



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 10 de diciembre de 2021

Señor
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2318482
CORDINADOR ACADEMICO
CTAPT
Apartado

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.2318482 DE 2021

NELSON FERNANDO USUGA CHICA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.948.525 de Apartadó, Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.2318482, 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 UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS COP (\$31.658.666). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: A) un primer pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES COP (\$2.600.533), correspondiente al mes de marzo de 2021. B) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL COP (\$3.392.000) cada uno, correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2021. C) un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES COP (\$1.922.133), correspondiente al mes de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre del 2021.

OBJETO: IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO QUE FACILITA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Y GRUPOS ÉTNICOS EN URABÁ.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Se Desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en el diseño curricular de cada programa de formación ID 2449593 - PRIMEROS AUXILIOS 2449591 - ATENCION PRIMARIA	Diseño curricularActa de concertación del plan de trabajo y listado de asistencia



		BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO	
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	Se desarrolla programación de formación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación	Programación de la formación, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, alojados en el portafolio de evidencias digital en el link https://drive.google.com/drive/folders/1lu39eONK-U3mt6oXh1qD1T5nrWufqEZD?usp=sharing
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionarla 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	Se realiza inducción de aprendices de formación complementaria de los programas de formación ID 2449593 - PRIMEROS AUXILIOS 2449591 - ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO	Acta de concertación del plan de trabajo y lista de asistencia
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 informes que la formación por competencias exija	Se entrega de manera digital toda la información relacionada al proceso de ejecución de las acciones de formación desarrolladas durante el mes; Ficha de caracterización, copias de cedula, formato de inscripción y caracterización de la población, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y listados de asistencia	Informe contratual, plan de trabajo concertado, reporte de horas académicas, diagrama de horario Portafolio de evidencias digital
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	Se socializa con los aprendices el reporte de notas finales obtenidos por la valoración del instructor, teniendo en cuenta el instrumento de evaluación establecido previamente	Formato notas finales y reporte de juicios evaluativos alojados en el portafolio de evidencias digital
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el	Se seleccionan y programan actividades de acuerdo a las competencias y resultados de aprendizaje del programa de	Guía de aprendizaje alojada en el portafolio de evidencias digital



	enfoque metodológico adoptado	formación	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se seleccionan ambientes de formación acordes a las necesidades y características de los programas de formación establecidos	Formato de verificación de condiciones de ambiente de formación alojada en el portafolio de evidencias digital
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	Se realiza la orientación de la formación de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social	Guía de aprendizaje alojada en el portafolio de evidencias digital
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 entrega el pantallazo del diagrama de horario registrado en Sofia plus de acuerdo a la programación de la formación	Diagrama de horario Sofia plus
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 se realiza durante este periodo	No se realiza durante este periodo
11	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se ejercen las actividades teniendo en cuanto el reglamento del aprendiz	Reglamento del aprendiz ,Guía de aprendizaje, listado de asistencia alojado en el portafolio de evidencias digital
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	Se desarrollan las actividades dando estrictocumplimiento a la normatividad vigente, así como también los protocolos de bioseguridad establecidos por la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19	Evidencias fotográficas alojadas en el portafolio de evidencias digital
13	Reportar en el sistema Sofia 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	Se reporta oportunamente en Sofia Plus todas las actividades relacionadas a la ejecución de la formación complementaria como crear ruta de aprendizaje, asociar aprendices y registro de juicios	Reporte de juicios evaluativos alojados en el portafolio de evidencias digital



	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	evaluativos.		
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	Se desarrolla programación complementaria, dando cumplimiento a los lineamientos de los programas de formación ID 2449593 - PRIMEROS AUXILIOS 2449591 - ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO	Listado de asistencia alojada en el evidencias digital	portafolio
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	Se utiliza la plataforma de COMPROMISO para consolidar la documentacion vigente y formatos actualizados	Formatos actualizados alojados en el portafolio de evidencias digital	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo	
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	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo	
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	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo	



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	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
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	Se realiza socialización de la oferta de formación complementaria relacionada a mi área de desempeño y la del programa de atención a población desplazada por la violencia y grupos étnicos en urabá.	Evidencia fotográfica alojada en el portafolio de evidencias digital
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se estableció la estrategia de apadrinamiento, la cual consiste en armar equipos de trabajo para el apoyo solidario entre los aprendices, y así lograr mitigar la posible deserción	Listados de asistencias alojados en el portafolio de evidencias digital
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se realiza apoyo administrativo en la planeación, programación y ejecución de la formación del equipo de población vulnerable; al igual que se apoya en la verificación de la información de las cuentas de cobro del equipo de trabajo	Guía de aprendizaje Evidencias fotográficas alojadas en el portafolio de evidencias
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	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Me encuentro certificado en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Certificado que se puede validar en la plataforma certificados.sena.edu.co/
27	Efectuar todas las actividades	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo



concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA		
---	--	--

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
01	1390	APARTADO – BRIGADA 17 – CAREPA – TURBO – MUTATA – BATALLON – APARTADO	01/12/2021	15/12/2021

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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 **4420809132**, expedida por SOI, correspondiente al mes noviembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

NELSON FERNANDO USUGA CHICA

Contratista

C.C. No. 71.948.525 de Apartadó, Antioquia

Recibí a satisfacción:

SANTIAGO ZAPATA CASTILLO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2318482 de 2021

Coordinador académico

NELSON FERNANDO

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

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS

15451132

Nombre del Instructor

NELSON FERNANDO USUGA CHICA

Tipo Documento

CC

Número de Documento

71948525

Responsabilidad

INSTRUCTOR

Fecha Inicial

01/12/2021

Fecha Final

17/12/2021

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario

Mensual

Tiempo Disponible

Evento Asignado

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	DOMINGO
<div>Gestión de Tiempos</div> <div>LMS</div> <div>Matrícula</div> <div>Planeación de la Formación</div> <div>Reportes</div> <div>SGS</div>	<div>29/11/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449591)2449591 ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>30/11/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449591)2449591 ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>01/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449591)2449591 ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>02/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449591)2449591 ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>03/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449591)2449591 ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>04/12/21</div> <div>00:00 - 23:59: Disponible</div> <div>05/12/21</div> <div>00:00 - 23:59: Disponible</div>
	<div>06/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449591)2449591 ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>07/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449591)2449591 ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>08/12/21</div> <div>00:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>09/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449593)2449593 PRIMEROS AUXILIOS</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>10/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449593)2449593 PRIMEROS AUXILIOS</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>11/12/21</div> <div>00:00 - 23:59: Disponible</div> <div>12/12/21</div> <div>00:00 - 23:59: Disponible</div>
	<div>13/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449593)2449593 PRIMEROS AUXILIOS</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>14/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449593)2449593 PRIMEROS AUXILIOS</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>15/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449593)2449593 PRIMEROS AUXILIOS</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>16/12/21</div> <div>00:00 - 08:00: Disponible</div> <div>08:00 - 16:00: (2449593)2449593 PRIMEROS AUXILIOS</div> <div>16:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>17/12/21</div> <div>00:00 - 23:59: Disponible</div>	<div>18/12/21</div> <div></div> <div>19/12/21</div> <div></div>
	<div>20/12/21</div> <div></div>	<div>21/12/21</div> <div></div>	<div>22/12/21</div> <div></div>	<div>23/12/21</div> <div></div>	<div>24/12/21</div> <div></div>	<div>25/12/21</div> <div></div> <div>26/12/21</div> <div></div>
	<div>27/12/21</div> <div></div>	<div>28/12/21</div> <div></div>	<div>29/12/21</div> <div></div>	<div>30/12/21</div> <div></div>	<div>31/12/21</div> <div></div>	<div>01/01/22</div> <div></div> <div>02/01/22</div> <div></div>

SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- -a215;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELSON FERNANDO USUGA CHICA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

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

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449593 - PRIMEROS AUXILIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449591 - ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE RIESGO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PLANEAR LA COOPERACIÓN Y AYUDA HUMANITARIA SEGÚN NECESIDADES, INCIDENTES Y PROTOCOLOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROTOCOLOS NACIONALES E INTERNACIONALES ADAPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN POR LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN

CLASIFICAR ORGANIZACIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ACUERDO A LA ZONA DONDE SE ENCUENTRE

DIFERENCIAR ACTORES EN LOS INCIDENTES DE ACUERDO A ROL QUE DESEMPEÑAN

IDENTIFICAR ORGANIZACIONES DE AYUDA HUMANITARIA DE ACUERDO A INCIDENTE PRESENTADO

RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DE UN PLAN DE EMERGENCIAS DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	88,00
--	--------------

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: NELSON FERNANDO USUGA CHICA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA****PLAN DE TRABAJO CONCERTADO****SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

**PLAN DE TRABAJO CONCERTADO –
PROGRAMA DE FORMACION: ATENCION PRIMARIA BASICA EN SITUACIONES DE
RIESGO – ID 2449591.**

Nombre del Aprendiz	Actividad a Desarrollar	Forma de entrega de actividad		Fecha de entrega			Entregó	
		Físico	Digital	Día	Mes	Año	Si	No
LUZ ELENA JULIO	APLICAR LOS PROTOCOLOS NACIONALES E INTERNACIONALES ADAPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN POR LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN	X		3	12	2021		
	CLASIFICAR ORGANIZACIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ACUERDO A LA ZONA DONDE SE ENCUENTRE	X		7	12	2021		

LUZ ELENA JULIO

Firma Aprendiz

Firma Instructor



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2021

10.2049591

OBJETIVO
(S)

Formación complementaria en atención primaria básica en situaciones de riesgo

No.	Autorizo el tratamiento de la información SI/NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA A	APRENDIZ - OTRO	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		Yina Garcia M.	1120562009			/	Sena	yigamon18198129kca			Yina Garcia
2		Delvis Ester Tordella M.	50957935			/	Sena	delvistor300@gmail.com			Delvis
3		Daris Mercado Pertoz	42658649			/	Sena	davismercado2pse@gmail.com			Daris.
4		Kellys Torres Palomo	1007357272			/	II	torrezkellys@gmail.com			Kellys T.
5		Gina Paola Peña	1033374646			+	II	gina-1943@live.com			Gina Peña
6		Ledy Mercado P.	1033369784			/	II	lemepe-1448@hotmail.com			Ledy M.P.
7		LUZ Elena Julia M.	42654846			/	II	luzuma01@gmail.com			Luz
8		Liny Qlada Gómez	39317047			x	II	ujadalin825@gmail.com			Liny
9		Liria Inés Barrios	42657398			x	Sena	liribarríos10@hotmail.com			
10		Francisca Elena Gonzalez	1033.366.885			/	Sena	elena901001@gmail.com			Francisca
11		Diana María Ruiz	1033375271			+	II	dianar012@hotmail.com			Diana
12		Esther Rosa López	50917076			+	II	elena901001@gmail.com			Esther C.
13		Esther Colorado G	42652936			/	II	EstherColorado04@gmail.com			
14		Maria del Rosario Chaverra	42654603			/	II	rochichp2@gmail.com			Maria Chaverra
15		Yolbeth Paola Cuevas C.	1193098697			+	II	ypcc18@hotmail.com			Yolbeth C.
16		Ana Katherine M.	22143280			/	Corlatina	ana.blancos@corlatina.edu.co			Ana K.
17		Abustina García Butierca	42654894			x	Corlatina	Aguirre. Gutierrez Q. corlatina.edu.co			Abustina
18		Jarini Gaidapolo Vargas	42653630			/	E. Latina	jarinigaidapolo@hotmail.com			Jarini Gaidapolo

	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) NELSON FERNANDO USUGA CHICA identificado(a) con CC. 71948525 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 6 de Diciembre de 2021 a las 23:52:42

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.