PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, marzo 16 del 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3367290**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Programa de Articulacion
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3367290** del año 2022

GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91273362 de BUCARAMANGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 16.150.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestion de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de Tecnologías de la información, diseño y desarrollo de software, área temática: Diseño e integración multimedia y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022, (para ejecutar 475 horas)

Obligaciones Especificas:

No	Obligación	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa	**1 al 15 de Marzo** Se realizó los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Diseño e Integración de Multimedia	**1 al 15 de Marzo** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de las fichas 2471452 y 2273969 en las

	de formación asignado para orientar.	(guía de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP2 ficha 2471452 y AP6 ficha 2273969. **16 al 31 de Marzo** Ya secumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**1 al 15 de Marzo** 1_Se creó la ruta de aprendizaje de la ficha 2471452. 2_Se asoció los aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 2471452, el cual se descargó de Sofiaplus. 3_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de marzo. Para el presente periodo no se registraron inasistencias. **16 al 31 de Marzo** 1_ Se realizará el reporte de inasistencias de aprendices a las fichas 2471452 y 2273969 del mes de marzo en Sofiaplus. 2_Se verificará el cargue de los eventos conforme a lo programado.	**1 al 15 de Marzo** 1-2_Anexo pantallazo Sofiaplus reporte de ficha 2471452 con ruta y asocio de aprendices. 3_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas 2471452 y 2273969 asignadas para cargue de eventos del mes de marzo. **16 al 31 de Marzo** 1_Pantallazo archivo consolidado de inasistencias aprendices por ficha *(si aplica)* 2_Adjunto reporte de horas instructor mes de marzo.
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices	**1 al 15 de Marzo** Se realizó la actividad de inducción en la ficha 2471452,	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazos documentos de inducción en

	de acuerdo con los lineamientos institucionales.	como se soporta en los documentos de inducción en el portafolio y en el acta de inducción. **16 al 31 de Marzo** Ya secumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	el portafolio de la ficha 2471452 y anexo pantallazo acta de inducción.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato.	**1 al 15 de Marzo** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2471452: **10 horas** 2471452: **10 horas** **Para un total de 20 Horas** **16 al 31 de Marzo** 1_Se orientará la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2273969: **10 horas** 22739692: **10 horas** 2_Se realizará seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha: 2273969: **5 Horas** **Para un total de 25 Horas** ***TOTAL HORAS MES MARZO: 45 HORAS***	**1 al 15 de Marzo** 1_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2471452 y 2273969 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica. **16 al 31 de Marzo** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2471452 y 2273969 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 15 de Marzo** Se aplicó el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	**1 al 15 de Marzo** No se registran evidencias ya que no se realizó acta en este periodo.

		16 al 31 de Marzo Se aplicará el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	**16 al 31 de Marzo** Anexo pantallazo acta de comité de evaluación y seguimiento y/o formatos de gestión de novedades
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** 1_Se realizará la distribución de materiales disponibles en el almacén para las fichas 2471452 - 2273969, y se realizará el formato GIL-F-14 Solicitud de bienes que se remitirá a la coordinación académica mediante correo electrónico para la gestión de los materiales de formación. 2_Se entregará materiales de formación a los aprendices que se emplearán durante la formación.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** 1_Pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formación y archivo de solicitud de bienes para las fichas 2471452 y 2273969. 2_Anexo pantallazo acta de materiales de formación en la carpeta 6 Ambientes y materiales de formación.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Se realizará el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la ficha 2273969	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Anexo pantallazo lista de asistencia jornada de asesoría etapa productiva y pantallazo de corre remitido a aprendices con retroalimentación actividades ejecutadas en su etapa productiva.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**16 al 31 de Marzo** Se aplicará los instrumentos de evaluación y se registrarán los juicios evaluativos en Sofiaplus de los resultados de cada aprendiz de la competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, AP1 de la ficha 2471452. Competencias: - Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, AP5 de la ficha 2273969.	**16 al 31 de Marzo** Anexo pantallazo carpeta 9 grado 10 y carpeta 10 grado 11 portafolio del aprendiz: instrumentos aplicados.
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se ralizó el seguimiento a las fichas asignadas y se proyecta ejecutar el comité de evaluación y seguimiento en el próximo mes.	Se realizó el seguimiento a las fichas asignadas y se proyecta ejecutar el comité de evaluación y seguimiento en el próximo mes.
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de	**1 al 15 de Marzo**	**1 al 15 de Marzo**

	novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se aplicó el reglamento del aprendiz y se remitieron los correos necesarios a la coordinación académica. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Anexo pantallazos de los correos electrónicos. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**1 al 15 de Marzo** Se alimentó el portafolio de las fichas 2471452 y 2273969 en el portafolio digital según los lineamientos del programa. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazo del drive portafolio de la fichas 2471452 y 2273969, de las carpetas alimentadas.
13	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	En este periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutaren el momento que se dirección desde la coordinación académica.	No se presenta evidencia.
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	**1 al 15 de Marzo** Se realizó la conformación del equipo ejecutor y concertación del plan operativo en la I.E., fichas 2471452 y 2273969. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazo carpeta actas fichas 2471452 y 2273969 equipo ejecutor. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.

	la media para la siguiente vigencia.		
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**1 al 15 de Marzo** Envío de la programación con las planeaciones pedagógicas de las fichas 2471452 y 2273969 en formación académica. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones pedagógicas y correo solicitando creación de eventos y autorización de movilización. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	**1 al 15 de Marzo** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de marzo según los lineamientos. **16 al 31 de Marzo** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 16 al 31 para el cargue en el SECOP II.	**1 al 15 de Marzo** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **16 al 31 de Marzo** Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados, O la Actualización "Orientar Formación Presencial de	Se presenta la certificación del cumplimiento de esta obligación en la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - 2402011056”	Anexo pantallazo certificación de la norma.

	Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	vigente hasta 10 de Noviembre de 2023.	
20	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se realizaron comisiones en el mes de marzo.	No se realizaron comisiones en el mes de marzo.
21	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de marzo.
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de febrero.	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de febrero adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 15 de Marzo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo. **16 al 31 de Marzo**	**1 al 15 de Marzo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo. **16 al 31 de Marzo**

		No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo.	No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N°: **1733839995** de la planilla de pago a SS, aplicativo **SOI**, del mes de **Febrero** de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,



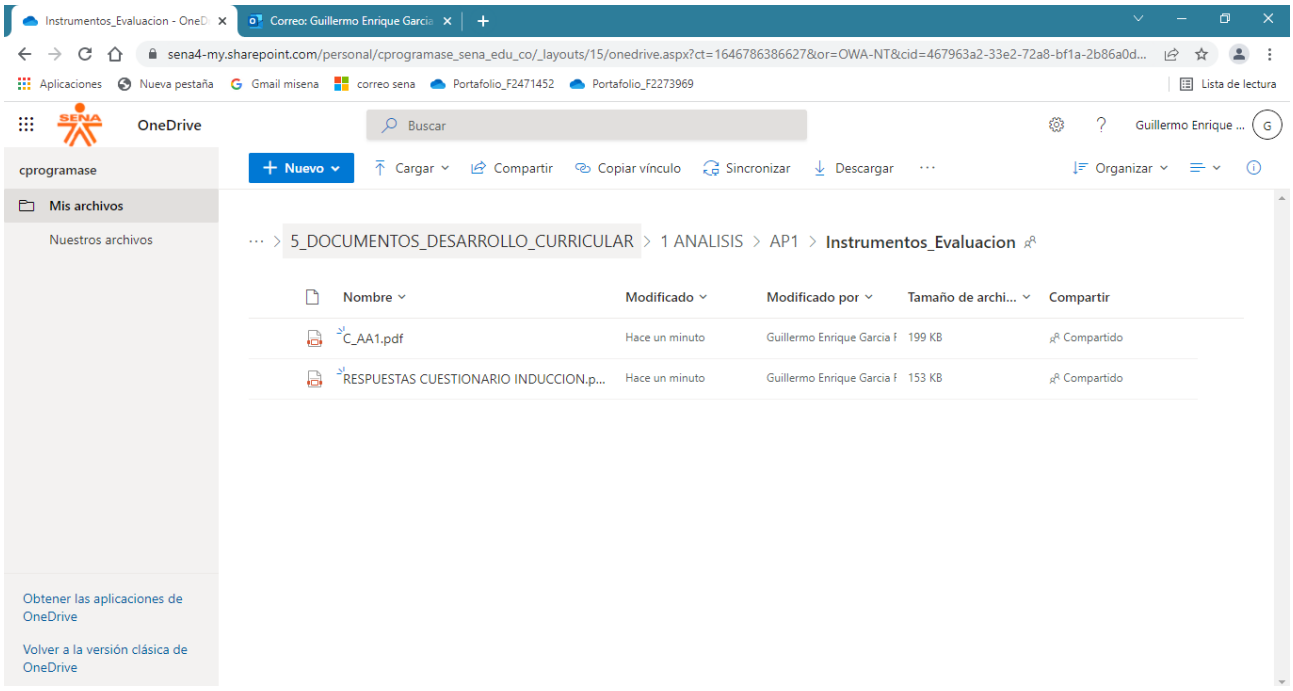
GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ
Contratista
C.C. No. 91.273.362 de Bucaramanga

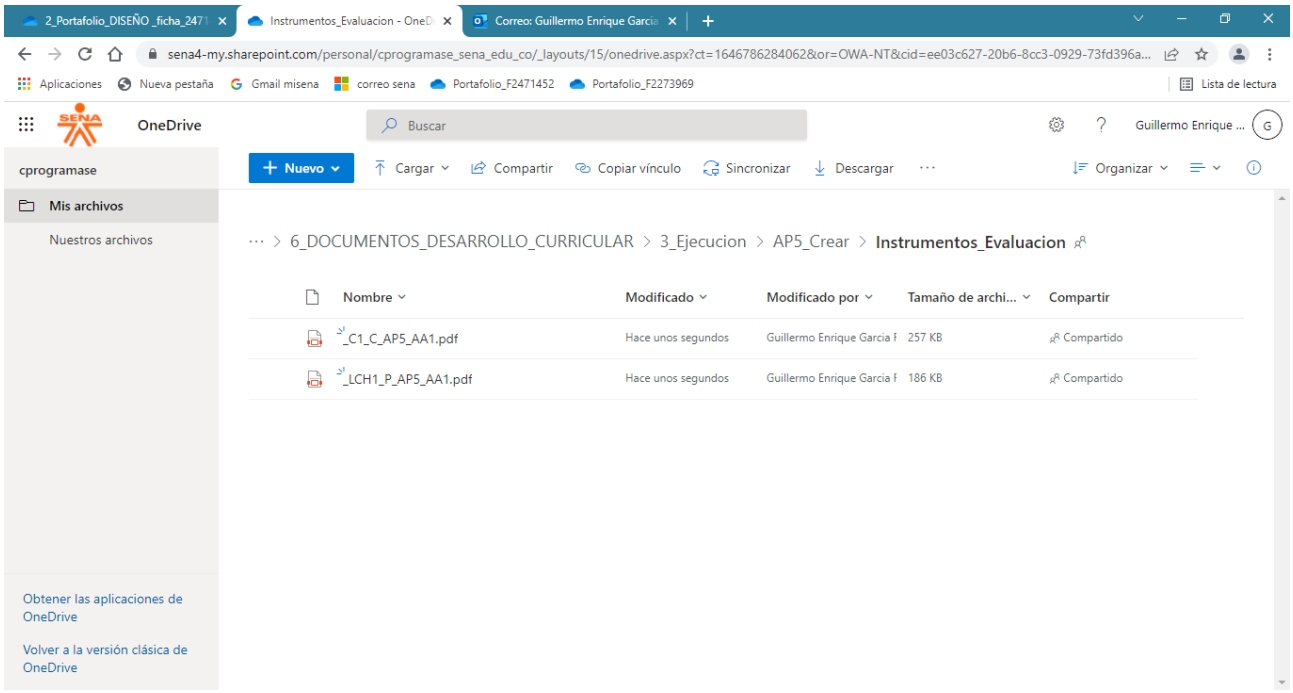
Recibí a satisfacción:

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3367290 de 2022
Coordinadora Academica Programas Especiales

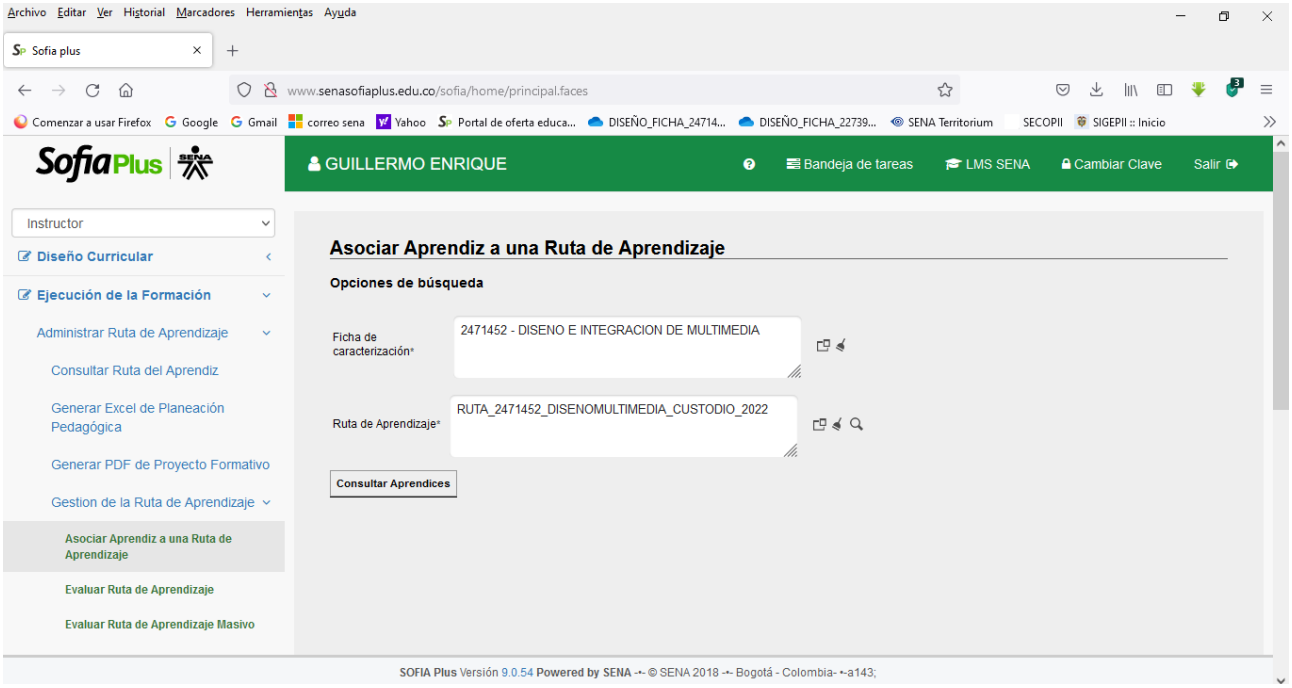
EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 15 DE MARZO DE 2022

Obligación 1: Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de las fichas 2471452 y 2273969 en las que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.

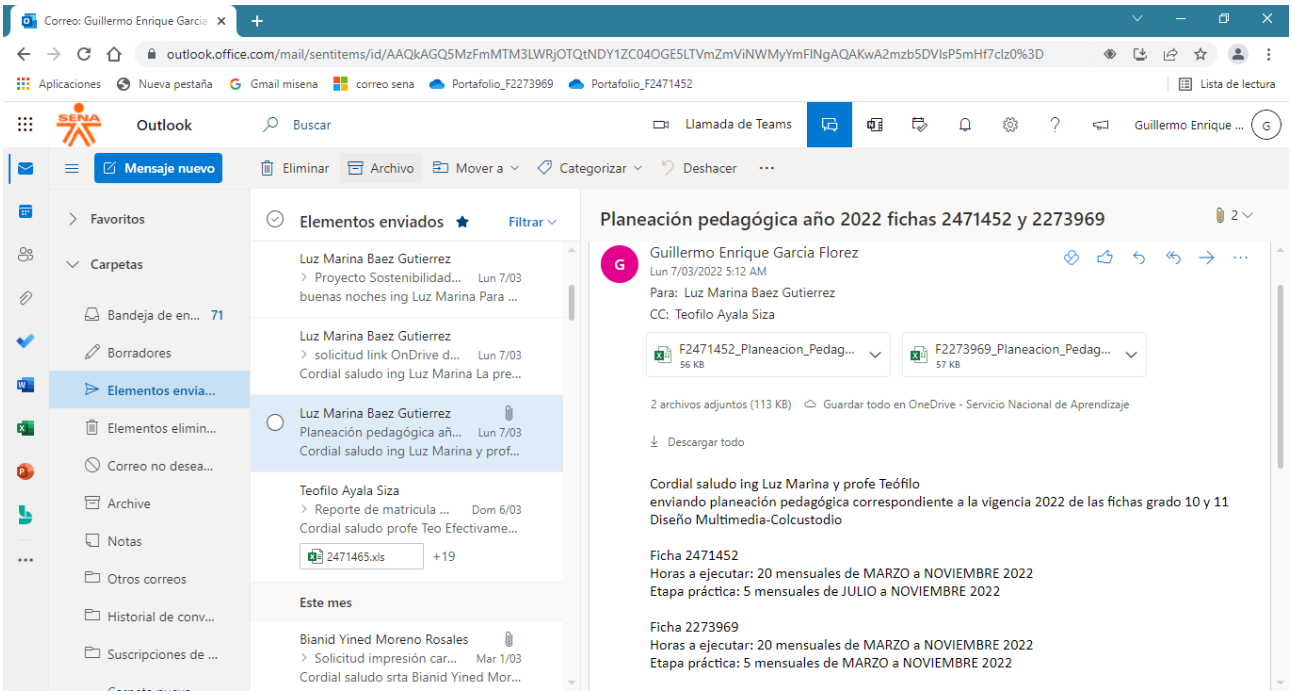




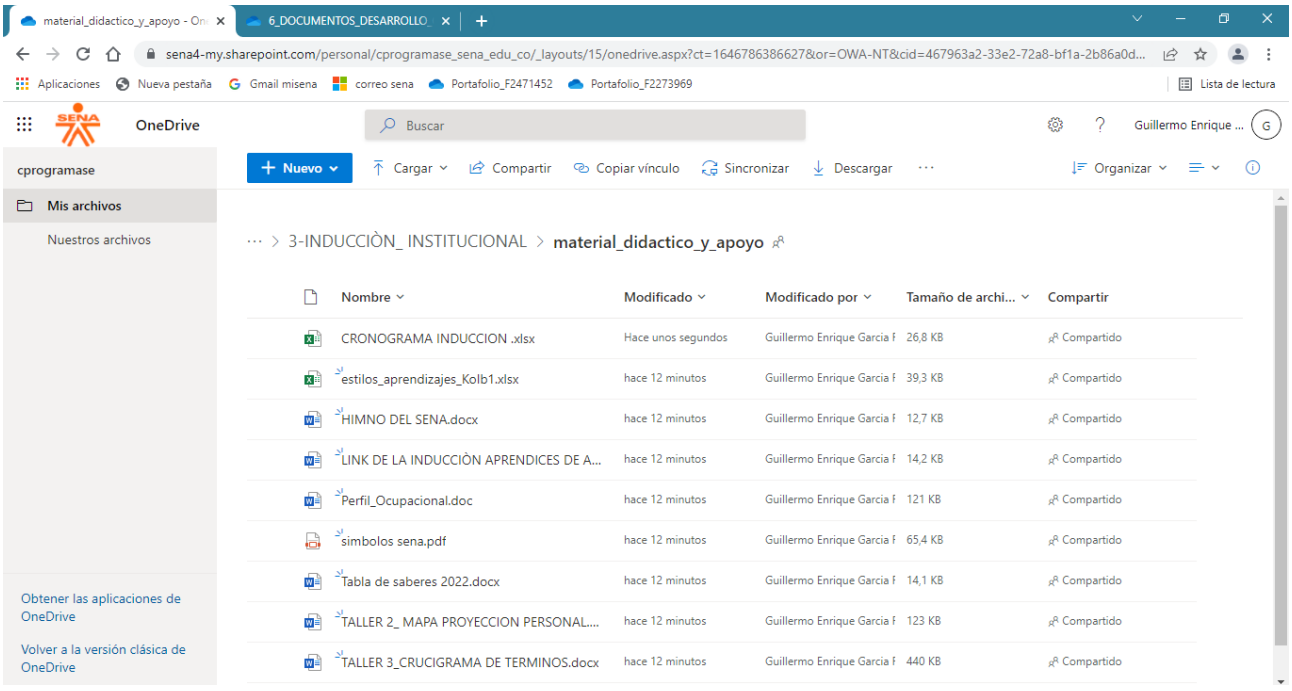
Obligación 2: 1-2_Anexo pantallazo Sofiaplus reporte de ficha 2471452 con ruta y asocio de aprendices.

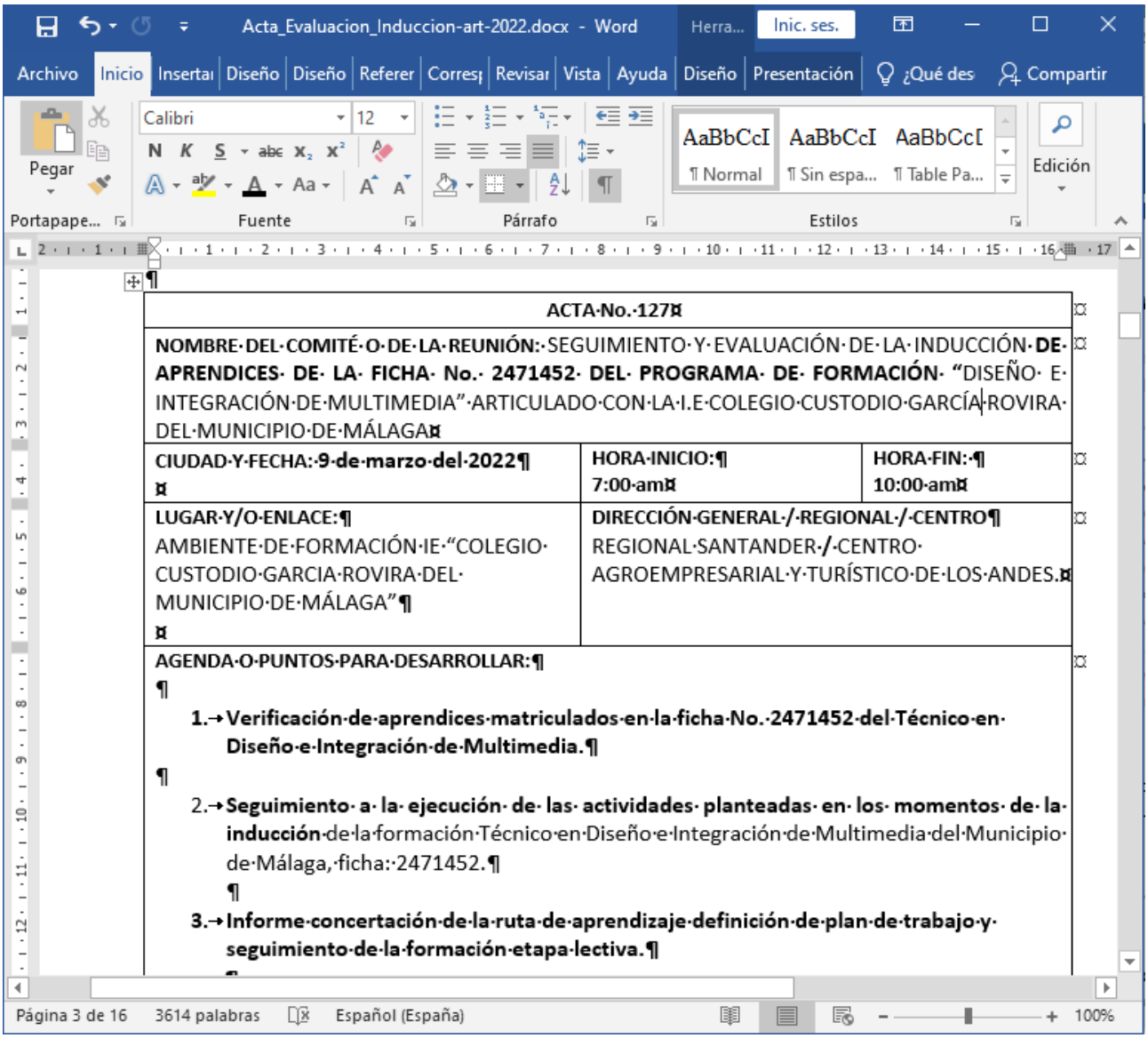


3_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas 2471452 y 2273969 asignadas para cargue de eventos del mes de marzo. Adjunto reporte de horas instructor mes de marzo.

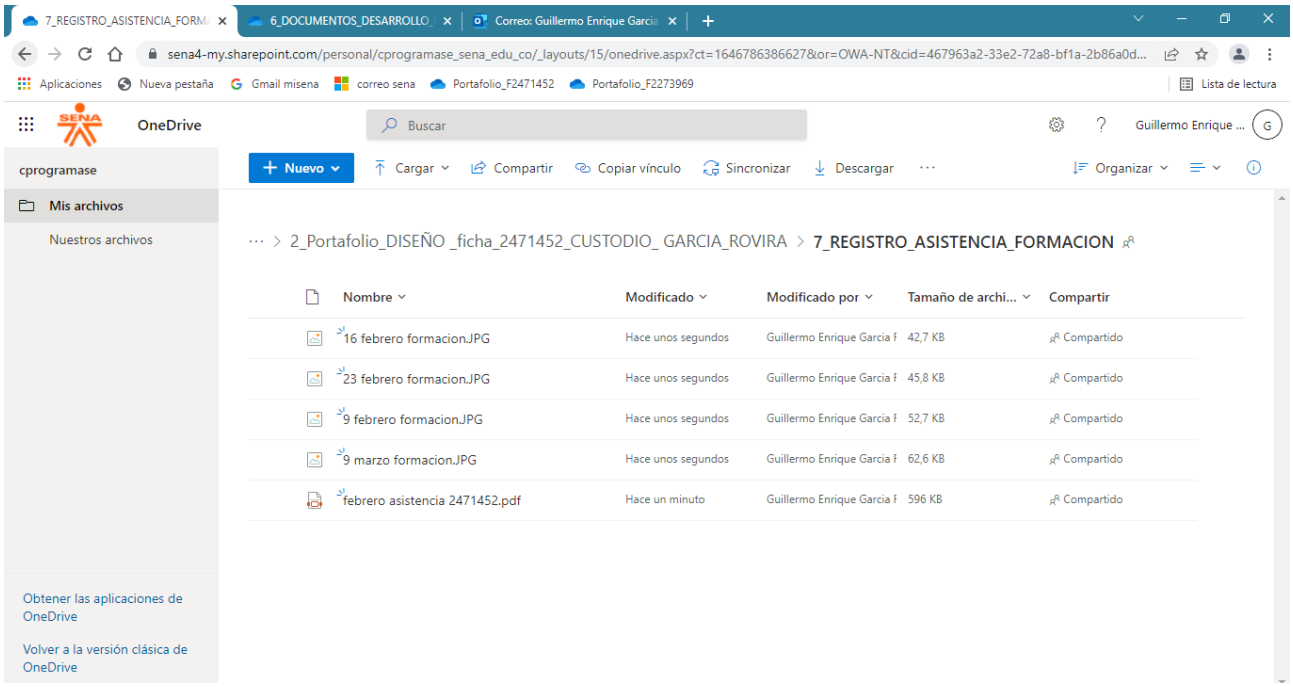


Obligación 3: Anexo pantallazos documentos de inducción en el portafolio de la ficha 2471452 y anexo pantallazo acta de inducción.


material_didactico_y_apoyo - On
6_DOCUMENTOS_DESARROLLO_
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1646786386627&or=OWA-NT&cid=467963a2-33e2-72a8-bf1a-2b86a0d...
Aplicaciones
Nueva pestaña
Gmail misena
correo sena
Portafolio_F2471452
Portafolio_F2273969
Lista de lectura
OneDrive
Buscar
Guillermo Enrique ...
cprogramase
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
3-INDUCCIÒN_ INSTITUCIONAL
material_didactico_y_apoyo
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
CRONOGRAMA INDUCCION .xlsx
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
26,8 KB
Compartido
estilos_aprendizajes_Kolb1.xlsx
hace 12 minutos
Guillermo Enrique Garcia F
39,3 KB
Compartido
HIMNO DEL SENA.docx
hace 12 minutos
Guillermo Enrique Garcia F
12,7 KB
Compartido
LINK DE LA INDUCCIÒN APRENDICES DE A...
hace 12 minutos
Guillermo Enrique Garcia F
14,2 KB
Compartido
Perfil_Ocupacional.doc
hace 12 minutos
Guillermo Enrique Garcia F
121 KB
Compartido
simbolos sena.pdf
hace 12 minutos
Guillermo Enrique Garcia F
65,4 KB
Compartido
Tabla de saberes 2022.docx
hace 12 minutos
Guillermo Enrique Garcia F
14,1 KB
Compartido
TALLER 2_ MAPA PROYECCION PERSONAL....
hace 12 minutos
Guillermo Enrique Garcia F
123 KB
Compartido
TALLER 3_CRUCIGRAMA DE TERMINOS.docx
hace 12 minutos
Guillermo Enrique Garcia F
440 KB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive



Obligación 4: Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2471452 y 2273969 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.

