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	**58803-020525**
No. de documento	**593029**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL	**C.C.**	72.215.239	**IP/Nº de contacto**	3138986502
Correo electrónico contratista:	ahoz@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		0726355332	
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:	176/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**15722**	
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 CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASI COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓ

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

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

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

	Octubre	Setiembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9440501866**
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	$ 395.906	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 777.939	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.333.818,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.507.663,00	
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	35.077,00	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	**$ 3.923.986,00**	

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orito, Putumayo. Informe mes de 01 al 31 de OCTUBRE del 2022. Formación presencial.
FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:
TÉCNICO EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL Código: 134102 Ficha: 2504389 Horario: Lunes a Viernes – 12 – 06:00 pm Horas: 60
Reconocer recursos financieros de acuerdo con política RAPS: 1 - 2 COMPLEMENTARIO: 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALIS
RAP: RAP 1-2- 3. Horario: Lunes a Viernes 06:00 pm A 12 PM Horas: 40 TRANSVERSALES: Ficha 2621123 Asistencia en organización de archiv
Competencia. 240201533 fomentar cultura emprendedora Viernes 06:00 pm A 12 PM Horas: 30 Ficha 2504508 Asistencia Administrativa Compet
210601027 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 06:00 pm A 12 PM Horas: 30

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.

ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL
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

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72215239		DELAHOZ SANMIGUEL ALAIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 3 carra 3	LEGUIZAMO-PUTUMAYO	5634001	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	1721453271	9440501866	I	2022/10/11	2022/10/25	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	14	$466,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,583,625	$253,400			$1,583,625	$198,000			$0	$0			$1,583,625	$8,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,583,625	$253,400			$1,583,625	$198,000			$0	$0			$1,583,625	$8,300		$0	$0
Ciudad: LEGUIZAMO Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)					$1,583,625	$253,400			$1,583,625	$198,000			$0	$0			$1,583,625	$8,300		$0	$0
1	CC 72215239	DE LA HOZ ALAIN	25-14	30	$1,583,625	$253,400	ESSC18	30	$1,583,625	$198,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,583,625	$8,300	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,583,625	$253,400			$1,583,625	$198,000			$0	$0			$1,583,625	$8,300		$0	$0

USUARIOO:DELAHOZ/
Contraseña: Gabriel$31

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72215239		DELAHOZ SANMIGUEL ALAIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 3 carra 3	LEGUIZAMO-PUTUMAYO	5634001	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	1721453271	9440501866	I	2022/10/11	2022/10/25	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	14	$466,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$253,400	$3,400	$0	$256,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$253,400	$3,400	$0	$256,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$200	$0	$8,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$200	$0	$8,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$198,000	$2,700	$0	$200,700
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$198,000	$2,700	$0	$200,700
TOTAL				1	$459,700	$6,300	$0	$466,000

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, Octubre de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR CONTRATO No.**176-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

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

Referencia: No 176 del año 2022

Yo, ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72215239 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Formación Profesional Integral instructor de regular**, 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. **726355332** de **BBVA**, cuyo titular es el contratista.

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

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADAEN: TÉCNICO EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL** Código:134102 Ficha: 2504389 Horario: Lunes a Viernes – 12 – 06:00 pm **Horas**: ***60*** ***COMPETENCIA:*** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política	Portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223

	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.	***RAPS:*** 1 - 2 **COMPLEMENTARIO:** 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL **RAP:** RAP 1-2-3. Horario: Lunes a Viernes 06:00 pm A 12PM **Horas: 40** **TRANSVERSALES:** Ficha 2621123 Asistencia en organización de archivos- Competencia. 240201533 fomentar cultura emprendedora Viernes 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30*** Ficha 2504508 Asistencia Administrativa Competencia 210601027 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30***	
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.	https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223
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	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223

	portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.		
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones t i tuladas y c omplementarias as ignadas por la Coordinación Ac adé mic a.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALTITULADAEN: TÉCNICO EMPRENDIMIENTOY FOMENTO EMPRESARIAL** Código:134102 Ficha: 2504389Horario: Lunes a Viernes – 12 – 06:00 pm **Horas**: ***60 COMPETENCIA:*** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política ***RAPS:*** 1 - 2 **COMPLEMENTARIO:** 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL **RAP:** RAP 1-2- 3. Horario: Lunes a Viernes 06:00 pm A 12PM **Horas: 40 TRANSVERSALES:** Ficha 2621123 Asistencia en organización de archivos-Competencia. 240201533 fomentar cultura emprendedora Viernes 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30*** Ficha 2504508 Asistencia Administrativa Competencia 210601027 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30***	https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223

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 INTEGRALTITULADAEN: TÉCNICO EMPRENDIMIENTOY FOMENTO EMPRESARIAL** Código:134102 Ficha: 2504389Horario: Lunes a Viernes – 12 – 06:00 pm **Horas**: ***60 COMPETENCIA:*** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política ***RAPS:*** 1 - 2 **COMPLEMENTARIO:** 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL **RAP:** RAP 1-2- 3. Horario: Lunes a Viernes 06:00 pm A 12PM **Horas: 40 TRANSVERSALES:** Ficha 2621123 Asistencia en organización de archivos-Competencia. 240201533 fomentar cultura emprendedora Viernes 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30*** Ficha 2504508 Asistencia Administrativa Competencia 210601027 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30***	https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223
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	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y**	Portafolio del instructor virtual y a distancia

	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.	**A DISTANCIA** cuando sea requerido.	
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 INTEGRALTITULADAEN: TÉCNICO EMPRENDIMIENTOY FOMENTO EMPRESARIAL** Código:134102 Ficha: 2504389Horario: Lunes a Viernes – 12 – 06:00 pm **Horas**: ***60 COMPETENCIA:*** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política ***RAPS:*** 1 - 2 **COMPLEMENTARIO:** 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL **RAP:** RAP 1-2- 3. Horario: Lunes a Viernes 06:00 pm A 12PM **Horas: 40 TRANSVERSALES:** Ficha 2621123 Asistencia en organización de archivos-Competencia. 240201533 fomentar cultura emprendedora Viernes 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30*** Ficha 2504508 Asistencia Administrativa Competencia 210601027 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30***	Portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 25|04389 - 2663223

11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Listado de asistencia a capacitaciones de SEP
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías,	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALTITULADAEN: TÉCNICO EMPRENDIMIENTOY FOMENTO EMPRESARIAL** Código:134102 Ficha: 2504389Horario: Lunes a Viernes – 12 – 06:00 pm **Horas**: ***60 COMPETENCIA:*** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política ***RAPS:*** 1 - 2 **COMPLEMENTARIO:** 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL **RAP:** RAP 1-2- 3. Horario: Lunes a Viernes 06:00 pm A 12PM **Horas: 40 TRANSVERSALES:** Ficha 2621123 Asistencia en organización de archivos-Competencia. 240201533 fomentar cultura emprendedora Viernes 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30*** Ficha 2504508 Asistencia Administrativa Competencia 210601027 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30***	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504389 https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223

