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
Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Marzo de 2022**
Versión	**ENERO 2022 - 1,22**
ID de Proceso	**88979-834843**
No. de documento	**375128**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	NELLY ORDOÑEZ MUÑOZ	**C.C.**	41.103.865	**IP/Nº de contacto**	3125500539
Correo electrónico contratista:	nellyordonez67@gmail.com				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		45191773202	
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 2022 supera los $ 125'413.200**		NO			

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	143/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**12022**	
Valor Total del Contrato	$ 41.702.130	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 37.743.067	**2**	**Del**	**01/03/2022**	**Al**	**31/03/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 33.784.004		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 PRESENCIAL ASI COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓ

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.959.063		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	**$ 3.959.063**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.630.747**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Marzo	**Febrero**			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9430876307**	Valor Base retención en la fuente	2.630.747,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.583.625	$ 1.583.625	Valor Base retención en la fuente ICA	3.507.663,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 198.000	$ 198.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 253.400	$ 253.400	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 8.300	$ 8.300	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	35.077,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 608.064	$ -				
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 876.916		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.923.986,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asis de 1 a31/03/2022-Instrut.FormaCION REGULAR Ambiente presencia-virtual.en Pto Asis-1-form.Tituladacod. prog.637102-ficha: 2467656-horario:6-8pm-competencia:Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo a los principios..RA1.Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios...Divulgacion:36 hras- 2. Form.Titulada cod. prog.134200-ficha 2339625-horario:4-6pm Competencia:Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo a los principios...RA1 Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios..-3. Complementario:cod. prog.41311514-ficha 2507534-horario 7am-12m-competencia:Autogestion y desarrollo continuoa... RA1:RElacionar a los aspectps eticos con las demenciones del ser humano...Divulg. 48 hras-4. Complementario cod. prog.41311187-ficha. 2509108 horario:2-4pm lunes a viernes sabado:2-6pm-Competencia:definir estrategias para la gestion y desarrollo en las regiones... RA1 decidir planes y programas innovadores para la paz....Divulg.40 horas.-
5.Apoyo a segunda oferta 11 horas para marzo y 29 pendientes mes abril

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.

NELLY ORDOÑEZ MUÑOZ
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

JOSE RICARDO ORDOÑEZ BARRERA
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41103865		ORDOÑEZ MUÑOZ NELLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	barrio centro	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	1234567	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-02	2022-02	1324038569	9430876307	I	2022/03/15	2022/02/14	BANCOLOMBIA	0	$459,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	41103865	ORDOÑEZ NELLY	230301	30	$1,583,200	$253,400	EPS044	30	$1,583,200	$197,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,583,200	$8,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,583,200**	**$253,400**			**$1,583,200**	**$197,900**			**$0**	**$0**			**$1,583,200**	**$8,300**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$253,400	$0	$0	$253,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$253,400	$0	$0	$253,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$197,900	$0	$0	$197,900
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	1	$197,900	$0	$0	$197,900
TOTAL				1	$459,600	$0	$0	$459,600

USUARIO 41103865
CLAVE: Nelly2023

2022/02/12 02:11 PM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís,Marzo de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.143**-2022**

Coordinador Académico

Puerto Asís - Putumayo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo del año 2022

Referencia: No 143 del año 2022

Nelly Ordoñez Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41103865 de Puerto Asis , 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de* ***CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DOS MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($ 41,702,130).*** *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). DIEZ (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2022, por valor de* ***TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.959.063)*** *b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre, por valor de* ***DOS MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2,111.500). I***os 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. **45191773202 de Bancolombia**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (16) de (Diciembre) de 2022.

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soportan la ejecución de FPI de a lineamientos establecidos por la entidad
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.	Reporte de juicios
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofía plus

	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.		
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.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Ejecutar la formación profesional integral presencial y virtual de las tituladas: **Técnico en recursos humanos** Ficha: 2339625 en el Municipio de Puerto Asis en horario de 4:00 pm a 6:00 pm. Total: 26 horas **Operario en Cuidado Basico de Personas con Dependencia Funcional**. Ficha: 2467656 en el Municipio de Puerto Asis Total: **36 horas**. Ejecutar la formación profesional integral presencial de los	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. 2339625 - Ficha No. 2467656 - Ficha No. 2507534 - Ficha No. 2509108

		complementarios: **Aplicación de la Ética y habilidades sociales en el contexto laboral**. Ficha: 2507534 en el municipio de Puerto Asis en horario de 7:00 am a 12:00 m Total : 48 horas. **Liderazgo e innovación para la paz.** Ficha: 2509108 en el municipio de Puerto Asis, en Horario de 2:00pm a 4:00pm de lunes a viernes - Sabado de 2:00 pm a 6:00 pm . Total :40 horas. **Apoyo a la segunda Oferta de Formacion SENA** en el municipio de Puerto Asis. Total:11 horas **Formacion total: 160 Horas**	
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Cumplir con la Ruta de aprendizaje	Proyecto formativo
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.
8	El instructor de formación virtual	Demostrar la aplicación de	Presentar

	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 Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	la guía de orientación y formación de acuerdo a su designación	requerimiento Solicitado
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 forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Presentar documentos acorde a los solicitado
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos establecidos.

	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 procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Matriz del Programa Proyecto formativo Planeación Pedagógica Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Ejecutar la formación profesional integral presencial y virtual de las tituladas: **Técnico en recursos humanos** Ficha: 2339625 en el Municipio de Puerto Asis en horario de 4:00 pm a 6:00 pm. Total: 26 horas **Operario en Cuidado Basico de Personas con Dependencia Funcional**. Ficha: 2467656 en el Municipio de Puerto Asis Total: **36 horas**. Ejecutar la formación profesional integral presencial de los complementarios: **Aplicación de la Ética y habilidades sociales en el contexto laboral**. Ficha: 2507534 en el municipio de Puerto Asis en	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. 2339625 - Ficha No. 2467656 - Ficha No. 2507534 - Ficha No. 2509108

		horario de 7:00 am a 12:00 m Total : 48 horas. **Liderazgo e innovación para la paz.** Ficha: 2509108 en el municipio de Puerto Asis, en Horario de 2:00pm a 4:00pm de lunes a viernes - Sabado de 2:00 pm a 6:00 pm . Total :40 horas. **Apoyo a la segunda Oferta de Formacion SENA** en el municipio de Puerto Asis. Total:11 horas **Formacion total: 160 Horas**	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio del Instructor de las fichas: - Ficha No. 2339625 - Ficha No. 2467656 - Ficha No. 2507534 - Ficha No. 2509108 Soportadas en el Drive de cada Instructor.
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar de las reuniones virtuales programadas por Coordinación Académica.	Llamado lista de asistencia y registro del mismo en el Drive
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.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de Asistencia de aprendices.
19	Participar y asistir a las sesiones	Reunión-presencial en	Listado de asistencia

	programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	auditorio CAAA con Coordinación académica-tema: lineamientos para Apoyo a la segunda oferta 03 de **marzo de 2022** a las 9:00 am.	
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	Listado de asistencia
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Realizar el debido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos establecidos 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	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
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.	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **marzo de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **marzo de 2022.**

	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.		
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa Asignado para su formación.	Programas de formación asignadas Por las siguientes fichas: - Ficha No. 2339625 - Ficha No. 2467656 - Ficha No. 2507534 - Ficha No. 2509108
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma Compromiso, Territorium y Sofía plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Formatos actualizados.
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de **marzo del 2022.**
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo del sistema de Gestión Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.
32	Prestar sus servicios como	Impartir Formación	Portafolio del Instructor

	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.	Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	de las fichas: - Ficha No. 2339625 - Ficha No. 2467656 - Ficha No. 2507534 - Ficha No. 2509108
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 febrero de 2022 **No de Planilla 9430876307**expedido por el operador de pago aportes en linea USUARIO: 41103865 CLAVE: Nelly2023
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	**Impartir formación profesional integral presencial y virtual** a las titulaciones **Técnico en recursos humanos** Ficha: 2339625 en el Municipio de Puerto Asis en horario de 4:00 pm a 6:00 pm. Total: 26 horas **Operario en Cuidado Basico de Personas con Dependencia Funcional**. Ficha: 2467656 en el Municipio de Puerto Asis Total: **36 horas**. Ejecutar la formación profesional integral presencial de los complementarios: **Aplicación de la Ética y habilidades sociales en el contexto laboral**.	Portafolio del Instructor de las fichas: - Ficha No. 2339625 - Ficha No. 2467656 - Ficha No. 2507534 - Ficha No. 2509108

		Ficha: 2507534 en el Municipio de Puerto Asis en horario de 7:00 am a 12:00 m Total : 48 horas. **Liderazgo e innovación para la paz.** Ficha: 2509108 en el municipio de Puerto Asis, en Horario de 2:00pm a 4:00pm de lunes a viernes - Sabado de 2:00 pm a 6:00 pm . Total :40 horas. **Apoyo a la segunda Oferta de Formacion SENA** en el municipio de Puerto Asis. Total:11 horas **Formacion total: 160 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, apoyo a coordinación académica la segunda oferta de Formacion Sena en el mes de Marzo.	-Listado de asistencia. -Reporte aprendices inscritos.
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	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.

	certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.		
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional Integral.
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos.

	académica, para impartir dicha formación.		
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 académica, cuando lo designen.	Correo de requerimiento.
45	impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Estar atento a los requerimientos de coordinación académica.	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 como: 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 el debido proceso en la plataforma Sofía Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma Sofía 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 2022.	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral	Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales.
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2022.	Contrato **No** No 143 del año 2022 únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato **No**143 del año 2022
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formatos establecidos.	Listado de asistencia Actas

51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de 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.	Listado de inscritos
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institución
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	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el proceso.

	la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.		
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	**Apoyo a la segunda Oferta de Formacion SENA** en el municipio de Puerto Asis. Total:17 horas	-Listado de asistencia. -Registro de aprendices inscritos

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.planilla 9430876307 del operador aportes en linea del mes de febrero de 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____ NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_del periodo objeto de cobro.
Usuario CC: 41103865
Clave:No*BJ*67S

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Recibí a Satisfacción

Firma
Nelly Ordoñez Muñoz
C.C. No**.** 41103865 Expedida en Puerto Asis (P)

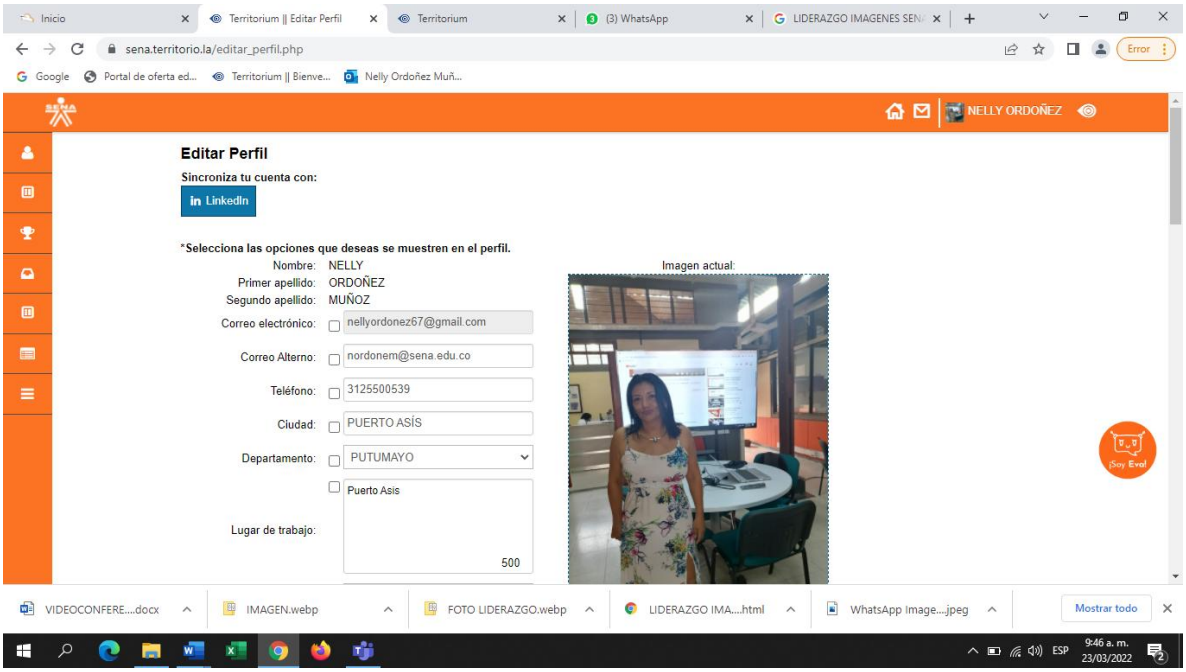
Recibí a satisfacción:

Firma
LEONARDO CABRERA
Supervisor(a) Contrato 143 de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO

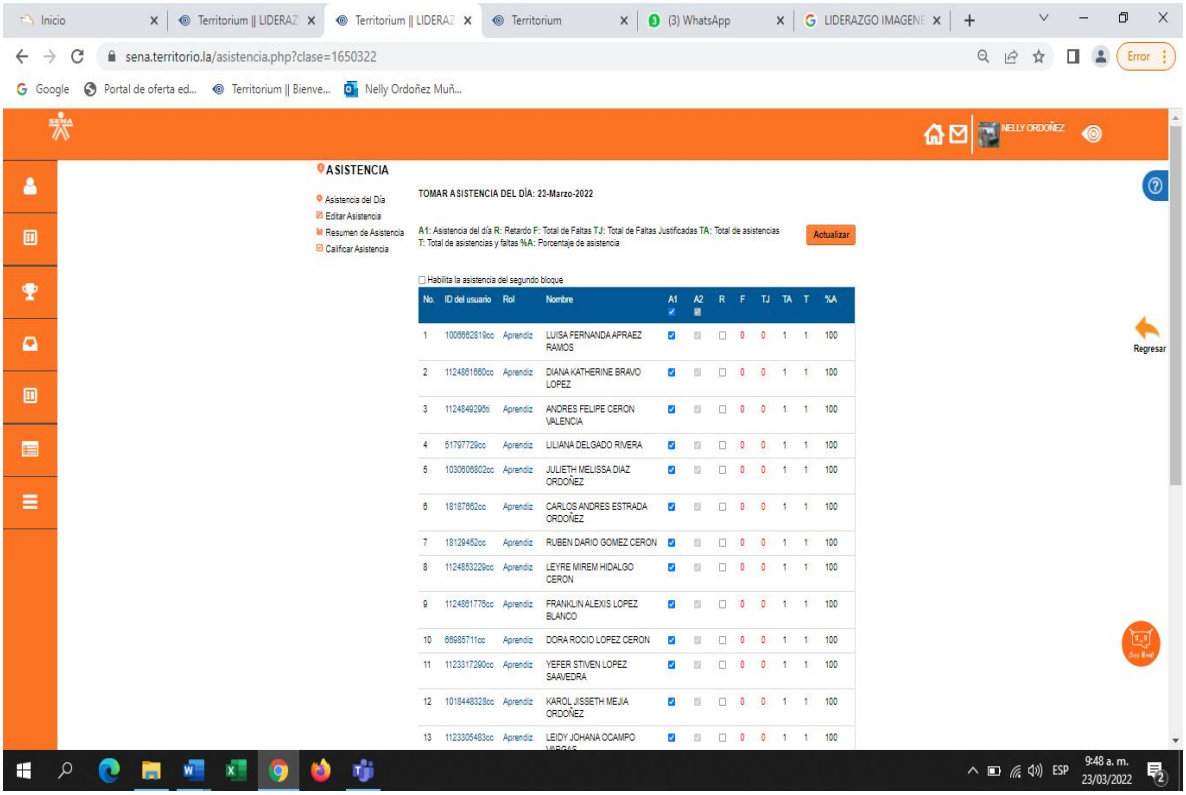


EVIDENCIAS TERRITORIUM

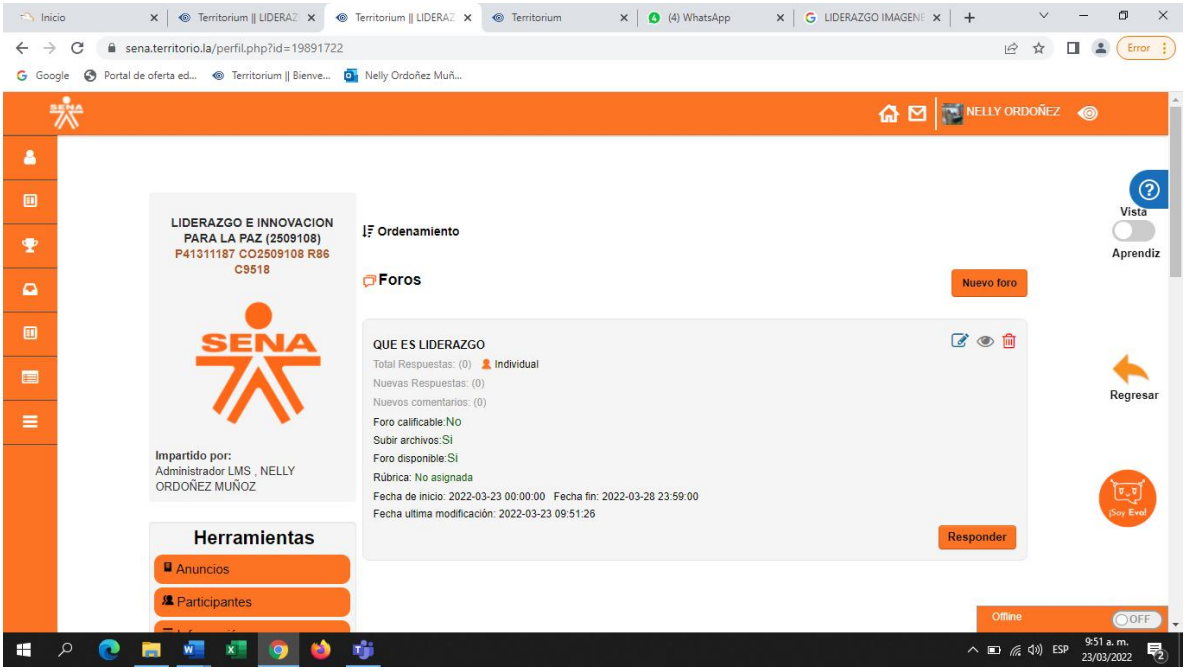
PERFIL INSTRUCTORA



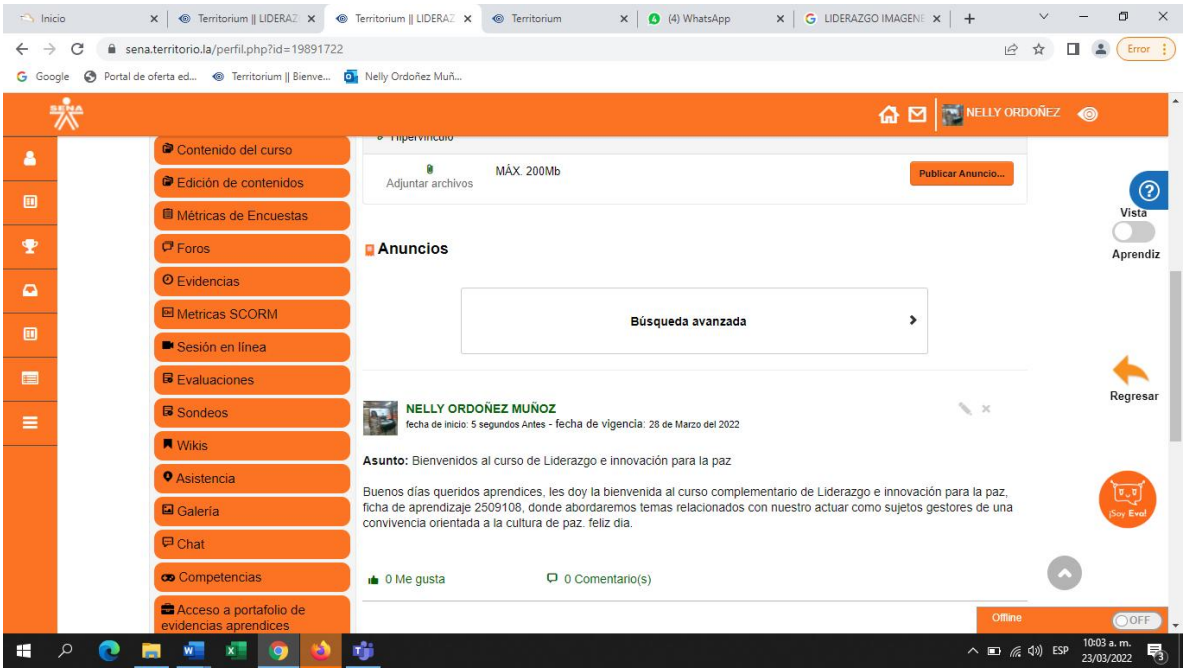
EVIDENCIA ASISTENCIA



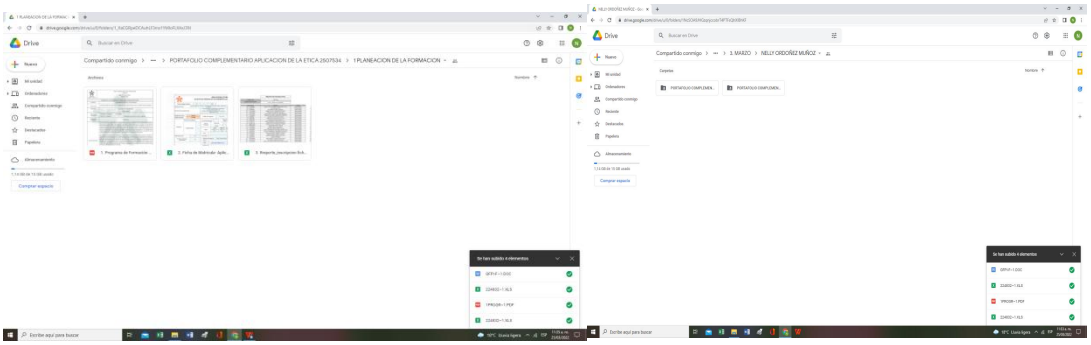
EVIDENCIA FORO

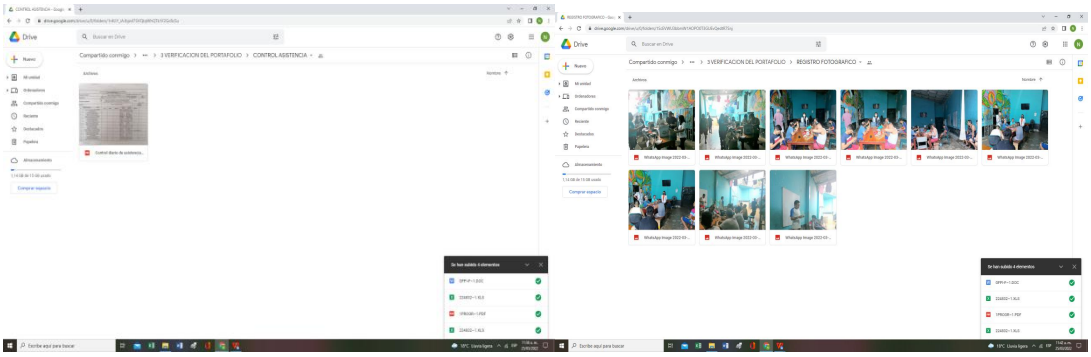


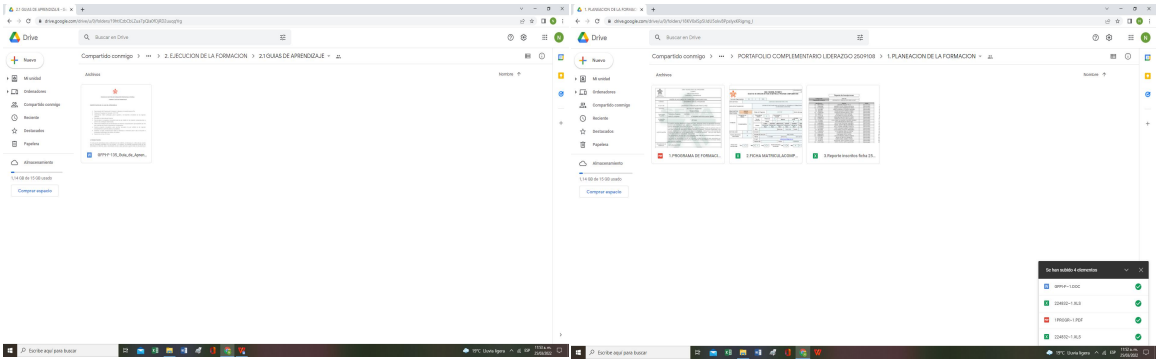
EVIDENCIA ANUNCIO

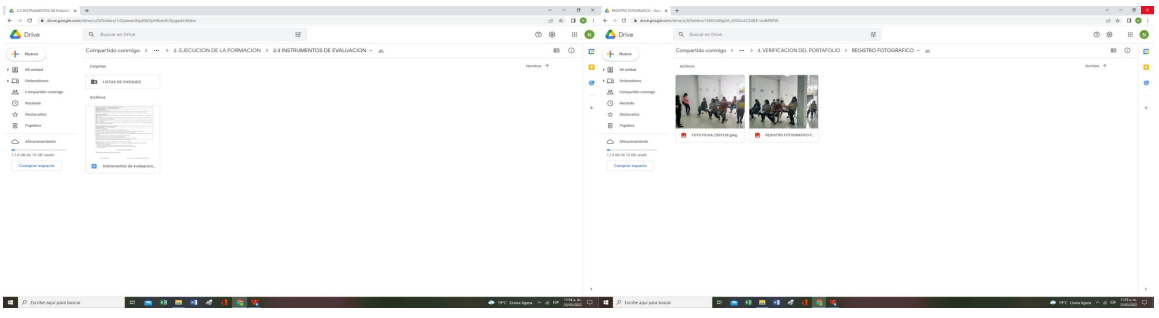


PANTALLAZOS COMPLEMENTARIOS MARZO

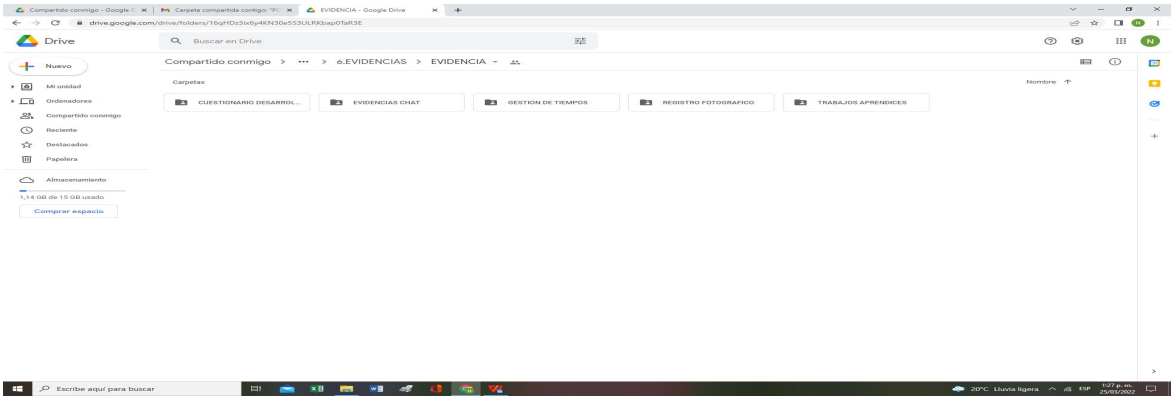


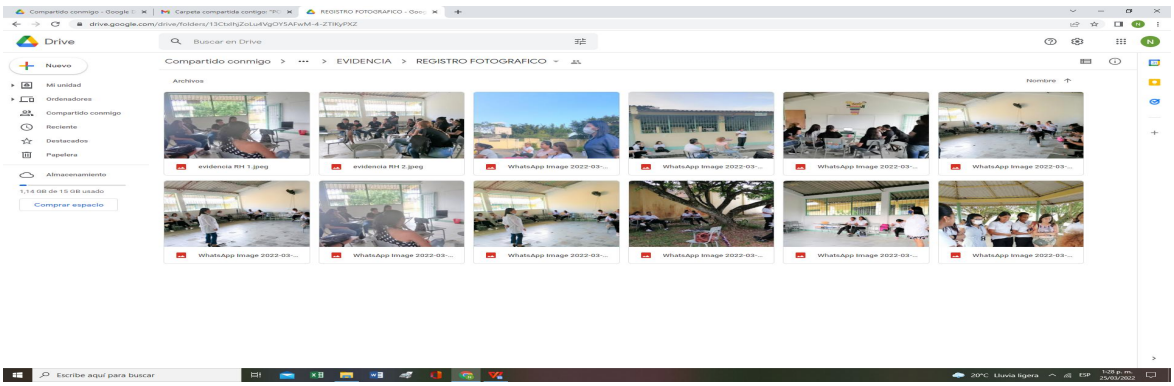


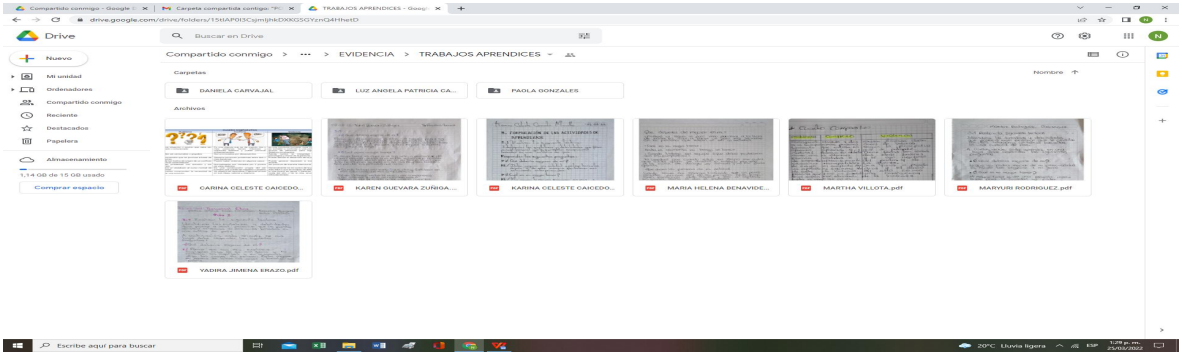


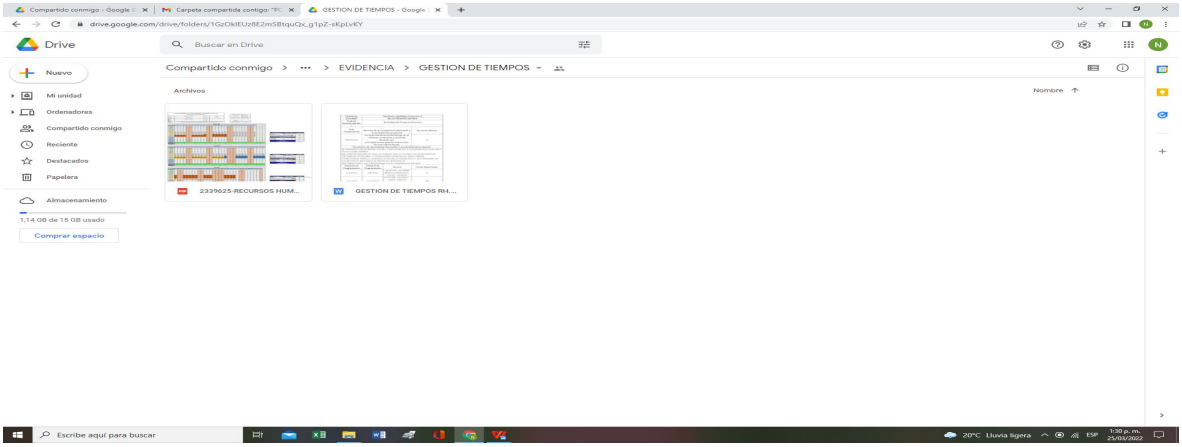


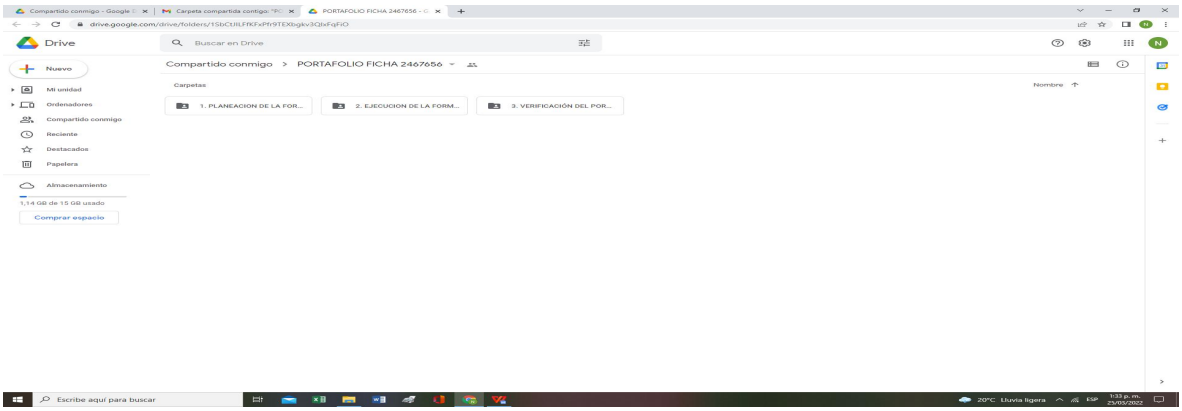
PANTALLAZOS TRANSVERSALES MARZO

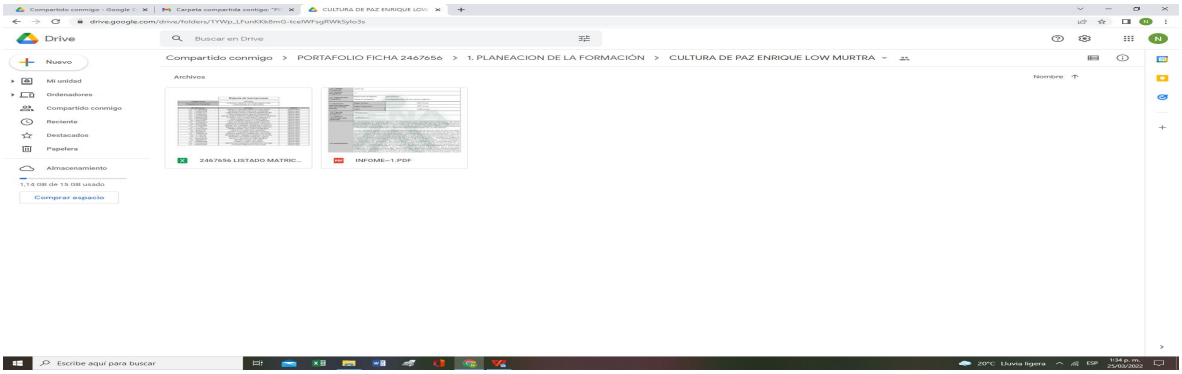


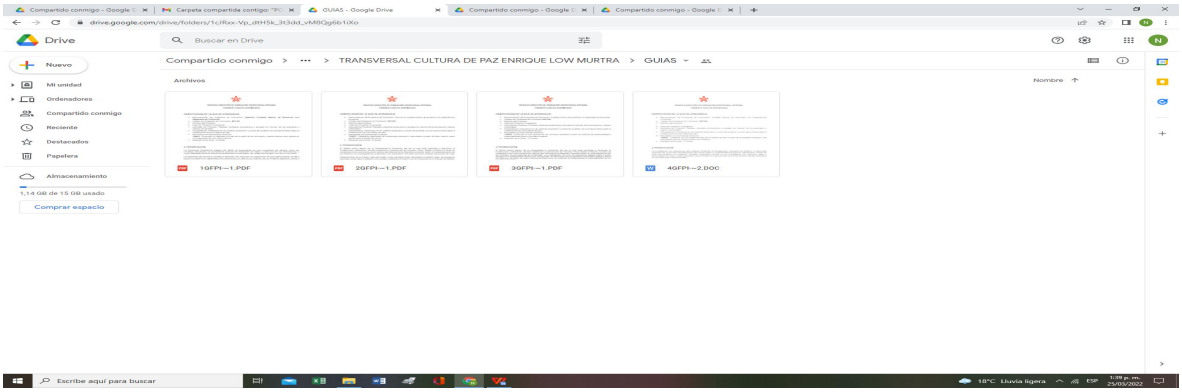


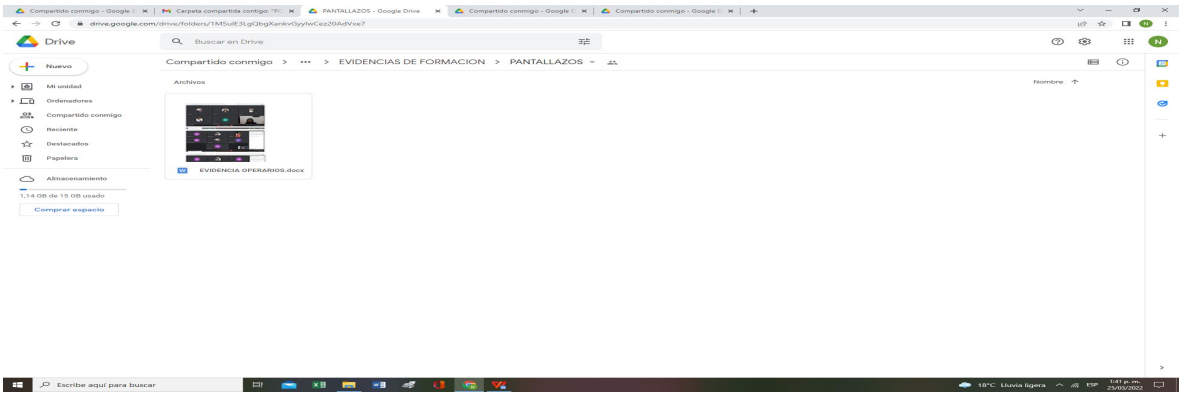


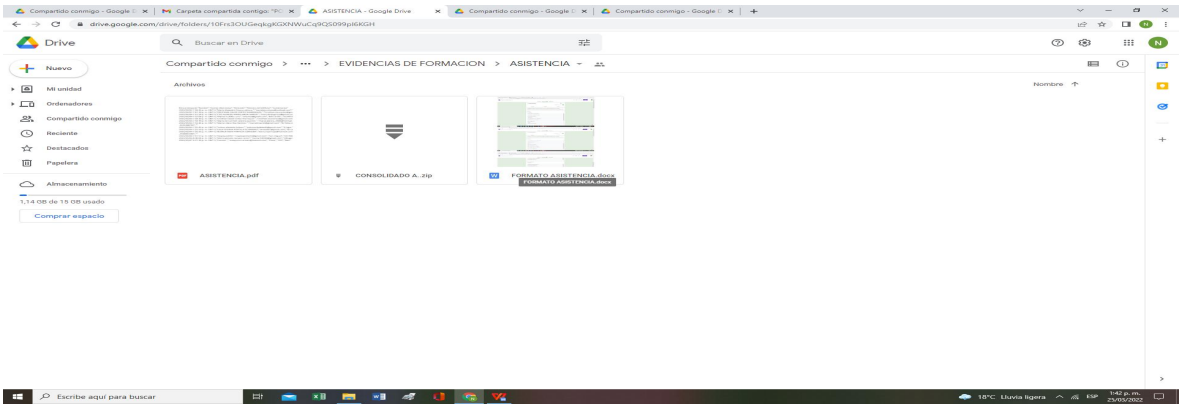



Drive
Buscar en Drive
Compartido conmigo > PORTAFOLIO FICHA 2467656
Carpetas
1. PLANEACION DE LA FOR...
2. EJECUCION DE LA FORM...
3. VERIFICACIÓN DEL POR...
Nombre
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,14 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Escribe aquí para buscar
20°C Lluvia ligera
ESP
1:33 p. m.
25/03/2022


Drive
Buscar en Drive
Compartido conmigo > PORTAFOLIO FICHA 2467656 > 1. PLANEACION DE LA FORMACIÓN > CULTURA DE PAZ ENRIQUE LOW MURTRA
Archivos
Nombre
2467656 LISTADO MATRIC...
INFOME--1.PDF
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,14 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Escribe aquí para buscar
20°C Lluvia ligera
ESP
1:34 p. m.
25/03/2022


Drive
Buscar en Drive
Compartido conmigo > ... > TRANSVERSAL CULTURA DE PAZ ENRIQUE LOW MURTRA > GUIAS
Archivos
Nombre
10FPI--1.PDF
20FPI--1.PDF
30FPI--1.PDF
40FPI--2.DOC
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,14 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Escribe aquí para buscar
18°C Lluvia ligera
ESP
1:39 p. m.
25/03/2022


Drive
Buscar en Drive
Compartido conmigo > ... > EVIDENCIAS DE FORMACION > PANTALLAZOS
Archivos
Nombre
EVIDENCIA OPERARIOS.docx
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,14 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Escribe aquí para buscar
18°C Lluvia ligera
ESP
1:41 p. m.
25/03/2022


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,14 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > EVIDENCIAS DE FORMACION > ASISTENCIA
Archivos
Nombre
ASISTENCIA.pdf
CONSOLIDADO A..zip
FORMATO ASISTENCIA.docx
FORMATO ASISTENCIA.docx
Escribe aquí para buscar
18°C Lluvia ligera
ESP
1:42 p. m.
25/05/2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELLY ORDOÑEZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2507534 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2509108 - LIDERAZGO E INNOVACION PARA LA PAZ

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO COMUNITARIO EN LAS REGIONES CAFETERAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DECIDIR PLANES Y PROGRAMAS INNOVADORES PARA LA PAZ ESTABLE EN LAS REGIONES SOCIOPRODUCTIVAS A PARTIR DE LAS ESTRATEGIAS DETERMINADAS.

DETERMINAR ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE ENTORNOS SOCIOPRODUCTIVOS QUE PROPENDAN POR UNA PAZ SOSTENIBLE DE ACUERDO A LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS.

IDENTIFICAR LA REGIÓN SOCIOPRODUCTIVA OBJETO DE LIDERAZGO E INNOVACIÓN PARA LA PAZ DE ACUERDO A ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE ANÁLISIS DE REALIDAD.

IMPULSAR PROYECTOS INNOVADORES PARA CONSTRUIR ESCENARIOS DE PAZ ESTABLE EN LAS REGIONES SOCIOPRODUCTIVAS A PARTIR DE PLANES Y/O PROGRAMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339625 - RECURSOS HUMANOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2467656 - CUIDADO BASICO DE PERSONAS CON DEPENDENCIA FUNCIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender necesidades de acompañamiento según preferencias espirituales y emocionales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4.VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
03/03/2022	12/03/2022	OTROS	11,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 11,00

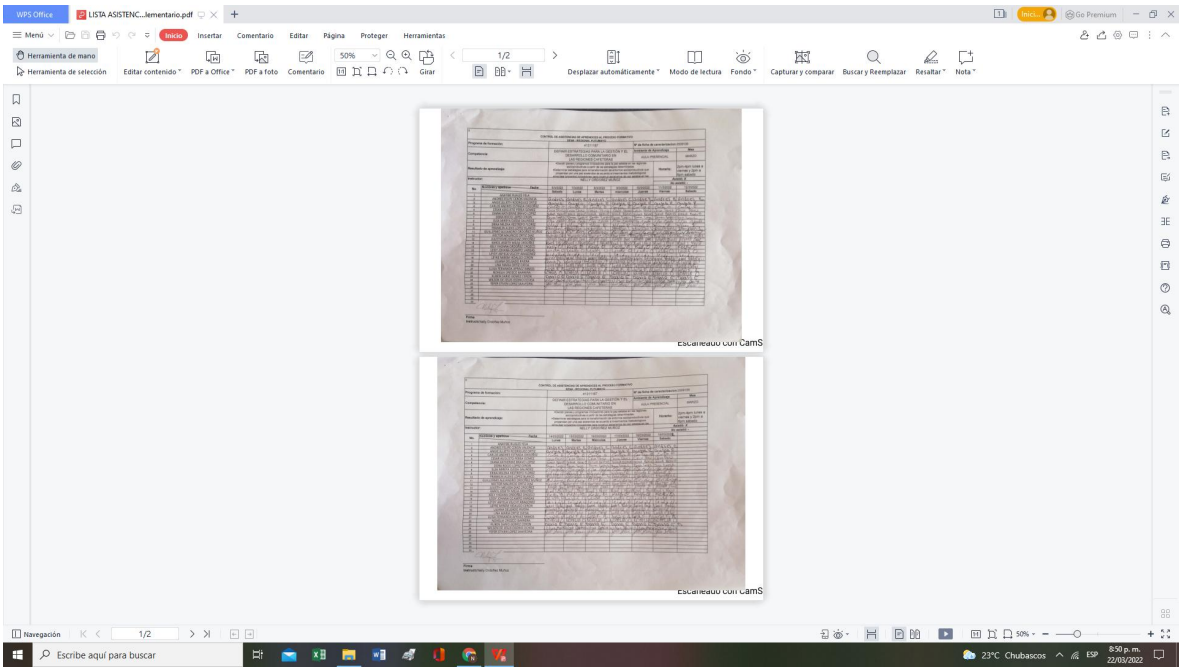
INSTRUCTOR: NELLY ORDOÑEZ MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

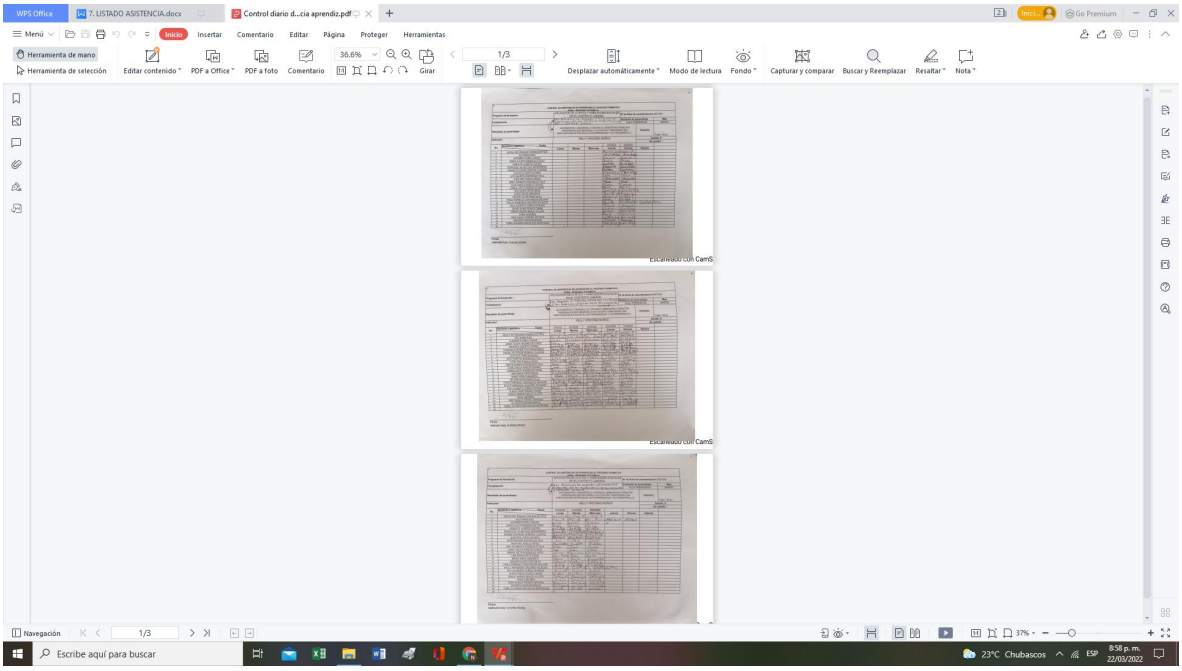
LISTADO ASISTENCIA FICHAS ATENDIDAS EN MARZO

FORMACION COMPLEMENTARIA

FICHA: 2509108

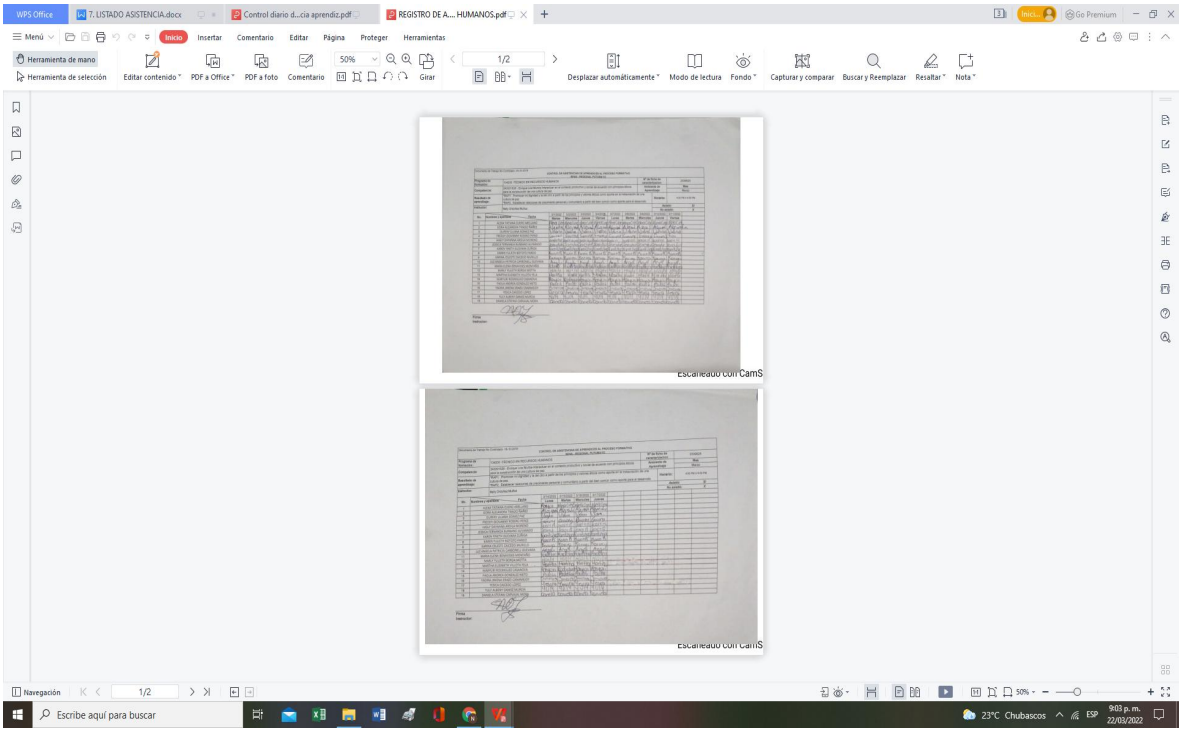


FICHA:2507535

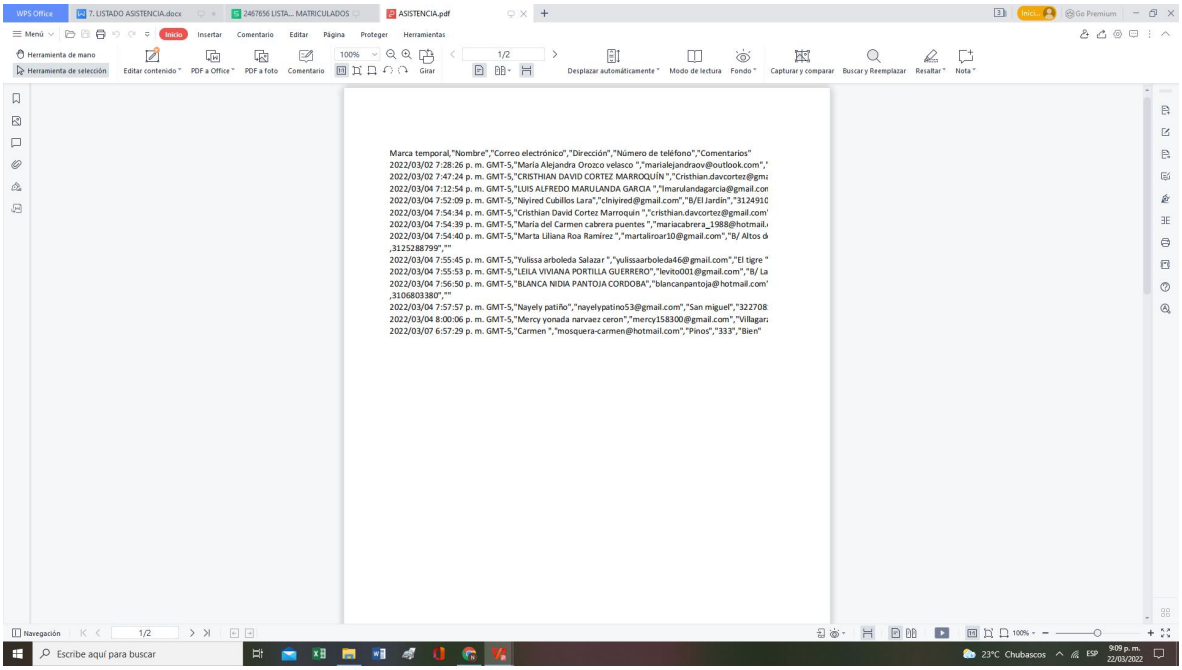


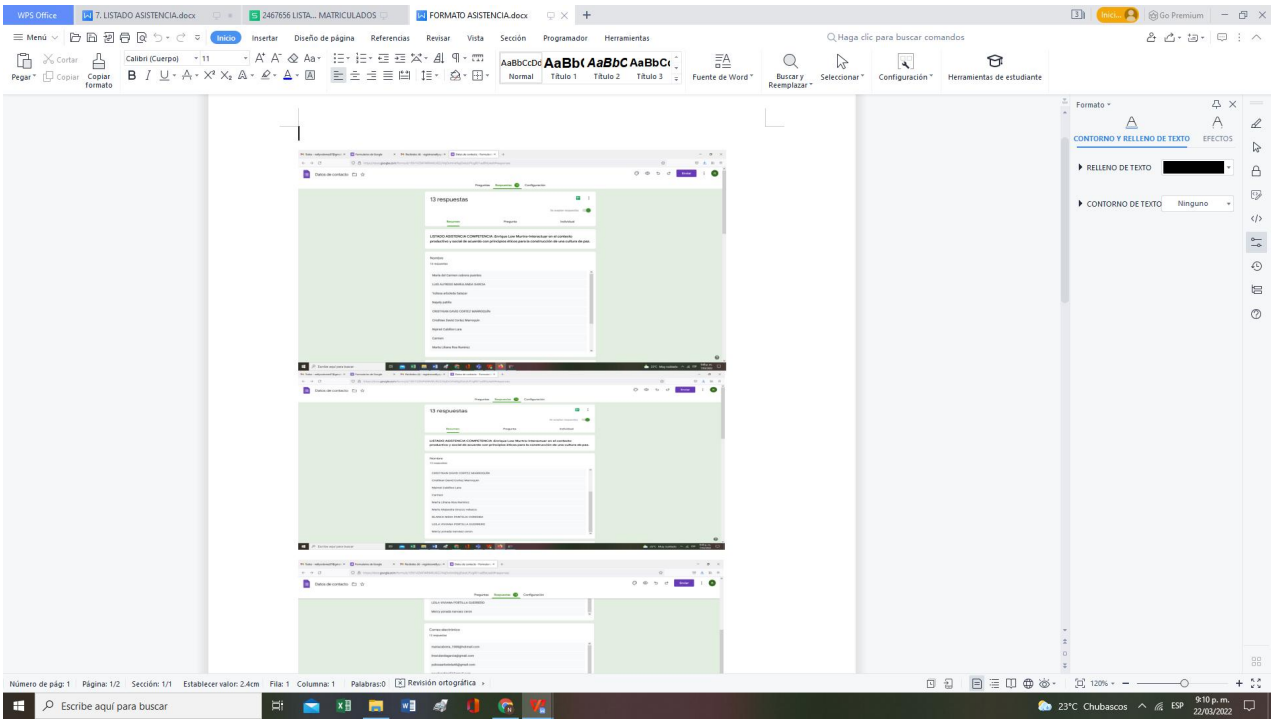
TITULADAS TRANSVERSALES

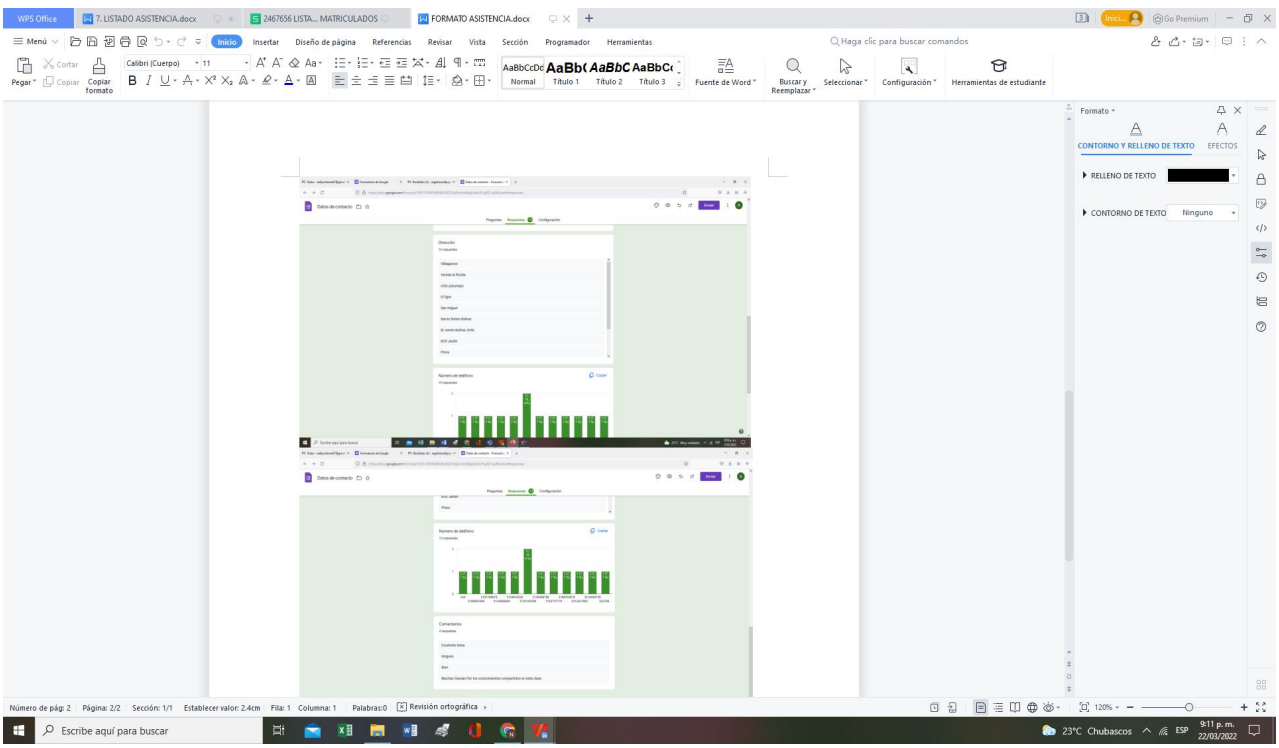
FICHA: 2339625



FICHA:2467656 -formacion virtual




WPS Office
7. LISTADO ASISTENCIA.docx
2467656 LISTA... MATRICULADOS
FORMATO ASISTENCIA.docx
Inicio
Insertar
Diseño de página
Referencias
Revisar
Vista
Sección
Programador
Herramientas
Haga clic para buscar comandos
Pegar
Copiar formato
Calibri (Cuerpo)
Normal
Título 1
Título 2
Título 3
Fuente de Word
Buscar y Reemplazar
Seleccionar
Configuración
Herramientas de estudiante
Formato
CONTORNO Y RELLENO DE TEXTO
EFECTOS
RELLENO DE TEXTO
CONTORNO DE TEXTO
Ninguno
13 respuestas
Número de pág: 1
Página: 1/2
Sección: 1/1
Establecer valor: 2.4cm
Fila: 1
Columna: 1
Palabras:0
Revisión ortográfica
120%
Escribe aquí para buscar
23°C Chubascos
ESP
9:10 p. m.
22/03/2022


WPS Office
7. LISTADO ASISTENCIA.docx
2467656 LISTA... MATRICULADOS
FORMATO ASISTENCIA.docx
Inicio
Insertar
Diseño de página
Referencias
Revisar
Vista
Sección
Programador
Herramientas
Haga clic para buscar comandos
Pegar
Copiar formato
Calibri (Cuerpo)
Normal
Título 1
Título 2
Título 3
Fuente de Word
Buscar y Reemplazar
Seleccionar
Configuración
Herramientas de estudiante
Formato
CONTORNO Y RELLENO DE TEXTO
EFECTOS
RELLENO DE TEXTO
CONTORNO DE TEXTO
Ninguno
Número de pág: 2
Página: 2/2
Sección: 1/1
Establecer valor: 2.4cm
Fila: 1
Columna: 1
Palabras:0
Revisión ortográfica
120%
Escribe aquí para buscar
23°C Chubascos
ESP
9:11 p. m.
22/03/2022

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Apoyo a la segunda oferta educativa 2022		
CIUDAD Y FECHA: 03 de marzo de 2022	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 11: 00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Auditorio CCAA.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL:** Putumayo **CENTRO:** Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Información de programas para apertura de la segunda oferta educativa SENA 2022**
2. **Conformación equipos de apoyo segunda oferta educativa**
3. **Distribución de puntos atención segunda oferta educativa**
4. **Elaboración de cronograma de atención en punto atención a la segunda oferta educativa y planificación de estrategias para divulgación e inscripciones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Asignaciòn de actividades para apoyo en la atención, divulgación e inscripción en los programas para la segunda oferta educativa Sena 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:00 am se reunieron en el auditorio la Paya del Centro Agroforestal Acuícola Arapaima, el Coordinador Académico – Leonardo Cabrera y los instructores de la Regional con asignación de labores en Puerto Asís; con el fin presentar la segunda oferta educativa del año en curso, así mismo conformar los equipos de apoyo para la misma de acuerdo a los puntos establecidos.

De acuerdo a los lineamientos establecidos desde el área de coordinación académica, se relacionan los instructores que hacen parte del equipo de apoyo en el Punto del Parque:

Nivel Formación	Nombre del programa	Instructor	Código Ficha
TÉCNICO	RECURSOS HUMANOS .	JANETH RUBIRA CABRERA CAMACHO NELLY ORDOÑEZ MUÑOZ KAREN LORENA LUCERO ANGULO JIVI YAMILE JAIMES MUÑOZ	2504180
TÉCNICO	EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES	JIMMY ORLANDO PRIETO CERON VIVIANA CAROLINA SUAREZ TUTISTAR	2504393
TECNÓLOGO	GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	CRISTHIAM YAMIT SOLARTE CADENA NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDELO RUTH ELIZABETH CASTILLO CAICEDO	2504365
TECNÓLOGO	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA MARIANA EDITH POSSO MATACEA CARMEN ALICIA MENA MEZA BAYRON RUIZ GARCIA	2504526

Siguiendo con el desarrollo de la reunión cada equipo de trabajo organiza su cronograma de trabajo para atención en el punto designado en el horario de 9: 00 am a 8:00 pm, de igual manera se establecen estrategias para la divulgación e inscripción de los aspirantes a cada programa educativo y los compromisos de cada instructor en el desarrollo de las actividades propias de la oferta educativa.

Finalmente, el coordinador académico - Leonardo Cabrera; manifiesta que se asignaran 40 horas de trabajo con motivo del apoyo a las actividades desarrolladas en la segunda oferta educativa de acuerdo al reporte de ejecución de las actividades programadas desde el inicio de la divulgación de la oferta hasta la matrícula de los aspirantes en cada programa de formación y estas deberán ser registradas por "Otras Actividades" en la plataforma Sofía Plus.

Siendo las 11:00 am se da por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

- Desarrollar a cabalidad todas las actividades correspondientes a la segunda oferta educativa 2022
- Cumplir con las metas de inscripción establecidas para cada programa
- Apoyar con las inscripciones tanto del programa designado como de otros programas a quien se brinde atención
- Asignación de 40 horas con motivo de apoyo a la segunda oferta educativa registradas po otras actividades en la plataforma SOFIA PLUS.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

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

COMPROMISOS

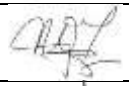
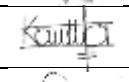
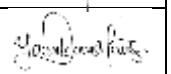
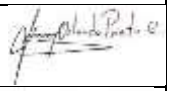
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Apoyo segunda oferta educativa 2022	Instructores designados atención punto Parque.	4 al 12 de marzo 2022

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.

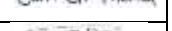
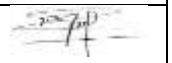
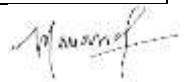
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 03 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Asignaciòn de actividades para apoyo en la atención, divulgación e inscripción en los programas para la segunda oferta educativa Sena 2022

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	87.016.006	SI			COORDINACION ACADEMICA	jcabrera@sena.edu.co	3204832228	SI	
2	SI	JANETH RUBIRA CABRERA CAMACHO	69006746		SI		INSTRUCTOR	janca_1811@hotmail.com	3232041932	SI	
3	SI	NELLY ORDOÑEZ MUÑOZ	41103865		SI		INSTRUCTOR	nordonezm@sena.edu.co	3125500539	SI	
4	SI	KAREN LORENA LUCERO ANGULO	34322370		SI		INSTRUCTOR	Kluceroa@sena.edu.co	3133915982	SI	
5	SI	JIVI YAMILE JAIMES MUÑOZ	1123204462		SI		INSTRUCTOR	jyjaimes@sena.edu.co	3108028153	SI	
6	SI	JIMMY ORLANDO PRIETO CERON	79.497.480		SI		INSTRUCTOR	jimmy.prieto@misena.edu.co	3136722653	SI	
7	SI	VIVIANA CAROLINA SUAREZ TUTISTAR	1085276959		SI		INSTRUCTORA	vsuarezt@sena.edu.co	3184365233	SI	
8	SI	CRISTHIAM YAMIT SOLARTE CADENA	1113642542		SI		INSTRUCTOR	Cysolarte2@misena.edu.co	3203039605	SI	
9	SI	NADIA ALEXANDRA GOMEZ AGUDELO	1125408737		SI		INSTRUCTOR	nagomez@sena.com	3124164724	SI	
10	SI	RUTH ELIZABETH CASTILLO CAICEDO	27361764		SI		INSTRUCTOR	castillocaicedoruthelizabeth@ gmail.com	3112939397	SI	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 03 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Asignaciòn de actividades para apoyo en la atención, divulgación e inscripción en los programas para la segunda oferta educativa Sena 2022

No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT .SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
11	SI	CARMEN ALICIA MENA MEZA	1.094.938.534		X		INSTRUCTOR	cmenam@sena.edu.co	3182942385	SI	
12	SI	BAYRON RUIZ GARCÍA	98.380.340		X		INSTRUCTOR	bruiz04@misena.edu.co	3124328738	SI	
13	SI	MARIANA EDITH POSSO MATACEA	1123207981		X		INISTRUCTOR	meposso@sena.edu.co	3204366751	SI	
14	SI	GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA	30507023		X		INISTRUCTOR	Gloriagomez784@gmail.com	3208522537	SI	