PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Noviembre 21 de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6874018
Coordinadora formación profesional grado 04
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga Sder.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6874018 del año 2024

RUTH CATALINA ACEVEDO CARDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.398.539 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa SER, 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($9.973.051,00). 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 ($4.465.545,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (14) de (12) de 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática AGROINDUSTRIA y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada 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.	Se realizo alistamiento y desarrollo curricular para los programas para los programas de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, preparación de alimentos, cerrito, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo.	Las cartas de solicitud de formación, desarrollo curricular, evidencia soportada en carpeta drive campesena.
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 envía solicitud de creación de fichas complementarias mediante autorización de coordinación académica regular para ejecutar programas de formación en atención a los municipios de Cerrito, concepción, capitanejo.	Creación de fichas 3112568, 3122305, en el aplicativo sofia plus, evidencia soportado carpeta complementarios campesena drive.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	A) Se crea la ruta de aprendizaje de las fichas de los programas preparación de alimentos, cerrito, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo.una vez radicada la matricula correspondiente. B) Se realizo el reporte de aprendices en formación, donde se soporta el asocio a la ruta de aprendizaje de cada ficha. C)Se proyecto el reporte de eventos del instructor soportando las horas en ejecución de la formación en los programas preparación de alimentos, cerrito, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, técnico en procesos lácteos concepción.	la evidencia de esta actividad soportado carpeta complementarios campesena drive, correo electrónico solicitud creación de fichas, aplicativo sofia plus ejecución de la formacion fichas de fichas 3112568, 3122305, 3130877.
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).	Se coordina y proyecta realizar la inducción institucional para el programa de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos en el municipio de concepción.	Carpeta desarrollo curricular. Ejecución de la formación regular, DRIVE Campesena.

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).	Se realizo la acción de la formación para los programas de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción inducción institucional ejecución de la formación 70 horas, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo 20 horas, preparación de alimentos municipio de cerrito 70 horas. Total horas: 160 horas	Informe mensual, asistencia de formación, drive Ejecución de la formación regular, complementario DRIVE Campesena.
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 buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se proyectara la solicitud y gestión oportuna del uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Se proyectara 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,	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se realizo la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz en los programas procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparación de alimentos municipio de cerrito.	carpeta complementarios campesena drive, correo electrónico solicitud creación de fichas, aplicativo sofia plus ejecución de la formacion fichas de fichas 3112568, 3122305.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se participo en la jornada de capacitación aplicativo Sofía plus, secop II y lineamientos.	Se proyecta la evidencia de esta actividad según direccionamiento del programa y la supervisora de mi contrato.

10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Se proyecta realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de 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.	Se realiza portafolio en el drive de los programas de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción alistamiento de, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo.	Drive Ejecución de la formación regular, complementario DRIVE Campesena.
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 esta actividad según asignación y la ejecución de la formación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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 de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realiza alistamiento y oferta de los programas de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción alistamiento de, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo.	Drive Ejecución de la formación regular, complementario DRIVE Campesena.
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 según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo 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.	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo mes.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo 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 como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para los próximos meses.
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”.	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo mes.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se realizo socialización líder de red desarrollo curricular programa de formación técnico en procesamiento de derivados lácteos .	Drive Ejecución de la formación regular, DRIVE Campesena.
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.	Actualmente cuento con certificación vigente en la norma de competencia pedagógica Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico y Normativo.	Documentos Secop II
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto	Apoyo inscripción plataforma Sofia plus técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción	Drive Ejecución de la formación regular, complementario DRIVE Campesena.

	reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los programas del Sena	alistamiento de, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo.	
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo mes.
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada	Se realiza flexibilización de los cursos según lineamiento estrategia campesena para los programas técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparacion de alimentos cerrito.	Drive Ejecución de la formación regular, complementario DRIVE Campesena.
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial	Se realiza rutas de aprendizaje para los programas técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparacion de alimentos cerrito.	Drive Ejecución de la formación regular, complementario DRIVE Campesena.
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.	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo mes.
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA.	Se realiza informe de ejecución mensual estrategia campesena para los programas técnico en procesamiento de derivados lácteos, municipio concepción, procesos básicos de panadería, municipio capitanejo, preparacion de alimentos cerrito.	Drive Ejecución de la formación regular, complementario DRIVE Campesena.
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.	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo mes.
28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros.	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo mes.
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo mes.

	pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.		
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.	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo 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.	Se reporto de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se evidencia en la plataforma SECOP II
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.	Se reporto de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se evidencia en la plataforma SECOP II
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).	Se reporto de manera oportuna estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral plataforma SECOP II,	Se evidencia en la plataforma SECOP II
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Se proyecta según concertación con el supervisor de contrato y la coordinación de formación regular del programa campesena.	Se proyecta la evidencia de esta actividad para el próximo mes.

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.

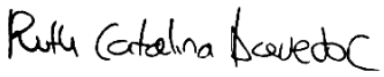
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 31633188 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo del mes de Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



Firma
RUTH CATALINA ACEVEDO CARDENAS

Contratista

C.C. No. 63.398.539 Málaga

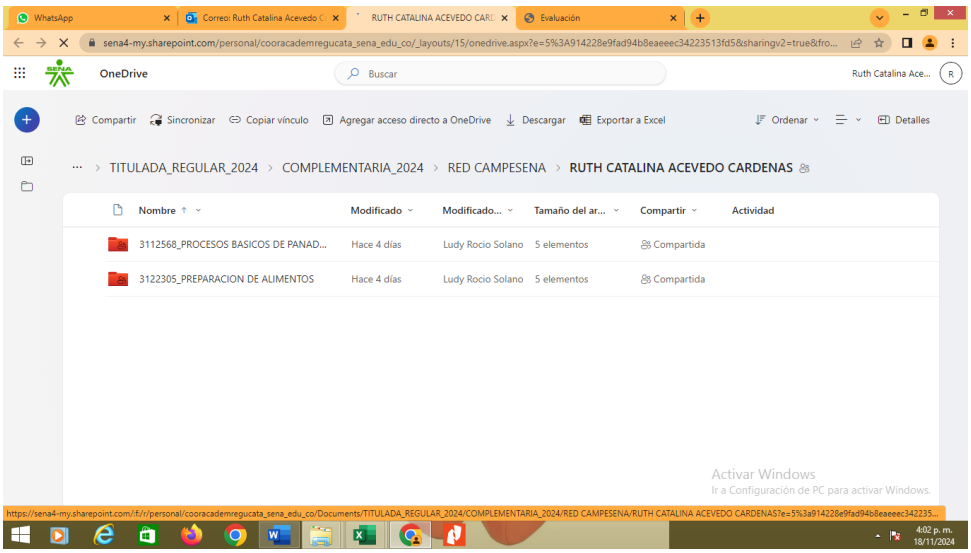
Recibí a satisfacción:

Firma

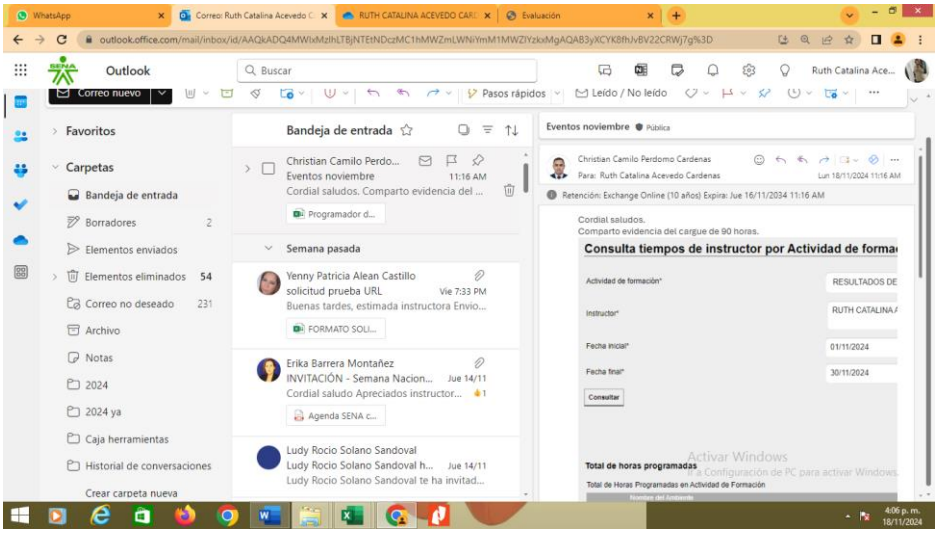
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6874018
Coordinadora formación profesional grado 04

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE DE 2024

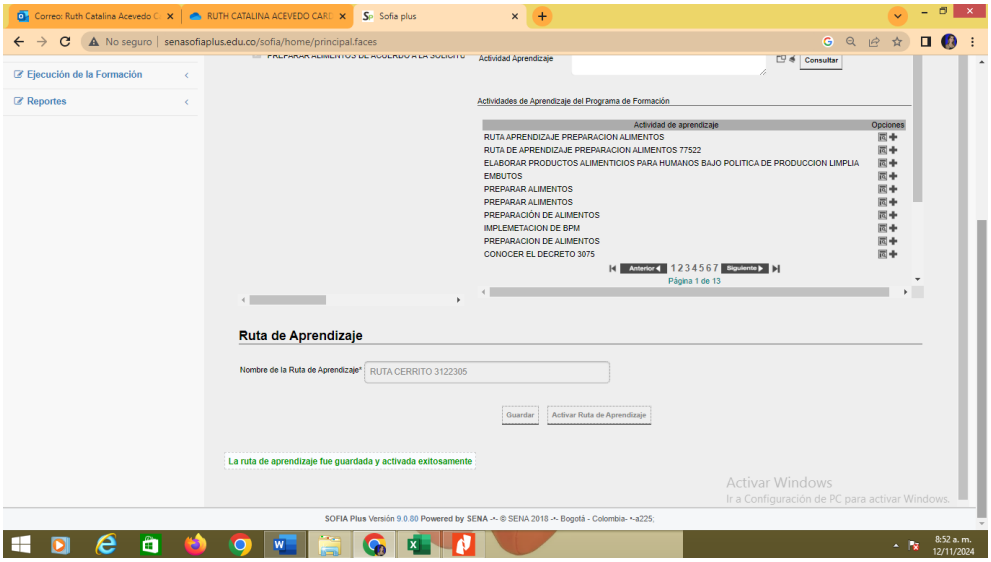
Obligaciones Especificas: 1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.



Obligaciones Especificas: 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).



Obligaciones Especificas: 3 Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).



Obligaciones Especificas: 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).

Formación: PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

Ficha: 3112568 Municipio de Capitanejo

01/11/2024



02/11/2024



03/11/2024



Formación: PREPARACION DE ALIMENTOS

Ficha: 3122305 Municipio de Cerrito el Hatico

04/11/2024



05/11/2024



06/11/2024



07/11/2024

Formación: PREPARACION DE ALIMENTOS

Ficha: 3122305 Municipio de Cerrito el Hatico

08/11/2024



09/11/2024



10/11/2024



Formación: PREPARACION DE ALIMENTOS Ficha: 3122305 Municipio de Cerrito el Hatico

11/11/2024




12/11/2024






Asistencia formación: procesos básicos de panadería ficha: 3112568 municipio de capitanejo, preparación de alimentos ficha: 3122305 municipio de cerrito el hatico.

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

CIUDAD, FECHA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACION: procesos basicos de panaderia — FICHA: 3175569

COMPETENCIA: Elabora alimentos de panificacion de acuerdo al programa de produccion

INSTRUCTOR: Ruth Acuña — FECHA — OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	28/10/2024 LUNES	29/10/2024 MARTES	28/10/2024 MIERCOLES	29/10/2024 JUEVES	01/11/2024 VIERNES	OBSERVACIONES
1	Alvarado Rosa Lys	1034323725	rosalys alvarado 44@gmail.com	3100908						
2	Blanco Yeum	1.098.102.463		3153683583						
3	Perez Daniela	1094167596		3104322320	Daniela Perez	Daniela Perez	Daniela Perez	Daniela Perez	Daniela Perez	
4	Campos Jhoan			3209529932	Jhoan	Jhoan	Jhoan	Jhoan	Jhoan	
5	Karienny Gonzalez	DNI 925138	Karienny.kg@gmail.com	3147411412	Karienny G.	Karienny G.	Karienny G.	Karienny G.	Karienny G.	
6	Martha Ines Correa	39677764	marthainescorrea@hotmail.com	3008996146	Martha C.	Martha C.	Martha C.	Martha C.	Martha C.	
7	Jesus H Mora	88282614	Hombamora@gmail.com	3227034185	Jesus Mora	Jesus Mora	Jesus Mora	Jesus Mora	Jesus Mora	
8	Monica Guevara	52300474		3025929752	M.G.	M.G.	M.G.	M.G.	M.G.	
9	Jovanna Guette	1.121980036		3025919752	Jovanna Guette	Jovanna Guette	Jovanna Guette	Jovanna Guette	Jovanna Guette	
10	Esperanza Ch	29.059.694		3209597213	Esperanza	Esperanza	Esperanza	Esperanza	Esperanza	
11	Rosa Godoy	51.915.442	godoyrosa613@gmail.com	3115195700	ROSA G.	ROSA G.	ROSA H. G.	ROSA N.	ROSA G.	
12	Dony Orozco	28.382.677	dorozco01@hotmail.com	3137324975	Dony s orozco	Dony s orozco	Dony s orozco	Dony s orozco	Dony s orozco	
13	Joselin Cumbana	5.679277		3133330542	joselin	joselin	joselin	joselin	joselin	
14	pedro Piguizamon	1075692590		3133148 4828	pedro	pedro	pedro	pedro	pedro	
15	karol Yiseth Uribe	1005427279		320907qusa	karol	karol	karol	karol	karol	
16	Martha Peinvende	28044942		3209633235	martha	martha	martha	martha	martha	
17	Flor Maria Medina	28052089		3212493870	Flor M. Medina	Flor M. Medina	Flor M. Medina	Flor M. Medina	Flor M. Medina	
18	Yolanda Castellanos	37129735		3224376164	Yolanda	Yolanda	Yolanda	Yolanda	Yolanda	
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

Ruth Catalina Acuña
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SENA

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

CIUDAD, FECHA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACION: Procesos Basicos de panaderia — FICHA: 3117568.

COMPETENCIA: Elaborar alimentos de panificacion de acuerdo al programa de Produccion

INSTRUCTOR: Ruth acevedo — FECHA

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
										02-11-2024
1	Esperanza Charry	[illegible]	28054647	3202593163	Esperanza					Esperanza
2	Godoy Jorg Angelica	1092364507		3202236766						Angelica Godoy
3	Martha E. Cordoba	39647764	marthaisabelcordoba@	3008996196						
4	Tasos # Mora B.	88282614	hombermora830@gmail	3227034485						Tasos Mora
5	Antonia Godoy P.	28054137		3212648624	Antonia G.P.					Antonia Godoy P.
6	Dayis orozco	28387677	dorozco2010@hotmail.com	5132324925						
7	Joselin quintana	5679272		3132330542						Joselin
8	Karol uribe	1005422778		3209079459						Karol
9	Pedro leguizamon	1075694590		3137484828						
10	Rhumeda Rhumeda	1034323725		3227100908						
11	Jesus alberto Blanco	70052		1005230630						Jesus alberto
12	Karenny Gonzale	PPT025132		3147411142						Karenny G
13	Kevin Blanco	1.098102463		3153683585.						
14	Perez Jorge Daniela	1094167598		3043722320						Daniela Perez
15	Jovanna Guette	1121950036		3121950036						Jovanna G
16	Yolanda Castellanos.			3224393964						Yolanda Castellanos
17	Rosa Godoy	51.915.412		3115193788						Rosa H Godoy
18	JHOAN S. CAMPOS			3207529932						JHOAN S. CAMPOS
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

Ruth C Acevedo C

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

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

CIUDAD, FECHA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACION: preparación de alimentos — FICHA: 3127305

COMPETENCIA: preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente.

INSTRUCTOR: Ruth acevedo

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 4/10/2024 LUNES	5/10/2024 MARTES	6/10/2024 MIERCOLES	7/10/2024 JUEVES	8/10/2024 VIERNES	OBSERVACIONES
1	Nelly Jaimes Bohorquez	1098151437	jaidithbermudez420@gmail.com	3186472874	Nelly Jaimes	Nelly Jaimes	Nelly Jaimes			
2	Juan Diego Cuenca	1095389001		3144328891	Juan Diego	Juan Diego	Juan Diego			
3	Luis Ernesto Basto			3165585583	Luis Basto	Luis Basto	Luis Basto			
4	Luis Fernando Rojas	1098135681		3103008156	Luis Fernando	Luis Fernando	Luis Fernando			
5	Israel Romero Peña	5613976		3153288852	Israel R P	Israel	Israel Romero P			
6	Ingri Moreno	1094508821		3227765552	Ingri Moreno	Ingri Moreno	Ingri Moreno			
7	Luisa María Vargas	7698731378		3153288852	Luisa María V	Luisa María Var	Luisa María Vargas			
8	Asunción Pacheco R	28068347		3134001917	Asunción P	Asunción P	Asunción P			
9	Rossarely Carvajal S	1127339728			Rossarely C.	Rossarely C	Rossarely C.			
10	Jesus Alberto Blanco	1005230630			Jesus Blanco	Jesus Blanco	Jesus Blanco			
11	Jus Ester Soler				Ester Soler	Ester Soler	Ester Soler			
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

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

CIUDAD, FECHA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACION: preparacion de alimentos — FICHA: 3127305

COMPETENCIA: preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente.

INSTRUCTOR: Ivan acevedo

VOCERO FORMACION:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 7/10/2024 LUNES	8/10/2024 MARTES	9/10/2024 MIERCOLES	10/10/2024 JUEVES	11/10/2024 VIERNES	OBSERVACIONES 12-11-2024
1	Luisa Maria Vargas L	1048737378		3153288887	Luisa Maria V	Luisa Maria V	Luisa Maria	Luisa Maria V	Luisa Maria V	Luisa Maria Vargas
2	Luz Esther sole	28.068344		3164052847	Luz esther	Luz Esther	Luz Ester	Luz Ester	Luz Ester	Luz Ester
3	Jose visitacion Correa	5673015		3148888762	Jose V C	Jose CORREA	Jose Correa	Jose Correa	Jose Correa	Jose Correa.
4	Nelly Judith Gomez	1.098.151.437	Judithgomez1209@gmail.com	3186497874	Nelly Gomez	Nelly Gomez	Nelly Gomez	Nelly Gomez	Nelly Gomez	Nelly Gomez
5	Luis Fernando Rojas	1.098131538	L4fernando6986@gmail.com	3103008156	Fernando Rojas	Fernando Rojas	Luis Fernando R	Luis Fernando R	Luis Fernando R	Luis Fernando R
6	Ingri Gisela Moreno C.	1094508821		3227765152	Ingri Moreno	Ingri Moreno	Ingri Moreno	Ingri Moreno	Ingri Moreno	Ingri Moreno
7	Luis Ernesto Basto	5613779		3165585583	Luis Ernesto	Luis Ernesto Basto	Luis Ernesto Basto	Luis Ernesto Basto	Luis Ernesto Basto	Luis Ernesto Basto
8	Juan Diego Quintero	1095309091		3144328091	Juan Diego	Juan Diego	Juan Diego	Juan Diego	Juan Diego	Juan Diego
9	Rossneby Cervejal	1127359928		3168195405						
10	Diana Soray Alvarez	1151204761		3153081313	Diana Sa	Diana Soray	Diana S.	Diana S.	Diana S.	Diana S.
11	Asencion pochero	28068344		3134007911	Acencion	pochero	Luisa Maria Vargas	Luisa Maria Vargas	Asencion P.	Asencion Pochero
12	Israel Romero P	5612976		3153288852	Israel J.	Israel Romero P	Israel Romero P	Israel Romero P	Israel Romero P	Israel R P
13	Luis Ernesto Basto	5613479		3165585583	Luis Ernesto Basto	Luis Ernesto Basto	Luis Ernesto Basto	Luis Ernesto Basto	Luis Ernesto Basto	Luis Ernesto Basto
14	Jaime Peña	1096948153		3222787181	Jaime Peña	Jaime Peña	Jaime Peña	Jaime Peña	Peña Jaime	Jaime Peña
15	Arley Antolinez	1007731626		3187538175	Arley Antolinez	Arley Antolinez				
16	Yesid Ortiz	1096950815		3102776589	Yesid Ortiz	Yesid Ortiz				
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

Ivan Acevedo C

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUTH CATALINA ACEVEDO CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3112568 - PROCESOS BASICOS DE PANADERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

ALISTAR LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

DOSIFICAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN ORDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

INCORPORAR LAS MATERIAS PRIMAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS

REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

UTILIZAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3122305 - PREPARACI0N DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LOS ELEMENTOS Y LAS MATERIAS PRIMAS NECESARIAS PARA LA PREPARACIÓN, SEGÚN RECETA ESTÁNDAR.PREPARA LOS MENÚS DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR Y REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.APLICA LOS PROCESOS TÉCNICOS DE COCCIÓN, DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.MANIPULA ALIMENTOS Y UTILIZA EQUIPOS , UTENSILIOS Y ÁREA DE TRABAJO, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	70,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	90,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: RUTH CATALINA ACEVEDO CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **RUTH CATALINA ACEVEDO CARDENAS,** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **63398539** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

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

Se firma en Bucaramanga el 07 de noviembre del 2024

Cordial saludo,



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