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	**Octubre de 2021**
Versión	**JUNIO 2021 - 3,21**
ID de Proceso	**24101-362812**
No. de documento	**254943**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	MARIA TERESA RUBIO RUIZ	**C.C.**	60.373.252	**IP/Nº de contacto**	3222374019
Correo electrónico contratista:	mrubio@sena.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**		45153504117	
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:	2231210/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**11721**	
Valor Total del Contrato	$ 40.170.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 10.042.500	**9**	**Del**	**01/10/2021**	**Al**	**31/10/2021**	**$ 3.862.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 6.180.000		Legalización comisiones del periodo			$ 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%
		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

	Octubre	Setiembre			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**53992973**	Valor Base retención en la fuente	2.566.575,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.545.000	$ 1.545.000	Valor Base retención en la fuente ICA	3.422.100,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 193.200	$ 193.200	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 247.200	$ 247.200	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 8.100	$ 8.100	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	34.221,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.161.856	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 580.928	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 855.525		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		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

Puerto Asis/Formacion regular del 01 al 31 de octubre/Transversal Derechos Fundamentales-SST/TC Asistencia en organización de Archivo cod.prog.134400/F.No.2339549/Comp.Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políti organizacionales y la normatividad vigente.RAP1.Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y program Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establ 20 HORAS/TC Produccion Agropecuria.cod.prog.841105.F.2293260.comp.Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social.RAP.Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgo 30HRS/TC Construccion liviana.cod.prog.833165.F.2365913.24hrs/TC RRHH.cod.prog.134200.F.2339625.30Hrs/Comp.210201501 Ejercer los derec fundamentales en el marco de la constitución política y los convenios internacionales./Seguimiento Etapa practica.F.2206349./TC Manten miento de equpos de computo.F.2134307.40 Hrs./Apoyo VI Oferta TG Gestion Administrativa.F.2397623.20 horas

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

MARIA TERESA RUBIO RUIZ
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

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	MARIA TERESA RUBIO RUIZ	**NIT:**	60373252
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	septiembre 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	septiembre 2021
Número de Radicación:	53992973	**Total a pagar:**	$458,000
Fecha de vencimiento:	22/10/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	13/10/2021	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1164007455
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$16,200
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$248,000
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS SAS	1		$0	$193,800
						$458,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

USUARIO. CC60373252
CONTRASEÑA. MARIA6037

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asis, Octubre de 2021

Señor (a)
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 00128-2021
Coordinador Academico
Formacion Profesional Integral
Puerto Asis

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

Referencia: No 00128-2021

MARIA TERESA RUBIO RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.373.252 de Cucuta, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($ 40.170.000)M/CTE**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero 2021 por valor de TRES **MILLONES NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.090.000)**, b) 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) M/CTE** y un C) ultimo pago por correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de **DOS MILLON TRECIENTOS DIESISIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 2.317.500) M/CTE** cada uno incluido IVA. 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 **45153504117**de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el (18) de (Diciembre) de 2021

OBJETO: 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 instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formacion Regular, asi como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Impartir la formacion profesional integral a cabalidad en Transvesal de SST – Derechos fundamentales. 1. Tecnico asistencia organización de archivo Cod programa. 134400 , Ficha No. 2339549 Competencia. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. 1. RAP 1220601501-1 Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno. 2. 220601501-2 Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. **TOTAL 20 HORAS** 2. Tecnico Construcciones Livianas industrializadas en seco. Cod. Programa. 836135, Ficha No. 2365913	Documentos que soportan la ejecución de la formación profesional integral de los lineamientos establecidos por la entidad. Link asistencia. Evidencias ejecución de la formacion.

		Competencia. 210201501 Ejercer los derechos fundamentales en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. RAP 1. 21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. RAP 2. valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. RAP 3. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. RAP 4. 21020150104 C teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. **Total Horas. 24** **3.** Tecnico Produccion Agropecuaria Cod. Programa. 841105, ficha No. Competencia. Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social.	

		RAP Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnostico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral **TOTAL 30 HORAS** **4. TC RRHH** Cod programa. 134200. Ficha No. 2339625 Competencia. 210201501 Ejercer los derechos fundamentales en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. RAP 1. 21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. RAP 2. valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. RAP 3. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. RAP 4. 21020150104 C teniendo en cuenta	

		el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. **Total Hora. 30**	
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Impartir la formación profesional integral según objeto contractual y signaciónes por coordinación academica.	Plataforma sofia plus. Link ejecución de la formación. Link de asitencias
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 Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	Registrar oportunamente en la plataforma sofia plus juicios evaluativo de las tituladas asignadas por coordinación academica después de terminada la ejecución de formación y desarrollo de las actividades por parte de los aprendices, utilizando los formatos actualizados por el grupo SIGA.	Plataforma sofia plus. Link ejecución de la formación. Link de asitencias
4	Conformar los equipos 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 la selección de aprendices, entre otras.	Conformar comité de desarrollo curricular por área de conocimiento. Participar de reunión de comité de desarrollo curricular – SENA Puerto Asís	Acta conformación de comité. Listas de asistencia.

5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Impartir formación complementaria cuando se requiera por coordinación academica.	Listados de aprendices. Link Asistencia.
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Realizar el proceso de legalización de la ficha del programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento.	Documentos entregados en coordinación academica
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 formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres eítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Estar atento al requerimientos del Equipo de desarrollo curricular cuando coordinación academica lo requiera.	Evidencias del porceso cuando se lo requiera.
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempéño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera.	Aplicativo Sofia Plus – Plataforma Territorium
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.	Realizar en el sistema el registro del proceso de requerir Materiales de formación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus
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 las actividades de formación de etapa lectiva y etapa productiva asignadas por el líder del proceso.	Oficio de asignación de la actividad.
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales	Impartir formación Transversal de acuerdo a la	Listados de aprendices – aplicativo sofia plus

	de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	necesidad y requerimientos de FPI.	
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.	Realizar el proceso de orientación de la etapa practica de la ficha del programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento	Listados de aprendices – aplicativo sofia plus
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 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.	Impartir la formación profesional integral según objeto contractual y signaciónes por coordinación academica.	Plataforma sofia plus. Link ejecución de la formación. Link de asitencias
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluacióny 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 Proyecto Formativo Formular Planeacion pedagógica Realizar planeación y lineamientos trimestre 2021	Equipo de desarrollo curricular
15	Impartir formación profesional alos 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	Impartir la formacion profesional integral a cabalidad en Transvesal de SST – Derechos fundamentales.	Ficha asignada en plataforma

	determine por el centro de formación.	1. Tecnico asistencia organización de archivo Cod programa. 134400 , Ficha No. 2339549 Competencia. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. 1. RAP 1220601501-1 Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno. 2. 220601501-2 Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. **TOTAL 20 HORAS** 2. Tecnico Construcciones Livianas industrializadas en seco. Cod. Programa. 836135, Ficha No. 2365913 Competencia. 210201501 Ejercer los derechos fundamentales en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. RAP 1. 21020150101 Reconocer el trabajo como	

		factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. RAP 2. valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. RAP 3. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. RAP 4. 21020150104 C teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. **Total Horas. 24** **3.** Tecnico Produccion Agropecuaria Cod. Programa. 841105, ficha No. Competencia. Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social. RAP Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnostico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral	

		TOTAL 30 HORAS **4. TC RRHH** Cod programa. 134200. Ficha No. 2339625 Competencia. 210201501 Ejercer los derechos fundamentales en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. RAP 1. 21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. RAP 2. valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. RAP 3. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. RAP 4. 21020150104 C teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. **Total Hora. 30**	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionadoa la gestión de la	Estar atento a los requerimientos y procedimientos establecidos	Evidencias del proceso

	formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Estar atento cuando se requiere a participar en las reunione solicitadas por el centro de formación.	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 porel SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Conocer la información completa, clara y precisa para el desarrollo de los porcedimientos de formación.	Comunicaciones emtidas cuando sea necesario
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.	Estar atento cuando se requiere las sesiones de trabajo del equipo 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.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formación	Certificados de capacitación.
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.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con las estrategias ligadas al proceso pedagogico institucional.	Portafolio del instructor- guias de aprendizaje- instrumentos de evaluación- materiales de apoyo.
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, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Evidenciar conocimiento de lineamientos de aprendizaje en la Ejecucion de formación profesional integral.	Portafolio de evidencias del instructor.

23	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnologíay la información para fortalecer el procesos formativo.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formacion	Herramientas tecnológicas-aplicativo sofia plus
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Comunicar la información completa, clara y precisa.	Comunicaciones emtidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejar herramientas informáticas para el desarrollo de la formacion	Herramientas informaticas-aplicativo sofia plus
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 asignadopor el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de Octubre de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de octubre 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 delcontrato.	Participar de las actividades programadas por el equipo de la regional cuando se lo requiera.	Listado de asistencia
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyo VI oferta TG Gestion Administrativa **Total horas 20**	Listado de matriculados

29	Utilizarlas herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium-ComproISO – Sofia Plus.
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Entregar el informe mensual de actividades correspondiente al mes objeto de cobro (octubre-21)	Informe mensual de actividades del mes de octubre 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 eficienciade los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Interactuar de los procesos de SIGA. (plataforma compromiso).	Tener usuario y contraseña plataforma compromiso.
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.		Ficha asignada en plataforma Portafolio del instructor
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 Septiembre de 2021 Nro 53992973 de planilla expedido por mi planilla
34	Desarrollar su gestión como instructor con total aoutonomia, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Impartir formación profesional integral a las Tituladas. TC Asistencia en organización de archivos Cod. Programa. 134400 Ficha No. 2339549 TC Construcciones livianas en seco Cod. Programa. 836135 Ficha No. 2365913 TC Produccion Agropecuaria Cod. Programa. 841105 Ficha No 2293260	Ficha asignada en plataforma

		TC RRHH Cod programa. 134200 Ficha No 2339625	
35	Guardarla confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en comunicar la información confidencial	Reserva de la informacion
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Participar en el alistamiento de la FPI .	Formato de seguimiento de visitas.
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la Normatividad impartida por el SENA	Seguir la normatividad para cada una de las actividades de formación realizadas
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el áreade la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluacióny 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.	Cuando se requiere por coordinación academnica	Listas de asistencia
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de FormaciónProfesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestiónde la calidad del SENA.	Conocer y aplicar el Manual de procedimientos	Manual de procedimiento de formación profesional integral.
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información aque 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	Participar en los eventos de investigacion de acuerdo a la	Lista Asistencia

	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 áreatemática objeto del contrato.	estrategia del sistema de investigación cuando se requiera	
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.	Realizar el proceso de legalización de la ficha del programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento.	Documentos entregados en coordinación academica
43	En la formación complementaria, los instructoresdeben buscar estrategias que permitan cumplir con el númerode aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Impartir formación cuando se requiera por coordinacion	Listados de aprendices
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Participar en las actividades de etapa productiva asignadas por el líder del proceso. TC Mantenimiento de equipo de computo Cod programa. 233105 Ficha No. 2145307 TC control Movilidad, transporte y seguridad vial cod programa. 524500, Ficha No. 2206349 **Total horas 40**	Oficio de asignación de la actividad.
45	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera.	Listado de aprendices

	asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.		
46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 dias, 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 aprendizajes previos , cierre de fichas.	Realizar en el sistema el registro del proceso formativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo 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"	Cumplir con la certificación de la norma.	Certificado nivel Avanzado de la norma No. 240201056 – 2402010444 Certificado nivel avanzado No 240201057
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinasy 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 formaciónponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución delcontrato.	Mantener los ambientes, equipos en buen estado.	Ambientes, equipos en buen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultáneaen otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.	Contrato **No.CO1.SLCNTR.6283268-00128-2021** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Puumayo	Contrato **No.CO1.SLCNTR.6283268-00128-2021** de prestación de Servicios

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.	Estar atenta a los lineamientos SIGA y asistir a las jornadas progamadas por el equipo	Listado de Asistencia
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de formación.	Estar atento al requerimientos del Equipo de Autoevaluacion y Aseguramiento de la Calidad.	Evidencias del proceso
52	Las demás necesariaspara el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el objeto contractual	Contrato **No.CO1.SLCNTR.6283268-00128-2021** de prestación de Servicios.
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 integralidaden la ejecución del proceso de aprendizaje.	Cuando se solicite por la coordinación academica	Link asistencia Asistencia
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el númeroaproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Apoyo cuando se requiera por Coordinacion academica	Listado de asistencia
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participar en los requerimientos de supervicion de contratos presentando informes mensuales correspondientes.	Informe mensual de actividades y evidencias de desempeño.
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium
57	El Tutor o Instructor asignadoa formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera	Aplicativo sofia plus

	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.		
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.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con procedimientos de la misión institucional del SENA	Portafolio del instructor-sofia plus.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia del recibo de pago de seguridad social, planilla No. 53992973 de la planilla, salud, pensiones y ARL, del mes de Septeimbre de 2021, expedida por mi planilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma

MARIA TERESA RUBIO RUIZ
Contratista
C.C. No. 60.373.252 DE CUCUTA.

Recibí a satisfacción:

Firma

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 00128-2021
Cargo Coordinador Academico

INSTRUCTOR	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO	FECHA
MARIA TERESA RUBIO RUIZ	**2365913**	**TC Construcciones livianas en seco**	210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales	1. Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo 2. 584063 - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. 3. 584064 - Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. 4. 584066 - Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de lospueblos y de la naturaleza.	https://meet.google.com/cfo-pqqj-par	13-10 https://drive.google.com/file/d/1W9rHgnEvLSEB8T_ClE3CtA54kVxcFeoJ/view 14-10 https://drive.google.com/file/d/1L5148cBtc2B1cgzuVviOXmw3rzJ_EhVi/view 15-10 https://drive.google.com/file/d/1xV6IWdjoWLVAniBhyP1OY8XpD4Z-V245/view 20-10-21 https://drive.google.com/file/d/1cHWUnOIOBORVqqQGcyNTv_hd7Hn2b_D-/view	
MARIA TERESA RUBIO RUIZ	**2293260**	**TC Produccion agropecuaria**	Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social	Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnostico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral	https://meet.google.com/cfo-pqqj-par	**06-10** https://drive.google.com/file/d/11RBen_EWOfIFDY2xqZDLGZZ3wB5IIdEw/view 07-10 https://drive.google.com/file/d/1AFfGuXTaPD5oxVaB0cAMKCT7r7plzieU/view 12-10 https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGlkPTszGkKtQzPWPdZrqzjcdvh 15-10-21 https://drive.google.com/file/d/15qr-urp0nXtS9zdAi0CptIdcNv6x26UF/view	

Marca temporal	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE CEDUL	NÚMERO DE CELU	CORREO PERSONAL	CORREO INSTITUCIONAL	NIVEL ACADÉMICO (	TÉC NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓ	CÓDIGO DE FICHA DEL P
10/5/2021 16:21:18	MARIA TERESA RUBIO RUIZ	60373252	3222374019	mtrubio2@misena.edu.co	mrubio@sena.edu.co	transversal	TC PRODUCCION AGROPECUARIA	2293260
10/12/2021 18:15:59	MARIA TERESA RUBIO RUIZ	60373252	3222374019	mtrubio2@misena.edu.co	mrubio@sena.edu.co	transversal	TC PRODUCCION AGROPECUARIA	2293260
10/12/2021 18:20:56	MARIA TERESA RUBIO RUIZ	60373252	3222374019	mtrubio2@misena.edu.co	mrubio@sena.edu.co	transversal	TC PRODUCCION AGROPECUARIA	2293260
10/14/2021 13:44:14	MARIA TERESA RUBIO RUIZ	60373252	3222374019	mtrubio2@misena.edu.co	mrubio@sena.edu.co	TRANSVERSAL	TC CONSTRUCCION INDUSTRIALIZADAS E	2365913
10/14/2021 13:53:47	MARIA TERESA RUBIO RUIZ	60373252	3222374019	mtrubio2@misena.edu.co	mrubio@sena.edu.co	transversal	TC PRODUCCION AGROPECUARIA	2293260

NOMBRE DEL MUNICIPIO	PERIODO DE LA ASIGNAC	HORA DE INICIO DE FORI	HORA FIN DE FORMACIÓ	LINK DE LA FORMACIÓN	DIRECCION DE LA PAGINA WEB : https://drive.google.com/file/d/1o8ATF_CZGrkIK-dd_dYO2hN3FwvMlE2v/view?usp=sharing
PUERTO OSPINA		6:00:00 PM	8:00:00 PM	https://meet.google.com/dqz-mzhn-bpw	
PUERTO OSPINA		4:00:00 PM	6:00:00 PM	https://meet.google.com/cfo-pqqj-par	
PUERTO GUZMAN		4:00:00 PM	6:00:00 PM	https://meet.google.com/cfo-pqqj-par	
PUERTO ASIS - MUELLE LA ESMERALDA		12:00:00 PM	4:00:00 PM	https://meet.google.com/tko-ezdd-vuc	
PUERTO GUZMAN		4:00:00 PM	6:00:00 PM	https://meet.google.com/cfo-pqqj-par	

ACTA No.05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE APOYO DE LA INSDUCCIÓN E INSCRIPCIONES DE LA SEXTA OFERTA 2021 - DE LA ZONA DE PUERTO ASÍS, ORITO, VALLE DEL GUAMUEZ, SAN MIGUEL, PUERTO LEGUIZAMO Y PUERTO CAICEDO		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís Putumayo 22/09/2021	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual Teams– Por aislamiento preventivo COVID- 19 https://web.microsoftstream.com/video/b83715cb-3c30-4a0e-aac5-098b760c4171?referrer=https:%2F%2Fteams.microsoft.com%2F	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL PUTUMAYO / CENTRO AGROFORESTALY ACUÍCOLA ARAPAIMA**	
TEMA(S): Acta de apoyo de la inducción e inscripciones de sexta oferta 2021 - De la zona de puerto Asís, orito, Valle del Guamuez, San miguel, Puerto Leguizamo y Puerto Caicedo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Se notificará a los instructores que apoyaron la oferta en cada zona del bajo Putumayo.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Se brindará apoyo a la inducción e inscripciones de sexta oferta 2021. De la Zona de puerto Asís, orito, Valle del Guamuez y San miguel, Puerto Leguizamo, Puerto Caicedo, donde notificare los instructores de la zona que estuvieron a cargo de los procesos, y así ustedes sepan que Instructor reportaran las horas por otras actividades.

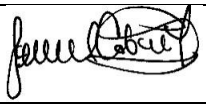
INSTRUCTOR	INSTRUCTOR
SAYRA PORTILLA	CRISTIAN RUALES
MARTIN MONCADA	ALAIN DE LA HOZ
DANIELA GAITAN	ANGELINA GARZON
ANA MILENA VARGAS	KLAR VILLAMIZAR
ESTELLA SUAREZ	BAYRON RUIZ
JANETH PANTOJA	LUISA REVELO
MISSEN ORODOÑEZ	EYLEN SUAZA
JUAN MANUEL ORTEGA	JORGE SILVA
ALFREDO JURADO	MARIA FERNANDA CABRERA
GILMAR BOLAÑOS	RUBEN DARIO CASANOVA
RICARO LARA	PAULA BRAVO - EDISSON
ELEAZAR BARON	ANA CAROLINA CHAMOROO
MARCIAL PEGENDINO	STEFANNYA ARAGON
MARLON MONSALVE	LEIDY MARIN
MILENA CHAVEZ	

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** [ ]

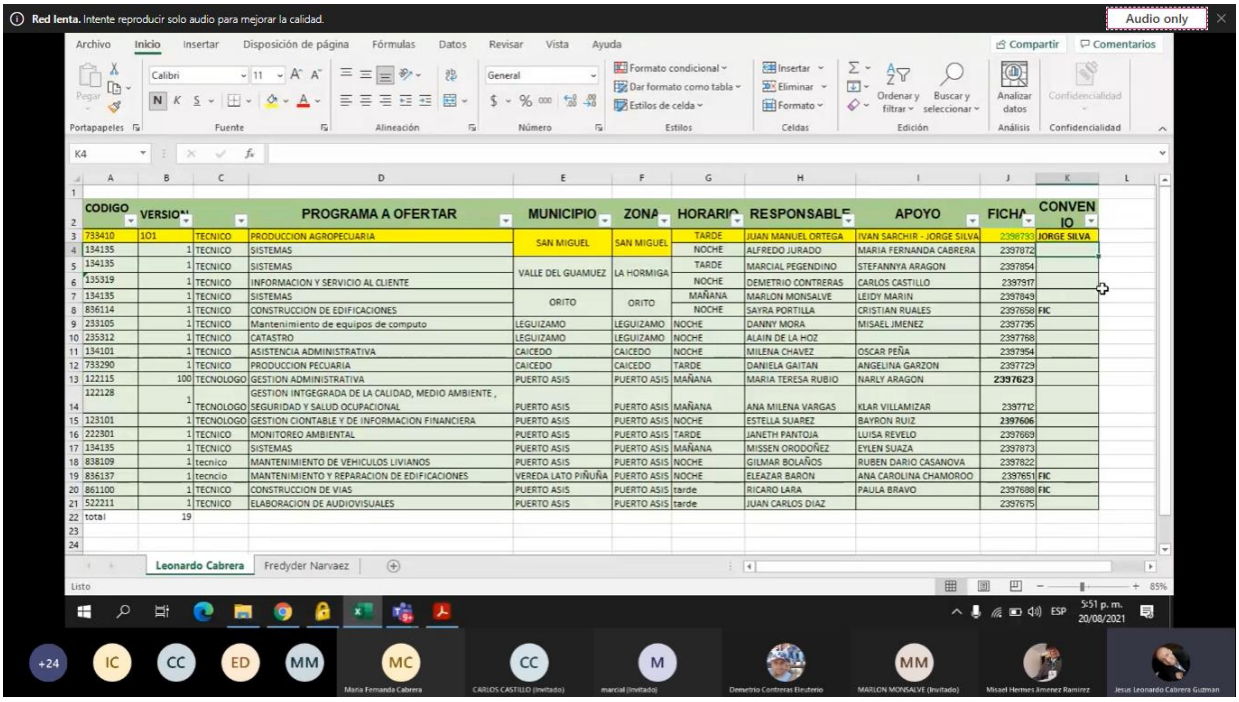
Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

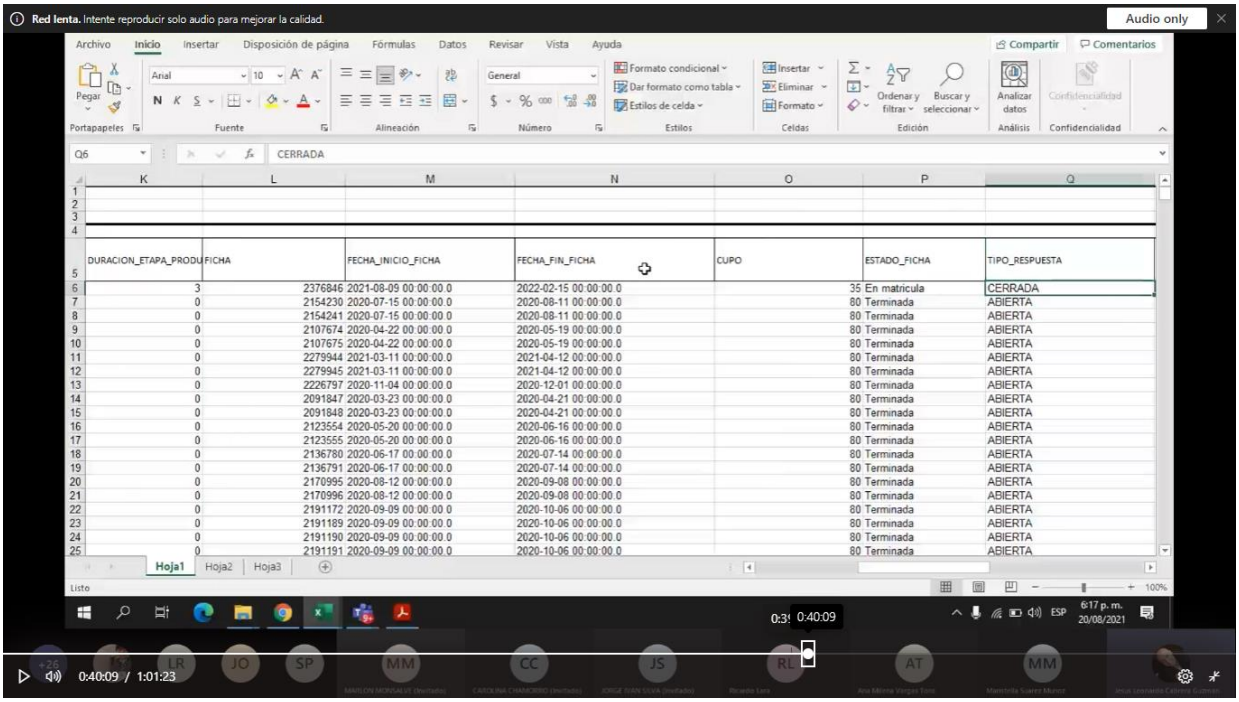
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. apoyo a la inducción e inscripciones de sexta oferta 2021. De la Zona de puerto Asís, orito, Valle del Guamuez, San miguel, Puerto Leguizamo y Puerto Caicedo.	**Instructores anteriormente nombrados**	**22/09/2021**
NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
Jesús Leonardo Cabrera Guzmán	**Coordinador Académico**	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Teniendo en cuenta la actual declaratoria de emergencia y aislamiento obligatorio nacional, se realiza reunión virtual, por lo anterior se adjunta como evidencia pantallazo de reunión y listado de asistencia a video conferencia mediante plataforma virtual TEAMS.

PANTALLAZOS DE LA REUNIÓN





PERSONAS QUE ASISTIERON A LA REUNIÓN

Resumen de la reunión					
Número total de participantes	46				
Título de la reunión	null				
Hora de inicio de la reunión	20/08/2021 17:06				
Hora de finalización de la reunión	20/08/2021 21:11				
ID. de reunión	41e50b14-a444-4f7c-b921-1921839b51a2				
Nombre completo	Hora de Unión	Hora de salida	Duración	Correo electrónico (userPrincipalName)	Rol
Maristella Suarez Munoz	20/08/2021 17:06	20/08/2021 18:39	1 h 33 min	masuarezm@sena.edu.co	Moderador
Oscar Eduardo Pena Lopez	20/08/2021 17:08	20/08/2021 17:22	13 min 26 s	oepena@sena.edu.co	Moderador
Oscar Eduardo Pena Lopez	20/08/2021 17:30	20/08/2021 18:40	1 h 9 min	oepena@sena.edu.co	Moderador
Ricardo Lara	20/08/2021 17:12	20/08/2021 18:39	1 h 27 min		Moderador
Jesus Leonardo Cabrera Guzman	20/08/2021 17:18	20/08/2021 17:28	9 min 12 s	jcabrerag@sena.edu.co	Moderador
Jesus Leonardo Cabrera Guzman	20/08/2021 17:31	20/08/2021 18:39	1 h 8 min	jcabrerag@sena.edu.co	Moderador
LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS	20/08/2021 17:25	20/08/2021 18:41	1 h 15 min	lmarinar@ibero.edu.co	Moderador
Bayron Ruiz Garcia	20/08/2021 17:28	20/08/2021 18:46	1 h 18 min	bruizg@sena.edu.co	Moderador
Misael Hermes Jimenez Ramirez	20/08/2021 17:28	20/08/2021 17:59	31 min	mjimenezr@sena.edu.co	Moderador
Misael Hermes Jimenez Ramirez	20/08/2021 18:04	20/08/2021 18:39	34 min 47 s	mjimenezr@sena.edu.co	Moderador
Liset Daniela Leiton Lopez	20/08/2021 17:29	20/08/2021 18:39	1 h 9 min	ldleiton@sena.edu.co	Organizador
Eilen Suaza Figueroa	20/08/2021 17:29	20/08/2021 18:39	1 h 10 min		Moderador

DANIELA GAITAN	20/08/2021 17:29	20/08/2021 18:39	1 h 9 min		Moderador
Maria Fernanda Cabrera	20/08/2021 17:30	20/08/2021 18:39	1 h 9 min	mfcabrera@sena.edu.co	Moderador
Demetrio Contreras Eleuterio	20/08/2021 17:30	20/08/2021 18:39	1 h 8 min	dcontrerase@sena.edu.co	Moderador
Ruben Dario Casanova Tapia	20/08/2021 17:30	20/08/2021 18:40	1 h 9 min	rucasanova@sena.edu.co	Moderador
Eleazar Baron Diaz	20/08/2021 17:31	20/08/2021 18:40	1 h 8 min	ebarond@sena.edu.co	Moderador
YILMAR (Invitado)	20/08/2021 17:32	20/08/2021 18:40	1 h 7 min		Moderador
Maria Teresa Rubio Ruiz	20/08/2021 17:32	20/08/2021 21:11	3 h 38 min	mrubio@sena.edu.co	Moderador
Dany Wilder Mora Erazo	20/08/2021 17:32	20/08/2021 18:39	1 h 6 min	dmorae@sena.edu.co	Moderador
Narly Aragón Delgado	20/08/2021 17:33	20/08/2021 17:50	17 min 49 s		Moderador
Luisa F. Revelo (Invitado)	20/08/2021 17:33	20/08/2021 18:39	1 h 6 min		Moderador
marcial (Invitado)	20/08/2021 17:33	20/08/2021 18:39	1 h 6 min		Moderador
milena chavez rios (Invitado)	20/08/2021 17:33	20/08/2021 20:00	2 h 27 min		Moderador
CARLOS CASTILLO (Invitado)	20/08/2021 17:33	20/08/2021 17:35	2 min 27 s		Moderador
Juan Manuel Ortega	20/08/2021 17:33	20/08/2021 17:37	3 min 28 s		Moderador
Janeth Leonor Pantoja Rosero	20/08/2021 17:33	20/08/2021 18:39	1 h 5 min	ypantojar@sena.edu.co	Moderador
ANGY STEFANYA ARAGON QUIROZ	20/08/2021 17:33	20/08/2021 17:44	10 min 30 s		Moderador
Juan Carlos Osorio (Invitado)	20/08/2021 17:33	20/08/2021 18:17	43 min 7 s		Moderador
Paula Maritza Bravo Salazar	20/08/2021 17:34	20/08/2021 19:35	2 h 1 min	pabravosa@sena.edu.co	Moderador
CAROLINA CHAMORRO	20/08/2021 17:34	20/08/2021 17:38	3 min 14 s		Moderador
Ana Milena Vargas Toro	20/08/2021 17:35	20/08/2021 18:39	1 h 4 min	avtoro@sena.edu.co	Moderador
Missen Ivan Ordoñez Garcia	20/08/2021 17:35	20/08/2021 17:39	3 min 9 s	mordonezg@sena.edu.co	Moderador

Missen Ivan Ordoñez Garcia	20/08/2021 17:40	20/08/2021 18:39	59 min 3 s	mordonezg@sena.edu.co	Moderador
Ivan Dario Sarchi Chingual	20/08/2021 17:36	20/08/2021 18:27	50 min 50 s	idsarchi@sena.edu.co	Moderador
Sayra Portilla(Invitado)	20/08/2021 17:38	20/08/2021 18:39	1 h 1 min		Moderador
CAROLINA CHAMORRO (Invitado)	20/08/2021 17:39	20/08/2021 18:39	1 h		Moderador
Juan Manuel Ortega	20/08/2021 17:39	20/08/2021 17:54	15 min 30 s		Moderador
MARLON MONSALVE (Invitado)	20/08/2021 17:40	20/08/2021 18:39	59 min 22 s		Moderador
Carlos Andres Castillo Duque	20/08/2021 17:40	20/08/2021 17:46	6 min	ccastillod@sena.edu.co	Moderador
Klar Jair Villamizar Acevedo	20/08/2021 17:40	20/08/2021 18:42	1 h 1 min	klvillamizar@sena.edu.co	Moderador
JORGE IVAN SILVA (Invitado)	20/08/2021 17:44	20/08/2021 18:39	55 min 14 s		Moderador
CARLOS CASTILLO (Invitado)	20/08/2021 17:44	20/08/2021 18:39	54 min 51 s		Moderador
ANGU STEFANYA ARAGON	20/08/2021 17:44	20/08/2021 18:22	37 min 1 s		Moderador
Anyelina Garzon (Invitado)	20/08/2021 17:45	20/08/2021 18:39	54 min 2 s		Moderador
juan manuel ortega (Invitado)	20/08/2021 17:54	20/08/2021 18:39	44 min 35 s		Moderador
ingrid yulieth	20/08/2021 17:55	20/08/2021 18:09	13 min 39 s		Moderador
Narly Aragón Delgado	20/08/2021 17:57	20/08/2021 18:39	41 min 53 s		Moderador
mrubioruiz2405@gmail.com	20/08/2021 18:03	20/08/2021 18:40	36 min 27 s		Moderador
Juan Carlos Diaz	20/08/2021 18:15	20/08/2021 18:35	19 min 52 s	jucdiaz@sena.edu.co	Moderador

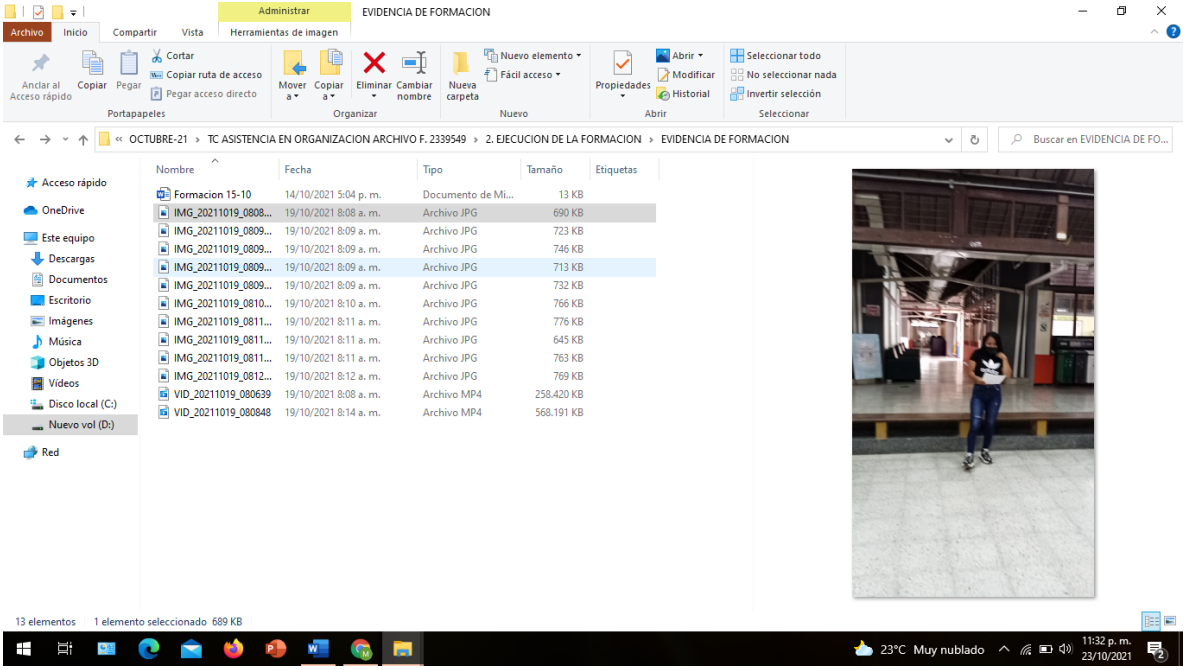
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____25_____DEL MES DE_____08_____DEL AÑO 2021

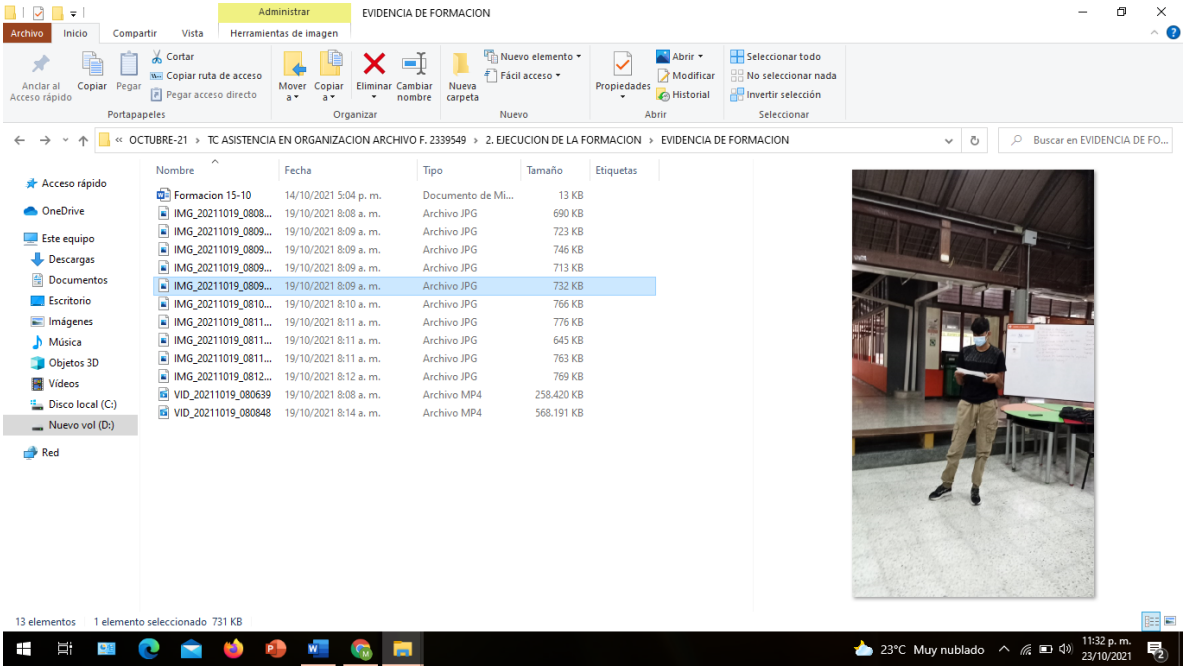
OBJETIVO (S)	ACTA DE APOYO A LA INDCUCCIÓN QUINTA OFERTA 2021

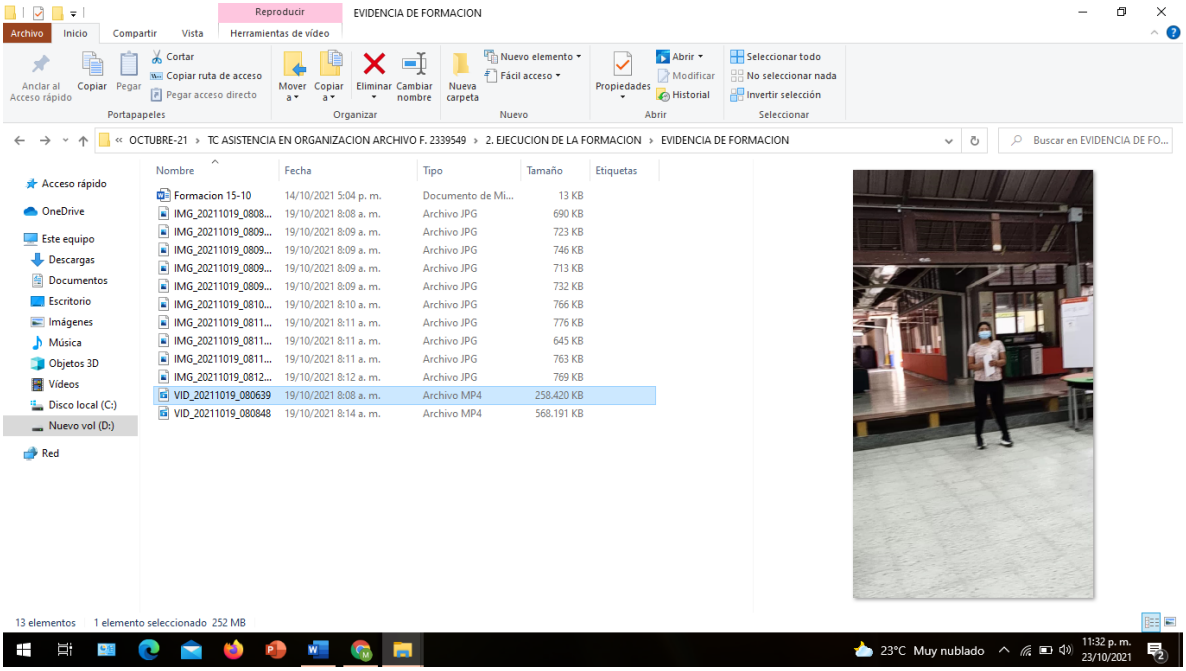
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	SI	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	87716006	X			COORDINADOR ACADEMICO	jcabrerag@sena.edu.co	3165540609		
	SI	LISET DANIELA LEITON LOPEZ	1123318950		X		APOYO A COORDINACIÓN ACÁDEMICA	ldleiton@sena.edu.co	3209918063		

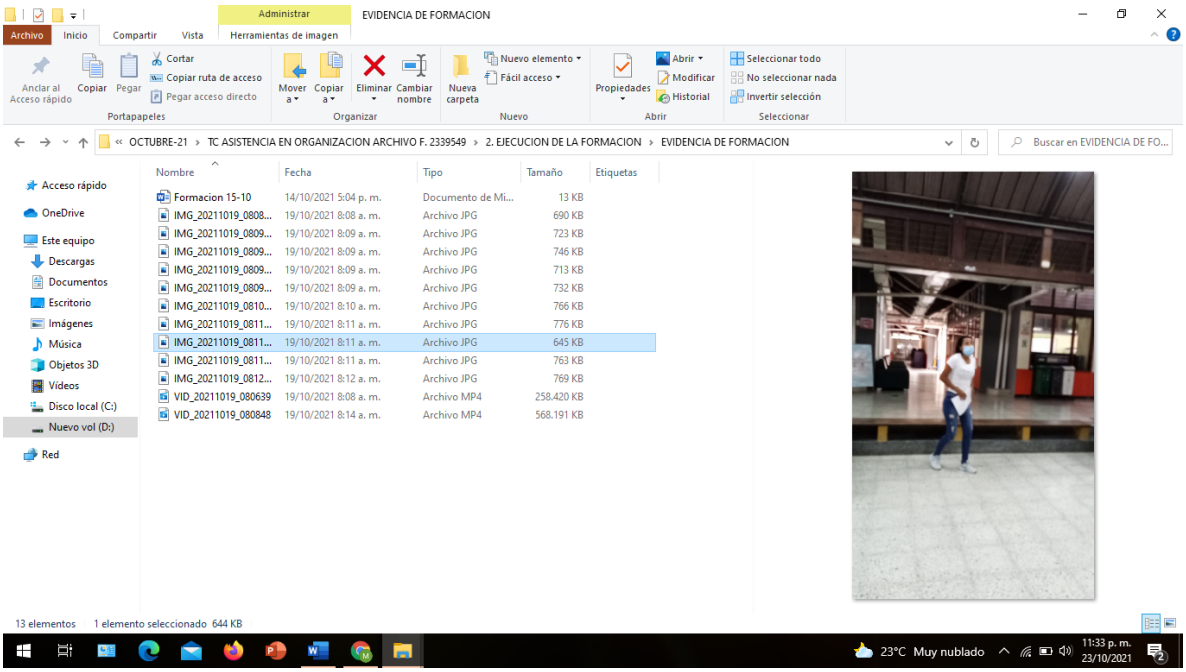
EVIDENCIAS DE FORMACION

TC ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

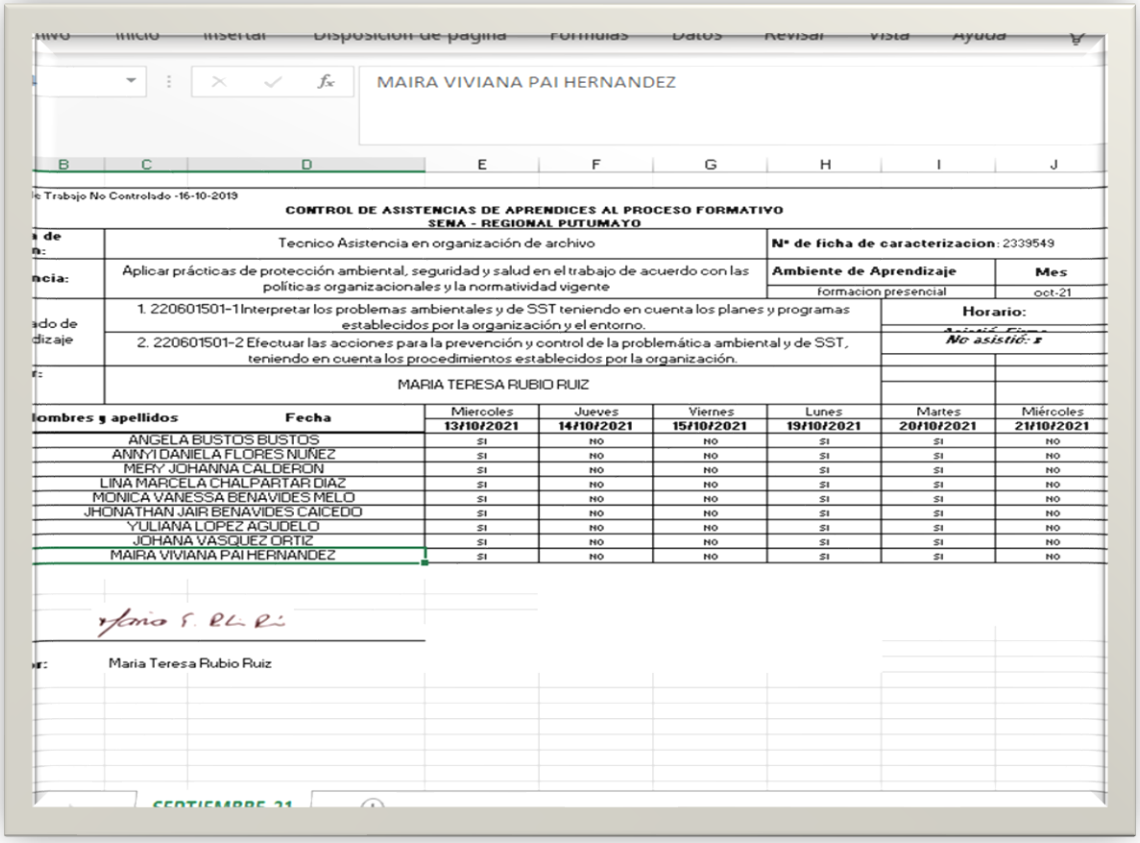





Reproducir
EVIDENCIA DE FORMACION
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Herramientas de vídeo
Anclar al Acceso rápido
Copiar
Pegar
Cortar
Copiar ruta de acceso
Pegar acceso directo
Portapapeles
Mover a
Copiar a
Eliminar
Cambiar nombre
Organizar
Nueva carpeta
Nuevo elemento
Fácil acceso
Nuevo
Propiedades
Abrir
Modificar
Historial
Abrir
Seleccionar todo
No seleccionar nada
Invertir selección
Seleccionar
« OCTUBRE-21 › TC ASISTENCIA EN ORGANIZACION ARCHIVO F. 2339549 › 2. EJECUCION DE LA FORMACION › EVIDENCIA DE FORMACION
Buscar en EVIDENCIA DE FO...
Acceso rápido
OneDrive
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Vídeos
Disco local (C:)
Nuevo vol (D:)
Red
Nombre
Fecha
Tipo
Tamaño
Etiquetas
Formacion 15-10 14/10/2021 5:04 p. m. Documento de Mi... 13 KB
IMG_20211019_0808... 19/10/2021 8:08 a. m. Archivo JPG 690 KB
IMG_20211019_0809... 19/10/2021 8:09 a. m. Archivo JPG 723 KB
IMG_20211019_0809... 19/10/2021 8:09 a. m. Archivo JPG 746 KB
IMG_20211019_0809... 19/10/2021 8:09 a. m. Archivo JPG 713 KB
IMG_20211019_0809... 19/10/2021 8:09 a. m. Archivo JPG 732 KB
IMG_20211019_0810... 19/10/2021 8:10 a. m. Archivo JPG 766 KB
IMG_20211019_0811... 19/10/2021 8:11 a. m. Archivo JPG 776 KB
IMG_20211019_0811... 19/10/2021 8:11 a. m. Archivo JPG 645 KB
IMG_20211019_0811... 19/10/2021 8:11 a. m. Archivo JPG 763 KB
IMG_20211019_0812... 19/10/2021 8:12 a. m. Archivo JPG 769 KB
VID_20211019_080639 19/10/2021 8:08 a. m. Archivo MP4 258.420 KB
VID_20211019_080848 19/10/2021 8:14 a. m. Archivo MP4 568.191 KB
13 elementos 1 elemento seleccionado 252 MB
23°C Muy nublado
11:32 p. m.
23/10/2021


Administrar
EVIDENCIA DE FORMACION
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Herramientas de imagen
Anclar al Acceso rápido
Copiar
Pegar
Cortar
Copiar ruta de acceso
Pegar acceso directo
Portapapeles
Mover a
Copiar a
Eliminar
Cambiar nombre
Organizar
Nueva carpeta
Nuevo elemento
Fácil acceso
Nuevo
Propiedades
Abrir
Modificar
Historial
Abrir
Seleccionar todo
No seleccionar nada
Invertir selección
Seleccionar
« OCTUBRE-21 › TC ASISTENCIA EN ORGANIZACION ARCHIVO F. 2339549 › 2. EJECUCION DE LA FORMACION › EVIDENCIA DE FORMACION
Buscar en EVIDENCIA DE FO...
Acceso rápido
OneDrive
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Vídeos
Disco local (C:)
Nuevo vol (D:)
Red
Nombre
Fecha
Tipo
Tamaño
Etiquetas
Formacion 15-10 14/10/2021 5:04 p. m. Documento de Mi... 13 KB
IMG_20211019_0808... 19/10/2021 8:08 a. m. Archivo JPG 690 KB
IMG_20211019_0809... 19/10/2021 8:09 a. m. Archivo JPG 723 KB
IMG_20211019_0809... 19/10/2021 8:09 a. m. Archivo JPG 746 KB
IMG_20211019_0809... 19/10/2021 8:09 a. m. Archivo JPG 713 KB
IMG_20211019_0809... 19/10/2021 8:09 a. m. Archivo JPG 732 KB
IMG_20211019_0810... 19/10/2021 8:10 a. m. Archivo JPG 766 KB
IMG_20211019_0811... 19/10/2021 8:11 a. m. Archivo JPG 776 KB
IMG_20211019_0811... 19/10/2021 8:11 a. m. Archivo JPG 645 KB
IMG_20211019_0811... 19/10/2021 8:11 a. m. Archivo JPG 763 KB
IMG_20211019_0812... 19/10/2021 8:12 a. m. Archivo JPG 769 KB
VID_20211019_080639 19/10/2021 8:08 a. m. Archivo MP4 258.420 KB
VID_20211019_080848 19/10/2021 8:14 a. m. Archivo MP4 568.191 KB
13 elementos 1 elemento seleccionado 644 KB
23°C Muy nublado
11:33 p. m.
23/10/2021

CONTROL ASISTENCAI TC ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO



MAIRA VIVIANA PAI HERNANDEZ

e Trabajo No Controlado -16-10-2019

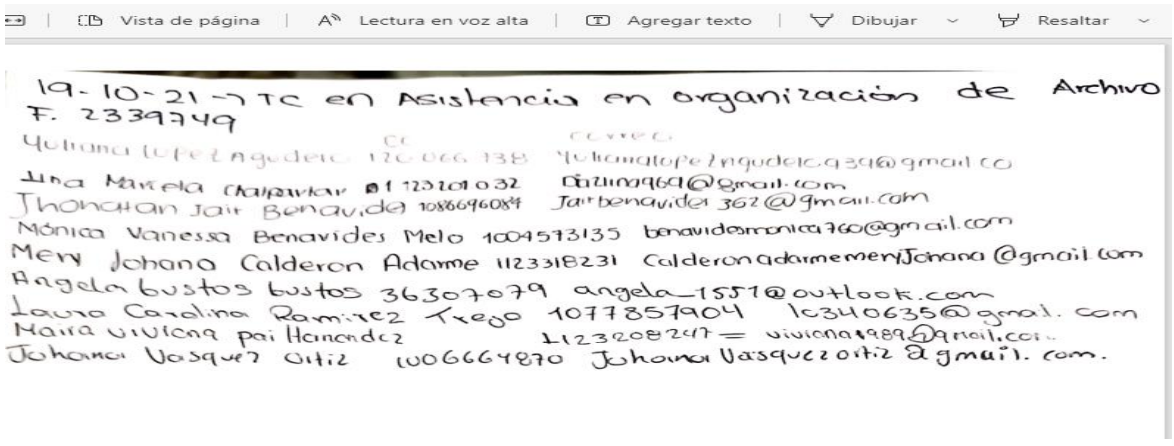
CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

de	Tecnico Asistencia en organización de archivo	**Nº de ficha de caracterizacion**: 2339549	
ncia:	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	**Ambiente de Aprendizaje** formacion presencial	**Mes** oct-21
ido de dizaje	1. 220601501-1 Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno.	**Horario:**	
	2. 220601501-2 Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	***No asistió: x***	
	MARIA TERESA RUBIO RUIZ		

lombres y apellidos	**Fecha**	Miercoles **13/10/2021**	Jueves **14/10/2021**	Viernes **15/10/2021**	Lunes **19/10/2021**	Martes **20/10/2021**	Miércoles **21/10/2021**
ANGELA BUSTOS BUSTOS		SI	NO	NO	SI	SI	NO
ANNYI DANIELA FLORES NUÑEZ		SI	NO	NO	SI	SI	NO
MERY JOHANNA CALDERON		SI	NO	NO	SI	SI	NO
LINA MARCELA CHALPARTAR DIAZ		SI	NO	NO	SI	SI	NO
MONICA VANESSA BENAVIDES MELO		SI	NO	NO	SI	SI	NO
JHONATHAN JAIR BENAVIDES CAICEDO		SI	NO	NO	SI	SI	NO
YULIANA LOPEZ AGUDELO		SI	NO	NO	SI	SI	NO
JOHANA VASQUEZ ORTIZ		SI	NO	NO	SI	SI	NO
MAIRA VIVIANA PAI HERNANDEZ		SI	NO	NO	SI	SI	NO

Maria Teresa Rubio Ruiz

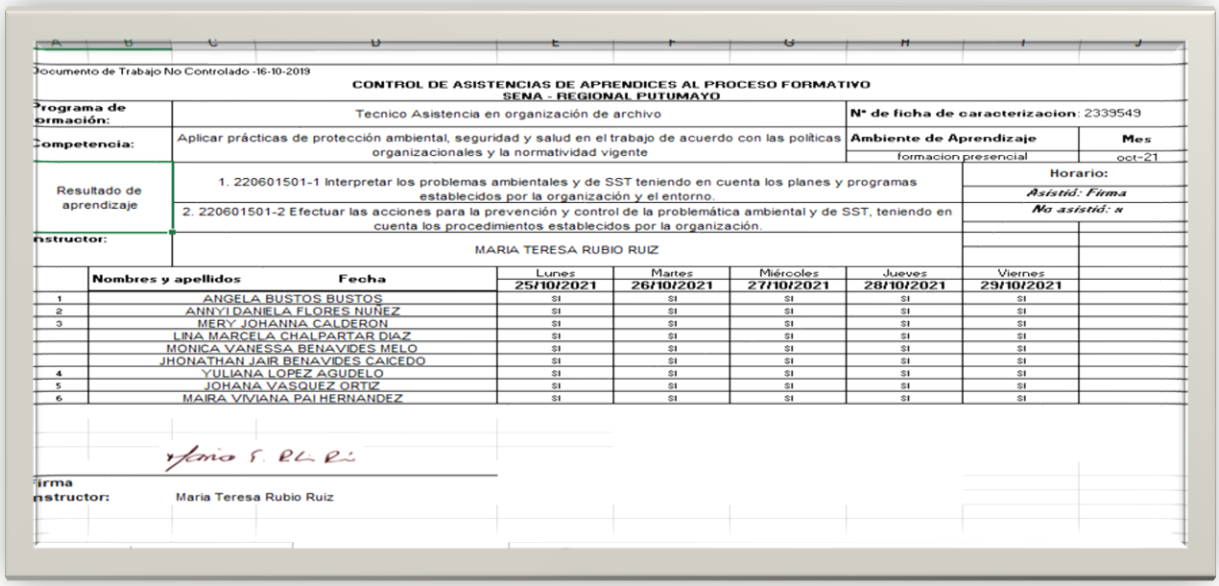
SEPTIEMBRE 21



Vista de página | Lectura en voz alta | Agregar texto | Dibujar | Resaltar

19-10-21 → TC en Asistencia en organización de Archivo
F. 2339749

Yuliana Lopez Agudelo CC 1.26.066.738 correo: Yulianalopezagudelo4396@gmail.co
Lina Marcela Chalpartar 1123201032 Linalina9691@gmail.com
Jhonathan Jair Benavides 1086960849 Jairbenavides362@gmail.com
Mónica Vanessa Benavides Melo 1004573135 benavidesmonica760@gmail.com
Mery Johana Calderon Adarme 1123318231 Calderonadarmemeryjohana@gmail.com
Angela bustos bustos 36307079 angela_1551@outlook.com
Laura Carolina Ramirez Trejo 1077857904 lc340635@gmail.com
Maira viviana pai Hernandez 1123208247 = vivianapai989@gmail.co..
Johana Vasquez Ortiz 1006664870 Johanavasquezortiz@gmail.com.



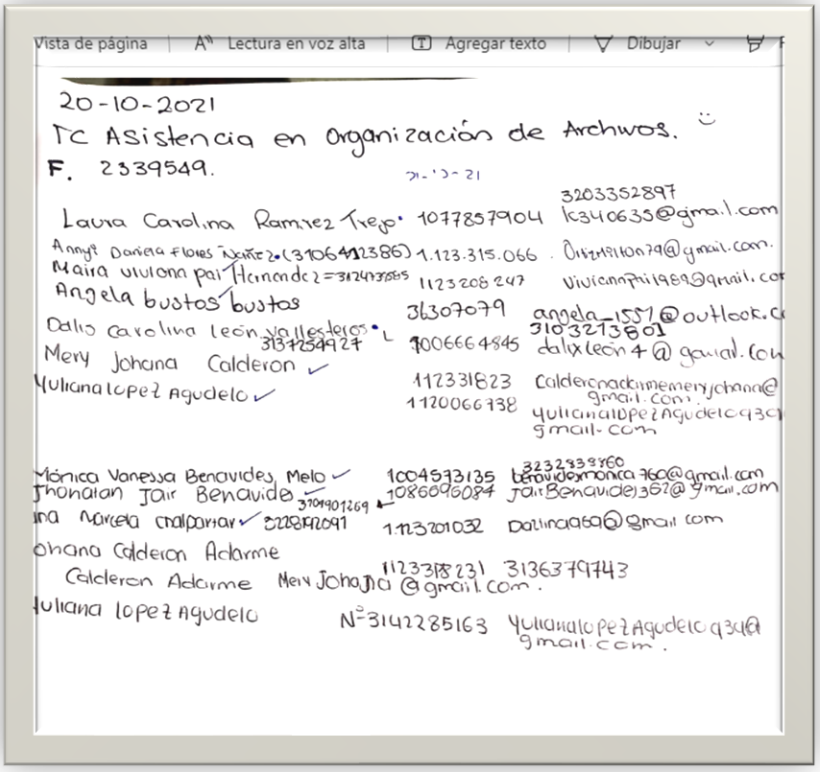
Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	Tecnico Asistencia en organización de archivo	**N° de ficha de caracterizacion:** 2339549	
Competencia:	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes**
		formacion presencial	oct-21
Resultado de aprendizaje	1. 220601501-1 Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno.	**Horario:**	
	2. 220601501-2 Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	*Asistió: Firma*	
		No asistió: n	
Instructor:	MARIA TERESA RUBIO RUIZ		

	Nombres y apellidos / Fecha	Lunes 25/10/2021	Martes 26/10/2021	Miércoles 27/10/2021	Jueves 28/10/2021	Viernes 29/10/2021	
1	ANGELA BUSTOS BUSTOS	SI	SI	SI	SI	SI	
2	ANNYI DANIELA FLORES NUÑEZ	SI	SI	SI	SI	SI	
3	MERY JOHANNA CALDERON	SI	SI	SI	SI	SI	
	LINA MARCELA CHALPARTAR DIAZ	SI	SI	SI	SI	SI	
	MONICA VANESSA BENAVIDES MELO	SI	SI	SI	SI	SI	
	JHONATHAN JAIR BENAVIDES CAICEDO	SI	SI	SI	SI	SI	
4	YULIANA LOPEZ AGUDELO	SI	SI	SI	SI	SI	
5	JOHANA VASQUEZ ORTIZ	SI	SI	SI	SI	SI	
6	MAIRA VIVIANA PALHERNANDEZ	SI	SI	SI	SI	SI	

Firma Instructor: Maria Teresa Rubio Ruiz

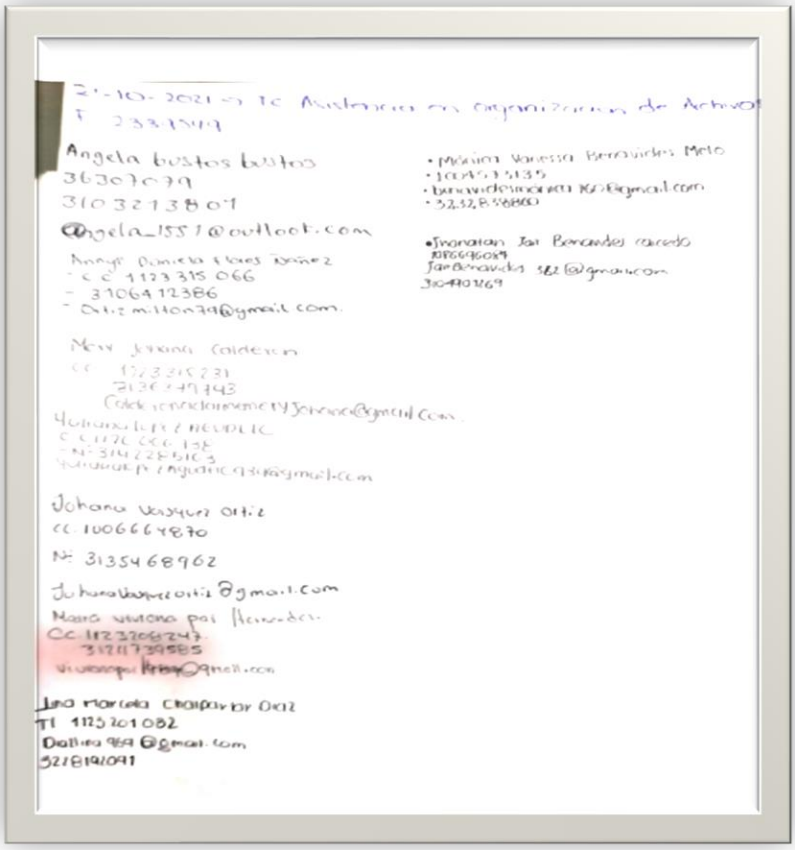


Vista de página | Lectura en voz alta | Agregar texto | Dibujar

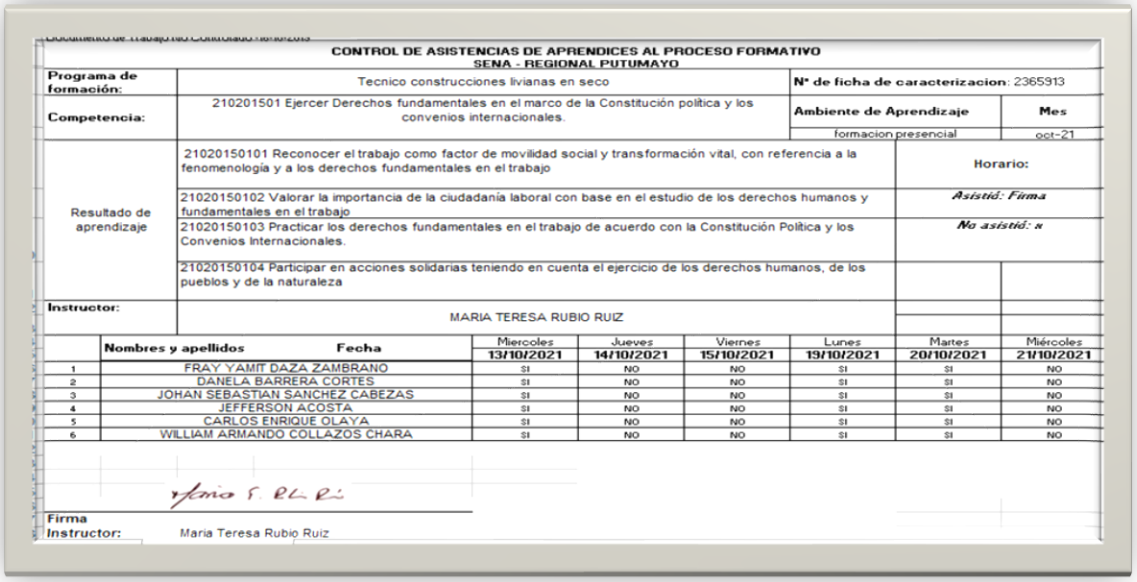
20-10-2021
TC Asistencia en Organización de Archivos.
F. 2339549.

Laura Carolina Ramirez Trejo 1077857904 3203352897 lc340635@gmail.com
Annyi Daniela Flores Nuñez (3106412386) 1.123.315.066 Annyi9110a79@gmail.com
Maira viviana pal Hernandez = 3124338595 1123208247 Vivianapal1989@gmail.com
Angela bustos bustos 36307079 angela_1557@outlook.c 3103213801
Dalis carolina leon valleteros 3147254927 1006664845 dalixleon4@gmail.com
Mery Johana Calderon 1123318823 Calderonjohannamery@gmail.com
Yuliana lopez Agudelo 1120066738 YulianaLopezAgudelo93@gmail.com

Mónica Vanessa Benavides Melo 1004573135 3232338760 benavidesmonica760@gmail.com
Jhonatan Jair Benavides 3104901269 1086896084 JairBenavides352@gmail.com
ina Marcela chalpartar 3208872091 1123201032 Dalinaa59@gmail.com
Johana Calderon Aclarme
Calderon Aclarme 1123318231 3136379743 Mery Johana @gmail.com.
Yuliana lopez Agudelo N°3142285163 YulianaLopezAgudelo934@gmail.com.



TC CONSTRUCCIONES LIVIANA EN SECO



CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	Tecnico construcciones livianas en seco	**N° de ficha de caracterizacion:** 2365913	
Competencia:	210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución politica y los convenios internacionales.	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes**
		formacion presencial	oct-21
Resultado de aprendizaje	21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	**Horario:**	
	21020150102 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	***Asistió: Firma***	
	21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Politica y los Convenios Internacionales.	***No asistió: x***	
	21020150104 Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza		
Instructor:	MARIA TERESA RUBIO RUIZ		

	Nombres y apellidos	Fecha	Miercoles 13/10/2021	Jueves 14/10/2021	Viernes 15/10/2021	Lunes 19/10/2021	Martes 20/10/2021	Miércoles 21/10/2021
1	FRAY YAMIT DAZA ZAMBRANO		SI	NO	NO	SI	SI	NO
2	DANELA BARRERA CORTES		SI	NO	NO	SI	SI	NO
3	JOHAN SEBASTIAN SANCHEZ CABEZAS		SI	NO	NO	SI	SI	NO
4	JEFFERSON ACOSTA		SI	NO	NO	SI	SI	NO
5	CARLOS ENRIQUE OLAYA		SI	NO	NO	SI	SI	NO
6	WILLIAM ARMANDO COLLAZOS CHARA		SI	NO	NO	SI	SI	NO

Firma Instructor: Maria Teresa Rubio Ruiz

19-10-2021

TC construcción industrializada en seco.

- Fray Yamit Daza Zambrano 3105730251
  TI: 1006846827 dazayamit47@gmail.com
- Daniela Barrera Cortez 3192716473
  TI: 1123202565 danibc2716@gmail.com
- Johan Sebastian Sanchez Cabezas.
  1123204793. JohanSebastianSanchez5@gmail.com.
- Jefferson Acosta. 1144044515
- Carlos Enrique olaya
  CC 26 314 21_
  olaya5958@gmail.com
  CL 3133196455
- William Armando Collazos Chara
  CC 1006843390 williamcollazos38@gmail.com

20-10-2021 → TC construcción industrializada en seco

- Carlos Enrique olaya 26314 21 olaya5958@gmail.com
  CL 313 3196455
- Jefferson Acosta. 1144044515. acostajefferson90@hotmail.com
  311513 7683
- Johan Sebastian Sanchez Cabezas. 1123204793.
  JohanSebastianSanchez5@gmail.com
- Jesus Alvarado Maya
  Jesusalvaradp@gmail.com.
  3206391011. CC. 1006665893.
- Janine Daniela Barrera Cortez TI: 1.123.202.565
  danibc2716@gmail.com 3192716473
- Ms Alejandra Barrera Cortez 1.000.849.713
  malebc.27@gmail.com. 3136306497.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA TERESA RUBIO RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2145307 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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:	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:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2145274 - CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar accidentes de tránsito de acuerdo con normativa de tránsito y transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Regular movilidad vial de acuerdo con normativa de tránsito y transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293260 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339625 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2365913 - CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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:	Instalar sistemas constructivos en seco de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339549 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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
01/10/2021	26/10/2021	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	20,00

INSTRUCTOR: MARIA TERESA RUBIO RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA