PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879363
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5879363 del año 2024

ANA KARINA FUENTES BARRENECHE, identificado con la cédula de ciudadanía No.57.291.715 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena, 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: Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) por periodos fijos.

La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de inicio de ejecución del contrato. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional correspondiente al mes de terminación de ejecución del contrato.

Plazo: Será hasta el 5 de octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en los programas de titulados CampeSENA, dispuestas por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en la especialidad de SEGUIMIENTO Y ETICA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en 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.	Impartir formación a la ficha: 2994584	Anexo 1
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la 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 socializo la guía de aprendizaje a la formación 2994584	Anexo 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Actividades de Conocimiento previo aplicada en la formación Ficha: 2994584	Anexo 3
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva	Se realiza el seguimiento a los aprendices asignados, a	

	en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	través del correo y via telefónica	Anexo 4
6	Llevar control de las inasistencias 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.	Planilla de asistencia de la ficha: 2994584	Anexo 5
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Presentación de los juicios evaluativos de las fichas 3004828	Anexo 6
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Revisión de correo institucional para seguimiento de los aprendices en su etapa practica	Anexo 7
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se desplazo al Sena, Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, para impartir la formación de ética a la ficha 2994584	Anexo 8
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se presenta en la fecha estipulada el reporte al supervisor correspondiente.	Anexo 9
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se socializo el Formato guía de aprendizaje a la ficha 2994584	Anexo 10
15	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 lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presenta en la fecha estipulada el informe mensual de ejecución contractual	Anexo 11
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se utilizo medios tecnológicos para impartir la información de la ficha 2994584	Anexo 12
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.		
25	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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizó el informe final y se entregan soportes solicitados.	Anexo 13
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9470192502 de la planilla, operador y periodo de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



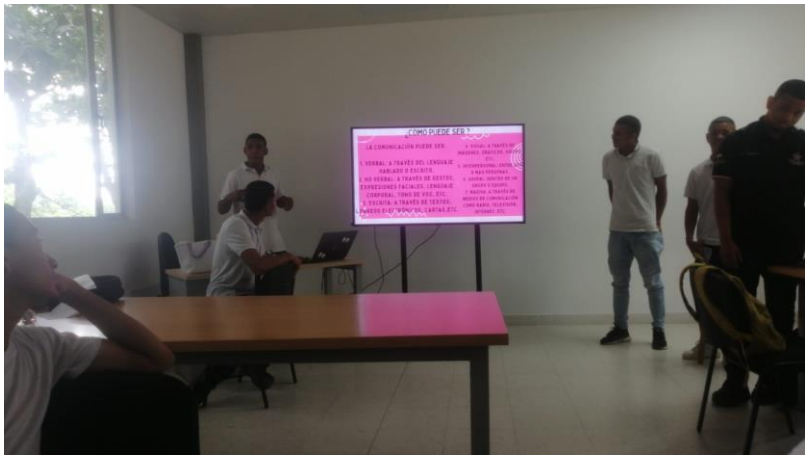
ANA KARINA FUENTES BARRENECHE
Contratista
C.C. No.57.291.715 de Santa marta

Recibí a satisfacción:

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5879363

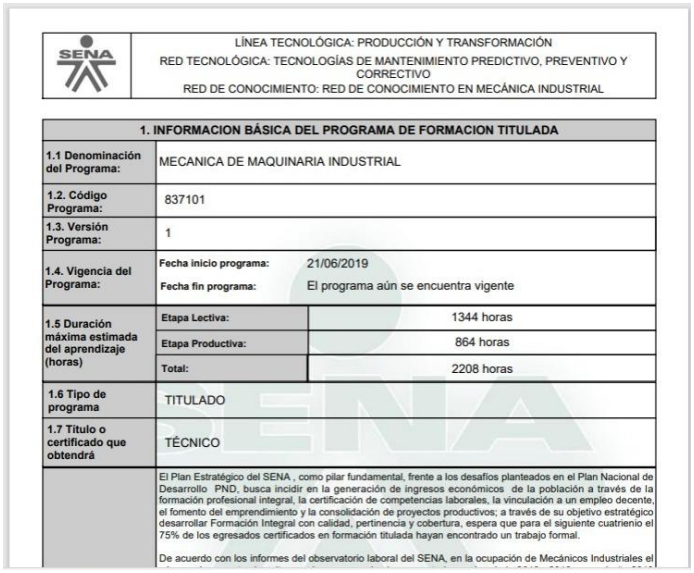
ANEXO 1





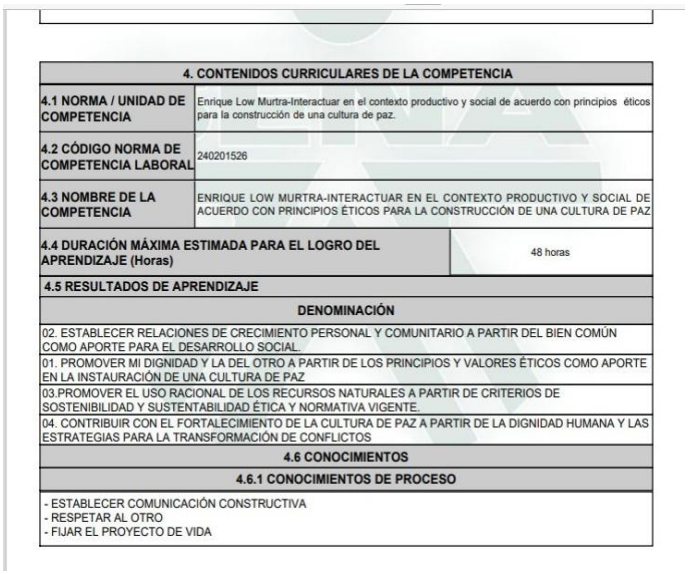






LÍNEA TECNOLÓGICA: PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN MECÁNICA INDUSTRIAL

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	
1.2. Código Programa:	837101	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	21/06/2019
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
	El Plan Estratégico del SENA , como pilar fundamental, frente a los desafíos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo PND, busca incidir en la generación de ingresos económicos de la población a través de la formación profesional integral, la certificación de competencias laborales, la vinculación a un empleo decente, el fomento del emprendimiento y la consolidación de proyectos productivos; a través de su objetivo estratégico desarrollar Formación Integral con calidad, pertinencia y cobertura, espera que para el siguiente cuatrienio el 75% de los egresados certificados en formación titulada hayan encontrado un trabajo formal. De acuerdo con los informes del observatorio laboral del SENA, en la ocupación de Mecánicos Industriales el	



4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201526
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

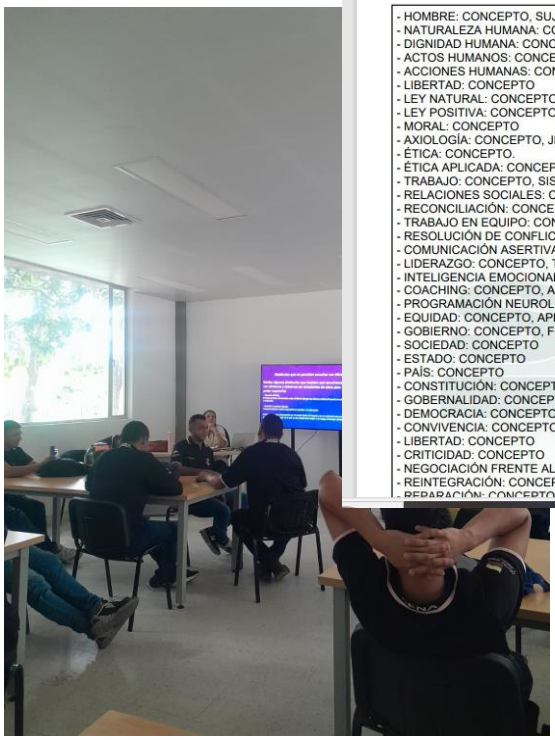
DENOMINACIÓN
02. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
01. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
03.PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.
04. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA
- RESPETAR AL OTRO
- FIJAR EL PROYECTO DE VIDA

ANEXO 2

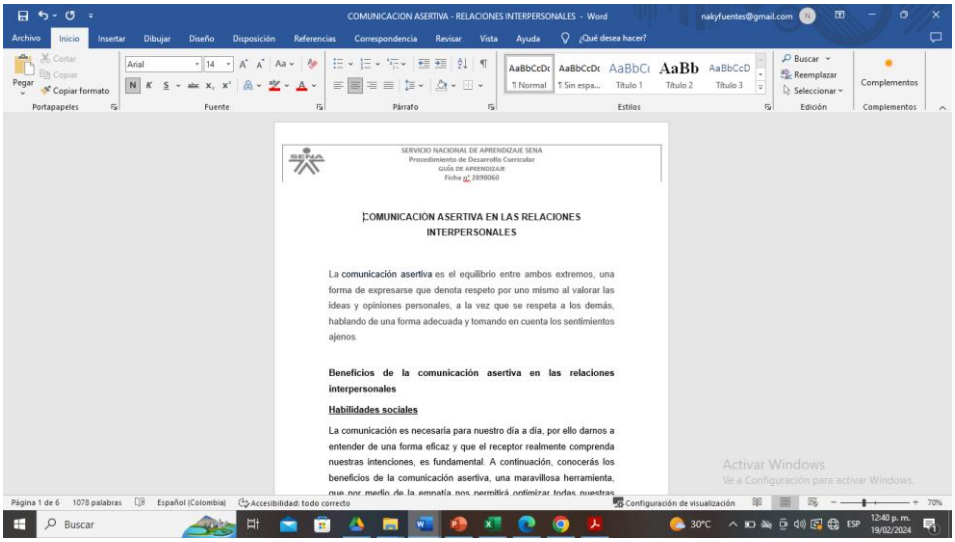




LÍNEA TECNOLÓGICA: PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN MECÁNICA INDUSTRIAL

- HOMBRE: CONCEPTO, SUJETO MORAL, SUJETO ÉTICO
- NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO
- DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO
- ACTOS HUMANOS: CONCEPTO
- ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO
- LIBERTAD: CONCEPTO
- LEY NATURAL: CONCEPTO
- LEY POSITIVA: CONCEPTO, APLICACIONES
- MORAL: CONCEPTO
- AXIOLOGÍA: CONCEPTO, JERARQUÍA DE VALORES
- ÉTICA: CONCEPTO.
- ÉTICA APLICADA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS HOMBRE: CONCEPTO, SER RELACIONAL.
- TRABAJO: CONCEPTO, SISTEMA DE RELACIONES.
- RELACIONES SOCIALES: CONCEPTO, CLASES.
- RECONCILIACIÓN: CONCEPTO, CONDICIONES.
- TRABAJO EN EQUIPO: CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE, TÉCNICAS, FUNDAMENTOS Y VENTAJAS
- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CONTEXTUALIZACIÓN, DESTREZAS, TÉCNICAS Y TEORÍAS.
- COMUNICACIÓN ASERTIVA: CONTEXTUALIZACIÓN, ESTRATEGIAS, FUNDAMENTOS, TIPOS Y TÉCNICAS.
- LIDERAZGO: CONCEPTO, TENDENCIAS Y GENERALIDADES.
- INTELIGENCIA EMOCIONAL: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS.
- COACHING: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS BÁSICAS.
- PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA: CONCEPTO, ALCANCE, TÉCNICAS BÁSICAS.
- EQUIDAD: CONCEPTO, APLICACIONES
- GOBIERNO: CONCEPTO, FORMAS
- SOCIEDAD: CONCEPTO
- ESTADO: CONCEPTO
- PAÍS: CONCEPTO
- CONSTITUCIÓN: CONCEPTO
- GOBERNALIDAD: CONCEPTO
- DEMOCRACIA: CONCEPTO, CLASES
- CONVIVENCIA: CONCEPTO
- LIBERTAD: CONCEPTO
- CRITICIDAD: CONCEPTO
- NEGOCIACIÓN FRENTE AL CONFLICTO
- REINTEGRACIÓN: CONCEPTO
- REPARACIÓN: CONCEPTO, RUTA

ANEXO 3

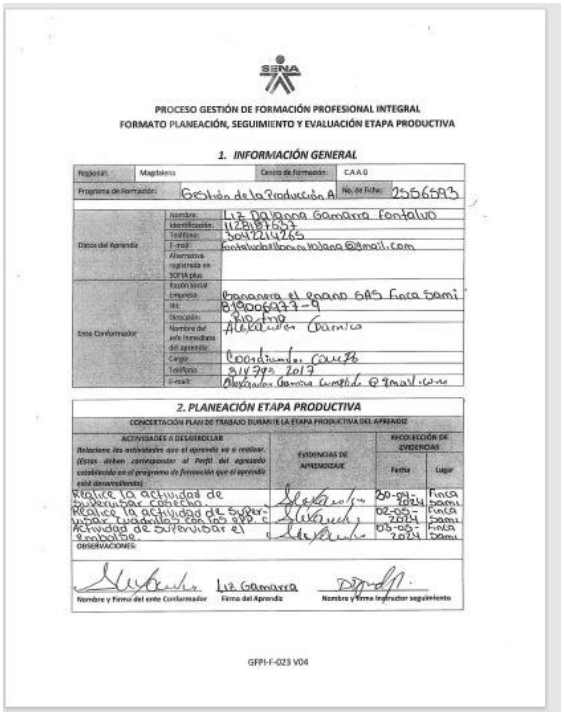

COMUNICACION ASERTIVA - RELACIONES INTERPERSONALES - Word
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE
Ficha nº 2898060
COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES
La comunicación asertiva es el equilibrio entre ambos extremos, una forma de expresarse que denota respeto por uno mismo al valorar las ideas y opiniones personales, a la vez que se respeta a los demás, hablando de una forma adecuada y tomando en cuenta los sentimientos ajenos.
Beneficios de la comunicación asertiva en las relaciones interpersonales
Habilidades sociales
La comunicación es necesaria para nuestro día a día, por ello darnos a entender de una forma eficaz y que el receptor realmente comprenda nuestras intenciones, es fundamental. A continuación, conocerás los beneficios de la comunicación asertiva, una maravillosa herramienta,
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Lista de cotejo para la escucha activa

ESCUCHA ACTIVA	SI	NO	NO APLICA
1. Muestra prudencia y tiene un objetivo previo al momento de expresarse			
2. Mantiene una postura correcta hacia la otra persona.			
3. Mantiene el respeto al hablar y escuchar a los otros.			
4. Mantiene un silencio oportuno para no incomodar a los demás.			
5. Desea ganar en un debate a otro compañero.			
6. Juzga mentalmente las expresiones de los interlocutores.			
7. Se encuentra centrado y evita distracciones.			
8. Es impecable con sus palabras y tiende hacia la excelencia, o sea, utiliza el lenguaje de manera elegante.			
9. Muestra impaciencia cuando los interlocutores hablan.			
10. Realiza preguntas abiertas, tomando las palabras de otros.			
11. Procura a pensar respuestas, antes de realizada la pregunta por los otros			
12. Realiza contacto visual con los interlocutores.			
TOTAL GENERAL			

Escaneado con CamScanner

ANEXO 4



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional: Magdalena | Centro de Formación: CAAG
Programa de Formación: Gestión de la Producción A | No. de Ficha: 2556593

Datos del Aprendiz: Nombre: Liz Dayana Gamarra Fontalvo | Identificación: 1128187557 | Teléfono: 3042214265 | E-mail: fontalvodayana@gmail.com | Alternativa registrada en SOFIA plus

Ente Conformador: Razón social: Gamarra el grano SAS finca Sami | Nit: 819006973-9 | Ocupación: Ganadero | Nombre del jefe inmediato del aprendiz: Alejandro Gamarra Cumplido | Cargo: Coordinador Comercial | Teléfono: 314 743 2017 | e-mail: Alejandro.Gamarra.cumplido@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

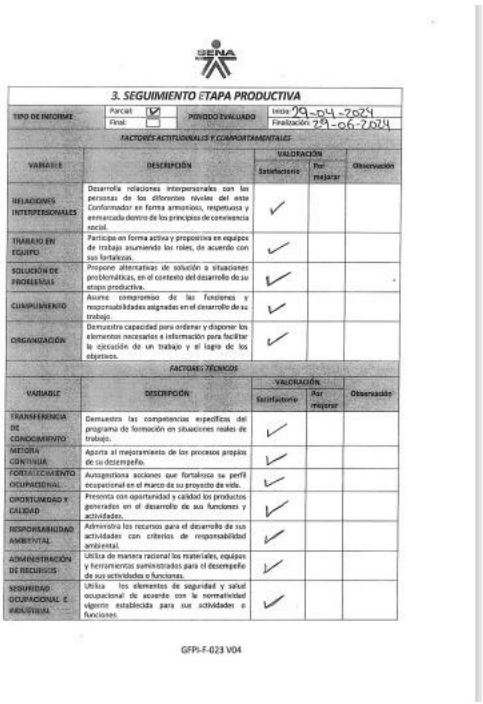
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS: Fecha	Lugar
Realizar la actividad de suministrar comida	Liz Gamarra	20-04-2024	Finca Sami
Realizar la actividad de suministrar medicamentos a los animales	Liz Gamarra	02-05-2024	Finca Sami
Actividad de supervisar el ganado	Liz Gamarra	03-05-2024	Finca Sami

OBSERVACIONES:

Liz Gamarra — Nombre y Firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y Firma Instructor seguimiento

GFPI-F-023 V04



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME: Parcial: ☑ Final: ☐ | PERIODO EVALUADO: Inicio: 29-04-2024 Finalización: 29-06-2024

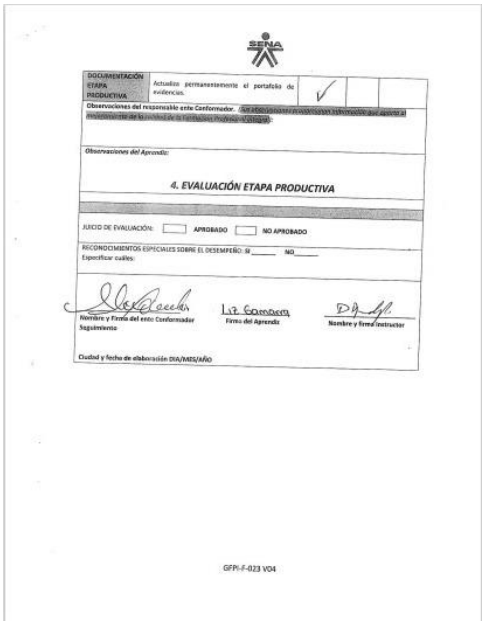
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN: Satisfactorio	Por mejorar	Observación
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	✓		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	✓		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN: Satisfactorio	Por mejorar	Observación
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		

GFPI-F-023 V04



DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA: Actualizo permanentemente el portafolio de evidencias. ✓

Observaciones del responsable ente Conformador.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

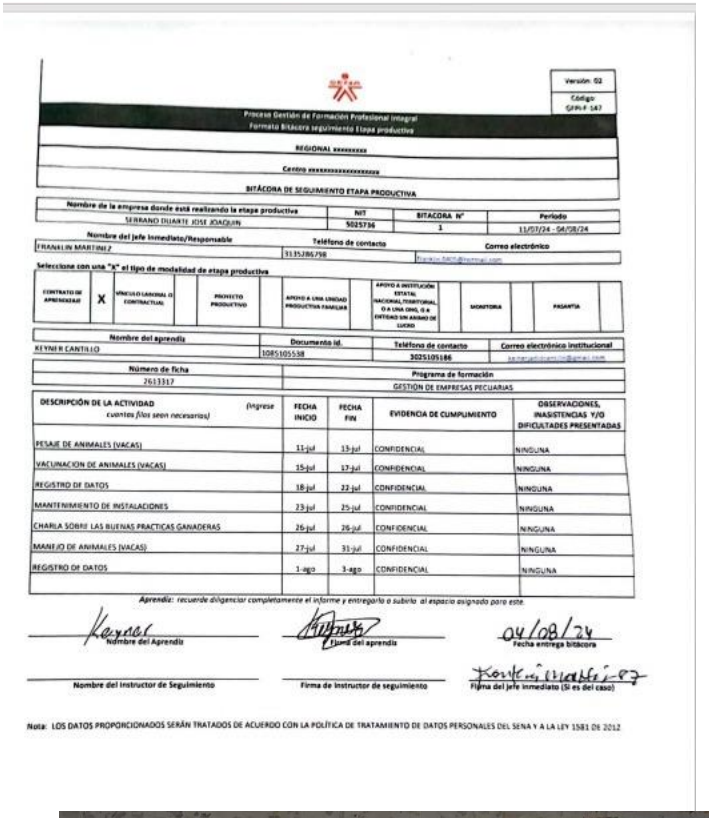
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ____ NO ____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento | Liz Gamarra — Firma del Aprendiz | Nombre y firma instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

GFPI-F-023 V04





Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ********
Centro ********

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
SERRANO DUARTE JOSE JOAQUIN	5025736	1	11/07/24 - 04/08/24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
FRANKLIN MARTINEZ	3135786798	[illegible]

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	MONITORIA	PASANTIA

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
KEYNER CANTILLO	1085105538	3025105186	[illegible]

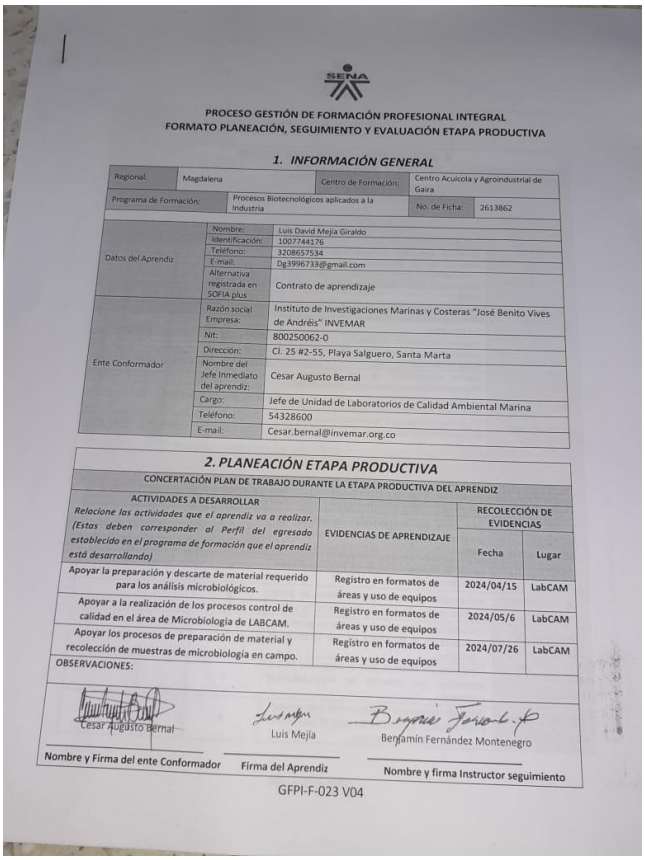
Número de Ficha	Programa de formación
2613317	GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantos filas sean necesarios)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
PESAJE DE ANIMALES (VACAS)	11-jul	13-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
VACUNACION DE ANIMALES (VACAS)	15-jul	17-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
REGISTRO DE DATOS	18-jul	22-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	23-jul	25-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
CHARLA SOBRE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS	26-jul	26-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
MANEJO DE ANIMALES (VACAS)	27-jul	31-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
REGISTRO DE DATOS	1-ago	3-ago	CONFIDENCIAL	NINGUNA

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo a subirlo al espacio asignado para este.

Keyner — Nombre del Aprendiz
Firma del aprendiz
04/08/24 — Fecha entrega bitácora
Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Programa de Formación:	Procesos Biotecnológicos aplicados a la Industria	No. de Ficha:	2613862

Datos del Aprendiz	Nombre:	Luis David Mejia Giraldo
	Identificación:	1007744176
	Teléfono:	3208657534
	E-mail:	Dg3996733@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras "José Benito Vives de Andréis" INVEMAR
	Nit:	800250062-0
	Dirección:	Cl. 25 #2-55, Playa Salguero, Santa Marta
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Cesar Augusto Bernal
	Cargo:	Jefe de Unidad de Laboratorios de Calidad Ambiental Marina
	Teléfono:	54328600
	E-mail:	Cesar.bernal@invemar.org.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

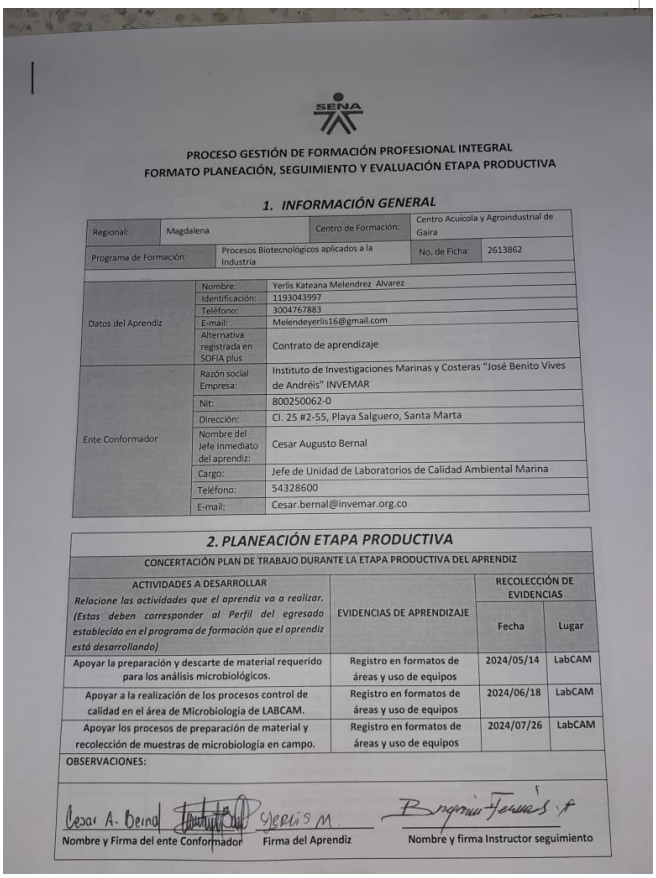
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Apoyar la preparación y descarte de material requerido para los análisis microbiológicos.	Registro en formatos de áreas y uso de equipos	2024/04/15	LabCAM
Apoyar a la realización de los procesos control de calidad en el área de Microbiología de LABCAM.	Registro en formatos de áreas y uso de equipos	2024/05/6	LabCAM
Apoyar los procesos de preparación de material y recolección de muestras de microbiología en campo.	Registro en formatos de áreas y uso de equipos	2024/07/26	LabCAM

OBSERVACIONES:

Cesar Augusto Bernal — Nombre y Firma del ente Conformador
Luis Mejia — Firma del Aprendiz
Benjamin Fernández Montenegro — Nombre y firma Instructor seguimiento

GFPI-F-023 V04



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Programa de Formación:	Procesos Biotecnológicos aplicados a la Industria	No. de Ficha:	2613862

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yerlis Kateana Melendrez Alvarez
	Identificación:	1193043997
	Teléfono:	3004767883
	E-mail:	Melendeyerlis16@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras "José Benito Vives de Andréis" INVEMAR
	Nit:	800250062-0
	Dirección:	Cl. 25 #2-55, Playa Salguero, Santa Marta
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Cesar Augusto Bernal
	Cargo:	Jefe de Unidad de Laboratorios de Calidad Ambiental Marina
	Teléfono:	54328600
	E-mail:	Cesar.bernal@invemar.org.co

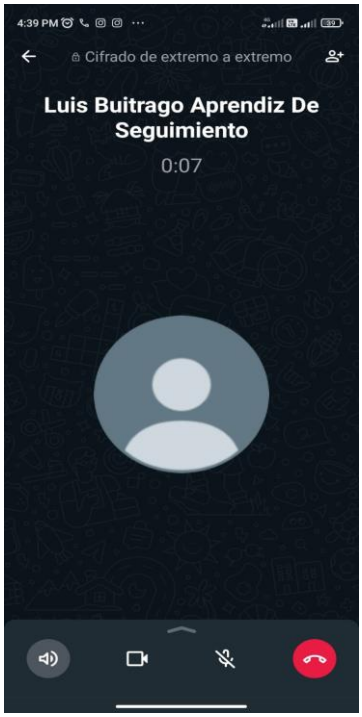
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

