SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)**
**REGIONAL PUTUMAYO**
**CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM**
**Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1**
**Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)**

| | |
|---|---|
| **Código Regional** | **86** |
| **Código Centro** | **951810** |
| **Fecha Elaboración** | **Setiembre de 2022** |
| **Versión** | **MAYO 2022 - 2,22** |
| **ID de Proceso** | **40563-725669** |
| **No. de documento** | **564041** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos contratista:** | MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ | **C.C.** | 1.053.817.060 | **IP/Nº de contacto** | 3137204495 |
| **Correo electrónico contratista:** | roncancioj@sena.edu.co | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Régimen del IVA:** | NO RESPONSABLE | **Pertenece al régimen simple de tributación?** | NO | **Es declarante de renta?** | NO | **Es Pensionado?** | NO |
| **Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores** | NO | **Inducción SST** | SI | **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** | | SI | |
| **Banco al cual consignar:** | BANCOLOMBIA | **Tipo de cta** | AHORROS | **Nº Cuenta** | | 05975999086 | |
| **Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?** | NO | **Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los $ 125'413.200** | | NO | | | |

## DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº del contrato:** | 169/2022 | | | **Nº Compromiso SIIF** | | **15222** | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 39.590.630 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 11.877.189 | **8** | **Del** | **01/09/2022** | **Al** | **30/09/2022** | **$ 3.959.063,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 7.918.126 | | Legalización comisiones del periodo | | | $ 1.131.158,00 | |

**OBJETO CONTRACTUAL:**
(Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL PROCESO DE GE

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 3.959.063 | | Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383° | 0,00% |
| | | | Retencion en la Fuente del Periodo | $ 0 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 0 | | | |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 5.090.221** | | Menos, Retefuente Otros Ingresos | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 3.479.116** | | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | **$ 0** |

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

| | **Setiembre** | **Agosto** |
|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | ---------- | **7848769225** |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | $ 1.583.625 | $ 1.583.625 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 198.000 | $ 198.000 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 253.400 | $ 253.400 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 |
| ARL I | $ 8.300 | $ 8.300 |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias | $ - | |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC | $ - | |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064 | $ - | |
| Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400 | $ - | |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Dependientes hasta $ 1.216.128 | $ - | |
| Salud hasta $ 608.064 | $ - | |
| Renta Exenta 25% $ 9.120.960 | $ 1.159.705 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | |

| | | |
|---|---|---|
| Valor Base retención en la fuente | 3.479.116,00 | TARIFA |
| Valor Base retención en la fuente ICA | 4.638.821,00 | |
| Valor base IVA | 0,00 | |
| IVA (Si es RESPONSABLE) | 0,00 | 19% |
| Menos Retención en la Fuente | 0,00 | 0,00% |
| Menos Retencion IVA | 0,00 | 15% |
| Reteica - 8299 | 46.388,00 | 1,000% |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| | | |
| Descuentos de Libranza | 0,00 | |
| Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| **VALOR A PAGAR** | **$ 3.912.675,00** | |

**SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Leguízamo, 01 al 30 de septiembre del 2022, Instructora de formación regular, ambientes de formación presencial.
1. Impartir Formación Profesional Integral en:Técnico en Producción agropecuaria Código:733410 Ficha:2504401 Horas:30 Técnico en Asistencia Administrativa Código:837304 Ficha: 2504513 Horas: 30 Técnico en Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte Código:837304 Ficha: 2561303 Horas: 30
2. Apoyo a coordinación académica en funciones de líder de zona Puerto Leguízamo (40 horas)
3. Apoyo a revisión de cuentas de cobro municipio de Puerto Leguízamo y Puerto Asís mes de agosto (30 horas)
Total: 160 horas.

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

**MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
**INSTRUCTOR G10**

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

**WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ**
**SUBDIRECTOR DE CENTRO G02**

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7848769225** | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: agosto | PERIODO COTIZACIÓN | MES: agosto |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: 2022 | SALUD: | AÑO: 2022 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2022/09/09 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 1646103973 |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

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

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 464.400** |

USUARIO: 1053817060

CONTRASEÑA: Esta2Uni2



Escaneado con CamScanner

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Asís, septiembre de 2022

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

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2022

**Referencia:** No 169 del año 2022

**MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1053817060** de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($39.590.630).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). **DIEZ (10)** pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 3.959.063**). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **05975999086** de **Bancolombia**, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el **30 de noviembre** de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Producción agropecuaria**<br>Código: 733410 Ficha: 2504401 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m.<br>Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 2402025005<br>Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br><br>**Asistencia Administrativa**<br>Código:837304 Ficha: 2504513 (**30 horas**).<br>Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m.<br>Ambiente José María Hernández<br>Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAP 2 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025003 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.<br><br>Apoyo a coordinación académica en funciones de líder de zona Puerto Leguízamo. 40 horas**.**<br><br>Apoyo revisión de cuentas de cobro mes de septiembre 30 horas.<br><br>**Formación Total: 160 Horas** | |
| 2 | Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. | Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus. | Reporte juicios evaluativos Producción Agropecuaria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Reporte juicios evaluativos Asistencia Administrativa<br><br>Reporte de juicios evaluativos Mantenimiento maquinaria pesada |
| 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 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. | Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus,<br><br>Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus. | Reporte juicios evaluativos Producción Agropecuaria<br><br>Reporte juicios evaluativos Asistencia Administrativa<br><br>Reporte de juicios evaluativos Mantenimiento maquinaria pesada |
| 4 | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de | Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional. | Acta de conformación del equipo, cuando aplique. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 5 | Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Producción agropecuaria** Código: 733410 Ficha: 2504401 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. RAPS: 2402025005 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br><br>**Asistencia Administrativa** Código:837304 Ficha: 2504513 (**30 horas**). Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAP 2 2402025002 Poner en práctica vocabulario | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025003 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.<br><br>Apoyo a coordinación académica en funciones de líder de zona Puerto Leguízamo. 40 horas**.**<br><br>Apoyo revisión de cuentas de cobro mes de septiembre 30 horas.<br><br>**Formación Total: 160 Horas** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Producción agropecuaria** Código: 733410 Ficha: 2504401 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 2402025005 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br><br>**Asistencia Administrativa** Código:837304 Ficha: 2504513 (**30 horas**). Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández<br>Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAP 2 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025003 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.<br><br>Apoyo a coordinación académica en funciones de líder de zona Puerto Leguízamo. 40 horas**.**<br><br>Apoyo revisión de cuentas de cobro mes de septiembre 30 horas.<br><br>**Formación Total: 160 Horas** | |
| 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 | Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica. | Acta de conformación de equipo, cuando aplique. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pruebas para selección de 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, cuando aplique. |
| 10 | Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Producción agropecuaria** Código: 733410 Ficha: 2504401 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. RAPS: 2402025005 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br><br>**Asistencia Administrativa** Código:837304 Ficha: 2504513 (**30 horas**). Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ambiente José María Hernández<br>Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAP 2 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 2402025003 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.<br><br>Apoyo a coordinación académica en funciones de | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | líder de zona Puerto Leguízamo. 40 horas**.**<br><br>Apoyo revisión de cuentas de cobro mes de septiembre 30 horas.<br><br>**Formación Total: 160 Horas** | |
| 11 | Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. | Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo. | Cronograma de la programación de instructores de transversalidad. |
| 12 | Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. | Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz. | Presentar documentos acorde a los solicitado, cuando aplique. |
| 13 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de 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. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Producción agropecuaria** Código: 733410 Ficha: 2504401 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. RAPS: 2402025005 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br><br>**Asistencia Administrativa** | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Código:837304 Ficha: 2504513 (**30 horas**). Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández<br>Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAP 2 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 2402025003 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | folletos, páginas web.<br><br>Apoyo a coordinación académica en funciones de líder de zona Puerto Leguízamo. 40 horas**.**<br><br>Apoyo revisión de cuentas de cobro mes de septiembre 30 horas.<br><br>**Formación Total: 160 Horas** | |
| 14 | Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados. | Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular. | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |
| 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 y complementaria en:<br><br>**Producción agropecuaria** Código: 733410 Ficha: 2504401 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. RAPS: 2402025005 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | conversación sencilla sobre temas técnicos.<br><br>**Asistencia Administrativa**<br>Código:837304 Ficha: 2504513 (**30 horas**).<br>Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m.<br>Ambiente José María Hernández<br>Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAP 2 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 2402025003 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.<br><br>Apoyo a coordinación académica en funciones de líder de zona Puerto Leguízamo. 40 horas**.**<br><br>Apoyo revisión de cuentas de cobro mes de septiembre 30 horas.<br><br>**Formación Total: 160 Horas** | |
| 16 | Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Actualizar permanentemente los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la FPI desde la plataforma compromISO | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |
| 17 | Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. | Participar de las reuniones virtuales programadas por Coordinación Académica. | 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 | Atender y asistir a las sesiones programadas por el equipo de desarrollo curricular. | Listados de asistencia y documentos solicitados para el proceso. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera. | | |
| 20 | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos | Certificado "FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1" |
| 21 | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación. | Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA. | Listas de asistencia a las charlas motivacionales cuando se ejecuten.<br>Seguimiento a l@s aprendices vía llamada telefónica, correo electrónico.<br>Creación de grupos de WhatsApp. |
| 22 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello. | Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades. | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |
| 23 | Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo. | Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas | Uso adecuado de las herramientas disponibles. |
| 24 | Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos. | Manejar la comunicación asertiva | Comunicaciones emitidas cuando sea necesario |
| 25 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | Demostrar el dominio de las herramientas informáticas. | Uso adecuado de las herramientas disponibles. |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, | Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre **de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por | Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **septiembre de 2022.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 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 y complementaria en:<br><br>**Producción agropecuaria** Código: 733410 Ficha: 2504401 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 2402025005 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br><br>**Asistencia Administrativa** Código:837304 Ficha: 2504513 (**30 horas**). Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández<br>Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAP 2 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 2402025003 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.<br><br>Apoyo a coordinación académica en funciones de líder de zona Puerto Leguízamo. 40 horas**.**<br><br>Apoyo revisión de cuentas de cobro mes de septiembre 30 horas. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Formación Total: 160 Horas** | |
| 28 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor. | Listado de asistencia de aprendices. |
| 29 | Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofía plus). | Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad. | Formatos actualizados. Evidencias de uso del aplicativo Territorio.<br><br>Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |
| 30 | Entregar oportunamente los reportes mensuales. | Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | Informe mensual del mes de septiembre **del 2022.** |
| 31 | Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación. | Apoyar al equipo del sistema de Gestión Integrada de Calidad. | Acta de conformación de equipo Listado de asistencia. |
| 32 | Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Producción agropecuaria** Código: 733410 Ficha: 2504401 (**30 horas**) Horario | Portafolio del instructor 2504401<br><br>Portafolio del instructor 2404513 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | institucional y de la propuesta pedagógica. | de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m.<br>Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 2402025005<br>Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br><br>**Asistencia Administrativa**<br>Código:837304 Ficha: 2504513 (**30 horas**).<br>Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m.<br>Ambiente José María Hernández<br>Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAP 2 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario | Portafolio del instructor 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025003 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.<br><br>Apoyo a coordinación académica en funciones de líder de zona Puerto Leguízamo. 40 horas**.**<br><br>Apoyo revisión de cuentas de cobro mes de septiembre 30 horas.<br><br>**Formación Total: 160 Horas** | |
| 33 | Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales. | Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal. | Planillas de pago salud y pensión mes de agosto de 2022 Nro. 7848769225 de planilla expedido por el operador de pago SOI. USUARIO: 1053817060 CLAVE: Esta2Uni2 |
| 34 | Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Producción agropecuaria** Código: 733410 Ficha: 2504401 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 06:00 | Portafolio del instructor Fichas asignadas<br><br>Portafolio del instructor 2504401 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. RAPS: 2402025005 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br><br>**Asistencia Administrativa** Código:837304 Ficha: 2504513 (**30 horas**). Horario de lunes a viernes de 06:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente José María Hernández Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAP 2 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte** Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 | Portafolio del instructor 2404513<br><br>Portafolio del instructor 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025003 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.<br><br>Apoyo a coordinación académica en funciones de líder de zona Puerto Leguízamo. 40 horas**.**<br><br>Apoyo revisión de cuentas de cobro mes de septiembre 30 horas.<br><br>**Formación Total: 160 Horas** | |
| 35 | Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. | Ser reservado en cuanto a la información de la institución. | Manejo adecuado de la información institucional. |
| 36 | Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. | Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional, apoyo a coordinación académica en la revisión de informes y cuentas del mes de **septiembre de 2022** con una duración de 40 horas. | Reporte de revisión de cuenta en DRIVE “ Hoja de Ruta” y “Estructura contable” del mes de septiembre **de 2022.** |
| 37 | Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. | Aplicar la normatividad existente en el SENA. | Actuar de acuerdo a la normatividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 38 | Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta. | Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual. | Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional. |
| 39 | Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. | Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA. | Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional Integral. |
| 40 | No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. | Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena | La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena |
| 41 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, 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, cuando aplique. |
| 42 | Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño | Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas, cuando sea requerido. | Carpeta de soportes documentales de ingreso cuando aplique. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | 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. | Atender el requerimiento de coordinación académica, cuando lo designen. | Correo de requerimiento. |
| 45 | Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato. | Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA cuando sea requerido. | Correo de requerimiento y portafolio de la ficha asignada. |
| 46 | Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas. | Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus,<br><br>Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus. | Reporte de juicios cuando aplique. Enlace portafolios<br><br>Reporte juicios evaluativos Producción Agropecuaria<br><br>Reporte juicios evaluativos Asistencia Administrativa<br><br>Reporte de juicios evaluativos Mantenimiento maquinaria pesada |
| 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 | Aprobación del curso complementario: “Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena” Instructor Wilson Harvey Hurtado. | Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales.<br><br>1.Aprobación del curso complementario: “Desarrollo de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS,<br><br>“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. | Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arévalo. | habilidades para el desempeño del instructor Sena” Instructor Wilson Harvey Hurtado.<br><br>2. Inscripción en el curso de CCL, mes de mayo. |
| 48 | Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. | Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje. | Ambientes de aprendizaje en buen estado. |
| 49 | El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2022. | Contrato **No. 169 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo | Contrato de prestación de servicios **Nro. 169-2022** |
| 50 | Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe. | Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formatos establecidos. | Listado de asistencia Actas, cuando aplique. |
| 51 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Atender los requerimientos de Registro calificado. | Listados de asistencia, cuando aplique. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 52 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Atender los requerimientos de Coordinación Académica. | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual |
| 53 | El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro. | Acta de conformación equipo Correo de designación, cuando aplique. |
| 54 | Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato. | Prestar apoyo a la oferta educativa del centro. | Listado de inscrit@s |
| 55 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato; | Cumplir el objeto contractual | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual |
| 56 | Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales. | Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos) | Formatos establecidos por la institución |
| 57 | El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia. | Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual. | Certificado de capacitación en el proceso. |
| 58 | Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 | Apoyo como líder de zona Puerto Leguízamo, | Acta de designación de roles. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA. | Putumayo, 40 horas. Apoyo en la revisión de cuentas de cobro 36 horas; actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato. | |

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. | 467 | Puerto Leguízamo-Puerto Asís | 6/09/2022 | 9/09/2022 |

**Nota 1:** por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que le soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Por el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados; el No **7848769225 de la planilla- del operador SOI – mes de agosto del 2022** (Decreto Ley 2106 de 2019 - Decreto Ley Antitrámites")

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

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

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Usuario: 1053817060
Contraseña: Esta2Uni2

Evidencias en (28) folios
Cordialmente,

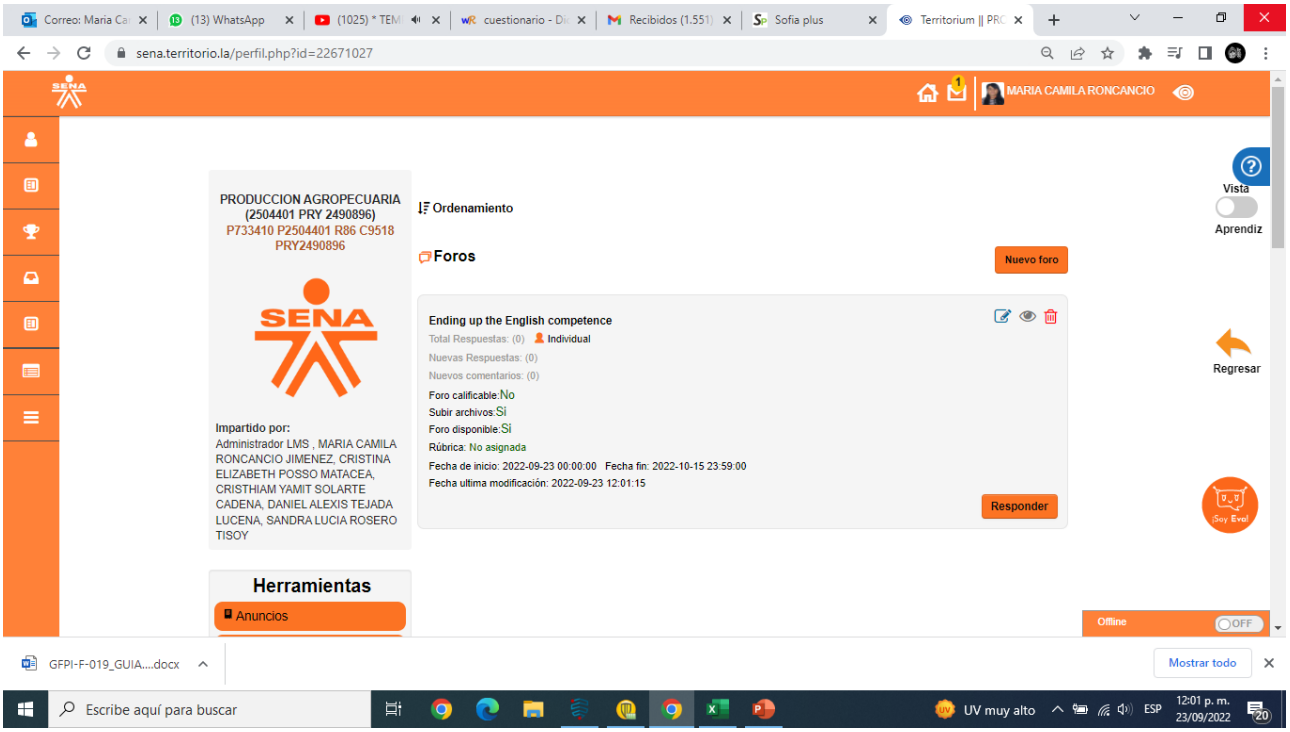
Recibí a Satisfacción

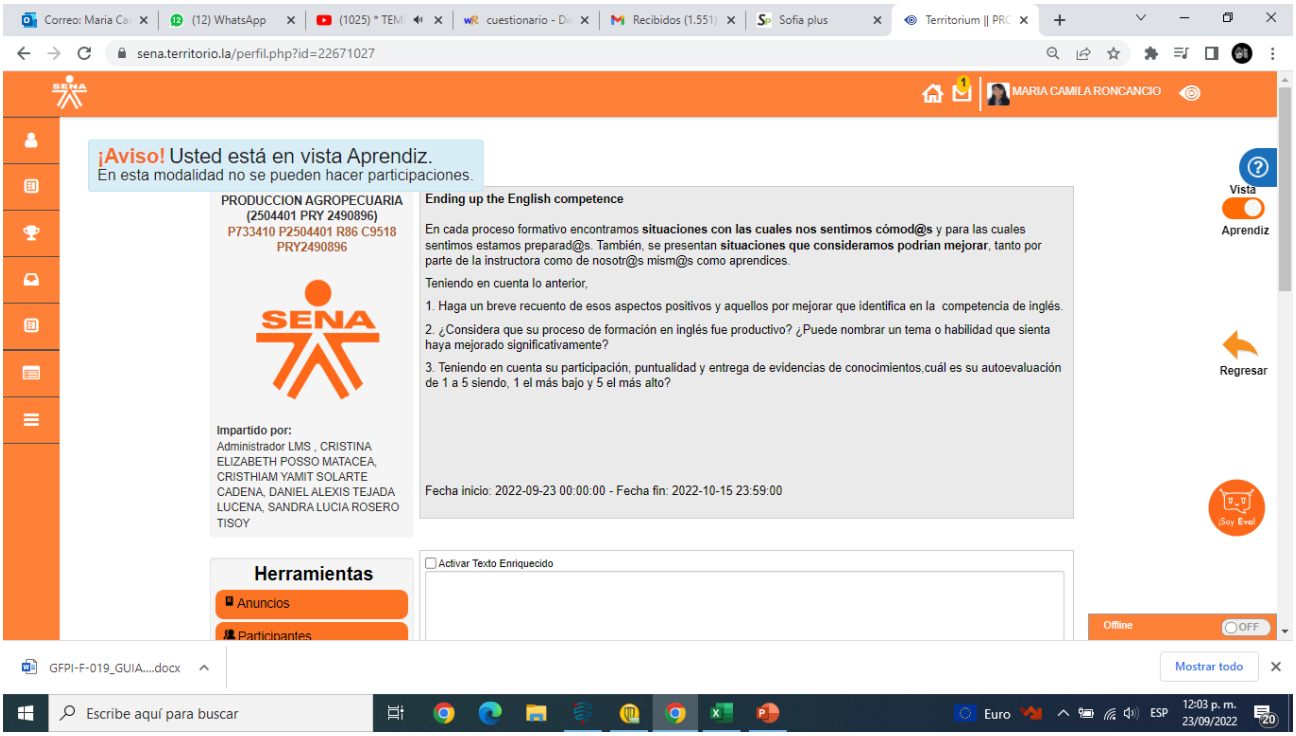
**Firma**
**MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ**
Contratista
C.C. No**. 1053817060 de** Manizales

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

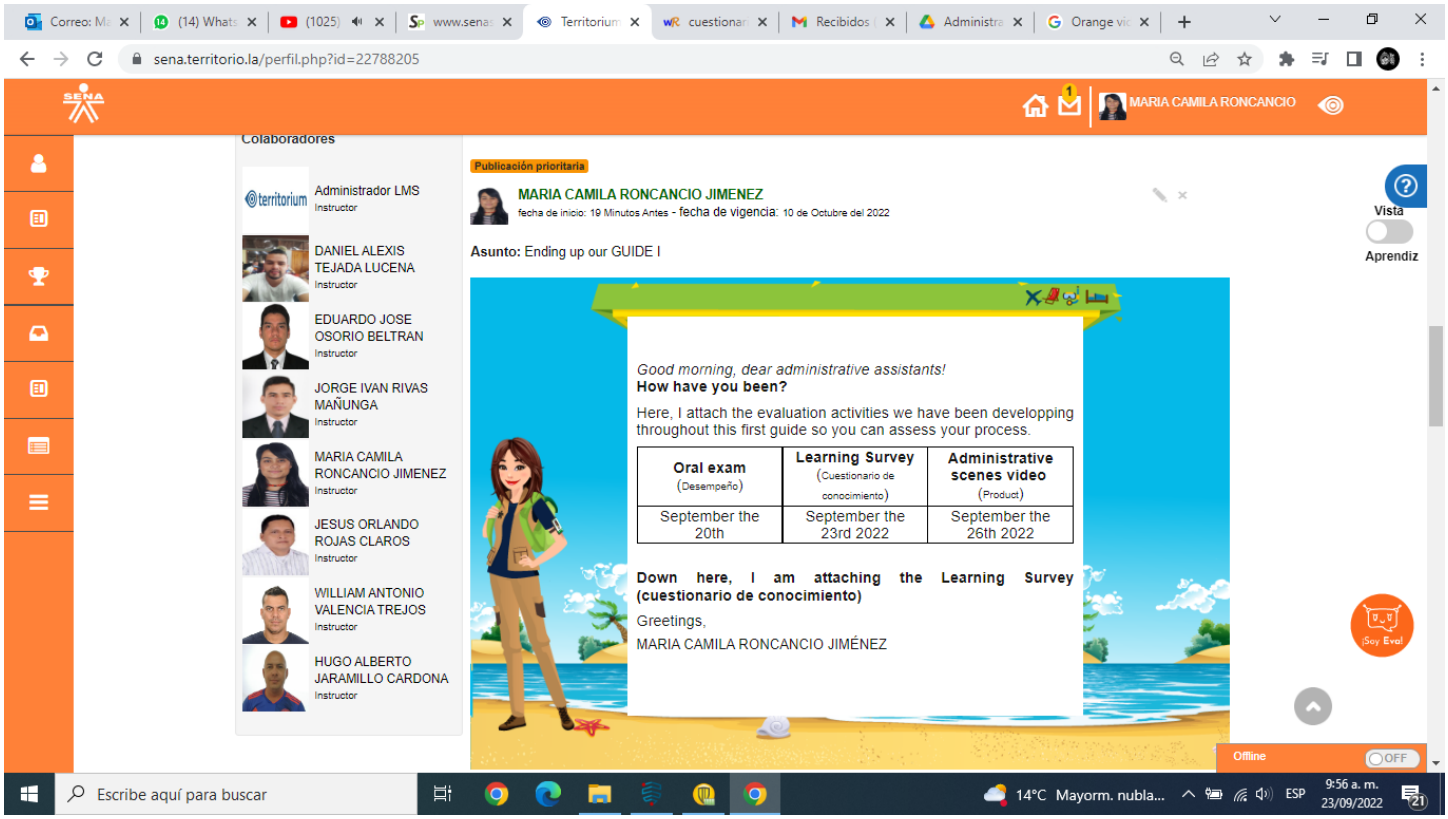
**EVIDENCIAS DE PORTAFOLIOS CARGADOS EN EL DRIVE**
**SEPTIEMBRE DEL 2022**

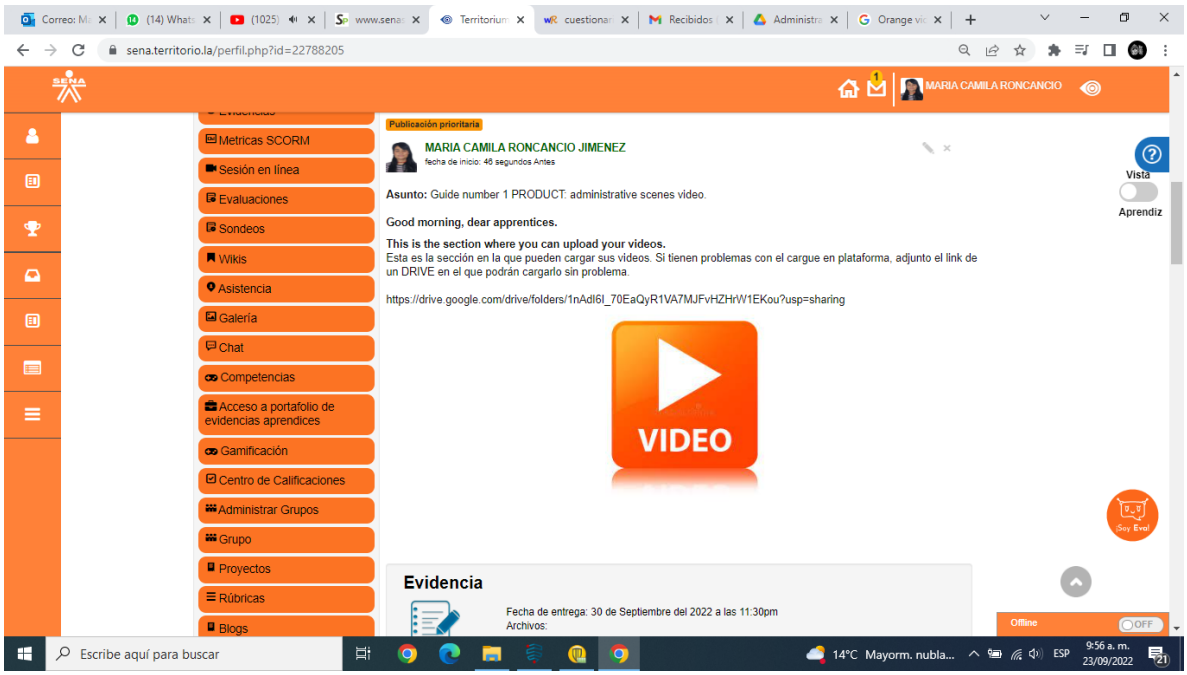
**PRODUCCIÓN AGROPECUARIA**
**2504401**



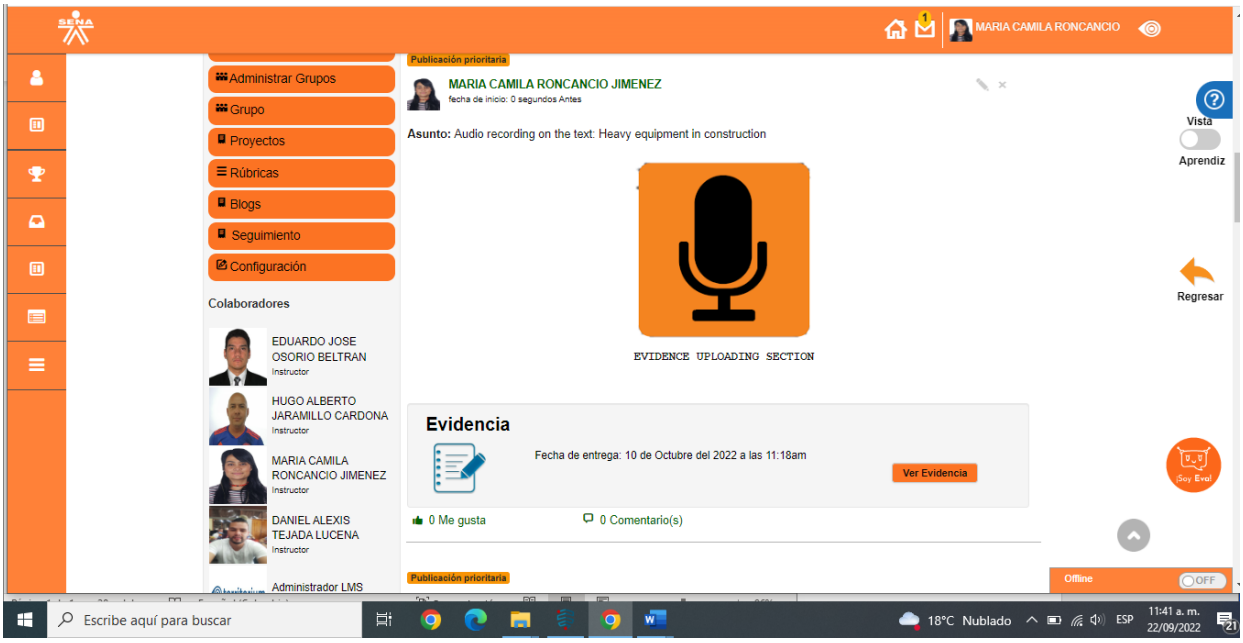



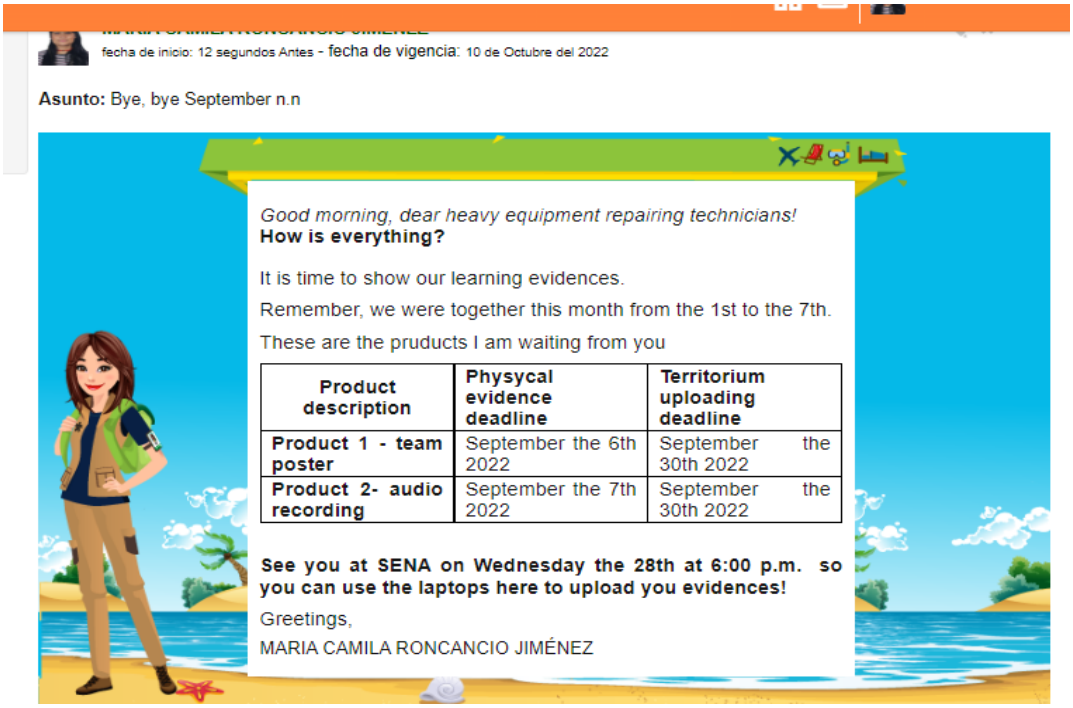
**ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**
**2504513**



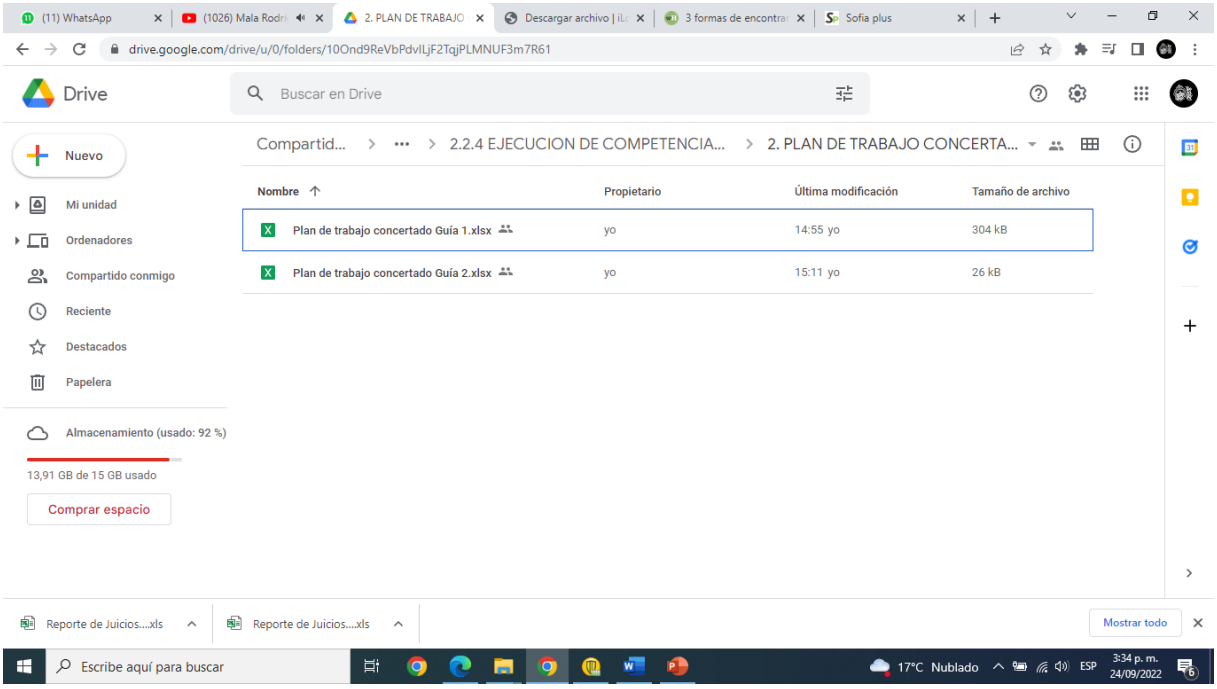
**MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE 2561303**

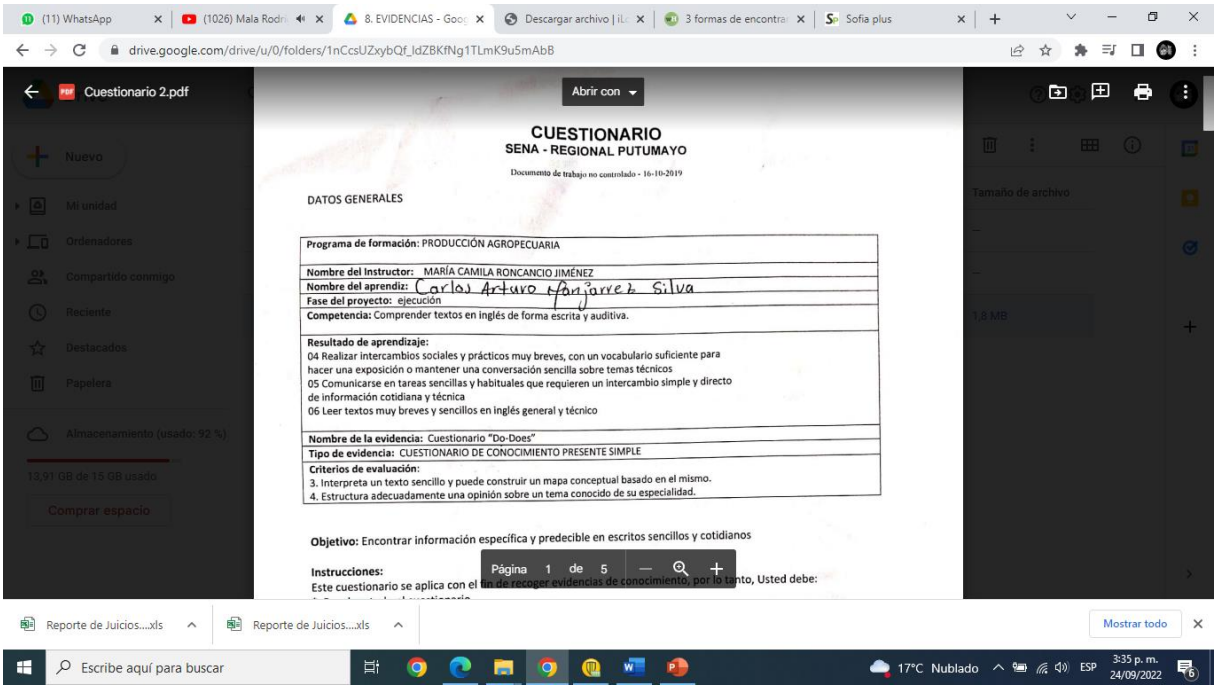


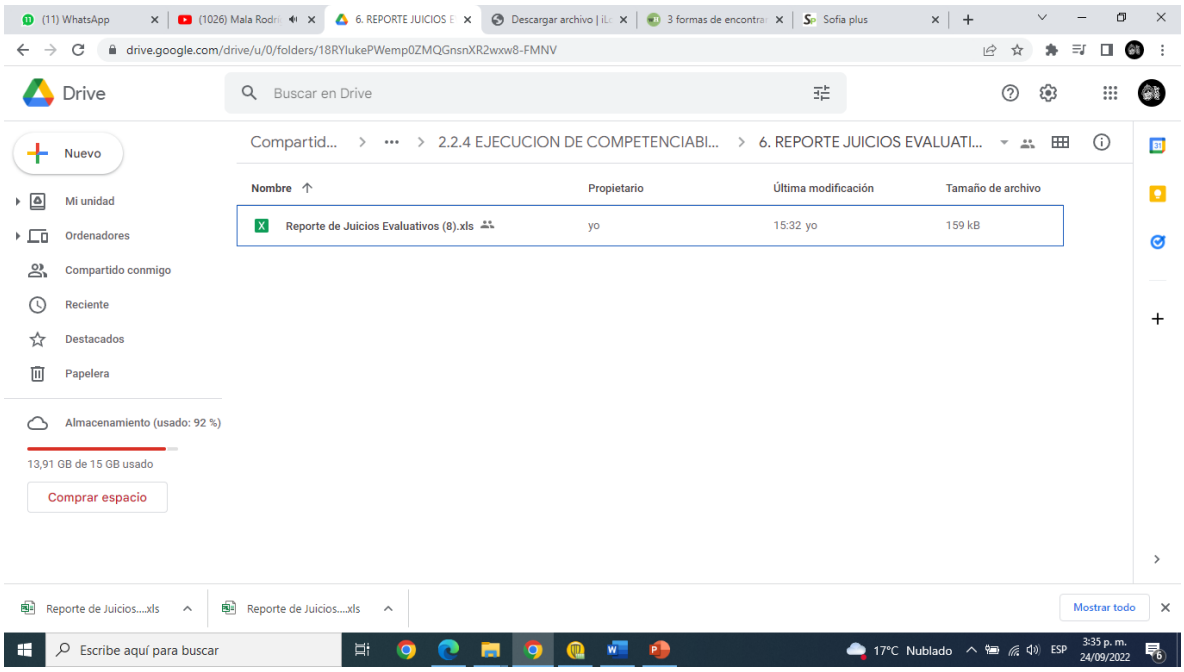



**EVIDENCIAS DE PORTAFOLIOS CARGADOS EN EL DRIVE**
**SEPTIEMBRE DEL 2022**

**PRODUCCIÓN AGROPECUARIA 2504401**
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1l1VBLV3cpo_Senb1udn-JbArdr0z0LIH

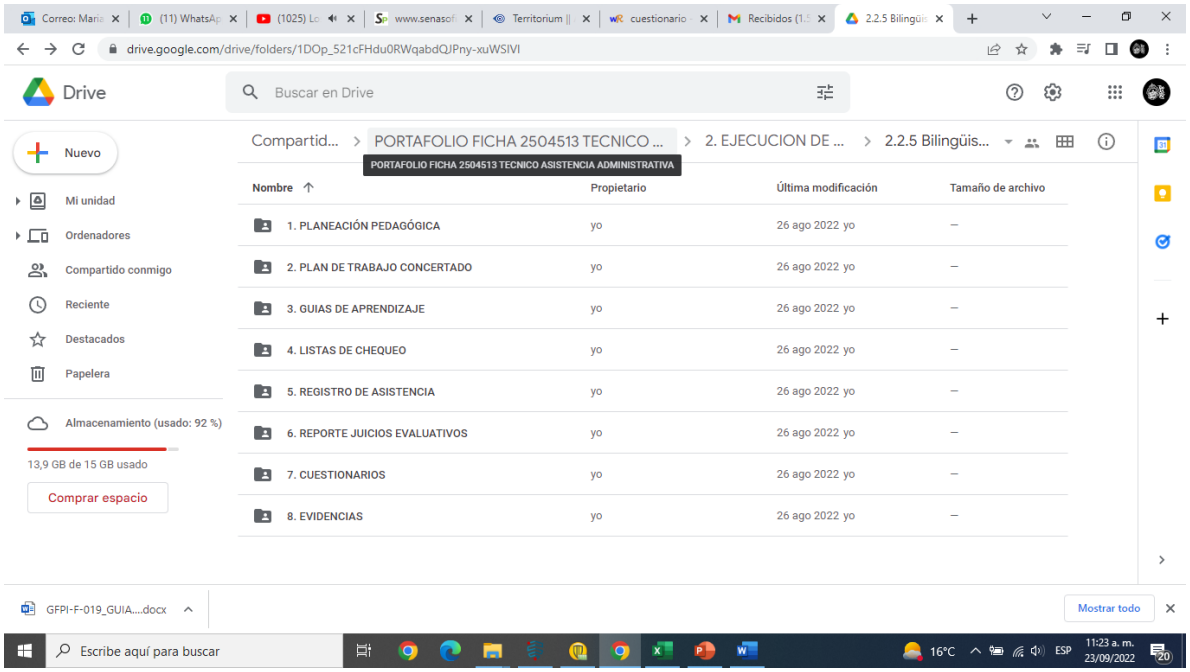


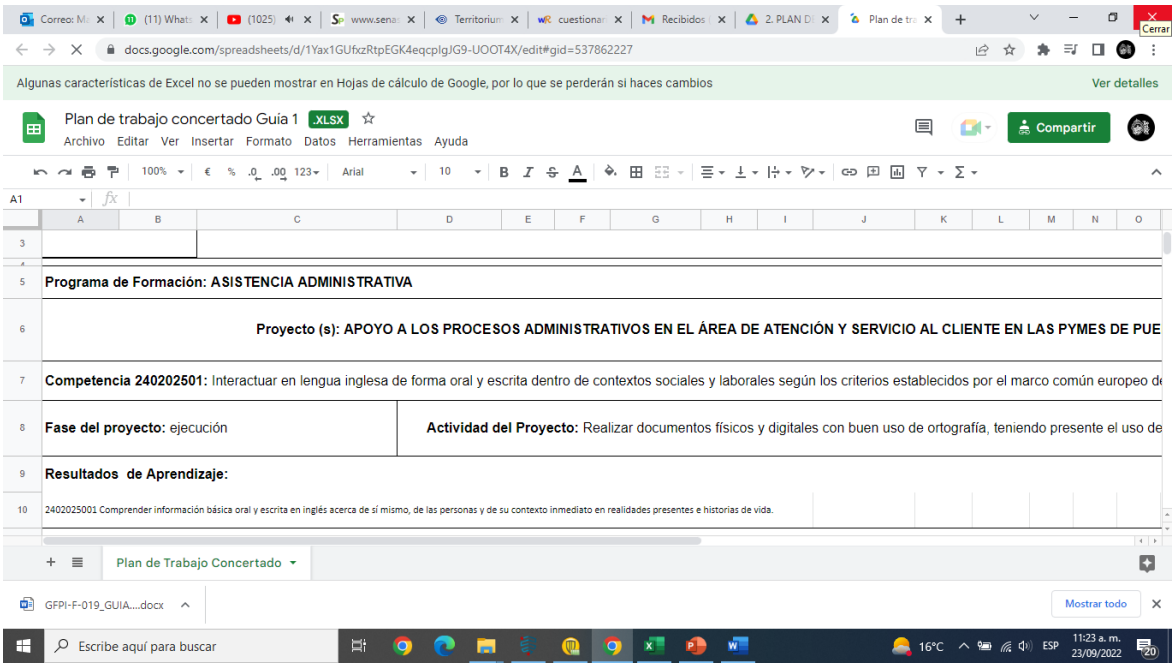






**ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2504513**

https://drive.google.com/drive/folders/1nhgxcdxzZc4eQzBPUYeNmPBj4ZL1R7P2





Algunas características de Excel no se pueden mostrar en Hojas de cálculo de Google, por lo que se perderán si haces cambios Ver detalles

Plan de trabajo concertado Guía 1 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

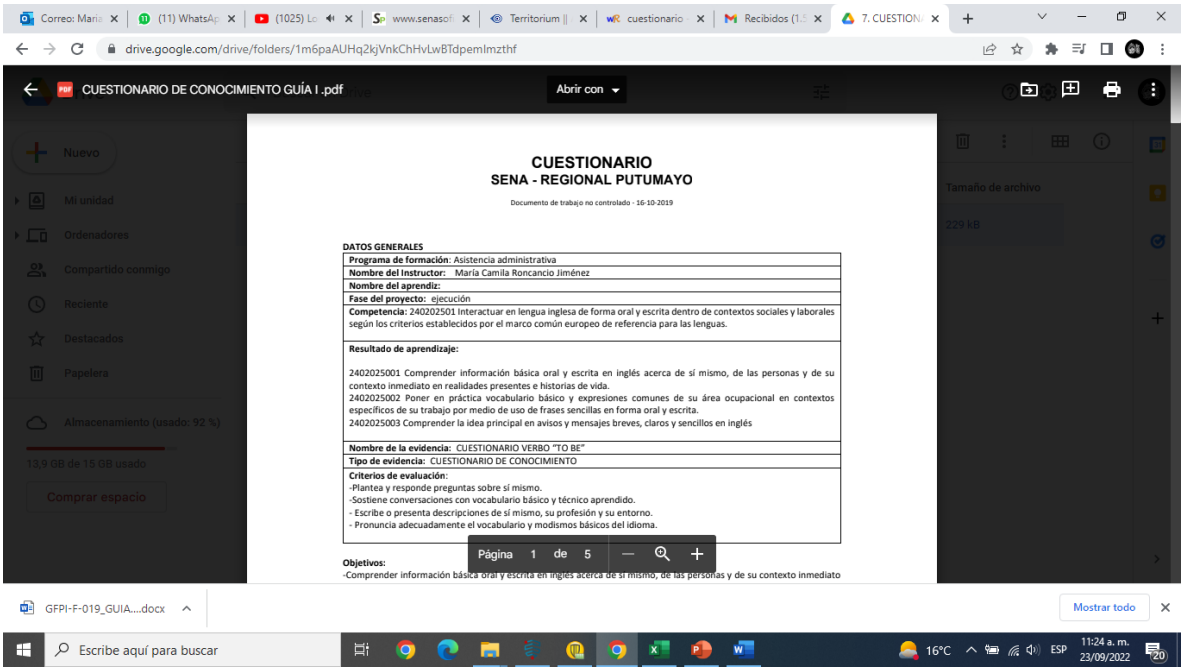
Compartir

| | |
|---|---|
| **Programa de Formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** | |
| **Proyecto (s): APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁREA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE EN LAS PYMES DE PUE** | |
| **Competencia 240202501:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de | |
| **Fase del proyecto:** ejecución | **Actividad del Proyecto:** Realizar documentos físicos y digitales con buen uso de ortografía, teniendo presente el uso de |
| **Resultados de Aprendizaje:** | |
| 2402025001 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. | |

Plan de Trabajo Concertado

GFPI-F-019_GUIA....docx Mostrar todo

Escribe aquí para buscar 16°C ESP 11:23 a. m. 23/09/2022



drive.google.com/drive/folders/1m6paAUHq2kjVnkChHvLwBTdpemImzthf

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO GUÍA I .pdf Abrir con

Nuevo

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento (usado: 92 %)

13,9 GB de 15 GB usado

Comprar espacio

## CUESTIONARIO
## SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Documento de trabajo no controlado - 16-10-2019

**DATOS GENERALES**

| |
|---|
| **Programa de formación:** Asistencia administrativa |
| **Nombre del Instructor:** María Camila Roncancio Jiménez |
| **Nombre del aprendiz:** |
| **Fase del proyecto:** ejecución |
| **Competencia:** 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. |
| **Resultado de aprendizaje:**<br><br>2402025001 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.<br>2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita.<br>2402025003 Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés |
| **Nombre de la evidencia:** CUESTIONARIO VERBO "TO BE" |
| **Tipo de evidencia:** CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO |
| **Criterios de evaluación:**<br>-Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.<br>-Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.<br>- Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.<br>- Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma. |

Página 1 de 5

**Objetivos:**
-Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato

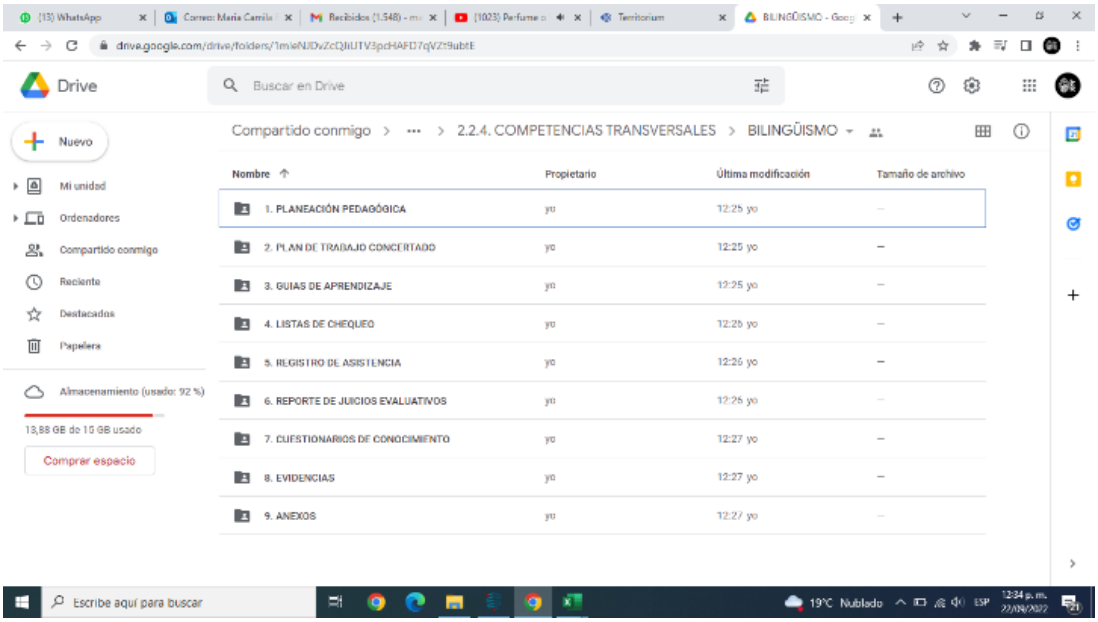
Tamaño de archivo 229 kB

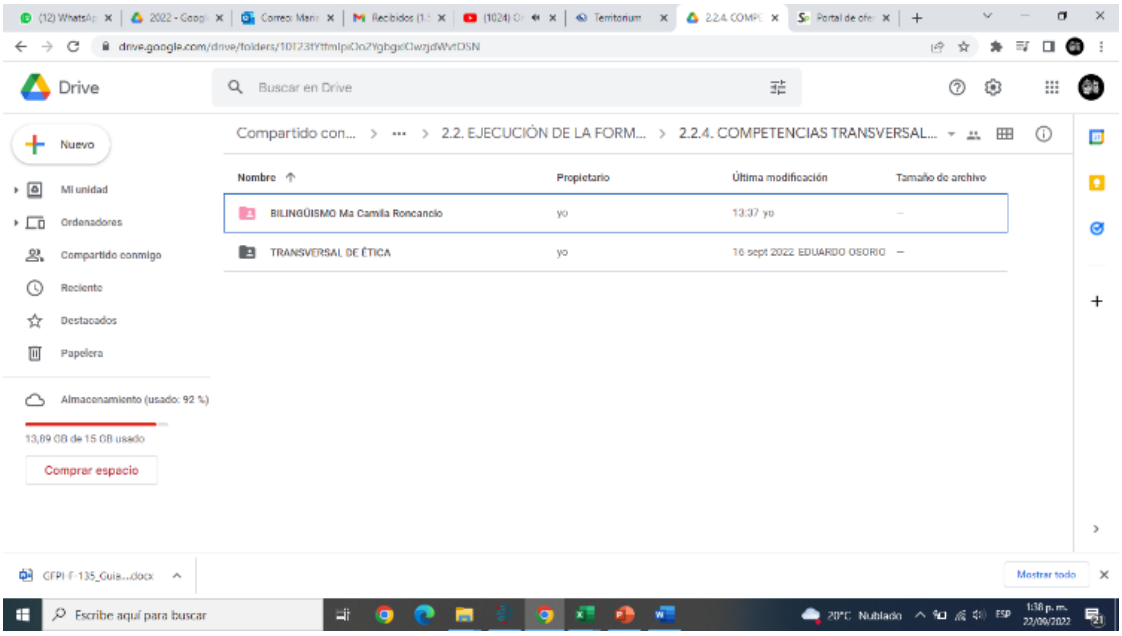
GFPI-F-019_GUIA....docx Mostrar todo

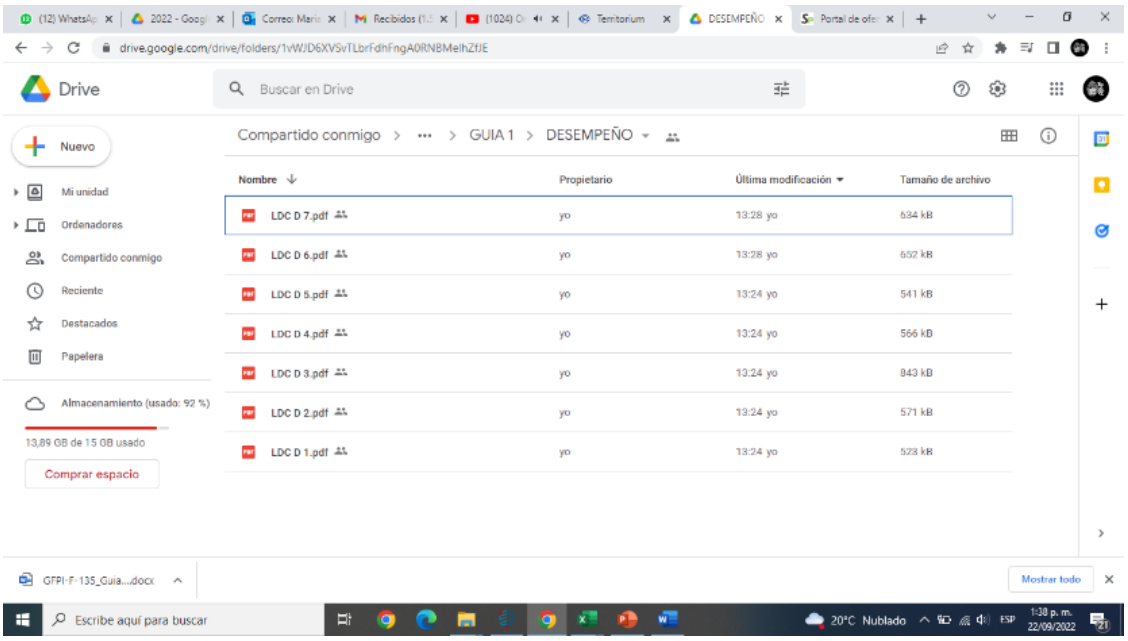
Escribe aquí para buscar 16°C ESP 11:24 a. m. 23/09/2022

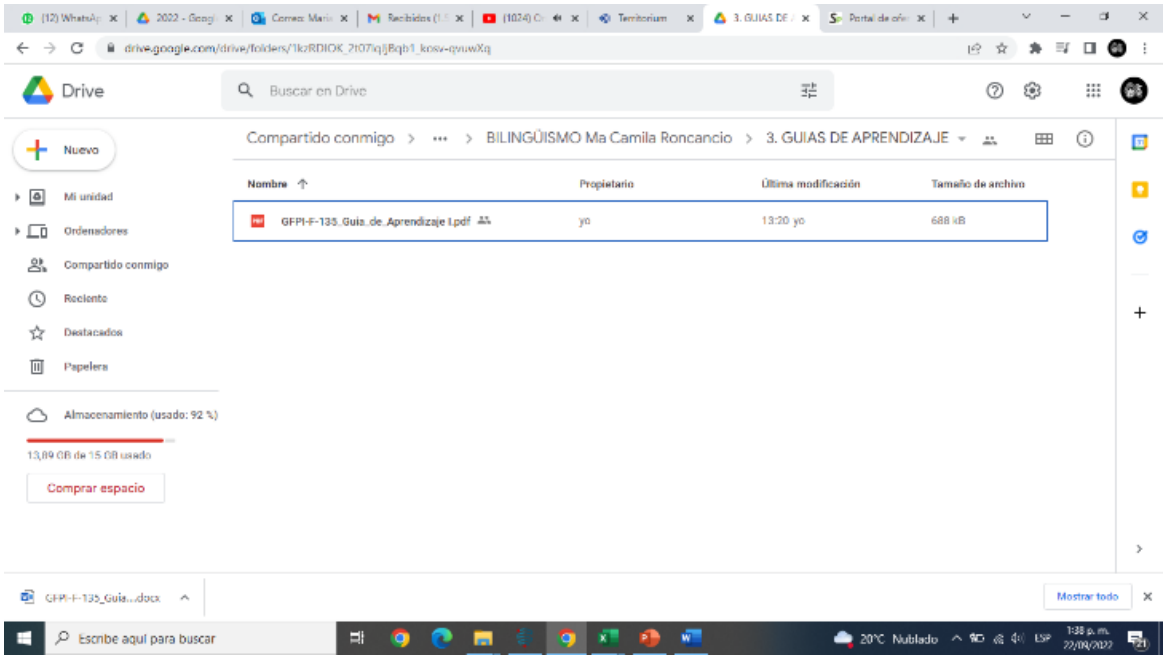
**MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE 2561303**

https://drive.google.com/drive/folders/10T23tYtfmIpiOo2YgbgxlOwzjdWvtOSN




Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > ... > GUIA 1 > DESEMPEÑO
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 92 %)
13,89 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
LDC D 7.pdf yo 13:28 yo 634 kB
LDC D 6.pdf yo 13:28 yo 552 kB
LDC D 5.pdf yo 13:24 yo 541 kB
LDC D 4.pdf yo 13:24 yo 566 kB
LDC D 3.pdf yo 13:24 yo 843 kB
LDC D 2.pdf yo 13:24 yo 571 kB
LDC D 1.pdf yo 13:24 yo 523 kB
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C Nublado


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > ... > BILINGÜISMO Ma Camila Roncancio > 3. GUIAS DE APRENDIZAJE
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 92 %)
13,89 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje I.pdf yo 13:20 yo 688 kB
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C Nublado

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

**FECHA INICIAL:** 01/09/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2504401 - PRODUCCION AGROPECUARIA

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 29,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2504513 - 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

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

| | |
|---|---|
| • 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 :** 29,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2561303 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | AJUSTAR PIEZAS DE ENSAMBLE AUTOMOTRIZ SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reparar automatismos de acuerdo con metodología y procedimiento técnico |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA TRANSMISOR DE POTENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES |
| • 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 :** | 29,90 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 89,70 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/09/2022 | 26/09/2022 | OTROS | 40,00 |
| 01/09/2022 | 26/09/2022 | OTROS | 30,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 70,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Programa de formación:** | Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte. | **Nº de ficha de caracterizacion:** 2561303 | |
| **Competencia:** | 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. | **Ambiente de Aprendizaje** | **Mes** |
| | | I.E Jose María Hernández | septiembre |
| **Resultado de aprendizaje:** | 2402025001 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.<br>2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. | **Horario:** | |
| **Instructor:** | MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ | | |

| No. | Nombres y apellidos / Fecha | 01//2022 | 02/00/2019 | 5/09/2022 | 6/09/2022 | 7/09/2022 | *Asistió: Firma*<br>*No asistió: X*<br>LDC-D ORAL | LDC-P REC |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** | **Aprobado** | **Por evaluar** |
| 1 | Alexander Meto | Alexander | Alexander | Alexander | Alexander | | | |
| 2 | Matias Murcia Cholpal | Matias | Matias | | | | | |
| 3 | Jesus Inestroza | | | | | | | |
| 4 | Paola Valentina Narvaez | | | | | | | |
| 5 | Yivinson Manchola Rodriguez | Yivinson | Yivinson | Yivinson | Yivinson M | | | |
| 6 | Fredy Coquinche Gonzales | | | | | | | |
| 7 | Cristhian David Lopez Lozano | | | | | | | |
| 8 | Dayron Andrade | | | | | | | |
| 9 | Jhoan Estiven Morales | | Jhoan Estiven M. | | | | | |
| 10 | Nick Morales | | Nick | | | | | |
| 11 | Anderley Cabrales | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | |

María Camila Roncancio Jiménez.

**Firma Instructor:**

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Programa de formación:** | **Producción agropecuaria** | **Nº de ficha de caracterizacion**: 2504401 | |
| **Competencia:** | **240202501** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. | **Ambiente de Aprendizaje**: I.E Jose María Hernández | **Mes**: septiembre |
| **Resultado de aprendizaje:** | 2402025005 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.<br>2402025006 Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos | **Horario:** | lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. |
| **Instructor:** | MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ | ***Asistió: Firma*** | |
| | | ***No asistió: X*** | |

| No. | Nombres y apellidos / Fecha | 12/09//2022 | 13/09//2022 | 14/09//2022 | 15/09//2022 | 16/09//2022 | LDC-P Socialización | | LDC-Cuestionario | Audio | Calendar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | A | Oral | | | |
| 1 | Edna Viviana Rivera Yepez | Edna R.Y. | Edna R.Y. | Edna R.Y. | | Edna R.Y. | | Approved | Approved | ✓ | ✓ |
| 2 | Yoberly Guevara Bernal | | | | | | | | | ✓ | ✓ |
| 3 | Carlos Arturo Manjarres S. | | | | | | | Approved | Approved | | |
| 4 | Maria Stella Olaya | | | | | | | | Approved | | ✓ |
| 5 | Jesa Liniano Gonzalez K | JESA GONZALEZ | JESA GONZALEZ | JESA GONZALEZ | JESA GONZALEZ | JESA GONZALEZ | | | Approved | | ✓ |
| 6 | Jose Montoya L | JOSE | J Montoya | J Montoya | Jose Montoya | Jose Montoya | | | Approved | | |
| 7 | Maria Stella Olda Marin | Stella Olda | Stella Olda | Stella Olda | Maria Marin | Stella Olda | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | |

María Camila Roncancio J.

**Firma**
**Instructor:**

Escaneado con CamScanner

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Programa de formación:** | **Asistencia administrativa** | **Nº de ficha de caracterizacion**: 2504513 | |
| **Competencia:** | Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. | **Ambiente de Aprendizaje**: I.E JOSE MARÍA HERNÁNDEZ | **Mes**: SEPTIEMBRE |
| **Resultado de aprendizaje:** | Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área de ocupación en contextos específicos de su trabajo por medio de frases sencillas en forma oral y escrita. | **Horario:** | 6:00 p.m. a 12:00 a.m. |
| **Instructor:** | **MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ** | ***Asistió: Firma*** ***No asistió: X*** | |

| No. | Nombres y apellidos / Fecha | 19/09/2022 Septiembre | 20/09/2022 Septiembre | 21/09/2022 Septiembre | 22/09/2022 Septiembre | 23/09/2022 Septiembre | Oral exam/Product | Cuestionario |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MARIA SILVIA ORTIZ CUELLAR | Silvia C. | Silvia C. | Silvia C. | | | | |
| 2 | SANDRA YESENIA HERNANDEZ FENATOFE | | | | | | | |
| 3 | WHANDA ARACELY PAREDES GUAMAN | | | | | | | |
| 4 | MARITZA NORELY OVIEDO DIAZ | Maritza O. | Maritza O. | | | | Approved | |
| 5 | HELENCRUZ HERNANDEZ | Helen cruz | Helen cruz | Helen cruz | | | Approved | |
| 6 | DIANA MAYERLI MANCHOLA RODRIGUEZ | Diana Manchola | Diana Manchola | Diana Manchola | | | Approved | |
| 7 | LUIS MARIO BARRERA CABRERA | Luis Mario | Luis Mario | Luis Mario | | | Approved | |
| 8 | JEISY PAOLA RIVADENEIRA DIAZ | Rivadeneira | Rivadeneira | Rivadeneira | | | Approved | |
| 9 | KAREN ANDREA MARIN HERAZO | | | | | | | |
| 10 | CAMILA FERNANDA MENDEZ BARRAGAN | | | | | | | |
| 11 | CARMEN ROSA CABRERA MURCIA | | | | | | | |
| 12 | MELISSA JITOMA CRIOLLO | | | | | | | |
| 13 | GENIFER CAROLINA GUTIERREZ JARAMILLO | Genifer Gutierrez | Genifer Gutierrez | Genifer Gutierrez | | | | |
| 14 | IVONE LIZETH EIMENEKENE RIECOCHE | | | | | | | |
| 15 | YENCY ALEJANDRA AVILA BEDOYA | | | | | | | |
| 16 | SILVIO HERNANDO STHELLA GUETTY | | | | | | | |
| 17 | DIANA MAGALY COVALEDA PAPAMIJA | | | | | | | |
| 18 | DIANA PAOLA DAZA SALCEDO | | | | | | | |
| 19 | MALLES FLORDELY LANZA MAGALLANES | | | | | | | |
| 20 | DEISY KATHERINE PEÑA RODRIGUEZ | | | | | | | |
| 21 | EVER JEFERSONPANTOJA GUAMAN | | | | | | Approved | |
| 22 | SANDRA LILIANA MIER LOMBANA | | | | | | | |
| 23 | BRAYAN SANTIAGO DUQUES BUINEZA | | | | | | | |
| 24 | JOAN SEBASTIAN RIVADENEIRA NARVAEZ | | | | | | | |
| 25 | NIXSIS CASTILLO CAMPO | Nixsis Castillo | Nixsis C. | Nixsis Castillo | | | Approved | |
| 26 | DANIEL BASTIDAS SOLIS | | | | | | Approved | |
| 27 | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | |

María Camila Roncancio J.

**Firma**
**Instructor:**

Escaneado con CamScanner

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 002 DEL DÍA 22 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022**

| OBJETIVO (S) | Conformación del equipo de apoyo a revisión de cuentas vigencia 2022. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | YENNI ARJONA | 1018450406 | | X | | SENA | yarjona@sena.edu.co | 3142767689 | | |
| | DIEGO TONGUINO | 1032366485 | | X | | SENA | diegodavidtb@misena.edu.co | 3123123600 | | |
| | LEIDY MARIN | 1144142984 | | X | | SENA | Lcmarin48@misena.edu.co | 3104227105 | | |
| | YANETH BUSTOS | 3700786 | | X | | SENA | yabustos@sena.edu.co | 3113473620 | | |
| | XIOMARA ROJAS CORDOBA | 1123304419 | | X | | SENA | xrojas@sena.edu.co | 3164549035 | | |
| | CAROLINA BETANCOURT | 24334265 | | X | | SENA | dcbetancurt@sena.edu.co | 3508553638 | | |
| | MARIA CAMILA RONCANCIO | 1053817060 | | X | | SENA | mariacamilaroncancio@gmail.com | 3137204495 | | |
| | LAURA MATABANCHOY | 1125412108 | | X | | SENA | a.laura_29hotmail.com | 3174118786 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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

| ACTA No. 002 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Conformación del equipo de apoyo a revisión de cuentas vigencia 2022. | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Puerto Asís-Putumayo, 22 de Marzo de 2022. | **HORA INICIO:** 03:00pm | **HORA FIN:** 05:00pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Aulas 101 del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima. | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Putumayo-Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima. | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Conformación del equipo de apoyo a revisión de cuentas
2. Revisión de Lineamientos para las cuentas de cobros

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** organización y unificación de criterios en la implementación de los lineamientos de toda la Regional Putumayo en recepción de cuentas de cobro.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Conformación del equipo de apoyo a revisión de cuentas:

En Puerto Asís Putumayo, el día 22 de Marzo de 2022 siendo las 03:00pm, haciendo alusión a las directrices impartidas y con el ánimo de unificar criterios y apoyar en la revisión de cuentas de cobro de los instructores de las diferentes dependencias de programas a saber: Regular-Ser-Fic y Víctimas, se conforma el equipo de revisión de cuentas a continuación:

Bajo Putumayo:

1. Orito (Leidy Marín)3104227105
2. Valle del Guamuez (Leidy Marin) 3104227105
3. Leguizamo (María Camila Roncancio) 3137204495
4. Puerto Asís (Fabio Marín- Mario Ruano) 3113376912
   Puerto Asís (Joesmira Laura Matabanchoy Arias) 3174118786
5. Ser (Janeth Aracely Bustos-dinamizadora del programa) 3113473620
6. Fic (Diego Tonguino) 3123123600
7. Victimas (Jenni Arjona) 3142767689

En el mes de marzo se realizaron dos cambios así: Por el instructor Fabio Marín ingreso la compañera Xiomara Rojas Córdoba y por el instructor Mario Ruano ingreso la compañera Carolina Betancourth, los números de teléfono son los siguientes:

Xiomara Rojas Córdoba: 3164549035 Programa Regular Puerto asis
Carolina Betancourth: 3508553638 Progama Victimas

Lo cual abarca 40 horas de apoyo mensual que serán tenidas en cuenta a partir del 01 de marzo hasta el 31 de marzo de 2022 y/o hasta la fecha que se requiera por coordinación académica.

El Instructor Fabio Marín y Adriana Solarte como apoyo a la Supervisión de Contratos-se encargan de socializar los siguientes temas:

LINEAMIENTOS 2022

1. Lineamientos a la recepción de cuentas del mes de febrero-marzo y meses posteriores.
2. Explicación del proceso de cargue de las cuentas a Secop 2
3. Explicación del diligenciamiento del informe mensual.

Finalmente, se da por terminada la reunión, anunciando el manejo que se debe tener en el drive mediante correo electrónico: supervisionsena2021@gmail.com; teniendo en cuenta que todo los instructores del bajo Putumayo tendrán acceso al drive para la recepción de cuentas y supervisión de la hoja de ruta con el fin de realizar el cargue de las cuentas a secop 2.

**CONCLUSIONES**

Finalmente, se informa que mensualmente deben revisar el drive supervisionsena2021@gmail.com para enterarse de los nuevos lineamientos que se vayan generando a nivel nacional e interno, puesto que se cargara toda la información relacionada para tener en cuenta como son: lineamientos-circulares-Estructura contable-Hoja de ruta y demás, por parte del equipo de trabajo de coordinación académica y supervisión.

Es importante y se recalca en la reunión que los instructores seleccionados para apoyo a revisión de cuentas deberán participar en reuniones programadas por Coordinación Académica.

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Estar atentos con el apoyo a la revisión de cuentas, en cuanto a los Lineamientos de supervisión de las cuentas de cobro de los instructores del bajo Putumayo. | Instructores y Equipo de coordinación académica | Inicia el día 22 de marzo del 2022 y termina el 30 de noviembre del 2022. |

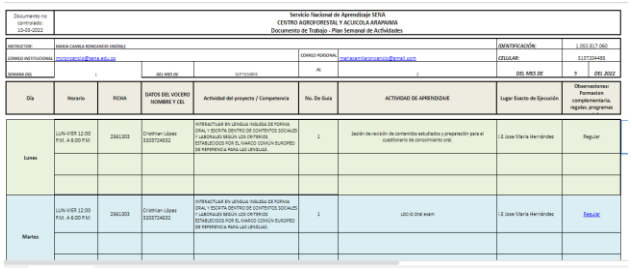
| ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) |
| --- |
| **Nota:** Se realiza reunión presencial en el área de Biblioteca del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima, por lo anterior se adjunta como evidencia captura de pantalla del listado de asistencia de líderes convocados. |

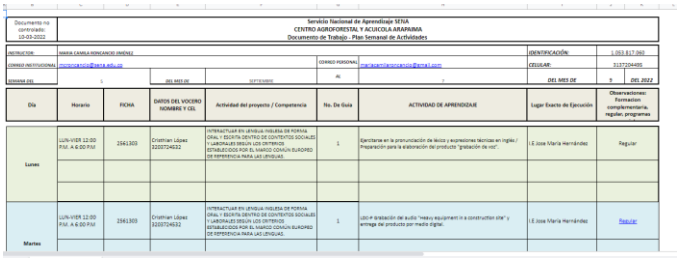
**PLAN SEMANAL**
**MES DE SEPTIEMBRE**

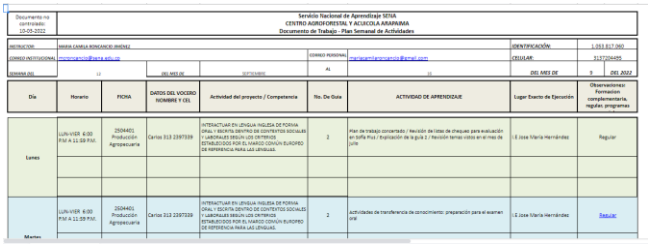
[María Camila Roncancio J - Google Drive]

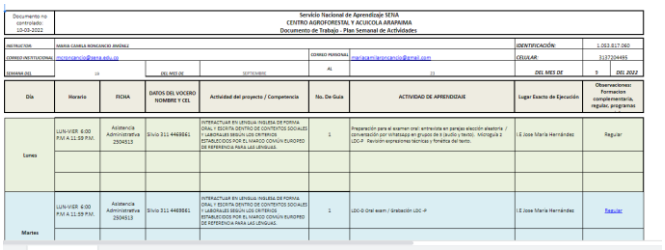
Compartido conmigo > ... > SEPTIEMBRE > María Camila Roncancio J

| Nombre | Propietario | Última modificación | Tamaño de archivo |
|---|---|---|---|
| Semana del 26 al 30 de septiembre Plan Seman... | yo | 7 sept 2022 yo | 294 kB |
| Semana del 19 al 23 de septiembre Plan Seman... | yo | 7 sept 2022 yo | 294 kB |
| Semana del 12 al 16 de septiembre Plan Seman... | yo | 7 sept 2022 yo | 294 kB |
| Semana del 5 al 9 de septiembre Plan Semanal ... | yo | 7 sept 2022 yo | 294 kB |
| Semana del 1 al 2 de septiembre Plan Semanal ... | yo | 7 sept 2022 yo | 294 kB |









Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
Documento de Trabajo - Plan Semanal de Actividades

Documento no controlado: 10-03-2022

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTRUCTOR: | MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ | | | | | IDENTIFICACIÓN: | 1.053.817.060 |
| CORREO INSTITUCIONAL | mcroncancio@sena.edu.co | | | CORREO PERSONAL | mariacamilaroncancio@gmail.com | CELULAR: | 3137204495 |
| SEMANA DEL | 1 | DEL MES DE | SEPTIEMBRE | AL | 2 | DEL MES DE | 9 DEL 2022 |

| Día | Horario | FICHA | DATOS DEL VOCERO NOMBRE Y CEL | Actividad del proyecto / Competencia | No. De Guia | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | Lugar Exacto de Ejecución | Observaciones: Formacion complementaria, regular, programas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lunes | LUN-VIER 12:00 P.M. A 6:00 P.M | No aplica | Abogada Adriana Solarte | Apoyo en la revisión de cuentas de cobro, instructores e instructoras del bajo Putumayo. | NA | Apoyo en la revisión de cuentas de cobro, instructores e instructoras del bajo Putumayo. | SEDE SENA, PTO LEGUÍZAMO | Regular |
| Martes | LUN-VIER 12:00 P.M. A 6:00 P.M | No aplica | Abogada Adriana Solarte | Apoyo en la revisión de cuentas de cobro, instructores e instructoras del bajo Putumayo. | NA | Apoyo en la revisión de cuentas de cobro, instructores e instructoras del bajo Putumayo. | SEDE SENA, PTO LEGUÍZAMO | Regular |