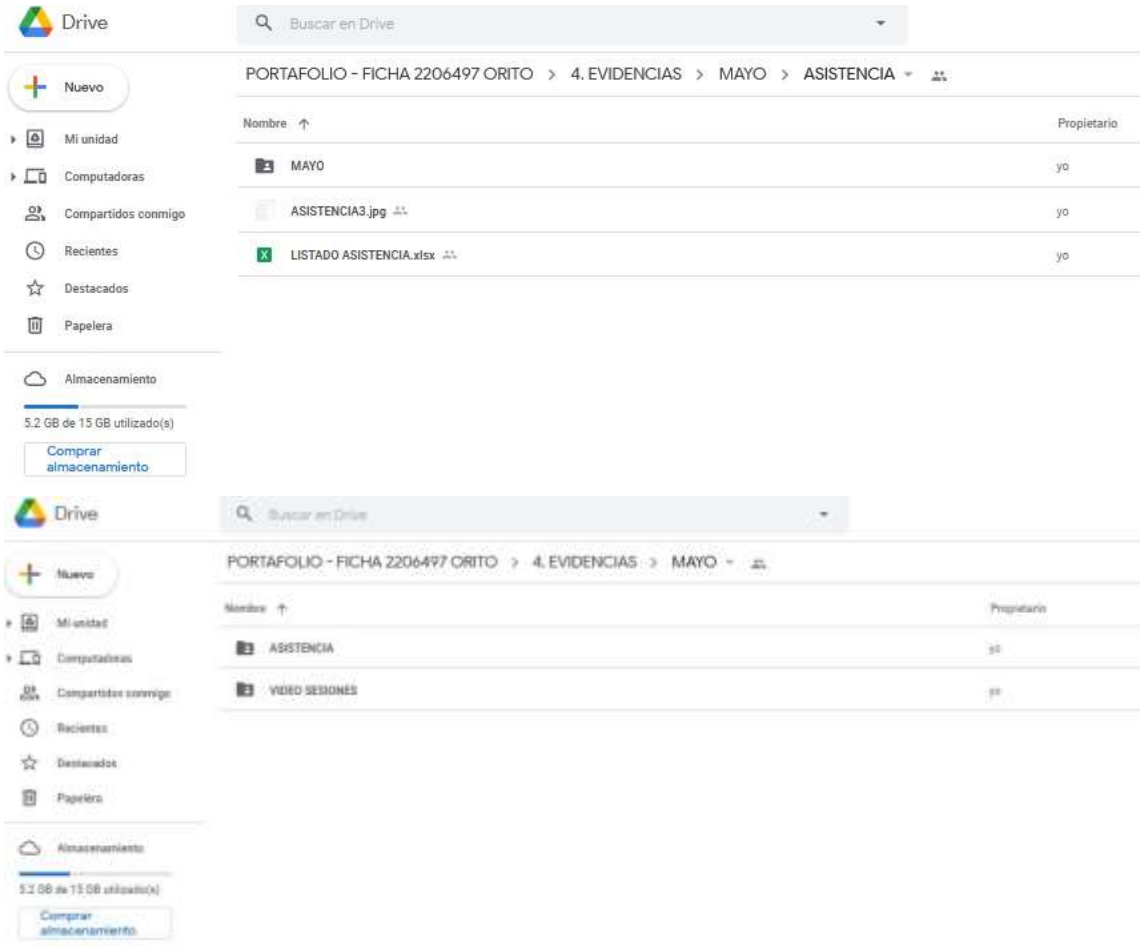

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
PORTAFOLIO - FI...
COMP 260102011 ATENCIÓN A REQUERI...
GUIA E INST DE E...
Carpetas
Nombre
exposiciones
Archivos
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
5.2 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
GUIA 3.docx
GUIA 3.pdf
LCHD.doc
LCHP1.doc


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
PORTAFOLIO - FICH...
COMP 260102011 ATENCIÓN A REQUERIMIENT...
EVIDENCI...
Carpetas
exposiciones
Archivos
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
5.2 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
DRIVE 7.jpg


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
PORTAFOLI... > 2. EJECUCI... > 2.2 EJECUC... > COMP 260102011 ATENCIÓN A REQUERI...
PORTAFOLIO - FICHA 2206497 ORITO
Nombre
Propietario
Última modificaci...
Tamaño del a
EVIDENCIAS
yo
17:45
GUIA E INST DE EVAL
yo
17:45
MATERIAL
yo
17:47
PLAN CONCERTADO
yo
17:49

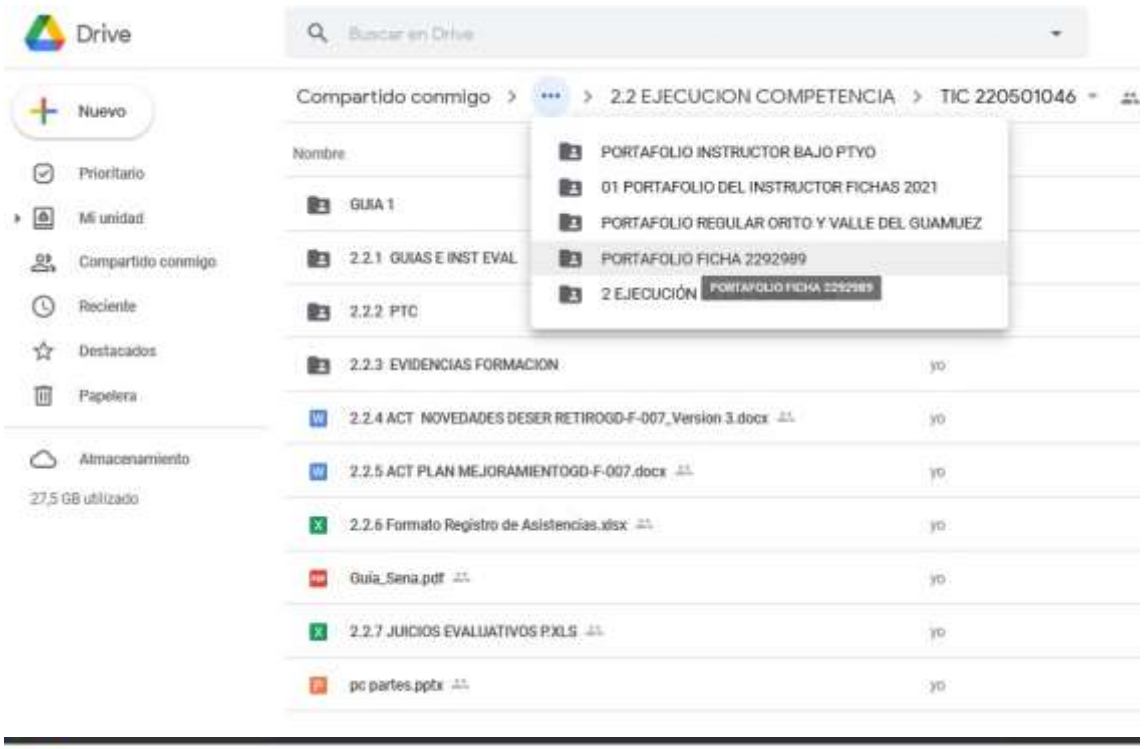

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
PORTAFOLIO - FICHA 2206497 ORITO > 4. EVIDENCIAS > MAYO > VIDEO SESIONES
Nombre
Propietario
Última modificaci...
DRIVE 7.jpg
yo
17:23

