

 <p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE</p>	<p align="center">DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)</p> <p align="center">REGIONAL PUTUMAYO</p>		<p>Código Regional</p>	<p>86</p>
			<p>Código Centro</p>	<p>951810</p>
			<p>Fecha Elaboración</p>	<p>Agosto de 2022</p>
			<p>Versión</p>	<p>MAYO 2022 - 2,22</p>
			<p>ID de Proceso</p>	<p>07751-860689</p>
<p align="center">CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM</p> <p>Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1</p> <p>Resolución DIAN N° 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)</p>		<p>No. de documento</p>	<p>534864</p>	
<p align="center">DATOS DEL CONTRATISTA</p>				
<p>Nombres y apellidos contratista:</p>		<p>LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ</p>		<p>C.C.</p>
<p>Correo electrónico contratista:</p>		<p>lenriquezg@sena.edu.co</p>		<p>18.130.558</p>
<p>Régimen del IVA:</p>		<p>☐ NO RESPONSABLE ☒ Pertenece al régimen simple de tributación?</p>		<p>IP/N° de contacto</p>
<p>Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores</p>		<p>☐ NO ☒ SI</p>		<p>3102706605</p>
<p>Banco al cual consignar:</p>		<p>BANCOLOMBIA</p>		<p>Es declarante de renta?</p>
<p>Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?</p>		<p>☐ NO ☒ SI</p>		<p>Es Pensionado?</p>
<p>Inducción SST</p>		<p>☐ SI ☒ NO</p>		<p>Presta Servicios Excluidos de IVA ?</p>
<p>Tipo de cta</p>		<p>AHORROS</p>		<p>N° Cuenta</p>
<p>Nº del contrato:</p>		<p>104/2022</p>		<p>92783841659</p>
<p>Valor Total del Contrato</p>		<p>\$ 39.590.630</p>		<p>Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los \$ 125'413.200</p>
<p>Saldo Anterior del Contrato</p>		<p>\$ 15.836.252</p>		<p>NO</p>
<p>Nuevo Saldo del Contrato</p>		<p>\$ 11.877.189</p>		<p>NO</p>
<p align="center">DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO</p>				
<p>Periodo objeto de pago</p>		<p>Nº Compromiso SIIF</p>		<p>7522</p>
<p>Del</p>		<p>Al</p>		<p>31/08/2022</p>
<p>Legalización comisiones del periodo</p>		<p>\$ 0,00</p>		<p>Valor Bruto Pago</p>
<p>\$ 3.959.063,00</p>		<p>\$ 0,00</p>		<p>\$ 3.959.063,00</p>
<p>OBJETO CONTRACTUAL:</p>				
<p>(Descripción del servicio prestado)</p>				
<p>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</p>				
<p align="center">RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO</p>				
<p>Ingresos por honorarios</p>		<p>\$ 3.959.063</p>		<p>Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°</p>
<p>Ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>		<p>\$ 0</p>		<p>Retención en la Fuente del Periodo</p>
<p>TOTAL INGRESOS DEL PERIODO</p>		<p>\$ 3.959.063</p>		<p>Menos, Retefuente Otros Ingresos</p>
<p>BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE</p>		<p>\$ 2.333.818</p>		<p>TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO</p>
				<p>\$ 0</p>
				<p>\$ 0</p>
<p align="center">LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR</p>				
<p>Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS</p>		<p>Agosto</p>		<p>Julio</p>
<p>Ingreso Base de Cotización - IBC</p>		<p>\$ 1.583.625</p>		<p>\$ 1.583.625</p>
<p>Aporte obligatorio a seguridad social salud</p>		<p>\$ 198.000</p>		<p>\$ 198.000</p>
<p>Aporte obligatorio a seguridad social Pensión</p>		<p>\$ 253.400</p>		<p>\$ 253.400</p>
<p>Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional</p>		<p>\$ -</p>		<p>\$ 0</p>
<p>ARL</p>		<p>\$ 8.300</p>		<p>\$ 8.300</p>
<p>Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Aportes voluntarios a cuentas AFC</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.522.064</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.800.400</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Dependientes hasta \$ 1.216.128</p>		<p>\$ 395.906</p>		<p>-</p>
<p>Salud hasta \$ 608.064</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Renta Exenta 25% \$ 9.120.960</p>		<p>\$ 777.939</p>		<p>-</p>
<p>Retención en la Fuente Contingente</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
				<p>Valor Base retención en la fuente</p>
				<p>2.333.818,00</p>
				<p>Valor Base retención en la fuente ICA</p>
				<p>3.507.663,00</p>
				<p>Valor base IVA</p>
				<p>0,00</p>
				<p>IVA (Si es RESPONSABLE)</p>
				<p>0,00 19%</p>
				<p>Menos Retención en la Fuente</p>
				<p>0,00 0,00%</p>
				<p>Menos Retencion IVA</p>
				<p>0,00 15%</p>
				<p>Reteica - 8299</p>
				<p>35.077,00 1,000%</p>
				<p>Otras Retenciones</p>
				<p>0,00 0,000%</p>
				<p>Otras Retenciones</p>
				<p>0,00 0,000%</p>
				<p>Otras Retenciones</p>
				<p>0,00 0,000%</p>
				<p>Otras Retenciones</p>
				<p>0,00 0,000%</p>
				<p>Descuentos de Libranza</p>
				<p>0,00</p>
				<p>Descuentos de embargo (Si tiene)</p>
				<p>0,00</p>
				<p>VALOR A PAGAR</p>
				<p>\$ 3.923.986,00</p>
<p align="center">SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE</p>				
<p align="center">ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO</p>				
<p>Municipio de Mocoa - Instructor de Formación Regular, Especialidad: Actividad Física y Deportes</p>				
<p>Actividades Desarrolladas del 1 al 31 de Agosto de 2022</p>				
<p>1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2504429; Competencia: 250801012, Rap 3; Competencia: 250801011, Rap 3. Horas 78</p>				
<p>2. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2452851; Competencia: 230101507; Rap 1, 2, 3 y 4; Horas 27</p>				
<p>3. Apoyo al area de bienestar al aprendiz en el componente de deportes. Horas 40</p>				
<p>4. Apoyo en actividades de seguimiento a Etapas productivas ficha: 1968075; Horas 15</p>				
<p>Total horas: 160</p>				
<p>PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:</p>				
<p>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.</p>				
<p align="right">LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ EL CONTRATISTA</p>				
<p align="center">CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>				
<p>En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:</p>				
<p>1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;</p>				
<p>2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;</p>				
<p>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.</p>				
<p align="right">FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA INSTRUCTOR G11</p>				
<p align="center">Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:</p>				
<p align="center">EL ORDENADOR DEL PAGO</p>				
<p align="center">WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ SUBDIRECTOR DE CENTRO G02</p>				

Información básica de la planilla

Empresa:	LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ	NIT:	18130558
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	julio 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	julio 2022
Número de Radicación:	61314207	Total a pagar:	\$465,100
Fecha de vencimiento:	25/08/2022	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	26/08/2022	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	Número Autorización:	1619869251
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$8,400
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$256,400
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		\$0	\$200,300
						\$465,100

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Le informamos que el pago de la planilla No. 61314207, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

USUARIO: CC18130558

CLAVE: cc18130558



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, agosto 31 de 2022

Señor (a)

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 102 – 2022

Coordinador Académico

Formación Profesional Integral–Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

Mocoa

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

Referencia: No 102 del año 2022.

LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.130.558 de Mocoa, Putumayo, 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).

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución	Cumplir con las cláusulas del contrato.	Documentos que soportan la ejecución de FPI de



	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.		acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad.
b	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar los juicios valorativos a los Aprendices de las fichas: 2452851 y 2504429 en el aplicativo SofiaPlus.	Reporte de Juicios evaluativos de la ficha: 2504429 y 2452851
c	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta	<p>-Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas: 2452851 y 2504429 en el aplicativo SofiaPlus.</p> <p>-Verificar la permanente actualización del Portafolio de los Aprendices, correspondientes de las fichas: 2452851 y 2504429 y las competencias asignadas.</p>	<p>Reporte de juicios evaluativos y actas de novedades de la ficha: 2504429 - 2452851</p> <p>-Portafolio de Aprendices de las fichas: 2452851 y 2504429 actualizados.</p>



	<p>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.</p> <p>Esta obligación será requisito para el pago.</p>	<p>-Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente de las fichas: 2452851 y 2504429, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.</p>	<p>-Portafolio del Instructor de las fichas: 2452851 y 2504429 actualizados, en el drive definido por Coordinación Académica.</p>
d	<p>Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.</p>	<p>Atender el requerimiento del coordinador Académico, para conformar el equipo de desarrollo curricular de acuerdo al perfil profesional, cuando sea solicitado.</p>	<p>Acta de conformación del equipo de desarrollo curricular.</p>
e	<p>Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica</p>	<p>Apoyar, Gestionar y promover la Formación Profesional Integral Titulada y complementaria asignada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TÉCNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Ficha: 2504429, en el Municipio de Mocoa. - TÉCNICO EN ASISTENCIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS. Ficha: 2452851, en el Municipio de Mocoa. - 	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de formación del Técnico en Ejecución de Programas Deportivos con Ficha: 2504429. - Programa de formación del Técnico en asistencia de organización de archivos, con ficha 2452851.
f	<p>Participar activamente,</p>	<p>Cumplir con la Ruta de</p>	<p>Proyectos formativos</p>



	impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	aprendizaje de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	aprobados y publicados en plataforma SofiaPlus
g	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.
h	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje cuando sea asignado.	-Soportes requeridos acordes a la modalidad de formación cuando haya sido asignado.
i	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
j	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la	Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento de	-Documentos que soporten el seguimiento.



	etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	las acciones de formación Productiva cuando sea asignado.	
k	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Desarrollar la FPI de transversalidad o competencias básicas de las fichas: 2452851 y 2504429	Programación de tiempos emitida por Coordinación Académica de las fichas: 2452851 y 2504429
l	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiziz.	-Orientar el proceso de alternativas de la etapa productiva a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz. -Diligenciar el formato (GFPI-F-065 V02)	-Registro de asistencia -Formato (GFPI-F-065 V02) de selección de alternativa de Etapa Productiva, debidamente diligenciado.
m	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo al procedimiento de ejecución de la FPI, creación de ruta de aprendizaje, asociar, evaluar y registrar novedades de los Aprendices en el aplicativo SofiaPlus.	-Desarrollo de la ruta de aprendizaje de la FPI en SofiaPlus y Territorium.
n	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje,	Participar en el equipo de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el	-Portafolio del instructor Fichas: 2504429 – 2452851, de acuerdo con los lineamientos



	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.	desarrollo de las competencias del programa de formación de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	establecidos por Coordinación Académica.
o	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	<p>Ejecutar la formación profesional integral en ambiente <u>presencial</u> de las Titulaciones:</p> <p>TÉCNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Ficha: 2504429, en el Municipio de Mocoa.</p> <p>Competencia: ejecución del plan de preparación técnico tácticos según la modalidad y el nivel de formación deportiva.</p> <p>Resultados de aprendizaje: RAP3 Ejecutar las actividades propuestas en el plan de preparación técnico- táctica según modalidad y nivel de formación deportiva.</p> <p>Competencia: Ejecución del plan de preparación física según modalidad y disciplina deportiva.</p> <p>Resultados de aprendizaje: RAP3 Ejecutar las actividades propuestas en el plan de preparación física según disciplina y modalidad en el nivel de formación deportiva</p> <p>Total Horas: 78 Horas</p>	<p>-Programa de formación del Técnico en Ejecución de Programas Deportivos con FICHA: 2504429.</p> <p>- Programa de formación del Técnico en asistencia de organización de archivos, con ficha 2452851.</p>



		<p>TÉCNICO EN ASISTENCIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS ficha: 2452851, en el Municipio de Mocoa</p> <p>Competencia: Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultados de aprendizaje: - RAP1 Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. - RAP2 Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición. - RAP3 Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos. <p>Total Horas: 27 Horas</p>	
p	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Utilizar los formatos y procedimientos acorde a la actualización de los mismos en Mi Compromiso.	-Portafolio del instructor Fichas: 2504429 - 2452851 de acuerdo con los lineamientos establecidos por la gestión de la formación profesional integral.
q	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	<p>Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reunión presencial en la sede Maguare dirigida por el Coordinador Académico para tratar temas como: Seguimiento a Acciones FPI y proceso de cuentas del mes de agosto. Fecha: 17 de agosto 2022. Hora: 4:00 pm 	Listados de asistencia. Registro Fotográfico



		- Reunión presencial en la sede Maguare dirigida por el Coordinador Académico para tratar temas como: Seguimiento al proceso de inscripciones a la 4ta oferta educativa 2022. Fecha: 24 de agosto 2022. Hora: 4:00 pm	
r	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Demostrar la formación en pedagogía SENA, mediante la capacitación permanente y participar de la inducción y reinducción de instructores.	-Listado de Asistencia. -Certificados generados
s	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.	Estar atento al requerimiento de Coordinación Académica para formar parte del equipo de desarrollo curricular.	Correo y/o lista de asistencia.
t	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje Territorium para fortalecer la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos.	-Uso de plataformas virtuales.
u	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de	Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.



	formación.		
v	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Realizar el debido proceso de seguimiento a la formación profesional integral, soportado con los documentos establecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
w	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	<p>Certificado en el Curso Especial en Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA. Certificado bajo el No. 9518002272472 CC18130558C</p> <p>Certificado en el Curso Especial Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información. Certificado bajo el No. 9404002360739CC18130558C</p>
x	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva.	Evidencias de formación desarrolladas utilizando las diferentes técnicas didácticas activas.
y	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas	<p>Certificado en el Curso Especial en Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA. Certificado bajo el No. 9518002272472 CC18130558C</p>



			<p>Certificado en el Curso Especial Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información.</p> <p>Certificado bajo el No. 9404002360739CC18130558C</p>
z	<p>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.</p>	<p>Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de agosto de 2022, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.</p>	<p>Informe mensual de actividades correspondiente al mes de agosto de 2022.</p>
aa	<p>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.</p>	<p>Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación.</p>	<p>Fichas asignadas: 2504429 – 2452851 correspondiente al programa de formación: Técnico en Ejecución de Programas Deportivos y Técnico en Asistencia de organización de archivos.</p>
bb	<p>Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el</p>	<p>-Estar atento al requerimiento del supervisor, para Apoyar el proceso de inducción de aprendices, en la Oferta</p>	<p>- ACTA de apoyo al proceso</p> <p>-Listas de asistencia</p>



	reconocimiento de aprendizajes previos.	Educativa 2022 correspondiente.	
cc	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y SofiaPlus).	Utilizar las herramientas dispuestas por la Entidad para el buen desempeño de la formación.	Formatos actualizados de acuerdo a CompromISO, Territorium y SofiaPlus.
dd	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes objeto de pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de AGOSTO 2022 .
ee	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo del sistema integrado de Gestión de Calidad cuando sea requerido.	-Acta de conformación de equipo -Listado de asistencia
ff	Prestar sus servicios como instructor, donde la Entidad lo requiera, de acuerdo con las Normas legales, reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor de las fichas asignadas: - Nros. 2504429 – 2452851
gg	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planilla de pago de salud y pensión del mes de julio de 2022, Nro. 61314207 expedido por el operador de pago Miplanilla. Usuario: CC18130558 Contraseña: cc18130558
hh	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía,	Ejecutar la formación profesional integral en	-Programa de formación



	<p>sin subordinación alguna, pero respetando los principios, Normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.</p>	<p>ambiente <u>presencial</u> de las Titulaciones:</p> <p>TÉCNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. Ficha: 2504429, en el Municipio de Mocoa.</p> <p>Competencia: ejecución del plan de preparación técnico tácticos según la modalidad y el nivel de formación deportiva.</p> <p>Resultados de aprendizaje: RAP3 Ejecutar las actividades propuestas en el plan de preparación técnico- táctica según modalidad y nivel de formación deportiva.</p> <p>Competencia: Ejecución del plan de preparación física según modalidad y disciplina deportiva.</p> <p>Resultados de aprendizaje: RAP3 Ejecutar las actividades propuestas en el plan de preparación física según disciplina y modalidad en el nivel de formación deportiva</p> <p>Total Horas: 78 Horas</p> <p>TÉCNICO EN ASISTENCIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS ficha: 2452851, en el Municipio de Mocoa</p> <p>Competencia: Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.</p> <p>- Resultados de aprendizaje: - RAP1 Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.</p>	<p>del Técnico en Ejecución de Programas Deportivos con FICHA: 2504429.</p> <p>- Programa de formación del Técnico en asistencia de organización de archivos, con ficha 2452851.</p>
--	--	---	--



		<ul style="list-style-type: none"> - RAP2 Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición. - RAP3 Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos. <p>Total Horas: 27 Horas</p>	
ii	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma Entidad o a los aprendices.	Ser reservado con la información confidencial de la Institución.	Manejo adecuado de la información institucional
jj	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	<p>Apoyar al cumplimiento del objeto social y misional del SENA.</p> <p>Apoyo al Área de Bienestar al Aprendiz en la ejecución de actividades deportivas para los aprendices.</p> <p>TOTAL HORAS: 40 HORAS</p>	Actas, correos y listados de asistencia cuando aplique.
kk	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
ll	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que	<p>-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo.</p> <p>-Participar de las reuniones programadas por el equipo de diseño y desarrollo curricular para la revisión de las Normas de Competencia Laboral de</p>	Lista de Asistencia a reunión.



	ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	cada programa de formación con el fin de garantizar una formación actualizada y oportuna a los Aprendices.	
mm	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Atender los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (SIGA) del SENA.	Lista de asistencia Certificado de cursos
nn	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o Entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del SENA.	La información será utilizada solo para actividades de formación del SENA.
oo	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de 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.	Estar atento (a) a los requerimientos y actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA. Correos y Listado de asistencia
pp	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación Complementaria o Titulada, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso del aprendiz en el drive definido por la Coordinación Académica.
qq	En la formación	Apoyar a Coordinación	Ecard de la divulgación



	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.	Académica en la divulgación de la oferta de formación Complementaria.	por medios tecnológicos
rr	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Realizar actividades de seguimiento a Etapas productivas a los aprendices del de las fichas: 1968075 TOTAL HORAS: 15 HORAS	- Acta de aprobación de seguimiento emitida por el Líder de Etapas Productivas.
ss	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.
tt	Reportar en el sistema SofiaPlus en un plazo máximo 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 SofiaPlus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma SofiaPlus y portafolio del Instructor en drive definido por la Coordinación Académica.



uu	<p>En caso de que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la Norma de Competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la Norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2022.</p>	<p>Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral cuando esté disponible la convocatoria antes del plazo estipulado.</p>	<p>Códigos de certificados generados.</p> <p>Pendiente por apertura de Inscripciones para el proceso de certificación.</p>
vv	<p>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.</p>	<p>Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje.</p>	<p>Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado.</p>
ww	<p>El instructor contratista deberá dejar constancia explícita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia</p>	<p>Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2022.</p>	<p>Contrato No. 102 de 2022 de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo</p>



	2022.		
xx	Acotar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Participar de las reuniones que programe la líder SIGA, de la Regional y mantener al día los formatos establecidos. -Realizar cursos de SST requeridos por la Regional.	-Listado de asistencia -Actas -Certificado de cursos
yy	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos del equipo de Registro calificado.	Listados de asistencia
zz	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica, que me permitan cumplir con el objeto contractual.	Documentos que soporten el cumplimiento.
aaa	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar la gestión de la Coordinación Académica en la revisión y gestión de proyectos del Centro, cuando me sea requerido.	Acta o correo de designación
bbb	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa emitida por el Centro de Formación.	-Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos.
ccc	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Cumplir el objeto contractual -Realizar el informe mensual de ejecución de actividades correspondiente al mes de agosto 2022 , de acuerdo a los lineamientos establecidos por	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual Formato: GTH-F-062 V09



		el supervisor del contrato.	
ddd	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar y ejecutar oportunamente el cumplimiento de las actividades contractuales.	Aplicación de formatos establecidos por la Institución.
eee	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complementa o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual, cuando sea requerido.	Certificado de capacitación en el manejo de las Tics
fff	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

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. 61314207 de la planilla expedida por el operador de pago Miplanilla correspondiente al mes de **JULIO de 2022**. USUARIO: CC18130558 CONTRASEÑA: cc18130558 (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 ☒ 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.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ

Contratista

C.C. No. 18.130.558 de Mocoa

Recibí a satisfacción:

Firma

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA

Supervisor(a) Contrato 102 de 2022

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ

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 2452851 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
- **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:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

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:** Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 26,80

FICHA 2293284 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
DE APRENDIZAJE:

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2504429 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101201 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE UN PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICA SEGÚN NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

25080101202 ALISTAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA DESARROLLAR PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

25080101203 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO- TÁCTICA SEGÚN MODALIDAD Y NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

25080101204 REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICO SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

25080101205 PRESENTAR INFORMES Y HACER RECOMENDACIONES SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACTIVIDAD FÍSICA SEGÚN LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 77,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2022	25/08/2022	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00
---------------------------------------	-------

INSTRUCTOR: LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

EVIDENCIAS EN EL DRIVE PORTAFOLIO TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ERCHIVOS FICHA: 2452851

Drive

Compartido conmigo > ... > 2 EJECUCION COMPETENCIA > FASE EJECUCION

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
240201501 BILINGÜISMO	Luz Angela Bonilla Penagos	20:02 Luz Angela Bonilla Pena...	—
230101507 - GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA	yo	23:19 yo	—
240201524 - COMUNICACIONES	Luis Eduardo Cerón	30 jun 2022 Johan Manuel Hid...	—
240201526 - LOW MURTRA CULTURA DE PAZ	LISSETH LILIANA LEON LEBAZA	30 jun 2022 Johan Manuel Hid...	—

Almacenamiento
41,65 GB en uso

Drive

Compartido conmi... > ... > 230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE V... > GUIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACI...

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
4.1. Cuestionario - HEVS.pdf	yo	23:27 yo	365 kB
4.2. LDC-D - HEVS.pdf	yo	23:28 yo	341 kB
4.3. LDC-P - HEVS.pdf	yo	23:29 yo	341 kB
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje - HEVS.docx	yo	5 ago 2022 yo	52 kB

Almacenamiento
41,67 GB en uso

Se han subido 3 elementos

- 4.3. LDC-P - HEVS.pdf
- 4.2. LDC-D - HEVS.pdf
- 4.1. Cuestionario - HEVS.pdf

Drive

Compartido conmigo > ... > 230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA > PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

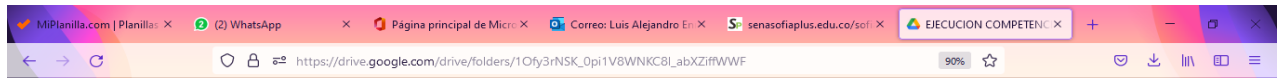
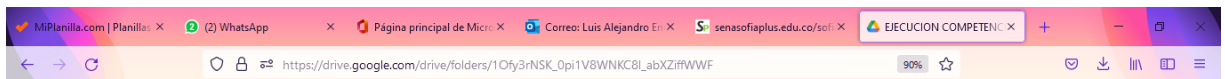
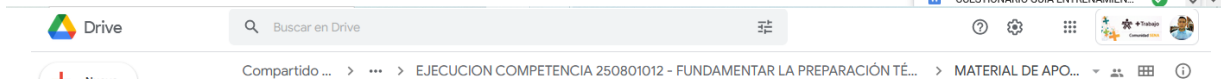
Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.xlsx	yo	23:46 yo	58 kB

Almacenamiento
41,67 GB en uso

Se han subido 4 elementos

- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.xlsx
- 4.3. LDC-P - HEVS.pdf
- 4.2. LDC-D - HEVS.pdf
- 4.1. Cuestionario - HEVS.pdf

VIDENCIAS EN EL DRIVE PORTAFOLIO TEC. EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS FICHA: 2504429



EVIDENCIA TERRITORIUM TEC. EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS FICHA: 2504429

The screenshot shows the SENA Territorium web interface. The top navigation bar includes the SENA logo, user profile 'LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ', and navigation icons. The left sidebar contains a vertical menu with icons for user profile, calendar, trophies, documents, and a hamburger menu. The main content area features a large orange banner with the text 'Proyecto Presencial' and an illustration of people in a meeting. Below the banner, there are tabs for 'Anuncio', 'Evidencia', and 'Galería'. The 'Anuncio' tab is active, displaying a form with fields for 'Asunto', 'Comparte con todos', and a list of checkboxes for 'Activar texto enriquecido', 'Marcar como prioritario', and 'Enviar correo electrónico'. A 'Fecha de vigencia' field shows '2022-08-26 00:56'. There are also buttons for 'Agregar a una carpeta del curso' and 'Hipervínculo'. The bottom status bar shows 'MÁX. 200Mb', 'Publicar Anu', 'Offline', and a toggle switch.

EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS (2293284 PRY 2268455)
P664209 P2293284 R86 C9518 PRY2268455

SENA

Impartido por:
HAYLEN EDITH AROS REVELO,
MARYURY XIMENA CEBALLOS,
BURBANO, EBLIN YULIETH TOVAR
VELASCO, DOLLY NIYERETH
ENRIQUEZ ALVAREZ, LUIS
ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ,
YEINER POLANIAS MUÑOZ

Herramientas
Anuncios

Proyecto Presencial

Anuncio Evidencia Galería

Asunto

Comparte con todos

☐ Activar texto enriquecido
☐ Marcar como prioritario
☐ Enviar correo electrónico

Caracteres: 9000

Fecha de vigencia: 2022-08-26 00:56

☐ Agregar a una carpeta del curso

☒ Hipervínculo

MÁX. 200Mb

Publicar Anu Offline OFF

7°C Mayorm. nublado

12:57 a. m.
26/08/2022

The screenshot shows the SENA Territorium web interface. The top navigation bar includes the SENA logo, user profile 'LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ', and navigation icons. The left sidebar contains a vertical menu with icons for user profile, calendar, trophies, documents, and a hamburger menu. The main content area features a large orange banner with the text 'Proyecto Presencial' and an illustration of people in a meeting. Below the banner, there are tabs for 'Anuncio', 'Evidencia', and 'Galería'. The 'Anuncio' tab is active, displaying a form with fields for 'Asunto', 'Comparte con todos', and a list of checkboxes for 'Activar texto enriquecido', 'Marcar como prioritario', and 'Enviar correo electrónico'. A 'Fecha de vigencia' field shows '2022-08-26 01:06'. There are also buttons for 'Agregar a una carpeta del curso' and 'Hipervínculo'. The bottom status bar shows 'MÁX. 200Mb', 'Publicar Anu', 'Offline', and a toggle switch.

EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS (2504429 PRY 2504094)
P664210 P2504429 R86 C9518 PRY2504094

SENA

Impartido por:
Administrador LMS, MONICA
MARGARITA LATORRE LOMBANA,
RUTH ELIZABETH CASTILLO
CAICEDO, RUTH MARINA
ALVARADO MONCAYO, ADRIAN
MAURICIO GUARIN FLOREZ, DOLLY
NIYERETH ENRIQUEZ ALVAREZ,
LUZ ANGELA BONILLA PENAGOS,
LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ
GONZALEZ

Herramientas
Adjuntar archivos

Proyecto Presencial

Anuncio Evidencia Galería

Asunto

Comparte con todos

☐ Activar texto enriquecido
☐ Marcar como prioritario
☐ Enviar correo electrónico

Caracteres: 9000

Fecha de vigencia: 2022-08-26 01:06

☐ Agregar a una carpeta del curso

☒ Hipervínculo

MÁX. 200Mb

Publicar Anu Offline OFF

7°C Mayorm. nublado

1:06 a. m.
26/08/2022



Mocoa (P), Agosto 23 de 2022.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO.

El área de bienestar al aprendiz hace constar que el señor LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ identificado con cedula de ciudadanía N° 18.130.558 y en su calidad como instructor de deportes de la zona medio Putumayo, viene adelantando actividades deportivas al área de bienestar al aprendiz dirigidas a los aprendices actualmente en formación en la sede Maguare de Mocoa.

Por lo anterior y en cumplimiento de sus obligaciones asignadas el área de bienestar al aprendiz le reconoce el total de cuarenta (40) horas de servicio en el mes de Agosto de 2022.

Dado en Mocoa, a los 23 días del mes de Agosto de 2022.

FALCO NERY TORO PIANDA

Cargo: Profesional G-2 Bienestar al Aprendiz

[correo: fntorop@sena.edu.co](mailto:fntorop@sena.edu.co)