PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, 30 de enero de 2024

Señor (a)

EDWIN PARRA CASTILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5807110**

Cargo del supervisor: Coordinador Acádemico

Dependencia: Coordinación Acádemica

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5807110 del año 2024

ARNALDO ANTONIO LLANOS SEESCUN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88211289 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero de 2024 por valor de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.041.960); b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545); c) Un último pago en el mes de noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (3.423.585)

Plazo: Será hasta el 23 de noviembre de 2024.

OBJETO : Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en la especialidad de ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades delos proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción,se determine por parte del Centro de Formación.	Impartir Formación virtual Titulada: Análisis y Desarrollo de Software Código de Ficha: 2758254 Análisis y Desarrollo de Software Código de Ficha: 2758255	Listas de asistencia Guías de aprendizajes Trabajos / Talleres. Gestión de actividades en sofia. LMS
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de	Diseño y ejecución de guías de aprendizaje, formulación y ejecuciónde proyectos de formación	-Guías de aprendizaje como herramienta para el desarrollo de la formación. -Portafolio

	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		del instructor. -Gestión de la formación enSofía plus
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requeridopara este periodo
	del aprendiz cuando sea asignado.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación,registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Mensualmente se cumple con el reporte de juicios evaluativos, inasistencias, entre otro en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Mensualmente se cumple con Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofia Plus	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma sofia plus y que se encuentran en elportafolio del Instructor
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la PlataformaSofia Plus, para diferentes procesos formativos.	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentación de todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los fines pertinentes	Evidencias entregadas de forma física y magnetica al gestor asignado
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesosformativos.	Elaboración del Portafolio de Evidencias, en el desarrollo del proceso formativo	Portafolio de Evidencias enviado al gestorasignado
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargoo puesto bajo su cuidado, por elcentro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación

17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: 7 GTH-F-075 V.05 Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por elCentro.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación academica cuando este lo requiera	Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y entrega física.

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación	Uso de Bibliotecas virtuales.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados	Buen estado de los bienes y recursos asignados
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento,	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
	cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución delcontrato.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes que ha de lugar para el buen desarrollo de la formación profesional	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato

27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 la certificación No. CE-006 - 0000000100 – 2024 de EPS Sanitas. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN

Contratista

C.C. No. 88211289 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN PARRA CASTILLO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5807110 de 2024

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 25/01/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
25/01/2024	31/01/2024	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA ASISTENCIA CAPACITACIÓN VIRTUAL CAAG REUNIÓN REGIONAL		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 25 de Enero de 2024	**HORA INICIO: 8:00**	**HORA FIN: 16:00**
LUGAR: Team	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**	

TEMA (S):

1. Bienvenida a la capacitación sobre **ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TERRITORIO,** dictada por el señor Coordinador, ingeniero Edwin Parra.
2. Tema del día: Gestión de Comunicación de la plataforma Territorio, anuncios, correo, notificaciones o mensajes, foro de dudas e inquietudes.
3. Despedida y citación en nueva fecha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Explicación detallada y minuciosa de Gestión de Comunicación de la plataforma Territorio, anuncios, correo, notificaciones o mensajes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El instructor (Coordinador Académico), toma asistencia del grupo.
- Se trabajan los temas del día, se hacen ejemplos, se atienden dudas e inquietudes.
- Cierre de la capacitación.

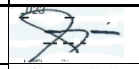
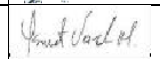
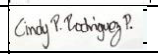
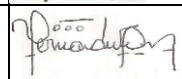
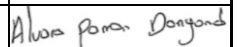
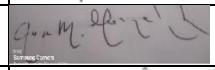
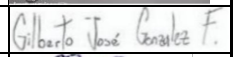
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Aplicar los saberes y competencias aprendidos. • Optimizar el manejo de la plataforma Territorio.	Todos los participantes	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-001 DEL DÍA 25 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Arnaldo Antonio Llanos Suescun	88211189		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	aallanos9@misena.edu.co	3233290123	
2	Ismet José Varela Mercado	79984894		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	ismetvarelamercado@gmail.com	3005078004	
3	Cindy Patricia Rodríguez Palacio	1082838871		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	cindyrodriguezpalacio@gmail.com	3187236732	
4	Wilson Arturo Fernández Guzmán	85458828		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	wfernandezguz@misena.edu.co	3183853562	
5	Andrés Obed Villarreal Caselles	7630531		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	andruvica69@hotmail.com	3148237360	
6	Alvaro de Jesús Parra Dangond	1083010190		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	alvaropdangond@gmail.com	3165343692	
7	Jose Maria Gonzalez Suarez	70037123		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	chema@misena.edu.co	3225043425	
8	Gilberto José González Fabra	72346167		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	gilgonzfabra@gmail.com	3014009284	
9	Irina Lucila Cardozo Borja	36554843		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	irinalcb_13@hotmail.com	3103624626	

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA ASISTENCIA CAPACITACIÓN VIRTUAL CAAG REUNIÓN REGIONAL		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 26 de Enero de 2024	**HORA INICIO: 8:00**	**HORA FIN: 16:00**
LUGAR: Team	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**	

TEMA (S):

1. Bienvenida a la capacitación sobre **ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TERRITORIO,** dictada por el señor Coordinador, ingeniero Edwin Parra.
2. Tema del día: Gestión Evaluativa de la plataforma Territorio, evaluaciones, foros calificables, evidencias.
3. Despedida y citación en nueva fecha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Explicación detallada y minuciosa de Evaluativa de la plataforma Territorio, evaluaciones, foros calificables, evidencias.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El instructor (Coordinador Académico), toma asistencia del grupo.
- Se trabajan los temas del día, se hacen ejemplos, se atienden dudas e inquietudes.
- Cierre de la capacitación.

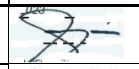
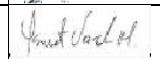
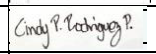
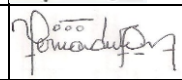
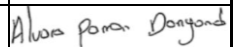
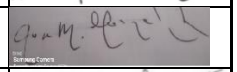
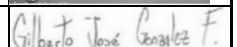
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Aplicar los saberes y competencias aprendidos. • Optimizar el manejo de la plataforma Territorio.	Todos los participantes	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-002 DEL DÍA 26 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Arnaldo Antonio Llanos Suescun	88211189		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	aallanos9@misena.edu.co	3233290123	
2	Ismet José Varela Mercado	79984894		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	ismetvarelamercado@gmail.com	3005078004	
3	Cindy Patricia Rodríguez Palacio	1082838871		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	cindyrodriguezpalacio@gmail.com	3187236732	
4	Wilson Arturo Fernández Guzmán	85458828		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	wfernandezguz@misena.edu.co	3183853562	
5	Andrés Obed Villarreal Caselles	7630531		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	andruvica69@hotmail.com	3148237360	
6	Alvaro de Jesús Parra Dangond	1083010190		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	alvaropdangond@gmail.com	3165343692	
7	Jose Maria Gonzalez Suarez	70037123		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	chema@misena.edu.co	3225043425	
8	Gilberto José González Fabra	72346167		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	gilgonzfabra@gmail.com	3014009284	
9	Irina Lucila Cardozo Borja	36554843		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	irinalcb_13@hotmail.com	3103624626	

ACTA No. 003		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA ASISTENCIA CAPACITACIÓN VIRTUAL CAAG REUNIÓN REGIONAL		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 29 de Enero de 2024	**HORA INICIO: 8:00**	**HORA FIN: 16:00**
LUGAR: Team	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**	

TEMA (S):

1. Bienvenida a la capacitación sobre **ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TERRITORIO,** dictada por el señor Coordinador, ingeniero Edwin Parra.
2. Tema del día: Centro de Calificaciones y Sincronización con Sofia Plus.
3. Despedida y citación en nueva fecha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Explicación detallada y minuciosa de Centro de Calificaciones y Sincronización con Sofia Plus.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El instructor (Coordinador Académico), toma asistencia del grupo.
- Se trabajan los temas del día, se hacen ejemplos, se atienden dudas e inquietudes.
- Cierre de la capacitación.

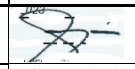
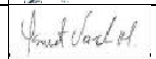
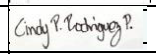
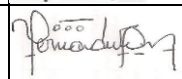
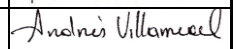
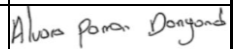
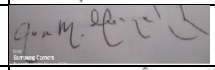
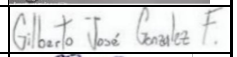
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Aplicar los saberes y competencias aprendidos. • Optimizar el manejo de la plataforma Territorio.	Todos los participantes	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-003 DEL DÍA 29 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Arnaldo Antonio Llanos Suescun	88211189		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	aallanos9@misena.edu.co	3233290123	
2	Ismet José Varela Mercado	79984894		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	ismetvarelamercado@gmail.com	3005078004	
3	Cindy Patricia Rodríguez Palacio	1082838871		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	cindyrodriguezpalacio@gmail.com	3187236732	
4	Wilson Arturo Fernández Guzmán	85458828		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	wfernandezguz@misena.edu.co	3183853562	
5	Andrés Obed Villarreal Caselles	7630531		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	andruvica69@hotmail.com	3148237360	
6	Alvaro de Jesús Parra Dangond	1083010190		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	alvaropdangond@gmail.com	3165343692	
7	Jose Maria Gonzalez Suarez	70037123		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	chema@misena.edu.co	3225043425	
8	Gilberto José González Fabra	72346167		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	gilgonzfabra@gmail.com	3014009284	
9	Irina Lucila Cardozo Borja	36554843		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	irinalcb_13@hotmail.com	3103624626	

ACTA No. 004		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA ASISTENCIA CAPACITACIÓN VIRTUAL CAAG REUNIÓN REGIONAL		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 30 de Enero de 2024	**HORA INICIO: 8:00**	**HORA FIN: 16:00**
LUGAR: Team	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**	

TEMA (S):

1. Bienvenida a la capacitación sobre **ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TERRITORIO,** dictada por el señor Coordinador, ingeniero Edwin Parra.
2. Tema del día: Autoevaluación del Instructor mediante Seguimiento.
3. Despedida y citación en nueva fecha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Explicación detallada y minuciosa de Autoevaluación del Instructor mediante Seguimiento.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El instructor (Coordinador Académico), toma asistencia del grupo.
- Se trabajan los temas del día, se hacen ejemplos, se atienden dudas e inquietudes.
- Cierre de la capacitación.

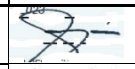
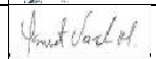
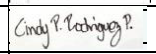
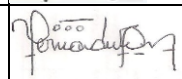
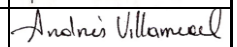
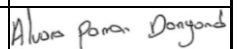
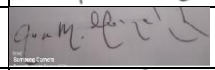
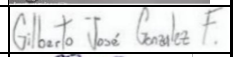
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Aplicar los saberes y competencias aprendidos. • Optimizar el manejo de la plataforma Territorio.	Todos los participantes	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-004 DEL DÍA 30 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Arnaldo Antonio Llanos Suescun	88211189		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	aallanos9@misena.edu.co	3233290123	
2	Ismet José Varela Mercado	79984894		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	ismetvarelamercado@gmail.com	3005078004	
3	Cindy Patricia Rodríguez Palacio	1082838871		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	cindyrodriguezpalacio@gmail.com	3187236732	
4	Wilson Arturo Fernández Guzmán	85458828		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	wfernandezguz@misena.edu.co	3183853562	
5	Andrés Obed Villarreal Caselles	7630531		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	andruvica69@hotmail.com	3148237360	
6	Alvaro de Jesús Parra Dangond	1083010190		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	alvaropdangond@gmail.com	3165343692	
7	Jose Maria Gonzalez Suarez	70037123		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	chema@misena.edu.co	3225043425	
8	Gilberto José González Fabra	72346167		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	gilgonzfabra@gmail.com	3014009284	
9	Irina Lucila Cardozo Borja	36554843		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	irinalcb_13@hotmail.com	3103624626	

ACTA No. 005		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA ASISTENCIA CAPACITACIÓN VIRTUAL CAAG REUNIÓN REGIONAL		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 31 de Enero de 2024	**HORA INICIO: 8:00**	**HORA FIN: 16:00**
LUGAR: Team	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**	

TEMA (S):

1. Revisión de las listas de asistencias de los días anteriores (25, 26, 29, 30 y 31), de la capacitación sobre **ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TERRITORIO.**
2. Retroalimentación, revisión de resultados finales, confirmación de saberes y revisión de demás aspectos pedagógicos de la capacitación.
3. Cierre de la capacitación a cargo del Coordinador Académico y capacitador, ingeniero Edwin Parra

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisión y depuración de listas de asistencias.
2. Retroalimentación de temas desarrollados y revisión de saberes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El instructor (Coordinador Académico), revisa mediante la herramienta Team, las listas de asistencia de los días anteriores.
- Iniciamos una charla con participación de los participantes de los saberes de días pasados.
- Trabajamos el tema nuevo y final llamado como trabajar con Wikis y Blogs en la plataforma Territorio.
- Cierre de la capacitación.

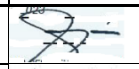
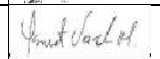
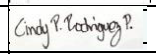
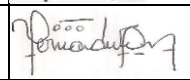
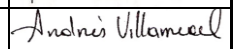
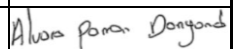
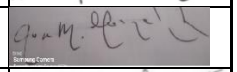
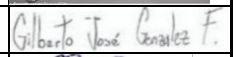
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Aplicar los saberes y competencias aprendidos. • Optimizar el manejo de la plataforma Territorio.	Todos los participantes	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-005 DEL DÍA 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Arnaldo Antonio Llanos Suescun	88211189		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	aallanos9@misena.edu.co	3233290123	
2	Ismet José Varela Mercado	79984894		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	ismetvarelamercado@gmail.com	3005078004	
3	Cindy Patricia Rodríguez Palacio	1082838871		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	cindyrodriguezpalacio@gmail.com	3187236732	
4	Wilson Arturo Fernández Guzmán	85458828		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	wfernandezguz@misena.edu.co	3183853562	
5	Andrés Obed Villarreal Caselles	7630531		X	Sena-Magdalena-CAAG-Virtual	andruvica69@hotmail.com	3148237360	
6	Alvaro de Jesús Parra Dangond	1083010190		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	alvaropdangond@gmail.com	3165343692	
7	Jose Maria Gonzalez Suarez	70037123		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	chema@misena.edu.co	3225043425	
8	Gilberto José González Fabra	72346167		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	gilgonzfabra@gmail.com	3014009284	
9	Irina Lucila Cardozo Borja	36554843		X	Sena-Magdalena-CAAG-Presencial	irinalcb_13@hotmail.com	3103624626	