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 No. 2504389 https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223
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 INTEGRALTITULADAEN: TÉCNICO EMPRENDIMIENTOY FOMENTO EMPRESARIAL** Código:134102 Ficha: 2504389Horario: Lunes a Viernes – 12 – 06:00 pm **Horas**: ***60 COMPETENCIA:*** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política ***RAPS:*** 1 - 2 **COMPLEMENTARIO:** 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL **RAP:** RAP 1-2- 3. Horario: Lunes a Viernes 06:00 pm A 12PM **Horas: 40 TRANSVERSALES:** Ficha 2621123 Asistencia en organización de archivos-Competencia. 240201533 fomentar cultura emprendedora Viernes 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30*** Ficha 2504508 Asistencia Administrativa Competencia 210601027 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30***	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504389 https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación	Actualizar permanentemente los formatos y procedimientos relacionados a la gestión	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504389

	profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	de la FPI desde la plataforma compromISO	https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Atento al requerimiento de Coordinación para estas actividades.	Listado de asistencia
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Acceder a las diversas plataformas de gestión de FPI para la ejecución idónea del contrato (Sofia Plus, ComprimISO, SIcontratistas, entre otras)	Formatos de gestión de FPI actualizados y descargados de las plataformas oficiales
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Atento al requerimiento de Coordinación para estas actividades.	Listado de asistencia
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Certificado “FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1”
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los	Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.

	aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	SENA.	
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504389 https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnologías y la información para fortalecer el proceso formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas (Excel, software contable, cloudlabs)	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales 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	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.**

	establecidos por el SENA y el programa asignado por 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 INTEGRALTITULADAEN: TÉCNICO EMPRENDIMIENTOY FOMENTO EMPRESARIAL** Código:134102 Ficha: 2504389Horario: Lunes a Viernes – 12 – 06:00 pm **Horas**: ***60 COMPETENCIA:*** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política ***RAPS:*** 1 - 2 **COMPLEMENTARIO:** 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL **RAP:** RAP 1-2- 3. Horario: Lunes a Viernes 06:00 pm A 12PM **Horas: 40 TRANSVERSALES:** Ficha 2621123 Asistencia en organización de archivos-Competencia. 240201533 fomentar cultura emprendedora Viernes 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30*** Ficha 2504508 Asistencia Administrativa Competencia 210601027 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30***	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504389 https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromI SO, Territorium y Sofía plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504389
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 OCTUBRE **del 2022.**
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y	Apoyar al equipo SIGA en las actividades que sea	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.

	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.	requerido.	
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 INTEGRALTITULADAEN: TÉCNICO EMPRENDIMIENTOY FOMENTO EMPRESARIAL** Código:134102 Ficha: 2504389Horario: Lunes a Viernes – 12 – 06:00 pm **Horas**: ***60 COMPETENCIA:*** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política ***RAPS:*** 1 - 2 **COMPLEMENTARIO:** 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL **RAP:** RAP 1- 2- 3. Horario: Lunes a Viernes 06:00 pm A 12PM **Horas: 40 TRANSVERSALES:** Ficha 2621123 Asistencia en organización de archivos- Competencia. 240201533 fomentar cultura emprendedora Viernes 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30*** Ficha 2504508 Asistencia Administrativa Competencia 210601027 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30***	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504389 https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223
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 expedido por el operador de pago APORTES EN LINEA Usuario: DELAHOZ/ Clave: Gabriel$31 No 9440501866
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: TÉCNICO EMPRENDIMIENTO Y**	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504389

	reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALTITULADAEN: TÉCNICO EMPRENDIMIENTOY FOMENTO EMPRESARIAL** Código:134102 Ficha: 2504389Horario: Lunes a Viernes – 12 – 06:00 pm **Horas**: ***60 COMPETENCIA:*** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política ***RAPS:*** 1 - 2 **COMPLEMENTARIO:** 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL **RAP:** RAP 1- 2- 3. Horario: Lunes a Viernes 06:00 pm A 12PM **Horas: 40 TRANSVERSALES:** Ficha 2621123 Asistencia en organización de archivos- Competencia. 240201533 fomentar cultura emprendedora Viernes 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30*** Ficha 2504508 Asistencia Administrativa Competencia 210601027 REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 06:00 pm A 12PM ***Horas: 30***	https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223
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	Participar de la oferta	Certificados de cursos que demuestren el

	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.	educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	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.
42	Entregar los soportes del	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices	Carpeta de soportes documentales del ingreso.

	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.	en las ofertas educativas apoyadas.	
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados utilizando los medios digitales disponibles.	E-card de la divulgación por medios tecnológicos.
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de coordinación académica, cuando lo designen.	**C**orreo 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.	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.	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504389 https://drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqlGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3 https://drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh - Ficha No. 2504389 - 2663223
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la	Certificado en la norma: "ORIENTAR FORMACION	Certificado en la norma: "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON

	certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, "2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Octubre 30 de 2022.	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056".	PROCEDIMIENTO 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.176 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 176-2022**
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de	Participar de las reuniones que programe	Listado de asistencia Actas

	gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formaos establecidos.	
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de designación.
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el 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 inscritos
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales 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	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el proceso.

	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.		
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 Nro. No. 176 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9440501866, operador APORTES EN LÍNEA y periodo 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: DELAHOZ/Clave: Gabriel$31

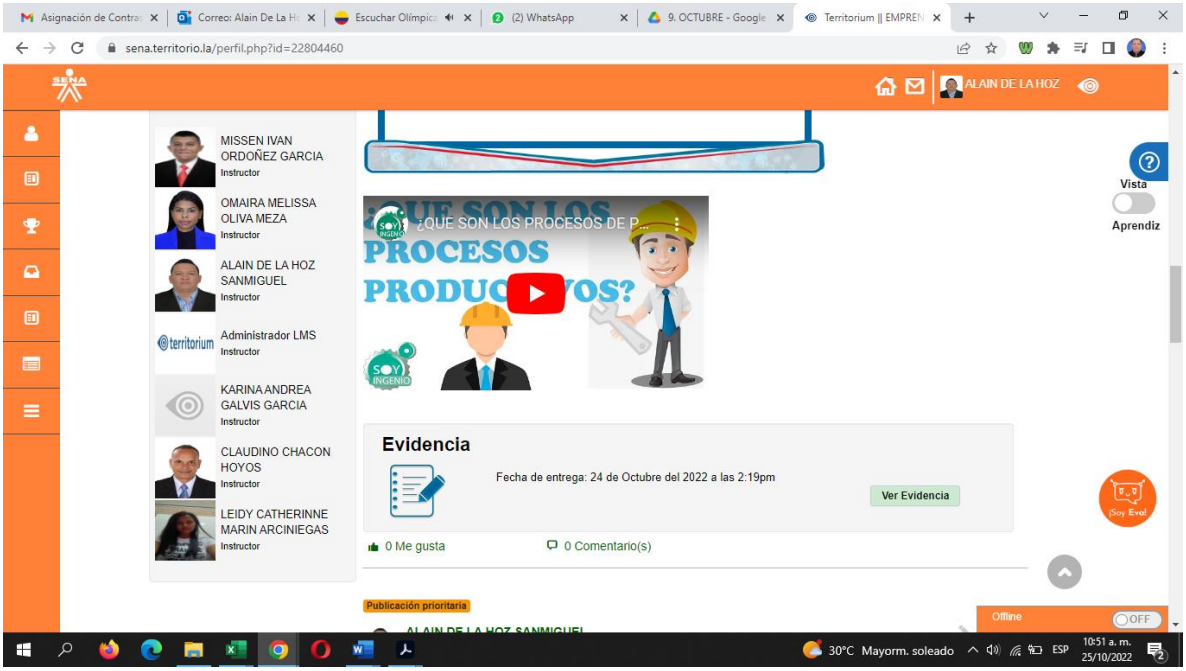
Evidencia en (18) folios

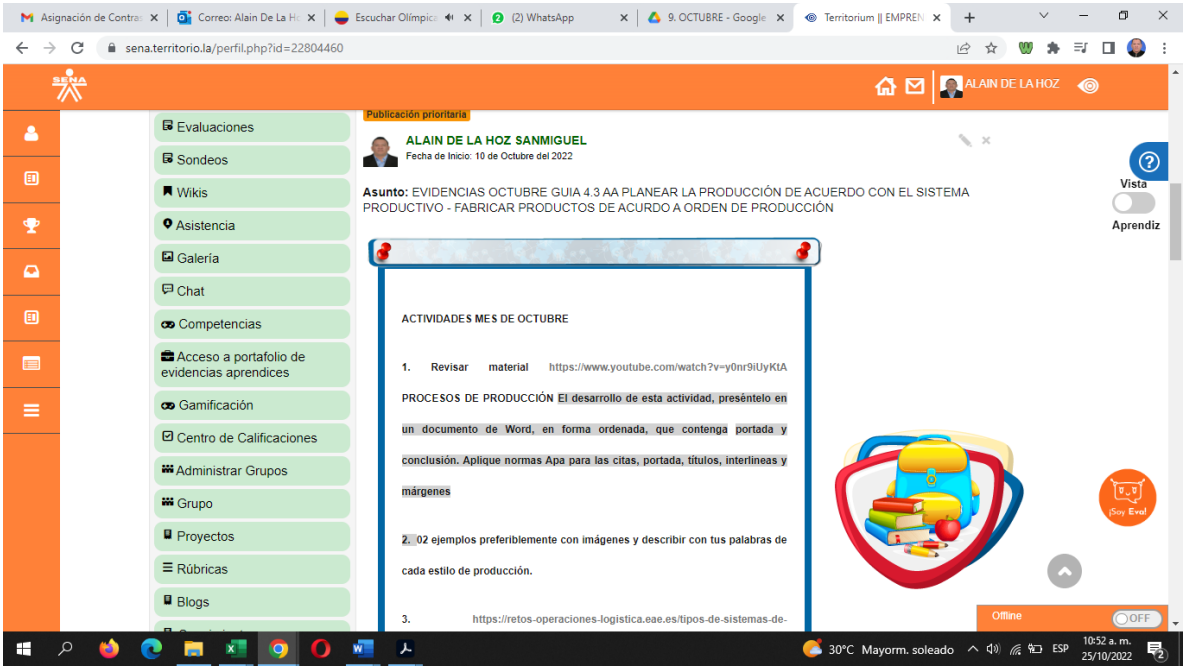
Cordialmente,

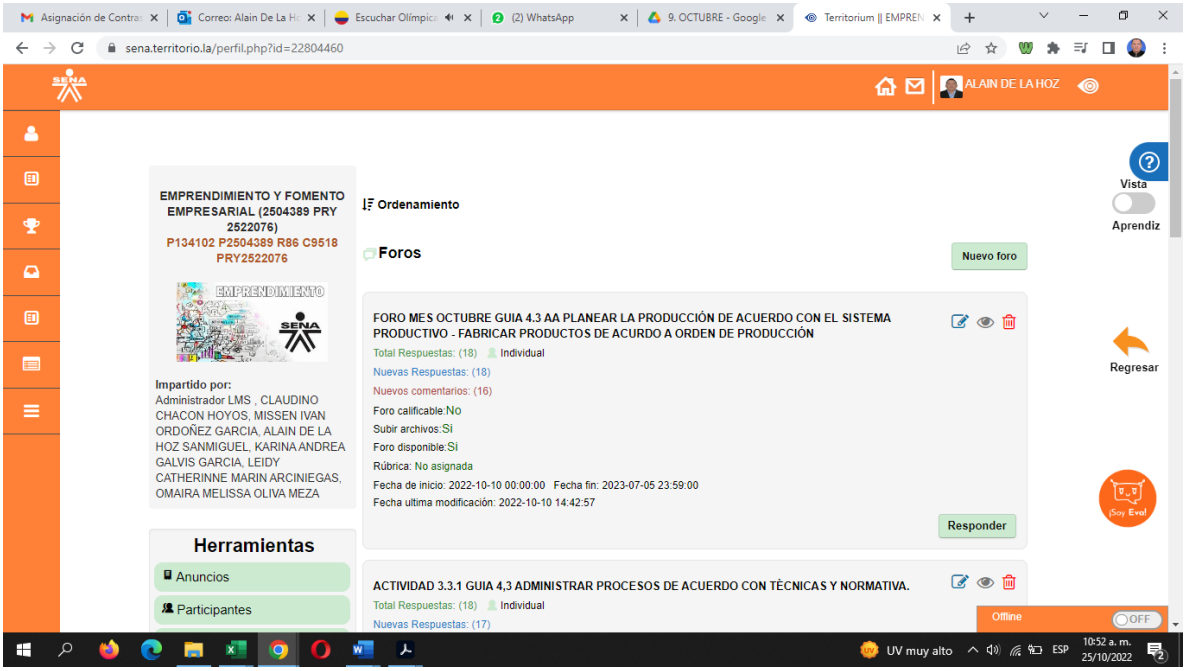
ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL
Contratista
C.C. No. 72.215.239 De Barranquilla

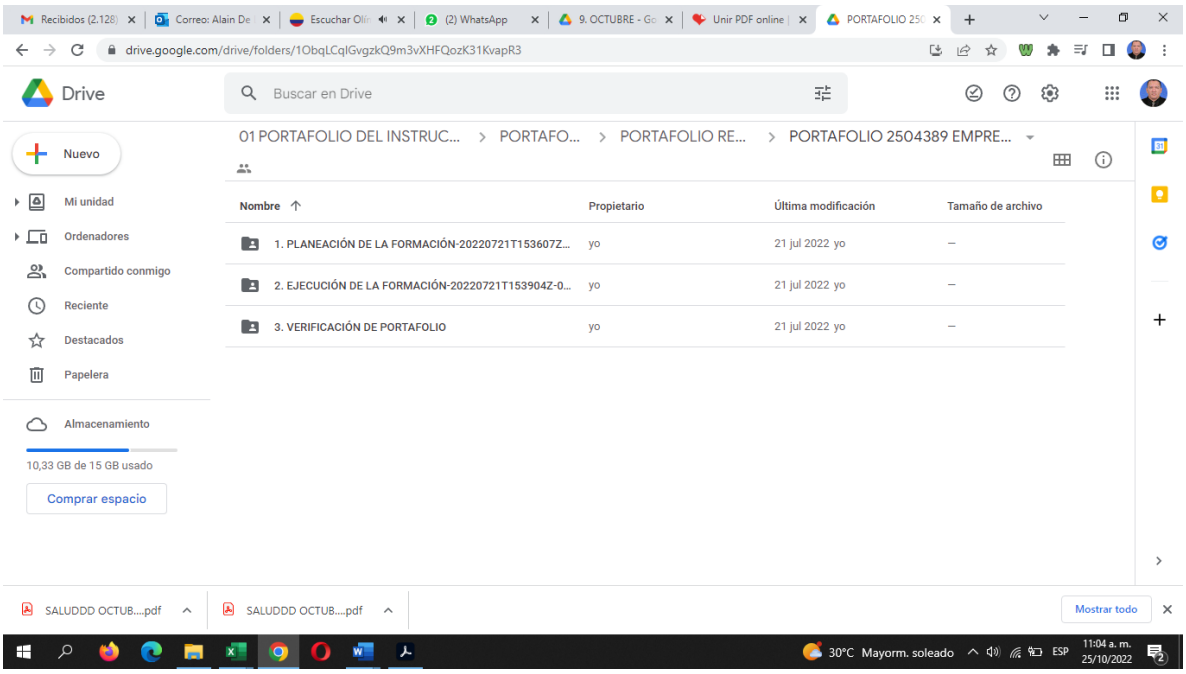
Recibí a satisfacción:

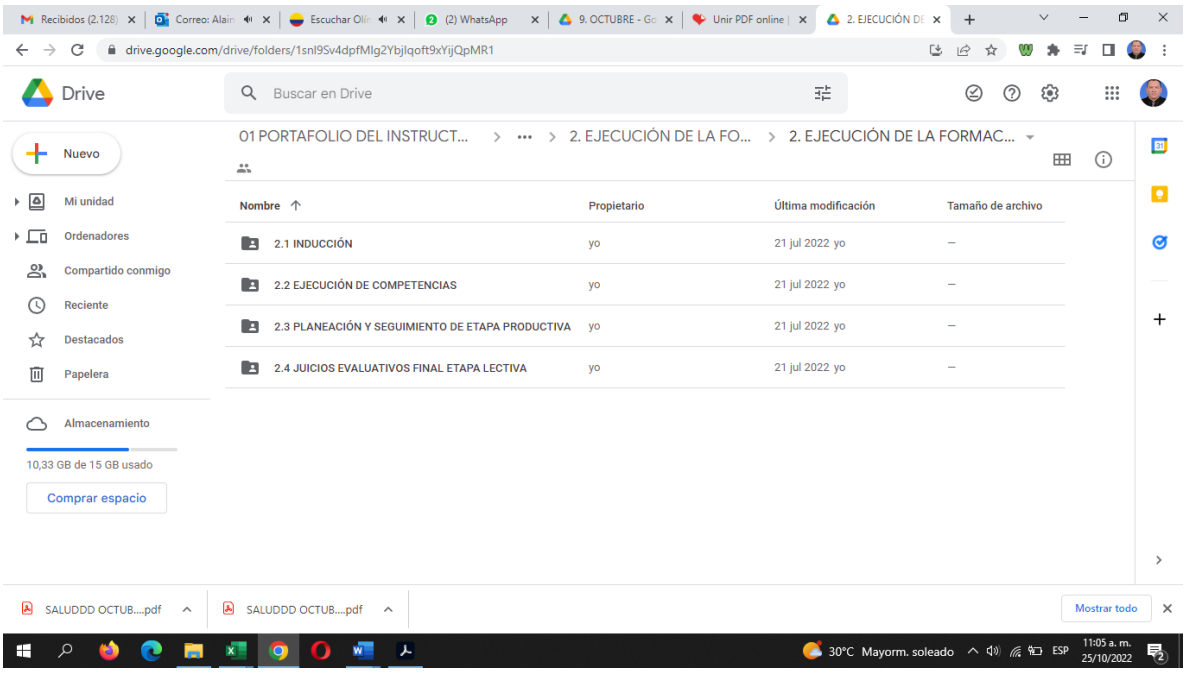
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 176 de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO

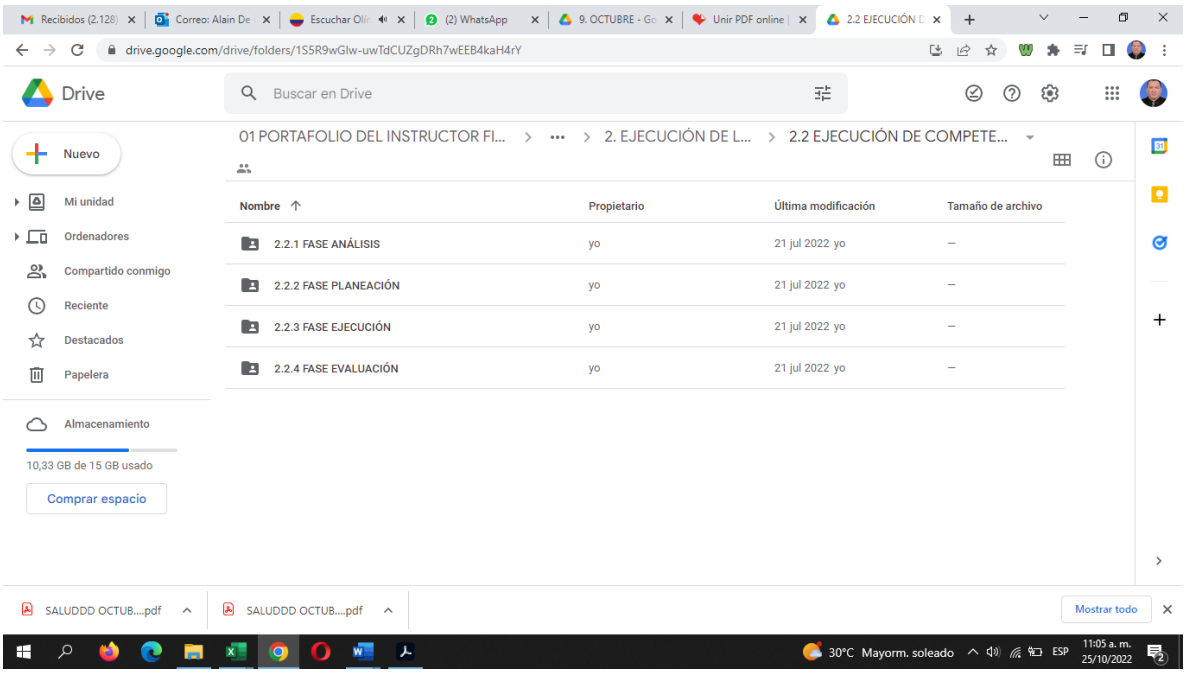

sena.territorio.la/perfil.php?id=22804460
ALAIN DE LA HOZ
MISSEN IVAN ORDOÑEZ GARCIA
Instructor
OMAIRA MELISSA OLIVA MEZA
Instructor
ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL
Instructor
Administrador LMS
Instructor
KARINA ANDREA GALVIS GARCIA
Instructor
CLAUDINO CHACON HOYOS
Instructor
LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS
Instructor
¿QUE SON LOS PROCESOS DE P...
Vista
Aprendiz
Evidencia
Fecha de entrega: 24 de Octubre del 2022 a las 2:19pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
Offline
OFF
30°C Mayorm. soleado
ESP
10:51 a. m.
25/10/2022

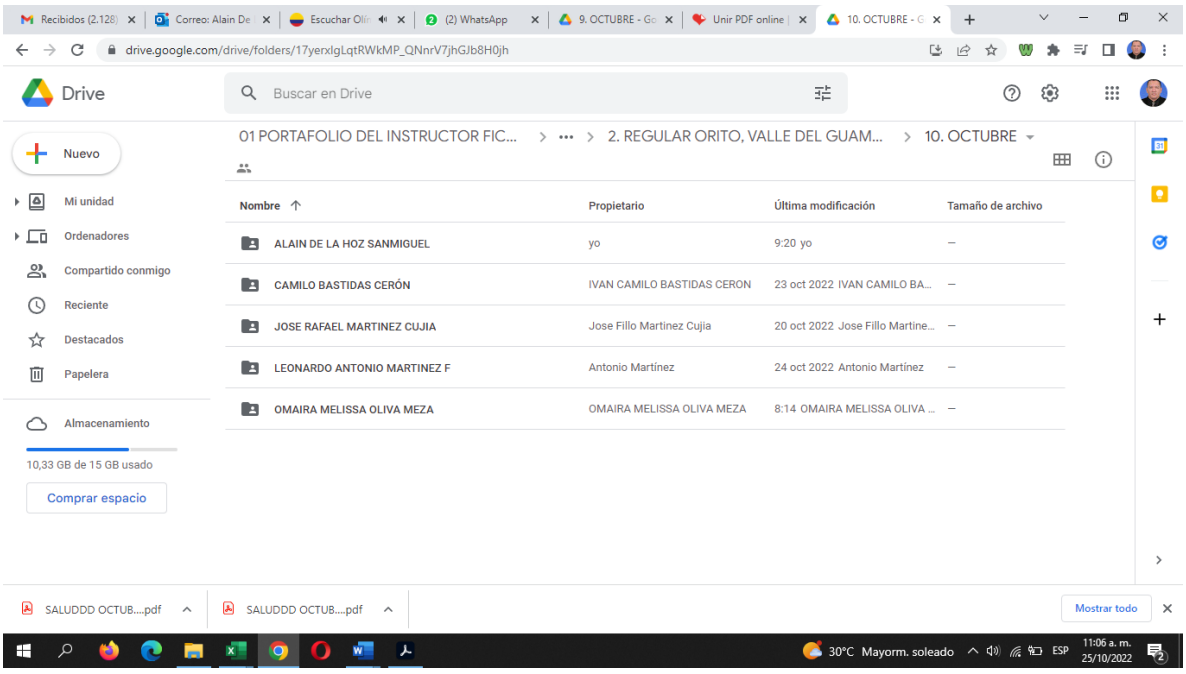

sena.territorio.la/perfil.php?id=22804460
ALAIN DE LA HOZ
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Publicación prioritaria
ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL
Fecha de Inicio: 10 de Octubre del 2022
Asunto: EVIDENCIAS OCTUBRE GUIA 4.3 AA PLANEAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA PRODUCTIVO - FABRICAR PRODUCTOS DE ACURDO A ORDEN DE PRODUCCIÓN
ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE
1. Revisar material https://www.youtube.com/watch?v=y0nr9iUyKtA PROCESOS DE PRODUCCIÓN El desarrollo de esta actividad, presèntelo en un documento de Word, en forma ordenada, que contenga portada y conclusión. Aplique normas Apa para las citas, portada, títulos, interlineas y márgenes
2. 02 ejemplos preferiblemente con imágenes y describir con tus palabras de cada estilo de producción.
3. https://retos-operaciones-logistica.eae.es/tipos-de-sistemas-de-
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
30°C Mayorm. soleado
ESP
10:52 a. m.
25/10/2022


sena.territorio.la/perfil.php?id=22804460
ALAIN DE LA HOZ
EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL (2504389 PRY 2522076)
P134102 P2504389 R86 C9518 PRY2522076
Impartido por:
Administrador LMS , CLAUDINO CHACON HOYOS, MISSEN IVAN ORDOÑEZ GARCIA, ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL, KARINA ANDREA GALVIS GARCIA, LEIDY CATHERINNE MARIN ARCINIEGAS, OMAIRA MELISSA OLIVA MEZA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Ordenamiento
Foros
Nuevo foro
FORO MES OCTUBRE GUIA 4.3 AA PLANEAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA PRODUCTIVO - FABRICAR PRODUCTOS DE ACURDO A ORDEN DE PRODUCCIÓN
Total Respuestas: (18) Individual
Nuevas Respuestas: (18)
Nuevos comentarios: (16)
Foro calificable:No
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2022-10-10 00:00:00 Fecha fin: 2023-07-05 23:59:00
Fecha ultima modificación: 2022-10-10 14:42:57
Responder
ACTIVIDAD 3.3.1 GUIA 4,3 ADMINISTRAR PROCESOS DE ACUERDO CON TÈCNICAS Y NORMATIVA.
Total Respuestas: (18) Individual
Nuevas Respuestas: (17)
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval
Offline
OFF
UV muy alto
ESP
10:52 a. m.
25/10/2022


drive.google.com/drive/folders/1ObqLCqIGvgzkQ9m3vXHFQozK31KvapR3
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
10,33 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
01 PORTAFOLIO DEL INSTRUC... > PORTAFO... > PORTAFOLIO RE... > PORTAFOLIO 2504389 EMPRE...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
1. PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN-20220721T153607Z... yo 21 jul 2022 yo –
2. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN-20220721T153904Z-0... yo 21 jul 2022 yo –
3. VERIFICACIÓN DE PORTAFOLIO yo 21 jul 2022 yo –
SALUDDD OCTUB....pdf
SALUDDD OCTUB....pdf
Mostrar todo
30°C Mayorm. soleado
ESP
11:04 a. m.
25/10/2022


drive.google.com/drive/folders/1snl9Sv4dpfMlg2YbjIqoft9xYijQpMR1
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
10,33 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCT... > ... > 2. EJECUCIÓN DE LA FO... > 2. EJECUCIÓN DE LA FORMAC...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2.1 INDUCCIÓN yo 21 jul 2022 yo –
2.2 EJECUCIÓN DE COMPETENCIAS yo 21 jul 2022 yo –
2.3 PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA yo 21 jul 2022 yo –
2.4 JUICIOS EVALUATIVOS FINAL ETAPA LECTIVA yo 21 jul 2022 yo –
SALUDDD OCTUB....pdf
SALUDDD OCTUB....pdf
Mostrar todo
30°C Mayorm. soleado
ESP
11:05 a. m.
25/10/2022


drive.google.com/drive/folders/1S5R9wGlw-uwTdCUZgDRh7wEEB4kaH4rY
Drive
Buscar en Drive
01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FI...
2. EJECUCIÓN DE L...
2.2 EJECUCIÓN DE COMPETE...
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
10,33 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2.2.1 FASE ANÁLISIS yo 21 jul 2022 yo –
2.2.2 FASE PLANEACIÓN yo 21 jul 2022 yo –
2.2.3 FASE EJECUCIÓN yo 21 jul 2022 yo –
2.2.4 FASE EVALUACIÓN yo 21 jul 2022 yo –
SALUDDD OCTUB....pdf
SALUDDD OCTUB....pdf
Mostrar todo
30°C Mayorm. soleado
ESP
11:05 a. m.
25/10/2022


drive.google.com/drive/folders/17yerxlgLqtRWkMP_QNnrV7jhGJb8H0jh
Drive
Buscar en Drive
01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FIC...
2. REGULAR ORITO, VALLE DEL GUAM...
10. OCTUBRE
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
10,33 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL yo 9:20 yo –
CAMILO BASTIDAS CERÓN IVAN CAMILO BASTIDAS CERON 23 oct 2022 IVAN CAMILO BA... –
JOSE RAFAEL MARTINEZ CUJIA Jose Fillo Martinez Cujia 20 oct 2022 Jose Fillo Martine... –
LEONARDO ANTONIO MARTINEZ F Antonio Martínez 24 oct 2022 Antonio Martínez –
OMAIRA MELISSA OLIVA MEZA OMAIRA MELISSA OLIVA MEZA 8:14 OMAIRA MELISSA OLIVA ... –
SALUDDD OCTUB....pdf
SALUDDD OCTUB....pdf
Mostrar todo
30°C Mayorm. soleado
ESP
11:06 a. m.
25/10/2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL

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:	2621123 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504508 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

• 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: 2663223 - APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO CON EL PROPÓSITO DE EVALUAR LA SITUACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA.

PRECISAR LA SITUACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO QUE LE PERMITAN TOMAR DECISIONES A LA EMPRESA.

PRESENTAR INFORME SOBRE LA SITUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS FINANCIERO DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO Y FINALIDAD DEL ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504389 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

• 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: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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 política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. RECONOCER LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL PLAN DE NEGOCIOS PROPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP2.PREPARAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE, TRIBUTARIA Y LABORAL VIGENTE.

RAP3. VERIFICAR ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

• 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 :	59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL

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:	Técnico Emprendimiento y fomento Empresarial.	**Nº de ficha de caracterizacion:**	2504389
Competencia:	Reconocer Recursos financieros.	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes**
		OPTO	Octubre
Resultado de aprendizaje:	RAP 1-2-3	**Horario:**	
Instructor:	Alain De Cuhz Sanmiguel	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	30 Oct Lunes	4 Oct Martes	5 Oct Miércoles	6 Oct Jueves	7 Oct. Viernes	Sabado	Domingo
1	Jesc Daniel B.							
2	Sari Alejandra Alvarez.	Sari Alvarez	Sari Alvarez	Sari Alvarez	Sari Alvarez	Sari Alvarez.		
3	Jessica Ibeth Molano	Jessica I	Jessica I	Jessica I	Jessica I	Jessica I		
4	Quaira Ramirez Q.	Quaira Ramirez Q	Quaira Ramirez Q	Quaira Ramirez Q	Quaira Ramirez Q	Quaira Ramirez Q		
5	Reimaris de los Angeles Medina	Reimaris Medina	Reimaris Medina	Reimaris Medina	Reimaris Medina	Reimaris Medina		
6	Segundo Diaz Castillo							
7	Lisbeth Cordoba Cumbal	Lisbeth C.	Lisbeth C.	Lisbeth	Lisbeth C.	Lisbeth. C.		
8	Aura Yuliana Quijano Rodriguez	Yuliana Q	Yuliana Q	Yuliana Q	Yuliana Q	Yuliana Q		
9	Karen Yulieth Macias Cordoba	Karen Macias	Karen Macias	Karen Macias	Karen Macias	Karen Macias		
10	Shayi Tatiana Landazuri Pay	Shayi landaz	Shayi landaz	Shayi landaz	Shayi landaz	Shayi Landaz.		
11	Darsy Dayana Sandoval							
12	Rosa Giraldo Vargas	Rosa Giraldo	Rosa Giraldo	Rosa Giraldo	Rosa Giraldo	Rosa Giraldo		
13	Maria Natalia Cortes	Natalia Cortes	Natalia Cortes	Natalia Cortes	Natalia Cortes	Natalia Cortes		
14	Oneida Lizeth Guacaldo							
15								

