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	**Abril de 2021**
Versión	**ENERO 2021 - 1,21**
ID de Proceso	**11768-993142**
No. de documento	**76399**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA	**C.C.**	18.184.194	**IP/Nº de contacto**	3104801923
Correo electrónico contratista:	ymontoyap@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?** SI	**Es Pensionado?** NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	SI	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	SI
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	45193368127
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:	12241128/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**35221**	
Valor Total del Contrato	$ 39.526.250	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 33.088.750	**3**	**Del**	**01/04/2021**	**Al**	**30/04/2021**	**$ 3.862.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 29.226.250		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	**$ 2.276.888**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Abril	**Marzo**			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**49136648**	Valor Base retención en la fuente	2.276.888,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.545.000	$ 1.545.000	Valor Base retención en la fuente ICA	3.422.100,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 193.200	$ 193.200	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 247.200	$ 247.200	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL II	$ 16.200	$ 16.200	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	34.221,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.161.856	$ 386.250		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 580.928	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 758.963		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		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

Ciudad de Puerto Asís,01 al 30 de abril 2021,IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada Calidad, (ficha # 2068282), 291201024. Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de ac Horario de 06:00 p.m. 12:00 pp.m. 12:00 p.m. como instructor SGC (112 horas)
Ciudad de Puerto Asís,01 al 30 de abril 2021,IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada Calidad, (ficha # 1965819), competencia: Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los SGI de forma individual e integrada. 29120102702 - Participar en la elaboración de los planes de auditoria interna, programación, ejecución y elaboración del informe fina 12:00 PM -06: 00 PM/ LUNES,a VIERNES (08 horas)
IMPARTIR FPI CURSO COMPLEMENTARIO "construccion de indicadores de gestion en seguridad y salud en el trabajo" Cód.: 122128 (ficha # 2318045), Horario de 08:00 a.m. 12:00 p.m., en la Ciudad de Puerto Asís, metodología virtual (cuarentena), (40 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.

YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA
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:	YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA	**NIT:**	18184194
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	marzo 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	marzo 2021
Número de Radicación:	49136648	**Total a pagar:**	$456,600
Fecha de vencimiento:	23/04/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	23/04/2021	**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:	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	**Número Autorización:**	965975098
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	$247,200
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS SAS	1		$0	$193,200
						$456,600

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

Usuario: cc18184194
clave: yoanmo12

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, abril del 2021

Señor (a)
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No No 00158 del año 2021
Coordinador Académico
Dependencia: coordinación académica
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del 2021

Referencia: No 00158 del año 2021

Yobanis Antonio Montoya Paternina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.184.194 de Puerto Asis, 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: TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VENTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 39.526.250,00) Pagaderos en mensualidades vencidas con honorarios mensuales de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL, QUINENTOS PESOS ($3.862.500), proporcionalmente a los días de ejecución contractual.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter 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 Formación Regular, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuícola 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	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soportan la ejecución de FPI de a linieamientos establecidos por la entidad

	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.		
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus.	Reporte de juicios
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 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.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofia Plus.	Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofia plus
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo

5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.: 122128 (ficha # 1965819)**, Horario de 01:00 p.m. 06:00 p.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología virtual (cuarentena), **AMBIENTE DE FORMACION: No presencial. (08 horas)** **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada.. **Resultados de Aprendizaje:** 29120102702 - Participar en la elaboración de los planes de auditoria interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los documentos establecidos por la organización. **IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 22620477 **(ficha # 2318045)**, Horario de 06:00 p.m. 12:00 p.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología virtual (cuarentena), **AMBIENTE DE FORMACION: No presencial.** **Competencia:** Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.	Ficha de programa de formación asignado

		Resultados de Aprendizaje: 29120102404 Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje. **(112) Horas)** **IMPARTIR FPI CURSO COMPLEMENTARIO "construccion de indicadores de gestion en seguridad y salud en el trabajo" Cód.:** 22620477 **(ficha # 2318045)**, Horario de 08:00 a.m. 12:00 p.m., en la Ciudad de Puerto Asís, metodología virtual (cuarentena), **Competencias:** Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica. **RAP:** analizar indicadores de gestión en seguridad y salud en el trabajo según metodologías Reconocidas.. **(40) Horas)**	
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Cumplir con la Ruta de aprendizaje	Proyecto formativo
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 e ítems que alimentarán los bancos	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación academica.	Acta de conformación de equipo.

	de pruebas para selección de aprendices entre otras.		
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación en AVA	Certificado generado
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.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales deidamente diligenciado.
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 el seguimientos de las acciones de formación lectiva como productiva.	Documentos que soportan el seguimiento
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
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.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Documento que soporte la orientación de los aprendices en etapa productiva.
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 hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formacion Profesional Integral.	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos estalecidos.
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedemiento y la guía de desarrollo curricular.	Matriz del Programa Proyecto formativo Planeacion Pedagogica

	evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.		Guias de aprendizaje Instrumentos de evaluación
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.: 122128 (ficha # 1965819)**, Horario de 01:00 p.m. 06:00 p.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología virtual (cuarentena), **AMBIENTE DE FORMACION: No presencial. (08 horas)** **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada.. **Resultados de Aprendizaje:** 29120102702 - Participar en la elaboración de los planes de auditoria interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los documentos establecidos por la organización. **IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 22620477 **(ficha # 2318045)**, Horario de 06:00 p.m. 12:00 p.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología virtual (cuarentena), **AMBIENTE DE FORMACION: No presencial.** **Competencia:** Apoyar las actividades que conduzcan a	Programa de formación Ficha asignada

		la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa. **Resultados de Aprendizaje:** 29120102404 Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje. **(112) Horas)** **IMPARTIR FPI CURSO COMPLEMENTARIO "construccion de indicadores de gestion en seguridad y salud en el trabajo" Cód.:** 22620477 **(ficha # 2318045)**, Horario de 08:00 a.m. 12:00 p.m., en la Ciudad de Puerto Asís, metodología virtual (cuarentena), **Competencias:** Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica. **RAP:** analizar indicadores de gestión en seguridad y salud en el trabajo según metodologías Reconocidas.. **(40) Horas)**	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio del instructor
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o	Reunión del dia 15 de abril 2021	Listado de asistencia

	actualizaciones programadas por el Centro de Formación.		
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Participar de la inducción y reinducción de instructores	Listado de Asistencia
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.	Atender y asistir a las sesiones porgramadas por el equipo de 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.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Certificado de curso AVA
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.	Motivar a los aprendices dando a conocer los estimulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
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.	Realizar el devido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos estalecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs
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,	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de abril de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de abril de 2021

	planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.		
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 del contrato.	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación.	Ficha asignada del programa de formación
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad	Formatos actualizados,
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de abril de 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 eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo del sistema de Gestion Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia
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 de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor Ficha asignada nro
33	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo	Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago 49136648 salud y pensión mes de marzo de 2021, nro

	procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.		de planilla expedido por miplanilla.co **Usuario: cc18184194 Clave: yoanmo12**
34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, 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 Gestión Integrada de la Calidad, Cód.: 122128 (ficha # 1965819)**, Horario de 01:00 p.m. 06:00 p.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología virtual (cuarentena), **AMBIENTE DE FORMACION: No presencial. (08 horas)** **Competencia:** Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada.. **Resultados de Aprendizaje:** 29120102702 - Participar en la elaboración de los planes de auditoria interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los documentos establecidos por la organización. **IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Gestión Integrada de la Calidad, Cód.:** 22620477 **(ficha # 2318045)**, Horario de 06:00 p.m. 12:00 p.m. como instructor SGC, en la Ciudad de Puerto Asís, metodología virtual (cuarentena), **AMBIENTE DE FORMACION: No presencial.** **Competencia:** Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los	Portafolio del instructor Ficha asignada No. 1965819 y 2068282

		sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa. **Resultados de Aprendizaje:** 29120102404 Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje. **(112) Horas)** **IMPARTIR FPI CURSO COMPLEMENTARIO "construccion de indicadores de gestion en seguridad y salud en el trabajo" Cód.:** 22620477 **(ficha # 2318045)**, Horario de 08:00 a.m. 12:00 p.m., en la Ciudad de Puerto Asís, metodología virtual (cuarentena), **Competencias:** Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica. **RAP:** analizar indicadores de gestión en seguridad y salud en el trabajo según metodologías Reconocidas.. **(40) Horas)**	
35	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional.	Actas, listados de asistencia cuando aplique

37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de procedminientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional integral
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
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 área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados	Ecard de la divulgación por medios tecnologicos

	coordinación académica, para impartir dicha formación.		
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de coordinación academica, cuando lo designen.	Correo de requerimiento
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.	Estar atenta a los requerimientos de coordinación academica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.
46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales com: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.	Realizar el debido proceso en la plataforma Sofia Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formacion Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido en la plataforma Sofia Plus.
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” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021.	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral.	Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales.
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Amientes de aprendizaje en uen estado.

	disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.	Contrato **No. 158/2021** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios Nro. **158/2021**
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.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al dia los formaos establecidos.	Listado de asistencia Actas
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinacion Academica.	Documentos que soporten el cumplimiento del ojeto contractual
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 integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de designacion
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro	Acta Listado de asistencia

	requieren para la ejecución del presente contrato.		
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institucion
57	El Tutor o Instructor asignado a 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.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el manejo de las TICs
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Cuando se requiera Apoyo a Coordinación Académica	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

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

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

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. 49136648 de la planilla, operador miplanilla delmes de marzo 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma
YOBANI ANTONIO MONTOYA PATERNINA
Contratista
C.C. No. 18.184.194 de Puerto Asís

Recibí a satisfacción:

Firma
Jesus Leonardo Cabrera Guzman
Supervisor contrato No 00158 del año 2021
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068282 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

• 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 111,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 1965819 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	123,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: YOBANIS ANTONIO MONTOYA PATERNINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

INSTRUCTOR	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO	FECHA
YOBANI MONTOYA	1965819	GICMASSO	Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada	Participar en la elaboración de los planes de auditoria interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los documentos establecidos por la organización.	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTUxNGVlYzQtNDFmMS00NDMwLTgzYTItYmEyMTNhNzNjZDE3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cd374f5e-b99e-4399-ab0d-edd2c24b6204%22%2c%22Oid%22%3a%222be8a2f3-12c7-45d9-bd6a-80fba8e084a1%22%7d	https://drive.google.com/file/d/11dnskH1I6x9_vNY4gL_5L1kRNTY0e1Mg/view?usp=sharing	05/04/2021
YOBANI MONTOYA	1965819	GICMASSO	Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual e integrada.	Participar en la elaboración de los planes de auditoria interna, programación, ejecución y elaboración del informe final, de acuerdo con la normatividad y a los documentos establecidos por la organización.	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTUxNGVlYzQtNDFmMS00NDMwLTgzYTItYmEyMTNhNzNjZDE3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cd374f5e-b99e-4399-ab0d-edd2c24b6204%22%2c%22Oid%22%3a%222be8a2f3-12c7-45d9-bd6a-80fba8e084a1%22%7d	https://drive.google.com/file/d/1epzDI9OnRABvrBSw87p_0G-lAB_yd-1p/view?usp=sharing	06/04/2021
YOBANI MONTOYA	2062828	GICMASSO	Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.	Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmZhMTBkMGQtZmQwZC00MTM2LTkwNmEtM2JkMmI5ZWU1ZmE5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cd374f5e-b99e-4399-ab0d-edd2c24b6204%22%2c%22Oid%22%3a%222be8a2f3-12c7-45d9-bd6a-80fba8e084a1%22%7d	https://drive.google.com/file/d/1Oc4MaGXGSs3v410Cb_9KALxYIJvreBJL/view?usp=sharing	06/04/2021
YOBANI MONTOYA	2062828	GICMASSO	Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.	Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OTI5MWQ3Y2MtMWVhNC00NjI4LThmZDctNzg2OTFkMmYzZjc5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cd374f5e-b99e-4399-ab0d-edd2c24b6204%22%2c%22Oid%22%3a%222be8a2f3-12c7-45d9-bd6a-80fba8e084a1%22%7d	https://drive.google.com/file/d/1QzMN6nuLE_oYNrw7Z9B5aM_hVFMD5acV/view?usp=sharing	07/04/2021
YOBANI MONTOYA	2062828	GICMASSO	Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.	Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTNkN2E3ZTctZWM4MS00MDMzLTkwOWEtOTBhZWJiYTQ3NjI4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cd374f5e-b99e-4399-ab0d-edd2c24b6204%22%2c%22Oid%22%3a%222be8a2f3-12c7-45d9-bd6a-80fba8e084a1%22%7d	https://drive.google.com/file/d/1A3CnNKb5ReVcozeQq4UHKm9QuQBTkIlJ/view?usp=sharing	09/04/2021

YOBANI MONTOYA	2062828	GICMASSO	Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.	Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje	https://meet.google.com/amm-whfx-fvb	https://drive.google.com/file/d/1GgLKNpgnuXRmOfgLiNjzTmIyTVl8IaYV/view?usp=sharing	13/04/2021
YOBANI MONTOYA	2062828	GICMASSO	Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.	Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje	https://meet.google.com/amm-whfx-fvb	https://drive.google.com/file/d/1PUUT7dEDpzQl42ja_hnaf3JzyW7g55XY/view?usp=sharing	13/04/2021
YOBANI MONTOYA	2062828	GICMASSO	Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.	Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje	http://meet.google.com/kbo-jhby-zjs	https://drive.google.com/file/d/1pz5XuZ6JoyFwT0pVSkZTN1Q2j7hu3bWB/view?usp=sharing	15/04/2021
YOBANI MONTOYA	2062828	GICMASSO	Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.	Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje	http://meet.google.com/nou-qemo-xxd	https://drive.google.com/file/d/1bmnboEjo4sCJN1Cvkkc_shKOuNq1eNnX/view?usp=sharing	19/04/2021
YOBANI MONTOYA	2062828	GICMASSO	Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.	Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje	https://meet.google.com/mhp-cawu-jem	Session en proceso de descargue video	21/04/2021
YOBANI MONTOYA	2062828	GICMASSO	Apoyar las actividades que conduzcan a la implementación, de los sistemas de gestión en forma individual o integrada, de acuerdo a la planificación establecida por la empresa.	Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del sistema de gestión, teniendo en cuenta los requisitos normativos, legales y Organizacionales; Resultado de aprendizaje	https://meet.google.com/cjp-kxwu-pye		23/04/2021

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:	1695941
Cógigo:	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 Documen	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fe
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 RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ALIMENTRO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR	

Re: CURSO COMPLEMENTARIO YOBANI MONTOYA

Sofia Plus Complementarios <caaacomplementarios@gmail.com>

Jue 22/04/2021 5:51 PM

Para: Yobany Montoya <yobanymontoya@hotmail.com>

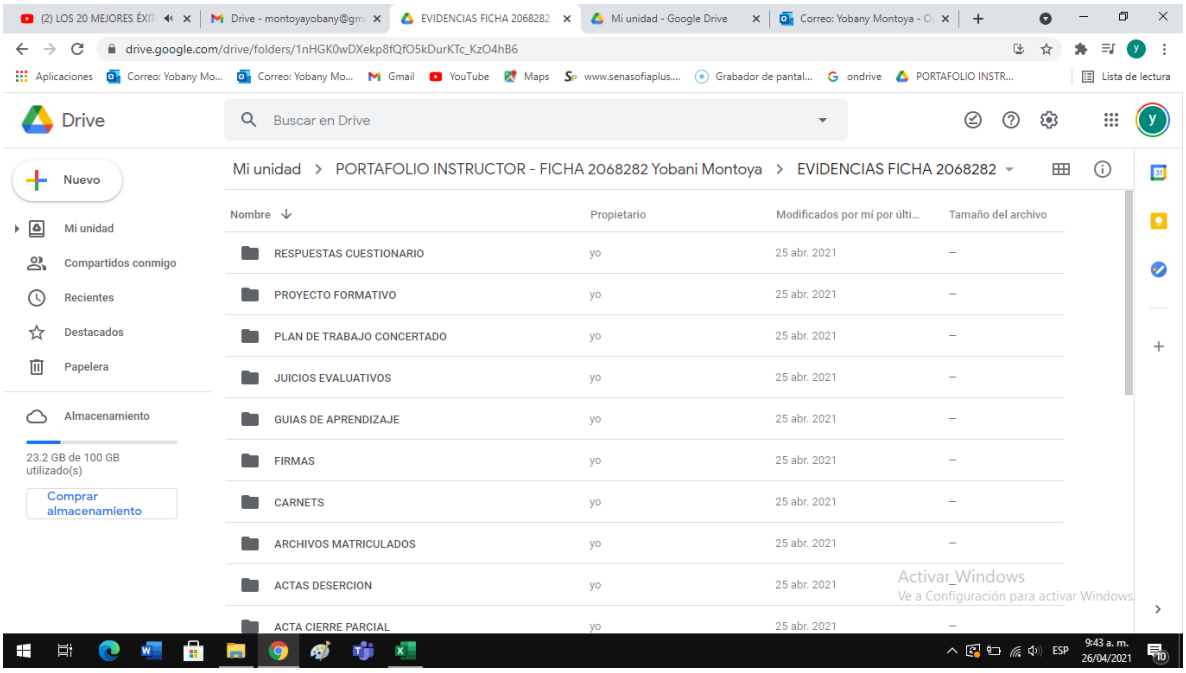
1 archivos adjuntos (157 KB)

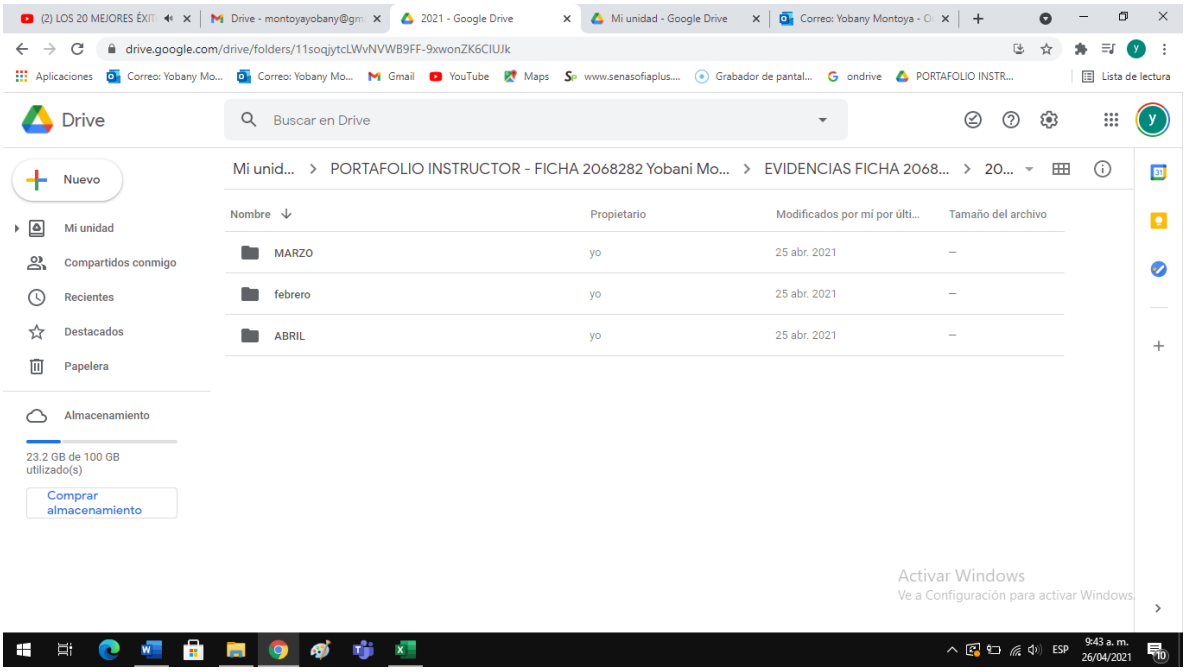
Formato Ficha Matricula 2021.xlsx;

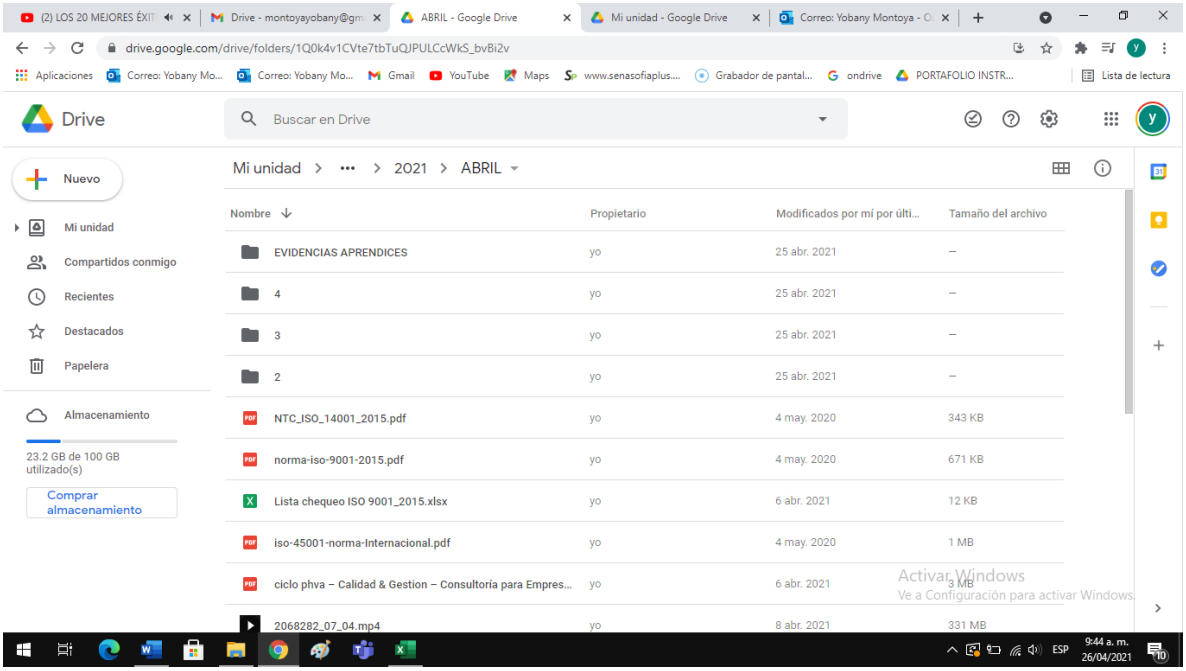
Cordial saludo,
Envío evidencia del proceso realizado de la creación de la ficha

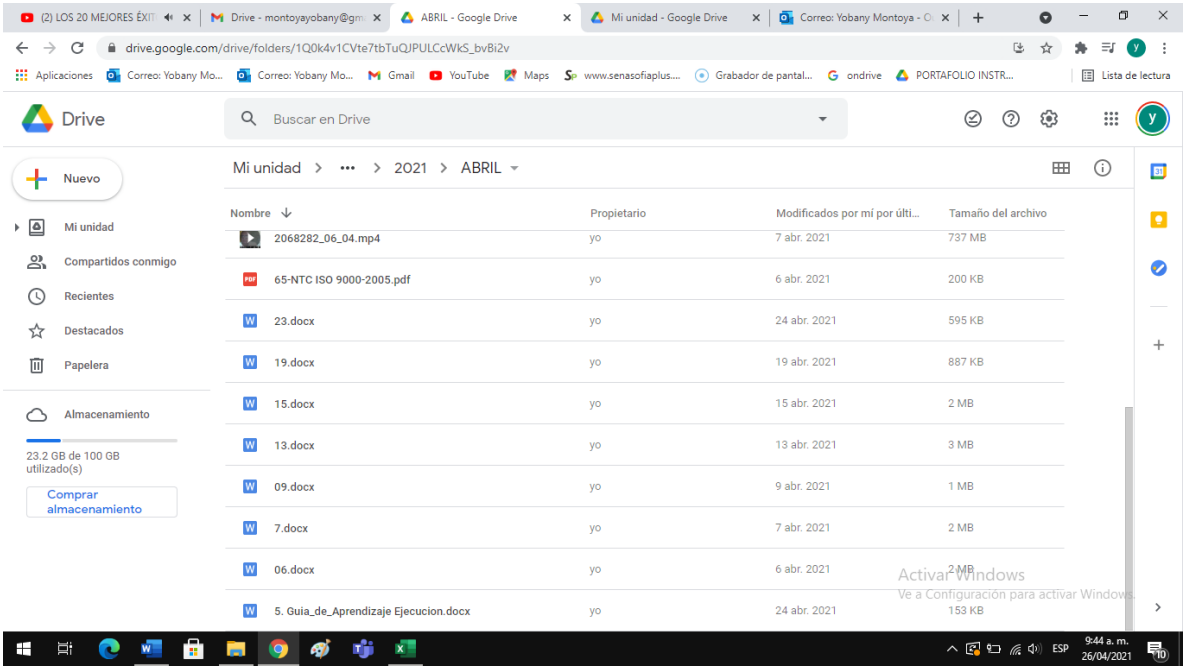
El mié, 14 de abr. de 2021 a la(s) 09:17, Yobany Montoya (yobanymontoya@hotmail.com) escribió:

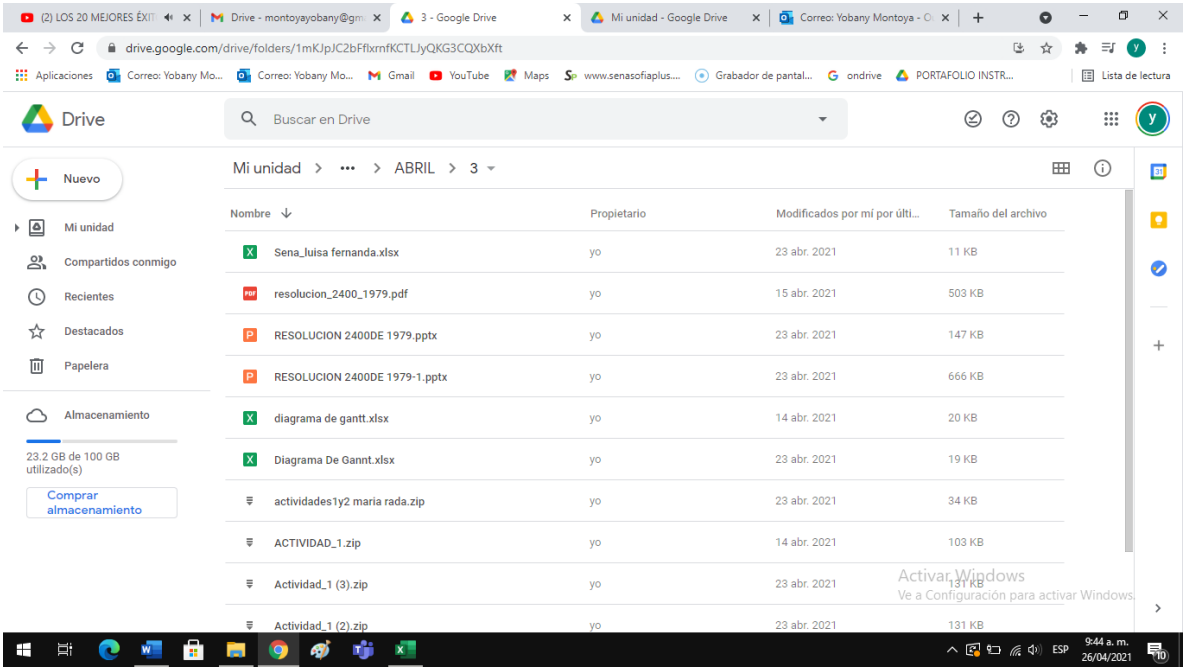
> **Yobany A. Montoya**
> M??vil: 3104801923
> Mail: yobanymontoya@hotmail.com

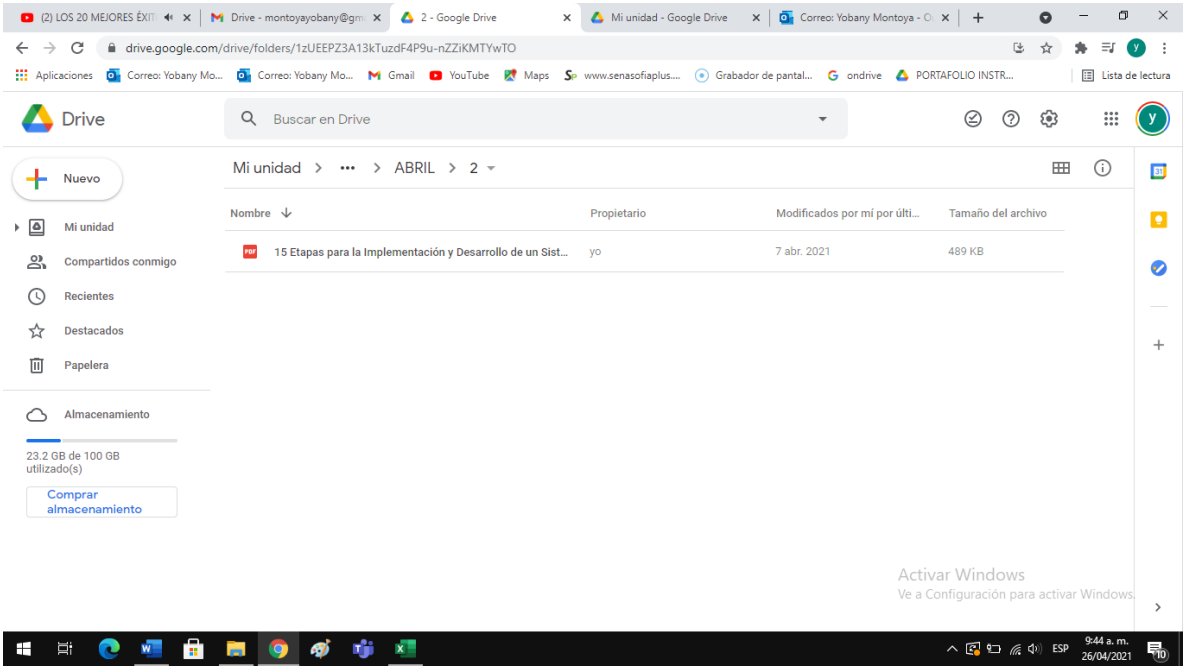

drive.google.com/drive/folders/1nHGK0wDXekp8fQfO5kDurKTc_KzO4hB6
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
23.2 GB de 100 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Mi unidad > PORTAFOLIO INSTRUCTOR - FICHA 2068282 Yobani Montoya > EVIDENCIAS FICHA 2068282
Nombre
Propietario
Modificados por mí por últi...
Tamaño del archivo
RESPUESTAS CUESTIONARIO
PROYECTO FORMATIVO
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
JUICIOS EVALUATIVOS
GUIAS DE APRENDIZAJE
FIRMAS
CARNETS
ARCHIVOS MATRICULADOS
ACTAS DESERCION
ACTA CIERRE PARCIAL
yo
25 abr. 2021
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:43 a. m.
26/04/2021

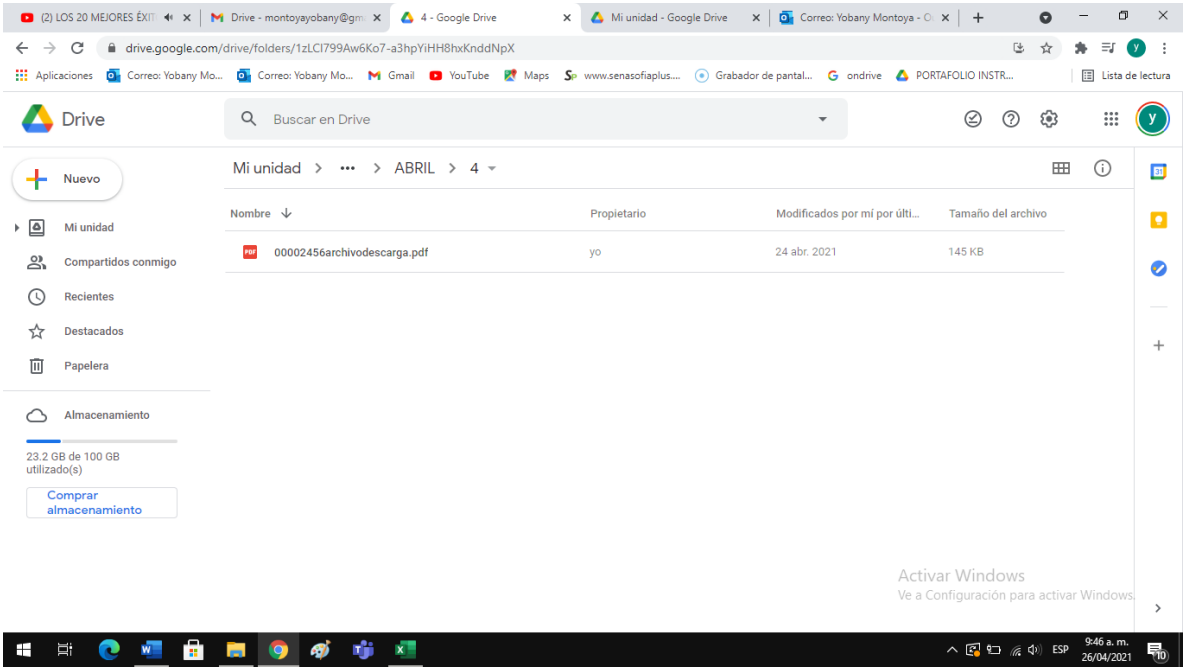

drive.google.com/drive/folders/11soqjytcLWvNVWB9FF-9xwonZK6CIUJk
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
23.2 GB de 100 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Mi unid... > PORTAFOLIO INSTRUCTOR - FICHA 2068282 Yobani Mo... > EVIDENCIAS FICHA 2068... > 20...
Nombre
Propietario
Modificados por mí por últi...
Tamaño del archivo
MARZO
febrero
ABRIL
yo
25 abr. 2021
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:43 a. m.
26/04/2021


(2) LOS 20 MEJORES ÉXIT
Drive - montoyayobany@gm
ABRIL - Google Drive
Mi unidad - Google Drive
Correo: Yobany Montoya - O
drive.google.com/drive/folders/1Q0k4v1CVte7tbTuQJPULCcWkS_bvBi2v
Aplicaciones
Correo: Yobany Mo...
Correo: Yobany Mo...
Gmail
YouTube
Maps
www.senasofiaplus....
Grabador de pantal...
ondrive
PORTAFOLIO INSTR...
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
23.2 GB de 100 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Mi unidad > ... > 2021 > ABRIL
Nombre
Propietario
Modificados por mí por últi...
Tamaño del archivo
EVIDENCIAS APRENDICES yo 25 abr. 2021 –
4 yo 25 abr. 2021 –
3 yo 25 abr. 2021 –
2 yo 25 abr. 2021 –
NTC_ISO_14001_2015.pdf yo 4 may. 2020 343 KB
norma-iso-9001-2015.pdf yo 4 may. 2020 671 KB
Lista chequeo ISO 9001_2015.xlsx yo 6 abr. 2021 12 KB
iso-45001-norma-Internacional.pdf yo 4 may. 2020 1 MB
ciclo phva – Calidad & Gestion – Consultoría para Empres... yo 6 abr. 2021 3 MB
2068282_07_04.mp4 yo 8 abr. 2021 331 MB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:44 a. m.
26/04/2021


(2) LOS 20 MEJORES ÉXIT
Drive - montoyayobany@gm
ABRIL - Google Drive
Mi unidad - Google Drive
Correo: Yobany Montoya - O
drive.google.com/drive/folders/1Q0k4v1CVte7tbTuQJPULCcWkS_bvBi2v
Aplicaciones
Correo: Yobany Mo...
Correo: Yobany Mo...
Gmail
YouTube
Maps
www.senasofiaplus....
Grabador de pantal...
ondrive
PORTAFOLIO INSTR...
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
23.2 GB de 100 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Mi unidad > ... > 2021 > ABRIL
Nombre
Propietario
Modificados por mí por últi...
Tamaño del archivo
2068282_06_04.mp4 yo 7 abr. 2021 737 MB
65-NTC ISO 9000-2005.pdf yo 6 abr. 2021 200 KB
23.docx yo 24 abr. 2021 595 KB
19.docx yo 19 abr. 2021 887 KB
15.docx yo 15 abr. 2021 2 MB
13.docx yo 13 abr. 2021 3 MB
09.docx yo 9 abr. 2021 1 MB
7.docx yo 7 abr. 2021 2 MB
06.docx yo 6 abr. 2021 2 MB
5. Guia_de_Aprendizaje Ejecucion.docx yo 24 abr. 2021 153 KB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:44 a. m.
26/04/2021


(2) LOS 20 MEJORES ÉXIT
Drive - montoyayobany@gm
3 - Google Drive
Mi unidad - Google Drive
Correo: Yobany Montoya - O
drive.google.com/drive/folders/1mKJpJC2bFflxrnfKCTLJyQKG3CQXbXft
Aplicaciones
Correo: Yobany Mo...
Correo: Yobany Mo...
Gmail
YouTube
Maps
www.senasofiaplus....
Grabador de pantal...
ondrive
PORTAFOLIO INSTR...
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
23.2 GB de 100 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Mi unidad > ... > ABRIL > 3
Nombre
Propietario
Modificados por mí por últi...
Tamaño del archivo
Sena_luisa fernanda.xlsx yo 23 abr. 2021 11 KB
resolucion_2400_1979.pdf yo 15 abr. 2021 503 KB
RESOLUCION 2400DE 1979.pptx yo 23 abr. 2021 147 KB
RESOLUCION 2400DE 1979-1.pptx yo 23 abr. 2021 666 KB
diagrama de gantt.xlsx yo 14 abr. 2021 20 KB
Diagrama De Gannt.xlsx yo 23 abr. 2021 19 KB
actividades1y2 maria rada.zip yo 23 abr. 2021 34 KB
ACTIVIDAD_1.zip yo 14 abr. 2021 103 KB
Actividad_1 (3).zip yo 23 abr. 2021 131 KB
Actividad_1 (2).zip yo 23 abr. 2021 131 KB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:44 a. m.
26/04/2021


(2) LOS 20 MEJORES ÉXIT
Drive - montoyayobany@gm
2 - Google Drive
Mi unidad - Google Drive
Correo: Yobany Montoya - O
drive.google.com/drive/folders/1zUEEPZ3A13kTuzdF4P9u-nZZiKMTYwTO
Aplicaciones
Correo: Yobany Mo...
Correo: Yobany Mo...
Gmail
YouTube
Maps
www.senasofiaplus....
Grabador de pantal...
ondrive
PORTAFOLIO INSTR...
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
23.2 GB de 100 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Mi unidad > ... > ABRIL > 2
Nombre
Propietario
Modificados por mí por últi...
Tamaño del archivo
15 Etapas para la Implementación y Desarrollo de un Sist... yo 7 abr. 2021 489 KB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:44 a. m.
26/04/2021


(2) LOS 20 MEJORES ÉXIT
Drive - montoyayobany@gm
4 - Google Drive
Mi unidad - Google Drive
Correo: Yobany Montoya - O
drive.google.com/drive/folders/1zLCI799Aw6Ko7-a3hpYiHH8hxKnddNpX
Aplicaciones
Correo: Yobany Mo...
Correo: Yobany Mo...
Gmail
YouTube
Maps
www.senasofiaplus....
Grabador de pantal...
ondrive
PORTAFOLIO INSTR...
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
23.2 GB de 100 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Mi unidad > ••• > ABRIL > 4
Nombre
Propietario
Modificados por mí por últi...
Tamaño del archivo
00002456archivodescarga.pdf
yo
24 abr. 2021
145 KB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:46 a. m.
26/04/2021