PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Septiembre 11 de 2023

Señor (a)
Dary Milena Salazar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4849361
Coordinadora programas especiales
Formación articulada
Ciudad

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

Referencia: No 4849361 del año 2023

Ángela Patricia Pérez Cáceres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52086048 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de *veinticuatro millones trescientos dieciocho mil doscientos treinta y tres pesos M/CTE. ($* 24.318.233 COP*).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Primer pago por valor de ($ 2.538.716, Incluido IVA) correspondiente al mes de abril, b) Pagos de mayo a septiembre por el valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA), c) Un ultimo pago para el mes de Octubre por el valor de ($ 1.737.717, Incluido IVA).*

Plazo: Será hasta el trece (13) de octubre (X) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red Agropecuaria, área temática: PRODUCCIÓN AGRÍCOLA y demás de su competencia.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral	**1 al 31 de agosto** Se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en producción Agropecuaria (guía de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP3 fichas 2695366, 2695368 y 2695375. Y Técnico en Cultivos agrícolas ficha 2471629 en la plataforma territorium	Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos) para las actividades de aprendizaje de la AP1 del técnico en producción Agropecuaria respectivamente de las fichas, 2695366, 2695368 y 2695375 Técnico en cultivos agrícolas ficha 2471629 en la plataforma territorium
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**1 al 31 de agosto** Se registra evidencia de actividades realizada en clase de Técnico en Producción Agropecuaria en las fichas 2695366, 2695368 y 2695375. Y Técnico en Cultivos agrícolas ficha 2471629	Se anexa evidencia de actividades realizadas
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**1 al 31 de agosto** En el presente periodo ya se realizó la actividad	Se realizó en los meses anteriores
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	**1 al 31 de agosto** Orientar la formación a aprendices y Desarrollo curricular y etapa productiva en las fichas: 2695366 AP3: 30, EP: 5 2695368 AP3: 24, EP:5 2695375. AP3: 34, EP: 5 2471629 AP3:52, EP: 5 Orientar el proceso de formacion del programa tecnico en Producción Agropecuaria y cultivos agrícolas. TOTAL HORAS MES OBJETO DE COBRO: 160 Horas.	Lista de asistencia y evidencias fotográficas.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada	**1 al 31 de agosto**	

	aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se aplica el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	No se presento ninguna novedad durante estos días
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 31 agosto** Se realizó visita a los unidades productivas familiares de la ficha 2471629 y se asistió el inicio de las labores de la etapa productiva eb las fichas 2695366, 2695368, 2695375 correspondientes al Técnico en Producción Agropecuaria	Para el presente periodo se realizó visita a los proyectos productivos de la ficha 2471629. Evidencia fotográfica y documentación en el técnico de Producción agropecuaria
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se realizó esta actividad	Para el presente periodo se realiza esta actividad en la última semana del mes
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo se esta desarrollando las guìas	Para el presente periodo se está desarrollando esta actividad.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se realiza esta actividad.	Para el presente periodo no se realiza esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren	**1 al 30 de agosto** Se alimentó el portafolio de la fichas 2695366, 2695368, 2695375 y 2471629, en el portafolio digital según los lineamientos del programa.	**1 al 31 de mayo** Anexo pantallazo del drive portafolio de las fichas correspondientes

	los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se realiza esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	**1 al 31 de agosto** Se realizo la programación de eventos que se ejecutaran en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus.	Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envio por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobacion.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo se realizó visita a la Granja del Sena por parte de los aprendices de la ficha 2695366 para conocer las diferentes ofertas que se tienen en el centro	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo se realizó promoción de la oferta educativa por medio de Whatsapp y los diferentes grupos donde se oferta la formación	Para el presente periodo se ofeta la formación por medio de redes sociales

19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**1 al 31 de agosto** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

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. **7**889824631 de la planilla, del aplicativo (SOI) correspondiente al mes de JULIO 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 (6) folios

Cordialmente,

Firma 

Ángela Patricia Pérez Cáceres
Contratista
C.C. No. 52086048

Recibí a satisfacción:
Firma
Dary Milena Salazar
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4849361 **de 2023**
Coordinadora programas especiales

Obligación 1

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Técnico en producción agropecuaria

Código del Programa de Formación: 733410

Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y TECNOLOGIAS SOSTENIBLES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS DE LA JURISDICCIÓN DEL CENTRO.

Fase del Proyecto: Ejecución

Actividad de Proyecto: AP3. ACONDICIONAR EL LOTE PARA SIEMBRA DE CULTIVOS Y/O ESPECIES FORRAJERAS TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y TECNOLOGIAS SOSTENIBLES E INNOVADORAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

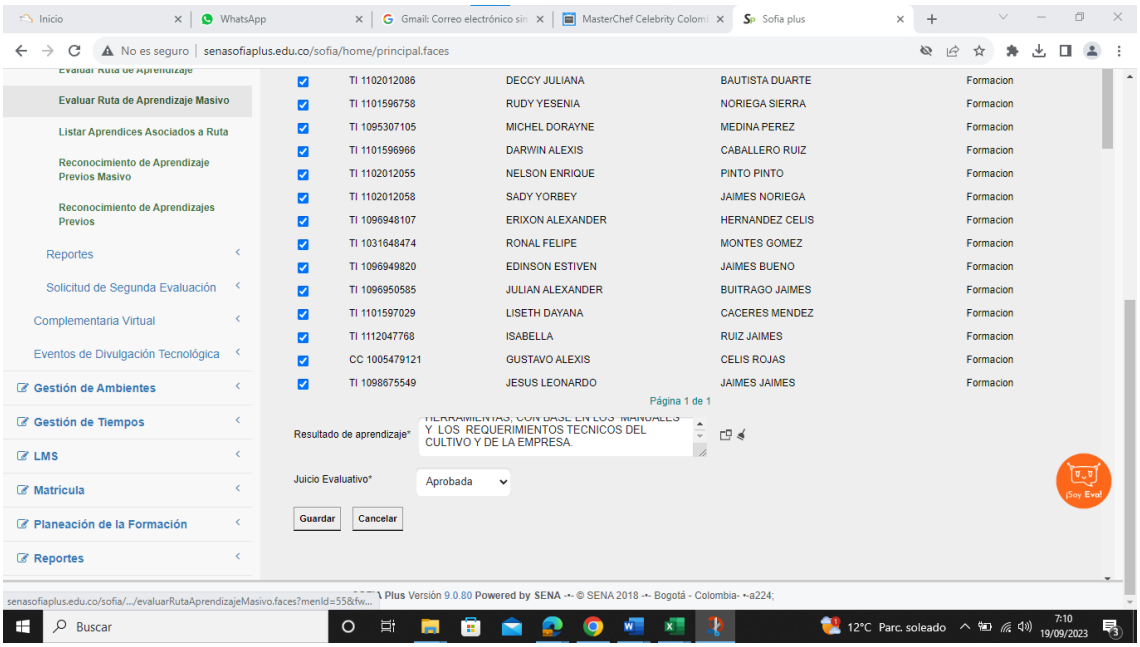
Competencia: Preparar terreno para siembra según cultivo y requerimientos técnicos.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

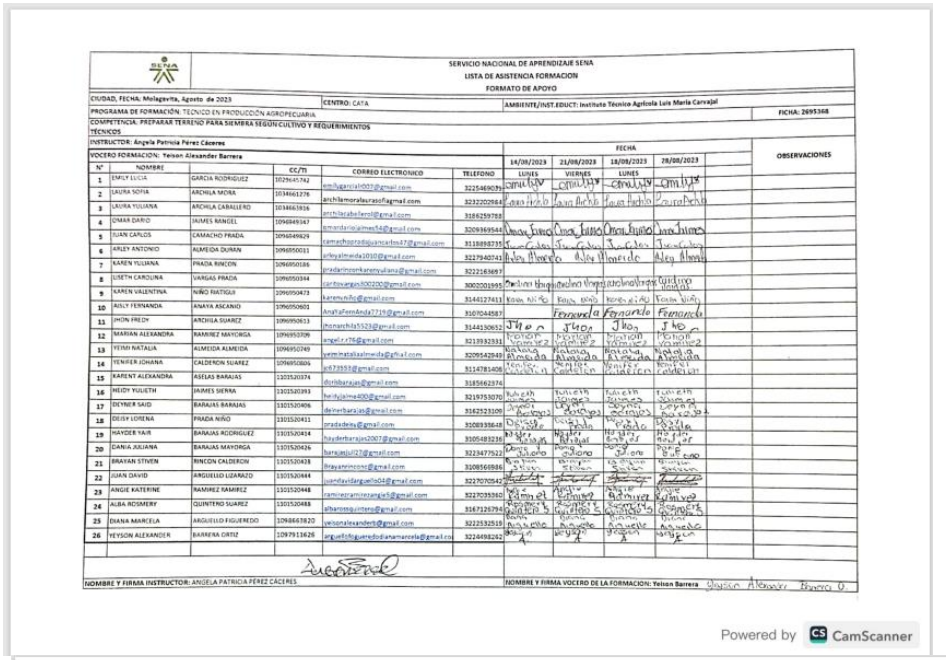
- ✓ Alistar maquinaria, equipos y herramientas, con base en los manuales y los requerimientos técnicos del cultivo y de la empresa.
- ✓ Establecer las acciones correctivas o enmiendas (insumos presiembra) con base en los resultados del análisis de suelos para el cultivo.
- ✓ Operar maquinaria, equipos y herramientas técnicamente según requerimientos de la empresa manuales y orden de trabajo.
- ✓ Disponer los residuos de cosechas anteriores con base en los requerimientos del cultivo y procedimientos técnicos.

