SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Setiembre de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**25560-555766**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	**C.C.**	1.123.302.325	**IP/Nº de contacto**	3104817411
Correo electrónico contratista:	dftorresg@sena.edu.co				

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **Es declarante de renta?** NO **Es Pensionado?** NO

Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA **Inducción SST** SI **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** SI

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: NO **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 45100024121

Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA) NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 54/2023 **Nº Compromiso SIIF** **5023**

Valor Total del Contrato	$ 42.817.268	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 14.272.423	**8**	**Del**	**01/09/2023**	**Al**	**30/09/2023**	**$ 4.077.835,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 10.194.588		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 G

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.077.835		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 4.077.835**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.397.413**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Setiembre	Agosto
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9455214999**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.631.134	$ 1.631.134
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 203.900	$ 203.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 261.000	$ 261.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.600	$ 8.600
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 $ 1.019.458	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.357.184	$ 407.784	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 799.138	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.397.413,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.612.935,00	
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	36.129,00	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	**$4.041.706,00**	

SON: CUATRO MILLONES CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

puerto asis, 01 al 30 de septiembre del 2023.INSTRUTOR DE REGULAR.AMBIENTES DE FORMACION PRESENCIAL.
Actividades desarrolladas en el mes:
1.IMPARTIR FPI TITULADA EN: TEC ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIALC.PROGRAMA 134104 FICHA 2774279-FASE DEL PROYECTO PLANEACIO PUERTO ASIS.C APOYA ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACORDE A LINEAMIENTOS.RAP1,2,3,4 AMBIENTE: 5 SEDE:COLEGIO SANTANA 42 HORAS.
2.IMPARTIR FPI TITULADA EN: TEC ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIALC.PROGRAMA 134104 FICHA 2774279-FASE DEL PROYECTO EVALUACIO PUERTO ASIS.C FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGUN HABILIDADES Y COMPETENCIAS.RAP1,2,3,4 AMBIENTE: 5 SEDE:COLEGIO SANTANA 30 HORAS.
3.IMPARTIR COMPLEMENTARIO EN:ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO PROGRAMA 413115 FICHA 2843291 PUERTO ASIS.C.260101061-FORMULAR EL PLAN SEGÚN OBJETIVOS Y METODOLOGÍAS.RAP1,2,3 SEDE: AULA VILLAPAZ 2 88 HORAS

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

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL
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

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS

SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1123302325		TORRES GETIAL DEISY FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO VILLA PAZ II	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	180618623	9455214999	I	2023/09/07	2023/09/26	NEQUI	19	$483,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1123302325	TORRES GETIAL DEISY FERNANDA	230301	30	$1,631,134	$261,000	EPS037	30	$1,631,134	$203,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,631,134	$8,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,631,134**	**$261,000**			**$1,631,134**	**$203,900**			**$0**	**$0**			**$1,631,134**	**$8,600**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$261,000	$5,500	$0	$266,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$261,000	$5,500	$0	$266,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$200	$0	$8,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,600	$200	$0	$8,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$203,900	$4,300	$0	$208,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$203,900	$4,300	$0	$208,200
TOTAL				**1**	**$473,500**	**$10,000**	**$0**	**$483,500**

USUARIO:1123302325
CLAVE: Deisy12*

2023/09/25 07:19 PM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, septiembre de 2023

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **054-2023**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2023.

Referencia: Nº 054 del año 2023

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.123.302.325** de Puerto Asís-Putumayo, 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 de septiembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($40.778.350)** Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de **$4.077.835,** 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. 451-000241-21 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con 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 con la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL*** **Ficha 2774279 Municipio:** Puerto Asís-corregimiento santana **Sede:** colegio santana **Ambiente:** salón 5. Fase del proyecto: planeación **Horas:** 42 horas. ***Competencias:*** APOYA ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACORDE A LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES. **Resultados de Aprendizaje:** **RA1.** PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN. **RA2.** APLICAR HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON BASE EN INSUMOS ENTREGADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN DE ACUERDO AL DIRECCIONAMIENTO Y POLÍTICAS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **RA3.** DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2774279_ASIST%20PARA%20LA%20INTELIGENCIA%20EMP_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/2.3%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.1%20APOYA%20ACTIVIDADES%20DE%20PLANEACI%C3%93N%20ESTRAT%C3%89GICA?csf=1&web=1&e=XFAQEa

		INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **RA4.** EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL*** **Ficha 2774279 Municipio:** Puerto Asís-corregimiento santana **Sede:** colegio santana **Ambiente:** salón 5. Fase del proyecto: evaluación **Horas:** 30 horas. ***Competencias:*** FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGUN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES **Resultados de Aprendizaje:** **RA1.** ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. **RA2.** APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. **RA3.** EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. **RA4.** RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279** **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2774279_ASIST%20PARA%20LA%20INTELIGENCIA%20EMP_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/2.5%20FASE%20DE%20EVALUACION/2.5.1%20FOMENTO%20DE%20LA%20CULTURA%20EMPRENDEDORA?csf=1&web=1&e=bb7IEe**

		COMPLEMENTARIO EN ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO **Ficha**: 2843291 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Aula villa paz 2 **Horas:** 88 horas. ***Competencias:*** **260101061**-FORMULAR EL PLAN SEGÚN OBJETIVOS Y METODOLOGÍAS. **Resultados de Aprendizaje:** **RAP1-**REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ENTORNOS ACTUALES **RAP2-**ELABORAR EL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN. **RAP3-**VERIFICAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS. **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160 horas	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha No. 2843291** **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/COMPLEMENTARIOS-PLAN%20SEMANAL-CUENTA%20DE%20COBRO%20REGULAR%202023/PUERTO%20AS%C3%8DS/DEISY%20FERNANDA%20TORRES%20GETIAL/COMPLEMENTARIOS/SEPTIEMBRE?csf=1&web=1&e=W9H4JA**
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados Cursos
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	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES

	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.	aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2774279_ASIST%20PARA%20LA%20INTELIGENCIA%20EMP_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/2.3%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.1%20APOYA%20ACTIVIDADES%20DE%20PLANEACI%C3%93N%20ESTRAT%C3%89GICA?csf=1&web=1&e=XFAQEa
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL*** **Ficha 2774279 Municipio:** Puerto Asís-corregimiento santana **Sede:** colegio santana **Ambiente:** salón 5. Fase del proyecto: planeación **Horas:** 42 horas. ***Competencias:*** APOYA ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACORDE A LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES. **Resultados de Aprendizaje:** **RA1.** PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO	**Reporte de Juicios Evaluativos de agosto FICHA 2774279** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2774279_ASIST%20PARA%20LA%20INTELIGENCIA%20EMP_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/2.3%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.1%20APOYA%20ACTIVIDADES%20DE%20PLANEACI%C3%93N%20ESTR

		ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN. **RA2.** APLICAR HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON BASE EN INSUMOS ENTREGADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN DE ACUERDO AL DIRECCIONAMIENTO Y POLÍTICAS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **RA3.** DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **RA4.** EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL*** **Ficha 2774279 Municipio:** Puerto Asís-corregimiento santana **Sede:** colegio santana **Ambiente:** salón 5. Fase del proyecto: evaluación **Horas:** 30 horas. ***Competencias:*** FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGUN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES **Resultados de Aprendizaje:** **RA1.** ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	AT%C3%89GICA?csf=1&web=1&e=XFAQEa **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279** **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2774279_ASIST%20PARA%20LA%20INTELIGENCIA%20EMP_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/2.5%20FASE%20DE%20EVALUACION/2.5.1%2**

		POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. **RA2.** APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. **RA3.** EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. **RA4.** RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. ***COMPLEMENTARIO EN ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO*** **Ficha**: 2843291 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Aula villa paz 2 **Horas:** 88 horas. ***Competencias:*** **260101061**-FORMULAR EL PLAN SEGÚN OBJETIVOS Y METODOLOGÍAS. **Resultados de Aprendizaje:** **RAP1-**REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ENTORNOS ACTUALES **RAP2-**ELABORAR EL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN. **RAP3-**VERIFICAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS.	**0FOMENTO%20DE%20LA%20CULTURA%20EMPRENDEDORA?csf=1&web=1&e=bb7lEe** . **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha No. 2843291** **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/COMPLEMENTARIOS-PLAN%20SEMANAL-CUENTA%20DE%20COBRO%20REGULAR%202023/PUERTO%20AS%C3%8DS/DEISY%20FERNANDA%20TORRES%20GETIAL/COMPLEMENTARIOS/SEPTIEMBRE?csf=1&web=1&e=W9H4JA**

		TOTAL, HORAS DEL MES: 160 horas	
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 054-2023 Sena Regional Putumayo-	Contrato 054-2023 Sena Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Organizar los folios de archivos que se generen en la ejecución contractual de acuerdo a los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes agosto objeto de cobro de acuerdo a los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargo a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. (los instructores que no apoyan revisión de cuentas, deberán estar atentos a si son requeridos por CA)	Estar atento al requerimiento o delegación de la actividad	Acta de Conformación de Equipo de Apoyo de Revisión de Cuentas
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que el SENA reciba dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Estar atento a los requerimientos de verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas del SENA en procesos de contratación.	Acta de requerimiento cuando sea necesario.
9	Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participar en las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área. Reunión de diseño curricular con el líder de proceso. Dr. Orlando Diaz	Listado de asistencia. Acta de conformación de equipos
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL*** **Ficha 2774279 Municipio:** Puerto Asís-corregimiento santana **Sede:** colegio santana **Ambiente:** salón 5. Fase del proyecto: planeación **Horas:** 42 horas. ***Competencias:*** APOYA ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2774279_ASIST%20PAR

		ESTRATÉGICA ACORDE A LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES. **Resultados de Aprendizaje:** **RA1.** PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN. **RA2.** APLICAR HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON BASE EN INSUMOS ENTREGADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN DE ACUERDO AL DIRECCIONAMIENTO Y POLÍTICAS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **RA3.** DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **RA4.** EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL*** **Ficha 2774279 Municipio:** Puerto Asís-corregimiento santana **Sede:** colegio santana **Ambiente:** salón 5. Fase del proyecto: evaluación **Horas:** 30 horas.	A%20LA%20INTELIGENCIA%20EMP_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/2.3%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.1%20APOYA%20ACTIVIDADES%20DE%20PLANEACI%C3%93N%20ESTRAT%C3%89GICA?csf=1&web=1&e=XFAQEa **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279** **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202**

		Competencias: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGUN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES **Resultados de Aprendizaje:** **RA1.** ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. **RA2.** APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. **RA3.** EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. **RA4.** RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. ***COMPLEMENTARIO EN ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO*** **Ficha**: 2843291 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Aula villa paz 2 **Horas:** 88 horas. ***Competencias:*** **260101061**-FORMULAR EL PLAN SEGÚN OBJETIVOS Y METODOLOGÍAS. **Resultados de Aprendizaje:** **RAP1-**REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ENTORNOS ACTUALES **RAP2-**ELABORAR EL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS	**023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2774279_ASIST%20PARA%20LA%20INTELIGENCIA%20EMP_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/2.5%20FASE%20DE%20EVALUACION/2.5.1%20FOMENTO%20DE%20LA%20CULTURA%20EMPRENDEDORA?csf=1&web=1&e=bb7IEe** . **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha No. 2843291** **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/COMPLEMENTARIOS-PLAN%20SEMANAL-CUENTA%20DE%20COBRO%20REGULAR%202023/PUERTO%20AS%C3%8DS/DEISY%20FERNANDA%20TORRES%20GETIAL/COMPLEMENTARIOS/SEPTIE**

		NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN. **RAP3-**VERIFICAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS. **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160 horas	**MBRE?csf=1&web=1&e=W9H4JA**
11	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	Estar atento a requerimiento para impartir formación virtual	Portafolio del Instructor Virtual
12	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 diligenciados.
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL*** **Ficha 2774279 Municipio:** Puerto Asís-corregimiento santana **Sede:** colegio santana **Ambiente:** salón 5. Fase del proyecto: planeación **Horas:** 42 horas. ***Competencias:*** APOYA ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACORDE A LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES. **Resultados de Aprendizaje:** **RA1.** PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2774279_ASIST%20PARA%20LA%20INTELIGENCIA%20EMP_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/2.3%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.%20FASE%20

		ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN. **RA2.** APLICAR HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON BASE EN INSUMOS ENTREGADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN DE ACUERDO AL DIRECCIONAMIENTO Y POLÍTICAS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **RA3.** DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **RA4.** EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL*** **Ficha 2774279 Municipio:** Puerto Asís-corregimiento santana **Sede:** colegio santana **Ambiente:** salón 5. Fase del proyecto: evaluación **Horas:** 30 horas. ***Competencias:*** FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGUN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES **Resultados de Aprendizaje:** **RA1.** ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS	DE%20PLANEACION/2.3.1%20APOYA%20ACTIVIDADES%20DE%20PLANEACI%C3%93N%20ESTRAT%C3%89GICA?csf=1&web=1&e=XFAQEa **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279** **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2774279_ASIST%20PARA%20LA%20INTELIGENCIA%20EMP_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION**

		EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. **RA2.** APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. **RA3.** EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. **RA4.** RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. ***COMPLEMENTARIO EN ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO*** **Ficha**: 2843291 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Aula villa paz 2 **Horas:** 88 horas. ***Competencias:*** **260101061**-FORMULAR EL PLAN SEGÚN OBJETIVOS Y METODOLOGÍAS. **Resultados de Aprendizaje:** **RAP1-**REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ENTORNOS ACTUALES **RAP2-**ELABORAR EL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN. **RAP3-**VERIFICAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN	**%20DE%20LA%20FORMACION/2.5%20FASE%20DE%20EVALUACION/2.5.1%20FOMENTO%20DE%20LA%20CULTURA%20EMPRENDEDORA?csf=1&web=1&e=bb7IEe** . **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha No. 2843291** **https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/COMPLEMENTARIOS-PLAN%20SEMANAL-CUENTA%20DE%20COBRO%20REGULAR%202023/PUERTO%20AS%C3%8DS/DEISY%20FERNANDA%20TORRES%20GETIAL/COMPLEMENTARIOS/SEPTIEMBRE?csf=1&web=1&e=W9H4JA**

		DE MERCADEO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS. **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160 horas	
14	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
15	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 con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2774279_ASIST%20PARA%20LA%20INTELIGENCIA%20EMP_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/2.3%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.%20FASE%20DE%20PLANEACION/2.3.1%20APOYA%20ACTIVIDADES%20DE%20PLANEACI%C3%93N%20ESTRAT%C3%89GICA?csf=1&web=1&e=XFAQEa
16	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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **septiembre de 2023**, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre **de 2023.**

	evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Académica y el supervisor del contrato.	
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atento al requerimiento del supervisor	Listado de asistencia de inducción de aprendices
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo SIGA en las actividades cuando sea requerido.	Acta de conformación de equipo. Listado de asistencia.
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa lleguen 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.
20	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, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, 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	Certificado del curso
21	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
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA cuando sea requerido	Certificados de participación en eventos SENNOVA. Lista de asistencia a reuniones

23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Apoyo al equipo de seguimiento de etapas productivas cuando sea requerido.	Correo para certificación de aprendiz:
25	En caso de 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 FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.	Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arévalo.	Correo electrónico con solicitud de inscripción a la NCL. Listado de asistencia Portafolio de Evidencias
26	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.
27	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 cuando sea requerido	Listado de inscritos Listado de asistencia Acta de conformación de equipos.
28	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. (los instructores que no han sido designados aun a otras actividades deberán expresar la disponibilidad para atender el requerimiento)	Apoyo en la revisión de inducción manejo archivo en la Regional	Acta Concertación y aprobación de actividades de Inducción

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.				

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**. 9455214999** de la planilla, operador APORTES EN LINEA, periodo agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL
Contratista
C.C. No. 1.123.302.325 de puerto asís-putumayo

Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 054 de 2023
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2774279 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RA2. APLICAR HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON BASE EN INSUMOS ENTREGADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN DE ACUERDO AL DIRECCIONAMIENTO Y POLÍTICAS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

RA3. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

RA4. EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2843291 - ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el plan según objetivos y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ENTORNOS ACTUALES DE LA MISMA
2. ELABORAR EL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS EXPECTATIVAS DE LA
3. VERIFICAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- _____ DEL DÍA 25 DEL MES DE Sep DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Mejoramiento del Clima Organizacional - Tarde

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	80.093.984		✓			fernroy@sena.edu.co	3142899720	✓	
2	Juan Carlos Osorio	16375616		✓			josotiog@sena.edu.co	3212032218	✓	
3	[illegible]	60373252		✓			[illegible]	3223374019	✓	
4	Ruben Dario Rincon	1123208920		✓			[illegible]	3202076901	-	
5	[illegible]	1123302325		✓			[illegible]	3104817414	✓	
6	[illegible]	1143698408		✓			[illegible]	5123671099	✓	
7	Gabriel Burgos	1030602762		X			gburgosg@sena	3212961415	X	
8	Heidi Cabeza	1123208962		X			[illegible]	3227037015	X	
9	Alba Milena Ruiz	1083873857		X			[illegible]	3167524465	X	
10	[illegible]	1125408237		X			[illegible]	3208544652		

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- _____ DEL DÍA 25 DEL MES DE Sep DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Mejoramiento del clima Organizacional - Tarde

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Jeisy lopez	1123207614		X		FPI	Jblopez41@misena.edu.co	3108574083	✓	
12	Divi Jaimes	1123204462		X			Jdjaimes@sena.edu.co	3108028153	✓	
13	Juan Pablo Correa	1006506267		X		FPI-FIC	jpcorrea@sena.edu.co	3138898777	✓	
14	Lilia Yaneth M.	41166078		✓		FPI	limasena2015@gmail.com	3115769437	—	
15	Angela Ximena Rojas	55131458		X		FPI	axrojas@sena.edu.co	3204434769	✓	
16	Dayana M. Caballero	1123806077		✓		FPI	Caballerodmc@hotmail.com	3124580297	✓	
17	Jaime Andres Ruiz	1123310813		X		FPI	Jabruizsena@gmail.com	3214422159	✓	
18	Claudia K. Guarín	1123306418		X		PSD	Claucoteiro@hotmail.es	3214946023	✓	
19	Cristian Camilo Cadena	1123207767		X		FPI	cdcaceres@sena.edu.co	3208450049	—	
20	Juan Paul Gonzalez B.	1.024.502.005		X		FPI	paul.burton.1991@gmail.com	3122963101	—	

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- _____ DEL DÍA 25 DEL MES DE Sep DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Mejoramiento de Clima Organizacional - Tarde

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Ruben Casanova	1144027117		✓		SENA	rdcasanova@sena.edu.co	3222473329	✓	
22	Carlos Mauricio Burbano	1061759477		✓		SENA	cmburbano@sena.edu.co	3206854881	✓	Carlos Mauricio B.
23	Edgson Perdomo	98398502Y		✓		SENA	Eperdomo@sena	3132815476	✓	
24	Yeraldin Quimbaya	1123815138		✓		SENA	Yequimbaya@sena.edu.co	3179308594	—	
25	Yojan Cabaza	87061822		✓		SENA	ycabaza@sena	3104561218	X	
26	Juan Sebastian Garcia	1127077491		✓		SENA	JSgarciag@sena.edu.co	3216125596	X	
27	Gloria Gomez	30507023		✓		SENA/FPI	ggomezba@sena.edu.co	3208522532	X	Gloria.
28	Rosa Orduñez	41104027		✓		SENA/FPI	ramuno79@sena.edu.co	3132672305	X	Rosa Orduñez
29	Yined Bonilla	1123209011		✓		Sena	anbonilla@gmail.com	3213799137	X	Yined B.
30	Angelina Garcia	38669430		✓		Sena	angelin30686@gmail.com	3187480570	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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- _____ DEL DÍA 25 DEL MES DE Sep DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Mejoramiento del Clima Organizacional - Tarde

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Diana Marcela Arcos P.	1.123.205778		✓		SENA	dmarcos@sena.edu.co	3228509572		
32	Alexander Enriquez Campos	94-520-079		X		Victimas	enkmpo@hotm	3114406724		
33	Myriam Sdard	65632635		X		Victimas	mysolarte@sena	3112724735		
34	Kevin Perez	1088316547		X		SENA	KaPerez@sena	3178107560		
35	Oscar Pena L.	97437079		X		SENA	opena@sena.edu.co	3202933527		
36	Michael Guirao	1123308974		X		Sena	myuinones@sena.edu.co	3102694893		
37	Maria Inez Yotengo	25.69128		X		SENA	Claroyotengo28@gmail.com	3145550996		
38	James Saavedra	1086362159		X		SENA	jsaavedra@sena.edu	31089-57616		
39	Fider Benavides	1123320880		X		Sena	robenavides@sena.edu	3217681123		
40	Yoselin Yonsdec	18.187570		X		SENA FPI	ramonsabel@sena.edu.co	3152639826		

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- _____ DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____

OBJETIVO (S): (Miercoles) Mejoramiento del Clima Organizacional - Tarde

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	Susana Chaves	1124860334		X		FPI	vschaves4@sena.edu.co	3103124729		
42	Edinson Erazo	1081801422		X		FPI	eerazo4@sena.edu.co	3107508246		
43	Jorge Rivas	1.123304007		X		FPI	jrivasm@sena.edu.co	3214561747		
44	CRISTIAN IBARRA	1085261941		X			ceibarra@sena.edu	3107217756		
45	Kelly Mariela Navarrete Vega			X		FPL	Kmnavarrete@sena.edu.co.	3144401983		
46	Jenny Ruth Santander	1113641696		X		SENA	jsantander1@sena.edu.co	3168669105		
47	Yuly Paola Avila	1123204224		X		SENA	ypavila2@sena	3105509818		
48	Ivan Stevens	e72005428		X		FIC Sena	ed2sena.edu.co	3004963867		
49	Jaime Arturo Vargas	11 233139 39		X		FIC	javargas@s	3127263189		

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.

Powered by CamScanner

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2774279
Programa de Formación	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Identificación	Nombre	Estado
CC - 69021214	AMANDA LUCANO PALMA	Anulado Matr&#65533;cula
TI - 1084826138	ANGELA LIZETH BOTINA JOJOA	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1123309557	ANGIE KARINA CORDOBA GUEVARA	No Admitido
CC - 39840886	ARACELI DEL SOCORRO MORAN VILLARREAL	Cancelado
TI - 1123206852	BRIGITH PAOLA PANTOJA TEZ	Matriculado
TI - 1110470377	CAROL LISED GARCIA SUAREZ	Matriculado
CC - 1098661249	CINTHYA CAROLINA BARON VELASQUEZ	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1088799177	CLAUDIA PATRICIA PORTILLA RIASCOS	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1125413105	DERLY DAYANA GUSAMAN RIASCOS	Matriculado
CC - 1006845785	HELEN LISETH TOBON HERNANDEZ	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1006846105	JAINNER DANIEL MARCILIA BURGOS	Anulado Matr&#65533;cula
TI - 1123301381	JHON STYLE MATURANA QUINTERO	Matriculado
CC - 1123310314	JOHINER EISNOVE TANGARIFE FRAIJO	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1006502373	KAREN GISELLA ORDOÑEZ CAICEDO	No Admitido
CC - 1125410818	LEIDY VIVIANA BETANCOURTH CASTILLO	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1123314393	LISBETH YURANI RINCON BENAVIDES	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 36951833	MAGDA RUBELLY CORDOBA	Matriculado
CC - 1122782899	MAGNOLIA CATERINE DELGADO DOMINGUEZ	Matriculado
CC - 1077865211	MARY LISETH RIVERA MEDINA	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 41183099	MONICA ANDREA QUINTERO	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1125409730	OVER FRANKLIN PAYS ANDRADE	Matriculado
CC - 69023444	SANDRA MILENA HERMIDA LOPEZ	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1083871798	SANDRA VIVIANA MEDINA RODRIGUEZ	Anulado Matr&#65533;cula
TI - 1087796943	SOLDORAYI NIKOL MUÑOZ ALMEIDA	Matriculado
CC - 18107680	VICENTE DAGOBERTO MONTEALEGRE VALLEJO	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1039082489	WILMER RUIZ SALGADO	Matriculado
CC - 1085897226	YIRLEY NATALIA MUNOZ ALMEIDA	Matriculado
CC - 1123305341	YOLANDA DORADO MOSQUERA	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1006962139	YUDI ANDREA GONZALEZ VELASCO	Matriculado
CC - 1125408049	YULEINY JUBINER ILAMO HERNANDEZ	Anulado Matr&#65533;cula
CC - 1083901216	YULI PAOLA PANTOJA CARDONA	Anulado Matr&#65533;cula

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.	**Nº de ficha de caracterización:** 2774279	
Competencia:	APOYA ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACORDE A LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.	**Ambiente de Aprendizaje:** COLEGIO SANTANA	**Mes:** SEPTIEMBRE
Resultado de aprendizaje:	RA1. PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.RA2. APLICAR HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON BASE EN INSUMOS ENTREGADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN DE ACUERDO AL DIRECCIONAMIENTO Y POLÍTICAS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.RA3. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.RA4. EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.	**Horario:**	12:00 PM A 6:00PM
Instructor:	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	/09/2023 Lunes	/09/2023 Martes	/09/2023 Miércoles	/09/2023 Jueves	01/09/2023 Viernes	/09/2023 Sabado	/09/2023 Domingo
1	BRIGITH PAOLA PANTOJA TEZ					Paola P		
2	CAROL LISED GARCIA SUAREZ					Carol G		
3	DERLY DAYANA GUZMAN RIASCOS					Derly G.		
4	JHON STYLE MATURANA QUINTERO					[illegible]		
5	MAGDA RUBELLY CORDOBA					[illegible]		
6	MAGNOLIA CATERINE DELGADO DOMINGUEZ					[illegible]		
7	OVER FRANKLIN PAYS ANDRADE					[illegible]		
8	SOLDORAYI NIKOL MUÑOZ ALMEIDA					[illegible]		
9	WILMER RUIZ SALGADO					[illegible]		
10	YIRLEY NATALIA MUNOZ ALMEIDA					[illegible]		
11	YUDI ANDREA GONZALEZ VELASCO					[illegible]		

structor: deisy fernanda torres getial DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

Powered by CamScanner

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.	**Nº de ficha de caracterizacion:2774279**	
Competencia:	APOYA ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACORDE A LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.	**Ambiente de Aprendizaje** COLEGIO SANTANA	**Mes** SEPTIEMBRE
Resultado de aprendizaje:	RA1. PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.RA2. APLICAR HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON BASE EN INSUMOS ENTREGADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN DE ACUERDO AL DIRECCIONAMIENTO Y POLÍTICAS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.RA3. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.RA4. EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.	**Horario:**	12:00 PM A 6:00PM
Instructor:	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	***Asistió: Firma*** ***No asistió: X***	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	04/09/2023 Lunes	05/09/2023 Martes	06/09/2023 Miércoles	07/09/2023 Jueves	08/09/2023 Viernes	/09/2023 Sabado	/09/2023 Domingo
1	BRIGITH PAOLA PANTOJA TEZ	Paola P	Paola P	Paola P	Paola P.	Paola P.		
2	CAROL LISED GARCIA SUAREZ	Carol G	Carol G	Carol G	Carol G	Carol G.		
3	DERLY DAYANA GUZMAN RIASCOS	Derly G	Derly G	Derly G	Derly G	Derly G		
4	JHON STYLE MATURANA QUINTERO							
5	MAGDA RUBELLY CORDOBA	Magda Cordoba	Magda Cordoba	Magda Cordoba	Magda Cordoba	Magda Cordoba		
6	MAGNOLIA CATERINE DELGADO DOMINGUEZ	Caterine Delgado	Caterine Delgado	Caterine Delgado	Caterine Delgado	Caterine Delgado		
7	OVER FRANKLIN PAYS ANDRADE	Over Pays	Over Pays	Over Pays	Over Pays	Over Pays		
8	SOLDORAYI NIKOL MUÑOZ ALMEIDA	Soldorayi	Soldorayi	Soldorayi	Soldorayi	soldorayi		
9	WILMER RUIZ SALGADO	Wilmer R.	Wilmer R.	Wilmer R.	Wilmer R.	Wilmer R.		
10	YIRLEY NATALIA MUNOZ ALMEIDA	Natalia Muñoz	Natalia Muñoz	Natalia Muñoz	Natalia Muñoz	Natalia Muñoz		
11	YUDI ANDREA GONZALEZ VELASCO							

structor: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

deisy fernanda torres getial

Powered by CamScanner

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.	**Nº de ficha de caracterizacion:** 2774279	
Competencia:	APOYA ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACORDE A LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.	**Ambiente de Aprendizaje:** COLEGIO SANTANA	**Mes:** SEPTIEMBRE
Resultado de aprendizaje:	RA1. PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.RA2. APLICAR HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON BASE EN INSUMOS ENTREGADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN DE ACUERDO AL DIRECCIONAMIENTO Y POLÍTICAS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.RA3. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.RA4. EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.	**Horario:**	12:00 PM A 6:00PM
Instructor:	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	11/09/2023 Lunes	/09/2023 Martes	/09/2023 Miércoles	/09/2023 Jueves	/09/2023 Viernes	/09/2023 Sabado	/09/2023 Domingo
1	BRIGITH PAOLA PANTOJA TEZ	Paola P						
2	CAROL LISED GARCIA SUAREZ	Carol G.						
3	DERLY DAYANA GUZMAN RIASCOS	Derly G						
4	JHON STYLE MATURANA QUINTERO							
5	MAGDA RUBELLY CORDOBA	Magda Cordoba						
6	MAGNOLIA CATERINE DELGADO DOMINGUEZ	Caterine Delgado						
7	OVER FRANKLIN PAYS ANDRADE	over PyF						
8	SOLDORAYI NIKOL MUÑOZ ALMEIDA	Soldorayi						
9	WILMER RUIZ SALGADO	Wilmer R.						
10	YIRLEY NATALIA MUNOZ ALMEIDA	Natalia Muñoz						
11	YUDI ANDREA GONZALEZ VELASCO							

deisy fernanda torres getial

Instructor: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

Powered by CamScanner

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.	**Nº de ficha de caracterizacion:** 2774279	
Competencia:	FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA	**Ambiente de Aprendizaje:** COLEGIO SANTANA	**Mes:** SEPTIEMBRE
Resultado de aprendizaje:	RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	**Horario:**	12:00 PM A 6:00PM
Instructor:	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	/09/2023 Lunes	12/09/2023 Martes	13/09/2023 Miércoles	14/09/2023 Jueves	15/09/2023 Viernes	/09/2023 Sabado	/09/2023 Domingo
1	BRIGITH PAOLA PANTOJA TEZ		Paola P.	Paola P.	Paola P.	Paola P.		
2	CAROL LISED GARCIA SUAREZ		Carol G.	Carol G.	Carol G.	Carol G.		
3	DERLY DAYANA GUZMAN RIASCOS		Derly Guzman	Derly Guzman	Derly Guzman	Derly Guzmán		
4	JHON STYLE MATURANA QUINTERO							
5	MAGDA RUBELLY CORDOBA		Magda Cordoba	Magda Cordoba	Magda Cordoba	Magda Cordoba		
6	MAGNOLIA CATERINE DELGADO DOMINGUEZ		Caterine Delgado	Caterine Delgado	Caterine Delgado	Caterine Delgado		
7	OVER FRANKLIN PAYS ANDRADE		over Pays	over Pays	over Pays	over Pays		
8	SOLDORAYI NIKOL MUÑOZ ALMEIDA		Soldorayi	Soldorayi	Soldorayi	Soldorayi		
9	WILMER RUIZ SALGADO		Wilmer R.	Wilmer R.	Wilmer R.	Wilmer R.		
10	YIRLEY NATALIA MUNOZ ALMEIDA		Natalia Muñoz	Natalia Muñoz	Natalia Muñoz	Natalia Muñoz		
11	YUDI ANDREA GONZALEZ VELASCO							

Instructor: deisy fernanda torres getial
DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

Powered by CamScanner

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.	**Nº de ficha de caracterizacion:** 2774279	
Competencia:	FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA	**Ambiente de Aprendizaje:** COLEGIO SANTANA	**Mes:** SEPTIEMBRE
Resultado de aprendizaje:	RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	**Horario:**	12:00 PM A 6:00PM
Instructor:	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	***Asistió: Firma***	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	18/09/2023 Lunes	/09/2023 Martes	/09/2023 Miércoles	/09/2023 Jueves	/09/2023 Viernes	/09/2023 Sabado	/09/2023 Domingo
1	BRIGITH PAOLA PANTOJA TEZ	Paola P.						
2	CAROL LISED GARCIA SUAREZ	Carol G						
3	DERLY DAYANA GUZMAN RIASCOS	Derly Guzmán						
4	JHON STYLE MATURANA QUINTERO							
5	MAGDA RUBELLY CORDOBA	Magda Cordoba						
6	MAGNOLIA CATERINE DELGADO DOMINGUEZ	CaterineDelgado						
7	OVER FRANKLIN PAYS ANDRADE	over Pays						
8	SOLDORAYI NIKOL MUÑOZ ALMEIDA	Soldorayi						
9	WILMER RUIZ SALGADO	Wilmer R.						
10	YIRLEY NATALIA MUNOZ ALMEIDA	NataliaMuño						
11	YUDI ANDREA GONZALEZ VELASCO							

Instructor: deisy fernanda torres getial
DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

Powered by CamScanner