PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado, 9 de diciembre de 2021

Señor (a)
Santiago Zapata Castillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.2260516
Cargo del supervisor: COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia: Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNT.2260516 del año 2021

HAROL WILSON CANO TILANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.337.595 de Chigorodó, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento agrícola, 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: EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y TRES COP ($34.146.133). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL COP ($1.696.000), CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2021. B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL COP ($3.392.000) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE DE 2021. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO TREINTA Y TRES COP ($1.922.133), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos	Cumplir con el objeto contractual desarrollando las actividades	Información, registros físicos y sistematizados

	formativos del centro de formación	programadas en el centro de formación	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Participación activa en todas las actividades de procesos de conformación de equipos Ejecutores.	Actas de participación
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	No aplica este periodo	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los	Elaborar y presentar informe de ejecución al supervisor de contrato.	Información, registros físicos y sistematizados

	informes que la formación por competencias exija		
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Presentar informe de de juicios evaluativos a aprendices en el tiempo estipulado	Registro físico y sistematizado
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se determina las actividades a realizar, teniendo en cuenta la utilización de las diferentes estrategias de técnicas didáctica.	Información, registros físicos y sistematizados
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Selección de ambiente de acuerdo a parámetros y requisitos de la formación	registros físicos y sistematizados
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	Orientar las actividades a los conceptos de conocimiento según los resultados de aprendizaje y la necesidad de los aprendices.	Registros en la plataforma, físicos y sistematizados
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	Se realizan eventos relacionados con las actividades de formación en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades	Registros en la plataforma,
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	No aplica este mes.	

11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se realizan las actividades pertinentes, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Registros en la plataforma
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes	Cumplir con el objeto contractual de forma responsable, vigilando el cumplimiento de las normas de protección de los recursos naturales	Información, registros físicos y sistematizados
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realizan eventos relacionados con las actividades de formación en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades	Registros en la plataforma físicos y sistematizados
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	Acogerse a las proyecciones de formación del centro de acuerdo a la necesidad.	Registros de programación.
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Registro y actualización de información pertinente en las plataformas utilizadas	Registros digitales en plataforma

16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	Participación activa en todas las actividades de certificación. Laboral según requerimiento	Registro físico y sistematizado
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Participación activa en todos los proyectos de investigación requeridos por el centro de formación. .	Listados de asistencia
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	Participación activa en todos los procesos de compras de bienes y servicios de la red.	Registros físicos e informes de apoyo
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores	Elaboración de lista de materiales y recursos para la formación y apoyo en recepción y evaluación de los mismos	Lista físicas y sistematizadas
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Apoyo a las actividades de mejora continua en el proceso de gestión de calidad del centro de formación	Lista de asistencia
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Divulgar los diferentes programas ofertados por el centro de formación	Evidencias físicas y sistematizadas
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	Participación activa en todos los proyectos de investigación requeridos por el centro de formación.	Listados de asistencia.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Crear estrategias para evitar la deserción de aprendices	Informes escritos y sistematizados
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Participación activa en actividades relacionadas con el programa formativo	Listado de Asistencia

25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	Participación activa en todas las actividades de procesos de autoevaluación del centro de formación.	Registro de autoevaluaciones.
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Exámenes de competencia laboral pertinentes a la formación vigentes	Certificados de aprobación de competencias laborales
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	Participación activa de apoyo a supervisión de contratos indicados	Registro de actividad sistematizado

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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.

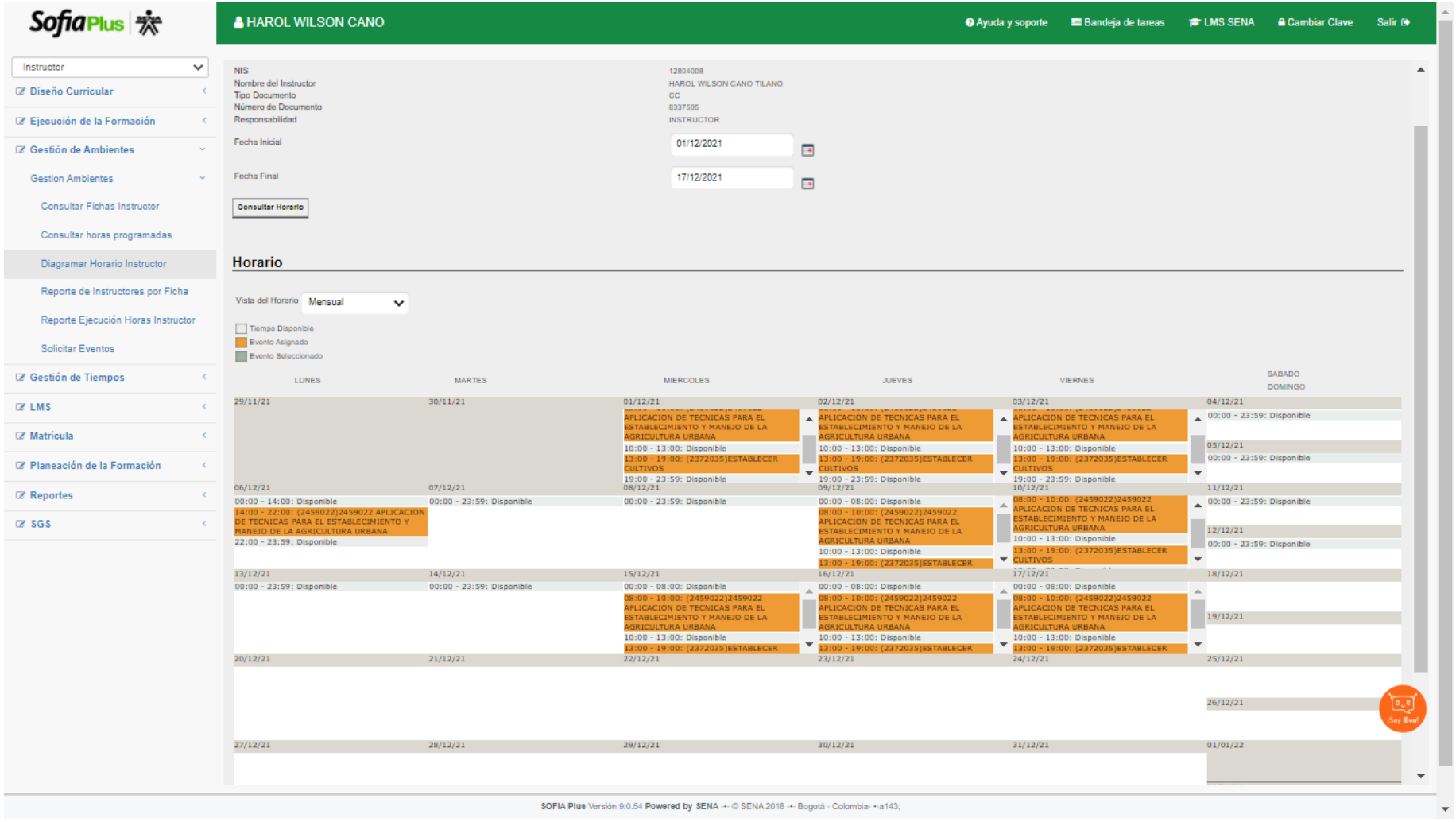
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL 4422136607 expedido por SOI correspondiente al mes de octubre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

HAROL WILSON CANO TILANO
Contratista
C) C. No. 8.337.595. de Chigorodó

Recibí a satisfacción:
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Coordinadora Académica
Supervisor Contrato CO1.PCCNT.2260516 de 2021


SofiaPlus
HAROL WILSON CANO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
NIS 12804008
Nombre del Instructor HAROL WILSON CANO TILANO
Tipo Documento CC
Número de Documento 8337595
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/12/2021
Fecha Final 17/12/2021
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
29/11/21
30/11/21
01/12/21
02/12/21
03/12/21
04/12/21
APLICACION DE TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA
10:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (2372035)ESTABLECER CULTIVOS
19:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
05/12/21
06/12/21
07/12/21
08/12/21
09/12/21
10/12/21
11/12/21
00:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 22:00: (2459022)2459022 APLICACION DE TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
08:00 - 10:00: (2459022)2459022 APLICACION DE TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA
10:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (2372035)ESTABLECER
13:00 - 19:00: (2372035)ESTABLECER CULTIVOS
12/12/21
13/12/21
14/12/21
15/12/21
16/12/21
17/12/21
18/12/21
19/12/21
20/12/21
21/12/21
22/12/21
23/12/21
24/12/21
25/12/21
26/12/21
27/12/21
28/12/21
29/12/21
30/12/21
31/12/21
01/01/22
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HAROL WILSON CANO TILANO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2372035 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACONDICIONAR ÁREAS DE SIEMBRA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y EL PLAN DE CULTIVOS.

CONTROLAR OPERACIONES DE MANEJO DE CULTIVO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

DISEÑAR PROGRAMA DE FERTILIZACIÓN DE CULTIVOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

ELABORAR EL PLAN DE CULTIVOS UTILIZANDO TECNOLOGÍAS DE LA AGROMÁTICA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

ESTABLECER SISTEMAS DE RIEGO Y FERTIRIEGO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y EL PLAN DE CULTIVOS

REALIZAR ASOCIACIONES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

SELECCIONAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL MANEJO DE CULTIVO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

SELECCIONAR MATERIAL DE SIEMBRA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LOS PROCESOS DE LOS CICLOS BIOLÓGICOS Y LA DIVERSIDAD GENÉTICA DEL SISTEMA AGROPECUARIO, EN CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR ESPECIES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2459022 - APLICACION DE TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111201 PLANTAR MATERIAL VEGETAL EN LOS CONTENEDORES CON BASE EN MÉTODOS DE SIEMBRA, CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040111202 MANTENER EL CULTIVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA AMBIENTAL.

27040111203 EVALUAR EL PROCESO PRODUCTIVO CON BASE EN EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA

27040111204 AJUSTAR LAS CONDICIONES DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	72,00

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: HAROL WILSON CANO TILANO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Programa de Formación: producción Agropecuaria Ecologica Código: 723105

Competencia a Desarrollar: establecer cultivos

Resultado(s) de Aprendizaje: Preparar el terreno

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: HAROL WILSON CANO TILANO

PLAN DE TRABAJO

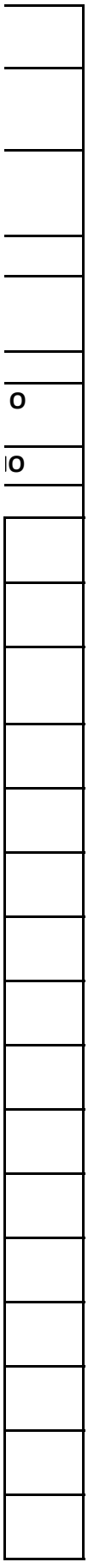
DOCUMENTO	NOMBRE DEL APRENDIZ	
	NOMBRE DEL APRENDIZ	**APELLIDOS**
CC 1007440806	CINDY PAOLA	MEJIA MARTINEZ
CC 1192714583	LEIDYS JOHANA	FERNANDEZ FUENTES
CC 1001504784	LUZ ELENA	QUINTANA HERNANDEZ
CC 1007623333	MAIDE	RODRIGUEZ GONZALEZ
CC 1001503505	YURANIS	URANGO YANEZ
CC 1001504726	TANIA BRIYIT	CORREA MACEA
TI 1129684058	MIRTA ALEJANDRA	QUINTANA PARRA
CC 1001504045	VANESSA	ANAYA JULIO
TI 1037472086	YULIANIS	BARRIOS OSUNA
CC 1037481824	EMIRO JOSE	QUINTANA YANEZ
CC 1007833965	JHONATAN	GONZALEZ ANAYA
CC 1033366237	VERONICA	BEDOYA CASTRO
CC 1007834011	CAROLINA	CARREAZO BERTEL
CC 1001590102	ERICA PATRICIA	QUINTERO HERNANDEZ
CC 1007562329	DISNEY	MOGUEA LASO
CC 1007440805	KEILA CENEY	BATISTA OVIEDO

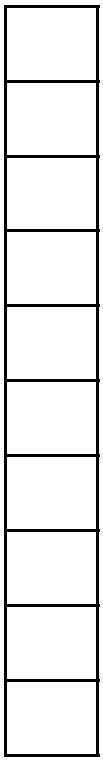
CC 1007312549	JHONATAN CAMILO	VASQUEZ MARTINEZ
CC 1037486281	MARTIN ELIAS	ANAYA BENITEZ
CC 1007440135	ERIKA PATRICIA	MOGUEA LASO
TI 1037469607	YULIS YULIETH	VELASQUEZ FLOREZ
TI 1001030421	ALEXANDER	ESQUIVEL GENES
CC 1037485616	JOHIMER	GONZALEZ LOPEZ
CC 1007440797	VALENTIN ALBERTO	GENES NISPERUZA
CC 1007074173	SANTIAGO ANDRES	MONTES MESTRA
CC 1007074174	YANI LUZ	OSORIO OVIEDO
CC 1007074175	ALIS DAVID	CORREA MACEA

Ficha:2372035

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA ACTIVA		FECHA DE ENTREGA	ENTREG	
		FISICO	DIGITAL		SI	N
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021		

TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021	
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021	
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021	
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021	
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO	X		10/12/2021	
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO			10/12/2021	
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO			10/12/2021	
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO			10/12/2021	
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO			10/12/2021	
TOMA MUESTRAS DE SUELO	DESEMPEÑO			10/12/2021	


O
O



siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: San Juan de Urabá - 7 vueltos - 03/004/2021

OBJETIVO/TEMA: ~~Formación ficha 2372035~~ -
Establecimiento de acuerdos

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Cindy Paola Mejia	1007440806					Cindy Paola.
2	Juan Fernandez Fuentes	1192114585					Juan Fuentes
3	Veronica Bedoya	1035366237					Veronica.
4	Martin Anaya Benitez	1.037486281	Aprendiz		martinanayabenitez@gmail		~~Martin~~
5	Santiago Andres Mesa	1007074173	Aprendiz		Santyprometer@gmail.com		
6	Alvaro David Correa	1037469698	Aprendiz				Alvaro D
7	Alexander Esquivel Pena	1.007030421	Aprendiz				~~Alexander~~ E.
8	Tania Correa M.	1001504716	Aprendiz				Tania C.
9	Erika Mesa	1007440835	Aprendiz				Erika M.
10	Yulis Yulieth Velasquez T	1037469607	Aprendiz			3207900923	Yulis Y.
11	Erica P Quintero H.	1001590102	Aprendiz			3103642105	Erica Q.
12	Maide Rodriguez G.	1007623333	Aprendiz			3145404888	Maide R.
13	Vanessa Anaya Tio	1001504049	Aprendiz		AnayaPadillavanessa@gm	3113352888	Vanessa
14	Mirta Alejandra Quintana	1129684058	Aprendiz			3113447129	Mirta
15	Yulianis Barrios O.	1037472086	Aprendiz		YulianisOsuna@gmail.com	3205951760	Yulianis.
16							
17							
18							
19			Plan de fenecer.				
20							
21			- Retipicar exposición				
22			- Evaluacion				
			- Practicas en Cerveza				

GD-F-014 V02

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Siete Vueltas – 30/NOV 2021.

OBJETIVO/TEMA: Formacion Fidua 2372035.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Cindy Paola Mejia	1007440806	APrendiz		Cindypaolamejia3112@gmail.com	3226694	Paola
2	Santiago Montes Montes	1007074773	Aprendiz	Sena	Santymontes@gmail.com	3205799868	
3	Alis David Correa	1037469690	APrendiz	Sena	alisdavid2003@gmail.com	3122664845	Alis D
4	Alexander Esquivel Gentes	1007030421	Aprendiz	Sena	alexanderesquivelgentes@gmail.com	3103087558	Alexander
5	Tania Correa M	1005044726	Aprendiz	Sena	Correamaceratania@gmail.com	3218555454	TANIA
6	Erica P Quintero	1001590702	Aprendiz	sena	erica9611@gmail.com	3103647405	Erica Q.
7	Erika P moscoso L	1007470835	Aprendiz	Sena	erikapatriciamoscoso@gmail.com	3115127417	ERIKA M
8	Yulis Yulieth Velasquez F	1057469607	Aprendiz	Sena	YulisYuliethVelasquezFlorez@gmail.com	3204400985	Yulis Y.
9	Maide Rodriguez G	1007623333	Aprendiz	Sena	maidemadrid12@gmail.com	3145404888	Maide. R.
10	Vanessa Anaya	1007504045	Aprendiz	Sena	anayapadillavanessa@gmail.com	3113558884	Vanessa
11	Mirlo Quintana	7728684058	Aprendiz	sena	mirloalejandro905@gmail.com	3137847278	Mirlo
12	Yulianis Barrios O	1037472086	Aprendiz	Sena	Yulianis0suna@gmail.com	3205957468	Yulianis.
13	Jesus Fernandez Fuentes	1192744583	APRENDIZ	Sena	JesusFernandezfuentes@gmail.com	3205957468	JESUS.
14	Veronica Bedoya	1083366738	Aprendiz	Sena	Veronicabedoyapatro@gmail.com	3136555808	veronica
15	Martin anaya Benitez	1037486281	Aprendiz	Sena	martinanayabenitez@Gmail.com	3136555808	
16	Honorton camilo vasquez	1007312549	Aprendiz	Sena	vasquezmartinez8320@gmail.com	3003485332	camilo.
17	Yuranis Urango Yanez	1001503505	Aprendiz	Sena	Yuranisurangoyanez@gmail.com	3106744449	Yuranis U. Y.
18	Carolina Carrazco Bertel	1001834011	Aprendiz	SENA	Carolinacarrazco0124@gmail.com	3225073540	Carolina Carrazco

GD-F-034 V02

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: San Juan - 7 Vueltas - 24 NOV. 2021

OBJETIVO/TEMA: Procesar Ficha 2372035 Produc. A. S. Analisis de Suelos

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Johmer Gonzalez Lopez	1037485616	Aprendiz	Sena	// — // — // —	3126752758	Johmer G.
	Jhonatan Camilo Vargas	1007377549	Aprendiz	Sena	— " —	3234878547	Camilo
	Santiago Mubray Montes	1007074173	Aprendiz	Sena	— " — " —	3207521988	
	Martin Andrey Benitez	1037486281	Aprendiz	Sena	martinandyo@hotmail	3136555015	
	[illegible]	1007410835	Aprendiz	Sena	— // —	3113127917	
	Yuli Yulieth Velasquez	1037469807	Aprendiz	Sena	— // —	3207800965	Yuli Y.
	Tania Cortez	1007047126	Aprendiz	Sena	— // —	3218535844	Tania C.
	Yuranis Urango Yanez	1007503502	Aprendiz	Sena	— // —	3106114449	Yuranis
	Cindy Paola Mejia M	1007440806	Aprendiz	Sena	— // —	3226079911	Cindy PM
	Erica P. Quintero H.	1001590102	Aprendiz	Sena	— // —	3036421105	Erica Q.
	Alis D. Correa M	1037469690	Aprendiz	Sena	— // —	3122664895	Alis D.
	Alexander Esquivel G.	1007.030421	Aprendiz	Sena	— // —	3103895331	
	Maide Rodriguez G	1007623333	Aprendiz	Sena	— // —	3145406858	Maide R.
	Yani Luz Osorio O	1037468048	Aprendiz	Sena	— // —	3114335288	Yani Luz.
	Vanessa Andrea J.	1001.504.045	Aprendiz	Sena	— // —	3117335288	Vanessa
	Mirta Quintana	1129684028	Aprendiz	Sena	— // —	3104755554	Mirta
	Jhonatan Gonzalez A.	1007533965	Aprendiz	Sena	— // —		

GD-F-014 V02

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) CANO TILANO HAROL WILSON identificado(a) con CC. 8337595 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 6 de Diciembre de 2021 a las 16:28:59

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.