PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 15 de Diciembre de 2022

Señora
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3388396**
Coordinadora Académica
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Apartadó

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.3388396**) del año (2022)

YEISON KELLYN DAVID RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.027.954.038 de Apartadó, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SIETE MIL PESOS M/CTE ($42.107.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500)** cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022. b) Un último pago por valor de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL COP ($2.132.000)**, correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (PRESENCIAL O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Apoyo a la formación profesional integral en la red de Asistencia a la función pública y etapa productiva en las fichas, 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	Listados de asistencias, planes concertados, formato de planeación, bitácoras, informe seguimiento, actas

2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	La red de asistencia a la función pública se reúne cada mes para desarrollar el seguimiento. La red de etapa productiva se reúne cada mes para desarrollar el seguimiento	Acta de reunión.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Se realizaron las revisiones pertinentes en los reportes de aprendices de cada ficha asignada para detectar casos de aprendices que no inicien en la formación o abandono, en las fichas 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	Plataforma de sofia plus donde se registro las novedades y se enrutaron los aprendices
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Se construyeron los informes y actas de seguimiento para las fichas 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	PORTAFOLIOS DEL INSTRUCTOR DE CADA FICHA EN ACCION DE FORMACION. Informe de seguimiento
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Los procesos a la fecha se encuentran en formación	Planes concertados
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se organizaron todas las planeaciones pertinentes para cada acción de formación de acuerdo a cada diseño curricular. Fichas 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013,	Formatos de planeación y bitacoras

		2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se usan los ambientes físicos suministrados por el centro de formación y la plataforma territorium.	Bitácoras de los ambientes y espacios en territorium.
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	Se oriento la formación profesional integral a los aprendices de las siguientes fichas y/o acciones de formación, 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	Bitácoras y formato de planeación
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	Se realizo la gestión correspondiente en Sofia plus como registro de horas de formación y la evidencia de diagrama de horas correspondiente al mes	Pdf horas de apoyo a formación de sofia plus y diagrama de horas sofia plus
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Se participo debidamente en la programación de los comités de la coordinación académica para el seguimiento de las fichas de la red que se acompaña.	Acta del equipo ejecutor con la información del estado de cada ficha.
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Siempre se ejerció la correcta aplicación del reglamento del aprendiz.	Seguimiento a cada aprendiz aplicando el debido proceso como actas, planes de mejoramiento, llamados de atención.
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución	Se acataron siempre durante este mes de formación el respeto por las buenas prácticas ambientales.	Aseo en los ambientes de formación, recolección de residuos sólidos.

	1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes		
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se reportaron en sofia plus todas las actividades demandadas durante el mes en curso. En las fichas 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	La misma plataforma sofia plus en el rol correspondiente como instructor se emitieron las calificaciones de cada resultado culminado cumpliendo con los tiempos.
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	Se realizaron todas las acciones de formación requeridas en los procesos adelantados durante el mes para los grupos: 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	Guías de aprendizaje, planes concertados, listados de asistencias.
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se dio uso a las plataformas sena Sofia plus y territorium durante el presente mes.	Pdf horas de apoyo a formación. Espacios virtuales en la plataforma territorium.
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva	Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva, se les realizo	Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva

		seguimiento, actas, informe en los ID 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva ID 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva ID 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial,	Se atendieron todas las dudas de pobladores durante el mes	Acta de reunión

	Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica	respecto a la próxima oferta de formación SENA. Se programaron las reuniones con las juntas de acción comunal de barrio obrero turbo, se socializo el plan y la estructura	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Esta actividad se realiza en todas las sesiones de clases, buscando evitar la deserción y aumentando la motivación.	Correos, seguimiento reportado en las plataformas, reportes al área de bienestar al aprendiz entre otros
24	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva con los formatos de seguimiento y planeación, se realizaron planes de mejora y acuerdo con las empresas en los ID 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva, informe de seguimiento
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	En desarrollo, inscrito al proceso	En Desarrollo, inscrito al proceso
26	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	En el presente mes se apoyó la formación titulada y seguimiento a las fichas que se encuentran en etapa productiva con los formatos	Sofia plus, territorium, actas, formatos en seguimiento a etapa productiva, informes

		y actas ID 1903164, 2067716, 2186405, 2235012, 2235013, 2237160, 2237165, 2242858, 2251983, 2254708, 2254719, 2279979, 2292783, 2325058, 2325068, 2367280, 2375623, 2422073, 2435607, 2500241	
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Durante este mes se inició el acompañamiento desde el liderazgo comunitario para los representantes	Capacitación

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.**7857332565** de la planilla, operador SOI y periodo NOVIEMBRE 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
YEISON KELLYN DAVID RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 1.027.954.038 de Apartadó

Recibí a satisfacción:

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3388396
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YEISON KELLYN DAVID RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2251983 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2454107 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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
01/12/2022	02/12/2022	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: YEISON KELLYN DAVID RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

YEISON KELLYN DAVID | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	16688979
Nombre del Instructor	YEISON KELLYN DAVID RAMIREZ
Tipo Documento	CC
Número de Documento	1027954038
Responsabilidad	INSTRUCTOR

Fecha Inicial: 01/12/2022

Fecha Final: 16/12/2022

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario: Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
28/11/22	29/11/22	30/11/22	01/12/22 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2251983)RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA 13:00 - 19:00: (2454107)RESULTADOS DE	02/12/22 APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA 13:00 - 19:00: (2454107)RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA 19:00 - 23:59: Disponible	03/12/22 00:00 - 23:59: Disponible 04/12/22 00:00 - 23:59: Disponible
05/12/22 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2251983)RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA 13:00 - 19:00: (2454107)RESULTADOS DE	06/12/22 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2251983)SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA 13:00 - 19:00: (2454107)RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	07/12/22 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2454107)RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA 19:00 - 23:59: Disponible	08/12/22 00:00 - 23:59: Disponible	09/12/22 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2454107)RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA 19:00 - 23:59: Disponible	10/12/22 00:00 - 23:59: Disponible 11/12/22 00:00 - 23:59: Disponible
12/12/22 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2454107)RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA 19:00 - 23:59: Disponible	13/12/22 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2454107)RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA 19:00 - 23:59: Disponible	14/12/22 00:00 - 23:59: Disponible	15/12/22 00:00 - 23:59: Disponible	16/12/22 00:00 - 23:59: Disponible	17/12/22 18/12/22
19/12/22	20/12/22	21/12/22	22/12/22	23/12/22	24/12/22 25/12/22
26/12/22	27/12/22	28/12/22	29/12/22	30/12/22	31/12/22 01/01/23

Aprendices YEISON KELLYN DAVID

ID	PROGRAMA	NOMBRE APRENDIZ	NUMERO DE CEDULA	TELEFONO DE CONTACTO	EMPRESA O AGENCIA DE PRÁCTICA
1903164	Técnica contabilización de Operaciones	Ana Marley Bailarín Domico	1001712569	3205660562	Cabildo Mayor indígena De Mutata
2067716	Tecnología en Gestión Administrativa	Lisbey Andrea Pérez Graciano	1028004865	3114008424	Lm Aseguramos LTDA
2186405	Técnico en Comercialización de produc	Astrid Johana Rodriguez Ortega	1028026737	3162846924	Nestor Alonso Gómez Duque
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Yurani Andrea Andrade Chima	1001667597	3022782106	ESQUIPLAST S.A
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Maria Jose Nocua Correa	1027943303	3106034707	Agricola Pangordito S.A.S
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Danna Steffy Bustamante Rodriguez	1127572024	3205306708	Agrícola Ibiza
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Anny Rangel Molina	1001027577	3209919633	Asociación Profamilia
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Yuli Marcela Rovira Alvarez	1001154556	3124966006	Banafrut
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Yan Mauricio Plata Contreras	1007562456	3223136447	Finca Bahía
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Paola Andrea Alvarez Usuga	1192740004	3114107487	San Ramón
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Yamileth Sandoval Jimenez	1027997829	3046208481	Los Nogales
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Heidy Xiomara Bedoya Martinez	1038821729	3005761818	Sumoto Del Cauca
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Sindy Johana Monsalve Castaño	1040369157	3003502331	Multimotos Bike Yamaha
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Lenis Lorena Pérez García	1001025083	3145372900	C.I Banafrut S.A - Finca San Francisco
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Andry Zuleth Cardalws Asprilla	1001031634	3148445097	Azahar Agropecuaria Cedida Al Sena
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Eva Sandrith Pajaro Mena	1036955951	3117393797	Banafrut S.A
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Yuriany Andrea Cartagena Guerra	1001028340	3052797088	Banafrut (Finca Esmeralda)
2235012	Tecnología en Gestión Administrativa	Duvis Paola Dominguez Cardozo	1027963530	3114801454	Complejo Tecnologico Agroindustrial Pecuario Y Turistico Turistico
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Lina Marcela Ochoa Benítez	1028034977	3122947347	Prosperidad Social
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Sofia Alejandra Cortes Higuita	1005838962	3245869291	Uraequipos
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Jhon Alexander Villa Zurita	1040370191	3104252840	Bioplanta Palmera Para El Desarrollo S.A
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Isabel Cristina Posso Uribe	1192767539	3205009324	Banafrut
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Anyi Sofia Perea Arroyo	1028029814	3013292372	Bacota
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Yessica Paola Martínez Ortiz	1068817210	3135096323	Grupo Banafrut - Finca La Toyosa
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Paola Arboleda Rivera	1129684342	3116852728	Finca Galeón
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Valentina Galindo Ayala	1067963233	3227136797 - 3234	Agropecuaria La Gira Sucursal Barrio Ortiz
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Stefania Mendoza Ramos	1001594435	3232860547	Banafrut S.A.
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Lilia Alejandra Uribe Torres	1192740081	3005238167	Agrícola Sara Palma
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Carolina Ortiz Lopez	1038822670	3245867795	Bananeras Fuego Verde
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Liceth Carolina Mendoza Ramos	1040371649	3007674382 - 3017	C.I Banafrut S.A
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Darlyn Verónica Rodríguez Osorio	1001482162	3126687660	Banafrut (Finca Los Corales)
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Yulieth Carolina Linero Carvajal	1028016354	3245869252	Agrochiguiros
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Veronica Yulieth Carvajal Guerrero	1192714503	3127677446	Sarapalma - Guatapuri
2235013	Tecnología en Gestión Administrativa	Yurani Andrea Roman Giraldo	1128267603	3122705459	Sena
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Yuleidis Paola Torres Pedroza	1007256686	3206036223	Intento Realizar Proceso Aparte
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Norelis Angel Espitia	1193533034	3207882426	Alcaldía De Arboletes
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Oscar David Salamandra Gonzalez	1003092887	3148441841	Colegio
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Natalia Polo Contrera	1007562509	3122593216	Alcaldía De Arboletes, Gobierno
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Nayerlis Yanez Silgado	1064306551	3105070242	Alcaldía De Arboletes, Victimas
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Maria Cristina Escobar Blanco	1193542045	3116541030	Alcaldía De Arboletes, Institución Educativa Rural Pajillas
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Angie Paola Ibañez Mestra	1007461376	3216114056	Alcaldía De Arboletes - Hospital Pedro Nel Cardona
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Maria Isabel Ospino Vargas	1039101774	3235054942	Alcaldía De Arboletes, Contratación
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Sofia Carolina Torres Avila	1001379818	3214312396	Alcaldía De Arboletes, Jose Manuel Restrepo

2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Vanessa Alexandra Molina Contrera	1033070230	3135573215	Alcaldía De Arboletes, Planeación
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Lina Isabel Vellojin Ramos	1003049042	3212463272	Hospital Hector Abad Gomez - San Juan
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Nohemi Martinez Sala	1035152862	3145114099	Alcaldía San Juan - Casa De La Cultura
2237160	Técnica en asistencia en la función pública	Janis Morales Gastelbondo	1033366792	3015937476	Hospital Petro Nel Cardona
2237165	Técnico en Asistencia Administrativa	Yenifer Andrea Blanco Murillo	1001672863	3045585358	Citropical
2242858	Tecnología Contabilidad y Finanzas	Nielsen Rivas Saavedra Rivas Saaved	1111766439	3113301896	Bananera Regino Ceren
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Yarleidys Patricia Vergara Lara	1007607538	3204364620	Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacional
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Johan Dario Cortes Calderon	1002087008	3203842252	Banacol S.A.S
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Sara Sofía Sánchez Giraldo	1193582059	3217285527	Dirección Seccional Impuestos Y Aduanas De Uraba (Dian
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Shirly Liceth Cantero Julio	1007131016	3117435393	Agrícola Santamaría
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Yoimar Esteban Berrio Perea	1002107117	3106565052	Banacol S.A
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Norelis Murillo Quejada	1193215899	3004854631 - 3024	La Salle I.E San José Turbo
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Darlin Johaira Ramirez Caicedo	1007546448	3113268023	Centro De Terapias Integrales Progresar Plus
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Daniel Felipe Bolaños Rovira	1007518925	3246720676	Restaurante El Sinvergüenza
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	York Dary Palacios González	1045488828	3043272727	Vayanviendo 23
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Esteban Camilo Ortega Salcedo	1002107061	3016544230	Bbva
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Jhon Mario Banquet Gamboa	1002107055	3215752884	Comfenalco
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Nayib Andrea Din Calao	1007131210	3206387488	Ceren Villorina Alberto
2251983	Tecnología en Gestión Administrativa	Jennifer Andrea Murillo Orozco	1027940201	3113129081	Palacio De Los Plasticos
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Jesman Jair Caicedo Ramirez	1192919679	3102776403	Empresas Públicas De Medellín (Epm)
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Erica Andrea Polo Blanco	1033368911	3218233284	Alcaldía De Arboletes - Personería
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Daniela Ibañez Navarro	1007340555	3223964645	Alcaldía De Arboletes - Hospital Pedro Nel Cardona
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Doiber Andres Gallego Leon	1007562535	3203880541	Alcaldía De Arboletes
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Paula Andrea Torres Nada	1033367208	3127813758	Alcaldía De Arboletes - Hospital Pedro Nel Cardona
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Saray Elena Palencia Peña	1007562656	3148359918	Biblioteca
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Karen Milena Guarin Martinez	1067839407	3234810171	Alcaldía De Arboletes, Institución Educativa Rural Pajillas
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Luisa Fernanda Polo Contrera	1033366509	3219515094	Alcaldía De Arboletes, Parque Educativo
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Maria Isabel Valderrama Tirado	1003048968	3112979535	Alcaldía De Arboletes, Catastro
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Maria Valentina Martinez Palencia	1193540092	3006972412 - 3117	Alcaldía De Arboletes, Institución Educativa Rural Pajillas
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Darlis Mestra Ortega	42657065	3145302219	Alcaldía De Arboletes, Consejo
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Karolina Simanca Hoyos	1007526217	3116567579	Alcaldía San Juan - Unidad De Victimas
2254708	Técnica en asistencia en la función pública	Lina María Hernández Suárez	1007526224	3178509504	Alcaldía San Juan - Planeación
2254719	Técnica contabilización de Operaciones	Carolina Mosquera Soto	1002107139	3137850492	Alcaldía San Juan - Planeación
2279979	Técnico en Asistencia Administrativa	Daniela Santana Peña	1039079716	3117592586	Soluciones Empresariales Jmc
2292783	Técnica contabilización de Operaciones	Katia Marcela Oliveros Viloria	1001532919	3197622200	Guillermo Antonio Agudelo Giraldo
2292783	Técnica contabilización de Operaciones	Yulieth Vanessa Florez Salas	1193146625	3005637137	Cooperativa Integral De Transportadores De Uraba-Coointur
2292783	Técnica contabilización de Operaciones	Luz Mery Calle Ruiz	1038797804	3226602347	Depositos Y Ceramicas El Rodeo Zomac S.A.S
2292783	Técnica contabilización de Operaciones	Paula Quejada Murillo	1040350035	3006429710	Caja De Compensación Familiar Comfenalco Antioquía, Parque De Los Encuentros
2367280	Técnica en asistencia en la función pública	Carol Michell Palacios Asprilla	1001668634	3116866041	Coointur - Cooperativa Integral De Transportadores De Urabá

2367280	Técnica en asistencia en la función pública	Deisy Yuliana Mendoza Sotelo	1192744381	3022149931 - 3203	Grupo Santamaría
2367280	Técnica en asistencia en la función pública	Máxima Rosa Martínez Paez	1040356670	3122261768	Finca Tierra Viva Vía Zungo Carretera Kilómetro 4
2367280	Técnica en asistencia en la función pública	Claudia Alejandra Rebolledo Padilla	1003403661	3204867142	Avicola Del Darién
2367280	Técnica en asistencia en la función pública	Dulfary Puerta Torres	1098310535	3122797991	Prosegur
2367280	Técnica en asistencia en la función pública	Shirlis Saudith Macea Del Castillo	1193200925	3215946778 - 3016	Fundación Constructores De Sueños
2375623	Técnica en operaciones comerciales	Yuleisa Ramirez Cordoba	1030684762	3134545220	Óptica Lafam
2422073	Técnico en Asistencia Administrativa	Junior Manuel Guerra González	1123999424	3244737914	Simrelbtv
2435607	Técnico en Comercialización de producto m	Keidis Janelly Martinez Davila	1007568167	3147491912	Madreselva
2367280	Técnica en asistencia en la función publica	Solanlly Largo Torres	1001029066	3227147361	Agropecuaria Grupo central
2325068	Tecnología en Gestión Administrativa	Veronica Ortega Perea	1001031981	3145343706	Banafrut finca esperanza
2325058	Tecnología en Gestión Administrativa	Daniela Alejandra Furniel Higuita	1192755453	3147065466	Grupo 20 SA
2325058	Tecnología en Gestión Administrativa	Maryury Vanessa Pulgarin Sierra	1027941133	3128431282	Santa Marta Fabio
2325058	Tecnología en Gestión Administrativa	Laura Nataly Serpa Sánchez	1001379710	3004013073	Agropecuaria grupo 20
2325058	Tecnología en Gestión Administrativa	Lenis Flores Yanes	1028019919	3022251149	AGREPECUARIA GRUPO 20
2325058	Tecnología en Gestión Administrativa	Edilce De Jesús Blanco Torres	1007726791	3005751112	C.I. TROPICAL S.A.S
2325068	Tecnología en Gestión Administrativa	Olga Esther Medrano Torres	1001153147	3013983689	Cultivos Tropicana S.A.S
2325068	Tecnología en Gestión Administrativa	Lesli Jhoana Gutierrez Alvarez	1002107077	3022045590	GRUPO MILLENNIUM S.A.S
2325058	Tecnología en Gestión Administrativa	Brahayan Torres Hernández	1193344852	3108216611	C.I Tropical
2325058	Tecnología en Gestión Administrativa	Natalia Bravo Doria	1003398206	3042121316	Agropecuaria Grupo 20 S.A
2325058	Tecnología en Gestión Administrativa	Eli Yoana Mena Cabrera	1192730181	3113663068	VILLA FRESIA
2325068	Tecnología en Gestión Administrativa	Katherin Yulieth Borja Montiel	1001030628	3016458028	Servicentro Proxxon S.A.S
2325068	Tecnología en Gestión Administrativa	Camila Andrea Duarte García	1002086886	3116015179	Servicentro Proxxon S.A.S
2367280	Técnica en asistencia en la función publica	Yamileth Peñate Martínez	1027959374	3053389360	Fundación educativa Isaías Duarte Cancino
2325068	Tecnología en Gestión Administrativa	Nayelys Alvarez Armijo	1002086488	3117567822	Caribe 3
2325058	Tecnología en Gestión Administrativa	Yelibeth Esilda Vasquez Tobon	1001153529	3206562103	Banaexport
2325058	Tecnología en Gestión Administrativa	Katty Yulieth Mosquera Asprilla	1045487790	3103652369	Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico (SENA)
2367280	Técnica en asistencia en la función publica	Sandra Elena Torres Bonitez	1001023916	3146905800	Grupo central alcatraz
2067702	Tecnología en Gestión Administrativa	Edelmira Martínez Urrego	1001033423	3133260446	Emtelco
2325068	Tecnología en Gestión Administrativa	José David Galeano Fernandez	1073971137	3207871167	Inversiones ucrania