Duración de la Guía: 48 horas

Obligación 2



Obligación 4



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Mologavita, Agosto de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Instituto Técnico Agrícola Luis María Carvajal | FICHA: 2695368

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

COMPETENCIA: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS

INSTRUCTOR: Ángela Patricia Pérez Cáceres

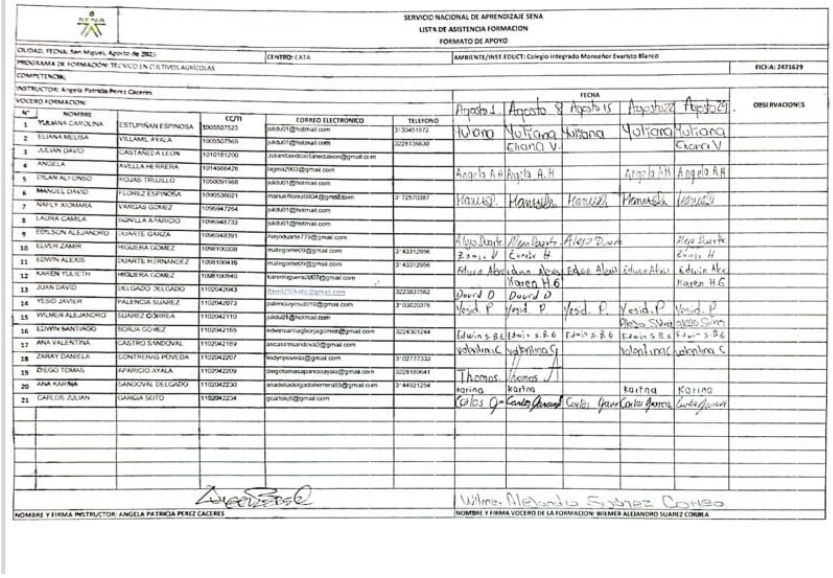
VOCERO FORMACION: Yeison Alexander Barrera

Nº	NOMBRE		CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 14/08/2023 LUNES	21/08/2023 VIERNES	18/08/2023 LUNES	28/08/2023	OBSERVACIONES
1	EMILY LUCIA	GARCIA RODRIGUEZ	1029645742	emiliygarcia1007@gmail.com	3225469075					
2	LAURA SOFIA	ARCHILA MORA	1034661276	archilamoralaurasofia@gmail.com	3232202984					
3	LAURA YULIANA	ARCHILA CABALLERO	1034663936	archilacaballero@gmail.com	3186259788					
4	OMAR DARIO	SAIMES MANGEL	1094849347	omardariosaimes54@gmail.com	3209369544					
5	JUAN CARLOS	CAMACHO PRADA	1094049829	camachopradajuancarlos07@gmail.com	3118898735					
6	ARLEY ANTONIO	ALMEIDA DUMAN	1096950031	arleyalmeida1010@gmail.com	3227940743					
7	KAREN YULIANA	PRADA RINCON	1096950186	pradarinonkarenyuliana@gmail.com	3222163697					
8	LISETH CAROLINA	VARGAS PRADA	1096950344	carolinavargas300200@gmail.com	3002001995					
9	KAREN VALENTINA	NIÑO MATIGUI	1096950473	karenvnino@gmail.com	3144127413					
10	AISLY FERNANDA	ANAYA ASCANIO	1096950601	AnayaFernanda7219@gmail.com	3107044587					
11	JHON FREDY	ARCHILA SUAREZ	1096950613	jhonarchila5523@gmail.com	3144230652					
12	MARIAN ALEXANDRA	RAMIREZ MAYORGA	1096950709	angelz.r76@gmail.com	3213932933					
13	YEIMI NATALIA	ALMEIDA ALMEIDA	1096950749	yeimInataliaalmeida@gmail.com	3209542493					
14	YENIFER JOHANA	CALDERON SUAREZ	1096950806	jc673552@gmail.com	3114781406					
15	KARENT ALEXANDRA	ASELAS BARAJAS	1102520374	dorlibarajas@gmail.com	3185662376					
16	HEIDY YULIETH	JAIMES SIERRA	1102520393	heidyjaime400@gmail.com	3219753070					
17	DEYNER SAID	BARAJAS BARAJAS	1102520406	deynerbarajas@gmail.com	3162523109					
18	DEISY LORENA	PRADA NIÑO	1102520411	pradadeisy@gmail.com	3108939648					
19	HAYDER YAIR	BARAJAS RODRIGUEZ	1102520414	hayderbarajas2007@gmail.com	3105483238					
20	DANIA JULIANA	BARAJAS MAYORGA	1102520426	barajasjul27@gmail.com	3223477522					
21	BRAYAN STIVEN	RINCON CALDERON	1102520428	Brayanrincon@gmail.com	3108566986					
22	JUAN DAVID	ARGUELLO LIZARAZO	1102520444	juandavidarguello04@gmail.com	3227070542					
23	ANGIE KATERINE	RAMIREZ RAMIREZ	1102520448	ramirezramirezangie5@gmail.com	3227035360					
24	ALBA ROSMERY	QUINTERO SUAREZ	1102520488	albarosquintero@gmail.com	3167126794					
25	DIANA MARCELA	ARGUELLO FIGUEREDO	1098603820	yeisonalexander6@gmail.com	3222532519					
26	YEYSON ALEXANDER	BARRERA ORTIZ	1097913628	argueliofiguerediana marcela@gmail.com	3224498262					

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA PATRICIA PEREZ CACERES

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Yeison Barrera

Powered by CamScanner



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: San Miguel, Agosto de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Colegio Integrado Monseñor Evaristo Blanco | FICHA: 2471629

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN CULTIVOS AGRÍCOLAS

COMPETENCIA:

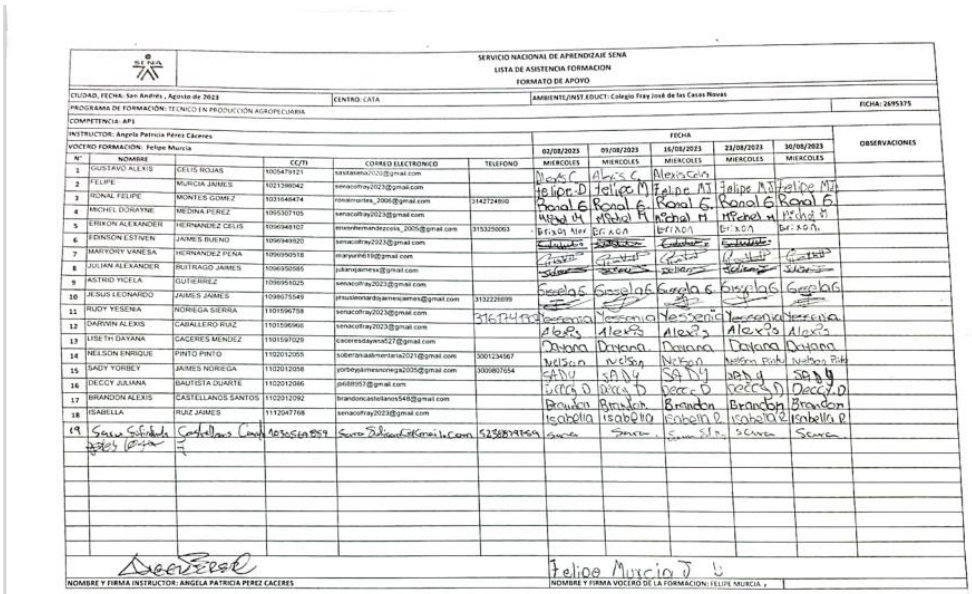
INSTRUCTOR: Angela Patricia Perez Caceres

VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE		CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA Agosto 1	Agosto 8	Agosto 15	Agosto 22	Agosto 29	OBSERVACIONES
1	YULIANA CAROLINA	ESTEPIÑAN ESPINOSA	1005507523	julis321@hotmail.com	3130451772	Yuliana	Yuliana	Yuliana	Yuliana	Yuliana	
2	ELIANA MELISA	VILLAMIL AYALA	1005507569	julis321@hotmail.com	3228136630		Chara V.			Chara V.	
3	JULIAN DAVID	CASTAÑEDA LEON	1010181200	JulianDavidCastaneda@gmail.co.m							
4	ANGELA	AVELLA HERRERA	1014666426	Sigma2903@gmail.com		Angela A.H	Angela A.H		Angela A.H	Angela A.H	
5	DILAN ALFONSO	ROJAS TRUJILLO	1050091968	julis321@hotmail.com							
6	MANUEL DAVID	FLOREZ ESPINOSA	1090539021	manuelflorez0804@gmail.com	3 172570387	Manuel	Manuel	Manuel	Manuel	Manuel	
7	NAYLY XIOMARA	VARGAS GOMEZ	1096942254	julis321@hotmail.com							
8	LAURA CAMILA	TARAYLLA APARICIO	1096940732	julis321@hotmail.com							
9	EDILSON ALEJANDRO	JUANTE GARZA	1096940931	Fairyduarte77@gmail.com							
10	ELVER ZAMIR	HIGUERA GOMEZ	1098190338	mulogramer09@gmail.com	3 43129956	Alejo Duarte	Alejo Duarte	Alejo Duarte		Alejo Duarte	
11	EDWIN ALEXIS	DUARTE HERNANDEZ	1098190418	mulogramer09@gmail.com	3 43129956	Z a m i r V	Cuesta H			Cuesta H	
12	KAREN YULIETH	HIGUERA GOMEZ	1098190840	karenmiguera1807@gmail.com		Eduar Abel	Eduar Abel	Eduar Abel	Eduar Abel	Edwin Alex	
13	JUAN DAVID	DELGADO DELGADO	1102042043	Davidjdelgado@gmail.com	3235837642	Karen H.G				Karen H.G	
14	YESID JAVIER	PALENCIA SUAREZ	1102042073	palencisuarez2010@gmail.com	3 03022076	David D	David D				
15	WILMER ALEJANDRO	SUAREZ OSORIA	1102042110	julis321@hotmail.com		Yesid P	Yesid P	Yesid P	Yesid P	Yesid P	
16	EDWIN SANTIAGO	BORJA GOMEZ	1102042165	edwinsantiagoborjagomez@gmail.com	3224301244				Diana Silva	Diana Silva	
17	ANA VALENTINA	CASTRO SANDOVAL	1102042169	alecastrosandoval3@gmail.com		Edwin s.B.6	Edwin s.B.6	Edwin s.B.6	Edwin s.B.6	Edwin s.B.6	
18	ZARAY DANIELA	CONTRERAS PEVELDA	1102042207	Nellyrpeveda@gmail.com	3 02777332	Valentina C	Valentina C		Valentina C	Valentina C	
19	DIEGO TOMAS	APARICIO AYALA	1102042209	Diegotomasaparicioayala@gmail.co.m	3228169641	Thomas J	Thomas J				
20	ANA KARINA	SANDOVAL DELGADO	1102042230	anadeladelgadosalvemeralda@gmail.com	3 44921254	Karina	Karina		Karina	Karina	
21	CARLOS JULIAN	GARCIA SUTO	1102042234	gcarlosjs@gmail.com		Carlos G	Carlos Cuesta	Carlos Cuesta	Carlos Cuesta	Carlos Cuesta	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA PATRICIA PEREZ CACERES

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: WILMER ALEJANDRO SUAREZ OSORIA



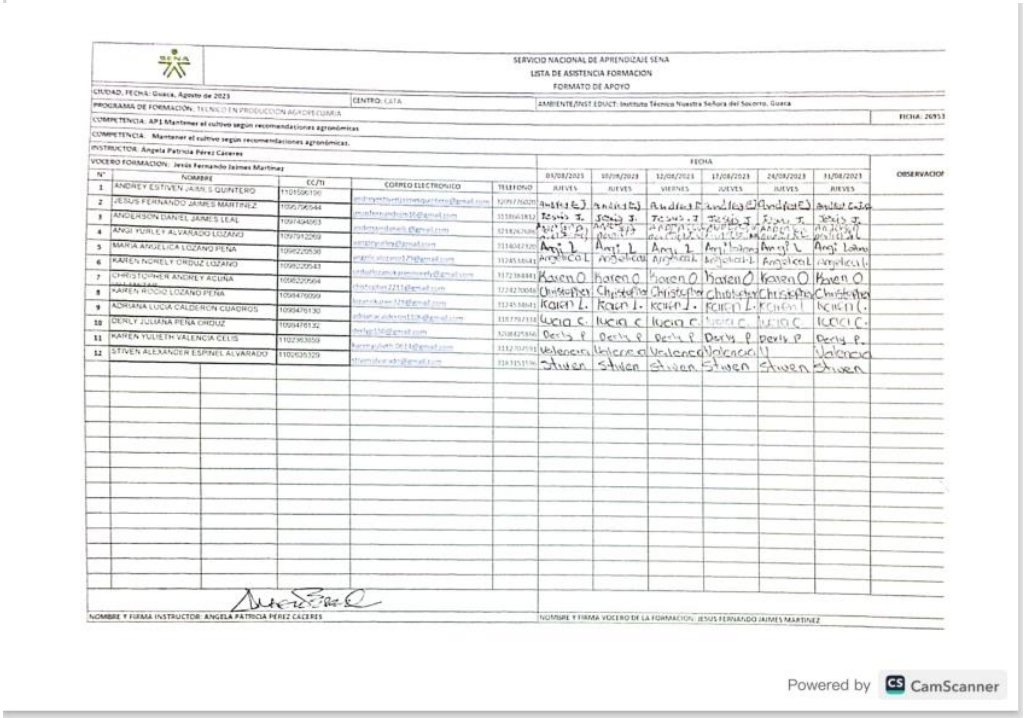
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: San Andrés , Agosto de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST EDUCT: Colegio Fray José de las Casas Novas | FICHA: 2695375
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
COMPETENCIA: AP1
INSTRUCTOR: Angela Patricia Pérez Cáceres
VOCERO FORMACION: Felipe Murcia

N°	NOMBRE		CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 02/08/2023 MIERCOLES	09/08/2023 MIERCOLES	16/08/2023 MIERCOLES	23/08/2023 MIERCOLES	30/08/2023 MIERCOLES	OBSERVACIONES
1	GUSTAVO ALEXIS	CELIS ROJAS	1005479121	kastaneha2020@gmail.com		Alexis C	Alexis C	Alexis Cel			
2	FELIPE	MURCIA JAIMES	1021398042	senacolfray2023@gmail.com		Felipe D	Felipe M	Felipe MJ	Felipe MJ	Felipe MJ	
3	RONAL FELIPE	MONTES GOMEZ	1031648474	ronalmontes_2005@gmail.com	3142724860	Ronal G	Ronal G.	Ronal G.	Ronal G.	Ronal G.	
4	MICHEL DORAYNE	MEDINA PEREZ	1095307105	senacolfray2023@gmail.com		Michel M	Michel M	Michel M	Michel M	Michel M	
5	ERIKON ALEXANDER	HERNANDEZ CELIS	1096948107	erickhernandezcelis_2005@gmail.com	3153250063	Erikon	Erikon	Erikon	Erikon	Erikon	
6	EDINSON ESTIVEN	JAIMES BUENO	1096949920	senacolfray2023@gmail.com							
7	MARYORY VANESA	HERNANDEZ PEÑA	1096950518	maryurie619@gmail.com							
8	JULIAN ALEXANDER	BUITRAGO JAIMES	1096950695	julianrjaimesx@gmail.com							
9	ASTRID YICELA	GUTIERREZ	1096951025	senacolfray2023@gmail.com		Giseela G	Giseela G	Giseela G	Giseela G	Giseela G	
10	JESUS LEONARDO	JAIMES JAIMES	1098075549	jesusleonardojaimesjaimes@gmail.com	3132226699						
11	RUDY YESENIA	NORIEGA SIERRA	1101596758	senacolfray2023@gmail.com	3167744	Yesenia	Yesenia	Yesenia	Yesenia	Yesenia	
12	DARWIN ALEXIS	CABALLERO RUIZ	1101596966	senacolfray2023@gmail.com		Alexis	Alexis	Alexis	Alexis	Alexis	
13	LISETH DAYANA	CACERES MENDEZ	1101597029	caceresdayana527@gmail.com		Dayana	Dayana	Dayana	Dayana	Dayana	
14	NELSON ENRIQUE	PINTO PINTO	1102012055	soberanaalimentaria2021@gmail.com	3001234567	Nelson	Nelson	Nelson	Nelson Pinto	Nelson Pinto	
15	SADY YORLEY	JAIMES NORIEGA	1102012058	yorleyjaimesnoriega2035@gmail.com	3009807654	SADY	SADY	SADY	SADY	SADY	
16	DECCY JULIANA	BAUTISTA DUARTE	1102012066	jbd88957@gmail.com		Deccy D	Deccy D	Deccy D	Deccy D	Deccy D	
17	BRANDON ALEXIS	CASTELLANOS SANTOS	1102012092	brandoncastellanos548@gmail.com		Brandon	Brandon	Brandon	Brandon	Brandon	
18	ISABELLA	RUIZ JAIMES	1112047768	senacolfray2023@gmail.com		Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	Isabella	
19	Sara Sofiada Zapata Rojas	Castellanos Cardenas	1036569859	Sarita.Sofia.castellanos@gmail.com	3238839569	Sara	Sara	Sara	Sara	Sara	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA PATRICIA PEREZ CACERES

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: FELIPE MURCIA J.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Guaca, Agosto de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST EDUCT: Instituto Técnico Nuestra Señora del Socorro, Guaca | FICHA: 2695
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA
COMPETENCIA: AP1 Mantener el cultivo según recomendaciones agronómicas
COMPETENCIA: Mantener el cultivo según recomendaciones agronómicas.
INSTRUCTOR: Angela Patricia Pérez Cáceres
VOCERO FORMACION: Jesús Fernando Jaimes Martínez

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 01/08/2023 JUEVES	10/08/2023 JUEVES	12/08/2023 VIERNES	17/08/2023 JUEVES	24/08/2023 JUEVES	31/08/2023 JUEVES	OBSERVACIONES
1	ANDREY ESTIVEN JAIMES QUINTERO	1101596190	andreyestivenjaimesquintero@gmail.com	3209776020	Andrey E	Andrey E	Andrey E	Andrey E	Andrey E	Andrey E	
2	JESUS FERNANDO JAIMES MARTINEZ	1095796544	jesusfernandom38@gmail.com	3138661812	Jesus J.	Jesus J.	Jesus J.	Jesus J.	Jesus J.	Jesus J.	
3	ANDERSON DANIEL JAIMES LEAL	1097404063	andersondaniels.@gmail.com	3218262686	Anderson	Anderson	Anderson	Anderson	Anderson	Anderson	
4	ANGI YURLEY ALVARADO LOZANO	1097912069	angiyurley@gmail.com	3138342926	Angi L	Angi L	Angi L	Angi L	Angi L	Angi L	
5	MARIA ANGELICA LOZANO PEÑA	1098220530	angelicalozano274@gmail.com	3124553843	Angelica L	Angelica L	Angelica L	Angelica L	Angelica L	Angelica L	
6	KAREN NORELY ORDUZ LOZANO	1098220543	orduzlozanokarennorely@gmail.com	3172368481	Karen O	Karen O	Karen O	Karen O	Karen O	Karen O	
7	CHRISTOPHER ANDREY ACUÑA	1098220564	chrisacuna2221@gmail.com	3224270048	Christopher	Christopher	Christopher	Christopher	Christopher	Christopher	
8	KAREN YICOO LOZANO PEÑA	1098476099	karenlozano324@gmail.com	3124553843	Karen L.	Karen L.	Karen L.	Karen L.	Karen L.	Karen L.	
9	ADRIANA LUCIA CALDERON CUADROS	1098476130	adrianacalderon1324@gmail.com	3187797318	Lucia C	Lucia C	Lucia C	Lucia C	Lucia C	Lucia C	
10	DERLY JULIANA PEÑA ORDUZ	1098476132	derlyj130@gmail.com	3208425846	Derly P	Derly P	Derly P	Derly P	Derly P	Derly P.	
11	KAREN YULIETH VALENCIA CELIS	1102363059	karenyulieth.0613@gmail.com	3182707193	Valencia	Valencia	Valencia	Valencia		Valencia	
12	STIVEN ALEXANDER ESPINEL ALVARADO	1101635329	stivenalvarado@gmail.com	3187355136	Stiven	Stiven	Stiven	Stiven	Stiven	Stiven	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA PATRICIA PEREZ CACERES

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: JESUS FERNANDO JAIMES MARTINEZ

Powered by CamScanner

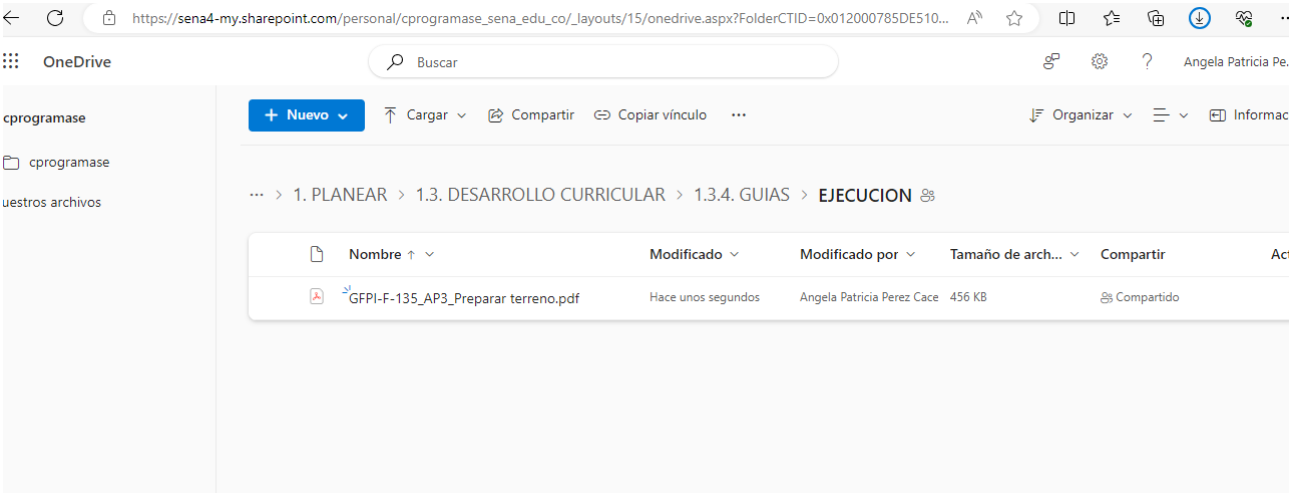




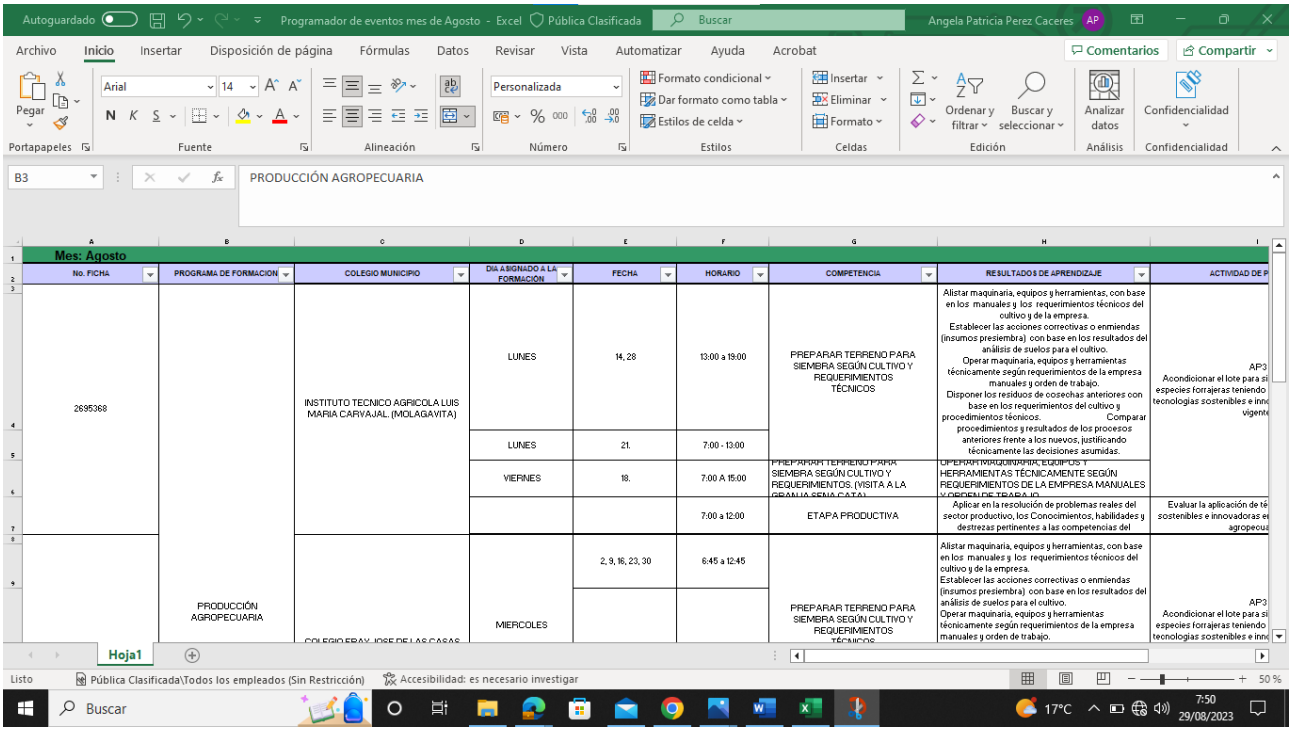

Obligación 7



Obligación 11



Obligación 16



Obligación 17

Visita a la granja por parte del grupo que pertenece a la ficha 2695368



Obligación 18

Por medio de los estados se mantuvo la oferta educativa para el Centro agroempresarial y turísitico de los Andes y específicamente para la oferta educativa en el municipio de San Miguel se hizo la invitación por el Whatsapp a los aprendices del grado 11 que tienen cultivo de café para que extendieran la invitación a sus familiares

