PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 24 de febrero de 2025.

Señor
GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7347713**
Coordinador académico
Centro Atención Sector Agropecuario Regional Risaralda.
Pereira Risaralda.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7347713 del año 2025

Ángela Milena Hoyos Hoyos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.397.194 de Anserma Caldas, en calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector Agropecuario Regional Risaralda, 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 del contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($48.908.134). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiséis (26) días mes de febrero por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente a veintitrés (23) días mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).

Plazo: del 3 de febrero al 23 de diciembre del 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2025.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área **PRODUCCIÓN DE CAFÉ**, dentro del Programa **ACCIONES REGULARES**, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	Actividades realizadas en el mes de febrero de 2025 Se da formación en el área agrícola en Programas de formación: 1. Básico en Agricultura Ecológica Ficha N° 3150709 Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. Horario 10 a 18 Fundación Manantial de Vida.	Se realizo orientación en los programas complementarios y en el Auxiliar en Cultivos de Flores, Follajes y Ornamentales en la competencia y resultados de aprendizaje de acuerdo al programa de formación.

		Lunes 2. Auxiliar Flores Follajes y Ornamentales. Ficha N° 3096786 Planeación de labores del proceso productivo, del cultivo de flores, follajes y ornamentales. Listar materiales, insumos, herramientas, implementos y equipos requeridos, de acuerdo con; labor a realizar, procedimiento técnico y normas de seguridad establecidas. Horario 10 a 18 Marsella Vereda La Oriental, Caseta Comunal. Jueves y viernes 3. Elaboración de Bio abonos Sólidos. Elaborar Bio abono Según	

		Protocolo y Normativa. Ficha : pendiente Horario 10 a 18 Fundación Los Muchachos Vereda Altagracia, Pereira Martes	
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se realizo orientación en los programas complementarios y en el Auxiliar en Cultivos de Flores, Follajes y Ornamentales en la competencia y resultados de aprendizaje de acuerdo al programa de formación.	Se cuenta con evidencia fotográfica
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	No aplica para este mes	No aplica
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad,	En este mes se registraron en Sofia plus nuevos grupos para dar inicio en complementaría, se	Se evidencia con el registro de cada actividad en el aplicativo de Sofia Plus.

	garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	creó ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a esta, así como todo lo relacionado con juicios evaluativos y demás.	
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informe correspondiente al mes de febrero del 2025 y actualización de plataformas que apoyan el área administrativa.	Entrega digital del informe, además de los formatos de apoyo y actas de ejecución. Y formatos de administración educativa.
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	Este mes se participó en el Comité de Evaluación y Seguimiento del estudiante Michael Estiven Valencia	Acta del Comité.
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales	Manejo de la información en los formatos establecidos por el Sistema de	Uso de Formatos establecidos para las matrículas.

	(Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO.	Gestión y Autocontrol.	
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	Registro de juicios evaluativos de acuerdo con el avance de cada aprendiz.	Se evidencia con el registro de cada actividad en el aplicativo de Sofia Plus.
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Brindar la información correcta y coherente manejada en cada uno de los formatos establecidos.	Formatos y documentos necesarios para la matrícula de nuevos aprendices

13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Manejo de la información en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión y Autocontrol.	Uso de Formatos establecidos para las matrículas.
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	Uso de implementos de Bioseguridad para impartir formación titulada.	Seguimiento en todas las instituciones donde se imparte la formación y en las instalaciones del SENA.
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de	Se realiza listado de Programas sugeridos para la próxima oferta	Aprendices registrados en Sofia Plus, para luego ser

	ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	abierta del segundo trimestre de 2025 SENA.	matriculados en Programas Técnicos, auxiliares y formación complementaria.
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección	Construir listado de materiales para Programas de Formación Tecnólogos, Técnicos, Auxiliares y Operarios de acuerdo a su Proyecto Pedagógico.	Listados de materiales de formación.
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Trabajo en la plataforma Sofia Plus, convocatorias para la apertura de nuevos grupos.	Evidenciado en el informe mensual de actividades.
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el	No aplica para este informe	No aplica para este informe

	formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental.		
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad	Se cumple con las actividades estipuladas en el contrato. Se realizó la recopilación de los documentos necesarios para el proceso de matrícula de cursos complementarios, Auxiliare y Operarios para este año 2025.	Evidenciado en el informe mensual de actividades.
24.	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	Se cumple con las actividades estipuladas en el contrato. Se realizó la recopilación de los documentos necesarios para el proceso de matrícula de cursos complementarios, Auxiliare y Operarios para este año 2025.	
25.	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se	Se cumple con las actividades de acuerdo a competencias y resultados de aprendizaje de cada Programa de formación en los horarios y ambientes programados.	Listados de asistencia, registros fotográficos, Juicios evaluativos y demás actividades en Sofia Plus de a cuerdo a cada Programa de formación, todo esto consignado en el informe mensual de

	identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.		actividades, este del mes de febrero.
26.	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.	Se cumple con las actividades de acuerdo a competencias y resultados de aprendizaje de cada Programa de formación en los horarios y ambientes programados.	Evidenciado en el informe mensual de actividades.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la Certificación de Afiliación a EPS (SURA Salud), e igualmente la Certificación de Afiliación PENSIÓN (Porvenir), (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

ÁNGELA MILENA HOYOS HOYOS
Contratista
C.C. 24.397.194

Recibí a satisfacción:

Firma:

GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7347713 del año 2025
Coordinador Académico Centro agropecuario.

Evidencias SENA 2025

Instructora Angela Milena Hoyos Hoyos

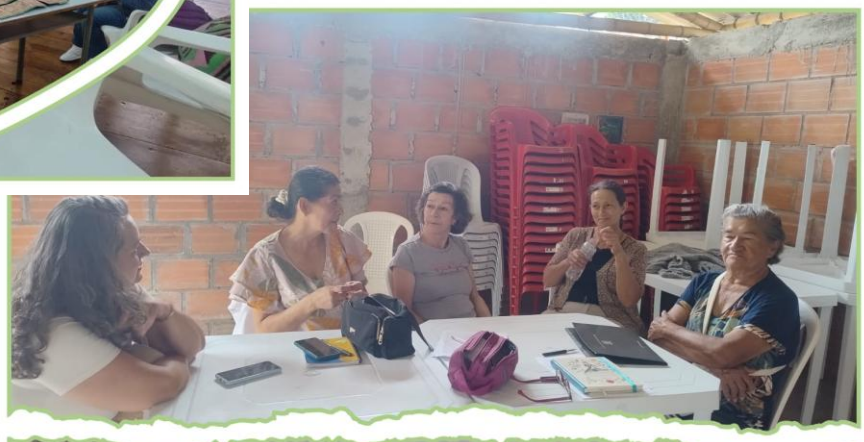


Semana de inducción SENA 3 al 6 Febrero 2025



Reunión Socialización UNISARC grupo Agrícola y Pecuario, Auditorio SENA Centro, 7 de Febrero 2025.







Formación Auxiliar Flores Follajes y Ornamentales, Ficha N° 3096786, Municipio de Marsella.





Formación Básico en Agricultura Ecológica, Ficha N° 3150709 Municipio de Dosquebradas.

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): LUNES 17 FEB. 2025

REGIONAL:	RISARALDA	CENTRO DE FORMACIÓN:	AGROPECUARIO	CIUDAD/MUNICIPIO:	DOSQUEBRADAS
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3150704.

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1090[illegible]276	ERIK JAVIER	CEMUS	FONDACION MU	—	3234299765	Erick J.
2	CC	1289[illegible]050	BRAYAN DUVAL	GIRALDO G.	FONDACION MU	—	3234299765	
3	CC	1298[illegible]383	JHON HAMILTON	VALENCIA G	FONDACION MU	—	3234299765	
4	CC	7603415	EDWIN	PIEDRAHITA	FONDACION MU	—	3234299765	
5	CC	1034924250	JUAN DIEGO	CALCERO	FONDACION MU	—	3234299765	Juan Diego
6	CC	1192800[illegible]	JHAN CARLOS	CARDONAS	FONDACION MU	—	3234299765	Jhan Carlos
7	CC	1097732[illegible]	EDWAR	SIERRA.	FONDACION MU	—	3234299765	EDwar sierra S.
8	CC	1097732[illegible]	YELSON	GOMEZ.	FONDACION MU	—	3234299765	
9	CC	1088008137	JHONATAN	SAUCEDO.	FONDACION MU	—	3234299765	
10	CC	1088008[illegible]	STEVEN I.	CASTRO.	FONDACION MU	—	3234299765	STEVEN CASTRO B
11	CC	1000087[illegible]	SANTIAGO	SILVA.	FONDACION MU	—	3234299765	Santiago Silva.
12	CC	15512300	MILLER E.	JASQUEZ.	FONDACION MU	—	3234299765	Miller Eduardo
13	CC.	1000742[illegible]	DAVID CASTRO		FONDACION MU	—	3234299765	
14	CC	1004364[illegible]	JOSE	ANGEL.	FONDACION MU.	—	3234299765	
15	CC	1088303520	ANDRES FELIPE	OCAMPO D.	FONDACION MU	—	3234299765	Andres Felipe Ocampo
16	CC	1088[illegible]	JHONNY	OSORIO O.	FONDACION MU	—	3234299765	
17	CC	1002576300	YESETH E.	OSORIO.	FONDACION MU.	—	3234299765	yeseth estefania osorio
18	CC	1010223[illegible]	JESSICA A.	MUÑOZ C.	FONDACION MU	—	3234299765	JESSICA A MUÑOZ CRUZ.
19	CC	1002636[illegible]	MARLEN GOMEZ	MUÑOZ.	FONDACION MU	—	3234299765	Marlen
20		1002636[illegible]	LINA	ORTEGON	FONDACION MU	—	3234299765	Lina Maria C.O.

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 20 FEB. 2025

REGIONAL: RISARALDA | **CENTRO DE FORMACIÓN:** AGROPECUARIO - | **CIUDAD/MUNICIPIO:** LA VIRGINIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: AUXILIAR FLORES FOLLAJES O. | **NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN** (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3096786

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	25.161.310	Francia Elena	Duque		Fr Francia-ld 20@gmail.	3103115394	
2								
3	CC	24764243	Edilsa	Vélez Cataño	Carrera 9F 18-21	edilsa VV 2018 @gmail.com	3136805339	
4	CC	24763222	Alba Lidia	Bernal Hernández	calle 9 # 4ª 38	Mariabernal1958 @gmail.com	3136235514	Alba L. Bernal
5	CC	24761902	MS Gracias	Valencia V	cra 13 # 11-41	nat5303@hotmail.com	3122604082	
6	CC	24766099	Sandra Elena	Zapata Morales	cra 13 # 15-65	sandra zapata 1506@gmail.com	3134139523	Sandra Z.
7	CC	1004775813	Valentina	Duque Zapata	Cra 13 No. 5-65	Valentinaduque0@gmail.com	3106463684	Valentina Duque Z.
8	CC	42118184	Jacqueline	Peña Hincapie	Fca. El Paraiso	yakyrano@Hotmail	3122243080	
9	CC	42'062797	Gloria I	Arango S.	Finca Buenavista	gloriaiarangos@ gmail.com	3122329491	Gloria Arango S.
10	CC	24933376	Lidel	Aleida	Tecatas.		3206914212	Lidel
11	CC	42861496	Angela	Juares Cañas	fca. El Edén	angelajuares90@Hotmail.com	3128661866	
12	CC	42841031	Luz Mary	Serna Gómez	La oriental		3104583491	Luz Mary
13	CC	24766777	Mary	Hollos	La oriental		3103659946	Mary Hollos
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 13 FEB. 2025

REGIONAL: RISARALDA - **CENTRO DE FORMACIÓN:** AGROPECUARIO **CIUDAD/MUNICIPIO:** LA VIRGINIA -

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: AUX. FLORES FOLLAJES ORNAMENTALES **NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN** (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA) 3096786

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C.	25.161.310	Francia Elena	Duque	Parque		3113115394	
2	CC	24764243	Edilia	Vélez Cardona	carrera 9 # 18-21	edilia VVV 2018 @gmail.com	3136865339	Edilia Vélez.
3	CC	24701963	Gladys.	Valencia V.	Cra 13 # 11-08	mats305@hotmail.com	3127640824	Gladys Valencia
4	CC	24763222	Alba Nidia	Bernal Henao	calle 9 # 4-30	Nidiaberna1958 @gmail.com.		
5	C.C	24.766099	Sandra. Zapata	Zapata Morales	cra 13 N.5.65	Sandrazapata	3134139523	Sandra Z.
6	C.C	1004775813	Valentina	Duque Zapata	Cra 13 No 5-65	Valentinaduquezapata @gmail.com	3106463684	Valentina Duque Z.
7	CE	24935378	Aidee	Alcalde	Finca las	palmas	3206914212	Aidee
8	CC.	42'062797	Gloria I	Arango S.	Finca Buenavista	gloriaiarango.se @gmail.com.	3122329491	Gloria Arango.
9	CC	42118984	Jacqueline	Pérez Hincapié	Fca El Paraiso		3122243080	
10	CC	40861496	Angela	Tamayo Cañón	fca. Mi Viejo Cafetal	angeltm3004726@	3128685946	
11	C.C	42841031	Luz Mary	Serna Gomez	La oriental		3104583491	Luz Mary.
12	CC	24766777	Mary	Hollos	La oriental		3103659946	Mary Hollos.
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): REUNIÓN CAMPESENA - INSTRUCTORES AGRÍCOLAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANGELA M. HOYOS	24397194		✓		SENA	ahoyos@sena.edu.co	3125912962	✓	
2	Angela B. Cárdenas	30405141		X		CASA SENA	abcardenas@sena	3146199192	NA	Angela B.
3	ELDER EORO	94350687		X		CASA	eloroseno@.edu.co	320-854-6861	NS	
4	Antonio Ocampo M.	10.018.682		✓		SENA	aocampo@sena.edu	3117140299	N/D	
	CRISTIAN ANDRES G	75090545	X			SENA	cagonzalez@sena.edu.co	3117724314		
	Alejandro Gutiérrez	75147109	✓			SENA	algutierrezar@sena	3136080687	-	
	Fabian Ramirez	9.817.881		✓		SENA	fabianr999@gmail	3202677430	-	
	Alberto Roldan M	19.125.772	X			CASA	aroldanm@sena.edu.co	3122015		
	Sonia Nicholls	30300748		X		SENA	snicholls@sena.edu.co	3206822862	-	
	Mario Agudelo	15258867	X			SENA	magudelo@sena.edu.co	3113939622	-	

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.

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA MILENA HOYOS HOYOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24397194 realizó el día 23/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ANGELA MILENA HOYOS HOYOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24397194 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA MILENA HOYOS HOYOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24397194 el día 23/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas