



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, diciembre de 2025

Señor (a)

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR. 7988009

Coordinador Académico de programas especiales

C.I.E. A

Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7988009 del año 2025

Javier Enrique Ramos Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.843.464 de Tierralta Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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 del contrato la suma de VEINTI UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$21.335.232,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a diez días del mes de abril por valor de OCHOCIENTO VEINTI NUEVE MIL SETECIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE. (\$829.703,00) b) cinco (5) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de julio a noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SINCIENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.555.872,00) c) Un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTI SEIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.726.169,00).



Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas técnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido	✓ Desarrollo de actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el programa de articulación con la media. Relacionadas en las siguientes fichas	Informe mensual de gestión GOR-F-012



	en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente	-3177094 - 64 horas -3177093 - 32 horas -3176584 - 64 hora	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
4	Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el	Se formularon las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje de acuerdo con el programa de formación Técnico Operación Turística Local para las competencias;	Registro fotográfico guías de aprendizaje informe



	trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo		mensual de gestión GOR-F-012
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Se orientaron las actividades de aprendizaje que hacen parte de las competencias ✓ MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. -3177094 -3177093 -3176584	Informe mensual de gestión GOR-F-012



6	<p>Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento)</p> <p>– consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.</p>	<p>Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes</p>	No aplica
7	<p>Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de</p>	<p>se retroalimenta el portafolio con la información de cada ficha del mes de noviembre.</p>	<p>Registro fotográfico en informe mensual de gestión</p> <p>GOR-F-012</p>



	<p>planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos</p> <p>y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.</p>		
8	<p>Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.</p>	<p>Se realizo reunión con el coordinador académico de a IE IPC para entregar por menores de la ejecución de la formación de esta vigencia y compromisos para la vigencia 2026</p>	<p>Registro fotográfico en informe mensual de gestión GOR-F-012</p>
9	<p>Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento</p>	<p>✓ Se realiza la entrega de informes de Ejecución de la Formación Profesional en las fechas establecidas.</p>	<p>Cargue de documentos de ejecución contractual con sus respectivas</p>



	del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.		evidencias en la plataforma DRIVE
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico	Se evaluaron las fichas en las competencias pertinentes para esta vigencia	Registro fotográfico en informe mensual de gestión GOR-F-012
11	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
12	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes	No aplica



	tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
13	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Se asistió a la reunión convocada por la coordinadora Marieth Orcasitas para la socialización de información cierre financiero 2025.	Registro fotográfico en informe mensual de gestión GOR-F-012
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la	✓ Se manejaron los sitios Web oficiales, se utilizó correctamente los	Registro fotográfico



	formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	correos electrónicos y se revisaron periódicamente para contestar requerimientos.	Informe mensual de gestión GOR-F-012
15	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
16	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica



17	Realizar seguimientos a los aprendices en el desarrollo de su etapa productiva.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
18	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
19	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	✓ Se hace entrega del reporte mensual de horas a cumplir de cada ficha durante el mes, donde se reflejará las competencias a ejecutar	Registro fotográfico Informe mensual de gestión GOR-F-012
20	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica



	oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
21	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
22	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	✓ Se hace entrega del reporte mensual de horas a cumplir de cada ficha durante el mes, donde se reflejará las competencias a ejecutar	Registro fotográfico Informe mensual de gestión GOR-F-012



			Principal - INFORME AM - Power BI
23	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
24	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
25	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
26	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se envió correo al instructor Leovi Fernando Hoyos, encargado de la socialización para la elaboración del informe final.	Registro fotográfico
27	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor	Se realizó la entrega de documentos requeridos para	Registro fotográfico



	del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	los trámites administrativos del mes en vigencia.	Informe mensual de gestión GOR-F-012
28	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica



	autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
29	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
30	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	✓ Se cumplió con normas y protocolos de bioseguridad para la ejecución de las actividades del contrato.	Informe mensual de gestión GOR-F-012
31	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica



	una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
32	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica

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

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. de la planilla **4634234493**, SOI, noviembre y **4634322724**, SOI diciembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (48) folios

Cordialmente,

Firma

JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS

Contratista

C.C. No. 6.843.464 de Tierralta

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7988009

Coordinador Académico de programas especiales del C.I.E.A



NCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

☒

Pública Clasificada

☐

Pública Reservada

☐

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES NOVIEMBRE

JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS

Instructor Articulación con la Educación Media
Autor

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

RIOHACHA – LA GUAJIRA

15 DE DICIEMBRE DE 2025



@SENACOMUNICA

www.sena.edu.co



INTRODUCCION

En este documento, se presentan los resultados y evidencias de las obligaciones ejecutadas en el mes realizado en la fecha comprendida del 01 de diciembre - 15 de diciembre de 2025 en el programa técnico en cocina de las fichas 3177094 - 3177093 – 3176584, a continuación, se mostrará las actividades.

1. Se formulo guía de aprendizaje para el logro de los resultados de acuerdo con el programa de formación Técnico en Cocina.
2. Se realizo retroalimentación de toda la jornada de formación académica como cierre de año.



INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 01 de diciembre – 15 de diciembre 2025, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación; coordinador académico del programa de Articulación con la Media.

Obligación contractual 1: Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente

Gestión: Desarrollo de actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el programa de articulación con la media. Relacionadas en las siguientes fichas

3177094 - 64 horas - 3177093 - 32 horas - 3176584 – 64 hora

Ilustración 1. Reporte de horas Sofia Plus

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION	
INSTRUCTOR:	JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS
CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
FECHA INICIAL:	01/12/2025 00:00:00
FECHA FINAL:	31/12/2025 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	
FICHA DE APRENDIZAJE:	3177093 - COCINA.

NOTA: Manual de articulación con la media Fuente: Elaboración propia





www.sena.edu.co



Obligación contractual 4: Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo

Gestión: Se formularon las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje de acuerdo con el programa de formación Técnico en Cocina.

Ilustración 2. Técnico en Cocina

 PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE	 La guía tiene como objetivo motivar a los estudiantes a realizar un trabajo autónomo y colaborativo, integrando conocimientos previos con nuevos conceptos y desarrollando habilidades prácticas en un entorno simulado de cocina. A través de esta guía, los aprendices fortalecerán sus competencias en el manejo seguro de alimentos y aprenderán a identificar y prevenir riesgos de contaminación.
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE <ul style="list-style-type: none">• Denominación del Programa de Formación: técnico en cocina• Código del Programa de Formación: 635503• Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): aplicación de técnicas y procedimientos de cocina para establecimientos gastronómicos en el departamento de La Guajira.• Fase del Proyecto (si aplica): análisis, planeación, ejecución.• Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): identificar procedimientos y técnicas de cocina necesarios en la cadena alimentaria para la prestación de servicios alimenticios• Competencia: manipular alimentos de acuerdo con la normatividad vigente• Resultados de Aprendizaje:<ul style="list-style-type: none">> detectar los riesgos de contaminación que afectan la producción de alimentos teniendo en cuenta los tipos de contaminantes (físicos, químicos y biológicos).> efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos de acuerdo con programas y procedimientos.> aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección en la preparación de alimentos de acuerdo con normatividad sanitaria y plan de saneamiento.• Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 horas (todas presenciales) 2. PRESENTACIÓN <p>Este programa de aprendizaje permitirá a los aprendices desarrollar habilidades esenciales para la manipulación segura y efectiva de alimentos en un entorno profesional. Las actividades están diseñadas para fortalecer el conocimiento y la aplicación práctica de normas de higiene y seguridad alimentaria, esenciales en cualquier establecimiento gastronómico.</p>	3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE 3.1 Actividades de reflexión inicial: <p>Descripción de la actividad: Realizar un análisis de caso sobre un incidente de contaminación alimentaria en un restaurante. Los estudiantes deberán identificar los tipos de contaminantes involucrados (físicos, químicos, biológicos) y discutir cómo podrían prevenirse estos riesgos en el contexto de su futura práctica.</p> <p>Ambiente requerido: Discusión guiada y análisis de casos.</p> <p>Estrategias o técnicas didácticas activas: Video del caso de estudio, presentaciones y guías impresas de tipos de contaminante.</p> <p>Duración de la actividad: 2 horas.</p> 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje: <p>Descripción de la actividad: Identificar los principales riesgos de contaminación y prácticas de higiene observando videos y ejemplos de entornos de cocina. Posteriormente, los estudiantes harán un resumen escrito de las principales amenazas y soluciones para mantener la seguridad alimentaria.</p> <p>Ambiente requerido: Aula con proyector y pizarra.</p> <p>Estrategias o técnicas didácticas activas: Observación de videos y trabajo en pequeños grupos para discutir y presentar hallazgos.</p> <p>Materiales de formación: Videos de buenas prácticas de manipulación, documentos con normas sanitarias.</p> <p>Materiales de apoyo: Suministrado por el Instructor.</p> <p>Duración de la actividad: 4 horas.</p>

GPPI-F-135 V04

Nota: Pantallazo de la guía de aprendizaje de manipular alimentos de acuerdo a la normativa vigente, **Fuente:** Propia

Obligación contractual 5: Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.



Gestión: Se orientaron las actividades de aprendizaje que hacen parte de las competencias manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. - 3177094 - 3177093 – 3176584

Ilustración 3. I.E IAACHON



NOTA: ficha 3176584 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA

Ilustración 4. I.E LICEO ALMIRANTE PADILLA



NOTA: ficha 3177094 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA



www.sena.edu.co



Ilustración 5. I.E IPC



NOTA: ficha 3176584 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA

Obligación contractual 7: Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.

Gestión: se retroalimenta el portafolio con la información de cada ficha del mes de diciembre

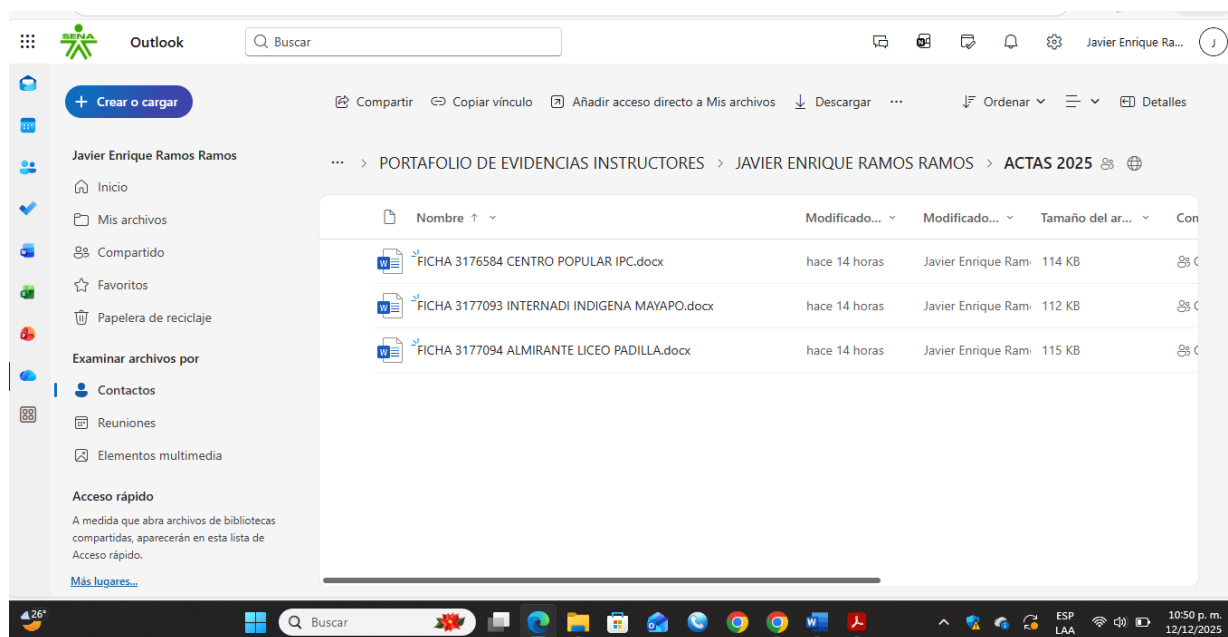
Evidencia



www.sena.edu.co



Ilustración 6. Capture de portafolio



Nota: actualización de información de cada ficha **Fuente:** Propia

Obligación contractual 8: Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.

Gestión: Se realizó reunión con el coordinador académico de a IE IPC para entregar por menores de la ejecución de la formación de esta vigencia y compromisos para la vigencia 2026



Ilustración 7. Reunión coordinador IE IPC

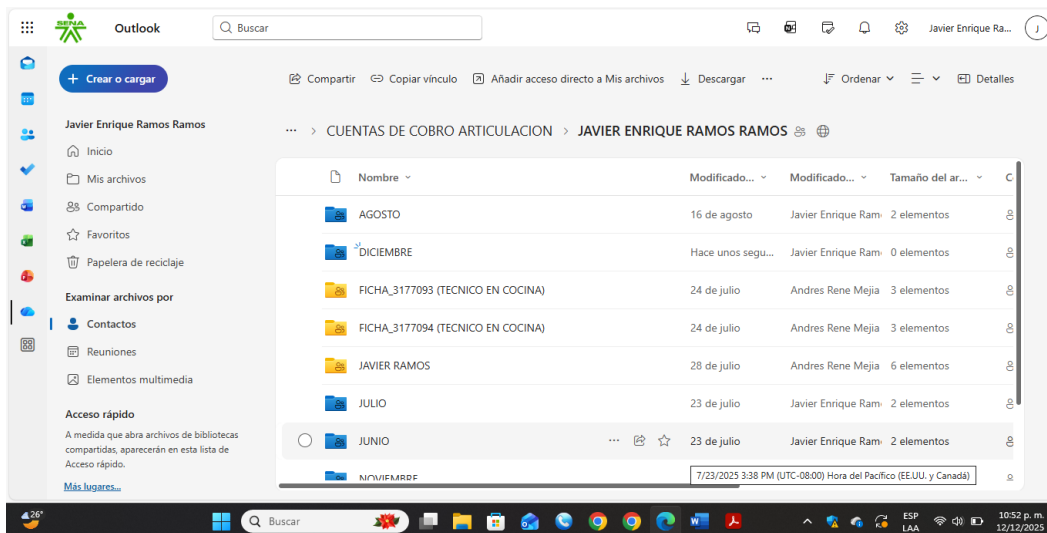


Fuente: Propia

Obligación contractual 9: Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.

Gestión: Se realiza la entrega de informes de Ejecución de la Formación Profesional en las fechas establecidas.

Ilustración 8. Capture de pantalla carpetas de cuenta de cobro articulación 2025



NOTA: manual de articulación con la educación media Fuente: propia



www.sena.edu.co



Obligación contractual 10: Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico

Gestión: Se evaluaron las fichas en las competencias pertinentes para esta vigencia

Ilustración 8: Capture de pantalla de la plataforma

SofiaPlus | JAVIER ENRIQUE

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

TI	Nombre	Apellido	Formación
TI 1085095434	SAIDA MABEL	LAFORIE PALOMINO	Formacion
TI 1119701245	SSHAINA GISELL	LOPEZ TORO	Formacion
TI 1118834295	SHAILOTH NICOLL	ARROYO ROJAS	Formacion
TI 1119396454	VIRGINIA ESTHER	CARRILLO RODRIGUEZ	Formacion
TI 1139324347	KIANNA JALANIS	OJEDA FONTALVO	Formacion
TI 1048661416	LUISA FERNANDA	ANAYA OSPINO	Formacion
TI 1082934766	DANIELA SOFIA	BERDUGO SALAS	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* 2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMIN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

Ilustración 9: Capture de pantalla de la plataforma

SofiaPlus | JAVIER ENRIQUE

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

TI	Nombre	Apellido	Formación
CC 1118827798	MARIA ANGELA	ARPUSHANA FLOREZ	Formacion
TI 1118840719	SERGIO ALEXANDER	ILLIDGE EPIEYU	Formacion
TI 1124403646	JOSE DAVID	URIANA BOURIYU	Formacion
TI 1122842339	EFREN ASAF	IGUARAN EPINAYU	Formacion
TI 1118833590	RAMON ELIAS	PEREZ IPUANA	Formacion
TI 1134174184	KAILETH DAYANA	EPINAYU BOURIYU	Formacion
CC 1124410197	OSNAIDER	GONZALEZ EPINAYU	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* 2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMIN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO

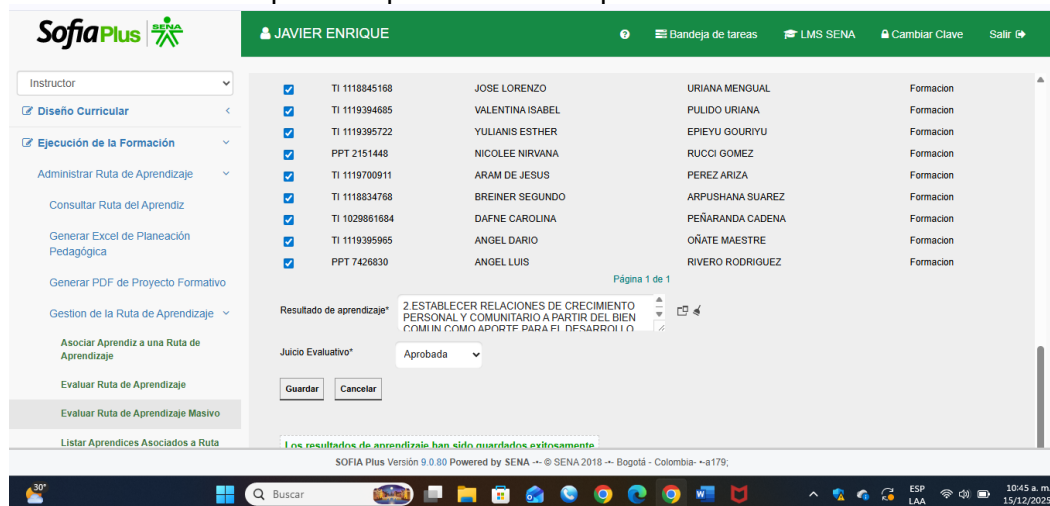
Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente



Ilustración 10: Capture de pantallazo de la plataforma



NOTA: manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.

Obligación contractual 13: Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa

asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.

Gestión: Se asistió a la reunión convocada por la coordinadora Marieth Orcasitas para la socialización de información cierre financiero 2025.

Ilustración 11:



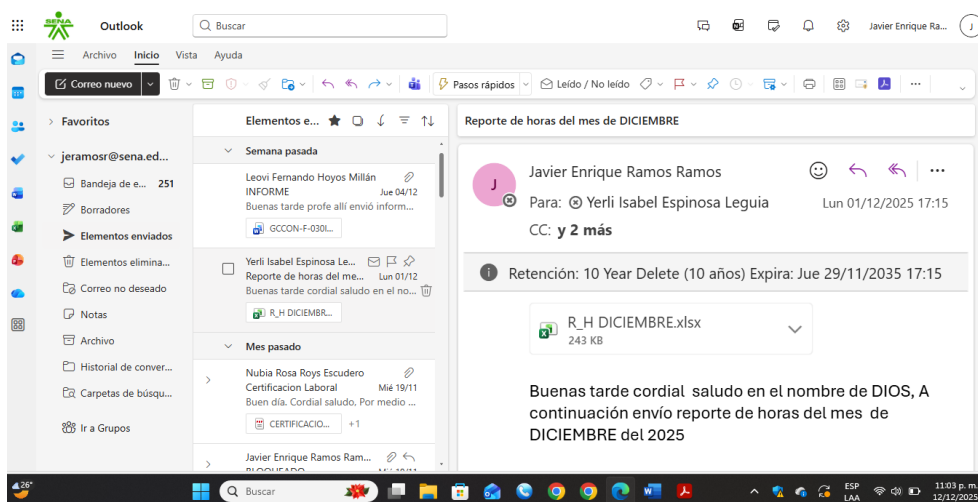


Obligación contractual 14: Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.

Gestión: Se manejaron los sitios Web oficiales, se utilizó correctamente los correos electrónicos y se revisaron periódicamente para contestar requerimientos.

Evidencias:

Ilustración 12: correo enviado por al instructor con copia a la líder Yerli, cumplimiento manual de articulación



NOTA: Capture del correo **FUENTE:** Propia





www.sena.edu.co



Obligación contractual 19: Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.

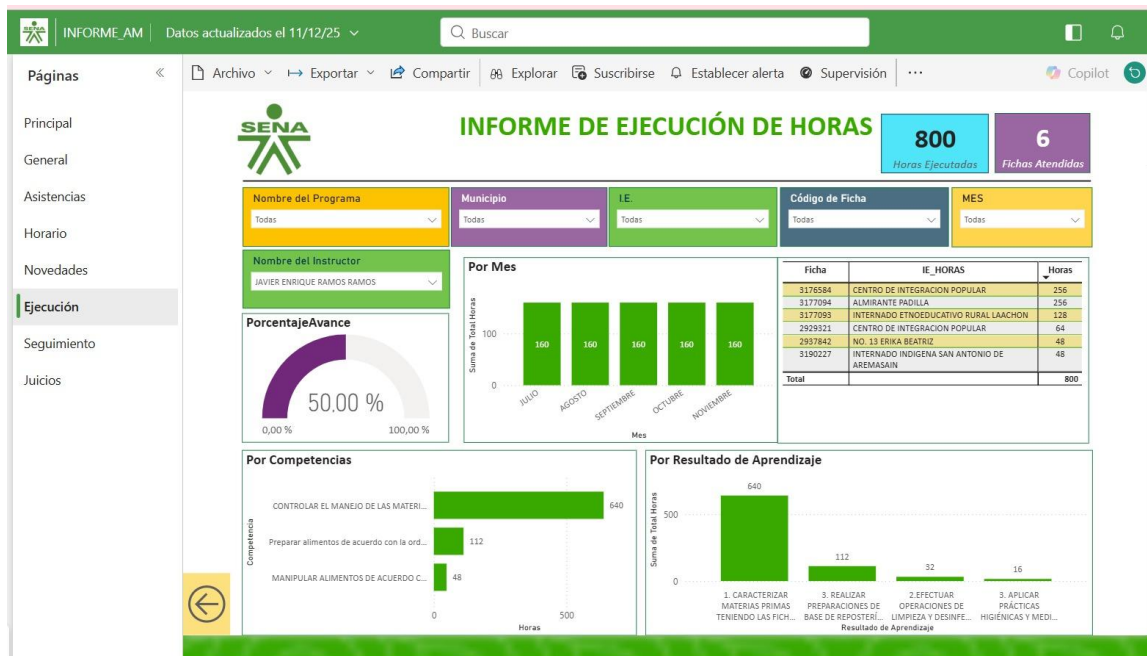
Gestión: Se hace entrega del reporte mensual de horas a cumplir de cada ficha durante el mes, donde se reflejará las competencias a ejecutar

Ilustración 13: Entrega de reporte de horas del mes de diciembre

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR																		
		REGIONAL GUAJIRA CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS																
DATOS DEL DOCENTE						MES:		DICIEMBRE		AÑO:		2025						
NOMBRES Y APELLIDOS:				JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS				CÉDULA:		8843484								
PARTE HORAS DIRECTAS - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA																		
ID. FICHA	HORARIO		FECHA		DÍAS							COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADO DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA	HORAS	FIN	EVALUADOS		
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	J	V	S					SI	NO	
1 3177094 I.E. ALMIRANTE PADILLA	13:00	21:00	1/12/2025 4/12/2025	22/12/2025 18/12/2025	X						X		RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	48			

NOTA: enviado a la líder por medio de correo institucional **Fuente:** propia

Ilustración 14: Actualización del Power BI





Obligación contractual 22: Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.

Gestión: Se hace entrega del reporte mensual de horas a cumplir de cada ficha durante el mes, donde se reflejará las competencias a ejecutar.

Ilustración 15: Reporte Sofia plus

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 115,00				
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's				
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00
ACTIVIDADES ADICIONALES				

10/12/25 11:15 Page 6 of 7

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS

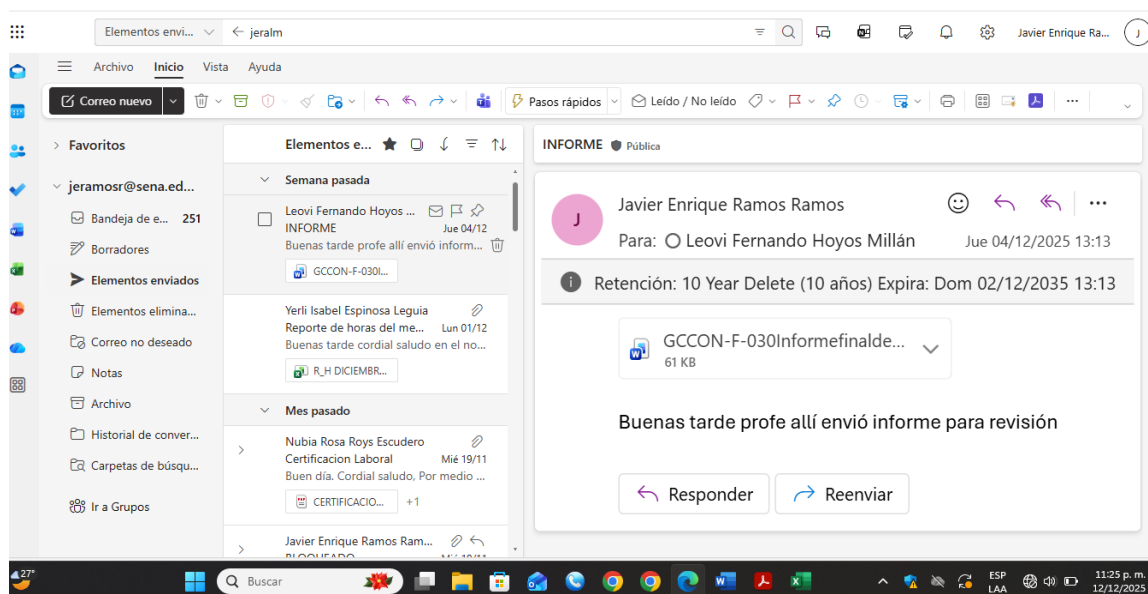
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

Obligación contractual 26: Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.

Gestión: Se envió correo al instructor Leovi Fernando Hoyos, encargado de la socialización para la elaboración del informe final.



Ilustración 16: Capture del correo enviado

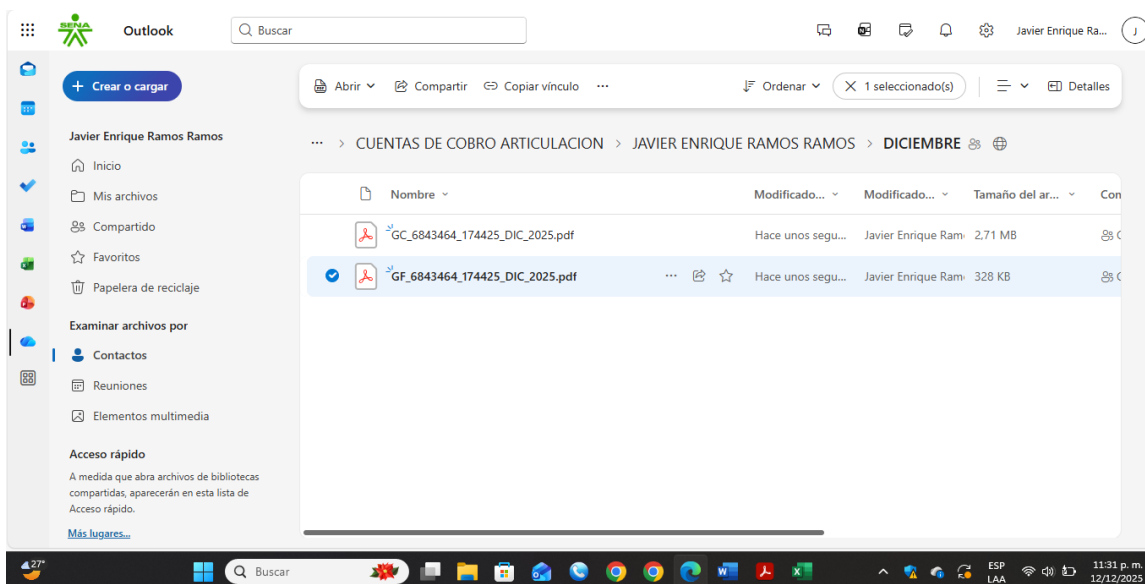


Obligación contractual 27: Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

Gestión: Se realizó la entrega de documentos requeridos para los trámites administrativos del mes en vigencia.



Ilustración 17: Cuenta de cobro mes de diciembre



Nota: pantallazo de los informes del mes de diciembre **Fuente:** Propia

Obligación contractual 30: El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.

Gestión: Se cumplió con normas y protocolos de bioseguridad para la ejecución de las actividades del contrato.



Evidencias:

Ilustración 18. I.E IPC



NOTA: se guardó la distancia en formación FUENTE: propia



CONCLUSIONES

Durante los encuentros de formación realizados durante todo el periodo de formación podemos concluir que los aprendices tuvieron gran interés y entusiasmo por aprender cada vez más sobre el mundo de la gastronomía y sobre todo se motivan al realizar prácticas en cocina, obteniendo como resultados grandes experiencias que han sumado a su crecimiento durante este periodo de formación. Cerramos este periodo de formación con jóvenes que son muy participativos y motivados para la próxima vigencia.

Se firma el presente informe con corte a los 15 días del mes de diciembre del 2025

Atentamente,

JAVIER ENRIQUE RAMO RAMOS
Contratista
C.C. No. 6843464 de Tierralta – Córdoba



@SENACOMUNICA

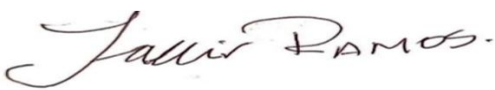
www.sena.edu.co



Versión: 06
 Código:
 GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE		CIEA - LA GUAJIRA				REGISTRO DE ENTRADA							
UNIDAD ADMINISTRATIVA		CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIA ALTERNATIVA				AÑO		MES		DIA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA	
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACION ADADEMICA				2025		12		23			
OBJETO:											Hoja de		
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
NOMBRES Y APELLIDOS		ELABORADO POR			ENTREGADO POR						RECIBIDO POR		
		JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS			JAVIER ENQUE RAMOS RAMOS								
CARGO		INSTRUCTOR CONTRATISTA			INSTRUCTOR CONTRATISTA						SUPERVISOR DE CONTRATOS		
FIRMA													
FECHA		12/23/2025			12/23/2025						12/23/2025		



Proceso Gestión Documental
Formato Unico de Inventario Documental

Versión: 06

Código:
GD-F-004

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

a). El inventario documental es un instrumento archivístico de recuperación de la información que describe detalladamente cada una de las unidades de almacenamiento (carpetas) que conforman las series y subseries documentales custodiadas en los los archivos de gestión, central e histórico de la Entidad.

b). El inventario documental se elabora en una de las siguientes finalidades: realizar la entrega y recibo de cargos por vinculación, traslado o desvinculación, finalización del contrato de prestación de servicios personales, efectuar la descripción de las unidades de almacenamiento (carpetas y cajas) correspondientes a cada serie o subserie documental acorde con el procedimiento de organización de archivos de gestión, también se implementa para realizar las transferencias documentales primarias del archivo de gestión al archivo central y secundarias del archivo central al archivo histórico, por otra parte se elabora el inventario documental para presentar y obtener el aval del comité institucional de gestión y desempeño de las series y subseries documentales en el proceso de disposición final (eliminación) o contratar servicios de custodia para documentos de archivo.

c). El inventario documental se debe realizar desde la apertura del expediente y se debe diligenciar paralelamente en la medida en la que se producen y archivan los tipos documentales a la unidad documental (carpeta) hasta su cierre administrativo, por tal razón es responsabilidad de Funcionarios o Contratistas que intervengan en la gestión del expediente, acorde con el procedimiento Organización de Archivos de Gestión GD-P-004 V04

d). El inventario documental debe imprimirse y anexarse al acta para la legalización y entrega del puesto de trabajo GTH-F-051 en caso de traslado o desvinculación del servidor público relacionando los expedientes o unidades documentales que se encuentran bajo su posesión, control o custodia

e). El inventario documental debe imprimirse y anexarse al formato entrega de bienes a cargo del contratista GTH-F-074 en caso de finalización de contrato de prestación de servicios personales, relacionando los expedientes o unidades documentales que se encuentran bajo su posesión, control o custodia

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
SEDE	Registre el nombre de la sede en la que se encuentra la oficina productora, acorde con el organigrama actual del SENA. Ej: DIRECCIÓN GENERAL ó REGIONAL SUCRE	Organigrama SENA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Registrar allí el nombre de la dependencia de superior jerarquía de la que depende la dependencia productora ó el nombre del centro de formación profesional	Tabla de Retención Documental - TRD
OFICINA PRODUCTORA	Registre el nombre de la dependencia que produce y conserva la documentación tramitada en el ejercicio de sus funciones	Tabla de Retención Documental - TRD
SERIE DOCUMENTAL	Registre la denominación de la serie documental de acuerdo a la identificada en la Tabla de Retención Documental - TRD	Tabla de Retención Documental - TRD
OBJETO	El inventario documental se elabora en una de las siguientes finalidades: realizar la entrega y recibo de cargos por vinculación, traslado o desvinculación, finalización del contrato de prestación de servicios personales, efectuar la descripción de las unidades de almacenamiento (carpetas y cajas) correspondientes a cada serie o subserie documental acorde con el procedimiento de organización de archivos de gestión, también se implementa para realizar las transferencias documentales primarias del archivo de gestión al archivo central y secundarias del archivo central al archivo histórico, por otra parte se elabora el inventario documental para presentar y obtener el aval del comité institucional de gestión y desempeño de las series y subseries documentales en el proceso de disposición final (eliminación) o contratar servicios de custodia para documentos de archivo.	Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. artículo 15. "Ley 734 de 2002 "por la cual se expide el Código Disciplinario" artículo 34, numeral 5 o aquella que la actualice, derogue y modifique. Unico."Decreto 1080 – Decreto Único del Sector Cultura. Artículo 2.8.2.5.8º. Instrumentos archivísticos para la gestión documental; Capítulo XI Procedimiento para realizar las transferencias de documentos de conservación permanente. Acuerdo 05 de 2013 - Criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos – Artículo 17º. Circular 04 de 2003 - Organización de Historias Laborales. Acuerdo 08 de 2014 - Especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo – Artículo 14º.
REGISTRO DE ENTRADA	Este ítem se diligencia solo en las transferencias primarias y secundarias, Debe consignarse en las tres primeras casillas los dígitos correspondientes a la fecha de la entrada de la transferencia (año, mes, día). En NUT se anotará el número único de la transferencia.	Procedimiento de transferencia
Hoja de	Se numerará cada hoja del inventario consecutivamente.	

Número de ITEM	Debe anotarse en forma consecutiva el número correspondiente a cada uno de los asientos descritos, que generalmente corresponde a una unidad documental	
----------------	---	--



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO: CO1.PCCNTR. 7988009

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 7988009
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de formación titulada en nivel técnicos de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	20 DE JUNIO DE 2025
FECHA DE INICIO	24 DE JUNIO DE 2025
PLAZO INICIAL	6 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 DE DICIEMBRE DE 2025
RAZÓN SOCIAL	JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS
CC o NIT	6843464
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NA
LUGAR DE EJECUCIÓN	Regional guajira
VALOR INICIAL	\$ 21.335.232
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total del contrato la suma de VEINTI UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$21.335.232,00) esta suma



	será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a diez días del mes de abril por valor de OCHOCIENTO VEINTI NUEVE MIL SETECIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE. (\$829.703,00) b) cinco (5) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de julio a noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.555.872,00) c) Un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTI SEIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.726.169,00).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	5125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	174425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$21.335.232
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NA
VALOR TOTAL PAGADO	\$21.335.232
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$21.335.232
SUPERVISOR	Marieth Orcasitas Peñaloza
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato CO1.PCCNTR.7988009, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1.Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados	SI	La información se encuentra contenida en el Informe



y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.		Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos Formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.



la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.		
Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.



de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		
Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Entregar soportes e información de calidad requeridos en el	SI	La información se encuentra contenida en el Informe



proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.		Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.



Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Realizar seguimientos a los aprendices en el desarrollo de su etapa productiva.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Entregar al coordinador	SI	La información se encuentra



académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		<p>contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.</p>
Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	SI	<p>La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.</p>
Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	SI	<p>La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.</p>
Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	SI	<p>La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.</p>



Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.



para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.
Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.



la Formación Profesional Integral.		
Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	SI	La información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo soportado en la carpeta de gestión contractual, cargada en aplicativo SECOP2.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO / LA EQUIDAD		
NRO. DE PÓLIZA	ISC000013191		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	24/06/2025		
FECHA APROBACIÓN	24/06/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	24/06/2025	23/04/2026	\$ 3.555.872

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			



3.2 Cumplimiento del objeto

El instructor ejecuto el objeto del contrato y cumplió con las obligaciones establecidas, entregando mensualmente los informes soportados en la plataforma SECOP II.

El contratista cumplió con lo establecido en la circular 3_2025-000009 Radicación planillas de pago....

PAZ Y SALVO en formato GTH-F-074_V04_Formato_Entrega_Contratista_bienes De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) NO registra bienes a cargo.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

En la plataforma Sofía plus se registran los eventos mensuales de horas y juicios de evaluación dando cumplimiento a lo contemplado en nuestro Sistema SIGA y a lo establecido en las obligaciones específicas de la minuta GTH-F-077FormatoMinutaPSP2025.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión de contrato el 20 de junio de 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un



acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
-------------------------	---------------	---------------



NA	NA	NA

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$21.335.232,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 21.335.232,00
Valor ejecutado	\$ 21.335.232,00
Valor pagado	\$ 21.335.232,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma el 23 de diciembre de 2025

Marieth Orcasitas Peñaloza
Supervisor del contrato

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3177093 - COCINA.

DE APRENDIZAJE:

- **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:** CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- **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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3177094 - COCINA.
DE APRENDIZAJE:

- **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:** CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- **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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,00

DE APRENDIZAJE:

- 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: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 115,00

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: JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 24/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3177093 - COCINA.
DE APRENDIZAJE:

- **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:** CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
 2. SOLICITAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, RECETA ESTÁNDAR, FICHA TÉCNICA, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE RESPONSABILIDAD.
 3. ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA RIESGOS DE CONTAMINACIÓN, TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- **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
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1.DETECTAR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS TIPOS DE CONTAMINANTES (FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS).
- 2.EFFECTUAR OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN AMBIENTES DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA PROGRAMA, PROCEDIMIENTOS.
3. APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA Y PLAN DE SANEAMIENTO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 192,00

FICHA 3177094 - COCINA.
DE APRENDIZAJE:

• **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:** CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2. SOLICITAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, RECETA ESTÁNDAR, FICHA TÉCNICA, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE RESPONSABILIDAD.

3. ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA RIESGOS DE CONTAMINACIÓN, TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **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
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1.DETECTAR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS TIPOS DE CONTAMINANTES (FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS).
- 2.EFFECTUAR OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN AMBIENTES DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA PROGRAMA, PROCEDIMIENTOS.
3. APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA Y PLAN DE SANEAMIENTO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 371,00

FICHA 3176584 - COCINA. **DE APRENDIZAJE:**

- **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:** CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2.SOLICITAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, RECETA ESTÁNDAR, FICHA TÉCNICA, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE RESPONSABILIDAD.

3. ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA RIESGOS DE CONTAMINACIÓN, TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DETECTAR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS TIPOS DE CONTAMINANTES (FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS).

2.EFFECTUAR OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN AMBIENTES DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA PROGRAMA, PROCEDIMIENTOS.

3. APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA Y PLAN DE SANEAMIENTO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 352,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 915,00

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
24/06/2025	28/06/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			40,00

INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					CÉDULA DE CIUDADANÍA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					6843464				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					RIOHACHA					DEPARTAMENTO:					JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS .				
CIUDAD/MUNICIPIO:					CALLE 24 NO 12C-16					TELÉFONO:					GUAJIRA				
DIRECCIÓN:					02-INDEPENDIENTE					CLASE APORTANTE:					7283157				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					I-INDEPENDIENTE					2025/12/09				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO					ACTIVIDAD ECONOMICA:					Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
FORMA DE PRESENTACIÓN:					PRIVADA					I-INDEPENDIENTE					2025/12/09				
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					NO					NO					NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN																	
ADMINISTRADORA					No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE						EMPLEADOR	COTIZANTE			SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR				1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800
SUBTOTALES:															\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD																	
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	
SUBTOTALES:													\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES					
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 34.700	\$ 34.700	\$ 0	\$ 0	\$ 34.700	
SUBTOTALES:									\$ 34.700	\$ 0	\$ 0	\$ 34.700	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL																	PARAFISCALES																
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP					DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES			TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APOORTE	ADMIN	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE
1	CC 6843464	RAMOS RAMOS JAVIER ENRIQUE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.423.500			NO																		230301-PORVENIR	30	1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS005-SANITAS S.A.	30	1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.423.500	\$ 6843464	\$ 34.700	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 440.500

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	6843464	NÚMERO PLANILLA:	4635405501	TIPO DE PLANILLA:	N-CORRECCIONES
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS .		PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO	2025
CIUDAD/MUNICIPIO:	RIOHACHA	DEPARTAMENTO:	GUAJIRA	DÍAS DE MORA:		0	
DIRECCIÓN:	CALLE 24 NO 12C-16	TELÉFONO:	7283157	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:		4634322724	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO					