SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES (obligados a facturar)
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Octubre de 2021**
Versión	**JUNIO 2021 - 3,21**
ID de Proceso	**61233-096647**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	GLADYS YANETH PORTILLA CERON	**C.C.**	40.077.121	**IP/Nº de contacto**	4204270
Correo electrónico contratista:	gportilla@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	SI	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	SI	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		598226868	
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:	2247657/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**37321**	
Valor Total del Contrato	$ 39.397.500	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 9.913.750	**9**	**Del**	**01/10/2021**	**Al**	**31/10/2021**	**$ 3.862.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 6.051.250		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 INSTRUCT

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	**$ 2.276.888**		**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	----------	**54233348**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.545.000	$ 1.545.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 193.200	$ 193.200
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 247.200	$ 247.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.100	$ 8.100
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	$ 386.250	
Salud hasta $ 580.928	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 758.963	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.276.888,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.422.100,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 9609	10.266,00	0,300%
-	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	**$ 3.852.234,00**	

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio: Villagarzon- Instructor de formación regular, especialidad pedagogía Infantil
actividades a desarrolladas del 01 al 31 de octubre de 2021
Brindar FPI no presencial, técnica y complementaria. 1-Aplicació de estrategias para la protección de los derechos de los niños, niñas horario de de 5:pm a 11:pm del 22 de septiembre al 01 de octubre horas 6 Ficha: 2418171
2.Apliacion de estrategias para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, horario de 5:pm a 11:pm del 12 al 21 de octubre, horas 48 Ficha: 2430197. C- estrategias pedagógicas para la atención de niños de 6 a 12 años, horario de 8:am a 4pm del 25 al 30 de octubre, horas 48 Ficha: 2440700. 4.-Transiciones exitosas en la primera infancia, horario de 7:am a 1:pm del 11 al 20 de octubre, 48 horas en Ficha: 2427455. 5- Referentes tes técnicos para la educación inicial 5:pm a 10:pm del 28 de octubre al al 08 de noviembre,horas 10 Ficha: 2438712. total horas 160

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.

GLADYS YANETH PORTILLA CERON
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,

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
INSTRUCTOR G11

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40077121	GLADYS YANETH CERON PORTILLA	CRA 23 16A 06	4204270	gladysportilla79@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		PUTUMAYO	MOCOA		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	
2021-09	2021-09	I	26/10/2021	54233348	$431.900	

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	186.000	0		0		0	0	0	0	186.000	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	238.100	0	0	0	0	0	0		238.100	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	7.800				7.800	0	0	7.800			78	7.800	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	186.000	186.000
Pensión	1	238.100	238.100
Riesgos Laborales	1	7.800	7.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	431.900	431.900

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	40077121	GLADYS YANETH CERON PORTILLA		CRA 23 16A 06	4204270	gladysportilla79@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	MOCOA		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	
2021-09	2021-09	I	26/10/2021	54233348	$431.900	

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	40077121	CERON PORTILLA GLADYS YANETH	59	0			N																	25-14	1.488.000	238.100	0	0	0	0	EPS037	1.488.000	186.000	14-23	1.488.000	1	7.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

USUARIO: cc40077121
CLAVE: A110405

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villagarzon, octubre 31 de 2021

Señor
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **00176-2021**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Formación Profesional Integral
Ciudad

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

Referencia: No **00176** del año 2021

(Nombre del contratista), identificado con la cédula de ciudadanía No. 40077121 de Florencia Caqueta, 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:**TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS($38.625.000) Pagaderos en mensualidades vencidas con honorarios mensuales de TRES**
MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL, QUINENTOS PESOS ($3.862.500), proporcionalmente a los días de ejecución contractual.

Plazo: Será hasta el Será 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formación Regular, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional 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	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

	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.		
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 los cursos complementarios: 1.Apliacion de estrategias para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentesl, horario de 5:pm a 11:pm del 22 de septiembre al 01 de octubre, 6 horas Ficha: 2418171. 2.Apliacion de estrategias para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, horario de 5:pm a 11:pm del 12 al 21 de octubre, horas 48 Ficha: 2430197. 3. estrategias pedagogicas para la atencion de niños de 6 a 12 años, horario de 8:am a 4:pm del 25 al 30 de octubre, de lunes a sabdo 48 horas en Ficha: 2440700	Ficha asignadas y cargadas en Drive 2418171 2430197 2440700 2427455 2438712