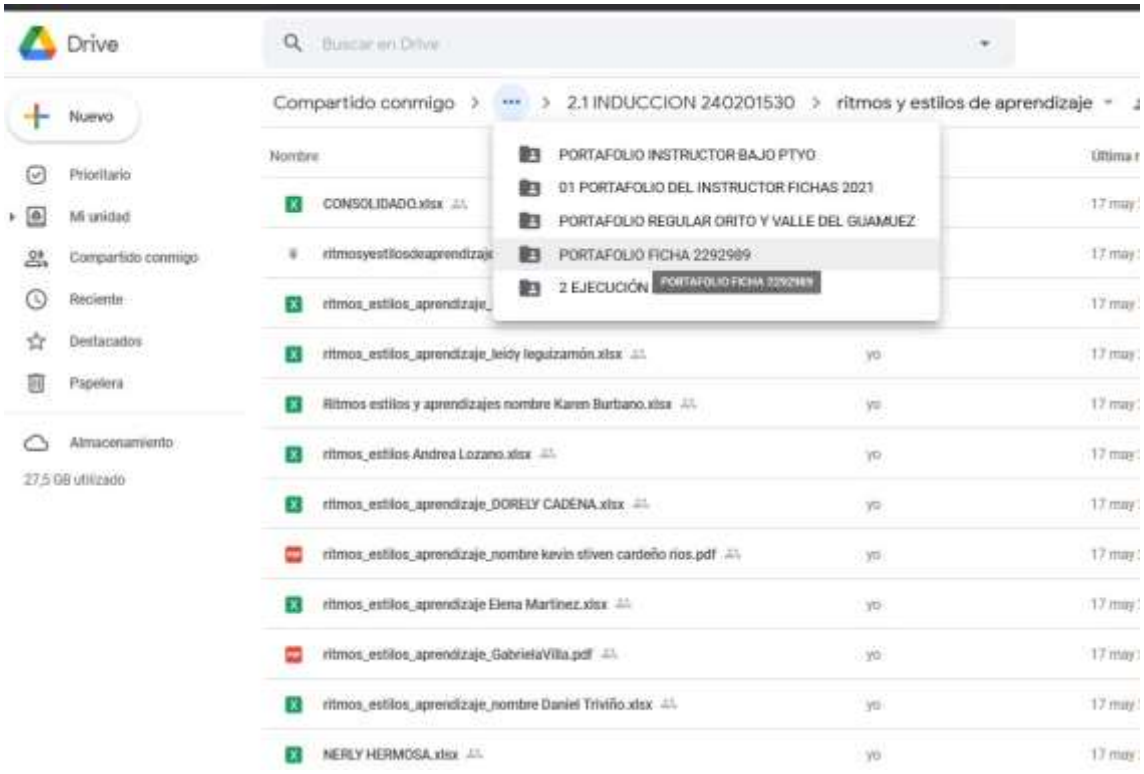

Formularios
Búsqueda
Hoy
Soy el propietario
Abierto última
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 26-05-2021 yo 16:28
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 25-05-2021 yo 16:27
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 24-05-2021 yo 16:25
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 21-05-2021 yo 16:22
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 20-05-2021 yo 16:21
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 19-05-2021 yo 16:19
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 18-05-2021 yo 16:15
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 12-05-2021 yo 16:12
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 11-05-2021 yo 16:10
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 10-05-2021 yo 16:08
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 07-05-2021 yo 16:05
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 06-05-2021 yo 16:02
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 05-05-2021 yo 16:02
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 04-05-2021 yo 15:59
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS NOCHE 03-05-2021 yo 15:54

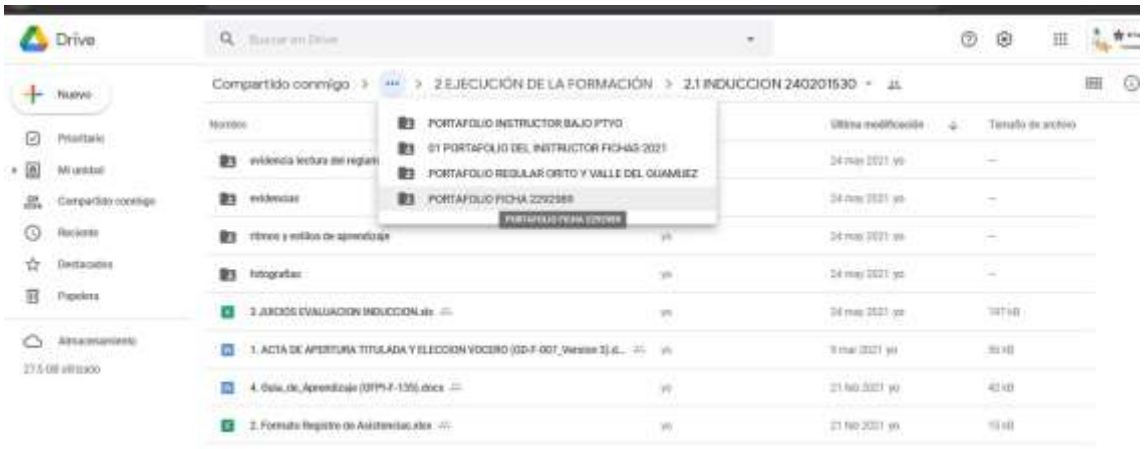


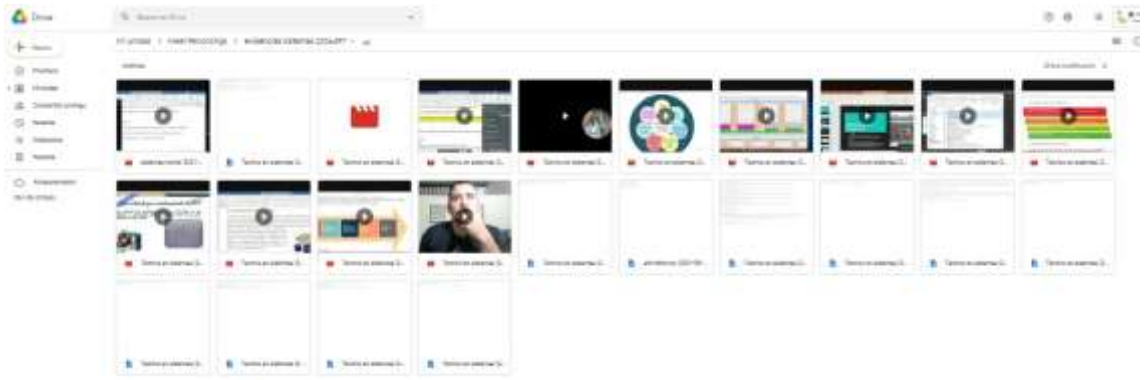
SISTEMAS FICHA 2298989

https://drive.google.com/drive/folders/1aZ34qDwevwzdsEU70cy8pnbatFLgi6NU?usp=sharing


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
27,5 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > 2.2 EJECUCION COMPETENCIA > TIC 220501046
Nombre
PORTAFOLIO INSTRUCTOR BAJO PTYO
01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHAS 2021
PORTAFOLIO REGULAR ORITO Y VALLE DEL GUAMUEZ
PORTAFOLIO FICHA 2292989
2 EJECUCIÓN PORTAFOLIO FICHA 2292989
GUIA 1
2.2.1 GUIAS E INST EVAL
2.2.2 PTC
2.2.3 EVIDENCIAS FORMACION yo
2.2.4 ACT NOVEDADES DESER RETIROGD-F-007_Version 3.docx yo
2.2.5 ACT PLAN MEJORAMIENTOGD-F-007.docx yo
2.2.6 Formato Registro de Asistencias.xlsx yo
Guia_Sena.pdf yo
2.2.7 JUICIOS EVALUATIVOS P.XLS yo
pc partes.pptx yo


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
27,5 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > 2.1 INDUCCION 240201530 > ritmos y estilos de aprendizaje
Nombre
PORTAFOLIO INSTRUCTOR BAJO PTYO
01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHAS 2021
PORTAFOLIO REGULAR ORITO Y VALLE DEL GUAMUEZ
PORTAFOLIO FICHA 2292989
2 EJECUCIÓN PORTAFOLIO FICHA 2292989
CONSOLIDADO.xlsx
ritmosyestilosdeaprendizaje
ritmos_estilos_aprendizaje_
ritmos_estilos_aprendizaje_leidy leguizamón.xlsx yo
Ritmos estilos y aprendizajes nombre Karen Burbano.xlsx yo
ritmos_estilos Andrea Lozano.xlsx yo
ritmos_estilos_aprendizaje_DORELY CADENA.xlsx yo
ritmos_estilos_aprendizaje_nombre kevin stiven cardeño rios.pdf yo
ritmos_estilos_aprendizaje Elena Martinez.xlsx yo
ritmos_estilos_aprendizaje_GabrielaVilla.pdf yo
ritmos_estilos_aprendizaje_nombre Daniel Triviño.xlsx yo
NERLY HERMOSA.xlsx yo





Formularios

Búsqueda

Hoy	Soy el propietario	Abierto última
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 25-05-2021	yo	15:49
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 24-05-2021	yo	15:45
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 21-05-2021	yo	15:41
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 20-05-2021	yo	15:38
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 19-05-2021	yo	15:35
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 18-05-2021	yo	15:30
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 14-05-2021	yo	15:27
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 13-05-2021	yo	15:24
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 12-05-2021	yo	15:21
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 26-05-2021	yo	14:22
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 11-05-2021	yo	13:32
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 10-05-2021	yo	13:28
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 07-05-2021	yo	13:23
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 05-05-2021	yo	13:18
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 04-05-2021	yo	13:04
REGISTRO DE ASISTENCIA SISTEMAS TARDE 03-05-2021	yo	13:00