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	**Noviembre de 2021**
Versión	**JUNIO 2021 - 3,21**
ID de Proceso	**10908-323564**
No. de documento	**283681**

DATOS DEL CONTRATISTA

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

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		726175193	
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los $ 119´806.000**				NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2240743/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**36021**	
Valor Total del Contrato	$ 39.526.250	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 6.051.250	**10**	**Del**	**01/11/2021**	**Al**	**30/11/2021**	**$ 3.862.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 2.188.750		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

	Noviembre	**Octubre**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**54808192**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.545.000	$ 1.545.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 193.200	$ 193.200
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 247.200	$ 247.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 16.200	$ 16.200
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.161.856	$ -	
Salud hasta $ 580.928	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 855.525	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

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

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asís, informe de actividades 1 al 30 de Noviembre regular - no presencial
1.impartir formación en la titulada de Gestión Integrada de la Calidad, Cód. 122128 (ficha # 2187644), Horario de 01:00 p.m. 07:pm como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, (120) Horas mensuales. competencia, Realizar actividades que conduzcan al mantenien to y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada. resultado Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrada, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas
2.impartir formación en la titulada de Gestión Integrada de la Calidad, Cód. 122128 (ficha # 2293354), Horario de 8:00 p.m. 12:pm como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, (40) Horas mensuales. competencia •291201025 Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada. resultado . Realizar mapas de procesos de una organización teniendo en cuenta directrices de la dirección y aportes del personal de la organización

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

EDIGSON PERDOMO ALVARADO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-10	2021-10	I	22/11/2021	54808192	$456.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

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

TOTALES PENSIÓN

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

TOTALES RIESGOS LABORALES

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

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

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

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-10	2021-10	I	22/11/2021	54808192	$456.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	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	98395028	PERDOMO ALVARADO EDIGSON	59	0			N																	230301	1.545.000	247.200	0	0	0	0	EPS044	1.545.000	193.200	14-23	1.545.000	2	16.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

usuario; cc98395028
clave : mariluz69021115

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDIGSON PERDOMO ALVARADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98395028 el día 19/11/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, Noviembre de 2021

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

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

Referencia: No00154-2021

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

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

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

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

Obligaciones Especificas:

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

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

	disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.		
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo cuando sea requerido
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Ejecutar la formación profesional integral de la titulación Tecnólogo en GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL fichas: Ficha 2293354 GESTION INTEGRADA en el municipio de puerto asis 8 pm a 12 pm 2187644 en el municipio de Puerto Asis en horario de 1:00 pm a 7:00pm en ambiente no presencial.	Evidencias de formación en plataforma territorium, links de formación, whatsapp, correo electrónico, drive.
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Cumplir con la Ruta de aprendizaje.	Proyecto formativo código 2160986 cargado en Sofia Plus. Proyecto formativo código 2275278 cargado en Sofia Plus
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación academica.	Acta de conformación de equipo cuando lo requieran

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

	aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.		
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedemiento y la guía de desarrollo curricular.	Matriz del Programa Proyecto formativo Planeacion Pedagogica Guias de aprendizaje Instrumentos de evaluación
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL TECNOLOGO **EN GICMASSO, CÓDIGO DE PROGRAMA 122128,** **FICHA** 2187644**, municipio de Puerto Asis, Horario de 01:00pm –7:00 PM Total 120 horas. competencia** 291201024. Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada **FICHA 2293354, municipio de Puerto Asis, Horario de 08:00pm –12:00 PM Total 40 horas.**	Programa de formación Ficha 2187644. – 2293354

		291201025 Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio 2020 del instructor titular de la ficha 2187644, verificable en drive dispuesto para tal fin. Portafolio 2021 del instructor titular de la ficha 2293354, verificable en drive dispuesto para tal fin.
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación academica.	Listado de asistencia reunión martes 16 de noviembre equipo de la 1 oferta 2022 hora 10 1m
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 programadas por el equipo de de desarrollo curricular.	Listado de asistencia
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Certificado de curso AVA nro 9305001933724CC98395028C
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la	Motivar a los aprendices dando a conocer los	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.

	permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	estimulos que tiene el SENA.	
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 debido proceso en el desarrollo de la 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 noviembre de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **noviembre** 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	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación.	Ficha 2187644 - 2293354 asignada, del programa tecnólogo Gestion integrada de la calidad medio ambiente seguridad y salud ocupacional

	de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.		
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Se apoya el proceso de inducción Cuando sea requerido
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma Compromi SO, Territorium y Sofia plus).	Demostrar dominio y aplicación de las ´plataformas dispuestas por la entidad	Formatos actualizados de acuerdo a compromiso, territorium y sofia plus.
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de **noviembre** de 2021
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Liderar el equipo PREVIOS (Sistema de prospectiva, vigilancia e inteligencia organizacional) del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.	Acta de conformación cuando sea requerido
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor titular Ficha asignada 2187644 – 2293354
33	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago salud y pensión mes de octubre de 2021, nro 54808192 expedido por mi planilla. .Usuario cc98395028, clave mariluz69021115
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	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA,**	Portafolio del instructor drive y en territorium Ficha asignada 2187644 - 2293354

	orden pedagógico y de calidad, especialmente.	**CÓDIGO DE PROGRAMA 122128,** **FICHA 2187644, municipio de Puerto Asis, Horario de 01:00pm –7:00PM AMBIENTE presencial. Total 120 horas.** **2293354, municipio de Puerto Asis, Horario de 08:00pm –12:00PM AMBIENTE presencial. Total 40 horas.**	
35	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional.	Actas, listados de asistencia cuando aplique
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de curso fundamento MPIG modelo planeación y gestión. Certificado de curso integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. Certificado de curso de descapacidad y su política en el Sena
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de	Aplicar el manual de procedminientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional integral

	Gestión de la calidad del SENA.		
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	Respetar la información confidencial que sea entregada por Sena
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, 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. Cuando sea requerido para el proceso
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados.	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de coordinación academica, cuando lo designen.	Correo de requerimiento cuando sea requerido
45	impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Estar atenta a los requerimientos de coordinación academica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.

46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales com: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de ap rendizajes previos, cierre de fichas.	Realizar el debido proceso en la plataforma Sofia Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formacion Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido en la plataforma Sofia Plus.
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021.	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral.	Atender la convocatoria de proceso de certificación de competencias laborales códigos 2402010444 y 240201056.
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado.

	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.		
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.00154-2021** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios Nro.00154-2021
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Liderar el equipo PREVIOS del Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima.	Listado de asistencia Actas
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Apoyar cuando sea requerido
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinacion Academica.	Documentos que soporten el cumplimiento del ojeto contractual
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de designación
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro.	Acta cuando sea requerido

55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual informe de actividades y evidencias soportadas
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institucion
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de 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 54808192 de operador de mi planilla del mes de octubre 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (14) folios

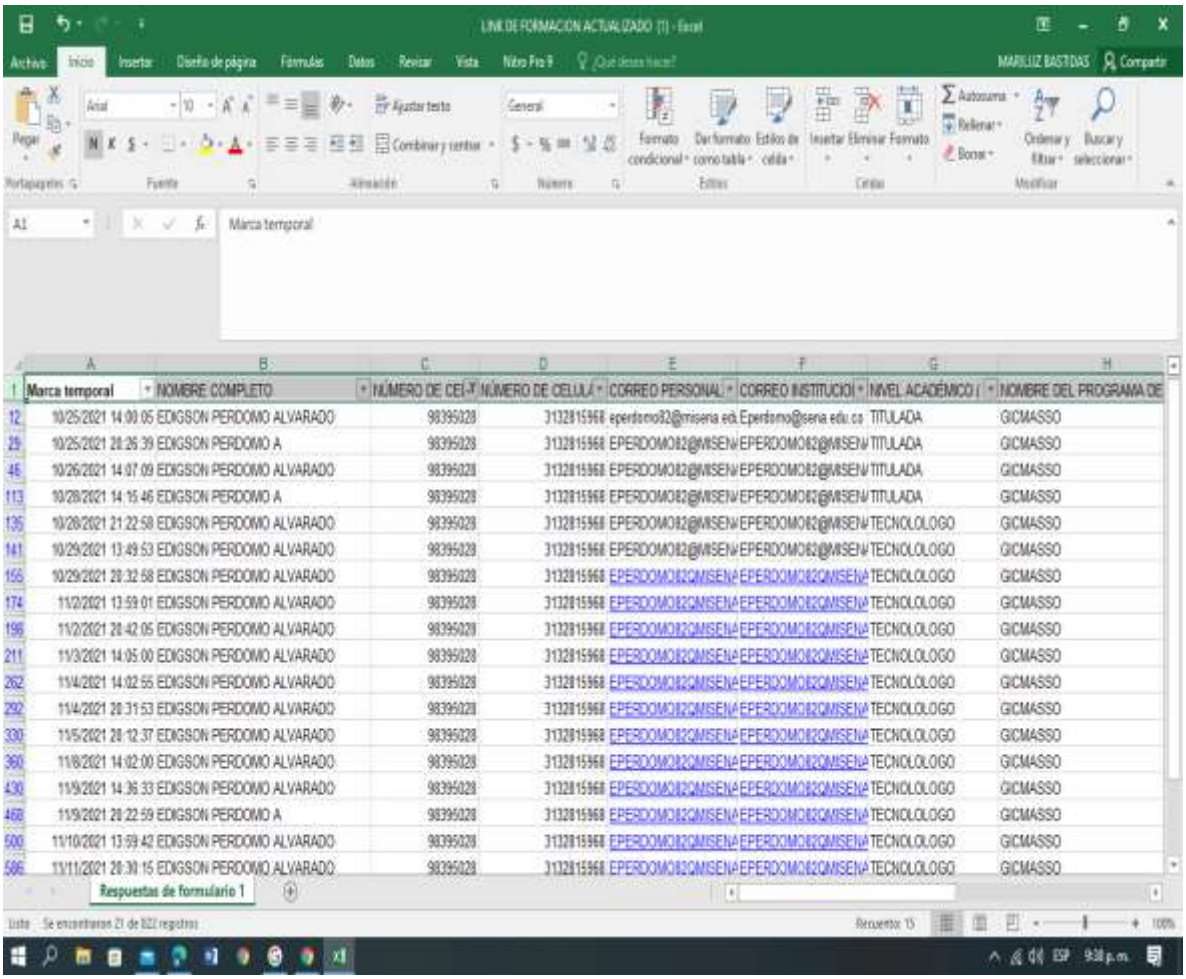
Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

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

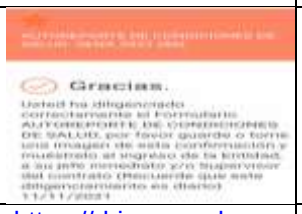
LINK DE FORMACION ACTUALIZADO NOVIEMBRE – INSTRUCTOR EDIGSON PERDOMO



	Marca temporal	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE CEL	NÚMERO DE CELULA	CORREO PERSONAL	CORREO INSTITUCIO	NIVEL ACADÉMICO	NOMBRE DEL PROGRAMA DE
12	10/25/2021 14:00:05	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	eperdomo82@misena edu	Eperdomo@sena edu co	TITULADA	GICMASSO
29	10/25/2021 20:26:39	EDIGSON PERDOMO A	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TITULADA	GICMASSO
46	10/26/2021 14:07:09	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TITULADA	GICMASSO
113	10/28/2021 14:15:46	EDIGSON PERDOMO A	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TITULADA	GICMASSO
135	10/28/2021 21:22:58	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
141	10/29/2021 13:49:53	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
155	10/29/2021 20:32:58	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
174	11/2/2021 13:59:01	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
196	11/2/2021 20:42:05	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
211	11/3/2021 14:05:00	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
262	11/4/2021 14:02:55	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
292	11/4/2021 20:31:53	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
330	11/5/2021 20:12:37	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
360	11/8/2021 14:02:00	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
430	11/9/2021 14:36:33	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
468	11/9/2021 20:22:59	EDIGSON PERDOMO A	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
500	11/10/2021 13:59:42	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO
586	11/11/2021 20:30:15	EDIGSON PERDOMO ALVARADO	9839028	3132815968	EPERDOMO82@MISENA	EPERDOMO82@MISENA	TECNOLOLOGO	GICMASSO

