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	**Diciembre de 2021**
Versión	**JUNIO 2021 - 3,21**
ID de Proceso	**75084-645271**
No. de documento	**307951**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO	**C.C.**	13.746.679	**IP/Nº de contacto**	3128311739
Correo electrónico contratista:	klvillamizar@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		91200259489	
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:	12230794/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**10821**	
Valor Total del Contrato	$ 40.170.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.317.500	**11**	**Del**	**01/12/2021**	**Al**	**18/12/2021**	**$ 2.317.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		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	$ 2.317.500	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	$ 3.862.500			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 6.180.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.340.225**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Diciembre	**Noviembre**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9428226305**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 927.000	$ 1.545.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 115.900	$ 193.200
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 148.400	$ 247.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 9.700	$ 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	$ 247.200	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 1.930.200	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 8.100	
Dependientes hasta $ 1.161.856	$ 618.000	
Salud hasta $ 580.928	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 780.075	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.340.225,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	2.053.200,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	20.532,00	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	**$ 2.296.968,00**	

SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

MUNICIPIO: Puerto Asís- INSTRUCTOR DE FORMACION REGULAR, TECNOLOGIA EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y OCUPACIONAL, ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 1 AL 18 DE diciembre de 2021
1.Brindar FPI NO presencial,Tecnólogo GICMASSO ficha No 2235222 competencia 291201025 Documentar los procesos necesarios para la imple mentación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma Individual o integrada;según procedimiento establecidos por la empresa horario de 18:00-23:59 lun-vie 72 horas 2.Apoyo a la primera oferta 2021 24 horas total horas mes diciembre 96 horas

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

KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO
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

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 13746679		VILLAMIZAR ACEVEDO KLAR JAIR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 10 10A 12 BARRIO COMUNEROS	SIBUNDOY-PUTUMAYO	7365005	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	1239278341	9428226305	I	2021/12/20	2021/12/10	BANCOLOMBIA	0	$456,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$247,200	$0	$0	$247,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$247,200	$0	$0	$247,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,200	$0	$0	$16,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,200	$0	$0	$16,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$193,200	$0	$0	$193,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$193,200	$0	$0	$193,200
TOTAL				1	$456,600	$0	$0	$456,600

usuario: 13746679
clave: Kjvillamizar1

2021/12/10 09:48 AM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asis diciembre de 2021

Señor (a)
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.6271031 - 00126-2021
Coordinador académico
Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.SLCNTR.6271031 - 00126-2021

KLAR JAIR VLLAMIZAR ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.746.679 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($40.170.000) M/CTE, incluido IVA si a ello haya lugar, sin incluir el 4 x 1000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago para el mes de febrero por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($ 3.090.000) M/CTE. b). Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.862.500) M/CTE cada uno. C) y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS DIEZ Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 2.317.500) M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 91200259489 del Banco Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios personales de caracter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formacion Regular, asi como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del departamento del putumayo.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desdeel 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 susconocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Impartir formación profesional integral en la Tecnologia en Gestion integral de la calidad, medio ambiente, seguridad y saludocupacional conficha No 2235222, Puerto Asis, sin ambiente de formación, horario de 18:00 a 23:59 lunes a viernes - competencia: 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. 29120102503 Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes. 29120102504 Controlar la documentación del sistema de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y la documentación externa e interna de la organización. 90 horas	Ficha asignada código2235222. Plataforma sofia plus. Link ejecución de laformación.
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manualde Evaluación vigente.	Registrar juicios de evaluación del programa de formación técnologo en Gestión integrada de la calidad, seguridad y medio ambiente. Teniendo en cuenta el manual de evaluación.	Informe generado por el Sistema de Gestión Sofía Plus y Plataforma de formación Territorium
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de	Registrar juicios de evaluación del programa de formación técnologo en Gestión integrada de la calidad, seguridad y medio	Informe generado por el Sistema de Gestión Sofía Plus.

	evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprecidiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	ambiente	
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en La formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Conformar comité de desarrollo curricular por áreade conocimiento. Participar de reunión de comité de desarrollo curricular – SENA Puerto Asís	Acta conformación de comité. Listas de asistencia.
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Cumplir con los lineamientos estipulados según las indicaciones dadas por coordinación académica.	Listados de aprendices
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Realizar el proceso de legalización de la ficha del programa de formación asignado para su ejecuciónde acuerdo al procedimiento.	Documentos entregados en coordinación academica
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el	Estar atento al requerimientos del Equipode desarrollo curricular cuando coordinación academica lo requiera.	Evidencias del porceso cuando se lo requiera.

	diseño de talleres eítems 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 desempéño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Impartir formación profesional virtual cuando serequiera.	Aplicativo Sofia Plus – Plataforma Territorium
9	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Realizar en el sistema el registro del proceso de requerir Materiales de formación de acuerdo a loslineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Participar en las actividadesde formación de etapa lectiva y etapa productiva asignadas por el líder del proceso.	Oficio de asignación de la actividad.
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Impartir formación Transversal de acuerdo a lanecesidad y requerimientosde FPI.	Listados de aprendices – aplicativo sofia plus
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Realizar el proceso de orientación de la etapa practica de la ficha del programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento	Listados de aprendices –aplicativo sofia plus
13	Registrar,verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral,mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y	Verificar en el aplicativo asignado por la entidad que la totalidad de los aprendices estén matriculados, asociados a las rutas de aprendizaje Registrar juicios evaluativos de los resultados de	Aplicativo Sofia Plus

	matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados deaprendizaje 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.	aprendizaje ejecutados. Comunicar al coordinador académico (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios)	
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluacióny material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular proyecto Formativo Formular Planeacion pedagógica Realizar planeación y lineamientos trimestre 2021	Proyecto Formativo publicado. Cód.: 2225023 Planeación Pedagógica Diagrama de Gant Guías e 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 a la Titulada Tecnologo en Gestion integrada de la calidad medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo Ficha No 2235222. Horario lunes a viernes de 18:00 a 23:59 72 horas	Técnologo en Gestión integrada de la calidad, seguridad y medio ambiente, Ficha: 2235222 Listas de asistencia.
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionadoa la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Ejecutar la formación utilizando los formatos y procedimientos estandarizados en CompromISO.	Portafolio de evidencias del instructor.

17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Estar atento cuando se requiere a participar en lasreunione solicitadas por elcentro de formación.	Listado de asistencia
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENApara ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar elbuen desarrollo de los programas de formación.	Conocer la información completa, clara y precisa para el desarrollo de los porcedimientos de formación.	Comunicaciones emtidascuando sea necesario
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Estar atento cuando se requiere las sesiones de trabajo del equipo de desarrollo curricular.	Listado de asistencia
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formación	Certificados de capacitación.
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con las estrategiasligadas al proceso pedagogico institucional.	Portafolio del instructor-guias de aprendizaje-instrumentos de evaluación- materiales deapoyo.
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.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con procedimientos y políticas establecidas.	Reportes de juicios de evaluación Portafolio de evidencias del instructor, Carpeta de Novedades.

23	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnologíay la información para fortalecer el procesos formativo.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formacion	Herramientas tecnológicas-aplicativo sofia plus
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Comunicar la informacióncompleta, clara y precisa.	Comunicaciones emtidascuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejar herramientas informáticas para el desarrollo de la formacion	Herramientas informaticas-aplicativo sofia plus
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignadopor el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensualde actividades correspondiente al mes de diciembre de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de diciembre 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 Subdirecciónde Centro, coordinación académica y/o el supervisor delcontrato.	Participar de las actividadesprogramadas por el equipode la regional cuando se lo requiera.	Listado de asistencia
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Participar de las actividadesprogramadas por coordinacion academica enel desarrollo del proceso de inducción cuando se lo requiera.	Listado de asistencia

29	Utilizarlas herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).	Interactuar con la plataforma para apoyar laFPI.	Aplicativo Territorium-ComproISO – Sofia Plus.
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Entregar el informe mensualde actividades correspondiente al mes objeto de cobro.	Informe mensual de actividades del mes de diciembre de 2021.
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficienciade los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Interactuar de los procesosde SIGA. (plataforma compromiso).	Acceso activo mediante usuario y contraseña en la plataforma compromISO para el mejoramiento continuo de los procesos.
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 a la Titulada Tecnologo en Gestion integrada de la calidad medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo Ficha No 2235222. Horario lunes a viernes de 18:00 a 23:59 72 horas	Ficha asignada enplataforma Portafolio del instructor
33	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevoprocedimiento legal y acreditar supago por los medios legales.	Realizar el pago de seguridad social del mes enreferencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago salud y pensión mes noviembre, Nro 9428226305 de planilla expedido por aportes en linea Usuario CC13746679 Clave: Kjvillamizar1
34	Desarrollar su gestión como instructor con total aoutonomia, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Impartir formación profesional integral a la Titulada Tecnologo en Gestion integrada de la calidad medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo Ficha No2235222.	Ficha asignada en plataforma
35	Guardarla confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a	Ser reservado en comunicarla información confidencial	Reserva de la informacion

	la misma entidad o a los aprendices.		
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Participar en el alistamiento de la FPI .	Formato de seguimiento de visitas.
37	Obrar con buena fe y lealtad paracon el SENA.	Aplicar la Normatividad impartida por el SENA	Seguir la normatividad para cada una de las actividades de formación realizadas
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el áreade la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluacióny certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Realizar los cursos que el Sena le ofrece y cuando lo requiera.	Certificados de los cursos que demiuestren 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 Gestiónde la calidad del SENA.	Conocer y aplicar el Manualde procedimientos	Manual de procedimientode formación profesional integral.
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información aque tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación delSena	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	Participar en los eventos deinvestigaion de acuerdo a laestrategia del sistema de investigación.	Listados de asistencia cuando se efectue el evento.- Alistamiento para inicio de actividadesrelacionadas. Acta de inicio proyecto.

	estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del áreatemática objeto del contrato.		
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Realizar el proceso de legalización de la ficha del programa de formación asignado para su ejecuciónde acuerdo al procedimiento.	Documentos entregados en coordinación academica
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.	Impartir formación complementaria de acuerdoa la necesidad y requerimientos de FPI.	Listados de aprendices
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Participar en las actividadesde etapa productiva asignadas por el líder del proceso.	Oficio de asignación de laactividad.
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.	Impartir formación profesional virtual cuando serequiera.	Listado de aprendices
46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 dias, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales com: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos , cierre de fichas.	Realizar en el sistema el registro del proceso formativo de acuerdo a loslineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus

47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056”	Cumplir con la certificaciónde la norma.	Certificado nivel intermedio de la normaNo. 240201056
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinasy materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formaciónponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución delcontrato.	Mantener los ambientes, equipos en buen estado.	Ambientes, equipos en buen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultáneaen otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.	Contrato **No.** CO1.SLCNTR.6271031 - 00126-2021de prestación deServicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato **No.** CO1.SLCNTR.6271031 - 00126-2021de prestaciónde Servicios
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema deseguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Estar atenta a los lineamientos SIGA y asistir a las jornadas progamadas porel equipo	Listado de Asistencia Certificado de SST
51	Apoyar y acompañar los procesosde autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo delCentro de formación.	Estar atento al requerimientos del Equipor de Autoevaluacion y Aseguramiento de la Calidad.	Evidencias del proceso

52	Las demás necesariaspara el cabalcumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el objeto contractual	Contrato No. CO1.SLCNTR.6271031 - 00126-2021 de prestaciónde Servicios.
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidaden la ejecución del proceso de aprendizaje.	Seguir los lineamientos establecidos por el coordinador académico.	Informe de las actividades realizadas mes de diciembre.
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el númeroaproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Participar de las actividadesprogramadas de divulagacion de la oferta educativa cuando se lo requiera.	Listado de asistencia
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participar en los requerimientos de supervicion de contratos presentando informes mensuales correspondientes.	Informe mensual de actividades y evidencias de desempeño.
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividadescontractuales.	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium
57	El Tutor o Instructor asignadoa formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del 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.	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera	Aplicativo sofia plus

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.	Atento a los requerimientos del cordindor academico	Acta de acuerdo a la actividad realizada frmadapor el coordinador académico.

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 Nro 9428226305 de planilla expedido por aportes en linea mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios
Cordialmente,

Firma
KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO
Contratista
C.C. No. 13.746.679 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.6271031 - 00126-2021
Coordinador académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235222 - 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

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

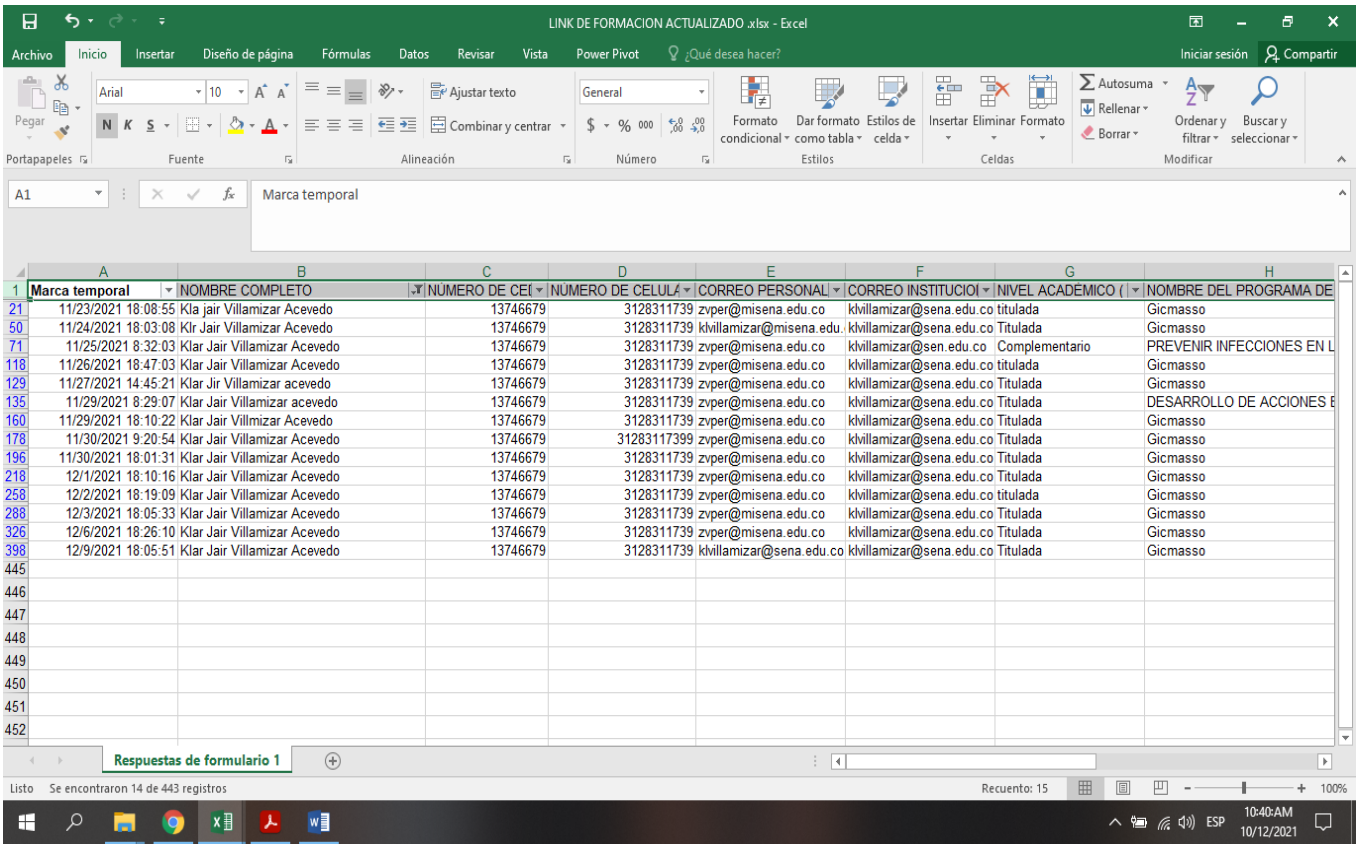
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2021	09/12/2021	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

