SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resoluciòn DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Marzo de 2021**
Versión	**ENERO 2021 - 1,21**
ID de Proceso	**38305-858049**
No. de documento	**44135**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	MARIA TERESA RUBIO RUIZ	**C.C.**	60.373.252	**IP/Nº de contacto**	3222374019
Correo electrónico contratista:	mrubio@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		45153504117	
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 2021 supera los $ 119´806.000**		NO			

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2231210/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**11721**	
Valor Total del Contrato	$ 40.170.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 37.080.000	**2**	**Del**	**01/03/2021**	**Al**	**31/03/2021**	**$ 3.862.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 33.217.500		Comisiones			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD RELACIONADA CON EL PERFIL DEL INSTRUC

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.862.500	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	**$ 3.862.500**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.566.575**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 0**

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

	Marzo	Febrero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**48879569**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.545.000	$ 1.236.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 193.200	$ 154.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 247.200	$ 197.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.100	$ 6.500
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -	
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 $ 1.161.856	$ -	
Salud hasta $ 580.928	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 855.525	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.566.575,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.422.100,00	
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	34.221,00	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	**$ 3.828.279,00**	

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formacion profesional integral en el municipio de Puerto Asis del 01 al 31 de marzo de 2021 en el area transversal SST - Derechos fundamentales./1. TC RRHH.F. 2187711. COD PROGR.134200. COMP.Ejercer derechos fundamentales. horas 20
2.TG Gestion Administrativa. F.2025410, Cod.Prog. 122125. Comp.Promover Interaccion idonea. RAP. Generar habitos saludables. 38 horas
3.TG Gesion Administrativa. F.2206204. Cod. prog. 122125. comp. promover interacion idonea. RAP. Generar Habitos saludables. 30 horas
4.TC Asistencia Administrativa. F. 2145412. Cod. prog.134101. Comop. ejercer los derechos fundamentales en el trabajo. RAP1. Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital. 16 horas./5. TC Mantenimiento de equipos de computo.F.2145305 Comop. ejercer los derechos fundamentales en el trabajo. RAP1. Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación. 12 horas./6. TC Logistica. cod. prog. 137136.Comp. aplicar practicas de proteccion ambiental,SST de acuerdo con las politicas organiza horas 20./7.Apoyo seguimiento etapa practica.F. 1619608-1725527-1619608-1441501-1695941-1366474. 24 horas

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

MARIA TERESA RUBIO RUIZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	MARIA TERESA RUBIO RUIZ	**NIT:**	60373252
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	febrero 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	febrero 2021
Número de Radicación:	48879569	**Total a pagar:**	$458,000
Fecha de vencimiento:	16/03/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	02/03/2021	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	910452630
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$16,200
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$248,000
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS SAS	1		$0	$193,800
						$458,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

USUARIO. CC60373252
CONTRASÑA. MARIA6037

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asis, Marzo de 2021

Señor (a)
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 00128-2021**
Instructor G-10
Coordinacion Academica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2021

Referencia: No 00128-2021

MARIA TERESA RUBIO RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.373.252 de Cucuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formacion profesional integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($ 40.170.000)M/CTE**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero 2021 por valor de **TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.090.000)**, b) nueve pagos iguales por los meses de(Marzo) a (Noviembre) de 2020 por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($ 3.862.500) M/CTE** y un C) ultimo pago por correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de **DOS MILLON TRECIENTOS DIESISIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 2.317.500) M/CTE** cada uno incluido IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección general, en la cuenta de ahorros No 45153504117 de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO: Prestación de servicios personales de caracter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, 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 Formacion Regular, asi como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, 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 a cabalidad el objeto contractual	Documentos que soportan la ejecución de la formación profesional integral de los lineamientos establecidos por la entidad
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Impartir la formación profesional integral según objeto contractual y asignaciónes por coordinación academica.	Plataforma sofia plus. Link ejecución de la formación. Link de asitencias
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 aprecidiz, 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	Registrar oportunamente en la plataforma sofia plus juicios evaluativo de las tituladas asignadas por coordinación academica después de terminada la ejecución de formación y desarrollo de las actividades por parte de los aprendices, utilizando los formatos actualizados por el grupo SIGA.	Plataforma sofia plus. Link ejecución de la formación. Link de asitencias

	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. Esta obligación será requisito para el pago.		
4	Conformar 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.	Conformar comité de desarrollo curricular por área de conocimiento. Participar de reunión de comité de desarrollo curricular – SENA Puerto Asís	Acta conformación de comité. Listas de asistencia.
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	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
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	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
7	Podrán conformar 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 eítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Estar atento al requerimientos del Equipo de desarrollo curricular cuando coordinación academica lo requiera.	Evidencias del porceso cuando se lo requiera.
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los	Impartir formación profesional virtual cuando se	Aplicativo Sofia Plus - Plataforma Territorium

	lineamientos de orientación del desempéño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	requiera.	
9	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.	Realizar en el sistema el registro del proceso de requerir Materiales de formación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Participar en las actividades de formación de etapa lectiva y etapa productiva asignadas por el líder del proceso.	Oficio de asignación de la actividad.
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Impartir formación Transversal de acuerdo a la necesidad y requerimientos de FPI.	Listados de aprendices – aplicativo sofia plus
12	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.	Cuando se requiera por coordinación academica	Listados de aprendices – aplicativo sofia plus
13	Registrar,verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y	Impartir la formación profesional integral según objeto contractual y signaciónes por coordinación academica.	Plataforma sofia plus. Link ejecución de la formación. Link de asitencias.

	hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.		
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluacióny 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 Proyecto Formativo. Formular Planeacion pedagógica Realizar planeación y lineamientos trimestre 2021 Estar atento a los requerimientos y procedimientos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Estar atento cuando se requiere a participar en las reunione solicitadas por el centro de formación.	Equipo de desarrollo curricular
15	Impartir formación profesional alos 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 a la 1. Titulada TC RRHH F. 2187711, Cod. Programa 134200 v1 Competencia. 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales. RAP 1. 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales RAP 2. 21020150102 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	Ficha asignada en plataforma

		RAP 3. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. RAP 4. 1020150104 Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. **Total horas. 20** 2. TG Gestion Administrativa. F. 2025410. Cod. Programa 122125 V100 Competencia. Promover la interacciónidónea consigo mismo, con los demás y con lanaturaleza en los contextos laboral y social. RAP. 24020150007 Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **Total horas. 38** 3. TC Mantenimiento de equipos de computo. F. 2145305, Cod. Programa. 233105 V1 Competencia. 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y	

		los convenios internacionales. RAP 1. 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales. **Total horas 12** 4. TG Gestion administrativa. F. 2206204 Cod. Programa 122125 V100 Competencia. Promover la interacciónidónea consigo mismo, con los demás y con lanaturaleza en los contextos laboral y social. RAP. 24020150007 Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **Total horas. 32** 5. TC Integracion de operaciones Logisticas. Cod Programa. 137136 V1. F. 2188028 Competencia. aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente RAP 1. interpretar los	

		problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. RAP 2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.. **Total horas. 20** **6. TC Asistencia Administrativa. Cod. Programa. 134101 V1.** **Competencia.** 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.. RAP 1. 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales **Total horas: 12**	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionadoa la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Estar atento a los requerimientos y procedimientos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Evidencias del proceso
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Estar atento cuando se requiere a participar en las reunione solicitadas por el centro de formación.	Listado de asistencia

18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados porel SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Conocer la información completa, clara y precisa para el desarrollo de los porcedimientos de formación.	Comunicaciones emtidas cuando sea necesario
19	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.	Estar atento cuando se requiere las sesiones de trabajo del equipo de desarrollo curricular.	Listado de asistencia
20	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.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formación	Certificados de capacitación.
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con las estrategias ligadas al proceso pedagogico institucional.	Portafolio del instructorguias De aprendizaje-instrumentos de evaluación materiales de apoyo.
22	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.	Evidenciar conocimiento de lineamientos de aprendizaje en la Ejecucion de formación profesional integral.	Portafolio de evidencias del instructor.
23	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnologíay la información para fortalecer el procesos formativo.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formacion	Herramientas tecnológicas-aplicativo sofia plus.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Comunicar la información completa, clara y precisa.	Comunicaciones emtidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la	Manejar herramientas informáticas para el	Herramientas informaticas-aplicativo

	formación.	desarrollo de la formación.	sofia plus Herramientas TIC´S, Google meet, Territorium
26	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 asignadopor el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de Marzo de 2021, de acuerdo a los lineamientos.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de Marzo de 2021.
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor delcontrato.	Participar de las actividades programadas por el equipo de la regional cuando se lo requiera.	Listado de asistencia
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Participar de las actividades programadas por coordinacion academica en el desarrollo del proceso de inducción cuando se lo requiera.	Listado de asistencia
29	Utilizarlas herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium Compromiso – Sofia Plus.
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Entregar el informe mensual de actividades correspondiente al mes objeto de cobro Marzo de	Informe mensual de actividades del mes de Marzo de 2021.

		2021.	
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficienciade los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Interactuar de los procesos de SIGA. (plataforma compromiso).	Tener usuario y contraseña plataforma compromiso.
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir formación profesional integral. En las fichas.: TC RRHH F. 212787711, TGGestion Administrativa F. 2025420, TG Gestion Administrativa F. 2006204, TC mantenimiento equipos de computo F. 2145305, TC Asistencia administrativa F. 2145412, TC Logistica F. 2188028	Portafolio del instructor Link asistencia
33	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 (Febrero de 2021)	Planillas de pago salud y pensión mes Febrero, Nro 48879569 de planilla expedido por mi planilla mes de Febrero – usuario CC60373252 – clave: MARIA6037
34	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 cuando se requiera por coordinación academica .	Link asistencia.
35	Guardarla 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 Participar en el alistamiento de la FPI .	Reserva de la informacion
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Participar en el alistamiento de la FPI .	Formato de seguimiento de visitas

37	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
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el áreade la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluacióny 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 y cuando lo requiera.	Constancia de los estudios en sofia plus
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de FormaciónProfesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestiónde la calidad del SENA.	Conocer y aplicar el Manual de procedimientos	Manual de procedimiento de formación profesional integral.
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información aque 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
41	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 áreatemática objeto del contrato.	Participar en los eventos de investigaion de acuerdo a la estrategia del sistema de investigación cuando se requiera.	Listados de asistencia
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de	Realizar el proceso de legalización de la ficha del	Documentos entregados en

	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.	programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento.	Coordinación academica
43	En la formación complementaria, los instructoresdeben buscar estrategias que permitan cumplir con el númerode aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Impartir formación complementaria de acuerdo a la necesidad y requerimientos de FPI.	Listados de aprendices
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Realizar el proceso de orientación de la etapa practica de las fichas del programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento. TG Gestion integrada de la calidad F. 1695941 TG Gestion integrada de la calidad. F. 1619608 TG Gestion Administrativa F. 1755527 TG Gestion integrada de la calidad F. 1441501. TG Gestion Integrada de la calidad. 1695941 TC SST. F. 1366474 **Total horas 24**	Oficio de asignación de la actividad.
45	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera.	Listado de aprendices
46	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	Realizar en el sistema el registro del proceso formativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus Certificado nivel Avanzado de la norma Orientar formación pedagógica virtual No. 240201056 – Orientar

	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.		formación presencial - 240201057
47	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”	Cumplir con la certificación de la norma “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” realizada en septiembre de 2020	Pendiente certificado de la norma 2402010444 Certificado de la norma “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” Sofiaplus
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinasy 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 formaciónponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución delcontrato.	Mantener los ambientes, equipos en buen estado.	Ambientes, equipos en buen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultáneaen otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.	Mantener los ambientes, equipos en buen estado. Contrato **No. 00128-2021** De prestación de Servicios únicamente con El Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Puumayo	Contrato **No.00128-2021** de prestación De Servicios
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Estar atenta a los lineamientos SIGA y asistir a las jornadas progamadas por el equipo	Listado de Asistencia
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de	Estar atento al requerimientos del Equipor	Evidencias del proceso

	formación en nivel tecnólogo del Centro de formación.	de Autoevaluacion y Aseguramiento de la Calidad.	
52	Las demás necesariaspara el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el objeto contractual Estar atenta cuando se requiere	Contrato **No.CO1.SLCNTR.6272201-00128-2021** de prestación De Servicios.
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidaden la ejecución del proceso de aprendizaje.	Estar atenta cuando se requiere	Listado de asistencia.
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el númeroaproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Participar de las actividades programadas de divulagacion de la oferta educativa cuando se lo requiera.	Listado de asistencia
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participar en los requerimientos de supervicion de contratos presentando informes mensuales correspondientes.	Informe mensual de actividades y evidencias de desempeño.
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium
57	El Tutor o Instructor asignadoa formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera.	Aplicativo sofia plus
58	Las demás contempladas en el	Desarrollar la formación	Portafolio del instructor-

	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.	profesional integral de acuerdo con procedimientos de la misión institucional del SENA	sofia plus.

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.				
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. 48879569 de la planilla, Salud, pension y ARL operador Mi Planilla periodo Febrero de 2021.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Maria Teresa Rubio Ruiz
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 60.373.252 de Cucuta

Recibí a satisfacción:

Jesus Leonardo Cabrera Guzman
Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato No. 00128-2021 de prestación De Servicios.
Cargo: Instructor G-10

INSTRUCTOR	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	CMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO	FECHA
MARIA TERESA RUBIO RUIZ	2236247	TC RRHH	210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.	1. 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales RAP 2. 21020150102 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo RAP 3. 21020150103 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. RAP 4. 1020150104 Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	https://meet.google.com/peq-tjhg-yhu 	https://drive.google.com/file/d/1l6iFNInudFKlaQMORBXEyIA6TemwiFfx/view https://drive.google.com/file/d/1p6gUTvy2tUXZArCP7uQQF88mWhEDRpGn/view https://mail.google.com/mail/u/9/#inbox/FMfcgxwLswLjcthxHfxRRCTKSnrxDTTk https://drive.google.com/file/d/1lao0Lgo4Vwh2TLhyOYzr4cwlDNth0pY6/view https://drive.google.com/file/d/1t239ORX6FlcVLp2ujIFOeobilKdE4xW9/view	15,16,24,25, 26 De Marzo de 2021
	2025410	TG Gestion Administrative	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	4020150007 Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.	https://meet.google.com/gcg-yxmp-ogn		15,17.19.24 de Marzo de 21021
	2206204	TG Gestion Administrative	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	4020150007 Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.	https://meet.google.com/utq-fhaq-pfn		16,17,18,19 ,23,24,29,30 de marzo de 2021
	2145412	TC Asistencia administrativa	210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.	RAP !. 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales	https://meet.google.com/jxd-vebe-ypx		17,18,19,23 de marzo de 2021
	2145305	TC mantenimiento de computadores	210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.	RAP !. 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.	Pendiente		29,30,31 de marzo de 2021
	2188028	TC Integracion de operaciones logisticas	aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	RAP 1. interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. RAP 2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	Pendiente		25,26,29,30 ,31 de marzo de 2021

Great Place To Work. Certificado DIC 2019 - DIC 2020 COL
icontec ISO 9001 Certificado No. SC-CER339681-1
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681-1

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/11/2020
Ficha de Caracterización:	1695841
Código:	122128
Versión:	1
Denominación:	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	16/07/2018
Fecha Fin:	15/07/2020
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	86 - REGIONAL PUTUMAYO
Centro de Formación:	9518 - CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	F
CC	1123316848	MARGARETH YURANI	BECERRA LEAL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	225194 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL	POR EVALUAR	
CC	1123316848	MARGARETH YURANI	BECERRA LEAL	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	225189 - APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, SUS NIVELES ESTRATEGIA Y METODOLOGÍA DE	POR EVALUAR	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA TERESA RUBIO RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2145412 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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
• 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:	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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2188028 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• 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 : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2187711 - RECURSOS HUMANOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2025410 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2145305 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES
• 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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 105,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

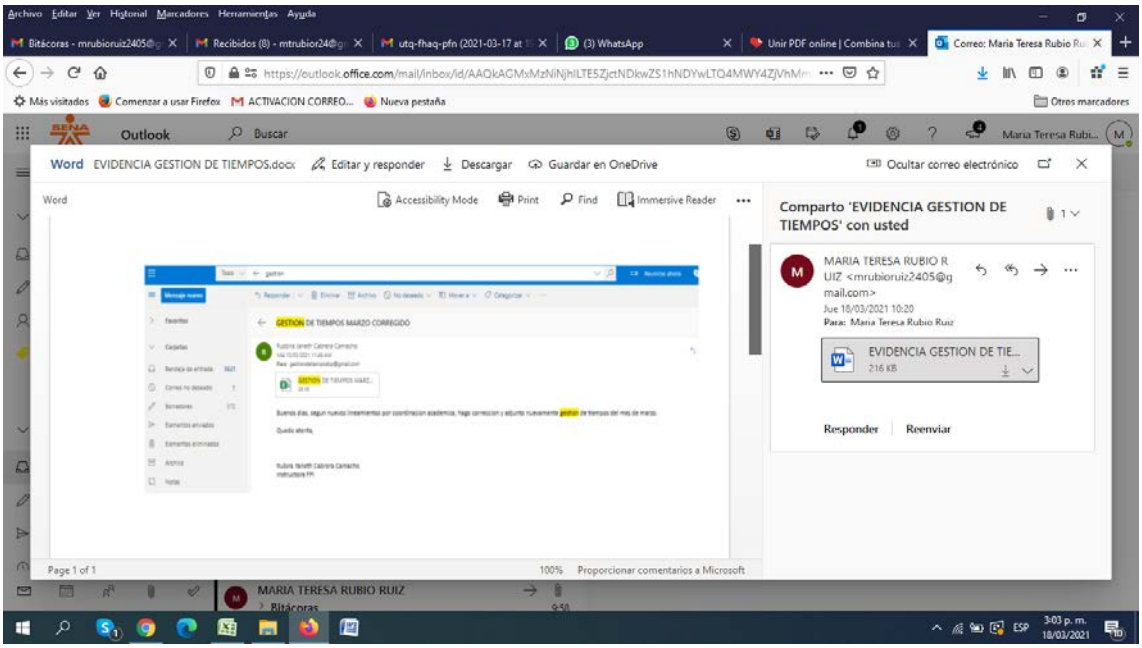
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/03/2021	18/03/2021	OTROS	27,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 27,00

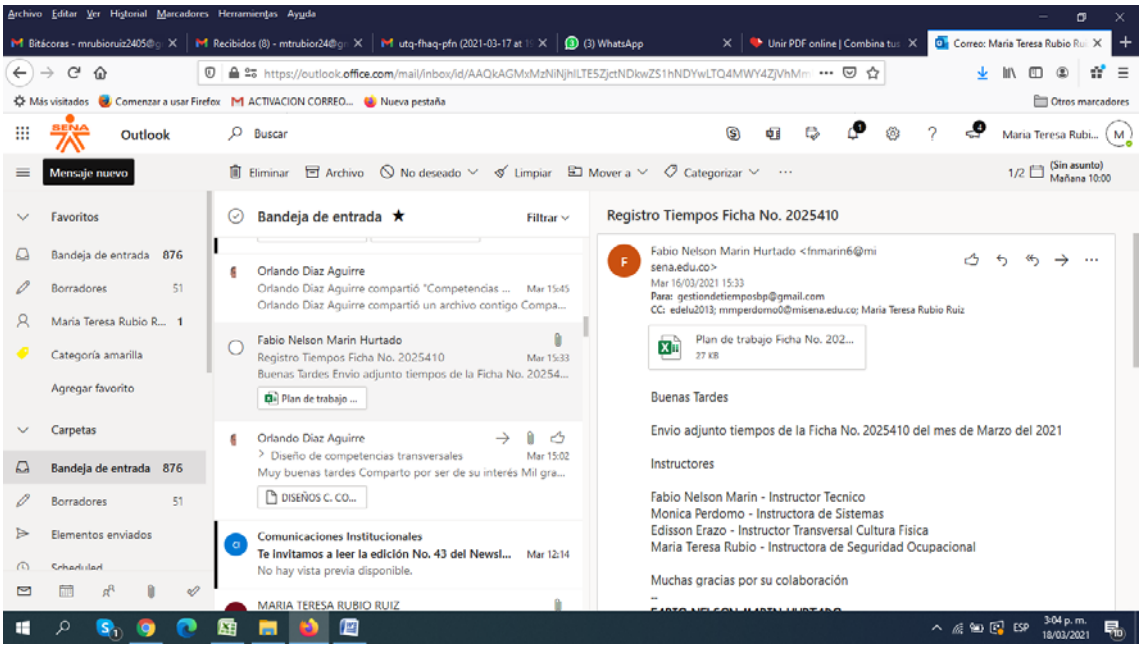
INSTRUCTOR: MARIA TERESA RUBIO RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

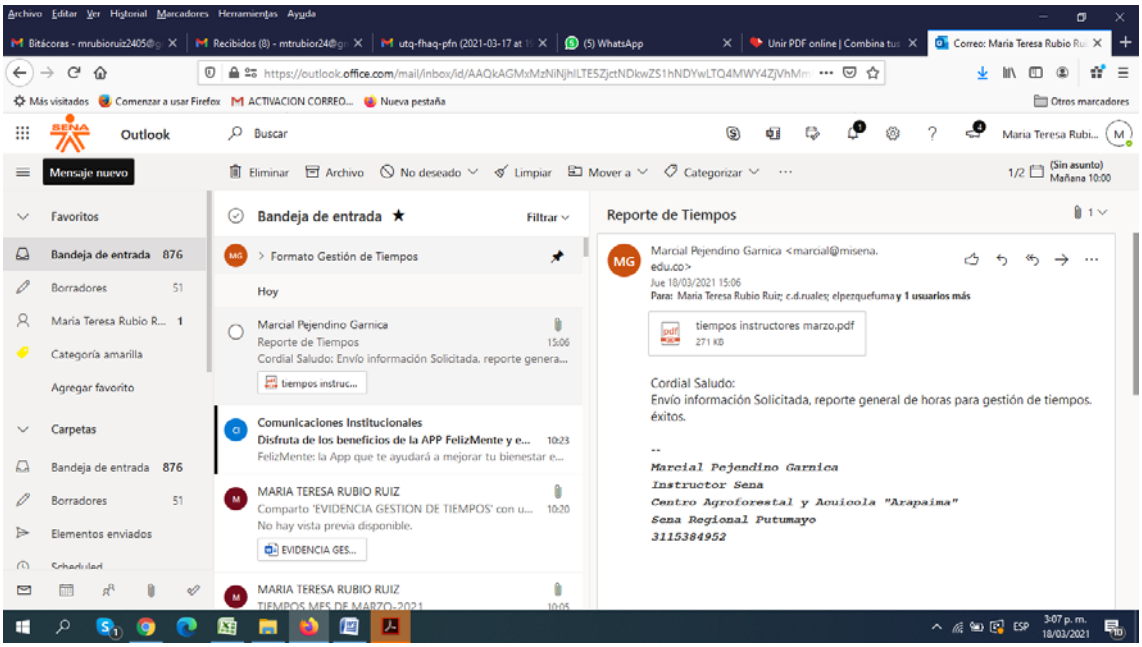
RRHH 2187711



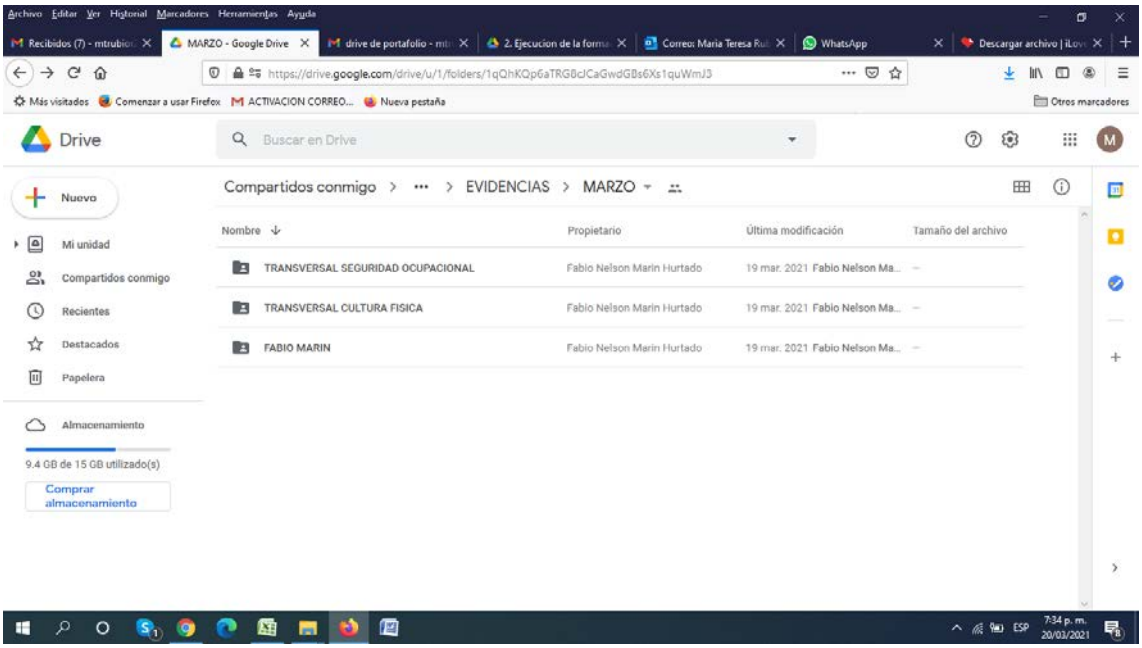
TG GESTION ADMINISTRATIVA 2025410

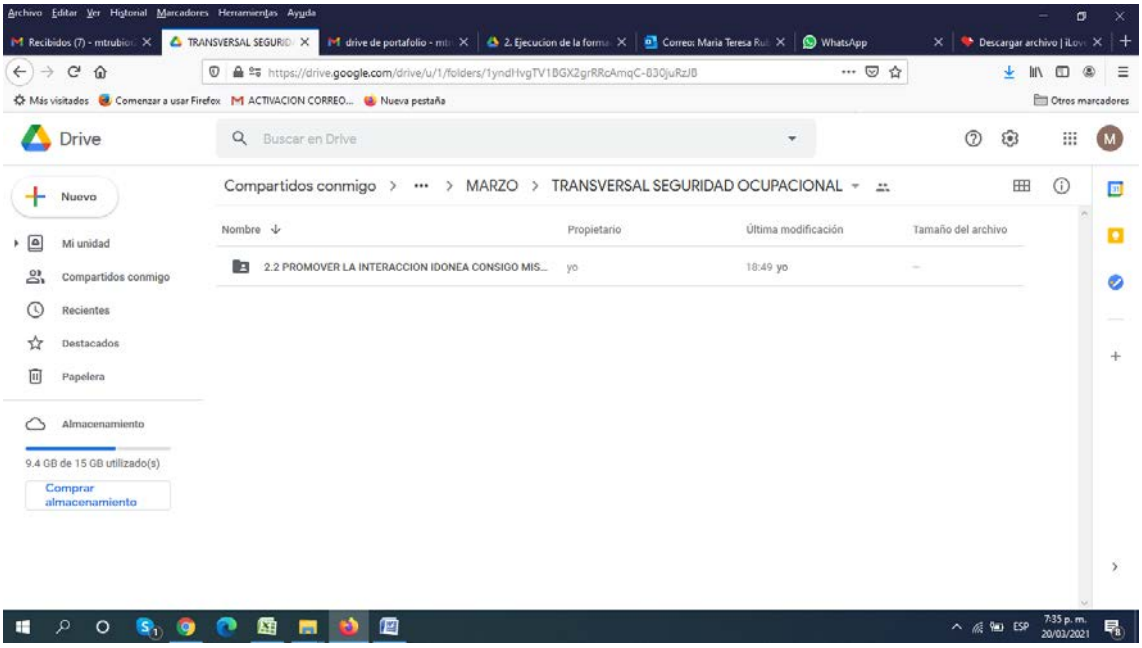


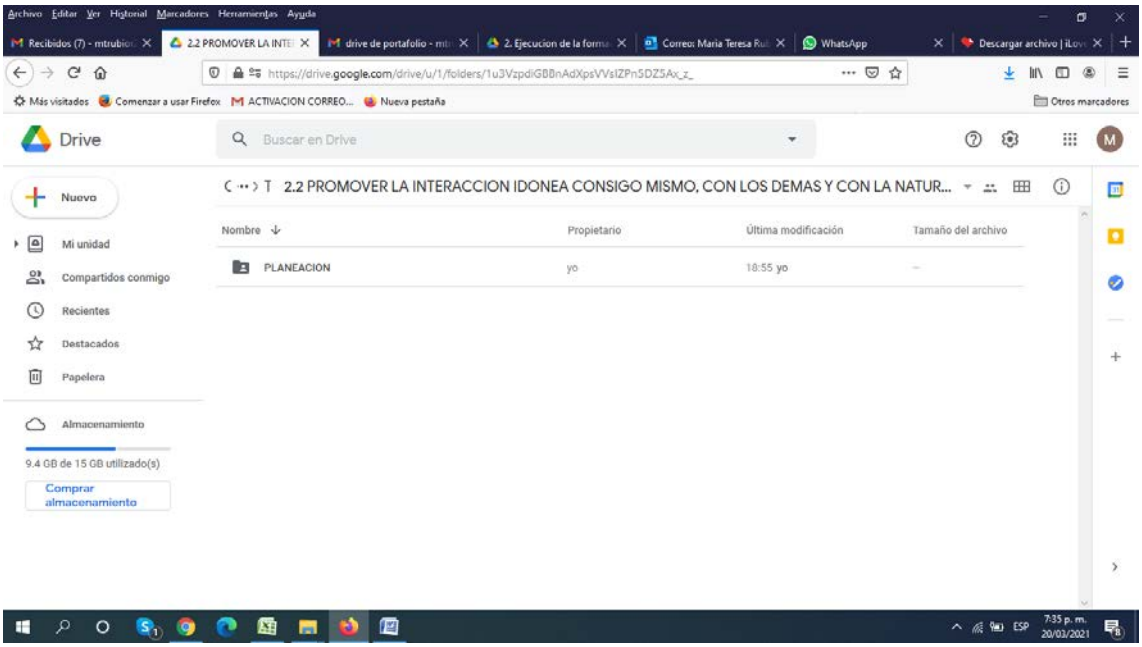
TC MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTOS F. 2145305

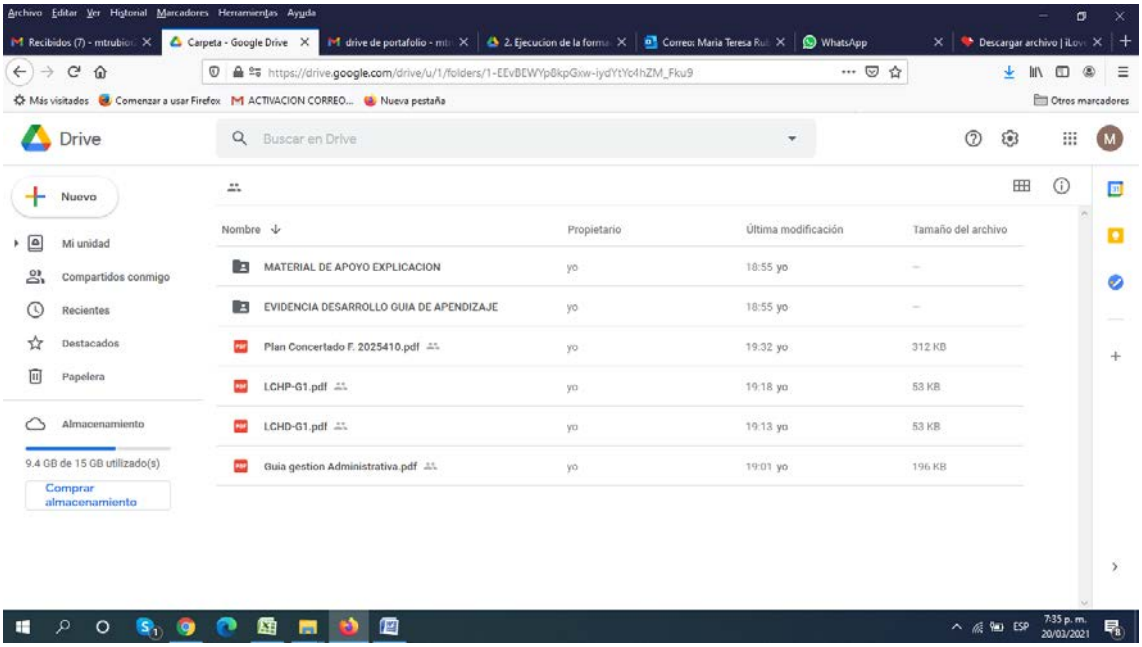

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Bitácoras - mrubioruiz2405@g
Recibidos (8) - mtrubior24@g
utq-fhaq-pfn (2021-03-17 at
(5) WhatsApp
Unir PDF online | Combina tus
Correo: Maria Teresa Rubio Ru
https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkAGMxMzNiNjhlLTE5ZjctNDkwZS1hNDYwLTQ4MWY4ZjVhMm
Más visitados
Comenzar a usar Firefox
ACTIVACION CORREO...
Nueva pestaña
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Maria Teresa Rubi...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
1/2
(Sin asunto)
Mañana 10:00
Favoritos
Bandeja de entrada 876
Borradores 51
Maria Teresa Rubio R... 1
Categoría amarilla
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 876
Borradores 51
Elementos enviados
Bandeja de entrada
Filtrar
Formato Gestión de Tiempos
Hoy
Marcial Pejendino Garnica
Reporte de Tiempos
15:06
Cordial Saludo: Envío información Solicitada, reporte genera...
tiempos instruc...
Comunicaciones Institucionales
Disfruta de los beneficios de la APP FelizMente y e...
10:23
FelizMente: la App que te ayudará a mejorar tu bienestar e...
MARIA TERESA RUBIO RUIZ
Comparto 'EVIDENCIA GESTION DE TIEMPOS' con u...
10:20
No hay vista previa disponible.
EVIDENCIA GES...
MARIA TERESA RUBIO RUIZ
TIEMPOS MES DE MARZO-2021
10:05
Reporte de Tiempos
1
MG
Marcial Pejendino Garnica <marcial@misena.
edu.co>
Jue 18/03/2021 15:06
Para: Maria Teresa Rubio Ruiz; c.d.ruales; elpezquefuma y 1 usuarios más
tiempos instructores marzo.pdf
271 KB
Cordial Saludo:
Envío información Solicitada, reporte general de horas para gestión de tiempos.
éxitos.
--
Marcial Pejendino Garnica
Instructor Sena
Centro Agroforestal y Acuicola "Arapaima"
Sena Regional Putumayo
3115384952
ESP
3:07 p. m.
18/03/2021

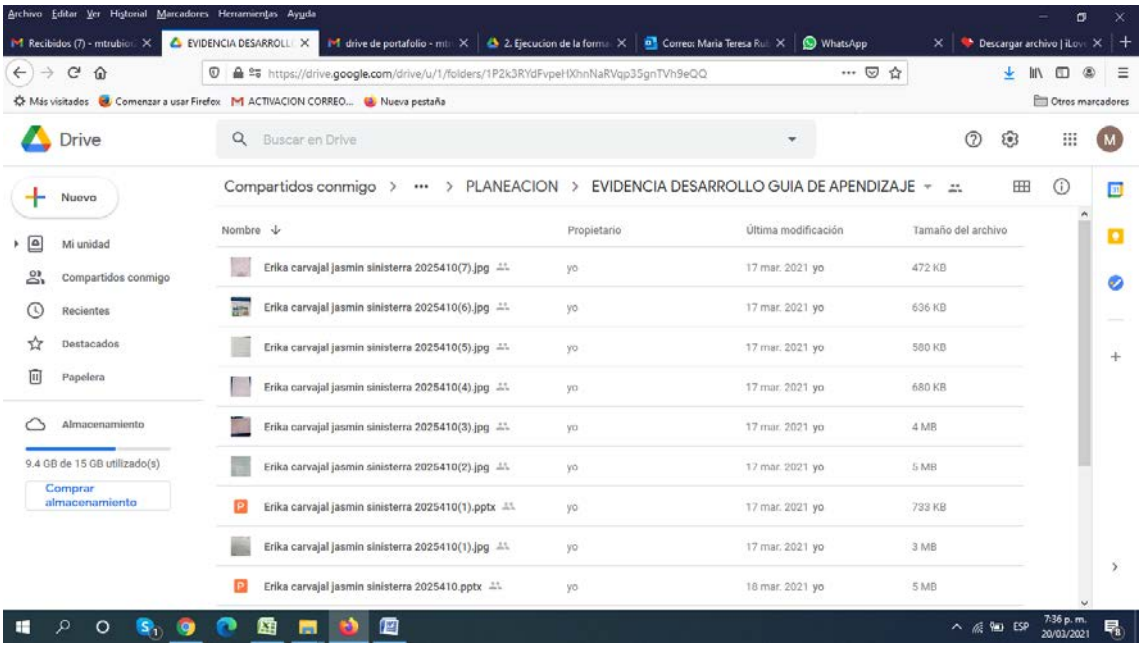
EVIDENCIA DRIVE F. 2025410

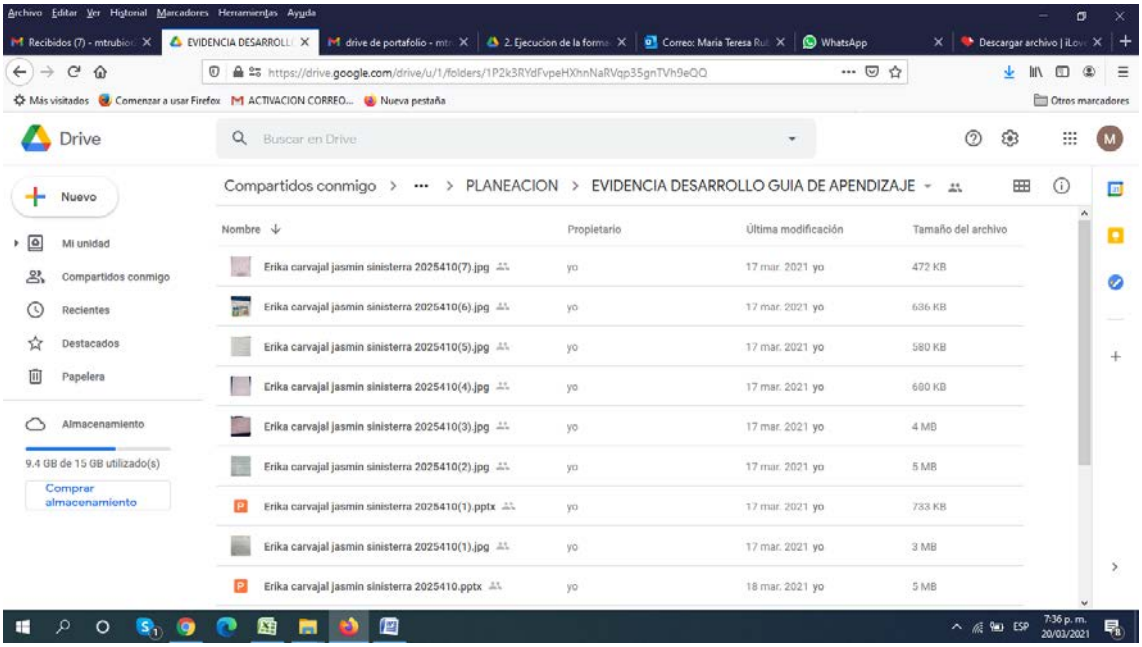




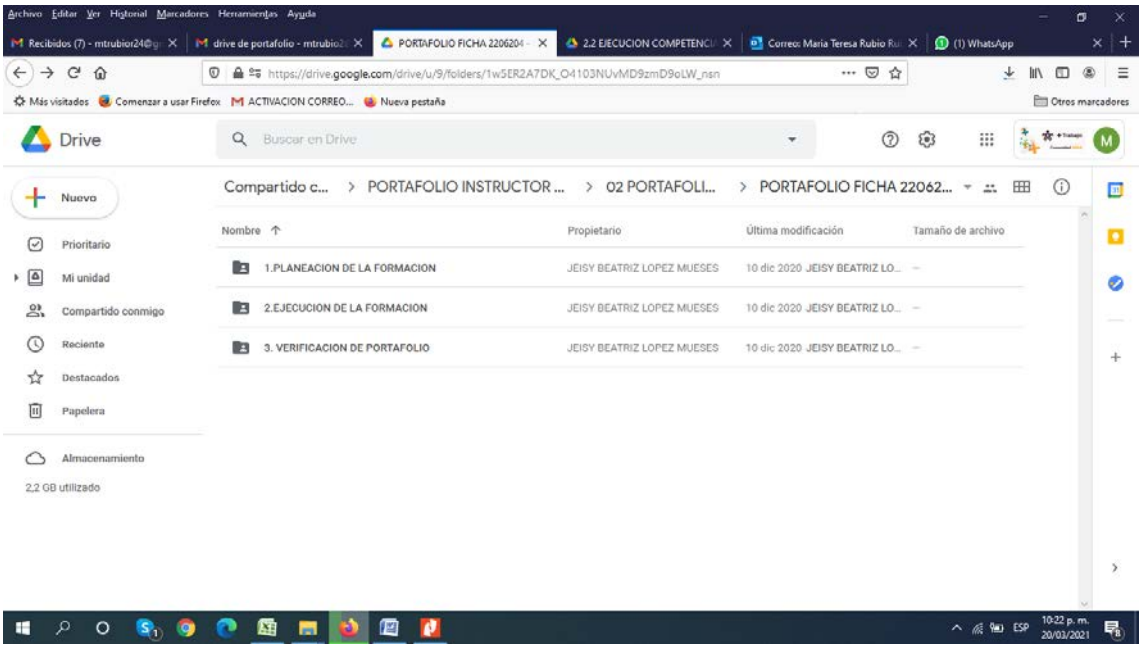

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9.4 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
2.2 PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATUR...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
PLANEACION
yo
18:55 yo
ESP
7:35 p. m.
20/03/2021

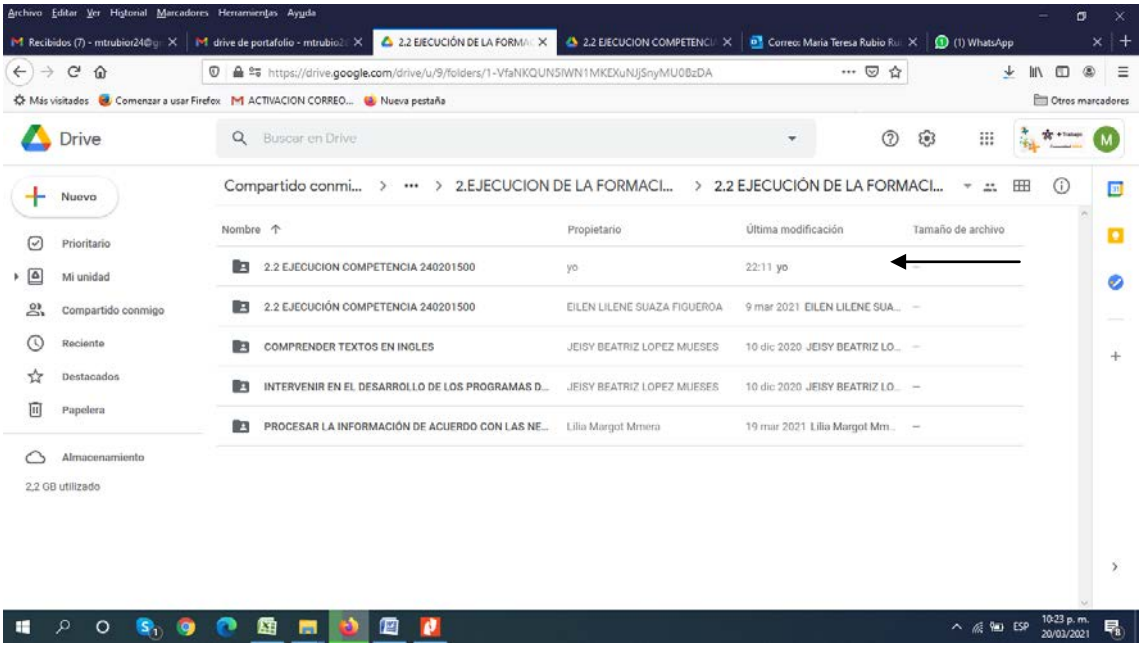

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9.4 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
MATERIAL DE APOYO EXPLICACION
yo
18:55 yo
EVIDENCIA DESARROLLO GUIA DE APENDIZAJE
yo
18:55 yo
Plan Concertado F. 2025410.pdf
yo
19:32 yo
312 KB
LCHP-G1.pdf
yo
19:18 yo
53 KB
LCHD-G1.pdf
yo
19:13 yo
53 KB
Guia gestion Administrativa.pdf
yo
19:01 yo
196 KB
ESP
7:35 p. m.
20/03/2021

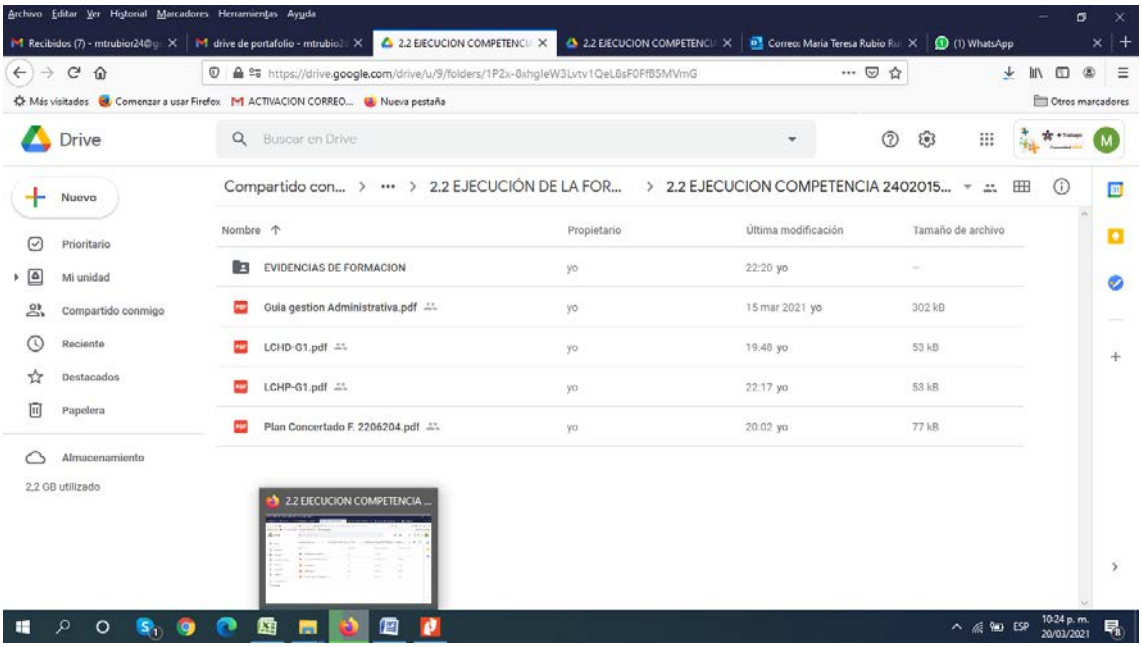

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9.4 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ... > PLANEACION > EVIDENCIA DESARROLLO GUIA DE APENDIZAJE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(7).jpg yo 17 mar. 2021 yo 472 KB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(6).jpg yo 17 mar. 2021 yo 636 KB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(5).jpg yo 17 mar. 2021 yo 580 KB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(4).jpg yo 17 mar. 2021 yo 680 KB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(3).jpg yo 17 mar. 2021 yo 4 MB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(2).jpg yo 17 mar. 2021 yo 5 MB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(1).pptx yo 17 mar. 2021 yo 733 KB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(1).jpg yo 17 mar. 2021 yo 3 MB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410.pptx yo 18 mar. 2021 yo 5 MB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9.4 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ... > PLANEACION > EVIDENCIA DESARROLLO GUIA DE APENDIZAJE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(7).jpg yo 17 mar. 2021 yo 472 KB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(6).jpg yo 17 mar. 2021 yo 636 KB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(5).jpg yo 17 mar. 2021 yo 580 KB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(4).jpg yo 17 mar. 2021 yo 680 KB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(3).jpg yo 17 mar. 2021 yo 4 MB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(2).jpg yo 17 mar. 2021 yo 5 MB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(1).pptx yo 17 mar. 2021 yo 733 KB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410(1).jpg yo 17 mar. 2021 yo 3 MB
Erika carvajal jasmin siniesterra 2025410.pptx yo 18 mar. 2021 yo 5 MB

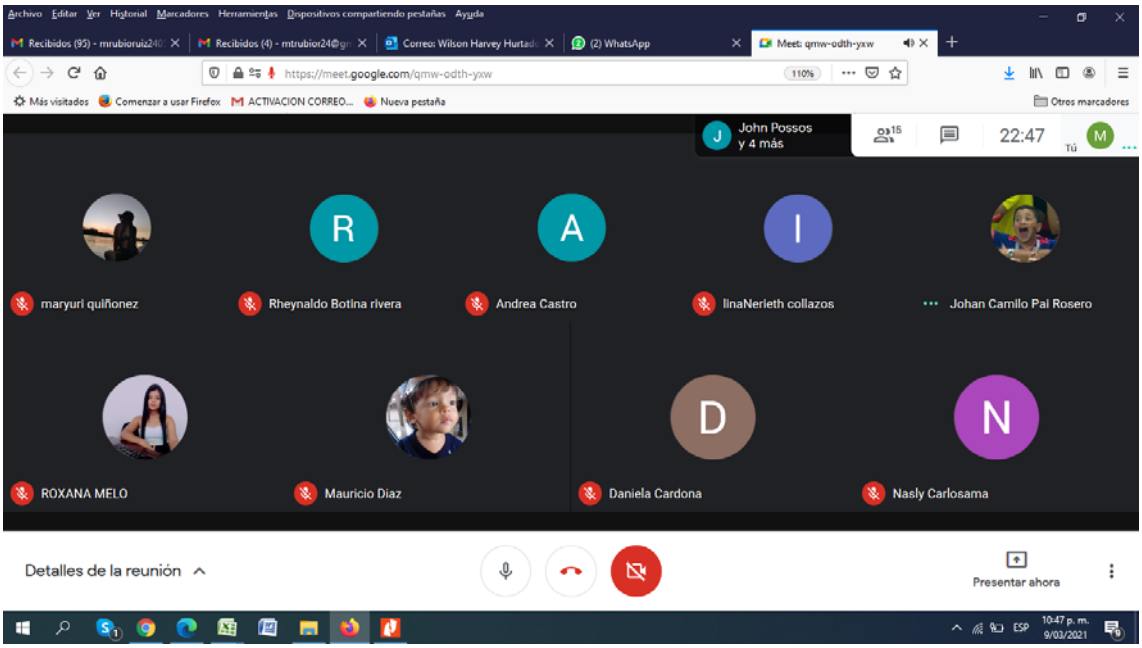
EVIDENCIA DRIVE F. 2206204

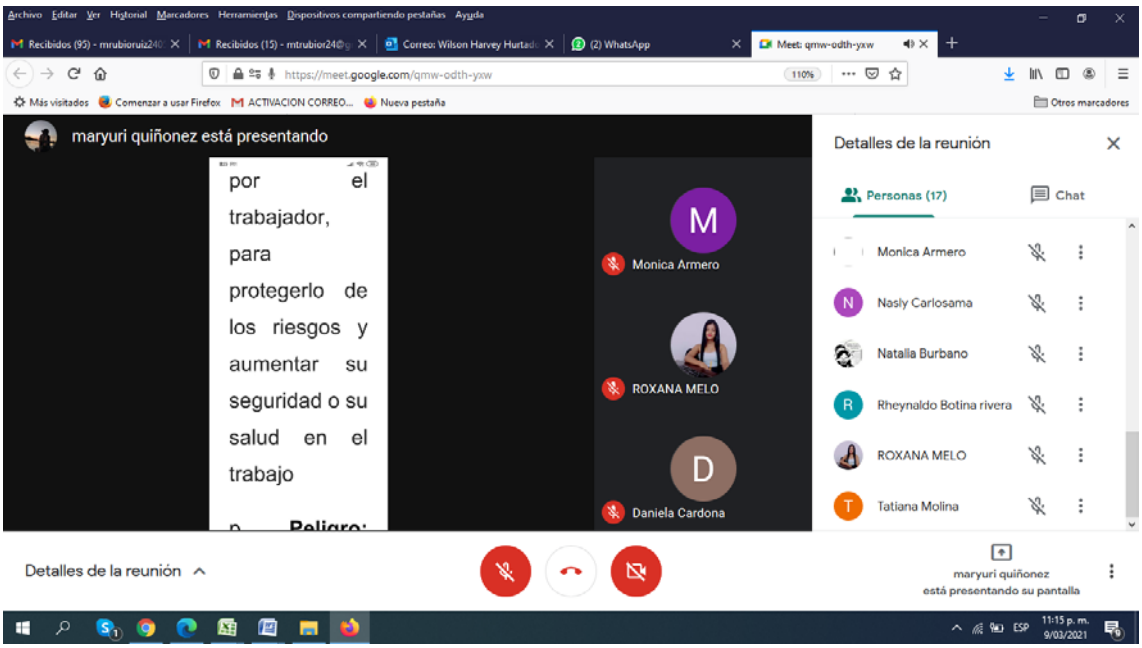




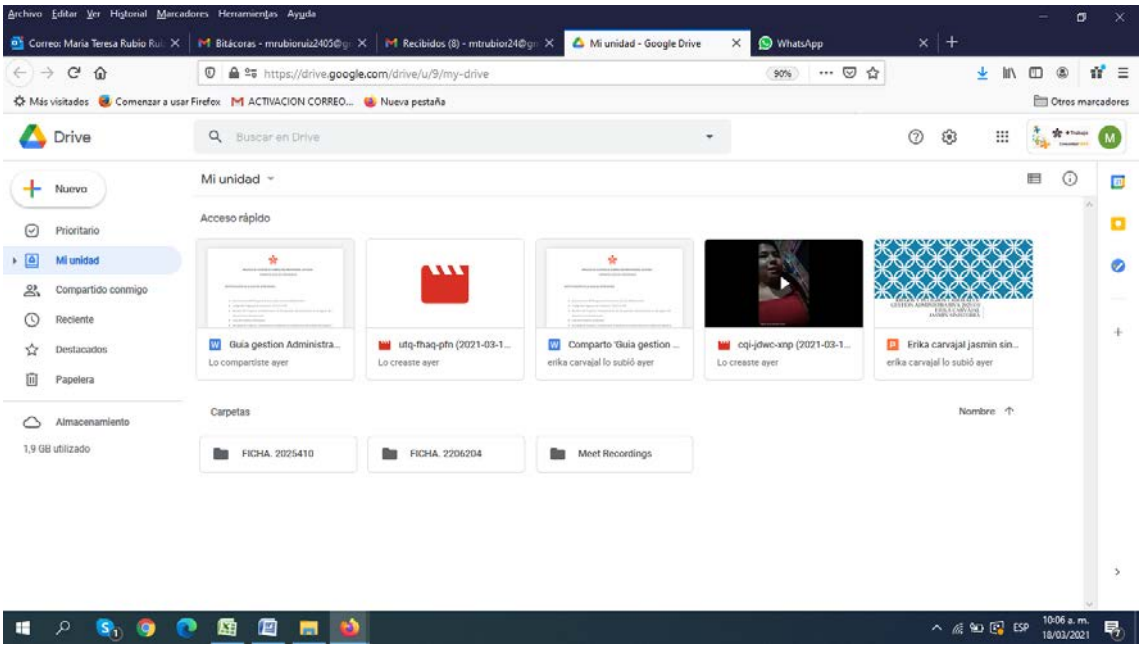

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Recibidos (7) - mtrubior24@g
drive de portafolio - mtrubio2
2.2 EJECUCION COMPETENCI
2.2 EJECUCION COMPETENCI
Correo: Maria Teresa Rubio Ru
(1) WhatsApp
https://drive.google.com/drive/u/9/folders/1P2x-8xhgleW3Lvtv1QeL0sF0FfB5MVmG
Más visitados
Comenzar a usar Firefox
ACTIVACION CORREO...
Nueva pestaña
Otros marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
2,2 GB utilizado
Compartido con...
2.2 EJECUCIÓN DE LA FOR...
2.2 EJECUCION COMPETENCIA 2402015...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
EVIDENCIAS DE FORMACION
yo
22:20 yo
Guia gestion Administrativa.pdf
yo
15 mar 2021 yo
302 kB
LCHD-G1.pdf
yo
19:48 yo
53 kB
LCHP-G1.pdf
yo
22:17 yo
53 kB
Plan Concertado F. 2206204.pdf
yo
20:02 yo
77 kB
2.2 EJECUCION COMPETENCIA ...
ESP
10:24 p. m.
20/03/2021

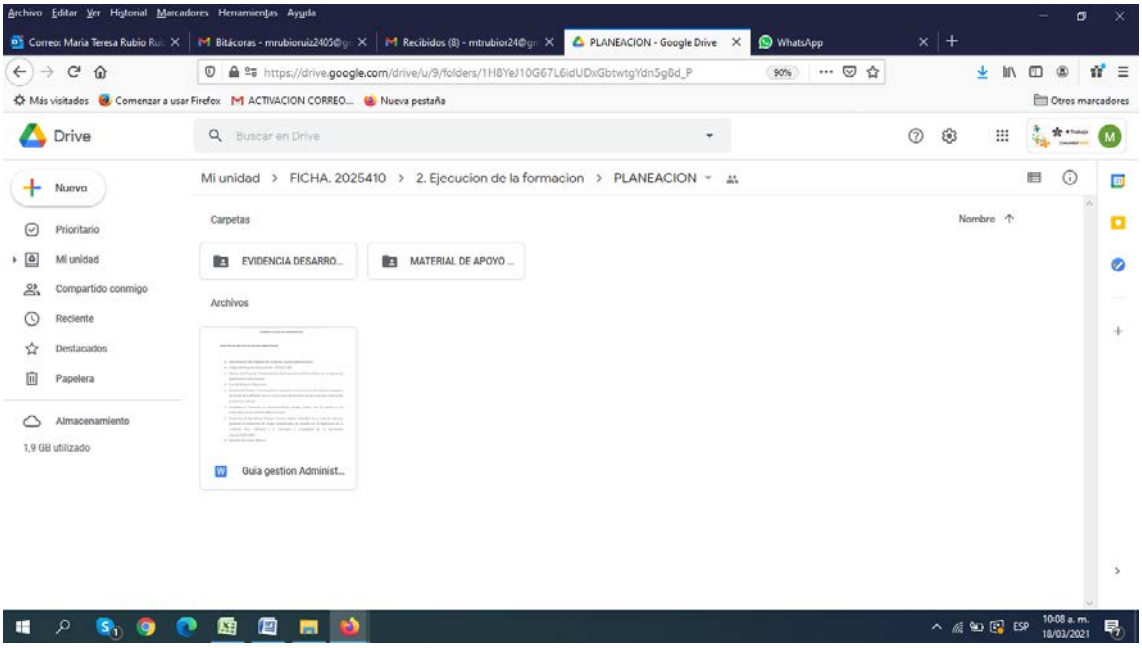
EVIDENCIAS TG GESTION ADMINISTRATIVA F. 2206204

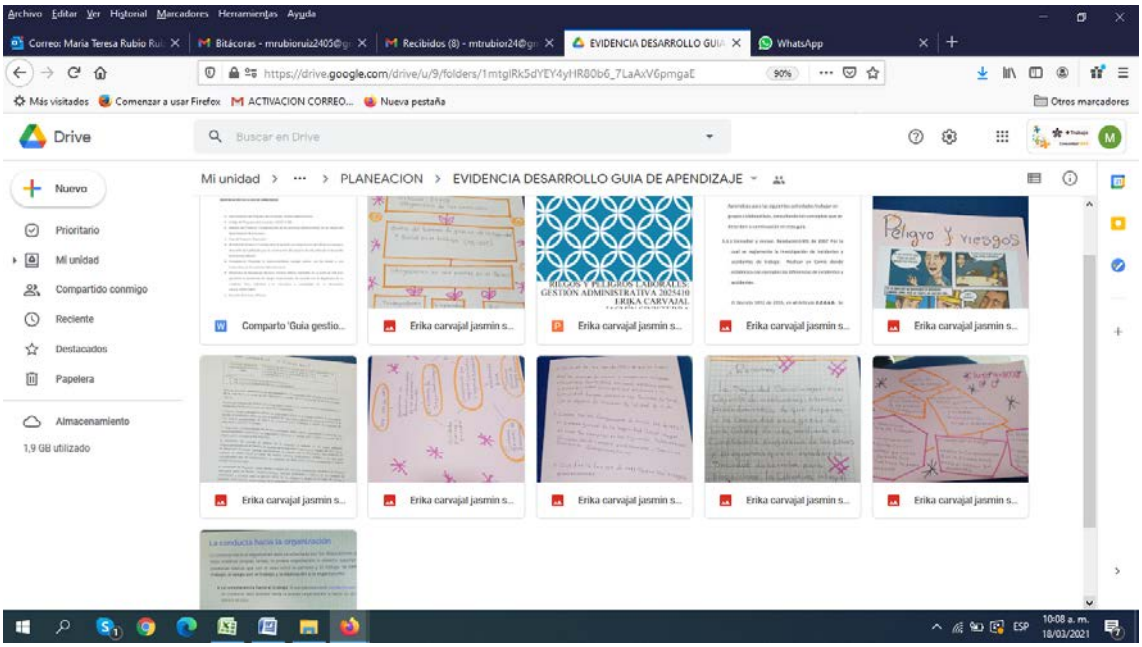


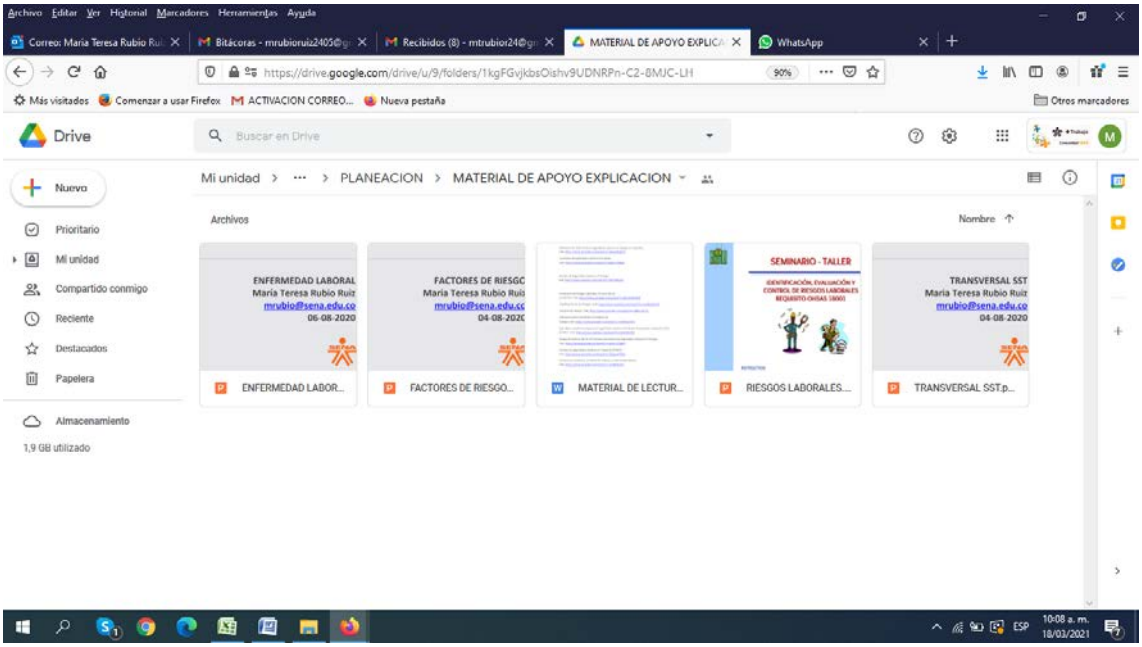


EVIDENCIAS DE FORMACION MES DE MARZO-21

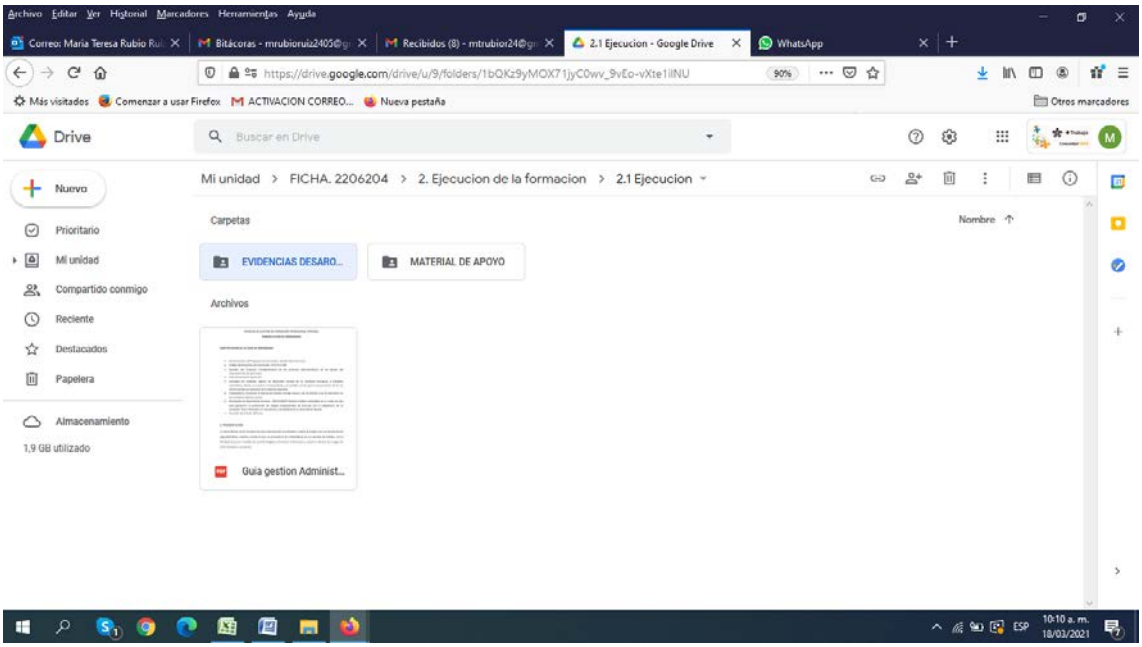


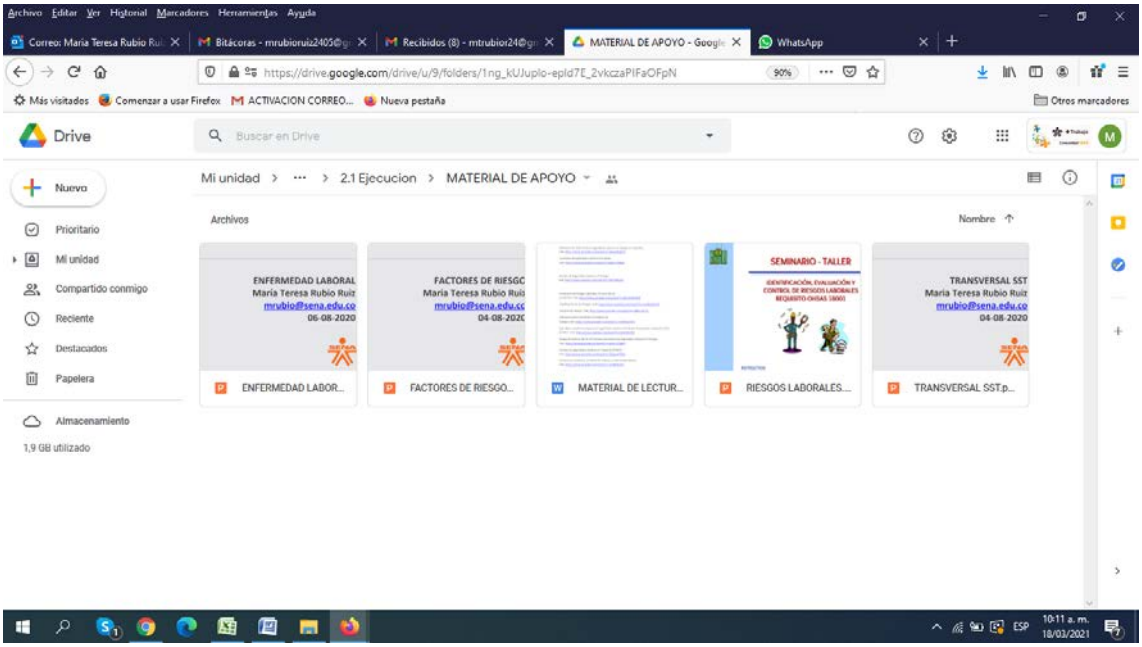



Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > PLANEACION > EVIDENCIA DESARROLLO GUIA DE APENDIZAJE
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,9 GB utilizado
Peligro y riesgos
RIESGOS Y PELIGROS LABORALES GESTION ADMINISTRATIVA 2025410 ERIKA CARVAJAL

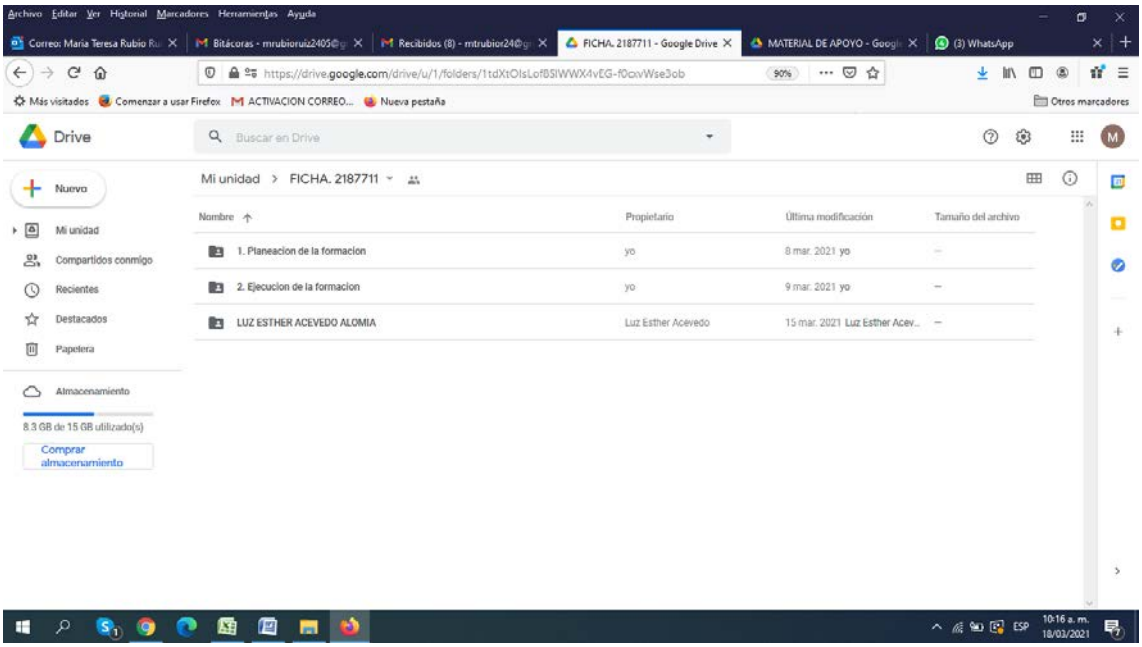

Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > PLANEACION > MATERIAL DE APOYO EXPLICACION
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,9 GB utilizado
Archivos
Nombre
ENFERMEDAD LABORAL
María Teresa Rubio Ruiz
mrubio@sena.edu.co
06-08-2020
FACTORES DE RIESGO
María Teresa Rubio Ruiz
04-08-2020
SEMINARIO - TALLER
TRANSVERSAL SST
María Teresa Rubio Ruiz
mrubio@sena.edu.co
04-08-2020

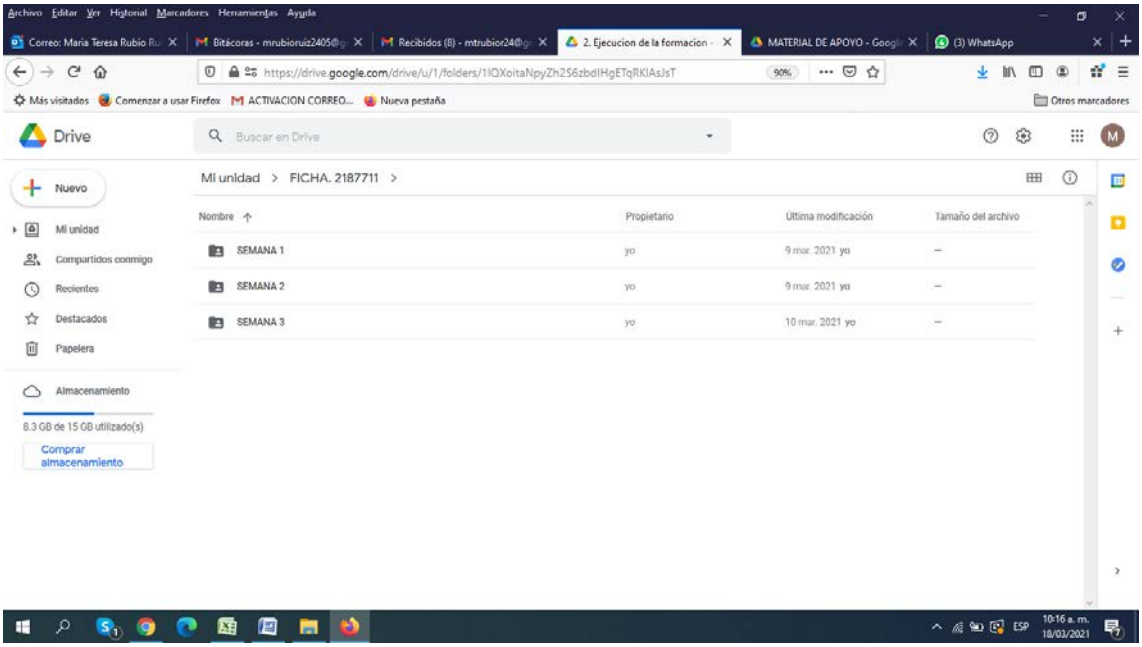
F. 2206204


Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > FICHA. 2206204 > 2. Ejecucion de la formacion > 2.1 Ejecucion
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,9 GB utilizado
Carpetas
Nombre
EVIDENCIAS DESARO...
MATERIAL DE APOYO
Archivos
Guia gestion Administ...

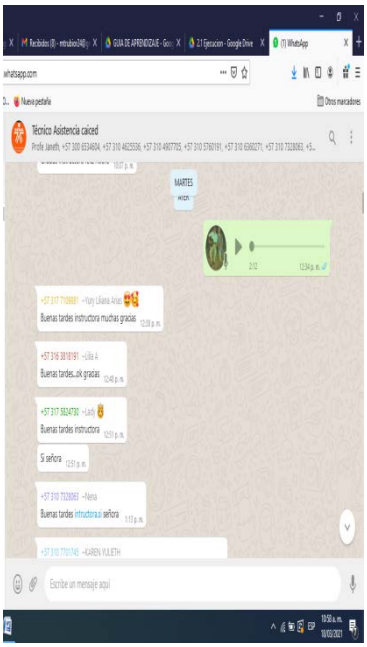

Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > ... > 2.1 Ejecucion > MATERIAL DE APOYO
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,9 GB utilizado
Archivos
Nombre
ENFERMEDAD LABORAL
María Teresa Rubio Ruiz
mrubio@sena.edu.co
06-08-2020
FACTORES DE RIESGO
María Teresa Rubio Ruiz
04-08-2020
SEMINARIO - TALLER
TRANSVERSAL SST
María Teresa Rubio Ruiz
mrubio@sena.edu.co
04-08-2020
ENFERMEDAD LABOR...
FACTORES DE RIESGO...
MATERIAL DE LECTUR...
RIESGOS LABORALES....
TRANSVERSAL SST.p...

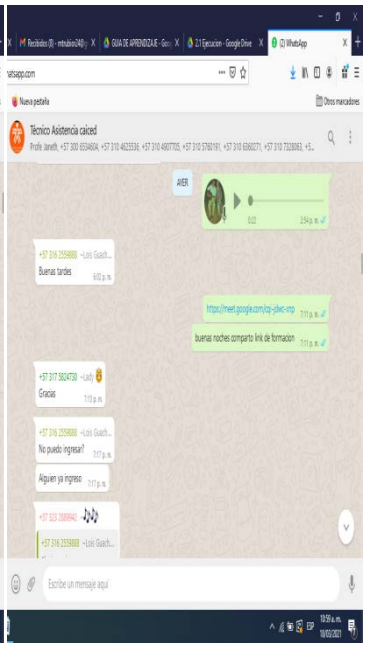
f. 2187711

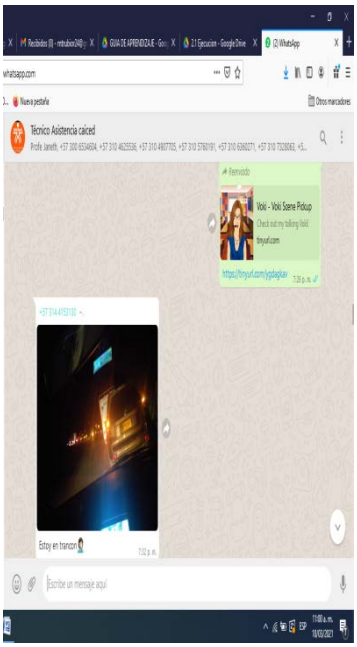

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Correo: Maria Teresa Rubio Ru
Bitácoras - mrubioruiz2405@g
Recibidos (8) - mtrubior24@g
FICHA. 2187711 - Google Drive
MATERIAL DE APOYO - Google
(3) WhatsApp
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tdXtOIsLof0SIWWX4vEG-f0cvWse3ob
90%
Más visitados
Comenzar a usar Firefox
ACTIVACION CORREO...
Nueva pestaña
Otros marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.3 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Mi unidad > FICHA. 2187711
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
1. Planeacion de la formacion
yo
8 mar. 2021 yo
2. Ejecucion de la formacion
yo
9 mar. 2021 yo
LUZ ESTHER ACEVEDO ALOMIA
Luz Esther Acevedo
15 mar. 2021 Luz Esther Acev...
ESP
10:16 a. m.
18/03/2021

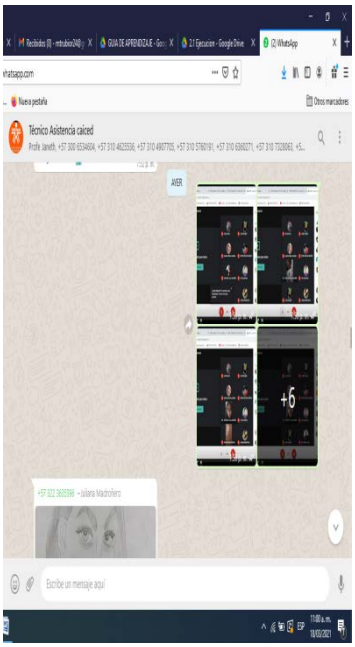

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Correo: Maria Teresa Rubio Ru
Bitácoras - mrubioruiz2405@g
Recibidos (8) - mtrubior24@g
2. Ejecucion de la formacion -
MATERIAL DE APOYO - Google
(3) WhatsApp
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IQXoitaNpyZh2S6zbdIHgETqRKlAsJsT
90%
Más visitados
Comenzar a usar Firefox
ACTIVACION CORREO...
Nueva pestaña
Otros marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.3 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Mi unidad > FICHA. 2187711 >
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
SEMANA 1
yo
9 mar. 2021 yo
SEMANA 2
yo
9 mar. 2021 yo
SEMANA 3
yo
10 mar. 2021 yo
ESP
10:16 a. m.
18/03/2021

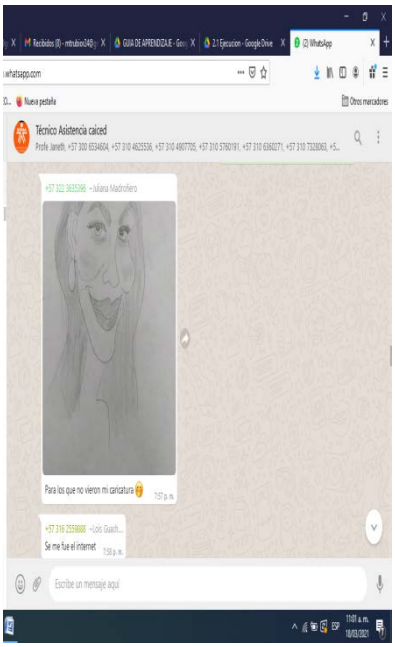
F. 2145412

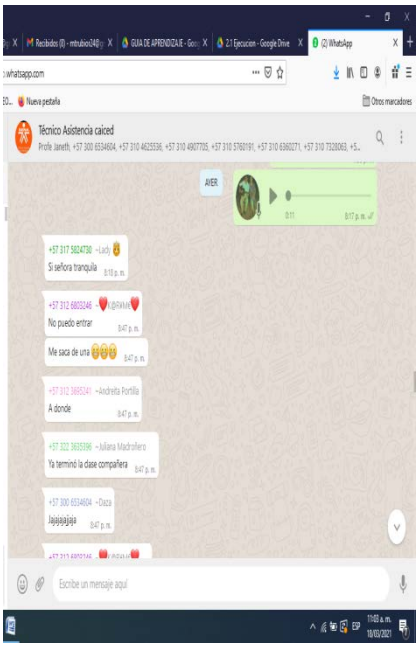

Técnico Asistencia caiced
MARTES
Buenas tardes instructora muchas gracias
Buenas tardes...ok gracias
Buenas tardes instructora
Si señora
Buenas tardes #instructora si señora
Escribe un mensaje aquí


Técnico Asistencia caiced
AYER
Buenas tardes
buenas noches comparto link de formacion
Gracias
No puedo ingresar?
Alguien ya ingreso
Escribe un mensaje aquí

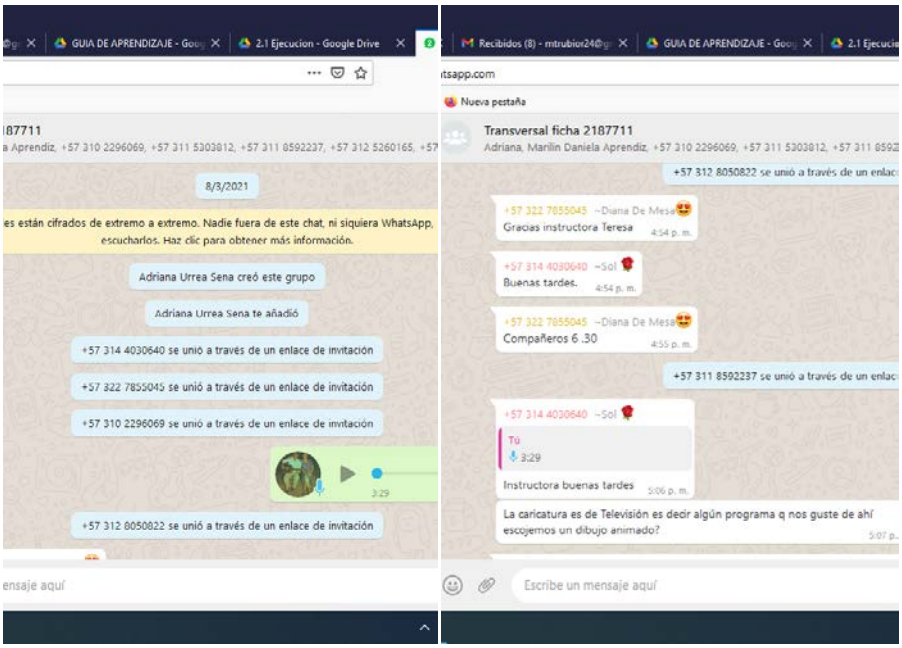

Técnico Asistencia caiced
Reenviado
Voti - Voti Some Pickup
Estoy en troncon
Escribe un mensaje aquí

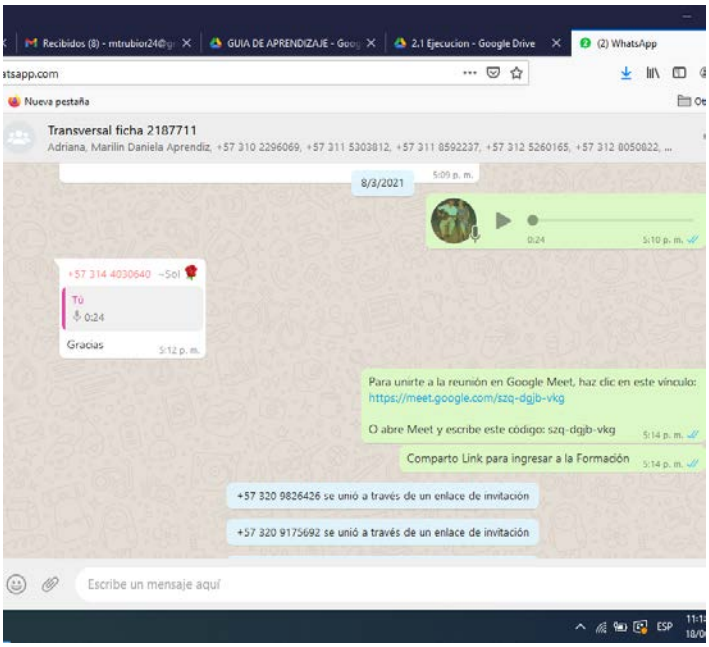

Técnico Asistencia caiced
AYER
+6
Escribe un mensaje aquí


Técnico Asistencia caiced
Para los que no vieron mi caricatura
Se me fue el internet
Escribe un mensaje aquí

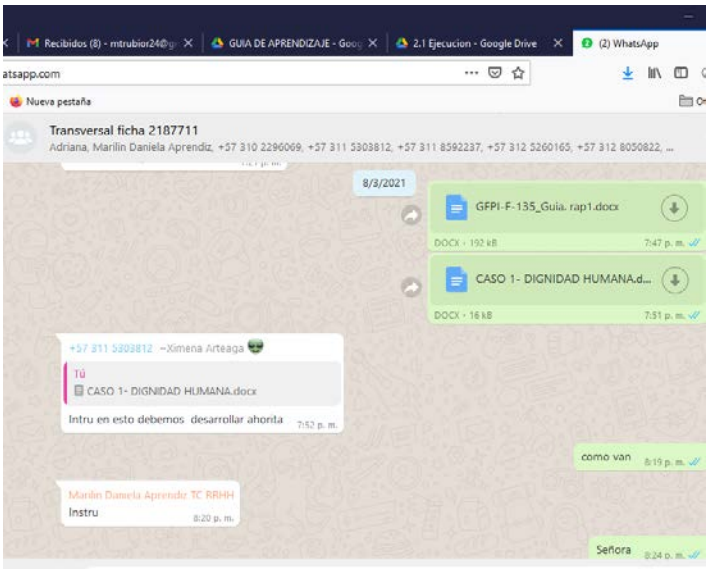

Técnico Asistencia caiced
AYER
Si señora tranquila
No puedo entrar
Me saca de una
A donde
Ya terminó la clase compañera
Jajajajaja
Escribe un mensaje aquí

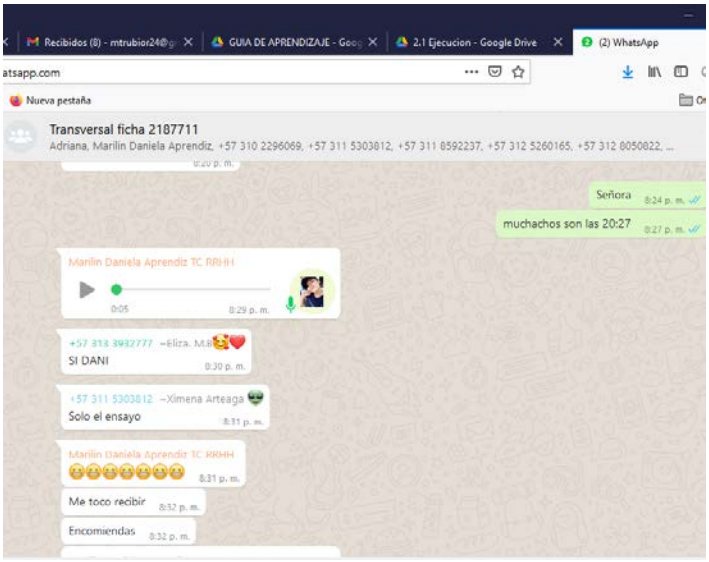
F. 2187711


GUIA DE APRENDIZAJE - Goo
2.1 Ejecucion - Google Drive
187711
8/3/2021
es están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, escucharlos. Haz clic para obtener más información.
Adriana Urrea Sena creó este grupo
Adriana Urrea Sena te añadió
+57 314 4030640 se unió a través de un enlace de invitación
+57 322 7855045 se unió a través de un enlace de invitación
+57 310 2296069 se unió a través de un enlace de invitación
3:29
+57 312 8050822 se unió a través de un enlace de invitación
ensaje aquí
Recibidos (8) - mtrubior24@g
GUIA DE APRENDIZAJE - Goo
Nueva pestaña
Transversal ficha 2187711
Adriana, Marilin Daniela Aprendiz, +57 310 2296069, +57 311 5303812, +57 311 8592
+57 312 8050822 se unió a través de un enlac
Gracias instructora Teresa 4:54 p. m.
Buenas tardes. 4:54 p. m.
Compañeros 6 .30 4:55 p. m.
+57 311 8592237 se unió a través de un enlac
Tú
3:29
Instructora buenas tardes 5:06 p. m.
La caricatura es de Televisión es decir algún programa q nos guste de ahí escojemos un dibujo animado?
Escribe un mensaje aquí

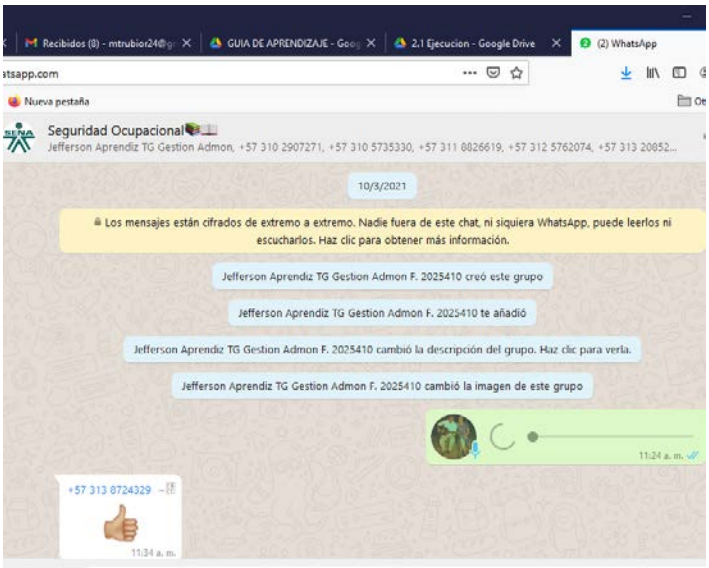

Recibidos (8) - mtrubior24@g
GUIA DE APRENDIZAJE - Goog
2.1 Ejecucion - Google Drive
(2) WhatsApp
tsapp.com
Nueva pestaña
Transversal ficha 2187711
Adriana, Marilin Daniela Aprendiz, +57 310 2296069, +57 311 5303812, +57 311 8592237, +57 312 5260165, +57 312 8050822, ...
8/3/2021
5:09 p. m.
0:24
5:10 p. m.
+57 314 4030640 ~Sol
Tú
0:24
Gracias
5:12 p. m.
Para unirte a la reunión en Google Meet, haz clic en este vínculo:
https://meet.google.com/szq-dgjb-vkg
O abre Meet y escribe este código: szq-dgjb-vkg
5:14 p. m.
Comparto Link para ingresar a la Formación
5:14 p. m.
+57 320 9826426 se unió a través de un enlace de invitación
+57 320 9175692 se unió a través de un enlace de invitación
Escribe un mensaje aquí
ESP

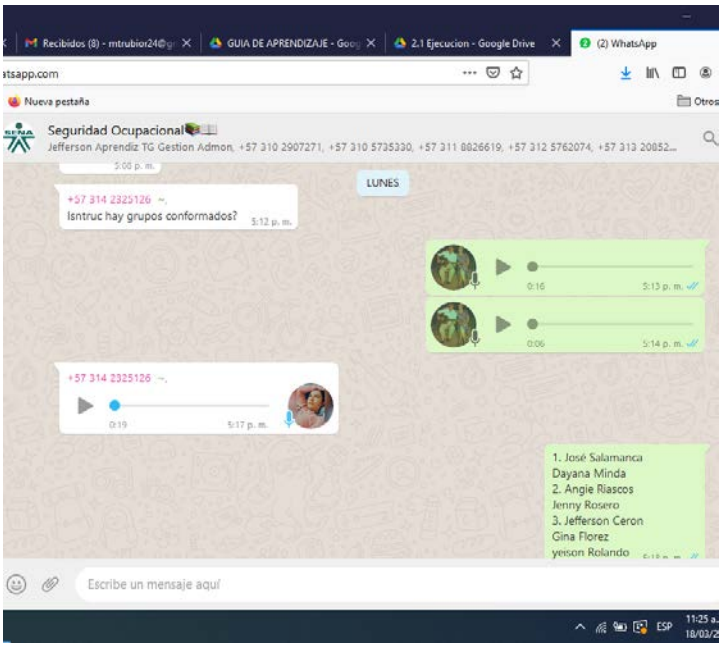

Recibidos (8) - mtrubior24@g
GUIA DE APRENDIZAJE - Goog
2.1 Eje
tsapp.com
Nueva pestaña
Transversal ficha 2187711
Adriana, Marilin Daniela Aprendiz, +57 310 2296069, +57 311 5303812, +57 311
8/3/2021
+57 313 3932777 se uni
+57 313 3932777 ~Eliza. M.B
Buenas tardes
6:48 p. m.
Alguien que por favor me regale el link para la clase
6:49 p. m.
+57 311 8592237 ~Luis Erazo
Para unirte a la reunión en Google Meet, haz clic en este vínculo:
https://meet.google.com/szq-dgjb-vkg
O abre Meet y escribe este código: szq-dgjb-vkg
6:49 p. m.
+57 315 7947470 se unió a través de un e
+57 315 7947470 ~ANDRES MORALES
Buenas noches..!
6:52 p. m.
+57 313 3932777 ~Eliza. M.B
Reenviado
Para unirte a la reunión en Google Meet, haz clic en este vínculo:
Escribe un mensaje aquí

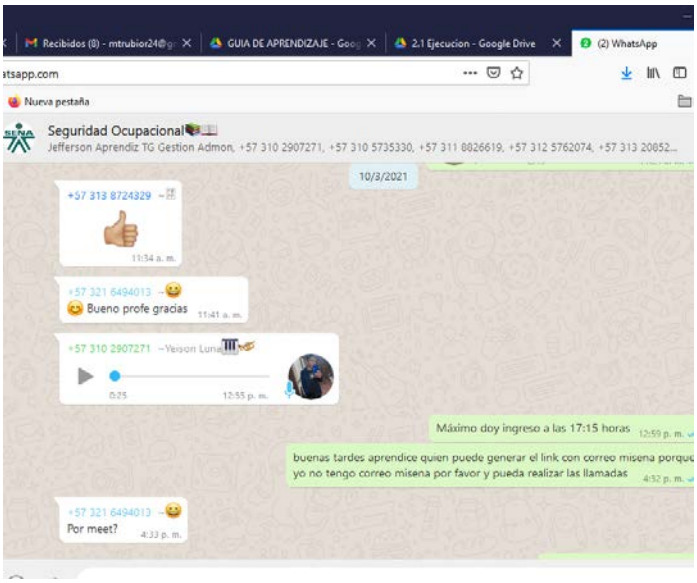

Recibidos (8) - mtrubior24@g
GUIA DE APRENDIZAJE - Goog
2.1 Ejecucion - Google Drive
(2) WhatsApp
atsapp.com
Nueva pestaña
Transversal ficha 2187711
Adriana, Marilin Daniela Aprendiz, +57 310 2296069, +57 311 5303812, +57 311 8592237, +57 312 5260165, +57 312 8050822, ...
8/3/2021
GFPI-F-135_Guia. rap1.docx
DOCX · 192 kB
7:47 p. m.
CASO 1- DIGNIDAD HUMANA.d...
DOCX · 16 kB
7:51 p. m.
+57 311 5303812 ~Ximena Arteaga
Tú
CASO 1- DIGNIDAD HUMANA.docx
Intru en esto debemos desarrollar ahorita
7:52 p. m.
como van
8:19 p. m.
Marilin Daniela Aprendiz TC RRHH
Instru
8:20 p. m.
Señora
8:24 p. m.

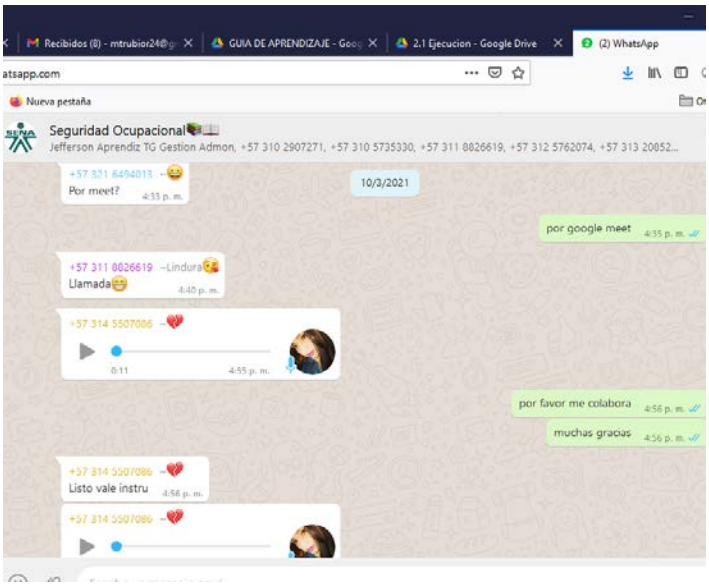

Recibidos (8) - mtrubior24@g
GUIA DE APRENDIZAJE - Goog
2.1 Ejecucion - Google Drive
(2) WhatsApp
atsapp.com
Nueva pestaña
Transversal ficha 2187711
Adriana, Marilin Daniela Aprendiz, +57 310 2296069, +57 311 5303812, +57 311 8592237, +57 312 5260165, +57 312 8050822, ...
Señora
8:24 p. m.
muchachos son las 20:27
8:27 p. m.
Marilin Daniela Aprendiz TC RRHH
0:05
8:29 p. m.
+57 318 3932777 ~Eliza. M.E
SI DANI
8:30 p. m.
+57 311 5303812 ~Ximena Arteaga
Solo el ensayo
8:31 p. m.
Marilin Daniela Aprendiz TC RRHH
8:31 p. m.
Me toco recibir
8:32 p. m.
Encomiendas
8:32 p. m.

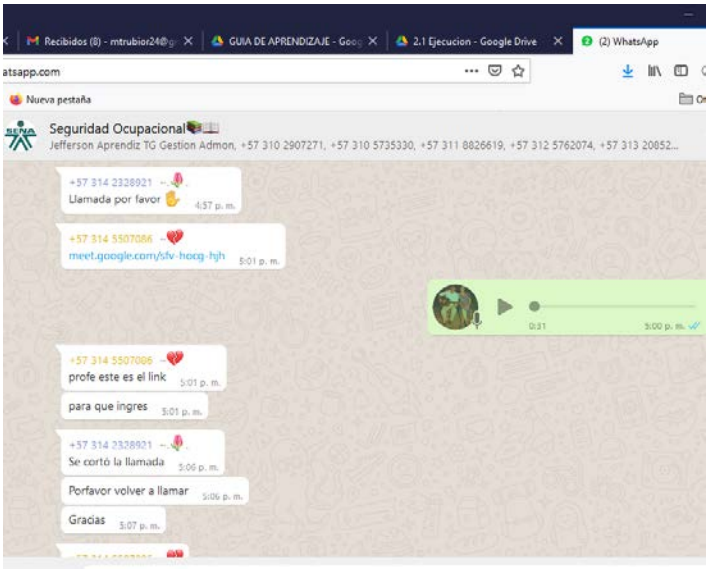
F. 2025410


Recibidos (8) - mtrubior24@g
GUIA DE APRENDIZAJE - Goog
2.1 Ejecucion - Google Drive
(2) WhatsApp
tsapp.com
Nueva pestaña
Seguridad Ocupacional
Jefferson Aprendiz TG Gestion Admon, +57 310 2907271, +57 310 5735330, +57 311 8826619, +57 312 5762074, +57 313 20852...
10/3/2021
Los mensajes están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Haz clic para obtener más información.
Jefferson Aprendiz TG Gestion Admon F. 2025410 creó este grupo
Jefferson Aprendiz TG Gestion Admon F. 2025410 te añadió
Jefferson Aprendiz TG Gestion Admon F. 2025410 cambió la descripción del grupo. Haz clic para verla.
Jefferson Aprendiz TG Gestion Admon F. 2025410 cambió la imagen de este grupo
11:24 a. m.
+57 313 8724329
11:34 a. m.

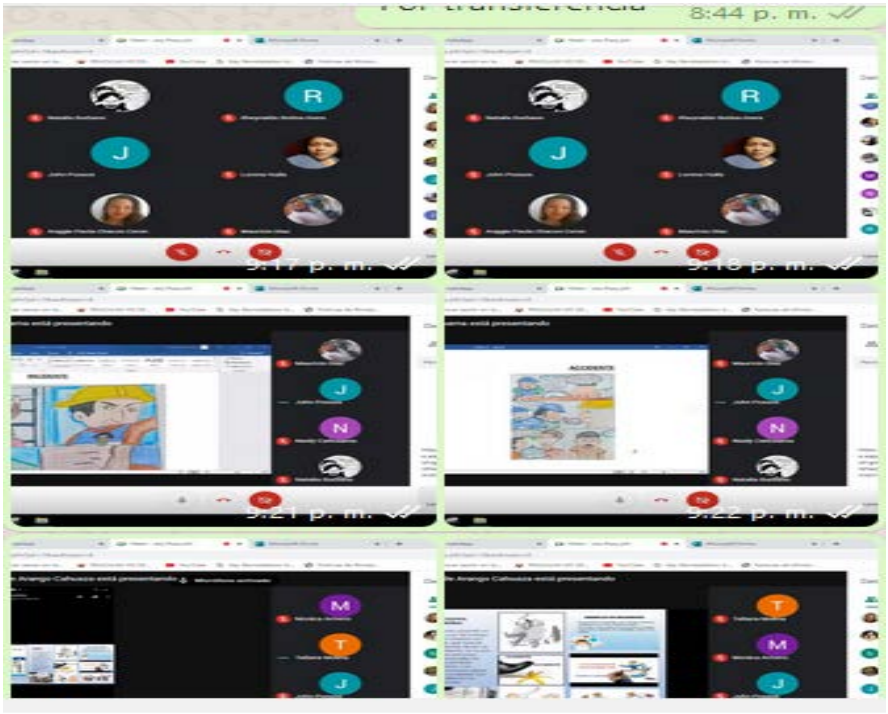

Recibidos (8) - mtrubior24@g
GUIA DE APRENDIZAJE - Goog
2.1 Ejecucion - Google Drive
(2) WhatsApp
tsapp.com
Nueva pestaña
Otros
Seguridad Ocupacional
Jefferson Aprendiz TG Gestion Admon, +57 310 2907271, +57 310 5735330, +57 311 8826619, +57 312 5762074, +57 313 20852...
LUNES
+57 314 2325126
Isntruc hay grupos conformados?
5:12 p. m.
0:16
5:13 p. m.
0:06
5:14 p. m.
+57 314 2325126
0:19
5:17 p. m.
1. José Salamanca
Dayana Minda
2. Angie Riascos
Jenny Rosero
3. Jefferson Ceron
Gina Florez
yeison Rolando
Escribe un mensaje aquí
ESP
11:25 a.
18/03/2

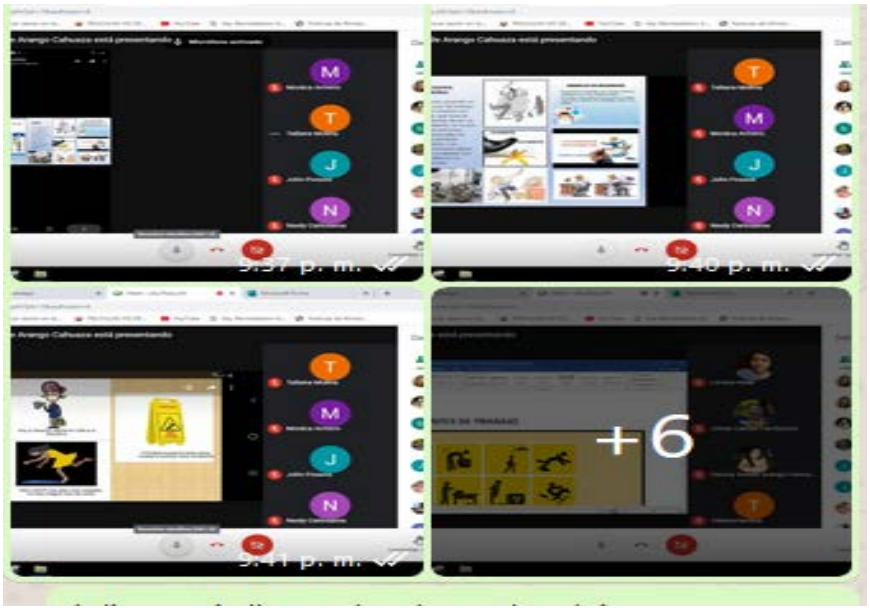

Recibidos (8) - mtrubior24@g
GUIA DE APRENDIZAJE - Goog
2.1 Ejecucion - Google Drive
(2) WhatsApp
tsapp.com
Nueva pestaña
Seguridad Ocupacional
Jefferson Aprendiz TG Gestion Admon, +57 310 2907271, +57 310 5735330, +57 311 8826619, +57 312 5762074, +57 313 20852...
10/3/2021
+57 313 8724329
11:34 a. m.
+57 321 6494013
Bueno profe gracias
11:41 a. m.
+57 310 2907271
0:25
12:55 p. m.
Máximo doy ingreso a las 17:15 horas
12:59 p. m.
buenas tardes aprendice quien puede generar el link con correo misena porque
yo no tengo correo misena por favor y pueda realizar las llamadas
4:32 p. m.
+57 321 6494013
Por meet?
4:33 p. m.


Recibidos (8) - mtrubior24@g
GUIA DE APRENDIZAJE - Goog
2.1 Ejecucion - Google Drive
(2) WhatsApp
atsapp.com
Nueva pestaña
Seguridad Ocupacional
Jefferson Aprendiz TG Gestion Admon, +57 310 2907271, +57 310 5735330, +57 311 8826619, +57 312 5762074, +57 313 20852...
+57 321 6494013
Por meet?
4:33 p. m.
10/3/2021
por google meet
4:35 p. m.
+57 311 8826619 ~Lindura
Llamada
4:40 p. m.
+57 314 5507086
0:11
4:55 p. m.
por favor me colabora
4:56 p. m.
muchas gracias
4:56 p. m.
+57 314 5507086
Listo vale instru
4:56 p. m.
+57 314 5507086

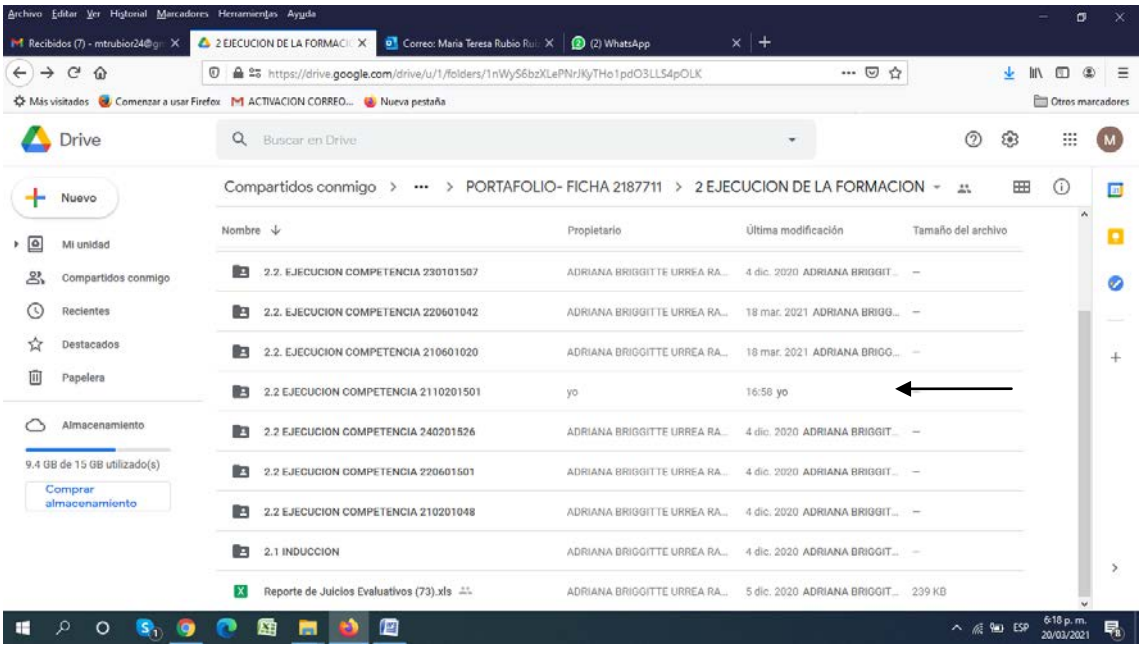

Recibidos (8) - mtrubior24@g
GUIA DE APRENDIZAJE - Goog
2.1 Ejecucion - Google Drive
(2) WhatsApp
atsapp.com
Nueva pestaña
Seguridad Ocupacional
Jefferson Aprendiz TG Gestion Admon, +57 310 2907271, +57 310 5735330, +57 311 8826619, +57 312 5762074, +57 313 20852...
+57 314 2328921
Llamada por favor
4:57 p. m.
+57 314 5507086
meet.google.com/sfv-hocg-hjh
5:01 p. m.
0:31
5:00 p. m.
+57 314 5507086
profe este es el link
5:01 p. m.
para que ingres
5:01 p. m.
+57 314 2328921
Se cortó la llamada
5:06 p. m.
Porfavor volver a llamar
5:06 p. m.
Gracias
5:07 p. m.

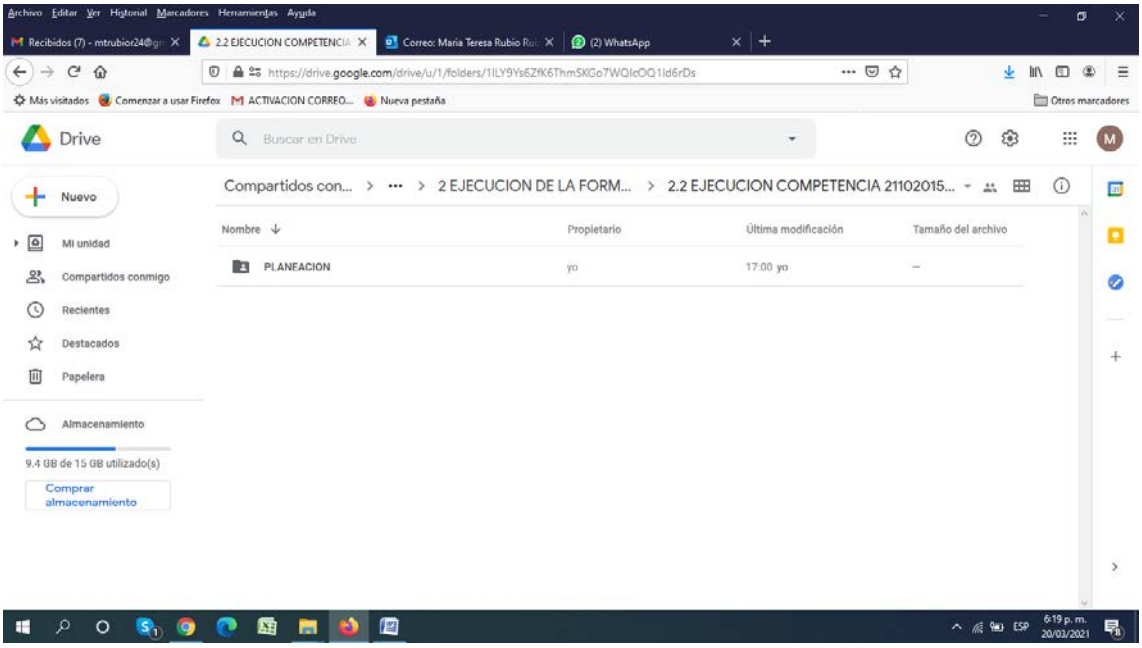
EVIDENCIAS DE FORMACION 17-03-21

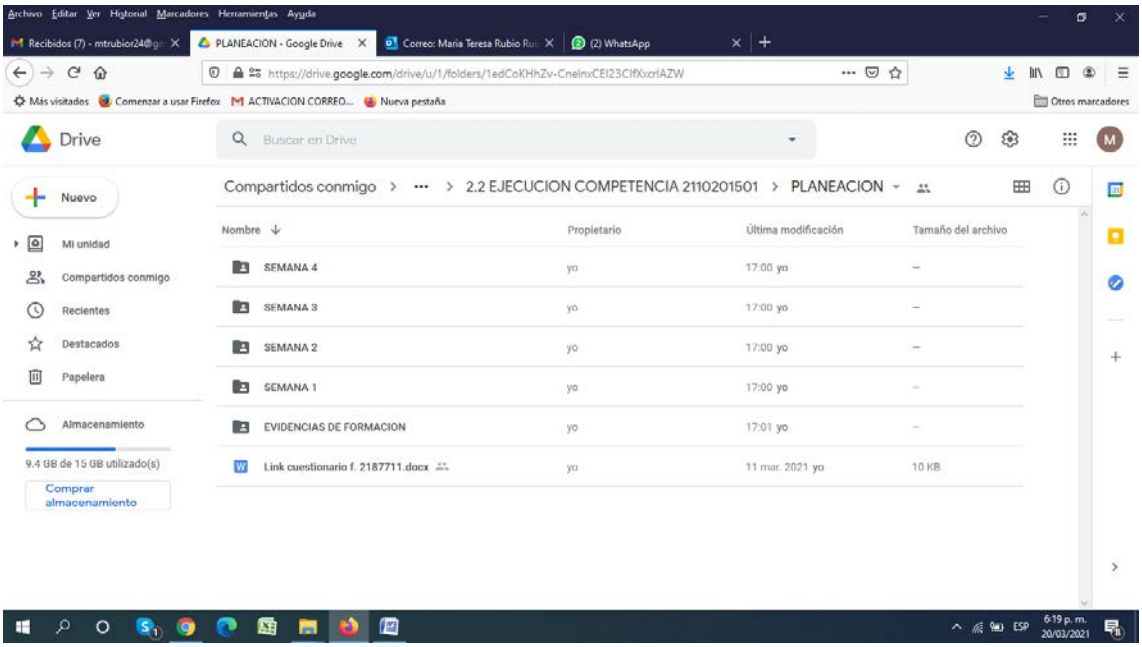


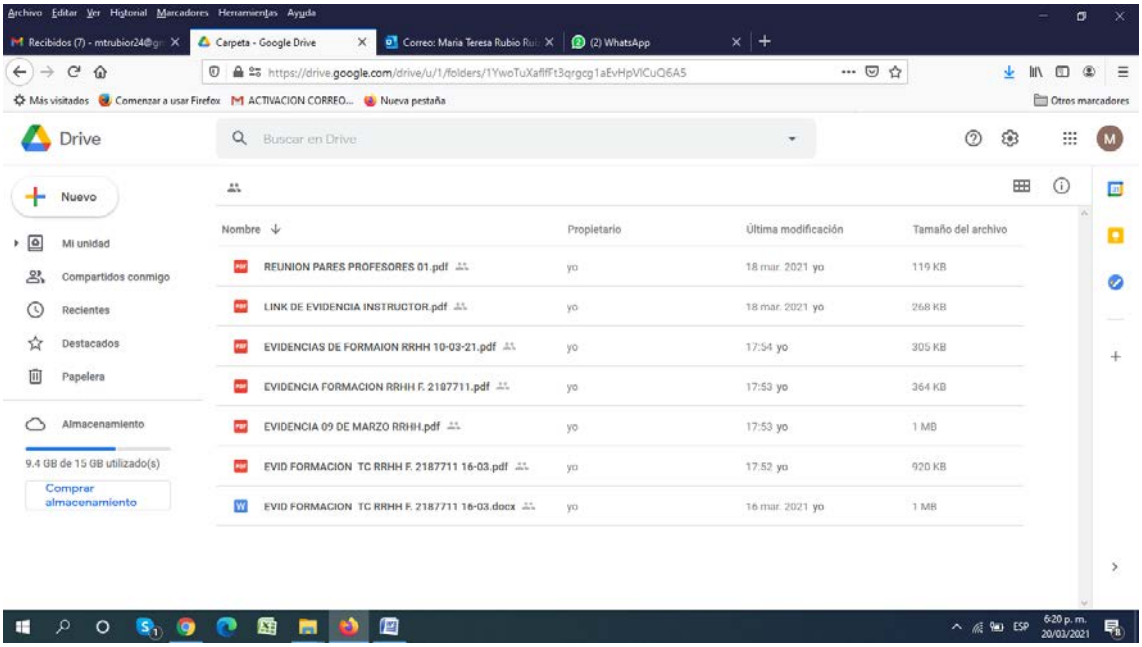


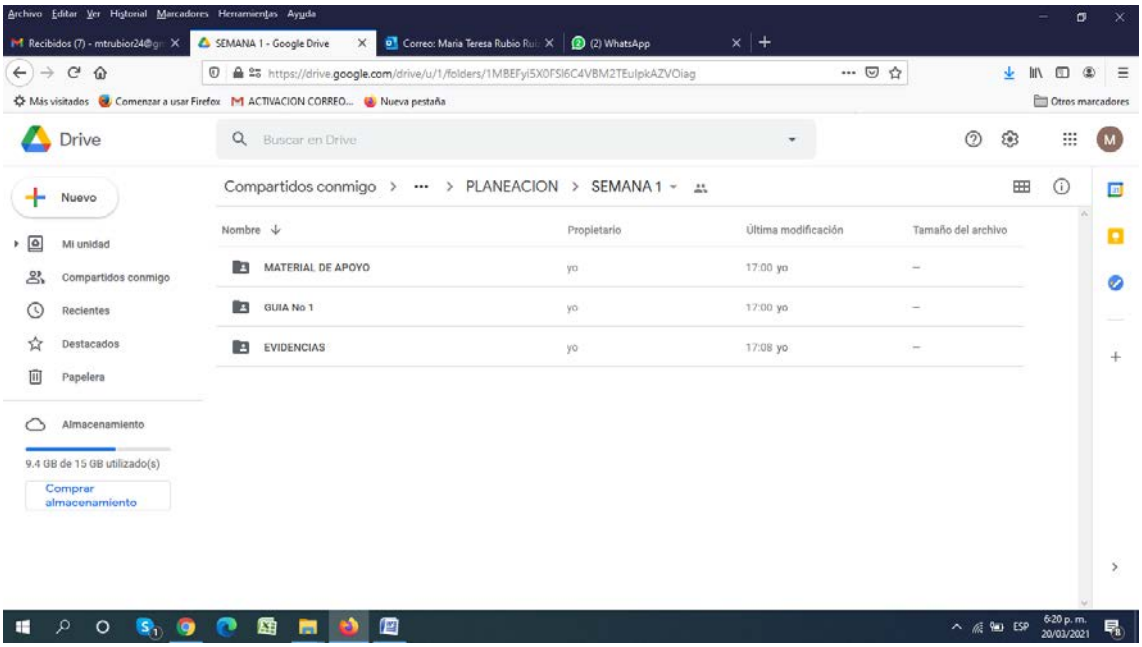
EVIDENCIAS DRIVE F. 2187711

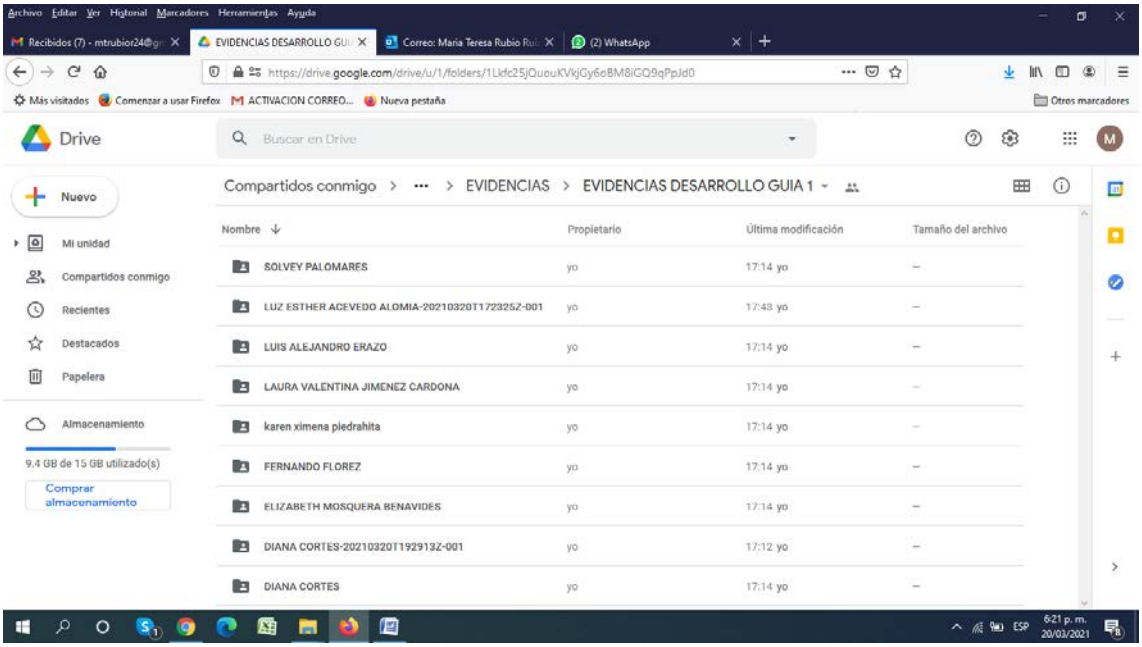





Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Recibidos (7) - mtrubior24@gr
PLANEACION - Google Drive
Correo: Maria Teresa Rubio Rui
(2) WhatsApp
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1edCoKHhZv-CneInxCEI23ClfXxcrIAZW
Más visitados
Comenzar a usar Firefox
ACTIVACION CORREO...
Nueva pestaña
Otros marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9.4 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ... > 2.2 EJECUCION COMPETENCIA 2110201501 > PLANEACION
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
SEMANA 4 yo 17:00 yo –
SEMANA 3 yo 17:00 yo –
SEMANA 2 yo 17:00 yo –
SEMANA 1 yo 17:00 yo –
EVIDENCIAS DE FORMACION yo 17:01 yo –
Link cuestionario f. 2187711.docx yo 11 mar. 2021 yo 10 KB
ESP
6:19 p. m.
20/03/2021

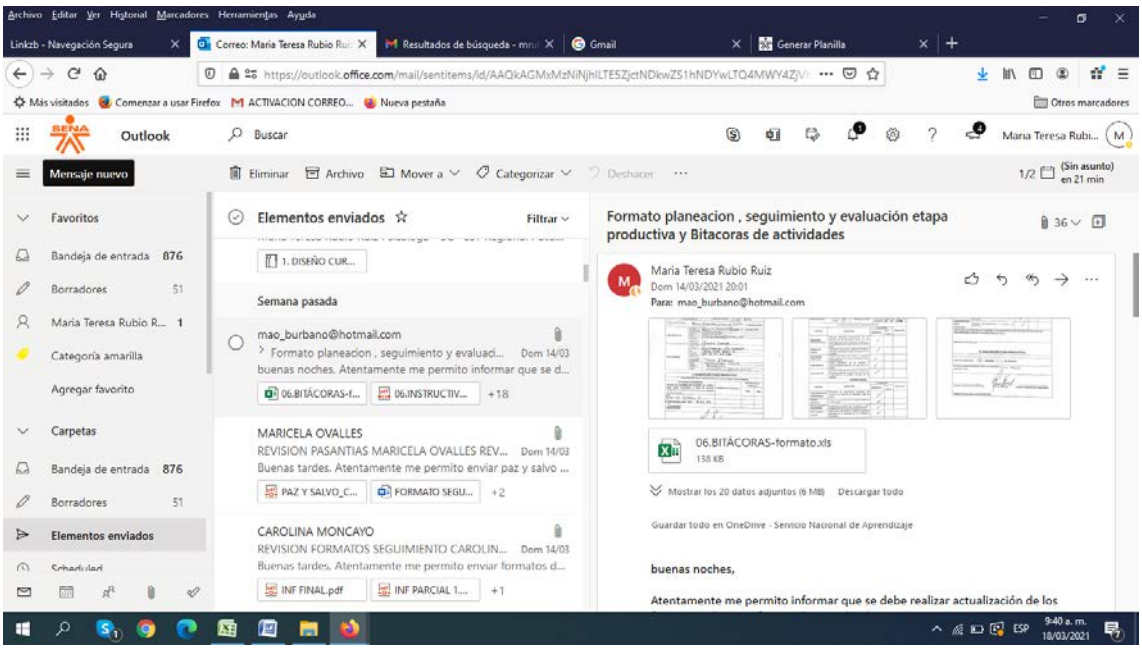

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Recibidos (7) - mtrubior24@gr
Carpeta - Google Drive
Correo: Maria Teresa Rubio Rui
(2) WhatsApp
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YwoTuXafIfFt3qrgcg1aEvHpVICuQ6A5
Más visitados
Comenzar a usar Firefox
ACTIVACION CORREO...
Nueva pestaña
Otros marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9.4 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
REUNION PARES PROFESORES 01.pdf yo 18 mar. 2021 yo 119 KB
LINK DE EVIDENCIA INSTRUCTOR.pdf yo 18 mar. 2021 yo 268 KB
EVIDENCIAS DE FORMAION RRHH 10-03-21.pdf yo 17:54 yo 305 KB
EVIDENCIA FORMACION RRHH F. 2187711.pdf yo 17:53 yo 364 KB
EVIDENCIA 09 DE MARZO RRHH.pdf yo 17:53 yo 1 MB
EVID FORMACION TC RRHH F. 2187711 16-03.pdf yo 17:52 yo 920 KB
EVID FORMACION TC RRHH F. 2187711 16-03.docx yo 16 mar. 2021 yo 1 MB
ESP
6:20 p. m.
20/03/2021

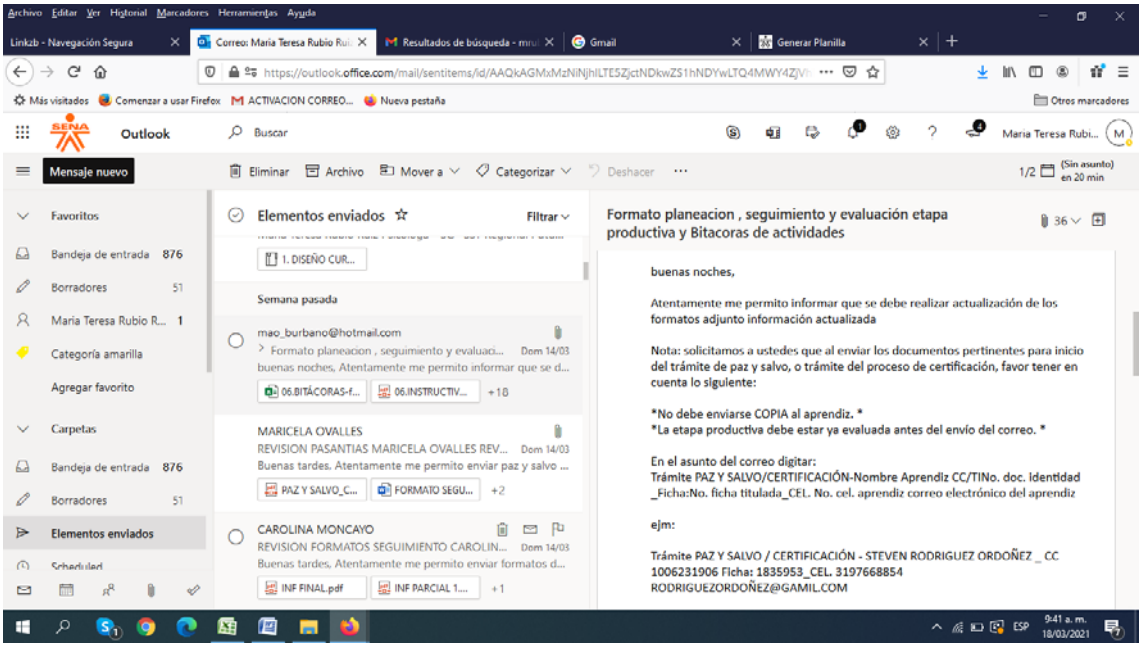

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Recibidos (7) - mtrubior24@gr
SEMANA 1 - Google Drive
Correo: Maria Teresa Rubio Rui
(2) WhatsApp
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MBEFyi5X0fSl6C4VBM2TEulpkAZVOiag
Más visitados
Comenzar a usar Firefox
ACTIVACION CORREO...
Nueva pestaña
Otros marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9.4 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ... > PLANEACION > SEMANA 1
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
MATERIAL DE APOYO
yo
17:00 yo
–
GUIA No 1
yo
17:00 yo
–
EVIDENCIAS
yo
17:08 yo
–
ESP
6:20 p. m.
20/03/2021


Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
Recibidos (7) - mtrubior24@gr
EVIDENCIAS DESARROLLO GUI
Correo: Maria Teresa Rubio Rui
(2) WhatsApp
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Lkfc25jQuouKVkjCy6oBM8iGQ9qPpJd0
Más visitados
Comenzar a usar Firefox
ACTIVACION CORREO...
Nueva pestaña
Otros marcadores
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9.4 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ... > EVIDENCIAS > EVIDENCIAS DESARROLLO GUIA 1
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
SOLVEY PALOMARES
yo
17:14 yo
–
LUZ ESTHER ACEVEDO ALOMIA-20210320T172325Z-001
yo
17:43 yo
–
LUIS ALEJANDRO ERAZO
yo
17:14 yo
–
LAURA VALENTINA JIMENEZ CARDONA
yo
17:14 yo
–
karen ximena piedrahita
yo
17:14 yo
–
FERNANDO FLOREZ
yo
17:14 yo
–
ELIZABETH MOSQUERA BENAVIDES
yo
17:14 yo
–
DIANA CORTES-20210320T192913Z-001
yo
17:12 yo
–
DIANA CORTES
yo
17:14 yo
–
ESP
6:21 p. m.
20/03/2021

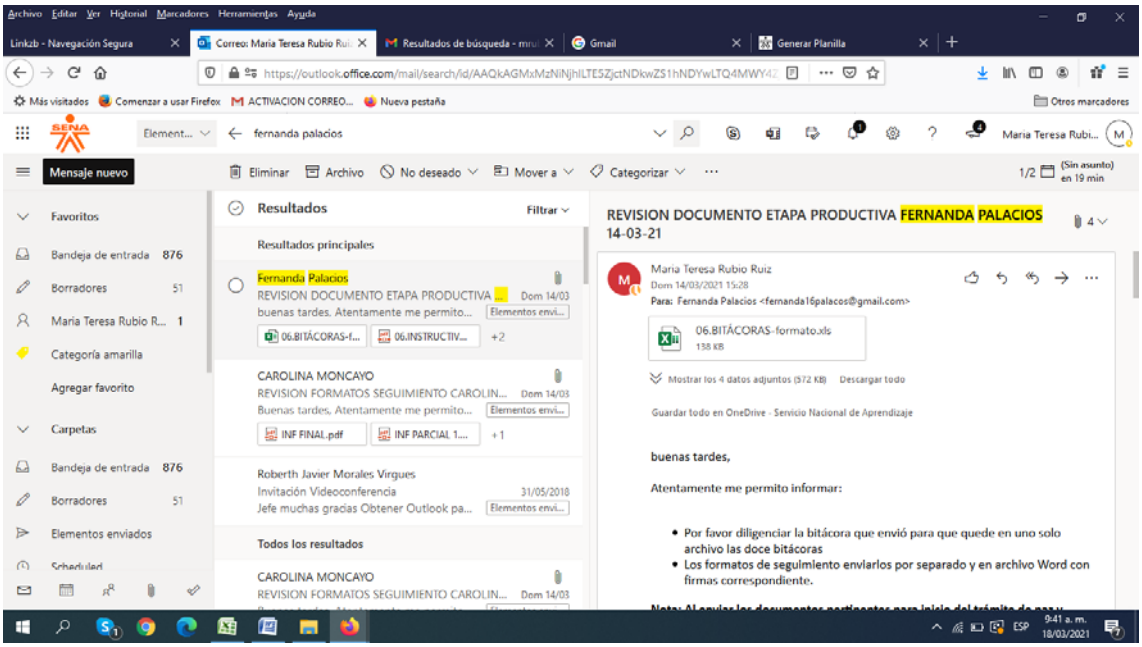
EVIDENCIAS SEGUIMIENTO CORREOS ENVIADOS

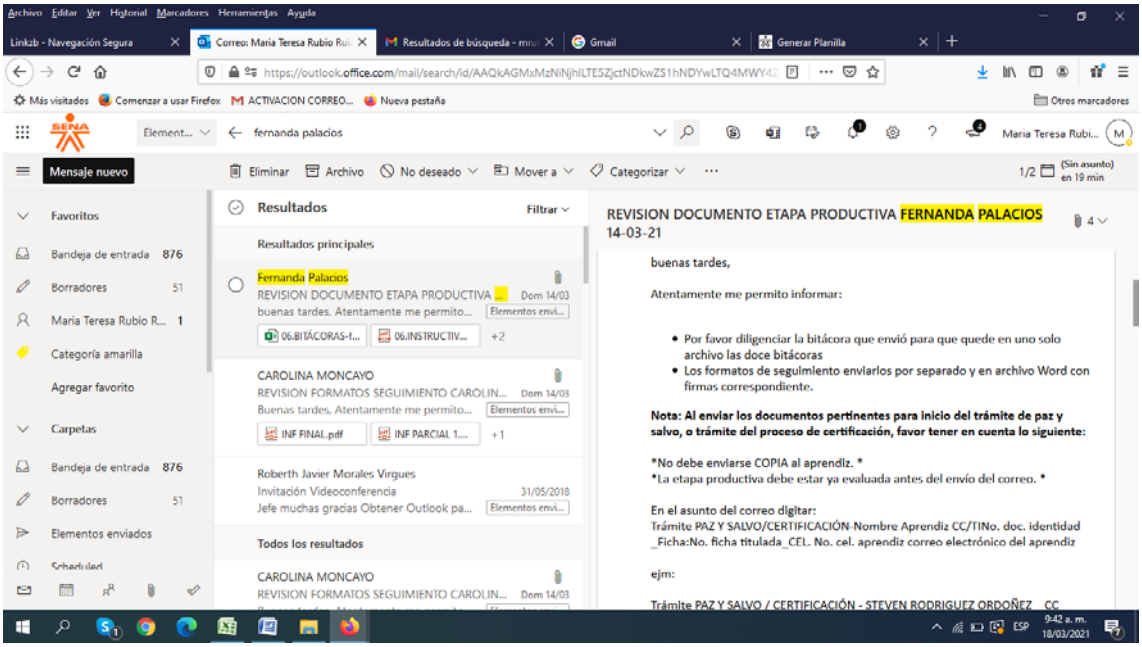
F. 1366474



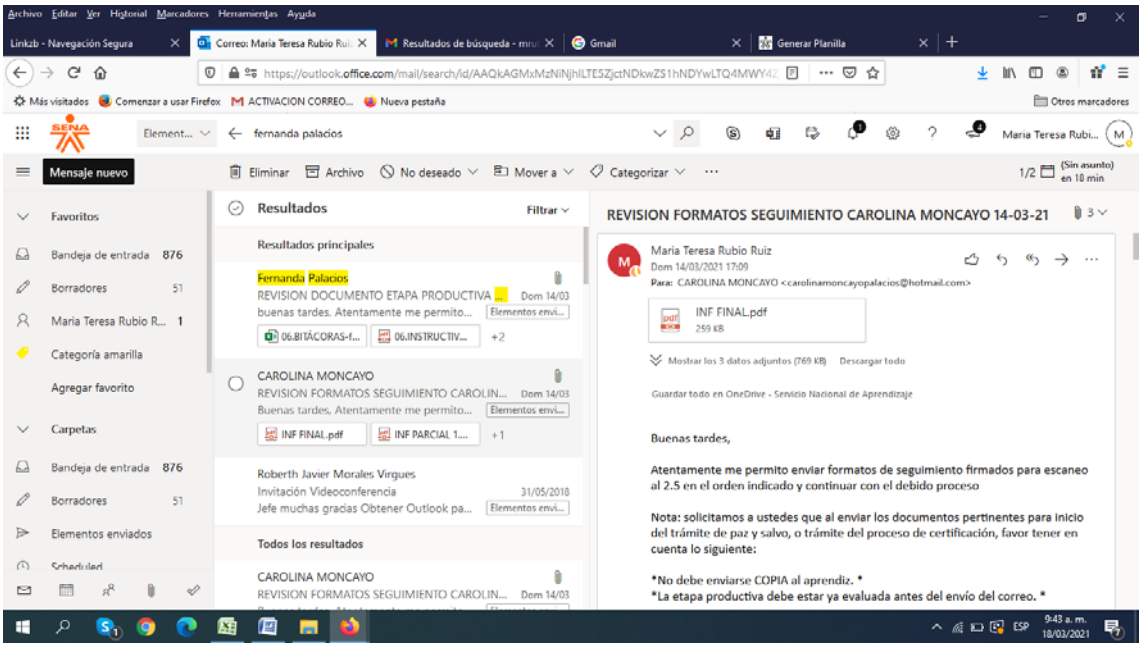


F. 1619608

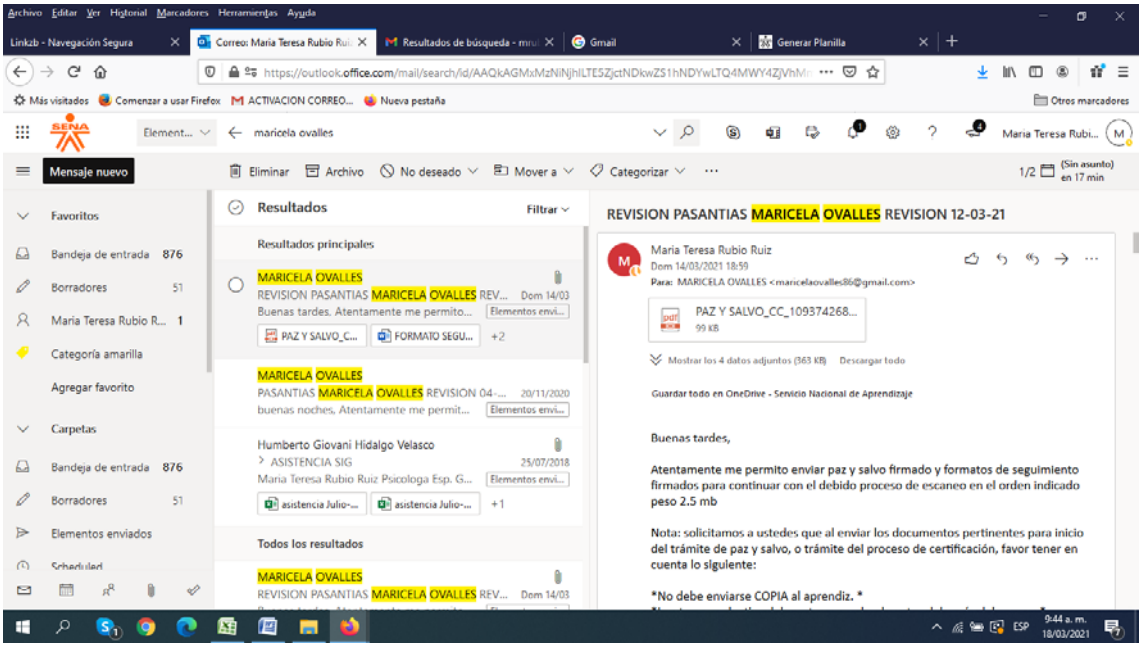

Mensaje nuevo
Resultados
REVISION DOCUMENTO ETAPA PRODUCTIVA FERNANDA PALACIOS 14-03-21
buenas tardes,
Atentamente me permito informar:
• Por favor diligenciar la bitácora que envió para que quede en uno solo archivo las doce bitácoras
• Los formatos de seguimiento enviarlos por separado y en archivo Word con firmas correspondiente.


Mensaje nuevo
Resultados
REVISION DOCUMENTO ETAPA PRODUCTIVA FERNANDA PALACIOS 14-03-21
buenas tardes,
Atentamente me permito informar:
• Por favor diligenciar la bitácora que envió para que quede en uno solo archivo las doce bitácoras
• Los formatos de seguimiento enviarlos por separado y en archivo Word con firmas correspondiente.
Nota: Al enviar los documentos pertinentes para inicio del trámite de paz y salvo, o trámite del proceso de certificación, favor tener en cuenta lo siguiente:
*No debe enviarse COPIA al aprendiz. *
*La etapa productiva debe estar ya evaluada antes del envío del correo. *
En el asunto del correo digitar:
Trámite PAZ Y SALVO/CERTIFICACIÓN-Nombre Aprendiz CC/TINo. doc. identidad _Ficha:No. ficha titulada_CEL. No. cel. aprendiz correo electrónico del aprendiz
ejm:
Trámite PAZ Y SALVO / CERTIFICACIÓN - STEVEN RODRIGUEZ ORDOÑEZ CC

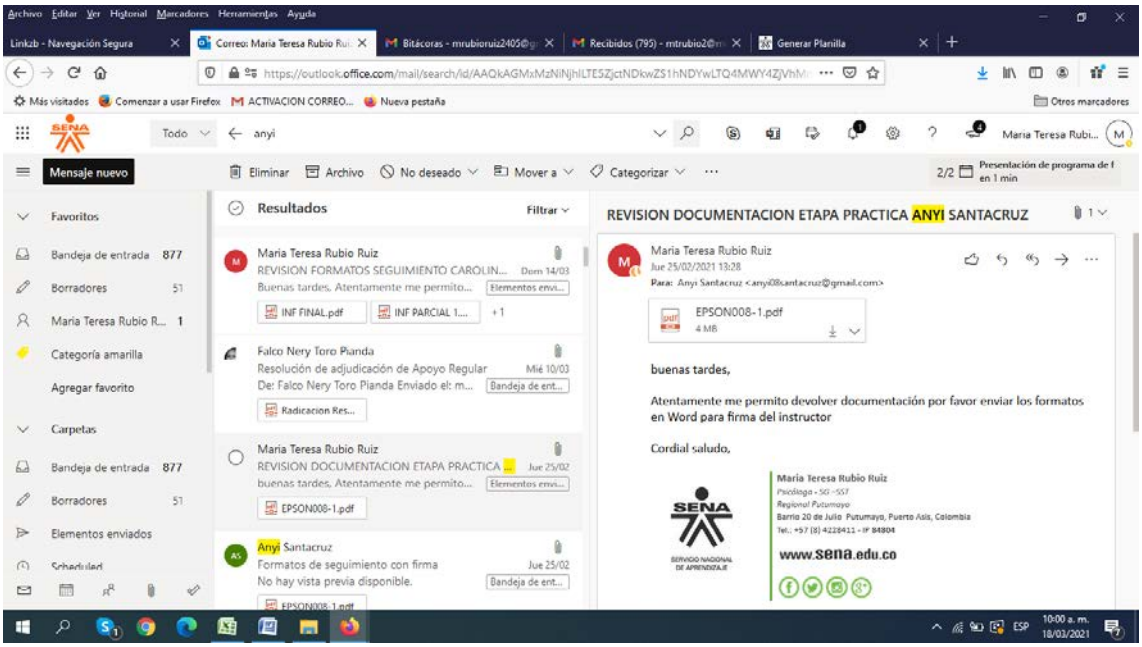
F. 1695941



F. 1441501



F. 1835829


REVISION DOCUMENTACION ETAPA PRACTICA ANYI SANTACRUZ
Maria Teresa Rubio Ruiz
Jue 25/02/2021 13:28
Para: Anyi Santacruz <anyi08santacruz@gmail.com>
EPSON008-1.pdf
4 MB
buenas tardes,
Atentamente me permito devolver documentación por favor enviar los formatos en Word para firma del instructor
Cordial saludo,
Maria Teresa Rubio Ruiz
Psicologa - SG -SST
Regional Putumayo
Barrio 20 de Julio Putumayo, Puerto Asis, Colombia
www.sena.edu.co

REUNION PARES PROFESORES 01-03-21