FICHA 2187644 LINK EVIDENCIAS DE FORMACION 25/10/2021 AL 21/11/2021

NOMBRES	FICHA	TITULADA	COMPETENCIA	LINK ENLACE	LINK DE GRABACION	FECHA
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/dpx-jito-snu	https://drive.google.com/file/d/1aAbA2VAggOuI9Wn6KvaJ2Xq6Vbb7L0Sk/view?usp=drive_web	10/25/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/ygh-grir-cgw	https://drive.google.com/file/d/1XEmFB6WZ5cCIASPWAaLrEiRPFudKV3ad/view?usp=drive_web	10/26/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/owa-adsp-cxv	https://drive.google.com/file/d/1ELt9KefN15VCYhPmIdRUmO3uccXmg3uf/view?usp=drive_web	10/28/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/eis-fygm-rrs	https://drive.google.com/file/d/1Wctw9Rt1hmhe-ahdPiFKDg--MG0ehxXp/view?usp=drive_web	10/29/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/saj-xcxo-hzb	https://drive.google.com/file/d/1-ISz8QD5EOWRqRwvA-XJqSnPGdjb8DpF/view?usp=drive_web	11/2/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/yah-hpnh-jtd	https://drive.google.com/file/d/1ty4W5qmOnu9EGltlEnYsXazIqAShJXqi/view?usp=drive_web	11/3/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/hwx-jdxp-uwc	https://drive.google.com/file/d/1v6gq8QsNBpCLrxJSuTtlXZs18kWLyZwF/view?usp=drive_web	11/4/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/asa-fehf-jcw	https://drive.google.com/file/d/1tFDMEdGBeSUcRwFhq1UnHzvvBydCLhQ-/view?usp=drive_web	11/8/2021

EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/jpc-bjuu-qxk	https://drive.google.com/file/d/1ndZ5cOZvoiFUpSOicqXGItLJKtVH6cf-/view?usp=drive_web	11/9/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/fez-bhgq-gkp	https://drive.google.com/file/d/1gjgG2ip69uYgf_NjqS375eMqstzXOxex/view?usp=drive_web	11/10/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	Presencial 3-6 pm		1210/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/zrb-fvbj-xey	https://drive.google.com/file/d/1oA1EOoNcEw4Vf9huHPVrNssU9DOmIY9g/view?usp=drive_web	11/16/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	https://meet.google.com/ptu-xenr-cxh	https://drive.google.com/file/d/10Lr6-Yt_DNT4YQp2Nr-HP447xMJ2JOE5/view?usp=drive_web	11/17/2021
EDIGSON PERDOMO	2187644	GICM ASSO	291201024.	Formación presencial 3-6 pm		11/18/2021

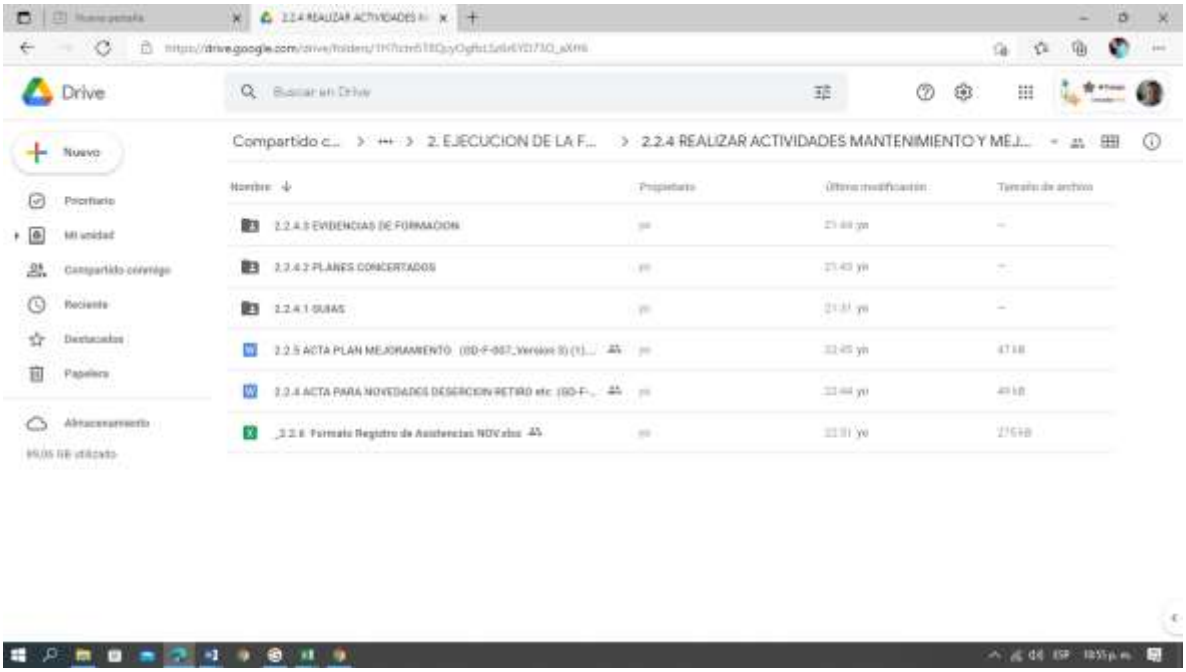
FICHA 2293354 LINK EVIDENCIAS DE FORMACION 25/10/2021 AL 21/11/2021

