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	**Junio de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**60719-480665**
No. de documento	**475650**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ALBA LILIANA MAYA	**C.C.**	69.009.735	**IP/Nº de contacto**	3185894776
Correo electrónico contratista:	almaya@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 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**		92700010238	
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:	77/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**4722**	
Valor Total del Contrato	$ 33.784.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 20.270.400	**5**	**Del**	**01/06/2022**	**Al**	**30/06/2022**	**$ 3.378.400,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 16.892.000		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

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

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.378.400		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	**$ 3.378.400**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.991.445**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Junio	**Mayo**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9436500322**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.351.360	$ 1.351.360
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 169.000	$ 169.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 216.300	$ 216.300
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 14.200	$ 14.200
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	$ 337.840	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 663.815	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.991.445,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	2.993.100,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	29.931,00	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	**$ 3.348.469,00**	

SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Mocoa- instructora de formación regular, Área de gastronomía. formación complementaria.
Actividades desarrolladas del 1 al 30 de junio de 2022.
1. Impartir FPI presencial Complementario higiene y manipulacion de alimentos ficha 2571997 Horas 48.
2. Impartir FPI presencial Complementario higiene y manipulacion de alimentos ficha 2578808 Horas 48.
3. Impartir FPI presencial Complementario cocina basica ficha 2582453 Horas 64.
Total horas: 160

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

ALBA LILIANA MAYA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
INSTRUCTOR G11

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

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 69009735		MAYA ALBA LILIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO ESMERALDA	MOCOA-PUTUMAYO	4205866	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	1520392850	9436500322	I	2022/06/08	2022/06/24	BANCOLOMBIA	16	$399,500

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	69009735	MAYA ALBA	230301	30	$1,351,360	$216,300	ESSC18	30	$1,351,360	$169,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,351,360	$14,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,351,360**	**$216,300**			**$1,351,360**	**$169,000**			**$0**	**$0**			**$1,351,360**	**$14,200**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$216,300	$0	$0	$216,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$216,300	$0	$0	$216,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,200	$0	$0	$14,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$14,200	$0	$0	$14,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$169,000	$0	$0	$169,000
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$169,000	$0	$0	$169,000
TOTAL				1	$399,500	$0	$0	$399,500

Usuario: MAYA735 – Clave: 820310ALMbiz

2022/06/24 07:38 AM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, junio 30 de 2022

Señor (a)
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.077 DE 2022
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral–Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Mocoa

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

Referencia: No 077 del año 2022.

ALBA LILIANA MAYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 69.009.735 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 ***TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 33.784.000*)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). DIEZ (10) pagos igualespor los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.378.400)**.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integraltitulada 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: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a	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 con las cláusulas del contrato.	Documentos que soportan la ejecución de FPI de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad.
b	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar los juicios valorativos a los Aprendices de la ficha: 2571997-2578808-2582453	Reporte de Juicios evaluativos de la ficha: 2571997-2578808-2582453

		en el aplicativo SofiaPlus.	
c	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 Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	-Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas 2571997-2578808-2582453 en el aplicativo SofiaPlus. -Verificar la permanente actualización del Portafolio de los Aprendices, correspondientes a las fichas: 2571997-2578808- 2582453 y la competencia asignada. -Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas: 2571997-2578808- 2582453 de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.	Reporte de juicios evaluativos y actas de novedades de las fichas: 2571997-2578808- 2582453 -Portafolio de Aprendices de la ficha: 2571997-2578808-2582453 -Portafolio del Instructor de la ficha2571997-2578808- 2582453 actualizado, en el drive definido por Coordinación Académica.
d	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	Atender el requerimiento del coordinador Académico, para conformar el equipo de desarrollo curricular de acuerdo al perfil profesional, cuando sea solicitado.	Acta de conformación del equipo de desarrollo curricular.

	actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
e	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica	**Formación Complementaria,** Curso Higiene y manipulación de alimentos código 96151529 ficha Sofia plus # 2571997. Vereda El Pepino municipio de Mocoa. Curso Higiene y manipulación de alimentos código 96151529 ficha Sofia plus # 2571997. Restaurante Mofongo Barrio la avenida Colombia, Mocoa. Curso cocina básica código 66210005, ficha sofia plus # 258245. Barrio Bumipamba casa aprendiz Claudia Vivas Mocoa Putumayo	-Programa de formación complementaria en higiene y manipulación de alimentos y cocina básica. **FICHAS**: 2571997-2578808-2582453

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 Sofia Plus, cuando sea requerido.
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.
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 aplicativo CompromISO —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje cuando sea asignado.	-Soportes requeridos acordes a la modalidad de formación cuando haya sido asignado.
i	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.

	procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	programa y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica.	
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 lectiva y participar en el seguimiento de las acciones de formación Productiva cuando sea asignado.	-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.	Se realiza ejecución de la formación en las competencias trasversales, cuando haya los lineamientos.	Cronograma de la programación de instructores
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.	-Orientar el proceso de alternativas de la etapa productiva a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz. -Diligenciar el formato (GFPI-F-065 V02)	-Registro de asistencia 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 estado; b) Crear y asociar aprendices en las	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 SofiaPlus.	-Desarrollo de la ruta de aprendizaje de la FPI en SofiaPlus y Territorium.

	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 y generación de productos	- Paquete de desarrollo curricular
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.	formación complementaria, curso **Higiene y manipulación de alimentos** código 96151529 Sofia plus # 2571997 desarrollando la **Competencia:** manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.	Complementario en Preparación de postres nacionales **FICHAS**: Nro. 2571997- 2578808- 2582453

		los Resultados: 29080102302 aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos 29080102304 realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa 29080102303 verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. "29080102301 planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria" En la vereda El Pepino, Finca Villa Sol municipio de Mocoa **Horas 48** Complementario Higiene y manipulación d alimentos código	

		96151529 Sofia plus # 2578808 desarrollando la **Competencia:** manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **Resultados**: 29080102302 aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. 29080102304 realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa 29080102303 verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. "29080102301 planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según	

		legislación sanitaria y normativa alimentaria" Restaurante Mofongo municipio de Mocoa. **Horas 48** **Complementario cocina básica** código 66210005, ficha sofia plus # 2582453 desarrollando la **Competencia 1**: Asistir proceso de producción de alimentos según programa de producción. **Resultado**: conocimientos básicos en cocina, manipulación e higiene y conservación de alimentos. **Competencia 2** Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **Resultado** conocimientos gastronómicos Barrio Bumipamba casa aprendiz Claudia Vivas Mocoa Putumayo **Horas 64** **Total horas FPI: 160**	
p	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de	Utilizar los formatos y procedimientos acorde a la actualización de los mismos en Mi CompromISO.	Portafolio del instructor de las **FICHAS**: Nro. 2571997- 2578808- 2582453

	las obligaciones contractuales.		
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 Maguare Mocoa, dirigida por el Coordinador Académico para tratar temas seguimientos y acciones FPI. Fecha: 21 junio de 2022. Hora: 3.00 pm.	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 equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.	Estar atento al requerimiento de Coordinación Académica para formar parte del equipo de desarrollo curricular.	Correo y/o lista de asistencia.
t	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje Territorium para fortalecer la formación de acuerdo a	-Uso de plataformas virtuales.

	fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	los lineamientos establecidos.	
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 de seguimiento a la formación profesional integral, soportado con los documentos establecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
w	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Se evidenciará en su debido momento.
x	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva.	Evidencias de formación desarrolladas utilizando las diferentes técnicas didácticas activas.
y	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas.	Certificado de capacitación Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos

			técnicos y normativa No.941302 fecha: 29-12.2020
z	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 junio de 2022, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de junio de 2022.
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.	Ficha asignada: Nro. 2571997-2578808-2582453 correspondiente al programa de formación: COMPLEMENTARIO: COCINA BASICA E HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

bb	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	-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 SofiaPlus).	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 **JUNIO 2022.**
ee	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 integrado de Gestión de Calidad cuando sea requerido.	-Acta de conformación de equipo -Listado de asistencia
ff	Prestar sus servicios como instructor, donde la Entidad lo requiera, de acuerdo con las Normas legales, reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor de las fichas asignadas: Nro. 2571997- 2578808- 2582453

	institucional y de la propuesta pedagógica.		
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.	Planillas de pago salud y pensión mes de mayo de 2022, nro de planilla 9436500322 Expedido en aportes en línea. Usuario: MAYA735 – Clave: 820310ALMbiz
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.	formación complementaria, curso **Higiene y manipulación de alimentos** código 96151529 Sofia plus # 2571997 desarrollando la **Competencia:** manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **los Resultados**: 29080102302 aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos 29080102304 realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa 29080102303 verificar el	Complementario cocina básica e higiene y manipulación de alimentos. **FICHAS**: Nro. 2571997-2578808- 2582453

		cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. "29080102301 planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria" En la vereda El Pepino, Finca Villa Sol municipio de Mocoa **Horas 48** Complementario Higiene y manipulación d alimentos código 96151529 Sofia plus # 2578808 desarrollando la **Competencia:** manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **Resultados**: 29080102302 aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. 29080102304 realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de	

		protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa 29080102303 verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. "29080102301 planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria" Restaurante Mofongo municipio de Mocoa. **Horas 48** **Complementario cocina básica** código 66210005, ficha sofia plus # 2582453 desarrollando la **Competencia 1**: Asistir proceso de producción de alimentos según programa de producción. **Resultado**: conocimientos básicos en cocina, manipulación e higiene y conservación de alimentos.	

		Competencia 2 Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **Resultado** conocimientos gastronómicos Barrio Bumipamba casa aprendiz Claudia Vivas Mocoa Putumayo **Horas 64** **Total Horas FPI: 160**	
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 con la información confidencial 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.	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,	-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer mi perfil profesional, que garantice la calidad y el mejoramiento continuo.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional. INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

	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 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.	ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL *SENA* CIUDADANO PROMOTOR DE PAZ *SENA* ENOLOGIA BASICA 1 *SENA* PRINCIPIOS BASICOS DE ADMINISTRACION *SENA* CURSO ESPECIAL EN MANIPULACION DE ALIMENTOS
mm	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.	Atender los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (SIGA) del SENA.	Lista de asistencia Certificado de cursos
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	Estar atento (a) a los requerimientos y actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA. Correos y Listado de asistencia

	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.		
pp	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.	Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación Complementaria o Titulada, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso del aprendiz en el drive definido por la Coordinación Académica.
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	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.

	por parte del supervisor del contrato.		
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	Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral cuando esté disponible la convocatoria antes del plazo estipulado.	Espera de inicio de proceso de la norma de competencia laboral enviado del Equipo de Certificación de NCL.

	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.		
vv	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 y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje.	Ambientes, equipos y materiales 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 simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2022.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2022.	Contrato **No. 077 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo
xx	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las	Participar de las reuniones que programe la líder SIGA, de la Regional y mantener al día los formatos establecidos.	-Listado de asistencia -Actas -Certificado de cursos

	convocatorias que el centro programe.	-Realizar cursos de SST requeridos por la Regional.	
yy	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos del equipo de Registro calificado.	Listados de asistencia
zz	Las demás 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 proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Apoyar la gestión de la Coordinación Académica en la revisión y gestión de proyectos del Centro, cuando me sea requerido.	Acta o correo de designación
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 la divulgación y documentación de la oferta, de acuerdo a la asignación de coordinación académica asignada.	Acta de apoyo
ccc	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	-Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

	informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Realizar el informe mensual de ejecución de actividades correspondiente al mes de **Junio 2022**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	**Formato:** GTH-F-062 V09
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 complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual, cuando sea requerido.	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 requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9436500322 de la planilla de pago de Seguridad social, operador APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de mayo 2022, Usuario: MAYA735 – Clave: 820310ALMbiz (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.

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma
ALBA LILIANA MAYA
Contratista
C.C. No. 69.009.735 de Mocoa Putumayo

Recibí a satisfacción:

Firma
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
Supervisor(a) Contrato 077 de 2022
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA LILIANA MAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2578808 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2582453 - COCINA BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCIMIENTOS BASICOS EN COCINA, MANIPULACION E HIGIENE Y CONSERVACION DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCIMIENTOS GASTRONOMICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2571997 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

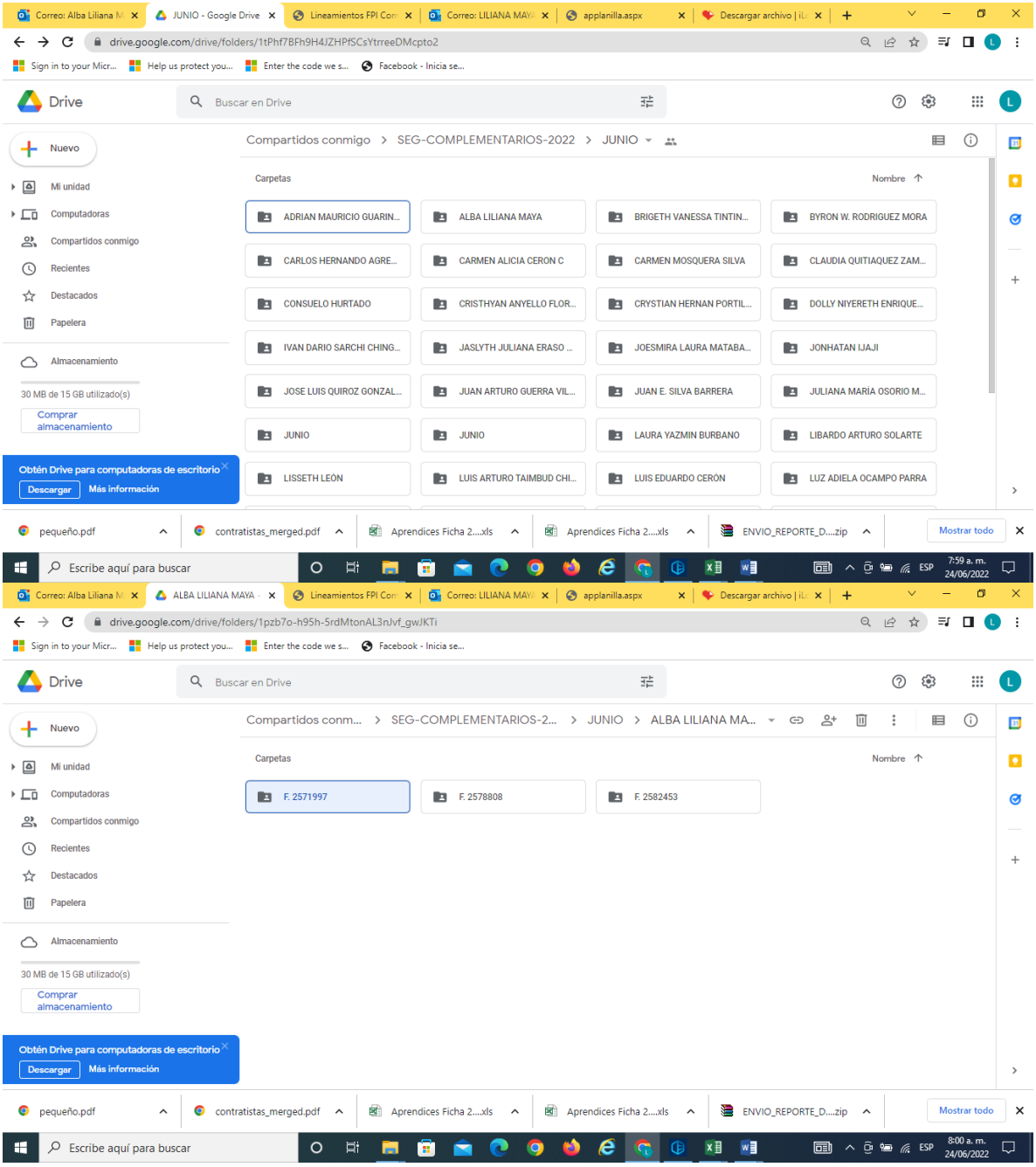
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

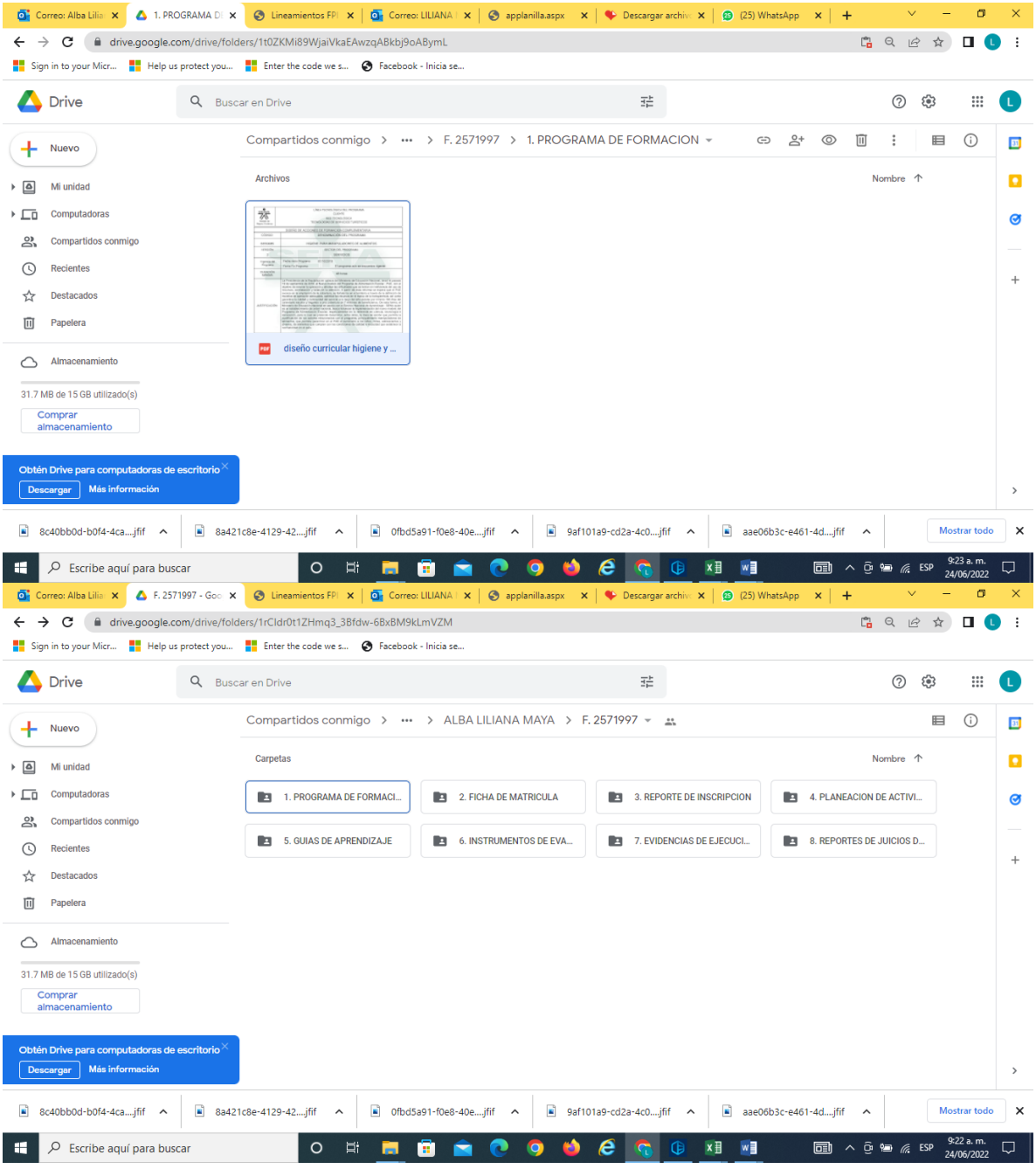
INSTRUCTOR: ALBA LILIANA MAYA

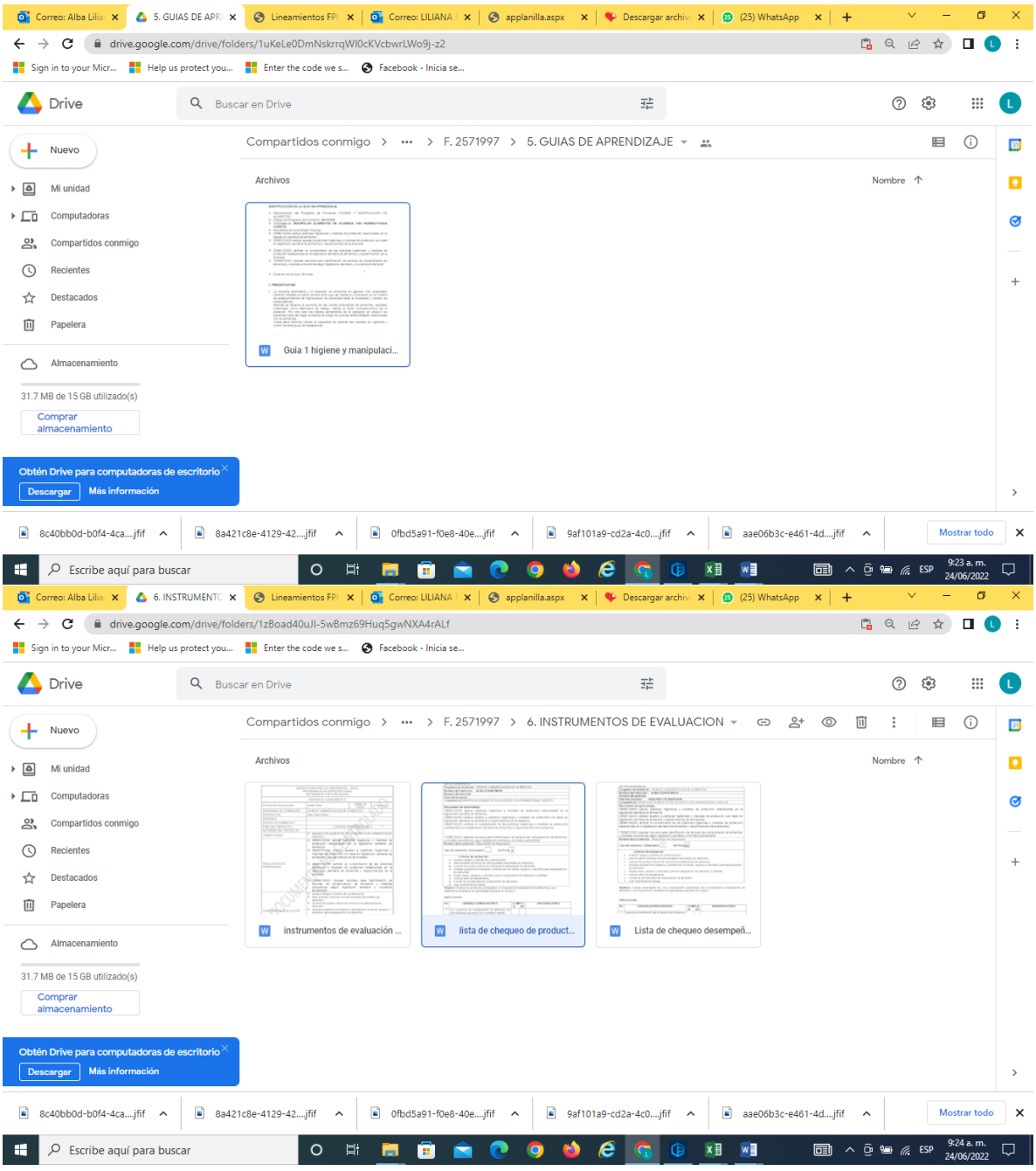
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

