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	**Octubre de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**14060-681611**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA	**C.C.**	30.507.023	**IP/Nº de contacto**	3208522537
Correo electrónico contratista:	ggomezb@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** 45197120014

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:	64/2023			**Nº Compromiso SIIF**	**6723**		
Valor Total del Contrato	$ 42.817.268	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 10.194.588	**9**	**Del**	**01/10/2023**	**Al**	**31/10/2023**	**$ 4.077.835,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 6.116.753		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

	Octubre	Setiembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**71846392**
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

MUNICIPIO DE PUERTO ASIS-ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN REGULAR
Tecnología Gestión Administrativa-Ficha No:2620166 Municipio: Puerto Asís Ambiente: CAAA 102-Alvernia 705
Competencia: Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
Resultados de Aprendizaje: Aplicar el Proceso Administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo los medios de divulgación y las políticas de la organización. Horas Formación:72
Acta Nro.4 Apoyo Quinta Oferta 2023 del 02/10/2023: Desarrollo de actividades de divulgación, inscripción, recepción de documentos y cargue documentos al One Drive para matricula. Horas: 40
Acta No.01 Equipo Previos CAAA 2023 del 29/06/23: Actividades mes septiembre-Horas:40 - Total Horas Mes Octubre: 152

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.

GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA
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)

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	30507023	GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA	BARRIO EL PRADO	1234567	gloriagomez784@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		PUTUMAYO	PUERTO ASÍS		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-09	2023-09	I	23/10/2023	71846392	$481.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	203.900	0		0		0	17	3.600	0	207.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	261.000	0	0	0	0	17	4.600	0	265.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.600				8.600	17	200	8.800			86	8.800	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	203.900	207.500
Pensión	1	261.000	265.600
Riesgos Laborales	1	8.600	8.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	473.500	481.900

PAGADA

USUARIO: CC30507023
CLAVE: Gloria123

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	30507023	GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA		BARRIO EL PRADO	1234567	gloriagomez784@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-09	2023-09	I	23/10/2023	71846392	$481.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	30507023	GOMEZ BECERRA GLORIA AMPARO	57	0			N																	230301	1.631.134	261.000	0	0	0	0	EPS037	1.631.134	203.900	14-23	1.631.134	1	8.600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, octubre de 2023

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **064-2023**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

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

Referencia: Nº 064 del año 2023

GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.507.023 de Florencia - Caquetá, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($40.778.350). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.077.835.oo). 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. 45197120014 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 Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.

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:** ***TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA.*** **Ficha** 2620166. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia-CAAA. **Ambiente:**102 SENA 705- Alvernia **Horas:** 72 Fase del Proyecto: ***Evaluación*** ***Competencia: 210601002*** Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. **Resultados de Aprendizaje:** **1.** Aplicar el Proceso Administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo los medios de divulgación y las políticas de la organización **Horas Formación:**72 **Otras actividades:** Apoyo a la quinta oferta educativa 2023 en el punto del parque de Puerto Asís	Portafolio del Instructor: **https://drive.google.com/drive/folders/1Ls6zYP8dVYsVNFauBPt059TRhjyNuFRY** Listados de asistencia Acta Nro.4 Apoyo Quinta Oferta 2023 del 02/10/2023.

		-Desarrollo de actividades de divulgación, inscripción, recepción de documentos, cargue documentos al One Drive para matricula. **Horas Apoyo Quinta Oferta Educativa 2023:** 40 Apoyo a las Actividades como integrante del equipo de previos 2023 de la Regional en el mes de septiembre: -Revisión Plan tecnológico 2020 - 2030 -Reunión presencial en e mes de septiembre con lideres de áreas para evidenciar alcances de las líneas medulares de acuerdo al plan tecnológico en la vigencia 2023. **Horas Actividades Equipo Previos CAAA 2023:** 40 **TOTAL HORAS DEL MES:** 152	Acta No.01 Equipo Previos CAAA 2023 del 29/06/23.
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 de cursos para el fortalecimiento del perfil profesional: **Certificado curso:** "DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR" 2022 – 96 HORAS

			Certificado Curso “PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL” 2022 - 48 HORAS **Certificado Curso:** “EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL” 2022- 96 HORAS **Certificado Curso:** “FORMACION LMS TERRITORIUM PARA INSTRUCTORES SENA” 2022 – 48 HORAS **Certificado Curso:** “DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL” 2019 – 50 HORAS **Certificado Curso:** “IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL” 2018 – 60 HORAS **Certificado Curso:**

			"ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL" 2017 – 80 HORAS **Certificado Curso:** "BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA" 2017 – 60 HORAS
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, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	Reporte Juicios Evaluativos: **https://drive.google.com/drive/folders/1BgKcZ_iXI7KFuBWUXc9eyHRfkWAhSerK**

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:** ***TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA.*** **Ficha** 2620166. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia-CAAA. **Ambiente:**102 SENA 705- Alvernia **Horas:** 72 Fase del Proyecto: ***Evaluación*** ***Competencia: 210601002*** Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. **Resultados de Aprendizaje:** **1.** Aplicar el Proceso Administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo los medios de divulgación y las políticas de la organización **Horas Formación:**72 **Otras actividades:** Apoyo a la quinta oferta educativa 2023 en el punto del parque de Puerto Asís -Desarrollo de actividades de divulgación, inscripción, recepción de documentos,	Portafolio del Instructor: **https://drive.google.com/drive/folders/1Ls6zYP8dVYsVNFauBPt059TRhjyNuFRY** Listados de asistencia Acta Nro.4 Apoyo Quinta Oferta 2023 del 02/10/2023.

		cargue documentos al One Drive para matricula. **Horas Apoyo Quinta Oferta Educativa 2023:** 40 Apoyo a las Actividades como integrante del equipo de previos 2023 de la Regional en el mes de septiembre: -Revisión Plan tecnológico 2020 - 2030 -Reunión presencial en e mes de septiembre con lideres de áreas para evidenciar alcances de las líneas medulares de acuerdo al plan tecnológico en la vigencia 2023. **Horas Actividades Equipo Previos CAAA 2023:** 40 **TOTAL HORAS DEL MES:** 152	Acta No.01 Equipo Previos CAAA 2023 del 29/06/23.
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 064-2023 Sena Regional Putumayo	Contrato 064-2023 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 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.	Apoyar con la supervisión de cuentas cuando sea requerido	Acta de conformación y aprobación de equipo de supervisión 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.	Reunión de diseño curricular con el líder de proceso de Diseño Curricular Dr. Orlando Diaz	Acta 02 de conformación y aprobación del 03 de abril de 2023.
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:** ***TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA.*** **Ficha** 2620166. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia-CAAA. **Ambiente:**102 SENA 705- Alvernia **Horas:** 72 Fase del Proyecto: ***Evaluación***	Portafolio del Instructor: **https://drive.google.com/drive/folders/1Ls6zYP8dVYsVNFauBPt059TRhjyNuFRY** Listados de asistencia

		Competencia: 210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. **Resultados de Aprendizaje: 1.** Aplicar el Proceso Administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo los medios de divulgación y las políticas de la organización **Horas Formación:**72 **Otras actividades:** Apoyo a la quinta oferta educativa 2023 en el punto del parque de Puerto Asís -Desarrollo de actividades de divulgación, inscripción, recepción de documentos, cargue documentos al One Drive para matricula. **Horas Apoyo Quinta Oferta Educativa 2023:** 40 Apoyo a las Actividades como integrante del equipo de previos 2023 de la Regional en el mes de septiembre: -Revisión Plan tecnológico 2020 - 2030	Acta Nro.4 Apoyo Quinta Oferta 2023 del 02/10/2023.

		-Reunión presencial en e mes de septiembre con lideres de áreas para evidenciar alcances de las líneas medulares de acuerdo al plan tecnológico en la vigencia 2023. **Horas Actividades Equipo Previos CAAA 2023:** 40 **TOTAL HORAS DEL MES:** 152	Acta No.01 Equipo Previos CAAA 2023 del 29/06/23.
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 Formaión 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:** ***TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA.*** **Ficha** 2620166. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** Alvernia-CAAA. **Ambiente:**102 SENA 705- Alvernia **Horas:** 72 Fase del Proyecto: ***Evaluación***	Portafolio del Instructor: **https://drive.google.com/drive/folders/1Ls6zYP8dVYsVNFauBPt059TRhjyNuFRY** Listados de asistencia

		Competencia: 210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. **Resultados de Aprendizaje: 1.** Aplicar el Proceso Administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo los medios de divulgación y las políticas de la organización **Horas Formación:**72 **Otras actividades:** Apoyo a la quinta oferta educativa 2023 en el punto del parque de Puerto Asís -Desarrollo de actividades de divulgación, inscripción, recepción de documentos, cargue documentos al One Drive para matricula. **Horas Apoyo Quinta Oferta Educativa 2023:** 40 Apoyo a las Actividades como integrante del equipo de previos 2023 de la Regional en el mes de septiembre: -Revisión Plan tecnológico 2020 - 2030	Acta Nro.4 Apoyo Quinta Oferta 2023 del 02/10/2023. Acta No.01 Equipo Previos CAAA 2023 del 29/06/23.

		-Reunión presencial en el mes de septiembre con lideres de áreas para evidenciar alcances de las líneas medulares de acuerdo al plan tecnológico en la vigencia 2023. **Horas Actividades Equipo Previos CAAA 2023:** 40 **TOTAL HORAS DEL MES:** 152	
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: **https://drive.google.com/drive/folders/1Ls6zYP8dVYsVNFauBPt059TRhjyNuFRY**
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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **octubre de 2023**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **octubre de 2023.**

	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.		
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.	Asistencia y participación Taller de Mejoramiento Clima Organizacional el 25 de septiembre de 2023	Certificado 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	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos para el fortalecimiento del perfil profesional: **Certificado curso:** "DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR" 2022 – 96 HORAS **Certificado Curso** "PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y

	presencial, desescolarizada, virtual o mixta.		TECNICAS DIDACTICAS PARA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL” 2022 - 48 HORAS **Certificado Curso:** “EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL” 2022- 96 HORAS **Certificado Curso:** “FORMACION LMS TERRITORIUM PARA INSTRUCTORES SENA” 2022 – 48 HORAS **Certificado Curso:** “DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL” 2019 – 50 HORAS **Certificado Curso:** “IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL” 2018 – 60 HORAS **Certificado Curso:** “ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL” 2017 – 80 HORAS **Certificado Curso:**

			"BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA" 2017 – 60 HORAS
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.	Desarrollo de actividades de apoyo a proyecto de modernización de ambiente en la sede de Sibundoy	Acta 06 de validación de actividades del mes de Agosto de 2023
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.	Apoyar al equipo de SEGUIMIENTO DE ETAPAS PRODUCTIVAS de acuerdo a requerimiento.	Correos para certificación de aprendiz, teniendo en cuenta el requerimiento realizado por el líder de SEP-SENA del CAAA
25	En caso de que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de	inscribirse curso de la Norma de Competencia: Orientar Formación	Certificado de competencia laboral:

	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.	Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativos, código 240201056	“Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” Cod. 24201056 – 09/11/2021 Certificado Vigente: 09-Nov-2024
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.	Apoyo a la quinta oferta educativa de la Regional del 22 al 31 de octubre 2023. Desarrollo de actividades de divulgación, inscripción, recepción de documentos, cargue documentos al One Drive para matricula.	Acta No. 04 Apoyo quinta Oferta Educativa Listado de asistencia

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.	**Otras actividades:** Apoyo a la quinta oferta educativa 2023 en el punto del parque de Puerto Asís -Desarrollo de actividades de divulgación, inscripción, recepción de documentos, cargue documentos al One Drive para matricula. **Horas Apoyo Quinta Oferta Educativa 2023:** 40 Apoyo a las Actividades como integrante del equipo de previos 2023 de la Regional en el mes de septiembre: -Revisión Plan tecnológico 2020 - 2030 -Reunión presencial en e mes de septiembre con lideres de áreas para evidenciar alcances de las líneas medulares de acuerdo al plan tecnológico en la vigencia 2023. **Horas Actividades Equipo Previos CAAA 2023:** 40 **TOTAL HORAS DEL MES OTRAS ACTIVIDADES :** 80	Acta Nro.4 Apoyo Quinta Oferta 2023 del 02/10/2023. Acta No.01 Equipo Previos CAAA 2023 del 29/06/23.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 71846392 de la planilla, operador MIPLANILLA, periodo **octubre** 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 (18) folios

GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA
Contratista
C.C. No. 30.507.023 de Florencia-Caq

Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 064 de 2023
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620166 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES.

ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/10/2023	24/10/2023	DISEÑO CURRICULAR	40,00
02/10/2023	24/10/2023	OTROS	40,00

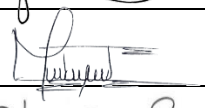
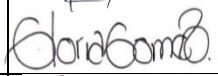
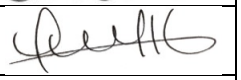
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 4 DEL DÍA 02 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Asignaciòn de actividades para apoyo en la atención, divulgación e inscripción en los programas para la 5ta oferta educativa Sena 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LEONARDO CABRERA	87716006	X			COORDINACION ACADEMICA	jcabrerag@sena.edu.co	3234832228	X	
2	ANA MILENA VARGAS TORO	69.020.258		X		SENA/Instructor	Avtoro@sena.edu.co	3214988087	X	
3	GLORIA GOMEZ	30.507.023		X		FPI	ggomezb@sena.edu.co	3208522537	X	
4	LIZETH HEREDIA	1.143.844.031		X		FPI	lherediag@sena.edu.co	3204736252	X	
5	MARIO RUANO	1.306.48.41		X		FPI	mruanog@sena.edu.co	3124004488	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.

ACTA No.4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Apoyo a la 5ta oferta educativa 2023		
CIUDAD Y FECHA: PUERTO ASÍS, 02 DE OCTUBRE DE 2023	**HORA INICIO:** 3:00 PM	**HORA FIN:** 4:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información de programas para apertura de la 5ta oferta educativa SENA 2023
2. Conformación equipos de apoyo 5ta oferta educativa
3. Distribución de puntos atención segunda oferta educativa
4. Elaboración de cronograma de atención en punto atención a la 5ta oferta educativa y planificación de estrategias para divulgación e inscripciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Asignaciòn de actividades para apoyo en la atención, divulgación e inscripción en los programas para la 5ta oferta educativa Sena 2023

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 3:00 pm se reunieron en el auditorio la Paya del Centro Agroforestal Acuícola Arapaima, el Coordinador Académico – Leonardo Cabrera y los instructores de la Regional con asignación de labores en Puerto Asís; con el fin presentar la 5ta oferta educativa del año en curso, así mismo conformar los equipos de apoyo para la misma de acuerdo a los puntos establecidos.

De acuerdo a los lineamientos establecidos desde el área de coordinación académica, se relacionan los instructores que hacen parte del equipo de apoyo en el Punto del Parque:

N.	Nombres	Zona- Puerto Asís
1	GLORIA GOMEZ	Parque Principal
2	ANA MILENA VARGAS TORO	Parque Principal
3	LIZETH HEREDIA	Parque Principal
4	MARIO RUANO	Parque Principal

Siguiendo con el desarrollo de la reunión cada equipo, organiza su cronograma de trabajo para atención en el punto designado en el horario de 9: 00 am a 6:00 pm, de igual manera se establecen estrategias para la divulgación e inscripción de los aspirantes a cada programa educativo y los compromisos de cada instructor en el desarrollo de las actividades propias de la oferta educativa.

Finalmente, el coordinador académico - Leonardo Cabrera; manifiesta que se asignaran 40 horas de trabajo con motivo del apoyo a las actividades desarrolladas en la quinta oferta educativa 2023, de acuerdo al reporte de ejecución de las actividades programadas desde el inicio de la divulgación de la oferta hasta la matrícula de los aspirantes en cada programa de formación y estas deberán ser registradas por “Otras Actividades” en la plataforma Sofía Plus.

Siendo las 4:00 pm se da por terminada la reunión.

CONCLUSIONES		
- Desarrollar a cabalidad todas las actividades correspondientes a la quinta oferta educativa 2023 - Cumplir con las metas de inscripción establecidas para cada programa - Apoyar con las inscripciones tanto del programa designado como de otros programas a quien se brinde atención - Asignación de 40 horas con motivo de apoyo a la quinta oferta educativa registradas por otras actividades en la plataforma SOFIA PLUS.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Apoyo quinta oferta educativa 2023.	Instructores designados atención punto Parque	2/10/2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 29 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Conformar el Equipo PREVIOS del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima para la vigencia 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adrián Rolando Riascos Vallejos	79627595	X			DIRECCION REGIONAL	ariascos@sena.edu.co	3223715554	SI	
2	Luzcelly Sánchez	1123204827		X		PLANEACION	lcsancheza@sena.edu.co	3135540179	SI	
3	Jose Ricardo Ordoñez	12293190	X			COORDINACION MISIONAL	jrodonez@sena.edu.co	3118987134	SI	
4	Freider Alejandro Narváez	12749651	X			COORDINACION ACADEMICA	farnarvaez@sena.edu.co	3115149336	SI	
5	Elizabeth Gómez	1123202806		X		SIGA	elgomezr@sena.edu.co	3114879867	SI	
6	Orlando Diaz Aguirre	18143223	X			DISEÑO CURRICULAR	ordiaza@sena.edu.co	3202356892	SI	
7	Rosa Orlando Muñoz	41104023		X		FPI/SENA	romunozg@sena.edu.co	3132672305	SI	
8	Magdalena Gelpud	39825118		X		FPI/SENA	mgelpudm@sena.edu.co	3128299141	SI	
9	Diana Vargas	25285281	X			FPI/SENA	dvargas@sena.edu.co	3226340555	SI	
10	Juan Pablo Narváez	1122782448			X	INVESTIGADOR	juan.narvaez@putumayo.gov.co	3113842542	SI	
11	Misael Gualpaz	5205586	X			EMPRENDIMIENTO	magualpaz@sena.edu.co	3143589349	SI	
12	Mauricio Castelblanco	87061414		X		FPI/SENA	macastelblanco@sena.edu.co	3133393084	SI	
13	Yaneth Pantoja	69007709		X		FPI/SENA	ypantojar@sena.edu.co	3138496403	SI	
14	Gloria Gómez	30.507.023		X		FPI/SENA	gloriagomez784@gmail.com	3208522537	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Integrantes equipos Sistema PREVIOS por Centro de Formación		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, junio 29 de 2023	**HORA INICIO:** 05:00pm	**HORA FIN:** 06:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Puerto Asís https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Yml3ZGUzZDQtNTg3MS00Y2JhLWFhNzMtM2IwZDdmNzNlMDE3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%229c0601d2-f49f-4e6e-a72d-41bc4f5ba676%22%7d	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los asistentes
2. Saludo del Señor director Dr. Rolando Riascos
3. Dar a conocer la finalidad de estrategia PREVIOS.
4. Conformación del equipo PREVIOS 2023
5. Designación de roles a los miembros del equipo
6. Definición de actividades
7. Aprobación del acta de conformación del equipo PREVIOS
8. Firma de acta

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Conformar el Equipo PREVIOS del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima para la vigencia 2023.
- Designar roles a los miembros del equipo
- Asignar actividades

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los asistentes
2. Saludo del Señor director Dr. Rolando Riascos
3. Dar a conocer la finalidad de estrategia PREVIOS.
4. Conformación del equipo PREVIOS 2023
5. Designación de roles a los miembros del equipo
6. Definición de actividades
7. Aprobación del acta de conformación del equipo PREVIOS
8. Firma de acta

Se realiza presentación de los asistentes y se inicia la reunión, seguidamente hace la intervención el señor Director Regional doctor Adrián Rolando Riascos Vallejos, haciendo énfasis en la necesidad de fortalecer al equipo PREVIOS con expertos en áreas acuícola, forestal, pecuaria y agroindustria, que posibiliten la actualización del

Plan Tecnológico del Centro Agroforestal y Acuícola formulado para el periodo 2020-2030, documento que permitió dejar constancia de las acciones estratégicas que se proyectaron para la vigencia señalada.

Igualmente hace la invitación a trabajar en equipo, en pro de generar y actualizar los documentos del plan tecnológico, que orienten los planes de acción del SENA Regional Putumayo en los próximos años.

Seguidamente se da a conocer la estrategia del Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional del SENA (Sistema PREVIOS),

- finalidad *"dotar al SENA de un conjunto de procesos estructurados con prospectiva, vigilancia e inteligencia organización que le permiten a la entidad mejorar sustancialmente su capacidad y acierto en la toma de decisiones".*
- objetivos
  - Proveer información para identificar tecnologías y ocupaciones emergentes que permitan anticipar la definición de perfiles de instructores,
  - Proporcionar información respecto a los requerimientos de modernización de infraestructura física y tecnológica del Centro de Formación,
  - Proporcionar información para actualizar, crear o eliminar programas de formación,
  - Establecer el tipo de formación, servicios tecnológicos e innovación que el Centro de Formación ofrecerá en un horizonte de 10 años, e
  - Identificar los proyectos y actores estratégicos para el Centro de Formación.

Se expone el proceso de formulación del plan tecnológico del Centro de formación realizado en el año 2021, y se explican las actividades que desarrollará el equipo PREVIOS en el marco de la actualización del contexto regional.

Se postulan nuevos integrantes al equipo Previos, tanto personal interno como externo, para fortalecer áreas temáticas y la investigación, los cuales serán invitados en futuras sesiones de trabajo.
Se deja abierta la formulación del cronograma de trabajo.

Integrantes equipo Sistema PREVIOS Centro de Formación Agroforestal y Acuícola Arapaima 2023				
NOMBRE	**CARGO/ROL**	**CORREO ELECTRONICO**	**CONTINUA (Marcar SI, NO, NUEVO)**	**MARCAR CON UNA X SI ES LÍDER DEL EQUIPO**
Orlando Díaz Aguirre	Líder	ordiaza@sena.edu.co	SI	X
Rosa Orlando Muñoz	Profesional	romunozg@sena.edu.co	SI	
Magdalena Gelpud	Profesional	mgelpudm@sena.edu.co	SI	
Diana Vargas	Investigadora	dvargas@sena.edu.co	NUEVO	
Henry Mavisoy	Investigador	karolhenry@edu.ulisboa.pt	NUEVO	
Dagoberto Martínez	Investigador	dmartinezg@unal.edu.co	NUEVO	

Juan Pablo Narváez	Investigador	juan.narvaez@putumayo.gov.co	NUEVO	
Franco Jesús Guerrón	Experto Temático	fguerronb@sena.edu.co	NUEVO	
José Ricardo Castro	Experto Temático	jcastroh@sena.edu.co	NUEVO	
Luis Adalberto Arciniegas	Experto Temático	larciniegas@sena.edu.co	NUEVO	
Misael Gualpaz	Experto Temático	magualpaz@sena.edu.co	SI	
Mauricio Castelblanco	Experto Temático	macastelblanco@sena.edu.co	NUEVO	
Yaneth Pantoja	Vigía	ypantojar@sena.edu.co	SI	
Gloria Gómez	Vigía	gloriagomez784@gmail.com	NUEVO	

CONCLUSIONES

Se cumplió el objetivo de la reunión, se conformó el equipo PREVIOS del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima para la vigencia 2023.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
-Actualizar el contexto regional en la vigencia 2023 según lineamientos de dirección general. -Actualizar el plan tecnológico de centro de acuerdo con lineamientos de dirección general, dirección regional y contexto productivo. -Participar de las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA -Apoyar desde su rol en las actividades para incrementar el nivel de eficiencia estratégica. -Apoyar en los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	EQUIPO PREVIOS DEL CENTRO	VIGENCIA 2023

Microsoft Teams

Conformación equipo PREVIOS del centro Agroforestal y Acuícola Arapai...

2023-06-29 22:17 UTC

Recorded by
María Magdalena Gelpud Mora

Organized by
María Magdalena Gelpud Mora



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30507023

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PUERTO ASÍS. A los nueve (9) días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

375707 - 09/11/2021
No Y FECHA REGISTRO

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

Vigencia:
hasta el 9 de Noviembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518002402010 56CC30507023C.