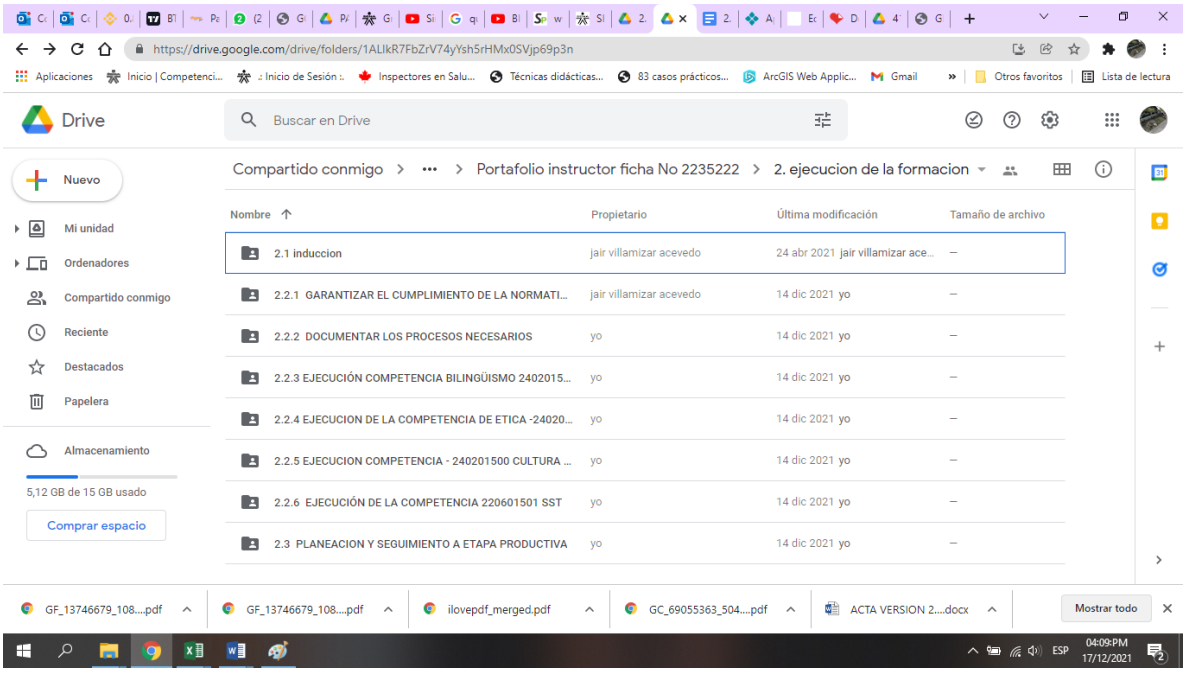
INSTRUCTOR: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO

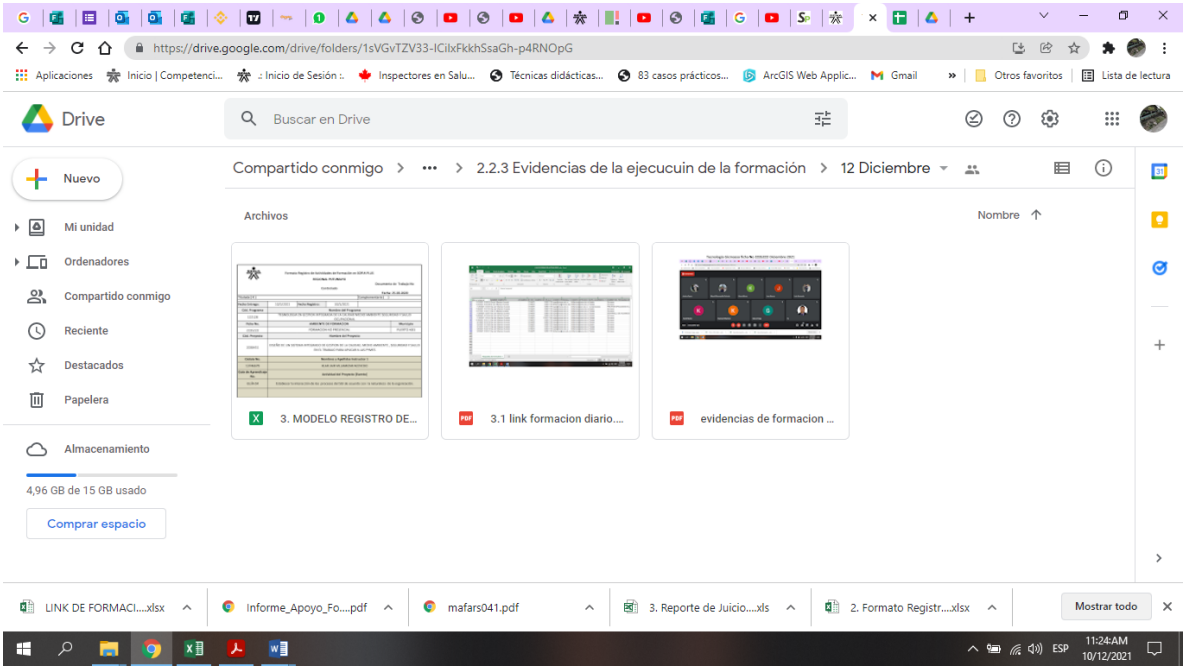
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

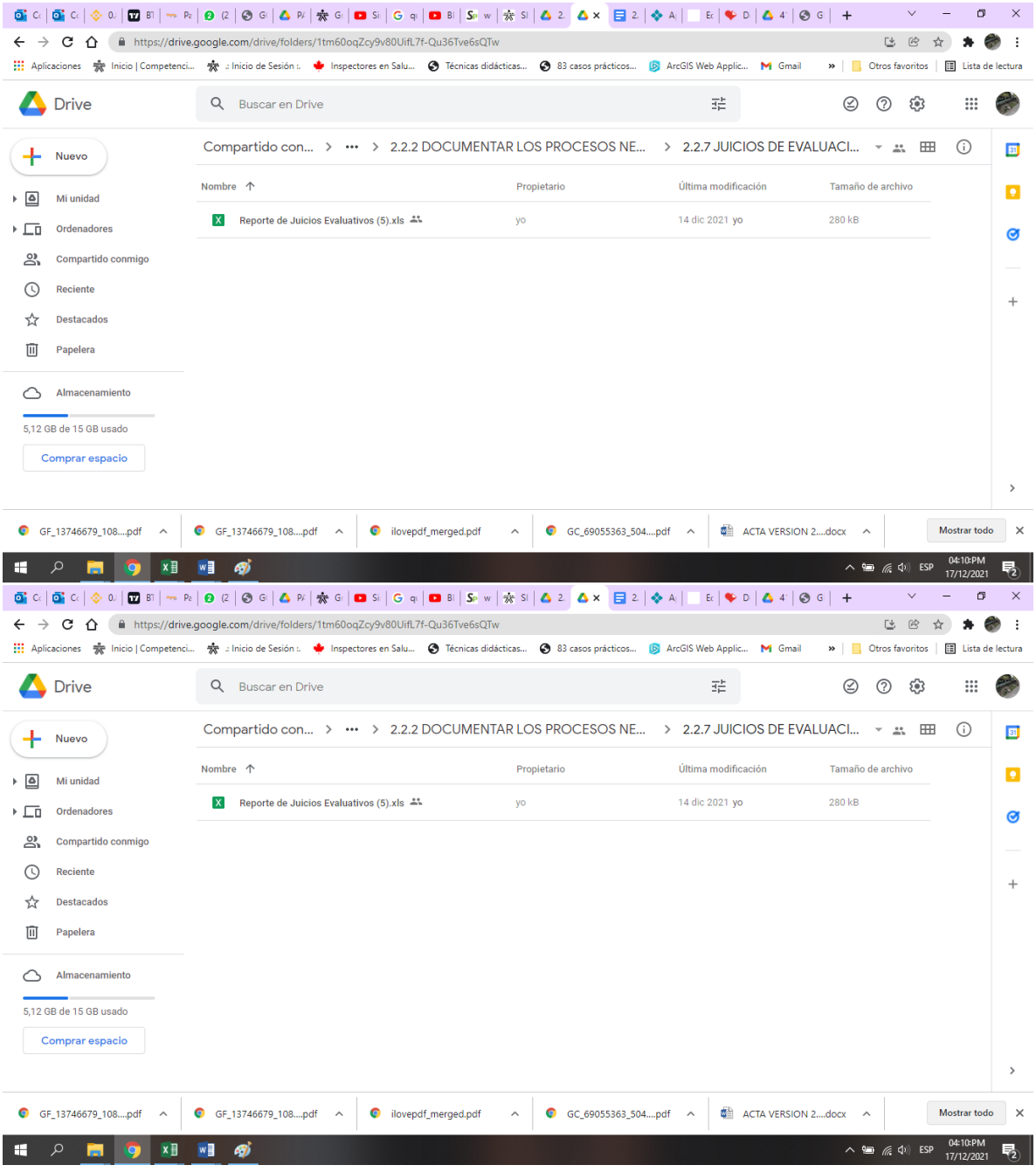


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Marca temporal	NOMBRE COMPLETO	NUMERO DE CE(	NUMERO DE CELULA	CORREO PERSONAL	CORREO INSTITUCIO	NIVEL ACADÉMICO (	NOMBRE DEL PROGRAMA DE
21	11/23/2021 18:08:55	Kla jair Villamizar Acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	titulada	Gicmasso
50	11/24/2021 18:03:08	Klr Jair Villamizar Acevedo	13746679	3128311739	klvillamizar@misena.edu.	klvillamizar@sena.edu.co	Titulada	Gicmasso
71	11/25/2021 8:32:03	Klar Jair Villamizar Acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sen.edu.co	Complementario	PREVENIR INFECCIONES EN L
118	11/26/2021 18:47:03	Klar Jair Villamizar Acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	titulada	Gicmasso
129	11/27/2021 14:45:21	Klar Jir Villamizar acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	Titulada	Gicmasso
135	11/29/2021 8:29:07	Klar Jair Villamizar acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	Titulada	DESARROLLO DE ACCIONES E
160	11/29/2021 18:10:22	Klar Jair Villmizar Acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	Titulada	Gicmasso
178	11/30/2021 9:20:54	Klar Jair Villamizar Acevedo	13746679	31283117399	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	Titulada	Gicmasso
196	11/30/2021 18:01:31	Klar Jair Villamizar Acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	Titulada	Gicmasso
218	12/1/2021 18:10:16	Klar Jair Villamizar Acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	Titulada	Gicmasso
258	12/2/2021 18:19:09	Klar Jair Villamizar Acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	titulada	Gicmasso
288	12/3/2021 18:05:33	Klar Jair Villamizar Acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	Titulada	Gicmasso
326	12/6/2021 18:26:10	Klar Jair Villamizar Acevedo	13746679	3128311739	zvper@misena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	Titulada	Gicmasso
398	12/9/2021 18:05:51	Klar Jair Villamizar Acevedo	13746679	3128311739	klvillamizar@sena.edu.co	klvillamizar@sena.edu.co	Titulada	Gicmasso
445								
446								
447								
448								
449								
450								
451								
452								

EVIDENCIAS PORTAFOLIO DEN DRIVE GICMASSO 2235222





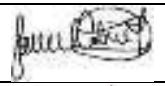
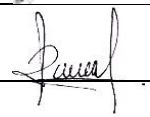


https://drive.google.com/drive/folders/1tm60oqZcy9v80UifL7f-Qu36Tve6sQTw
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
5,12 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido con...
2.2.2 DOCUMENTAR LOS PROCESOS NE...
2.2.7 JUICIOS DE EVALUACI...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Reporte de Juicios Evaluativos (5).xls
yo
14 dic 2021 yo
280 kB
GF_13746679_108....pdf
GF_13746679_108....pdf
ilovepdf_merged.pdf
GC_69055363_504....pdf
ACTA VERSION 2....docx
Mostrar todo
ESP
04:10 PM
17/12/2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA____30____ DEL MES DE_____11_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)

ACTA DE APOYO INDUCCIÓN PRIMERA OFERTA 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
SI	JESUS LEONARDO CABRERA	87716006	X			COORDINADOR ACADEMICO	jcabrerag@sena.edu.co	3165540609		
SI	LISET DANIELA LEITON LOPEZ	1123318950		X		APOYO A COORDINACIÓN ACÁDEMICA	ldleiton@sena.edu.co	3209918063		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 7		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE APOYO INDUCCIÓN PRIMERA OFERTA 2022		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, Putumayo 30/07/2021	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: PUERTO ASIS.CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA **https://acortar.link/AOg1Qw**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL PUTUMAYO / CENTRO AGROFORESTALY ACUÍCOLA ARAPAIMA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y presentación

2. Verificación de quorum

3. Desarrollo de la reunión: Acta de apoyo de la inducción sexta oferta 2021 - De la zona de puerto Asís

5. Informes en cuanto a las gestiones que realiza Coordinación Académica

6. Agradecimientos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Se notificará a los instructores que apoyaron la oferta en el municipio de Puerto Asís

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Saludo presentación del Coordinador Académico del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima, Regional Putumayo, de la zona Bajo Putumayo.

Se brindará apoyo a la inducción primera oferta 2022 en la Zona de puerto Asís, orito, Valle del Guamuez y San miguel, Puerto Leguizamo, Puerto Caicedo, donde notificare los instructores de la zona de Puerto Asís y Puerto Caicedo que estuvieron a cargo de los procesos, y así ustedes sepan que Instructor reportaran las horas por otras actividades.

INSTRUCTOR	INSTRUCTOR	INSTRUCTOR
DANIELA GAITAN	PAULA BRAVO	MARIA ALEJANDRA DELGADO
WILSON VALLEJO	JANETH CABRERA	OMAR CORDOBA
EILEN LILENE SUAZA	CARLOS REBOLLEDO	DAYANA CEBALLOS
ALEJANDRA GUERRERO	JHON MURILLO	YOVANY MONTOYA

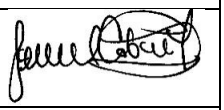
RICARDO LARA	OSCAR PEÑA	DANY MORA
JUAN CARLOS OSORIO	LUISA REVELO	MARLON MONSALVE
YULI LUNA	JAMES JARAMILLO	MISSEN ORDOÑEZ
FIDEIRO TAPIA	LILIA MARGOTH MONTEALEGRE	SANTIAGO BONILLA
DANIEL TEJADA	MARIESTELLA SUAREZ	NARLY ARAGON
CARLOS LEYTON	MARIA TERESA RUBIO	EDIGSON PERDOMO
ROSA ORLADY MUÑOZ	ADRIANA URREA	ANA MILENA VARGAS
KLAR VILLAMIZAR	MARIO RUANO	ANGELA XIMENA ROJAS
MONICA PERDOMO	MAGALY TAPIE	GABRIEL BURGOS
ANDRES CABRERA	FRANCO GUERRON	JORGE HUANILO
OSCAR ACOSTA	DIEGO MEZA	CLAUDINO CHACON
JANETH PANTOJA	JEYSI LOPEZ	JUAN PABLO STERLING
JORGE IVAN RIVAS	CRISTIAN SOLARTE	EDNA LORENA GONZALES
ANA YINED BONILLA		

CONCLUSIONES

Se notifican a los instructores que apoyaron la primera oferta del año 2022 en el municipio de Puerto Asís y Puerto Caicedo– Putumayo.

COMPROMISOS

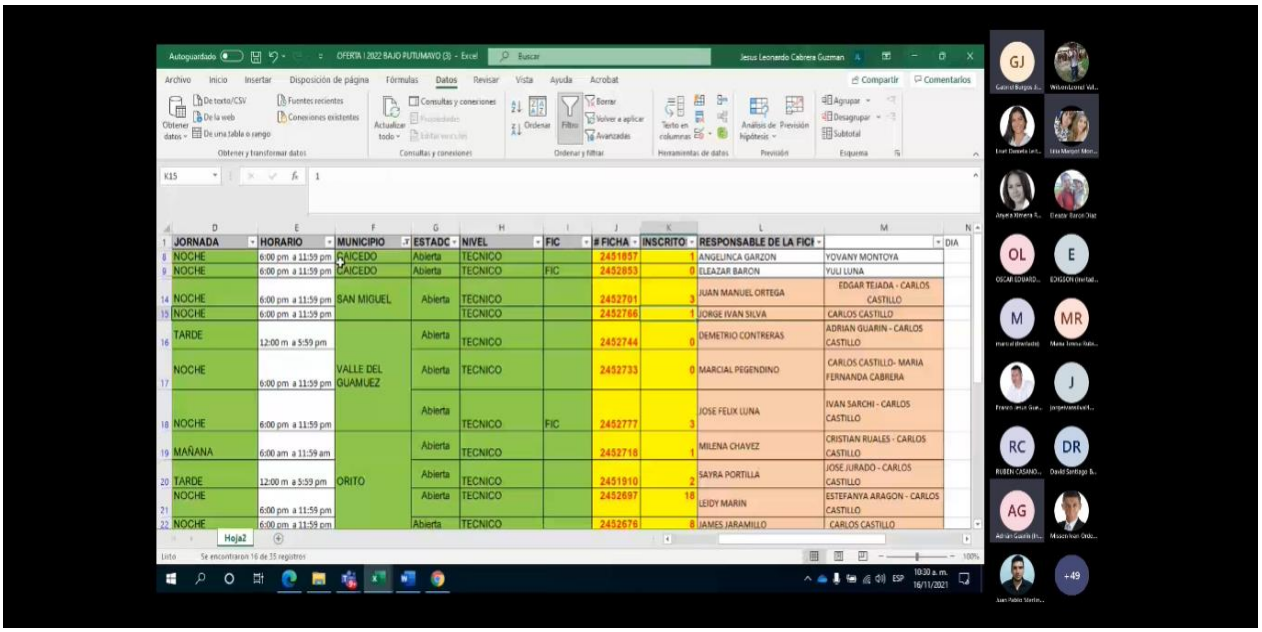
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. apoyo a la inducción primera oferta 2022. De la Zona de puerto Asís y Puerto Caicedo	**Instructores anteriormente nombrados**	**30/11/2021**

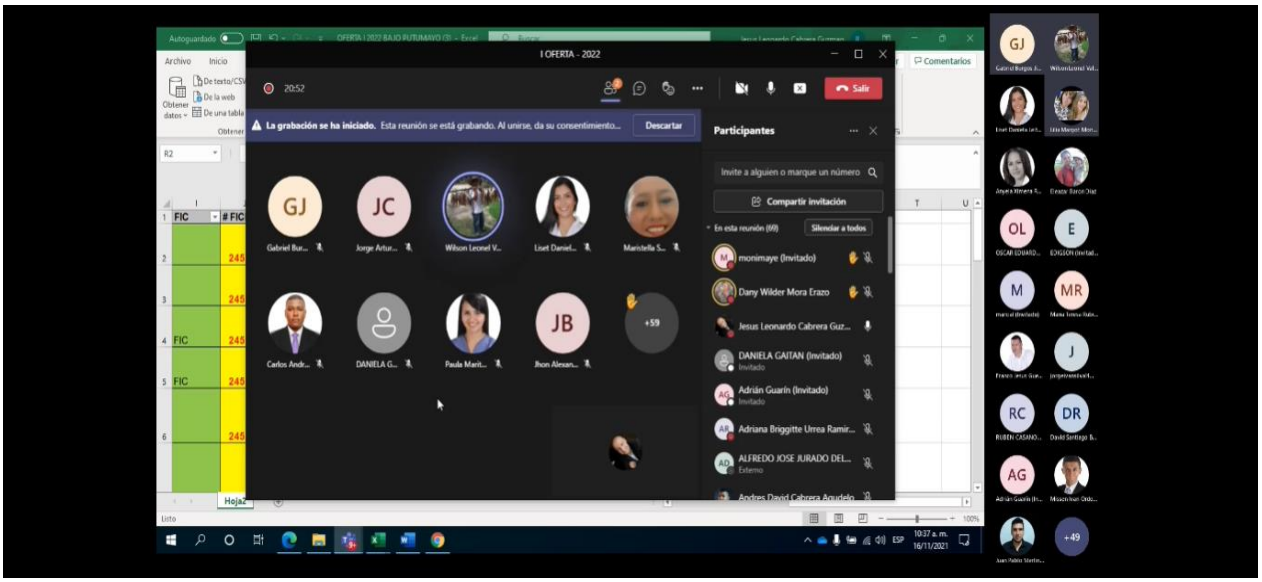
NOMBRE	CARGO	FRIMA
Jesús Leonardo Cabrera Guzmán	**Coordinador Académico**	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

PANTALLAZOS





PERSONAS QUE ASISTIERON A LA REUNIÓN

Resumen de la reunión	
Número total de participantes	81
Título de la reunión	I OFERTA - 2022
Hora de inicio de la reunión	16/11/2021 9:09
Hora de finalización de la reunión	16/11/2021 13:05
ID. de reunión	06b7f82b-fe3f-47f9-87f3-caac559ed286

Nombre completo	Hora de Unión	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	Id. de participante (UPN)
Rosa Orladi Muñoz Galindez	16/11/2021 9:09	16/11/2021 9:22	13 min 17 s	romunozg@sena.edu.co	Moderador	romunozg@sena.edu.co
Rosa Orladi Muñoz Galindez	16/11/2021 9:52	16/11/2021 9:53	45 s	romunozg@sena.edu.co	Moderador	romunozg@sena.edu.co
Rosa Orladi Muñoz Galindez	16/11/2021 9:55	16/11/2021 10:50	54 min 29 s	romunozg@sena.edu.co	Moderador	romunozg@sena.edu.co
Jorge Iván Rivas	16/11/2021 9:09	16/11/2021 9:21	11 min 33 s		Asistente	
Ximena Rojas	16/11/2021 9:10	16/11/2021 9:16	5 min 56 s		Asistente	
jorge ivan rivas (Invitado)	16/11/2021 9:16	16/11/2021 10:55	1 h 38 min		Moderador	
Anyela Ximena Rojas	16/11/2021 9:17	16/11/2021 9:19	1 min 59 s	axrojas@sena.edu.co	Moderador	axrojas@sena.edu.co
Anyela Ximena Rojas	16/11/2021 10:11	16/11/2021 10:49	38 min 4 s	axrojas@sena.edu.co	Moderador	axrojas@sena.edu.co
Ximena Rojas	16/11/2021 9:19	16/11/2021 9:34	14 min 54 s		Asistente	
Eleazar Baron Diaz	16/11/2021 9:50	16/11/2021 10:50	1 h	ebarond@sena.edu.co	Moderador	ebarond@sena.edu.co
SENA_Sede Leguizamo_Alain De La Hoz (Invitado)	16/11/2021 9:52	16/11/2021 9:54	1 min 32 s		Moderador	
SENA_Sede Leguizamo_Alain De La Hoz (Invitado)	16/11/2021 9:55	16/11/2021 10:50	54 min 14 s		Moderador	

Oscar Acosta Agredo	16/11/2021 9:55	16/11/2021 10:50	54 min 22 s	oacostaa@sena.edu.co	Moderador	oacostaa@sena.edu.co
milena chavez rios (Invitado)	16/11/2021 9:55	16/11/2021 10:57	1 h 1 min		Moderador	
OMAR FERNANDO CORDOBA (Invitado)	16/11/2021 9:56	16/11/2021 10:55	59 min 25 s		Moderador	
Carlos E. Leiton E. (Invitado)	16/11/2021 9:57	16/11/2021 10:52	55 min 32 s		Moderador	
Diego Armando Meza Salazar	16/11/2021 9:57	16/11/2021 10:50	52 min 21 s	dmezas@sena.edu.co	Moderador	dmezas@sena.edu.co
Edna Lorena Gonzalez Medina	16/11/2021 9:57	16/11/2021 10:50	52 min 21 s	edlgonzalez@sena.edu.co	Moderador	edlgonzalez@sena.edu.co
Edna Lorena Gonzalez Medina	16/11/2021 12:05	16/11/2021 12:05	5 s	edlgonzalez@sena.edu.co	Moderador	edlgonzalez@sena.edu.co
JUAN MANUEL ORTEGA (Invitado)	16/11/2021 9:57	16/11/2021 10:49	52 min 10 s		Moderador	
Milena Vargas (Invitado)	16/11/2021 9:58	16/11/2021 10:50	51 min 45 s		Moderador	
ALFREDO JOSE JURADO DELGADO	16/11/2021 9:58	16/11/2021 10:49	51 min 27 s	alfredo.jurado7370@unaula.edu.co	Moderador	alfredo.jurado7370@unaula.edu.co
RUBEN CASANOVA (Invitado)	16/11/2021 9:58	16/11/2021 10:50	51 min 21 s		Moderador	
marcial (Invitado)	16/11/2021 9:58	16/11/2021 10:49	51 min 5 s		Moderador	
Eilen Lilene Suaza Figueroa	16/11/2021 9:59	16/11/2021 10:50	51 min 16 s	suazaf@sena.edu.co	Moderador	suazaf@sena.edu.co
Mario Ruano (Invitado)	16/11/2021 9:59	16/11/2021 10:50	50 min 44 s		Moderador	
Janeth Leonor Pantoja Rosero	16/11/2021 9:59	16/11/2021 10:50	50 min 41 s	ypantojar@sena.edu.co	Moderador	ypantojar@sena.edu.co
Angy Stefanya Aragon	16/11/2021 9:59	16/11/2021 10:00	1 min 9 s		Asistente	
Martín Fernando Moncada González	16/11/2021 9:59	16/11/2021 10:50	50 min 26 s	mmoncadag@sena.edu.co	Moderador	mmoncadag@sena.edu.co
Gabriel Burgos Jimenez	16/11/2021 10:00	16/11/2021 10:52	52 min 40 s	gburgosj@sena.edu.co	Moderador	gburgosj@sena.edu.co
Yuly Anabell Luna Delgado	16/11/2021 10:00	16/11/2021 10:49	49 min 8 s	ylunad@sena.edu.co	Moderador	ylunad@sena.edu.co
Missen Ivan Ordoñez Garcia	16/11/2021 10:01	16/11/2021 10:10	8 min 59 s	mordonezg@sena.edu.co	Moderador	mordonezg@sena.edu.co

