PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, marzo de 2023

Señor (a):
Maria Ines Hernandez Ramirez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4631537
Coordinador Academico
Los Naranjos
Granada

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4631537 del año 2023

ANA BEATRIZ FUQUENE GALINDO, identificado con la cédula de ciudadanía No.51.656.981 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustral del Meta - Granada, 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 Diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos ($17.550.000), El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 13 días del mes de febrero de 2023, por valor de millón seiscientos noventa mil Pesos ($1.690.000). b). cuatro pagos iguales por un valor de Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000), correspondientes a los meses de marzo, abril , mayo y junio de 2023, c). Un último pago por dos (02) días del mes de julio de 2023 por valor de Doscientos sesenta mil pesos ($260.000).

Plazo: Será hasta el 02 de julio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Listas de asistencia	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Actas de jornadas diseño curricular Formato proyecto de investigación - plan de trabajo del proyecto - Reporte avances técnicos y financieros del proyecto Estudio de vigilancia tecnológica y competitiva.	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	"Actas de evaluación (aprendices previos) Actas de evaluación (reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje)" En el mes objeto de cobro según obligación contractual, se evaluó a los aprendices de las Fichas asignadas así: Ficha : 2672063 Tecnológo Gestión del Talento Humano Competencia: Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de de trabajo. Ficha : 2503822 Tecnológo Gestión del Talento Humano Competencia: Estructurar	Cumplir con el “Código de Ética del SENA” .

		cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente. Ficha:2558476 Dirección de Ventas Acordar términos de negociación y condiciones comerciales, previa revisión de las partes del contrato estructurado, de acuerdo con los parámetros legales de negociación y políticas y procedimientos de la empresa.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	"Portafolio del instructor -plan de trabajo concertado con aprendiz -guía de aprendizaje -Acta con planes de mejoramiento -GFPI-F-023 Seguimiento etapa productiva Formato novedades del ambiente GFPI-F-021"	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	"Reporte de juicios evaluativos de cada ficha Acta de designación segundo evaluador (en caso de presentarse)"	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
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	"Creación de rutas y asociación de aprendices Acta de cierre etapa lectiva y etapa productiva"	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	"Formato de novedades Soportes de novedades Evidencias de medidas formativas (reglamento aprendiz)"	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Reporte de sofía Plus de inasistencias	Se reporto en la plataforma de Sofia Plus inasistencias
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica, por medio de Correos electrónicos	En el mes objeto de cobro se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica, por medio de Correos electrónicos
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.	"GFPI-F-076 V02 Formato Acuerdo Confidencialidad Diseñador items y talleres GFPI-F-084 Formato Lista Chequeo Taller GFPI-F-078 Formato Taller actitudinal GFPI-F-101 Formato Registro de Resultados Taller"	"GFPI-F-076 V02 Formato Acuerdo Confidencialidad Diseñador items y talleres GFPI-F-084 Formato Lista Chequeo Taller GFPI-F-078 Formato Taller actitudinal GFPI-F-101 Formato Registro de Resultados Taller"
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	"Plan de mejoramiento académico o disciplinario Informe o queja presentada (art 30 reglamento aprendiz) Pruebas Acta de Comité de Evaluación y Seguimiento Acto sancionatorio	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se Socializa con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012	Se Socializa con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo

		(Reglamento del Aprendiz SENA).	0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Evidencias (documentos cuantitativos y/o cualitativos) de fases registro calificado y/o autoevaluación	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Participación de videos de promoción	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	"GFPI-F-147 Formato Bitácora de seguimiento Etapa productiva GFPI-F-165 Formato Selección Modificación Alternativa Etapa Productiva GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva"	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro según obligación contractual, se acompañó y asesoro a los aprendices de la importancia de participar en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar del aprendiz. Se realiza registro fotografico	En el mes objeto de cobro según obligación contractual, se acompañó y asesoro a los aprendices de la importancia de participar en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar del aprendiz. Se adjunta registro fotografico
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo Sofia Plus y subido al OneDrive del correo Sena.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás	En el periodo objeto de cobro se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los

		miembros de la comunidad SENA.	aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes. Se adjuntan Actas de reunión	Reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta, sede Granada, el día y 11 de marzo de 2023
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atendió en forma oportuna a las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta. "Participación de estrategia ""aprendiendo juntos"" Participación cursos "	Se atendió en forma oportuna a las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta. "Participación de estrategia ""aprendiendo juntos"" Participación cursos "
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Se realizó solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño, de forma oportuna "Formato de solicitud de materiales de formación Formato entrega de materiales de formación"	Se realizó solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño, de forma oportuna. "Formato de solicitud de materiales de formación Formato entrega de materiales de formación"
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	"GFPI-F-072 Formato Planeación Gira Técnica GFPI-F-071 Formato Evaluación Gira Técnica"	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación

			contractual en mención
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	En el mes se Promovió y divulgó las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. "GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje Participación de talleres y actividades de biblioteca"	En el mes se Promovió y divulgó las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. "GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje Participación de talleres y actividades de biblioteca"
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes se elaboraró informe de ejecución del proyecto formativo	En el mes se elaboraró informe de ejecución del proyecto formativo
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	En el mes objeto de cobro,. "Hoja de control GD-F-003 inventario documental GD- F-004"	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.

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 **. 8365673204** de febrero de 2023. (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 (13) folios

Cordialmente,



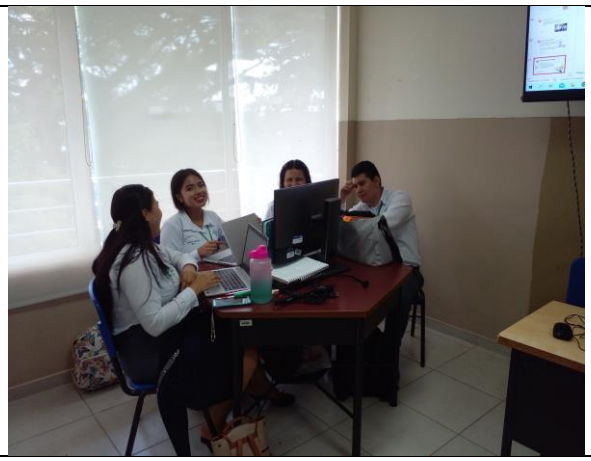
Firma
ANA BEATRIZ FUQUENE G.
Contratista
C.C. No. 51656981

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4631537 del 2023

EVIDENCIAS

1 de marzo de 2023
FICHA:2503822





2 de marzo
Ficha 2672063



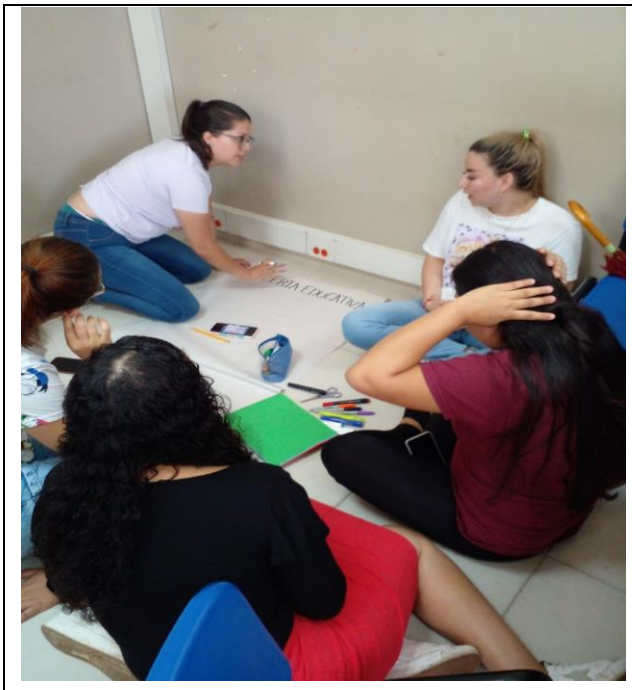


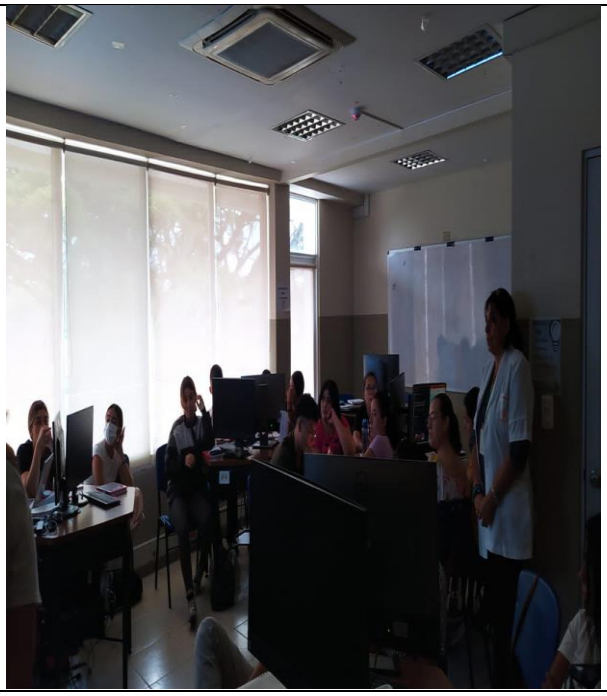
3 de marzo
Ficha 2672063





4 de marzo
Ficha 2672063





6 de marzo
Ficha 2672063



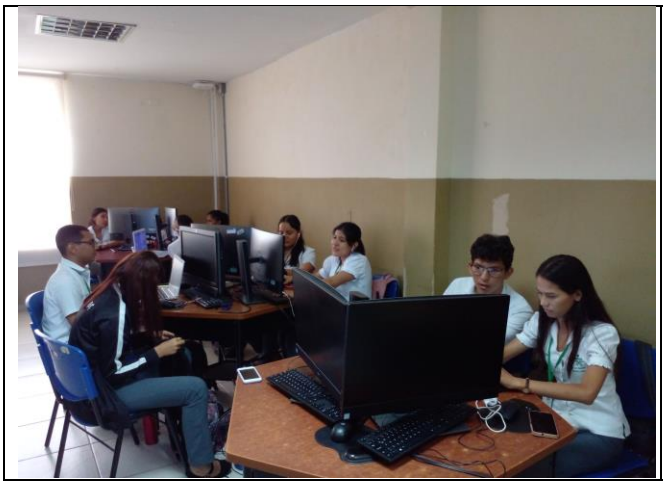


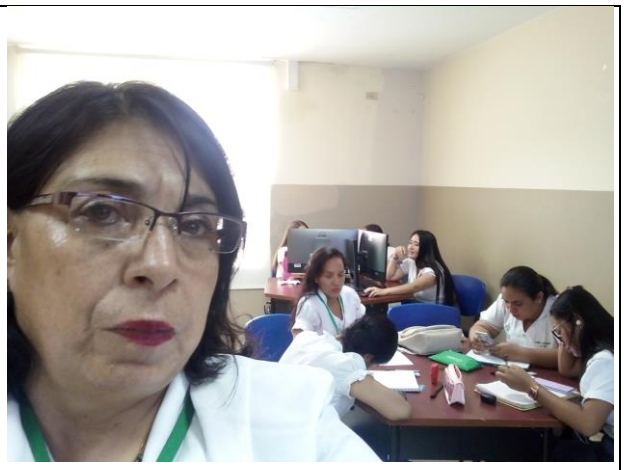
7 de marzo
Ficha 2558476





8 de marzo
Ficha 2503822





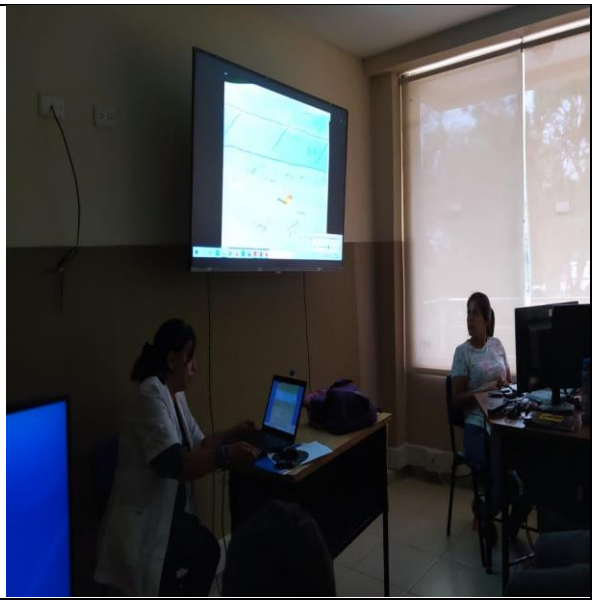
9 de marzo
Ficha 2672063





10 de marzo
Ficha 2672063





11 de marzo
Reunión de instructores

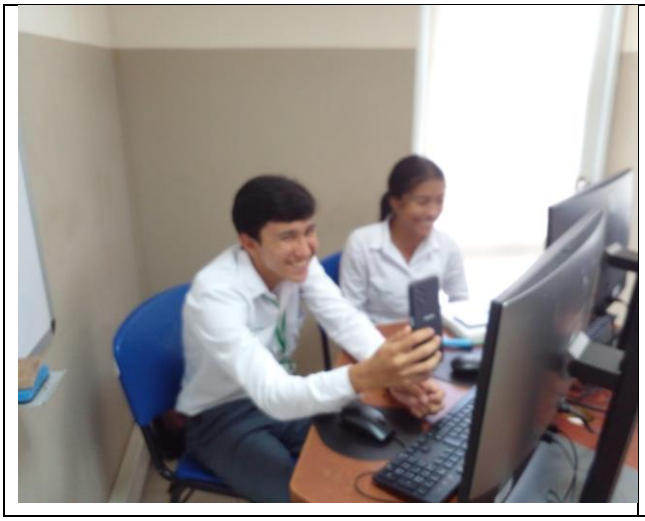


13 de marzo
Ficha 2672063





14 de marzo
Ficha 2672063





15 de marzo
Ficha 2503822





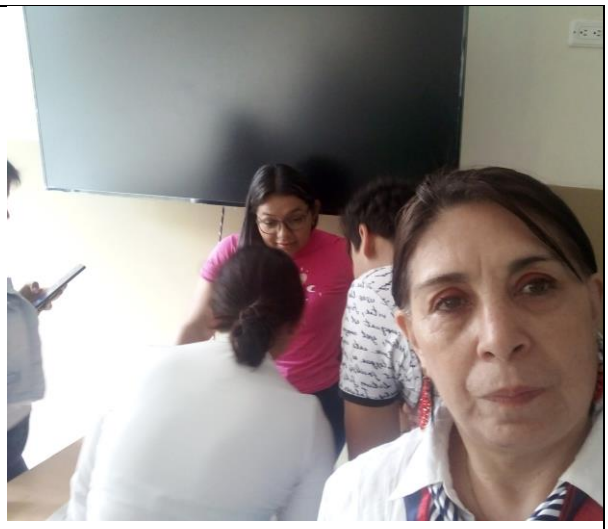
16 de marzo
Ficha 2672063





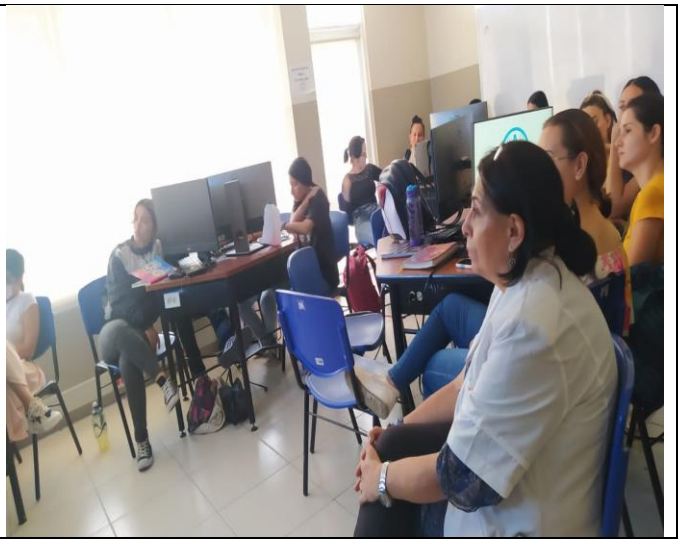
17 de marzo
Ficha 2672063





18 de marzo
Ficha 2672063





9 de marzo
Apoyo a la inscripción de nuevos programas de formación



14 de marzo
Reunión en Secretaria de Transito
Convenio cursos complementarios
Atención al Cliente



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02	**Mar. /2023**
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA FERNANDA QUIROZ
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.4631537**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución
VALOR:	$17.550.000
CONTRATISTA:	ANA BEATRIZ FUQUENE GALINDO
NIT:	51656981
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta - Granada
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15/02/2023
FECHA DE INICIO:	16/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Cuatro meses y Quince días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$17.550.000
SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	$15.860.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 11.960.000
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A Cree una línea por cada adición.
SUSPENSIÓN No. x:	(Si aplica) Incluya claramente fecha de la suspensión y de reinicio. Si hay prórrogas a la suspensión señalarlo.
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Listas de asistencia	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Actas de jornadas diseño curricular Formato proyecto de investigación - plan de trabajo del proyecto - Reporte avances técnicos y financieros del proyecto Estudio de vigilancia tecnológica y competitiva.	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos	"Actas de evaluación (aprendices previos)	Cumplir con el "Código

	de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Actas de evaluación (reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje)" En el mes objeto de cobro según obligación contractual, se evaluó a los aprendices de las Fichas asignadas así: Ficha : 2672063 Tecnológo Gestión del Talento Humano Competencia: Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de de trabajo. Ficha : 2503822 Tecnológo Gestión del Talento Humano Competencia: Estructurar cargos y competencias según	de Ética del SENA” .

		direccionamiento estratégico y normatividad vigente. Ficha:2558476 Dirección de Ventas Acordar términos de negociación y condiciones comerciales, previa revisión de las partes del contrato estructurado, de acuerdo con los parámetros legales de negociación y políticas y procedimientos de la empresa.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	"Portafolio del instructor -plan de trabajo concertado con aprendiz -guía de aprendizaje -Acta con planes de mejoramiento -GFPI-F-023 Seguimiento etapa	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

		productiva Formato novedades del ambiente GFPI-F-021"	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	"Reporte de juicios evaluativos de cada ficha Acta de designación segundo evaluador (en caso de presentarse)"	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
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	"Creación de rutas y asociación de aprendices Acta de cierre etapa lectiva y etapa productiva"	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	"Formato de novedades Soportes de novedades Evidencias de medidas formativas (reglamento aprendiz)"	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Reporte de sofía Plus de inasistencias	Se reporto en la plataforma de Sofia Plus inasistencias
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica, por medio de Correos electrónicos	En el mes objeto de cobro se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica, por medio de Correos electrónicos
10	Participar cuando el centro lo requiera en el	"GFPI-F-076 V02 Formato	"GFPI-F-076 V02

	proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Acuerdo Confidencialidad Diseñador items y talleres GFPI-F-084 Formato Lista Chequeo Taller GFPI-F-078 Formato Taller actitudinal GFPI-F-101 Formato Registro de Resultados Taller"	Formato Acuerdo Confidencialidad Diseñador items y talleres GFPI-F-084 Formato Lista Chequeo Taller GFPI-F-078 Formato Taller actitudinal GFPI-F-101 Formato Registro de Resultados Taller"
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	"Plan de mejoramiento académico o disciplinario Informe o queja presentada (art 30 reglamento aprendiz) Pruebas Acta de Comité de Evaluación y Seguimiento	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario

		Acto sancionatorio	
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se Socializa con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Se Socializa con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Evidencias (documentos cuantitativos y/o cualitativos) de fases registro calificado y/o autoevaluación	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Participación de videos de promoción	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar	"GFPI-F-147 Formato Bitácora de seguimiento Etapa productiva GFPI-F-165 Formato Selección	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

	instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Modificación Alternativa Etapa Productiva GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva"	
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes objeto de cobro según obligación contractual, se acompañó y asesoro a los aprendices de la importancia de participar en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar del aprendiz. Se realiza registro fotografico	En el mes objeto de cobro según obligación contractual, se acompañó y asesoro a los aprendices de la importancia de participar en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar del aprendiz. Se adjunta registro fotografico
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa	Reporte de eventos en el aplicativo Sofia Plus y subido al OneDrive del

		asignada a mi cargo.	correo Sena.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	En el periodo objeto de cobro se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes. Se adjuntan Actas de reunión	Reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta, sede Granada, el día y 11 de marzo de 2023
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atendió en forma oportuna a las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional	Se atendió en forma oportuna a las orientaciones del equipo técnico-

		Meta. "Participación de estrategia ""aprendiendo juntos"" Participación cursos "	pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta. "Participación de estrategia ""aprendiendo juntos"" Participación cursos "
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Se realizó solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño, de forma oportuna "Formato de solicitud de materiales de formación Formato entrega de materiales de formación"	Se realizó solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño, de forma oportuna. "Formato de solicitud de materiales

			de formación Formato entrega de materiales de formación"
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	"GFPI-F-072 Formato Planeación Gira Técnica GFPI-F-071 Formato Evaluación Gira Técnica"	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	En el mes se Promovió y divulgó las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. "GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje Participación de talleres y actividades de biblioteca"	En el mes se Promovió y divulgó las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. "GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje Participación de talleres y actividades

			de biblioteca"
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En el mes se elaboraró informe de ejecución del proyecto formativo	En el mes se elaboraró informe de ejecución del proyecto formativo
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	En el mes objeto de cobro,. "Hoja de control GD-F-003 inventario documental GD- F-004"	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
Febrero	**1**	**$1.690.000**	**$1.690.000**	**$15.860.000**	**9.62**	**13**	**9,62**
Marzo	**2**	**$3.900.000**	**$5.590.000**	**$ 11.960.000**	**31.85**	**31**	**31.85**

OBSERVACIONES

Elaboró: Nombre:LINA FERNANDA QUIROZ , cargo:Ap APOYO A LA SUPERVISIÓN

.Revisó: Nombre,MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ cargo:SUPERVISOR CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA BEATRIZ FUQUENE GALINDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503822 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672063 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	98,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558476 - DIRECCIÓN DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y CONDICIONES COMERCIALES, PREVIA REVISIÓN DE LAS PARTES DEL CONTRATO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS LEGALES DE NEGOCIACIÓN Y POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• 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 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,70

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA BEATRIZ FUQUENE GALINDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 01 DEL MES 03 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Estructuración de Cargos y Competencias

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yira Alexandra Diaz	1127756163			SENA			3115713541		Yalexandra D.
	Cristian Luna	1120353551			Sena		cristianlunabustos 89@gmail.com	3213719891		Cristian Luna
	Mauricio Stiven Enciso	1120198251			SENA		Mauricioenciso@gmail.com	3144405312		Mauricio Enciso
	Karen Y. Wildes A.	1108560108			SENA		Kyvictoriaveralo @gmail.com	3145650945		Karen Wildes.
	Juan Daniel Tineo	1006459750			SENA		Juandaniel tineo 150@gmail.com	3213784015		
	Juliana Rojas	1120355634			SENA		Julianarojas 1626@gmail.com	3233828197		Juliana Rojas
	Leidy Rodriguez	1121146262			SENA		leidy1809@outlook.es	3222770762		Leidy Rodriguez
	Adriana Fandiño	1120506973			SENA		fandinoisaiviv adriana@gmail.com	3213270674		Adriana Fandiño
	Natalia Garcia	1192714945			SENA		natcver17@gmail.com	3214660234		Natalia Garcia
	Ingry Perez	1006698206			SENA		pachasoare3.181@gmail.com	3229799981		Ingry Perez

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No | DEL DÍA 01 | DEL MES 03 | DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Estructuración de Cargos y Competencias

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Joseph Flórez Valencia	1026307404			A		JosephValencia19@gmail.com	3138209874		Joseph Flórez
2	Miguelan Fajardo G	1067177272			A		miller1anfajardo@gmail.com	3124366721		
3	Braidys Barraza G	1065619125			A		braidys45@hotmail.com	3004664232		Braidys Barraza
4	Lorena García L	1006692959			A		garcialorena4600@gmail.com	3123957698		Lorena García
5	Daniela Fernández	1120333363			A		danielafernández1809@gmail.com	3005478204		Daniela Fernández
6	Lorena Velasco	1123562368			A		lorenavelasco853@gmail.com	3224392955		Lorena Velasco
7	Erika Fajardo	1006904010			A		[illegible]	3217550071		Erika Ruiz
8	Cristhian L.	1033761551			A		cristhian1994yesid@gmail.com	3232225292		CRISTIAN L.

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 01 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 2023

NOMBRE TIPO (S): Certificación de Asistencia

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carlos Andres Loaiza Aguillon	1029980237			A		loaizaaguillon...@gmail.com	3112434387		
	Julian Rondon Sanchez	1120352887			A		rondjulian17@gmail.com	3208124806		Julian Rondón
	Lina Katherine Jajoy	1120381951			A		katerin1024@gmail.com	3215584812		
	Alejandra Rojas	1123140607			A		alejandrarojascampo@gmail.com	3108248865		Alejandra R.
	Xiomara Naranjo	1125532540			A		naranjoxiomara70@gmail.com	3148166407		Naranjo Xiomara
	Reinaldo Franco Mesa	1007158177			A		francomdoreynaldo@gmail.com	3115024614		
	Yerly Yuber Daza Mosa	1120353780			A		[illegible]	3216111909		Yerly Daza
	Ana Maria Aramendez Juarez	1120353600			A		aramendezjuarez15@gmail.com	3142342681		
	Maria Jose Ramirez Ramirez	1192771737			A		mayo.gmez247@gmail.com	3229359053		Maria JRR.
	Angie Dayana Perez Rocha	1123431947			A		Angiedayanaperezrocha@gmail.com	3227014137		Angie Perez.
	Lizeth Leguizamon Leguizamon	1093691797			A		lizethleguizamon13@gmail.com	3132416148		Lizeth.
	German Andrey Montes Gutierrez	1126838009			A		jmontes1999@gmail.com	3115440716		German A Montes G
	Estefany Zabaleta	1130682312			A		[illegible]	3143524521		
	Paula Tatiana Hernandez Rios	1030559243			A		[illegible]	3208890865		
	Angie Dayana Aguilar Guerrero	1.120.389.518			A		[illegible]	3207869637		
	Henry Paula Camargo Granados	1006870740			A		[illegible]	3127226729		
	Monica Patricia Rodriguez Fontecha	1.121.877.426			A		[illegible]	3118758616		Monica Patricia Rodriguez
	Diana Carolina Andrade Beltran	1120382591			A		karobeltran...@gmail.com	3227894411		Carolina Andrade.

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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 01 DEL DÍA DEL MES 03 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Certificado de Asistencia.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Raul Paolo martinez Ortiz	1120373213			A		Rpmartinez2019@misena.edu.co	3103937777		
	William Alegal	1120358383			A		valtemende2380@soy.sena.edu.co	3219293847		
	Angela Chon	1120838769			A		norhaliomaVeraOsorio@gmail.com	3102044372		
	ANGELA MARIA ORTIZ FRANCO	1120361736			A		amor2031@gmail.com	3207159946		

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No | DEL DÍA 03 | DEL MES 03 | DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reconocimiento de como Preseleccionar Candidatos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angela María Ortiz Franco	1120361935					amF2031@gmail.com	3207159946		Angela Ortiz F.
	Maria Paula Martinez Ortiz	1120373213					[illegible]	3103134777		[illegible]
	Angela Yulieth Chan Vera	1120838769					[illegible]	3102044372		Ang
	Jessica Carolina Andrade Beltran	1120882591					[illegible]			Carolina Andrade.
	Monica Patricia Rodriguez Fontecha	1.121.877.436					[illegible]	3118758616		Monica Rodriguez.
	Yoney Paola Camargo Granados	1006090790					[illegible]	3127226724		[illegible]
	Germon Andrey Martinez Quintero	1120838009					germanmartinez999@gmail.com	3115407116		Germon A Martinez
	Maria Natalia Rivera Cortes	1120370157					[illegible]	3133518179		[illegible]
	Ana Maria Aranguren Suarez	1.120353600					anamariaaranguren15@gmail.com	3142342681		[illegible]
	Ana Celmira Manrique Cardenas	102234380			A		[illegible]	3102055679		[illegible]

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 03 DEL MES 03 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Conocimiento de Como Preseleciona, Candidatos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carlos andres loaiza agudelo	1027480231			A		loaizaagudelocarlos andres@gmail.com	3112437321		
	Julian Rondon Sanchez	1120352887			A		rongulian@gmail.com	3208249806		Julian Rondón
	Alejandra Rojas Campo	1123140607			A		alejandrarojascampo@gmail.com	3108248865		Alejandra R.
	Lina Katherine Jayoy Chasoy	1'120.382951			A		Hjerlin1024@gmail.com	3215584812		
	Angie Dayana Aguilar Guerrero	1.120387518			A		aguilarangie095@gmail.com	3227869637		
	Paula Tatiana Hernandez Rios	1030559243			A		eliana.dulce@gmail.com	3208870865		
	Estefany Zabaleta	1030682312					estefanizaso@hotmail.es	3143524521		
	Lizeth Leguizamon Leguizamon	1093691797			A		lizethleguizamon1@gmail.com	3132416148		lizeth Leguizamon
	Angie Perez Rocha	1.123.971.497			A		angieperezpsicologia@gmail.com	3227019139		Angie Perez
	Maria Jose Ramirez Ramirez	1192747737			A		majoramirez2497@gmail.com	3229359[illegible]3		Maria Jose R.

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 7 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Proceder a Negociar Productos y Servicios

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Heidy Rojas	1120888807			Aprendiz		hr461518@gmail.com	3133346062	NO	Heidy Rojas
	Jose David Sanchez Rios	1120858134			Aprendiz		josedavidsanchezrios93@gmail.com	3209819034	No	Jose David
	Michel Vanessa Rivera Arroyo	1006874590			Aprendiz		Vanessita19a2@gmail.com	3223201004	NO	
	Jeimmy Alejandra Antolinez Salvador	1122420775			Aprendiz		Jeimmyalejandrasalvador@gmail.com	3228686718	NO	Jeimmy Antolinez S
	Dayana Ricaurte Gradiles	1120838115			Aprendiz		dayanaricaurte76@gmail.com	3233153676	NO	Dayana Ricaurte
	Dahana Rueda Trujillo	1120355313			Aprendiz		ruedadahana909@gmail.com	3224321642	NO	Dahana Rueda
	Yuritza Osorio	1110838473			Aprendiz		yuritzaosorio@gmail.com	3115312504	No	Yuritza Osorio
	Diego Fernando Castellanos Garay	1127452106			Aprendiz		dc2384668@gmail.com	3124264344	NO	Diego Castellanos
	Jasbleidy Maheca	1120364028			Aprendiz		jaidermaheda036@gmail.com	3222141913	No	
	Lizeth Sofia Castro Tinoco	1121824706			A		sc1122621@gmail.com	3104771173	No	
	Yessika Mota	1120380040			A		motayessika5@gmail.com	3011126029	No	Yessika Mota

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 08 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2023

Realizar la Estructura de los Cargos en la Organización

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Joseph Thomas Gorton	1026339101					[illegible]	3139209921		Joseph Thomas G
	Karen Lizeth Jimenez	1006690350					karenjp@gmail.com	3255547074		KarenJimenez
	Angelica Tellez	1120352080					angelica13tellez@gmail.com	3115689612		Angelica Tellez
	Biviadys Barraza	1065619125					biviadys45@hotmail.com	3004564232		Biviadys Barraza
	Lorena Garcia	1006692959					garcialorenay600@gmail.com	3183957698		Lorena Garcia
	Erika Patricia Paz	1006904046					[illegible]	3217550077		Erika Paz
	Lorena Velasco.	1123562368					lorenavelasco853@gmail.com	3224397955		Lorena Velasco
	Daniela Fernández	1120353363					danielafernández780@gmail.com	3005978204		Daniela Fernández
	Ingry Perez	1006698206					[illegible]	3229799208		Ingry Perez
	Adriana Escudero	1120305977					[illegible]	3213220517		Adriana Escudero
	Natalia Garcia	1192744945					natacuenta@gmail.com	3174660234		Natalia Garcia
	Kelly Muñoz	1120838374					kellyfifiel2004@gmail.com	3202829286		Kelly Muñoz
	Daelly lizeth Peña P	1000086613					daellylizethpenaramirez@gmail.com	3224265422		Daelly lizeth P.
	Miryelan Fajardo G.	1006717277					millerfanfajardo@gmail.com	3124366721		
	Cristhian L.	1033761551					Cristhian1994yesid@gmail.com	3232225292		CRISTIAN L.

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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09 DEL DÍA 09 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carlos Andres Loaiza	1028980231			A		loaizaguitoncarlos andres@gmail.com	3112437321		
	Julian Rondon Sanchez	1120352887			A		rangulian17@gmail.com	3208124806		Julián Rondón
	Alejandra Rojas Campo	1123140607			A		alejandrarojascampo@gmail.com	3108248865		Alejandra R.
	Yuri Katherine Daza Chasby	1120382951			A		[illegible]	3215584917		[illegible]
	Angie Vanessa Parra Rocha	1123431992			A		[illegible]	3227019131		Angie Parra
	Angie Daiana Aguilar Guerrero	1.120389.518			A		[illegible]	3227869637		[illegible]
	Paola Tatiana Hernandez Rios	1030559243			A		elianaydolve@gmail.com	3208890865		
	Estefania Zabaleta	1030682312			A		estefania150@hotmail.es	3143524524		Zabaleta
	Jessica Carolina Andrade Beltran	1120382591			A		karol.andrade0682@gmail.com	3227844411		Carolina Andrade
	Yenci Paola Camayo Granada	1006590740			A		yenci@gmail.com	3127226724		
	Angela Yulieth Chon Vera	1120838769			A		angelachon07@gmail.com	3102044372		Ang
	William A Noet	1120355803			A		[illegible]	3219293897		William D Noet
	Angela Maria Ortiz	1120361736			A		angelaortiz2310@gmail.com	3207159946		Angela Ortiz
	Maria Paola Martinez Ortiz	1120382613			A		[illegible]	3103194777		
	Keith Leguizamon Leguizamon	1078671797			A		[illegible]	3132416148		Keith Leguizamon
	Maria Jose Ramirez Rodriguez	1192711737			A		mjoseramirez444@gmail.com	3229359043		Maria Jose R.
	Jenna Andrey Montes Ruiz	1120838009			A		[illegible]	3115440716		Genna A Montes

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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 23

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ana Celmira Mosquera Cadena	1022343884			A		anamosquera.2020@gmail.com	3102055679		
	Naranjo Naranjo Ana Maria Alvarez	1123332140			A		anaramirezalvarez@gmail.com			
	Maria Natalia Perez Cortes	1120353600			A			3106106107		
	Reinaldo Franco Melo	1120372157			A			3142342681		
	Jenny Juliet Sierra Mosta	1007158177			A			3133897319		
	German Andrey Montes Quintero	1120553730			A			3115024614		
	Maria Jose Ramirez Ramirez	1120838009			A			3145771209		
		1192711737			A			3115440716		
		1073691997			A			3229359083		
	Estefania Zafra Leta Bayalet	1030682312			A			3132461148		
	Jesica Viviana Andrade Beltran	1120382591			A			3143524524		
	Monica Patricia Rodriguez Fonseca	1.121.897.436			A			3227874411		
	Yenci Paola Acosta Gonzalez	1.006.690.940			A			3187585616		
	Angie Dayana Aguilar Cifuentes	1.120.887.518			A			3127726924		
	Maria Fernanda Hernandez Rios	1030559243			A			3227869637		
	Carlos Andres Ingles Agudelo	1029980287			A			3208890865		
	Julian Rondon Sanchez	1120352887			A			3112457324		
	Angie Vanessa Rivera Rocha	1.123.431.991			A			3207298806		
								3227019139		

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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ana Celmira Mosquera Cadena	1022348884			A		anamarcelmosquera@gmail.com	3102055679		
	Ana María Alarcón Juárez	1120353600			A		anamariaalarcon678@gmail.com	3142342681		
	Reinaldo Franco Melo	1007158177			A		francomeloreynaldo@gmail.com	3115024614		
	Yury Yulieth Tapia Costa	1120553730			A		[illegible]	3157741909		
	Ingrid Viviana Naranjo Aguirre	1123533240			A		naranjo Aguirre	3148106407		
	Germán Arley Montes Quintero	1120838009			A		germanmontes999@gmail.com	3115446716		
	María José Ramírez Ramírez	1192741737			A		[illegible] gmail.com	3229359043		
	Yeison Leguizamón Jaramillo	1073671922			A		[illegible]	3132416148		
	Estefanía Zabaleta Ospino	1030682312			A		estefania15@hotmail.es	3113524529		
	Jessica Carolina Andrade Beltrán	1120332591			A		[illegible]	3227894411		
	Mónica Patricia Rodríguez Fonseca	1.121.897.436			A		[illegible]	3118758616		
	Yury Yuliza Carrillo Granados	1006690744			A		[illegible]	3127226724		
	Angie Dayana Aguilar Guerrero	1.120.387.518			A		[illegible]	3227869687		
	Lina Katherine Jaramillo Chaparro	1'120.981.951			A		Flerinpl4@gmail.com	3215584812		
	Karen Alejandra Rojas Cango	1123140601			A		alejandrarojascango@gmail.com	3108248865		
	[illegible]	1.123.431.992			A		[illegible] @gmail.com	3227019134		
	Carlos Andrés Tarazona Aguilar	1029980231			A		[illegible]	3112497921		
	Julian Rondon Sanchez	1120352887			A		rondjulian7@gmail.com	3208129806		

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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 23

FORMATO TIPO (SI)

Tipos de Contratos en Colombia

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yessica Mota	1120[illegible]040			Aprendiz	CAM	motayessica5@gmail	3241726029		
	Jaidenny Hahoncha	1120354028			Aprende	CAM	Jaydennahoncha096@gmail.com	3222741913		
	Sofia Castro	1121824706			A	CAM	sc1122621@Email.com	3104771173	No	Sofia
	Diego castellanos	1127452106			Aprendiz	CAM	dc2334668@gmail.com	3124264344		Diego
	Yuritza Osorio	1120888673			Aprendiz	CAM	yuritzaosop@gmail.com	3115512504	NO	Yuritza Osorio
	Rueda Daiana	1120355313			Aprende	CAM	ruedadianap@gmail.com	3224521642	NO	Daiana Rueda
	Dayana Riaño	1120838575			Aprendiz	CAM	dayanariano1@gmail.com	3233755576	No	Dayana Riaño.
	Jamma Arteaga	1122970715			APrendiz	CAM	[illegible]@gmail.com.	3228686278	NO?	
	Vanessa Rivera	1068749[illegible]			Aprende	CAM	[illegible]@gmail.com	3223201004	No	
	Heidy Rojas	1120838301			Aprendiz	CAM	hr[illegible]@gmail.com	3133316062	NO	Heidy Rojas
	Yenni Sánchez	1120352[illegible]6			Aprende	CAM	[illegible]@gmail.com	3134598159	No	Yenni Sánchez

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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No ' DEL DÍA 15 DEL MES 03 DEL AÑO 2023

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	Cristian Luna	1126853551			Sena		cristianlunabustos81@gmail.com	3213714871		Cristian Luna
2	Yulia Alexandra D'Lu	1122236163			sena			3157135411		Yalexandra D
3	Karen Y wilches A.	1108560108			Sena		Kwilchesveralo@gmail.com	3145650945		Karen Wilchs
4	Juan Daniel Tineo	1006491750			sena		Juandaniel tineo1508@gmail.com	3213187015		Juan Tineo
5	Juliana Rojas	1120355634			Sena		Julianarojas626@gmail.com	3233828197		Juliana Rojas
	Leidy Rodriguez	1121196262			Sena		leidy1809@outlook.es	3222770762		Leidy Rodriguez
	Kelly Muñoz	1120838741			Sena		kellyfifiel2004@gmail.com	3202829286		Kelly Muñoz
	Natalia Garcia	1192744945			Sena		natcer17@gmail.com	3214660234		Natalia Garcia
	Adriana Fandiño	1120505913			SENA		fandinoadriana additional@gmail.com	3213270817		Adriana Fandiño
	Ingry Perez	1006698206			SENA		PaolaSuarez-LB9@gmail.com	3227999881		Ingry Perez

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No ' DEL DÍA 15 DEL MES 03 DEL AÑO 2023

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	Cristian Lina	1126853551			Sena		cristianlinagustes81@gmail.com	3213714891		Cristian Lina
2	Yuly Alexandra D	1122236163			sena			3115715541		Yalexandra D
3	Karen Y wilches A.	1108560108			Sena		Karwilchesarevalo@gmail.com	3145650945		Karen Wilches
4	Juan Daniel Tineo	1006491750			sena		Juandaniel tineo1308@gmail.com	3213187015		Juan Tineo
5	Juliana Rojas	1120355634			Sena		Julianarojas1626@gmail.com	3233828197		Juliana Rojas
	Leidy Rodriguez	1121146262			Sena		leidy1809@outlook.es	3222770762		Leidy Rodriguez
	Kelly Muñoz	1120838741			Sena		kellyfriel2004@gmail.com	3202829286		Kelly Muñoz
	Natalia Garcia	1192744945			Sena		natcer17@gmail.com	3214660234		Natalia Garcia
	Adriana Fandiño	1120505973			SENA		fandinoasesoraseditorial@gmail.com	3213270817		Adriana Fandiño
	Ingry Perez	1006698206			SENA		Paolaalvarez-189@gmail.com	3227999881		Ingry Perez

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carlos Andres Loaiza	1029960231			A		loaizaguillecarlosandres@gmail.com	3112437321		
	Angie Vanessa Parra Rocha	7.723.431.992			A		Angievanessaparra1301@gmail.com	3227019139		Angie Parra.
	Alejandra Rojas Campo	1123140601			A		alejandrarojascampo@gmail.com	3108248865		Alejandra R.
	Julian Rendon Sanchez	1120352887			A		rendjulian77@gmail.com	3208129806		Julián Randón
	Reinaldo Franco Hdo	1007158 177			A		franconelsreynaldo@gmail.com	3115024614		
	YENLY YULIETH DAZA MESA	1120353730			A		yenlydoctor3094@gmail.com	3164744909		Yenly Daza
	Ana Maria Alamedes Suarez	1'120353800			A		anamariopiamede215@gmail.com	3142342681		
	Ingrid Xiomara Naranjo Aguirre	1122333240			A		Naranjxiomara1@gmail.com	3148166407		Naranjxiomara
	Ana Celmira Moncipe Cadena	1.022343381			A		anamoncipe@gmail.com	3162055679		
	Angie Dayana Aguilar Guerrero	1.120.387.518			A		aguilarjgs@gmail.com	3227869637		
	Yenny Paola Cumaro Gonzalez	1006690740			A		yenycumaro@gmail.com	3127226729		
	Jessica Carolina Andrade Beltran	1120382591			A		Karolandradebeltran@gmail.com	3227874477		Carolina Andrade
	Estefania Zabaleta	1030682312			A		estefania.yso@hotmail.es	3143524524		Zabaleta Coo
	Lizeth leguizamon leguizamon	1073671797			A		lizethleguizamon13@gmail.com	3132416148		lizeth leguizamón
	Maria Jose Ramirez	1192741737			A		mypromiseb4796@gmail.com	3229359983		Maria JoSe R
	Karol Lucia Martinez Ortiz	1120378213			A		karolmartinez1099@misena.edu.co	3103134777		
	ANGELA MARIA ORTIZ TEQUEZ	1120361736			A		amof2031@gmail.com	3207159946		Angela Ortiz
	Angela Yulieth Chan Vera	1120838769			A		Nathalianavera0010@gmail.com	3102044372		Ange
	Germán Andrey Montes Quintero	1120838009			A		germanmontes1999@gmail.com	3115446716		Germán A Montes

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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 23

OBJETO DE LA REUNIÓN

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ingrid Xiomara Naranjo Aguirre	1127532240			A		Naranjo xiomara@gmail.com	3148060407		Naranjo Xiomara
	Ana María Arandes Suarez	1120353600			A		anamariaaarandes15@gmail.com	3142342687		
	Yeny Yulieth Plata Motta	1120553730			A		deni/doctor30101@gmail	3164744907		Yeny Plata
	Reinaldo Franco Melo	1007158177			A		francomelgreynaldo@gmail.com	3115024614		
	Ana Celmira Mancipe Cadena	1022343884			A		anamancipe.2020@gmail.com	3102055679		
	Germán Andrey Montes Quintero	1120836009			A		germanmonte74990 gmail.com	5115440716		Germán A Montes
	María José Ramírez Ramírez	1192741737			A		mayoramirez2494@gmail.com	3229357043		María José R.
	Lizeth Leguizamon Leguizamon	1093671797			A		lizethleguizamon13@gmail.com	3132416148		lizeth Leguizamon
	Estefanía Zabala	1030682312			A		estefania180@hotmail.es	314 3524524		Estefanía Zabala
	Jesica Caroline Andrade Beltran	1120382591			A		Karolandradebs@gmail.com	3227944471		Caroline Andrade
	Yeny Rudy Camargo Alvarado	1006690740			A		yeny@gmail.com	3127726724		
	Angie Dayana Aguilar Gutierrez	1120387518			A		aguilarangie95@gmail.co.	3227869637		
	Lina Katerine Tejal Chavez	1120382951			A		Hellin1024@gmail.com	3215584812		
	Danny Alejandra Rojas Campo	1123140601			A		alejandrarojascampo@hotmail.com	3008248865		Alejandra R.
	Angie Vanessa Ramirez Bohorquez	1123431947			A		Angievanessaramirez1506@gmail.com	3227019139		Angie Ram
	Carlos Andres Lopez Aguilar	1078980231			A		lopezaguilarandresarbey@gmail.com	3112043321		
	Julian Randon Sanchez	1120352887			A		ranjulian178@gmail.com	3208129806		Julián Randán

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 18 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 23

Manejo Emociones y Habilidades blandas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Karl Paola Martinez Ortiz	1120373213					[illegible]	3103139777		
	Angela Maria Ortiz F.	1120361736			A		amof2031@gmail.com	3207159946		Angela Ortiz.
	Angela Yulieth Chica Vera	1120838769			A		valbaliana verdosorio @gmail.com	3102044372		Ang
	Jessica Caroline Andrade Beltran	1120382591			A		carolandrade0850 gmail.com	3227894411		Caroline Andrade
	Estefania Zabaleta	1030682312			A		estefania1506 hotmail.es	3143524524		E Zabaleta Gro
	Kenet Paola Camacho Granados	1005690790			A		kenet07030 1@ gmail.com	3127226724		
	Angie Daphne Aguilar Guerrero	1120387518			A		aguilarangie95@gmail.com	3227869637		
	Lizeth Lourdes Lourdes	1073671797			A		lizethmourdes13@ gmail.com	3132416148		Lizeth
	Maria Jose Ramirez Ramirez	1192741737			A		mayramirez2404@ gmail.com	3229359593		Maria Jose R.
	Gerson Andres Montes Quintero	1120839009			A		gersonmontes1999@ gmail.com	3115410716		Gerson A Montes
	Ana Maria Arboleda Suarez	1120353600			A		anamariaarboleda21@ gmail.com	3142342681		
	Ana Celmira Monsalve Cabrera	1022348884			A		anacelmirac.2020 @gmail.com	3102055691		
	Reinaldo Franco Melo	1007158177			A		franco.reinaldo @gmail.com	3115024614		
	Yuly Yuseth Mejia Mora	1120353133			A		[illegible]	3187447000		
	Lina Katerine Rojas	1110387951			A		[illegible]@gmail.com	3215184812		
	Alejandra Rojas	1123140607			A		alejandrarojascampo @gmail.com	3108248865		Alejandra R.
	Julian Rondon Sanchez	1120352887			A		rondjulian19@gmail.com	3208298066		Julián Rondón
	Carlos Andres Loaiza Angulo	1027980231			A		loaizaangulocarlosandres @gmail.com	3112497321		

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.

Angie Daniela Parra Rocha — A — Angie.daniela.parra.rocha@gmail.com 3227049139 — Angie Parra.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner