

 <p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE</p>	<p align="center">DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)</p> <p align="center">REGIONAL PUTUMAYO</p>		<p>Código Regional</p>	<p>86</p>
			<p>Código Centro</p>	<p>951810</p>
			<p>Fecha Elaboración</p>	<p>Marzo de 2022</p>
			<p>Versión</p>	<p>ENERO 2022 - 1,22</p>
			<p>ID de Proceso</p>	<p>98007-410907</p>
<p>SERVICIO NACIONAL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM</p>		<p>Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1</p>	<p>No. de documento</p>	<p>362530</p>
<p align="center">DATOS DEL CONTRATISTA</p>				
<p>Nombres y apellidos contratista:</p>		<p>FERNEY JESUS MAYA MELO</p>	<p>C.C.</p>	<p>97.420.132</p>
<p>Correo electrónico contratista:</p>		<p>fmaya@sena.edu.co</p>	<p>IP/N° de contacto</p>	
<p>Régimen del IVA:</p>		<p>☐ NO RESPONSABLE</p>	<p>Pertenece al régimen simple de tributación?</p>	<p>☐ NO</p>
		<p>Es declarante de renta?</p>	<p>☐ NO</p>	<p>Es Pensionado?</p>
<p>Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores</p>		<p>☐ NO</p>	<p>Inducción SST</p>	<p>☐ SI</p>
		<p>Presta Servicios Excluidos de IVA ?</p>	<p>☐ SI</p>	
<p>Banco al cual consignar:</p>		<p>BANCOLOMBIA</p>	<p>Tipo de cta</p>	<p>AHORROS</p>
		<p>N° Cuenta</p>	<p>69220465446</p>	
<p>Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?</p>		<p>☐ NO</p>	<p>Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los \$ 125'413.200</p>	
		<p>☐ NO</p>		
<p align="center">DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO</p>				
<p>N° del contrato:</p>	<p>145/2022</p>	<p>N° Compromiso SIIF</p>	<p>12422</p>	
<p>Valor Total del Contrato</p>	<p>\$ 41.702.130</p>	<p>N ° Pago</p>	<p>1</p>	
<p>Saldo Anterior del Contrato</p>	<p>\$ 41.702.130</p>	<p>Periodo objeto de pago</p>	<p>Del</p>	<p>Al</p>
<p>Nuevo Saldo del Contrato</p>	<p>\$ 37.743.067</p>	<p>Legalización comisiones del periodo</p>	<p>\$ 624.842,00</p>	<p>Valor Bruto Pago</p>
		<p>\$ 3.959.063,00</p>		
<p>OBJETO CONTRACTUAL:</p>				
<p>(Descripción del servicio prestado)</p>		<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASI COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓ</p>		
<p align="center">RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO</p>				
<p>Ingresos por honorarios</p>	<p>\$ 3.959.063</p>	<p>Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°</p>	<p>0,00%</p>	
<p>Ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>	<p>\$ 0</p>	<p>Retención en la Fuente del Periodo</p>	<p>\$ 0</p>	
<p>TOTAL INGRESOS DEL PERIODO</p>	<p>\$ 3.959.063</p>	<p>Menos, Retefuente Otros Ingresos</p>	<p>\$ 0</p>	
<p>BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE</p>	<p>\$ 2.333.818</p>	<p>TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO</p>	<p>\$ 0</p>	
<p align="center">LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR</p>				
<p>N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS</p>	<p>-----</p>	<p>Febrero</p>	<p>Enero</p>	<p>Valor Base retención en la fuente</p>
<p>Ingreso Base de Cotización - IBC</p>	<p>\$ 1.583.625</p>	<p>\$ 0</p>	<p>\$ 0</p>	<p>2.333.818,00</p>
<p>Aporte obligatorio a seguridad social salud</p>	<p>\$ 198.000</p>	<p>\$ 0</p>	<p>\$ 0</p>	<p>3.507.663,00</p>
<p>Aporte obligatorio a seguridad social Pensión</p>	<p>\$ 253.400</p>	<p>\$ 0</p>	<p>\$ 0</p>	<p>0,00</p>
<p>Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ 0</p>	<p>\$ 0</p>	<p>0,00</p>
<p>ARL</p>	<p>\$ 8.300</p>	<p>\$ 0</p>	<p>\$ 0</p>	<p>19%</p>
<p>Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
<p>Aportes voluntarios a cuentas AFC</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
<p>Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.522.064</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
<p>Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.800.400</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
<p>Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
<p>Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
<p>Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
<p>Dependientes hasta \$ 1.216.128</p>	<p>\$ 395.906</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
<p>Salud hasta \$ 608.064</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
<p>Renta Exenta 25% \$ 9.120.960</p>	<p>\$ 777.939</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
<p>Retención en la Fuente Contingente</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>\$ -</p>	<p>0,00%</p>
		<p>Valor Base retención en la fuente ICA</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00%</p>
		<p>IVA (Si es RESPONSABLE)</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00%</p>
		<p>Menos Retención en la Fuente</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00%</p>
		<p>Menos Retención IVA</p>	<p>0,00</p>	<p>15%</p>
		<p>Reteica - 8299</p>	<p>35.077,00</p>	<p>1,000%</p>
		<p>Otras Retenciones</p>	<p>0,00</p>	<p>0,000%</p>
		<p>Otras Retenciones</p>	<p>0,00</p>	<p>0,000%</p>
		<p>Otras Retenciones</p>	<p>0,00</p>	<p>0,000%</p>
		<p>Otras Retenciones</p>	<p>0,00</p>	<p>0,000%</p>
		<p>Descuentos de Libranza</p>	<p>0,00</p>	<p>0,000%</p>
		<p>Descuentos de embargo (Si tiene)</p>	<p>1.979.572,00</p>	
		<p>VALOR A PAGAR</p>	<p>\$ 1.944.414,00</p>	
<p align="center">SON: UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE</p>				
<p align="center">ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO</p>				
<p>MUNICIPIO MOCOA; INSTRUCTOR DE FORMACIÓN REGULAR, ESPECIALIDAD SISTEMAS</p>				
<p>ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2022</p>				
<p>1. Brindar FPI presencial Programa Gestión Administrativa, ficha 2188061, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP2, horas 60</p>				
<p>2. Brindar FPI presencial Programa Gestión Administrativa, ficha 2206281, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP2, horas 6</p>				
<p>3. Brindar FPI presencial Programa Gestión Administrativa, ficha 2188060, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP2, horas 30</p>				
<p>4. Brindar FPI presencial Programa Gestión Administrativa, ficha 2269924, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP1, horas 18</p>				
<p>5. Apoyo a la gestión académica de la zona medio y alto Putumayo - horas 46</p>				
<p>TOTAL MES DE FEBRERO 2022 --> 160 Horas</p>				
<p>PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:</p>				
<p>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.</p>			<p>FERNEY JESUS MAYA MELO EL CONTRATISTA</p>	
<p align="center">CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>				
<p>En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:</p>			<p><u>Autorizo el presente pago.</u> El Supervisor,</p>	
<p>1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;</p>				
<p>2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;</p>				
<p>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.</p>			<p>FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA INSTRUCTOR G11</p>	
<p align="center">Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:</p>				
<p align="center">EL ORDENADOR DEL PAGO</p>				
<p align="center">WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ SUBDIRECTOR DE CENTRO G02</p>				

(Lee las instrucciones que se encuentran al respaldo del formulario antes de diligenciarlo)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite A. Afiliación ☐ B. Reintegración ☒		2. Tipo de Afiliado A. Individual ☒ - Cotizante o Cabeza de Familia ☒ - Beneficiario o afiliado eventual ☐ B. Colectivo ☐ C. Institucional ☐ D. Extranjero ☐		3. Régimen A. Contributivo ☒ B. Subsidiado ☐	
4. Tipo de afiliado A. Cotizante ☒ B. Cabeza de familia ☐ C. Beneficiario ☐		5. Tipo de cotizante A. Dependiente ☐ B. Independiente ☒ C. Pensionado ☐		Código de registro por la EPS	

8. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (por completo o defecto de forma)

9. Tipo de accidente de tránsito		10. Fecha del accidente	
1. Tipo de accidente de tránsito		2. Fecha del accidente	
3. Tipo de accidente de tránsito		4. Tipo de accidente de tránsito	
5. Tipo de accidente de tránsito		6. Tipo de accidente de tránsito	
7. Tipo de accidente de tránsito		8. Tipo de accidente de tránsito	
9. Tipo de accidente de tránsito		10. Tipo de accidente de tránsito	

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales				
11. Sexo	12. Ocupación	13. Puntaje TISEN	14. Grupo de población especial	
Sexo ☒ F ☐ M	Ocupación ☐ C ☐ P			
15. Administración de Riesgos Laborales - ARL		16. Administración de Paroquia		17. Ingreso base de cotización - IBC
18. Residencia		Teléfono celular		
Dirección		Código postal		
Municipio/Ciudad		Localidad/Cantón		
Zona Urbana ☐ Rural ☒		Categoría profesional		

IV. DATOS DE IDENTIFICACION DE LOS MIEMBROS DEL NUCLEO FAMILIAR

Código léxico de identificación del cámpago o de referencia permanente colgante			
Primer apellido		Segundo apellido	
20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. Sexo	23. Fecha de nacimiento

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados afiliaciones

19. Apellidos y nombres				
01	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
02				
03				
04				
05				

20. Tipo de documento de identidad		21. Número del documento de identidad		22. Fecha de nacimiento	
01		01	02	03	04
02					
03					
04					
05					

Date completed: _____

20. Emissor	21. Beneficiário	22. Valor	23. Data	24. Assinatura
01				
02				
03				
04				
05				

	Marjorie De
--	-------------

Selección de la IPB Privada

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

[illegible]

B. REPORTE DE NOVEDADES

Tipo de Novedad		SI: REPORTE DE NOVEDADES	
☐	1. Modificación de datos básicos de identificación	☐	11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
☐	2. Corrección de datos básicos de identificación	☐	12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
☐	3. Actualización del documento de identidad	☐	13. Muertes: <div style="margin-left: 20px;"> ☐ A. Régimen Contributivo ☐ B. Régimen Subsidiado ☐ C. Micro Régimen ☐ D. Otro Régimen </div>
☐	4. Actualización y corrección de datos complementarios	☐	14. Trámites:
☐	5. Transferencia de la inscripción en la EPS. Código: <input type="text"/>	☐	15. Reporte de fallecimiento
☐	6. Reinscripción en la EPS	☐	16. Reporte del trámite de protección al usuario
☐	7. Inscripción de beneficiarios o de afiliados adicionales	☐	17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado
☐	8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales	☐	18. Reporte de la calidad de Pensionado
☐	9. Invalidez laboral temporal o adquisición de condiciones para ser cónyuge		
☐	10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las calificaciones para seguir cotizando		

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

[illegible]

43. EPS average

Código		Redacción para el Formulario Regional Natino
46.	Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y/o afiliados adicionales.	AGENTE COMERCIAL SOLUCIONES EFECTIVA S.A.S. 27-ENE-2013
47.	Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo Especial o al Inapropiado.	
48.	Declaración de conformidad de recibo de Faltas mayor o menor a cinco (5) días, que incluye la entrega de los documentos que acrediten la condición de beneficiario.	
49.	Declaración de la no información del cobertor, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.	
50.	Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cobertor o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.	
51.	Autorización para que la EPS recopile la información que se genere en la atención o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y la presente en el Formulario de Actualización de Datos Personales del Cobertor o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales de acuerdo al presente en el Formulario de Actualización de Datos Personales del Cobertor o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.	
52.	Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como método de pago.	27-ENE-2013 27-ENE-2013

1994. **FINAL**

El/la representante, cabeza de familia o beneficiario	MARIA MILA QUISTIAL TAOQUEZ	C.I. 10.000.000
---	-----------------------------	-----------------

☐ 25. Anexo copia del documento de Identidad: (Continúa)										100 90 80 70 60 50 40 30 20 10 0	Total	100 90 80 70 60 50 40 30 20 10 0
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--

57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.

58. Copia del registro civil de nacimiento, o de la Escritura pública, acta de inscripción o sentencia judicial que declare la unión marital.

65. Copia de la escritura pública o escritura judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o escritura judicial que declare la separación de la unión marital.

63. Documento en que existe la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el notante sobre la ausencia de los dos padres.

64. Certificación de vinculación a una entidad autónoma para realizar afiliaciones colectivas

65. Copia del auto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que consta la calidad de beneficiario o se ordena la afiliación de oficio

DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial		67. Datos del SISREN		68. Fecha de radicación		69. Fecha de validación	
Código del Municipio	Código del departamento	Número de ficha	Puntaje	Nivel	D	M	A
					0	0	0

79. Datos del funcionario que realiza la validación			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo documento de identidad		47128780	71. Firma del funcionario	
		Número del documento de identidad		

DEGRADATION $2n + n + 5 = 3n + 5$

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

Certificado de Afiliación

El Señor FERNEY JESUS MAYA MELO , identificado con Cédula Ciudadanía 97.420.132, Presenta los siguientes datos, referentes al Plan Obligatorio de Salud POS en nuestra EPS044.

Información del Afiliado:

Nombre:	FERNEY JESUS MAYA MELO	Tipo Identificación:	Cédula Ciudadanía
Número de identificación:	97420132	Fecha de retiro:	
Fecha afiliación (dd/mm/aaaa):	01/08/2017	Razón de estado:	ACTIVO - Al día
Estado actual:	VIGENTES	Nombre de Régimen	CONTRIBUTIVO
Tipo de Afiliado:	COTIZANTE	Municipio residencia:	Mocoa
Dirección actual de residencia:	BARRIO DE CRA 20 ESTAPA	Depto. Residencia:	PUTUMAYO
Teléfono actual de residencia:	4200636		

Documento Aportante	Razón Social	Fecha Inicio	Fecha Fin
97420132	MAYA MELO FERNEY JESUS	01/01/2022	

Información de los beneficiarios:

Tipo de Afiliado	Identificación	TD	Nombre	Fecha afiliación	Estado	Fecha retiro	Parentesco
------------------	----------------	----	--------	------------------	--------	--------------	------------

Señor afiliado por favor verifique sus datos básicos y de ser necesario realice la actualización de los mismos comunicándose con los siguientes teléfonos en Bogotá: 6510777 y en el resto del país 018000120777.

Se firma y expide en Bogotá a los 19 días del mes de Enero de 2022, a solicitud del interesado.

****INFORMACION NO VALIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACION****

**SEÑOR USUARIO: RECUERDE QUE EL TRASLADO DE EPS ES UN MANEJO ENTRE LAS MISMAS.
DECRETO 806 ART. 55**

CORDIALMENTE



Jairo Enrique Lancheros

Gerente de Operaciones

Elaboro:

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) FERNEY JESUS MAYA MELO identificado(a) con C.C No. 97.420.132, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 12 de enero del 2022.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 386 9888, Bucaramanga 698 5888, Cali 489 9888, Cartagena 694 9888, Medellín 604 2888 y en el resto del país 604 2888.



Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 01/02/2022

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	Número de documento:	899999034	Cédula Usuario:	CC 87067402
Nombre:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA				
Dirección:	CLL 57 8-64				
Departamento:	BOGOTA D.C.		Municipio:	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	accidentalidadsst@sena.edu.co				
Teléfono:	5978250		Tarifa:	0.522	
Actividad Económica:	1806001 ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION NO FORMAL INCLUYE PROGRAMAS DE ALFABETIZACION PARA ADULTOS ETC.				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 87067402	IVAN DARIO QUINTERO MARMOL

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	932	02/02/2022	CC 97420132	MAYA MELO FERNEY	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

5C1AF0AE75D5EB75AE7C2A757C34DFED

Certificado impreso el día 2/1/2022 9:31:23 PM por el portal de empresas Edesk



Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170,
 Bogotá: 330-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co

 Positiva Compañía de Seguros  @PositivaCol  PositivaColombia



**El emprendimiento
es de todos**

Minhacienda



REPÚBLICA DE COLOMBIA

SISTEMA GENERAL DE
RIESGOS LABORALES



POSITIVA
COMPANIA DE SEGUROS

En caso de Accidente de Trabajo comuníquese sin costo adicional
LÍNEA ORO



En Bogotá

6 000 811

Línea Nacional

01 8000 941 541

Desde el celular

#533

Aplica sólo para operadores Claro, Movistar y Tigo



Para solicitar asistencia internacional
desde USA / Puerto Rico/ Canadá.

786 838 07 55

Llamada por cobrar desde
cualquier otro país.

+(571) 743 01 06

LO BUENO DEBE SER PARA TODOS

MINISTERIO DE HACIENDA



www.positiva.gov.co



POSITIVA
COMPANIA DE SEGUROS

FERNEY JESUS

MAYA MELO

97420132

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

899999034

Este carné es personal e intransferible.

Referencia Bancaria

Miercoles, 12 de enero de 2022

Señores.
SENA Regional Putumayo

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FERNEY JESUS MAYA MELO identificado(a) con CC 97420132, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	69220465446	2014/02/20	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Paula Andrea Velez Gomez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

le estamos poniendo el alma

Bancolombia

No. PÓLIZA		NV-100059124		No. ANEXO		0		No. CERTIFICADO		34224318		No. RIESGO				
TIPO DE DOCUMENTO									FECHA DE EXPEDICIÓN		24/01/2022		SUC. EXPEDIDORA		AGENCIA NEIVA	
VIGENCIA DESDE			VIGENCIA HASTA			DÍAS		VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE				VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA				
00:00 Horas Del		01/02/2022		24:00 Horas Del		16/04/2023		N/A		N/A		N/A		N/A		

TOMADOR	MAYA MELO, FERNEY JESUS	No. DOC. IDENTIDAD	97.420.132
DIRECCIÓN	PITALITO	TELÉFONO	3132537993
ASEGURADO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL PUTUMAYO	No. DOC. IDENTIDAD	899.999.034-1
DIRECCIÓN	CR 8 NO. 7-53	TELÉFONO	8757040
BENEFICIARIO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL PUTUMAYO	No. DOC. IDENTIDAD	899.999.034-1
DIRECCIÓN	CR 8 NO. 7-53	TELÉFONO	8757040

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.147-2022 , CUYO OBJETO ES

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASI COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD RELACIONADA CON EL PERFIL DEL INSTRUCTOR Y DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN REALIZADA POR EL CENTRO, EN LA OFERTA DEL PROGRAMA DE FORMACION REGULAR DEL EN EL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA DE DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO, DE ACUERDO A LA ZONA ASIGNADA EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

ASEGURADO: SENA REGIONAL PUTUMAYO UBICADO EN CRA. 23 NO. 19 - 06 BARRIO 20 DE JULIO PUERTO ASÍS TEL. 4227177

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA\$	VALOR PRIMA\$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 01/02/2022	24:00 Horas Del 16/04/2023	4.170.213,00	22.571,00
TOTAL ASEGURADO			\$ 4.170.213,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN	PRIMA BRUTA	\$ 22.571,00
ARCILA PERDOMO ASESORES DE SEGUROS	AGENCIAS	100,00	DESCUENTOS	\$

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPañÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN
CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 01/02/2022			

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).



CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIALSEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.

EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:

- Nacional: 01 8000 111 935
- Bogotá: 327 4712 - 327 4713



No. PÓLIZA		NV-100059124		No. ANEXO		0		No. CERTIFICADO		34224318		No. RIESGO				
TIPO DE DOCUMENTO									FECHA DE EXPEDICIÓN		24/01/2022		SUC. EXPEDIDORA		AGENCIA NEIVA	
VIGENCIA DESDE			VIGENCIA HASTA			DÍAS		VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE				VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA				
00:00 Horas Del		01/02/2022		24:00 Horas Del		16/04/2023		N/A		N/A		N/A		N/A		

TOMADOR	MAYA MELO, FERNEY JESUS	No. DOC. IDENTIDAD	97.420.132
DIRECCIÓN	PITALITO	TELÉFONO	3132537993
ASEGURADO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL PUTUMAYO	No. DOC. IDENTIDAD	899.999.034-1
DIRECCIÓN	CR 8 NO. 7-53	TELÉFONO	8757040
BENEFICIARIO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL PUTUMAYO	No. DOC. IDENTIDAD	899.999.034-1
DIRECCIÓN	CR 8 NO. 7-53	TELÉFONO	8757040

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.147-2022 , CUYO OBJETO ES

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASI COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD RELACIONADA CON EL PERFIL DEL INSTRUCTOR Y DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN REALIZADA POR EL CENTRO, EN LA OFERTA DEL PROGRAMA DE FORMACION REGULAR DEL EN EL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA DE DEL SENA REGIONAL PUTUMAYO, DE ACUERDO A LA ZONA ASIGNADA EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

ASEGURADO: SENA REGIONAL PUTUMAYO UBICADO EN CRA. 23 NO. 19 - 06 BARRIO 20 DE JULIO PUERTO ASÍS TEL. 42271777

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA\$	VALOR PRIMA\$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 01/02/2022	24:00 Horas Del 16/04/2023	4.170.213,00	22.571,00
TOTAL ASEGURADO			\$ 4.170.213,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN	PRIMA BRUTA	\$
ARCILA PERDOMO ASESORES DE SEGUROS	AGENCIAS	100,00		22.571,00
			DESCUENTOS	\$

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPañÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN
CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 01/02/2022			

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).



CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIALSEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.

DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DE VENCIDA Y DE LOS VASTOS GASTOS POR LA EXPEDICIÓN DE ESTE POLIZA. EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Ángela Patricia Munar Martínez - CC. 52.646.070
 Firma Autorizada - Compañía Mundial Seguro S.A.

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:

- Nacional: 01 8000 111 935
- Bogotá: 327 4712 - 327 4713

HOJA No.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015)

1. RIESGOS AMPAROS

LA ASEGURADORA OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA HASTA EL MONTO DEL VALOR ASEGURADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARATULA DE LA PRESENTE PÓLIZA.

LOS AMPAROS DE LA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA NO PODRÁ RECLAMAR O TOMAR EL VALOR DE UN AMPARO PARA CUBRIR O INDEMNIZAR EL VALOR DE OTROS. ESTOS NO SON ACUMULABLES Y SON EXCLUYENTES ENTRE SI, SEGÚN LAS DEFINICIONES Y ALCANCE QUE A CONTINUACIÓN SE ESTIPULAN:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA

LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUBRE LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.

1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.1.3 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

ESTE AMPARO CUBRE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CON OCASIÓN DE:

- (I)** LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO;
- (II)** EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO; Y
- (III)** LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN CALIDAD DE ANTICIPO.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO

ESTE AMPARO CUBRE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES; Y (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

1.5 AMPARO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

ESTE AMPARO DEBE CUBRIR A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO.

LA ENTIDAD ESTATAL NO DEBE EXIGIR UNA GARANTÍA PARA CUBRIR ESTE RIESGO EN LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL CON PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL COLOMBIANO.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE OBRA.

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SUFRIDO POR LA OBRA ENTREGADA A SATISFACCIÓN.

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO.

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL POR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO

1.8 AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

ESTE AMPARO CUBRE LA CALIDAD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO.

1.9 RESPONSABILIDAD FISCAL

EN VIRTUD DE LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, O DE LA RESPONSABILIDAD IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

2. EXCLUSIONES

LOS AMPAROS PREVISTOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARAN EN LOS CASOS SIGUIENTES:

2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VICTIMA).

2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD NO DESTINADOS AL CONTRATO.

2.3 USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL QUE ESTE OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL.

2.4 EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL TRANSURSO DEL TIEMPO.

3. SUMA ASEGURADA

LA SUMA ASEGURADA DETERMINADA PARA CADA AMPARO EN LA CARATULA DE ESTA PÓLIZA, DELIMITA LA RESPONSABILIDAD MÁXIMA DE LA COMPAÑÍA EN CASO DE SINIESTRO.

4. VIGENCIA

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR LA PRESENTE PÓLIZA, SE HARÁ CONSTAR EN LA CARATULA O EN SUS ANEXOS. EN LOS CONTRATOS DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015, EL GARANTE TIENE LA FACULTAD LEGAL DE DECIDIR NO GARANTIZAR LA ETAPA SIGUIENTE, CASO EN EL CUAL DEBE INFORMAR SU DECISIÓN POR ESCRITO A LA ENTIDAD ESTATAL GARANTIZADA SEIS (6) MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE LA GARANTÍA. ESTE AVISO NO AFECTA LA GARANTÍA DE LA ETAPA CONTRACTUAL O PERÍODO CONTRACTUAL EN EJECUCIÓN. SI EL GARANTE NO DA EL AVISO CON LA ANTICIPACIÓN MENCIONADA Y EL CONTRATISTA NO OBTIENE UNA NUEVA GARANTÍA, QUEDA OBLIGADO A GARANTIZAR LA ETAPA DEL CONTRATO O EL PERÍODO CONTRACTUAL SUBSIGUIENTE.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1077 EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DEBERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PERDIDA PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE DEFENSA DEL CONTRATISTA Y DEL GARANTE, DE LA SIGUIENTE FORMA:

5.1 EN CASO DE CADUCIDAD, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL DECLARE LA CADUCIDAD DEL CONTRATO Y ORDENE EL PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE, BIEN SEA DE LA CLÁUSULA PENAL O DE LOS PERJUICIOS QUE HA CUANTIFICADO. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE CADUCIDAD CONSTITUYE EL SINIESTRO.

5.2 EN CASO DE APLICACIÓN DE MULTAS, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL IMPONE MULTAS, DEBE ORDENAR EL PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE CONSTITUYE EL SINIESTRO.

5.3 EN LOS DEMÁS CASOS DE INCUMPLIMIENTO, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL DECLARE EL INCUMPLIMIENTO, PUEDE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, SI ESTÁ PACTADA EN EL CONTRATO, Y ORDENAR SU PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ES LA RECLAMACIÓN PARA LA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

LA ENTIDAD ES SOMETIDA AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PODRÁN DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO, CUANTIFICANDO LOS PERJUICIOS DEL MISMO, IMPONER LAS MULTAS Y SANCIONES PACTADAS EN EL CONTRATO, Y HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL. PARA TAL EFECTO OBSERVARÁN EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

A) EVIDENCIADO UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA, LA ENTIDAD PÚBLICA LO CITARÁ A AUDIENCIA PARA DEBATIR LO OCURRIDO. EN LA CITACIÓN, HARÁ MENCIÓN EXPRESA Y DETALLADA DE LOS HECHOS QUE LA SOPORTAN, ACOMPAÑANDO EL INFORME DE INTERVENTORÍA O DE SUPERVISIÓN EN EL QUE SE SUSTENTE LA ACTUACIÓN Y ENUNCIARÁ LAS NORMAS O CLÁUSULAS POSIBLEMENTE VIOLADAS Y LAS CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE PARA EL CONTRATISTA EN DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN. EN LA MISMA SE ESTABLECERÁ EL LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA, LA QUE PODRÁ TENER LUGAR A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE, ATENDIDA LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. EN EL EVENTO EN QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONSISTA EN PÓLIZA DE SEGUROS, EL GARANTE SERÁ CITADO DE LA MISMA MANERA;

B) EN DESARROLLO DE LA AUDIENCIA, EL JEFE DE LA ENTIDAD O SU DELEGADO, PRESENTARÁ LAS CIRCUNSTANCIAS DE HECHO QUE MOTIVAN LA ACTUACIÓN, ENUNCIARÁ LAS POSIBLES NORMAS O CLÁUSULAS POSIBLEMENTE VIOLADAS Y LAS CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE PARA EL CONTRATISTA EN DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN. ACTO SIGUIENDO SE CONCEDERÁ EL USO DE LA PALABRA AL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA O A QUIEN LO REPRESENTA, Y AL GARANTE, PARA QUE PRESENTEN SUS DESCARGOS, EN DESARROLLO DE LO CUAL PODRÁ RENDIR LAS EXPLICACIONES DEL CASO, APORTAR PRUEBAS Y CONTROVERTIR LAS PRESENTADAS POR LA ENTIDAD;

C) HECHO LO PRECEDENTE, MEDIANTE RESOLUCIÓN MOTIVADA EN LA QUE SE CONSIGNE LO OCURRIDO EN DESARROLLO DE LA AUDIENCIA Y LA CUAL SE ENTENDERÁ NOTIFICADA EN DICHO

ACTO PÚBLICO, LA ENTIDAD PROCEDERÁ A DECIDIR SOBRE LA IMPOSICIÓN O NO DE LA MULTA, SANCIÓN O DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. CONTRA LA DECISIÓN ASÍ PROFERIDA SÓLO PROCEDE EL RECURSO DE REPOSICIÓN QUE SE INTERPONDRÁ, SUSTENTARÁ Y DECIDIRÁ EN LA MISMA AUDIENCIA. LA DECISIÓN SOBRE EL RECURSO SE ENTENDERÁ NOTIFICADA EN LA MISMA AUDIENCIA;

D) EN CUALQUIER MOMENTO DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA, EL JEFE DE LA ENTIDAD O SU DELEGADO, PODRÁ SUSPENDER LA AUDIENCIA CUANDO DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE, ELLO RESULTE EN SU CRITERIO NECESARIO PARA ALLEGAR O PRACTICAR PRUEBAS QUE ESTIME CONDUCENTES Y PERTINENTES, O CUANDO POR CUALQUIER OTRA RAZÓN DEBIDAMENTE SUSTENTADA, ELLO RESULTE NECESARIO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. EN TODO CASO, AL ADOPTAR LA DECISIÓN, SE SEÑALARÁ FECHA Y HORA PARA REANUDAR LA AUDIENCIA. LA ENTIDAD PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PROCEDIMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO, SI POR ALGÚN MEDIO TIENE CONOCIMIENTO DE LA CESACIÓN DE SITUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO.

SI LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA AL MOMENTO DE TENER CONOCIMIENTO DEL INCUMPLIMIENTO, O CON POSTERIORIDAD A ESTE O DEL RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN, FUERE DEUDORA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO POR CUALQUIER CONCEPTO, SE APLICARÁ LA COMPENSACIÓN Y LA INDEMNIZACIÓN SE DISMINUIRÁ EN EL MONTO DE LAS ACRENCIAS, SEGÚN LA LEY, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 1417 Y SS. DEL CÓDIGO CIVIL. IGUALMENTE DISMINUIRÁ EL VALOR DE LA INDEMNIZACIÓN, EL CORRESPONDIENTE A LOS BIENES QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA HAYA OBTENIDO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, EN EJERCICIO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CONTRATO CUYO CUMPLIMIENTO SE GARANTIZA POR LA PRESENTE PÓLIZA.

LA ASEGURADORA PAGARÁ EL VALOR DEL SINIESTRO, ASÍ:

8.1 PARA EL CASO PREVISTO EN EL NUMERAL 5.1, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE CON TAL FIN HAGA LA ENTIDAD CONTRATANTE PARA RECLAMAR EL PAGO, ACOMPAÑADA DE UNA COPIA AUTÉNTICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EJECUTORIADO Y DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O DE LA RESOLUCIÓN EJECUTORIADA QUE ACOJA LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL.

8.2 PARA EL CASO DEL NUMERAL 5.2, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, ACOMPAÑADA DE LA COPIA AUTÉNTICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EJECUTORIADO, JUNTO CON LA CONSTANCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA NO EXISTENCIA DE SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA RESPECTO DE LOS CUALES SE PUEDA APLICAR LA COMPENSACIÓN DE QUE TRATA LA CONDICIÓN SEXTA DE ESTE CLAUSULADO, O EN LA QUE CONSTE LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN.

8.3 PARA EL CASO PRESENTADO EN EL NUMERAL 5.3, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE CON TAL FIN HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, ACOMPAÑADA DE UNA COPIA AUTENTICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONSTITUYA LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO, JUNTO CON LA CONSTANCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA NO EXISTENCIA DE SALDOS AL FAVOR DEL CONTRATISTA RESPECTO DE LOS CUALES SE PUEDA APLICAR LA COMPENSACIÓN DE QUE TRATA LA CONDICIÓN SEXTA DE ESTE CLAUSULADO O EN LA QUE CONSTE LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN.

PARÁGRAFO. – DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1110 DEL CÓDIGO DE COMERCIO LA ASEGURADORA PODRÁ OPTAR POR CUMPLIR SU PRESTACIÓN MEDIANTE EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, O CONTINUANDO CON LA EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA, PARA ESTE ÚLTIMO EVENTO SE REQUIERE LA ACEPTACIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA.

LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD NO IMPEDIRÁ QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA TOMÉ POSESIÓN DE LA OBRA O CONTÍNUÉ INMEDIATAMENTE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO, BIEN SEA A TRAVÉS DEL GARANTE O DE OTRO CONTRATISTA.

EN EL EVENTO QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO LA ASEGURADORA RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO O A FAVOR DE QUIEN DETERMINE ESTA, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE AHORA LA CESIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DE LA ASEGURADORA. EN TAL EVENTO LA ASEGURADORA PRESENTARÁ GARANTÍAS.

PARA LOS CASOS EN QUE LA SUMA ASEGURADA SEA AUMENTADA O DISMINUIDA Y PARA AQUELLOS EN LOS CUALES LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO ORIGINAL SEAN MODIFICADAS, LA ASEGURADORA A SOLICITUD DEL CONTRATISTA GARANTIZADO EXPEDIRÁ UN CERTIFICADO O ANEXO DE MODIFICACIÓN DEL SEGURO, EN DONDE EXPRESE SU CONOCIMIENTO AL RESPECTO DE LAS MODIFICACIONES ACORDADAS ENTRE EL CONTRATISTA GARANTIZADO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA.

EN VIRTUD DEL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL ARTICULO 1096 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 203 DEL DECRETO 663 DE 1993 ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA FINANCIERO, LA ASEGURADORA SE SUBROGA HASTA CONCURRENCIA DE SU IMPORTE, EN TODOS LOS DERECHOS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE TENGA CONTRA EL CONTRATISTA GARANTIZADO.

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

LA GARANTÍA OTORGADA POR ESTA PÓLIZA O SUS CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN, NO ES SOLIDARIA, NI INCONDICIONAL Y SU EXIGENCIA ESTÁ SUPEDITADA A LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y SU CUANTIFICACIÓN.

LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBERÁ NOTIFICAR A LA ASEGURADORA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ATINENTES A LA EFECTIVIDAD DE LA PÓLIZA, PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE DEFENSA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO Y EL GARANTE.

EN CASO DE EXISTIR, AL MOMENTO DE SINIESTRO OTRO SEGURO DE CUMPLIMIENTO CON RELACIÓN AL MISMO CONTRATO, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN A QUE HAY LUGAR, SE DISTRIBUIRÁ ENTRE LOS ASEGURADORES EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SUS RESPECTIVOS SEGUROS

EN CASO DE EXISTIR COASEGURO AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1095 DE CÓDIGO DE COMERCIO, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN A QUE HAYA LUGAR SE DISTRIBUIRÁ ENTRE LOS ASEGURADORES EN PROPORCIÓN DE LAS CUANTÍAS DE SUS RESPECTIVOS SEGUROS, SIN QUE EXISTA SOLIDARIDAD ENTRE LAS ASEGURADORAS PARTICIPANTES, Y SIN EXCEDER DE LA SUMA ASEGURADA BAJO EL CONTRATO DE SEGURO.

LA PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO SE REGIRÁ POR LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE COMERCIO SOBRE CONTRATO DE SEGURO.

SIN PERJUICIO DE LAS DISPOSICIONES PROCESALES, PARA LOS EFECTOS RELACIONADOS EN EL PRESENTE CONTRATO SE FIJA COMO DOMICILIO DE LAS PARTES LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN LA REPÚBLICA DE COLOMBIA EN FE DE LO ANTERIOR, SE FIRMA A LOS 01 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2022



COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.



EL TOMADOR/ASEGURADO

LA COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza NV-100059124 y endoso, 0 cuyo afianzado es: MAYA MELO, FERNEY JESUS Asegurado o Beneficiario: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL PUTUMAYO / SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL PUTUMAYO , expedida por la Compañía en 24/01/2022, no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

AGENCIA NEIVA a los 24 días del mes ENERO del año 2022.



Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.

- CLIENTE -

Referencia de Pago No.

34224318

Fecha de Facturación

24/01/2022

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO
ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

Póliza No.

NV-100059124

Periodo Facturado

01/02/2022

16/04/2023

Fecha Límite de Pago

10/03/2022

Prima (incluye gastos de expedición)

27.571,00

IVA

5.238,00

VALOR TOTAL A PAGAR \$

32.809,00

EFECTIVO

\$

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social

MAYA MELO, FERNEY JESUS

PITALITO

97420132

Intermediario

ARCILA PERDOMO
ASESORES DE
SEGUROS

Cheque

Banco

No Cuenta

No Cheque

Valor Cheque

TOTAL

Apreciado Cliente:

1. No se aceptan pagos parciales.
2. Al realizar su pago de forma presencial (ante el cajero del banco) **UNICAMENTE** presente esta boleta de recaudo para garantizar la correcta referenciación del pago.
3. Si esta boleta no ha sido recaudada efectivamente el **10/03/2022** se aplicará la clausula de terminación automática especificada en el condicionado de la póliza y en la carátula de esta (artículo 1068 código de comercio)
4. Si realiza su pago en cheque o de forma mixta (efectivo y cheque), solamente gire cheque local a nombre de **COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. NIT 860.037.013-6**, al respaldo endóselo correctame y diligencie los datos del girador (nombre, NIT, teléfono) y el número de referencia de esta boleta. En caso de devolución del cheque se cobrará sanción del 20% de acuerdo con lo establecido en el artículo 731 del código de comercio. **NO SE ACEPTAN CHEQUES DE OTRAS PLAZAS.**
5. Para realizar el pago a través del botón PSE, ingrese a nuestra página web www.segurosmondial.com.co en la imagen de PSE haga clic y continúe el proceso de pago.
6. Para realizar el pago a través de las redes de Efecty o Baloto, ingrese a nuestra página web www.segurosmondial.com.co en la imagen de Efecty y Baloto haga clic y continúe el proceso para generar el pin de pago únicamente en efectivo.

ESPACIO PARA EL TIMBRE

VÁLIDO COMO RECIBO DE PAGO

- BANCO -

Referencia de Pago No.

34224318

Fecha de Facturación

24/01/2022

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO
ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

Póliza No.

NV-100059124

Periodo Facturado

01/02/2022

16/04/2023

Fecha Límite de Pago

10/03/2022

Prima (incluye gastos de expedición)

27.571,00

IVA

5.238,00

VALOR TOTAL A PAGAR \$

32.809,00

EFECTIVO

\$

Datos del Cliente

Nombre / Razón Social

MAYA MELO, FERNEY JESUS

PITALITO

97420132

Intermediario

ARCILA PERDOMO
ASESORES DE
SEGUROS

Cheque

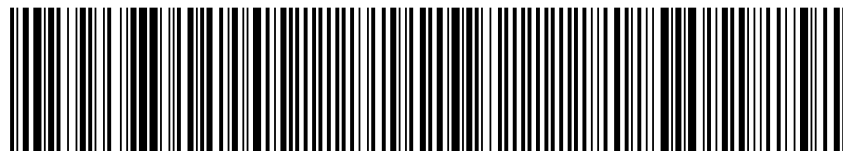
Banco

No Cuenta

No Cheque

Valor Cheque

TOTAL

Corresponsales
OPCIÓN 1


(415)7709998434219(8020)00000034224318(3900)000000032809(96)20220310

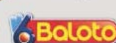
Bancos
Corresponsales
OPCIÓN 2


(415)7709998039933(8020)031594(8020)22990034224318(3900)000000032809(96)20220310

INFORMACIÓN DE PAGO

A continuación te brindamos información de los distintos medios de pago que tendrás a disposición:

OPCIÓN 1

 CORRESPONSALES	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">    </div> </div>
--	---

OPCIÓN 2

 BANCOS	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  Banco de Occidente </div>
--	---

 CORRESPONSALES	<div style="background-color: yellow; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;">  Te damos más </div>
--	--

Tu compañía siempre

CERTIFICACION DEPENDIENTES

Puerto Asís, 28 de febrero de 2022

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APREDIAJE (SENA)

Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de empleado contribuyente y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 15 de la Ley 1607 de 2012 y el parágrafo cuarto del artículo segundo del Decreto 0099 de 2013, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

T.I.	1.124.885.991	DANIELA ALEXANDRA MAYA POVEDA	HIJO
-------------	----------------------	--------------------------------------	-------------

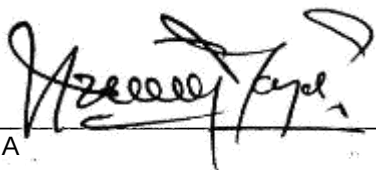
Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente con mi firma declaro: que **NINGUNA PERSONA** ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,


FIRMA

Nombre: FERNEY JESUS MAYA MELO

C.C. 97420132

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO **1.124.855.991**

MAYA POVEDA

APELLIDOS

DANIELA ALEXANDRA

NOMBRES

D a n i e l a

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-JUL-2009**

MOCOA
(PUTUMAYO)

LUGAR DE NACIMIENTO

06-JUL-2027

FECHA DE VENCIMIENTO

14-JUL-2017 MOCOA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

O+ F

G S RH SEXO

[Signature]

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-6400100-00929878-F-1124855991-20170808 0056921750A 1 2104528532

Mocoa. Febrero 2022

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

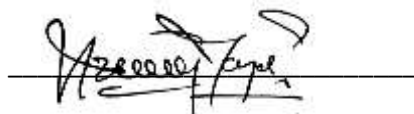
La Ciudad

Asunto: Información solicitada por el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del decreto 3032 de 2013

Dando cumplimiento a lo establecido con el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del decreto 3032 de 2013, y como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estará cobrando rentas de trabajo (salarios, u honorarios, o comisiones, o servicios personales, o emolumentos eclesiásticos, etc.), suministro a ustedes la siguiente información para efectos de que ustedes mismos definan el valor de la retención en la fuente que se ha de aplicar a los valores a mi favor por concepto de rentas de trabajo :

- a. Durante el año gravable 2021, el 80% o más de mis ingresos brutos “**sí**” provinieron la prestación de servicios de manera personal o el desarrollo de una actividad económica bajo cuenta y riesgo un empleador o contratante.
- b. Durante el año gravable 2021, el 80% o más de mis ingresos brutos “**sí**” provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieren la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado.
- c. Por el año gravable 2021, soy una persona natural que “**no**” quedé obligado a presentar declaración anual del impuesto de renta al gobierno colombiano”
- d. Por el año gravable 2021, soy una persona natural que “**no**” obtuvo ingresos brutos totales superiores a 1.400 UVT (\$50.831.200)
- e. Por el año gravable 2021, “**no**” desarrollé una de las actividades señaladas en el [artículo 340 del Estatuto Tributario](#) y si la desarrollé no representó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos brutos.
- f. Por el año gravable 2021, “**no**” presté servicios técnicos que requirieron de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos.

En constancia de lo anterior, firmo en (Mocoa) a los 28 días del mes de febrero de 2022



FERNEY JESUS MAYA MELO

C.C. 97.420.132 de Mocoa



Hace constar:

Que el Sr(a) FERNEY JESUS MAYA MELO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 97420132 realizó el día 01/03/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo FERNEY JESUS MAYA MELO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 97420132 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

FECHA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN

22 1 2020

TIPO DE EXAMEN PARACLINICO (MARQUE CON UNA (X))

Ingreso ☒ Egreso ☐ Periódico ☐ Otro ☐ Altura ☐

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ

Razón Social PARTICULARES

Dirección del centro de trabajo

DATOS DEL TRABAJADOR

MAYA MELO FERNEY JESUS

CC 97420132

Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

Género (Marque con una X) Fecha de Nacimiento Edad (años) EPS (A la que se encuentra afiliado)

Femenino Masculino ☒ 26 3 1974 45 MEDIMAS

INFORMACION OCUPACIONAL CARGO ACTUAL A INGRESAR

Fecha Ingreso a la Empresa Cargo Sección Antiquidad en el cargo actual (no aplica para Ingreso)

INSTRUCTOR AREA TECNOLO SERVICIOS Y OTROS

CONSULTAS/PROCEDIMIENTOS Y/O EXAMENES REALIZADOS

Consulta de Medicina Laboral, Consulta de Psicología, Tamizaje de habla y voz, Visiometría, Colesterol HDL, Colesterol LDL, Colesterol Total, Triglicéridos, MUESTRA DE LABORATORIO (GLICEMIA), Cuadro Hemático

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

Autorizo al (a la) Dr(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi examen médico y/o paraclinicos ocupacionales, registrados en este documento. El profesional abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y paraclinicos ocupacionales. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y paraclinicos ocupacionales. A partir de la asesoría brindada antes de las respectivas toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento antes que se realizaran el (los) examen(es). Las respuestas dadas por mí a este(s) examen(es) están completos y son verídicas. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento

CONCEPTO OCUPACIONAL

Apto Sin Patología Aparente

☐ Sospecha De Enfermedad Laboral

RECOMENDACIONES

Ocupacionales

- ☒ Capacitación Según Matriz De Riesgos y Peligros
- ☒ Higiene Postural
- ☒ Higiene Biomecánica Integral
- ☒ Pausas Activas Laborales
- ☒ Uso De EPP
- ☒ Cultura Del Autocuidado

Médicas

- ☐ Valoración Por Optometría Prioritaria
- ☐ Valoración Por Medicina General EPS
- ☐ Valoración Por ARL
- ☐ Valoración Por Medicina Laboral EPS
- ☐ Valoración Por Nutricionista EPS

Capacitación y Entrenamiento

- ☐ Para trabajo en altura y/o espacios confinados y/o manipulación de alimentos

Sistema Vigilancia Epidemiológico

- ☐ SVE Salud Auditiva (Enfasis en protección Auditiva)
- ☐ SVE Cardiovascular
- ☐ SVE Salud Visual
- ☐ Corrección Óptica Permanente
- ☐ SVE Salud Respiratoria
- ☐ SVE Biomecánico

Hábitos y Estilos De Vida Saludable

- ☒ Ejercicio Físico Regular 3 Veces por semana (Acondicionamiento físico)
- ☒ Énfasis En Estiramientos Integrales
- ☒ Nutrición Balanceada
- ☒ Cesación De Tabaquismo
- ☐ Reducción Consumo de Alcohol

Condición de Salud - Otros

dieta hipocalorica, énfasis en ejercicio aeróbico (caminata) progresivo y vigoroso. Sobrepeso, % de grasa 26.2.

Evaluated por

Firma

Nombre

MOHAMED ENRIQUE RODRIGUEZ SALCEDO

Registro

44647/11

Trabajador

Firma

Nombre

MAYA MELO FERNEY JESUS

Documento

CC 97420132

Los Hallazgos fueron consignados en historia clínica ocupacional que desarrolla los contenidos establecidos en la resolución 2346 de 2007

Notas:

- 1) Archive este informe en la hoja de vida del trabajador en el área de recursos humanos.
- 2) El contenido de la historia clínica ocupacional tiene carácter confidencial y su custodia esta regulada por la resolución 1918 del 05 de junio de 2009 del cual se transcriben a continuación algunos apartes "La custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la genere en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica". "En ningún caso los empleadores podrán tener, conservar o anejar copia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador"
- 3) Este examen no reemplaza el realizado por Indumil para porte de armas.

VALORACIÓN PSICOLOGICA

FECHA: 22-01-2020

DATOS GENERALES:

NOMBRES Y APELLLIDOS :	FERNEY JESUS MAYA MELO
EDAD:	45
FECHA DE NACIMIENTO:	26 MARZO 1974
LUGAR DE NACIMIENTO:	SIBUNDOY (P)
ESTADO CIVIL:	CASADO
NIVEL DE ESCOLARIDAD:	PROFESIONAL EN SISTEMAS
DIRECCION DOMICILIARIA:	BARRIO OBRERO 2 - MOCOA

EVALUACION: INGRESO (X) PERIODICO () EGRESO ()

DATOS OCUPACIONALES:

EMPRESA ACTUAL (postula, trabaja o trabajo)

Nombre de la empresa: SENA

Actividad de la empresa: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Actividad de trabajo: INSTRUCTOR

ANTECEDENTES LABORALES:

Anteriormente trabajaba con SENA, aproximadamente durante 3 años, desarrollando procesos de formación, para ello ha realizado procesos de planeación grupal, para poder diseñar las clases, además de ello se realizan guías de aprendizaje y se desarrollan procesos de clase teórico práctica. Además de ello ha venido desarrollando apoyo a la gestión académica, organizando todo lo concerniente a los diseños curriculares y actividades que se requieran desarrollar en la sede de Mocoa.

ANTECEDENTES FAMILIARES:

Vive actualmente con su esposa de 47 años que trabaja en una institución educativa en el área administrativa, además con sus dos hijos de 18 y 10 años, que se encuentran actualmente estudiando, el hombre en la Universidad y la niña que ingresa éste año a bachillerato.

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (durante el tiempo de trabajo): Establece que nunca, ni AT ni EL.

HABITOS: Establece que no fuma, toma ocasionalmente, cada dos meses aproximadamente, además establece que practica deporte uno o dos días en semana.

EXAMEN MENTAL:

FUNCIONES CONDUCTUALES:

- Presentación: adecuado (X) inadecuado ()
- Postura: erguida (X) encorvado ()
- Contacto visual: directo (X) esquivo ()

FUNCIONES COGNITIVAS: - Orientación: auto psíquico: adecuado (X) inadecuado ()

- Alo psíquica: adecuado (X) inadecuado ()

- Atención: normal (X) aumentada () disminuida ()

- Conciencia: vigilia (X) somnolencia () estupor ()

- Memoria: remota: adecuada (X) inadecuada ()

Reciente: adecuada (X) inadecuada ()

Inmediata: adecuado (X) inadecuada ()

Inteligencia: promedio adecuada

Apetito: disminuido () aumentado () normal (X)

Sueño: dificultad para conciliar () dificultad para reconciliar () despertar temprano () normal (X)

Conducta sexual: Sin alteraciones.

CONCLUSIONES:

AREA COGNITIVA: El trabajador se muestra colaborador, presto a resolver todas las inquietudes, la exploración autopsíquica y alopsíquica no evidencian ningún tipo de alteración. Puede establecer conexión y estructura en sus respuestas, se logra determinar herramientas acordes de comunicación, negociación y resolución de conflictos.

AREA EMOCIONAL: El consultante exterioriza capacidades de expresión de sus emociones, además puede interactuar con las mismas, se muestra tranquilo, afable, además exhibe seguridad y manejo adecuado de sus emociones.

PRUEBAS PSICOLOGICAS APLICADAS: se utiliza Wartegg, la prueba muestra cierta perturbación en el desarrollo de las capacidades del Yo, quizá sienta diluida o apagada su posición en su entorno, sin embargo puede defender con facilidad sus ideas; con facilidad para relacionarse, pero sobre todo en situaciones de confianza, podría ser una persona contemplativa. Se muestra como una persona que puede ser ambiciosa, que puede competir para lograr sus metas y objetivos, con claridad en cuanto a sus proyectos. Esto se puede corroborar con el gran nivel de energía vital que evidencia y su adecuado direccionamiento, es una persona que percibe de una manera sintética e integrativa, percibe las cosas de forma global. Es una persona que se puede acoger a las normas sociales e institucionales, con una muestra de aprobación para obtener protección.

OBSERVACIONES: El consultante se muestra atento, colaborativo y respetuoso, con un estado cognitivo y emocional adecuado.

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA:

El consultante no muestra alteraciones aparentes, puede realizar sus labores, sin embargo se recomienda realizar supervisión y seguimiento constante.


Vladimir Moncayo Martínez
Psicólogo T.C. 119047
Esp. Salud Ocupacional Lic. 2473

PS. Vladimir Moncayo Martínez
Esp. Salud Ocupacional
cc. 98396264

VALORACIÓN TAMIZAJE DE HABLA Y VOZ (funcional-psicoacústico)

NOMBRES Y APELLIDOS: Ferny Jesús Maya Melo
 IDENTIFICACIÓN: 97470132 FECHA DE NACIMIENTO: 26 marzo 1974
 PROFESIÓN: Ing Sistemas LUGAR: Mocoa 22/01/2020 EDAD: 45

ANTECEDENTES PATOLOGICOS

1. CARACTERISTICAS ACUSTICO PERCEPTUALES DE LA VOZ

A. TONO PERCEPTUAL

TIPO	NORMAL	GRAVE	AGUDO	IRREGULAR
CONVERSACIONAL	<u>X</u>			
PROYECTADA	<u>X</u>			
CANTADA	<u>X</u>			

B. TIMBRE

GRADO DE SEVERIDAD: LEVE, MODERADO, SEVERO.

ESTRIDENTE: _____ RONCO: _____ OTRO: Normal
 NASAL: _____ CARRASPOSO: _____
 BITONAL: _____ OPACO: _____
 DISFONICO: _____ SOPLADO: _____

C. INTENSIDAD: (PERCEPTUAL, NORMAL, AUMENTADA, DISMINUIDA, IRREGULAR).

VOZ CONFIDENCIAL: Normal
 VOZ CONVERSACIONAL: Normal
 VOZ PROYECTADA: Normal

D. RESONANCIA:

CRANEAL: _____ PECTORAL: _____ LARINGEA: X FARINGEA: _____ NASAL: _____ FACIAL: _____
 CAMBIO DE REGISTRO: _____

E. HABILIDAD FONATORIA: (TIEMPO MAXIMO DE FONACION - CRONOMETRO).

A: 28 I: 32 U: 30 PROMEDIO: 30 segundos
 Normal: X Ruptura: _____ Temblor: _____ Espasmo: _____

2. ESTRUCTURA DE OFA

ESTRUCTURA	ANATOMIA	MOVILIDAD	TONO	SENSIBILIDAD
LABIOS	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>
MEJILLAS	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>
MAXILARES	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>
VELO DEL PALADAR	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>	<u>Normal</u>

3. CARACTERISTICAS DEL HABLA

A. DICCIÓN: CORRECTA X ALTERADA _____
 B. MODULACIÓN: EXPRESIVA X INEXPRESIVA _____
 C. PROSODIA: NORMAL X ALTERADA _____
 D. RITMO DEL HABLA: NORMAL X LENTO _____ RÁPIDO _____
 E. FLUIDEZ: NORMAL X DEFICIENTE _____
 F. EXPRESIÓN CORPORAL: MOVIMIENTOS ASOCIADOS No
 G. HÁBITOS ORALES NOCIVOS: CUAL: No

CONCLUSIONES:

A la fecha 22 enero 2020, a la valoración funcional psicoacústico no se evidencian alteración en habla y voz.


 EHINERA A. MACIAS B.
 FONOAUDIOLOGO - UNICA
 RUN 11-01874
 Esp. Audiología - E.C.R
 Esp. Control Interno - Auditoria

VISIOMETRIA

9937

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACION DEL EXAMEN

22

1

2020

MOCOA

TIPO DE EXAMEN PARACLINICO (MARQUE CON UNA (X))

Ingreso ☒

Egreso ☐

Periódico ☐

Otro ☐

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARA O LABORÓ

Razón Social

PARTICULARES

Dirección del centro de trabajo

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE

MAYA MELO FERNEY JESUS

CC 97420132

Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre
Género (Marque con una X) Fecha de Nacimiento Edad (años) EPS (A la que se encuentra afiliado)
Femenino Masculino ☒ 26 3 1974 45 **MEDIMAS**

EVALUACION

A. AGUDEZA VISUAL

Sin Corrección

Con Corrección

Visión Lejana

Visión Próxima

Visión Lejana Visión Próxima
Ojo Derecho 20/70 20/200
Ojo Izquierdo 20/70 20/200

B. LENSOMETRIA

Ojo Derecho
Ojo Izquierdo

C. EXAMEN EXTERNO (Marque con una (x) la casilla correspondiente según sea afirmativo o negativo)

D. ESTADO MOTOR

	CI	OJO DERECHO No	CI	OJO IZQUIERDO No		OJO DERECHO	OJO IZQUIERDO
Pingüecula		☒		☒	Cover Test Visión Lejana	Ortoforia	
Resequedad Ocular		☒		☒	Cover Test Visión Próxima 40 cms	Exofovia	
Inyección Conjuntiva		☒		☒	Punto próximo de convergencia	15 CMS	
Hiperemia Conjuntival		☒		☒	Marque con una "X" la casilla Normal o Anormal según corresponda	Normal	Anormal
Ptois Palpebral		☒		☒	Estereopsis	200"	
Ptosis		☒		☒	Visión Cromática	NORMA	
Secreción Ocular		☒		☒			
Edema Palpebral		☒		☒	Campo Visual	X	
Blefaritis		☒		☒			

OBSERVACIONES

DIAGNOSTICOS (Marque con una (x) según corresponda)

	Ojo Derecho	Ojo Izquierdo		Ojo Derecho	Ojo Izquierdo
Emetropia			Problema de Refracción No Corregido		
Miopia					
Hipermetropia			Problema de Refracción Adecuadamente Corregido		
Astigmatismo					
Presbicia			Problema de Refracción Inadecuadamente Corregido		
Ambliopia					
Problema de Motilidad			No requiere corrección		
Insuficiencia de Convergencia					

RECOMENDACIONES (Marque con una (x) según corresponda)

Control en un año

Corrección óptica con anteojos

Valoración por ortoptica

Control en seis meses

Corrección óptica con lentes de contacto

Valoración por oftalmología

OBSERVACIONES

USO DE CORRECCION OPTICA Y PROTECCION VISUAL

Evaluado por

Firma

Nombre

Región

Francisca Lida Teran Acosta

51609530

Aspirante o Trabajador (Autorizó la practica de este examen)

Firma

Nombre

Documento

LABORATORIO BUITRAGO S.A.S

ID pac: 97420132 Apellido: MAYA MELO Nombre: FERNEY Sexo: Varón
 Edad: 45Ed Fech nac: Dpto: PUTUMAYO N° cama:
 ID muestr: 42 Hora prue: 22-01-2020 09:36 Modo: WB CBC+DIFF
 Diag cli:

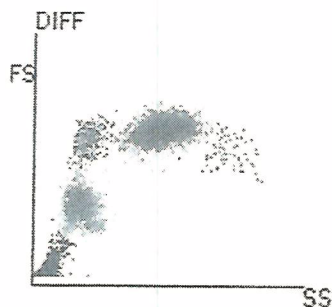
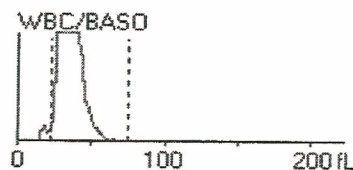
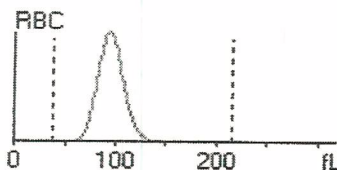
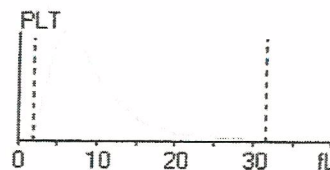
Parámetro	Result Unid	Rango ref
WBC	6.64 x10³/uL	4.00 - 10.00
Neu%	65.2 %	50.0 - 70.0
Lym%	27.8 %	20.0 - 40.0
Mon%	5.4 %	3.0 - 12.0
Eos%	1.2 %	0.5 - 5.0
Bas%	0.4 %	0.0 - 1.0
Neu#	4.33 x10 ³ /uL	2.00 - 7.00
Lym#	1.85 x10 ³ /uL	0.80 - 4.00
Mon#	0.36 x10 ³ /uL	0.12 - 1.20
Eos#	0.08 x10 ³ /uL	0.02 - 0.50
Bas#	0.02 x10 ³ /uL	0.00 - 0.10
RBC	4.70 x10⁶/uL	4.00 - 5.50
HGB	14.9 g/dL	12.0 - 16.0
HCT	45.5 %	40.0 - 54.0
MCV	96.9 fL	80.0 - 100.0
MCH	31.8 pg	27.0 - 34.0
MCHC	32.8 g/dL	32.0 - 36.0
RDW-CV	11.9 %	11.0 - 16.0
RDW-SD	48.4 fL	35.0 - 56.0
PLT	253 x10³/uL	150 - 300
MPV	8.7 fL	6.5 - 12.0
PDW	16.2	9.0 - 17.0
PCT	0.220 %	0.108 - 0.282
* ALY%	0.2 %	0.0 - 2.0
* LIC%	0.0 %	0.0 - 2.5
* ALY#	0.01 x10 ³ /uL	0.00 - 0.20
* LIC#	0.00 x10 ³ /uL	0.00 - 0.20

Señ WBC

Señ RBC

Señ PLT

"*" sólo uso en investigación, no para diagnóstico



Diana Zorobal
BACTERIOLOGIA

Entreg: Operador: Ingeniero repar Valida: Impr hora: 22-01-2020 09:37:20
 Hor traz: Hor entr: Coment:





**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Mocoa, febrero 28 de 2022

Señor

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERERA

SUPERVISOR CONTRATO No. **00147/2022**

Coordinador Académico

Formación Profesional Integral–Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima

Mocoa

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes de febrero del año 2022

Referencia: No 00147 del año 2022

FERNEY JESUS MAYA MELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 97420132 de Mocoa, Putumayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la SUMA DE **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DOS MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE (\$ 41,702,130)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). DIEZ (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.959.063)** b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre, por valor de **DOS MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$2,111.500) M/CTE**.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soportan la ejecución de FPI de a



	<p>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.</p>		lineamientos establecidos por la entidad.
b	<p>Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.</p>	<p>Registrar los juicios valorativos a los Aprendices de la fichas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060 en el aplicativo SofiaPlus.</p>	<p>Reporte de Juicios evaluativos de la fichas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060.</p>
c	<p>Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta</p>	<p>-Registrar los juicios valorativos a los Aprendices de la fichas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060 en el aplicativo SofiaPlus.</p> <p>-Registrar las novedades de los aprendices como inasistencia, deserciones o retiros voluntarios de la fichas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060.</p> <p>-Demostrar dominio en el manejo de la plataforma</p>	<p>Reporte de juicios evaluativos de las fichas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060</p> <p>-Gestión de novedades en Sofíaplus de la fichas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060.</p>



	<p>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.</p>	<p>SofiaPlus.</p> <p>-Verificar la permanente actualización del Portafolio de los Aprendices, correspondientes a la fichas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060 y la competencia asignada.</p> <p>-Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a la fichas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060 de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.</p>	<p>-Portafolio de Aprendices de la fichas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060 actualizado.</p> <p>-Portafolio del Instructor de la fichas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060 actualizado, en el drive definido por Coordinación Académica.</p>
d	<p>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.</p>	<p>Atender el requerimiento del coordinador Académico, para conformar el equipo de desarrollo curricular de acuerdo al perfil profesional.</p>	<p>Acta de conformación del equipo.</p>
e	<p>Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica</p>	<p>Ejecutar la formación profesional integral en ambiente <u>presencial</u> de las Titulación:</p> <p>1. Programa Gestión Administrativa, ficha 2188061, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP44, horas 60</p>	<p>-Portafolio de la fichas 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060</p>



		<p>2. Programa Gestión Administrativa, ficha 2206281, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP4, horas 6</p> <p>3. Programa Gestión Administrativa, ficha 2188060, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP4 horas 30</p> <p>4. Programa Gestión Administrativa, ficha 2269924, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP4, horas 18</p>	
f	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 de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Proyectos formativos aprobados y publicados en plataforma SofiaPlus de las fichas 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060
g	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 de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo, cuando sea requerido
h	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	Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación en AVA	<p>-Certificado de formación en ambientes Virtuales de Aprendizaje Nro. 60924374 del 15 julio 2019</p> <p>-Certificación norma, Orientar formación a</p>



	aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.		distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, certificado bajo registro: Nro. 941303 del 19 diciembre 2020
i	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 y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
j	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Realizar el seguimiento de las acciones de formación tanto lectiva como productiva.	-Documentos que soporten el seguimiento.
k	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Informar al instructor de transversalidad o competencias básicas de las fichas a cargo, sobre la programación emitida por la Coordinación Académica para que se cumpla a cabalidad cuando se me asigna una ficha de formación titulada	Programación de tiempos emitida por Coordinación Académica
l	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.	Apoyar y orientar en el proceso de consecución de alternativas de la etapa productiva a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Formato (GFPI-F-065 V02) de selección de alternativa de Etapa Productiva, debidamente diligenciado.
m	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	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo al procedimiento de ejecución de la FPI, creación de ruta de aprendizaje, asociar, evaluar y registrar novedades de los Aprendices en el aplicativo SofíaPlus.	-Ejecución de la FPI en SofíaPlus



	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.		
n	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Participar en el equipo de desarrollo curricular para formular el paquete de productos requeridos para el desarrollo de las competencias del programa de formación de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	-Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica.
o	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.	<p>Ejecutar la formación profesional integral en ambiente <u>presencial</u> de las Titulación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa Gestión Administrativa, ficha 2188061, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP44, horas 60 2. Programa Gestión Administrativa, ficha 2206281, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP4, horas 6 3. Programa Gestión Administrativa, ficha 	-Portafolio de la fichas 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060



		2188060, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP4 horas 30 4. Programa Gestión Administrativa, ficha 2269924, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP4, horas 18	
p	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Utilizar los formatos y procedimientos acorde a la actualización de los mismos en Mi Compromiso.	Portafolio del instructor
q	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación académica. - Reunión presencial en la sede Machindinoy dirigida por el Coordinador Académico para tratar temas como: Programación de tiempos, procedimiento de portafolios y presentación de cuentas de cobro Fecha: 22 de febrero de 2022.	Listado de asistencia
r	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.	Demostrar la formación en pedagogía SENA, mediante la capacitación permanente y participar de la inducción y reinducción de instructores.	-Certificados generados -Listado de Asistencia
s	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el	Estar atento al requerimiento de Coordinación Académica para formar parte del equipo	Correo y/o lista de asistencia



	equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	de desarrollo curricular.	
t	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 del ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos.	-Uso de plataformas virtuales.
u	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 estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
v	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 debido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos establecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
w	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Certificado de capacitación en el manejo de las Tics
x	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva.	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
y	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
z	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de objeto de cobro, de acuerdo a los lineamientos establecidos	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de febrero de 2022.



	contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	
aa	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.	Fichas asignadas: 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060 correspondiente al programa de formación: Gestión Administrativa.
bb	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.	- ACTA de apoyo al proceso -Listas de asistencia
cc	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).	Utilizar las herramientas dispuestas por la Entidad para el buen desempeño de la formación.	Formatos actualizados de acuerdo a compromiso, territorium y SofiaPlus.
dd	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes objeto de pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de febrero 2022.
ee	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión	Apoyar al equipo del sistema integrado de Gestión de	-Acta de conformación de equipo



	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.	Calidad cuando sea requerido.	-Listado de asistencia
ff	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 de las fichas asignadas 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060
gg	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.	Afiliación de reingreso al sistema de SGSS, febrero 2022
hh	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.	<p>Impartir la formación profesional integral en ambiente <u>presencial</u> de las Titulación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa Gestión Administrativa, ficha 2188061, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP44, horas 60 2. Programa Gestión Administrativa, ficha 2206281, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP4, horas 6 3. Programa Gestión Administrativa, ficha 2188060, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP4 horas 30 4. Programa Gestión 	-Portafolio de la fichas 22206281, 2279924, 2188061 y 2188060



		Administrativa, ficha 2269924, municipio de Mocoa, competencia 290801023, RAP4, horas 18	
ii	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
jj	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Apoyar al cumplimiento del objeto social y misional del SENA. Prestar mi apoyo a la Gestión de la coordinación Académica de la zona MAP para el desarrollo del objeto social y misional de la Regional Putumayo. Total horas: 46 horas	Actas, correos y listados de asistencia cuando aplique
kk	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
ll	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, cátedra 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 activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo. -Participar de las reuniones programadas por el equipo de diseño y desarrollo curricular para la revisión de las Normas de Competencia Laboral de cada programa de formación con el fin de garantizar una formación actualizada y oportuna a los Aprendices.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
mm	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional	Atender los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (SIGA) del SENA.	Lista de asistencia Certificado de cursos



	integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestion de la calidad del SENA.		
nn	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.
oo	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del area temática objeto del contrato.	Estar atento (a) a los requerimientos y actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA. Correos y Listado de asistencia
pp	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matricula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Entregar y revisar los soportes de ingreso de aprendices para la formación Complementaria o Titulada, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del cuando sea requerido
qq	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la Coordinación Académica, para impartir dicha formación.	Apoyar a Coordinación Académica en la divulgación de la oferta de formación Complementaria.	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos
rr	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de coordinación académica con apoyo a etapas productivas, cuando lo designen.	Evidencias del proceso de seguimiento, cuando sea asignado.



ss	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 atento a los requerimientos de Coordinación Académica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.
tt	Reportar en el sistema SofiaPlus 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 como: 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 SofiaPlus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma SofiaPlus y portafolio del Instructor en drive definido por la Coordinación Académica.
uu	En caso de 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 2022.	Participar y garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral.	Códigos de certificados generados. Certificados de las normas: 240201057 - Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Certificado numero 951800240201057CC97420 132C Registro y fecha 941303 - 29/12/2020 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Certificado numero 951800240201056CC97420 132C



			Registro y fecha 976500 - 24/10/2019
vv	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formacion ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado.
ww	El instructor contratista deberá dejar constancia explícita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultanea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2022.	Contrato No. 00147 de 2022 de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios No. 00147 de 2022
xx	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 la líder SIGA, de la Regional y mantener al día los formatos establecidos. Realizar cursos de SST requeridos por la Regional.	-Listado de asistencia -Actas -Certificado de cursos
yy	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formacion.	Atender los requerimientos del equipo de Registro calificado.	Listados de asistencia
zz	Las demas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica, que me permitan cumplir con el objeto contractual.	Documentos que soporten el cumplimiento.
aaa	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	Apoyar la gestión de la Coordinación Académica en la revisión y gestión de proyectos del Centro, cuando me sea requerido.	Acta o c orreo de designación



	proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		
bbb	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa emitida por el Centro de Formación.	-Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos
ccc	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cumplir el objeto contractual Realizar el informe mensual de ejecución de actividades correspondiente al mes objeto de cobro, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual Formato: GTH-F-062 V08
ddd	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 y ejecutar oportunamente el cumplimiento de las actividades contractuales.	Aplicación de formatos establecidos por la Institución
eee	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 complementa 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
fff	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se	Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual



	requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.		
--	---	--	--

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.	059	PUERTO ASIS	23 FEBRERO 2022	25 FEBRERO 2022
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 la afiliación de reingreso al SGSS a partir del 1 de febrero 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en dieciséis (16) folios

Cordialmente,

Firma

FERNEY JESUS MAY MELO

Contratista

C.C. No. 97420132 de Mocoa

Recibí a satisfacción:

Firma

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA

Supervisor Contrato 00147 de 2022

COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNEY JESUS MAYA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2206281 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

- **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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- **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 : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2279924 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

- **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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- 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 : 17,90

FICHA 2188061 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

- 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- 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 : 59,80

FICHA 2188060 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

- 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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 : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 113,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2022	28/02/2022	OTROS	46,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			46,00

INSTRUCTOR: FERNEY JESUS MAYA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

EVIDENCIAS DE LA FORMACION FICHA 2397881

 Drive

Buscar en Drive



 Nuevo

 Mi unidad

 Computadoras

 Compartidos conmigo

 Recientes

 Destacados

 Papeler

Mi unidad > ... > PORTAFOLIO INSTRUCTOR - 2397881 > 1_PLANEACION DE LA FORMACIÓN

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
 1.0 SISTEMAS-V1 - 233101.pdf	yo	24 ago. 2021 yo	160 KB
 1.1 Proyecto Formativo F2397881	yo	25 oct. 2021 yo	23 KB
 1.2. Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo (GP...	yo	25 oct. 2021 yo	31 KB
 1.3. Acta aprobación del proyecto de parte Comité D...	yo	25 oct. 2021 yo	53 KB
 1.4. Reporte_Matriculados	yo	25 oct. 2021 yo	3 KB
 listadoCarnet	yo	25 oct. 2021 yo	3 KB

 Drive

Buscar en Drive



 Nuevo

 Mi unidad

 Computadoras

 Compartidos conmigo

 Recientes

Mi unidad > ... > 2_EJECUCION DE LA FORMACION > 2.1 INDUCCION

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
 1. ACTA DE APERTURA TITULADA Y ELECCION VOCE...	yo	25 oct. 2021 yo	41 KB
 2. Formato Registro de Asistencias	yo	25 oct. 2021 yo	3 KB
 4. Guia_de_Aprendizaje (GFPI-F-135)	yo	25 oct. 2021 yo	19 KB

EVIDENCIAS DE LA FORMACION FICHA 2188061

The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Nuevo', 'Mi unidad', 'Compartidos conmigo', 'Recientes', 'Destacados', 'Papelera', and 'Almacenamiento' (3 GB de 15 GB utilizado(s)). The main area displays a folder named 'EVIDENCIAS DE LA FORMACION FICHA 2188061' with a table of files.

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
2.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION	yo	18:59 yo	—
2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO	yo	18:59 yo	—
2.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS EVALUACION	yo	18:59 yo	—
2.2.6 Formato Registro de Asistencias.xlsx	yo	21 feb. 2021 yo	15 KB
2.2.5 ACTA PLAN MEJORAMIENTO (GD-F-007 V.02)...	yo	21 feb. 2021 yo	115 KB
2.2.4 ACTA PARA NOVEDADES DESERCIÓN RETIRO e...	yo	21 feb. 2021 yo	115 KB

EVIDENCIAS DE LA FORMACION FICHA 2206281

The screenshot shows the Google Drive interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Nuevo', 'Mi unidad', 'Compartidos conmigo', 'Recientes', 'Destacados', 'Papelera', and 'Almacenamiento' (3 GB de 15 GB utilizado(s)). The main area displays a folder named 'EVIDENCIAS DE LA FORMACION FICHA 2206281' with a table of files.

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
2.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION	yo	18:59 yo	—
2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO	yo	18:59 yo	—
2.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS EVALUACION	yo	18:59 yo	—
2.2.6 Formato Registro de Asistencias.xlsx	yo	21 feb. 2021 yo	15 KB
2.2.5 ACTA PLAN MEJORAMIENTO (GD-F-007 V.02)...	yo	21 feb. 2021 yo	115 KB
2.2.4 ACTA PARA NOVEDADES DESERCIÓN RETIRO e...	yo	21 feb. 2021 yo	115 KB

EVIDENCIAS DE LA FORMACION FICHA 2188060

Google Drive interface showing a folder named "Mi unidad... > ... > 2.2. EJECUCION DE COMPETEN... > 2.2.3. COMPETENCIA 210601012 - APLICAR T...". The table lists files with columns: Nombre, Propietario, Última modificación, and Tamaño del archivo.

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
2.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION	yo	18:59 yo	—
2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO	yo	18:59 yo	—
2.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS EVALUACION	yo	18:59 yo	—
2.2.6 Formato Registro de Asistencias.xlsx	yo	21 feb. 2021 yo	15 KB
2.2.5 ACTA PLAN MEJORAMIENTO (GD-F-007 V.02)...	yo	21 feb. 2021 yo	115 KB
2.2.4 ACTA PARA NOVEDADES DESERCIÓN RETIRO e...	yo	21 feb. 2021 yo	115 KB

EVIDENCIAS DE LA FORMACION FICHA 2269924

Google Drive interface showing a folder named "Mi unidad... > ... > 2.2. EJECUCION DE COMPETEN... > 2.2.3. COMPETENCIA 210601012 - APLICAR T...". The table lists files with columns: Nombre, Propietario, Última modificación, and Tamaño del archivo.

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
2.2.3 EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION	yo	18:59 yo	—
2.2.2 PLANES TRABAJO CONCERTADO	yo	18:59 yo	—
2.2.1 GUIAS E INSTRUMENTOS EVALUACION	yo	18:59 yo	—
2.2.6 Formato Registro de Asistencias.xlsx	yo	21 feb. 2021 yo	15 KB
2.2.5 ACTA PLAN MEJORAMIENTO (GD-F-007 V.02)...	yo	21 feb. 2021 yo	115 KB
2.2.4 ACTA PARA NOVEDADES DESERCIÓN RETIRO e...	yo	21 feb. 2021 yo	115 KB