**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, junio 20 de 2025

Señor (a)
**EDGAR BONILLA SUAREZ**
SUPERVISOR DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7497374 DE 2025
COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL G04
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
Málaga - Santander

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio de 2025

**Referencia: No CO1.PCCNTR.7497374 DE 2025**

KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096952123 de Málaga - Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de bilingüismo y 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE(47221646). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE(4599511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

**Plazo:** 26 de diciembre de 2025

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para el desarrollo curricular, orientación y ejecución de acciones en la formación profesional Integral en los diferentes niveles de formación, en el área temática de INSTITUCIONAL

DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL y demás de su competencia, de los programas de formación REGULAR, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha. | Se realizó planeación y alistamiento de los documentos de desarrollo curricular para las fichas: (3065509 Técnico en Asistencia en la Función Pública) y (3065481 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS); se realizaron las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, listas y demás documentos de evidencia. | Se anexa evidencia en la Bitácora |
| 2 | Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual). | Se hizo la gestión con los lideres de las fichas asignadas para las siguientes semanas y se envió la programación al ingeniero encargado de la gestión de fichas y al líder de los procesos. | Se anexa evidencia en la Bitácora |
| 3 | Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su | Se descargo reporte de horas de Sofía Plus (Desarrollo curricular) para las fichas: (3065509 | Se anexa evidencia en la Bitácora |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual). | Técnico en Asistencia en la Función Pública) y (3065481 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS) y también se descargó el reporte de juicios evaluativos (3049659 PRODUCCIÓN PECUARIA) | |
| 4 | Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual) | Para este periodo contractual no se realiza inducción | Para este periodo contractual no se realiza inducción institucional |
| 5 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual). | Se realizó la formación para las fichas: (3065509 Técnico en Asistencia en la Función Pública) y (3065481 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS) | Se anexa evidencia en la Bitácora |
| 6 | Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos | Para este periodo contractual se utilizaron materiales de formación y elementos necesarios como los computadores de bilingüismo para desarrollar eficazmente | Para este periodo contractual se realizo inducción para hacer el uso adecuado de los computadores de bilingüismo y se entregaron en el debido |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. | de la acción de formación | orden y en perfecto estado |
| 7 | Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual). | Se realizó la formación para las fichas: (3065509 Técnico en Asistencia en la Función Pública) y (3065481 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS) | Se anexa evidencia en la Bitácora |
| 8 | Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual). | Se realizo la valuación de la apropiación de las competencias de los aprendices de la ficha: (2874524 TECNOLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL) | Se anexa evidencia en la Bitácora |
| 9 | Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. | Para este periodo contractual no se realizaron actividades relacionadas | Para este periodo contractual no se realizaron actividades relacionadas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual). | Asistencia a reuniones con los instructores de titulada, centro SENA CATA y asistencia a la asamblea general realizada el 19 de mayo de 2025 | Se anexa evidencia en la Bitácora |
| 11 | Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro | Asistencia a reuniones de red con la líder de bilingüismo y los instructores de bilingüismo para avanzar en temas relacionados con portafolio, programación y diferentes eventos a lo largo del año | Se anexa evidencia en la Bitácora |
| 12 | Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título). | Para este periodo contractual no se realiza inducción | Para este periodo contractual no se realiza seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada |
| 13 | Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así | Se hizo la divulgación tanto verbalmente como con publicaciones en las | Se anexa evidencia en la Bitácora |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. | redes sociales para promocionar las ofertas educativas, así como las diferentes actualizaciones y novedades del SENA | |
| 14 | Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato. | Para este periodo contractual no se realiza inducción | Para este periodo contractual no se realizaron proyectos de investigación técnica y/o pedagógica |
| 15 | Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad | Para este periodo contractual no se asistió a actividades programadas por el equipo SIGA |
| 16 | Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor. | Para este periodo contractual no se realizó acompañamiento a los aprendices en actividades planeadas por el equipo de bienestar | Para este periodo contractual no se realizó acompañamiento a los aprendices en actividades planeadas por el equipo de bienestar |
| 17 | Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la | Para este periodo contractual no se apoyo en la inscripción y actualización de la | Para este periodo contractual no se apoyo en la inscripción y actualización de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. | agencia publica de empleo a los aprendices | agencia publica de empleo a los aprendices |
| 18 | Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”. | Para este periodo contractual no se realiza inducción | Para este periodo contractual no se realiza certificación de la competencia |
| 19 | Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación | Para este periodo contractual se asistió a reuniones de red, reuniones con transversalidad y también a asamblea general | Se anexa evidencia en la bitácora |
| 20 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual | Para este periodo contractual no se realiza inducción ni certificación en la norma | Para este periodo contractual no se realiza inducción ni certificación en la norma |
| 21 | Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y | Para este periodo contractual no se realiza inducción | Para este periodo contractual no se realiza inducción |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera | | |
| 22 | El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. | Para este periodo contractual no se realiza inducción | Para este periodo contractual no se realiza comisión |
| 23 | Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. | Se hizo entrega de los archivos de gestión contractual y financiera con los documentos soporte | Documentos anexos al GC Y GF |
| 24 | Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. | Se realiza el cargue al SECOP 2 del GC | Documentos anexos al GC Y GF |
| 25 | El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) | Adjunto evidencia de la planilla de seguridad social de aportes en línea con numero 9486365769 | Se anexa evidencia en la Bitácora |
| 26 | Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual. | Se atiende a los requerimientos que el supervisor realiza dentro del marco del objeto contractual. | Se atiende a los requerimientos que el supervisor realiza dentro del marco del objeto contractual. |

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

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

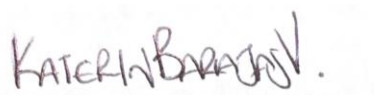
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

**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 planilla de seguridad social de aportes en línea con número 9486365769. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites"

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,



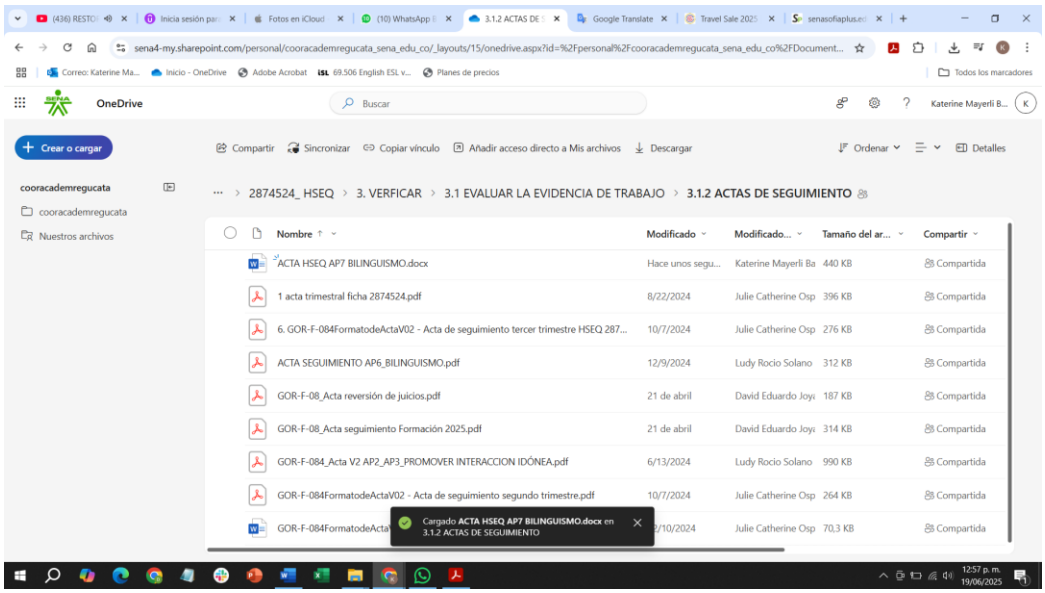
**KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA**
Contratista
C.C. No. 1096952123 De Málaga

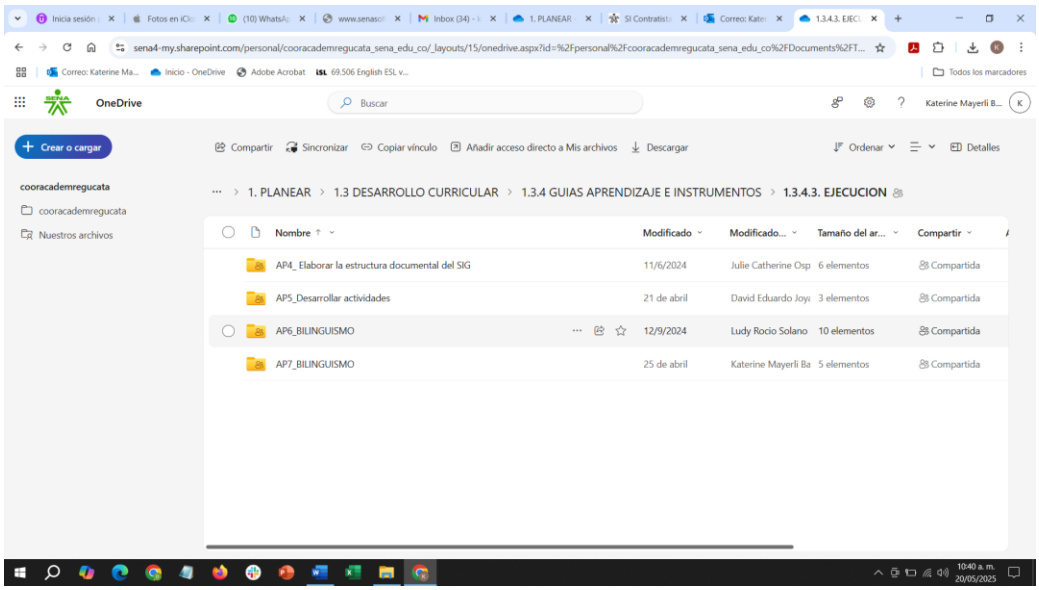
Recibí a satisfacción:

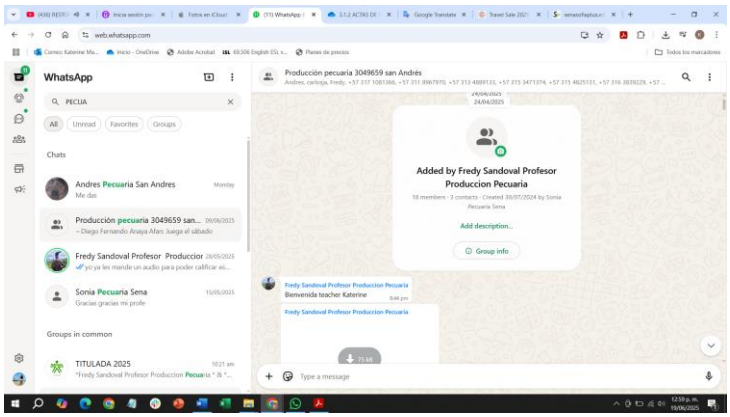
**EDGAR BONILLA SUAREZ**
Supervisor CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7497374 2025
Coordinador de Formación Profesional G04

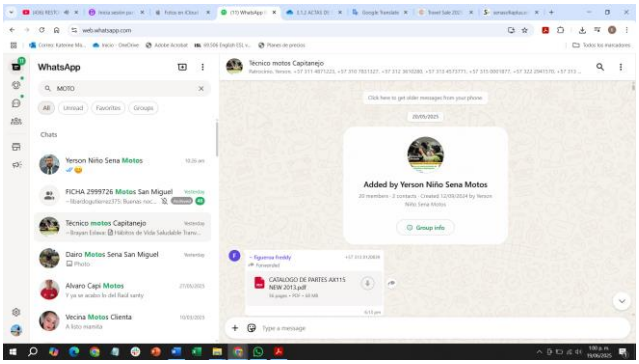
**EVIDENCIAS MES DE MAYO-JUNIO 2025**

1. **Obligación No. 1** Realizar alistamiento oportuno (anexo evidencia en portafolio y evidencia en grupos con los estudiantes y el instructor )

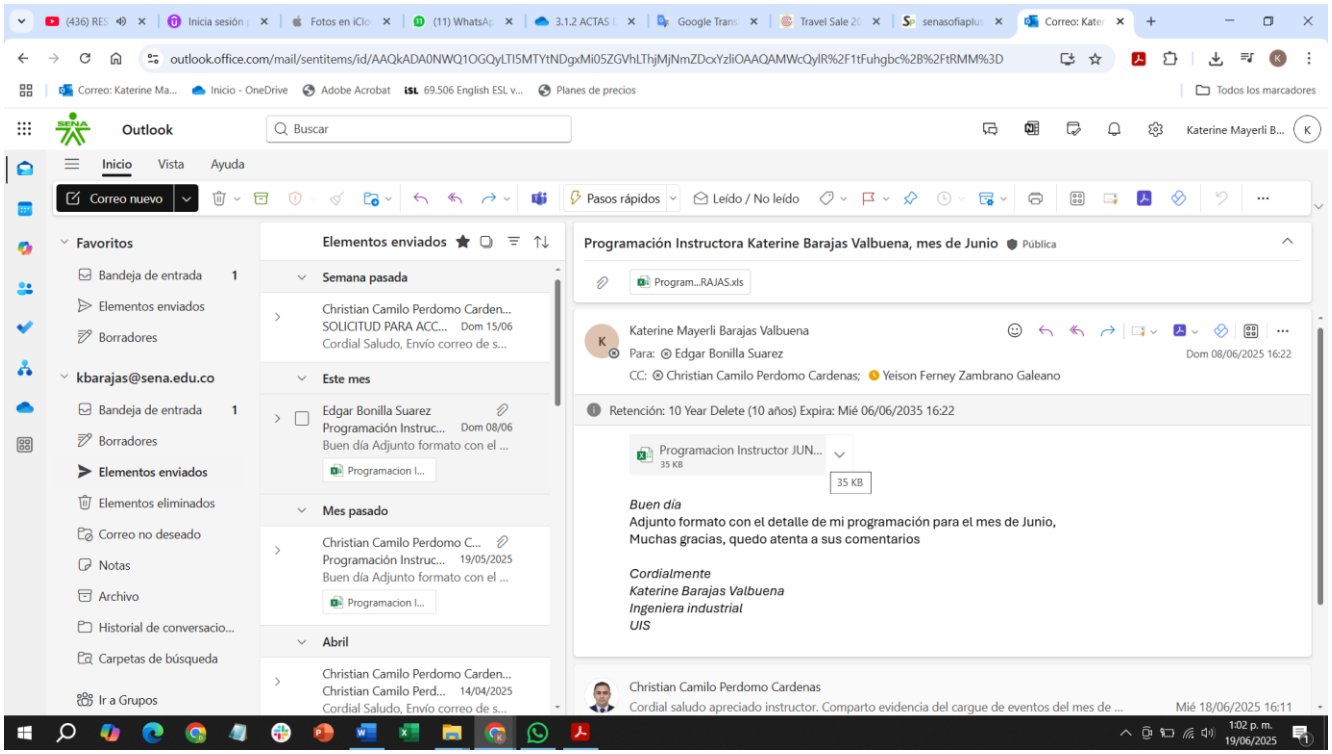


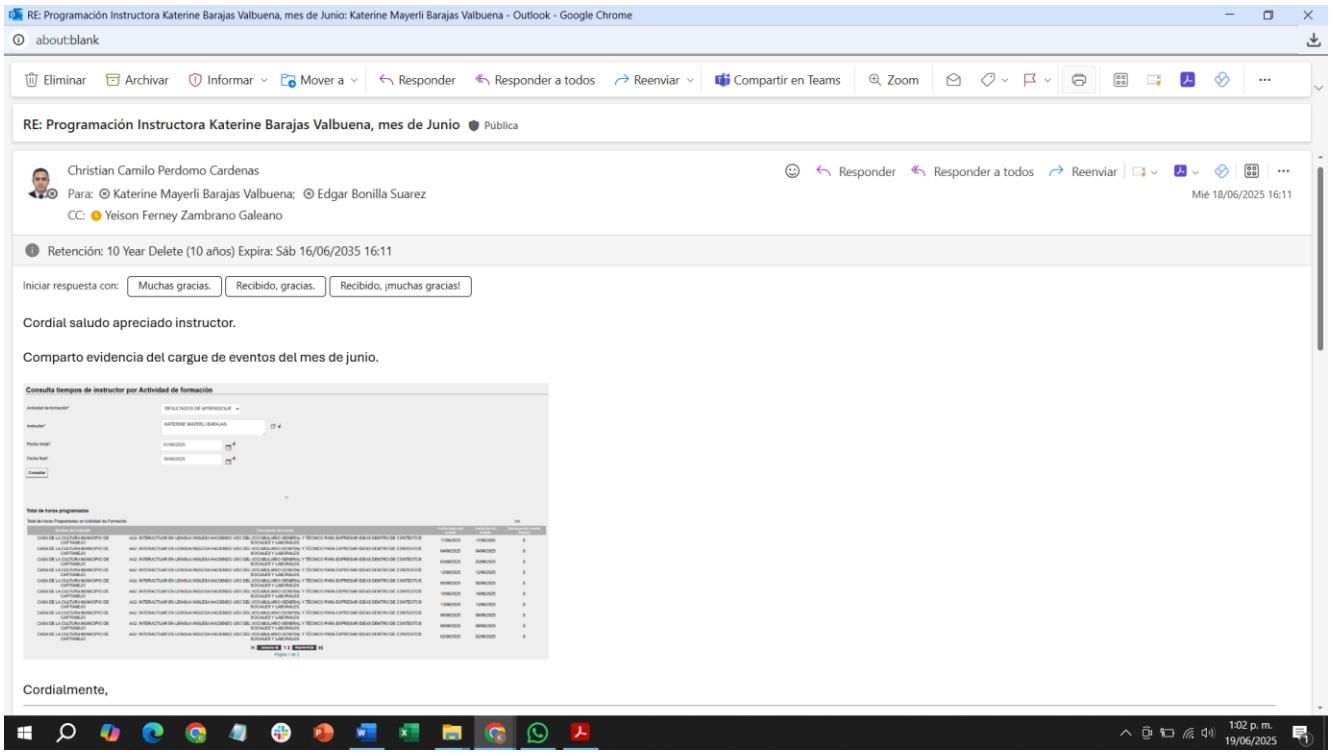





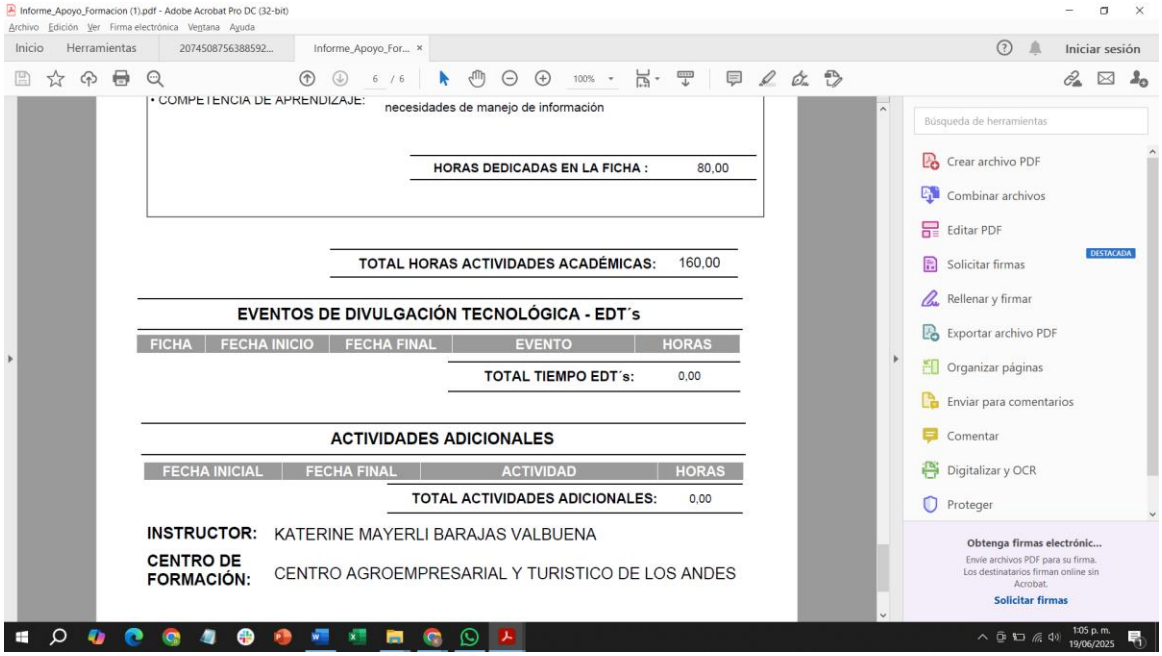


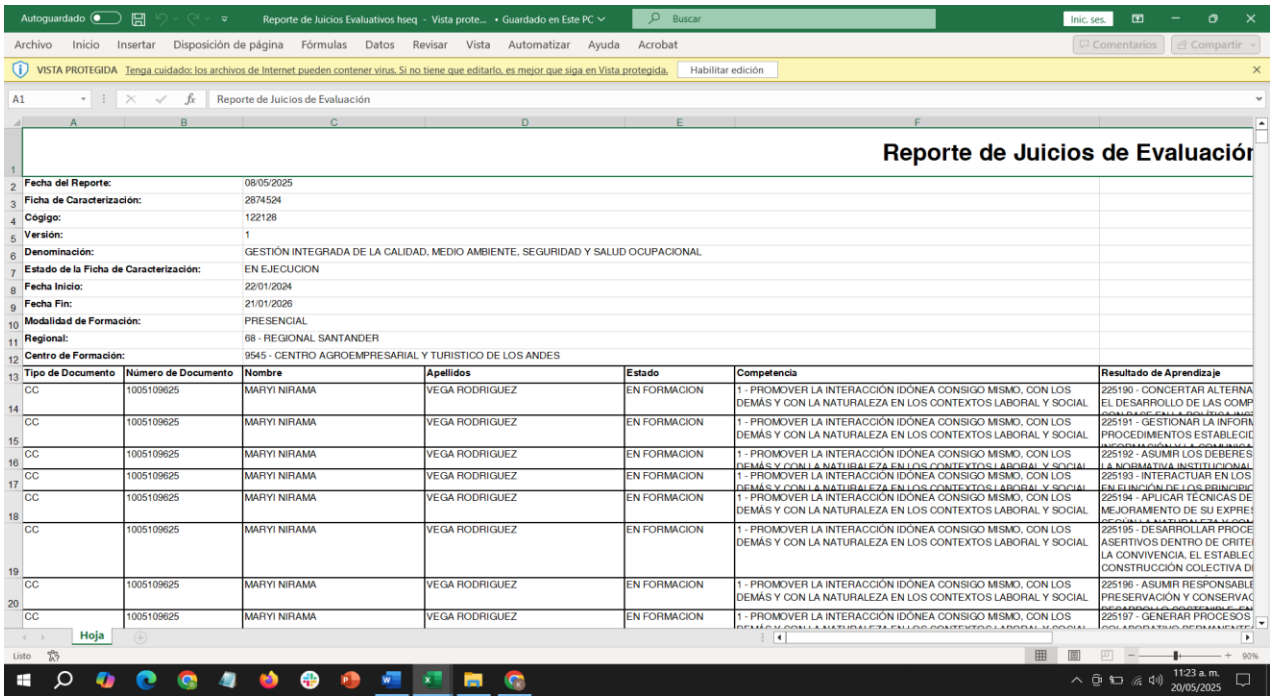
2. **Obligación No. 2** Se hizo la gestión con los lideres de la ficha asignada para las siguientes semanas ( se anexa correo y programación enviada y evidencía de inclusión en el grupo de la ficha asignada)






3. **Obligación No. 3** Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad. (se anexa pantallazo del reporte Sofia plus y reporte de juicios evaluativos)





Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 08/05/2025 |
| Ficha de Caracterización: | 2874524 |
| Código: | 122128 |
| Versión: | 1 |
| Denominación: | GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |
| Estado de la Ficha de Caracterización: | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 22/01/2024 |
| Fecha Fin: | 21/01/2026 |
| Modalidad de Formación: | PRESENCIAL |
| Regional: | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| Centro de Formación: | 9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES |

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225190 - CONCERTAR ALTERNA |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225191 - GESTIONAR LA INFORM |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225192 - ASUMIR LOS DEBERES |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225193 - INTERACTUAR EN LOS |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225194 - APLICAR TÉCNICAS DE |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225195 - DESARROLLAR PROCE |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225196 - ASUMIR RESPONSABLE |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS | 225197 - GENERAR PROCESOS |

4. **Obligación No. 5** Evidencia en fotos de la formación para las fichas (3065509 Técnico en Asistencia en la Función Pública) y (3065481 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS)




T









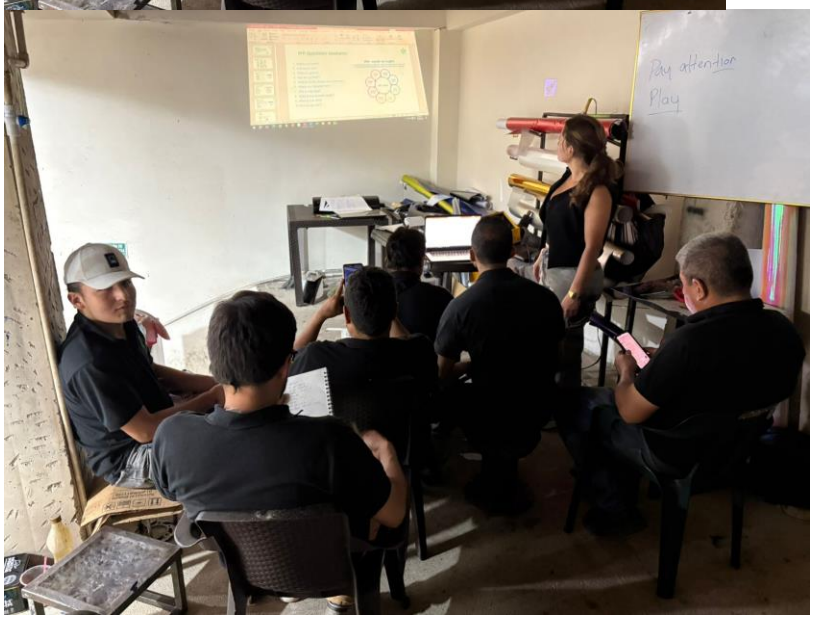

46
YAMAHA



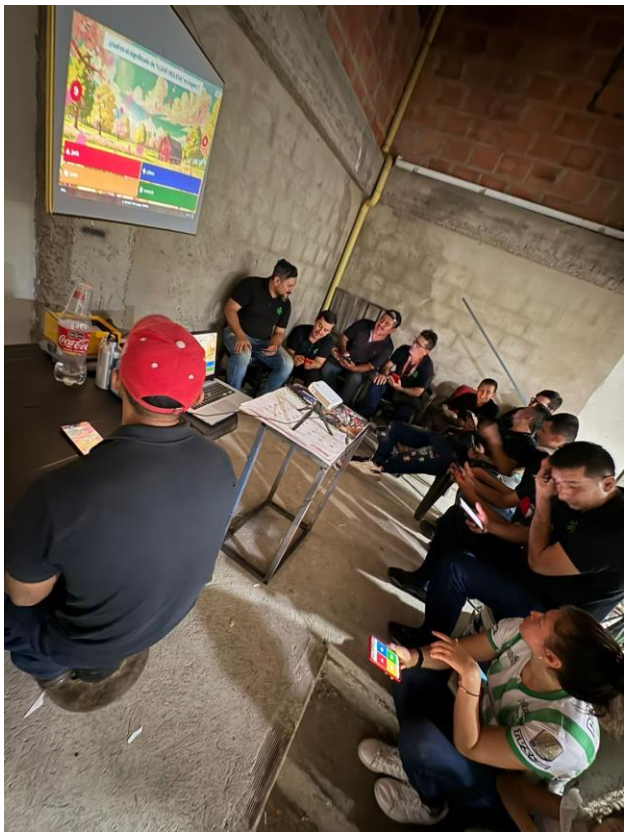

Pay attention
Play


Pay attention
Play


Pay attention
Play

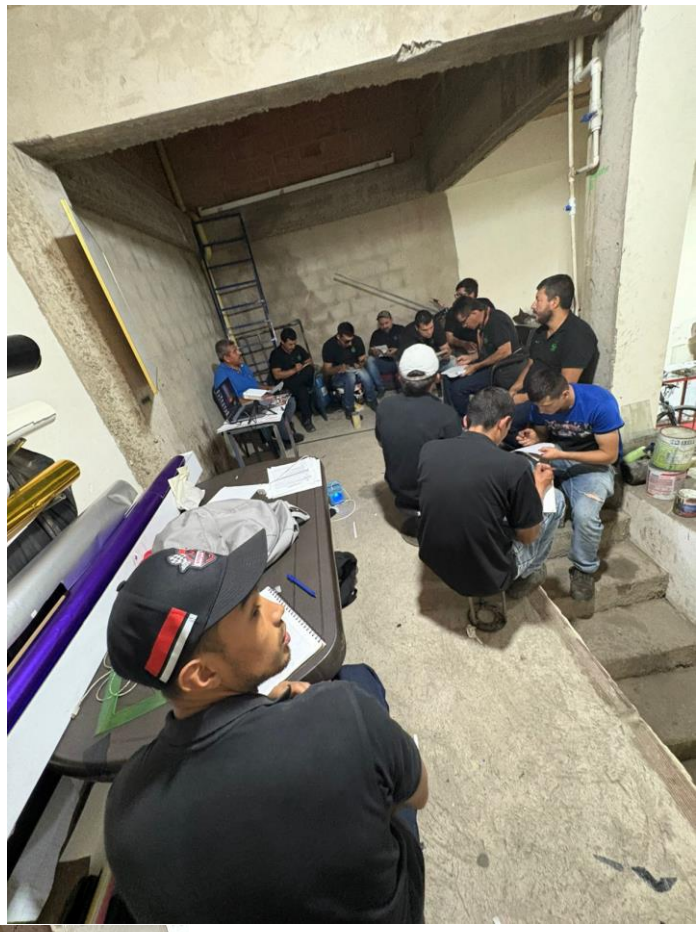

Pay attention
Play

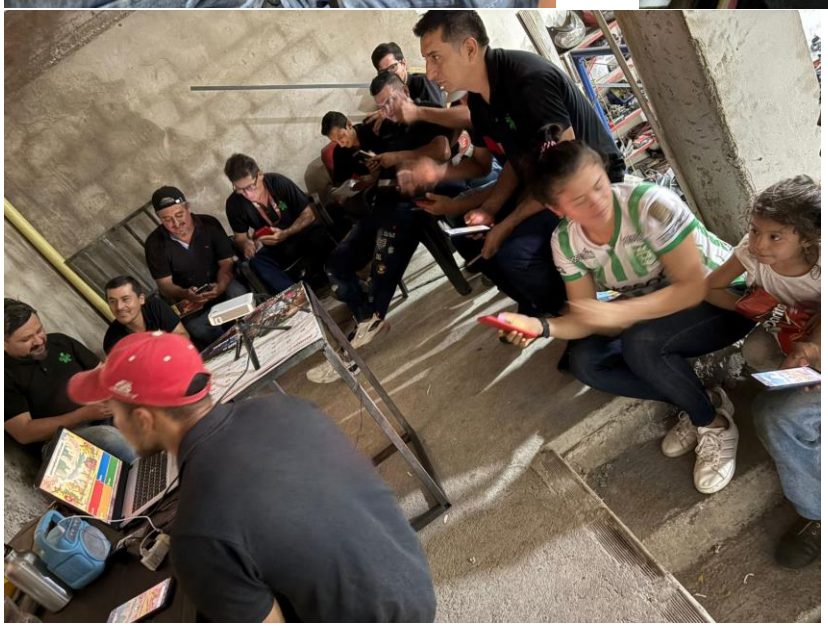






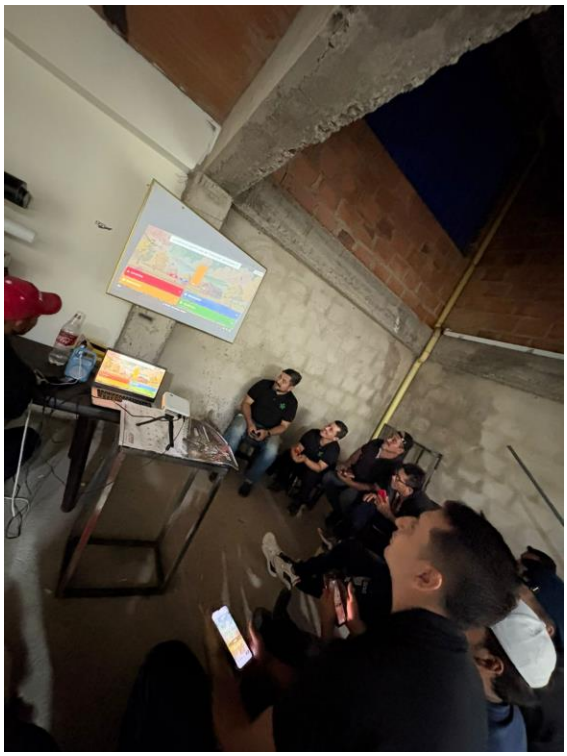






















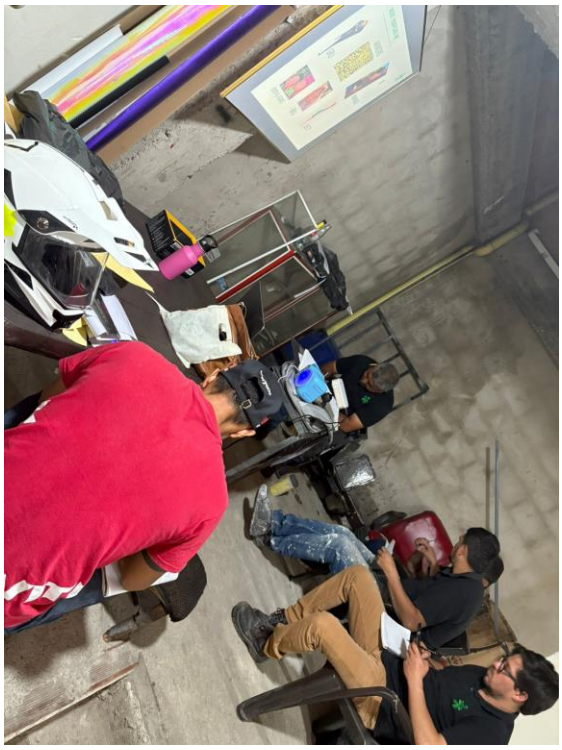


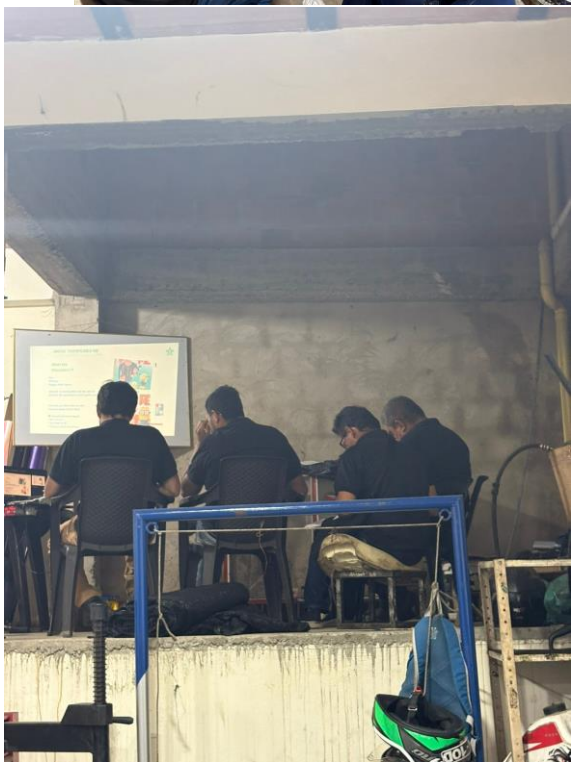
















5. **Obligación No. 7** Se anexa evidencias de las listas para las fichas: (3065481 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS)

SENA

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**LISTA DE ASISTENCIA FORMACION**
**FORMATO DE APOYO**

CIUDAD, FECHA: Capitanejo/Mayo | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: TALLER DE MOTOS CAPITANEJO

PROGRAMA DE FORMACION: MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS

COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita | FICHA: 3065481

INSTRUCTOR: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA

VOCERO FORMACION: Kelly Liliana Archila Aguilar

FECHA 19-25 Mayo.

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ALEXANDER URIBE HERNANDEZ | CC - 13512979 | Uribealex78@gmail.com | 3114871223 | | Alexander Uribe H. | Alexander Uribe | Alexander Uribe | Alexander Uribe | 51400 |
| 2 | ANDRES FABIAN APARICIO LIZARAZO | CC - 1048730444 | lizarazoandres2@6mail.com | 3107831327 | | | | | | 3220 |
| 3 | CAMILO ANDRES SALGUERO SANDOVAL | CC - 13520946 | | | | | | | | |
| 4 | CARLOS YOHANY GODOY PANQUEBA | CC - 1098101130 | yohanygnegro@hotmail | 3074066944 | | Yoltal | Yoltal | Yoltal | Yoltal | 231996 |
| 5 | EDGAR LIBARDO CARREÑO PATIÑO | CC - 1098102143 | | | | | | | | |
| 6 | JUAN PABLO CALDERON CASTAÑEDA | CC - 13929541 | | | | | | | | |
| 7 | KELLY LILIANA ARCHILA AGUILAR | CC - 1098102559 | archilaaguilakelly liliana@gmail.com | 3142164241 | | | | | | 423 |
| 8 | ROBERTO CARLOS ARIAS DIAZ | CC - 1098724172 | | | | | | | | |
| 9 | CARLOS ALEXIS HERNANDEZ BERMUDEZ | CC - 1098101597 | carlosalexis hernandezbermudez@gmail.com | 3134573771 | | | | | | 2025 |
| 10 | EDGAR EVARISTO QUIROZ LOZANO | CC - 1098102507 | Edgarquiro85@gmail.com | 3124314354 | Edgar Quiroz | Edgar Quiroz | Edga. Quiroz | Edga. Quiroz | Edgar Quiroz | 1993 |
| 11 | EDUIN FORERO GODOY | CC - 1019084114 | Forero.edwin46@hotmail.com | 3208907570 | | | | | | 83221 |
| 12 | FREDDY ALEXANDER FIGUEROA IBAÑEZ | CC - 1098682560 | Freddy Alexander Figueroa Ibañez@hotmail.com | 3102792360 | | | | | | 125.400 |
| 13 | JOSE PATROCINIO HERNANDEZ OJEDA | CC - 5606970 | josehernando5642gmail.com | 3193092267 | | | | | | 2540 |
| 14 | MANUEL RICARDO APARICIO BRICEÑO | CC - 1098100972 | Manuelitb10@hotmail.com | 3224289996 | Manuel R. Aparicio | Manuel R. Aparicio | Manuel R. Aparicio | Manuel R. Aparicio | Manuel R. Aparicio | 225380 |
| 15 | NELSON PAREDES BAEZ | CC - 1096947399 | nparedes0638@gmail.com | 3161878686 | Nelson Paredes | Nelson Paredes | Nelson Paredes | Nelson Paredes | Nelson Paredes | |
| 16 | RHONALD NEFTALI FLOREZ LEON | CC - 1098101392 | | | | | | | | |
| 17 | WILLIAM URIBE HERNANDEZ | CC - 13929826 | wurhz22@hotmail.com | 3154363157 | | | | | | 55328. |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Katerine Barajas Valbuena

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Capitanejo/Mayo | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: TALLER DE MOTOS CAPITANEJO

PROGRAMA DE FORMACION: MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS | FICHA: 3065481

COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita

INSTRUCTOR: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA | FECHA 26-31 mayo | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION: Kelly Liliana Archila Aguilar.

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ALEXANDER URIBE HERNANDEZ | CC - 13512979 | Uribealex78@gmail.com | 3114871223 | Alexander Uribe | Alexander Uribe H | Alexander Uribe | Alexander Uribe | Alexander Uribe |
| 2 | ANDRES FABIAN APARICIO LIZARAZO | CC - 1048730444 | Lizarazoandres1@Gmail.com | 3107831327 | | | | | |
| 3 | CAMILO ANDRES SALGUERO SANDOVAL | CC - 13520946 | | | | | | | |
| 4 | CARLOS YOHANY GODOY PANQUEBA | CC - 1098101130 | YohanyNegro@GMAIL. | 3107406694 | | | | | |
| 5 | EDGAR LIBARDO CARREÑO PATIÑO | CC - 1098102143 | edgarcarreno716@gmail.com | 3733433292 | | | | | |
| 6 | JUAN PABLO CALDERON CASTAÑEDA | CC - 13929541 | | | | | | | |
| 7 | KELLY LILIANA ARCHILA AGUILAR | CC - 1098102559 | | | | | | | |
| 8 | ROBERTO CARLOS ARIAS DIAZ | CC - 1098724172 | | | | | | | |
| 9 | CARLOS ALEXIS HERNANDEZ BERMUDEZ | CC - 1098101597 | carlosalexishernandezbermudez@hmail.com | 3134573771 | | | | | |
| 10 | EDGAR EVARISTO QUIROZ LOZANO | CC - 1098102507 | EDGARQUI86@gmail.com | 3124314354 | Edgar Quiroz | Edgar Quiroz | Edgar Quiroz | Edgar Quiroz | Edgar Quiroz |
| 11 | EDUIN FORERO GODOY | CC - 1019084114 | | | | | | | |
| 12 | FREDDY ALEXANDER FIGUEROA IBAÑEZ | CC - 1098682560 | Freddy Alexander Figueroa Ibanez @gmail.com | 3102772360 | | | | | |
| 13 | JOSE PATROCINIO HERNANDEZ OJEDA | CC - 5606970 | joscharand0504@gmail.com | 3193092267 | | | | | |
| 14 | MANUEL RICARDO APARICIO BRICEÑO | CC - 1098100972 | Manuelitb10@hotmail.com | 3224289446 | | | | | |
| 15 | NELSON PAREDES BAEZ | CC - 1096947399 | nparedes068@gmail.com | 3161828616 | Nelson Paredes | Nelson Paredes | Nelson Paredes | Nelson Paredes | Nelson Paredes |
| 16 | RHONALD NEFTALI FLOREZ LEON | CC - 1098101392 | | | | | | | |
| 17 | WILLIAM URIBE HERNANDEZ | CC - 13929826 | wurh222@hotmail.co | 3154363157 | | | | | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Katerine Barajas Valbuena

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Kelly Liliana.

SENA

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**LISTA DE ASISTENCIA FORMACION**
**FORMATO DE APOYO**

CIUDAD, FECHA: Capitanejo Junio | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: TALLER DE MOTOS CAPITANEJO

PROGRAMA DE FORMACION: MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS | FICHA: 3065481

COMPETENCIA: Interactuar en lengua Inglesa de forma Oral y escrita

INSTRUCTOR: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA | FECHA 01-7 Junio | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION: Kelly Liliana Archila Aguilar

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ALEXANDER URIBE HERNANDEZ | CC - 13512979 | Uribealex78@gmail.com | 3114871223 | | Alexander Uribe 17 | Alexander Uribe 17 | Alexander Uribe | Alexander Uribe | |
| 2 | ANDRES FABIAN APARICIO LIZARAZO | CC - 1048730444 | lizarazoandres1@Gmail.com | 3107831327 | | | | | | |
| 3 | CAMILO ANDRES SALGUERO SANDOVAL | CC - 13520946 | | | | | | | | |
| 4 | CARLOS YOHANY GODOY PANQUEBA | CC - 1098101130 | yohanygnegro@gmail | 3107466694 | | | | | | |
| 5 | EDGAR LIBARDO CARREÑO PATIÑO | CC - 1098102143 | | | | | | | | |
| 6 | JUAN PABLO CALDERON CASTAÑEDA | CC - 13929541 | | | | | | | | |
| 7 | KELLY LILIANA ARCHILA AGUILAR | CC - 1098102559 | archilaaguilarkelly liliana@gmail.com | 3142164241 | | | | | | |
| 8 | ROBERTO CARLOS ARIAS DIAZ | CC - 1098724172 | | | | | | | | |
| 9 | CARLOS ALEXIS HERNANDEZ BERMUDEZ | CC - 1098101597 | carlosalexishernandez bermudez@gmail.com | 3134873771 | | | | | | |
| 10 | EDGAR EVARISTO QUIROZ LOZANO | CC - 1098102507 | Edgarquiroz85@gmail.com | 3124374354 | | Edgar Quiroz | Edgar Quiroz | Edgar Quiroz | Edgar Quiroz | |
| 11 | EDUIN FORERO GODOY | CC - 1019084114 | forerogodwin466 @gmail.com | 3222941570 | | Eduin F | Eduin F | Eduin F | Eduin F | |
| 12 | FREDDY ALEXANDER FIGUEROA IBAÑEZ | CC - 1098682560 | Freddy Alexander Figueroa Ibanez @hotmail | 3138120839 | | | | | | |
| 13 | JOSE PATROCINIO HERNANDEZ OJEDA | CC - 5606970 | joschernand0564@gmail.com | 3193092267 | | | | | | |
| 14 | MANUEL RICARDO APARICIO BRICEÑO | CC - 1098100972 | Mandit1103@Hotmail.com | 3224289496 | | Manuel Aparicio | Manuel Aparicio | Manuel Aparicio | Manuel Aparicio | |
| 15 | NELSON PAREDES BAEZ | CC - 1096947399 | nparedes088@gmail.com | 3161828616 | | Nelson Paredes | Nelson Paredes | Nelson Paredes | Nelson Paredes | |
| 16 | RHONALD NEFTALI FLOREZ LEON | CC - 1098101392 | | | | | | | | |
| 17 | WILLIAM URIBE HERNANDEZ | CC - 13929826 | wuribe22@hotmail.com | 3154363157 | | | | | | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Katerine Barajas Valbuena

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Kelly Liliana

SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Capitanejo Boyacá | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: TALLER DE MOTOS CAPITANEJO

PROGRAMA DE FORMACION: MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS | FICHA: 3065481

COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita

INSTRUCTOR: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA Archila Aguilar. | FECHA 9-15 Junio. | OBSERVACIONES

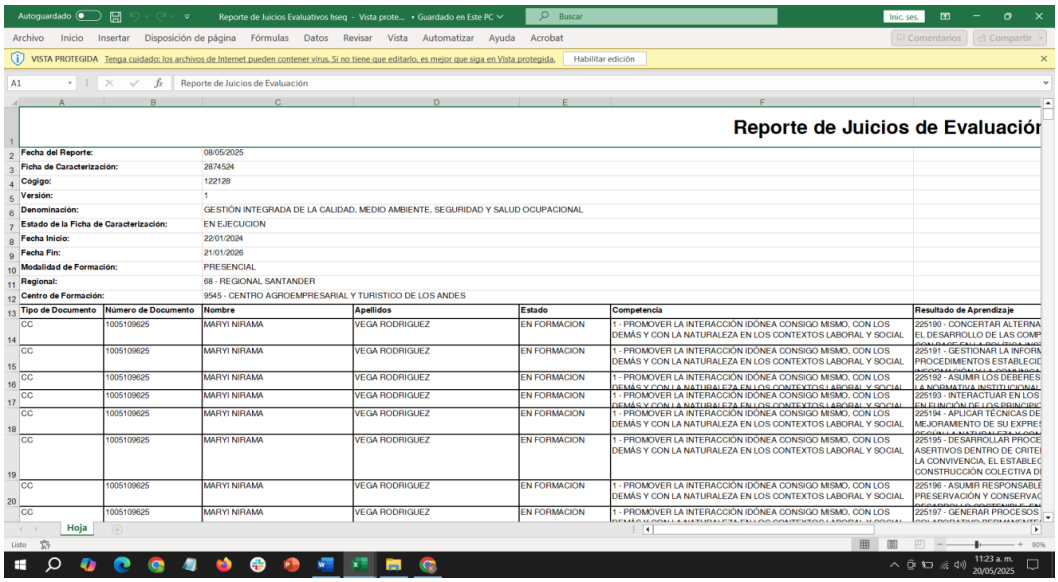
VOCERO FORMACION: Kelly Liliana Archila Aguilar

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ALEXANDER URIBE HERNANDEZ | CC - 13512979 | uribealex78@gmail.com | 3114871223 | Alexander Uribe H | Alexander Uribe H | Alexander Uribe H | Alexander Uribe H | Alexander Uribe H |
| 2 | ANDRES FABIAN APARICIO LIZARAZO | CC - 1048730444 | l.zarazoandres2@Gmail.com | 3107831327 | | | | | |
| 3 | CAMILO ANDRES SALGUERO SANDOVAL | CC - 13520946 | | | | | | | |
| 4 | CARLOS YOHANY GODOY PANQUEBA | CC - 1098101130 | yohanynegro@gmail.com | 3107466424 | | | | | |
| 5 | EDGAR LIBARDO CARREÑO PATIÑO | CC - 1098102143 | | | | | | | |
| 6 | JUAN PABLO CALDERON CASTAÑEDA | CC - 13929541 | | | | | | | |
| 7 | KELLY LILIANA ARCHILA AGUILAR | CC - 1098102559 | | | | | | | |
| 8 | ROBERTO CARLOS ARIAS DIAZ | CC - 1098724172 | archilaaguilarkelly liliana@gmail.com | 3142164241 | | | | | |
| 9 | CARLOS ALEXIS HERNANDEZ BERMUDEZ | CC - 1098101597 | carlosalexishernandezbermudez@gmail.com | 3134573771 | | | | | |
| 10 | EDGAR EVARISTO QUIROZ LOZANO | CC - 1098102507 | carlosalexishernandezbermudez@gmail.com. | | | | | | |
| 11 | EDUIN FORERO GODOY | CC - 1019084114 | forero edwin 466@gmail.com | 3222941570 | Edwinf | Edwinf | Edwinf. | Edwinf. | Edwinf. |
| 12 | FREDDY ALEXANDER FIGUEROA IBAÑEZ | CC - 1098682560 | Freddy Alexander Figueroa Ibañez @imail.com | 3102772360 | | | | | |
| 13 | JOSE PATROCINIO HERNANDEZ OJEDA | CC - 5606970 | jpschernandez564gamil.com | 3193092267 | | | | | |
| 14 | MANUEL RICARDO APARICIO BRICEÑO | CC - 1098100972 | | | | | | | |
| 15 | NELSON PAREDES BAEZ | CC - 1096947399 | nparedes088@gmail.com | 3168828616 | Nelson Paredes | Nelson paredes | Nelson Paredes | Nelson Paredes | Nelson Paredes |
| 16 | RHONALD NEFTALI FLOREZ LEON | CC - 1098101392 | | | | | | | |
| 17 | WILLIAM URIBE HERNANDEZ | CC - 13929826 | wurhz22@hotmail.com | 3154363157 | WURHZ | WURHZ | WURHZ | WURHZ | WURHZ |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Katerine Barajas Valbuena.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Kelly Liliana

6. **Obligación No. 8.** Se anexa evidencia de los juicios evaluativos emitidos en Sofia Plus



Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 08/05/2025 |
| Ficha de Caracterización: | 2874524 |
| Código: | 122128 |
| Versión: | 1 |
| Denominación: | GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |
| Estado de la Ficha de Caracterización: | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 22/01/2024 |
| Fecha Fin: | 21/01/2026 |
| Modalidad de Formación: | PRESENCIAL |
| Regional: | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| Centro de Formación: | 9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES |

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225190 - CONCERTAR ALTERNA EL DESARROLLO DE LAS COMP |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225191 - GESTIONAR LA INFORM PROCEDIMIENTOS ESTABLECID |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225192 - ASUMIR LOS DEBERES LA NORMATIVA INSTITUCIONAL |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225193 - INTERACTUAR EN LOS EN ELINICIÓN DE LOS PRINCIPI |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225194 - APLICAR TECNICAS DE MEJORAMIENTO DE SU EXPRES |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225195 - DESARROLLAR PROCE ASERTIVOS DENTRO DE CRITE LA CONVIVENCIA, EL ESTABLEC CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DI |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 225196 - ASUMIR RESPONSABLE PRESERVACIÓN Y CONSERVAC |
| CC | 1005109625 | MARYI NIRAMA | VEGA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS | 225197 - GENERAR PROCESOS |

7. **Obligación No. 10** Se anexa evidencia de fotos y asistencia a reuniones con los instructores de titulada, centro SENA CATA

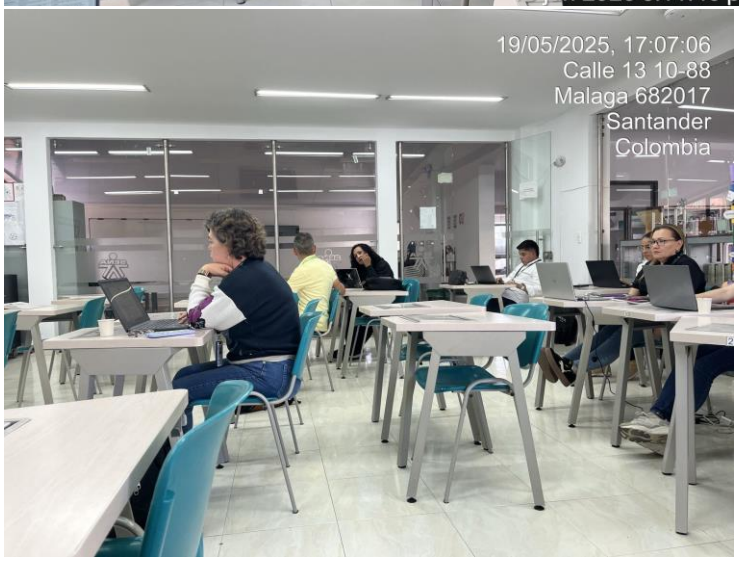



16 jun 2025 2:34:11 p.m.


16 jun 2025 2:34:07 p.m.


16 jun 2025 2:33:47 p.m.


16 jun 2025 3:11:46 p.m.


19/05/2025, 17:07:06
Calle 13 10-88
Malaga 682017
Santander
Colombia







8. **Obligación No. 11** Se anexa evidencia de fotos y asistencia a reuniones de red y de área con bilingüismo

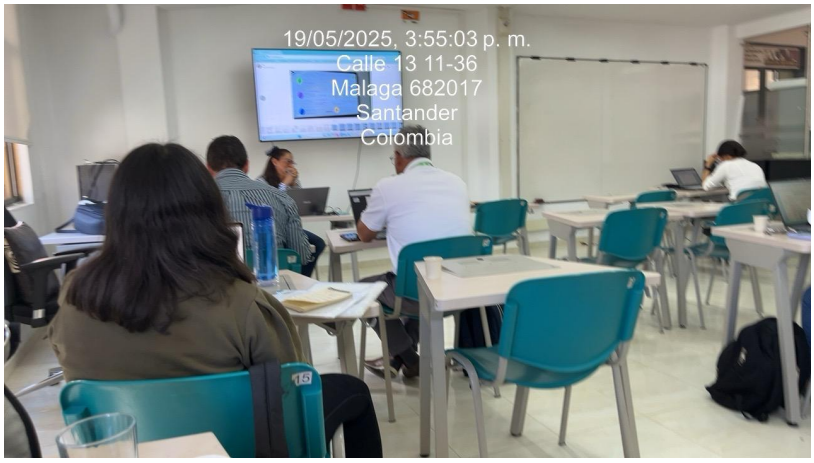
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunión Área de Bilingüismo

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Katerin Barajas | 1096952123 | | — | — | SENA-CATA | Kbarajas@senacata.co | 3005316771 | SI | KATERIN BARAJAS |
| 2 | Nidia Moreno | 1096955107 | | - | | SENA CATA | Nmoreno@sena.edu.co | 3134212899 | - | |
| 3 | ANDY ALEJANDRA HERRERA MORENO | 1096952648 | | X | | SENA-CATA | herrerao@sena.edu.co | 3138101288 | | |
| 4 | Daniel F. Alvarez S. | 1098726736 | | X | | SENA-CATA | dalvarez@sena.edu.co | 3544137407 | | |
| 5 | Laura Silva | 1.020.740824 | | X | | SENA CATA | lsilva@sena.edu.co | 3242337619 | Si | |
| 6 | Natalia Jaimes | 1098592782 | | X | | SENA CATA | njaimes1@sena.edu.co | 3138174442 | SI | |
| 7 | Azucena Barajas | 63342009 | X | | | SENA CATA | abarajas1@sena.edu.co | 3115872693 | - | |
| 8 | Javier D. Mireles | 1063842214 | X | | | Sena Cata | Jmirelesg@sena.edu.co | 3167777337 | - | |

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.

GOR-F-085 V02



9. **Obligación No. 13** Se hizo la divulgación tanto verbalmente como con publicaciones en las redes sociales para promocionar las ofertas educativas, así como las diferentes actualizaciones y novedades







10. **Obligación No. 19** Para este periodo contractual se realizaron reuniones de red con instructores de bilingüismo y de transversalidad, además de asistir a la asamblea ya anteriormente mencionada


16 jun 2025 3:11:46 p.m.






**11. Obligación No. 25** Adjunto evidencia de la planilla de seguridad

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1096952123 | | BARAJAS VALBUENA KATERINE MAYERLI | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cra 8 # 13.-32 | MALAGA-SANTANDER | 3205316771 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-05 | 2025-05 | 1000000282 | ~~9486365769~~ | I | 2025/06/09 | 2025/06/06 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $534,100 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombre | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Tarifa | Aporte | Dias | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| **SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **$1,839,805** | **$294,400** | | | **$1,839,805** | **$230,000** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,839,805** | | **$9,700** | | **$0** | **$0** | | **$534,100** |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **$1,839,805** | **$294,400** | | | **$1,839,805** | **$230,000** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,839,805** | | **$9,700** | | **$0** | **$0** | | **$534,100** |
| Ciudad: MALAGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **$1,839,805** | **$294,400** | | | **$1,839,805** | **$230,000** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,839,805** | | **$9,700** | | **$0** | **$0** | | **$534,100** |
| 1 | CC | 1096952123 | BARAJAS KATERINE | | | | | | | | | | | | | | | | | 23030 1 | 30 | $1,839,805 | $294,400 | EPS002 | 30 | $1,839,805 | $230,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,839,805 | 0.522% | $9,700 | 0 | $0 | $0 | No | $534,100 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,839,805 | $294,400 | | | $1,839,805 | $230,000 | | | $0 | $0 | | | $1,839,805 | | $9,700 | | $0 | $0 | | $534,100 |


DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1096952123 | | BARAJAS VALBUENA KATERINE MAYERLI | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cra 8 # 13.-32 | MALAGA-SANTANDER | 3205316771 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-05 | 2025-05 | 1000000282 | 9486365769 | I | 2025/06/09 | 2025/06/06 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $534,100 |


**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $294,400 | $0 | $0 | $294,400 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $294,400 | $0 | $0 | $294,400 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $9,700 | $0 | $0 | $9,700 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $9,700 | $0 | $0 | $9,700 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $230,000 | $0 | $0 | $230,000 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $230,000 | $0 | $0 | $230,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$534,100** | **$0** | **$0** | **$534,100** |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

**FECHA INICIAL:** 01/06/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3065509 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo |
| • 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

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

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.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06 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: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 80,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3065481 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos |
| • 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**

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

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.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06 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 motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO |
| • 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 :** 80,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

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

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES