SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES (obligados a facturar)
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Agosto de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**56544-095393**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	KARINA ANDREA GALVIS GARCIA	**C.C.**	1.093.772.498	**IP/Nº de contacto**	3186183709
Correo electrónico contratista:	karinagalviz18@hotmail.com				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		82058425873	
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:	168/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**15122**	
Valor Total del Contrato	$ 39.590.630	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 15.836.252	**7**	**Del**	**01/08/2022**	**Al**	**31/08/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 11.877.189		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASI COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓ

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.959.063		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.959.063**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.333.818**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Agosto	**Julio**				
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9438371576**	Valor Base retención en la fuente	2.333.818,00	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	$ 395.906		Otras Retenciones	0,00	0,000%	
Salud hasta $ 608.064	$ -					
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 777.939		Descuentos de Libranza	0,00		
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00		
			VALOR A PAGAR	**$ 3.923.986,00**		

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asis, 01 agosto al 31 de agosto del 2022, instructor de formacion regular , ambientes de formacion presencial, impartir formacion integral en la tecnologia en gestion contable y financiera, codigo del programa 133100, ficha 2397606 42h municipio de Puerto asis, Horario lunes a viernes de 06:00-12:00pm de 1 al 9 agosto Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y la borales segun los criterios establecidos por el marco comun europeo para las lenguas ; Impartir formacion profesional integral en el tecnico en ejecucion de eventos deportivos, codigo del programa 664210, ficha 2504433 42h municipio de puerto asis horario de lunes a viernes de 6:00-12:00pm del 10 al 19 agosto Impartir formacion profesional integral en el tecnico en asistencia administrativa , codigo del programa 134101, ficha 2504508 48h, municipio de la hormiga horario de lunes viernes de 6:00-12:00pm de 22-31 de agosto Impartir formacion profesional integral en el complementario ingles nivel basico 3 codigo del programa: 51240079 ficha: 2617162 30h municipio de puerto asis, horario de lunes a viernes de 8:00-11:00am Total horas 161

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.

KARINA ANDREA GALVIS GARCIA
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 1093772498		GALVIS GARCIA KARINA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	barrio el recreo	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	1625323588	9438371576	I	2022/08/23	2022/08/30	BANCOLOMBIA	7	$462,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,583,625	$253,400			$1,583,625	$198,000			$0	$0			$1,583,625	$8,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,583,625	$253,400			$1,583,625	$198,000			$0	$0			$1,583,625	$8,300		$0	$0
Ciudad: PUERTO ASIS Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)					$1,583,625	$253,400			$1,583,625	$198,000			$0	$0			$1,583,625	$8,300		$0	$0
1	CC	1093772498	GALVIS KARINA	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)**				$1,583,625	$253,400			$1,583,625	$198,000			$0	$0			$1,583,625	$8,300		$0	$0

usuario:1093772498
clave:Rafael12345

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 1093772498		GALVIS GARCIA KARINA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	barrio el recreo	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	1625323588	9438371576	I	2022/08/23	2022/08/30	BANCOLOMBIA	7	$462,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$253,400	$1,600	$0	$255,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$253,400	$1,600	$0	$255,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$100	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$100	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,000	$1,200	$0	$199,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$198,000	$1,200	$0	$199,200
TOTAL				**1**	**$459,700**	**$2,900**	**$0**	**$462,600**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, agosto de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR CONTRATO No.**0109-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

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

Referencia: No 0109 del año 2022

KARINA ANDREA GALVIS GARCIA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.093.772.498 de Los patios Norte de santander, 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. 820-584258-73 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 Compl así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en l de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

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	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA, COMPLEMENTARIA:** **COMPLEMENTARIO INGLES BASICO NIVEL 3** Ficha 2617162 Municipio: Puerto Asís Horario: lunes a VIERNES de 08:00 a 11:00 Sede: Alvernia. Horas: 30 horas mes de agosto.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

	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.	**COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** Ficha 2504433 Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 2. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** Ficha 2397606. Municipio: Puerto asís. Horario:	

		lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Ficha 2504508. Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Colegio agropecuario Horas: 48h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales	

		TOTAL HORAS DEL MES: 160	
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.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

	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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA, COMPLEMENTARIA:** **COMPLEMENTARIO INGLES BASICO NIVEL 3** Ficha 2617162 Municipio: Puerto Asís Horario: lunes a VIERNES de 08:00 a 11:00 Sede: Alvernia. Horas: 30 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

		inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 3. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** Ficha 2504433 Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 a 12:00 Sede: Alvernia y SENA Horas: 42 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 4. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** Ficha 2397606. Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede:	

		Alvernia y SENA Horas: 42h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 2. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Ficha 2504508. Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Colegio agropecuario Horas: 48h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 2. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales	

		TOTAL HORAS DEL MES: 160	
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA, COMPLEMENTARIA:** **COMPLEMENTARIO INGLES BASICO NIVEL 3** Ficha 2617162 Municipio: Puerto Asís Horario: lunes a VIERNES de 08:00 a 11:00 Sede: Alvernia. Horas: 30 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 5. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** Ficha 2504433 Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 a 12:00 Sede: Alvernia y SENA Horas: 42 horas mes de agosto.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

		COMPETENCIAS: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 6. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** Ficha 2397606. Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Alvernia y SENA Horas: 42h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 3. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Ficha 2504508. Municipio: la hormiga Horario: lunes a viernes de 06:00 a	

		12:00 Sede: Colegio agropecuario Horas: 48h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 3. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TOTAL HORAS DEL MES:** 160	
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	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.

	aprendices, entre otras.		
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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia
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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA, COMPLEMENTARIA:** **COMPLEMENTARIO INGLES BASICO NIVEL 3** Ficha 2617162 Municipio: Puerto Asís Horario: lunes a VIERNES de 08:00 a 11:00 Sede: Alvernia. Horas: 30 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

		criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 7. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** Ficha 2504433 Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 a 12:00 Sede: Alvernia y SENA Horas: 42 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 8. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** Ficha 2397606. Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42h horas mes de agosto.	

		COMPETENCIAS: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 4. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Ficha 2504508. Municipio: la hormiga Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Colegio agropecuario Horas: 48h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 4. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales	

		TOTAL HORAS DEL MES: 160	
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.	Listado de asistencia a capacitaciones de SEP
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,	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA, COMPLEMENTARIA:** **COMPLEMENTARIO INGLES BASICO NIVEL 3** Ficha 2617162 Municipio: Puerto Asís Horario: lunes a VIERNES de 08:00 a 11:00 Sede: Alvernia. Horas: 30 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 9. Comprender información sobre situaciones	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

	inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	cotidianas y laborales **TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** Ficha 2504433 Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 a 12:00 Sede: Alvernia y SENA Horas: 42 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 10. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** Ficha 2397606. Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Alvernia y SENA Horas: 42h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común	

		europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 5. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Ficha 2504508. Municipio: la hormiga Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Colegio agropecuario Horas: 48h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 5. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TOTAL HORAS DEL MES:** 160	
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433

	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.		https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL
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 TITULADA, COMPLEMENTARIA:** **COMPLEMENTARIO INGLES BASICO NIVEL 3** Ficha 2617162 Municipio: Puerto Asís Horario: lunes a VIERNES de 08:00 a 11:00 Sede: Alvernia. Horas: 30 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 11. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN EJECUCION DE**	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

		PROGRAMAS DEPORTIVOS Ficha 2504433 Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 12. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** Ficha 2397606. Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 6. Comprender información sobre situaciones	

		cotidianas y laborales **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Ficha 2504508. Municipio: la hormiga Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Colegio agropecuario Horas: 48h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 6. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TOTAL HORAS DEL MES:** 160	
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.	Actualizar permanentemente los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la FPI desde la plataforma compromISO	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022 40 horas.	Listado de asistencia
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.	Acceder a las diversas plataformas de gestión de FPI para la ejecución idónea del contrato (Sofia Plus, ComprimISO, SIcontratistas, entre otras)	Formatos de gestión de FPI actualizados y descargados de las plataformas oficiales
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 en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022 **40 horas**	Listados 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	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Material de formación con herramientas virtuales

	productos indicados.		
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.	Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnologías y la información para fortalecer el proceso 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 (Excel, software contable, cloudlabs)	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **julio de 2022,** de acuerdo a los lineamientos	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **julio de 2022.**

	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.	establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA, COMPLEMENTARIA:** **COMPLEMENTARIO INGLES BASICO NIVEL 3** Ficha 2617162 Municipio: Puerto Asís Horario: lunes a VIERNES de 08:00 a 11:00 Sede: Alvernia. Horas: 30 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

		europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 13. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** Ficha 2504433 Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 14. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** Ficha 2397606. Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral	

		y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 7. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Ficha 2504508. Municipio: la hormiga Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Colegio agropecuario Horas: 48h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 7. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TOTAL HORAS DEL MES:** 160	

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 CompromI SO, Territorium y Sofía plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de julio de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de agosto **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 SIGA en las actividades que sea requerido.	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	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA, COMPLEMENTARIA:**	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive

	reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	**COMPLEMENTARIO INGLES BASICO NIVEL 3** Ficha 2617162 Municipio: Puerto Asís Horario: lunes a VIERNES de 08:00 a 11:00 Sede: Alvernia. Horas: 30 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 15. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** Ficha 2504433 Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 16. Comprender información	- Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

		sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** Ficha 2397606. Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 8. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Ficha 2504508. Municipio: la hormiga. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Colegio agropecuario Horas: 48h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común	

		europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 8. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TOTAL HORAS DEL MES:** 160	
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 junio acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago salud y pensión mes de julio de 2022 Nro.de planilla 943837 expedido por el operador de pago Aportes en línea. Usuario: CC1093772498 Clave: Rafael12345
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 TITULADA, COMPLEMENTARIA:** **COMPLEMENTARIO INGLES BASICO NIVEL 3** Ficha 2617162 Municipio: Puerto Asís Horario: lunes a VIERNES de 08:00 a 11:00 Sede: Alvernia. Horas: 30 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL

		europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 17. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** Ficha 2504433 Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42 horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 18. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** Ficha 2397606. Municipio: Puerto asís. Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Albernia y SENA Horas: 42h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral	

		y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 9. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Ficha 2504508. Municipio: la hormiga Horario: lunes a viernes de 06:00 a 12:00 Sede: Colegio agropecuario Horas: 48h horas mes de agosto. **COMPETENCIAS:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo para las lenguas **RESULTADOS:** 9. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales **TOTAL HORAS DEL MES:** 160	

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 con la misión institucional, apoyo a coordinación académica en la revisión de informes y cuentas del mes de **julio de 2022.**	Reporte de revisión de cuenta en DRIVE “Hoja de Ruta” y “Estructura contable” del m **julio de 2022.**
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo con 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, desescolarizada, 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.	2517995 - CURSO ESPECIAL EN DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑ INSTRUCTOR SENA

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 con SIGA.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL
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 cuando sea requerido.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas. Cuando sea requerido. Cuando sea requerido	Carpeta de soportes documentales del ingreso.

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.		
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 utilizando los medios digitales disponibles.	E-card 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.	Apoyo al equipo de SEGUIMIENTO DE ETAPAS PRODUCTIVAS apoyar el proceso cuando sea requerido	Cuando sea requerido.
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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia
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	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162 PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508..

	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.		https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, "2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con	Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arévalo. Aplicación de Cuestionario de la NCL 240201056: 11 de julio de 2022 – Sena sede puerto asis – Instructor Walter Cruz	Correo electrónico con solicitud de inscripción a la NCL.

	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.0109 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 0109-2022**
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. Cuando sea requerido.	Listado de asistencia Actas.
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de	Atender los requerimientos de Registro calificado. Cuando sea requerido	Listados de asistencia

	formación en nivel 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. Cuando sea requerido.	Acta de conformación equipo Correo de designación.
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro. Cuando sea requerido.	Listado de inscritos
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar	Portafolio del instructor - Ficha No. 2617162

	institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	planilla de pagos, compromiso (formatos)	PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive - Ficha No. 2504433 https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0 -Ficha No. 2397606 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK - Ficha No. 2504508.. https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL
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. Cuando sea requerido.	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. Cuando sea requerido	Acta de conformación del equipo de revisión de cuentas bajo Putumayo.

Obligaciones Específicas:

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. 9438371576 operador APORTESENLINEA y periodo JULIO DE 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Usuario: CC1093772498
Clave: Rafael12345

Evidencia en (23) folios

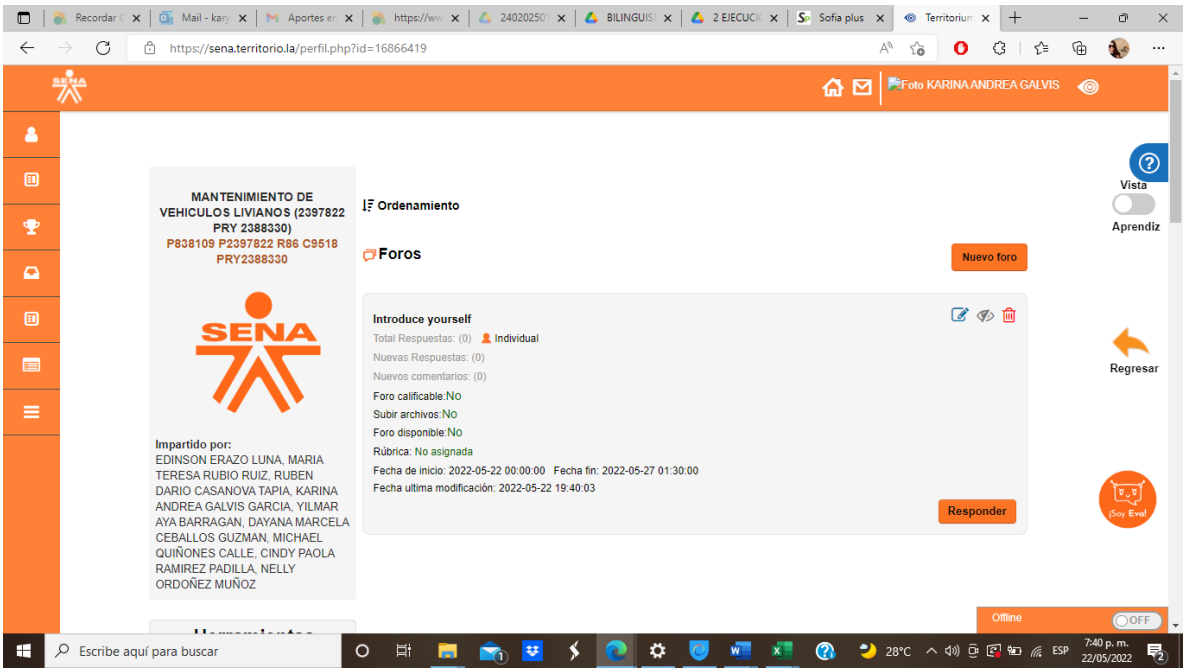
Cordialmente,

KARINA ANDREA GALVIS
Contratista
C.C. No. 1.093.772.498 de los patios Norte de santander

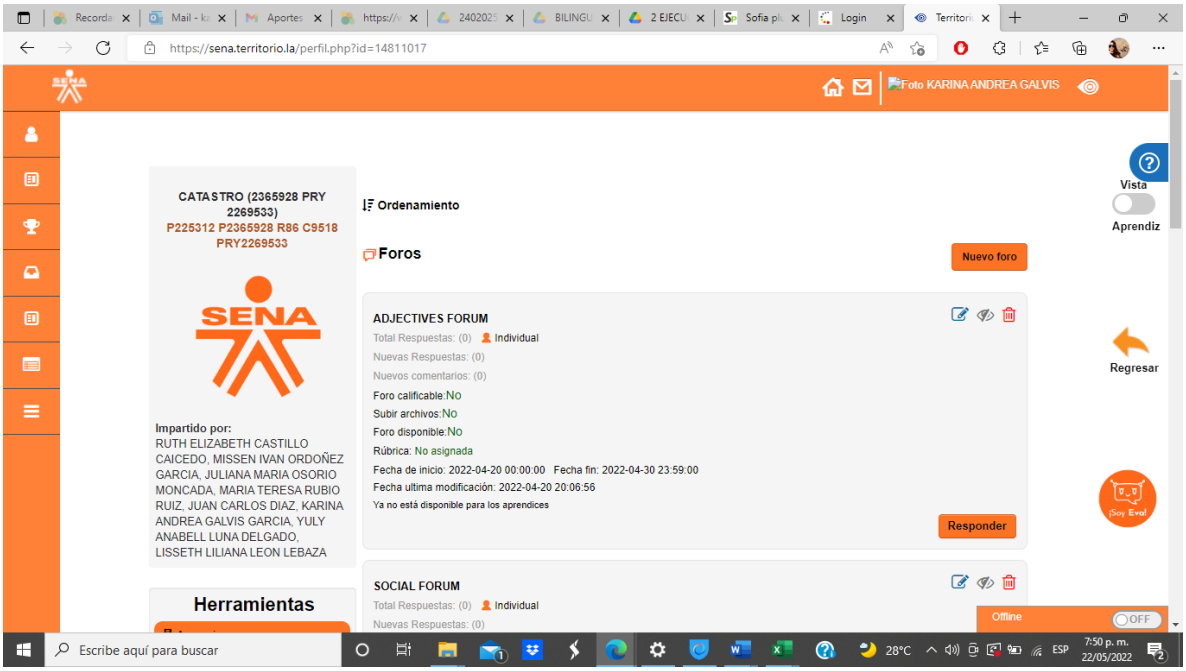
Recibí a satisfacción

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 0109 de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO

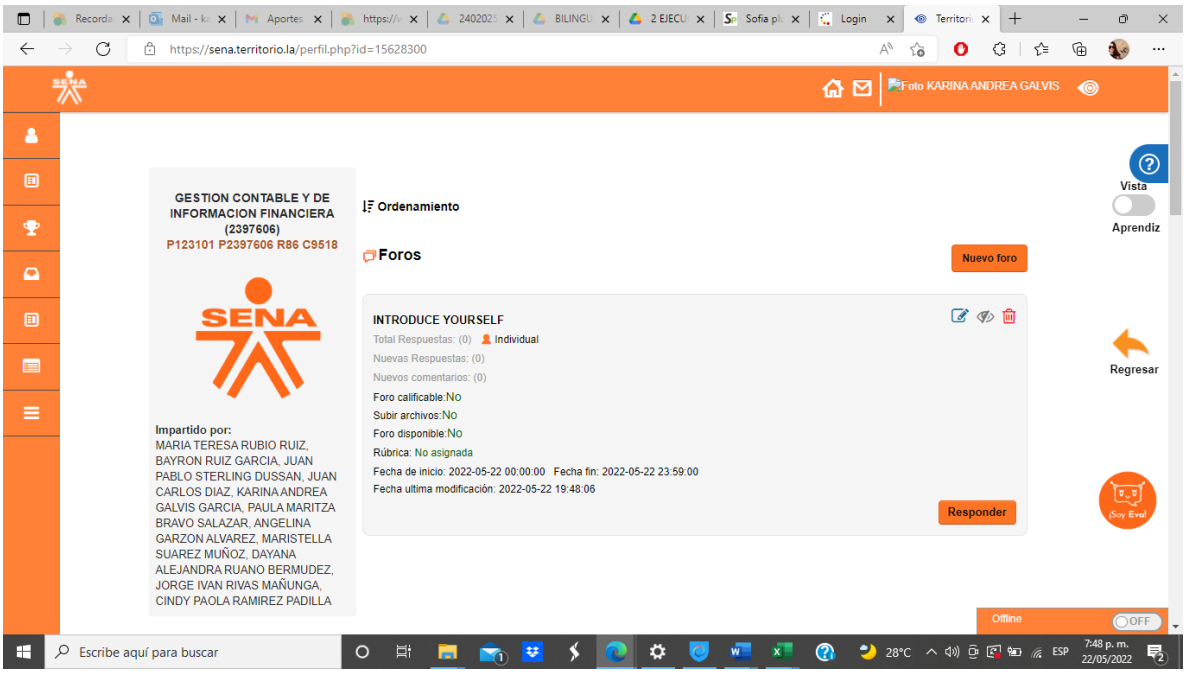
TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS



TECNICO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA



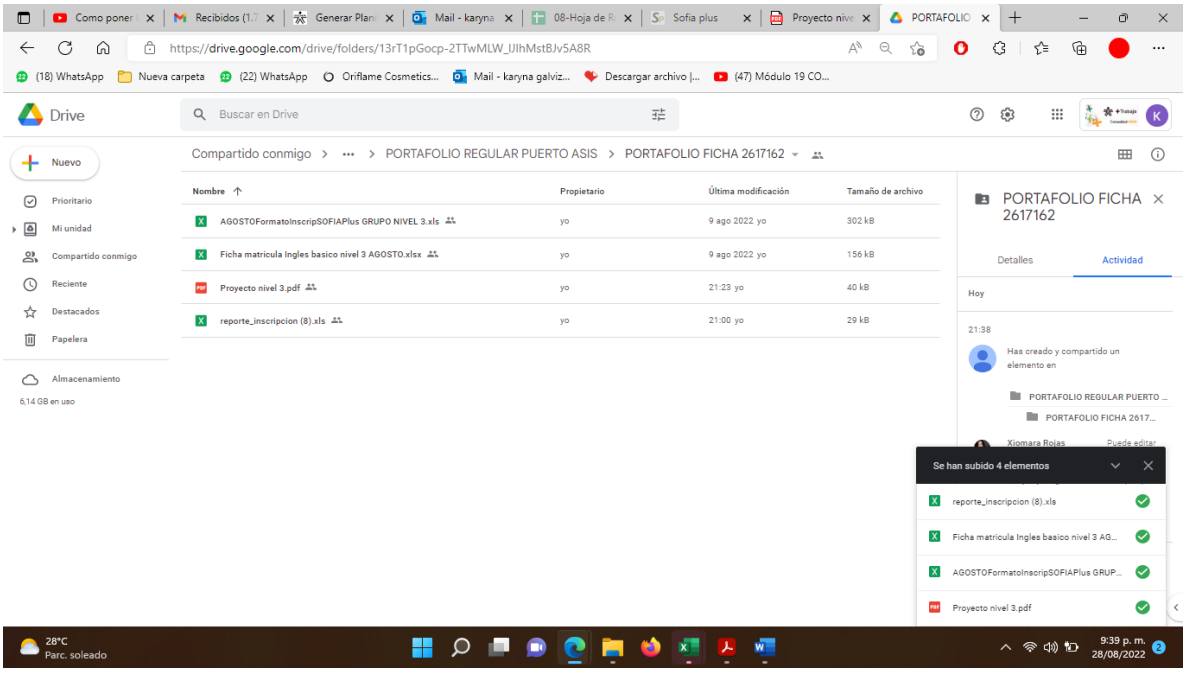
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=15628300
Foto KARINA ANDREA GALVIS
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (2397606)
P123101 P2397606 R86 C9518
Impartido por:
MARIA TERESA RUBIO RUIZ, BAYRON RUIZ GARCIA, JUAN PABLO STERLING DUSSAN, JUAN CARLOS DIAZ, KARINA ANDREA GALVIS GARCIA, PAULA MARITZA BRAVO SALAZAR, ANGELINA GARZON ALVAREZ, MARISTELLA SUAREZ MUÑOZ, DAYANA ALEJANDRA RUANO BERMUDEZ, JORGE IVAN RIVAS MAÑUNGA, CINDY PAOLA RAMIREZ PADILLA
Ordenamiento
Foros
Nuevo foro
INTRODUCE YOURSELF
Total Respuestas: (0) Individual
Nuevas Respuestas: (0)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:No
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2022-05-22 00:00:00 Fecha fin: 2022-05-22 23:59:00
Fecha ultima modificación: 2022-05-22 19:48:06
Responder
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
7:48 p. m.
22/05/2022

COMPLEMENTARIO INGLES BASICO NIVEL 3

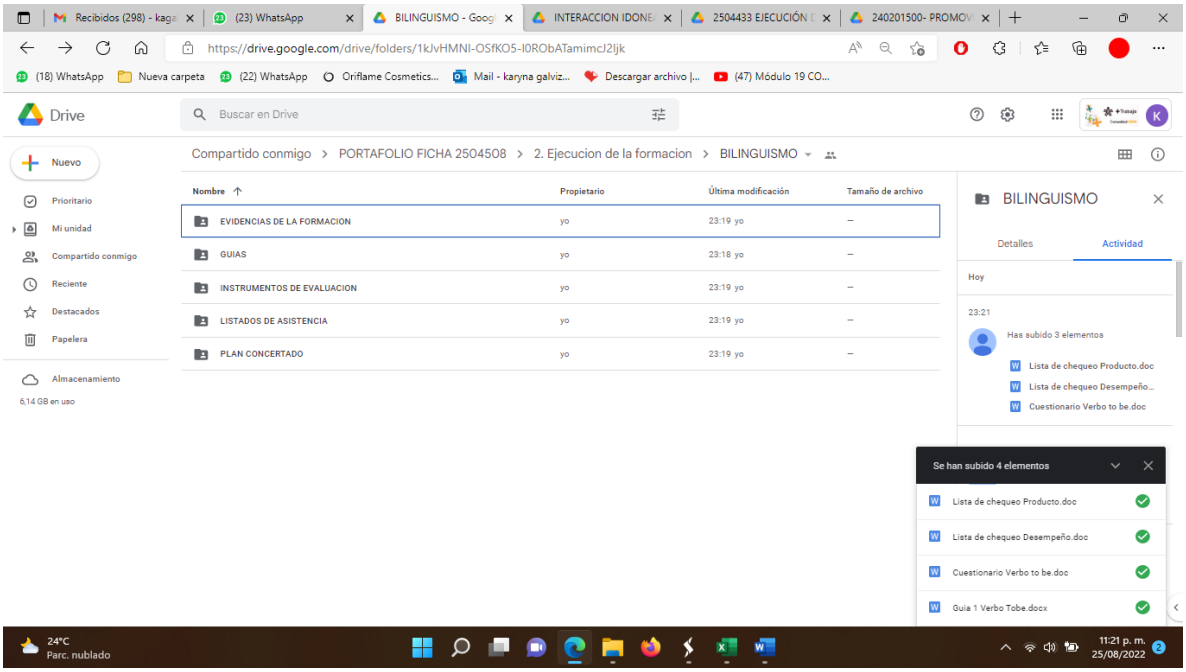
PORTAFOLIO FICHA 2617162 - Google Drive

PORTAFOLIO REGULAR PUERTO ASIS - Google Drive



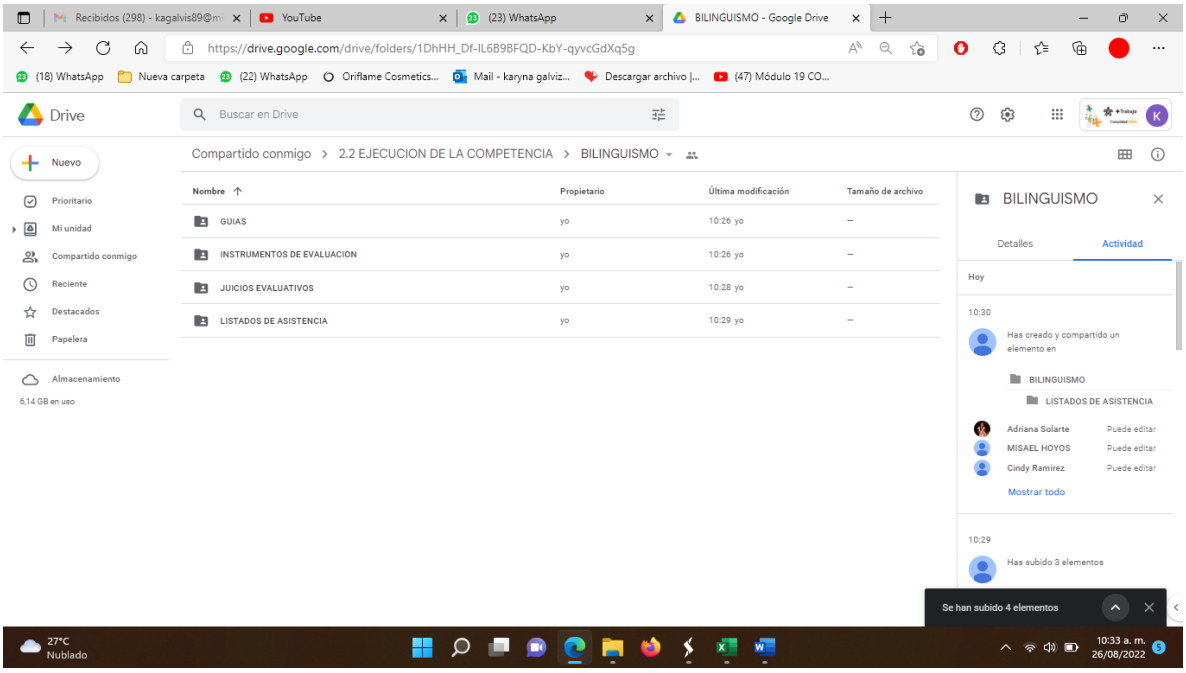
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

https://drive.google.com/drive/folders/1BJNcqtREPOfxbZE10dsRcb0XGTzAXFdL



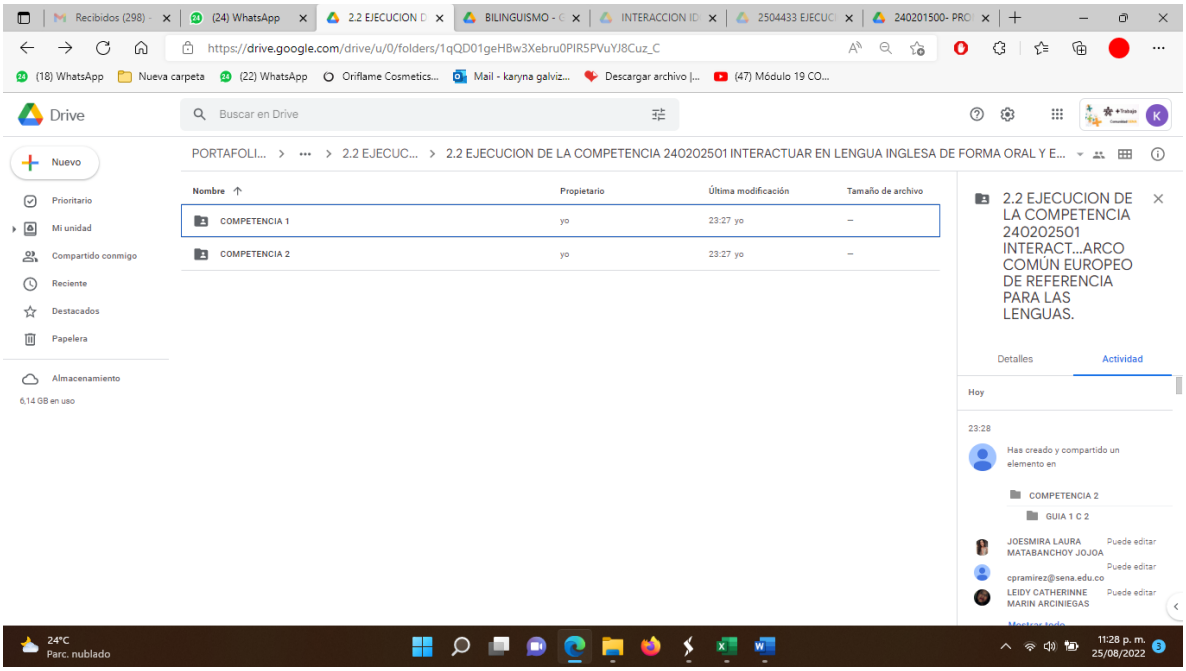
TECNICO EN EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS

https://drive.google.com/drive/folders/1NS5YSn5G1oHt3quNjyckyAO1_8-5T-e0



TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KARINA ANDREA GALVIS GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397606 - 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.
• 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

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

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.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

• 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 : 41,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504508 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

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.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617162 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• 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

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

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.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504433 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020150101 COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.

24020150102 COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• 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 : 41,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,50

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: KARINA ANDREA GALVIS GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

EVIDENCIA DEL PLAN SEMANAL

