SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS P

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Agosto de 2020**
Versión	**AGOSTO 2020 - 5,20**
ID de Proceso	**14487-219429**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE
Correo electrónico contratista: mcenriquez@sena.edu.co
C.C. 1.124.315.140 **IP/Nº de contacto** 3126724939

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **Es declarante de renta?** NO **Es Pensionado?** NO

Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000 NO **Inducción SST** SI **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** SI

Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 87953666390

Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato? NO **Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117.503.000** NO

Tiene contratos de prestación de servicios con otras Entidades Públicas: N/A

Se acogió para el mes anterior, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558: N/A

Se acogió para el mes objeto de cobro, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558: N/A

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 861375292/2020 **Nº Compromiso SIIF** 20320

Valor Total del Contrato	$ 37.375.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 16.500.000	**7**	**Del**	**01/08/2020**	**Al**	**31/08/2020**	**$ 3.750.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 12.750.000		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.750.000		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	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	**$ 3.750.000**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.210.625**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Agosto	Julio
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**4347166561**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.500.000	$ 1.500.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 187.500	$ 187.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 240.000	$ 240.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 7.900	$ 7.900
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ 375.000	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 736.875	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.210.625,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.322.500,00	
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	0,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.750.000,00**	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio:Valle de Sibundoy-Instructor de formación profesional integral titulada y/o complementaria.Actividades desarrolladas en el periodo 1 al 31 de Agosto de 2020:Brindar FPI titulada no presencial en los siguientes programas:Técnico Contabilización operaciones comerciales financieras.Ficha:2067776.Compe:240202501,RAP6.Martes,6pm-12pm.S/Francisco.Horas:6.Técnico Instalaciones eléctricas.Ficha: 2027731.Compe:240201501,RAP7.Jueves,6pm-12pm.Sibundoy.Horas:12.Técnico Juzgamiento reglamentación deportiva.Ficha:2066214.Compe: 240201501,RAP4-RAP5.Lunes,6pm-12pm.Santiago.Horas:24.Técnico Producción pecuaria.Ficha:2067517.Compet:240201501,RAP1-RAP2.Jueves, 5pm-11pm.Santiago.Horas:12.Tecnico en Construcciones livianas.Ficha:2027592.Compe:240201501,RAP1-RAP2.Martes,5pm-11pm.Santiago.Horas: 18.Técnico Monitoreo Ambiental.Ficha:2067498.Compe:240202501.RAP3-RAP4.Viernes,5pm-11pm.Sibundoy.Horas:18.Técnico construccion vias. Ficha:2066054.Compe:240202501.RAP3-RAP4.Miercoles,5pm-11pm.Sibundoy.Horas:24.Apoyo Tercera oferta 2020.Horas:20.Apoyo proceso de inducción.Horas 6. Participación curso desarrollo de habilidades. Horas:20. TOTAL HORAS MES DE AGOSTO 160.

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

MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
INSTRUCTOR G11

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1124315140
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARIÑO
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO:	7111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4347166561**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/08/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9991575610

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 240.000
SUBTOTAL:			1	**$ 240.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 187.500
SUBTOTAL:			1	**$ 187.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 7.900
SUBTOTAL:			1	**$ 7.900**

TOTAL PAGADO:	**$ 435.400**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sibundoy, agosto de 2020

Señor (a)
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **86 CO1. PCCNTR. 1375292**
Coordinador Academico
Dependencia Coordinacion Academica
Mocoa - Putumayo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2020

Referencia: No **86 CO1. PCCNTR.1375292** del año 2020

María Camila Enríquez Ricaurte, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1124315140 de Colón, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formacion profesional integral, instructor de Bilinguismo, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA y CINCO MIL PESOS ($37.375.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M CTE ($2.125.000) b) (Nueve) pagos iguales por los meses de (marzo) a (Noviembre) de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.750.000) M/Cte. y un C) último pago por correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) cada uno incluido IVA. 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. 87953666390 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestacion de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o complementaria, en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del departamento del Putumayo, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de formación regular.

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la	Verificar en el aplicativo asignado por la entidad que la totalidad de los aprendices	Aplicativo Sofia Plus

	Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	estén matriculados, asociados a las rutas de aprendizaje Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. Comunicar al coordinador académico (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntario)	
B	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.	Se dispone de la planeación pedagógica y Guias de aprendizaje e instrumentos de planeación.	Equipo de desarrollo curricular. Planeacion pedagógica Guias e instrumentos de evaluación
C	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Impartir formación profesional integral Titulada no presencial a: -**Tecnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.** Código de ficha 2067776. Código de programa:133100. Código de competencia 240202501: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita en contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Resultados: RAP6: Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. Ambiente: Formacion No presencial. Horario: Martes de 6:00pm–12:00pm. **Horas: 6.**	Fichas asignadas códigos 2067776 2066214 2027731 2067517 2027592 2067498 2066054

		-Tecnico en Juzgamiento y reglamentación deportiva. Código de ficha 2066214. Código de programa: 525307. Código de competencia 240201501: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultados:. RAP4: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web . RAP5: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Ambiente: Formación No presencial. Horario: Lunes de 06:00pm–12:00pm. **Horas: 24.** **-Tecnico en Instalaciones eléctricas residenciales.** Código de ficha 2027731. Código de programa: 832221. Código de competencia 240201501: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultados: RAP7: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. Ambiente: Formación No presencial. Horario: Jueves de 06:00pm–12:00pm. **Horas: 12**. **-Tecnico en Producción Pecuaria.** Código de ficha 2067517. Código de programa: 733290. Código de competencia 240201501: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultados: RAP1: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. RAP2:Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos Ambiente: Formacion No	

		presencial. Horario: Jueves de 5:00pm–11:00pm. **Horas: 12.** **- Tecnico en Construcciones livianas en seco**. Código de ficha: 2027592. Código de programa: Código de programa: 841105. Código de competencia 240201501: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultados: RAP1:Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. RAP2:Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Ambiente: Formacion No presencial. Horario: Martes de 5:00pm a 11:00pm. **Horas: 18**. **- Tecnico en Monitoreo Ambiental.** Código de ficha 2067498. Código de programa:222301. Código de competencia 240202501: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita en contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Resultados: RAP3: Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias. RAP4:Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias. Ambiente: Formacion No presencial.	

		Horario: Viernes de 5:00pm–11:00pm. **Horas: 18.** - **Tecnico en construcción de vías**. Código de ficha 2066054. Código de programa:836222. Código de competencia 240201501: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultados: RAP1: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. RAP2: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. RAP3:Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Ambiente: Formación No presencial. Horario: Miércoles de 05:00pm–11:00pm. **Horas: 24.** -**Participación y apoyo de la Tercera Oferta 2020**, en el programa Tecnico en Sistemas del Municipio de Sibundoy **Horas: 20.** **- Participación y realización del curso desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor. Horas: 20.** **- Partcipación y apoyo proceso de Inducción, Tercera Oferta. 2020. Horas: 6.** **Total 160 horas.**	
D	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Ejecutar la formación utilizando los formatos y procedimientos estandarizados en CompromISO.	Portafolio de evidencias del instructor

E	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Se participa en la reunión programada por Coordinacion Academica el día 24 de Agosto de 2020.	Llamado a lista de asistencia. Conferencia plataforma Zoom y Microsoft Teams.
F	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Evidenciar conocimiento de lineamientos de Ejecucion de formación profesional integral	Portafolio de evidencias del instructor.
G	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Participar de las actividades programadas por el equipo de desarrollo curricular. Participacion y apoyo de la Tercera oferta 2020. Partcicipación y poyo proceso de inducción de la Tercera Oferta 2020.	Listado de asistencia Conferencia plataforma Zoom y Microsoft Teams. Acta de participación y acciones realizadas.
H	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium
I	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar constantemente a los aprendices y velar por el buen desarrollo de la formación con responsabilidad y dedicación.	Registro de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.
J	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con procedimientos y políticas establecidas.	Portafolio del instructor Capeta de Novedades
K	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formacion	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs
L	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Comunicar la información completa, clara y precisa	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
M	Manejar herramientas informáticas	Manejar herramientas	Certificados de

	asociadas al área objeto de la formación.	tecnológicas para el desarrollo de la formacion	capacitación en el uso de las TICs
N	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades , según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de agosto de 2020, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de agosto de 2020.
O	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atenta cuando se requiere	Listado de asistencia
P	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus)	Mantener equipos del Sena en buen estado	Equipos en buen estado
Q	Entregar oportunamente los reportes mensuales	Entregar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de agosto.	Informe mensual de actividades del mes de agosto de 2020.
R	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de Calidad y apoyar desde su rol en en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Interactuar de los procesos de SIGA. (plataforma compromiso).	Tener usuario y contraseña plataforma compromiso.
S	Prestar sus servicios como instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la prouesta pedagógica.	Impartir formación profesional integral Titulada no presencial a: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras, Código de ficha 2067776. Técnico en Juzgamiento y reglamentación deportiva, Código de ficha 2066214. Técnico en Instalaciones eléctricas residenciales, código de ficha 2027731. Tecnico en Producción	Fichas asignadas en plataforma Portafolio del instructor

		Pecuaria**.** Código de ficha 2067517. Tecnico en Construcciones livianas en seco. Código de ficha: 2027592 Técnico en Monitoreo ambiental, Código de ficha: 2067498. Tecnico en construcción de vías. Código de ficha 2066054.	
T	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago salud y pensión mes de julio de 2020, número de planilla **4347166561**, expedido por **SOI** Usuario: **1124315140** Clave: **cc1124315140**
U	Desarrollar su gestión como instructor con total aoutonomia, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Impartir formación profesional integral Titulada no presencial a: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras, Código de ficha 2067776. Técnico en Juzgamiento y reglamentación deportiva, Código de ficha 2066214. Técnico en Instalaciones eléctricas residenciales, código de ficha 2027731. Tecnico en Producción Pecuaria**.** Código de ficha 2067517. Tecnico en Construcciones livianas en seco. Código de ficha: 2027592 Técnico en Monitoreo ambiental, Código de ficha: 2067498. Tecnico en construcción de vías. Código de ficha 2066054.	Fichas asignadas en plataforma
V	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en comunicar la información confidencial.	Reserva de la información.
W	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Participación y apoyo de la Tercera Oferta 2020, en el programa Tecnico en Sistemas del Municipio de Sibundoy **Horas: 20** Partcipación y apoyo proceso de	Acta de apoyo a la tercera oferta. Listado de asistencia Conferencia

		inducción de la tercera oferta 2020. **Horas: 6**	
X	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA	Aplicar la Normatividad impartida por el SENA	Seguir la normatividad para cada una de las actividades de formación realizadas
Y	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el area de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluacion y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Realizar los cursos que el Sena le ofrece	Constancia de los estudios en sofia plus
Z	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formacion Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestion de la calidad del SENA.	Conocer y aplicar el Manual de procedimientos	Manual de procedimiento de formación profesional integral.
AA	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidadesdiferentes 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
BB	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 area temática objeto del contrato.	Participar en los eventos de investigaion de acuerdo a la estrategia del sistema de investigación.	Listados de asistencia cuando se efectue el evento.
CC	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matricula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Realizar el proceso de legalización de la ficha del programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento.	Documentos entregados en coordinación academica. Planilla de asistencia a matricula GFPI-F-014
DD	En la formación complementaria , los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el numero de aprendices requeridos para impartir dicha formación.	Impartir formación complementaria de acuerdo a la necesidad y requerimientos de FPI.	Reporte de inscripción de aprendices de sofiaplus.
EE	Realizar actividades de seguimiento a	Participar en las actividades de	Oficio de asignación de

	etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	etapa productiva asignadas por el líder del proceso.	la actividad.
FF	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supersisor del contrato.	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera.	Listado de aprendices
GG	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 dias, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales com: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos , cierre de fichas.	Realizar en el sistema el registro del proceso formativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus
HH	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” debera aplicar al proceso de certificacion 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 agosto 31 de 2020.	Cumplir con la certificación de la norma.	Certificado Nivel intermedio en la norma: “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056”, registro No. 34256743.
II	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga ara realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de in entario, el Centro de Formacion ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener los ambientes, equipos en buen estado.	Ambientes, equipos en buen estado.
JJ	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultanea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2020.	Contrato No. 86 CO1. PCCNTR.1375292 de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato No. 86 CO1. PCCNTR.1375292 de prestación de Servicios
KK	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de	Estar atenta a los lineamientos SIGA y asistir a las jornadas	Listado de Asistencia

	seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	progamadas por el equipo	
LL	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formacion.	Estar atenta al requerimientos del Equipor de Autoevaluacion y Aseguramiento de la Calidad.	Evidencias del proceso
MM	La demas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el objeto contractual	Contrato No. 86 CO1. PCCNTR.1375292 de prestación de Servicios.

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

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

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia del recibo de pago de seguridad social, No. **4347166561** de salud, pensiones y ARL, del mes de julio de 2020, expedida por SOI, Usuario: 1124315140, Clave: cc1124315140 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE
C.C. No. 1.124.315.140 de Colón

Recibí a satisfacción:

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **86 CO1. PCCNTR. 1375292**
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2067776 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

- PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066214 - JUZGAMIENTO Y REGLAMENTACION DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO FÍSICO PERSONALIZADOS SEGÚN ESTRATIFICACIÓN DE RIESGO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROTOCOLO ORGANIZACIONAL Y TECNICO DEL JUZGAMIENTO DEPORTIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA DISCIPLINA O MODALIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201501-05 ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2027731 - INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR ACOMETIDAS E INSTALAR EQUIPOS DE MEDIDA DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN REQUERIDAS PARA EL USO DE INSTALACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066054 - CONSTRUCCIÓN DE VIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COLOCAR MEZCLAS ASFÁLTICAS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TÉCNICA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR PAVIMENTOS ARTICULADOS DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENOS MANUALMENTE PARA CONSTRUIR OBRAS DE ARTE Y OBRAS DE DRENAJE DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067498 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

- PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2027592 - CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR ESTRUCTURA LIVIANA E INSTALAR LÁMINAS, PARA SISTEMA CONSTRUCTIVO EN SECO, DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR ESTRUCTURAS PRINCIPALES, PARA SISTEMA CONSTRUCTIVO EN SECO, DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACABADO DE SUPERFICIES SOBRE LÁMINAS, PARA SISTEMA CONSTRUCTIVO EN SECO, DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067517 - PRODUCCION PECUARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER REQUERIMIENTO DE ALOJAMIENTO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, FASE PRODUCTIVA Y CRITERIO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	113,60

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
01/08/2020	25/08/2020	OTROS	20,00
01/08/2020	25/08/2020	OTROS	20,00
01/08/2020	25/08/2020	OTROS	6,00

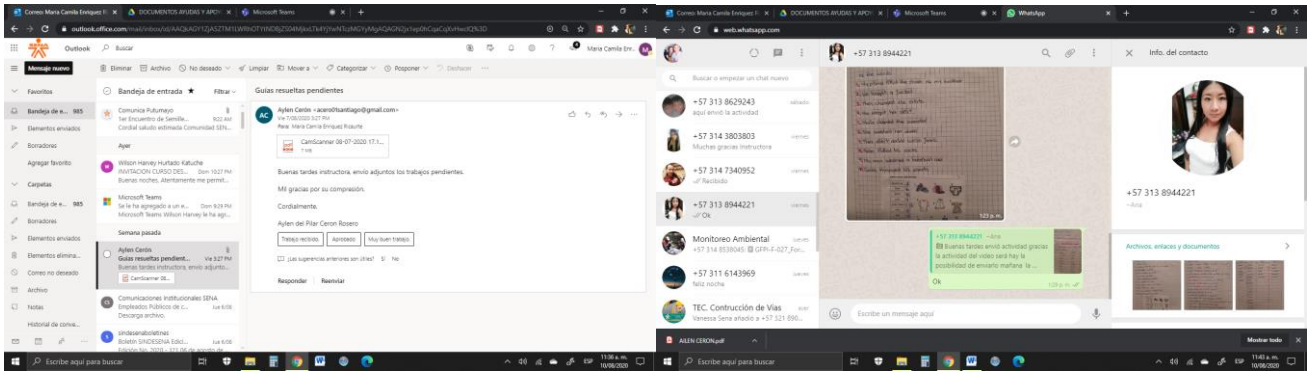
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	46,00

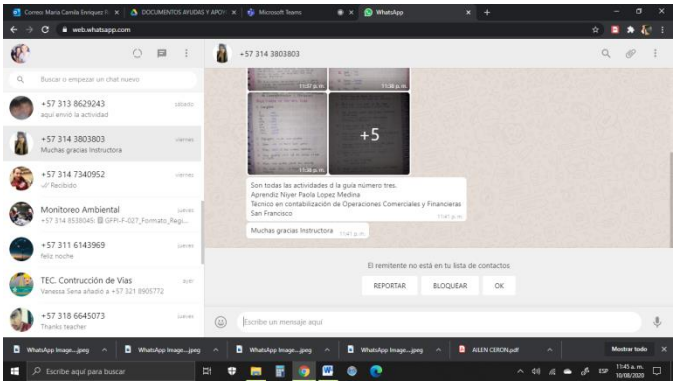
INSTRUCTOR: MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

E*VIDENCIAS DEL PROGRAMA: TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS*

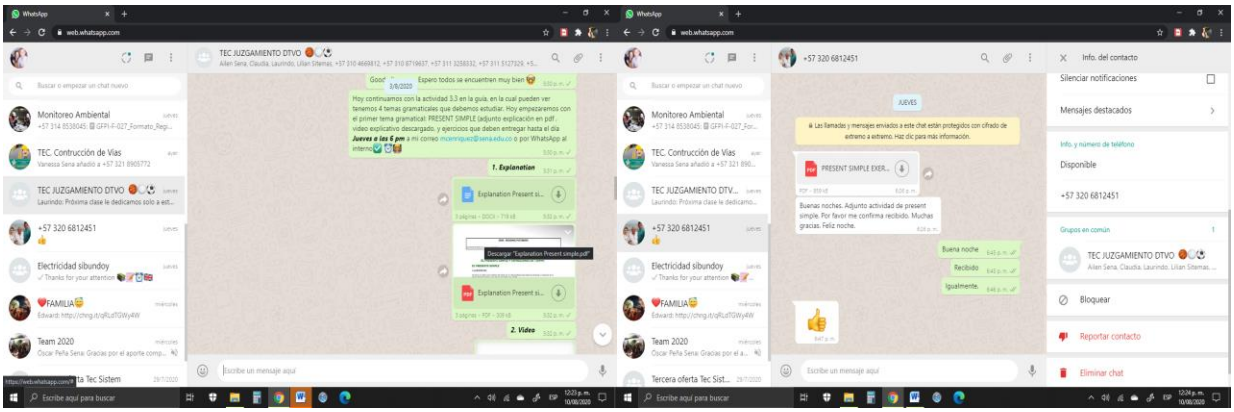
SEMANA 1



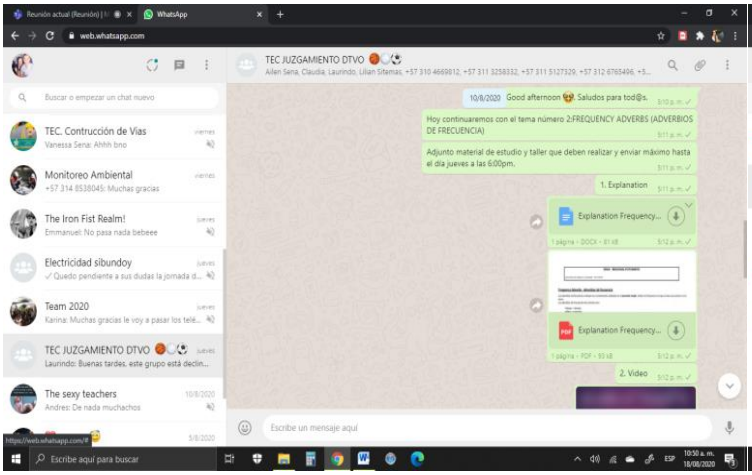


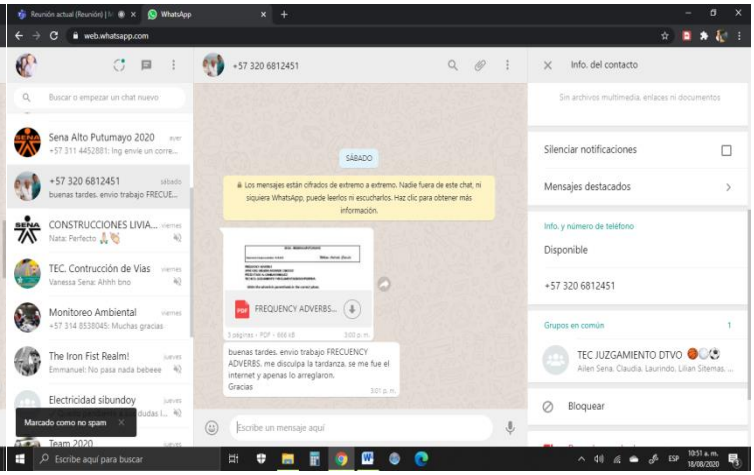
EVIDENCIAS DEL PROGRAMA: TECNICO EN JUZGAMIENTO Y REGLAMENTACION DEPORTIVA

SEMANA 1

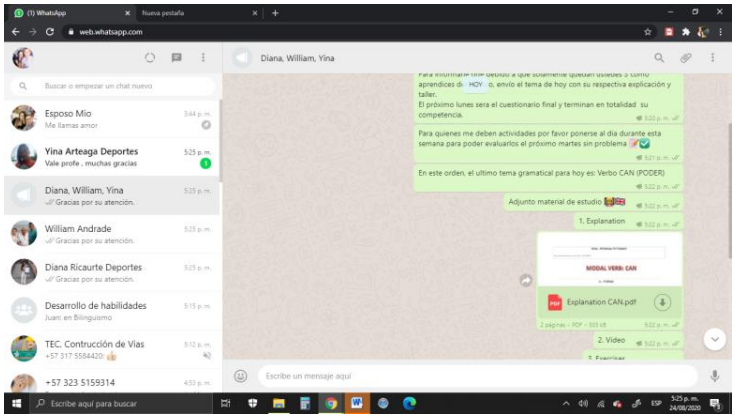


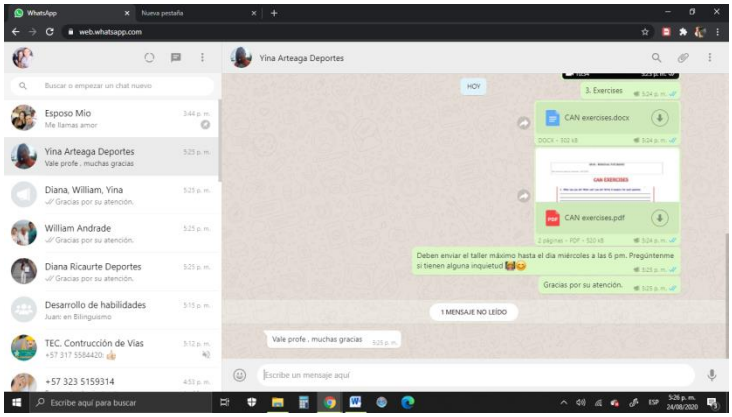
SEMANA 2





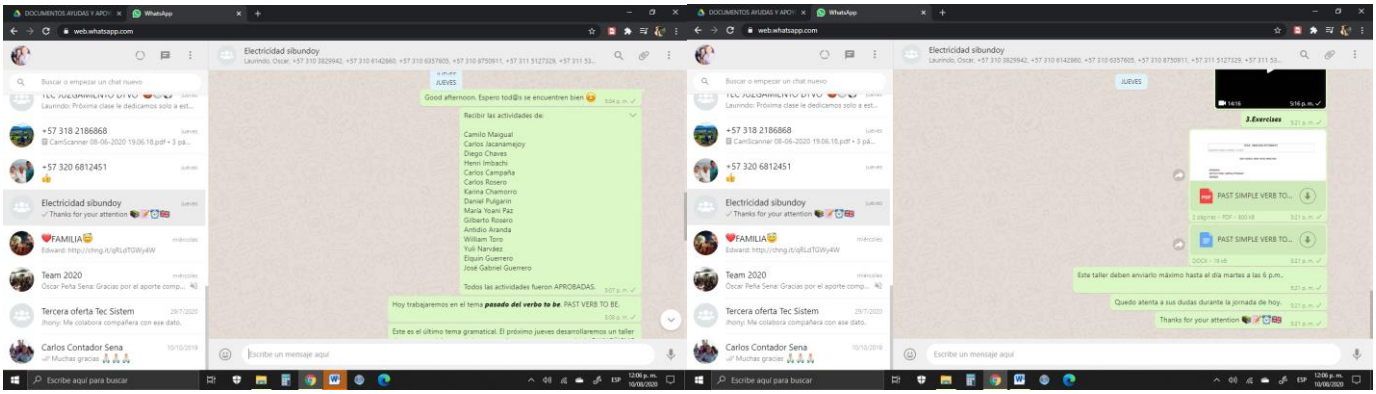
SEMANA 4

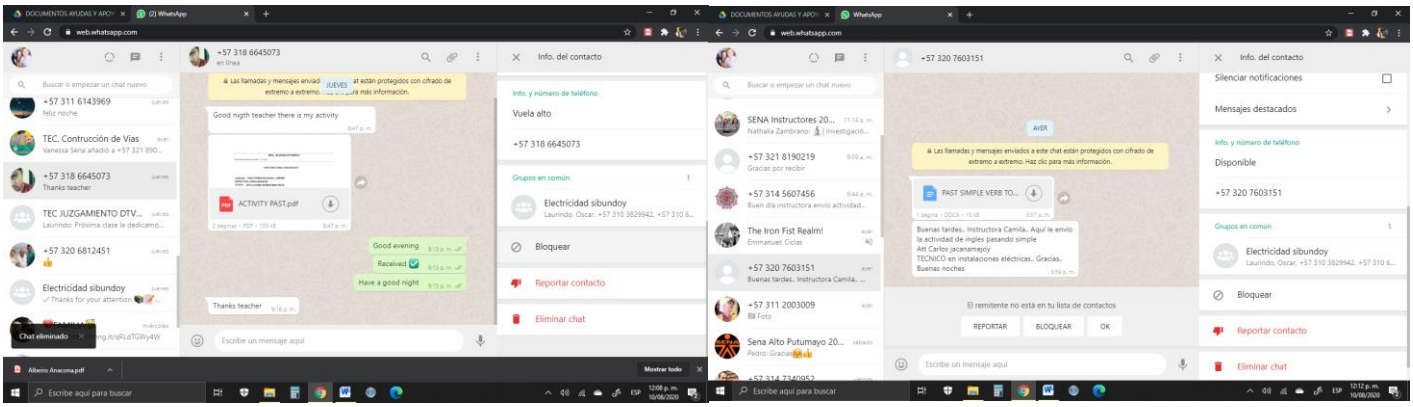




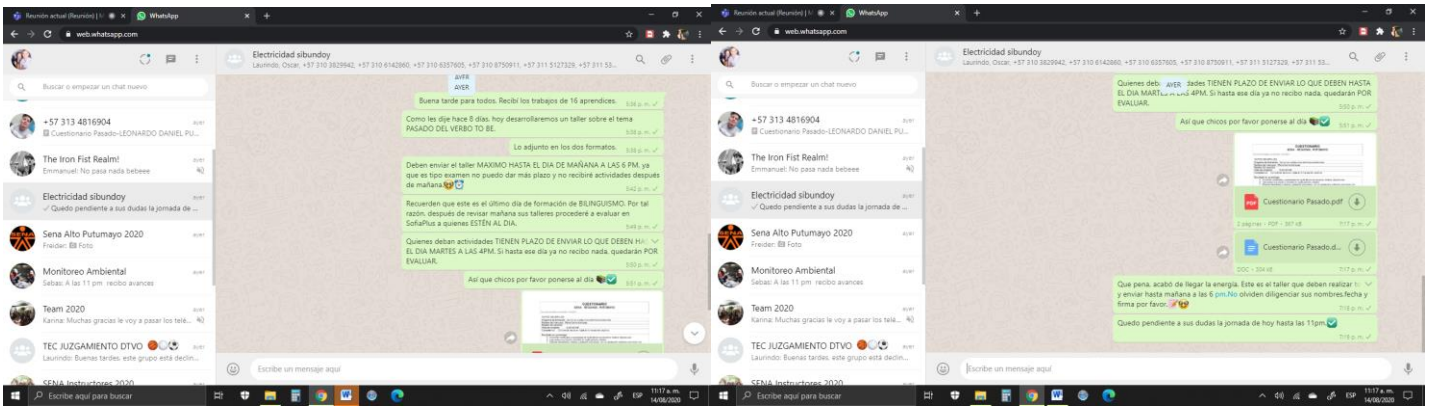
EVIDENCIAS DEL PROGRAMA: TECNICO EN INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES

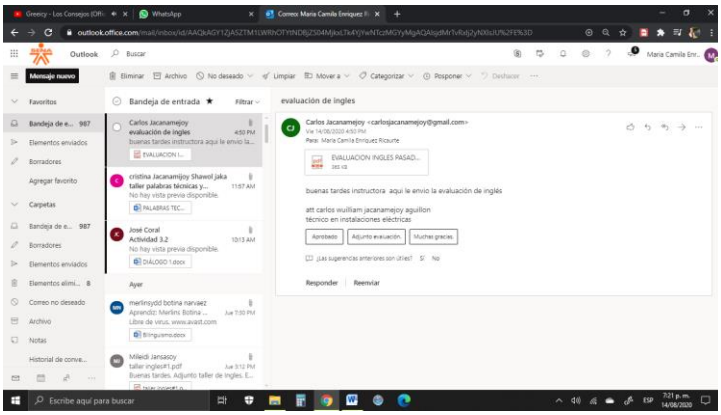
SEMANA 1

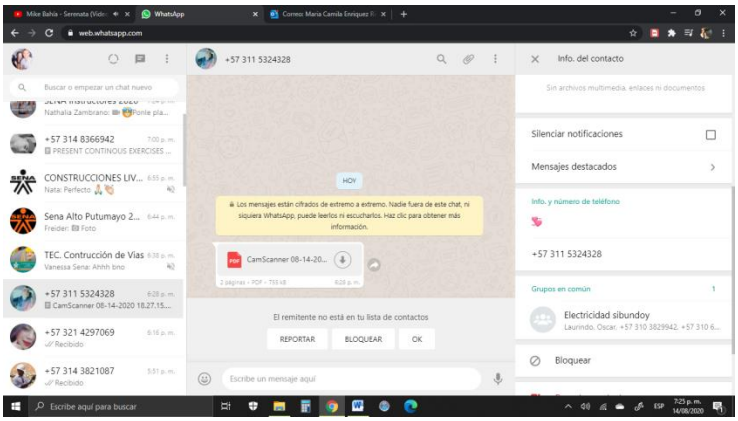




SEMANA 2

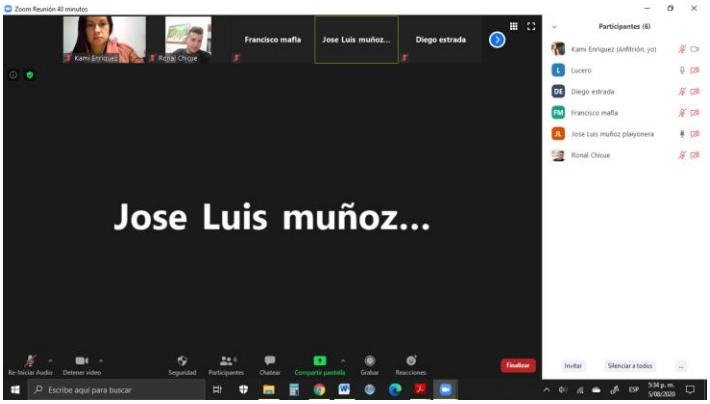


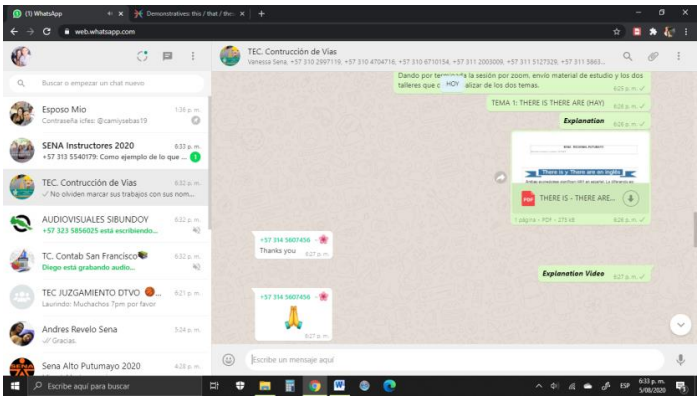


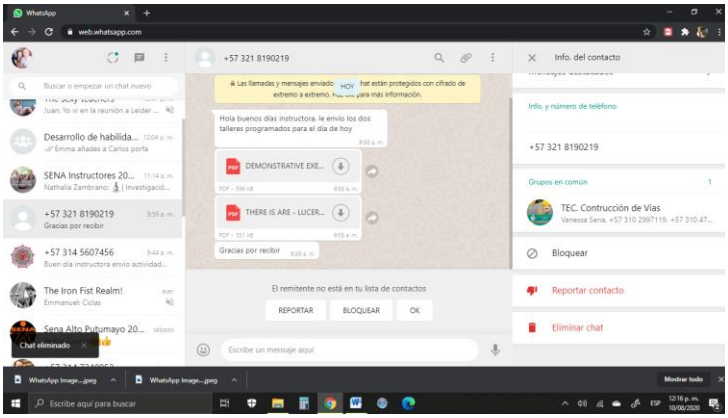


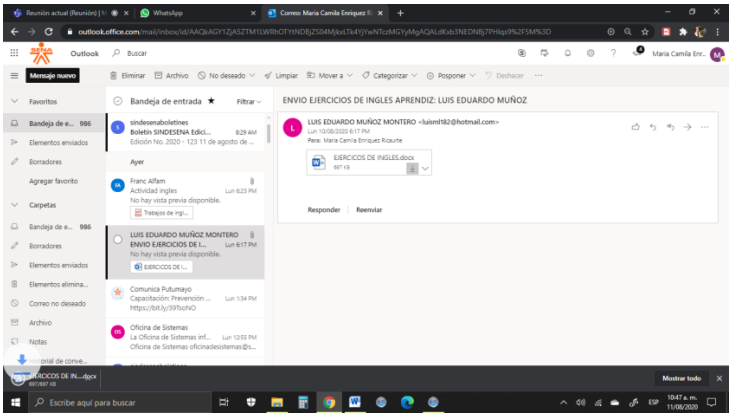
EVIDENCIAS DEL PROGRAMA: TECNICO EN CONSTRUCCION DE VIAS

SEMANA 1

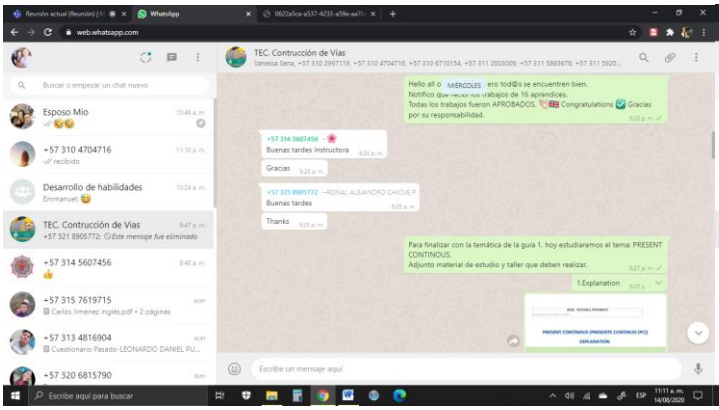


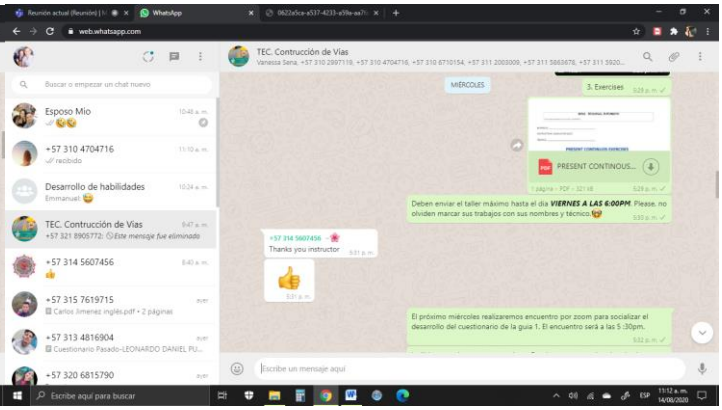


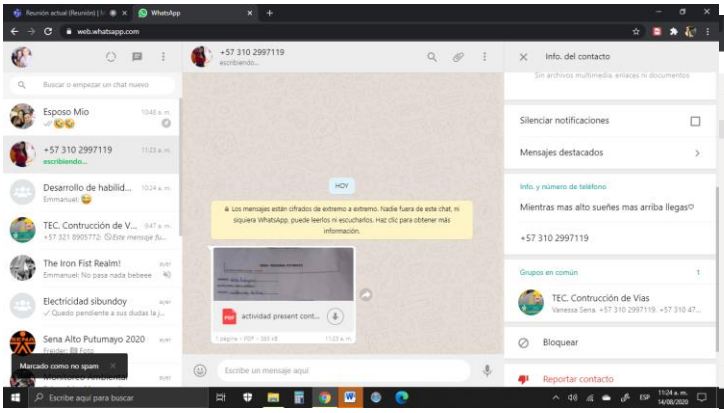


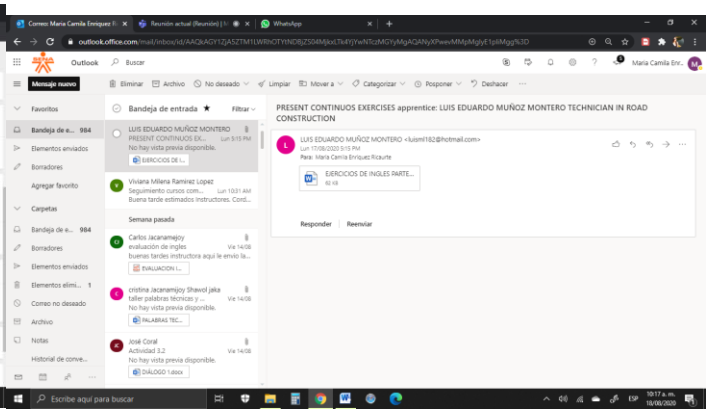


SEMANA 2

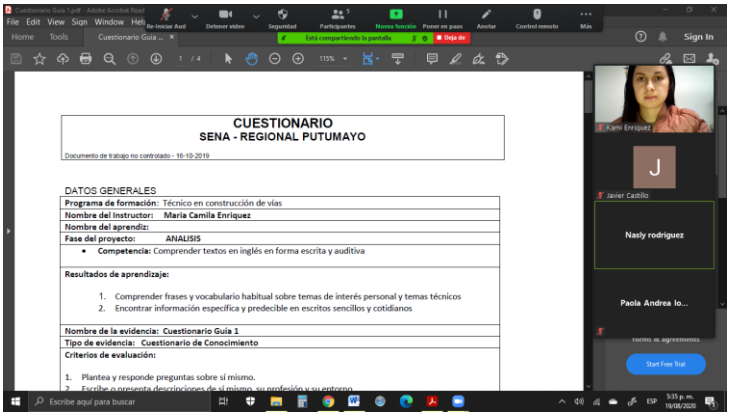


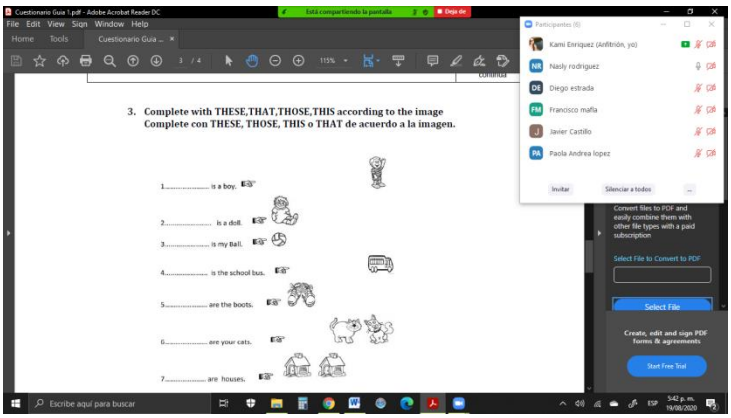


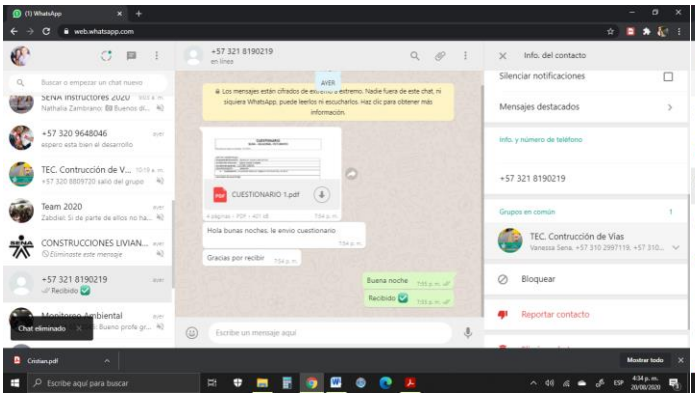


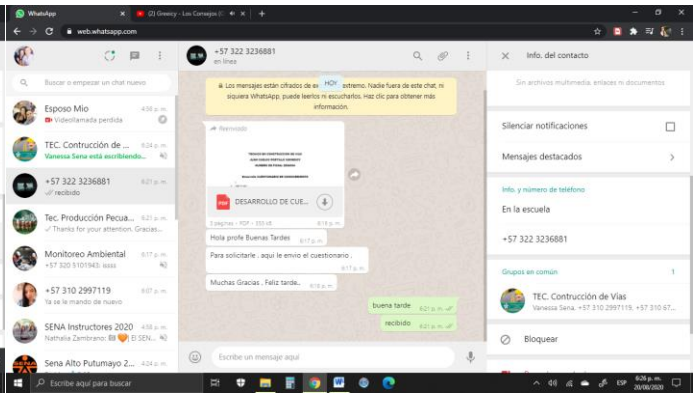


SEMANA 3



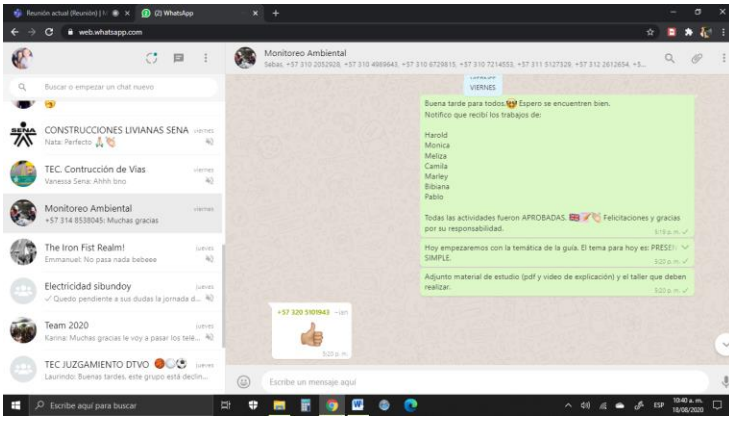


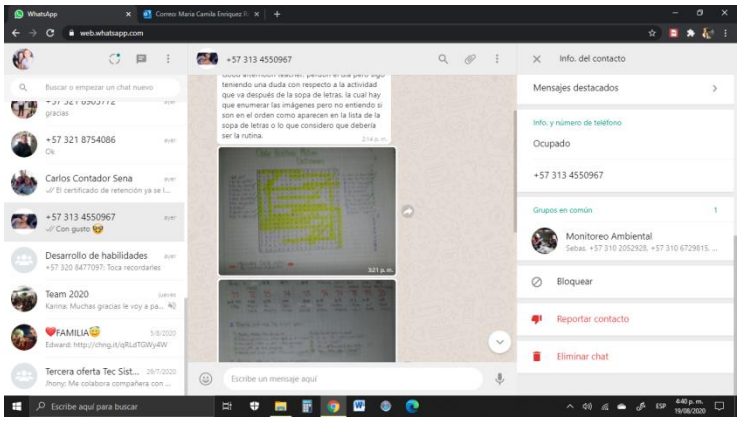


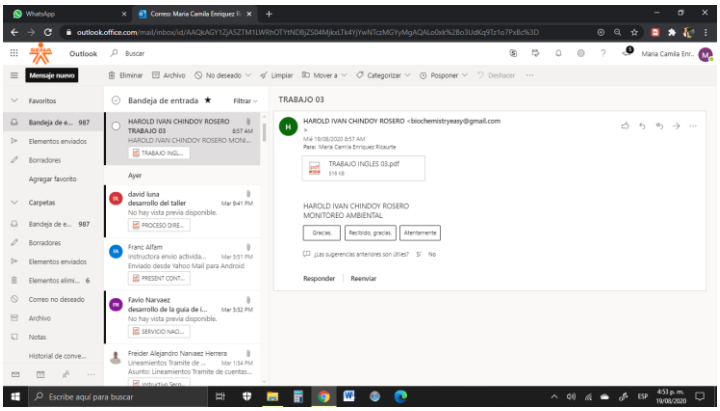


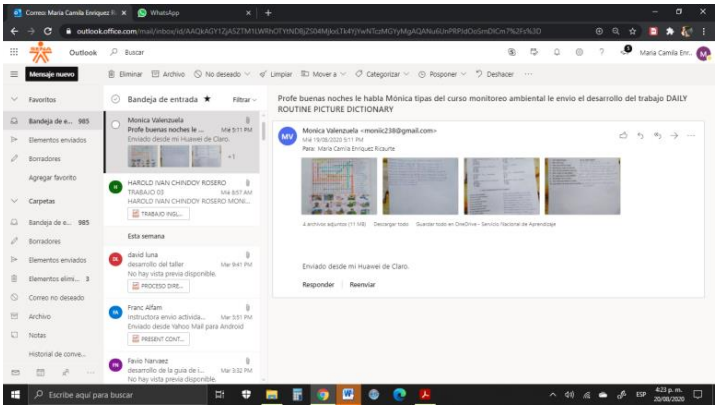
EVIDENCIAS DEL PROGRAMA: TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL

SEMANA 2

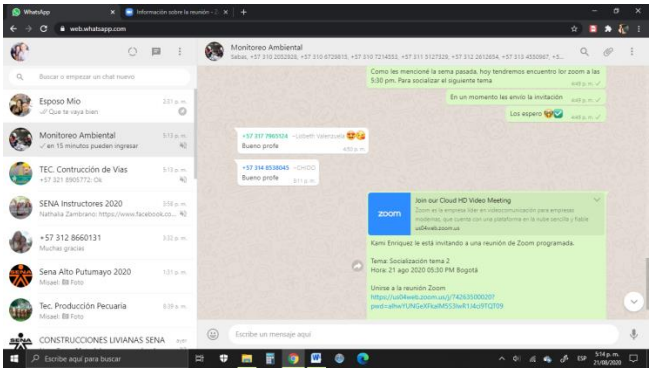


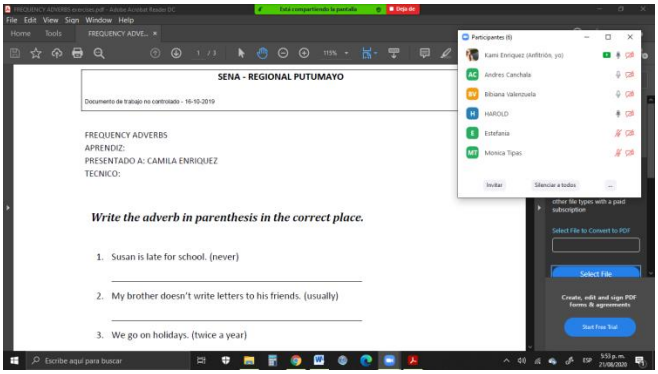


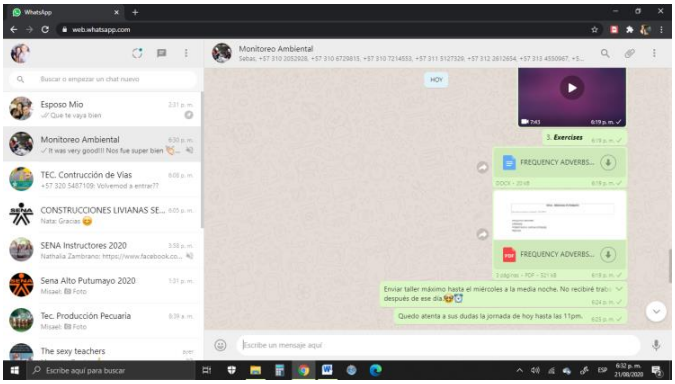


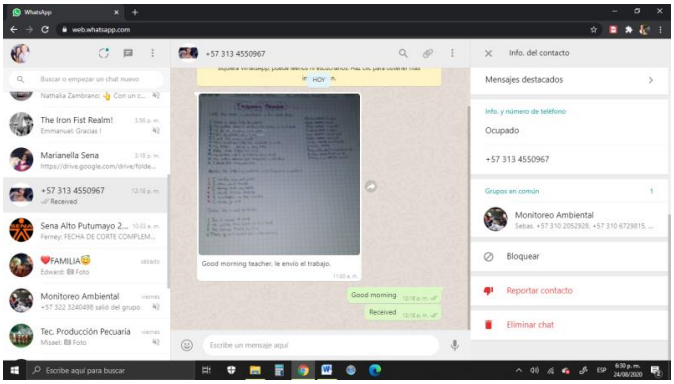


SEMANA 3



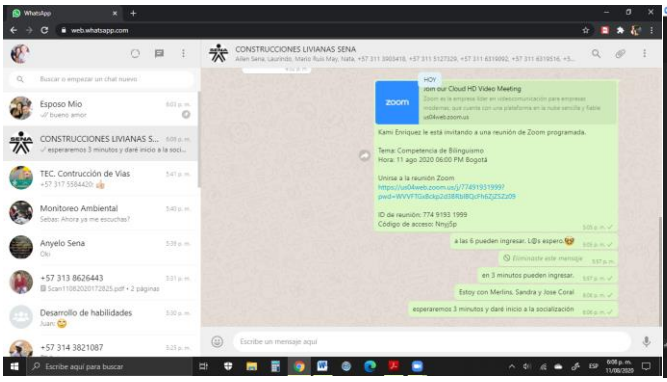


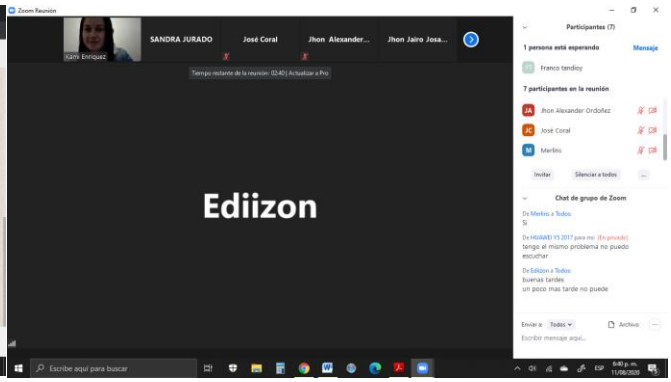


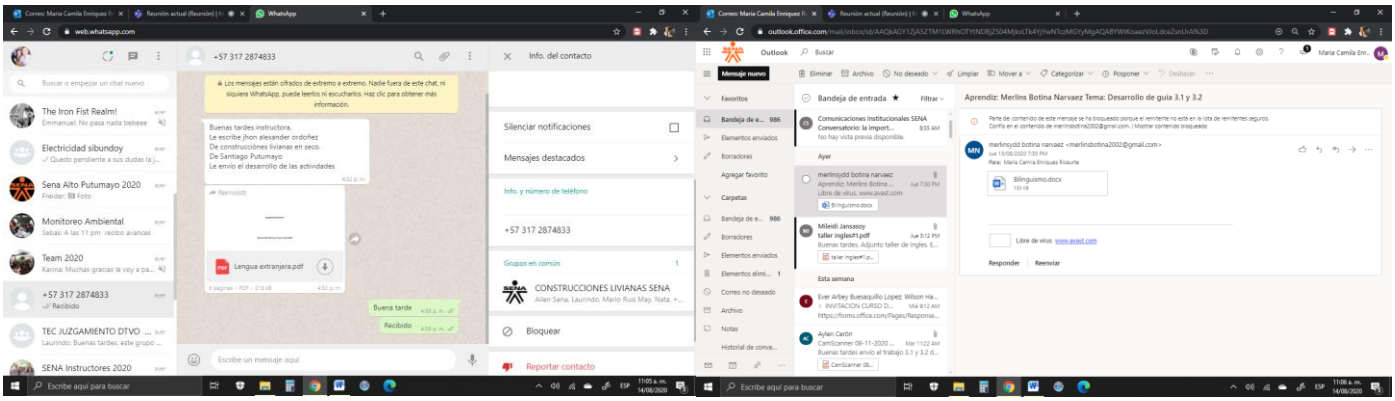


EVIDENCIAS DEL PROGRAMA: TECNICO EN CONSTRUCCIONES LIVIANAS

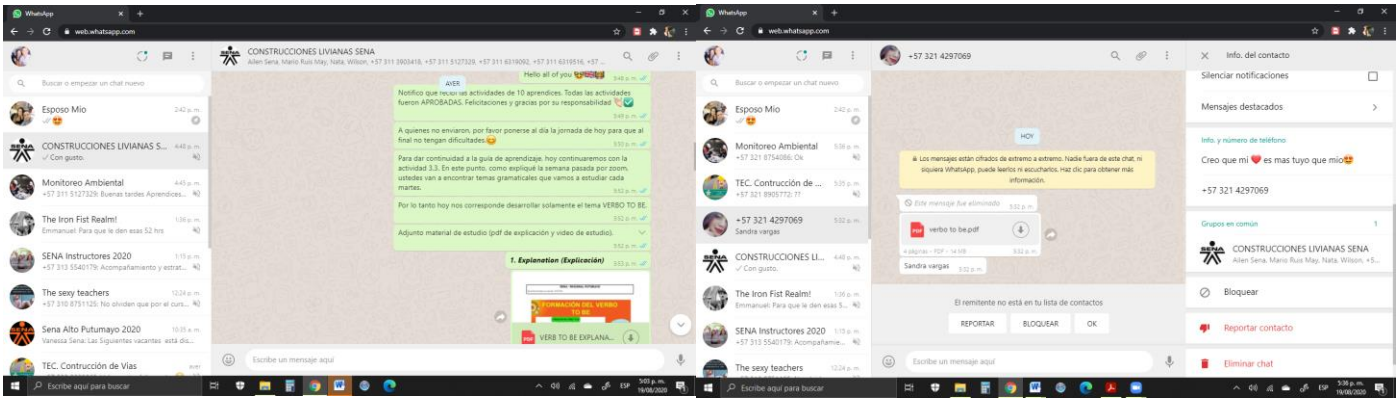
SEMANA 2

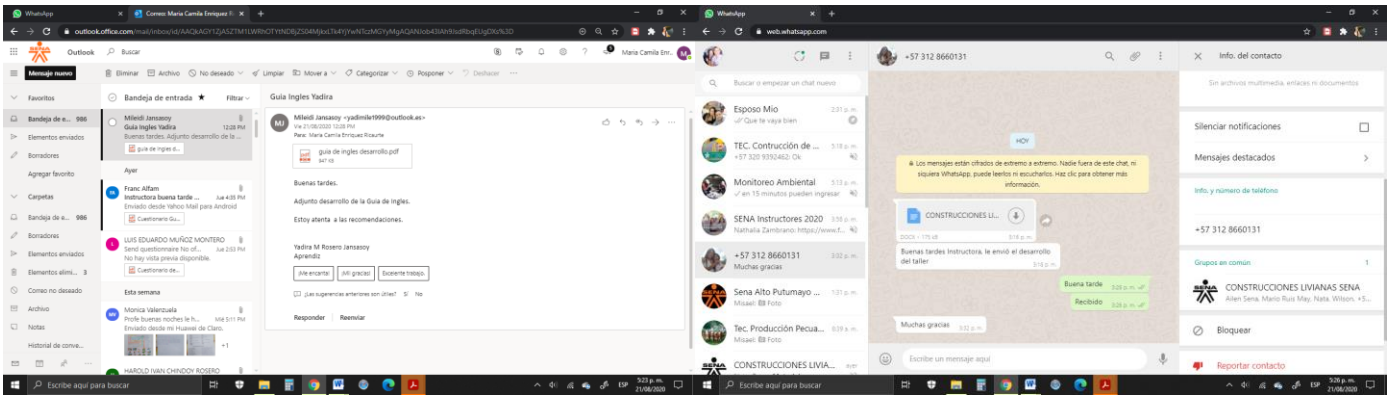






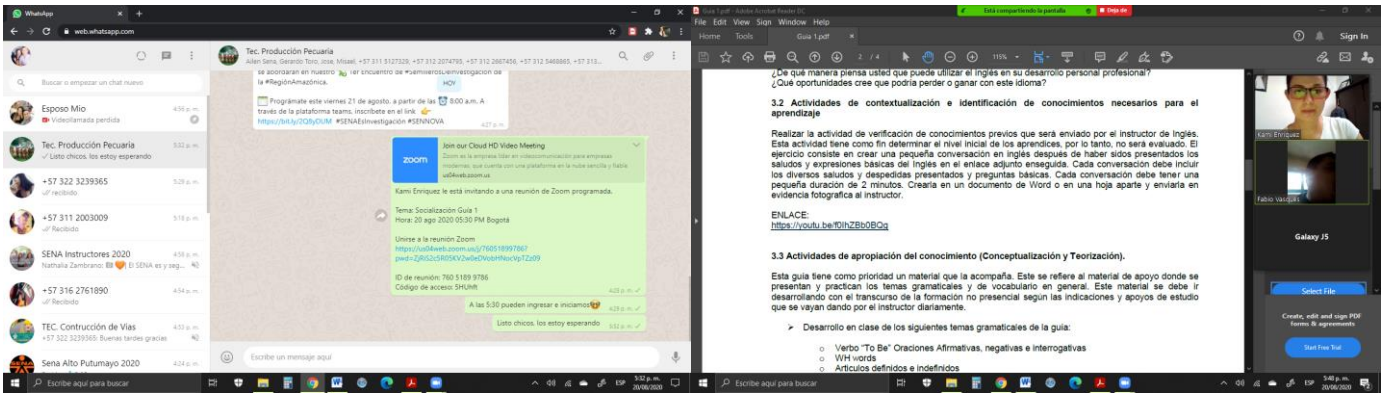
SEMANA 3

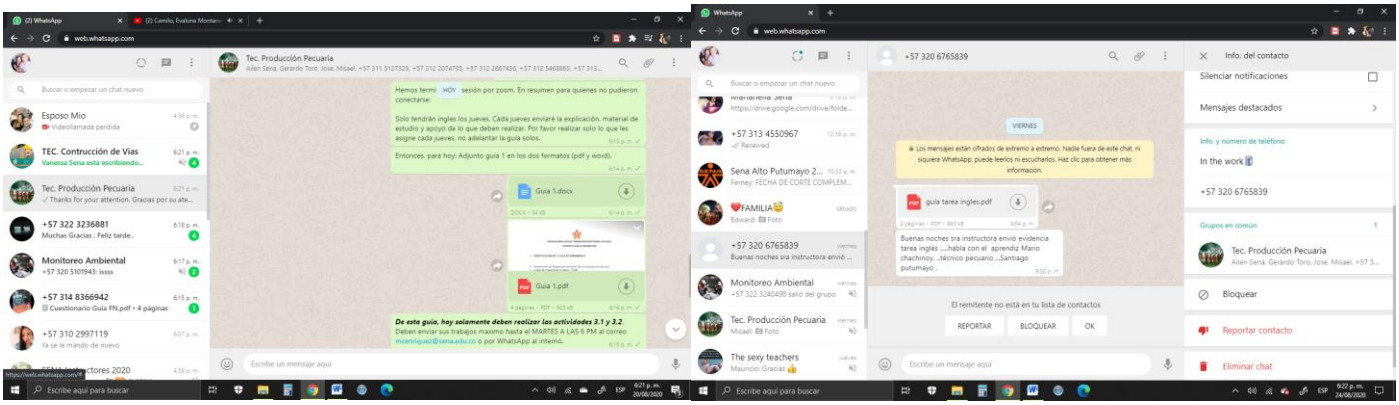


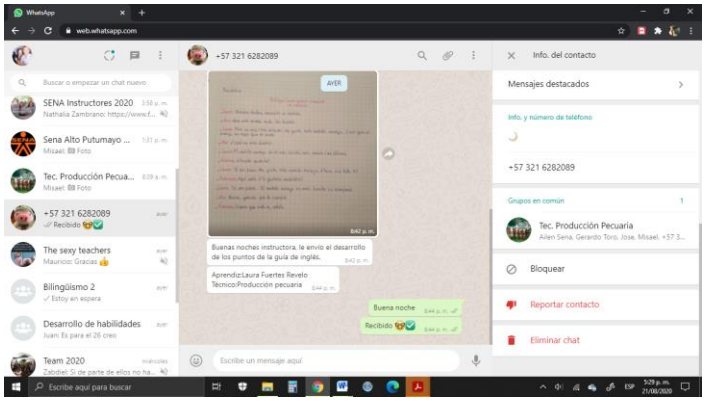


EVIDENCIAS DEL PROGRAMA: TECNICO EN PRODUCCION PECUARIA

SEMANA 3

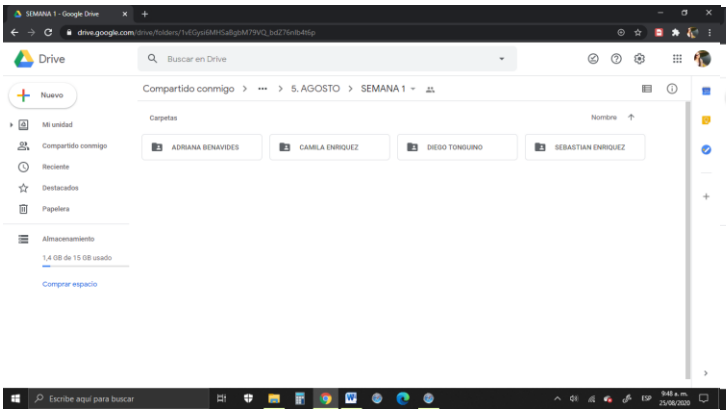


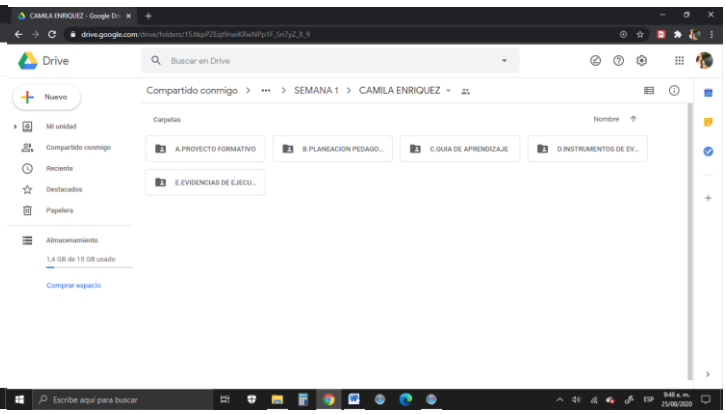


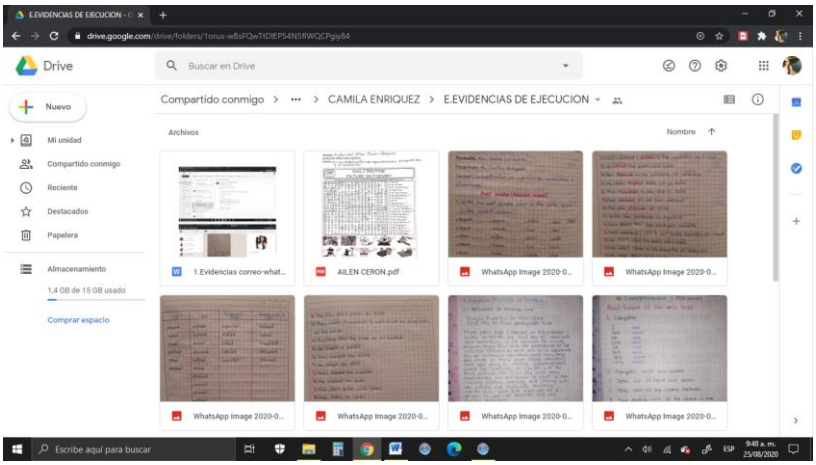


EVIDENCIAS DRIVE

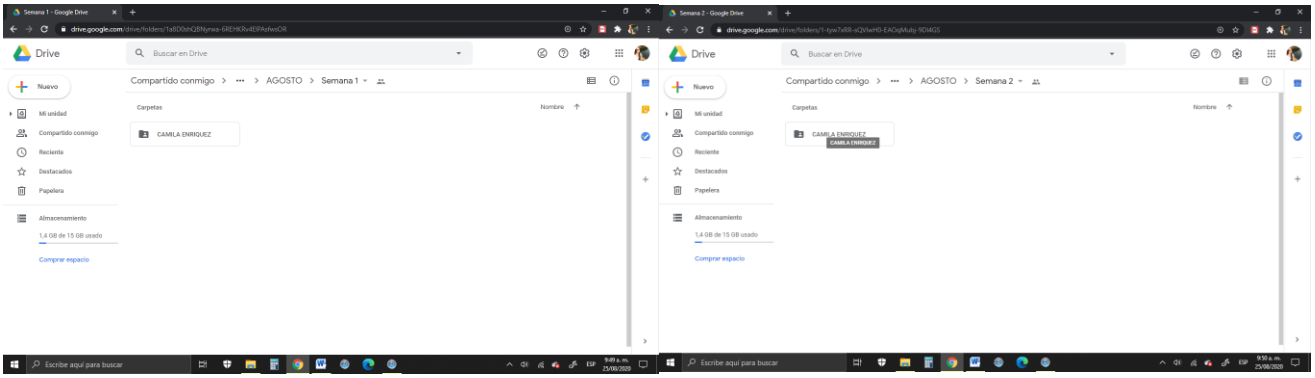
1. TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

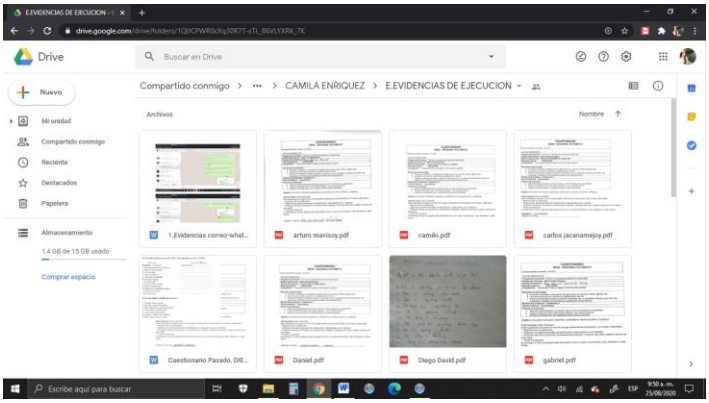




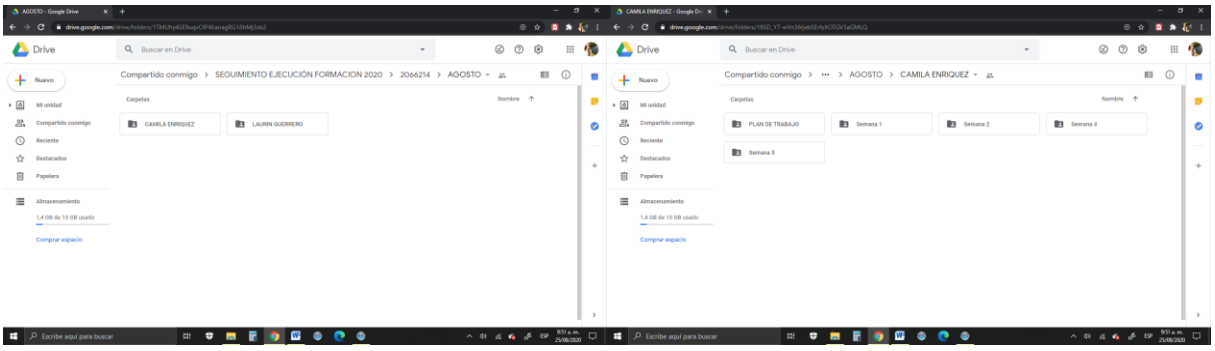


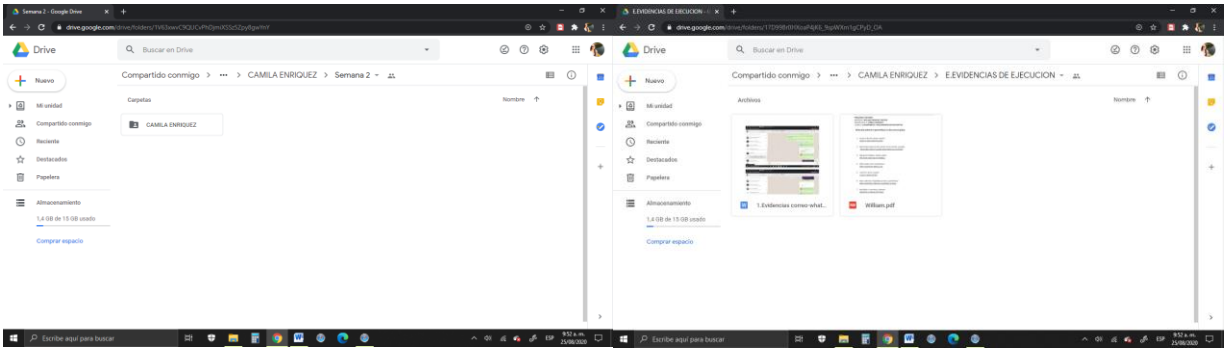
2. TECNICO EN INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES



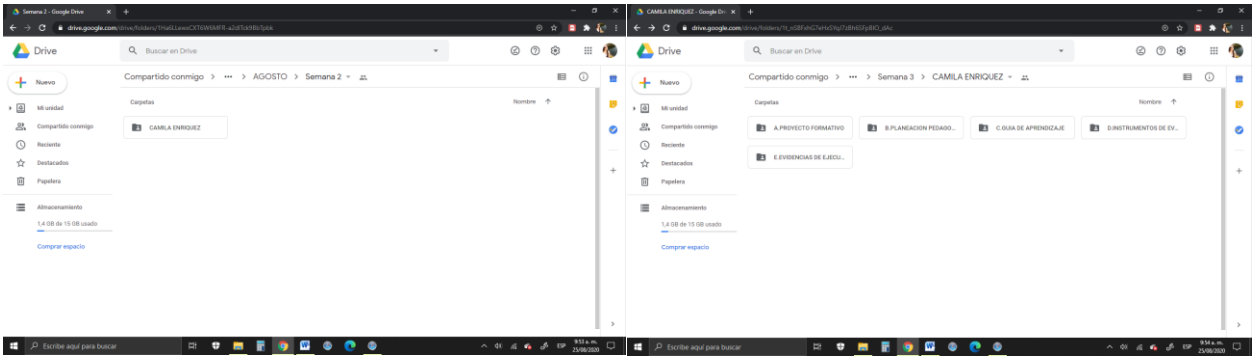


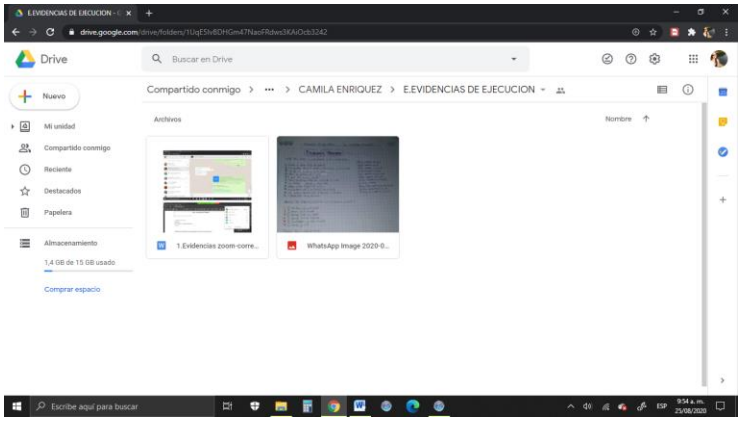
3. TECNICO EN JUZGAMIENTO Y REGLAMENTACION DEPORTIVA



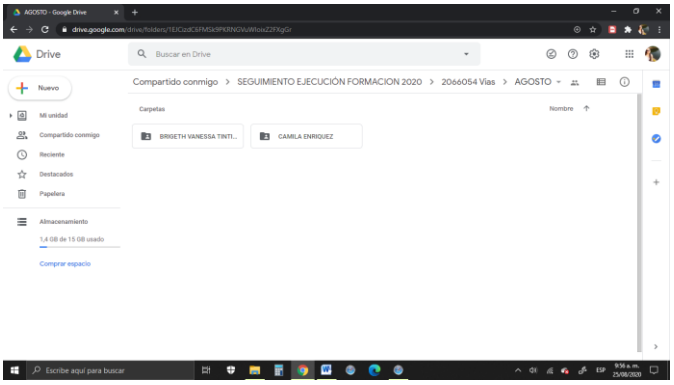


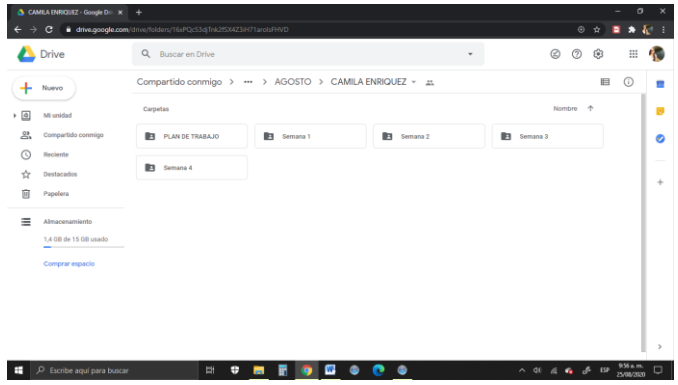
4. TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL

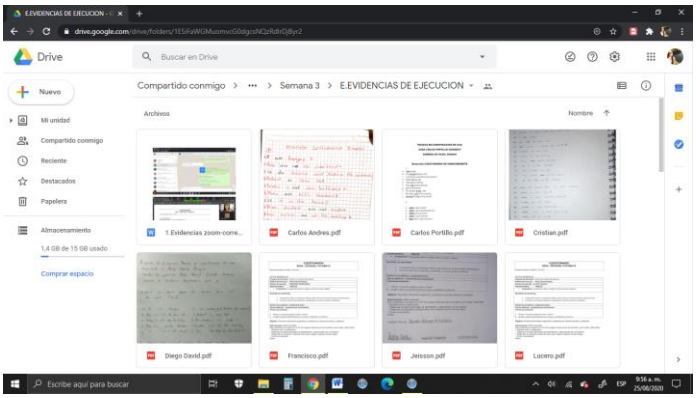




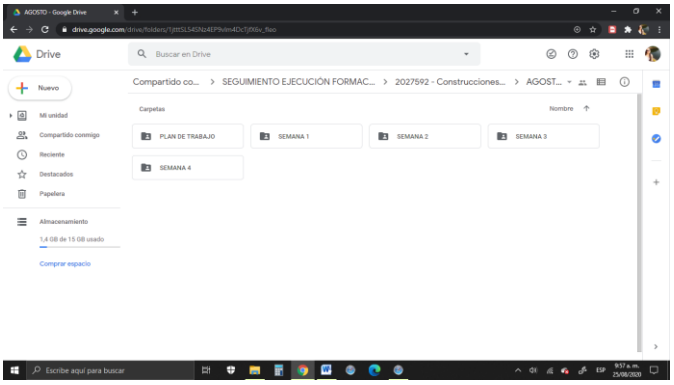
5. TECNICO EN CONSTRUCCION DE VIAS

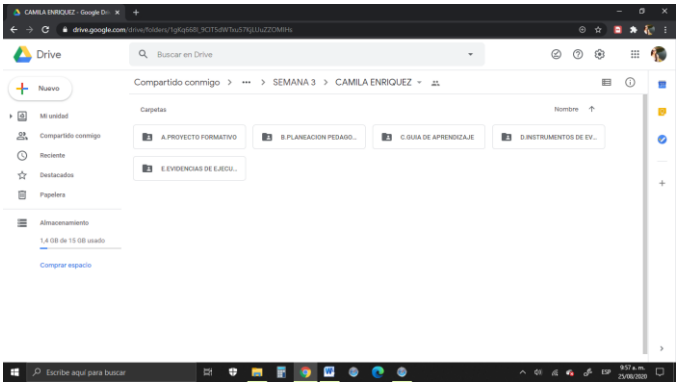


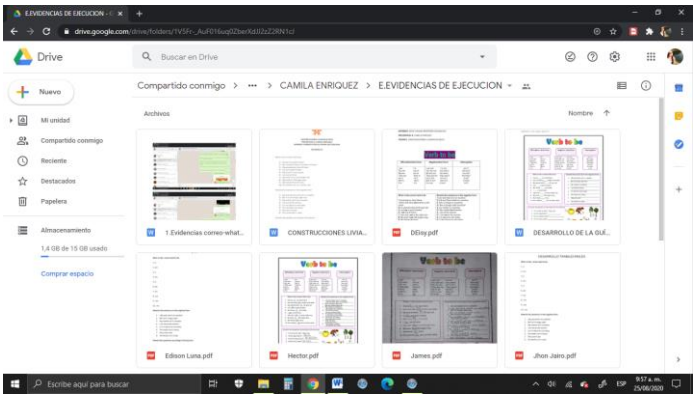




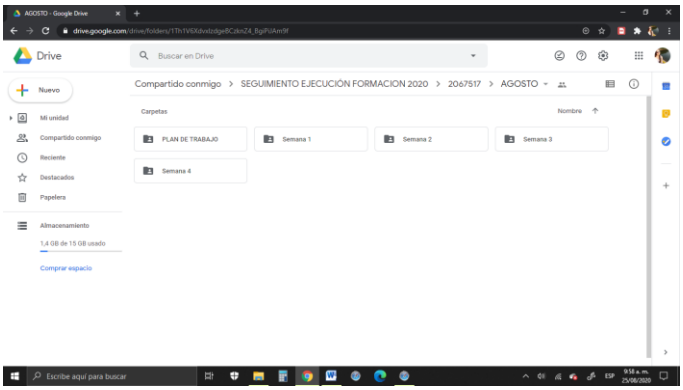
6. TECNICO EN CONSTRUCCIONES LIVIANAS

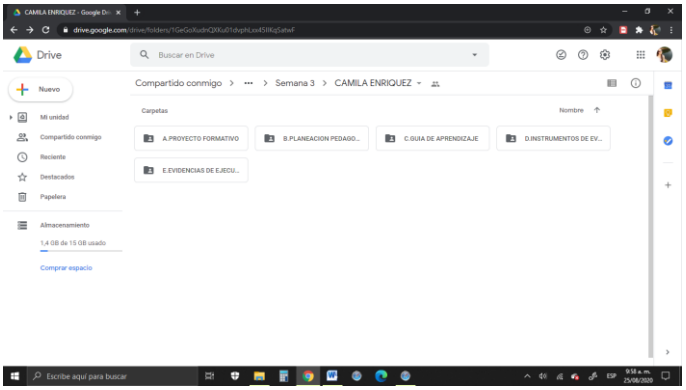


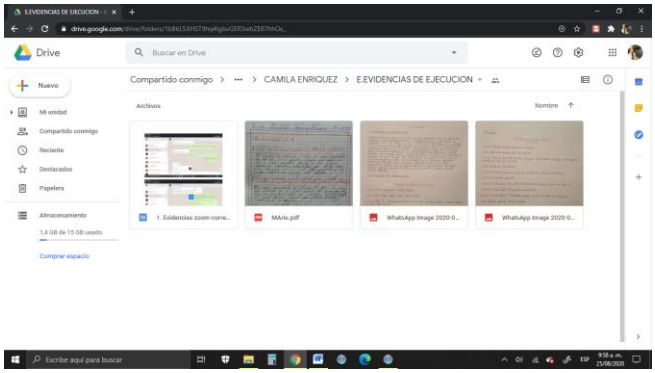




7. TECNICO EN PRODUCCION PECUARIA







MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE
Instructora FPI- Bilinguismo

ACTA No.002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: APOYO A LA III OFERTA NO PRESENCIAL DEL TÉCNICO EN SISTEMAS MUNICIPIO DE SIBUNDOY PUTUMAYO EN CUANTO A LA RECOLECCIÓN DOCUMENTAL DE MATRÍCULA DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADO Y NO SELECCIONADOS.		
CIUDAD Y FECHA: Santiago, 24 de agosto del 2020	**HORA INICIO:** 11 :30 A.M.	**HORA FIN:** 12:00 P.M.
LUGAR: Sibundoy - Putumayo	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Agroforestal y acuícola arapaima	

TEMA (S):

1. Se contemplo una reunión virtualmente por Microsoft Teams, con el equipo de instructoras, para apoyar la localización y recepción de documentos de los aprendices seleccionados y no seleccionados.
2. Se realizaron Llamadas telefónicas y correos para la recolección de documentos.
3. Organización y rectificación de la documentación recibida, por correo y WhatsApp.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Planear estrategias con el acompañamiento de las instructoras, para llevar a cabo el proceso de recepción de documentos de matrícula de los aprendices de la III oferta educativa del programa de formación “TÉCNICO EN SISTEMAS”, FICHA: 2145404 que se lleva a cabo en el Municipio de Sibundoy Putumayo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se requirió reunirnos de forma no presencial por Microsoft Teams, a las instructoras LILIAN CHAMORRO JURADO, MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE el 3 de agosto del 2020, con el fin de buscar las estratégicas para la recepción de documentos de matrícula de los aprendices, seleccionados y no seleccionados de la III Oferta Educativa (No presencial), dada a conocer por Coordinación Académica, según reporte de aspirantes seleccionados y no seleccionados recibido el 27 de Julio 2020 por correo institucional.

El programa de formación del cual es responsable el grupo de instructores, corresponde al “TÉCNICO EN SISTEMAS” a llevarse a cabo en el Municipio de Sibundoy (Putumayo).

Durante la reunión, se lista las estrategias que se utilizaron para sacar adelante la oferta educativa y se evalúan las responsabilidades y actividades específicas, que se designaron durante el proceso.

Dentro de las actividades y estrategias para la recepción de documentos de matrícula de los aprendices, no propusimos dividir el trabajo en cantidades iguales de aprendices, para proceder a localizar sea por llamada o por correo a los aprendices seleccionados y no seleccionados, se les brindo la orientación y se les solicito el requerimiento necesario para la gestión de la matrícula. Para dicha recepción de los documentos se utilizó el WhatsApp y nuestro correo institucional.

Una vez realizado el proceso, se reporta el siguiente informe:

De los 47 que presentaron prueba	*Lista de seleccionados*	*Lista de no seleccionados*
47	35 aspirantes	12

Teniendo en cuenta las actividades ejecutadas, coordinación académica autorizo 40 horas dividas de la siguiente forma 20 para mes de julio y 20 para el mes agosto, al cual no se solicitaron todas las horas en el mes de julio y por tanto se gestiona el requerimiento de ciertas horas para este mes de agosto de 2020 a los instructores relacionados en el listado adjunto, dando cumplimiento a la obligación contractual "*Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA".* De las cuales la Instructora María Camila Enríquez Ricaurte reportara 20 horas, la Instructora Lilian Maritza Chamorro reportara 28 horas, y el Instructor Johnny Cajas Arias reportara 3 horas. Las demás horas se las hará válidas para el mes de agosto.

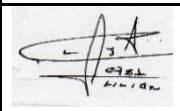
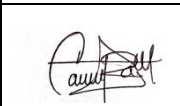
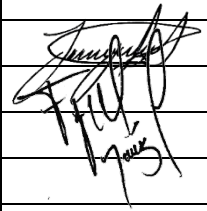
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Tercera oferta 2020 no presencial de TÉCNICO EN SISTEMAS Municipio - Sibundoy Putumayo.	Jonny Alexander Cajas Arias	03 de agosto 2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 001 DEL DÍA 24 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	Planear estrategias para llevar a cabo el proceso de oferta educativa del programa de formación "TÉCNICO EN SISTEMAS" a llevarse a cabo en el Municipio de Sibundoy Putumayo.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	LILIAN MARITZA CHAMORRO JURADO	27.470.690		X	SENA	lchamorroju@sena.edu.co	3128321556	
2	MARIA CAMILA ENRIQUEZ RICAURTE	1.124.315.140		X	SENA	mcenriquez@sena.edu.co	3126724939	
3	JONNY ALEXANDER CAJAS ARIAS	1124314167		X	SENA	jcajas@sena.edu.co	3106135505	
5	FREIDER ALEJANDRO NARVÁEZ HERRERA		X		SENA		3115149336	

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Preparación para las actividades de inducción de la tercera oferta 2020, grupo de bilingüismo zona Medio y Alto Putumayo.		
CIUDAD Y FECHA: Mocoa, lunes 10 de agosto.	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR: Reunión no presencial.	**REGIONAL PUTUMAYO** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA ZONA MEDIO Y ALTO PUTUMAYO	

TEMAS:

En esta reunión se presentarán las actividades de apoyo para la inducción de los aprendices de la tercera oferta 2020 las cuales serán dinamizadas por l@s instructores del área de bilingüismo en cumplimiento de sus responsabilidades contractuales. A su vez, se acordarán los tiempos que serán reconocidos por la coordinación al equipo de bilingüismo por el desempeño de dichas actividades.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Presentar el programa de actividades a ejecutar el día 11 de agosto por el equipo de bilingüismo en la jornada de inducción de los y las aprendices de tercera oferta.
- Acordar los tiempos que serán reconocidos por la coordinación al equipo ejecutor de las actividades de inducción, esto es, el número de horas que serán registradas y avaladas en la plataforma SENA Sofía Plus a cada instructor(a).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A través de una conversación mediada por las TIC sostenida entre Freyder Alejandro Narváez, coordinador académico de la zona Alto y Medio Putumayo, y Emmanuel Cabrera, líder de bilingüismo de la misma zona, se realiza una revisión de las responsabilidades encomendadas al equipo de bilingüismo como apoyo a la inducción de los y las aprendices de la tercera oferta que sería llevada a cabo el día 11 de agosto del año 2020. Estas actividades habrían sido expuestas al equipo en la reunión llevada a cabo el día 8 de agosto entre la coordinación académica y la totalidad del equipo de instructores de la zona.

En conocimiento de las actividades a realizar y una vez fueron asumidas las responsabilidades de inducción, se acuerda que la coordinación académica reconocerá a cada instructor citad@ a continuación, un total de 6 horas por efectos de inducción, tercera oferta del año 2020.

A continuación se nombran los miembros del equipo de bilingüismo dela zona que participaron como apoyo en el proceso de inducción correspondiente a su área de pertinencia:

María Camila Enríquez, CC. 1124315140, Instructora de bilingüismo, Alto Putumayo.
María Camila Roncancio, CC. 1053817060, Instructora de bilingüismo, Mocoa.
Camilo Ernesto Quiroga, Instructor de bilingüismo, Mocoa.
Emmanuel Cabrera, CC. 1144024683, Instructor de bilingüismo, Mocoa.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Presentación del área y la competencia de bilingüismo a los y las aprendices de la tercera oferta 2020, vía Meet, el 11 de agosto de 2020.	Equipo de bilingüismo: María Camila Enríquez María Camila Roncancio Camilo Ernesto Quiroga Emmanuel Cabrera	11 de agosto del año 2020.
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		
Coordinador Académico, Zona Medio y Alto Putumayo	**Freyder Alejandro Narváez**	
Líder de Bilingüismo, Zona Medio y Alto Putumayo	**Emmanuel Cabrera**	

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 10 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	Emmanuel Cabrera Rojas	1144024683		x	FPI-SENA	ecabrera@gmail.com		
	Maria Camila Roncancio Jimenez	1053817060		x	FPI-SENA	roncancioj@sena.edu.co	3137204495	
	Maria Camila Enriquez Ricaurte	1124315140		x	FPI-SENA	mcenriquez@sena.edu.co	3126724939	
	Camilo Ernesto Quiroga Jacanamejoy							

Vo Bo