NOMBRES	FICHA	TITULADA	COMPETENCIA	LINK ENLACE	LINK DE GRABACION	FECHA
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	291201025	https://meet.google.com/wpj-wxcb-wdc	https://meet.google.com/wpj-wxcb-wdc	10/25/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	291201025	https://meet.google.com/gde-wwyf-usr	https://drive.google.com/file/d/1xL-uZ3Fy5uK4VcRaZO447JtaBzzFCTO7/view?usp=drive_web	10/27/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	291201025	https://meet.google.com/osi-fhxa-pur	https://drive.google.com/file/d/1XE-dT5-0UXpoJvUqXMlLpsbFx11FzKzJ/view?usp=drive_web	10/28/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	291201025	https://meet.google.com/whg-sxoo-nsz	https://drive.google.com/file/d/12-N-47EfaGMEhYP8R54sWtJnRMJ-VHMc/view?usp=drive_web	10/29/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	291201025	https://meet.google.com/oes-xodx-bpa	https://drive.google.com/file/d/1dF-28s1e_991LgoRmzg0_0ZHKT5i1VT5/view?usp=drive_web	11/2/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	291201025	https://meet.google.com/kxt-ksqr-ree	https://drive.google.com/file/d/10tiy7iBpgLOle6A41CJKIuPJrv7M-Xyz/view?usp=drive_web	11/03/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	291201025	https://meet.google.com/ski-xcuh-pih	https://drive.google.com/file/d/1CmJgv3IQVrLOFLXw0E7tKSOB2DgaN9tI/view?usp=drive_web	11/4/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	291201025	https://meet.google.com/uos-hdzo-arx	https://drive.google.com/file/d/1WbumrrcDuM31D3ID2NAtDiGIMTWx6BgO/view?usp=drive_web	11/5/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICMASSO	291201025	https://meet.google.com/gre-kmxi-ama	https://drive.google.com/file/d/1zW7P87R6XkomZGc34IM7mC5tjWyk8x87/view?usp=drive_web	08/11/2021

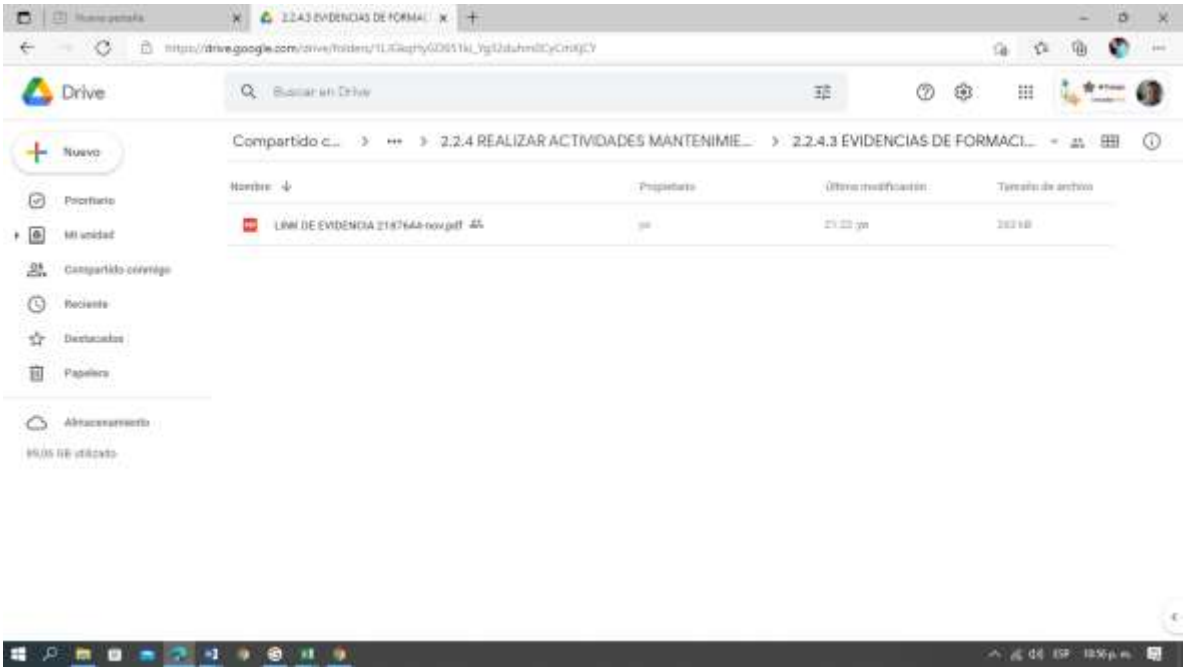
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICM ASSO	291201025	https://meet.google.com/pve-iihy-xfg	https://drive.google.com/file/d/1rSxQW-UuN1mPSvpuvkZUQVPfdikQA-Qu/view?usp=drive_web	11/9/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICM ASSO	291201025	https://meet.google.com/xsc-jtib-gdi	https://drive.google.com/file/d/16CD26SpFNMnvC5n9kIdK8yVbiQwOXviL/view?usp=drive_web	11/10/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICM ASSO	291201025	https://meet.google.com/dwr-nmqs-sai	https://drive.google.com/file/d/1CzKUFP7FQN5TJKBa7ZcgBgvY4ti008X3/view?usp=drive_web	11/11/2021
EDIGSON PERDOMO	2293354	GICM ASSO	291201025	https://meet.google.com/fdn-isum-uye	https://drive.google.com/file/d/1tD1y4hgbjFaoQeh8RO7Acp_OxACaCT25/view?usp=drive_web	11/12/2021

EJECUCION DE LA FORMACION SUBIDAS AL DRIVE FICHA 287644

COMPETENCIA 2.2.4 REALIZAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y MEJORA

