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	**58276-058828**
No. de documento	**651376**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA	**C.C.**	18.184.194	**IP/Nº de contacto**	3104801923
Correo electrónico contratista:	ymontoyap@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	SI	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	SI	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		45193368127	
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:	79/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**4922**	
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 CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL PROCESO DE GE

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 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	$ 3.959.063			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 6.070.563**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.545.330**	**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	----------	**63801293**
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 II	$ 10.500	$ 16.600
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	$ 16.600	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ 607.056	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 1.181.777	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	3.545.330,00	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

Puerto Asís, informe del 01 al 16 de diciembre de 2022, instructor regulada presencial
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.: 122128 (ficha # 2397712), Horario de 07:00 a.m. 12:00 a
como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología presencial (66) Horas)
Competencia: Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e i
Resultados de Aprendizaje: Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo co

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.

YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA
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

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	**NÚMERO**	**NOMBRE RAZÓN SOCIAL**	**DIRECCIÓN**	**TELÉFONO**	**FAX**
CC	18184194	YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA	CALLE 17 CRA 30 BARRIO LAS CEIBAS	4228342	4228342
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**
U	I	PRINCIPAL	PPAL	PUTUMAYO	PUERTO ASÍS

DATOS DE LA PLANILLA								
PERIODO LIQUIDACIÓN				**TIPO PLANILLA**	**FECHA PAGO (DIA MES AÑO)**	**NÚMERO RADICACIÓN**	**EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD**	**SE ACOGE A LOS BENEFICIOS DE LEY 1429 DE 2010 A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**
SALUD		**PENSIÓN, RIESGOS LAB, CAJA, SENA, ICBF**						
MES	**AÑO**	**MES**	**AÑO**					
11	2022	11	2022	I	05 12 2022	63801293	No	No

CENTRO DE TRABAJO	Todos	NÚMERO DE EMPLEADOS	1	NIT EMPRESA CONVENIO	Todos

No	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COT	SUB COT	EXT	COL EXT	Exon	COD MUN	COD DEP	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	EPS	AFP	ARL	CÓDIGO EPS	IBC EPS	TARIFA EPS	APORTE EPS	CÓDIGO AFP	IBC AFP	TARIFA AFP	APORTE AFP	FSP Solidaridad
1	CC 18184194	MONTOYA PATERNINA YOBANIS ANTONIO	59	0			No	568	86																30	30	30	EPS037	$1,000,000	12.50%	$125,000	230301	$1,000,000	16.00%	$160,000	$0
																															$125,000				$160,000	$0

Usuario: cc18184194
clave: yoanmo12

PAGADO

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

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

No	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	FSP Subsistencia	CÓDIGO ARL	IBC ARL	TARIFA ARL	CLASE RIE	APORTE ARL
1	CC 18184194	MONTOYA PATERNINA YOBANIS ANTONIO	$0	14-23	$1,000,000	1.04%	2	$10,500
			$0					$10,500

PAGADO

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. 00079 del año 2022
Coordinador Académico
Puerto Asís – Putumayo

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

Referencia: No 00079 del año 2022

Yobanis Antonio Montoya Paternina, identificado con la cédula de ciudadanía No18.184.194 de Puerto Asís, 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 CIENTOS TREINTA PESOS ($ 41.702.130,00)**.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). **DIEZ (10)** pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 3.959.063**) b) **UNO** (1) pago por el mes de diciembre 2022 por valor de **DOS MILLONES CIENTO ONCE QUINIENTOS ($ 2.111.500).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 451-933681-27 Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el **16 de diciembre** de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo 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 Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 122128 **(ficha # 2397712)**, Horario de 07:00 a.m. 12:00 a.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología presencial **(76) Horas)** **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada **Resultados de Aprendizaje:** Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.	Portafolio del instructor ficha: 2397712 Portafolio drive 2397712
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.	Reporte de juicios Portafolio drive 2397712
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.	Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofía plus Portafolio drive 2397712
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	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo

	talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 122128 **(ficha # 2397712)**, Horario de 07:00 a.m. 12:00 a.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología presencial **(76) Horas)** **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada **Resultados de Aprendizaje:** Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.	Portafolio del instructor ficha: 2397712 Portafolio drive 2397712
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 122128 **(ficha # 2397712)**, Horario de 07:00 a.m. 12:00 a.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología presencial **(76) Horas)** **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada **Resultados de Aprendizaje:** Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.	Portafolio del instructor ficha: 2397712 Portafolio drive 2397712
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	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.

	talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.		
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación de acuerdo a su designación	Presentar requerimiento Solicitado
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 Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 122128 **(ficha # 2397712)**, Horario de 07:00 a.m. 12:00 a.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología presencial **(76) Horas)** **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada **Resultados de Aprendizaje:** Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.	Portafolio del instructor ficha: 2397712 Portafolio drive 2397712
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Listado de asistencia a capacitaciones de SEP
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 122128 **(ficha # 2397712)**, Horario de 07:00 a.m. 12:00 a.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología presencial **(76) Horas)**	Portafolio del instructor ficha: 2397712 Portafolio drive 2397712

	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.	**Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada **Resultados de Aprendizaje:** Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.	
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Portafolio del instructor Portafolio drive 2397712
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 122128 **(ficha # 2397712)**, Horario de 07:00 a.m. 12:00 a.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología presencial **(76) Horas)** **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada **Resultados de Aprendizaje:** Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.	Portafolio del instructor ficha: 2397712 Portafolio drive 2397712
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.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: Portafolio drive 2397712
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Reunión presentación de portafolio y liquidación de contrato con supervisor (4 horas)	Llamado lista de asistencia

18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Acceder a las diversas plataformas de gestión de FPI para la ejecución idónea del contrato (Sofia Plus, ComprimISO, SIcontratistas, entre otras)	Formatos de gestión de FPI actualizados y descargados de las plataformas oficiales
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Reunión presentación de portafolio y liquidación de contrato con supervisor (4 horas)	Llamado lista de asistencia
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Certificado "FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1"
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades.	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: Portafolio drive 2397712
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas.	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el	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.**

	SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.		
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 122128 **(ficha # 2397712)**, Horario de 07:00 a.m. 12:00 a.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología presencial **(76) Horas)** **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada **Resultados de Aprendizaje:** Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.	Portafolio del instructor ficha: 2397712 Portafolio drive 2397712
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.	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: Portafolio drive 2397712.
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 del sistema de Gestión Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 122128 **(ficha # 2397712)**, Horario de 07:00 a.m. 12:00 a.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología presencial **(76) Horas)**	Portafolio del instructor ficha: 2397712 Portafolio drive 2397712

		Competencia: Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada **Resultados de Aprendizaje:** Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.	
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. de planilla 63801293 expedido por el operador de pago miplanilla.com . **Usuario: cc18184194** **Clave: yoanmo12**
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 122128 **(ficha # 2397712)**, Horario de 07:00 a.m. 12:00 a.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología presencial **(76) Horas)** **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada **Resultados de Aprendizaje:** Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.	Portafolio del instructor ficha: 2397712 Portafolio drive 2397712
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.	Reporte de revisión de cuenta en DRIVE “Hoja de Ruta” y “Estructura contable” del mes de diciembre **de 2022.**
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.

38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional Integral.
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados	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.	Atender el requerimiento de coordinación académica, cuando lo designen.	Correo de requerimiento.
45	impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Estar atento a los requerimientos de coordinación académica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.
46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus,	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas:

	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.	Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus..	Portafolio drive 2397712
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 septiembre 31 de 2022.	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral	Certificación de la competencia laboral " 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimiento técnico y normativa". NIVEL INTERMEDIO, 24-12-2021 Certificación de la competencia laboral " 240201056 Orientar procesos formativos presenciales con base a los planes de formacon concertados ". NIVEL INTERMEDIO, 24-12-2021
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. 079/2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios Nro. **079/2022**
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
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.	Certificación de la competencia laboral " 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimiento técnico y normativa". NIVEL INTERMEDIO, 24-12-2021.
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.	Cuando se requiera Apoyo a Coordinación Académica	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. 63801293 expedido por miplanilla.com correspondiente al mes de NOVIEMBRE del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro 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 CC: **yoanmo12**
Clave: **Montoya01$**

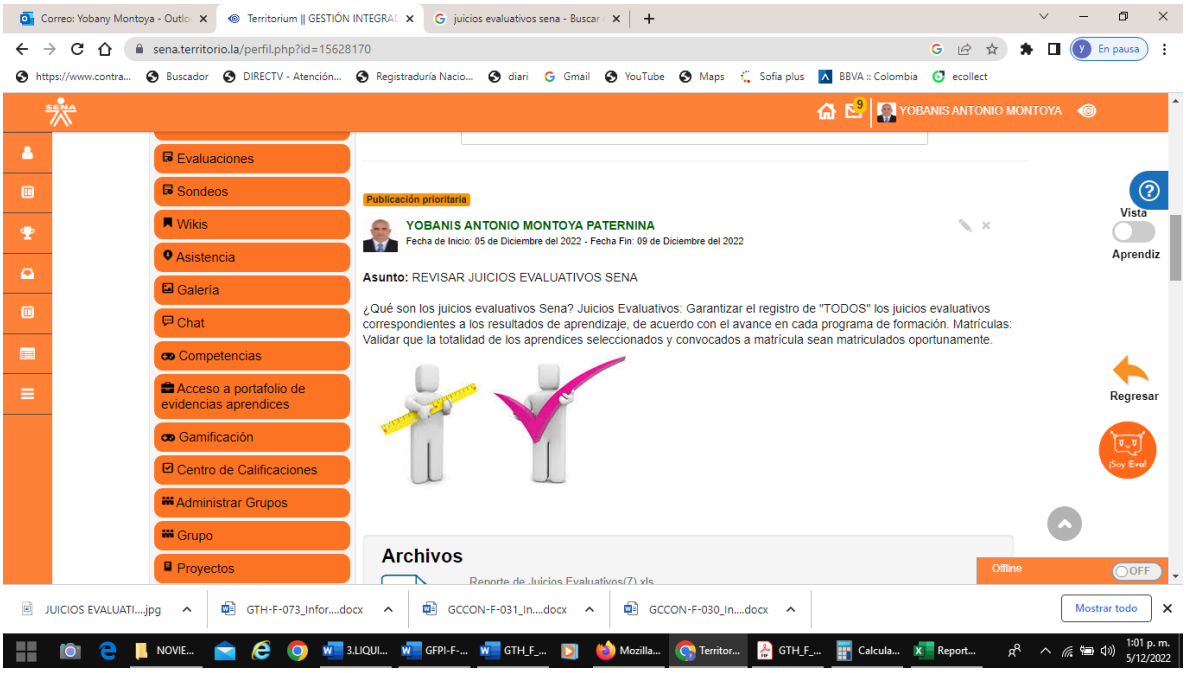
Evidencias en (16) folios

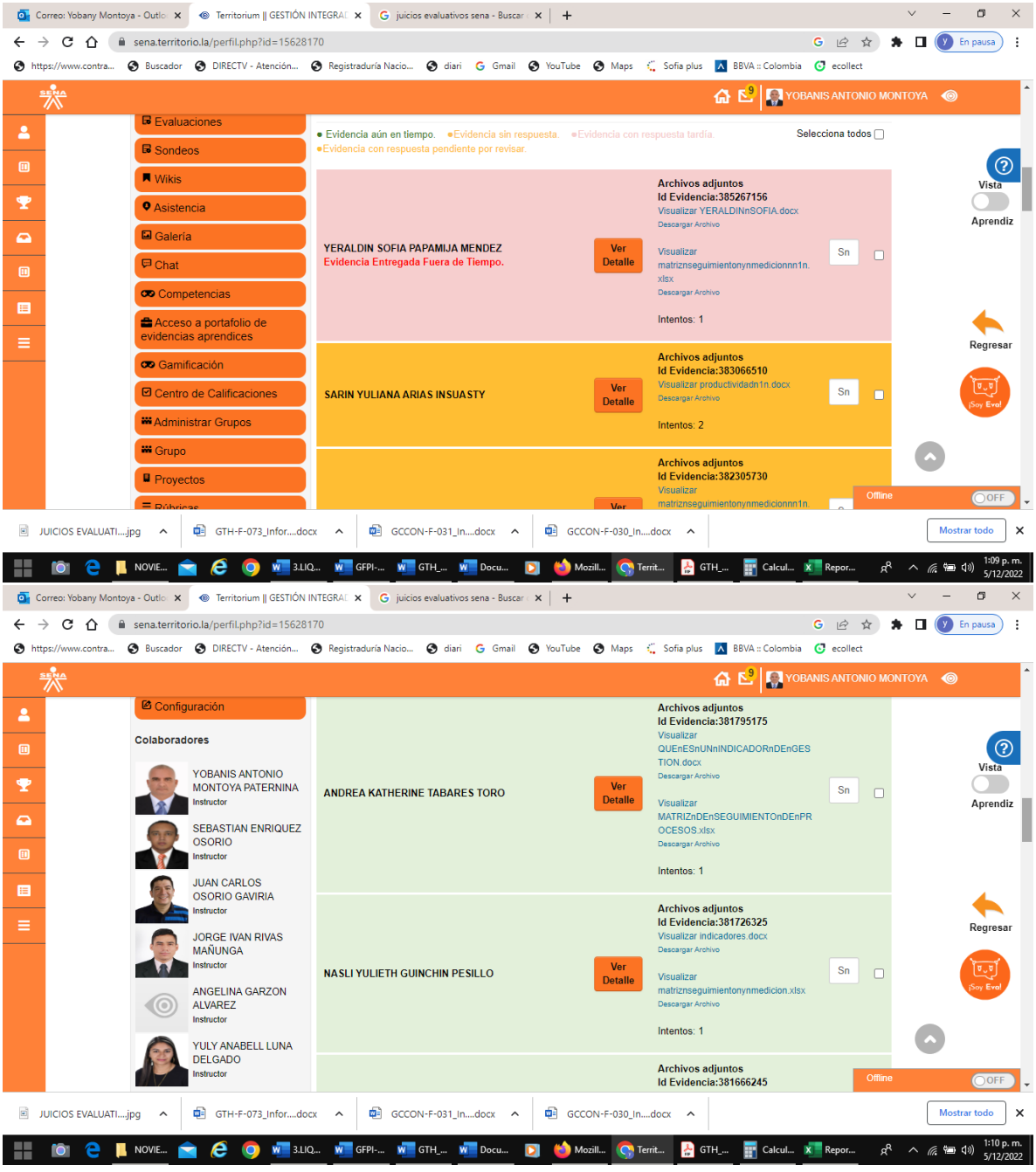
Cordialmente,

Firma
YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA
Contratista
C.C. No. 18.184.194 de Puerto Asís

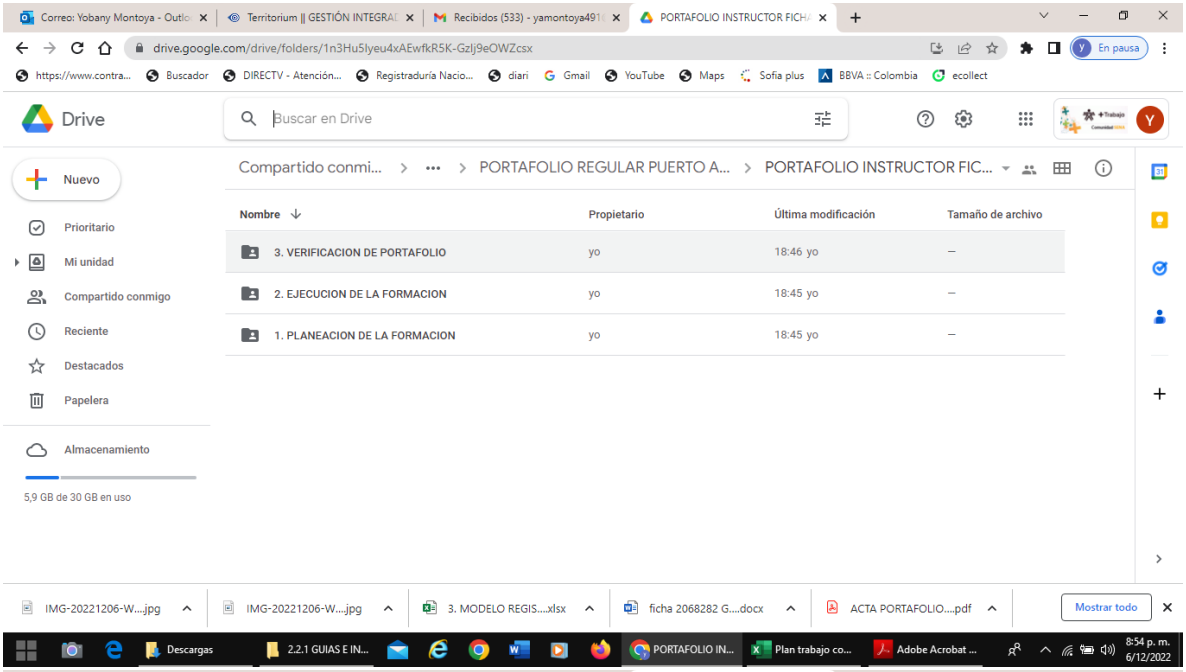
Recibí a satisfacción:

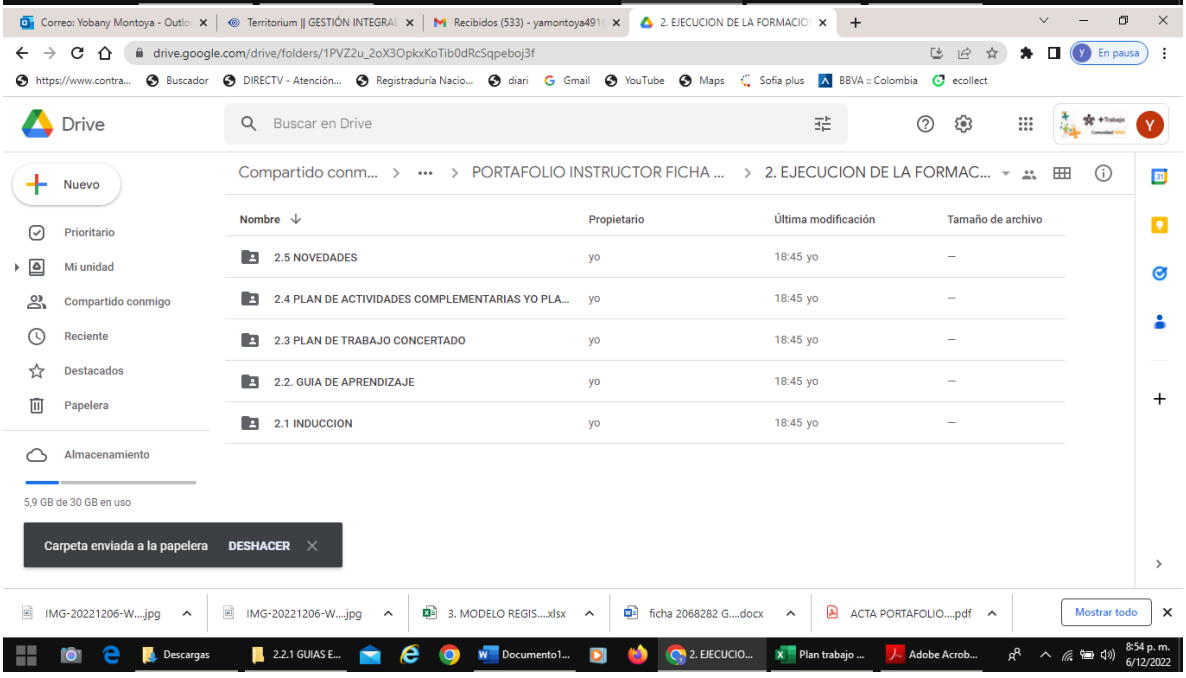
Firma
Jesus Leonardo Cabrera Guzman
Supervisor contrato No 00079 del año 2022
Coordinador Académico

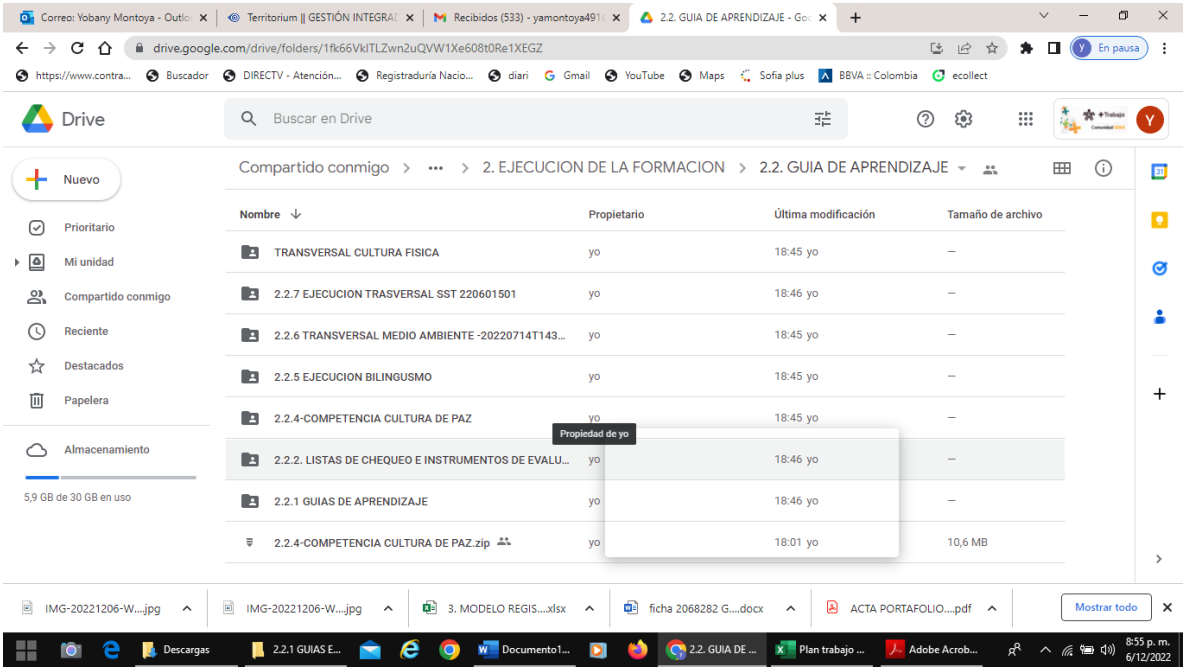

Correo: Yobany Montoya - Outlo
Territorium || GESTIÓN INTEGRAL
juicios evaluativos sena - Buscar
sena.territorio.la/perfil.php?id=15628170
En pausa
https://www.contra...
Buscador
DIRECTV - Atención...
Registraduría Nacio...
diari
Gmail
YouTube
Maps
Sofia plus
BBVA :: Colombia
ecollect
YOBANIS ANTONIO MONTOYA
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Publicación prioritaria
YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA
Fecha de Inicio: 05 de Diciembre del 2022 - Fecha Fin: 09 de Diciembre del 2022
Asunto: REVISAR JUICIOS EVALUATIVOS SENA
¿Qué son los juicios evaluativos Sena? Juicios Evaluativos: Garantizar el registro de "TODOS" los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación. Matrículas: Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula sean matriculados oportunamente.
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Archivos
Offline
OFF
JUICIOS EVALUATI....jpg
GTH-F-073_Infor....docx
GCCON-F-031_In....docx
GCCON-F-030_In....docx
Mostrar todo
1:01 p. m.
5/12/2022


sena.territorio.la/perfil.php?id=15628170
YOBANIS ANTONIO MONTOYA
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
YERALDIN SOFIA PAPAMIJA MENDEZ
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:385267156
Visualizar YERALDINnSOFIA.docx
Descargar Archivo
Visualizar matriznseguimientonynmedicionnn1n.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
SARIN YULIANA ARIAS INSUASTY
Archivos adjuntos
Id Evidencia:383066510
Visualizar productividadn1n.docx
Descargar Archivo
Intentos: 2
Archivos adjuntos
Id Evidencia:382305730
Visualizar matriznseguimientonynmedicionnn1n.
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
JUICIOS EVALUATI....jpg
GTH-F-073_Infor....docx
GCCON-F-031_In....docx
GCCON-F-030_In....docx
Mostrar todo
1:09 p. m.
5/12/2022

sena.territorio.la/perfil.php?id=15628170
YOBANIS ANTONIO MONTOYA
Configuración
Colaboradores
YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA
Instructor
SEBASTIAN ENRIQUEZ OSORIO
Instructor
JUAN CARLOS OSORIO GAVIRIA
Instructor
JORGE IVAN RIVAS MAÑUNGA
Instructor
ANGELINA GARZON ALVAREZ
Instructor
YULY ANABELL LUNA DELGADO
Instructor
ANDREA KATHERINE TABARES TORO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:381795175
Visualizar QUEnESnUNnINDICADORnDEnGESTION.docx
Descargar Archivo
Visualizar MATRIZnDEnSEGUIMIENTOnDEnPROCESOS.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
NASLI YULIETH GUINCHIN PESILLO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:381726325
Visualizar indicadores.docx
Descargar Archivo
Visualizar matriznseguimientonynmedicion.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:381666245
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
JUICIOS EVALUATI....jpg
GTH-F-073_Infor....docx
GCCON-F-031_In....docx
GCCON-F-030_In....docx
Mostrar todo
1:10 p. m.
5/12/2022


Correo: Yobany Montoya - Outlo
Territorium || GESTIÓN INTEGRAL
Recibidos (533) - yamontoya491
PORTAFOLIO INSTRUCTOR FICHA
drive.google.com/drive/folders/1n3Hu5Iyeu4xAEwfkR5K-GzIj9eOWZcsx
En pausa
https://www.contra...
Buscador
DIRECTV - Atención...
Registraduría Nacio...
diari
Gmail
YouTube
Maps
Sofia plus
BBVA :: Colombia
ecollect
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
5,9 GB de 30 GB en uso
Compartido conmi...
PORTAFOLIO REGULAR PUERTO A...
PORTAFOLIO INSTRUCTOR FIC...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
3. VERIFICACION DE PORTAFOLIO
yo
18:46 yo
2. EJECUCION DE LA FORMACION
yo
18:45 yo
1. PLANEACION DE LA FORMACION
yo
18:45 yo
IMG-20221206-W....jpg
IMG-20221206-W....jpg
3. MODELO REGIS....xlsx
ficha 2068282 G....docx
ACTA PORTAFOLIO....pdf
Mostrar todo
Descargas
2.2.1 GUIAS E IN...
PORTAFOLIO IN...
Plan trabajo co...
Adobe Acrobat ...
8:54 p. m.
6/12/2022


Correo: Yobany Montoya - Outlo
Territorium || GESTIÓN INTEGRAL
Recibidos (533) - yamontoya491
2. EJECUCION DE LA FORMACIO
drive.google.com/drive/folders/1PVZ2u_2oX3OpkxKoTib0dRcSqpeboj3f
En pausa
https://www.contra...
Buscador
DIRECTV - Atención...
Registraduría Nacio...
diari
Gmail
YouTube
Maps
Sofia plus
BBVA :: Colombia
ecollect
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
5,9 GB de 30 GB en uso
Compartido conm...
PORTAFOLIO INSTRUCTOR FICHA ...
2. EJECUCION DE LA FORMAC...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2.5 NOVEDADES
yo
18:45 yo
2.4 PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS YO PLA...
yo
18:45 yo
2.3 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
yo
18:45 yo
2.2. GUIA DE APRENDIZAJE
yo
18:45 yo
2.1 INDUCCION
yo
18:45 yo
Carpeta enviada a la papelera
DESHACER
IMG-20221206-W....jpg
IMG-20221206-W....jpg
3. MODELO REGIS....xlsx
ficha 2068282 G....docx
ACTA PORTAFOLIO....pdf
Mostrar todo
Descargas
2.2.1 GUIAS E...
Documento1...
2. EJECUCIO...
Plan trabajo ...
Adobe Acrob...
8:54 p. m.
6/12/2022


Correo: Yobany Montoya - Outlo
Territorium || GESTIÓN INTEGRAL
Recibidos (533) - yamontoya491
2.2. GUIA DE APRENDIZAJE - Go
drive.google.com/drive/folders/1fk66VkITLZwn2uQVW1Xe608t0Re1XEGZ
En pausa
https://www.contra...
Buscador
DIRECTV - Atención...
Registraduría Nacio...
diari
Gmail
YouTube
Maps
Sofia plus
BBVA :: Colombia
ecollect
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
5,9 GB de 30 GB en uso
Compartido conmigo
2. EJECUCION DE LA FORMACION
2.2. GUIA DE APRENDIZAJE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
TRANSVERSAL CULTURA FISICA
yo
18:45 yo
–
2.2.7 EJECUCION TRASVERSAL SST 220601501
yo
18:46 yo
–
2.2.6 TRANSVERSAL MEDIO AMBIENTE -20220714T143...
yo
18:45 yo
–
2.2.5 EJECUCION BILINGUSMO
yo
18:45 yo
–
2.2.4-COMPETENCIA CULTURA DE PAZ
yo
18:45 yo
–
Propiedad de yo
2.2.2. LISTAS DE CHEQUEO E INSTRUMENTOS DE EVALU...
yo
18:46 yo
–
2.2.1 GUIAS DE APRENDIZAJE
yo
18:46 yo
–
2.2.4-COMPETENCIA CULTURA DE PAZ.zip
yo
18:01 yo
10,6 MB
IMG-20221206-W....jpg
IMG-20221206-W....jpg
3. MODELO REGIS....xlsx
ficha 2068282 G....docx
ACTA PORTAFOLIO....pdf
Mostrar todo
Descargas
2.2.1 GUIAS E...
Documento1...
2.2. GUIA DE ...
Plan trabajo ...
Adobe Acrob...
8:55 p. m.
6/12/2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA

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: 2397712 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• 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: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 65,80

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Documento de Trabajo No Controlado 10-10-2019

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

Programa de formación:	Tecnologo en Gestion Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	N° de ficha de caracterización	2357712
Competencia:	Realizar actividades de Mantenimiento SIG	Ambiente de Aprendizaje	Mes: Diciembre
Resultado de aprendizaje:	Sintetizar la informacion del SIG	Horario:	7:00 AM A 1:00 PM
Instructor:	YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA	Asistió:	SI
		No asistió:	X

No.	Nombres y apellidos	Fecha	5/12	6/12	7/12	8/12	9/12
1	ANDREA KATHERINE TABARES TORO		Andrea Tabares	Andrea Tabares	Andrea Tabares	Andrea Tabares	Andrea Tabares
2	DEYSI YURANI VITERY MENESES						
3	EDWAR FRANKLIN MENESES RUIZ						
4	ELSIE TATIANA GUTIERREZ GUERRA		Elsie Gutierrez	Elsie Gutierrez.	Elsie Gutierrez.	Elsie Gutierrez.	Elsie Gutierrez.
5	FRANCY YULIETH ROSERO MANIGUAJE		Francy Rosero	Francy Rosero	Francy Rosero	Francy Rosero	Francy Rosero
6	GERALDINE ESTEFANIA BRAVO ENRIQUE						
7	GILMA YANETH YELA MELO						
8	HAROLD DANIEL ARENAS CASTILLO		Daniel Arenas	Daniel Arenas	Daniel Arenas	Daniel Arenas	Daniel Arenas
9	JEIDY ADRIANA FLOREZ MELO		Adriana Florez	Adriana Florez	Adriana Florez	Adriana Florez	Adriana Florez
10	JHOAN SEBASTIAN GOMEZ HENAO						
11	KAROL YADID GARCIA SUIN		Karol García	Karol García	Karol García	Karol García	Karol García
12	MELODY PAULINA GALVIS GENOY		Maccdy Galvis	Macdy Galvis	Macdy Galvis	Macdy Galvis	Macdy Galvis
13	NASLY YULIETH GUINCHIN PESILLO		Nasly Guinchin	Nasly Guinchin	Nasly Guinchin	Nasly Guinchin	Nasly Guinchin
14	NINY JHOANA SANTANDER BENAVIDES						
15	SARIN YULIANA ARIAS INSUASTY		Sarin Anas	Sayn Arias	Sayn Anas	Sayn Anas	Sayn Apas
16	WILSON EDINSON BECERRA TORO		Edinson Becerra	Edinson Becerra	Edinson Becerra	Edinson Becerra	Edinson Becerra
17	YEINER OSWALDO MESTIZO CAMPO		Yeiner Mestizo	Yeiner mestizo	Yeiner Mestizo	Yeiner mestizo	Yeiner Mestizo
18	YERALDIN SOFIA PAPAMIJA MENDEZ		Yeraldin Sofia P.M	Yeraldin Sofia P.M	Yeraldin Sofia P.M	Yeraldin Sofia P.M	Yeraldin Sofia P.M
19	YILMAR AYA BARRAGAN						
20	Maryon Alejandra Opina Hera		Maryon Opina	Maryon Opina	Maryon Opina	Maryon Opina	Maryon Opina
21							
22							
23							
24							
25							
26							

ma
ructor: YOBANI ANTONIO MONTOYA

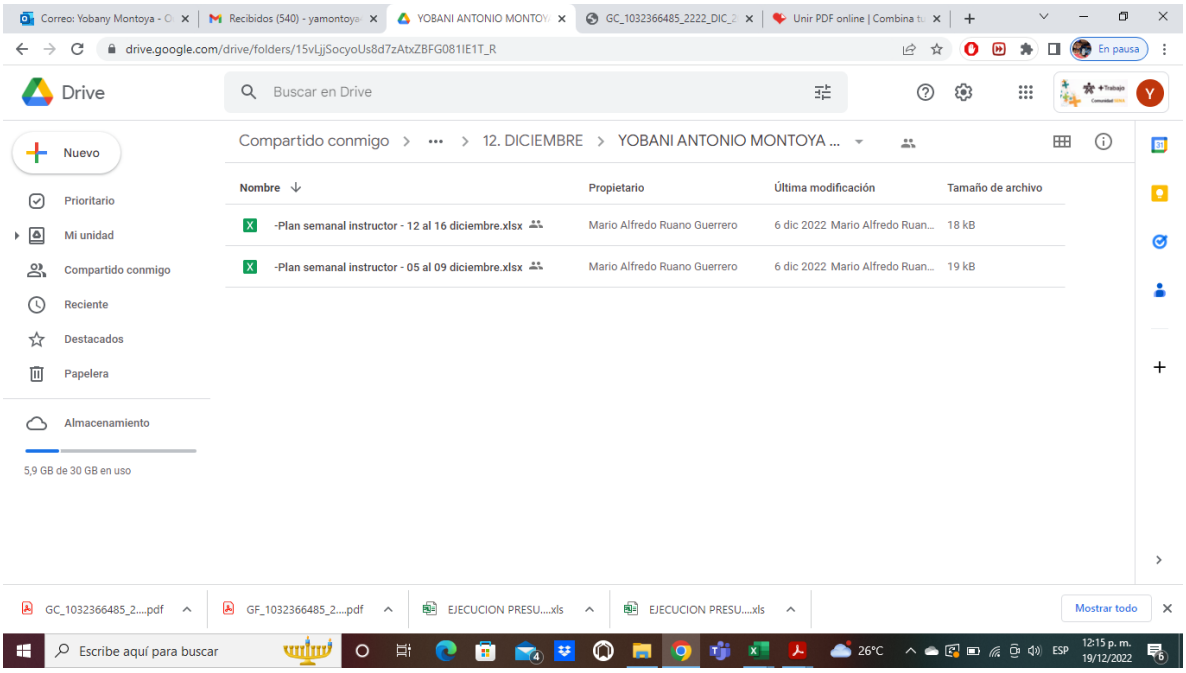
Documento de Trabajo No Controlado 16-10-2019

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

Programa de formación:	Tecnologo en Gestion Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Nº de ficha de caracterización	2397712
Competencia:	Realizar actividades de mantenimiento del SIG	Ambiente de Aprendizaje	Mes: Diciembre
Resultado de aprendizaje:	Sintetizar la informacion del SIG	Horario:	
Instructor:	YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA	Asiste:	SI
		No asiste:	X

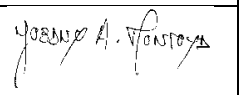
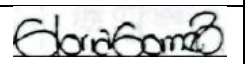
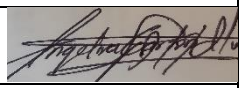
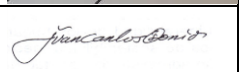
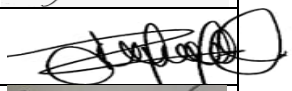
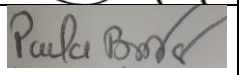
No.	Nombres y apellidos	Fecha	12/12	13/12	14/12	15/12	16/12
1	ANDREA KATHERINE TABARES TORO		Andrea Tabares	Andrea Tabares	Andrea Tabares	Andrea Tabares	Andrea Tabares
2	DEYSI YURANI VITERY MENESES						
3	EDWAR FRANKLIN MENESES RUIZ						
4	ELSIE TATIANA GUTIERREZ GUERRA		Elsie Gutierrez	Elsie Gutierrez	Elsie Gutierrez	Elsie Gutierrez	Elsie Gutierrez
5	FRANCY YULIETH ROSERO MANGUAJE		Franny Rosero	Franny Rosero	Franny Rosero	Franny Rosero	Franny Rosero
6	GERALDINE ESTEFANIA BRAVO ENRIQUE						
7	GILMA YANETH YELA MELO						
8	HAROLD DANIEL ARENAS CASTILLO		Daniel Arenas	Daniel Arenas	Daniel Arenas	Daniel Arenas	Daniel Arenas
9	JEISY ADRIANA FLOREZ MELO		Adriana Florez	Adriana Florez	Adriana Florez	Adriana Florez	Adriana Florez
10	JHOAN SEBASTIAN GOMEZ HENAO						
11	KAROL YADID GARCIA SUIN		Karol García	Karol García	Karol García	Karol García	Karol García
12	MELODY PAULINA GALVIS GENOY		Melody Galvis	Melody Galvis	Melody Galvis	Melody Galvis	Melody Galvis
13	NASLY YULIETH QUINCHIN PESILLO		Nasly Quinchin	Nasly Quinchin	Nasly Quinchin	Nasly Quinchin	Nasly Quinchin
14	NINY JHOANA SANTANDER BENAVIDES						
15	SARIN YULIANA ARIAS INGUASTY		Sarin Arias	Sarin Arias	Sarin Arias	Sarin Arias	Sarin Arias
16	WILSON EDINSON BECERRA TORO		Edinson Becerra	Edinson Becerra	Edinson Becerra	Edinson Becerra	Edinson Becerra
17	YEINER OSWALDO MESTIZO CAMPO		Yeiner Mestizo	Yeiner Mestizo	Yeiner Mestizo	Yeiner Mestizo	Yeiner Mestizo
18	YERALDIN SOFIA PAPAMIJA MENDEZ		Yeraldin Sofia P. M	Yeraldin Sofia P. M	Yeraldin Sofia P.M	Yeraldin Sofia P.M	Yeraldin Sofia P.M
19	YILMAR AYA BARRAGAN						
20	Marlon Alejandro Ospina Mendez		Marlon Ospina	Marlon Ospina	Marlon Ospina	Marlon Ospina	Marlon Ospina
21							
22							
23							
24							
25							

INSTRUCTOR: YOBANI ANTONIO MONTOYA


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
5,9 GB de 30 GB en uso
Compartido conmigo > 12. DICIEMBRE > YOBANI ANTONIO MONTOYA ...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
-Plan semanal instructor - 12 al 16 diciembre.xlsx
Mario Alfredo Ruano Guerrero
6 dic 2022 Mario Alfredo Ruan...
18 kB
-Plan semanal instructor - 05 al 09 diciembre.xlsx
Mario Alfredo Ruano Guerrero
6 dic 2022 Mario Alfredo Ruan...
19 kB
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
26°C
ESP
12:15 p. m.
19/12/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-001 DEL DÍA 06 DEL MES DE DICIEMBRE_ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**REALIZAR REVISION DE PORTAFOLIO CIERRE PARCIAL DEL INSTRUCTOR DE LA FICHA 2397712, PROGRAMA**____GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONA___ **INSTRUCTOR TITULAR** ___ YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA CC 18184194___

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA	18184194		X		COORDINACION ACADEMICA	yobanymontoya@hotmail.com	3104801923	X	
	INSTRUCTOR DEL EQUIPO DE APOYO A REVISION DE PORTAFOLIO	30507023		x		COORDINACION ACADEMICA	ggomezb@sena.edu.co	320852318	x	
	COORDINADOR ACADEMICO Y/O SUPERVISION DE CONTRATOS	87716006	x			COORDINACION ACADEMICA	jcabrerag@sena.edu.co	3204382228	x	
	ANGELINA GARZON ALVAREZ	38669430		X		COORDINACION ACADEMICA	angelinagarzon@hotmail.com	3187480570	x	
	JUAN CARLOS OSORIO GAVIRIA	16375616		X		COORDINACION ACADEMICA	jcosorio61@misena.edu.co	3212032218	x	
	JORGE IVAN RIVAS MAÑUNGA	11233044002		X		COORDINACION ACADEMICA	JORGE_R951@hotmail.com	3214561347	X	
	- YULY ANABELL LUNA DELGADO	CC 1124313467		X		COORDINACION ACADEMICA	yuliluna30@hotmail.com	3217742466	X	
	PAULA BRAVO	CC 69029826		X		COORDINACION ACADEMICA	topaula16@gmail.com	3176175339	X	

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.


SENA

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA Y REVISIÓN DE CIERRE PARCIAL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – FICHA 2397712 – FORMACION TITULADA – PROGRAMA GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. AMBIENTE SDE SENA (CORAZON). MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR TITULAR: YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA CC 18184194.		
CIUDAD Y FECHA: PUERTO ASIS, 06712/2022	**HORA INICIO: 08:00 a.m.**	**HORA FIN: 10:00 a.m**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA "ARAPAIMA"	**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 entrega y revisión de PORTAFOLIO PARCIAL DEL INSTRUCTOR – FICHA 2397712 – FORMACION TITULADA – PROGRAMA GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. AMBIENTE SDE SENA (CORAZON). MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR TITULAR: YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA CC 18184194.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día martes seis (6) de diciembre de 2022, siendo las 08:00 a.m. horas se realiza la revisión y entrega de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR relacionado en el objetivo de la presente reunión y se caracteriza la ficha revisada de acuerdo con la siguiente información:

Ficha:	2397712
Proyecto:	"DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE ,

	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA APLICARA LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS – PUTUMAYO".
Código Proyecto:	**2178361**
Programa:	**GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
Código Programa y versión:	122128 V. 1
Fecha de finalización de Etapa Lectiva:	04/04/2022
Fecha de finalización de Etapa Productiva:	3/10/2023
Numero de Celular Inst. Titular:	3104801923

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: **"DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE , SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA APLICAR A LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS – PUTUMAYO**".; Código de proyecto: **2178361**;
   - **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 Sofia Plus:** Se evidencia el REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS subidos en SOFIA PLUS.
   - **1.4. Acta de apertura y cierre de la titulada:** se evidencia el ACTA 001 del 04/10/2021 en donde se relaciona el inicio de la formación con **19** aprendices y también la elección de vocero de la titulación. También se evidencia el Acta 002 de cierre parcial/final de la formación con fecha del 13/07/2022.
   - **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 29 aprendices.

2. **PLAN CONCERTADO DE TRABAJO:**
   Se evidencia 06 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

5321 - DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	4	4	0
5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	4	4	0
5320 - APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.	4	4	0
5323 - REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.	5	1	4
3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	8	8	0
3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	7	7	0
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	14	14	0
Agregar cuantas filas sean necesarias			

4. PLAN DE MEJORAMIENTO:

(NO) Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR ACTAS DE PLAN DE MEJORAMIENTO detalladas así:

5. NOVEDADES EN LISTADO DE APRENDICES:

Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR novedades en los LISTADOS DE LOS APRENDICES y corresponden a las siguientes novedades:

TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE NOVEDAD

CC	1088250478	EDWIN FABIAN LABORDA SALAZAR	Retiro Voluntario
CC	1123201742	CRISTINA ELIZABETH ARRIETA GUERRA	Retiro Voluntario
CC	1006665713	CRISTHIAN JULIAN RUIZ MELENDEZ	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	1006846903	JONATHAN MAURICIO MUÑOZ BENAVIDES	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	1010107331	DIANA NAYELI SANTANDER FIGUEROA	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	1088250478	EDWIN FABIAN LABORDA SALAZAR	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	1123201742	CRISTINA ELIZABETH ARRIETA GUERRA	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	37086424	SUSAN CRISTINA MONTEZUMA BUITRON	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	1006845903	NELCY VIANEY ARCOS ILES	Acta de Deserción Nº 002 enviada el 13/07/2022
CC	1081052035	GERALDINE ESTEFANIA BRAVO ENRIQUEZ	Acta de Deserción Nº 003 enviada el 05/12/2022
CC	1123202369	JHOAN SEBASTIAN GOMEZ HENAO	Acta de Deserción Nº 003 enviada el 05/12/2022

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	1006845123	ANDREA KATHERINE TABARES TORO	40	7
CC	1006846252	DEYSI YURANI VITERY MENESES	40	7
CC	1123333547	EDWAR FRANKLIN MENESES RUIZ	41	6
CC	1123310338	ELSIE TATIANA GUTIERREZ GUERRA	41	6
CC	1123309110	FRANCY YULIETH ROSERO MANIGUAJE	41	6
CC	1123304645	GILMA YANETH YELA MELO	41	6
CC	1006358119	HAROLD DANIEL ARENAS CASTILLO	40	7
CC	1006665628	JEISY ADRIANA FLOREZ MELO	41	6
CC	1006997266	KAROL YADID GARCIA SUIN	41	6
CC	1006841974	MARYAN ALEJANDRA OSPINA MERA	41	6
CC	1006843624	MELODY PAULINA GALVIS GENOY	41	6
CC	1006845041	NASLI YULIETH GUINCHIN PESILLO	41	6
CC	1006995728	NINY JHOANA SANTANDER BENAVIDES	27	20
CC	1006666471	SARIN YULIANA ARIAS INSUASTY	41	6
CC	18187016	WILSON EDINSON BECERRA TORO	41	6
CC	1006846397	YEINER OSWALDO MESTIZO CAMPO	40	7
CC	1007600296	YERALDIN SOFIA PAPAMIJA MENDEZ	40	7
CC	1082803151	YILMAR AYA BARRAGAN	20	27

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

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 Nº003 DE CIERRE PARCIAL DE LA FORMACION con fecha del 06/12/2022.

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/1n3Hu5lyeu4xAEwfkR5K-Gzlj9eOWZcsx?usp=sharing

11. **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/1n3Hu5lyeu4xAEwfkR5K-Gzlj9eOWZcsx?usp=sharing

CONCLUSIONES

Se realiza entrega y revisión satisfactoria de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – FICHA 2397712 – FORMACION TITULADA – PROGRAMA GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. AMBIENTE SDE SENA (CORAZON). MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR TITULAR: YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA CC 18184194.

COMPROMISOS

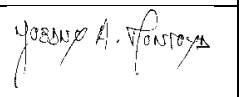
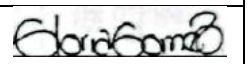
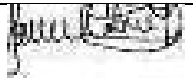
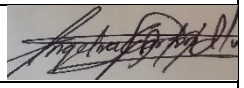
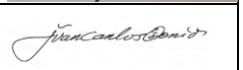
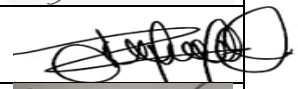
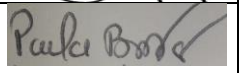
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR de acuerdo con el cronograma asignado por el EQUIPO DE REVISION DE PORTAFOLIO.	YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA	06/12/2022

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-001 DEL DÍA 06 DEL MES DE DICIEMBRE_ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**REALIZAR REVISION DE PORTAFOLIO CIERRE PARCIAL DEL INSTRUCTOR DE LA FICHA 2397712, PROGRAMA**____GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONA___ **INSTRUCTOR TITULAR** ___ YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA CC 18184194___

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA	18184194		X		COORDINACION ACADEMICA	yobanymontoya@hotmail.com	3104801923	X	
	INSTRUCTOR DEL EQUIPO DE APOYO A REVISION DE PORTAFOLIO	30507023		x		COORDINACION ACADEMICA	ggomezb@sena.edu.co	320852318	x	
	COORDINADOR ACADEMICO Y/O SUPERVISION DE CONTRATOS	87716006	x			COORDINACION ACADEMICA	jcabrerag@sena.edu.co	3204382228	x	
	ANGELINA GARZON ALVAREZ	38669430		X		COORDINACION ACADEMICA	angelinagarzon@hotmail.com	3187480570	x	
	JUAN CARLOS OSORIO GAVIRIA	16375616		X		COORDINACION ACADEMICA	jcosorio61@misena.edu.co	3212032218	x	
	JORGE IVAN RIVAS MAÑUNGA	11233044002		X		COORDINACION ACADEMICA	JORGE_R951@hotmail.com	3214561347	X	
	- YULY ANABELL LUNA DELGADO	CC 1124313467		X		COORDINACION ACADEMICA	yuliluna30@hotmail.com	3217742466	X	
	PAULA BRAVO	CC 69029826		X		COORDINACION ACADEMICA	topaula16@gmail.com	3176175339	X	

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.




SENA

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA Y REVISIÓN DE CIERRE PARCIAL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – FICHA 2397712 – FORMACION TITULADA – PROGRAMA GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. AMBIENTE SDE SENA (CORAZON). MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR TITULAR: YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA CC 18184194.		
CIUDAD Y FECHA: PUERTO ASIS, 06712/2022	**HORA INICIO: 08:00 a.m.**	**HORA FIN: 10:00 a.m**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA "ARAPAIMA"	**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 entrega y revisión de PORTAFOLIO PARCIAL DEL INSTRUCTOR – FICHA 2397712 – FORMACION TITULADA – PROGRAMA GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. AMBIENTE SDE SENA (CORAZON). MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR TITULAR: YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA CC 18184194.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día martes seis (6) de diciembre de 2022, siendo las 08:00 a.m. horas se realiza la revisión y entrega de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR relacionado en el objetivo de la presente reunión y se caracteriza la ficha revisada de acuerdo con la siguiente información:

Ficha:	2397712
Proyecto:	"DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE ,

	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA APLICARA LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS – PUTUMAYO".
Código Proyecto:	**2178361**
Programa:	**GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
Código Programa y versión:	122128 V. 1
Fecha de finalización de Etapa Lectiva:	04/04/2022
Fecha de finalización de Etapa Productiva:	3/10/2023
Numero de Celular Inst. Titular:	3104801923

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: **"DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE , SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA APLICAR A LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS – PUTUMAYO**".; Código de proyecto: **2178361**;
   - **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 Sofia Plus:** Se evidencia el REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS subidos en SOFIA PLUS.
   - **1.4. Acta de apertura y cierre de la titulada:** se evidencia el ACTA 001 del 04/10/2021 en donde se relaciona el inicio de la formación con **19** aprendices y también la elección de vocero de la titulación. También se evidencia el Acta 002 de cierre parcial/final de la formación con fecha del 13/07/2022.
   - **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 29 aprendices.

2. **PLAN CONCERTADO DE TRABAJO:**
   Se evidencia 06 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

5321 - DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	4	4	0
5322 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN	4	4	0
5320 - APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.	4	4	0
5323 - REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA.	5	1	4
3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	8	8	0
3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	7	7	0
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	14	14	0
Agregar cuantas filas sean necesarias			

4. PLAN DE MEJORAMIENTO:

(NO) Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR ACTAS DE PLAN DE MEJORAMIENTO detalladas así:

5. NOVEDADES EN LISTADO DE APRENDICES:

Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR novedades en los LISTADOS DE LOS APRENDICES y corresponden a las siguientes novedades:

TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE NOVEDAD

CC	1088250478	EDWIN FABIAN LABORDA SALAZAR	Retiro Voluntario
CC	1123201742	CRISTINA ELIZABETH ARRIETA GUERRA	Retiro Voluntario
CC	1006665713	CRISTHIAN JULIAN RUIZ MELENDEZ	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	1006846903	JONATHAN MAURICIO MUÑOZ BENAVIDES	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	1010107331	DIANA NAYELI SANTANDER FIGUEROA	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	1088250478	EDWIN FABIAN LABORDA SALAZAR	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	1123201742	CRISTINA ELIZABETH ARRIETA GUERRA	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	37086424	SUSAN CRISTINA MONTEZUMA BUITRON	Acta de Deserción Nº 001 enviada el 09/2/2021
CC	1006845903	NELCY VIANEY ARCOS ILES	Acta de Deserción Nº 002 enviada el 13/07/2022
CC	1081052035	GERALDINE ESTEFANIA BRAVO ENRIQUEZ	Acta de Deserción Nº 003 enviada el 05/12/2022
CC	1123202369	JHOAN SEBASTIAN GOMEZ HENAO	Acta de Deserción Nº 003 enviada el 05/12/2022

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	1006845123	ANDREA KATHERINE TABARES TORO	40	7
CC	1006846252	DEYSI YURANI VITERY MENESES	40	7
CC	1123333547	EDWAR FRANKLIN MENESES RUIZ	41	6
CC	1123310338	ELSIE TATIANA GUTIERREZ GUERRA	41	6
CC	1123309110	FRANCY YULIETH ROSERO MANIGUAJE	41	6
CC	1123304645	GILMA YANETH YELA MELO	41	6
CC	1006358119	HAROLD DANIEL ARENAS CASTILLO	40	7
CC	1006665628	JEISY ADRIANA FLOREZ MELO	41	6
CC	1006997266	KAROL YADID GARCIA SUIN	41	6
CC	1006841974	MARYAN ALEJANDRA OSPINA MERA	41	6
CC	1006843624	MELODY PAULINA GALVIS GENOY	41	6
CC	1006845041	NASLI YULIETH GUINCHIN PESILLO	41	6
CC	1006995728	NINY JHOANA SANTANDER BENAVIDES	27	20
CC	1006666471	SARIN YULIANA ARIAS INSUASTY	41	6
CC	18187016	WILSON EDINSON BECERRA TORO	41	6
CC	1006846397	YEINER OSWALDO MESTIZO CAMPO	40	7
CC	1007600296	YERALDIN SOFIA PAPAMIJA MENDEZ	40	7
CC	1082803151	YILMAR AYA BARRAGAN	20	27

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

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 Nº003 DE CIERRE PARCIAL DE LA FORMACION con fecha del 06/12/2022.

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/1n3Hu5lyeu4xAEwfkR5K-Gzlj9eOWZcsx?usp=sharing

11. **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/1n3Hu5lyeu4xAEwfkR5K-Gzlj9eOWZcsx?usp=sharing

CONCLUSIONES

Se realiza entrega y revisión satisfactoria de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – FICHA 2397712 – FORMACION TITULADA – PROGRAMA GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. AMBIENTE SDE SENA (CORAZON). MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR TITULAR: YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA CC 18184194.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR de acuerdo con el cronograma asignado por el EQUIPO DE REVISION DE PORTAFOLIO.	YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA	06/12/2022

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 :	**PUERTO ASIS - PUTUMAYO**	**Ficha:**	**2397712**
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:	**GESTION INTEGRADA DE CALIDAD MEDIO AMBIENTE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**	**Codigo y versiòn:122128 V. 1**	
Nombre del Instructor:	**YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA**		
Nombre del Coordinador Académico:	**JESUS LEONARDO CABRERA**		
Firma del Coordinador Académico			
Nombre del Supervisor del Contrato:		**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		
	1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de Sofiaplus)	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		
	1.3. REPORTE DE VIABILIDAD DEL PROYECTO (pdf descargado de sofiaplus)	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		
	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		
	EJECUCION DE LA FORMACION							
	1. INDUCCION	X	X			X		
	1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION							
	1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION	X	X			X		
	1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de sofiaplus)	X	X			X		
	1.4. ACTAS (acta de cierre induccion, acta de apertura de formación, acta de eleccion de voceros)	X	X			X		
	2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE RAP DEL PROGRAMA (64) RAP EJECUTADOS (31)	X	X			X		
	2. 1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO ( ) 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		
	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO - (deben haber trazabilidad con los productos de las guias)	X	X			X		
	SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO ( ) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO ( ) DE PRODUCTO ( )							
	4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO		X			X		
	4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)							
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFIAPLUS, QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO ( ) PLANES DE MEJORAMIENTO			N/A				
	SE EVIDENCIA ACTAS DE ENTREGA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LOS APRENDICES.	X					X	
	5.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)		X					
	5.1. RETIROS VOLUNTARIOS							

Powered by CamScanner

	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		
2	**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	N/A				
	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	N/A				
	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	N/A				
	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 _____, **juicios evaluativos aprobados , Juicios evaluativos x evaluar ___ , Estado en formacion.**	X	X	X		X		
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS?		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	N/A				
	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		
	SE EVIDENCIA PORTAFOLIO DE LOS APRENDICES EN PLATAFORMA TERRITORIUM (solo aplica para Regular)	X				X		
	VERIFICACION DE PORTAFOLIO							
3	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO ACTAS DE CIERRE PARCIAL Y/O DE ETAPA LECTIVA, DEBIDAMENTE FIRMADAS POR TODO EL EQUIPO EJECUTOR.		X			X		
	SE EVIDENCIA LISTA DE CHEQUEO DEBIDAMENTE DILIGENCIADA POR CADA ACTA DE CIERRE		X			X		
4	**OBSERVACIONES GENERALES**							

Firma del Instructor

CUMPLE CON EL PORTAFOLIO — SI [X] NO [ ]

Firma del Verificador

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA

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: 2235222 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 337,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614347 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2644827 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2663139 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2682730 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2644828 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614346 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397712 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 1002,30

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1639,20

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	04/02/2022	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA