PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia 30 de Octubre 2020

Señora
ALBA LUZ MENDEZ ROJAS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1381703
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2020

Referencia: No 1381703 del año 2020

Carlos Andrés Manjarrés Méndez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.657.195 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE $ 41.300.000 MCTE incluido IVA. (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2020 por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS $1.820.000 MCTE. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020 por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS $4.200.000 MCTE. c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2020 por el valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS $1.680.000 MCTE.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o virtual y/o a distancia en el área Ambiental – Agroecología, en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular, (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica.	Impartí formación titulada: a) Ficha: **2066302**, b) Nombre del Programa de Formación: Técnico Sistemas Agropecuarios Ecológicos c) Fecha de inicio: 13/04/ Fecha de terminación etapa lectiva: 13/01/2021. d) Código y nombre de proyecto formativo: 733193, “Aplicación de un paquete tecnologico para el manejo de sistemas agropecuarios ecologicos como alternativa de desarrollo sostenible en la región” e) # aprendices matriculados: 30 # Aprendices en formación 24. f) Nombre de la competencia en desarrollo: 1. Regular poblaciones asociadas a cultivos conforme a criterios técnicos y Normas de la agricultura ecológica. 2. Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos	1.1 Registro de tiempos 1.2 Link ubicación Portafolio de evidencias. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bTzMi8gIgP6OUUN-Kz3BrinU5cpe575w 1.3 Pantallazo portafolio del instructor ubicado en el drive de cada ficha, con sus respectivas evidencias de las sesiones formativas orientadas virtualmente. (Imágenes de las plataformas y medios tecnológicos utilizados).

		3. Cosechar productos agrícolas ecológicos según criterios técnicos y de Calidad exigidos. g) Resultados de aprendizaje: 1.1. Disponer residuos de las actividades de regulación de organismos y microorganismos de acuerdo con procedimientos de la empresa 2.1. Manejar cultivos con criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica 3.1. Registrar actividades realizadas en la cosecha y acopio de los productos según procedimientos de la empresa. 3.2. Reconocer características organolépticas, sanitarias y de calidad en los productos agrícolas de	

		acuerdo a requerimientos del mercado 3.3. Determinar en los productos a recolectar los índices de madurez de acuerdo con exigencias de los clientes y procedimientos de la empresa. 3.4. Recolectar los productos agrícolas de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos y requerimientos del mercado h) Actividades Desarrolladas: Utilicé las estrategias didácticas como, Lluvia de ideas, talleres individuales, , se maneja la formación de modo virtual por medio de WhatsApp. Horas ejecutadas: 136 horas i) Horario: Lunes 05 a Viernes 30 y de Oct de 6:00 a 14:00 horas **Nota**: Este proceso formativo reinicia con la	

		asistencia de 11 aprendices, No se emitieron juicios evaluativos debido a que el resto de aprendices informaron el deseo de continuar el proceso a) Ficha: **2180028** b) Nombre del Programa de Formación: formación complementaria en Gestion y Educación Ambiental c) Fecha de inicio: 21/08/2 Fecha de terminación: 03/10/2020. d) Código y nombre de proyecto formativo: 22220002, “Gestion y Educación Ambiental” e) # aprendices matriculados : 21 # Aprendices en formación 21. f) Nombre de la competencia en desarrollo: 1. Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa g) Resultados de aprendizaje: 1. Orientar el programa de acuerdo con las caracteristicas de la poblacion a atender. 2. Planificar la ejecución de los	

		programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. h) Actividades Desarrolladas: Utilicé las estrategias de talleres y trabajo individual, se maneja la formación de modo virtual por medio de WhatsApp. Con lo anterior ha logrado fortalecer las Habilidades cognitivas de los aprendices Horas ejecutadas: 40 horas i) Horario: Juees 01 a Sabado 03 de Oct de 6:00 a 12:00	
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los	Descripción del estado de cada una de las fichas asignadas: **a) Ficha: 2066302** - Aprendices matriculados: 30 - Aprendices en formación: 24 - Aprendices que asisten: 0 - Aprendices en deserción: 5 - Aprendices retiro voluntario:1 - Aprendices no asociados: 2 b) Ficha: 2066302	2.1 a- Aplicativo Sofia plus, reposa evidencia de esta actividad 2.2 b- Pantallazo de creación y asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje de cada ficha en Sofia Plus – 2180028 2.2.c- Pantallazo reporte de juicios evaluativos de la Ficha 2180028

	resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	c) Nombre del Programa de Formación Titulada: Técnico Sistemas Agropecuarios Ecologicos d) Cantidad de aprendices asociados: 28 e) Ficha: 2066302 f) Nombre del Programa de Formación Titulada: Técnico Sistemas Agropecuarios Ecologicos g) Competencia: 1. Regular poblaciones asociadas a cultivos conforme a criterios técnicos y Normas de la agricultura ecológica. 2. Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos 3. Cosechar productos agrícolas ecológicos según criterios técnicos y de Calidad exigidos. h). Resultados de aprendizaje: 1.2. Disponer residuos de las actividades de regulación de organismos y microorganismos de acuerdo con	

		procedimientos de la empresa 2.1. Manejar cultivos con criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica 3.1. Registrar actividades realizadas en la cosecha y acopio de los productos según procedimientos de la empresa. 3.2. Reconocer características organolépticas, sanitarias y de calidad en los productos agrícolas de acuerdo a requerimientos del mercado 3.3. Determinar en los productos a recolectar los índices de madurez de acuerdo con exigencias de los clientes y procedimientos de la empresa. 3.4. Recolectar los	

		productos agrícolas de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos y requerimientos del mercado j) Copia de radicados de (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc) de aprendices de las fichas asignadas. Deserciones: 0 Retiro voluntario: 0 **a) Ficha 2180028** - Aprendices matriculados: 21 - Aprendices en formación: 21 - Aprendices que asisten: 21 - Aprendices en deserción: 0 - Aprendices retiro voluntari: 0 b) Ficha: 2180028 c) formación complementaria en Gestion y Educación Ambiental d) Cantidad de aprendices asociados: 21 e) Nombre del Programa de formación complementaria en básico en Gestion y Educación	

		Ambiental f) Competencia: 1. Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa g) Resultados de aprendizaje: h) Orientar el programa de acuerdo con las caracteristicas de la poblacion a atender. i) Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización j) Cantidad de aprendices evaluados: 0 k) Copia de radicados de (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc) de aprendices de las fichas asignadas.	
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	a) Ficha Formacion Complementaria: **2180028** b) Nombre del Programa de Formación: formación complementaria en Gestion y Educación Ambiental c) Fecha de inicio: 21/08/2 Fecha de terminación: 03/10/2020. d) Código y nombre de proyecto formativo: 22220002, “Gestion y Educación Ambiental”	3.1 correo electrónico enviado al encargado de ingreso con el formato de asistencia a matricula - 2180028 3.2 Copia Formato de asistencia a matrícula, diligenciado y debidamente firmado - 2180028

		# aprendices matriculados : 21 # Aprendices en formación 21. No se emiten juicios evaluativos debido a que apenas inicia la formacion	
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No realizo ninguna formación en etapa productiva.	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No realizo ningun diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No participe en ningún proyecto de investigación (SENNOVA)	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,	No apoye ningún proceso de registro calificado para programas en nivel tecnológico.	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.

	cuando el centro lo requiera.		
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.	No asistí ni participé a ninguna reunión programada, ya que no hubo programación por parte de coordinación académica para este mes	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación.) una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	En el presente mes no obtuve acceso a bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto del contrato	No hay evidencias, toda vez, que no se realizó la actividad en el mes objeto de cobro.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Diligencié y entregué la planilla de cobro del mes de Octubre y el informe de ejecución de actividades del mismo mes. Realicé pago de seguridad social, ARL y pensión para el mes de Septiembre de 2020 N° 18785794 Compartí el formato de seguimiento acciones formativas solicitado por coordinación académica correspondiente al mes de octubre de 2020	10.1 Cuenta de cobro (Planilla si contratista, seguridad social, informes de comisión). 10.2 Pantallazo del correo electrónico enviado a coordinación académica con el formato de seguimiento de acciones formativas Octubre 2020 Link de ubicación en drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1W7_TNn_kSK7I1Mtg9NhI52-HD4AvJUm_

11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Finalice el proceso de competencia laboral “240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”,	11.1 Pantallazo correo enviado con reporte del aplicativo de los instructores certificados como competentes laborares en la norma de pedagogía,
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	No utilicé ni total ni parcialmente la información a la que tengo acceso en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Acciones realizadas diariamente en mi labor como instructor que reposa en el portafolio de evidencias.

