PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta noviembre de 2022

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3498478**
Coordinador academico
Centro de Logistica y Promoción Ecoturística
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3498478 del año 2022

LUZ ESMERALDA PEÑA SALCEDO identificada con la cédula de ciudadanía No. 45438539 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logistica y Promoción Ecoturística 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 para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL M/CTE $ 32.718.000,00, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (1) pago correspondiente a los dias de abril de 2022,por un valor de $2.660.000 DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L. seis (6) pagos correspondientes a los meses de mayo a noviembre de 2022 por un valor de $3.990.000TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L y un(1) último pago correspondiente a los dias de Diciembre de 2022 por un valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MILPESOS M/CTE 2.128.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad COCINA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación en el área de COCINA *REPOSTERIA- Ficha 641831 * COCINA TIPICA COLOMBIANA – Ficha 2641824 *MANIPULACION - Ficha 2641829	**Anexo 1** Evidencias fotográficas impartiéndola formacion
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Trabajar con guía de aprendizaje y diseño curricular	**Anexo 2** Formato guía de aprendizaje Y formato de Diseño Curricular
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar control de asistencias con Planillas fisicas	**Anexo 3** Planilla de asistencias
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la plataforma Sofia Plus	**Anexo 4** Pantallazo de la plataforma
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentan los documentos para la legalización del pago informe mensual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios de Si contratista,planilla de pago a la seguridad social y arl de SOI del mes de octubre No. 7855409110 demás documentos requeridos para el pago	**Anexo 5** planilla de aportes
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición 9 GTH-F-075 V.06 de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

	por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisió	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente la Cuenta de Cobro y el Informe mensual de Actividades.	Informe mensual de actividades
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

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. 7855409110 de la planilla, SOI mes de octubre (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 entidade(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 (8) folios
Cordialmente,

Firma
LUZ ESMERALDA PEÑA SALCEDO
Contratista
C.C. No. 45.438.539

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3498478 del año 2022
Coordinador Académico

Anexo 1
IMPARTIENDO FORMACIÓN REPOSTERIA- Ficha 641831









COCINA TIPICA COLOMBIANA – Ficha 2641824









MANIPULACION - Ficha 2641829





Anexo 2.
Guía de aprendizaje

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación:
COCINA BASICA

- **Código del Programa de Formación: 63550048**

- **Competencia:**
  260201011-PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
-
ELABORACIÒN DE PREPARACIONES DE BASE
- APLICACIÒN DE NORMAS
- ELABORACIÒN DE PLATOS CALIENTES.
- MANEJO DE MATERIA PRIMA

- **Duración de la Guía**
  60 HORAS.

2. PRESENTACIÓN

Una de las líneas de cocina requiere de conocimiento básicos su ubicacion, requiere actitud, destreza y una cercanía al arte, que implica la preparación de diferentes opciones, encuentran las ,salsas, cremas, pastas, sopas, arroces, diferentes cortes de carne.
El programa complementario de DE COCINA BASICA se creó para brindar al sector de alimentos y al personal relacionado, la posibilidad de adquirir conocimientos especializados en el tema
Hervir o cocer consiste en introducir un alimento en abundante líquido, ya sea agua, caldo, vino…

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

4. Presentar informes de producción teniendo en cuenta el protocolo establecido.

3. Elaborar preparaciones calientes con la calidad, cantidad y en el tiempo señalado en la receta estándar

1 Elaborar platos fríos de acuerdo con la receta estánda

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Normas de seguridad e higiene
Conocimiento de materia prima
Manejo de equipos y utensilios
Métodos de cocción

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Interpretación de receta estándar

Concepto de mise en place

Tècnicas de cocción

3.3 PREPARACION DE PLATOS

3.3.

Papitas (papas criollas) con orégano

Las Papas Colombianas (Papitas Colombianas) son un acompañante perfecto para tus comidas, fáciles y muy rápidas de coci...más
Ingredientes
2 raciones

- **1/2 Kg** papitas
- **1 cucharada** orégano seco
- **2 cucharadas** sal
- **1 cucharada** aceite de oliva
- **1 rama** perejil
- **1 cucharada** vinagre blanco
- ½ pimiento rojo cortado en juliana
- ½ cebolla rallada
- ½ zanahoria cortada en juliana
- 6 habichuelas
- 2 huevos
- 1 trozo de chorizo
- 10 aceitunas rellenas (opcional)
- 2 tallos de cebollín o cebolla en rama
- Pimienta al gusto
- Sal al gusto

Luz Esmeralda Peña Salcedo

Técnico en cocina

Sena

CREMA DE LIMON 2

2 limones,
6 hojas de gelatina,
4 huevos,
1 pizca de vainilla,
4 cucharadas de azúcar,
3 vasos de leche.

El zumo de tres limones.(procura colarlo para evitar las pepitas)
1 lata pequeña de leche condensada.
1 bote de requesón de 250 gr.
4 yemas de huevo.
un puñado de grosellas (decoración).
un puñado de hojas de menta (decoración).

Método: Fácil. Evidentemente, mezclas todos los ingredientes arriba mencionados (excepto la menta y la grosella, naturalmente), con la batidora hasta conseguir una mezcla homogénea y bastante densa.

Te aconsejo que escancies el invento en moldes pequeños e individuales (aunque fresco, puede resultar ligeramente empalagoso si no eres muy muy goloso).-hay que reconocer que pocos tienen mi grado de dulce.- Decora con un par de grosellas en el centro y una hoja de menta imitando una flor y enfría por lo menos durante cuatro horas

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento	Pesa, empaca, rotula y conserva por grupos de inventarios Procesa la materia prima emplea correctamente los diferentes equipos y utensilios de acuerdo a la preparación y al procedimiento.	TALLER ESCRITO, PREGUNTA DE SELECCIÓN MULTIPLE CON UNICA RESPUESTA
Evidencias de Desempeño	Aplica las técnicas de acuerdo a la preparación y a la receta estándar. Interpreta la receta estándar. Tratar adecuadamente los equipos y utensilios Maneja,	LISTA DE CHEQUEO, PUNTOS DE INSPECCION EN FUNCION DE LOS CONOCIMIENTOS
Evidencias de Producto:	aplica técnicas para salsas elabora vinagretas, ensaladas. Conserva las preparaciones presenta las preparaciones en los platos Decora los platos combina los productos correctamente	PRODUCTO TERMINADO

5. GLOSARIO DE TERMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

BIBLIOTECA SENA

Circulo de lectores

GLOSARIO DE REPOSTERIA

Algunos de los términos más usados en la cocina típica colombiana

DISEÑO CURRICULAR COCINA BASICA

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
63550048	COCINA BÁSICA
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PENDIENTE POR DEFINIR
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 15/03/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	60 horas
JUSTIFICACIÓN:	Ofrecer formación certificada de acuerdo con los intereses y necesidades de la población para promover su vinculación laboral y mejorar su calidad de vida.
REQUISITOS DE INGRESO:	-Carta de presentación expedida por la comunidad. -Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Elaboración de plan de formación basada en un interés común para lograrcapacidades y habilidades dentro de la industria gastronómica. Las clases serán presenciales. Las prácticas se adelantarán en el aula móvil

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
260201011	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Elaborar preparaciones calientes con la calidad, cantidad y en el tiempo señalado en la receta estándar.
Elaborar platos fríos de acuerdo con la receta estándar.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

ELABORACIÓN DE PREPARACIONES DE BASE
APLICACIÓN DE NORMAS
ELABORACIÓN DE PLATOS CALIENTES
MANEJO DE MATERIA PRIMA.
3. CONOCIMIENTOS
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
Normas de seguridad e higiene Conocimiento de materia prima Manejo de equipos y utensilios Métodos de cocción
3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO
Interpretación de receta estándar Concepto de mise en place Técnicas de cocción
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Aplica buenas prácticas de manufactura Usa apropiadamente los equipos y utensilios Aplica mise en place Prepara los platos con recetas estándar
5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

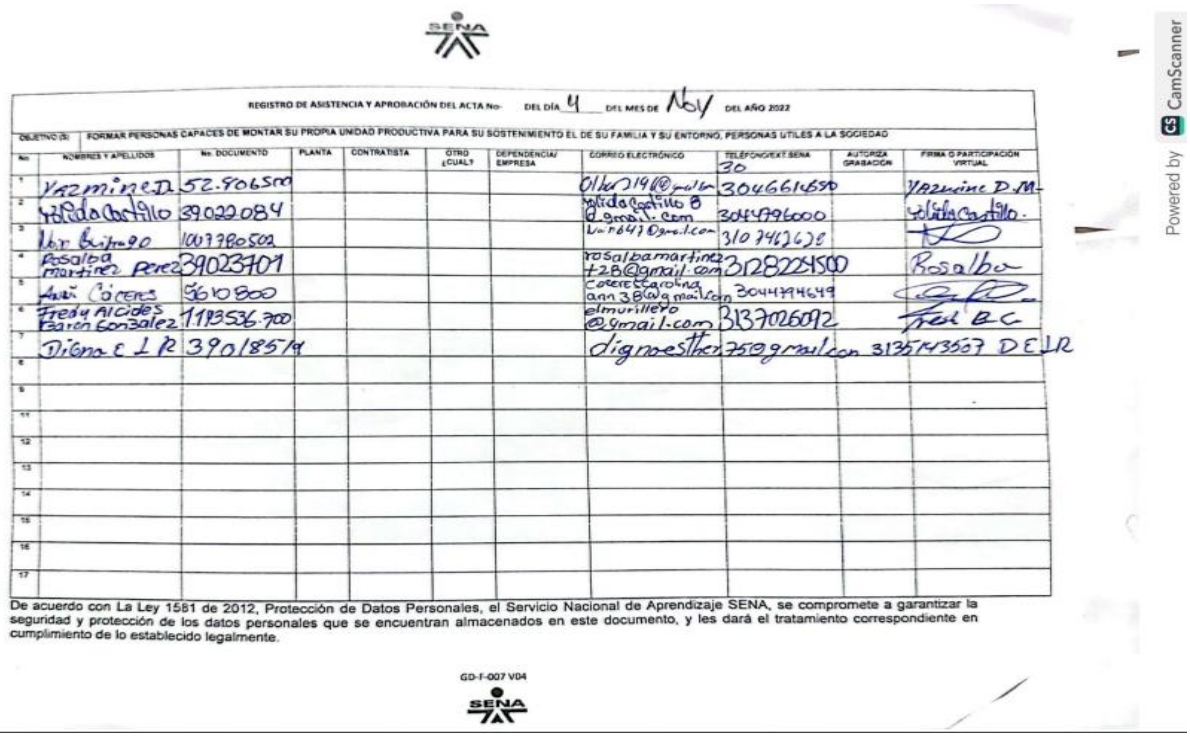
Requisitos Académicos	
Competencias mínimas	
Experiencia laboral y/o especialización	

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	VICTOR ALBERTO ZAMUDIO	INSTRUCTOR DE COCINA	null. REGIONAL META	15/03/2010

ANEXO 3. PLANILLAS DE ASISTENCIA FISICAS



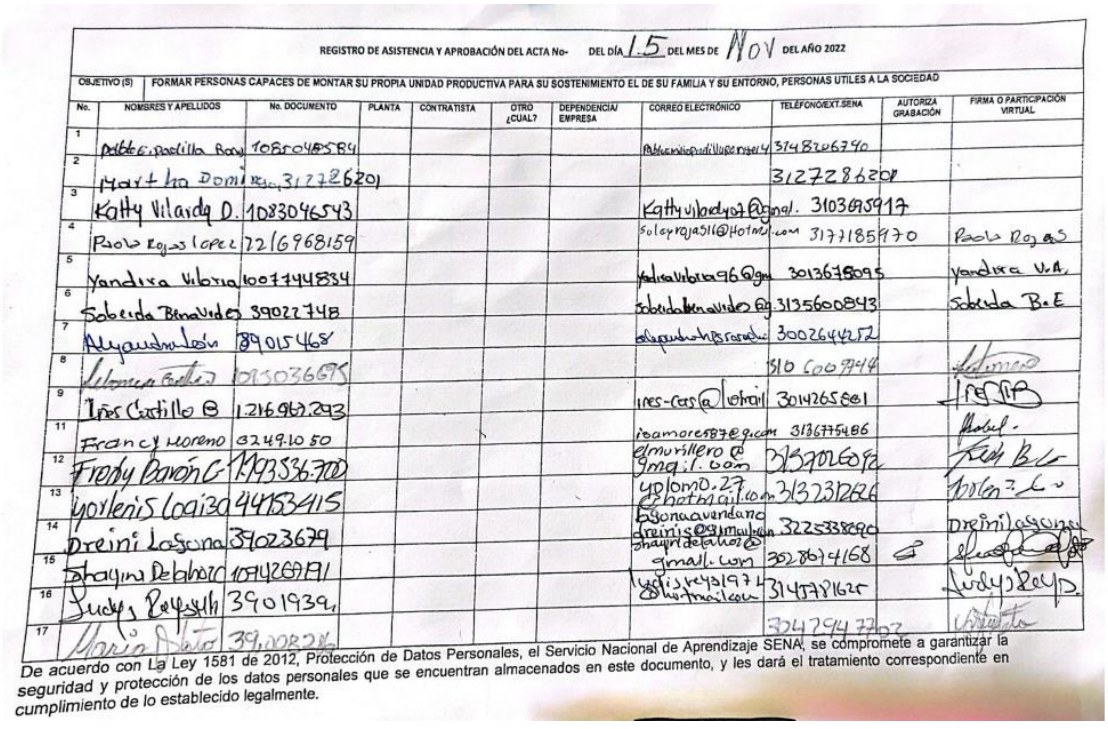
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): FORMAR PERSONAS CAPACES DE MONTAR SU PROPIA UNIDAD PRODUCTIVA PARA SU SOSTENIMIENTO EL DE SU FAMILIA Y SU ENTORNO, PERSONAS UTILES A LA SOCIEDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yazmine D.	52.906500					Ollie3148@gmail.com	3046614590		Yazmine D.M.
2	Yolida Castillo	39022084					yolida.castillo.8@gmail.com	3044996000		Yolida Castillo.
3	Ver Bitar 90	1007780502					Ver8647@gmail.com	3107462695		
4	Rosalba Martinez Perez	39023701					rosalbamartinez128@gmail.com	3128224500		Rosalba
5	Ann Cáceres	9610800					Correctcarolina ann38@gmail.com	3044774649		
6	Fredy Alcides Baron Gonzalez	1193536700					elmurillero@gmail.com	3137026092		Fred B.C
7	Digna E L R	39018579					dignaesther7519@gmail.com	3135743557		D E L R
8										
9										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

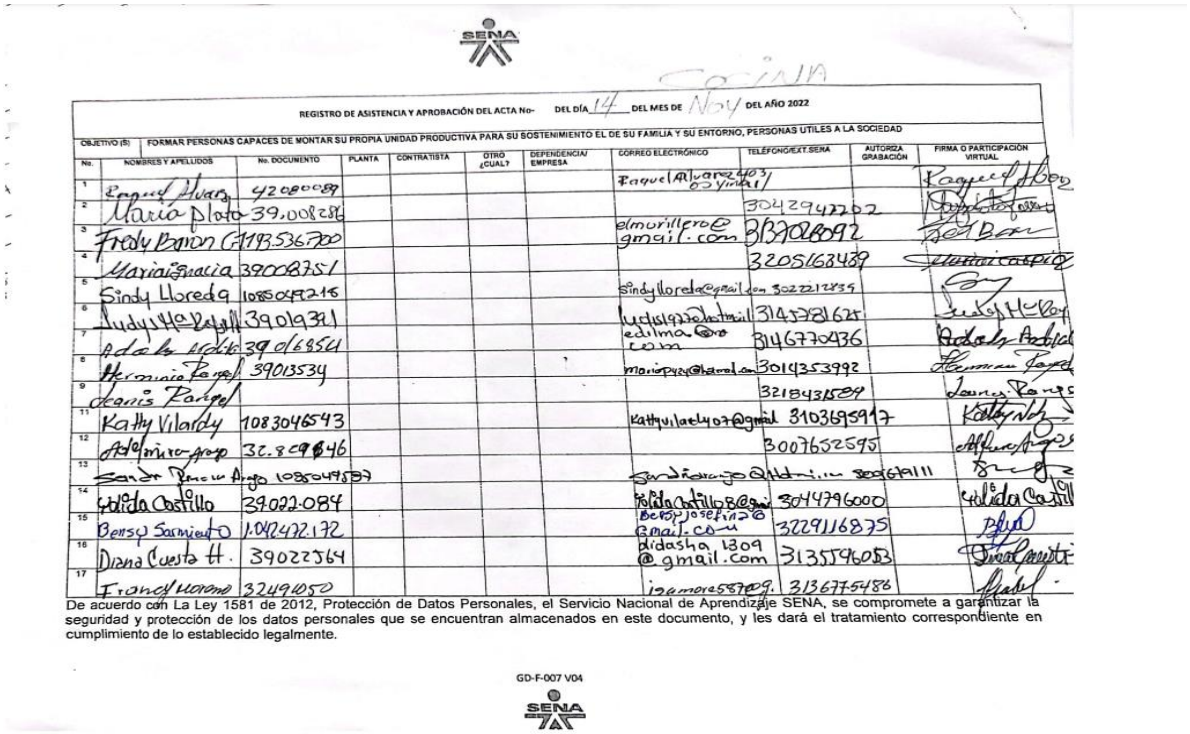


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): FORMAR PERSONAS CAPACES DE MONTAR SU PROPIA UNIDAD PRODUCTIVA PARA SU SOSTENIMIENTO EL DE SU FAMILIA Y SU ENTORNO, PERSONAS UTILES A LA SOCIEDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Debbie Padilla Rey	1085048584					Debbiepadillarey@gmail.com	3148266740		
2	Martha Dominguez	31772620						3127286201		
3	Kathy Vilardy D.	1083046543					Kathyvilardy07@gmail.com	3103695917		
4	Paola Rojas Lopez	72169681 59					Soleyroja516@Hotmail.com	3171859170		Paola Rojas
5	Yandira Viloria	1007744834					Yadiraviloria96@gmail.com	3013678095		yandira V.A.
6	Soberida Benavides	39022748					soberidabenavides@gmail.com	3135600843		Soberida B.E
7	Alejandra Leon	89015468					alejandraleonsarabia@gmail.com	3002644252		
8	Yelmen Cortes	1193036695						310 6007944		
9	Ines Castillo B	1.216.962.293					ines-cast@hotmail.com	3014265861		
11	Francy Moreno	6249.10 50					joamores887@gmail.com	3136775486		
12	Fredy Barón G.	1193536700					elmurillero@gmail.com	3137026092		
13	yorlenis Loaiza	44153415					yolomo.27@hotmail.com	3132312626		
14	Dreini Lasona	39023679					bisonaavendano dreinis@gmail.com	3225338690		Dreini Lasona
15	Shayira Delahoz	1014269191					shayiradelahoz@gmail.com	3528674168		
16	Judys Reyes M.	39019394					Judysreyes1974@hotmail.com	3147781625		Judys Reyes M.
17	Maria Abril	39.002286						3247947703		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): FORMAR PERSONAS CAPACES DE MONTAR SU PROPIA UNIDAD PRODUCTIVA PARA SU SOSTENIMIENTO EL DE SU FAMILIA Y SU ENTORNO, PERSONAS UTILES A LA SOCIEDAD

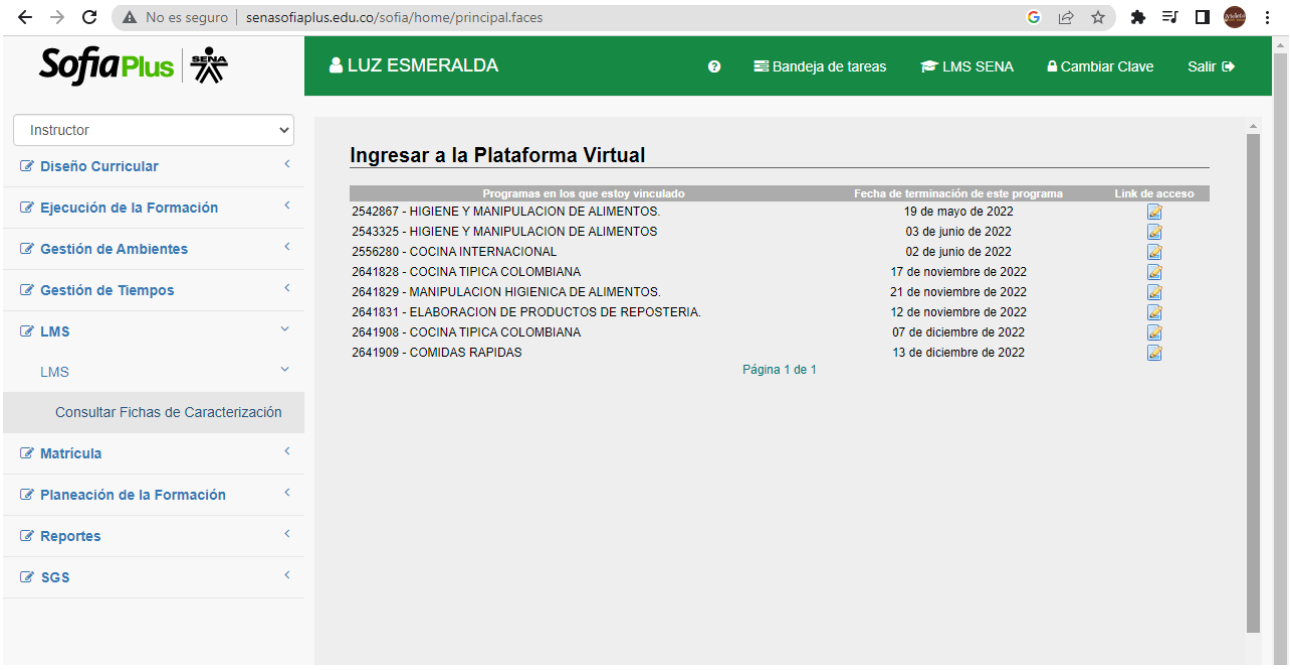
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Raquel Alvarez	42080089					Raquel.Alvarez403@soy.sena.edu.co			
2	Maria Plata	39.008286						3042942202		
3	Fredy Baron	1.118.536.700					elmurillero@gmail.com	3137028092		
4	Maria Ignacia	39008751						3205163439		
5	Sindy Lloreda	1085049215					sindyllloreda@gmail.com	3022212435		
6	Judy Hilda Rangel	39019381						3145781625		
7	Adela Mora	39.068541					edilma.@@.com	3146770436		
8	Hermencia Rangel	39013534						3014353992		
9	Jeanis Rangel							3218435809		
11	Kathy Vilardy	1083046543					Kathyvilardy407@gmail.com	3103695917		
12	Adelmiro Mora	32.809.846						3007652595		
13	Sandra Patricia Angel	1085049589						3006679111		
14	Yolida Castillo	39022.084						3044796000		
15	Bersy Sarmiento	1.092422.172					Bersyjosefina26@gmail.com	3229116875		
16	Diana Cuesta H.	39022364					didasha1309@gmail.com	3135596053		
17	Francy Moreno	32494052						3136775486		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

Anexo 4

Utilización de la plataforma sofia Plus



Anexo 5 Planilla de aportes

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	45438539
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		LUZ ESMERALDA PEÑA SALCEDO PENA SALCEDO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	MANZANA 24 LOTE 16 BARRIO	TELÉFONO:	7886866
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:	**7855409110**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES: noviembre AÑO: 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES: noviembre AÑO: 2022		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/11/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1736177812		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 194.200
SUBTOTAL:			1	**$ 194.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 16.300
SUBTOTAL:			1	**$ 16.300**

TOTAL PAGADO:	**$ 210.500**

Planilla Pagada