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	**08854-914504**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	**C.C.**	1.124.314.167	**IP/Nº de contacto**	3106135505
Correo electrónico contratista:	jcajas@sena.edu.co				

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

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

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: NO **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 45155878766

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

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	58/2023		**Nº Compromiso SIIF**	**6623**	
Valor Total del Contrato	$ 42.817.268	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**		**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.038.918	**11**	**Del** 01/12/2023 **Al**	15/12/2023	**$ 2.038.918,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		Legalización comisiones del periodo	$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL, ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL PROCESO DE

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.038.918		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,27%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 11.096
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 4.077.835			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 6.116.753**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 4.087.540**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 11.096**

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

	Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**7904048482**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.160.000	$ 1.631.134
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 145.000	$ 203.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 185.600	$ 261.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 6.100	$ 8.600
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 1.529.188	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 185.000	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 145.000	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 6.100	
Dependientes hasta $ 1.357.184	$ -	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 1.362.513	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	4.087.540,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	1.708.318,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	11.096,00	0,27%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	17.083,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$2.010.739,00**	

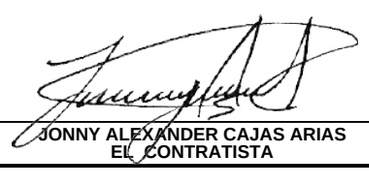
SON: DOS MILLONES DIEZ MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Mocoa - Instructor de Formación Regular, Especialidad: Sistemas
Actividades desarrolladas del 1 al 15 de diciembre del 2023
1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha: 2825850; Competencia: 210601012; RAP 2; horas 24,
2. Se brinda el apoyo a coordinación académica en lo relacionado a verificación de portafolios de tituladas de formación regular 2023, en lo que respecta a; Cierres (Parcial y/o Definitivo) de la Etapa Lectiva, de las Fichas: 2561334, 2670847, 2825846, 2620076, 2711893 2564059, 2711994, 2711845, 2561285. horas 56.
Total horas formación 80.

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.



JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

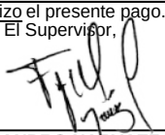
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,



FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
INSTRUCTOR G11

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)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1124314167
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	SIBUNDOY	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	EL CEDRO CARRERA 21 # 16-49	TELÉFONO:	4260789
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7904048482**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/12/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		314333601

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 185.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 185.600**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 145.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 145.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 6.100**

VALOR SIN MORA:	**$ 336.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 336.700**

Usuario CC: 1124314167
Clave: Cc3138303988jc+

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, diciembre 15 de 2023

Señor (a)
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **0058-2023**
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Mocoa

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

Referencia: No. 0058 del año 2023

JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1'.124.314.167 de Colón, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE** $ ($ 42.817.268). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de **CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE** ($ 4.077.835). b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE** ($2.038.918).

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo con el 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	Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir FPI Titulada, en la ficha: 2825850 - Gestión Administrativa, Municipio de Mocoa, Competencia 210601012, Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las Necesidades de la unidad administrativa; RAP 2, horas 24.	Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas: - 2825850

	transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.		
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	Ejecutar el desarrollo curricular, de la planeación pedagógica pertinente al programa de formación. Para la **titulada**: - Gestión Administrativa. Ejecutar el desarrollo curricular, de la planeación pedagógica pertinente al programa de formación. Para la formación	Proyecto formativo cuando sea requerido.
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 los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas; 2825850, en el aplicativo Sofia Plus. Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato. Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas: 2825850. de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas; 2825850. Portafolio de Aprendices de las fichas; 2825850. Portafolio de las fichas, 2825850.

4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, que 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.	Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor gestionar la ruta de aprendizaje. Impartir formación profesional integral en las tituladas con numero de fichas: 2825850. Registro de novedades en plataforma SofiaPlus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación.	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus Portafolio del instructor fichas; 2825850. Actas de novedades.
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2023.	Contrato **No**. **0058** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Aplicar las tablas de retención en la organización de la carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada ficha de formación.	Portafolio del instructor de acuerdo con las TRD del SENA.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento al requerimiento por parte de la subdirección del centro.	Documento que soporte del apoyo técnico.
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA	Coadyuvar en la verificación y evaluación técnica de las propuestas del SENA cuando sea requerido.	Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta.

	reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.		
9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participar en los equipos de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las competencias del programa de formación de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular. Participar de las reuniones convocadas por coordinación académica y equipo de desarrollo curricular.	- Lista de asistencia.
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Realizar acompañamiento a los aprendices para formular el proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción	Documento soporte del proyecto formativo que define la ruta de aprendizaje.
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromÍSO —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje AVA Territorium de acuerdo con los lineamientos establecidos en CompromISO.	Uso de plataformas virtuales.
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 con requerimientos del programa y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa	Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento	Documentos que soporten el seguimiento de etapa productiva cuando sea asignado.

	productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	de las acciones de formación Productiva cuando sea asignado. Se brinda el apoyo a coordinación académica en lo relacionado a verificación de portafolios de tituladas de formación regular 2023, en lo que respecta a; Cierres (Parcial y/o Definitivo) de la Etapa Lectiva, de las Fichas: 2561334, 2670847, 2825846, 2620076, 2711893, 2564059, 2711994, 2711845, 2561285. Horas **56**.	Acta No. 1
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 con el reglamento del aprendiz. Realizar acompañamiento a los aprendices compartiendo las ofertas empresariales para facilitar la consecución de su etapa práctica.	Evidencias que soporten el proceso Listas de asistencia.
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 proyecto, planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para la fichas; 2825850.	Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a las fichas; 2825850.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de diciembre de 2023 y	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de diciembre de 2023.

	de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	garantizar el pago al SGSSS, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Planilla de pago de salud y pensión del mes de noviembre de 2023, Nro. 7904048482 expedido por el operador de pago SOI. **Usuario**: 1124314167 **Contraseña**: Cc3106135505jc+
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada cuando sea requerido por coordinación académica.	Evidencias que soporten el proceso de inducción.
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.	Estar atento al requerimiento del líder SIGA a participar de los procesos de mejoramiento de la entidad.	- Listas de asistencia - Documentos soporte de la participación del proceso.
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado con la información confidencial 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	Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.

	contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	calidad y el mejoramiento continuo.	
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.	Participar de las acciones que promueve SENNOVA, cuando sea requerido.	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 acciones que promueve SENNOVA, cuando sea requerido.	- Certificado de participación - Listado de asistencia
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.	Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación Complementaria o Titulada, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso del aprendiz requeridos por Coordinación Académica.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de Coordinación Académica apoyando etapas productivas, de aprendices cuando lo designen.	Evidencias del proceso de seguimiento, cuando sea asignado.

25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "**ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO 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 septiembre 31 de 2023.	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral cuando esté disponible la convocatoria antes del plazo estipulado.	Códigos de certificados generados Nivel Intermedio: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" Certificado No. 498571 y fecha de registro 10/11/2021. Vigente hasta el 10 de noviembre de 2024.
26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje.	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado.
27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa cuando sea asignada por coordinación académica.	Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos.
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	Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual. Listas de asistencia.

	desarrollo de la misión institucional del SENA.	Reunión presencial dirigida por el coordinador académico para tratar asuntos relacionados con Acciones Regulares de la FPI y con el propósito de entregar Lineamientos para la verificación de Portafolios de formación complementaria, hacer seguimiento al proceso de verificación de portafolios de formación titulada y entregar lineamientos de cuentas mes diciembre 2023 (actualización). Fecha: 04 de diciembre del 2023 Hora: 03:30 am Lugar Ambiente 303 Sede: Sena Maguare Municipio: Mocoa.	

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

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

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

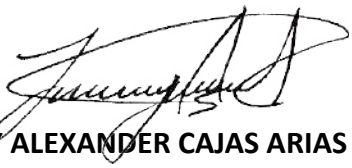
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7904048482 de la planilla, operador de pago (Nuevo SOI) y periodo correspondiente al mes de noviembre de 2023. Usuario: **1124314167** Contraseña: **Cc3106135505jc+** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (116) folios

Cordialmente,

Firma 

JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS

Contratista

C.C. No. 1124314167**.**

Recibí a satisfacción:

Firma 

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA

Supervisor(a) Contrato 0058 de 2023

Coordinador Académico.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825850 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• 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

• 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 : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 23,90

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	13/12/2023	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2762596 - IMPLEMENTACION DE UNA RED DE DATOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR EL ESTADO DE LA RED DE ACUERDO AL DISEÑO ESTABLECIDO.

DISEÑAR LA RED DE DATOS CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

IMPLEMENTAR EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACCIONES DE MEJORA EN LA INSTALACIÓN Y DISEÑO DE LA RED DE DATOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2821804 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2670912 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Generar nómina de acuerdo con normativa
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA EXCEL TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO, LA FUNCIÓN Y EL PROBLEMA A RESOLVER

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS PUNTUALES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

02 UTILIZAR LOS RECURSOS OFIMÁTICOS DEL ÁREA FUNCIONAL DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL

03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS, TENIENDO EN CUENTA EL PROBLEMA PUNTUAL A RESOLVER

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS DE EXCEL DISPONIBLES

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 185,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2619600 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPONER EL REFINE DE LOS MOVIMIENTOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE ANIMACIÓN.

CREAR LA SECUENCIA DE LA ANIMACIÓN DE ACUERDO CON EL STORYBOARD DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.

INTEGRAR EL BLOCKING CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS DE LA SECUENCIA DE LA ESTRATEGIA DIGITAL.

VERIFICAR LA ESTRATEGIA DIGITAL DE ACUERDO CON EL GUION.

• 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:	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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 119,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2670872 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD

RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	101,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2886608 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561313 - SISTEMAS.

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	104,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561312 - SISTEMAS.

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA DEL PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA RED DE DATOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 197,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2847246 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA EXCEL TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO, LA FUNCIÓN Y EL PROBLEMA A RESOLVER

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS PUNTUALES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

02 UTILIZAR LOS RECURSOS OFIMÁTICOS DEL ÁREA FUNCIONAL DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL

03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS, TENIENDO EN CUENTA EL PROBLEMA PUNTUAL A RESOLVER

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS DE EXCEL DISPONIBLES

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2801688 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA EXCEL TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO, LA FUNCIÓN Y EL PROBLEMA A RESOLVER

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS PUNTUALES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

02 UTILIZAR LOS RECURSOS OFIMÁTICOS DEL ÁREA FUNCIONAL DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL

03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS, TENIENDO EN CUENTA EL PROBLEMA PUNTUAL A RESOLVER

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS DE EXCEL DISPONIBLES

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825850 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• 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
• 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 :	83,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711107 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2619569 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO REALIZADO A LOS DISPOSITIVOS MÓVILES, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y LÓGICO A LOS DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL DISPOSITIVO MÓVIL, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 239,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561441 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• 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
• 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 :	83,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2711972 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD

RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	95,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	1467,30

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
01/02/2023	06/02/2023	OTROS	40,00
01/03/2023	02/03/2023	OTROS	2,00
10/04/2023	15/04/2023	OTROS	4,00
02/05/2023	09/05/2023	OTROS	12,00
01/06/2023	07/06/2023	OTROS	20,00
13/06/2023	19/06/2023	OTROS	5,00
10/07/2023	14/07/2023	OTROS	39,00
14/08/2023	18/08/2023	OTROS	6,00
12/09/2023	14/09/2023	OTROS	6,00
03/11/2023	14/11/2023	OTROS	20,00
18/11/2023	18/11/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	212,00

INSTRUCTOR: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS

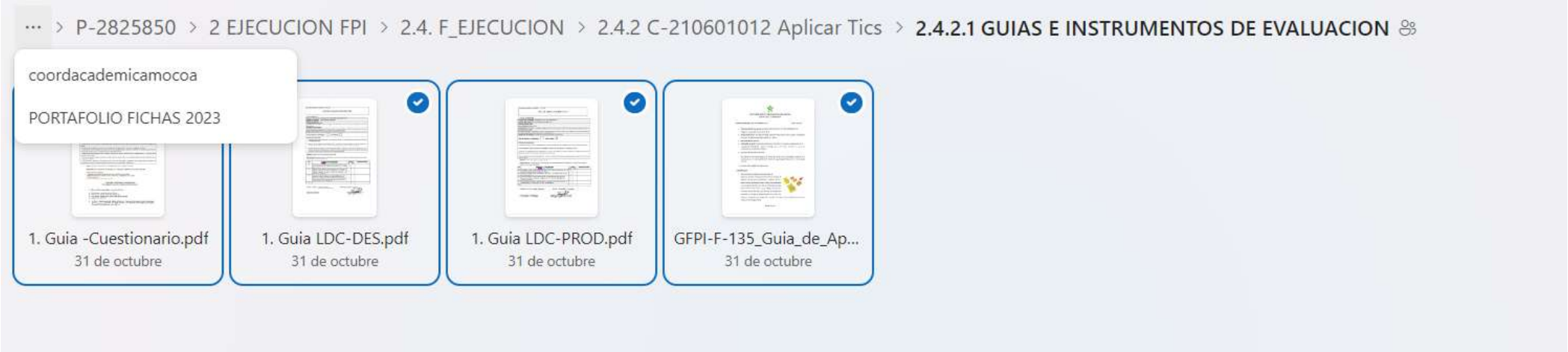
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

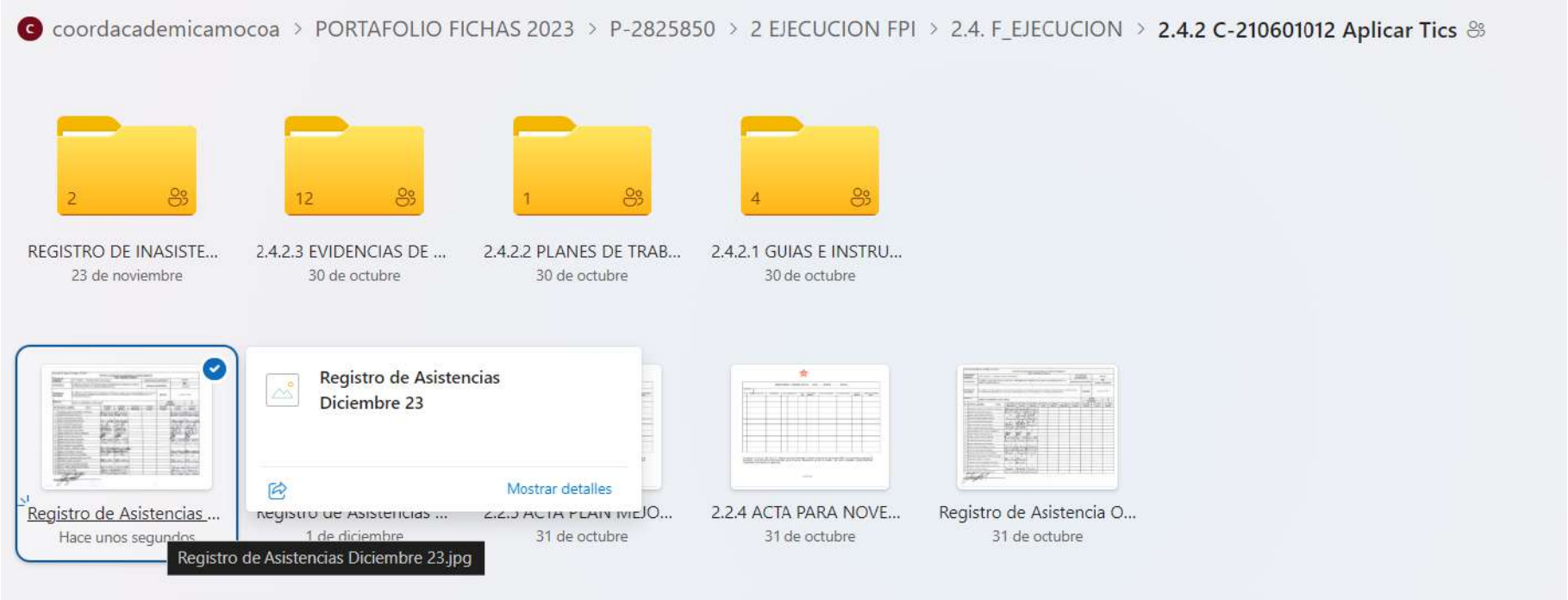
Evidencias Formación Profesional Integral

TITULADA TECNOLOG EN GESTION ADMINISTRATIVA. FICHA: F2825850

Asistencia presencial. En el portafolio del Instructor: 2.4.2 C-210601012 Aplicar Tics

Guía de aprendizaje e Instrumentos de evaluación N°.2, Competencia: 210601012, Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las Necesidades de la unidad administrativa.





Evidencias de la guía de aprendizaje No. 4



Evidencias Soportadas en la Plataforma Territorio SENA.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2825850 PRY 2861541)
P122115 P2825850 R86 C9518
PRY2861541

Impartido por:
Administrador LMS , JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS, MARIA MAGDALENA GELPUD MORA, DOLLY NIYERETH ENRIQUEZ ALVAREZ

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Colaboradores

- JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS — Instructor
- MARIA MAGDALENA GELPUD MORA — Instructor
- DOLLY NIYERETH ENRIQUEZ ALVAREZ — Instructor
- Administrador LMS — Instructor

Actividad 3.3. Talleres prácticos de módulos en Microsoft Excel.



evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-12-12 14:59** Fecha fin: **2023-12-15 14:59**
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: **JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=550961817

Archivos

Enlazada a ponderación: Actividad 3.3. Talleres prácticos de módulos en Microsoft Excel.

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | Calificar Evidencia

● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia sin respuesta. ●Evidencia con respuesta tardía. ●Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Selecciona todos

ISIS CEIDA BECERRA MITICANOY	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:551674737** Visualizar tallernexcel.rar Descargar Archivo Intentos: 1	80.0	A
ERIEN ALEXANDER MORA GARCES	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:551602657** Visualizar eriennalexandernMora.zip Descargar Archivo Intentos: 1	80.0	A
JERSON SEBASTIAN VARGAS ZAMBRANO	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:551599827** Visualizar T4nTablasndinamicasnnngraficosnynesquemassebastian.xlsx Descargar Archivo Visualizar T3n2nFuncionesnLogicasnsebastian.xlsx Descargar Archivo Visualizar T3n1nBusquedasnsebas.xlsx Descargar Archivo Intentos: 1	80.0	A
JENNY EMILENA BELTRAN TIMANA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:551599752** Visualizar INSTnJONYnCAJAS.zip Descargar Archivo Intentos: 1	80.0	A
JOSEPH DAVID CHINCHAJOA GIL	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:551592797** Visualizar EVIDENCIAnJOSEPHnDAVIDnCHINCHAJOAnGIL.zip Descargar Archivo Intentos: 1	80.0	A

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA___15____ DEL MES DE___diciembre___ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Entrega de informe de verificación de portafolios de tituladas, en lo que respecta a; **Cierres (Parcial y/o Definitivo) de la Etapa Lectiva,** de las Fichas de formación Regular 2023; - **Ficha**: 2561334 – **PROGRAMA**: Técnico en INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES. – **Cierre Definitivo**. - **Ficha**: 2670847 – **PROGRAMA**: Técnico en INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES. – **Cierre Definitivo**. - **Ficha**: 2825846 – **PROGRAMA**: Técnico en INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES. – **Cierre Parcial.** - **Ficha**: 2620076 – **PROGRAMA**: Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. – **Cierre Definitivo**. - **Ficha**: 2711893 – **PROGRAMA**: Técnico en ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS. – **Cierre Definitivo**. - **Ficha**: 2564059 – **PROGRAMA**: Técnico en MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS. – **Cierre Definitivo**. - **Ficha**: 2711994 – **PROGRAMA**: Técnico en CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL. – **Cierre Definitivo**. - **Ficha**: 2711845 – **PROGRAMA**: Técnico en CONSTRUCCION DE VIAS. – **Cierre Definitivo**. - **Ficha**: 2561285 – **PROGRAMA**: Técnico en PASTELERIA. – **Cierre Definitivo**. A las fichas en mención se informa que la verificación del contenido del portafolio se realizó en OneDrive y otras en Territorio SENA, proceso que fue realizado por el INSTRUCTOR Jonny Alexander Cajas Arias, identificado con cedula de ciudadanía: 1124314167 de Colon (Putumayo), asignado por coordinación académica, como parte de su equipo de verificación de portafolios.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jonny Alexander Cajas Arias	C.C. 1.124.314.167		X	Verificador de Portafolios	FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	X	
2.	Henry Eliecer Hidalgo Chicunque	C.C. 10.238.311		X	---- O ----	FPI / SENA	hhidalgo@sena.edu.co	3125694816	X	
3.	Wilson Albeiro Romo Guerrero	C.C. 18.126.171		X	---- O ----	FPI / SENA	wromo@sena.edu.co	3143704398	X	
4.	Diego Alejandro Duarte Peñafiel	C.C. 1.122.784.110		X	---- O ----	FPI / SENA	daduartep@sena.edu.co	3157965775	X	
5.	Diana Catherine Tobar Benavides	C.C. 1.087.413.225		X	---- O ----	FPI / SENA	dctobar@sena.edu.co	3224975425	X	
6.	Alba Liliana Maya	C.C. 69.009.735		X	---- O ----	FPI / SENA	almaya@sena.edu.co	3185894776	X	
7.	Freider Alejandro Narváez Herrera	C.C. 12.749.651	X		---- O ----	Coordinador Académico/ SENA	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336	X	

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

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Entrega de informe de verificación de portafolios de tituladas de formación regular 2023, en lo que respecta a; Cierres (Parcial y/o Definitivo) de la Etapa Lectiva, de las Fichas: 2561334, 2670847, 2825846, 2620076, 2711893, 2564059, 2711994, 2711845, 2561285.		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa 15/12/2023	**HORA INICIO:** 03:00 P.M.	**HORA FIN:** 06:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Mocoa - Sede Maguare	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Puerto Asís/ Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **LINEAMIENTOS DE VERIFICACIÓN FPI, DE FORMACIÓN REGULAR 2023.**

Lineamientos de verificación FPI, brindados por Coordinación Académica, para efectos de la revisión de los portafolios.

2. **ESTRATEGIAS DE AGENDAMIENTO PRESENCIAL Y/O VIRTUAL PARA CADA INSTRUCTOR VERIFICADO.**

- Cumplimiento con la lista de chequeo de verificación de portafolios, en relación con:

Un primer momento y segundo momento en lo alusivo a:

3. **PLANEACION DE LA FORMACION**. (Programa de formación, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Viabilidad del proyecto, Lista de aprendices matriculados)

4. **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**: Todos los ítems, Por Fases (**Analisis, Planeación, Ejecución, evaluación**), y competencias.

- Inducción.
- Guías de aprendizaje.
- Plan de trabajo concertado.
- Evidencias de aprendizaje.
- Listado de asistencias e inasistencias.
- Plan de actividades complementarias y/o plan de mejoramiento.
- Novedades
- Productos del proyecto formativo.
- Reporte de juicios evaluativos.

5. **VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO**.

- Planeación y seguimiento etapa productiva

- Acta de cierre parcial y final de la titulada, con lista de chequeo totalmente diligenciada.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Entrega de informe de verificación de portafolios de tituladas, en lo que respecta a; Cierres (Parcial y/o Definitivo) de la Etapa Lectiva, de las Fichas de formación Regular 2023;

- **Ficha**: 2561334 – **PROGRAMA**: Técnico en INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES. – **Cierre Definitivo.**
- **Ficha**: 2670847 – **PROGRAMA**: Técnico en INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES. – **Cierre Definitivo.**
- **Ficha**: 2825846 – **PROGRAMA**: Técnico en INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES. – **Cierre Parcial.**
- **Ficha**: 2620076 – **PROGRAMA**: Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. – **Cierre Definitivo.**
- **Ficha**: 2711893 – **PROGRAMA**: Técnico en ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS. – **Cierre Definitivo.**
- **Ficha**: 2564059 – **PROGRAMA**: Técnico en MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS. – **Cierre Definitivo.**
- **Ficha**: 2711994 – **PROGRAMA**: Técnico en CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL. – **Cierre Definitivo.**
- **Ficha**: 2711845 – **PROGRAMA**: Técnico en CONSTRUCCION DE VIAS. – **Cierre Definitivo.**
- **Ficha**: 2561285 – **PROGRAMA**: Técnico en PASTELERIA. – **Cierre Definitivo.**

A las fichas en mención se informa que la verificación del contenido del portafolio se realizó en OneDrive y otras en Territorio SENA, proceso que fue realizado por el INSTRUCTOR Jonny Alexander Cajas Arias, identificado con cedula de ciudadanía: 1124314167 de Colon (Putumayo), asignado por Coordinación Académica, como parte de su equipo de verificación de portafolios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día, 15 de noviembre de 2023, siendo las 10:00 de la mañana. Se convoca por parte de la Coordinación Académica, una reunión con ciertos Instructores, para formar parte del equipo de verificación de los portafolios de las fichas de formación regular 2023. La reunión fue liderada por el Ingeniero Ferney Jesús Maya Melo, en representación del Coordinador Académico de la Zona Alto y Medio Putumayo. Los instructores llamados a participar en la sesión se relacionan a continuación:

1. Andrea Mayeli Castellanos
2. Carlos Andrés Castillo Duque
3. Diana Marcela Aristizábal Hernández
4. Jorman Maggiver Ortiz Chamorro
5. Gladys Stella Revelo Chaves
6. Jonny Alexander Cajas Arias
7. Paola Andrea Riascos Peña
8. José Ignacio Evia Escalante
9. Carmen Alicia Cerón Cárdenas
10. Jaslyth Juliana Eraso Casanova
11. Sebastián Enríquez Osorio
12. Luis Fernando Narváez Bravo

13. Angela Cristina Lucero Ceballos
14. María Magdalena Gelpud Mora

Por tanto; al formar parte, de la lista del equipo de verificadores, El ingeniero Ferney Maya, solicito a Coordinación académica, los acceso en modo lectura a los portafolios y a la gestión de tiempos de las fichas, con el objeto de facilitar la evaluación e identificar la intervención de los diferentes instructores en cada titulada a su cargo.

Por consiguiente, en la presente reunión se me asignó la siguiente Distribución de la fichas a verificar:

MEDIO PUTUMAYO:

RESPONSABLE REVISIÓN	PROGRAMA	FICHA	TIPO DE FORMACIÓN
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	2561334	TÉCNICO
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	2670847	TÉCNICO
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	2825846	TÉCNICO
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2620076	TÉCNICO
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2711893	TÉCNICO
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	2564059	TÉCNICO
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	2711994	TÉCNICO
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	CONSTRUCCION DE VIAS	2711845	TÉCNICO
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	PASTELERIA	2561285	TÉCNICO

Finalizada la distribución se suscitaron las siguientes consideraciones a tener en cuenta en la verificación de portafolios.

La revisión de las 31 fichas que finalizaron su etapa lectiva antes del 01 de agosto de 2023 se efectuará en el OneDrive establecido; ya que los lineamientos sobre la obligatoriedad del cargue de la información en la plataforma Territorium se presentaron posterior a su cierre (julio de 2023); por lo cual no se exige el cargue de la información a esta plataforma, pero si deben cumplir con las condiciones y estructura en el OneDrive. Para las fichas que se encontraban activas a partir del 01 de agosto, el portafolio del instructor deberá estar cargado en la plataforma Territorium SENA y cumplir la estructura conforme a los lineamientos establecidos.

Las fichas que finalicen en el segundo semestre de 2023 y aquellas que finiquitan su etapa lectiva en el periodo comprendido entre 01 de enero al 29 de febrero de 2024, deberán tener el acta definitiva de etapa lectiva firmada y cargada en Territorium o el OneDrive, considerando la información del lineamiento del párrafo anterior y por otro lado; las que finalizan el 30 de abril o después de esta fecha, deberán tener acta de Cierre parcial, ambas actas, deben entregarse a más tardar hasta el 13 de diciembre de 2023 a Coordinación Académica.

En base a estos lineamientos se nos brindó unos plazos para la verificación, determinados a través de una lista de chequeo de portafolios, con un primer momento de verificación entre las fechas del 20 al 30 de noviembre de 2023 y segundo momento del 01 al 7 de diciembre del 2023.

A partir de todo lo anterior, se buscaron estrategias de agendamiento presencial y/o virtual para cada instructor verificado, en la que, de mi parte, las verificaciones se desarrollaron de manera presencial en la sede Maguare del SENA, por el cual, algunos instructores fueron agentados o citados mediante WhatsApp y/o Correo electrónico en los plazos establecidos y de acuerdo a su disponibilidad, teniendo en cuenta la programación mensual que tiene cada instructor según el libro de Excel de programación de tiempos definidos por el Ingeniero de Planta, Jorge Mario Ortega.

A continuación, se relaciona las fichas asignadas y a verificar, de acuerdo con la Base de Datos suministrada por el Ingeniero Ferney Maya:

FICHA	FECHA INICIO FICHA	FECHA TERMINACION FICHA	CODIGO PROGRAMA	VERSION PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION
2561334	18/07/2022	17/04/2023	832202	2	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
2670847	23/01/2023	22/10/2023	832202	2	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
2825846	02/10/2023	01/07/2024	832202	2	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
2620076	06/10/2022	05/07/2023	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
2711893	17/04/2023	16/01/2024	134400	2	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
2564059	18/07/2022	17/04/2023	838318	1	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS
2711994	17/04/2023	16/01/2024	822200	2	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
2711845	17/04/2023	16/01/2024	861100	2	CONSTRUCCION DE VIAS
2561285	18/07/2022	17/04/2023	635201	1	PASTELERIA

Las evidencias y hallazgos que soportan la presente entrega y verificación del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR están soportadas en las listas de chequeo de verificación, las cuales forman parte integral de la presente acta, cuyo consolidado es el siguiente:

FICHA	APRENDICES MATRICULADOS	CANTIDAD COMPETENCIAS POR PROGRAMA	CANTIDAD RAP POR PROGRAMA	RAP VALORADOS	RAP POR EVALUAR	RAP APROBADO	APRENDICES CON NOVEDAD	APRENDICES A ETAPA PRACTICA
2561334	28	16	57	56	1	56	2 Con Retiro Voluntario, 4 Cancelados y 1 Traslado.	21
2670847	25	16	57	56	1	56	2	19

							Con Retiro Voluntario, 4 Cancelados y 1 retiro voluntario en trámite.	
2825846	30	16	57	14	43	56	2 Con Retiro Voluntario, 5 Cancelados en trámite.	N/A aún.
2620076	12	16	69	68	1	68	4 Con Retiros voluntarios	8
2711893	30	16	62	61	1	61	6 Con Retiros voluntarios y 1 retiro voluntario en trámite.	23
2564059	18	17	65	64	1	64	2 Con Retiro Voluntario, 7 Cancelados 2 Con certificado	7
2711994	30	17	64	63	1	63	17 retiros voluntarios en trámite.	13
2711845	28	16	59	58	1	58	11 Con Retiros voluntarios y 1 retiro voluntario en trámite. 2 Actividades complementarias	14
2561285	22	15	60	59	1	59	5 Con Retiro Voluntario, 5 Cancelados en trámite. 2 Por certificar	10

Teniendo en cuenta con la información anterior, se registró las siguientes novedades del primer (1) momento de verificación, comprendido entre las fechas del 20 de noviembre al 30 de noviembre de 2023.

FICHA	NOVEDDAD
2561334	La estructura de las carpetas del portafolio, no correspondían a lineamiento dado por coordinación Académica, no había soporte de asistencia por parte del instructor de emprendimiento.

2670847	No se encontraba plan de trabajo concertado diligenciado por parte del instructor CC 1123322439 - CARLOS ANDRES CASTILLO DUQUE, encargado de la competencia de TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de igual la forma la estructura de las carpetas del portafolio, no correspondían a lineamiento dado por coordinación Académica, algunas guías de aprendizaje después de agosto del 2023 estaban diseñadas con la versión anterior, algunas guías de aprendizaje no tenían trazabilidad con el proyecto formativo y la planeación.
2825846	Este técnico cursa para el 2024, y por tanto, Algunas guías de aprendizaje después de agosto del 2023 estaban diseñadas con la versión anterior, por otra parte, algunos instructores que estaban programados hasta el 15 de diciembre quedaron pendientes por alimentar el portafolio, en cuanto a las siguientes competencias, Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
2620076	En el portafolio faltaron soportes por parte del instructor de la competencias: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, de mismo modo, no hubo soportes de la competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa, a cargo del Instructor Omar Yela. algunos planes de trabajos concertados no se encuentran firmados, debido al orden público de seguridad en la ciudad de puerto guzmán, el cual, no permitía el acceso a la formación presencial, el cual, coordinación académica autorizo de manera virtual hasta nueva orden.
2711893	No se encontraron soportes en el portafolio por parte de la competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. MARCELA CAROLINA SANCHEZ LEGARDA, el instructor realizo el requerimiento, pero no hubo respuesta, los soportes de evidencias de parte de la competencia de GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES, no correspondían al técnico.
2564059	Faltaban soportes del instructor Titular al portafolio, La estructura de las carpetas del portafolio, no correspondían a lineamiento dado por coordinación Académica.
2711994	Faltaban soportes de algunas competencias tanto del instructor Titular DIEGO DUARTE y las siguientes transversales: 1. CC 80724239 - WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, 2. C.C. JOSE LUIS QUIROZ, Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud, 3. 3. CC 1124853703 - ALDEMAR CORDOBA, QUINTERO, Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales, 4. CC 69006267 - MIRIAM SOTO LOPEZ, Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. se realizó las observaciones o sugerencias mediante correo institucional, por otro lado, la siguiente competencia, se encontró programado hasta el 15 de diciembre, por tanto; el instructor informo el compromiso de subir todo el contenido de: Caracterizar accidentes de tránsito de acuerdo con normativa de tránsito y transporte.
2711845	Se encontraron novedades de algunos aprendices en formación, que no se encontraban evaluados en la competencia: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. CC - 1006511035 KELY JOHANA VALENCIA ENDO, CC - 1006956781 EDITH JANEY CORTES HUINO, y CC -

	18158090 JORGE ALEJANDRO ANDRADE, lo cual se estaba a la espera de una respuesta el día 11 de diciembre por parte de comité de evaluación y seguimiento.
2561285	La estructura de las carpetas del portafolio, no correspondían a lineamiento dado por coordinación Académica, no había trazabilidad en las guías de aprendizaje, con el proyecto formativo, en cuanto a; que no se encontraba la fase del proyecto, el nombre del proyecto y la actividad del proyecto.

Teniendo en cuenta con la información anterior, se registró las siguientes novedades del segundo (2) momento de verificación, comprendido entre las fechas del 01 de diciembre al 07 de diciembre de 2023.

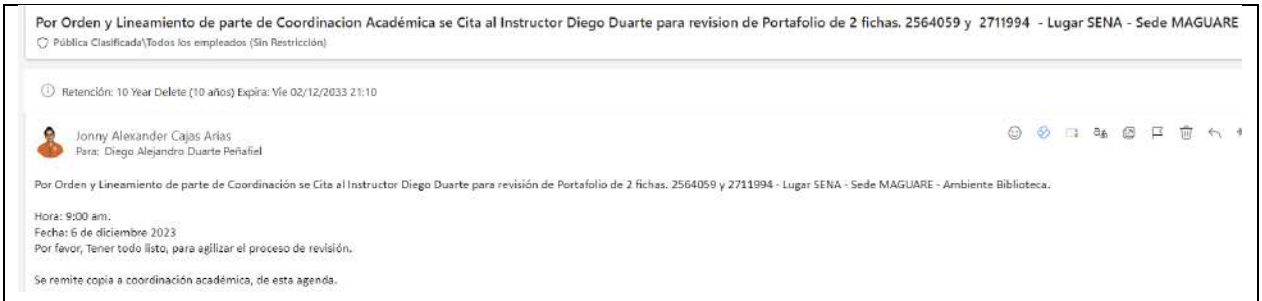
FICHA	NOVEDDAD
2561334	Sin novedad
2670847	Sin novedad
2825846	Sin novedad
2620076	Sin novedad
2711893	Se realizo una segunda verificación y no se encontraron soportes en el portafolio por parte de la competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. MARCELA CAROLINA SANCHEZ LEGARDA, el instructor realizo el requerimiento, pero no hubo respuesta
2564059	Sin novedad
2711994	Sin novedad
2711845	De acuerdo con la decisión tomada por el comité de seguimiento y evaluación en coordinación académica y la Instructora Carmen Alicia Cerón, el día 11 de diciembre de 2023, algunos aprendices en formación, que no se encontraban evaluados en la competencia: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. CC - 1006511035 KELY JOHANA VALENCIA ENDO, CC - 1006956781 EDITH JANEY CORTES HUINO, y CC - 18158090 JORGE ALEJANDRO ANDRADE, deberán repetir la competencia en la vigencia 2024.
2561285	Sin novedad

Teniendo en cuenta las actividades ejecutadas, Coordinación Académica Autoriza para el instructor que participa de la verificación de portafolios de tituladas de formación regular 2023, las siguientes horas, por los 9 portafolios revisados, para el mes de diciembre del 2023, al instructor adjunto en siguiente tabla, dando cumplimiento a la obligación contractual “Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación". Asignado por coordinación Académica.

Nombre del Instructor	**Cantidad de horas diciembre 2023**
JOONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	56

A continuación, se anexan soportes de la verificación presencial de portafolios y agendamiento por correo, además de observaciones sugeridas a instructores trasversales y titulares.

1. Citación a instructor por correo electrónico para la revisión de portafolios.



Por Orden y Lineamiento de parte de Coordinacion Académica se Cita al Instructor Diego Duarte para revision de Portafolio de 2 fichas. 2564059 y 2711994 - Lugar SENA - Sede MAGUARE

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 02/12/2033 21:10

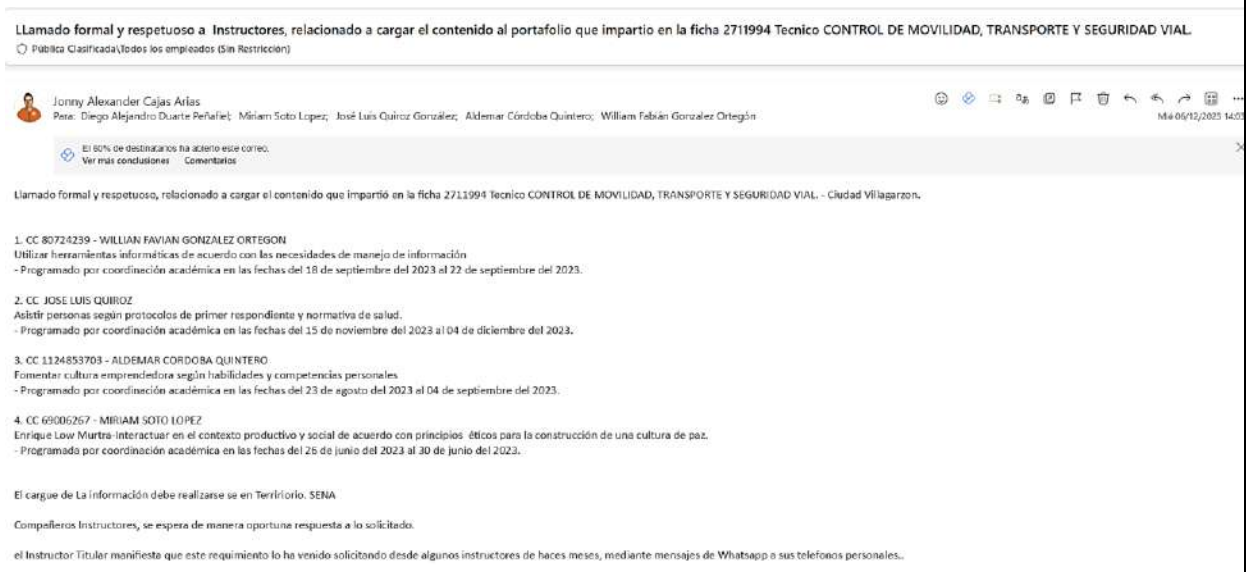
Jonny Alexander Cajas Arias
Para: Diego Alejandro Duarte Peñafiel

Por Orden y Lineamiento de parte de Coordinación se Cita al Instructor Diego Duarte para revisión de Portafolio de 2 fichas. 2564059 y 2711994 - Lugar SENA - Sede MAGUARE - Ambiente Biblioteca.

Hora: 9:00 am.
Fecha: 6 de diciembre 2023
Por favor, Tener todo listo, para agilizar el proceso de revisión.

Se remite copia a coordinación académica, de esta agenda.

2. Solitud mediante correo electrónico, a instructores que faltaron en un primer momento de verificación de portafolio, en lo relacionado al cargue de contenido que impartieron en las transversales, ficha 2711994 Técnico CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL. - Ciudad Villagarzón.



LLamado formal y respetuoso a Instructores, relacionado a cargar el contenido al portafolio que impartio en la ficha 2711994 Tecnico CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Jonny Alexander Cajas Arias
Para: Diego Alejandro Duarte Peñafiel; Miriam Soto Lopez; José Luis Quiroz Gonzalez; Aldemar Córdoba Quintero; William Fabián Gonzalez Ortegón

El 80% de destinatarios ha acierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

Llamado formal y respetuoso, relacionado a cargar el contenido que impartió en la ficha 2711994 Tecnico CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL. - Ciudad Villagarzon.

1. CC 80724239 - WILLIAN FAVIAN GONZALEZ ORTEGON
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- Programado por coordinación académica en las fechas del 18 de septiembre del 2023 al 22 de septiembre del 2023.

2. CC JOSE LUIS QUIROZ
Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud.
- Programado por coordinación académica en las fechas del 15 de noviembre del 2023 al 04 de diciembre del 2023.

3. CC 1124853703 - ALDEMAR CORDOBA QUINTERO
Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- Programado por coordinación académica en las fechas del 23 de agosto del 2023 al 04 de septiembre del 2023.

4. CC 69006267 - MIRIAM SOTO LOPEZ
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- Programada por coordinación académica en las fechas del 26 de junio del 2023 al 30 de junio del 2023.

El cargue de La información debe realizarse se en Territorio. SENA

Compañeros Instructores, se espera de manera oportuna respuesta a lo solicitado.

el Instructor Titular manifieste que este requimiento lo he venido solicitando desde algunos instructores de haces meses, mediante mensajes de Whatsapp a sus telefonos personales..

1. Se realizo otro requerimiento mediante correo electrónico a la instructora, CC 1123203167 - NARLY DURLEY ARAGON DELGADO, Competencia que impartió es: 220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, en la ficha 2711845 CONSTRUCCION DE VIAS. - Ciudad Puerto Guzmán, y aun asi no hubo respuesta.



Jonny Alexander Cajas Arias
Para: Narly Durley Aragon Delgado; Diana Catherine Tobar Benavides; Freider Alejandro Narvaez Herrera
Mar 05/12/2023

2 archivos adjuntos (331 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Llamado formal y respetuoso, relacionado a cargar el contenido que impartió en la ficha 2711845 CONSTRUCCION DE VIAS. - Ciudad Puerto Guzmán.

CC 1123203167 - NARLY DURLEY ARAGON DELGADO
Competencia que impartió es:
220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE..
Programada por coordinación académica en las fechas del 09 de mayo del 2023 al 12 de mayo del 2023.

El cargue de su información debe realizar se en Territiorio. SENA

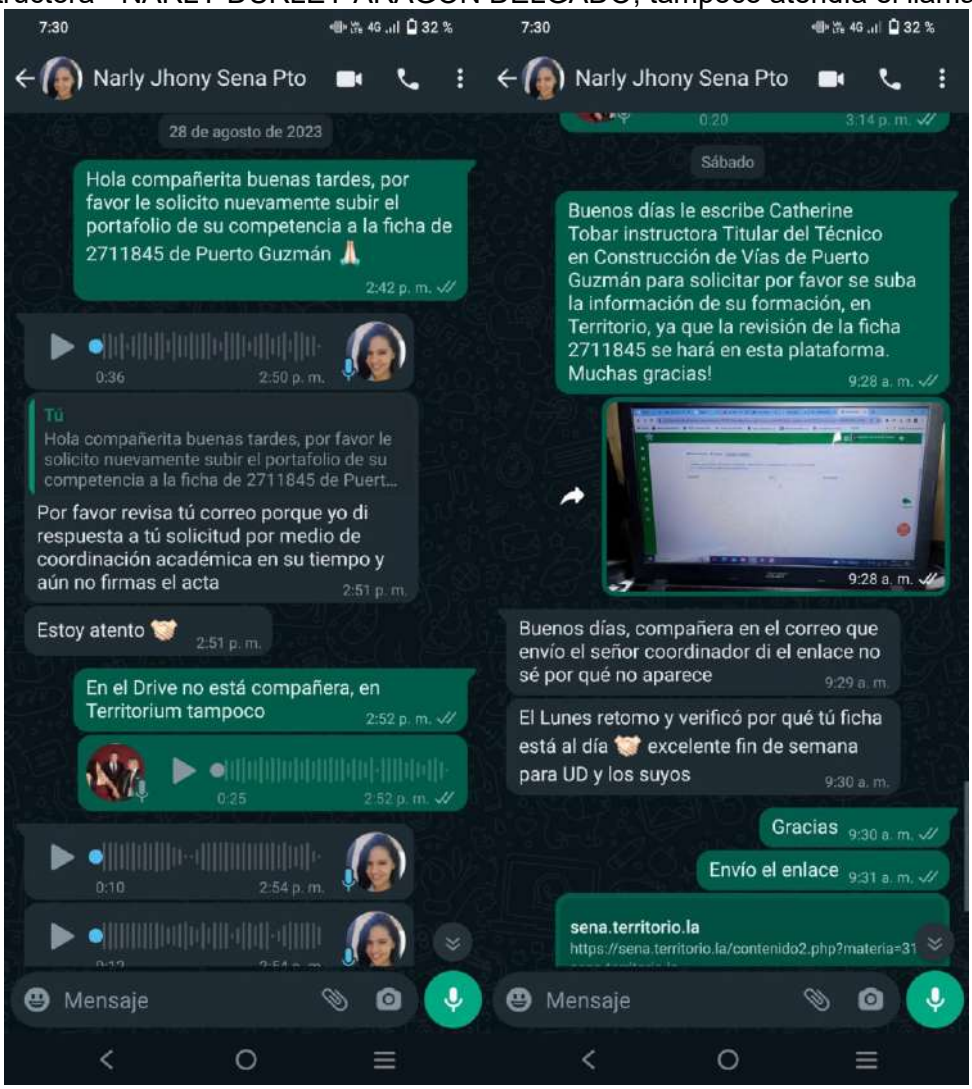
Se anexa pantallazo de que se realiza de manera formal la solitud, también mediante WhatsApp el día 4 de diciembre 2023, El cual se está a la espera de una oportuna respuesta.

también se deja en constancia correos que se le han enviado a la instructora, y hasta el momento no cargado lo solicitado.

No siendo más se está a la espera hasta el día, miércoles 6 de diciembre el cargue del contenido solicitado al instructor. Muchas Gracias, en caso contrario nuevamente un omiso, la observación quedara en manos de Coordinación Académica

Se remite copia a correo de coordinación académica, según el procedimiento solicitado por el verificador de esta ficha.

La Instructora Catherine Tobar realizo la solicitud mediante mensajes de WhatsApp a la Instructora - NARLY DURLEY ARAGON DELGADO, tampoco atendía el llamado.



CONCLUSIONES

Se realiza la entrega y verificación de los Portafolios de formación regular 2023, concluyendo que:

FICHA	ESTADO DE ACTA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE?
2561334	Cierre Definitivo	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	SI
2670847	Cierre Definitivo	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	SI
2825846	Cierre Parcial Parcial	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	SI
2620076	Cierre Definitivo	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	SI
2711893	Cierre Definitivo	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	SI
2564059	Cierre Definitivo	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	SI
2711994	Cierre Definitivo	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	SI
2711845	Cierre Definitivo	CONSTRUCCION DE VIAS	SI
2561285	Cierre Definitivo	PASTELERIA	SI

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar Acta de revisión de portafolios de formación regular 2023, como parte del equipo de trabajo asignado por Coordinación Académica.	Jonny Alexander Cajas Arias	15/12/2023

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- 1 DEL DÍA15 DEL MES DE diciembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

- REALIZAR ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE LA FICHA 2762596, PROGRAMA IMPLEMENTACION DE UNA RED DE DATOS,
- REALIZAR ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE LA FICHA 2801688, PROGRAMAAPLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS,
- REALIZAR ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE LA FICHA 2821804, PROGRAMA MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL,
- REALIZAR ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE LA FICHA 2847246, PROGRAMA APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS,
- REALIZAR ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE LA FICHA 2886608, PROGRAMAMANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, Todas las fichas en mención corresponden a la formación complementaria del INSTRUCTOR Jonny Alexander Cajas Arias, identificado con cedula de ciudadanía: 1124314167 de Colon (Putumayo).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jonny Alexander Cajas Arias	C.C. 1.124.314.167		X	---- O ----	FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	X	
2.	Yuri Maritza Ordoñez Jurado	C.C. 27.362.197		X	Verificadora de Portafolio	FPI / SENA	ymordonez@sena.edu.co	3138168305	X	Yuri M. Ordoñez.
3.	Freider Alejandro Narváez Herrera	C.C. 12.749.651	X		---- O ----	Coordinador Académico/ SENA	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336	X	

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

ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS, CORRESPONDIENTE A LAS FICHAS FORMACION COMPLEMENTARIA VIGENCIA 2023.

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Mocoa 15/12/2023	03:00 P.M.	06:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Mocoa - Sede Maguare	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Puerto Asís/ Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planeación de la Formación.
   1.1. Diseño Curricular.
   1.2. Ficha de Matricula
   1.3. Listado De Aprendices Matriculados.
2. Plan Concertado De Trabajo.
3. Guías De Aprendizaje E Instrumentos De Evaluación
4. Reporte De Juicios De Evaluación.
5. Registro Y Control De Asistencia.
6. Evidencias De La Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar entrega y revisión de portafolio del instructor de la ficha 2762596, programa implementación de una red de dato,
- Realizar entrega y revisión de portafolio del instructor de la ficha 2801688, programa aplicación de funciones y combinaciones múltiples en Excel para solución de problemas,
- Realizar entrega y revisión de portafolio del instructor de la ficha 2821804, programa manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel,
- Realizar entrega y revisión de portafolio del instructor de la ficha 2847246, programa aplicación de funciones y combinaciones múltiples en Excel para solución de problemas,
- Realizar entrega y revisión de portafolio del instructor de la ficha 2886608, programa manejo intermedio de la herramienta de hojas de cálculo Excel, Todas las fichas en mención corresponden a la formación complementaria del INSTRUCTOR Jonny Alexander Cajas Arias, identificado con cedula de ciudadanía: 1124314167 de Colon (Putumayo).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El viernes, 15 de diciembre de 2023, siendo las 16:00 horas se realiza la revisión y entrega de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS, cedula 1.124.314.167 celular 3106135505 correo electrónico jcajas@sena.edu.co.

Relacionado en el objetivo de la presente reunión y se caracteriza la ficha revisada de acuerdo con la siguiente información:

FICHA	FECHA INICIO FICHA	FECHA TERMINACION FICHA	CODIGO PROGRAMA	VERSION PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION
2762596	08/05/2023	19/05/2023	41311390	1	IMPLEMENTACION DE UNA RED DE DATOS

2801688	17/07/2023	31/07/2023	12210000	1	APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS
2821804	23/08/2023	05/09/2023	13410563	1	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
2847246	19/09/2023	19/10/2023	12210000	1	APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS
2886608	20/11/2023	30/11/2023	13410564	1	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Las evidencias y hallazgos que soportan la presente entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR están soportadas en las listas de chequeo de verificación, las cuales forman parte integral de la presente acta, cuyo consolidado es el siguiente:

FICHA	APRENDICES MATRICULADOS	CANTIDAD COMPETENCIAS POR PROGRAMA	CANTIDAD RAP POR PROGRAMA	RAP VALORADOS	RAP POR EVALUAR	RAP APROBADO	RAP NO APROBADOS	APRENDICES A CEERTIFICAR
2762596	17	1	4	4	0	4	12	5
2801688	21	1	4	4	0	4	7	14
2821804	35	1	4	4	0	4	5	30
2847246	25	1	4	4	0	4	15	10
2886608	14	1	4	4	0	4	6	8

Teniendo en cuenta con la información anterior, se registró las siguientes novedades,

FICHA	NOVEDDAD
2762596	Sin novedad
2801688	Sin novedad
2821804	Sin novedad
2847246	Sin novedad
2886608	Sin novedad

CONCLUSIONES

Se realizó entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE FORMACION COMPLEMENTARIA, concluyendo que:

FICHA	CODIGO PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE?
2762596	41311390	IMPLEMENTACION DE UNA RED DE DATOS	SI
2801688	12210000	APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS	SI

2821804	13410563	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	SI
2847246	12210000	APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS	SI
2886608	13410564	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	SI

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se da Cumplimento con la formación complementaria en esta vigencia 2023.	Jonny Alexander Cajas Arias	15/12/2023

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.

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

Fecha : 6 de diciembre 2023	**Ficha:**	2886608
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 DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
Programa de Formación: MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	**Codigo y Versión: 13410564 V1**	
Nombre del Instructor: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS		
Nombre Del Coordinador Académico: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA		
Firma Del Coordinador Académico		
Nombre Supervisión Contratos: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	**Firma:**	

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**	SI		
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	SI		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	SI		
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) ( ) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO ( ) DE PRODUCTO ( ) - Aplica a fichas de 120 o mas horas)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3. 1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA _2886608_, **juicios evaluativos aprobados ( ) , Juicios evaluativos x evaluar ( ) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS			N / A
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO- EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
6	**OBSERVACIONES GENERALES:**			

Firma del Instructor

Yuri M. Ordoñez.

Firma del Verificador

Nombre: Yuri Maritza Ordoñez Jurado

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

Fecha : 6 de diciembre 2023	**Ficha:**	2847246
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 DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
Programa de Formación: APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.	**Codigo y Versión: 12210000 V1**	
Nombre del Instructor: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS		
Nombre Del Coordinador Académico: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA		
Firma Del Coordinador Académico		
Nombre Supervisión Contratos: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	**Firma:**	

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**	SI		
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	SI		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	SI		
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) ( ) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO ( ) DE PRODUCTO ( ) - Aplica a fichas de 120 o mas horas)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3. 1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA _2847246_, **juicios evaluativos aprobados ( ) , Juicios evaluativos x evaluar ( ) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS			N / A
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO- EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
6	**OBSERVACIONES GENERALES:**			

Firma del Instructor

Yuri M. Ordoñez.

Firma del Verificador

Nombre: Yuri Maritza Ordoñez Jurado

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

	Fecha : 6 de diciembre 2023	**Ficha:** 2821804
	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 DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	
	Programa de Formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	**Codigo y Versión: 13410563 V1**
	Nombre del Instructor: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	
	Nombre Del Coordinador Académico: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
	Firma Del Coordinador Académico	
	Nombre Supervisión Contratos: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	**Firma:**

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**	SI		
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	SI		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	SI		
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) ( ) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO ( ) DE PRODUCTO ( ) - Aplica a fichas de 120 o mas horas)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3. 1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA _2821804_, **juicios evaluativos aprobados ( ) , Juicios evaluativos x evaluar ( ) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS			N / A
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO- EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
6	**OBSERVACIONES GENERALES:**			

Firma del Instructor

Yuri M. Ordoñez.

Firma del Verificador

Nombre: Yuri Maritza Ordoñez Jurado

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

	Fecha : 6 de diciembre 2023	**Ficha:** 2801688
	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 DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	
	Programa de Formación: APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.	**Codigo y Versión: 12210000 V1**
	Nombre del Instructor: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	
	Nombre Del Coordinador Académico: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
	Firma Del Coordinador Académico	
	Nombre Supervisión Contratos: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	**Firma:**

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**	SI		
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	SI		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	SI		
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) ( ) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO ( ) DE PRODUCTO ( ) - Aplica a fichas de 120 o mas horas)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3. 1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA ___2801688____, **juicios evaluativos aprobados ( ) , Juicios evaluativos x evaluar ( ) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS			N / A
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO- EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
6	**OBSERVACIONES GENERALES:**			

Firma del Instructor

Yuri M. Ordoñez.

Firma del Verificador

Nombre: Yuri Maritza Ordoñez Jurado

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

	Fecha : 6 de diciembre 2023	**Ficha:**	2762596
	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 DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
	Programa de Formación: IMPLEMENTACION DE UNA RED DE DATOS	**Codigo y Versión: 41311390 V1**	
	Nombre del Instructor: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS		
	Nombre Del Coordinador Académico: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA		
	Firma Del Coordinador Académico		
	Nombre Supervisión Contratos: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	**Firma:**	

Carpeta ,	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**	SI		
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	SI		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	SI		
	1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) ( ) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO ( ) DE PRODUCTO ( ) - Aplica a fichas de 120 o mas horas)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3. 1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA _2762596_, **juicios evaluativos aprobados ( ) , Juicios evaluativos x evaluar ( ) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS			N / A
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO- EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
6	**OBSERVACIONES GENERALES:**			

Firma del Instructor

Yuri M. Ordoñez

Firma del Verificador

Nombre: Yuri Maritza Ordoñez Jurado

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 2 DEL DÍA 17 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a la ficha 2561313, Programa TÉCNICO EN SISTEMAS A NOMBRE de JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS con C.C. No: 1124314167 de Colon (P), INSTRUCTOR EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL DE LA OFERTA REGULAR.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jonny Alexander Cajas Arias	C.C. 1124314167		X	----- O ----	FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	X	
2.	Haylen Edith Aros Revelo	C.C. 27470050	X		----- O ----	FPI / SENA	haros@sena.edu.co	3116274588	X	
3.	María Camila Enríquez Ricaurte	C.C. 1124315140		X	----- O ----	FPI / SENA	mcenriquez@sena.edu.co	3126724939	X	
4.	Adriana Del Pilar Benavides Reyna	C.C. 41182536		X	----- O ----	FPI / SENA	abenavidesr@sena.edu.co	3115127329	X	
5.	Jaslyth Juliana Eraso Casanova	C.C. 1152195759		X	----- O ----	FPI / SENA	jjerasoc@unal.edu.co	3118484653	X	
6.	Yaritza Aracely Castillo Tandioy	C.C. 1121506093		X	----- O ----	FPI / SENA	yacastillot@sena.edu.co	3113097607	X	
7.	Ingrid Maireth Melo Solarte	C.C. 59788877		X	----- O ---	FPI / SENA	immelo@sena.edu.co	3206776967	X	
8.	Nidia Faviola Basante Pantoja	C.C. 59788763		X	----- O ----	FPI / SENA	nfbasante@sena.edu.co	3182816601	X	No esta vinculada actualmente
9.	Luis Arturo Taimbud Chindoy	CC 94468840		X	----- O ----	FPI / SENA	lataimbud@sena.edu.co	3122456662		No esta vinculado actualmente
10.	Juan Enrique Silva Barrera	C.C. 1121508137		X	----- O ----	FPI / SENA	jesilvab@sena.edu.co	3105955629		No está vinculado actualmente.

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- 2 DEL DÍA 17 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a la ficha 2561313, Programa TÉCNICO EN SISTEMAS de Sibundoy A NOMBRE de JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS con C.C. No: 1124314167 de Colon (P), INSTRUCTOR EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL DE LA OFERTA REGULAR.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jonny Alexander Cajas Arias	C.C. 1124314167		X	---- O ---	FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	X	
2.	Sebastián Enríquez Osorio	C.C 1123205779		X	---- O --- Verificada	FPI / SENA	senriquezo@sena.edu.co	3148348977	X	
3	Freider Alejandro Narváez Herrera	C.C. 12749651	X		---- O ---	Coordinador Académico/ SENA	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336	X	

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

ACTA No. 2.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE ETAPA LECTIVA, FICHA 2561313 TÉCNICO EN SISTEMAS		
CIUDAD Y FECHA: Sibundoy y 17 de abril del 2023	**HORA INICIO:** 06:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sibundoy – Ambiente Presencial 102.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Puerto Asís / Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Revisión de carpetas en drive portafolio, Ficha: 2561313.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Realizar seguimiento a la ficha 2561313, Programa TÉCNICO EN SISTEMAS A nombre de JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS con C.C. No: 1124314167 de Colon (P), INSTRUCTOR EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE LA OFERTA REGULAR**.**		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se procede al registro de los datos generales.

REVISION DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA: 2561313
PROGRAMA DE FORMACIÓN: SISTEMAS
No. CÓDIGO DEL PROGRAMA: 233101 Vr. 1
CÓDIGO DEL PROYECTO: 2580125
No. DE FICHA: 2561313
NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR: Jonny Alexander Cajas Arias
FECHA DE INICIALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA:
18 julio del 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA:
17 de abril del 2023
FECHA DE FINALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION ETAPA PRACTICA:
17 de octubre del 2023
No. CELULAR DEL INSTRUCTOR TITULAR: 3106135505
ENLACE MANEJO DE TERRITORIO: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24653088
ENLACE DRIVE – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2561313 SISTEMAS:
https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordacademicamocoa_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20FICHAS%202023/P-2561313?csf=1&web=1&e=m1MZDw

INSTRUCTORES QUE IMPARTIERON FORMACIÓN EN LA TITULADA:

ÉTICA: HAYLEN EDITH AROS REVELO
INDUCCIÓN: LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY
TIC: LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY

BILINGÜISMO: MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE
3 RAP: MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO: LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY
1 RAP: MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL: LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY
APLICAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: ADRIANA DEL PILAR BENAVIDES REYNA
ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE: JUAN ENRIQUE SILVA BARRERA
FÍSICA: JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
COMUNICACIÓN: YARITZA ARACELY CASTILLO TANDIOY
ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES: LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY
IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO: INGRID MAIRETH MELO SOLARTE
MATEMÁTICAS: JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
EMPRENDIMIENTO: NIDIA FAVIOLA BASANTE PANTOJA

Se inicia la revisión del contenido de las siguientes carpetas del portafolio del instructor, para el Programa: 233101 Versión. 1, Técnico en Sistemas, Jornada diurna, Horario 6:00 a.m. a 12:00 m., Que se orienta en el Municipio de Sibundoy, el instructor responsable es: **Jonny Alexander Cajas Arias**.

- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**
- **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**
- **VERIFICACIÓN DEL PROYECTO**

La revisión del Portafolio del Instructor se hace de acuerdo con el siguiente contenido en cada carpeta:

- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**
  - Programa de formación
  - Proyecto Formativo
  - Reporte viabilidad proyecto de aprendizaje: 2580125.
  - Planeación pedagógica
  - Listado de matriculados en Sena Sofía Plus.

- **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**
  - Evidencias de inducción
    - Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación
    - Acta de apertura de la formación, acta del vocero de programa
    - Reporte de juicios de evaluación descargado de plataforma
    - Control de asistencia.

  - Ejecución de competencias
    - Guías e Instrumentos de evaluación
    - Planes de trabajo concertado
    - Evidencias de la FPI.
    - Acta para novedades, deserción, retiro voluntario
    - Acta plan de mejoramiento.
    - Registro y control de asistencia.
    - Reporte de Juicios Evaluativos.

- Informe de juicios evaluativos final, descargado de plataforma Sofía plus.
- Planeación y seguimiento de etapa productiva.

- **VERIFICACIÓN DEL PROYECTO**
  - Modelo lista de chequeo; Ficha: 2561313
  - Acta de cierre parcial; Titulada, Ficha: 2561313

- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**

  - **Programa de formación**

Se evidencia en drive del portafolio del instructor, el Programa de formación, que corresponde al TECNICO EN SISTEMAS, código: 233101, Versión. 1.

  - **Proyecto formativo**

Se evidencia en drive el portafolio del instructor en pdf, junto con el proyecto formativo: EJECUCION DE SOPORTE TECNICO EN REDES Y EQUIPOS DE COMPUTO A MIPYMES DE LA ZONA URBANA MUNICIPIO DE SIBUNDOY. Código 2580125.

  - **Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje - 2580125**

Se evidencia en drive el Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje en pdf.

  - **Planeación Pedagógica**

Se evidencia en drive el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo con el proyecto formativo y al plan de trabajo concertado, utilizando los formatos GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el diseño curricular.

  - **Listado de matriculados en Sena Sofía Plus**.

Se evidencia en drive, Reporte actualizado de Aprendices Matriculados.xls, por consiguiente, dentro de la misma se refleja; 22 Aprendices Matriculados, y 4 Aprendices que justificaron mediante oficio, el Retiro voluntario, por el cual, se dio tramite mediante correo electrónico enviado a: zygomezc@sena.edu.co a nombre de Zuly Yulieth Gómez Chávez, y 1 aprendiz en estado cancelado, A continuación, se brinda más información al respecto.

En esta **Tabla 1,** se evidencia 17 aprendices matriculados.

Tabla 1.
Listado de Matriculados

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1006815831	ANGIE NATALIA AGREDA JUAGIBIOY	Matriculado
CC - 1006815937	BRANDON DANILO GUERRERO JAJOY	Matriculado
CC - 1006680011	CARLOS DAMIAN VILLACREZ RAMIREZ	Matriculado
CC - 1004234776	DAVID ALEJANDRO SARASTY VALLEJO	Matriculado
CC - 1006816180	GABY DAYANA JACANAMEJOY CHICUNQUE	Matriculado
TI - 1122782295	HUBEHIMER ANDRES DEJOY MATABANCHOY	Matriculado

TI - 1124312470	IVAN SAMITH JACANAMEJOY PAZ	Matriculado
CC - 1124312013	JHONIER ESTIBEN CORTES ARCE	Matriculado
CC - 1006815745	JOHANA CATALINA IMBAJOA MORAN	Matriculado
CC - 1006843565	LUIS MIGUEL ABELLA VASQUEZ	Matriculado
CC - 1006680008	MONICA YULIETH CHINDOY JACANAMEJOY	Matriculado
CC - 59690231	SANDRA NEDI ORTEGA OBANDO	Matriculado
CC - 1006955885	TREHICY ROSICELA BURBANO PASU	Matriculado
TI - 1124312345	YAMID ARLEY SOLARTE HURTADO	Matriculado
CC - 1006907991	YEFRI ALEXIS ESPAÑA JACANAMEJOY	Matriculado
CC - 1036686106	YENNY VIVIANA JANSASOY JUAJIBIOY	Matriculado
CC - 1124316709	YULIMAR DEL VALLE MONROY MORA	Matriculado

En esta **Tabla 2,** se evidencia 4 aprendices que presentaron retiros voluntarios mediante carta y adición de novedad de retiro en plataforma Sena Sofia Plus, y una (1) aprendiz en estado cancelado, del cual, ya fueron efectuados por el centro de formación Agroforestal y Acuícola Arapaima y no se encuentran en estado formación.

Tabla 2.

Listado de retiros voluntarios y cancelado.

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1120216094	SOFIA VALENTINA BUEBANO RUANO	Cancelado
CC - 1006908257	JUANA VALENTINA JACANAMIJOY JACANAMEJOY	Retiro Voluntario
CC - 1124315186	PAOLA ANDREA JAJOY TISOY	Retiro Voluntario
CC - 1122784779	VICTOR MANUEL NAVARRO AGUIRRE	Retiro Voluntario
CC - 1006908343	NACYA MACIEL OTAYA DULCE	Retiro Voluntario

- **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**

  - **Evidencias de inducción**
    - **Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación**.

Se evidencia la guía de inducción con los instrumentos de evaluación.

- **Acta de apertura de la formación, acta del vocero de programa de formación**.

Se evidencia el acta de apertura de inicio de la formación y elección de la vocero de programa.

- **Acta de cierre de inducción**.

Se evidencia el acta de cierre de inducción, liderada por el instructor de planta Haylen Edith Aros Revelo, con el acompañamiento del Instructor Luis Arturo Taimbud Chindoy y el vocero Carlos Damian Villacrez Ramirez como veedor de la formación.

- **Reporte de juicios de evaluación descargado de plataforma**.

Se evidencia el reporte de juicios de evaluación, descargado de la plataforma Sofia Plus.

- **Control de asistencia**.

Se evidencia control de asistencia del periodo de inducción.

- **Ejecución de competencias**.

En el programa de Sistemas, Ficha 2561313, se ejecutaron las siguientes competencias para este cierre parcial.

1). **TIC – Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Luis Arturo Taimbud Chindoy**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2). **ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO – Competencia: 260102011 -** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. Con 192 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Luis Arturo Taimbud Chindoy**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia 4 guías de aprendizaje con 8 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 2 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plane de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 7 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo de esta competencia.

3). **MANTENER EQUIPOS DE COMPUTO – Competencia: 220501001** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Con 240 horas y 1 resultado de aprendizaje ejecutados por (**Jonny Alexander Cajas Arias**) y 3 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Luis Arturo Taimbud Chindoy).**

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia 4 guías de aprendizaje con 8 listas de chequeo de desempeño y producto, además de 3 cuestionarios.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 4 Planes de trabajo concertados cargados.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 5 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

4). **MATEMÁTICAS – Competencia: 240201528** - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Jaslyth Juliana Eraso Casanova**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

Se evidencia 1 guía de aprendizaje con listas de chequeo de desempeño y de producto, además cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se evidencia Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Registra soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

Se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

5). **LA SIGUIENTE COMPETENCIA: 220601501,** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente, con 48 horas. Es impartida por 2 Instructores, es decir, por una **Ingeniera Ambiental y una Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo**, del cual se brinda más información a continuación:

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL – Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente**.** Con 24 horas y 2 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Luis Arturo Taimbud Chindoy**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Registra un Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se evidencia soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

APLICAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente**.** Con 24 horas y 2 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Adriana Del Pilar Benavides Reyna**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba un Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia las 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

6). **ÉTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ – Competencia: 240201526 -** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Haylen Edith Aros Revelo**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia cuatro guías de aprendizaje con 4 listas de chequeo de desempeño y 4 de producto, además de 4 cuestionarios.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueban 4 Planes de trabajo concertados cargados.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 3 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

7). **ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE – Competencia: 230101507** - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Juan Enrique Silva Barrera**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

8). **CIENCIAS NATURALES – Competencia: 220201501 -** Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social, Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Jaslyth Juliana Eraso Casanova**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

9). **COMUNICACIÓN – Competencia:** 240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Yaritza Aracely Castillo Tandioy**)

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño, producto, y producto.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia las 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

10). **DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO: – Competencia: 210201501 -** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales**.** Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Ingrid Maireth Melo Solarte**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

Se evidencia una guía de aprendizaje, junto con soporte de aplicación de los instrumentos de evaluación, tanto de desempeño y de producto, además del cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

11). CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL – Competencia: 240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Nidia Faviola Basante Pantoja**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

Se evidencia guía de aprendizaje, listas de chequeo de desempeño y de producto, además del 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se evidencia Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se evidencia soportes de evidencias cargadas en el drive.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

Se evidencia el control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

12). **BILINGÜISMO – Competencia: 240202501** - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Con 192 horas y 6 resultados de aprendizaje ejecutados por (**María Camila Enríquez Ricaurte**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

Se evidencia guías de aprendizaje, listas de chequeo de desempeño y de producto, además del 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se evidencia Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se evidencia soportes de evidencias cargadas en el drive.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

Se evidencia el control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

Como complemento a la información, Ejecución de competencias, se muestra la siguiente tabla con todas las competencias del programa y el total de resultados de aprendizaje en cada una, especificando los resultados ejecutados hasta este cierre parcial.

Tabla 3

Competencias y funcionarios responsables de evaluar los resultados de aprendizaje

No.	Competencia	Resultados	Funcionario que registro el juicio evaluativo
1.	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1	EJECUTADA POR C.C. 94468840 - LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY
2.	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4	EJECUTADA POR C.C. 94468840 - LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY
3.	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	4	EJECUTADA POR C.C. 94468840 - LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY
4.	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	4	EJECUTADA POR C.C. 1152195759 - JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA

5.	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	4	EJECUTADA POR 2 INSTRUCTORES C.C. 94468840 - LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY C.C. 41182536 - ADRIANA DEL PILAR BENAVIDES REYNA
6.	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	4	EJECUTADA POR CC 27470050 - HAYLEN EDITH AROS REVELO
7.	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	4	EJECUTADA POR C.C. 1121508137 - JUAN ENRIQUE SILVA BARRERA
8.	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	4	EJECUTADA POR C.C. 1152195759 - JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
9.	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	4	EJECUTADA POR C.C. 1121506093 - YARITZA ARACELY CASTILLO TANDIOY
10.	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	4	EJECUTADA POR C.C. 59788877 - INGRID MAIRETH MELO SOLARTE
11.	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	4	EJECUTADA POR C.C. 59788763 - NIDIA FAVIOLA BASANTE PANTOJA
12	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	3	EJECUTADA POR C C.C. 94468840 - LUIS ARTURO TAIMBUD CHINDOY
13	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico **Resultado R4**: Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo	1	EJECUTADA POR C.C. 1124314167 - JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
14	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	6	EJECUTADA POR C.C. 1124315140 - MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE

15	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	4	EJECUTADA POR C.C. 1124314167 - JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
16	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA		PENDIENTE POR EVALUAR

- **NOVEDADES SEGÚN REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS**.

  - **Informe de juicios evaluativos, descargado de plataforma Sofía plus**.

Se evidencia en el reporte de juicios de evaluativos, descargado del aplicativo Sofía Plus, los resultados de aprendizaje evaluados que corresponden a cada aprendiz que están asistiendo a formación. Como se indica en la siguiente tabla 5.

Tabla 5.
Reporte de juicios evaluativos.

N.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Resultado de Aprendizaje Evaluados
1	CC	1004234776	DAVID ALEJANDRO SARASTY VALLEJO	55
2	CC	1006680008	MONICA YULIETH CHINDOY JACANAMEJOY	55
3	CC	1006680011	CARLOS DAMIAN VILLACREZ RAMIREZ	55
4	CC	1006815745	JOHANA CATALINA IMBAJOA MORAN	55
5	CC	1006815831	ANGIE NATALIA AGREDA JUAGIBIOY	55
6	CC	1006815937	BRANDON DANILO GUERRERO JAJOY	55
7	CC	1006816180	GABY DAYANA JACANAMEJOY CHICUNQUE	55
8	CC	1006843565	LUIS MIGUEL ABELLA VASQUEZ	55
9	CC	1006907991	YEFRI ALEXIS ESPAÑA JACANAMEJOY	55
10	CC	1006955885	TREHICY ROSICELA BURBANO PASU	55
11	CC	1036686106	YENNY VIVIANA JANSASOY JUAJIBIOY	55
12	CC	1122782295	HUBEHIMER ANDRES DEJOY MATABANCHOY	55
13	CC	1124312013	JHONIER ESTIBEN CORTES ARCE	55
14	TI	1124312345	YAMID ARLEY SOLARTE HURTADO	55
15	CC	1124312470	IVAN SAMITH JACANAMEJOY PAZ	55
16	CC	1124316709	YULIMAR DEL VALLE MONROY MORA	55
17	CC	59690231	SANDRA NEDI ORTEGA OBANDO	55

  - **Planeación y seguimiento de etapa productiva**.

De acuerdo con la tabla 6, Según concepto final de los aprendices, la etapa practica la realizaran

Tabla 6.
Etapas productivas.

N.	Nombres y Apellidos	Celular	Modalidad de etapa practica
1	DAVID ALEJANDRO SARASTY VALLEJO	318 3091276	Pasantía
2	MONICA YULIETH CHINDOY JACANAMEJOY	315 5090496	Proyecto Productivo
3	CARLOS DAMIAN VILLACREZ RAMIREZ	310 5498662	Contrato Laboral
4	JOHANA CATALINA IMBAJOA MORAN	323 2340877	Pasantía
5	ANGIE NATALIA AGREDA JUAGIBIOY	316 4098998	Pasantía
6	BRANDON DANILO GUERRERO JAJOY	321 3777975	Contrato de aprendizaje
7	GABY DAYANA JACANAMEJOY CHICUNQUE	314 5518809	Pasantía
8	LUIS MIGUEL ABELLA VASQUEZ	319 7958927	Pasantía
9	YEFRI ALEXIS ESPAÑA JACANAMEJOY	316 5007801	Proyecto Productivo
10	TREHICY ROSICELA BURBANO PASU	310 7708687	Pasantía
11	YENNY VIVIANA JANSASOY JUAJIBIOY	320 4338413	Pasantía
12	HUBEHIMER ANDRES DEJOY MATABANCHOY	318 6169395	Pasantía
13	JHONIER ESTIBEN CORTES ARCE	311 8121384	Pasantía
14	YAMID ARLEY SOLARTE HURTADO	311 2545843	Pasantía
15	IVAN SAMITH JACANAMEJOY PAZ	313 2119984	Pasantía
16	YULIMAR DEL VALLE MONROY MORA	310 4626114	Pasantía
17	SANDRA NEDI ORTEGA OBANDO	320 7088865	Proyecto Productivo

- **VERIFICACIÓN DEL PROYECTO**
  - Modelo lista de chequeo; Ficha: 2561313
  - Acta de cierre; Titulada, Ficha: 2561313

CONCLUSIONES

Se realiza cierre parcial de la Etapa Lectiva del programa de formación Técnico en sistemas.

– Ficha No. 2561313, llevado a cabo en el Municipio de Sibundoy (P).

Una vez realizada la verificación de estado del programa de formación, se establece que el que este proceso se registró de acuerdo con el proceso formativo, dado por los juicios evaluativos.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar seguimiento mediante Acta No. 2 Cierre parcial de etapa lectiva, dando cumplimiento a los lineamientos dados por la FPI y al supervisor de contratos.	**JONNY ALEXXANDER CAJAS ARIAS** Instructor Titular	17/04/2023

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.

Centro Agroforestal y Acuicola 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 :	SIBUNDOY PUTUMAYO 21 DE NOVIEMBRE DE 2023	**Ficha:** 2561313	
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:	**TECNICO EN SISTEMAS**	**Codigo y versiòn:** 233101 V1	
Nombre del Instructor:	**JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS**		
Nombre del Coordinador Académico:	**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**		
Firma del Coordinador Académico	**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**		
Nombre del Supervisor del Contrato:	**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**	**Firma:**	

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio	Primer Momento Cumple SI	Primer Momento Cumple NO	Segundo Momento Cumple SI	Segundo Momento Cumple NO	OBSERVACIONES
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 descargado 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						
	1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION		SI				
	1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado 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	SI	
	1.6. Listado de asistencia inducción		SI	SI			
	2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE *(Revisar por fase, tal como esta en la planeación)* RAP DEL PROGRAMA (56) RAP EJECUTADOS (56) 2.1. Se evidencia en el portafolio (27) guías de aprendizaje, correspondientes a (56) RAP (técnico, básicos y trasversales)		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 guias) Se evidencia en el portafolio (24) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento (27) de producto 27)		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				
	6.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO						EL INSTRUCTOR NO REPORTA PLANES DE MEJORAMIENTO
	6.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA) Se evidencia en la plataforma Sofía Plus, que a la fecha se han concertado (0) planes de mejoramiento						EL INSTRUCTOR NO REPORTA PLANES DE MEJORAMIENTO
	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.						EL INSTRUCTOR NO REPORTA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio	Primer Momento		Segundo Momento		OBSERVACIONES
			Cumple		Cumple		
			SI	NO	SI	NO	
2	**7.- NOVEDADES** (documento de soporte, acta)						
	7.1. 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				SE EVIDENCIA 4 RETIROS VOLUNTARIOS
	7.2. APLAZAMIENTOS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						EL INSTRUCTOR NO REPORTA APLAZAMIENTOS
	7.3. TRASLADOS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						EL INSTRUCTOR NO REPORTA TRASLADOS
	7.4. REINTEGROS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						EL INSTRUCTOR NO REPORTA REINTEGROS
	7.5. REGISTRO DE INASISTENCIAS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Inasistencias**" con los reportes de inasistencia a formación por competencia, mes a mes.		SI				
	7.6. DESERCIONES Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Deserciones**" con las actas debidamente firmadas,?						EL INSTRUCTOR NO REPORTA DESERCIONES
	8.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO 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)		SI				
	9.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS Se revisa en la plataforma Sofia Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha 2561312, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos porx evaluar 0, Estado en formación.		SI				
	¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?						NO SE ENCONTRARON NOVEDADES
	VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO						
	10.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023						
	Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva		SI				
	11.- 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

CUMPLE CON EL PORTAFOLIO

Firma del Verificador

Nombre: Sebastian Enriquez Osorio

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 2 DEL DÍA 17 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Realizar seguimiento a la ficha 2561312, Programa TÉCNICO EN SISTEMAS de Santiago, A NOMBRE de JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS con C.C. No: 1124314167 de Colon (P), INSTRUCTOR EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL DE LA OFERTA REGULAR.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jonny Alexander Cajas Arias	C.C. 1124314167		X	----- O ----	FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	X	
2.	Marianela Martínez Tobar	C.C. 1122782841		X	----- O ----	FPI / SENA	mamartinezt@sena.edu.co	3217537009	X	
3.	María Camila Enríquez Ricaurte	C.C. 1124315140		X	----- O ----	FPI / SENA	mcenriquez@sena.edu.co	3126724939	X	
4.	Adriana Del Pilar Benavides Reyna	C.C. 41182536		X	----- O ----	FPI / SENA	abenavidesr@sena.edu.co	3115127329	X	
5.	Jaslyth Juliana Eraso Casanova	C.C. 1152195759		X	----- O ----	FPI / SENA	jjerasoc@unal.edu.co	3118484653	X	
6.	Yaritza Aracely Castillo Tandioy	C.C. 1121506093		X	----- O ----	FPI / SENA	yacastillot@sena.edu.co	3113097607	X	
7.	Ingrid Maireth Melo Solarte	C.C. 59788877		X	----- O ---	FPI / SENA	immelo@sena.edu.co	3206776967	X	
8.	Nidia Faviola Basante Pantoja	C.C. 59788763		X	----- O ----	FPI / SENA	nfbasante@sena.edu.co	3182816601		No fue vinculado en esta vigencia 2023
9.	Yony Francisco Erazo Guerrero	CC 97472096		X	----- O ----	FPI / SENA	yferazo@sena.edu.co	3113158103	X	No fue vinculado en esta vigencia 2023
10.	Crystian Hernán Portilla Isacas	C.C. 98399603		X	----- O ----	FPI / SENA	chportilla@sena.edu.co	314 2015509		No fue vinculado en esta vigencia 2023
11.	Sebastián Enríquez Osorio	C.C 1123205779		X	----- O ----	FPI / SENA	senriquezo@sena.edu.co	3148348977	X	
12	Freider Alejandro Narváez Herrera	C.C. 12.749.651	X		----- O ----	Coordinador Académico/ SENA	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336	X	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 2 DEL DÍA 17 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a la ficha 2561312, Programa TÉCNICO EN SISTEMAS de Santiago, A NOMBRE de JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS con C.C. No: 1124314167 de Colon (P), INSTRUCTOR EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL DE LA OFERTA REGULAR.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jonny Alexander Cajas Arias	C.C. 1124314167		X	---- O ----	FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	X	
2.	Sebastián Enríquez Osorio	C.C 1123205779		X	---- O ---- Verificador	FPI / SENA	senriquezo@sena.edu.co	3148348977	X	
3	Freider Alejandro Narváez Herrera	C.C. 12.749.651	X		---- O ----	Coordinador Académico/ SENA	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336	X	

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

ACTA No. 2.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE ETAPA LECTIVA, FICHA 2561312 TÉCNICO EN SISTEMAS		
CIUDAD Y FECHA: Santiago y 17 de abril del 2023	**HORA INICIO:** 06:00 p.m.	**HORA FIN:** 12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Santiago – Ambiente Presencial Piso 2.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Puerto Asís / Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Revisión de carpetas en drive portafolio, Ficha: 2561312.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Realizar seguimiento a la ficha 2561312, Programa TÉCNICO EN SISTEMAS A nombre de JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS con C.C. No: 1124314167 de Colon (P), INSTRUCTOR EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE LA OFERTA REGULAR**.**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se procede al registro de los datos generales. **REVISION DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA**: 2561312 **PROGRAMA DE FORMACIÓN**: SISTEMAS **No. CÓDIGO DEL PROGRAMA**: 233101 Vr. 1 **CÓDIGO DEL PROYECTO**: 2569870 **No. DE FICHA**: 2561312 **NOMBRE DEL INSTRUCTOR TITULAR**: Jonny Alexander Cajas Arias **FECHA DE INICIALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA**: 18 julio del 2022 **FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ETAPA LECTIVA**: 17 de abril del 2023 **FECHA DE FINALIZACION DEL PROGRAMA DE FORMACION ETAPA PRACTICA**: 17 de octubre del 2023 **No. CELULAR DEL INSTRUCTOR TITULAR**: 3106135505 **ENLACE MANEJO DE TERRITORIO**: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24653093 **ENLACE DRIVE – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2561312 SISTEMAS**: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordacademicamocoa_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20FICHAS%202023/P-2561312?csf=1&web=1&e=4WO035 INSTRUCTORES QUE IMPARTIERON FORMACIÓN EN LA TITULADA: **ÉTICA**: MARIANELA MARTÍNEZ TOBAR **INDUCCIÓN**: YONY FRANCISCO ERAZO GUERRERO **TIC**: YONY FRANCISCO ERAZO GUERRERO **BILINGÜISMO**: MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE		

1 RAP: MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO: YONY FRANCISCO ERAZO GUERRERO
3 RAP: MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL: SEBASTIAN ENRIQUEZ OSORIO
APLICAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: ADRIANA DEL PILAR BENAVIDES REYNA
ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE: CRYSTIAN HERNAN PORTILLA ISACAS
FÍSICA: JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
COMUNICACIÓN: YARITZA ARACELY CASTILLO TANDIOY
ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES: YONY FRANCISCO ERAZO GUERRERO
IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO: INGRID MAIRETH MELO SOLARTE
MATEMÁTICAS: JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
EMPRENDIMIENTO: NIDIA FAVIOLA BASANTE PANTOJA

Se inicia la revisión del contenido de las siguientes carpetas del portafolio del instructor, para el Programa: 233101 Versión. 1, Técnico en Sistemas, Jornada diurna, Horario 6:00 p.m. a 12:00 p.m., Que se orienta en el Municipio de Santiago, el instructor responsable es: **Jonny Alexander Cajas Arias**.

- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**
- **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**
- **VERIFICACIÓN DEL PROYECTO**

La revisión del Portafolio del Instructor se hace de acuerdo con el siguiente contenido en cada carpeta:

- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**
  - Programa de formación
  - Proyecto Formativo
  - Reporte viabilidad proyecto de aprendizaje
  - Planeación pedagógica
  - Listado de matriculados en Sena Sofía Plus.

- **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**
  - Evidencias de inducción
    - Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación
    - Acta de apertura de la formación, acta del vocero de programa
    - Reporte de juicios de evaluación descargado de plataforma
    - Control de asistencia.

  - Ejecución de competencias
    - Guías e Instrumentos de evaluación
    - Planes de trabajo concertado
    - Evidencias de la FPI.
    - Acta para novedades, deserción, retiro voluntario
    - Acta plan de mejoramiento.
    - Registro y control de asistencia.
    - Reporte de Juicios Evaluativos.

- Informe de juicios evaluativos final, descargado de plataforma Sofía plus.
- Planeación y seguimiento de etapa productiva.

- **VERIFICACIÓN DEL PROYECTO**
  - Modelo lista de chequeo; Ficha: 2561312
  - Acta de cierre parcial; Titulada, Ficha: 2561312

- **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**

  - **Programa de formación**

Se evidencia en drive del portafolio del instructor, el Programa de formación, que corresponde al TECNICO EN SISTEMAS, código: 233101, Versión. 1.

  - **Proyecto formativo**

Se evidencia en drive el portafolio del instructor en pdf, junto con el proyecto formativo: EJECUCION DE SOPORTE TECNICO EN REDES Y EQUIPOS DE COMPUTO A MIPYMES DE LA ZONA URBANA MUNICIPIO DE SANTIAGO. Código 2569870.

  - **Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje - 2569870**

Se evidencia en drive el Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje en pdf.

  - **Planeación Pedagógica**

Se evidencia en drive el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo con el proyecto formativo y al plan de trabajo concertado, utilizando los formatos GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el diseño curricular.

  - **Listado de matriculados en Sena Sofía Plus**.

Se evidencia en drive, Reporte actualizado de Aprendices Matriculados.xls, por consiguiente, dentro de la misma se refleja; 30 Aprendices Matriculados, y 11 Aprendices que justificaron mediante oficio, el Retiro voluntario, por el cual, se dio tramite mediante correo electrónico enviado a: zygomezc@sena.edu.co a nombre de Zuly Yulieth Gómez Chávez, A continuación, se brinda más información al respecto.

En esta **Tabla 1,** se evidencia 19 aprendices matriculados.

Tabla 1.
Listado de Matriculados

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1004535577	MARBEL ELIZABETH AGREDA CRIOLLO	Matriculado
CC - 1006907782	JORGE ORLANDO PUJIMUY TREJO	Matriculado
CC - 1085349355	HENGLEN MIRALDY PUERCHAMBUD ESPAÑA	Matriculado
CC - 1121222312	MILTON JAVIER MEJIA TOBAR	Matriculado
TI - 1121506166	LEIDY MIREYA JACANAMIJOY JANSASOY	Matriculado
CC - 1121506234	YESSIKA ALEJANDRA SANCHEZ JACANAMIJOY	Matriculado

CC - 1121506342	YESSICA CAROLINA TANDIOY CUATINDIOY	Matriculado
TI - 1121506520	MARITZA DAYANA PUERCHAMBUD TANDIOY	Matriculado
TI - 1121506842	RUBERT ALEXANDER TANDIOY CUATINDIOY	Matriculado
CC - 1121506867	LUIS ANIBAL TREJO REVELO	Matriculado
CC - 1121508068	JOSE RICARDO DE LA CRUZ ALQUEDAN	Matriculado
CC - 1121508516	MARIANA DE JESUS PACHICHANA	Matriculado
CC - 1121508602	DAMARIS FAMAURI TIMARAN MAFLA	Matriculado
CC - 1124312071	ADRIAN ARTURO BUENO REVELO	Matriculado
TI - 1124312676	PAOLA ANDREA QUITIAQUEZ QUINCHOA	Matriculado
CC - 1125181403	MARYOLY YARLEDY AROCA POLANIA	Matriculado
CC - 1126426218	BELKYS YUDIT QUINCHOA CHASOY	Matriculado
CC - 18112583	MARIO FRANKLIN SANCHEZ ZAMBRANO	Matriculado
CC - 27470868	MARIA LUISA JOSA MAFLA	Matriculado

En esta **Tabla 2,** se evidencia 11 aprendices que presentaron retiros voluntarios mediante carta y adición de novedad de retiro en plataforma Sena Sofia Plus, y un aprendiz que se encuentra en trámite, es decir, 11 ya fueron efectuados por el centro de formación Agroforestal y Acuícola Arapaima como se evidencia en el reporte de juicios evaluativos.

Tabla 2.
Listado de retiros voluntarios y cancelado.

Identificación	Nombre	Estado
CC – 1006907999	OSCAR YOVANY CHAMORRO MOJOMBOY	Retiro Voluntario
CC – 1006908068	KAREN RUIZ JOSA	Retiro Voluntario
TI – 1032677355	SAURI TATIANA VILLA TANDIOY	Retiro Voluntario
TI – 1085346792	ELKIN MAURO BOTINA CHASOY	Retiro Voluntario
CC – 1085348231	JULIETH ESTEFANIA RAMOS RODRIGUEZ	Retiro Voluntario
CC – 1121506163	ESTEBAN ALEXANDER POTOSI RIVERA	Retiro Voluntario
TI – 1121508179	JENSON ALEXANDER QUINCHOA TISOY	Retiro Voluntario
TI – 1124313211	DARWIN YOVANI MAVISOY CUATINDIOY	Retiro Voluntario
TI – 1124313584	JONNY FERLEY AGREDA CUSIS	Retiro Voluntario
CC – 1130592907	VICTOR ALFONSO REVELO	Retiro Voluntario
CC – 1193526815	DIEGO JOSE GUERRA SILVA	Retiro Voluntario

- **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**

  - **Evidencias de inducción**
    - **Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación**.

  Se evidencia la guía de inducción con los instrumentos de evaluación.

    - **Acta de apertura de la formación, acta del vocero de programa de formación**.

  Se evidencia el acta de apertura de inicio de la formación y elección de la vocero de programa.

    - **Acta de cierre de inducción**.

Se evidencia el acta de cierre de inducción, liderada por el instructor de planta Haylen Edith Aros Revelo, con el acompañamiento del Instructor Yony Francisco Erazo Guerrero y el vocero Víctor Alfonzo Revelo como veedor de la formación.

- **Reporte de juicios de evaluación descargado de plataforma**.

Se evidencia el reporte de juicios de evaluación, descargado de la plataforma Sofia Plus.

- **Control de asistencia**.

Se evidencia control de asistencia del periodo de inducción.

- **Ejecución de competencias**.

En el programa de Sistemas, Ficha 2561312, se ejecutaron las siguientes competencias para este cierre parcial.

1). **TIC – Competencia: 220501046** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Yony Francisco Erazo Guerrero**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2). **ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO – Competencia: 260102011 -** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. Con 192 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Yony Francisco Erazo Guerrero**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plane de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 7 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo de esta competencia.

3). **MANTENER EQUIPOS DE COMPUTO – Competencia: 220501001** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. Con 240 horas y 1 resultado de aprendizaje ejecutados por (**Yony Francisco Erazo Guerrero**) y 3 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Jonny Alexander Cajas Arias).**

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia 4 guías de aprendizaje con 8 listas de chequeo de desempeño y producto, además de 3 cuestionarios.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 3 Planes de trabajo concertados cargados.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 5 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

4). **MATEMÁTICAS – Competencia: 240201528** - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales,

sociales y personales. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Jaslyth Juliana Eraso Casanova**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

Se evidencia guía de aprendizaje con listas de chequeo de desempeño y de producto, además cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se evidencia Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Registra soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA mediante el manejo de Territorio SENA

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

Se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

5). **LA SIGUIENTE COMPETENCIA: 220601501,** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente, con 48 horas. Es impartida por 2 Instructores, es decir, por una **Ingeniera Ambiental y una Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo**, del cual se brinda más información a continuación:

APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL – Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente**.** Con 24 horas y 2 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Sebastián Enríquez Osorio**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Registra un Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se evidencia soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

APLICAR PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente**.** Con 24 horas y 2 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Adriana Del Pilar Benavides Reyna**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba un Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA de enlaces en formación sincrónica.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia las 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

6). **ÉTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ – Competencia: 240201526 -** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Marianela Martínez Tobar**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia cuatro guías de aprendizaje con 4 listas de chequeo de desempeño y 4 de producto, además de 4 cuestionarios.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueban 4 Planes de trabajo concertados cargados.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 3 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

7). **ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE – Competencia: 230101507** - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Crystian Hernán Portilla Isacas**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA de enlaces en formación sincrónica.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

8). **FÍSICA – Competencia: 220201501 -** Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social, Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Jaslyth Juliana Eraso Casanova**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia 1 semana de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

9). **COMUNICACIÓN – Competencia:** 240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Yaritza Aracely Castillo Tandioy**)

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

se evidencia una guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño, producto, y producto.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia las 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

10). DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO: – Competencia: 210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales**.** Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Ingrid Maireth Melo Solarte**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

Se evidencia una guía de aprendizaje, junto con soporte de aplicación de los instrumentos de evaluación, tanto de desempeño y de producto, además del cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se registran soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

se evidencia control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

11). CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL – Competencia: 240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por (**Nidia Faviola Basante Pantoja**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

Se evidencia guía de aprendizaje, ni listas de chequeo de desempeño y de producto, además del 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se evidencia Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se evidencia soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

Se evidencia el control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

12). BILINGÜISMO – Competencia: 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Con 192 horas y 6 resultados de aprendizaje ejecutados por (**María Camila Enríquez Ricaurte**).

- **2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación**.

Se evidencia guías de aprendizaje, listas de chequeo de desempeño y de producto, además del 1 cuestionario.

- **2.2.2 Planes de trabajo concertado**.

Se evidencia Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3. Evidencias de la FPI**.

Se evidencia soportes de evidencias cargadas en Territorio SENA.

- **2.2.4 Acta para novedades, deserción, retiro voluntario**.

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios.

- **2.2.5 Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento.

- **2.2.6. Registro y control de asistencia**.

Se evidencia el control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos**.

Se evidencia el reporte de juicios evaluativo.

Como complemento a la información, Ejecución de competencias, se muestra la siguiente tabla con todas las competencias del programa y el total de resultados de aprendizaje en cada una, especificando los resultados ejecutados hasta este cierre parcial.

Tabla 3

Competencias y funcionarios responsables de evaluar los resultados de aprendizaje

No.	Competencia	Resultados	Funcionario que registro el juicio evaluativo
1.	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1	EJECUTADA POR C.C. 97472096 - YONY FRANCISCO ERAZO GUERRERO

2.	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4	EJECUTADA POR C.C. 97472096 - YONY FRANCISCO ERAZO GUERRERO
3.	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	4	EJECUTADA POR C.C. 97472096 - YONY FRANCISCO ERAZO GUERRERO
4.	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	4	EJECUTADA POR C.C. 1152195759 - JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
5.	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	4	EJECUTADA POR 2 INSTRUCTORES C.C. 1123205779 - SEBASTIAN ENRIQUEZ OSORIO C.C. 41182536 - ADRIANA DEL PILAR BENAVIDES REYNA
6.	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	4	EJECUTADA POR C.C. 1122782841 - MARIANELA MARTINEZ TOBAR
7.	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	4	EJECUTADA POR C.C. 98399603 - CRYSTIAN HERNAN PORTILLA ISACAS
8.	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	4	EJECUTADA POR C.C. 1152195759 - JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
9.	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	4	EJECUTADA POR C.C. 1121506093 - YARITZA ARACELY CASTILLO TANDIOY
10.	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	4	EJECUTADA POR C.C. 59788877 - INGRID MAIRETH MELO SOLARTE
11.	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	4	EJECUTADA POR C.C. 59788763 - NIDIA FAVIOLA BASANTE PANTOJA
12	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	1	EJECUTADA POR C C.C. 97472096 - YONY FRANCISCO ERAZO GUERRERO
	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	3	EJECUTADA POR C.C. 1124314167 - JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS

14	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	6	EJECUTADA POR C.C. 1124315140 - MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE
15	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.	4	EJECUTADA POR C.C. 1124314167 - JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
16	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	1	PENDIENTE.

- **NOVEDADES SEGÚN REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS**.

  - **Informe de juicios evaluativos, descargado de plataforma Sofía plus**.

Se evidencia en el reporte de juicios de evaluativos, descargado del aplicativo Sofía Plus, los resultados de aprendizaje evaluados que corresponden a cada aprendiz que asistieron a formación. Como se indica en la siguiente tabla 5.

Tabla 5.
Reporte de juicios evaluativos.

N.	Tipo de Doc.	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Resultado de Aprendizaje Evaluados
1	CC	1.004.535.577	MARBEL ELIZABETH AGREDA CRIOLLO	55
2	CC	1.006.907.782	JORGE ORLANDO PUJIMUY TREJO	55
3	CC	1.085.349.355	HENGLEN MIRALDY PUERCHAMBUD ESPAÑA	55
4	CC	1.121.222.312	MILTON JAVIER MEJIA TOBAR	55
5	TI	1.121.506.166	LEIDY MIREYA JACANAMIJOY JANSASOY	55
6	CC	1.121.506.234	YESSIKA ALEJANDRA SANCHEZ JACANAMIJOY	55
7	CC	1.121.506.342	YESSICA CAROLINA TANDIOY CUATINDIOY	55
8	TI	1.121.506.520	MARITZA DAYANA PUERCHAMBUD TANDIOY	55
9	TI	1.121.506.842	RUBERT ALEXANDER TANDIOY CUATINDIOY	55
10	CC	1.121.506.867	LUIS ANIBAL TREJO REVELO	55
11	CC	1.121.508.068	JOSE RICARDO DE LA CRUZ ALQUEDAN	55
12	CC	1.121.508.516	MARIANA DE JESUS PACHICHANA	55
13	CC	1.121.508.602	DAMARIS FAMAURI TIMARAN MAFLA	55
14	CC	1.124.312.071	ADRIAN ARTURO BUENO REVELO	55
15	TI	1.124.312.676	PAOLA ANDREA QUITIAQUEZ QUINCHOA	55

16	TI	1.124.313.211	DARWIN YOVANI MAVISOY CUATINDIOY	41
17	CC	1.125.181.403	MARYOLY YARLEDY AROCA POLANIA	55
18	CC	1.126.426.218	BELKYS YUDIT QUINCHOA CHASOY	55
19	CC	18.112.583	MARIO FRANKLIN SANCHEZ ZAMBRANO	55

- **Planeación y seguimiento de etapa productiva**.

De acuerdo con la tabla 6, Según concepto final de los aprendices, la etapa practica la realizaran

Tabla 6.
Etapas productivas.

N.	Nombres y Apellidos	Celular	Modalidad de etapa practica
1	MARBEL ELIZABETH AGREDA CRIOLLO	320 7184467	Pasantía
2	JORGE ORLANDO PUJIMUY TREJO	320 5387526	Pasantía
3	HENGLEN MIRALDY PUERCHAMBUD ESPAÑA	311 4002217	Pasantía
4	MILTON JAVIER MEJIA TOBAR	315 5044284	Pasantía
5	LEIDY MIREYA JACANAMIJOY JANSASOY	310 8648451	Pasantía
6	YESSIKA ALEJANDRA SANCHEZ JACANAMIJOY	313 8613734	Pasantía
7	YESSICA CAROLINA TANDIOY CUATINDIOY	316 3155739	Pasantía
8	MARITZA DAYANA PUERCHAMBUD TANDIOY	322 7529576	Pasantía
9	RUBERT ALEXANDER TANDIOY CUATINDIOY	316 3155739	Pasantía
10	LUIS ANIBAL TREJO REVELO	318 7150544	Pasantía
11	JOSE RICARDO DE LA CRUZ ALQUEDAN	321 2473899	Pasantía
12	MARIANA DE JESUS PACHICHANA	318 3298717	Pasantía
13	DAMARIS FAMAURI TIMARAN MAFLA	312 5183470	Pasantía
14	ADRIAN ARTURO BUENO REVELO	313 7665880	Pasantía
15	PAOLA ANDREA QUITIAQUEZ QUINCHOA	311 6320659	Pasantía
16	MARYOLY YARLEDY AROCA POLANIA	313 8612734	Pasantía
17	BELKYS YUDIT QUINCHOA CHASOY	318 5527061	Pasantía
18	MARIO FRANKLIN SANCHEZ ZAMBRANO	321 4772532	Pasantía

- **VERIFICACIÓN DEL PROYECTO**
  - Modelo lista de chequeo; Ficha: 2561312
  - Acta de cierre; Titulada, Ficha: 2561312

CONCLUSIONES

Se realiza cierre parcial de la Etapa Lectiva del programa de formación Técnico en sistemas.

– Ficha No. 2561312, llevado a cabo en el Municipio de Santiago (P).

Una vez realizada la verificación de estado del programa de formación, se establece que el que este proceso se registró de acuerdo con el proceso formativo, dado por los juicios evaluativos.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar seguimiento mediante Acta No. 2 Cierre parcial de etapa lectiva, dando cumplimiento a los lineamientos dados por la FPI y al supervisor de contratos.	**JONNY ALEXXANDER CAJAS ARIAS** Instructor Titular	17/04/2023
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.		

Centro Agroforestal y Acuicola 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 :	SANTIAGO PUTUMAYO 30 DE NOVIEMBRE DE 2023	**Ficha:** 2561312	
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:	**TECNICO EN SISTEMAS**	**Codigo y versiòn:** 233101 V1	
Nombre del Instructor:	**JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS**		
Nombre del Coordinador Académico:	**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**		
Firma del Coordinador Académico	**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**		
Nombre del Supervisor del Contrato:	**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**	**Firma:**	

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio	Primer Momento Cumple SI	Primer Momento Cumple NO	Segundo Momento Cumple SI	Segundo Momento Cumple NO	OBSERVACIONES
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 descargado 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						
	1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION		SI				
	1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado 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 SI				
	1.6. Listado de asistencia inducción		SI SI				
	2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE *(Revisar por fase, tal como esta en la planeación)* RAP DEL PROGRAMA (56) RAP EJECUTADOS (56) 2.1. Se evidencia en el portafolio (21) guías de aprendizaje, correspondientes a (56) RAP (técnico, básicos y trasversales)		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 guias) Se evidencia en el portafolio (20) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento (20) de producto (19)		SI				
	4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		SI				
	Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía						
	5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INANSISTENCIAS		SI				
	Se evidencian los listados de asistencias a la formación.						
	6.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO						EL INSTRUCTOR NO REPORTA
	6.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)						PLANES DE MEJORAMIENTO
	Se evidencia en la plataforma Sofia Plus, que a la fecha se han concertado (0) planes de mejoramiento						EL INSTRUCTOR NO REPORTA PLANES DE MEJORAMIENTO
	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.						EL INSTRUCTOR NO REPORTA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
	7.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)						

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio	Primer Momento Cumple SI	Primer Momento Cumple NO	Segundo Momento Cumple SI	Segundo Momento Cumple NO	OBSERVACIONES
2	**7.1. 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				SE EVIDENCIA 10 RETIROS VOLUNTARIOS
	7.2. APLAZAMIENTOS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						EL INSTRUCTOR NO REPORTA APLAZAMIENTOS
	7.3. TRASLADOS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						EL INSTRUCTOR NO REPORTA TRASLADOS
	7.4. REINTEGROS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						EL INSTRUCTOR NO REPORTA REINTEGROS
	7.5. REGISTRO DE INASISTENCIAS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Inasistencias**" con los reportes de inasistencia a formación por competencia, mes a mes.		SI				
	7.6. DESERCIONES Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Deserciones**" con las actas debidamente firmadas.?						EL INSTRUCTOR NO REPORTA DESERCIONES
	8.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO 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)		SI				
	9.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS Se revisa en la plataforma Sofia Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha 2561312, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos porx evaluar 0, Estado en formación.		SI				
	¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?						
	VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO						
	10.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023						
	Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva		SI				
	11.- 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

CUMPLE CON EL PORTAFOLIO

Firma del Verificador

Nombre: Sebastian Enriquez Osorio

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 6 DEL DÍA____2____ DEL MES DE____julio_____ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar Acta de cierre final, Etapa Lectiva de la Ficha de Caracterización: 2619600 Programa de Formación Técnico en Integración De Contenidos Digitales, código 524704 V1, del municipio de Mocoa, Formación titulada que tuvo a cargo 2 instructores Titulares: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI y JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS y Equipo de Desarrollo Curricular.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jonny Alexander Cajas Arias	CC. 1124314167		X	----- O ----	FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	X	
2	Mónica Margarita Latorre Lombana	C.C. 27252139		X	----- O ----	FPI / SENA	momlatorrel@sena.edu.co	3104437968	X	
3	Leyder Jonhatan García Ijaji	C.C. 87.069.956		X	----- O ----	FPI / SENA	lgarciai@sena.edu.co	3115057921		No está vinculado a la entidad actualmente.
4	María Camila Roncancio Jiménez	C.C. 1.053.817.060		X	----- O ----	FPI / SENA	mcroncancio@sena.edu.co	3137204495	X	
5	Ruby Seneida Arbeláez Chanchi	C.C. 69.008.236		x	----- O ----	FPI / SENA	rarbelaezc@sena.edu.co	3112303748	X	
6	Laurind Dudanniver Guerrero Mingan	C.C. 1.085.282.756		x	----- O ----	FPI / SENA	lguerrerom@sena.edu.co	3144602683		No está vinculado a la entidad actualmente.
7	Jaslyth Juliana Eraso Casanova	C.C. 1152195759		X	----- O ----	FPI / SENA	jjerasoc@unal.edu.co	3118484653	X	
8	Luis Eduardo Cerón	C.C. 97.480.213		X	----- O ----	FPI / SENA	lceronp@sena.edu.co.	3107872245	X	
9	Carmen Alicia Cerón Cárdenas	C.C. 27.432.913		X	----- O ----	FPI / SENA	cceron@sena.edu.co	3235856025	X	
10	Manuel Esteban Chamorro Narváez	C.C. 1.061.788.988		x	----- O ----	FPI / SENA	mechamorro@sena.edu.co	3222445232	X	
11	Johan Manuel Hidalgo Araujo	C.C 1.124.851.076		x	----- O ----	FPI / SENA	johidalgo@sena.edu.co	3208742956	X	
12	Freider Alejandro Narváez Herrera	C.C. 12.749.651	X		----- O ----	Coordinador Académico/ SENA	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336	X	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 6 DEL DÍA____5____ DEL MES DE____julio_____ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar Acta de cierre final, Etapa Lectiva de la Ficha de Caracterización: 2619600 Programa de Formación Técnico en Integración De Contenidos Digitales, código 524704 V1, del municipio de Mocoa, Formación titulada que tuvo a cargo 2 instructores Titulares: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI y JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS y Equipo de Desarrollo Curricular.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jonny Alexander Cajas Arias	CC. 1124314167		X	----- O ----	FPI / SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	X	
2.	Andrea Mayeli Castellanos Tovar	C.C. 38.211.098		x	Verificadora Portafolio	FPI / SENA	acastellanost@sena.edu.co	3102059244	X	
2.	Freider Alejandro Narváez Herrera	C.C. 12.749.651	X		----- O ----	Coordinador Académico/ SENA	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336	X	

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

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE FINAL, ETAPA LECTIVA, FICHA 2619600 TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa, 6 de julio de 2023	**HORA INICIO:** **06:00** P.M.	**HORA FIN:** 12:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Maguare – Mocoa.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Puerto Asís, Putumayo, Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN.
1.1. PROYECTO FORMATIVO.
1.2. PLANEACION PEDAGOGICA.
1.3. LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS.
1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS.

2. EJECUCION DE LA FORMACION.
2.1. INDUCCION
2.1.1. ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE
2.1.2. LISTADO ASISTENCIA
2.1.3. JUICIOS EVALUACION INDUCCION
2.1.4. GUIAS DE APRENDIZAJE

2.2. EJECUCION COMPETENCIA
2.2.1. GUIAS E INSTRUMENTOS EVALUACION
2.2.2. PLANES TRABAJO CONCERTADO
2.2.3. ACTA PARA NOVEDADES DESERCION RETIRO ETC
2.2.4. ACTA PLAN MEJORAMIENTO FORMATO GD-F-007
2.2.5. REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA

2.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS A CORTE 05/07/2023

2.4. OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA SOCIALIZACIÓN MODALIDADES ETAPA PRODUCTIVA Y ENTREGA DE FORMATOS

2.5. PRODUCTOS Y RESULTRADOS DEL PROYECTO FORMATIVO.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar Acta de cierre final, Etapa Lectiva de la Ficha de Caracterización: 2619600 Programa de Formación Técnico en Integración De Contenidos Digitales, código 524704 V1, del municipio de Mocoa, Formación titulada que tuvo a cargo 2 instructores Titulares: LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI y JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS y Equipo de Desarrollo Curricular.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reunieron en el ambiente de formación No.203 (Sede Maguare – Mocoa) municipio de Mocoa – Putumayo, el día 06 de julio de 2023, Los Instructores de Desarrollo Curricular del Programa del Programa Formación Profesional Integral Técnico en Integración de Contenidos Digitales, código: 524704, V1, con Ficha de Caracterización 2619600, del municipio Mocoa, con el fin de realizar Acta de cierre de etapa lectiva del Programa.

Instructores que participaron en la ejecución del Programa Formación Profesional Integral.

Técnico en Integración de Contenidos Digitales:

Instructores (Técnico / Transversales)	**Nombres y Apellidos**
Instructor Técnico - Titular 2022 -2023	Leyder Jonhatan García Ijaji
Instructor Técnico - Titular 2023	Jonny Alexander Cajas Arias
Instructora Transversal - Ética	Mónica Margarita Latorre Lombana
Instructora Técnica Especifica - Bilingüismo.	María Camila Roncancio Jiménez
Instructor Transversal – Ambiental con Formación SST.	Ruby Seneida Arbeláez Chanchi
Instructor Transversal - Cultura Física	Laurind Dudanniver Guerrero Mingan
Instructora Transversal - Ciencias Naturales.	Jaslyth Juliana Eraso Casanova
Instructor Transversal - Comunicador Social	Luis Eduardo Cerón
Instructora Transversal – En Derechos fundamentales.	Carmen Alicia Cerón Cárdenas
Instructor Transversal - Matemáticas	Manuel Esteban Chamorro Narváez
Instructor Transversal – Emprendimiento	Johan Manuel Hidalgo Araujo

El Inicio de la etapa lectiva del programa de Formación según plataforma SOFIA PLUS y concordancia con el programador de tipos mes a mes.

Fecha Inicio etapa Lectiva: 06/10/2022
Fecha Fin de la Ficha: 23/02/2024
Fecha Finalización etapa Lectiva: 05-07-2023
Código del Proyecto: 2645611´
Nombre del Proyecto: DAR A CONOCER LOS DIFERENTES PRODUCTOS Y SERVICIOS DE UNA EMPRESA DE MOCOA PUTUMAYO MEDIANTE EL USO DE CONTENIDOS DIGITALES.
Código del Programa: 524704 Vr. 1
Ficha de caracterización: 2619600

Desde el 06/10/2022 el Instructor Titular fue **Leyder Jonhatan García Ijaji**, Identificado, con la Cédula de Ciudadanía No. 87.069.956 hasta 21 abril de 2023, el cual, cierra con entrega y empalme de 10 Aprendices activos en estado de formación al centro de formación, para cual; se realiza un traspaso de la ficha, al Instructor titular; JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS, el día 5 de junio del 2023, quien en adelante se encargo de la ficha para culminar un resultado de aprendizaje R3. Realizar los contenidos digitales de acuerdo con los fundamentos de diseño y el lenguaje audiovisual, Perteneciente a la competencia: C220501102 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital.

El equipo de desarrollo curricular entrega el link de OneDrive, donde reposa la evidencia del proceso formativo de la ficha 2619600, al equipo verificador. con el fin de evidenciar los archivos del Portafolio de los Instructores que participaron en el proceso de ejecución del Programa. Técnico en Integración de Contenidos Digitales.

En base a lo mencionado anteriormente y para el cierre de la etapa lectiva, se realiza el respectivo seguimiento al portafolio del Instructor.

Segundo (2) Instructor Responsable a cargo:
JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS
Municipio: Mocoa
Horario: 6:00 pm a 12:00 pm – Jornada (Nocturna).
Programa de formación: Técnico en Integración de Contenidos Digitales
Versión: 1.
Ficha: 2619600.

La revisión del Portafolio del Instructor se hace de acuerdo con el siguiente contenido en cada carpeta:

1. **PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN**
2. **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN**
3. **VERIFICACIÓN FPI**
4. **NOVEDADES. (**Retiros Voluntarios, Deserciones, Traslados, Aplazamientos**)**
5. **PRODUCTOS Y RESULTRADOS DEL PROYECTO FORMATIVO**.

1. PLANEACION DE LA FORMACION

1.1 PROYECTO FORMATIVO
Se evidencia proyecto formativo en formato PDF

Nombre del Proyecto: Dar a conocer los diferentes productos y servicios de una empresa de Mocoa putumayo mediante el uso de contenidos digitales.

Código del Proyecto: 2645611

1.2 PLANEACION PEDAGOGICA
Se evidencia el documento de planeación pedagógica de acuerdo con el Proyecto Formativo
GPFI-F-018 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el Diseño Curricular.

1.3 LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO FORMATO SOFIA PLUS

Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje – 2645611 en formato .pdf descargado de Sena Sofia Plus.

1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS

Lista de Aprendices matriculados de acuerdo con sena Sofia Plus desde el inicio de la formación con 21 aprendices, con fecha 6 de octubre del 2022. Ver **Tabla 1**.

Tabla 1.
Lista de aprendices matriculados.

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1124849346	ANDRÉS FELIPE FUERTES MACIAS	Matriculado
CC - 69009422	ANGELA XIMENA CORDOBA ZAMBRANO	Matriculado
CC - 1013634267	BLANCA AGNI TONGUINO GARCIA	Matriculado
CC - 1124868884	CRISTIAN ANDRES JACANAMEJOY BECERRA	Matriculado
TI - 1120067532	DAVID MAURICIO ZAMBRANO GUERRERO	Matriculado
CC - 1004559367	EDICSON GEOVANNI ASCUNTAR BOTACHE	Matriculado
TI - 1124848167	EDWARD FELIPE MORA	Matriculado
CC - 1006848496	ESNEDY ELIZABETH BENAVIDES FAJARDO	Matriculado
CC - 1083914014	HERMIDES TOLEDO CALDERON	Matriculado
CC - 1124848760	JAIDER IVAN JACANAMEJOY JURADO	Matriculado
CC - 1006843589	JEIRON JESUS SIERRA ORDOÑEZ	Matriculado
TI - 1030080029	JEISSON CAMILO CHAPID BUCHELLY	Matriculado
CC - 1123209160	JENNY ALEXANDRA SALAZAR ARBOLEDA	Matriculado
CC - 1123320744	JHONNIER CAMILO ESCOBAR CORTES	Matriculado
CC - 1124858366	JUAN PABLO DELGADO GAVIRIA	Matriculado
CC - 1006813838	KATERINE DAYANA PEREZ MONANE	Matriculado
CC - 69009490	LEYDI MARCELA ORTEGA ORTEGA	Matriculado
CC - 1006663178	MISHEL DAYANA RODRIGUEZ ALEGRIA	Matriculado
CC - 1006995077	NATHALIA CARINA INSUASTI NUPAN	Matriculado
CC - 1083888093	SANDRA KATERINE PARRA ARTUNDUAGA	Matriculado
CC - 1004377734	SERGIO LUIS OJEDA BENAVIDES	Matriculado

2. EJECUCION DE LA FORMACION

Se evidencia la carpeta de inducción de la siguiente manera:

2.1 INDUCCION

Se evidencia la carpeta Inducción.

Competencia: 240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. – LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI.

2.1.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO

Mediante Acta No 2 Apertura FPI. y Acta No. 3 se realiza Elección Vocero y se notifica a Coordinación Académica y Bienestar al Aprendiz.

2.1.2 ACTA DE CIERRE DE INDUCCION

Acta No. 1 Cerrar inducción de la titulada Técnico en Integración de contenidos digitales, Ficha 2619600.

2.1.3 LISTADO ASISTENCIA

Se evidencia el Listado de Asistencia, apertura o Inicio de la Titulada y elección de Vocero, se evidencia el listado de Aprendices y la firma de cada uno.

2.1.4 JUICIOS EVALUACION INDUCCION

En la carpeta Juicios Evaluativos, se evidencia los Juicios Evaluativos de Inducción al igual que en la plataforma Sofia Plus.

2.1.5 Estilos y ritmos de aprendizaje.

Se evidencia aplicación del formato de Identificación de Estilos de Aprendizaje.xlsx

2.1.6 Guía De Aprendizaje

Se evidencia la Guía de aprendizaje de inducción con los correspondientes Instrumentos de Evaluación y Evidencias de Aprendizaje.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- 584380 - Identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

2.1.7 INSTRUMENTOS DE EVALUACION

Cuestionario de conocimiento **C240201530** Inducción

En el programa de formación de Integración de contenidos Digitales, Ficha 2619600, se ejecutaron las siguientes competencias para este cierre final, mediante las siguientes fases del proyecto. (2.2. F_ ANALSIS, 2.3 F_PLANEACIÓN, 2.4 F_EJECUCIÓN, 2.5 F_EVALUACIÓN).

2.2 F_ANALISIS

2.2.1 EJE. COMP. – 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información – Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por, JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS. (Impartió esta competencia Transversal – Tecnologías de la información y la comunicación, “TIC”)

- **2.2.1.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 1 guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.1.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.1.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.2.1.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.1.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.1.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.1.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.2.2 EJE. COMP. – 240201526. Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. – Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por, MONICA MARGARITA LATORRE LOMBANA. (Instructora Transversal – Ética)

- **2.2.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 4 guías de aprendizaje con 4 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.2.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.2.2.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.2.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.2.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.2.3 EJE. COMP. – 240201524. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. – Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por, LUIS EDUARDO CERON, (Instructor Transversal – Comunicador Social)

- **2.2.3.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 1 guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.3.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.3.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.2.3.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.3.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.3.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.3.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.2.4. EJE. COMP. – 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. - Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por, RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI. (Instructora Transversal – Ambiental con Formación en SST)

- **2.2.4.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 1 guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.4.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.4.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.2.4.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.4.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.4.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.4.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.2.5. EJE. COMP. – 220201501 - Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social - Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por, JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA. (Instructora Transversal – CIENCIAS NATURALES)

- **2.2.5.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 1 guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.2.5.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.2.5.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.2.5.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.2.5.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.2.5.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.3 F_PLANEACIÓN

2.3.1. EJE. COMP. – 240201529. Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social - Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por, JOHAN MANUEL HIDALGO ARAUJO. (Instructor Transversal de Emprendimiento)

- **2.3.1.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 1 guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.3.1.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.3.1.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.3.1.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.3.1.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

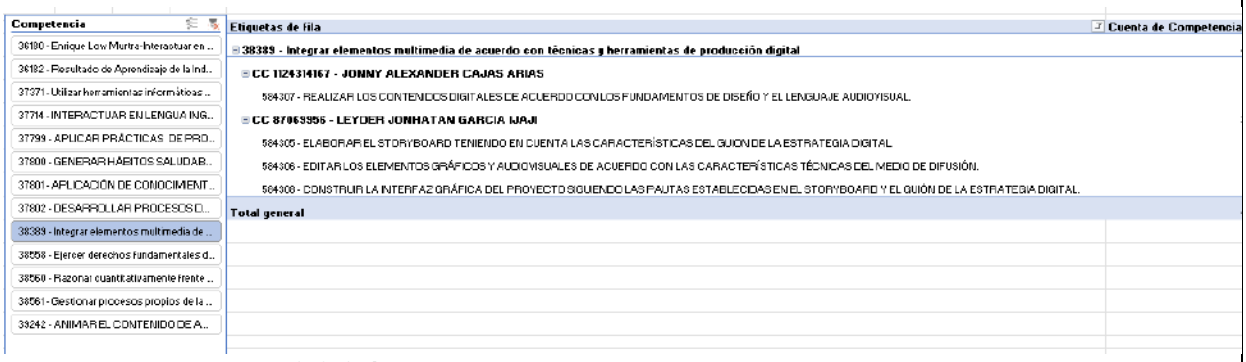
- **2.3.1.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.3.1.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.3.2. EJE. COMP. – 220501102 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital, con 444 horas - LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI (Evaluó 3 Resultados de aprendizaje, R1, R2, R4), y JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS (Evaluó 1 Resultado de aprendizaje, R3, presente en la fase de Ejecución), (AMBOS INSTRUCTORES FUERON TITULARES DE LA FICHA.)



- **2.3.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia para ambos instructores 5 guía de aprendizaje con 7 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 4 cuestionario.

- **2.3.2.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 5 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.3.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.3.2.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.3.2.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.3.2.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia para ambos reporte 15 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.3.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.4 F_EJECUCIÓN

2.4.1. EJE. COMP. – 240201528. Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. - Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por, MANUEL ESTEBAN CHAMORRO NARVAEZ. (Instructor Transversal de MATEMÁTICAS)

- **2.4.1.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 1 guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.4.1.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.4.1.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.4.1.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.4.1.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.4.1.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.4.1.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.4.2. EJE. COMP. – 230101507. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. - Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por, LAURIND DUDANNIVER GUERRERO MINGAN. (Instructor Transversal de CULTURA FISICA)

- **2.4.2.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 1 guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.4.2.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.4.2.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.4.2.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.4.2.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.4.2.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.4.2.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.4.3. EJE. COMP. – 240202501. - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de

referencia para las lenguas. - Con 180 horas y 6 resultados de aprendizaje ejecutados por, MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ. (Instructor Transversal de Bilingüismo)

- **2.4.3.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 1 guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.4.3.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.4.3.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.4.3.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.4.3.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.4.3.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 3 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.4.3.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.4.4. EJE. COMP. – 210201501. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales, Con 48 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por, CARMEN ALICIA CERON CARDENAS (Instructor Transversal – Derechos Fundamentales)

- **2.4.4.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 1 guía de aprendizaje con 2 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 1 cuestionario.

- **2.4.4.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 1 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.4.4.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.4.4.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.4.4.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.4.4.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.4.4.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.4.5. EJE. COMP. – 250201026. Animar el contenido de acuerdo con técnicas y proyecto audiovisual, Con 240 horas y 4 resultados de aprendizaje ejecutados por, LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI (Instructor Titular –2022 -20223)

- **2.4.5.1. Guías e Instrumentos de evaluación.**

se evidencia 4 guía de aprendizaje con 4 listas de chequeo de desempeño y de producto, además de 4 cuestionario.

- **2.4.5.2. Planes de trabajo concertado.**

Se comprueba 4 Plan de trabajo concertado cargado.

- **2.4.5.3. Evidencias de la FPI.**

Se registran soportes de evidencias cargadas en el OneDrive.

- **2.4.5.4. Acta para novedades, deserción, retiro voluntario.**

No se evidencia para esta competencia, procesos que impliquen, acta de novedades, deserción, y/o retiros voluntarios, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.4.5.5. Acta plan de mejoramiento.**

No se registran hechos que hayan implicado realizar el proceso de plan de mejoramiento, pero si registra el formato GD-F-007_Version 4

- **2.4.5.6 Registro y control de asistencia.**

se evidencia 2 semanas de control de asistencia durante la ejecución.

- **2.4.5.7. Reporte de Juicios Evaluativos.**

Se evidencia reporte de juicios evaluativo.

2.5. Reporte de juicios evaluativos a corte 05/07/2023.

Como complemento a la información, Ejecución de competencias, se muestra la siguiente tabla con todas las competencias del programa y el total de resultados de aprendizaje en cada una, especificando los resultados ejecutados emitidos y comparados por los juicios evaluativos. Ver **Tabla 2.**

Tabla 2.
Competencias y funcionarios responsables de evaluar los resultados de aprendizaje.

No.	Competencia	Resultados	Funcionario que registro el juicio evaluativo
1.	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1	EJECUTADA POR CC 87069956 - LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI
2.	Enrique Low Murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	4	EJECUTADA POR CC 27252139 - MONICA MARGARITA LATORRE LOMBANA
3.	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4	EJECUTADA POR CC 1124314167 - JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS

4.	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	6	EJECUTADA POR CC 1053817060 - MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ
5.	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	4	EJECUTADA POR CC 69008236 - RUBY SENEIDA ARBELAEZ CHANCHI
6.	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	4	EJECUTADA POR CC 1085282756 - LAURIND DUDANNIVER GUERRERO MINGAN
7.	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	4	EJECUTADA POR CC 1152195759 - JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
8.	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	4	EJECUTADA POR CC 97480213 - LUIS EDUARDO CERON
9.	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital	4	EJECUTADA POR 2 INSTRUCTORES - CC 1124314167 - **JONNY ALEXANDER CAJAS ARIA**S, - CC 87069956 - **LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI**.
10.	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	4	EJECUTADA POR CC 27432913 - CARMEN ALICIA CERON CARDENAS
11.	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	4	EJECUTADA POR CC 1061788988 - MANUEL ESTEBAN CHAMORRO NARVAEZ
12	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	4	EJECUTADA POR CC 1124851076 - JOHAN MANUEL HIDALGO ARAUJO

13	ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL	4	EJECUTADA POR CC 87069956 - LEYDER JONHATAN GARCIA IJAJI
14	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	1	PENDIENTE POR EVALUAR.

Se evidencia en el reporte de juicios de evaluativos, descargado del aplicativo Sofía Plus, los resultados de aprendizaje evaluados que corresponden a cada aprendiz que asistió a formación hasta el final de la etapa lectiva. Como se indica en la siguiente; **Tabla 3**.

Tabla 3.
Reporte de juicios evaluativos.

N.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Resultado de Aprendizaje Evaluados
1	CC	1124849346	ANDRÉS FELIPE FUERTES MACIAS	51
2	CC	1013634267	BLANCA AGNI TONGUINO GARCIA	51
3	CC	1124868884	CRISTIAN ANDRES JACANAMEJOY BECERRA	51
4	CC	1004559367	EDICSON GEOVANNI ASCUNTAR BOTACHE	51
5	CC	1124848167	EDWARD FELIPE MORA	51
6	CC	1124848760	JAIDER IVAN JACANAMEJOY JURADO	51
7	CC	1006843589	JEIRON JESUS SIERRA ORDOÑEZ	51
8	CC	1123209160	JENNY ALEXANDRA SALAZAR ARBOLEDA	51
9	CC	69009490	LEYDI MARCELA ORTEGA ORTEGA	51
10	CC	1006663178	MISHEL DAYANA RODRIGUEZ ALEGRIA	51

3. VERIFICACIÓN FPI.

Se evidencia Anexo de Acta No. 5 de Cierre Parcial 2022 y Acta No. 6 de Cierre de Etapa Lectiva en el portafolio del Instructor OneDrive, junto a ello esta diligenciado el formato de Seleccion_Alternativa_Etapa_productiva_V02 y Lista de Chequeo de Verificación de Portafolio.

3.1. Opción que escogieron los aprendices para la etapa practica socialización modalidades etapa productiva y entrega de formatos. Ver **Tabla 4**.

Tabla 4.
Alternativa etapa practica elegida por los aprendices.

N.	Nombres y Apellidos	Celular	Modalidad de etapa practica
1	ANDRÉS FELIPE FUERTES MACIAS	3115515853	Pasantía
2	BLANCA AGNI TONGUINO GARCIA	3144459076	Vínculo Laboral
3	CRISTIAN ANDRES JACANAMEJOY BECERRA	3219043650	Pasantía
4	EDICSON GEOVANNI ASCUNTAR BOTACHE	3104865955	Pasantía

5	EDWARD FELIPE MORA	3126909921	Pasantía
6	JAIDER IVAN JACANAMEJOY JURADO	3223254151	Pasantía
7	JEIRON JESUS SIERRA ORDOÑEZ	3164789928	Pasantía
8	JENNY ALEXANDRA SALAZAR ARBOLEDA	3132755707	Pasantía
9	LEYDI MARCELA ORTEGA ORTEGA	3118268104	Pasantía
10	MISHEL DAYANA RODRIGUEZ ALEGRIA	3153649648	Pasantía

4. NOVEDADES. (Retiros Voluntarios, Deserciones, Traslados, Aplazamientos)

Se evidencia en el reporte de juicios de evaluativos, descargado del aplicativo Sofía Plus, 6 retiros voluntarios efectuados. Ver **Tabla 5**.

Tabla 5.
Listado de retiros voluntarios

Identificación	Nombre	Estado
C.C. 1004377734	SERGIO LUIS OJEDA BENAVIDES	Retiro Voluntario
C.C. 1083888093	SANDRA KATERINE PARRA ARTUNDUAGA	Retiro Voluntario
T.I. 1120067532	DAVID MAURICIO ZAMBRANO GUERRERO	Retiro Voluntario
C.C. 1123320744	JHONNIER CAMILO ESCOBAR CORTES	Retiro Voluntario
C.C. 1124858366	JUAN PABLO DELGADO GAVIRIA	Retiro Voluntario
C.C. 69009422	ANGELA XIMENA CORDOBA ZAMBRANO	Retiro Voluntario

También Se evidencia en el reporte de juicios evaluativos 5 aprendices cancelados, mediante Acta No. 1 Deserciones. Ver **Tabla 6**.

Tabla 6.
Listado aprendices desertados por Cancelación.

Identificación	Nombre	Estado
C.C. 1006813838	KATERINE DAYANA PEREZ MONANE	Cancelado
C.C. 1006848496	ESNEDY ELIZABETH BENAVIDES FAJARDO	Cancelado
C.C. 1006995077	NATHALIA CARINA INSUASTI NUPAN	Cancelado
T.I. 1030080029	JEISSON CAMILO CHAPID BUCHELLY	Cancelado
C.C. 1083914014	HERMIDES TOLEDO CALDERON	Cancelado

Para finalizar no hubo Traslados ni Aplazamientos en las novedades.

5. PRODUCTOS Y RESULTRADOS DEL PROYECTO FORMATIVO.

1.Documento Word del diagnóstico elaborado a la empresa sobre los medios digitales utilizados y a utilizar.
2. Realizar el Storyboard de cada uno de los productos digitales que se aplicaran en la empresa.
3. Manual de identidad corporativo, video publicitario de la empresa seleccionada.

CONCLUSIONES

Se realiza el cierre final de la Etapa Lectiva del programa de formación Técnico en Integración de Contenidos Digitales.

– Ficha No. 2619600, llevado a cabo en el Municipio de Mocoa (P).

Una vez realizada la verificación de estado del programa de formación, se establece que el que este proceso se registró de acuerdo con el proceso formativo, dado por los juicios evaluativos.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar seguimiento mediante Acta No. 6 Cierre de etapa lectiva, dando cumplimiento a los lineamientos dados por la FPI y al supervisor de contratos.	**JONNY ALEXXANDER CAJAS ARIAS** Instructor Titular	05/07/2023

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.

Centro Agroforestal y Acuicola 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 : Mocoa, 1 diciembre 2023			**Ficha: 2619600**
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:	**INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES**	**Codigo y versiòn: 524704_V1**	
Nombre del Instructor:	**JHONATAN GARCIA - JHONY CAJAS**		
Nombre del Coordinador Académico:	**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**		
Firma del Coordinador Académico	**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**		
Nombre del Supervisor del Contrato:	**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**	**Firma:**	

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio	Primer Momento		Segundo Momento		OBSERVACIONES
			Cumple		Cumple		
			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 descargado 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 descargado 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)* RAP DEL PROGRAMA (51) RAP EJECUTADOS (51) 2.1. Se evidencia en el portafolio (18) guías de aprendizaje, correspondientes a (51) RAP (técnico, básicos y trasversales)		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 guias) Se evidencia en el portafolio (14) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento (13) de producto (17)		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				
	6.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO						
	6.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)						
	Se evidencia en la plataforma Sofía Plus, que a la fecha se han concertado ( ) planes de mejoramiento						
	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.						
	7.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)						

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación del portafolio	Primer Momento Cumple SI	Primer Momento Cumple NO	Segundo Momento Cumple SI	Segundo Momento Cumple NO	OBSERVACIONES
2	**7.1. 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				6 retiros volutarios
	7.2. APLAZAMIENTOS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						
	7.3. TRASLADOS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						
	7.4. REINTEGROS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						
	7.5. REGISTRO DE INASISTENCIAS Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Inasistencias**" con los reportes de inasistencia a formación por competencia, mes a mes.		SI				
	7.6. DESERCIONES Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Deserciones**" con las actas debidamente firmadas.?		SI				5 deserciones
	8.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO 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)		SI				
	9.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS Se revisa en la plataforma Sofía Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha 2619600, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos porx evaluar _1_, Estado en formación.		SI				Resultado de aprendizaje por evaluar: Etapa productiva
	¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?						
	VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO						
	10.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023		SI				
	Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva						
	11.- 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

CUMPLE CON EL PORTAFOLIO

Andrea Castellanos

Firma del Verificador

Nombre: Andrea Mayeli Castellanos

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS identificado(a) con CC. 1124314167 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 14 de Diciembre de 2023 a las 08:11:00

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.

	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: JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	MOCOA	FECHA	15 DE DICIEMBRE DE 2023	REGIONAL	PUTUMAYO	1.124.314.167
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			SEDE MAGUARE - MUNICIPIO DE MOCOA			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CONTRATO No. 0058 - 01 DE FEBRERO DE 2023					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	WILLIAM JAVIER MORALES ALVAREZ	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	JENNY JOHANA BACCA PEÑARANDA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor de Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato al respaldo de este, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	IVAN DARIO QUINTERO MARMOL	
CONTABILIDAD	X	CARLOS ANDRES REBOLLEDO ARIAS	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	
BIBLIOTECA	X	MELBA LILIANA CASTRO IMBAJOA	Melba Castro
ETAPAS PRODUCTIVAS	X		
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS:

Firma del Contratista