13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes de Octubre participe en diferentes capacitaciónes promovidas por el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud mediante plataforma virtual Microsoft Teams • Realice participación el dia 07/10 en la actividad Manejo del DEA • Realice participación el dia 08/10 en la actividad de Bienestar Emocional • Realice participación el dia 20/10 en la actividad de Capacitacion en Recomendaciones en Salud Psicosocial	13.1 Pantallazo del correo de la invitación o asignación de la actividad. 13.2 Listado de asistencia a las reuniones programadas.
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Utilice herramientas tecnologicas (whats app y drive) para la orientación de las formaciones ficha: 2066302, 2180028	14.1 Link del drive con las evidencias enunciadas anteriormente en la obligación 1

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

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 18785794, expedido por Asopagos periodo (mes de Septiembre). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en Dieciocho (18) folios

a) Planilla Si Contratista, 1 folio
b) Planilla pago Seguridad Social Junio, 1 folio
c) Informe de registro tiempo apoyo a la formación, 3 folios
d) Obligacion 1. Evidencia Tecnico Sistemas Agropecuarios Ecologicos, 2 folio
e) Obligacion 1. Evidencia Complementaria Gestión y Educación Ambiental, 2 folio
f) Obligacion 2. Asociacion Aprendices, Evaluacion Juicios, 2 folio
g) Obligacion 3. Correo y formato de matricula curso complementario,1 folio
h) Obligación 10. formato de seguimiento de acciones formativas oct. 1 folio
i) Obligacion 13. Actividades SST, 3 folios

Cordialmente,

CARLOS ANDRÉS MANJARRÉS M
Contratista
C.C No 17.657.195 de Florencia

Recibí a satisfacción:

ALBA LUZ MENDEZ ROJAS
Supervisora Contrato 1381703 de 2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES MANJARRES MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066302 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 150,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2180028 - GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

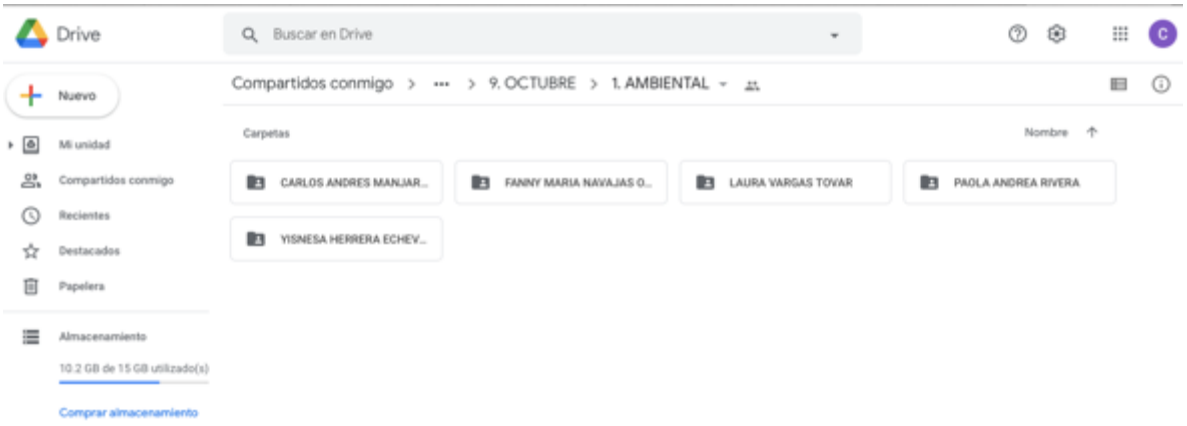
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES MANJARRES MENDEZ

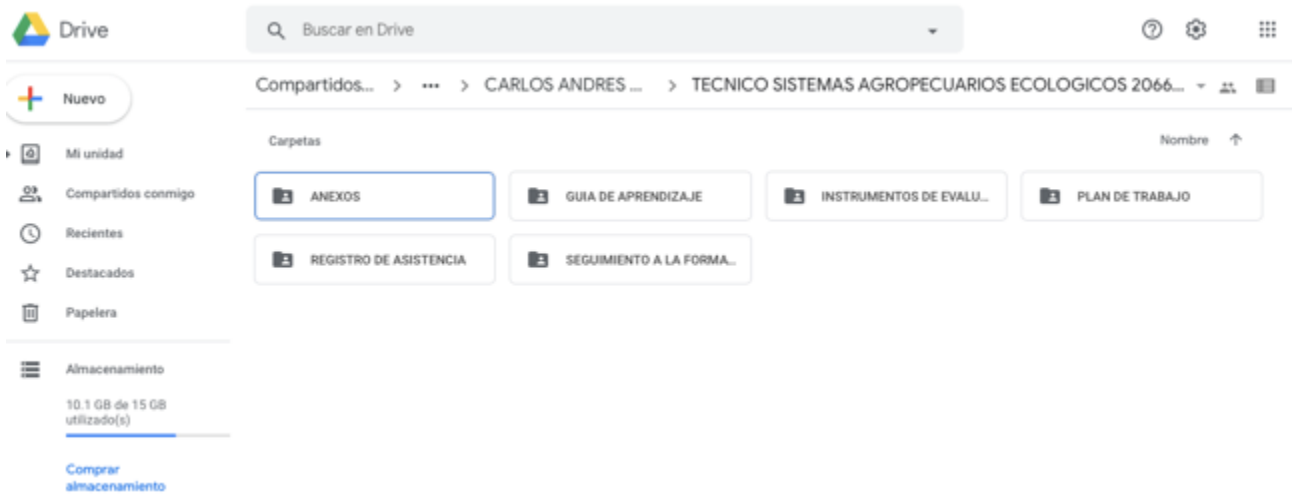
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

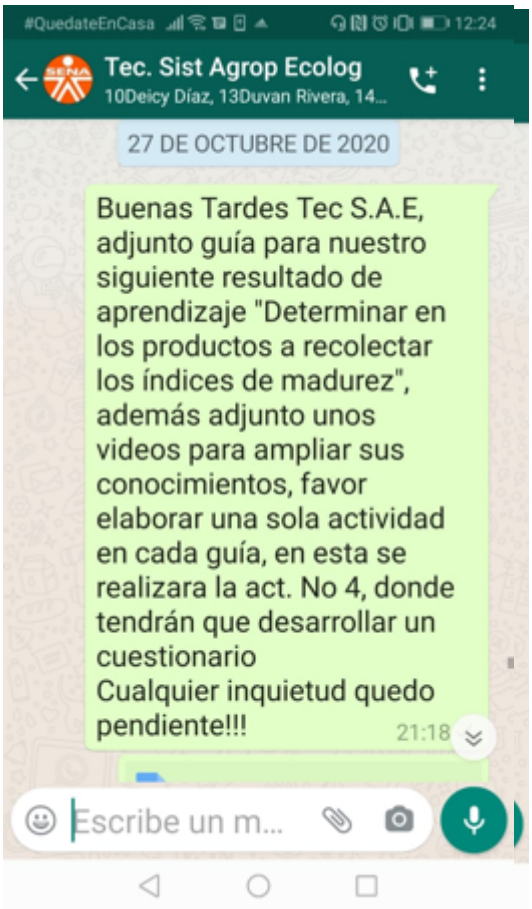
Evidencia Obligación 1.2
Link Ubicación Portafolio de Evidencias
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bTzMi8gIgP6OUUN-Kz3BrinU5cpe575w

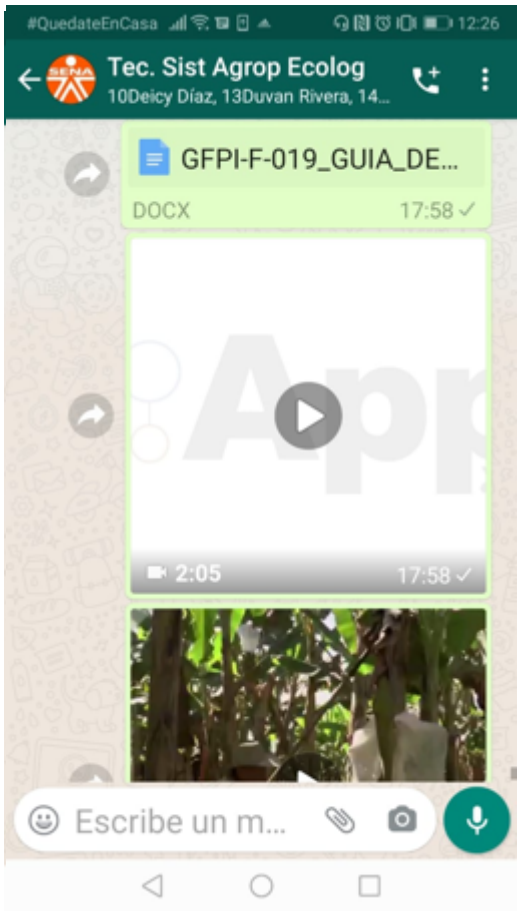
Evidencia Obligación 1.3
Pantallazo portafolio del instructor de coordinación academica

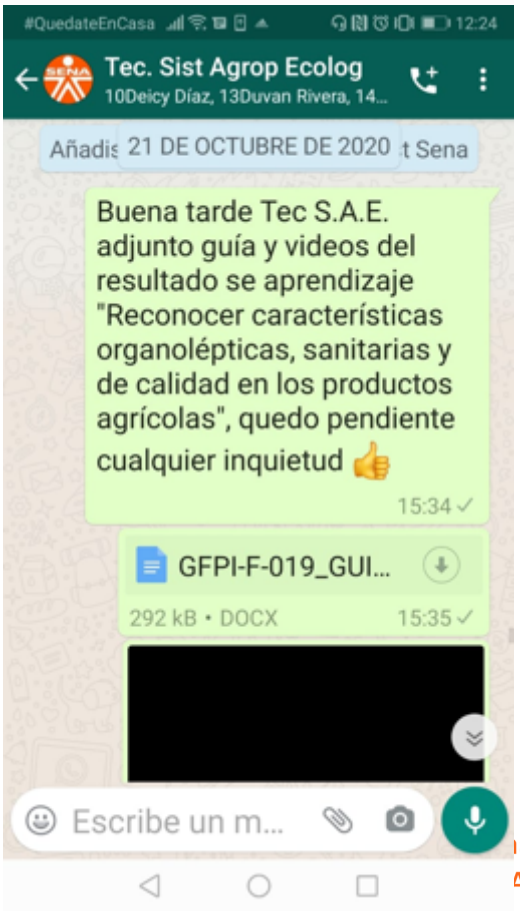


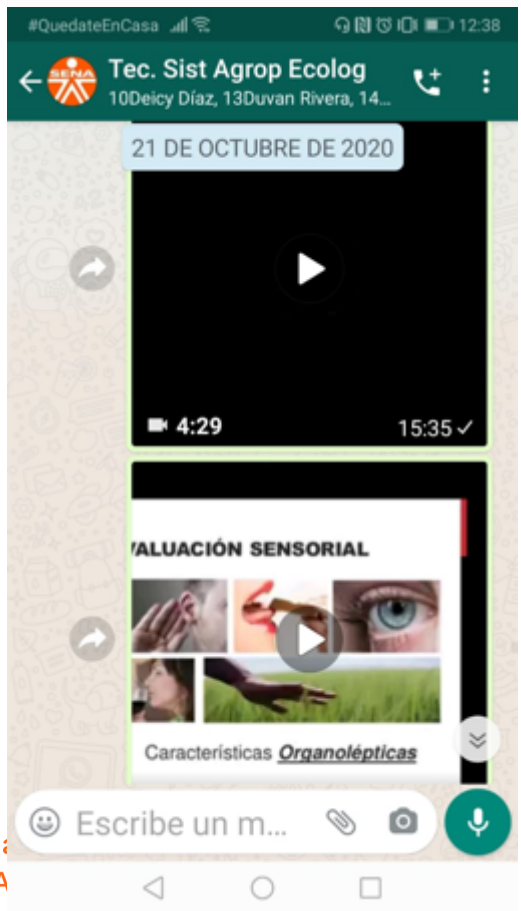
Tecnico Sistemas Agropecuarios Ecologicos Ficha 2066302



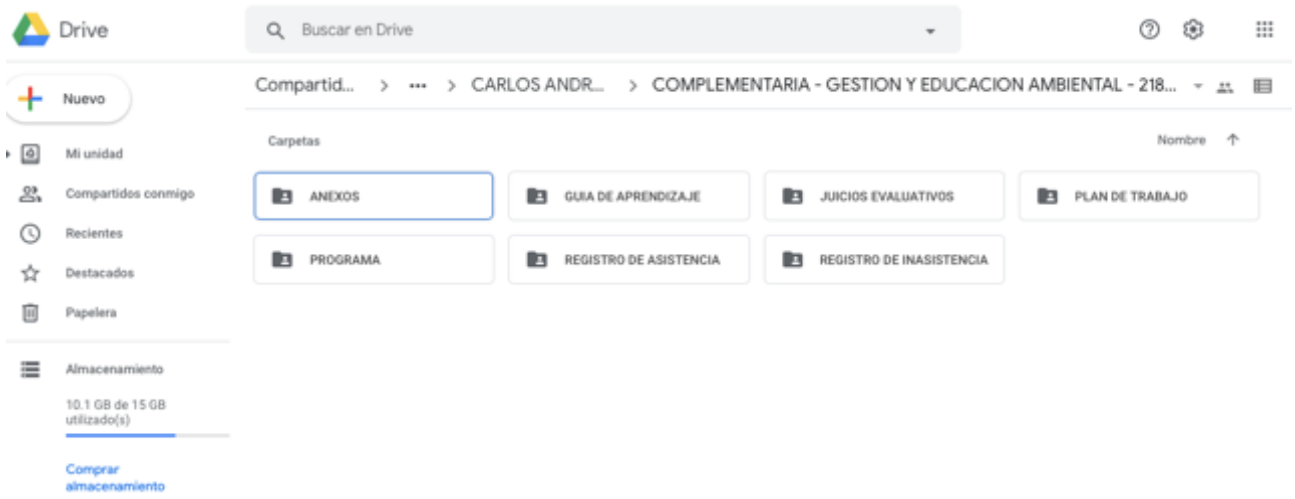

#QuedateEnCasa
12:24
Tec. Sist Agrop Ecolog
10Deicy Díaz, 13Duvan Rivera, 14...
27 DE OCTUBRE DE 2020
Buenas Tardes Tec S.A.E, adjunto guía para nuestro siguiente resultado de aprendizaje "Determinar en los productos a recolectar los índices de madurez", además adjunto unos videos para ampliar sus conocimientos, favor elaborar una sola actividad en cada guía, en esta se realizara la act. No 4, donde tendrán que desarrollar un cuestionario
Cualquier inquietud quedo pendiente!!!
21:18
Escribe un m...

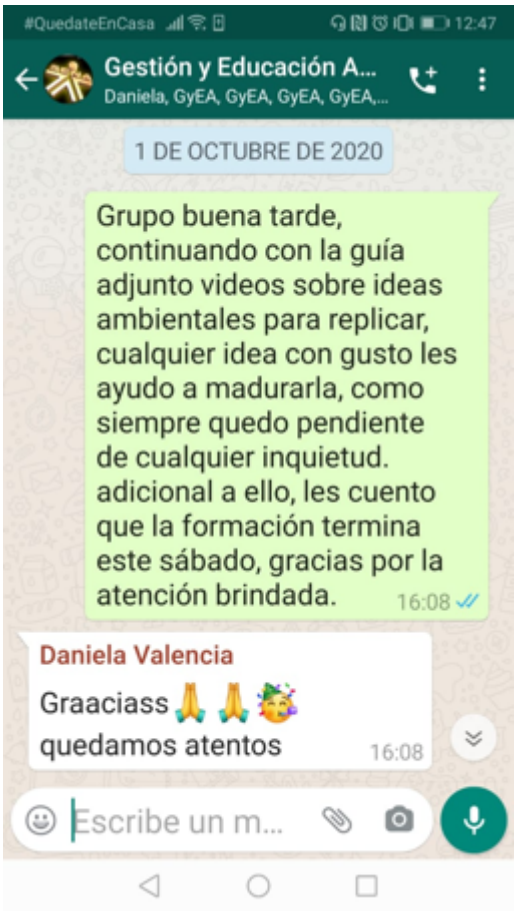

#QuedateEnCasa
12:26
Tec. Sist Agrop Ecolog
10Deicy Díaz, 13Duvan Rivera, 14...
GFPI-F-019_GUIA_DE...
DOCX
17:58
2:05
17:58
Escribe un m...


#QuedateEnCasa
12:24
Tec. Sist Agrop Ecolog
10Deicy Díaz, 13Duvan Rivera, 14...
21 DE OCTUBRE DE 2020
Buena tarde Tec S.A.E. adjunto guía y videos del resultado se aprendizaje "Reconocer características organolépticas, sanitarias y de calidad en los productos agrícolas", quedo pendiente cualquier inquietud
15:34
GFPI-F-019_GUI...
292 kB • DOCX
15:35
Escribe un m...

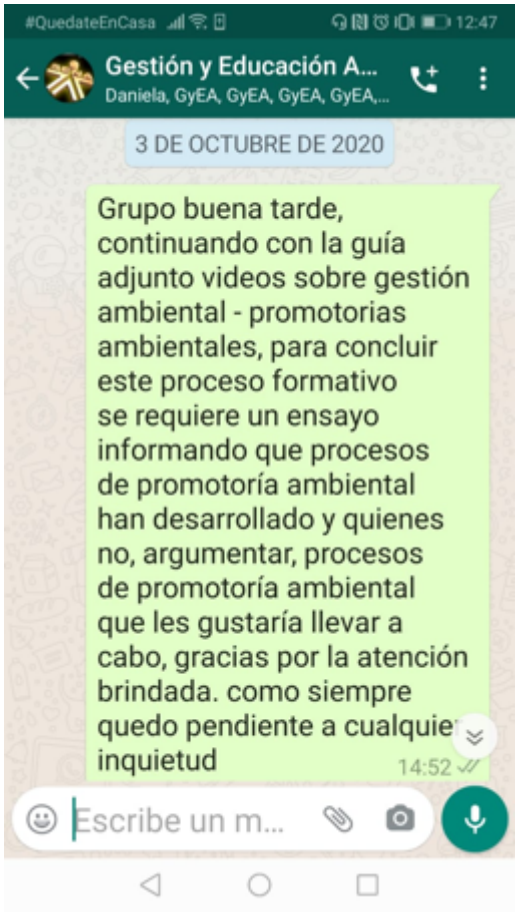

#QuedateEnCasa
12:38
Tec. Sist Agrop Ecolog
10Deicy Díaz, 13Duvan Rivera, 14...
21 DE OCTUBRE DE 2020
4:29
15:35
VALUACIÓN SENSORIAL
Características Organolépticas
Escribe un m...

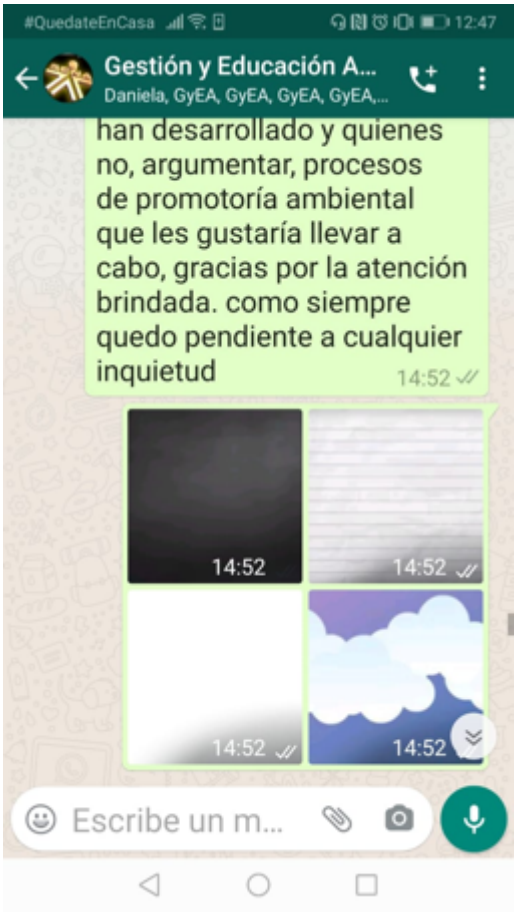
Complementaria en Gestion y Educación Ambiental Ficha 2180028

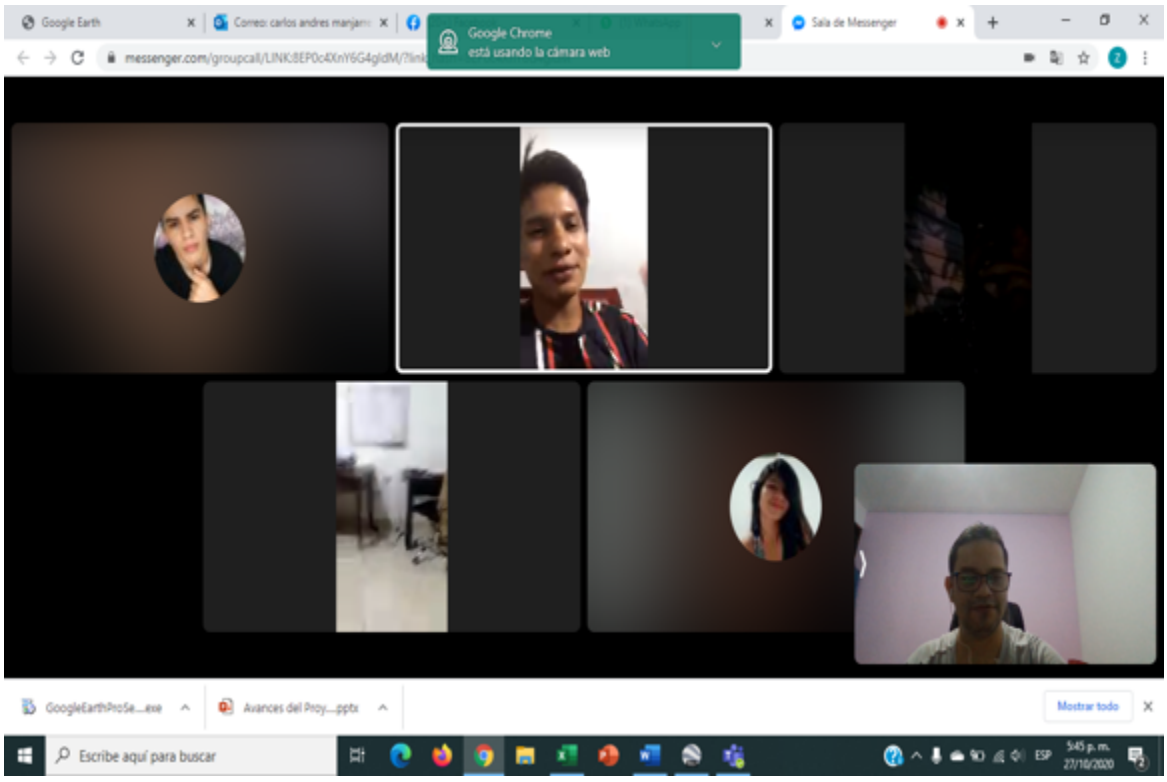


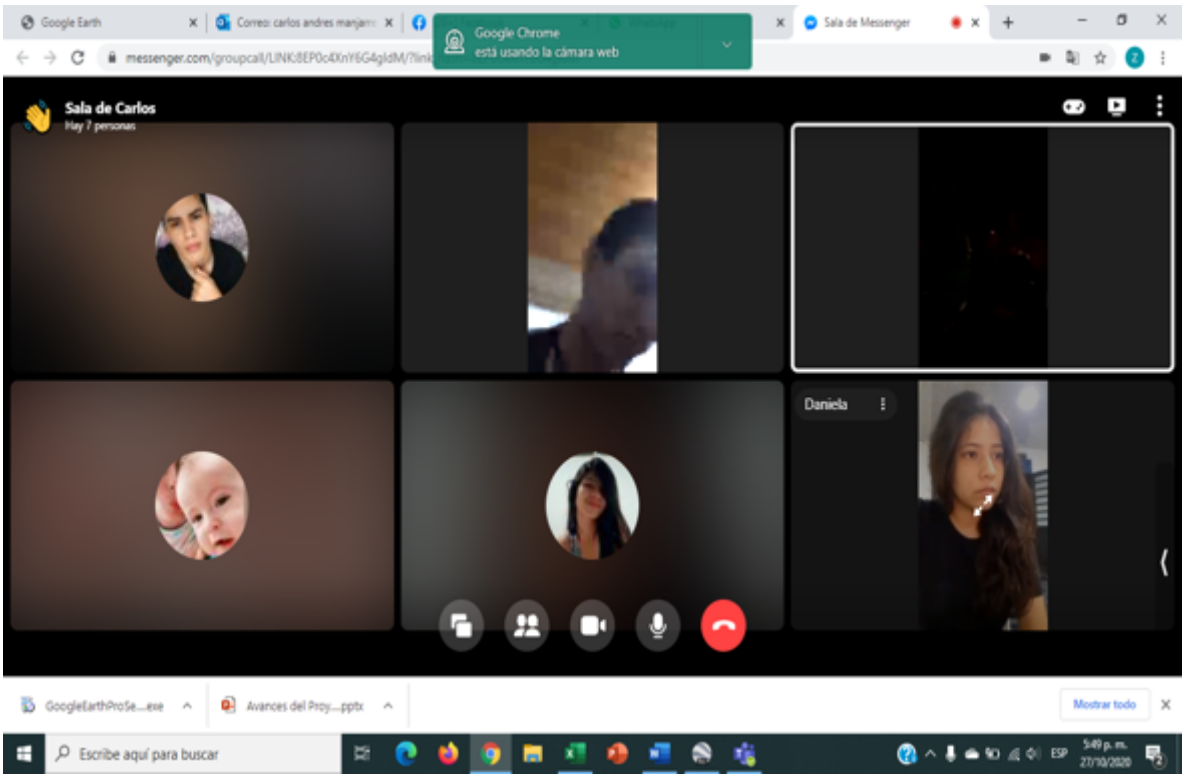




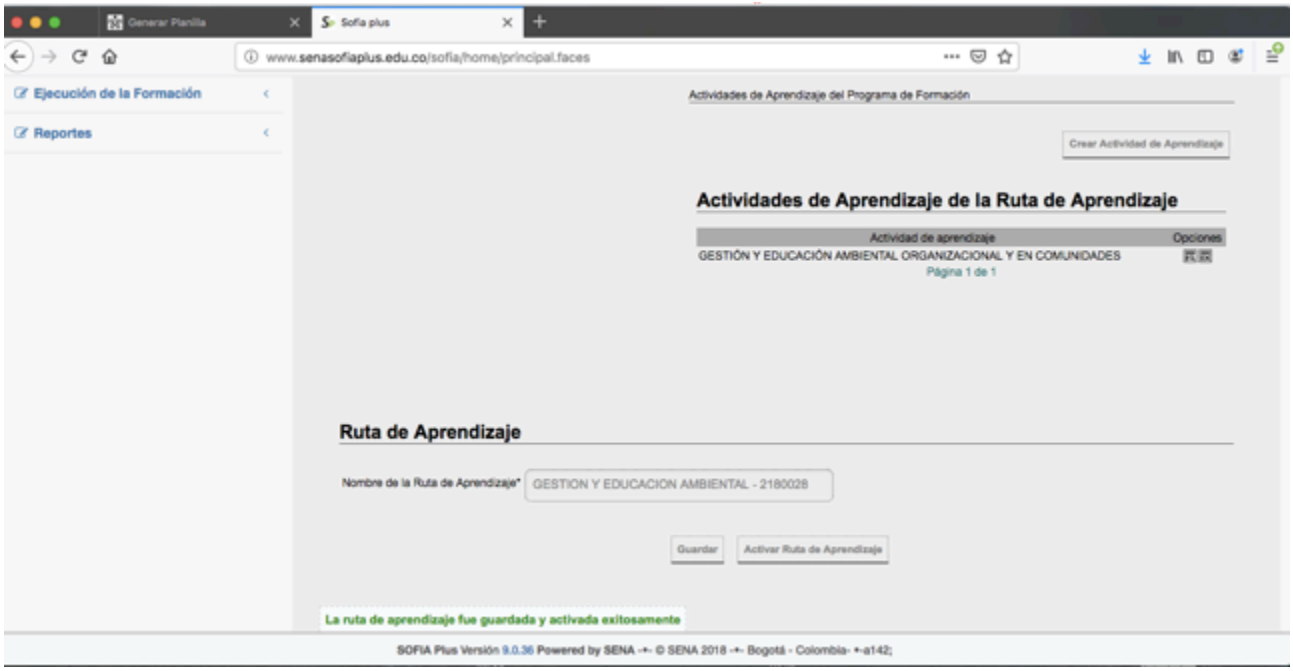

#QuedateEnCasa
12:47
Gestión y Educación A...
Daniela, GyEA, GyEA, GyEA, GyEA,...
3 DE OCTUBRE DE 2020
Grupo buena tarde, continuando con la guía adjunto videos sobre gestión ambiental - promotorias ambientales, para concluir este proceso formativo se requiere un ensayo informando que procesos de promotoría ambiental han desarrollado y quienes no, argumentar, procesos de promotoría ambiental que les gustaría llevar a cabo, gracias por la atención brindada. como siempre quedo pendiente a cualquier inquietud
14:52
Escribe un m...


#QuedateEnCasa
12:47
Gestión y Educación A...
Daniela, GyEA, GyEA, GyEA, GyEA,...
han desarrollado y quienes no, argumentar, procesos de promotoría ambiental que les gustaría llevar a cabo, gracias por la atención brindada. como siempre quedo pendiente a cualquier inquietud
14:52
14:52
14:52
14:52
14:52
Escribe un m...

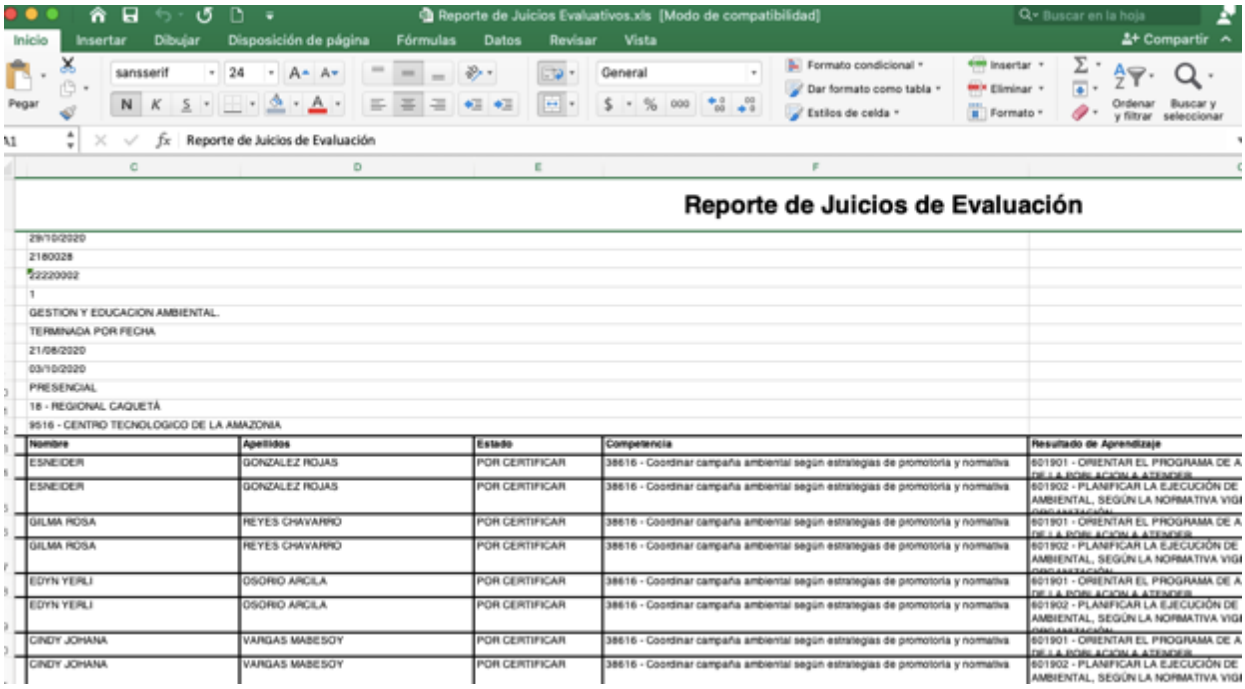

Google Chrome
está usando la cámara web
Escribe aquí para buscar



Evidencia Obligación 2.2
Pantallazo de creación y asociación aprendices en la ruta de aprendizaje Ficha 2180028



Evidencia Obligación 2.2
Pantallazo de Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2180028



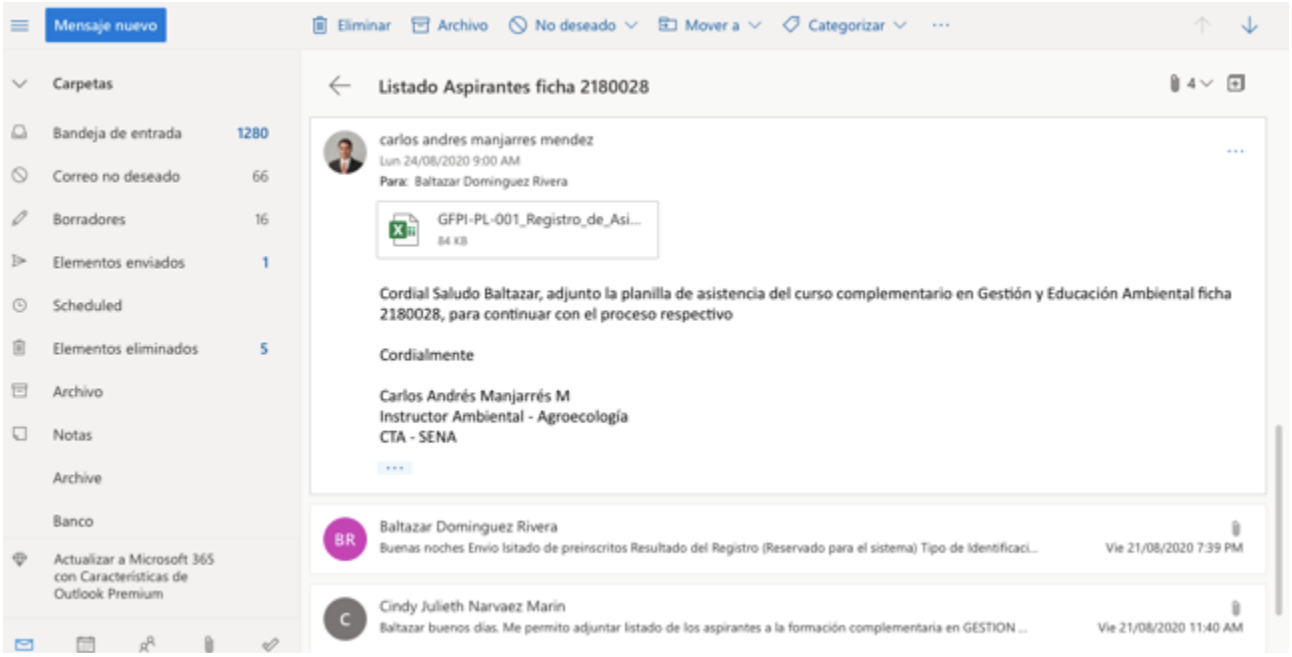
Reporte de Juicios Evaluativos.xls [Modo de compatibilidad]

Reporte de Juicios de Evaluación

29/10/2020	
2180028	
22220002	
1	
GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL.	
TERMINADA POR FECHA	
21/08/2020	
03/10/2020	
PRESENCIAL	
18 - REGIONAL CAQUETÁ	
9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA	

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
ESNEIDER	GONZALEZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38616 - Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa	601901 - ORIENTAR EL PROGRAMA DE A DE LA POBLACION A ATENDER
ESNEIDER	GONZALEZ ROJAS	POR CERTIFICAR	38616 - Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa	601902 - PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE AMBIENTAL, SEGÚN LA NORMATIVA VIGI ORGANIZACIÓN
GILMA ROSA	REYES CHAVARRO	POR CERTIFICAR	38616 - Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa	601901 - ORIENTAR EL PROGRAMA DE A DE LA POBLACION A ATENDER
GILMA ROSA	REYES CHAVARRO	POR CERTIFICAR	38616 - Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa	601902 - PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE AMBIENTAL, SEGÚN LA NORMATIVA VIGI ORGANIZACIÓN
EDYN YERLI	OSORIO ARCILA	POR CERTIFICAR	38616 - Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa	601901 - ORIENTAR EL PROGRAMA DE A DE LA POBLACION A ATENDER
EDYN YERLI	OSORIO ARCILA	POR CERTIFICAR	38616 - Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa	601902 - PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE AMBIENTAL, SEGÚN LA NORMATIVA VIGI ORGANIZACIÓN
CINDY JOHANA	VARGAS MABESOY	POR CERTIFICAR	38616 - Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa	601901 - ORIENTAR EL PROGRAMA DE A DE LA POBLACION A ATENDER
CINDY JOHANA	VARGAS MABESOY	POR CERTIFICAR	38616 - Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa	601902 - PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE AMBIENTAL, SEGÚN LA NORMATIVA VIGI ORGANIZACIÓN

Evidencia Obligación 3.1
Correo electrónico enviado al encargado de ingreso con el formato de asistencia a matricula.



Mensaje nuevo

Eliminar | Archivo | No deseado | Mover a | Categorizar

Carpetas

- Bandeja de entrada 1280
- Correo no deseado 66
- Borradores 16
- Elementos enviados 1
- Scheduled
- Elementos eliminados 5
- Archivo
- Notas
- Archive
- Banco

Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

Listado Aspirantes ficha 2180028

carlos andres manjarres mendez
Lun 24/08/2020 9:00 AM
Para: Baltazar Dominguez Rivera

GFPI-PL-001_Registro_de_Asi...
84 KB

Cordial Saludo Baltazar, adjunto la planilla de asistencia del curso complementario en Gestión y Educación Ambiental ficha 2180028, para continuar con el proceso respectivo

Cordialmente

Carlos Andrés Manjarrés M
Instructor Ambiental - Agroecología
CTA - SENA

Baltazar Dominguez Rivera
Buenas noches Envio listado de preinscritos Resultado del Registro (Reservado para el sistema) Tipo de Identificaci...
Vie 21/08/2020 7:39 PM

Cindy Julieth Narvaez Marin
Baltazar buenos dias. Me permito adjuntar listado de los aspirantes a la formación complementaria en GESTION ...
Vie 21/08/2020 11:40 AM

Evidencia Obligación 3.2
Copia Formato de asistencia a matrícula diligenciado.

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3
CÓDIGO: GFPI-PL-001

A DE DILIGENCIAMIENTO (13/07/2020):

ONAL:	18 Caquetá	CENTRO DE FORMACIÓN:	9516 Centro Tecnológico de la Amazonia	CIUDAD/MUNICIPIO:	Florencia
BRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	2180028

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
Cédula de Ciudadanía (CC)	1.116.207.046	LUIS EDUARDO	VALENCIA RODRIGUEZ	CURILLO	luis.edu_420@hotmail.com	3105044221	
Cédula de Ciudadanía (CC)	17.637.348	DILIER EDUARDO	VALENCIA ARCILA	CURILLO	dilliervalencia@hotmail.com	3112211560	
Cédula de Ciudadanía (CC)	40.385.351	MARIA CONSUELO	RODRIGUEZ	CURILLO	danielavalencia273@gmail.com	3112211560	
Cédula de Ciudadanía (CC)	1.116.204.373	LINA SARAI	VALENCIA RODRIGUEZ	CURILLO	sarai273valencia@gmail.com	3115591083	
Cédula de Ciudadanía (CC)	1.117.551.249	DIANA MARCELA	REYES CHAVARRO	CURILLO	[illegible]	3229136547	

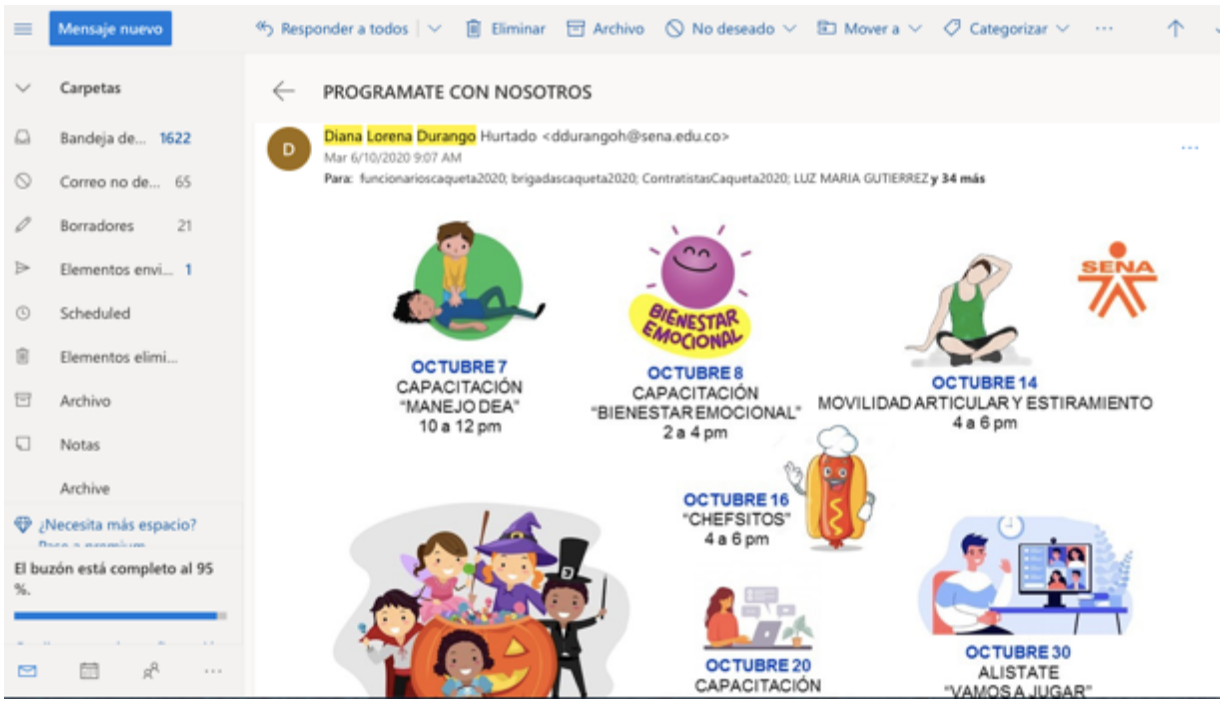
Evidencia 10.2
Pantallazo del drive con el formato de seguimiento de acciones formativas Septiembre 2020



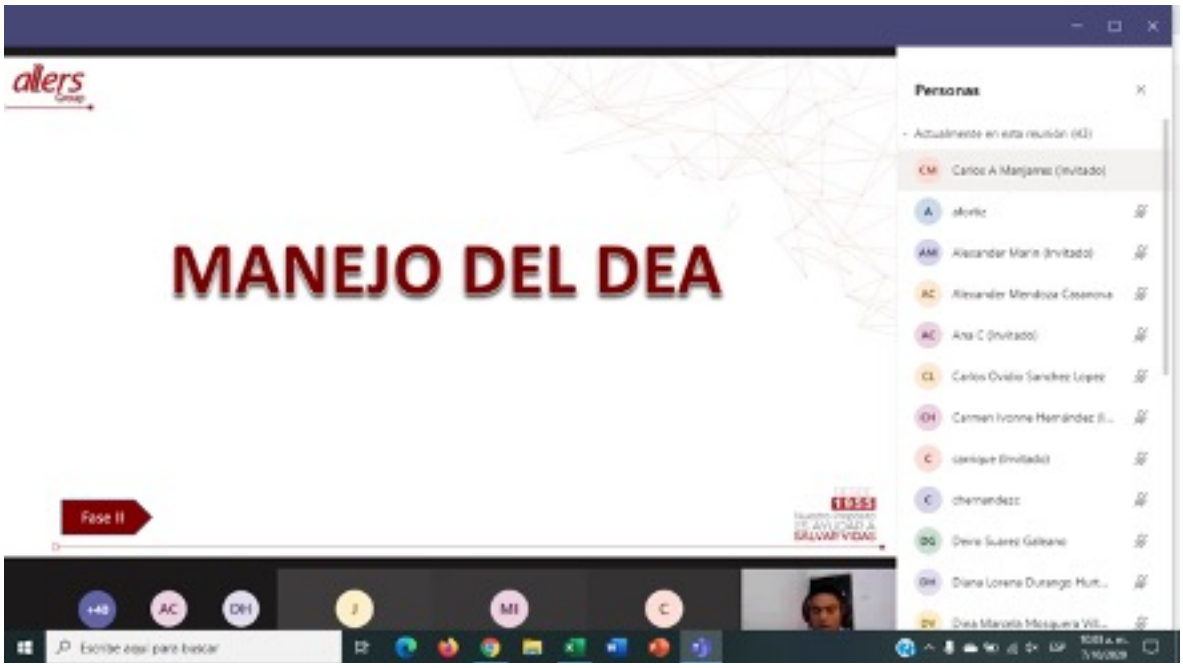
Evidencia 11.1
Certificación de Competencias Laborales.



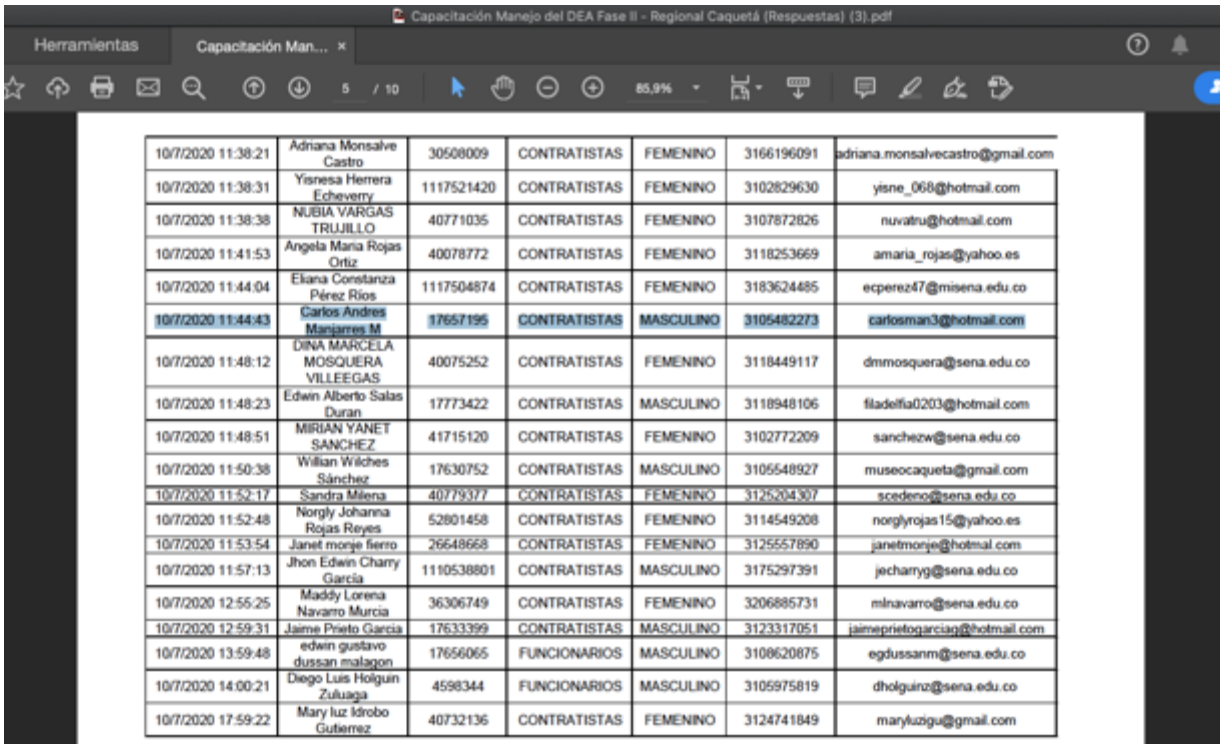
Evidencia Obligacion 13. 1
Correo invitacion a participar en las diferentes actividades del SIGA



Evidencia Obligacion 13. 2
07/10 actividad Manejo del DEA



Evidencia Obligacion 13. 2
07/10 actividad Manejo del DEA

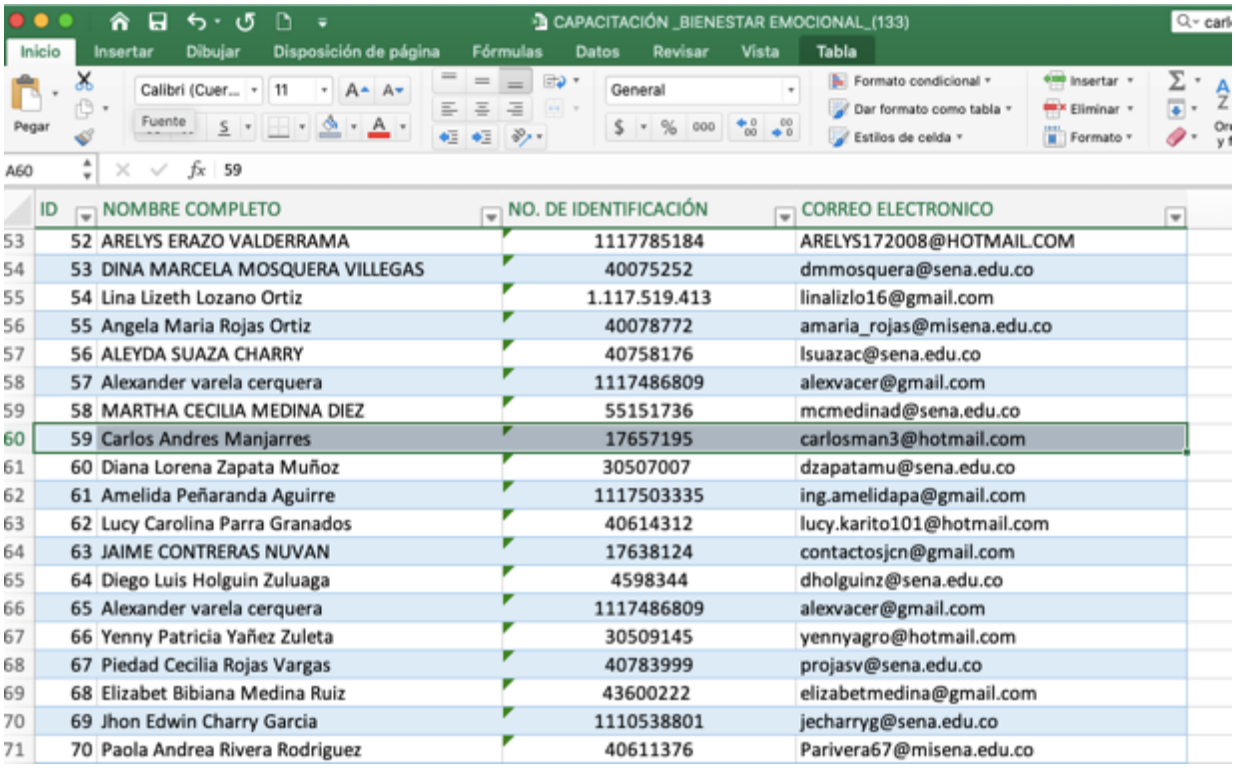


Capacitación Manejo del DEA Fase II - Regional Caquetá (Respuestas) (3).pdf

Herramientas | Capacitación Man... | 5 / 10 | 85,9%

10/7/2020 11:38:21	Adriana Monsalve Castro	30508009	CONTRATISTAS	FEMENINO	3166196091	adriana.monsalvecastro@gmail.com
10/7/2020 11:38:31	Yisnesa Herrera Echeverry	1117521420	CONTRATISTAS	FEMENINO	3102829630	yisne_068@hotmail.com
10/7/2020 11:38:38	NUBIA VARGAS TRUJILLO	40771035	CONTRATISTAS	FEMENINO	3107872826	nuvatru@hotmail.com
10/7/2020 11:41:53	Angela Maria Rojas Ortiz	40078772	CONTRATISTAS	FEMENINO	3118253669	amaria_rojas@yahoo.es
10/7/2020 11:44:04	Eliana Constanza Pérez Ríos	1117504874	CONTRATISTAS	FEMENINO	3183624485	ecperez47@misena.edu.co
10/7/2020 11:44:43	Carlos Andres Manjarres M	17657195	CONTRATISTAS	MASCULINO	3105482273	carlosman3@hotmail.com
10/7/2020 11:48:12	DINA MARCELA MOSQUERA VILLEEGAS	40075252	CONTRATISTAS	FEMENINO	3118449117	dmmosquera@sena.edu.co
10/7/2020 11:48:23	Edwin Alberto Salas Duran	17773422	CONTRATISTAS	MASCULINO	3118948106	filadelfia0203@hotmail.com
10/7/2020 11:48:51	MIRIAN YANET SANCHEZ	41715120	CONTRATISTAS	FEMENINO	3102772209	sanchezw@sena.edu.co
10/7/2020 11:50:38	Willian Wilches Sánchez	17630752	CONTRATISTAS	MASCULINO	3105548927	museocaqueta@gmail.com
10/7/2020 11:52:17	Sandra Milena	40779377	CONTRATISTAS	FEMENINO	3125204307	scedeno@sena.edu.co
10/7/2020 11:52:48	Norgly Johanna Rojas Reyes	52801458	CONTRATISTAS	FEMENINO	3114549208	norglyrojas15@yahoo.es
10/7/2020 11:53:54	Janet monje fierro	26648668	CONTRATISTAS	FEMENINO	3125557890	janetmonje@hotmal.com
10/7/2020 11:57:13	Jhon Edwin Charry Garcia	1110538801	CONTRATISTAS	MASCULINO	3175297391	jecharryg@sena.edu.co
10/7/2020 12:55:25	Maddy Lorena Navarro Murcia	36306749	CONTRATISTAS	FEMENINO	3206885731	mlnavarro@sena.edu.co
10/7/2020 12:59:31	Jaime Prieto Garcia	17633399	CONTRATISTAS	MASCULINO	3123317051	jaimeprietogarciag@hotmail.com
10/7/2020 13:59:48	edwin gustavo dussan malagon	17656065	FUNCIONARIOS	MASCULINO	3108620875	egdussanm@sena.edu.co
10/7/2020 14:00:21	Diego Luis Holguin Zuluaga	4598344	FUNCIONARIOS	MASCULINO	3105975819	dholguinz@sena.edu.co
10/7/2020 17:59:22	Mary luz Idrobo Gutierrez	40732136	CONTRATISTAS	FEMENINO	3124741849	maryluzigu@gmail.com

Evidencia Obligacion 13. 2
08/10 actividad de Capacitación - Bienestar Emocional



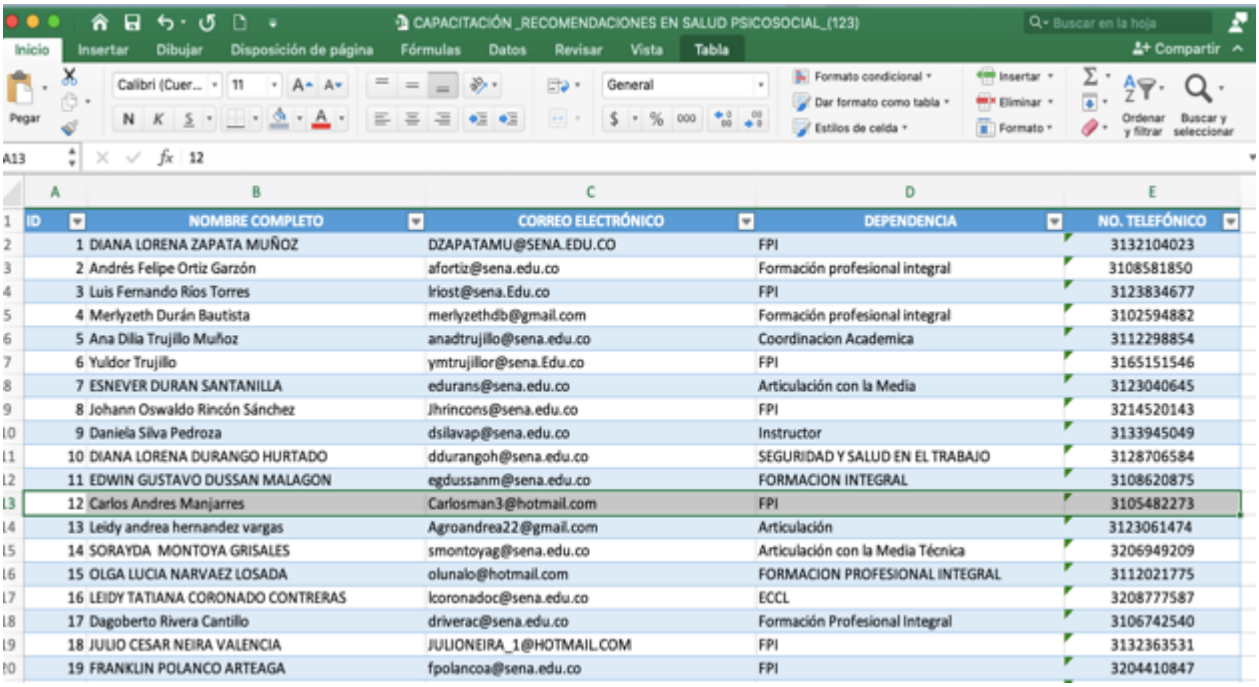
CAPACITACIÓN _BIENESTAR EMOCIONAL_(133)

	ID	NOMBRE COMPLETO	NO. DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRONICO
53	52	ARELYS ERAZO VALDERRAMA	1117785184	ARELYS172008@HOTMAIL.COM
54	53	DINA MARCELA MOSQUERA VILLEGAS	40075252	dmmosquera@sena.edu.co
55	54	Lina Lizeth Lozano Ortiz	1.117.519.413	linalizlo16@gmail.com
56	55	Angela Maria Rojas Ortiz	40078772	amaria_rojas@misena.edu.co
57	56	ALEYDA SUAZA CHARRY	40758176	lsuazac@sena.edu.co
58	57	Alexander varela cerquera	1117486809	alexvacer@gmail.com
59	58	MARTHA CECILIA MEDINA DIEZ	55151736	mcmedinad@sena.edu.co
60	59	Carlos Andres Manjarres	17657195	carlosman3@hotmail.com
61	60	Diana Lorena Zapata Muñoz	30507007	dzapatamu@sena.edu.co
62	61	Amelida Peñaranda Aguirre	1117503335	ing.amelidapa@gmail.com
63	62	Lucy Carolina Parra Granados	40614312	lucy.karito101@hotmail.com
64	63	JAIME CONTRERAS NUVAN	17638124	contactosjcn@gmail.com
65	64	Diego Luis Holguin Zuluaga	4598344	dholguinz@sena.edu.co
66	65	Alexander varela cerquera	1117486809	alexvacer@gmail.com
67	66	Yenny Patricia Yañez Zuleta	30509145	yennyagro@hotmail.com
68	67	Piedad Cecilia Rojas Vargas	40783999	projasv@sena.edu.co
69	68	Elizabet Bibiana Medina Ruiz	43600222	elizabetmedina@gmail.com
70	69	Jhon Edwin Charry Garcia	1110538801	jecharryg@sena.edu.co
71	70	Paola Andrea Rivera Rodriguez	40611376	Parivera67@misena.edu.co

Evidencia Obligacion 13. 2
20/10 actividad de Capacitación – Recomendaciones en Salud Psicosocial



Evidencia Obligacion 13. 2
20/10 actividad de Capacitación – Recomendaciones en Salud Psicosocial



CAPACITACIÓN _RECOMENDACIONES EN SALUD PSICOSOCIAL_(123)

ID	NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRÓNICO	DEPENDENCIA	NO. TELEFÓNICO
1	DIANA LORENA ZAPATA MUÑOZ	DZAPATAMU@SENA.EDU.CO	FPI	3132104023
2	Andrés Felipe Ortiz Garzón	afortiz@sena.edu.co	Formación profesional integral	3108581850
3	Luis Fernando Ríos Torres	lriost@sena.Edu.co	FPI	3123834677
4	Merlyzeth Durán Bautista	merlyzethdb@gmail.com	Formación profesional integral	3102594882
5	Ana Dilia Trujillo Muñoz	anadtrujillo@sena.edu.co	Coordinacion Academica	3112298854
6	Yuldor Trujillo	ymtrujillor@sena.Edu.co	FPI	3165151546
7	ESNEVER DURAN SANTANILLA	edurans@sena.edu.co	Articulación con la Media	3123040645
8	Johann Oswaldo Rincón Sánchez	Jhrincons@sena.edu.co	FPI	3214520143
9	Daniela Silva Pedroza	dsilavap@sena.edu.co	Instructor	3133945049
10	DIANA LORENA DURANGO HURTADO	ddurangoh@sena.edu.co	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	3128706584
11	EDWIN GUSTAVO DUSSAN MALAGON	egdussanm@sena.edu.co	FORMACION INTEGRAL	3108620875
12	Carlos Andres Manjarres	Carlosman3@hotmail.com	FPI	3105482273
13	Leidy andrea hernandez vargas	Agroandrea22@gmail.com	Articulación	3123061474
14	SORAYDA MONTOYA GRISALES	smontoyag@sena.edu.co	Articulación con la Media Técnica	3206949209
15	OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA	olunalo@hotmail.com	FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	3112021775
16	LEIDY TATIANA CORONADO CONTRERAS	lcoronadoc@sena.edu.co	ECCL	3208777587
17	Dagoberto Rivera Cantillo	driverac@sena.edu.co	Formación Profesional Integral	3106742540
18	JULIO CESAR NEIRA VALENCIA	JULIONEIRA_1@HOTMAIL.COM	FPI	3132363531
19	FRANKLIN POLANCO ARTEAGA	fpolancoa@sena.edu.co	FPI	3204410847