PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 03 de Julio del 2024

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6292479
Coordinaciòn Programas Especiales
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

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

Referencia: NoCO1.PCCNTR.6292479 del año 2024

Leydi Viviana Alvarez Orduz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1055272553 de Santa Rosa de Viterbo, en mi calidad de Contratista del SENA, en la formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES y demás de su competencia.), 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 DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($16.847.661,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo con el número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($38.553)

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024

OBJETO:
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 horas, 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 de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES 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	Se actualizaron los documentos del desarrollo curricular para el programa Técnico en Integración de Contenidos Digitales Ficha 2902651: Planeación pedagógica y Guías	Documentos de Planeación pedagógica y guías para el programa Técnico en Integración de Contenidos Digitales Ficha 2902651, cargadas en el drive.
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	Se envió la programación de la formación de los meses de junio, julio y agosto 2024, al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos, cargados en el drive	Programación de eventos de las fichas 2902651 y 2695350 cargados en el drive, meses junio, julio y agosto.

	lineamientos Institucionales y legales		
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.	Se reportaron inasistencias en Sofía Plus y reportes de juicios evaluativos de las fichas 2902651 y 2695350	Se registran las inasistencias de los meses de mayo y junio 2024 de aprendices. Se registran juicios evaluativos así: 2902651 - AP0 2695350 – AP3
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	Actividad realizada y reportada en el mes de Mayo 2024.	Actividad realizada y reportada en el mes de Mayo 2024.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con	Orientar la formación en la etapa lectiva a aprendices en las fichas: -2902651: AP1 16 Horas -2695350: AP3 16 Horas Para un total de 32 horas Se orientó la ejecución de las actividades en etapa	Orientar formación en la etapa lectiva a aprendices en las fichas: 290265, 2695350 **Total 62 horas**

	domicilio contractual en Málaga.	productiva a aprendices en las fichas: - 2902651: 14 horas - 2695350: 16 Horas Para un total de 30 horas **Total Horas: 62**	
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 el presente periodo no se requirió de esta actividad.	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 participó en jornadas de asesorías pedagógicas. Se adelantaron guías y documentaciones permitentes a la etapa productiva de los aprendices	Participación presencial en Sede SENA CATA, con la pedagoga Ludy.
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	Se reportaron inasistencias en Sofía Plus y reportes de juicios evaluativos de las fichas 2902651 y 2695350	Se registran las inasistencias de los meses de mayo y junio 2024 de aprendices. Se registran juicios evaluativos así: 2902651 - AP0 2695350 – AP3

	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		
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 participó en jornadas de asesorías pedagógicas. Se adelantaron guías y documentaciones permitentes a la etapa productiva de los aprendices	Participación presencial en Sede SENA CATA, con la pedagoga Ludy.
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 realiza la entrega de documentos para subsanar matrícula de estudiantes de grado décimo.	Se realiza la entrega de actas de compromiso y tratamiento de datos de aprendices faltantes.
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	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.

	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.		
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)	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere 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.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
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 definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
15	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos	Se participó en jornadas de asesorías	Participación presencial en Sede SENA CATA, con la pedagoga Ludy.

	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.	pedagógicas. Se adelantaron guías y documentaciones permitentes a la etapa productiva de los aprendices	
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 participó en jornadas de asesorías pedagógicas. Se adelantaron guías y documentaciones permitentes a la etapa productiva de los aprendices	Participación presencial en Sede SENA CATA, con la pedagoga Ludy.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se realizó el proceso de solicitud, preparación, verificación y envío de la información para el trámite de carnets de aprendices de grado 10 ficha 2902651	Se envía por correo electrónico la información de cada aprendiz de la ficha 2902651 para el trámite de carnets.
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 realizó apoyo con el diligenciamiento y envío de los formatos por cada aprendiz de la ficha 2902651, para la inscripción en el sistema de información de la APE.	Se envía por correo electrónico la información de cada aprendiz de la ficha 2902651 para inscripción en APE.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones	Fui incluida en el grupo de red de Sistemas.	Fui incluida en el grupo de red de Sistemas.

	educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación		
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.	Verificación de formatos para trámite documental de acuerdo al sistema de gestión de la calidad.	Utilización plataforma compromiso para validación de formatos
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 documenta de manera oportuna los soportes de la ejecución del contrato del mes objeto de cobro.	Actualización de cuenta de cobro en las fechas establecidas del mes objeto de cobro.
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	Se enviaron documentos al correo arparedes@sena.edu.co para aplicar a la certificación.	Correo enviado a arparedes@sena.edu.co con documentos solicitados para aplicar a la certificación.
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.

	y potscontractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área		
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 participó de las jornadas de pedagogía y alistamiento.	Se participó de las jornadas de pedagogía y alistamiento.
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.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad.
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 documenta de manera oportuna los soportes de la ejecución del contrato del mes objeto de cobro.	Actualización de cuenta de cobro en las fechas establecidas
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).	Pago de aportes del mes de Mayo de 2024 con número de planilla **4557789689.** SOI Bancoomeva	Planilla de pago # **4557789689.**
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atienden las actividades requeridas por el supervisor en	Se envia documentación para solicitud de materiales USB para aprendices COL Custodio García Rovira.

		los tiempos establecidos.	

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.				

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, de la planilla N° 4557789689, operador SOI y periodo Mayo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 19 folios.

Cordialmente,

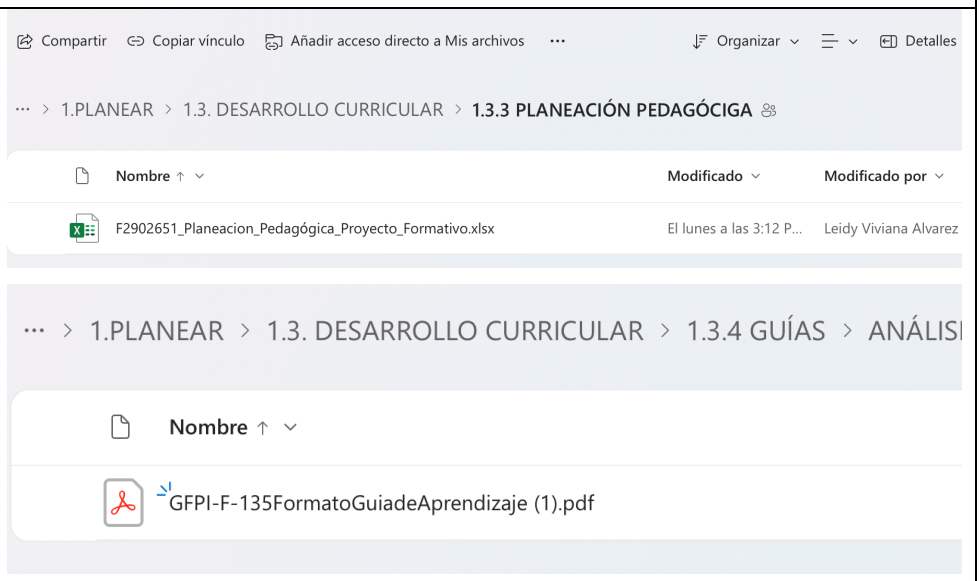


Leydi Viviana Alvarez Orduz
Contratista
C.C. 1.055.272.553 de Santa Rosa de Viterbo

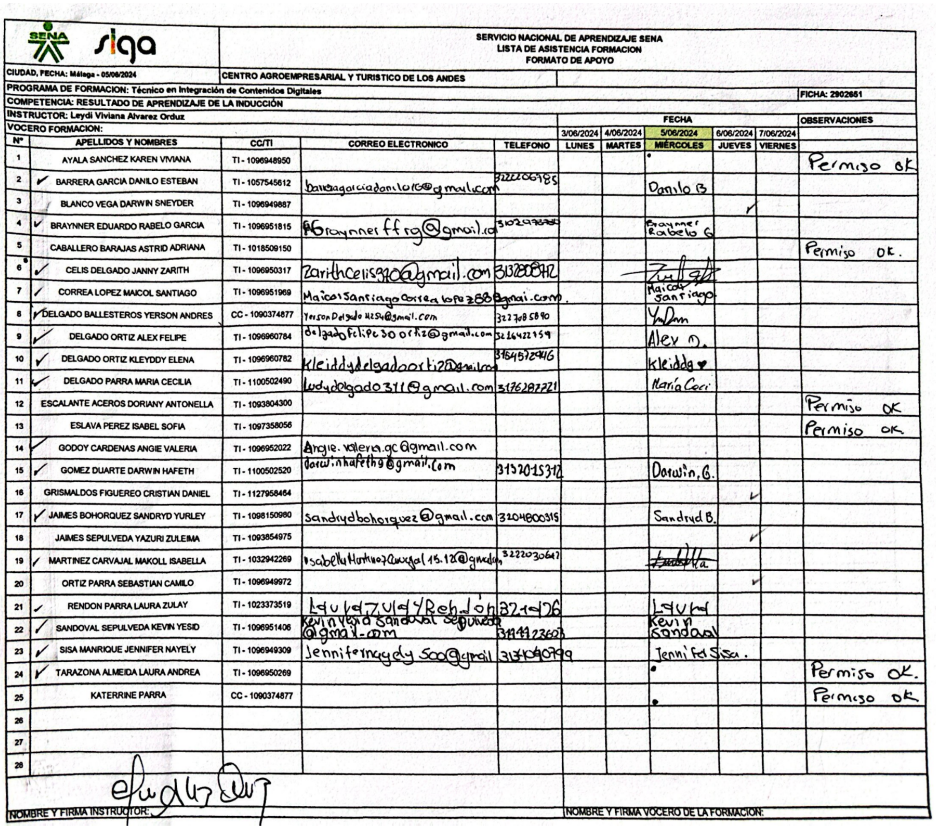
Recibí a satisfacción:

DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6292479
Coordinaciòn Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN MES DE JUNIO DE 2024

Obligación	*Evidencia*
1 - Ficha 2902651: Planeación pedagógica y Guías	

2- Programación de eventos de las fichas 2902651 y 2695350 cargados en el drive, meses junio, julio y agosto.	
3 - Se registran las inasistencias de los meses de mayo y junio 2024 de aprendices. Se registran juicios evaluativos así: 2902651 - AP0 2695350 – AP3	

4 - Actividad realizada y reportada en el mes de Mayo 2024.	N/A
5 - Orientar formación en la etapa lectiva a aprendices en las fichas: 290265, 2695350 **Total 62 horas**	**Colegio Custodio García Rovira - Ficha 2902651** **Miércoles 05 de Junio 2024:**  **Miércoles 12 de Junio 2024:**

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

CIUDAD, FECHA: Málaga - 05/06/2024 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

PROGRAMA DE FORMACION: Técnico en Integración de Contenidos Digitales | FICHA: 2902651

COMPETENCIA: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

INSTRUCTOR: Leydi Viviana Alvarez Orduz

VOCERO FORMACION:

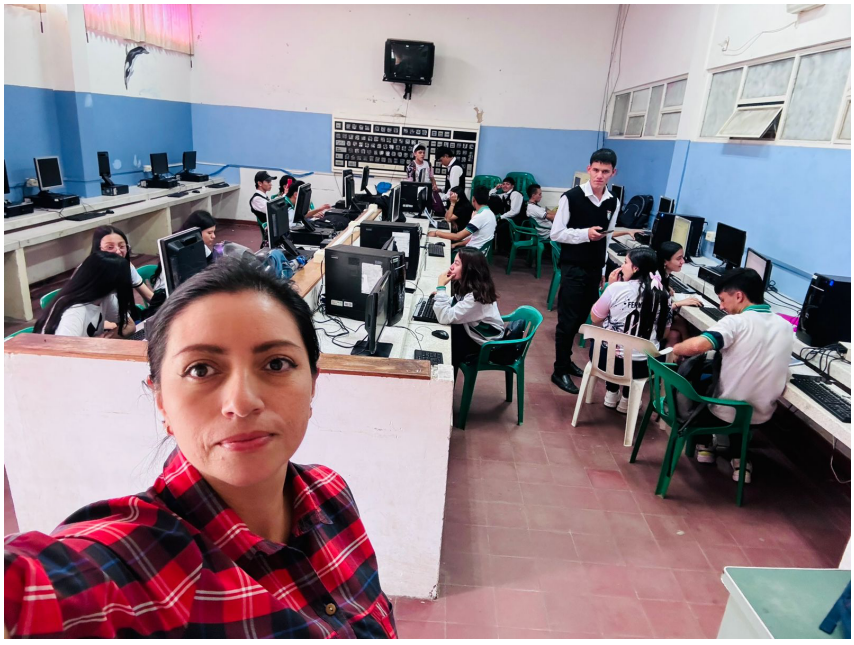
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 3/06/2024 LUNES	4/06/2024 MARTES	5/06/2024 MIÉRCOLES	6/06/2024 JUEVES	7/06/2024 VIERNES	OBSERVACIONES
1	AYALA SANCHEZ KAREN VIVIANA	TI - 1096948950					•			Permiso ok
2	BARRERA GARCIA DANILO ESTEBAN	TI - 1057545612	barbagarciadanilo16@gmail.com	3222066985			Danilo B			
3	BLANCO VEGA DARWIN SNEYDER	TI - 1096949887						✓		
4	BRAYNNER EDUARDO RABELO GARCIA	TI - 1096951815	Braynnerffrg@gmail.com	3102498365			Braynner Rabelo G			
5	CABALLERO BARAJAS ASTRID ADRIANA	TI - 1018509150								Permiso ok.
6	CELIS DELGADO JANNY ZARITH	TI - 1096950317	Zarithcelis990@gmail.com	3132880842			Zarith Celis			
7	CORREA LOPEZ MAICOL SANTIAGO	TI - 1096951969	Maicolsantiagocorrea1096388@gmail.com				Maicol Santiago			
8	DELGADO BALLESTEROS YERSON ANDRES	CC - 1090374877	Yersondelgado1128@gmail.com	3227085890			Yerson			
9	DELGADO ORTIZ ALEX FELIPE	TI - 1096960784	delgadofelipe30ortiz@gmail.com	3164421459			Alex D.			
10	DELGADO ORTIZ KLEYDDY ELENA	TI - 1096960782	kleiddydelgadoortiz2@gmail.com	3164872416			kleiddy ♥			
11	DELGADO PARRA MARIA CECILIA	TI - 1100502490	luddydelgado311@gmail.com	3176287721			María Ceci			
12	ESCALANTE ACEROS DORIANY ANTONELLA	TI - 1093804300								Permiso ok
13	ESLAVA PEREZ ISABEL SOFIA	TI - 1097358056								Permiso ok
14	GODOY CARDENAS ANGIE VALERIA	TI - 1096952022	Angie.valeria.gc@gmail.com							
15	GOMEZ DUARTE DARWIN HAFETH	TI - 1100502520	darwinhafeth3@gmail.com	3132015372			Darwin, G.			
16	GRISMALDOS FIGUEREO CRISTIAN DANIEL	TI - 1127958464						✓		
17	JAIMES BOHORQUEZ SANDRYD YURLEY	TI - 1098150980	sandrydbohorquez@gmail.com	3204800315			Sandryd B.			
18	JAIMES SEPULVEDA YAZURI ZULEIMA	TI - 1093854975						✓		
19	MARTINEZ CARVAJAL MAKOLL ISABELLA	TI - 1032942269	Isabellamartinezcarvajal15.12@gmail.com	3222030647						
20	ORTIZ PARRA SEBASTIAN CAMILO	TI - 1096949972						✓		
21	RENDON PARRA LAURA ZULAY	TI - 1023373519	Laurazulay@hotmail.com	3214141426			Laura Kevin			
22	SANDOVAL SEPULVEDA KEVIN YESID	TI - 1096951406	Kevinyesidsandovalsepulveda@gmail.com	3144123603			Kevin Sandoval			
23	SISA MANRIQUE JENNIFER NAYELY	TI - 1096949309	Jennifernayely500@gmail.com	3134040999			Jennifer Sisa.			
24	TARAZONA ALMEIDA LAURA ANDREA	TI - 1096950269					•			Permiso ok.
25	KATERRINE PARRA	CC - 1090374877					•			Permiso ok
26										
27										
28										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:



Colegio Custodio García Rovira - Ficha 2695350
Jueves 06 de Junio 2024:



Jueves 13 de Junio 2024:

	 
6 -	N/A
7 - Participación presencial en Sede	Lunes 17 de Junio 2024:

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

CIUDAD, FECHA: Málaga - 13/6/24 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | FICHA: 2695360

PROGRAMA DE FORMACION: INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES

COMPETENCIA:

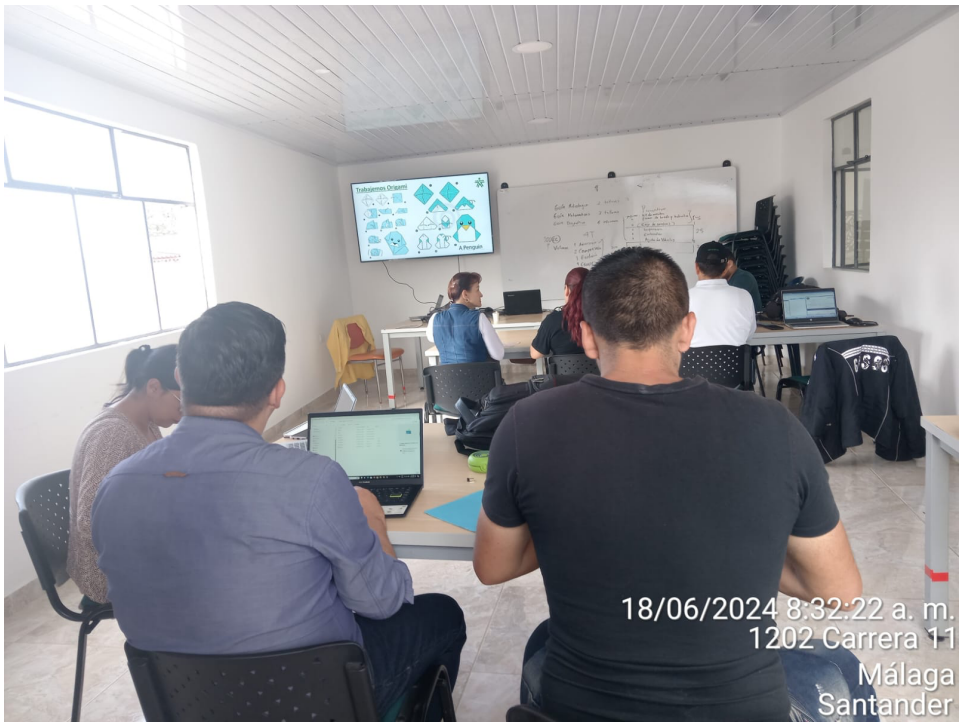
INSTRUCTOR: Leydi Viviana Alvarez Orduz

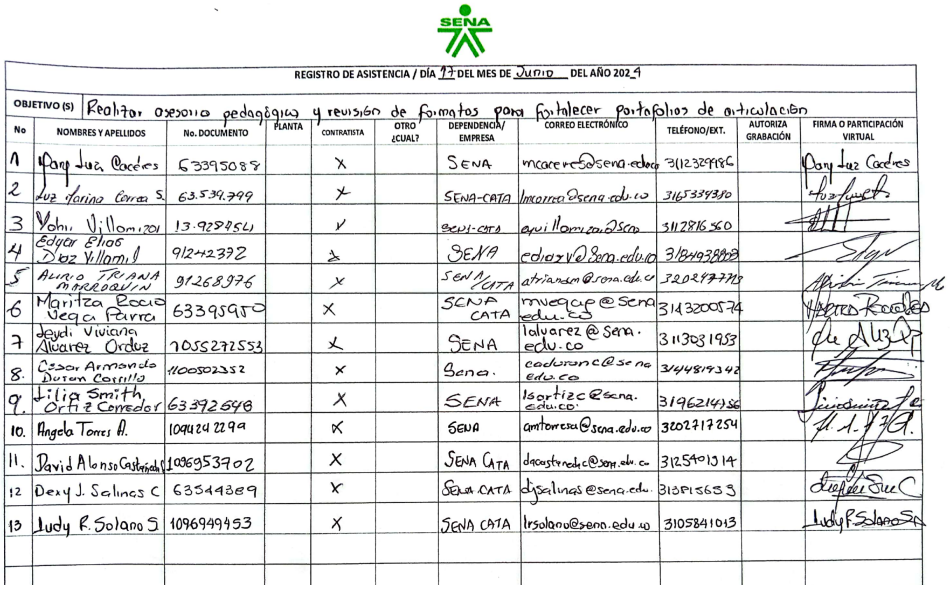
VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 12/06/2024 LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	13/06/2024 JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
1	ACUÑA PADILLA YOHAN ORLANDO	TI - 1096948267	yohanorlandoacunapadilla.com	3144111198				Acuña		
2	ALVARADO ANAYA NHAZLY JAZBLEIDI	CC - 1095299472	nhazlyalvarado1618@gmail.com	3125063044				Nhazly		✓
3	BARAJAS NIÑO LUISA FERNANDA	TI - 1097912486	luisbarajas.0803@gmail.com	3108891530				Fernanda		✓
4	BORRERO JAIMES SEBASTIAN FERNANDO	CC - 1096947267	Sebastborreck@gmail.com	3214970335				Sebastian		✓
5	BUSTOS CAICEDO FABIAN YESID	TI - 1096950758	fabian Yesid Bustos Caicedo	3137764984				Fabian.		✓
6	CASAS AGUILAR JOFRANK SANTIAGO	TI - 1096948094							✓	✓
7	CASTELLANOS AGUILAR EDWING LEONARDO	TI - 1096950436							✓	
8	CASTELLANOS AGUILAR SERGIO ALEJANDRO	TI - 1096948890							✓	
9	CELY ANGARITA IVAN SANTIAGO	CC - 1096946114	Ivan Santiago Cely Angarita	3202476669				Ivan		✓
10	ESTEBAN BARRERA JUAN SEBASTIAN	TI - 1096950130	Juan Sebastian Esteban Barrera	3125193354				Esteban		✓
11	FERNANDEZ SEPULVEDA MONICA DARIANY	TI - 1096130730							✓	
12	GARCIA CASTELLANOS GISETH NATALIA	TI - 1096950285	Gisethgarcia9@gmail.com	3117088294				Giseth		✓
13	GARCIA ESPINEL RUTH LEIDY	CC - 1096949114							*	
14	HERNANDEZ JEREZ JHOSELIN VALENTINA	TI - 1096948875							✓	
15	HIGUERA MELENDEZ EIVAR SNEIDER	TI - 1099737710							✓	
16	JAIMES GARRIDO VICTOR MANUELLE	TI - 1096948828	Victorm92006@hotmail.com	3118129807				Victor		✓
17	JURADO LIZARAZO JHON ALEXANDER	TI - 1096948919							✓	
18	LIZARAZO GARCIA YEHIRYS ALEJANDRA	TI - 1097358038	Yehirysalejandralizarazogarcia@gmail.com	3112263462				Alejo		✓
19	MERCHAN VARGAS MERLY BRIGITH	TI - 1096949171	brigithvargas07@gmail.com	3112655233				Brigith		
20	OCHOA RAMOS ALVIS EDUARDO	TI - 1232592544	duochoaramos@gmail.com	3202603616				Alvis O.		✓
21	OVIEDO MERCHAN DAVID SANTIAGO	TI - 1096948345							✓	
22	PARRA GARCIA KATTERIN MAYERLY	CC - 1074129121							✓	
23	PINEDA TORRES YULY YERARDINNE	TI - 1096949665	Yulyerardinneparedatorres@gmail.com	3028030505				Yuly.		✓
24	ROMERO CASTELLANOS ANA MARIA	TI - 1096949486							✓	
25	SAAVEDRA PARRA DIDIER YADIR	CC - 1005231165	didiersaavedra29@hotmail.com	3133391833				Yadir		
26	SARMIENTO LIZARAZO YIRLAND ESNEIDER	TI - 1097096998							✓	
27	SARMIENTO SUAREZ IVAN SANTIAGO	TI - 1096950067	Ivansantiago07@gmail.com	3223171014				Santiago		
28	TARAZONA LIZARAZO DARLI DAYANA	TI - 1096948399							✓	
29	TOLOZA ARIAS LAURA KATHERINE	CC - 1096947318	LAURATOLOZAARIAS@GMAIL.COM	3235303654				Laurat.		
30	VALBUENA BUITRAGO YULITZA NAYEILY	TI - 1096950663							✓	
31	VEGA SANDOVAL OMAR LEONARDO	CC - 1005231447	Omarleonardovega.fernandez@gmail.com	3209353816				Omar		✓
32	VILLABONA QUINTERO ANGEL STIVEN	TI - 1096949083							✓	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

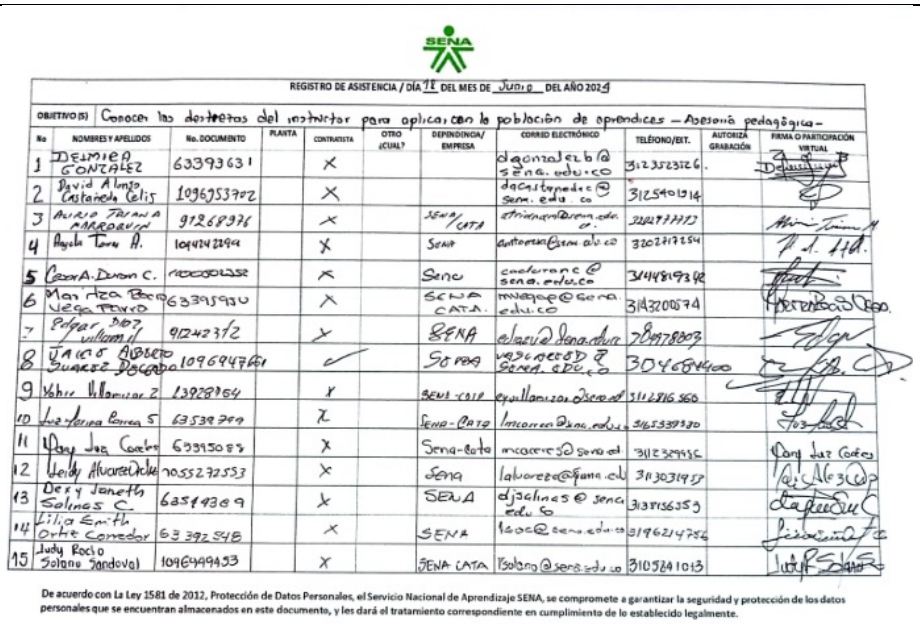
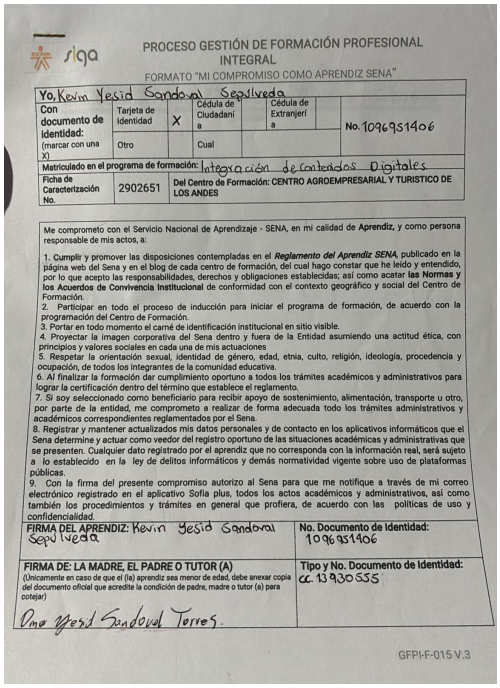
SENA CATA, con la pedagoga Ludy.	 Martes 18 de Junio 2024: 

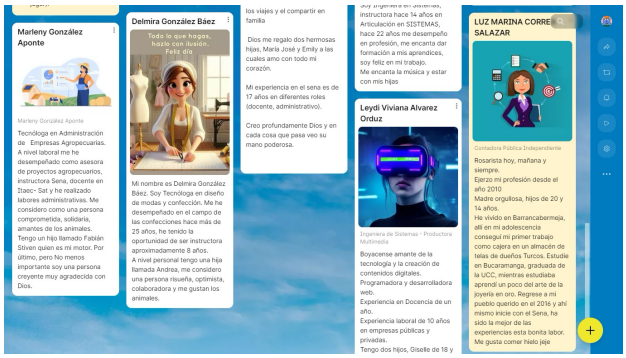
8 - Se registran las inasistencias de los meses de mayo y junio 2024 de aprendices. Se registran juicios evaluativos así: 2902651 - AP0 2695350 – AP3	··· › 3.1. EVALUAR LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE › **3.1.2 REPORTE DE JUICIOS** Nuestros archivos Nombre ↑ · Modificado · Modificado por · Tamaño AP0 · 18 de junio · Leidy Viviana Alvarez C · 1 elemer ··· › 3.1. EVALUAR LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE › **3.1.2. REPORTE DE JUICIOS** Nombre ↑ · Modificado · Modificado por · Tamaño AP1 · 6/2/2023 · Erika Barrera Montañe: · 1 elemen AP2 · 11/24/2023 · Guillermo Enrique Gar · 1 elemen AP3 · 18 de junio · Leidy Viviana Alvarez C · 1 elemen
9 - Capacitación con diferentes personas del CATA Málaga.	Lunes 17 de Junio 2024: 

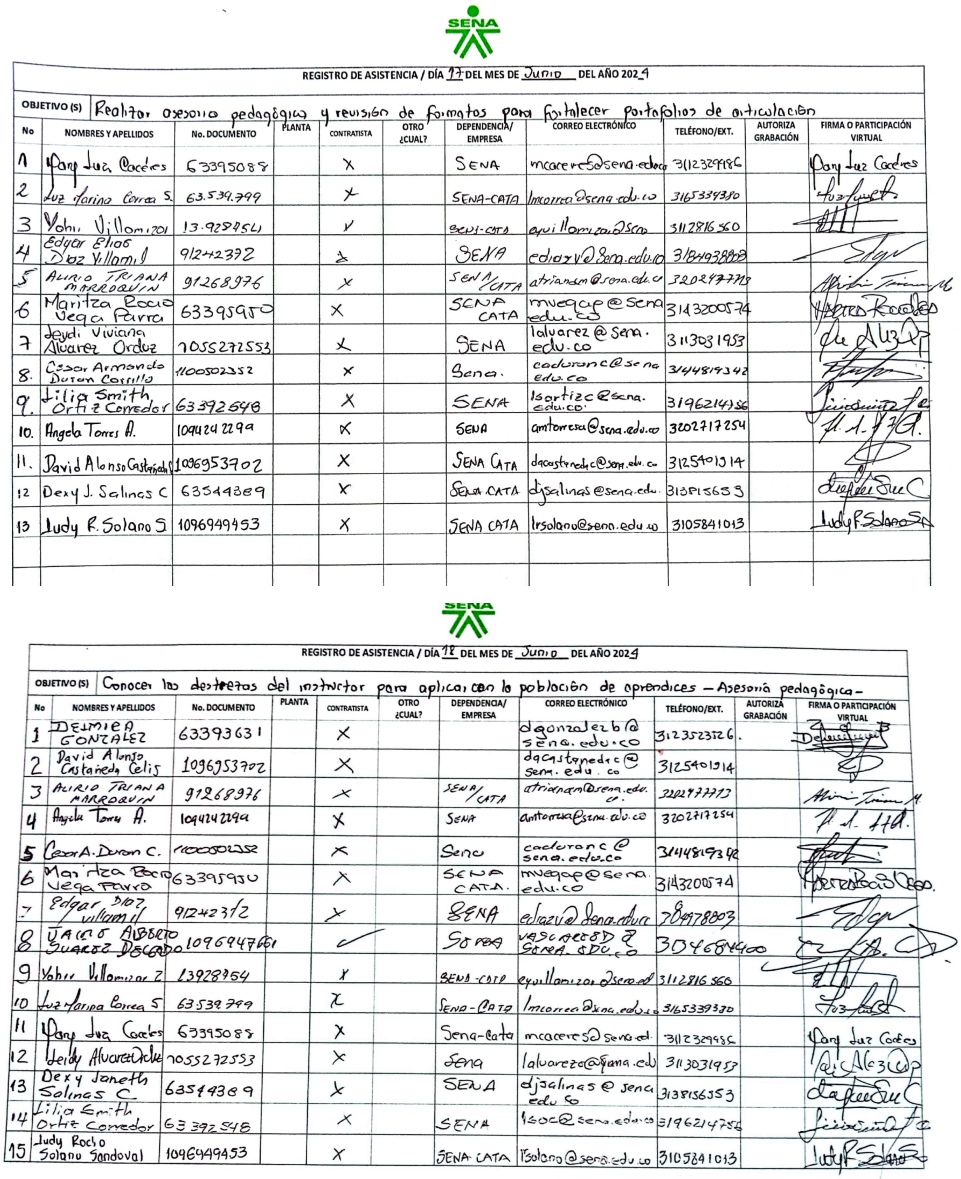
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar asesoria pedagógica y revisión de formatos para fortalecer portafolios de articulación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mary Luz Cardes	63395085		X		SENA	mcarreno@sena.edu.co	3112329186		Mary Luz Cardes
2	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		SENA-CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339350		
3	Yohn Villamizar	13.928954		X		SENA-CATA	ayvillamizar@sena	3112816360		
4	Edgar Elias Diaz Villamil	91242372		X		SENA	ediazv@sena.edu.co	3184938828		
5	Alirio TRIANA MADRIGALIN	91268976		X		SENA CATA	atrianam@sena.edu.co	3202777719		
6	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		SENA CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
7	Leydi Viviana Alvarez Ordoz	1055272553		X		SENA	lalvarez@sena.edu.co	3113031953		
8	Cesar Armando Duran Carrillo	1100502352		X		Sena.	caduranc@sena.edu.co	3144819342		
9	Lilia Smith, Ortiz Corredor	63392648		X		SENA	lsortizc@sena.edu.co	3196214156		
10	Angela Torres A.	1094242299		X		SENA	amtorresa@sena.edu.co	3202717254		
11	David Alonso Castrillon	1096953902		X		SENA CATA	dacastrillo@sena.edu.co	3125401314		
12	Dexy J. Salinas C	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu.co	3135156353		
13	Judy R. Solano S	1096999453		X		SENA CATA	lrsolano@sena.edu.co	3105841013		

	 REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2024 OBJETIVO (S): Conocer las destrezas del instructor para aplicarlas con la población de aprendices – Asesoría pedagógica – No. / NOMBRES Y APELLIDOS / No. DOCUMENTO / PLANTA / CONTRATISTA / OTRO ¿CUAL? / DEPENDENCIA/ EMPRESA / CORREO ELECTRÓNICO / TELÉFONO/EXT. / AUTORIZA GRABACIÓN / FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL 1 DENNIER GONZALEZ 63393631 X dgonzalezb@sena.edu.co 3123523726 2 David Alonso Castañeda Celis 1096953702 X dacastaneda@sena.edu.co 3125401914 3 AURIS TATIANA MARROQUIN 97268976 X SENA/CATA 3202777777 4 Angela Torres H. 1094242994 X SENA antoresa@sena.edu.co 3202717254 5 Cesar A. Duran C. 1065580158 X Sena cadurancr@sena.edu.co 3144819398 6 Maritza Bermudez Vega Tovar 63395930 X SENA CATA. mvegat@sena.edu.co 3143200574 7 Edgar Diaz villamil 91243712 X SENA ediazv@sena.edu 7849878003 8 JAICO ALBERTO SUAREZ DOCADO 1096947661 ✓ SENA vasuarezd@sena.edu.co 3046844400 9 Yahir Villamizar Z 13928764 X SENA-CDIP eyvillamizar@sena.edu 3112816360 10 Luz Marina Correa S 63539709 X SENA-CATA lmcorrea@sena.edu.co 3153397930 11 Mary Luz Cortes 63395085 X Sena-Cata mcortes50@sena.edu 3112329935 12 Leidy Alvarez Ochoa 1055272553 X Sena lalvarez@sena.edu 3113031953 13 Dexy Janeth Solano C. 63519389 X SENA djsolanos@sena.edu 3137156359 14 Lilia Smith Ortiz Convedor 63 392 548 X SENA lsoc@sena.edu.co 3196214756 15 Judy Rocio Solano Sandoval 1096949453 X SENA CATA jrsolano@sena.edu.co 3105841013 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. Martes 18 de Junio 2024:
10 - Se realiza la entrega de actas de compromiso y tratamiento de datos de aprendices faltantes.	 siga PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA" Yo, Kevin Yesid Sandoval Sepulveda Con documento de identidad: (marcar con una X) Tarjeta de Identidad X Cédula de Ciudadanía Cédula de Extranjería No. 1096951406 Otro Cual Matriculado en el programa de formación: Integración de Contenidos Digitales Ficha de Caracterización No. 2902651 Del Centro de Formación: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de Aprendiz, y como persona responsable de mis actos, a: 1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el *Reglamento del Aprendiz SENA*, publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación. 2. Participar en todo el proceso de inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación. 3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible. 4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones 5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa. 6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento. 7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena. 8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas. 9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofía plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad. FIRMA DEL APRENDIZ: Kevin Yesid Sandoval Sepulveda — No. Documento de Identidad: 1096951406 FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar) — Tipo y No. Documento de Identidad: cc. 13930555 Omar Yesid Sandoval Torres. GFPI-F-015 V.3
11 -	N/A

12 -	N/A
13 -	N/A
14 -	N/A
15 - Participación presencial en Sede SENA CATA, con la pedagoga Ludy.	 

16 - Participación presencial en Sede SENA CATA, con la pedagoga Ludy.	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2024

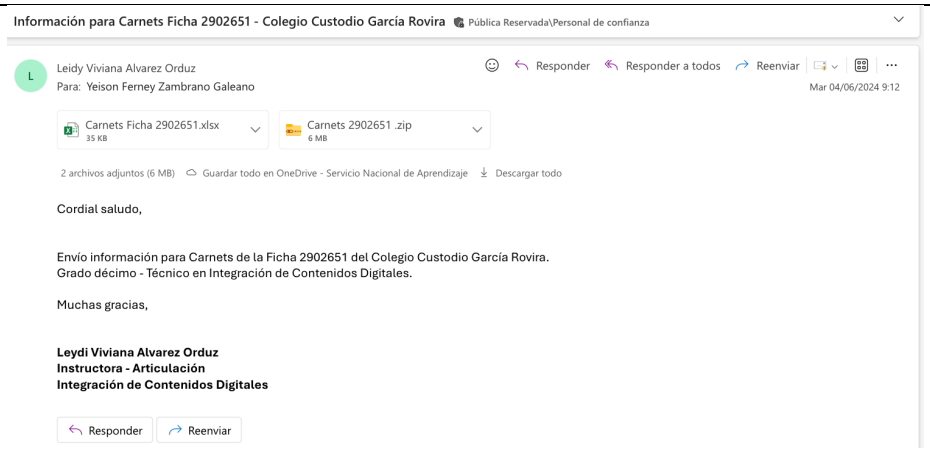
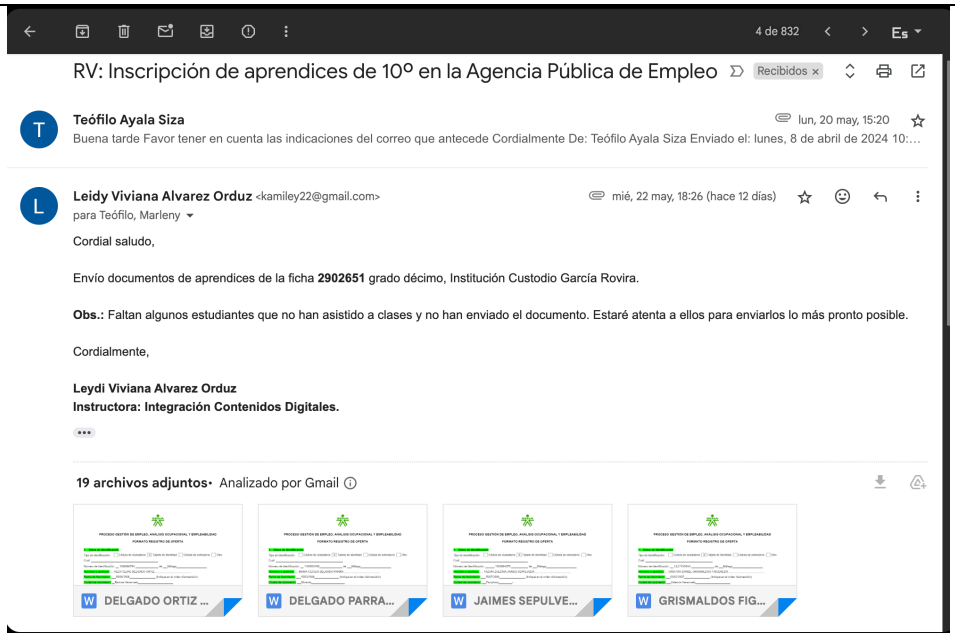
OBJETIVO(S): Realizar asesoria pedagógica y revisión de formatos para fortalecer portafolios de articulación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mary Luz Cardes	63395088		X		SENA	mcaceres@sena.edu.co	3112329186		Mary Luz Cardes
2	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		SENA-CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339330		
3	Yohn Villamizar	13.928954		V		SENA-CATA	eyvillamizar@sena	3112816560		
4	Edyer Elias Diaz Villamil	91242392		X		SENA	ediazv@sena.edu.co	3184938808		
5	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202777773		
6	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		SENA CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
7	Leydi Viviana Alvarez Ordoz	1055272553		X		SENA	lalvarez@sena.edu.co	3113031953		
8	Cesar Armando Duran Carrillo	1100502352		X		Sena.	cadurancc@sena.edu.co	3144819342		
9	Lilia Smith, Ortiz Corredor	63392548		X		SENA	lsortizc@sena.edu.co	3196214356		
10	Angela Torres A.	1094242294		X		SENA	antorresa@sena.edu.co	3202717254		
11	David Alonso Castañeda C	1096953702		X		SENA CATA	dacastanedac@sena.edu.co	3125401914		
12	Dexy J. Salinas C	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu	3138156353		
13	Judy R. Solano S	1096949453		X		SENA CATA	lrsolano@sena.edu.co	3105841013		

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2024

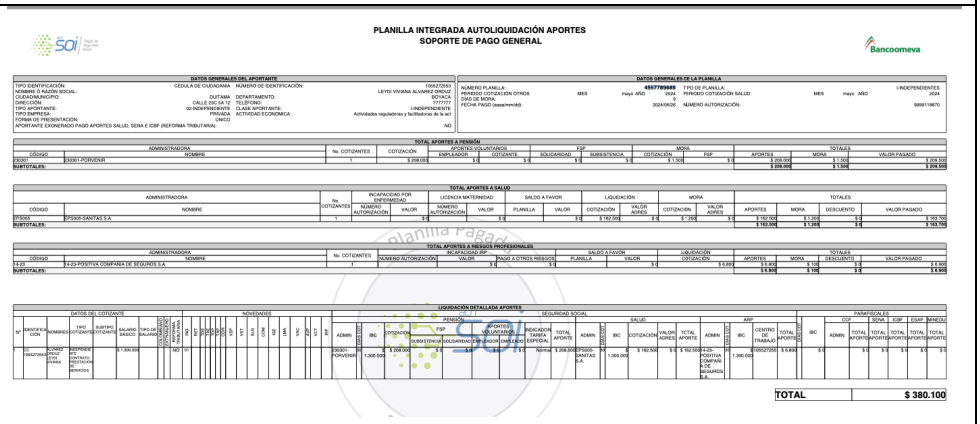
OBJETIVO(S): Conocer las destrezas del instructor para aplicar con la población de aprendices – Asesoría pedagógica –

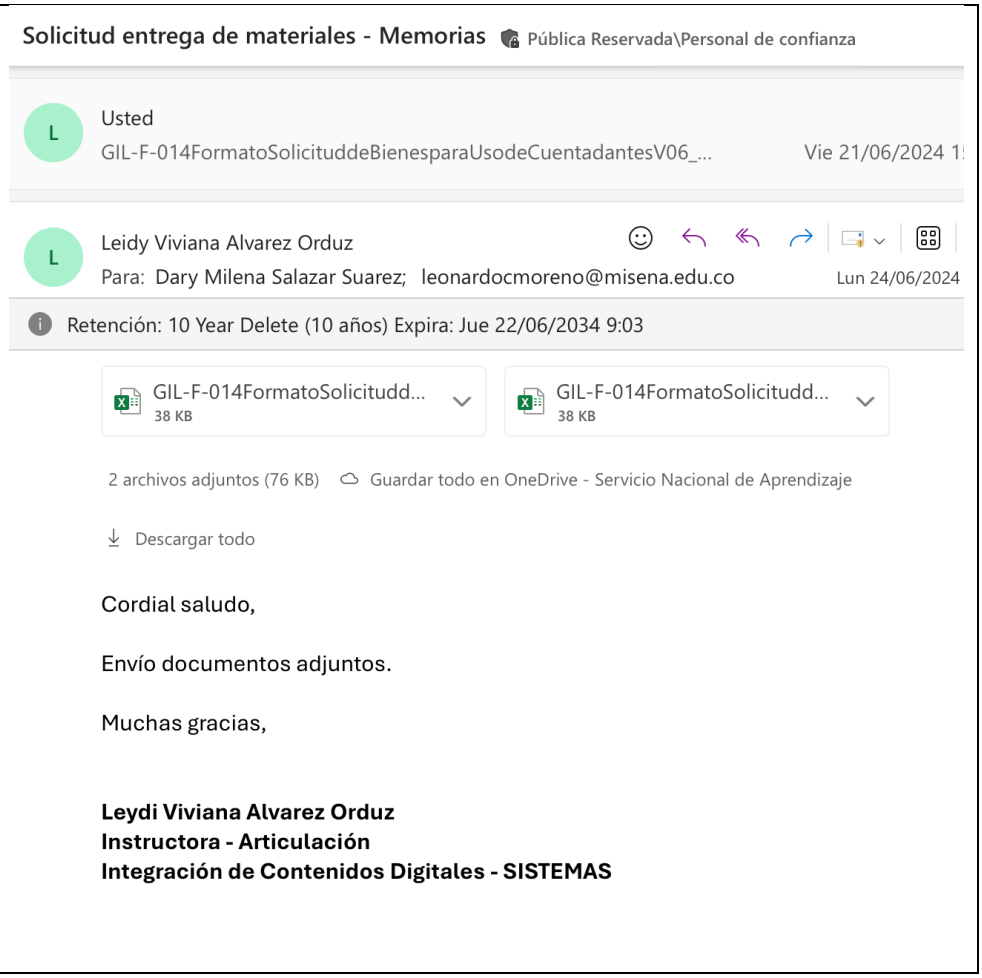
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DEIMIER GONZALEZ	63393631		X			dgonzalezb@sena.edu.co	3123523126		
2	David Alonso Castañeda Celis	1096953702		X			dacastanedac@sena.edu.co	3125401914		
3	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X		SENA/CATA	atrianam@sena.edu.co	3202777773		
4	Angela Torres A.	1094242294		X		SENA	antorresa@sena.edu.co	3202717254		
5	Cesar A. Duran C.	1100502352		X		Sena	cadurancc@sena.edu.co	3144819342		
6	Maritza Rocio Vega Parra	63395950		X		SENA CATA.	mvegap@sena.edu.co	3143200574		
7	Edgar Yoez villamil	91242392		X		SENA	ediazv@sena.edu.co	3184938803		
8	JAICO ALBERTO SUAREZ DISCARDO	1096947661		✓		SO PRA	vascaredd@sena.edu.co	3046844400		
9	Yohn Villamizar Z	13928954		X		SENA-CATA	eyvillamizar@sena.edu	3112816560		
10	Luz Marina Correa S	63539799		X		SENA-CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339330		
11	Mary Luz Cardes	63395088		X		Sena-Cata	mcaceres@sena.edu	3112329186		
12	Leidy Alvarez Ordoz	1055272553		X		SENA	lalvarez@sena.edu	3113031953		
13	Dexy Janeth Salinas C.	63544389		X		SENA	djsalinas@sena.edu	3138156353		
14	Lilia Smith Ortiz Corredor	63392548		X		SENA	lsoc@sena.edu.co	3196214356		
15	Judy Rocio Solano Sandoval	1096949453		X		SENA CATA	lrsolano@sena.edu.co	3105841013		

17 - Se envía por correo electrónico la información de cada aprendiz de la ficha 2902651 para el trámite de carnets.	
18 - Se envía por correo electrónico la información de cada aprendiz de la ficha 2902651 para inscripción en APE.	

19 - Fui incluida en el grupo de red de Sistemas.	
20 - Utilización plataforma compromiso para validación de formatos	
21 - Actualización de cuenta de cobro en las fechas establecidas del mes objeto de cobro.	N/A

22 - Correo enviado a arparedes@sena.edu.co con documentos solicitados para aplicar a la certificación.	**Documentos para evaluación y certificación competencias labores** Pública Reservada\Personal de confianza L Leidy Viviana Alvarez Orduz Para: Anderson Ricardo Paredes Moreno Mié 26/06/2024 ALVAERZ ORDUZ LEYDI VIVI... 131 KB ALVAREZ ORDUZ LEYDI VIVI... 409 KB 2 archivos adjuntos (540 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo Cordial saludo, Amablemente envío documentación solicitada para aplicar a la evaluación y certificación competencias labores "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". Muchas gracias, quedo atenta **Leydi Viviana Alvarez Orduz** **Instructora - Articulación** **Integración de Contenidos Digitales - SISTEMAS**
23 -	N/A
24 -	

	18/06/2024 8:32:22 a. m. 1202 Carrera 11 Málaga Santander
25 -	N/A
26 -	N/A
27 -	PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL Bancoomeva DATOS GENERALES DEL APORTANTE DATOS GENERALES DE LA PLANILLA TOTAL APORTES A PENSIÓN TOTAL APORTES A SALUD TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES TOTAL $ 380.100

28 - Se envia documentación para solicitud de materiales USB para aprendices COL Custodio García Rovira.	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEYDI VIVIANA ALVAREZ ORDUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695350 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EDITAR LOS ELEMENTOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MEDIO DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	32,00

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: LEYDI VIVIANA ALVAREZ ORDUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Leydi Viviana Álvarez Orduz,** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **1055272553** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 05 de junio del 2024

Cordial saludo,

CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional