PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 15 de marzo de 2022

Señor
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3302825
INSTRUCTOR G16 – Coordinador Academico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga Sder.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3302825** del año 2022

JULIAN RICARDO JOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.236.845 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga Santander, 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 ($ 38920000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 3.892.000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de CONSTRUCCION - SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las	Se verificaron y socializaron con los aprendices los	Documentos tipo para el desarrollo

	actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	formatos establecidos para el seguimiento de la etapa practica para la observación del plan de trabajo concertado.	de la etapa practica, cargados y compartidos en Drive, mediante correo electrónico, a los aprendices en seguimiento.
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 tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 8 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Correo enviado a los correos: soportesofiacata@gmail.com. Según los lineamientos establecidos por el centro para el registro de Actividades de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus.	Correo con el registro del informe de gestión correspondiente para el mes de marzo
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

	institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.		
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, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha procurando la deserción de aprendices de la formación aplicando y haciendo cumplir el reglamento del aprendiz.	Se realiza seguimiento a los aprendices en etapa practica de los programas de construccion, brindando orientaciones y dando respuesta a las solicitudes e inquietudes.	Formato de evidencias
5	Solicitar oportunamente, 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	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

	documentos soportes, 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.		
6	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las o los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Se brinda capacitación y orientación mediante sesiones presenciales y virtuales a los aprendices en etapa productiva, de los programas del área de construcción del centro.	Formato de evidencias Registro fotografico
7	Realizar la Evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva}, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a 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.	Se realiza juicios valorativos en el aplicativo sofia plus. Para los aprendices en etapa productiva asignados.	Formato de evidencias Pantallazo de reporte de juicios evaluativos
8	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se tramitan solicitudes de los aprendices en etapa productiva, para la actualización de datos o traslado de fichas	Formato de evidencias Pantallazo de correos
9	Reportar y sistematizar en el sistema de información dispuesto por la entidad según la planeación pedagógica del programa, las acciones de formación	Se desarrollan las actividades programadas para el presente periodo, a partir de herramientas TIC, por medio de Google Drive,	Formato de evidencias Pantallazo de portafolio de aprendices en etapa productiva

	en 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.	Microsoft Teams y Whatsapp	
10	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
11	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Se comparte material desarrollado para los programas previamente orientados y vigentes tanto de formación Titulada y Complementaria.	Portafolio de evidencias
12	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
13	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
14	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de	Se Brinda apoyo a la oferta, compartiendo los programas ofertados por medio de redes	Formato de evidencias

	planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Sociales y de manera personal, atención de publico en el centro.	Registro fotografico
15	Colaborar con la gestión de soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
17	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se participa en la reunión convocada por la Coordinacion academica, definir directrices para el procedimiento de seguimiento de etapa productiva	Actas y asistencia a las jornadas de diseño curricular (obligación 17).

18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se brindo acompañamiento a la jornada de orientación para la vida laboral, para aprendices que van a iniciar etapa practica de la ficha 2332937	Formato de evidencias Registro fotografico
19	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.	Brindar orientaciones a los aprendices en etapa productiva en proceso de solicitud de titulo o en finalización de etapa productiva, para la realización del proceso.	Formato de evidencias Pantallazo Correo electronico Registro fotografico
20	Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Participación de la asamblea general de instructores convocadas por el centro	Formato de evidencias Lista de Asistencia Registro fotografico
21	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Desarrollar las actividades según las orientaciones dadas, cumpliendo con las normas establecidas, asistir a la asamblea general programada.	Actas y asistencia a reuniones convocadas por el equipo SIGA. (obligación 21). Formato de evidencias Lista de Asistencia
22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de	Me encuentro certificado en la norma 240201056 de orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normatividad vigente, pendiente de renovación, pendiente de realizar en la próxima convocatoria que el centro establezca	Certificado vigente de la norma de competencia laboral, Adjunto. (obligación 22).

	la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
23	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP 11, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuesta!.	Realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”. Se proyecta realizar el informe de evidencias que se entregara el último día hábil del presente mes	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn del contrato, cuenta de cobro 002 del presente contrato
24	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.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredite mediante la planilla 9432124484 correspondiente al mes de febrero, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	Anexo planilla de seguridad social 9432124484, en el documento GF del presente informe.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se Atendieron las solicitudes, orientaciones y requerimientos dados por parte de la coordinación academica	Atendi al supervisor las directrices señaladas por correo, whatsapp.

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 No. 9432124484 de la planilla, operador (aportes en línea) y periodo (mes de febrero). (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 (12) folios

Cordialmente,

_____

Firma
JULIAN RICARDO JOYA
Contratista
C.C. No. 80.236.845

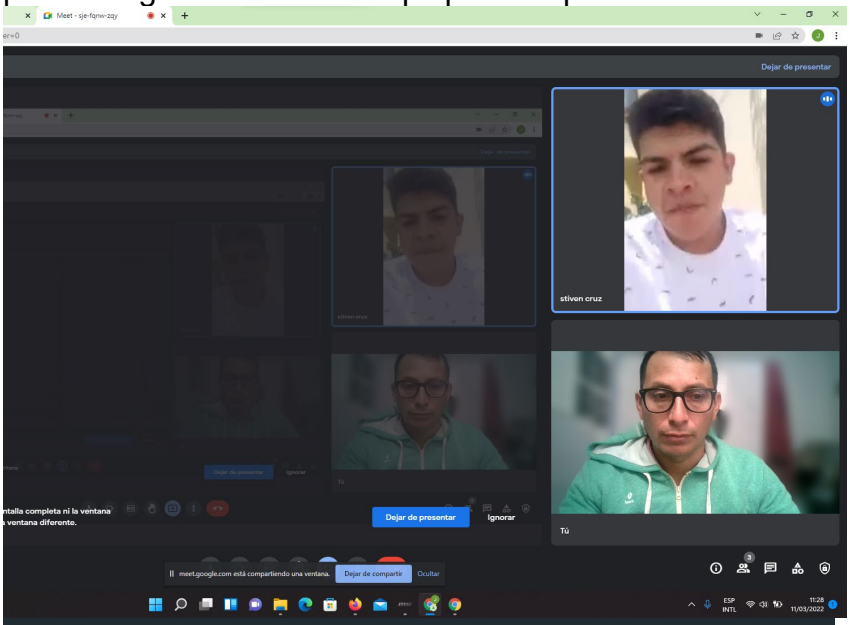
Recibí a satisfacción:

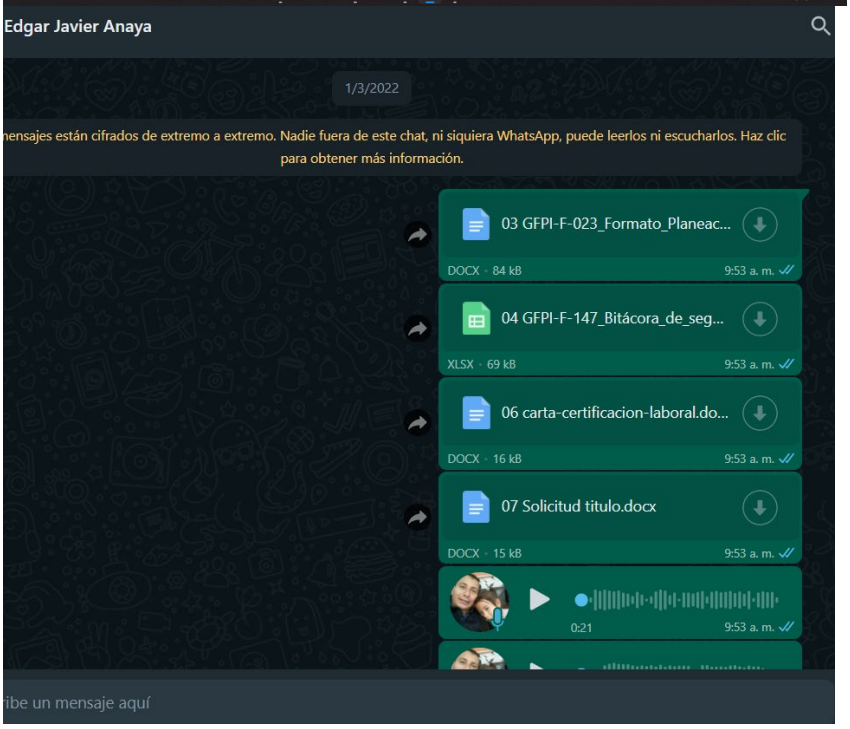
_____

Firma
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3302825 de 2022
Coordinador Academico

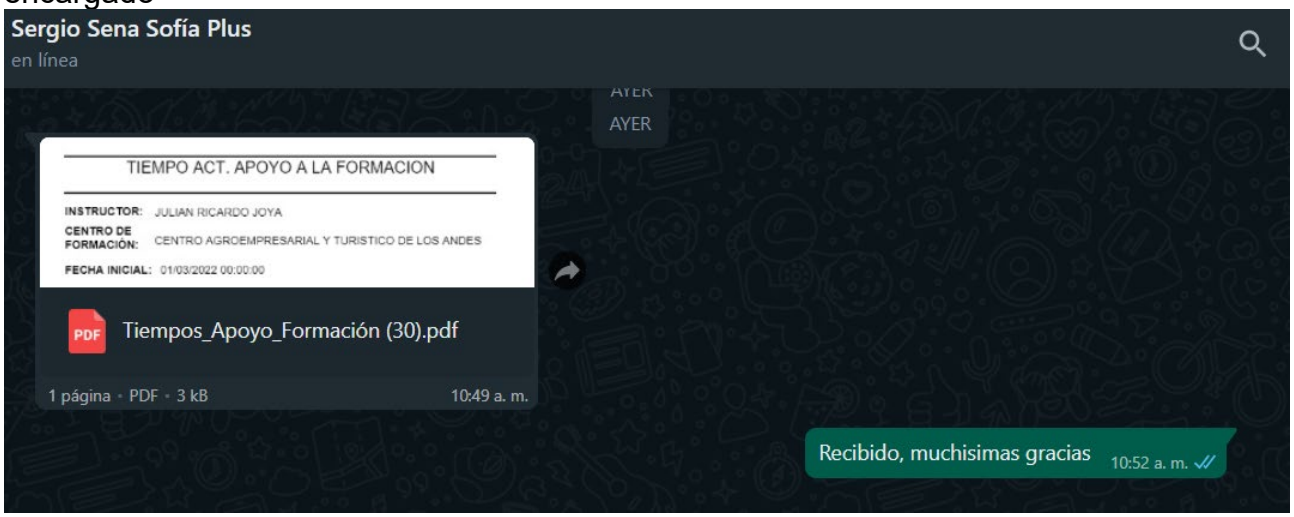
EVIDENCIAS DEL 01 AL 15 DE MARZO

Obligación No 1: Se verificaron y socializaron con los aprendices los formatos establecidos para el seguimiento de la etapa practica para la observación del plan de trabajo concertado.

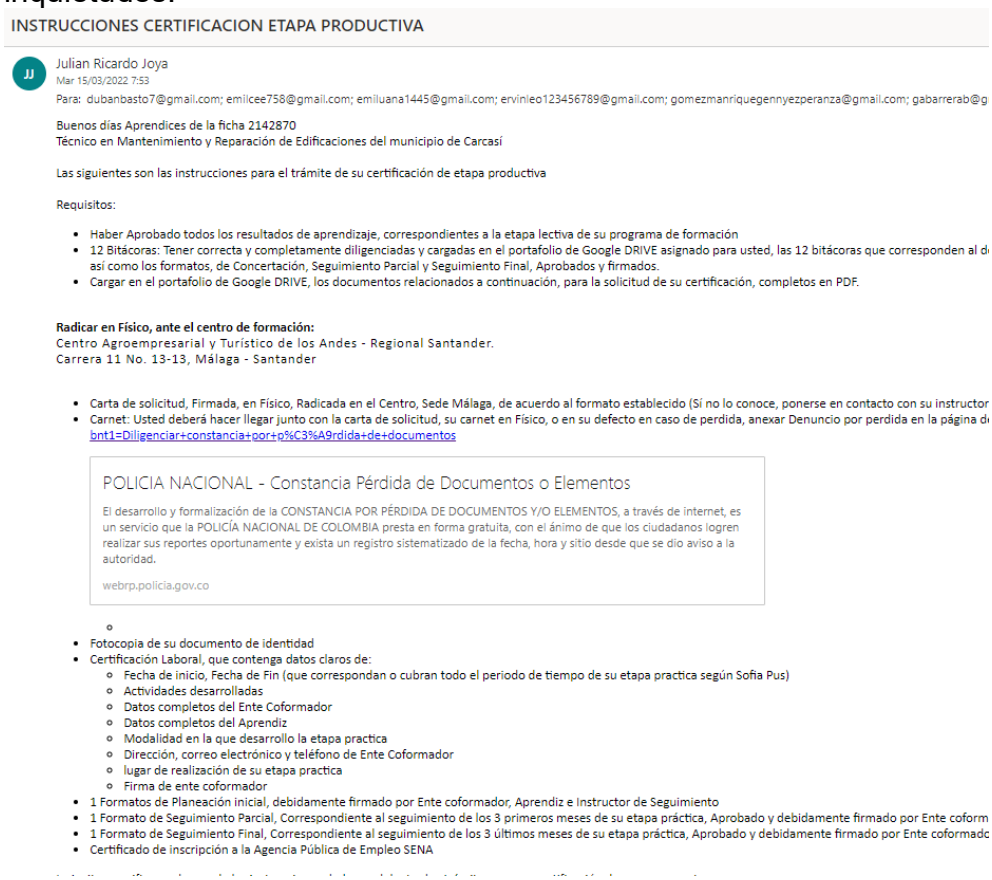




Obligacion No 2: Reporte de horas cargado en Sofia Plus, por parte del Funcionario encargado



Obligacion No 4: Se realiza seguimiento a los aprendices en etapa practica de los programas de construccion, brindando orientaciones y dando respuesta a las solicitudes e inquietudes.



INSTRUCCIONES CERTIFICACION ETAPA PRODUCTIVA

JJ Julian Ricardo Joya
Mar 15/03/2022 7:53
Para: dubanbasto7@gmail.com; emilcee758@gmail.com; emiluana1445@gmail.com; ervinleo123456789@gmail.com; gomezmanriquegennyezperanza@gmail.com; gabarrerab@g

Buenos días Aprendices de la ficha 2142870
Técnico en Mantenimiento y Reparación de Edificaciones del municipio de Carcasí

Las siguientes son las instrucciones para el trámite de su certificación de etapa productiva

Requisitos:

- Haber Aprobado todos los resultados de aprendizaje, correspondientes a la etapa lectiva de su programa de formación
- 12 Bitácoras: Tener correcta y completamente diligenciadas y cargadas en el portafolio de Google DRIVE asignado para usted, las 12 bitácoras que corresponden al d
así como los formatos, de Concertación, Seguimiento Parcial y Seguimiento Final, Aprobados y firmados.
- Cargar en el portafolio de Google DRIVE, los documentos relacionados a continuación, para la solicitud de su certificación, completos en PDF.

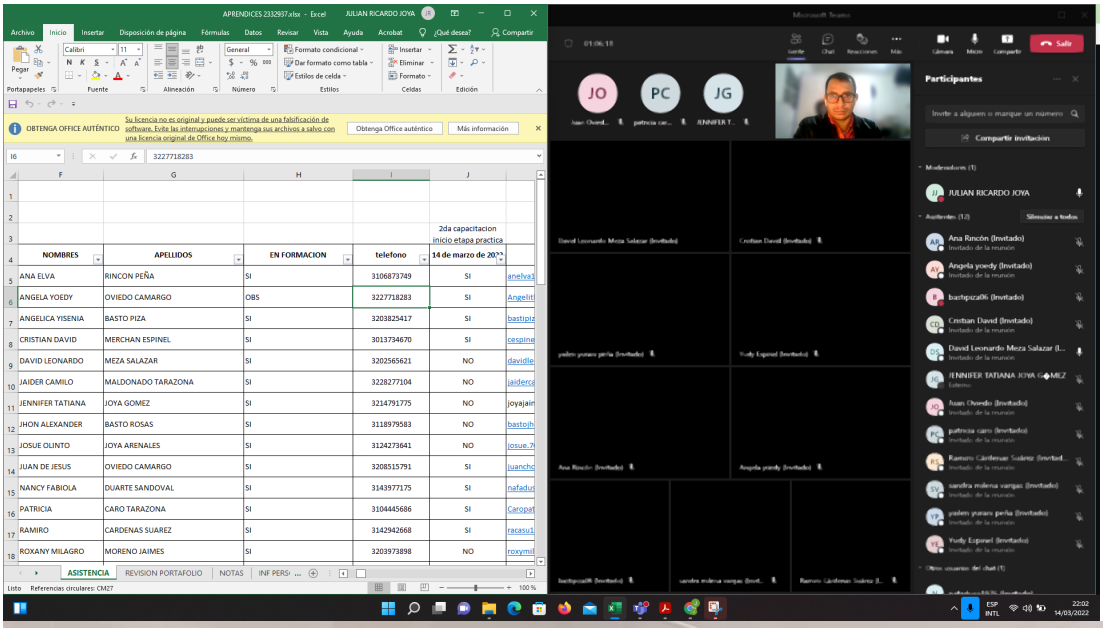
Radicar en Físico, ante el centro de formación:
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes - Regional Santander.
Carrera 11 No. 13-13, Málaga - Santander

- Carta de solicitud, Firmada, en Físico, Radicada en el Centro, Sede Málaga, de acuerdo al formato establecido (Si no lo conoce, ponerse en contacto con su instructor
- Carnet: Usted deberá hacer llegar junto con la carta de solicitud, su carnet en Físico, o en su defecto en caso de perdida, anexar Denuncio por perdida en la página d
bnt1=Diligenciar+constancia+por+p%C3%A9rdida+de+documentos

POLICIA NACIONAL - Constancia Pérdida de Documentos o Elementos
El desarrollo y formalización de la CONSTANCIA POR PÉRDIDA DE DOCUMENTOS Y/O ELEMENTOS, a través de internet, es un servicio que la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA presta en forma gratuita, con el ánimo de que los ciudadanos logren realizar sus reportes oportunamente y exista un registro sistematizado de la fecha, hora y sitio desde que se dio aviso a la autoridad.
webrp.policia.gov.co

- Fotocopia de su documento de identidad
- Certificación Laboral, que contenga datos claros de:
  - Fecha de inicio, Fecha de Fin (que correspondan o cubran todo el periodo de tiempo de su etapa practica según Sofia Pus)
  - Actividades desarrolladas
  - Datos completos del Ente Coformador
  - Datos completos del Aprendiz
  - Modalidad en la que desarrollo la etapa practica
  - Dirección, correo electrónico y teléfono de Ente Coformador
  - lugar de realización de su etapa practica
  - Firma de ente coformador
- 1 Formatos de Planeación inicial, debidamente firmado por Ente coformador, Aprendiz e Instructor de Seguimiento
- 1 Formato de Seguimiento Parcial, Correspondiente al seguimiento de los 3 primeros meses de su etapa práctica, Aprobado y debidamente firmado por Ente coform
- 1 Formato de Seguimiento Final, Correspondiente al seguimiento de los 3 últimos meses de su etapa práctica, Aprobado y debidamente firmado por Ente coformadc
- Certificado de inscripción a la Agencia Pública de Empleo SENA

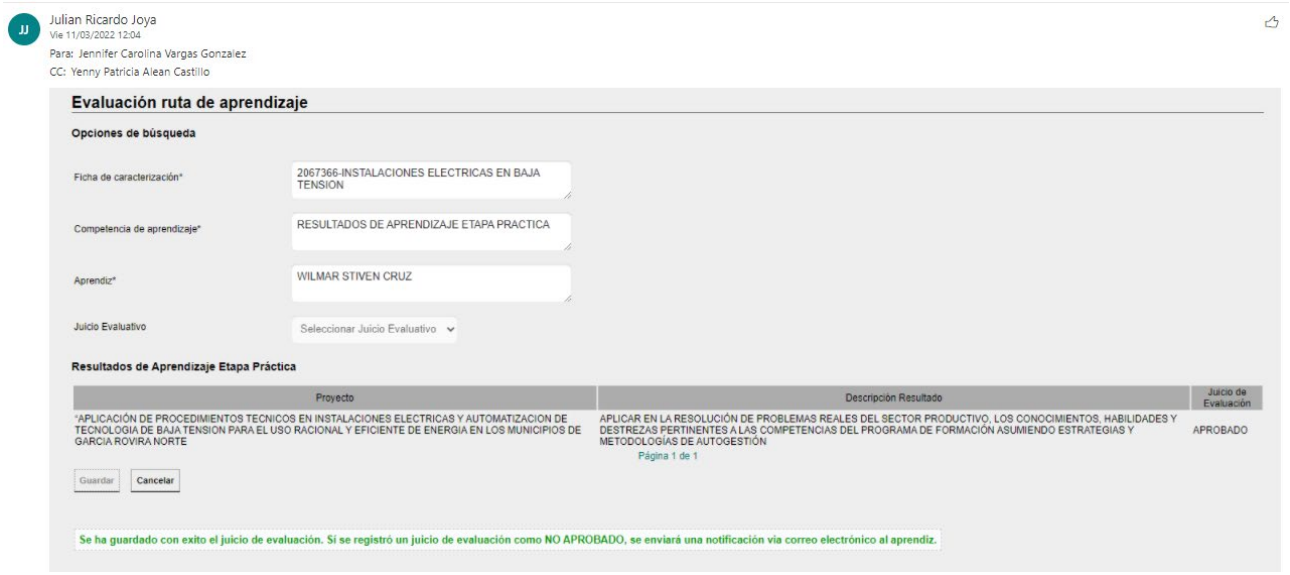
Obligacion No 6: Se brinda capacitación y orientación mediante sesiones presenciales y virtuales a los aprendices en etapa productiva, de los programas del área de construcción del centro.



NOMBRES	APELLIDOS	EN FORMACION	telefono	2da capacitacion inicio etapa practica 14 de marzo de 20??
ANA ELVA	RINCON PEÑA	SI	3106873749	SI
ANGELA YOEDY	OVIEDO CAMARGO	OBS	3227718283	SI
ANGELICA YISENIA	BASTO PIZA	SI	3203825417	SI
CRISTIAN DAVID	MERCHAN ESPINEL	SI	3013734670	SI
DAVID LEONARDO	MEZA SALAZAR	SI	3202565621	NO
JAIDER CAMILO	MALDONADO TARAZONA	SI	3228277104	NO
JENNIFER TATIANA	JOYA GOMEZ	SI	3214791775	NO
JHON ALEXANDER	BASTO ROSAS	SI	3118979583	NO
JOSUE OLINTO	JOYA ARENALES	SI	3124273641	NO
JUAN DE JESUS	OVIEDO CAMARGO	SI	3208515791	SI
NANCY FABIOLA	DUARTE SANDOVAL	SI	3143977175	SI
PATRICIA	CARO TARAZONA	SI	3104445686	SI
RAMIRO	CARDENAS SUAREZ	SI	3142942668	SI
ROXANY MILAGRO	MORENO JAIMES	SI	3203973898	NO



Obligacion No 7: Se realiza juicios valorativos en el aplicativo sofia plus. Para los aprendices en etapa productiva asignados.



Julian Ricardo Joya
Vie 11/03/2022 12:04
Para: Jennifer Carolina Vargas Gonzalez
CC: Yenny Patricia Alean Castillo

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2067366-INSTALACIONES ELECTRICAS EN BAJA TENSION
Competencia de aprendizaje*: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*: WILMAR STIVEN CRUZ
Juicio Evaluativo: Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
"APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TECNICOS EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y AUTOMATIZACION DE TECNOLOGIA DE BAJA TENSION PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE ENERGIA EN LOS MUNICIPIOS DE GARCIA ROVIRA NORTE	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	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Obligacion No 8: Se tramitan solicitudes de los aprendices en etapa productiva, para la actualización de datos o traslado de fichas

Julian Ricardo Joya
Mar 15/03/2022 20:26
Para: Sergio Andres Florez Florez
CC: Nancy fabiola Duarte <nafadusa1976@gmail.com>

Buenas noches Sergio

Atentamente, le solicito el restablecimiento de la contraseña para el acceso a la plataforma Sofia Plus, de la aprendiz de la ficha 2332937,

Nancy Fabiola Duarte, cuyos datos de contacto son:
nafadusa1976@gmail.com
Celular 3143977175
Cédula 63395434

Agradezco su valiosa colaboración, Atentamente,

JULIAN RICARDO JOYA
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes - Regional Santander.
Instructor - Contratista
jrjoya@sena.edu.co
3157560955
Carrera 11 No. 13-13, Málaga - Santander, Colombia
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

INSCRIPCION ETAPA PRACTICA APRENDICES TRANSLADADOS

Julian Ricardo Joya
Mar 15/03/2022 12:21
Para: Ingrid Solange Sequeda Rojas
CC: Jennifer Carolina Vargas Gonzalez

01 OFICIO INICIO E.P ANDER... 120 KB | SOLICITUD ETAPA PRODUCTI... 759 KB | OFICIO DE INICIO DIANA GO... 106 KB

3 archivos adjuntos (986 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes

Cordial Saludo

En virtud del trámite de traslado que se ha realizado previamente, para los aprendices

CC 1096956530 ANDERSON ANDREY JAIMES VARGAS
CC 63397836 DIANA YERLEY GOMEZ CALDERON
CC 91268860 MILTON YESID BARRIOS RODRIGUEZ

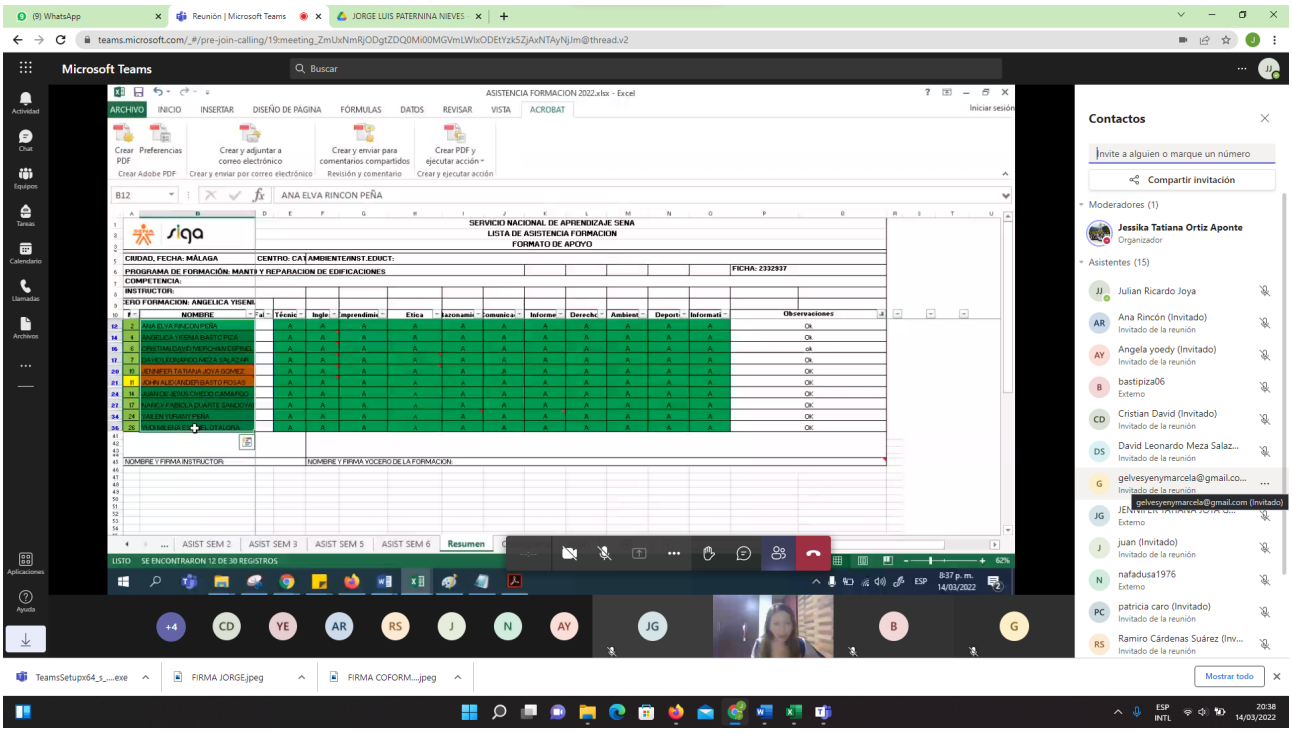
del Programa Tecnólogo en Obras Civiles, de la ficha 1750270

me permito adjuntar las solicitudes de matrícula de inicio de etapa productiva, en la modalidad de Pasantía, a fin de proceder con los demás trámites necesarios.

agradezco su valiosa colaboración

att,

Obligacion No 9: Se desarrollan las actividades programadas para el presente periodo, a partir de herramientas TIC, por medio de Google Drive



Obligacion No 11. Se comparte material desarrollado para los programas previamente orientados y vigentes tanto de formación Titulada y Complementaria.

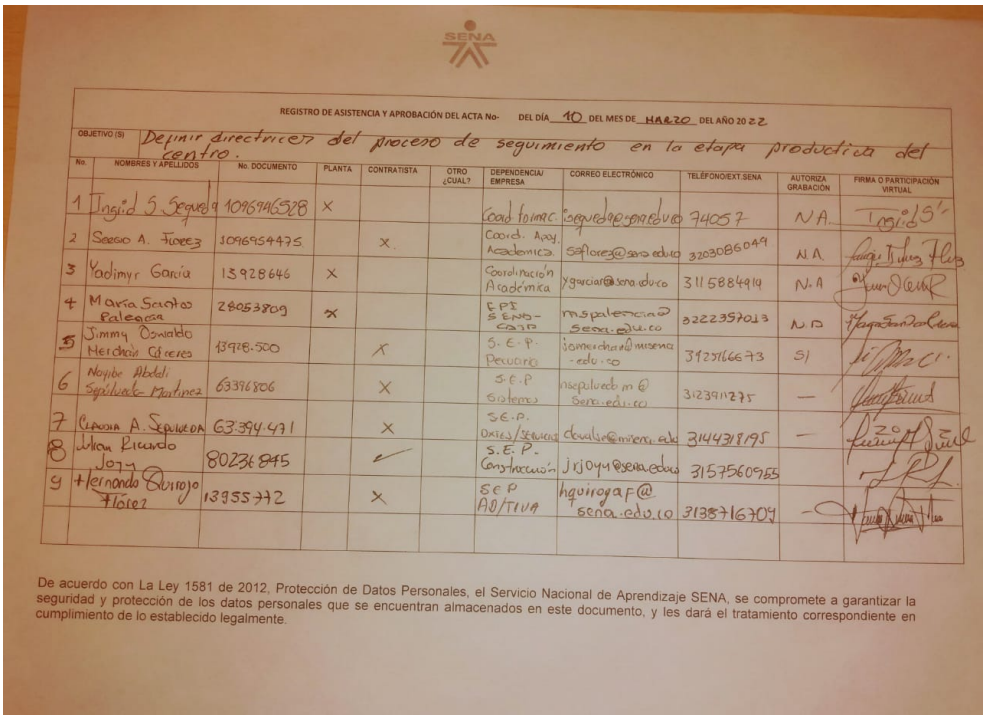
Mi unidad > MATERIAL DIDACTICO Y DE APOYO > MATERIAL DE APOYO

Nombre	Propietario	Última modificación
AP1 Planos y Replanteo	yo	25 jun 2020 yo
AP2 Activid Material Equip	yo	22 jun 2020 yo
AP3 Proceso Const. Muros	yo	22 jun 2020 yo
AP4 Instalar y Reparar Redes	yo	22 jun 2020 yo
AP5 Acabados y SST	yo	22 jun 2020 yo
CATALOGO_DE_RENDIMIENTOS_DE_MANO_DE_OBRA.pdf	yo	22 jun 2020 yo
CUADRO DE RENDIMIENTOS LP-006-2014 SUPERNOTARIADO.pdf	yo	22 jun 2020 yo
rendimiento-por-cuadrilla-de-las-principales-actividades-141201124513-c...	yo	22 jun 2020 yo

Obligacion No 14: Se Brinda apoyo a la oferta, compartiendo los programas ofertados por medio de redes Sociales y de manera personal, atención de publico en el centro.



Obligacion No 17: Se participa en la reunión convocada por la Coordinacion academica, definir directrices para el procedimiento de seguimiento de etapa productiva



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Definir directrices del proceso de seguimiento en la etapa productiva del centro.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ingrid S. Segura	1096946528	X			Coord formac	isegurad@sena.edu.co	74057	N.A.	
2	Sergio A. Flórez	1096954475		X		Coord. Apoy. Academico	saflorez@sena.edu.co	3203086049	N.A.	
3	Yadimyr García	13928646	X			Coordinación Académica	ygarciar@sena.edu.co	3115884914	N.A	
4	María Santos Palacios	28053809	X			EPE SENA-CATD	mspalacios@sena.edu.co	3222357013	N.A	
5	Jimmy Oswaldo Merchán Cifuentes	13928.500		X		S.E.P. Pecuario	jomerchan@misena.edu.co	3127166673	SI	
6	Noyibe Abdeli Sepúlveda Martínez	63376806		X		S.E.P Sistemas	nsepulveda m@sena.edu.co	3123911275	—	
7	Claudia A. Sepúlveda	63.394.471		X		S.E.P. Oxies/Servicios	dcvalle@misena.edu	3144318195	—	
8	Julian Ricardo Jojoy	80236845		✓		S.E.P. Construcción	jrjojoy@sena.edu.co	3157560955		
9	Hernando Quiroga Flórez	13955772		X		SEP AD/TIVA	hquiroga f@sena.edu.co	3138716709		

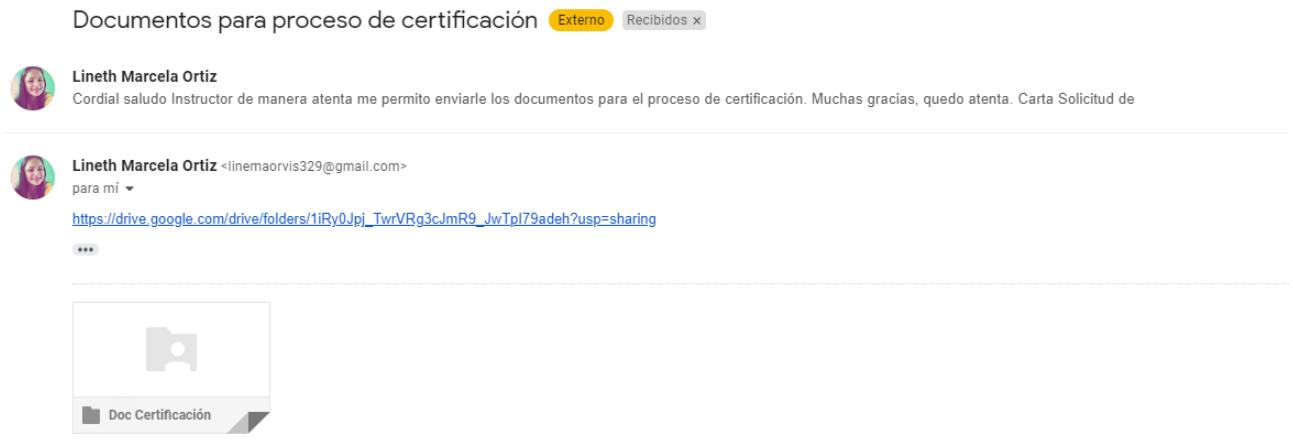
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Obligacion No 18: Se brindo acompañamiento a la jornada de orientación para la vida laboral, para aprendices que van a iniciar etapa practica de la ficha 2332937



Obligacion No 19: Brindar orientaciones a los aprendices en etapa productiva en proceso de solicitud de titulo o en finalización de etapa productiva, para la realización del proceso.



AGENCIA PÙBLICA DE EMPLEO Externo Recibidos ×

Helieth Ximena Camacho Duarte <hxcamacho@sena.edu.co>
para mí

Cordial saludo,

Adjunto el archivo con los datos requeridos para descargar los certificados APE.

Feliz tarde.

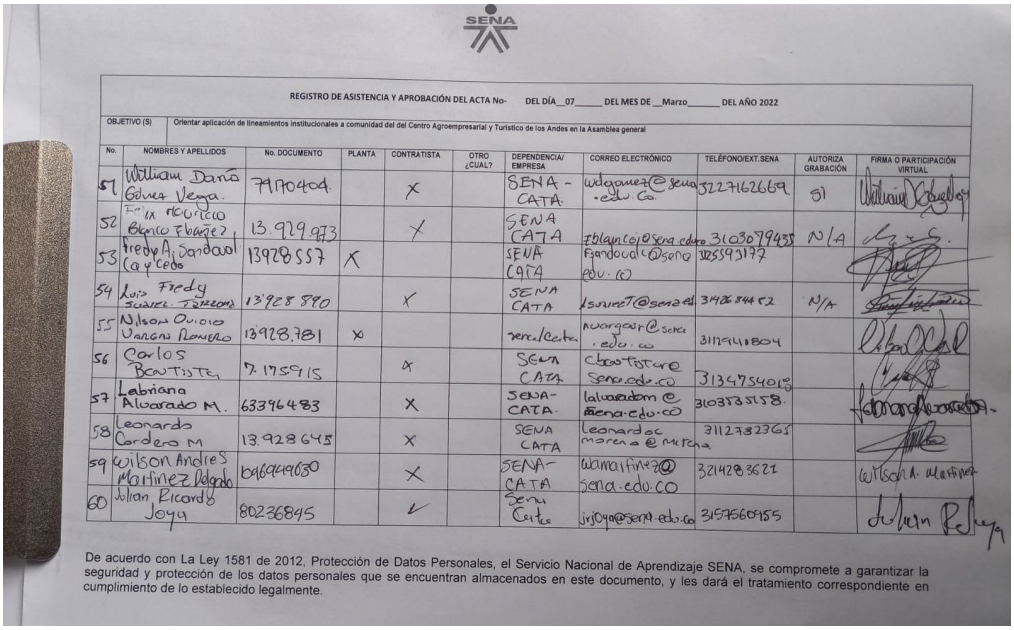
Helieth Ximena Camacho Duarte
Técnico Agencia Pública de Empleo
hxcamacho@sena.edu.co
Cel: 3219309965
Carrera 11 No 13 13 Barrio Ricaute
Málaga Santander
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

...

[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje

Excel - Agencia Pú...

Obligacion No 20: Participación de la asamblea general de instructores convocadas por el centro



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Orientar aplicación de lineamientos institucionales a comunidad del del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes en la Asamblea general

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
51	William Dario Gelvez Vega.	7170404		X		SENA - CATA.	widgaluez@sena.edu.co	3227162669	Si	
52	Felix Mauricio Blanco Flores	13.929.973		X		SENA CATA	fblancoj@sena.edu.co	3103079455	N/A	
53	Freddy Andaval Cayredo	13928557	X			SENA CATA	fjandaval@sena.edu.co	3255931772		
54	Luis Fredy Suarez Izquierdo	13928890		X		SENA CATA	lsuarez@sena.edu	3142844052	N/A	
55	Nilson Orlando Vargas Romero	13928,781	X			SENA CATA	nvargas@sena.edu.co	3179411804		
56	Carlos Bautista	7.175915		X		SENA CATA	cbautistare@sena.edu.co	3134754013		
57	Labriana Alvarado M.	63396483		X		SENA-CATA.	lalvaradom@sena.edu.co	3103835158.		
58	Leonardo Cordero M	13.928.645		X		SENA CATA	leonardocmorena@hotmail.com	3112782365		
59	Wilson Andres Martinez Delgado	1069449630		X		SENA-CATA	wamartinez@sena.edu.co	3214283621		
60	Julian Ricardo Joya	80236845		✓		Sena Cata	jrjoya@sena.edu.co	3157560155		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Obligacion No 26: Se Atendieron las solicitudes, orientaciones y requerimientos dados por parte de la coordinación academica



Reunión de infraestructura

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 05/03/2032 18:11

Ella Johanna Mendoza Pedraza
Mar 08/03/2022 18:11

Para: Liliana Maria Londono Marin; Nelson Antonio Baez Gutierrez; David Augusto Ramirez Roa; Julian Ricardo Joya **y 9 más**
CC: Yetsenia Reyes Rubiano

Cordial saludo,

Estimados instructores del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, de manera atenta los invito a participar en la reunión de infraestructura vigencia 2022, con el fin de adelantar la revisión de los proyectos y adecuaciones a las que haya lugar.

Fecha: 10 de marzo del 2022
Hora: 3:00 pm
Lugar: Casa de apoyo

Gracias,

Proyección de actividades del 16 al 31 de marzo de 2022

- Verificación de juicios evaluativos de los aprendices en etapa practica de los programas de construcción

o 29 fichas relacionadas a la fecha

- Seguimiento a los aprendices en etapa practica asignados según los lineamientos de Coordinación academica (en promedio 8 diarios)

o Se proyecta hacer seguimiento a 88 aprendices

- Tramite de certificación de aprendices que hayan cumplido con los requisitos

o Se proyecta tramitar 20 certificaciones

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN RICARDO JOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/03/2022	15/03/2022	OTROS	160,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: JULIAN RICARDO JOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JULIAN RICARDO JOYA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80236845

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MÁLAGA, A los diez (10) días del mes de Diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

489721 - 10/12/2018
No Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
10 de Diciembre de 2021

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

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 9545002402010 56CC80236845C.