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	**Diciembre de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**55466-272373**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JHON MARIO JAMIOY JUAGIBIOY	**Banco a consignar:**	BANCO POPULAR
Cédula de Ciudadanía	1.053.844.372	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	jmjamioy@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	230445117468
IP/Nº de contacto:	3108134783	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	NO
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:	377/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**171624**	**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	**01/10/2024 Al 31/10/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 12.600.944
Número de pago	**6**	**Valor Total del Contrato:**	$ 35.213.596
Valor Bruto Pago:	**$ 5.178.470,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 7.422.474

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 5.178.470	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 800.597	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 5.979.067**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.584.760**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Octubre	Setiembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**4581600945**
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 I		$ 10.900	$ 10.900
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		$ 597.907	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 24.787.566	$ 1.195.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 6.229.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.584.760,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	5.388.567,00	
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	53.886,00	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	**$5.124.584,00**	

SON: CINCO MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio Mocoa- Instructor de Formación Regular, Especialidad: Cultura física Actividades desarrolladas del 1 de octubre al 31 de octubre de 2024

1. Impartir FPI presencial titulada; Ficha: 2714047;Competencia: 240201500; Rap 1, y 2, total horas: 12
2. Impartir FPI presencial titulada; Ficha 2997700;Competencia: 230101507; Rap 1,2,3 y 4; total horas: 42
3. Apoyar el proceso de inducción de la FPI ficha 3063721: total horas 24
4. apoyar el seguimiento de etapas productivas; Ficha 2825919; total horas 40
5. Actividades formativas gimnasio durante el mes de octubre 2024 Horas 42

total horas: 160

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

JHON MARIO JAMIOY JUAGIBIOY
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

EL ORDENADOR DEL PAGO
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
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:	1053844372
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JHON MARIO JAMIOY JUAGIBIOY
CIUDAD/MUNICIPIO:	SIBUNDOY	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	CLL 18 #13-54	TELÉFONO:	3111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4581600945**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		47			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/12/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9990926463

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		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 341.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 341.900**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
817001773	EPSIC3	EPSIC3-ASOC. INDIG. DEL CAUCA A.I.C	1	$ 267.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 267.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 11.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 11.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 600.200**
VALOR MORA:	**$ 20.000**
TOTAL PAGADO:	**$ 620.200**

Planilla Pagada

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, octubre 31 de 2024

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **0377** de 2024
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Mocoa

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

Referencia: No. **0377 del año 2024**

JHON MARIO JAMIOY JUAGIBIOY, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1053844372 de Manizales Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACION 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 UN MILLONES SETENTA MIL OCHOSIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($31.070.820) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago en el mes de mayo de 2024 por $1.898.772; cinco (06) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2024 por valor de $5.178.470; y un (1) ultimo pago en el mes de diciembre de 2024 por valor de 2.224.004

Plazo: Será de 7 meses desde el (20) de mayo hasta el (13) de diciembre de 2024.

OBJETO:
Copie aquí el objeto del contrato 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir formación profesional integral **Titulada**, en las fichas: Impartir formación profesional integral **Titulada**, en las fichas: Ficha: **2997700** - Código 13413 nombre de programa ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA Ciudad: puerto guzmán, Código y nombre competencia **230101507 generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.** RAP1, RAP2, RAP3 Y RAP4 Horas: 42 Ficha: **2714047**- - Código 122115 nombre de programa GESTIÓN ADMINISTRATIVA ciudad: Mocoa , Código y nombre competencia **240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA**	Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas de FPI titulada: **2997700**2.2. EJECUCION COMPETENCIA -230101507 HEVS MEDIANTE ACTIVIDAD FISICA **2714047 DEPORTES** Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas de formación Complementaria:

		NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL RAP1, RAP2, Horas:12 Impartir formación profesional integral Complementaria, en las fichas:	
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.	Formato de Selección de alternativa de etapa productiva V02, diligenciado. Proyecto productivo formulado y presentado a coordinación académica. **Cuando sea requerido**
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su	Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas en el aplicativo Sofia Plus. **2714047** **2997700** Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS,	- Reporte de juicios evaluativos de las fichas: **2714047** **2997700** -Verificación del registro de novedades en SofiaPlus, fichas: **2714047** **2997700** -Portafolio de Aprendices de las fichas:

	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.	COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a la ficha: **2714047** **2997700**	**2714047** **2997700** Portafolio del instructor sobre la ejecución de la FPI de las fichas: **2714047** **2997700**
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	Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor y gestionar la ruta de aprendizaje de las fichas de formación titulada y de complementaria. Impartir formación profesional integral en las fichas de formación titula: Ficha: **2714047** GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Mocoa Ficha: **2997700** ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA ciudad: Puerto guzman	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus Portafolio del instructor en formación titulada **2714047** **2997700** Portafolio del instructor en formación complementaria

	información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Registro de novedades en plataforma SofiaPlus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación. impartir formación Complementaria en las fichas:	
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.	Constancia de fecha **05 de febrero de 2024** en la cual manifiesto que no tengo vínculos simultáneos con el centro de formación o dependencia del SENA. Contrato **No. 0377-2024** 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 de acuerdo con la ejecución de la formación titulada. **Cuando sea requerido**
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento al requerimiento por parte de la subdirección del centro.	Documento que soporte del apoyo técnico. **Cuando sea requerido**
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA	Coadyuvar en la verificación y evaluación técnica de las propuestas del SENA	Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta **Cuando sea requerido**

	reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.		
9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participar en las jornadas de trabajo del equipo 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.	Lista de asistencia a jornada de trabajo equipo de desarrollo curricular. Constancia de asistencia a proceso de Inducción **Cuando sea requerido**
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 cuando sea requerido.	Lista de asistencia a jornadas de trabajo entre instructor y aprendices. **Cuando sea requerido**
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	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje AVA Territorium de acuerdo con los lineamientos establecidos en compromISO	No aplica porque el contrato es formación profesional integral presencial.

	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**
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	Certificado del cumplimiento de los seguimientos realizados a aprendices en etapa productiva, firmado por la líder del proceso. 2825919 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo con el reglamento del aprendiz. Realizar acompañamiento a los aprendices compartiendo las ofertas empresariales para facilitar la consecución de su etapa practica	Evidencias que soporten la orientación del proceso de etapa productiva según el reglamento del aprendiz. **Cuando sea requerido** Listas de asistencia ECARD de ofertas para realizar etapa productiva. **Cuando sea requerido**
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de	Formular el paquete de desarrollo curricular proyecto, planeación, guías de aprendizaje instrumentos de evaluación y material de	Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a las fichas:

	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.	apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para las fichas **2714047** **2997700**	**2714047** **2997700**
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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de octubre 2024, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades ccorrespondiente al mes de octubre 2024.

	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 **3063721 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**	Evidencias que soporten el proceso de inducción **3063721**
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.	Certificado emitido por el líder SIGA. **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	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	Certificado de la norma de Competencia laboral cuando se cumpla con el proceso de formación. TÉCNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS CURSO ESPECIAL EN PRIMEROS AUXILIOS

	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.	proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral acorde con el perfil profesional o cursos para fortalecer el perfil profesional	CURSO ESPECIAL EN HABILIDADES PARA CREAR REDES Y ALIANZAS DE VALOR EN EL ENTORNO LABORAL CURSO ESPECIAL EN CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CURSO ESPECIAL EN CUALIDADES FISICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CURSO ESPECIAL EN APLICACION DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN ADULTOS MAYORES. CURSO ESPECIAL EN CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CURSO ESPECIAL EN BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO
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	Participación en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros, proyectos de investigación técnica y acciones que el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación–SENNOVA promueve.	-Listado de asistencia **Cuando sea requerido**

	proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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 soportes cuando se ejecute el proceso.
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.	Certificado del cumplimiento de los seguimientos realizados a aprendices en etapa productiva, firmado por el coordinador académico y visto bueno del líder del proceso. 2825919 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE total horas: 40
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral disponible con el plazo máximo hasta el 30 de junio de 2024. -NCL 240201056	Evidencia de la participación del proceso de Certificación de competencias laboral. **Cuando se culmine el proceso de formación para la certificación en competencia laboral.**

	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.		
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 e igualmente entregar debidamente diligenciado el formato de novedades de ambientes.	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado. -Formato GFPI-F-021 - notificación de novedades de ambiente, debidamente diligenciado y soportado en portafolio de la ficha: Cuando sea requerido
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	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa 2024 y acompañamientos en la presentación de pruebas de selección en los ambientes establecidos por la coordinación académica.	E-card de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos. Listados de asistencia Cuando sea requerido

	requieren para la ejecución del presente contrato.	**Cuando se requerido por coordinación académica.**	
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado.	Radicar la cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II, correspondiente al mes de octubre de 2024, de acuerdo con los lineamientos y fechas establecidas 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 octubre 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. - Actividades formativas gimnasio durante el mes de octubre 2024 Horas 42	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual. Acta N1 del mes de octubre Actividades formativas gimnasio durante el mes de octubre 2024 Requerido

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.

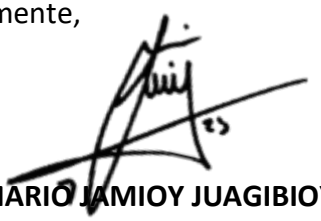
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	71424	Pto Guzmán Ptyo	2024-10-09	2024-10-11
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4581600945** de la planilla, expedida por el operador de pago SOI,

correspondiente al mes de **septiembre** 2024. Usuario:1053844372 Contraseña: Emmanuel_250812 ((Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (46) folios

Cordialmente,



Firma
JHON MARIO JAMIOY JUAGIBIOY
C.C. No. 1053844372 de MANIZALES CALDAS

Recibí a satisfacción:

Firma 

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **0377** de 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON MARIO JAMIOY JUAGIBIOY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2997700 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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: TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3063721 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825919 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

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

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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2714047 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 117,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/10/2024	31/10/2024	OTROS	42,00

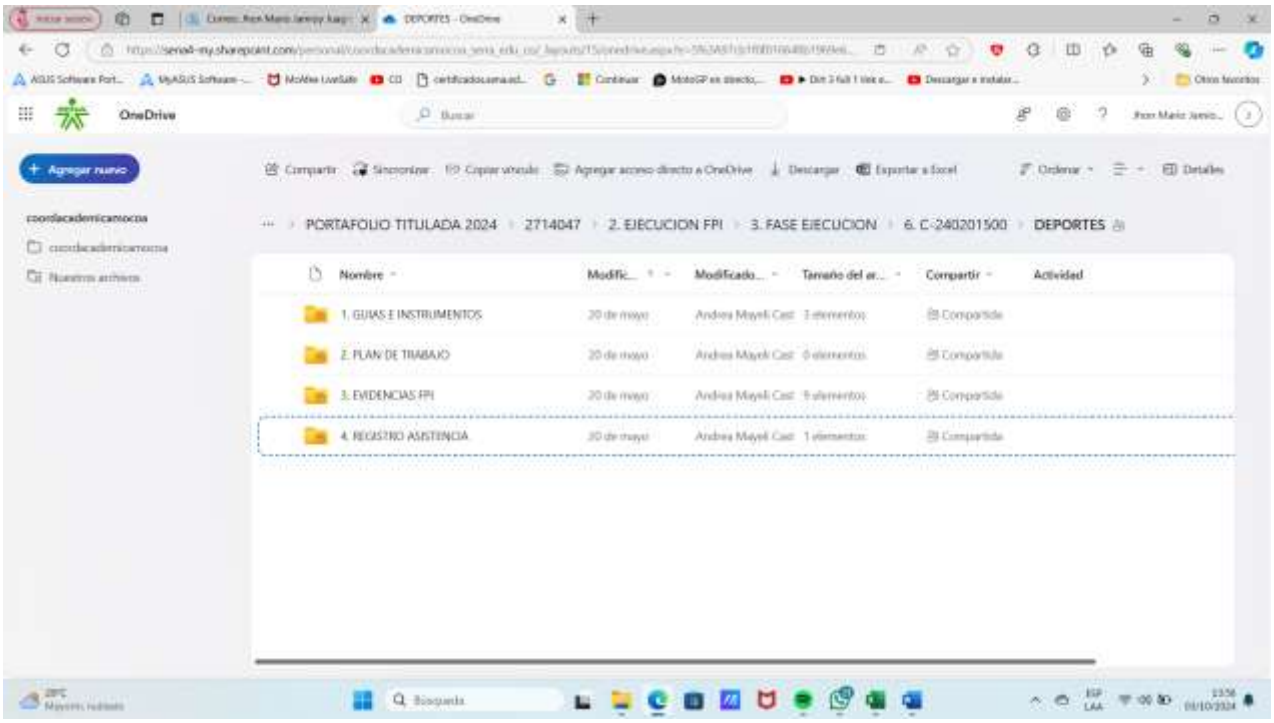
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	42,00

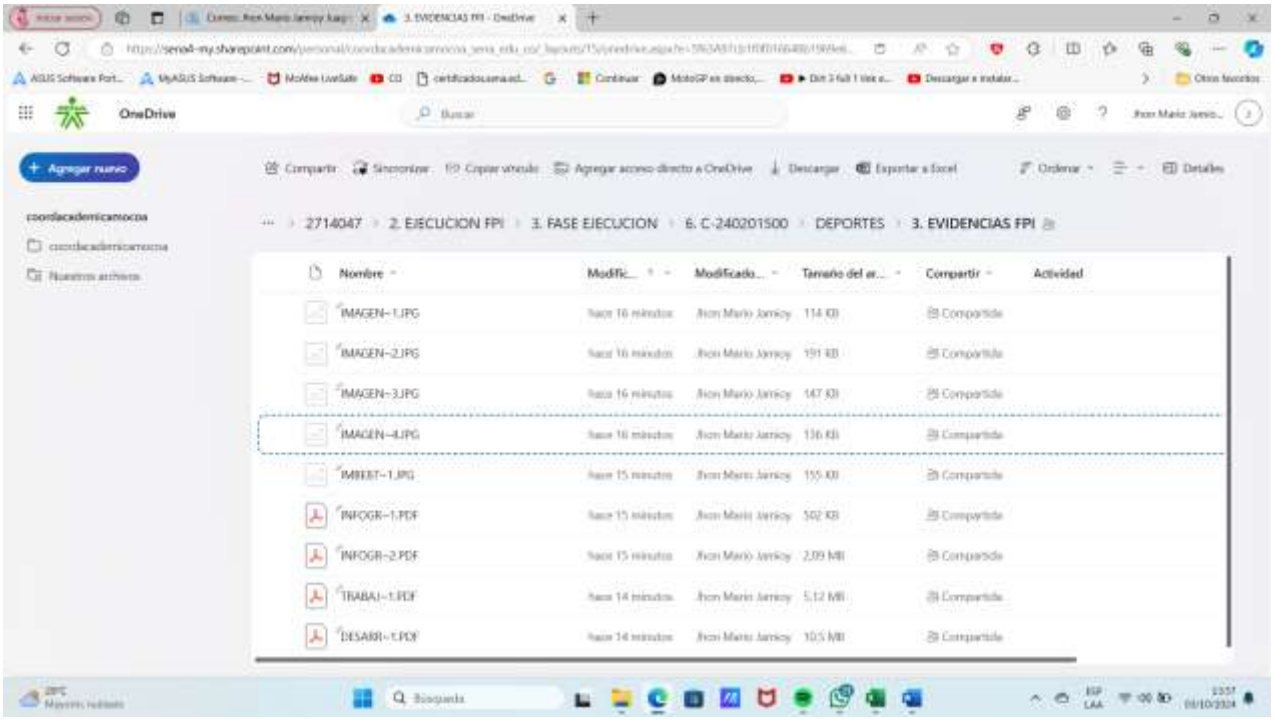
INSTRUCTOR: JHON MARIO JAMIOY JUAGIBIOY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

EVIDENCIAS FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMACION TRANSVERSAL-

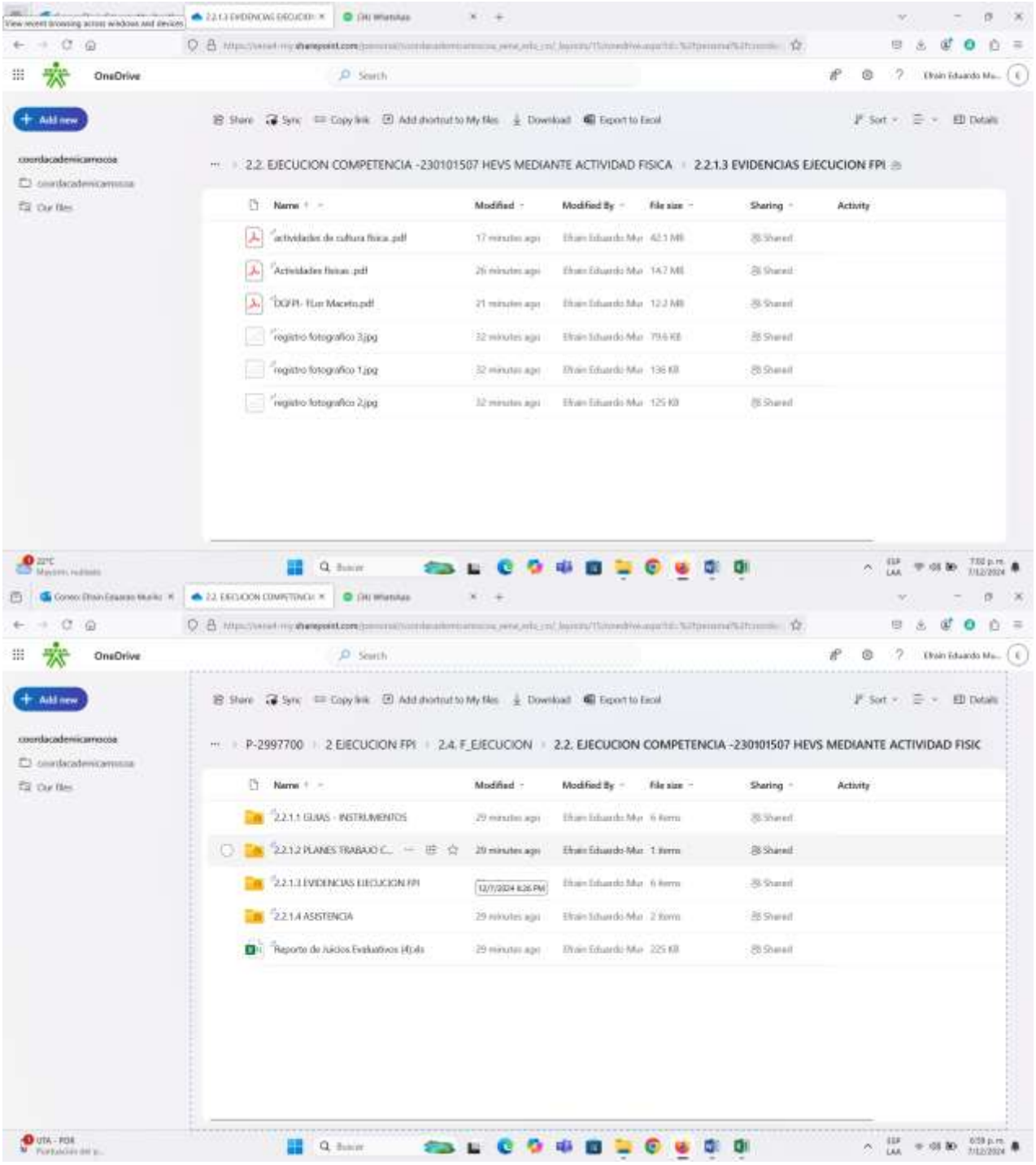
2714047 DEPORTES





EVIDENCIAS FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMACION TRANSVERSAL-

2997700 2.2. EJECUCION COMPETENCIA -230101507 HEVS MEDIANTE ACTIVIDAD FISICA



ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades formativas en el gimnasio con las diferentes tituladas, funcionarios y contratistas			
CIUDAD Y FECHA:	**02 de octubre 2024**	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**SEDE MAGUARE MOCOA**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.1. Actividades formativas gimnasio durante el mes de octubre 2024**			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1.Actividades formativas en el gimnasio con las diferentes tituladas, funcionarios y contratistas			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

El día 2 de septiembre en reunión programada desde Coordinación Académica, para asignación de responsables en la formación del gimnasio ubicado en el barrio Kennedy segundo piso de la Cooperativa Comegop, se establece el horario y los instructores que estarán a cargo de la siguiente manera: en el horario de 6 a 9 pm la instructora JHON MARIO JAMIOY, Por lo tanto, la coordinación académica autoriza el cargue de horas en el mes de agosto de 2024 para Apoyar en la atención del gimnasio de la siguiente manera:

Jhon Mario Jamioy Juagibioy	42 horas	MES DEOCTUBRE

CONCLUSIONES			
Actividades formativas del gimnasio durante el mes de OCTUBRE 2024			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
APOYAR EN LA ATENCIÓN EN EL GIMNASIO DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024	**01 octubre al 31 de octubre 2024.**	**JHON MARIO JAMIOY JUAGIBIOY**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	**Coordinación Académica**			
JHON MARIO JAMIOYJU AGIBIOY	**Formación profesional integral**			

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.

ANEXOS





INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA 2024

Periodo: de septiembre 02 a 10 de octubre de 2024

Instructor: JHON MARIO JAMIOY JUAGIBIOY

Mediante el siguiente informe se relaciona las actividades y seguimientos del proceso de etapa productiva durante el mes septiembre y octubre 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. De acuerdo con las actividades ejecutadas, se solicita una asignación de 40 horas para el mes de octubre del 2024.

Actividades de seguimiento de aprendices

1.Nombre aprendiz:	**Leidy Maribel Rosero Vallejo**	**Documento de Identidad:**	**1124864042**
Ficha:	**2711829**	**Programa de Formación**	**PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**Jueves 19 de septiembre**
Evidencia Fotográfica			
			

2.Nombre aprendiz:	**Darwin Andrés Cuellar Herrera**	**Documento de Identidad:**	**1006955855**
Ficha:	**2825845**	**Programa de Formación**	**Técnico en construcción de edificaciones**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**Jueves 19 de septiembre**
Evidencia Fotográfica			
			
3.Nombre aprendiz:	**Rober Andrés Aros Perenguez**	**Documento de Identidad:**	**1124865307**
Ficha:	**2825845**	**Programa de Formación**	**técnico en construcción de edificaciones**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**20 de septiembre de 2024**
Evidencia Fotográfica			





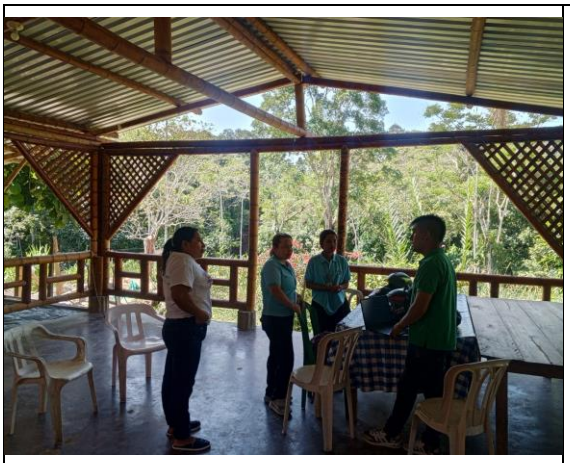
4.Nombre aprendiz:	**Nelsy Mayerli Riascos Ordóñez**	**Documento de Identidad:**	**1006998750**
Ficha:	**2825845**	**Programa de Formación**	**técnico en construcción de edificaciones**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**20 de septiembre de 2024**

Evidencia Fotográfica





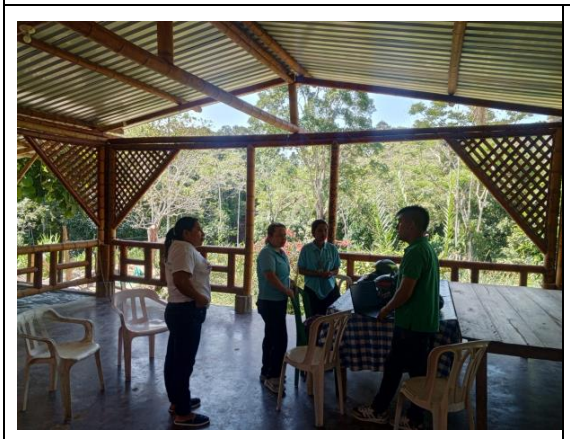
5.Nombre aprendiz:	**Jeidy Riascos Ordóñez**	**Documento de Identidad:**	**1126454545**
Ficha:	**2825845**	**Programa de Formación**	**técnico en construcción de edificaciones**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**20 de septiembre de 2024**
Evidencia Fotográfica			
			
6.Nombre aprendiz:	**Olga Edith Daza Sepúlveda**	**Documento de Identidad:**	**1007012543**
Ficha:	**2773370**	**Programa de Formación**	**Técnico en Operación Turística Local**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**24 de septiembre de 2024**
Evidencia Fotográfica			





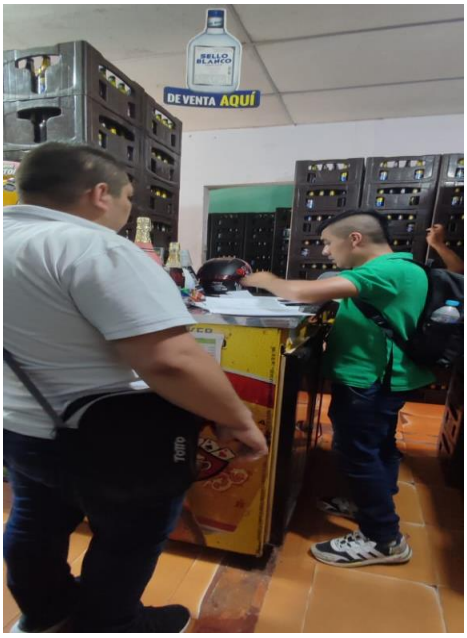
7.Nombre aprendiz:	**María del Rosario Joven Yate**	**Documento de Identidad:**	**31305406**
Ficha:	**2773370**	**Programa de Formación**	**Operación turística local**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**24 de septiembre de 2024**

Evidencia Fotográfica

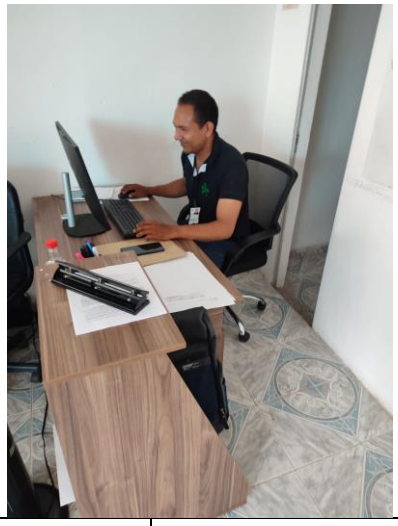


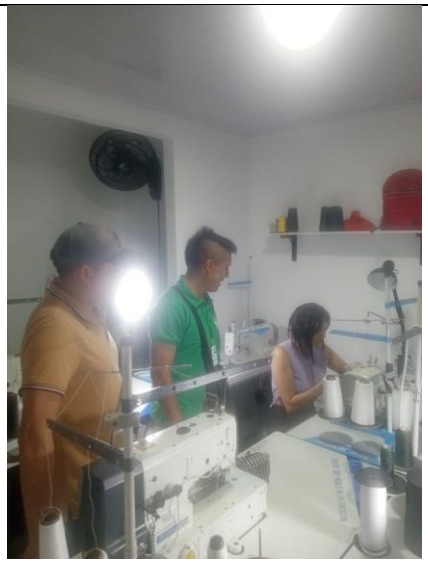


8.Nombre aprendiz:	**José Daniel Basante Calvache**	**Documento de Identidad:**	**1124863287**
Ficha:	**2620164**	**Programa de Formación**	**Gestión Administrativa**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**24 de septiembre de 2024**

Evidencia Fotográfica			
			
9.Nombre aprendiz:	**Andrea Álvarez Ortiz**	**Documento de Identidad:**	**1006961668**
Ficha:	**2773277**	**Programa de Formación**	**Técnico en construcciones livianas industrializadas en seco**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**26 de septiembre de 2024**
Evidencia Fotográfica			
			

10.Nombre aprendiz:	**Irley luceli solarte**	**Documento de Identidad:**	**1124851005**
Ficha:	**2773273**	**Programa de Formación**	**TECNICO ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**26 de septiembre de 2024**
Evidencia Fotográfica			
			
11.Nombre aprendiz:	**José Elmer Gómez**	**Documento de Identidad:**	**4766054**
Ficha:	**2773277**	**Programa de Formación**	**Técnico en construcciones livianas industrializadas en seco**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**26 de septiembre de 2024**
Evidencia Fotográfica			
			

12.Nombre aprendiz:	**Miguel Ángel Delgado Carlosama**	**Documento de Identidad:**	**1124859792**
Ficha:	**2774591**	**Programa de Formación**	**T.C Dibujo digital de arquitectura e ingeniería**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**26 de septiembre de 2024**
Evidencia Fotográfica			
			
13.Nombre aprendiz:	**Leidy Johanna Becerra Villalobos**	**Documento de Identidad:**	**1010165774**
Ficha:	**2773273**	**Programa de Formación**	**ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDA**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**26 de septiembre de 2024**
Evidencia Fotográfica			



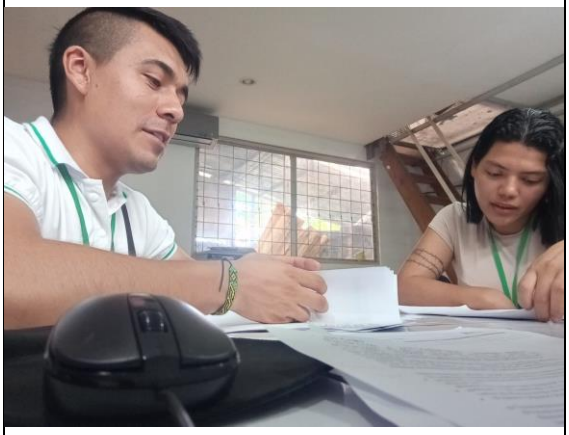


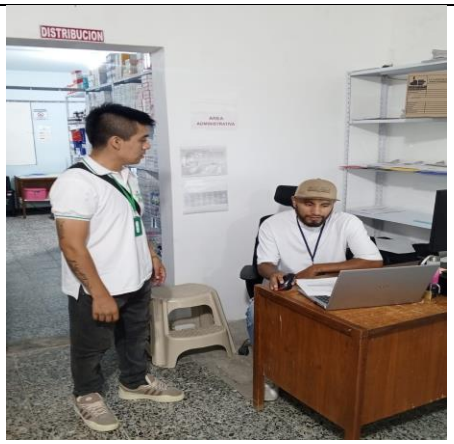
14.Nombre aprendiz:	**Jesús Alberto Zambrano Calvache**	**Documento de Identidad:**	**1124858491**
Ficha:	**2773277**	**Programa de Formación**	**Técnico en construcciones livianas industrializadas en seco**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**30 de septiembre de 2024**

Evidencia Fotográfica





15.Nombre aprendiz:	**Jeniffer Sorayde Rivera Pantoja**	**Documento de Identidad:**	**1006848128**
Ficha:	**2620171**	**Programa de Formación**	**GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**01 de octubre de 2024**
Evidencia Fotográfica			
			
16.Nombre aprendiz:	**Wilber Jhoan Sánchez Torres**	**Documento de Identidad:**	**1124854432**
Ficha:	**2670819**	**Programa de Formación**	**GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**3 de octubre de 2024**
Evidencia Fotográfica			

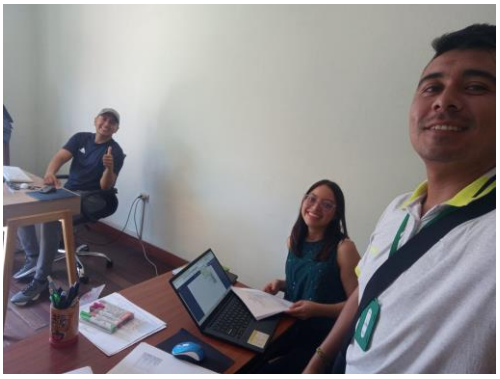
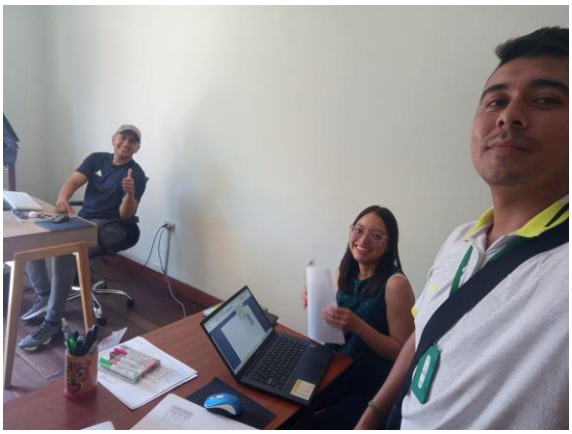


17.Nombre aprendiz:	**Claudia Milena Cerón Lasso**	**Documento de Identidad:**	**1124849606**
Ficha:	**2620164**	**Programa de Formación**	**TEC. GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**04 de octubre de 2024**

Evidencia Fotográfica



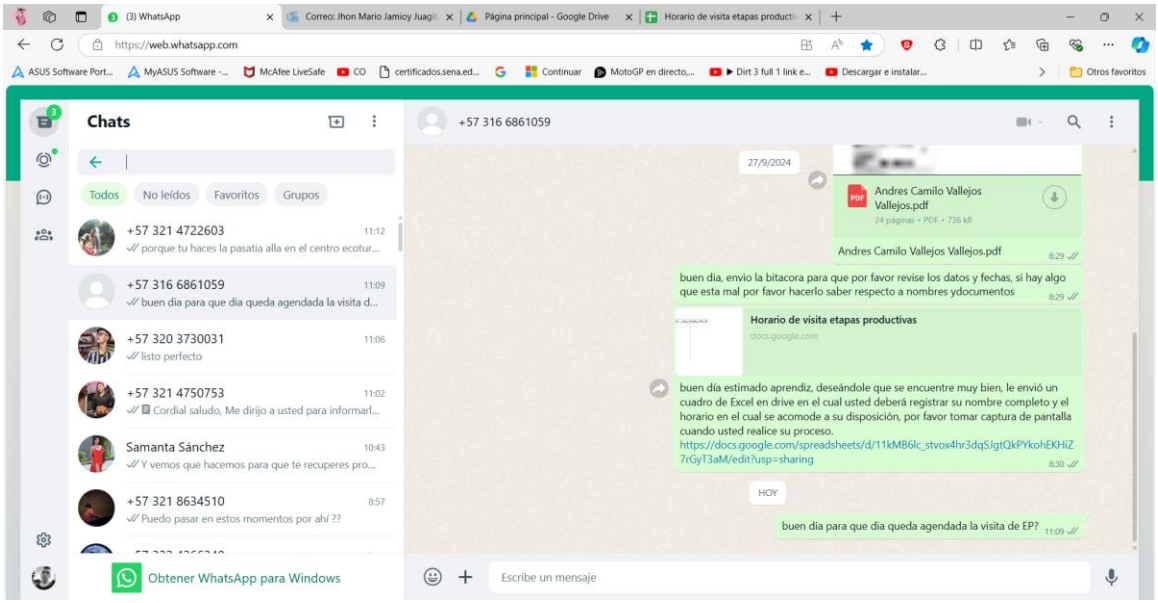
18.Nombre aprendiz:	**Gisseth Nathaly Ortiz Rodríguez**	**Documento de Identidad:**	**1124865448**
Ficha:	**2774591**	**Programa de Formación**	**Técnico en Dibujo Digital de Arquitectura e Ingeniería**

Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**05 de octubre de 2024**
Evidencia Fotográfica			
			
19.Nombre aprendiz:	**Diego Fernando Rojas Samboni**	**Documento de Identidad:**	**1006946251**
Ficha:	**2773277**	**Programa de Formación**	**CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTIALIZADAS EN SECO**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**05 de octubre de 2024**
Evidencia Fotográfica			
			
20.Nombre aprendiz:	**YAIRA MIRILIN CUCHALA FLOREZ**	**Documento de Identidad:**	**1006679902**

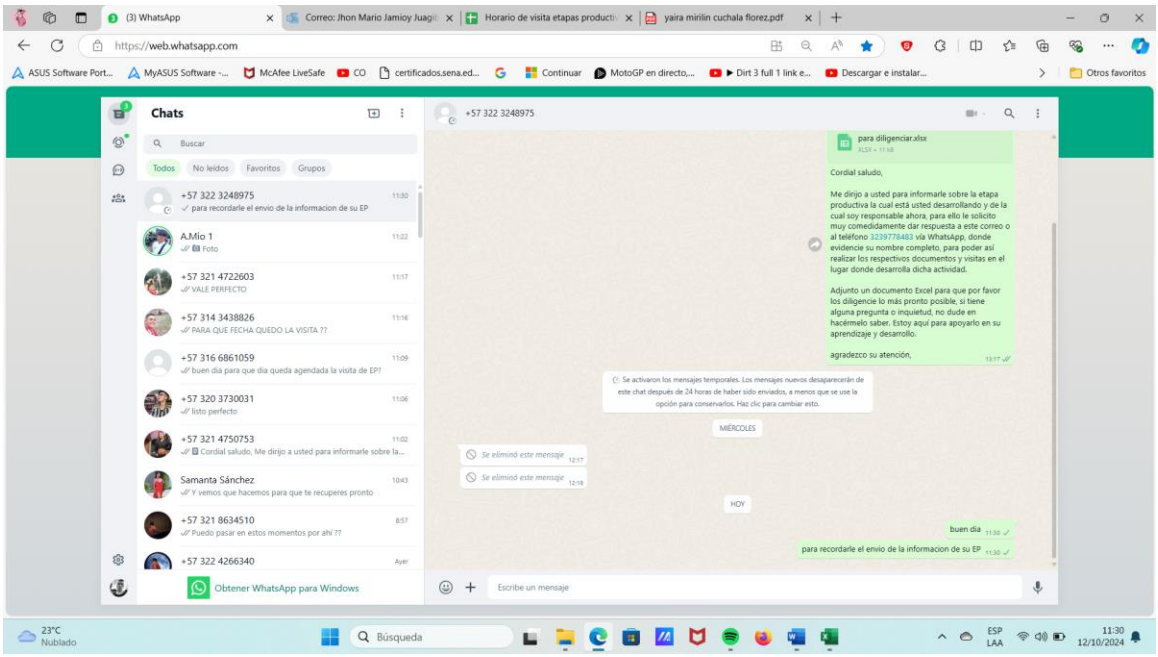
Ficha:	**2561424**	**Programa de Formación**	**tecnólogo gestión de empresas agropecuarias**
Actividad de seguimiento de etapa productiva	**Segunda visita de seguimiento**	**Fecha:**	**24 de septiembre de 2024**
Evidencia Fotográfica			
			

Otras evidencias

ANDRES CAMILO VALLEJOS VALLEJOS- CC 1006946742- DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERIA



DAVINSON ARLEY GOMEZ CORTES- cc1124864874 – tec. Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales



Cordialmente,

Firma

_____

JHON MARIO JAMIOY JUAGIBIOY
jmjamioy@sena.edu.co
3108134783
Regional Putumayo
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Municipio de Mocoa Putumayo

Recibe

_____

Deivy Johana Rivera
Instructora Gestión documental
G-08

Email: johrivera@sena.edu.co

ACTA No. 01

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
FINALIZACION DE LA INDUCCION E INICIO DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL 4TA OFERTA 2024, TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHA 3064008 PUERTO GUZMAN, PUTUMAYO

CIUDAD Y FECHA: 22/10/2024		**HORA INICIO:** 06:00 PM	**HORA FIN:** 10:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: IE AMAZONICA		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CAAA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1.FINALIZACION DE INDUCCION APRENDICES FICHA 3064008 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS
2.APERTURA DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1.REALIZAR CIERRE DEL PROCESO DE INDUCCION Y APERTURA DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DEL TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS CON FICHA 3064008 DE PUERTO GUZMAN.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1.FINALIZACION DE INDUCCION APRENDICES FICHA 3064008 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS
Siendo el día Martes 22 de octubre del año 2024 a las 06:00 pm se dan cita en las Instalaciones de la Institucion Educativa Amazónica, los Aprendices del Tecnico en Sistemas Teleinformaticos de la ficha 3064008 y los Instructores Diego Alejandro Duarte, Jhon Mario Jamioy y Yamyd Ortiz con el fin de finalizar el proceso de Inducción a la Formacion Profesional Integral.
Durante los dias 15-16-17-18-21 y 22 los Instructores Diego Duarte y Jhon Mario desarrollaron el siguiente cronograma de inducción, como lo ha establecido el SENA Regional Putumayo, el cual presento a continuación.

DIA	FECHA	Jornada Noche	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	TIEMPO ESTIMADO
DIA 1	martes 15 de octubre de 2024	6:00 pm hasta 6:30 pm	Identificar la dinámica organizacional del sena, su estructura corporativa, políticas y normatividad	PRESENTACIÓN GENERAL	30 minutos

			esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.		
		6:30 pm hasta 8:00 pm		**SOCIALIZACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE 1**	1 HORAS Y 30 MINUTOS
		8:00 pm hasta 8:30 pm		**DESCANSO**	30 MINUTOS
		8:30 pm hasta 10:00 pm		Naturaleza del SENA, Filosofia institucional Sistemas de Comunicación del Centro de formación- tramites, procedimientos	1 HORAS Y 30 MINUTOS
DÍA 2	**miercoles 16 de octubre de 2024**	6:00 pm hasta 8:0 pm	*Identificar la características, metodologías y medios para la formación integral en el sena de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación.*	Estatuto de la Formación SENA, modelo de formación, la estrategia pedagógica- formación por proyectos	2 HORAS
		8:00 pm hasta 8:30 pm		**DESCANSO**	30 MINUTOS
		8:30 pm hasta 10:00 pm	Identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos.	**SOCIALIZACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE 2**	1HORA Y 30 MINUTOS
DIA 3	**Jueves 17 de octubre**	6:00 pm hasta 7:0 pm	*Identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos.*	**CONTINUACION GUIA 2: ETAPA PRODUCTIVA**	1 HORA
		7:00-8:00 pm		Presentar las plataformas de gestión de la información académico administrativa (SOFIAPlus) con las opciones-servicios de interacción para el rol de aprendiz.	1 HORA
		8:00 pm hasta 8:30 pm	**DESCANSO**	**DESCANSO**	30 MINUTOS
		8:30 pm hasta 10:00 pm	*Identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz.*	**GUIA 3: SOCIALIZACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE** **Socialización sobre Poliza - Apoyos de Sostenimiento, FIC y Monitorías.**	1 HORA Y 30 MINUTOS
DÍA 4	**viernes 18 de octubre de 2024**	6:00:00 p.m. hasta 6:45 pm	Identificar las plataformas tecnocogicas para la ejecución y desarrollo de la formación profesional integral	SENNOVA	45 MINUTOS
		6:45 pm hasta 7:30 pm		EMPRENDIMIENTO	45 MINUTOS
		7:30 PM hasta 8:00 PM		APE	30 MINUTOS
		8:00 pm- 8:30 pm		**DESCANSO**	**30 MINUTOS**

		8:30 pm hasta 9:00 pm		BILINGUISMO	30 MINUTOS
		9:00 pm hasta 9:30 m		SIGA - AMBIENTAL	30 MINUTOS
		9:30 pm hasta 10:00 m		SISTEMA DE BIBLIOTECAS	30 MINUTOS
DÍA 5	lunes 21 de octubre de 2024	6:00 pm hasta 8:00 pm	Identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz.	Presentación del Reglamento del aprendiz - procedimeinto de novedades de aprendices (Reintegro, Aplazamiento, Retiros Voluntarios, Traslados, Deserciones) Deberes, Derechos, Faltas y demas procedimientos establecidos en el reglamento del aprendiz	2 HORA
		8:00 pm- 8:30 pm		**DESCANSO**	30 MINUTOS
		8:30 pm hasta 9:15 pm		Charla sensibilizadora en torno a la elección de voceros y representantes	45 MINUTOS
		9:15 pm hasta 10:00 pm		Taller lúdico-pedagógico habilidades para la vida Identificacion de Estilos de Aprendizaje	45 MINUTOS
DÍA 6	Martes 22 de octubre de 2024	6:00:00 p.m. hasta 8:00 pm	PRIMER DIA DE FORMACION	SOCIALIZACION Y ENTREGA DE PROGRAMA DE FORMACION	2 HORAS
		8:00 pm- 9:00 PM		ACTUALIZACION DE DATOS EN SOFIAPLUS	1 HORA
		9:00 PM-9:30 PM		**DESCANSO**	**30 MINUTOS**
		9:30 pm- 10:30 pm		**APLICACIÓN PRUEBA CONOCIMIENTO INDUCCION - virtual**	1 HORA
		10:30 pm- 11:15 PM		APLICACIÓN DE TEST DE ESTILOS DE APRENDIZAJE	45 MINUTOS
		11:15 pm hasta 12:00 Pm		LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE CIERRE INDUCCION Y APERTURA FORMACION Y ELECCION DE VOCERO	45 MINUTOS

El programa de formacion tiene Matriculados 25 aprendices, los cuales se relacionan a continuación.

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1117811855	ABNER CAMILO MAPALLO BRAVO	Matriculado
PPT - 4742414	ALISON ALFONZO PERAZA RUIZ	Matriculado
CC - 1130144235	AYDA YULISA RIASCOS GUEVARA	Matriculado
CC - 1061685641	BIBIANA ROCIO SILVA MUCHAVISOY	Matriculado
CC - 1125179805	CARMEN LISETH MUTUMBAJOY MACIAS	Matriculado
CC - 1006662756	CAROL LISETH CARLOSAMA CAMPO	Matriculado
CC - 1125182558	DIEGO ALEJANDRO CADENA ROSAS	Matriculado
CC - 1118070055	EINNY YULIETH PULGARIN GUALTERO	Matriculado
CC - 1125181881	ENITH YANIRA SILVA GUANGA	Matriculado
CC - 1125181610	FRANCO ANIBAL URBANO SILVA	Matriculado
CC - 1089568763	GEIDY YICED ORDOÑEZ CRIOLLO	Matriculado
CC - 1125181695	JACIRA ALEJANDRA RENTERIA	Matriculado
CC - 1086695169	LEIDY PAOLA ORDOÑEZ PIALEJO	Matriculado

CC - 1112227733	NATHALIA POPAYAN MELO	Matriculado
CC - 1006961462	NEWIS YANELDA CALDUCHO PASSU	Matriculado
CC - 1122727865	NINY JOHANA MAMAYATE GUAMAN	Matriculado
CC - 1117497350	OLIVERIO GIRALDO HURTADO	Matriculado
CC - 17592112	OMAR ALBEIRO IBICA ESTEVEZ	Matriculado
CC - 1077847877	SANDI PAOLA MAPALLO RAMIREZ	Matriculado
CC - 97448565	SEGUNDO CRISTOBAL CORTES VALENCIA	Matriculado
CC - 1125179442	SULDELY XIMENA MOREANO GARCIA	Matriculado
CC - 1077873806	WILSON ANDRES HERRERA SANCHEZ	Matriculado
CC - 69020389	YAQUELINE PEREZ FIGUEROA	Matriculado
CC - 1125184534	YUDI PAOLA MUTUMBAJOY VARGAS	Matriculado
CC - 1124852065	YULIED ALEXANDRA MUTUMBAJOY VARGAS	Matriculado

Siendo el día 22 de octubre de 2024, una vez desarrollada la agenda planteada para el proceso de Inducción y presentado el examen o la evidencia de conocimiento de la competencia, se da por terminado el proceso.

2.APERTURA DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DEL TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS CON FICHA 3064008.

2.1 Se da apertura del programa de formación Técnico en Sistemas Teleinformaticos, Ficha3064008, con la respectiva socialización y entrega de material digital del programa de formación en Sistemas Teleinformaticos, código: 233108 y organización del portafolio del aprendiz.

2.2 Se define en común acuerdo, de forma presencial, entre los aprendices e Instructor, el horario de formación, jornada de la noche, de lunes a viernes, la hora de ingreso a formación, descanso y retorno a clases: Definido en los siguientes parámetros; El ingreso es de 6:00 p.m. con un descanso de media hora, entre las 08:00 p.m. a 08:30 p.m., por tanto, el retorno a formación es de 08:30 p.m. hasta las 11.59 p.m. solo después de la 11:29 pm se da por finalizado la formación.

2.3 Se recibe un total de 25 aprendices, según reporte de Inscripción y 22 aprendices al momento de dar inicio a la formación.

2.4 En el acuerdo se decidió que se acatará el horario y que por ende el instructor será flexible en la entrada o ingreso a formación, permitiendo que se contemplen 10 minutos de retraso, es decir; que después 6:10 p.m. no se permitirá el ingreso al aprendiz a formación. El SENA esta para formar aprendices puntuales y responsables en sus compromisos.

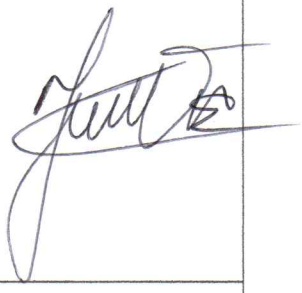
2.5 Se le recuerda al aprendiz, que con el 30% de inasistencias que acumule en un resultado de aprendizaje o 3 días consecutivos, se le informará que dicha ausencia, dará para la respectiva deserción, esto no ocurrirá si el aprendiz presenta oficio justificado y verídico como parte de un permiso, Esta sanción se hará aplicando el reglamento del aprendiz, Capitulo VII, 1. Incumplimiento justificado, 2. Incumplimiento Injustificado.

2.6 Se hace énfasis en el porte y presentación del uniforme y porte del Carnet de manera Decorosa dentro y fuera del ambiente de Formacion, lo cual implica portar siempre el Carnet que los Acredita como Aprendices e igualmente el correcto uso del uniforme una vez este confeccionado, el buen trato dentro y fuera de la formacion.

CONCLUSIONES

De manera exitosa se concreta los horarios de formacion, e inicio de la formacion del Tecnico en Sistemas Teleinformaticos con ficha 3064008 del Municipio de Puerto Guzman.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Iniciar programa de Formacion Profesional Integral correspondiente al programa de formacion	**22/10/2024**	**Faber Yamyd Ortiz**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Yaqueline Perez	Aprendiz	Si		
Sandy Mapallo	Aprendiz	Si		Sandy Mapallo.
Newis calducho	Aprendiz	si		Newis Calducho
Yudi Mutombajoy	Aprendiz	si		Yudi Mutumbajoy
Yulied Mutombajoy	Aprendiz	si		Yulied Mutombajoy
Abner Mapallo	Aprendiz	Si		
Paola Ralgo	Aprendiz.	Si		
Jacira Rentería	Aprendiz	Si		Jacira R
Oliveiro Giraldo	APRENDIZ	Si		Oliveiro Giraldo
Franco Urbano	Aprendiz	si		Franco A Urbano
CARMEN LISETH M	APRENDIZ	si		carmen lixth M
Cristobal Cortez	Aprendiz	Si		
Carol carlosama	Aprendiz	Si		Carol Carlosama
Suldelly Moreano	Aprendiz	Si		Suldelly Moreano
Enith silva.	Aprendiz	Si		Enith Silva.
VIVIANA SILVA	Aprendiz	Si		VIVIANA SILVA
Johana Mamayate	Aprendiz	si		Johana Mamayate
Nathalia Pabón	Aprendiz	Si		Nathalia P.

Alison Peraza	Aprendiz	Si		
Ayda Riascos	Aprendiz	Si		Ayda Riascos
Yamyd Ortiz	Instructor	Si		
Diego Duarte.	Instructor	Si		Diego Duarte
Jhon Mano Jamuy	Instructor	Si		

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

ANEXOS

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	233108 SISTEMAS TELEINFORMATICOS	Nº de ficha de caracterizacion:	3064008
Competencia:	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	Ambiente de Aprendizaje	Mes: Octubre
Resultado de aprendizaje:	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	Horario:	4:00 PM A 10:00 PM
Instructor:	Diego Alejandro Duarte	Asistió: / No asistió:	Firma: X

No.	Nombres y apellidos / Fecha	15/10/2024 Martes	16/10/2024 Miércoles	17/10/2024 Jueves	18/10/2024 Viernes	21/10/2024 Lunes
1	ABNER CAMILO MAPALLO BRAVO	Abner Mapallo	Abner Mapallo	Abner Mapallo	Abner Mapallo	Abner Mapallo
2	ALISON ALFONZO PERAZA RUIZ					
3	AYDA YULISA RIASCOS GUEVARA	Ayda Riascos	Ayda Riascos	Ayda Riascos	Ayda Riascos	Ayda Riascos
4	BIBIANA ROCIO SILVA MUCHAVISOY	Vivi Silva	Vivi Silva		Vivi Silva	Vivi Silva
5	CARMEN LISETH MUTUMBAJOY MACIAS	Carmen Liseth M.M.	Carmen Liseth M.M.	Carmen Liseth M.M.	Carmen Liseth M.M.	Carmen Liseth M.M.
6	CAROL LISETH CARLOSAMA CAMPO	Carol C.	Carol C.	Carol C.	Carol C.	Carol C.
7	DIEGO ALEJANDRO CADENA ROSAS	Diego Cadena	Diego Cadena	Diego Cadena		
8	EINNY YULIETH PULGARIN GUALTERO					
9	ENITH YANIRA SILVA GUANGA	Enith Silva.	Enith Silva.	Enith Silva.		Enith Silva.
10	FRANCO ANIBAL URBANO SILVA	Franco A Urbano	Franco A Urbano	Franco A Urbano	Franco A Urbano	Franco A Urbano
11	GEIDY YICED ORDOÑEZ CRIOLLO	Geidy Ordoñez		Geidy Ordoñez	Geidy Ordoñez	Geidy Ordoñez
12	JACIRA ALEJANDRA RENTERIA	Jacira Renteria	Jacira Renteria	Jacira Renteria	Jacira Renteria	Jacira Renteria
13	LEIDY PAOLA ORDOÑEZ PIALEJO	Paola Pialejo	Paola	Paola	Paola Pialejo	Paola.
14	NATHALIA POPAYAN MELO					
15	NEWIS YANELDA CALDUCHO PASSU	Newis calducho	Newis calducho	Newis calducho.	Newis calducho	Newis calducho
16	NINY JOHANA MAMAYATE GUAMAN	Johana Mamayate	Johana Mamayate	Johana Mamayate	Johana Mamayate	Johana Mamayate
17	OLIVERIO GIRALDO HURTADO	Oliverio Giraldo	Oliverio Giraldo	Oliverio Giraldo	Oliverio Giraldo.	Oliverio Giraldo
18	OMAR ALBEIRO IBICA ESTEVEZ					
19	SANDI PAOLA MAPALLO RAMIREZ	Sandy Mapallo.	Sandy Mapallo.	Sandy Mapallo.	Sandy Mapallo.	Sandy Mapallo.
20	SEGUNDO CRISTOBAL CORTES VALENCIA					
21	SULDELY XIMENA MORENO GARCIA	Suldely Moreano	Suldely Moreano	Suldely Moreano	Suldely Moreano	Suldely Moreano
22	WILSON ANDRES HERRERA SANCHEZ					
23	YAQUELINE PEREZ FIGUEROA					
24	YUDI PAOLA MUTUMBAJOY VARGAS	Yudi Mutumbajoy	Yudi Mutumbajoy	Yudi Mutumbajoy	Yudi Mutumbajoy	Yudi Mutumbajoy
25	YULIED ALEXANDRA MUTUMBAJOY VARGAS	Yulied Mutumbajoy	Yulied Mutumbajoy	Vivi Silva	Yulied Mutumbajoy	Yulied Mutumbajoy

Firma Instructor: Diego Duarte