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	**42436-255584**
No. de documento	**641391**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	JEISY BEATRIZ BEATRIZ LOPEZ MUESES	**C.C.**	1.123.207.614	**IP/Nº de contacto**	313409222
Correo electrónico contratista:	jblopezm@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**		45163287432	
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:	145/2022			**Nº Compromiso SIIF**	**12222**	
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	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 2.111.500**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.211.513**	**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	----------	**63978902**
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	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ 211.150	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 403.838	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.211.513,00	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

Verificación de la titulada 2397623 mediante acta de cierre parcial evidenciada en el portafolio 2397623 y acta de Revision de portafolio diciembre 2022.
-Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS
-Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 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.

JEISY BEATRIZ BEATRIZ LOPEZ MUESES
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

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	1123207614	JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES	CALLE 17A No 23-26	4228444	jblopez41@misena.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		PUTUMAYO	PUERTO ASÍS		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	63978902	$292.900	

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	125.000	0		0		0	8	1.100	0	126.100	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	160.000	0	0	0	0	8	1.400	0	161.400	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	5.300				5.300	8	100	5.400			53	5.400	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				

USUARIO: CC1123207614
CONTRASEÑA: LOPEZ1123

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	125.000	126.100
Pensión	1	160.000	161.400
Riesgos Laborales	1	5.300	5.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	290.300	292.900

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	1123207614	JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES		CALLE 17A No 23-26	4228444	jblopez41@misena.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	PUERTO ASÍS		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	63978902	$292.900	

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	1123207614	LOPEZ MUESES JEISY BEATRIZ	59	0			N																	230301	1.000.000	160.000	0	0	0	0	EPS037	1.000.000	125.000	14-23	1.000.000	1	5.300		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

USUARIO: CC1123207614
CONTRASEÑA: LOPEZ1123

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, diciembre de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**145-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

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

Referencia: No 145 del año 2022

Jeisy Beatriz López Mueses, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.123.207.614** de Puerto Asís, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA – PUTUMAYO 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 UNO 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),** cada uno incluido IVA, los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con cronograma definido por la Dirección General en la cuenta de ahorros No 451-632874-32 de Bancolombia.

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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** cuando sea requerido. **Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	Plataforma SOFIA PLUS Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores del Bajo Putumayo.
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	

4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	**Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	Plataforma SOFIA PLUS Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores del Bajo Putumayo.
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	**Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	Plataforma SOFIAPLUS Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores del Bajo Putumayo.
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia

	Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.		
9	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** cuando sea requerido. **Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	Plataforma SOFIAPLUS Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores del Bajo Putumayo.
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** cuando sea requerido. **Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	PLATAFORMA SOFIA PLUS
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Listado de asistencia a capacitaciones de SEP, responder correo y Línea de atención etapa productiva, Asignación de instructores de seguimiento, verificación de registro de etapa productiva, orientación alternativas de etapa productiva.
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden	Verificación de la titulada 2397623 mediante acta de cierre parcial. Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** cuando sea requerido. **Apoyo a coordinación:**	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623 Acta de cierre parcial

	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.	- Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores del Bajo Putumayo.
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	-Verificación de la titulada 2397623 mediante acta de cierre parcial. Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** cuando sea requerido. **Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623 Acta de cierre parcial ficha 2397623 Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores del Bajo Putumayo.
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actualizar permanentemente los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la FPI desde la plataforma compromISO Verificación de la titulada 2397623 mediante acta de cierre parcial.	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623 Acta de cierre parcial
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar reuniones cuando sea necesario.,	Listado de asistencia cuando se requiera.

18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Acceder a las diversas plataformas de gestión de FPI para la ejecución idónea del contrato (Sofia Plus, ComprimISO, SIcontratistas, entre otras)	Formatos de gestión de FPI actualizados y descargados de las plataformas oficiales
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Presta a participar cuando sea necesario,	Listado de asistencia cuando se requiera.
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Certificado "FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1"
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los ormatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades.	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623 .
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnologías y la información para fortalecer el proceso formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas (Excel, software contable, cloudlabs)	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el	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.**

	programa asignado por el supervisor del contrato.		
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Verificación de la titulada 2397623 mediante acta de cierre parcial. Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** cuando sea requerido. **Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623 Acta de cierre parcial Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores del Bajo Putumayo.
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofía plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de **diciembre del 2022.**
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo SIGA en las actividades que sea requerido.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Verificación de la titulada 2397623 mediante acta de cierre parcial. Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** cuando sea requerido. **Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623 Acta de cierre parcial. Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores del Bajo Putumayo.

		- Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	
33	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago salud y pensión mes de noviembre de 2022 Nro. 63978902 de planilla expedido por el operador de pago miplanilla.com. Usuario: cc1123207614 Clave: LOPEZ1123
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Verificación de la titulada 2397623 mediante acta de cierre parcial. Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** cuando sea requerido. **Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623 Acta de cierre parcial ficha 2397623 Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores del Bajo Putumayo
35	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional.	Actas, listados de asistencia cuando aplique
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional. Certificado curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

	profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.		
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA cuando sea requerido.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos.
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	**Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas **Total Horas: 80**	Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores y ambientes del Bajo Putumayo
45	impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**	Portafolio del instructor virtual y a distancia

	asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	**VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido.	
46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, "2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2022.	Certificada en las normas "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056. ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" 240201057.	Certificados disponibles en Plataforma Sofia Plus. NCL 240201056 Y NCL 240201057, vigencia 2024.
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2022.	Contrato **No.145 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 145-2022**
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formaos establecidos.	Listado de asistencia Actas

51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de designación.
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro.	Listado de inscritos
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institución Portafolio del instructor Ficha: 2397623 ENLACE PORTAFOLIO 2397623
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el proceso.
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	**Apoyo a coordinación:** - Registro de tiempos de los instructores del bajo Putumayo en la plataforma de SOFIAPLUS 60 HORAS - Realizar retroactividad de acuerdo con la circular enviada por DG 3-2022-000219, la Retroactividad debe realizarse del 5 al 16 de diciembre de los instructores del bajo Putumayo. - 20 horas	Apoyo a coordinación en el registro y programación de tiempos de los instructores del Bajo Putumayo

		Total Horas: 80	

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. 63978902 de la planilla, operador miplanilla.com y periodo de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Usuario cc1123207614
Clave: LOPEZ1123

Evidencias en (13) folios

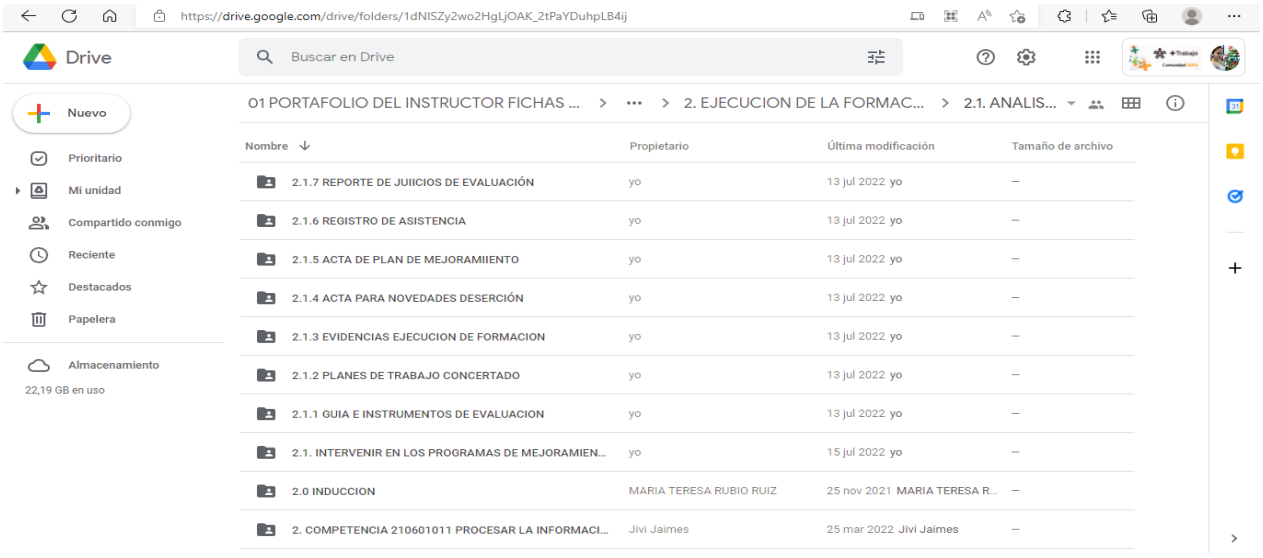
Cordialmente,
Recibí a Satisfacción

Firma
JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES
Contratista
C.C. No**. 1123207614** de Puerto Asis

Recibí a satisfacción:

Firma
LEONARDO CABRERA
Supervisor(a) Contrato 148 de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.

FICHA 2397623 - Google Drive
https://drive.google.com/drive/folders/1GpXCG5M7QH9A-7SygH0MpaVkVrXl1I6a?usp=sharing



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES

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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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	12/12/2022	OTROS	60,00
05/12/2022	12/12/2022	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES identificado(a) con CC. 1123207614 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de Diciembre de 2022 a las 03:15:39

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. 05 DEL DÍA 05 DEL MES DE DICIEMBREDEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar acta de cierre a la ficha 2397623, del programa Técnico en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edinson Erazo Luna	18.189.422		X		SENA	edelu2013@gmail.com	310 750 8246		
2	María Teresa Rubio Ruiz	60.373.252		X		SENA	mrubio@sena.edu.co	322 237 4019		
3	Jeisy Beatriz Lopez	1.123.206.614		X		SENA	jblopez41@misena.edu.co	3108574083		
4	Jivi Yamile Jaimes	1.123.204.462		X		SENA	jyjaimes@sena.edu.co	3108028153		
5	Carmen Alicia Mena	1094938534		X		SENA	cmenam@sena.edu.co	318 2942385		
6	Luisa Fernanda Revelo			X		SENA	lfrevelo84@misena.edu.co	314 2408858		
7	Diego David Tonguino	1032366485		X		SENA	dtonguino@sena.edu.co	312 3123600		
	Jesús Leonardo Cabrera Guzmán	87.716.006	X			SENA	jcabrerag@sena.edu.co	320 483 2228		

ACTA No. 004		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE PARCIAL DE LA FICHA 2397623 – FORMACION TITULADA – PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA. AMBIENTE CENTRAL MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR TITULAR: JIVI YAMILE JAIMES MUÑOZ CC 1.123.204.462 Y JEISY BEATRIZ LOPEZ CC 1123206614		
CIUDAD Y FECHA: **5-12-2022**	**HORA INICIO:** **08 AM**	**HORA FIN:** **09 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: AMBIENTE CENTRAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** PUTUMAYO / CAAA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planeación de la Formación.
   - 1.1. Proyecto Formativo
   - 1.2. Planeación Pedagógica
   - 1.3. Reporte De Juicios De Evaluación En Sofia Plus
   - 1.4. Acta De Apertura Y Cierre De La Titulada
   - 1.5. Formato De Novedades Del Ambiente
   - 1.6. Listado De Aprendices Matriculados.
2. Plan Concertado De Trabajo.
3. Guías De Aprendizaje E Instrumentos De Evaluación
4. Plan De Mejoramiento.
5. Novedades En Listado De Aprendices.
6. Reporte De Juicios De Evaluación.
7. Planeación Y Seguimiento De Etapa Productiva.
8. Registro Y Control De Asistencia.
9. Acta De Cierre Final / Parcial De La Titulada.
10. Portafolio Del Instructor En Territorium.
11. Evidencias De La Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar Cierre parcial de la Ficha 2397623 – Formación Titulada – Programa GESTION ADMINISTRATIVA Debido A La Finalización Del Año 2022. Ambiente central. Municipio PUERTO ASIS. Instructor Titular: JIVI YAMILE JAIMES MUÑOZ CC 1123204462 y JEISY BEATRIZ LOPEZ CC 1123206614

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 5-12-2022, siendo las 8 am horas se realiza cierre parcial de la ficha 2397623 relacionado en el objetivo de la presente reunión y se caracteriza la ficha revisada de acuerdo con la siguiente información :

Ficha:	2397623
Proyecto:	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS PYMES DEL MUNICIPIO DEPUERTO ASÍS
Código Proyecto:	2565044
Programa:	GESTION ADMINISTRATIVA
Código Programa y versión:	122115 V100

Fecha de finalización de Etapa Lectiva:	02/04/2023
Fecha de finalización de Etapa Productiva:	3/10/2023
Numero de Celular Inst. Titular:	3108028153

Las evidencias y hallazgos que soportan la presente entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR son las siguientes:

1. **PLANEACION DE LA FORMACION:**
   - 1.1. **Proyecto Formativo:** Se evidencia PROYECTO FORMATIVO denominado: MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS Código de proyecto: 2565044;
   - 1.2. **Planeación Pedagógica:** Se evidencia formato de PLANEACION PEDAGOGICA debidamente diligenciado de acuerdo con el PROYECTO FORMATIVO y demás lineamientos del Diseño Curricular.
   - 1.3. **Reporte De Juicios De Evaluación En Sofía Plus:** Se evidencia el REPORTEDE JUICIOS EVALUATIVOS subidos en SOFIA PLUS.
   - 1.4. **Acta de apertura y cierre de la titulada:** se evidencia el ACTA 001 de inicio dela formación , se evidencia ACTA 002 de entrega de la titulada en donde se relaciona 17 aprendices matriculados , también se evidencia acta 003 dedeserción de 5 aprendices.
   - 1.5. **Formato de Novedades del ambiente:** se evidencia el formato GFPI-021 con las novedades presentadas en el ambiente de formación los días Dia/Mes/Año.
   - 1.6. **Listado de aprendices matriculados:** se evidencia el listado de aprendices matriculados con 17 aprendices.

2. **PLAN CONCERTADO DE TRABAJO:**
   Se evidencia 17 Planes Concertados de Trabajo correspondientes a la formación básica, técnica y transversal de la titulación.

3. **GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION:**
   Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR las GUIAS DE APRENDIZAJE e INSTRUMENTOS DE EVALUACION correspondientes a las siguientes competencias:

COMPETENCIA	TOTAL RAPS	RAPS EVALUADOS	RAPS X EVALUAR
1. 240201500 - promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	14	13	1
2. 2. 210601003 - intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional quese deriven de la función administrativa	4	3	1
3. 40201501 - comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	7	3	4
4. 10601011 - procesar la información de acuerdo con las necesidades de la	8	8	0

organización			
5. 5210601006 - proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización	4	4	0
6. 240201502 - producir textos en inglés en forma escrita y oral	8	0	8
7. 210601010 - facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.	6	0	6
8. 210601002 - organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	4	4	0
9. 999999999 - resultados de aprendizaje etapa practica	1	0	1
10. 210601012 - aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa	5	0	5
11. 210601013 - contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales	11	4	7
12. 210601008 - organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización	6	6	0
13. 210601001 - producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente	6	6	0
14. 210601007 - coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa	4	4	0

4. PLAN DE MEJORAMIENTO:

NO Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR ACTAS DE PLAN DE MEJORAMIENTO , a la fecha no se ha requerido

5. NOVEDADES EN LISTADO DE APRENDICES:

Se evidencia el el Portafolio del instructor Novedades en los LISTADOS DE LOS APRENDICES y se presentan las siguientes NOVEDADES :

Identificación	Nombre	Novedad
CC - 1123313284	MARIA JAKELINE TEJADA TIMANA	Retiro Voluntario
CC-1004192548	KAREN DANNIELA CABRERA ACOSTA	Retiro Voluntario
CC - 1006846865	YEISIN ESLEY TORRES TORRES	Retiro Voluntario
CC - 1123319340	VALENTINA CASTAÑO BAUTISTA	Deserción – Acta No. 003
CC - 1130601979	LIZETH MANTILLA GUTIERREZ	Deserción – Acta No. 003
CC - 1123202719	INGRITH TATIANA MENESES PAYOGUAJE	Deserción – Acta No. 003
CC - 1006848327	DARYELLY DARYANA VALLEJOS TAICUZ	Deserción – Acta No. 003
TI - 1123320223	DARLY LILIANA CALPA ALEMEZA	Deserción – Acta No. 003

6. REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION:

Se evidencia REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION de los aprendices y se resume la información en la siguiente tabla:

TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	RAPS APROBADOS	RAPS POR EVALUAR
CC	1006296136	ANGIE PAOLA HENAO VELEZ	64	24
TI	1006814479	BRAYAN MAURICIO LOPEZ VEGA	64	24
CC	1124864851	CAROLAY DANIELA ACOSTA CORDOBA	64	24
TI	1123202550	KAREN DISNEY CAICEDO BERNAL	61	27
CC	1125408003	MARYERY DANIELA VITERI CHAUCANES	64	24
CC	1123318666	MAYRA YULIETH MONTENEGRO QUINTERO	64	24
CC	69029516	SANDRA PATRICIA ROSERO GOMEZ	64	24
CC	1006664780	STARLYN RIGOBERTO HERNANDEZ BURVANO	60	28
CC	1006843351	VALENTINA SOLIMAN BURGOS	55	33

7. PLANEACION Y SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA:

El instructor manifiesta que una vez socializada la información correspondiente a ETAPA PRODUCTIVA, los aprendices definen su EP de la siguiente manera:

TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA
CC	1006296136	ANGIE PAOLA HENAO VELEZ	POR DEFINIR
TI	1006814479	BRAYAN MAURICIO LOPEZ VEGA	POR DEFINIR
CC	1124864851	CAROLAY DANIELA ACOSTA CORDOBA	POR DEFINIR
TI	1123202550	KAREN DISNEY CAICEDO BERNAL	POR DEFINIR
CC	1125408003	MARYERY DANIELA VITERI CHAUCANES	POR DEFINIR

CC	1123318666	MAYRA YULIETH MONTENEGRO QUINTERO	POR DEFINIR
CC	69029516	SANDRA PATRICIA ROSERO GOMEZ	POR DEFINIR
CC	1006664780	STARLYN RIGOBERTO HERNANDEZ BURVANO	POR DEFINIR
CC	1006843351	VALENTINA SOLIMAN BURGOS	POR DEFINIR
CC	1006296136	ANGIE PAOLA HENAO VELEZ	POR DEFINIR
TI	1006814479	BRAYAN MAURICIO LOPEZ VEGA	POR DEFINIR

8. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA:
Se evidencia los LISTADOS DE ASISTENCIA de los aprendices.

9. ACTA DE CIERRE FINAL / PARCIAL DE LA TITULADA:
Se evidencia ACTA Nº 004 DE CIERRE PARCIAL DE LA FORMACION con fecha del 5/12/2022.

10. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR EN TERRITORIUM:
Se evidencia el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR debidamente cargado en plataforma TERRITORIUM y corresponde a los formatos y documentos entregados en la presente revisión y que se encuentran el DRIVE de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR en el enlace:https://drive.google.com/drive/folders/1vc_7FZ2KW8bsJrd155CwipuCwVc6fYWY?usp=share_link

NOTA:
La competencia Técnica 210601013 CONTABILIZAR OPERACIONES tiene la guía de aprendizaje pero no ha cargado más información (PTC, REGISTRO ASISTENCIA, JUECIOS EVALUATIVOS) se realizó llamado respetuosamente a corregir hasta la fecha no se ha realizado las correcciones
Responsables : Carmen Alicia Mena

EVIDENCIAS DE LA FORMACION:
Se evidencia las acciones de FPI orientadas por el instructor de acuerdo con los lineamientos del DISEÑO CURRICULAR tanto en plataforma TERRITORIUM como en el DRIVE dispuesto para tal fin.
https://drive.google.com/drive/folders/1vc_7FZ2KW8bsJrd155CwipuCwVc6fYWY?usp=share_link

CONCLUSIONES

Se realiza entrega y revisión satisfactoria de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – Ficha 2397623 – Formación Titulada – Programa GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Ambiente VIDEOCONFERENCIA. Municipio PUERTO ASIS. Instructor Titular: JIVI YAMILE JAIMES MUÑOZ CC 1123204462 y JEISY BEATRIZ LOPEZ CC 1123206614

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar cierre parcial de la ficha	INSTRUCTOR TITULAR	05/12/2022
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.		

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiaima - Sena Regional Putumayo

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional

Ciudad y fecha:	**09 DE DICIEMBRE DE 2022**	**Ficha:**	**2397623**
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			
Programa de Formación:	**TECNOLOGIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**		**Codigo y versiòn: 122115 V100**
Nombre del Instructor:	**JIVI YAMILE JAIMES MUÑOZ - JEISY BEATRIZ LOPEZ**		
Nombre del Coordinador Académico:	**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**		
Firma del Coordinador Académico			
Nombre del Supervisor del Contrato:	**ADRIANA CECILIA SOLARTE**		**Firma:**

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Virtual		Presencial		OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia		Cumple		Cumple		
		Territorium	Drive	SI	NO	SI	NO	
	PLANEACION DE LA FORMACION							
1	1.0. DISEÑO CURRICULAR (pdf decargado de Sofiaplus)	X	X	X		X		
	1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de Sofiaplus)	X	X	X		X		
	1.2. **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso.** SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRCUTOR	X	X	X		x		
	1.3. REPORTE DE VIABILIDAD DEL PROYECTO (pdf descargado de sofiaplus)	X	X	x		x		
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION DE LA FICHA (entregado por encargado de ingresos, descaragdo de sofiaplus)	X	X	x		x		
	1.5 PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO (Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sutentacion de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11)	X	X	x		x		Ficha en ejecución, pasa a vigencia 2023
	EJECUCION DE LA FORMACION							
	1. INDUCCION							
	1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION	X	X	x		x		
	1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION	X	X	X		x		
	1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de sofiaplus)	X	X	x		x		
	1.4. ACTAS (acta de cierre induccion, acta de apertura de formación, acta de eleccion de voceros)	X	X	x		x		
	2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE							
	RAP DEL PROGRAMA (88) RAP EJECUTADOS (55)	X	X	X		x		
	2. 1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO (28) GUÍAS DE APRENDIZAJE, CORRESPONDIENTES A ( ) RAP (técnico, basicos y trasversales)							
	2.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR RESULTADO DE APRENDIZAJE?	X	X	X		x		41 LCH - 16 CUESTIONARIOS - 7 TALLERES
	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO - (deben haber trazabilidad con los productos de las guias)							
	SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO (16) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (16) DE PRODUCTO (20) DE DESEMPEÑO (21)	X	X	X		x		Competencia: Contabilizar (Carmen Mena) no tiene PTC
	4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO							
	4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)		X	x		x		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍAPLUS, QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO (0) PLANES DE MEJORAMIENTO		X	X		X		No ha requerido realizar PLAN DE MEJORAMIENTO en la vigencia 2022

	SE EVIDENCIA ACTAS DE ENTREGA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LOS APRENDICES.	X	X	X		X		No ha requerido realizar ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS en la vigencia 2022
	5.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)		X	x		x		
	5.1. RETIROS VOLUNTARIOS							
2	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Retiros voluntarios"** con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en sofiaplus?		X	x		x		
	5.2. APLAZAMIENTOS							
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Aplazamientos**" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en sofiaplus?		X	X		x		No ha requerido hacer APLAZAMIENTOS
	5.3. TRASLADOS							
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Traslados**" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en sofiaplus?		X	X		x		No ha requerido hacer TRASLADOS
	5.4. REINTEGROS							
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Reintegros**" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en sofiaplus?		X	X		x		No ha requerido hacer REINTEGROS
	5.5. REGISTRO DE ASISTENCIAS (deben estar firamdas por los aprendices) Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Asistencias**" con los reportes de asistencia a formación por competencia, mes a mes.		X	x		x		
	5.6. DESERCIONES Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Deserciones**" con las actas debidamente firmadas.?		X	x		x		
	Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción.		X	x		x		
	5.7. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS							
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA 223618, **juicios evaluativos aprobados , Juicios evaluativos x evaluar** (33) **, Estado en formacion.**	X	X	X		X		
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS?		X	x		x		
	5.8. PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023							
	ACTA DE CIERRE DE TITULADA, DONDE CONSTE LA OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRODUCTIVA.		X	x		x		Ficha en ejecución, pasa a vigencia 2023
	5.9. MANEJO PLATAFORMA TERRITORIUM							
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA TERRITORIUM ACCIONES DE EJECUCION DE LA FORMACION, POR PARTE DE CADA INSTRUCTOR RESPONSABLE DE CADA COMPETENCIA	X	X	X		X		
	SE EVIDENCIA PORTAFOLIO DE LOS APRENDICES EN PLATAFORMA TERRITORIUM (solo aplica para Regular)		X	X		X		
	VERIFICACION DE PORTAFOLIO							
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO ACTAS DE CIERRE PARCIAL Y/O DE ETAPA LECTIVA, DEBIDAMENTE FIRMADAS POR TODO EL EQUIPO EJECUTOR.	X	X	x		x		Acta 005 de Cierre Parcial 2022
3	SE EVIDENCIA LISTA DE CHEQUEO DEBIDAMENTE DILIGENCIADA POR CADA ACTA DE CIERRE	X	X	x		x		Acta 004 de Revisión de Portafolio y LCH de verificación a la Ejecución de la formación profesional
4	**OBSERVACIONES GENERALES**							

Firma del Instructor
JIVI YAMILE JAIMES MUÑOZ

Firma del Instructor
JEISY BEATRIZ LOPEZ

CUMPLE CON EL PORTAFOLIO — SI: X — NO:

Firma del Verificador
DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH