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	**54957-612496**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON	**Banco a consignar:**	BANCO AGRARIO DE COLOMB
Cédula de Ciudadanía	41.182.239	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	agjacanamejoy@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	475802019333
IP/Nº de contacto:	3112246699	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	NO
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	NO

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

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	287/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**24924**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	9

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL, ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTI

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/10/2024 Al 24/10/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 6.214.164
Número de pago	**9**	**Valor Total del Contrato:**	$ 46.606.230
Valor Bruto Pago:	**$ 4.304.513,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 1.909.651

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.304.513	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 4.304.513**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.941.213**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Octubre	Setiembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**4577128646**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.320.051	$ 2.071.388
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 165.100	$ 259.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 211.300	$ 331.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL I		$ 6.900	$ 10.900
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$27.886.012	$ 980.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$10.096.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.941.213,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.928.113,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - MOCOA	39.281,00	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	**$4.265.232,00**	

SON: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Puerto Guzmán y Sibundoy-Instructor de Formación Regular: especialidad: Administración Financiera

Actividades desarrolladas del 01 al 31 de octubre de 2024

1 Formación FPI Regular Titulada: Ficha: 2927477; Competencia 260102029 RA2: Horas 6

2 Formación FPI Regular Titulada: Ficha: 2927472; Competencia 210303037 RA1, RA2 Y RA3: Horas 96

3 Formación FPI Regular Complementaria : Ficha: 3084017; Competencia: 210601013; RA2; Horas 10

Total horas en el mes de octubre: Horas 112

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

ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON
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,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

EL ORDENADOR DEL PAGO
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

13/12/24 22:37:34 USUARIO: SIC - C.C. 41182239

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	41182239
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON
CIUDAD/MUNICIPIO:	SIBUNDOY	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	FLORENCIA	TELÉFONO:	4372903
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4577128646**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	28				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/11/06			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9990593887

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 331.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.700	$ 0	$ 331.500	$ 6.700	$ 338.200
SUBTOTALES:										**$ 331.500**	**$ 6.700**	**$ 338.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 259.000	$ 0	$ 5.200	$ 0	$ 259.000	$ 5.200	$ 0	$ 264.200
SUBTOTALES:													**$ 259.000**	**$ 5.200**	**$ 0**	**$ 264.200**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.900	$ 10.900	$ 300	$ 0	$ 11.200
SUBTOTALES:									**$ 10.900**	**$ 300**	**$ 0**	**$ 11.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES						
																												PENSIÓN									SALUD								ARP																		
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 41182239	JACANAMEJOY AGUILLON ANA GELTRUDIS	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.071.400				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 2.071.400	$ 331.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 331.500	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 2.071.400	$ 259.000	$ 0	$ 259.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.071.400	41182239	$ 10.900	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 613.600**

USUARIO : 41182239

CONTRASEÑA: *180528/Soi@na

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, octubre 31 de 2024

Señor:
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR CONTRATO No. 0287-2024
Coordinador Académico
COORDINACIÓN ACADEMICA ZONA MEDIO Y ALTO
Mocoa

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

Referencia: No 0287 del año 2024

Ana Geltrudis Jacanamejoy Aguillón identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.182.239 de Sibundoy (P), en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SEICIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($46.606.230) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago en el mes de febrero de 2024 por $4,142,776; nueve (08) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2024 por valor de $5.178.470; y un (01) último pago en el mes de octubre de 2024 por valor de $4.304.513

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. 4-758-02-01933-3 del BANCO AGRARIO, cuyo titular es el contratista

Plazo: Será de 9 meses a partir del 06 de febrero hasta el 25 de octubre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. 1. Impartir Formación Profesional Integral FPI Titulada en el mes de octubre **FICHA: 2927477** **Cod. PROGRAMA 135303** Programa: **ATENCION INTEGRAL CON EL CLIENTE** Municipio: Puerto Guzmán Competencia: 260102029 Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio: RAP2; **Total horas 6** 2. Impartir Formación Profesional Integral FPI Titulada en el mes de octubre **FICHA: 2927472** **Cod. PROGRAMA 134102** Programa: EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL Municipio: Sibundoy Competencia: 210303037. Reconocer Recursos financieros de acuerdo con la política y normativa contable. RAP 1, 2 y 3 **Total horas 96** 3. Impartir Formación Profesional Integral FPI Complementaria en el mes de octubre. **FICHA: 3084017** **Cod. PROGRAMA 13310063** Programa: BASICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS. Municipio: Puerto Guzmán Competencia: 210601013. Preparar y presentar la	Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas: 1. C.F: **2927477** C.P: 135303 2.2.5 C_260102029_Tramites_Requerim_10 2. C.F: **2927472** C.P: 134102 2.4.4 C_210303037 Reconocer_Recursos_Financieros 3. C.F: **3084017** C.P: 13310063 3084017 Contab_Basica_CostosyPptoS

		información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales. RAP 1; **Total horas 10** **TOTAL HORAS junio: 112**	
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	Ejecutar el desarrollo curricular, formular proyecto formativo y planeación pedagógica pertinente al programa de formación y a la situación real planteada. Para tituladas y complementarias de las fichas: 2927477, 2927472, 3084017	Planeación Pedagógica correspondiente a las fichas: 2927477 , 2927472, 3084017 ° Evidencias de Formación ° Instrumentos de evaluación ° Listas de asistencia ° Guías de Aprendizaje ° Evidencias Fotográficas
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.	Presenta realización de juicios evaluativos pertinentes de fichas tituladas: 2927477 segunda competencia: Trámites y Requerimientos; 2927472, Reconocimiento de los hechos económicos; y complementaria 3084017 competencia: Prepara y presenta la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales. Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato. Actualizar permanentemente y oportuna, el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas: 2927477, 2927472y 3084017 de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	° Link de portafolio. Portafolio de Aprendices de las fichas: 2927477, 2.2.5 C_260102029_Tramites_Requerim_10 2927472 3084017 3084017 Contab Basica CostosyPptos
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico	Interactuar en el aplicativo Sofia Plus, con el rol de instructor gestionar la ruta de aprendizaje. Impartir Formación Profesional Integral en las fichas: 2927477, 2927472 y 3084017	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus Portafolio del instructor fichas 2927477, 2927472 y 3084017

	oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.		
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2024.	Contrato **No.0287-2024** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Aplicar las tablas de retención en la organización de la carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada ficha de formación.	Portafolio del instructor de acuerdo con las TRD del Sena
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	No se desarrolló esta actividad en el mes de agosto.	No fue requerida
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.	No se desarrolló esta actividad en el mes de agosto.	No fue requerida
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.	No se desarrolló esta actividad en el mes de agosto	No fue requerida
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	No se desarrolló esta actividad en el mes de agosto	No fue requerida
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 Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje de acuerdo con los lineamientos establecidos en compromiso	No aplica porque el contrato es para formación modalidad presencial
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.	No se desarrolló esta actividad en el mes de agosto.	No fue requerida

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.	Seguimiento a las acciones académicas con el proceso de seguimiento de etapa Lectiva cuando se requiera	No fue requerida
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	No fue requerida
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular proyecto, planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para las fichas.	Ficha 2927477 2.2.5 C_260102029_Tramites_Requerim_09
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Presentación de cuenta de cobro según cláusulas del contrato.	Evidencias que soportan el proceso alistamiento
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se desarrolló esta actividad en el mes de abril.	No fue requerida para el mes presente.
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Estar atento al requerimiento del líder SIGA a participar de los procesos de mejoramiento No se desarrolló esta actividad en el mes de octubre .	No fue requerida
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan	Mantener reserva absoluta de la información confidencial de la Institución.	Disposición adecuada de la información institucional

	causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.		
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, en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.	-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo. - Apoyar las reuniones programadas por el grupo de desarrollo curricular.	Cuando sea requerido
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del SENA.	La información será utilizada solo para actividades de formación del SENA.
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las acciones que promueve SENNOVA, cuando sea requerido.	Cuando sea requerido.
23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación Titulada, cuando se requiera	Cuando sea requerido.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de Coordinación Académica apoyando etapas productivas, de aprendices cuando se requiera.	Evidencias del proceso de seguimiento del proceso de etapas productivas, cuando sea asignado.
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral cuando esté disponible la convocatoria antes del plazo estipulado.	Pantallazo envío de inscripción mediante formato

26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje.	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado.
27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa cuando sea asignada por coordinación académica.	Cuando sea asignado por coordinación académica.
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado	Radicar la cuenta en los tiempos establecidos por la coordinación académica.	Cargue archivos a SECOP II
29	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA	Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato. Reunión virtual convocada por Coordinación académica para presentar lineamientos de presentación de cuentas de cobro fin de mes REUNIÓN GENERAL (Todos) Para Mocoa, Villagarzón Y Puerto Guzmán y Alto putumayo **octubre 2024:** **Lugar: Sibundoy de 2024**	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

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

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

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.*

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 29065079 de la planilla expedida por el operador de pago SOI PLANILLA ASISTIDA, correspondiente al mes de **septiembre** de 2024. **USUARIO**. 41182239; **CONTRASEÑA**: *180528/Soi@na (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

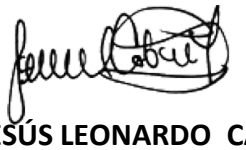
Evidencias: (82) folios

Cordialmente,



ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON
C.C. No. 41.182.239 de Sibundoy (P).
Contratista

Recibí a satisfacción:



JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
Supervisor Contrato 0287-2024.
Coordinador Académico y Supervisor de Contratos.
SENA – Regional Putumayo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927477 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DILIGENCIAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 3C/144H

RA2 ORIENTAR LA SOLUCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 1C/48H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927472 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. RECONOCER LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL PLAN DE NEGOCIOS PROPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP2.PREPARAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE, TRIBUTARIA Y LABORAL VIGENTE.

RAP3. VERIFICAR ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084017 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 111,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877882 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

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

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

3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

4. 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877247 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL..

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar técnicas de relajación según procedimiento técnico y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar técnicas de spa según procedimiento técnico y normativa estética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar tratamiento estético postoperatorio según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Epilar vello según procedimiento operativo y normativa estética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

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

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

3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

4. 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tratar piel según normativa estética y técnica cosmética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926641 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
06/02/2024	29/02/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

FECHA FINAL: 31/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825842 - INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

04. 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Interpretar instrumentos de teclado según técnica y género musical
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEER OBRAS SEGÚN SISTEMA DE NOTACIÓN MUSICAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Transcribir obras de acuerdo con tipo de formatos y géneros musicales

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2949495 - EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EL DIAGNOSTICO DE LA LOCALIDAD SE ELABORA A PARTIR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y DE MANERA CONJUNTA CON LOS AGENTES INVOLUCRADOS.

EL PLAN DE INTERVENCIÓN ES VALIDADO CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO.

LA MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DEL PROBLEMA SE ELABORA CON BASE A CRITERIOS METODOLÓGICOS.

LA SISTEMATIZACIÓN, ARCHIVO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO.

LOS ESTRATEGIAS PARA CONVOCAR A LA POBLACIÓN OBJETO CORRESPONDE A LAS CARACTERÍSTICAS SOCIOCULTURALES DE LA COMUNIDAD.

LOS GRUPOS DE TRABAJO SE ORGANIZAN APLICANDO TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS GRUPALES.

LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN SE DEFINEN EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2940448 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877178 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

04. 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	131,50

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
01/03/2024	25/03/2024	OTROS	20,00
01/03/2024	21/03/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	28,00

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2877881 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• 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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL. 1C/48H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927477 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL. 1C/48H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	71.80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2965445 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49.80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157.50

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
01/04/2024	26/04/2024	OTROS	2.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 2.00

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927477 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 RECONOCER AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 3C/144H

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

RA3 RECEPCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES SEGÚN PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 125,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2965445 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 135,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2024	31/05/2024	OTROS	4,00
24/05/2024	30/05/2024	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927477 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 RECONOCER AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 3C/144H

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

RA3 RECEPCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES SEGÚN PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 107,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3022523 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 139,60

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
17/06/2024	24/06/2024	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927477 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 RECONOCER AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 3C/144H

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

RA3 RECEPCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES SEGÚN PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 131,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3022523 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034718 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,50

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927477 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 RECONOCER AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 3C/144H

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

RA3 RECEPCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES SEGÚN PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DILIGENCIAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 3C/144H

RA2 ORIENTAR LA SOLUCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 1C/48H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 101,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3050857 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034718 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157,40

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
01/08/2024	31/08/2024	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 2,00

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927477 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DILIGENCIAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 3C/144H

RA2 ORIENTAR LA SOLUCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 1C/48H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 125,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3050857 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084017 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,50

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927477 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DILIGENCIAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 3C/144H

RA2 ORIENTAR LA SOLUCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 1C/48H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927472 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. RECONOCER LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL PLAN DE NEGOCIOS PROPUESTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP2.PREPARAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE, TRIBUTARIA Y LABORAL VIGENTE.

RAP3. VERIFICAR ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084017 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 111,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

ACTA No. 07			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular Programa de Formación Integral Técnica en Atención Integral al Cliente con Ficha de Caracterización 2927477 del municipio de Puerto Guzmán.			
CIUDAD Y FECHA: Mocoa - Putumayo, diciembre 19 de 2024		**HORA INICIO:** 1:00 pm	**HORA FIN:** 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente No. 203 sede Maguare, Mocoa, Putumayo		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN.
1.1 PROYECTO FORMATIVO.
1.2 PLANEACION PEDAGOGICA.
1.3 LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS.
1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS.

2. EJECUCION DE LA FORMACION.

2.1.1 INDUCCION
2.1.1.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE, FORMATO GD-F-007
2.1.1.2 LISTADO ASISTENCIA
2.1.1.3 JUICIOS EVALUACION INDUCCION
2.1.1.4 GUIAS DE APRENDIZAJE

2.2 EJECUCION COMPETENCIA
2.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS EVALUACION
2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO
2.2.3 ACTA PARA NOVEDADES DESERCION RETIRO ETC
2.2.4 ACTA PLAN MEJORAMIENTO FORMATO GD-F-007
2.2.5 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA E INASISTENCIA

2.3 OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA
SOCIALIZACIÓN MODALIDADES ETAPA PRODUCTIVA Y ENTREGA DE FORMATOS
2.4 REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS A CORTE 15/12/2023
2.5 TRASVERSALES.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar Acta de cierre final de la Ficha de Caracterización 2927477 Programa de Formación Integral en ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE municipio de Puerto Guzmán, instructora Titular ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLÓN y Equipo de Desarrollo Curricular.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se reunieron en el ambiente de formación No. 203 sede Maguare, Mocoa – Putumayo, el día 18 de noviembre de 2024, Los Instructores de Desarrollo Curricular del Programa de Formación Integral Técnica en ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE con Ficha de Caracterización 2927477, del municipio de Puerto Guzmán, con el fin de realizar Acta de cierre final del Programa de Formación Integral.

Instructores de Desarrollo Curricular del Programa Formación Integral Tecnólogo en Gestión Contable y de información Financiera con Ficha de Caracterización 2620171, municipio de Mocoa:

Instructor Técnico Titular competencias especificas 2024 ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLÓN

Instructor Competencia Transversal: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES .2024 JOSE LUIS QUIROZ

Instructor Competencia Transversal: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.2024 ADRIANA DEL PILAR BENAVIDES.

Instructor Competencia Transversal: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. 2024 CARMEN ALICIA CERON CARDENAS

El Programa Formación Integral Técnica en ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE con Ficha de Caracterización 2927477, del municipio de Puerto Guzmán, Inicio Formación según reporte de plataforma SOFIA PLUS.

Fecha Inicio etapa Lectiva: 15/04/2024
Fecha Fin de la Ficha: **14/07/2025**
Fecha Final etapa Lectiva: 14/01/2025
Código del Proyecto: 3002399
Nombre del Proyecto: **ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE PARA UNA EMPRESA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMAN**
Programa de formación: Atención Integral al Cliente
Código del Programa: 135303 V-1
Ficha de caracterización: **2927477**

La inducción y posterior inicio formación inicio el 15 abril de 2024 con la Instructora Titular ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON, Identificada con la Cédula de Ciudadanía No 41.182.239, hasta el día 25 de octubre de 2024 con 20 aprendices que continúan en proceso de formación para la vigencia 2023.

Inicio de formación 22 de abril de 2024 con la instructora ANA JACANAMEJOY AGUILLON, identificada con C.C.N. 41.182.239, hasta el día 25 de octubre de 2024 con 11 aprendices que continúan en proceso de formación para la vigencia 2025

Para el año 2024 se da inicio a la formación el día 22 de febrero con 16 aprendices y recibe la titulada la instructora ANA JACANAMEJOY AGUILLON

Se revisan los archivos personales y portafolios de los Instructores del Equipo de Desarrollo

Curricular que participaron en el proceso de formación del Programa Formación Integral **ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE** con Ficha de Caracterización 2927477, con el fin de verificar los siguientes numerales:

1. PLANEACION DE LA FORMACION

1.1 PROYECTO FORMATIVO

Se evidencia en portafolio del Instructor en formato PDF y en Microsoft Excel el proyecto formativo. **ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE PARA UNA EMPRESA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMAN Código 3002399**

1.2 PLANEACION PEDAGOGICA

Se evidencia el desarrollo de la planeación pedagógica de acuerdo con el Proyecto Formativo y al Plan Concertado, utilizando los formatos.
GPFI-F-018_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo, en las diferentes competencias de acuerdo con el Diseño Curricular.

1.3 LISTA DE CHEQUEO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATO SOFIA PLUS

Se evidencia el Reporte Viabilidad Proyecto de Aprendizaje – 3002399 en formato Sofia Plus.

1.4. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO CON SOFIA PLUS

Se evidencia la Lista de Aprendices matriculados de acuerdo con Sofia Plus.

2. EJECUCION DE LA FORMACION

2.1 INDUCCION

Se evidencia la carpeta Inducción.

2.1.1 ACTA DE APERTURA O INICIO Y ELECCION DE VOCERO, ESTILOS DE APRENDIZAJE, FORMATO GD-F-007

Mediante Acta No1 se realiza Elección Vocero y se notifica a Coordinación Académica y Bienestar al Aprendiz.

2.1.2 LISTADO ASISTENCIA

Se evidencia el Listado de Asistencia, apertura o Inicio de la Titulada y elección de Vocero, se evidencia el listado de Aprendices y la firma de cada uno.

2.1.3 JUICIOS EVALUACION INDUCCION

En la carpeta Juicios Evaluativos, se evidencia los Juicios Evaluativos de Inducción al igual que en la plataforma Sofia Plus.

2.1.4 GUIA DE APRENDIZAJE

Se evidencia la Guía de aprendizaje de inducción con los correspondientes Instrumentos de Evaluación y Evidencias de Aprendizaje.

2.2 EJECUCION COMPETENCIA

2.2.1 EJECUCION COMPETENCIA

Se evidencian 27 Guías de Aprendizaje, se encuentran ordenadas por Competencia, se evidenciaron planes concertados 27, Instrumentos de Evaluación de conocimiento

20, desempeño 27, y de producto 27.

Discriminados de la siguiente manera:

ANALISIS

Competencia 240201530 – Inducción. Resultado de Aprendizaje de la Inducción
ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje - INDUCCION
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **240201530** INDUCCION
LDC-D - INDUCCION
LDC-P - INDUCCION
ASISTENCIA
REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS

Competencia - 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C210601020** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO-Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
LDC-D- **C210601020**- Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
LDC-P- **C210601020**- Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ASISTENCIA
ASISTENCIA
REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS

Competencia: **240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz**.
MÓNICA MARGARITA LATORRE
GFPI-F-135_Guia_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
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
LDC-D - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
LDC-P- Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
ASISTENCIA
REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS

PLANEACION

Competencia: **C210601020** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje - **C210601020** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C210601020** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
LDC-D - **C210601020** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
LDC-P - **C210601020** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ASISTENCIA
REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS

EJECUCIÓN

Competencia: **230101507** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
JOSE LUIS QUIROZ
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C230101507** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C230101507** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales
LDC-D **C230101507** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales
LDC-P **C230101507** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales
ASISTENCIA
REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS

Competencia: **220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**
ADRIAN DEL PILAR BENAVIDEZ
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje - **C220601501** - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C220601501** - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
LDC-D - **C220601501** - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
LDC-P - **C220601501** - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
ASISTENCIA
REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS

Competencia: **210303022** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CARMEN ALICIA CERON
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C210303022** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C210303022** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
LDC-D **C210303022** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
LDC-P **C210303022** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
ASISTENCIA
REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS

Competencia: **260102029** - **Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio.**
ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLÓN
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C260102029** - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C260102029** - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
LDC-D **C260102029** - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
LDC-P **C260102029** - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
ASISTENCIA

EVALUACIÓN

Competencia: **260102029** - **Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio.**
ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLÓN
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje **C260102029** - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO **C260102029** - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
LDC-D **C260102029** - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
LDC-P **C260102029** - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
ASISTENCIA
JUICIOS EVALUATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS EVALUADAS

No.	COMPETENCIA	RESULTADOS	EVALUADOS
1	Desarrollo de la inducción	1	EVALUADOS: 1
2	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	3	EVALUADOS: 3

3	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio	2	EVALUADOS: 2
4	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	4	EVALUADOS:4
5	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	4	EVALUADOS:4
6	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	4	EVALUADOS:4
7	Enrique Low Murtra -Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos	4	EVALUADOS:4
8	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	EVALUADOS: 0
9	Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	4	EVALUADOS:0
10	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	4	EVALUADOS:0
11	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	4	EVALUADOS:0
12	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	4	EVALUADOS:0
	TOTAL, RESULTADOS APRENDIZAJE	44	TOTAL, EVALUADOS: 22

2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO

Se evidencian siete (07) PLANES CONCERTADOS, ordenados por Competencia.

2.2.3 ACTA PARA NOVEDADES DESERCION RETIRO ETC

No se presentó ningún acta de deserción de aprendices

Documento	Nombre	Apellidos	Fecha de Retiro	

ACTA PLAN MEJORAMIENTO FORMATO GD-F-007

No se realizó ningún Plan de Mejoramiento.

2.2.4 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA

Se evidencian los registros de control y asistencia por Competencia y Resultado de Aprendizaje, en formato PDF y firmados por los Aprendices.

2.3 OPCION QUE ESCOGIERON LOS APRENDICES PARA LA ETAPA PRACTICA

AL MOMENTO DE LIQUIDACION LOS APRENDICES NO HAN PRESENTADO OPCION DE ETAPA PRACTICA

2.4 REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS

Se evidencian los Juicios Evaluativos en la Plataforma Sofia Plus con corte 25 de octubre de 2024.

IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADOS APROBRADOS
CC - 1125180174	ANGIE SOLEIMER ANGULO SALAZAR	70
CC - 1233189683	BRAYAN HARVEY PINZA MAIGUAL	70
CC - 1193050195	DIANA MARCELA TORRES OMEN	70
CC - 1117492356	ELCI MARGOT CALVACHE SALAS	70
CC - 1192804188	EXIT MIREY PEÑA MAIGUAL	70
CC - 1006530730	KAREN LICETH HERNANDEZ COLLAZOS	70
CC - 1086694983	MAIRA KATERINE FLORES MINA	70
CC - 1124863519	MARIA JIMENA LANDASURI ANGULO	70
TI - 1118470935	MARIA YISETH RODRIGUEZ SANCHEZ	70
CC - 1124863469	ROXANA KATHERINE CORTES PORTILLA	70
CC - 1006947234	YULIANA MARCELA OROBIO FERNANDEZ	70

2.5. COMPETENCIAS BASICAS

Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. JOSE LUIS QUIROZ

En el Portafolio del Instructor se evidencian carpetas con los siguientes documentos de la ejecución de la Formación:

Guías de Aprendizaje.
Instrumentos de Evaluación.
Plan Concertado.
Listados de Asistencia.
Evidencias de Aprendizaje.
Juicios Evaluativos

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
ADRIANA DEL PILAR BENAVIDEZ
En el Portafolio del Instructor se evidencian carpetas con los siguientes documentos de la ejecución de la Formación:

Guías de Aprendizaje.
Instrumentos de Evaluación.
Plan Concertado.
Listados de Asistencia.
Evidencias de Aprendizaje.
Juicios Evaluativos

Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
CARMEN ALICIA CERON
En el Portafolio del Instructor se evidencian carpetas con los siguientes documentos de la ejecución de la Formación:

Guías de Aprendizaje.
Instrumentos de Evaluación.
Plan Concertado.
Listados de Asistencia.
Evidencias de Aprendizaje.
Juicios Evaluativos

Enrique Low Murtra -Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
MONICA MARGARITA LATORRE LOMBANA
En el Portafolio del Instructor se evidencian carpetas con los siguientes documentos de la ejecución de la Formación:

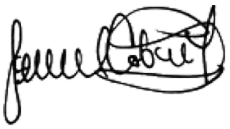
Guías de Aprendizaje.
Instrumentos de Evaluación.
Plan Concertado.
Listados de Asistencia.
Evidencias de Aprendizaje.
Juicios Evaluativos

CONCLUSIONES

La presente acta se socializo con el pleno de la asistencia de los aprendices y la vocera para dar a conocer que todas las competencias se encuentran evaluadas y aprobadas, soportadas en el portafolio del instructor, no hay novedades para reportar, 11 aprendices en continuidad de manera satisfactoria su proceso de formación en la etapa lectiva.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
		Ana Geltrudis Jacanamejoy Aguillón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ana Geltrudis Jacanamejoy Aguillón	Instructor FPI	SI	NINGUNA	
Jhony García	Supervisor Titulada	Si	NINGUNA	
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN	Coordinador Académico	SI	NINGUNA	
Mario Ruiz	Supervisor Complementarios	Si	NINGUNA	

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.

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiaima - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Integral Técnica

Ciudad y fecha :	**MOCOA 16 DE DICIEMBRE DE 2024**	**2927477**	
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 DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			
Programa de Formación:	**ATENCION AL CLIENTE**	**Codigo y versiòn: 135303-1**	
Nombre del Instructor:	**ANA JACANAMEJOY**		
Nombre del Coordinador Académico:	**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**	**Firma:**	
Nombre del Supervisor del Contrato:	**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**	**Firma:**	

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación / Lugar de la evidencia (Copie aquí el enlace de la carpeta principal del drive donde esta alojado el portfolio de la ficha)	Primer Cumple SI	Primer Cumple NO	Segundo Cumple SI	Segundo Cumple NO	OBSERVACIONES
0	**0. ALISTAMIENTO DE LA FORMACION**						
	0.1. Hoja de Control (GD-F-003) (diligenciado en excel)		NO		NO		NO SE PUEDEN ABRIR LOS ARCHIVOS
	0.2. PLANILLA ASISTENCIA A PRUEBAS PRESENCIAL Y CONSENTIMIENTO		NO		NO		NO SE PUEDEN ABRIR LOS ARCHIVOS
	0.3. PLANILLA ASISTENCIA A MATRICULA		NO		NO		NO SE PUEDEN ABRIR LOS ARCHIVOS
	0.4. SOPORTES DOCUMENTALES ASENTAMIENTO MATRICULA		NO		NO		NO SE PUEDEN ABRIR LOS ARCHIVOS
	0.5. LISTADO DE MATRICULADOS		NO		NO		NO SE PUEDEN ABRIR LOS ARCHIVOS
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**						
	1.1. DISEÑO CURRICULAR (pdf decargado de SofiaPlus)		SI				
	1.2. PROYECTO FORMATIVO (excel, formato no controlado del centro)		NO				
	1.3. PROYECTO FORMATIVO (pdf decargado de SofiaPlus)		SI				
	1.4. REPORTE DE VIABILIDAD DEL PROYECTO (pdf descargado de SofiaPlus)		SI				
	1.5. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA (formato vigente en la fecha de presentación, en MiCompromiso.)		SI				
	1.6. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS AL INICIO DE LA FORMACION (entregado por encargado de ingresos, y/o descaragdo de SofiaPlus)		NO				
	1.7. SOLICITUD DE BIENES Y MATERIALES DE FORMACION		NO				
	1.8. ACTA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PARTE EPC (Solicitar a coordinación académica)		NO				
	2. EJECUCION DE LA FORMACION (En este punto se debe revisar todos los items, por fases y competencias**)**						
	1. INDUCCION						
	1.1. GUIA DE APRENDIZAJE INDUCCION		SI				actualizar
	1.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE INDUCCION		SI				
	1.3. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE INDUCCION (xls descargado de SofiaPlus)		SI				
	1.4. ACTAS (Cierre de inducción, apertura de formación técnica, elección de vocero principal y suplente)		SI				
	1.5. Listado de asistencia inducción		SI				
	1.6. Informe de identificación de Estilos y ritmos de aprendizajes, al grupo de aprendices		NO				
	2.- GUÍAS DE APRENDIZAJE *(Revisar por fase, tal como esta en la planeación)* RAP DEL PROGRAMA (44) RAP EJECUTADOS (43) 2.1. Se evidencia en el portafolio (14) guías de aprendizaje, correspondientes a (44) RAP (técnico, básicos y trasversales)						
	2.2. Se evidencia las listas de chequeo, taller, instrumentos de evaluación por resultado de aprendizaje		SI				
	3.- PLAN DE TRABAJO CONCERTADO - (deben haber trazabilidad con los productos de las guias) Se evidencia en el portafolio (14) planes de trabajo concertados debidamente diligenciados, evidencias de conocimiento(14), producto(14)		SI				
	4.-EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE						
	Se evidencian los productos de las actividades de aprendizaje por guía, en el portafolio de la ficha		SI				
	5.- LISTADO DE ASISTENCIAS E INANSISTENCIAS						
	Se evidencian los listados de asistencias a la formación, de acuerdo con la programación de tiempos		SI				

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación / Lugar de la evidencia (Copie aquí el enlace de la carpeta principal del drive donde esta alojado el portfolio de la ficha)	Primer Cumple SI	Primer Cumple NO	Segundo Cumple SI	Segundo Cumple NO	OBSERVACIONES
2	Se evidencian reportes de inasistencia registrados en SofiaPlus.		SI				
	4.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO						
	4.1. PLAN DE MEJORAMIENTO (SI APLICA)						
	Se evidencia en la plataforma Sofía Plus, que a la fecha se han concertado (0) planes de mejoramiento		SI				
	Se evidencia actas de entrega de actividades complementarias a los aprendices.		SI				
	5.- NOVEDADES (documento de soporte, acta)						
	5.1. RETIROS VOLUNTARIOS						
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Retiros voluntarios" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?		SI				
	5.2. APLAZAMIENTOS						
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Aplazamientos" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						
	5.3. TRASLADOS						
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Traslados" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						
	5.4. REINTEGROS						
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "Reintegros" con su respectivo radicado y pantallazo del registro de la novedad en SofiaPlus?						
	5.5. REGISTRO DE ASISTENCIAS (deben estar firamdas por los aprendices) Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Asistencias**" con los reportes de asistencia a formación por competencia, mes a mes.		SI				
	Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Registro Inasistencias**" con los reportes de inasistencia a formación por competencia, mes a mes.						
	5.6. DESERCIONES Se evidencia en el portafolio Carpeta denominada "**Deserciones**" con las actas debidamente firmadas.?		SI				
	Se evidencia el registro de inasistencias en SofiaPlus, por cada aprendiz descrito en el acta de deserción.		SI				
	6.- PRODUCTOS DEL PROYECTO FORMATIVO						No se evidencia productos
	Cumplio con los productos del Proyecto formativo?(Aplica si es acta de cierre de etapa lectiva, para regular) (Acta de sutentacion de proyecto ante la IE, aplica para Articulación grado 11)		NO				
	7.- REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS						FALTAN APRENDECES POR EVALUAR O DESERTAR
	Se revisa en la plataforma Sofía Plus, los juicios evaluativos de cada uno de los aprendices de la ficha _____, juicios evaluativos aprobados, Juicios evaluativos porx evaluar ___, Estado en formación.		NO				
	¿Se encontraron novedades de juicios evaluativos?		SI				
	VERIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO						
3	**8.- PLANEACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.**						
	Registro selección alternativa para desarrollar etapa productiva (GFPI-F-023)		SI				
	9.- ACTA DE CIERRE PARCIAL Y FINAL DE LA TTULADA						
	Se evidencia en portafolio actas de cierre parcial y/o de etapa lectiva, debidamente firmadas por todo el equipo ejecutor.		SI				
	Acta de cierre de titulada, donde conste la opción que escogieron los aprendices para la etapa productiva.		SI				
	Se evidencia lista de chequeo debidamente diligenciada por cada acta de cierre, con sus respectivas firmas		SI				
4	**OBSERVACIONES GENERALES**						

_____ CUMPLE CON NO _____ 1993

CARPETA	ASPECTOS A VERIFICAR	Momentos de verificación	Primer		Segundo		OBSERVACIONES
		Lugar de la evidencia	Cumple		Cumple		
		(Copie aquí el enlace de la carpeta principal del drive donde esta alojado el portfolio de la ficha)	SI	NO	SI	NO	
		EL PORTAFOLIO	NO				

Firma del Instructor

Firma del Verificador

Nombre: Jhony German Garcia Mora

ACTA No. 008

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENTREGA Y REVISIÓN DE PORTAFOLIO DE LA INSTRUCTORA ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON, CORRESPONDIENTE A LAS FICHAS FORMACION COMPLEMENTARIA VIGENCIA 2024

CIUDAD Y FECHA:		**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Mocoa - Putumayo, diciembre 5 de 2024		1:00 pm	3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente No. 203 sede Maguare, Mocoa, Putumayo	ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Planeación de la Formación.
   1.1. Diseño Curricular.
   1.2. Ficha de Matricula
   1.3. Listado De Aprendices Matriculados.
2. Plan Concertado De Trabajo.
3. Guías De Aprendizaje E Instrumentos De Evaluación
4. Reporte De Juicios De Evaluación.
5. Registro Y Control De Asistencia.
6. Evidencias De La Formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar entrega y revisión de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR, de las fichas: 2926641, 2940448, 2949495, 2965445, 3022523, 3034718, 3050857,3084017 – correspondientes a la Formación Complementaria – Instructor Titular: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY identificada con CC 41.182.239.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 25 de noviembre de 2025, siendo las 2pm horas se realiza la revisión y entrega de PORTAFOLIO DEL INSTRUCTORA ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLÓN, con cédula 41.182.239, celular 3112246699, correo electrónico ana.239@hotmail.es, relacionado en el objetivo de la presente reunión y se caracteriza la ficha revisada de acuerdo con la siguiente información:

FICHA	FECHA INICIO FICHA	FECHA TERMINACION FICHA	CODIGO PROGRAMA	VERSION PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION
2926641	20/02/2024	29/02/2024	13310080	1	Aplicación de Operaciones Contables Básicas
2940448	11/03/2024	21/03/2024	13310080	1	Aplicación de Operaciones Contables Básicas
2949495	23/03/2024	28/03/2024	22310072	1	Emprendimiento Social y Comunitario
2965445	17/04/2024	02/05/2024	73310112	1	Mentalidad Empresarial e ideas de negocio

3022523	20/06/202	03/07/2024	13310080	1	Aplicación de Operaciones Contables Básicas
3034718	26/07/2024	06/08/2024	13310080	1	Aplicación de Operaciones Contables Básicas
3050857	22/08/2024	02/09/2024	13310063	1	Contabilidad Básica en Costos y Presupuesto
3084017	23/09/2024	02/10/2024	13310063	1	Contabilidad Básica en Costos y Presupuesto

Las evidencias y hallazgos que soportan la presente entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR, están soportadas en las listas de chequeo de verificación, las cuales forman parte integral de la presente acta, cuyo consolidado es el siguiente:

FICHA	APRENDICES MATRICULADOS	CANTIDAD COMPETENCIAS POR PROGRAMA	CANTIDAD RAP POR PROGRAMA	RAP VALORADOS	RAP POR EVALUAR	RAP APROBADO	RAP NO APROBADOS	APRENDICES A CERTIFICAR
2926641	12	1	05	05	0	05	0	10
2940448	21	1	05	03	2	03	0	15
2949495	12	1	07	07	0	07	0	12
2965445	33	1	01	01	0	01	0	33
3022523	21	1	05	05	0	05	0	21
3034718	10	1	05	05	0	05	0	10
3050857	23	1	05	03	2	03	0	23
3084017	22	1	05	05	0	05	0	22

Teniendo en cuenta con la información anterior, se registro las siguientes novedades,

FICHA	NOVEDDAD

CONCLUSIONES

Se realizó entrega y revisión del PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR DE FORMACION COMPLEMENTARIA, concluyendo que:

FICHA	CODIGO PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE?

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jesús Leonardo Cabrera Guzmán	Coordinador Académico		NINGUNA	
Ana Geltrudis Jacanamejoy Aguillón	Instructor FPI		NINGUNA	
Mario Ruiz	Instructor del equipo de apoyo a revisión de portafolio		NINGUNA	

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.

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

Ciudad y Fecha : MOCOA PUTUMAYO	**Ficha:**	2926641
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada y complementaria verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
Programa de Formación: APLICACIÓN DE OPERACIONES COPNTABLES BASICAS	**Codigo y Versión: 13310080-1**	
Nombre del Instructor: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON		
Nombre Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	
Nombre Supervisión Contratos: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**			
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	**SI**		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	**No Aplica**		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	**No Aplica**		
	1.5. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	**SI**		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	**SI**		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) (1) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (1) DE PRODUCTO (1)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	**SI**		
	3.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	**SI**		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	**SI**		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA _2926641__, **juicios evaluativos EVALUADOS (120), Juicios evaluativos x evaluar (0) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS	**NO**		
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	**SI**		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO			
6	**6. EVIDENCIAS DE LA FORMACION**	**SI**		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO DE CADA FICHA LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.			
7	**OBSERVACIONES GENERALES: revisar el orden de las carpetas según las directrices enviadas por la coordinacion academica**			

Firma del Instructor

Firma del Verificador

Nombre: Mario Ruiz

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

Ciudad y Fecha : MOCOA PUTUMAYO	**Ficha:**	2926641
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada y complementaria verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
Programa de Formación: APLICACIÓN DE OPERACIONES COPNTABLES BASICAS	**Codigo y Versión: 13310080-1**	
Nombre del Instructor: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON		
Nombre Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	
Nombre Supervisión Contratos: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**			
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	**SI**		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	**No Aplica**		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	**No Aplica**		
	1.5. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	**SI**		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	**SI**		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) (1) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (1) DE PRODUCTO (1)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	**SI**		
	3.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	**SI**		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	**SI**		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA _2926641__, **juicios evaluativos EVALUADOS (120), Juicios evaluativos x evaluar (0) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS	**NO**		
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	**SI**		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO			
6	**6. EVIDENCIAS DE LA FORMACION**	**SI**		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO DE CADA FICHA LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.			
7	**OBSERVACIONES GENERALES: revisar el orden de las carpetas según las directrices enviadas por la coordinacion academica**			

Firma del Instructor

Firma del Verificador

Nombre: Mario Ruiz

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

Ciudad y Fecha : MOCOA PUTUMAYO	**Ficha:**	2949495
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada y complementaria verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
Programa de Formación: EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y COMUITARIO	**Codigo y Versión: 1 22310072**	
Nombre del Instructor: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON		
Nombre Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	
Nombre Supervisión Contratos: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**			
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	No Aplica		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	No Aplica		
	1.5. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) (1) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (1) DE PRODUCTO (1)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA ___2949495___, **juicios evaluativos EVALUADOS (120), Juicios evaluativos x evaluar (0) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS	NO		
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO			
6	**6. EVIDENCIAS DE LA FORMACION**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO DE CADA FICHA LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.			
7	**OBSERVACIONES GENERALES: revisar el orden de las carpetas según las directrices enviadas por la coordinacion academica**			

Firma del Instructor

Firma del Verificador

Nombre: Mario Ruiz

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

Ciudad y Fecha : MOCOA PUTUMAYO	**Ficha:** 2933312
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada y complementaria verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	
Programa de Formación: MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIOS	**Codigo y Versión: 73310112 -1**
Nombre del Instructor: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON	
Nombre Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**
Nombre Supervisión Contratos: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**			
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	No Aplica		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	No Aplica		
	1.5. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) (1) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (1) DE PRODUCTO (1)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA ___2965445_____, **juicios evaluativos EVALUADOS (15), Juicios evaluativos x evaluar (0) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS	NO		
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO			
6	**6. EVIDENCIAS DE LA FORMACION**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO DE CADA FICHA LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.			
7	**OBSERVACIONES GENERALES: revisar el orden de las carpetas según las directrices enviadas por la coordinacion academica**			

Firma del Instructor

Firma del Verificador
Nombre: Mario Ruiz

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

Ciudad y Fecha : MOCOA PUTUMAYO	**Ficha:** 2915638
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada y complementaria verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	
Programa de Formación: APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BASICAS	**Codigo y Versión: 13310080-1**
Nombre del Instructor: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON	
Nombre Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**
Nombre Supervisión Contratos: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**			
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	SI		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	No Aplica		
	1.5. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) (1) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (1) DE PRODUCTO (1)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA _3022523_, **juicios evaluativos EVALUADOS (105), Juicios evaluativos x evaluar (0) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS	NO		
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO			
6	**6. EVIDENCIAS DE LA FORMACION**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO DE CADA FICHA LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.			
7	**OBSERVACIONES GENERALES: revisar el orden de las carpetas según las directrices enviadas por la coordinacion academica**			

Firma del Instructor

Firma del Verificador

Nombre: Mario Ruiz

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

Ciudad y Fecha : MOCOA PUTUMAYO	**Ficha:**	3034718
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada y complementaria verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
Programa de Formación: APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BASICAS	**Codigo y Versión: 13310080 - 1**	
Nombre del Instructor: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON		
Nombre Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	
Nombre Supervisión Contratos: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**			
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	No Aplica		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	No Aplica		
	1.5. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) (1) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (1) DE PRODUCTO (1)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA __3034718__, **juicios evaluativos EVALUADOS (96), Juicios evaluativos x evaluar (0) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS	NO		
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO			
6	**6. EVIDENCIAS DE LA FORMACION**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO DE CADA FICHA LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.			
7	**OBSERVACIONES GENERALES: revisar el orden de las carpetas según las directrices enviadas por la coordinacion academica**			

Firma del Instructor

Firma del Verificador

Nombre: Mario Ruiz

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

	Ciudad y Fecha : MOCOA PUTUMAYO	**Ficha:**	3050857
	La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada y complementaria verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
	Programa de Formación: Contabilidad Básica en Costos y Presupuesto	**Codigo y Versión: 13310063 -1**	
	Nombre del Instructor: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON		
	Nombre Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	
	Nombre Supervisión Contratos: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**			
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	No Aplica		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	No Aplica		
	1.5. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) (1) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (1) DE PRODUCTO (1)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA __3050857___, **juicios evaluativos EVALUADOS (23), Juicios evaluativos x evaluar (0) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS	NO		
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO			
6	**6. EVIDENCIAS DE LA FORMACION**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO DE CADA FICHA LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.			
7	**OBSERVACIONES GENERALES: revisar el orden de las carpetas según las directrices enviadas por la coordinacion academica**			

Firma del Instructor

Firma del Verificador

Nombre: Mario Ruiz

Centro Agroforestal y Acuicola Arapiama - Sena Regional Putumayo
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional Complementaria

Ciudad y Fecha : MOCOA PUTUMAYO	**Ficha:**	3084017
La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para los instructores de formación Titulada y complementaria verificando el cumplimiento del Portafolio DEL INSTRUCTOR Y DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
Programa de Formación: Contabilidad Básica en Costos y Presupuesto	**Codigo y Versión: 13310063 -1**	
Nombre del Instructor: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON		
Nombre Coordinador Académico: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	
Nombre Supervisión Contratos: JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	**Firma:**	

Carpeta	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	**1. PLANEACION DE LA FORMACION**			
	1.1. DISEÑO CURRICULAR	SI		
	1.2.FICHA DE MATRICULA (pdf con codigo empresa y ficha)	No Aplica		
	1.3. PLANEACION PEDAGOGICA (Aplica a fichas de 120 o mas horas)	No Aplica		
	1.5. LISTA DE APRENDICES MATRICULADOS DE ACUERDO A SOFIA PLUS	SI		
2	**2. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO.**	SI		
	SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA (Drive) (1) PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS, EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (1) DE PRODUCTO (1)			
3	**3. GUIAS DE APRENDIZAJE**	SI		
	3.1. SE EVIDENCIA EN EL PORTAFOLIO , LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA?			
	3.2. SE EVIDENCIA LAS LISTAS DE CHEQUEO , TALLER , INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIA ?	SI		
4	**4. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADO**	SI		
	SE REVISA EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS, LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES DE LA FICHA ___3084017__, **juicios evaluativos EVALUADOS (72), Juicios evaluativos x evaluar (0) ,** en Estado en formacion			
	SE ENCONTRARON NOVEDADES DE JUICIOS EVALUATIVOS	NO		
5	**5. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO			
6	**6. EVIDENCIAS DE LA FORMACION**	SI		
	SE EVIDENCIA EN PORTAFOLIO DE CADA FICHA LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.			
7	**OBSERVACIONES GENERALES: revisar el orden de las carpetas según las directrices enviadas por la coordinacion academica**			

Firma del Instructor

Firma del Verificador

Nombre: Mario Ruiz

SENA	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: ANA GELTRUDIS JACANAMEJOY AGUILLON						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	MOCOA	FECHA	24/Octubre /2024	REGIONAL	PUTUMAYO	41.182.239
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		SEDE MAGUARÉ / CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	0287 DE 06 DE FEBRERO DE 2024					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMÁN	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://mlnventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		IVAN DARIO QUINTERO MARMOL	x
CONTABILIDAD	X	GINA MARCELA ARIAS ARENAS	
TESORERIA		—	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMÁN	
BIBLIOTECA	X	JAZMIN ROCIO ROMO BERNAL	
DINAMIZADOR LIDER SIGA	X	EDWIN ANDRES TORRES MENDOZA	
LIDER ETAPAS PRODUCTIVAS		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMÁN	
SUPERVISOR DE CONTRATO		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMÁN	

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

OTROS : _____

Ana Jacanamejoy
Firma del Contratista

Escaneado con CamScanner

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 41182239 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 26 de Diciembre de 2024 a las 10:52:17

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.