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	**Octubre de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**15288-858175**
No. de documento	**592272**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA	**C.C.**	1.124.859.624	**IP/Nº de contacto**	3213921564
Correo electrónico contratista:	criselizabeth11@gmail.com				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		45166767389	
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:	175/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**15622**	
Valor Total del Contrato	$ 39.590.630	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 7.918.126	**9**	**Del**	**01/10/2022**	**Al**	**31/10/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 3.959.063		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL PROCESO DE GE

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.959.063	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo		$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.959.063**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.630.747**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 0**

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

	Octubre	**Setiembre**			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9440408324**	Valor Base retención en la fuente	2.630.747,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.583.625	$ 1.583.625	Valor Base retención en la fuente ICA	3.507.663,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 198.000	$ 198.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 253.400	$ 253.400	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL II	$ 16.600	$ 16.600	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	35.077,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 608.064	$ -				
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 876.916		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.923.986,00**	

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Puerto Asís, actividades desarrolladas desde el 1 al 31 de octubre 2022- Programa Regular
1. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN:
-C1:IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha: 2641365 Horario:lunesaviernes 18:00a23:00. HORAS=20
-TITULADA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2397606 Horario:lunes a viernes 6:00PM a 11:00PM. HORAS=24
-C2: GESTION Y EDUACION AMBIENTAL Ficha: 2661669 Horario:lunesaviernes 18:00a23:00. HORAS=78

2.Seguimiento de Etapa productiva. HORAS=40

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.

CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1124859624		POSSO MATACEA CRISTINA ELIZABETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO VILLA DE LEIVA	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	4282122	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-09	2022-09	1707951248	9440408324	I	2022/10/07	2022/10/18	BANCOLOMBIA	11	$464,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$253,400	$2,700	$0	$256,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$253,400	$2,700	$0	$256,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$100	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$100	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,000	$2,100	$0	$200,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$198,000	$2,100	$0	$200,100
TOTAL				1	$459,700	$4,900	$0	$464,600

USUARIO:cristina_posso
CLAVE:636128Cc

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, octubre de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 175 de 2022
Coordinador Académico
Puerto Asís – Putumayo

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

Referencia: No 175 de 2022

CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.124.859.624** de Mocoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($39.590.630)** incluido IVA. 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 al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 45166767389 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	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN:** **CURSO 1: IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha: 2641365** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 20** **C220201003:** Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios teniendo en cuenta metodologías establecidas y legislación ambiental vigente	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669

	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.	**RAPS:** Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida, según lineamientos ambientales de la organización. Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización **TITULADA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2397606** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 pm a 11:00pm Lugar: Ambiente Colegio Alvernia salón 501. **Horas: 24** **C220601501** -Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **R1:** analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas **R2:** implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **CURSO 2: GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL Ficha: 2661669** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 78** **C220201079:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa **R1:** orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. **R2:** Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. **Apoyo a Etapas Productivas.** Ficha: 2339239 Pastelería Ficha: 2339617 Monitoreo Ambiental Sede: CAAA. **Horas: 40** **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160	Correo para certificación de aprendiz: - PAOLA RODRIGEZ, FICHA: TECNICO CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS **Enlace OneDrive SEP**
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 Sofia Plus.	Reporte de juicios Ficha No. - Ficha: 2641365 **Enlace Portafolio**
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	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofia Plus.	Reporte de juicios Ficha No. - Ficha: 2641365 **Enlace Portafolio**

	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.		
4	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.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN:** **CURSO 1: IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha: 2641365** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 20** **C220201003:** Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios teniendo en cuenta metodologías establecidas y legislación ambiental vigente **RAPS:** Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida, según lineamientos ambientales de la organización. Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización **TITULADA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2397606** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 pm a 11:00pm Lugar: Ambiente Colegio Alvernia salón 501. **Horas: 24** **C220601501** -Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **R1:** analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669

		R2: implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **CURSO 2: GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL Ficha: 2661669** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 78** **C220201079:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa **R1:** orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. **R2:** Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. **Apoyo a Etapas Productivas.** Ficha: 2339239 Pastelería Ficha: 2339617 Monitoreo Ambiental Sede: CAAA. **Horas: 40** **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160	Correo para certificación de aprendiz: - PAOLA RODRIGEZ, FICHA: TECNICO CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS **Enlace OneDrive SEP**
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:** **CURSO 1: IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha: 2641365** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 20** **C220201003:** Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios teniendo en cuenta metodologías establecidas y legislación ambiental vigente **RAPS:** Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida, según lineamientos ambientales de la organización. Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización **TITULADA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2397606** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 pm a 11:00pm Lugar: Ambiente Colegio Alvernia salón 501. **Horas: 24** **C220601501** -Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **R1:** analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669

		enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas **R2:** implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **CURSO 2: GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL Ficha: 2661669** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 78** **C220201079:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa **R1:** orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. **R2:** Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. **Apoyo a Etapas Productivas.** Ficha: 2339239 Pastelería Ficha: 2339617 Monitoreo Ambiental Sede: CAAA. **Horas: 40** **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160	Correo para certificación de aprendiz: - PAOLA RODRIGEZ, FICHA: TECNICO CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS **Enlace OneDrive SEP**
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia
9	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN:** **CURSO 1: IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL**	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365

		COMO UN MODELO DE VIDA Ficha: 2641365 Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 20** **C220201003:** Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios teniendo en cuenta metodologías establecidas y legislación ambiental vigente **RAPS:** Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida, según lineamientos ambientales de la organización. Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización **TITULADA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2397606** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 pm a 11:00pm Lugar: Ambiente Colegio Alvernia salón 501. **Horas: 24** **C220601501** -Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **R1:** analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas **R2:** implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **CURSO 2: GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL Ficha: 2661669** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 78** **C220201079:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa **R1:** orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. **R2:** Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. **Apoyo a Etapas Productivas.** Ficha: 2339239 Pastelería Ficha: 2339617 Monitoreo Ambiental Sede: CAAA. **Horas: 40** **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160	Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669 Correo para certificación de aprendiz: - PAOLA RODRIGEZ, FICHA: TECNICO CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS **Enlace OneDrive SEP**
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma	Pendiente de requerimiento	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.

	oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.		
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Listado de asistencia a capacitaciones de SEP
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, 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:** **CURSO 1: IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha: 2641365** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 20** **C220201003:** Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios teniendo en cuenta metodologías establecidas y legislación ambiental vigente **RAPS:** Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida, según lineamientos ambientales de la organización. Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización **TITULADA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2397606** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 pm a 11:00pm Lugar: Ambiente Colegio Alvernia salón 501. **Horas: 24** **C220601501** -Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **R1:** analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas **R2:** implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **CURSO 2: GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL Ficha: 2661669** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 78** **C220201079:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa **R1:** orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender.	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669

		R2: Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. **Apoyo a Etapas Productivas.** Ficha: 2339239 Pastelería Ficha: 2339617 Monitoreo Ambiental Sede: CAAA. **Horas: 40** **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160	Correo para certificación de aprendiz: - PAOLA RODRIGEZ, FICHA: TECNICO CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS **Enlace OneDrive SEP**
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. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669
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:** **CURSO 1: IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha: 2641365** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 20** **C220201003:** Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios teniendo en cuenta metodologías establecidas y legislación ambiental vigente **RAPS:** Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida, según lineamientos ambientales de la organización. Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización **TITULADA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2397606** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 pm a 11:00pm Lugar: Ambiente Colegio Alvernia salón 501. **Horas: 24** **C220601501** -Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **R1:** analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669

		R2: implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **CURSO 2: GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL Ficha: 2661669** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 78** **C220201079:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa **R1:** orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. **R2:** Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. **Apoyo a Etapas Productivas.** Ficha: 2339239 Pastelería Ficha: 2339617 Monitoreo Ambiental Sede: CAAA. **Horas: 40** **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160	Correo para certificación de aprendiz: - PAOLA RODRIGEZ, FICHA: TECNICO CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS **Enlace OneDrive SEP**
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Pendiente de requerimiento	Pendiente de requerimiento
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Acceder a las diversas plataformas de gestión de FPI para la ejecución idónea del contrato (Sofia Plus, ComprimISO, SIcontratistas, entre otras)	Formatos de gestión de FPI actualizados y descargados de las plataformas oficiales
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Pendiente de requerimiento	Pendiente de requerimiento
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el	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"

	cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades.	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnologías y la información para fortalecer el proceso formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Uso adecuado de las herramientas disponibles
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas.	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **octubre de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **OCTUBRE de 2022.**
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato o.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN:** **CURSO 1: IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha: 2641365** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 20** **C220201003:** Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios teniendo en cuenta metodologías establecidas y legislación ambiental vigente **RAPS:** Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida, según lineamientos ambientales de la organización.	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669

		Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización **TITULADA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2397606** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 pm a 11:00pm Lugar: Ambiente Colegio Alvernia salón 501. **Horas: 24** **C220601501** -Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **R1:** analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas **R2:** implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **CURSO 2: GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL Ficha: 2661669** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 78** **C220201079:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa **R1:** orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. **R2:** Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. **Apoyo a Etapas Productivas.** Ficha: 2339239 Pastelería Ficha: 2339617 Monitoreo Ambiental Sede: CAAA. **Horas: 40** **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160	Correo para certificación de aprendiz: - PAOLA RODRIGEZ, FICHA: TECNICO CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS **Enlace OneDrive SEP**
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 cuando se requiera.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).	Demostrar dominio y aplicación de las ´plataformas dispuestas por la entidad	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los	Informe mensual del mes de **OCTUBRE-22**

		lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo del sistema de Gestión Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN:** **CURSO 1: IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha: 2641365** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 20** **C220201003:** Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios teniendo en cuenta metodologías establecidas y legislación ambiental vigente **RAPS:** Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida, según lineamientos ambientales de la organización. Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización **TITULADA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2397606** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 pm a 11:00pm Lugar: Ambiente Colegio Alvernia salón 501. **Horas: 24** **C220601501** -Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **R1:** analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas **R2:** implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **CURSO 2: GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL Ficha: 2661669** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 78** **C220201079:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669

		R1: orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. **R2:** Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. **Apoyo a Etapas Productivas.** Ficha: 2339239 Pastelería Ficha: 2339617 Monitoreo Ambiental Sede: CAAA. **Horas: 40** **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160	Correo para certificación de aprendiz: - PAOLA RODRIGEZ, FICHA: TECNICO CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS **Enlace OneDrive SEP**
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 **septiembre** de 2022 Nro. de planilla 9440408324 **expedido** por el operador de pago aportes en línea. Usuario **cristina_posso** Clave: **636128Cc**
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:** **CURSO 1: IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA Ficha: 2641365** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 20** **C220201003:** Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios teniendo en cuenta metodologías establecidas y legislación ambiental vigente **RAPS:** Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida, según lineamientos ambientales de la organización. Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización **TITULADA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA Ficha: 2397606** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 6:00 pm a 11:00pm Lugar: Ambiente Colegio Alvernia salón 501. **Horas: 24** **C220601501** -Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **R1:** analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas	Portafolio del instructor. Ficha N° 2641365 Portafolio del instructor. Ficha N° 2397606 Portafolio del instructor. Ficha N° 2661669

		R2: implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **CURSO 2: GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL Ficha: 2661669** Municipio: Puerto Asís. Horario: lunes a viernes de 18:00 a 23:59 Lugar: BITER SANTANA. **Horas: 78** **C220201079:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa **R1:** orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. **R2:** Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. **Apoyo a Etapas Productivas.** Ficha: 2339239 Pastelería Ficha: 2339617 Monitoreo Ambiental Sede: CAAA. **Horas: 40** **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160	Correo para certificación de aprendiz: - PAOLA RODRIGEZ, FICHA: TECNICO CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS **Enlace OneDrive SEP**
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 **octubre de 2022.**	Reporte de revisión de cuenta en DRIVE “Hoja de Ruta” y “Estructura contable” del mes de **octubre 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, desescolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional. **CERTIFICADO DEL CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES DEL INSTRUCTOR SENA, FECHA: 18/06/2020**
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	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena

	entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.		
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados utilizando los medios digitales disponibles.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Apoyo al equipo de SEGUIMIENTO DE ETAPAS PRODUCTIVAS en las fichas: 2236298, 2339488, 2365918, 2145386, 2339571, 2280156, 2339638, 2339616, 2206192 Líder de Proceso: Ing. Wilmer Córdoba. **Horas:** 40.	Correo para certificación de aprendiz: - PAOLA RODRIGEZ, FICHA: TECNICO CONTABILIDAD DE OPERACIONES COMERCIALES FINANCIERAS **Enlace OneDrive SEP**
45	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia
46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la 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, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Reporte de juicios Ficha No. - Ficha: 2641365 **Enlace Portafolio**
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS,	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral.	Certificado en la norma: **"ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO**

	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.		**TECNICO Y NORMATIVA, 240201056".**
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. 175 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios Nro. **No. 175 de 2022**
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formaos establecidos.	Listado de asistencia Actas
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado cuando sea requerido.	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo correo de designación.
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el 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	Acta Listado de asistencia
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 cuando sea requerido.	Certificado de capacitación en el proceso.
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Atender las actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato.	Contrato de prestación de servicios. **No. 175 de 2022**

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.

TEM	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. 9440408324 de la planilla, operador aportes en línea y periodo de pago septiembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Usuario **cristina_posso**
Clave: **636128Cc**

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

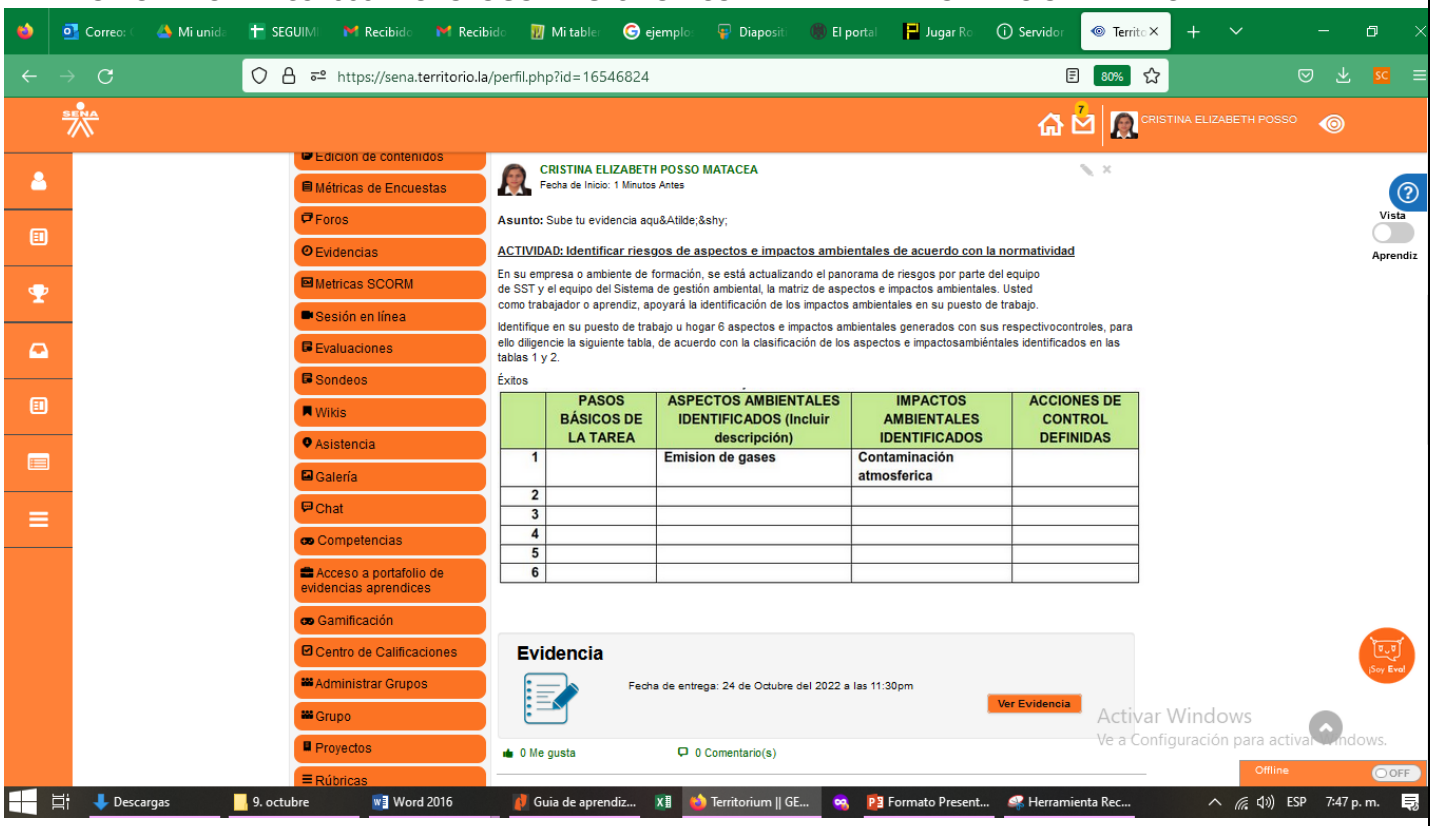
Firma
CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA
Contratista
C.C. No**. 1.124.859.624 Mocoa (Ptyo)**

Recibí a satisfacción:

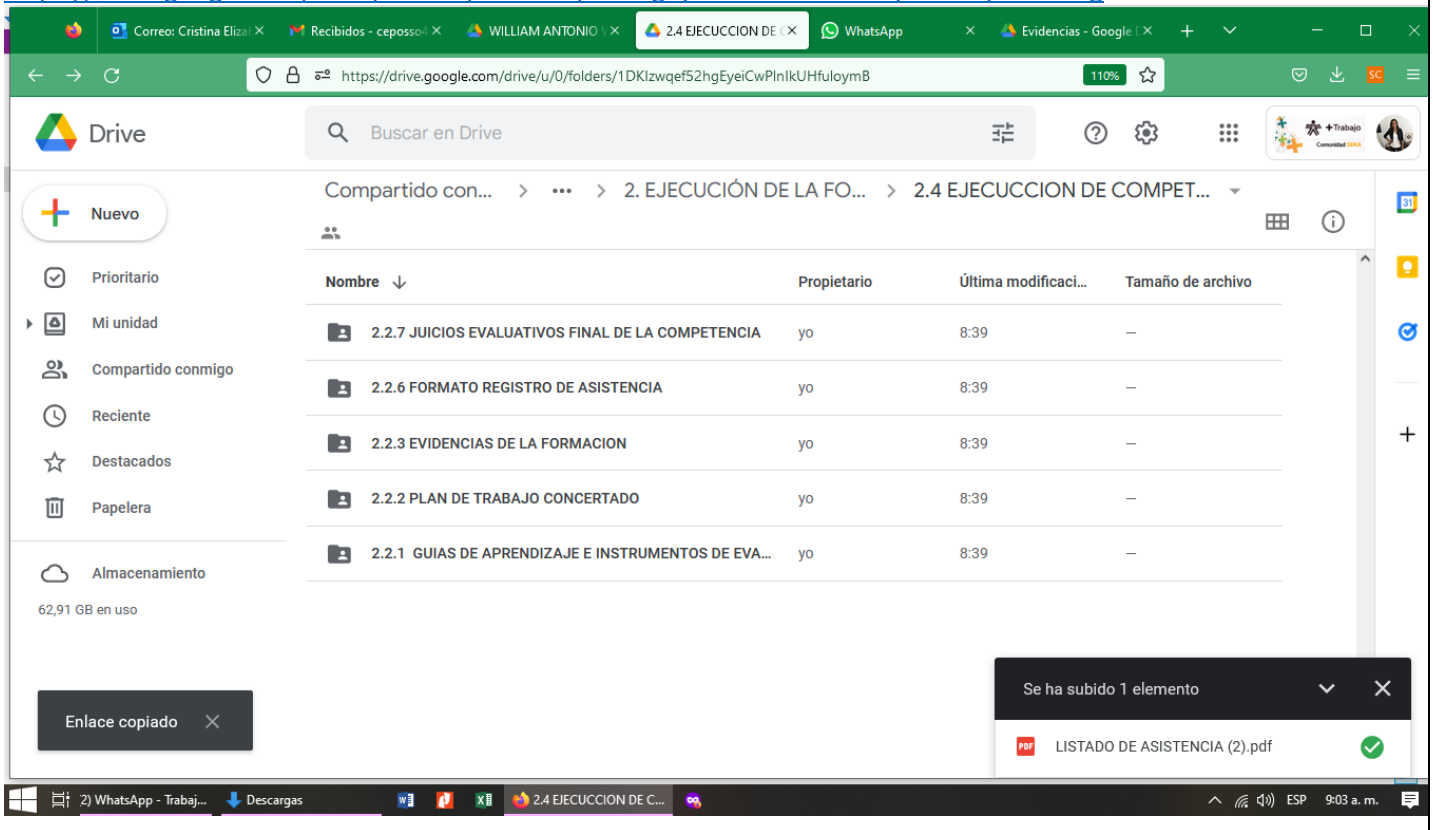
Firma
LEONARDO CABRERA
Supervisor(a) Contrato175 de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.

EVIDENCIAS MES OCTUBRE

TERRITORIUM FICHA: 2397606 TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA



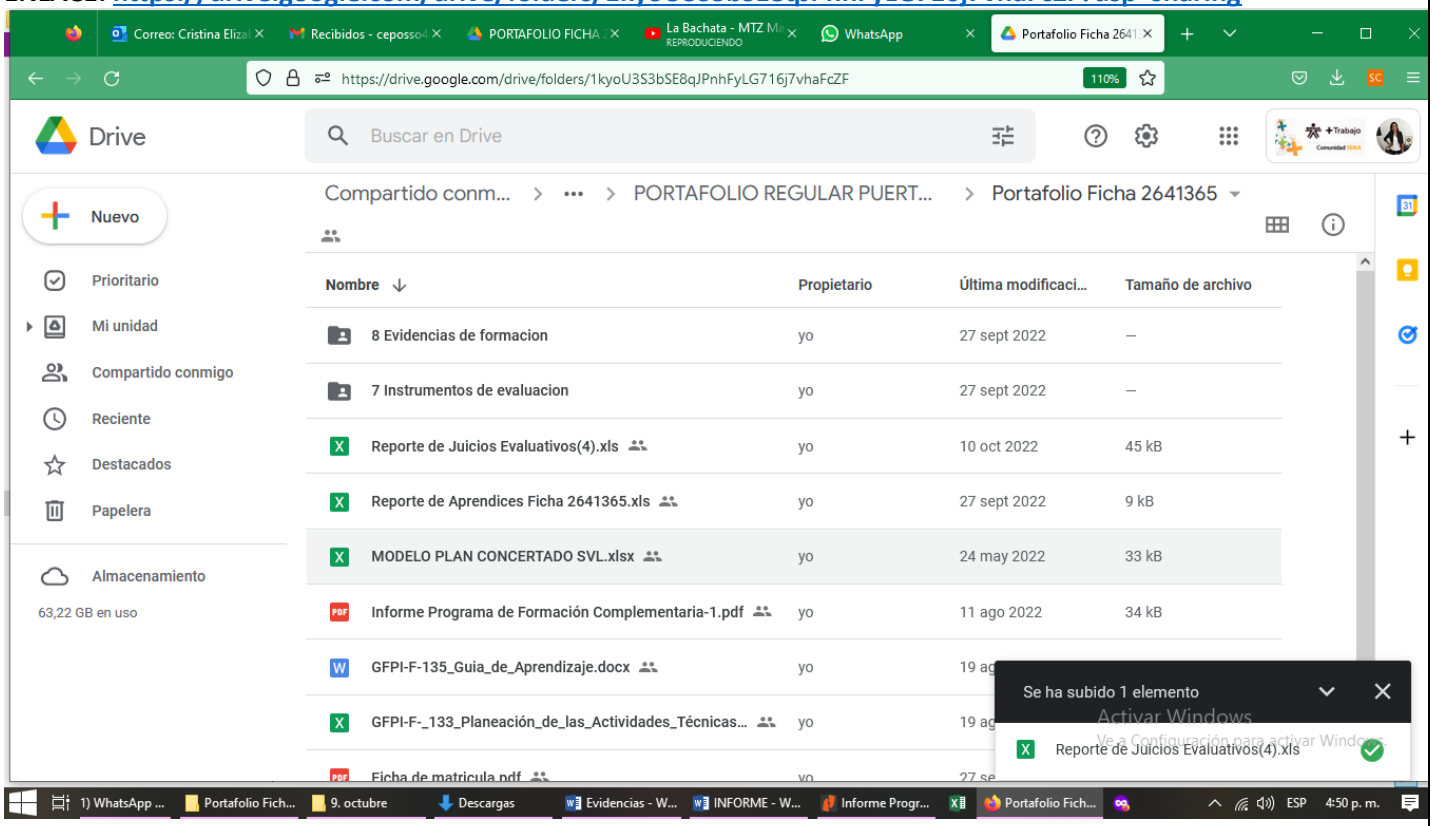
PORTAFOLIO FICHA: 2397606 TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ENLACE:
https://drive.google.com/drive/folders/1DKIzwqef52hgEyeiCwPlnIkUHfuloymB?usp=sharing



EVIDENCIAS MES OCTUBRE

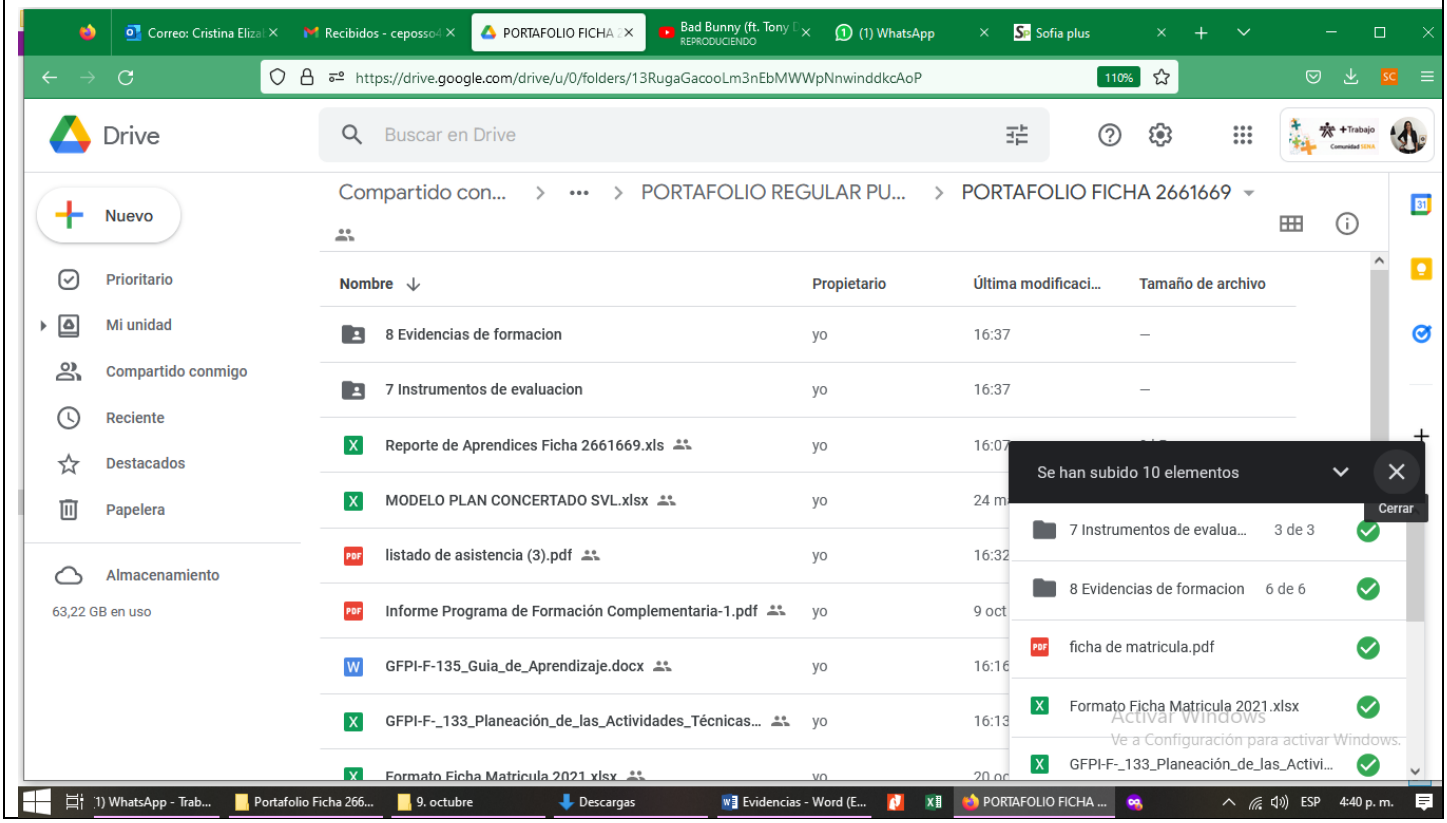
PORTAFOLIO COMPLEMENTARIO 1 FICHA:2641365 - IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA

ENLACE: https://drive.google.com/drive/folders/1kyoU3S3bSE8qJPnhFyLG716j7vhaFcZF?usp=sharing



PORTAFOLIO COMPLEMENTARIO 2 FICHA:2661669 - GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL

ENLACE: https://drive.google.com/drive/folders/13RugaGacooLm3nEbMWWpNnwinddkcAoP?usp=sharing



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339239 - PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ACONDICIONAR COBERTURA DE CHOCOLATE DE ACUERDO CON PARAMETROS TECNICOS Y LINEAMIENTOS DEL PROCESO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• 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 PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
• 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:	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: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2641365 - IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS Y LEGISLACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LOS ASPECTOS AMBIENTALES DEL ENTORNO DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

FORMULAR ESTRATEGIAS FACTIBLES PARA EL MANEJO DE ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS, SEGÚN LA POLÍTICA AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN.

IMPLEMENTAR EN EL ENTORNO DE TRABAJO ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS, SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER UNA ALTERNATIVA DE MEJORA A LA ESTRATEGIA SUGERIDA, SEGÚN LINEAMIENTOS AMBIENTALES DE LA

VALIDAR LA ESTRATEGIA DE SOLUCIÓN AMBIENTAL, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS AMBIENTALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS NORMAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339617 - MONITOREO AMBIENTAL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397606 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2661669 - GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORIENTAR EL PROGRAMA DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DE LA POBLACION A ATENDER.

PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROMOTORÍA AMBIENTAL, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 77,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,60

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA

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:	Gestion y educacion ambiental	Nº de ficha de caracterizacion	2661669
Competencia:	Coordinar campaña ambiental segun estrategias de promotoria y normativa	Ambiente de Aprendizaje: BATALLON SANTANA BITER	Mes: OCT
Resultado de aprendizaje:	R1 Y R2	Horario:	2:00 PM A 6:00PM
Instructor:	CRISTINA ELIZABETH POSSO	Asistió: Firma / No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	/ /20 Lunes	/ /20 Martes	/ /20 Miércoles	20/ 10/20 Jueves	21/ 10/20 Viernes	/ /20 Sabado	/ /20 Domingo
1	Marin Pabon Luis							
2	Aguilar Hoyos Juan				Juan Aguilar			
3	Alvarez Ayala Carlos				Alvarez ayala			
4	Arboleda urbano Anderson				Anderson Arboleda			
5	Arevalos Toro Aldamines				Aldaminez			
6	Bacil Bravo Dario				Dario Bravo			
7	Basto Herrera Pedro				Basto			
8	Bedoya Tapia Jeider							
9	Berdugo Portillo Melquidet				Berdugo			
10	Carpio Herrera Yefris				Yefris			
11	Castillo Ospina Jorge				Jorge luis			
12	Castro Garcia Samuel				Samuel.			
13	Cassi montalvo Daniel				Daniel C.			
14	Cassi Toledillo Jonaider				Jonaider C.			
15	Cepeda Jimenez Onais							
16	Cogollo Diaz wilmer							
17	De Alba Palencia Carlos				Carlos De Alba			
18	Diaz Tapia Anderson				Anderson Diaz			
19	Duran Contreras Jose							
20	Escobar Solano Ferney				Ferney escobar			
21	Espitia Sandon Sebastian				Sebastian			
22	Gamboa Burgo Antonio				Antonio			
23	Galvito Murillo Mauricio				Mauricio M.			
24	Gonzales Funes Camilo				Gonzalez Camilo			
25	Martinez Rivas Eugenio				martinez rivas			
26	Guerrero Melendez Juan				Juan			
27	Segura Daza Kevin							
28	Hernandez Paez Osmar				Osmar			
29	Palomino Molina Leonardo				Leonardo			
30	Mercado Soto estefan				Mercado			

Firma
Instructor:

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA .
Competencia:	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente
Nº de ficha de caracterizacion:	2397606
Ambiente de Aprendizaje	AMBIENTE 501 ALVERNIA
Resultado de aprendizaje:	R1 Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas R2 Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y rogramasestablecidos por la organización
Horario:	6:00 P 11:00F
Instructor:	CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA

Asistió: Firma
No asistió: X

No.	Nombres y apellidos / Fecha	29/10/2022 Lunes	/2022 Martes	19/10/2022 Miércoles	20/10/2022 Jueves	4/10/2022 Viernes	/2022 Sabado	Do
1	Angie Paola Marroquin			Angie Marroquin.	Angie Marroquin	Angie Marroquin.		
2	Nicoll Yuliana Rosero España							
3	Sandra Milena Ramirez Torres			Sandra R.	Sandra R.	Sandra R.		
4	Vanna Yuriani Martinez V.							
5	Yuran Y Carrillo			Yuran Y C.	Yuran Y C.	Yuran Y C.		
6	Karen Carlescama Rosero			Karen C.	Karen C.	Karen C.		
7	Jefferson David Villota Zuñiga			David Villota	David Villota	David Villota		
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Firma Instructor:

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS MES OCTUBRE

PLAN SEMANAL https://drive.google.com/drive/folders/133q0xjDLSgZkC3u2dkq07gziYVvqdv2T?usp=sharing

