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** | **80302-598013** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos contratista:** | ANDREA CAROLINA BRAVO VALLEJO | **C.C.** | 1.124.852.203 | **IP/Nº de contacto** | 3214704048 |
| **Correo electrónico contratista:** | anbravo@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:** BANCO BBVA **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** 598226561

**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:** | 59/2023 | | | **Nº Compromiso SIIF** | **5323** | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 42.817.268 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 6.116.753 | **10** | **Del** | **01/11/2023** | **Al** | **30/11/2023** | **$ 4.077.835,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 2.038.918 | | Legalización comisiones del periodo | | | $ 0,00 | |

**OBJETO CONTRACTUAL:**
(Descripciòn del servicio prestado)

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

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 4.077.835 | | Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383° | 0,00% |
| | | | Retencion en la Fuente del Periodo | $ 0 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 0 | | | |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 4.077.835** | | Menos, Retefuente Otros Ingresos | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 2.397.413** | | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | **$ 0** |

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

| | Noviembre | Octubre |
|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | ---------- | **9456390894** |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | $ 1.631.134 | $ 1.631.134 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 203.900 | $ 203.900 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 261.000 | $ 261.000 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 |
| ARL I | $ 8.600 | $ 8.600 |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 $ 1.019.458 | $ - | |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466 | $ - | |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466 | $ - | |
| Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200 | $ - | |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Dependientes hasta $ 1.357.184 | $ 407.784 | |
| Salud hasta $ 678.592 | $ - | |
| Renta Exenta 25% $ 2.792.123 | $ 799.138 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | |

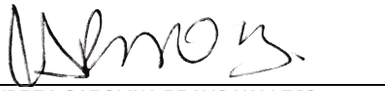
| | | |
|---|---|---|
| Base retención en la fuente a titulo de RENTA | 2.397.413,00 | TARIFA |
| Base retención en la fuente a titulo de ICA | 3.612.935,00 | |
| Valor base IVA | 0,00 | |
| IVA (Si es RESPONSABLE) | 0,00 | 19% |
| Menos Retención en la Fuente | 0,00 | 0,00% |
| Menos Retencion IVA | 0,00 | 15% |
| Reteica - 8299 | 36.129,00 | 1,000% |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Descuentos de Libranza | 0,00 | |
| Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| **VALOR A PAGAR** | **$4.041.706,00** | |

**SON: CUATRO MILLONES CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Mocoa Instructora de formación regular titulada en el área administrativa y emprendimiento.
Actividades desarrolladas del 1-30 de noviembre de 2023.
1. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha:2825811, competencia 210601020; RA 2,RA4 Horas: 84
2. Impartir FPI Presencial Titulada; Ficha:2711419, competencia 210601025; RA 2,RA4 Horas: 56
3. Impartir FPI Presencial complementaria; Ficha: 2856342 competencia 230101036 ; RA 1, RA2; RA3 y RA4 Horas: 20
TOTAL HORAS: 160

**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.



**ANDREA CAROLINA BRAVO VALLEJO**
**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)**

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1124852203 | | BRAVO VALLEJO ANDREA CAROLINA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | BARRIO BRISAS DE VILLANUEVA | MOCOA-PUTUMAYO | 4205861 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-10 | 2023-10 | 219647126 | 9456390894 | I | 2023/11/02 | 2023/10/17 | BANCO BBVA COLOMBIA S.A. | 0 | $505,000 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $261,200 | $0 | $0 | $261,200 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $261,200 | $0 | $0 | $261,200 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $39,800 | $0 | $0 | $39,800 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $39,800 | $0 | $0 | $39,800 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $204,000 | $0 | $0 | $204,000 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $204,000 | $0 | $0 | $204,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $505,000 | $0 | $0 | $505,000 |

usuario:
BRAVO203contras
eña:
Mariantonia2022+

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Mocoa, Noviembre 30 de 2023

Señor (a)
**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**0059-2023**
Coordinador Academico
Formación Profesional Integral
Mocoa

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2023

**Referencia:** No 0059 del año 2023.

Andrea Carolina Bravo Vallejo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.124.852.203 de Mocoa, 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)** Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de un $4.077.835 cada uno y un último pago realizado el mes de Diciembre por el valor de $ 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 al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. | Cumplir el objeto contractual estipulado en las clausulas contractuales.<br><br>Impartir formación profesional integral **Titulada**, en las fichas:<br><br>2825811 – **TÉCNICO EN ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA**, municipio de Mocoa, competencia 210601020: ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO, RA2, RA4.<br>**Horas: 84**<br><br>2711419 – TÉCNICO EN ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, municipio de Mocoa, competencia 210303017: CONTABILIZACIÓN DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS, RA2, RA4.<br>**Horas: 56**<br><br>Impartir formación profesional integral **Complementaria** en las fichas:<br><br>2856242- MERCADEO Y VENTAS 230101036 NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA., RA1,RA2, RA3 y RA4.<br>**Horas: 20** | Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas:<br>2825811<br>2711419<br>2856342 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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, formular proyecto formativo pertinente al programa de formacion y a la situación real planteada. Para titulada Técnico en ejecución musical con instrumentos funcionales. | Proyecto formativo No. 2687539 correspondiente a la ficha 2670855.<br><br>Proyecto formativo No. 2876042 correspondiente a la ficha 2825811. |
| 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 2825811, 2711419 Y 2856342 en el aplicativo Sofia Plus.<br><br>Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato<br><br>Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas 2825811, 2711419 Y 2856342 de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica. | Reporte de juicios evaluativos de las fichas 2825811 2711419 2856342<br><br>Portafolio de Aprendices de las fichas 2825811 2711419 2856342<br><br>Portafolio de las fichas 2825811 2711419 2856342 |
| 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 | Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor gestionar la ruta de aprendizaje.<br><br>Impartir formación profesional integral en las fichas: | Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus<br><br>Portafolio del instructor ficha. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 2825811, 2711419<br>Y 2856342.<br><br>Registro de novedades en plataforma SofiaPlus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación. | 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. 0059** 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 academica 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 tecnico |
| 8 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | Coadyuvar en la verificación y evaluación técnica de las propuestas del SENA cuando sea requerido | Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta |
| 9 | Participar los equipos de desarrollo curricular | Participar en los equipos de desarrollo curricular para | -Portafolio del instructor Fichas: 2825811, 2711419 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 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.<br><br>Participar de las reuniones convocadas por coordinación academica y equipo de desarrollo curricular. | Y 2856342 de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica.<br><br>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 productiva teniendo en | Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento de las acciones de formación | -Documentos que soporten el seguimiento de etapa productiva correspondiente a las fichas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuenta las directrices de Formación. | Productiva cuando sea asignado. | |
| 14 | Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. | Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.<br><br>Realizar acompañamiento a los aprendices compartiendo las ofertas empresariales para facilitar la consecución de su etapa practica | Evidencias que soporten el proceso<br><br>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, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para la ficha 2825811, 2670789 y 2856342 | Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a las fichas:<br>2825811<br>2711419<br>2856342 |
| 16 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la | Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023 y garantizar el pago al SGSSS, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | Informe mensual de actividades correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023.<br><br>Planilla de pago de salud y pensión del mes de OCTUBRE de 2023, Nro. 9456390894 expedido por el operador de pago APORTES EN LINEA.<br><br>**Usuario:** BRAVO203<br>**Contraseña:Mariantonia 2022+** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato. | | |
| 17 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Apoyar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada cuando sea requerido por coordinación academica. | 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 | Listas de asistencia<br>Documentos soportes de la participación del proceso<br>Certificados de Manual de Discapacidad y de Inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 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 contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento | -Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo.<br>- Apoyar las reuniones programadas por el grupo de desarrollo curricular. | Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.<br><br>Curso en MIPG<br><br>Listas de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta. | | |
| 21 | No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. | Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del SENA. | La información será utilizada solo para actividades de formación del SENA. |
| 22 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Participar de las acciones que promueve SENNOVA, cuando sea requerido. | Certificado de participación<br>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 agosto 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 No. **1171889 Nivel AVANZADO:** Certificacion vigente de la norma “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056”. Certificado Numero: **1171889** de fecha **09 de noviembre de 2021**, Vigente hasta el 09 **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 | Apoyar con la divulgación de la oferta educativa cuando sea | Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato. | asignada por coordinación académica. | |
| 28 | Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA. | Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato.<br><br>Fecha: 10 de Noviembre de 2023.<br>Hora: 5:00 pm<br>Lugar: Presencial<br>Motivo: Seguimiento a inscripciones de la primera oferta 2024.<br><br>Fecha: 17 de Noviembre de 2023.<br>Hora: 10:30 am<br>Lugar: Presencial<br>Motivo: Liquidación de contrato y revisión de portafolios.<br><br>Fecha: 24 de Noviembre de 2023.<br>Hora: 11:00 am<br>Lugar: Presencial<br>Motivo:Lineamientos para la verificación de portafolios de formación titulada y entregar lineamientos de cuentas mes de noviembre 2023. | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual |

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9456390894 de la planilla, mes OCTUBRE USUARIO: BRAVO203, contraseña: Mariantonia2022+ operador APORTES EN LINEA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13 ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**ANDREA CAROLINA BRAVO VALLEJO**
**Contratista**
**C.C. No. 1.124.852.203 expedida en Mocoa.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA**
Supervisor(a) Contrato 0059 de 2023
Coordinador Académico

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ANDREA CAROLINA BRAVO VALLEJO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

**FECHA INICIAL:** 01/11/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2711419 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

| | |
|---|---|
| • 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: | CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA NORMATIVA LEGAL DEL SISTEMA PRESUPUESTAL COLOMBIANO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA

02 CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y NORMATIVIDAD

03 VERIFICAR EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE ACUERDO CON RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA.

04 PROPONER MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y MARCO NORMATIVO SEGÚN PROYECCIÓN PARA LAS CONTRATACIONES ESTATALES

02 PROYECTAR CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL, POLÍTICAS Y NORMAS JURÍDICAS.

04 PROPONER MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS Y PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS

| | |
|---|---|
| • 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| • 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: | TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 55.80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2825811 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

| | |
|---|---|
| • 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: | CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA NORMATIVA LEGAL DEL SISTEMA PRESUPUESTAL COLOMBIANO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA

02 CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y NORMATIVIDAD

03 VERIFICAR EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE ACUERDO CON RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA.

04 PROPONER MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y MARCO NORMATIVO SEGÚN PROYECCIÓN PARA LAS CONTRATACIONES ESTATALES

02 PROYECTAR CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL, POLÍTICAS Y NORMAS JURÍDICAS.

04 PROPONER MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS Y PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS

- 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • 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: | TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 83.80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2856342 - MERCADEO Y VENTAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO

EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDO DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS.

ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO.

FORMULAR POLÍTICA DE SURTIDO CON BASE A CRITERIOS DE LA EMPRESA.

PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARAIDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESASEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISISDE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO,SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DEMÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN YCOBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓNESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159.60

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0.00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0.00

**INSTRUCTOR:** ANDREA CAROLINA BRAVO VALLEJO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

# EVIDENCIAS DE FORMACIÓN EN DRIVE Y TERRITORIUM FICHA 2825811

Mis archivos > PORTAFOLIO FICHAS 2023 > P-2825811 > 2 EJECUCION FPI > **2.2. F_ANALISIS**

| Nombre | Modificado | Modificado por | Tamaño de arch... | Compartir |
|---|---|---|---|---|
| 2.2.1 C_210601020 ATENCIÓN Y SERVICIO ... | Hace unos segundos | Andrea Carolina Bravo | 8 elementos | Compartido |
| 2.2.1 C-88888888888 | 10 de octubre | coordacademicamoco... | 3 elementos | Compartido |
| 2.2.2 C-220501046 | 29 de noviembre | Jaime Enrique Bravo C. | 8 elementos | Compartido |
| 2.2.3 C_240201529 EMPRENDIMIENTO | Hace unos segundos | Andrea Carolina Bravo | 0 elementos | Compartido |

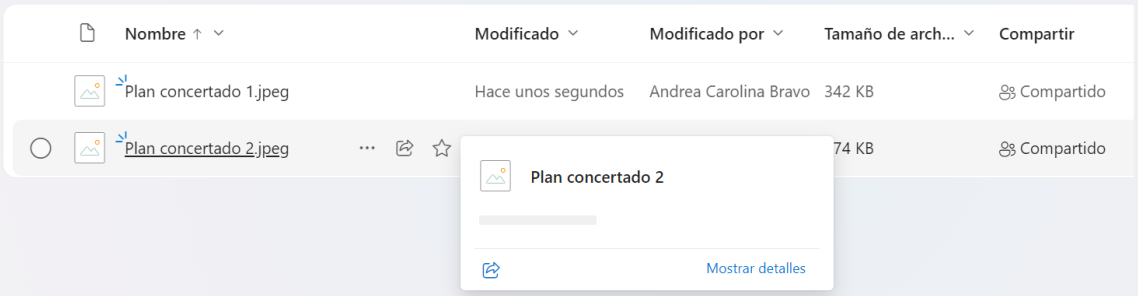
... > 2 EJECUCION FPI > 2.2. F_ANALISIS > **2.2.1 C_210601020 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

| Nombre | Modificado | Modificado por | Tamaño de arch... | Compartir |
|---|---|---|---|---|
| 2.2.1.1 Guías e instrumentos de evaluación | Hace un minuto | Andrea Carolina Bravo | 2 elementos | Compartido |
| 2.2.1.2 Planes de trabajo concertado | Hace un minuto | Andrea Carolina Bravo | 2 elementos | Compartido |
| 2.2.1.3 Evidencias de ejecución de la Forma... | Hace un minuto | Andrea Carolina Bravo | 1 elemento | Compartido |
| 2.2.1.6 Registros de asistencias | Hace un minuto | Andrea Carolina Bravo | 3 elementos | Compartido |
| 2.2.1.4 ACTA PARA NOVEDADES DESERCIO... | Hace un minuto | Andrea Carolina Bravo | 48,4 KB | Compartido |
| 2.2.1.5 ACTA PLAN MEJORAMIENTO (GD-F... | Hace un minuto | Andrea Carolina Bravo | 55,6 KB | Compartido |

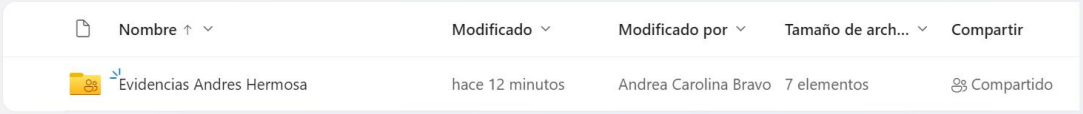
... > 2.2.1 C_210601020 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO > **2.2.1.1 Guías e instrumentos de evaluación**

| Nombre | Modificado | Modificado por | Tamaño de arch... | Compartir |
|---|---|---|---|---|
| GUIA No 1 CLIENTES | Hace un minuto | Andrea Carolina Bravo | 4 elementos | Compartido |
| GUIA No 2 CLIENTES | Hace unos segundos | Andrea Carolina Bravo | 6 elementos | Compartido |

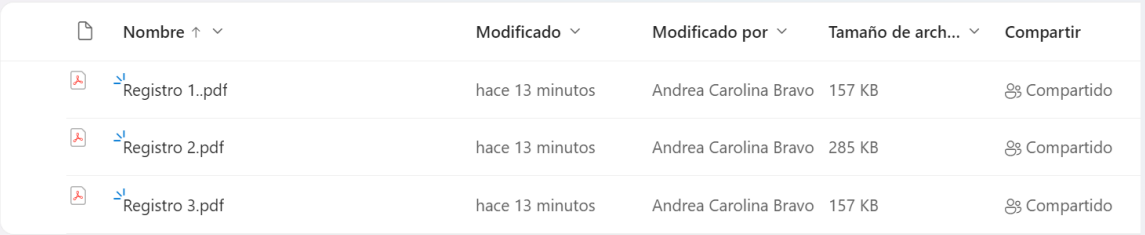
2.2.1 C_210601020 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO > **2.2.1.2 Planes de trabajo concertado**

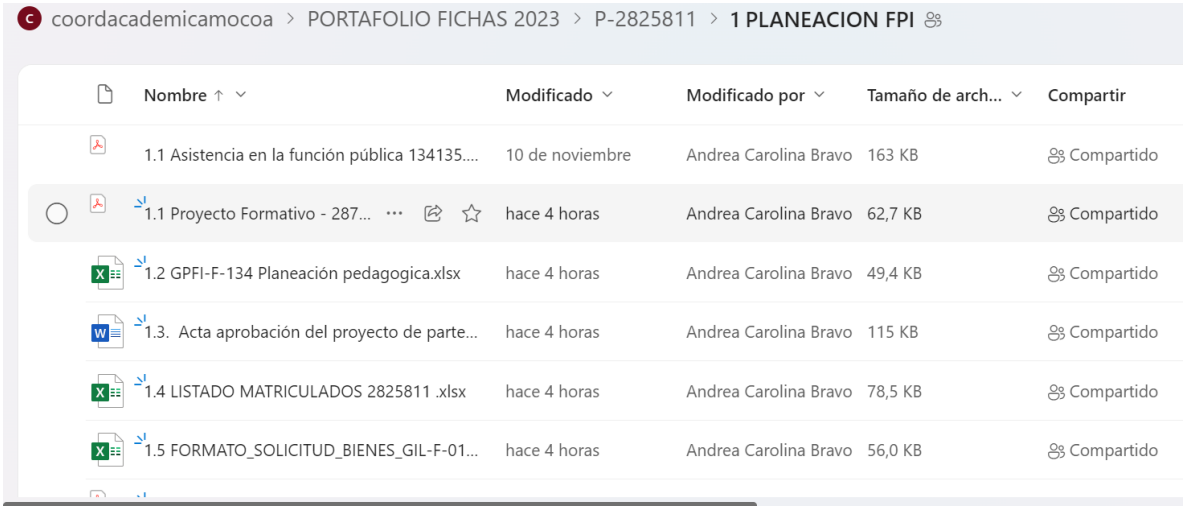


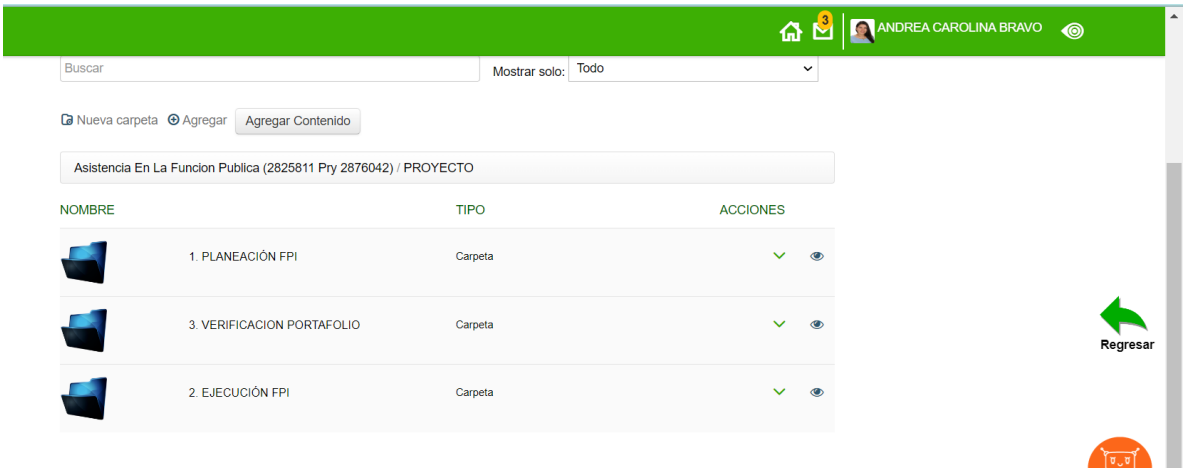

**2.2.1.3 Evidencias de ejecución de la Formación**

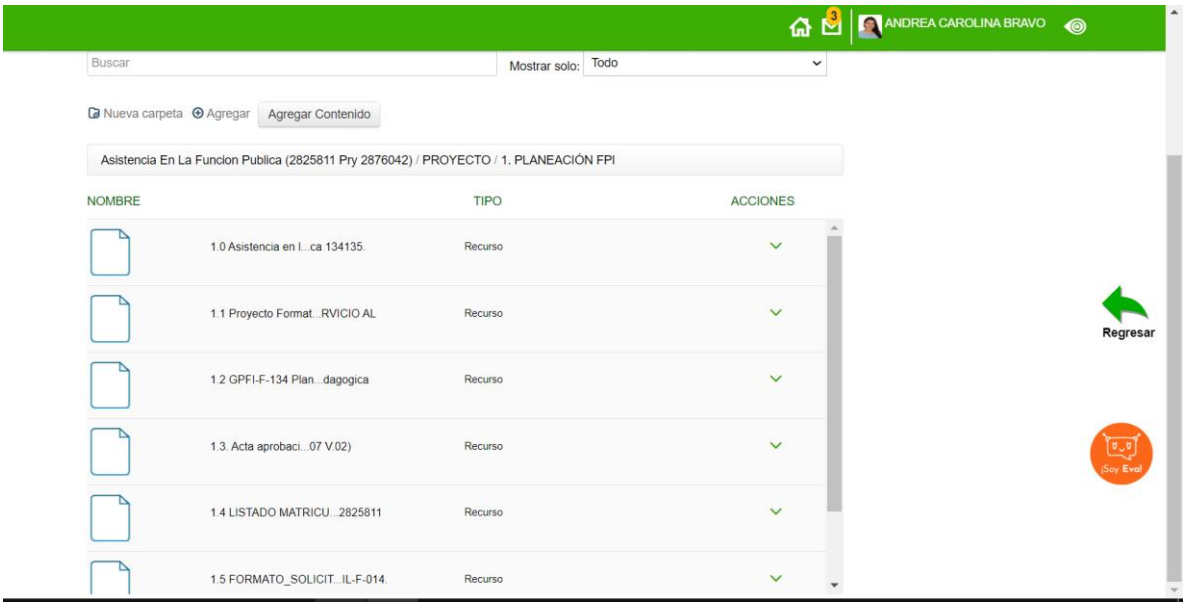


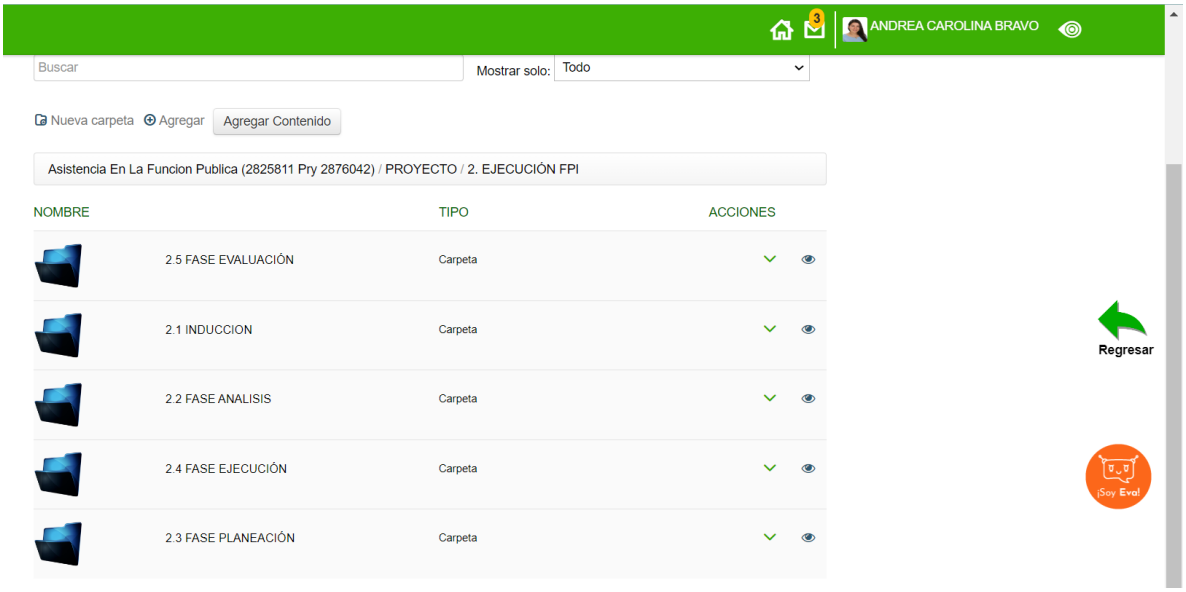

2.2.1 C_210601020 ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO > **2.2.1.6 Registros de asistencias**



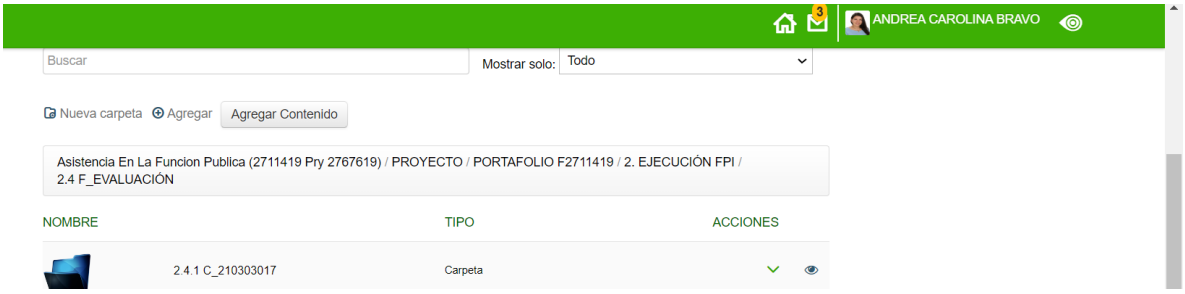

coordacademicamocoa > PORTAFOLIO FICHAS 2023 > P-2825811 > 1 PLANEACION FPI
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
1.1 Asistencia en la función pública 134135....
10 de noviembre
Andrea Carolina Bravo
163 KB
Compartido
1.1 Proyecto Formativo - 287...
hace 4 horas
Andrea Carolina Bravo
62,7 KB
Compartido
1.2 GPFI-F-134 Planeación pedagogica.xlsx
hace 4 horas
Andrea Carolina Bravo
49,4 KB
Compartido
1.3. Acta aprobación del proyecto de parte...
hace 4 horas
Andrea Carolina Bravo
115 KB
Compartido
1.4 LISTADO MATRICULADOS 2825811 .xlsx
hace 4 horas
Andrea Carolina Bravo
78,5 KB
Compartido
1.5 FORMATO_SOLICITUD_BIENES_GIL-F-01...
hace 4 horas
Andrea Carolina Bravo
56,0 KB
Compartido


ANDREA CAROLINA BRAVO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia En La Funcion Publica (2825811 Pry 2876042) / PROYECTO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. PLANEACIÓN FPI
Carpeta
3. VERIFICACION PORTAFOLIO
Carpeta
2. EJECUCIÓN FPI
Carpeta
Regresar

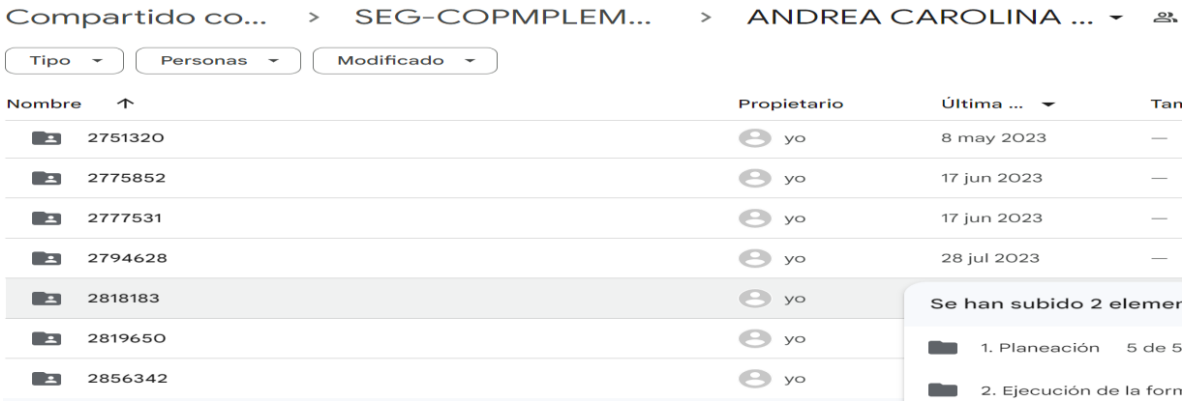

ANDREA CAROLINA BRAVO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia En La Funcion Publica (2825811 Pry 2876042) / PROYECTO / 1. PLANEACIÓN FPI
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1.0 Asistencia en l...ca 134135.
Recurso
1.1 Proyecto Format...RVICIO AL
Recurso
1.2 GPFI-F-134 Plan...dagogica
Recurso
1.3. Acta aprobaci...07 V.02)
Recurso
1.4 LISTADO MATRICU...2825811
Recurso
1.5 FORMATO_SOLICIT...IL-F-014
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!

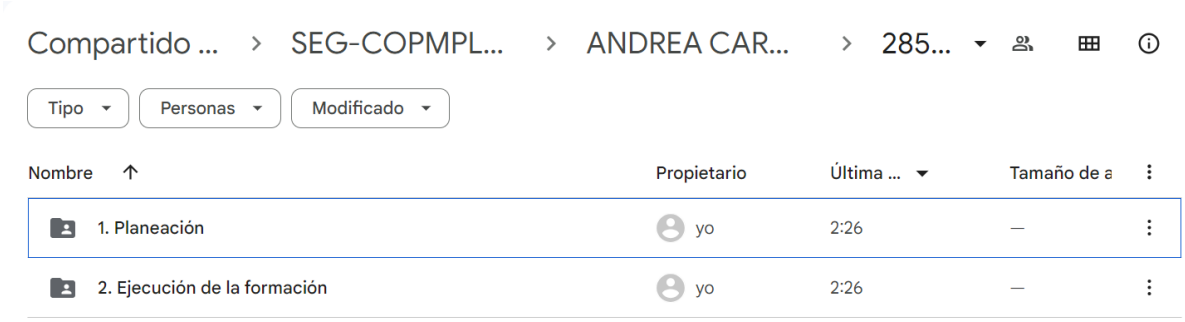

ANDREA CAROLINA BRAVO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia En La Funcion Publica (2825811 Pry 2876042) / PROYECTO / 2. EJECUCIÓN FPI
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
2.5 FASE EVALUACIÓN
Carpeta
2.1 INDUCCION
Carpeta
2.2 FASE ANALISIS
Carpeta
2.4 FASE EJECUCIÓN
Carpeta
2.3 FASE PLANEACIÓN
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!

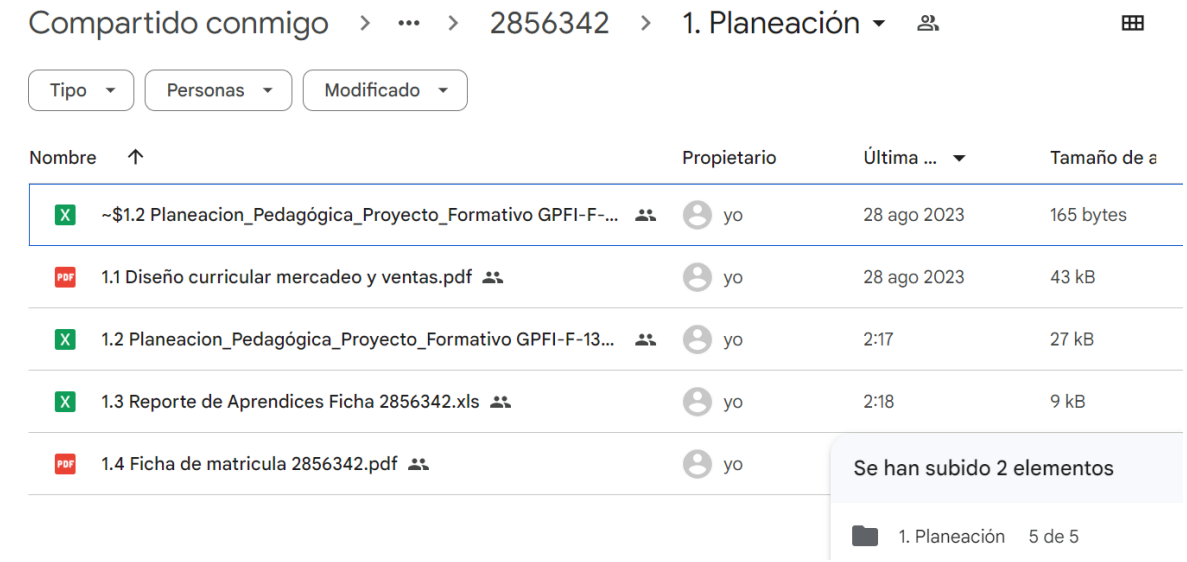
**EVIDENCIAS TERRITORIUM FICHA 2711419**

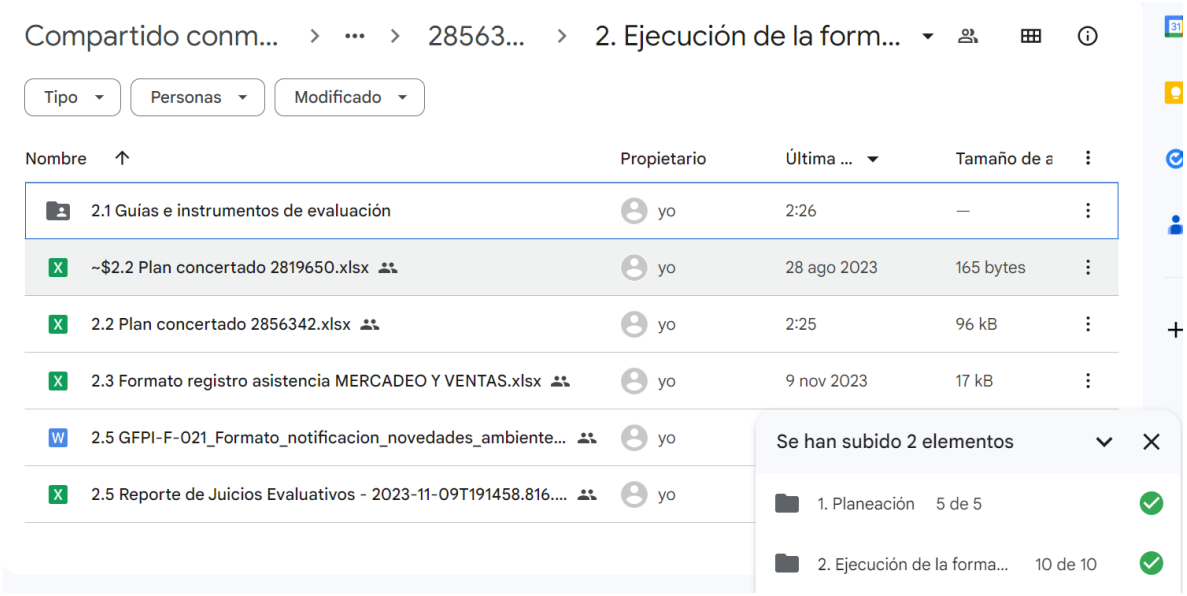



EVIDENCIAS DE FICHAS COMPLEMENTARIAS No 2856342




Compartido conmigo
2856342
1. Planeación
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño de a
~$1.2 Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo GPFI-F-...
yo
28 ago 2023
165 bytes
1.1 Diseño curricular mercadeo y ventas.pdf
yo
28 ago 2023
43 kB
1.2 Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo GPFI-F-13...
yo
2:17
27 kB
1.3 Reporte de Aprendices Ficha 2856342.xls
yo
2:18
9 kB
1.4 Ficha de matricula 2856342.pdf
yo
Se han subido 2 elementos
1. Planeación 5 de 5


Compartido conm...
28563...
2. Ejecución de la form...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño de a
2.1 Guías e instrumentos de evaluación
yo
2:26
—
~$2.2 Plan concertado 2819650.xlsx
yo
28 ago 2023
165 bytes
2.2 Plan concertado 2856342.xlsx
yo
2:25
96 kB
2.3 Formato registro asistencia MERCADEO Y VENTAS.xlsx
yo
9 nov 2023
17 kB
2.5 GFPI-F-021_Formato_notificacion_novedades_ambiente...
yo
2.5 Reporte de Juicios Evaluativos - 2023-11-09T191458.816....
yo
Se han subido 2 elementos
1. Planeación 5 de 5
2. Ejecución de la forma... 10 de 10