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	**Diciembre de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**76247-493007**
No. de documento	**639850**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI	**C.C.**	87.069.956	**IP/Nº de contacto**	3115057921
Correo electrónico contratista:	lgarciai@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**		92734214819	
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:	83/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**5322**	
Valor Total del Contrato	$ 41.702.130	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.111.500	**11**	**Del**	**01/12/2022**	**Al**	**16/12/2022**	**$ 2.111.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		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	$ 2.111.500		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	$ 3.923.986			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 6.035.486**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.521.653**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Diciembre	**Noviembre**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**63618926**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.000.000	$ 1.583.625
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 125.000	$ 198.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 160.000	$ 253.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 5.300	$ 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	$ 253.400	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 198.000	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 8.300	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ 603.549	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 1.173.884	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	3.521.653,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	1.826.500,00	
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	18.265,00	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	**$ 2.093.235,00**	

SON: DOS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO - INSTRUCTOR DE FORMACIÓN REGULAR. ESPECIALIDAD DISEÑADOR GRAFICO
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 01 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2022.

Impartir FPI en el técnico con FICHA: 2619600 - Competencia 240201530 - Mocoa Putumayo - HORAS 30
Apoyo a etapas productivas - FICHAS: 2235212 – 40 HORAS
Apoyo en la carnetización de instructores y aprendices del medio y alto Putumayo - 37 HORAS

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

LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI
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,

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
INSTRUCTOR G11

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	87069956	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI	Barrio Jose Homero	3118059314	leydergarciadiseno@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		PUTUMAYO	MOCOA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-11	2022-11	I	13/12/2022	63618926	$459.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	198.000	0		0		0	0	0	0	198.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	253.400	0	0	0	0	0	0		253.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.300				8.300	0	0	8.300			83	8.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	198.000	198.000
Pensión	1	253.400	253.400
Riesgos Laborales	1	8.300	8.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	459.700	459.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	87069956	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI		Barrio Jose Homero	3118059314	leydergarciadiseno@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	MOCOA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-11	2022-11	I	13/12/2022	63618926	$459.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	87069956	GARCIA IJAJI LEYDER JONHATAN	59	0			N																	230301	1.583.625	253.400	0	0	0	0	EPS037	1.583.625	198.000	14-23	1.583.625	1	8.300		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

USUARIO: CC87069956
CLAVE: garcia8706995

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, diciembre 16 de 2022

Señor (a)
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **083/2022**
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral–Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Mocoa

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

Referencia: No 083 del año 2022

Leyder Jonhatan Garcia Ijaji, identificado con la cédula de ciudadanía No. 87.069.956 de Pasto Nariño, 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 último pago correspondiente al mes de diciembre, por valor de DOS MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2,111.500).

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 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a	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.	Cumplir con las cláusulas del contrato.	Documentos que soportan la ejecución de FPI de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad.
b	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar los juicios valorativos a los Aprendices de la ficha: **2619600** en el aplicativo SofiaPlus.	Reporte de Juicios evaluativos de la ficha: **2619600**.
c	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprecidiz, y demás novedades de los aprendices y programas de	-Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de la ficha: **2619600** en el aplicativo SofiaPlus. -Verificar la permanente actualización del Portafolio de los Aprendices,	Reporte de juicios evaluativos y actas de novedades de las fichas: **2619600.** -Portafolio de Aprendices de la ficha: **2619600** actualizado.

	formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	correspondientes a la ficha: **2619600** y la competencia asignada. -Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a la ficha: **2619600** de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	-Portafolio del Instructor de la ficha: **2619600** actualizado, en el drive definido por Coordinación Académica.
d	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Atender el requerimiento del coordinador Académico, para conformar el equipo de desarrollo curricular de acuerdo al perfil profesional, cuando sea solicitado.	Acta de conformación del equipo de desarrollo curricular.
e	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica	Apoyar, Gestionar y promover la Formación Profesional Integral Titulada y complementaria asignada: Impartir FPI en el Tecnico integracion contenidos digitales con **Ficha 2619600** en el Municipio de Mocoa Putumayo.	Listado de asistencia.
f	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Cumplir con la Ruta de aprendizaje de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Proyectos formativos aprobados y publicados en plataforma SofiaPlus.

g	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.
h	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempéño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje cuando sea asignado.	-Soportes requeridos acordes a la modalidad de formación cuando haya sido asignado.
i	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
j	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento de las acciones de formación Productiva cuando sea asignado.	-Documentos que soporten el seguimiento.
k	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Apoyar la gestión según programación emitida por la Coordinación Académica para que se cumpla a cabalidad.	Programación de tiempos emitida por Coordinación Académica de la ficha**.**
l	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de	-Orientar el proceso de alternativas de la etapa	-Registro de asistencia

	consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	productiva a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz. -Diligenciar el formato (GFPI-F-065 V02)	-Formato (GFPI-F-065 V02) de selección de alternativa de Etapa Productiva, debidamente diligenciado.
m	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo al procedimiento de ejecución de la FPI, creación de ruta de aprendizaje, asociar, evaluar y registrar novedades de los Aprendices en el aplicativo SofiaPlus.	-Desarrollo de la ruta de aprendizaje de la FPI en SofiaPlus y Territorium.
n	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, 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.	Participar en el equipo de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las competencias del programa de formación de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	-Portafolio del instructor Ficha: **2619600** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica.
o	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de	Ejecutar la formación profesional integral en ambiente presencial.	

	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 FPI en el Tecnico integracion contenidos digitales con **Ficha 2619600** **Competencia:** 220501102 - Integrar los componentes gráficos y audiovisuales establecidos en la estrategia digital. **RA.** Elaborar el storyboard teniendo en cuenta las características del guion de la estrategia digital - en el Municipio de Mocoa Putumayo. **HORAS: 30**	Listado de asistencia
p	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Utilizar los formatos y procedimientos acorde a la actualización de los mismos en Mi CompromISO.	Portafolio del instructor de la **Ficha 2619600**
q	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación académica. - Reunión para tratar asuntos relacionados con Lineamientos de cierre de vigencia 2022. **Fecha:** 6 de diciembre. **Hora:** 3:30 pm.	Listado de asistencia.
r	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Demostrar la formación en pedagogía SENA, mediante la capacitación permanente y participar de la inducción y reinducción de instructores.	-Certificados generados
s	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de	Estar atento al requerimiento de Coordinación Académica	Correo y/o lista de asistencia.

	desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	para formar parte del equipo de desarrollo curricular.	
t	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje Territorium para fortalecer la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos.	-Uso de plataformas virtuales.
u	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
v	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Realizar el debido proceso de seguimiento a la formación profesional integral, soportado con los documentos establecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
w	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Manejo básico de herramientas informaticas 951800587439CC87069956C. Manejo de herramientas ofimaticas: microsoft excel 951800572194CC87069956C.
x	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva.	Evidencias de formación desarrolladas utilizando las diferentes técnicas didácticas activas.
y	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas.	**Avanzado de adobe ilustrator CS 4** - 92170074151CC87069956. **Corel Draw - Utilizacion de herramientas de diseño**

			vectorial - 952100633402CC87069956C **Adobe Photoshop_CS5** - 920600642747CC87069956C **Fundamentos de diseño** - 950800652285CC87069956C
z	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de diciembre de 2022, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de diciembre de 2022.
aa	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.	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación.	Fichas asignadas.
bb	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	-Estar atento al requerimiento del supervisor.	-Listas de asistencia
cc	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación	Utilizar las herramientas dispuestas por la Entidad para el buen desempeño de la formación.	Formatos actualizados de acuerdo a CompromISO, Territorium y SofiaPlus.

	(plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).		
dd	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes objeto de pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de DICIEMBRE del 2022.
ee	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo del sistema integrado de Gestión de Calidad cuando sea requerido.	-Acta de conformación de equipo -Listado de asistencia
ff	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor de las fichas asignadas: - **Nro. 2619600**
gg	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planilla de pago de salud y pensión del mes de NOVIEMBRE de 2022, Nro. **63618926** expedido por el operador de pago Miplanilla. **Usuario:** CC87069956 **Contraseña:** garcia87069956
hh	Desarrollar su gestión como instructor con total aoutonomia, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Ejecutar la formación profesional integral en ambiente presencial. Impartir FPI en el Tecnico integracion contenidos digitales con **Ficha 2619600** **Competencia:** 220501102 - Integrar los componentes gráficos y audiovisuales establecidos en la estrategia digital.	Listado de asistencia

		RA. Elaborar el storyboard teniendo en cuenta las características del guion de la estrategia digital - en el Municipio de Mocoa Putumayo. **HORAS: 30**	
ii	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado con la información confidencial de la Institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
jj	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Prestar mi apoyo a la Gestión de la coordinación Académica de la zona MAP para el desarrollo del objeto social y misional de la Regional Putumayo.	Actas, correos y listados de asistencia cuando aplique
kk	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
ll	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el area de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluacion y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo. Participar de las reuniones programadas por el equipo de diseño y desarrollo curricular para la revisión de las Normas de Competencia Laboral de cada programa de formación con el fin de garantizar una formación actualizada y oportuna a los Aprendices.	**Avanzado de adobe ilustrator CS 4** - 92170074151CC87069956. **Corel Draw - Utilizacion de herramientas de diseño vectorial** - 952100633402CC87069956C **Adobe Photoshop_CS5** - 920600642747CC87069956C **Fundamentos de diseño** - 950800652285CC87069956C Lista de asistencia.
mm	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formacion Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestion de la calidad del SENA.	Atender los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (SIGA) del SENA.	Lista de asistencia Certificado de cursos

nn	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del SENA.	La información será utilizada solo para actividades de formación del SENA.
oo	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del area temática objeto del contrato.	Estar atento (a) a los requerimientos y actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA. Correos y Listado de asistencia
pp	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matricula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación Complementaria o Titulada, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso del aprendiz en el drive definido por la Coordinación Académica.
qq	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el numero de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Apoyar a Coordinación Académica en la divulgación de la oferta de formación Complementaria.	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos
rr	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Realizar actividades de seguimiento a Etapas productivas: **FICHAS: 2335212 - 40 HORAS**	Acta de aprobación de seguimiento emitida por el Líder de Etapas Productivas.
ss	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.

	caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.		
tt	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 dias, 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 com: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos , cierre de fichas.	Realizar el debido proceso en la plataforma SofiaPlus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma SofiaPlus y portafolio del Instructor en drive definido por la Coordinación Académica.
uu	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" debera aplicar al proceso de certificacion 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 2021.	En proceso de certificaion de la Norma de Competencia Laboral: "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA"	Correo electronico de inscripción al proceso
vv	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinas y materiales, vehículos, equipos y/o	Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado.

	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 Formacion ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	uso de los equipos y materiales de aprendizaje.	
ww	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultanea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2022.	Contrato **No. 083 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo
xx	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 la líder SIGA, de la Regional y mantener al día los formatos establecidos. -Realizar cursos de SST requeridos por la Regional.	-Listado de asistencia -Actas -Certificado de cursos
yy	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formacion.	Atender los requerimientos del equipo de Registro calificado.	Listados de asistencia
zz	La demas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo en la carnetización de instructores y aprendices del medio y alto Putumayo. **HORAS: 37**	Acta firmada por el Coordinador académico.
aaa	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralídad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar la gestión de la Coordinación Académica en la revisión y gestión de proyectos del Centro, cuando me sea requerido.	Acta o correo de designación
bbb	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa emitida por el Centro de Formación.	-Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos.

	tituladas y/o complementarias y el numero aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.		
ccc	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Cumplir el objeto contractual -Realizar el informe mensual de ejecución de actividades correspondiente al mes de **diciembre de 2022**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual **Formato:** GTH-F-062 V09
ddd	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar y ejecutar oportunamente el cumplimiento de las actividades contractuales.	Aplicación de formatos establecidos por la Institución.
eee	El Tutor o Instructor asigado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual, cuando sea requerido.	Certificado de capacitación en el manejo de las Tics
fff	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe

Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **63618926** de la planilla expedida por el operador de Miplanilla correspondiente al mes de noviembre. Usuario: CC8709956, Clave: garcia87069956. (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 entidade(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.

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma
LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI
Contratista
C.C. No. 87.069.956 de Pasto Nariño

Recibí a satisfacción:

Firma
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Supervisor(a) Contrato 083 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235212 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2619600 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPONER EL REFINE DE LOS MOVIMIENTOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE ANIMACIÓN.

CREAR LA SECUENCIA DE LA ANIMACIÓN DE ACUERDO CON EL STORYBOARD DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.

INTEGRAR EL BLOCKING CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS DE LA SECUENCIA DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.

VERIFICAR LA ESTRATEGIA DIGITAL DE ACUERDO CON EL GUION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 69,80

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
01/12/2022	13/12/2022	OTROS	37,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 37,00

INSTRUCTOR: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293290 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUIÓN, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL STORYBOARD

ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL GUIÓN TÉCNICO

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA

INTERPRETAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE DISEÑO GRÁFICO.

RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUIÓN TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235212 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 229,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2633795 - DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ILUSTRAR CONCEPTOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL CLIENTE Y LAS CONDICIONES DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LAS NECESIDADES DEL PROYECTO DE ILUSTRACIÓN A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA EN EL BRIEF.

02. BOCETAR ILUSTRACIONES ACORDES CON LOS CONTENIDOS DEL BRIEF.

03. ILUSTRAR IMÁGENES VECTORIALES QUE CUMPLAN CON LAS NECESIDADES PLANTEADAS EN EL BRIEF.

04. EVALUAR EL PROYECTO DE ILUSTRACIÓN DIGITAL SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

05. FINALIZAR LA ILUSTRACIÓN DIGITAL CONFORME AL MEDIO DE SALIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2588985 - MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADOBE PHOTOSHOP CS6

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CAPTURAR IMÁGENES FIJAS CON EQUIPOS FOTOGRÁFICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EDITAR IMÁGENES UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE PHOTOSHOP

FINALIZAR LA FOTOGRAFÍA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS IDENTIFICADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2619600 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPONER EL REFINE DE LOS MOVIMIENTOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE ANIMACIÓN.

CREAR LA SECUENCIA DE LA ANIMACIÓN DE ACUERDO CON EL STORYBOARD DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.

INTEGRAR EL BLOCKING CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS DE LA SECUENCIA DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.

VERIFICAR LA ESTRATEGIA DIGITAL DE ACUERDO CON EL GUION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR LA INTERFAZ GRÁFICA DEL PROYECTO SIGUIENDO LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL STORYBOARD Y EL GUIÓN DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.

EDITAR LOS ELEMENTOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MEDIO DE

ELABORAR EL STORYBOARD TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL GUION DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.

REALIZAR LOS CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE DISEÑO Y EL LENGUAJE AUDIOVISUAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 113,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2519750 - MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADOBE PHOTOSHOP CS6

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CAPTURAR IMÁGENES FIJAS CON EQUIPOS FOTOGRÁFICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EDITAR IMÁGENES UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE PHOTOSHOP

FINALIZAR LA FOTOGRAFÍA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS IDENTIFICADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2339245 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
• 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• 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:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2570266 - MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADOBE PHOTOSHOP CS6

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CAPTURAR IMÁGENES FIJAS CON EQUIPOS FOTOGRÁFICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EDITAR IMÁGENES UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE PHOTOSHOP

FINALIZAR LA FOTOGRAFÍA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS IDENTIFICADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397934 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUIÓN, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL STORYBOARD

ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL GUIÓN TÉCNICO

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA

INTERPRETAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE DISEÑO GRÁFICO.

RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUIÓN TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	308,10

FICHA DE APRENDIZAJE: 2279924 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2596612 - DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ILUSTRAR CONCEPTOS DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL CLIENTE Y LAS CONDICIONES DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LAS NECESIDADES DEL PROYECTO DE ILUSTRACIÓN A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA EN EL BRIEF.

02. BOCETAR ILUSTRACIONES ACORDES CON LOS CONTENIDOS DEL BRIEF.

03. ILUSTRAR IMÁGENES VECTORIALES QUE CUMPLAN CON LAS NECESIDADES PLANTEADAS EN EL BRIEF.

04. EVALUAR EL PROYECTO DE ILUSTRACIÓN DIGITAL SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

05. FINALIZAR LA ILUSTRACIÓN DIGITAL CONFORME AL MEDIO DE SALIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2542362 - EDICION DE IMAGENES Y AJUSTES DE COLOR EN ADOBE PHOTOSHOP CS6

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CAPTURAR IMÁGENES FIJAS CON EQUIPOS FOTOGRÁFICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EDITAR IMÁGENES UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE PHOTOSHOP

FINALIZAR LA FOTOGRAFÍA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS IDENTIFICADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1089,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2022	25/02/2022	OTROS	20,00
01/02/2022	25/02/2022	OTROS	16,00
01/03/2022	27/03/2022	OTROS	21,00
01/04/2022	25/04/2022	OTROS	34,00
01/04/2022	25/04/2022	OTROS	40,00
02/05/2022	24/05/2022	OTROS	40,00
01/06/2022	23/06/2022	OTROS	20,00
01/06/2022	23/06/2022	OTROS	20,00
01/07/2022	26/07/2022	OTROS	10,00
01/07/2022	26/07/2022	OTROS	30,00
11/07/2022	15/07/2022	OTROS	40,00
01/08/2022	26/08/2022	OTROS	20,00

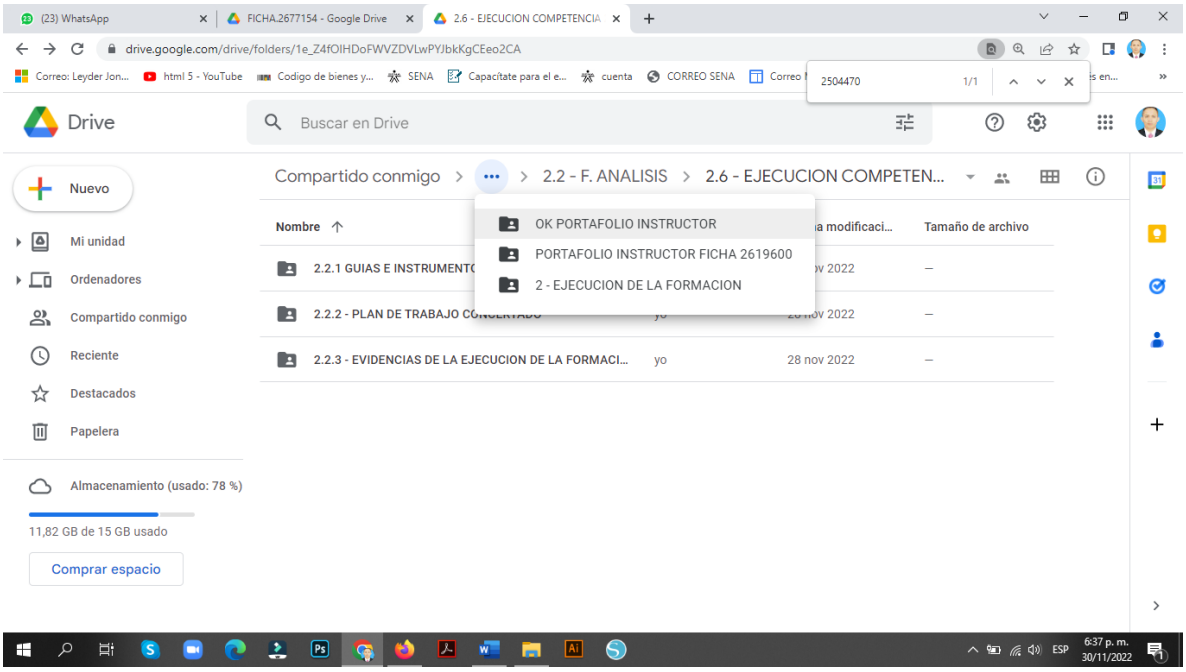
01/08/2022	26/08/2022	OTROS	30,00
01/09/2022	28/09/2022	OTROS	20,00
01/09/2022	28/09/2022	OTROS	40,00
01/10/2022	28/10/2022	OTROS	38,00
01/10/2022	28/10/2022	OTROS	40,00
01/11/2022	30/11/2022	OTROS	78,00
01/12/2022	13/12/2022	OTROS	37,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 594,00

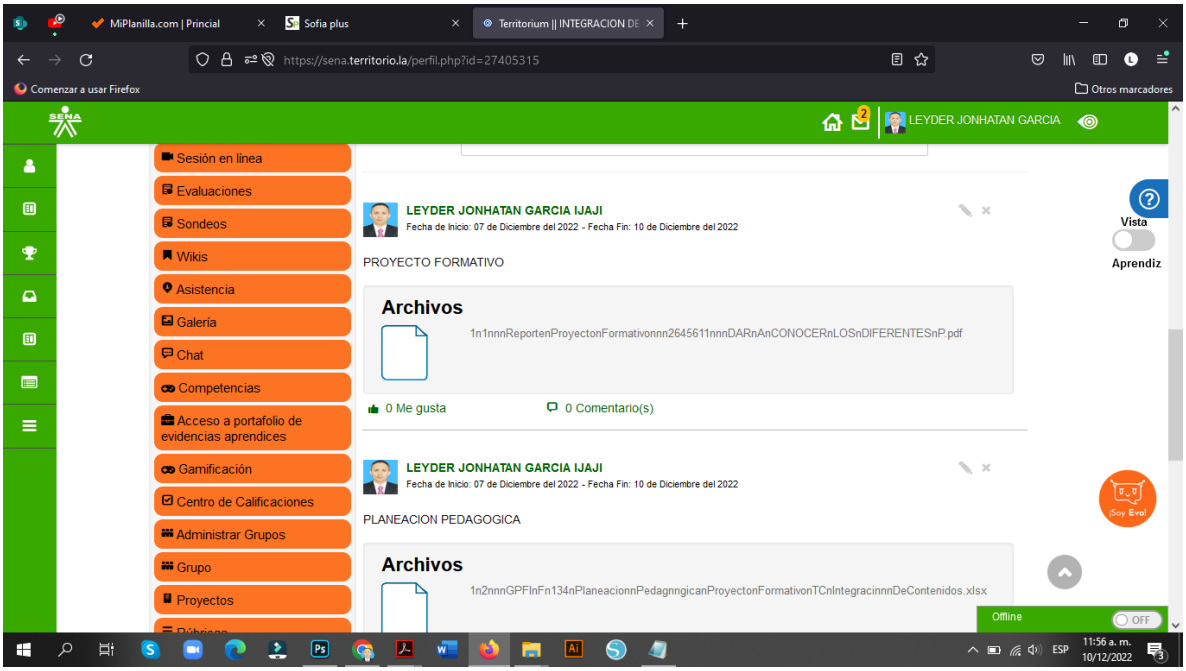
INSTRUCTOR: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI

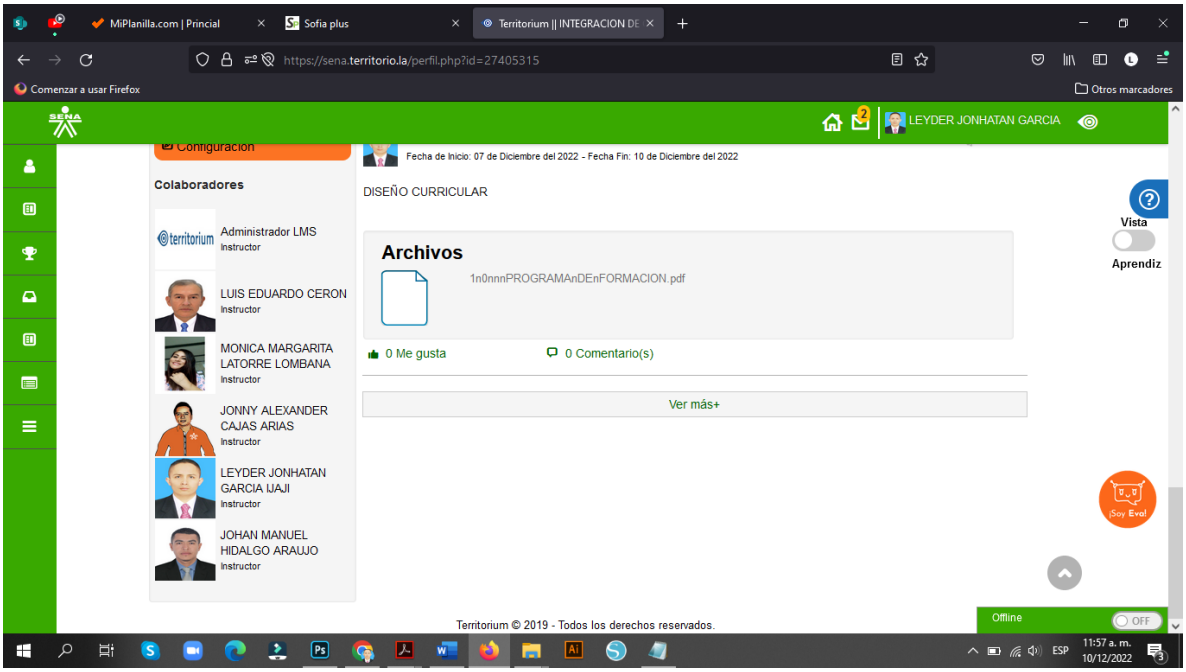
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TEC. INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES - FICHA: 2619600



Territorium
TEC. INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES
- FICHA: 2619600





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 05 DEL DÍA 13 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	1. Asignación de horas al instructor Leyder Jonhatan Garcia Ijaji con CC 87069956 por motivo de apoyo en la elaboración de carné de instructores y aprendices. 2. Dar a conocer las fichas e instructores carnetizados.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI	87069956		X		SENA/FPI	lgarciai@sena.edu.co	3115057921		
2	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERERA	12.749.651	x			Coordinador	fanarvaez@sena.edu.co	311 5149336		

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. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE APOYO A CARNETIZACIÓN DE INSTRUCTORES Y APRENDICES**		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa, 13 - 12-2022	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 9:00AM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 305 – SENA Mocoa sede Maguare	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO AGROFORESTAL ACUICOLA ARAPAIMA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asignación de horas al instructor Leyder Jonhatan Garcia Ijaji con CC 87.069.956 por motivo de apoyo en la elaboración de carné de instructores y aprendices.
2. Dar a conocer las fichas e instructores carnetizados.

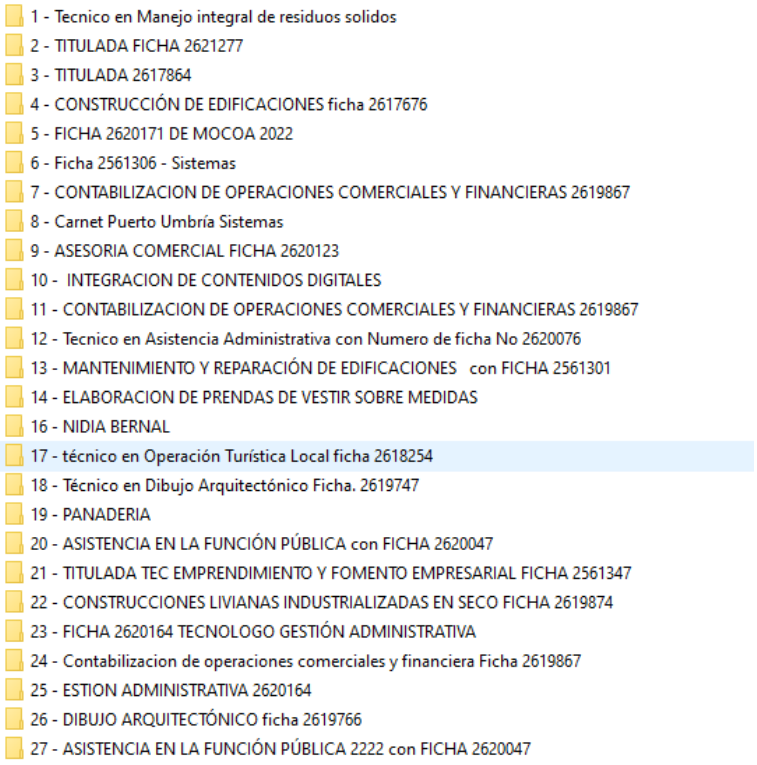
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Asignación de horas al instructor Leyder Jonhatan Garcia Ijaji con CC 87069956 por motivo de apoyo en la elaboración de carné de instructores y aprendices.
2. Dar a conocer las fichas e instructores carnetizados.

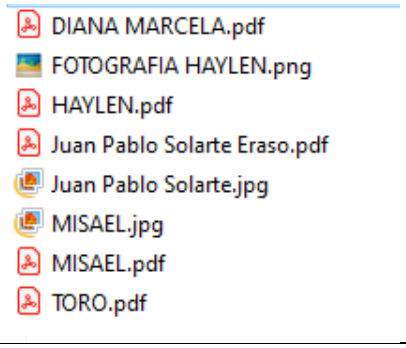
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se le asignaron **37 HORAS** al instructor **Leyder Jonhatan Garcia Ijaji** con CC **87.069.956** por motivo de apoyo en la elaboración de carné de instructores y aprendices.

   APRENDICES (292 CARNÉ)



INSTRUCTORES Y ADMINISTRATIVOS (5 CARNÉ)



CONCLUSIONES

Se le asignaron **37 HORAS** al instructor **Leyder Jonhatan Garcia Ijaji** con CC **87.069.956** por motivo de apoyo en la elaboración de los 292 carné de aprendices y 5 carné de instructores y administrativos en el mes de DICIEMBRE del 2022.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar los PDF impresos al coordinador del SENA sede Mocoa Maguare.	Leyder Jonhatan Garcia Ijaji	15 de diciembre de 2022
Hacer la entrega de los PDF impresos de la titulada a los instructores técnicos	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERERA	15 de diciembre de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI identificado(a) con CC. 87069956 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de Diciembre de 2022 a las 10:04:33

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 15 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	REALIZAR REVISION DE PORTAFOLIOS DEL INSTRUCTOR DE LAS FICHAS: 2519750 – 2542362 – 2570266 – 2588985 – 2596612 – 2633795 DEL INSTRUCTOR LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI	87069956		X		SENA/FPI	lgarciaj@sena.edu.co	3115057921		
	Dolly Niyereth Enríquez Alvarez	24340929		x		SENA/FPI	denriquez@sena.edu.co	3104141338		
	Freider Alejandro Narvaez Herrera		X			SENA SENA COORDINADOR	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336		

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. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI, CORRESPONDIENTE A LAS FICHAS: 2519750 – 2542362 – 2570266 – 2588985 – 2596612 – 2633795 - FORMACION COMPLEMENTARIA VIGENCIA 2022

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
15 DE DICEMBRE DE 2022	8:00 am	11:00 am

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**
SENA MOCOA	PUTUMAYO / CAAA

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planeación de la Formación.
   1.1. Diseño Curricular.
   1.2. Planeación Pedagógica – Formato ATA
   1.3. Listado De Aprendices Matriculados.
2. Plan Concertado De Trabajo.
3. Guías De Aprendizaje E Instrumentos De Evaluación
4. Reporte De Juicios De Evaluación.
5. Registro Y Control De Asistencia.
6. Evidencias De La Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR, **LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI** de las fichas: 2519750 – 2542362 – 2570266 – 2588985 – 2596612 – 2633795– correspondientes a la Formación Complementaria – Instructor Titular: **LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI** con CC **8769956**.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 15 de diciembre, siendo las 8:00 am horas se realiza la revisión y entrega de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR **LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI**, cedula **87069956** celular **3115057921** correo electrónico **leydergarciadiseno@gmail.com**, relacionado en el objetivo de la presente reunión y se caracteriza la ficha revisada de acuerdo con la siguiente información:

FICHA	FECHA INICIO FICHA	FECHA TERMINACION FICHA	CODIGO PROGRAMA	VERSION PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION
2519750	11/04/2022	26/04/2022	52410373	1	MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADOBE PHOTOSHOP CS6
2542362	17/05/2022	31/05/2022	52410372	1	EDICION DE IMAGENES Y AJUSTES DE COLOR EN ADOBE PHOTOSHOP CS6
2570266	13/06/2022	28/06/2022	52410373	1	MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADOBE PHOTOSHOP CS6
2588985	18/0/2022	29/07/2022	52410373	1	MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADOBE PHOTOSHOP CS6
2596612	18/08/2022	31/8/2022	52410395	1	DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR
2633795	8/09/2022	21/09/2022	52410395	1	DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR

Las evidencias y hallazgos que soportan la presente entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR, están soportadas en las listas de chequeo de verificación, las cuales forman parte integral de la presente acta, cuyo consolidado es el siguiente:

FICHA	APRENDICES MATRICULADOS	CANTIDAD COMPETENCIAS POR PROGRAMA	CANTIDAD RAP POR PROGRAMA	RAP VALORADOS	RAP POR EVALUAR	APRENDI APROBADO	APRENDI NO APROBADOS	APRENDICES A CEERTIFICAR
2519750	20	1	1	1	0	6	14	6
2542362	31	1	1	1	0	27	4	27
2570266	27	1	1	1	0	27	0	27
2588985	19	1	1	1	0	10	9	10
2596612	19	1	5	5	0	10	9	10
2633795	10	1	5	5	0	10	0	10

Teniendo en cuenta con la información anterior, se registró las siguientes novedades,

FICHA	NOVEDDAD
2519750	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD
2542362	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD
2570266	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD
2588985	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD
2596612	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD
2633795	NO SE ENCONTRO NINGUNA NOVEDAD

CONCLUSIONES

Se realizó entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE FORMACION COMPLEMENTARIA, concluyendo que:

FICHA	CODIGO PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE?
2519750	52410373	MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADOBE PHOTOSHOP CS6	SI
2542362	52410372	EDICION DE IMAGENES Y AJUSTES DE COLOR EN ADOBE PHOTOSHOP CS6	SI
2570266	52410373	MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADOBE PHOTOSHOP CS6	SI
2588985	52410373	MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE ADOBE PHOTOSHOP CS6	SI
2596612	52410395	DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR	SI
2633795	52410395	DISEÑO DE ELEMENTOS VECTORIALES EN ILLUSTRATOR	SI

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar acta de revisión de portafolios de complementarios del año 2022 a coordinación académica.	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI	15/12/2022/
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 05 DEL DÍA 16 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

1. Revisar los resultados de aprendizaje técnicos y transversales programadas por coordinación académica si se encuentren evaluados en SOFIAPLUS, del técnico en integración contenidos digitales impartido en el municipio de Mocoa putumayo con ficha 2619600.
2. Dejar constancia de los aprendices que realizaron el retiro voluntario del técnico en integración contenidos digitales impartido en el municipio de Mocoa putumayo con ficha 2619600.
3. Revisar si los datos personales coinciden con los datos en SOFIAPLUS.

Dejar constancia del acta enviada de los aprendices que se solicita la cancelación de su matrícula por inasistencias a formación del técnico en integración contenidos digitales impartido en el municipio de Mocoa putumayo con ficha 2619600.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI **INSTRUCTOR TECNICO**	87069956		X		SENA/ FPI	lgarciai@sena.edu.co	3115057921		
2	**TICS** JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	1124314167		X		SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505		
3	**LUIS EDUARDO CERON** PROCESOS DE COMUNICACION	97.480.213		X		SENA/ FPI	lceronp@sena.edu.co	3107872245		
4	**EMPRENDIMIENTO** YOHAN MANUEL HIDALGO	1.124.851.076		X		SENA/ FPI	johidalgo@sena.edu.co	3208742956		
5	**PROTECCION AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD** RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI	69.008.236		X		SENA/ FPI	rarbelaezc@sena.edu.co	3112303748		
6	**ETICA:** MONICA MARGARITA LATORRE LOMBANA	27252139		X		SENA/ FPI	momlatorrel@sena.edu.co	310 4437968		
7	Daniela Portilla Burbano REVISORA PORTAFOLIO			X		SENA/ FPI	dportilla@sena.edu.co	3152565824		
8	Freider Alejandro Narváez Herrera **Coordinador Académico**	12.749.651	X			SENA	fanarvaez@sena.edu.co	311 5149336		

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. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA PARCIAL ETAPA LECTIVA DE LA FICHA: 2619600 TECNICO EN INTEGRACION CONTENIDOS DIGITALES IMPARTIDO EN EL MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO.		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa - Putumayo, diciembre 16 de 2022	**HORA INICIO:** **6**:00 pm	**HORA FIN:** 8:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: SENA Mocoa - Maguare	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN.
1.1 PROYECTO FORMATIVO.
1.2 PLANEACION PEDAGOGICA.
1.3 LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS.
1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS.
2. EJECUCION DE LA FORMACION.
2.1.1 INDUCCION
2.1.1.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE, FORMATO GD-F-007
2.1.1.2 LISTADO ASISTENCIA
2.1.1.3 JUICIOS EVALUACION INDUCCION
2.1.1.4 GUIAS DE APRENDIZAJE
2.2 EJECUCION COMPETENCIA
2.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS EVALUACION
2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO
2.2.3 ACTA PARA NOVEDADES DESERCION RETIRO ETC
2.2.4 ACTA PLAN MEJORAMIENTO FORMATO GD-F-007
2.2.5 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA
2.3 OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA SOCIALIZACIÓN MODALIDADES ETAPA PRODUCTIVA Y ENTREGA DE FORMATOS
2.4 REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS A CORTE 21/09/2022
2.5 TRASVERSALES.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

4. Revisar los resultados de aprendizaje técnicos y transversales programadas por coordinación académica si se encuentren evaluados en SOFIAPLUS, del técnico en integración contenidos digitales impartido en el municipio de Mocoa putumayo con ficha 2619600.
5. Dejar constancia de los aprendices que realizaron el retiro voluntario del técnico en integración contenidos digitales impartido en el municipio de Mocoa putumayo con ficha 2619600.
6. Revisar si los datos personales coinciden con los datos en SOFIAPLUS.
7. Dejar constancia del acta enviada de los aprendices que se solicita la cancelación de su matrícula por inasistencias a formación del técnico en integración contenidos digitales impartido en el municipio de Mocoa putumayo con ficha 2619600.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reunieron en el SENA Mocoa Maguare el día 15 de diciembre de 2022, los Instructores que hasta la fecha han ingresado en el Programa de formación técnico en integración contenidos digitales impartido en el municipio de Mocoa putumayo con ficha 2619600, con el fin de realizar Acta de cierre parcial.

Instructores que hasta el 15 de diciembre de 2022 hicieron parte en el desarrollo del técnico:

INSTRUCTOR TECNICO: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI
ETICA: MONICA MARGARITA LATORRE LOMBANA
TICS: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
PROCESOS DE COMUNICACIÓN: LUIS EDUARDO CERON:
EMPRENDIMIENTO: YOHAN MANUEL HIDALGO
PROTECCION AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD: RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI

Datos generales del técnico en integración contenidos digitales impartido en el municipio de Mocoa putumayo con ficha 2619600:

CÓDIGO DEL PROYECTO: 2645611
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN INTEGRACION CONTENIDOS DIGITALES
No. CÓDIGO DEL PROGRAMA: 524704 Versión 1
No. CÓDIGO DE FICHA: 2619600
NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI
FECHA DE INICIACION DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA:
6 de octubre de 2022.
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA:
5 de julio de 2023.
FECHA DE FINALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION ETAPA PRACTICA:
5 de enero 2024.
No. CELULAR INSTRUCTOR TITULAR: 3115057921

RESULTADOS DE APRENDIZAJE TECNICOS:

Teniendo en cuenta la fecha de inicio y la programación de horas del instructor técnico, hasta el momento solo se ejecutó 1 resultado de aprendizaje el cual según SOFIAPLUS se encuentra evaluado.
RA1: Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital

RESULTADOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES:

COMPETENCIA: 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584380 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.
INSTRUCTOR: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI
APRENDICES EVALUADOS SEGÚN SOFIAPLUS: 18 APRENDICES
APRENDICES POR EVALUAR: 1 (ver acta de novedades)

COMPETENCIA: 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584417 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
584418 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.
584419 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.
584420 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.
INSTRUCTORA: MONICA MARGARITA LATORRE LOMBANA
APRENDICES EVALUADOS SEGÚN SOFIAPLUS: 14 APRENDICES
APRENDICES POR EVALUAR: 0

COMPETENCIA: 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584381 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
584382 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.
584383 - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
584384 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.
INSTRUCTOR: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
APRENDICES EVALUADOS SEGÚN SOFIAPLUS:: 14
APRENDICES POR EVALUAR: 0

COMPETENCIA: 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584353 - VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.
584354 - DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
584355 - INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.
584356 - APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
INSTRUCTOR: LUIS EDUARDO CERON
APRENDICES EVALUADOS SEGÚN SOFIAPLUS: 14 APRENDICES
APRENDICES POR EVALUAR: 0

COMPETENCIA: 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584413 - CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
584414 - ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
584415 - INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
584416 - VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
INSTRUCTOR: YOHAN MANUEL HIDALGO
APRENDICES EVALUADOS SEGÚN SOFIAPLUS: 14 APRENDICES
APRENDICES POR EVALUAR: 0

COMPETENCIA: 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584393 - INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
584394 - VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
584395 - REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
584396 - EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
INSTRUCTOR: RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI
APRENDICES EVALUADOS SEGÚN SOFIAPLUS: 14 APRENDICES
APRENDICES POR EVALUAR: 0

COMPETENCIA: 38389 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584305 - ELABORAR EL STORYBOARD TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL GUION DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.
INSTRUCTOR: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI
APRENDICES EVALUADOS SEGÚN SOFIAPLUS: este resultado no se evalúa ya que se debe realizar actividades para el otro año.
APRENDICES POR EVALUAR: 14

1. PLANEACION DE LA FORMACION

1.1 PROYECTO FORMATIVO

Se evidencia en portafolio del Instructor en formato PDF y en Microsoft Excel el proyecto formativo.
DAR A CONOCER LOS DIFERENTES PRODUCTOS Y SERVICIOS DE UNA EMPRESA DE MOCOA PUTUMAYO MEDIANTE EL USO DE CONTENIDOS DIGITALES

Código 2645611.

1.2 PLANEACION PEDAGOGICA

Se evidencia el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo con el Proyecto Formativo y al Plan Concertado, utilizando los formatos.
GPFI-F-018_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el Diseño Curricular.

1.3 LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS

Se evidencia el Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje – **2645611** en formato Sofia Plus.

1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS

Se evidencia la Lista de Aprendices matriculados de acuerdo con Sofia Plus.

LISTADO DE APRENDICES MATRICULADOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1004377734	SERGIO LUIS	OJEDA BENAVIDES
CC	1004559367	EDICSON GEOVANNI	ASCUNTAR BOTACHE
CC	1006663178	MISHEL DAYANA	RODRIGUEZ ALEGRIA
CC	1006813838	KATERINE DAYANA	PEREZ MONANE
CC	1006843589	JEIRON JESUS	SIERRA ORDOÑEZ
CC	1006848496	ESNEDY ELIZABETH	BENAVIDES FAJARDO
CC	1006995077	NATHALIA CARINA	INSUASTI NUPAN
CC	1013634267	BLANCA AGNI	TONGUINO GARCIA
TI	1030080029	JEISSON CAMILO	CHAPID BUCHELLY
CC	1083888093	SANDRA KATERINE	PARRA ARTUNDUAGA
CC	1083914014	HERMIDES	TOLEDO CALDERON
TI	1120067532	DAVID MAURICIO	ZAMBRANO GUERRERO
CC	1123209160	JENNY ALEXANDRA	SALAZAR ARBOLEDA
CC	1123320744	JHONNIER CAMILO	ESCOBAR CORTES
TI	1124848167	EDWARD FELIPE	MORA
CC	1124848760	JAIDER IVAN	JACANAMEJOY JURADO
TI	1124849346	ANDRÉS FELIPE	FUERTES MACIAS
CC	1124858366	JUAN PABLO	DELGADO GAVIRIA
CC	1124868884	CRISTIAN ANDRES	JACANAMEJOY BECERRA

CC	69009422	ANGELA XIMENA	CORDOBA ZAMBRANO
CC	69009490	LEYDI MARCELA	ORTEGA ORTEGA

LISTADO DE APRENDICES ASISTIENDO A FORMACION

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1004559367	EDICSON GEOVANNI	ASCUNTAR BOTACHE	EN FORMACION
CC	1006663178	MISHEL DAYANA	RODRIGUEZ ALEGRIA	EN FORMACION
CC	1006813838	KATERINE DAYANA	PEREZ MONANE	EN FORMACION
CC	1006843589	JEIRON JESUS	SIERRA ORDOÑEZ	EN FORMACION
CC	1006848496	ESNEDY ELIZABETH	BENAVIDES FAJARDO	EN FORMACION
CC	1013634267	BLANCA AGNI	TONGUINO GARCIA	EN FORMACION
CC	1123209160	JENNY ALEXANDRA	SALAZAR ARBOLEDA	EN FORMACION
CC	1123320744	JHONNIER CAMILO	ESCOBAR CORTES	EN FORMACION
TI	1124848167	EDWARD FELIPE	MORA	EN FORMACION
CC	1124848760	JAIDER IVAN	JACANAMEJOY JURADO	EN FORMACION
TI	1124849346	ANDRÉS FELIPE	FUERTES MACIAS	EN FORMACION
CC	1124868884	CRISTIAN ANDRES	JACANAMEJOY BECERRA	EN FORMACION
CC	69009422	ANGELA XIMENA	CORDOBA ZAMBRANO	EN FORMACION
CC	69009490	LEYDI MARCELA	ORTEGA ORTEGA	EN FORMACION

2. EJECUCION DE LA FORMACION

2.1 INDUCCION

Se evidencia la carpeta Inducción.

2.1.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE, FORMATO GD-F-007

Se encuentra acta independiente de Elección Vocero, acta de inicio a formación y acta de fin de inducción.

2.1.2 LISTADO ASISTENCIA

Se evidencia el Listado de Asistencia, apertura o Inicio de la Titulada y elección de Vocero, se evidencia el listado de Aprendices y la firma de cada uno.

2.1.3 JUICIOS EVALUACION INDUCCION

En la carpeta Juicios Evaluativos, se evidencia los Juicios Evaluativos de Inducción al igual que en la plataforma Sofia Plus.

2.1.4 GUIA DE APRENDIZAJE

Se evidencia la Guía de aprendizaje de inducción con los correspondientes Instrumentos de Evaluación y Evidencias de Aprendizaje.

2.2 EJECUCION COMPETENCIA

2.2.1 EJECUCION COMPETENCIA

Se evidencian Guías de Aprendizaje con sus instrumentos de evaluación de conocimiento, desempeño y producto, las cuales se encuentran ordenadas por Competencia.

Discriminados de la siguiente manera:

FASE DE ANALISIS

COMPETENCIA: 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584417 - 584418 - 584419 – 584420.
INSTRUCTORA: MONICA MARGARITA LATORRE LOMBANA
NUMERO DE GUIAS DE APRENDIZAJE: 4
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE DESMPEÑO: 4
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE PRODUCTO: 4
NUMERO DE CUESTIONARIOS: 0

COMPETENCIA: 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584381 - 584382 - 584383 - 584384.
INSTRUCTOR: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
NUMERO DE GUIAS DE APRENDIZAJE: 1
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE DESMPEÑO: 1
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE PRODUCTO: 1
NUMERO DE CUESTIONARIOS: 1

COMPETENCIA: 37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584353 - 584354 - 584355 – 584356.
INSTRUCTOR: LUIS EDUARDO CERON
NUMERO DE GUIAS DE APRENDIZAJE: 1
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE DESMPEÑO: 1
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE PRODUCTO: 1
NUMERO DE CUESTIONARIOS: 1

COMPETENCIA: 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584393 - 584394 - 584395 – 584396.
INSTRUCTORA: RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI
NUMERO DE GUIAS DE APRENDIZAJE: 1
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE DESMPEÑO: 1
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE PRODUCTO: 1
NUMERO DE CUESTIONARIOS: 1

COMPETENCIA: 38389 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584305
INSTRUCTOR: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI
NUMERO DE GUIAS DE APRENDIZAJE: 1
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE DESMPEÑO: 1
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE PRODUCTO: 1
NUMERO DE CUESTIONARIOS: 1

FASE EJECUCION

COMPETENCIA: 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 584413 - 584414 - 584415 – 584416.
INSTRUCTOR: YOHAN MANUEL HIDALGO
NUMERO DE GUIAS DE APRENDIZAJE: 1
NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE DESMPEÑO: 1

NUMERO DE LISTAS DE CHEQUEO DE PRODUCTO: 1
NUMERO DE CUESTIONARIOS: 1

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS EVALUADAS

No.	COMPETENCIA	RESULTADO	RESULTADOS EVALUADA
1	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	4	4
2	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4	4
3	6182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1	1
4	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	4	4
5	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	4	4
6	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	4	4
7	38389 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital	POR EVAUAR	POR EVAUAR
		25	**TOTAL EVALUADOS**: 21

2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO
Se evidencian DIEZ (7) PLANES CONCERTADOS, ordenados por Competencia.

2.2.3 ACTA PARA NOVEDADES DESERCION RETIRO ETC
Se evidencian Actas de Novedades, Deserción, Retiro y demás novedades de la Formación en la carpeta novedades.

RETIROS VOLUNTARIOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1120067532	DAVID MAURICIO	ZAMBRANO GUERRERO	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1124858366	JUAN PABLO	DELGADO GAVIRIA	RETIRO VOLUNTARIO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/12/2022
Ficha de Caracterización:	2619600
Código:	524704
Versión:	1
Denominación:	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/10/2022
Fecha Fin:	05/01/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	86 - REGIONAL PUTUMAYO
Centro de Formación:	9518 - CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registr
TI	1120067532	DAVID MAURICIO	ZAMBRANO GUERRERO	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	583824 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR	-
CC	1124858366	JUAN PABLO	DELGADO GAVIRIA	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	583824 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR	-

ACTA DE NOVEDADES DESERCIONES

Se espera que se agote el proceso de acompañamiento para que los aprendices que no asisten a formación realicen el RETIRO VOLUNTARIO, de lo contrario se procederá a realizar el acta de deserción.

2.2.4 ACTA PLAN MEJORAMIENTO FORMATO GD-F-007

Hasta el momento no se realizó ningún Plan de Mejoramiento.

2.2.5 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA

Se evidencian los registros de control y asistencia por Competencia y Resultado de Aprendizaje, en formato PDF y firmados por los Aprendices.

2.3 REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS

Se evidencian los Juicios Evaluativos en la Plataforma Sofia Plus con corte 15 de diciembre de 2022.

CONCLUSIONES

Se puede evidenciar que hasta la fecha se encuentran evaluados 22 resultados de aprendizaje de 52 incluidos los resultados de inducción y etapa productiva.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar al coordinador Freider Narvaez acta parcial del técnico en integración contenidos digitales impartido en el municipio de Mocoa putumayo con ficha 2619600.	**INSTRUCTOR TECNICO:** LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI **ETICA:** MONICA MARGARITA LATORRE LOMBANA **TICS:** JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS **PROCESOS DE COMUNICACIÓN: LUIS** EDUARDO CERON: **EMPRENDIMIENTO:** YOHAN MANUEL HIDALGO **PROTECCION AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD:** RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI	15/12/2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

SENA	Versión: 04 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	PUERTO ASIS PUTUMAYO	FECHA	16 DE DICIEMBRE DE 2022	REGIONAL	PUTUMAYO	87069956
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	SENA MAGUARE - SEDE MOCOA					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	083 del año 2022					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		NO APLICA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		NO APLICA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	IVAN DARIO QUINTERO MARMOL	9 NOV 2022
CONTABILIDAD	X	NATHALIA ELIANA CHAMORRO BRAVO	Acef.6
TESORERIA	X	HILDA COBOS RIVADENEIRA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA / GRUPO / ACADEMICA	X	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
BIBLIOTECA	X	ZULY YAMILE LOPEZ DORADO	" "
ETAPAS PRODUCTIVAS	X	JHONY GERMAN GARCIA MORA	1.143.129.962
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista