PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Octubre 2022

Señor (a)
ESTHER AGUILAR CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3971438**
Instructor G20
Coordinador Académico (E)
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR3971438 del año 2022

JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065898257 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formacion Regular Titulada y/o Complementaria, 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 TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($13.854.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) tres pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M/CTE ($3.921.000) cada uno, b) un ultimo pago correspondiente a diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($2.091.200)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CULTURA FISICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación de aprendices en la area, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las	Impartir Formación Profesional Integral en el área de Cultura física en los programas de formación: **Programa:** Servicios de recepción hotelera: **Ficha:** 2500256	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

	actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por parte del centro de formación.	**Fase:** Ejecución **Proyecto:** Prestacion del servicio de recepción hotelera bajo estándares de calidad y sostenibilidad. **Actividad de proyecto:** Recibir pagos por la venta de servicios de acuerdo con la operación del establecimiento y elaborar informes y reportes del área de acuerdo con los requerimientos de la empresa **competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultado de aprendizaje:** Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. **programa:** Gestion de empresas Agropecuarias **Ficha:** 2455534 **Fase:** Hacer **Proyecto:** Implementación de unidades productivas adoptando buenas prácticas administrativas y agropecuarias para los sistemas **Actividad de proyecto:** Implementar la administración en las unidades agropecuaria segun parametros tecnicos. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje:** Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. **Programa:** Implementacion de infraestructura de TIC **Ficha:** 2500292 **Fase:** Hacer **Proyecto:** Sistema de comunicaciòn tcp/ip para la regulación y monitoreo en una intersección de tráfico vial.	

		Actividad de proyecto: Establecer los requisitos de diseño de la infraestructura tecnológica. **Competencia:** Generar hábitos saludable de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultado de aprendizaje:** Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. **Programa:** Implementacion de infraestructura de TIC **Ficha:** 2471317 **Fase:** Hacer **Proyecto:** Sistema de comunicaciòn tcp/ip para la regulación y monitoreo en una intersección de tráfico vial. **Actividad de proyecto:** Establecer los requisitos de diseño de la infraestructura tecnológica. **Competencia:** Generar hábitos saludable de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultado de aprendizaje:** Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. **Programa:** Gestion Administrativa **Ficha:** 2557900 **Fase:** Planear **Proyecto:** Simulaciòn empresarial, como recurso didactico para la buena practica de los procesos administrativos. **Actividad de proyecto:** Crear la empresa simulada para la operatividad de los procesos **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje:** Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de	

		pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. **programa:** Gestion de empresas Agropecuarias **Ficha:** 2617624 **Fase:** Hacer **Proyecto:** Implementación de unidades productivas adoptando buenas prácticas administrativas y agropecuarias para los sistemas **Actividad de proyecto:** Implementar la administración en las unidades agropecuaria segun parametros tecnicos. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje:** Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. **Programa:** Asesoria Comercial **Ficha:** 2617506 **Fase:** Hacer **Proyecto:** Plan de ventas para productos y servicios de las empresas del sur del cesar **Actividad de proyecto:** realizar informe de la estrategia de ventas acorde con los productos o servicios de la organización. **Competencia:** generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultado de aprendizaje:** desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social **Programa:** Recursos Humanos **Ficha:** 2557931 **Fase:** Hacer	

		Proyecto: simulacion del proceso de gestion del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitvas en las empresas del centro y sur del departamento del cesar. **Actividad de proyecto:** Identificar fases y actividades para la planeación y desarrollo de una guía simulada. **competencia:** Generar hábitos saludable de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultado de Aprendizaje:** desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. **Programa:** Analisis y desarrollo de software **Ficha:** 2557860 **Fase:** Verificar **Proyecto:** Construcción de software integrador de tecnologías orientadas a servicios. **Actividad de proyecto:** Desarrollar la estructura de datos y la interfaz de usuario del software. **competencia:** Generar hábitos saludable de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultado de Aprendizaje:** desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. **Programa:** Construccion de edificaciones **Ficha:** 2500285 **Fase:** Verificar **Proyecto:** Gestión de proyectos de construcción de obra civil y / o edificaciónes que se encuentren dentro del área de influencia del centro agroempresarial, en el departamento del cesar.	

		Actividad de proyecto: Verificar los procesos constructivos teniendo en cuenta cada una de las características funcionales, que se tienen en una obra, de acuerdo a normatividad vigente, planos, especificaciones. **competencia:** Generar hábitos saludable de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultado de Aprendizaje:** desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. **Programa:** Gestion de mercados **Ficha:** 2395826 **Fase:** Hacer **Proyecto:** Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar. **Actividad de proyecto:** Identificar el comportamiento del consumidor frente al producto y/o servicio. **competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de Aprendizaje:** Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la	Seguir la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas, fichas presencial, 2500256, 2455534, 2500292, 2471317, 2557900, 2617624, 2617506, 2557931, 2557860, 2500285, 2395826.	Asistencia, en sofia plus, Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Portafolio del Instructor y Supervisión de contratos. (Asistencia, en territorium)

	formación e instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
4	Participar en el proceso de Induccion de Aprendices.	Del 03 al 07 de octubre, jornada de alistamiento.	Evidencias fotográficas.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Reportar al instructor encargado de la ficha en el aplicativo Sofia Plus las Inasistencias de los aprendices	Reporte de inasistencias en Sofia Plus por el instructor encargado de la ficha.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A para este periodo	N/A para este periodo

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo
9	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 utilizó la plataforma Sofia Plus, Territorium Sena, redes sociales, y fomentar el uso de la biblioteca virtual.	Captura de pantalla del registro Sofía Plus, Territorium Sena, redes sociales, y biblioteca de la institución, link, http://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes	Desplazamiento al municipio de Curumani para ejecutar la formación	Evidencia fotográfica Agenda de comisiones

	al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	de las fichas de Asesoria comercial y Recursos Humanos.	
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el Secop II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	(informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, Propios	Participación de alistamiento	Participación de alistamiento

	de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	Se ha presentado los siguientes informes: informe actividades del mes con evidencias del proceso de formación.	Informe contractual subido al Secop II. horas realizadas del mes e informe contractual.

	resultantes de procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Buena utilización de los recursos asigandos en los diferentes ambientes.	Evidencia fotográfica.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Agenda de legalización 14 de octubre de 2022	Evidencia fotográfica.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la	Diligenciar y adjuntar a través del Secop II GF_1065898257_169122_OCT_2022. GC_1065898257_169122_OCT_2022 Informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a	Informe mensual de ejecución con sus respectivas evidencias contractual, planilla de seguridad social, Planilla de Si contratista, informe de apoyo a la

	ejecución del contrato.	la formación en pdf),	formación; cargados en el Secop II.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Cerificacion en formación de ambientes virtuales de aprendizaje.	Certificado.

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.	113822	CURUMANI	14/10/2022	14/10/2022
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. de la 8620833708, expedido por PILA: ASOPAGOS y correspondiente al mes de septiembre 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 (15) folios

Cordialmente,



Firma
JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
ESTHER AGUILAR CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3971438 de 2022
Instructor G20
Coordinador Académico (E)

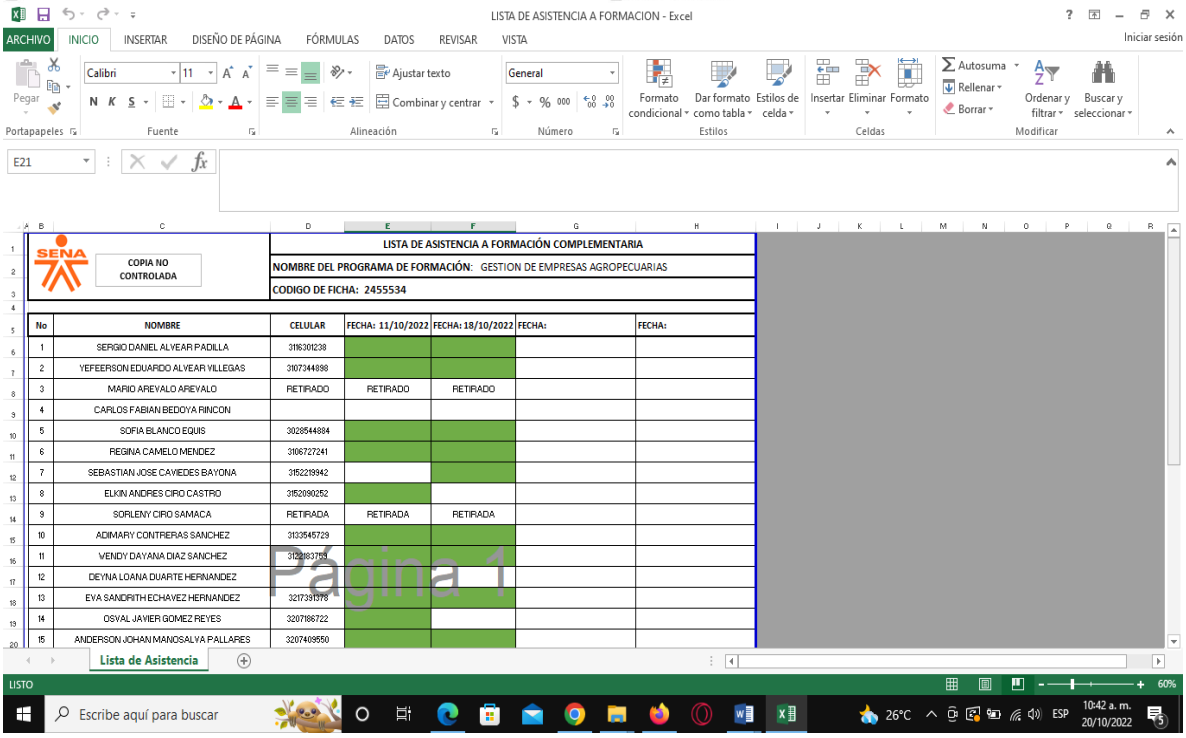
EVIDENCIAS OCTUBRE DE 2022.

FORMACION PRESENCIAL:

Gestión de empresas Agropecuarias, Ficha: 2455534







LISTA DE ASISTENCIA A FORMACION - Excel

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

CODIGO DE FICHA: 2455534

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 11/10/2022	FECHA: 18/10/2022	FECHA:	FECHA:
1	SERGIO DANIEL ALVEAR PADILLA	3116301238				
2	YEFEERSON EDUARDO ALVEAR VILLEGAS	3107344898				
3	MARIO AREVALO AREVALO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO		
4	CARLOS FABIAN BEDOYA RINCON					
5	SOFIA BLANCO EQUIS	3028544884				
6	REGINA CAMELO MENDEZ	3106727241				
7	SEBASTIAN JOSE CAVIEDES BAYONA	3152219942				
8	ELKIN ANDRES CIRO CASTRO	3152090252				
9	SORLENY CIRO SAMACA	RETIRADA	RETIRADA	RETIRADA		
10	ADIMARY CONTRERAS SANCHEZ	3133545729				
11	VENDY DAYANA DIAZ SANCHEZ	3122893753				
12	DEYNA LOANA DUARTE HERNANDEZ					
13	EVA SANDRITH ECHAVEZ HERNANDEZ	3217391778				
14	OSVAL JAVIER GOMEZ REYES	3207186722				
15	ANDERSON JOHAN MANOSALVA PALLARES	3207409550				

Página 1

Implementación de infraestructura de TIC, Ficha: 2500292





Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACION - Excel

ARCHIVO | INICIO | INSERTAR | DISEÑO DE PÁGINA | FÓRMULAS | DATOS | REVISAR | VISTA

Iniciar sesión

Pegar | Portapapeles | Calibri | 11 | Fuente | Ajustar texto | Combinar y centrar | Alineación | General | Número | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Estilos | Insertar | Eliminar | Formato | Celdas | Autosuma | Rellenar | Borrar | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar | Modificar

C27 | FABIAN ALEJANDRO ARGUELLO CONTRERAS

SENA

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones.

CODIGO DE FICHA: 2500292

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 11/10/2022	FECHA: 18/10/2022	FECHA:	FECHA:
1	DANIEL FELIPE RODRIGUEZ CHAVEZ	3122815922				
2	BRAYAN STIVEN MANDON DUQUE					
3	ALEJANDRA GONZALEZ GUTIERREZ	3207442158				
4	GREVIS JERAY MARIÑO RODRIGUEZ	3146400482				
5	LUIS DANIEL QUINTERO THOMAS	3113827231				
6	EVELYN NELLYETT MONCADA LOBO	3115368925				
7	FABIAN NAVARRO SANCHEZ	3136948822				
8	JAIR ANDRES CARVALINO NIETO	3146842546				
9	JULIAN CAMILO LAZARO LOBO	3207438354				

Lista de Asistencia

LISTO | RECUENTO: 5 | 80%

Escribe aquí para buscar | 26°C | ESP | 10:43 a. m. 20/10/2022

Implementación de infraestructura de TIC, Ficha: 2471317





LISTA DE ASISTENCIA A FORMACION - Excel

		LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
	COPIA NO CONTROLADA	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones.				
		CODIGO DE FICHA: 2471317				
No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 12/10/2022	FECHA: 19/10/2022	FECHA:	FECHA:
1	JEANCARLOS BRIÑEZ JULIO	3043637612				
2	ULRICH KARLHEINZ QUINTERO PATARROYO	3104030935				
3	JUAN DAVID LOPEZ BALLENA	3165766086				
4	SERGIO DAVID MESA GONZALEZ	3167247027				
5	RAFAEL JOSE NIETO RODRIGUEZ					
6	SEBASTIAN FELIZZOLA PEREZ	3175327839				
7	DAVID JULIAN BOTELLO RANGEL	3127722527				
8	LEIDY TATIANA NIÑO CHINCHILLA	3013605602				
9	TATIANA HERRERA PEREZ	3224710781				

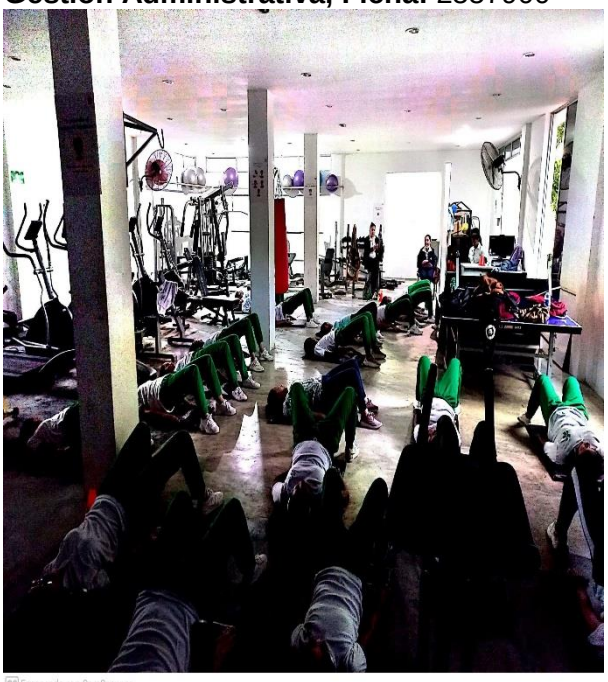
Lista de Asistencia

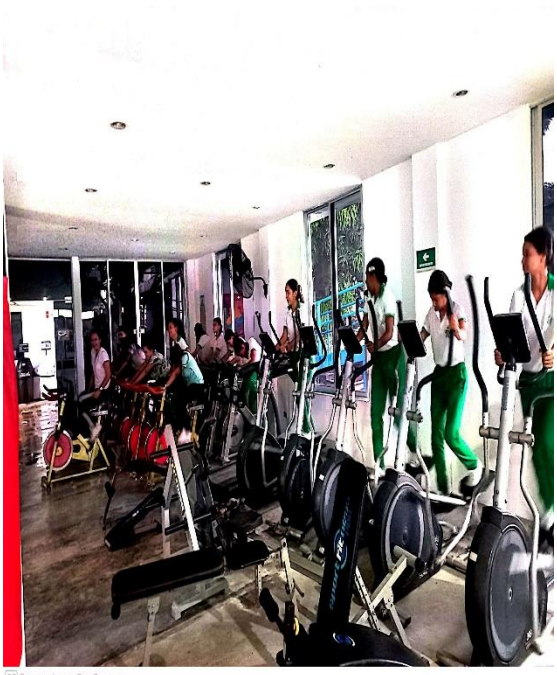
LISTO

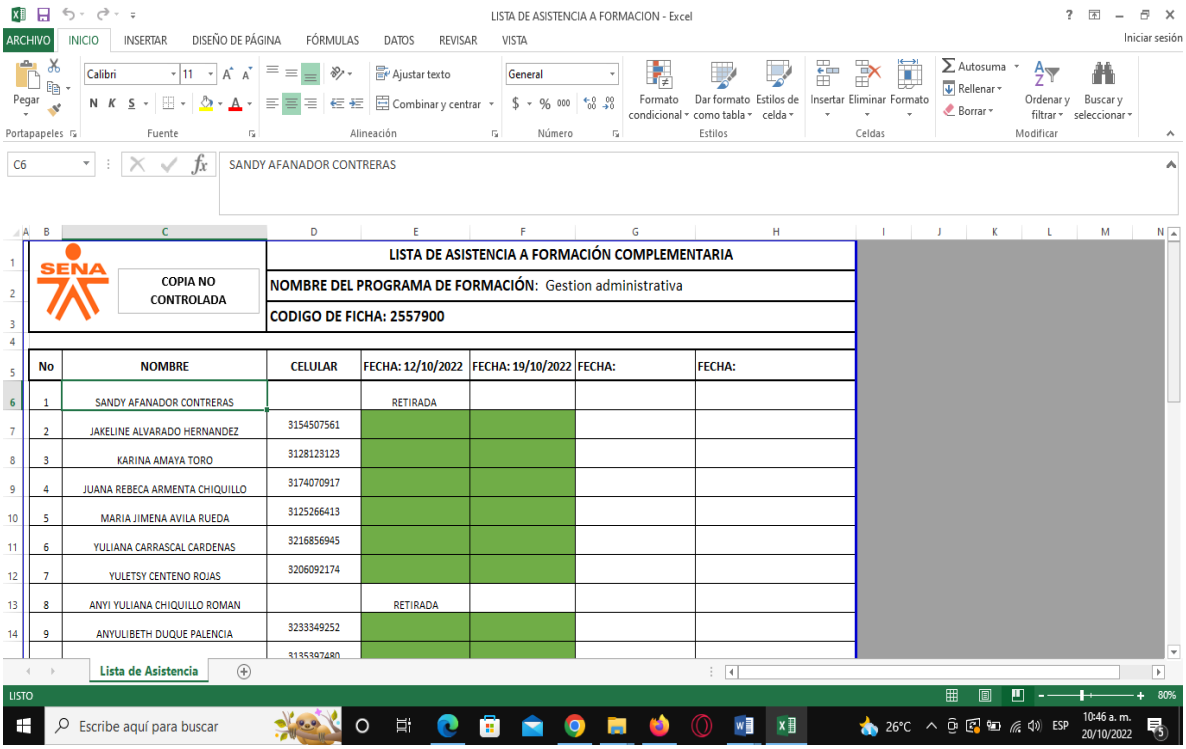
Escribe aquí para buscar

26°C ESP 10:45 a. m. 20/10/2022

Gestión Administrativa, Ficha: 2557900







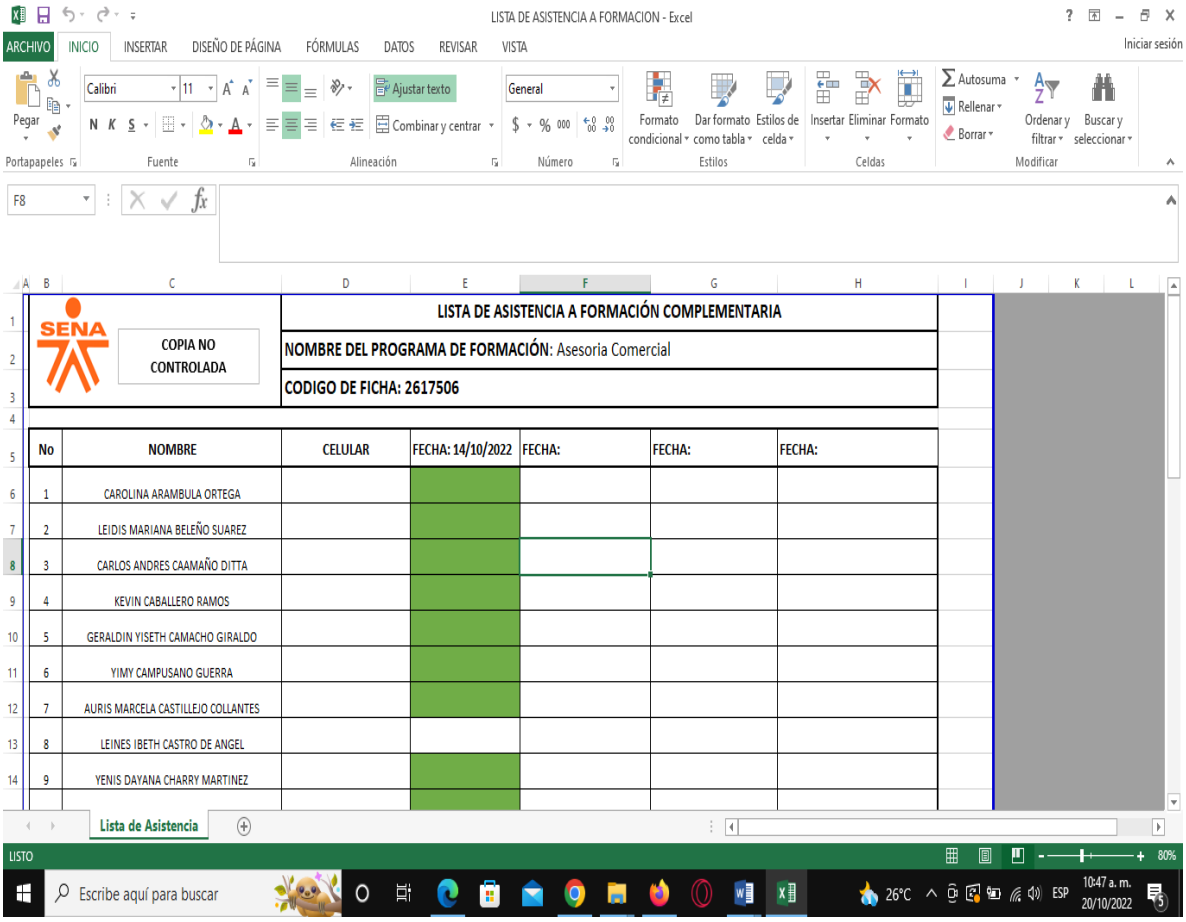
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACION - Excel

		COPIA NO CONTROLADA	LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
			NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Gestion administrativa				
			CODIGO DE FICHA: 2557900				
	No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 12/10/2022	FECHA: 19/10/2022	FECHA:	FECHA:
6	1	SANDY AFANADOR CONTRERAS		RETIRADA			
7	2	JAKELINE ALVARADO HERNANDEZ	3154507561				
8	3	KARINA AMAYA TORO	3128123123				
9	4	JUANA REBECA ARMENTA CHIQUILLO	3174070917				
10	5	MARIA JIMENA AVILA RUEDA	3125266413				
11	6	YULIANA CARRASCAL CARDENAS	3216856945				
12	7	YULETSY CENTENO ROJAS	3206092174				
13	8	ANYI YULIANA CHIQUILLO ROMAN		RETIRADA			
14	9	ANYULIBETH DUQUE PALENCIA	3233349252				

Asesoría Comercial, Ficha: 2617506







LISTA DE ASISTENCIA A FORMACION - Excel

		LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
	COPIA NO CONTROLADA	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asesoria Comercial				
		CODIGO DE FICHA: 2617506				
No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 14/10/2022	FECHA:	FECHA:	FECHA:
1	CAROLINA ARAMBULA ORTEGA					
2	LEIDIS MARIANA BELEÑO SUAREZ					
3	CARLOS ANDRES CAAMAÑO DITTA					
4	KEVIN CABALLERO RAMOS					
5	GERALDIN YISETH CAMACHO GIRALDO					
6	YIMY CAMPUSANO GUERRA					
7	AURIS MARCELA CASTILLEJO COLLANTES					
8	LEINES IBETH CASTRO DE ANGEL					
9	YENIS DAYANA CHARRY MARTINEZ					

Lista de Asistencia

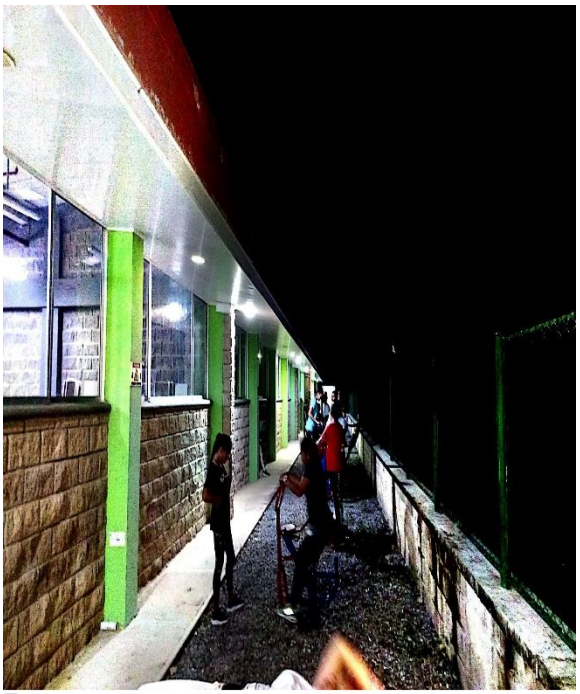
LISTO

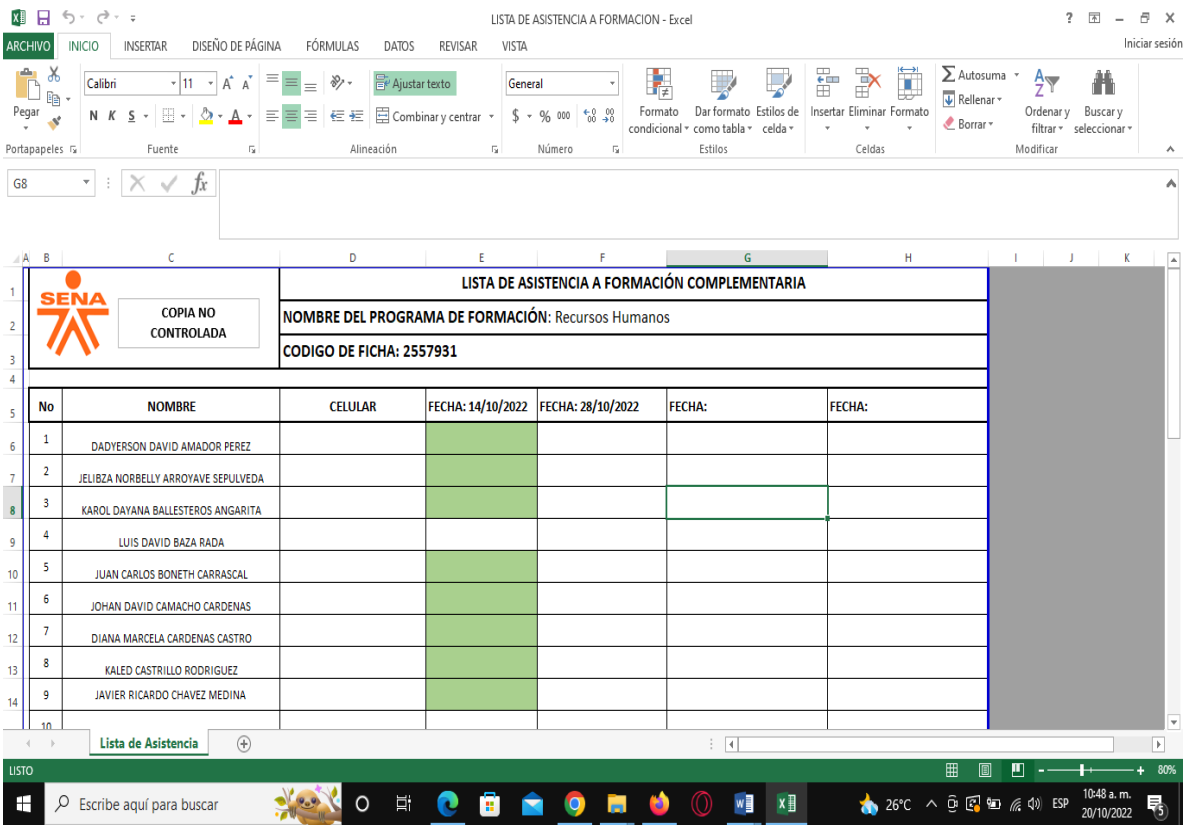
Escribe aquí para buscar

26°C ESP 10:47 a. m. 20/10/2022

Recursos Humanos, Ficha: 2557931







LISTA DE ASISTENCIA A FORMACION - Excel

	COPIA NO CONTROLADA	**LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**
		NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Recursos Humanos
		CODIGO DE FICHA: 2557931

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 14/10/2022	FECHA: 28/10/2022	FECHA:	FECHA:
1	DADYERSON DAVID AMADOR PEREZ					
2	JELIBZA NORBELLY ARROYAVE SEPULVEDA					
3	KAROL DAYANA BALLESTEROS ANGARITA					
4	LUIS DAVID BAZA RADA					
5	JUAN CARLOS BONETH CARRASCAL					
6	JOHAN DAVID CAMACHO CARDENAS					
7	DIANA MARCELA CARDENAS CASTRO					
8	KALED CASTRILLO RODRIGUEZ					
9	JAVIER RICARDO CHAVEZ MEDINA					
10						

Lista de Asistencia

LISTO

Escribe aquí para buscar

26°C ESP 10:48 a. m. 20/10/2022

Análisis y desarrollo de software, Ficha: 2557860



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

LISTADO DE ASISTENCIA - Excel

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	7/10/2022
1	GUSTABO ANDRES OLIVERO CARDENAS	1007764516	
2	JEDFREY GUEVARA BOTELLO	1003249289	
3	FRANYER YESID VILLAMIZAR CARVAJALINO	1005297981	
4	ADRIAN FELIPE RODRIGUEZ LOZANO	1065574583	
5	SERGIO ALFONSO LUNA MONTESINO	1065862573	
6	ANDRES FELIPE RODRIGUEZ CACERES	1005322624	
7	CARLOS ALBERTO GUZMAN CHACON	9691979	
8	JHON CRISTANCHO TRILLOS	1065885168	
9	JAROL JOSE ESTACIO RIVERA	1067004030	
10	YURGEN CACERES AMAYA	1065883248	
11	JHONNY FERNANDO ROMERO BLANCO	1193208047	
12	MATEO LARROTA RODRIGUEZ	1005258753	
13	JUAN DAVID PICON ROPERO	1030532669	
14	JOHAN MAURICIO CASTRO GALVIS	1065863103	
15	ONEIDER SMITH GUZMAN JORDAN	1003249620	
16	LUIS RAFAEL SANTACRUZ ORTIZ	1065908984	
17	WILSON ANTONIO RODRIGUEZ DIAZ	1002256300	
18	LEONARDO ECHEVERRY HERRERA	91532569	
19	JHAN CARLOS PEDROZA SUAREZ	1003122943	
20	JAIRO HERNANDEZ NUÑEZ	1007764192	

Construcción de edificaciones, Ficha: 2500285



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

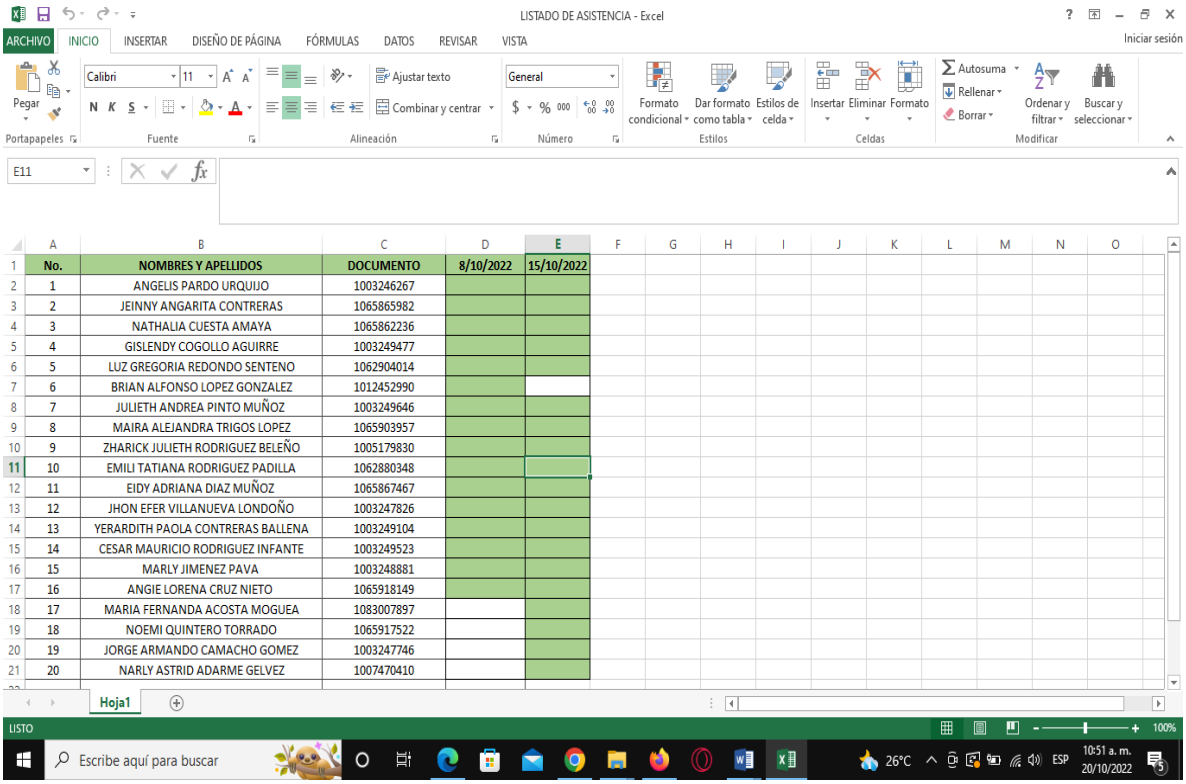
LISTADO DE ASISTENCIA - Excel

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	8/10/2022	15/10/2022
1	SIMON ALVAREZ DIAZ	1065898310cc		
2	LEIDY CAROLINA ALVAREZ HUERTAS	1010188532cc		
3	LEIDY BIBIANA AMARIS ORTEGON	49670308cc		
4	LAURA CRISTINA AREVALO YARURO	1092731092ti		
5	KEVIN JULIAN CAICEDO GALLARDO	1065869321ti		
6	DANIEL ANDRES CAMACHO CAMAÑO	1065864533cc		
7	MARIO JOSE CAPERA ASCANIO	1003246215cc		
8	YEISON MANUEL DONADO SANCHEZ	1007899433cc		
9	OMAR YESID FUENTES CASTRO	1003245572cc		
10	FREDY JAIMES VEGA	1007325181cc		
11	CRISTIAN FABIAN LEMUS RODRIGUEZ	1007419721cc		
12	JOSE ALFREDO MENDOZA TAFUR	1002256122cc		
13	JOSE GREGORIO MENESES SIERRA	77180313cc		
14	HIDAEL NOGOA LUNA	1007419605cc		
15	JOSE FERNANDO ORTIZ ARIAS	1003041098cc		
16	ITZEL YANITH PAREJA GONZALEZ	1063616451cc		
17	YERALDIN PEDROZA ORTEGA	1065868884ti		
18	ENDER YESID PEREIRA SANCHEZ	1065863436cc		
19	FERNANDO PEREZ CARMONA	18929919cc		
20	SHARICK FERNANDA PEREZ CARRILLO	1065869294ti		

Gestión de mercados, Ficha: 2395826

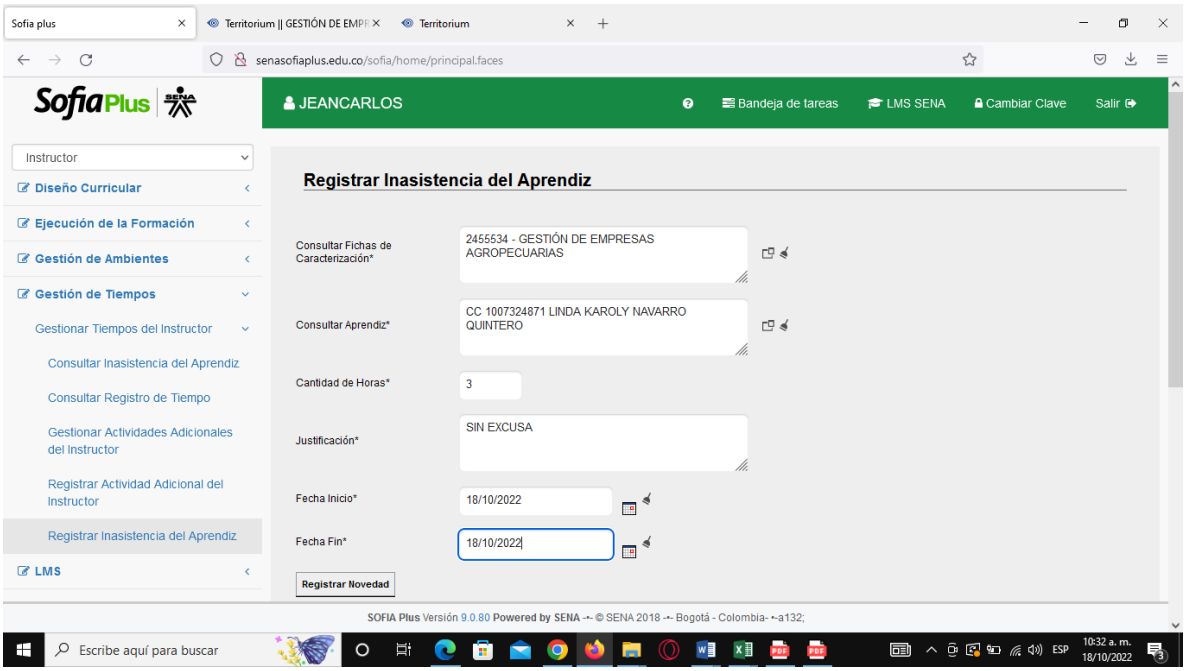




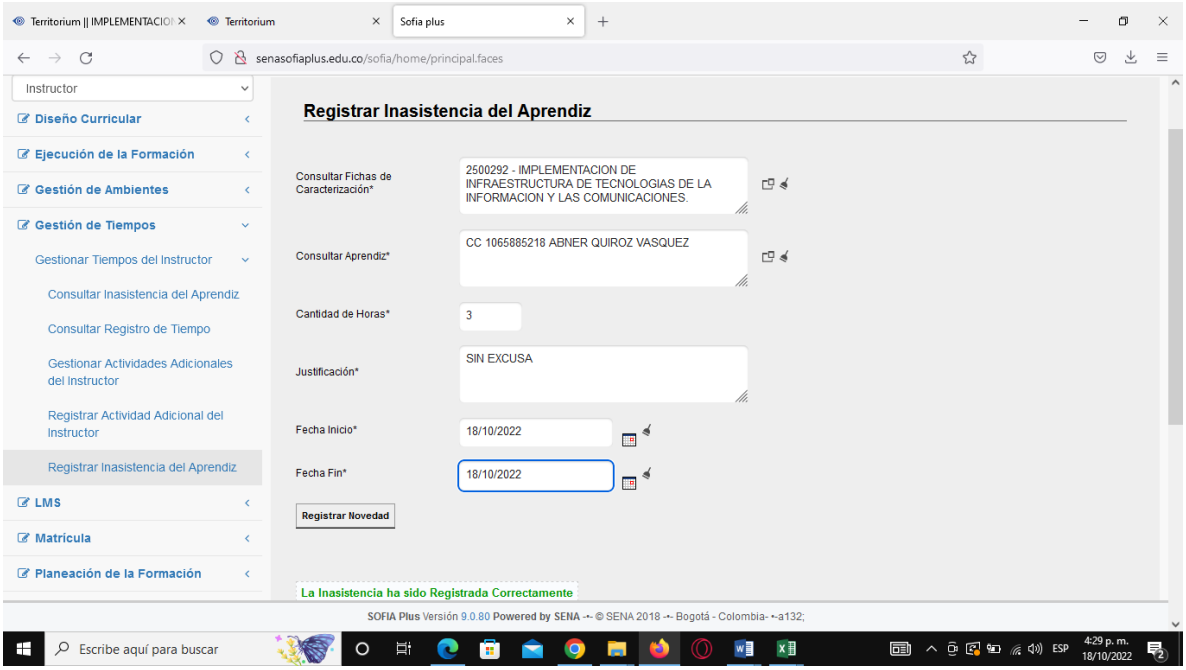


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	8/10/2022	15/10/2022										
2	1	ANGELIS PARDO URQUIJO	1003246267												
3	2	JEINNY ANGARITA CONTRERAS	1065865982												
4	3	NATHALIA CUESTA AMAYA	1065862236												
5	4	GISLENDY COGOLLO AGUIRRE	1003249477												
6	5	LUZ GREGORIA REDONDO SENTENO	1062904014												
7	6	BRIAN ALFONSO LOPEZ GONZALEZ	1012452990												
8	7	JULIETH ANDREA PINTO MUÑOZ	1003249646												
9	8	MAIRA ALEJANDRA TRIGOS LOPEZ	1065903957												
10	9	ZHARICK JULIETH RODRIGUEZ BELEÑO	1005179830												
11	10	EMILI TATIANA RODRIGUEZ PADILLA	1062880348												
12	11	EIDY ADRIANA DIAZ MUÑOZ	1065867467												
13	12	JHON EFER VILLANUEVA LONDOÑO	1003247826												
14	13	YERARDITH PAOLA CONTRERAS BALLENA	1003249104												
15	14	CESAR MAURICIO RODRIGUEZ INFANTE	1003249523												
16	15	MARLY JIMENEZ PAVA	1003248881												
17	16	ANGIE LORENA CRUZ NIETO	1065918149												
18	17	MARIA FERNANDA ACOSTA MOGUEA	1083007897												
19	18	NOEMI QUINTERO TORRADO	1065917522												
20	19	JORGE ARMANDO CAMACHO GOMEZ	1003247746												
21	20	NARLY ASTRID ADARME GELVEZ	1007470410												

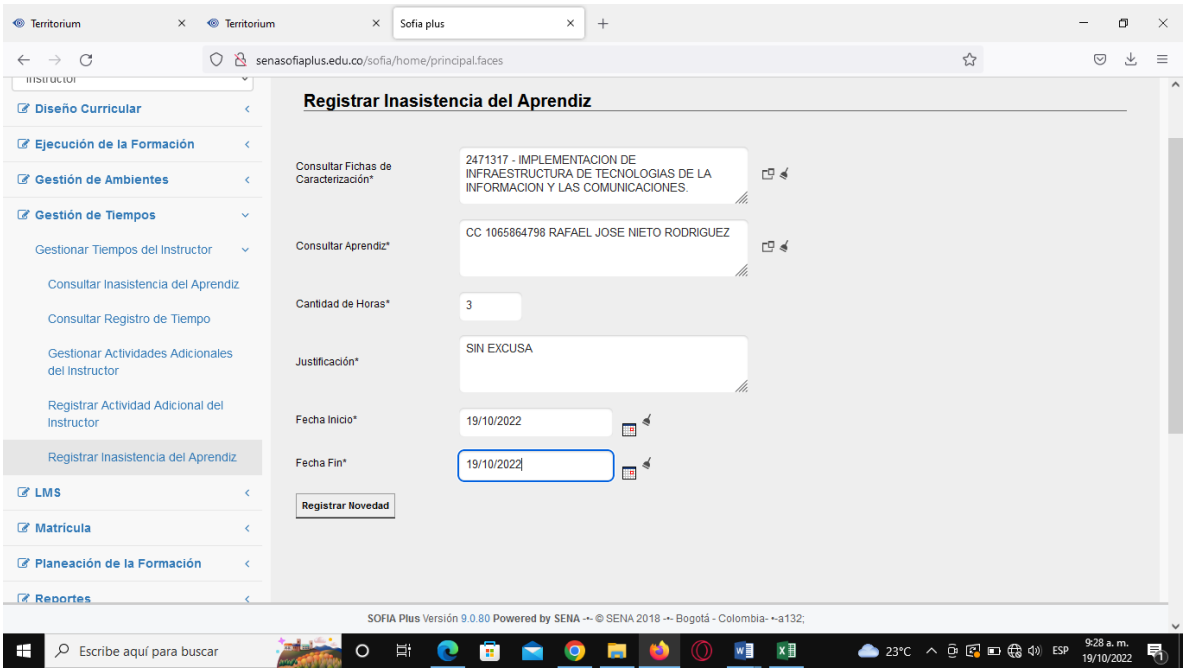
Asistencias en SOFIA PLUS, guías de aprendizaje.
Gestión de Empresas Agropecuarias.



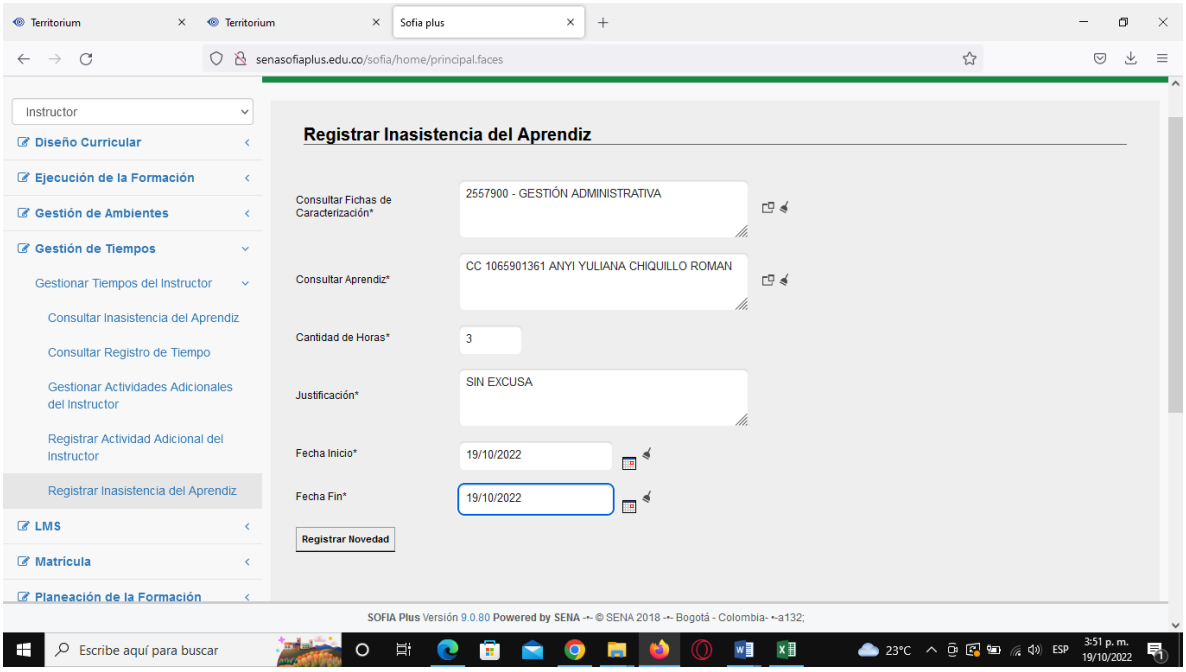
Implementación de las TIC



Implementación de las TIC 19/10/2022



Gestión Administrativa 2557900 19/10/2022



Inducción y jornada de alistamiento:

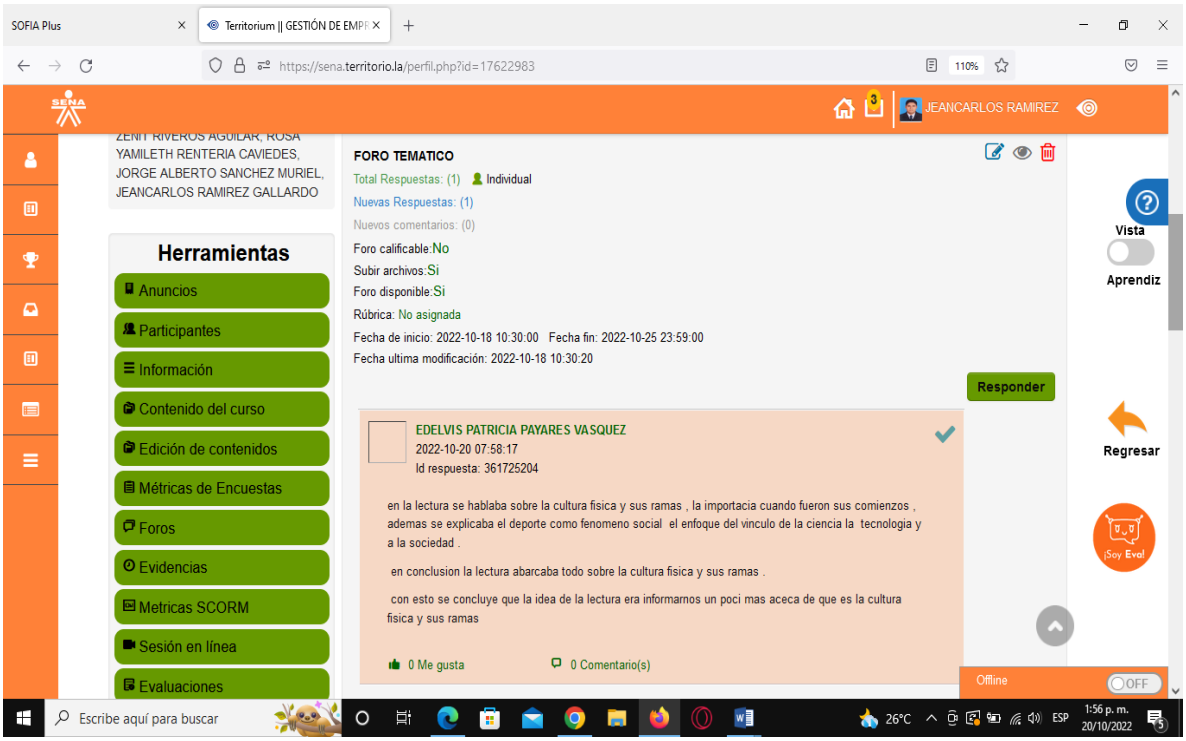








Uso de plataformas tecnológicas, Territorium.



Formación presencial en Curumani:


Escaneado con CamScanner


Escaneado con CamScanner





Agenda de legalización.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 13 de octubre de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	113822	Fecha Solicitud	2022-10-11	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2022-10-13	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1922	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	-

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO	CC: 1065898257	CONTRTISTA	Autorizada	2022-10-14	2022-10-14	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: 14 OCT CURUMANI – IMPARTIR FORMACION PROGRAMA REGULAR ASESORIA COMERCIAL Y RECURSOS HUMANOS
											Totales Solicitud de Comisión			112.535,00	0,00	112.535,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 14 OCT CURUMANI – IMPARTIR FORMACION PROGRAMA REGULAR ASESORIA COMERCIAL Y RECURSOS HUMANOS

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-10-13T06:59:52.342-05:00

Firma Responsable

Certificado.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 1065898257

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Aguachica. a los diez (10) dias del mes de octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Subdirector
CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

86282282 - 10/10/2022
FECHA REGISTRO

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 9520002634614CC1065898257C.