EVIDENCIAS FPI MES DE JUNIO 2022

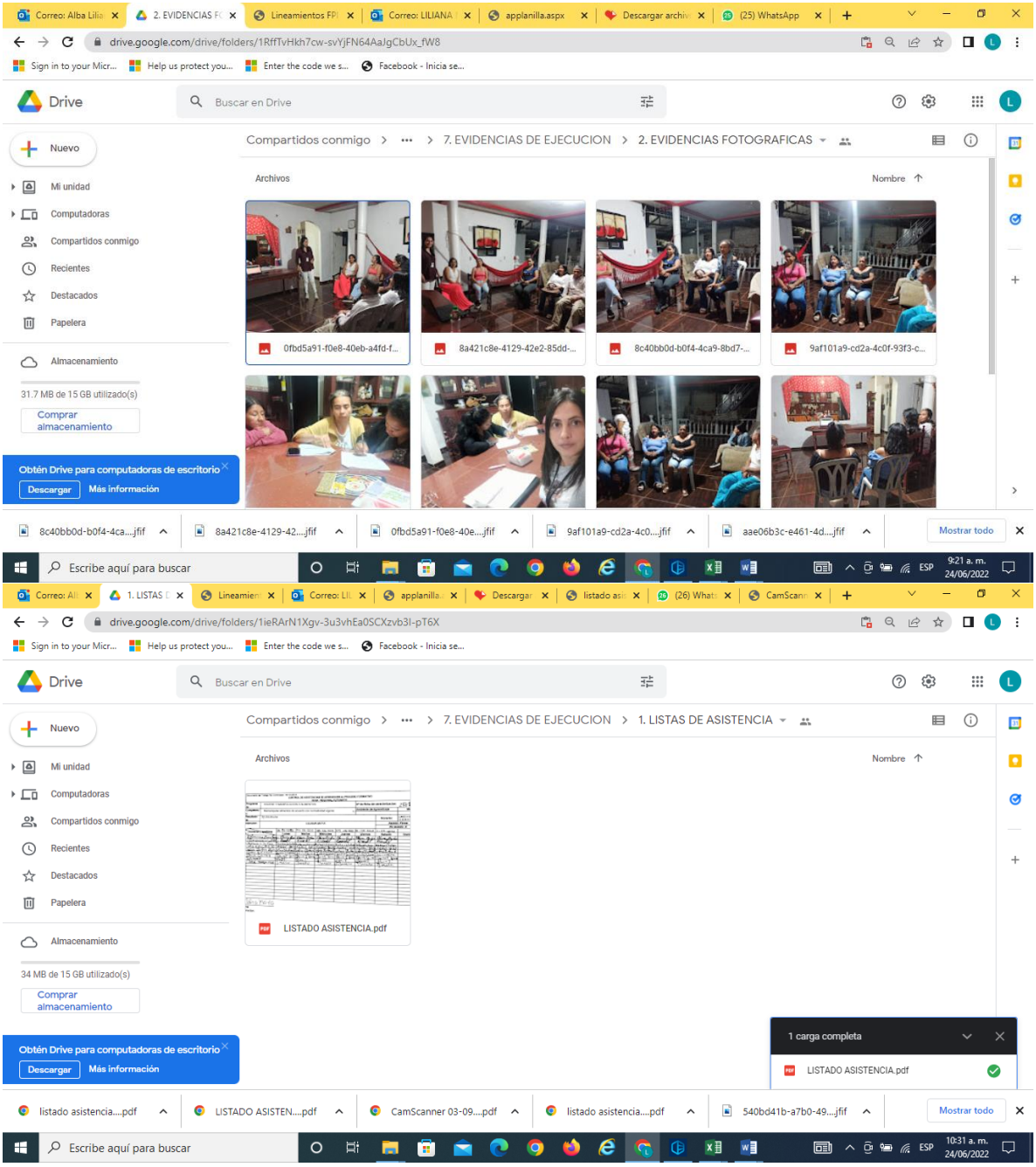


FICHA 2571997

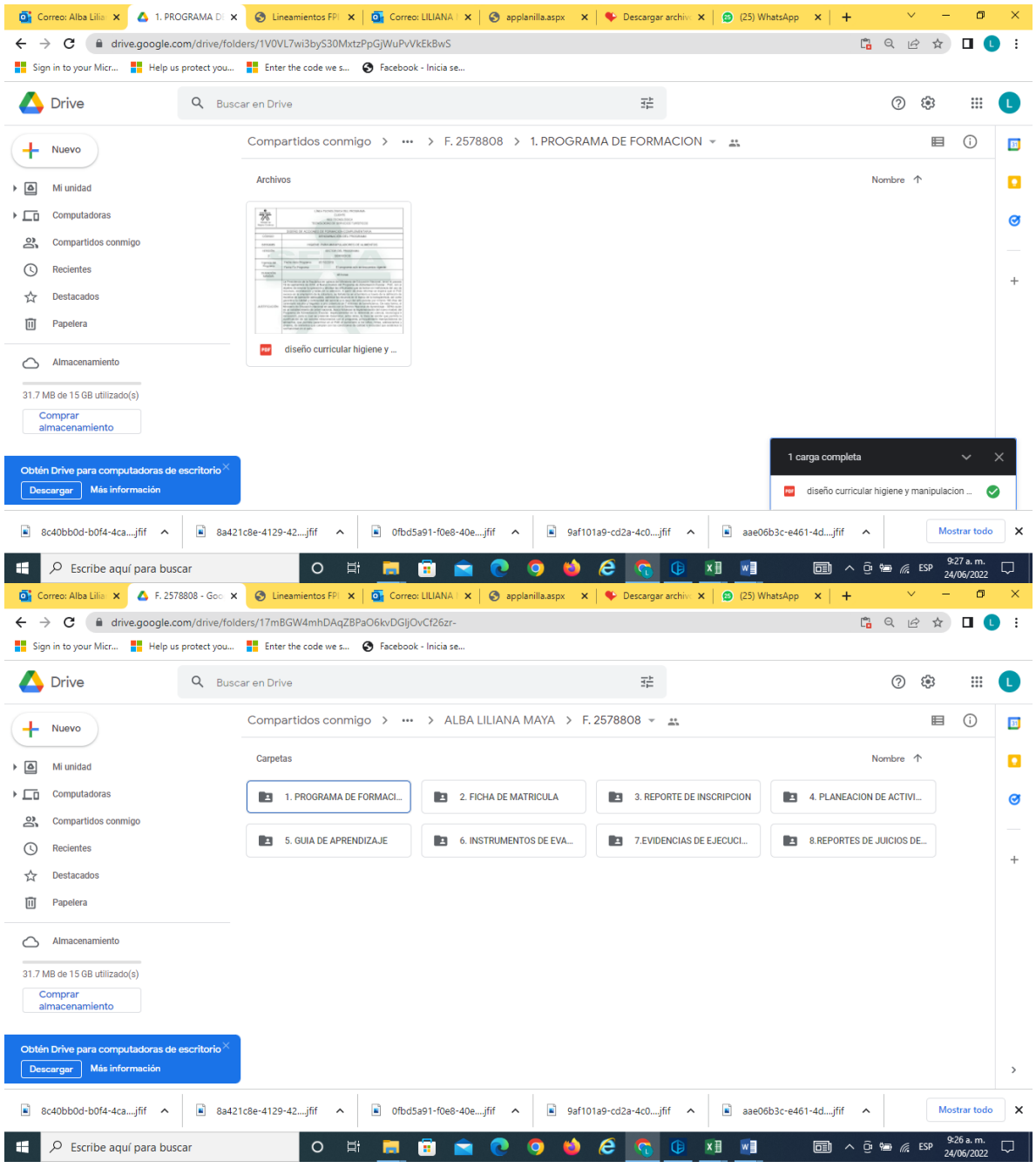

drive.google.com/drive/folders/1t0ZKMi89WjaiVkaEAwzqABkbj9oABymL
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
31.7 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
Compartidos conmigo > F. 2571997 > 1. PROGRAMA DE FORMACION
Archivos
Nombre
diseño curricular higiene y ...
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:23 a. m.
24/06/2022
drive.google.com/drive/folders/1rCldr0t1ZHmq3_3Bfdw-6BxBM9kLmVZM
Compartidos conmigo > ALBA LILIANA MAYA > F. 2571997
Carpetas
1. PROGRAMA DE FORMACI...
2. FICHA DE MATRICULA
3. REPORTE DE INSCRIPCION
4. PLANEACION DE ACTIVI...
5. GUIAS DE APRENDIZAJE
6. INSTRUMENTOS DE EVA...
7. EVIDENCIAS DE EJECUCI...
8. REPORTES DE JUICIOS D...
9:22 a. m.
24/06/2022

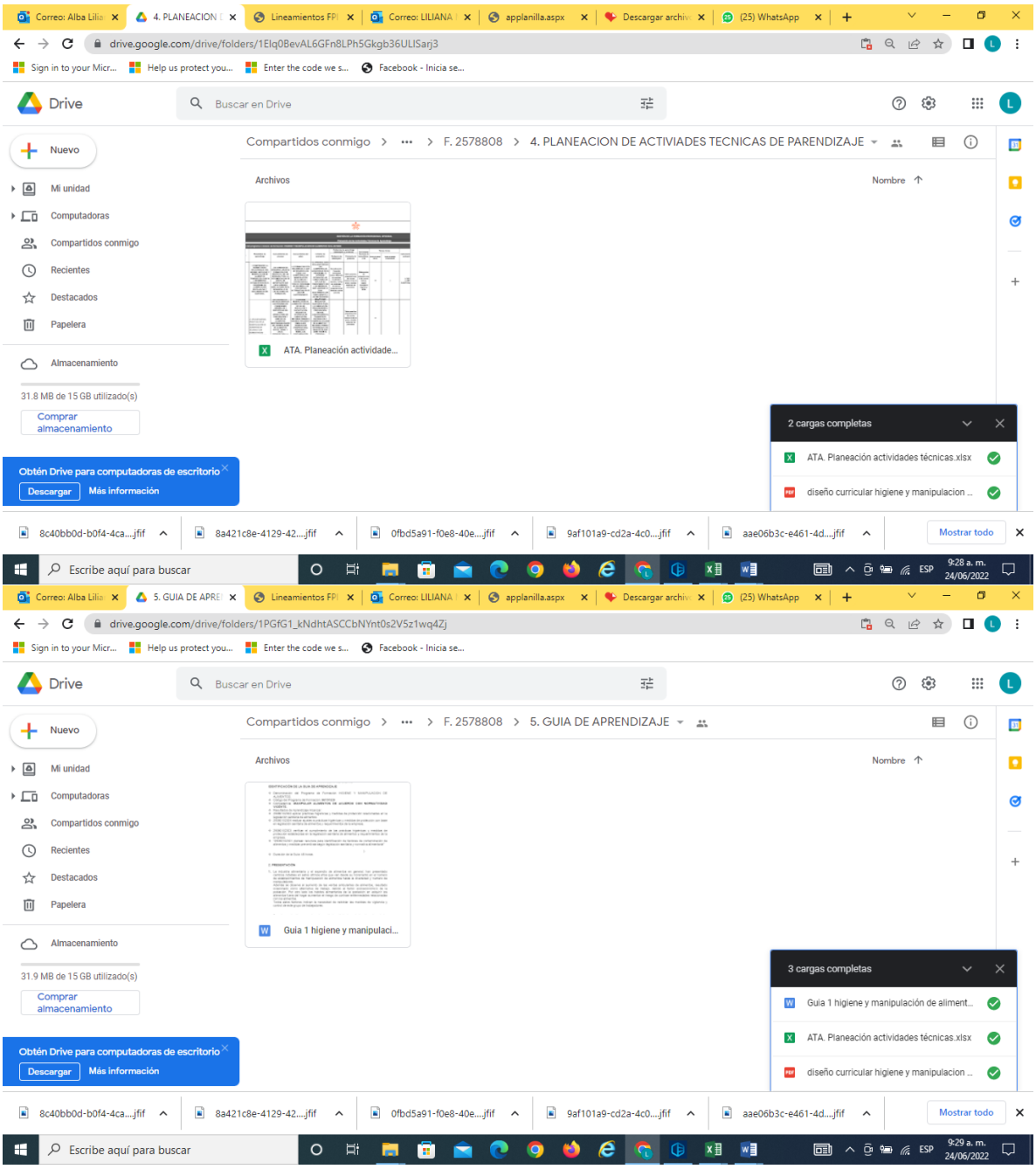

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
31.7 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
Compartidos conmigo > F. 2571997 > 5. GUIAS DE APRENDIZAJE
Archivos
Nombre
Guia 1 higiene y manipulaci...
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:23 a. m.
24/06/2022

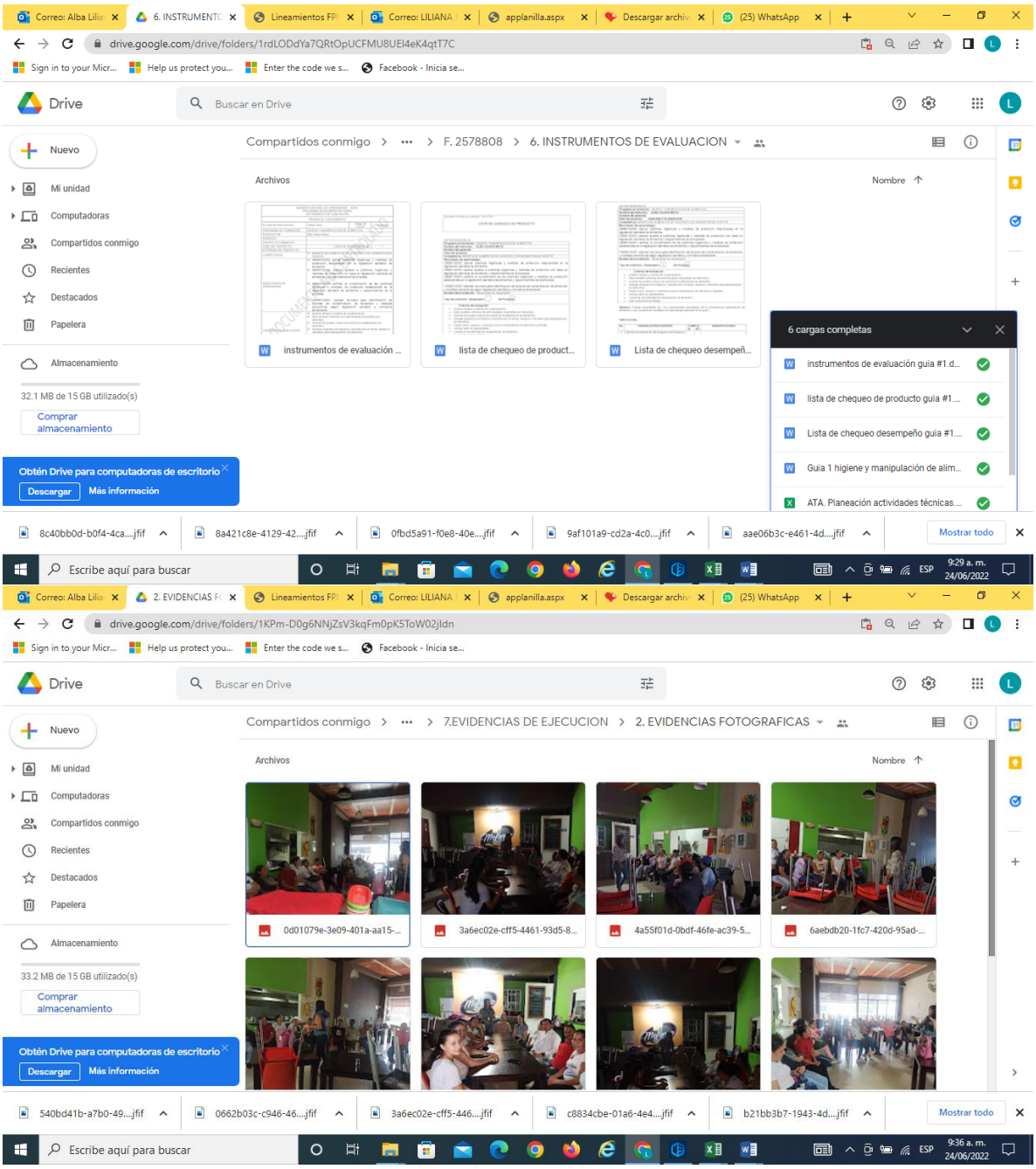
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
31.7 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
Compartidos conmigo > F. 2571997 > 6. INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Archivos
Nombre
instrumentos de evaluación ...
lista de chequeo de product...
Lista de chequeo desempeñ...
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:24 a. m.
24/06/2022

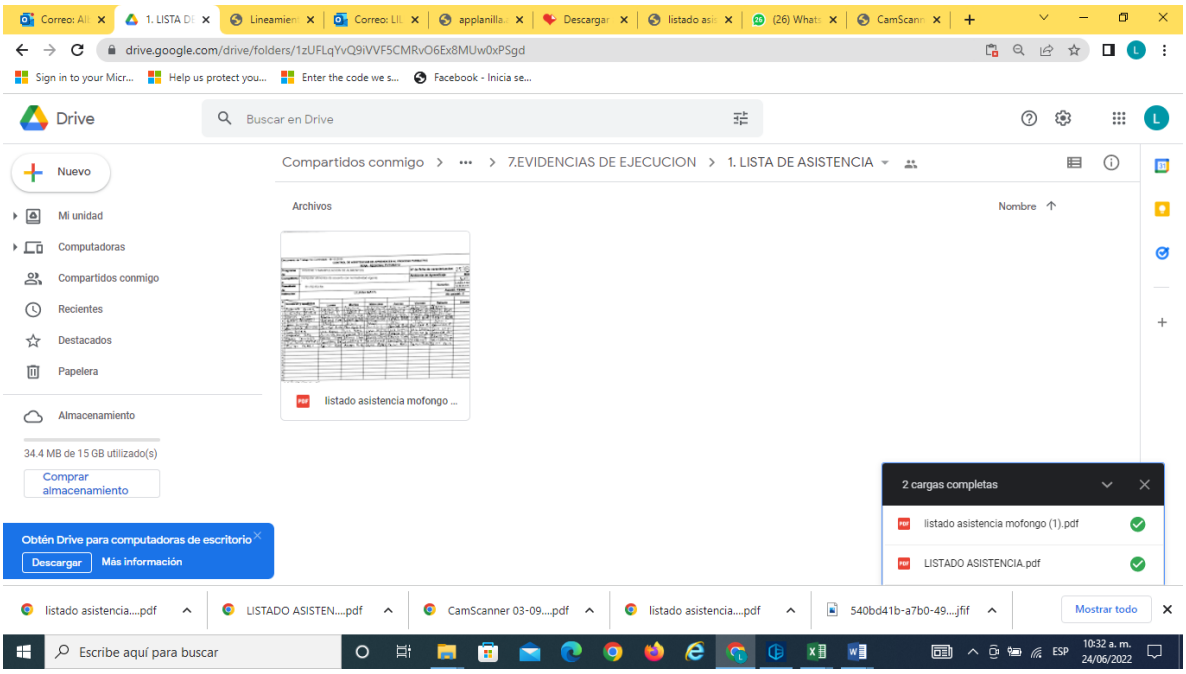


FICHA 2578808

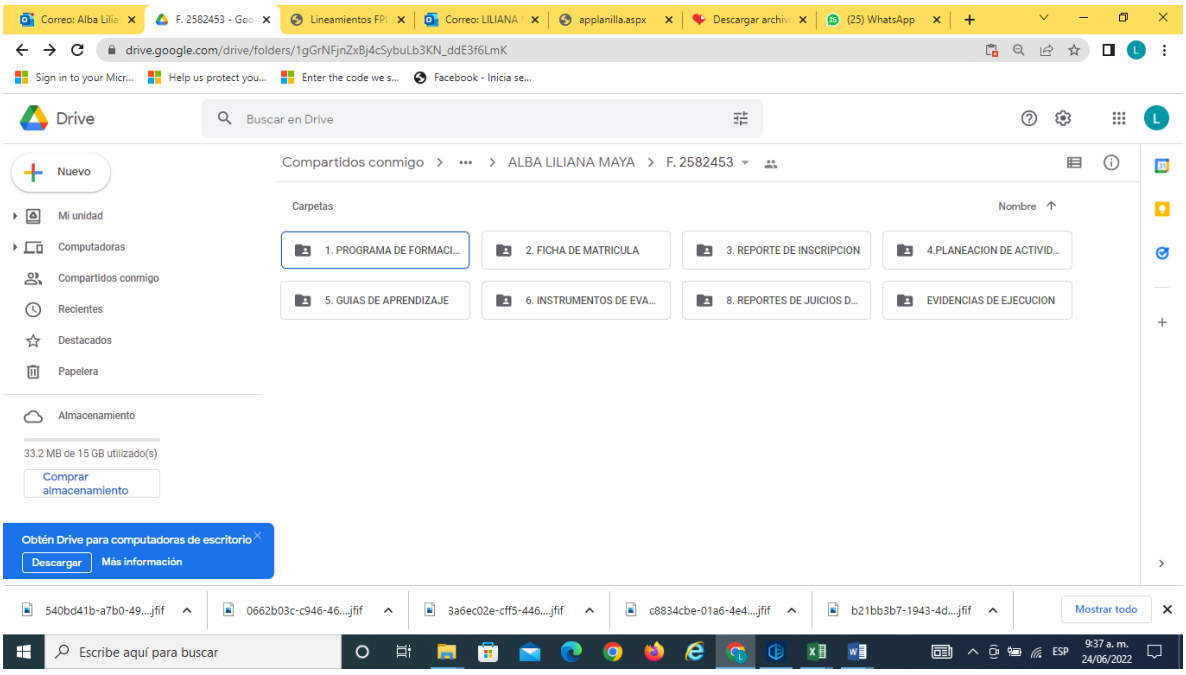

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
31.7 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > F. 2578808 > 1. PROGRAMA DE FORMACION
Archivos
Nombre
diseño curricular higiene y ...
1 carga completa
diseño curricular higiene y manipulacion ...
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:27 a. m.
24/06/2022
drive.google.com/drive/folders/17mBGW4mhDAqZBPaO6kvDGIjOvCf26zr-
Compartidos conmigo > ALBA LILIANA MAYA > F. 2578808
Carpetas
1. PROGRAMA DE FORMACI...
2. FICHA DE MATRICULA
3. REPORTE DE INSCRIPCION
4. PLANEACION DE ACTIVI...
5. GUIA DE APRENDIZAJE
6. INSTRUMENTOS DE EVA...
7.EVIDENCIAS DE EJECUCI...
8.REPORTES DE JUICIOS DE...
9:26 a. m.
24/06/2022

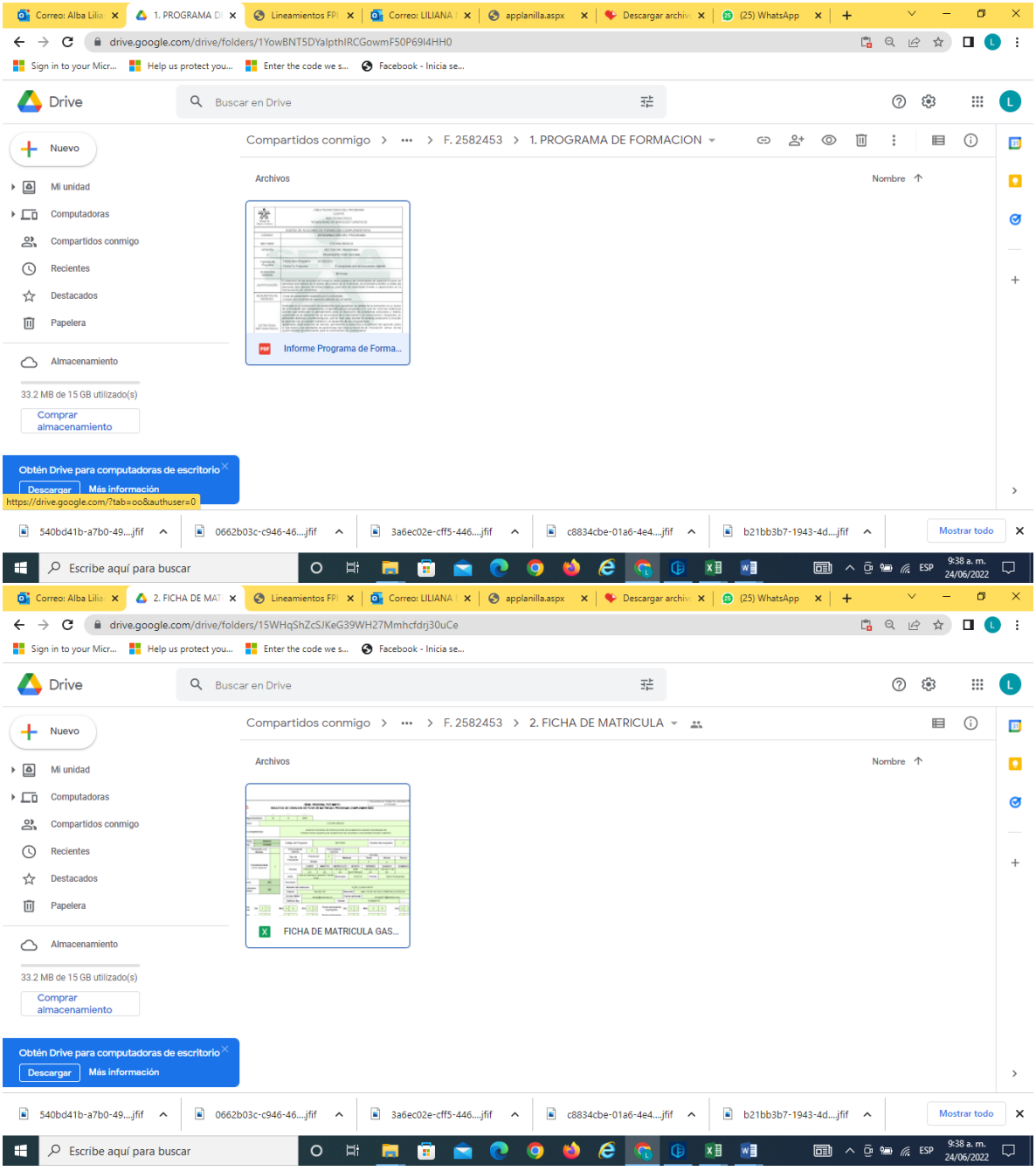

drive.google.com/drive/folders/1Elq0BevAL6GFn8LPh5Gkgb36ULISarj3
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
31.8 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
Compartidos conmigo > F. 2578808 > 4. PLANEACION DE ACTIVIADES TECNICAS DE PARENDIZAJE
Archivos
Nombre
ATA. Planeación actividade...
2 cargas completas
ATA. Planeación actividades técnicas.xlsx
diseño curricular higiene y manipulacion ...
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:28 a. m.
24/06/2022
drive.google.com/drive/folders/1PGfG1_kNdhtASCCbNYnt0s2V5z1wq4Zj
Compartidos conmigo > F. 2578808 > 5. GUIA DE APRENDIZAJE
Guia 1 higiene y manipulaci...
3 cargas completas
Guia 1 higiene y manipulación de aliment...
9:29 a. m.
24/06/2022


drive.google.com/drive/folders/1rdLODdYa7QRtOpUCFMU8UEI4eK4qtT7C
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
32.1 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
Compartidos conmigo > F. 2578808 > 6. INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Archivos
Nombre
instrumentos de evaluación ...
lista de chequeo de product...
Lista de chequeo desempeñ...
6 cargas completas
instrumentos de evaluación guia #1.d...
lista de chequeo de producto guia #1....
Lista de chequeo desempeño guia #1....
Guia 1 higiene y manipulación de alim...
ATA. Planeación actividades técnicas....
8c40bb0d-b0f4-4ca....jfif
8a421c8e-4129-42....jfif
0fbd5a91-f0e8-40e....jfif
9af101a9-cd2a-4c0....jfif
aae06b3c-e461-4d....jfif
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:29 a. m.
24/06/2022
drive.google.com/drive/folders/1KPm-D0g6NNjZsV3kqFm0pK5ToW02jIdn
Compartidos conmigo > 7.EVIDENCIAS DE EJECUCION > 2. EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
0d01079e-3e09-401a-aa15-...
3a6ec02e-cff5-4461-93d5-8...
4a55f01d-0bdf-46fe-ac39-5...
6aebdb20-1fc7-420d-95ad-...
33.2 MB de 15 GB utilizado(s)
540bd41b-a7b0-49....jfif
0662b03c-c946-46....jfif
3a6ec02e-cff5-446....jfif
c8834cbe-01a6-4e4....jfif
b21bb3b7-1943-4d....jfif
9:36 a. m.
24/06/2022

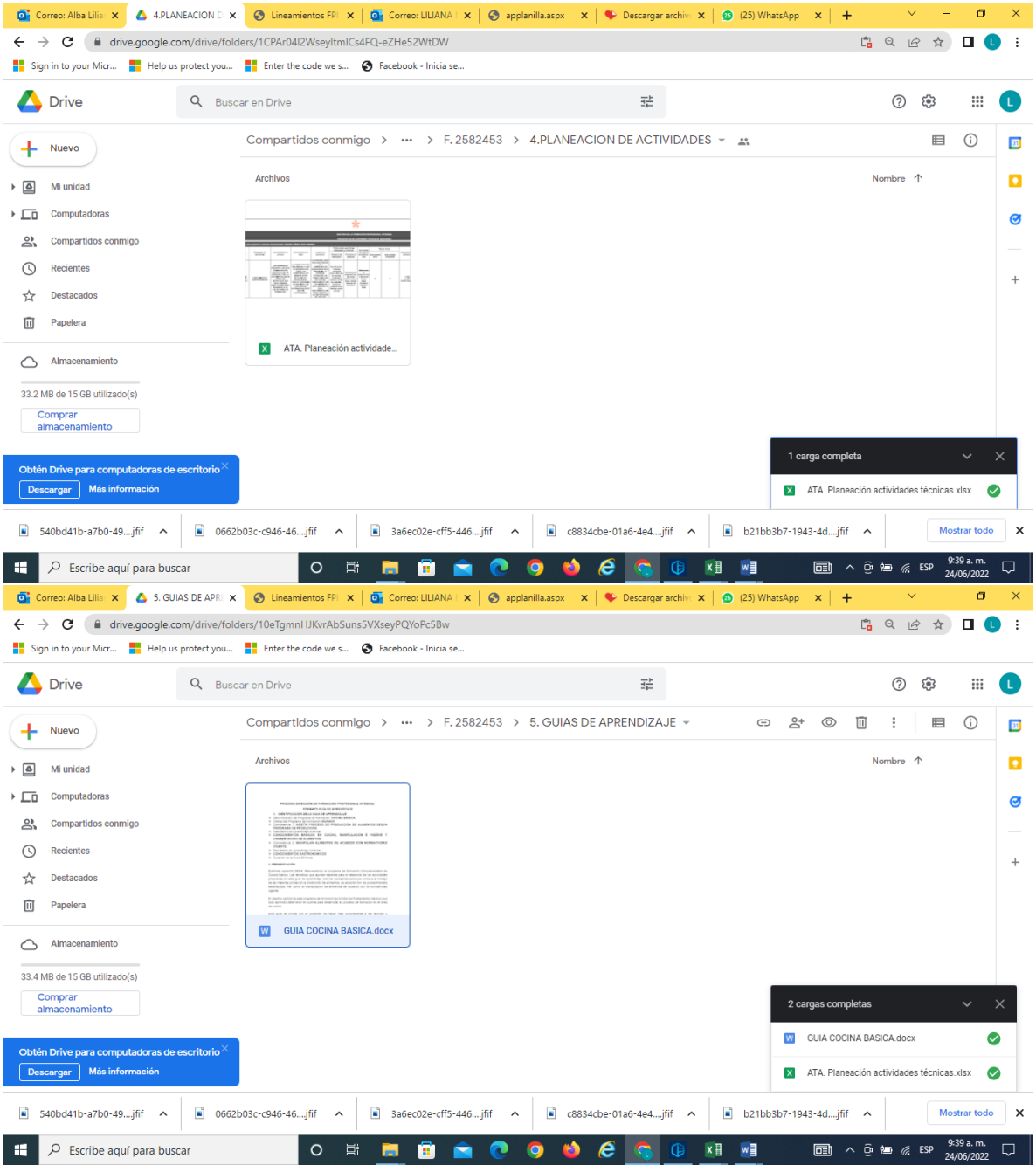


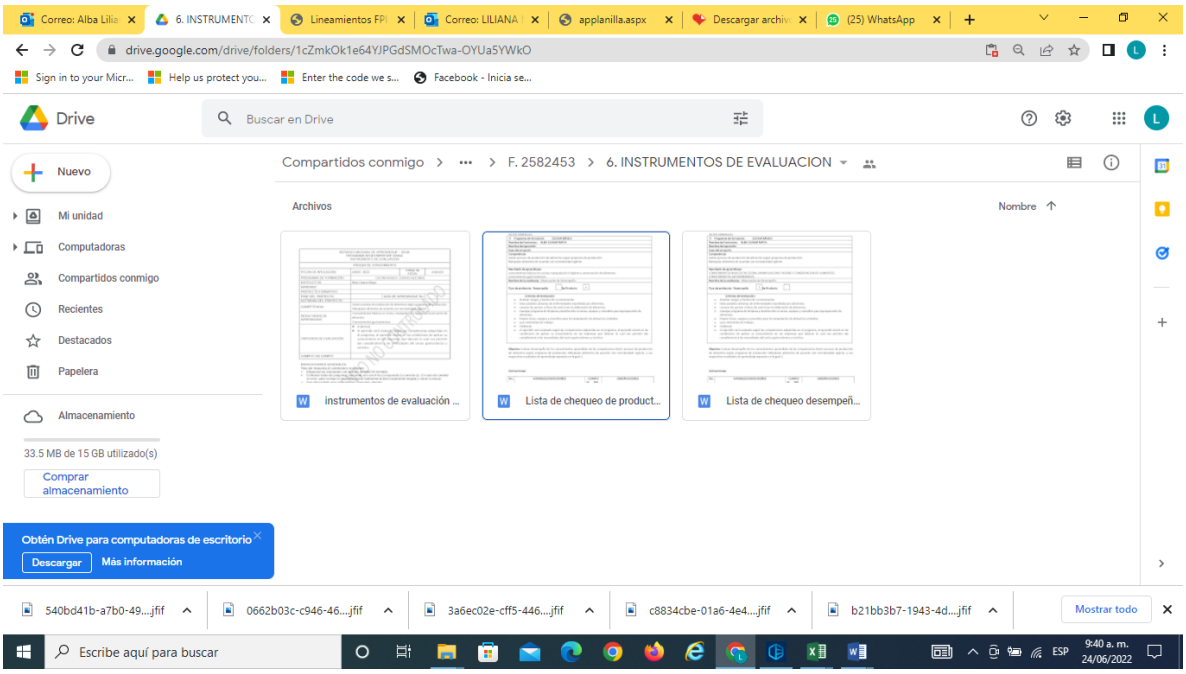
FICHA 2582453




drive.google.com/drive/folders/1YowBNT5DYalpthIRCGowmF50P69I4HH0
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
33.2 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
Compartidos conmigo > F. 2582453 > 1. PROGRAMA DE FORMACION
Archivos
Nombre
Informe Programa de Forma...
https://drive.google.com/?tab=oo&authuser=0
540bd41b-a7b0-49....jfif
0662b03c-c946-46....jfif
3a6ec02e-cff5-446....jfif
c8834cbe-01a6-4e4....jfif
b21bb3b7-1943-4d....jfif
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:38 a. m.
24/06/2022

drive.google.com/drive/folders/15WHqShZcSJKeG39WH27Mmhcfdrj30uCe
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
33.2 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
Compartidos conmigo > F. 2582453 > 2. FICHA DE MATRICULA
Archivos
Nombre
FICHA DE MATRICULA GAS...
540bd41b-a7b0-49....jfif
0662b03c-c946-46....jfif
3a6ec02e-cff5-446....jfif
c8834cbe-01a6-4e4....jfif
b21bb3b7-1943-4d....jfif
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:38 a. m.
24/06/2022


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
33.2 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > F. 2582453 > 4.PLANEACION DE ACTIVIDADES
Archivos
Nombre
ATA. Planeación actividade...
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
1 carga completa
ATA. Planeación actividades técnicas.xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:39 a. m.
24/06/2022
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
33.4 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > F. 2582453 > 5. GUIAS DE APRENDIZAJE
Archivos
Nombre
GUIA COCINA BASICA.docx
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
2 cargas completas
GUIA COCINA BASICA.docx
ATA. Planeación actividades técnicas.xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:39 a. m.
24/06/2022


Correo: Alba Lilia
6. INSTRUMENTO
Lineamientos FPI
Correo: LILIANA
applanilla.aspx
Descargar archiv
(25) WhatsApp
drive.google.com/drive/folders/1cZmkOk1e64YJPGdSMOcTwa-OYUa5YWkO
Sign in to your Micr...
Help us protect you...
Enter the code we s...
Facebook - Inicia se...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
33.5 MB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Obtén Drive para computadoras de escritorio
Descargar
Más información
Compartidos conmigo > ... > F. 2582453 > 6. INSTRUMENTOS DE EVALUACION
Archivos
Nombre
instrumentos de evaluación ...
Lista de chequeo de product...
Lista de chequeo desempeñ...
540bd41b-a7b0-49....jfif
0662b03c-c946-46....jfif
3a6ec02e-cff5-446....jfif
c8834cbe-01a6-4e4....jfif
b21bb3b7-1943-4d....jfif
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:40 a. m.
24/06/2022

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ALBA LILIANA MAYA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 69009735 el día 26/05/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas