PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 23 de Septiembre de 2024.

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.6467521 del año 2024
Coordinadora Programa de Formación
Dependencia CAMPESENA
Málaga (Santander)

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

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6467521 del año 2024

DIEGO FERNANDO SANTANA CASTELLANOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.688.574 de Bucaramanga, 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 **VEINTICINCO MILLONES SIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 25.007.052,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática ELECTRICIDAD y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Preparé y reuní documentos necesarios para el desarrollo curricular del programa asignado, asegurando su disponibilidad en el portafolio de la ficha correspondiente para su orientación.	Portafolio, guías de aprendizaje, material de trabajo, diapositivas, talleres.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se elabora y envia un cronograma detallado de las actividades del mes al coordinador académico, incluyendo las programaciones de fichas y ambientes de aprendizaje, y gestioné para el cargue de eventos cuando esté disponible Sofia Plus.	Cronograma de trabajo
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su	Se proyecta la ejecución de estas actividades cuando se pueda en Sofia Plus articular todos los registros	Anexo registro gráfico de imágenes plataforma

	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 (presencial y/o virtual).	de actividades, incluyendo proyectos formativos, rutas de aprendizaje y juicios evaluativos, garantizando la precisión y calidad de la información.	
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, (presencial y/o virtual).	Conduje la inducción institucional para los aprendices, aplicando y reforzando el reglamento del aprendiz y el conducto regular, especialmente en casos donde algunos han tenido que asistir de manera virtual.	Portafolio, Inducción, planilla de asistencia y fotografías.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Impartí la formación profesional integral siguiendo los lineamientos del SENA, asegurando que los contenidos y las prácticas correspondieran al área temática del programa.	Portafolio, talleres, fotografías.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y	Gestioné la solicitud de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de la formación, presentando los documentos de soporte y asegurando el buen uso de los recursos. En este mes tan solo se ha requerido del uso de video beam y de tablero. Los demás	Anexo fotografía de recibo de material eléctrico en Granja y relacionado en bodega

	buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	elementos de trabajo y herramientas han sido gestionadas por el equipo de aprendices y por la ESSA	
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, (presencial y/o virtual).	Se ha ofrecido seguimiento y asesoría a los aprendices durante su etapa productiva, documentando cada interacción y avance según los procedimientos establecidos por la FPI.	Llamadas, asesorías por video llamadas y asesorías extras para algunos aprendices.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se han aplicado evaluaciones en las competencias transmitidas y adquiridas por los aprendices. Se emiten juicios evaluativos después de verificar el logro de los resultados de aprendizaje y se revisa los portafolios de evidencias en el tiempo estipulado.	Evaluaciones y talleres aplicados
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.	Tomé parte en las actividades de aseguramiento de calidad, contribuyendo a la mejora continua de los procesos formativos conforme a los lineamientos del SENA.	Asistencia a capacitaciones y curso de actualización, formación y presentación de la información
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y	Hice seguimiento a la ejecución de las acciones formativas asignadas, participando en comités de	Asesorías y dirección de tares asignadas a nivel grupal o personal.

	seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	evaluación, documentando novedades y elaborando actas de registro.	
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 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.	Sistematicé y documenté las acciones formativas en los portafolios de evidencias, y redacté actas sobre diseño curricular, índices de deserción, y oportunidades de mejora.	
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se proyecta la ejecución de estas actividades para el próximo mes.	No aplica evidencia para este mes
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento	Participo activamente en la promoción de la oferta educativa y en la conformación de grupos de aprendices, gestionando los soportes necesarios según los procedimientos de ingreso.	Promoción voz a voz, redes sociales y otros medios

	de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Se proyecta la ejecución de estas actividades para los próximos meses.	No aplica evidencia para este mes
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera 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.	He asistido a reuniones de red y a las jornadas de diseño y desarrollo curricular, alineándome con las necesidades nacionales y lineamientos institucionales.	Planillas de asistencia.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Aún no se ha dispuesto de esta actividad. Pero siempre estaré atento para acompañar y guiar a los aprendices en las actividades programadas por el equipo de bienestar, siguiendo la planificación establecida.	No aplica evidencia para este mes
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así	Este proceso todavía no se adelanta pero estoy presto para ayudar a los aprendices a inscribirse y actualizar su información en el sistema de la Agencia Pública de Empleo del	No aplica evidencia para este mes

	como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	SENA, asegurando que comprendieran los mecanismos de consulta.	
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Estoy en proceso para obtener una certificación de 40 horas en ambientes virtuales de aprendizaje, cumpliendo con los requisitos para impartir formación virtual.	No aplica evidencia para este mes
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participé activamente en jornadas de actualización y capacitación convocadas por el centro de formación, integrándome en redes de intercambio tecnológico.	Planilla de asistencia y fotografías
20	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.	Me inscribí en el proceso de certificación de la norma de competencia pedagógica relevante y entregué el certificado de aprobación al informe de ejecución contractual.	No aplica evidencia para este mes
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás	Asistí a las campesinas y campesinos aprendices en el proceso de auto-reconocimiento e inscripción en la plataforma	No aplica evidencia para este mes

	aplicativos de los programas del Sena.	Sofia Plus, asegurando su participación en los programas del SENA.	
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA.	Identifiqué y propuse proyectos productivos y de innovación susceptibles de desarrollo con apoyo del SENA para las campesinas y campesinos.	No aplica evidencia para este mes
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada.	Adapté los grupos, horarios y estrategias pedagógicas a las necesidades específicas y concertadas de los aprendices.	Cronogramas y horarios de enseñanza
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial.	Reestructuré proyectos formativos y rutas de aprendizaje para alinearlos con las características y necesidades del territorio.	No aplica evidencia para este mes
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA.	Formulé e implementé proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación para fortalecer la formación de las campesinas y campesinos en las líneas de SENNOVA.	No aplica evidencia para este mes
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA.	Elaboré y presenté informes mensuales detallando la gestión y el progreso de la estrategia CampeSENA.	No aplica evidencia para este mes
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	Utilicé estrategias de participación comunitaria para identificar y estructurar proyectos comunitarios de base con organizaciones productivas campesinas.	No aplica evidencia para este mes

28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros.	Fomenté la creación y fortalecimiento de empresas asociativas entre las campesinas y campesinos, alineando estos esfuerzos con las líneas de los centros.	Se ha tenido impacto sobre iniciativas de incubación de emprendimientos y prestación de servicios eléctricos
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Participé en la revisión y evaluación de los procesos de contratación, brindando apoyo en las etapas precontractual, contractual y post-contractual.	No aplica evidencia para este mes
30	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.	No se ha requerido estos desplazamientos	No aplica evidencia para este mes
31	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.	Entregué en tiempo extemporal al supervisor del contrato los documentos y soportes de cuenta de cobro de manera puntual, conforme al cronograma y forma de pago establecida.	Cuenta de cobro subida al SECOP al SECOP II
32	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.	Subí a la plataforma SECOP II todos los soportes de ejecución contractual y evidencias de pago, cumpliendo con las disposiciones del contrato. Actividades de alistamiento correspondiente a la primera semana. Lo demás	Informe mensual y documentos anexos.

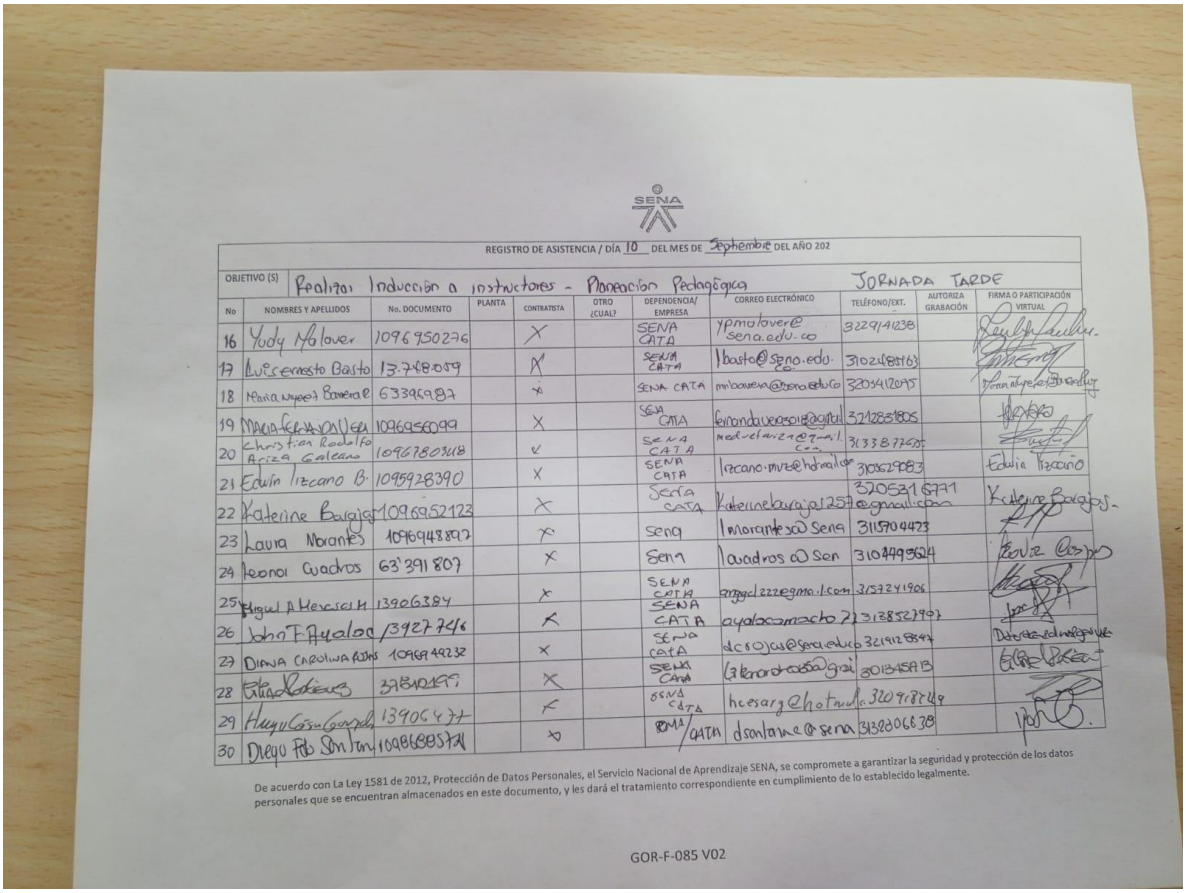
		se proyecta para los próximos meses una vez avance el proceso de formación y se de cumplimiento a otras obligaciones contractuales.	
33	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Proporcioné los certificados correspondientes que acreditan el pago al día de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales. Planilla de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL)	Planilla SOI de pago mes de Agosto de 2024
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Asumí y completé las tareas adicionales asignadas por el supervisor, manteniendo una comunicación abierta y proactiva sobre el progreso	Documentación reposada sobre carpetas y demás entregables de evidencia y seguimiento de la formación.

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. **1744652821-1744730669** de la planilla, SOI, Agosto - 2024 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES MES DE AGOSTO DE 2024

Obligacion 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).



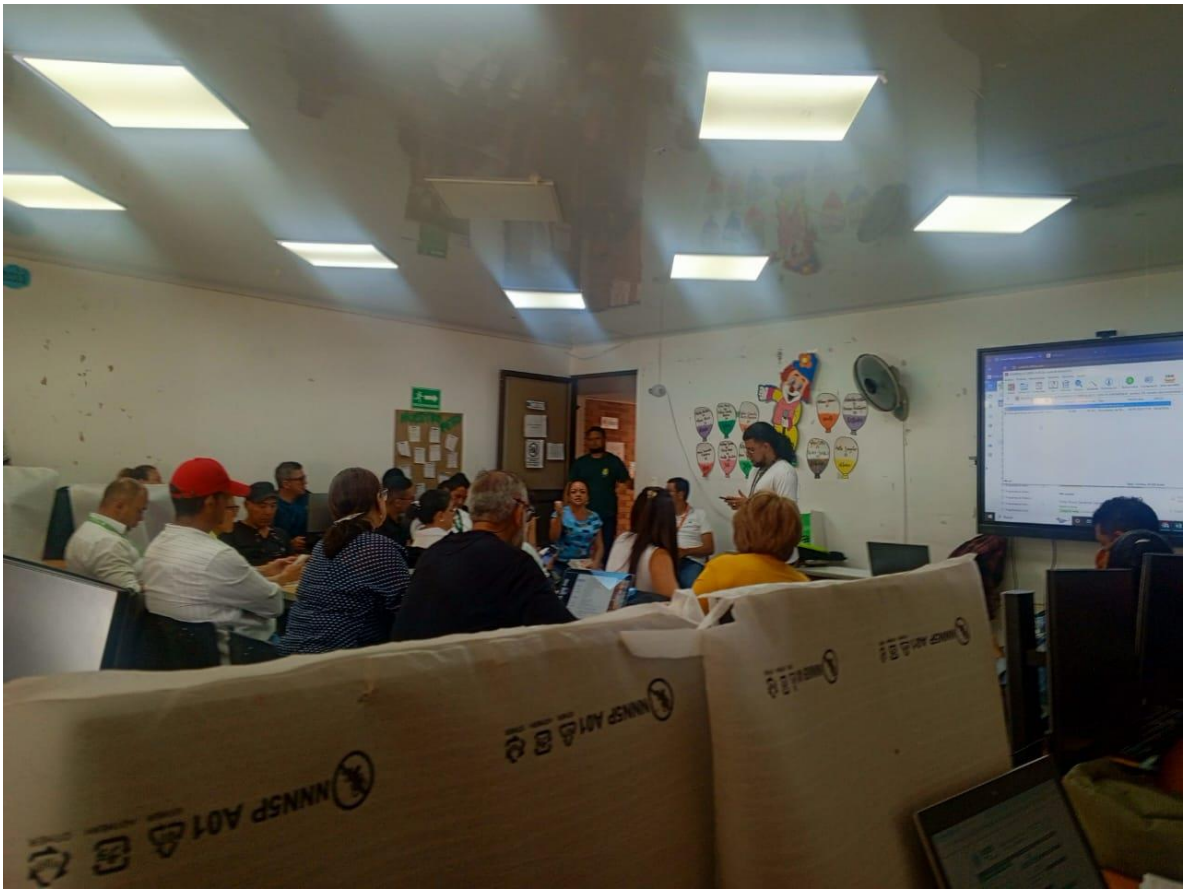
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Realizar Inducción a instructores - Planeación Pedagógica — JORNADA TARDE

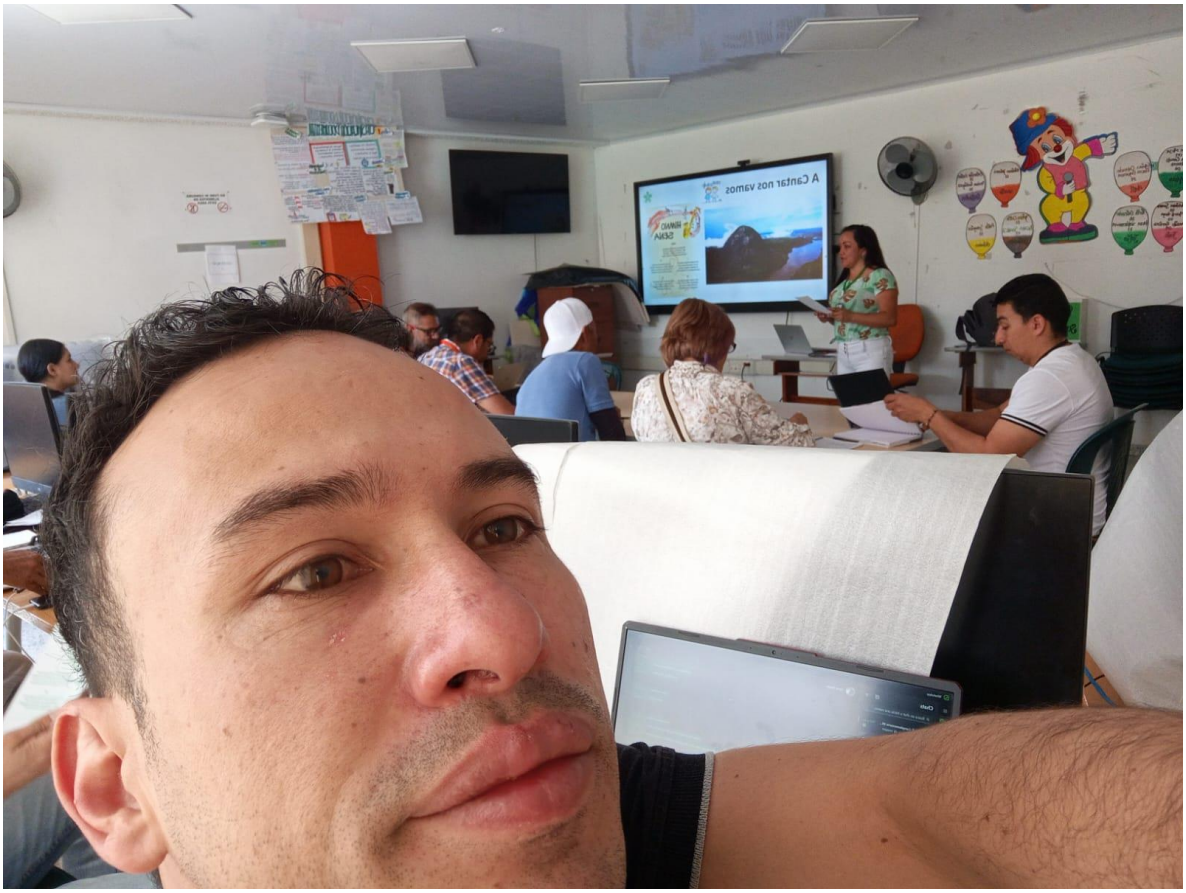
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Yudy Malover	1096950276		X		SENA CATA	ypmalover@sena.edu.co	3229141238		
17	Luis Ernesto Basto	13.748.059		X		SENA CATA	lbasto@sena.edu.co	3102488163		
18	María Nayeth Bonilla	63396987		X		SENA CATA	mibonilla@sena.edu.co	3203412075		
19	MARIA FERNANDA LEAL	1096956099		X		SENA CATA	fernandaleal018@gmail.com	3212851805		
20	Christian Rodolfo Ariza Galeano	1096780348		X		SENA CATA	medellin27@gmail.com	3133872657		
21	Edwin Lizcano B.	1095928390		X		SENA CATA	lizcano.mvde@hotmail.com	3105629883		Edwin Lizcano
22	Katerine Barajas	1096952123		X		SENA CATA	katerinebarajas257@gmail.com	3205316771		Katerine Barajas
23	Laura Morantes	1096948892		X		Sena	lmorantes20@sena	3115704423		
24	Leonor Cuadros	63 391 807		X		Sena	lcuadros@sen	3104495624		
25	Abigail A Mercado H	13906384		X		SENA CATA	angel222egmail.com	3157241906		
26	John F Ayala	13927746		X		SENA CATA	ayalacamacho2	3138582797		
27	DINA CAROLINA [illegible]	1096949232		X		SENA CATA	dcsojos@sena.edu.co	3214178842		
28	[illegible]	37840199		X		SENA CATA	[illegible]	3013458A3		
29	Hugo Cesar Gonzalez	13906477		X		SENA CATA	hcesarg@hotmail.com	3209188449		
30	Diego Fdo Santana	1098685871		X		SENA CATA	dsantana@sena.edu.co	3138806638		

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



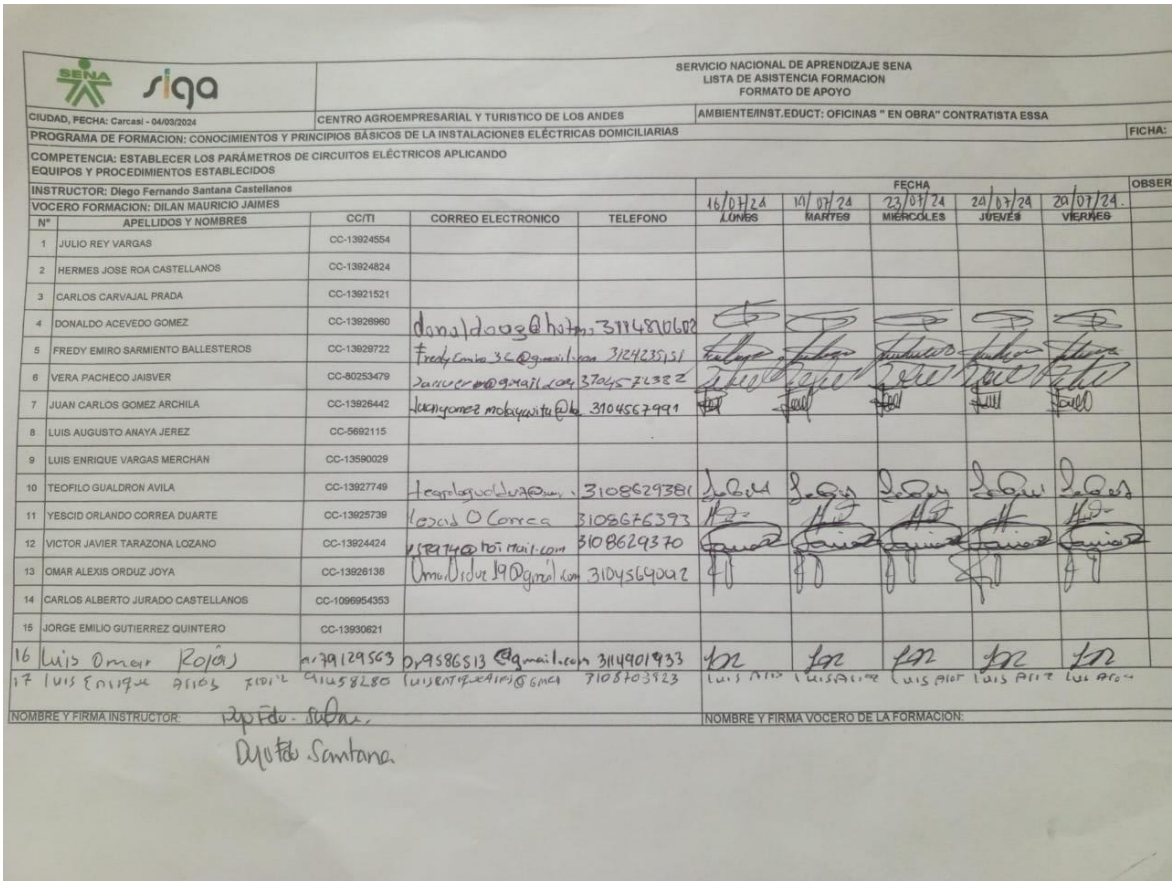



A Cantar nos vamos









SENA siga

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

CIUDAD, FECHA: Carcasi - 04/03/2024 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: OFICINAS " EN OBRA" CONTRATISTA ESSA | FICHA:

PROGRAMA DE FORMACION: CONOCIMIENTOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA INSTALACIONES ELÉCTRICAS DOMICILIARIAS

COMPETENCIA: ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS APLICANDO EQUIPOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

INSTRUCTOR: Diego Fernando Santana Castellanos

VOCERO FORMACION: DILAN MAURICIO JAIMES

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 16/07/24 LUNES	17/07/24 MARTES	23/07/24 MIERCOLES	22/07/24 JUEVES	20/07/24 VIERNES	OBSER
1	JULIO REY VARGAS	CC-13924554								
2	HERMES JOSE ROA CASTELLANOS	CC-13924824								
3	CARLOS CARVAJAL PRADA	CC-13921521								
4	DONALDO ACEVEDO GOMEZ	CC-13928960	donaldoag@hotm...	3114810602						
5	FREDY EMIRO SARMIENTO BALLESTEROS	CC-13929722	Fredy Emiro 36@gmail.com	3124235131						
6	VERA PACHECO JAISVER	CC-80253479	jaisver...@gmail.com	3704577382						
7	JUAN CARLOS GOMEZ ARCHILA	CC-13926442	Juancgomez.mobyquista@h...	3104567991						
8	LUIS AUGUSTO ANAYA JEREZ	CC-5692115								
9	LUIS ENRIQUE VARGAS MERCHAN	CC-13590029								
10	TEOFILO GUALDRON AVILA	CC-13927749	Teogualdron...@...	3108629381						
11	YESCID ORLANDO CORREA DUARTE	CC-13925739	Yescid O Correa	3108676393						
12	VICTOR JAVIER TARAZONA LOZANO	CC-13924424	...@hotmail.com	3108629370						
13	OMAR ALEXIS ORDUZ JOYA	CC-13926138	Omar...@gmail.com	3104564042						
14	CARLOS ALBERTO JURADO CASTELLANOS	CC-1096954353								
15	JORGE EMILIO GUTIERREZ QUINTERO	CC-13930621								
16	Luis Omar Rojas	n/791295...	DYA586513@gmail.com	3114901933						
17	Luis Enrique Arias Ardila	91458280	luisenriquearias@gmail...	3108703923						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Diego Fernando Santana.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:










EMERGENCIA
EPSON






KOAJ

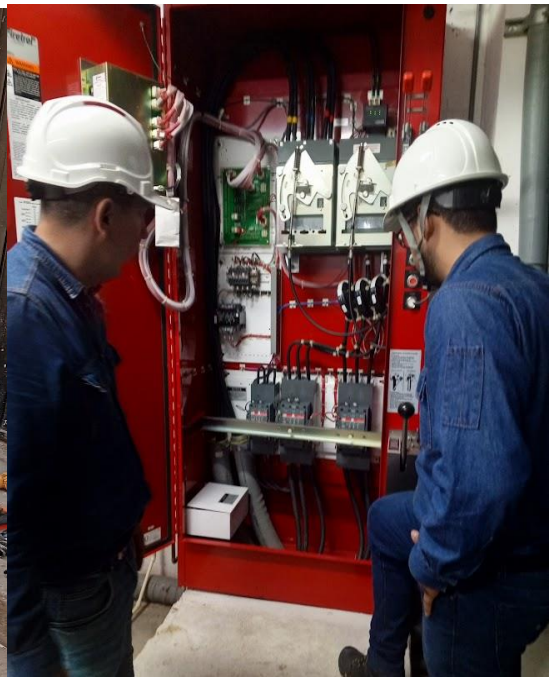

01 REGLA Corte de las fuentes
02 REGLA Bloqueo o condenación
03 REGLA Verifica la ausencia de tensión
04 REGLA Conecta a tierra y cierra el circuito
05 REGLA Señaliza la zona de trabajo

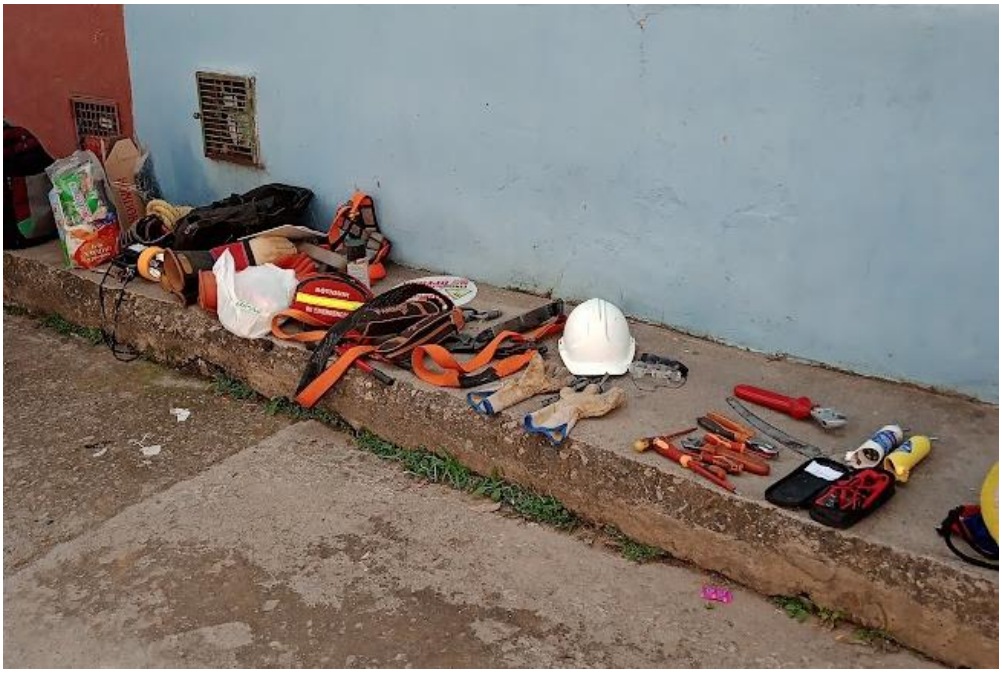




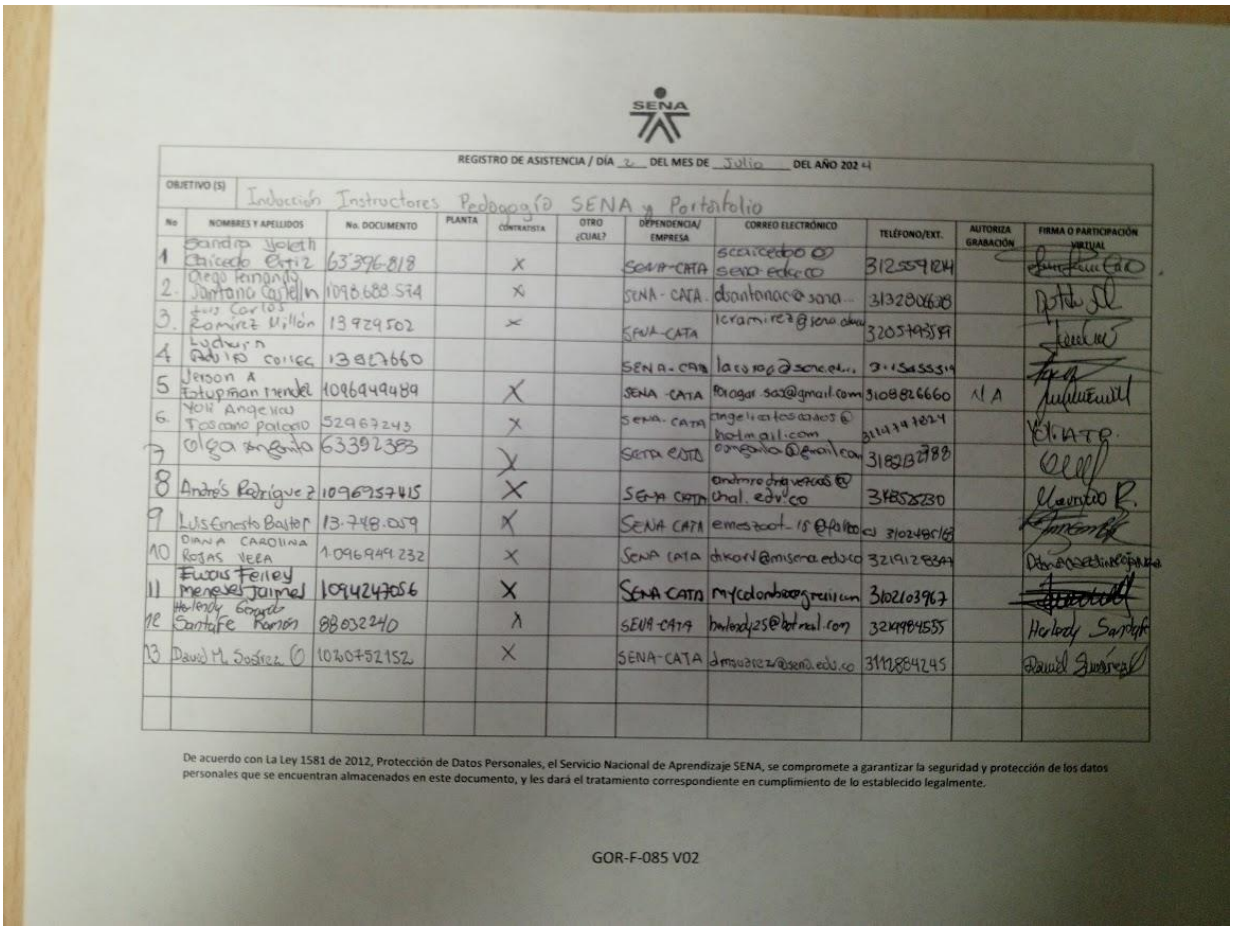








Obligaciones 19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.



SENA

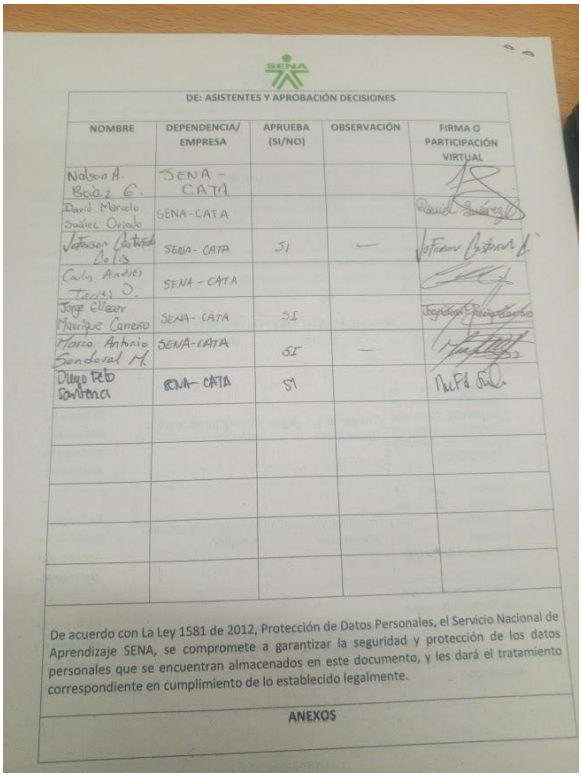
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inducción Instructores Pedagogía SENA y Portafolio

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Yoleth Chicuedo Ortiz	63.396.818		X		SENA-CATA	scaicedoo@sena.edu.co	3125594124		
2	Diego Fernando Jiantano Castellon	1098.688.574		X		SENA - CATA	djiantanoc@sena...	3132806838		
3	Luis Carlos Ramirez Millón	13.924.502		X		SENA-CATA	lcramirez@sena.edu...	3205793579		
4	Luchuin Adilio Collec	13857660				SENA-CATA	lacollec@sena.edu...	3115455319		
5	Jeison A Tatupian Mendel	1096949489		X		SENA-CATA	Pacagar.saz@gmail.com	3108826660	NO A	
6	YON Angelica Tascano Pascuo	52967243		X		SENA-CATA	angelicatascano@hotmail.com	3117747824		
7	Olga Angela	63392383		X		SENA-CATA	angela@gmail.com	3182B2788		
8	Andrés Rodríguez	1096957415		X		SENA-CATA	andrrodriguezcha@sena.edu.co	3185582230		
9	Luis Ernesto Baytep	13.748.059		X		SENA-CATA	ernestoot-15@hotmail.com	3102485163		
10	DIANA CAROLINA ROJAS VERA	1.096949.232		X		SENA-CATA	dirorv@misena.edu.co	3219128847		
11	Edwin Feiley Mendez Jaimes	1094247056		X		SENA-CATA	mycolombiagroup@gmail.com	3102603967		
12	Harlody Gaspar Santafe Ramon	88032240		X		SENA-CATA	harlody25@hotmail.com	3249845555		
13	David M. Suárez O	1030752152		X		SENA-CATA	dmsuarez@sena.edu.co	3172842495		

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

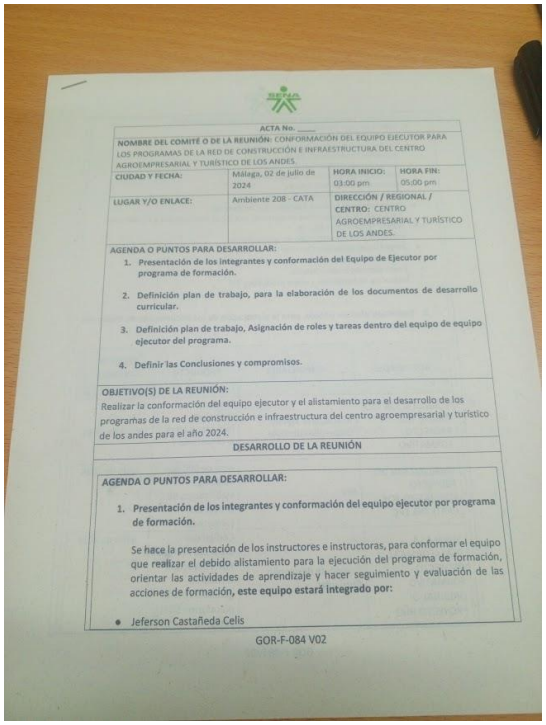


DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nelson A. Baez C.	SENA - CATA			
David Marcelo Suárez Oviedo	SENA-CATA			
Jeferson Castañeda Celis	SENA- CATA	SI	—	
Carlos Andres Tarazona D.	SENA - CATA			
Jorge Eliecer Manrique Cantero	SENA- CATA	SI		
Marco Antonio Sandoval M.	SENA-CATA	SI	—	
Diego Pedro Santamaria	SENA- CATA	SI		

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.

ANEXOS



ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO EJECUTOR PARA LOS PROGRAMAS DE LA RED DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES.

CIUDAD Y FECHA:	Málaga, 02 de julio de 2024	**HORA INICIO:** 03:00 pm	**HORA FIN:** 05:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 208 - CATA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación de los integrantes y conformación del Equipo de Ejecutor por programa de formación.**
2. **Definición plan de trabajo, para la elaboración de los documentos de desarrollo curricular.**
3. **Definición plan de trabajo, Asignación de roles y tareas dentro del equipo de equipo ejecutor del programa.**
4. **Definir las Conclusiones y compromisos.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la conformación del equipo ejecutor y el alistamiento para el desarrollo de los programas de la red de construcción e infraestructura del centro agroempresarial y turístico de los andes para el año 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

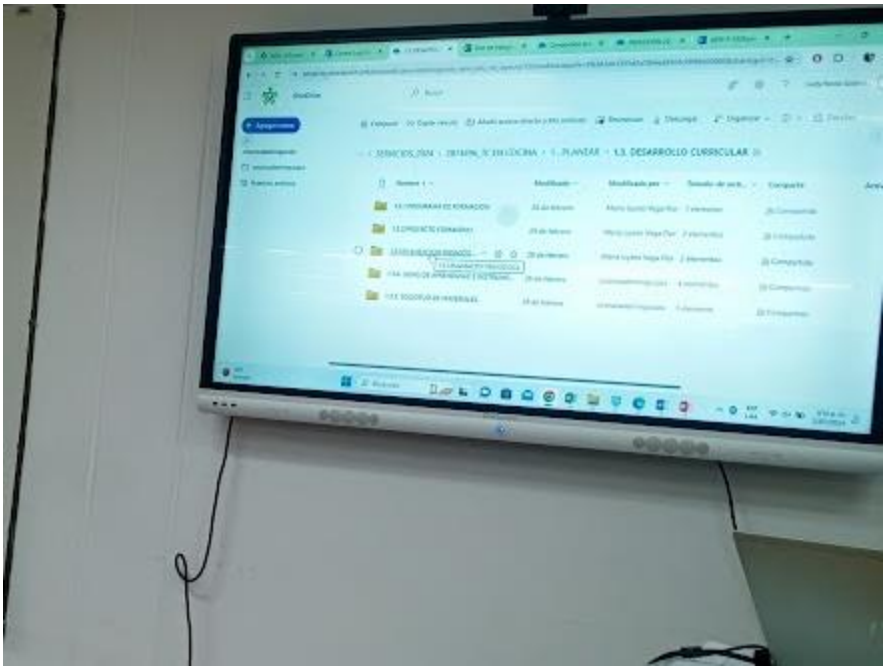
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

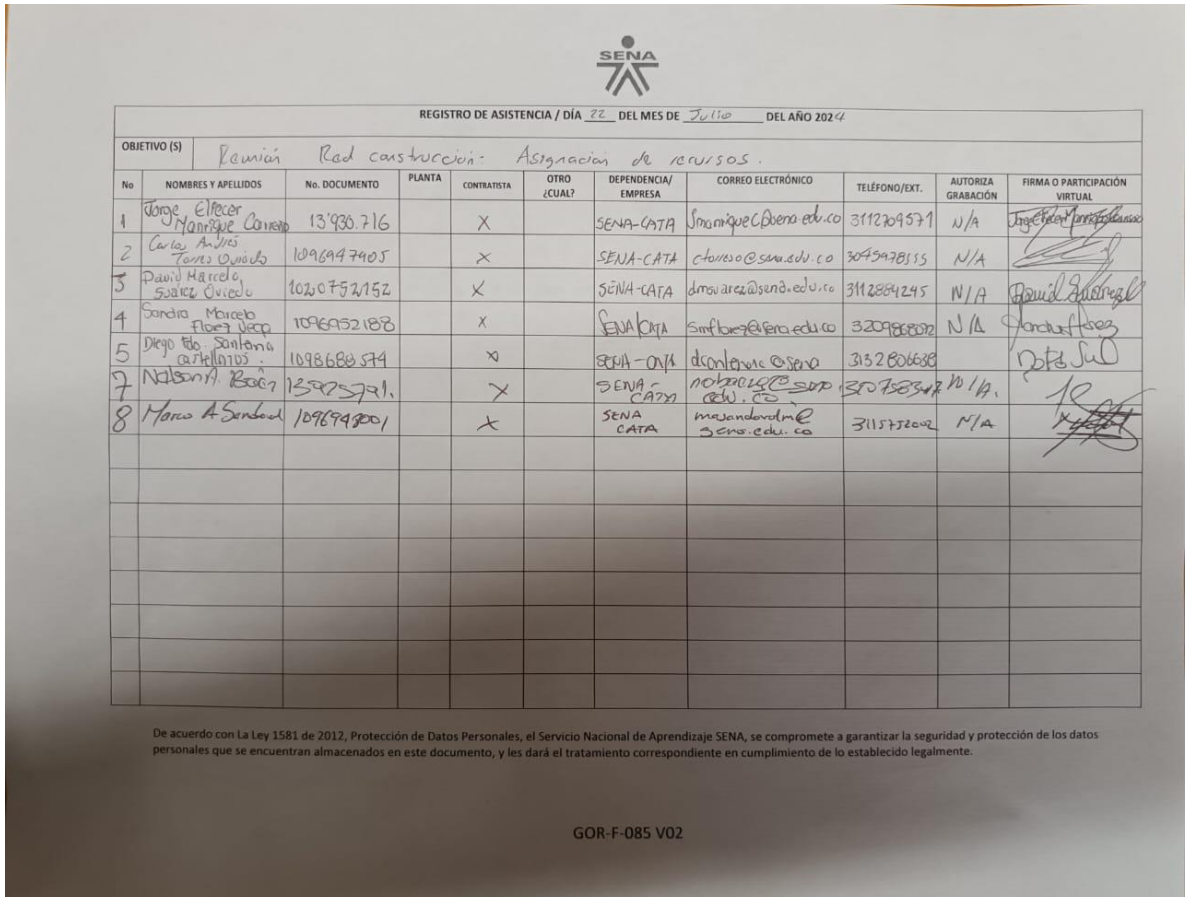
1. **Presentación de los integrantes y conformación del equipo ejecutor por programa de formación.**

   Se hace la presentación de los instructores e instructoras, para conformar el equipo que realizar el debido alistamiento para la ejecución del programa de formación, orientar las actividades de aprendizaje y hacer seguimiento y evaluación de las acciones de formación, **este equipo estará integrado por:**

   - Jeferson Castañeda Celis

GOR-F-084 V02





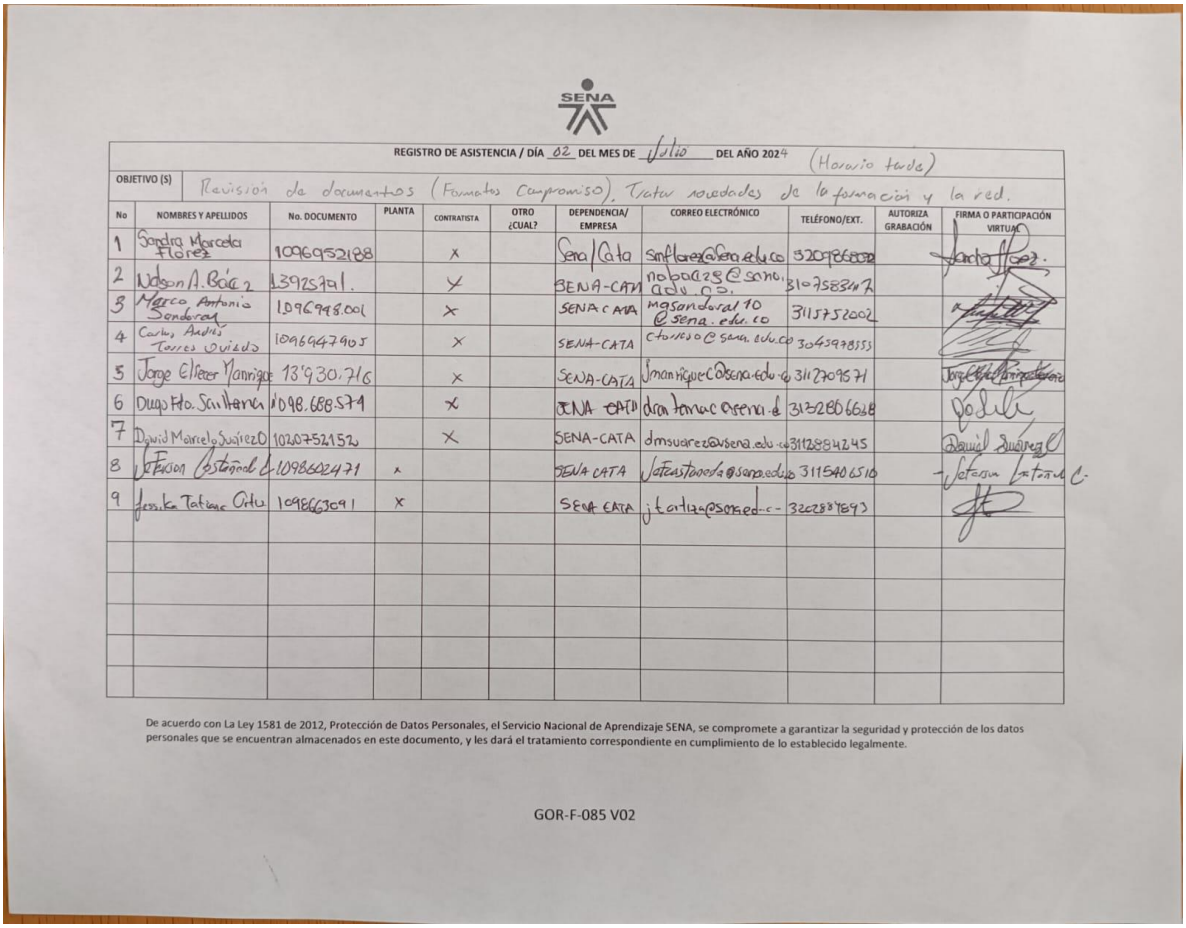
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reunión Red construcción - Asignación de recursos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Elpecer Manrique Correa	13'930.716		X		SENA-CATA	Smanrique@sena.edu.co	3112209571	N/A	
2	Carlos Andres Torres Oviedo	1096947905		X		SENA-CATA	ctorres@sena.edu.co	3045978555	N/A	
3	David Marcelo Suarez Oviedo	1020752152		X		SENA-CATA	dmsuarez@sena.edu.co	3112854245	N/A	
4	Sandra Marcela Florez Vega	1096952188		X		SENA CATA	Smflorez@sena.edu.co	3209880872	N/A	
5	Diego Fdo. Santana Castellanos.	1098680574		X		SENA - CATA	dcastellanos@sena	3132806688		
7	Nelson A. Bello	1259759791.		X		SENA - CATA	nabello5@sena.edu.co	3107583472	N/A.	
8	Marco A Sandoval	1098943001		X		SENA CATA	masandovalm@sena.edu.co	3115732042	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 02 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024 (Horario tarde)

OBJETIVO (S): Revisión de documentos (Formatos Compromiso), Tratar novedades de la formación y la red.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Marcela Flórez	1096952188		X		Sena/Cata	smflorez@sena.edu.co	3209866828		
2	Nelson A. Báez	13925191.		X		SENA-CATA	nabaez28@sena.edu.co	3107583472		
3	Marco Antonio Sandoval	1096948.001		X		SENA CATA	mgsandoval10@sena.edu.co	3115752002		
4	Carlos Andrés Torres Oviedo	1096947905		X		SENA-CATA	ctorres0@sena.edu.co	3043998353		
5	Jorge Eliecer Manrique	13'930.716		X		SENA-CATA	jmanrique@sena.edu.co	3117095971		
6	Diego Fdo. Sanabria	1098.688.579		X		SENA CATA	dfsanabria@sena.edu.co	3132806628		
7	David Marcelo Suárez O	1020752152		X		SENA-CATA	dmsuarez@sena.edu.co	3112884245		
8	Jefferson Castañeda C.	1098602471	x			SENA CATA	Jefcastaneda@sena.edu.co	3115406510		
9	Jessika Tatiana Ortiz	1098663091	x			SENA CATA	jtortiz@sena.edu.co	3202887693		

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

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* DIEGO FERNANDO SANTANA

Fecha inicial* 01/09/2024

Fecha final* 30/09/2024

Consultar

>

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 116

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
CENTRO CATA	RELACIONES Y PRACTICAS TERRITORIALES EN ENERGIAS RENOVABLES	26/09/2024	26/09/2024	8
CENTRO CATA	RELACIONES Y PRACTICAS TERRITORIALES EN ENERGIAS RENOVABLES	25/09/2024	25/09/2024	8
CENTRO CATA	RELACIONES Y PRACTICAS TERRITORIALES EN ENERGIAS RENOVABLES	18/09/2024	18/09/2024	8
CENTRO CATA	RELACIONES Y PRACTICAS TERRITORIALES EN ENERGIAS RENOVABLES	17/09/2024	17/09/2024	8
CENTRO CATA	RELACIONES Y PRACTICAS TERRITORIALES EN ENERGIAS RENOVABLES	21/09/2024	21/09/2024	8
CENTRO CATA	RELACIONES Y PRACTICAS TERRITORIALES EN ENERGIAS RENOVABLES	20/09/2024	20/09/2024	8
CENTRO CATA	RELACIONES Y PRACTICAS TERRITORIALES EN ENERGIAS RENOVABLES	23/09/2024	23/09/2024	8
CENTRO CATA	RELACIONES Y PRACTICAS TERRITORIALES EN ENERGIAS RENOVABLES	19/09/2024	19/09/2024	8
CENTRO CATA	RELACIONES Y PRACTICAS TERRITORIALES EN ENERGIAS RENOVABLES	16/09/2024	16/09/2024	8
CENTRO CATA	RELACIONES Y PRACTICAS TERRITORIALES EN ENERGIAS RENOVABLES	28/09/2024	28/09/2024	8

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Instructor * DIEGO FERNANDO SANTANA

Tipo de Actividad * Apoyo a la Formación

Fecha Inicio* 01/09/2024

Fecha Fin* 24/09/2024

Consultar Actividades Adicionales

Detalle de Actividades Adicionales

Id	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tipo de Actividad	Descripción de la Actividad	Cantidad de Horas	Opciones
3857319	09/09/2024	13/09/2024	Apoyo a la Formación	OTROS	40	
3857322	05/09/2024	06/09/2024	Apoyo a la Formación	DESARROLLO CURRICULAR	8	

Página 1 de 1