

 <p>FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES (obligados a facturar) REGIONAL PUTUMAYO</p> <p>SERVICIO NACIONAL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM DE APRENDIZAJE</p>	Código Regional	86
	Código Centro	951810
	Fecha Elaboración	Junio de 2022
	Versión	MAYO 2022 - 2,22
	ID de Proceso	09957-135829

DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos contratista:	KARINA ANDREA GALVIS GARCIA	C.C.	1.093.772.498
Correo electrónico contratista:	karinagalviz18@hotmail.com	IP/N° de contacto	3186183709
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
		N° Cuenta	82058425873
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			
N° del contrato:	168/2022	N° Compromiso SIIF	15122
Valor Total del Contrato	\$ 39.590.630	N ° Pago	5
Saldo Anterior del Contrato	\$ 23.754.378	Periodo objeto de pago	Del 01/06/2022 Al 30/06/2022
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 19.795.315	Legalización comisiones del periodo	\$ 0,00
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción 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	\$ 3.959.063	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.959.063	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 2.333.818	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR					
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	Junio	Mayo	Valor Base retención en la fuente	2.333.818,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.583.625	\$ 1.583.625	Valor Base retención en la fuente ICA	3.507.663,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 198.000	\$ 198.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 253.400	\$ 253.400	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	\$ 8.300	\$ 8.300	Menos Retención IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -		Reteica - 8299	35.077,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	\$ -			0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.522.064	\$ -			0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.800.400	\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta \$ 1.216.128	\$ 395.906		Descuentos de Libranza	0,00	
Salud hasta \$ 608.064	\$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Renta Exenta 25% \$ 9.120.960	\$ 777.939		VALOR A PAGAR	\$ 3.923.986,00	
Retención en la Fuente Contingente	\$ -				

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO	
<p>Puerto Asis, 01 junio al 30 de junio del 2022, Instructor de formacion regular, ambientes de formacion presencial, Impartir formacion integral en el tecnologia en gestion contable y financiera, codigo del programa 133100 , ficha2397606 39,70h municipio de puerto asis,Horario lunes a viernes 10:00-12:00am Competencia: interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco comun europeo de referencia para las lenguas impartir formacion profesional integral en el tecnico en instalaciones electricas ,codigo del programa 832202, ficha 2452760 40h Municipio de puerto asis,horario 8:00-10:00pm Impartir formacion profesional integral en el tecnico en mantenimiento de vehiculos livianos codigo 838109 , ficha 2397822 30h, municipio de puerto asis horario 6:00-08:00pm, Impartir formacion profesional integral en el complementario ingles basico nivel 1 ficha 2565786 11,90h, Impartir formacion profesional integral en el complementario ingles basico nivel 1 ficha 2579507 47,80h, total: 169 horas</p>	

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

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
<p>En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:</p> <p>1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;</p> <p>2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;</p> <p>3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.</p>	<p><u>Autorizo el presente pago.</u> El Supervisor,</p> <p>JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN INSTRUCTOR G10</p>

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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1093772498		GALVIS GARCIA KARINA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	barrio el recreo	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	5555555	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	1517423070	9435777227	I	2022/06/23	2022/06/22	BANCOLOMBIA	0	\$459,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							\$1,583,625	\$253,400			\$1,583,625	\$198,000			\$0	\$0			\$1,583,625	\$8,300		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							\$1,583,625	\$253,400			\$1,583,625	\$198,000			\$0	\$0			\$1,583,625	\$8,300		
Ciudad: PUERTO ASIS Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)							\$1,583,625	\$253,400			\$1,583,625	\$198,000			\$0	\$0			\$1,583,625	\$8,300		
1	CC	1093772498	GALVIS KARINA		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		
Total Afiliados(1)							\$1,583,625	\$253,400			\$1,583,625	\$198,000			\$0	\$0			\$1,583,625	\$8,300		

usuario:1093772498
contraseña:Diciembre18

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1093772498		GALVIS GARCIA KARINA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	barrio el recreo	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	5555555	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	1517423070	9435777227	I	2022/06/23	2022/06/22	BANCOLOMBIA	0	\$459,700

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



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, junio de 2022

Señor (a)
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **168-2022**
Coordinador Académico Formación Profesional Integral
Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Puerto Asís, Putumayo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de junio del año 2022

Referencia: No **168-2022**

Karina Andrea galvis garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1093772498 de Los patios Norte de Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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.

Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$39.590.630)**. 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)**.

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	Documentos que soportan la ejecución de FPI de a lineamientos establecidos por la entidad
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
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	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofía plus



	instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.		
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	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.	Participar en el apoyo a las ofertas educativas y reuniones de coordinación para complementarios	Firma de Asistencia
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Cumplir con la Ruta de aprendizaje	Proyecto formativo
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos 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.
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de	Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación de acuerdo a su designación	Presentar requerimiento Solicitado



	aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.		
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.
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Participar en el seguimientos de las acciones de formación lectiva como productiva.	Documentos que soportan el seguimiento
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Presentar documentos acorde a los solicitado
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 Proyecto formativo Planeación Pedagógica Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	<p>IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL de las tituladas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnico en mantenimiento de vehículos livianos, Ficha 2397822 (30h) Lunes a Viernes 6:00-08:00pm 2. Tecnico en instalaciones electricas (40h), Ficha:2452760 , Lunes a Viernes 08:00-10:00pm. 3. Tecnología en gestión contable y financiera Ficha: 2397606 (39,70h) nes a Viernes 10:00-12:00pm 4. Complementario ingles básico nivel 1 ficha 2565786 lunes a sábado 9:00am 1:00pm (11,90h) 5. Complementario ingles básico nivel 1 ficha 2579507 lunes a sábado 8:00am 12:30pm (47,80h) <p>Formación Total: 169 Horas</p>	<p>Programas de formación asignadas por las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha No.2397606 - Ficha No. 2452760 -Ficha No. 2397822 -Ficha No. 2565786 -Ficha No. 2579507
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	<p>Portafolio del instructor de las fichas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha No.2397606 - Ficha No. 2452760



	así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		-Ficha No. 2397822 -Ficha No. 2565786 -Ficha No. 2579507
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.	Participar en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima en las acciones que programe el equipo pedagógico de centro. Conformar comité de desarrollo curricular por área de conocimiento. Participar de reunión de comité de desarrollo curricular –SENA CAAA Puerto Asís cuando el centro lo requiera	Presentar soportes de actividades realizadas cuando sean programadas las reuniones de Equipo de desarrollo curricular
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



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 junio de 2022 , de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de junio de 2022 .
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de	Prestar apoyo diligente en la gestión de los programas	Programas de formación asignadas



	acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Asignados para su formación.	por las siguientes fichas: - Ficha No.2397606 - Ficha No. 2452760 -Ficha No. 2397822 -Ficha No. 2565786 -Ficha No. 2579507
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofía plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Formatos actualizados.
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes de junio del 2022.
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: - Ficha No.2397606 - Ficha No. 2452760 -Ficha No. 2397822 -Ficha No. 2565786 -Ficha No. 2579507
33	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en	Realizar el pago de seguridad social del mes en	Planillas de pago salud y pensión mes de mayo



	salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	referencia de acuerdo con el nuevo procedimiento legal.	de 2022 Nro. de planilla 9435777227 expedido por el operador de pago Usuario CC: 1093772498 Clave: Diciembre18
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.	<p>IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL a las titulaciones y complementarias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnico en mantenimiento de vehículos livianos, Ficha 2397822 (30h) Lunes a Viernes 6:00-08:00pm 2. Tecnico en instalaciones electricas (40h), Ficha:2452760 , Lunes a Viernes 08:00-10:00pm. 3. Tecnología en gestión contable y financiera Ficha: 2397606 (39,70h) nes a Viernes 10:00-12:00pm 4. Complementario ingles básico nivel 1 ficha 2565786 lunes a sábado 9:00am 1:00pm (11,90h) 5. Complementario ingles básico nivel 1 ficha 2579507 lunes a sábado 8:00am 12:30pm (47,80h) <p>Formación Total: 169 horas</p>	<p>Portafolio del instructor Fichas asignadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha No.2397606 - Ficha No. 2452760 -Ficha No. 2397822 -Ficha No. 2565786 -Ficha No. 2579507
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	Cooperar con el cumplimiento de la Misión	Asistencias a reuniones de diferentes equipos de



	desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Institucional cuando la entidad lo requiera	trabajo Coordinación académica
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional.
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Aplicar el manual de 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	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.



	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.		
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.	Correo de requerimiento.
45	impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Estar 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 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 Sofía Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma Sofía Plus.
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN	Certificado de norma vigente	Última renovación Certificado Diciembre 2021



	<p>LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS,</p> <p>“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.</p>		
48	<p>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.</p>	<p>Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.</p>	<p>Ambientes de aprendizaje en buen estado.</p>
49	<p>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.</p>	<p>Contrato No.168 de 2022 de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo</p>	<p>Contrato de prestación de servicios Nro. 168-2022</p>
50	<p>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.</p>	<p>Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formaos establecidos.</p>	<p>Listado de asistencia Actas</p>
51	<p>Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.</p>	<p>Atender los requerimientos de Registro calificado.</p>	<p>Listados de asistencia</p>



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
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institución
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el proceso.



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.	Cumplir con el objeto contractual.	Asistencia a reuniones coordinación académica contrato 085-2022
----	--	------------------------------------	---

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 el No. 9435777227 de la planilla, de aportes en línea del mes de mayo. (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

Aportes en línea. Usuario CC: **1093772498** Clave: **Diciembre18**

Cordialmente,

Firma

KARINA ANDREA GALVIS GARCIA

Contratista

C.C. No. 1093772498 de Los patios Norte de santander

Recibí a satisfacción:

Firma

JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN

Supervisor(a) Contrato 168-2022

Coordinador Académico

TECNICO EN MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sena.territorio.la/perfil.php?id=16866419>. The page features an orange header with the SENA logo and navigation icons. A left sidebar contains icons for profile, calendar, trophies, documents, and a menu. The main content area is divided into three sections: 1. A profile card for 'MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS (2397822 PRY 2388330)' with the SENA logo and a list of instructors: EDINSON ERAZO LUNA, MARIA TERESA RUBIO RUIZ, RUBEN DARIO CASANOVA TAPIA, KARINA ANDREA GALVIS GARCIA, YILMAR AYA BARRAGAN, DAYANA MARCELA CEBALLOS GUZMAN, MICHAEL QUIÑONES CALLE, CINDY PAOLA RAMIREZ PADILLA, NELLY ORDOÑEZ MUÑOZ. 2. A 'Foros' (Forums) section titled 'Introduce yourself' with statistics: Total Respuestas: (0), Nuevas Respuestas: (0), Nuevos comentarios: (0). It also shows 'Foro calificable: No', 'Subir archivos: No', and 'Foro disponible: No'. The rubric is 'No asignada'. Dates: 'Fecha de inicio: 2022-05-22 00:00:00' and 'Fecha fin: 2022-05-27 01:30:00'. The last modification is '2022-05-22 19:40:03'. 3. A 'Herramientas' (Tools) section. On the right, there are buttons for 'Nuevo foro', 'Regresar', and 'Responder'. A 'Vista Aprendiz' toggle is also present. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 7:40 p.m. on 22/05/2022.

TECNICO EN INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS Y COMERCIALES

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sena.territorio.la/perfil.php?id=14811017>. The page layout is similar to the first one. The main content area includes: 1. A profile card for 'CATASTRO (2365928 PRY 2269533)' with the SENA logo and a list of instructors: RUTH ELIZABETH CASTILLO CAICEDO, MISSEN IVAN ORDOÑEZ GARCIA, JULIANA MARIA OSORIO MONCADA, MARIA TERESA RUBIO RUIZ, JUAN CARLOS DIAZ, KARINA ANDREA GALVIS GARCIA, YULY ANABELL LUNA DELGADO, LISSETH LILIANA LEON LEBAZA. 2. A 'Foros' section titled 'ADJECTIVES FORUM' with statistics: Total Respuestas: (0), Nuevas Respuestas: (0), Nuevos comentarios: (0). It also shows 'Foro calificable: No', 'Subir archivos: No', and 'Foro disponible: No'. The rubric is 'No asignada'. Dates: 'Fecha de inicio: 2022-04-20 00:00:00' and 'Fecha fin: 2022-04-30 23:59:00'. The last modification is '2022-04-20 20:06:56'. A note states: 'Ya no está disponible para los aprendices'. 3. A 'Herramientas' section. On the right, there are buttons for 'Nuevo foro', 'Regresar', and 'Responder'. A 'Vista Aprendiz' toggle is also present. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 7:50 p.m. on 22/05/2022.

TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

FICHA TECNICO EN MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder named 'GUIA 2' under the path '01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHAS 2022 > BILINGUISMO > GUIA 2'. The folder contains four documents:

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
W Cuestionario DO-DOES.doc	yo	22:28 yo	80 kB
W Guia 2 DO-DOES.docx	yo	22:27 yo	128 kB
W Lista de chequeo Desempeño DO-DOES.doc	yo	22:29 yo	72 kB
W Lista de chequeo Producto DO-DOES.doc	yo	22:30 yo	62 kB

A notification at the bottom right states 'Se han subido 4 elementos'.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cek6Zjf5HgbgRxvVGy7aHEy1IyR4VIZ->

FICHA TECNICO INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder named 'GUIA 2' under the path '01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHAS 2022 > 2.8 COMPETENCIA 240202501 BILINGUISMO > GUIA 2'. The folder contains four documents:

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
W Cuestionario DO-DOES.doc	yo	22:48 yo	80 kB
W Guia 2 DO-DOES.docx	yo	22:45 yo	128 kB
W Lista de chequeo Desempeño DO-DOES.doc	yo	22:48 yo	72 kB
W Lista de chequeo Producto DO-DOES.doc	yo	22:47 yo	62 kB

A notification at the bottom right states 'Se han subido 4 elementos' and lists the documents with green checkmarks:

- W Lista de chequeo Producto DO-DOES.doc
- W Lista de chequeo Desempeño DO-DOES...
- W Guia 2 DO-DOES.docx
- W Cuestionario DO-DOES.doc

https://drive.google.com/drive/folders/1ijwUYC0Res0VK_wxwncR7kwhbc0Tj6i

FICHA TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

Recibidos (1.427) - kar x 2 EJECUCIÓN DE LA F x GUIA 2 - Google Drive x PORTAFOLIO FICHA 2 x (22) WhatsApp x GUIA 2 - Google Drive x

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16dw_M3ItN59MFJq6nuoeO1GJgULQffNO

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

7.44 GB de 15 GB usado

Comprar espacio

01 PORTAFOLIO... > ... > 2.2 EJECUCION DE LA COMPETENCIA 240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ES... > GUI...

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
W Cuestionario DO DOES.doc	yo	17 abr 2022 yo	79 kB
W Guia 2 DO-DOES.docx	yo	23:11 yo	128 kB
W Lista de chequeo Desempeño GUIA 2.doc	yo	17 abr 2022 yo	72 kB
W Lista de chequeo Producto GUIA 2.doc	yo	17 abr 2022 yo	62 kB

Se han subido 4 elementos

- W Cuestionario DO DOES.doc
- W Lista de chequeo Producto GUIA 2.doc
- W Lista de chequeo Desempeño GUIA 2.doc
- W Guia 2 DO-DOES.docx

ESP LAA 11:13 p.m. 21/06/2022

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DSMtQCKZmfuRRqeQMwDR7fd752MneVgK>

FICHA 2579507 COMPLEMENTARIO INGLES NIVEL BASICO 1

Recibidos (1.437) x (30) Coldp... x (24) WhatsApp x listado de asiste... x Mail - karyna gal... x FICHA 2579507 x asistencias comp... x

https://drive.google.com/drive/folders/1HfmbxIQ6Wd8YHp5ZiN6AO58x86_YwF6

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

7.44 GB de 15 GB usado

Comprar espacio

01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHAS 2022 > ... > KARINA ANDREA GALVIS GARCIA > FICHA 2579507

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
W evidencias.pdf	yo	20 abr 2022 yo	629 kB
W GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje.pdf	yo	24 mar 2022 yo	651 kB
X JUNIO Ficha Matricula 2022.xlsx	yo	11:10 yo	156 kB
W listado de asistencia.pdf	yo	11:41 yo	692 kB
X Reporte de Aprendizajes FICHA 2579507.xls	yo	11:09 yo	30 kB

Se han subido 5 elementos

- W listado de asistencia.pdf
- W evidencias.pdf
- W GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje.pdf
- X Reporte de Aprendizajes FICHA 2579507...
- X JUNIO Ficha Matricula 2022.xlsx

ESP LAA 11:42 a.m. 23/06/2022

[FICHA 2565786 - Google Drive](#)

FICHA 2565786 COMPLEMENTARIO INGLES NIVEL BASICO 1

Browser tabs: Buenos días e..., (30) Cult..., (25) WhatsApp..., listado de asi..., listado de asi..., Mail - karyna..., FICHA 25657..., asistencias co...

URL: https://drive.google.com/drive/folders/11V_693SfLP9QRea0CZhZPxY_dBXDYzK

Drive interface showing folder: 01 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR FICHAS 2022 > KARINA ANDREA GALVIS GARCIA > FICHA 2565786

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
evidencias.pdf	yo	20 abr 2022, yo	629 kB
Ficha Matricula 2022 MAYO.xlsx	yo	11:49, yo	156 kB
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje.pdf	yo	24 mar 2022, yo	651 kB
listado de asistencia.pdf	yo	11:52, yo	641 kB
reporte_inscripcion.xls	yo	11:50, yo	29 kB

Almacenamiento: 7.44 GB de 15 GB usado. [Comprar espacio](#)

Notification: Se han subido 10 elementos

- evidencias.pdf ✓
- GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje.pdf ✓
- listado de asistencia.pdf ✓
- reporte_inscripcion.xls ✓
- Ficha Matricula 2022 MAYO.xlsx ✓

Taskbar: Windows Start button, Search, File Explorer, Mail, Teams, Edge, Chrome, Word, Excel. System tray: ESP LAA, Wi-Fi, Bluetooth, 11:54 a. m., 23/06/2022.

[KARINA ANDREA GALVIS GARCIA - Google Drive](#)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KARINA ANDREA GALVIS GARCIA

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 2579507 - INGLES BASICO - NIVEL 1
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA 2565786 - INGLES BASICO - NIVEL 1
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA 2397606 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA DE APRENDIZAJE:

- **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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
- 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: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,70

FICHA 2452760 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS
DE APRENDIZAJE: RESIDENCIALES Y COMERCIALES

- 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: 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: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
- 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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD ACTIVA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VEHICULAR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA TRANSMISOR DE POTENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 169,40

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: KARINA ANDREA GALVIS GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Recibidos x (30) x (25) WhatsApp x listado de x listado de x Mail - kar x KARINA A x asistencias x KARINA A x

https://drive.google.com/drive/folders/1jGz7r-Y9lFK1zliceFBEUx-H6dTRGsr?hl=es

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > 6. JUNIO > KARINA ANDREA GALVIS GARCIA

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Plan semanal instructor - junio del 21 al 24.xlsx	yo	12:19 yo	14 kB
Plan semanal instructor -junio 6 junio 10.xlsx	yo	19 jun 2022 yo	14 kB
Plan semanal instructor -junio 14 junio 17.xlsx	yo	19 jun 2022 yo	14 kB
Plan semanal instructor -may 31 junio 3.xlsx	yo	3 jun 2022 yo	14 kB

Almacenamiento

7.44 GB de 15 GB usado

Comprar espacio

Se ha subido 1 elemento

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

Programa de formación:		Complementario Nivel Básico 1.					N° de ficha de caracterización: 2579507		
Competencia:							Ambiente de Aprendizaje	Mes	
Resultado de aprendizaje:								junio	
Instructor:		Karina Andrea Galvis Garcia					Horario:	08:00-12:30	
							Asistió: Firma		
							No asistió: X		
No.	Nombres y apellidos	Fecha	16-06-2022 Lunes	17-06-2022 Martes	18-06-2022 Miércoles	20-06-2022 Jueves	21-06-2022 Viernes	Sabado	Domingo
1	Liliana Isabel Caicedo		IsaCaicedo	IsaCaicedo	IsaCaicedo	IsaCaicedo	IsaCaicedo		
2	Luis Fernando Diaz		LuisDiaz	LuisDiaz	LuisDiaz	LuisDiaz	LuisDiaz		
3	Luis Kevin Botina		LuisBotina	LuisBotina	LuisBotina	LuisBotina	LuisBotina		
4	Maiton Julian Enriquez		Maiton	Maiton	Maiton	Maiton	Maiton		
5	Merlin Andres Rojas		Merlin	Merlin	Merlin	Merlin	Merlin		
6	Oswaldo Bonilla		Oswaldo	Oswaldo	Oswaldo	Oswaldo	Oswaldo		
7	Sandra Caicedo		Sandra	Sandra	Sandra	Sandra	Sandra		
8	Sharon Barragan		Sharon	Sharon	Sharon	Sharon	Sharon		
9	Shirley Rosero		Shirley	Shirley	Shirley	Shirley	Shirley		
10	Vaddy Quilar		Vaddy	Vaddy	Vaddy	Vaddy	Vaddy		
11	Andrés Puerta		AndresP	AndresP	AndresP	AndresP	AndresP		
12	David Eraso		DavidEraso	DavidEraso	DavidEraso	DavidEraso	DavidEraso		
13	Doris Marcela Riobamba		DorisR	DorisR	DorisR	DorisR	DorisR		
14	Elizabeth Santacruz		Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth		
15	Elmer David Maniz		ElmerD	ElmerD	ElmerD	ElmerD	ElmerD		
16	Fabian Humberto Nino		FabianH	FabianH	FabianH	FabianH	FabianH		
17	Ivonn Mireya		IvonnM	IvonnM	IvonnM	IvonnM	IvonnM		
18	Jhon Jairo Andrade		JhonJ	JhonJ	JhonJ	JhonJ	JhonJ		
19	Yade Quila Prieto		YadeQ	YadeQ	YadeQ	YadeQ	YadeQ		
20	Yane Kenan Castro		YaneK	YaneK	YaneK	YaneK	YaneK		
21	Jose Miguel Hernandez		JoseM	JoseM	JoseM	JoseM	JoseM		
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Firma

Instructor:

Karina
 Karina Andrea Galvis Garcia

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

Programa de formación:		Ingles Basico Nivel 1					Nº de ficha de caracterizacion:		
Competencia:		Interacción en lengua Inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales					Ambiente de Aprendizaje	Mes	
Resultado de aprendizaje:		Comunicar aspectos personales en Ingles teniendo en Cuenta Su Contexto Social y familiar					Horario:		
Instructor:		Karina Andrea Galvis Garcia					Asistió: Firma		
							No asistió: X		
No.	Nombres y apellidos	Fecha	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
1	Alejandro Dominguez								
2	Gabriel Alemán								
3	Fernanda Caibe								
4	Maria Fernanda Ovarador								
5	Jeiner Andres Montiel Velez								
6	Scarlet Ortiz Reyes								
7	Samy Sandrid Jaramilla Ovarado								
8	Daniela Andrade								
9	Hicelangel Sierra Castaño								
10	Albert Alexander Ordóñez López								
11	Bruno Luis Harpiz								
12	Nosly Norely Andrade Jansasoy								
13	Daniela Santander Rivera								
14	Maria Fernanda Osorio Callafos								
15	Maria Paula Acosta Zamora								
16	Nicol de la Concha Hernandez								
17	Luisa Maria Delgado Livaque								
18	Hellen Manzuela Delgado Livaque								
19	Juan David Flores Ortiz								
20	Miguel Alexander Sorza Rumbos								
21	Juan Carlos Cortes Ordóñez								
22	Velez Hermida Manleia								
23	Jannicey Andrea Landero								
24	Luisa Fernanda Ortiz Rosero								
25	Perly Kaitaly Yaleno Mayord								
26	Sharick Medina Andrade								
27	Valentina Vozquez Leon								
28	Alexandra Emera Torres Mendes								
29	Valentina Tonguino Araga								
30	Emilsen Shirley Mayra Jora								

Firma Hermida Oscar Alexander
 Instructor: Juan Carlos Vozquez Jorado

Handwritten signatures and initials corresponding to the students listed in the table, mostly starting with 'Juan' or 'Juli'.

CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO

SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	Mantenimiento de Vehículos Livianos		Nº de ficha de caracterización:
Competencia:			Ambiente de Aprendizaje
Resultado de aprendizaje:			Mes
Instructor:	Karina Andrea Galvis García		Horario: 8:00-3:00

No.	Nombres y apellidos	Fecha	13-06-2022	14-06-2022	15-06-2022	16-06-2022	17-06-2022	Asistió: Firma	
			Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	No asistió: X	
1	ARIEL JOHNATAN VALLEJO		Othmanungo	Othmanungo	Othmanungo	Othmanungo	Othmanungo	Sabado	Domingo
2	Celso Perdomo G.		Celso Perdomo	Celso Perdomo	Celso Perdomo	Celso Perdomo	Celso Perdomo		
3	Cristian David Otero Ruiz								
4	Milton Cesar Minca Tangarika								
5	Luis FERNANDO BUEBANO								
6	THAN JAIYO DIAZ BASTIDAS		Than Jaiyo Diaz	Than Jaiyo Diaz	Than Jaiyo Diaz	Than Jaiyo Diaz	Than Jaiyo Diaz		
7	ELBERT DAVID LUNER BUSTOS		Elbert David Luner	Elbert David Luner	Elbert David Luner	Elbert David Luner	Elbert David Luner		
8	Dawson Diaz		Dawson Diaz	Dawson Diaz	Dawson Diaz	Dawson Diaz	Dawson Diaz		
9	Luis Fernando Tereza Tinaj		Luis Fernando	Luis Fernando	Luis Fernando	Luis Fernando	Luis Fernando		
10	Celes Tola Paez		Celes Tola	Celes Tola	Celes Tola	Celes Tola	Celes Tola		
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Firma

Instructor:

CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO

SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:		Tecnología en Gestión Comercial y Financiera					Nº de ficha de caracterización:		Mesa	
Competencia:							Ambiente de Aprendizaje			
Resultado de aprendizaje:							Horario:		10:00 - 12:00	
Instructor:		Karina Andrea Gálvez García					Asistió: Firma			
							No asistió: X			
No.	Nombres y apellidos	Fecha	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	
1	Micol Rosero España		Micol R.	Micol R.	Micol R.	Micol R.	Micol R.			
2	David Zuñiga		David Z.	David Z.	David Z.	David Z.	David Z.			
3	Angie Paola Hanoguin		Angie Hanoguin	Angie Hanoguin	Angie Hanoguin	Angie Hanoguin	Angie Hanoguin			
4	Savilla Milva Brindley Torres		Savilla B.	Savilla B.	Savilla B.	Savilla B.	Savilla B.			
5	Yadi Guzmán Alarcón		Yadi G.	Yadi G.	Yadi G.	Yadi G.	Yadi G.			
6	Karen Carlsama		Karen Carlsama	Karen Carlsama	Karen Carlsama	Karen Carlsama	Karen Carlsama			
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

Firma

Instructor:



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

Programa de formación:	Técnico en Instalación de sistemas eléctricos residenciales		Nº de ficha de caracterización: 2452760
Competencia:			Ambiente de Aprendizaje
Resultado de aprendizaje:			Mes JUNIO
Instructor:			Horario: 08:00-10:00
			Asistió: Firma
			No asistió: X

No.	Nombres y apellidos	Fecha	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	Ederney Lara Cortes								
2	Angel Rivas Roscos		Angel Rivas	Angel Rivas	Angel Rivas	Angel Rivas	Angel Rivas		
3	Paola Quirama Jarama		Paola Quirama	Paola Quirama	Paola Quirama	Paola Quirama	Paola Quirama		
4	Adrian Alceda		Adrian Alceda	Adrian Alceda	Adrian Alceda	Adrian Alceda	Adrian Alceda		
5	Dana Córdoba Ibarra		Dana Córdoba	Dana Córdoba	Dana Córdoba	Dana Córdoba	Dana Córdoba		
6	Mariely Leiton		Mariely Leiton	Mariely Leiton	Mariely Leiton	Mariely Leiton	Mariely Leiton		
7	Adriel Ortiz		Adriel Ortiz	Adriel Ortiz	Adriel Ortiz	Adriel Ortiz	Adriel Ortiz		
8	David Pulgarin		David Pulgarin	David Pulgarin	David Pulgarin	David Pulgarin	David Pulgarin		
9	Alden Calat		Alden Calat	Alden Calat	Alden Calat	Alden Calat	Alden Calat		
10	Holmer Ivan Rosero M.		Holmer Rosero	Holmer Rosero	Holmer Rosero	Holmer Rosero	Holmer Rosero		
11	Edwin Yulian Rosero M.								
12	Alvaro Hipolito								
13	Bertram Pulgarin		Bertram Pulgarin	Bertram Pulgarin	Bertram Pulgarin	Bertram Pulgarin	Bertram Pulgarin		
14	Hulver Teilo		Hulver Teilo	Hulver Teilo	Hulver Teilo	Hulver Teilo	Hulver Teilo		
15	Janet Roscos		Janet Roscos	Janet Roscos	Janet Roscos	Janet Roscos	Janet Roscos		
16	Johnny Rosero		Johnny Rosero	Johnny Rosero	Johnny Rosero	Johnny Rosero	Johnny Rosero		
17	Gustavo Bernal								
18	Jose Luis Rodriguez								
19	Juan Carlos Acevedo Luna								
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Firma
Instructor: