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, 12 de agosto del 2026

Señor(a)
Erika Barrera Montañez
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8951424 de 2026
Instructora Grado 015
Coordinación Académica
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8951424de 2026

David Eduardo Joya Cárdenas identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1096949226, 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 VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 49.427.886,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), 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 GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, 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.	13 de julio al 12 de agosto: se desarrolló el alistamiento y desarrollo curricular de las siguientes fichas: - 3170312 Tg. En Coordinación en SIG. Implementación de requisitos normativos. 13 al 31 de agosto: Se realizarán actividades relacionadas en la guía de formación correspondiente a la AP5_AA1 Evaluar el funcionamiento del SIG, de acuerdo con políticas organizacionales y requisitos normativos en la ficha:3170312	_Desarrollo curricular del programa "proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico" cargado al DRIVE – PORTAFOLIO- 3170312 Teg CoordinacionSistemasIntegradosGestion Malaga
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).	13 de julio al 12 de agosto: Realicé la programación del mes de ficha asignada según la planeación pedagógica y duración de las competencias del programa de formación y del programa. Se hizo el debido reporte de asistencias de la ficha asignada, de acuerdo con novedades correspondientes. 13 al 31 de agosto: Enviaré la programación correspondiente al mes de septiembre de acuerdo con planeación pedagógica y proyecto formativo.	_Programación instructor (portafolio-drive). _Programación de ficha (portafolio-drive). _Informe de tiempo del instructor-sofia plus (adjunto) _Correo de solicitud de cargue de eventos a Sofia Plus.
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	Se hizo la debida verificación del estado de la ficha en Sofia Plus incluyendo el registro de actividades correspondiente al mes, registro de inasistencias en coherencia con la realidad del proceso formativo.	_Programación de ficha (portafolio-drive).

	Aprendizaje, Asocio de 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).		_Informe de tiempo del instructor-sofia plus(portafolio). _Reporte de Inasistencias de aprendizaje en sofia plus.
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.	En período correspondiente al presente informe no se realizó esta actividad.
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).	13 de julio al 12 de agosto: se desarrolló el alistamiento y desarrollo curricular de las siguientes fichas: - 3170312 Tg. En Coordinación en SIG. Implementación de requisitos normativos. 13 al 31 de agosto: Se realizarán actividades relacionadas en la guía de formación correspondiente a la AP5_AA1 Evaluar el funcionamiento del SIG, de acuerdo con políticas organizacionales y requisitos normativos en la ficha:3170312	Portafolio en OneDrive de evidencias instructor – aprendiz Incluye: _ Reportes en Sofia plus de horas instructor _ Actas de seguimiento a la formación _ Control de asistencia aprendices –formato de apoyo
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Acta de entrega de materiales en portafolio_DRIVE del instructor.

	soporte, como también 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 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.	Durante el mes no se realizó esta actividad.
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).	Durante el periodo del presente informe se emitieron juicios evaluativos correspondientes a: - AP4_AA2_Desarrollar actividades que conduzcan a la implementación del SIG, según la planeación definida por la organización, en la ficha 3170312. - AP5_AA1_Desarrollar estrategias para Lel control operacional y divulgación del SIG, de acuerdo con recursos y naturaleza de la organización, en la ficha 3315243.	_Acta de estado actual de la formación, que reposa en el Ondrive. _ _ Reporte Sofia Plus
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.	Se participó en las actividades de formación y de acompañamiento a esta, liderada desde los diferentes procesos del centro. Para este período se participó en la jornada de alistamiento y desarrollo curricular comprendida entre los días 14 al 17 del mes de julio.	Portafolio en OnDrive de evidencias instructor – aprendiz y bitácora del Instructor. Incluye: _ Reportes en sofiaplus de horas instructor _ Actas de seguimiento a la formación

			_ Control de asistencia aprendices –formato de apoyo
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).	Se realizó revisión del estado de la formación de acuerdo con las diferentes variables, lo cual está reflejado en el acta de estado de la formación.	_Acta de estado actual de la formación, que reposa en el Ondrive.
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.	Se actualizó información del Portafolio –OneDrive de la ficha - 3170312 Tg. En Coord. En SIG. - 3315243 Tg. Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, S&SO. Se subió asistencias al portafolio y se hizo registro en Sofia Plus.	Portafolio del instructor (OneDrive).
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 mes no se realizó cierre de fichas.
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	Se realizó la divulgación y promoción de la oferta educativa 2026 mediante redes sociales, suministrando información específica de los programas de formación de la red Administrativa y Financiera. De igual manera se atendieron las solicitudes realizadas por parte de los aspirantes.	Pantallazo evidencias informe de actividades.

	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 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	Se realizó el alistamiento y desarrollo curricular, incluyendo actividades que abordan el componente de investigación en la ficha 3170312 Tg. En Coord. En SIG para la construcción de la planeación pedagógica.	Portafolio de evidencias OneDrive
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.	Se participó en las actividades de formación y de acompañamiento a esta, liderada desde los diferentes procesos del centro. Para este período se participó en la jornada de alistamiento y desarrollo curricular comprendida entre los días 14 al 17 del mes de julio.	Portafolio en OnDrive de evidencias instructor – aprendiz y bitácora del Instructor. Incluye: _ Reportes en sofiaplus de horas instructor _ Actas de seguimiento a la formación _ Control de asistencia aprendices –formato de apoyo
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Se acompañó a los aprendices en las diferentes actividades programadas por el equipo de bienestar del aprendiz.	Bitácora del instructor, con soportes de asistencia y evidencias fotográficas de la capacitación.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Este mes no se realizó esta actividad.

	la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.		
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 pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Se cuenta con el certificado de la competencia en nivel avanzando en la norma solicitada.	Certificado de competencia laboral vigente.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se participó en las actividades de formación y de acompañamiento a esta, liderada desde los diferentes procesos del centro. Para este período se participó en la jornada de alistamiento y desarrollo curricular comprendida entre los días 14 al 17 del mes de julio.	Portafolio en OnDrive de evidencias instructor – aprendiz y bitácora del Instructor. Incluye: _ Reportes en sofiaplus de horas instructor _ Actas de seguimiento a la formación _ Control de asistencia aprendices –formato de apoyo
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	Se cuenta con el certificado de la competencia en nivel avanzando en la norma solicitada.	Certificado de competencia laboral vigente.

	certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
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.	Este mes no se realizó esta actividad.
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.	Este mes no se realizó esta actividad.
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 realizó entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC”, el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro para el presente período.
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.	Se reporta en el SECOP II los soportes de pago en cumplimiento con el contrato.	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro para el presente período.
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 realiza pago de seguridad social integral pertinente, de acuerdo con la siguiente información: - Planilla # 6025982894 pagada el día 27/07/2026 mediante el operador Nuevo SOI.	Se anexan planillas de pago en archivo de gestión financiera del periodo a cobrar.

26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Atendí al supervisor en los diferentes temas que haya requerido.	Correo institucional, portafolio -drive del instructor.

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 18 de agosto del 2026

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. 6025982894 referente al NuevoSOI referente al mes de julio.

Cordialmente,

David Eduardo Joya Cárdenas
Contratista
C.C 1096949226

Erika Barrera Montañez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8951424 de 2026

EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN 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

Actividad 1: 13 de julio al 12 de agosto: se desarrolló el alistamiento y desarrollo curricular de las siguientes fichas:

- 3170312 Tg. En Coordinación en SIG, competencia: Implementación de requisitos normativos.

Portafolio 3170312 Tg. En Coordinación en SIG: 3170312 Teg CoordinacionSistemasIntegradosGestion_Malaga



OBLIGACIÓN 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).

Actividad 1: 31 de julio: Realicé la programación del mes de ficha asignada según la planeación pedagógica y duración de las competencias del programa de formación y del programa.

Se hizo el debido reporte de asistencias de la ficha asignada, de acuerdo con novedades correspondientes

Pantallazo correo de programación de eventos mes de agosto del 2026



Programación de eventos agosto David Joya Recibidos ×

Resumir este correo

David Joya <davidjoyac.30@gmail.com>
para cperdomoc, cperdomoc, ebarreram, mfcardenas

vie, 31 jul, 9:00

Cordial saludo.

Me permito adjuntar la programación de eventos para el ***mes de agosto*** de acuerdo con lo proyectado en la planeación pedagógica.

Atte,

David Eduardo Joya Cárdenas
Instructor contratista SENA
Ingeniero Industrial UIS
Esp. Sistemas Integrados de Gestión

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive

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)
Actividad 1: 13 de julio al 12 de agosto: Orienté formación profesional en las siguientes fichas:

- 3170312 Tg. En Coordinación en SIG, competencia: Implementación de requisitos normativos
- Se adjunta como anexo: acta de seguimiento trimestral a la formación y asistencias para el período

Fotografías ejecución de la formación para el período reportado




Timemark
Foto 100% Real
SENA
08:46
22 de jul 2026
Mié
David E. Joya


Timemark
Foto 100% Real
SENA
08:41
30 de jul 2026
Jue
David E. Joya





Pantallazo programación de eventos



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/07/26	28/07/26	29/07/26	30/07/26	31/07/26	01/08/26
					00:00 - 23:59: Disponible
					02/08/26
					00:00 - 23:59: Disponible
03/08/26	04/08/26	05/08/26	06/08/26	07/08/26	08/08/26
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 14:00: (3170312)AP4 DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP4 DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP4 DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP4 DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG.		09/08/26
14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible		00:00 - 23:59: Disponible
10/08/26	11/08/26	12/08/26	13/08/26	14/08/26	15/08/26
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 14:00: (3170312)AP4 DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP4 DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP4 DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP4 DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP4 DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG.	16/08/26
14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
17/08/26	18/08/26	19/08/26	20/08/26	21/08/26	22/08/26
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.	23/08/26
14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
24/08/26	25/08/26	26/08/26	27/08/26	28/08/26	29/08/26
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.	06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.	30/08/26
14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
31/08/26	01/09/26	02/09/26	03/09/26	04/09/26	05/09/26
00:00 - 06:00: Disponible					
06:00 - 14:00: (3170312)AP5 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DEL SIG.					06/09/26
14:00 - 23:59: Disponible					

OBLIGACIÓN 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.

Actividad 1: Se participó en las actividades de formación y de acompañamiento a esta, liderada desde los diferentes procesos del centro.
Para este período se participó en la jornada de alistamiento y desarrollo curricular comprendida entre los días 14 al 17 del mes de julio.

Fotografías jornada de alistamiento


Timemark
Foto 100% Real
14:40
14 de jul 2026
Mar
David E. Joya
Código de Foto: BT6ALR3P6RHMKK


Timemark
Foto 100% Real
08:23
15 de jul 2026
Mié
David E. Joya


Timemark
Foto 100% Real
15:04
16 de jul 2026
Jue
David E. Joya



Asistencias jornada de alistamiento.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Taller de Inteligencia Artificial Aplicada a los procesos de formacion — Jornada Mañana.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sonia F. Fkez	63392657		—		SENA	sfkvezb@sena.edu.co	3124485937		SONIA F.F.
	JAIME ALBERTO GOÁREZ DALGADO	1096947661		✓	Instructor	SENA	[illegible]	3134684460		
	Marlon Abel Cáceres Martínez	1099702076.		✓		SENA.	mcaceresm@sena.edu.co.	3144469944		Marlon Cáceres
	Margarita Rosa Henao	375483972		X.		SENA	mrenaesh@sena.edu.co	3167608972		
	Jorge A Llanos Rodriguez	13930857		✓		SENA	jallanos@sena.edu.co	3123336903		
	David Eduardo Joya Ordoñez.	1096949726		✓		SENA.	djoya@sena.edu.co	3218451228		
	Mary Ximena Ibarra Perez	1'046950528		✓		SENA	mximena@sena.edu.co	3113794946		
	Diana Marcela Arenales C.	63.556497		✓		SENA	dmarenales@sena	3103169196		
	DIANA CAROLINA ROBALLO P.	52107065		✓		SENA	droballo@sena.edu	3013233		
	Maria Isabel Vega Florez	28054129		—		SENA	mvegaf@sena.edu	3214[illegible]920		
	Alba Yaneth Carvajal A	1098624928		✓		Sena	aycarvajal@sena.edu.co	3142114937		
	Dexy Constanza Jaime	1096043216		✓		SENA	dcjaime@sena.edu.co	3138624044		
	Marco A. Sandoval	1096948001		—		SENA	masandovalm@sena.edu.co	3157452002		
	[illegible]	1098763630		X		SENA	[illegible]@sena.edu.co	3202038158		
	Pedro Felix Plata V	5692121		X		SENA	fplata@sena.edu.co	3102938491		

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 14 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): El tribunal del Reglamento del Aprendiz

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	DIANA CAROLINA DOBALLO PINZON	52007065		✓		SENA-CATA	dirdoballo@sena.edu.co	3015225870	N/A	
	Jorge A. Gomez Rodriguez	13930854		✓		SENACATA	jgomez@senacata.co	3173336383	N/A	
	Alba Yaneth Carvajal A.	1098621928		✓		Sena Cata	ayacarvajal@senacata.co	3142144937	N/A	
	Francy Carvajal B	1096953872		x		sena-cata	fcarval@sena.edu.co	3208239485	N.A	Francy Carvajal B.
	Jose Manuel Cortes	1096954914		x		Sena-Cata	joicor@sena.edu.co	3224185850	-	
	Kelvin A. Sandoval T.	1096957302		x		SENA-CATA	ksandovalt@sena.edu.co	3137391445		
	Henry A. Cotacachi Rojas	1096948870		X		SENA-CATA	hacotacachi@sena.edu.co	3118857091		
	Marco A. Sandoval	1096948001		X		SENA-CATA	masandoval@sena.edu.co	3115752002		
	Dexy C. Jaimes M	1096948216		x		SENA-CATA	dycjaimes@sena.edu.co	3138624879		
	David E. Joya C.	1096949226		X		SENA-CATA	djoya@sena.edu.co	3218751223		
	Yoroi Yuranay Rojas P	1096950528		✓		SENACATA	mxrojas@sena.edu.co	3118794676		
	Diana M. Arenales	63556497		X		Sena-CATA	dmarenales@sena.edu.co	3103169176		

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.

GOR-F-085 V02

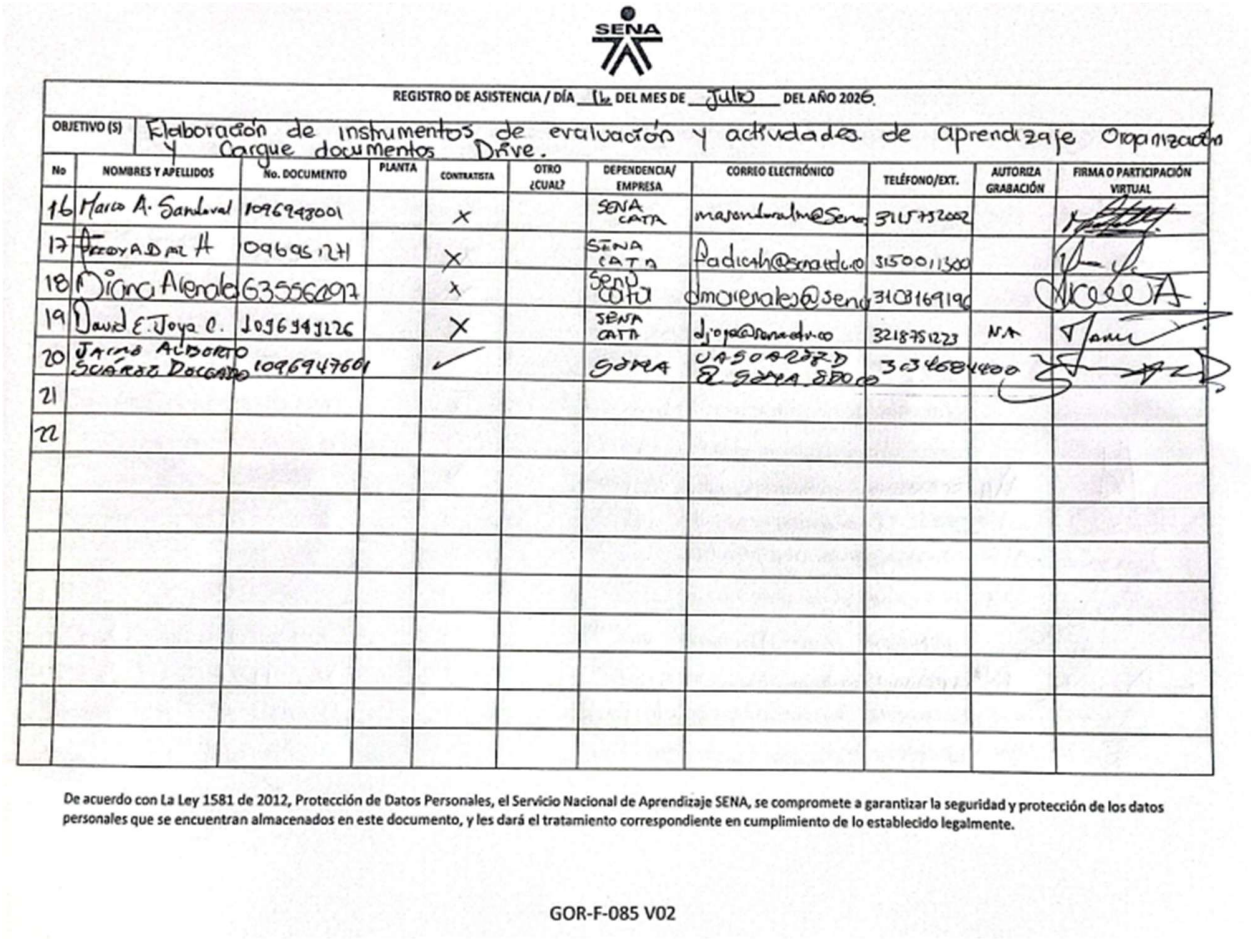
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Programación Cristian

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Morantes Iura	1096946097		✓		Sena/cata	lmorantes@sena.edu	3115704423		
2	Margarita R Meneses	37548392		x		Sena/cata	mrmeneses@sena.edu	3167605772		
3	Sandra L. Calderon	1098658385		x		Sena/cata	srdelvordesena.edu.co	3153461714		
4	Diana Arenales	63556497		x		Sena/cata	dmarenales@sena	3103169176		
5	Dexy C. Jaimes	1096948216		x		SENA-CATA	dycjaimes@sena.edu.co	3138624879		
6	Jorge E Reyes	63392652		x		SENA/CATA	ereyes@sena.edu	3044655330		
7	Dalis Arenales Calderon	63397479		x		SENA/CATA	dalisarenalesc@sena.edu.co	3138538198	N/A	
8	Angela M. Morales	63395842		X		SENA/CATA	amoralesg@sena.edu.co	3219133533	N/A	
9	Maria Nayeli Barrera	63396987		X		SENA/CATA	mnbarrera@sena.edu	3203412085	N/A	
10	Pedro Feliz Pinto V.	5692121		X		SENA/CATA	fpinto@sena.edu.co	3102858491	N/A	
11	Marcos A Cáceres	1098302036		X		SENA/CATA	macaceres@sena.edu.co	3144466942	N/A	
12	Marco A. Sandoval	1096948001		x		SENA/CATA	masandoval@sena.edu	3115752002		
13	Francy Carvajal B	1096953872		x		SENA - CATA	fcarvajal@sena.edu	3208239485		Francy Carvajal
14	David E. Joya C.	1096949226		X		SENA - CATA	djoya@sena.edu	3218751223	N/A	
15	[illegible]	1096951171		V		SENA-CATA	fadiaz@sena.edu	3150011500		

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Elaboración de instrumentos de evaluación y actividades de aprendizaje Organización y Cargue documentos Drive.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Marco A. Sandoval	1096943001		X		SENA CATA	masandovalm@sena	3115732002		
17	[illegible]	096951271		X		SENA CATA	[illegible]	3150011300		
18	Diana Morales	63556097		X		SENA CATA	dmorales@sena	3103169196		
19	David E. Joya C.	1096991226		X		SENA CATA	djoya@sena.edu.co	3218751223	N/A	
20	JAIME ALBERTO SUÁREZ DOCADO	1096947601		✓		SENA	JASUAREZD @ SENA.EDU.CO	3134684400		
21										
22										

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.

GOR-F-085 V02

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 según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.

Actividad 1: Se realizó la divulgación y promoción de la oferta educativa 2026 mediante redes sociales, suministrando información específica de los programas de formación de la red Administrativa y Financiera. De igual manera se atendieron las solicitudes realizadas por parte de los aspirantes al programa de Coordinación en SIG

Pantallazo publicaciones por redes sociales



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 pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".

Actividad 1: Se cuenta con el certificado de la competencia en nivel avanzando en la norma solicitada.

Certificado de competencias laborales vigente

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1096949226

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MÁLAGA. A los dieciseis (16) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1939703 - 16/09/2024
No Y FECHA REGISTRO

YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002402010562420C1096949226C..

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander 21 de Julio de 2026 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 204 - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN | FICHA: 3170312

COMPETENCIA: Implementación de requisitos normativos.

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

VOCERO FORMACION: MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA

					FECHA					
					20/07/2026	21/07/2026	22/07/2026	23/07/2026	24/07/2026	OBSERVACIONES
Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ANDRES ESTIVEN IZA FORERO	1096946737	foreroa452@gmail.com	3212447105		Andres Iza	Andres Iza	Andres Iza	Andres Iza	
2	ASTRID JOHANA DELGADO JAIMES	1096948994	jaimesastrid282@gmail.com	3222321014		Astrid Jaimes	Astrid Jaimes	Astrid Jaimes	Astrid Jaimes	
3	CAMILA ANDREA LEON GALEANO	1005230320	leonc3142@gamil.com	3118924481	Ana	Andrea leon	Andrea leon	Andrea leon	Andrea León	
4	DAYANA MARCELA JOYA MENDEZ	1096951091	marcelajoya961@gmail.com	3213542497		Dayana Joya	Dayana Joya	Dayana Joya	Dayana Joya	
5	ELEUTERIA SANDOVAL MILLAN	63396633	tellitasandoval77@gmail.com	3214883198						
6	JAIDER SUAREZ HERNANDEZ	1101520279	jaidersuarez2010@gmail.com	3208087001						
7	MARIANA NOVA PATIÑO	1096959077	marinova.0717@gmail.com	3102651496		Mariana	Mariana	Mariana	Mariana	
8	MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA	1098151851	jaimesmayra34@gmail.com	3123878045		Mayra J.	Mayra J.	Mayra J.	Mayra J.	
9	SARA MELISSA VARGAS ORTIZ	1099302264	vargasortizsaramelisa@gmail.com	3132202678		Sara Melisa	Sara Melisa	Sara Melisa	Sara Melisa	
10	YEIMY ROCIO OLEJUA SUAREZ	1096957617	yeimyy9319@gmail.com	3132277727		Yeimy Olejua	Yeimy Olejua	Yeimy Olejua	Yeimy Olejua	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN: MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander 27 de Julio del 2026. | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 204 - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

COMPETENCIA: Implementación de requisitos normativos. | FICHA: 3170312

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

VOCERO FORMACION: MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 27/07/2026 LUNES	28/07/2026 MARTES	29/07/2026 MIÉRCOLES	30/07/2026 JUEVES	31/07/2026. VIERNES	OBSERVACIONES
1	ANDRES ESTIVEN IZA FORERO	1096946737	foreroa452@gmail.com	3212447105	Andres Iza	Andres Iza	Andres Iza	Andres Iza	Andres Iza	
2	ASTRID JOHANA DELGADO JAIMES	1096948994	jaimesastrid282@gmail.com	3222321014	Astrid Jaimes.	Astrid	Astrid Jaimes	Astrid Jaimes	Astrid Jaime.	
3	CAMILA ANDREA LEON GALEANO	1005230320	leonc3142@gamil.com	3118924481	X	Andrea leon	Andrea Leon	Andrea Leon	X	
4	DAYANA MARCELA JOYA MENDEZ	1096951091	marcelajoya961@gmail.com	3213542407	X	Dayana Joya	Dayana Joya	Dayana Joya	Dayana Joya.	
5	ELEUTERIA SANDOVAL MILLAN	63396633	tellitasandoval77@gmail.com	3214883198	X	X	X	X	X	Manifiesta Solicito aplazamiento.
6	JAIDER SUAREZ HERNANDEZ	1101520279	jaidersuarez2010@gmail.com	3208087001						
7	MARIANA NOVA PATIÑO	1096959077	marinova.0717@gmail.com	3102651498			X			Excusa Médica.
8	MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA	1098151851	jaimesmayra34@gmail.com	3123878045	Maya J.	Maya J	Maya J.	Maya J	X	Participacion con Blanqueo
9	SARA MELISSA VARGAS ORTIZ	1099302264	vargasortizsaramelisa@gmail.com	3132202678	SARA MELISA	SARA MELISA	SARA MELISA	SARA MELISA	SARA MELISA	
10	YEIMY ROCIO OLEJUA SUAREZ	1096957617	yeimyy9319@gmail.com	3132277727	Yeimy Olejua	Yeimy Olejua	Yeimy Olejua	Yeimy Olejua	Yeimy Olejua	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** 204 - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN | **FICHA:** 3170312

COMPETENCIA: Implementación de requisitos normativos.

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

VOCERO FORMACION: MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 03/08/2026 LUNES	04/08/2026 MARTES	05/08/2026 MIÉRCOLES	06/08/2026 JUEVES	07/08/2026 VIERNES	OBSERVACIONES
1	ANDRES ESTIVEN IZA FORERO	1096946737	foreroa452@gmail.com	3212447105	Andres Iza	Andres Iza	Andres Iza	Andres Iza		
2	ASTRID JOHANA DELGADO JAIMES	1096948994	jaimesastrid282@gmail.com	3222321014	Astrid Jaimes	Astrid Jaimes	Astrid Jaimes	Astrid Jaimes.		
3	CAMILA ANDREA LEON GALEANO	1005230320	leonc3142@gamil.com	3118924481	X	Andrea Leon	Andrea Leon	Andrea Leon.		
4	DAYANA MARCELA JOYA MENDEZ	1096951091	marcelajoya961@gmail.com	3213542497	Dayana Joya	Dayana Joya	Dayana Joya	Dayana Joya		
5	ELEUTERIA SANDOVAL MILLAN	63396633	tellitasandoval77@gmail.com	3214883198	X	X	X	X		
6	JAIDER SUAREZ HERNANDEZ	1101520279	jaidersuarez2010@gmail.com	3208087001						
7	MARIANA NOVA PATIÑO	1096959077	marinova.0717@gmail.com	3102651498	Mariana	Mariana	Mariana	Mariana		
8	MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA	1098151851	jaimesmayra34@gmail.com	3123878045	Mayra J.	Mayra J.	Mayra J.	Mayra J.		
9	SARA MELISSA VARGAS ORTIZ	1099302264	vargasortizsaramelisa@gmail.com	3132202678	Sara Melisa	Sara Melisa	X	X		
10	YEIMY ROCIO OLEJUA SUAREZ	1096957617	yeimyy9319@gmail.com	3132277727	Yeimy Olejua	Yeimy Olejua	Yeimy Olejua	Yeimy Olejua		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander 11 de Agosto del 2026 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 204 - Sede Principal SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN | FICHA: 3170312

COMPETENCIA: Implementación de requisitos normativos.

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

VOCERO FORMACION: MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA

					FECHA					OBSERVACIONES
					10/08/2026	11/08/2026	12/08/2026	13/08/2026	14/08/2026	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ANDRES ESTIVEN IZA FORERO	1096946737	forero452@gmail.com	3212447105	Andres Iza	Andres Iza	Andres Iza			
2	ASTRID JOHANA DELGADO JAIMES	1096948994	jaimesastrid282@gmail.com	3222321014	Astrid Jaimes	Astrid Jaimes.	Astrid Jaimes.			
3	CAMILA ANDREA LEON GALEANO	1005230320	leonc3142@gamil.com	3118924481						
4	DAYANA MARCELA JOYA MENDEZ	1096951091	marcelajoya961@gmail.com	3213542497	Dayana Joya	Dayana Joya.	Dayana Joya.			
5	ELEUTERIA SANDOVAL MILLAN	63396633	tellitasandoval77@gmail.com	3214883198						
6	JAIDER SUAREZ HERNANDEZ	1101520279	jaidersuarez2010@gmail.com	3208087001						
7	MARIANA NOVA PATIÑO	1096959077	marinova.0717@gmail.com	3102651496	Mariana	Mariana	Mariana			
8	MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA	1098151851	jaimesmayra34@gmail.com	3123878045	Mayra J.	Mayra J.	Mayra J.			
9	SARA MELISSA VARGAS ORTIZ	1099302264	vargasortizsaramelisa@gmail.com	3132202678	Sara Melisa	Sara Melisa	Sara Melisa.			
10	YEIMY ROCIO OLEJUA SUAREZ	1096957617	yeimyy9319@gmail.com	3132277727	Yeimy Oleua	Yeimy Oleua.	Yeimy Oleua.			

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA Mayra J.

Powered by CamScanner

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN DE FORMACIÓN – TECNOLOGÍA EN COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN – FICHA 3170312			
CIUDAD Y FECHA:	MÁLAGA, 22 DE JULIO DE 2026	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	AMBIENTE 204 CENTRO CATA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del estado de asistencia y novedades de aprendices en la formación
2. Estrategias de retención
3. Revisión del avance del proceso formativo
4. Acciones de mejora según resultados

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la formación: Tecnología en Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión del Municipio de Málaga, ficha: 3170312

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Saludo y Bienvenida

Se realiza saludo a los participantes y se presenta el objetivo de la reunión.

Verificación de asistencia a la reunión

Se confirma la asistencia y participación de 9 aprendices y el instructor asignado como líder de ficha David Eduardo Joya Cárdenas, de acuerdo con la lista de asistencia anexa.

Desarrollo de la Agenda

1. Verificación del estado de asistencia y novedades de aprendices en la formación

Se realiza verificación de asistencia de aprendices al desarrollo de la formación hasta el momento:

N.º de aprendices activos en formación	N.º de aprendices que se refleja como activos en SOFIAPLUS
9	17

Lo cual indica que se encuentran 8 aprendices en el sistema, referenciados como en formación, pero que realmente no están participando.

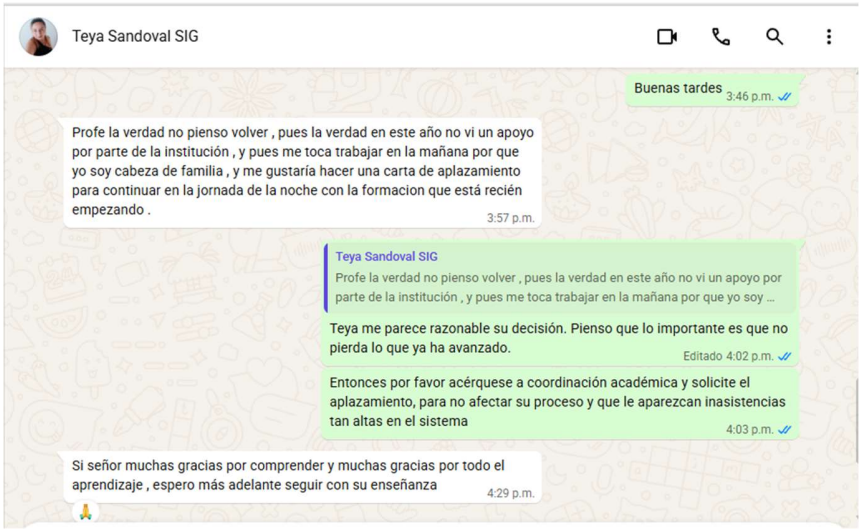
Y de acuerdo con esto, se evidencia los siguientes casos de inasistencia y/o novedades de aprendices:

MOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ	IDENTIFICACIÓN	OBSERVACIONES DEL CASO
FANNY CARINA PAREDES CALDERON	1096948112	Como se evidencia en ***acta de inducción***, el instructor se comunica telefónicamente con la aprendiz, quien manifiesta que el horario establecido para la formación no es compatible con su jornada laboral. Por tal motivo, expresa su intención de iniciar la formación únicamente cuando se ofrezca en horario nocturno.
JOSE ARMANDO MORALES NUÑEZ	1193213796	Como se evidencia en ***acta de inducción*** el aprendiz asiste a dos jornadas del proceso de inducción; sin embargo, manifiesta que, por razones laborales, no le es posible continuar asistiendo en el horario establecido. Por tal motivo, expresa su interés en participar en la formación cuando se ofrezca en horario nocturno.
KAREM TATIANA RIOS SANDOVAL	1096957433	Como se evidencia en ***acta de inducción*** el instructor se comunica telefónicamente con la aprendiz, quien manifiesta que el horario establecido para la formación no es compatible con su jornada laboral. Por tal motivo, expresa su intención de iniciar la formación únicamente cuando se ofrezca en horario nocturno.
KEYBER FARID BLANCO MANRIQUE	1093592723	Como se evidencia en ***acta de inducción*** el aprendiz asiste a dos jornadas del proceso de inducción; sin embargo, manifiesta que, por razones laborales, no le es posible continuar asistiendo en el horario establecido. Por tal motivo, expresa su interés en participar en la formación cuando se ofrezca en horario nocturno.
MAUREL YULIZA RODRIGUEZ SEPULVEDA	1102383580	Como se evidencia en ***acta de inducción*** el instructor se comunica telefónicamente con la aprendiz, quien manifiesta que el horario establecido para la formación no es compatible con su jornada laboral. Por tal motivo, expresa su intención de iniciar la formación únicamente cuando se ofrezca en horario nocturno.
YENNY ADELAIDA GARCIA CUADROS	1193146990	La aprendiz manifiesta su RETIRO VOLUNTARIO por inconvenientes personales que le impiden continuar con el proceso. EL instructor solicita formalizar su estado ante coordinación académica.
DEISY YURANY CUADROS RINCON	1096958590	La aprendiz manifiesta su RETIRO VOLUNTARIO por inconvenientes personales que le impiden continuar

		con el proceso. EL instructor solicita formalizar su estado ante coordinación académica.
ELEUTERIA SANDOVAL MILLAN	63396633	El aprendiz manifiesta por vía telefónica que solicita TRASLADO de ficha al jornada de la noche, por razones laborales. El instructor solicita formalizar su estado ante coordinación académica.

2. Estrategias de retención

En la ejecución de este período se ha desarrollado las siguientes actividades, con el fin de generar espacios de comunicación, motivación y fortalecimiento que permitan la retención de los aprendices:

Estrategias	Evidencias
• Realización de llamadas telefónicas y/o mensajes por WhatsApp con el fin de conocer la situación de los aprendices que presentan inasistencia a la formación y lograr acciones que puedan favorecer sus situaciones	

3.Revisión del avance del proceso formativo

3.1 Horas ejecutadas de la formación

El reporte de instructor por ficha en SOFIA PLUS es:

Nombre Instructor	Estado Inst.	Competencia	Horas programadas en Sofia plus		Horas programa
			Programadas por Instructor	Total, programadas	
DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS	Activo	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	40	40	48
DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS	Activo	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos	216	216	240
DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS	Activo	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio	264	264	336
ANGELA MARITZA ALVARADO FLOREZ	Activo	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	40	40	48
LILIAN ANDREA RODRIGUEZ CARDENAS	Activo	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	40	40	48
DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS	Activo	Implementar requisitos normativos de acuerdo con parámetros técnicos	432	432	480
DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS	Activo	Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	362	336	336
MARIA NIYERET BARRERA RUIZ	Activo	Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	40	40	48
PAOLA ANDREA DELGADO VILLAMIZAR	Activo	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	80	80	48
ANGYE PAOLA MATAGIRA CONDE	Activo	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común	80	80	384
SANDRA LILIANA HERRERA RODRIGUEZ	Activo	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	40	40	48
FLOR ELVA MESA RINCON	Activo	Orientar investigación formativa según referentes técnicos	40	40	48

DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS	Activo	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	304	304	480
NATALIA JAIMES REYES	Activo	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	224	303	384

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que la ejecución de las competencias presenta un desarrollo conforme a lo proyectado en la planeación pedagógica.

3.2 Competencias y resultados desarrollados

En cuanto a la revisión de la formación, se reporta el desarrollo de las competencias y resultados de aprendizaje de formación hasta el momento. A continuación, se relacionan los resultados de aprendizaje desarrollados hasta la fecha, con el respectivo estado del registro de juicios en la plataforma Sofia Plus.

Competencias Desarrolladas	Resultados De Aprendizaje Desarrollados	Evaluado En SOFIAPLUS
Resultado de aprendizaje de la inducción	Desarrollar el resultado de aprendizaje de la inducción.	SI
Determinación de las bases del marco estratégico	Determinar las partes interesadas de la organización y sus requisitos de acuerdo con el propósito del sistema de gestión integrado y su dirección estratégica.	SI
	Aplicar metodologías de identificación de contexto interno y externo de la organización, según su naturaleza y partes interesadas	SI
	Elaborar propuestas de formulación documentadas del marco estratégico de la organización, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de partes interesadas.	SI
	Mantener actualizada la información del contexto de la organización, de acuerdo con los resultados del seguimiento y la revisión de los requisitos de las partes interesadas y el marco estratégico.	SI
Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.	SI
	Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	SI
	Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	SI

	Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	SI
Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio	Realizar el diagnóstico de las fuentes generadoras de los riesgos y oportunidades teniendo en cuenta el contexto de la organización.	SI
	Aplicar metodologías de identificación y valoración de riesgos y oportunidades organizacionales de acuerdo con las fuentes generadoras y el contexto de la organización.	SI
	Elaborar propuestas para el tratamiento del riesgo y las oportunidades según los resultados de la valoración del riesgo y los objetivos de los procesos	SI
	Verificar la eficacia del tratamiento del riesgo y las oportunidades con base en el marco estratégico de los sistemas integrados de gestión.	SI
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.	SI
	Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.	SI
	Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.	SI
	Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.	SI
Implementación de requisitos normativo	Interpretar la normatividad vigente aplicable a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito de la organización, sus productos y servicios.	SI
	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	SI
Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita, en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto.	SI
	Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.	SI
	Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.	SI
	Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	SI
Documentación de procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	Determinar los procesos de la organización teniendo en cuenta el marco estratégico y la actividad económica.	SI
	Caracterizar los procesos de acuerdo con su secuencia e interacción y el propósito de la organización	SI
	Elaborar la información documentada de los sistemas integrados de gestión, según lineamientos de la organización y normas vigentes.	SI

