



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar - julio de 2024

Señor (a)

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5927959

COORDINADOR ACADEMICO

Articulación con la Educación Media

Aguachica

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5927959 del año 2024

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1076651644 de Ubaté Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$40.934.163). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por dieciséis (16) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.381.624). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.828.179).

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de RECURSOS HUMANOS para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se realizado en el mes de febrero de 2024, el diligenciamiento formato (a través del formato GFPI-F-033 V01) de autodiagnóstico de la I.E., Institución Educativa Sor Matilde Sastoque y San Martin de Tours.	Evidencia encontrada en la oficina de articulación o en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	N/A	N/A
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	Se diligenció formato articulación Currículos con la I.E., Institución Educativa la Institución educativa San Martin de Tours y Sor Matilde Sastoque del municipio de San Martin – Cesar.	Actas de la articulación de currículo de la educación media, de las Institución educativa asignada y está articulada con elSena. Evidencia encontrada en la oficina de articulación o en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
4	Elaborar diagnóstico específico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Se verifico el ambiente de formación de la institución Educativa Sor Matilde Sastoque del municipio de San Martin – Cesar, Ajustado y actualizado en el mes de febrero de 2024	Acta de verificación, listado de asistencia y evidencia fotográfica, Evidencia encontrada en la oficina de articulación o en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en	Se orientó e impartió Formación Profesional	fotografías de las actividades y planillas de asistencia firmada



	<p>las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.</p>	<p>integral de manera presencial a los aprendices del programa Técnico en Recursos Humanos Fichas: 2720140 – 2723349 y 2723319 Nombre del proyecto: simulación en apoyo a la Registros fotográficos. Gestiones del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitivas en las empresas de la Región. Actividad del proyecto: Desarrollar una guía simulada De evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestión del Talento humano Competencia: Selección de candidatos y vinculación de trabajadores</p> <p>Resultados: *Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización. 2720140 – 2723349</p> <p>*Presentar informes del procesamiento de la información, de acuerdo al plan trazado y las políticas de la organización. 2723319</p> <p>las Grado 10° Ficha 293009, 2930025 Técnico en Recursos Humanos Nombre del proyecto:</p>	<p>por los aprendices en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjTOMz2tCfqQ5Qip_euu_5</p>
--	--	--	--



		simulación en apoyo a la gestión del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitivas en las empresas de la Región. Actividad del proyecto: Desarrollar una guía simulada De evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestión del Talento humano Competencia: Selección de candidatos y vinculación de trabajadores Resultado identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización.	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante a e ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se verifico, el material de apoyo como guías de aprendizaje, así como la realización de material de apoyo didáctico para el desarrollo de la formación. Actualizado en el mes de febrero de 2024 en reuniones con el equipo executor para la planeación en la ejecución de la formación del programa Recursos Humanos.	Registro fotográfico, listado de asistencia y evidencias encontrados en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices de las Grado 10° Ficha 293009 , 2930025 Técnico en Recursos Humanos que ingresaron a inducción, el mes de marzo de 2024.	Actas y evidencias fotográficas en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se impartió la inducción a los grados decimos de los colegios de San Martin de Tours y Sor Matilde	Actas y evidencias fotográficas en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024



		Sastoque del municipio de San Martin las fichas, 2930039 y 2930025 . Del mes de marzo.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se hizo seguimiento a aprendices en etapa productiva de las fichas 11 °: 2720140 IE La curva – 2723349 IE Sor Matilde Sastoque y 2723319 Ernestina castro Aguilar.	Evidencia de formato de bitácoras de seguimiento se encuentran el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizó control de asistencia en la formación impartida en las fichas 11 °: 2720140 IE La curva – 2723349 IE Sor Matilde Sastoque y 2723319 Ernestina castro Aguilar. Y de 10° Ficha 293009 IE Sor Matilde Sastoque y 2930025 San Martin de Tours, en el programa de Recursos Humanos.	Evidencia anexa a este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
11	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.	Se realizó en el mes de marzo de 2024 el proceso de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional Sofia plus, en el programa de formación de Recursos Humanos.	N/A
12	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.	Se emitieron juicios de evaluación en las fichas asignadas según líneas de tiempo.	Evidencia encontrada en este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5



13	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.	Se utilizó el aplicativo institucional Sofiaplus para, descargar reporte de horas de apoyo a la formación, en los diferentes programas de Formación técnica de Recursos Humanos.	Evidencia encontrada en este informe
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en reunión programada el día 12 de julio, en el horario de 08:00 a.m. a 12:00 m. Con el fin de tratar temas relacionados con temas contractuales y de formatos institucionales	Registro fotográfico en este informe y Listados de asistencias, reposa en la oficina de articulación.
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizó desplazamiento al municipio de San Martín, Corregimiento de La Curva (San Martín) y Costilla (Pelaya) para cumplimiento con el contrato en apoyo a las instituciones educativas con el proceso de inscripción y el proceso de formación de los aprendices.	Horario asignado. fotografías de las actividades y planillas de asistencia
17	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.	Se generaron el Reporte de horas descargados de la plataforma institucional Sofiaplus. Diagramación del horario.	Evidencia en este informe.



18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor con el Proyecto de formación, Planeación pedagógica del proyecto de formación, las guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, material de apoyo; de las diferentes fichas asignadas y registro fotográfico de la formación, del programa de Recursos Humanos.	Evidencia encontrada en este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se utilizan los computadores de la sala de informática de la IE. Sor Matilde Sastoque y la IE La Curva con el mayor cuidado.	Evidencia fotográfica
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios des 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.	N/A	N/A
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft,	N/A	N/A



	Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A	N/A
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se elaboró y presentó el Informe mensual de correspondiente al mes de julio de 2024.	Informes GF y GC, evidencia en Secop II
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicitó via correo electrónico a la subdirección un computador portátil para el buen desempeño de la formación	Pantallazo del correo
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se aplica tendencias tecnológicas para el proceso de formación como ingreso a la plataforma sofia plus, herramientas de whatsapp, pc, plataforma de sofia plus y aplicaciones de IA.	Evidencias. Fotografías
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se hizo organización, mantenimiento y buen uso de los recursos de mobiliario tanto al inicio como al final de cada formación.	Evidencias. Fotografías
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A	N/A
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	Se entregó informe mensual de actividades a través de plataforma Secop II, informe GF,	Documentos en Secop II y anexo cursos planilla si contratista



	mensuales de la ejecución del contrato.	pago de seguridad social de mes de julio y planilla si contratista, así como los cursos solicitados para Ejecución de la planilla.	
30	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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se realizó la inscripción DISTRITO CAPITAL 9211 - CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL Norma 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpofertacertificacion

<https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpofertacertificacion>

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

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. 7930066431 de la planilla, operador SOI y periodo al mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios



Cordialmente,

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

Contratista

C.C. No. 1076651644

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5927959

Coordinador académico de programas especiales

EVIDENCIAS JULIO 2024



Reuniones y actividades programadas por el centro





Asistencias actividades programadas por el centro.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)		ASISTENCIA A FORMACIÓN, CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA FICHA, 3014308								
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANA LUCY MACANA CASTILLO	4964669	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	almacana@sena.edu.co	300864517	N/A	
2	ANGEL SANTOS DIAZ CORDOBA	77095815	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	asdz@sena.edu.co	3118607943	N/A	
3	ANGIE CAROLINA SOSA GOMEZ	1062912017	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	caro5706@hotmail.com	322735682	N/A	
4	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	1064838025	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	carlosalberto1307@hotmail.com	3185297989	N/A	
5	DIGNORIS ARIAS SANTOS	1065879798	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	dignorisarias285@gmail.com	3103608822	N/A	
6	EDGAR QUINTERO BADILO	5031235	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	edqba1373@hotmail.com	3187305440	N/A	
7	EVER ENRIQUE CAICEDO GONZALEZ	98396070	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	everecg@gmail.com	3167372537	N/A	
8	GEINNY ARLEIDA FELIZZOLA	49669024	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	gafelizzola@sena.edu.co	3233748479	N/A	
9	GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO	1005897596	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	guatrac@hotmail.com	3046424031	N/A	
10	INGRID LORENA MENDOZA AGUIRRE	1005902762	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	ingridmendoza28@gmail.com	3168727141	N/A	
11	IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA	1079651644	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	rochyum@hotmail.com	3177874524	N/A	
12	JACQUELINE LACHE RAMIREZ	93473909	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	jlache@sena.edu.co	3134337194	N/A	
13	JAIME ANDRES BALLENA OLAYA	9694862	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	jaimeandresballeenolaya@gmail.com	3137481341	N/A	
14	JAMES RUSSO VELASQUEZ	91445247	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	jamesrusso@gmail.com	3125283372	N/A	
15	JAVIER ALEXANDER PALOMA GOMEZ	91479170	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	japalga@gmail.com	3124353589	N/A	

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)		ASISTENCIA A FORMACIÓN, CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA FICHA, 3014308								
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANA LUCY MACANA CASTILLO	4964669	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	almacana@sena.edu.co	300864517	N/A	
2	ANGEL SANTOS DIAZ CORDOBA	77095815	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	asdz@sena.edu.co	3118607943	N/A	
3	ANGIE CAROLINA SOSA GOMEZ	1062912017	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	caro5706@hotmail.com	322735682	N/A	
4	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	1064838025	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	carlosalberto1307@hotmail.com	3185297989	N/A	
5	DIGNORIS ARIAS SANTOS	1065879798	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	dignorisarias285@gmail.com	3103608822	N/A	
6	EDGAR QUINTERO BADILO	5031235	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	edqba1373@hotmail.com	3187305440	N/A	
7	EVER ENRIQUE CAICEDO GONZALEZ	98396070	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	everecg@gmail.com	3167372537	N/A	
8	GEINNY ARLEIDA FELIZZOLA	49669024	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	gafelizzola@sena.edu.co	3233748479	N/A	
9	GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO	1005897596	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	guatrac@hotmail.com	3046424031	N/A	
10	INGRID LORENA MENDOZA AGUIRRE	1005902762	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	ingridmendoza28@gmail.com	3168727141	N/A	
11	IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA	1079651644	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	rochyum@hotmail.com	3177874524	N/A	
12	JACQUELINE LACHE RAMIREZ	93473909	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	jlache@sena.edu.co	3134337194	N/A	
13	JAIME ANDRES BALLENA OLAYA	9694862	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	jaimeandresballeenolaya@gmail.com	3137481341	N/A	
14	JAMES RUSSO VELASQUEZ	91445247	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	jamesrusso@gmail.com	3125283372	N/A	
15	JAVIER ALEXANDER PALOMA GOMEZ	91479170	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	japalga@gmail.com	3124353589	N/A	

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.

GOR-F-085 V02



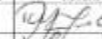
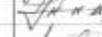
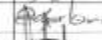
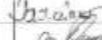
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)		ASISTENCIA A FORMACIÓN, CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA, FICHA 3014308								
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/FAX	AUTOREA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO	9882494	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	jhoangaritaacevedo@gmail.com	318644938	NA	
17	JHON RICARDO DEL VALLE BELÉN	77180661	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	jhoanricardo47@gmail.com	310448035	NA	
18	JOHAN ALBERTO GUERRERO CARREÑO	1004719142	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	johan_0394@hotmail.com	3210253684	NA	
19	JOSE FRANCISCO AYALA SALAS	1002934025	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	joseayala2111@gmail.com	3153016638	NA	
20	KAREN SOFIA CLARO HERRERA	1005914819	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	karenclaro@gmail.com	3104337207	NA	
21	LEYDY JOHANNA MELIA CHOCO	1005914118	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	johannamelia2@gmail.com	3118983108	NA	
22	LEYDY KATRINE MARTINEZ QUESADA	1002876218	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	leydy.katrine@gmail.com	3229866434	NA	
23	LINA PAOLA BARRIOS MORENO	1005879795	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	linapao110@gmail.com	3157308805	NA	
24	USANDRO LILLO CHACON	10033945	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	usandro_lillo@hotmail.com	3189950085	NA	
25	LORENA SANCHEZ OGNADO	1003860747	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	lorreny188@gmail.com	3108952639	NA	
26	LUIS CARLOS ACOSTA MOLINA	81325630	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	luiscarlosgn2712@gmail.com	3162989561	NA	
27	LUIS ENRIQUE PEREZ PORTILLA	1005864659	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	luisenp4@gmail.com	3162156411	NA	
28	RODELIO BOHORQUEZ GARCIA	1003878132	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	rodelio29@hotmail.com	3152817188	NA	
29	RUBEN DARIO CARDENAS SANCHEZ	5084620	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	rubendcardenas@gmail.com	3178488321	NA	
30	SEIDY JULIETH PRADA MIRANDA	1005900090	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	seidyex17@gmail.com	3187882309	NA	

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.

GOR-F-085 V02

Hoja 2 de 3



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)		ASISTENCIA A FORMACIÓN, CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA FICHA 3014308								
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/FAX	AUTOREA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANA LUCY MACANA CASTILLO	43664659	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	anamacana@sena.edu.co	3808864517	NA	
2	ANGEL SANTOS DIAZ CORDOBA	77055615	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	angelac@sena.edu.co	3116587640	NA	
3	ANGIE CAROLINA SOSA GOMEZ	1002812017	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	angie795@hotmail.com	3227399662	NA	
4	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ	1004036025	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	carlosrodriguez1337@hotmail.com	3185297569	NA	
5	DIGNORIS ARIAS SANTOS	1006879718	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	dignorisarias28@gmail.com	3103898822	NA	
6	EDGAR QUINTERO BACILLO	5091235	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	edgubacil1373@hotmail.com	3182395480	NA	
7	EVER ENRIQUE GARCIDO SANCHEZ	96385070	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	everesq@gmail.com	3167372537	NA	
8	GEMMY ARLIDA RELUZZOLA	45689034	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	garepelin@sena.edu.co	3233745475	NA	
9	GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO	1005897388	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	guadalupe@hotmail.com	3849426031	NA	
10	INGRID LORENA MENDOZA AGUIRRE	1064602982	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	ingridlorenas06@gmail.com	3186727181	NA	
11	RENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA	1076651541	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	rochyhuni@hotmail.com	3177576326	NA	
12	JACQUELINE LACHE RAMIREZ	53472008	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	jilache@sena.edu.co	3134337194	NA	
13	JANIE ANDRES BALLENA OLAYA	9094902	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	janieandresballeenaya@gmail.com	3127461341	NA	
14	JAMES RUSSO VELASQUEZ	91445247	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	jamesrusso@gmail.com	3125283372	NA	
15	JAVIER ALEXANDER PALOMA GOMEZ	91478175	-----	X	-----	CENTRO AGROEMPRESARIAL	japaloma@gmail.com	3124353559	NA	

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.

GOR-F-085 V02

Hoja 1 de 3



Diagramación de horario

VIA

Nombre del Instructor

Tipo Documento

Número de Documento

Responsabilidad

Fecha Inicial

Fecha Final

Consultar Horario

RUTA

NOMBRE RUTAS CONTINGENCIA DUEÑA

CC

16789944

INSTRUCTOR

01/07/2024

01/07/2024

Horario

Ver el Horario: General

☐ Tiempo Disponible

☒ Servicio Regular

☐ Servicio Dedicado

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO DOMINGO
01/07/24	02/07/24	03/07/24	04/07/24	05/07/24	06/07/24
00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 06:00 Disponible
14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	
19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	
08/07/24	09/07/24	10/07/24	11/07/24	12/07/24	13/07/24
00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 06:00 Disponible
14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	
19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	
15/07/24	16/07/24	17/07/24	18/07/24	19/07/24	20/07/24
00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 06:00 Disponible
14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	
19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	
22/07/24	23/07/24	24/07/24	25/07/24	26/07/24	27/07/24
00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 06:00 Disponible
14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	
19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	
29/07/24	30/07/24	31/07/24	01/08/24	02/08/24	03/08/24
00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible	00:00 - 13:00 Disponible			
14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR	14:00 - 18:00 SERVICIO REGULAR			
19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible	19:00 - 23:59 Disponible			