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** | **Abril de 2022** |
| **Versión** | **ENERO 2022 - 1,22** |
| **ID de Proceso** | **12791-811567** |
| **No. de documento** | **417041** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos contratista:** | RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI | **C.C.** | 69.008.236 | **IP/Nº de contacto** | 3112303748 |
| **Correo electrónico contratista:** | rarbelaezc@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 2021 fueron iguales o superiores** | NO | **Inducción SST** | SI | **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** | | SI | |
| **Banco al cual consignar:** | BANCO BBVA | **Tipo de cta** | AHORROS | **Nº Cuenta** | | 598314979 | |
| **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:** | 142/2022 | | | **Nº Compromiso SIIF** | | **11922** | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 41.702.130 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 33.784.004 | **3** | **Del** | **01/04/2022** | **Al** | **30/04/2022** | **$ 3.959.063,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 29.824.941 | | 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** | **$ 2.333.818** | | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | **$ 0** |

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

| | **Abril** | **Marzo** |
|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | ---------- | **1315653450** |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | $ 1.583.625 | $ 1.583.625 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 198.000 | $ 198.000 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 253.400 | $ 253.400 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 |
| ARL II | $ 16.600 | $ 16.600 |
| 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 $ 3.800.400 | $ - | |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Dependientes hasta $ 1.216.128 | $ 395.906 | |
| Salud hasta $ 608.064 | $ - | |
| Renta Exenta 25% $ 9.120.960 | $ 777.939 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | |

| | | |
|---|---|---|
| Valor Base retención en la fuente | 2.333.818,00 | TARIFA |
| Valor Base retención en la fuente ICA | 3.507.663,00 | |
| 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 | 35.077,00 | 1,000% |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| | | |
| Descuentos de Libranza | 0,00 | |
| Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| **VALOR A PAGAR** | **$ 3.923.986,00** | |

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

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

MUNICIPIO: MOCOA- INSTRUCTOR DE FORMACION REGULAR, ESPECIALIDAD SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2022
1.Impartir FPI Presencial, Ficha 2467531; Competencia:240201501; RAP 1 a 4; horas:6
2.Impartir FPI presencial Complementario, Ficha 2535342 Horas: 48
3.Impartir FPI presencial Complementario, Ficha 2532803 Horas: 50
4. Apoyo a Coordinación académica en la revisión de informes con una cantidad de 56 HORAS
TOTAL HORAS: 160

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

**RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**
**INSTRUCTOR G11**

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

**WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ**
**SUBDIRECTOR DE CENTRO G02**

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 69008236 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | MOCOA | DEPARTAMENTO: | PUTUMAYO |
| DIRECCIÓN: | BB CENTRO | TELÉFONO: | 4200709 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Otras actividades profesionales, |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **1315653450** | | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | marzo | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | marzo |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2022 | SALUD: | AÑO: | 2022 |
| DÍAS DE MORA: | | 0 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2022/04/06 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 9999420954 |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900336004 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 253.500 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 253.500** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 901097473 | EPS044 | EPS044-MEDIMAS | 1 | $ 198.000 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 198.000** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 860011153 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | $ 8.300 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 8.300** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 459.800** |

USUARIO. CC69008236
CONTRASEÑA: soi2019

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Mocoa, ABRIL 30 de 2022

Señor (a)
**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. 142 DE 2022
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral–Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Mocoa

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **ABRIL** del año 2022.

**Referencia:** No 142 DE 2022

**Ruby Seneida Arbeláez Chanchi**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 69008236 de Mocoa, 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).**

**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:** *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **a** | 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 con las cláusulas del contrato. | Documentos que soportan la ejecución de FPI de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad. |
| **b** | Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. | Registrar los juicios valorativos a los Aprendices de la ficha: 2467531 - 2532803 - 2535342 en el aplicativo SofiaPlus. | Reporte de Juicios evaluativos de la ficha: 2467531 - 2532803 - 2535342. |
| **c** | 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 los juicios valorativos a los Aprendices de la ficha: 2467531 en el aplicativo SofiaPlus.<br>-Registrar las novedades de los aprendices como inasistencia, deserciones o retiros voluntarios de la ficha: 2467531<br>-Demostrar dominio en el manejo de la plataforma SofiaPlus. | Reporte de juicios evaluativos de las ficha: ficha: 2467531.<br><br>-Gestión de novedades en Sofíaplus de la ficha: 2467531 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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.<br>Esta obligación será requisito para el pago. | -Verificar la permanente actualización del Portafolio de los Aprendices, correspondientes a la ficha: 2467531 y la competencia asignada.<br><br>-Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a la ficha: 2467531 de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica. | -Portafolio de Aprendices de la ficha: 2467531 actualizado.<br><br>-Portafolio del Instructor de laficha:2467531 actualizado, en el drive definido por Coordinación Académica. |
| **d** | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. | Atender el requerimiento del coordinador Académico, para conformar el equipo de desarrollo curricular de acuerdo al perfil profesional, cuando sea solicitado. | Acta de conformación del equipo de desarrollo curricular. |
| **e** | Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica | Ejecutar la formación profesional integral en ambiente presencial de las Titulación:<br><br>**- *Operario* Cuidado Básico De Personas Con Dependencia Funcional,** ficha: 2467531, compet: 220601501, Compet: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. RAP 1, | -Programa de formación del ***Operario* Cuidado Básico De Personas Con Dependencia Funcional,** ficha: 2467531 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | RAP2, RAP 3, RAP4 en el Municipio de Mocoa, Lunes a viernes Total: ***6 horas.***<br><br>- **Formación Complementaria** *Implementación del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con **FICHA:** 2532803 en el Municipio de Mocoa Putumayo de lunes a viernes. **Horas: 50**<br><br>*Conducción de Vehículos que transportan mercancías peligrosas actualización con **FICHA:** 2535342 en el Municipio de Mocoa Putumayo de lunes a viernes. **Horas: 48** | -Programa de formación complementaria *Implementación del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con **FICHA:** 2532803<br><br>*Conducción de Vehículos que transportan mercancías peligrosas actualización con **FICHA:** 2535342 |
| **f** | 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 de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. | Proyectos formativos aprobados y publicados en plataforma SofiaPlus: 2458463 |
| **g** | 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. |
| **h** | El instructor de formación virtual y a distancia, deberá | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño | -Soportes requeridos acordes a la modalidad de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje cuando sea asignado. | formación cuando haya sido asignado. |
| **i** | 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 y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica. | Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado. |
| **j** | Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación. | Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento de las acciones de formación Productiva cuando sea asignado. | -Documentos que soporten el seguimiento. |
| **k** | Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. | Ejecutar la formación profesional integral en ambiente presencial de las Titulación: ***Operario*** **Cuidado Básico De Personas Con Dependencia Funcional,** ficha: 2467531, compet: 220601501, Compet: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. RAP 1, RAP2, RAP 3, RAP4 en el Municipio de Mocoa, Lunes a viernes Total: ***6 horas.***<br><br>- **Formación Complementaria** *Implementación del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con **FICHA:** | - Programa de formación del ***Operario*** **Cuidado Básico De Personas Con Dependencia Funcional,** ficha: 2467531<br><br>-Programa de formación complementaria *Implementación del sistema de gestión de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2532803 en el Municipio de Mocoa Putumayo de lunes a viernes. **Horas: 50**<br><br>*Conducción de Vehículos que transportan mercancías peligrosas actualización con **FICHA:** 2535342 en el Municipio de Mocoa Putumayo de lunes a viernes. **Horas: 48** | Seguridad y Salud en el trabajo con **FICHA:** 2532803<br><br>*Conducción de Vehículos que transportan mercancías peligrosas actualización con **FICHA:** 2535342 |
| l | 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. | -Orientar el proceso de alternativas de la etapa productiva a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.<br>-Diligenciar el formato (GFPI-F-065 V02) | -Registro de asistencia<br>-Formato (GFPI-F-065 V02) de selección de alternativa de Etapa Productiva, debidamente diligenciado. |
| **m** | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc. | Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo al procedimiento de ejecución de la FPI, creación de ruta de aprendizaje, asociar, evaluar y registrar novedades de los Aprendices en el aplicativo SofiaPlus. | -Desarrollo de la ruta de aprendizaje de la FPI en SofiaPlus y Territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **n** | 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. | Participar en el equipo de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las competencias del programa de formación de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular. | -Portafolio del instructor Ficha: 2467531 de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica. |
| **o** | 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 en ambiente presencial de las Titulación:<br><br>***-Operario*** Cuidado Basico De Personas Con Dependencia Funcional ficha: 2467531, compet: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo De acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.RAP1. 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. RAP2 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, RAP3 Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño. RAP4 Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, | ***Operario*** Cuidado Basico De Personas Con Dependencia Funcional ficha: 2467531. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. en el Municipio de Mocoa, Horario: Lunes a viernes de Total: ***6 horas.*** | |
| **p** | Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Utilizar los formatos y procedimientos acorde a la actualización de los mismos en Mi CompromISO. | Portafolio del instructor de la **FICHA**: 2467531 |
| **q** | Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. | Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación académica.<br><br>- Reunión presencial en la sede Maguare Mocoa dirigida por el Coordinador Académico para tratar temas como: Lineamientos Cuentas mes de Marzo<br>Fecha: 22 de Abril de 2022.<br>Hora: 08:00 am | Listado de asistencia. |
| **r** | 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. | Demostrar la formación en pedagogía SENA, mediante la capacitación permanente y participar de la inducción y reinducción de instructores. | -Certificados generados<br><br>-Listado de Asistencia. |
| **s** | 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 al requerimiento de Coordinación Académica para formar parte del equipo de desarrollo curricular. | Correo y/o lista de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **t** | 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 del ambiente virtual de aprendizaje Territorium para fortalecer la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos. | -Uso de plataformas virtuales. |
| **u** | 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. |
| **v** | 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 de seguimiento a la formación profesional integral, soportado con los documentos establecidos para tal fin. | Carpeta de novedades. |
| **w** | Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo. | Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas | Certificado de capacitación en el manejo de las Tics FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1 Julio de 2019 |
| **x** | Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos. | Manejar la comunicación asertiva. | Evidencias de formación desarrolladas utilizando las diferentes técnicas didácticas activas. |
| **y** | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | Demostrar el dominio de las herramientas informáticas. | Certificado de capacitación en el manejo de las Tics de acuerdo a su perfil FORMACION |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1 Julio de 2019 |
| **z** | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato. | Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de Abril de 2022, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | Informe mensual de actividades correspondiente al mes de Abril de 2022. |
| aa | Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato. | Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación. | Ficha asignada: 2467531 correspondiente al programa de formación: Cuidado Basico De Personas Con Dependencia Funcional.. |
| **bb** | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | -Estar atento al requerimiento del supervisor. | -Listas de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **cc** | Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y SofiaPlus). | Utilizar las herramientas dispuestas por la Entidad para el buen desempeño de la formación. | Formatos actualizados de acuerdo a CompromISO, Territorium y SofiaPlus. |
| **dd** | Entregar oportunamente los reportes mensuales. | Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes objeto de pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | Informe mensual del mes de **ABRIL 2022.** |
| **ee** | 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 integrado de Gestión de Calidad cuando sea requerido. | -Acta de conformación de equipo<br><br>-Listado de asistencia |
| **ff** | Prestar sus servicios como instructor, donde la Entidad lo requiera, de acuerdo con las Normas legales, reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica. | Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio. | Portafolio del instructor de las fichas asignadas<br>- Nro. 2467531 |
| **gg** | 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. | Planilla de pago de salud y pensión del mes de MARZO de 2022, Nro. **1315653450** expedido por el operador de pago de planilla SOI expedido por el operador de pago.<br>**Usuario:** cc69008236<br>**Contraseña:** soi2019 |
| **hh** | Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, Normas y reglamentos del | Ejecutar la formación profesional integral en ambiente presencial de las Titulación: | ***Operario*** Cuidado Basico De Personas Con Dependencia Funcional ficha: 2467531. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. | ***-Operario*** Cuidado Basico De Personas Con Dependencia Funcional ficha: 2467531, compet: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo De acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.RAP1. 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. RAP2 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, RAP3 Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño. RAP4 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. en el Municipio de Mocoa, Horario: Lunes a viernes de Total: ***6 horas.*** | |
| **ii** | 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 con la información confidencial de la Institución. | Manejo adecuado de la información institucional |
| **jj** | Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. | Prestar mi apoyo a la Gestión de la coordinación Académica de la zona MAP para el desarrollo del objeto social y | Actas, correos y listados de asistencia cuando aplique |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | misional de la Regional Putumayo.<br>**Procesos:** Revisión 1er filtro de cuentas de cobro Instructores<br>**Total horas: 56** | |
| **kk** | Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. | Aplicar la normatividad existente en el SENA. | Actuar de acuerdo a la normatividad. |
| **ll** | Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, 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. | -Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo.<br><br>-Participar de las reuniones programadas por el equipo de diseño y desarrollo curricular para la revisión de las Normas de Competencia Laboral de cada programa de formación con el fin de garantizar una formación actualizada y oportuna a los Aprendices. | Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.<br>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.<br>DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA |
| **mm** | 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. | Atender los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (SIGA) del SENA. | Lista de asistencia<br><br>Certificado de cursos |
| **nn** | 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. |
| **oo** | Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de | Estar atento (a) a los requerimientos y actividades programadas por SENNOVA. | Certificados de participación en eventos SENNOVA.<br>Correos y Listado de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| **pp** | 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. | Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación Complementaria o Titulada, cuando sea requerido. | Carpeta de soportes documentales del ingreso del aprendiz en el drive definido por la Coordinación Académica. |
| **qq** | 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. | Apoyar a Coordinación Académica en la divulgación de la oferta de formación Complementaria. | Ecard de la divulgación por medios tecnológicos |
| **rr** | 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 con apoyo a etapas productivas, cuando lo designen. | Evidencias del proceso de seguimiento, cuando sea asignado. |
| **ss** | 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. |
| **tt** | Reportar en el sistema SofiaPlus en un plazo máximo | Realizar el debido proceso en la plataforma SofiaPlus, de | Documentos que soporten el debido proceso en la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral. | plataforma SofiaPlus y portafolio del Instructor en drive definido por la Coordinación Académica. |
| **uu** | En caso de 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. | Participar del proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral. | **Nivel INTERMEDIO:** orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, 240201056.<br><br>**Certificado Número:** 9518002402010 56CC69008236C.<br><br>**Fecha de vigencia:** 26 de Diciembre de 2023 |
| **vv** | 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 | Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje. | Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| **ww** | El instructor contratista deberá dejar constancia explícita 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. | Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2022. | Contrato No. 142 DE 2022 de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo |
| **xx** | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe. | Participar de las reuniones que programe la líder SIGA, de la Regional y mantener al día los formatos establecidos.<br>-Realizar cursos de SST requeridos por la Regional. | -Listado de asistencia<br>-Actas<br>-Certificado de cursos |
| **yy** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Atender los requerimientos del equipo de Registro calificado. | Listados de asistencia |
| **zz** | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Atender los requerimientos de Coordinación Académica, que me permitan cumplir con el objeto contractual. | Documentos que soporten el cumplimiento. |
| **aaa** | 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 la gestión de la Coordinación Académica en la revisión y gestión de proyectos del Centro, cuando me sea requerido. | Acta o correo de designación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **bbb** | 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. | Apoyar con la divulgación de la oferta educativa emitida por el Centro de Formación. | - Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos |
| **ccc** | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | -Cumplir el objeto contractual<br><br>-Realizar el informe mensual de ejecución de actividades correspondiente al mes de **Abril 2022**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato. | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual<br><br>**Formato:** GTH-F-062 V09 |
| **ddd** | 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 y ejecutar oportunamente el cumplimiento de las actividades contractuales. | Aplicación de formatos establecidos por la Institución. |
| **eee** | El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia. | Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual, cuando sea requerido. | Certificado de capacitación en el manejo de las Tics |
| **fff** | Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se | Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato. | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA. | | |

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 **1315653450** de la planilla expedida por el SOI correspondiente al mes de **MARZO de 2022**. USUARIO. CC69008236 CONTRASEÑA: soi2019 (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.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

**Firma**
**RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI**
**Contratista**
**C.C. No. 69008236**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**
**Supervisor(a) Contrato 142 de 2022**
**Coordinador Académico**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

**FECHA INICIAL:** 01/04/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2532803 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 49.80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2467531 - 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. |
| • 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 6.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2535342 - CONDUCCION DE VEHICULOS QUE TRANSPORTAN MERCANCIAS PELIGROSAS - ACTUALIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Trasladar carga de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa de tránsito y transporte

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ANALIZAR LOS RIESGOS Y PELIGROS ASOCIADOS EN LA MOVILIZACIÓN, CARGUE Y DESCARGUE DE LA MERCANCÍA SEGÚN ETIQUETADO, COMPATIBILIDAD, PROPIEDADES FISICOQUÍMICAS, CONDICIONES DEL ENTORNO, HOJAS DE SEGURIDAD, NORMATIVIDAD Y PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

APLICAR REGLAS Y ACTITUDES SEGURAS TENIENDO EN CUENTA NORMAS DE SEGURIDAD VIAL, NORMAS TÉCNICAS Y PARÁMETROS DE CONDUCCIÓN ECOLÓGICA.

DETERMINAR LA NATURALEZA DE LA CARGA A TRANSPORTAR, MARCO NORMATIVO, PROCESOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REPORTAR NOVEDADES E INCIDENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA, PROTOCOLO DE INCIDENTES Y NORMATIVIDAD.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47.80

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 103.60

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0.00

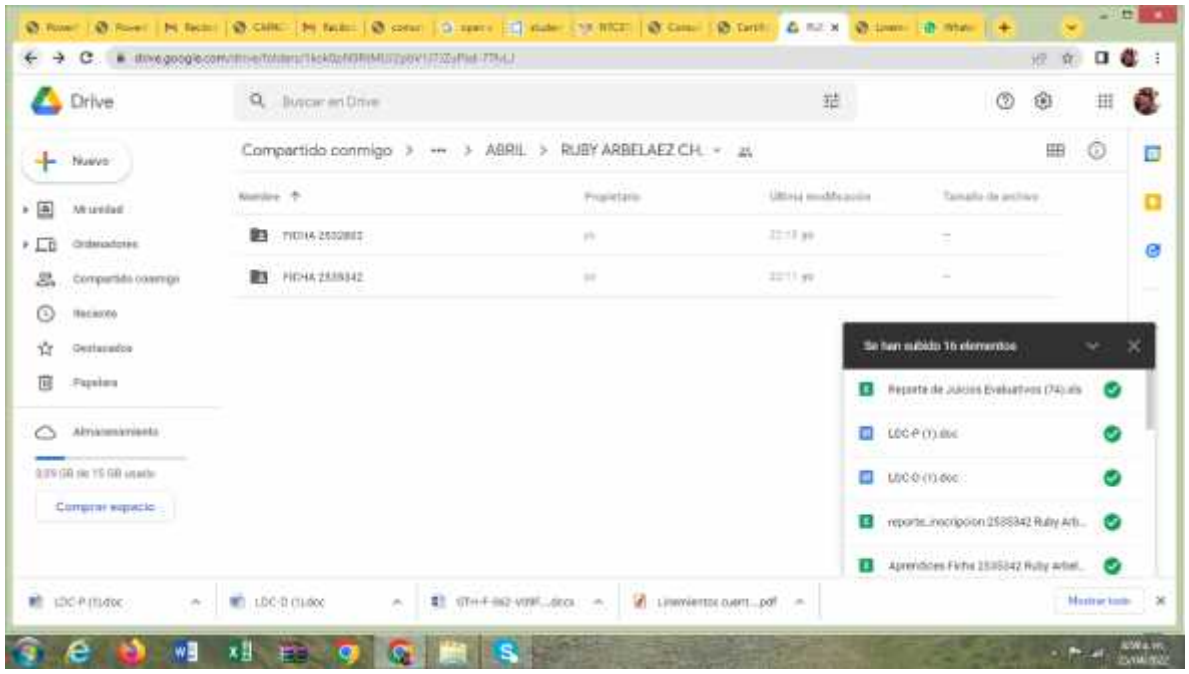
## ACTIVIDADES ADICIONALES

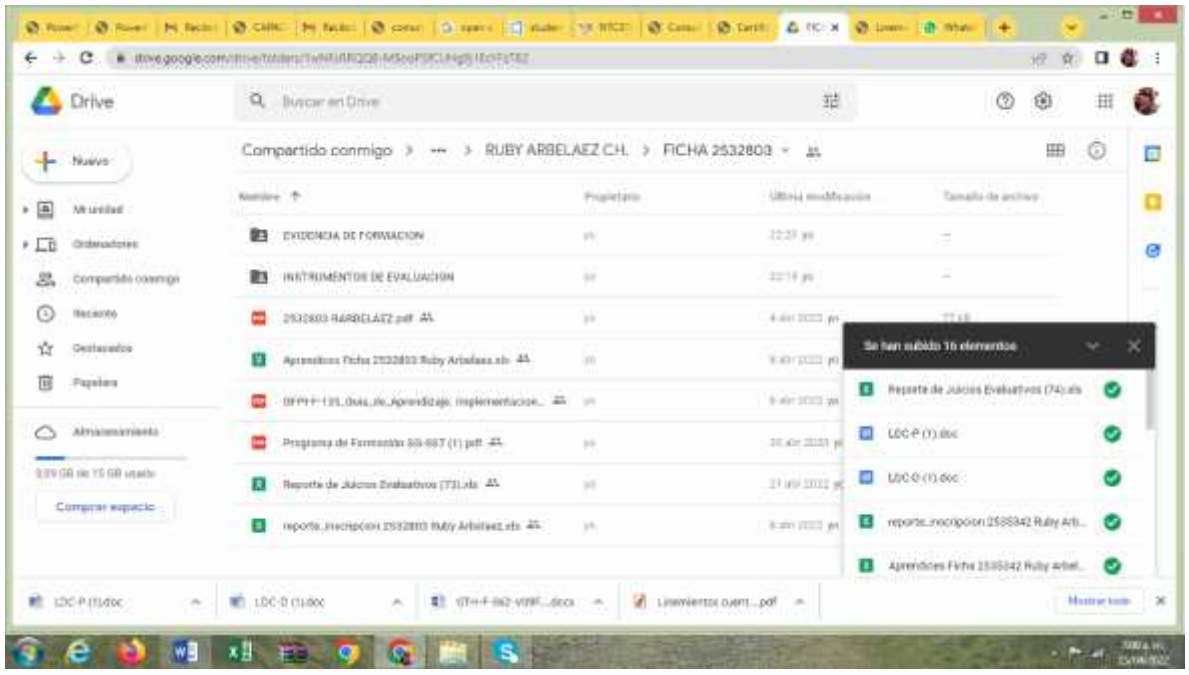
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/04/2022 | 22/04/2022 | OTROS | 56.00 |

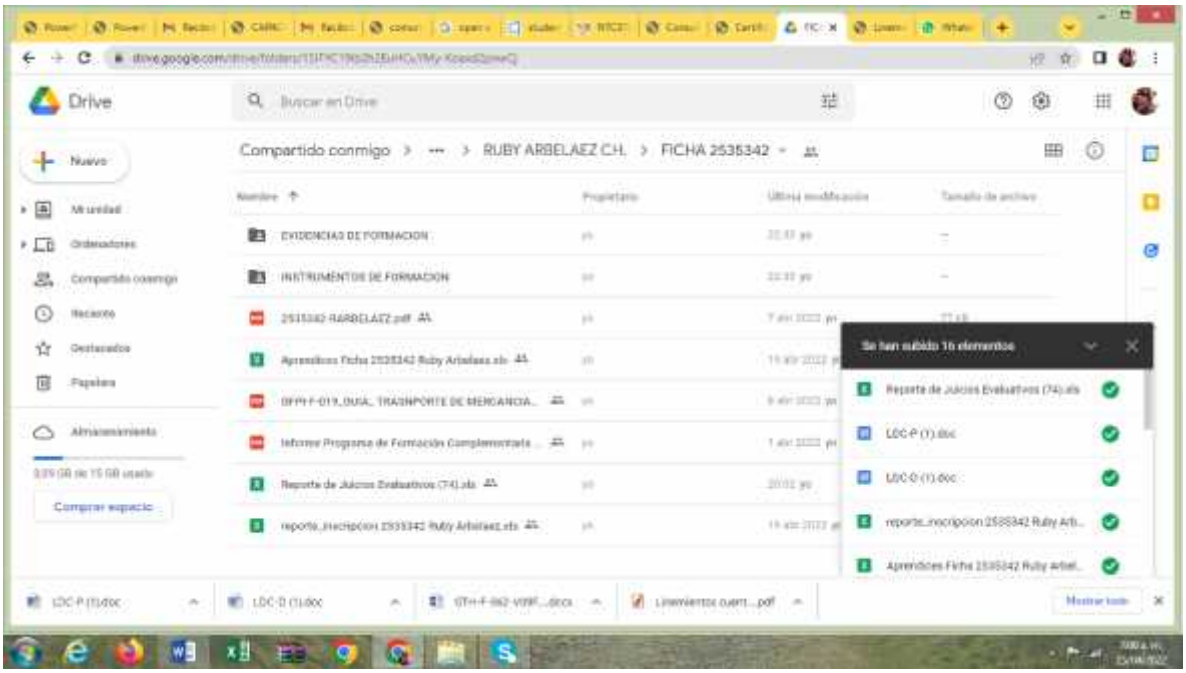
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 56.00

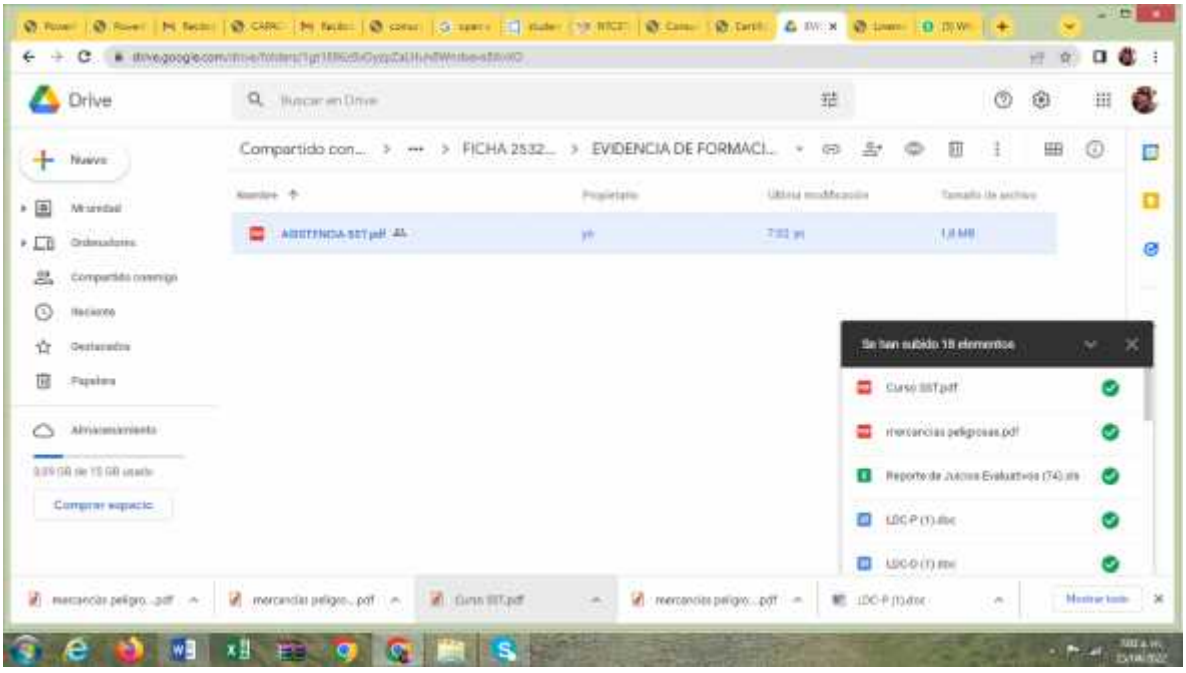
**INSTRUCTOR:** RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI

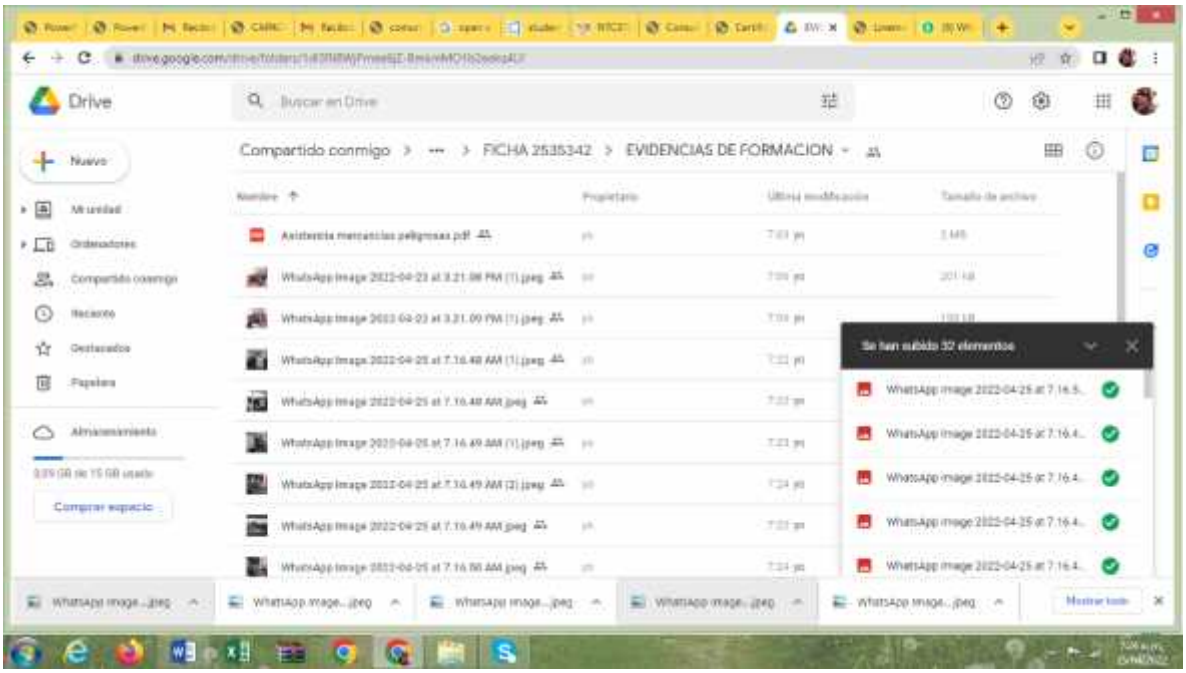
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > ... > ABRIL > RUBY ARBELAEZ CH.
Se han subido 16 elementos


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > ... > RUBY ARBELAEZ CH. > FICHA 2532803
Se han subido 16 elementos


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > ... > RUBY ARBELAEZ CH. > FICHA 2535342
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
Comprar espacio
EVIDENCIAS DE FORMACION
INSTRUMENTOS DE FORMACION
2535342-RARBELAEZ.pdf
Aprendices Ficha 2535342 Ruby Arbelaez.xls
DFPI-F-019_GUIA_ TRASNPORTE DE MERCANCIA...
Informe Programa de Formación Complementaria ...
Reporte de Juicios Evaluativos (74).xls
reporte_inscripcion 2535342 Ruby Arbelaez.xls
Se han subido 16 elementos
Reporte de Juicios Evaluativos (74).xls
LDC-P (1).doc
LDC-D (1).doc
reporte_inscripcion 2535342 Ruby Arb...
Aprendices Ficha 2535342 Ruby Arbel...
LDC-P (1).doc
LDC-D (1).doc
Lineamientos cuent....pdf


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido con... > ... > FICHA 2532... > EVIDENCIA DE FORMACI...
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
Comprar espacio
Se han subido 18 elementos
Curso SST.pdf
mercancias peligrosas.pdf
Reporte de Juicios Evaluativos (74).xls
LDC-P (1).doc
LDC-D (1).doc
mercancias peligro...pdf
mercancias peligro...pdf
Curso SST.pdf
mercancias peligro...pdf
LDC-P (1).doc


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > ... > FICHA 2535342 > EVIDENCIAS DE FORMACION
Se han subido 32 elementos