

 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	Diciembre de 2023
			Versión	ENERO 2023 - 1,23
			ID de Proceso	65834-450704
DATOS DEL CONTRATISTA				
Nombres y apellidos contratista:		DEISY FERNANDA TORRES GETIAL		C.C.
Correo electrónico contratista:		dftorresg@sena.edu.co		IP/N° de contacto
Régimen del IVA:		NO RESPONSABLE		Pertenece al régimen simple de tributación?
		NO		Es declarante de renta?
		NO		Es Pensionado?
Banco al cual consignar:		BANCOLOMBIA		Inducción SST
				SI
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a \$53'206.000:		NO		Presta Servicios Excluidos de IVA ?
				SI
		Tipo de cta		N° Cuenta
		AHORROS		45100024121
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los \$ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA)		NO
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO				
N° del contrato:	54/2023		N° Compromiso SIIF	5023
Valor Total del Contrato	\$ 42.817.268	N° Pago	Periodo objeto de pago	
Saldo Anterior del Contrato	\$ 2.038.918	11	Del	Al
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 0		01/12/2023	15/12/2023
			Legalización comisiones del periodo	
			\$ 0,00	
OBJETO CONTRACTUAL:		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		
(Descripción del servicio prestado)				
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Ingresos por honorarios	\$ 2.038.918		Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0		Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 2.038.918		Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 1.123.745		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR				
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	Diciembre	Noviembre	Base retención en la fuente a título de RENTA	1.123.745,00
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.160.000	\$ 1.631.134	Base retención en la fuente a título de ICA	1.708.318,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 145.000	\$ 203.900	Valor base IVA	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 185.600	\$ 261.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00
ARL	\$ 6.100	\$ 8.600	Menos Retención IVA	0,00
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ 8.835.833	\$ -	Menos Retención IVA	0,00
\$ 509.729	\$ -	\$ -	Reteica - 8299	17.083,00
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ 13.430.466	\$ -		0,00
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	\$ 13.430.466	\$ -		0,00
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ 4.241.200	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Dependientes hasta	\$ 1.357.184	\$ 203.892	Descuentos de Libranza	0,00
Salud hasta	\$ 678.592	\$ -	Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00
Renta Exenta 25%	\$ 2.792.123	\$ 374.582		
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	\$ -	VALOR A PAGAR	\$2.021.835,00
SON: DOS MILLONES VEINTIUNO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE				
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
puerto asis, 01 al 15 de diciembre del 2023. INSTRUCTOR DE REGULAR. AMBIENTES DE FORMACION PRESENCIAL.				
Actividades desarrolladas en el mes:				
1. IMPARTIR FPI TITULADA EN: TEC ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIALC. PROGRAMA 134104 FICHA 2774279-FASE DEL PROYECTO EJECUCIO PUERTO ASIS.C SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS.RAP4 AMBIENTE: 5 SEDE:COLEGIO SANTANA 30 HORAS.				
2. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA PRIMERA OFERTA 2024 EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 SEDE:BARRIO:EL PRADO-40 HORAS.				
3. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA REVISION DE PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES VICTIMAS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 SEDE:CAAA-10 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.				
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO			DEISY FERNANDA TORRES GETIAL EL CONTRATISTA	
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:			Autorizo el presente pago. El Supervisor,	
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 periodo 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.			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)				

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1123302325		TORRES GETIAL DEISY FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO VILLA PAZ II	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	1111111	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2023-11	2023-11	331882008	9459300488	I	2023/12/07	2023/12/12	BANCOLOMBIA	\$475,900

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

RESUMEN DE PAGO							
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$261,000	\$1,300	\$262,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$261,000	\$1,300	\$262,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,600	\$100	\$8,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,600	\$100	\$8,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$203,900	\$1,000	\$204,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$203,900	\$1,000	\$204,900
TOTAL				1	\$473,500	\$2,400	\$475,900





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, diciembre de 2023

Señor

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN

SUPERVISOR CONTRATO No. **054-2023**

Coordinador Académico

Coordinación Académica

Puerto Asís

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

Referencia: N° 054 del año 2023

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.123.302.325** de Puerto Asís-Putumayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre 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 PESOSM/CTE. (\$40.778.350)** Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de **\$4.077.835**, los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 451-000241-21 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>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.</p>	<p>Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN: TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL Ficha 2774279 Municipio: Puerto Asís-corregimiento santana Sede: colegiosantana Ambiente: salón 5. Fase del proyecto: ejecución Horas: 30 horas. Competencias: SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS DE ACUERDO A TÉCNICAS DE ANALÍTICA DE DATOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. Resultados de Aprendizaje: RA4. PREPARA INFORMES DE LA DATA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.</p> <p>-DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA PRIMERA OFERTA 2024 EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 SEDE: BARRIO: EL PRADO. Horas: 40 horas.</p> <p>-DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA REVISION DE PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES VICTIMAS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 SEDE: CAAA Horas: 10 horas</p>	<p>PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279 SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS</p>



		<u>TOTAL HORAS DEL MES:</u> 160 horas	
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual	Certificados Cursos
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los 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.	<u>PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279</u> <u>SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS</u>
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integra,	Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN: TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL Ficha 2774279 Municipio: Puerto Asís-corregimiento santana Sede: colegiosantana	<u>PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279</u> <u>SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS</u>



	<p>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.</p>	<p>Ambiente: salón 5. Fase del proyecto: ejecución Horas: 30 horas. Competencias: SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS DE ACUERDO A TÉCNICAS DE ANALÍTICA DE DATOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. Resultados de Aprendizaje: RA4. PREPARA INFORMES DE LA DATA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.</p> <p>-DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA PRIMERA OFERTA 2024 EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 SEDE: BARRIO: EL PRADO. Horas: 40 horas.</p> <p>-DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA REVISION DE PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES VICTIMAS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 SEDE: CAAA Horas: 10 horas</p> <p><u>TOTAL HORAS DEL MES:</u> 160 horas</p>	
--	---	---	--



5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 054-2023 Sena Regional Putumayo-	Contrato054-2023 Sena Regional Putumayo.
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Organizar los folios de archivos que se generen en la ejecución contractual de acuerdo a los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes agosto objeto de cobro de acuerdo a los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargo a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. (los instructores que no apoyan revisión de cuentas, deberán estar atentos a si son requeridos por CA)	Estar atento al requerimiento o delegación de la actividad	Acta de Conformación de Equipo de Apoyo de Revisión de Cuentas
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que el SENA reciba dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Estar atento a los requerimientos de verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas del SENA en procesos de contratación.	Acta de requerimiento cuando sea necesario.
9	Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participar en las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área. Reunión de diseño curricular con el líder de proceso. Dr. Orlando Diaz	Listado de asistencia. Acta de conformación de equipos



10	<p>Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.</p>	<p>Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN: TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL Ficha 2774279 Municipio: Puerto Asís-corregimiento santana Sede: colegiosantana Ambiente: salón 5. Fase del proyecto: ejecución Horas: 30 horas. Competencias: SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS DE ACUERDO A TÉCNICAS DE ANALÍTICA DE DATOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. Resultados de Aprendizaje: RA4. PREPARA INFORMES DE LA DATA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.</p> <p>-DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA PRIMERA OFERTA 2024 EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 SEDE: BARRIO: EL PRADO. Horas: 40 horas.</p> <p>-DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA REVISION DE PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES VICTIMAS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 SEDE: CAAA Horas: 10 horas</p> <p><u>TOTAL HORAS DEL MES:</u> 160 horas</p>	<p><u>PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279</u> <u>SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS</u></p>
----	---	---	---



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 Formaciones ambientes virtuales de aprendizaje	Estar atento a requerimiento para impartir formación virtual	Portafolio del Instructor Virtual



12	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciados.
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	<p>Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN: TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL</p> <p>Ficha 2774279 Municipio: Puerto Asís-corregimiento santana Sede: colegiosantana Ambiente: salón 5. Fase del proyecto: ejecución Horas: 30 horas.</p> <p>Competencias: SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS DE ACUERDO A TÉCNICAS DE ANALÍTICA DE DATOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.</p> <p>Resultados de Aprendizaje:</p> <p>RA4. PREPARA INFORMES DE LA DATA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.</p> <p>-DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA PRIMERA OFERTA 2024 EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 SEDE: BARRIO: EL PRADO. Horas: 40 horas.</p> <p>-DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA REVISION DE PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES VICTIMAS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023 SEDE: CAAA Horas: 10 horas</p>	<p>PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279</p> <p><u>SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS</u></p>



		<u>TOTAL HORAS DEL MES:</u> 160 horas	
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz	Listado de asistencia a capacitaciones de SECOP
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.	<u>PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHA 2774279</u> <u>SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS</u>
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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de diciembre de 2023 , de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de diciembre de 2023 .



	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.		
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atento al requerimiento del supervisor	Listado de asistencia de inducción de aprendices
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo SIGA en las actividades cuando sea requerido.	Acta de conformación de equipo. Listado de asistencia.
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa lleguen a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
20	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por	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



	competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.		
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA cuando sea requerido	Certificados de Participación eventos SENNOVA. Lista de asistencia a reuniones
23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Apoyo al equipo de seguimiento de etapas productivas cuando sea requerido.	Correo para certificación de aprendiz:
25	En caso de que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la	Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arévalo.	Correo electrónico con solicitud de inscripción a la NCL.



	<p>norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.</p>		<p>Listado de asistencia</p> <p>Portafolio de Evidencias</p>
26	<p>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.</p>	<p>Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje</p>	<p>Ambientes de aprendizaje en buen estado.</p>
27	<p>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.</p>	<p>desarrollar actividades de apoyo a la primera oferta 2024 en el mes de diciembre del 2023 sede: barrio: el prado-40 horas.</p>	<p>Acta y listados de asistencia.</p>



28	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA. (los instructores que no han sido designados aun a otras actividades deberán expresar la disponibilidad para atender el requerimiento)	desarrollar actividades de apoyo a la revisión de portafolio de instructores víctimas en el mes de diciembre del 2023 sede: caaa-10 horas	Acta y listados de asistencia.
----	--	--	--------------------------------

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

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. **9459300488** de la planilla, operador APORTES EN LINEA, periodo noviembre 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 entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo 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 (14) folios

Cordialmente,

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

Contratista

C.C. No. 1.123.302.325 de puerto asís-putumayo

Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN

Supervisor Contrato

054 de 2023

Coordinador

Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2774279 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA4. PREPARAR INFORMES DE DATOS RECOLECTADOS, DE ACUERDO A POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS TÉCNICAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 29,90

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
01/12/2023	09/12/2023	OTROS	10,00
01/12/2023	07/12/2023	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 50,00

INSTRUCTOR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2620021 - INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EVALUAR LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y USUARIOS EN EL CONTACT CENTER, SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LA EVALUACIÓN DE NIVELES DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN

VERIFICAR LA EVALUACIÓN DE LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y USUARIOS, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y MÉTRICAS ESTABLECIDAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR ACCIONES CORRECTIVAS EN EL MANTENIMIENTO DE LAS RELACIONES CON EL CLIENTE, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

PLANEAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA INTERACCIÓN CON CLIENTES, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRATEGIA DE MARKETING Y LAS POLÍTICAS DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

RESOLVER SITUACIONES DE SERVICIO Y VENTA, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y EL PROTOCOLO DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE SERVICIO Y VENTAS DE PRODUCTOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA, DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN Y MÉTRICAS ESTABLECIDAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANEAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO BPO O INHOUSE, SEGÚN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA CLIENTE.

PRESTAR SOPORTE TÉCNICO Y/O ESPECIALIZADO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y LOS PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SEGÚN LA VERIFICACIÓN REALIZADA AL CLIENTE

VERIFICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO Y/ O ESPECIALIZADO, SEGÚN LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y LAS POLÍTICAS DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 478,70

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2747860 - INNOVACION Y CREATIVIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR PROYECTOS TENIENDO EN CUENTA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE IDEAS O ESTRATEGIAS INNOVADORAS PARA LA GENERACIÓN DE NUEVAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

FIJAR LOS RECURSOS NECESARIOS SEGÚN ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

FORMULAR PROYECTOS DEFINIENDO CLARAMENTE LOS OBJETIVOS DE MERCADEO A PARTIR DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2774279 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RA2. UTILIZAR TÉCNICAS DE SERVICIO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS DE SOCIAL MEDIA

RA3. TRAMITAR PQRS APLICANDO TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIÓN PARA SU RESOLUCIÓN POR MEDIO TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA4. RESPONDER LAS PQRS INTERPUESTAS POR EL CLIENTE, CON BASE EN REQUERIMIENTOS, LA NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN Y EL CANAL ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR INFORMACIÓN SEGÚN METODOLOGÍA, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS, DE ACUERDO A NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RA2. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES

RA3. VERIFICA LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA LA INVESTIGACIÓN

RA4. PREPARAR INFORMES DE DATOS RECOLECTADOS, DE ACUERDO A POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS TÉCNICAS

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A SISTEMATIZAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

RA2. REALIZAR EL AFINAMIENTO DE LOS DATOS DE ACUERDO CON LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SELECCIONADAS.

RA3. VALIDAR LA DATA DE ACUERDO CON EL PROCESO ANÁLISIS DE DATOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	269,20
--------------------------------------	---------------

FICHA 2770859 - INNOVACION Y CREATIVIDAD
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR PROYECTOS TENIENDO EN CUENTA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE IDEAS O ESTRATEGIAS INNOVADORAS PARA LA GENERACIÓN DE NUEVAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

FIJAR LOS RECURSOS NECESARIOS SEGÚN ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

FORMULAR PROYECTOS DEFINIENDO CLARAMENTE LOS OBJETIVOS DE MERCADEO A PARTIR DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80
--------------------------------------	--------------

FICHA 2821359 - INNOVACION Y CREATIVIDAD
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR PROYECTOS TENIENDO EN CUENTA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE IDEAS O ESTRATEGIAS INNOVADORAS PARA LA GENERACIÓN DE NUEVAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

FIJAR LOS RECURSOS NECESARIOS SEGÚN ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

FORMULAR PROYECTOS DEFINIENDO CLARAMENTE LOS OBJETIVOS DE MERCADEO A PARTIR DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80
--------------------------------------	--------------

DE APRENDIZAJE:

- 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.
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

- **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 : 29,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2700542 - INNOVACION Y CREATIVIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORA CON BASE A LOS RESULTADOS DE GESTIÓN Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR PROYECTOS TENIENDO EN CUENTA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE IDEAS O ESTRATEGIAS INNOVADORAS PARA LA GENERACIÓN DE NUEVAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

FIJAR LOS RECURSOS NECESARIOS SEGÚN ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

FORMULAR PROYECTOS DEFINIENDO CLARAMENTE LOS OBJETIVOS DE MERCADEO A PARTIR DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA 2883704 - GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORIENTAR EL PROGRAMA DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DE LA POBLACION A ATENDER.

PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROMOTORÍA AMBIENTAL, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

FICHA 2843291 - ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el plan según objetivos y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

FICHA 2774272 - SISTEMAS.
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- 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:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
- **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:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2868579 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 69,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1308,10

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
14/02/2023	17/02/2023		10,00
01/03/2023	13/03/2023	OTROS	40,00
02/03/2023	13/03/2023	OTROS	18,00
04/04/2023	11/04/2023	OTROS	22,00
10/04/2023	14/04/2023	OTROS	30,00
08/05/2023	12/05/2023	OTROS	10,00
25/05/2023	04/06/2023	OTROS	10,00
25/05/2023	04/06/2023	OTROS	10,00
01/06/2023	08/06/2023	OTROS	30,00
12/06/2023	20/06/2023	OTROS	10,00
03/07/2023	05/07/2023	OTROS	30,00
10/07/2023	14/07/2023	OTROS	40,00
17/07/2023	21/07/2023	OTROS	30,00
01/08/2023	04/08/2023	OTROS	20,00
07/08/2023	08/08/2023	OTROS	8,00
02/10/2023	10/10/2023	OTROS	30,00
01/12/2023	07/12/2023	OTROS	40,00
01/12/2023	09/12/2023	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 398,00

INSTRUCTOR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 05 DEL DÍA 15 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Asignar y autorizar 40 horas por apoyo a otras actividades en la primera educativa oferta 2024.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN	87716006	X			Coordinador Académico	jcabrerag@sena.edu.co	3204832228	SI	
2	DEISY FERNANDA TORRES	1123302325		X		SENA	dftorresq@sena.edu.co	3104817411	SI	
3	ADRIANA SOLARTE	27091511		X		SENA	asolarter@sena.edu.co	3136252679	SI	
4	BRENDA ISABEL DIAZ	1061803910		X		SENA	bidiazj@sena.edu.co	3204495548	SI	Brenda Isabel Diaz
5	JIMMY ORLANDO PRIETO	79497480		X		SENA	joprieto@sena.edu.co	3136722653	SI	
6	FABER EMIR MONROY	80093084		X		SENA	femonroy@sena.edu.co	3142899120	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.05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SOPORTE ASIGNAR Y AUTORIZAR 40 HORAS POR APOYO A OTRAS ACTIVIDADES EN LA PRIMERA OFERTA EDUCATIVA 2024.		
CIUDAD Y FECHA: 15 de noviembre de 2023	HORA INICIO: 8:00 AM	HORA FIN: 9:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: CAAA-Ambiente Auditorio	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asignar 40 horas por otras actividades por apoyo en la primera oferta 2024. 2. Relación de actividades ejecutadas.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Asignar y autorizar 40 horas por apoyo a otras actividades en la primera oferta educativa 2024.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se reunieron en Coordinación Académica el día 15 de noviembre 2023, el coordinador académico JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN, DEISY FERNANDA TORRES, ADRIANA SOLARTE, FABER MONROY, JIMMY PRIETO Y BRENDA DIAZ instructores con el fin de autorizar 40 horas en el mes de noviembre, por apoyo a otras actividades en la primera oferta educativa 2024.		
CONCLUSIONES		
Se autoriza las horas ejecutadas por otras actividades, con el fin de presentar como soporte para Coordinación, apoyo a otras actividades en la primera oferta educativa 2024.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Autorización otras actividades de apoyo en la primera oferta educativa 2024.	Coordinación Académica.	15/11/2023
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. DEL DÍA 22 DEL MES DE NOV DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S)

DEFINIR EL EQUIPO DE VERIFICACIÓN DE PORTAFOLIOS DE LAS FICHAS DE FORMACIÓN 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	KARIS Villamizar	13746674		X		FPI	K11/11/4m.2ar@ seny.edu.co	3128711774		
	Alena Vargas	69.020-258		X		FPI	anm.vargas@seny.edu.co	321498887		
	Deyana M. Ceballos	1123306027		X		FPI	Ceballosy@seny.edu.co	3124580297		
	Angela Ximena Rojas	55-131458		X		FPI	arroja@seny.edu.co	3204434769		
	Juan Carlos Osorio	16375616		X		FPI	j.osorio@seny.edu.co	3212032218		
	Mario Pardo	130648011		X		FPI	m.pardo@seny.edu.co	312404455		
	Juan Pablo Correo	1.006.506.257		X		FPI - FIC	j.p.correo@seny.edu.co	3138898979		
	Amanda Castro	1123209092		X		FPI	aycastro@seny.edu.co	3122363791		
	Lina Eliana Fleitas	1.110.574.671		X		FPI - FIC	lehuitas@seny.edu.co	3118838436		
	Brenda Diaz	1062803910		X		FPI	b.diaz@seny.edu.co	310445509		

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 22 DEL MES DE NOV DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S)										
DEFINIR EL EQUIPO DE VERIFICACION DE PORTAFOLIO DE LAS FICHAS DE FORMACION 2023										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Olga Mantamayo	1123200214		X		SENA/FPI	omarcio@sena.edu.co	3125197490		Olga Mantamayo
	Sandra Delgado	69053482		X		FPI	sdelgado@sena.edu.co	3138649970		Sandra Delgado
	Yury PARRA ALIJA	1123204224		X		FPI	yprara@sena.edu.co	3105509878		Yury Parra
	Heidi Cabero	1123203962		X		SENA	hccabero@gmail.com	3227031013		Heidi C.
	Dea/Tom	1123203225		✓		SENA	datoro@sena.edu.co	310487415		Dea/Tom
	Nelly Ochoa	41103861		X		Sen.	nchoa@sena.edu.co	41103862		Nelly Ochoa
	Yaneth Paritya	69067709		X		SENA	yparitya@sena.edu.co	3138496403		Yaneth Paritya
	Susana Chaves	1724860334		X		SENA	schaes@sena.edu.co	3103124729		Susana Chaves
	Oscar Peña L.	97439079		✓		SENA	oepena@sena.edu.co	3202933527		Oscar Peña

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. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Sesión de equipo de revisión de portafolios fichas de formación regular 2023		
CIUDAD Y FECHA: 22 de noviembre 2023	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: SENA Puerto Asís Putumayo	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación del equipo de verificación de portafolios de las fichas de formación 2023. 2. Distribución de los portafolios para revisión. 3. Presentación de la herramienta de verificación de portafolio.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Definir el equipo de verificación de portafolios de las fichas de formación regular 2023.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentación del equipo de verificación de portafolios de las fichas de formación 2023. En la oficina de SENA Puerto Asís, se reunieron los instructores quienes por requerimiento de la coordinación académica formarán parte del equipo de verificación de los portafolios de las fichas de formación regular 2023. La reunión fue liderada por la Ingeniera Erika Yuliana Arboleda Hidalgo apoyo a supervisión de contratos, en representación del Coordinador Académico de la Zona Bajo Putumayo. Los instructores llamados a participar en la sesión se relacionan a continuación:		
No	NOMBRES	
1	Diego David Tanguino Betancourth	
2	Yury Paola Ávila Quiñonez	
3	Amanda Yamileth Castro Rodriguez	
4	Brenda Isabel Díaz Jojoa	
5	Johann Sebastian Saavedra Vallejo	
6	Juan Carlos Bahamón Vargas	
7	Ruby Susana Chaves Delgado	
8	Klar Jair Villamizar Acevedo	
9	Ana Milena Vargas Toro	
10	Heidi Johana Catalina Cabezas	
11	Juan Pablo Correa Ospina	
12	Anyela Ximena Rojas	
13	Mario Alfredo Ruano Guerrero	
14	Dayana Marcela Ceballos Guzman	
15	Lina Eliana Huertas Angulo	
16	Oscar Eduardo Peña López	
17	Juan Carlos Osorio Gaviria	



18	Yaneth Leonor Pantoja Rosero
19	Nelly Ordoñez Muñoz
20	Deisy Fernanda Torres Getial
21	Sandra Patricia Delgado Sossa
22	Rosa Orladi Muñoz Galindez
23	Olga Maritza Mora Iles

Erika Arboleda, dio la bienvenida a los instructores e informó el objetivo de la reunión indicando que la conformación del equipo se tuvo en cuenta personal con conocimiento de los procesos formativos de la entidad, así como la experiencia en la verificación de los mismos. Antes de continuar con la sesión, preguntó a los presentes si existe algún inconveniente en su participación el proceso a realizar o no desea participar en él. Por unanimidad se aceptó la responsabilidad asignada.

Así mismo se indicó que para la revisión de los portafolios se le dará al verificador acceso en modo lectura a los portafolios y a la gestión de tiempos de las fichas a su cargo, con el objeto de facilitar la evaluación e identificar la intervención de los diferentes instructores en la titulada.

2. Distribución de los portafolios para revisión.

Para el cierre de la vigencia se debe evaluar portafolios de la zona del bajo putumayo (Puerto Asís, Orito, Valle Guamuez, San Miguel, La Hormiga y Puerto Leguizamo), la distribución queda de la siguiente manera:

EQUIPO REVISION DE PORTAFOLIOS				
MES: NOVIEMBRE - DICIEMBRE				
No	NOMBRES	AREA	ASISTENCIA	CAN
1	Diego David Tinguino Betancourth	CONTABILIDAD - AGROINDUSTRIA - CONFESIONES - CONTRATACION ESTATAL - DIBUJO ARQUITECTONICO- ENRRIQUE LOW	NO	8
2	Yury Paola Ávila Quiñonez	CONTABILIDAD - AGROINDUSTRIA - CONFESIONES	SI	7
3	Amanda Yamileth Castro Rodriguez	SER	SI	12
4	Brenda Isabel Díaz Jojoa	SER	SI	12
5	Johann Sebastian Saavedra Vallejo	LEGUIZAMO	SI	5
6	Juan Carlos Bahamón Vargas	LEGUIZAMO	SI	5
7	Ruby Susana Chaves Delgado	SST - GESTION INTEGRADA	SI	8
8	Klar Jair Villamizar Acevedo	ORITO - VG - HORMIGA	SI	9
9	Ana Milena Vargas Toro	ORITO - VG - HORMIGA	SI	9
10	Heidi Johana Catalina Cabezas	ORITO - VG - HORMIGA	SI	9



11	Juan Pablo Correa Ospina	MOTORES - FIC - SOLDADURA	SI	7
12	Anyela Ximena Rojas	MOTORES - FIC - SOLDADURA	SI	6
13	Mario Alfredo Ruano Guerrero	SEÑAS - COCINA - SISTEMAS - DERECHOS FUNDAMENTALES	SI	6
14	Dayana Marcela Ceballos Guzman	SEÑAS - COCINA - SISTEMAS - DERECHOS FUNDAMENTALES	SI	6
15	Lina Eliana Huertas Angulo	COMUNICACIONES - ETICA - ENFERMERIA - MUSICA - DEPORTES	SI	6
16	Oscar Eduardo Peña López	COMUNICACIONES - ETICA - ENFERMERIA - MUSICA - DEPORTES	SI	7
17	Juan Carlos Osorio Gaviria	BILINGUISMO	SI	9
18	Yaneth Leonor Pantoja Rosero	AGROPECUARIA - AMBIENTAL - GUIANZA	SI	8
19	Nelly Ordoñez Muñoz	AGROPECUARIA - AMBIENTAL - GUIANZA	SI	8
20	Deisy Fernanda Torres Getial	VICTIMAS	SI	9
21	Sandra Patricia Delgado Sossa	VICTIMAS	SI	9
22	Rosa Orladi Muñoz Galindez	ARCHIVO - RECURSOS HUMANOS - GESTION ADMINISTRATIVA	NO	8
23	Olga Maritza Mora Iles	ARCHIVO - RECURSOS HUMANOS - GESTION ADMINISTRATIVA	SI	8
TOTAL				181

Amanda Castro - Brenda Diaz

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
27094652	ARELLANO MONTENEGRO	ADRIANA MARCELA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	311234824	arellanadriana@gmail.com
69007396	CABRERA QUIROZ	BLANCA NUBIA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	310332213	blancanubia77@hotmail.com
69021762	CANENIO PETEVI	LEIDY LUCELLY	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ		lucianecito@gmail.com
41182770	CHAMORRO MUÑOZ	ANA CAROLINA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3112212099	carlotchamorro2011@hotmail.com
1125408621	DIAZ OBANDO	YUDY ANDREA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	311785099	yudy7@hotmail.com
1144033466	ENCARNACION SANCHEZ	YICEL PAOLA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	311885749	encarnacion@gmail.com
18146336	ESCOBAR TORO	LORENZO FABIAN	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3115015403	lorenzoesco@gmail.com
1020736135	GATIAN ESCUDERO	DANIELA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3102790386	danielagatian@gmail.com
1085307632	GARCIA MONTENEGRO	DOUGLAS DAVID	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3147793478	douglasgarcia@gmail.com
1053789653	GONZALEZ AGUIRRE	CARLOS ANIBAL	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3204132687	carbal812@hotmail.com
1123303101	GONZALEZ CARRERA	GIOVANNY ANDRES	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3112625090	galecua@gmail.com
80282969	GUTIERREZ HERNANDEZ	JORGE LUIS	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	323602321	luis@imsea.edu.co
1124852706	MAVISOLY SOLIS	YURLADI NATHALIA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3204951842	yurladij@gmail.com
79687550	MEJIA BUSTOS	EDGAR FERNANDO	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3127881459	edwardm@gmail.com
51762127	MONROY DAVILA	YOLANDA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3217591031	yolandam@yahoo.com
76325902	MORAN CUASTUMAL	EDIEL GUSTAVO	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3137299156	ediel728@hotmail.com
18188010	NARVAEZ ROJAS	JAMIE ALEJANDRO	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3212162969	jamieal@gmail.com
79095596	PARRA MARTINEZ	JOSE EDINSON	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3228658889	joseparra@imsea.edu.co
1085261665	PRADO	JHONATAN DAVID	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3115794254	jhonprado1985@gmail.com
1123203495	ROMO DELGADO	JANIO FABIAN	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3117465540	romojf@gmail.com
69008720	SALAZAR SALAZAR	ADA LUCIA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3134846389	adaluca28@hotmail.com
1110480778	SEGURA HERNANDEZ	FREDY ALEXANDER	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3118207076	freddysegura77@hotmail.com
69026538	SUAREZ MUÑOZ	MARISTELA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3143217108	maristela-suarez@gmail.com
1085276959	SUAREZ TUTISTAR	VIVIANA CAROLINA	Putumayo	SER		AMANDA CASTRO - BRENDA DIAZ	3184366213	csuarez@imsea.edu.co

Anyela Ximena - Juan Correa

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
1082803151	AYA BARRAGAN	YILMAR	Puerto Asís	TITULAR	MOTORES	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	3203988648	ayayilmar@imsea.edu.co
1125406232	BARON DIAZ	ELEAZAR	Puerto Asís	TITULAR	FIC	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	3205014652	ebaron@imsea.edu.co
87515066	CABRERA GOMEZ	SANDRO MARIO	Puerto Asís	TITULAR	FIC	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	3189946613	sandrocab@imsea.edu.co
1144027117	CASANOVA TAPIA	RUBEN DARIO	Puerto Asís	TITULAR	MOTORES	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	322479329	ruben777@gmail.com
1006506267	CORREA OSPINA	JUAN PABLO	Puerto Asís	TITULAR	FIC	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	3118898977	juanmpc@gmail.com
1085286369	GARCIA PANTOJA	OSCAR FABIAN	Puerto Asís	TITULAR	FIC	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	320313824	oscarfg@gmail.com
1127077491	GARCIA GRACIA	JUAN SEBASTIAN	Puerto Asís	TITULAR	FIC	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	321812556	juanseg@gmail.com
1143844031	HEREDIA GIRALDO	LISETH DANIERY	Puerto Asís	TRANSVERSAL	FIC	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	3204736252	lisethdg@gmail.com
1110574671	HUERTAS ANGULO	LINA ELIANA	Puerto Asís	TITULAR	FIC	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	3138838496	elidy_hua@hotmail.com
1134857142	LADINO MONTESMA	CAMLO ANDRES	Puerto Asís	TITULAR	FIC	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	3024304203	cl.montes@gmail.com
1088316542	PEREZ ESCOBAR	KEVIN ALEJANDRO	Puerto Asís	TITULAR	SOLDADURA	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	3178307560	kevinperez@gmail.com
85455084	ROBLES ALGARRA	JOSE RAFAEL	Puerto Asís	TITULAR Y COMPLEMENTARIOS	FIC	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	3132705482	joseal@gmail.com
87218598	SARCH CHINGUAL	IVAN DARIO	Puerto Asís	TITULAR	FIC	ANYELA XIMENA - JUAN CORREA	3004076385	ivansarch@gmail.com



Dayana Ceballos – Mario Ruano

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
1123306027	CEBALLOS GUZMAN	DAYANA MARCELA	Puerto Asis	TITULAR	SEÑAS	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO	3124680297	dayanaceballos@gmail.com
1086362159	JARAMILLO PANCHALO	JAMES EDMUNDO	Puerto Asis	COMPLEMENTARIOS	COCCINA	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO	3102957616	amex3333@gmail.com
60083084	MONROY DAZA	FABER EMIR	Puerto Asis	TRANSVERSAL	SISTEMAS	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO		amex3333@gmail.com
18187590	MONSALVE PANTOJA	MARLON ANTONIO	Puerto Asis	TITULAR	SISTEMAS	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO	3182639826	marlon.monsalve@gmail.com
101908949	NAVARRETE VINEGAS	KELLY MARCELA	Puerto Asis	TITULAR Y COMPLEMENTARIOS	COCCINA	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO		
1123305766	ORDÓÑEZ GARCIA	MISSEN IVAN	Puerto Asis	TITULAR Y TRANSVERSAL	SISTEMAS	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO	3115300144	mordonez6@misena.edu.co
69028600	PERDOMO ALVARADO	MONICA MAYERLY	Puerto Asis	TITULAR	SISTEMAS	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO	3118600165	mordonez6@hotmail.com
51816401	REINA DIAZ	ROSALBA	Puerto Asis	TITULAR	COCCINA	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO	3178803346	rosalbareina@hotmail.com
27091511	SOLARTE ROSERO	ADRIANA CECILIA	Puerto Asis	TRANSVERSAL	DERECHOS FUNDAMENTALES	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO	3136252679	adrianarose@hotmail.com
8356471	VALENCIA SANTANDER	JULIAN DAVID	Puerto Asis	VIRTUAL	SISTEMAS	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO	3111668602	valencia720@gmail.com
1123315939	VARGAS AGUIRRE	JAIME ARTURO	Puerto Asis	TITULAR	SISTEMAS	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO	3112688002	valencia720@misena.edu.co
79602559	Pachajoa Toro	Luis Alberto	Puerto Asis	TRANSVERSALES Y COMPLEMENTARIOS	SISTEMAS	DAYANA CEBALLOS - MARIO RUANO	3112763139 3118791709	almeidas700@gmail.com

Deisy Torres – Sandra Delgado

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
14802026	AGUIAR CADENA	OSCAR MARIO	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3124630502	otmario61@gmail.com
1085926217	CACEDO PALACIOS	ANDRES ANTONIO	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3166215468	andres263@hotmail.com
19371153	OFIQUENTES PEÑA	OSCAR JAVIER	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3132421423	oscaro28@misena.edu.co
94520079	ENRIQUEZ CAMPO	ALEXANDER	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3114408724	alexander.enr@gmail.com
30743542	PIERRO VERGARA	NILCE	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3137344890	nilcepierr@gmail.com
1123305418	GUZMAN GUTIERREZ	CLAUDIA KATHERINE	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3124946023	claudiatg@hotmail.es
1086358394	LOPEZ BRAVO	ALEXANDER	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3127559295	alexanderlopez11@gmail.com
18128386	MONCAYO DELGADO	DANIELSON ALEXANDER	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3108657759	danieldsonmoncayo@gmail.com
18188324	ORTIZ PAZ	JANISON JOSE	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3157117071	janisonortiz@gmail.com
18185831	RAMIREZ TORO	ALEX EDUARDO	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3103020580	alexramireztoro11@gmail.com
1123208620	RINCON	RUBEN DARIO	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3102076901	rubenr1@hotmail.com
59831420	RIVERA CRIOLLO	MARIA TERESA	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3113744378	teracriola124@gmail.com
97437181	SILVA	JORGE IVAN	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3166953491	jorgevalencia14@gmail.com
63632635	SOLARTE ACOSTA	MYRIAM	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3112724738	myriam.solarte@gmail.com
72237521	VALBUENA MENDEZ	WILMER ALBERTO	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3138422130	valbuena.wilmer@gmail.com
25691213	YOTENGO RIVERA	CLARA INES	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO	3145830996	inecyot@gmail.com
1124849444	ZAMBRANO ANDRADE	JAIDER ANDRES	Putumayo	VICTIMAS		DEISY TORRES - SANDRA DELGADO		
19288738	Cuevo Toro	Byron	Puerto Asis	VICTIMAS	CONFESION	DEISY TORRES - SANDRA DELGADO		

Diego Tanguino – Yury Avila

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
1123203962	CAEZAS	HEIDI JOHANA CATALINA	Puerto Asis	TITULAR	CONTABILIDAD	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA	31277031013 3125307142	diegoavila18@gmail.com
1094938534	MENA MEZA	CARMEN ALICIA	Puerto Asis	TITULAR	CONTABILIDAD	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA	3129423385	lmenam1@hotmail.com
18184194	MONTOYA PATERNINA	YOBANIS ANTONIO	Puerto Asis	TITULAR		DIEGO TONGUINO - YURI AVILA	3104801923	yobanymontoya@hotmail.com
1123303316	REYES LONDONO	HEIDY KATHERINE	Puerto Asis	TITULAR	CONTABILIDAD	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA	3124028800 - 3115262183	ayreyma0.7@hotmail.com
13064841	RUANO GUERRERO	MARIO ALFREDO	Puerto Asis	TITULAR	CONTABILIDAD	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA	3124004488	ruanoguerrero@gmail.com
93115428	SAAVEDRA NIÑO	WILLIAM LEONIDAS	Puerto Asis	COMPLEMENTARIOS	CONTABILIDAD	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA	3121289668	williamsaavedra@hotmail.com
1113641696	SANTANDER TUTISTAR	JUAN PABLO	Puerto Asis	COMPLEMENTARIOS	AGROINDUSTRIA	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA	3186869105	asantander1@hotmail.com
1032366485	TONGUINO BETANCOURTH	DIEGO DAVID	Puerto Asis	TITULAR	CONTABILIDAD	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA	3123123600	diegotonguino@gmail.com
1123207767	CEIRON CASTRO	CRISTIAN DAVID	Puerto Asis	TITULAR Y COMPETENCIAS BASICAS		DIEGO TONGUINO - YURI AVILA		
12995475	ZAMBRANO MEZA	RICHARD GUILLERMO				DIEGO TONGUINO - YURI AVILA		
12997115	Quintero Bacca	Ivan Andres		COMPLEMENTARIOS		DIEGO TONGUINO - YURI AVILA		
1094929779	GUERRERO TOBAR	OSWALDO ANDRES	Puerto Asis	COMPLEMENTARIOS	AGROINDUSTRIA	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA		
1123308033	Cardona Macias	Yuliana Carolina	Puerto Asis	COMPLEMENTARIOS	CONTRATACION ESTATAL	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA		
1075298871	SARASTY	PAOLA ANDREA	Puerto Asis	COMPLEMENTARIOS	ENRIQUE LOW	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA		
1083306448	Franco Pantoja	Jefferson David	Puerto Asis	COMPLEMENTARIOS	DIBUJO ARQUITECTONICO	DIEGO TONGUINO - YURI AVILA		

Johan Saavedra y Juan Carlos Bahamon

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
7717560	BAHAMON VARGAS	JUAN CARLOS	Leguizamo	TITULAR	AGROPECUARIA	JOHAN SAAVEDRA - CARLOS BAHAMON	3188896524	juanchoy17@hotmail.com
31579076	BEINAVIDEZ PARDO	YINA PAOLA	Leguizamo	TITULADA	CONTABILIDAD	JOHAN SAAVEDRA - CARLOS BAHAMON	312 4529707	yubinavidez@gmail.com
18195127	CORDOBA NARVAEZ	JIMY ALEXANDER	Leguizamo	TITULAR	FIC	JOHAN SAAVEDRA - CARLOS BAHAMON	3105716577	jimymycondoba@gmail.com
45524968	GODOY CHAVEZ	GINA	Leguizamo	TITULAR	ENFERMERIA	JOHAN SAAVEDRA - CARLOS BAHAMON	3145109524	ginagodoychavez@gmail.com
1007305428	Gutierrez Levele	Zharick Dahanna	Leguizamo	TITULAR	SISTEMAS	JOHAN SAAVEDRA - CARLOS BAHAMON	3167913315	zharickgutierrez@gmail.com
38671020	LOPEZ ZAMORA	MARICELA VIVIANA	Leguizamo	TITULAR	CONTABILIDAD	JOHAN SAAVEDRA - CARLOS BAHAMON	3136293017	vivianalopez516@gmail.com
1075263001	OSORIO BELTRAN	EDUARDO JOSE	Leguizamo	TITULAR	REFRIGERACION	JOHAN SAAVEDRA - CARLOS BAHAMON	3124022401	eduardosorocastro@gmail.com
41946566	QUICENO BEDOYA	DIANA MERCEDES	Leguizamo	TITULAR	ETICA	JOHAN SAAVEDRA - CARLOS BAHAMON	3121578864	dianaquiceno21@gmail.com
1124862039	SAAVEDRA VALLEJO	JOHANN SEBASTIAN	Leguizamo	TITULAR	SISTEMAS	JOHAN SAAVEDRA - CARLOS BAHAMON	3127058948	joann22@hotmail.com
1113642542	SOLARTE CADENA	CRISTHAM YAMIT	Leguizamo	TITULAR	AGROPECUARIA	JOHAN SAAVEDRA - CARLOS BAHAMON	3103038605	crishamsolarte@hotmail.com

Juan Carlos Osorio

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
1117515512	CUBILLOS MARTINEZ	ALEXANDRA	Puerto Asis	BILINGUISMO		JUAN CARLOS OSORIO	3134642973	alexandra.cubillos@hotmail.com
27090979	DIAZ GARCIA	ALEXANDRA MAGALY	Orto	BILINGUISMO		JUAN CARLOS OSORIO	3128864942	alexandradiaz@gmail.com
1093772498	GALVIS GARCIA	KARINA ANDREA	Puerto Asis	BILINGUISMO		JUAN CARLOS OSORIO	3186183709	karinagalvis11@hotmail.com
16375616	OSORIO GAVIRIA	JUAN CARLOS	Puerto Asis	BILINGUISMO		JUAN CARLOS OSORIO	3120322118	juancarlososorio@gmail.com
97437079	PEÑA LOPEZ	OSCAR EDUARDO	Puerto Asis	BILINGUISMO		JUAN CARLOS OSORIO	3109307009	oscarpe19@hotmail.com
1098774802	BARRERA OSMIA	RAFAEL ADOLFO	Puerto Asis	BILINGUISMO		JUAN CARLOS OSORIO		
1018418148	REVELLO ESCOBAR	LUISA FERNANDA	Leguizamo	BILINGUISMO		JUAN CARLOS OSORIO	3142408858	luisarevello@gmail.com
100665542	samiento	Emily Youlin	Puerto Asis	BILINGUISMO		JUAN CARLOS OSORIO	3116733313	emilyyarmiento25@gmail.com
1098774802	Barrera Osmia	Rafael Adolfo	Orto	BILINGUISMO		JUAN CARLOS OSORIO		



Klar - Ana Milena - Heidy Cabeza

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
97435902	ALVAREZ ANDRADE	LUIS ALBERTO	Ortú	TITULAR	SOLDADURA	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3214991523	alvaz@bnet.com
1123031367	ARAGON DELGADO	MARLY DORILEY	Ortú	TRANSVERSAL	SST	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3187441115	caragor@bnet.com
1123060296	BEHAVANES BEHAVANES	LIZ HERMENCIA	Valle del Guamuéz	TITULAR	AMBIENTAL	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3135247293	valh_21@hotmail.com
1075234423	CABRERA	MARIA FERNANDA	Valle del Guamuéz	TRANSVERSAL	ENFERMERIA	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA		
112302825	CHAVEZ CASTILLO	YEISON ANDRES	Valle del Guamuéz	TITULAR	SISTEMAS	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3118022103	yeisonandres193@gmail.com
80035736	CONTRERAS ELETIERO	DEMETRIO	Ortú	TITULAR	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3603224098	alejandrocabeza@gmail.com
1110450487	FERRERA CUEBLOS	JOHAN MARCELA	Ortú	TITULAR	CONTABILIDAD	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3102627730	cm_21@hotmail.com
1036619021	FUERTES FERGUEA	MANUEL ANTONIO	Ortú	TITULAR	FIC	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3175172966	maferre@gmail.com
1087646884	GOMEZ NAVARREZ	ROSY ANYELY	Ortú	TITULAR	SISTEMAS	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3125779142	rosy19@gmail.com
1024502005	GONZALEZ BUTRON	JOAN PAUL	Valle del Guamuéz	TITULAR	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3127635051	jean_butron_2005@hotmail.com
93151616	HOYOS	MISHEL	Valle del Guamuéz	TITULAR	FIC	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3107632229	misael2010@gmail.com
1085261941	IBARRA BURBANO	EDGAR ESTEBAN	Ortú	COMPLEMENTARIOS	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3107719966	eduardo.ibarra@gmail.com
4472049	JARAMILLO CARDONA	HUGO ALBERTO	Ortú	TRANSVERSAL	ETICA	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3221524004	hugocaracol@gmail.com
1144142694	MARIN ARCONES	LEIDY CATHERINE	Ortú	TITULAR Y TRANSVERSAL	SST	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3104227305	leidyk_4@hotmail.com
50798244	MONCADA GONZALEZ	MARTIN FERNANDO	Ortú	TITULAR	COCINA	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3107469004	martin21@hotmail.com
97470425	MORA CAICEDO	LUIS ALFONSO	Valle del Guamuéz	TITULAR	CONTABILIDAD	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3133080544	moraalfonso@gmail.com
1124312145	MORALES ESCOBAR	JAMIE OLMEDO	Valle del Guamuéz	TITULAR	AGROPECUARIA	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA		
1075353969	NAEZ ZAICORA	PAOLA ANDREA	Ortú	TITULAR	AMBIENTAL	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3123508889	neazpola@hotmail.com
1123255113	ORTEGA LEMOS	EDUAR FERNANDO	Ortú	TITULAR	DEPORTES	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3103951313	eddy_ortega@hotmail.com
10245072	PEREZ HEINAO	JORGE ELIAS	Hormiga	TITULAR	MECANICA	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3104881902	perezjorge1@gmail.com
97436155	PESCADOR GAITAN	JORGE ELECER	Hormiga	TITULAR	FIC	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3123423234	pescadogaitan@gmail.com
1123341174	PORTILLA GARCIA	WILSON ANDRES	Hormiga	TITULAR	SISTEMAS	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3123779499	wilsonandres1@gmail.com
1128439424	PORTELLA MONCAY	SAYRA VETTE	Ortú	TITULAR	FIC	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA		
1053820284	QUEVEDO MEJIA	OSCAR MAURICIO	Ortú	TITULAR		KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA	3103921327	oscar.durao@gmail.com
1124635912	Hernández Lozano	Cristian Alejandro	Valle del Guamuéz	TITULAR		KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA		
79467961				COMPLEMENTARIOS		KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA		
1083667724	OFENTES PEÑA	CARLOS MAURICIO	Ortú	TRANSVERSAL	DEPORTES	KLAR - ANA MILENA - HEIDY CABEZA		

Lina Huertas - Oscar Peña

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
1123310852	BAIOL PORTILLA	JAMIE ANDRES	Puerto Asís	TRANSVERSAL	COMUNICACIONES	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3124432954	abaiol@net.edu.co
1123209911	BONILLA PENAGOS	ANA YINED	Puerto Asís	COMPLEMENTARIO	ENFERMERIA	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3123799137	yanedbonilla@gmail.com
69055482	DELGADO SOSSA	SANDRA PATRICIA	Puerto Asís	TRANSVERSAL	COMUNICACIONES	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3138449970	san@delgado.sosa@gmail.com
1061803919	LAZ ZAVOLA	BRENDA ISABEL	Puerto Asís	TRANSVERSAL	ETICA	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3104485440	lacz11@gmail.com
18194422	ERAZO LUNA	EDINSON	Puerto Asís	TITULAR	DEPORTES	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	31075104246	erazo21@hotmail.com
36669430	GARZON ALVAREZ	ANGELINA	Puerto Asís	TRANSVERSAL	ETICA	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3187406070	angelina1204@gmail.com
1123200214	MORA LEE	OLGA MARITZA	Puerto Asís	TRANSVERSAL	ETICA	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3122004932	moralee@gmail.com
41103865	ORDONEZ MUÑOZ	HELY NELY	Puerto Asís	TRANSVERSAL	ETICA	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3125500519	ordonezhely@gmail.com
29125539	PATRIO ROLDAN	LINA MARCELA	Puerto Asís	COMPLEMENTARIOS	ENFERMERIA	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3165556764	lavinapatrio@gmail.com
79497480	PRETO CERON	JIMMY ORLANDO	Puerto Asís	TITULAR	MUSICA	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3136724633	comunicandopreton@gmail.com
1123340402	RIVAS MAJUNGA	JORGE IVAN	Puerto Asís	TRANSVERSAL	DEPORTES	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3124543447	oscar_201@hotmail.com
1123209707	SUAZA FIGUEROA	ELELI LILENE	Puerto Asís	TRANSVERSAL	ETICA	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA	3183350989	eleli21@hotmail.com
1032372692	CRUZ RONCAGGIO	DANIEL EDUARDO	Puerto Asís	TRANSVERSAL Y COMPLEMENTARIOS	DEPORTES	LINA HUERTAS - OSCAR PEÑA		

Rosa Orlandi - Olga Mora

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
1123204224	AVILA QUIÑONEZ	YURY PAOLA	Puerto Asís	TITULAR	ARCHIVO	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3105504878	rocinelaqui@hotmail.es
87065823	CABEZAS QUIÑONEZ	YOJAN ALEY	Puerto Asís	TITULAR	RECURSOS HUMANOS	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3144493118	aleycab@bnet.com
69006746	CABRERA CAMACHO	RUBIRA YANETH	Puerto Asís	TITULAR	RECURSOS HUMANOS	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3120419392	alexa_2011@hotmail.com
87067982	CARDONA GORRIO	RODRIGO	Puerto Asís	TITULAR	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3123581004	rodrigoacosta@gmail.com
1123209092	CASTRO RODRIGUEZ	AMANDA YAMILETH	Puerto Asís	TRANSVERSAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3123363193	amandacastro11@hotmail.com
30507023	GOMEZ BECERRA	GLORIA AMPARO	Puerto Asís	TITULAR	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3108512537	gloriabecerra@gmail.com
1123204462	JAMIES MUÑOZ	JIM YAMILE	Puerto Asís	TITULAR	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3108020153	jim.jamies@net.edu.co
1123207614	LOPEZ MUSESA	JEISY BEATRIZ	Puerto Asís	TITULAR	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3134949222	lopezjeisy@gmail.com
41104056	MONTALEGRE MERA	LILIA MARGOT	Puerto Asís	TITULAR	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3116253937	lopezjeisy@gmail.com
41104023	MUÑOZ GALINDEZ	ROSALINDA	Puerto Asís	TITULAR	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	312673205	lopezjeisy@gmail.com
1123315138	QUIMBAYA MORENO	YERALIN CAMILA	Puerto Asís	TITULAR	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3184089021	yeralinquimbaya@hotmail.com
55131458	ROJAS	ANYELA XIMENA	Puerto Asís	VIRTUAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3104437479	anyelarojas@gmail.com
18186997	ROJAS CLAROS	JEISU ORLANDO	Puerto Asís	TITULAR	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3116450341	jeisurojas@net.edu.co
1123307157	SANCHEZ ROMERO	JENNIFER SANCHEZ	Puerto Asís	TITULAR	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3104516666	jeffsanchez@gmail.com
1123302325	TORRES GITAL	DEISY FERNANDA	Puerto Asís	TITULAR	ARCHIVO	ROSA ORLANDI - OLGA MORA	3104837411	fernandadeis@hotmail.com
1052364963	Camacho Vargas	Yury Marcela	Puerto Asís	TRANSVERSAL	GESTION ADMINISTRATIVA	ROSA ORLANDI - OLGA MORA		

Ruby Susana

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
69022826	BRAVO SALAZAR	PAULA MARITZA	Puerto Asís	TITULAR Y TRANSVERSAL	SST	RUBY SUSANA	3176175339	rubysusana@gmail.com
1124860334	CHAVES DELGADO	RUBY SUSANA	Puerto Asís	TITULAR	GESTION INTEGRADA	RUBY SUSANA	3103124729	rubysusana@gmail.com
34322370	LUCERO ANGUILO	KAREN LORENA	Puerto Asís	TRANSVERSAL	SST	RUBY SUSANA	3133915862	rubysusana@gmail.com
1113648468	MORA IMBACH	LICETH ALEJANDRA	Puerto Asís	TITULAR	SST	RUBY SUSANA	3128712049	rubysusana@gmail.com
98395025	PENDOMO ALVARADO	LORENA	Puerto Asís	TITULAR	GESTION INTEGRADA	RUBY SUSANA	3113115968	rubysusana@gmail.com
60373252	RUBIO RUIZ	MARIA TERESA	Puerto Asís	TRANSVERSAL	SST	RUBY SUSANA	312374019	rubysusana@gmail.com
69020258	VARGAS TORO	ANA MILENA	Puerto Asís	TITULADA	SST	RUBY SUSANA	3114980897 3103749937	rubysusana@gmail.com
13746679	VILLANAZAR ACEVEDO	KLAR JAIR	Puerto Asís	TITULAR	GESTION INTEGRADA	RUBY SUSANA	3108317789	rubysusana@gmail.com

Yanet Pantoja - Nelly Ordoñez

NUMERO IDENTIFICACION	APELLIDOS	NOMBRES	LUGAR DE EJECUCION	TIPO FORMACION	AREAS DE FORMACION	ENCARGADO REVISION	CELULAR	CORREO
1123205778	ARCOS RAMIREZ	DIANA MARCELA	Puerto Asís	TITULAR	AGROPECUARIA	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3123809572	dianamarca_ramirez@hotmail.com
1061759477	BURBANO TORQUINO	CARLOS MAURICIO	Puerto Asís	TRANSVERSAL	AMBIENTAL	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3106868881	carlosobd1@gmail.com
1030602262	BURGOS JIMENEZ	GABRIEL	Puerto Asís	TITULAR	AMBIENTAL	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3123614125	gabob1391@hotmail.com
87061414	CASTELLBLANCO MERA	MAURICIO ALEJANDRO	Puerto Asís	TITULAR	AGROPECUARIA	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3133939804	castellblanco52@yahoo.com
78073270	HUANILLO CASALLAS	JORGE ARTURO	Mocoa	TITULAR	SUAJZA	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3115839754	azucenacast@gmail.com
1124313467	LUNA DELGADO	VILLY ANABELL	Puerto Asís	TRANSVERSAL	AMBIENTAL	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3123742486	lunadelgado20@gmail.com
16940795	MORENO SEPULVEDA	RICARDO	Puerto Asís	COMPLEMENTARIOS	AGROPECUARIA	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3108514309 3142980795	separacionmoreno@gmail.com
69007799	PANTOJA ROSERO	YANETH LEONOR	Puerto Asís	TITULAR	AMBIENTAL	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3138496403	yanetha2008@hotmail.com
1124856624	POSSO MATACEA	CRISTINA ELIZABETH	Puerto Asís	TRANSVERSAL Y COMPLEMENTARIOS	AMBIENTAL	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3123921564	posso2004@mexia.net.co
1123311307	POSSO MATACEA	GUSTAVO EDUARDO	Puerto Asís	TITULAR 2 MESES Y COMPLEMENTARIOS	AMBIENTAL	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3107464386	posso2004mataceano@gmail.com
1123308914	QUINONES CALLE	MICHAEL	Puerto Asís	TITULAR Y TRANSVERSAL	AMBIENTAL	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3103949892	quinesm11@hotmail.com
1085368297	REYES QUINTERO	LORENA	Puerto Asís	TRANSVERSAL	AMBIENTAL	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3163020433	lorenareyes20@gmail.com
1083673657	RUJZ CABRERA	ALBA MILENA	Puerto Asís	TRANSVERSAL	AMBIENTAL	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3167524465	alba.milenarujz@hotmail.com
1143850415	TEJADA LUCENA	DANIEL ALEXIS	Puerto Asís	TITULAR	AMBIENTAL	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3123239639 3104396508	danieda2001@net.edu.co
4611868	YOTENGO RIVERA	GENTIL RODRIGO	Puerto Asís	TITULAR	AGROPECUARIA	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3122028545	yotengo15@hotmail.com
18187587	DE LA CRUZ	ELERY ORDOZ	Puerto Asís	COMPLEMENTARIOS	AGROPECUARIA	YANET PANTOJA - NELLY ORDOÑEZ	3166239423	elarym15@hotmail.com

Los instructores, manifestaron la necesidad de estandarización de los portafolios en la plataforma Territorium, por lo cual se debe capacitar a los instructores responsables para el ajuste de los mismos, así lograr la efectividad de la revisión de la información.



3. Presentación de la herramienta de verificación de portafolio.

Se presentó la ficha de verificación de portafolio, una vez finalizada la exposición, no se presentó otra inquietud u observación sobre el instrumento de evaluación.

4. Legalización de las horas para cobro.

Erika Arboleda y Jesús Leonardo Cabrera Coordinador Académico, informó que el cobro de las horas por concepto de revisión de portafolios, se aprobarán mediante acta de aprobación donde el responsable relacionará los resultados de las actas revisadas y debidamente legalizadas.

CONCLUSIONES

Ejecutar revisión de portafolios, actas de cierre parcial - fina, juicios de evaluación, deserciones, y demás documentos indispensables en el portafolio del 27 de noviembre al 1 diciembre Revisión Inicial – primer momento y del 4 al 5 de diciembre correcciones – segundo momento y firma de actas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Remitir la presente acta para socialización de los integrantes del equipo de revisión de portafolio.	Erika Arboleda Instructores delegados	22 de noviembre 2023
Enviar al grupo de trabajo las bases de datos de la distribución de las fichas a evaluar.		
Revisar portafolios asignados		

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Centro Agroforestal y Acuícola Arapiaima - SENA Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Lista de verificación a la Ejecución de la Formación Profesional Integral Técnica



Ciudad y fecha : 9 DICIEMBRE DE 2023

Ficha: 2620021 - 2774279 - 2773431 -

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE- ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL-GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código y versión: N/A
Nombre del Instructor:	DEYSI FERNANDA TORRES GETIAL	
Nombre del Coordinador Académico:	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
Firma del Coordinador Académico	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
Nombre del Supervisor del Contrato:	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	Firma:

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento		Segundo Momento		OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia		Cumple		Cumple		
		virtual		SI	NO	SI	NO	
1	PLANEACION DE LA FORMACION							
	1.0. DISEÑO CURRICULAR (pdf decargado de SofiaPlus)		SI					
	1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de SofiaPlus)		SI					
	1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso. SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR		SI					
	1.3. Reporte de viabilidad del proyecto (pdf decargado de SofiaPlus)		SI					
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION DE LA FICHA (entregado por encargado de ingresos, descaragdo de SofiaPlus)		SI					
	EJECUCION DE LA FORMACION (En esta punto se debe revisar todos los items, por fases y competencias)							
	1. INDUCCION		SI					
	1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION		SI					
	1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION		SI					
	1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls decargado de SofiaPlus)		SI					
	1.4. ACTAS (acta de apertura de formación y acta de eleccion de vocero)		SI					
	1.5. Estilos y ritmos de aprendizajes		SI					
	1.6. Listado de asistencia inducción		SI					
	2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE (Revisar por fase, tal como esta en la planeación)		SI					
	RAP DEL PROGRAMA () RAP EJECUTADOS ()							
	2.1. Se evidencia en el portafolio () guías de aprendizaje, correspondientes a () RAP (técnico, básicos y transversales)		SI					
	2.2. Se evidencia las listas de chequeo, taller, instrumentos de evaluación por resultado de aprendizaje		SI					
	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO - (deben haber trazabilidad con los productos de las guías)		SI					
	Se evidencia en el portafolio () planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento () de producto ()							
	4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		SI					
	Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía							
	5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INASISTENCIAS		SI					
	Se evidencian los listados de asistencias a la formación.							
	Se evidencian los listados de inasistencia registrados en SofiaPlus.						SE REvisa PORTAFOLIO EN DRIVE NO EN PLATAFORMA	
	4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO							
	4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)							
	Se evidencia en la plataforma Sofia Plus, que a la fecha se han concertado () planes de mejoramiento						NO SE EVIDENCIA PLANES DE MEJORAMIENTO	

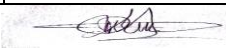
CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento		Segundo Momento		OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia		Cumple		Cumple		
		virtual		SI	NO	SI	NO	
2	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.							NO SE EVIDENCIA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
	5.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)							
	5.1. RETIROS VOLUNTARIOS							
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Retiros voluntarios" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?			SI				
	5.2. APLAZAMIENTOS							NO SE EVIDENCIA APLAZAMIENTOS
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							
	5.3. TRASLADOS							NO SE EVIDENCIA TRASLADOS
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							
	5.4. REINTEGROS							NO SE EVIDENCIAS REINTEGROS
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							
	5.5. REGISTRO DE ASISTENCIAS (deben estar firmadas por los aprendices)							
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Registro Asistencias" con los reportes de asistencia a formación por competencia, mes a mes.			SI				
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Registro Inasistencias" con los reportes de inasistencia a formación por competencia, mes a mes.							
	5.6. DESERCIONES							SE EVIDENCIA 3 RETIROS VOLUNTARIOS
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Deserciones" con las actas debidamente firmadas.?							
	Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción.							SE REALIZA VERIFICACION PORTAFOLIO DRIVE NO SE
	6.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO							
	Cumplio con los productos del Proyecto formativo?(Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sustentación de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11)			SI				
	7.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS							
	Se revisa en la plataforma Sofia Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha _____, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos por evaluar ____, Estado en formación.			SI				
¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?							NO SE EVIDENCIAS NOVEDADES	
VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO								
8.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023								
Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva								ALTERNATIVA CONTRATO DE APRENDIZAJE. A LA ESPERA DE UBICACIÓN EMPRESA CONTRATANTE
9.- ACTA DE CIERRE PARCIAL Y FINAL DE LA TITULADA								
Se evidencia en portafolio actas de cierre parcial y/o de etapa lectiva, debidamente firmadas por todo el equipo ejecutor.			SI					
Acta de cierre de titulada, donde conste la opción que escogieron los aprendices para la etapa productiva.			SI					
Se evidencia lista de chequeo debidamente diligenciada por cada acta de cierre			SI					
4	OBSERVACIONES GENERALES							

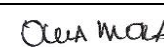
Firma del Instructor
Deysi Fernanda Torres Getial

CUMPLE CON
EL PORTAFOLIO

Firma del Verificador
Nombre: Olga Maritza Mora Iles

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral			
Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional			
Fecha : 9 diciembre de 2023		Ficha:	2747860 - 2770859 -2821359 - 2843291-2868579-2883704
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada y complementaria verificando el cumplimiento del Portafolio de Servicios <u>DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</u>			
Programa de Formación: REGULAR FPI			
Nombre del Instructor:		DEISY FERNAND TORRES GETIAL	
Nombre Del Coordinador Académico:		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
Firma Del Coordinador Académico		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
Nombre P.A. Supervisión Contratos:		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
: Firma:			
Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI NO	OBSERVACIONES
1	1. PLANEACION DE LA FORMACION		
	1.1. PLANEACION PEFGOGICA	SI	
	1.2. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI	
	1.3 PRODUCTOS DE ACUERDO A PLANEACION	SI	
	1.4 ESTRUCTURA CURRICULAR	SI	
2	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL () PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO () DE PRODUCTO ()	SI	
3	3.- GUÍAS DE APRENDIZAJE		
	3.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?	SI	
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI	
4	4.- ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.-		N/A
	4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)		N/A
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS Y EN PLATAFORMA VIRTUAL QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO (0) PLANES DE MEJORAMIENTO		N/A
	4.2. NOVEDADES		N/A
	se evidencia subido a la plataforma virtual y en la plataforma virtual una Carpeta denominada Novedades-Deserciones y Retiros voluntarios con su respectivo radicado		N/A
	RETIROS VOLUNTARIOS		N/A
	DESERCIONES		N/A
	Evidencias y documentos soportes de la desercion: Acta, correo, pantallazo, oficios,etc		N/A
	INASISTENCIAS verificar en sofia plus		N/A
	4.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO		
	SE REvisa EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA _____, juicios evaluativos aprobados , Juicios evaluativos x evaluar 0 , Estado en formacion	SI	
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS		
5	5.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023		N/A
	ACTA DE CIERRE DE TITULADA DONDE CONSTE LA OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA		N/A
6	6.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA	SI	
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO- EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	SI	
7	OBSERVACIONES GENERALES		


 Firma del Instructor
 Nombre: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL
 ENTREGA PORTAFOLIO


 Firma del Verificador
 Nombre: OLGA MARITZA MORA ILES
 CUMPLE CON EL PORTAFOLIO

Centro Agroforestal y Acuícola Arapiaima - SENA Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Lista de verificación a la Ejecución de la Formación Profesional Integral Técnica



Ciudad y fecha : 9 DICIEMBRE DE 2023

Ficha: 2774272

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación:	SISTEMAS	Código y versión: N//A
Nombre del Instructor:	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	
Nombre del Coordinador Académico:	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
Firma del Coordinador Académico	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
Nombre del Supervisor del Contrato:	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	Firma:

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento		Segundo Momento		OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia		Cumple		Cumple		
		virtual		SI	NO	SI	NO	
1	PLANEACION DE LA FORMACION							
	1.0. DISEÑO CURRICULAR (pdf decargado de SofiaPlus)						N/A	
	1.1. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de SofiaPlus)						N/A	
	1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, Formato vigente en la fecha de presentación en plataforma MiCompromiso. SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO TANTO EN PLATAFORMA VIRTUAL COMO EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR						N/A	
	1.3. Reporte de viabilidad del proyecto (pdf descargado de SofiaPlus)						N/A	
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION DE LA FICHA (entregado por encargado de ingresos, descaragdo de SofiaPlus)						N/A	
	EJECUCION DE LA FORMACION (En esta punto se debe revisar todos los items, por fases y competencias)							
	1. INDUCCION						N/A	
	1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION							
	1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION						N/A	
	1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de SofiaPlus)						N/A	
	1.4. ACTAS (acta de apertura de formación y acta de eleccion de vocero)						N/A	
	1.5. Estilos y ritmos de aprendizajes						N/A	
	1.6. Listado de asistencia inducción						N/A	
	2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE (Revisar por fase, tal como esta en la planeación)							
	RAP DEL PROGRAMA () RAP EJECUTADOS ()	SI						
	2.1. Se evidencia en el portafolio () guías de aprendizaje, correspondientes a () RAP (técnico, básicos y transversales)							
	2.2. Se evidencia las listas de chequeo, taller, instrumentos de evaluación por resultado de aprendizaje	SI						
	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO - (deben haber trazabilidad con los productos de las guías)							
	Se evidencia en el portafolio () planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento () de producto ()	SI						
	4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE							
	Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía	SI						
	5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INANSISTENCIAS							
	Se evidencian los listados de asistencias a la formación.	SI						
	Se evidencian los listados de inasistencia registrados en SofiaPlus.						N/A	
4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO						N/A		
4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)								
Se evidencia en la plataforma Sofia Plus, que a la fecha se han concertado () planes de mejoramiento						N/A		

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio		Primer Momento		Segundo Momento		OBSERVACIONES	
		Lugar de la evidencia		Cumple		Cumple			
		virtual		SI	NO	SI	NO		
2	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.							N/A	
	5.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)							N/A	
	5.1. RETIROS VOLUNTARIOS							N/A	
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Retiros voluntarios" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							N/A	
	5.2. APLAZAMIENTOS							N/A	
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							N/A	
	5.3. TRASLADOS							N/A	
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							N/A	
	5.4. REINTEGROS							N/A	
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?							N/A	
	5.5. REGISTRO DE ASISTENCIAS (deben estar firmadas por los aprendices)	SI						EN LISTA DE ASISTENCIA, SE ECUENTRAN RELACIONADAS LAS INASISTENCIAS	
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Registro Asistencias" con los reportes de asistencia a formación por competencia, mes a mes.								
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Registro Inasistencias" con los reportes de inasistencia a formación por competencia, mes a mes.								
	5.6. DESERCIONES							NO SE EVIDENCIAS DECERCIONES	
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Deserciones" con las actas debidamente firmadas.?								
	Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción.							N/A	
	6.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO							N/A	
	Cumplio con los productos del Proyecto formativo?(Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sutentacion de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11)								
	7.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS	SI							
	Se revisa en la plataforma Sofia Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha _____, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos porx evaluar ___, Estado en formación.								
	¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?							NO SE EVIDENCIAS NOVEDADES	
	VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO								
	8.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023								N/A
	Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva								N/A
	9.- ACTA DE CIERRE PARCIAL Y FINAL DE LA TTULADA								N/A
	Se evidencia en portafolio actas de cierre parcial y/o de etapa lectiva, debidamente firmadas por todo el equipo ejecutor.								N/A
Acta de cierre de titulada, donde conste la opción que escogieron los aprendices para la etapa productiva.								N/A	
Se evidencia lista de chequeo debidamente diligenciada por cada acta de cierre								N/A	
4	OBSERVACIONES GENERALES								



Firma del Instructor

CUMPLE CON
EL PORTAFOLIO



Firma del Verificador

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

Nombre: Olga Maritza Mora Iles



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-6 DEL DÍA 19 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		CIERRE TOTAL – FICHA- 2774279 FORMACION TITULADA – ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA. EMPRESARIAL, AMBIENTE COLEGIO IER SANTANA. MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR TITULAR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL, CC 1123302325.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JESUS LEONARDO CABRERA	CC 87716006	X			SENA	icabrerac@sena.edu.co	3204832228	SI	
2	ADRIANA CECILIA SOLARTE	CC- 27091511		X		SENA	asolarter@sena.edu.co	3136252679	SI	
3	BRENDA ISABEL DIAZ	CC- 1061803910		X		SENA	bidiaz@sena.edu.co	3204495548	SI	Brenda Isabel Diaz
4	EMILY YOULIN SARMIENTO	C.C 1006665542		X		SENA	evsarmiento@sena.edu.co	3116733313	SI	Emily Youlin Sarmiento
5	OLGA MARITZA MORA	C.C-1123200214		X		SENA	omorai@sena.edu.co	3125197490	SI	Olga Morala
6	SANDRA PATRICIA D.	C.C-69.055.482		X		SENA	spdelgado@sena.edu.co	313 8649970	SI	Sandra Patricia Delgado
7	DANIEL EDUARDO CRUZ	C.C- 1032372602		X		SENA	decruz@sena.edu.co	3212075052	SI	Daniel Eduardo Cruz
8	MISSEN IVAN ORDOÑEZ	C.C-1123305766		X		SENA	mordonezq@sena.edu.co	3115300144	SI	Missen Ivan Ordonez
9	CRISTINA ELIZABETH	C.C-1124859624		X		SENA	creposso@sena.edu.co	3213921564	SI	Cristina Elizabeth
11	DEISY FERNANDA TORRES	CC 1123302325		X		SENA	dftorresq@sena.edu.co	3104817411	SI	Deisy Fernanda Torres
12	BRIGITH PAOLA PANTOJA	T I. 1123206852			APRENDIZ		carolicedgarcia21@gmail.com	3209166791	SI	Paola Pantoja
13	CAROL LISED GARCIA	TI - 1110470377			APRENDIZ		carolicedgarcia21@gmail.com	3203172670	SI	Carol Garcia
14	DERLY DAYANA GUZMAN	CC - 1125413105			APRENDIZ		davanaguzman9811@gmail.com	3203923546	SI	Derly Dayana Guzman
15	JHON STYLE MATURANA	TI - 1123301381			APRENDIZ			3123381478	SI	RETIRO VOLUNTARIO
16	MAGDA RUBELLY CORDOBA	CC - 36951833			APRENDIZ		yubelyco@hotmail.com	3214740957	SI	Magda Rubelly Cordoba
17	MAGNOLIA CATERINE DELGADO	CC - 1122782899			APRENDIZ		caterinedelgadod1996@gmail.com	3027740540	SI	Caterine Delgado
18	OVER FRANKLIN PAYS	CC - 1125409730			APRENDIZ		Franklinpays@hotmail.com	3145331299	SI	Over Franklin Pays
19	SOLDORAYI NIKOL MUÑOZ ALMEIDA	TI - 1087796943			APRENDIZ		Solmunoz482@gmail.com	3124108359	SI	Soldorayi Muñoz
20	WILMER RUIZ SALGADO	CC - 1039082489			APRENDIZ		wruiz8313@gmail.com	3142900059	SI	Wilmer Ruiz
21	YIRLEY NATALIA MUNOZ	CC - 1085897226			APRENDIZ		munozyirley0@gmail.com	3142900059	SI	Natalia Muñoz
22	YUDI ANDREA GONZALEZ VELASCO	CC - 1006962139			APRENDIZ		velscoandrea@gmail.com	3125352252	SI	Yudi Andrea Gonzalez Velasco



ACTA No.06		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE TOTAL – FICHA- 2774279 FORMACION TITULADA – ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA. EMPRESARIAL, AMBIENTE COLEGIO IER SANTANA. MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR TITULAR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL, CC 1123302325.		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, 19-11-2023	HORA INICIO: 3:00PM	HORA FIN: 5:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: SALA DE INSTRUCTORES	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. portafolio del Instructor del programa de formación ficha: 2774279 2. Proyecto formativo 3. Planeación pedagógica 4. Reporte de Juicios de Evaluación 5. Acta de deserción 6. Guías de aprendizaje desarrolladas, 7. Instrumentos de evaluación aplicados 8. Plan de concertación de actividades 9. Actividades en plataforma 10. Estado de los aprendices actuales en la plataforma, (retiros voluntarios, deserciones, aprendices activos) 11. Alternativa de etapa productiva.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a la ficha 2774279 programa TECNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL A NOMBRE de DEISY FERNANDA TORRES GETIAL con C.C. No: 1123302325 de puerto asís-putumayo, INSTRUCTOR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE LA OFERTA REGULAR		
REVISION DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA: 2774279 CÓDIGO DEL PROYECTO: 2800972 PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL No. CÓDIGO DEL PROGRAMA: 134104 No. CÓDIGO DE FICHA: 2774279 NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA: 10 DE JULIO DE 2023 EN PLATAFORMA SOFIA PLUS. FECHA DE FINALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION ETAPA PRACTICA: 09 DE JULIO DEL 2024 No. CELULAR INSTRUCTOR TITULAR: 3104817411		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. PLANEACION DE LA FORMACION 1.1 PROYECTO FORMATIVO Se evidencia en portafolio del instructor el pdf del proyecto formativo		



GESTIONAR LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL EN TECNOLOGIA Y SISTEMA ORGANIZACIONAL PARA UNA UNIDAD PRODUCTIVA MICRO EN EL CORREGIMIENTO SANTANA MUNICIPIO DE PUERTO ASIS. Código: **2800972**

1.2 PLANEACION PEDAGOGICA

Se evidencia el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo al proyecto formativo y al plan concertada, utilizando los formatos

GPFI-F-018_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo al diseño curricular.

1.3 REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION

Se evidencia subidos y evaluados en la plataforma Sofía plus, con fecha de corte 19/11/2023

2. ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE LA TITULADA

Se evidencia el acta 01 de apertura de ficha realizada con fecha 17 de julio de 2023, el acta de cierre final de la titulada con fecha 19 de noviembre de 2023.

1.- ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE TITULADA

➤ FORMATO DE ACTA DE APERTURA GD-F-007

SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS EN EL LINK DEL DRIVE Y PLATAFORMA TERRITORIO EL ACTA DE APERTURA No. 1 DE FECHA 17 DE JULIO DEL 2023, INICIAN 11 APRENDICES.

➤ GFPI – F-021 – FORMATO DE NOTIFICACIONES DE NOVEDADES DE AMBIENTE

EL INSTRUCTOR MANIFIESTA QUE NO SE HAN PRESENTADO NOVEDADES DE AMBIENTE

➤ LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS

SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR LA LISTA DE APRENDICES CON DIESETE (11) APRENDICES, DE LOS CUALES CATORCE (10) TERMINAN LA TITULADA, UNO DE LOS APRENDICES LLAMADO **JHON STYLE MATURANA** identificado con tarjeta de identidad **1123301381** SE ENCUENTRA EN PROCESO DE RETIRO POR CUESTIONES DE SALUD.

2.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.

SE EVIDENCIA 18 PLANES CONCERTADOS EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

3.-GUÍAS DE APRENDIZAJE

SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE Y LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN: LISTAS DE CHEQUEO, CUESTIONARIO.

No.	COMPETENCIA	RESULTADO	COMPETENCIA EVALUADA
1	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	4	EVALUADA
2	ATENCIÓN A CLIENTES	4	EVALUADA



3	APOYA ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACORDE A LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES	4	EVALUADA
4	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, ORAL Y ESCRITOS	4	EVALUADA
5	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES	4	EVALUADA
6	ÉTICA Y CULTURA DE PAZ	4	EVALUADA
7	FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA	4	EVALUADA
8	GENERACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA	4	EVALUADA
9	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA	6	EVALUADA
10	PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE DATOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS	4	EVALUADA
11	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS MASIVOS DE ACUERDO A TÉCNICAS DE ANALÍTICA DE DATOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	4	EVALUADA
13	INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	1	EVALUADA
15	PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS	4	EVALUADA
16	APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC),	4	EVALUADA
17	ETAPA PRACTICA	0	0

4.- ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO. - GD-F-007

➤ PLAN DE MEJORAMIENTO

EL INSTRUCTOR MANIFIESTA QUE A LA FECHA NO SE EFECTUARON PLANES DE MEJORAMIENTO

NOVEDADES

❖ NOVEDADES EN LA LISTA DE APRENDICES:



SE EVIDENCIA UN POSIBLE (1) RETIRO VOLUNTARIOS DEL APRENDICES: **JHON STYLE MATURANA**.

JUICIOS DE EVALUACION:

Identificación	Nombre	RESULTADOS APROBRADOS
TI - 1123206852	BRIGITH PAOLA PANTOJA	55
TI - 1110470377	CAROL LISED GARCIA	55
CC - 1125413105	DERLY DAYANA GUZMAN	55
TI - 1123301381	JHON STYLE MATURANA	RETIRO VOLUNTARIO
CC - 36951833	MAGDA RUBELLY CORDOBA	55
CC - 1122782899	MAGNOLIA CATERINE DELGADO	55
CC - 1125409730	OVER FRANKLIN PAYS	55
TI - 1087796943	SOLDORAYI NIKOL MUÑOZ ALMEIDA	55
CC - 1039082489	WILMER RUIZ SALGADO	55
CC - 1085897226	YIRLEY NATALIA MUNOZ	55
CC - 1006962139	YUDI ANDREA GONZALEZ VELASCO	55

PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. - GFPI-F-023

Identificación	Nombre	ETAPA PRACTICA
TI -1123206852	BRIGITH PAOLA PANTOJA	CONTRATO DE APRNDIZAJE
TI - 1110470377	CAROL LISED GARCIA	CONTRATO DE APRNDIZAJE
CC - 1125413105	DERLY DAYANA GUZMAN	CONTRATO DE APRNDIZAJE
TI - 1123301381	JHON STYLE MATURANA	RETIRO VOLUNTARIO
CC - 36951833	MAGDA RUBELLY CORDOBA	CONTRATO DE APRNDIZAJE
CC - 1122782899	MAGNOLIA CATERINE DELGADO	CONTRATO DE APRNDIZAJE
CC - 1125409730	OVER FRANKLIN PAYS	CONTRATO DE APRNDIZAJE
TI - 1087796943	SOLDORAYI NIKOL MUÑOZ ALMEIDA	CONTRATO DE APRNDIZAJE
CC - 1039082489	WILMER RUIZ SALGADO	CONTRATO DE APRNDIZAJE
CC - 1085897226	YIRLEY NATALIA MUNOZ	CONTRATO DE APRNDIZAJE
CC - 1006962139	YUDI ANDREA GONZALEZ VELASCO	CONTRATO DE APRNDIZAJE

CONCLUSIONES



REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

❖ LISTA DER APRENDICES

.SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS LA LISTA DE APRENDICES CON Dieciocho (10) APRENDICES ASISTEN A FORMACIÓN.

❖ REPORTE DE ASISTENCIA

SE EVIDENCIA EN EL PROTAFOLIO DEL INSTRUCTOR LOS LISTADOS DE ASISTENCIA, no se evidencia inasistencia en el aplicativo.

❖ ACTA DE CIERRE DE TITULADA

Se la realiza con fecha de hoy

7.- CONTENIDO DEL PORTAFOLIO DEL APRENDIZ

Se evidencia que cada aprendiz maneja sus evidencias en plataforma TERRITORIUM.

8.- CONSTRUCCIÓN Y REGISTRO DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

SE CONSTATA LA CONSTRUCCIÓN Y EL REGISTRO DE EVIDENCIAS EN EL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DEL APRENDIZ

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
CIERRE TOTAL – FICHA- 2774279 FORMACION TITULADA – ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA. EMPRESARIAL, AMBIENTE COLEGIO IER SANTANA, MUNICIPIO PUERTO ASIS. INSTRUCTOR TITULAR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL, CC 1123302325.	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	19 DE NOVIEMBRE 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.

Puerto Asís, 15 de 12 de 2023

Señores

**CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
SENA REGIONAL PUTUMAYO
COORDINACION ACADÉMICA**

Asunto: Retiro Voluntario

Yo, **JHON STYLE MATURANA QUINTERO**, identificado con tarjeta de identidad No 1.123.301.381 solicito amablemente **Retiro Voluntario** del Programa de Formación técnico en TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL ficha (2774279) agradezco su comprensión.

Lo anterior se debe a motivos de índole personal.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink that reads "Jhon Maturana".

JHON STYLE MATURANA QUINTERO

T.I 1.123.301.381

Celular :3227513989

CORREO: dt6571000@gmail.com

ADJUNTO PANTALLAZO DE LA NOVEDAD RETIRO VOLUNTARIO, MEDIANTE LA PLATAFORMA SOFIA PLUS

The screenshot shows the Sofia Plus web application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Aprendiz', 'Certificación', 'Ejecución de la Formación', 'Gestión de Ambientes', and 'Gestión de Tiempos'. The main content area displays a 'Consulta de la Novedad' window. This window contains the following information:

- Aprendiz:** TI 1123301381 - JHON STYLE MATURANA QUINTERO
- Tipo de Novedad:** Retiro proceso de formación
- Subtipo de Novedad:** Retiro voluntario
- Fecha de Registro:** 15/12/2023
- Fecha de Activación:**
- Estado:** SIN RESPUESTA
- Observaciones:** me retiro voluntariamente del tecnico debido a que me encuentro mal de salud.

Below the information, it states: 'Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.' On the right side of the window, there is a button labeled 'Estado SIN RESPUESTA'. At the bottom right of the page, there is a circular logo with the text 'Soy Ecol'.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a216;

This screenshot shows the same Sofia Plus interface, but with the 'Novedades del Aprendiz' section visible. Above this section, there is a search bar with the text '2774279-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL' and a 'Cancelar' button. The 'Novedades del Aprendiz' section contains a table with the following data:

	Tipo de Novedad	Subtipo de Novedad	Fecha de Registro	Fecha de Activación	Duración (meses)	Estado
Q	Retiro proceso de formación	Retiro voluntario	15/12/2023		6	SIN RESPUESTA

Below the table, it indicates 'Página 1 de 1'. The footer of the page remains the same: 'SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a216;'. The 'Soy Ecol' logo is also present at the bottom right.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) DEISY FERNANDA TORRES GETIAL identificado(a) con CC. 1123302325 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 7 de Diciembre de 2023 a las 15:28:02

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Documento informativo. Para consultas dirijase a la página <https://miinventario.sena.edu.co> ingresando el número de documento del cuentadante.



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL					IDENTIFICACIÓN		
CIUDAD	PUERTO ASÍS	FECHA	15 DE DICIEMBRE 2023	REGIONAL	PUTUMAYO	1.123.302.325	
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		SENA Puerto Asís Putumayo					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		Nº 054 del año 2023					
CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO							
LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES					
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA				
GESTIÓN DE TIC		WILLIAM JAVIER MORALES ALVAREZ					
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		JENNY JOHANA BACCA PEÑARANDA					
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN					
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.					
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		IVAN DARIO QUINTERO MARMOL					
CONTABILIDAD		CARLOS ANDRES REBOLLEDO ARIAS					
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN					
BIBLIOTECA		ANA PATRICIA NUPAN GOMEZ					
OTRO							
OTRO							
SUPERVISOR DE CONTRATO		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN					
ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)							
OTROS : _____							
Firma del Contratista							