PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de diciembre de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4601435 de 2023**
Profesional G04
Dependencia SENA – CATA

Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4601435 del año 2023

DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096.949.226 en mi calidad de Contratista del SENA, instructor 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 *CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($ 40.218.617,00).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo inicial: Será hasta el 14 de septiembre de 2023

Prorroga: 91 días

Fecha de inicio: 13 de febrero del 2023

Fecha Fin: 15 de diciembre de 2023

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de HSEQ y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

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 en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	01 al 12 de diciembre se desarrolló el alistamiento y desarrollo curricular de las siguientes fichas: - 2827753 Tg. En HSEQ AP2_AA1 Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza de la organización. 13 al 15 de diciembre Se realizarán actividades relacionadas con la finalización de la AP2_AA1 de la ficha 2827753 de la Tecnología en HSEQ.	_Desarrollo curricular del programa "proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico" cargado al DRIVE – PORTAFOLIO- 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.	01 al 12 de diciembre Realicé la programación del mes de ficha asignada según la planeación pedagógica y duración de las competencias del programa de formación y del programa. Se hizo el debido reporte de asistencias de la ficha asignada, de acuerdo con novedades correspondientes.	_Programación instructor (portafolio-drive). _Programación de ficha (portafolio- drive). _Informe de tiempo del instructor-sofia plus(portafolio). _Reporte de Inasistencias de

			aprendizaje en sofia plus. _Listas de asistencia de los días reportados (portafolio - OneDrive)
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Durante el mes no se realizó esta actividad.	Durante el mes no se realizó esta actividad.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	01 al 12 de diciembre Orienté formación profesional en las siguientes fichas: - 2827753 Tg. En HSEQ AP2_AA1 Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza de la organización. 13 al 15 de diciembre Se realizarán actividades relacionadas 2827753 Tg. En HSEQ AP2_AA1 AA1. Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza de la organización.	Portafolio en OneDrive de evidencias instructor – aprendiz Incluye: _ Reportes en Sofia plus de horas instructor _ Actas de seguimiento a la formación _ Control de asistencia aprendices –formato de apoyo
5.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se desarrollo formación profesional en las fichas en las asiganadas, de acuerdo con lineamientos establecidos en el reglamento del aprendiz.	Portafolio en OnDrive de evidencias instructor – aprendiz Incluye: _ Reportes en sofiaplus de horas instructor _ Actas de seguimiento a la formación

			_ Control de asistencia aprendices –formato de apoyo
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.	Para la formación que actualmente se lidera 2827753 Tg. En HSEQ, no se han solicitado ni recibido materiales de formación.	Durante el mes no se realizó 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.	Durante el mes no se realizó esta actividad.	Durante el mes no se realizó esta actividad.
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.	Se emitieron juicios evaluativos correspondientes a la AA1 - Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza de la organización, correspondiente a la AP2 de la ficha 2827753 Tg. en HSEQ y se realizó el debido reporte en la plataforma SOFIA PLUS.	Portafolio en OnDrive de evidencias instructor – aprendiz
9.	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se desarrolla formación profesional integral de acuerdo con lineamientos institucionales para la garantía de la calidad del proceso formativo.	Portafolio en OnDrive de evidencias instructor – aprendiz Incluye: _ Reportes en sofiaplus de horas instructor _ Actas de seguimiento a la formación

			_ Control de asistencia aprendices –formato de apoyo
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.	Durante el mes no se realizó esta actividad.	Durante el mes no se realizó 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 los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se actualizo información del Portafolio –OneDrive de las fichas - 2827753 Tg. En HSEQ Se subió asistencias al portafolio y se hizo registro en Sofia Plus.	Portafolio del instructor (OneDrive).
12.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Se realizo acta de seguimiento a la formación de la ficha 2827753 de la tecnología en HSEQ, en donde se realizó una evaluación integral al proceso con relación a la actividad AP2_AA1 Identificar la legislación del SIG.	Acta contenida en el portafolio de evidencias OneDrive,
13.	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción 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.	Se realizaron actividades de formación y desarrollo curricular de acuerdo con programación de red y equipo ejecutor.	Portafolio de evidencias del instructor OneDrive
14.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o	Se realizó el alistamiento y desarrollo curricular de la ficha 2827753 Tg. En HSEQ para el desarrollo de la AP2_AA1	Portafolio de evidencias OneDrive

	virtual según necesidad del centro de formación.		
15.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Durante el mes no se realizó esta actividad.	Durante el mes no se realizó 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 según 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.	Se reportó con el supervisor la programación de eventos correspondiente al mes, de acuerdo con lineamientos establecidos.	Correo electrónico con programación de eventos.
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.	Se participó en la jornada de transferencia y alistamiento de acuerdo con programación de centro.	Evidencias fotográficas
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.	Se realizó oferta institucional de acuerdo con lineamientos dados.	Promoción en redes sociales. Atención a aspirantes al programa vía telefónica y WhatsApp
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.	Este mes no se realizó esta actividad.	Este mes no se realizó 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.	Se identificaron los productos de formación de la ficha 2619761 de la Tecnología en HSEQ, con el objetivo de sistematizarlos.	Planeación pedagógica de la formación 2619761 de la Tecnología en HSEQ.
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo	Este mes no se realizó esta actividad.	Este mes no se realizó esta actividad.

	curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
22.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se acompañó a los aprendices en las diferentes actividades programadas por el equipo de bienestar del aprendiz.	Bitácora del instructor, con soportes de asistencia y evidencias fotográficas de la capacitación.
23.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Este mes no se realizó esta actividad.	Este mes no se realizó esta actividad.
24.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Este mes no se realizó esta actividad.	Este mes no se realizó esta actividad.
25.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se acató los lineamientos correspondientes a protocolos de bioseguridad, orientados desde el proceso del SIGA.	Registro de ingreso en centro de formación.
26.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se realizó entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC”, el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro para el presente período.
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Certificado en competencia de pedagogía vigente.	Certificado vigente de la norma de competencia laboral, adjunto con bitácora del instructor.

28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Este mes no se realizó esta actividad.	Este mes no se realizó esta actividad.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Se realiza pago de seguridad social integral pertinente.	Soporte de pago de seguridad social integral.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atendí al supervisor en los diferentes temas que haya requerido.	Correo institucional, portafolio -drive del instructor.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 7903521796 de la planilla, NuevoSOI del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

Contratista

C.C. No. 1.096.949.226

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA

Profesional G04

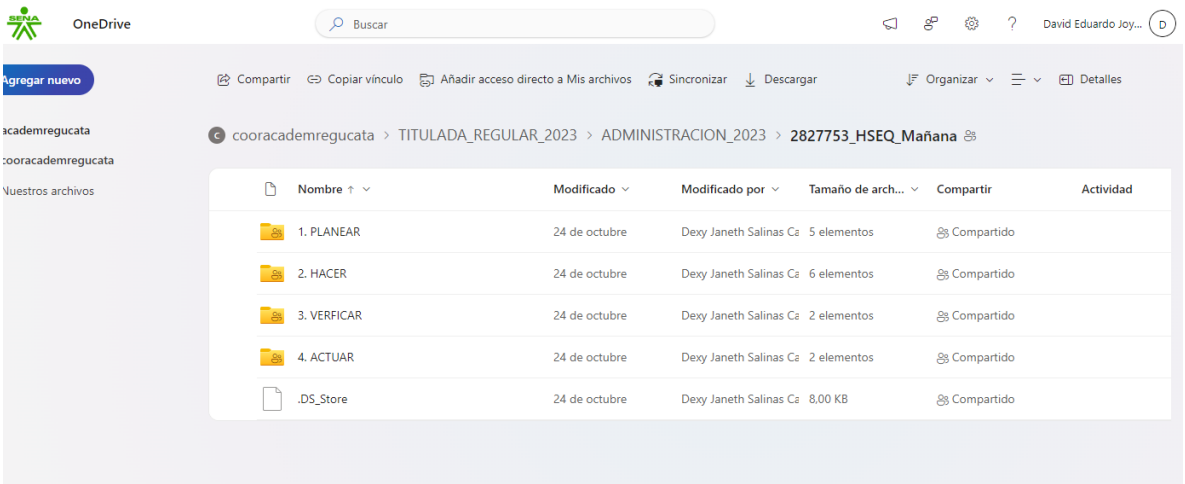
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4601435 de 2023

Evidencias.

Obligación 2.



Obligación 13, 14 y 24



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: David Eduardo Joya Cárdenas	**Red**	**Administrativa y financiera**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES/ FICHAS - PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
01/12/2023 al 07/12/2023	- Se ejecutó formación profesional integral en la ficha **2827753 de la tecnología en HSEQ** de acuerdo con la siguiente información: **AP2 -** Diagnosticar el contexto de la organización, caracterizando los procesos de acuerdo con la naturaleza de la organización. • **AA1 -** Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza de la organización. • **Competencia:** Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización • **Resultado:** Disponer la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. • **40 horas**	ADRIANA MARCELA RODRIGUEZ QUINTERO DAYAN MELISA DURAN ZABALA DIEGO ARMANDO DIAZ GENNIFER ANDREA OVIEDO DIAZ INGRID JOHANA FLOREZ MORANTES INGRID MAYERI SANDOVAL BALLEN KAREN TATIANA VARGAS ORDUZ KAREN YARIXZA BASTO BASTO KEVIN STIVEN SUAREZ LIZARAZO LAURA MARITZA EUGENIO SUAREZ LIDA PAOLA CARDENAS RUIZ MARLYN GHINEY ROA JOYA NASLY KATERINE RUBIO MONSALVE RICHARD JULIAN RODRIGUEZ SUAREZ SHARAY MAIBED CRUZ LOZANO SINDY MARIA PINTO MONCADA YEIMY LORENA VEGA LEIVA YERLY MARGARITA QUIROZ PERTUZ YURLEY VIVIANA URIBE JIMENEZ	Links de acceso al portafolio del instructor: 2827753 TG HSEQ Anexo asistencias a la formación. 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	Se realizó el debido alistamiento y desarrollo curricular para la ejecución de las acciones de formación desarrollas.		
11/12/2023 al 13/12/2023	- Se ejecutó formación profesional integral en la ficha **2827753 de la tecnología en HSEQ** de acuerdo con la siguiente información: **AP2 -** Diagnosticar el contexto de la organización, caracterizando los procesos de acuerdo con la naturaleza de la organización. • **AA1 -** Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza de la organización. • **Competencia:** Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización • **Resultado:** Disponer la legislación y normatividad vigente, aplicable de acuerdo con la naturaleza de la organización. • **40 horas**	ADRIANA MARCELA RODRIGUEZ QUINTERO DAYAN MELISA DURAN ZABALA DIEGO ARMANDO DIAZ GENNIFER ANDREA OVIEDO DIAZ INGRID JOHANA FLOREZ MORANTES INGRID MAYERI SANDOVAL BALLEN KAREN TATIANA VARGAS ORDUZ KAREN YARIXZA BASTO BASTO KEVIN STIVEN SUAREZ LIZARAZO LAURA MARITZA EUGENIO SUAREZ LIDA PAOLA CARDENAS RUIZ MARLYN GHINEY ROA JOYA NASLY KATERINE RUBIO MONSALVE RICHARD JULIAN RODRIGUEZ SUAREZ SHARAY MAIBED CRUZ LOZANO SINDY MARIA PINTO MONCADA YEIMY LORENA VEGA LEIVA YERLY MARGARITA QUIROZ PERTUZ YURLEY VIVIANA URIBE JIMENEZ	Links de acceso al portafolio del instructor: 2827753 TG HSEQ Anexo asistencias a la formación. 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander, 27 de Noviembre del 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 204 - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | FICHA: 2827753

COMPETENCIA: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

VOCERO FORMACION:

					FECHA					
					27/11/2023	28/11/2023	29/11/2023	30/11/2023	01/12/2023	OBSERVACIONES
Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ADRIANA MARCELA RODRIGUEZ QUINTERO	CC - 1101521131	[illegible]	3222457850	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
2	DAYAN MELISA DURAN ZABALA	CC - 1096947112	[illegible]	3215737675	MelisaDuran	MelisaDuran	MelisaDuran	MelisaDuran	MelisaDuran	
3	DIEGO ARMANDO DIAZ	CC - 1052393476	[illegible]	3044787511	Diego Díaz	Diego Díaz	Diego Díaz	Diego Díaz	Diego Díaz	
4	GENNIFER ANDREA OVIEDO DIAZ	CC - 1096946072	[illegible]	3156629195	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	INGRID JOHANA FLOREZ MORANTES	CC - 1005299671	[illegible]	3138848636	Johana Flórez	Johana Flórez	Johana Flórez	Johana Flórez	Johana Flórez	
6	INGRID MAYERI SANDOVAL BALLEN	CC - 1003741938	[illegible]	3224003232	INGRID SANDOVAL	INGRID SANDOVAL	INGRID SANDOVAL	INGRID SANDOVAL	INGRID SANDOVAL	
7	KAREN TATIANA VARGAS ORDUZ	CC - 1007536345	[illegible]	312545[illegible]775	Tatiana Vargas	Tatiana Vargas	Tatiana Vargas	X	Tatiana Vargas	
8	KAREN YARIXZA BASTO BASTO	CC - 1096659982	[illegible]	3142835352	Yarixza Basto	Yarixza Basto	X	Yarixza Basto	Yarixza Basto	
9	KEVIN STIVEN SUAREZ LIZARAZO	CC - 1099302113	[illegible]	3209423431	Kevin Suárez	Kevin Suárez	X	X	Kevin Suárez	
10	LAURA MARITZA EUGENIO SUAREZ	CC - 1100502107	[illegible]	3133630212	Laura Eugenio	Laura Eugenio	Laura Eugenio	Laura Eugenio	Laura Eugenio	
11	LIDA PAOLA CARDENAS RUIZ	CC - 1007725185	[illegible]	312572[illegible]997	Lida P.C.R.	Lida P.C.R.	Lida P.C.R.	Lida P.C.R.	Lida P.C.R.	
12	MARLYN GHINEY ROA JOYA	TI - 1095494295	[illegible]	3205387845	Marlyn Roa	Marlyn Roa	Marlyn Roa	Marlyn Roa	Marlyn Roa	
13	NASLY KATERINE RUBIO MONSALVE	CC - 1095946548	[illegible]	3213482957	Nasly Rubio	Nasly Rubio	Nasly Rubio	Nasly Rubio	Nasly Rubio	
14	RICHARD JULIAN RODRIGUEZ SUAREZ	CC - 1005380094	[illegible]	3223851478	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	[illegible]	
15	SHARAY MAIBED CRUZ LOZANO	CC - 1095580543	[illegible]	3132122910	Sharay Lozano	Sharay Lozano	Sharay Lozano	Sharay Lozano	Sharay Lozano	
16	SINDY MARIA PINTO MONCADA	TI - 1102534853	[illegible]	3224427850	Sindy Pinto	Sindy Pinto	Sindy Pinto	Sindy Pinto	Sindy Pinto	
17	YEIMY LORENA VEGA LEIVA	CC - 1007738026	[illegible]	3216788451	X	Yeimy Vega	Yeimy Vega	Yeimy Vega	Yeimy Vega	
18	YERLY MARGARITA QUIROZ PERTUZ	CC - 49781367	[illegible]	3212866548	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
19	YURLEY VIVIANA URIBE JIMENEZ	CC - 1065[illegible]662	[illegible]	31[illegible]1454829	X	Yurley Uribe	Yurley Uribe	Yurley Uribe	Yurley Uribe	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander, 04 de Diciembre de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 204 - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | FICHA: 2827753

COMPETENCIA: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 04/12/2023 LUNES	05/12/2023 MARTES	06/12/2023 MIÉRCOLES	07/12/2023 JUEVES	08/12/2023 VIERNES	OBSERVACIONES
1	ADRIANA MARCELA RODRIGUEZ QUINTERO	CC - 1101521131	[illegible]	3222457850	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
2	DAYAN MELISA DURAN ZABALA	CC - 1096947112	[illegible]	3219737675	MelisaDuran	MelisaDuran	Melisa Duran	MelisaDuran		
3	DIEGO ARMANDO DIAZ	CC - 1232391476	[illegible]	3044787511	Diego Diaz	Diego Diaz	Diego Diaz	Diego Diaz		
4	GENNIFER ANDREA OVIEDO DIAZ	CC - 1096946072	[illegible]	3156829186	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
5	INGRID JOHANA FLOREZ MORANTES	CC - 1005299871	[illegible]	3138848536	JohanaFlorez	JohanaFlórez	JohanaFlorez	JohanaFlorez		
6	INGRID MAYERI SANDOVAL BALLEN	CC - 1003741936	[illegible]	3224003232	INGRID SANDOVAL	INGRID SANDOVAL	INGRID SANDOVAL	INGRID SANDOVAL		
7	KAREN TATIANA VARGAS ORDUZ	CC - 1007536345	[illegible]	3125457[illegible]	Tatiana vargas	Tatiana vargas	Tatiana vargas	Tatiana vargas		
8	KAREN YARIXZA BASTO BASTO	CC - 1096959982	[illegible]	3142035352	Yarixza Basto.	Yarixza Basto.	Yarixza Basto	Yarixza Basto		
9	KEVIN STIVEN SUAREZ LIZARAZO	CC - 1095302113	[illegible]	3209423431	Kevin Suárez	Kevin Suárez	Kevin Suárez	Kevin Suárez		
10	LAURA MARITZA EUGENIO SUAREZ	CC - 1100502107	[illegible]	3133630212	Laura Eugenio	Laura Eugenio	Laura Eugenio	Laura Eugenio		
11	LIDA PAOLA CARDENAS RUIZ	CC - 1007726189	[illegible]	3125[illegible]2597	Lida.P.C.R.	Lida.P.C.R.	Lida.P.C.R.	Lida.P.C.R.		
12	MARLYN GHINEY ROA JOYA	TI - 1095894295	[illegible]	3205367845	Marlyn Roa	Marlyn Roa	Marlyn Roa	Marlyn Roa		
13	NASLY KATERINE RUBIO MONSALVE	CC - 1096946548	[illegible]	3213482957	Nasly Rubio	Nasly Rubio	Nasly Rubio	Nasly Rubio		
14	RICHARD JULIAN RODRIGUEZ SUAREZ	CC - 1005300094	[illegible]	3223821470	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
15	SHARAY MAIBED CRUZ LOZANO	CC - 1095580541	[illegible]	3132122610	Sharay Lozano	Sharay Lozano	Sharay Lozano	Sharay Lozano		
16	SINDY MARIA PINTO MONCADA	TI - 1102634853	[illegible]	3224427650	Sindy Pinto	Sindy Pinto	Sindy Pinto	Sindy Pinto		
17	YEIMY LORENA VEGA LEIVA	CC - 1007737076	[illegible]	3015788481	Yeimy Vega	Yeimy Vega	Yeimy Vega	Yeimy Vega		
18	YERLY MARGARITA CUROZ PERTUZ	CC - 49781367	[illegible]	3212801948	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
19	YURLEY VIVIANA URIBE JIMENEZ	CC - 1005290582	[illegible]	31[illegible]9239	Yurley Uribe.	Yurley Uribe	Yurley Uribe	Yurley Uribe		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander 11 de Diciembre del 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 204 - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | FICHA: 2827753

COMPETENCIA: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

VOCERO FORMACION:

					FECHA					OBSERVACIONES
					11/12/2023					
Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ADRIANA MARCELA RODRIGUEZ QUINTERO	CC - 1101521131	rodriguezadrianaq@gmail.com	3222457850	[illegible]					
2	DAYAN MELISA DURAN ZABALA	CC - 1096947112	melisaduranzabala@gmail.com	3219737675	MelisaDuran					
3	DIEGO ARMANDO DIAZ	CC - 1032391476	diegoarmandodiaz1706@gmail.com	3044787511	Diego Diaz					
4	GENNIFER ANDREA OVIEDO DIAZ	CC - 1096946072	andrea13oviedo.25@gmail.com	3156629195						
5	INGRID JOHANA FLOREZ MORANTES	CC - 1005299871	johanaflorez612@gmail.com	3138848635	Johana Flórez					
6	INGRID MAYERI SANDOVAL BALLEN	CC - 1003741938	ingridsandoval@gmail.com	3224003232	INGRID SANDOVAL					
7	KAREN TATIANA VARGAS OROZCO	CC - 1007536345	karenjulianavargas@gmail.com	3125454775	Tatiana Vargas.					
8	KAREN YARIXZA BASTO BASTO	CC - 1096959962	yarixza_10@hotmail.com	3142035252	Yarixza Basto					
9	KEVIN STIVEN SUAREZ LIZARAZO	CC - 1095382113	kevinstivensuarezlizarazo@gmail.com	3209423431	Kevin Suárez.					
10	LAURA MARITZA EUGENIO SUAREZ	CC - 1100562307	lauraeugenio1771@gmail.com	3133830212	Laura Eugenio					
11	LIDA PAOLA CARDENAS RUIZ	CC - 1007725165	lidacardenas@gmail.com	3125742557	Lida P. C. R.					
12	MARLYN GHINEY ROA JOYA	TI - 1095694297	roajoyamarlyn1954@gmail.com	3205387845	Marlyn Roa					
13	MASLY KATERINE RUBIO MONSALVE	CC - 1095946548	rubio0426@gmail.com	3213482657	Masly Rubio					
14	RICHARD JULIAN RODRIGUEZ SUAREZ	CC - 1005380094	rodriguezsuarezricardojulian@gmail.com	3223801470	[illegible]					
15	SHARAY MAIBED CRUZ LOZANO	CC - 1095580543	sharaycruzlozano@gmail.com	3132122910	Sharay Lozano.					
16	SINDY MARIA PINTO MONCADA	TI - 1102534853	sindypinto0426@gmail.com	3224427650	Sindy Pinto					
17	YEIMY LORENA VEGA LEIVA	CC - 1007732026	yeimylorena1504@gmail.com	3216788451	Yeimy Vega					
18	YERLY MARGARITA OLIVOZ PERTUZ	CC - 49781167	yerlyolivoz1704@gmail.com	3212865548	Yerly Olivoz					
19	YURLEY VIVIANA URIBE JIMENEZ	CC - 1066230682	yurley1204@gmail.com	3142454526	Yurley Uribe					

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827753 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, APLICABLE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA 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:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES