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	**83836-803084**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	13.746.679	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	klvillamizar@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	91200259489
IP/Nº de contacto:	3128311739	**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:	282/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**24424**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11

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	**01/12/2024 Al 13/12/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 2.244.003
Número de pago	**11**	**Valor Total del Contrato:**	$ 52.993.009
Valor Bruto Pago:	**$ 2.244.003,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.244.003	Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas	4,32%
Ingresos por comisiones	$ 2.238.364	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 250.017
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 5.178.470		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 9.660.837**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 5.787.053**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 250.017**

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

		Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**9478516160**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.300.000	$ 2.071.388
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 162.500	$ 259.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 208.000	$ 331.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL I		$ 6.800	$ 10.900
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 331.500	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 259.000	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 10.900	
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		$ 966.084	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 34.082.904	$ 1.929.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 10.161.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	5.787.053,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	4.111.867,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	250.017,00	4,32%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - MOCOA	41.119,00	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	**$1.952.867,00**	

SON: UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asís Putumayo, 01 al 13 de diciembre 2024- Instructor de FPI REGULAR- Ambientes de formación Presencial.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES

1. Tecnología Gicmasso ficha No 2826047 competencia 291201027. Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada, RAP 1,2,3,4 CAAA corazón.60 horas

2. Tecnología Coordinación SIG ficha No 2926681 competencia 220601043 Implementación de requisitos normativos. RAP 1,2,3,4 sede CAAA Casa blanca, 60 horas

total 120 horas

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

KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO
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,

EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA
INSTRUCTOR G16

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)

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 13746679		VILLAMIZAR ACEVEDO KLAR JAIR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 10 10A 12 BARRIO COMUNEROS	SIBUNDOY-PUTUMAYO	7365005	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1101570134	9478516160	I	2024/12/18	2024/12/05	BANCOLOMBIA	0	$612,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,071,388	$331,500			$2,071,388	$259,000			$0	$0			$2,071,388	$21,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,071,388	$331,500			$2,071,388	$259,000			$0	$0			$2,071,388	$21,700		$0	$0
Ciudad: SIBUNDOY Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)					$2,071,388	$331,500			$2,071,388	$259,000			$0	$0			$2,071,388	$21,700		$0	$0
1	CC	13746679 VILLAMIZAR KLAR	230301	30	$2,071,388	$331,500	EPS037	30	$2,071,388	$259,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,071,388	$21,700	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$2,071,388	$331,500			$2,071,388	$259,000			$0	$0			$2,071,388	$21,700		$0	$0

USUARIO: 13746679
CONTRASEÑA: Kjvillamizar1

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 13746679		VILLAMIZAR ACEVEDO KLAR JAIR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 10 10A 12 BARRIO COMUNEROS	SIBUNDOY-PUTUMAYO	7365005	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1101570134	9478516160	I	2024/12/18	2024/12/05	BANCOLOMBIA	0	$612,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$331,500	$0	$0	$331,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$331,500	$0	$0	$331,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,700	$0	$0	$21,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$21,700	$0	$0	$21,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$259,000	$0	$0	$259,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$259,000	$0	$0	$259,000
TOTAL				**1**	**$612,200**	**$0**	**$0**	**$612,200**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, diciembre de 2024

Señor
EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA
SUPERVISOR CONTRATO No. **0282-2024**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

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

Referencia: Nº 0282 del año 2024

KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.746.679 de Bucaramanga, 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 *de CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRESMIL NUEVE PESOS M/CTE. ($52.993.009) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago en el mes de febrero de 2024 por $4,315,392; ocho (09) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024 por valor de $5.178.470; y un (01) último pago en el mes de diciembre de 2024 por valor de $2.071.388*. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 91200259489 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre 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 con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo con la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	**Impartir Formación Profesional Integral titulada en:** ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2826047. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Audiovisuales. CAA corazón **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Seguimiento y medición ***Competencia:*** 291201027. Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada. **29120102701** - Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrada, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas **29120102702** - Participar en la elaboración de los planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2826047**

		documentos establecidos por la organización. **29120102703** - Participar en la formulación y verificación de las acciones correctivas y preventivas, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la medición del SIG. **29120102704** - Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización. **29120102705** participar en la construcción de las acciones de mejora continua del SIG, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo del P – H – V – A. **Resultados de Aprendizaje:** **Impartir Formación Profesional Integral titulada en:** ***TECNOLOGÍA COORDINACIÓN SIG*** **Ficha** 2926681. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** CASA ESQUINA. **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** *Diagnostico*	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2926681**

		Competencia: 220601043 Implementación de requisitos normativos. **Resultados de Aprendizaje:** **22060104301**. interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios. **22060104302**. determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la organización. **2206010403.** Evaluar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, con base en metodologías y directrices establecidas por la organización. **2206010404.** Comunicar los requisitos normativos, legales, reglamentarios y de otra índole, según directrices de la organización y partes interesadas. **TOTAL, HORAS FORMACIÓN:** 120	

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	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificado del curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR Código: 68025231 Fecha: 20/05/2021
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, SAJUNA, SICONTRATISTAS, COMPORMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	
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	**Impartir Formación Profesional Integral titulada en:** ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2826047. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Audiovisuales. CAA corazón **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Seguimiento y medición	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2826047**

	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.	***Competencia:*** 291201027. Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada. **29120102701** - Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrada, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas **29120102702** - Participar en la elaboración de los planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los documentos establecidos por la organización. **29120102703** - Participar en la formulación y verificación de las acciones correctivas y preventivas, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la medición del SIG. **29120102704** - Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización. **29120102705** participar en la construcción de las acciones de mejora	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2926681**

		continua del SIG, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo del P – H – V – A. **Resultados de Aprendizaje:** **Impartir Formación Profesional Integral titulada en:** ***TECNOLOGÍA COORDINACIÓN SIG*** **Ficha** 2926681. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** CASA ESQUINA. **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** *Diagnostico* ***Competencia:*** 220601043 Implementación de requisitos normativos. **Resultados de Aprendizaje:** **22060104301**. interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios. **22060104302**. determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la organización.	

		2206010403. Evaluar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, con base en metodologías y directrices establecidas por la organización. **2206010404.** Comunicar los requisitos normativos, legales, reglamentarios y de otra índole, según directrices de la organización y partes interesadas. **TOTAL, HORAS FORMACIÓN:** 120	
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 0282-2024 Sena Regional Putumayo	Contrato 0282-2024 Sena Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Organizar los folios que se generen en la ejecución contractual de acuerdo a los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes objeto de cobro de acuerdo a los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargue a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Atento a los requerimientos de la subdirección	Listado de asistencia. Acta de la actividad

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.	***APOYO A COORDINACIÓN ACADÉMICA: Disponible para el apoyo***	Listado de asistencia. Acta de la actividad
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 las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área.	Listado de asistencia. Acta de conformación de equipos
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	**Impartir Formación Profesional Integral titulada en:** ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2826047. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Audiovisuales. CAA corazón **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Seguimiento y medición ***Competencia:*** 291201027. Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada. **29120102701** - Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrada,	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2826047**

		teniendo en cuenta las herramientas estadísticas **29120102702** - Participar en la elaboración de los planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los documentos establecidos por la organización. **29120102703** - Participar en la formulación y verificación de las acciones correctivas y preventivas, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la medición del SIG. **29120102704** - Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización. **29120102705** participar en la construcción de las acciones de mejora continua del SIG, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo del P – H – V – A. **Resultados de Aprendizaje:** **Impartir Formación Profesional Integral titulada en:**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2926681**

		TECNOLOGÍA COORDINACIÓN SIG **Ficha** 2926681. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** CASA ESQUINA. **Horas:** 60 ***Fase del Proyecto:*** *Diagnostico* ***Competencia:*** 220601043 Implementación de requisitos normativos. **Resultados de Aprendizaje:** **22060104301**. interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios. **22060104302**. determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la organización. **2206010403.** Evaluar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, con base en metodologías y directrices establecidas por la organización. **2206010404.** Comunicar los requisitos normativos, legales, reglamentarios y de	

		otra índole, según directrices de la organización y partes interesadas. **TOTAL, HORAS FORMACIÓN:** 120	
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Estar atento a requerimiento para impartir formación virtual	Portafolio del Instructor Virtual
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 a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	**Impartir Formación Profesional Integral titulada en:** ***TECNOLOGÍA GICMASSO*** **Ficha** 2826047. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** Audiovisuales. CAA corazón **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** Seguimiento y medición ***Competencia:*** 291201027. Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2826047**

		29120102701 - Analizar los resultados del seguimiento y medición de los sistemas de gestión integrada, teniendo en cuenta las herramientas estadísticas **29120102702** - Participar en la elaboración de los planes de auditoría interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los documentos establecidos por la organización. **29120102703** - Participar en la formulación y verificación de las acciones correctivas y preventivas, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la medición del SIG. **29120102704** - Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización. **29120102705** participar en la construcción de las acciones de mejora continua del SIG, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo del P – H – V – A. **Resultados de Aprendizaje:**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2926681**

		Impartir Formación Profesional Integral titulada en: ***TECNOLOGÍA COORDINACIÓN SIG*** **Ficha** 2926681. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** CASA ESQUINA. **Horas:** 60. ***Fase del Proyecto:*** *Diagnostico* ***Competencia:*** 220601043 Implementación de requisitos normativos. **Resultados de Aprendizaje:** **22060104301**. interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios. **22060104302**. determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la organización. **2206010403.** Evaluar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, con base en metodologías y directrices establecidas por la organización.	

		2206010404. Comunicar los requisitos normativos, legales, reglamentarios y de otra índole, según directrices de la organización y partes interesadas. **TOTAL, HORAS FORMACIÓN:** 120	
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.	Atento al requerimiento por parte de la coordinación académica	Se adjuntará la evidencia cuando se realice la actividad.
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2826047** **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No. 2926681**
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	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **diciembre de 2024**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **diciembre de 2024.**

	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.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de inducción de aprendices
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Cuando se realice el apoyo se presentará el respectivo soporte.
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 en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
20	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificado del curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR Código: 68025231 Fecha: 20/05/2021

	presencial, desescolarizada, virtual o mixta.		
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Pendiente a cualquier requerimiento	Acta firmada
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.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del Ingreso.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Cuando se realice la actividad se presentará la respectiva evidencia
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON	Presentar el certificado de aprobación de la NCL240201056: “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO	Certificado de **Nivel Básico** en la norma 240201056.

	BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.	CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	**Certificado Nº 1338123** del 07/07/2022 **Vigencia:** 07/07/2025
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 de aprendizaje.	Ambientes 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.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Cuando se realice la actividad se presentará la respectiva evidencia
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado	Cuenta de **diciembre de 2024**	Cuenta radicada de **diciembre de 2024**

29	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Apoyo a la coordinación académica sin horas.	Acta

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 escribieron 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.	COM 92024	Puerto Asís-Mocoa-Puerto Asís	26/11/2024	28/11/2024
2.	COM 99624	Puerto Asís-Mocoa-Puerto Asís	09/12/2024	12/12/2024

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 9478516160 de la planilla, operador APORTES EN LÍNEA, periodo noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

Firma



KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO
Contratista
C.C. No. 13.746.679 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:



Firma
EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA
Supervisor Contrato 0282 de 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 02/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826047 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

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

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES 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 : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926681 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

03. RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

04. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.

02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS.

03. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS.

04. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO ESTRATÉGICO Y LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

02. CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.

03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES.

04. CONTROLAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y NECESIDADES DE LOS PROCESOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• 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

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS.

02. DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

03. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, CON BASE EN METODOLOGÍAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO Y DE LA EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO LEGAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02. INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05. PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06. EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS FUENTES GENERADORAS DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.

02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES ORGANIZACIONALES, DE ACUERDO CON LAS FUENTES GENERADORAS Y EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.

03. ELABORAR PROPUESTAS PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO Y LAS OPORTUNIDADES, SEGÚN LOS RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DEL RIESGO Y LOS OBJETIVOS DE LOS PROCESOS.

04. VERIFICAR LA EFICACIA DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO Y LAS OPORTUNIDADES, CON BASE EN EL MARCO ESTRATÉGICO DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN.

02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03. PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO P.H.V.A.

04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

05. FORMULAR PROPUESTAS DE ACCIONES Y PROYECTOS DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

02. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

03. ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

04. PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS, A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS 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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

04. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	119,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 06/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2876612 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

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

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES 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 : 646,20

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826047 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS QUE FACILITEN EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SIG DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG, TENIENDO EN CUENTA EL CICLO PHVA Y LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

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

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SIG, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO DEL P H V A.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORIA INTERNA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN DEL SIG.

SINTETIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL MONITOREO DE LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SIG DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES 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 : 466,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2876615 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

03. RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

04. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02. INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05. PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06. EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS 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.

- 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: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926681 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

03. RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

04. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.

02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS.

03. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS.

04. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO ESTRATÉGICO Y LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

02. CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.

03. ELABORAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES.

04. CONTROLAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y NECESIDADES DE LOS PROCESOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• 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

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS.

02. DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

03. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, CON BASE EN METODOLOGÍAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

DESARROLLAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES Y REGLAMENTARIOS.

PLANIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO Y DE LA EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO LEGAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02. INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05. PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06. EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS FUENTES GENERADORAS DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.

02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES ORGANIZACIONALES, DE ACUERDO CON LAS FUENTES GENERADORAS Y EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.

03. ELABORAR PROPUESTAS PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO Y LAS OPORTUNIDADES, SEGÚN LOS RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DEL RIESGO Y LOS OBJETIVOS DE LOS PROCESOS.

04. VERIFICAR LA EFICACIA DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO Y LAS OPORTUNIDADES, CON BASE EN EL MARCO ESTRATÉGICO DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN.

02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03. PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN MEDICIONES OBJETIVAS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y EL CICLO P.H.V.A.

04. ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

05. FORMULAR PROPUESTAS DE ACCIONES Y PROYECTOS DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

02. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

03. ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

04. PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS, A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS 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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

04. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 454,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	1597,50

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
01/07/2024	09/07/2024	OTROS	28,00
01/11/2024	24/11/2024	OTROS	22,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	50,00

INSTRUCTOR: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHariascos	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 22 de noviembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	92024	**Fecha Solicitud**	2024-11-21	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-086-951810 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-11-22	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CONTRATISTA INSTRUCTOR TITULADA/COMPLEMENTARIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	6124	**Dependencia Solicitante**		951845 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO	CC: 13746679	CONTRATISTA INSTRUCTOR TITULADA/COMPLEMENTARIA	Autorizada	2024-11-26	2024-11-28	PUTUMAYO / PUERTO ASIS	PUTUMAYO / MOCOA	2,5	No	50	2,5	5.178.470,00	336.520,00	841.300,00	109.622,00	950.922,00	COM 92024 Apoyo formacion con la titulada en formacion ficha campesena agropecuaria 2926006 de mocoa, jornada noche
											Totales Solicitud de Comisión			**841.300,00**	**109.622,00**	**950.922,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

COM 92024 Apoyo formacion con la titulada en formacion ficha campesena agropecuaria 2926006 de mocoa, jornada noche

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79627595	Nombre:	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHariascos	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 22 de noviembre de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	AMANDA BELEN LENIS BENAVIDES	Fecha Verificación:	21/11/2024 16:25:21

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					15/11/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**13746679**
CONTRATO	**No.**	**282**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	6	12	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Putumayo				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	MISAEL ALBEIRO GUALPAZ BRAVO				**CARGO**	DIRECTOR (e)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO							
RUTA	**PUERTO ASIS - MOCOA - PUERTO ASIS**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Putumayo			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Putumayo			**ENTIDAD O EMPRESA:**	SENA	**CONTACTO**	4227176
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	26	11	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	28	11	2024
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Apoyo formacion con la titulada en formacion ficha campesena -agropecuaria 2926006 de mocoa, jornada noche						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
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
2	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
3	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 26/11/2024

5:30 am - 8:00 am Desplazamientos ruta de ida: Puerto Asis - Mocoa Medio de transporte: terrestre

8:30 am - 12 md Actividades a ejecutar: Verificacion de aprendices, estructura curricular, diseño de técnicas e instrumentos de formacion , definir objetivos de aprendizaje, seleccionar actividades, contenidos y estrategias didácticas para la formacion alistar ayudas y materiales didácticos para el desarrollo de la misma.

12 md a 2 pm Almuerzo

2:00 om a 4:00 pm. Socializacion de la planeacion al instructor tecnico

4:00 pm a 6:00pm Descanso
6:00pm a 11:59 pm Desarrollo de la formación
Día 2: 27/11/2024
8:00 am - 12:00md Actividades a ejecutar: Revision y ajuste del plan de formacion segun lo identificado durante la formacion de acuerdo con necesidades del entorno y lo propuesto en el plan.
12 md a 2 pm Almuerzo
2:00 om a 4:00 pm. Socializacion de la planeacion al instructor tecnico
4:00 pm a 6:00pm Descanso
6:00pm a 11:59 pm Desarrollo de la formación
Día 3: 28/11/2024
8:00 am - 12:00md Actividades a ejecutar: Revision de lo identificado durante la formacion, y socializacion al instructor tecnico de lo encontrado durante la jornada.
1:00 pm a 3:30om Desplazamientos Ruta de regreso: Mocoa - Puerto Asis Medio de transporte: Terrestre
Observaciones: Se liquida agenda por campesena 2.5

FIRMAS		
FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS	**Nombres y Apellidos: EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA**	
Cargo: Director (e)	**Cargo: Coordinar academico**	**Nombres y Apellidos: Klar Jair Villamizar Acevedo**

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHalenis	AMANDA BELEN LENIS BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema:	22/11/2024 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 6124 de fecha 2024-02-07. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	455124	**Fecha Registro:**	2024-11-22	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-086-951810 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	950.922,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	950.922,00	**Saldo x Obligar:**	950.922,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	13746679	**Razón Social:**	KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	91200259489	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79627595	**Nombre:**	ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO

CAJA MENOR			**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**	**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**92024**	**Número:**	COM92024	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2024-11-22

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
951845 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	Nación	10	CSF		950.922,00	0,00		
					Total:	950.922,00	0,00	950.922,00	950.922,00

Objeto:	COM 92024 GASTOS DE VIAJE A MOCOA DEL 26 AL 28 DE NOVIEMBRE 2024. Apoyo formacion con la titulada en formacion ficha campesena agropecuaria 2926006 de mocoa, jornada noche

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-11-22	950.922,00	950.922,00	NINGUNO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís 2 de diciembre de 2024

PRESENTADO A: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA

ORDEN DE VIAJE No: 92024	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	26 de noviembre de 2024	**28 de noviembre de 2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO MOCOA	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Putumayo/ Sede Manguare	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Apoyo formación con la titulada en formación ficha campesena - tecnólogo gestión de empresas agropecuarias 2926006 de Mocoa, jornada noche.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: 26/11/2024

5:30 am - 8:00 am: Desplazamiento ruta de ida hacia el punto de partida (Puerto Asís - Mocoa) mediante transporte terrestre.
8:30 am - 12:00 pm: Actividades de alistamiento:
Verificación de aprendices.
Definición de la estructura curricular.
Diseño de técnicas e instrumentos de formación.
Establecimiento de objetivos de aprendizaje.
Selección de actividades, contenidos y estrategias didácticas.
Preparación de ayudas y materiales didácticos.
12:00 pm - 2:00 pm: Almuerzo.
2:00 pm - 4:00 pm: Socialización de la planeación y objetivos con el instructor y el equipo técnico de formación en Gestión de Empresas Agropecuarias 2926006.
4:00 pm - 6:00 pm: Descanso.
6:00 pm - 11:59 pm: Desarrollo de la formación en Gestión de Empresas Agropecuarias 2926006

Día 2: 27/11/2024

8:00 am - 12:00pm Actividades a ejecutar: Revisión y ajuste del plan de formación según lo identificado durante la formación de acuerdo con necesidades del entorno y lo propuesto en el plan.
12 pm a 2pm Almuerzo
2:00 pm a 4:00 pm. Socialización de la planeación al instructor técnico
4:00 pm a 6:00pm Descanso
6:00pm a 11:59 pm Desarrollo de la formación en el tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias 2926006

Dia 3: 28/10/2024

8:00 am - 12:00pm Actividades a ejecutar: Revisión de lo identificado durante la formación, y socialización al instructor técnico de lo encontrado durante la jornada. 1:00pm a 3:30pm Desplazamientos Ruta de regreso: Mocoa - Puerto Asís Medio de transporte: Terrestre

Observaciones:

Se liquida agenda por campesena 2.5

RESULTADOS:

1. Se diseña y desarrolla la planeación, que es clave para garantizar una formación efectiva. Se establecen objetivos claros, se seleccionan las mejores técnicas e instrumentos, se definen estrategias didácticas y asignan recursos adecuados. Todo esto asegura un apoyo sólido para una formación exitosa y relevante para los aprendices.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**





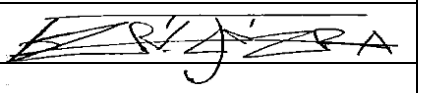
COMPROMISOS

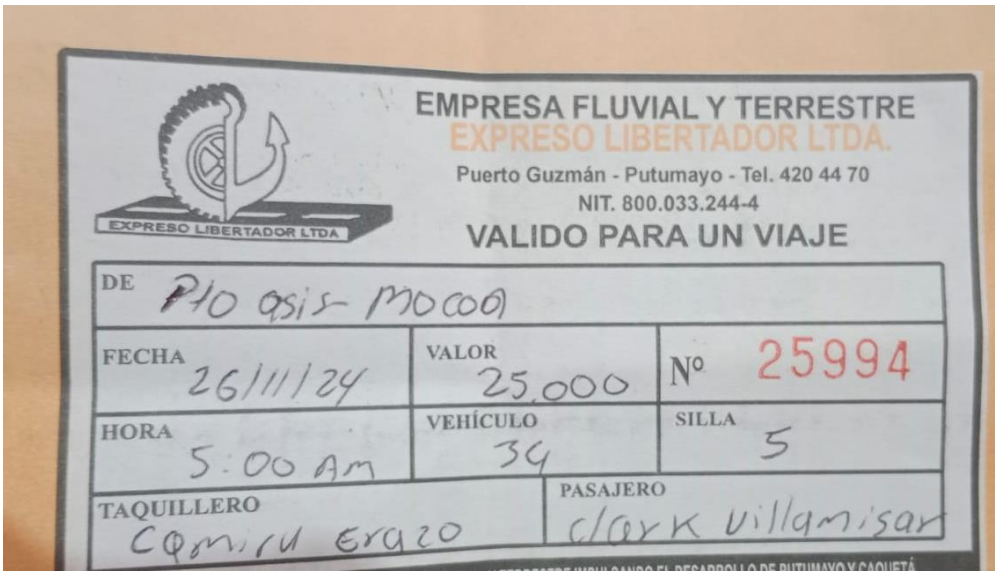
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. **Ninguno**		
2.		

CONCLUSIÓNES:

1. La fase inicial de alistamiento fue crucial para establecer una base sólida y coherente. Incluyó la verificación de los aprendices, la estructura curricular, el diseño de técnicas e instrumentos y la selección de actividades. Esto permitió alinear los objetivos de aprendizaje con las necesidades del grupo de una manera eficaz y efectiva.

2. La comunicación abierta y fluida entre el equipo técnico instructor durante la fase de planeación y análisis permitió establecer un consenso en cuanto a las expectativas y enfoques de enseñanza. Este intercambio de ideas y experiencias entre los instructores fue esencial para ajustar y enriquecer las metodologías de enseñanza, asegurando una implementación coherente y efectiva de los contenidos.

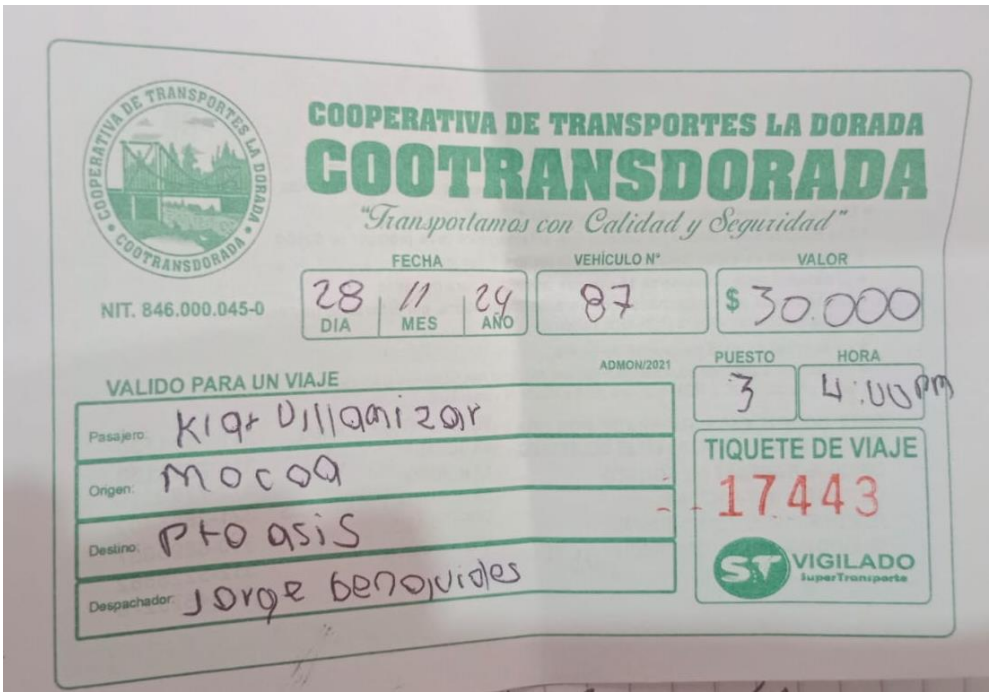
3. La revisión y ajuste del plan de formación a medida que se llevaban a cabo las sesiones evidenció la importancia de un enfoque flexible y adaptativo. Los cambios realizados en función de las necesidades del entorno y del grupo permitieron mantener la formación relevante y contextualizada, lo que aumentó significativamente su impacto y efectividad.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Klar Jair Villamizar Acevedo		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinar académico	EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA	



EMPRESA FLUVIAL Y TERRESTRE
EXPRESO LIBERTADOR LTDA.
Puerto Guzmán - Putumayo - Tel. 420 44 70
NIT. 800.033.244-4
VALIDO PARA UN VIAJE

EXPRESO LIBERTADOR LTDA

DE Pto asis - Mocoa		
FECHA 26/11/24	VALOR 25.000	Nº 25994
HORA 5:00 Am	VEHÍCULO 34	SILLA 5
TAQUILLERO Camilo Erazo	PASAJERO clark villamisar	



COOPERATIVA DE TRANSPORTES LA DORADA
COOTRANSDORADA
"Transportamos con Calidad y Seguridad"

COOPERATIVA DE TRANSPORTES LA DORADA · COOTRANSDORADA ·

NIT. 846.000.045-0

FECHA			VEHÍCULO Nº	VALOR
28 DIA	11 MES	24 AÑO	87	$ 30.000

ADMON/2021

PUESTO	HORA
3	4:00 PM

VALIDO PARA UN VIAJE

Pasajero: Kigt Villamizar
Origen: Mocoa
Destino: Pto asis
Despachador: Jorge benavides

TIQUETE DE VIAJE
17443

VIGILADO SuperTransporte

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHcrebolle	CARLOS ANDRES REBOLLEDO ARIAS
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO
Fecha y Hora Generación Reporte:	2024-12-05-6:05 p. m.	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	99624	**Fecha Solicitud**	2024-12-05	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-086-951810 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-12-05	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CONTRATISTA INSTRUCTOR TITULADA/COMPLEMENTARIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	6424	**Dependencia Solicitante**	951845 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION		
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO	CC: 13746679	CONTRATISTA INSTRUCTOR TITULADA/COMPLEMENTARIA	Autorizada	2024-12-09	2024-12-12	PUTUMAYO / PUERTO ASIS	PUTUMAYO / MOCOA	3,5	No	50	3,5	5.178.470,00	336.520,00	1.177.820,00	109.622,00	1.287.442,00	COM 99624 Apoyo formacion con la titulada en formacion de coordinacion en sistemas integrados de gestion ficha No 2927252 de mocoa, jornada tarde
											Totales Solicitud de Comisión			**1.177.820,00**	**109.622,00**	**1.287.442,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

COM 99624 Apoyo formacion con la titulada en formacion de coordinacion en sistemas integrados de gestion ficha No 2927252 de mocoa, jornada tarde

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	12749651	Nombre:	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO

Firma Responsable

Verificado Por:	AMANDA BELEN LENIS BENAVIDES	Fecha Verificación:	05/12/2024 17:54:25

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					3/12/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**13746679**
CONTRATO	**No.**	**282**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	13	12	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Putumayo				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA				**CARGO**	DIRECTOR		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**PUERTO ASIS - MOCOA - PUERTO ASIS**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Putumayo				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Putumayo			**ENTIDAD O EMPRESA:**	SENA		**CONTACTO**	4227176
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	9	12	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	12	12	2024	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Apoyo formacion con la titulada en formacion de coordinacion en sistemas integrados de gestion ficha No 2927252 de mocoa, jornada tarde							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
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
2	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
3	ivamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 9/12/2024
5:30 am - 8:00 am Desplazamientos ruta de ida: Puerto Asis - Mocoa Medio de transporte: terrestre
8:30 am - 11 am Actividades a ejecutar: Verificacion de aprendices, estructura curricular, diseño de técnicas e instrumentos de formacion , definir objetivos de aprendizaje, seleccionar actividades, contenidos y estrategias didácticas para la formacion alistar ayudas y materiales didácticos para el desarrollo de la misma.
11ad a 12pm Almuerzo
12:00 m a 6:00 pm. Desarrollo de la formación
Día 2: 10/12/2024
8:00 am - 11:00 am Actividades a ejecutar: Socializacion de la planeacion al instructor tecnico, revision y ajuste del plan de formacion segun lo identificado durante la formacion de acuerdo con necesidades del entorno y lo propuesto en el plan.
11am a 12m Almuerzo
12:00 m a 6:00 pm. Desarrollo de la formación
Día 3: 11/12/2024
8:00 am - 11:00 am Actividades a ejecutar: Socializacion de la planeacion al instructor tecnico, revision y ajuste del plan de formacion segun lo identificado durante la formacion de acuerdo con necesidades del entorno y lo propuesto en el plan.
11am a 12m Almuerzo
12:00 m a 6:00 pm. Desarrollo de la formación
Día 4: 13/12/2024
8:00 am - 11:00 am Actividades a ejecutar: Socializacion de la planeacion al instructor tecnico, revision y ajuste del plan de formacion segun lo identificado durante la formacion de acuerdo con necesidades del entorno y lo propuesto en el plan.
11am a 12m Almuerzo
12:00 m a 3:00 pm. Desarrollo de la formación
4:00 pm a 6:00 pmDesplazamientos Ruta de regreso: Mocoa - Puerto Asis Medio de transporte: Terrestre
Observaciones:
Se liquida agenda por regular 3.5

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	**Nombres y Apellidos: EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA**	
Cargo: Director	**Cargo: Coordinar academico**	**Nombres y Apellidos: Klar Jair Villamizar Acevedo**

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHalenis	AMANDA BELEN LENIS BENAVIDES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO
Fecha y Hora Sistema:	6/12/2024 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 6424 de fecha 2024-02-07. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	490024	**Fecha Registro:**	2024-12-06	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-086-951810 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	1.287.442,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	1.287.442,00	**Saldo x Obligar:**	1.287.442,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	13746679	**Razón Social:**	KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	91200259489	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	12749651	**Nombre:**	FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO

CAJA MENOR			**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**	**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**99624**	**Número:**	COM99624	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2024-12-06

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
951845 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		1.287.442,00	0,00		
					Total:	1.287.442,00	0,00	1.287.442,00	1.287.442,00

Objeto:	COM 99624 GASTOS DE VIAJE A MOCOA DEL 09 AL 12 DE DICIEMBRE 2024. Apoyo formacion con la titulada en formacion de coordinacion en sistemas integrados de gestion ficha No 2927252 de mocoa, jornada tarde

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-086-951810	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-12-06	1.287.442,00	1.287.442,00	NINGUNO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís 13 de diciembre de 2024

PRESENTADO A: FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA

ORDEN DE VIAJE No: 99624	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	9 de diciembre de 2024	**12 de diciembre de 2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO MOCOA	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Putumayo/ Sede Manguare	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Apoyo formación con la titulada en formación de coordinación en sistemas integrados de gestión ficha No 2927252 de Mocoa, jornada tarde

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: 9/12/2024

5:30 am - 8:00 am Desplazamientos ruta de ida: Puerto Asís - Mocoa Medio de transporte: terrestre
8:30 am - 11 am Actividades a ejecutar: Verificación de aprendices, estructura curricular, diseño de técnicas e instrumentos de formación, definir objetivos de aprendizaje, seleccionar actividades, contenidos y estrategias didácticas para la formación alistar ayudas y materiales didácticos para el desarrollo de la misma.
11am a 12pm Almuerzo
12:00 m a 6:00 pm. Desarrollo de la formación

Día 2: 10/12/2024

8:00 am - 11:00 am Actividades a ejecutar: Socialización de la planeación al instructor técnico, revisión y ajuste del plan de formación según lo identificado durante la formación de acuerdo con necesidades del entorno y lo propuesto en el plan.
11am a 12m Almuerzo
12:00 m a 6:00 pm. Desarrollo de la formación

Día 3: 11/12/2024

8:00 am - 11:00 am Actividades a ejecutar: Socialización de la planeación al instructor técnico, revisión y ajuste del plan de formación según lo identificado durante la formación de acuerdo con necesidades del entorno y lo propuesto en el plan.
11am a 12m Almuerzo
12:00 m a 6:00 pm. Desarrollo de la formación

Día 4: 13/12/2024

8:00 am - 11:00 am Actividades a ejecutar: Socialización de la planeación al instructor tecnico, revisión y ajuste del plan de formación según lo identificado durante la formación de acuerdo con necesidades del entorno y lo propuesto en el plan.
11am a 12m Almuerzo
12:00 m a 3:00 pm. Desarrollo de la formación
4:00 pm a 6:00 pm Desplazamientos Ruta de regreso: Mocoa - Puerto Asís Medio de transporte: Terrestre

Observaciones:

Se liquida agenda por regular 3.5

RESULTADOS:

1. Se diseño y desarrollo un plan detallado que estableció objetivos claros, seleccionando las mejores técnicas e instrumentos, definiendo las estrategias didácticas y asignando recursos adecuados. Esto para garantizar un apoyo sólido y una formación exitosa y relevante para los aprendices. La planeación abordo aspectos como la selección de contenidos, la estructura curricular, las actividades de aprendizaje, las evaluaciones y las estrategias de seguimiento y ajuste

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**



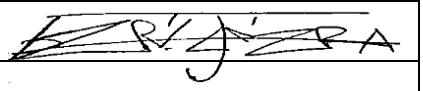




COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Ninguno		
2.		

CONCLUSIÓNES:

1. La fase inicial de alistamiento fue fundamental para establecer una base sólida y coherente. Incluyó la verificación de los aprendices, la estructura curricular, el diseño de técnicas e instrumentos y la selección de actividades, permitiendo alinear los objetivos de aprendizaje con las necesidades del grupo de manera eficaz y efectiva.
2. La comunicación abierta y fluida entre el equipo técnico instructor durante la fase de planeación y análisis permitió establecer un consenso en cuanto a las expectativas y enfoques de enseñanza. Este intercambio de ideas y experiencias entre los instructores fue esencial para ajustar y enriquecer las metodologías de enseñanza, asegurando una implementación coherente y efectiva de los contenidos.
3. La revisión y ajuste del plan de formación a medida que se llevaban a cabo las sesiones evidenció la importancia de un enfoque flexible y adaptativo. Los cambios realizados en función de las necesidades del entorno y del grupo permitieron mantener la formación relevante y contextualizada, lo que aumentó significativamente su impacto y efectividad

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Klar Jair Villamizar Acevedo	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinar académico	EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA	



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DELPUTUMAYO LTDA.

COOTRANSMAYO LTDA.
Patrimonio del Putumayo
NIT. 891.201.796-1
VIGILADO SUPERTRANSPORTE

VÁLIDO PARA UN VIAJE

DE: Pto Asis PARA: Mocoa

NOMBRE DEL PASAJERO: Clar Villamizar

TIQUETE No. 27535

FECHA: 09/12/2024

HORA: 05:00 PUESTO No. 3

VALOR: 25 000

ESTE VALOR INCLUYE SEGURO Y TERMINAL

CLASE DE VEHÍCULO	NÚMERO
Camioneta	73

SEGURO DE PASAJEROS POR ACCIDENTE DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES

ESTE TIQUETE POR SER VALORADO NO SE DEVUELVE SUMA ALGUNA CUANDO NO SE HAGA USO EN LA FECHA Y HORA EN EL INDICADAS

FIRMA Y SELLO AGENCIA: German C

COOTRANSMAYO LA RUTA DONDE TODOS QUEREMOS VIAJAR

ROSALBA NAVARRO LOZANO TIPOGRAFIA SAN MARCOS 4072671451-1 TEL 8360530



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DELPUTUMAYO LTDA.

COOTRANSMAYO LTDA.
Patrimonio del Putumayo
NIT. 891.201.796-1
VIGILADO SUPERTRANSPORTE

VÁLIDO PARA UN VIAJE

DE: Mocoa PARA: Pto Asis

NOMBRE DEL PASAJERO: clar Villamizar

TIQUETE No. 27515

FECHA: 12/12/2024

HORA: 16:00 PUESTO No. 5

VALOR: 32.000

ESTE VALOR INCLUYE SEGURO Y TERMINAL

CLASE DE VEHÍCULO	NÚMERO
Camioneta	120

SEGURO DE PASAJEROS POR ACCIDENTE DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES

ESTE TIQUETE POR SER VALORADO NO SE DEVUELVE SUMA ALGUNA CUANDO NO SE HAGA USO EN LA FECHA Y HORA EN EL INDICADAS

FIRMA Y SELLO AGENCIA

COOTRANSMAYO LA RUTA DONDE TODOS QUEREMOS VIAJAR

ROSALBA NAVARRO LOZANO TIPOGRAFIA SAN MARCOS 4072671451-1 TEL 8360530

ACTA No. 05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA ACTA DE CIERRE PARCIAL DE LA FICHA 2826047, PROGRAMA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, INSTRUCTOR A CARGO KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO CC 13746679.			
CIUDAD Y FECHA:	20-11-2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	CAAA Auditorio la Paya	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional PUTUMAYO / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planeación de la Formación.
   - 1.1. Proyecto Formativo
   - 1.2. Planeación Pedagógica
   - 1.3. Reporte De Juicios De Evaluación En Sofia Plus
   - 1.4. Acta De Apertura Y Cierre De La Titulada
   - 1.5. Formato De Novedades Del Ambiente
   - 1.6. Listado De Aprendices Matriculados.
2. Plan Concertado De Trabajo.
3. Guías De Aprendizaje E Instrumentos De Evaluación
4. Plan De Mejoramiento.
5. Novedades En Listado De Aprendices.
6. Reporte De Juicios De Evaluación.
7. Planeación Y Seguimiento De Etapa Productiva.
8. Registro Y Control De Asistencia.
9. Acta De Cierre Final / Parcial De La Titulada.
10. Portafolio Del Instructor En el Drive.
11. Evidencias De La Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

ENTREGA ACTA DE CIERRE PARCIAL DE LA FICHA 2826047, PROGRAMA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, INSTRUCTOR A CARGO KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO CC 13746679.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 20-11-2024, siendo las 8:00 am se realiza la revisión y entrega del ACTA CIERRE PARCIAL y que se encuentre dentro del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR relacionado en el

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

Ficha:	2826047
Proyecto:	2806394
Código Proyecto:	PROPUESTA PARA EL DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO EN UNA ORGANIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS PUTUMAYO
Programa:	GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Código Programa y versión:	122128 V1
Fecha de finalización de Etapa Lectiva:	01/04/2025
Fecha de finalización de Etapa Productiva:	01/10/2025
Numero de Celular Inst. Titular:	3128311739

Las evidencias y hallazgos que soportan la presente entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR son las siguientes:

1. PLANEACION DE LA FORMACION:

1.1. Proyecto Formativo: Se evidencia PROYECTO FORMATIVO denominado: PROPUESTA PARA EL DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO EN UNA ORGANIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS PUTUMAYO.; Código de proyecto: 2806394;

1.2. Planeación Pedagógica: Se evidencia formato de PLANEACION PEDAGOGICA debidamente diligenciado de acuerdo con el PROYECTO FORMATIVO y demás lineamientos del Diseño Curricular.

1.3. Reporte De Juicios De Evaluación En Sofía Plus: Se evidencia el REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS de inducción subidos en SOFIA PLUS.

1.4. Acta de apertura y cierre de la titulada: se evidencia el ACTA 01 DE 02-10-2023 acta de apertura de la formación del 02-10-2023, en donde se relaciona el inicio de la formación con 25 aprendices, en la cual se realiza elección de vocero de la titulación.

1.5. Formato de Novedades del ambiente: se evidencia el formato GFPI-021 V3con las novedades presentadas en el ambiente de formación los días 30/11/2023.

1.6. Listado de aprendices matriculados: se evidencia en el listado de matriculados ficha 2926047 con 25 aprendices.

2. PLAN CONCERTADO DE TRABAJO: Se evidencia 16 Planes Concertados de Trabajo correspondientes a la formación básica, técnica de la titulación. Fases (análisis I, análisis II, Planeación, Ejecución, Seguimiento y medición)

3. GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION: Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR las GUIAS DE APRENDIZAJE e INSTRUMENTOS DE EVALUACION correspondientes a las siguientes competencias:

COMPETENCIA	TOTAL RAPS	RAPS EVALUADOS	RAPS X EVALUAR
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	14	12	2
291201024 apoyar actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; de acuerdo a planificación establecida por la empresa	4	4	0
291201025 documentar los procesos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de forma individual o integrada; según procedimientos	4	4	0

establecidos por la empresa.			
291201026 garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	4	4	0
291201027 realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada	5	0	5
240201501 comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	8	8	0
240201502 producir textos en inglés en forma escrita y oral.	8	0	8
Etapa productiva	1		1
TOTAL	48	32	16

4. PLAN DE MEJORAMIENTO: (NO) Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR ACTAS DE PLAN DE MEJORAMIENTO.

5. NOVEDADES EN LISTADO DE APRENDICES: Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR novedades en los LISTADOS DE LOS APRENDICES y corresponden a las siguientes novedades:

TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE NOVEDAD

CC	1006842089	CINDY PAOLA PAMPLONA OTAYA	Cancelación
CC	1123209432	LYDA FERNANDA RESTREPO ARTEAGA	Cancelación
CC	1002964105	CAREN YULIETH PILLIMUE GARZÓN	Cancelación
CC	1006846102	YULIETH PRISSILA VALENCIA QUINAYAS	Cancelación
CC	1123319493	ELKIN DAVID MARTINEZ IMBACUAN	Cancelación

6. REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION:

Se evidencia REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION de los aprendices y se resume la información en la siguiente tabla:

TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	RAPS APROBADOS	RAPS POR EVALUAR
CC	1006846412	HEIDER JOHAN PEREZ CARDENAS	32	16
CC	1120096039	KAREN VALENTINA KUIRU TORO	32	16
CC	1120096588	YURANY ELIZABETH POPAYAN ALVAREZ	32	16
CC	1123201439	HEIDY YURANI ORTIZ CORTES	32	16
CC	1123203443	YEIDI MALLERLY MORA ORDOÑEZ	32	16
CC	1123203704	JHEINER STIVEN VIVEROS PEREZ	32	16

CC	1123204896	YURIS DIANA MORALES MONAGA	32	16
CC	1123310147	ANGELA DORENY JAMAUCA ERAZO	32	16
CC	1123312270	GISSELLY MESA LOMAS	32	16
CC	1123316944	GREISSI MANUELA GUASPUD CARVAJAL	32	16
CC	1125413295	LUISA FERNANDA MORA ASTAIZA	32	16
CC	1192744291	LUISA MARIA ACUE LUNA	32	16
CC	18004145	LUIS ROBINSON VELASQUEZ GUTIERREZ	32	16
CC	69020180	TANIA JANETH PALACIOS SEGURA	32	16
CC	69023558	LUZ MERY HERMIDA QUEMAG	32	16

7. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA: El instructor manifiesta que una vez socializada la información correspondiente a ETAPA PRODUCTIVA, los aprendices definen su EP de la siguiente manera:

TIPO DOC	**NUMERO DOCUMENTO**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**MODALIDAD ETAPA PRODUCTIVA**
CC	1006846412	HEIDER JOHAN PEREZ CARDENAS	N/A

CC	1120096039	KAREN VALENTINA KUIRU TORO	N/A
CC	1120096588	YURANY ELIZABETH POPAYAN ALVAREZ	N/A
CC	1123201439	HEIDY YURANI ORTIZ CORTES	N/A
CC	1123203443	YEIDI MALLERLY MORA ORDOÑEZ	N/A
CC	1123203704	JHEINER STIVEN VIVEROS PEREZ	N/A
CC	1123204896	YURIS DIANA MORALES MONAGA	N/A
CC	1123310147	ANGELA DORENY JAMAUCA ERAZO	N/A
CC	1123312270	GISSELLY MESA LOMAS	N/A
CC	1123316944	GREISSI MANUELA GUASPUD CARVAJAL	N/A
CC	1125413295	LUISA FERNANDA MORA ASTAIZA	N/A
CC	1192744291	LUISA MARIA ACUE LUNA	N/A
CC	18004145	LUIS ROBINSON VELASQUEZ GUTIERREZ	N/A
CC	69020180	TANIA JANETH PALACIOS SEGURA	N/A
CC	69023558	LUZ MERY HERMIDA QUEMAG	N/A

8. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA: Se evidencia los LISTADOS DE ASISTENCIA de los aprendices, Meses, octubre, noviembre, diciembre 2023, febrero, marzo, abril, mayo junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre 2024.

9. ACTA DE CIERRE FINAL / PARCIAL DE LA TITULADA: Se evidencia Acta No 05 Parcial ficha 2926047 con fecha del 20-11-2024.

10. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR EN TERRITORIUM: Se evidencia el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR debidamente cargado el DRIVE de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR en el enlace:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A7041d36baef84e83b4690a9091028652&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1724248128179&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=105c1ef3%2Dbefc%2D227f%2Dff1c%2D2eef25c7b5b3&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNDA4MDkwMDYuMTEiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023%2FACCIONES%20REGULARES%202023%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202023%2FPUERTO%20ASIS%2F2826047%20GESTI%C3%93N%20INTEGRADA%20DE%20LA%20CALIDAD%2C%20AMBIENTE%2C%20Y%20SST%20%5FRUBY%20SUSANA&FolderCTID=0x012000C8F2C3C69445E4478879E2E403C3EC30&view=0

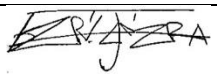
11. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN: Se evidencia las acciones de FPI orientadas por el instructor de acuerdo con los lineamientos del DISEÑO CURRICULAR en el DRIVE dispuesto para tal fin.

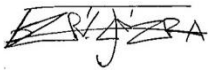
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A7041d36baef84e83b4690a9091028652&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1724248128179&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=105c1ef3%2Dbefc%2D227f%2Dff1c%2D2eef25c7b5b3&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNDA4MDkwMDYuMTEiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023%2FACCIONES%20REGULARES%202023%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202023%2FPUERTO%20ASIS%2F2826047%20GESTI%C3%93N%20INTEGRADA%20DE%20LA%20CALIDAD%2C%20AMBIENTE%2C%20Y%20SST%20%5FRUBY%20SUSANA&FolderCTID=0x012000C8F2C3C69445E4478879E2E403C3EC30&view=0

CONCLUSIONES

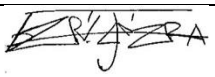
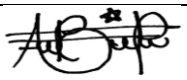
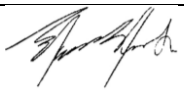
Se realiza entrega y revisión satisfactoria de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – Ficha 2926047 – Formación Titulada – Programa GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. Municipio PUERTO ASIS. Instructor Titular: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO CC 13746679

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR de acuerdo	20/11/2024	Instructor Titular	

con el cronograma asignado por el EQUIPO DE REVISION DE PORTAFOLIO. Cargue de Resultados de Aprendizaje a plataforma Sena Sofia Plus	20/11/2024	Instructor Titular	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ever Arbey buesaquillo López	**FPI**		**Instructor verificación**	
Klar Jair Villamizar Acevedo	**FPI**		**Instructor Técnico**	
Luz Angela Bonilla Penagos	**FPI**		**Instructor Ingles**	
Édison Perdomo	**FPI**		**Instructor Deportes**	

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

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional

Fecha :		Puerto Asís, 27 de noviembre de 2024

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio de Servicios **SUPERVISIÓN DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA No. 2826047**

Programa de Formación:

Nombre del Instructor:		KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO
Nombre Del Coordinador Académico:		EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA
Firma Del Coordinador Académico		_____
Nombre P.A. Supervisión Contratos: Firma: _____		EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA:

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	PLANEACION DE LA FORMACION	X		
	PROYECTO FORMATIVO	X		PROPUESTA DE UN DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTION INTEGRADO DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS PUTUMAYO - **CODIGO** 2849442
	PDF SOFIA PLUS, Y /O ACTA DE APROBACION DE COMITÉ PEDAGOGICO			VIABILIDAD DEL PROYECTO DE SOFIA PLUS
	PLANEACIÓN PEDAGÓGICA-REMITIRSE A PLATAFORMA COMPROMISO CODIGO-GFPI-F-.-134 V 4 SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO EN EL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR	X		CUMPLE
	FORMATO DE SOLICITUD DE BIENES Y / O MATERIALES DE FORMACION CON SU RESPECTIVA ACTA DE ENTREGA SI APLICA	X		
	LISTADO DE MATRICULADOS	X		CUMPLE
2	**2.- EJECUCION DE LA FORMACION**			
	2.1 INDUCCION			
	GUIA DE APRENDIZAJE : FORMATO GFPI -135 V 1 E INSTRUMENTOS DE EVALUCION	X		3 guias de aprendizaje de induccion
	ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS D EAPRENDIZAJE, FORMATO GOR F 084 V 1	X		
	CONTROL DE ASISTENCIA AVALADO POR SIGA	X		
	JUICIOS DE EVALUACION DE PROCESO DE INDUCCION			
	COMPETENCIAS DESARROLLADAS(EN OBSERVACIONES DESCRIBIR LAS COMPETENCIAS EJECUTADAS CON SUS DEBIDOS SOPORTES, GUIAS, INSTRUMENTOS, PLAN CONCERTADO, JUCIOS DE EVALACION)			240201500 PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. 240201501 COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 291201024 APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA. 291201025 DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. 291201026 GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACION
2	**3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	X		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y PLATAFORMA VIRTUAL (10) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS , EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (X) DE PRODUCTO (X) , TRASVERSAL (X) DE SALUD OCUPACIONAL			
3	**3.- GUÍAS DE APRENDIZAJE**			
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL Y EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE:	X		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL , LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	N/A		NO APLICA
4	**4.- ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.-**			
	PLAN DE MEJORAMIENTO			NO APLICA AÚN
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y EN PLATAFORMA VIRTUAL QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO (0) PLANES DE MEJORAMIENTO			NO APLICA AÚN
	NOVEDADES			
	se evidencia subido a la plataforma virtual y en la plataforma virtual una Carpeta denominada Novedades-Deserciones y Retiros voluntarios con su respectivo radicado			SE EVIDENCIA 3 RETIROS VOLUNTARIOS
	RETIROS VOLUNTARIOS	X		6
	DESERCIONES			5
	Evidencias y documentos soportes de la desercion: Acta, correo, pantallazo, oficios.etc	X		UNA ACTA
	INASISTENCIAS verificar en sofia plus			SE VERIFICA POR LA DESCERCION
	Acta de actividades complementarias al aprendiz con su respectivo soporte (si se da el caso)	X		NO APLICA
	4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS			
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA 2997670, **juicios evaluativos aprobados , Juicios evaluativos x evaluar , Estado en formacion**	X		EVALUADAS 6 COMPETENCIAS, RESULTADOS 51, POR EVALUAR 2 COMPETENCIAS , RESULTADOS 14
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS			NINGUNA
5	**5..- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023**	X		
	ACTA DE CIERRE DONDE CONSTE LA OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA			
6	**6.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**			
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO-	X		
	ACTA DE CIERRE DE TITULADA			
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL Y PORTAFOLIO EL ACTA DE CIERRE DE LA TITULADA	X		
7	**7.- CONTENIDO DEL PORTAFOLIO DEL APRENDIZ**			
	El instructor debe orientar al aprendiz para la creación, construcción y registro del portafolio de evidencias en la plataforma virtual	X		
	Acta de plan de mejormaiento academico, aplica solo si se realizo plan de mejormaiento al aprendiz	X		
	Formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva debidamente diligenciado -	X		
9	REPORTE DE GESTION DE TIEMPOS	X		
10	PRODUCTOS DEL PROYECTO FORTAMATIVO (COLOCAR EN OBSERVACIONES DE ACUERDO A LA FASE QUE PRODUCTOS YA HAN CUMPLIDO)			

FIRMA DEL SUPERVISOR(DELEGADO DE COORIDNACION)

FIRMA DEL INSTRUCTOR TITULAR

ACTA No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA ACTA DE CIERRE PARCIAL DE LA FICHA 2926681, PROGRAMA COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION, INSTRUCTOR A CARGO KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO CC 13746679.			
CIUDAD Y FECHA:	Puerto Asís 20/11/2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	CAAA, Auditorio la Paya	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional PUTUMAYO / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planeación de la Formación.
    1.1. Proyecto Formativo
    1.2. Planeación Pedagógica
    1.3. Reporte De Juicios De Evaluación En Sofia Plus
    1.4. Acta De Apertura Y Cierre De La Titulada
    1.5. Formato De Novedades Del Ambiente
    1.6. Listado De Aprendices Matriculados.
2. Plan Concertado De Trabajo.
3. Guías De Aprendizaje E Instrumentos De Evaluación
4. Plan De Mejoramiento.
5. Novedades En Listado De Aprendices.
6. Reporte De Juicios De Evaluación.
7. Planeación Y Seguimiento De Etapa Productiva.
8. Registro Y Control De Asistencia.
9. Acta De Cierre Final / Parcial De La Titulada.
10. Portafolio Del Instructor En Drive.
11. Evidencias De La Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Entrega acta de cierre parcial de la ficha 2926681, programa coordinación en sistemas integrados de gestión, instructor a cargo KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO CC 13746679.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 20-11-2024, siendo las 8:00 am se realiza la revisión y entrega del ACTA CIERRE PARCIAL y que se encuentre dentro del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR relacionado en el objetivo de la presente reunión y se caracteriza la ficha revisada de acuerdo con la siguiente información:

Ficha:	2926681
Proyecto:	DISEÑAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018, PARA EMPRESAS Y/O ORGANIZACIONES DE DIVERSAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS
Código Proyecto:	2987886
Programa:	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.
Código Programa y versión:	226701 V1
Fecha de finalización de Etapa Lectiva:	14/01/2026
Fecha de finalización de Etapa Productiva:	14/07/2026
Numero de Celular Inst. Titular:	3128311739

Las evidencias y hallazgos que soportan la presente entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR son las siguientes:

1. PLANEACION DE LA FORMACION:

1.1. Proyecto Formativo: Se evidencia PROYECTO FORMATIVO denominado: DISEÑAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018, PARA EMPRESAS Y/O ORGANIZACIONES DE DIVERSAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS: 2987886;

1.2. Planeación Pedagógica: Se evidencia formato de PLANEACION PEDAGOGICA debidamente diligenciado de acuerdo con el PROYECTO FORMATIVO y demás lineamientos del Diseño Curricular.

1.3. Reporte De Juicios De Evaluación En Sofía Plus: Se evidencia el REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS de inducción subidos en SOFIA PLUS.

1.4. Acta de apertura y cierre de la titulada: se evidencia el ACTA 01 DE 15-04-2024 acta de apertura de la formación del 15-04-2024, en donde se relaciona el inicio de la formación con 25 aprendices, en la cual se realiza elección de vocero de la titulación.

1.5. Formato de Novedades del ambiente: se evidencia el formato GFPI-021 V3con las novedades presentadas en el ambiente de formación los días 3/06/2024.

1.6. Listado de aprendices matriculados: se evidencia en el listado de matriculados ficha 2926681 con 25 aprendices.

2. PLAN CONCERTADO DE TRABAJO: Se evidencia 17 Planes Concertados de Trabajo correspondientes a la formación básica, técnica de la titulación. Fases (análisis , diagnostico, Planeación, Ejecución, Seguimiento y medición)

3. GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION: Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR las GUIAS DE APRENDIZAJE e INSTRUMENTOS DE EVALUACION correspondientes a las siguientes competencias:

COMPETENCIA	TOTAL RAPS	RAPS EVALUADOS	RAPS X EVALUAR
Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	4	4	0
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	6	0	6
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	4	4	0

Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.			
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	4	4	0
APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	4	4	0
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	4	4	0
Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio	4	0	4
Determinar las bases del marco	4	4	0

estratégico según criterios técnicos			
Orientar investigación formativa según referentes técnicos	4	4	0
IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS	4	2	2
Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	5	0	5
DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	4	0	4
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	4	4	0
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	4	4	0

en contextos laborales, sociales y personales.			
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	4	4	0
Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	4	0	4
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4	0	4
Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1	1	0
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	1	0	1
TOTAL	73	43	30

4. PLAN DE MEJORAMIENTO: (NO) Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR ACTAS DE PLAN DE MEJORAMIENTO.

5. NOVEDADES EN LISTADO DE APRENDICES: Se evidencia en el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR novedades en los LISTADOS DE LOS APRENDICES y corresponden a las siguientes novedades:

TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE NOVEDAD
TI	SHARON DAYANA	SHARON DAYANA SALINAS MUÑOZ	Cancelación
TI	1123324330	ELIANA MARYOLI CRIOLLO PUCHANA	Cancelación
CC	1123208330	DENIS JOHANNA RUIZ RESTREPO	Cancelación
TI	1120098936	YITEL KATHERINE GARZON CIFUENTES	Cancelación
TI	1030080829	LADY SOFIA JIMENEZ MEZA	Traslado

6. REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION:

Se evidencia REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION de los aprendices y se resume la información en la siguiente tabla:

TIPO DOC	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	RAPS APROBADOS	RAPS POR EVALUAR
CC	1123205844	ANGIE MISHELL CHAVES CARDONA	30	43
CC	1140434339	CLEDIS CAMILA CORTES CAIMITO	30	43
TI	1123323737	CRISDEY YULIANA QUIROZ JURADO	30	43
CC	1123209463	DIANA DILSA NATI TOMBE	30	43
TI	1123208066	DORELLY NATHALIA NARVAEZ LOPEZ	30	43

CC	1123206013	JASBLEIDY BRILLITH CASTRO RENGIFO	30	43
CC	1006850454	JENIFER DAYANA ALMANZA CHACHINOY	30	43
CC	1125412110	JHON HARRINSON ACOSTA URBANO	30	43
TI	1120098268	JHONATAN MAURICIO YELA HERNANDEZ	30	43
TI	1070593593	JUAN PABLO ROA LEYTON	30	43
CC	1140434354	KAREN NATALYA SANDOVAL TORO	30	43
CC	1087118119	KEINER SAMUEL PRECIADO ARAUJO	30	43
TI	1111482353	LAURA MELISA JOVEN DIAZ	30	43
TI	1123206454	LISNEIDA ESTHER ERAZO NAVIA	30	43
CC	1006845581	LORENA CARDONA NASTACUAS	30	43
CC	1123206979	NICOL VALENTINA ROSERO SOLARTE	30	43

CC	1118297824	SHIRLEY MANQUILLO ORDOÑEZ	30	43
CC	1123203436	WILMER ADRIAN BASANTE CANSIMANCE	30	43
CC	1123301913	YAMILETH FERNANDA MUÑOZ BENAVIDES	30	43
CC	1006665386	YANILE ESMERI GAVIRIA TONGUINO	30	43
CC	1123205844	ANGIE MISHELL CHAVES CARDONA	30	43

7. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA: El instructor manifiesta que una vez socializada la información correspondiente a ETAPA PRODUCTIVA, los aprendices definen su EP de la siguiente manera:

TIPO DOCUMENTO	**NUMERO DOCUMENTO**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA**
CC	1123205844	ANGIE MISHELL CHAVES CARDONA	N/A
CC	1140434339	CLEDIS CAMILA CORTES CAIMITO	N/A
TI	1123323737	CRISDEY YULIANA QUIROZ JURADO	N/A
CC	1123209463	DIANA DILSA NATI TOMBE	N/A
TI	1123208066	DORELLY NATHALIA NARVAEZ LOPEZ	N/A

CC	1123206013	JASBLEIDY BRILLITH CASTRO RENGIFO	N/A
CC	1006850454	JENIFER DAYANA ALMANZA CHACHINOY	N/A
CC	1125412110	JHON HARRINSON ACOSTA URBANO	N/A
TI	1120098268	JHONATAN MAURICIO YELA HERNANDEZ	N/A
TI	1070593593	JUAN PABLO ROA LEYTON	N/A
CC	1140434354	KAREN NATALYA SANDOVAL TORO	N/A
CC	1087118119	KEINER SAMUEL PRECIADO ARAUJO	N/A
TI	1111482353	LAURA MELISA JOVEN DIAZ	N/A
TI	1123206454	LISNEIDA ESTHER ERAZO NAVIA	N/A
CC	1006845581	LORENA CARDONA NASTACUAS	N/A
CC	1123206979	NICOL VALENTINA ROSERO SOLARTE	N/A
CC	1118297824	SHIRLEY MANQUILLO ORDOÑEZ	N/A
CC	1123203436	WILMER ADRIAN BASANTE CANSIMANCE	N/A
CC	1123301913	YAMILETH FERNANDA MUÑOZ BENAVIDES	N/A
CC	1006665386	YANILE ESMERI GAVIRIA TONGUINO	N/A

8. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA:

Se evidencia los LISTADOS DE ASISTENCIA de los aprendices de los meses abril, mayo junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre.

9. ACTA DE CIERRE FINAL / PARCIAL DE LA TITULADA: Se evidencia Acta No 05 Parcial ficha 2926681 con fecha del 20-11-2024.

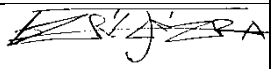
10. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR en el DRIVE: Se evidencia el PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR debidamente cargado en el DRIVE y corresponde a los formatos y documentos entregados en la presente revisión, se encuentran el DRIVE de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR en el enlace:
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A47a2a27bb6e24214b330040c00ef3fda&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1716414857571&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=febd298b%2Dab47%2D70c7%2Dc531%2D50bea059712a&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNDA1MTAwMDQuMjUiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000C8F2C3C69445E4478879E2E403C3EC30&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202024%2FPuerto%20Asis%2F2926681%20TEG%2E%20Coordinacion%20Sistemas%20Integrados%20de%20Gestion%20Klar%20Villamizar%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N

11. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN: Se evidencia las acciones de FPI orientadas por el instructor de acuerdo con los lineamientos del DISEÑO CURRICULAR en el DRIVE dispuesto para tal fin.
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcabrerag_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A47a2a27bb6e24214b330040c00ef3fda&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1716414857571&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=febd298b%2Dab47%2D70c7%2Dc531%2D50bea059712a&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNDA1MTAwMDQuMjUiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000C8F2C3C69445E4478879E2E403C3EC30&id=%2Fpersonal%2Fjcabrerag%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20BP%202024%2FPORTAFOLIO%20REGULAR%202024%2FPuerto%20Asis%2F2926681%20TEG%2E%20Coordinacion%20Sistemas%20Integrados%20de%20Gestion%20Klar%20Villamizar%2F2%2E%20EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACI%C3%93N

CONCLUSIONES

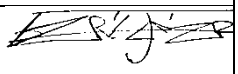
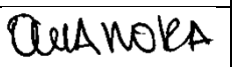
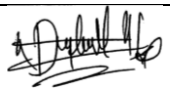
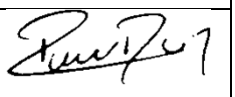
Se realiza entrega y revisión satisfactoria de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR – Ficha 2926681 – Formación Titulada – Programa COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION. Municipio PUERTO ASIS. Instructor Titular: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO CC 13746679

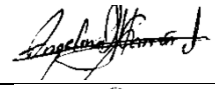
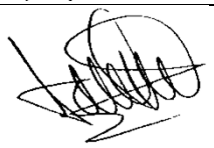
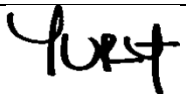
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL	20/11/2024	Instructor Titular	

INSTRUCTOR de acuerdo con el cronograma asignado por el EQUIPO DE REVISION DE PORTAFOLIO. Cargue de Resultados de aprendizaje a plataforma Sena Sofia Plus	20/11/2024	Instructor Titular	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ever Arbey Buesaquillo Lopez	**FPI**		**Verifica portafolio**	
Klar Jair Villamizar Acevedo	**FPI**		**Instructor titular**	
Crystian Hernán Portilla Isacas	**FPI**		**Transversal Deportes**	
Olga Maritza Mora Iles	**FPI**		**Transversal SSt**	
Dayana Marcela Ceballos Guzmán	**FPI**		**Transversal Comunicaciones**	
Elizabeth Gómez Rosero	**FPI**		**Transversal Ambiental, física, investigación**	
Rubén Darío Casanova Tapia	**FPI**		**Transversal Matemáticas**	

Anyenila Garzón Álvarez	**FPI**		**Transversal Ética**	
Adriana Cecilia Solarte Rosero	**FPI**		**Transversal Derechos fundamentales**	
Yury Paola Ávila Quiñonez	**FPI**		**Transversal emprendimiento**	

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional

Fecha :		Puerto Asís, 28 de noviembre de 2024

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada, verificando el cumplimiento del Portafolio de Servicios **SUPERVISIÓN DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA FICHA No. 2926681**

Programa de Formación:		
Nombre del Instructor:		KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO
Nombre Del Coordinador Académico:		EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA
Firma Del Coordinador Académico		_____
Nombre P.A. Supervisión Contratos: Firma: _____		EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA:

ASPECTOS A VERIFICAR	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
	SI	**NO**	
PLANEACION DE LA FORMACION	X		
PROYECTO FORMATIVO	X		DISEÑAR UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018, PARA EMPRESAS Y/O ORGANIZACIONES DE DIVERSAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS - **CODIGO** 2987886
PDF SOFIA PLUS, Y /O ACTA DE APROBACION DE COMITÉ PEDAGOGICO			VIABILIDAD DEL PROYECTO DE SOFIA PLUS
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA-REMITIRSE A PLATAFORMA COMPROMISO CODIGO-GFPI-F-.-134 V 4 SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO EN EL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR	X		CUMPLE
FORMATO DE SOLICITUD DE BIENES Y / O MATERIALES DE FORMACION CON SU RESPECTIVA ACTA DE ENTREGA SI APLICA	X		
LISTADO DE MATRICULADOS	X		CUMPLE
2.- EJECUCION DE LA FORMACION			
2.1 INDUCCION			
GUIA DE APRENDIZAJE : FORMATO GFPI -135 V 1 E INSTRUMENTOS DE EVALUCION	X		3 guias de aprendizaje de induccion
ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS D EAPRENDIZAJE, FORMATO GOR F 084 V 1	X		
CONTROL DE ASISTENCIA AVALADO POR SIGA	X		
JUICIOS DE EVALUACION DE PROCESO DE INDUCCION			
COMPETENCIAS DESARROLLADAS(EN OBSERVACIONES DESCRIBIR LAS COMPETENCIAS EJECUTADAS CON SUS DEBIDOS SOPORTES, GUIAS, INSTRUMENTOS, PLAN CONCERTADO, JUCIOS DE EVALACION)			220201501 DESARROLLO DE HABILIDADES EN FISICA 220601501 APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 240201524 DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA, EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. 210001006 DETERMINACIÓN DE LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO 220601042 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 210201501 ESTABLECER LAS RELACIONES SOCIALES CON AUTONOMÍA RECONOCIENDO LOS DERECHOS PROPIOS Y DE LOS OTROS 240201526 INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL, DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. 230101507 IMPLEMENTAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DEL PERFIL IDÓNEO DE EGRESO 240201529 EMPLEAR ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS, SOCIAL Y PERSONAL. 220601043 IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS NORMATIVOS, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. 220601041 IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN. 240202501 INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS 260102016 MEDICIÓN DE LOS RIESGOS, DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y PROCESO DE NEGOCIO 220601044 MONITOREO DE SISTEMAS DE GESTIÓN. 240201064 DESARROLLO DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN
3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y PLATAFORMA VIRTUAL (11) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS , EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (X) DE PRODUCTO (X) , TRASVERSAL (X) DE SALUD OCUPACIONAL	X		
3.- GUÍAS DE APRENDIZAJE			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL Y EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE:	X		
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL , LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	N/A		NO APLICA
4.- ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO.-			
PLAN DE MEJORAMIENTO			NO APLICA AÚN
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y EN PLATAFORMA VIRTUAL QUE A LA FECHA SE HAN CONCERTADO ( ) PLANES DE MEJORAMIENTO			NO APLICA AÚN
NOVEDADES			
se evidencia subido a la plataforma virtual y en la plataforma virtual una Carpeta denominada Novedades-Deserciones y Retiros voluntarios con su respectivo radicado			SE EVIDENCIA 3 RETIROS VOLUNTARIOS
RETIROS VOLUNTARIOS	X		1
DESERCIONES			3
Evidencias y documentos soportes de la desercion: Acta, correo, pantallazo, oficios.etc	X		UNA ACTA
INASISTENCIAS verificar en sofia plus			SE VERIFICA POR LA DESCERCION
Acta de actividades complementarias al aprendiz con su respectivo soporte (si se da el caso)	X		NO APLICA
4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS			
SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA 2997670, **juicios evaluativos aprobados , Juicios evaluativos x evaluar , Estado en formacion**	X		EVALUADAS 9 COMPETENCIAS, RESULTADOS 37, POR EVALUAR 9 COMPETENCIAS , RESULTADOS 36
SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS			NINGUNA
5..- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.- GFPI-F-023			
ACTA DE CIERRE DONDE CONSTE LA OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA	X		
6.- REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA SOFÍA PLUS Y PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO-	X		
ACTA DE CIERRE DE TITULADA			
SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL Y PORTAFOLIO EL ACTA DE CIERRE DE LA TITULADA	X		
7.- CONTENIDO DEL PORTAFOLIO DEL APRENDIZ			
El instructor debe orientar al aprendiz para la creación, construcción y registro del portafolio de evidencias en la plataforma virtual	X		
Acta de plan de mejormaiento academico, aplica solo si se realizo plan de mejormaiento al aprendiz	X		
Formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva debidamente diligenciado -	X		
REPORTE DE GESTION DE TIEMPOS	X		
PRODUCTOS DEL PROYECTO FORTAMATIVO (COLOCAR EN OBSERVACIONES DE ACUERDO A LA FASE QUE PRODUCTOS YA HAN CUMPLIDO)			

FIRMA DEL SUPERVISOR(DELEGADO DE COORIDNACION)

FIRMA DEL INSTRUCTOR TITULAR

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	PUERTO ASIS	FECHA	13-dic-24	REGIONAL	PUTUMAYO	13.746.679
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		SEDE PUERTO ASIS-CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		0282-6 DE FEBRERO DE 2024				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Javier Mauricio Calderon	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	Jenny Johana Bacca Peñaranda	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	Ivan Dario Quintero Marmol	
CONTABILIDAD	X	Gina Marcela Arias Arenas	
TESORERIA		N/A	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA	
BIBLIOTECA	X	Angie Yuliana Martinez Pantoja	
DINAMIZADOR LIDER SIGA	X	Edwin Andres Torres Mendoza	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	EDGAR ERNESTO RAMIREZ VILLOTA	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS: _____

Firma del Contratista

Escaneado con CamScanner

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) KLAR JAIR VILLAMIZAR ACEVEDO identificado(a) con CC. 13746679 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2024 a las 14:32:35

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Escaneado con CamScanner