PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, febrero 27 de 2024

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5923001** del año 2024
Coordinadora programas especiales
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga Sder.

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

Referencia: N°CO1.PCCNTR.5923001 del año 2024

EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91242372** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, para el programa de integración con la media en la red Agropecuaria, 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 TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE ($33.193.885), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (28) de (09) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por periodo 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: PECUARIA y demás de su competencia.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Me encuentro en proceso de alistamiento de los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado	Para el presente reporte no se ha finalizado con esta actividad
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos 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 programo los eventos del mes de febrero según lo estipulado con las actividades a ejecutar	Anexo pantallazo del correo enviado a la coordinadora y líder del programa.
3	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.	Para el presente periodo se realizó el Registro de Proyecto Formativo	Anexo nombre y número de registro del proyecto formativo en Sofía plus.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente 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 proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	Se ejecuto formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación en las fichas: Ficha N° 2695381 17 horas Ficha N° 2695379 19 horas Ficha N° 2695368 17 horas alistamiento al proceso de formación del programa técnico en producción pecuaria. 24 horas Total, horas 77	Anexo correo de la coordinadora de aprobación de eventos y pantallazo de asistencias.
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.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Se proyecta la ejecución de esta actividad en los meses siguientes.	Para el presente periodo no se requirió de 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.	Esta obligación se ejecutará una vez finalizada la competencia de los aprendices en las correspondientes fichas.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se participo en actividades de inducción del instructor para el aseguramiento de la FPI con calidad.	Anexo pantallazo de las asistencias y fotos de la 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.	Se proyecta la ejecución de esta actividad en los meses siguientes.	Para el presente periodo no se requirió de 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 con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de práctica 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 proyecta la ejecución de esta actividad en los meses siguientes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se proyecta la ejecución de esta actividad en los meses siguientes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
13	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 proyecta la ejecución de esta actividad según direccionamiento del líder del programa y la supervisora de mi contrato.	Se proyecta la evidencia de esta actividad según direccionamiento del líder del programa y la supervisora de mi contrato.
14	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realizo la gestión del grupo decimo en el colegio integrado monseñor Evaristo Blanco / San Miguel	Anexo fotografías del proceso
15	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 proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
16	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.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	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.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses.	Se proyecta la evidencia de esta actividad a partir de los próximos meses.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se participo en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red agropecuaria del centro	Anexo fotografías y asistencia de la jornada
20	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 proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
21	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 reporto 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 evidencia en la plataforma SECOP II
22	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.	El certificado de la norma "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" se encuentra actualizado	Anexo pantallazo de la certificación
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
24	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
25	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.	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y el líder del programa para los próximos meses.	Se proyecta la ejecución de esta actividad en los próximos meses
26	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realizo la entrega oportuna al supervisor del contrato, los documentos y soportes de cuenta de cobro del mes de **febrero**	Esta actividad fue cumplida en el tiempo estipulado

27	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 realizo el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Anexo pantallazo del soporte
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la coordinación.	

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	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. 7910138299 de la planilla, SOI mes de **enero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

Firma
EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL
Contratista
C.C. No. 91242372

Recibí a satisfacción:

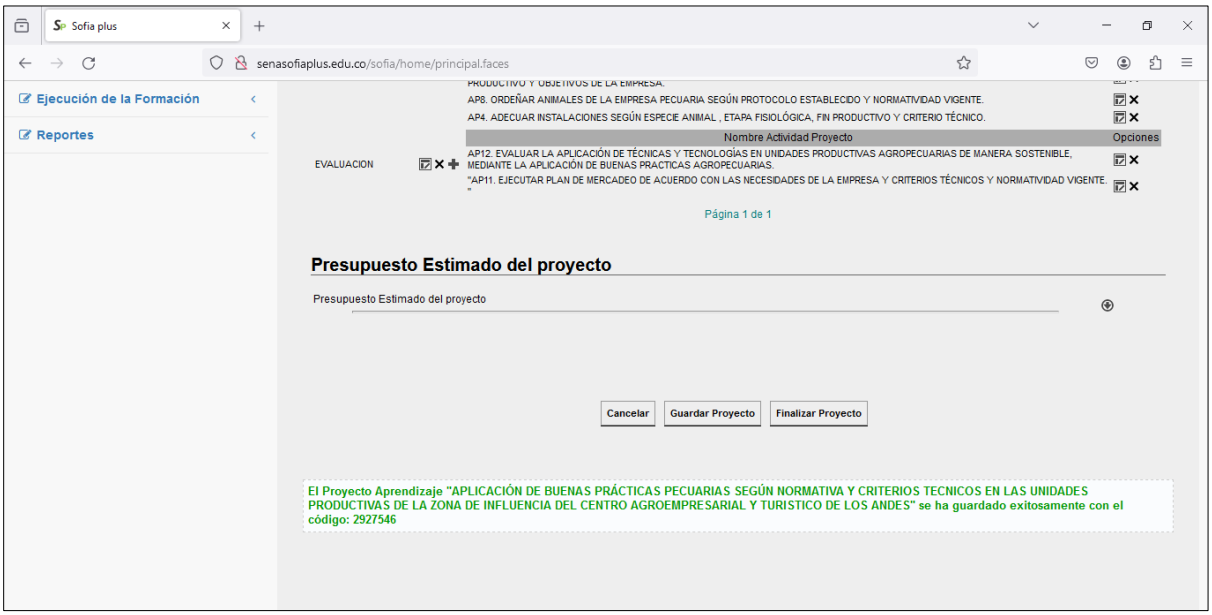
Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5923001 del año 2024
Coordinadora programas especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 15 AL 29 DE FEBRERO DE 2024

Obligaciones Específicas N°2 Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos 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.



Obligaciones Específicas N°3 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.



Obligaciones Específicas N°5 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.

SENA siga

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

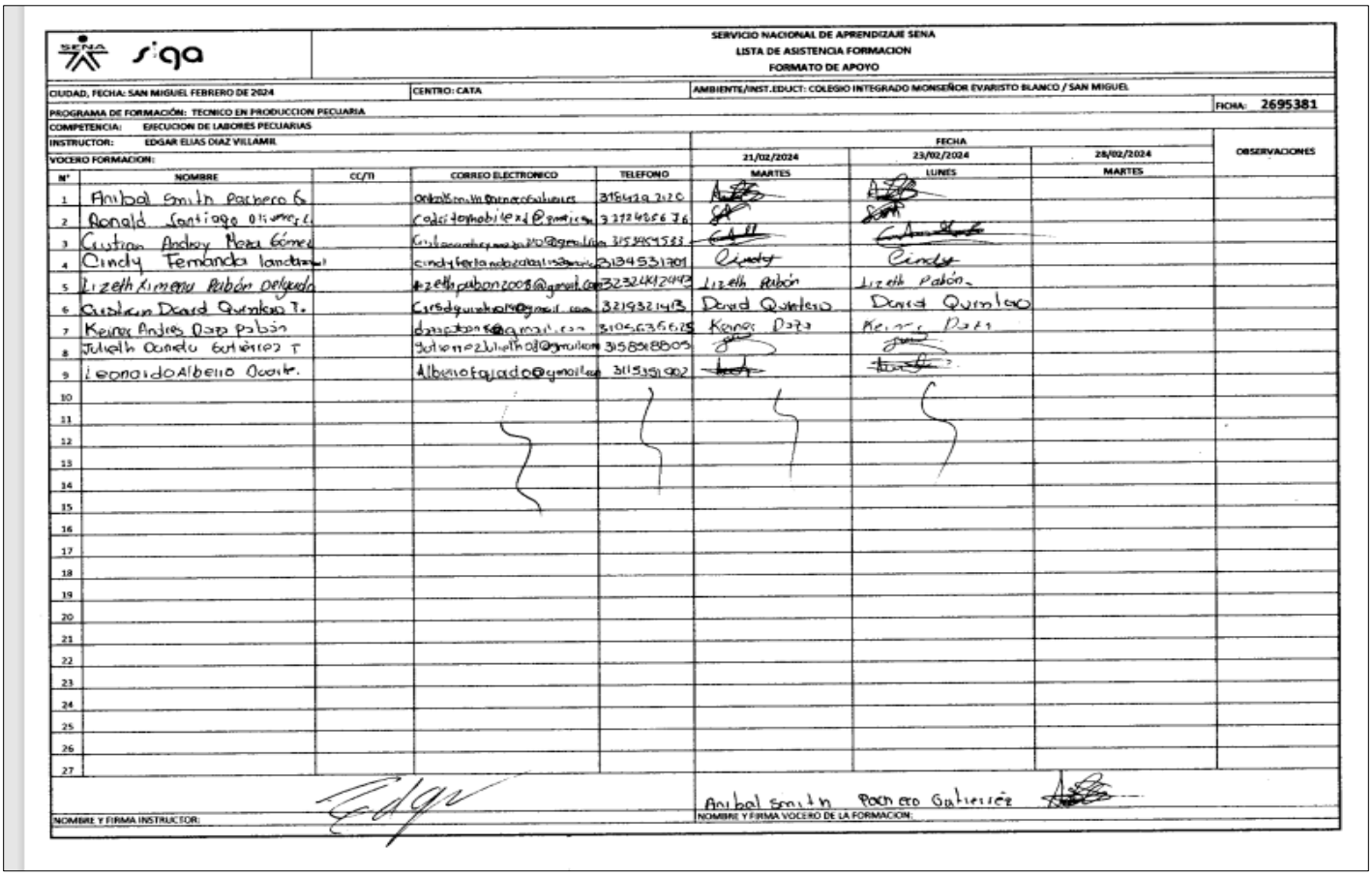
CIUDAD, FECHA: MOLAGAVITA FEBRERO DE 2024 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: INSTITUTO TÉCNICO AGRICOLA LUIS MARÍA CARVAJAL / MOLAGAVITA | FICHA: 2695368

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA
COMPETENCIA: EJECUCION DE LABORES PECUARIAS
INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL
VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 20/02/2024 MARTES	FECHA 26/02/2024 LUNES	FECHA 27/02/2024 MARTES	OBSERVACIONES
1	Emily Lucia Garcia Rodriguez	TI		3229469031	emily	emily		
2	Karen Yuliana Prada B	TI		3222163697				
3	Yuleth Carolina Vargas P.	TI		3008004995	Carolina V.	Carolina V.		
4	Ailey Antonio Almeida D	TI		3224040411	Ailey Almeida	Ailey Almeida		
5	Angie Katerine Ramirez R	T.I		3218335560	Angie Ramirez	Angie Ramirez		
6	Yenier Javier Barajas R.	T.I		3169029132				
7	Deisy Lorena Prada N	T.I		3108938648	Deisy Prada	Deisy Prada		
8	Yeniffer Johana Calderón	T.I		3114781908	Yeniffer Calderón	Yeniffer Calderón		
9	Juan Carlos Camacho	T.I		3168941735	Juan Carlos C.	Juan Carlos C.		
10	Omar Dario Jaimes R	T.I		3168593778				
11	Marian Alexandra Ramirez	T.I		3133017860	Marian Noriega	Marian Noriega		
12	Karen Valentina Niño	T. I		3144827401	Karen niño	Karen Niño		
13	Yeyson Alexander B	T.I		3168595505	Yeyson Ortiz	Yeyson Ortiz		
14	Danso Juliana Barajas	T. I		3229477523	Juliana Barajas	Juliana Barajas		
15	Alba Rosmery Quintero S	T.I		3232098105	Rosmery Q S	Rosmery Q S		
16	Yeimi Natalia Almeida A	T.I		3209542999	Natalia Almeida	Natalia Almeida		
17	Henry Yuliseth Jaimes S	T. I		3214703023	Yuliseth Jaimes	Yuliseth Jaimes		
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

Carolina Vargas P
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION



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

CIUDAD, FECHA: SAN MIGUEL FEBRERO DE 2024 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO INTEGRADO MONSEÑOR EVARISTO BLANCO / SAN MIGUEL | FICHA: 2695381

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCION PECUARIA
COMPETENCIA: EJECUCION DE LABORES PECUARIAS
INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL
VOCERO FORMACION:

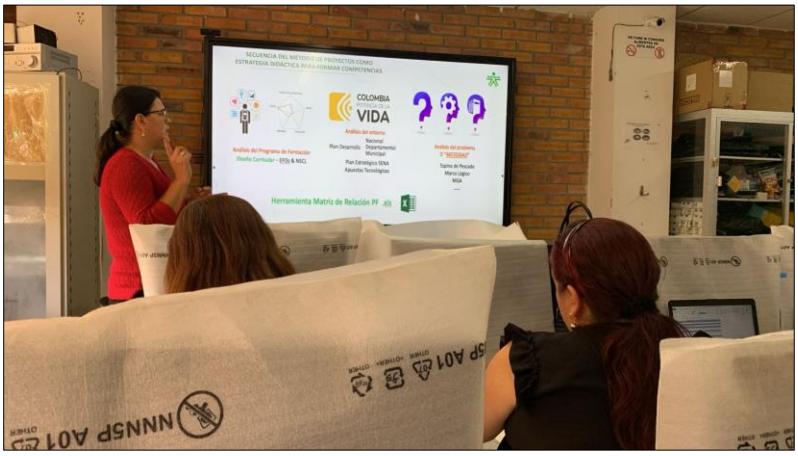
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 21/02/2024 MARTES	FECHA 23/02/2024 LUNES	FECHA 28/02/2024 MARTES	OBSERVACIONES
1	Anibal Smith Pacheco G.			3164192120				
2	Ronald Santiago Olivares C.			3224856776				
3	Cristian Andrey Meza Gómez			3154965583				
4	Cindy Fernanda landazuri			3134531301				
5	Lizeth Ximena Rubio Delgado			3232412442				
6	Cristian David Quintero T.			3219321413				
7	Keiner Andres Daza Pabon			3105635625				
8	Julieth Quintero Gutierrez T			3158588503				
9	Leonardo Alberto Ocampo.			3115351902				
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

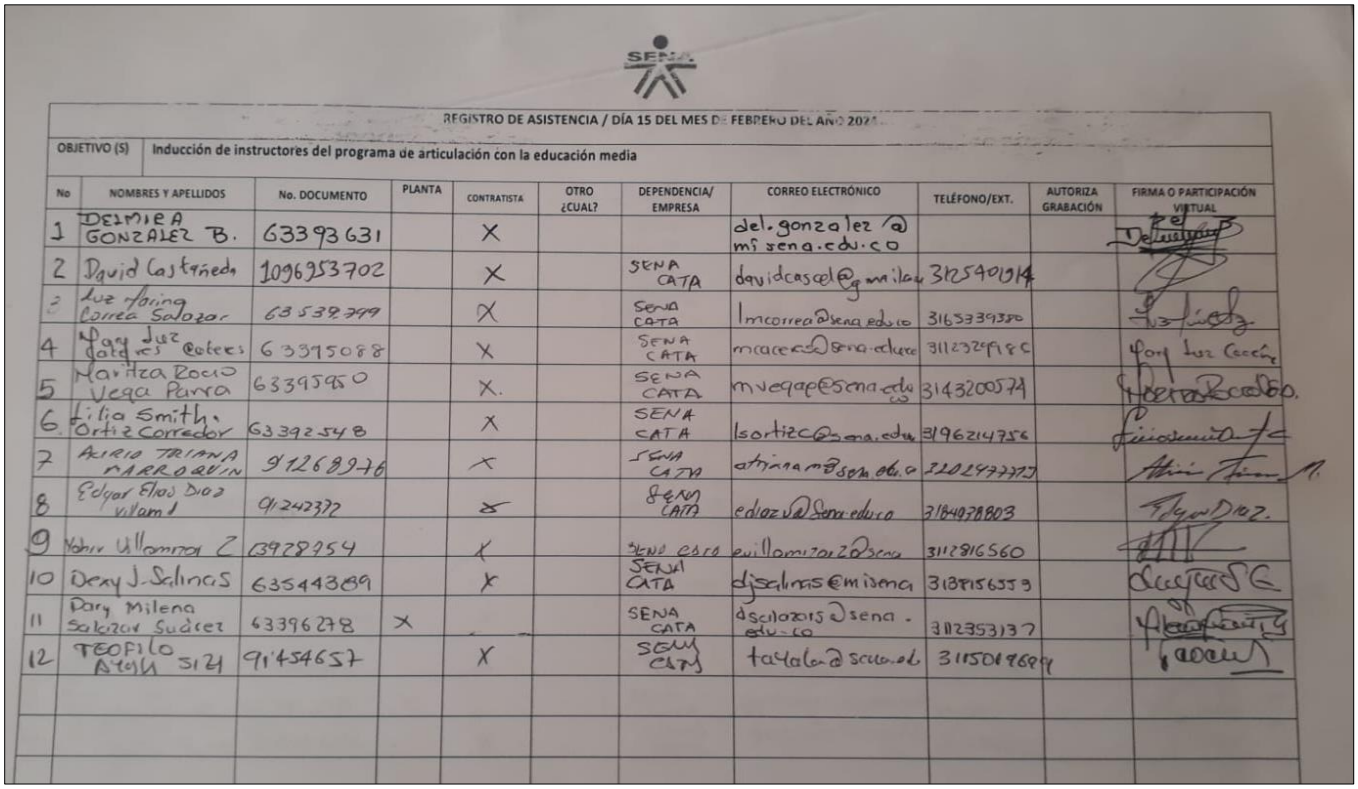
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Edgar

Anibal Smith Pacheco Gutierrez
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Obligaciones Específicas N°9 Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.



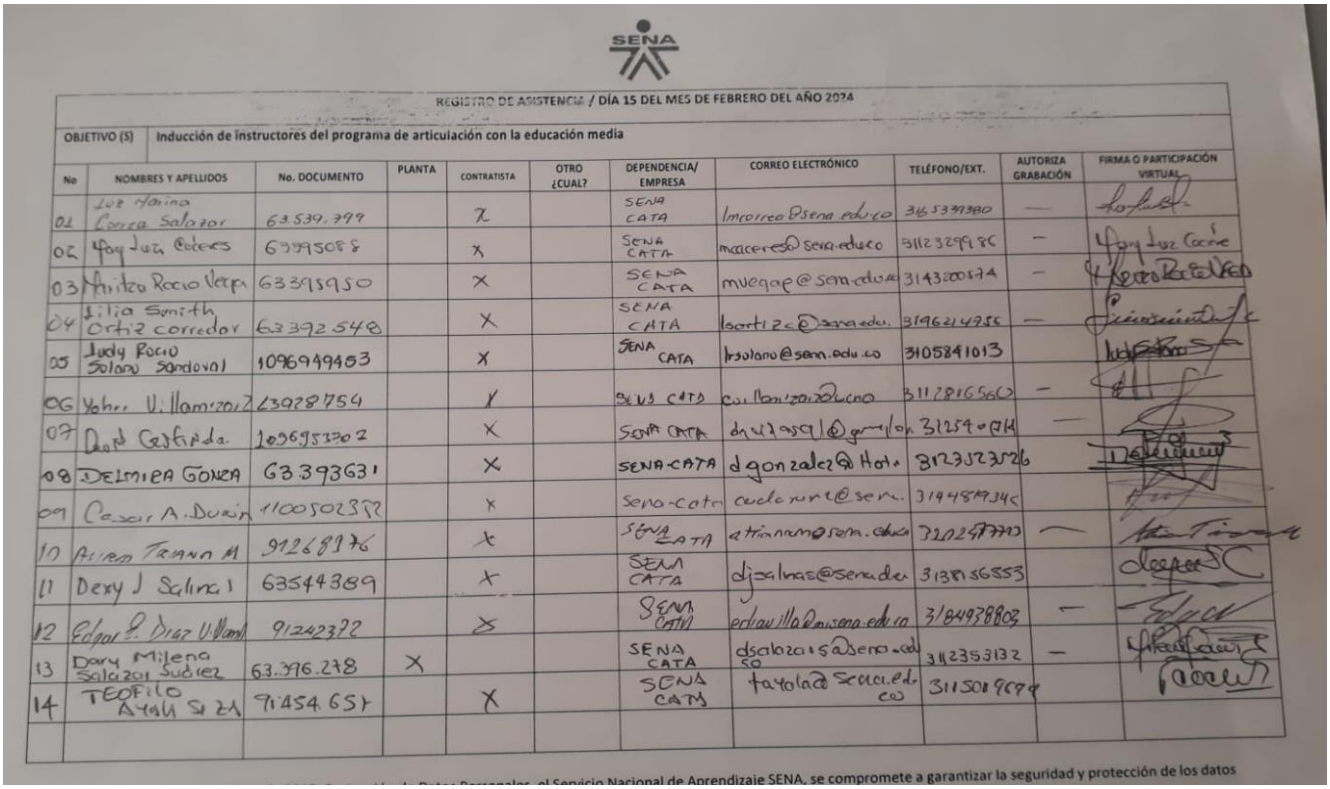




REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inducción de instructores del programa de articulación con la educación media

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DELMIRA GONZALEZ B.	63393631		X			del.gonzalez@misena.edu.co			
2	David Castañeda	1096953702		X		SENA CATA	davidcascel@gmail.com	3125401914		
3	Luz Marina Correa Salazar	63539799		X		SENA CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380		
4	Mary Luz Cotes	63395088		X		SENA CATA	mcacere@sena.edu.co	3112329185		
5	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		SENA CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
6	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		SENA CATA	lsortizc@sena.edu.co	3196214956		
7	AIRIS TRIANA MARROQUIN	91268976		X		SENA CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477773		
8	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		X		SENA CATA	ediaz1@sena.edu.co	3184938803		
9	Yahir Villamizar C	13928954		X		SENA CATA	evillamizar2@sena	3112816560		
10	Dexy J. Salinas	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@misena	3138156555		
11	Dary Milena Salazar Suárez	63396278	X			SENA CATA	dsalazar5@sena.edu.co	3112353137		
12	TEOFILO AYALA SIZA	91454657		X		SENA CATA	tayalas@sena.edu	3115019899		

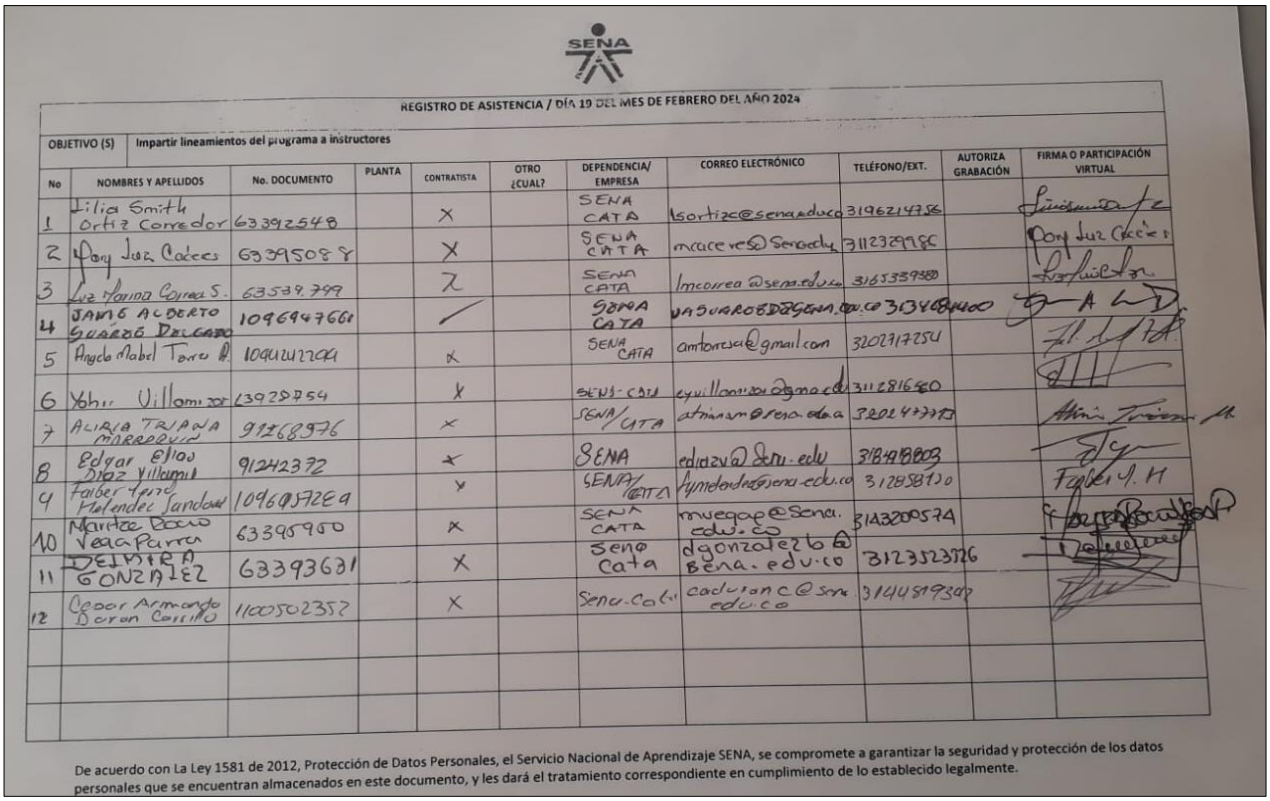


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inducción de instructores del programa de articulación con la educación media

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Luz Marina Correa Salazar	63539799		X		SENA CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380	—	
02	Mary Luz Cotes	63395088		X		SENA CATA	mcacere@sena.edu.co	3112329185	—	
03	Maritza Rocio Vega	63395950		X		SENA CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200574	—	
04	Lilia Smith Ortiz corredor	63392548		X		SENA CATA	lsortizc@sena.edu.co	3196214956	—	
05	Judy Rocio Solano Sandoval	1096949483		X		SENA CATA	lrsolano@sena.edu.co	3105841013		
06	Yahir V. Villamizar	13928954		X		SENA CATA	evillamizar2@sena.co	3112816560	—	
07	David Castañeda	1096953702		X		SENA CATA	davidcascel@gmail.com	3125401914	—	
08	DELMIRA GONZA	63393631		X		SENA-CATA	dgonzalez@Hot	3123123526		
09	Cesar A. Duarte	1100502377		X		Sena-cata	cacelorte@sena	3144894346		
10	Airis Triana M	91268976		X		SENA CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477773	—	
11	Dexy J Salinas	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu	3138156555		
12	Edgar E. Diaz Villami	91242372		X		SENA CATA	ediavilla@sena.edu.co	3184938803	—	
13	Dary Milena Salazar Suárez	63.396.278	X			SENA CATA	dsalazar5@sena.edu.co	3112353132	—	
14	TEOFILO AYALA SIZA	91.454.657		X		SENA CATA	tayalas@sena.edu.co	3115019899		

Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Impartir lineamientos del programa a instructores

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		SENA CATA	lsortizc@sena.edu.co	3196214756		
2	Dany Juz Cadees	63395088		X		SENA CATA	mrcaceres@Senacata	3112329756		
3	Luz Marina Correa S.	63539.799		X		SENA CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3163339380		
4	JAIME ALBERTO SUAREZ DELGADO	1096947661				SENA CATA	JASUAREDD@SENA.EDU.CO	3134684400		
5	Angela Mabel Torre R.	1094242704		X		SENA CATA	amtorresa@gmail.com	3202917254		
6	Yohn Villamizar	13929754		X		SENA-CATA	cyvillamizar@sena.edu.co	3112816580		
7	ALIRIA TRIANA MARRUGO	91268976		X		SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202477777		
8	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		X		SENA	ediazv@sena.edu	3184188803		
9	Faiber Yesid Melendez Sandoval	1096057269		X		SENA/CATA	fymelendez@sena.edu.co	3128581100		
10	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		SENA CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
11	DEMIRA GONZALEZ	63393631		X		Sena Cata	dgonzalezb@Sena.edu.co	3123523726		
12	Cesar Armando Duran Castillo	1100502357		X		Sena-Cata	caduranc@sena.edu.co	3144519349		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Obligaciones Específicas N°14 Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.







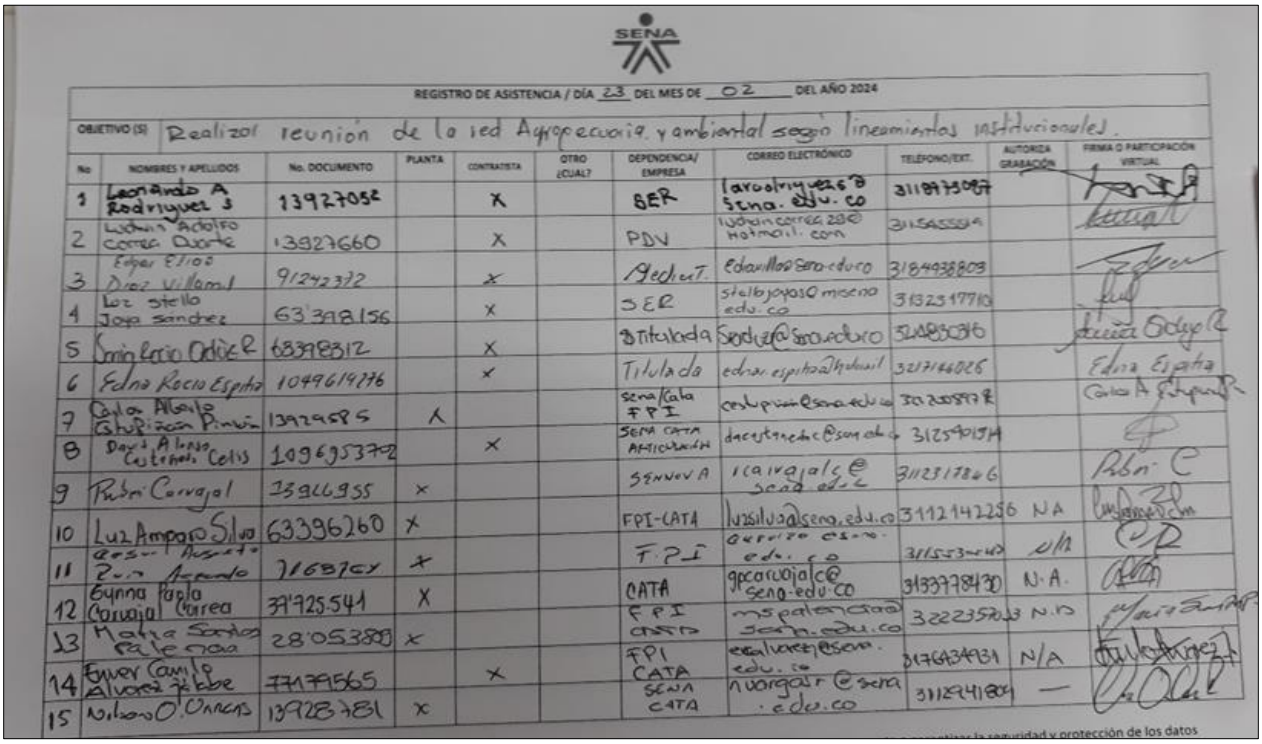
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión con padres de familia y estudiantes de grado 10º del colegio integrado monseñor Évaristo Blanco del municipio de san Miguel

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Clemencia Gómez					Centro		3138209259		Clemencia Gómez
	Fabio Pedroza	2837325						3177778545		
	Fabio Pedroza	28053459				el Plan		3143007376		
	Diana f c.	1096948865				el plan		3108606974		Diana f c.
	Pedro Lozano	13231136				piedrahu		3213999856		Pedro Lozano
	Arsenio [illegible]	5.609673				El gaque		3102752648		
	Jesús Alejandro T	1094052907						3106189046		
	Andres Triana	1102042334						3138327101		
	Darwin Suárez	1102042341						3177482820		Darwin Suárez
	Any? Patricia P	1099881397						3108842516		
	Laura Natalys	1092342718						3108182643		Natalys Soto
	Santiago Andrés	Reyes Ibarra						3213798774		
	Zaryth Ximena	1102042332						3217942080		Zaryth Suárez
	Juan Andres	1.124.025.859				Centro		3223971083		
	Miguel Stiven	1096948866				[illegible]		3209723544		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la establecido legalmente

Obligaciones Específicas N°19 **Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.**

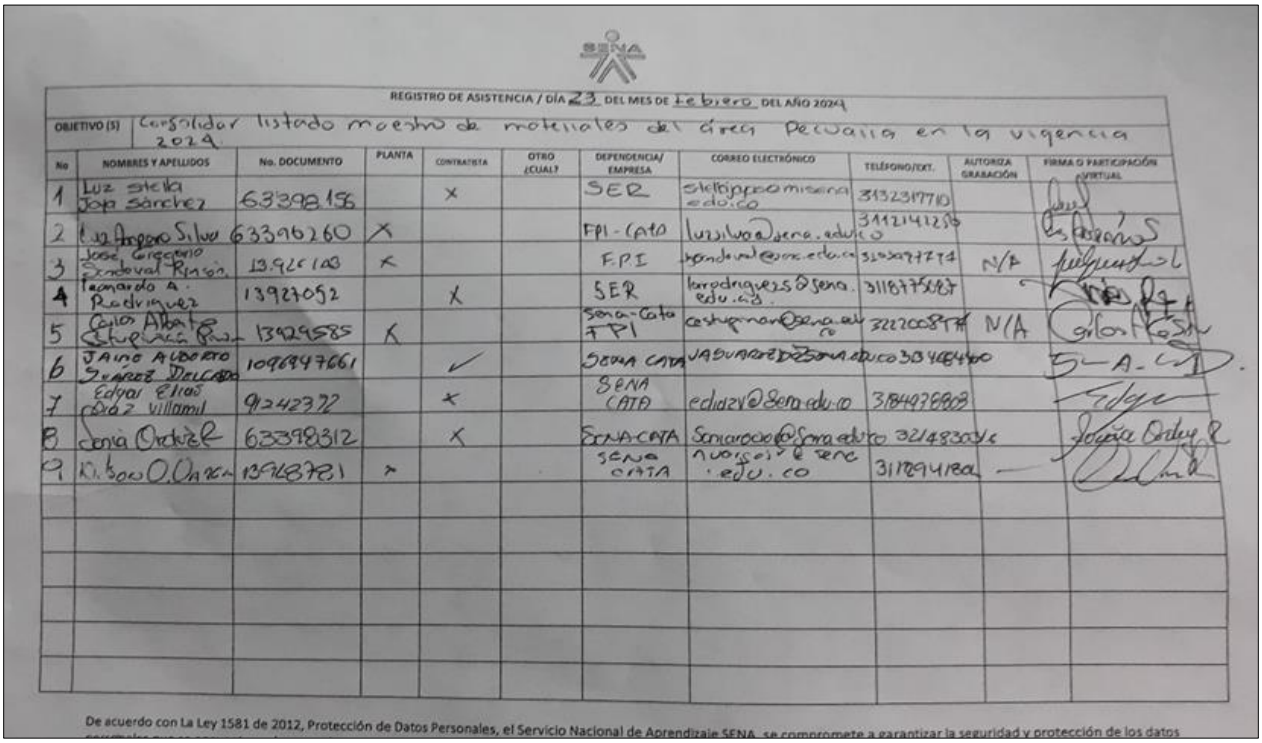


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar reunión de la red Agropecuaria y ambiental según lineamientos institucionales.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Leonardo A. Rodriguez J	13927052		X		SER	larodriguez25@sena.edu.co	3118775087		
2	Luis Adolfo correa Duarte	13927660		X		PDV	luisadolfocorrea23@hotmail.com	3115455514		
3	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		X		Agricultor	Ediavillas@sena.edu.co	3184938809		
4	Luz stella Joya sanchez	63398156		X		SER	stellajoya30@misena.edu.co	3132317710		
5	Ximena Ordoñez	63398312		X		Titulada	Sordonez@sena.edu.co	5248830		
6	Edna Rocio Espitia	1049619776		X		Titulada	edna.espitia2@hotmail.com	3217140826		
7	Carlos Alberto Cabrera Pinzon	13929585	X			Sena/Cata FPI	carlospinzon@sena.edu.co	3012008878		
8	David Alonso Castañeda Celis	1096953792		X		SENA CATA APRENDIZ	davidcastaneda@sena.edu.co	3125901974		
9	Rubi Carvajal	35466955	X			SENNOVA	rcarvajalc@sena.edu.co	3112178826		
10	Luz Amparo Silva	63396260	X			FPI-CATA	luzsilva@sena.edu.co	3112142256	N.A	
11	Jose Gregorio Sandoval Rincon	91687CX	X			F.P.I	Gregorio.sandoval@sena.edu.co	3115534143	N/A	
12	Gynna Paola Carvajal Correa	37925541	X			CATA	gpcarvajalc@sena.edu.co	3133778430	N.A.	
13	Maria Santos Palencia	28053880	X			FPI CATA	mspalencia@sena.edu.co	3222359033	N.A	
14	Edwer Camilo Alvarez Tibbe	7717565		X		FPI CATA SENA CATA	ecalvarez@sena.edu.co	3176434931	N/A	
15	Nilson O. Orozco	13928781	X				nuorozco@sena.edu.co	3112941804	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Consolidar listado maestro de materiales del área pecuaria en la vigencia 2024.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz stella Joya Sánchez	63398156		X		SER	stellajoya30@misena.edu.co	3132317710		
2	Luz Amparo Silva	63396260	X			FPI - CATA	luzsilva@sena.edu.co	3112142256		
3	Jose Gregorio Sandoval Rincon	13926108	X			F.P.I	Gregorio.sandoval@sena.edu.co	3115477774	N/A	
4	Leonardo A. Rodriguez	13927052		X		SER	larodriguez25@sena.edu.co	3118775087		
5	Carlos Albert Cabrera Pinz	13929585	X			Sena-Cata FPI	carlospinzon@sena.edu.co	3012008878	N/A	
6	JAIME ALBERTO SUAREZ DELGADO	1096947661		✓		SENA CATA	JASUAREZD@SENA.EDU.CO	3046400		
7	Edgar Elias Diaz villamil	91242372		X		SENA CATA	ediaz2@sena.edu.co	3184938809		
8	Jenia Ordoñez	63398312		X		SENA-CATA	Senaordo@Sena.edu.co	3248830		
9	Nilson O. Orozco	13928781	X			SENA CATA	nuorozco@sena.edu.co	3112941804	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos





Obligaciones Específicas N°22 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.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91242372

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los diecisiete (17) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

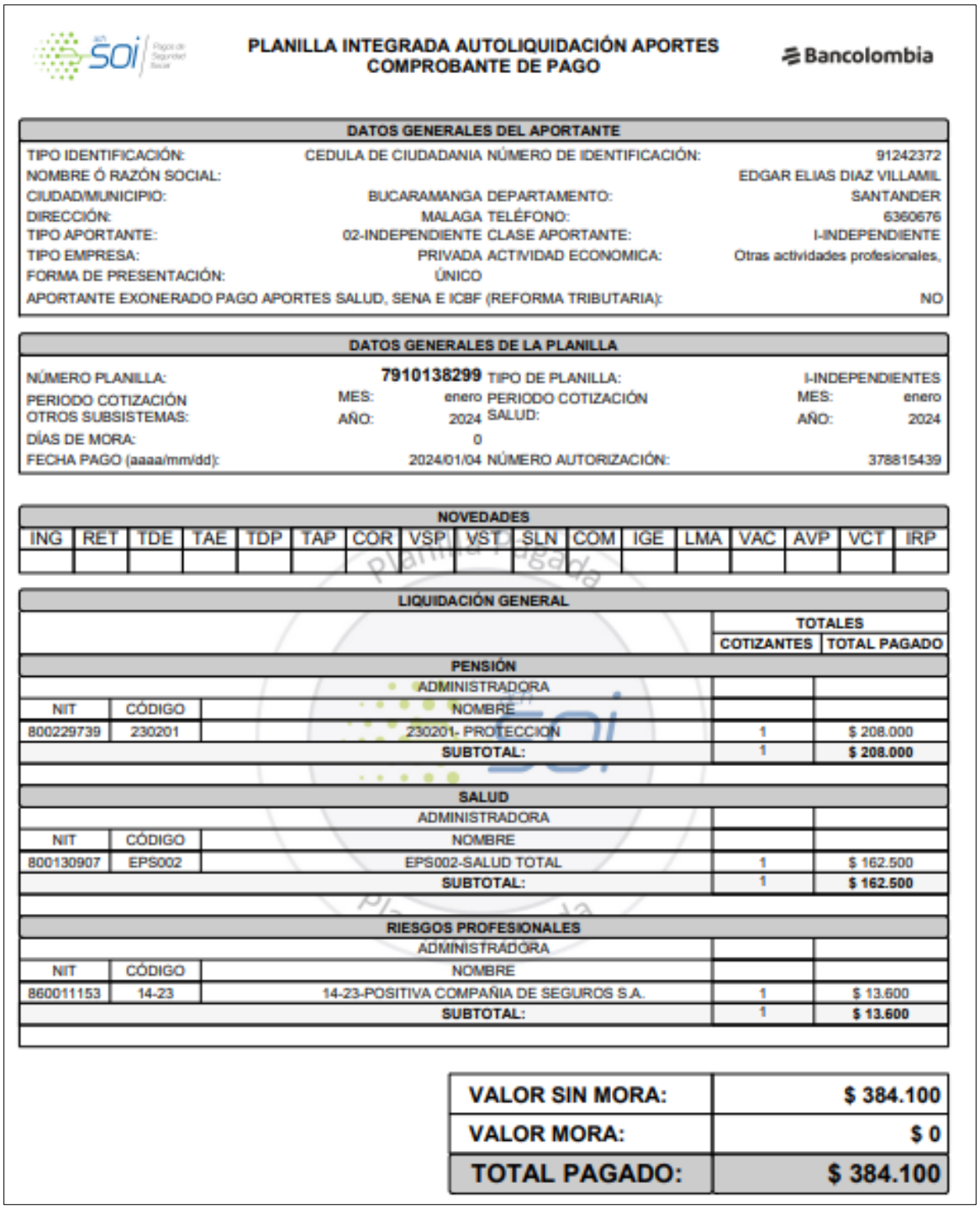
Firmado Digitalmente por

1712881 - 17/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954500240201056231CC91242372C.

Obligaciones Específicas N°27 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).



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	91242372
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	MALAGA	TELÉFONO:	6360676
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7910138299		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/01/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		378815439

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 208.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 208.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 162.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 162.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 13.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 13.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 384.100**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 384.100**