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	**Noviembre de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**29545-658061**
No. de documento	**623239**

DATOS DEL CONTRATISTA

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

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

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	169/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**15222**	
Valor Total del Contrato	$ 41.702.130	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 6.070.563	**10**	**Del**	**01/11/2022**	**Al**	**30/11/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 2.111.500		Legalización comisiones del periodo			$ 1.168.326,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

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

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.959.063		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 5.127.389**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.506.992**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Noviembre	**Octubre**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**7855840776**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.583.625	$ 1.583.625
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 198.000	$ 198.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 253.400	$ 253.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.300	$ 8.300
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 1.168.997	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	3.506.992,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	4.675.989,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	46.760,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.912.303,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Leguízamo, 01 al 30 de noviembre del 2022, Instructora de formación regular, ambientes de formación presencial.
1.Impartir Formación Profesional Integral en:Técnico en asistencia administrativa Código:837304 Ficha:2504513 Competencia: interactuar en lengua inglesa RAPS:4,5,6 Horas:48 - Técnico en enfermería Código:331120 Ficha:2592778 Competencia: interactuar en lengua inglesa RAPS 1,2 Horas:24 - Técnico en dibujo arquitectónico Código:225208 Ficha: 2504454 Competencia: comprender textos en inglés RAPS: 5,6,7 Horas:24 Total horas académicas: 96
2.Apoyo a coordinación académica municipio de Puerto Leguízamo, horas: 32
3.Apoyo revisión cuentas de cobro, bajo Putumayo, horas: 32
Total horas: 160

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

MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7855840776**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES octubre	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/11/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1743252954

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256.000	$ 0	$ 256.000
SUBTOTALES:										**$ 256.000**	**$ 0**	**$ 256.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 200.000
SUBTOTALES:													**$ 200.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 200.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.400	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 8.400
SUBTOTALES:									**$ 8.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP														
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																		CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1053817060	RONCANCIO JIMENEZ MARIA CAMILA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.600.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.600.000	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 256.000	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.600.000	$ 200.000	$ 0	$ 200.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.600.000	105381706	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 464.400**

Usuario: 1053817060
Contraseña: Esta2Uni2

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, noviembre de 2022

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

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

Referencia: No 169 del año 2022

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

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DOS MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($41.702.130).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). **DIEZ (10)** pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 3.959.063**). b) **UN (1)** pago por el mes de diciembre de 2022 por valor de **DOS MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.111.500)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **05975999086** de **Bancolombia**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el **16 de diciembre** 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 con la programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en: **Técnico en asistencia administrativa** Código: 837304 Ficha: 2504513 **48 horas** Horario martes a viernes de 6:00 p.m. a 12:00 media noche. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025004 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias. 2402025005 Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 2402025006 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en	Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454

		contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Técnico en enfermería** Código: 331120 Ficha: 2592778 (**24 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025001 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 (**24 horas)** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández. Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. RAPS: 03 Encontrar	

		vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. **Total horas de formación: 96**	
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.	Juicios evaluativos ficha: 2504513 Juicios evaluativos ficha: 2592778 Juicios evaluativos ficha: 2504454
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Juicios evaluativos ficha: 2504513 Juicios evaluativos ficha: 2592778 Juicios evaluativos ficha: 2504454

	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, cuando aplique.
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: **Técnico en asistencia administrativa** Código: 837304 Ficha: 2504513 **48 horas** Horario martes a viernes de 6:00 p.m. a 12:00 media noche. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025004 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias. 2402025005 Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o	Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454

		colega en un contexto laboral cotidiano. 2402025006 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Técnico en enfermería** Código: 331120 Ficha: 2592778 (**24 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025001 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 (**24 horas)** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández. Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	

		Total horas de formación: 96	
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: **Técnico en asistencia administrativa** Código: 837304 Ficha: 2504513 **48 horas** Horario martes a viernes de 6:00 p.m. a 12:00 media noche. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025004 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias. 2402025005 Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 2402025006 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Técnico en enfermería** Código: 331120 Ficha: 2592778 (**24 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente	Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454

		José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025001 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 (**24 horas)** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández. Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. **Total horas de formación: 96**	
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, cuando aplique.

8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia.
9	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado, cuando aplique.
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en: **Técnico en asistencia administrativa** Código: 837304 Ficha: 2504513 **48 horas** Horario martes a viernes de 6:00 p.m. a 12:00 media noche. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025004 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias. 2402025005 Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o	Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454

		colega en un contexto laboral cotidiano. 2402025006 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Técnico en enfermería** Código: 331120 Ficha: 2592778 (**24 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025001 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 (**24 horas)** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández. Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	

		Total horas de formación: 96	
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Presentar documentos acorde a los solicitado, cuando aplique.
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en: **Técnico en asistencia administrativa** Código: 837304 Ficha: 2504513 **48 horas** Horario martes a viernes de 6:00 p.m. a 12:00 media noche. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025004 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias. 2402025005 Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o	Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454

		colega en un contexto laboral cotidiano. 2402025006 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Técnico en enfermería** Código: 331120 Ficha: 2592778 (**24 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025001 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 (**24 horas)** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández. Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	

		Total horas de formación: 96	
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 de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454
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: **Técnico en asistencia administrativa** Código: 837304 Ficha: 2504513 **48 horas** Horario martes a viernes de 6:00 p.m. a 12:00 media noche. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025004 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias. 2402025005 Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o	Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454

		colega en un contexto laboral cotidiano. 2402025006 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Técnico en enfermería** Código: 331120 Ficha: 2592778 (**24 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025001 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 (**24 horas)** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández. Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	

		Total horas de formación: 96	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actualizar permanentemente los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la FPI desde la plataforma compromISO	Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar de las reuniones virtuales programadas por Coordinación Académica.	Listado de asistencia.
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Acceder a las diversas plataformas de gestión de FPI para la ejecución idónea del contrato (Sofia Plus, ComprimISO, SIcontratistas, entre otras)	Formatos de gestión de FPI actualizados y descargados de las plataformas oficiales
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Atender y asistir a las sesiones programadas por el equipo de desarrollo curricular.	Listados de asistencia y documentos solicitados para el proceso.
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Certificado “FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1”
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices	Motivar a los aprendices dando a conocer los	Listas de asistencia a las charlas motivacionales cuando

	durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	estímulos que tiene el SENA.	se ejecuten. Seguimiento a l@s aprendices vía llamada telefónica, correo electrónico. Creación de grupos de WhatsApp.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades.	Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas.	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, 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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de noviembre **de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de noviembre **de 2022.**

	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 integral titulada y complementaria en: **Técnico en asistencia administrativa** Código: 837304 Ficha: 2504513 **48 horas** Horario martes a viernes de 6:00 p.m. a 12:00 media noche. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025004 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias. 2402025005 Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 2402025006 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Técnico en enfermería** Código: 331120 Ficha: 2592778 (**24 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.	Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454

		Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025001 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 (**24 horas)** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández. Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. **Total horas de formación: 96**	
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofía plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Formatos actualizados. Evidencias de uso del aplicativo Territorio. Portafolio de la instructora ficha: 2504513

			Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454
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 noviembre **del 2022.**
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo del sistema de Gestión Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en: **Técnico en asistencia administrativa** Código: 837304 Ficha: 2504513 **48 horas** Horario martes a viernes de 6:00 p.m. a 12:00 media noche. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025004 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas	Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454

		con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias. 2402025005 Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 2402025006 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Técnico en enfermería** Código: 331120 Ficha: 2592778 (**24 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025001 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 (**24 horas)** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.	

		Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. **Total horas de formación: 96**	
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 octubre del 2022 Nro. 7852095360 de planilla expedido por el operador de pago SOI. USUARIO: 1053817060 CLAVE: Esta2Uni2
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en: **Técnico en asistencia administrativa** Código: 837304 Ficha: 2504513 **48 horas** Horario martes a viernes de 6:00 p.m. a 12:00 media noche. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025004 Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias.	Portafolio del instructor Fichas asignadas Portafolio de la instructora ficha: 2504513 Portafolio de la instructora ficha: 2592778 Portafolio de la instructora ficha: 2504454 Portafolio de la instructora ficha: 2620015

		2402025005 Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 2402025006 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Técnico en enfermería** Código: 331120 Ficha: 2592778 (**24 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 2402025001 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 (**24 horas)** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández. Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web	

		04 comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. **Total horas de formación: 96**	
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 año **2022** Reconocimiento en horas mes de noviembre: **32 horas.**	-Reporte de revisión de cuenta en DRIVE " Hoja de Ruta" y "Estructura contable" del mes de noviembre **de 2022.** -Acta de revisión cuentas de cobro.
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, desecolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral,	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional Integral.

	Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.		
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA cuando sea requerido	Certificados de participación en eventos SENNOVA, cuando aplique.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales de ingreso cuando aplique.
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados	E-card de la divulgación por medios tecnológicos.
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de coordinación académica, cuando lo designen.	Correo de requerimiento.
45	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA cuando sea requerido.	Correo de requerimiento y portafolio de la ficha asignada.

46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Reporte de juicios cuando aplique. Enlace portafolios Juicios evaluativos ficha: 2504513 Juicios evaluativos ficha: 2592778 Juicios evaluativos ficha: 2504454
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, "2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2022.	Aprobación del curso complementario: "Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena" Instructor Wilson Harvey Hurtado. Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arévalo.	Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales. 1.Aprobación del curso complementario: "Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena" Instructor Wilson Harvey Hurtado. 2. Inscripción en el curso de CCL, mes de mayo. 3. **Competente pero pendiente de certificación.**
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	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado.

	inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2022.	Contrato **No. 169 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 169-2022**
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formatos establecidos.	Listado de asistencia Actas, cuando aplique.
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia, cuando aplique.
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de designación, cuando aplique.
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro.	Listado de inscrit@s
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;		cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institución
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el proceso.
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato. -Apoyo como líder de zona Puerto Leguízamo, Putumayo. Reconocimiento en horas mes de noviembre: **32 horas.** -Apoyo a coordinación académica en la revisión de informes y cuentas del año **2022** Reconocimiento en horas mes de noviembre: **32 horas.**	Acta de designación de roles.

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.	586	Puerto Asís	12/11/2022	15/11/2022

Nota 1: por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que le soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.
Por el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados; el No **7855840776 de la planilla- del operador SOI – mes de octubre del 2022** (Decreto Ley 2106 de 2019 - Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Usuario: 1053817060
Contraseña: Esta2Uni2

Evidencias en (28) folios
Cordialmente,

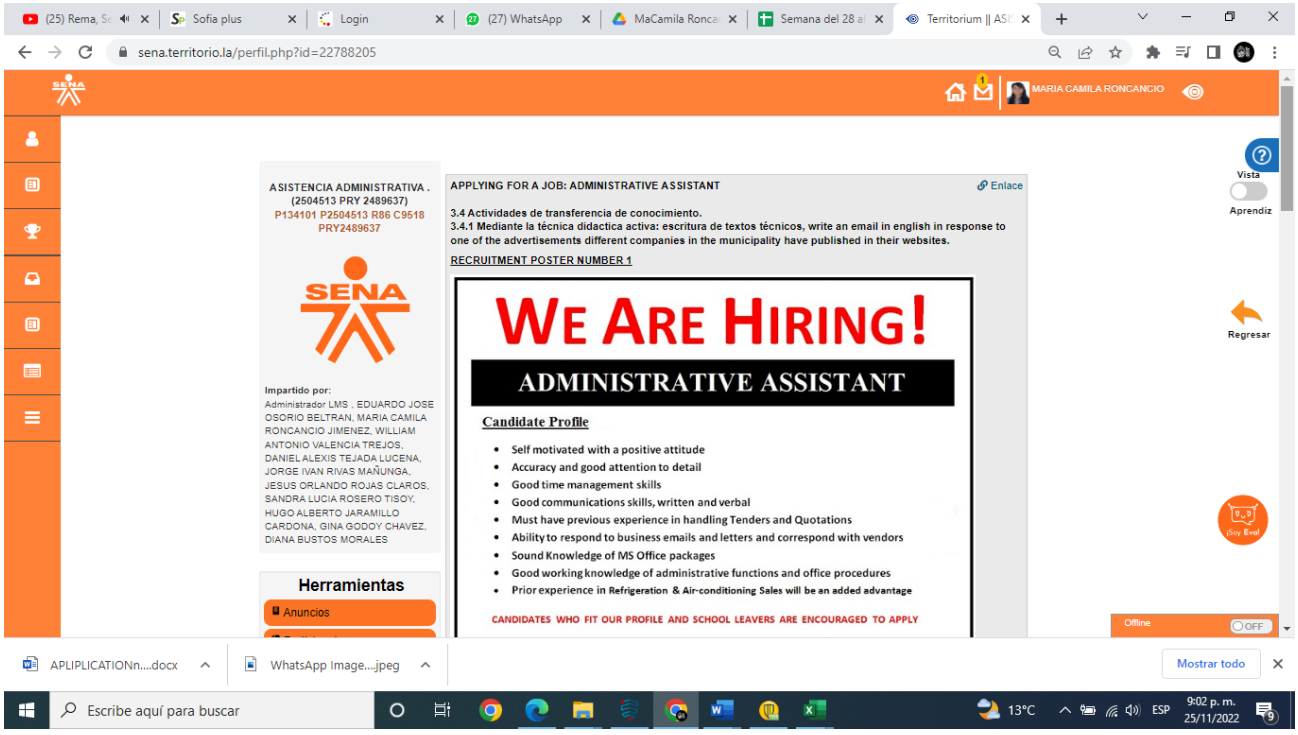
Recibí a Satisfacción

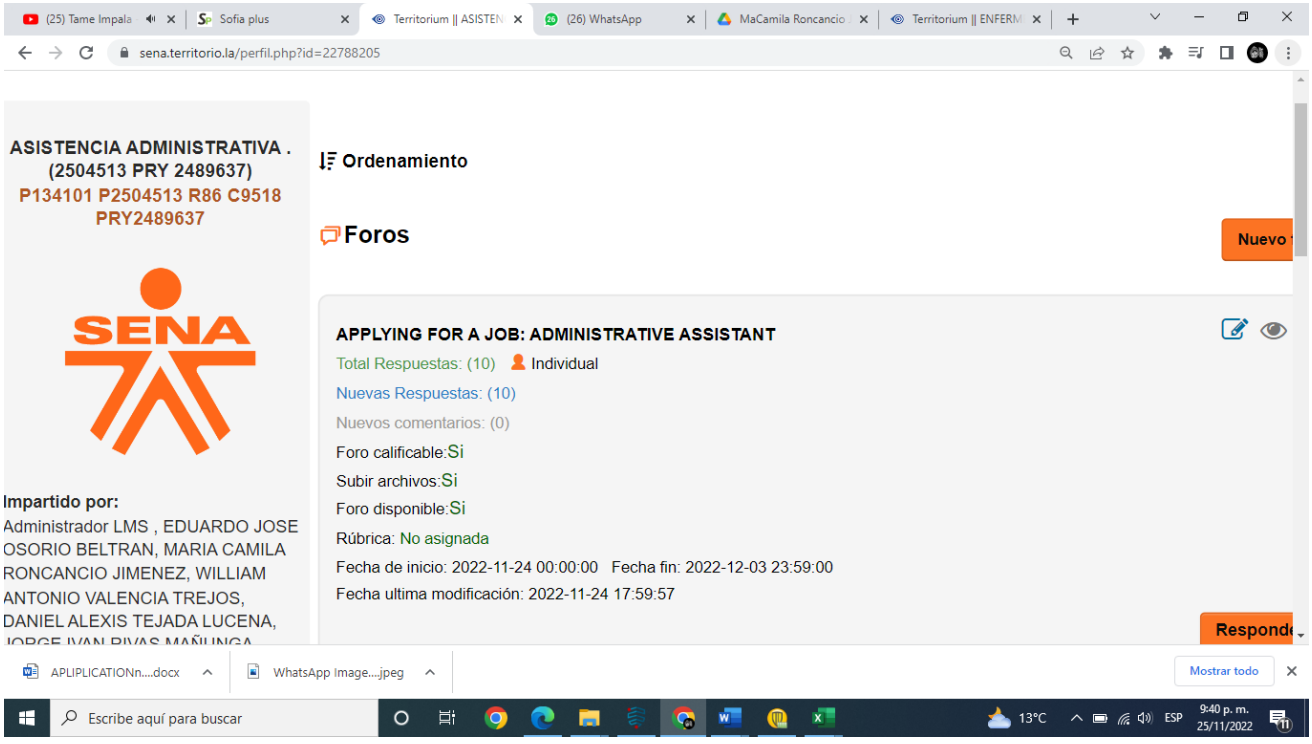
Firma
MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ
Contratista
C.C. No**. 1053817060 de** Manizales

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

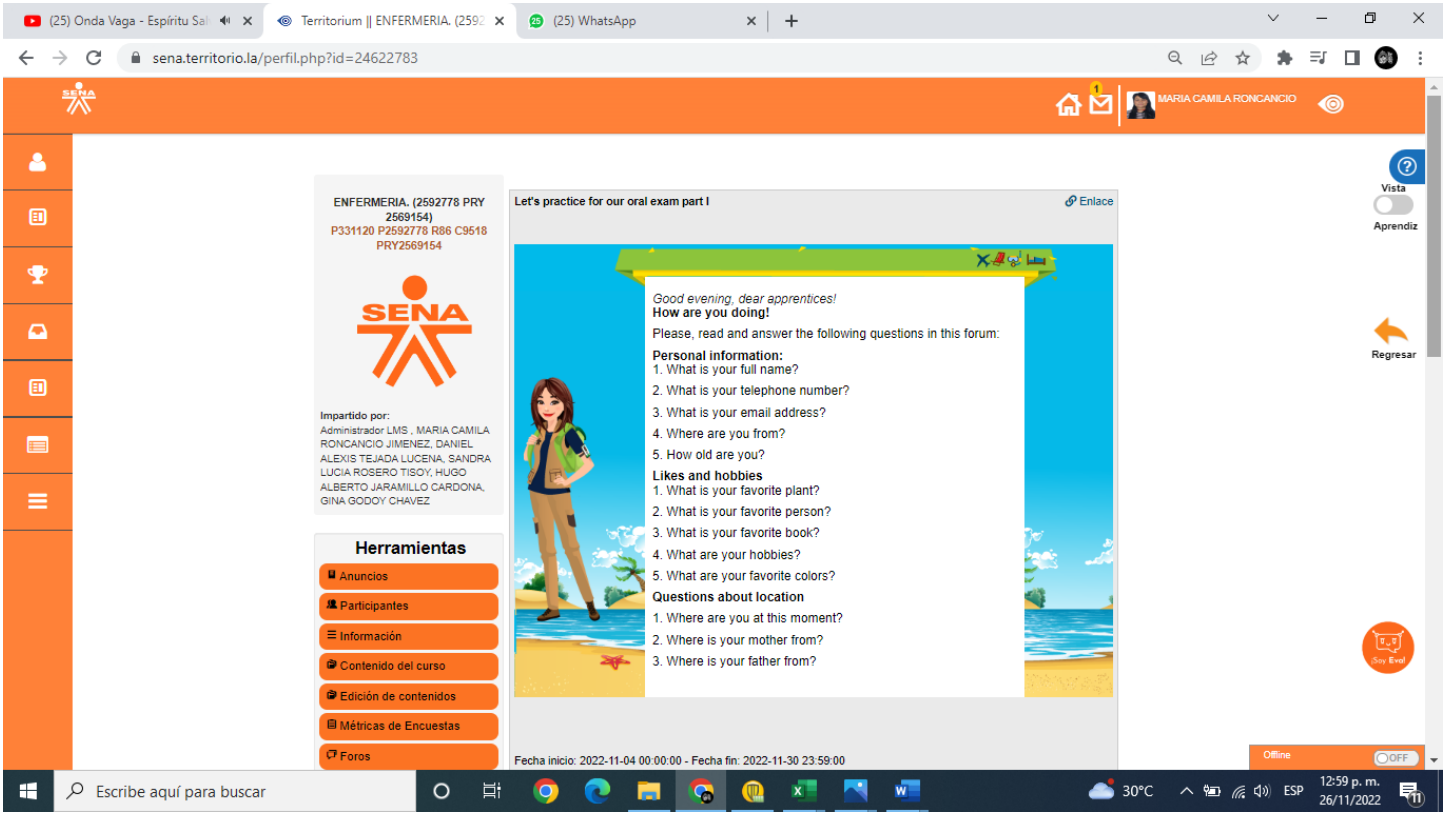
EVIDENCIAS DE TERRITORIUM
NOVIEMBRE DEL 2022