Missen Ivan Ordoñez Garcia	16/11/2021 10:11	16/11/2021 10:33	21 min 34 s	mordonezg@sena.edu.co	Moderador	mordonezg@sena.edu.co
Missen Ivan Ordoñez Garcia	16/11/2021 10:34	16/11/2021 11:00	26 min 7 s	mordonezg@sena.edu.co	Moderador	mordonezg@sena.edu.co
Dany Wilder Mora Erazo	16/11/2021 10:01	16/11/2021 10:50	49 min 2 s	dmorae@sena.edu.co	Moderador	dmorae@sena.edu.co
Juan Pablo Sterling Dussan	16/11/2021 10:01	16/11/2021 10:49	48 min 38 s	jsterling@sena.edu.co	Moderador	jsterling@sena.edu.co
ANGY STEFANYA ARAGON	16/11/2021 10:01	16/11/2021 10:04	3 min 11 s		Moderador	
Wilson Leonel Vallejo Portilla	16/11/2021 10:01	16/11/2021 10:59	57 min 16 s	wvallejop@sena.edu.co	Moderador	wvallejop@sena.edu.co
DANIELA GAITAN	16/11/2021 10:01	16/11/2021 10:49	48 min 5 s		Moderador	
Yined Bonilla (Invitado)	16/11/2021 10:01	16/11/2021 10:51	49 min 25 s		Moderador	
Lilia Margot Montealegre Mera	16/11/2021 10:02	16/11/2021 10:50	48 min 4 s	lmmontealegre@sena.edu.co	Moderador	lmmontealegre@sena.edu.co
Liset Daniela Leiton Lopez	16/11/2021 10:02	16/11/2021 10:49	47 min 47 s	ldleiton@sena.edu.co	Organizador	ldleiton@sena.edu.co
Juan Carlos Osorio Gaviria	16/11/2021 10:02	16/11/2021 10:02	44 s	josoriog@sena.edu.co	Asistente	josoriog@sena.edu.co
EDIGSON (Invitado)	16/11/2021 10:02	16/11/2021 10:50	47 min 23 s		Moderador	
Adrián Guarín (Invitado)	16/11/2021 10:03	16/11/2021 11:02	59 min 31 s		Moderador	
yobany	16/11/2021 10:03	16/11/2021 10:50	46 min 56 s		Moderador	
Andres David Cabrera Agudelo	16/11/2021 10:04	16/11/2021 10:50	46 min 3 s	acabreraa@sena.edu.co	Moderador	acabreraa@sena.edu.co
Andres David Cabrera Agudelo	16/11/2021 10:59	16/11/2021 11:01	1 min 32 s	acabreraa@sena.edu.co	Moderador	acabreraa@sena.edu.co
Juan Carlos Osorio (Invitado)	16/11/2021 10:04	16/11/2021 10:50	46 min 1 s		Moderador	
Claudino Chacon Hoyos	16/11/2021 10:04	16/11/2021 10:49	45 min 7 s	cchaconh@sena.edu.co	Moderador	cchaconh@sena.edu.co
MARLON MONSALVE (Invitado)	16/11/2021 10:04	16/11/2021 10:29	25 min 13 s		Moderador	
Edinson Erazo	16/11/2021 10:04	16/11/2021 10:50	45 min 16 s		Moderador	
Monica Perdomo (Invitado)	16/11/2021 10:05	16/11/2021 10:25	20 min 42 s		Moderador	

ANGY STEFANYA ARAGON	16/11/2021 10:05	16/11/2021 10:49	44 min 40 s		Moderador	
Carlos Andres Castillo Duque	16/11/2021 10:05	16/11/2021 10:49	44 min 22 s	ccastillod@sena.edu.co	Moderador	ccastillod@sena.edu.co
Angela Cristina Lucero	16/11/2021 10:05	16/11/2021 10:11	5 min 18 s		Moderador	
Franco Jesus Guerron Benavides	16/11/2021 10:06	16/11/2021 10:51	45 min 44 s	fguerronb@sena.edu.co	Moderador	fguerronb@sena.edu.co
jorgeivansilva14@gmail.com	16/11/2021 10:06	16/11/2021 10:51	45 min 53 s		Moderador	
David Santiago Bonilla Rivera	16/11/2021 10:06	16/11/2021 10:50	44 min 5 s		Moderador	
OSCAR EDUARDO PEÑA LOPEZ	16/11/2021 10:06	16/11/2021 10:21	14 min 27 s		Moderador	
Klar Jair Villamizar Acevedo	16/11/2021 10:06	16/11/2021 13:05	2 h 59 min	klvillamizar@sena.edu.co	Moderador	klvillamizar@sena.edu.co
Luisa Fda. Revelo E.	16/11/2021 10:07	16/11/2021 10:52	45 min 32 s		Moderador	
Daniel Tejada	16/11/2021 10:07	16/11/2021 10:51	44 min 28 s		Moderador	
Magaly Tapia	16/11/2021 10:07	16/11/2021 10:49	42 min 20 s		Moderador	
Ángel Mauricio Silva Mavesoy	16/11/2021 10:07	16/11/2021 10:49	42 min 17 s	silvam@sena.edu.co	Moderador	silvam@sena.edu.co
Ivan Dario Sarchi Chingual	16/11/2021 10:07	16/11/2021 10:49	42 min 3 s	idsarchi@sena.edu.co	Moderador	idsarchi@sena.edu.co
Demetrio Contreras Eleuterio	16/11/2021 10:08	16/11/2021 10:50	41 min 51 s	dcontrerase@sena.edu.co	Moderador	dcontrerase@sena.edu.co
jose luna	16/11/2021 10:08	16/11/2021 10:54	45 min 25 s	jfluna7@misena.edu.co	Moderador	jfluna7@misena.edu.co
Jhon Alexander Murillo Bautista	16/11/2021 10:09	16/11/2021 10:49	40 min 46 s	jmurillo@sena.edu.co	Moderador	jmurillo@sena.edu.co
Juliana María Osorio Moncada	16/11/2021 10:09	16/11/2021 10:49	40 min 41 s	jmosorio12_misena.edu.co#EXT#@sena4.onmicrosoft.com	Moderador	jmosorio12_misena.edu.co#EXT#@sena4.onmicrosoft.com
Maria Teresa Rubio Ruiz	16/11/2021 10:09	16/11/2021 11:00	51 min	mrubio@sena.edu.co	Moderador	mrubio@sena.edu.co
Adriana Briggitte Urrea Ramirez	16/11/2021 10:10	16/11/2021 10:50	39 min 31 s	aburrea@sena.edu.co	Moderador	aburrea@sena.edu.co

Angela Cristina Lucero	16/11/2021 10:11	16/11/2021 10:50	39 min 1 s		Moderador	
Paula Maritza Bravo Salazar	16/11/2021 10:12	16/11/2021 10:51	39 min 11 s	pabravosa@sena.edu.co	Moderador	pabravosa@sena.edu.co
Jorge Arturo Huanilo Casallas	16/11/2021 10:12	16/11/2021 10:12	8 s	jhuanilo@sena.edu.co	Moderador	jhuanilo@sena.edu.co
Jorge Arturo Huanilo Casallas	16/11/2021 10:18	16/11/2021 10:50	31 min 30 s	jhuanilo@sena.edu.co	Moderador	jhuanilo@sena.edu.co
Kelly Loraine Torres Rivera	16/11/2021 10:13	16/11/2021 10:49	36 min 10 s	kltorres@sena.edu.co	Moderador	kltorres@sena.edu.co
Carlos Armando Rebolledo	16/11/2021 10:14	16/11/2021 10:49	35 min 30 s		Moderador	
James Edmundo Jaramillo Panchalo	16/11/2021 10:15	16/11/2021 10:52	37 min 15 s	Jjaramillop@sena.edu.co	Moderador	Jjaramillop@sena.edu.co
FERNANDA CABRERA (Invitado)	16/11/2021 10:15	16/11/2021 11:08	53 min 20 s		Moderador	
Alejandra Guerrero Osorio	16/11/2021 10:16	16/11/2021 10:36	20 min 26 s	aguerreroo@sena.edu.co	Moderador	aguerreroo@sena.edu.co
Alejandra Guerrero Osorio	16/11/2021 10:43	16/11/2021 10:51	7 min 36 s	aguerreroo@sena.edu.co	Moderador	aguerreroo@sena.edu.co
Jesus Leonardo Cabrera Guzman	16/11/2021 10:16	16/11/2021 10:49	32 min 51 s	jcabrerag@sena.edu.co	Moderador	jcabrerag@sena.edu.co
henpor.sas	16/11/2021 10:19	16/11/2021 10:24	5 min 50 s	henpor.sas_hotmail.com#EXT#@sena4.onmicrosoft.com	Moderador	henpor.sas_hotmail.com#EXT#@sena4.onmicrosoft.com
henpor.sas	16/11/2021 10:30	16/11/2021 10:40	9 min 45 s	henpor.sas_hotmail.com#EXT#@sena4.onmicrosoft.com	Moderador	henpor.sas_hotmail.com#EXT#@sena4.onmicrosoft.com
Kelly Dayana Ceballos Otalvarez	16/11/2021 10:19	16/11/2021 11:01	42 min 51 s	kceballos@sena.edu.co	Moderador	kceballos@sena.edu.co
Oscar Eduardo Peña López (Invitado)	16/11/2021 10:20	16/11/2021 10:50	29 min 10 s		Moderador	
monimaye	16/11/2021 10:23	16/11/2021 10:50	26 min 2 s	monimaye_hotmail.com#EXT#@sena4.onmicrosoft.com	Moderador	monimaye_hotmail.com#EXT#@sena4.onmicrosoft.com

MARLON MONSALVE (Invitado)	16/11/2021 10:27	16/11/2021 10:51	23 min 56 s		Moderador	
Cristhiam Yamit Solarte Cadena	16/11/2021 10:33	16/11/2021 10:54	20 min 55 s	csolartec@sena.edu.co	Moderador	csolartec@sena.edu.co
Maristella Suarez Munoz	16/11/2021 10:33	16/11/2021 10:50	16 min 3 s	masuarezm@sena.edu.co	Moderador	masuarezm@sena.edu.co
Rubira Yaneth Cabrera Camacho	16/11/2021 11:37	16/11/2021 11:37	10 s	rcabrerac@sena.edu.co	Moderador	rcabrerac@sena.edu.co

ACTA No. 01		
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA – REGIONAL PUTUMAYO ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA FICHA 2339488 TÉCNICO EN TRATAMIENTO DE AGUA		
CIUDAD Y FECHA: 10 /12/2021	**HORA INICIO:** 3:00 PM	**HORA FIN:** 7:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: SENA en Casa – Leguízamo	REGIONAL PUTUMAYO/CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión Portafolio de la tecnología en gestión integrada de la calidad medio ambiente y seguridad y salud ocupacional, Ficha: 2235222, municipio de Puerto Asís.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar revisión del portafolio de la ficha 2235222 programa tecnología en gestión integrada de la calidad medio ambiente y seguridad y salud ocupacional, a nombre de KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO C.C. No: 13.746.679 de Bucaramanga, Instructor formación profesional integral.

2. Revisión de acuerdo con el portafolio del instructor y de la formación profesional integral de la ficha 2235222

CÓDIGO DEL PROYECTO: 2225023
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Programa tecnología en gestión integrada de la calidad medio ambiente y seguridad y salud ocupacional
No. CÓDIGO DEL PROGRAMA: 122128 V 1
No. CÓDIGO DE FICHA: 2235222
NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA: 24/07/2022
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA PRACTICA: 24/01/2023
No. CELULAR INSTRUCTOR TITULAR: 3128311739

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**

1.1 PROYECTO FORMATIVO

DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA APLICAR A LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS – PUTUMAYO

1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

Se evidencia el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo con el Proyecto Formativo y al Plan Concertado, utilizando los formatos.

GPFI-F-018_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el Diseño Curricular.

1.3 LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS

Se evidencia el Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje – 2235222 en formato Sofia Plus.

1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS

Se evidencia la Lista de Aprendices matriculados de acuerdo con Sofia Plus.

2. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

2.1 INDUCCIÓN

Se evidencia la carpeta Inducción.

2.1.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCIÓN DE VOCERO, FORMATO GD-F-007

Se evidencian el Acta No 1 apertura y elección de vocero

2.1.1 LISTADO ASISTENCIA

Se evidencia la Lista de Aprendices

2.1.2 JUICIOS EVALUACIÓN INDUCCIÓN

Se evidencia Juicios Evaluativos de Inducción.

2.1.3 GUÍA DE APRENDIZAJE

Se evidencia Guía de Aprendizaje

2.2 EJECUCIÓN COMPETENCIA

2.2.1 EJECUCIÓN COMPETENCIA

Se evidencian 4 guías de Aprendizaje, se encuentran ordenadas por competencia, se evidenciaron Instrumentos de Evaluación de conocimiento, desempeño 4, y de producto 4 y 4 cuestionarios.

No.	COMPETENCIA	RESULTADOS	COMPETENCIAS EVALUADAS
41311582	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (inducción).	5	5 EVALUADOS
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	4	3 EVALUADOS
291201026	Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	4	3 EVALUADOS
240201500	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los	8	8 EVALUADOS

	contextos laboral y social (cultura física, ética, SST).		
240201501	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	7	7 EVALUADOS
240201502	Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	8	8 EVALUADOS

2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO

Se evidencia en la plataforma virtual 6 planes de trabajo concertados de conformidad con las guías de aprendizaje debidamente diligenciados.

2.2.3 NOVEDADES RETIRO

Se evidencia copias de gestión de retiros voluntarios.

2.2.4 ACTA PLAN MEJORAMIENTO FORMATO GD-F-007

El instructor manifiesta que no se concertó ningún Plan de Mejoramiento durante la formación.

2.2.5 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA

Se evidencia formato de Control de Asistencia en la plataforma Sofia Plus

2.3 REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS

Se evidencia subidos y evaluados en la plataforma Sofía plus, con fecha de reporte

Documento	Nombre	Resultados evaluados
CC - 1123332460	DEYMER JAVIER CUELLAR CLAROS	35
CC - 1123202854	FRANCISCO ANDRÉS MORAN TORO	35
CC - 1002971389	GABRIELA SANMARTIN ORTEGA	35
CC - 1123316139	INGRI YAZMIN ZUIN HERNÁNDEZ	35
CC - 1006679987	IVÁN FERNANDO MUTUMBAJOY JUAJIBIOY	35
CC - 1125410849	JAKELINE YUNDA PORTILLA	35
CC - 1125410368	JENIFFER ANDREA REYES CAICEDO	35
CC - 1007284018	JESSICA YURANI MADROÑERO YEPEZ	35
CC - 1089196996	JOSÉ ARMANDO ROSERO TELLO	35
CC - 1124858931	JUAN CAMILO LUNA TERÁN	35
CC - 15814879	JULIO CESAR CASTILLO RUIZ	35
CC - 1085299083	KARETN YULIETH MORA TORO	35
CC - 1125411508	KAROLL NATHALIA MUÑOZ CASTAÑO	35
CC - 1093772727	KELLY KARIME CARVAJAL PORTILLA	35
CC - 1002951559	KIMBERLIN TATIANA MARTINEZ FAJARDO	35
CC - 1123319062	MARYI BILLAMARIN ALVARADO	35

CC - 1121917585	MAYCOLL ANDRÉS LARROTA GUTIÉRREZ	35
CC - 1006665366	MAYERLI BUESAQUILLO CAICEDO	35
CC - 1125411696	PAOLA YAZMIN ERASO ZAMBRANO	35
TI - 1006665152	SANDRA MILENA CORTES DÍAZ	35
CC - 1075226380	TATIANA TIERRADENTRO OLIVEROS	35
CC - 1006842627	YULIANA BEATRIZ CARMONA GARCÍA	35

3.1 ACTA DE CIERRE ETAPA LECTIVA O ACTA DE CIERRE PARCIAL POR FINALIZACIÓN CONTRATO INSTRUCTOR.

Se evidencia el Acta No 1 de Cierre Parcial de la Ficha 2235222 tecnología en gestión integrada de la calidad medio ambiente y seguridad y salud ocupacional.

COMPROMISOS

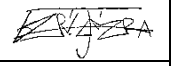
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Realizar seguimiento a la ficha: 2235222	Leonardo Cabrera Coordinador - Instructor de formación profesional Integral	10/12/2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 10 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021
CIERRE PARCIAL FICHA 2235222
Tecnología en gestión integrada de la calidad medio ambiente y seguridad y salud ocupacional

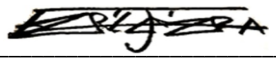
OBJETIVO (S)	1. Realizar revisión del portafolio de la ficha 2235222 programa tecnología en gestión integrada de la calidad medio ambiente y seguridad y salud ocupacional, a nombre de KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO C.C. No: 13.746.679 de Bucaramanga, Instructor formación profesional integral. 2. Revisión de acuerdo con el portafolio del instructor y de la formación profesional integral de la ficha 2235222

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO	13746679		X		AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA	klvillamizar@misena.edu.co	3128311739	Si	
2	CINTYA KATHERINE OJEDA RIAÑOS	1053793075	X			SENNOVA	cojedar@sena.edu.co	3113139276	si	
3										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
	Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral			
	Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional			
	Fecha : 14/12/2021	**Ficha:**	2235222	
	La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio de Servicios DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			
	Programa de Formación: Tecnología en gestión integrada de la calidad, medio ambiente seguridad y salud ocupacional			
	Nombre del Instructor: Klar Jair Villamizar Acevedo			
	Nombre Del Coordinador Académico: Leonardo Cabrera			
	Firma Del Coordinador Académico			
	Nombre P.A. Supervisión Contratos: : Firma:			
Carpeta	**ASPECTOS A VERIFICAR**	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**			
	1.1. PROYECTO FORMATIVO	x		Formato en pdf del proyecto formativo como aparece Sofía Plus
	1.2. **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso.** SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRCUTOR	x		Actualizó al GFPI-F-134 V1 Planeación pedagógica
	1.3. LISTA DE CHEQUE DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS	x		**Descargado de Sofía Plus**
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	x		**Inicia con 36 aprendices**
	1.5 PRODUCTOS DE ACUERDO A PROYECTO FORMATIVO			**NA el GIL-F-014 Versió 05 Formato de solicitud de bienes**
	1.5 ACTAS			NA La titulada no entrega materiales de formación a los estudiantes
2	**2.- EJECUCION DE LA FORMACION**			
	2.1 INDUCCION	x		Actualizó al formato de asistencia GD.F-007 versión 3 formato de acta
	2.2. ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE,	x		
	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.	x		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL (4) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (4) DE PRODUCTO (4)			
3	**4.- GUÍAS DE APRENDIZAJE**			
	4. 1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?	x		
	4.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	x		
4	**5.- ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.-**			
	5.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)			
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y EN PLATAFORMA VIRTUAL QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO (0) PLANES DE MEJORAMIENTO			NA
	5.2. NOVEDADES			
	se evidencia subido a la plataforma virtual y en la plataforma virtual una Carpeta denominada Novedades-Deserciones y Retiros voluntarios con su respectivo radicado	x		se evidencia gestión en las deserciones
	RETIROS VOLUNTARIOS	x		
	DESERCIONES	x		Se evidencia actas
	Evidencias y documentos soportes de la desercion: Acta, correo, pantallazo, oficios.etc			
	INASISTENCIAS verificar en sofia plus			NA

	5.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO			
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA **2235222 juicios evaluativos aprobados 50, Juicios evaluativos x evaluar 90 , Estado en formacion 33**	x		
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS			Inició con 36 aprendices, de los cuales 21 están activos, 15 en proceso de deserción. 2 con retiro voluntario, sin embargo no se encuentra acta con radicado
5	**6..- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023**			
	ACTA DE CIERRE DE TITULADA DONDE CONSTE LA OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA			NA
6	**7.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**			
	MANEJO PLATAFORMA TERRITORIUM			NA
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO-	x		
	OBSERVACIONES GENERALES			



Firma del Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 05/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374970 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2390320 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2382330 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235222 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 966,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2330083 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2389434 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2461599 - DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- ESTABLECER PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

- IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD BASÁNDOSE EN LOS NIVELES DE RIESGO DE LA EMPRESA.

- REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA SANITARIA, AMBIENTAL Y LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2316943 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2416384 - DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA BIOSEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREVENIR INFECCIONES EN LAS PERSONAS Y SU ENTORNO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- ESTABLECER PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

- IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD BASÁNDOSE EN LOS NIVELES DE RIESGO DE LA EMPRESA.

- REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA SANITARIA, AMBIENTAL Y LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2352376 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2284798 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2308951 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2347757 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2330145 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1485,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

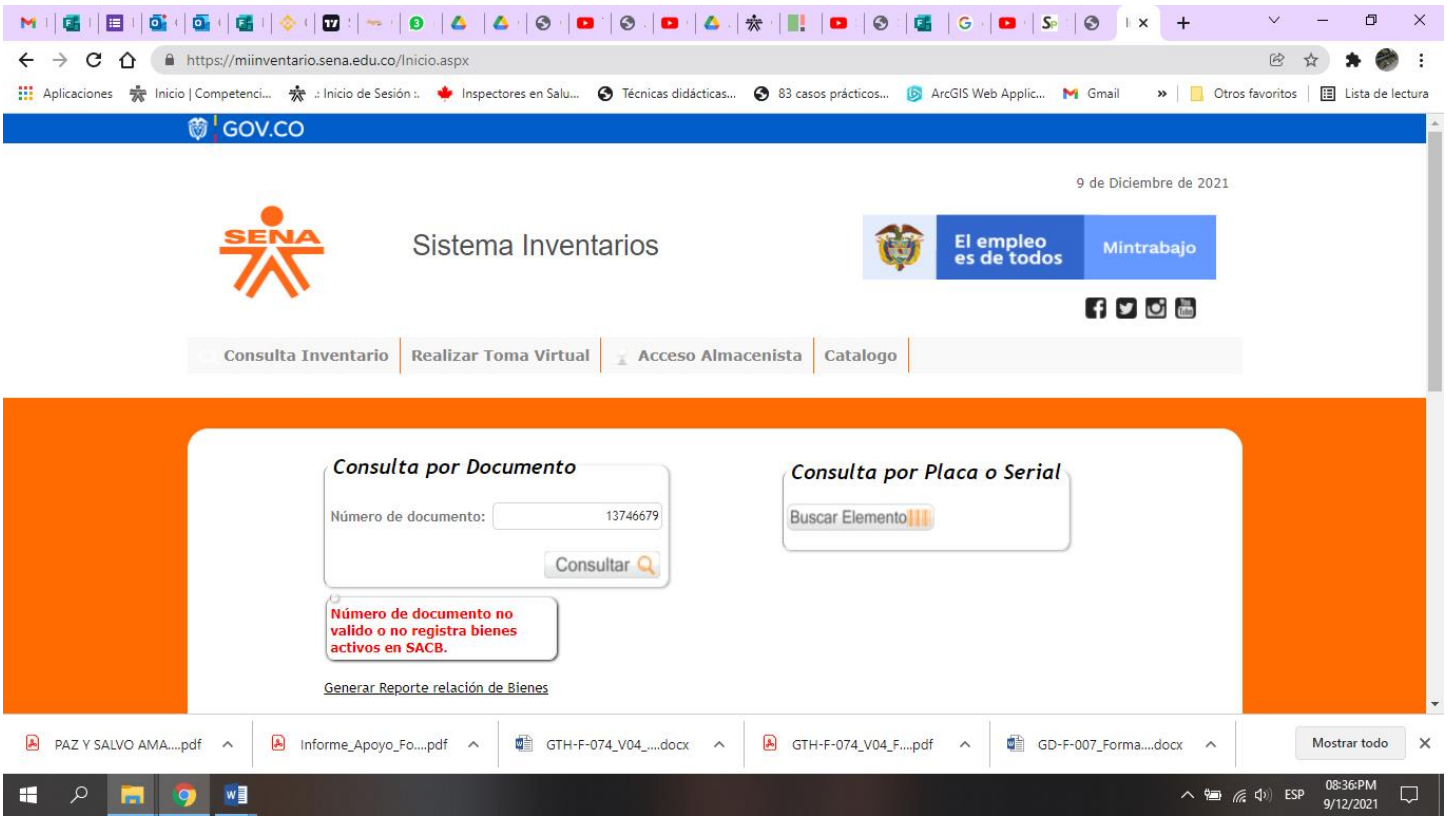
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
08/02/2021	13/02/2021	OTROS	40,00
01/03/2021	19/03/2021	OTROS	18,00
01/09/2021	24/09/2021	OTROS	40,00
06/10/2021	12/10/2021	OTROS	40,00
01/11/2021	26/11/2021	OTROS	30,00
01/12/2021	09/12/2021	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	192,00

INSTRUCTOR: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA


https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx
GOV.CO
9 de Diciembre de 2021
Sistema Inventarios
El empleo es de todos
Mintrabajo
Consulta Inventario
Realizar Toma Virtual
Acceso Almacenista
Catalogo
Consulta por Documento
Número de documento:
13746679
Consultar
Número de documento no valido o no registra bienes activos en SACB.
Generar Reporte relación de Bienes
Consulta por Placa o Serial
Buscar Elemento

PAZ Y SALVO AMA....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
GTH-F-074_V04_....docx
GTH-F-074_V04_F....pdf
GD-F-007_Forma....docx
Mostrar todo

ESP
08:36 PM
9/12/2021

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: K L A R J A I R V I L L A M I Z A R A C E V E D O						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	Puerto Asís	**FECHA**	18-Dic-21	**REGIONAL**	**PUTUMAYO**	**13.746.679**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**00126-2021**					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	**X**	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	X	**DIRSON ANDRES FIGUEROA COETATA**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	**DEISY FERNANDA TORRES GETIAL**	Deisy fernanda torres getial
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	**IVAN DARIO QUINTERO MARMOL**	
CONTABILIDAD	X	**CARLOS ANDRES REBOLLEDO ARIAS**	
TESORERIA	X	**HILDA IRENE COBOS RIVADENEIRA**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**	
BIBLIOTECA	X	**YURI PAOLA AVILA**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista