PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 10 de julio de 2026

Señora
Erika Barrera Montañez
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.9000356 de 2026
Instructora Grado 015
Coordinación Académica
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026]

Referencia: CO1.PCCNTR.9000356de 2026

Fredy Alexander Diaz Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1096951271, en mi calidad de contratista del SENA, 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 NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OVHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 49.427.885). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO COMA CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 4.942.788,50), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA - PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizó la planeación pedagógica y el alistamiento de guías de aprendizaje y materiales para el programa Tg. Coordinación en sistema integrados de gestión **(3410564)** según el cronograma trimestral.	Desarrollo curricular del programa: guías, instrumentos, material de apoyo, material Didáctico y Actas de la formación en el **portafolio del instructor One Drive:** 3410564_TG_CoordinacionSistemasIG
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se reporto mediante correo electrónico el formato de registro de eventos de Sofia plus.	Pantallazo correo electrónico con el formato de registro de eventos de Sofia plus y registro de eventos en Sofia Plus verificado. Ver en evidencias adicionales
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de	Se registraron inasistencias, se asociaron aprendices a la ruta y se verificó el estado de la ficha en el aplicativo Sofía Plus dentro de los tiempos establecidos	Reporte inasistencias de los aprendices registrados en Sofia plus.

	Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Ejecución del programa de formación tecnológica COORDINACION EN SISTEMA INTEGRADOS DE GESTION, FICHA 3410564 competencias: Medición de riesgos asociados a los sistemas de gestión.	Evidencia fotográfica de las jornadas de formación de la ficha 3410564
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se han realizado talleres evaluativos teniendo en cuenta las competencias vistas previamente en el programa según el diseño curricular, se verificó que los reportes de juicios evaluativos estén a la fecha actualizados y correctamente registrados en Sofia plus, y ya se lograron evaluar los últimos juicios de la competencia Implementación de requisitos normativos.	En evidencias adicionales Reporte de juicios evaluativos de la ficha 3410564.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten	Se realizó el seguimiento a la ejecución de la formación correspondiente a la ficha 3410564, dejando como evidencia las actas de inducción, elección de vocero, acta trimestral, programación trimestral, portafolio y demás acciones	Desarrollo curricular del programa: guías, instrumentos, material de apoyo, material Didáctico y Actas de la formación en el **portafolio del instructor One Drive:** 3410564_TG_CoordinacionSistemasIG

	en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	necesarias para el control y desarrollo del programa de formación.	
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	He diligenciado mi portafolio de evidencias conforme a los lineamientos institucionales. Los aprendices de la ficha 3410564 ya se encuentran diligenciando su portafolio de evidencias.	Desarrollo curricular del programa: guías, instrumentos, material de apoyo, material Didáctico y Actas de la formación en el **portafolio del instructor One Drive:** 3410564_TG_CoordinacionSistemasIG
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

	según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Se participa en la actividad de rumbo y bailo terapia programada por el área de bienestar el día 25 de junio de 2026	Evidencia fotográfica Bitácora del instructor
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

	pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.		
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se Cargan al Secop II los documentos y soportes relacionados GC y GF donde se encuentran los soportes de ejecución del contrato y pagos realizados	Cargue de los archivo GC y GF en la plataforma Secop II
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Subir a la plataforma secop II los archivos GC y GF donde se encuentran los soportes de ejecución del contrato y pagos realizados	Cargue de los archivo GC y GF en la plataforma Secop II
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se pagaron los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) del mes de Junio el día **15/07/2026 operador pagos de seguridad social SOI No. De planilla 6024282376**	Se adjunta pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en el GF, cargado en el Secop II, se anexa planilla de pago en el GF, Periodo Junio
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6024282376 de la planilla, pagada el 15 de Julio con el operador SOI del mes de Junio del 2026]

Cordialmente,



Fredy Alexander Diaz Herrera
Contratista
C.C 1096951271



Erika Barrera Montañez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9000356 de 2026

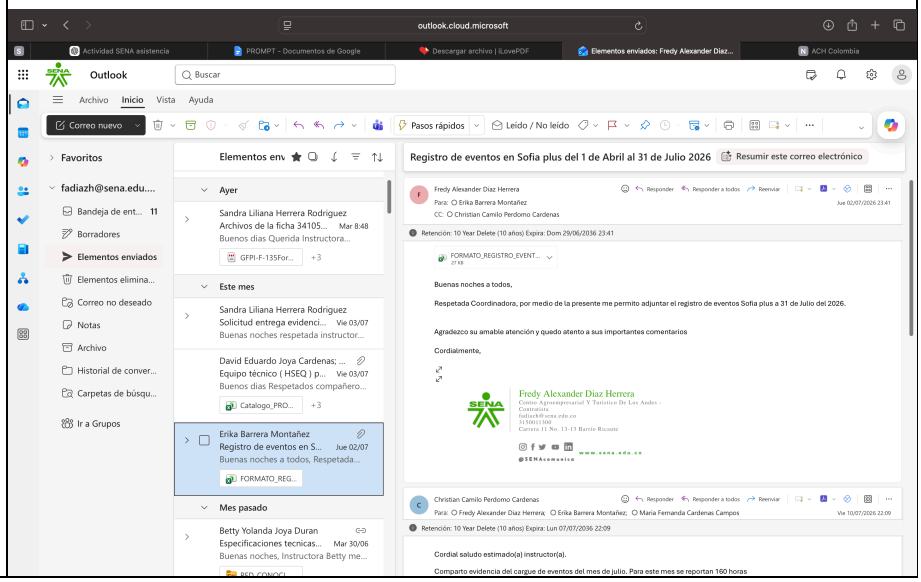
Control de Cambios

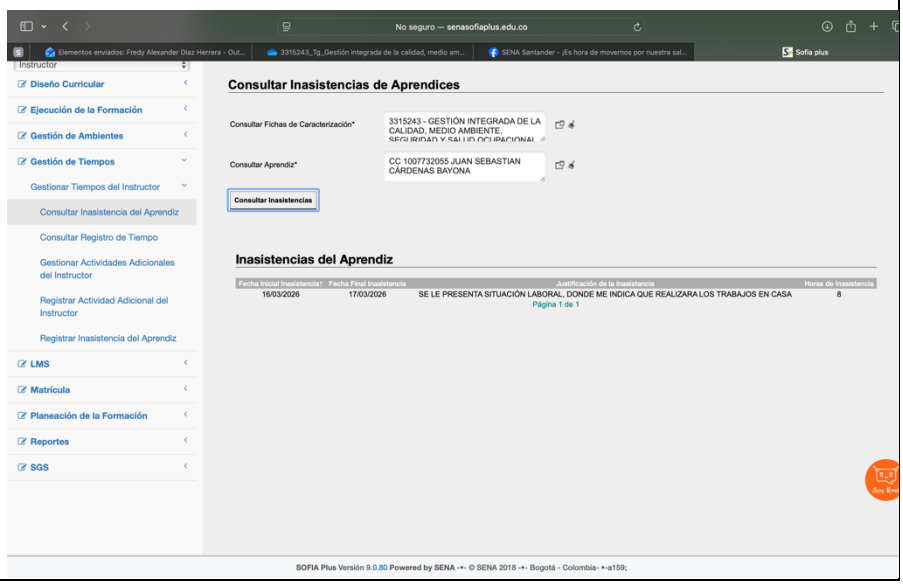
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

Evidencias del 13 del mes Junio de 2026 al 10 del mes julio de 2026

<table>
<tr><td colspan="3">OBLIGACION #1.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>Fecha</td><td>Evidencias fotográficas</td></tr>
<tr><td>Se realizó la planeación pedagógica y el alistamiento de guías de aprendizaje y materiales para el programa de la tg, Coordinación en sistemas integrados de gestión,
Competencia

Implementación de requisitos normativos</td><td>13/06/2026</td><td>
</td></tr>
<tr><td colspan="3">OBLIGACION #2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>Fecha</td><td>Evidencias fotográficas</td></tr>
</table>

Se reporto mediante correo electrónico el formato de registro de eventos de Sofia plus.	02/07/2026	

OBLIGACION #3.		
Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofía plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se registraron inasistencias, se asociaron aprendices a la ruta y se verificó el estado de la ficha en el aplicativo Sofía Plus dentro de los tiempos establecidos	27/06/2026	

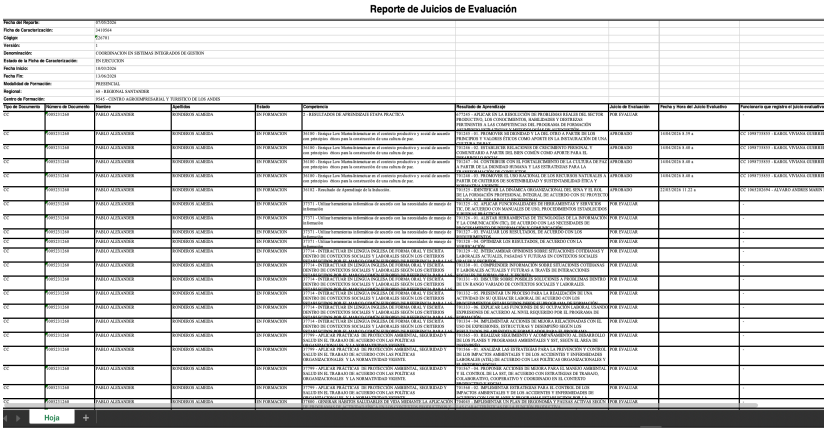
OBLIGACION #5.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Ejecución del programa de formación tecnológica COORDINACION EN SISTEMA INTEGRADOS DE GESTION, FICHA 3410564 competencias: Implementación de los requisitos normativos	9/07/2026	

OBLIGACION # 8

Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las
actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se han realizado talleres evaluativos teniendo en cuenta las competencias vistas previamente en el programa según el diseño curricular, se verificó que los reportes de juicios evaluativos estén a la fecha actualizados y correctamente registrados en sofia plus	10/07/2026	

OBLIGACION #10.

Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizó el seguimiento a la ejecución de la formación correspondiente a la ficha 3410564, dejando como evidencia las actas de inducción, elección de vocero, acta trimestral, programación trimestral, portafolio y demás acciones necesarias para el control y desarrollo del programa de formación.	06/07/2026	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –APRENDIZ)
FORMATO APOYO

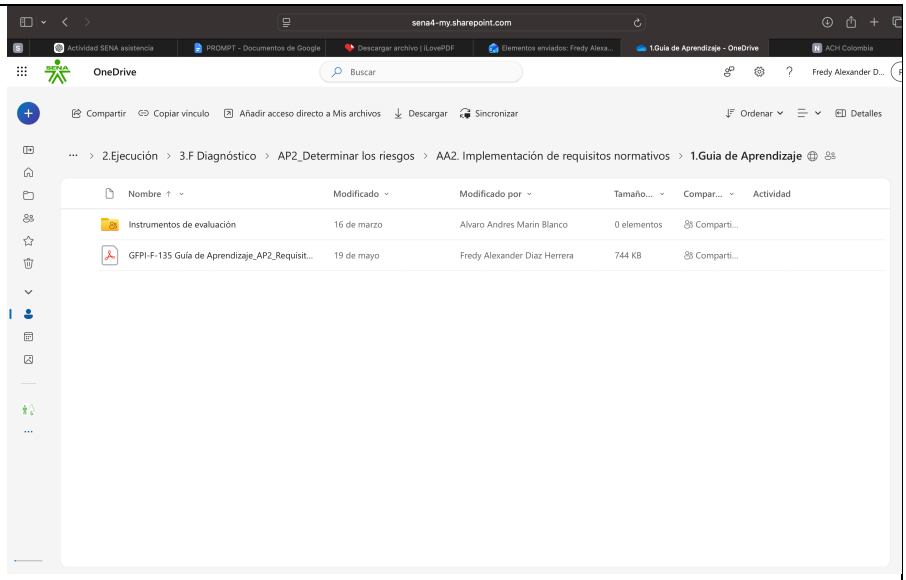
INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Coordinación en sistemas integrados de gestión	**CÓDIGO: 226700**
PROYECTO FORMATIVO: GESTIÓN DEL DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN EN LAS PYMES DE LA ZONA DE INFLUENCIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TÚRISTICO DE LOS ANDES, PARA LA MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD REGIONAL	**CÓDIGO:**
N° DE FICHA: 3315243	
NOMBRE DEL APRENDIZ: Pablo Renderos	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Fredy Alexander Diaz Herrera	
FECHA DE REVISIÓN: 06/07/26	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	El Portafolio del Aprendiz de programas titulada debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales vigentes.	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	***Tres carpetas*** 1. ***PLANEACIÓN*** 2. ***EJECUCIÓN*** 3. ***EVALUACIÓN***	x		
	1. La carpeta planeación contiene:			
	PROGRAMA DE FORMACIÓN: Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS **PROYECTO FORMATIVO:** Descargado de Sofia plus **PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** subir el formato **GFPI-F-134 totalmente** diligenciado.	x		
	2. La carpeta Ejecución contiene:			
2	**Carpetas por fase del proyecto formativo:** **INDUCCIÓN.** ***FASE DE ANALISIS*** ***FASE DE PLANEACIÓN*** ***FASE DE EJECUCIÓN*** ***FASE DE EVALUACION*** ***ETAPA PRODUCTIVA***	x		

OBLIGACION # 11

Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

He diligenciado mi portafolio de evidencias conforme a los lineamientos institucionales. Los aprendices de la ficha 3410564 ya se encuentran diligenciando su portafolio de evidencias.	10/07/2026	

OBLIGACION # 14		
Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizo acompañamiento a la rumba de bailo terapia realizada el gym del centro,	25/06/2026	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3410564 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS FUENTES GENERADORAS DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410564 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 128,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

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: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SENA - CATA	PROGRAMACION SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES VIGENCIA 2025										
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR:		FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA			CEDULA DE CIUDADANIA	1006051271	TELEFONO CELULAR	3150011300		
1/07/26	5/07/26	3410564	Coordinacion en sistemas integrados de gestion.	Málaga	Lunes a viernes de 16:00 a 00:07	Implementación de requisitos normativos.	Interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios.	AP2 Determinar los riesgos y oportunidades, y los requisitos normativos, legales y reglamentarios aplicables al SIG.	AA2. Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza de la organización.		40
6/07/26	12/07/26	3410564	Coordinacion en sistemas integrados de gestion.	Málaga	Lunes a viernes de 16:00 a 00:07	Implementación de requisitos normativos.	Interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios.	AP2 Determinar los riesgos y oportunidades, y los requisitos normativos, legales y reglamentarios aplicables al SIG.	AA2. Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza de la organización.		40
13/07/26	17/07/26	3410564	Coordinacion en sistemas integrados de gestion.	Málaga	Lunes a viernes de 16:00 a 00:07	Implementación de requisitos normativos.	Determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la organización	AP2 Determinar los riesgos y oportunidades, y los requisitos normativos, legales y reglamentarios aplicables al SIG.	AA2. Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza de la organización.		40
20/07/26	24/07/26	3410564	Coordinacion en sistemas integrados de gestion.	Málaga	Lunes a viernes de 16:00 a 00:07	Implementación de requisitos normativos.	Determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la organización	AP2 Determinar los riesgos y oportunidades, y los requisitos normativos, legales y reglamentarios aplicables al SIG.	AA2. Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza de la organización.		40

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Adlo/Málaga, Santander | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Balcon Gourmet - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN | FICHA: 3410544

COMPETENCIA: Implementacion de requisitos normativos

INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

VOCERO FORMACION: NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL

					FECHA					
					06/07/2026	07/07/2026	08/07/2026	09/07/2026	10/07/2026	OBSERVACIONES
Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ADRIANA ROCIO ANTOLINEZ MERCHAN	CC - 1096959828								
2	ANDERSON ANDREY CONDE OVIEDO	TI - 1098703530			Andrey		Andrey	Andrey	Andrey	
3	ANDRES FELIPE MANCILLA BARAJAS	CC - 1096957069	andres.mancilla@uptc.edu.co	3174255237						
4	ANGY VANESSA VILLALBA CASTRO	CC - 1098100084		3213496658	Vanesa V.		Vanesa V.	Vanesa V.	Vanesa V.	
5	BRAYAN DAVID HERNANDEZ CAMACHO	TI - 1096951382		3232504527						
6	CAROL JULIETH SEPULVEDA RINCON	TI - 1096350784		3112069143	Carl Sepulveda		Carl Sepulveda	Carl Sepulveda		
7	DARSI TATIANA MARIÑO TEHERAN	TI - 1099662353		3134575068	Darsi T.M		Darsi M.T	Darsi M.T		
8	SABEL YALID DURAN AFRICANO	CC - 1101520647		3108837450						
9	JENNIFER MARTINEZ SIERRA	CC - 1007644113		3202430623	Jennifer Martinez		Jennifer Martinez	Jennifer Martinez	Jennifer Martinez	
10	JHONN JAIRO BARRERA CUEVAS	CC - 1126423895		3108884351						
11	JUAN DAVID HERRERA DELGADO	CC - 1010173196		3107686300						
12	LENDY JISEIDY CORREA NIÑO	CC - 1005231424		3188560898	Lendy C.		Lendy C.	Lendy C.	Lendy C.	
13	LILIANA LIZET DAZA JAIMES	CC - 1099895158		3208048677						
14	LUZ RAQUEL SANCHEZ MARTINEZ	CC - 1065184049								
15	MARIA GABRIELA SUAREZ CASTELLANOS	CC - 1096949980		3182145804						
16	MARIA JOSE REY ESTUPIÑAN	TI - 1096951163		3123885025						
17	NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL	CC - 1096959962		3223415276	Nicolas E.		Nicolas E.	Nicolas E.		
18	PABLO ALEXANDER RONDEROS ALMEIDA	CC - 1005231260		3232846680	Pablo	Pablo	Pablo	Pablo	Pablo	
19	RAUL ALEJANDRO GUERRERO VERA	TI - 1091060879		3214092077						
20	SANDRA MILENA RONDEROS ALMEIDA	CC - 1096959246		3222448319						
21	SARA MADELEY VIVIANA BARRERA BARAJAS	CC - 1096950412		3118080119	Sara			Sara	Sara	
22	WILMER YESID CASTAÑEDA SUAREZ	CC - 1005474975		3117125298						
23	YULIETH FERNANDA OVIEDO ESTUPIÑAN	CC - 1007917176		3167342787	Yuleth Oviedo		Yuleth Oviedo	Yuleth Oviedo	Yuleth Oviedo	
24	ELIZABETH CUADROS ESPINEL	CC- 1096960157		3214399594	Elizabeth E		Elizabeth E	Elizabeth E	Elizabeth E	
25	YURY SURLAY BASTO ARIAS	CC - 1005302280			Yury Arias		Yury Arias	Yury Arias	Yury Arias	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Junio-JulioMálaga, Santander | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Balcon Gourmet - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN | FICHA: 3010554

COMPETENCIA: Implementacion de requisitos normativos

INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

VOCERO FORMACION: NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL

					FECHA					OBSERVACIONES
					29/06/2026	30/06/2026	1/07/2026	2/07/2026	3/07/2026	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ADRIANA ROCIO ANTOLINEZ MERCHAN	CC - 1096959828								
2	ANDERSON ANDREY CONDE OVIEDO	TI - 1098703590				Andrey Conde	Andrey Conde	Andrey Conde	Andrey Conde	
3	ANDRES FELIPE MANCILLA BARAJAS	CC - 1096957069	[illegible]	3174255237						
4	ANGY VANESSA VILLALBA CASTRO	CC - 1098100084	[illegible]	3213496658		Vanessa Villalba	Vanessa Villalba	Vanessa Villalba	Vanessa Villalba	
5	BRAYAN DAVID HERNANDEZ CAMACHO	TI - 1096951382	[illegible]	3232504527		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	CAROL JULIETH SEPULVEDA RINCON	TI - 1096950784	[illegible]	3112069143		Carol sepulveda	Carol sepulveda	Carol sepulveda		
7	DARSI TATIANA MARIÑO TENERAN	TI - 1099662353	[illegible]	3134575068		Darsi M.T	Darsi M.T	Darsi M.T		
8	ISABEL VALID DURAN AFRICANO	CC - 1101520647	[illegible]	3108837450						
9	JENNIFER MARTINEZ SIERRA	CC - 1007644113	[illegible]	3202430823		Jenifer Martinez	Jenifer Martinez	Jenifer Martinez		
10	JHONN JAIRO BARRERA CUEVAS	CC - 1126423895	[illegible]	3108884351						
11	JUAN DAVID HERRERA DELGADO	CC - 1010173196	[illegible]	3107686300		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12	LENDY JISEIDY CORREA NIÑO	CC - 1005231424		3188660898		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
13	LILIANA LIZET DAZA JAIMES	CC - 1099895158	[illegible]	3208048677		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
14	LUZ RAQUEL SANCHEZ MARTINEZ	CC - 1065584049				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
15	MARIA GABRIELA SUAREZ CASTELLANOS	CC - 1096949880	[illegible]	3182145804						
16	MARIA JOSE REY ESTUPIÑAN	TI - 1098951163	[illegible]	3123885025						
17	NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL	CC - 1096959962	[illegible]	3223415276		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
18	PABLO ALEXANDER RONDEROS ALMEIDA	CC - 1005231260	[illegible]	3232846680		[illegible]	[illegible]	[illegible]		
19	RAUL ALEJANDRO GUERRERO VERA	TI - 1091060879		3214092077		[illegible]	[illegible]	[illegible]		
20	SANDRA MILENA RONDEROS ALMEIDA	CC - 1096959246	[illegible]	3222448919		[illegible]	[illegible]	[illegible]		
21	SARA MADELEY VIVIANA BARRERA BARAJAS	CC - 1096950412	[illegible]	3118080119		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
22	WILMER YESID CASTAÑEDA SUAREZ	CC - 1005474975	[illegible]	3117125289		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
23	YULIETH FERNANDA OVIEDO ESTUPIÑAN	CC - 1007917176	[illegible]	3167342787		Yuleth Oviedo	Yuleth Oviedo	Yuleth Oviedo	Yuleth Oviedo	
24	ELIZABETH CUADROS ESPINEL	CC - 1096960157	[illegible]	3214309694		Elizabeth C			Elizabeth C	
25	YURY SURLAY BASTO ARIAS	CC - 1005302280				Yury Arias	Yury Arias	Yury Arias	Yury Arias	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Junio- Málaga, Santander | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Balcon Gourmet - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN | FICHA: 3410564

COMPETENCIA: Implementacion de requisitos normativos

INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

VOCERO FORMACION: NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL

					FECHA					OBSERVACIONES
					22/06/2026	23/06/2026	24/06/2026	25/06/2026	26/06/2026	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ADRIANA ROCIO ANTOLINEZ MERCHAN	CC - 1096959828								
2	ANDERSON ANDREY CONDE OVIEDO	TI - 1098703530			Andrey Conde	Andrey Conde	Andrey Conde	Andrey Conde	Andrey Conde	
3	ANDRES FELIPE MANCILLA BARAJAS	CC - 1096957069	andres.mancilla@uptc.edu.co	3174255237						
4	ANGY VANESSA VILLALBA CASTRO	CC - 1098100084		3213496658	Vanessa Villalba	Vanessa Villalba	Vanessa Villalba	Vanessa Villalba	Vanessa Villalba	
5	BRAYAN DAVID HERNANDEZ CAMACHO	TI - 1096951382		3232504527						
6	CAROL JULIETH SEPULVEDA RNCON	TI - 1096950784		3112069143	Carol sepulveda	Carol sepulveda	Carol sepulveda	Carol sepulveda	Carol sepulveda	
7	DARSI TATIANA MARIÑO TEHERAN	TI - 1099662353		3134575068	Darsi M.T	Darsi M.T	Darsi M.T	Darsi M.T	Darsi M.T	
8	ISABEL YALID DURAN AFRICANO	CC - 1101520647		3108837450						
9	JENNIFER MARTINEZ SIERRA	CC - 1007644113		3202430623						
10	JHONN JAIRO BARRERA CUEVAS	CC - 1126423895		3108884351						
11	JUAN DAVID HERRERA DELGADO	CC - 1010173196		3107686300						
12	LENDY JISEIDY CORREA NIÑO	CC - 1005231424		3188560898						
13	LILIANA LIZET DAZA JAIMES	CC - 1099895158		3208048677						
14	LUZ RAQUEL SANCHEZ MARTINEZ	CC - 1065584049								
15	MARIA GABRIELA SUAREZ CASTELLANOS	CC - 1096949980		3182145804						
16	MARIA JOSE REY ESTUPIÑAN	TI - 1096951163		3123885025						
17	NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL	CC - 1096959962		3223415276						
18	PABLO ALEXANDER RONDEROS ALMEIDA	CC - 1005231260		3232846680						
19	RAUL ALEJANDRO GUERRERO VERA	TI - 1091060879		3214092077						
20	SANDRA MILENA RONDEROS ALMEIDA	CC - 1096959246		3222448919						
21	SARA MADELEY VIVIANA BARRERA BARAJAS	CC - 1096950412		3118080119						
22	WILMER YESID CASTAÑEDA SUAREZ	CC - 1005474975		3117125289						
23	YULIETH FERNANDA OVIEDO ESTUPIÑAN	CC - 1007917176		3167342787	Yulieth Ovedo	Yulieth Ovedo	Yulieth Ovedo	Yulieth Ovedo	Yulieth Ovedo	
24	ELIZABETH CUADROS ESPINEL	CC- 1096960157		3214399594						
25	YURY SURLAY BASTO ARIAS	CC - 1005302280			Yury Arias	Yury Arias	Yury Arias	Yury Arias	Yury Arias	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Junio- Málaga, Santander | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Balcon Gourmet - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN | FICHA: 34

COMPETENCIA: Medición de riesgos asociados a los sistemas de gestión

INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

VOCERO FORMACION: NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL

					FECHA					
					15/06/2026	16/06/2026	17/06/2026	18/06/2026	19/06/2026	OBSER
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ADRIANA ROCIO ANTOLINEZ MERCHAN	CC - 1096959828								
2	ANDERSON ANDREY CONDE OVIEDO	TI - 1098703530				Andrey	Andrey	Andrey	Andrey	
3	ANDRES FELIPE MANCILLA BARAJAS	CC - 1096957069	andres.mancilla@ustc.edu.co	3174255237						
4	ANGY VANESSA VILLALBA CASTRO	CC - 1098100084		3213496658		Vanessa Villalba	Vanessa Villalba	Vanessa Villalba	Vanessa Villalba	
5	BRAYAN DAVID HERNANDEZ CAMACHO	TI - 1096951382		3232504527						
6	CAROL JULIETH SEPULVEDA RNCON	TI - 1096950784		3112069143		Carol Sepulveda	Carol Sepulveda	Carol Sepulveda	Carol Sepulveda	
7	DARSI TATIANA MARIÑO TEHERAN	TI - 1099662353		3134575068			Darsy HT	Darsy HT	Darsy HT	
8	ISABEL YALID DURAN AFRICANO	CC - 1101520647		3108837450						
9	JENNIFER MARTINEZ SIERRA	CC - 1007644113		3202430623		Jennifer Martinez	Jennifer Martinez	Jennifer Martinez	Jennifer Martinez	
10	JHONN JAIRO BARRERA CUEVAS	CC - 1126423895		3108884351						
11	JUAN DAVID HERRERA DELGADO	CC - 1010173196		3107686300						
12	LENDY JISEIDY CORREA NIÑO	CC - 1005231424		3188560898		Lendy Correa	Lendy Correa	Lendy Correa	Lendy Correa	
13	LILIANA LIZET DAZA JAIMES	CC - 1099895158		3208048677						
14	LUZ RAQUEL SANCHEZ MARTINEZ	CC - 1065584049				Luz Raquel	Luz Raquel	Luz Raquel	Luz Raquel	
15	MARIA GABRIELA SUAREZ CASTELLANOS	CC - 1096949980		3182145804			Mariyi	Mariyi	Mariyi	
16	MARIA JOSE REY ESTUPIÑAN	TI - 1096951163		3123865025						
17	NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL	CC - 1096959962		3223415276		Nicolas Espinel	Nicolas Espinel	Nicolas Espinel	Nicolas Espinel	
18	PABLO ALEXANDER RONDEROS ALMEIDA	CC - 1005231260		3232846680						
19	RAUL ALEJANDRO GUERRERO VERA	TI - 1091060879		3214092077						
20	SANDRA MILENA RONDEROS ALMEIDA	CC - 1096959246		3222448919						
21	SARA MADELEY VIVIANA BARRERA BARAJAS	CC - 1096950412		3118080119		Sara	Sara		Sara	
22	WILMER YESID CASTAÑEDA SUAREZ	CC - 1005474975		3117125289						
23	YULIETH FERNANDA OVIEDO ESTUPIÑAN	CC - 1007917176		3167342787		Yuleth Oviedo	Yuleth Oviedo	Yuleth Oviedo	Yuleth Oviedo	
24	ELIZABETH CUADROS ESPINEL	CC- 1096960157		3214399594		Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	
25	YURY SURLAY BASTO ARIAS	CC - 1005302280				Yury Surlay B	Yury Surlay B	Yury Surlay B	Yury Surlay B	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER DIAZ HERRERA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: NICOLAS STIVEN ESPINEL RANGEL Nicolas Espinel

Scanned with CamScanner