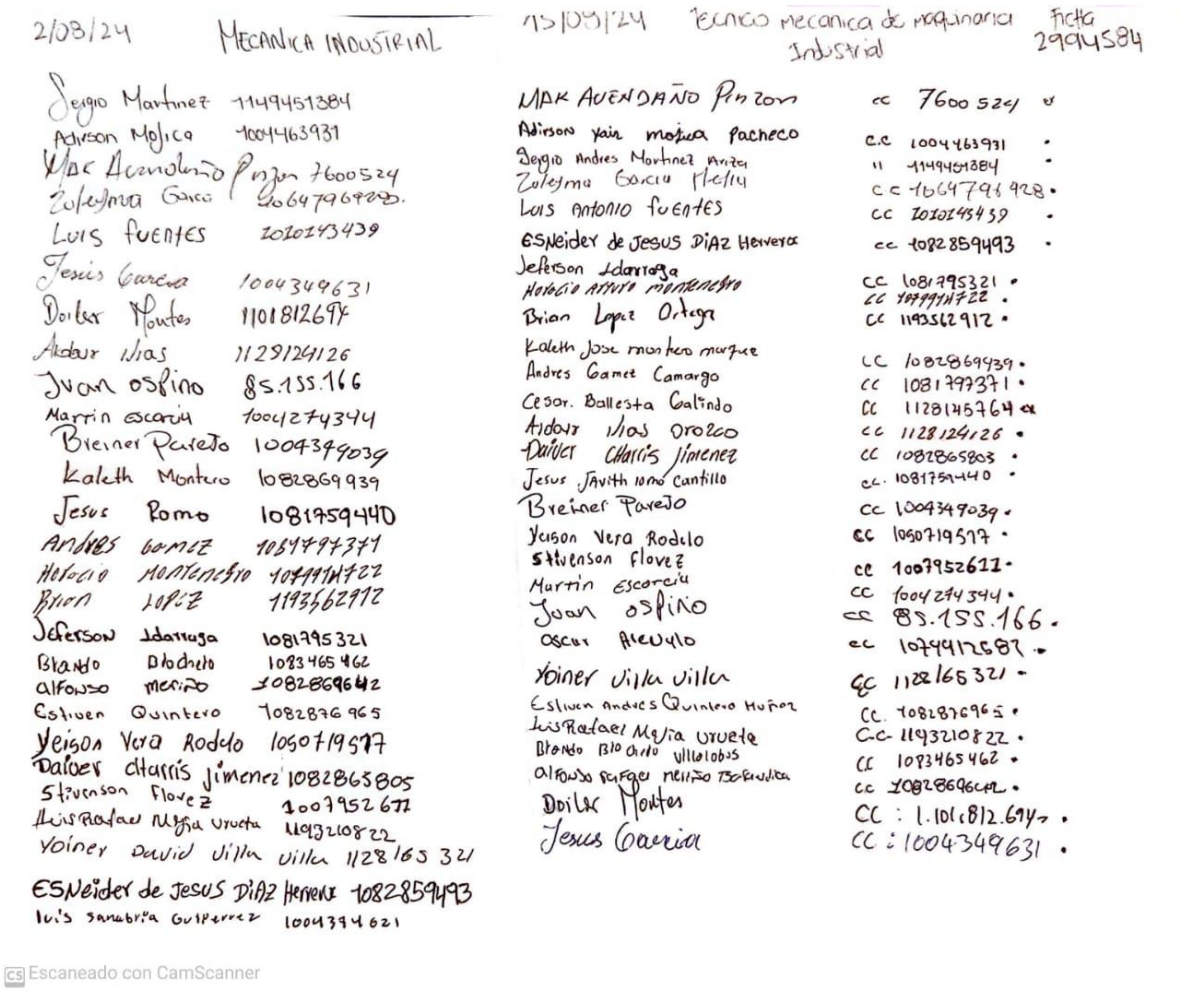
ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Apoyar la preparación y descarte de material requerido para los análisis microbiológicos.	Registro en formatos de áreas y uso de equipos	2024/05/14	LabCAM
Apoyar a la realización de los procesos control de calidad en el área de Microbiología de LABCAM.	Registro en formatos de áreas y uso de equipos	2024/06/18	LabCAM
Apoyar los procesos de preparación de material y recolección de muestras de microbiología en campo.	Registro en formatos de áreas y uso de equipos	2024/07/26	LabCAM

OBSERVACIONES:

Cesar A. Bernal — Nombre y Firma del ente Conformador
Yerlis M. — Firma del Aprendiz
Nombre y firma Instructor seguimiento



ANEXO 5



2/08/24 MECANICA INDUSTRIAL

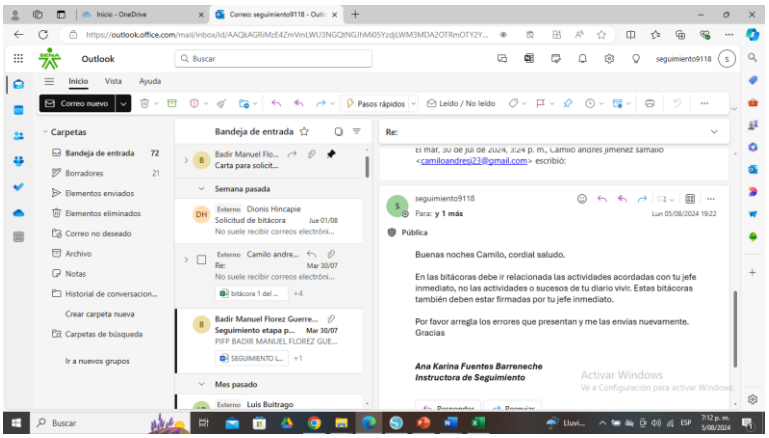
Sergio Martinez 1149451384
Adrson Mojica 1004463931
Mak Acevedo Pinzon 7600524
Zuleyma Garcia 1064796928
Luis Fuentes 1010243439
Jesus Garcia 1004349631
Doiler Montes 1101812697
Aidan Rios 1129124126
Juan Ospino 85.155.166
Martin escorcia 1004274344
Breiner Pareto 1004349039
Kaleth Montero 1082869939
Jesus Pomo 1081959440
Andres Gamez 1054797371
Horacio Montenegro 1049991722
Brian Lopez 1193562912
Jeferson Idarraga 1081795321
Blando Blochelo 1083465462
Alfonso merino 1082869642
Estiven Quintero 1082876965
Yeison Vera Rodelo 1050719577
Dalver Charris Jimenez 1082865805
Stivenson Flovez 1007952677
Luis Rafael Mejia Urueta 1143210822
Yoiner David Villa Villa 1128165321
ESNeider de Jesus Diaz Herrera 1082859493
Luis Sanabria Gutierrez 1004394621

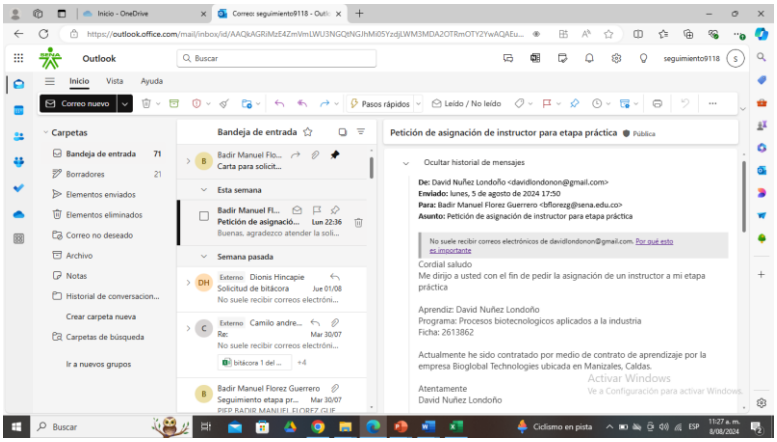
15/09/24 Tecnico mecanica de maquinaria Industrial Ficha 2994584

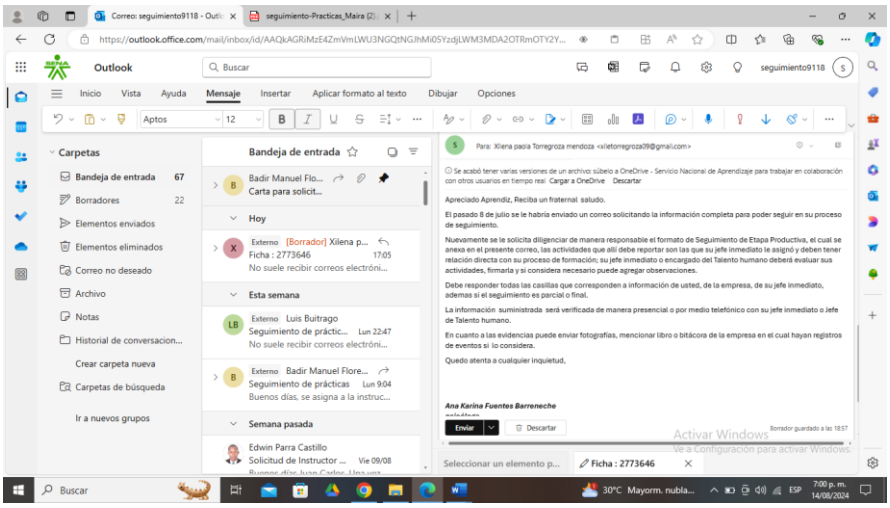
MAK ACEVEDO PINZON cc 7600524
Adrson Yair mojica Pacheco c.c 1004463931
Segio Andres Martinez Arroyo ti 1149451384
Zuleyma Garcia Fleita cc 1064796928
Luis ANTONIO FUENTES cc 1010243439
ESNeider de JESUS DIAZ Herrera cc 1082859493
Jeferson Idarraga cc 1081795321
Horacio Arturo Montenegro cc 1049991722
Brian Lopez Ortega cc 1193562912
Kaleth Jose montero marquez cc 1082869939
Andres Gamez Camargo cc 1081797371
Cesar. Ballesta Galindo cc 1128145764
Aidan Rios Orozco cc 1128124126
Dalver Charris Jimenez cc 1082865803
Jesus Javith lomo cantillo cc. 1081754440
Breiner Pareto cc 1004349039
Yeison Vera Rodelo cc 1050719577
Stivenson Flovez cc 1007952677
Martin Escorcia cc 1004274344
Juan OSPINO cc 85.155.166
Oscar Arevalo cc 1049172587
Yoiner Villa Villa cc 1128165321
Esliven Andres Quintero Muñoz cc. 1082876965
Luis Rafael Mejia Urueta cc 1143210822
Blando Blochelo Villalobos cc 1083465462
Alfonso Rafael merino Barrientos cc 1082869642
Doiler Montes CC : 1.101.812.697
Jesus Garcia CC : 1004349631

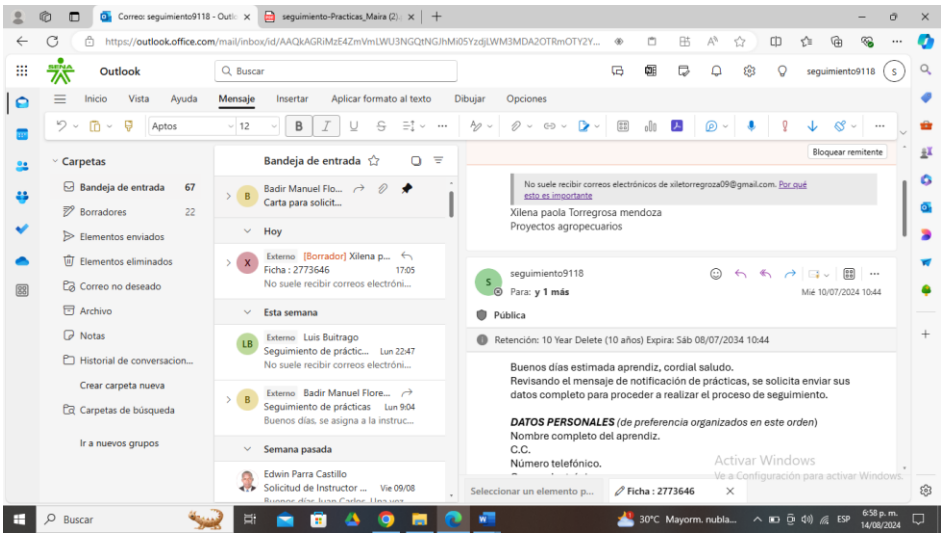
Escaneado con CamScanner

ANEXO 6

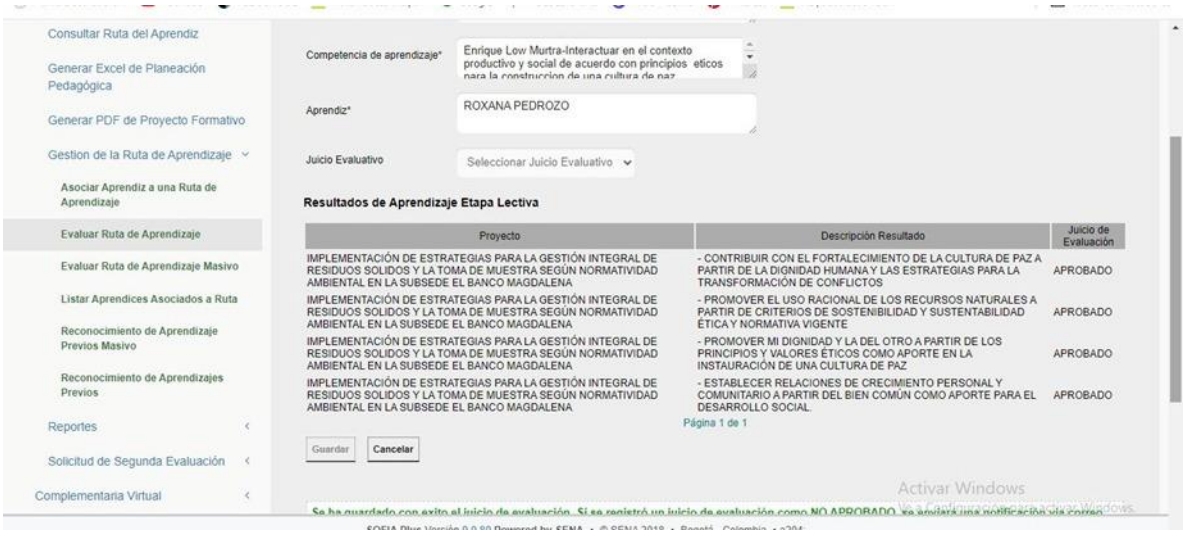








ANEXO 7


Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Competencia de aprendizaje*
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios eticos
Aprendiz*
ROXANA PEDROZO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y LA TOMA DE MUESTRA SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN LA SUBSEDE EL BANCO MAGDALENA
- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
APROBADO
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y LA TOMA DE MUESTRA SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN LA SUBSEDE EL BANCO MAGDALENA
- PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
APROBADO
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y LA TOMA DE MUESTRA SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN LA SUBSEDE EL BANCO MAGDALENA
- PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
APROBADO
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y LA TOMA DE MUESTRA SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN LA SUBSEDE EL BANCO MAGDALENA
- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Activar Windows
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo

ANEXO 8

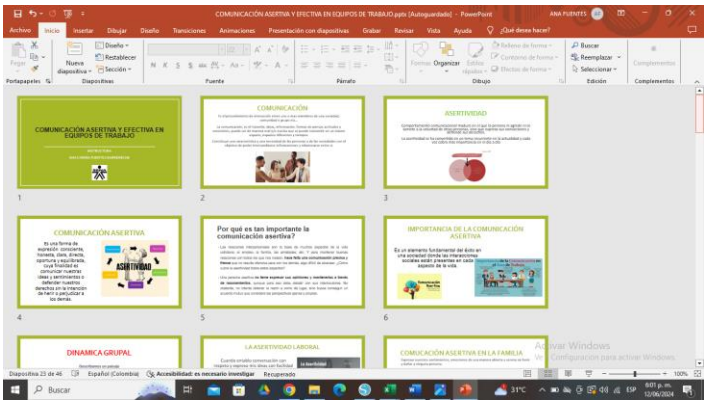


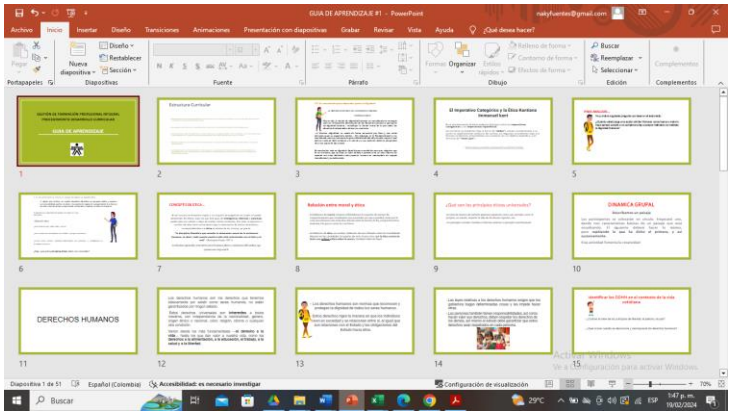


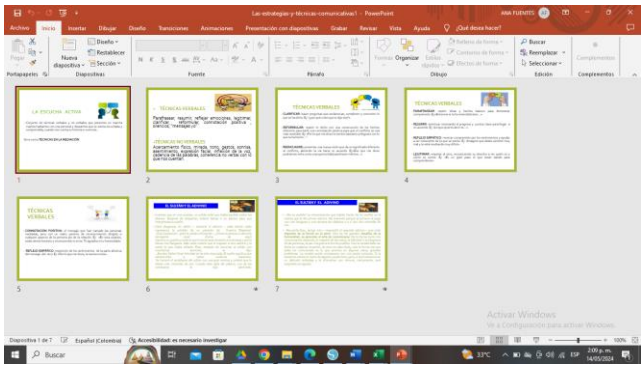
Anexo 9


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA KARINA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Bienvenido a SOFIA PLUS
Diseño Curricular
Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.
Gestionar el programa:
Consultar Programas.
Modificar Programas.
Consultar Solicitudes de Empresa.
Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.
Mis opciones frecuentes
1. Reporte de Juicios de Evaluación
2. Consultar Inscripciones a Programas de Formación
3. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
4. Educación Superior
5. Generar PDF Diseño Titulada y Complementaria NO a la Medida
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia

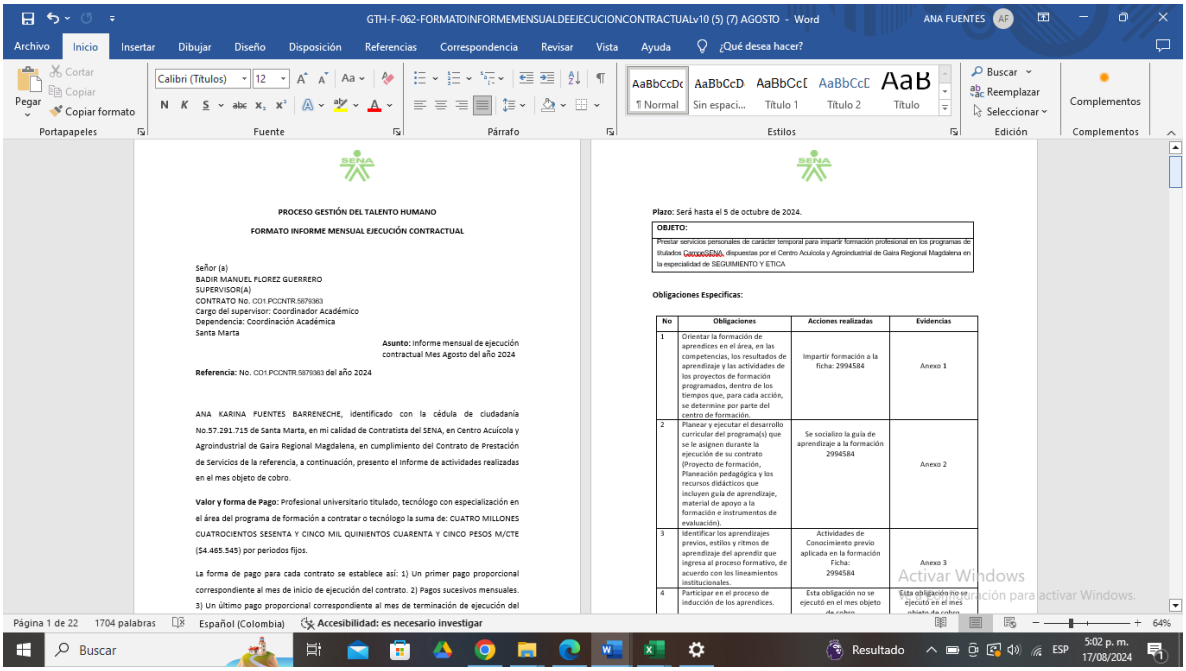
Anexo 10


COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
COMUNICACIÓN
ASERTIVIDAD
COMUNICACIÓN ASERTIVA
Por qué es tan importante la comunicación asertiva?
IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA
DINAMICA GRUPAL
LA ASERTIVIDAD LABORAL
COMUCACIÓN ASERTIVA EN LA FAMILIA


GUIA DE APRENDIZAJE #1
DERECHOS HUMANOS



Anexo 11



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCONTR.5879363
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCONTR.5879363 del año 2024

ANA KARINA FUENTES BARRENECHE, identificado con la cédula de ciudadanía No.57.291.715 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena, 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: Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) por periodos fijos.

