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** | **Octubre de 2022** |
| **Versión** | **MAYO 2022 - 2,22** |
| **ID de Proceso** | **72906-211351** |
| **No. de documento** | **590159** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos contratista:** | MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ | **C.C.** | 1.053.817.060 | **IP/Nº de contacto** | 3137204495 |
| **Correo electrónico contratista:** | roncancioj@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** | | 05975999086 | |
| **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:** | 169/2022 | | | **Nº Compromiso SIIF** | | **15222** | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 39.590.630 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 7.918.126 | **9** | **Del** | **01/10/2022** | **Al** | **31/10/2022** | **$ 3.959.063,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 3.959.063 | | Legalización comisiones del periodo | | | $ 0,00 | |

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

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

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

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

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

| | Octubre | Setiembre | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | ---------- | **7852095360** | Valor Base retención en la fuente | 2.630.747,00 | 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 I | $ 8.300 | $ 8.300 | Menos Retencion 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 | $ - | | - | 0,00 | |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Dependientes hasta $ 1.216.128 | $ - | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Salud hasta $ 608.064 | $ - | | | | |
| Renta Exenta 25% $ 9.120.960 | $ 876.916 | | Descuentos de Libranza | 0,00 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | | Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| | | | **VALOR A PAGAR** | **$ 3.923.986,00** | |

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

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Leguízamo, 01 al 31 de octubre del 2022, Instructora de formación regular, ambientes de formación presencial.
1.Impartir formación complementaria en el curso: Inglés básico 3 código:51240079 ficha:2656956 48 horas
2. Impartir Formación Profesional Integral en: Técnico en mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte Código:837304 Ficha: 2561303 30 horas - Técnico en dibujo arquitectónico código:225208 ficha: 2504454 60 horas
Técnico en información y servicio al cliente código: 134101 ficha: 2620015 30 horas.

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

**MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

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

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

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

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1053817060 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | MOCOA | DEPARTAMENTO: | PUTUMAYO |
| DIRECCIÓN: | CLL 48 H 9 D 11 | TELÉFONO: | 4200391 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7852095360** | | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | septiembre | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | septiembre |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2022 | SALUD: | AÑO: | 2022 |
| DÍAS DE MORA: | | 0 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2022/10/11 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 1700688158 |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900336004 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 256.000 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 256.000** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900156264 | EPS037 | EPS037-NUEVA EPS | 1 | $ 200.000 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 200.000** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 860011153 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | $ 8.400 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 8.400** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 464.400** |

USER: 1053817060
PASSWORD: Esta2Uni2

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Asís, octubre de 2022

Señor
**JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**169-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís - Putumayo

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2022

**Referencia:** No 169 del año 2022

**MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1053817060** de Manizales, 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 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**). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **05975999086** de **Bancolombia**, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el **30 de noviembre** de 2022.

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

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Curso complementario inglés básico 3** Código: 51240079 Ficha: 2656956 **48 horas** Horario martes a viernes de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>RAPS: Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje.<br><br>Emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas.<br><br>Expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos.<br><br>Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte** Código: 837304 Ficha: | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>**Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 **60 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 02 Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>personal y temas técnicos<br><br>**Información y servicio al cliente** código: 135319 ficha: 2620015 **30 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: inducción<br>RAPS 1. Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional 2. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional 3. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.<br><br>**Formación Total: 168 Horas** | |
| 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. | Juicios evaluativos Inglés básico 3 complementario<br><br>Juicios evaluativos ficha: 2561303 no aplica, aprendices por enrutar.<br><br>Juicios evaluativos ficha: 2504454 no aplican por fecha.<br><br>Juicios evaluativos ficha: 2620015 no aplican, proyecto en formulación. |
| 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 | Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus,<br><br>Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus. | Juicios evaluativos Inglés básico 3 complementario<br><br>Juicios evaluativos ficha: 2561303 no aplica, aprendices por enrutar. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | Juicios evaluativos ficha: 2504454 no aplican por fecha.<br><br>Juicios evaluativos ficha: 2620015 no aplican, proyecto en formulación. |
| 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, cuando aplique. |
| 5 | Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Curso complementario inglés básico 3** Código: 51240079 Ficha: 2656956 **48 horas** Horario martes a viernes de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>RAPS: Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje.<br><br>Emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas.<br><br>Expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos.<br><br>Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>**Dibujo arquitectónico**<br>código: 225208 ficha: 2504454 **60 horas** Horario | Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 02 Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>personal y temas técnicos<br><br>**Información y servicio al cliente** código: 135319 ficha: 2620015 **30 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: inducción<br>RAPS 1. Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional 2. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional 3. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.<br><br>**Formación Total: 168 Horas** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Curso complementario inglés básico 3** Código: 51240079 Ficha: 2656956 **48 horas** Horario martes a viernes de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>RAPS: Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje.<br><br>Emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas.<br><br>Expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos.<br><br>Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte** Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>**Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 **60 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 02 Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>personal y temas técnicos<br><br>**Información y servicio al cliente** código: 135319 ficha: 2620015 **30 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: inducción<br>RAPS 1. Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional 2. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | programa de formación, con base en la política institucional 3. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.<br><br>**Formación Total: 168 Horas** | |
| 7 | Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras. | Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica. | Acta de conformación de equipo, cuando aplique. |
| 8 | El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje. | Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA** cuando sea requerido. | Portafolio del instructor virtual y a distancia. |
| 9 | Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral. | Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa. | Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado, cuando aplique. |
| 10 | Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en: | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación. | **Curso complementario inglés básico 3** Código: 51240079 Ficha: 2656956 **48 horas** Horario martes a viernes de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>RAPS: Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje.<br><br>Emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas.<br><br>Expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos.<br><br>Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte** Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común | Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web<br>04 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>**Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 **60 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 02 Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>personal y temas técnicos<br><br>**Información y servicio al cliente** código: 135319 ficha: 2620015 **30 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: inducción<br>RAPS 1. Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional 2. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional 3. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.<br><br>**Formación Total: 168 Horas** | |
| 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, cuando aplique. |
| 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. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Curso complementario inglés básico 3** Código: 51240079 Ficha: 2656956 **48 horas** Horario martes a viernes de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>RAPS: Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje. | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas.<br><br>Expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos.<br><br>Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>**Dibujo arquitectónico**<br>código: 225208 ficha: 2504454 **60 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 02 Encontrar información | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>personal y temas técnicos<br><br>**Información y servicio al cliente** código: 135319 ficha: 2620015 **30 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: inducción<br>RAPS 1. Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional 2. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional 3. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.<br><br>**Formación Total: 168 Horas** | |
| 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 | Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular. | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuerdo con los programas y niveles de formación asignados. | | Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |
| 15 | Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Curso complementario inglés básico 3** Código: 51240079 Ficha: 2656956 **48 horas** Horario martes a viernes de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>RAPS: Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje.<br><br>Emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas.<br><br>Expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos.<br><br>Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social. | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte** Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>**Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 **60 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández. Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. RAPS: 01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 02 Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. personal y temas técnicos<br><br>**Información y servicio al cliente** código: 135319 ficha: 2620015 **30 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández. Competencia: inducción RAPS 1. Identificar las oportunidades que el SENA | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional 2. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional 3. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.<br><br>**Formación Total: 168 Horas** | |
| 16 | Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Actualizar permanentemente los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la FPI desde la plataforma compromISO | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |
| 17 | Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones | Participar de las reuniones virtuales programadas por Coordinación Académica. | Listado de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programadas por el Centro de Formación. | | |
| 18 | Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación. | Acceder a las diversas plataformas de gestión de FPI para la ejecución idónea del contrato (Sofia Plus, ComprimISO, SIcontratistas, entre otras) | Formatos de gestión de FPI actualizados y descargados de las plataformas oficiales |
| 19 | Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera. | Atender y asistir a las sesiones programadas por el equipo de desarrollo curricular. | Listados de asistencia y documentos solicitados para el proceso. |
| 20 | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos | Certificado “FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1” |
| 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 cuando se ejecuten. Seguimiento a l@s aprendices vía llamada telefónica, correo electrónico. Creación de grupos de WhatsApp. |
| 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. | Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades. | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |
| 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 **octubre de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **octubre de 2022.** |
| 27 | Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Curso complementario inglés básico 3** Código: 51240079 Ficha: | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | coordinación académica y/o el supervisor del contrato. | 2656956 **48 horas** Horario martes a viernes de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>RAPS: Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje.<br><br>Emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas.<br><br>Expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos.<br><br>Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en | Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | anuncios, folletos, páginas web 04 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>**Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 **60 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 02 Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>personal y temas técnicos<br><br>**Información y servicio al cliente** código: 135319 ficha: 2620015 **30 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: inducción<br>RAPS 1. Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional 2. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional 3. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | organizacional del SENA.<br><br>**Formación Total: 168 Horas** | |
| 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. Evidencias de uso del aplicativo Territorio.<br><br>Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |
| 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 octubre **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 | Apoyar al equipo del sistema de Gestión Integrada de Calidad. | Acta de conformación de equipo Listado de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación. | | |
| 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 titulada y complementaria en:<br><br>**Curso complementario inglés básico 3** Código: 51240079 Ficha: 2656956 **48 horas** Horario martes a viernes de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>RAPS: Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje.<br><br>Emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas.<br><br>Expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos.<br><br>Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte** Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 | Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>**Dibujo arquitectónico** código: 225208 ficha: 2504454 **60 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 02 Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>personal y temas técnicos<br><br>**Información y servicio al cliente** código: 135319 ficha: 2620015 **30 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: inducción<br>RAPS 1. Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional 2. Concertar alternativas y acciones de formación para el | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional 3. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.<br><br>**Formación Total: 168 Horas** | |
| 33 | Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales. | Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal. | Planillas de pago salud y pensión mes de septiembre de 2022 Nro. 7852095360 de planilla expedido por el operador de pago SOI. USUARIO: 1053817060 CLAVE: Esta2Uni2 |
| 34 | Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente. | Impartir formación profesional integral titulada y complementaria en:<br><br>**Curso complementario inglés básico 3** Código: 51240079 Ficha: 2656956 **48 horas** Horario martes a viernes de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. Ambiente José María Hernández. Competencia: 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>RAPS: Comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones | Portafolio del instructor Fichas asignadas<br><br>Portafolio de la instructora Inglés Básico 3 complementario.<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2561303<br><br>Portafolio de la instructora ficha: 2504454 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | relacionadas y formas del lenguaje.<br><br>Emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas.<br><br>Expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos.<br><br>Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social.<br><br>**Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte**<br>Código: 837304 Ficha: 2561303 (**30 horas**) Horario de lunes a viernes de 12:00 p.m. a 6:00 p.m. Ambiente José María Hernández.<br>Competencia: 240202501Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>RAPS: 03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web 04 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>**Dibujo arquitectónico**<br>código: 225208 ficha: 2504454 **60 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva.<br>RAPS: 01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que | Portafolio de la instructora ficha: 2620015 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. 02 Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>personal y temas técnicos<br><br>**Información y servicio al cliente** código: 135319 ficha: 2620015 **30 horas** Horario lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:59 p.m. Ambiente Jose María Hernández.<br>Competencia: inducción<br>RAPS 1. Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional 2. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional 3. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.<br><br>**Formación Total: 168 Horas** | |
| 35 | Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. | Ser reservado en cuanto a la información de la institución. | Manejo adecuado de la información institucional. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 36 | Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. | Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional, apoyo a coordinación académica en la revisión de informes y cuentas del mes de **octubre de 2022** con una duración de 40 horas. | Reporte de revisión de cuenta en DRIVE " Hoja de Ruta" y "Estructura contable" del mes de octubre **de 2022.** |
| 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 | Participar de las actividades programadas por SENNOVA cuando sea requerido | Certificados de participación en eventos SENNOVA, cuando aplique. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | | |
| 42 | Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada. | Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas, cuando sea requerido. | Carpeta de soportes documentales de ingreso cuando aplique. |
| 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 | E-card 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. | Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA cuando sea requerido. | Correo de requerimiento y portafolio de la 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 | Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus,<br><br>Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus. | Reporte de juicios cuando aplique. Enlace portafolios<br><br>Juicios evaluativos inglés básico 3 complementario<br><br>Juicios evaluativos ficha: 2561303 no aplica, aprendices por enrutar.<br><br>Juicios evaluativos ficha: 2504454 no aplican por fecha. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas. | | Juicios evaluativos ficha: 2620015 no aplican, proyecto en formulación. |
| 47 | En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS,<br><br>"2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2022. | Aprobación del curso complementario: "Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena" Instructor Wilson Harvey Hurtado.<br><br>Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arévalo. | Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales.<br><br>1.Aprobación del curso complementario: "Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena" Instructor Wilson Harvey Hurtado.<br><br>2. Inscripción en el curso de CCL, mes de mayo. |
| 48 | Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. | Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje. | Ambientes de aprendizaje en buen estado. |
| 49 | El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o | Contrato **No. 169 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo | Contrato de prestación de servicios **Nro. 169-2022** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Dependencias de la entidad durante la vigencia 2022. | | |
| 50 | Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe. | Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formatos establecidos. | Listado de asistencia Actas, cuando aplique. |
| 51 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Atender los requerimientos de Registro calificado. | Listados de asistencia, cuando aplique. |
| 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, cuando aplique. |
| 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 inscrit@s |
| 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. | Apoyo como líder de zona Puerto Leguízamo, Putumayo, 40 horas. Apoyo en la revisión de cuentas de cobro 36 horas; actividades designadas por coordinación académica y el supervisor del contrato. | Acta de designación de roles. |

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. | | | | |

**Nota 1:** por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que le 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.

Por el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados; el No **7852095360 de la planilla- del operador SOI – mes de septiembre del 2022** (Decreto Ley 2106 de 2019 - Decreto Ley Antitrámites")

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____ NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Usuario: 1053817060
Contraseña: Esta2Uni2

Evidencias en (34) folios
Cordialmente,

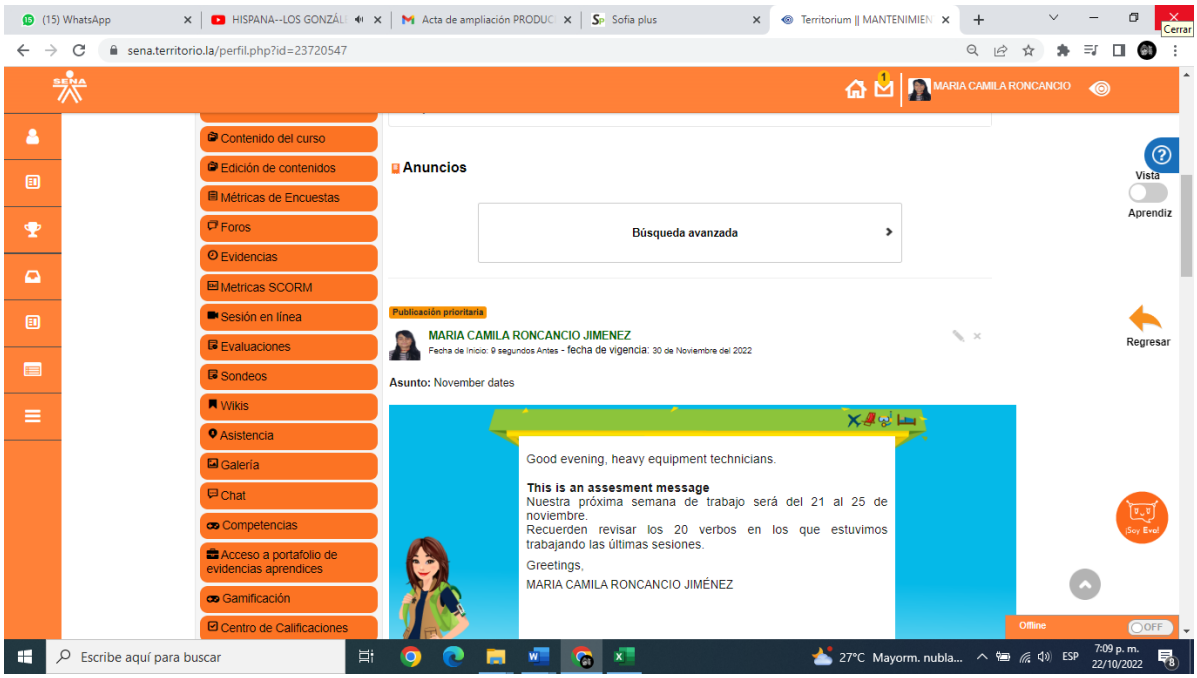
Recibí a Satisfacción

**Firma**
**MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ**
Contratista
C.C. No**. 1053817060 de** Manizales

Recibí a satisfacción:
**Firma**
**LEONARDO CABRERA**
Supervisor(a) Contrato **169** de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.

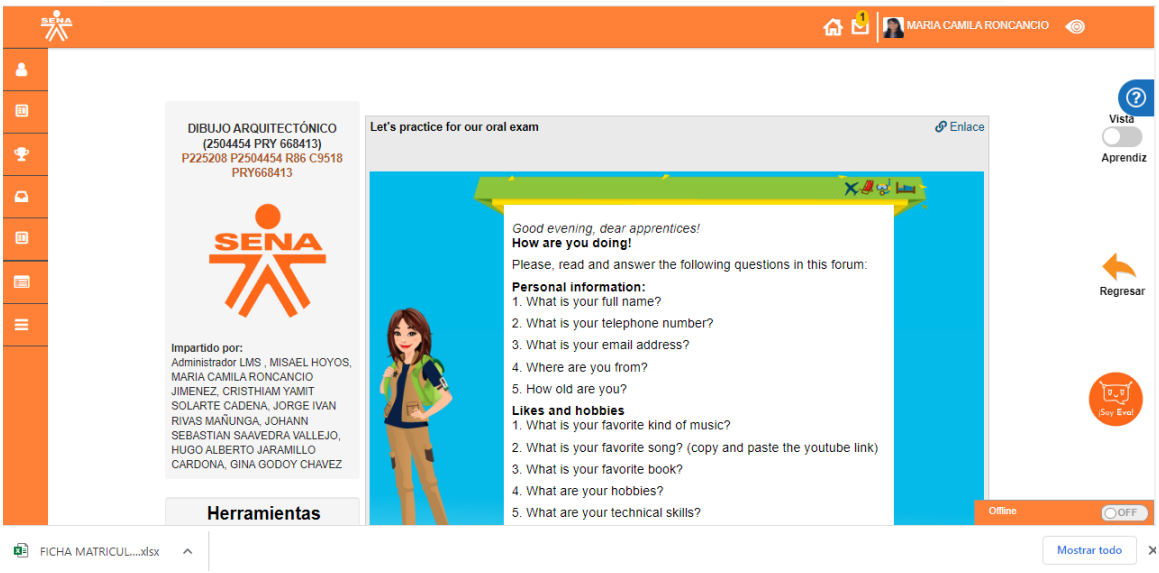
**EVIDENCIAS DE TERRITORIUM**
**OCTUBRE DEL 2022**

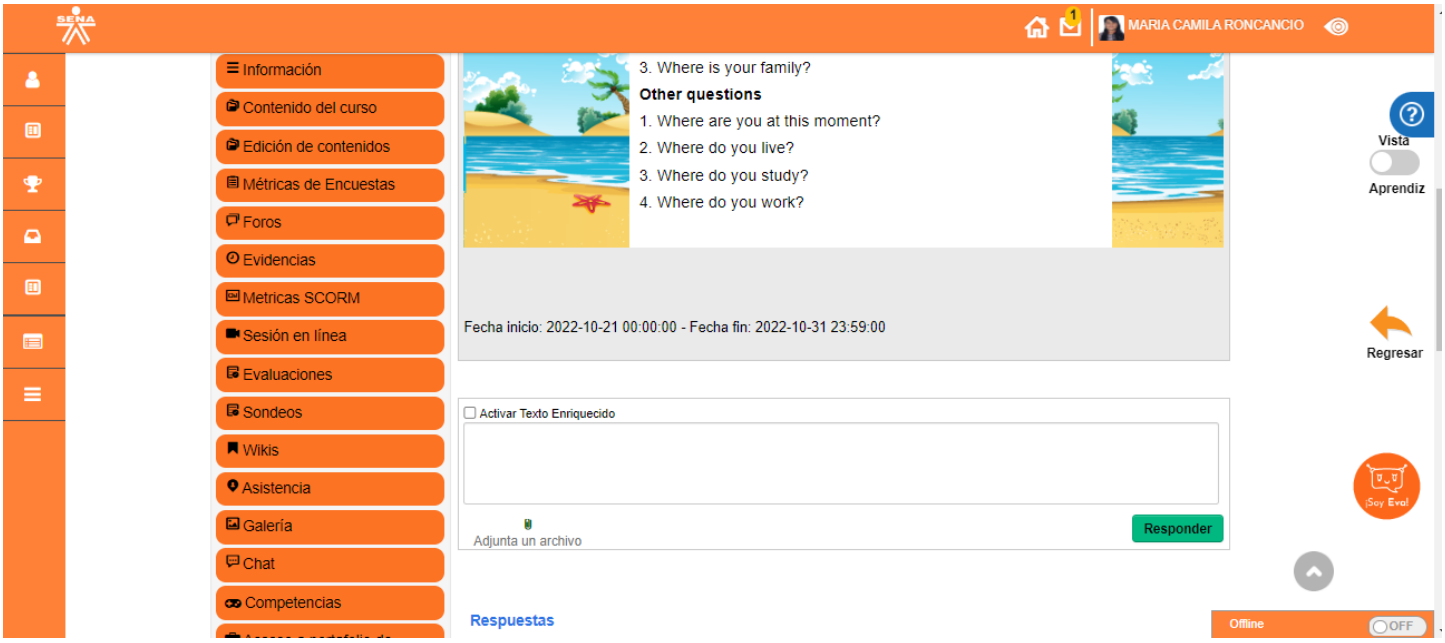
## MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE 2561303




