PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

VELEZ ABRIL 2025

Señora
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7627937
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7627937 del año 2025

DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.436.913 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente), 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 UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($41.222.700).*
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de marzo por valor de TRES MILLONES OCHENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($3.080.700), b. ocho (8) pagos iguales por los meses de (abril) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el (20) de Diciembre de (2025).

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. en el área administrativa.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se preparo y apoyo el proceso de aprendizaje de los grupos de formación del técnico en asistencia en organización de archivo y del tecnólogo gestión de empresas pecuarias con los diferentes conceptos y normatividad vigente del tema. Se dio formación integral a los aprendices con respecto a la actividad de proyecto numero 3, donde se reconoce e identifica los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras. Se determino el impacto del plan de negocio conforme con las atribuciones y dinámicas del sector productivo. Se realizo plan de acciones de seguimiento a las actividades del plan de mercadeo según requerimientos de la empresa. Elaborar informe gerencial de las acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con	https://drive.google.com/drive/folders/17uA3xOhnr4N7ihPyzM-OS8IRP4G9uM0W?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1LjgrzjyClVRWKyF-HBZ_IPH1p4m451JU?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1g5uVIT_uFYeWyumeCt8VIICxusprdkX5?usp=sharing

		segmentos y escenarios del mercado. Ect, Etc…	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se dio el estricto cumplimiento al SIG, siguiendo los parámetros establecidos por el CGAO de acuerdo a lo requerido para dichas actividades.	https://drive.google.com/drive/folders/1y2NEKhj_JBCWsayQbgjuwqTHgXKHs83W?usp=sharing https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2185643&social=25322343#:~:text=EN%20SALUD.%20(2626885)-,Apoyo%20Administrativo%20En%20Salud.%20(2626885),-INDUCCION
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluó el proceso de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos impartidos por el CGAO, actividades realizadas dentro del horario de aprendizaje.	https://archivos.territorio.la/archivos/clases/ReportendenJuiciosnEvaluativosnynCierrendenFasen1nnAnalisisnn2626885_7264545583efe3c___.xls
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se apoyo con la divulgación y participación de los programas de formación ofertados por el centro, y también a través de los diferentes medios tecnológicos. (whatsapp, correo electrónico y meet)	Participacion en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional.pdf Taller 2024 BIBLIOTECA.pptx

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se presento oportunamente todos los informes requeridos en los procesos de formación, los cuales se encuentran disponibles en el drive para su respectiva revisión.	INFORMES REQUERIDOS SOBRE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS.pdf https://drive.google.com/drive/folders/1y2NEKhj_JBCWsayQbgjuwqTHgXKHs83W?usp=sharing
6	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 cargo.	Se ejecuto esta función con responsabilidad y dando buen uso a los materiales que facilita el Centro para dar cumplimiento al objeto del contrato.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322343 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322348
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del	Se reporto la información en las plataformas sugeridas por el centro de formación, dando cumplimiento a las fechas estipuladas y con el cumplimiento de los debidos requisitos.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322343 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322348 https://drive.google.com/drive/folders/1767zIwo2gUfYONXQkapGiNJv9uCB2ELF?usp=share_link

	reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		SE REPORTO LA INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS SUGERIDAS.pdf https://drive.google.com/drive/folders/1y2NEKhj_JBCWsayQbgjuwqTHgXKHs83W?usp=sharing
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	En cada proceso de formación se recuerda el reglamento del aprendiz para su estricto cumplimiento durante el proceso formativo.	https://drive.google.com/file/d/1qFoR-btu7818a6FFqWLvfK-sguhgPB6A/view?usp=sharing
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se realizo el seguimiento de las respectivas bitácoras reportadas por cada uno de los aprendices de las diferentes fichas de formación y se alimentó el drive correspondiente con actas y bitácoras.	https://drive.google.com/drive/folders/1cvZZC9Qii1KHCZz335B8G5MBufnU-_Ic?usp=sharing_eil_se_dm&ts=6569fe5b
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Toda la información producida por la dependencia se encuentra en la nube del drive, de esta manera se encuentra custodiada, organizada y archivada.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322343 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322348

11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se dio cumplimiento a las respectivas normas de bioseguridad y del sst según normatividad.	Participacion en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional.pdf
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Se utilizo los medios de apoyo que entrega el centro para fortalecer las actividades relacionadas al programa de formación titulada.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322343 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322348 INFORMES REQUERIDOS SOBRE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS.pdf

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

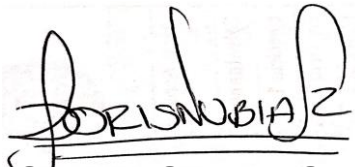
la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 el No. 8635643888 de la planilla, Asopagos de Marzo (salud, pensión y ARL). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

Firma



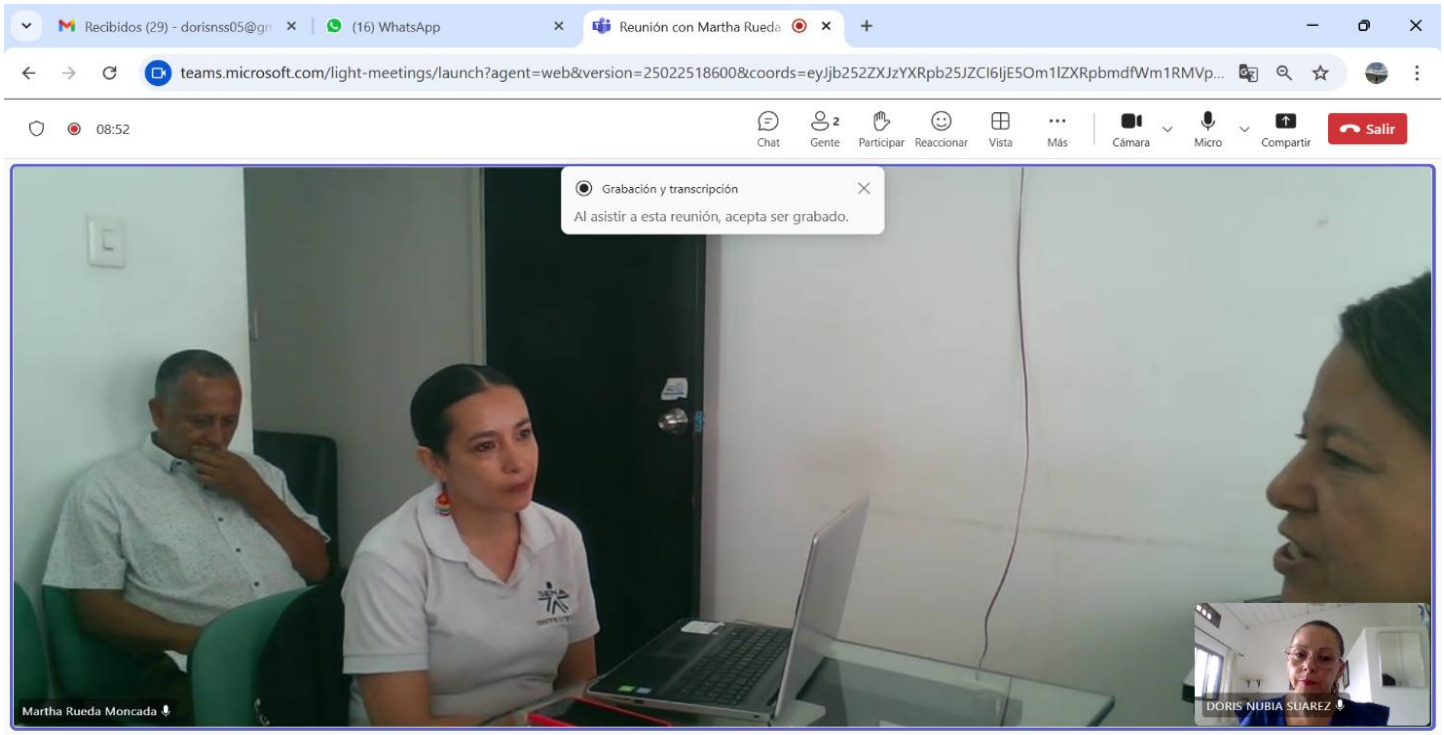
DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA
Contratista
C.C. No. 63.436.913

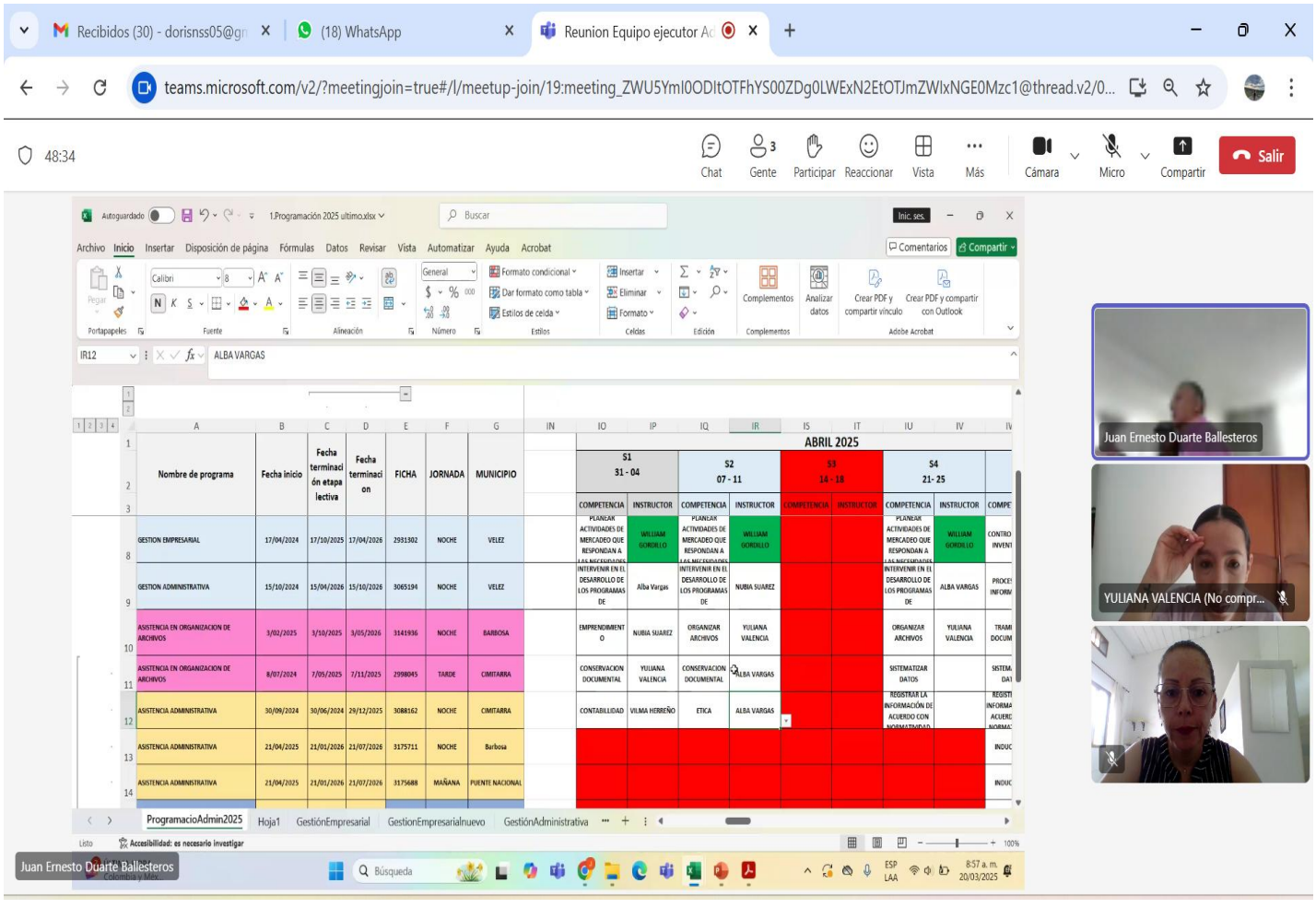
Recibí a satisfacción:

Firma

MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7627937 de 2025
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES ABRIL







Nombre de programa	Fecha inicio	Fecha terminación etapa lectiva	Fecha terminacion	FICHA	JORNADA	MUNICIPIO	ABRIL 2025									
							S1 31 - 04		S2 07 - 11		S3 14 - 18		S4 21- 25		S5 28 - 02	
							COMPETENCIA	INSTRUCTOR	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	COMPETENCIA	INSTI
GESTIÓN EMPRESARIAL	2/10/2023	2/04/2025	2/10/2025	2826986	NOCHE	VELEZ										
GESTION EMPRESARIAL	17/04/2024	17/10/2025	17/04/2026	2931302	NOCHE	VELEZ	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES	WILLIAM GORDILLO	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES	WILLIAM GORDILLO			PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES	WILLIAM GORDILLO	CONTROLAR LOS INVENTARIOS	NUBI
GESTION ADMINISTRATIVA	15/10/2024	15/04/2026	15/10/2026	3065194	NOCHE	VELEZ	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE	Alba Vargas	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE	NUBIA SUAREZ			INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE	NUBIA SUAREZ	PROCESAR LA INFORMACION	
ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	3/02/2025	3/10/2025	3/05/2026	3141936	NOCHE	BARBOSA	EMPRENDIMIENTO	NUBIA SUAREZ	ORGANIZAR ARCHIVOS	YULIANA VALENCIA			ORGANIZAR ARCHIVOS	YULIANA VALENCIA	TRAMITE DE DOCUMENTOS	YU
ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	8/07/2024	7/05/2025	7/11/2025	2998045	TARDE	CIMITARRA	CONSERVACION DOCUMENTAL	YULIANA VALENCIA	CONSERVACION DOCUMENTAL	ALBA VARGAS/YULIANA VALENCIA			SISTEMATIZAR DATOS		SISTEMATIZAR DATOS	
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30/09/2024	30/06/2024	29/12/2025	3088162	NOCHE	CIMITARRA	CONTABILLIDAD	VILMA HERREÑO	ETICA	ALBA VARGAS			REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON		REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON	
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	21/04/2025	21/01/2026	21/07/2026	3175711	NOCHE	Barbosa									INDUCCION	NUBI

ProgramacionAdmin2025 Hoja1 GestiónEmpresarial GestionEmpresarialnuevo GestiónAdministrativa

Agradecemos su participación,

Enviar otra respuesta

Microsoft Forms

¡Prepárese para su propia invitación al evento!

Comenzar ahora →





















REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Famacia - Desarrollo de habilidades

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Erika Dayana García Rueda	1005342110					erikadayana507@gmail.com	3204343440	N/A	
02	Claudia Milena Cárdenas Gualteros	63396320		X		Instructor	claudiamilenacardenasg@gmail.com	3124091138		
03	Doris Nubia Suárez Santamaría	63436913		X		Titulada	dorisnss45@gmail.com	3112483205	N/A	
04	Yohanna Rivera	63437513		X		Titulada	yriveramateo@gmail.com	3132422288	N/A	
05	Alex Barbosa Pinzón	13959591		X		Titulado	afbarbosap@gmail.com	321769668	N/A	
06	Miguel Pardo	1101752935		X		Titulada	mapardob@sena.edu.co	3118974205	N/A	
07	Juan E. Duarte	13954514	✓			Titulado	jeduarte@sena...	3142846061	—	
08	Jimmel Alexis Camacho Guzmán	1192755552		✓		Titulado	jaicamacho@sena.edu...	3109442867	—	

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.

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE FICHA - ABRIL 2025 - Excel

DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA

INSTRUCTOR	FICHA	CÓDIGO DE PROGRAMA (si lo conoce)	NOMBRE DEL PROGRAMA	COMPETENCIAS A ASIGNAR	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ASIGNAR
DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA	3141936	134400	TEC ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS BARBOSA NOCHE	FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA	TODOS LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE ESTA COMPETENCIA.
DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA	3065194	122115	TEG GESTION ADMINISTRATIVA VELEZ NOCHE	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO	TODOS LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE ESTA COMPETENCIA.
DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA	3175760		GESTIÓN EMPRESARIAL VELEZ TARDE	240201500 PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (INDUCCION)	TODOS LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE ESTA COMPETENCIA.
DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA	2877533	723106	PRODUCCION GANADERA	270501023: ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA	1. DISEÑAR EN MEDIO MAGNÉTICO Y MANUAL, Y COORDINAR UN PLAN DE TRABAJO DE LA EMPRESA PECUARIA, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS, BUENAS PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN ANIMAL ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE LABORAL. 2. AJUSTAR EL PRESUPUESTO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA PRODUCCIÓN QUE PERMITA ALCANZAR LAS METAS DE LA EMPRESA.









CamScanner 01-04 | Se compartió una | 1. PROGRAMA - G | Recibidos (34) - do | (29) WhatsApp | Sofia plus

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Formación Sena Tec. Organización archivo Ficha: 3141936 Emprendimiento

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yareth García	1116545570			Aprendiz		[illegible]	3222176397		
	Khadil Cardona	1'049.623.185			Aprendiz		KC2627@hotmail.com	3102572199		Khadil C.
	Jefferson Jimenez	1099207654			Aprendiz		jeffersonjimenezbautista095@gmail.com	3165399579		Jefferson Jimenez
	Paula Urrea	1033749413			Aprendiz		mathiasaus08@gmail.com	3223916683		Paula urrea
	Dany Pardo	1099209743			Aprendiz		[illegible]	3189274588		Dany Pardo
	Susana Corzo	1101684157			Aprendiz		Corzosusana531@gmail.com	3137892431		Susana Corzo Diaz
	Leidy Pacheco	1099202805			Aprendiz		leidyfabiola.pacheco1@gmail.com	3104185491		Leidy Pacheco
	Tania García	1099202915			Aprendiz		taniagarcia2305@gmail.com	3133569372		Tania García
	SANDRA M. ACEROS	63502615			APRENDIZ		Sanmiaceros@gmail.com	3172860495		

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

Intervenir en los programas mediante...

OBJETIVO (S) Formación Sena teq. Gestión Administrativa Velct. Ficha: 3065194

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Wendy Tatiana Quintero Garcia	1001300299					Wendyg5a9@gmail.com			Wendy Tatiana Q. G.
	Gloria Lara Arroyo	39549939					gloralesbot1958@g.mail.com			
	Deibet Hernandez	1052837477					deibet2823@gmail.com			Athey. H
	Danna Mora Alvarez	1092202029					Dannamoa77@gmail.co			Danna Mora
	Maria Catalina Qu	1092177376					Catalinaquiroga@gmail.com			
	Mauricio Fontecha	1017560480					mauriciofs1998@gmail.com			
	Allison Dominguez	1006265531					Velct.of_@hotmail.com			Allison D.

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.







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Formación Sena TG producción Acuaria Velez. Ficha 2877533 Comp. Administrar recursos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Nasly Diaz	1101754964			Aprendiz		nasly benedictdiaz@gmail.com	3204040045		Nasly Diaz
	Yelett sanlafe	7707737965			Aprendiz		yelettsanlafe@gmail.com	3189778562		Yelett sanlafe
	Alexandra Gonzalez	1007477364			Aprendiz		492095389@mail.com	3102451395		Alexandra Gonzalez
	Juan David Padilla	1019982996			Aprendiz		juan@gmail.com	3106218132		Juan Padilla
	Caren Yuliet Mercado	1036986277			Aprendiz		Carenmercado555@gmail.com	3246688560		Caren mercado
	Omar Alexander G	1005460651			Aprendiz		Omaralex444@gmail.com	3209016471		Omar G.
	Juan Manuel Quintanar	1049203157			Aprendiz		juanquez020@gmail.com	3016234094		
	Nilson sanchez	1116496770			Aprendiz		nilsonsanchezentolinez@gmail.com	3233814020		Nilson
	Sandra Jimenez	52'773656			Aprendiz		Huawei773@gmail.com	3014821516		
	Ingrid Gonzalez	1094.593.731			Aprendiz		gonzalez.422@pspedu.co	3227910625		Ingrid.
	Laura Garcia	1094767766			Aprendiz		alexgarcia@gmail.com	3208306		Laura.
	Lisseth Peña	1099206181			Aprendiz		yayispena24@gmail.com	3112840865		Lisseth Peña
	Carlos alberto lopez	1101959925			Aprendiz		Carlosalopez50909@	3212471601		Carlos Lopez
	Alexandra zambrano	1097991133			Aprendiz		alexandrazambrano@gmail.com	3137429694		Alexandra Z.
	Luisa Arenas H	1099345075			Aprendiz		luisafernandaarenas2@gmail.com	3228945075		Luisa A.H

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Formación Sena.. T6 producción Pecuaria. Ficha: 2877533 Administrar Pecuaria

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sandra Jimenez	52773656		P.6		SGAO	Huaweiri777@gmail.com	3014821516		
	Yefersson Alejandro Cortes	1107754212		P-6		SGAO	Cortes28646@ymail.com	3107792926		
	Lisseth Peña	1099206181		P.6		SGAO	yoyis.pena24@gmail.com	3112840865		Lisseth Peña
	Arleneth zambrano	1097491133		P.6		SGAO	arleneth zambrano@gmail.com	3137424694		
	Maira Cecedo	1007991781		P.6		S.G.A.O	Mairaisabelcecedocadena@gmail.com	3155565586		
	Juan Quintanel	1002205154		P.6		S.C.A.O	juanquel0220@hotmail.com	3012624000		
	Caren Mercado	1033698274		P.6		SGAO	Carenpenate555@icloud.com	3246686960		Caren Mercado
	Juan David Ayala	1049822446		P.6		CGAO	Pedrocastro1@gmail.com	3106218732		Juan Ayala
	Alexander Gonzalez	1007493364		P.6		C.G.A.O	4920958@gmail.com	3102451895		
	Yuleth santafe	1007533963		P.6		C.G.A.O	yulethsantafe.9@gmail.com	3185740662		Yuleth santafe
	Nasly Diaz	1107549640		P.6		C.G.A.O	naslyvanessadiaz.duta@gmail.com	3204940040		Nasly Diaz

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 10 DEL MES DE Abril - DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Formación Sena Teq. Gestión Administrativo. Ficha: 3065194 Intervenir en los procesos de mejoramiento.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Gloria Inés Lara Arroyo	39548439					gloriainesla1011968@gmail.com	3206502 99	X	Gloria Lara A
	Wendy Katherine Quintero González	1001300249					Wendy649@gmail.com			Wendy Katherine Quintero González
	Deiber Hernandez	1052837472					deiber2823@gmail.com			Deiber H.
	Danna mora A	1094202089					Dannamora17@gm			
	Catalina Quiroga	1092177376					CatalinaQuiroga@gmo			
	Mauricio Fontecha	1101760470					mauriciofs1998@gmail.com			

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Formación Sena Tq producción Ganadera. Ficha: 2877533 Administrar recursos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Karol Cerón	1099881782		Aprendiz			karolsofiaceron@gmail.com	3125546389		Tz
	Carlos Alberto Soto	1107577725		Aprendiz			Carlosalbertosoto990	3212411601		Tz
	Lasseth Dayana Peña	1099206181		Aprendiz			yayispena24@gmail.com	3112840965		Lasseth Peña Tz
	Eleen Beltran	1096066662		Aprendiz			dayanbeltran1507@gmail.com	3228175117		Eleen Beltran Tz
	Alexandra zambrano	1097991153		Aprendiz			alexandrazambrano@gmail.com	3137491694		Tz
	Laura Guzman	1094762766		Aprendiz			alexguzmancorda@gmail	3208805516		Laura Tz
	Luisa Arenas	1099545075		Aprendiz			luisafernandoarenas3G@gmail.com	3228855941		Tz
	Karen Mancera	1033698677		Aprendiz			karenmancera555@icloud.com	3246687560		Karen M.
	Omar Bonilla	1005466851		Aprendiz			Omarsbon1408@gmail.com	3704016491		Tz
	Juan Quiñonez	1099203157		Aprendiz			juanquinonez20@gmail.com	3016814004		Tz
	Juan Padierno	1077982446		Aprendiz			Juandavid@gmail.com	3102281732		Juan Ayra Tz
	Nilson Sanchez	1164986770		Aprendiz			nilsonsanchezantolinez@gmail.com	3232819000		Nilson Tz
	Alejandra Gonzalez	1094477364		Aprendiz			1920953@gmail.com	3162455895		Alejandra
	Yoleth Santafe	1077975965		Aprendiz			yolethsantafecortes19@gmail.com	3134170567		Yoleth
	Nelly Diaz	1077754962		Aprendiz			nellydiaz0@gmail.com	3205056015		Tz
	Nelson Cortes	1107754272		Aprendiz			Cortes8646@gmail.com	3107442426		Tz

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.



Reporte Ejecución Horas Programadas Abril [Modo de compatibilidad] - Excel

DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda | Acrobat | ¿Qué desea hacer?

Pegar | Portapapeles | Arial | 10 | Fuente | Alineación | General | Número | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Estilos | Insertar | Eliminar | Formato | Celdas | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar | Edición | Complementos | Crear un PDF | Adobe Acro...

E20

REPORTE HORAS PROGRAMADAS

DIGO REGION	NOMBRE REGIONAL	GO CE	NOMBRE CENTRO	ENTIFD	IDENTIFI	APELLIDO	NOMBRES	TIPO VINCULACION	ón Tituladulan	ORAS DE FORMACION
68	REGIONAL SANTANDER	9546	CENTRO DE GESTION A	CC	63436913	SUAREZ SANTAMARIA	DORIS NUBIA	CONTRATISTA SENA	192	0 0 192

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877533 - PRODUCCIÓN GANADERA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PRESUPUESTO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA PRODUCCIÓN QUE PERMITA ALCANZAR LAS METAS DE LA

DISEÑAR EN MEDIO MAGNÉTICO Y MANUAL, Y COORDINAR UN PLAN DE TRABAJO DE LA EMPRESA PECUARIA, SEGÚN PARAMETROS TÉCNICOS, BUENAS PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN ANIMAL ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE LABORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065194 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	75,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	3141936 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	191,70

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: DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA

C.C 63.436.913

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de marzo 2025



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761447345000