La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de inicio de ejecución del contrato. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional correspondiente al mes de terminación de ejecución del

Plazo: Será hasta el 5 de octubre de 2024.

OBJETO:

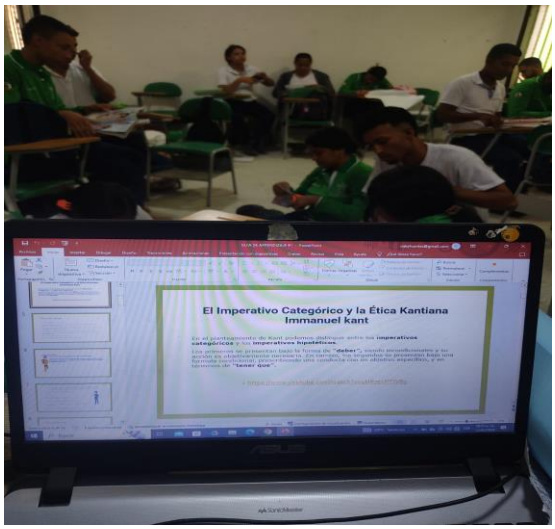
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en los programas de titulados CenproSENA, dispuestas por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en la especialidad de SEGUIMIENTO Y ETICA

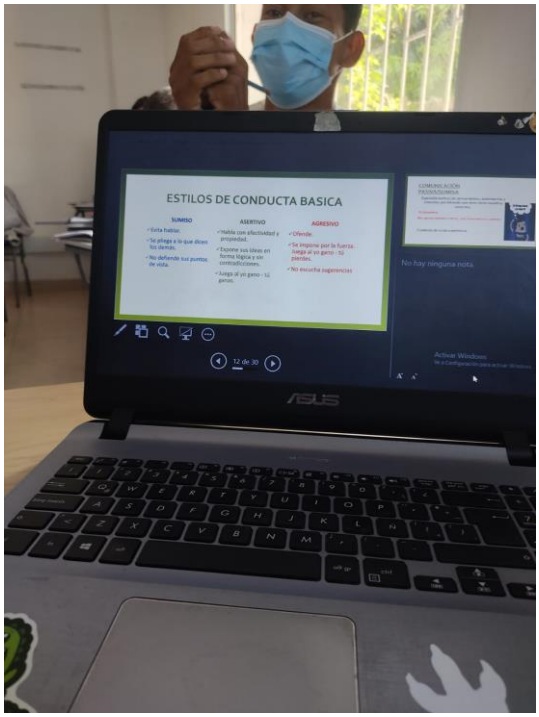
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en 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.	Impartir formación a la ficha: 2994584	Anexo 1
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la 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 socializo la guia de aprendizaje a la formación 2994584	Anexo 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Actividades de Conocimiento previo aplicada en la formación Ficha: 2994584	Anexo 3
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

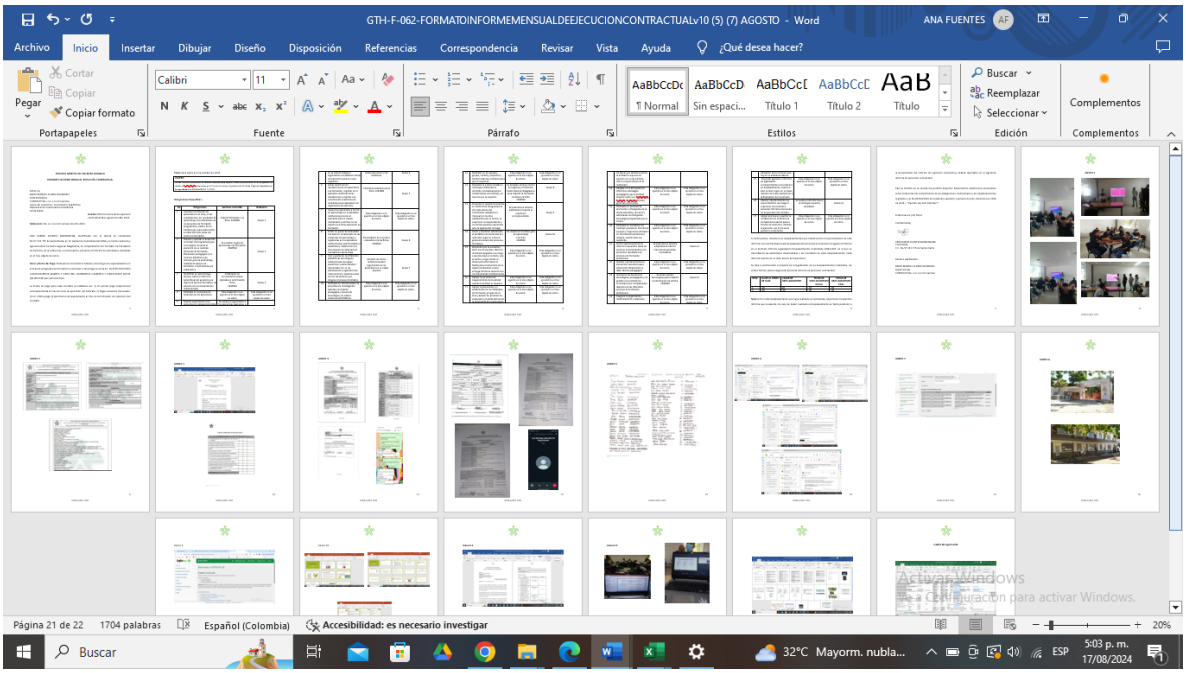
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Anexo 12

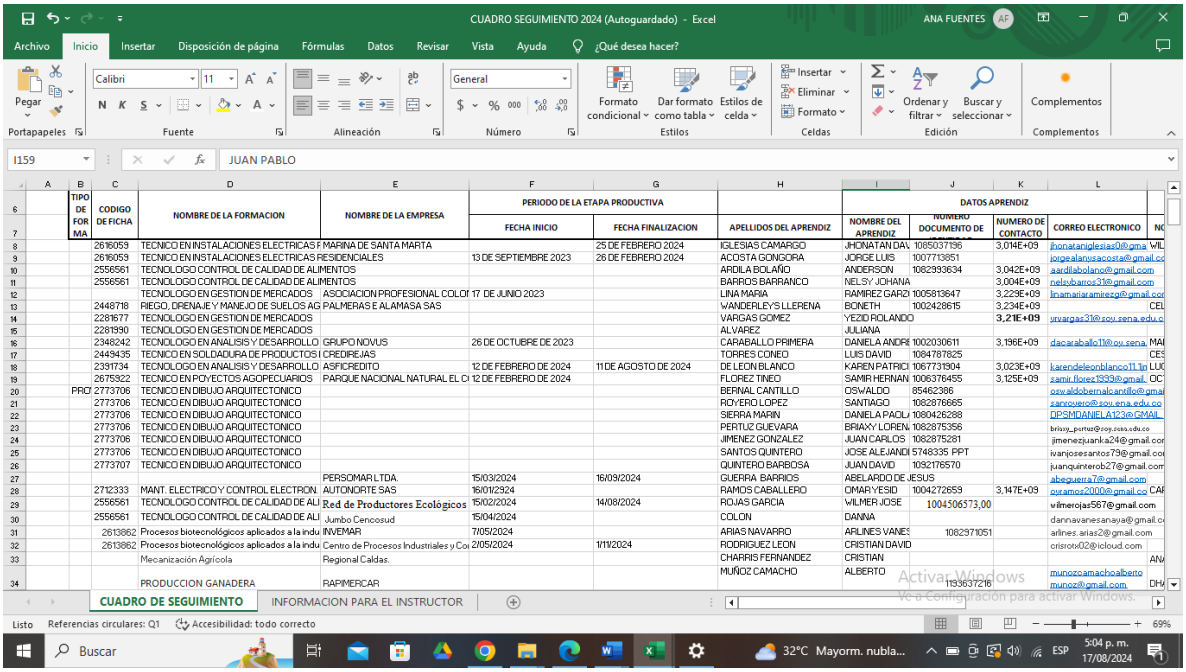

El Imperativo Categórico y la Ética Kantiana
Immanuel kant


ESTILOS DE CONDUCTA BASICA
SUMISO
ASERTIVO
AGRESIVO
No hay ninguna nota.

Anexo 13

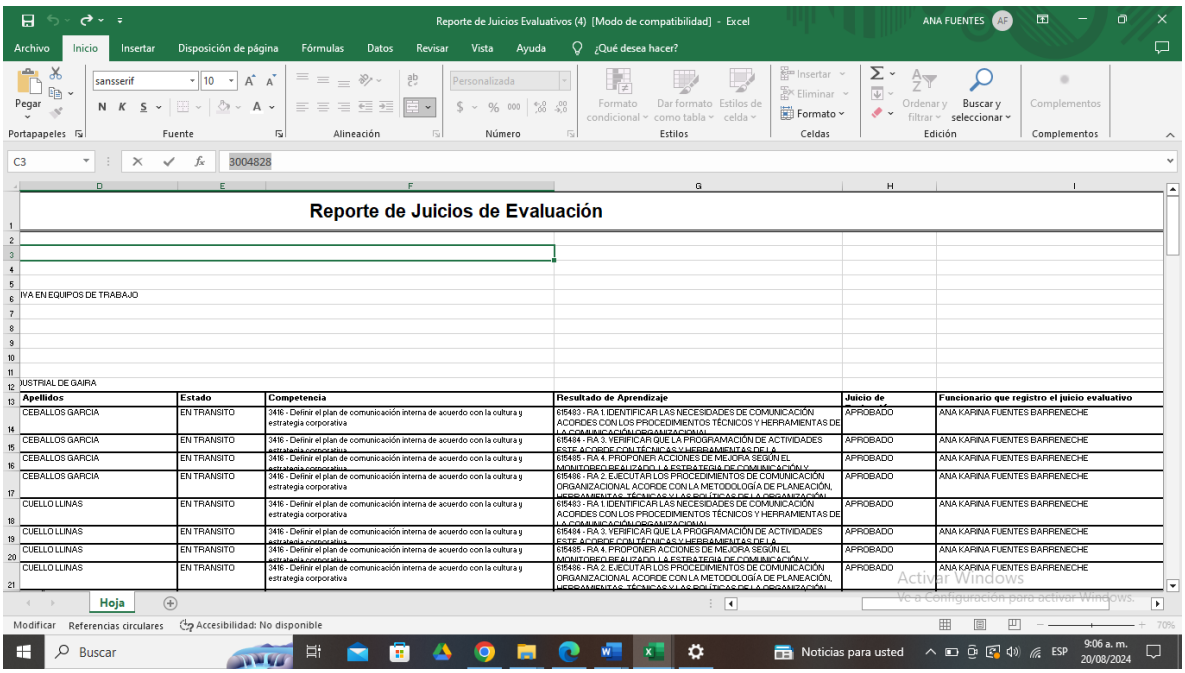

GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10 (5) (7) AGOSTO - Word
ANA FUENTES
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Disposición
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Pegar
Cortar
Copiar
Copiar formato
Portapapeles
Calibri
11
Fuente
Párrafo
Normal
Sin espaci...
Título 1
Título 2
Título
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
Complementos
Página 21 de 22
1704 palabras
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
20%
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
32°C Mayorm. nubla...
ESP
5:03 p. m.
17/08/2024

Cuadro de seguimiento



	TIPO DE FORMA	CODIGO DE FICHA	NOMBRE DE LA FORMACION	NOMBRE DE LA EMPRESA	PERIODO DE LA ETAPA PRODUCTIVA		APELLIDOS DEL APRENDIZ	DATOS APRENDIZ			
					FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION		NOMBRE DEL APRENDIZ	NUMERO DOCUMENTO DE	NUMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO
8		2616059	TECNICO EN INSTALACIONES ELECTRICAS R	MARINA DE SANTA MARTA		25 DE FEBRERO 2024	IGLESIAS CAMARGO	JHONATAN DAV	1085037196	3,014E+09	jhonatangiglesias0@gma
9		2616059	TECNICO EN INSTALACIONES ELECTRICAS	RESIDENCIALES	13 DE SEPTIEMBRE 2023	26 DE FEBRERO 2024	ACOSTA GONGORA	JORGE LUIS	1007713851		jorgealanjoacosta@gmail.co
10		2556561	TECNOLOGO CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS				ARDILA BOLAÑO	ANDERSON	1062393634	3,042E+09	aardilabolano@gmail.com
11		2556561	TECNOLOGO CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS				BARROS BARRANCO	NELSY JOHANA		3,004E+09	nelsybarros31@gmail.com
12			TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	ASOCIACION PROFESIONAL COLOI	17 DE JUNIO 2023		LINA MARIA	RAMIREZ GARZ	1005813647	3,229E+09	linamariaramirezg@gmail.cor
13		2448718	RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AG	PALMERAS E ALAMASA SAS			WANDERLEYS LLERENA	BONETH	1002428615	3,234E+09	CEL
14		2281677	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS				VARGAS GOMEZ	YEZID ROLANDO		**3,21E+09**	yrvargas31@soy.sena.edu.c
15		2281990	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS				ALVAREZ	JULIANA			
16		2348242	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO	GRUPO NOVUS	26 DE OCTUBRE DE 2023		CARABALLO PRIMERA	DANIELA ANDRE	1002030611	3,196E+09	dacaraballo11@oy.sena.
17		2449435	TECNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS I	CREDIREJAS			TORRES CONEO	LUIS DAVID	1084787825		CES
18		2391734	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO	ASFICREDITO	12 DE FEBRERO DE 2024	11 DE AGOSTO DE 2024	DE LEON BLANCO	KAREN PATRICI	1067731904	3,023E+09	karendeleonblanco11 1@
19		2675322	TECNICO EN POYECTOS AGOPECUARIOS	PARQUE NACIONAL NATURAL EL C	12 DE FEBRERO DE 2024		FLOREZ TINEO	SAMIR HERNAN	1006376455	3,125E+09	samir.florez1993@gmail.
20	PRO	2773706	TECNICO EN DIBUJO ARQUITECTONICO				BERNAL CANTILLO	OSWALDO	85462386		oswaldobernalcantillo@gmai
21		2773706	TECNICO EN DIBUJO ARQUITECTONICO				ROYERO LOPEZ	SANTIAGO	1082876665		zanroyero@soy.sena.edu.co
22		2773706	TECNICO EN DIBUJO ARQUITECTONICO				SIERRA MARIN	DANIELA PAOL	1080426288		DPSMDANIELA123@GMAIL.
23		2773706	TECNICO EN DIBUJO ARQUITECTONICO				PERTUZ GUEVARA	BRIAXY LOREN	1082875356		brissy_pertuz@soy.sena.edu.co
24		2773706	TECNICO EN DIBUJO ARQUITECTONICO				JIMENEZ GONZALEZ	JUAN CARLOS	1082875281		jimenezjuanka24@gmail.cor
25		2773706	TECNICO EN DIBUJO ARQUITECTONICO				SANTOS QUINTERO	JOSE ALEJAND	5748335 PPT		ivanjosesantos79@gmail.co
26		2773707	TECNICO EN DIBUJO ARQUITECTONICO				QUINTERO BARBOSA	JUAN DAVID	1092176570		juanquinterob27@gmail.com
27				PERSOMAR LTDA.	15/03/2024	16/09/2024	GUERRA BARRIOS	ABELARDO DE JESUS			abeguerra7@gmail.com
28		2712333	MANT. ELECTRICO Y CONTROL ELECTRON	AUTONORTE SAS	16/01/2924		RAMOS CABALLERO	OMAR YESID	1004272659	3,147E+09	oyramos2000@gmail.co
29		2556561	TECNOLOGO CONTROL DE CALIDAD DE ALI	Red de Productores Ecológicos	15/02/2024	14/08/2024	ROJAS GARCIA	WILMER JOSE	1004506573,00		wilmerojas567@gmail.com
30		2556561	TECNOLOGO CONTROL DE CALIDAD DE ALI	Jumbo Cencosud	15/04/2024		COLON	DANNA			dannavanesanaya@gmail.c
31		2613862	Procesos biotecnológicos aplicados a la indu	INVEMAR	7/05/2024		ARIAS NAVARRO	ARLINES VANES	1082971051		arlines.arias2@gmail.com
32		2613862	Procesos biotecnológicos aplicados a la indu	Centro de Procesos Industriales y Co	2/05/2024	1/11/2024	RODRIGUEZ LEON	CRISTIAN DAVID			crisrox02@icloud.com
33			Mecanización Agrícola	Regional Caldas.			CHARRIS FERNANDEZ	CRISTIAN			AN
34			PRODUCCION GANADERA	RAPIMERCAR			MUÑOZ CAMACHO	ALBERTO	1133637216		munozcamachoalberto
											munoz@gmail.com

JUICIOS EVALUATIVOS



Reporte de Juicios Evaluativos (4) [Modo de compatibilidad] - Excel

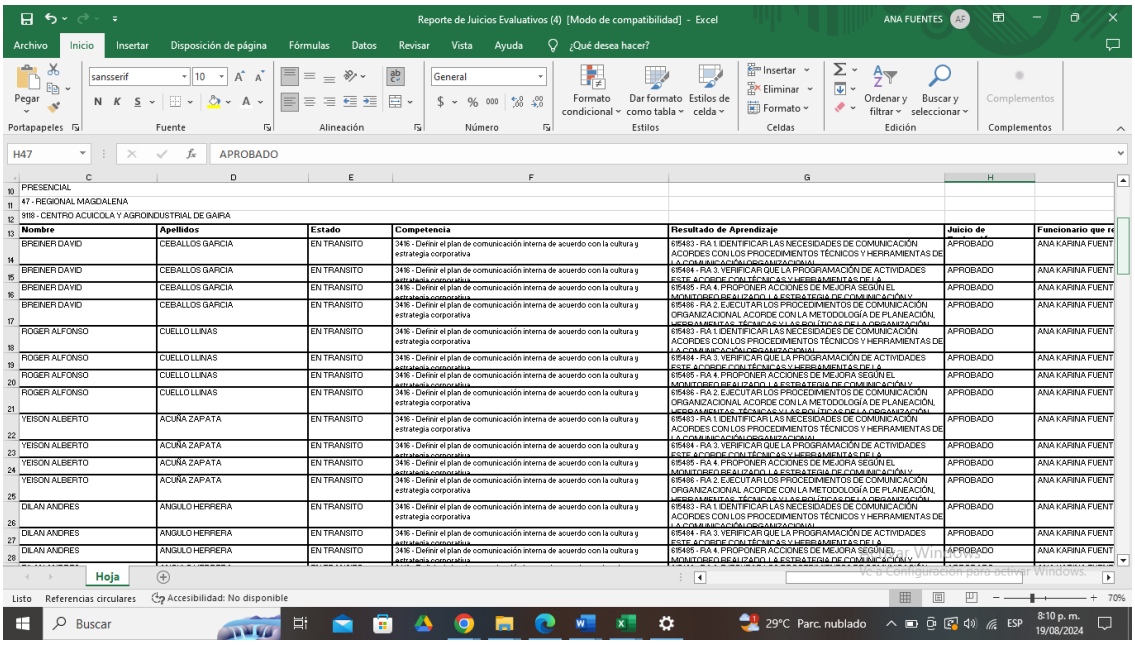
C3: 3004828

Reporte de Juicios de Evaluación

IVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

USTRIAL DE GAIRA

Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CEBALLOS GARCIA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615493 - RA 1.IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	ANA KARINA FUENTES BARRENECHE
CEBALLOS GARCIA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615494 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA	APROBADO	ANA KARINA FUENTES BARRENECHE
CEBALLOS GARCIA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615495 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y	APROBADO	ANA KARINA FUENTES BARRENECHE
CEBALLOS GARCIA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615496 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	ANA KARINA FUENTES BARRENECHE
CUELLO LLINAS	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615493 - RA 1.IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	ANA KARINA FUENTES BARRENECHE
CUELLO LLINAS	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615494 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA	APROBADO	ANA KARINA FUENTES BARRENECHE
CUELLO LLINAS	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615495 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y	APROBADO	ANA KARINA FUENTES BARRENECHE
CUELLO LLINAS	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615496 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	ANA KARINA FUENTES BARRENECHE



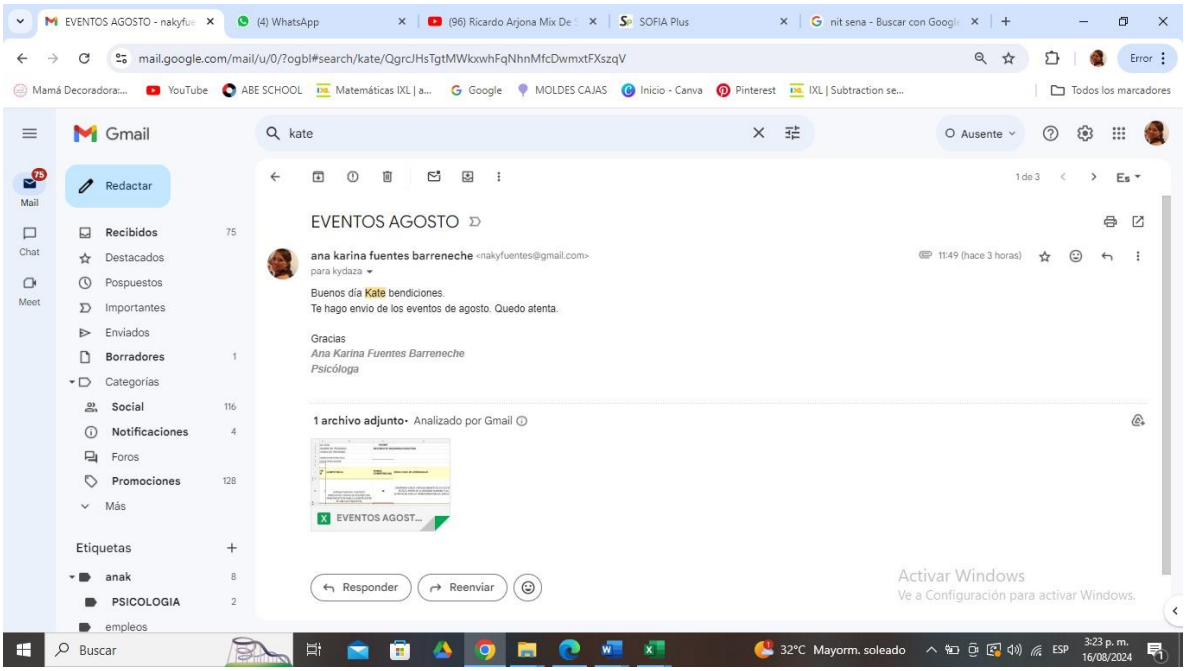
Reporte de Juicios Evaluativos (4) [Modo de compatibilidad] - Excel

H47: APROBADO

PRESENCIAL
47 - REGIONAL MAGDALENA
9118 - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que re
BREINER DAVID	CEBALLOS GARCIA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615493 - RA 1.IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	ANA KARINA FUENT
BREINER DAVID	CEBALLOS GARCIA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615494 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA	APROBADO	ANA KARINA FUENT
BREINER DAVID	CEBALLOS GARCIA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615495 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y	APROBADO	ANA KARINA FUENT
BREINER DAVID	CEBALLOS GARCIA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615496 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	ANA KARINA FUENT
ROGER ALFONSO	CUELLO LLINAS	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615493 - RA 1.IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	ANA KARINA FUENT
ROGER ALFONSO	CUELLO LLINAS	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615494 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA	APROBADO	ANA KARINA FUENT
ROGER ALFONSO	CUELLO LLINAS	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615495 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y	APROBADO	ANA KARINA FUENT
ROGER ALFONSO	CUELLO LLINAS	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615496 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	ANA KARINA FUENT
YEISON ALBERTO	ACUÑA ZAPATA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615493 - RA 1.IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	ANA KARINA FUENT
YEISON ALBERTO	ACUÑA ZAPATA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615494 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA	APROBADO	ANA KARINA FUENT
YEISON ALBERTO	ACUÑA ZAPATA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615495 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y	APROBADO	ANA KARINA FUENT
YEISON ALBERTO	ACUÑA ZAPATA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615496 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	ANA KARINA FUENT
DILAN ANDRES	ANGULO HERRERA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615493 - RA 1.IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	APROBADO	ANA KARINA FUENT
DILAN ANDRES	ANGULO HERRERA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615494 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA	APROBADO	ANA KARINA FUENT
DILAN ANDRES	ANGULO HERRERA	EN TRANSITO	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615495 - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y	APROBADO	ANA KARINA FUENT

CORREO DE GESTION DE TIEMPO



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 57291715 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 16/08/2024 03:19 PM

Código Verificación: **VZEK7BH168**

Válida hasta: **14/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:14:15 horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **57291715,** Apellidos y Nombres **FUENTES BARRENECHE ANA KARINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ANA KARINA FUENTES BARRENECHE

C.C 57.291.715

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

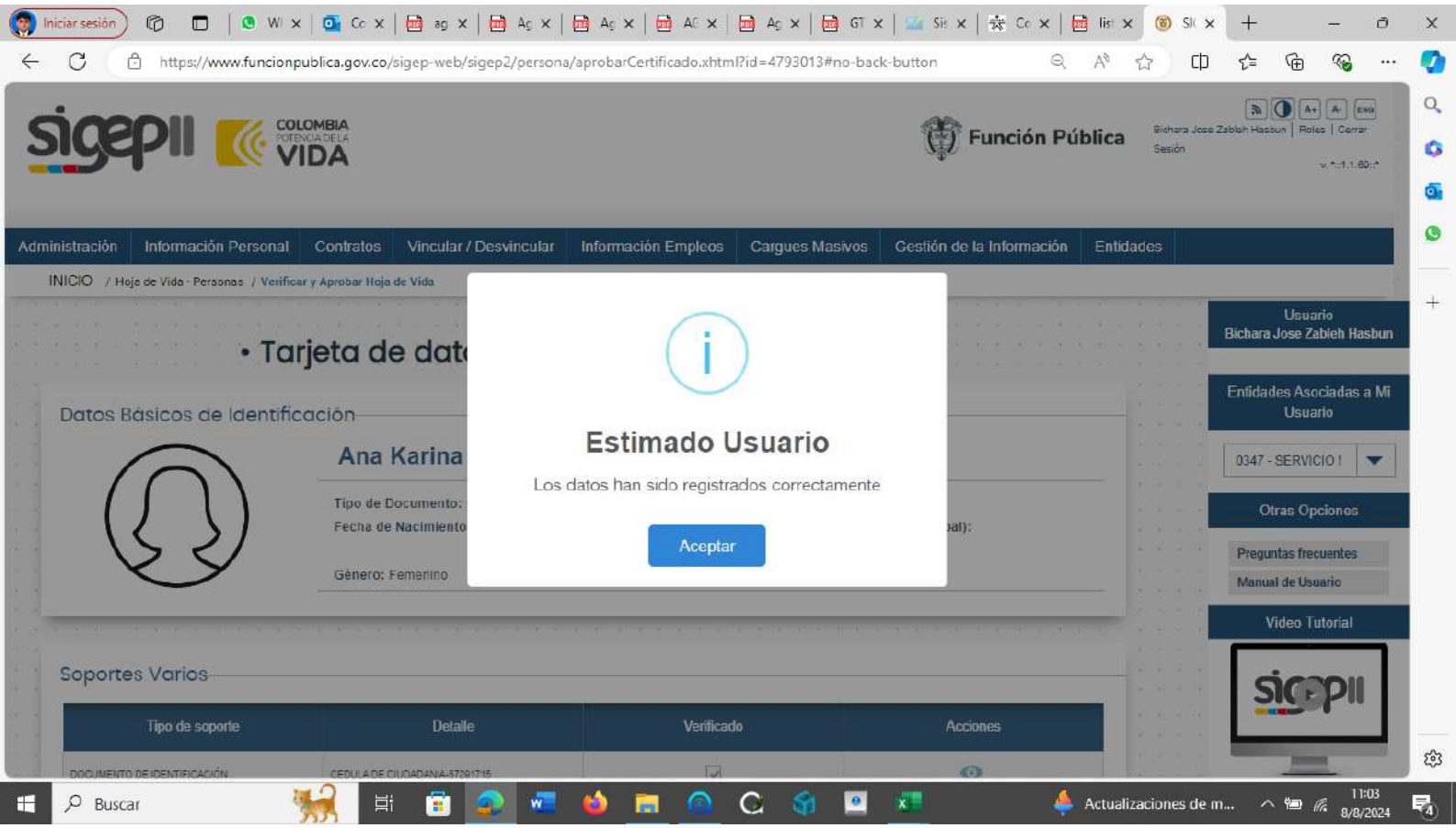
Bogotá D.C., 16 de agosto 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761881543000


https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/aprobarCertificado.xhtml?id=4793013#no-back-button
sigepII
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Función Pública
Bichara Jose Zableh Hasbun | Roles | Cerrar Sesión
Administración
Información Personal
Contratos
Vincular / Desvincular
Información Empleos
Cargues Masivos
Gestión de la Información
Entidades
INICIO / Hoja de Vida - Personas / Verificar y Aprobar Hoja de Vida
• Tarjeta de dat
Datos Básicos de Identificación
Ana Karina
Tipo de Documento:
Fecha de Nacimiento
Género: Femenino
Estimado Usuario
Los datos han sido registrados correctamente
Aceptar
Usuario
Bichara Jose Zableh Hasbun
Entidades Asociadas a Mi Usuario
0347 - SERVICIO I
Otras Opciones
Preguntas frecuentes
Manual de Usuario
Video Tutorial
Soportes Varios
Tipo de soporte
Detalle
Verificado
Acciones
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
CEDULA DE CIUDADANIA-5739715
Buscar
Actualizaciones de m...
11:03
8/8/2024