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	**Mayo de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**86716-957095**
No. de documento	**448340**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ILEANA ALICIA TUTISTAR MONTEZUMA	**C.C.**	1.113.645.149	**IP/Nº de contacto**	3118088919
Correo electrónico contratista:	iatutistar@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:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		45366399236	
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:	78/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**4822**	
Valor Total del Contrato	$ 39.590.630	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 27.713.441	**4**	**Del**	**01/05/2022**	**Al**	**31/05/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 23.754.378		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

	Mayo	**Abril**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9434044155**
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 I	$ 8.300	$ 8.300
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	$ -	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 876.916	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.630.747,00	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:PUERTO ASÍS-INSTRUCTORA DE FORMACIÓN REGULAR,ESPECIALIDAD EMPRENDIMIENTO ACTIVIDADES DESARROLLADAS 1 AL 31 DE mayo 2022.
Brindar FPI Presencial Programas:
1.COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR, Ficha 2539114,7 am - 2 pm , lunes a viernes = 35,9 horas.
2.COMPORTAMIENTO EMPRENDEDORR, Ficha 2562854, 7 am - 2 pm, lunes a viernes = 48 horas.
240201533 Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
3. COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR, Ficha 2568923 Horario: Lunes, miércoles y jueves viernes 7 am - 3 pm = 40 horas
240201533 Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
4. apoyo desfile cultural 2022 = 36 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.

ILEANA ALICIA TUTISTAR MONTEZUMA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1113645149		TUTISTAR MONTEZUMA ILEANA ALICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BOGOTA DC	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4228593	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-04	2022-04	1471445216	9434044155	I	2022/05/11	2022/05/24	BANCOLOMBIA	13	$458,600

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	1113645149	TUTISTAR ILEANA	25-14	30	$1,580,000	$252,800	EPS010	30	$1,580,000	$197,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,580,000	$8,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,580,000**	**$252,800**			**$1,580,000**	**$197,500**			**$0**	**$0**			**$1,580,000**	**$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	$252,800	$0	$0	$252,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,800	$0	$0	$252,800
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	$197,500	$0	$0	$197,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$197,500	$0	$0	$197,500
TOTAL				1	$458,600	$0	$0	$458,600

Usuario: p1113645149

Clave: aportes2025

2022/05/24 06:12 AM

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 1113645149		TUTISTAR MONTEZUMA ILEANA ALICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BOGOTA DC	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4228593	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-04	2022-04	1471445216	9434044155	I	2022/05/11	2022/05/24	BANCOLOMBIA	13	$458,600

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	1113645149	TUTISTAR ILEANA	25-14	30	$1,580,000	$252,800	EPS010	30	$1,580,000	$197,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,580,000	$8,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,580,000**	**$252,800**			**$1,580,000**	**$197,500**			**$0**	**$0**			**$1,580,000**	**$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	$252,800	$0	$0	$252,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,800	$0	$0	$252,800
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	$197,500	$0	$0	$197,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$197,500	$0	$0	$197,500
TOTAL				1	$458,600	$0	$0	$458,600

Usuario: p1113645149

Clave: aportes2025

2022/05/24 06:12 AM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, mayo de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **078-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

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

Referencia: No **078** del año 2022

ILEANA ALICIA TUTISTAR MONTEZUMA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.113.645.149** de Puerto Asís, 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 **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($39.590.630).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). **DIEZ (10)** pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 3.959.063**). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **45366399236** de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el **30 de noviembre** 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 aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como	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

	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 de las tituladas: **Apoyo al festival cultural de puerto asís** 02/05/2022-14/05/2022 **Total: 36 horas** **COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR,** Ficha 2539114,7 am - 2 pm, lunes a viernes **Total: 35,9 horas.** **COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR,** Ficha 2568923, 7 am - 2 pm, lunes a viernes Total: **40 horas**. **COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR,** Ficha 2551906, 7 am - 2 pm, lunes a viernes Total: **48 horas**.	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. **2568923** - Ficha No. **2539114** - Ficha No. **2551906**

		Formación 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 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.	Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación de acuerdo a su designación	Presentar 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 aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos establecidos.
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	Ejecutar la formación profesional integral presencial de las tituladas: **Apoyo al festival cultural de puerto asís** 02/05/2022-14/05/2022 **Total: 36 horas**	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. **2568923** - Ficha No. **2539114** - Ficha No. **2551906**

	determine por el centro de formación.	**COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR,** Ficha 2539114,7 am - 2 pm, lunes a viernes **Total: 35,9 horas.** **COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR,** Ficha 2568923, 7 am - 2 pm, lunes a viernes Total: **40 horas**. **COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR,** Ficha 2551906, 7 am - 2 pm, lunes a viernes Total: **48 horas**. **Formación 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	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. **2568923** - Ficha No. **2539114** - Ficha No. **2551906** -soportadas en el drive del 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	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de Asistencia de aprendices.

	garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.		
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Reunión-Coordinación académica-tema: Recepción de cuentas y lineamientos para su entrega, 07 de **mayo de 2022** a las 2:30 pm.	Documentos solicitados para el proceso.
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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **mayo de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **mayo de 2022.**

	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.		
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. **2568923** - Ficha No. **2539114** - Ficha No. **2551906**
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 **mayo 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	Apoyar al equipo del sistema de Gestión Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.

	de mejoramiento implementados en el proceso de formación.		
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. **2568923** - Ficha No. **2539114** - Ficha No. **2551906**
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 mayo de 2022 Nro. de planilla **9434044155** expedido por el operador de pago nuevo SOI. Usuario: p**1113645149** Clave: **aportes2025**
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Ejecutar la formación profesional integral presencial de las tituladas: **Apoyo al festival cultural de puerto asís** 02/05/2022-14/05/2022 **Total: 36 horas** **COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR,** Ficha 2539114,7 am - 2 pm, lunes a viernes **Total: 35,9 horas.** **COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR,** Ficha 2568923, 7 am - 2 pm, lunes a viernes Total: **40 horas**. **COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR,** Ficha 2551906, 7 am - 2 pm, lunes a viernes Total: **48 horas**.	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. **2568923** - Ficha No. **2539114** - Ficha No. **2551906**

		Formación 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, oferta de programas, 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 a la oferta de programas del mes de **mayo de 2022** con una duración de 40 horas.	Reporte de revisión de cuenta en DRIVE mes de **mayo de 2022.**
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de 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,	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.

	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.		
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos.
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de coordinación 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,	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.

	registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.		
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. **En proceso de inscripción**
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**. **078-2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 078-2022**
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA,	Listado de asistencia Actas

	el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	de la regional y mantener al día los formaos establecidos.	
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	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el proceso.

	"Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que 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 oferta de programas actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato. **40 horas.**	Acta de conformación del equipo de revisión de cuentas bajo Putumayo.

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. GTH-F-062 V09 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. 9433727984 de planilla, expedido por el operador de pago nuevo Sol, para el mes de abril 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 1: 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: p**1113645149**
Clave: **aportes2025**

Cordialmente,

Recibí a Satisfacción

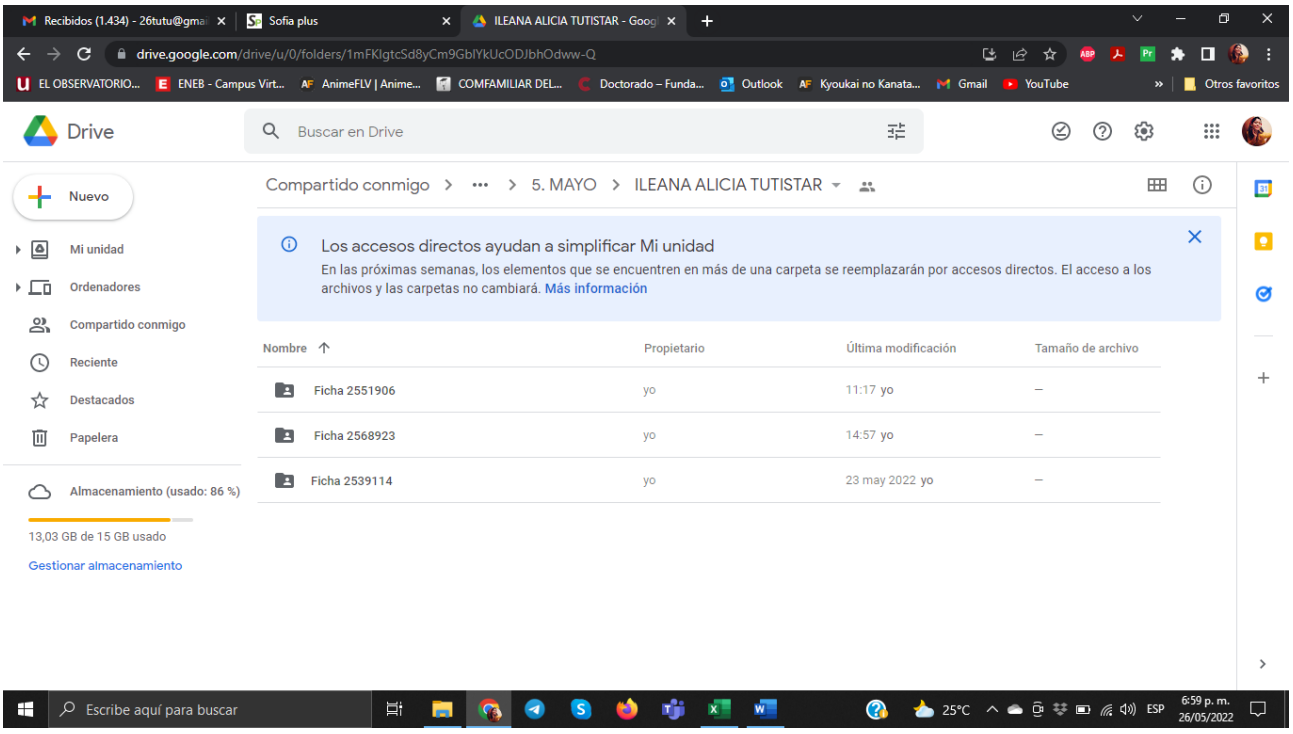
Folios (16)

Firma
ILEANA ALICIA TUTISTAR M.
Contratista
C.C. No**. 1113645149**

Recibí a satisfacción:

Firma
LEONARDO CABRERA
Supervisor(a) Contrato **078** de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.

EVIDENCIAS DE PORTAFOLIO



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ILEANA ALICIA TUTISTAR MONTEZUMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2551906 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2539114 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2568923 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 123.70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

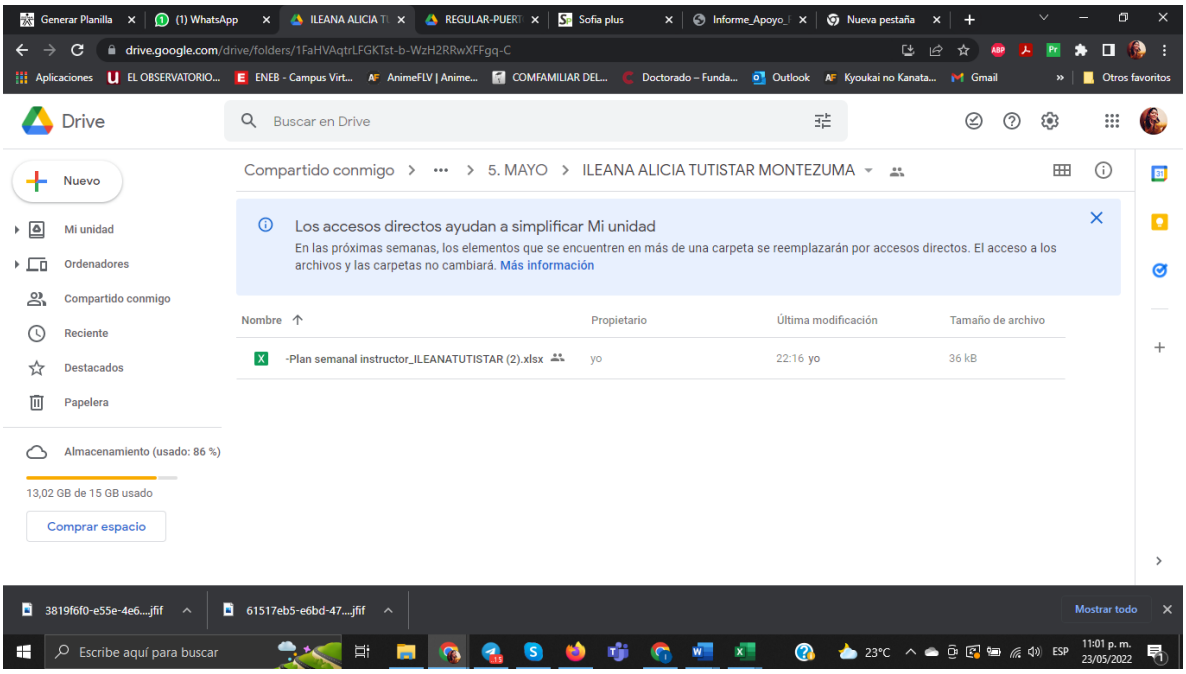
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2022	14/05/2022	OTROS	36.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 36.00

INSTRUCTOR: ILEANA ALICIA TUTISTAR MONTEZUMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

PLAN SEMANAL



706

CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	Nº de ficha de caracterizacion:	
Competencia:	Fomentar la Cultura Emprendedora	Ambiente de Aprendizaje: CASA COMUNAL	Mes: ~~FEBRERO~~
Resultado de aprendizaje:	Relaciona la Importancia de la negociacion con el emp	Horario:	
Instructor:	ILEANA ALICIA TUTISTAR MONTEZUMA	Asistió: Firma / No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	/ /2022 Lunes	/ /2022 Martes	/ /2022 Miércoles	/ /2022 Jueves	/ /2022 Viernes	/ /2022 Sabado	/ /2022 Domingo
1	Maria Fernanda Pantoja Suarez	Maria Suarez	Maria Suarez	Maria Suarez	Maria Suarez	Maria Suarez		
2	Keidy dayana Quintero Calderon	dayana Quintero	dayana Quintero	dayana Quintero	dayana Quintero	dayana Quintero		
3	Carlos Luciano Cervantes Castillo	Carlos Castillo	Carlos Castillo	Carlos Castillo	carlos Castil	Carlos Castillo		
4	Emerson Jesus Mafla Rosero	emerson Mafla	emerson Mafla	emerson mafla	emerson mafla	Emerson Mafla		
5	Brayan Fernando Gomez Quiñones	Brayan Gomez	Brayan Gomez	Brayan Gomez	Brayan Gomez	Brayan Gomez		
6	Andres stiven toledo herrera	Andres Stiven	Andres Stiven	Andres Stiven	andres Stiven	Andres stiven		
7	Oliver Stick Erazo Gutierrez	Oliver Erazo	Oliver Erazo	Oliver Erazo	Oliver Erazo	Oliver Erazo		
8	Marco Antonio Castillo Soto	Marco Castillo	Marco Castillo	Marco Castillo	Marco Castillo	Marco Castillo.		
9	Darlin Vanessa Carrera Melendez	Darlin Carrera	Darlin C.	DarlinCarrera	Darlin Carrera	Darlin Carrera		
10	Luis Miguel Lozada Quitumbo	Luis Lozada	Luis Lozada	Luis Lozada	Luis Lozada	Luis Lozada		
11	Jaime Stiban Trujillo Miranda	Jaime Trujillo	Jaime Trujillo	Jaime Trujillo	Jaime Trujillo	Jaime Trujillo		
12	David Alejandro moranda cortes	David Alejandro	David Alejan	David Alejandro	David Alejandro	David Alejandro		
13	Diana Marcela delgado salazar	Diana salazar	Diana salazar	Diana salazar	Diana salazar	Diana Salazar.		
14	Juan David Cerezo Mejia	Juan Cerezo	Juan Cerezo	Juan Cerezo	Juan Cerezo	Juan Cerezo		
15	Juan Pablo Olivares Triana	Juan Pablo	Juan Triana	Juan Triana	Juan Triana	Juan Triana		
16	Yhordan Jhoan Gonzalez Burbano	Yhordan Gonzalez	Yhordan Gonzalez	Yhordan Gonzalez	Yhordan Gonzalez	Yhordan Gonzalez		
17	Narvaez Noe Deimar Andres	Narvaez Andres	Narvaez Andre	Narvaez Andres	Narvaez Andres	Narvaez Andres		
18	Antoni Yesil Ocampo Ordoñez	Ocampo Antoni	Ocampo Antoni	Ocampo Antoni	Ocampo Antoni	Ocampo Antoni		
19	Karla Pamela Ordoñez Piaguaje	Karla Ordoñez	Karla Ordoñez	Karla Ordoñez	Karla Ordoñez	Karla Ordoñez		
20	Maryeimys Machado Diaz	Maryeimys M.	Maryeimys Macha	Maryeimys M.	Maryeimys M.	Maryeimys M.		
21	Karen Valentina Ojeda Ibañez	Karen Ojeda	Karen Ojeda	Karen Ojeda	Karen Ojeda	Karen Ojeda		
22	Julieth Marisol Jaramillo Criollo	Marisol Jaramillo	Marisol Jaramillo	Marisol Jaramillo	Marisol Jaramillo	Marisol Jaramillo		
23	Yicel Ximena Zapata Sobrano	Yicel Zapata	Ximena Z.	Yicel Zapata	Yicel Zapata	Yicel Zapata		
24	Oswaldo Fernet Rojas Muñoz			Oswaldo				
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Firma
Instructor:

Escaneado con CamScanner

Documento de Trabajo No Controlado - 16-10-2019

CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	**Nº de ficha de caracterizacion:**	
Competencia:	COMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes**
		CASA COMUNAL	FEBRERO
Resultado de aprendizaje:	Relacionar la Importancia de la negociación con el emp.	**Horario:**	
Instructor:	ILEANA ALICIA TUTISTAR MONTEZUMA	*Asistió: Firma*	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	/ /2022 Lunes	/ /2022 Martes	/ /2022 Miércoles	/ /2022 Jueves	/ /2022 Viernes	/ /2022 Sabado	/ /2022 Domingo
1	Diego Fernando Madroñero	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego		
2	Wendy Milena Ortiz Domicó	Wendy	Wendy	Wendy	Wendy	Wendy		
3	Alan Santiago Giraldo Calderon	Alan	Alan	Alan	Alan	Alan		
4	Luis David Carvajal Arbeláez	Luis	Luis	Luis	Luis	Luis		
5	Torres Taberes Mario Andres	Mario	Mario	Mario	Mario	Mario		
6	David Fernando Moreno	David	David	David	David	David		
7	Monica Andrea Pineda Bermudes	Andrea	Andrea	Andrea	Andrea	Andrea		
8	Diana Lucia Muñoz	Diana	Diana	Diana	Diana	Diana		
9	Brixith Loreni Quijano	Brixith	Brixith	Brixith	Brixith	Brixith		
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
11	Kevin David Escobar	Kevin	Kevin	Kevin	Kevin	Kevin		
12	Jose david Pinta ortega	Jose	Jose	Jose	Jose	Jose		
13	Sheila Celeste Trochez Tovar	Sheila	Sheila	Sheila	Sheila	Sheila		
14	Laura Valentina Machoa Vargas	Laura	Laura	Laura	Laura	Laura		
15	Sharon Dayana Alvarado 2	Sharon	Sharon	Sharon	Sharon	Sharon		
16	Maria Isabel Martinez Calles	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel		
17	Oscar Alejandro Pacheco Solarano	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar	Oscar		
18	Edwin Estiven Tequi Legardo	Edwin	Edwin	Edwin	Edwin	Edwin		
19	Carlos David Avendaño Lombano	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos		
20	Carlos Danilo Tello Ceballos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos		
21	Jurado Delgado Jhon Alexander	Jurado	Jurado	Jurado	Jurado	Jurado		
22	Isaac Eduardo Camacho Almeza	Isaac	Isaac	Isaac	Isaac	Isaac		
23	Marled Cortes Campo	Marled	Marled	Marled	Marled	Marled		
24	Jhon Faber Arboleda	Arboleda	Arboleda	Arboleda	Arboleda	Arboleda		
25	Leidy Vineth Uribe Andrade	Leidy	Leidy	Leidy	Leidy	Leidy		
26	Yuneider castro Landazuri	castro	castro	castro	castro	castro		
27	Mayeli Alexandra Angulo	Mayeli	Mayeli	Mayeli	Mayeli	Mayeli		
28	Sonia Rocio Cuellar Gonzalez	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian		
29	Juri Sebastian Tabares Rueda	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian		
30	Deiny Mayerli Nuñez Figueroa	Deiny	Deiny	Deiny	Deiny	Deiny		

Firma
Instructor:

Escaneado con CamScanner

INSCRIPCIÓN CAPACITACIÓN