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2504513

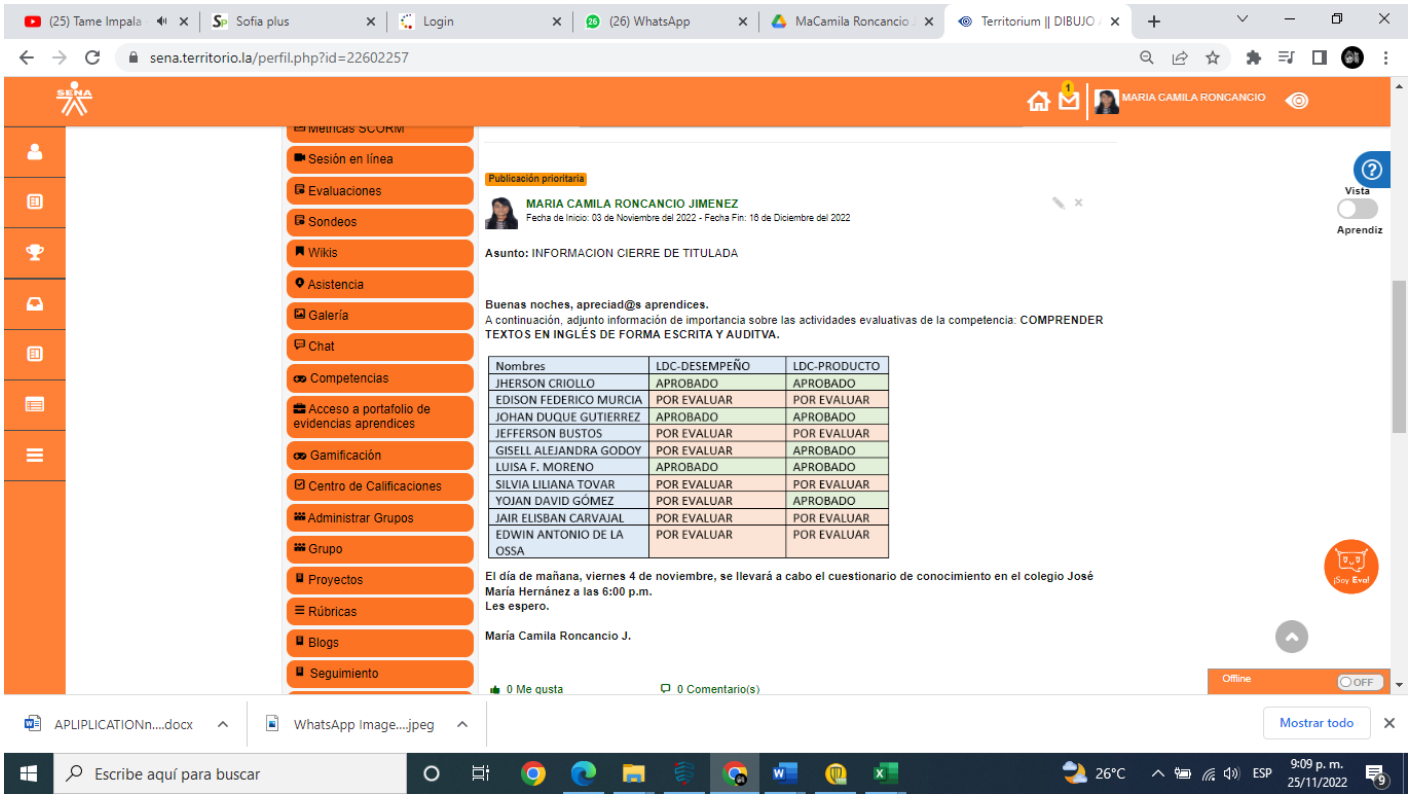




ENFERMERÍA 2592778



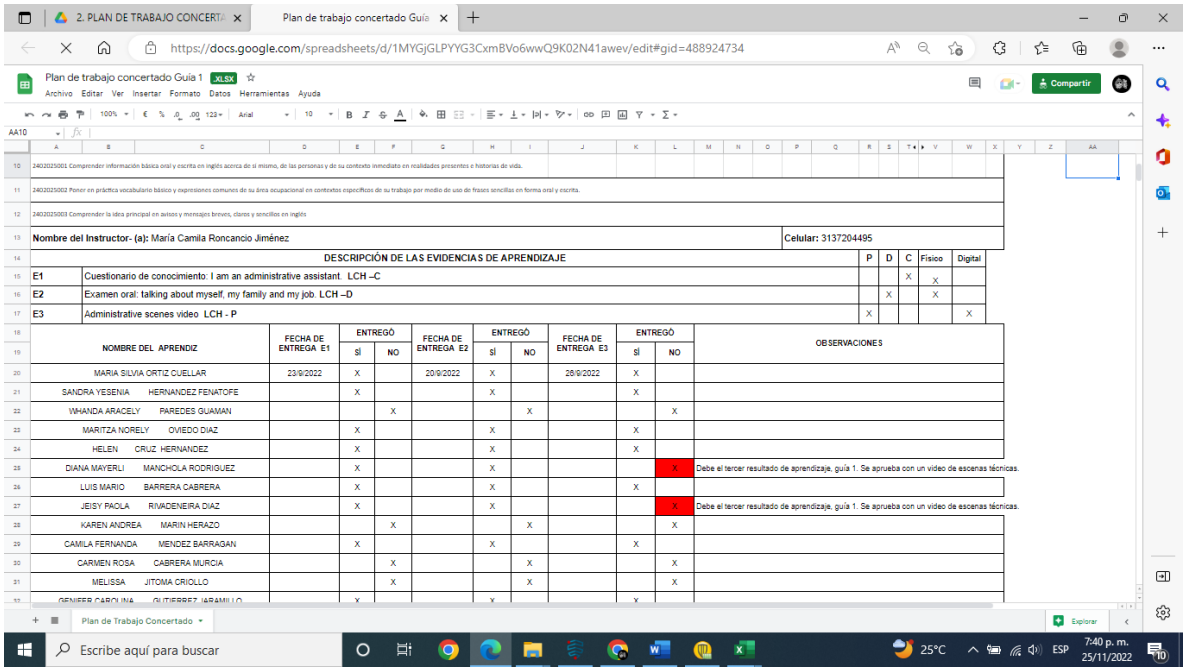
DIBUJO ARQUITECTÓNICO 2504454



EVIDENCIAS DE PORTAFOLIOS CARGADOS EN EL DRIVE
NOVIEMBRE DEL 2022

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2504513

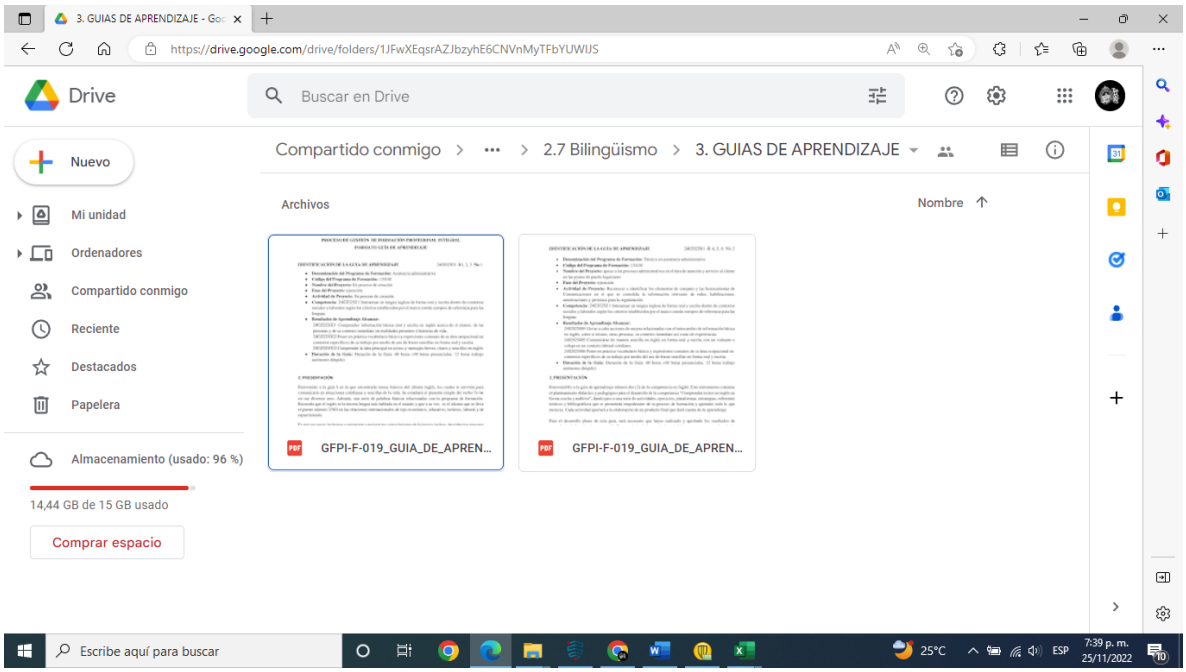
Portafolio de la instructora ficha: 2504513



Nombre del Instructor- (a): María Camila Roncancio Jiménez — **Celular:** 3137204495

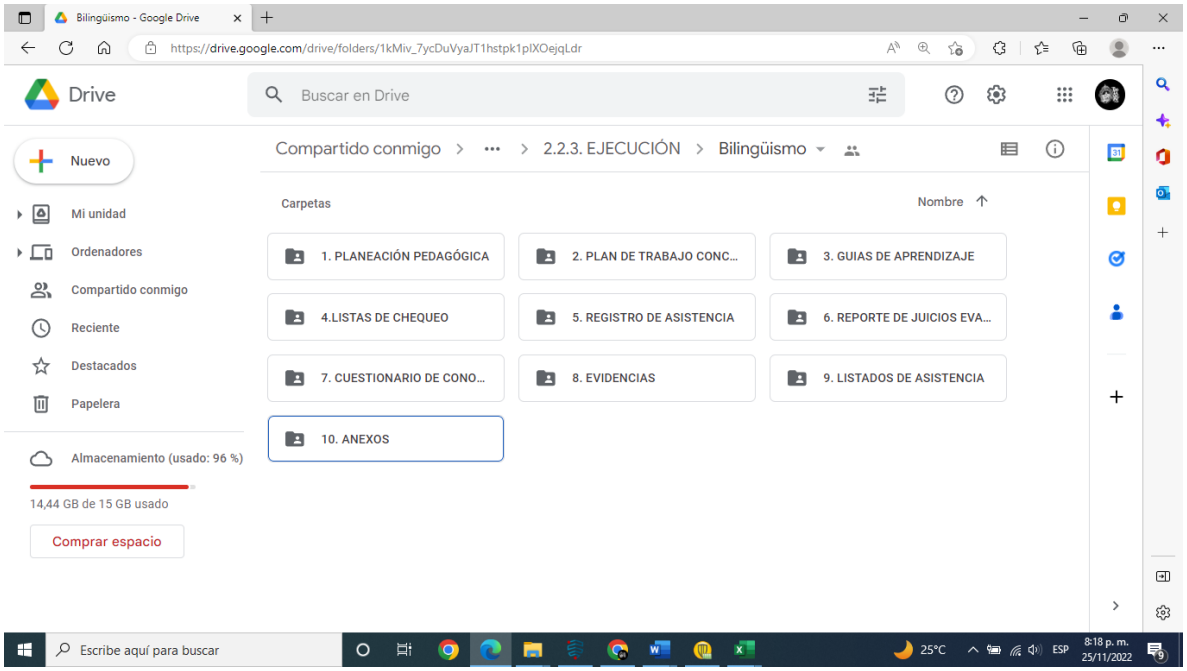
DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		P	D	C	Físico	Digital
E1	Cuestionario de conocimiento: I am an administrative assistant. LCH –C			X	X	
E2	Examen oral: talking about myself, my family and my job. LCH –D		X		X	
E3	Administrative scenes video LCH - P	X				X

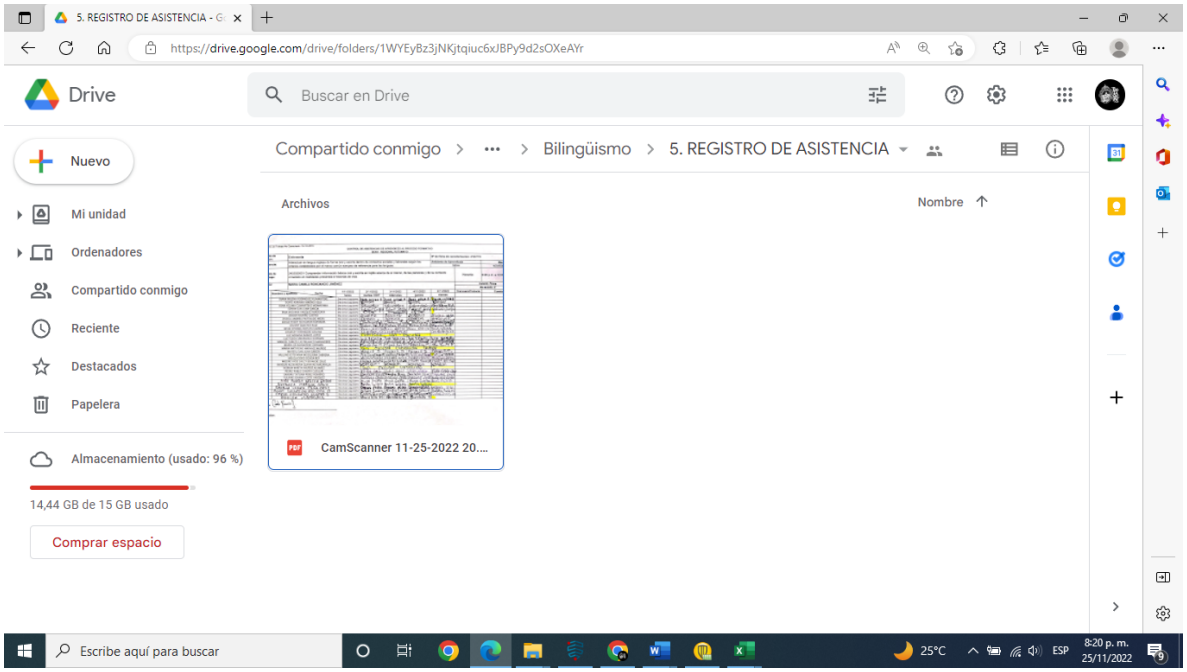
NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA E1	ENTREGÓ SÍ	ENTREGÓ NO	FECHA DE ENTREGA E2	ENTREGÓ SÍ	ENTREGÓ NO	FECHA DE ENTREGA E3	ENTREGÓ SÍ	ENTREGÓ NO	OBSERVACIONES
MARIA SILVIA ORTIZ CUELLAR	23/9/2022	X		20/9/2022	X		26/9/2022	X		
SANDRA YESENIA HERNANDEZ FENATOFE		X			X			X		
WHANDA ARACELY PAREDES GUAMAN			X			X			X	
MARITZA NORELY OVIEDO DIAZ		X			X			X		
HELEN CRUZ HERNANDEZ		X			X			X		
DIANA MAYERLI MANCHOLA RODRIGUEZ		X			X				X	Debe el tercer resultado de aprendizaje, guía 1. Se aprueba con un video de escenas técnicas.
LUIS MARIO BARRERA CABRERA		X			X			X		
JEISY PAOLA RIVADENEIRA DIAZ		X			X				X	Debe el tercer resultado de aprendizaje, guía 1. Se aprueba con un video de escenas técnicas.
KAREN ANDREA MARIN HERAZO			X			X			X	
CAMILA FERNANDA MENDEZ BARRAGAN		X			X			X		
CARMEN ROSA CABRERA MURCIA			X			X			X	
MELISSA JITOMA CRIOLLO			X			X			X	
GENIFER CAROLINA GUTIERREZ ABAMILLO		X			X			X		



ENFERMERÍA 2592778

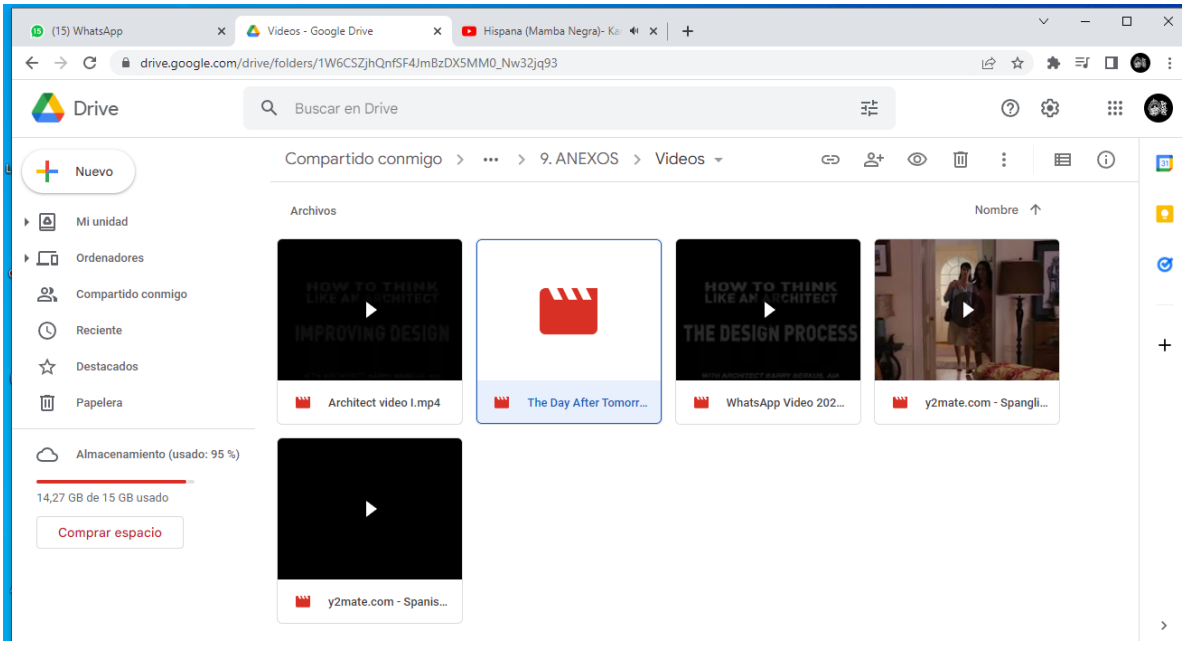
Portafolio de la instructora ficha: 2592778

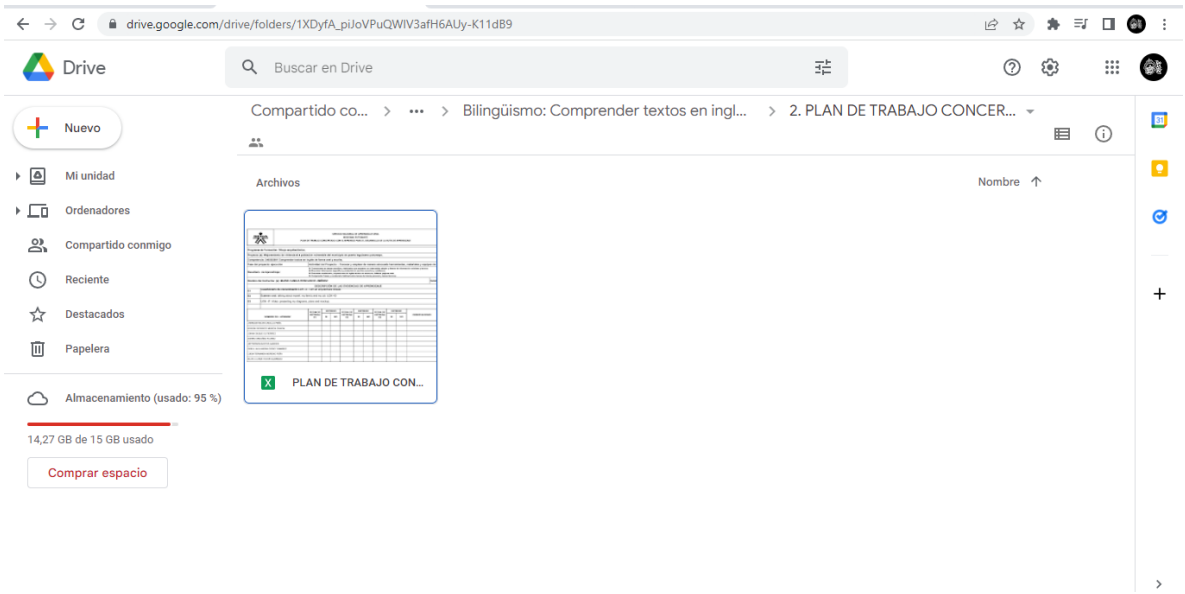




DIBUJO ARQUITECTÓNICO 2504454

Portafolio de la instructora ficha: 2504454





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504513 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2592778 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

• 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:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504454 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/11/2022	25/11/2022	OTROS	32,00

01/11/2022	25/11/2022	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	64,00

INSTRUCTOR: MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	**Asistencia administrativa**	**Nº de ficha de caracterizacion**: 2504513	
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	**Ambiente de Aprendizaje**: I.E JOSE MARÍA HERNÁNDEZ	**Mes**: NOVIEMBRE
Resultado de aprendizaje:	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	**Horario:**	6:00 p.m. a 12:00 a.m.
Instructor:	**MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ**	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

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

Firma
Instructor:

Powered by CamScanner

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	**Enfermería**	**Nº de ficha de caracterizacion**: 2592778	
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	**Ambiente de Aprendizaje**: SENA	**Mes**: NOVIEMBRE
Resultado de aprendizaje:	2402025001 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	**Horario:**	6:00 p.m. a 12:00 a.m.
Instructor:	**MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ**	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	1/11/2022 lunes	2/11/2022 martes / EDT	3/11/2022 miércoles	4/11/2022 jueves	5/11/2022 viernes	Oral exam/Producto	Cuestionario
1	DIANA MILENA RODRIGUEZ KUMARITEKE	Dia cívico Leguizamo	DIANA MILENA R	DIANA MILENA R	DIANA MILENA R.	DIANA MILENA R.		
2	DORIS ADRIANA MAGNO VELA	Dia cívico Leguizamo						
3	EDNA YOLIMA CUMARITEKE MONAYAMA	Dia cívico Leguizamo						
4	EDWIN SAN JUAN GARCIA	Dia cívico Leguizamo						
5	EMA JHOVANA VASQUEZ MASICAYA	Dia cívico Leguizamo						
6	JENDER NARIÑO CASTRO	Dia cívico Leguizamo						
7	JESSICA ANDREA PAITEKUDO MEJIA	Dia cívico Leguizamo						
8	JOHAN FREDY HICHAMON KOINAMA	Dia cívico Leguizamo						
9	JOVANY SANCHEZ RUIZ	Dia cívico Leguizamo						
10	KEVIN OTONIEL NOFUYA LOZADA	Dia cívico Leguizamo						
11	LIASIRLEY RODRIGUEZ AGUIDA	Dia cívico Leguizamo						
12	LUZ ADRIANA RAMOS LOPEZ	Dia cívico Leguizamo						
13	LUZ YESICA SINARAHUA GUZMAN	Dia cívico Leguizamo						
14	MANUEL CARLOS CASTIBLANCO MANAIDEKE	Dia cívico Leguizamo						
15	MARIA LIA MANAIDEKE ZAFIAMA	Dia cívico Leguizamo						
16	MARIA NATIVIDAD NARVAEZ MUÑOZ	Dia cívico Leguizamo						
17	MAYERLI SAN JUAN GARCIA	Dia cívico Leguizamo						
18	MELLING ESTEFANIA MOSQUERA CABRERA	Dia cívico Leguizamo						
19	MELQUICIDED OCHOA REY	Dia cívico Leguizamo						
20	MISDRE AYDE SIRLEY BERNICIO CRUZ	Dia cívico Leguizamo						
21	NAYSURI ALEXANDRA QUINAYAS MACANILLA	Dia cívico Leguizamo						
22	NORMA MIREYA MUÑOZ ALVAREZ	Dia cívico Leguizamo						
23	PEDRO PABLO CHARRY CUELLAR	Dia cívico Leguizamo						
24	SANDRA TATIANA PEREZ ROMERO	Dia cívico Leguizamo						
25	YULAINE JOHANA COTTE VASQUEZ	Dia cívico Leguizamo						
26	AURA ANDREA GRECIA GAITAN	Dia cívico Leguizamo						
27	BETANIA MARQUEZ GASCA	Dia cívico Leguizamo						
28	DAYANA YADIRA PEÑA ORTIZ	Dia cívico Leguizamo						
29	ANDY LUCERO DEL RIO COTE M	Dia cívico Leguizamo						
30	CARLOS EDUARDO GUERRA S	Dia cívico Leguizamo						
31	BENILDA MAMAYATE	Dia cívico Leguizamo						

Firma
Instructor:

Powered by CamScanner

de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

de formación:	DIBUJO ARQUITECTÓNICO	**Nº de ficha de caracterizacion** 2504454	
cia:	Comprender textos en inglés de forma oral y escrita.	**Ambiente de Aprendizaje**	**Mes**
		COLEGIO JOSE MARIA HERNANDEZ	nov-22
o de je:	01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 02 Encontrar información especifica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos	**Horario:**	6:00-12:00 pm
:	MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

	Nombres y apellidos **Fecha**	1/11/2022 **martes EDT**	2/11/2022 **miércoles**	3/11/2022 **jueves**	4/11/2022 **viernes**			
	JHERSON WILER CRIOLLO PEÑA	Jerson Criollo	Jerson Criollo	Jerson Criollo	Jerson Criollo			
	EDISON FEDERICO MURCIA CHAPAL	—	Federico Murcia	•	Murcia Federico			
	JOHAN DUQUE GUTIERREZ	Johan D.	Johan D	Johan D	Johan D.			
	ZAHIRA ORDOÑEZ FLOREZ	—	—	—	—			
	JEFFERSON BUSTOS GARCES	—	—	—	—			
	GISELL ALEJANDRA GODOY RAMIREZ	—	•	•	•			
	LUISA FERNANDA MORENO PEÑA	Luisa Moreno P.	Luisa Moreno P.	Luisa Moreno P.	Luisa Moreno P.			
	SILVIA LILIANA TOVAR GUARNIZO	—	—	—	Silvia Tovar G.			
	ALEJANDRO SALAMANCA BUENO	—						
	YOJAN DAVID GOMEZ RODRIGUEZ							
	JAIR ELISBAN CARVAJAL CRUZ	—						
	ALVARO VILLA CARDONA	—						
	EDWIN ANTONIO DE LA OSSA TAMARA	—	—	—				

Camila Roncancio J.

or: María Camila Roncancio Jiménez

Powered by CamScanner

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

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

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

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

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

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Conformación del equipo de apoyo a revisión de cuentas:

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

Bajo Putumayo:

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

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

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

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

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

LINEAMIENTOS 2022

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

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

CONCLUSIONES

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

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

COMPROMISOS

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

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

PLAN SEMANAL
MES DE NOVIEMBRE

https://drive.google.com/drive/folders/1CW7jHhGDOMXUguBiRVTF3-qmL696fgbO

