PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Febrero 2025

Señor
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7449826
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: informe mensual de ejecución contractual Mes febrero de 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7449826 del año 2025.

ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.188.933 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($48.141.549). El cual está amparado por el CDP No. 3125 del 11 de febrero de 2025 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($2.759.707), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno y, c) Un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.986.243).

Plazo: 315 dias (10 meses y 15 dias)

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida v/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma SENA SOFIA con los equipos ejecutores. (ver descripción en el anexo, pantallazos de Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guias de aprendizaje, inducción	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro. (ver descripción en el anexo)
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.	En este mes de contrato no se requiere de la paticipacion en la generación y desarrollo de diseño curricular.
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza aplicación de los instrumentos de evaluación para determinar los aprendizajes previos, instrumento desarrollado por el área de SST. (ver descripcion en el anexo).	Se aplica el instrumento de evaluacion a las fichas asignadas. (ver descripcion en el anexo).
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de	Ejecución de guías de aprendizaje de SST para los programas, fichas 3065074 Reparacion y manteniemiento de Edificaciones, 2825658 – 2825685 tecnologo en control ambiental, 3095155 produccion agropecuaria, 3065029 Produccion Agropecuaria, Seguimieto a etapa productiva 2710998 Construccion	Se soporta en el drive de la coordinación, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje en SST, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.

	los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	de Edificaciones, (ver descripción en el anexo, ejemplo en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1Yj4emlp8BUr5qjjG0mCobb8jWGxfsYSt?usp=drive_link	(ver descripción en el anexo)
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes objeto de contrato aun no se emite juicios de evaluación por cuanto el proceso de formación acaba de iniciar.	En este mes objeto de contrato aun no se emite juicios de evaluación por cuanto el proceso de formación acaba de iniciar.
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	se registra en el sistema de gestión academica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	se registra la inasistencia en Sena Sofia, y juicios de evaluación.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión	Se verifica en plataforma territorium el estado “en formación” de los aprendices.	Se verifica en plataforma territorium el estado “en formación” de los aprendices, en la gestión de la ruta de aprendizaje,

	academica de la entidad.		listar aprendices asociados a la ficha.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.	En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.	Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0009 de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En el mes objeto de contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En reunión con el coordinador los días 10,11, 12 y 20 febrero de 2025, nos indico los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.	En reunión con el coordinador los días 10,11, 12 y 20 febrero de 2025, nos indico los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.

15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes de febrero se realizo seguimiento a etapa productiva a las siguientes fichas, 2710998 – 2939396, Construccion de Edificaciones. (ver actas de seguimiento)	En el mes de febrero se realizo seguimiento a etapa productiva a las siguientes fichas, 2710998 – 2939396, Construccion de Edificaciones..
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.	En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	En este mes de contrato se asisitó a la reunión de instructores los dias 10,11, 12 y 20 febrero de 2025.

	al desarrollo de su objeto contractual.		
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. (ver descripción en el anexo)
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en la competencia en Seguridad y salud en el trabajo.	Se registra en la guía de formación academica de la competencia a ejecutar. (ver descripción en el anexo)
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la fichas,	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive. (ver descripción en el anexo)
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los	Se soporta en los Formatos actualizados

	según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se garantiza el cumplimiento del protocolode bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,	Se garantiza el cumplimiento del protocolode bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el

	del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		cumplimiento del objeto de contrato.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta.
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
34	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

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.

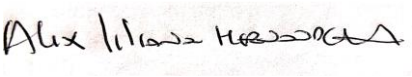
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9479971898 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de enero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
CONTRATISTA
C.C. 40.188.933 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:



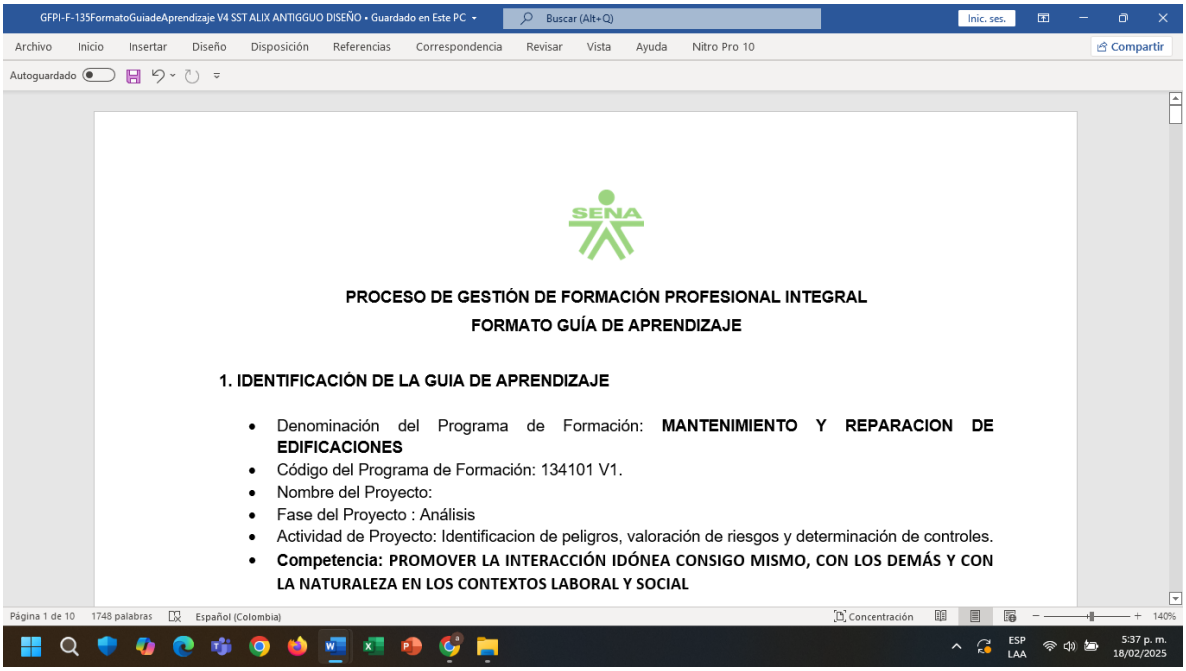
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7449826
Instructor G-
Coordinador Académico Jornada Mixta

DESCRIPCION Y EVIDENCIA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

Acción realizada: Se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma SENA SOFIA con los equipos ejecutores.
Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guias de aprendizaje, inducción

Evidencias:



Planeación de guías de aprendizaje

Obligación 2: Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

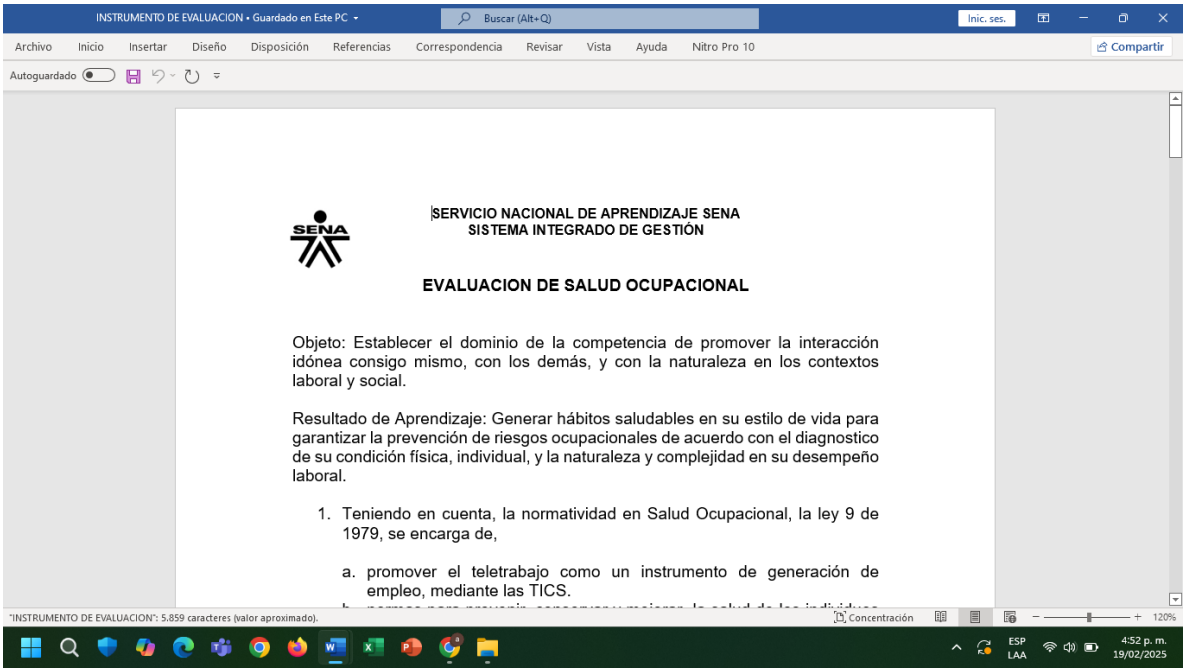
Acción realizada: En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.

Evidencia: En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.

Obligación 3: Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina

Acción realizada: Se realiza aplicación de los instrumentos de evaluación para determinar los aprendizajes previos, instrumento desarrollado por el área de SST.

Evidencias: Se aplica el instrumento de evaluacion a las fichas asignadas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

EVALUACION DE SALUD OCUPACIONAL

Objeto: Establecer el dominio de la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás, y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado de Aprendizaje: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnostico de su condición física, individual, y la naturaleza y complejidad en su desempeño laboral.

1. Teniendo en cuenta, la normatividad en Salud Ocupacional, la ley 9 de 1979, se encarga de,

   a. promover el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo, mediante las TICS.

Prueba Auto diagnostica en SST



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Lista de Chequeo

Fecha: Septiembre 2023

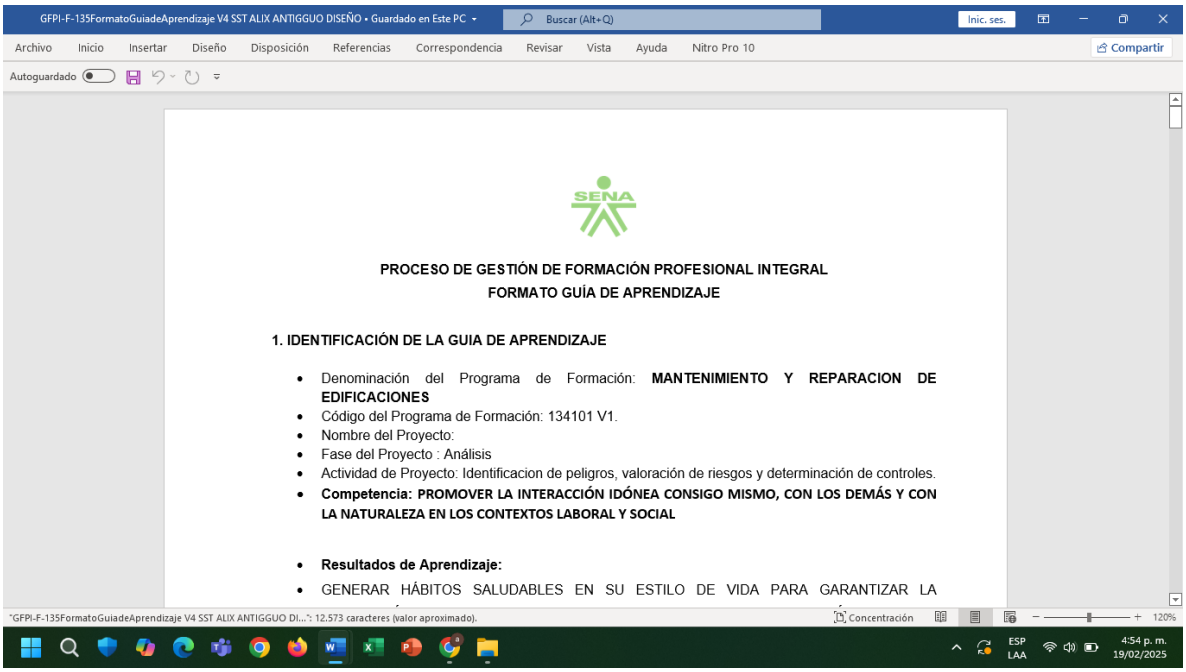
INFORMACIÓN GENERAL			
Centro de Formación: Centro Agroindustrial del Meta - HACHÓN			
Programa de formación:	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES	No de Ficha:	3065074
Actividad correspondiente a la guía de aprendizaje:		3.3	
Competencia asociada:	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.		
Resultado (s) de	550005-EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN		

Lista de Chequeo en SST.

Obligación No. 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Acción realizada: Ejecución de guías de aprendizaje de SST para los programas, fichas 3065074 Reparacion y manteniemiento de Edificaciones, 2825658 – 2825685 tecnologo en control ambiental,

3095155 produccion agropecuaria, 3065029 Produccion Agropecuaria, Seguimieto a etapa productiva 2710998 Construccion de Edificaciones, (ver descripción en el anexo, ejemplo en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1Yj4emlp8BUr5qjjG0mCobb8jWGxfsYSt?usp=drive_link



Guía de aprendizaje de producción agropecuaria,
Acción realizada: planilla de asistencia firmada por cada ficha realizando ejecución de formación profesional integral.

Evidencia:



Formación profesional integral Ficha Mantenimiento y Reparación de Edificaciones

Obligación 5: Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción realizada: En este mes objeto de contrato aun no se emite juicios de evaluación por cuanto el proceso de formación acaba de iniciar.

Evidencia: En este mes objeto de contrato aun no se emite juicios de evaluación por cuanto el proceso de formación acaba de iniciar.

Obligación no. 6: Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

Acción realizada: se registra en el sistema de gestión academica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

Evidencia: los aprendices registran en el drive las actividades realizadas de la competencia.

Obligación no. 7: Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación.

Obligacion no. 8: Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad.

Acción realizada: Se verifica en plataforma sofia plus el estado “en formación” de los aprendices.

Evidencia: Evidencias de la ruta de aprendizaje en **Estado Formación** de cada ficha asignada en SOFIA PLUS

Obligación no.9: Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

Acción realizada: En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.

Evidencia: En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.

Obligación no. 10: Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.

Evidencia: en el mes objeto de contrato no se requiere participar el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas.

Obligacion no. 11: Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.

Evidencia: Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.

Obligación no. 12: Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

Acción realizada: Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0009 de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA).

Evidencia: en la inducción se socializa el reglamento del aprendiz, así mismo no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.

Obligación no. 13: Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

Acción realizada: En reunión con el coordinador los días 10,11, 12 y 20 febrero de 2025, nos indico los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.

Evidencia:



En reunión con el coordinador los días 10,11, 12 y 20 febrero de 2025, nos indico los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.



En reunión con el coordinador el 20 febrero de 2025, nos indico los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligación no.14: Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.

Obligación No. 15: Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

Acción realizada: En el mes de febrero se realizo seguimiento a etapa productiva a las siguientes fichas, 2710998 – 2939396, Construccion de Edificaciones. (ver actas de seguimiento)

Evidencia:



En el mes de febrero se realizo seguimiento a etapa productiva a las siguientes fichas, 2710998 – 2939396, Construccion de Edificaciones. (ver actas de seguimiento)

Obligación No. 16: Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz

Acción realizada: En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.

Evidencia: En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.

Obligación No. 17: Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.

Evidencia: reporte de gestión de tiempos de sofia plus.

Obligación No. 18: Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

Acción realizada: En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.

Evidencia: En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.

Obligación No. 19: Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

Acción realizada: Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.

Evidencia: En este mes de contrato se asisitó a la reunión de instructores los dias 10,11, 12 y 20 febrero de 2025.

Obligación No. 20: Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

Acción realizada: Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM.

Evidencia: Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. (ver el drive de cada ficha) link

Obligación No. 21: Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Obligación No. 22: Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

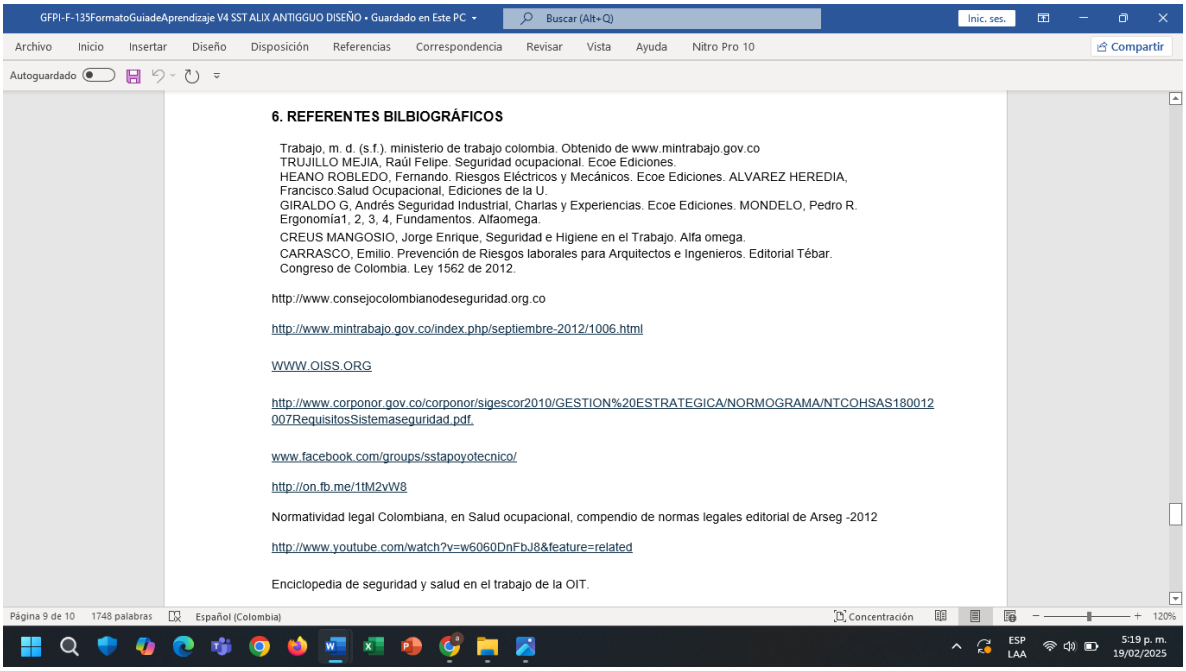
Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.

Obligación No. 23: Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)

Acción realizada: Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en la competencia en Seguridad y salud en el trabajo.

Evidencia:



Se registra en la guía de formación academica de la competencia a ejecutar. (ver descripción en el anexo)

Obligación No. 24: Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

Acción realizada: Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la fichas,

Evidencia: Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive. (ver descripción en el anexo)

Obligación No. 25: Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.

Evidencia: Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

Obligacion No. 26: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Acción realizada: Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.

Evidencia: Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.

Obligación No. 27: Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

Acción realizada: Se garantiza el cumplimiento del protocolode bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,

Evidencia: Se garantiza el cumplimiento del protocolode bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.

Obligacion No. 28: Cumplir con el "Código de Ética del SENA".

Acción realizada: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.

Evidencia: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.

Obligacion No. 29: Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Acción realizada: Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,

Evidencia: Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,

Obligación No. 30: Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Acción realizada: En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.

Evidencia: En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.

Obligación No. 31: Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

Acción realizada: Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero.

Evidencia: Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero.

Obligación No. 32: Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.

Evidencia:



Formación profesional integral ficha producción agropecuaria – Restrepo.

Obligacion No. 33: Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Acción realizada: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

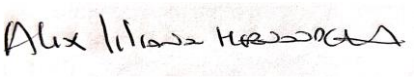
Evidencia: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Obligación No. 34: Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.

Acción realizada: En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

Evidencia: En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

Atentamente,



ALIX LILIANA HERNANDEZ ARIDLA
INSTRUCTORA SST Y ETICA

Un CompromISO de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, 11 Febrero 25 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: SST

NOMBRE/CURSO: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES FICHA: 3065074

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Jorge Ducuara Pena	1.121.839.620	Vendedor	Deca	jdp7531@yahoo.es	3006574736	
	Fredy Ducuara P	1015411576	Independiente	Independiente	freddy_krugers_89@	31361918	42 Fredy
	Josi Luis Rey Nuñi	1.121.878.199	Independiente	independiente	luisrey91118@gmail.com	3217573813	
	Narly Rocio Rojas Morales	52.233.116	Aprendiz		narlyrocio1@hotmail.com	3132289659	Narly Rocio Rojas M
	Esmeralda Romero Rojas	1121946452	Aprendiz		esme.romero89@gmail.com	3208466668	
	Maria Alejandra Romero Rojas	1122507608	Aprendiz		chacuramero3107@gmail.com	3115409760	Alejandra R.
	Orlando Romero R	3016162	Aprendiz	Independiente	narlyrocio1@hotmail.com	3124960902	
	JESUSELKIN PEREIRA	86073978	Independiente	Independiente	jesuselkinPereira@gmail.com	3208886610	
	Jhon Jairo Cayato	16932238	independiente		J.Jayato.1013@gmail.com	3017099445	Jhon J.C
	Amparo Chacón	35262872	Aprendiz	Indep.	chaconamparo06@gmail.com	3118816587	
	Carlos Andres Olivar.	1.012379317	Aprendiz	Bodytech.	an3trco26@hotmail.com	3005033570	
	Dicier Mezu Carabal	17337524	Aprendiz	independiente	dicliermezucarabal@gmail.com	3506914750	
	Milena Cristina Molano M	33702039	Aprendiz	independiente	molanomilena4224@gmail.com	3134763860	

siga — Un CompromISO de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Rastrepo Febrero 14 de 2025 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: SST Seguridad y salud en el Trabajo

NOMBRE/CURSO: Produccion Agropecuario FICHA: 3065029

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Fernando Garavito	3276889	Aprendiz	SENA	frg-78@hotmail.com	317 6402749	
	Danlo Murcia	1010189562	APrendiz	SENA	murciaduerdanlo@gmail.com	3224795469	
	Geidy Cristancho	1029981342	Aprendiz	SENA	geidycristancho702@gmail.com	3229365768	
	Gilma Alfonso	52728248	APRENDIZ	SENA	gilmaalfonsonaduelte@gmail.com	3112098895	
	Martha Peña	1006810120	APRENDIZ	SENA	marthaparrach.83@gmail.com	3026791591	
	ROSA URREGO	1023882588	Aprendiz	SENA	leidyurrego72@gmail.com	3133509757	
	Karol Bernal	1122519023	APrendiz	SENA	karolbernal574@gmail.com	3223748390	
	Eduard amado	1122194837	APrendiz	SENA	Eduardamado@gmail.com	3244692748	
	Luis Pinilla	1122510309	APrendiz	SENA	Pinillaarlasluiseduardo@gmail.com	3208259728	

GD-F-014 V02

siga
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio / 18/02/25 HORA INICIO: HORA FINAL: 3065074

OBJETIVO/TEMA: SST

NOMBRE/CURSO: Mantenimiento y Reparación de edificaciones FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Fredy Alexander	1015415361	Independiente	Independiente	Freddy_kruger_89@hotmail.com	313619	Fredy Alex
	José Luis Rey M	1.121.878.197	Independiente	Independiente	luisrey9118@gmail.com	1842	
	Carlos Andres Omar F.	1.026579317.	Trabajador.	Bodytech	antfre26@hotmail.com	3215758e13 / 3005835370	
	Didier Alexis Carabali	17337524	Independiente	Independiente	didieralexiscarabali@gmail.com	3506947 60	
	DAVID FABIAN BETRAN R.	1121892727	Comerciante	Bilbao	david-fbetran@hotmail.com	310 8220114	
	LauraSofiaAlfonso	1122919336	Empleada	Construyá	sofiaalfonsomartinez6@gmail	3160468054	
	Amparo Chacón C.	35262872	Independiente	Independiente	chaconcampos00@gmail.com	3118822250	
	Jhon Jairo Cuyato	16932238	Independiente	Independiente	Jcuyato.100@gmail.com	3017099485	
	Jesus Elkin pereira	86.073938	Independiente	Independiente	jesuselkinpereira@gmail.com	3208888610	
	Rodolfo Alvarez G	7727845040	INDEPENDIENTE	INDEPENDIENTE	SGENAVOLS@HOTMAIL.COM	3725 4447	
	Jorge Ruvino Renza	1121839640	Vendedor	Defa	jdp7537@yahoo.es	3006524736	
	Yudi Carolina Pascual	1004084934	empleada	Erefena Construya	Yudicarolinapascual@hotmail.com	3095046 9	
	Melena Catalan M	33702039	independiente		melanamilena924@gmail.com	313476 3880	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alexander Carreño	1144146852	—	—	Aprend	Sena	cazap2026@gmail.com	3124678463		
	Ivan A. Muñoz U.	1062271554	—	—	Aprend	Sena	ivanalfredomunoz0104@gmail.com	3234018778		Ivan A. Muñoz U.
	Edwin Ortiz	17446853	—	—	Aprend	Sena.	edwinortiz123calderon@ymail.com	3227516812		Edwin
	Herminsul Gomez	17423073	—	—	Aprend	Sena	herminsulgomezpagas	3212225169		
	Ricardo Aranda	1006837410	—	—	Aprend	Sena	Ricardoaranda2021@gmail.com	3163193873		
	Cristian Montañez	1005700578	—	—	Aprend	SENA	Cristianmontanezsalamanca@gmail.com	3216900909		Cristian M.
	Manuel Calderón	7.716.663.ob	—	—	Aprend	Sena	d:meguel1987@gmail.com	3213430848		
	Ezequiel Angulo	17446249	—	—	Aprend	Sena	ezequelangulo45a@gmail.com	3105511409		Ezequiel
	[illegible]	86059890	—	—	Aprend	Sena	Valeriacalebago@gmail.com	3213723046		
	Yeimy P Guevara	40316979	—	—	Aprend	Sena	Paolaguev123k@gmail.com	3207503623		Yeimy P Guevara
	Juan Camilo C	1123088103	—	—	Aprend	SENA	Juanpiscunda@gmail.com	3143246349		
	Karen Juliet h	1022940589	—	—	Aprend	SENA	Karenjulethgutierrez@gmail.com	3132781147		Karen Juleth
	William Bahamon	1120561410	—	—	Aprend	Sena	bahamon810@gmail.com	3134944786		
	Fermy Peña	1123084258	—	—	Aprend	SENA	Fermype.0916@gmail.com	3132313404		
	[illegible]	40168433	X			UAM	[illegible]			

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Aldemar Garcia	17446415				Secretaria Alcaldía	Joalgak-7@hotmail.com	3112685404		
	[illegible]	[illegible]		X		CAM	[illegible]	[illegible]		

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.

Hoja 1. Mañana.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) evaluar los avances y establecer directrices en el marco del proceso de formación Profesional Integral

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carlos Alberto P.	12'988.600					cperez@sena.d	3175606		
	Maximiliano Vela	1733 0604					maximvelavadriyaz@gm	3102847489		
	Jesús F Sarchi	98'386 073					SARCHIDAGMOS @HOTMAIL.COM	3411209	Si	
	Alejandra Chavez Vela	1120563238		X			Yalyandrachavez 23@gmail.com	3168680865	Si	
	Karina García	52909831		X			Kgarcia@gmail.com	3143532040		
	Julieth T. Gómez	1121857841		X			tatianagal@hotmail.com	3124707239		
	Carlos R Vallejo	1006720990		X			Carlos.12@gma.com	3105243161	Si	
	Sandra Germán	40416569		X			sandritagr1@gmail.co	3102006366	X	
	Astrid Pilar Bayuelo	40.396.189		X			astpilabo@gmail.com	3002164219		
	Leidy Coltr	40333632		X			Lycoltr_20@gmail.	3209807798		
	Daniel Cubillos	81.740.098		X			ycubillosm@sena.e	3102303776	X	
	Sebastian Ramírez	1127931166		X			morotigus@gmail.m	3139918.08	X	
	Marco A Caballero	79119237.		X			ing.marcocaballero@gm	3125978060	X	
	Gabriela García	1120866115		X			mggarcia@senaeduco	3246237.49	X	
	Carolina Gaitán	40185547	X				cgaitanh@senaedu.co	3233145360		

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.

AnyScanner SCAN

Mañana.

HOJA 2

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) evaluar los avances y establecer directrices en el marco del proceso de formación profesional Integral

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Gisselle Parrado	1234791740		X		Coordinación Mixta	Gisselleparrado@gmail.com	3133082970		
	Deisy Velásquez	40343124	X			coord. mixta	velasquezg@sena.edu.co		NO	
	[illegible]	4168893		X		CAM	[illegible]			
	M. Cristina Diaz	40402193		X		C.A.M	mcdiaz[illegible]@sena	3162574017		
	Silverio Fandiño	7732624		X		C.A.M	civil.sena@hotmail.com	3224074014		
	Julian A. Martinez	86077714		X		Coordinación Mixta	jmartines.822018@gmail	3102006502		
	Jaime Bautista	13842800		X		Mixta	bautistamceia	jaime@gmail.com 3202334083 3145174848		
	Luisa Daniela B.	1121893462		X		Mixta	idherrera0426@gmail.			
	JESÚS F SARIA	98.381.073		X		MIXTA	SARIAABOGADOS@HOTMAIL.COM	311209 35		
	Laura Milena C.	1.121.823650		X		MIXTA	lmcano@sena.edu.co	3132688522		

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.

AnyScanner SCAN

tarde.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2024

OBJETIVO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gabriela Conde	1120866115		X		Sena	mggarcia@sena.edu	3219623749	X	
2	Luis Becerra	1121883462		X		CAM Mixta	ldbecerra0926@gmail	3214517448	X	
3	Daniel Cubillos	81.740098		X		CAM-Mixta	ycubillos@sena.edu	3102303776	X	
4	Ma Cristina Diaz Villalobos	40402193		X		C.A.M	mcdiazv@sena	3162894314	X	
5	Sebastian Ramirez Tique	1121931166		X		Sena	ramotiquez@gmail.com	3134419568	X	
6	Gisselle Parrado Segamoso	1234791740		X		Coordinación Mixta	gisselleparrado@gmail.com	3133082970	X	
7										
8										
9										
10										

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.

Scanned with CamScanner

TARDE

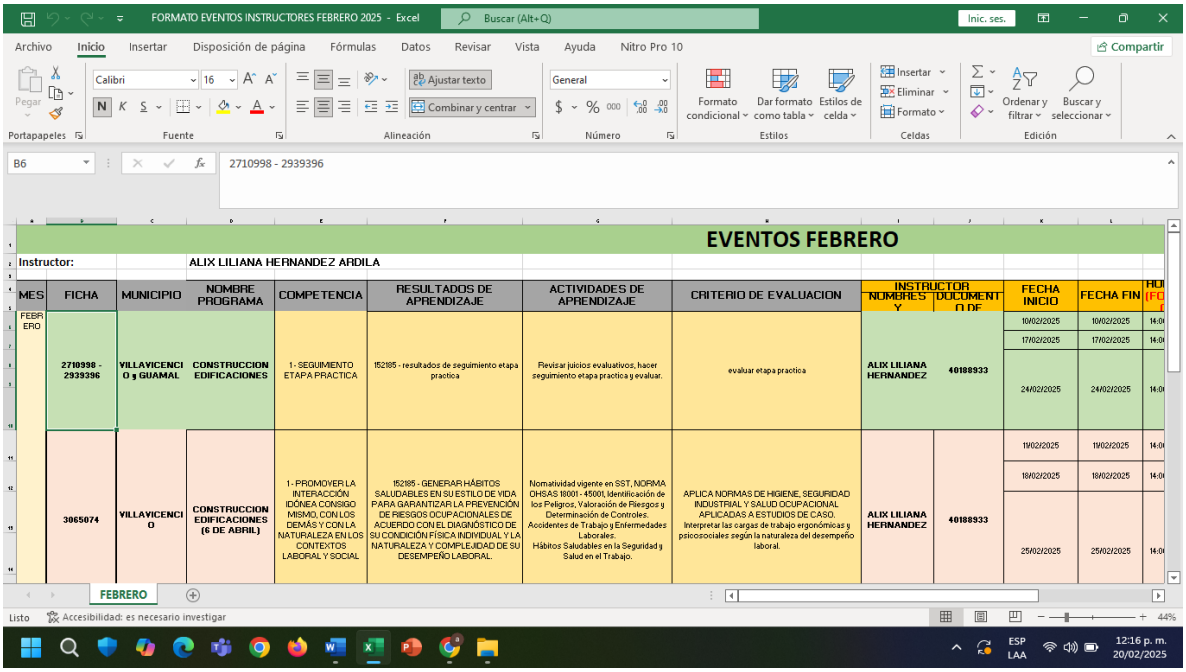
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2024

OBJETIVO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1401688338		X		CAM	[illegible]@yahoo.es			
2	[illegible]	17-330.604		X		CAM				
3	Alejandra Chavez	1120563238		X		CAM.	Yolejandra chavez 230@gmail.com	3168670865	X	
4	Carlos Rodriguez	1006720510		X		CAM	Carlos.rd gmail.com	3013695265	X	
5	SandraGranada	40446504		X		CAM.	sandritagr35@gmail...	3162006386	X	
6	Julieth T. Gómez	1121857841		X		CAM	tatianago31@hotmail.com	3124767230		
7	JESÚS F SARCHA	98.386.083		X		"	SARCHIABOGADO@HOTMAIL.COM	311 209 35 13		
8	Julian Andres Muñoz	86072714		X		CAM	jmartinez.bu2018@gmail.com	3102006502	X	
9	Lucero Cano	1.121.883.650		X		CAM	lmcanoserna@co	3132683322	X	
10										

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.

Scanned with CamScanner


FORMATO EVENTOS INSTRUCTORES FEBRERO 2025 - Excel
Buscar (Alt+Q)
Inic. ses.
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Nitro Pro 10
Compartir
Pegar
Calibri
16
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
B6
2710998 - 2939396
EVENTOS FEBRERO
Instructor:
ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
MES
FICHA
MUNICIPIO
NOMBRE PROGRAMA
COMPETENCIA
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
CRITERIO DE EVALUACION
INSTRUCTOR
NOMBRES Y
DOCUMENTO DE
FECHA INICIO
FECHA FIN
FEBRERO
2710998 - 2939396
VILLAVICENCIO y GUAMAL
CONSTRUCCION EDIFICACIONES
1- SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA
152185 - resultados de seguimiento etapa practica
Flevisar juicios evaluativos, hacer seguimiento etapa practica y evaluar.
evaluar etapa practica
ALIX LILIANA HERNANDEZ
40188933
10/02/2025
10/02/2025
17/02/2025
17/02/2025
24/02/2025
24/02/2025
3065074
VILLAVICENCIO
CONSTRUCCION EDIFICACIONES (6 DE ABRIL)
1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
152185 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.
Normatividad vigente en SST, NORMA OHSAS 18001 - 45001, Identificación de los Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles.
Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.
Hábitos Saludables en la Seguridad y Salud en el Trabajo.
APLICA NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL APLICADAS A ESTUDIOS DE CASO.
Interpretar las cargas de trabajo ergonómicas y psicosociales según la naturaleza del desempeño laboral.
ALIX LILIANA HERNANDEZ
40188933
19/02/2025
19/02/2025
18/02/2025
18/02/2025
25/02/2025
25/02/2025
FEBRERO
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
44%
ESP
LAA
12:16 p. m.
20/02/2025