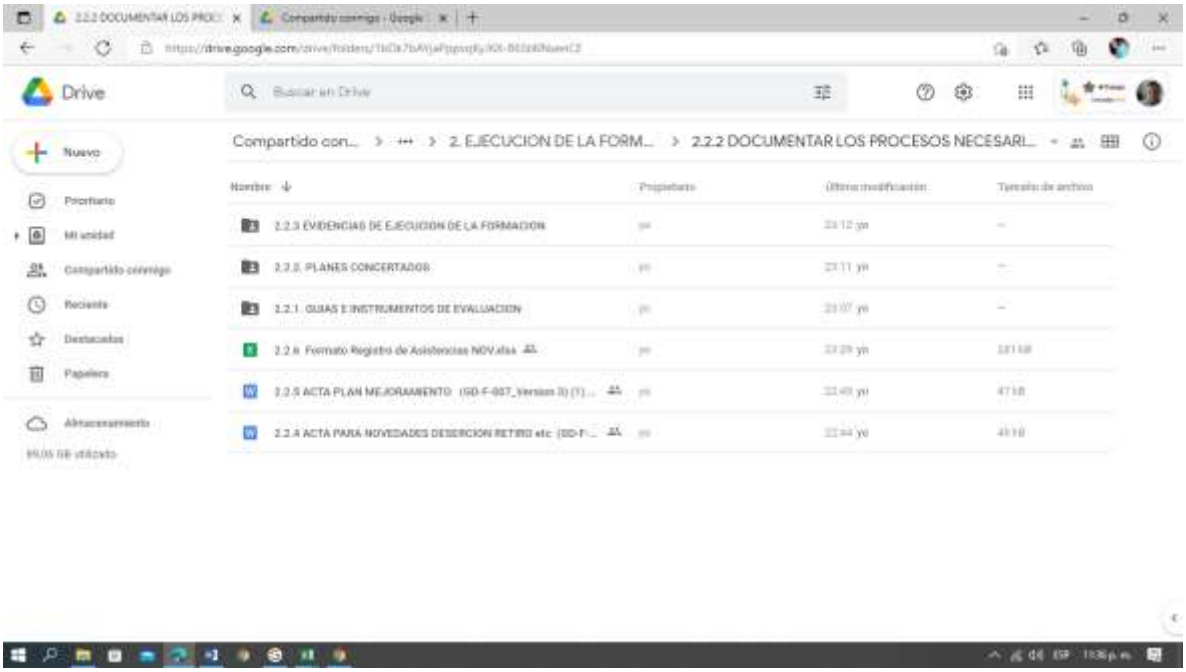


LINK DE EVIDENCIAS SUBIDAS AL DRIVE FICHA 2187644

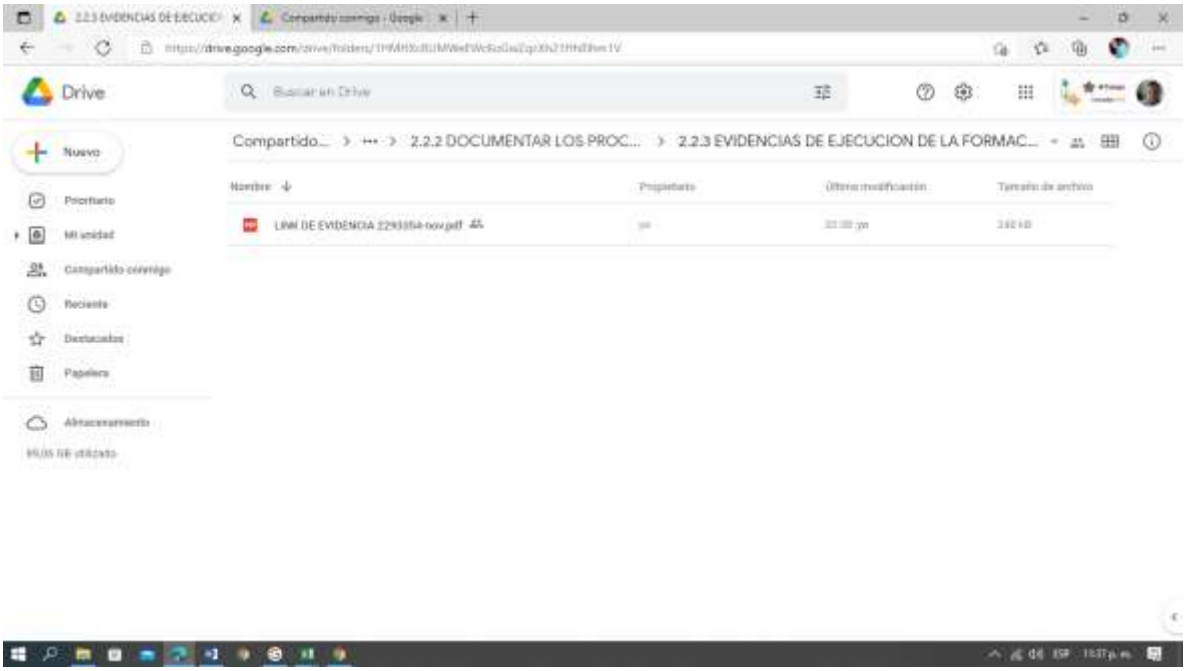


EVIDENCIAS SUBIDAS AL DRIVE FICHA 2293354

COMPETENCIA DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS



LINK DE EVIDENCIAS SUBIDAS AL DRIVE



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDIGSON PERDOMO ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	120,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2293354 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: EDIGSON PERDOMO ALVARADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA