PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia 31 de octubre de 2023

Señora
Alba Luz Mendez Rojas
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4559496**
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4559496 del año 2023

Andrés Felipe Ortiz Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.117.497.370 de Florencia, 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 Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($35.713.500). 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 CIENTO CINCO MIL PESOS ($4.105.000) M/CTE cada uno, y un último pago en el mes de Diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.052.500) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Asistencia Administrativa, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.)*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.	Ejecuté formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica. **a)** **Ficha No: 2773174** **b)** Programa: Técnico en Asistencia administrativa. **c)** Fecha de inicio de la ficha: 10 de Julio del 2023-Fecha terminación de la ficha etapa lectiva: 09 de abril del 2024. **d)** Código y nombre del proyecto: **2552423** "Asesorar mipymes en procedimientos que se generen en las áreas administrativas en el departamento del Caquetá". **e)** Numero de aprendices matriculados:21 Numero de aprendices en formacion:21 Numero de aprendices en estado inducción: 0 **f)** Competencia en desarrollo: -Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. **g)** Resultados de aprendizaje: -Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización. -Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización. Donde se vieron 56 horas en el mes de octubre según planeación pedagógica. Ejecuté las siguientes actividades de aprendizaje; Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las	1.1 Reporte de tiempo apoyo a la formación, correspondiente al mes de octubre de 2023. 1.2 link Obligación 1

		áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe. Utilicé las técnicas didácticas como lo son lecturas dirigidas, construcción de conceptos, conferencias logrando fortalecer las habilidades técnicas y cognitivas de los aprendices. **h)** Horario de Formación: Martes 17 y 31 de octubre de 2023 de 12 pm a 8 pm; Miércoles 18 de octubre de 2023 de 12:00 pm a 8:00 pm, Jueves 19 de octubre de 2023 de 12:00 pm a 8:00 pm, Viernes 20 de octubre de 2023 de 12:00 pm a 8:00 pm y Sábado 21 de octubre de 2023 de 12:00 pm a 8:00 pm; Lunes 30 de octubre de 2023 de 12 pm a 8:00 pm para un total de 56 horas. **a) Ficha No: 2823719** **b)** Programa: Técnico en Asistencia administrativa. **c)** Fecha de inicio de la ficha: 02 de Octubre del 2023-Fecha terminación de la ficha etapa lectiva: 03 de Julio del 2024. **d)** Código y nombre del proyecto: **2552423** "Asesorar mipymes en procedimientos que se generen en las áreas administrativas en el departamento del Caquetá". **e)** Numero de aprendices matriculados:21 Numero de aprendices en formacion:21 Numero de aprendices en estado inducción: 0 **f)** Competencia en desarrollo: - Inducción a la formación profesional integral. **g)** Resultados de aprendizaje: -Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional	

		integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Donde se vieron 48 horas en el mes de septiembre según planeación pedagógica. Ejecuté las siguientes actividades de aprendizaje; Reconocer la política institucional y normatividad SENA. Utilicé las técnicas didácticas como lo son lecturas dirigidas, construcción de conceptos, conferencias logrando fortalecer las habilidades técnicas y cognitivas de los aprendices. **h)** Horario de Formación: Lunes 2 de octubre de 2023, Martes 3 de octubre de 2023, Miércoles 4 de octubre de 2023, Jueves 5 de octubre de 2023, Viernes 6 de octubre de 2023 y Sábado 7 de octubre de 2023 de 12 pm a 8 pm; para un total de 48 horas **a) Ficha No: 2711080** **b)** Programa: Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos. **c)** Fecha de inicio de la ficha: 17 de Abril del 2023-Fecha terminación de la ficha etapa lectiva: 16 de Enero del 2024. **d)** Código y nombre del proyecto: 1737217 "aplicación de un paquete tecnológico para el manejo de sistemas agropecuarios ecológicos como alternativa de desarrollo sostenible en la región". **e)** Numero de aprendices matriculados:14 Numero de aprendices en formacion:14 Numero de aprendices en estado inducción: 0 **f)** Competencia en desarrollo: -Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y	

		responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. **g)** Resultados de aprendizaje: -Ejecutar actividades relacionadas con el mercadeo y la administración de unidades agropecuarias de acuerdo con las líneas productivas y plan de mercadeo. Donde se vieron 48 horas en el mes de agosto según planeación pedagógica. Ejecuté las siguientes actividades de aprendizaje; identificar las oportunidades de negocio de acuerdo con la metodología existente. Utilicé las técnicas didácticas como lo son lecturas dirigidas, construcción de conceptos, conferencias logrando fortalecer las habilidades técnicas y cognitivas de los aprendices. **h)** Horario de Formación: Lunes 9 de octubre de 2023, Martes 10 de octubre de 2023, Miércoles 11 de octubre de 2023, Jueves 12 de octubre de 2023, Viernes 13 de octubre de 2023 y Sábado 14 de octubre de 2023 de 12 pm a 8 pm; para un total de 48 horas.	
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a).	**a) Estado de la formación ficha 2773174 Técnico en asistencia administrativa.** **Aprendices matriculados**: 21 **Aprendices en formación**: 21 **Aprendices con reintegro:** 0 **Aprendices que asisten**: 20 **Aprendices en estado de inducción**:0	2.3.c Reporte de juicios evaluados que se encuentra en el Drive compartido a coordinación. Link Obligación 2

	Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	**Aprendices con retiro voluntario**: 1 **b) Nombre del programa titulada y/o complementaria** Ficha 2773174 Técnico en asistencia administrativa. Aprendices asociados: 21 **c) Nombre del programa titulada y/o complementaria** Ficha 2773174 Técnico en asistencia administrativa **Competencia:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. **Resultados evaluados** No se evalúa debido a que pasa para el mes de noviembre. **a) Estado de la formación ficha 2823719 Técnico en asistencia administrativa.** **Aprendices matriculados**: 30 **Aprendices en formación**: 29 **Aprendices con reintegro:** 0 **Aprendices que asisten**: 28 **Aprendices en estado de inducción**:0 **Aprendices con retiro voluntario**: 1 **b) Nombre del programa titulada y/o complementaria** Ficha 2823719 Técnico en asistencia administrativa. Aprendices asociados: 21	

		c) Nombre del programa titulada y/o complementaria Ficha 2823719 Técnico en asistencia administrativa **Competencia:** -Inducción a la formación profesional integral. **Resultados evaluados** -Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. **a) Estado de la formación ficha 2711080 Técnico en Sistemas agropecuarios ecológicos.** **Aprendices matriculados**:18 **Aprendices en formación**: 14 **Aprendices con reintegro:** 0 **Aprendices que asisten**: 14 **Aprendices en estado de inducción**:0 **Aprendices con retiro voluntario**:4 **b) Nombre del programa titulada y/o complementaria** Ficha 2711080 **Técnico en Sistemas agropecuarios ecológicos.** Aprendices asociados: 18 **c) Nombre del programa titulada y/o complementaria** Ficha 2711080 Técnico en Sistemas agropecuarios ecológicos. **Competencia:**	

		-Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. **Resultados evaluados:** - Ejecutar actividades relacionadas con el mercadeo y la administración de unidades agropecuarias de acuerdo con las líneas productivas y plan de mercadeo.	
3	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.	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes de octubre de 2023.
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes de octubre de 2023.

5	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes de octubre de 2023.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes de octubre de 2023.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes de octubre de 2023.

	contrato, cuando el centro lo requiera.		
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Asistí a la reunión de instructores el día 30 de octubre del 2023, organizado por la coordinación académica.	8.1 Listado de asistencia que reposa en coordinación. Link Obligación 8
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Respondí por los bienes y elementos puestos a mi disposición en los ambientes otorgados por coordinación académica.	9.1 Minuta vigilancia
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas	Presenté dentro de las fechas establecidas por la Coordinación académica los informes y formatos necesarios establecidos en la plataforma CompromISO: Formato informe mensual de ejecución contractual.GTH-F -062 V.10. Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios. Formato planeación pedagógica GFPI-F-018.	10.1 Cuenta de cobro: (Planilla si contratista), seguridad social, informe de ejecución contractual, que reposan en el Drive.

	establecidas por el centro.	Formato guía de aprendizaje GFPI-F-135 V1.	
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	La certificación de la norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. Tiene Vigencia hasta el 1 de agosto de 2025	11. Certificado se anexó en la cuenta del mes de Febrero del 2023
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Cumplo con el código de integridad de la entidad.	12.1 Reposa en el portafolio de evidencia del instructor y en la plataforma sofia plus.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes de octubre de 2023.

14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes de octubre de 2023.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	Se realizo un único pago de la estampilla Pro-Universidad el día 6 de febrero de 2023 por valor de 536.000 pesos y la adición el día 09 de octubre de 2023 por valor de 111.000 pesos, equivalentes al 1,5% del valor del contrato.	15.1 Anexo estampilla de Octubre. Link Obligación 15
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes de octubre de 2023.

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	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 el No. 4516850268 de la planilla, expedido por SOI, correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma
Andrés Felipe Ortiz Garzón
Contratista
C.C. No. 1.117.497.370 de Florencia

Recibí a satisfacción:
Firma
Alba Luz Mendez Rojas
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4559496 de 2023
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773174 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711080 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• 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 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MERCADEO Y LA ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES AGROPECUARIAS DE ACUERDO A LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS Y PLAN DE MERCADEO

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO, INCORPORANDO EL ESTUDIO DE MERCADOS, OPERATIVO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR

IDENTIFICAR OPORTUNIDAD DE NEGOCIO PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO, DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS EXISTENTES

REGISTRAR INFORMACIÓN DE OPERACIÓN, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2823719 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• 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:	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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
24/10/2023	24/10/2023	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	8,00

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON

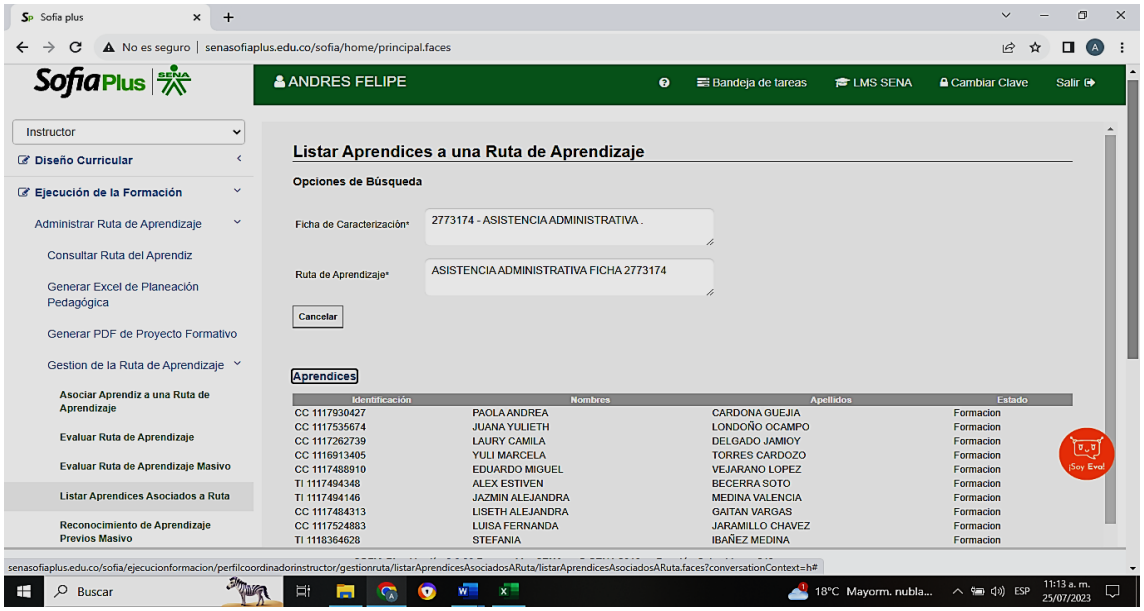
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

EVIDENCIAS OBLIGACIONES-MES DE OCTUBRE DE 2023

OBLIGACION 2

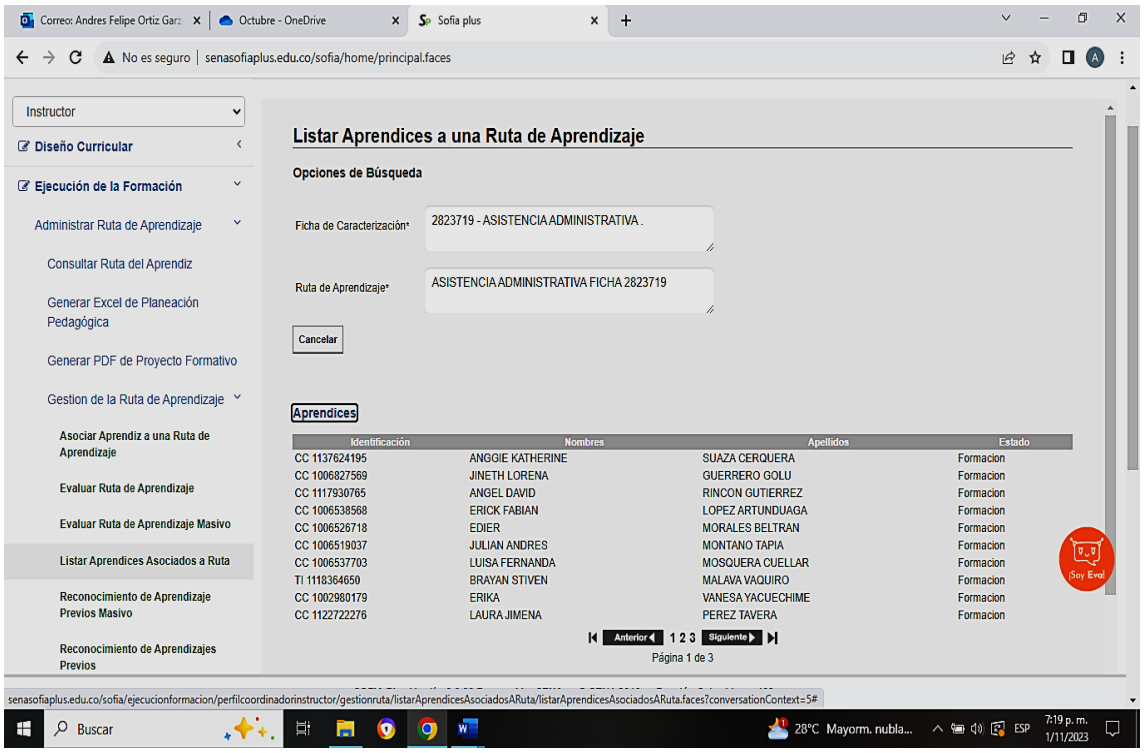
2.2 B- Pantallazo creación y asociación de ruta de aprendizaje

Técnico en asistencia administrativa ficha: 2773174



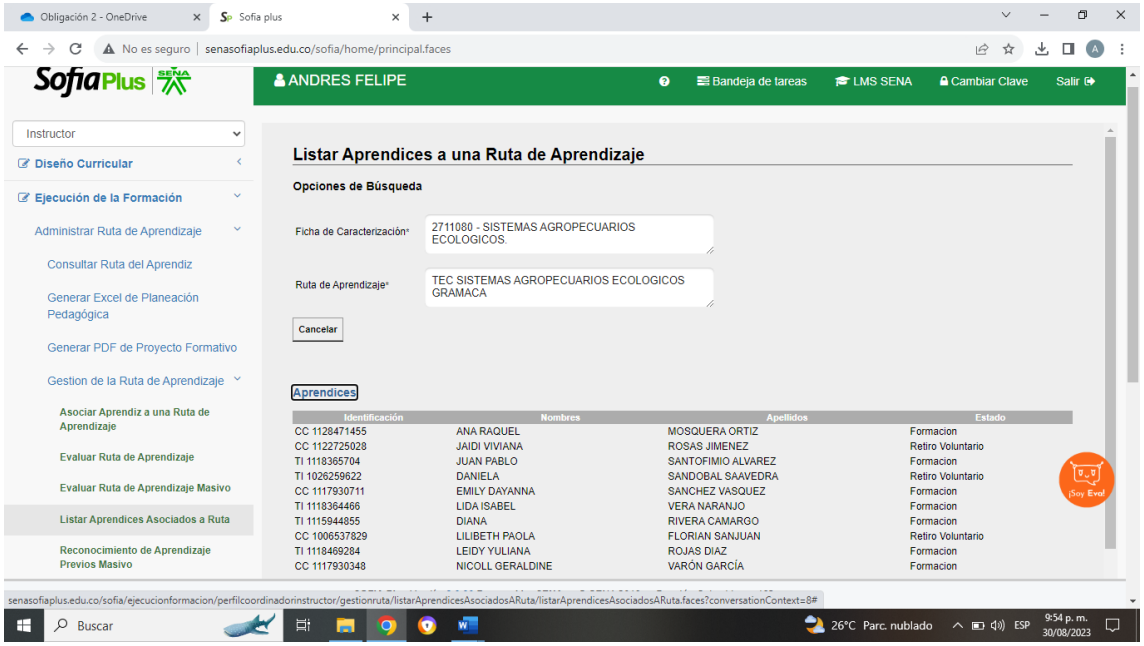
2.2 B- Pantallazo creación y asociación de ruta de aprendizaje

Técnico en asistencia administrativa ficha: 2823719



2.2 B- Pantallazo creación y asociación de ruta de aprendizaje

Técnico en Sistemas agropecuarios ecológicos ficha: 2711080



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte 01/11/2023
Ficha de Caracterización 2823719
Código: 134101
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 02/10/2023
Fecha Fin: 31/12/2024
Modalidad de Formación PRESENCIAL
Regional: 18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación 9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Funcionario que
CC	1002980179	ERIKA	VANESA YACUECHIME	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1006410436	INES SOFIA	CALDERON CARVAJAL	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1006505581	NAYELY	RODRIGUEZ CENON	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1006507791	DANIEL	CULMA COLLAZOS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1006510261	YEIFER ESTIVEN	ESPINEL LEMUS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1006514641	YUDY YADIRA	PALADINES BARRERO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON

CC	1006519037	JULIAN ANDRES	MONTANO TAPIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1006526718	EDIER	MORALES BELTRAN	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1006537703	LUISA FERNANDA	MOSQUERA CUELLAR	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1006538563	LUIS DANIEL	SOTO ALVIS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1006538711	ANA MARIA	SUAREZ MENDEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1006827569	JINETH LORENA	GUERRERO GOLU	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1007443632	AURA MARIA	CARDONA YAGÜE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1117493465	PAULA VANESSA	MURCIA ALAPE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1117496341	HILDA LILIANA	CAMAYO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
TI	1117496610	KAREN SOFIA	QUINTERO SOTO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
TI	1117506726	LEPNIS OELANDO	CASTRO CUELLAR	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1117805780	YENNY PATRICIA	GARCIA ACOSTA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1117930765	ANGEL DAVID	RINCON GUTIERREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
TI	1118023273	NICOL JANJANI	BARRERA MONJE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON

TI	1118362925	OSCAR DAVID	GONZALEZ MONTEALEGRE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
TI	1118363734	BRAYAN STIVEN	ROMERO CAPERA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
TI	1118364650	BRAYAN STIVEN	MALAVA VAQUIRO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
TI	1118364855	VIVIAN STEFANNY	DEVIA CLAVIJO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1122722276	LAURA JIMENA	PEREZ TAVERA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1125179945	DEISY CAROLINA	CUARAN IMBACHI	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1137624195	ANGGIE KATHERINE	SUAZA CERQUERA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 01/11/2023
Ficha de Caracterización: 2711080
Código: 733193
Versión: 1
Denominación: SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.
Estado de la Ficha: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 17/04/2023
Fecha Fin: 16/07/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación: 9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Funcionario que
TI	1115944855	DIANA	RIVERA CAMARGO	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1117488399	NESLY JERALDIN	GARCIA SANCHEZ	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
TI	1117884264	BREINER EDILSON	GOMEZ DELGADO	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1117930348	NICOLL GERALDINE	VARÓN GARCÍA	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1117930364	CARLOS MARIO	TOVAR ALVAREZ	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1117930711	EMILY DAYANNA	SANCHEZ VASQUEZ	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON

TI	1118363623	LIZETH JOHANA	RAMOS GARZON	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
TI	1118364466	LIDA ISABEL	VERA NARANJO	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
TI	1118365420	KEVIN ANDRES	CHICUE CABRERA	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
TI	1118469284	LEIDY YULIANA	ROJAS DIAZ	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON
CC	1128471455	ANA RAQUEL	MOSQUERA ORTIZ	EN FORMACION	35884 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE	457362 - EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON	APROBADO	CC 1117497370 - ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 30 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2023

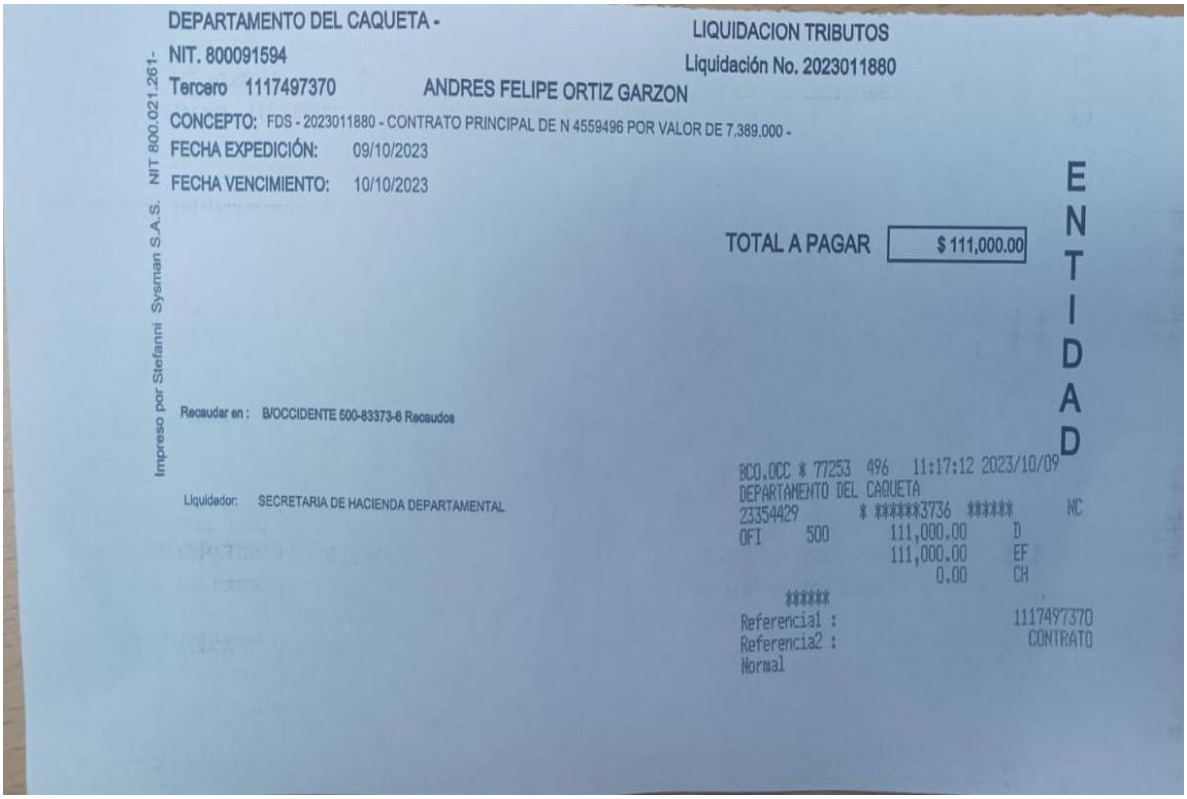
OBJETIVO (S): Reunion de Instructores

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Cedano	4077937		X		FPI	scedeno@sena.edu.co	3125204327		
2	Janet Monje F.	26.648.668		X		FPI	Jmonjef@sena.edu.co	3142198023		
3	Maria Arbelaez	30709.400		X		FPI	[illegible]	3123189020		Maria Arbelaez
4	Isabel Huertas	59684840		X		FPI	ihuertas6@sena.edu.co	3102385563		
5	Fanny Navarro	40079677	X			FPI	Fnnavajas@sena.edu.co	3107503377	NO.	
6	Andrés felipe Ortiz	1117497370		X		FPI	aortiz@sena.edu.co	3109591850		
7	Franklin Polanco	17651950				FPP	Fpolanco@[illegible]	3204410847		
8										
9										
10										

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

Powered by CamScanner

Obligación 15



DEPARTAMENTO DEL CAQUETA -
NIT. 800091594
Tercero 1117497370 ANDRES FELIPE ORTIZ GARZON

LIQUIDACION TRIBUTOS
Liquidación No. 2023011880

CONCEPTO: FDS - 2023011880 - CONTRATO PRINCIPAL DE N 4559496 POR VALOR DE 7.389.000 -
FECHA EXPEDICIÓN: 09/10/2023
FECHA VENCIMIENTO: 10/10/2023

TOTAL A PAGAR $ 111,000.00

ENTIDAD

Recaudar en : B/OCCIDENTE 500-83373-6 Recaudos

Liquidador: SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

Impreso por Stefanni Sysman S.A.S. NIT 800.021.261-

BCO.OCC # 77253 496 11:17:12 2023/10/09
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
23354429 # ******3736 ****** NC
OFI 500 111,000.00 D
111,000.00 EF
0.00 CH

******
Referencia1 : 1117497370
Referencia2 : CONTRATO
Normal