		4.Transiciones exitosas en la primera infancia, horario de 7:am a 1:pm del 11 al 20 de octubre, 48 horas en Ficha: 2427455. 5. Referentes tecnicos de la educacion inicial, horario de 5:pm a 10:pm del 28 de octubre al al 08 de noviembre, horas 10 en Ficha: 2438712 Total: 160	
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 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.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación academica.	Acta de 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.	Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación en AVA	Certificado generado nro: 240201057
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 forma 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.	
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.	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formacion Profesional Integral.	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos estalecidos.
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.	Ejecutar la formación profesional integral de los cursos complementarios: 1.Apliacion de estrategias para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentesl, horario de 5:pm a 11:pm del 22 de septiembre al 01 de octubre, horas 6 Ficha: 2418171. 2.Apliacion de estrategias para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, horario de 5:pm a 11:pm del 12 al 21 de octubre, horas 48 Ficha: 2430197. 3. estrategias pedagogicas para la atencion de niños de 6 a 12 años, horario de 8:am a 4:pm del 25 al 30 de octubre, de lunes a sabdo 48 horas en Ficha: 2440700 4.Transiciones exitosas en la primera infancia, horario de 7:am a 1:pm del 11 al 20 de octubre, 48 horas en Ficha: 2427455. 5. Referentes tecnicos de la educacion inicial, horario de 5:pm a 10:pm del 28 de octubre al al 08 de noviembre, horas 10 en Ficha: 2438712 Total: 160	Ficha asignadas y cargadas en Drive 2418171 2430197 2440700 2427455 2438712
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	Cargadas en el Drive 2418171 2430197 2440700 2427455 2438712
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o	Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación academica.	Listado de asistencia

	actualizaciones programadas por el Centro de Formación.		
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.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Certificado de curso AVA nro: 240201057
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar a los aprendices dando a conocer los estimulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Realizar el devido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos estalecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
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 octubre de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato.	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 del contrato.	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación.	Ficha asignada y cargadas en Drive 2418171 2430197 2440700 2427455 2438712
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.	Listado de asistencia de aprendices
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, 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 octubre de 2021
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de Calidad y apoyar desde su rol en las	Apoyar al equipo del sistema de Gestion Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia

	actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.		
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.	Cargadas en el Drive Ficha asignada nro: 2418171 2430197 2440700 2427455 2438712
33	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago salud y pensión mes de septiembre de 2021, nro 54233348 operardor miplanilla. Usuario: cc40077121 Clave: A110405
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Ejecutar la formación profesional integral de los cursos complementarios: 1.Apliacion de estrategias para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentesl, horario de 5:pm a 11:pm del 22 de septiembre al 01 de octubre, horas 6 Ficha: 2418171. 2.Apliacion de estrategias para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, horario de 5:pm a 11:pm del 12 al 21 de octubre, horas 48 Ficha: 2430197. 3. estrategias pedagogicas para la atencion de niños de 6 a 12 años, horario de 8:am a 4:pm del 25 al 30 de octubre, de lunes a sabdo 48 horas en Ficha: 2440700 4.Transiciones exitosas en la primera infancia, horario de 7:am a 1:pm del 11 al 20 de	Cargadas en el Drive Ficha asignada nro: 2418171 2430197 2440700 2427455 2438712

		octubre, 48 horas en Ficha: 2427455. 5. Referentes tecnicos de la educacion inicial, horario de 5:pm a 10:pm del 28 de octubre al al 08 de noviembre, horas 10 en Ficha: 2438712 Total: 160	
35	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional.	Actas, listados de asistencia cuando aplique
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
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.	Ejecutar la formación profesional integral de los cursos complementarios: 1.Apliacion de estrategias para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentesl, horario de 5:pm a 11:pm del 22 de septiembre al 01 de octubre, horas 6Ficha: 2418171. 2.Apliacion de estrategias para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, horario de 5:pm a 11:pm del 12 al 21 de octubre, horas 48 Ficha: 2430197. 3. estrategias pedagogicas para la atencion de niños de 6 a 12 años, horario de 8:am a 4:pm del 25 al 30 de octubre, de lunes a sabdo 48 horas en Ficha: 2440700 4.Transiciones exitosas en la primera infancia, horario de	Ficha de programa de formación asignado Cargadas en el Drive 2418171 2430197 2440700 2427455 2438712

		7:am a 1:pm del 11 al 20 de octubre, 48 horas en Ficha: 2427455. 5. Referentes tecnicos de la educacion inicial, horario de 5:pm a 10:pm del 28 de octubre al al 08 de noviembre, horas 10 en Ficha: 2438712 Total: 160	
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,	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral.	Certificacion vigente de la norma competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE

	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.		FORMACION CONCERTADOS 240201056" Certificación numero: 496423 y fecha de registro 14/12/2018 Vigente hasta el 14/12/2021
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Amientes de aprendizaje en uen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.	Contrato **No. 00176 de 2021** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios Nro. **00176 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 ojeto contractual

53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de 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 cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institucion
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de 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. 54233348, operador mi planilla periodo septiembre Usuario: cc40077121, Clave: A110405 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma
GLADYS YANETH PORTILLA CERON
Contratista
C.C. No. 40.077.121 de Florencia Caqueta

Recibí a satisfacción:

Firma
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Supervisor(a) Contrato 0067 de 2021
COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLADYS YANETH PORTILLA CERON

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: 2427455 - TRANSICIONES EXITOSAS PARA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS Y DE GESTIÓN.

02 - DISEÑAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE ENRIQUEZCAN LA CONCEPCIÓN SOBRE LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS Y DE GESTIÓN.

03 - VERIFICAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES (RIA)

04 - REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA RUTA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

1. RECONOCER LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LOS ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE SISTÉMICO DE DESARROLLO HUMANO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA-INFANCIA Y FAMILIA.

2. LEVANTAR LÍNEA BASE DE LAS CONDICIONES QUE INCIDEN EN LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS DISEÑADAS PARA TAL FIN

3. IMPLEMENTAR PLANES DE ACCIÓN QUE INCORPOREN LOS PROCESOS DE ENTREGA PEDAGÓGICA, ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA LOS ENTORNOS DE VIDA.

4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CLAVES QUE INTERVIENEN EN LAS TRANSICIONES DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2418171 - APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APROPIAR LA RUTA DE ALERTAS -ESTRATEGIA DE PERMANENCIA ESCOLAR Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN.

2. PROPICIAR ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS, PREVENCIÓN DE LAS AMENAZAS, VULNERACIONES Y LA GARANTÍA DE LOS MISMOS EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. ACTIVAR LA RUTA DE PROTECCIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES.

4. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PERMANENCIA ESCOLAR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2430197 - APLICACION DE LA ESTRATEGIA PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APROPIAR LA RUTA DE ALERTAS -ESTRATEGIA DE PERMANENCIA ESCOLAR Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN.

2. PROPICIAR ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS, PREVENCIÓN DE LAS AMENAZAS, VULNERACIONES Y LA GARANTÍA DE LOS MISMOS EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. ACTIVAR LA RUTA DE PROTECCIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES.

4. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PERMANENCIA ESCOLAR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2438712 - REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS Y DE GESTIÓN.

02 - DISEÑAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE ENRIQUEZCAN LA CONCEPCIÓN SOBRE LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS Y DE GESTIÓN.

03 - VERIFICAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES (RIA)

04 - REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA RUTA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

1. RECONOCER LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LOS ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE SISTÉMICO DE DESARROLLO HUMANO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA-INFANCIA Y FAMILIA.

2. LEVANTAR LÍNEA BASE DE LAS CONDICIONES QUE INCIDEN EN LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS DISEÑADAS PARA TAL FIN

3. IMPLEMENTAR PLANES DE ACCIÓN QUE INCORPOREN LOS PROCESOS DE ENTREGA PEDAGÓGICA, ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA LOS ENTORNOS DE VIDA.

4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CLAVES QUE INTERVIENEN EN LAS TRANSICIONES DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2440700 - ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA LA ATENCION DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 6 Y 12 AÑOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD, CARACTERÍSTICAS, ESTILOS DE APRENDIZAJE, NECESIDADES E INTERESES DE LA POBLACIÓN

2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS, TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y LOS RECURSOS

3. INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 6 A 12 AÑOS, DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

4. APLICAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL, TENIENDO EN CUENTA LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

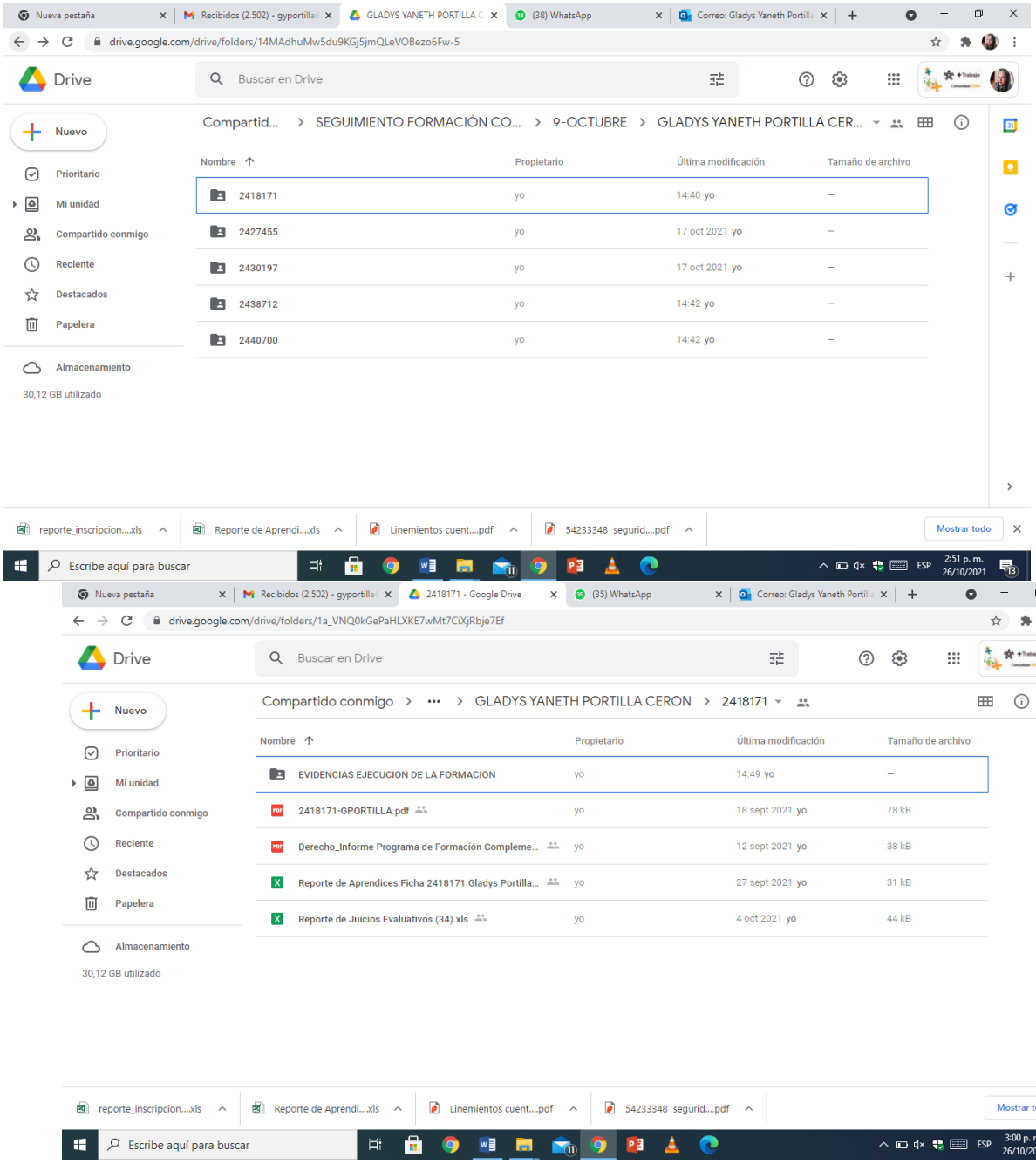
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

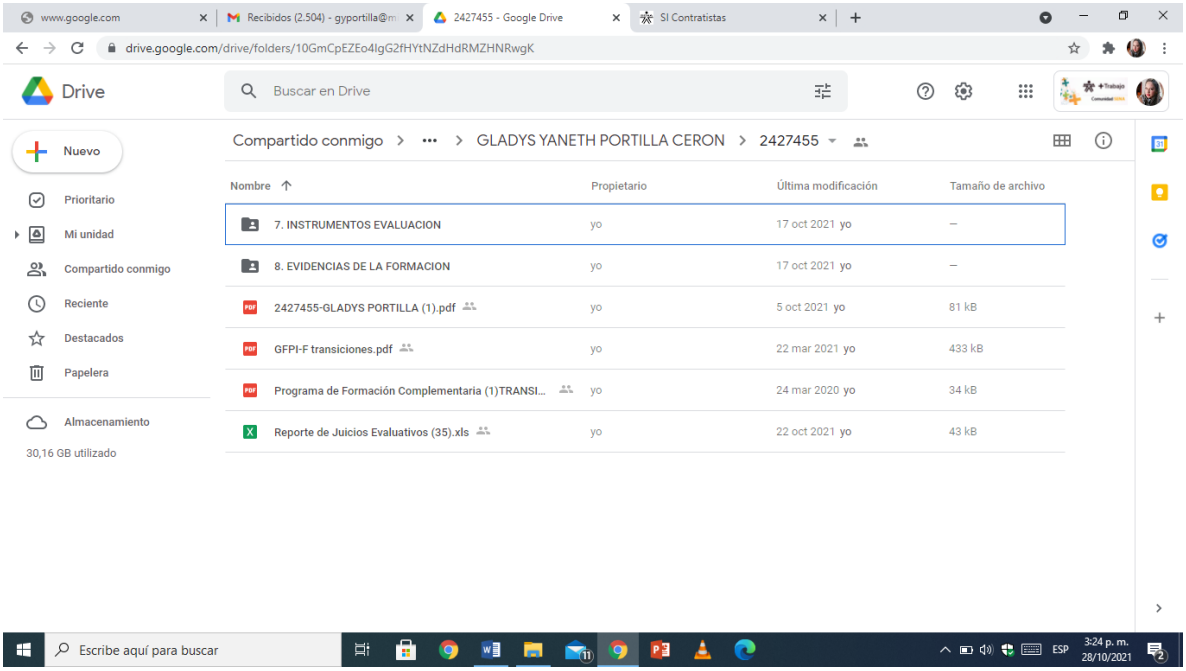
INSTRUCTOR: GLADYS YANETH PORTILLA CERON

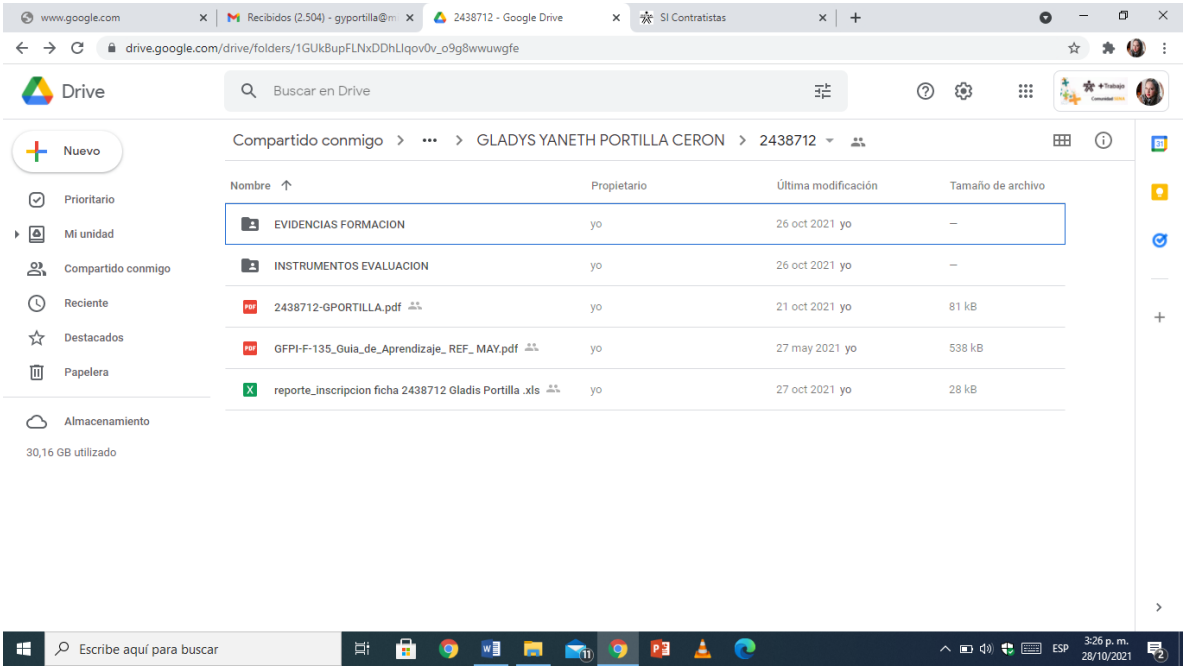
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

PANTALLAZO EVIDENICAS CARGUE DE INFORMACION DRIVE- GLADYS PORTILLA MES OCTUBRE



PANTALLAZO EVIDENICAS CARGUE DE INFORMACION DRIVE- GLADYS PORTILLA
MES OCTUBRE





PANTALLAZO EVIDENICAS CARGUE DE INFORMACION DRIVE- GLADYS PORTILLA MES OCTUBRE