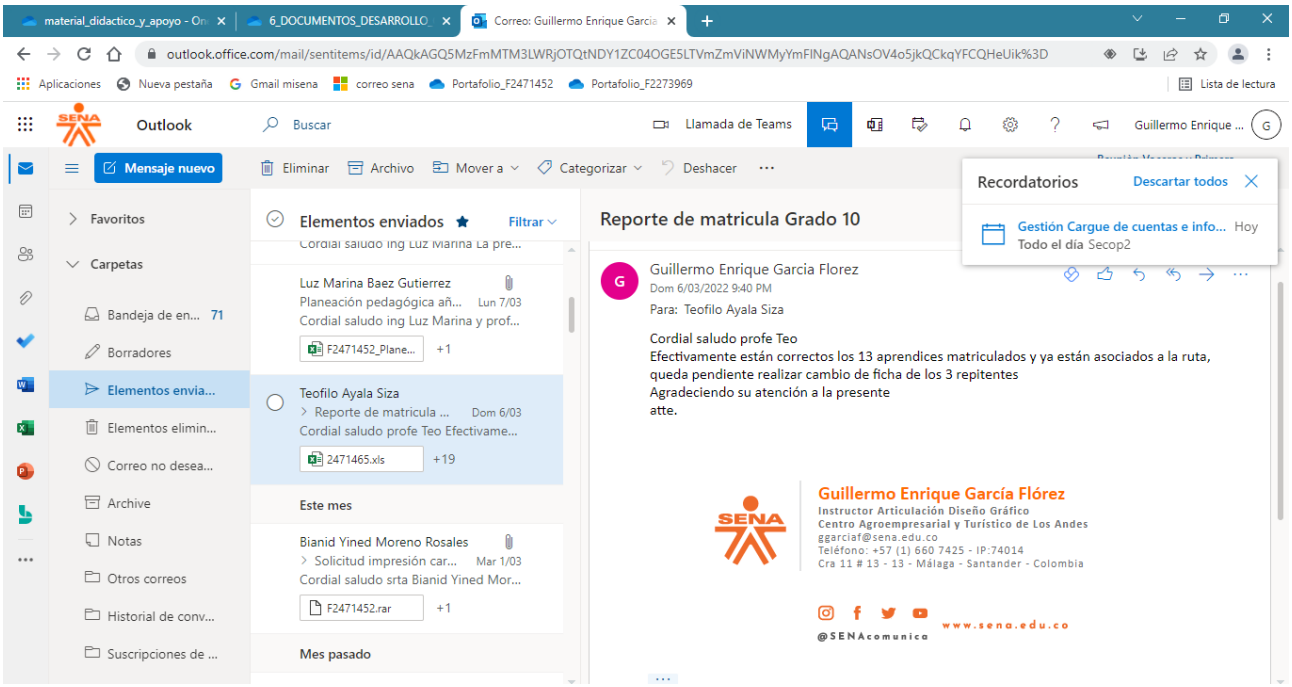

7_REGISTRO_ASISTENCIA_FORM
6_DOCUMENTOS_DESARROLLO_
Correo: Guillermo Enrique Garcia
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1646786386627&or=OWA-NT&cid=467963a2-33e2-72a8-bf1a-2b86a0d...
Aplicaciones
Nueva pestaña
Gmail misena
correo sena
Portafolio_F2471452
Portafolio_F2273969
Lista de lectura
OneDrive
Buscar
Guillermo Enrique ...
cprogramase
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
2_Portafolio_DISEÑO _ficha_2471452_CUSTODIO_ GARCIA_ROVIRA
7_REGISTRO_ASISTENCIA_FORMACION
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
16 febrero formacion.JPG
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
42,7 KB
Compartido
23 febrero formacion.JPG
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
45,8 KB
Compartido
9 febrero formacion.JPG
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
52,7 KB
Compartido
9 marzo formacion.JPG
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
62,6 KB
Compartido
febrero asistencia 2471452.pdf
Hace un minuto
Guillermo Enrique Garcia F
596 KB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


9 marzo 2022
Formación grado 10
Colcustodio
Málaga - Santander
SENA - CATA

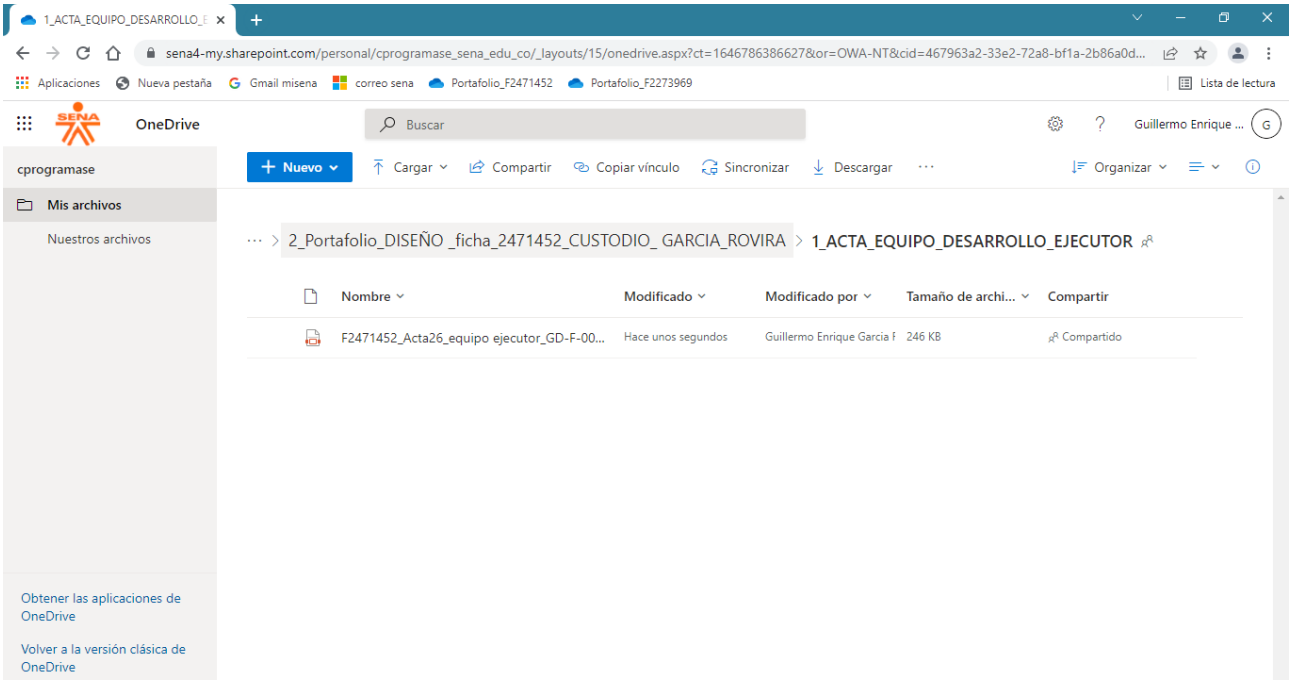

8-7cf4f351ea81.jpg (1600 x 1200 = 1.92 MP , 200 KB) [2 / 3] 64%

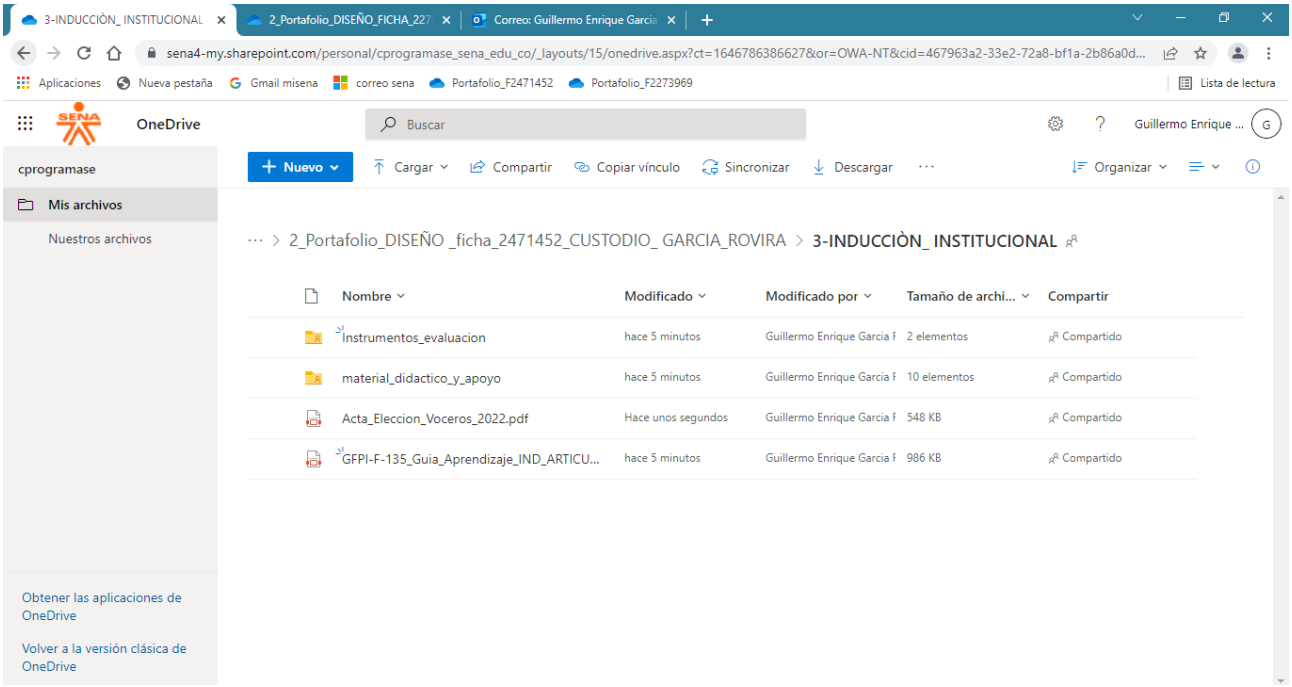


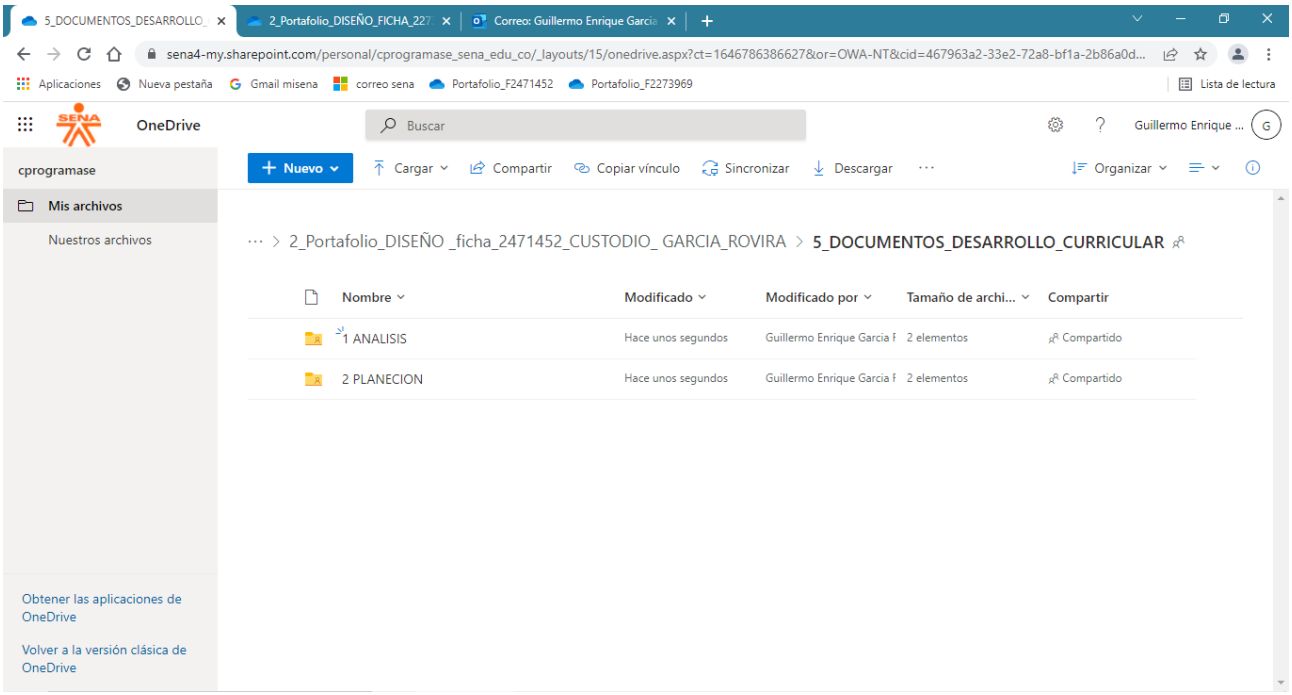
Obligación 11: Anexo pantallazos de los correos electrónicos.

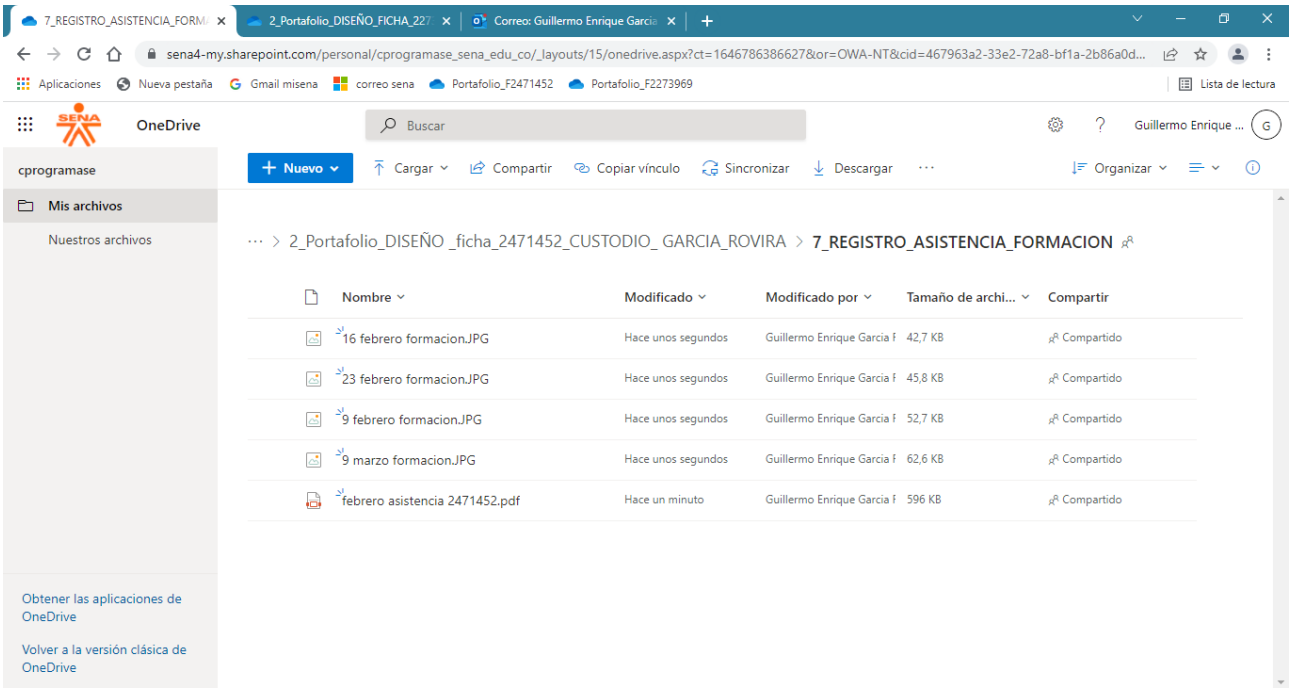


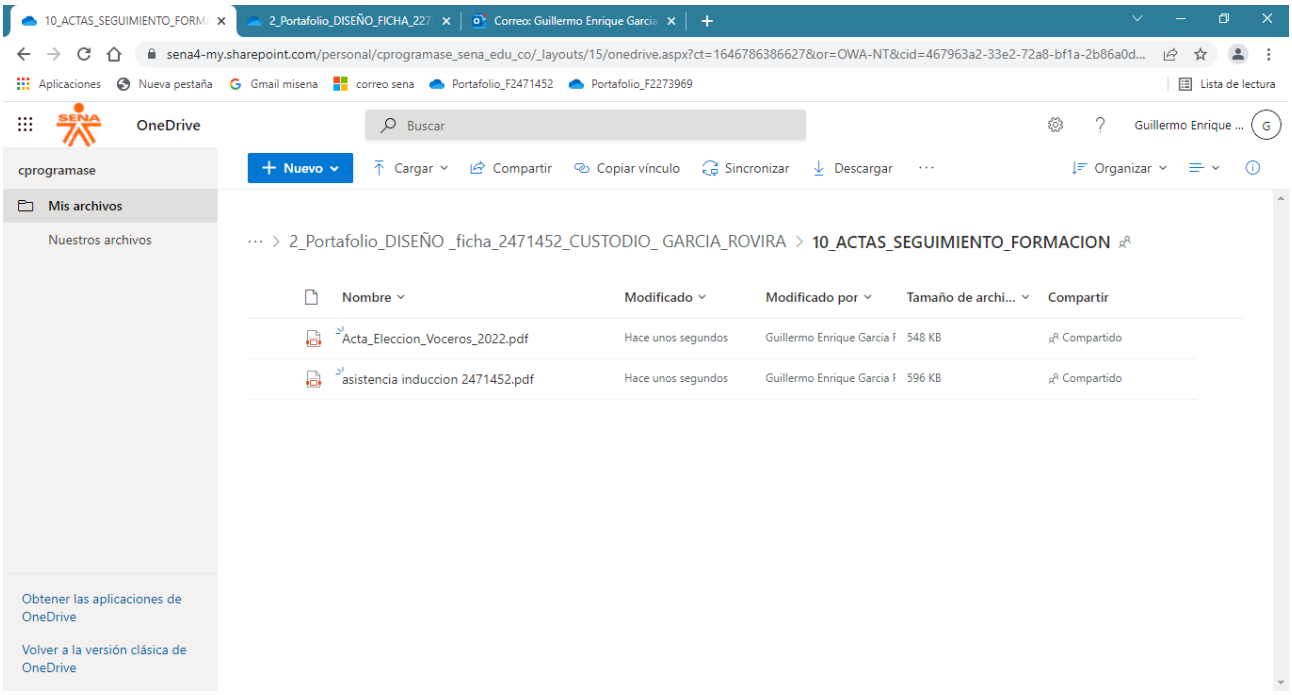
Obligación 12: Anexo pantallazo del drive portafolio de la fichas 2471452 y 2273969, de las carpetas alimentadas.

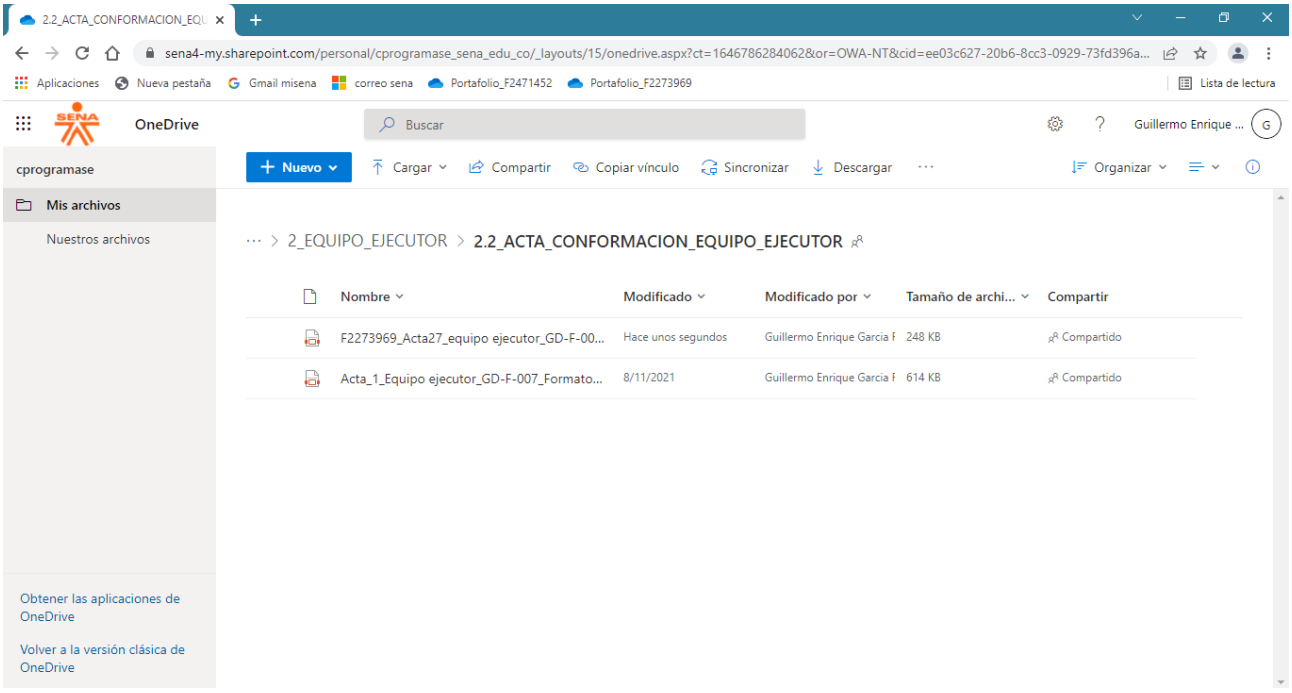


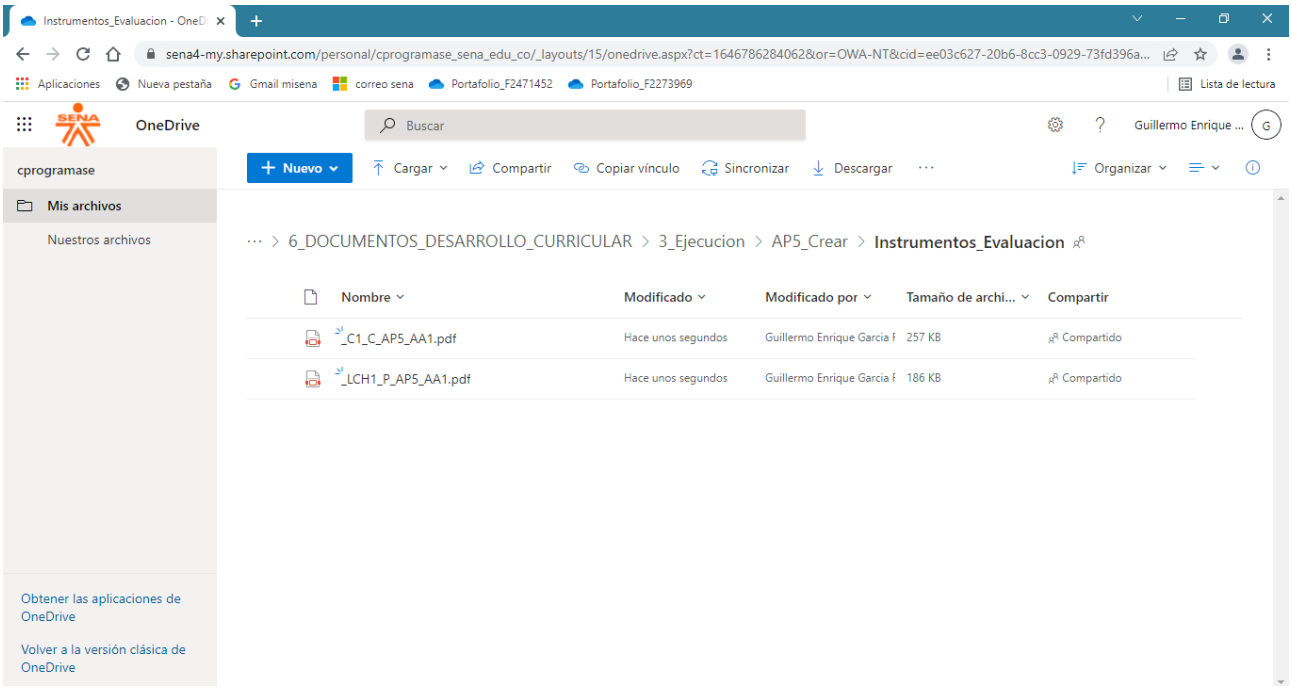



5_DOCUMENTOS_DESARROLLO_
2_Portafolio_DISEÑO_FICHA_227
Correo: Guillermo Enrique Garcia
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1646786386627&or=OWA-NT&cid=467963a2-33e2-72a8-bf1a-2b86a0d...
Aplicaciones
Nueva pestaña
Gmail misena
correo sena
Portafolio_F2471452
Portafolio_F2273969
Lista de lectura
OneDrive
Buscar
Guillermo Enrique ...
cprogramase
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos
Nuestros archivos
2_Portafolio_DISEÑO _ficha_2471452_CUSTODIO_ GARCIA_ROVIRA
5_DOCUMENTOS_DESARROLLO_CURRICULAR
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
1 ANALISIS
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
2 elementos
Compartido
2 PLANECION
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
2 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

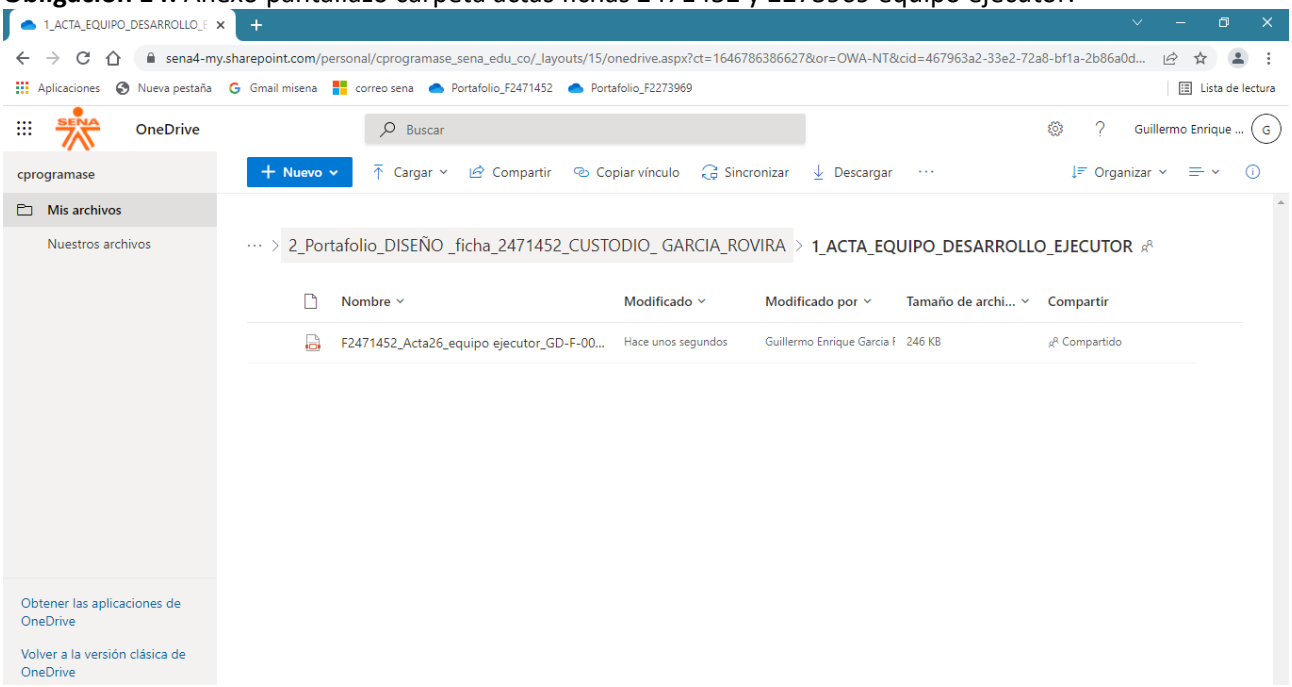

7_REGISTRO_ASISTENCIA_FORM
2_Portafolio_DISEÑO_FICHA_227
Correo: Guillermo Enrique Garcia
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1646786386627&or=OWA-NT&cid=467963a2-33e2-72a8-bf1a-2b86a0d...
Aplicaciones
Nueva pestaña
Gmail misena
correo sena
Portafolio_F2471452
Portafolio_F2273969
Lista de lectura
OneDrive
Buscar
Guillermo Enrique ...
cprogramase
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos
Nuestros archivos
2_Portafolio_DISEÑO _ficha_2471452_CUSTODIO_ GARCIA_ROVIRA
7_REGISTRO_ASISTENCIA_FORMACION
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
16 febrero formacion.JPG
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
42,7 KB
Compartido
23 febrero formacion.JPG
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
45,8 KB
Compartido
9 febrero formacion.JPG
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
52,7 KB
Compartido
9 marzo formacion.JPG
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
62,6 KB
Compartido
febrero asistencia 2471452.pdf
Hace un minuto
Guillermo Enrique Garcia F
596 KB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


10_ACTAS_SEGUIMIENTO_FORM
2_Portafolio_DISEÑO_FICHA_227
Correo: Guillermo Enrique Garcia
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1646786386627&or=OWA-NT&cid=467963a2-33e2-72a8-bf1a-2b86a0d...
Aplicaciones
Nueva pestaña
Gmail misena
correo sena
Portafolio_F2471452
Portafolio_F2273969
Lista de lectura
OneDrive
Buscar
Guillermo Enrique ...
cprogramase
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos
Nuestros archivos
2_Portafolio_DISEÑO _ficha_2471452_CUSTODIO_ GARCIA_ROVIRA
10_ACTAS_SEGUIMIENTO_FORMACION
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Acta_Eleccion_Voceros_2022.pdf
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
548 KB
Compartido
asistencia induccion 2471452.pdf
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
596 KB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

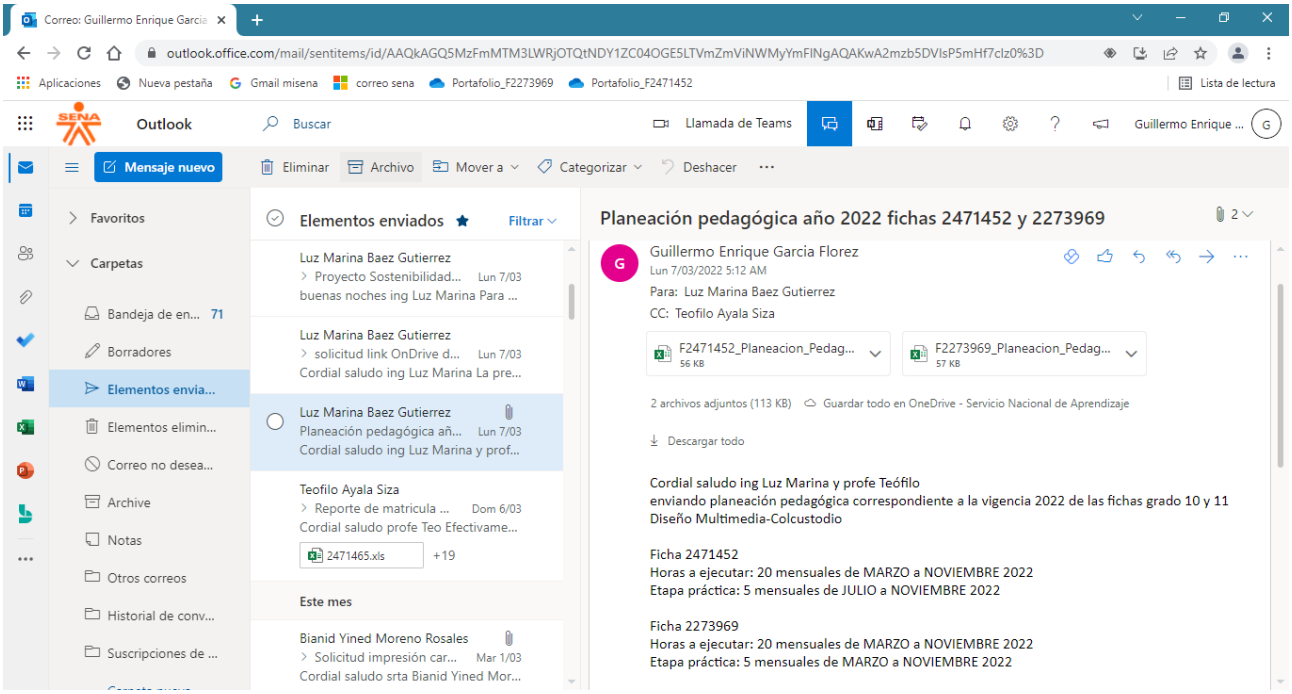

2.2_ACTA_CONFORMACION_EQU
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1646786284062&or=OWA-NT&cid=ee03c627-20b6-8cc3-0929-73fd396a...
Aplicaciones
Nueva pestaña
Gmail misena
correo sena
Portafolio_F2471452
Portafolio_F2273969
Lista de lectura
OneDrive
Buscar
Guillermo Enrique ...
cprogramase
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos
Nuestros archivos
2_EQUIPO_EJECUTOR
2.2_ACTA_CONFORMACION_EQUIPO_EJECUTOR
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
F2273969_Acta27_equipo ejecutor_GD-F-00...
Hace unos segundos
Guillermo Enrique Garcia F
248 KB
Compartido
Acta_1_Equipo ejecutor_GD-F-007_Formato...
8/11/2021
Guillermo Enrique Garcia F
614 KB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive



Obligación 14: Anexo pantallazo carpeta actas fichas 2471452 y 2273969 equipo ejecutor.



Obligación 17: Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones pedagógicas y correo solicitando creación de eventos y autorización de movilización.



Obligación 19: Anexo pantallazo certificación de la norma.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

GUILLERMO ENRIQUE GARCIA FLOREZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91273362

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los diez (10) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

853046 - 10/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 10 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954500240201056CC91273362C.