SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Setiembre de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**19142-629602**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO	**C.C.**	13.746.679	**IP/Nº de contacto**	3128311739
Correo electrónico contratista:	klvillamizar@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** 91200259489

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: 362/2023 **Nº Compromiso SIIF** **168323**

Valor Total del Contrato	$ 30.583.762	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 14.272.422	**5**	**Del**	**01/09/2023**	**Al**	**30/09/2023**	**$ 4.077.835,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 10.194.587		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	**$ 2.391.038**		**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	----------	**9455710143**
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 II	$ 17.100	$ 17.100
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	$ 797.013	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.391.038,00	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 Asís Putumayo, 01 al 30 de septiembre 2023- Instructor de FPI REGULAR- Ambientes de formación Presencial.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES
1. Tecnología Gicmasso ficha no 2773432 competencia 291201026 Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización RAP 1 y 2. sede CAAA, 90 horas
2. tecnología Gicmasso ficha no 2671093 competencia 291201025 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 RAP 3. sede Alvernia 36 horas
3. Técnico en asistencia en organización de archivos ficha 2712275. Competencia: 240201533 - Fomento de la cultura emprendedora. RAP 1,2,3,4. Sede: alvernia. 36. 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.

KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO
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 13746679		VILLAMIZAR ACEVEDO KLAR JAIR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 10 10A 12 BARRIO COMUNEROS	SIBUNDOY-PUTUMAYO	7365005	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	30383556	9455710143	I	2023/09/19	2023/09/12	BANCO DE OCCIDENTE	0	$484,600

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,640,000	$262,400			$1,640,000	$205,000			$0	$0			$1,640,000	$17,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,640,000	$262,400			$1,640,000	$205,000			$0	$0			$1,640,000	$17,200		$0	$0
Ciudad: SIBUNDOY Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)					$1,640,000	$262,400			$1,640,000	$205,000			$0	$0			$1,640,000	$17,200		$0	$0
1	CC	13746679 VILLAMIZAR KLAR	230301	30	$1,640,000	$262,400	EPS037	30	$1,640,000	$205,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,640,000	$17,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,640,000	$262,400			$1,640,000	$205,000			$0	$0			$1,640,000	$17,200		$0	$0

USUARIO: 13746679
CONTRASEÑA: Kjvillamizar1

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 13746679		VILLAMIZAR ACEVEDO KLAR JAIR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 10 10A 12 BARRIO COMUNEROS	SIBUNDOY-PUTUMAYO	7365005	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	30383556	9455710143	I	2023/09/19	2023/09/12	BANCO DE OCCIDENTE	0	$484,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$262,400	$0	$0	$262,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$262,400	$0	$0	$262,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$17,200	$0	$0	$17,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$17,200	$0	$0	$17,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$205,000	$0	$0	$205,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$205,000	$0	$0	$205,000
TOTAL				**1**	**$484,600**	**$0**	**$0**	**$484,600**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, septiembre de 2023

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR CONTRATO No. **0362-2023**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

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

Referencia: Nº 0362 del año 2023

KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.746.679 de Bucaramanga, 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 TREINTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($30.583.762). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete (07) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre 2023 por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.077.835) c) un último pago correspondientes al mes de diciembre de 2023 por el valor de DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($2.038.917). 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. 91200259489 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre 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 Especificas:

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	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2773432. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Cafetería. **Horas:** 90. ***Fase del Proyecto:*** *Análisis* ***Competencia:*** 291201026 Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización. **Resultados de Aprendizaje: 29120102601** Disponer de la legislación y	**PORTAFOLIO DEL** **INSTRUCTOR Ficha:** **No. 2773432**

	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.	normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. **29120102602** Participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del SIG, según la naturaleza de la organización. ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2671093. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia. **Ambiente:** 802. **Horas:** 36. ***Fase del Proyecto:*** *Planeación* ***Competencia:*** 291201025 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. **Resultados de Aprendizaje:** 29120102503 Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes. ***TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS*** **Ficha** 2712275. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia. **Ambiente:** 702. **Horas:** 36.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2671093**

		Fase del Proyecto: *Evaluación* ***Competencia:*** 240201533 - Fomento de la cultura emprendedora. **Resultados de Aprendizaje:** 01 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. 02 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. 03 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora 04 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. **TOTAL, HORAS FORMACIÓN:** 162	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2712275**
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	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: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

	metodologías de autogestión y/o afines a su competencia		Código: 68025231 Fecha: 20/05/2021
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.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPORMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	
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	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2773432. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Cafetería. **Horas:** 90. ***Fase del Proyecto:*** *Análisis* ***Competencia:*** 291201026 Garantizar el cumplimiento	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2773432**

	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.	de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización. **Resultados de Aprendizaje:** **29120102601** Disponer de la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. **29120102602** Participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del SIG, según la naturaleza de la organización. ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2671093. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia. **Ambiente:** 802. **Horas:** 36. ***Fase del Proyecto:*** *Planeación* ***Competencia:*** 291201025 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. **Resultados de Aprendizaje:** 29120102503 Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2671093**

		de la organización y normas vigentes. ***TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS*** **Ficha** 2712275. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia. **Ambiente:** 702. **Horas:** 36. ***Fase del Proyecto:*** *Evaluación* ***Competencia:*** 240201533 - Fomento de la cultura emprendedora. **Resultados de Aprendizaje:** 01 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. 02 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. 03 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora 04 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. **TOTAL HORAS FORMACIÓN:** 162	**PORTAFOLIO DEL** **INSTRUCTOR Ficha:** **No. 2711060**

5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 0362-2023 Sena Regional Putumayo	Contrato 0362-2023 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 que se generen en la ejecución contractual de acuerdo a los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes objeto de cobro de acuerdo a los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargue a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	A la espera de apoyar la actividad cuando sea requerido	Se entregará la respectiva evidencia cuando se requiera.

8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	***APOYO A COORDINACIÓN ACADÉMICA: Disponible para el apoyo***	Listado de asistencia. Acta de la actividad
9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participar en las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área.	Listado de asistencia. Acta de conformación de equipos
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: *TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2773432. **Municipio:**	

	aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Cafetería. **Horas:** 90. ***Fase del Proyecto:*** *Análisis* ***Competencia:*** 291201026 Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización. **Resultados de Aprendizaje:** **29120102601** Disponer de la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. **29120102602** Participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del SIG, según la naturaleza de la organización. ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2671093. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia. **Ambiente:** 802. **Horas:** 36. ***Fase del Proyecto:*** *Planeación* ***Competencia:*** 291201025 Documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según	**PORTAFOLIO DEL** **INSTRUCTOR Ficha:** **No. 2773432**

		procedimientos establecidos por la empresa. **Resultados de Aprendizaje:** 29120102503 Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes. ***TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS*** **Ficha** 2712275. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia. **Ambiente:** 702. **Horas:** 36. ***Fase del Proyecto:*** *Evaluación* ***Competencia:*** 240201533 - Fomento de la cultura emprendedora. **Resultados de Aprendizaje:** 01 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. 02 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. 03 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora 04 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2671093** **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2711060**

		TOTAL HORAS FORMACIÓN: 162	
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 CompromíSo —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 diligenciado.

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 EN:** ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2773432. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Cafetería. **Horas:** 90. ***Fase del Proyecto:*** *Análisis* ***Competencia:*** 291201026 Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización. **Resultados de Aprendizaje:** **29120102601** Disponer de la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. **29120102602** Participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del SIG, según la naturaleza de la organización. ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2671093. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia. **Ambiente:** 802. **Horas:** 36. ***Fase del Proyecto:*** *Planeación* ***Competencia:*** 291201025 Documentar los procesos necesarios para la	**PORTAFOLIO DEL** **INSTRUCTOR Ficha:** **No. 2773432**

		implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa. **Resultados de Aprendizaje:** 29120102503 Construir la documentación del sistema de gestión, bajo lineamientos de la organización y normas vigentes. ***TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS*** **Ficha** 2712275. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia. **Ambiente:** 702. **Horas:** 36. ***Fase del Proyecto:*** *Evaluación* ***Competencia:*** 240201533 - Fomento de la cultura emprendedora. **Resultados de Aprendizaje:** 01 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. 02 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. 03 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2671093**

		04 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. **TOTAL HORAS FORMACIÓN:** 162	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2711060**
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.	Atento al requerimiento por parte de la coordinación académica	Se adjuntara la evidencia cuando se realice la actividad.
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: No. 2773432** **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2671093** **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2711060**

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 evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **septiembre de 2023**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **septiembre de 2023.**

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.	Inscripción capacitación clima organizacional.	Asistencia a capacitación clima organizacional.
19	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.
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, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice	Certificado del curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

	formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	el cumplimiento del objeto contractual.	Código: 68025231 Fecha: 20/05/2021
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	Atento al requerimiento de la coordinación académica.	Cuando se realice el apoyo se presentara el respectivo soporte.

	formación del área temática objeto del contrato.		
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.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Cuando se realice la actividad se presentara la respectiva evidencia
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de	Presentar el certificado de aprobación de la NCL240201056:	Certificado de **Nivel Básico** en la norma 240201056.

	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.	“ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	**Certificado Nº 1338123** del 07/07/2022 **Vigencia:** 07/07/2025
26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado.

	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.		
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.	Cuando se requiera realizar la oferta educativa del CAAA, se apoyara.	Cuando se realicen actividades se dejara el respectivo registro y evidencia.
28	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que	Cuando se realicen actividades se dejara el respectivo registro	Cuando se realicen actividades se realizara la

	se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.		respectiva y evidencia.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 la planilla 9455710143, operador APORTES EN LÍNEA, periodo agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

Firma

KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO
Contratista
C.C. No. 13.746.679 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma

JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
Supervisor Contrato 0362 de 2023
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO

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: 2671093 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712275 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• 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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2773432 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	89,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,50

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: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

No se tienen aprendices para desertar

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2773432
Programa de Formación	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1123315985	AMYI PAOLA RODRIGUEZ ASMASA	Matriculado
CC - 1006842390	ANGELA XIMENA ALEMAN ENRIQUEZ	Matriculado
CC - 1006962321	AYDA VICTORIA QUINTERO SEVILLA	Matriculado
CC - 1006843738	BREYNER ALBERTO ORTEGA RAMOS	Matriculado
CC - 1006846732	BRISVANY GISELA MORALES	Matriculado
CC - 1006788097	DIANA MILENA CHICHANDE CANTICUZ	Matriculado
CC - 1123319493	ELKIN DAVID MARTINEZ IMBACUAN	Matriculado
CC - 1006846260	EMILY JULIANA TROCHEZ SEVILLA	Matriculado
CC - 1123318690	ENITH YAMILE TABARES INSUASTI	Matriculado
CC - 1114390439	ESLY ESTEFANIA FERNANDEZ MORENO	Matriculado
CC - 1006962050	FERNANDO GIL GUSTIN	Matriculado
CC - 1123307776	JEFFERSON MINA CORDOBA	Matriculado
CC - 1005895974	JHAN CARLOS CORTES CANO	Matriculado
TI - 1010041209	JUAN DAVID LAGOS CORTES	Matriculado
CC - 1123203423	KAREN DAYANA MONTES OVIEDO	Matriculado
CC - 1089485940	LINA FERNANDA ERASO	Matriculado
CC - 1126140932	LINA MOLINA RUA	Matriculado
TI - 1088730559	LISETH YURANIS GUEVARA RIVERA	Matriculado
CC - 1006845572	LUCERO MEFLY CAICEDO CAICEDO	Matriculado
TI - 1120097072	MARIA ALEJANDRA CHANTRE ROSERO	Matriculado
CC - 1006845439	MARIA ALEJANDRA RAMIREZ BASTIDAS	Matriculado
CC - 1122336828	RUTH NOHELIA ARTEAGA GOMEZ	Matriculado
CC - 1004217022	SAIRY VALENTINA RODRIGUEZ PALACIOS	Matriculado
CC - 1004635609	TANIA YISELA DIAZ NARVAEZ	Matriculado
CC - 1123308904	YESICA ANDREA CUASPUD TRUJILLO	Matriculado
CC - 1125410813	YORELY MARITZA BENAVIDEZ CABRERA	Matriculado
CC - 1006845523	YULIANA ELIZABETH ULCUE TEJADA	Matriculado

GICmass

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	Tec. Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad, Salud Ocupacional	Nº de ficha de caracterizacion:	2777432
Competencia:	Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión según la naturaleza de la org	Ambiente de Aprendizaje	Mes: Septiembre
Resultado de aprendizaje:	Disponer de la legislación y normatividad vigente aplicable de acuerdo con la naturaleza de la org. Participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del sig según la nat	Horario:	06:00 AM 12:00 M
Instructor:	KIAR J. Villamizar A.	Asistió: Firma	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	04/09/23 Lunes	05/09/23 Martes	06/09/23 Miércoles	07/09/23 Jueves	08/09/23 Viernes	Sabado	Domingo
1	Sairy Valentina Rodriguez Palacios	Sairy R.	Sairy R.	Sairy R.	Sairy R.	Sairy R.		
2	Tania Yisela Diaz Narvaez	Tania Diaz	Tania Diaz	Tania Diaz	Tania Diaz	Tania Diaz		
3	Ruth Noelia Artunduaga Gomez	Noelia Gomez	Noelia Gomez	Noelia G.	Noelia Gomez	Noelia Gomez		
4	Yuliana Elizabeth Ucue Telpiz	Yuliana Ucue	Yuliana Ucue	Yuliana Ucue	Yuliana Ucue	Yuliana Ucue		
5	Amyi Paola Rodriguez Asmasa	Amyi Rodriguez	Amyi Rodriguez	Amyi Rodriguez	Amyi Rodriguez	Amyi Rodriguez		
6	Brejner Alberto Ortega Ramos	Brejner Ortega	Brejner Ortega	Brejner Ortega	Brejner Ortega	Brejner Ortega		
7	Jhan Carlos Soltz Cano							
8	Maria Alejandra Ramirez	Maria Alejandra	Maria Alejandra	Maria Alejandra	Maria Ramirez	Maria Ramirez		
9	Juan David Lagos Cortes							
10	Elkin David Martinez Imbacuan							
11	Yordy Benavides Cabrera							
12	Yesica Andrea Cuasapud Trujillo	Yesica Cuasapud	Yesica Cuasapud	Yesica Cuasapud	Yesica Cuasapud	Yesica Cuasapud		
13	Keren Meiry Calcedo Calcedo							
14	Ayda Victoria Quintero Sevilla	Victoria Quintero	Victoria Quintero	Victoria Quintero	Victoria Quintero	Victoria Quintero		
15	Lisseth Yurani Cucuara Rivera	Yurani Cucuara	Yurani Cucuara	Yurani Cucuara	Yurani Cucuara	Yurani Cucuara		
16	Lupe Molina Rua							
17	Emily Juliana Trochez Sevilla	Emily Trochez	Emily Trochez	Emily Trochez	Emily Trochez	Emily Trochez		
18	Fernando Gil Gustin	Fernando Gil	Fernando Gil	Fernando Gil	Fernando Gil	Fernando Gil		
19	Maria Alejandra Chantre Rosero	Maria Chantre	Maria Chantre	Maria Chantre	Maria Chantre	Maria Chantre		
20	Brisuany Gisela Morales	Brisuany M.	Brisuany M.	Brisuany M.	Brisuany M.	Brisuany M.		
21	Ruth Yamile Tabares Insuasti							
22	Lina Fernanda Erazo	Lina F. Erazo	Lina F. Erazo	Lina F. Erazo	Lina Fernanda Erazo	Lina Fernanda Erazo		
23								
24								
25								
26								
27								
28								

Firma
Instructor: KIAR J. Villamizar A.

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

Programa de formación:	Tec. Gestión Integrada de la Calidad medo Ambiente, seguridad, Salud ocupacional	Nº de ficha de caracterizacion:	2773432
Competencia:	Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la org	Ambiente de Aprendizaje	Mes
		CAMA Cafeteria	Septiembre
Resultado de aprendizaje:	Disponer de la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la org Participar en la divulgación de las directrices, normatividad y legislación del SIG, según la naturaleza de la org	Horario:	06:00am - 12:00 m
Instructor:	KLAR J. Villamizar A.	Asistió: Firma	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	11/09/23 Lunes	12/09/23 Martes	13/09/23 Miércoles	14/09/23 Jueves	15/09/23 Viernes	Sabado	Domingo
1	Amyi Paola Rodriguez Asmasai	Amyi Rodriguez	Amyi Rodriguez	Amyi Rodriguez	Amyi Rodriguez	Amyi Rodriguez		
2	Juliana Elizabeth Urcue Tescum	Juliana Urcue	Juliana Urcue	Juliana Urcue	Juliana Urcue	Juliana Urcue		
3	Sairy Valentina Rodriguez Palacios	Sairy Rodriguez	Sairy Rodriguez	Sairy Rodriguez	Sairy R.	Sairy R		
4	Tanid Yisela Diaz Narvaez	Tania Diaz	Tania Diaz	Tania Diaz	Tania Diaz	Tania Diaz		
5	Ruth Uohelia Arteaga Gomez	Uoelia G	Uoelia Gomez	Uoelia Gomez	Uoelia Gomez	Uoelia Gomez		
6	Breyner Alberto Ortega Ramos	Breyner O.	Breyner Ortega	Breyner Ortega	Breyner Ortega	Breyner Ortega		
7	Jhon Carlos Cortes Cano							
8	[redacted]							
9	Lina molina pita							
10	Yoreli Maritza Benavides Cabrera							
11	Maria Alejandra Ramirez Bastidas	Maria Alejandra	Maria Alejandra	Maria Alejandra		Maria alejandra		
12	Elkin David Martinez Imbacuan							
13	Lucero Melisa Caicedo Caicedo							
14	Yesica Andrea Cuasapud Trujillo	Yesica Cuasapud	Yesica Cuasapud	Yesica Cuasapud	Yesica Cuasapud	Yesica Cuasapud		
15	Ayda Victoria Quintero Sevilla	Victoria Quintero	Victoria Quintero	Victoria Quintero	Victoria Quintero	Victoria Quintero		
16	Liseth Yurani Eucuara Rivera	Liseth Eucuara	Liseth Eucuara	Liseth Eucuara	Liseth Eucuara	Liseth Eucuara		
17	Emily Juliana Trochez Sevilla	Emily Trochez	Emily Trochez	Emily Trochez	Emily Trochez	Emily Trochez		
18	Edith Yamile Tabango Insuasti							
19	Brisvany Gisela Morales	Brisvany M.	Brisvany M.	Brisvany M.				
20	Fernando Gil Costin	Fernando Gil	Fernando Gil	Fernando Gil	Fernando Gil	Fernando Gil		
21	Jhon David Lagos Cortes							
22	Maria Alejandra Chantre Rosero		Maria Chantre	Maria Chantre				
23	Angela Ximena Alegan Enriquez	Angela Alegan	Angela Alegan	Angela Alegan	Angela Alegan	Angela Alegan		
24	Lina Fernanda Eraso	Lina Fernanda E	Lina Fernanda Eraso	Lina Fernanda E.	Lina Fernanda Eraso	Lina Fernanda Eraso		
25								
26								
27								
28	p							

Firma

Instructor: KLAR J. Villamizar A.

Nombres y Apellidos	Cedula	Correo Institucional
Luis Montaña Camacho	9526963	lumontanac@sena.edu.co
ksanova777@gmail.com	1144027117	rdcasanova@sena.edu.co
Hugo Alberto Jaramillo Cardona	4472049	hajaramillo@sena.edu.co
ANA MILENA VARGAS TORO	69020258	anmvargast@sena.edu.co
DIEGO DAVID TONGUINO BETANCOURTH	1032366485	dtonguino@sena.edu.co
Lorena Reyes Quintero	1085268297	lreyesq.sena.edu.co
Edinson Erazo Luna	18189422	Eerazol@sena.edu.co
GENTIL RODRIGO YOTENGO RIVERA	4611868	gryotengo@sena.edu.co
CAMILO ANDRES LADINO MONTEZUMA	1124857142	caladino@sena.edu.co
Klar Jair Villamizar Acevedo	13746679	klvillamizar@sena.edu.co
HEIDY KATERINE REYES LONDOÑO	1123303316	hkreyes@sena.edu.co
JORGE LUIS GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ	80282959	jlgutierrez@sena.edu.co
EILEN LILENE SUAZA FIGUEROA	1123209707	suazaf@sena.edu.co
Amanda castro	1123209092	Aycastro@sena.edu.co
Nelly ordoñez	41103865	nordonezm@sena.edu.co
Eduin Fernando Ortega Lemos	1123325813	efortega@sena.edu.co
Kevin Alejandro Pérez Escobar	1088316542	kapereze@sena.edu.co
Sandra patricia delgado sossa	69.055.482	Spdelgado@sena.edu.co
Rubira Yaneth Cabrera Camacho	69006746	rcabrerac@sena.edu.co
LICETH ALEJANDRA MORA IMBACHI	1113648468	lamorai@sena.edu.co
Jaime Bañol	1123310852	jabanol@sena.edu.co
PAULA MARITZA BRAVO SALAZAR	69029826	pabravosa@sena.edu.co
Jimmy orlando prieto ceron	79497480	joprieto@sena.edu.co
DIANA MARCELA ARCOS RAMIREZ	1123205778	dmarcos@sena.edu.co
Brenda Isabel Diaz	1061803910	bidiazj@sena.edu.co
Ricardo Moreno Sepulveda	16940795	rmoreno@sena.edu.co
Dayana Marcela Ceballos Guzman	1123306027	ceballosg@sena.edu.co
Maria Fernanda Cabrera	1075234423	mfcabrera@sena.edu.com
Eduardo José Osorio Beltrán	1075263001	ejosorio@sena.edu.co
Zharick dahanna gutierrez levete	1007305428	Zdgutierrez@sena.edu.co
DIANA PATRICIA BECERRA	69020745	dpbecerra@sena.edu.co
Emily Youlin Sarmiento Vélez	1006665542	eysarmiento@sena.edu.co
Andrés Antonio Caicedo palacios	1085926217	aacaicedo@sena.edu.co
Nathali Zambrano Correa	1004189407	jnzambranoc@sena.edu.co
Yobanis Antonio Montoya Paternina	18184194	ymontoyap@sena.edu.co
Adriana Cecilia Solarte Rosero	27091511	asolarter@sena.edu.co
Anyela Ximena Rojas	55131458	axrojas@sena.edu.co
Karen Lorena Lucero Angulo	34322370	kllucero@sena.edu.co
Kelly Jhoana Castillo Mejía	1123312946	kcastillome@sena.edu.co
YESENIA ANDREA ZAMBRANO MUÑOZ	1006842400	yazambrano@sena.edu.co
YULY LUNA DELGADO	1124313467	ylunad@sena.edu.co
Olga Maritza Mora Iles	1123200214	omorai@sena.edu.co
SANDRO MARINO CABRERA GOMEZ	87575066	smcabrera@sena.edu.co
JESUS ORLANDO ROJAS CLAROS	18186897	jorojasc@sena.edu.co
MARÍA LORENA QUINTERO JIMÉNEZ	39841127	mlquinteroj@sena.edu.co
Angelina Garzon Álvarez	38669430	agarzona034@sena.edu.co
YURY PAOLA AVILA QUIÑONEZ	1123204224	ypquinonez@sena.edu.co
Joan Paul Gonzalez Buitron	1.024.502.005	jpgonzalez@sena.edu.co
Liseth Heredia Giraldo	1143844031	Lherediag@sena.edu.co

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 25 DEL MES DE 04 DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): taller mejoramiento clima organizacional. — Jornada Mañana

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	KIAZ J. Villamizar	13746671		x		FBI	kevillamizar@sena.edu.co	3128311224	x	
	Adriana Solarte	27.091.511		X		FPJ	[illegible]@sena	3136252679	X	
	Ivan Dario Sarchi	87219598		X		FTP	el sarchi@sena	3004076385		
	sandro Cabrera	87575066		X		fic-SENA	smcabrera@sena.edu.com	3186946651		
	Alex Edo Ramirez	18185831		X		Victimas	aeramirez@sena	3203820580	X	
	Camilo ladino	1.124857142		X		Fic.	caladino@sena.edu	3024108403	X	
	orlando Pajon	18186897		X		INST.	Jurojoje@sena.edu.co	3115658041	x	
	Brenda Diaz	1082803910		X		Instructor	bldiazj@sena	3204485418	—	
	Yobany Montoya	18184194		X		FPJ.	yobanymontoya@hotmail.com	3104501923	—	
	Yilnar Arg B	1082803151		X		Instructor	yarab@sena.edu	3112674824		

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.

CERTIFICADO

DE RECONOCIMIENTO

Septiembre, 2023

El equipo SENA regional Putumayo reconoce a:

Klar Jair Villamizar Acevedo

Inteligente!

Valentina Castaño

Psicóloga SST
Regional Putumayo

Jenny Bastidas

Psicóloga Clima Organizacional
Regional Putumayo