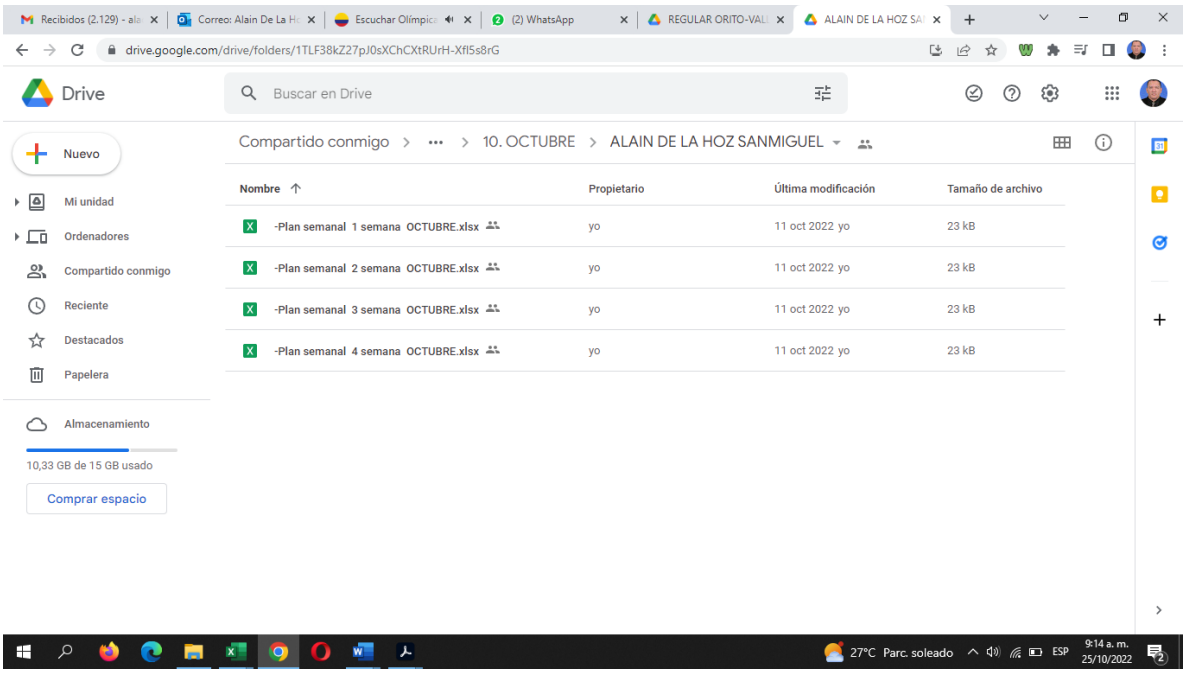
Powered by CamScanner

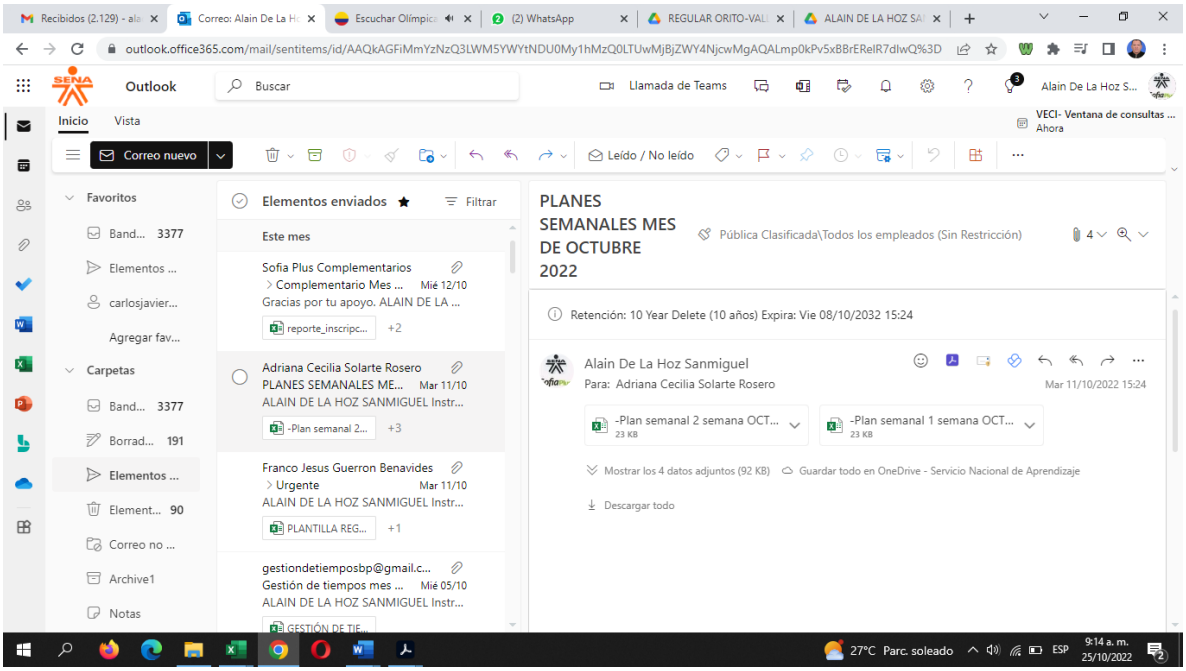
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

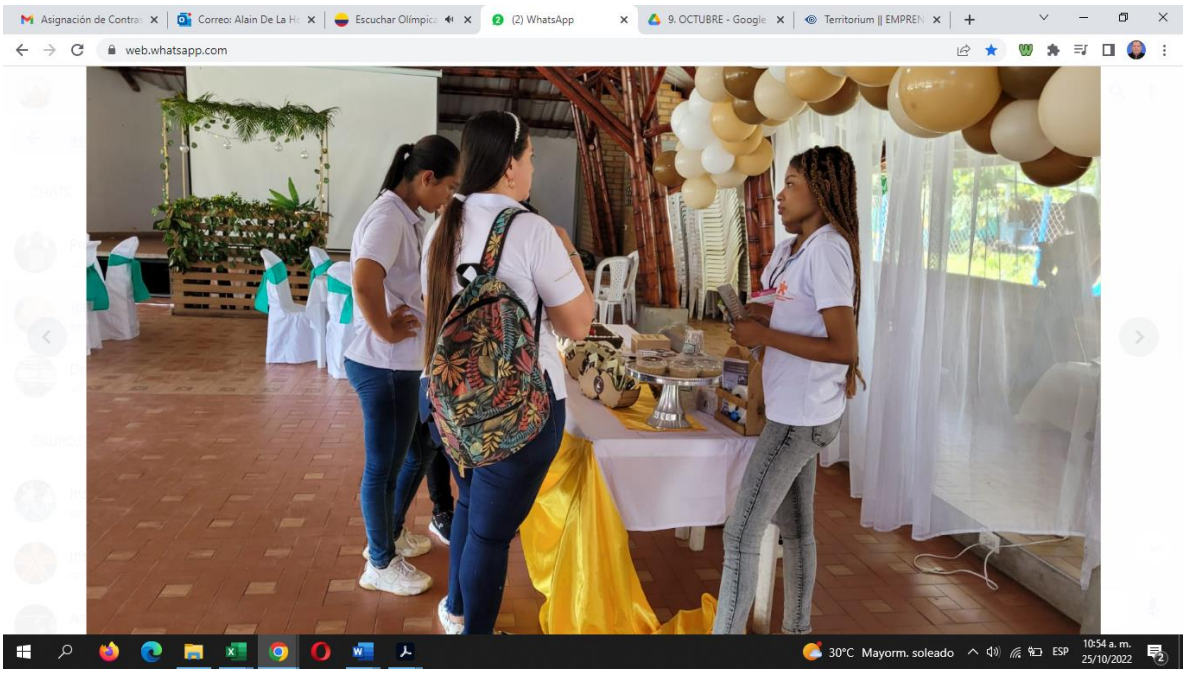
Programa de formación:	Técnico Emprendimiento y fomento Empresarial	Nº de ficha de caracterizacion:	2504389
Competencia:	Reconocer Recursos financieros	Ambiente de Aprendizaje: CASA	Mes: Octubre
Resultado de aprendizaje:	RAP 1-2-3	Horario:	
Instructor:	ALBIN DE JESUS	Asistió: Firma / No asistió: X	

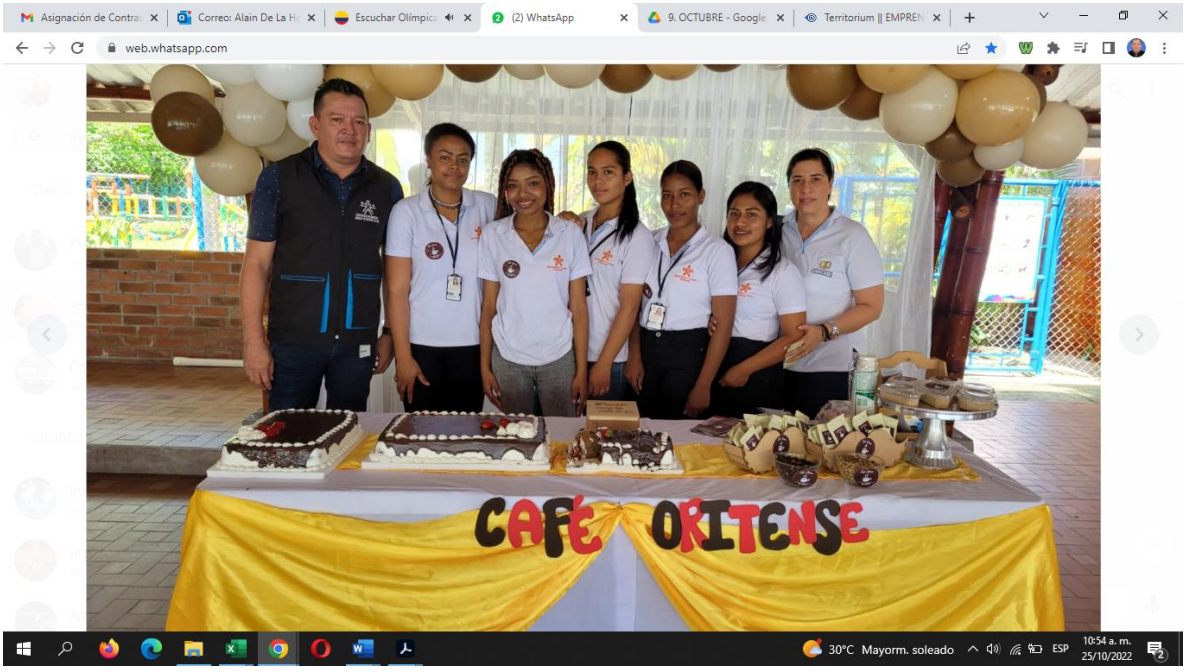
No.	Nombres y apellidos / Fecha	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
1	José Daniel Bonilla							
2	Sari Alejandra Alvarez.	Sari Alvarez	Sari Alvarez	Sari Alvarez	Sari Alvarez	Sari Alvarez		
3	Jessica Ibeth Matan	Jessica I	Jessica I	Jessica I	Jessica I	Jessica I		
4	Omaira Ramirez Garcia.	Omaira Ramirez	Omaira Ramirez	Omaira Ramirez	Omaira Ramirez	Omaira Ramirez		
5	Reinaris de los Angeles Medina	Reinaris Medina	Reinaris Medina	Reinaris Medina	Reinaris Medina	Reinaris Medina		
6	segundo diaz castillo							
7	Lisbeth Cordoba Cumbal	Lisbeth Cordoba	Lisbeth C.	Lisbeth C.	Lisbeth C.	Lisbeth C.		
8	Aura Yuliana Quyano Rodriguez	Yuliana Q	Yuliana Q	Yuliana Q	Yuliana Q	Yuliana Q		
9	Karen Yulieth Macias Cordoba	Karen Macias	Karen Macias	Karen Macias	Karen Macias	Karen Macias		
10	Shaqyl Tatiana Landazuri	shaqyl landaz	shaqyl landaz	shaqyl landaz	shaqyl landaz	shaqyl landaz		
11	Darly Dayana Samudio							
12	Rosa Maria Giraldo	Rosa giraldo	Rosa giraldo	Rosa giraldo	Rosa giraldo	Rosa Giraldo		
13	Maria Natalia cortes	Natalia cortes	Natalia cortes	Natalia cortes	Natalia cortes	Natalia cortes		
14	Oneida Lizeth Guazaquillo							
15								
16								

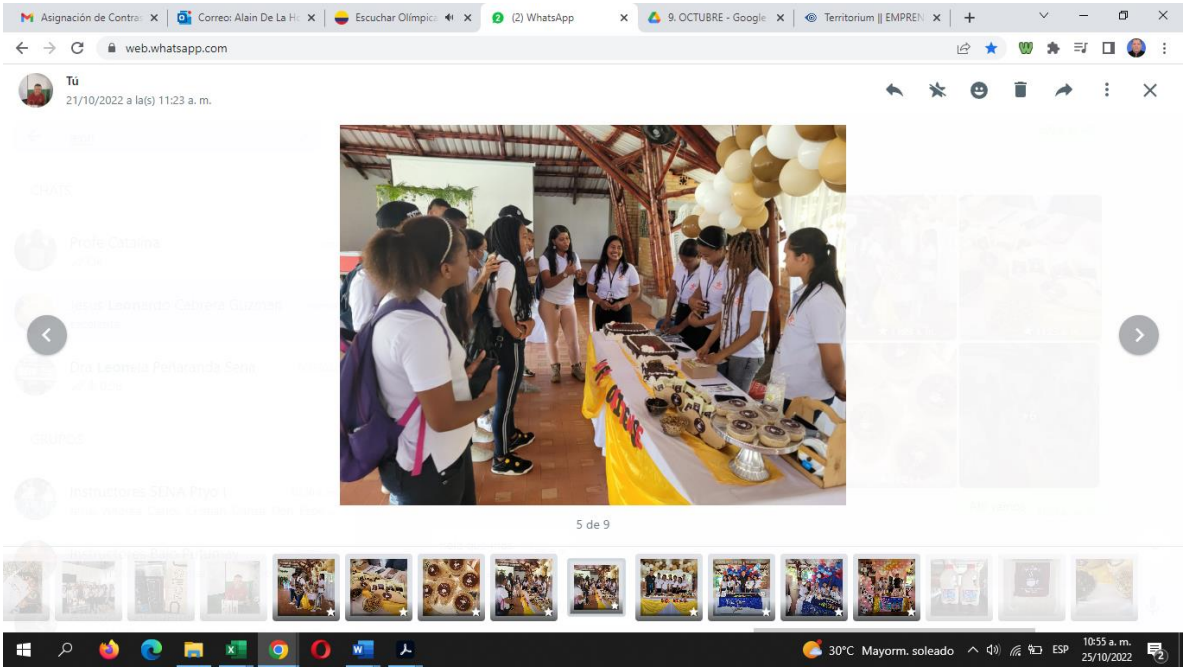
Powered by CamScanner


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
10,33 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > 10. OCTUBRE > ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
-Plan semanal 1 semana OCTUBRE.xlsx yo 11 oct 2022 yo 23 kB
-Plan semanal 2 semana OCTUBRE.xlsx yo 11 oct 2022 yo 23 kB
-Plan semanal 3 semana OCTUBRE.xlsx yo 11 oct 2022 yo 23 kB
-Plan semanal 4 semana OCTUBRE.xlsx yo 11 oct 2022 yo 23 kB


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Inicio
Vista
Correo nuevo
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
Filtrar
Este mes
Sofia Plus Complementarios
Complementario Mes ... Mié 12/10
Gracias por tu apoyo. ALAIN DE LA ...
Adriana Cecilia Solarte Rosero
PLANES SEMANALES ME... Mar 11/10
ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL Instr...
Franco Jesus Guerron Benavides
Urgente Mar 11/10
ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL Instr...
gestiondetiemposbp@gmail.c...
Gestión de tiempos mes ... Mié 05/10
ALAIN DE LA HOZ SANMIGUEL Instr...
PLANES SEMANALES MES DE OCTUBRE 2022
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 08/10/2032 15:24
Alain De La Hoz Sanmiguel
Para: Adriana Cecilia Solarte Rosero
Mar 11/10/2022 15:24
-Plan semanal 2 semana OCT...
-Plan semanal 1 semana OCT...
Mostrar los 4 datos adjuntos (92 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo


web.whatsapp.com
30°C Mayorm. soleado
ESP
10:54 a. m.
25/10/2022


web.whatsapp.com
CAFÉ ORITENSE
30°C Mayorm. soleado
ESP
10:54 a. m.
25/10/2022


Asignación de Contrat
Correo: Alain De La H
Escuchar Olímpico
(2) WhatsApp
9. OCTUBRE - Google
Territorium || EMPREN
web.whatsapp.com
Tú
21/10/2022 a la(s) 11:23 a. m.
5 de 9
30°C Mayorm. soleado
ESP
10:55 a. m.
25/10/2022