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	**39670-733577**
No. de documento	**445079**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ	**C.C.**	1.053.817.060	**IP/Nº de contacto**	3137204495
Correo electrónico contratista:	roncancioj@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**		05975999086	
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:	169/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**15222**	
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 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 GE

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	----------	**7835357564**	Valor Base retención en la fuente	2.630.747,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.583.625	$ 1.583.625	Valor Base retención en la fuente ICA	3.507.663,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 198.000	$ 198.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 253.400	$ 253.400	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 8.300	$ 8.300	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	35.077,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 608.064	$ -				
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 876.916		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.923.986,00**	

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Leguízamo, 01 al 31 de mayo del 2022, Instructora de formación regular, ambientes de formación presencial.
1.Impartir Formación Profesional Integral en los técnicos: Mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización Código 837530 Ficha 2452673 (30 horas) - Producción Agropecuaria Código:733410 Ficha:2504401 (30 horas)- Mantenimiento de equipos de cómputo, Código 233105 Ficha 2397795 (18 horas) - Cocina, Código 635503 Ficha 2452677 (24 horas)
2. Apoyo segunda oferta mes de abril: (18 horas)
3. Apoyo a coordinación académica en funciones de líder de zona Puerto Leguízamo (40 horas)
Para un total de: 160 horas.

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

MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ
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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1053817060
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MOCOA	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	CLL 48 H 9 D 11	TELÉFONO:	4200391
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7835357564**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/05/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1443122186

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 256.000
SUBTOTAL:			1	**$ 256.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 200.000
SUBTOTAL:			1	**$ 200.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.400
SUBTOTAL:			1	**$ 8.400**

TOTAL PAGADO:	**$ 464.400**

USUARIO: 1053817060
CONTRASEÑA: Esta2Uni2

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, mayo de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**169-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2022

Referencia: No 169 del año 2022

MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1053817060** de Manizales, 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. **05975999086** 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 acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad. - Listados de asistencia FPI. - Actualización de portafolio en el DRIVE.
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 cuando aplique.
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	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. Actualización de portafolio en el DRIVE.

	novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.		
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, cuando aplique.
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: **Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización** Ficha 2452673 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 pm a 12:00 a.m. Total: **30 horas**. **Técnico en producción agropecuaria** Ficha 2504401 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 pm a 12:00 a.m.	Programas de formación asignadas en las siguientes fichas: Ficha:2452673 Ficha:2504401 Ficha:2397795 Ficha:2452677

		Total: **30 horas**. **Técnico en Mantenimiento de equipos de cómputo** Ficha 2397795 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 pm a 12:00 a.m. Total: **18 horas**. **Técnico en Cocina** Ficha 2452677 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 p.m. a 12:00 a.m. **Total: 24 horas.** Apoyo segunda oferta académica mes abril: **Total: 18 horas** Apoyo a coordinación académica en calidad de líder de zona Puerto Leguízamo. **Total: 40 horas.** **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, cuando aplique.
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, cuando aplique.

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 cuando aplique.
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, cuando aplique.
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, cuando aplique.
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	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos establecidos.

	aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.		
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Matriz del Programa Proyecto formativo Planeación Pedagógica Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación. Actualización de portafolio en el DRIVE Los enlaces se adjuntan en el PDF de evidencias. Ficha:2452673 Ficha:2504401 Ficha:2397795 Ficha:2452677
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL** de las tituladas: **Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización** Ficha 2452673 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 pm a 12:00 a.m. **Total: 30 horas.** **Técnico en producción agropecuaria** Ficha 2504401 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 pm a 12:00 a.m. **Total: 30 horas.**	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: Ficha:2452673 Ficha:2504401 Ficha:2397795 Ficha:2452677

		Técnico en Mantenimiento de equipos de cómputo Ficha 2397795 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 pm a 12:00 a.m. **Total: 18 horas.** **Técnico en Cocina** Ficha 2452677 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 p.m. a 12:00 a.m. **Total: 24 horas.** Apoyo segunda oferta académica mes abril: **Total: 18 horas** Apoyo a coordinación académica en calidad de líder de zona Puerto Leguízamo. **Total: 40 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	Portafolio del instructor de las fichas Ficha:2452673 Ficha:2504401 Ficha:2397795 Ficha:2452677 soportadas en el drive de cada Instructor. Actualización de portafolio en el DRIVE. Los links se adjuntan en el PDF de evidencias.
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones	Participar de las reuniones virtuales programadas por Coordinación Académica.	Llamado lista de asistencia y registro del mismo en el Drive, cuando aplique.

	programadas por el Centro de Formación.		
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de Asistencia de aprendices, cuando sea impartida la inducción. Apoyo inducción segunda oferta: **18 horas total.**
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Atender y asistir a las sesiones porgramadas por el equipo de desarrollo curricular.	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, aplicativo Territorium.
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 cuando se ejecuten. Seguimiento a l@s aprendices vía llamada telefónica, correo electrónico. Creación de grupos de whatsapp.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Realizar el debido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos establecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.

23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas.	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el 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 **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.**
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:2452673 Ficha:2504401 Ficha:2397795 Ficha:2452677
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, segunda oferta del año 2022 mes de abril.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Formatos actualizados. Capturas de pantalla aplicativo Territorio.

	CompromISO, Territorium y Sofía plus).		
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por 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 de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo del sistema de Gestión Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor Fichas asignadas: Ficha:2452673 Ficha:2504401 Ficha:2397795 Ficha:2452677
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 abril de 2022 Nro. de planilla **7835357564** expedido por el operador de pago SOI. USUARIO: 1053817060 CLAVE: Esta2Uni2
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL** a las titulaciones y complementarias. **Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización** Ficha 2452673 en el municipio de Puerto Leguízamo en	Portafolio del instructor Fichas asignadas Ficha:2452673 Ficha:2504401 Ficha:2397795 Ficha:2452677

		horario de 06:00 pm a 12:00 a.m. Total: **30 horas**. **Técnico en producción agropecuaria** Ficha 2504401 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 pm a 12:00 a.m. Total: **30 horas**. **Técnico en Mantenimiento de equipos de cómputo** Ficha 2397795 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 pm a 12:00 a.m. Total: **18 horas**. **Técnico en Cocina** Ficha 2452677 en el municipio de Puerto Leguízamo en horario de 06:00 p.m. a 12:00 a.m. **Total: 24 horas.** Apoyo segunda oferta académica mes abril: **Total: 18 horas** Apoyo a coordinación académica en calidad de líder de zona Puerto Leguízamo. **Total: 40 horas.** **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, concurso y decidida colaboración con el	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la	Reporte de revisión de cuenta en DRIVE “ Hoja

	desarrollo del objeto social y misional del SENA.	misión institucional, apoyo a coordinación académica en la revisión de informes y cuentas del mes de **mayo de 2022** con una duración de 40 horas.	de Ruta" y "Estructura contable" del 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.	Certificación por competencias SENA cuando aplique.
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional Integral.
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA, cuando aplique.

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 cuando aplique.
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 atenta a los requerimientos de coordinación académica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.
46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.	Realizar el debido proceso en la plataforma Sofía Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma Sofía Plus.
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral	Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales.

	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.		1.Aprobación del curso complementario: “Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena” Instructor Wilson Harvey Hurtado. 2. Inscripción en el curso de CCL, mes de mayo (evidencia en el Excel de relación de inscrit@s)
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. 169 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 169-2022**
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formaos establecidos.	Listado de asistencia Actas, cuando aplique.
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia, cuando aplique.

	tecnólogo del Centro de Formación.		
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, cuando aplique.
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.	Apoyo tercera oferta académica, mayo del 2022. Programa: sistemas, ficha: 2561305
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institución
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el proceso.

	la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.		
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Apoyo como lider de zona Puerto Leguízamo, Putumayo, actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato. **40 horas.**	Acta de designación de roles.

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 le 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.

Por el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados; el No **7835357564 de la planilla- del operador SOI – mes de abril del 2022** (Decreto Ley 2106 de 2019 - Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_del periodo objeto de cobro.

Usuario: 1053817060
Contraseña: Esta2Uni2

Evidencias en (17) folios
Cordialmente,

Recibí a Satisfacción

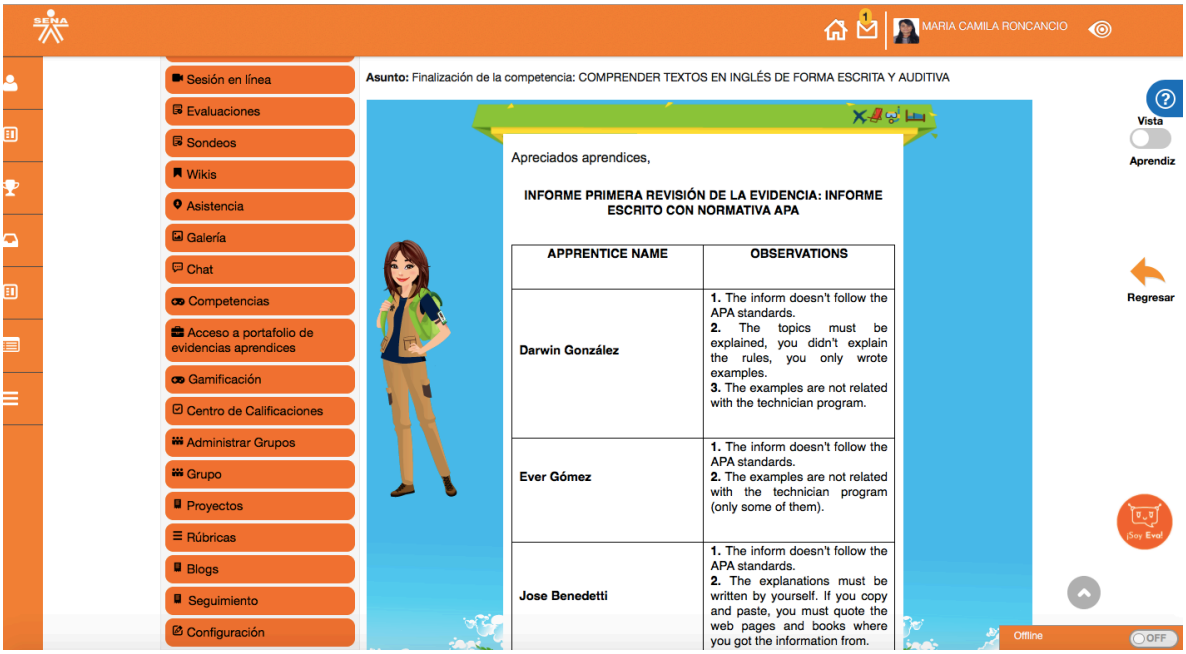
Firma
MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ
Contratista
C.C. No**. 1053817060 de** Manizales

Recibí a satisfacción:

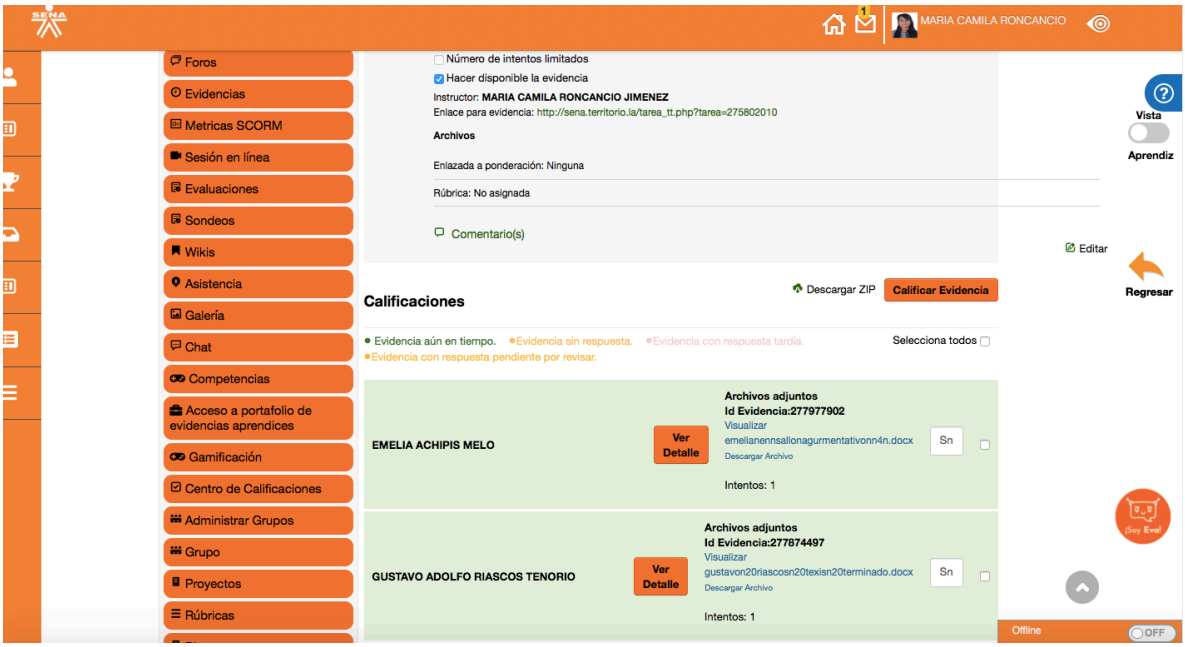
Firma
LEONARDO CABRERA
Supervisor(a) Contrato **169** de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.

EVIDENCIAS DE LA PLATAFORMA TERRITORIO
MAYO DEL 2022

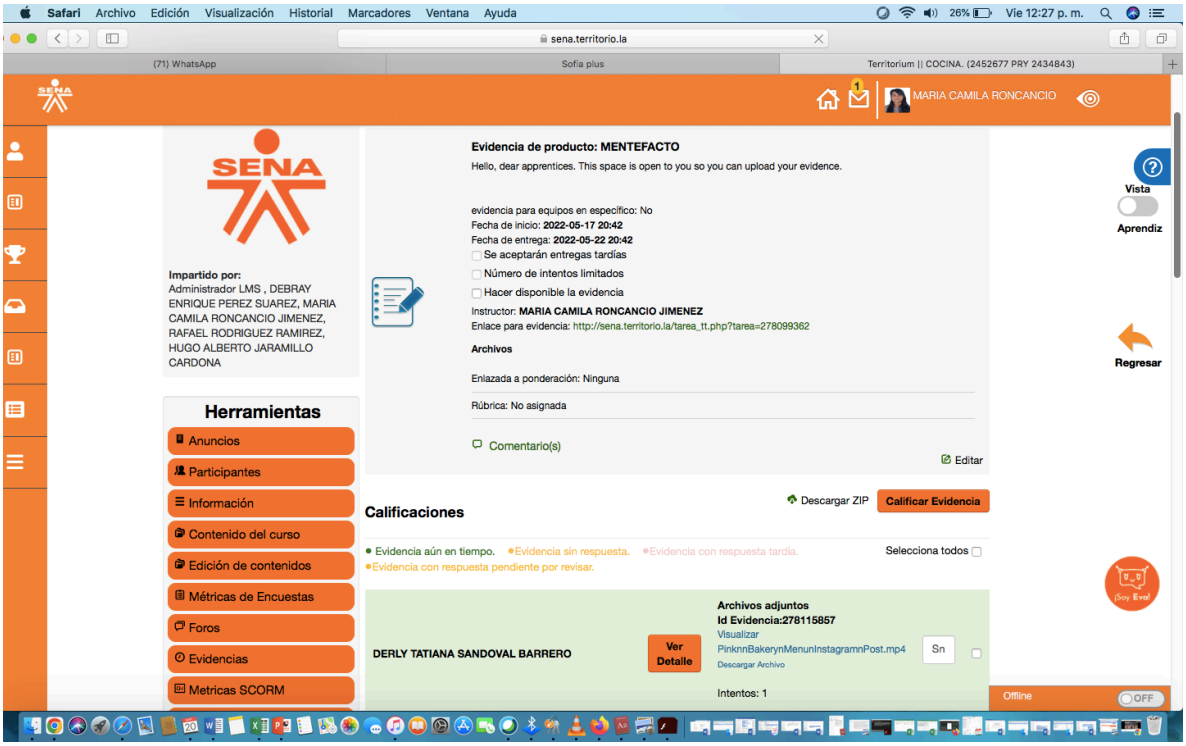
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN 2452673



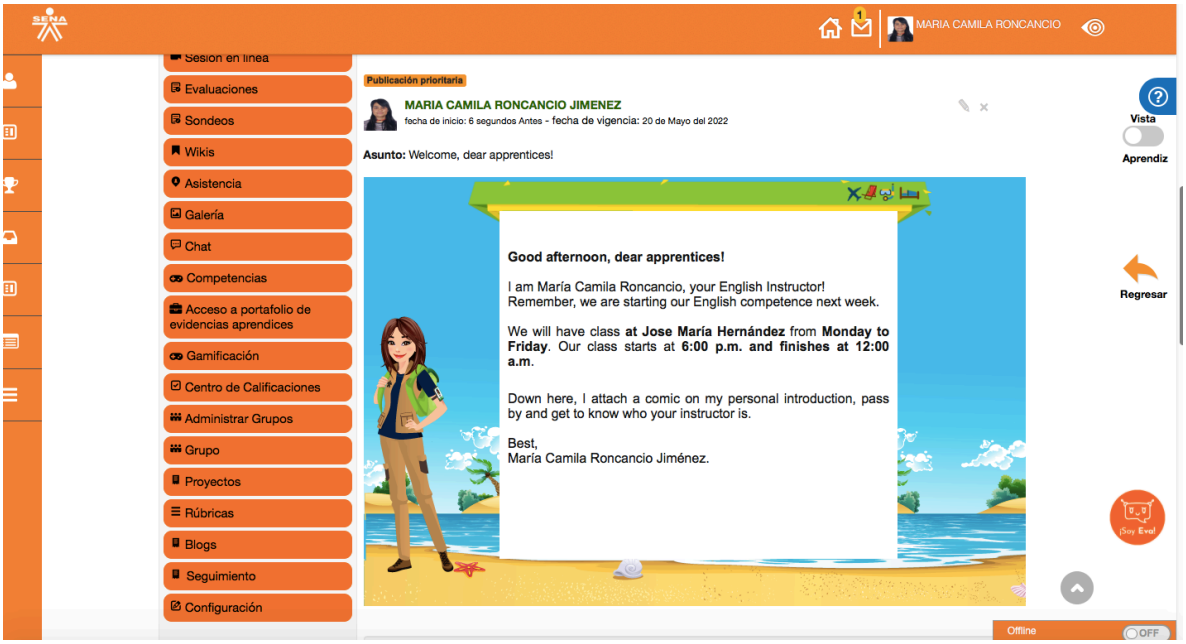
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO 2397795



COCINA 2452677

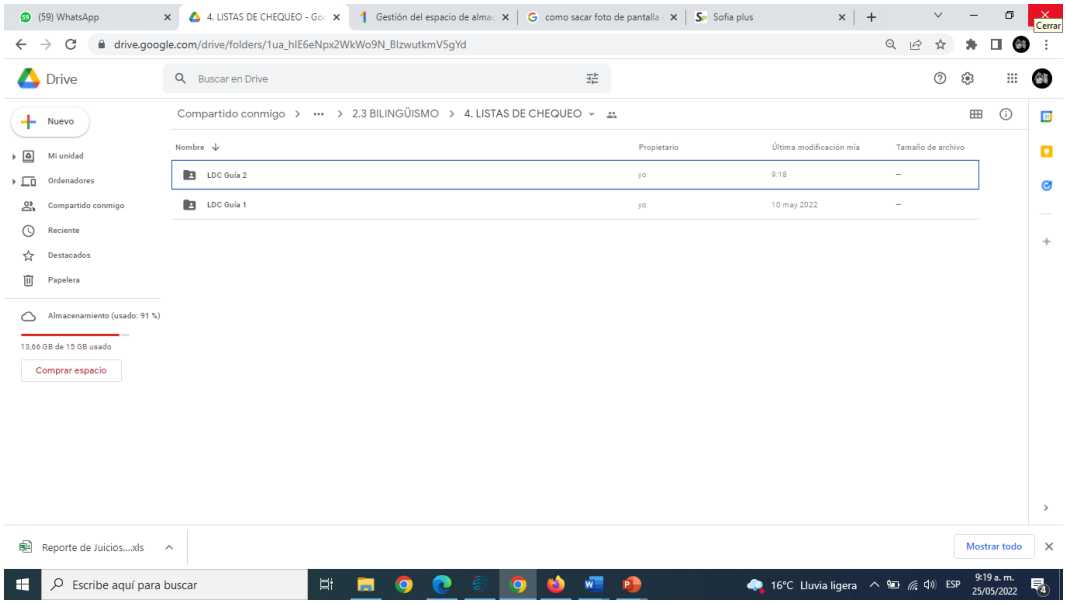


PRODUCCIÓN AGROPECUARIA 2504401



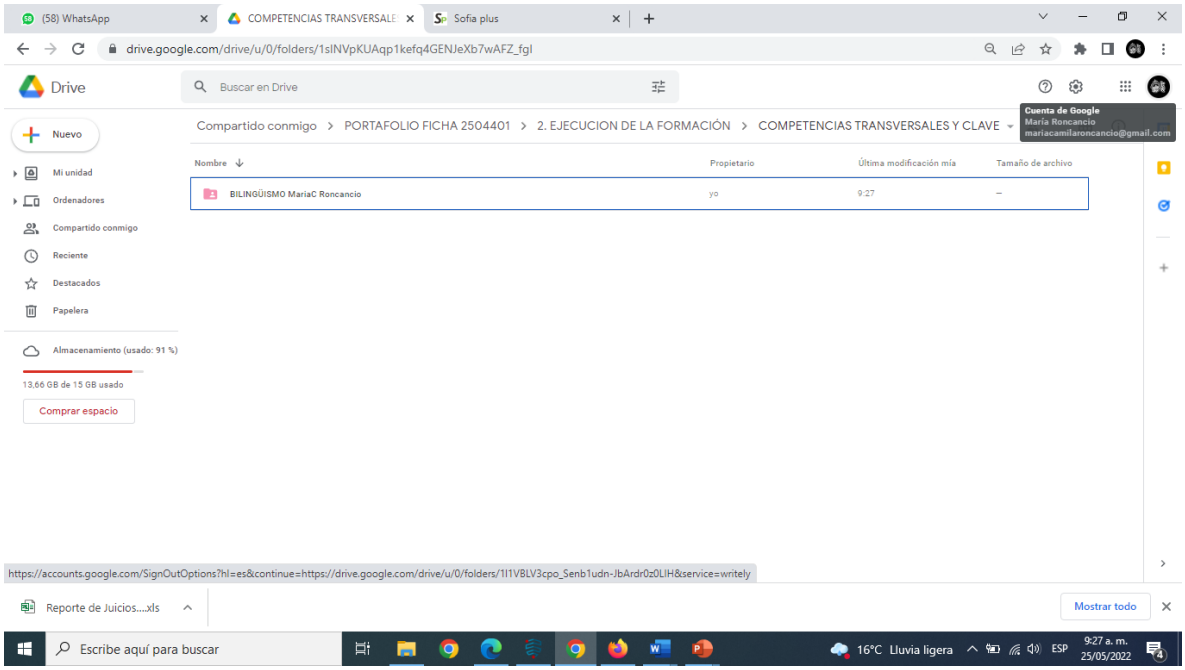
COCINA 2452677

https://drive.google.com/drive/folders/1Htm4PzlSNtzeDBAn399NQy6eKXeuPlwS?usp=sharing



PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

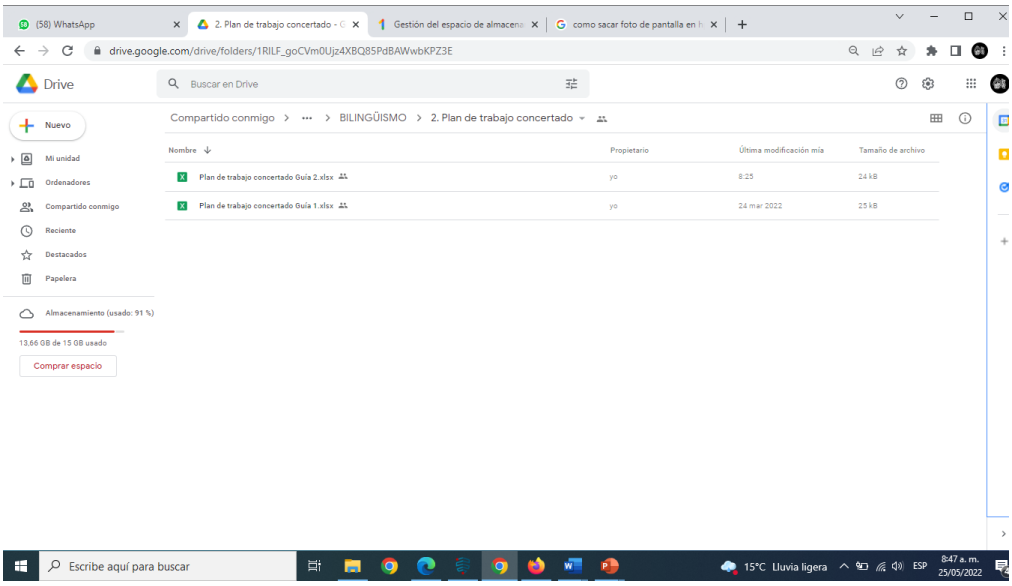
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1l1VBLV3cpo_Senb1udn-JbArdr0z0LIH



EVIDENCIAS DE PORTAFOLIOS CARGADOS EN EL DRIVE
MAYO DEL 2022

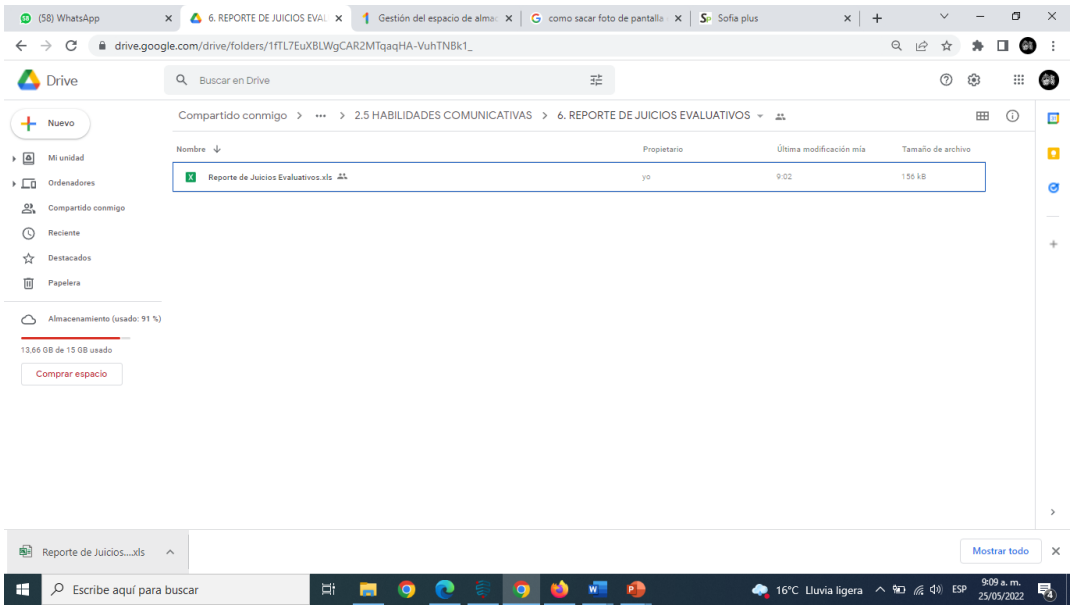
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN 2452673

https://drive.google.com/drive/folders/1pAe71zSNQWFJQ3lFbPdGJ5Rjt89NU2xl



MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO 2397795

https://drive.google.com/drive/folders/1eYoNYvdDXVgPvHLtfMmsxGxA3gBZyt5m?usp=sharing



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ

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: 2452673 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE REFRIGERANTES Y LUBRICANTES EN INSTALACIONES RC, SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS EN INSTALACIONES RVC DOMÉSTICAS PARA RESTABLECER SUS FUNCIONES ESPECIFICADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN INSTALACIONES RVC, SEGÚN LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504401 - PRODUCCION AGROPECUARIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2397795 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2452677 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 101,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

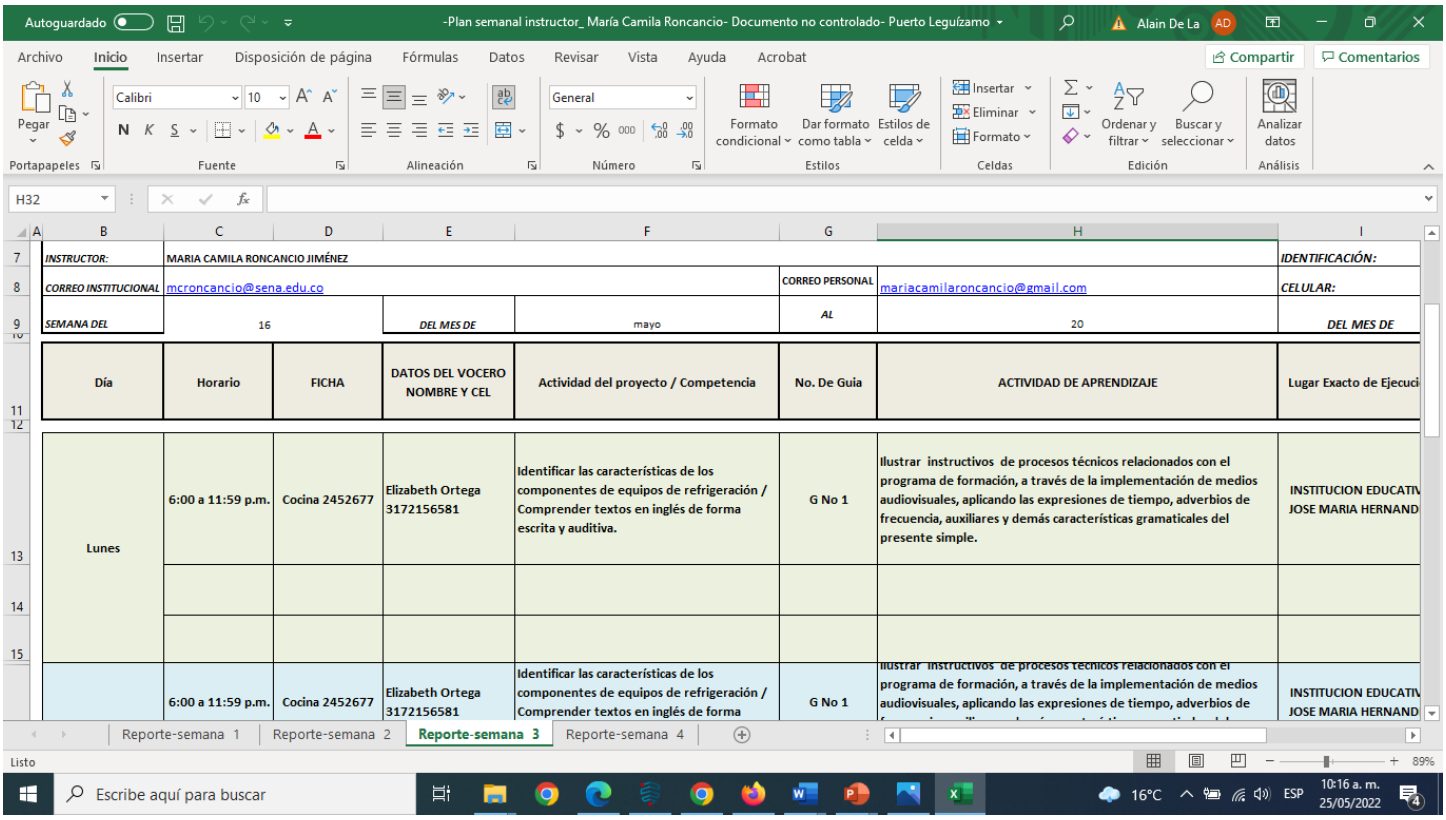
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/05/2022	30/05/2022	OTROS	40,00
02/05/2022	24/05/2022	OTROS	18,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 58,00

INSTRUCTOR: MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA



	INSTRUCTOR:	MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ						*IDENTIFICACIÓN:*
	CORREO INSTITUCIONAL	mcroncancio@sena.edu.co				CORREO PERSONAL	mariacamilaroncancio@gmail.com	*CELULAR:*
	SEMANA DEL	16		*DEL MES DE*	mayo	*AL*	20	*DEL MES DE*
	Día	**Horario**	**FICHA**	**DATOS DEL VOCERO NOMBRE Y CEL**	**Actividad del proyecto / Competencia**	**No. De Guia**	**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**	**Lugar Exacto de Ejecuci**
	Lunes	**6:00 a 11:59 p.m.**	**Cocina 2452677**	**Elizabeth Ortega 3172156581**	**Identificar las características de los componentes de equipos de refrigeración / Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.**	**G No 1**	**Ilustrar instructivos de procesos técnicos relacionados con el programa de formación, a través de la implementación de medios audiovisuales, aplicando las expresiones de tiempo, adverbios de frecuencia, auxiliares y demás características gramaticales del presente simple.**	**INSTITUCION EDUCATIV JOSE MARIA HERNAND**
		6:00 a 11:59 p.m.	**Cocina 2452677**	**Elizabeth Ortega 3172156581**	**Identificar las características de los componentes de equipos de refrigeración / Comprender textos en inglés de forma**	**G No 1**	**Ilustrar instructivos de procesos técnicos relacionados con el programa de formación, a través de la implementación de medios audiovisuales, aplicando las expresiones de tiempo, adverbios de**	**INSTITUCION EDUCATIV JOSE MARIA HERNAND**

ocumento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

rograma de rmación:	Mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización	Nº de ficha de caracterizacion:	2452673
ompetencia:	Comprender textos en Inglés de forma escrita y auditiva.	Ambiente de Aprendizaje: José Maria Hernandez	Mes 05
esultado de prendizaje:	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.	Horario:	6-12 p.m
structor:	Maira Camila Roncancio Jiménez	Asistió: Firma No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	1/20 Lunes	1/20 Martes	1/20 Miercoles	1/20 Jueves	1/20 Viernes	1/20	1/20
1	Efren Maira							
2	Dallan Gonzalez							
3	Javier Gonzalez							
4	Ruben Dario Banadetti H							
5	Jose Agustin Benedetti H							
6	Pablo Andres Acero C	Pablo Andre	Pablo Andres	Pablo Andre	Pablo Andre	Pablo Andres		
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

irma
structor:

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:	Producción Agropecuaria	Nº de ficha de caracterizacion:	2504401
Competencia:	Comprender Textos en Inglés de forma escrita y auditiva.	Ambiente de Aprendizaje	SENA P. Leguizamo
Resultado de aprendizaje:	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	Mes	Mayo
Instructor:	María Camila Parancio Jiménez	Horario:	6:00 - 12:00
		Asistió: Firma	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	23/05/2022 Lunes	24/05/2022 Martes	25/05/2022 Miércoles	26/05/2022 Jueves	27/05/2022 Viernes	__/__/20__	__/__/20__
1	Carlos Arturo Sanjuanes							
2	Yuberly Carvajal Bermal							
3	Jesus Alberto Baya							
4	Edna Viviana Riascos Yara							Edna. R. Y
5	Jose Montoya Chorry							
6	Jesus Antonio Gonzalez R.							
7	Stephanie Nunez Yaluta.							
8	Valdivia							
9	Balentina.	Balentina	Balentina					Balentina.
10	Jose Montoya Chorry							Montoya
11	Edna Viviana Riascos Yara							Edna Riascos
12	anlly valdivia Hernandez	valdivia	valdivia					Valdivia
13	Jesus Alberto Baya.	Baya	Baya					
14	Maria Stefania Ida Marin	Stefa						
15								
15								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

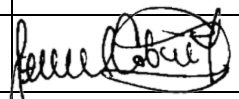
Firma
Instructor:

Escaneado con CamScanner

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	87716006	X			COORDINADOR ACADÉMICO SENA	jcabrerag@sena.ed u.co	3204832228	si	
2.	MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ	1053817060		X		INSTRUCTORA SENA	mcroncancio@sena.edu.co	3137204495	si	

ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE APOYO SEGUNDA OFERTA ACADÉMICA 2022 ZONA PUERTO LEGUÍZAMO		
CIUDAD Y FECHA: 25 marzo 2022	**HORA INICIO: 6:00 p.m.**	**HORA FIN: 6:30 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: Puerto Leguízamo, SEDE SENA.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL PUTUMAYO, CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. ACTA DE APOYO SEGUNDA OFERTA ACADÉMICA 2022 ZONA PUERTO LEGUÍZAMO

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Enunciar los y las instructoras que dentro del cumplimieto de sus obligaciones contractuales brindan apoyo en la segunda oferta académica del año 2022 en el municipio de Puerto Leguízamo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

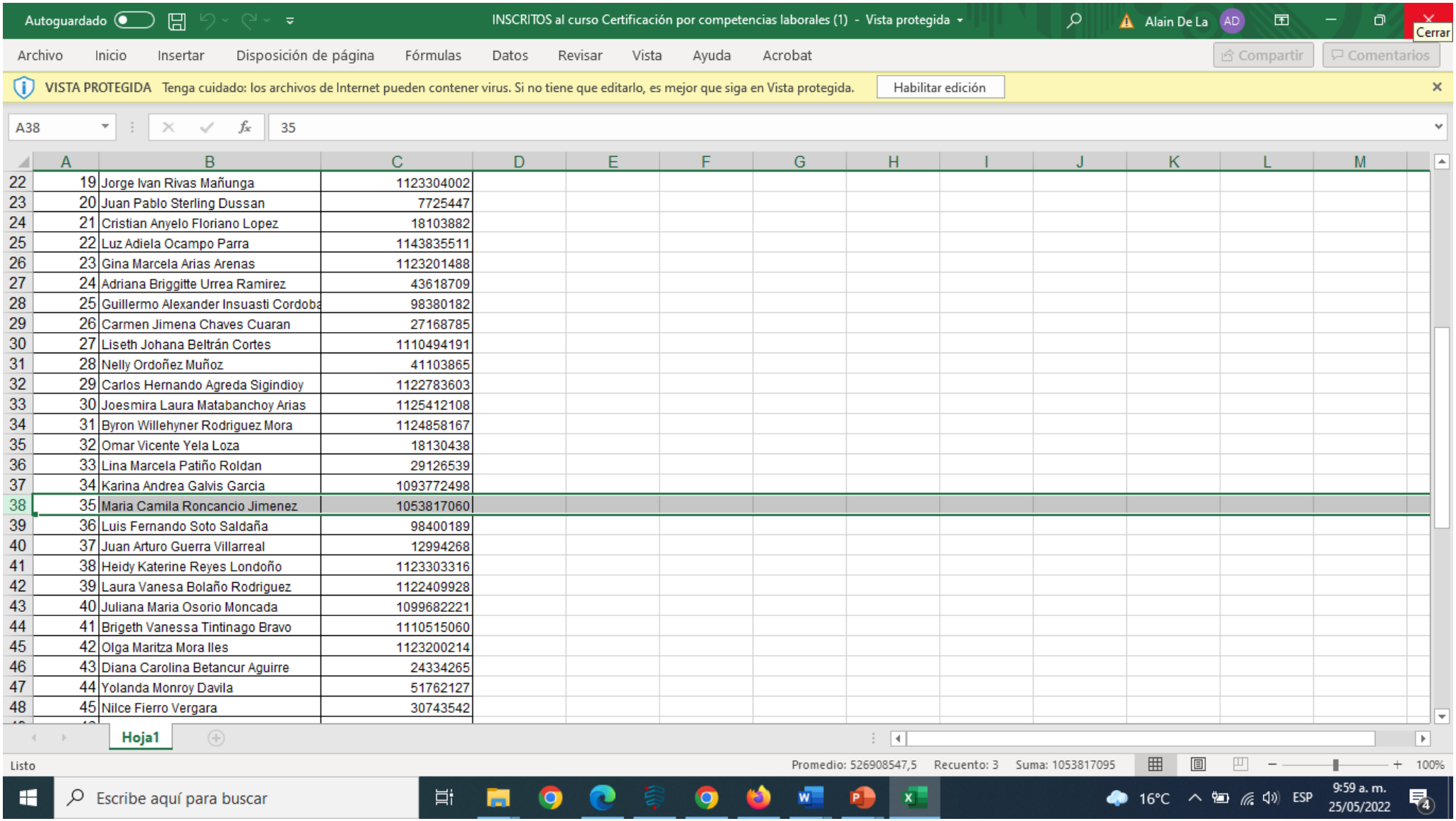
A continuación, se refieren los y las instructoras que apoyan la segunda oferta académica del año 2022 en el municipio de Puerto Leguízamo, para que sean validadas sus horas de trabajo por la coordinación académica.

Instructor@	Técnico	Instructor@	Técnico
Elizabeth Cristina Posso	Producción agropecuaria	María Camila Ronacancio Jiménez	Asistencia administrativa
Rafael Rodríguez Ramírez	Producción agropecuaria	William Antonio Valencia	Asistencia administrativa
Hugo Alberto Jaramillo	Dibujo Arquitectónico	Sebastián Saavedra	Dibujo Arquitectónico

CONCLUSIONES

El quipo logra la meta de inscrit@s propuesta por la coordinación académica en cada uno de los técnicos ofertados. Entre las actividades desarrolladas se cuentan: visitas a empresas y colegios; voz a voz, visualización de la oferta a través de entregables, posters y difusión por perifoneo, atención del público en la sede y en carpa en el parque, entre otros. Además, se realiza acompañamiento a al grupo de inscritos en la presentación de pruebas de forma diligente.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Brindar apoyo en la segunda oferta académica del año 2022 en el municipio de Puerto Leguízamo.	**Líder de zona María Camila Roncancio e instructor@s.**	**Marzo - abril del 2022**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
22	19	Jorge Ivan Rivas Mañunga	1123304002										
23	20	Juan Pablo Sterling Dussan	7725447										
24	21	Cristian Anyelo Floriano Lopez	18103882										
25	22	Luz Adiela Ocampo Parra	1143835511										
26	23	Gina Marcela Arias Arenas	1123201488										
27	24	Adriana Briggitte Urrea Ramirez	43618709										
28	25	Guillermo Alexander Insuasti Cordoba	98380182										
29	26	Carmen Jimena Chaves Cuaran	27168785										
30	27	Liseth Johana Beltrán Cortes	1110494191										
31	28	Nelly Ordoñez Muñoz	41103865										
32	29	Carlos Hernando Agreda Sigindioy	1122783603										
33	30	Joesmira Laura Matabanchoy Arias	1125412108										
34	31	Byron Willehyner Rodriguez Mora	1124858167										
35	32	Omar Vicente Yela Loza	18130438										
36	33	Lina Marcela Patiño Roldan	29126539										
37	34	Karina Andrea Galvis Garcia	1093772498										
38	35	Maria Camila Roncancio Jimenez	1053817060										
39	36	Luis Fernando Soto Saldaña	98400189										
40	37	Juan Arturo Guerra Villarreal	12994268										
41	38	Heidy Katerine Reyes Londoño	1123303316										
42	39	Laura Vanesa Bolaño Rodriguez	1122409928										
43	40	Juliana Maria Osorio Moncada	1099682221										
44	41	Brigeth Vanessa Tintinago Bravo	1110515060										
45	42	Olga Maritza Mora Iles	1123200214										
46	43	Diana Carolina Betancur Aguirre	24334265										
47	44	Yolanda Monroy Davila	51762127										
48	45	Nilce Fierro Vergara	30743542										