SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)**
**REGIONAL PUTUMAYO**
**CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM**
**Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1**
**Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)**

| | |
|---|---|
| **Código Regional** | **86** |
| **Código Centro** | **951810** |
| **Fecha Elaboración** | **Mayo de 2022** |
| **Versión** | **MAYO 2022 - 2,22** |
| **ID de Proceso** | **39660-010100** |
| **No. de documento** | **446310** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos contratista:** | CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA | **C.C.** | 1.124.859.624 | **IP/Nº de contacto** | 3213921564 |
| **Correo electrónico contratista:** | criselizabeth11@gmail.com | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Régimen del IVA:** | NO RESPONSABLE | **Pertenece al régimen simple de tributación?** | NO | **Es declarante de renta?** | NO | **Es Pensionado?** | NO |
| **Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores** | NO | **Inducción SST** | SI | **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** | | SI | |
| **Banco al cual consignar:** | BANCOLOMBIA | **Tipo de cta** | AHORROS | **Nº Cuenta** | | 45166767389 | |
| **Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?** | NO | **Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los $ 125'413.200** | | NO | | | |

## DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº del contrato:** | 175/2022 | | | **Nº Compromiso SIIF** | | **15622** | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 39.590.630 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 27.713.441 | **4** | **Del** | **01/05/2022** | **Al** | **31/05/2022** | **$ 3.959.063,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 23.754.378 | | Legalización comisiones del periodo | | | $ 0,00 | |

**OBJETO CONTRACTUAL:**
(Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL PROCESO DE GE

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 3.959.063 | Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383° | | 0,00% |
| | | Retencion en la Fuente del Periodo | | $ 0 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 0 | | | |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 3.959.063** | Menos, Retefuente Otros Ingresos | | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 2.630.747** | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | | **$ 0** |

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

| | **Mayo** | **Abril** |
|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | ---------- | **9433891441** |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | $ 1.583.625 | $ 1.583.625 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 198.000 | $ 198.000 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 253.400 | $ 253.400 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 |
| ARL II | $ 16.600 | $ 16.600 |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias | $ - | |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC | $ - | |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064 | $ - | |
| Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400 | $ - | |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Dependientes hasta $ 1.216.128 | $ - | |
| Salud hasta $ 608.064 | $ - | |
| Renta Exenta 25% $ 9.120.960 | $ 876.916 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | |

| | | |
|---|---|---|
| Valor Base retención en la fuente | 2.630.747,00 | TARIFA |
| Valor Base retención en la fuente ICA | 3.507.663,00 | |
| Valor base IVA | 0,00 | |
| IVA (Si es RESPONSABLE) | 0,00 | 19% |
| Menos Retención en la Fuente | 0,00 | 0,00% |
| Menos Retencion IVA | 0,00 | 15% |
| Reteica - 8299 | 35.077,00 | 1,000% |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| | | |
| Descuentos de Libranza | 0,00 | |
| Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| **VALOR A PAGAR** | **$ 3.923.986,00** | |

**SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Puerto Asís, actividades desarrolladas desde el 1 al 31 de Mayo 2022- Programa Regular

1. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL A LAS SIGUIENTES TITULADAS
-Ficha 2504502 Técnico en cocina en horario de 6:00 am a 8:00am. Total: 36 Horas
-Ficha 2561747 Curso complementario operación de sistemas de tratamiento de vertimientos líquidos en horario de 6:00pm a 10:00pm Total: 24 horas
2. Seguimiento de Etapa productiva. Total: 40 horas
3. Apoyo desfile y toma cultural cumpleaños de Puerto Asís. Total 60 Horas

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

**CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
**INSTRUCTOR G10**

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

**WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ**
**SUBDIRECTOR DE CENTRO G02**

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1124859624 | | POSSO MATACEA CRISTINA ELIZABETH | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | BARRIO VILLA DE LEIVA | PUERTO ASIS-PUTUMAYO | 4282122 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2022-04 | 2022-04 | 1444958404 | 9433891441 | I | 2022/05/06 | 2022/05/05 | BANCOLOMBIA | | $459,700 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 1124859624 | POSSO MATACEA CRISTINA ELIZABETH | 230301 | 30 | $1,583,625 | $253,400 | EPS037 | 30 | $1,583,625 | $198,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,583,625 | $8,300 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | **$1,583,625** | **$253,400** | | | **$1,583,625** | **$198,000** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,583,625** | **$8,300** | | **$0** | **$0** |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $253,400 | $0 | $253,400 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $253,400 | $0 | $253,400 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $8,300 | $0 | $8,300 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $8,300 | $0 | $8,300 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $198,000 | $0 | $198,000 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $198,000 | $0 | $198,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$459,700** | **$0** | **$459,700** |

Usuario cristina_posso
Clave: 281993Cc



2022/05/05 03:46 PM

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Asís, mayo de 2022

Señor
**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 175 de 2022
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de mayo del año 2022

**Referencia:** No No 175 de 2022

**CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.124.859.624** de Mocoa, 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($39.590.630)** incluido IVA. 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).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 45166767389 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista

**Plazo:** Será hasta el **30 de noviembre** 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 con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. | Cumplir el objeto contractual | Listados de asistencia FPI.<br><br>Actualización de portafolio en el DRIVE. |
| 2 | Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. | Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus. | Reporte de juicios en Sofía plus |
| 3 | Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua | Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus,<br><br>Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus. | Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofía plus.<br><br>Actualización de portafolio en el DRIVE. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago. | | |
| 4 | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. | Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional. | Acta de conformación del equipo |
| 5 | Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica. | Ejecutar la formación profesional integral presencial de las tituladas:<br><br>**Técnico cocina**<br>Ficha 2504502 en el municipio de Puerto Asís (P) en horario de 6:00 am a 8:00am.<br>Total: **36 Horas**<br><br>**Curso complementario operación de sistemas de tratamiento de vertimientos líquidos. Ficha: 2561747** en el municipio de Puerto Asís en horario de 6:00pm a 10:00pm<br>Total: **24 Horas**<br><br>**Seguimiento etapas productivas**<br>en el municipio de Puerto Asís: **40 horas.**<br><br>**Apoyo desfile y toma cultural cumpleaños de Puerto Asís** | Programas de formación asignadas por las siguientes fichas:<br><br>- Ficha No. 2504502<br>- Ficha No. 2561747 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Total: 60 horas**<br><br>**Formación Total: 160 Horas** | |
| 6 | Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. | Cumplir con la Ruta de aprendizaje | Proyecto formativo cuando aplique |
| 7 | Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos 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 aplique |
| 8 | El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje. | Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación de acuerdo a su designación | Presentar cuando sea requerido |
| 9 | Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral. | Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa. | Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado. Cuando aplique. |
| 10 | Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación. | Participar en el seguimientos de las acciones de formación lectiva como productiva. | Apoyo a seguimiento de EP , evidencias en ONEDRIVE |
| 11 | Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. | Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo. | Cronograma de la programación de instructores de transversalidad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. | Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz. | Apoyo a seguimiento de EP , evidencias en ONEDRIVE |
| 13 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc. | Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral. | Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos establecidos. |
| 14 | Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados. | Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular. | Matriz del Programa<br>Proyecto formativo<br>Planeación Pedagógica<br>Guías de aprendizaje<br>Instrumentos de evaluación |
| 15 | Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. | **Ejecutar la formación profesional integral presencial de las tituladas:**<br><br>Técnico cocina<br>Ficha 2504502 en el municipio de Puerto Asís (P) en horario de 6:00 am a 8:00am.<br>Total: 36 Horas | Programas de formación asignadas por las siguientes fichas:<br>-2504502<br>-2561747 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Curso complementario operación de sistemas de tratamiento de vertimientos líquidos. Ficha: 2561747 en el municipio de Puerto Asís en horario de 6:00pm a 10:00pm Total: 24 Horas<br><br>Seguimiento etapas productivas en el municipio de Puerto Asís: 40 horas.<br><br>Apoyo desfile y toma cultural cumpleaños de Puerto Asís Total: 60 horas<br><br>Formación Total: 160 Horas | |
| 16 | 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. | Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI | Portafolio del instructor de las fichas. Soportadas en el drive de cada Instructor.<br>- Ficha No. 2504502<br>Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1dXwQ4LDr4iffvnsGwUU6DJVQ6kOqreAH?usp=sharing<br><br>- Ficha No. 2561747<br>Drive:<br>https://drive.google.com/file/d/1OTNHGliGfTZ-yBoss-kVLbsPWWuwjV7U/view?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. | Participar de las reuniones virtuales programadas por Coordinación Académica. | Llamado lista de asistencia y registro del mismo en el Drive |
| 18 | Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación. | Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor. | Listado de Asistencia de aprendices. |
| 19 | Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera. | Atender y asistirá las sesiones programadas por el equipo de desarrollo curricular | Documentos solicitados para el proceso. |
| 20 | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos | Listado de asistencia<br><br>Territorium |
| 21 | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación. | Motivar a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA. | Listas de asistencia a las charlas motivacionales. |
| 22 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello. | Realizar el debido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos establecidos para tal fin. | Carpeta de novedades. |
| 23 | Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo. | Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas | Uso adecuado de las herramientas disponibles. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24 | Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos. | Manejar la comunicación asertiva | Comunicaciones emitidas cuando sea necesario |
| 25 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | Demostrar el dominio de las herramientas informáticas. | Uso adecuado de las herramientas disponibles. |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato. | Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **mayo de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **mayo de 2022.** |
| 27 | Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato. | Prestar apoyo diligente en la gestión del programa Asignado para su formación. | Programas de formación asignadas por las siguientes fichas:<br>- Ficha No. 2504502<br>- Ficha No. 2561747 |
| 28 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor. | Pendiente de requerimiento |
| 29 | Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofía plus). | Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad. | Formatos actualizados.<br><br>Plataforma territorium |
| 30 | Entregar oportunamente los reportes mensuales. | Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación | Informe mensual del mes de **mayo del 2022.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Académica y el supervisor del contrato. | |
| 31 | Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación. | Apoyar al equipo del sistema de Gestión Integrada de Calidad. | Acta de conformación de equipo Listado de asistencia. |
| 32 | Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica. | Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio. | Portafolio del instructor Fichas asignadas:<br><br>- Ficha No. 2504502<br>- Ficha No. 2561747 |
| 33 | Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales. | Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal. | Planillas de pago salud y pensión mes de abril de 2022 Nro. de planilla 9433891441 expedido por el operador de pago aportes en línea.<br>Usuario **cristina_posso**<br>Clave: **281993Cc** |
| 34 | Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. | Ejecutar la formación profesional integral presencial de las tituladas:<br><br>Técnico cocina<br>Ficha 2504502 en el municipio de Puerto Asís (P) en horario de 6:00 am a 8:00am.<br>Total: 36 Horas<br><br>Curso complementario operación de sistemas de tratamiento de vertimientos líquidos.<br>Ficha: 2561747 en el municipio de Puerto Asís en horario de 6:00pm a 10:00pm<br>Total: 24 Horas<br><br>Seguimiento etapas productivas | Portafolio del instructor Fichas asignadas<br><br>- Ficha No. 2504502<br>- Ficha No. 2561747 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | en el municipio de Puerto Asís: 40 horas.<br><br>Apoyo desfile y toma cultural cumpleaños de Puerto Asís<br>Total: 60 horas<br><br>**Formación Total: 160 Horas** | |
| 35 | Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. | Ser reservado en cuanto a la información de la institución. | Manejo adecuado de la información institucional. |
| 36 | Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. | Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional. | Actas, listados de asistencia cuando aplique |
| 37 | Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. | Aplicar la normatividad existente en el SENA. | Actuar de acuerdo a la normatividad. |
| 38 | Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta. | Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual. | Certificación por competencias SENA cuando aplique. |
| 39 | Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. | Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA. | Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional Integral. |
| 40 | No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. | Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena | La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 41 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Participar de las actividades programadas por SENNOVA. | Certificados de participación en eventos SENNOVA. |
| 42 | Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada. | Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido. | Carpeta de soportes documentales del ingreso. |
| 43 | En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación. | Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados | Ecard de la divulgación por medios tecnológicos. |
| 44 | Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato. | Atender el requerimiento de coordinación académica, cuando lo designen.<br><br>**Seguimiento a etapas productivas** en el municipio de Puerto Asís 40horas | Apoyo a seguimiento de etapa productiva, evidencias en OneDrive |
| 45 | impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato. | Estar atento a los requerimientos de coordinación académica. | Correo de requerimiento y ficha asignada. |
| 46 | Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la | Realizar el debido proceso en la plataforma Sofía Plus, de acuerdo al procedimiento de la | Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma Sofía Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Formación Profesional Integral. | |
| 47 | En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS,<br><br>"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. | Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral | Certificado en la norma: "ORIENTACION A LA FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTECNICO Y NORMATIVA, 240201056". |
| 48 | Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. | Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje. | Ambientes de aprendizaje en buen estado. |
| 49 | El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de | Contrato **No.175 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola | Contrato de prestación de servicios **Nro. 175-2022** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2022. | Arapaima – Regional Putumayo | |
| 50 | Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe. | Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formaos establecidos. | Listado de asistencia Actas |
| 51 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Atender los requerimientos de Registro calificado. | Listados de asistencia |
| 52 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Atender los requerimientos de Coordinación Académica. | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual |
| 53 | El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro. | Acta de conformación equipo Correo de designación. |
| 54 | Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato. | Prestar apoyo a la oferta educativa del centro. | Listado de inscritos y apoyo a la presentación de la prueba, evidencias, lista de inscritos en Sofía plus y presentación de la prueba |
| 55 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato; | Cumplir el objeto contractual | Informe mensual de Actividades correspondiente al mes de MAYO DEL 2022 |
| 56 | Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales. | Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos) | Formatos establecidos por la institución, descargados de mi compromiso |
| 57 | El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; | Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual. | Certificado de capacitación en el proceso. se espera abran la convocatoria para presentar y certificarme |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia. | | |
| 58 | Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA. | Atender las actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato. | Contrato de prestación de servicios Nro. No. 175 de 2022 |

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. 9433891441 del operador aportes en línea correspondientes al mes de abril de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____ NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º

de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_del periodo objeto de cobro.

Usuario **cristina_posso**
Clave: **281993Cc**

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Recibí a Satisfacción

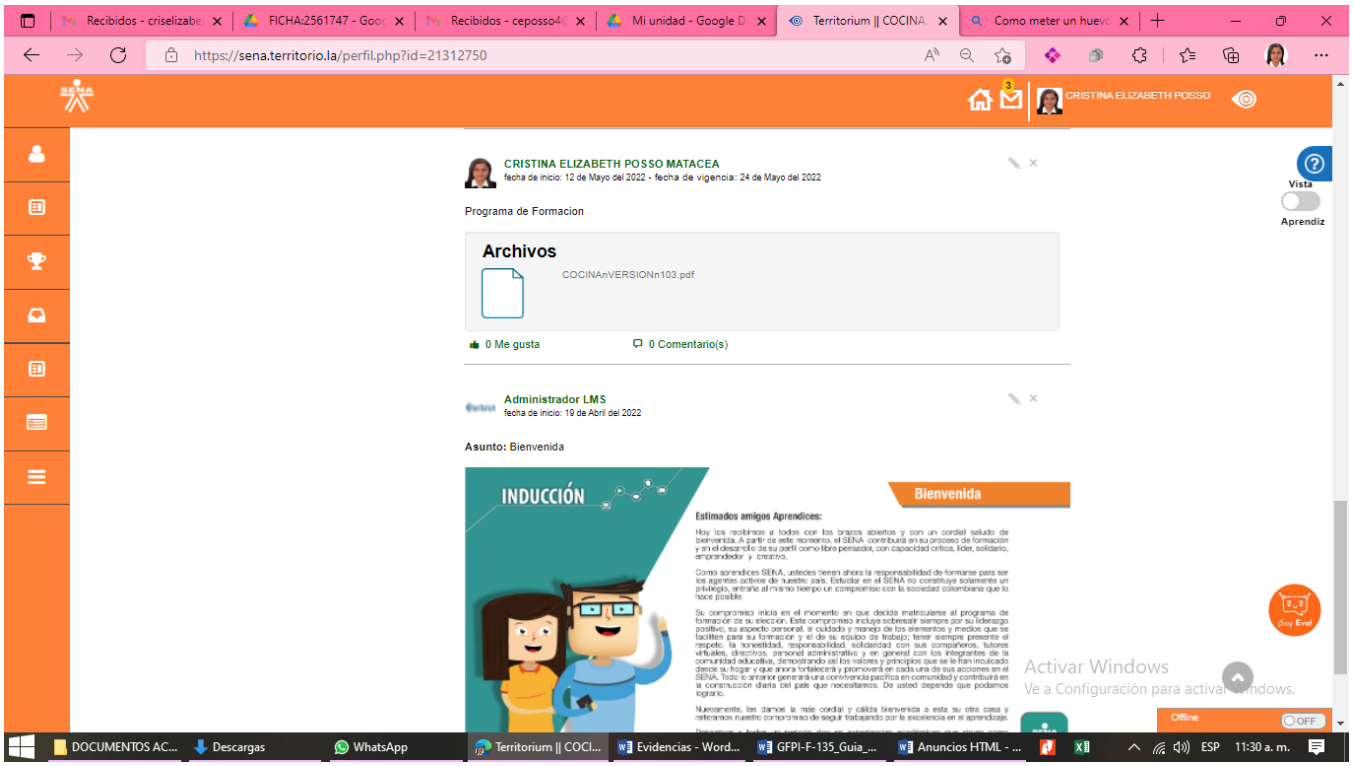
**Firma**
**CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA**
Contratista
C.C. No**. 1.124.859.624 Mocoa (Ptyo)**

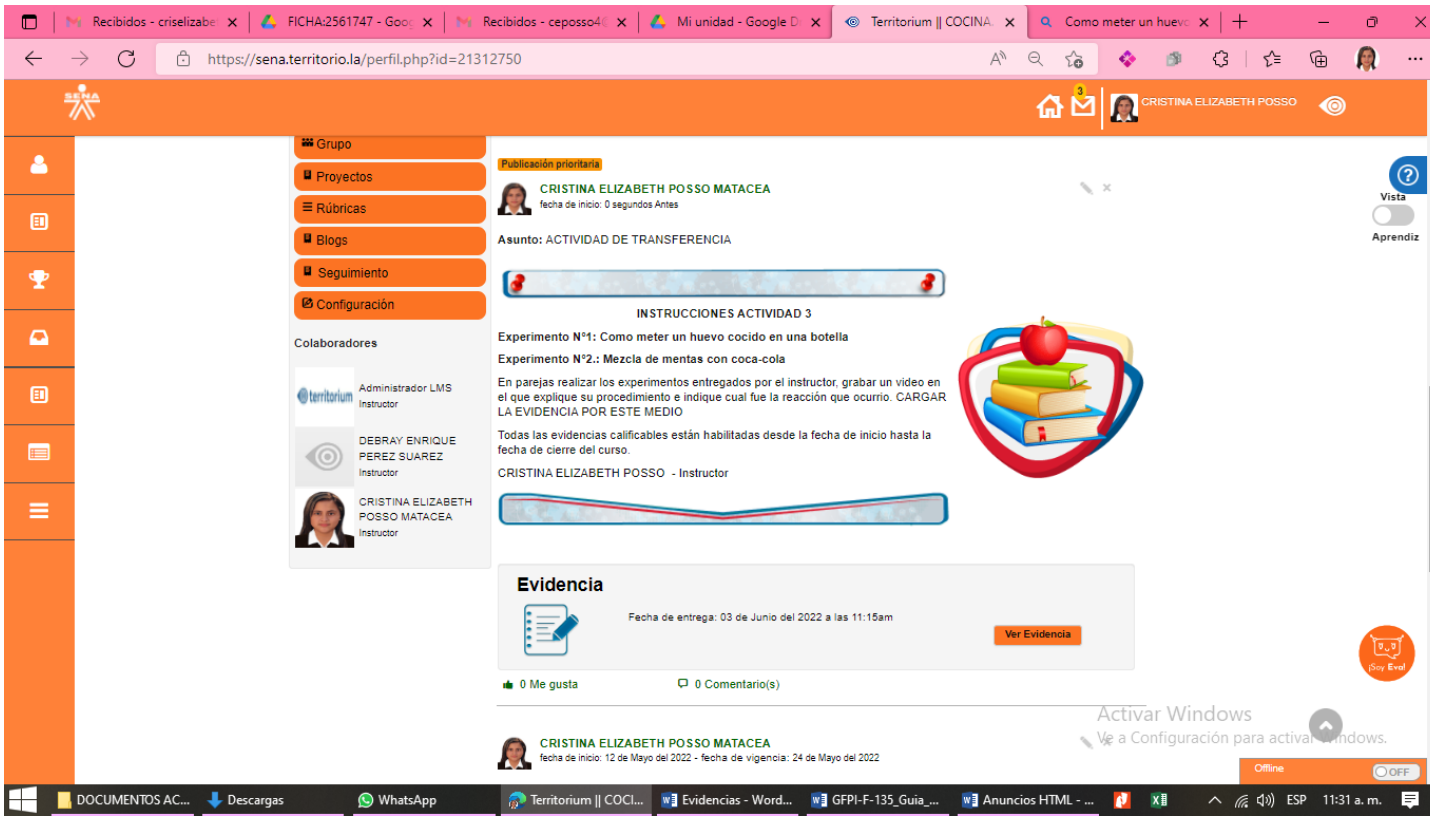
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**LEONARDO CABRERA**
Supervisor(a) Contrato175 de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.

# *EVIDENCIAS MES MAYO*

## PLATAFORMA TERRITORIUM 2504502 TECNICO EN COCINA

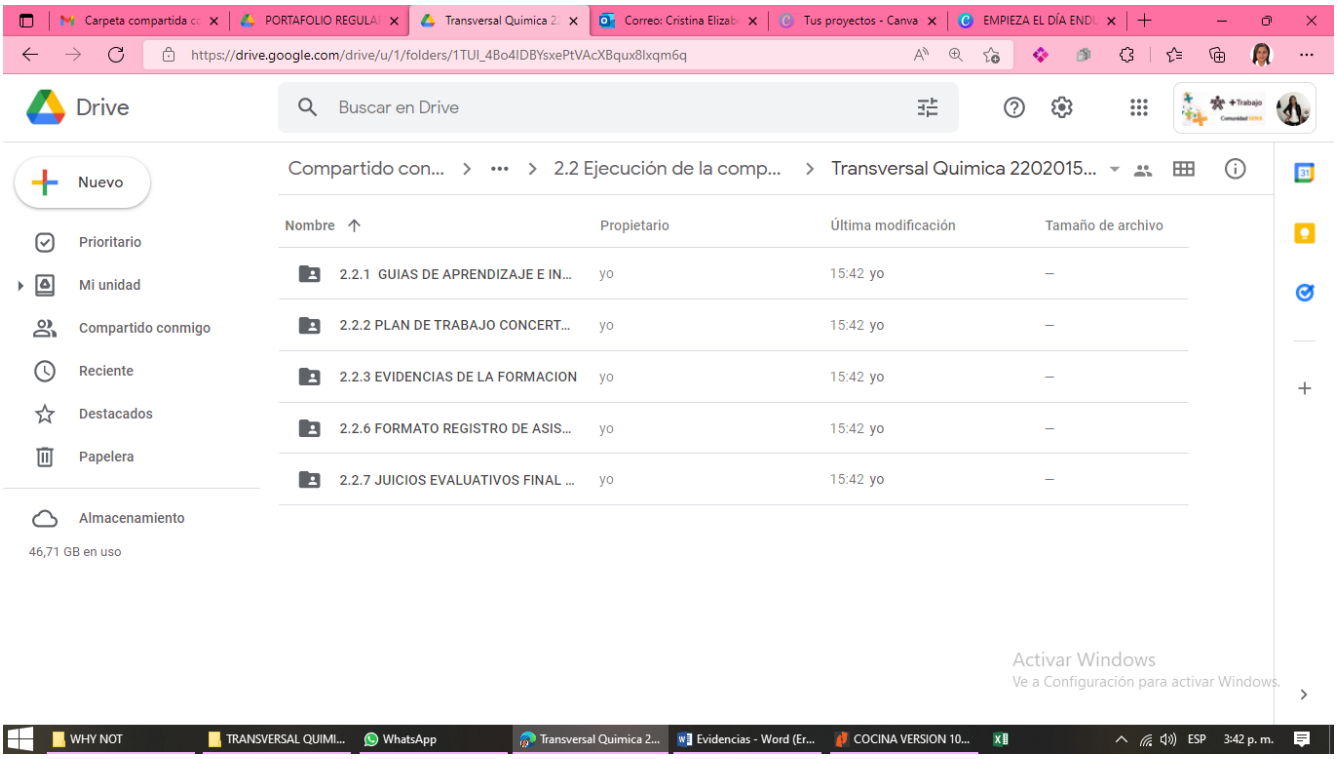


# *EVIDENCIAS MES MAYO*

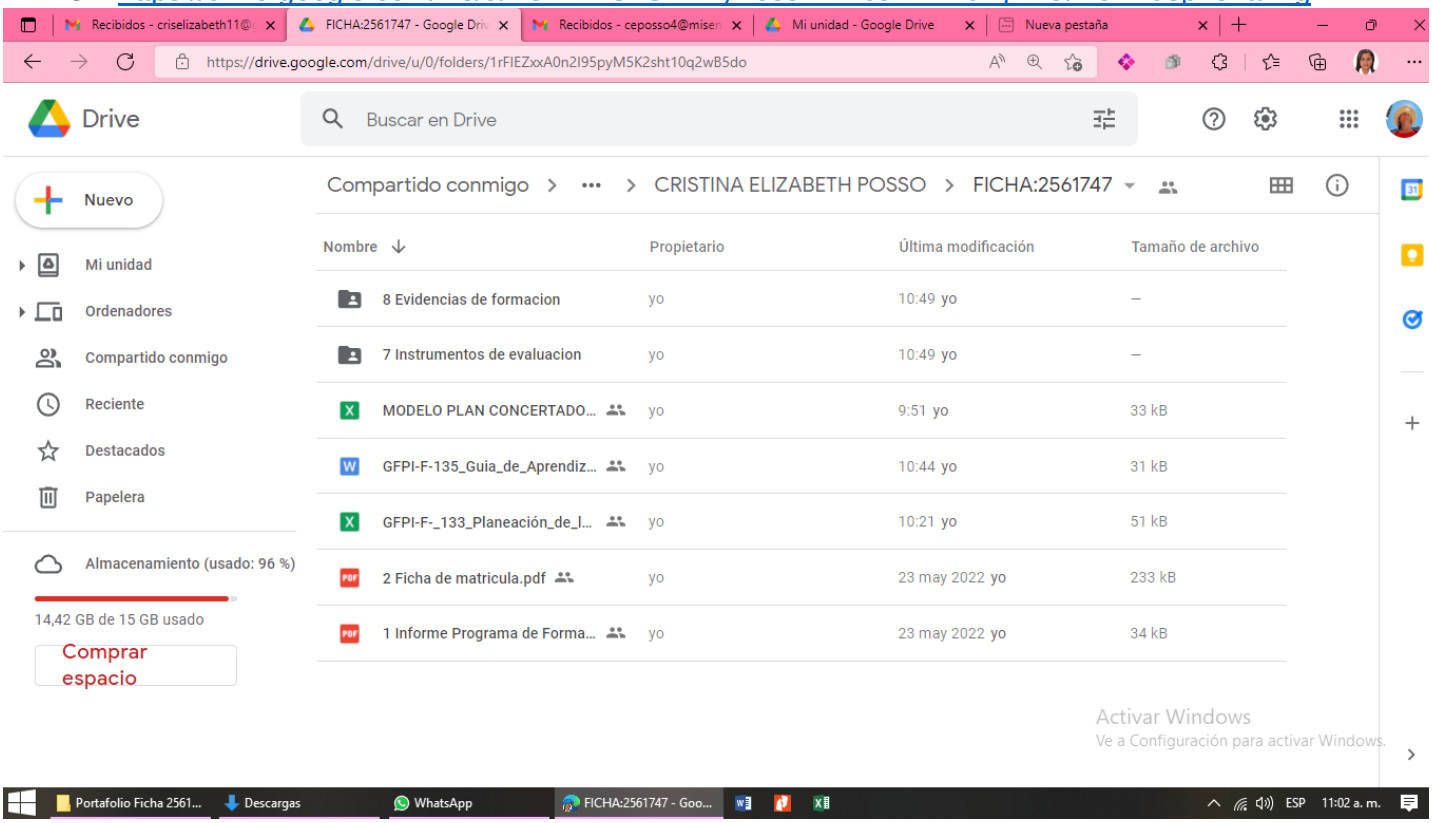
**PORTAFOLIO FICHA: 2504502 TECNICO EN COCINA**

**ENLACE:** https://drive.google.com/drive/folders/1dXwQ4LDr4iffvnsGwUU6DJVQ6kOqreAH?usp=sharing



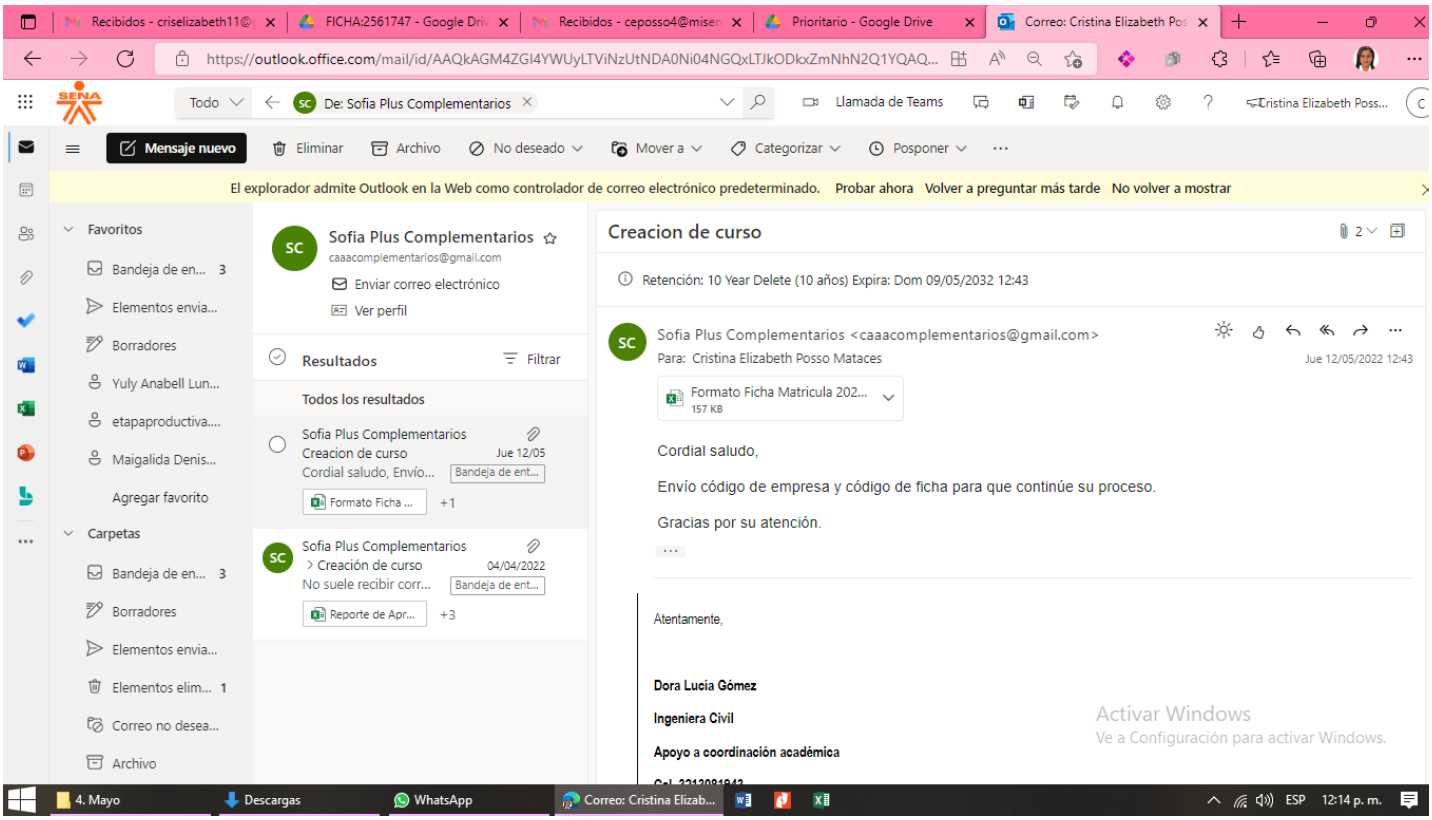

**PORTAFOLIO COMPLEMENTARIO FICHA:251747 OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS**

**ENLACE:** https://drive.google.com/file/d/1OTNHGliGfTZ-yBoss-kVLbsPWWuwjV7U/view?usp=sharing



# *EVIDENCIAS MES MAYO*

## EVIDENCIA DE CREACION DE CURSO



Documento de Trabajo No controlado FPI
27-05-2020

# SENA REGIONAL PUTUMAYO
## SOLICITUD DE CREACION DE FICHA DE MATRICULA PROGRAMA COMPLEMENTARIO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de diligenciamiento** | 11 | 5 | 2022 |

| | |
|---|---|
| **Nombre del Curso:** | OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LIQUIDOS. |
| **Nombre de las Competencias:** | CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Código de la Ficha:** | **2561747** | **Código del Programa** | 93240135 | **Versión del programa:** | 1 |
| **Código Empresa** | **1749936** | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Formación** | **Formación a la Medida** | | **Convocatoria Abierta** | X | **Convocatoria Cerrada** | | | |
| | **Complementaria** | X | **Tipo de Formación** | **Presencial** | X | **Jornada** | | |
| | | | | **Virtual** | | **Mañana** | **Tarde** | **Noche** X / **Diurno** |
| | | | | | | | | |

| **Horario** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** | **SABADO** | **DOMINGO** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **18:00 a 24:00** | **18:00 a 24:00** | **18:00 a 24:00** | **18:00 a 24:00** | **18:00 a 24:00** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Aula:** | | **Municipio:** | PUERTO ASIS | **Vereda:** | CAMPO ALEGRE |
| **Total horas curso:** | 60 | **Convenio:** | | | |
| **Numero de alumnos matriculados** | 35 | **Nombre del Instructor:** | CRISTINA POSSO | | |
| | | **Cédula:** | 1.124.859.624 | **Dirección** | Puerto Asís |
| | | **E-mail:** | creposso@sena.edu.co | | |
| | | **Teléfono fijo:** | | **Celular:** | 3213921564 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha inicio Inscripciones:** | **Día** | 1 | 2 | **Mes** | 0 | 5 | **Año** | **2** | **2** | **Fecha terminación Inscripción:** | **Día** | **2** | **5** | **Mes** **0** **5** **Año** **2** **2** |
| **Fecha inicio Formación:** | **Día** | 2 | 6 | **Mes** | **0** | **5** | **Año** | **2** | **2** | **Fecha terminación formación:** | **Día** | **0** | **8** | Mes **0** **6** **Año** **2** **2** |

**JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN**
**Coordinador Académico**

**CRISTINA ELIZABETH POSSO M**
**Instructor**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

**FECHA INICIAL:** 01/05/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2504502 - COCINA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1.DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2.CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

3.USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2280173 - APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD VEGETAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ACONDICIONAR PRODUCTO CON BASE EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN Y COMPORTAMIENTO DE LOS ENTORNOS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EFECTUAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS |

| | |
|---|---|
| • 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 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 76.00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0.00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/05/2022 | 21/05/2022 | OTROS | 60.00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 60.00

**INSTRUCTOR:** CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

**CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO**
**SENA - REGIONAL PUTUMAYO**

| | | |
|---|---|---|
| **Programa de formación:** | TECNICO COCINA. | **Nº de ficha de caracterizacion:** 2504502 |
| **Competencia:** | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. | **Ambiente de Aprendizaje:** SENA Puerto Asis |
| **Resultado de aprendizaje:** | 1.DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL<br>2.CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.<br>3.USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO. | **Horario:** |
| **Instructor:** | CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA | |

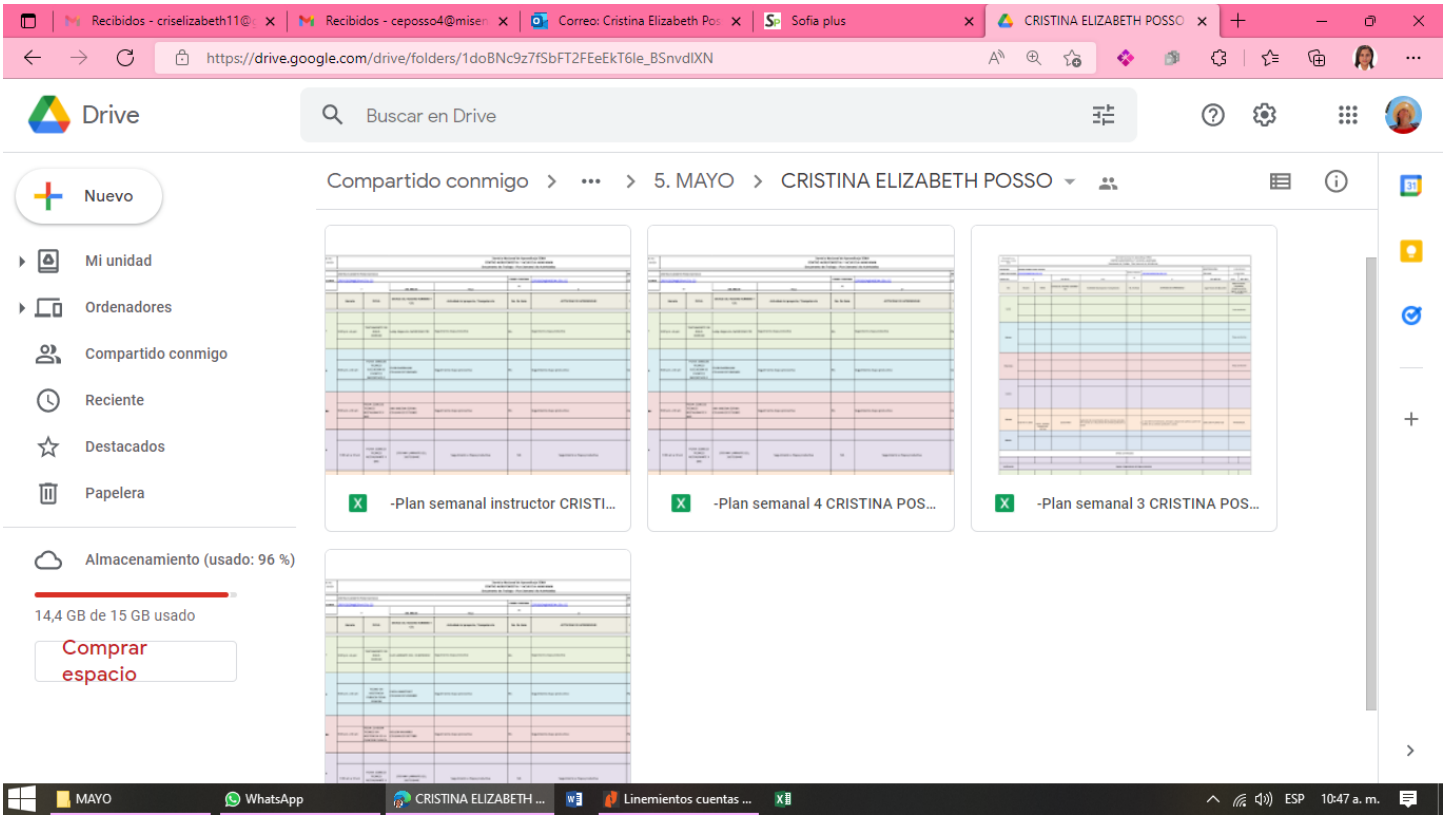
| No. | Nombres y apellidos / Fecha | 02/05/2022 Lunes | 03/05/2022 Martes | 04/05/2022 Miércoles | 05/05/2022 Jueves | 06/05/2022 Viernes | Asistió. / No asistió. / /2022 Sabado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MARLYN DORELLA OSNAS MUÑOZ | | | | | | |
| 2 | EDGAR STIVEN PEREZ URQUINA | ✓ Edgar Stiven Perez | Edgar Stiven Perez | Edgar Stiven Perez | | | |
| 3 | TITO ENRIQUE MOLINARES AGUILAR | ✓ Tito Molinares | Tito Molinares | Tito Molinares | | | |
| 4 | KEVIN SEBASTIAN TRULLO CATUCHE | ✓ Kevin Sebastian | Kevin Sebastian | Kevin Sebastian | | | |
| 5 | ANA BELEN LINARES PAI | Ana Belen Linares | Ana Belen Linares | Ana Belen Linares | | | |
| 6 | ESNEYDER ANGARITA GALINDO | ✓ Esneyder Angarita | | | | | |
| 7 | CARLOS ALBERTO BENAVIDES CALVACHE | Carlos Benavides | Carlos Benavides | Carlos Benavides | | | |
| 8 | ERIKA BIBIANA LOZANO LOMBO | ✓ Erika Lozano | Erika Lozano | Erika Lozano | | | |
| 9 | YIRETH VALENTINA AREVALO ROSERO | ✓ Yireth Arevalo | Yireth Arevalo | Yireth Arevalo | | | |
| 10 | KAREN VALENTINA VALLEJOS RODRIGUEZ | ✓ Karen Vallejos | | | | | |
| 11 | LENIN SANTIAGO ACOSTA INSUASTY | Lebih Acosta | Lebih Acosta | Lebih Acosta | | | |
| 12 | ALLISON KAROLINA CORTES ROJAS | Carolina Cortes | Carolina C | Carolina C | | | |
| 13 | MARLYN TATIANA YULE LULIGO | ✓ Marlyn T. Yule | Marlyn T. Yule L. | Marlyn T. Yule L. | | | |
| 14 | LAURA CAMILA ORTEGA NARVAEZ | Laura C. Ortega | Laura C. Ortega | Laura C. Ortega | | | |
| 15 | ANDREA DAYANA PESCADOR SOLARTE | Andrea D. | Andrea Pescador | Andrea Pescador | | | |
| 16 | KAREN DANIELA ROCHA CHAPAL | ✓ Karen Rocha | Karen Rocha | Karen Rocha | | | |
| 17 | FRANCY YANETH CHAMORRO MORILLO | | | | | | |
| 18 | CRISTIAN IVAN REYES LONDOÑO | | | | | | |
| 19 | LICETH JHASMIN CUALSIALPUD REVELO | Jhasmin Cualsialpud | Jhasmin Cualsialpud | Jhasmin Cualsialpud | | | |
| 20 | DALYN YANNETH GOMEZ RUALES | ✓ Dalyn Gomez | | | | | |
| 21 | DAYRA VANESSA NASAYO MELO | Dayra N. | Dayra N. | Dayra N. | | | |
| 22 | MARTHA LILIANA GUASCA DIAZ | Martha Liliana G. | Martha Liliana G. | Martha Liliana G. | | | |
| 23 | JULIE PAULIN ROJAS ESCOBAR | Julie Rojas | Julie R. | Julie R. | | | |
| 24 | GILBERTO JOSÉ CAMEJO ROA | Gilberto C. | Gilberto C. | Gilberto C. | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |

**Firma Instructor:** Cristina Posso

Scanned with CamScanner

# *EVIDENCIAS MES MAYO*

**PLAN SEMANAL**



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

## CRISTINA ELIZABETH POSSO MATACEA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1124859624

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa**

*Código: 240201056 - Versión: 1*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PUERTO ASÍS. A los veinticuatro (24) dias del mes de Octubre de dos mil diecinueve (2019)*

Firmado Digitalmente por

695737 - 24/10/2019
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 24 de Octubre de 2022

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951800240201056CC1124859624C.