## DIBUJO ARQUITECTÓNICO 2504454

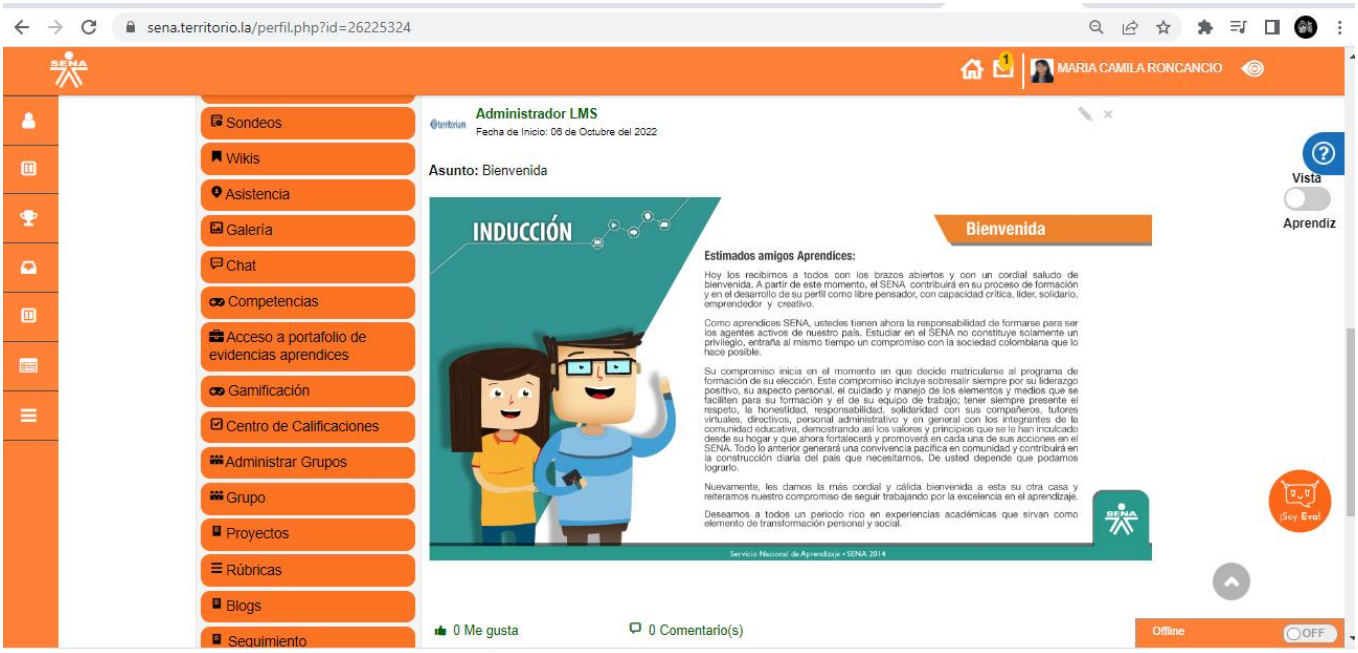
### Forum: Let's practice for the oral exam





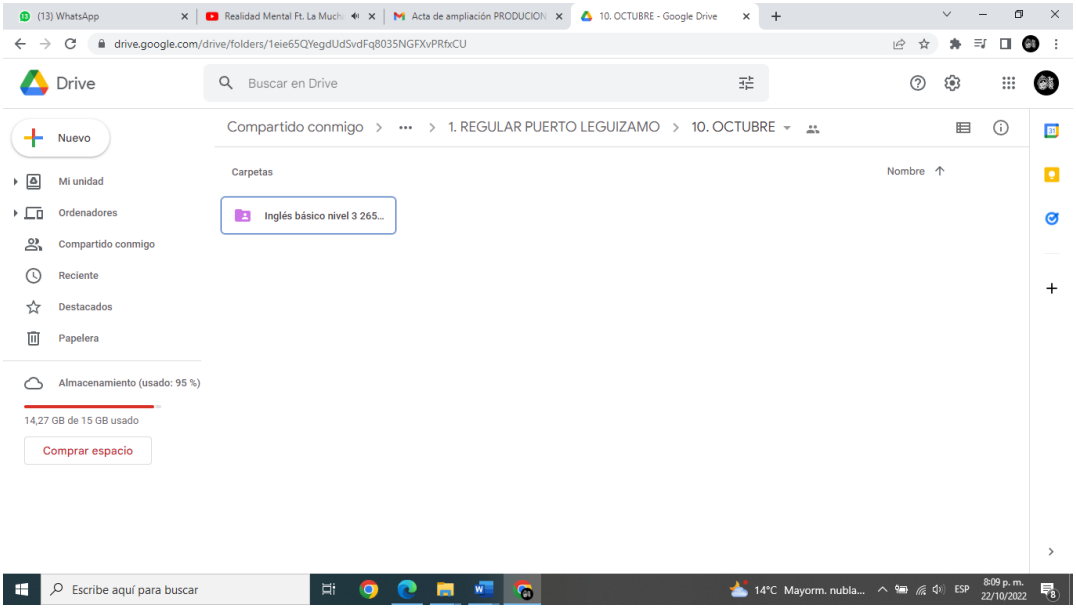

## INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE 2620015

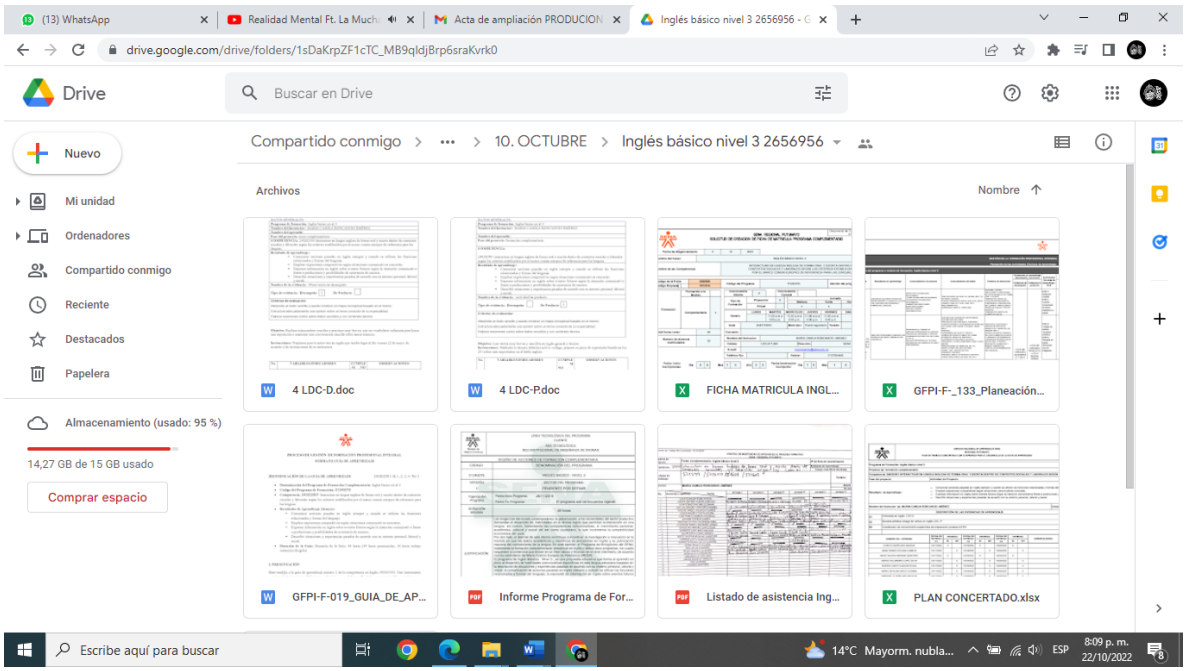
### Semana de inducción



**EVIDENCIAS DE PORTAFOLIOS CARGADOS EN EL DRIVE**
**OCTUBRE DEL 2022**

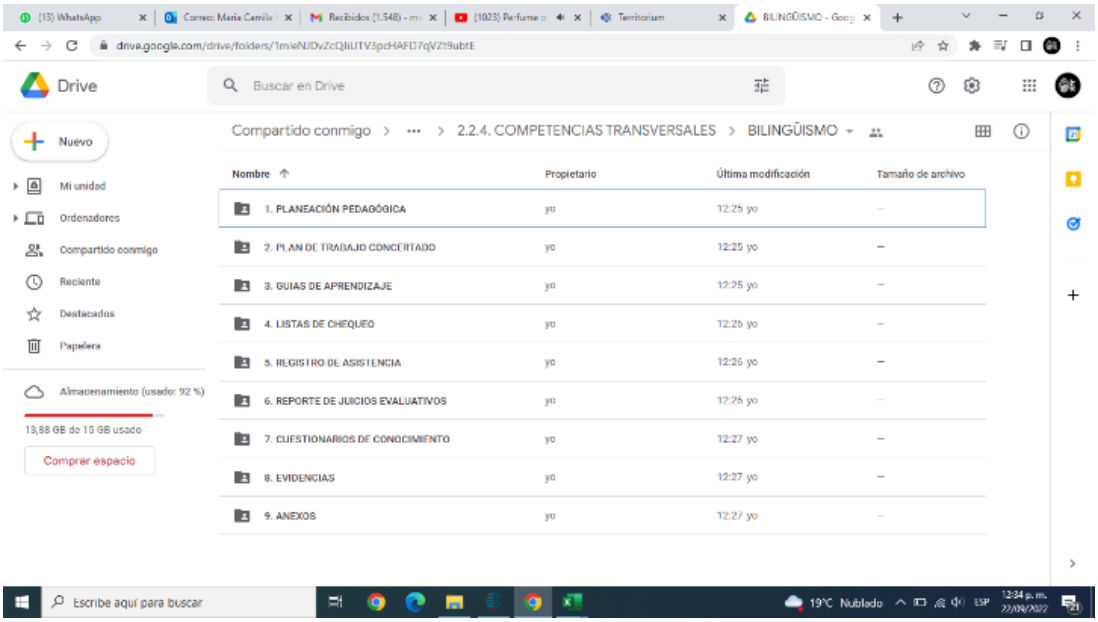
**INGLÉS BÁSICO 3 CURSO COMPLEMENTARIO**
**https://drive.google.com/drive/folders/1sDaKrpZF1cTC_MB9qldjBrp6sraKvrk0**

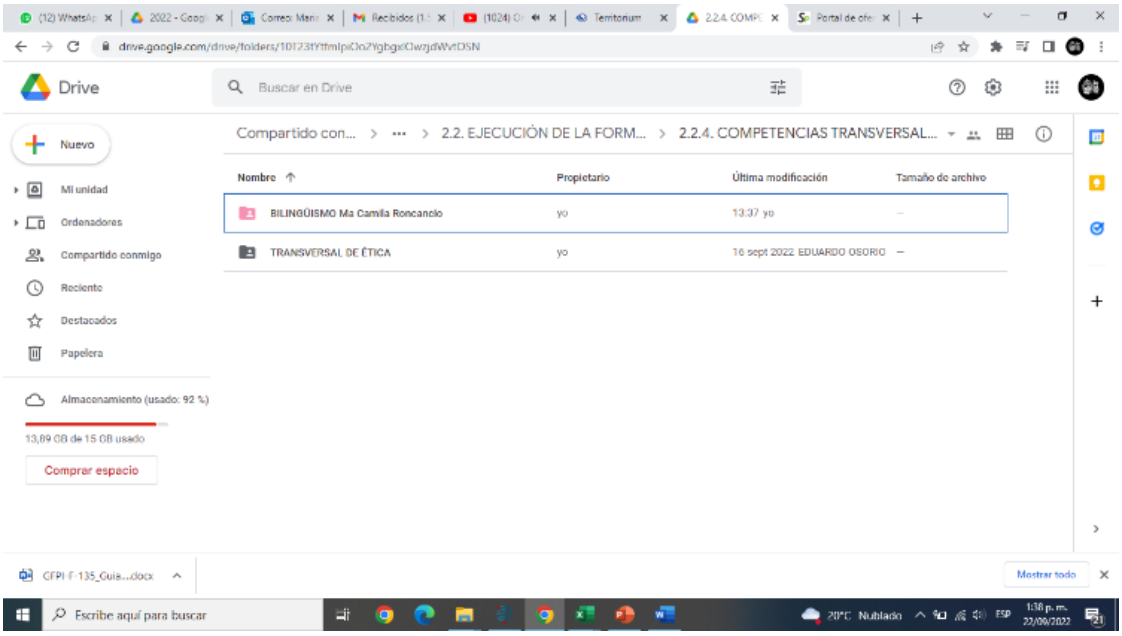


**MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE 2561303**

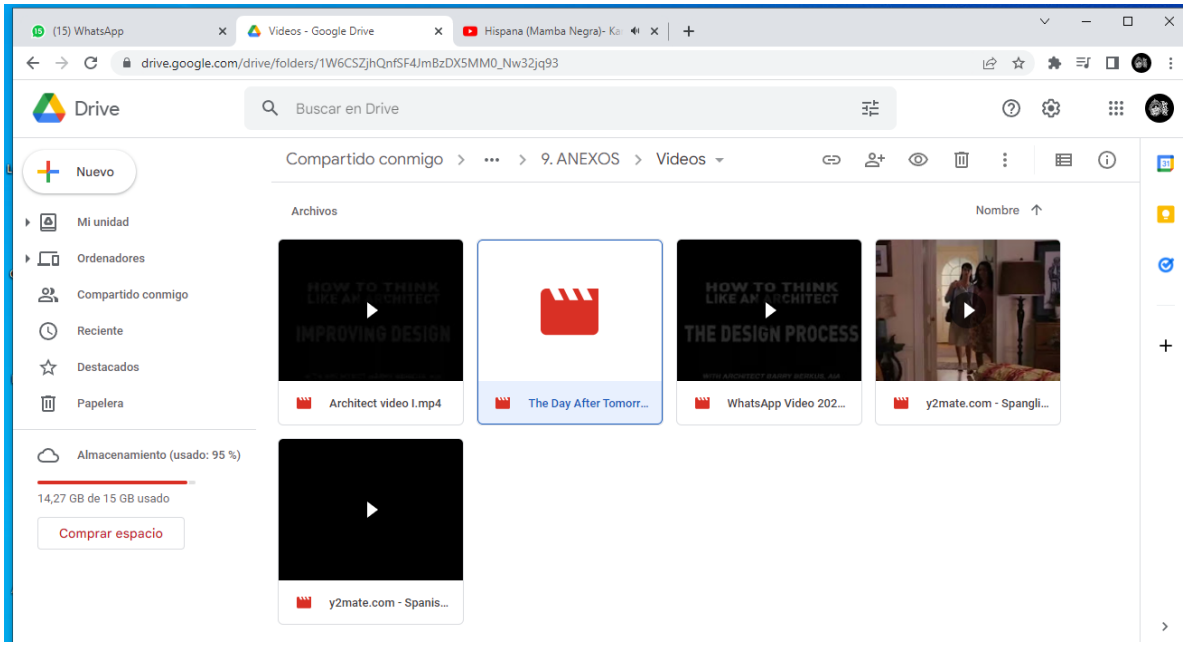
https://drive.google.com/drive/folders/10T23tYtfmIpiOo2YgbgxlOwzjdWvtOSN

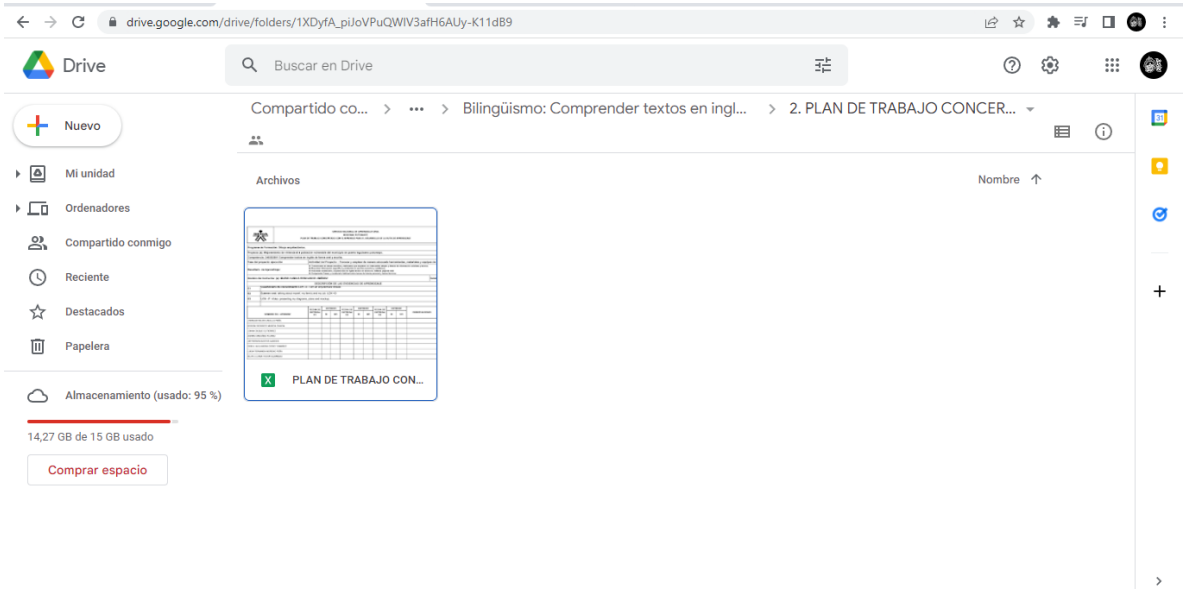


**DIBUJO ARQUITECTÓNICO 2504454**

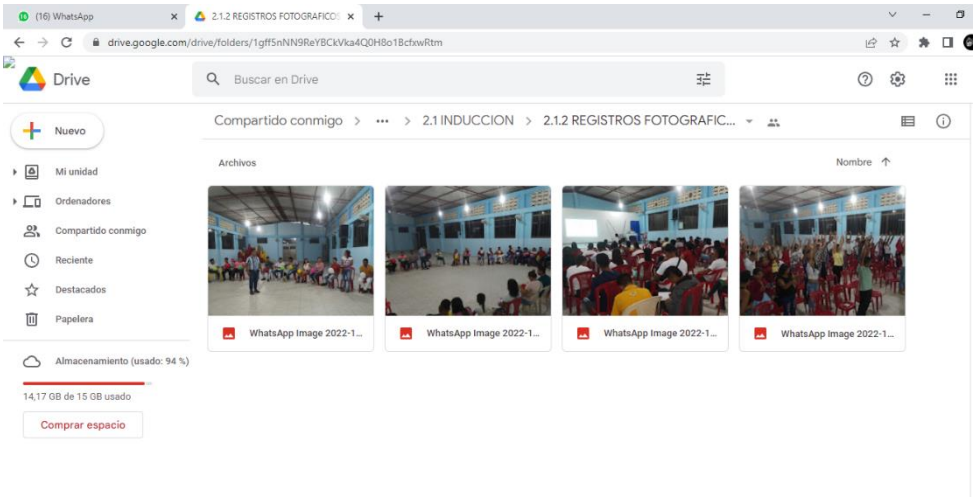
https://drive.google.com/drive/folders/1qngSy4iqN72DZSxgfADmBBnPL3S_D5V-?usp=sharing

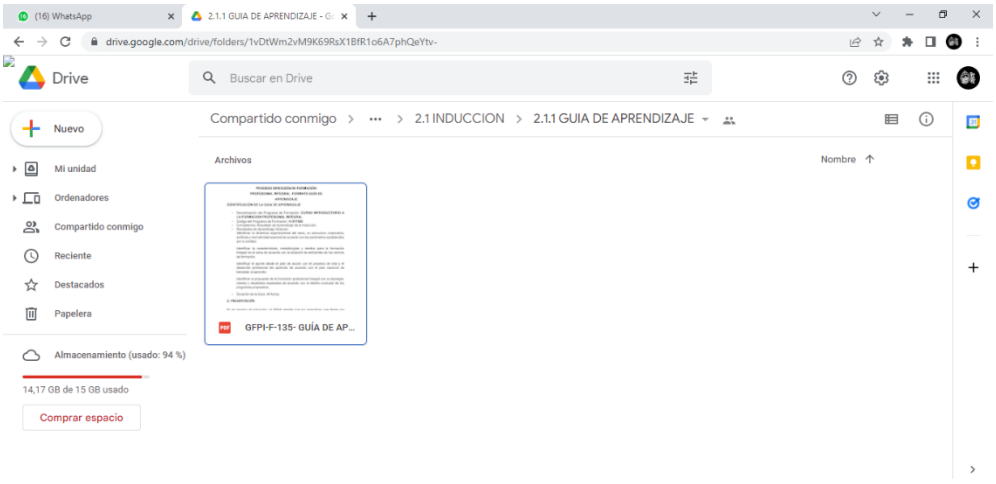


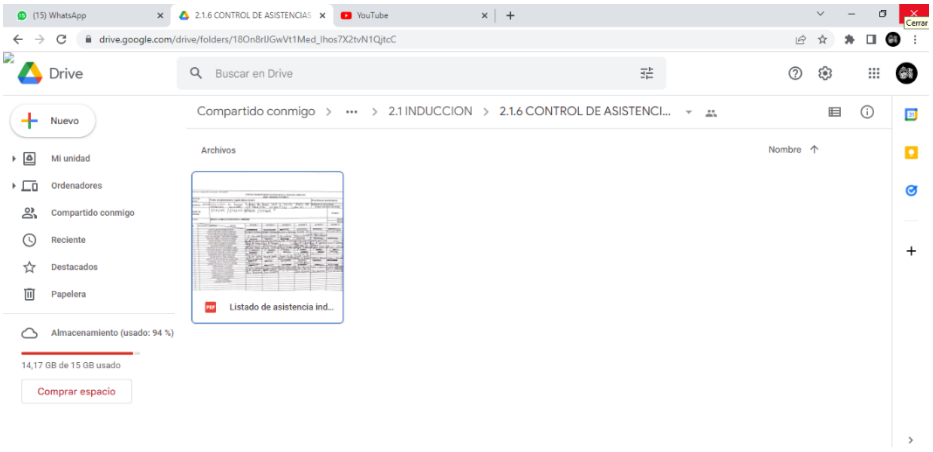



**INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE 2620015**

https://drive.google.com/drive/folders/1y5Jw9L6r__h3nCQmsADBztfPngPkRPvP?usp=sharing



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ

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

**FECHA INICIAL:** 01/10/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2656956 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• 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 ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

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.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2561303 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO PESADO PARA INFRAESTRUCTURA, MINERIA Y TRANSPORTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | AJUSTAR PIEZAS DE ENSAMBLE AUTOMOTRIZ SEGÚN MANUALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • 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 ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

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.

| | |
|---|---|
| • 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 automatismos de acuerdo con metodología y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL |
| • 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 :** | 29,90 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2504454 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 59,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2620015 - INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y USUARIOS EN EL CONTACT CENTER, SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 29,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 167,50

## 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:** MARIA CAMILA RONCANCIO JIMENEZ

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

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Programa de formación:** | **Curso complementario, Inglés básico nivel 3** | **Nº de ficha de caracterizacion** | |
| **Competencia:** 37714 | Interactuar en lengua Inglesa de forma oral y escrita dando de contextos sociales y laborales según los criterios ... | **Ambiente de Aprendizaje**: Colegio Jose María Hernández | **Mes**: Octubre |
| **Resultado de aprendizaje:** | 571599 / 571600 / 571601 / 571602 | **Horario:** | 11:00 a.m. 5:00 p.m. |
| **Instructor:** | **MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ** | ***Asistió: Firma*** ***No asistió: X*** | |

| No. | Nombres y apellidos / Fecha | Jornada I | Jornada II | Jornada III | Jornada IV | Jornada V | Jornada VI | P |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LUISA ZUNILDA ROJAS RIVERA | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| 2 | KAREN DAYANA ALAMA SANCHEZ | Karen Dayana | Karen Dayana | Karen Dayana | Karen D. | | Karen DA | ✓ |
| 3 | JUAN SEBASTIAN SABI GUZMAN | | | | | Juan Sabi | | |
| 4 | JOSE ALEJANDRO LONDOÑO MIRAÑA | J. Londoño | J. Londoño | J. Londoño | J. Londoño | J. Londoño | | ✓ |
| 5 | MIGUEL ANGEL VALENCIA SUAREZ | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| 6 | JAIDER ANDRES CHOTA ACUÑA | Jaider A chota | Jaider Achota | Jaider Achota | Jaider Achota | Jaider Achota | | ✓ |
| 7 | JUAN PABLO CABRERA GALINDEZ | Juan P. Cabrera | Juan P. Cabrera | | Juan P. Cabrera | Juan P. Cabrera | Juan P. Cabrera | ✓ |
| 8 | JOHANN CORREA CHARRY | Johann C. | Johann C. | Johann C. | Johann C. | Johann C. | | |
| 9 | BRAYAN ESTIVEN CALDERON PEÑA | Brayan Calderón | Brayan Calderón | Brayan Calderón | Brayan Calderón | Brayan Calderón | Brayan Calderón | ✓ |
| 10 | YEFERSON DANIEL NAVARRO URAGO | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| 11 | SERGIO ALEJANDRO LOPEZ SILVA | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| 12 | DIONICIO SUPELANO MACHOA | Dionicio | Laura Conde | Laura Conde | Dionicio | Dionicio | Dionicio | ✓ |
| 13 | LAURA SOFIA CONDE RANGEL | Laura Sofia | | Valeria Moreno | Laura Conde | | Valeria Moreno | ✓ |
| 14 | ANGIE VALERIA MORENO QUINTERO | Valeria Moreno | [redacted] | | Valeria Moreno | Valeria Moreno | | |
| 15 | SHARICK LISETH GUACHO ROJAS | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| 16 | MARIA CATALINA SUPUY GUZMAN | Catalina supuy | [redacted] | [redacted] | Catalina Supuy | [redacted] | [redacted] | |
| 17 | GEAN FRANCO ROLDAN | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| 18 | IRIS EVELIN CABANZO | Evelin Cabanzo | Evelin Cabanzo | Evelin Cabanzo | Evelin Cabanzo | Evelin Cabanzo | Evelin Cabanzo | ✓ |
| 19 | HEIDY YASAIRA CALDERÓN | Heidy Calderon | Heidy Calderon | Heidy Calderon | Heidy Calderon | | Heidy Calderon | ✓ |
| 20 | JHON HEIDER ZAMBRANO | Jhon Zambrano | Jhon Zambrano | | Jhon Zambrano | Jhon Zambrano | Jhon Zambrano | ✓ |
| 21 | MARIANELLA SUPELANO | | | | | | | |
| 22 | KAREN AUDREDY OROZCO | | | | | | | |
| 23 | YIRA SERRANO | | | | | | | |
| 24 | LIBARDO MARTÍNEZ | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | |

Firma Instructor: Maria Camila Roncancio

Escaneado con CamScanner

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Programa de formación:** | Mantenimiento de equipo pesado para infraestructura, minería y transporte. | **N° de ficha de caracterizacion** 2561303 | |
| **Competencia:** | 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. | **Ambiente de Aprendizaje** | **Mes** |
| | | I.E Jose Maria Hernández | octubre |
| **Resultado de aprendizaje:** | 2402025002 Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio de uso de frases sencillas en forma oral y escrita. 2402025003 Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés. | **Horario:** | |
| **Instructor:** | MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ | ***Asistió: Firma*** | |
| | | ***No asistió: X*** | |

| No. | Nombres y apellidos / Fecha | 3/10/2022 Lunes | 4/10/2022 Martes | 5/10/2022 Miércoles | 6/10/2022 Jueves | 7/10/2022 Viernes | LDC-D PRES | CUESTIONARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Alexander Melo | | | | | | | |
| 2 | Valentina Narvaez | | | | | | | |
| 3 | Jesus Inestroza | | | | | | | |
| 4 | Nick Morales | | | | | | | |
| 5 | Dairuo Ruben Andrade Montoya | | | | | | | |
| 6 | Cristhian David Lopez Lozano | | | | | | | |
| 7 | Fredy Coquinche Bopzales | | | | | | | |
| 8 | Johan Sneider Morales Pimentel | | | | | | | |
| 9 | Matias Murcia Chapal. | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | |

Maria Camila Roncancio Jimenez.

**Firma**

Escaneado con CamScanner

Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| e formación: | DIBUJO ARQUITECTÓNICO | Nº de ficha de caracterizacion 2504454 | |
| ia: | Comprender textos en inglés de forma oral y escrita. | Ambiente de Aprendizaje: COLEGIO JOSE MARIA HERNANDEZ | Mes: oct-22 |
| de<br>: | 01 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.<br>02 Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.<br>03 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web<br>04 Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos | Horario: | 6:00-12:00 pm |
| | MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ | | *Asistió: Firma*<br>*No asistió: X* |

| Nombres y apellidos / Fecha | 19/10/2022<br>Miércoles | 20/10/2022<br>Jueves | 21/10/2022<br>Viernes | 24/10/2022<br>Lunes | 25/10/2022<br>Martes | Oral Exam | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JHERSON WILER CRIOLLO PEÑA ✓ | Jerson Criollo. | Jerson Criollo. | Jerson Criollo | | | | |
| EDISON FEDERICO MURCIA CHAPAL X | | | | | | | |
| JOHAN DUQUE GUTIERREZ X | | | | | | | |
| ZAHIRA ORDOÑEZ FLOREZ X | | | | | | | |
| JEFFERSON BUSTOS GARCES ✓ | | | | | | | |
| GISELL ALEJANDRA GODOY RAMIREZ ✓ | Gisell A. | Gisell A. | Gisell A. | | | | |
| LUISA FERNANDA MORENO PEÑA ✓ | Luisa moreno P. | Luisa moreno P. | Luisa moreno P. | | | | |
| SILVIA LILIANA TOVAR GUARNIZO X | Silvia Tovar | Silvia Tovar | Silvia Tovar | | | | |
| ALEJANDRO SALAMANCA BUENO X | | | | | | | |
| YOJAN DAVID GOMEZ RODRIGUEZ ✓ | | | | | | | |
| JAIR ELISBAN CARVAJAL CRUZ ✓ | Jair | Jair | Jair | | | | |
| ALVARO VILLA CARDONA X | | | | | | | |
| EDWIN ANTONIO DE LA OSSA TAMARA X | | | | | | | |

or: Maria Camila Roncancio Jiménez

Escaneado con CamScanner

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Programa de formación:** | INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE | **Nº de ficha de caracterizacion**: 2620015 | |
| **Competencia:** | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | **Ambiente de Aprendizaje**: I.E Jose Maria Hernández | **Mes**: OCTUBRE |
| **Resultado de aprendizaje:** | 01. IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL. 02. CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. 03. RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO. EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA | **Horario:** | 6:00 p.m. a 10:00 p.m. |
| **Instructor:** | MARIA CAMILA RONCANCIO JIMÉNEZ | ***Asistió: Firma*** | |
| | | ***No asistió: X*** | |

| No. | Nombres y apellidos / Fecha | 10/10/2022 Lunes | 11/10/2022 Martes | 12/10/2022 Miércoles | 13/10/2022 Jueves | 14/10/2022 Viernes | CUESTIONARIO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ANDRES FELIPE ROJAS SALCEDO | Andres Felipe | Rojas salcedo | Andres | Andres Felipe | Andres | | |
| 2 | DAMARIS SALCEDO | Damaris Sdc. | Damaris S. | Damaris | Damaris | Damaris | | |
| 3 | DARLY NATALIA SANCHEZ ANDRADE | Natalia Sanchez | Natalia | Natalia | Natalia | Natalia | | |
| 4 | DARLY YURELI REY KAIMERAMUY. Certificado SENA | Darly Rey | Darly Rey | Darly Rey | Darly Rey | Darly Rey. | | |
| 5 | DIANA PATRICIA SUAREZ | | | | | | | |
| 6 | INGRY LICETH CRUZ HERNANDEZ | | | | | | | |
| 7 | JEREMY EDUARDO PEREZ SANTOS | | | | | | | |
| 8 | JERSON PIANDA MACHOA | Jerson Pianda. | | | | | | |
| 9 | JHOVANY ANDRES CRUZ RIVADENEIRA | | | | | | | |
| 10 | JOSE LUIS BUSTOS BAOS Armada excusa. | | | | | | | |
| 11 | JOSE OLMEDO LEAL RAMOS | | | | | | | |
| 12 | KAROL LIZETH BARRERO LOSADA | | | | | | | |
| 13 | KELLY JOHANA CUENCA VALDES | Kelly Cuenca | Kelly Cuenca | Kelly Cuenca | Kelly Cuenca | Kelly Cuenca | | |
| 14 | LUZ MARINA SARMIENTO LOPEZ | Luz Marina S. | Luz Marina S. | Luz Marina S. | Luz Marina Sar. | Luz Marina S. | | |
| 15 | LUZ NELLY OSPINA | Luz Nelly Ospina. | Luz Nelly O. | Luz Nelly O. | Luz Nelly O. | Luz Nelly O. | | |
| 16 | MARIA ALEJANDRA CERON SANABRIA SANABRIA | Maria Alejand. | Maria | Maria. | Maria. | Maria. | | |
| 17 | MILADYS ANDREA MERA ORTEGA | Miladis Andrea M. | Andrea Mera. | Andrea Mera | Miladis Andrea | Andrea Mera | | |
| 18 | NEIFY AMPARO PAREDES BOTYAY | Neify A. Paredes B | Neify A. Paredes | Neify A. Paredes B | Neify A. Paredes | Neify A. Paredes | | |
| 19 | NELSY ARCINIEGAS ORTIZ | Nelsy Arcinegas | Nelsy Arcinegas | Nelsy Arcinegas | Nelsy Arcinegas | Nelsy Arcinegas | | |
| 20 | OLGA PATRICIA SANJUAN RIVADENEIRA | Olga Patricia S | Olga P. | | | | | |
| 21 | REYNEL MAGNO CUELLAR | | | | | | | |
| 22 | TRINIDAD MELISA BETANCOUR CUELLAR | Yulitza Llanos | Yulitza Llanos | Yulitza Llanos. | Yulitza Llanos. | Yulitza Llanos. | | - |
| 23 | YULISA OTAYA LLANOS | Yulitza Llanos | Yulitza Llanos | Yulitza Llanos. | Yulitza Otaya II. | Yulitza Otaya | | |

Maria Camila Roncancio

**Firma Instructor:**

Escaneado con CamScanner

**PLAN SEMANAL**
**MES DE OCTUBRE**

[Link de acceso Plan semanal MaCa Roncancio Jiménez]

