SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL PUTUMAYO

CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Marzo de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**04342-696424**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	18.130.558	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	lenriquezg@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	92783841659
IP/Nº de contacto:	3102706605	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	203/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**21424**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	8
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 AL PROCESO DE GESTIÓ				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/03/2024 Al 31/03/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 31.933.898
Número de pago	**2**	**Valor Total del Contrato:**	$ 36.249.290
Valor Bruto Pago:	**$ 5.178.470,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 26.755.428

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 5.178.470	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 5.178.470**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.044.223**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Marzo	Febrero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**9464345084**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 2.071.388	$ 1.726.157
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 259.000	$ 215.800
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 331.500	$ 276.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL I		$ 10.900	$ 9.100
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ 517.847	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 24.787.566	$ 1.015.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 845.688		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.044.223,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	4.587.970,00	
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 - MOCOA	45.880,00	1,000%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$5.132.590,00**	

SON: CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Mocoa - Instructor de formación regular

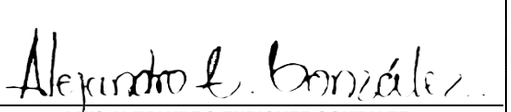
Actividades desarrolladas del 01 al 30 de Marzo

1. Impartir FPI Presencial titulada; ficha: 2825922; Competencia 230101507; RAP 1, RAP 2, RAP 3 Y RAP 4; Horas 30
2. Impartir FPI Presencial titulada; ficha: 2773273; Competencia 230101507; RAP 1, RAP 2, RAP 3 Y RAP 4; Horas 34
3. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha: 2912594; Competencia 250801030; RAP 1, RAP 2, RAP 3; Horas 8
4. Apoyo en Promoción, inscripciones y presentación de pruebas fase 1, 2da oferta 2024, horas 20
5. Seguimiento a Aprendices en etapas productivas; horas 40
6. Apoyo en actividades de formacion en fichas que contemplan las competencias 23010507; RAP 1, RAP 2, RAP 3 Y RAP 4; Horas 28

Total horas en el mes: 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



LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí 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

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 18130558		ENRIQUEZ GONZALEZ LUIS ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 12 No. 11-03 barrio obrero	MOCOA-PUTUMAYO	4204929	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-02	2024-02	514858712	9464345084	I	2024/03/14	2024/03/15	BANCOLOMBIA	1	$602,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	18130558	ENRIQUEZ GONZALEZ LUIS ALEJANDRO	230301	30	$2,071,600	$331,500	EPS037	30	$2,071,600	$259,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,071,600	$10,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$2,071,600**	**$331,500**			**$2,071,600**	**$259,000**			**$0**	**$0**			**$2,071,600**	**$10,900**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$331,500	$300	$0	$331,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$331,500	$300	$0	$331,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,900	$100	$0	$11,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,900	$100	$0	$11,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$259,000	$300	$0	$259,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$259,000	$300	$0	$259,300
TOTAL				**1**	**$601,400**	**$700**	**$0**	**$602,100**

USUARIO. ENRIQUEZGONZALES

CONTRASEÑA: Alejo12345*

2024/03/15 09:13 AM

FORMATO CERTIFICACIÓN DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS

MOCOA, 5 de Febrero del 2024

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)
MOCOA

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de contratista de prestación de servicios personales y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario y el artículo 1.2.4.1.18. del Decreto 1625 de 2016, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

RC	1120069825	SARA FIORELA ENRIQUEZ ORDONEZ	Hijo(a)

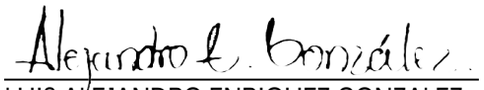
Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años.

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente, con mi firma declaro: que NINGUNA PERSONA ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,



LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ
C.C. 18130558

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

NUIP 1120069825

Indicativo Serial 52802831

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número [0 1] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] **Código** [X 9 X]

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA – PUTUMAYO – MOCOA

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
ENRIQUEZ	ORDOÑEZ

Nombre(s)

SARA FIORELA

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2013 Mes MAR Día 21	FEMENINO	"O"	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA – PUTUMAYO – MOCOA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	11526569 – 2

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

ORDOÑEZ OCAMPO CLAUDIA MILENA

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C 41.171.253	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

ENRIQUEZ GONZALEZ LUIS ALEJANDRO

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C 18.130.558	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

ENRIQUEZ GONZALEZ LUIS ALEJANDRO

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
C.C 18.130.558	Alejandro E. Gonzalez

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

X X X X X

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
X X X X	X

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

X X X X X

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
X X X X	X

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2013 Mes JUL Día 02	LUIS HERNAN MONTILLA CUERVO Nombre y firma

IMPRESO POR PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A. NIT 800.175.457-5 TEL. 430 2110

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, marzo 30 de 2024

Señor
FREYDER ALEJANDRO NARVÁEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 203-2024
Coordinador Académico
COORDINACIÓN ACADÉMICA ZONA MEDIO Y ALTO
MOCOA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de marzo del año 2024

Referencia: Contrato No 203 del año 2024

LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.130.558 de Mocoa (P), en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($36.249.290) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago en el mes de febrero de 2024 por $4,315,392; seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024 por valor de $5.178.470; y un (01) último pago en el mes de septiembre de 2024 por valor de $863,078.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 92783841659 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será de 7 meses desde el (05) de febrero hasta el (05) de septiembre de 2024.

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 al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a

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 a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir Formación Profesional Integral en el programa **Técnico en Promotoría en manejo ambiental,** ficha: **2825922,** jornada nocturna, Sede Villagarzon Colegio Luis Carlos Galán. Competencia: 230101507, Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad física en los contextos productivos y sociales. RAP 1: ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la Condición física en los contextos productivo y socia RAP 2: desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. RAP 3: implementar un plan de ergonomía y	Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas: 2825922 2773273 y 2912594

		pausas activas según las características de la función Productiva. RAP 4: Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición. **HORAS FICHA 30**. Impartir Formación Profesional Integral en el programa **Técnico en Elaboración de prendas de vestir sobre medida,** ficha: **2773273** jornada mañana, Sede Maguare – Mocoa. Competencia: 230101507, Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad física en los contextos productivos y sociales. RAP 1: ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la Condición física en los contextos productivo y socia RAP 2: desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. RAP 3: implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función Productiva.	

		RAP 4: Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición. **HORAS FICHA 34**. Impartir formación profesional integral en **Complementaria** en la ficha: Ficha, **2912594** Competencia: 250801030. Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico. RAP 1: Identificar los elementos teóricos de las cualidades físicas según el desarrollo de la disciplina deportiva. RAP 2: valorar la condición física del deportista según estándares y parámetros de las pruebas. RAP 3: seleccionar el instrumento de valoración de las cualidades físicas según la disciplina deportiva. **Total, horas 8**	
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	Realizar orientación y acompañamiento en la formulación del proyecto productivo o selección de la modalidad de etapa productiva que sea pertinente al programa de formación cuando sea designado.	Formato de Selección de alternativa de etapa productiva V02, diligenciado.

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 2825922, 2912594 y 2773273, en el aplicativo Sofia Plus. Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas: 2825922, 2912594 y 2773273, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas: 2825922 2773273 y 2912594 Portafolio de Aprendices de las fichas: 2825922 2773273 y 2912594

4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor gestionar la ruta de aprendizaje. Impartir formación profesional integral en las fichas: 2825922, 2912594 y 2773273 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 2825922 2773273 y 2912594
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 2024.	Contrato **No. 203-2024** 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 carpeta del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada ficha de formación.	Organización y entrega de documentos generados en acciones de formación y acciones contractuales de acuerdo con las Tabla de retención documental TDR de la institución.
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.	Estar presto a las indicaciones cuando la entidad requiera apoyo técnico a la supervisión

8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que el 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	Estar presto a las indicaciones cuando la entidad requiera verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas
9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participar en 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.	Estar presto a las indicaciones cuando la entidad requiera participación en quipos de desarrollo curricular.
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	acompañamiento y seguimiento del proyecto formativo "Divulgación de las normas internacionales niif, en el municipio de Mocoa, como factor importante para mejorar la transparencia, la comparabilidad y la confianza de la información financiera de las empresas del sector comercio; según lineamientos de la FPI
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	Diligenciar la información del requerimiento de	Formato de solicitud de materiales debidamente

	programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	materiales de formación de acuerdo con requerimientos del programa y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica.	diligenciado en el portafolio del instructor
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Apoyo a la coordinación académica con el proceso de seguimiento al desarrollo de la etapa lectiva como de la etapa productiva a aprendices asignados para ello.	-Informe de Etapas productivas del mes de marzo. -Listado de atención a aprendices y empresas en proceso de seguimiento etapa productiva. -Registro fotográfico.
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. Realizar acompañamiento a los aprendices compartiendo las ofertas empresariales para facilitar la consecución de su etapa practica	Orientación permanente a los aprendices sobre el proceso de etapa práctica. Aplicación permanente en acciones de formación del reglamento del aprendiz
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 las fichas 2825922, 2912594 y 2773273	Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a las fichas 2825922 2773273 y 2912594

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 ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de marzo de 2024 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 marzo 2024. Planilla de pago de salud y pensión del mes de febrero de 2024, Nro. 9464345084 expedido por el operador de pago aportes en linea. Usuario: ENRIQUEZGONZALES Clave: Alejo12345*
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 cuando se requiera por coordinación académica	Estar presto a las indicaciones cuando la entidad requiera participación programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos
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.	Participar en las actividades programados por el equipo del sistema de Gestión de la Calidad.	Estar presto a las indicaciones cuando la entidad requiera participación de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad.
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 empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo.	Compromiso permanente de actualización y participación en capacitaciones en pro de la institución con registro de inscripción, lista de asistencia y/o certificados.
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 cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica.	Estar presto a las indicaciones cuando la entidad requiera participación
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 Titulada, cuando se requiera	Entrega de Carpeta de soportes documentales del ingreso del aprendiz requeridos por Coordinación Académica, cuando se participe en procesos de ingreso
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Se apoya el proceso de seguimiento a etapas productivas de aprendices asignados por parte de la líder del proceso y que se	-Informe de Etapas productivas del mes de marzo. -Listado de atención a aprendices y empresas en

		encuentran en desarrollo de la misma, de los municipios de Mocoa y Villagarzon.	proceso de seguimiento etapa productiva. -Registro fotográfico.
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 FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.	En el momento se encuentra actualizado mi certificado en la Norma de Competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, 240201056"	Códigos de certificados generados No. 240201056 – V1. Certificados de las normas: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Registro y fecha: 1696536 - 28/09/2023
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.	Compromiso permanente con el cuidado y limpieza de los ambientes y equipos y materiales de aprendizaje. En los ambientes de formación para las fichas asignadas
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.	Se Apoya con la divulgación, promoción e inscripción de aspirantes a la segunda oferta educativa del SENA, en el municipio de Villagarzon, para el Técnico en Ejecución de Programas Deportivos, ficha: 2927486.	Apoyo a la divulgación de la 2da Oferta académica de la ZMP 2024, Ficha 2927486 Técnico en Ejecución de Programas Deportivos. Acta de aprobación Horas 20

28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado	Radicar la cuenta en el aplicativo SECOP II de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con Informe mensual de actividades correspondiente al mes de marzo de 2024.
29	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.	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.*

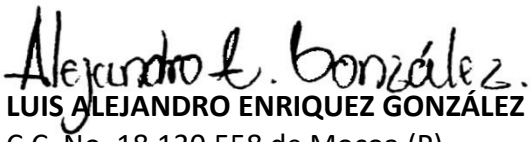
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. **9464345084** de la planilla expedida por el operador de pago aportes en línea, correspondiente

al mes de enero de 2024. **USUARIO**. ENRIQUEZGONZALES; **CONTRASEÑA**: Alejo12345* (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias (30) folios

Cordialmente,



LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZÁLEZ
C.C. No. 18.130.558 de Mocoa (P).
Contratista
Recibí a satisfacción:



FREYDER ALEJANDRO NARVAEZ
Supervisor Contrato 203-2024.
Coordinador Académico y Supervisor de Contratos.
SENA – Regional Putumayo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2773273 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
• 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:	CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2.PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• 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: MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711457 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2912594 - CUALIDADES FISICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS TEÓRICOS DE LAS CUALIDADES FÍSICAS SEGÚN EL DESARROLLO DE LA DISCIPLINA DEPORTIVA.

SELECCIONAR EL INSTRUMENTO DE VALORACIÓN DE LAS CUALIDADES FÍSICAS SEGÚN LA DISCIPLINA DEPORTIVA.

VALORAR LA CONDICIÓN FÍSICA DEL DEPORTISTA SEGÚN ESTÁNDARES Y PARÁMETROS DE LAS PRUEBAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825922 - PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL

• 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:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría 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:	Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2.PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 111,60

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
01/03/2024	21/03/2024	OTROS	28,00
01/03/2024	14/03/2024	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 48,00

INSTRUCTOR: LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Buscar

Luis Alejandro Enr...

Agregar nuevo | Compartir | Copiar vínculo | Añadir acceso directo a Mis archivos | Sincronizar | Descargar | Organizar | Detalles

coordacademicamocoa

coordacademicamocoa

Nuestros archivos

Mis archivos > PORTAFOLIO TITULADA 2024 > **2773273**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Acti
C_230101507	Hace unos segundos	Luis Alejandro Enríque:	3 elementos	Compartido	
C_240201529	21 de marzo	Andrea Carolina Bravo	9 elementos	Compartido	

Buscar

Luis Alejandro Enr...

Agregar nuevo | Compartir | Copiar vínculo | Añadir acceso directo a Mis archivos | Sincronizar | Descargar | Organizar | Detalles

coordacademicamocoa

coordacademicamocoa

Nuestros archivos

Mis archivos > PORTAFOLIO TITULADA 2024 > 2773273 > **C_230101507**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Acti
2.2.1.1 GUIA E INSTRUMENTOS DE EVALUA...	Hace un minuto	Luis Alejandro Enríque:	6 elementos	Compartido	
2.2.1.2 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	Hace un minuto	Luis Alejandro Enríque:	1 elemento	Compartido	
2.2.1.3 EVIDENCIAS EJECUCION FPI	Hace unos segundos	Luis Alejandro Enríque:	4 elementos	Compartido	

Buscar

Luis Alejandro Enr...

Agregar nuevo | Compartir | Copiar vínculo | Añadir acceso directo a Mis archivos | Sincronizar | Descargar | Organizar | Detalles

coordacademicamocoa

coordacademicamocoa

Nuestros archivos

... > PORTAFOLIO TITULADA 2024 > 2773273 > C_230101507 > **2.2.1.1 GUIA E INSTRUMENTOS DE EVALUACION**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Acti
Cuestionario - HEVS.doc	hace 12 minutos	Luis Alejandro Enríque:	70,5 KB	Compartido	
GFPI-F-135 Guia de Aprendizaje Prendas.do...	hace 12 minutos	Luis Alejandro Enríque:	54,6 KB	Compartido	
LDC-Desempeño.doc	hace 12 minutos	Luis Alejandro Enríque:	62,5 KB	Compartido	
LDC-Producto.doc	hace 12 minutos	Luis Alejandro Enríque:	55,5 KB	Compartido	
TABLAS DE CORRELACION COMPISICION ...	Hace un minuto	Luis Alejandro Enríque:	1,88 MB	Compartido	
TALLER EVALUACION DE LA CONDICIÓN FÍ...	Hace unos segundos	Luis Alejandro Enríque:	1,92 MB	Compartido	

Buscar

Luis Alejandro Enr...

Agregar nuevo | Compartir | Copiar vínculo | Añadir acceso directo a Mis archivos | Sincronizar | Descargar | Organizar | Detalles

coordacademicamocoa

coordacademicamocoa

Nuestros archivos

Mis archivos > PORTAFOLIO TITULADA 2024 > 2773273 > C_230101507 > **2.2.1.3 EVIDENCIAS EJECUCION FPI**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Acti
LISTADO DE ASISTENCIA.pdf	Hace unos segundos	Luis Alejandro Enríque:	1,75 MB	Compartido	
WhatsApp Image 2024-03-21 at 9.55.47 A...	Hace un minuto	Luis Alejandro Enríque:	91,3 KB	Compartido	
WhatsApp Image 2024-03-21 at 9.55.47 A...	Hace un minuto	Luis Alejandro Enríque:	136 KB	Compartido	
WhatsApp Image 2024-03-21 at 9.55.47 A...	Hace un minuto	Luis Alejandro Enríque:	119 KB	Compartido	

2825922

Luis Alejandro Enr...

Agregar nuevo | Compartir | Copiar vínculo | Añadir acceso directo a Mis archivos | Sincronizar | Descargar | Organizar | Detalles

coordacademicamocoa

coordacademicamocoa

Nuestros archivos

coordacademicamocoa > PORTAFOLIO TITULADA 2024 > 2825922 > 2. EJECUCION FPI > **2.4 F. EJECUCION**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Acti
2.4.1 COMPETENCIA 230101507	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	3 elementos	Compartido	

2825922

Luis Alejandro Enr...

Agregar nuevo | Compartir | Copiar vínculo | Añadir acceso directo a Mis archivos | Sincronizar | Descargar | Organizar | Detalles

coordacademicamocoa

coordacademicamocoa

Nuestros archivos

... > PORTAFOLIO TITULADA 2024 > 2825922 > 2. EJECUCION FPI > 2.4 F. EJECUCION > **2.4.1 COMPETENCIA 230101507**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Acti
2.2.1.1 GUIAS - INSTRUMENTOS	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	4 elementos	Compartido	
2.2.1.2 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	1 elemento	Compartido	
2.2.1.3 EVIDENCIAS EJECUCION FPI	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	5 elementos	Compartido	

2825922

Luis Alejandro Enr...

Agregar nuevo | Compartir | Copiar vínculo | Añadir acceso directo a Mis archivos | Sincronizar | Descargar | Organizar | Detalles

coordacademicamocoa

coordacademicamocoa

Nuestros archivos

... > 2. EJECUCION FPI > 2.4 F. EJECUCION > 2.4.1 COMPETENCIA 230101507 > **2.2.1.1 GUIAS - INSTRUMENTOS**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Acti
Cuestionario - HEVS.doc	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	70,5 KB	Compartido	
GFPI-F-135 Guia de Aprendizaje Monitoreo...	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	54,8 KB	Compartido	
LDC-Desempeño.doc	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	62,5 KB	Compartido	
LDC-Producto.doc	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	55,5 KB	Compartido	

2825922

Luis Alejandro Enr...

Agregar nuevo | Compartir | Copiar vínculo | Añadir acceso directo a Mis archivos | Sincronizar | Descargar | Organizar | Detalles

coordacademicamocoa

coordacademicamocoa

Nuestros archivos

... > 2. EJECUCION FPI > 2.4 F. EJECUCION > 2.4.1 COMPETENCIA 230101507 > **2.2.1.3 EVIDENCIAS EJECUCION FPI**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Acti
Registro fotografico 1.jpeg	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	223 KB	Compartido	
Registro fotografico 2.jpeg	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	218 KB	Compartido	
Registro fotografico 3.jpeg	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	169 KB	Compartido	
Registro fotografico 4.jpeg	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	156 KB	Compartido	
Reporte de Juicios Evaluativos(1).xls	Hace una hora	Luis Alejandro Enríque:	157 KB	Compartido	

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Apoyo en la atención del personal administrativo, funcionarios y contratistas en el GIMNASIO del SENA Sede Maguare Mocoa. – Municipio de Mocoa.		
CIUDAD Y FECHA: 18 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Mocoa, Sede Maguaré	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Organizar las actividades a desarrollar en el GIMNASIO		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Asignar responsabilidades durante el desarrollo de actividades en el GIMNASIO de del SENA Sede Maguare Mocoa. – Municipio de Mocoa.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 18 de marzo de 2024, en reunión programada por Coordinación Académica, con la finalidad de planificar las actividades de apoyo en el GIMNASIO del SENA Sede Maguare Mocoa. – Municipio de Mocoa; por el instructor Luis Alejandro Enríquez.

Durante el desarrollo de la reunión, se plantea una serie de estrategias para desarrollar de manera eficiente el proceso de actividades en el gimnasio.

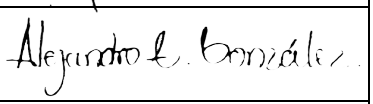
Una vez establecidas las actividades, se inicia con la ejecución de cada una de ellas, como se describe a continuación:

✓ Organizar, desengrasar y lubricar los elementos de gimnasio ubicados en el auditorio de COMEGOP
✓ Realizar la convocatoria a los instructores de planta y contratistas, funcionarios administrativos.
✓ Diseñar un formato de organización de las actividades en el GIMNASIO
✓ Realizar la valoración inicial de instructores contratistas y de planta y funcionarios de plata que decidan asistir
✓ Plantear objetivos a alcanzar por parte de los asistentes
✓ Realizar actividades planificadas en la utilización de los elementos del gimnasio

LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ	**28 HORAS**

De acuerdo a las actividades realizadas, Coordinación Académica autoriza cargar las horas anteriormente relacionadas para el mes de Marzo del 2024, dando cumplimiento a la obligación contractual “Apoyar al cumplimiento del objeto social y misional del SENA”

CONCLUSIONES			
Se dio cumplimiento a las directrices del coordinador para iniciar las actividades en el GIMNASIO Sede Maguare Mocoa. – Municipio de Mocoa.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Realizar actividades de apoyo en el GIMNASIO del Sede Maguare Mocoa. – Municipio de Mocoa. Se programa el siguiente horario: Luis Alejandro Enríquez jornada nocturna de 6:30 a 9:30 pm	18/03/2024	LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ	COORDINACIÓN ACADÉMICA	
LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ	FPI – SENA	

BITÁCORA DE OTRAS ACTIVIADES	
Contratista y Rol	LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ – Instructor de deporte
Objeto Contractual	Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a 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 a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.
Periodo	18 al 27 de marzo 2024
Actividades	**Evidencias de las otras actividades realizadas en el periodo**
Apoyo en la atención del personal administrativo, funcionarios y contratistas en el GIMNASIO del SENA Sede Maguare Mocoa.	   
	✓ Se realizaron 28 horas durante el mes de marzo 2024 ✓ Lunes a sabado 3 horas diarias de 6:30 a 9:30 pm – 6:30am a 9:30am ✓ Realizar la convocatoria a los instructores de planta y contratistas, funcionarios administrativos. ✓ Diseñar un formato de organización de las actividades en el GIMNASIO ✓ Realizar la valoración inicial de instructores contratistas y de planta y funcionarios de plata que decidan asistir ✓ Plantear objetivos a alcanzar por parte de los asistentes ✓ Realizar actividades planificadas en la utilización de los elementos del gimnasio

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Apoyo a la primera oferta educativa 2024 del programa de formación técnico en ejecución de programas deportivos de Villagarzon (p).		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa, 19 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 6:00pm	**HORA FIN:** 7:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sede SENA edificio Maguare	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Publicidad.
2. Proceso de inscripción en Plataforma.
3. Presentación de pruebas
4. Autorización horas segunda oferta académica 2024

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: A**Apoyo a la primera oferta educativa 2024 del programa de formación técnico en ejecución de programas deportivos ficha 2927486 de Villagarzon (p).**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 29 de febrero en la reunión programada desde Coordinación Académica, para asignación de programas de formación establecidos, en la Segunda Oferta Educativa 2024, se establece los lineamientos a tener en cuenta en la oferta, quedando como responsable del Programa de Formación titulada de EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS VILLAGARZON ficha: 2927486, a llevarse a cabo en el Municipio de Villagarzon (P) al instructor LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ, con el apoyo del instructor DIEGO ALEJANDRO DUARTE.

El grupo de instructores plantea una serie de estrategias para sacar adelante la oferta educativa y se fijan responsabilidades y actividades específicas, durante el proceso.

Como estrategia inicial, se decide realizar publicidad de la segunda oferta educativa 2024 a través de medios de comunicación como perifoneo, poster, Facebook, WhatsApp y voz a voz en el Municipio de Villagarzon.

Se obtiene como resultado en el proceso de inscripción a 30 aspirantes para el TÉCNICO de EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS VILLAGARZON ficha: 2927486

CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO	TECNICO	VILLAGARZON	Noche	2927484	SI	28	29
DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERIA	TECNICO	VILLAGARZON	Noche	2927485	NO	42	41
EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	TECNICO	VILLAGARZON	Noche	2927486	NO	30	30
MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	TECNICO	VILLAGARZON	Noche	2927487	NO	43	39
				TOTAL		814	733

Para las fechas del 11 al 14 de marzo se realizó el proceso de presentación de pruebas de selección, de los cuales 30 aprendices presentaron la prueba.

En reunión del 29 de febrero la coordinación académica autoriza 20 horas para desarrollar el proceso de promoción e inscripciones de la segunda oferta 2024 y presentación de pruebas fase 1.

LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ	20 horas
DIEGO ALEJANDRO DUARTE	18 horas

Evidencias, primera oferta educativa 2024







Dando cumplimiento a la obligación contractual “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”.

CONCLUSIONES

Como resultado parcial del proceso se ha obtenido la inscripción de 30 aspirantes.

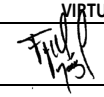
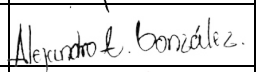
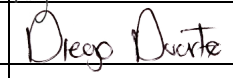
- El resultado de las personas que presentaron la prueba de selección: 30 aspirantes
- El resultado de personas seleccionadas para el técnico en Ejecución de Programas Deportivos de Villagarzon.
- La coordinación académica autoriza 20 horas que se registraran en la planilla decobro en el mes de marzo para el instructor responsable LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ, Y 18 horas para el instructor DIEGO ALEJANDRO DUARTE.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Recepción de documentos para Asentamiento de matrícula	2 y 12 de abril del 2024	Luis Alejandro Enriquez	Alejandro E. González.
Recepción de documentos para Asentamiento de matrícula	2 y 12 de abril del 2024	Diego Alejandro Duarte	Diego Duarte

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _19_ DEL MES DE _MARZO_ DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Apoyar en la primera Oferta Educativa 2024 para el programa de formación titulada de EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS VILLAGARZON ficha: 2927486 en el Municipio de Villagarzon Ptyo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ	12749651	X			COORDINACIÓN ACADÉMICA	fanarvaez@sena.edu.co	3115149336	X	
2	LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ	18130558		X		FPI – SENA	Lenriquezg@sena.edu.co	3102706605	X	
3	DIEGO ALEJANDRO DUARTE	1122784110		X		FPI – SENA	daduartep@sena.edu.co	3157965775	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.

INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA 2024

Periodo: 01 de marzo a 30 de marzo de 2024

Instructor: **LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ**

Mediante el siguiente informe se relaciona las actividades y seguimientos del proceso de etapa productiva durante el mes MARZO y se relaciona las evidencias de registro fotográfico y listado de asistencia en el cual se constata el cumplimiento al seguimiento al aprendiz, así mismo se adjunta los soportes de seguimientos como son las bitácoras e informes de seguimiento repositorio asignado en el ONDRIVE.

Actividades de seguimiento de aprendices

1.Nombre aprendiz:	**DAYANI ESTUPIÑÁN SÁNCHEZ**	**Documento de Identidad:**	**1059356260**
Ficha:	**2504527**	**Programa de Formación**	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Primer seguimiento realizado a la aprendiz en su sitio de Practica**	**Fecha:**	**02/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			
2.Nombre aprendiz:	**Lina María Ortiz**	**Documento de Identidad:**	**1125180467**
Ficha:	**2670872**	**Programa de Formación**	**Técnico en asistencia en organización de archivos**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Primer seguimiento realizado a la aprendiz en su sitio de Practica**	**Fecha:**	**02/03/2024**

Evidencia Fotográfica			
			
3.Nombre aprendiz:	**Dana Yajaira Martínez**	**Documento de Identidad:**	**112006150**
Ficha:	**2670872**	**Programa de Formación**	**Técnico en asistencia en organización de archivos**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Primer seguimiento realizado a la aprendiz en su sitio de Practica**	**Fecha:**	**02/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			
4.Nombre aprendiz:	**Darlin Johana Meza Pasichana**	**Documento de Identidad:**	**1086133380**
Ficha:	**2712349**	**Programa de Formación**	**Operario de Cuidado Estético de Manos y Pies**

Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Se realiza el Primer y segundo seguimiento a la aprendiz en su sitio de Practica**	**Fecha:**	**06/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			
5.Nombre aprendiz:	**Maicol Alfonso López Cerón**	**Documento de Identidad:**	**1124865703**
Ficha:	**2670845**	**Programa de Formación**	**Técnico en mantenimiento y reparación de edificaciones**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica**	**Fecha:**	**07/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			

6.Nombre aprendiz:	**FERNANDO ALEXANDER GÓMEZ PAZ**	**Documento de Identidad:**	**1007520409**
Ficha:	**2670789**	**Programa de Formación**	**Técnico en mantenimiento de motocicletas y motocarros**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica**	**Fecha:**	**07/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			
7.Nombre aprendiz:	**JHONNY ADRIAN NAVARRO JAMIOY**	**Documento de Identidad:**	**1030080129**
Ficha:	**2670887**	**Programa de Formación**	**TÉCNICO EN SISTEMAS**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica**	**Fecha:**	**08/03/2024**
Evidencia Fotográfica			





8.Nombre aprendiz:	**NATALIA ISABEL LOPEZ CASTILLO**	**Documento de Identidad:**	**1030080156**
Ficha:	**2504527**	**Programa de Formación**	**TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica**	**Fecha:**	**11/03/2024**

Evidencia Fotográfica





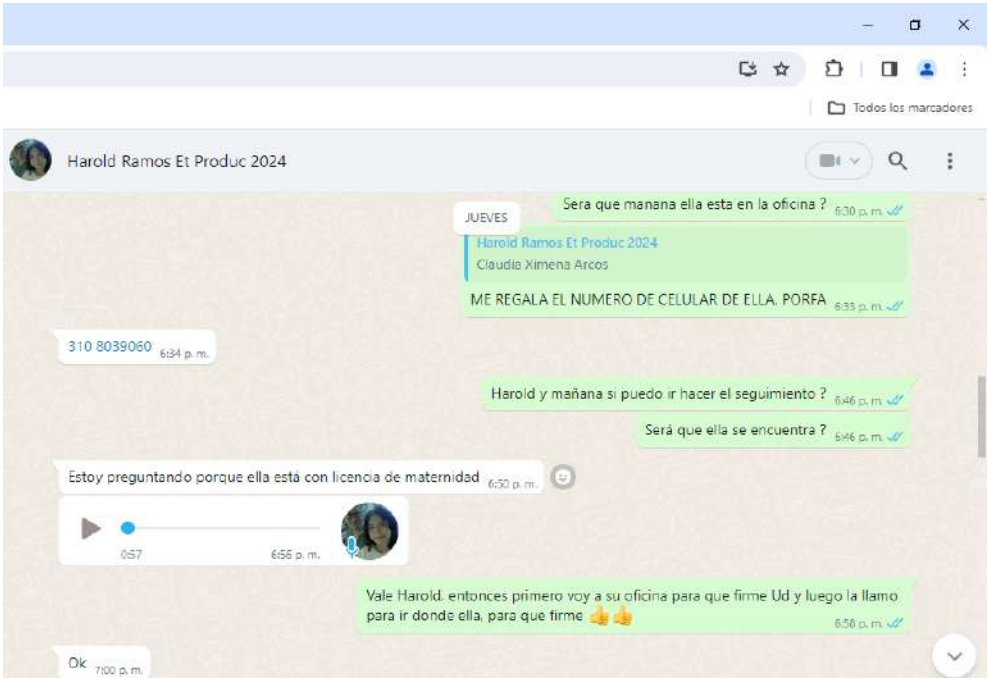
9.Nombre aprendiz:	**ROSA LILIANA CUARAN GONZALEZ**	**Documento de Identidad:**	1126451971
Ficha:	**2504527**	**Programa de Formación**	**TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica**	**Fecha:**	**11/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			
10.Nombre aprendiz:	SANDRA MILENA NAVARRO VILLAREAL	**Documento de Identidad:**	69007825
Ficha:	2670849	**Programa de Formación**	Técnico instalaciones de sistemas eléctricos residenciales y comerciales
Actividad de seguimiento de etapa productiva	Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica	**Fecha:**	**11/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			

11.Nombre aprendiz:	YADI DAYANA GIRALDO RESTREPO	**Documento de Identidad:**	1126141768
Ficha:	2711419	**Programa de Formación**	TÉCNICO EN ASISTENCIA A LA FUNCIÓN PUBLICA
Actividad de seguimiento de etapa productiva	Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica	**Fecha:**	**13/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			
12.Nombre aprendiz:	DEISY ALEXANDRA QUINAYAS VALLEJO	**Documento de Identidad:**	1124848259
Ficha:	2504527	**Programa de Formación**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Actividad de seguimiento de etapa productiva	Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica	**Fecha:**	**17/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			

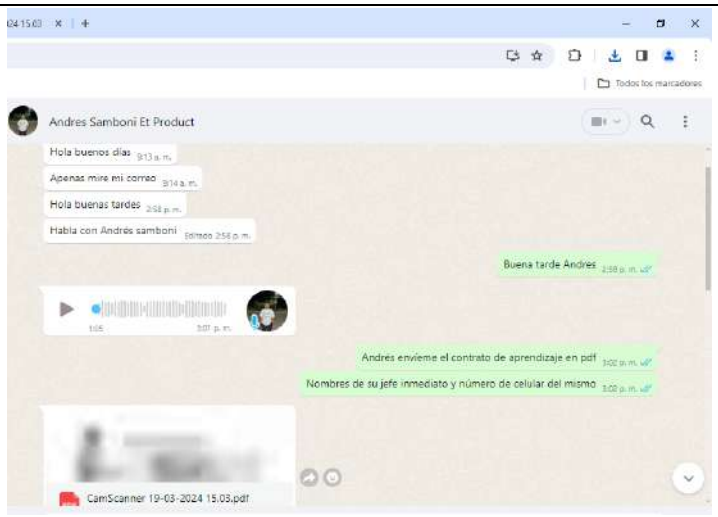
13.Nombre aprendiz:	ANDRES FELIPE FUERTES MACIAS	**Documento de Identidad:**	1124849346
Ficha:	2619600	**Programa de Formación**	TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
Actividad de seguimiento de etapa productiva	Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica	**Fecha:**	**19/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			
14.Nombre aprendiz:	JAIBER FRAINEL PEREZ MOLINA	**Documento de Identidad:**	1125178636
Ficha:	2504527	**Programa de Formación**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Actividad de seguimiento de etapa productiva	Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica	**Fecha:**	**19/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			

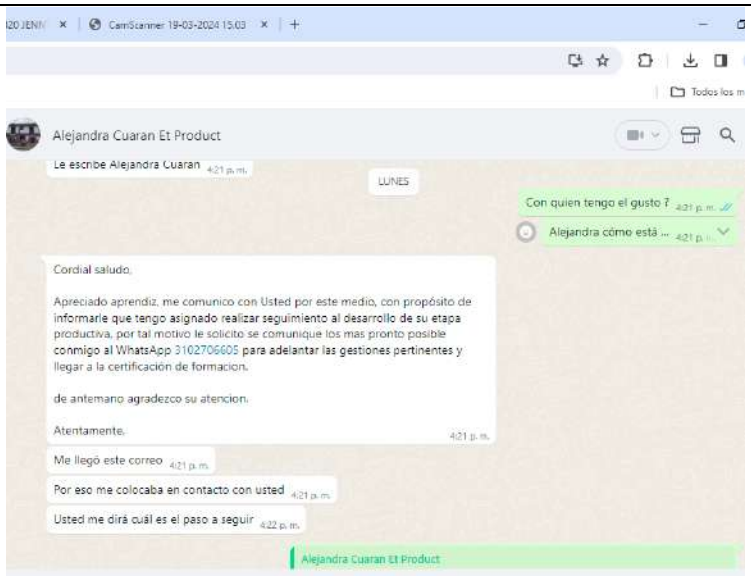
15.Nombre aprendiz:	JENNY ADRIANA LOPEZ GOMEZ	**Documento de Identidad:**	1124853089
Ficha:	2670872	**Programa de Formación**	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
Actividad de seguimiento de etapa productiva	Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica	**Fecha:**	**19/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			
16.Nombre aprendiz:	MARELIN YULIHET VEGA MORIANO	**Documento de Identidad:**	1061748744
Ficha:	2452658	**Programa de Formación**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Actividad de seguimiento de etapa productiva	Se realiza el tercer seguimiento en su sitio de Practica, y se solicita demás documentos para enviar a certificación	**Fecha:**	**19/03/2024**
Evidencia Fotográfica			
			

17.Nombre aprendiz:	HAROLD EVER RAMOS AREVALO	**Documento de Identidad:**	97471971
Ficha:	2504527	**Programa de Formación**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Actividad de seguimiento de etapa productiva	Se acuerda realizar seguimientos en la próxima semana, ya que la jefe inmediata se encuentra en licencia de maternidad. Se envía al aprendiz seguimientos para su impresión.	**Fecha:**	**20/03/2024**
Evidencia Fotográfica			



18.Nombre aprendiz:	MANYI YURANY QUIROZ RUALES	**Documento de Identidad:**	1007012474
Ficha:	2670872	**Programa de Formación**	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
Actividad de seguimiento de etapa productiva	Primer seguimiento realizado al aprendiz en su sitio de Practica	**Fecha:**	**05/03/2024**

<table>
<tr><td colspan="4">Evidencia Fotográfica</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>19.Nombre aprendiz:</td><td>ANDRES FELIPE SAMBONI</td><td>Documento de Identidad:</td><td>1006948086</td></tr>
<tr><td>Ficha:</td><td>2504498</td><td>Programa de Formación</td><td>TECNICO EN COCINA</td></tr>
<tr><td>Actividad de seguimiento de etapa productiva</td><td>Se agenda visita de seguimiento para el martes 26 de marzo en el Municipio de Villagarzon</td><td>Fecha:</td><td>20/03/2024</td></tr>
<tr><td colspan="4">Evidencia Fotográfica</td></tr>
<tr><td colspan="4">
</td></tr>
<tr><td>20.Nombre aprendiz:</td><td>JENNY ALEJANDRA CUARAN</td><td>Documento de Identidad:</td><td>52907820</td></tr>
<tr><td>Ficha:</td><td>2711424</td><td>Programa de Formación</td><td>TECNICO EN COCINA</td></tr>
</table>

Actividad de seguimiento de etapa productiva	Se agenda visita de seguimiento para el viernes 22 de marzo en la vereda Rumiyaco, del Municipio de Mocoa.	**Fecha:**	18/03/2024
Evidencia Fotográfica			
		

Cordialmente,

LUIS ALEJANDRO ENRIQUEZ GONZALEZ
Lenriquezg@sena.edu.co
Cel: 3102706605
Regional Putumayo
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Municipio donde labora: Mocoa Sede Maguare SENA

DEIVY JOHANA RIVERA
Instructora Gestión Documental
G-08
johrivera@sena.edu.co

SENA

LISTA DE ATENCION APRENDICES Y EMPRESAS EN PROCESO DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

	Fecha	Nombres y apellidos	Identificación	Empresa	Programa	Ficha	Celular	Correo	Observaciones	Firma
1	02/03/24	Dayani Estupiñan	1059356260	Rivera y Florez SAS.	Tecnologia Gestion A.	2504527	3138721257	dayaniestupinan527		
2	02/03/24	Lina Maria Ortiz	1125180467	rivera y florez SAS	Tecnico Archivos	2670872	3128236117	ortizquintedlina@		
3	02/03/24	Nana Yajaira Martinez	1120006150	Rivera y florez SAS.	Tecnico Archivos	2670872	3209776078	yajaira78ortega@		
4	02/03/24	Alejandro Enriquez Gonzalez	18130558	SENA			3102706605	lenriquez@sena.edu		
5	02/03/24	Albeiro Adriano Penilla	1.116250209	Rivera y Florez			3102516683	admonriverayflorez@gmail.com		
6	05/03/24	Leidy Damaris Garzon	1030137125	E.E.P. S.A	Archivo		3167199663	recursosycontratos@energiaparamayo.com		
7	06/03/24	Dailin Johana Mera Pascuaza	1086133380	Estilo Unico	Cuidado estetico	2712349	3167353607	dailinjohanameraparaschano@gmail.com		
8	05/03/24	Sandra Milena Chindoy Macias	1124841191	Estilo Unico			3123289158	ade1901@hotmail.com.		
9	07/03/24	Marcol lopez	1124857703	Cuearvision	Construcion	2670845	3208294994	marlopez142@gmail.com		
10	07/03/24	Jesus Alejandro Luces	1060208455				3222428598	jesusfuentes1ace@gmail.com		
11	07/03/24	Alexander Gómez	1007520409	Floco Motos JJ.	Motos	2670789	3223036407	alexandergomez3007200@gmail.com		
12	08/03/24	Sandra M. Chingal	69.008.229	Clinica Ayran			3138633457	luampur@yahoo.es		
13	08/03/24	Jhonny Adrian Navarro	1030080129	Clinica Aynan	Sistemas	2670887	3138505636	Jhonnynavarro704@gmail.com		
14	11/03/24	alafalia Lopez Castillo	1030080556	Prosperidad social	Tecnologia. Gestion Ad.	2504527	3137698259	nlafalop140206@gmail.com		
15	11-03-24	Liliam Ceron Gonzalez	1126151497	Prosperidad Social	Tecnologia Gestion Admin	2504527	3136689690	lilicor1427@gmail.com		
16	11-03-24	EDILBERTO BENAVIDES	18125765	Prosperidad	Gestion A.	2504527	3113496265	edilbertobenavidesquintero		
17	11-03-24	Sandra Milena Nacro	69.007625	Sena		2670840	3143562569	Sandra-1113@hotmail.es		
18	11-03-24	Marcos Figueroa	18123177				3214284769			
19	13-03-24	Marco Suarez Galvis	1123362700	EEPUTUMAYO			3197720327	mayetos@energiaparamayo.com		
20	13-03-24	Yadi Giraldo Restrepo	1126141768	Sena	Asistencia Funcion Publica	2711419	3144776357	giraldoyadi@gmail.com		
21	13-03-24	Deisy Quinayás Vallejo	1124848259	Megasalud	Tegn. Gest Admin	2504527	3155048774	deisyalexandraq@gmail.com		
22	13/03/24	Yisel Cardenas	1124860527	Megasalud	Admin.		4200573	Yfcardenas@hotmegasalud.ips.com		
23										

SENA

LISTA DE ATENCION APRENDICES Y EMPRESAS EN PROCESO DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

	Fecha	Nombres y apellidos	Identificación	Empresa	Programa	Ficha	Celular	Correo	Observaciones	Firma
24	14/03/24	Andres felipe Fuerte	1124843546	crear vision	Integracion contenidos dig	2614600	3111158453	[illegible]		
25	19-03-24	Gianni Ulan Mendoza	1013045451	C. Crear Vision			3174206849			
26	19/03/24	Yazmin Bedoya	1127073366	Discolmedica	Gestion Administrativa	19-0324	3223051447	[illegible]		
27	19/03/24	JAIVER PEREZ	1125178636	DISCOLMEDICA	GESTION ADMINISTRATIVA	2504527	3223980514	[illegible]		
28	19-03-24	Leidy Damaris Garzon	1030533125	EEP.	Archivo		316719663	[illegible]		
29	19-03-24	Jenny Adriana Lopez	1124853089	EEP	Archivo	2670872	3219068332	Lopezjenny2090@gmail.com		
30	19-03-24	Marelyn Yulieth Vega	1061748744	SISCONT LTDA	Gestion Administrativa	2752658	3114749508	marelynvega@g.c.		