	Controlar la información documentada de los sistemas integrados de gestión, teniendo en cuenta las normas vigentes y necesidades de los procesos.	SI
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.	SI
	Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	SI
	Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	SI
	Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	SI
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.	SI
	Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.	SI
	Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	SI
	Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.	SI
	Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.	SI
	Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.	SI
Generación de hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales	Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	SI
	Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	SI
	Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	SI
	Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva.	SI
Desarrollo de procesos de investigación efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y productivo.	Analizar el contexto productivo, según sus características y necesidades.	SI
	Estructurar el proyecto de acuerdo a criterios de la investigación.	SI
	Argumentar aspectos teóricos del proyecto según referentes nacionales e internacionales.	SI
	Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación.	SI

Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.	SI
	Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo.	SI
	Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.	SI
	Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado.	SI
Implementación de sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos.	Aplicar métodos y técnicas de diagnóstico en el sistema integrado de gestión teniendo en cuenta la normatividad aplicable.	SI
	Planificar la implementación del sistema integrado de gestión teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y de la evaluación al cumplimiento legal	SI
	Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.	SI
	Actualizar el plan de implementación del sistema integrado de gestión con base en los resultados del monitoreo.	SI

A la fecha el desarrollo del proceso formativo se encuentra en ejecución de la ***AP4_AA3. Realizar el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales, normativos, reglamentarios y propios del Sistema Integrado de Gestión, mediante indicadores, comunicando los resultados conforme a las directrices establecidas por la organización,*** lo que indica que se ha avanzado de acuerdo con lo reflejado en la planeación pedagógica.

3.3 Juicios Evaluativos

En seguimiento y revisión de los juicios evaluativos generados en el sistema SOFIAPLUS hasta el momento de la formación, se identifica que los aprendices en estado de formación se encuentran **al día con los juicios evaluativos**, según formato **anexo de "Reporte de Juicios de Evaluación-SOFIAPLUS"** y corroborados por los mismos aprendices en el sistema.

Cabe aclarar que la aprendiz **ELEUTERIA SANDOVAL MILLÁN**, identificada con cédula de ciudadanía No. **63.396.633**, participó activamente en el proceso de formación y avanzó de manera satisfactoria hasta la competencia **"Documentación de procesos de acuerdo con la normativa y los procedimientos técnicos"**, correspondiente a la **Actividad de Aprendizaje 3 (AP3): "Construir la información documentada del Sistema Integrado de Gestión (SIG) requerida por la organización, de acuerdo con los requisitos técnicos aplicables."**

4. Acciones de mejora según resultados

En cuanto a los casos de **inasistencia de aprendices** se propone las siguientes acciones:

- Compartir las novedades de la formación reflejada en esta acta, a coordinación académica y solicitar se actualice el estado de la ficha frente a estas.
- Aplicar pruebas de nivelación de conocimientos y planes de mejoramiento a aprendices con resultados de aprendizaje pendientes por aprobar.

CONCLUSIONES

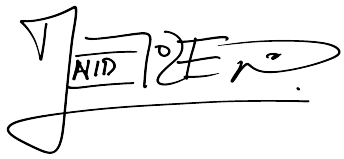
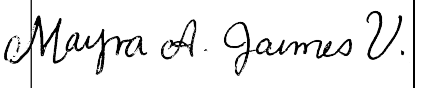
- En el desarrollo de la reunión se realizó la conformación del Equipo de desarrollo curricular para el programa de formación, plan de trabajo, la asignación de roles y tareas dentro del equipo de desarrollo curricular y equipo ejecutor del programa.
- Se ha validado el desarrollo del proceso formativo evidenciando el avance acorde a lo planificado.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
• Dar cumplimiento al plan de trabajo definido con el equipo ejecutor • Participar de las jornadas de Desarrollo Curricular dirigidas por el equipo de Asesoría pedagógica. • Cumplir con la entrega de los productos del proceso de Desarrollo Curricular.		INSTRUCTORES EQUIPO EJECUTOR	Vigencia 2026

• Orientar los procesos de formación según lineamientos de la FPI y según el Desarrollo curricular establecido. Revisión trimestral de que se estén evaluando juicios evaluativos a tiempo, se estén reportando las novedades de los aprendices de cada formación, así como la disponibilidad de programas formativos de titulada y complementarios que sean adecuados para			

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
DAVID EDUARDO JOYA CÁRDENAS	INSTRUCTOR SENA- CATA	N/A		
MAYRA ALEJANDRA JAIMES VEGA	VOCERA DE LA FORMACIÓN	N/A		

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.

ANEXOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3170312 - 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

03. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, CON BASE EN METODOLOGÍAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN.

02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• 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: DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS

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: 3315243 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170312 - 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

02. 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.

03. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, CON BASE EN METODOLOGÍAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• 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 :	72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	136,00

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
14/07/2026	17/07/2026	DESARROLLO CURRICULAR	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 18 de agosto de 2026, a las 08:27:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1096949226
Código de Verificación	1096949226260818082713

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:29:31 AM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1096949226**

Apellidos y Nombres: **JOYA CARDENAS DAVID EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301283197

PIB
08:31:35

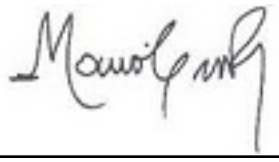
Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1096949226:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/08/2026 08:51:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1096949226** y Nombre: **DAVID EDUARDO JOYA CARDENAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145848427** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir