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	**Junio de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**45236-042862**
No. de documento	**476703**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	EDINSON ERAZO LUNA	**C.C.**	18.189.422	**IP/Nº de contacto**	4227177
Correo electrónico contratista:	eerazol@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		726198716	
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:	236/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**23122**	
Valor Total del Contrato	$ 39.590.630	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 23.754.378	**5**	**Del**	**01/06/2022**	**Al**	**30/06/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 19.795.315		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

	Junio	**Mayo**			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9435133964 – 9**	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 Asís, Putumayo 1 al 30 de JUNIO, instructor formación regular.
TRASVERSAL: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCI ficha: 2504526 formación Puerto Asís lunes a viernes de 6 AM a 12:00 M 36 horas.
COM: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIAL
COMPLEMENTARIO: LIDERAZGO ACT. DEPORTIVA Y RECREATIVA ficha: 2580842 formación Puerto Asís lunes a viernes de 1 pm a 6 pm 40 horas
competencia: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
COMPLEMENTARIO: EMPRENDIMIENTO DEPORTIVO ficha: 2580849 formación en Puerto Asís lunes a viernes de 6 pm a 11 pm 40 horas
COMPETENCIA:CONTACTAR CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y POLÍTICAS COMERCIALES DE LA EMPRESA.
APOYO A LA TERCERA OFERTA EDUCATIVA 40 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.

EDINSON ERAZO LUNA
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

aportes en línea

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 18189422		ERAZO LUNA EDINSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO EL CARMEN	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	4227000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	46413659	9435133964	I	2022/06/07	2022/06/13	BANCO DE OCCIDENTE	0	$290,300

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	18189422	ERAZO EDINSON	230301	30	$1,000,000	$160,000	EPS037	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,000,000	$5,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,300	$0	$0	$5,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$5,300	$0	$0	$5,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				1	$290,300	$0	$0	$290,300

USUARIO:18189422
CONTRASEÑA: erazo9422

2022/06/13 05:26 PM

aportes en línea

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 18189422		ERAZO LUNA EDINSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO EL CARMEN	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	4227000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	48465251	9436201456	N	2022/06/07	2022/06/21	BANCO DE OCCIDENTE	10	$169,400

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	18189422	ERAZO EDINSON	230301	30	($1,000,000)	($160,000)	EPS037	30	($1,000,000)	($125,000)		0	$0	$0	14-23	30	($1,000,000)	($5,300)	0	$0	$0
2	CC	18189422	ERAZO EDINSON	230301	30	$1,583,625	$253,400	EPS037	30	$1,583,625	$198,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,583,625	$8,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$583,625**	**$93,400**			**$583,625**	**$73,000**			**$0**	**$0**			**$583,625**	**$3,000**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$93,400	$0	$0	$93,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$93,400	$0	$0	$93,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$3,000	$0	$0	$3,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$3,000	$0	$0	$3,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$73,000	$0	$0	$73,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$73,000	$0	$0	$73,000
TOTAL				1	$169,400	$0	$0	$169,400

USUARIO:18189422
CONTRASEÑA: erazo9422

2022/06/21 02:55 PM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, JUNIO de 2022

Señor (a)
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 00236/2022
Cargo del supervisor Coordinador Académico, Formación Profesional Integral
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Dependencia coordinación académica
Puerto Asís

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

Referencia: No. 00236-2022

EDINSON ERAZO LUNA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.189.422 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: El valor total del presente contrato asciende a 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). cada uno incluido iva. 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. 726198716 de BBVA, 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	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

	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
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: **TECNOLOGIA** GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha 2504526 en el Municipio de Puerto Asís en horario de 6: 00 Am a 12:00 M. Total: **36 horas**. **Complementario: LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y RECREATIVA** Ficha 2580842 en el Municipio de Puerto Asís en horario de 1:00 pm a 6: 00 pm. Total: **40 horas**.	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. 2504526 - Ficha No. 2580842 - Ficha No. 2580849

		COMPLEMENTARIO: EMPRENDIMIENTO DEPORTIVO Ficha 2580849 en el Municipio de Puerto Asís en horario de 6:00 pm a 11: 00 pm. Total: **40 horas**. Apoyo a la tercera oferta educativa. 40 horas **Total horas de formación: 156**	
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	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

	acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.		
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: **TECNOLOGIA** GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha 2504526 en el Municipio de Puerto Asís en horario de 6: 00 Am a 12:00 M. Total: **36 horas**. **Complementario: LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y RECREATIVA** Ficha 2580842 en el Municipio de Puerto Asís en horario de 1:00 pm a 6: 00 pm. Total: **40 horas**. **COMPLEMENTARIO: EMPRENDIMIENTO DEPORTIVO** Ficha 2580849 en el Municipio de Puerto Asís en horario de 6:00 pm a 11: 00 pm. Total: **40 horas**. Apoyo a la tercera oferta educativa. 40 horas **Total, horas de formación: 156**	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. 2504526 - Ficha No. 2580842 - Ficha No. 2580849
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio del instructor de las fichas - Ficha No. 2504526 - Ficha No. 2580842 - Ficha No. 2580849

			- soportadas en el drive de cada Instructor.
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar de las reuniones Presenciales de la norma, programadas por coordinación académica.	Llamado lista de asistencia y registro del mismo en el Drive
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de Asistencia de aprendices.
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Participar de las reuniones Presenciales de la norma, programadas por coordinación académica.	Documentos solicitados para el proceso. Listado de asistencia.
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Listado de asistencia
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Realizar el debido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos establecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.

23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas.	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el 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 **junio de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **junio 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 No. 2504526 - Ficha No. 2580842 - Ficha No. 2580849
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	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Formatos actualizados.

	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 **junio 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 No. 2504526 - Ficha No. 2580842 - Ficha No. 2580849
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. 9435133964–9436201456 de planilla expedido por el operador de pago aportes en línea. USUARIO:18189422 CONTRASEÑA: erazo9422
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. **TECNOLOGIA** GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha 2504526 en el Municipio de Puerto Asís en	Portafolio del instructor Fichas asignadas - Ficha No. 2504526 - Ficha No. 2580842 - Ficha No. 2580849

		horario de 6: 00 Am a 12:00 M. Total: **36 horas**. **Complementario: LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y RECREATIVA** Ficha 2580842 en el Municipio de Puerto Asís en horario de 1:00 pm a 6: 00 pm. Total: **40 horas**. **COMPLEMENTARIO: EMPRENDIMIENTO DEPORTIVO** Ficha 2580849 en el Municipio de Puerto Asís en horario de 6:00 pm a 11: 00 pm. Total: **40 horas**. Apoyo a la tercera oferta educativa. 40 horas **Total, horas de formación: 156**	
35	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional.	Actas listados de asistencia cuando aplique.
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	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.

	emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.		
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional Integral.
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación 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, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.	Realizar el debido proceso en la plataforma Sofía Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma Sofía Plus.
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, “2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral	Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales.

	contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2022.		
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. 00236/2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 00236-2022**
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
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	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro.	Listado de inscritos

	número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.		
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 la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el proceso.
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 revisión de cuentas del programa regular FIC del CAAA. Puerto Asís, Putumayo, 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.*

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. 9435133964 – 9436201456 expedido por el operador de pago aportes en línea de la planilla, operador y mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

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:18189422
CONTRASEÑA: erazo9422

Evidencia en diecisiete (15) folios

Cordialmente,

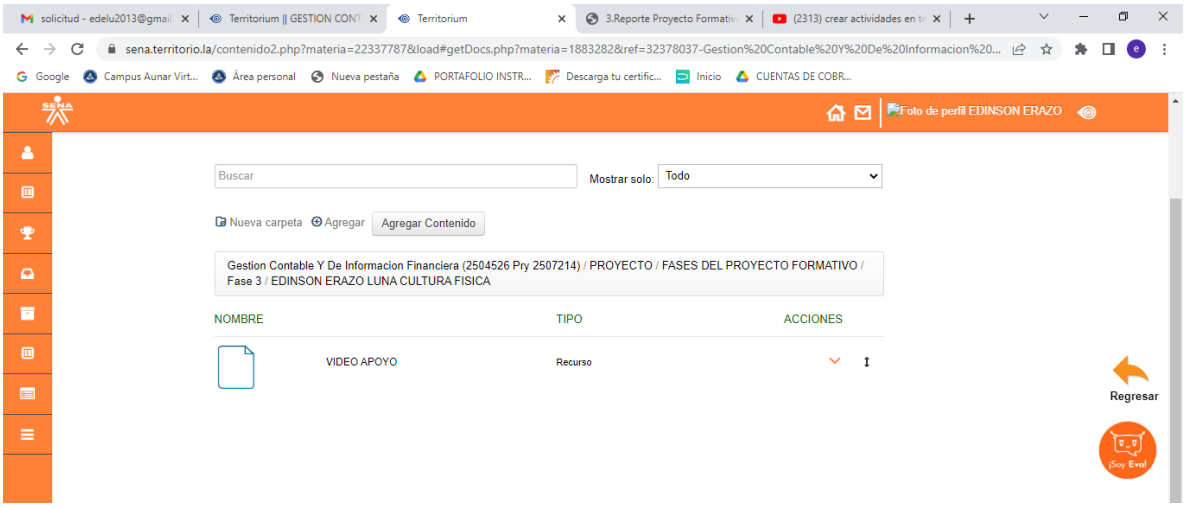
Recibí a Satisfacción

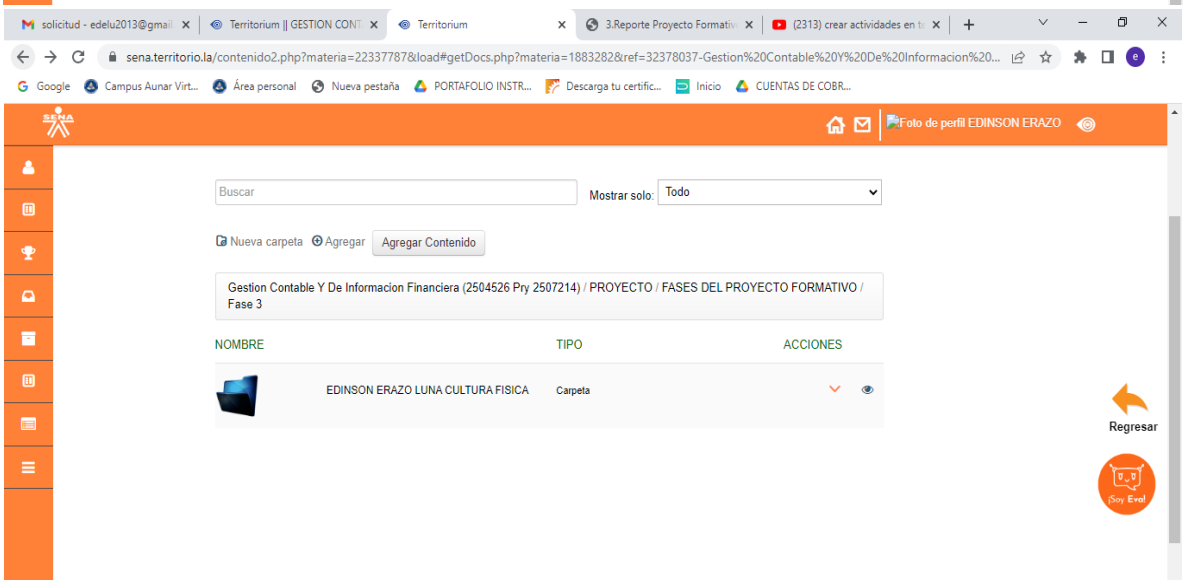
Firma
EDINSON ERAZO LUNA
Contratista
C.C. No. 18.189.422 de Puerto Asís, Putumayo.

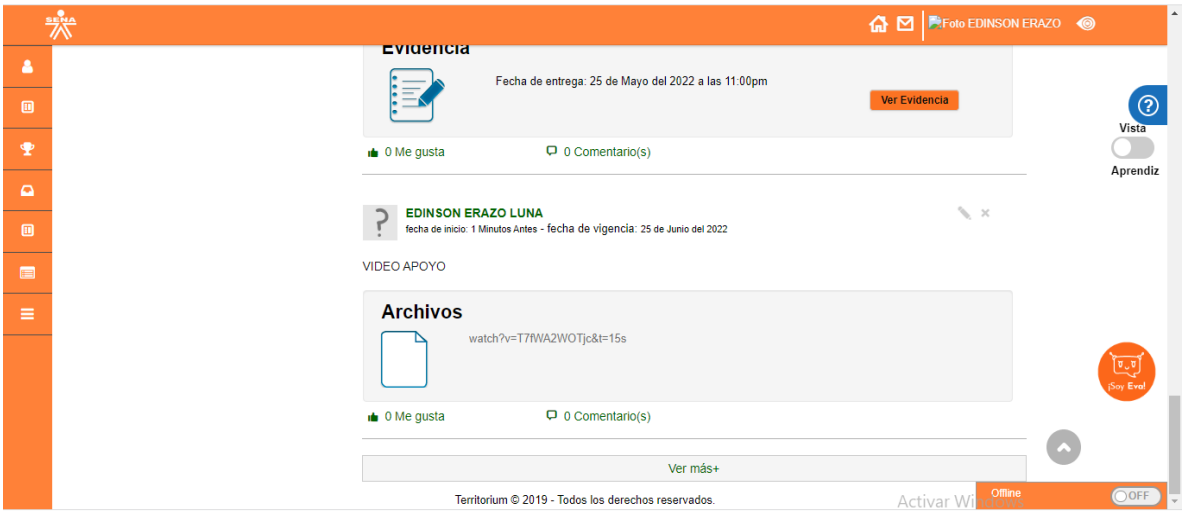
Recibí a satisfacción:

Firma
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor(a) Contrato No. 00236/2022
COORDINADOR ACADEMICO

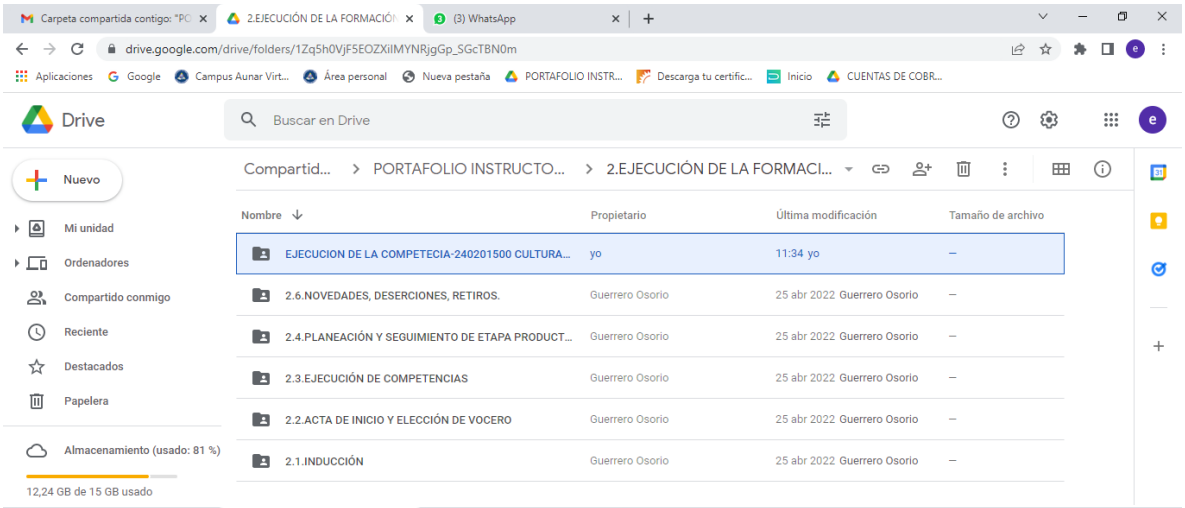
EVIDENCIAS TERRITORIUM

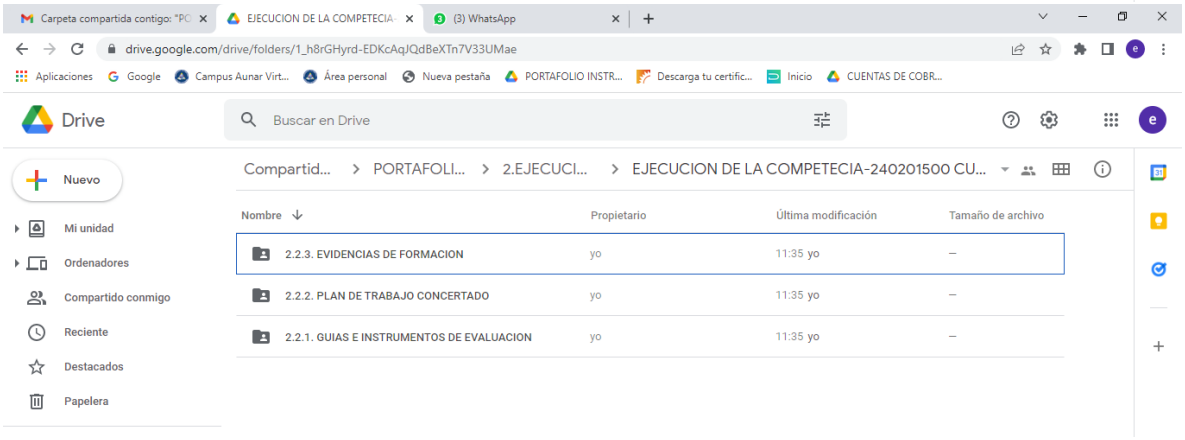


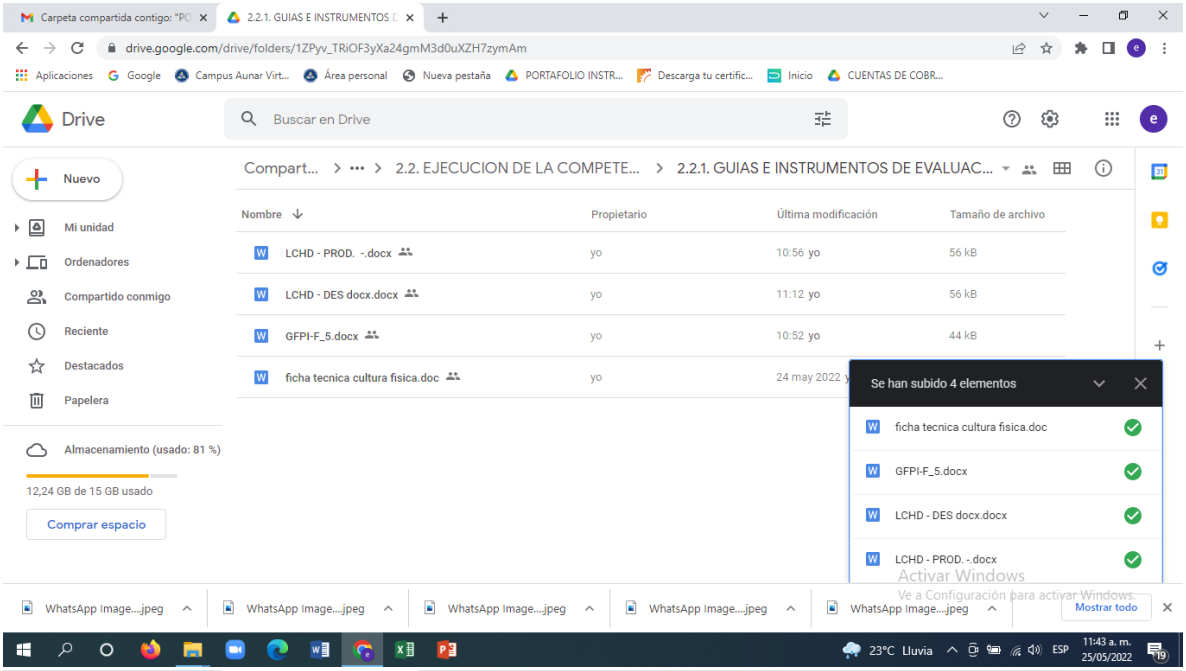


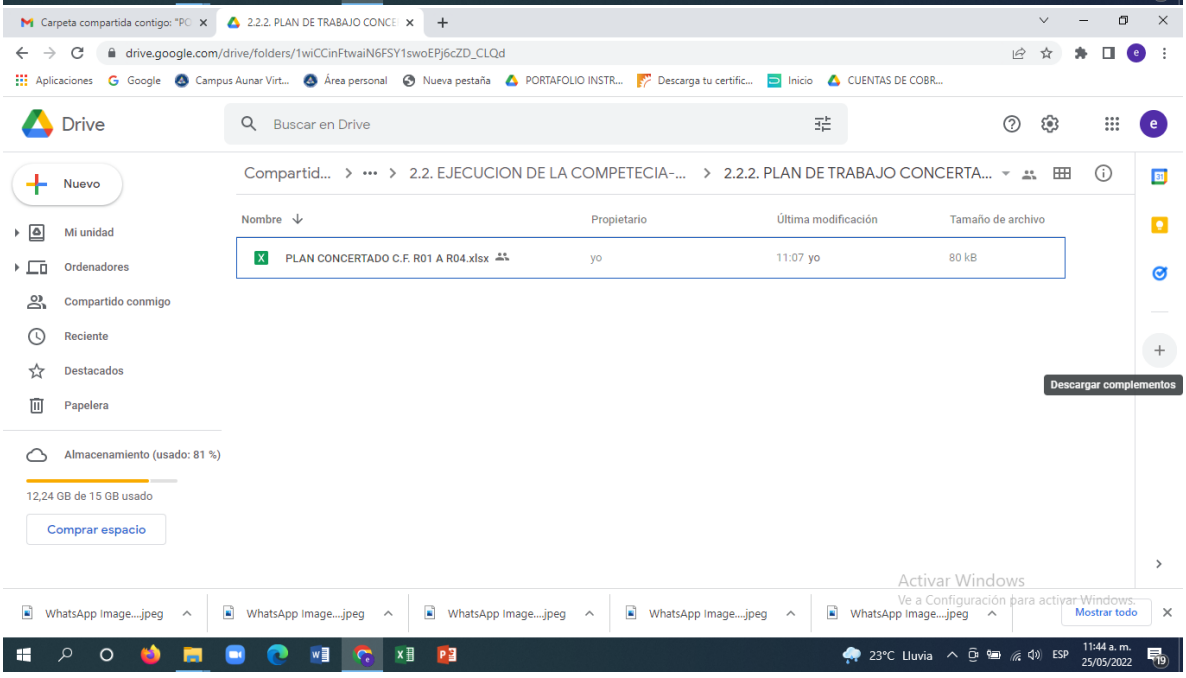


EVIDENCIA DRIVE FICHA 2504526

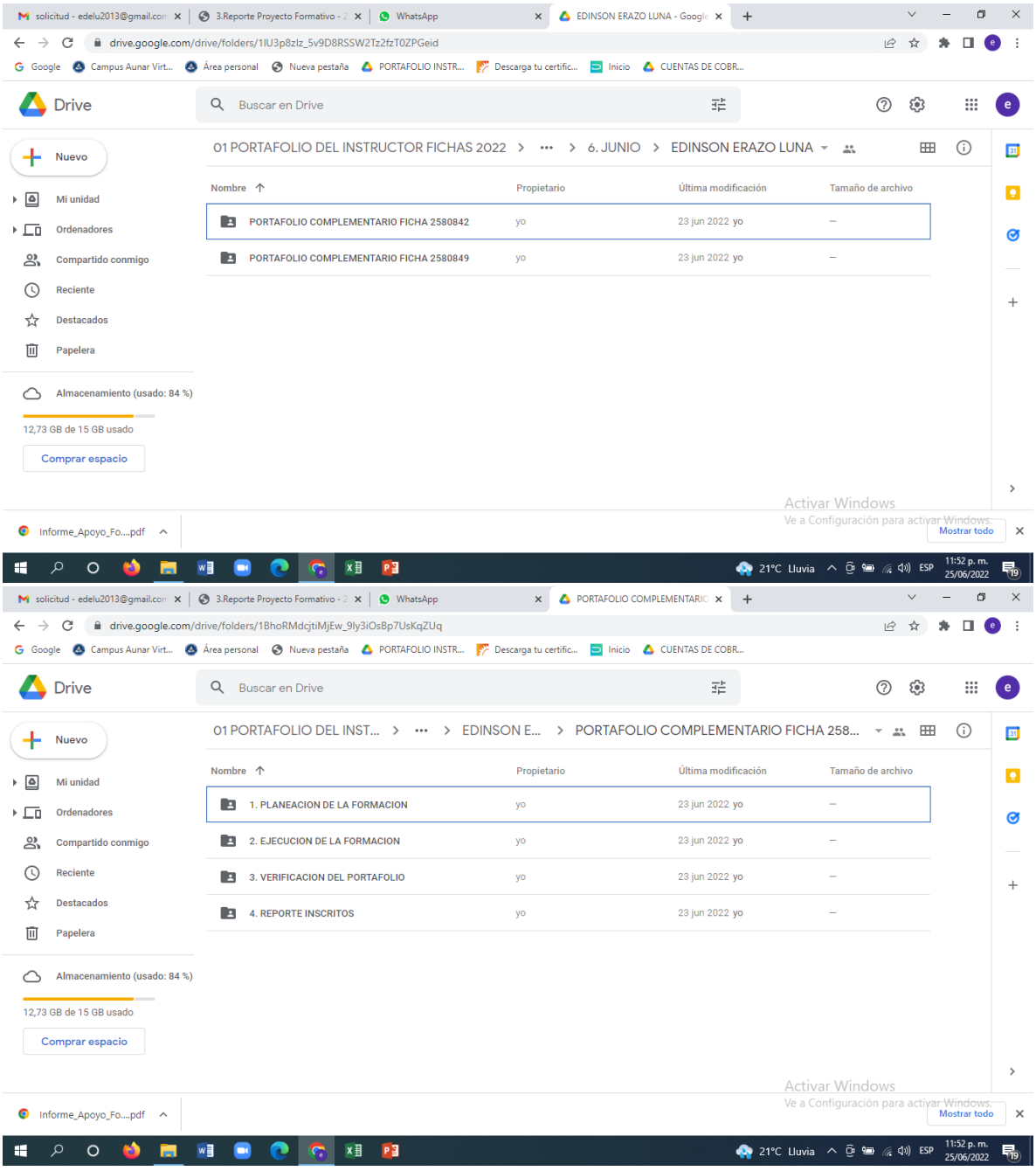


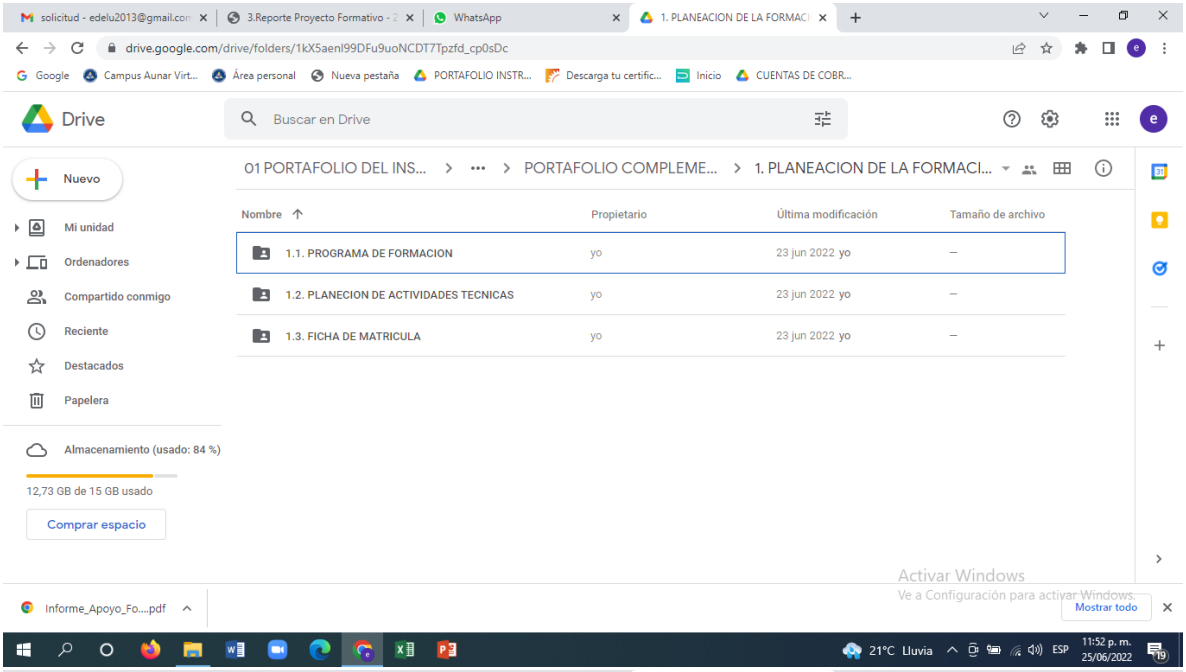


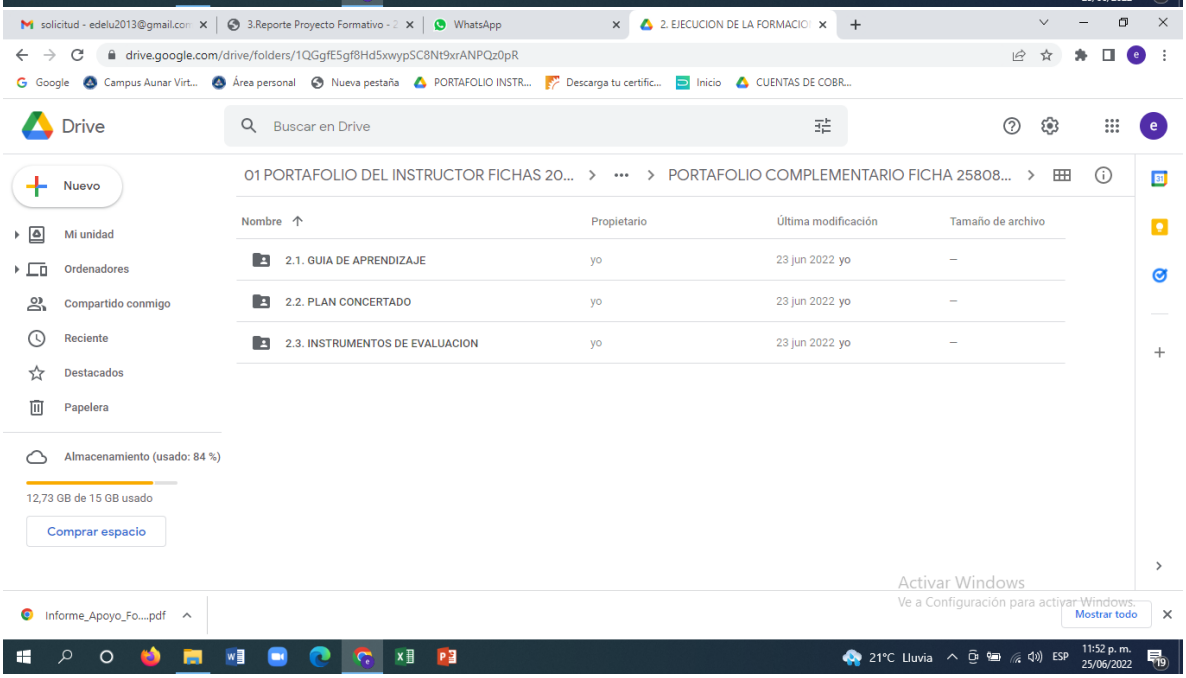

Carpeta compartida contigo: "PC
2.2.1. GUIAS E INSTRUMENTOS D
drive.google.com/drive/folders/1ZPyv_TRiOF3yXa24gmM3d0uXZH7zymAm
Aplicaciones
Google
Campus Aunar Virt...
Área personal
Nueva pestaña
PORTAFOLIO INSTR...
Descarga tu certific...
Inicio
CUENTAS DE COBR...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 81 %)
12,24 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compart...
2.2. EJECUCION DE LA COMPETE...
2.2.1. GUIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUAC...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
LCHD - PROD. -.docx
yo
10:56 yo
56 kB
LCHD - DES docx.docx
yo
11:12 yo
56 kB
GFPI-F_5.docx
yo
10:52 yo
44 kB
ficha tecnica cultura fisica.doc
yo
24 may 2022
Se han subido 4 elementos
ficha tecnica cultura fisica.doc
GFPI-F_5.docx
LCHD - DES docx.docx
LCHD - PROD. -.docx
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
23°C Lluvia
ESP
11:43 a. m.
25/05/2022

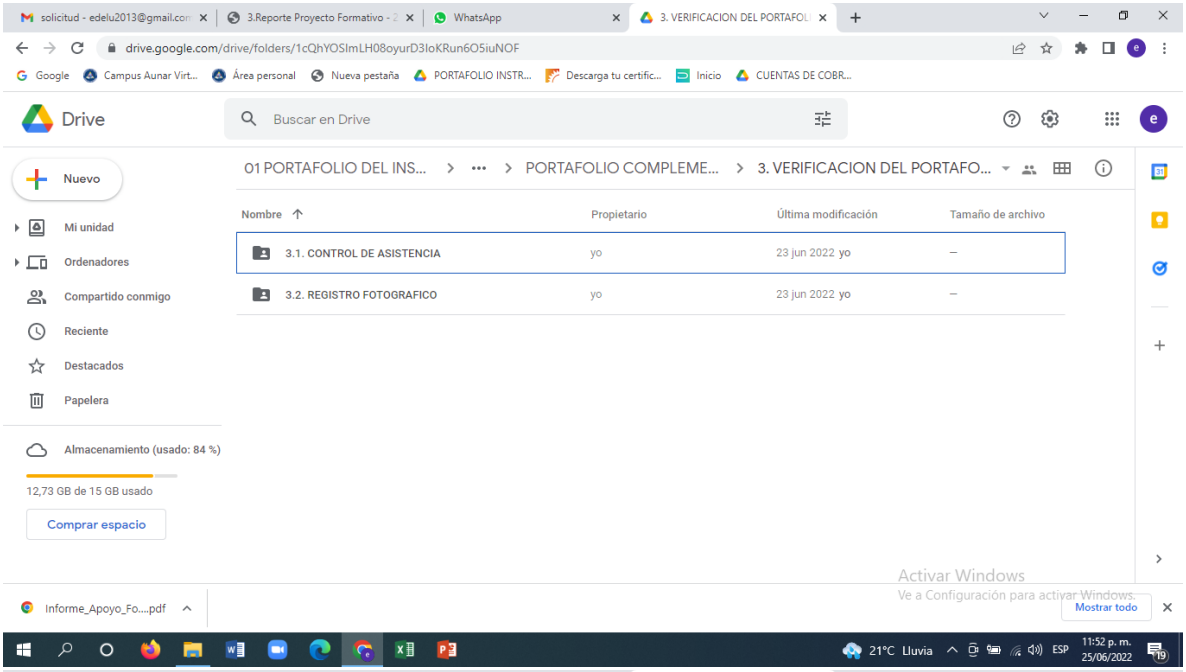

Carpeta compartida contigo: "PC
2.2.2. PLAN DE TRABAJO CONCE
drive.google.com/drive/folders/1wiCCinFtwaiN6FSY1swoEPj6cZD_CLQd
Aplicaciones
Google
Campus Aunar Virt...
Área personal
Nueva pestaña
PORTAFOLIO INSTR...
Descarga tu certific...
Inicio
CUENTAS DE COBR...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 81 %)
12,24 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartid...
2.2. EJECUCION DE LA COMPETECIA-...
2.2.2. PLAN DE TRABAJO CONCERTA...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
PLAN CONCERTADO C.F. R01 A R04.xlsx
yo
11:07 yo
80 kB
Descargar complementos
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
23°C Lluvia
ESP
11:44 a. m.
25/05/2022

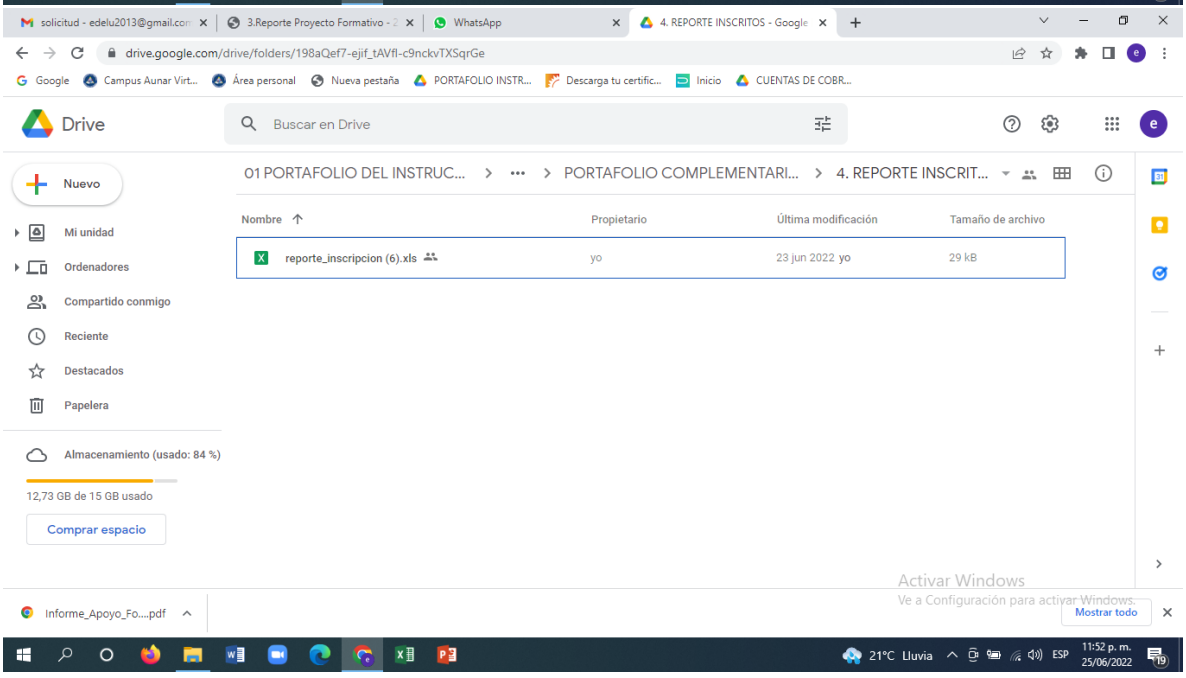
EVIDENCIAS COMPLEMENTARIO FICHA 2580842



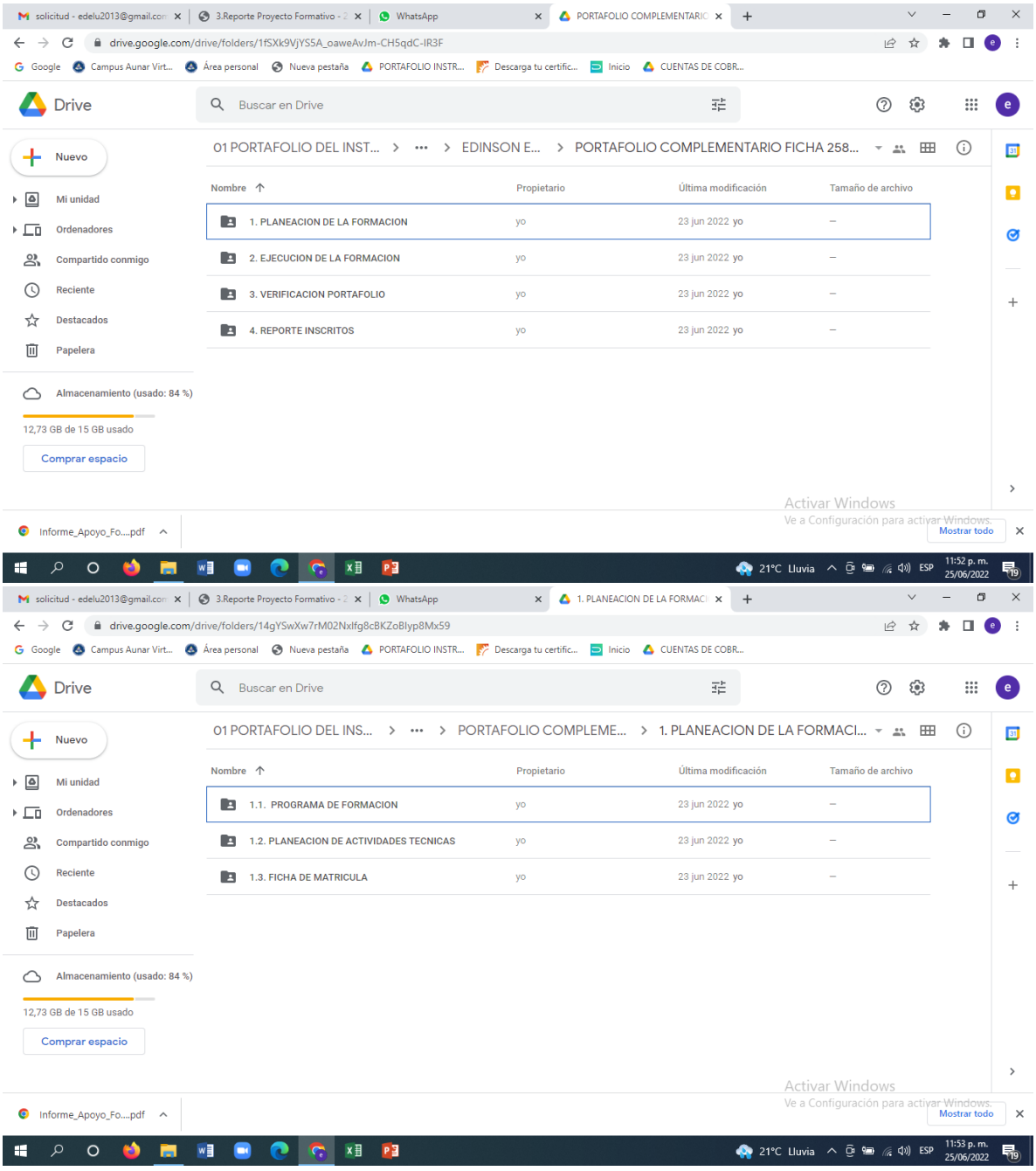

solicitud - edelu2013@gmail.com
3.Reporte Proyecto Formativo - 2
WhatsApp
1. PLANEACION DE LA FORMACI
drive.google.com/drive/folders/1kX5aenl99DFu9uoNCDT7Tpzfd_cp0sDc
Google
Campus Aunar Virt...
Área personal
Nueva pestaña
PORTAFOLIO INSTR...
Descarga tu certific...
Inicio
CUENTAS DE COBR...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 84 %)
12,73 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
01 PORTAFOLIO DEL INS...
PORTAFOLIO COMPLEME...
1. PLANEACION DE LA FORMACI...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1.1. PROGRAMA DE FORMACION
yo
23 jun 2022 yo
1.2. PLANECION DE ACTIVIDADES TECNICAS
yo
23 jun 2022 yo
1.3. FICHA DE MATRICULA
yo
23 jun 2022 yo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
21°C Lluvia
ESP
11:52 p. m.
25/06/2022

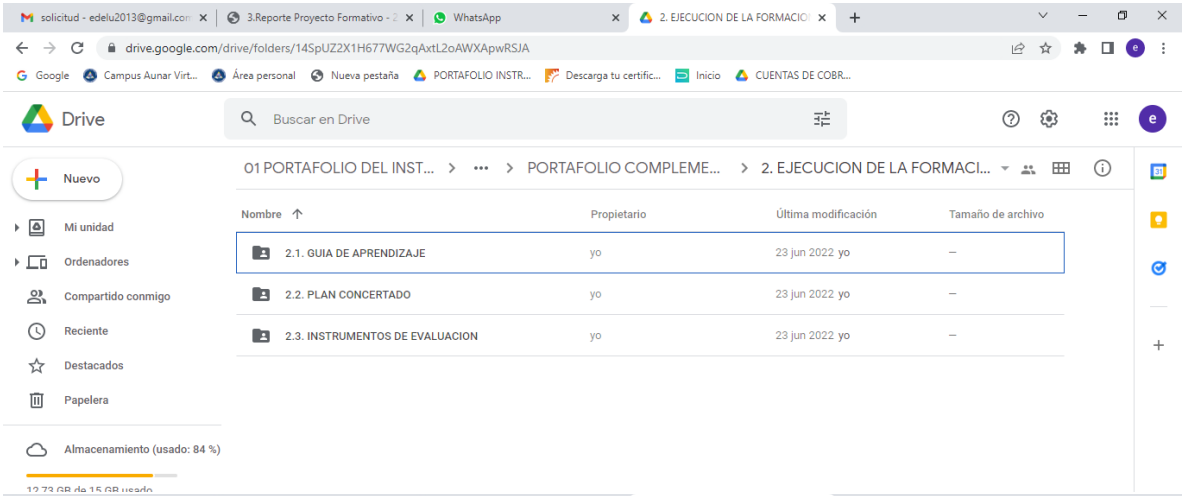

solicitud - edelu2013@gmail.com
3.Reporte Proyecto Formativo - 2
WhatsApp
2. EJECUCION DE LA FORMACIO
drive.google.com/drive/folders/1QGgfE5gf8Hd5xwypSC8Nt9xrANPQz0pR
Google
Campus Aunar Virt...
Área personal
Nueva pestaña
PORTAFOLIO INSTR...
Descarga tu certific...
Inicio
CUENTAS DE COBR...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 84 %)
12,73 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHAS 20...
PORTAFOLIO COMPLEMENTARIO FICHA 25808...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2.1. GUIA DE APRENDIZAJE
yo
23 jun 2022 yo
2.2. PLAN CONCERTADO
yo
23 jun 2022 yo
2.3. INSTRUMENTOS DE EVALUACION
yo
23 jun 2022 yo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
21°C Lluvia
ESP
11:52 p. m.
25/06/2022

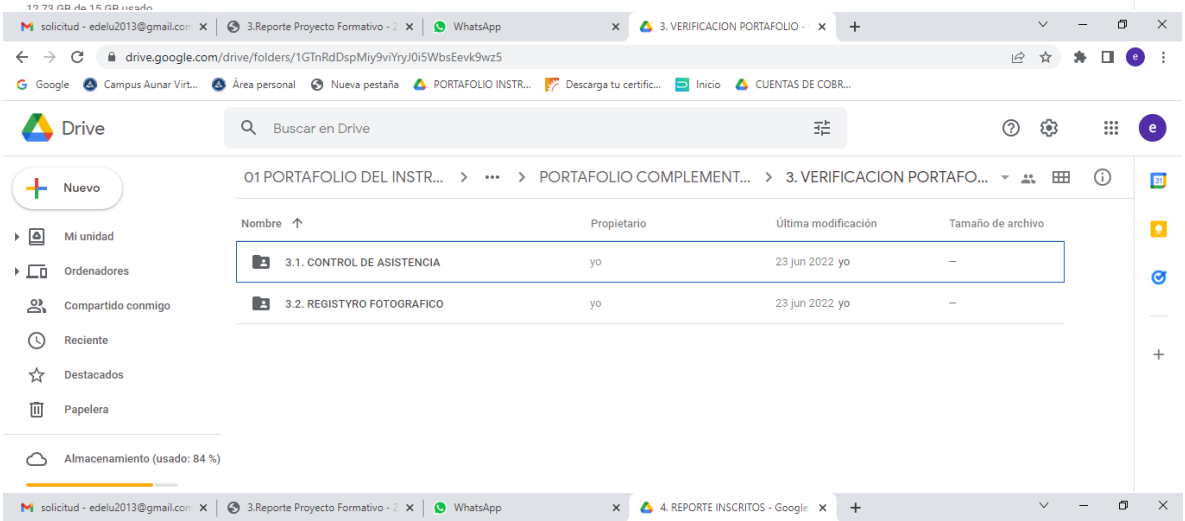

solicitud - edelu2013@gmail.com
3.Reporte Proyecto Formativo - 2
WhatsApp
3. VERIFICACION DEL PORTAFOL
drive.google.com/drive/folders/1cQhYOSlmLH08oyurD3IoKRun6O5iuNOF
Google
Campus Aunar Virt...
Área personal
Nueva pestaña
PORTAFOLIO INSTR...
Descarga tu certific...
Inicio
CUENTAS DE COBR...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 84 %)
12,73 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
01 PORTAFOLIO DEL INS...
PORTAFOLIO COMPLEME...
3. VERIFICACION DEL PORTAFO...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
3.1. CONTROL DE ASISTENCIA
yo
23 jun 2022 yo
–
3.2. REGISTRO FOTOGRAFICO
yo
23 jun 2022 yo
–
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
21°C Lluvia
ESP
11:52 p. m.
25/06/2022

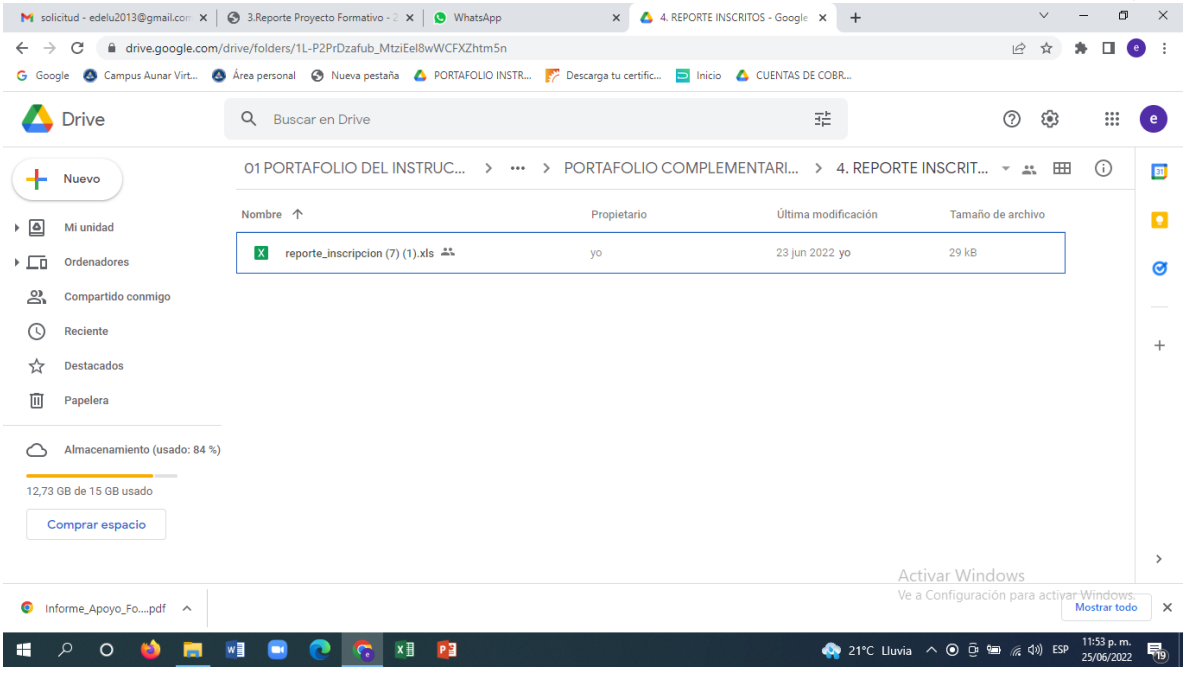

solicitud - edelu2013@gmail.com
3.Reporte Proyecto Formativo - 2
WhatsApp
4. REPORTE INSCRITOS - Google
drive.google.com/drive/folders/198aQef7-ejif_tAVfl-c9nckvTXSqrGe
Google
Campus Aunar Virt...
Área personal
Nueva pestaña
PORTAFOLIO INSTR...
Descarga tu certific...
Inicio
CUENTAS DE COBR...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 84 %)
12,73 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
01 PORTAFOLIO DEL INSTRUC...
PORTAFOLIO COMPLEMENTARI...
4. REPORTE INSCRIT...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
reporte_inscripcion (6).xls
yo
23 jun 2022 yo
29 kB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
21°C Lluvia
ESP
11:52 p. m.
25/06/2022

EVIDENCIAS COMPLEMENTARIO FICHA 2580849




drive.google.com/drive/folders/14SpUZ2X1H677WG2qAxtL2oAWXApwRSJA
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
01 PORTAFOLIO DEL INST...
PORTAFOLIO COMPLEME...
2. EJECUCION DE LA FORMACI...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2.1. GUIA DE APRENDIZAJE
2.2. PLAN CONCERTADO
2.3. INSTRUMENTOS DE EVALUACION
yo
23 jun 2022 yo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 84 %)


drive.google.com/drive/folders/1GTnRdDspMiy9viYryJ0i5WbsEevk9wz5
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
01 PORTAFOLIO DEL INSTR...
PORTAFOLIO COMPLEMENT...
3. VERIFICACION PORTAFO...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
3.1. CONTROL DE ASISTENCIA
3.2. REGISTYRO FOTOGRAFICO
yo
23 jun 2022 yo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 84 %)


drive.google.com/drive/folders/1L-P2PrDzafub_MtziEel8wWCFXZhtm5n
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
01 PORTAFOLIO DEL INSTRUC...
PORTAFOLIO COMPLEMENTARI...
4. REPORTE INSCRIT...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
reporte_inscripcion (7) (1).xls
yo
23 jun 2022 yo
29 kB
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 84 %)
12,73 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
21°C Lluvia
ESP
11:53 p. m.
25/06/2022

LINK DE PORTAFOLIOS

TRASVERSAL

GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2504526

https://drive.google.com/drive/folders/1vSIoUc-o4xMEPlKXMZEMiHiJMXQ7pwa4

COMPLEMENTARIOS

LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y RECREATIVA FICHA 2580842

https://drive.google.com/drive/folders/1BhoRMdcjtiMjEw_9ly3iOsBp7UsKqZUq

EMPRENDIMIENTO DEPORTIVO FICHA 2580849

https://drive.google.com/drive/folders/1fSXk9VjYS5A_oaweAvJm-CH5qdC-lR3F

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDINSON ERAZO LUNA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2580842 - LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR EL LIDERAZGO EN LA POBLACIÓN OBJETO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ASERTIVAS BASADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COMUNIDADES PARA LA SOCIALIZACIÓN HUMANA DE LA POBLACIÓN OBJETO.

DISEÑAR PROCESOS DE AUTOGESTIÓN COMUNITARIA, SEGÚN LAS NECESIDADES DE MOVIMIENTO REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR EL LÍDER COMUNITARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504526 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 :	35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2580849 - EMPRENDIMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTACTAR CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y POLÍTICAS COMERCIALES DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR ACTIVIDADES FORMATIVAS, DEPORTIVAS Y LÚDICAS QUE PERMITAN EL ACCESO A NUEVOS CLIENTES, EMPRESAS O USUARIOS SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN.

DIAGNOSTICAR EL MERCADO DEPORTIVO QUE EXISTE EN EL MEDIO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS.

EVALUAR LOS SERVICIOS PRESTADOS A LOS USUARIOS SEGÚN LOS PLANES PROPORCIONALES OFERTADOS A LA COMUNIDAD DEPORTIVA.

REALIZAR PLANES PROMOCIONALES ESTRATÉGICOS QUE PERMITAN ACCESO DE POTENCIALES NUEVOS USUARIOS A LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS TENIENDO EN CUENTA TIPO DE ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 115,70

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
01/06/2022	10/06/2022	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: EDINSON ERAZO LUNA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Documento de Trabajo No Controlado - 16-10-2019

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

Programa de formación:	Contabilidad [redacted] Ficha: 2504526		**Nº de ficha de caracterizacion**
Competencia:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES		**Ambiente de Aprendizaje** SENA
Resultado de aprendizaje:	PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL		
Instructor:	EDINSON ERAZO LUNA		

No.	Nombres y apellidos / Fecha	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	Bayron Andres Cardoso Quero	X	X	X	✓	✓
2	Darby Brayan Giraldo Burbano	X	X	X	✓	✓
3	Sebastian Silva	X	X	X	✓	✓
4	Luis Fernando Lora Pinchao	X	X	X	—	X
5	Gwilber Sebastian Casanova Cuaran	X	X	X	✓	X
6	Lizeth Juliana Diaz Erazo	X	X	X	✓	O
7	Bayron Carvajal Penilla	X	X	X	✓	X
8	Neider Yecid Ramos Gil	X	X	X	✓	✓
9	Yeison Jarey Tobar Hurtado	X	X	X	✓	✓
10	Vanessa Valentina Cardenas		X	X	✓	✓
11	Yuli mayerli montoya sotelo		X	X	✓	✓
12	Aldair Alberto Alturna Bolaños		X	X		✓
13	Hellen Dayana Salazar G.		X	X	✓	✓
14	Mirlay Burbano		X	X	✓	✓
15	Mikeli Yhamick Ramos		X	X	✓	✓
16	Angie Paola Hernandez		X	X	✓	✓
17	Andrea Soleine R		X	X	✓	✓
18	Angela Fernanda C.		X	X		✓
19	Mario Alejandro Rodas Ochoa		X	X	✓	✓
20	Danna Yicell Ceballos Tovar		X	X	✓	O
21	Daniel Palacio Castillo.	X	X	X	✓	✓
22	Lizeth Carolina Miranda		X	X	✓	X
23	Yadira C. Zuñiga Rosales		X	X	✓	O
24	Cecilia Giraldo E		X	X	✓	O
25	Karla Ucoe M		X	X		✓

Firma

Escaneado con CamScanner

siga

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

CIUDAD Y FECHA: Puerto ASIS - Junio 09 - 2022

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Agroforestal y Acuicola Arapuima

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Implementar estrategias de acompañamiento para el Desarrollo Integral del Aprendiz en su proceso formativo.

OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Reconocer el Deporte, la Act. Física y el aprovechamiento del tiempo libre como elem. fundamentales en mejoramiento de la formación

ACTIVIDAD A REALIZAR: Profesional Integral. → Torneo de Baloncesto mixta para aprendices sena - Pto Asis.

OBJETO DE LA ACTIVIDAD: Asistencia de Participación de aprendices al torneo de baloncesto.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Para el caso de menores de edad colocar huella)
Cristian Daniel	C.C	1002302516	M	2504365	Presencial	T. G. de empresas Agro.	Noche	Tecnologo	Alvernia	[illegible]	3154209485	Cristian
[illegible]	CC.	7719262765	M	2504365	Presencial	T. GESTION DE EMPRESAS AGRO	noche	Tecnologo	Alvernia	[illegible]	3142325365	[illegible]
[illegible]	CC	1006[illegible]	M	2504365	G. Empresarial	T. Gestion de Empresas Agro	Noche	Tecnologo	Alvernia	[illegible]	3138673152	[illegible]
[illegible]	CC	1006944455	F	2504365	G Empresarial	T. Gestion de Empresas Agro	Noche	Tecnologo	Alvernia	[illegible]	3203917037	[illegible]
[illegible]	C.C	1[illegible]	F	2504365	G. Empresarial	T. Gestion de empresas Agro	Noche	Tecnologo	Alvernia	[illegible]	3103446866	Celso.
Adrian Prado	CC	1123203386	F	2504365	G. Empresarial	T. Gestion de empresas Agro	Noche	Tecnologo	Alvernia	[illegible]	3124148336	Adrian Prado.
Diego Reyes	CC	1006874052	M	2504365	Empresarial	T. Gestion de empresas Agro.	Noche	Tecnologo	Alvernia	[illegible]	3158487009	Diego Reyes
[illegible]	C.C	1004594564	F	2504365	Presencial	Tecnologo en Gestion de Empresas A	Nocte	Tecnologo	C.A.A.A.	[illegible]	3115428080	[illegible]
[illegible]	C.C	1121607980	F	2504365	Presencial.	Tecnologo en Gestion de Empresas	Noche	Tecnologo	C.A.A.A.	[illegible]	3185345067	[illegible]
[illegible]	C.C	1'123207326	M		Presencial	[illegible]	noche	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3108819195	
Santiago Palacios	CC.	1.123.376748	M	2504365	Presencial	[illegible]	noche	Tecnologo	CAAA	[illegible]	3115412017	Santiago P
Miguel Angel	C.C	1111111	M	2304365	presencial	[illegible]	Noche	[illegible]	CAA	[illegible]	3024810073	Miguel Angel

Escaneado con CamScanner

sga

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís - Junio 04 - 2022
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN: Implementar estrategias de acompañamiento para el Desarrollo Integral del Aprendiz en su proceso formativo.
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Reconocer el Deporte, la Act. Física y el aprovechamiento del tiempo libre como elem. fundamentales en mejoramiento de la formación
TEMA A REALIZAR: Profesional Integral. → Torneo de Baloncesto mixto para aprendices SENA - Pto Asís.
OBJETO DE LA ACTIVIDAD: Asistencia de Participación de aprendices al torneo de baloncesto.

NOMBRES APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GENERO	NUMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si es mayor de edad o diligencia en nombre del menor)
Tatiana Ch	CC	1118468735	F	2339658	Presencial	Gestión Admin	Noche	Tecnólo	CAAA	@gmail.com	3143231681	
Paola G.	CC	1120097754	F	2339658	Presencial	Gestion Adm.	Noche	tecnologo	C.A.A.A	@gmail.com	3213673989	Sandra Gómez
Martinez	C.C	1006661378	F	2339658	Presencial	Gestión Admins.	Noche	Tecnólogo	C.A.A.A	@gmail.com	3116578694	Juliana Martinez
Coronado Celis	CC	1003004699	F	2339658	Presencial	Gestion Administ	Nocturno	Tecnólogo	C.A.A.A	@gmail.com	313-438-37-101	Fernanda Coronado
[illegible]	C.C	1.123311832	M	2339658	Presencial	G. Admon	Noche	TG	C.A.A		3208232379	
Stefanny Mora F	C.C	1.113695784	F	2339658	Presencial	Gestion Admon	Noche	T.G	C.A.A.A	stefanny.mora@[illegible]	3222812761	Stefany M.
[illegible]	C.C	1006665153	F	2339658	Presencial	Gestion Administ	Noche	Tecnólogo	C.A.A.A	katherineerato@[illegible]	3212781194	Katherine Erato
[illegible]	CC	1234788891	F	2339658	Presencial	Gestión Admin	Nocturna	Tecnólogo	CAAA	[illegible]	3223112820	
Correa Paez Soa	CC	1116473669	F	2339658	Presencial	Gestion Admins	Nocturna	Tecnólogo	CAAA	[illegible]	3209282469	Xiomara Paez
Pulido C.	CC	1125011910	F	2339658	Presencial	Gestion Admin	Nocturna	tecnólogo	CAAA	[illegible]	3143981688	Alexis Pulido
Lizeth Bisbicus	CC	1120960884	F	2339658	Presencial	Gestión Admin	Noche	Tecnólogo	C.A.A.A	[illegible]	3124005480	
[illegible]	CC	1123200091	F	2339658	Presencial	Gestion Administrativa	Noche	Tecnólogo	CAAA	[illegible]	3133447209	Geidi Perdomo
[illegible]	CC	1130164128	F	2339658	Presencial	Gestion Administrativa	Noche	Tecnólogo	CAAA	[illegible]	3142314359	Yolady Soca
Cecilia Mejia	CC	1004471834	F	2339658	Presencial	Gestion Administ	Noche	T.G	C.A.A.A	[illegible]	3219450980	
Martha Ortiz	CC	1122307776	F	2339658	Presencial	Gestion Administ	Noche	T.G	C.A.A.A	[illegible]	3202755860	
Mosquera	CC	1.122304252	F	2339658	Presencial	Gestion Administ	Noche	T.G	C.A.A.A	[illegible]	3138623609	Mayerly Mosquera
Juan D. Rojas	C.C	1.123267.269	M	2339658	Presencial	Gestion Administ	Noche	Tecnólogo	C.A.A.A	[illegible]	3183495103	
[illegible]	CC	1.024[illegible]	F	2339658	Presencial	Gestion Admin	Noche	Tecnólogo	C.A.A.A	[illegible]	3116302110	Yenifer Vargas
[illegible]	CC	1.[illegible]	F	2339658	Presencial	Gestion Admin	Noche	Tecnólogo	C.A.A.A	[illegible]	3115411	
Mosquera	CC	1.1123324[illegible]	F	2339658	Presencial	G A	Noche	Tecnólogo	CAAA	[illegible]	3153217222	
[illegible]	CC	1.123[illegible]	F	2339658	Presencial	Gestion Admin.	Noche	Tecnólogo	CAAA		3223827454	
Montenegro	CC	1123301764	F	2339658	Presencial	Gestion Admin.	Noche	Tecnólogo	CAAA	montenegrosmyth2004@[illegible]	3135647985	Tryanta Montenegro

Escaneado con CamScanner

siga

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

CIUDAD Y FECHA: Puerto Asis – Junio 09 – 2022

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Implementar estrategias de acompañamiento para el Desarrollo Integral del Aprendiz en su proceso formativo.

OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Reconocer el Deporte, la Act. Fisica y el aprovechamiento del tiempo libre como elem. fundamentales en mejoramiento de la formación

ACTIVIDAD A REALIZAR: Profesional Integral. → Torneo de Baloncesto mixto para aprendices sena – Pto Asis.

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Asistencia de Participación de aprendices al torneo de baloncesto.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Sera el mismo registrado en el formato de Control Asistencia)
Yuran Andrea Baron G.	CC	1121864369	F	2504530	Presencial	Tec. Gestion Adm	Noche	Tecnologo	C A A	[illegible]	3223077796	[signature]
Zorsa Fernanda	CC	1006665978	F	2504530	Presencial	Gestion adm	noche	tecnologo	C.A.A	[illegible]	3114736283	[signature]
angie paola ortiz	CC	1088370472	f	2504530	presencial	Gestion adminis	noche	tecno	C.A.A	[illegible]	3153674907	[signature]
Jose Hernando Cortes	CC	1123300286	M	2504530	presencial	Tecno Gestion Adm.	Noche	Tecnol.	C.A.A	[illegible]	3226368255	[signature]
Lina Yesenia Manquillo	CC	1123302124	F	2504530	Presencial	TEC. gestion Administrativa	Noche	Tecnologo	C.A.A	[illegible]	3217946099	[signature]
Idra Johana Cañez	CC	1124866405	F	2504530	presencial	tec. gestion administrativa	Noche	Tecnologo	C.A.A	[illegible]	3102316725	[signature]
Ibon Yesin Gutierrez	CC	1123705114	F	2504530	Presencial	tec. gestión administrativa	Noche	Tecnologo	C.A.A	[illegible]	3142223104	[signature]
Marcelo Alvarez	TI	1120093314	M	2504530	Presencial	Gestion administrativa	Noche	Tecnolo	C.A.A	[illegible]	3112193095	[signature]
Francisco Cordoba	CC	1006661352	M	2504530	Presencial	"	Noche	"	C.A.A	[illegible]	3106018238	[signature]
Bruno Alexis Narvaez	CC	1.123312.047	M	2504530	Presencial.	G. Administrativa	Noche	Tecnologo	C.A.A	[illegible]	3133206405	[signature]
Lissitza Alexandra C.	CC	1.118.362.584	F	2504530	Presencial	G. Administrativa	noche	Tecnologo	C.A.A	[illegible]	3174272663	[signature]
Luis Alberto Benavides	CC	1088275546	M	2504530	PRESENCIAL	G. ADMINISTRATIVA	NOCHE	TECNÓ	C.A.A	[illegible]	3103325912	[signature]
Oscar Dario Goyes	TI	1120100077	M	2504530	Presencial	G. Administrativa	Noche	Tecnologo	C A A	[illegible]	3126192477	[signature]

Escaneado con CamScanner

PLAN SEMANAL

