PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Noviembre 30 de 2022

Señor:
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4090411**
Centro Agroturístico
San Gil

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

Referencia: No.**CO1.PCCNTR.4090411** del año (2022)

Edith Celis Quiñonez, identificado con la cédula de ciudadanía No.**63.303.897** de **Bucaramanga** en mi calidad de Contratista del SENA, Instructora Area Pedagogia 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 Nueve millones sesenta y un mil pesos m/cte ($9.061.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de octubre de 2022 b) un segundo pago por el mes Noviembre de 2022 por valor de Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte (3.997.500). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2022..

Plazo: Dos (2) meses ocho (08) dias, sin exceder el calendario academico para la vigencia 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formacion profesional programada por el centro de formacion en la red de conocimiento institucional de pedagogía en el area Pedagogía y Didáctica Para la Formación Profesional

Obligaciones Específicas: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. 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. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y

metodológicos de la entidad. 6. 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. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los 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. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. 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. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. 21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). 25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. 26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. 27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 29. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. 30. Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación

integral participativa del Centro. 31. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 34. Apoyar el asesoramiento pedagógico a los instructores del Centro cuando se requiera

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento y desarrollo de la planeación pedagógica formación titulada de las fichas-2616103 - 2620994	Aplicativo Sena Sofía Plus Plataforma Territorium Registro en Secop II
2. 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.	Desarrollo curricular Técnico en Atención a la Primera Infancia Codigo del Proyecto 2643390 40 horas	Aplicativo Sena Sofía Plus Plataforma Territorium
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Esta obligación no se registro para este mes	N/A
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Cumplir con la programación asignada de formación titulada de las fichas — 2616103 - 2620994	Aplicativo Sena Sofía Plus Plataforma Territorium Carpeta drive
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Impartí formación titulada profesional,aplicando estrategias como	Plataforma Territorium

evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	juego de roles, talleres practicos, rejillas de conceptos.	Aplicativo Sena Sofía Plus
6. 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	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Esta obligación no se registro para este mes.	N/A
8. Entregar los 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	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados	Esta obligación no se registro para este mes.	N/A

queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se esta impartiendo formación titulada de las fichas N°2616103 – 2620994 aplicando reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Formato de evidencias de la ejecución contractual
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
13. 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	Se asistió a las diferentes capacitaciones programadas por el Centro de Formación. Se impartió formación titulada de la ficha No. 2616103 - 2620994 aplicando protocolos de bioseguridad y aplicando lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Formato de evidencias de la ejecución contractual.

14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Se realizó apoyo en las diferentes actividades de producción de centro a través de publicaciones de los flyer en redes sociales, en grupos de WhatsApp.	Publicaciones en Redes Sociales.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no se registro paraeste mes	N/A.
18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Esta obligación no se registro paraeste mes.	N / A
19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral	Esta obligación no se registro paraeste mes.	N / A
20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Esta obligación no se registro paraeste mes	N / A

21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	Se participa en la reunión en forma presencial Coordinación academica en Noviembre 08 del 2022, reunión para las actividades de cierre académico. Se participa de manera presencial para la entrega de cuentas del mes de noviembre -28-2022. Se participa de manera presencial en la reunión cuarta jornada de planeación integral participativa 30 de noviembre de 2022.	Correo institucional Formulario de asistencia.
22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación	Se realizó alistamiento para proceso formativo donde se incluye guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumento de evaluación. Impartí formación titulada y complementaria correspondiente a las siguientes fichas: **Formación Titulada** **Ficha:** 2616103 **Programa:** TN.Atención Integral a la Primera Infancia **Actividad de Aprendizaje** Describe las diferentes acciones y desarrollo de los niños y niñas teniendo encuenta los referentes técnicos de la educación inicial **Competencia:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial. **Fecha inicio:** 03-11-2022 **fecha final:** 21-11-2022 **Horas**: 48 **Ficha**: 2620994 **Programa**: Tn, Atencion Integral a la primera Infancia. **Actividad de Aprendizaje**: Determinar la estuctra metodología de la propuesta pedagógica de acuerdo a la educación inicial.	Aplicativo Sena Sofia Plus Plataforma Territurium

	Competencia: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial. **Fecha inicio:** 08-11-2022 **fecha final:** 28-11-2022 **Horas**: 66 Desarrollo curricular Técnico en Atención a la Primera Infancia Codigo del Proyecto 2643390 40 horas **Horas: 40** **Eventos de divulgación tecnológica - edt´s** **Horas: 6** **Total horas mes de Noviembre de 2022 160 horas**	
23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	 Enlace para evidencia https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26885104	Plataforma Territorium
24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual	Esta obligación no se registro para este mes	N/A

25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación	Esta obligación no se registro para este mes	N/A
26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
29. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
30. Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el	Se participa de manera presencial en la reunión cuarta jornada de planeación	

modelo de planeación integral participativa del Centro	integral participativa 30 de noviembre de 2022	Formato de evidencia
31. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se envio reporte GTH_F_062_V08_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN_CONTRACTUAL NOVIEMBRE 2022 al supervisor, del contrato correspondiente al mes de Noviembre de 2022	SECOOP II
33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron los requerimientos que solicito la entidad.	Correo electrónico, SECOOP II, Aplicativo Sofia plus
34.Apoyar en el asesoramiento pedagógico a los instructores del Centro cuando se requiera. .	Desarrollo curricular Técnico en Atención a la Primera Infancia Codigo del Proyecto 2643390. 40 horas	Aplicativo Sena Sofía Plus Plataforma Territorium

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. 1049751661 de la planilla, operador Simple y periodo de Octubre 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,

Edith Celis Quiñonez Contratista
C.C. No. 63.303.897 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4090411
Instructor Grado 15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
Nombre contratista: **Edith Celis Quiñonez**
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4090411** de 2022
MES DE NOVIEMBRE

EVIDENCIAS DEL MES DE NOVIMBRE DE 2022

Formación Titulada

Ficha: 2616103

Programa: TN. Atención Integral a la Primera Infancia

Actividad de Aprendizaje Describe las diferentes acciones y desarrollo de los niños y niñas teniendo en cuenta los referentes técnicos de la educación inicial

Fecha inicio: 03-11-2022

Fecha final: 21-11-2022







Ficha: 2620994

Programa: Tn, Atención Integral a la primera Infancia.

Actividad de Aprendizaje: Determinar la estructura metodología de la propuesta pedagógica de acuerdo a la educación inicial.

Fecha inicio: 08-11-2022

Fecha final: 28-11-2022

Competencia: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial.

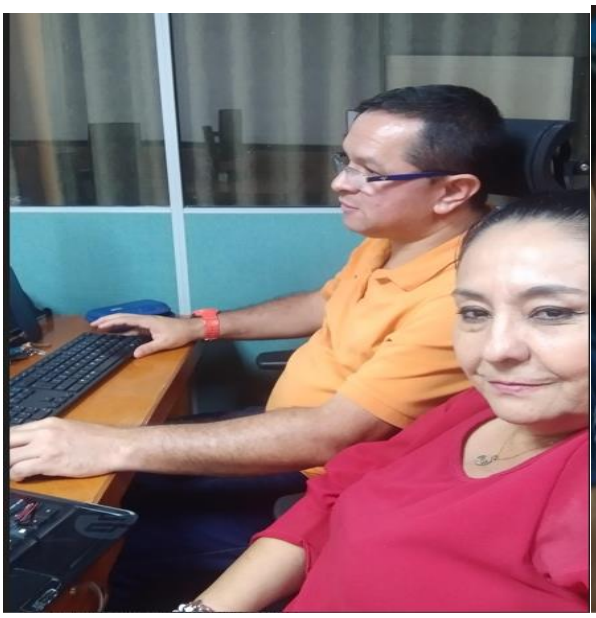


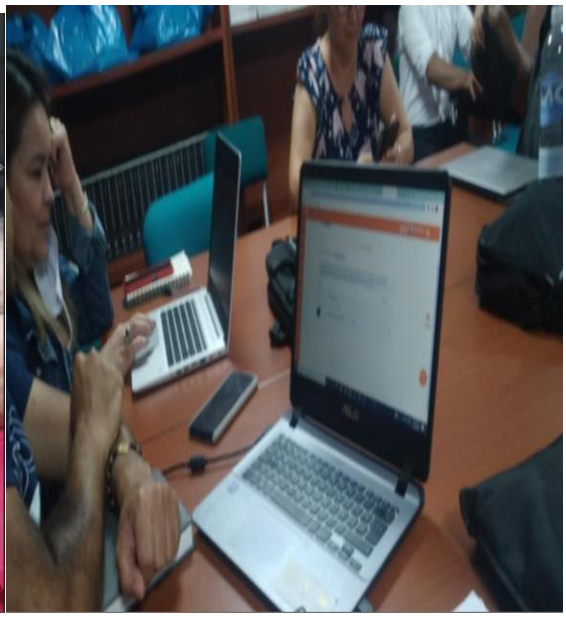


Desarrollo curricular Técnico en Asesoría Comercial Código del Proyecto 2639965



Apoyo pedagógico









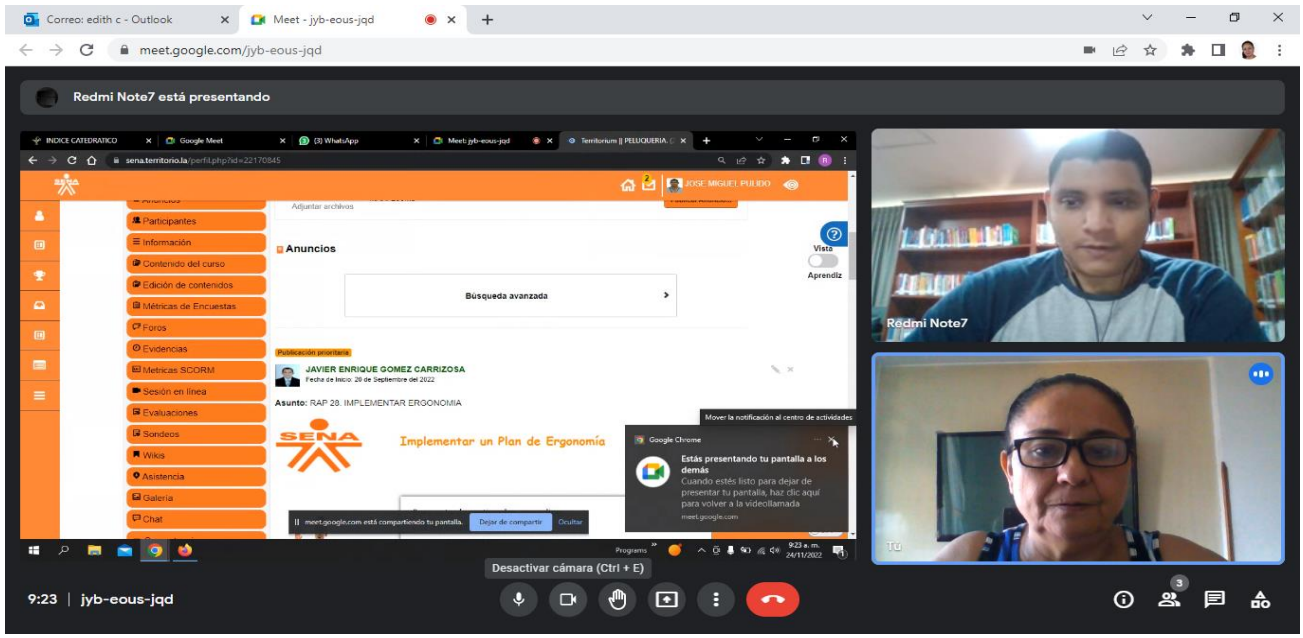


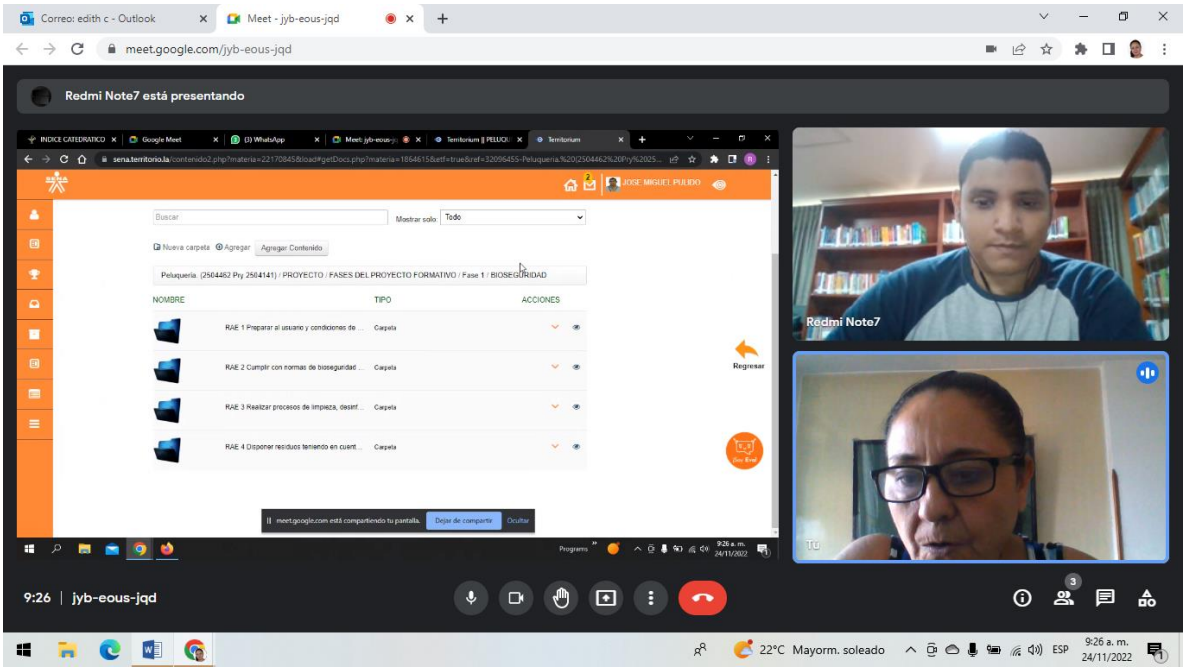


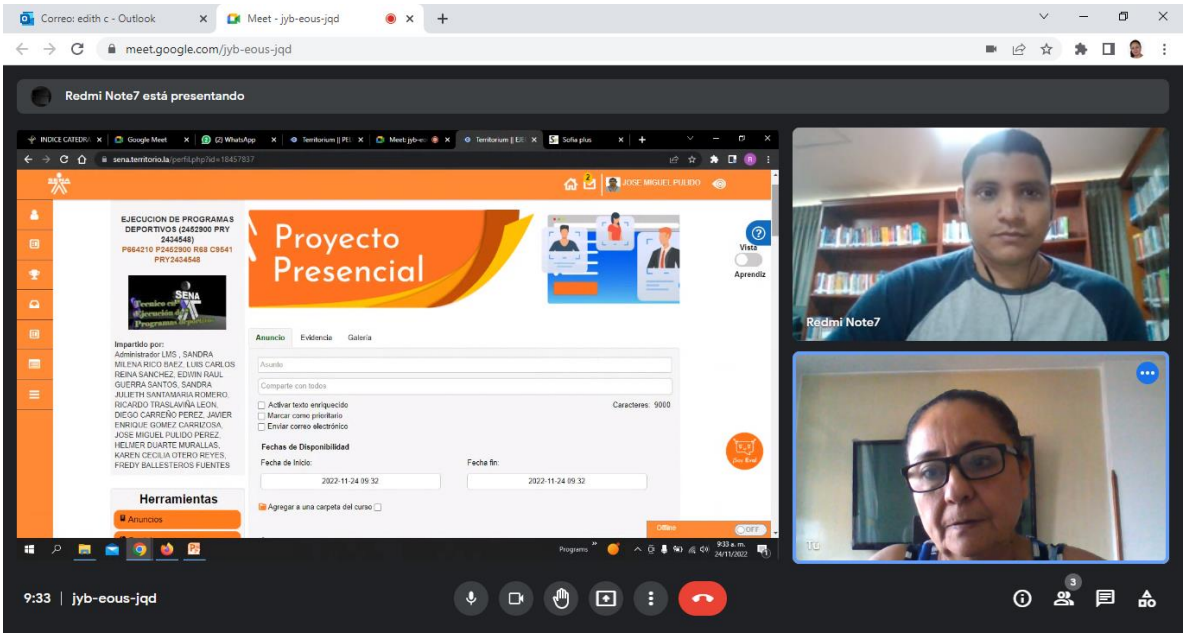


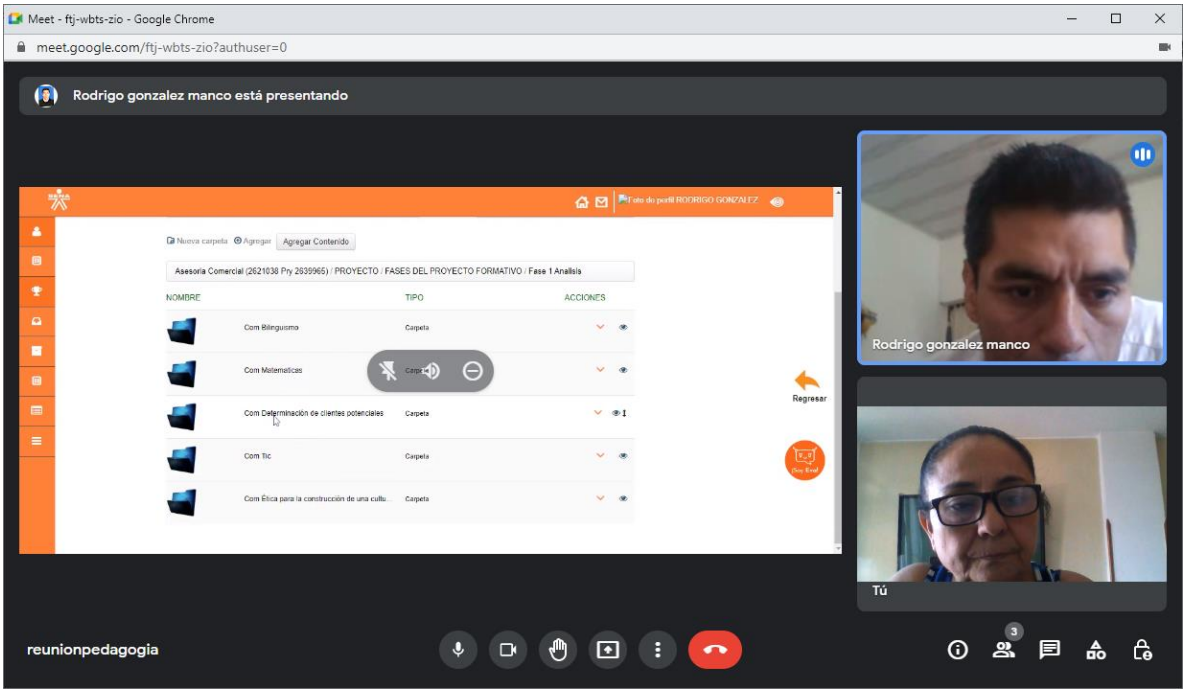


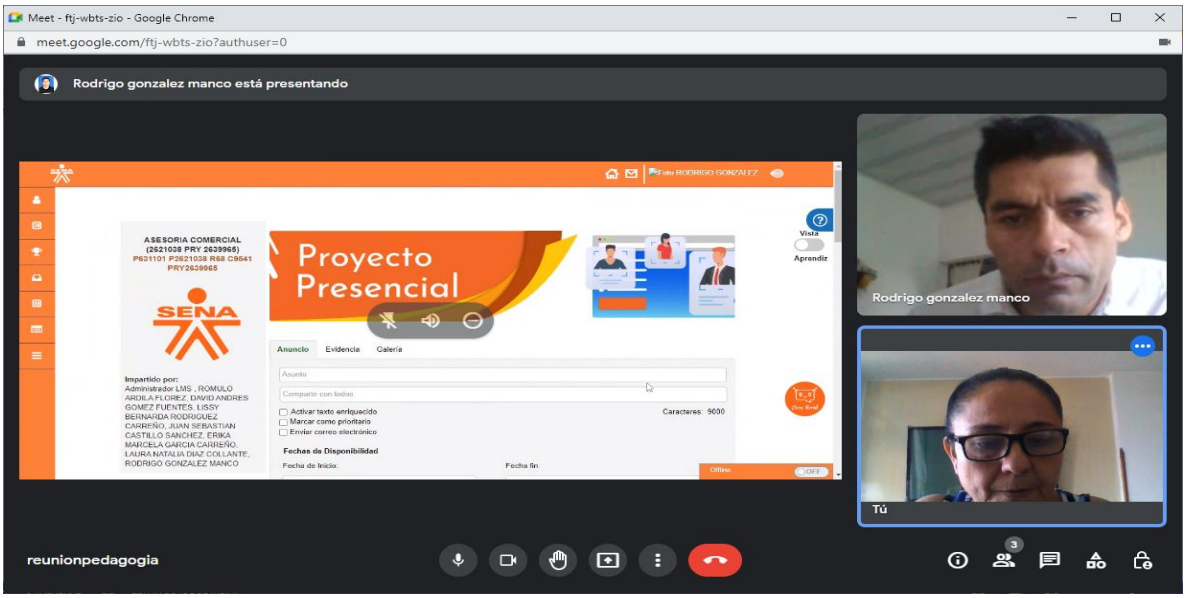


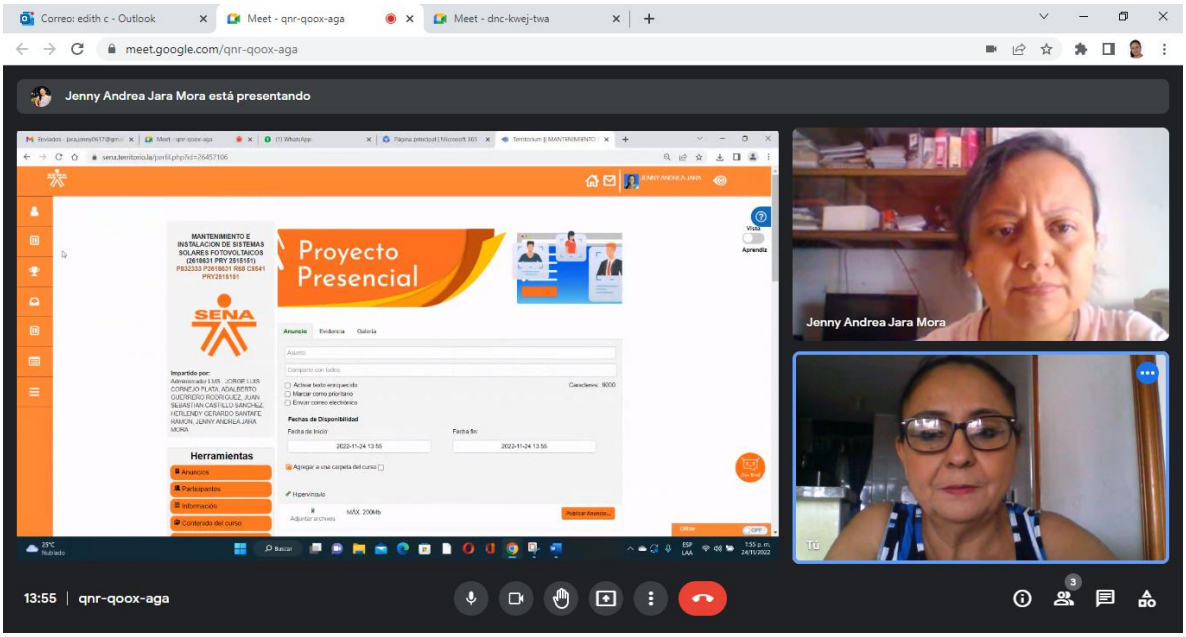

Correo: edith c - Outlook
Meet - jyb-eous-jqd
meet.google.com/jyb-eous-jqd
Redmi Note7 está presentando
Anuncios
Búsqueda avanzada
JAVIER ENRIQUE GOMEZ CARRIZOSA
Asunto: RAP 28. IMPLEMENTAR ERGONOMIA
Implementar un Plan de Ergonomía
Estás presentando tu pantalla a los demás
Redmi Note7
Tu
Desactivar cámara (Ctrl + E)
9:23 | jyb-eous-jqd

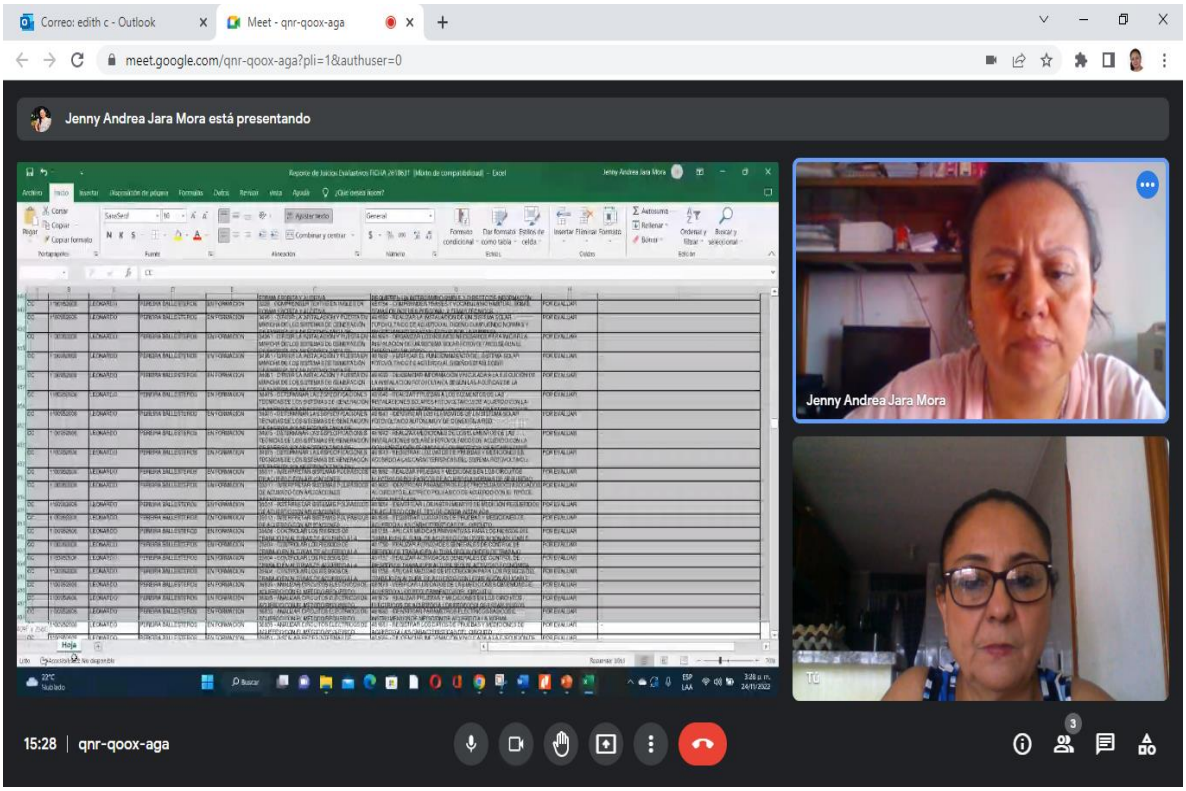

Redmi Note7 está presentando
Redmi Note7
9:26 | jyb-eous-jqd

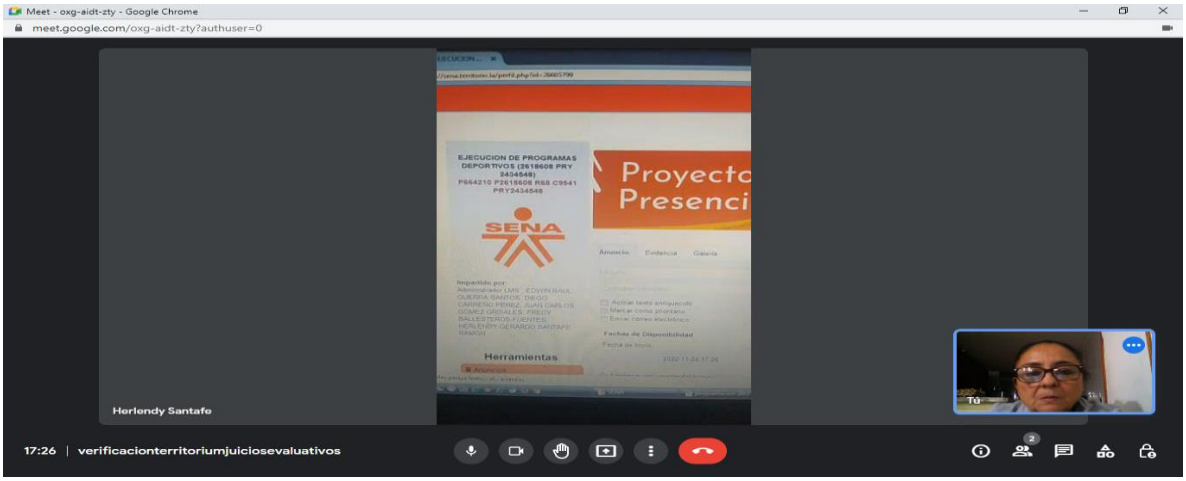

Redmi Note7 está presentando
Proyecto Presencial
Redmi Note7
9:33 | jyb-eous-jqd

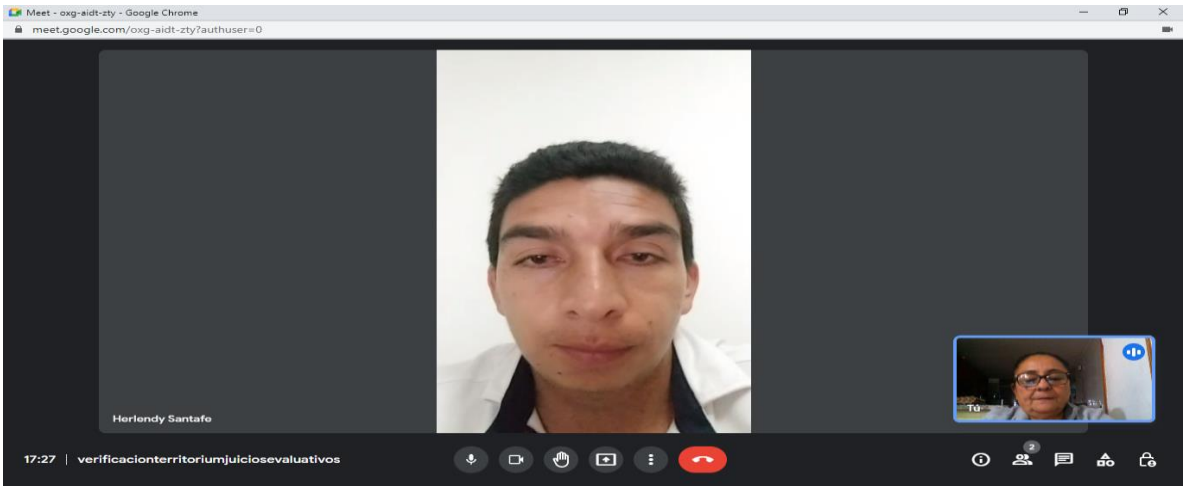

Meet - ftj-wbts-zio - Google Chrome
meet.google.com/ftj-wbts-zio?authuser=0
Rodrigo gonzalez manco está presentando
Rodrigo gonzalez manco
Tú
reunionpedagogia

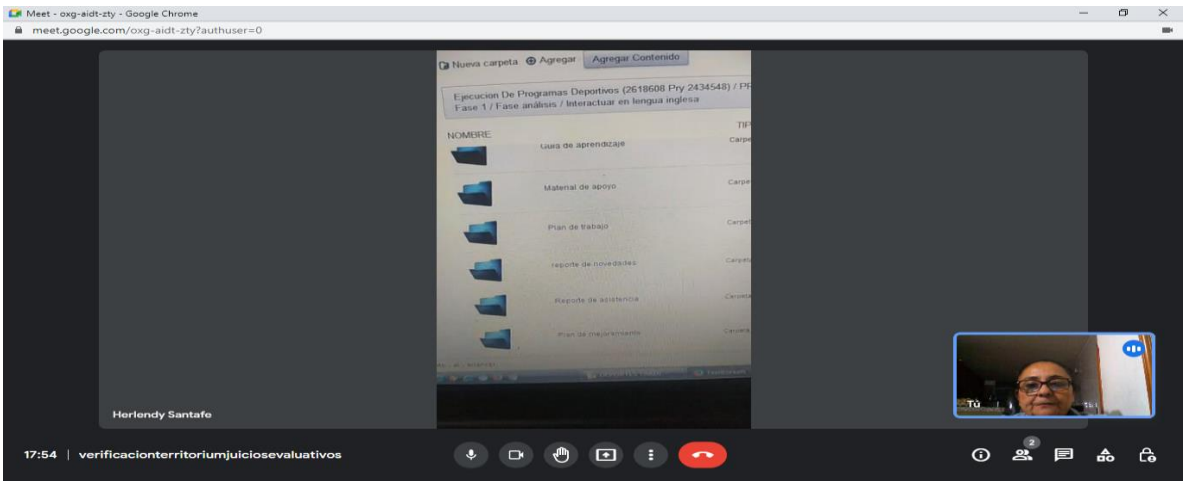

Meet - ftj-wbts-zio - Google Chrome
meet.google.com/ftj-wbts-zio?authuser=0
Rodrigo gonzalez manco está presentando
Proyecto Presencial
Rodrigo gonzalez manco
Tú
reunionpedagogia


Correo: edith c - Outlook
Meet - qnr-qoox-aga
Meet - dnc-kwej-twa
meet.google.com/qnr-qoox-aga
Jenny Andrea Jara Mora está presentando
Proyecto Presencial
Herramientas
Jenny Andrea Jara Mora
Tú
13:55 | qnr-qoox-aga

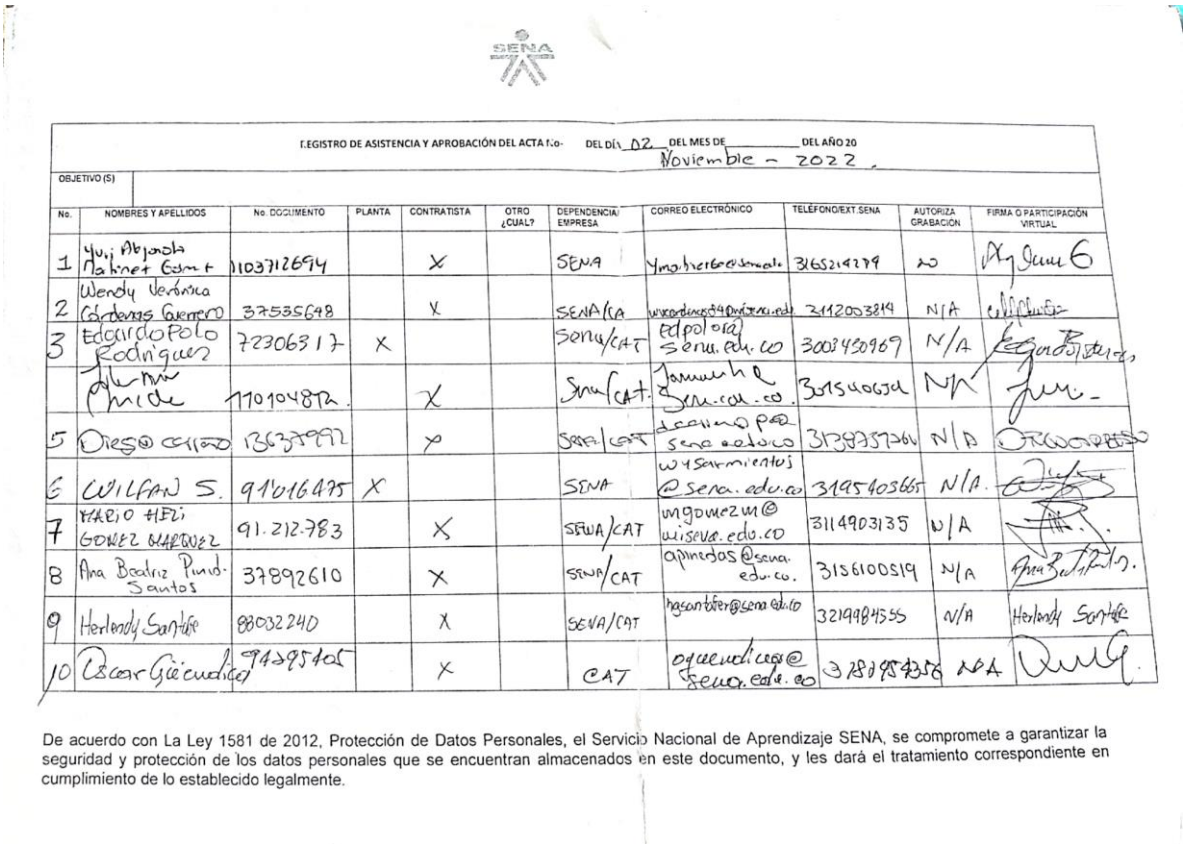

Correo: edith c - Outlook
Meet - qnr-qoox-aga
meet.google.com/qnr-qoox-aga?pli=1&authuser=0
Jenny Andrea Jara Mora está presentando
Jenny Andrea Jara Mora
Tú
15:28 | qnr-qoox-aga


Meet - oxg-aidt-zty - Google Chrome
meet.google.com/oxg-aidt-zty?authuser=0
EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS (2618608 PRY 2434548)
Herramientas
Herlendy Santafe
Tú
17:26 | verificacionterritoriumjuiciosevaluativos


Meet - oxg-aidt-zty - Google Chrome
meet.google.com/oxg-aidt-zty?authuser=0
Herlendy Santafe
Tú
17:27 | verificacionterritoriumjuiciosevaluativos


Meet - oxg-aidt-zty - Google Chrome
meet.google.com/oxg-aidt-zty?authuser=0
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Ejecucion De Programas Deportivos (2618608 Pry 2434548) / PF
Fase 1 / Fase análisis / Interactuar en lengua inglesa
NOMBRE
Guia de aprendizaje
Material de apoyo
Plan de trabajo
reporte de novedades
Reporte de asistencia
Herlendy Santafe
Tú
17:54 | verificacionterritoriumjuiciosevaluativos

LISTAS DE ASISTENCIA



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 02 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuri Alejandra Cabinet Gomez	1103712694		X		SENA	Ymgomez6@soldado.sena.edu.co	3165214279	SI	
2	Wendy Verónica Cárdenas Guerrero	37535648		X		SENA/CA	wvcardenas849@misena.edu.co	3112053819	N/A	
3	Edgardo Polo Rodriguez	7230631-7	X			SENA/CAT	edpolo1a@sena.edu.co	3003430969	N/A	
	[illegible]	1701048[illegible]		X		SENA/CAT	[illegible]@sena.edu.co	3015406[illegible]	N/A	
5	Diego [illegible]	1363[illegible]		X		SENA/CAT	[illegible]@sena.edu.co	3[illegible]	N/A	
6	WILFAN S.	91016475	X			SENA	wysarmientos@sena.edu.co	3195403665	N/A	
7	MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ	91.212.783		X		SENA/CAT	mgomezm@misena.edu.co	3114903135	N/A	
8	Ana Beatriz Pinto Santos	37892610		X		SENA/CAT	apintos@sena.edu.co.	3156100519	N/A	
9	Herlandy Santafe	88032240		X		SENA/CAT	hsantafer@sena.edu.co	3219984355	N/A	
10	Oscar Giecuedico	94395405		X		CAT	ogcuedicue@sena.edu.co	3[illegible]	N/A	

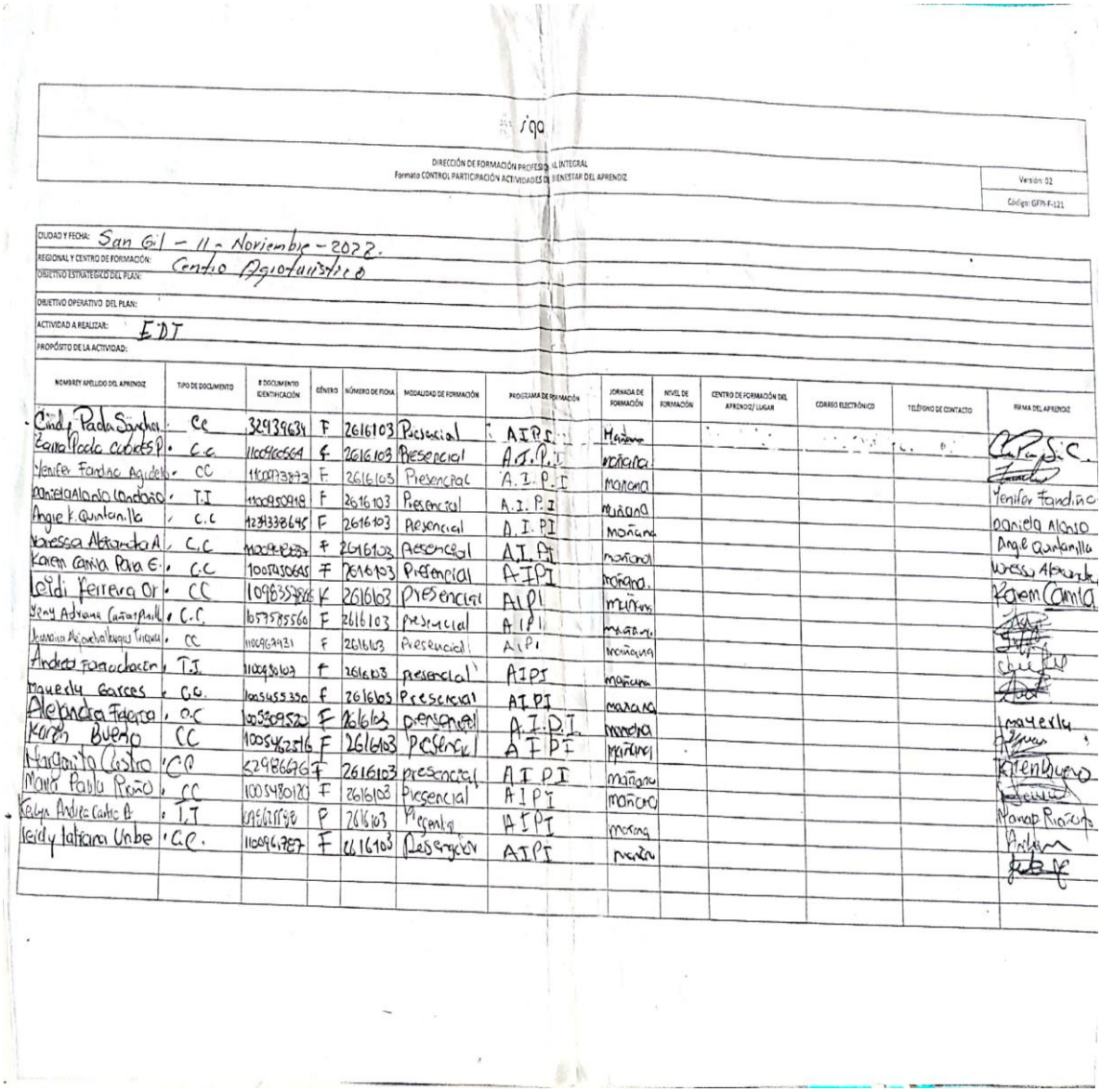
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA DÍA _____ DEL MES DE Noviembre _____ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Acompañamiento Pedagógico

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Vicente Pinzón Prada	91102629		X		Sena/CAT	jvpinzon@misena.edu.co	3188327325		
2	Wendy Verónica Cárdenas Guerrero	37535693		X		SENA/CA	wvcardenas94@misena.edu.co	3112053814		
3	Javier Gomez Garzon	91.091.796		X		Sena/ca	jegomezca@sena.edu.co	3123797040		
4	Ana Beatriz Pinedo	37892610.		X		Sena/cat	apinedas@sena.edu.	3156100519		
5	Oscar Quevedo Cat	94595405		X		Sena/ Cat	oquevedo cat@sena.edu.co	3185951256		
6	Carlos Olarte	91273975		X		SENA CAT	cholzante@sena.edu.co	3105600664		
7	Hugo Hernando Gomez	91.212.783		X		CAT/SENA	hugowrzm@gmail.com	3114903135		

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.



SENA

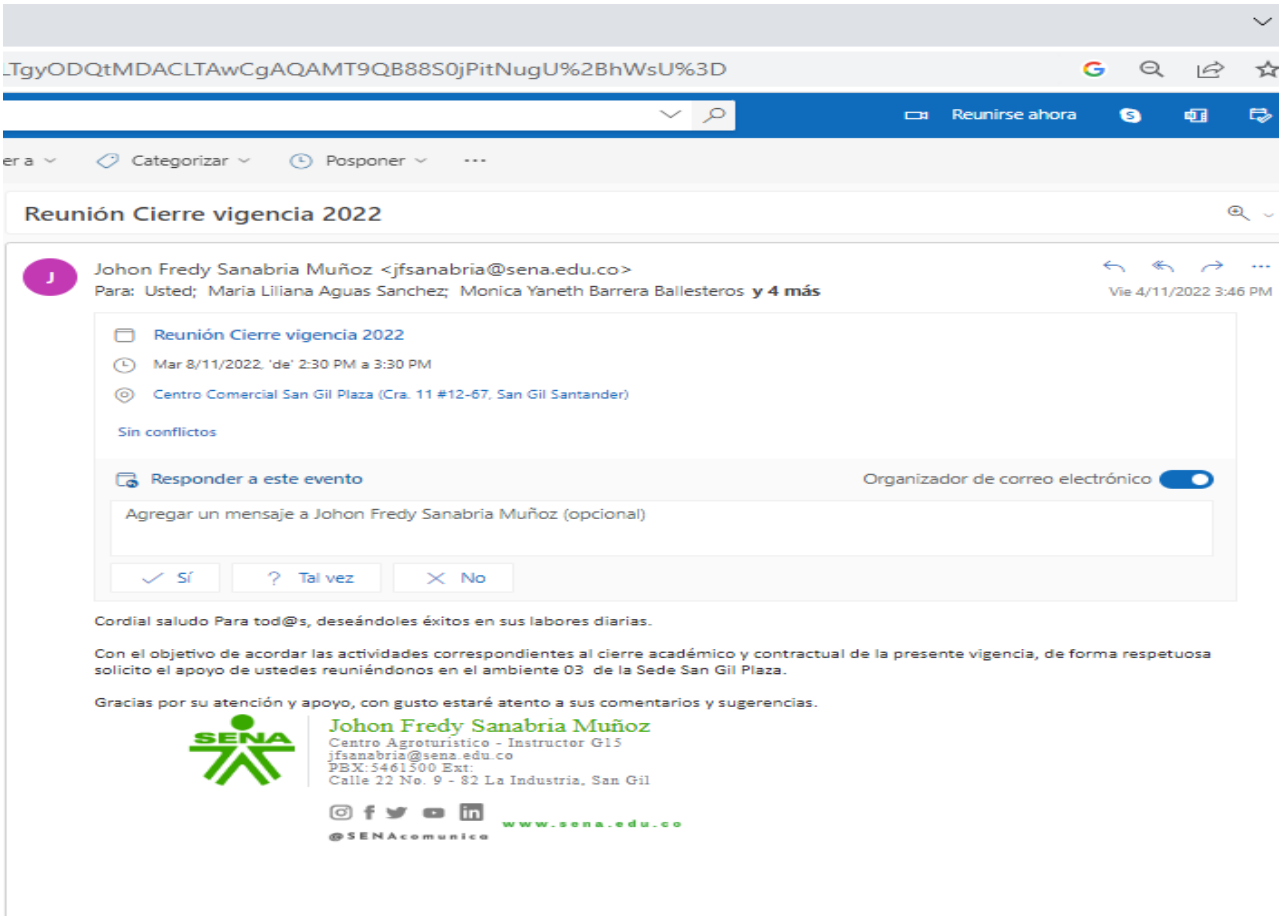
sigo

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 02
Código: GFPI-F-121

CIUDAD Y FECHA: San Gil – 11 – Noviembre – 2022.
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Agroforestal
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN:
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN:
ACTIVIDAD A REALIZAR: EDI
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRES APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ
Cindy Paola Sanchez	CC	32939634	F	2616103	Presencial	AIPI	Mañana					
Zaira Paola Cubides P	C.C	1100460564	F	2616103	Presencial	A.I.P.I	mañana					
Yenifer Fandiño Agudelo	CC	1100973873	F	2616103	Presencial	A.I.P.I	mañana					
Daniela Alonso Londoño	T.I	1006950918	F	2616103	Presencial	A.I.P.I	mañana					
Angie k Quintanilla	C.C	1234338648	F	2616103	Presencial	A.I.PI	mañana					
Vanessa Alexandra A	C.C	1006[illegible]	F	2616103	Presencial	AI.PI	mañana					
Karen Camila Pava E.	C.C	1007450645	F	2616103	Presencial	AIPI	mañana					
Leidi Ferrera Or	CC	1098[illegible]	F	2616103	Presencial	AIPI	mañana					
Yeny Adriana Cañarpaill	C.C	1075785566	F	2616103	Presencial	AIPI	mañana					
Yuranina Alejandra Vargas Triana	CC	1100963731	F	2616103	Presencial	AIPI	mañana					
Andres Farauchacen	T.I	1100936103	F	2616103	presencial	AIPI	mañana					
Mayerly Garces	C.C.	1005455330	F	2616103	Presencial	AIPI	mañana					
Alejandra Tafera	C.C	1053095[illegible]	F	2616103	presencial	A.I.P.I	mañana					
Karen Bueno	CC	1005462816	F	2616103	Presencial	AIPI	mañana					
Margarita Castro	CC	52986676	F	2616103	presencial	AIPI	mañana					
Maria Paula Peño	CC	1005480183	F	2616103	Presencial	AIPI	mañana					
Katya Andrea Cantor B	T.I	1[illegible]	P	2616103	Presencial	AIPI	mañana					
Leidy Tatiana Uribe	C.C.	1100967857	F	2616103	Presencial	AIPI	mañana					


LTgyODQtMDACLTAwCgAQAMT9QB88S0jPitNugU%2BhWsU%3D
Reunirse ahora
Categorizar
Posponer
Reunión Cierre vigencia 2022
Johon Fredy Sanabria Muñoz <jfsanabria@sena.edu.co>
Para: Usted; Maria Liliana Aguas Sanchez; Monica Yaneth Barrera Ballesteros y 4 más
Vie 4/11/2022 3:46 PM
Reunión Cierre vigencia 2022
Mar 8/11/2022, 'de' 2:30 PM a 3:30 PM
Centro Comercial San Gil Plaza (Cra. 11 #12-67, San Gil Santander)
Sin conflictos
Responder a este evento
Organizador de correo electrónico
Agregar un mensaje a Johon Fredy Sanabria Muñoz (opcional)
Sí
Tal vez
No
Cordial saludo Para tod@s, deseándoles éxitos en sus labores diarias.
Con el objetivo de acordar las actividades correspondientes al cierre académico y contractual de la presente vigencia, de forma respetuosa solicito el apoyo de ustedes reuniéndonos en el ambiente 03 de la Sede San Gil Plaza.
Gracias por su atención y apoyo, con gusto estaré atento a sus comentarios y sugerencias.
Johon Fredy Sanabria Muñoz
Centro Agroturistico - Instructor G15
jfsanabria@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Calle 22 No. 9 - 82 La Industria, San Gil
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDITH CELIS QUIÑONEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620994 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y NORMATIVA VIGENTE

2. PLANEAR PROPUESTA PEDAGÓGICA DE ACUERDO CON LAS DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO INFANTIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	65,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2616103 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y NORMATIVA VIGENTE

2. PLANEAR PROPUESTA PEDAGÓGICA DE ACUERDO CON LAS DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO INFANTIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 113,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
258548	23/11/2022	30/11/2022	SE REALIZARA UNA ACTIVIDAD DE TRES MOMENTOS: PRIMER MOMENTO: MOTIVACIÓN PRESENTACIÓN DE CONCEPTO QUÉ ES UN ENSAYO, PARTE DEL ENSAYO, EJEMPLOS SEGUNDO MOMENTO:	6,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 6,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

14/11/2022	18/11/2022	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: EDITH CELIS QUIÑONEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

EDITH CELIS QUIÑONEZ

C.C 63.303.897

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de noviembre 2022

Armando López

Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (e)

Código: 761618146000

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
CENTRO AGROTURÍSTICO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA

HACE CONSTAR:

Que el Sr(a) Edith Celis Quiñonez, identificado(a) con cédula de ciudadanía 63.303.897 realizó el día 28/09/2022 la reinducción en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior del Centro de formación, con el fin de dar cumplimiento al Numeral 7.3 Toma de Conciencia, de la Norma ISO 9001: 2015, ISO 14001: 2015, ISO 45001: 2018 y Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo2.2.4.6.11. Parágrafo 2.

Proyectó: Zaida Garcia Jaimes - Cargo: Dinamizador SIGA