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	**Setiembre de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**49292-735035**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA	**Banco a consignar:**	BANCO AGRARIO DE COLOMB
Cédula de Ciudadanía	1.152.195.759	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	jjeraso@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	479010128173
IP/Nº de contacto:	3118484653	**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:	276/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**23824**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	10

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 GESTI

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/09/2024 Al 30/09/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 11.392.634
Número de pago	**8**	**Valor Total del Contrato:**	$ 46.606.230
Valor Bruto Pago:	**$ 5.178.470,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 6.214.164

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	**$ 3.036.423**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Setiembre	Agosto
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**4569184669**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 2.071.388	$ 2.071.388
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 259.000	$ 259.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 331.500	$ 331.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	II	$ 21.700	$ 21.700
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%	$ 30.984.458	$ 1.012.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 7.414.244		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.036.423,00	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 Sibundoy-Instructora de Formación Regular;Especialidad:Medio ambiente y biotecnología

Actividades desarrolladas del 1 al 30 de septiembre de 2024

1.Impartir FPI presencial Titulada; Ficha: 2997702; Comp: 240201528, RAP 1 a 4; horas 10

2.Impartir FPI presencial Titulada; Ficha: 2927472; Comp: 240201528, RAP 1 a 4; horas 06

3.Impartir FPI presencial complementaria; Ficha: 3071870; Comp: 220201033, RAP 1 a 3; horas 40

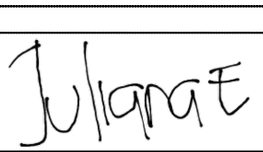
4.Participar en la actualización del programa: Técnico laboral “Pesquerías”, código: 734112; horas 84

5.Apoyo en Promoción, inscripciones y presentación de pruebas fase 1, 4ta oferta educativa 2024, horas 20

Total horas formación 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



JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

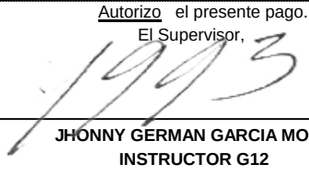
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

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,



JHONNY GERMAN GARCIA MORA
INSTRUCTOR G12

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1152195759
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SIBUNDOY	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO:	4111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4569184669**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/09/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999984846

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 331.500
SUBTOTAL:			1	**$ 331.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 259.000
SUBTOTAL:			1	**$ 259.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 21.700
SUBTOTAL:			1	**$ 21.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 612.200**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 612.200**

Usuario 1152195759
CONTRASEÑA: 2023!!EmmanuelB

Planilla Pagada

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sibundoy, septiembre 30 de 2024

Señor
JHONNY GERMAN GARCIA MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. **0276-2024**
Coordinador Académico (E)
Formación Profesional Integral
Mocoa

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024

Referencia: No. 0276 del año 2024

JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.152.195.759 de Medellín Antioquia, 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 SEIS MILLONES SEISIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($46.606.230) 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 $4,142,776; seis (07) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024 por valor de $5.178.470; y un (01) ultimo pago en el mes de noviembre de 2024 por valor de $1,035,694.

Plazo: Será de 9 meses desde el 06 de febrero hasta el 06 de noviembre 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 Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a 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	Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir formación profesional integral **Titulada**, en las fichas: **2997702 -** 936113**-** Programa elaboración de productos alimenticios de Sibundoy, competencia 240201528, Razonar cuantitativamente frente a situaciones	Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas de FPI titulada: **2997702:** 2.4.2 C-240201528 - Matemáticas **2927472:** 2.3.4 EJECUCION COMPETENCIA 240201528

	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.	susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales, RAP1 a RAP4. **Horas 10.** **2927472** – 134102 **-** Programa emprendimiento y fomento empresarial de Sibundoy, competencia 240201528, Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales, RAP1 a RAP4. **Horas 6.** Impartir formación profesional integral **Complementaria**, en las fichas: **3071870 -** 66330105 –Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos sólidos, municipio de Colón, competencia: 220201033- Recolectar los residuos sólidos potencialmente reciclables de acuerdo a procedimientos establecidos y normatividad vigente, RAP1-RAP3. **Horas 40.**	Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas de formación Complementaria: **3071870:** F-3071870
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 me sea asignado.	Formato de Selección de alternativa de etapa productiva V02, diligenciado, cuando me sea asignado.
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	-Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas: 2997702, 2927472, 3071870, en el aplicativo Sofia Plus. -Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofia plus, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato. Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas: 2997702, 2927472, 3071870 de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	-Reporte de juicios evaluativos de las fichas: 2997702 (Pendiente por evaluar hasta que los aprendices aprueben la competencia). 2927472 3071870 -Portafolio del instructor sobre la ejecución de la FPI de las fichas: 2997702 2927472 3071870

	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.		
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 y gestionar la ruta de aprendizaje de las fichas de formación titulada: 2997702, 2927472, 3071870. Impartir formación profesional integral en las fichas de formación titulada: Impartir formación profesional integral **Titulada**, en las fichas: **2997702 -** 936113**-** Programa elaboración de productos alimenticios de Sibundoy, competencia 240201528, Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales, RAP1 a RAP4. **Horas 10.** **2927472** – 134102 **-** Programa emprendimiento y fomento empresarial de Sibundoy, competencia 240201528, Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales, RAP1 a RAP4. **Horas 6.** Impartir formación profesional integral **Complementaria**, en las fichas: **3071870 -** 66330105 –Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos sólidos, municipio de Colón, competencia: 220201033- Recolectar los residuos sólidos potencialmente reciclables de acuerdo a procedimientos establecidos y normatividad vigente, RAP1-RAP3. **Horas 40.**	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus de las fichas de formación titulada: 2997702, 2927472, 3071870. Portafolio del instructor en formación titulada: **2997702:** 2.4.2 C-240201528 - Matemáticas **2927472:** 2.3.4 EJECUCION COMPETENCIA 240201528 Portafolio del instructor en formación complementaria: **3071870:** F-3071870

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. 0276-2024** de prestación de Servicios 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 las carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada ficha de formación según su ejecución.	Formato GD-F-003, Formato Hoja Control y Formato Único de Inventario Documental Código: GD-F-004, debidamente diligenciados y organizados en el portafolio del instructor.
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 el apoyo técnico, Cuando sea requerido.
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, Cuando sea requerido.
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 la actualización del programa: Técnico laboral “Pesquerías”, código: 734112**,** horas previamente autorizadas por coordinación académica. **Horas 84.**	Acta No. 01 del 29 de septiembre de 2024, aprobación de horas por coordinación académica y líder de diseño 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 e impulsar el acompañamiento de los aprendices en la formulación del proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción, cuando sea requerido.	Documento soporte del proyecto formativo que define la ruta de aprendizaje, cuando sea requerido. Lista de asistencia a jornadas de trabajo entre instructor y aprendices.
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	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje AVA de acuerdo con los lineamientos establecidos en compromISO.	Uso de la plataforma AVA

	encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.		
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. Cuando sea requerido.	Formato de solicitud de materiales debidamente 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.	Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento de las acciones de formación Productiva cuando sea asignado.	Documentos que soporten el seguimiento de etapa productiva correspondiente, cuando sea designado.
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo con el reglamento del aprendiz, Cuando sea requerido. Realizar acompañamiento a los aprendices compartiendo las ofertas empresariales para facilitar la consecución de su etapa práctica, Cuando sea requerido.	Evidencias que soporten la orientación del proceso de etapa productiva según el reglamento del aprendiz, Cuando sea requerido y asignado.
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 guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para las fichas: 2997702, 2927472, 3071870.	Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo del programa de formación correspondiente a las fichas: 2997702, 2927472, 3071870.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre 2024, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre 2024.

	programa (analizar planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.		
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada cuando sea requerido por coordinación académica.	Evidencias que soporten el proceso de inducción en el portafolio del instructor, cuando sea recorrido.
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar los procesos y participar en las actividades programados por el equipo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol de la Calidad, cuando sea requerido.	Listas de asistencia Documentos soporte de la participación del proceso, cuando sea requerido.
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	-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer el perfil profesional del instructor que garantice la calidad y el mejoramiento continuo. - Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral acorde con el perfil profesional o cursos para fortalecer el perfil profesional.	-Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional. • Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA -28 agosto, 2020. • Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa: 240201057- 25 noviembre, 2020. • Tratamientos alternativos para el control de aguas y desechos mineros, 17 junio, 2021.

	emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.		• Implementación de procesos pedagógicos y didácticos de la sesión formativa – 23 agosto,2021. • Ingles básico - nivel 3 – 15 junio, 2022. • Obtención de muestras de aguas y suelos en procesos mineros – 21 junio, 2022. • Elaboración de instrumentos de evaluación – 29 septiembre, 2023 • Atención y manejo de emergencias – 05 octubre, 2022.
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.	Participación en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros, proyectos de investigación técnica y acciones que el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación–SENNOVA promueve, cuando sea requerido.	Certificado de participación y listado de asistencia, cuando sea requerido.
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 sea asignado por coordinación académica.	Entrega de carpeta física y digital de soportes documentales del ingreso del aprendiz, acorde con Formato GD-F-003 Formato Hoja Control, debidamente diligenciado, por ficha de caracterización a coordinación académica, cuando sea requerido.
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 en el proceso de seguimiento de etapas productivas de aprendices, cuando lo designen.	Certificado del cumplimiento de los seguimientos realizados a aprendices en etapa productiva, firmado por el coordinador académico y visto bueno del líder del proceso, cuando sea requerido.
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia	Evidencia de la participación del proceso de Certificación de competencias laboral.

	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 junio 30 de 2024.	laboral disponible con el plazo máximo hasta el 30 de junio de 2024. -NCL 240201056, proceso realizado.	**Nivel INTERMEDIO**: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, 240201056. **Certificado Número:** 951800240201056221CC1152195759C. **No y fecha registro** 1696559 - 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.	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado.
27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa 2024 y acompañamiento en la presentación de pruebas de selección en los ambientes establecidos por la Coordinación Académica, cuando sea requerido. Apoyo a la 4ta oferta educativa 2024 de la ZMAP, del técnico asistencia en la función pública del municipio de Sibundoy. **Horas: 20**	E-card de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos, cuando sea requerido. Acta No. 02 del 29 de septiembre de 2024, aprobación de horas por coordinación académica.
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a	Radicar la cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II, correspondiente al mes de septiembre de 2024, de acuerdo con los	Cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre 2024.

	los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado.	lineamientos y fechas establecidas por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	
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. Atenta a citación a reuniones por parte de coordinación académica.

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

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

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

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. 4569184669 expedida por operador SOI correspondiente al mes de agosto de 2024. Usuario 1152195759 CONTRASEÑA: 2023!!EmmanuelB (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



Firma
JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA
Contratista
C.C. No. 1.152.195.759 de Medellín

Recibí a satisfacción:



JHONNY GERMAN GARCIA MORA
Supervisor(a) Contrato 0276 de 2024
Coordinador Académico (E)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2997702 - ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar sustancias de acuerdo con procedimiento técnico y buenas prácticas de manufactura
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

RAP2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

RAP3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

RAP4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir alimentos según ficha técnica y legislación.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927472 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

RAP2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

RAP3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

RAP4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3071870 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	55,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

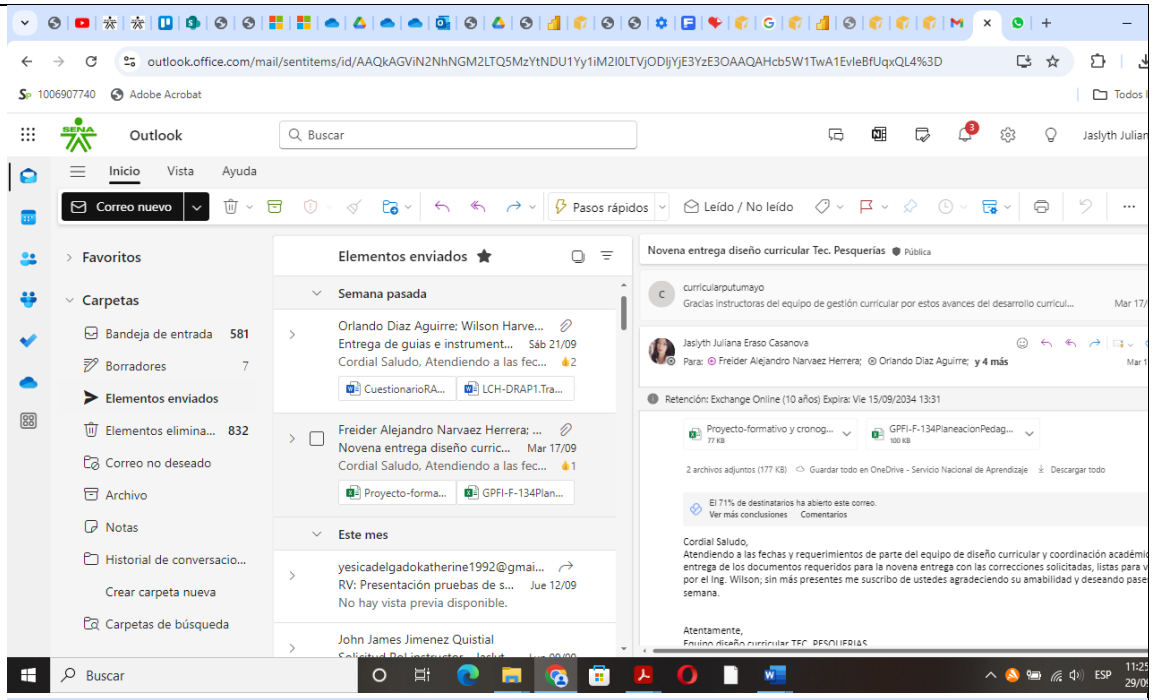
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2024	11/09/2024	OTROS	20,00
01/09/2024	24/09/2024	DESARROLLO CURRICULAR	84,00

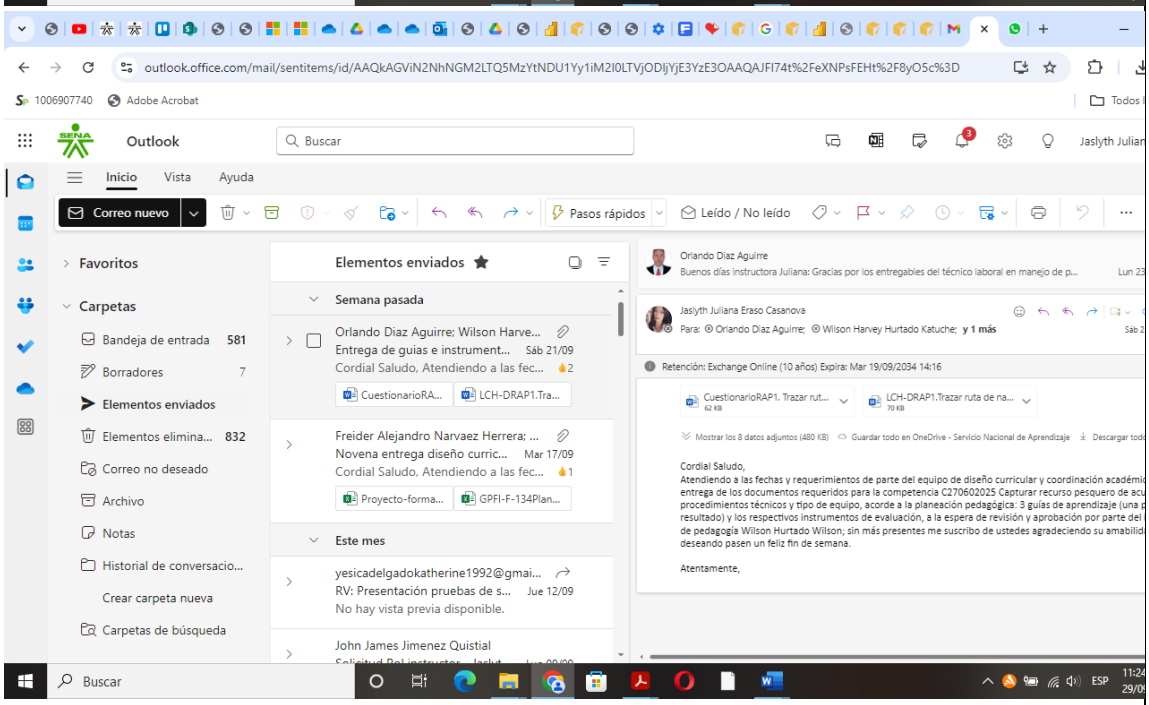
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	104,00

INSTRUCTOR: JASLYTH JULIANA ERASO CASANOVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

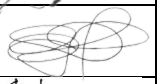
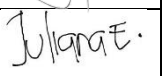
ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Participación actualización diseño y desarrollo curricular programa de formación Técnico en pesquerías – 2024.			
CIUDAD Y FECHA: Mocoa-Putumayo	29/09/2024	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Mocoa-Putumayo – Sala de Juntas		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Autorización horas participación actualización diseño y desarrollo curricular del programa de formación técnico en manejo de pesquerías – 2024.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Autorizar horas por participación en la actualización de diseño y desarrollo curricular del programa de formación técnico en manejo de pesquerías – 2024.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
El día 30 de agosto en la reunión programada con el líder de diseño curricular Orlando Diaz Aguirre, para la asignación de documentos a entregar para el diseño y desarrollo curricular del programa de formación técnico en manejo de pesquerías, se asigna la participación de la instructora JULIANA ERASO CASANOVA. Con la autorización y validación de coordinación académica se autorizan 84 horas para realizar las actividades plateadas en la actualización del programa antes mencionado.			
CONCLUSIONES			
• Se autorizan 84 horas en la participación de la actualización de diseño y desarrollo curricular para el programa de formación técnico en manejo de pesquerías – 2024. • Se valida entrega de los documentos solicitados.			





ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega de documentos para el diseño y desarrollo curricular del	24/09/2024	Jaslyth Juliana Eraso Casanova	Juliana E.

programa de formación técnico en manejo de pesquerías.			

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSER-VACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
JHONNY GERMAN GARCIA MORA	Coordinador académico	SI		
ORLANDO DIAZ AGUIRRE	Profesional diseño curricular	SI		
JULIANA ERASO CASANOVA	Instructor	SI		

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Apoyo en la cuarta oferta educativa 2024 del programa de formación “técnico en asistencia en organización de archivos” municipio de Sibundoy (p).			
CIUDAD Y FECHA: Sibundoy-Putumayo	29/09/2024	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Sibundoy-Putumayo		**DIRECCIÓN / REGIONAL / 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 cuarte oferta académica 2024

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Apoyar en la cuarta Oferta Educativa 2024, para el programa de formación titulada ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, ficha 3063992 en el municipio de Sibundoy Ptyo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 01 de septiembre de 2024 en la reunión programada desde Coordinación Académica, para asignación de programas de formación establecidos, para la cuarta Oferta Educativa 2024, se establece los lineamientos a tener en cuenta en la oferta, quedando como responsables del Programa de Formación TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, ficha: 3063992 a llevarse a cabo en el Municipio de Sibundoy (P) la instructora Jaslyth Juliana Eraso Casanova y el instructor Luis Fernando Narváez Bravo.

El grupo de instructores plantea una serie de estrategias y alternativas 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 cuarta oferta educativa 2024 a través de medios de comunicación como perifoneo, poster, Facebook, WhatsApp y voz a voz en el Municipio de Sibundoy.

Se obtiene como resultado en el proceso de inscripción a 20 aspirantes para el técnico en TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, ficha 3063992, la inscripción se llevó a cabo durante los días 3 al 11 de septiembre y para las fechas del 12 al 13 de marzo se realizó el proceso de presentación de pruebas de selección, de los cuales 17 presentaron la prueba.

REPORTE INSCRITOS PARA 4rta Oferta 2024 - ZMA

MUNICIPIO	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO	VERSION	CUPOS	NIVEL	FICHA	JORNADA	HORARIO	ASIGANCION DE INSTRUCTOR	INSCRITOS 14 sep-7: 00 pm	PRESENTACION DE PRUEBA
SIBUNDOY	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	136830	2	25	TECNICO	3063992	MAÑANA	6:30 am hasta 11:59 am	Jaslyn Eraso Luis Fda Narvaez	20	17

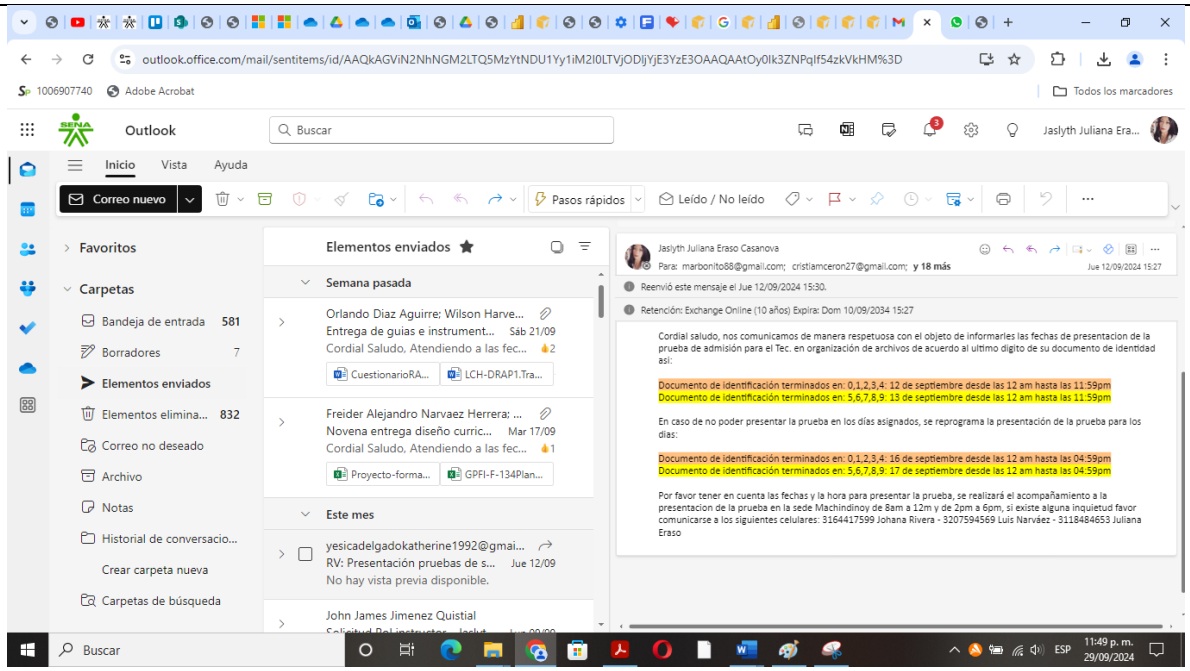
En la reunión del 01 de septiembre de 2024 la coordinación académica autoriza horas par desarrollar el proceso de promoción e inscripciones de la cuarta oferta educativa 2024, lo instructores toman las horas requeridas de las 20 autorizadas por coordinación:

Jaslyth Juliana Eraso Casanova	20 horas
Luis Fernando Narváez Bravo.	14 horas

Registro fotográfico de actividades:







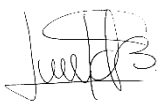
Dando cumplimiento A LA OBLIGACION CONTRACTUAL “Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.”

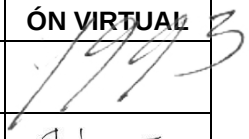
CONCLUSIONES

Como resultado parcial del proceso para el técnico en ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, ficha 3063992, se obtiene:

- La inscripción de 20 participantes.
- El Resultado de las personas que presentaron la prueba de selección: 17 aspirantes.
- La coordinación académica autoriza 20 horas que se registraran en la planilla de cobro en el mes de septiembre para los instructores Jaslyth Juliana Eraso Casanova y Luis Fernando Narváez Bravo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Apoyo el proceso de inscripción en Plataforma y presentación de pruebas a los aspirantes.	03 al 13 de septiembre de 2024.	Jaslyth Juliana Eraso Casanova.	
Apoyo el proceso de inscripción en Plataforma y presentación de pruebas a los aspirantes.	03 al 13 de septiembre de 2024.	Luis Fernando Narváez Bravo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSER-VACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
JHONNY GERMAN GARCIA MORA	Coordinador académico (e)	SI		
JULIANA ERASO CASANOVA	Instructor	SI		
LUIS FERNANDO NARVÁEZ BRAVO	Instructor	SI		