PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Julio de 2021

Señor (a)
WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2176623
Coordinador
Formación Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2176623 del año 2021

ORIANA VANESSA FIGUEROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.069.716.468** de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro Industrial y de Desarrollo Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS M/CTE ($41.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago , correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación titulada y complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en el área GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	Se realizaron las actividades contempladas en el objeto del contrato.	Todas las relacionadas en la cuenta de cobro.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y loslineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se está realizando el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto formativo asignado en las fichas 2237781, 2066531, 2141357, 2279257, 2317954.	Se anexa Proyecto de Formación de las Fichas 2237781, 2066531, 2141357, 2279257, 2317954. Se anexa listas asistencia de Formación de las Fichas 2237781, 2066531, 2141357, 2279257, 2317954.y evidencias de aprendizaje plataforma territorium. ESTANDARIZACIÓN TERRITORIUM.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas deFormación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientosinstitucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente mes se realizó reunión Cordinación Académica 12 y 15 de julio. Se realizó reunión área Gestión Administrativa 9,13 y 14 de julio. Reunión Coordinación Complementaria 6 de julio. Se realizó reunión PRUEBAS TyT 13 de julio. Reunión CCL-12 de julio 2021	Se encuentra en el Drive carpeta Evidencias Instructor.
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los	Para este mes se realizo dicho proceso con los aprendices Ficha 2279257, 2317954. Se realizó los planes de	Acta de Evaluación de Conocimientos Previos y anexo del instrumento. Se anexa Actas plan de trabajo

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	trabajo concertados con los aprendices Fichas 2279257, 2317954.	concertado y Anexo Fichas 2279257, 2317954.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se está realizando el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la programación académica asignada con las fichas 2237781, 2066531, 2141357, 2279257, 2317954.	Se anexa Programa de Formación, Guías de aprendizaje Ficha 2066531 Facilitar, Ficha 2141357 Intervenir, 2237781, 2279257 y 2317954 Elaborar Documentos. Se anexa listas asistencia de Formación de las Fichas 2237781, 2066531, 2141357, 2279257, 2317954 y evidencias de aprendizaje plataforma territorium. OBLIGACIÓN 2
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje,seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizó 4 planes de mejormaiento aprendices Ficha 2237781 TC.AA.	Acta Plan de Mejormaiento.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participación del Curso Integridad, transparencia y Lucha contra la corrupción.	Se anexa certificado Función Pública (Cuenta de cobro Drive mes Junio/2021).
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices Ficha 2237781, 2255673.	Se anexa el reporte de juicios valorativo sofia plus Fichas 2237781, 2255673.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha	Para el presente mes no tengo soportes del procedimiento de ingreso de	No contiene evidencias para el periodo objeto de este pago.

	de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	aprendices a programas de Formación.	
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a).Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juiciosevaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios,reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, segúncronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Se realizó el reporte de juicios evaluativos de la Ficha 2237781, 2255673.	Se anexa el reporte de juicios evaluativos Ficha 2237781, 2255673. OBLIGACIÓN 8 . .
11	Participar cuando el centro lorequiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos depruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño	Para el presente mes no tengo soportes del proceso de selección que alimenten los bancos de pruebas.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias.

	curricularinterdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en laformulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo detalleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).		
12	Verificaren el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.	Para este mes no se generan evidencias con respecto a dicho proceso.	No presenta evidencias para el periodo objeto de este pago.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se adjunta soportes Proceso de solicitud aplazamiento aprendiz Diego Franco- ficha 2141357. Solicitud comité aprendiz Duvan Felipe Castellanos Ardila Ficha 2207196. Se adjunta 4 Llamados de atención aprendices Ficha 2237781 TC.AA	Se encuentra en el Drive carpeta Novedades académicas.
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no fuí convocado para apoyar el proceso de Registro calificado.	No contiene soporte.
15	Acatarlos lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajoy asistir a las convocatorias que el centro	Se realizó el autoreporte diario de condiciones de salud sena 2021 convocada por Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de SST.	Pantallazo del Autoreporte y Encuesta/ Drive carpeta Evidencias de Instructor.

	programa.	Además, la aplicación de la encuesta 2 Vacunación SENA.	
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes se realizó la aplicación de la encuesta Banco de Instructores- 8 de julio 2021	Soporte pantallazo aplicación de la encuesta-Perfilación Instructores.
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no hago participe en realizar seguimieto en la etapa productiva.	No se generan evidencias.
18	5GTH-F-075 V.05Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Para el presente mes no he sido convocada para participar en dicha actividad.	No contiene soporte.
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No tengo asignados bienes y elementos.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias .
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS 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	Se realizó el proceso de certificación de competencia laboral NSCL 240201056 Junio 2019. Se realizó el proceso de certificación de competencia laboral NSCL 240201057 Junio 2021.	Se adjuntan certificados de CCL de modo Presencial y Virtual (Cuenta de cobro Drive mes Junio/2021).

	de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó acompañamiento a los aprendices en actividades por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No contiene soporte.
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro deFormación.	No fui convocada para acompañamiento de procesos de autoevaluación.	No se generan evidencias para el mes objeto de pago.
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no fuí convocado para apoyar el proceso de certificación de aprendices.	No se generan evidencias.
24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Se realizó Registro en sofia plus juicios evaluativos ficha 2237781, 2255673.	Se adjunta reporte de jucios evaluativos. OBLIGACIÓN 8

25	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	En este mes fuí convocada para realizar curso Desarrollo de Habilidades Digitales para la Gestión de la Información-Directriz dada para todo el personal SENA tanto Instructores como Aprendices.	Pantallazo confirmación Incripción/Drive carpeta Evidencias de Instructor
26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	No fuí programada para impartir formación complementaria.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias.
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se presenta cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales el pago de la seguridad social del mes Junio de 2021 No. **9422243447** de la planilla.	Se evidencia el soporte de pago de seguridad social en el Informe GF.
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias.
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	REPORTE ACTIVIDAD ACADÉMICA HORAS SOFIA PLUS. ACTA DE EQUIPO EJECUTOR-7 DE JULIO 2021	Soporte Informe_Apoyo_Formacion JULIO 2021. Acta Equipo Ejecutor Ficha 2237781 y 2255673 julio 2021.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9422243447** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de Junio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en () folios

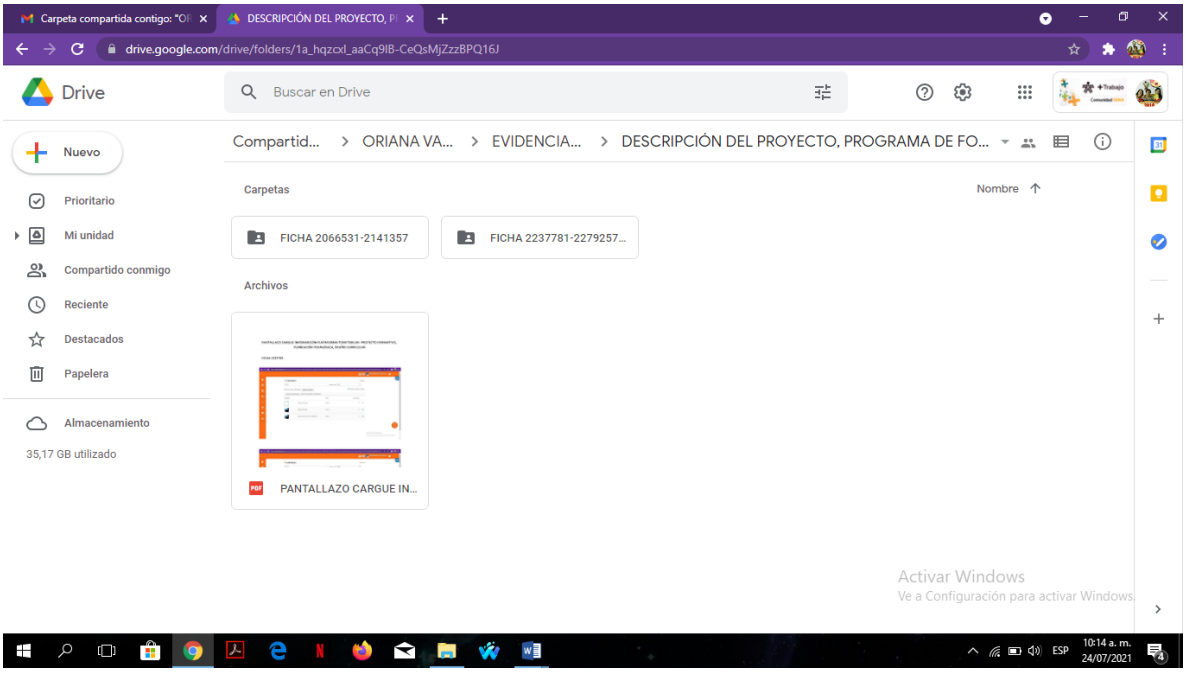
Cordialmente,

ORIANA VANESSA FIGUEROA
Contratista
C.C. No. 1.069.716.468 de Fusagasugá

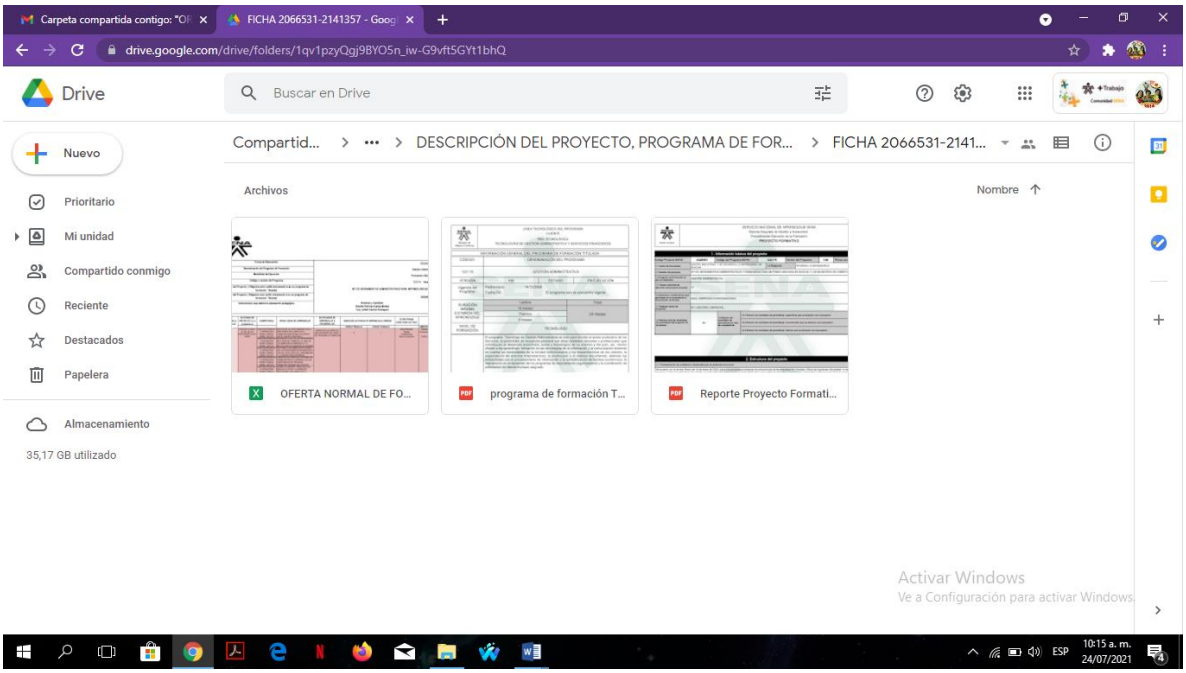
Recibí a satisfacción:

WILSON CESAR CANTOR CUERVO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2176623 de 2021
Coordinador
Formación Titulada

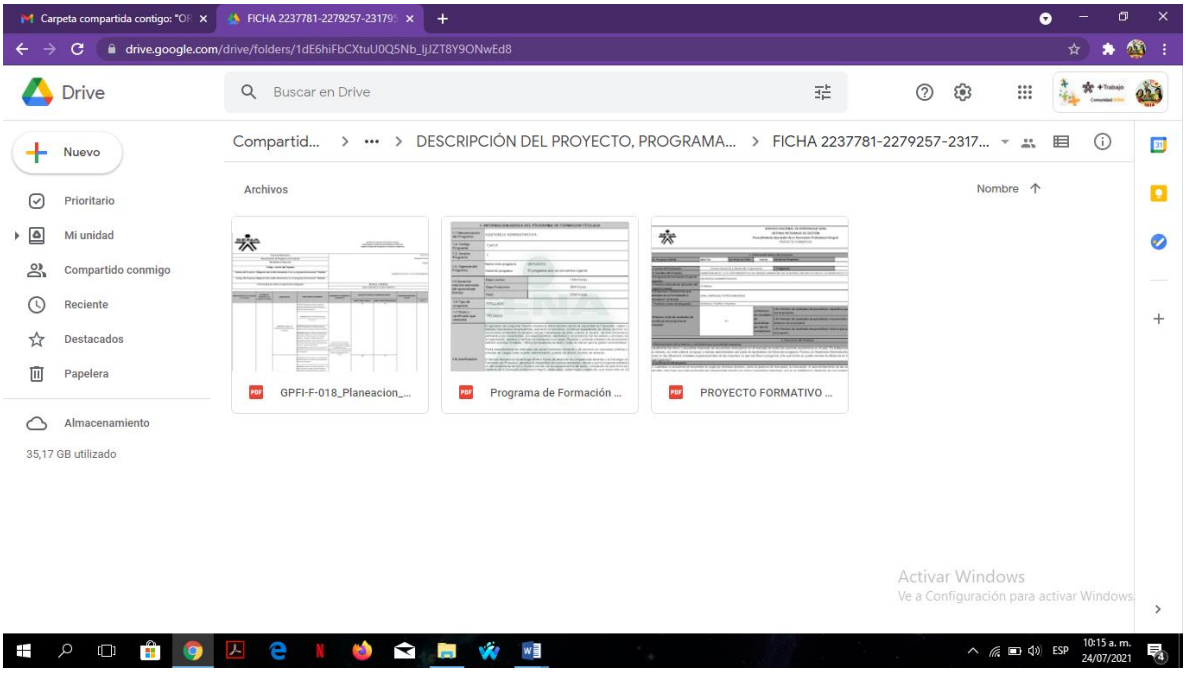
OBLIGACIÓN 2:

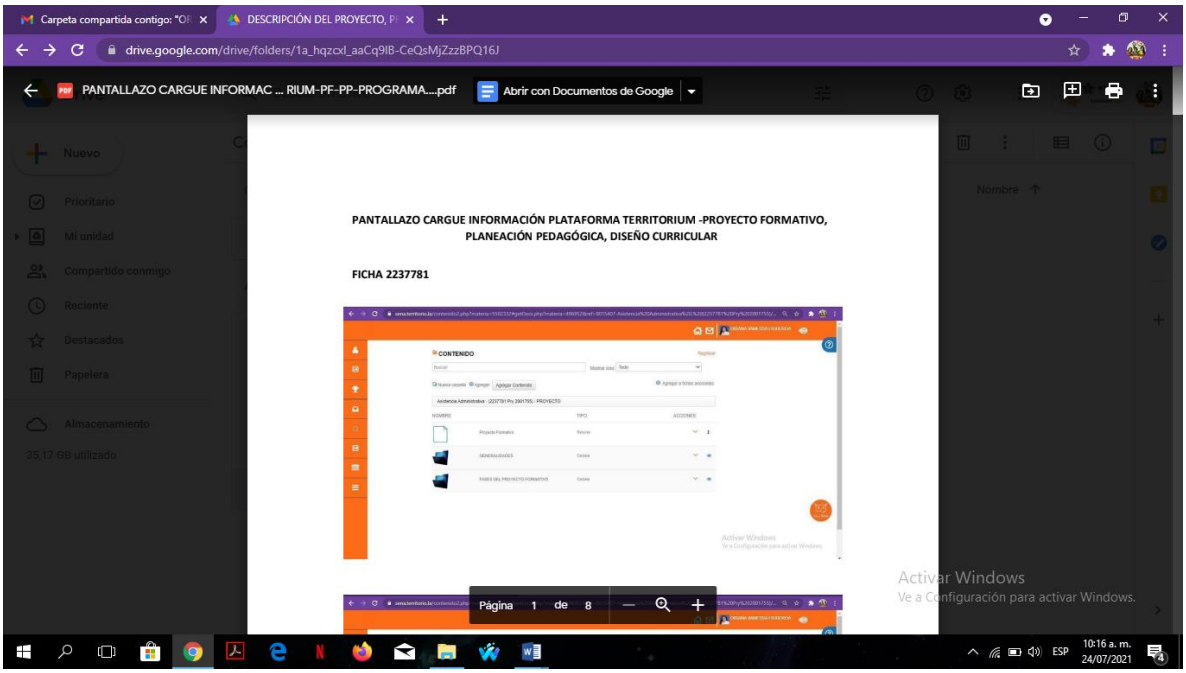


FICHA 2066531-2141357

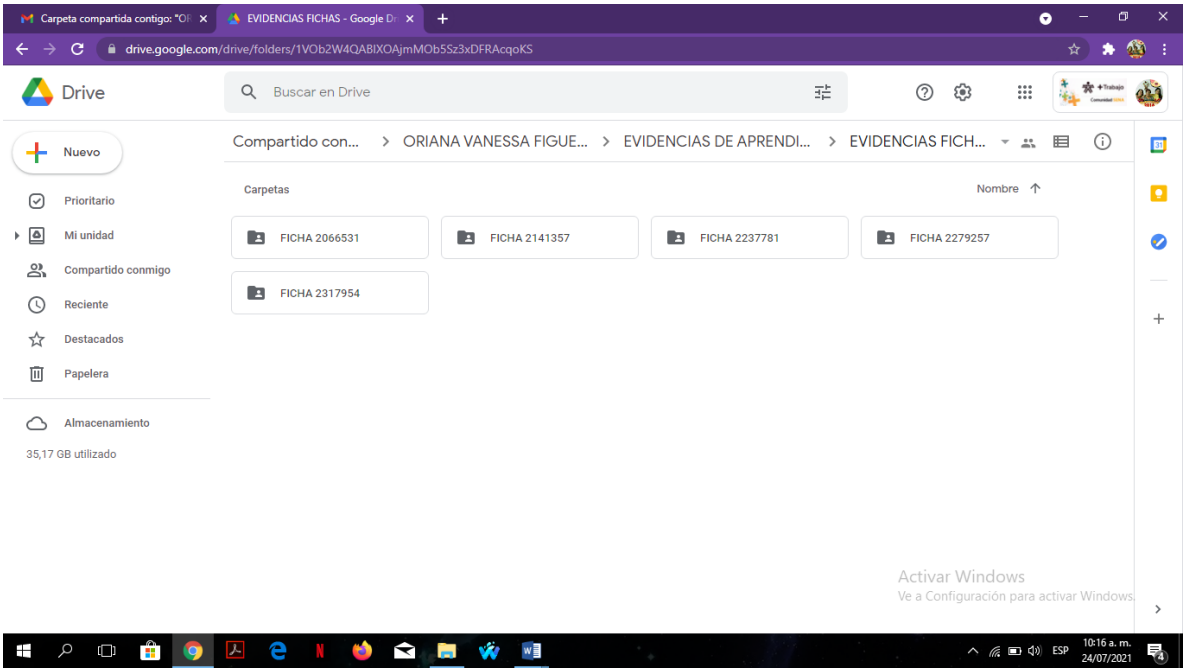


FICHA 2237781-2279257-2317954

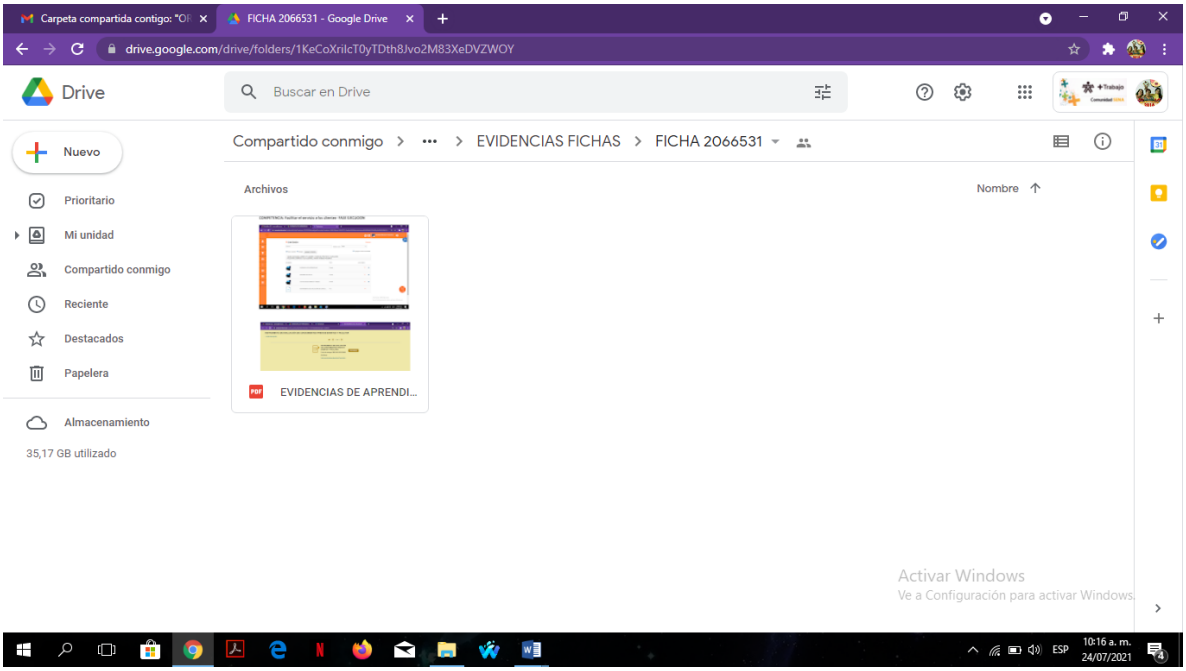


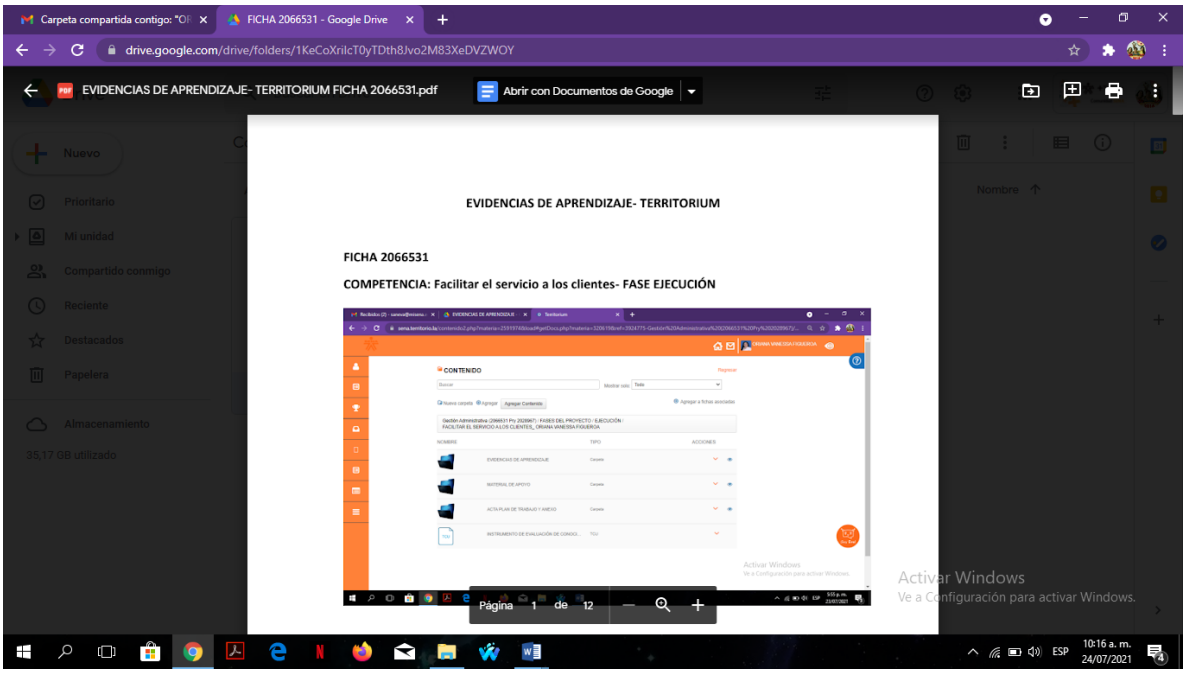


EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE:

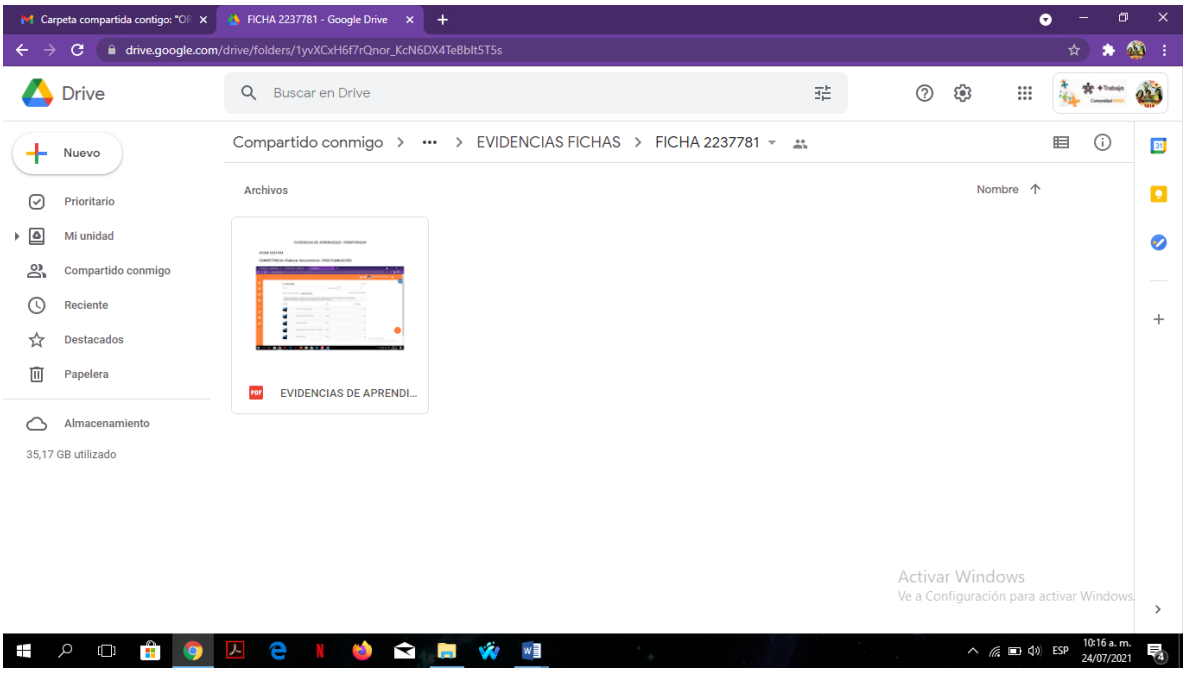


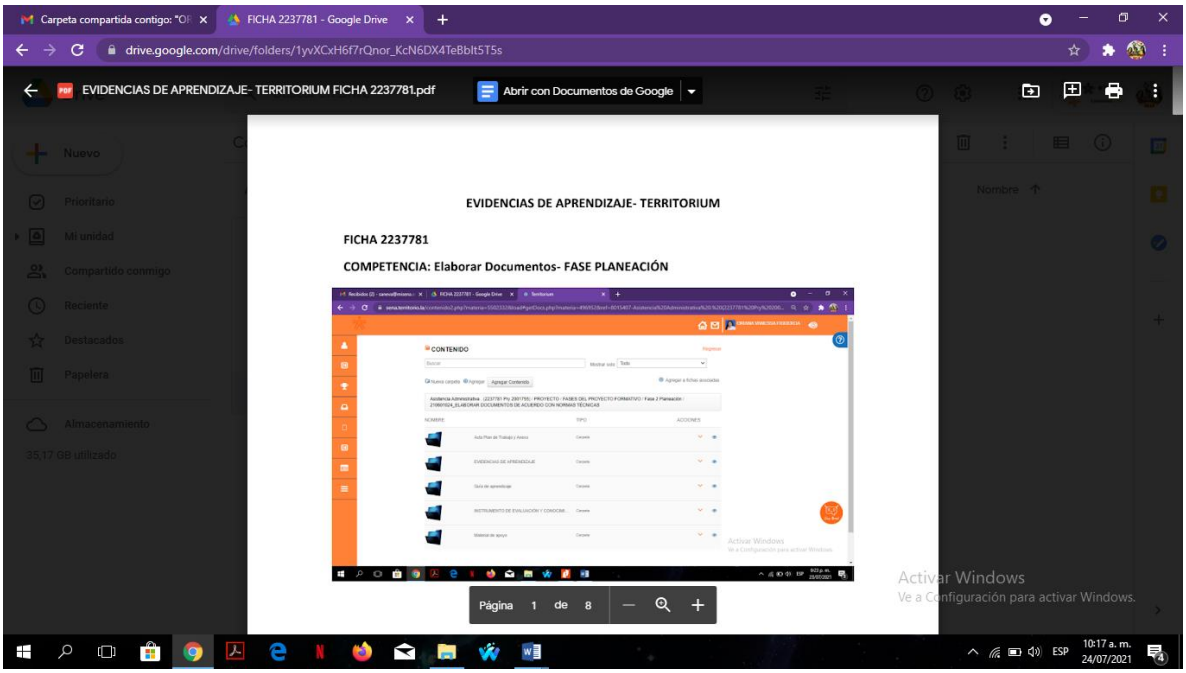
Ficha 2066531



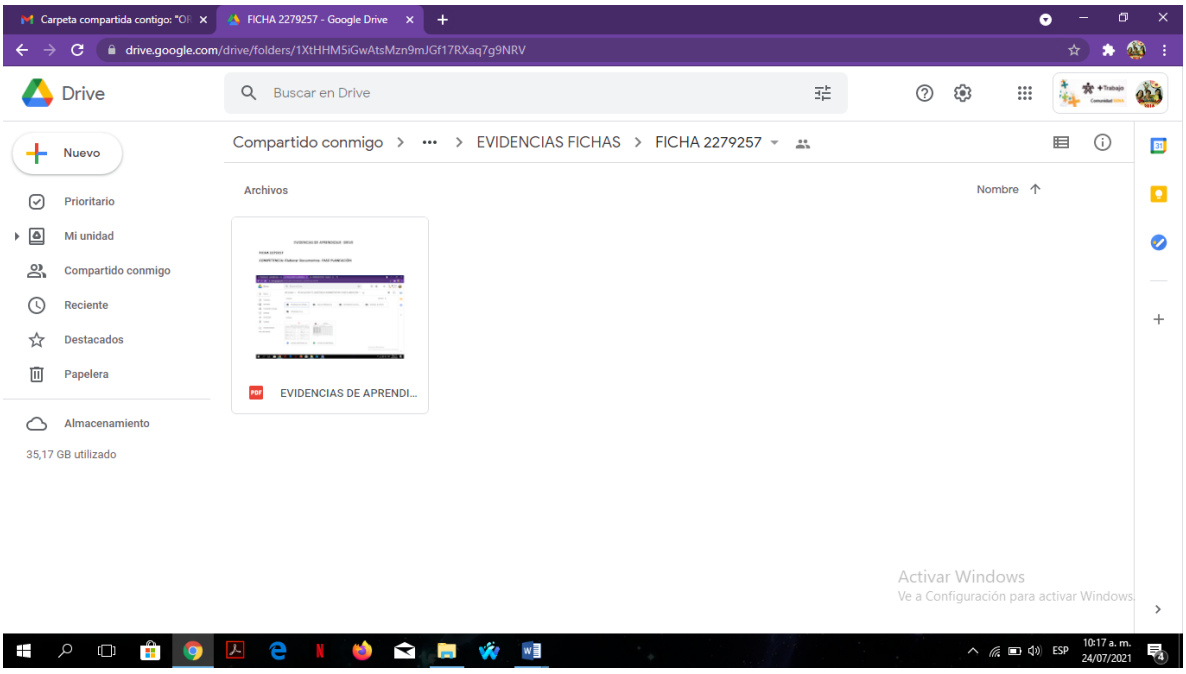


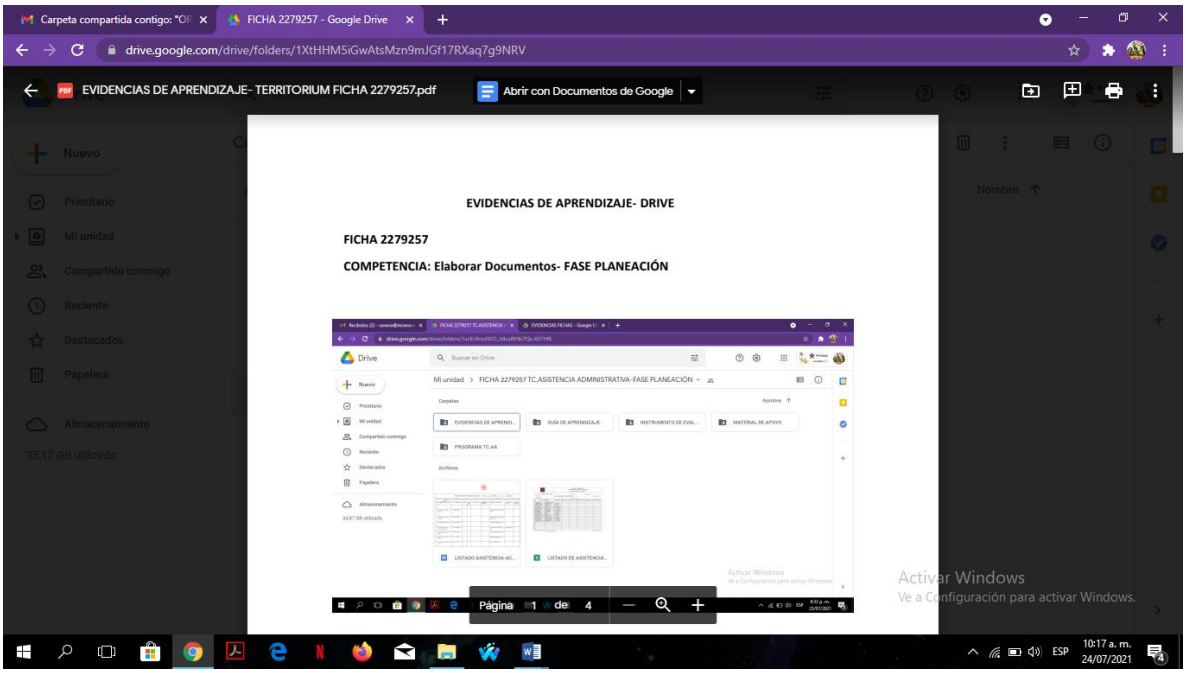
Ficha 2237781



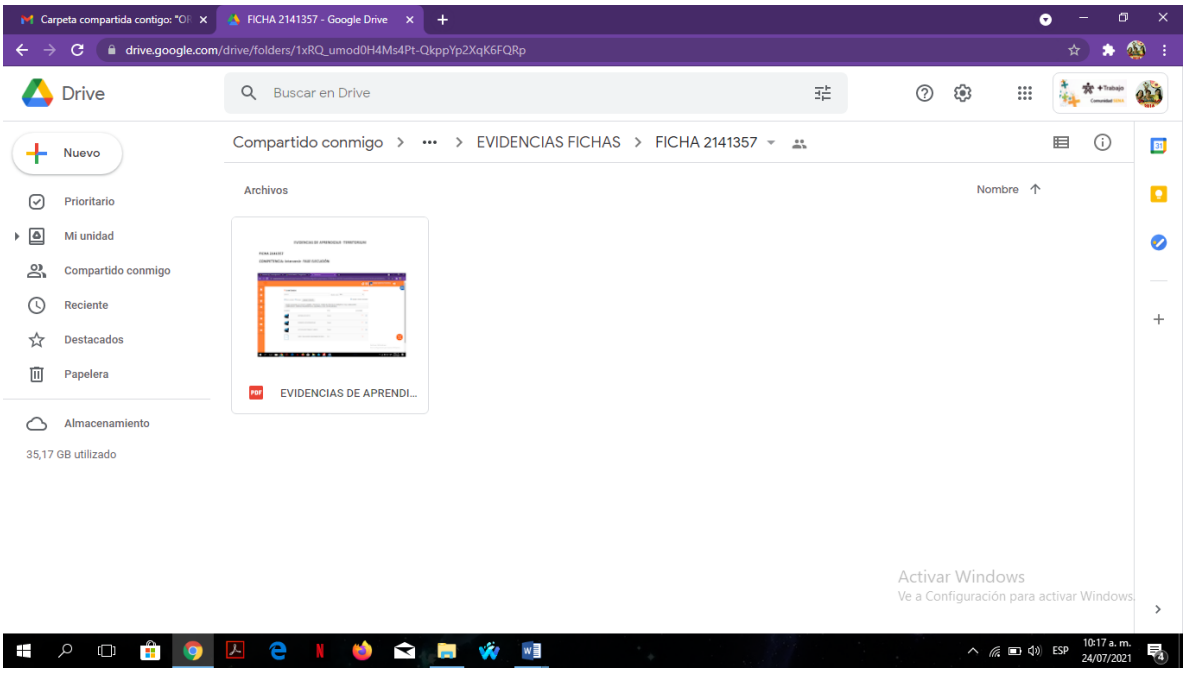


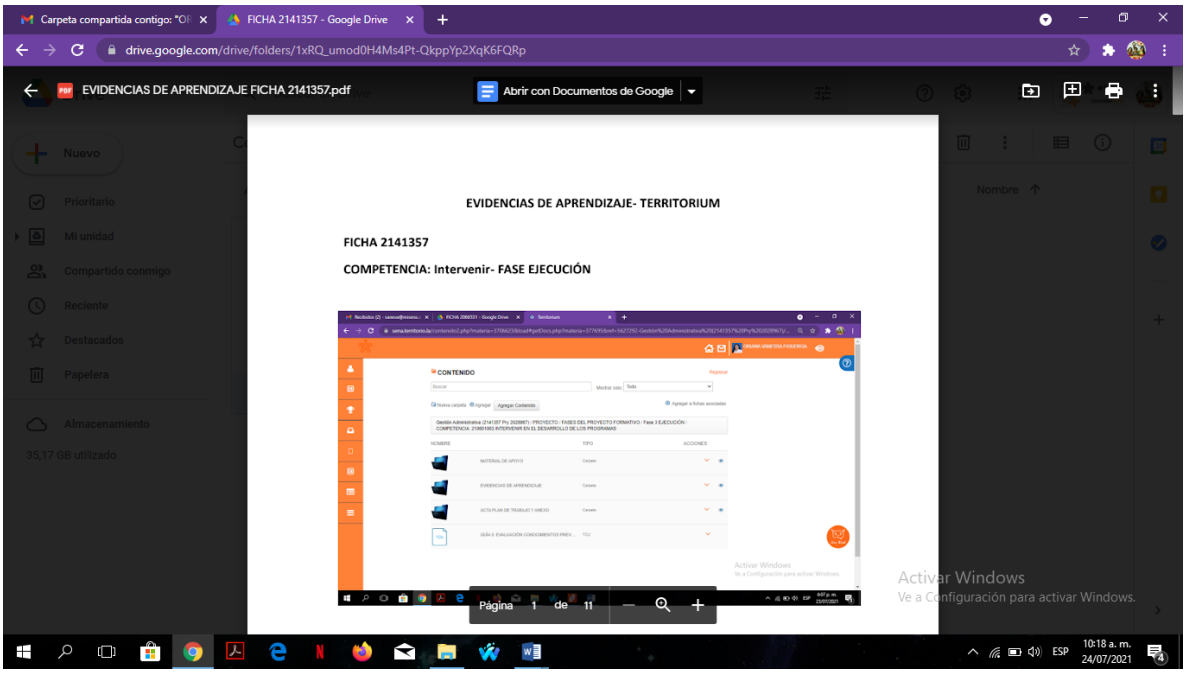
Ficha 2279257



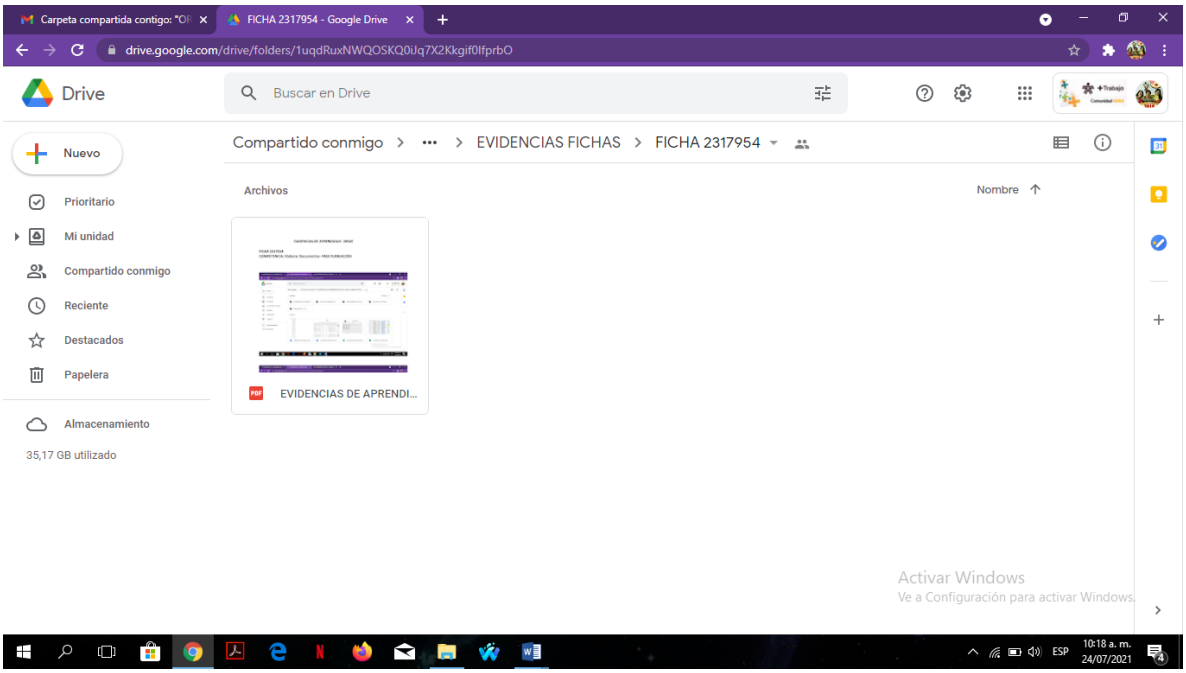


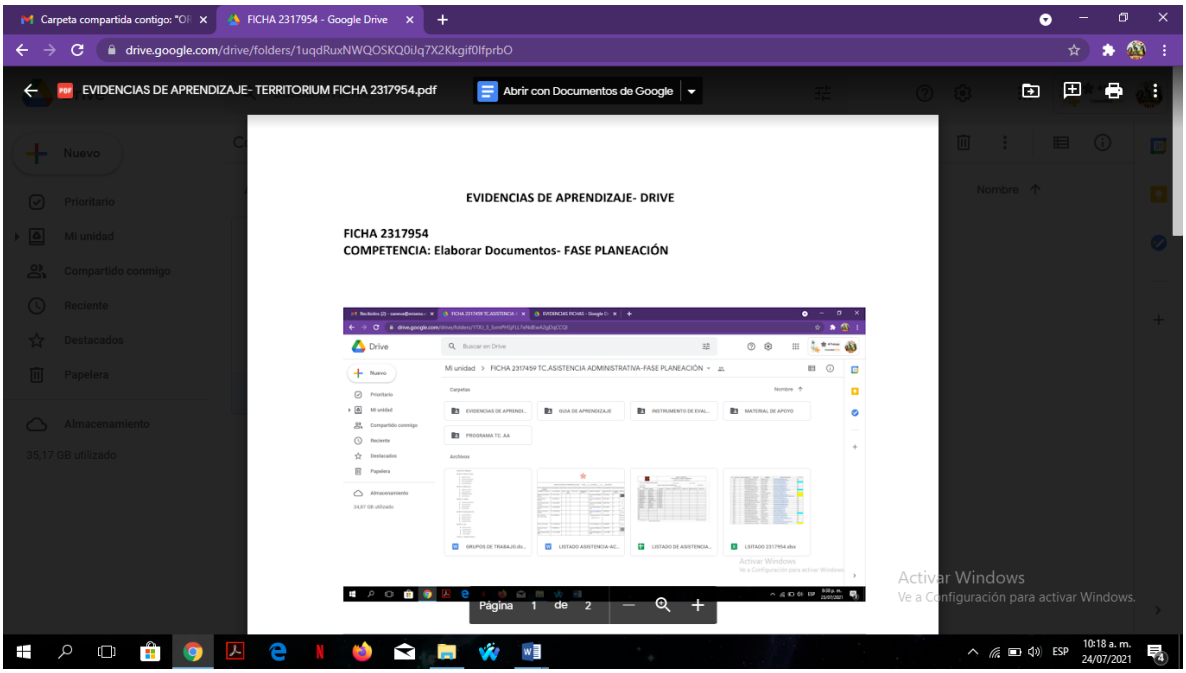
Ficha 2141357



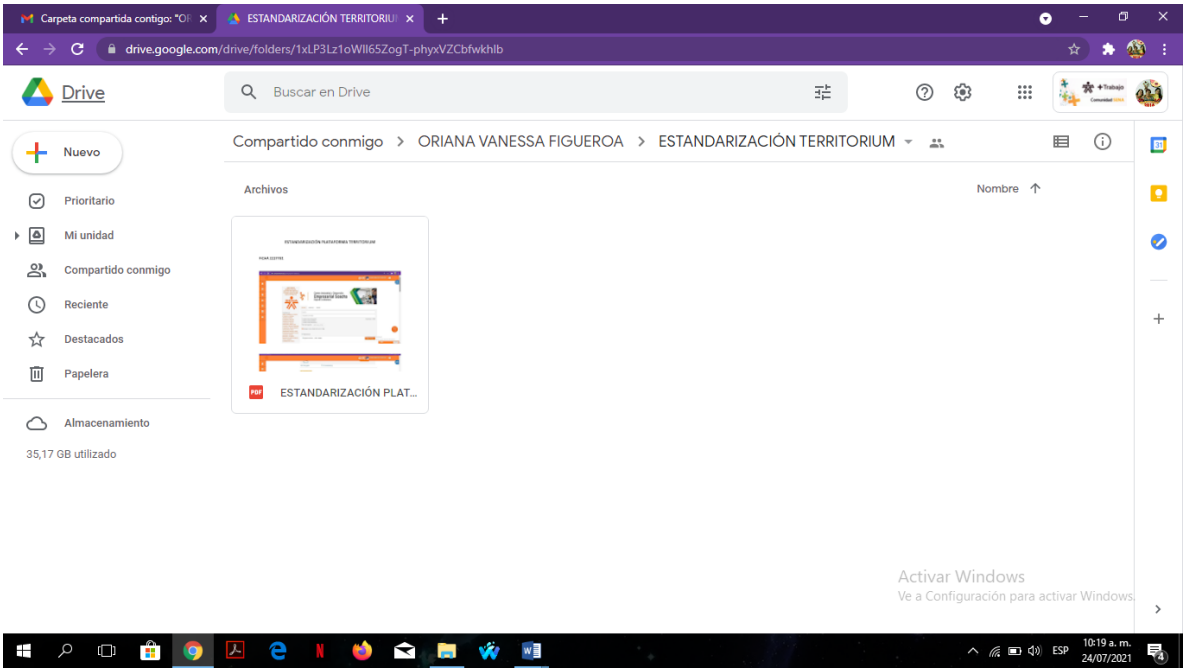


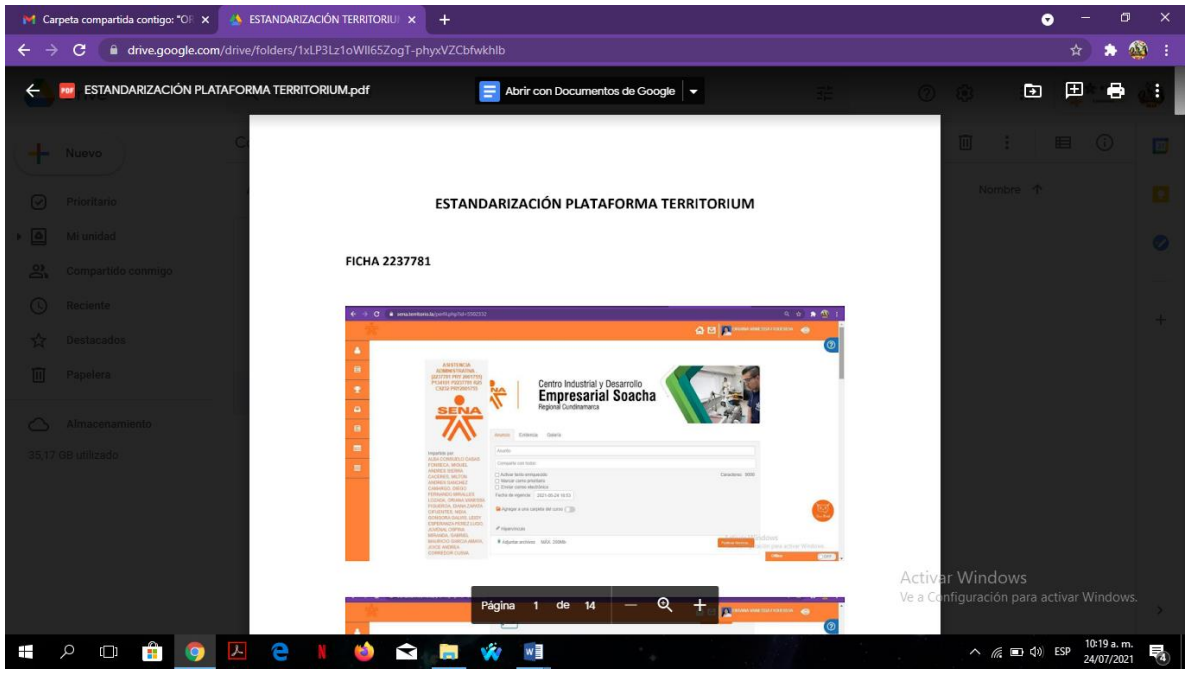
Ficha 2317954

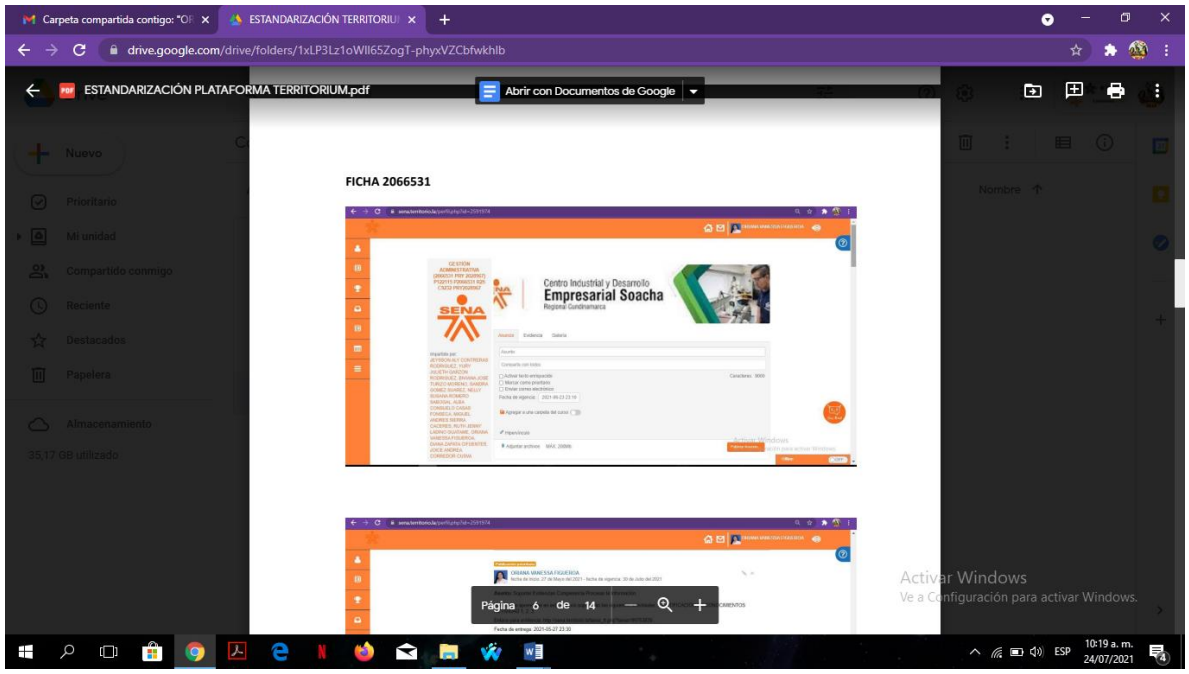


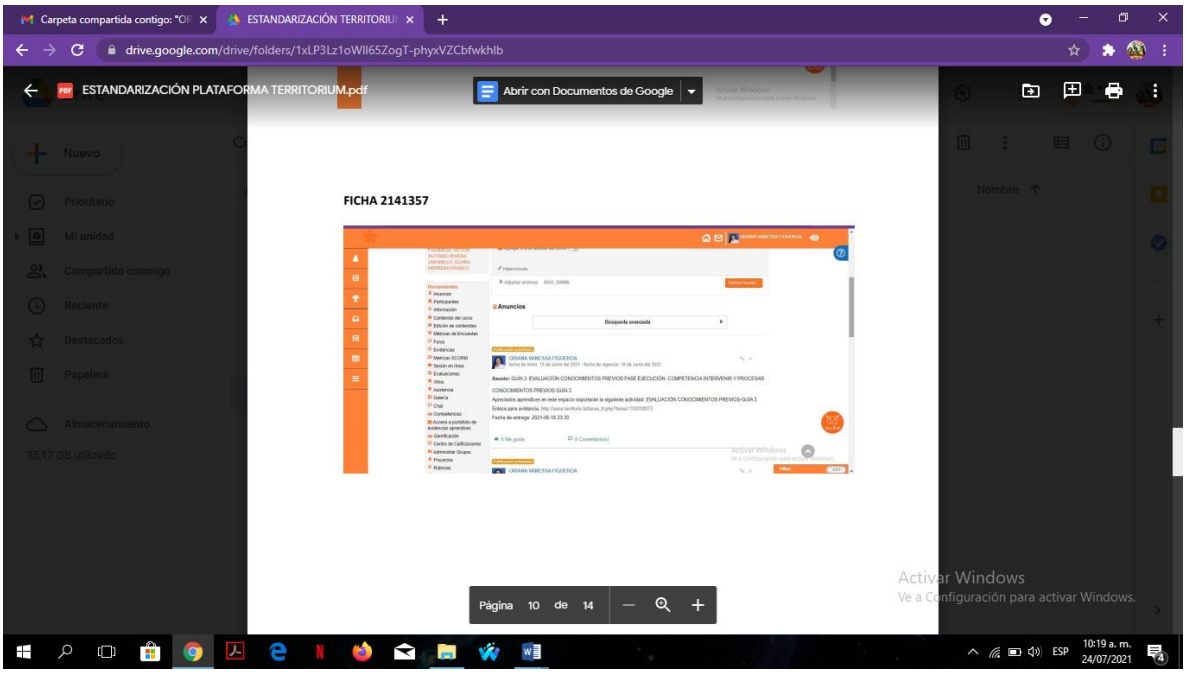


ESTANDARIZACIÓN PLATAFORMA TERRITORIUM

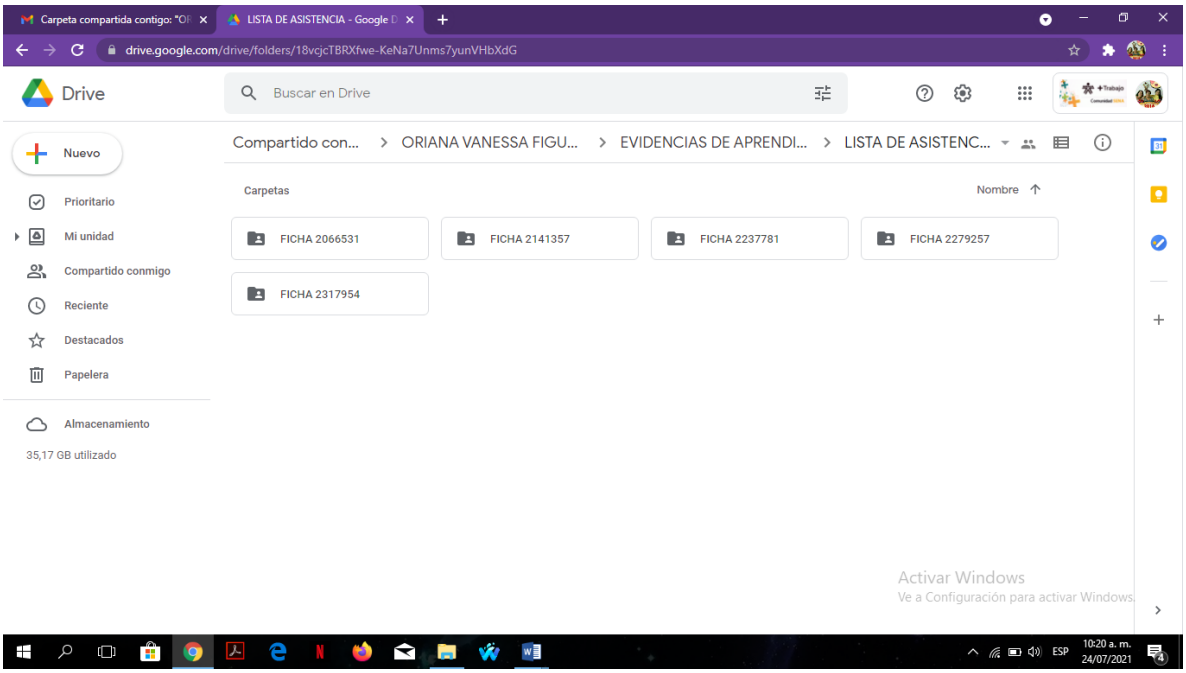



Carpeta compartida contigo: "OF
ESTANDARIZACIÓN TERRITORIU
drive.google.com/drive/folders/1xLP3Lz1oWIl65ZogT-phyxVZCbfwkhlb
ESTANDARIZACIÓN PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con Documentos de Google
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
35,17 GB utilizado
Nombre
ESTANDARIZACIÓN PLATAFORMA TERRITORIUM
FICHA 2237781
Centro Industrial y Desarrollo
Empresarial Soacha
Regional Cundinamarca
Página 1 de 14
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:19 a. m.
24/07/2021

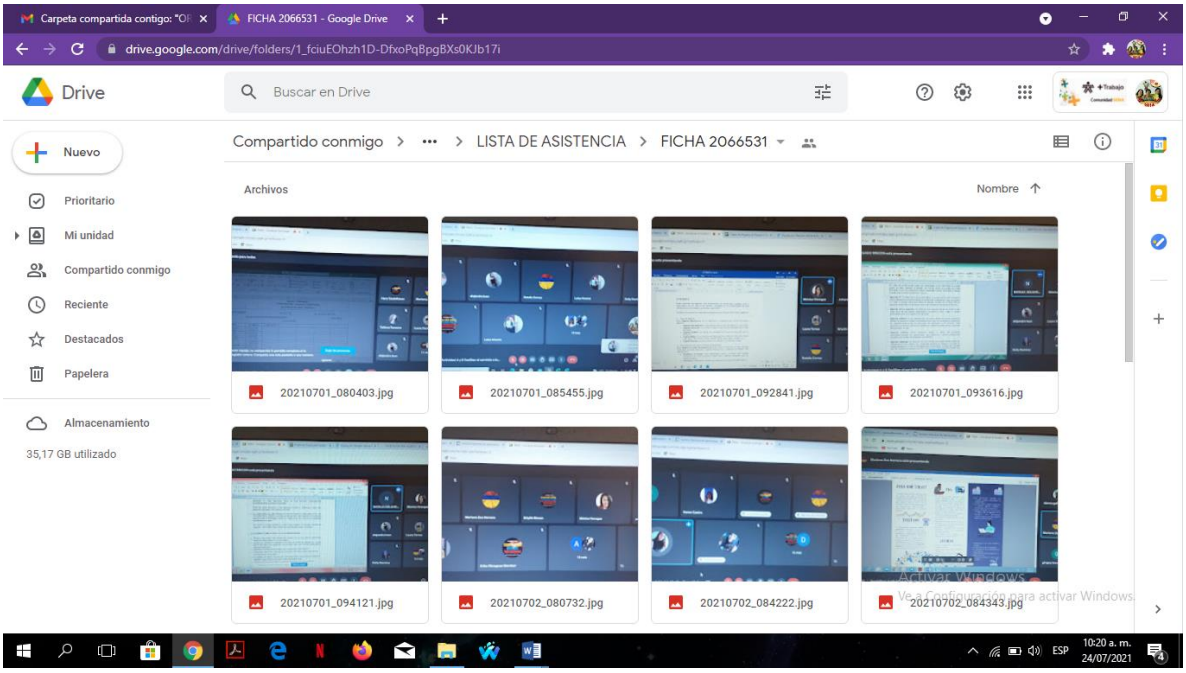

Carpeta compartida contigo: "OF
ESTANDARIZACIÓN TERRITORIU
drive.google.com/drive/folders/1xLP3Lz1oWIl65ZogT-phyxVZCbfwkhlb
ESTANDARIZACIÓN PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con Documentos de Google
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
35,17 GB utilizado
Nombre
FICHA 2066531
Centro Industrial y Desarrollo
Empresarial Soacha
Regional Cundinamarca
Página 6 de 14
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:19 a. m.
24/07/2021

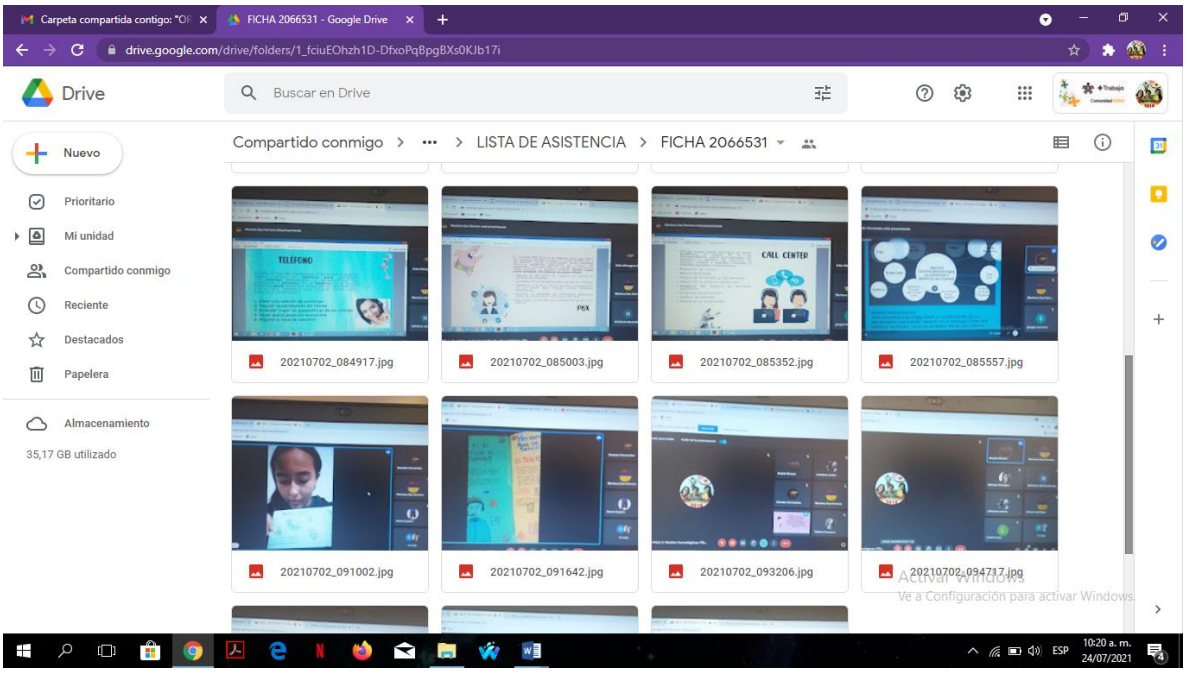


LISTAS DE ASISTENCIA:

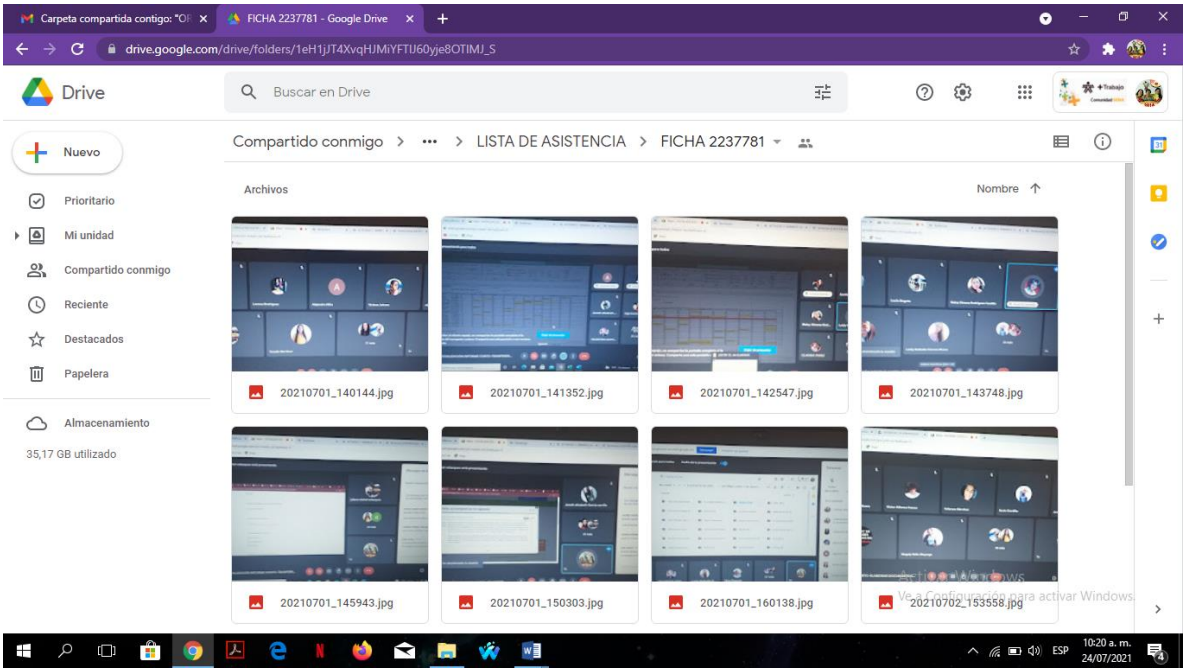


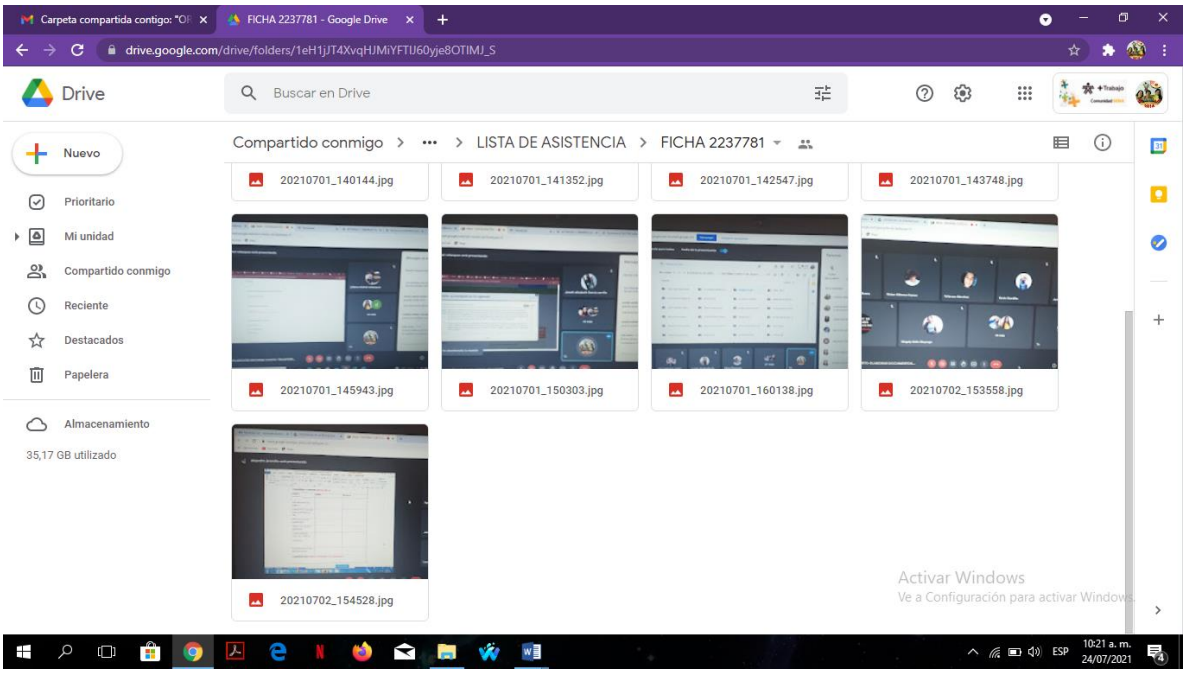
FICHA 2066531



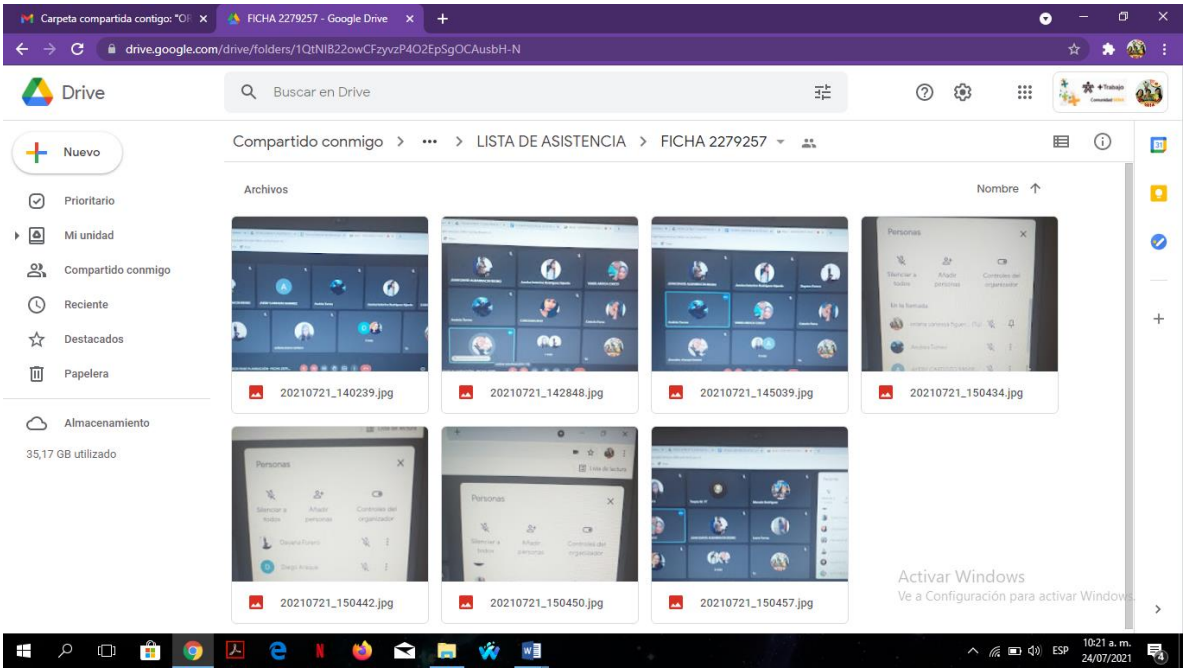


FICHA 2237781

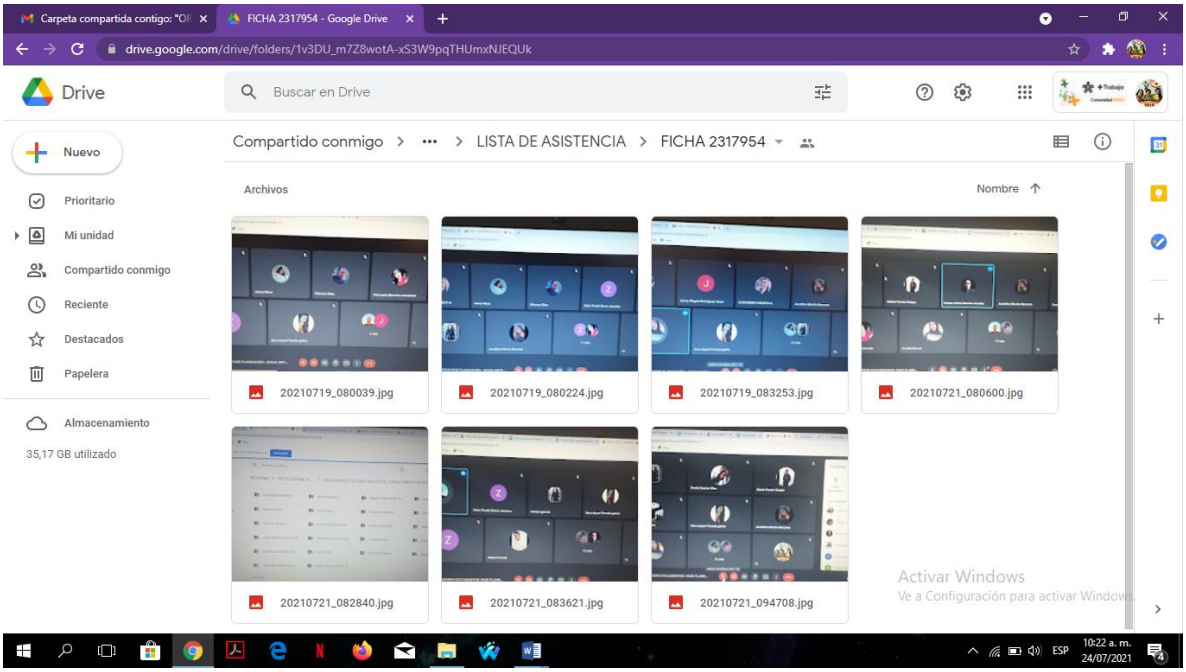




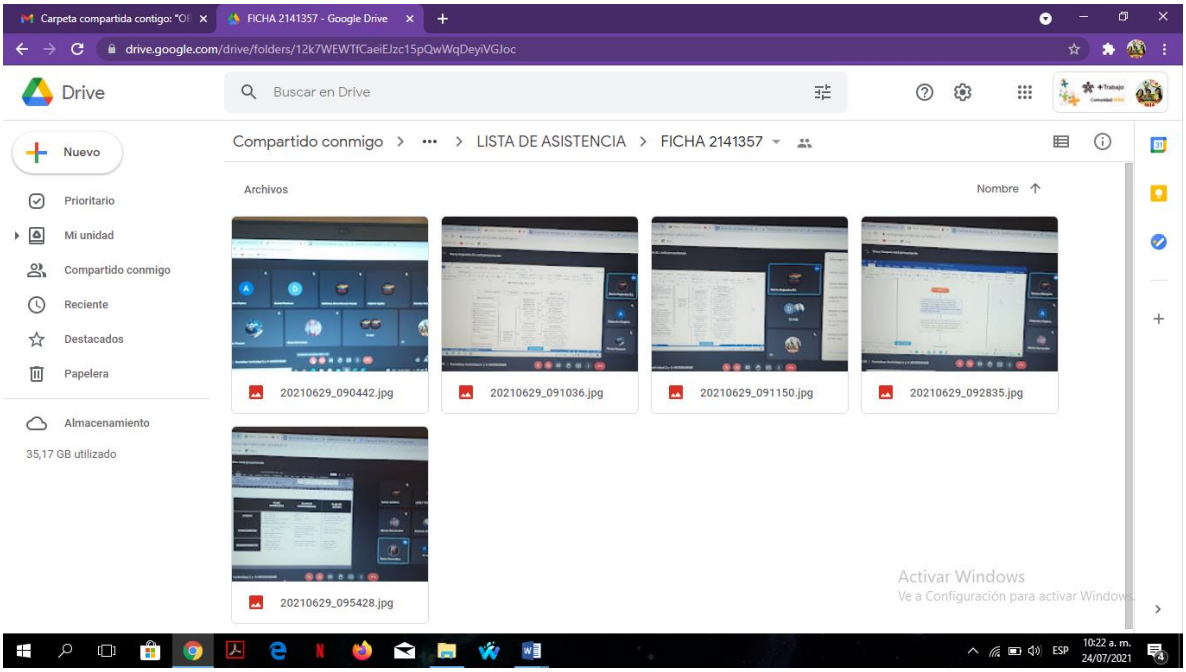
FICHA 2279257



FICHA 2317954

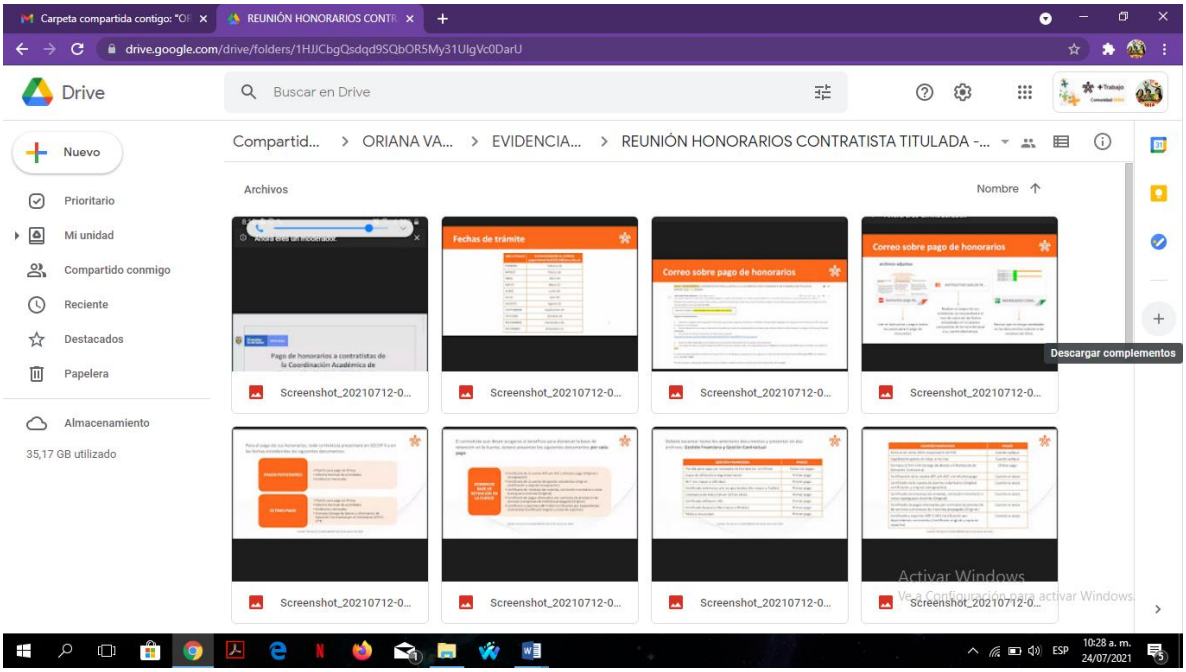


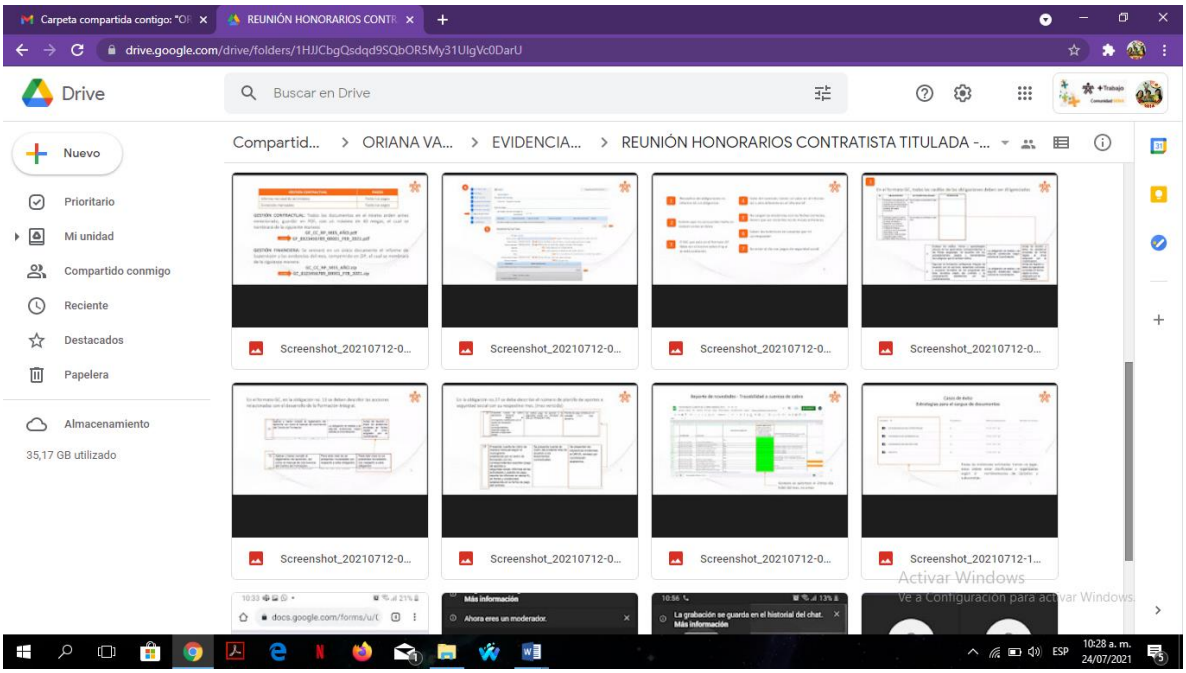
FICHA 2141357

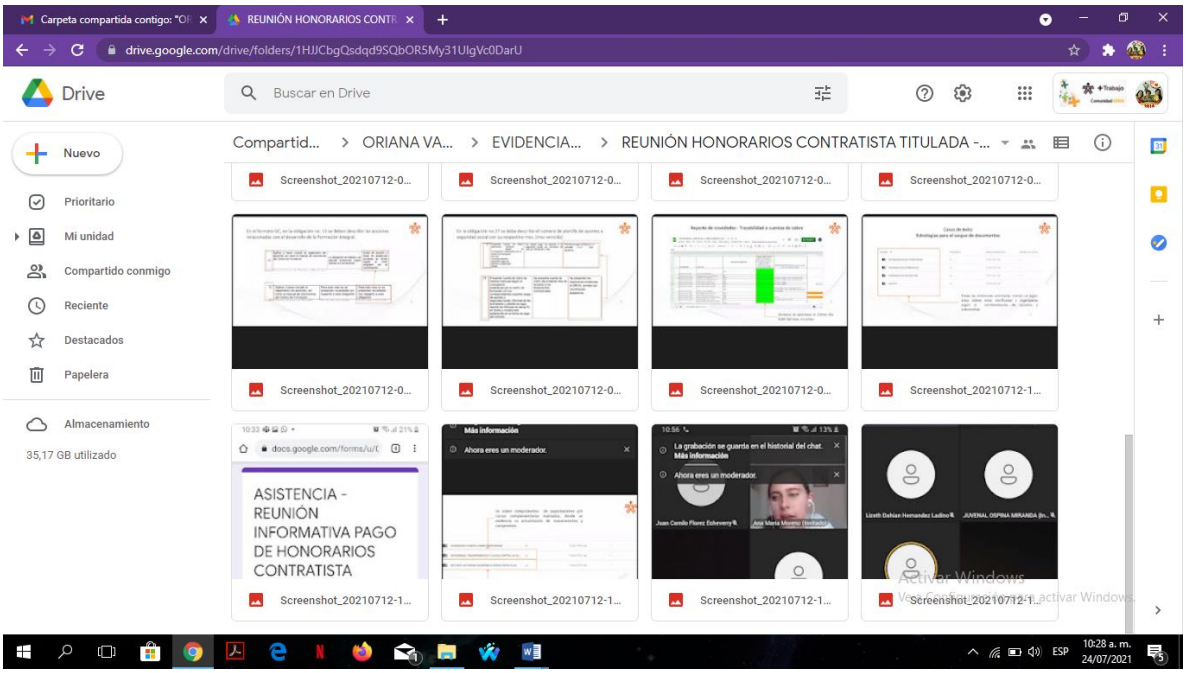


OBLIGACIÓN 3:

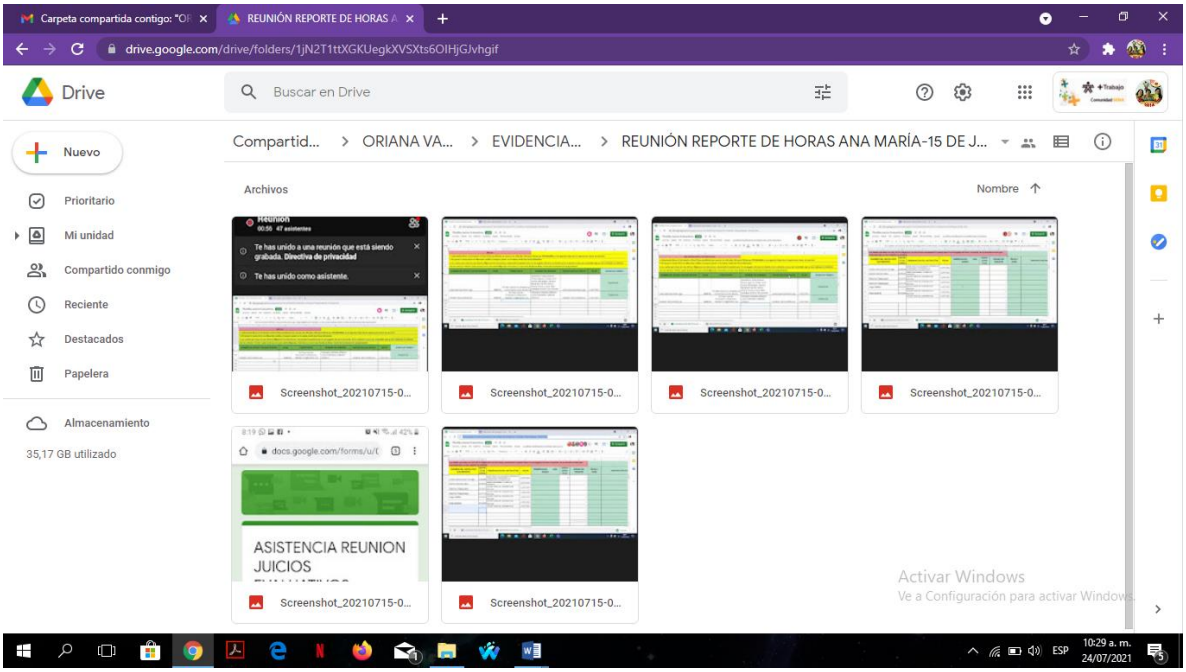
REUNIÓN HONORARIOS CONTRATISTA TITULADA -12 DE JULIO 2021



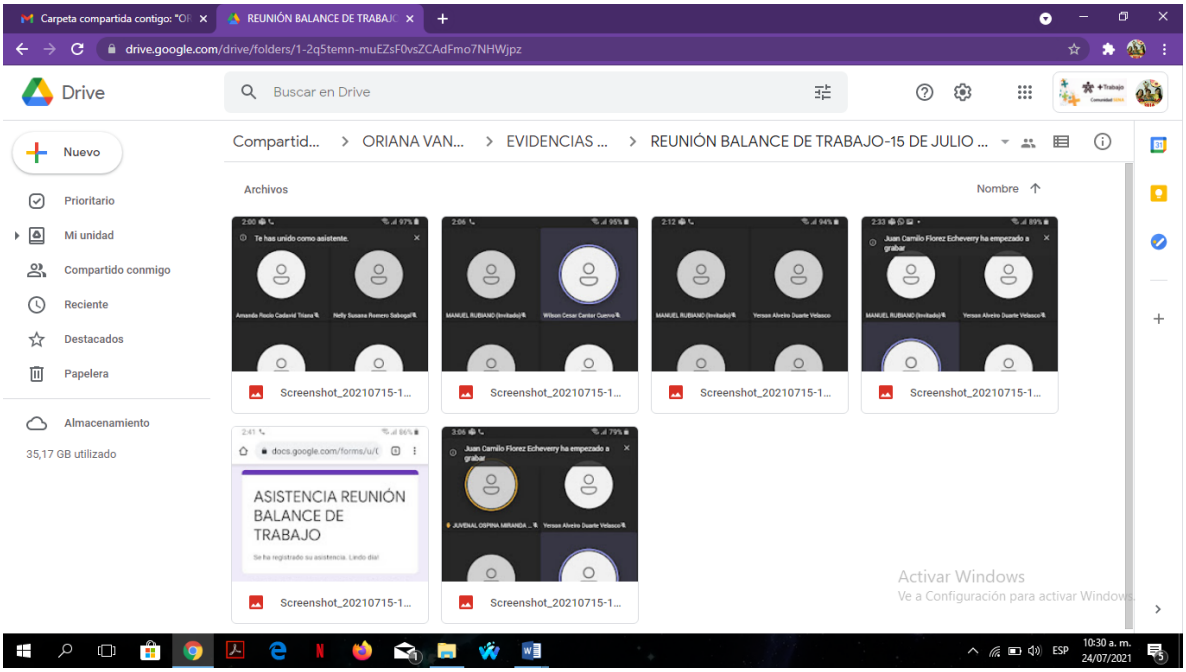

Carpeta compartida contigo: "OF
REUNIÓN HONORARIOS CONTR
drive.google.com/drive/folders/1HJJCbgQsdqd9SQbOR5My31UlgVc0DarU
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
35,17 GB utilizado
Compartid... > ORIANA VA... > EVIDENCIA... > REUNIÓN HONORARIOS CONTRATISTA TITULADA -...
Screenshot_20210712-0...
Screenshot_20210712-1...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:28 a. m.
24/07/2021


Carpeta compartida contigo: "OF
REUNIÓN HONORARIOS CONTR
drive.google.com/drive/folders/1HJJCbgQsdqd9SQbOR5My31UlgVc0DarU
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
35,17 GB utilizado
Compartid... > ORIANA VA... > EVIDENCIA... > REUNIÓN HONORARIOS CONTRATISTA TITULADA -...
ASISTENCIA - REUNIÓN INFORMATIVA PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTA
Más información
Ahora eres un moderador.
La grabación se guarda en el historial del chat.
Screenshot_20210712-0...
Screenshot_20210712-1...
Activar Windows
ESP
10:28 a. m.
24/07/2021

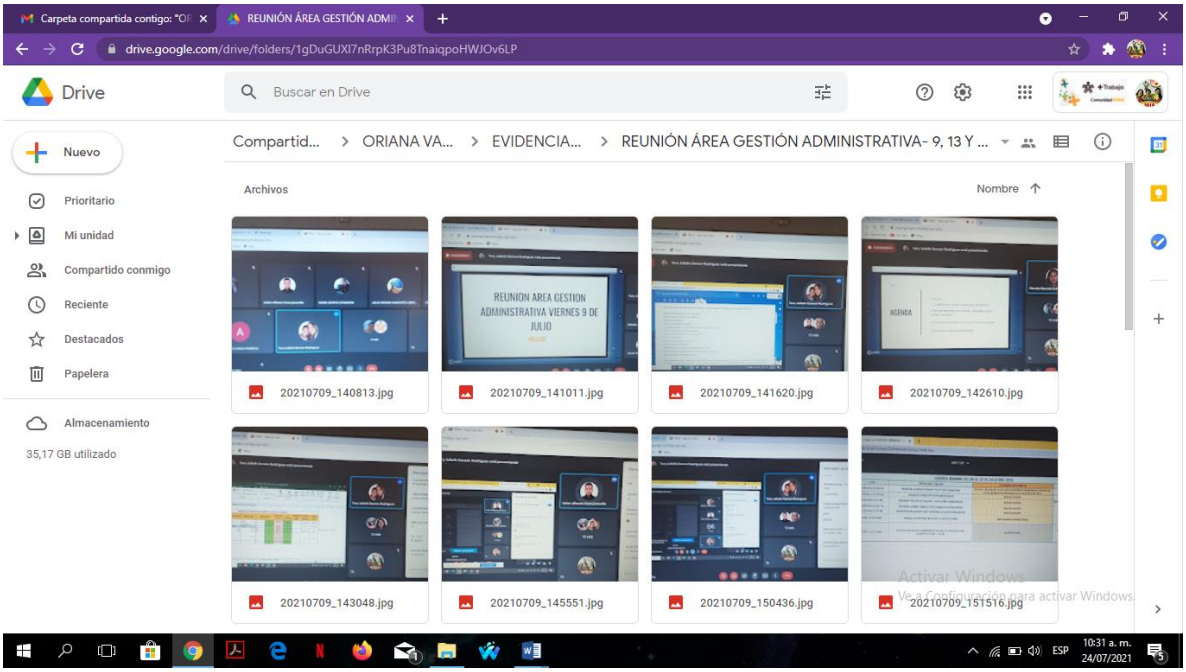
REUNIÓN REPORTE DE HORAS ANA MARÍA-15 DE JULIO 2021

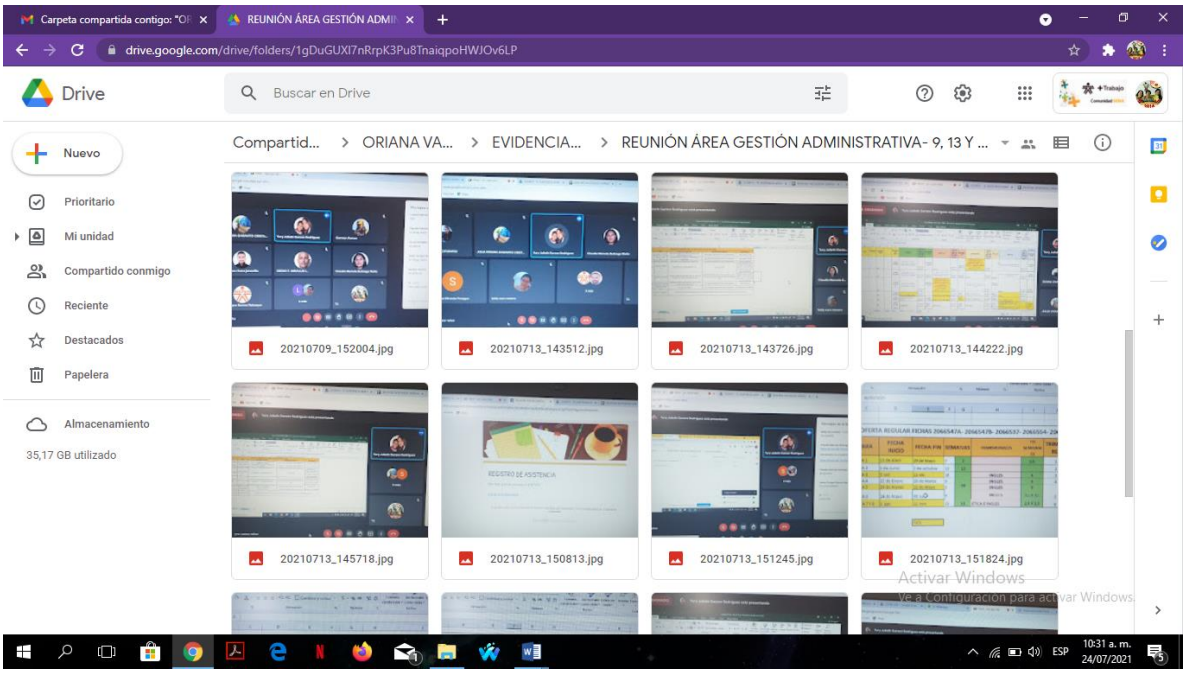


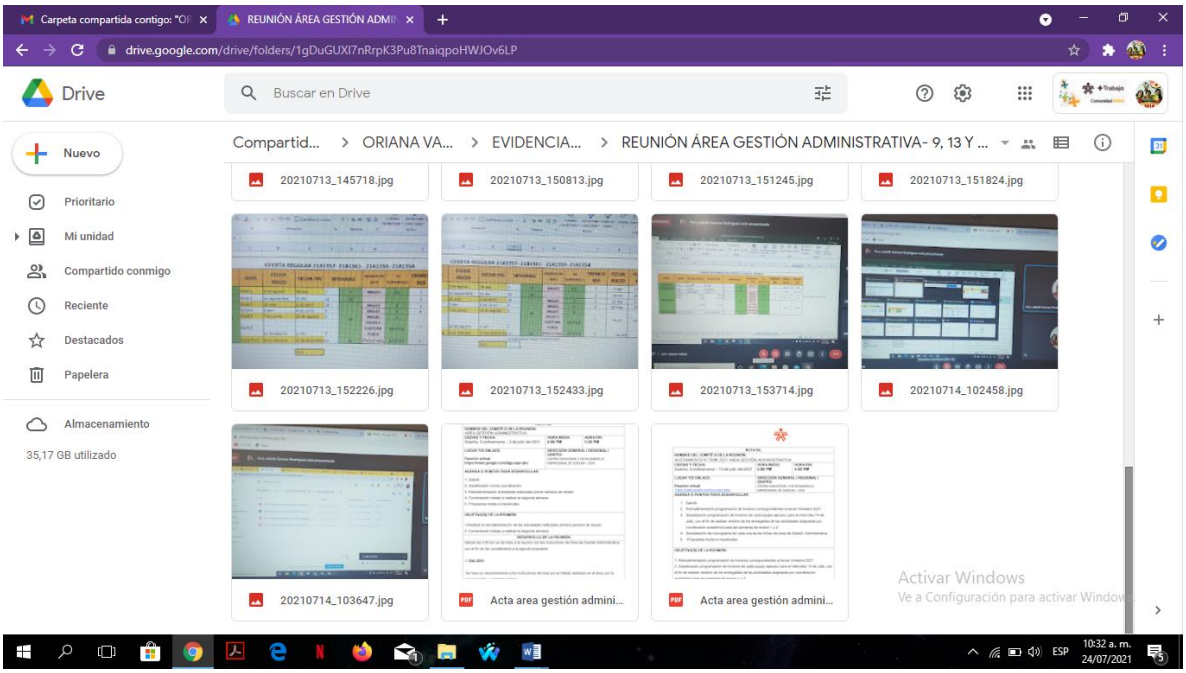
REUNIÓN BALANCE DE TRABAJO-15 DE JULIO 2021

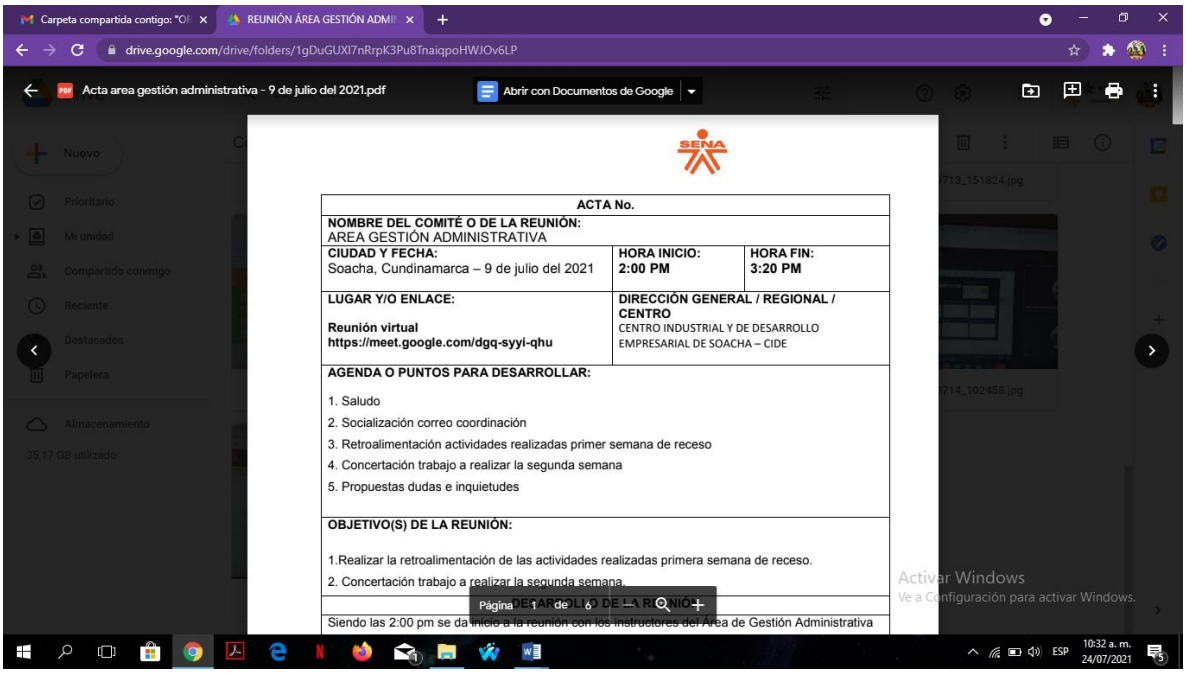


REUNIÓN ÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA- 9, 13 Y 14 JULIO 2021

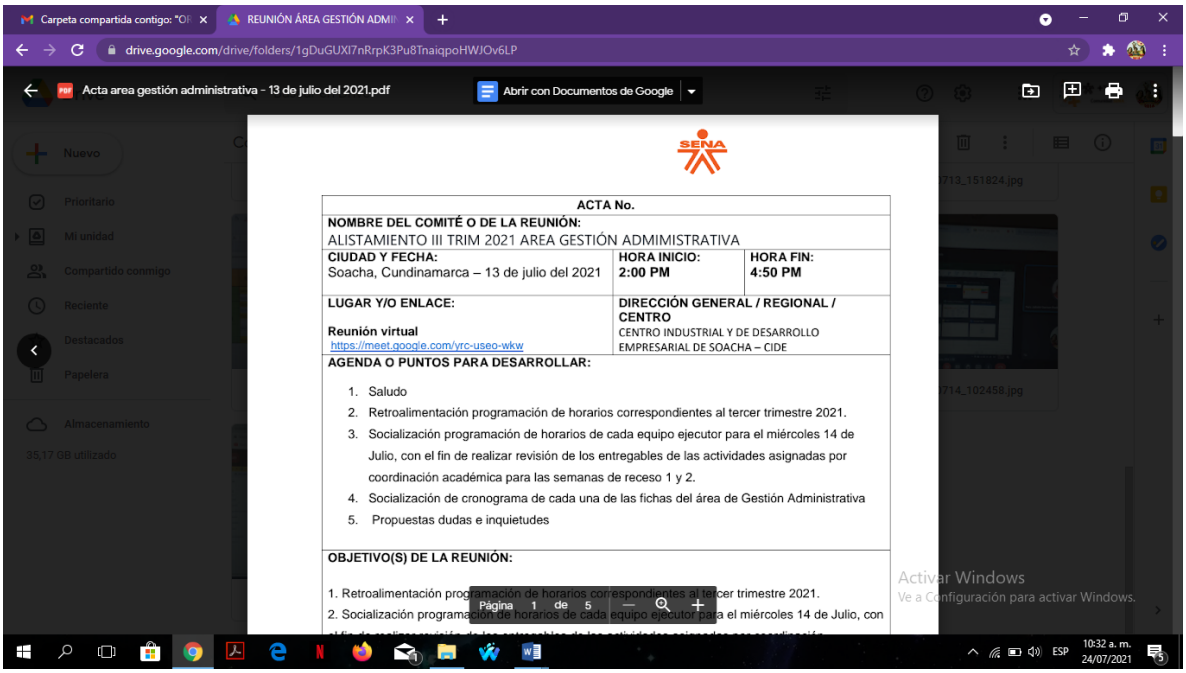




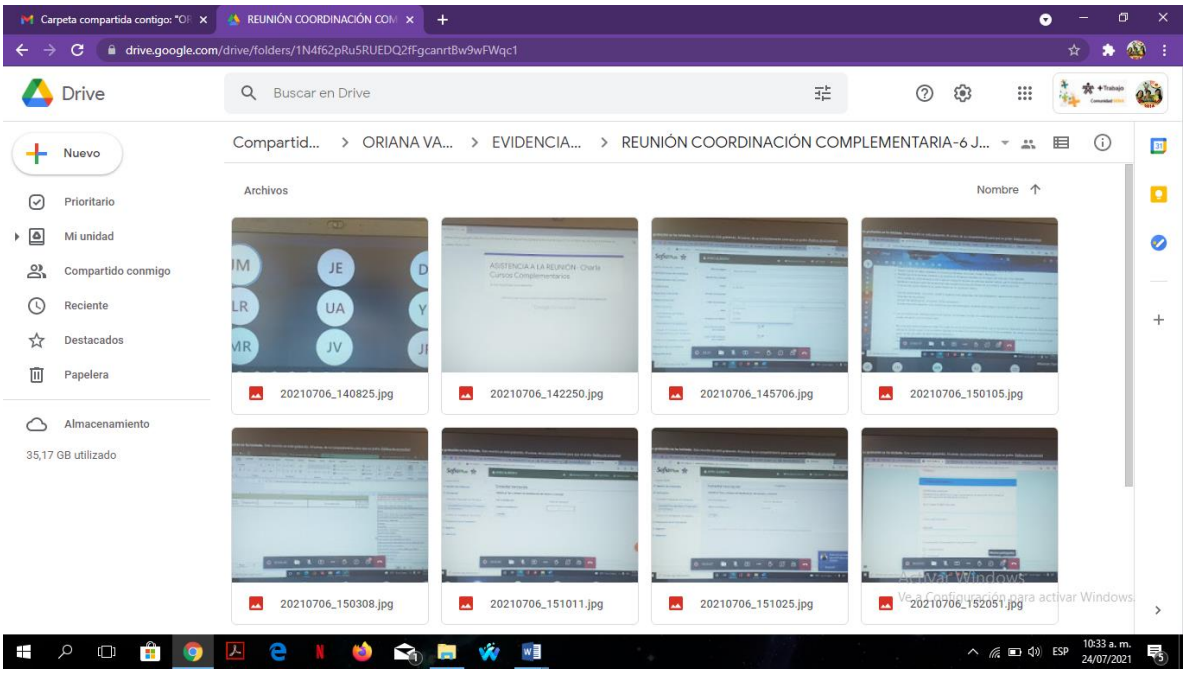


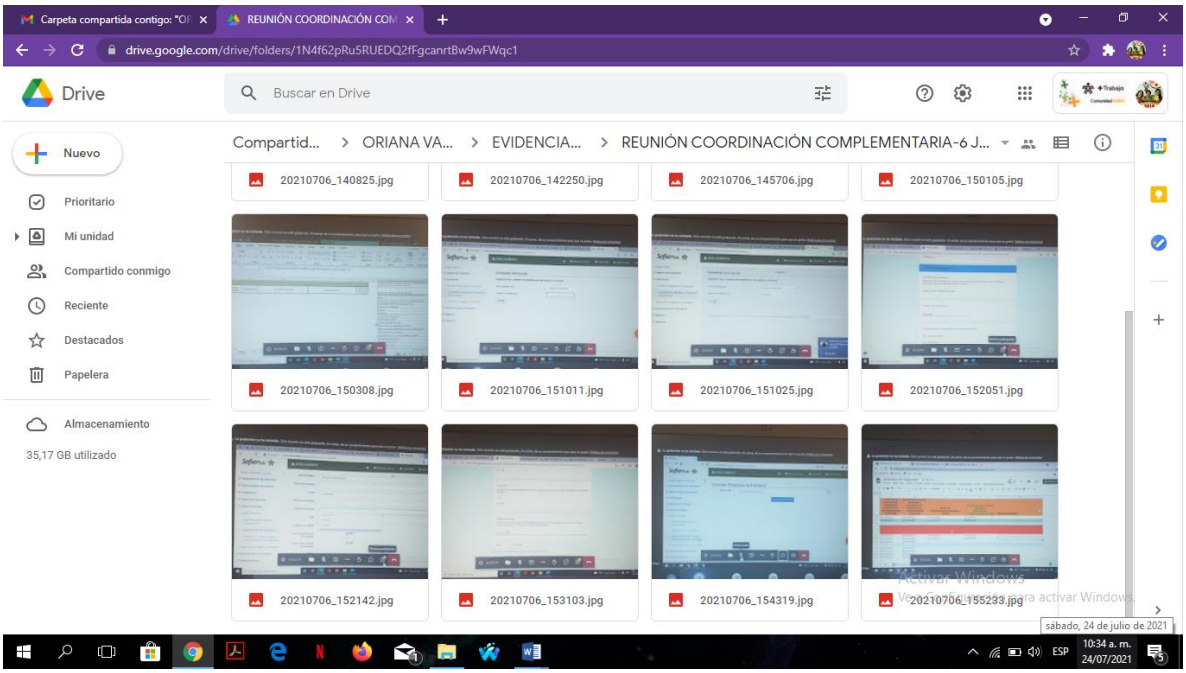


ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, Cundinamarca – 9 de julio del 2021	**HORA INICIO:** **2:00 PM**	**HORA FIN:** **3:20 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: **Reunión virtual** **https://meet.google.com/dgq-syyi-qhu**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA – CIDE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo 2. Socialización correo coordinación 3. Retroalimentación actividades realizadas primer semana de receso 4. Concertación trabajo a realizar la segunda semana 5. Propuestas dudas e inquietudes		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1.Realizar la retroalimentación de las actividades realizadas primera semana de receso. 2. Concertación trabajo a realizar la segunda semana.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 2:00 pm se da inicio a la reunión con los instructores del Área de Gestión Administrativa		

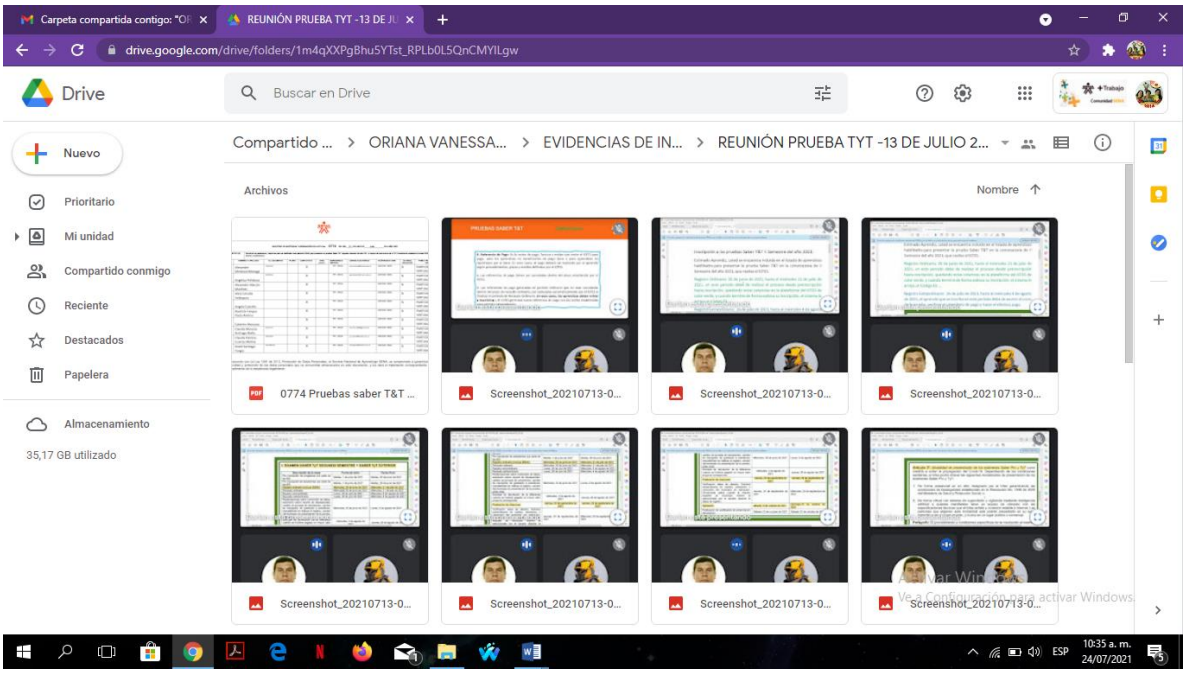


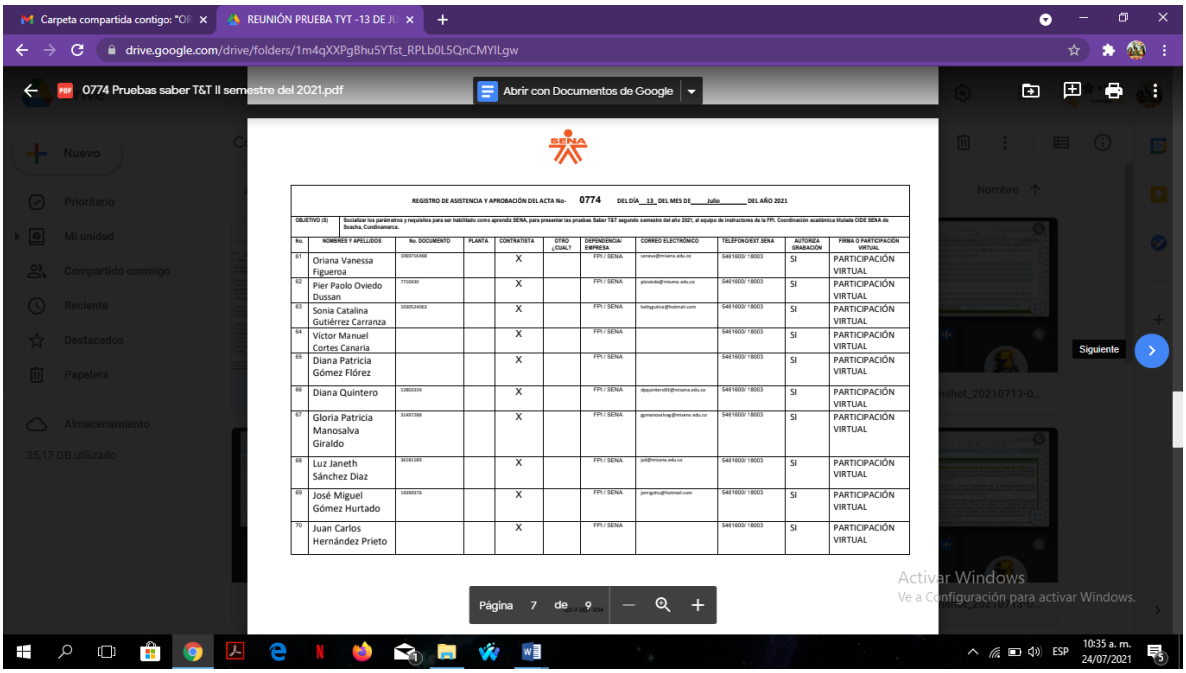
REUNIÓN COORDINACIÓN COMPLEMENTARIA-6 JULIO 2021





REUNIÓN PRUEBA TYT -13 DE JULIO 2021



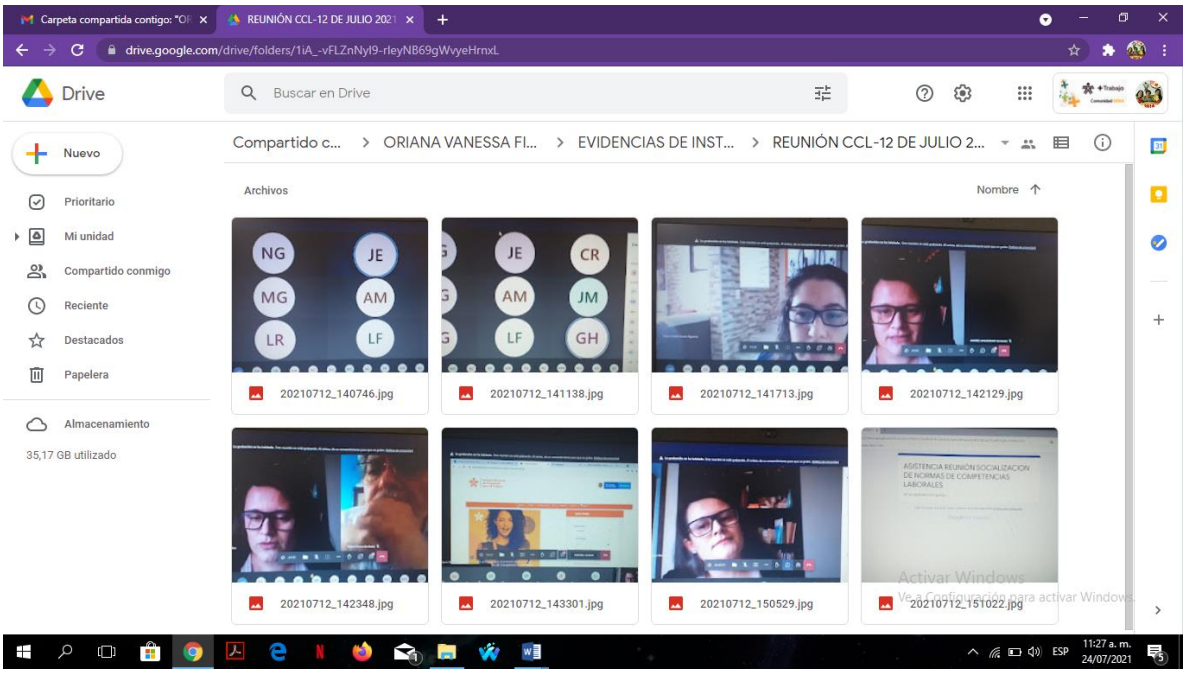


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 0774 DEL DÍA 13 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2021

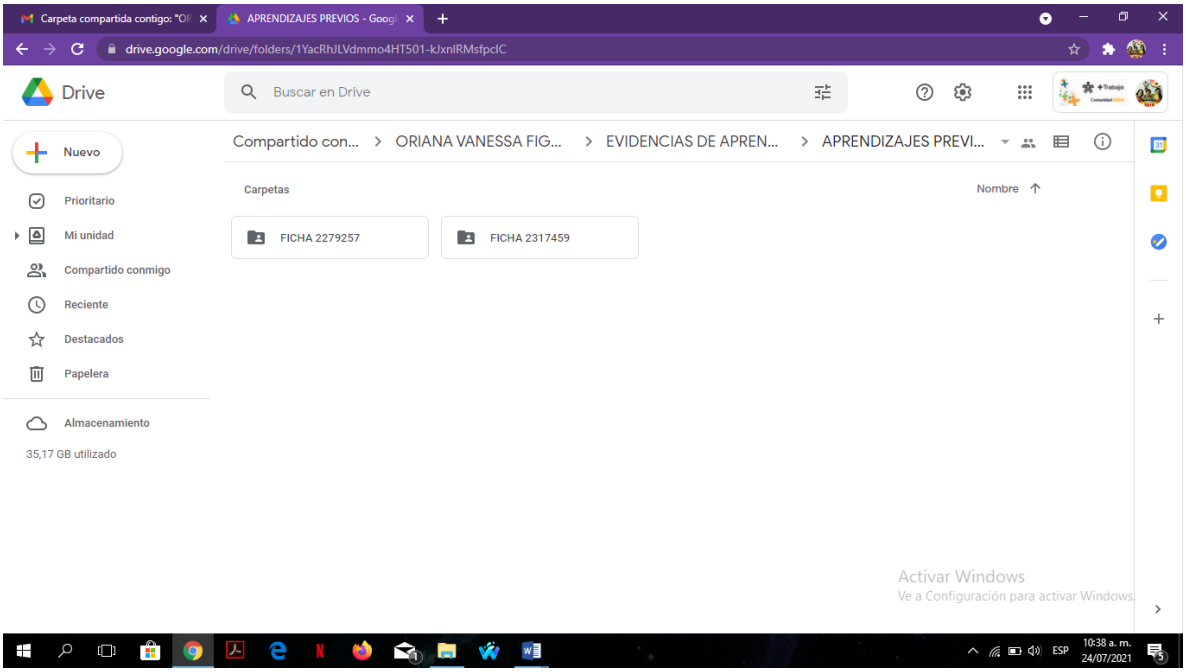
OBJETIVO (S): Socializar los parámetros y requisitos para ser habilitado como aprendiz SENA, para presentar las pruebas Saber T&T segundo semestre del año 2021, al equipo de instructores de la FPI. Coordinación académica titulada CIDE SENA de Soacha, Cundinamarca.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFON/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
61	Oriana Vanessa Figueroa	1000716468		X		FPI / SENA	oriana@misena.edu.co	6461600/ 18003	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
62	Pier Paolo Oviedo Dussan	7710430		X		FPI / SENA	poviedo@misena.edu.co	6461600/ 18003	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
63	Sonia Catalina Gutiérrez Carranza	1030524063		X		FPI / SENA	katiguatica@hotmail.com	6461600/ 18003	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
64	Víctor Manuel Cortes Canaria			X		FPI / SENA		6461600/ 18003	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
65	Diana Patricia Gómez Flórez			X		FPI / SENA		6461600/ 18003	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
66	Diana Quintero	52803339		X		FPI / SENA	dpquintero03@misena.edu.co	6461600/ 18003	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
67	Gloria Patricia Manosalva Giraldo	31497288		X		FPI / SENA	gpmanosalvag@misena.edu.co	6461600/ 18003	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
68	Luz Janeth Sánchez Diaz	30381389		X		FPI / SENA	jsd@misena.edu.co	6461600/ 18003	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
69	José Miguel Gómez Hurtado	1030893170		X		FPI / SENA	jomigohu@hotmail.com	6461600/ 18003	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
70	Juan Carlos Hernández Prieto			X		FPI / SENA		6461600/ 18003	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

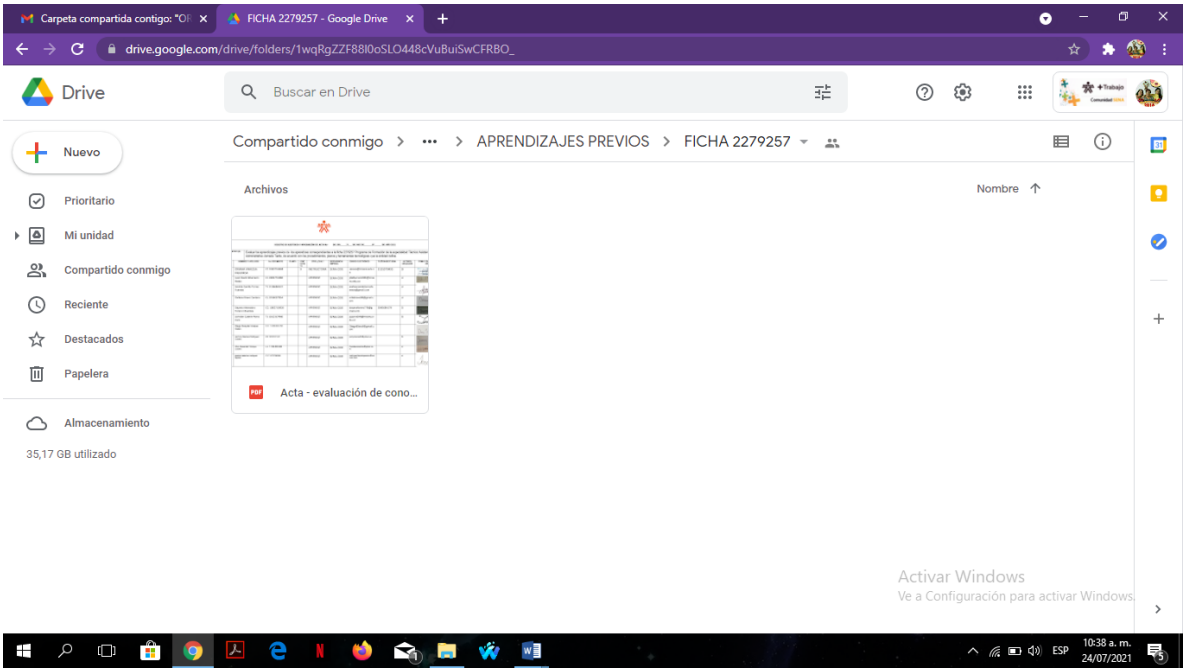
REUNIÓN CCL-12 DE JULIO 2021

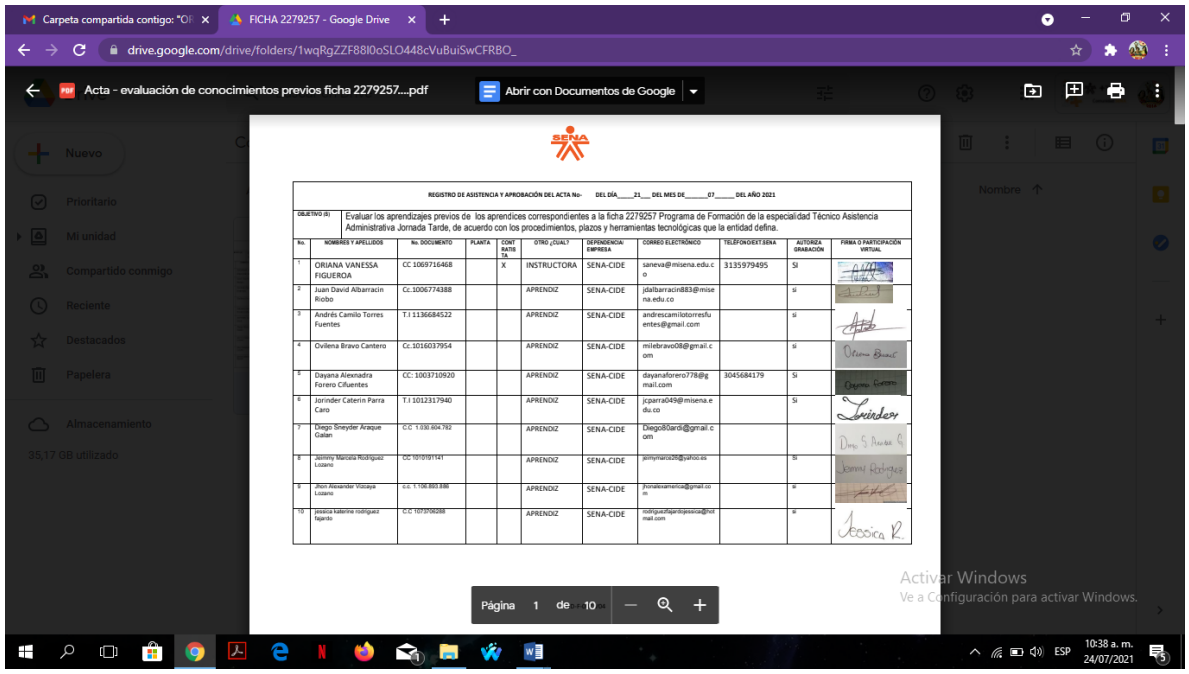


OBLIGACIÓN 4:



FICHA 2279257



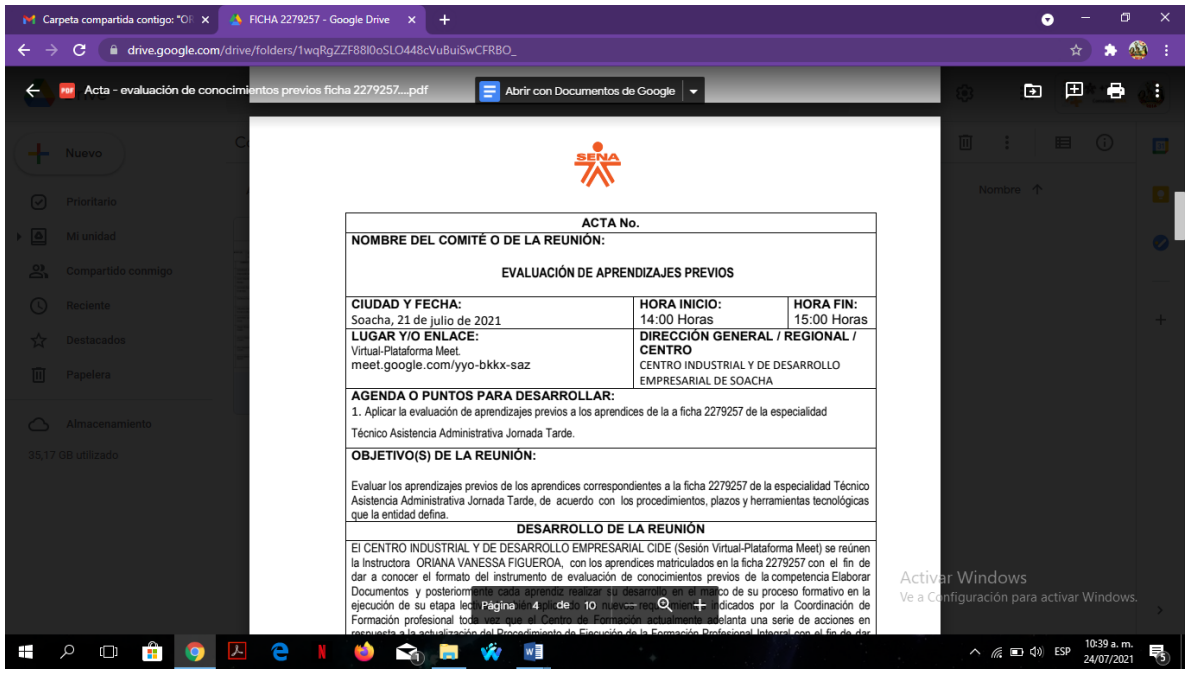


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Evaluar los aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a la ficha 2279257 Programa de Formación de la especialidad Técnico Asistencia Administrativa Jornada Tarde, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO TA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFON/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ORIANA VANESSA FIGUEROA	CC 1069716468		X	INSTRUCTORA	SENA-CIDE	saneva@misena.edu.co	3135979495	SI	
2	Juan David Albarracin Riobo	Cc.1006774388			APRENDIZ	SENA-CIDE	jdalbarracin883@misena.edu.co		si	
3	Andrés Camilo Torres Fuentes	T.I 1136684522			APRENDIZ	SENA-CIDE	andrescamilotorresfuentes@gmail.com		si	
4	Ovilena Bravo Cantero	Cc.1016037954			APRENDIZ	SENA-CIDE	milebravo08@gmail.com		si	
5	Dayana Alexnadra Forero Cifuentes	CC: 1003710920			APRENDIZ	SENA-CIDE	dayanaforero778@gmail.com	3045684179	SI	
6	Jorinder Caterin Parra Caro	T.I 1012317940			APRENDIZ	SENA-CIDE	jcparra049@misena.edu.co		SI	
7	Diego Sneyder Araque Galan	C.C. 1.030.604.792			APRENDIZ	SENA-CIDE	Diego80ardi@gmail.com			
8	Jeimmy Marcela Rodriguez Lozano	CC 1010161141			APRENDIZ	SENA-CIDE	jeimymarcela26@yahoo.es		SI	
9	Jhon Alexander Vizcaya Lozano	c.c. 1.106.893.886			APRENDIZ	SENA-CIDE	jhonalexvamellos@gmail.com		si	
10	jessica katerine rodriguez fajardo	C.C. 1073706288			APRENDIZ	SENA-CIDE	rodriguezfajardojessica@hotmail.com		si	

Página 1 de 10



ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES PREVIOS

CIUDAD Y FECHA: Soacha, 21 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 14:00 Horas	**HORA FIN:** 15:00 Horas
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual-Plataforma Meet. meet.google.com/yyo-bkkx-saz	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Aplicar la evaluación de aprendizajes previos a los aprendices de la a ficha 2279257 de la especialidad Técnico Asistencia Administrativa Jornada Tarde.

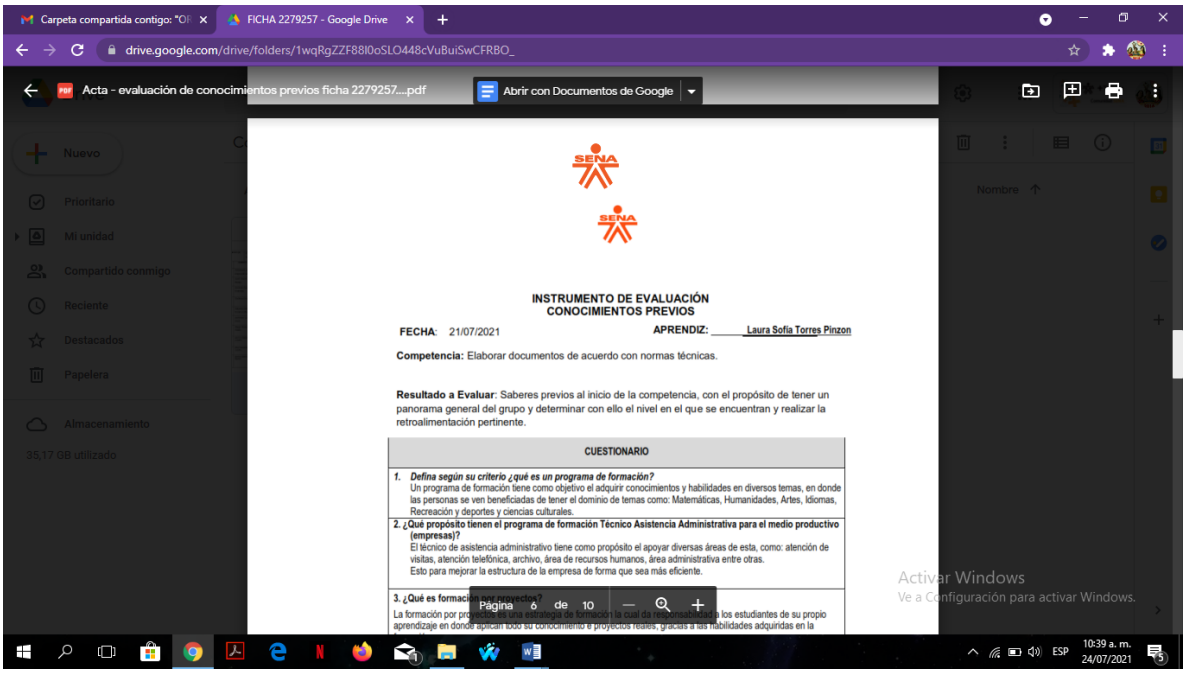
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Evaluar los aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a la ficha 2279257 de la especialidad Técnico Asistencia Administrativa Jornada Tarde, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

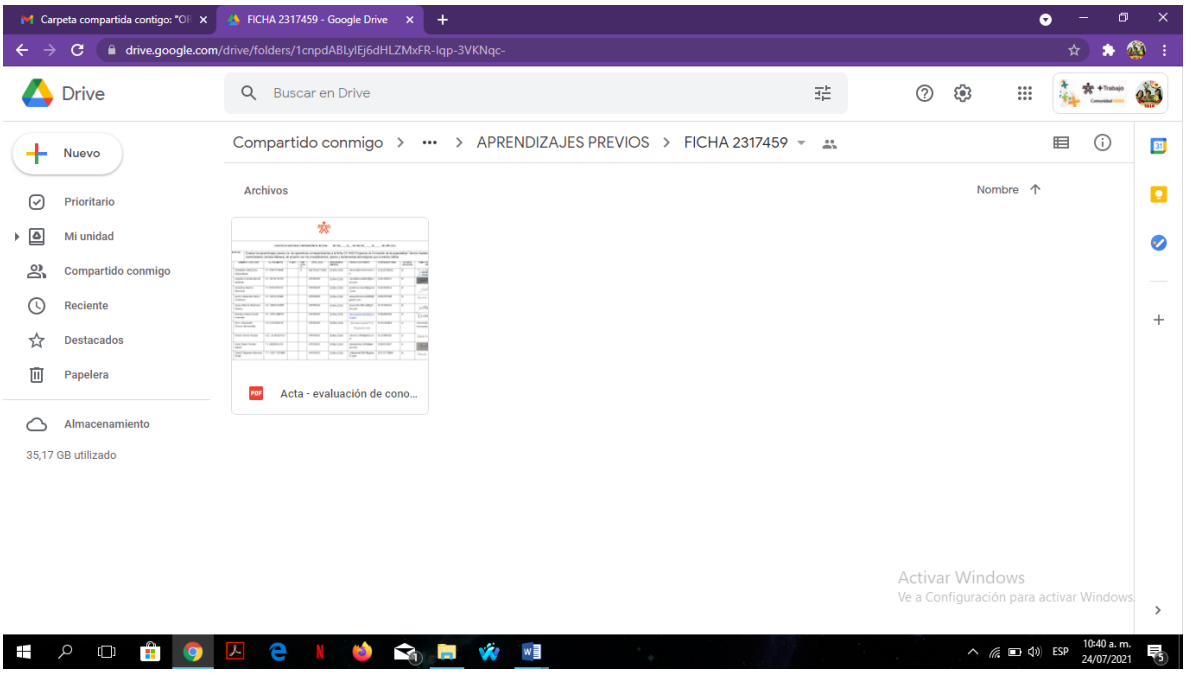
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

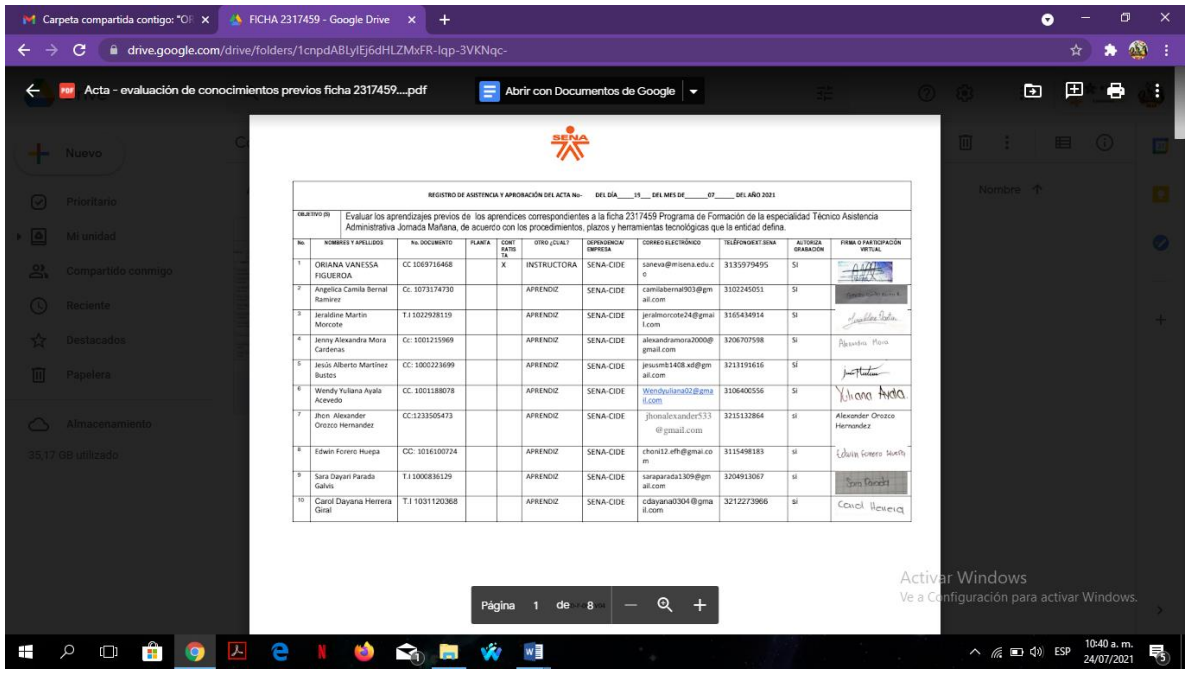
El CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL CIDE (Sesión Virtual-Plataforma Meet) se reúnen la Instructora ORIANA VANESSA FIGUEROA, con los aprendices matriculados en la ficha 2279257 con el fin de dar a conocer el formato del instrumento de evaluación de conocimientos previos de la competencia Elaborar Documentos y posteriormente cada aprendiz realizar su desarrollo en el marco de su proceso formativo en la ejecución de su etapa lectiva en el nuevo reglamento indicados por la Coordinación de Formación profesional toda vez que el Centro de Formación actualmente adelanta una serie de acciones en

Página 4 de 10



FICHA 2317459



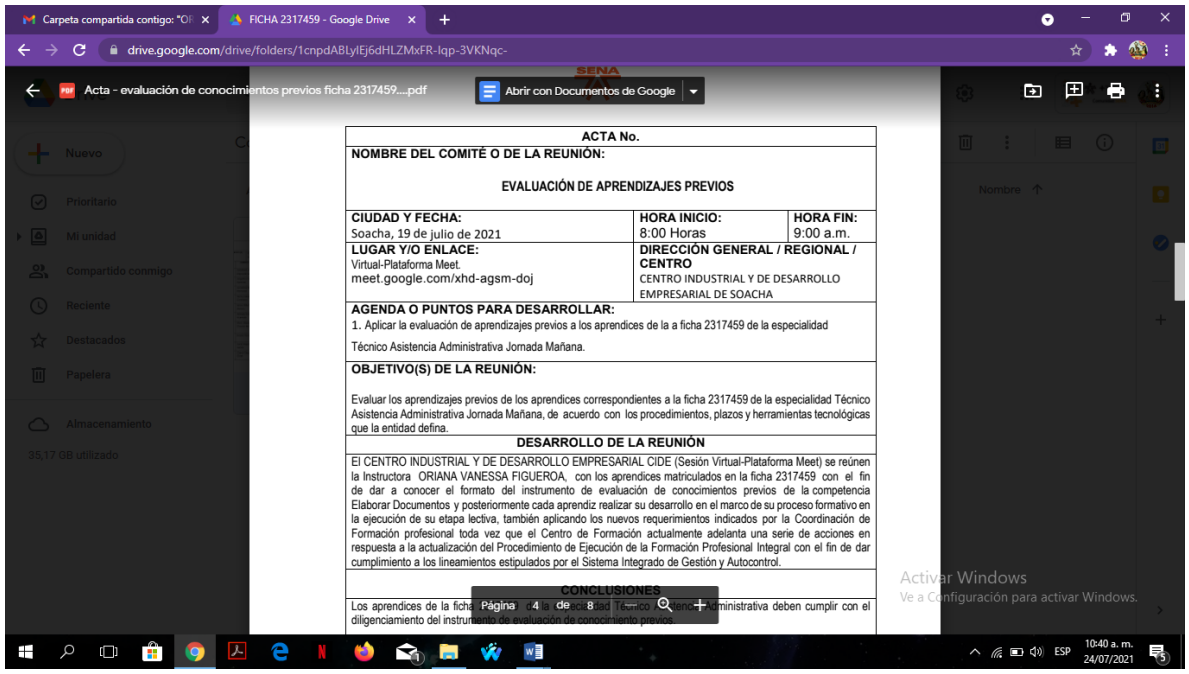


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): Evaluar los aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a la ficha 2317459 Programa de Formación de la especialidad Técnico Asistencia Administrativa Jornada Mañana, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la enticad defina.

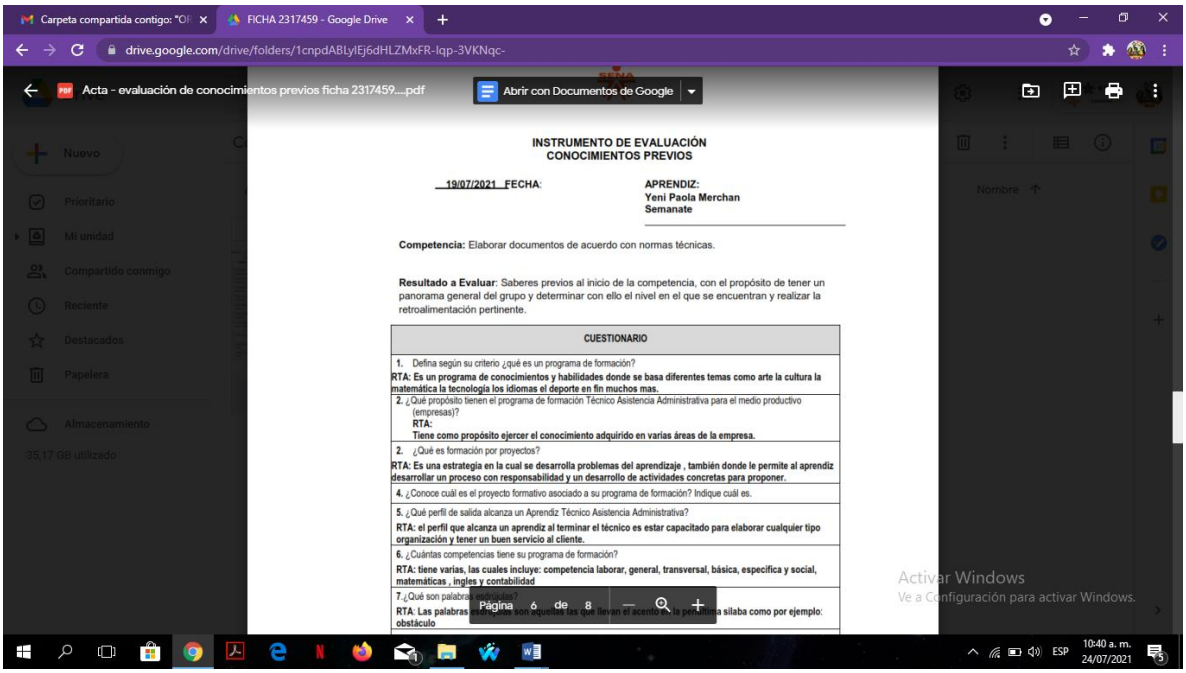
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ORIANA VANESSA FIGUEROA	CC 1069716468		X	INSTRUCTORA	SENA-CIDE	saneva@misena.edu.co	3135979495	SI	
2	Angelica Camila Bernal Ramirez	Cc. 1073174730			APRENDIZ	SENA-CIDE	camilabernal903@gmail.com	3102245051	SI	
3	Jeraldine Martin Morcote	T.I 1022928119			APRENDIZ	SENA-CIDE	jeralmorcote24@gmail.com	3165434914	SI	
4	Jenny Alexandra Mora Cardenas	Cc: 1001215969			APRENDIZ	SENA-CIDE	alexandramora2000@gmail.com	3206707598	SI	
5	Jesús Alberto Martínez Bustos	CC: 1000223699			APRENDIZ	SENA-CIDE	jesusmb1408.xd@gmail.com	3213191616	SI	
6	Wendy Yuliana Ayala Acevedo	CC. 1001188078			APRENDIZ	SENA-CIDE	Wendyyuliana02@gmail.com	3106400556	SI	
7	Jhon Alexander Orozco Hernandez	CC:1233505473			APRENDIZ	SENA-CIDE	jhonalexander533@gmail.com	3215132864	si	Alexander Orozco Hernandez
8	Edwin Forero Huepa	CC: 1016100724			APRENDIZ	SENA-CIDE	choni12.efh@gmail.com	3115498183	si	
9	Sara Dayari Parada Galvis	T.I 1000836129			APRENDIZ	SENA-CIDE	saraparada1309@gmail.com	3204913067	si	
10	Carol Dayana Herrera Giral	T.I 1031120368			APRENDIZ	SENA-CIDE	cdayana0304@gmail.com	3212273966	si	

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

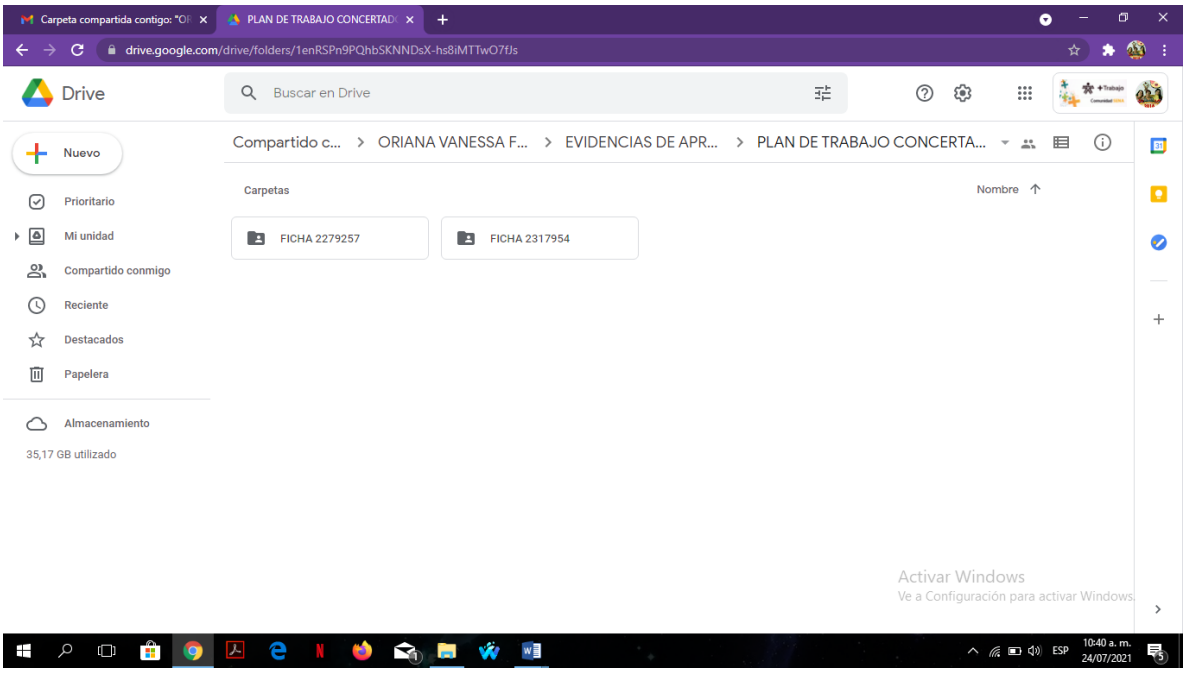


ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES PREVIOS		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 19 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 Horas	**HORA FIN:** 9:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual-Plataforma Meet. meet.google.com/xhd-agsm-doj	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Aplicar la evaluación de aprendizajes previos a los aprendices de la a ficha 2317459 de la especialidad Técnico Asistencia Administrativa Jornada Mañana.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar los aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a la ficha 2317459 de la especialidad Técnico Asistencia Administrativa Jornada Mañana, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL CIDE (Sesión Virtual-Plataforma Meet) se reúnen la Instructora ORIANA VANESSA FIGUEROA, con los aprendices matriculados en la ficha 2317459 con el fin de dar a conocer el formato del instrumento de evaluación de conocimientos previos de la competencia Elaborar Documentos y posteriormente cada aprendiz realizar su desarrollo en el marco de su proceso formativo en la ejecución de su etapa lectiva, también aplicando los nuevos requerimientos indicados por la Coordinación de Formación profesional toda vez que el Centro de Formación actualmente adelanta una serie de acciones en respuesta a la actualización del Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos estipulados por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.		
CONCLUSIONES		
Los aprendices de la ficha [illegible] Técnico Asistencia Administrativa deben cumplir con el diligenciamiento del instrumento de evaluación de conocimiento previos.		

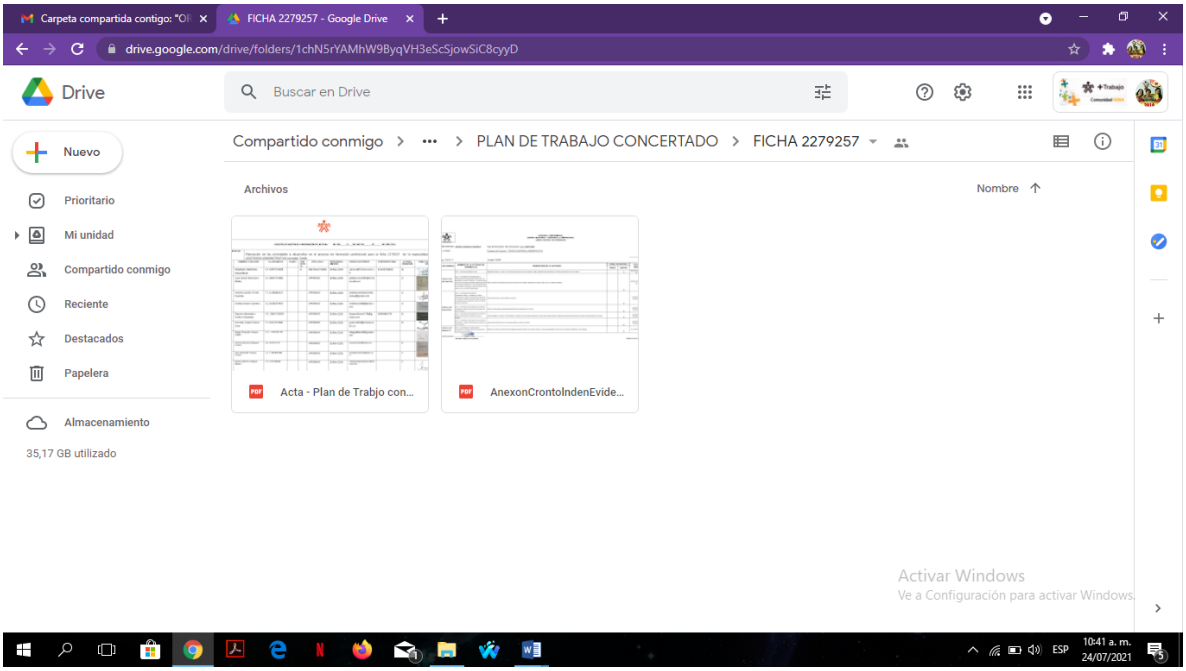
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

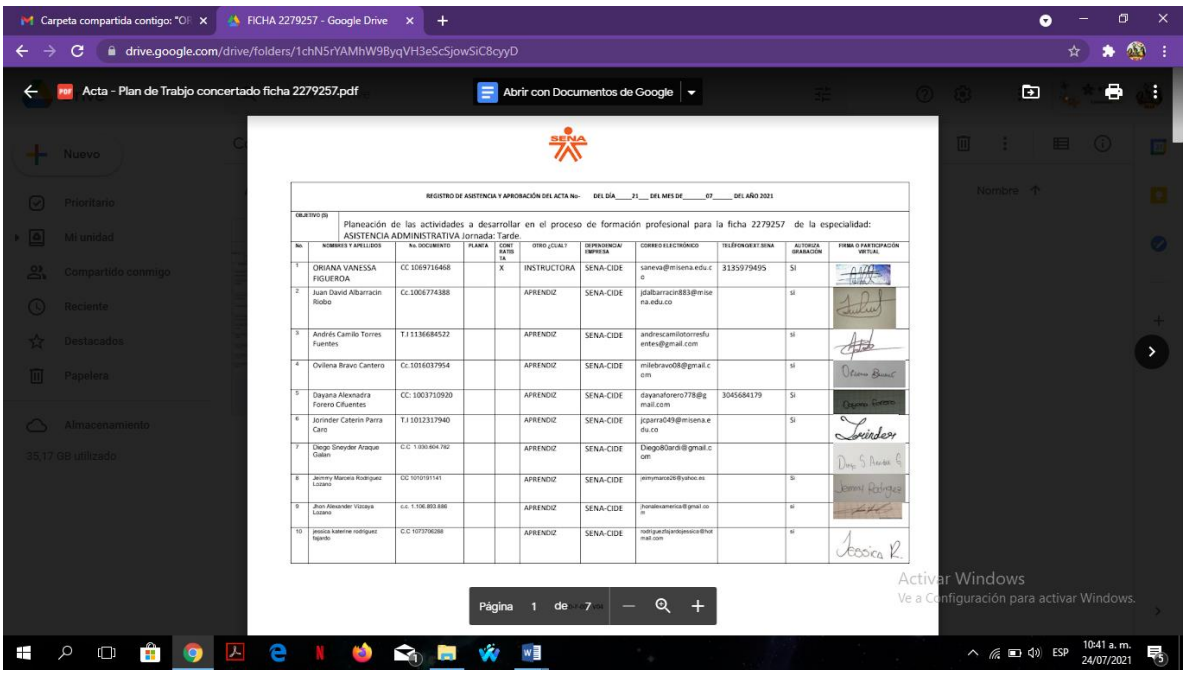


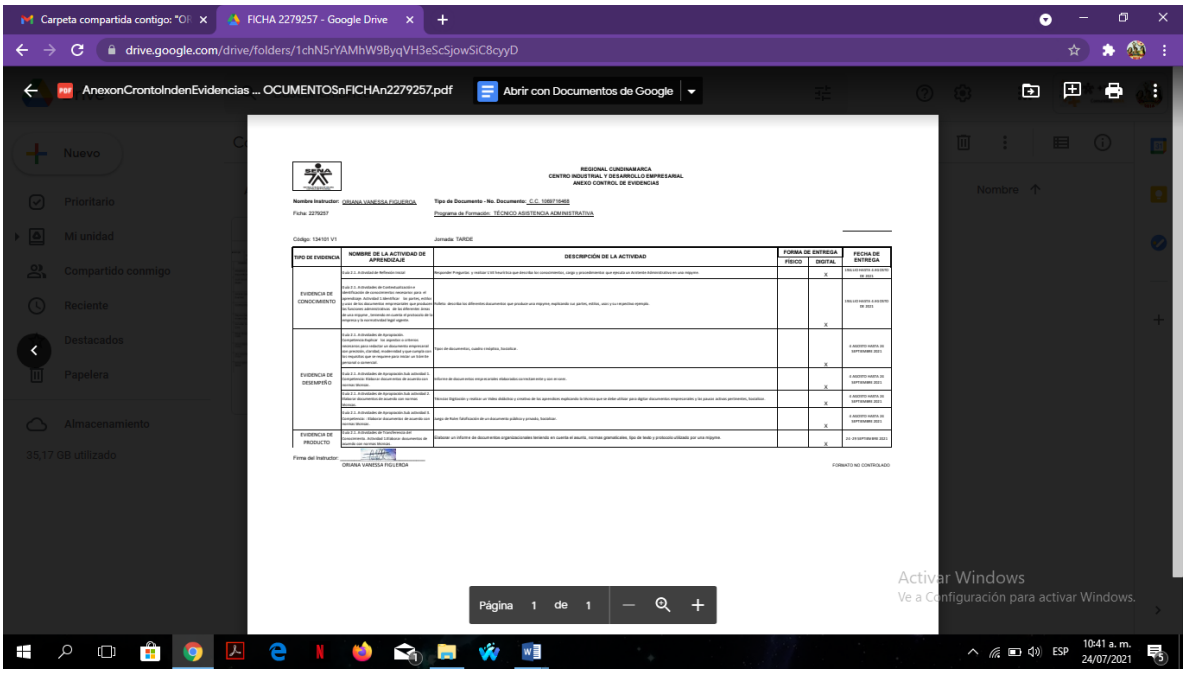
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO



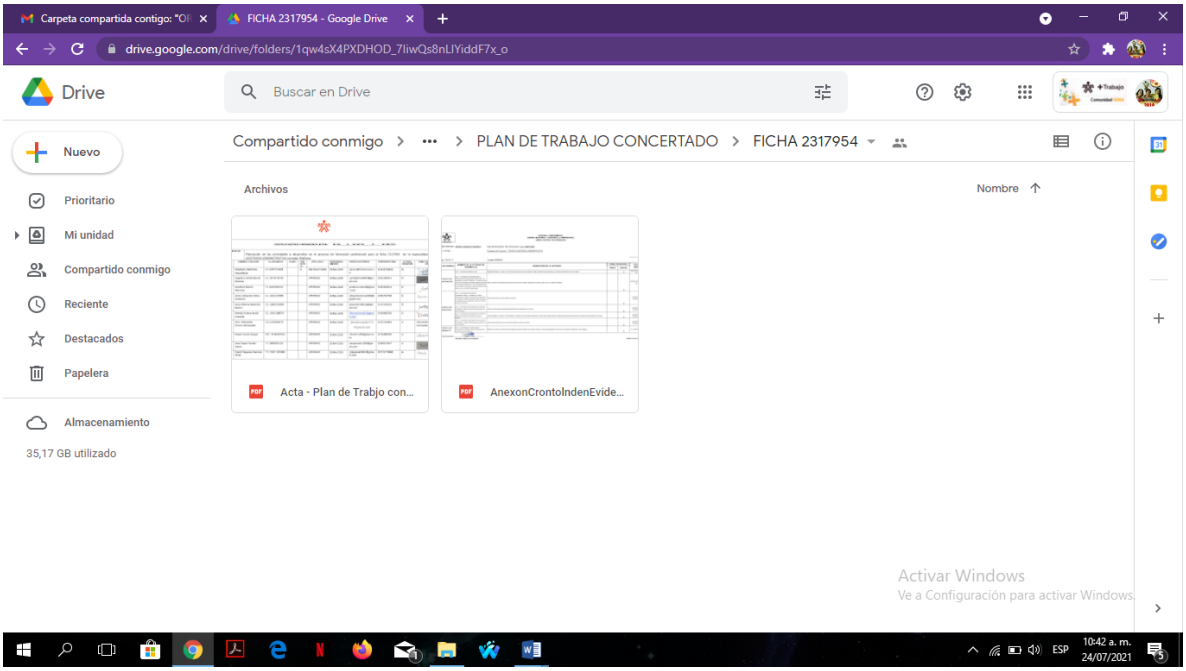
FICHA 2279257

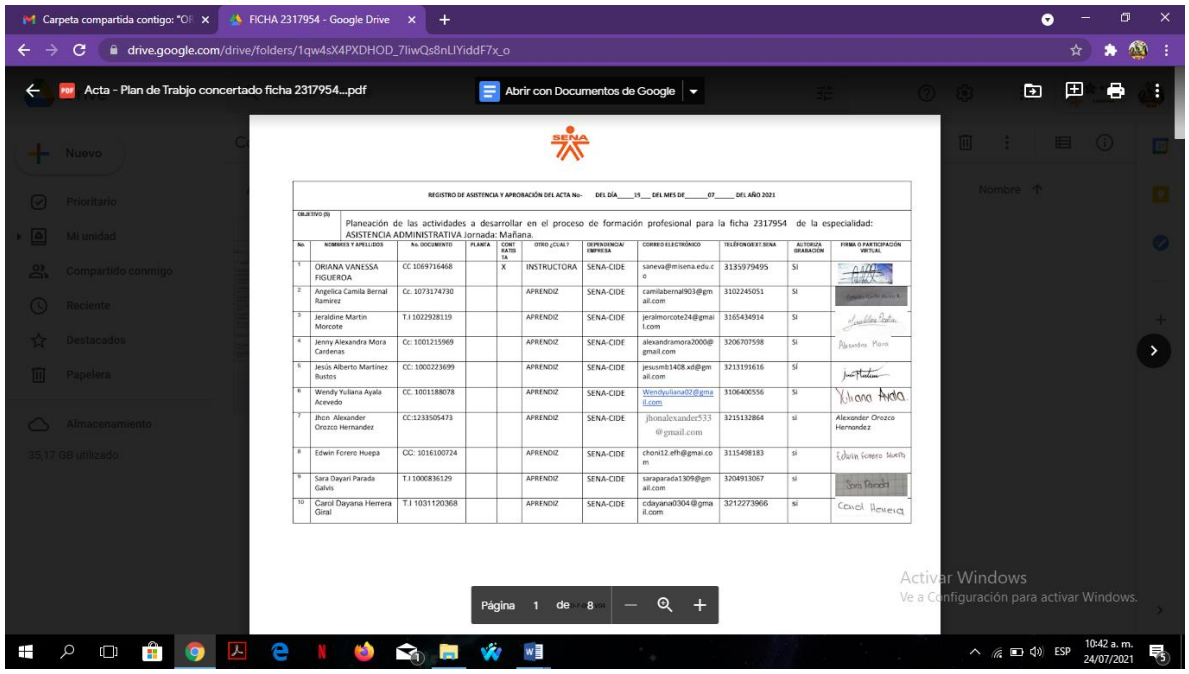


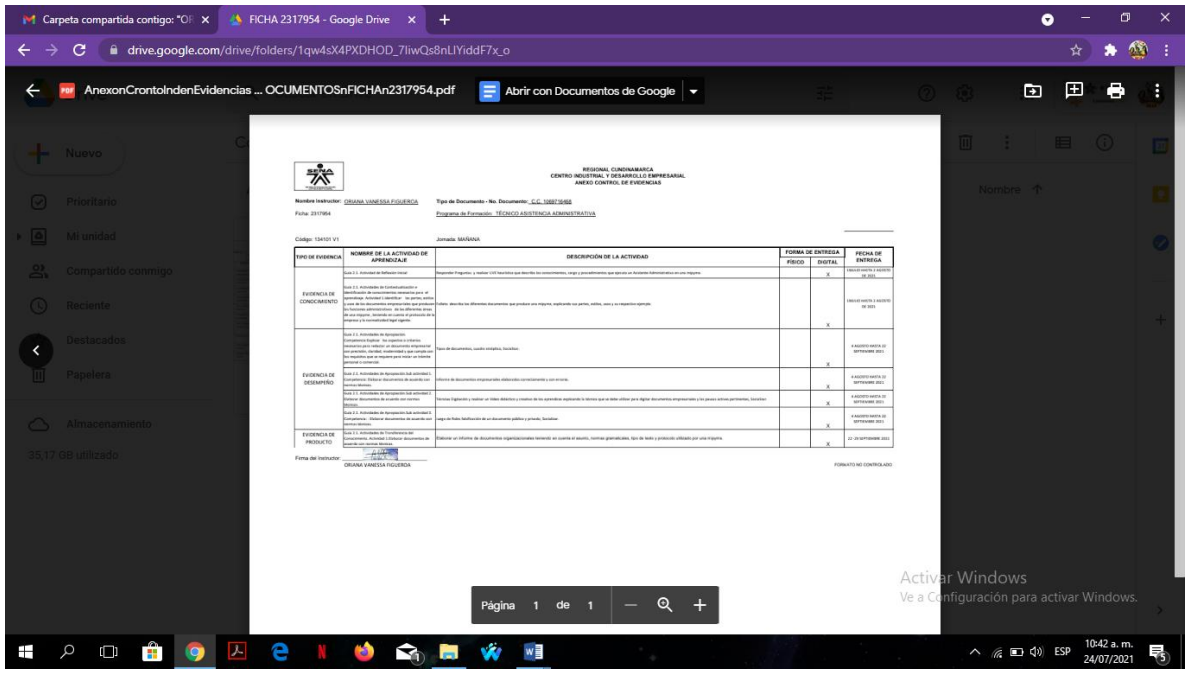




FICHA 2317954

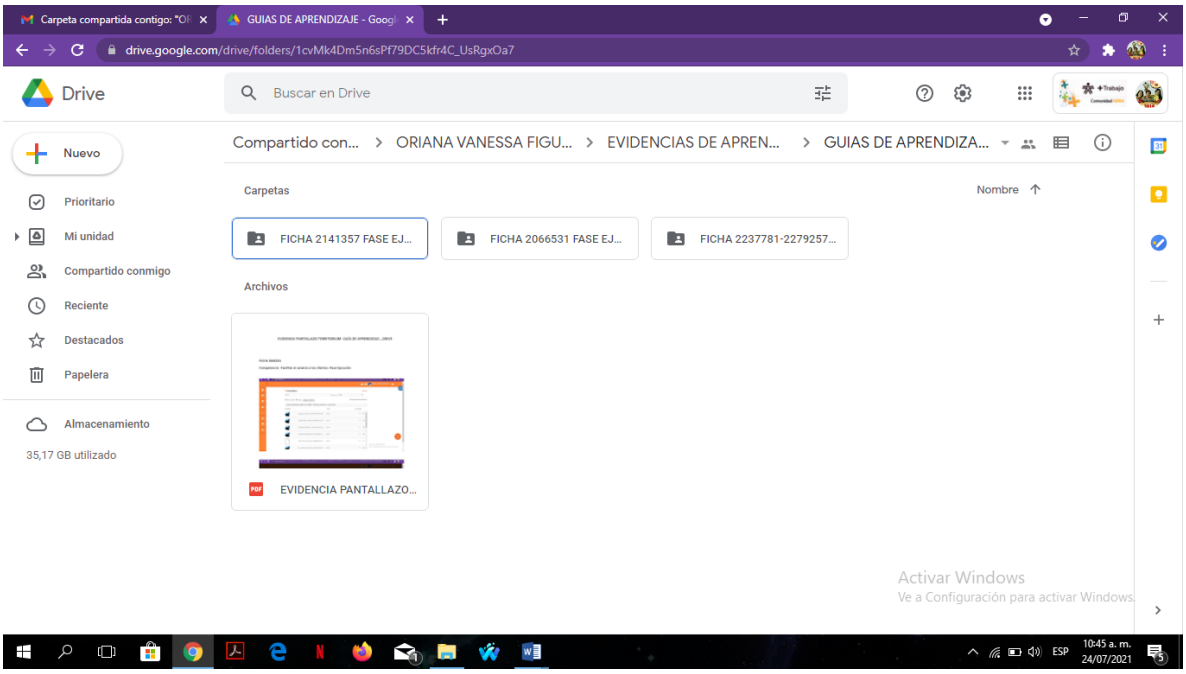



Carpeta compartida contigo: "OF
FICHA 2317954 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1qw4sX4PXDHOD_7IiwQs8nLIYiddF7x_o
Acta - Plan de Trabjo concertado ficha 2317954...pdf
Abrir con Documentos de Google
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2021
OBJETIVO (S)
Planeación de las actividades a desarrollar en el proceso de formación profesional para la ficha 2317954 de la especialidad: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Jornada: Mañana.
No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1 | ORIANA VANESSA FIGUEROA | CC 1069716468 | | X | INSTRUCTORA | SENA-CIDE | saneva@misena.edu.co | 3135979495 | SI
2 | Angelica Camila Bernal Ramirez | Cc. 1073174730 | | | APRENDIZ | SENA-CIDE | camilabernal903@gmail.com | 3102245051 | SI
3 | Jeraldine Martin Morcote | T.I 1022928119 | | | APRENDIZ | SENA-CIDE | jeralmorcote24@gmail.com | 3165434914 | SI
4 | Jenny Alexandra Mora Cardenas | Cc: 1001215969 | | | APRENDIZ | SENA-CIDE | alexandramora2000@gmail.com | 3206707598 | SI
5 | Jesús Alberto Martínez Bustos | CC: 1000223699 | | | APRENDIZ | SENA-CIDE | jesusmb1408.xd@gmail.com | 3213191616 | SÍ
6 | Wendy Yuliana Ayala Acevedo | CC. 1001188078 | | | APRENDIZ | SENA-CIDE | Wendyuliana02@gmail.com | 3106400556 | SI
7 | Jhon Alexander Orozco Hernandez | CC:1233505473 | | | APRENDIZ | SENA-CIDE | jhonalexander533@gmail.com | 3215132864 | si | Alexander Orozco Hernandez
8 | Edwin Forero Huepa | CC: 1016100724 | | | APRENDIZ | SENA-CIDE | choni12.efh@gmai.com | 3115498183 | si
9 | Sara Dayari Parada Galvis | T.I 1000836129 | | | APRENDIZ | SENA-CIDE | saraparada1309@gmail.com | 3204913067 | si
10 | Carol Dayana Herrera Giral | T.I 1031120368 | | | APRENDIZ | SENA-CIDE | cdayana0304@gmail.com | 3212273966 | si
Página 1 de 8
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:42 a. m.
24/07/2021

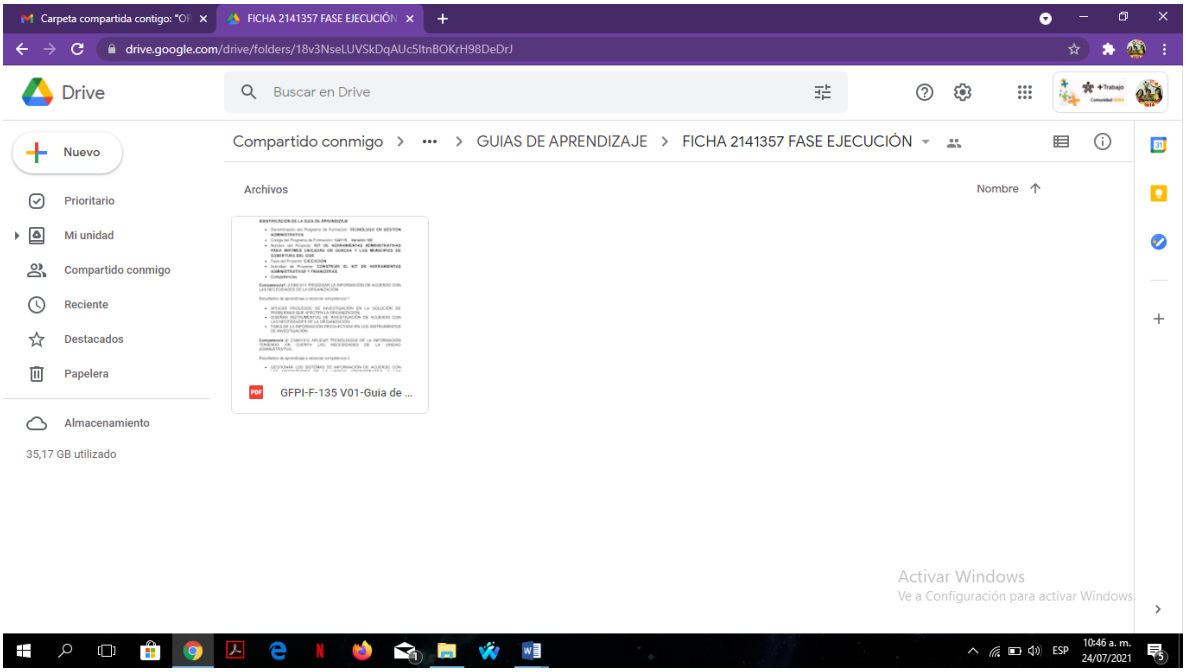

Carpeta compartida contigo: "OF
FICHA 2317954 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1qw4sX4PXDHOD_7IiwQs8nLIYiddF7x_o
AnexonCrontolndenEvidencias ... OCUMENTOSnFICHAn2317954.pdf
Abrir con Documentos de Google
REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
ANEXO CONTROL DE EVIDENCIAS
Nombre Instructor: ORIANA VANESSA FIGUEROA
Tipo de Documento - No. Documento: C.C. 1069716468
Ficha: 2317954
Programa de Formación: TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Código: 134101 V1
Jornada: MAÑANA
TIPO DE EVIDENCIA | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | FORMA DE ENTREGA FÍSICO | FORMA DE ENTREGA DIGITAL | FECHA DE ENTREGA
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO
EVIDENCIA DE DESEMPEÑO
EVIDENCIA DE PRODUCTO
Firma del Instructor
ORIANA VANESSA FIGUEROA
FORMATO NO CONTROLADO
Página 1 de 1
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:42 a. m.
24/07/2021

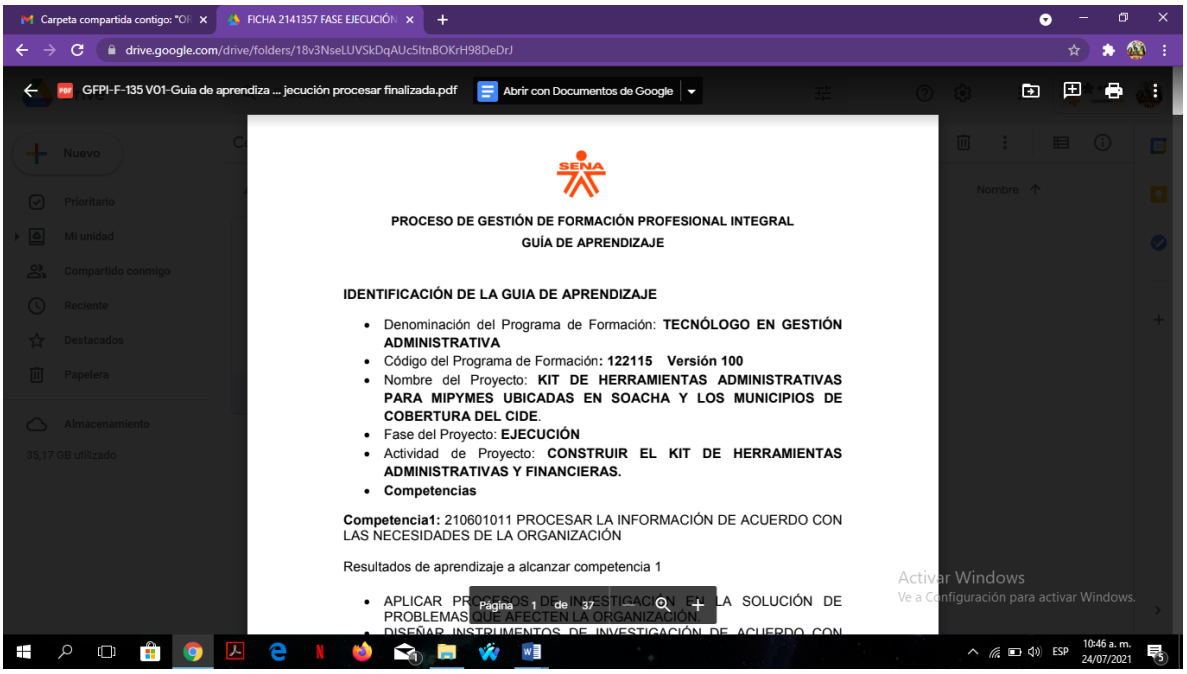
OBLIGACIÓN 5:

GUIAS DE APRENDIZAJE

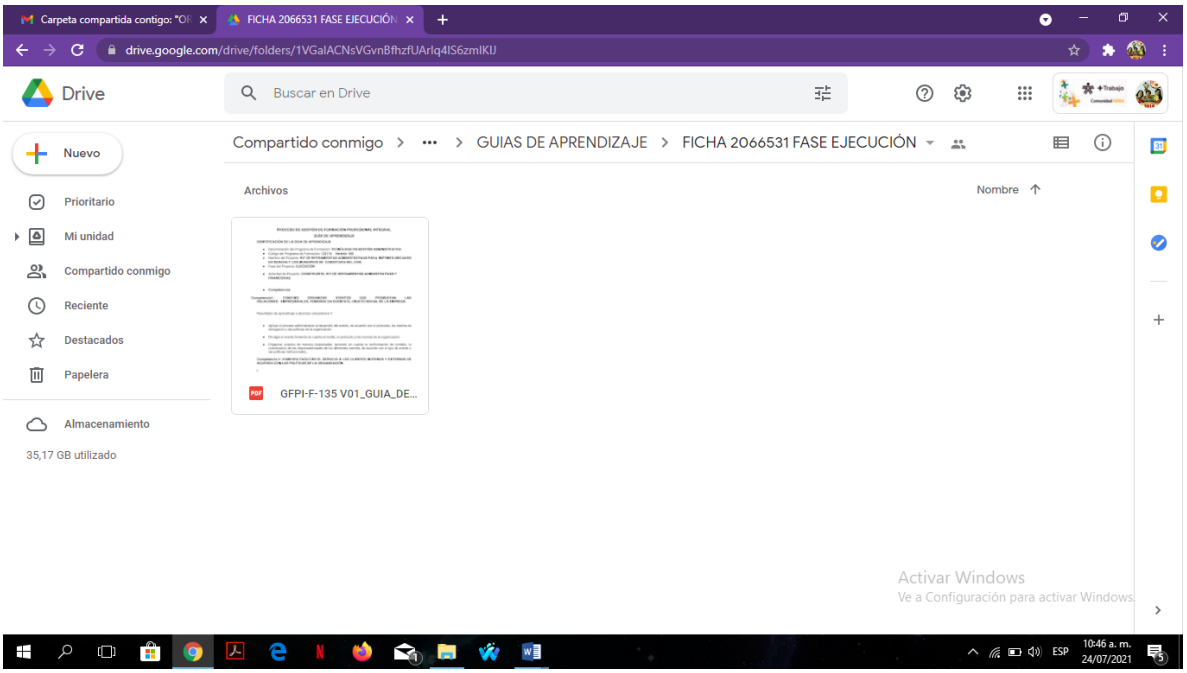


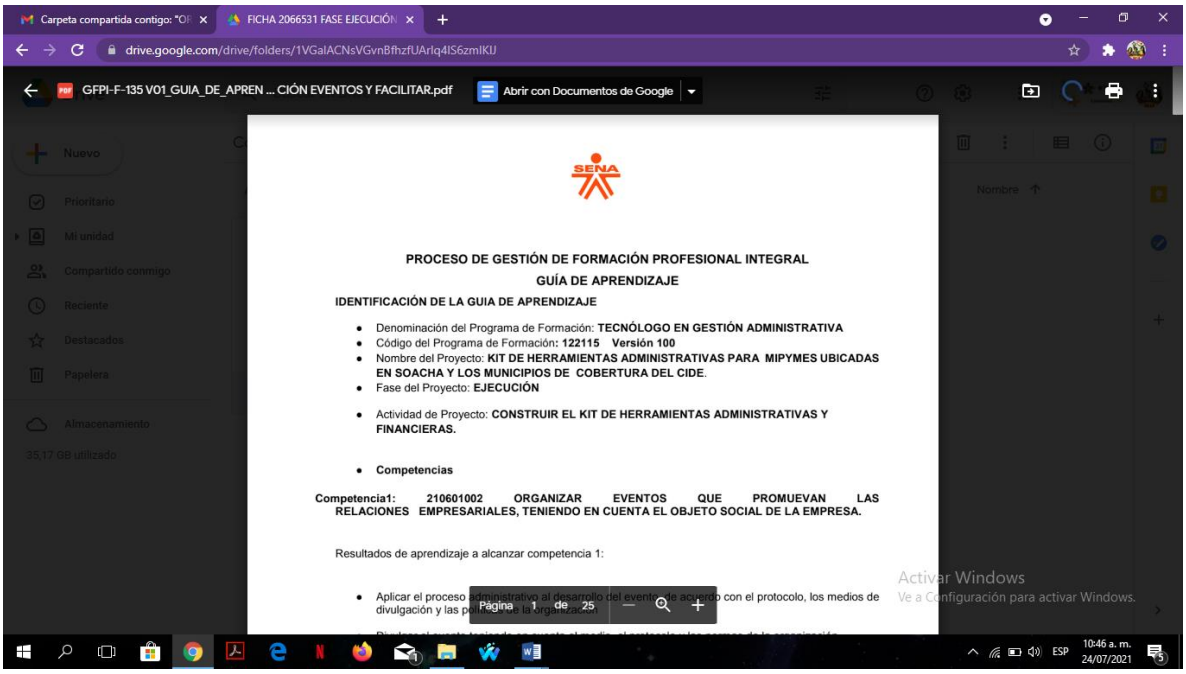
FICHA 2141357 FASE EJECUCIÓN



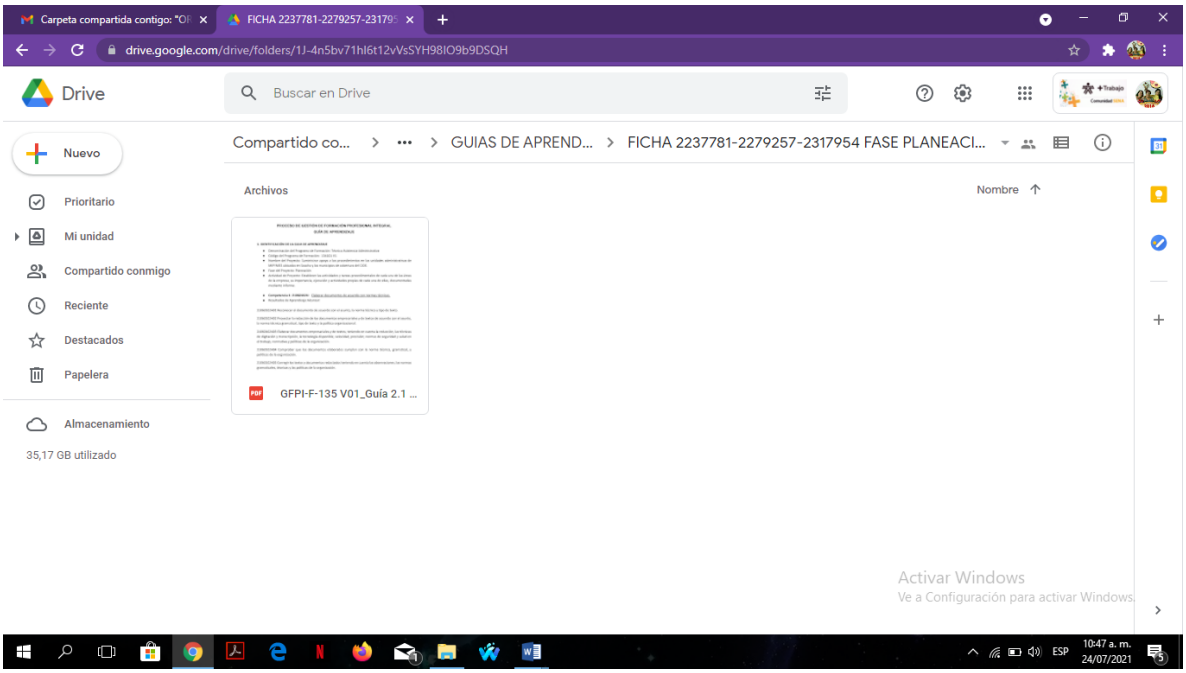


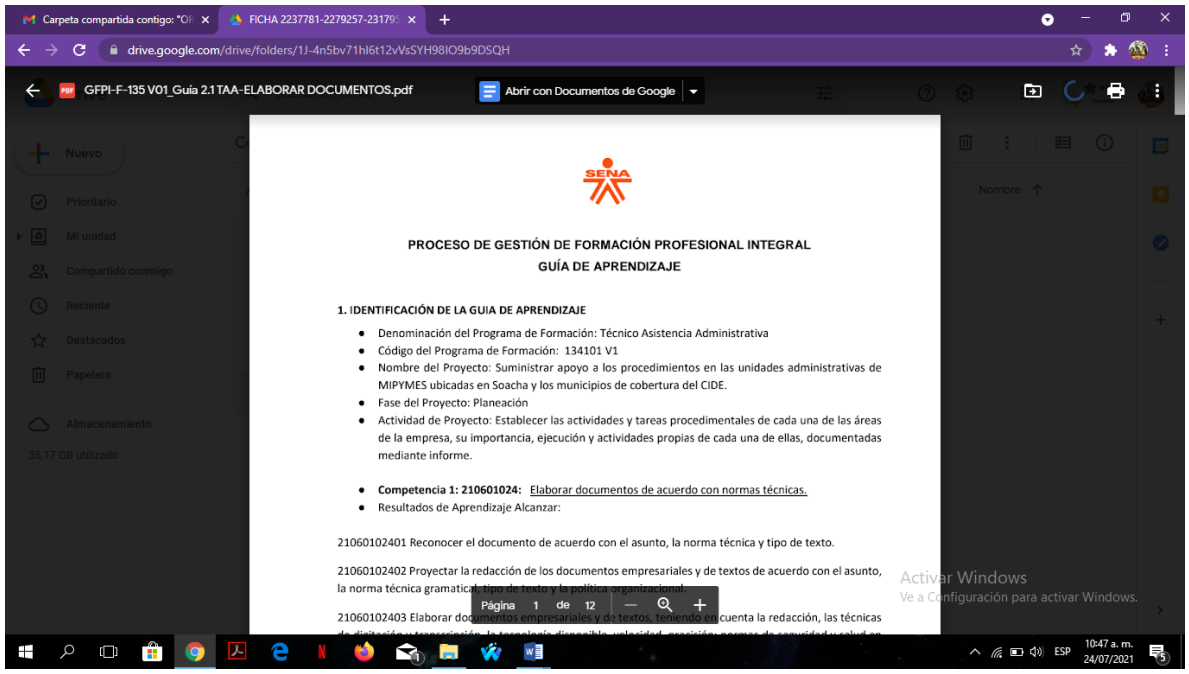
FICHA 2066531 FASE EJECUCIÓN

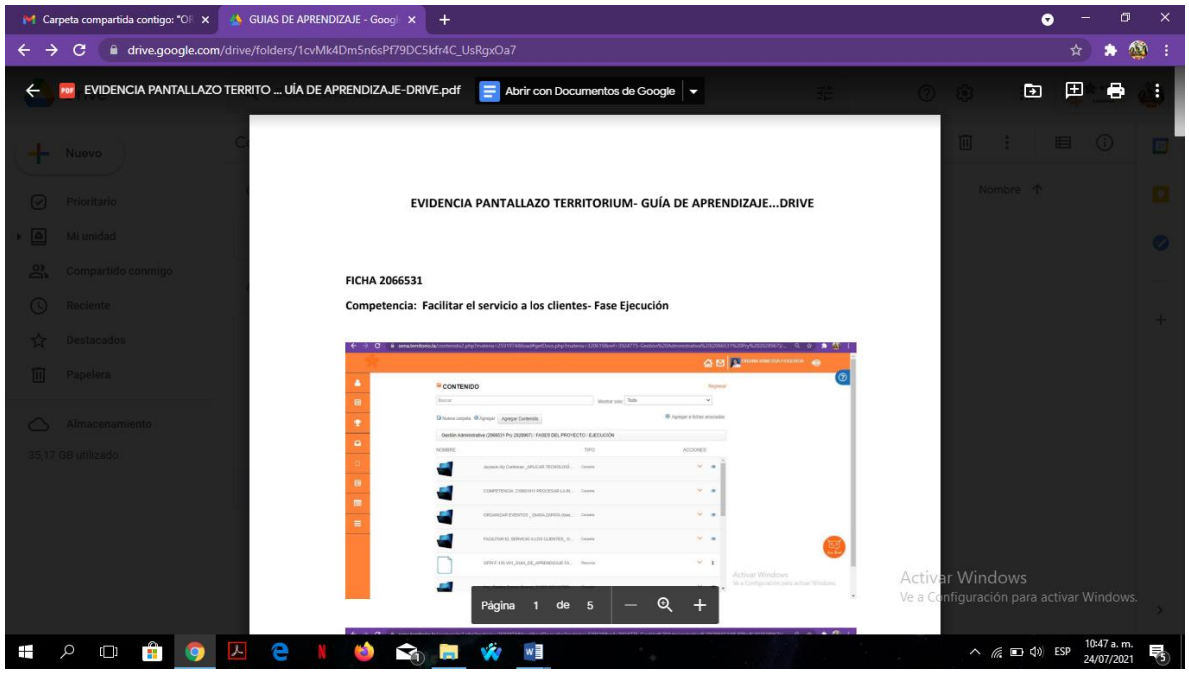


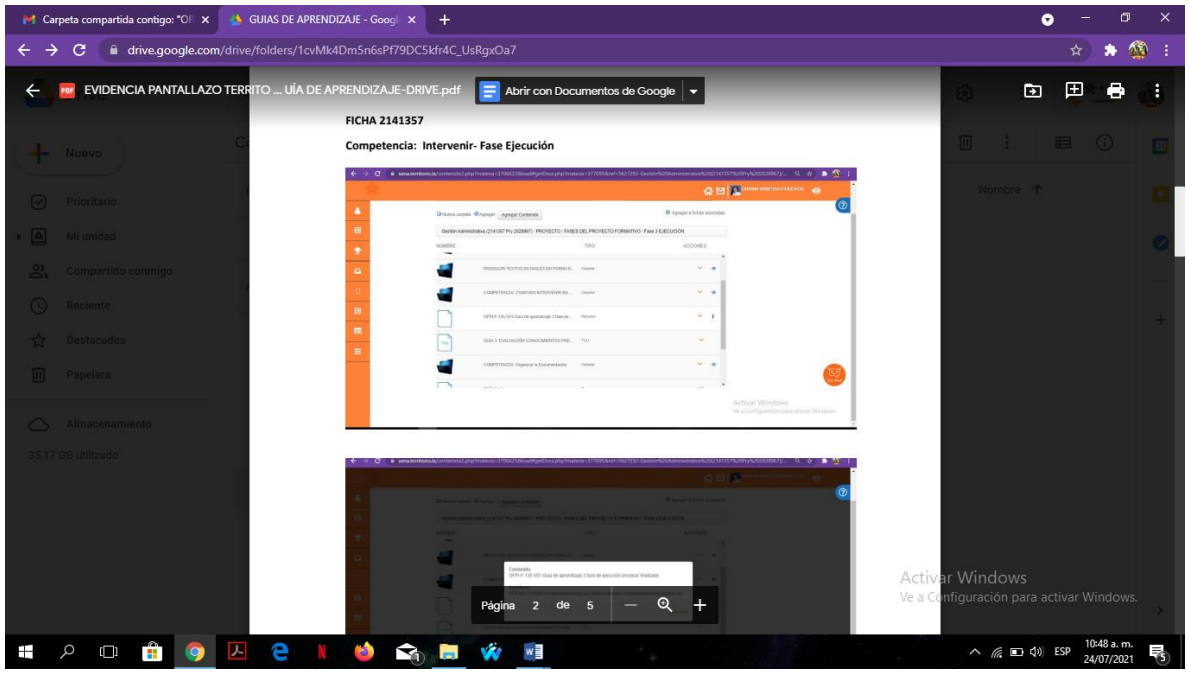


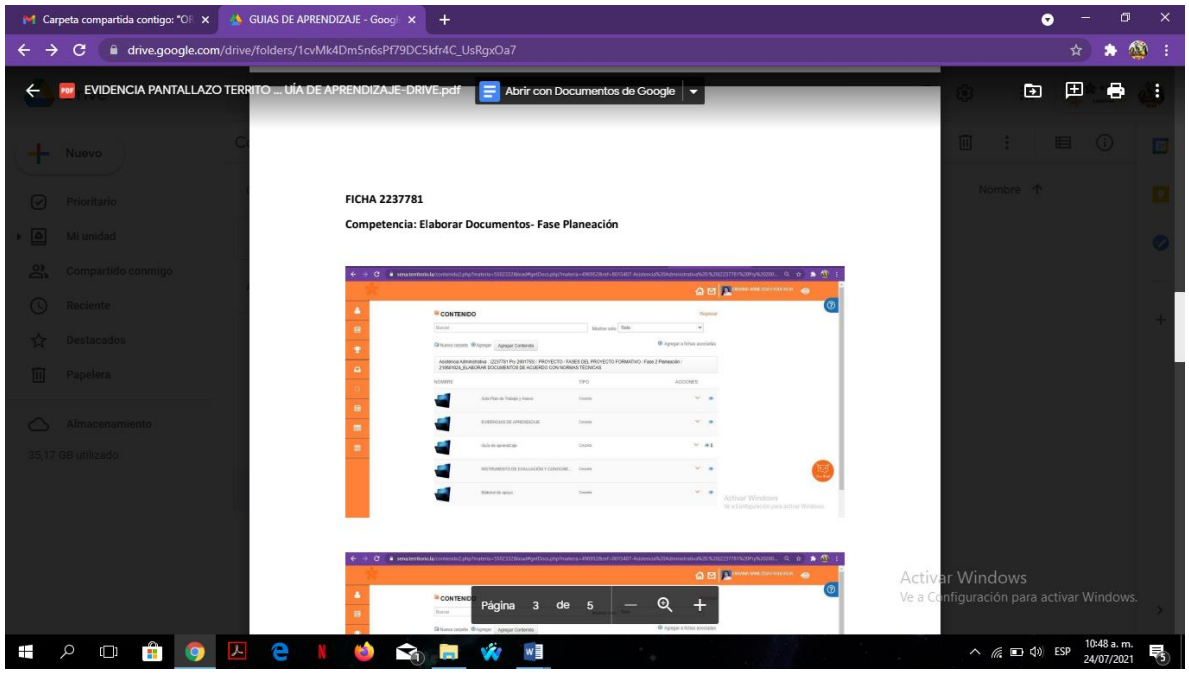
FICHA 2237781-2279257-2317954 FASE PLANEACIÓN




Carpeta compartida contigo: "OF
FICHA 2237781-2279257-23179
drive.google.com/drive/folders/1J-4n5bv71hl6t12vVsSYH98IO9b9DSQH
GFPI-F-135 V01_Guía 2.1 TAA-ELABORAR DOCUMENTOS.pdf
Abrir con Documentos de Google
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Técnico Asistencia Administrativa
Código del Programa de Formación: 134101 V1
Nombre del Proyecto: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MIPYMES ubicadas en Soacha y los municipios de cobertura del CIDE.
Fase del Proyecto: Planeación
Actividad de Proyecto: Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.
Competencia 1: 210601024: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
21060102401 Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.
21060102402 Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional.
Página 1 de 12
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:47 a. m.
24/07/2021


Carpeta compartida contigo: "OF
GUIAS DE APRENDIZAJE - Googl
drive.google.com/drive/folders/1cvMk4Dm5n6sPf79DC5kfr4C_UsRgxOa7
EVIDENCIA PANTALLAZO TERRITO ... UÍA DE APRENDIZAJE-DRIVE.pdf
Abrir con Documentos de Google
EVIDENCIA PANTALLAZO TERRITORIUM- GUÍA DE APRENDIZAJE...DRIVE
FICHA 2066531
Competencia: Facilitar el servicio a los clientes- Fase Ejecución
Página 1 de 5
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:47 a. m.
24/07/2021


Carpeta compartida contigo: "OF
GUIAS DE APRENDIZAJE - Googl
drive.google.com/drive/folders/1cvMk4Dm5n6sPf79DC5kfr4C_UsRgxOa7
EVIDENCIA PANTALLAZO TERRITO ... UÍA DE APRENDIZAJE-DRIVE.pdf
Abrir con Documentos de Google
FICHA 2141357
Competencia: Intervenir- Fase Ejecución
Página 2 de 5
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:48 a. m.
24/07/2021


Carpeta compartida contigo: "OF
GUIAS DE APRENDIZAJE - Googl
drive.google.com/drive/folders/1cvMk4Dm5n6sPf79DC5kfr4C_UsRgxOa7
EVIDENCIA PANTALLAZO TERRITO ... UÍA DE APRENDIZAJE-DRIVE.pdf
Abrir con Documentos de Google
FICHA 2237781
Competencia: Elaborar Documentos- Fase Planeación
CONTENIDO
Página 3 de 5
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:48 a. m.
24/07/2021

Carpeta compartida contigo: "OF | GUIAS DE APRENDIZAJE - Googl

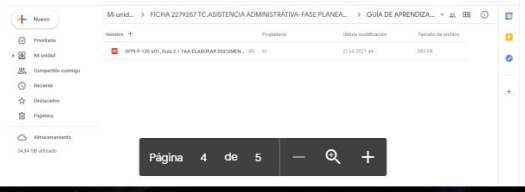
drive.google.com/drive/folders/1cvMk4Dm5n6sPf79DC5kfr4C_UsRgxOa7

EVIDENCIA PANTALLAZO TERRITO ... UÍA DE APRENDIZAJE-DRIVE.pdf | Abrir con Documentos de Google

Competencia: Elaborar Documentos- Fase Planeación

FICHA 2279257





Página 4 de 5

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ESP 10:48 a. m. 24/07/2021

Carpeta compartida contigo: "OF | GUIAS DE APRENDIZAJE - Googl

drive.google.com/drive/folders/1cvMk4Dm5n6sPf79DC5kfr4C_UsRgxOa7

EVIDENCIA PANTALLAZO TERRITO ... UÍA DE APRENDIZAJE-DRIVE.pdf | Abrir con Documentos de Google

FICHA 2317459

Competencia: Elaborar Documentos- Fase Planeación



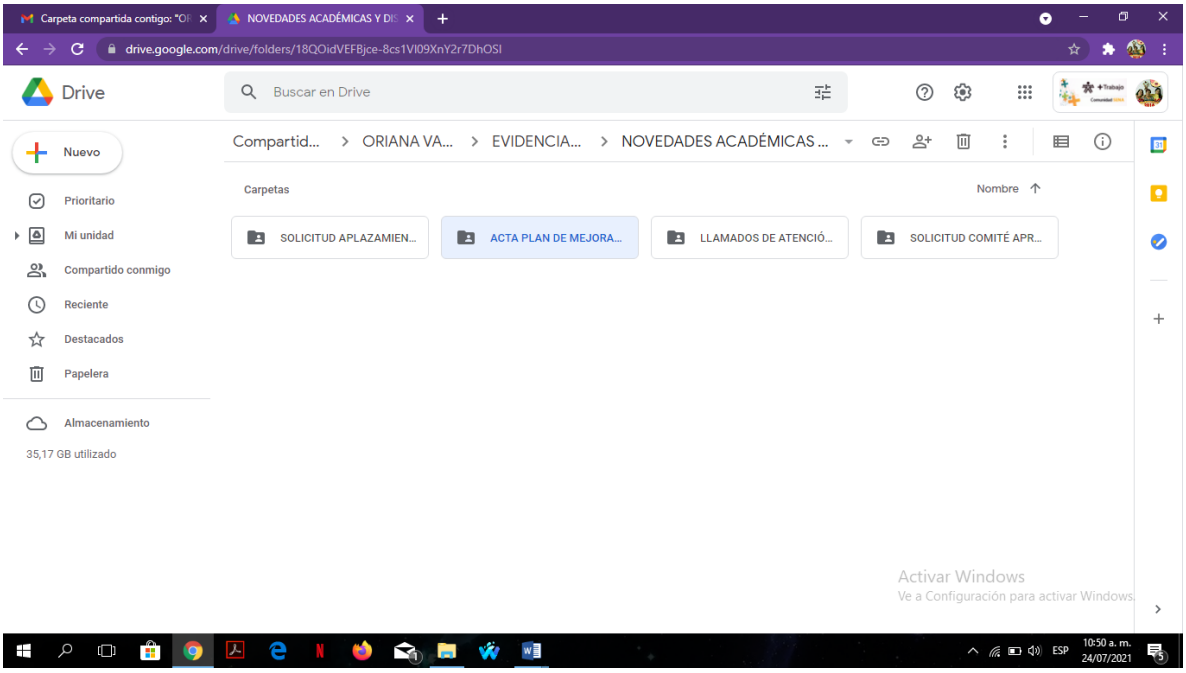


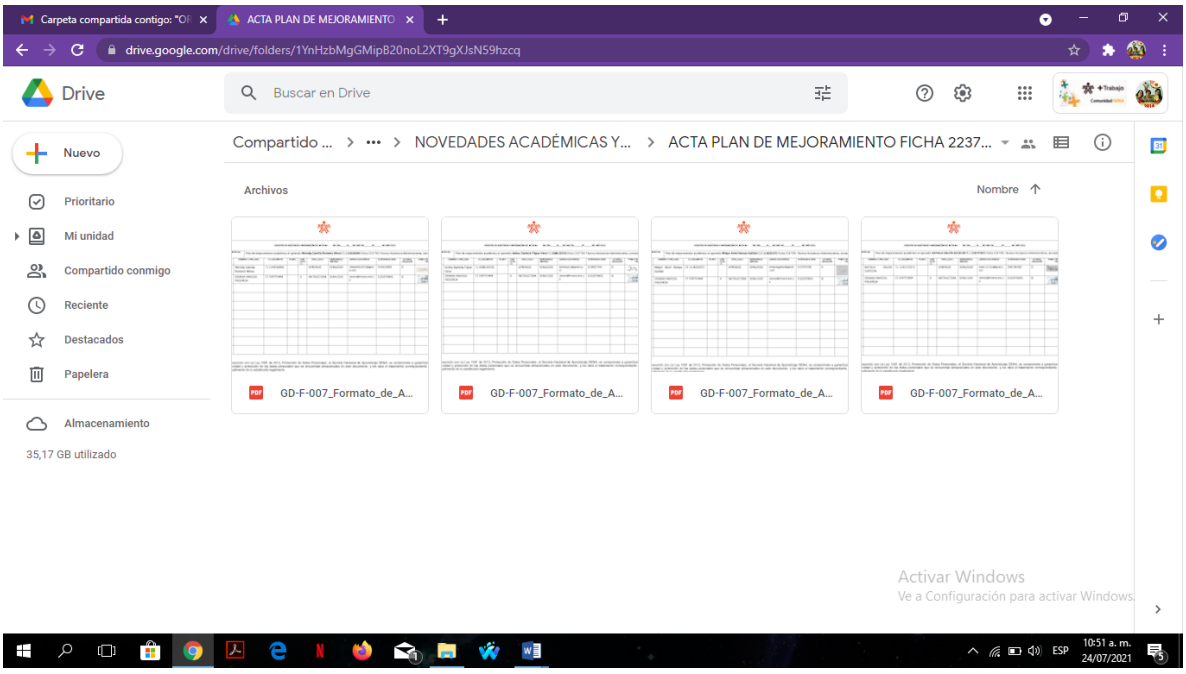
Página 5 de 5

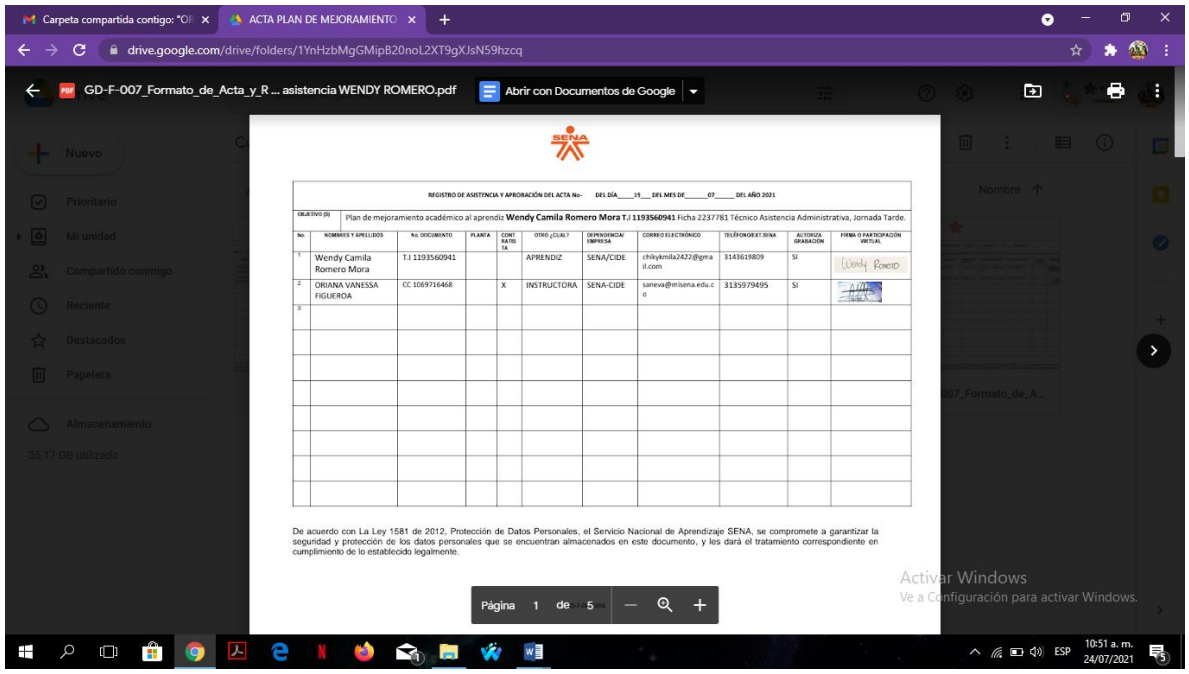
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

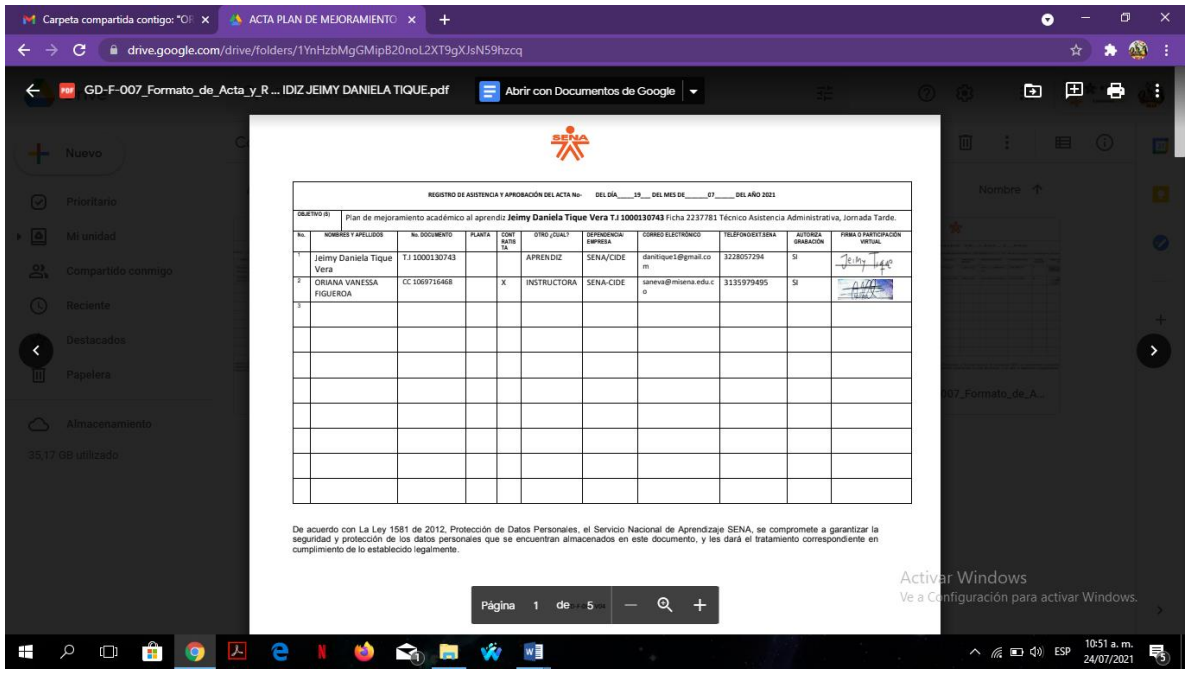
ESP 10:48 a. m. 24/07/2021

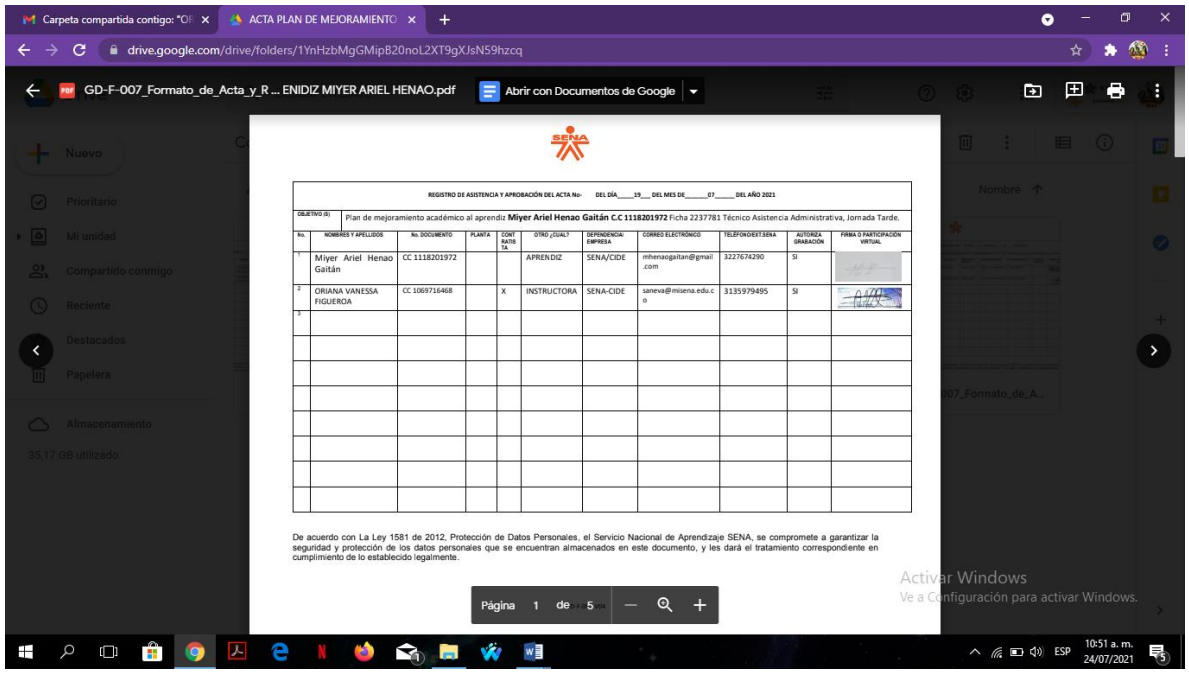
OBLIGACIÓN 6:

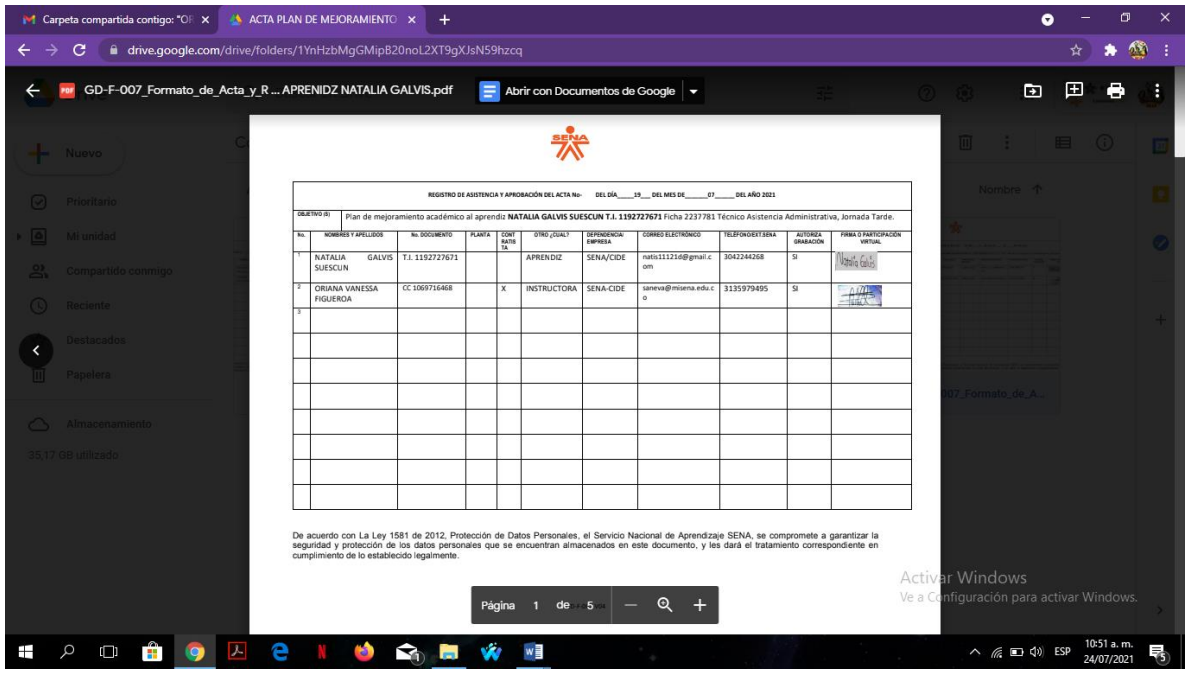





Carpeta compartida contigo: "OF
ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO
drive.google.com/drive/folders/1YnHzbMgGMipB20noL2XT9gXJsN59hzcq
GD-F-007_Formato_de_Acta_y_R ... asistencia WENDY ROMERO.pdf
Abrir con Documentos de Google
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
35,17 GB utilizado
Nombre
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2021
OBJETIVO (S)
Plan de mejoramiento académico al aprendiz Wendy Camila Romero Mora T.I 1193560941 Ficha 2237781 Técnico Asistencia Administrativa, Jornada Tarde.
No.
NOMBRES Y APELLIDOS
No. DOCUMENTO
PLANTA
CONT RATISTA
OTRO ¿CUAL?
DEPENDENCIA/ EMPRESA
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO/EXT.SENA
AUTORIZA GRABACIÓN
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1 Wendy Camila Romero Mora T.I 1193560941 APRENDIZ SENA/CIDE chikykmila2422@gmail.com 3143619809 SI
2 ORIANA VANESSA FIGUEROA CC 1069716468 X INSTRUCTORA SENA-CIDE saneva@misena.edu.co 3135979495 SI
3
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.
Página 1 de 5
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:51 a. m.
24/07/2021

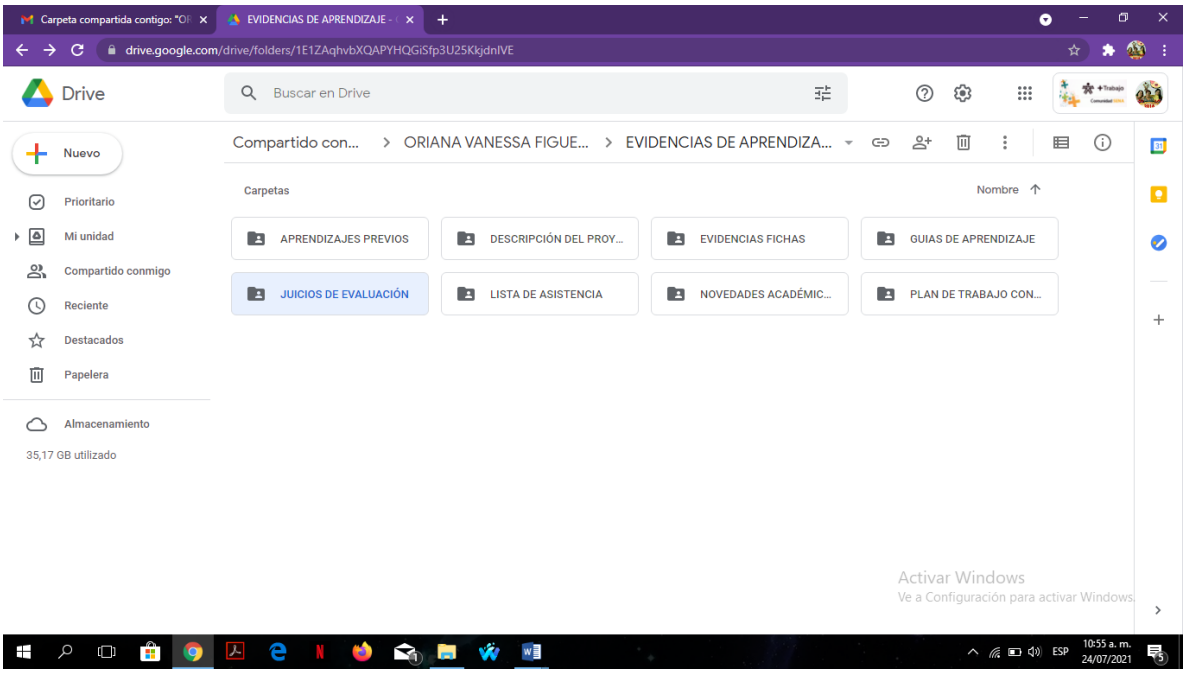

Carpeta compartida contigo: "OF
ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO
drive.google.com/drive/folders/1YnHzbMgGMipB20noL2XT9gXJsN59hzcq
GD-F-007_Formato_de_Acta_y_R ... IDIZ JEIMY DANIELA TIQUE.pdf
Abrir con Documentos de Google
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
35,17 GB utilizado
Nombre
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2021
OBJETIVO (S)
Plan de mejoramiento académico al aprendiz Jeimy Daniela Tique Vera T.I 1000130743 Ficha 2237781 Técnico Asistencia Administrativa, Jornada Tarde.
No.
NOMBRES Y APELLIDOS
No. DOCUMENTO
PLANTA
CONT RATISTA
OTRO ¿CUAL?
DEPENDENCIA/ EMPRESA
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO/EXT.SENA
AUTORIZA GRABACIÓN
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1 Jeimy Daniela Tique Vera T.I 1000130743 APRENDIZ SENA/CIDE danitique1@gmail.com 3228057294 SI
2 ORIANA VANESSA FIGUEROA CC 1069716468 X INSTRUCTORA SENA-CIDE saneva@misena.edu.co 3135979495 SI
3
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.
Página 1 de 5
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:51 a. m.
24/07/2021

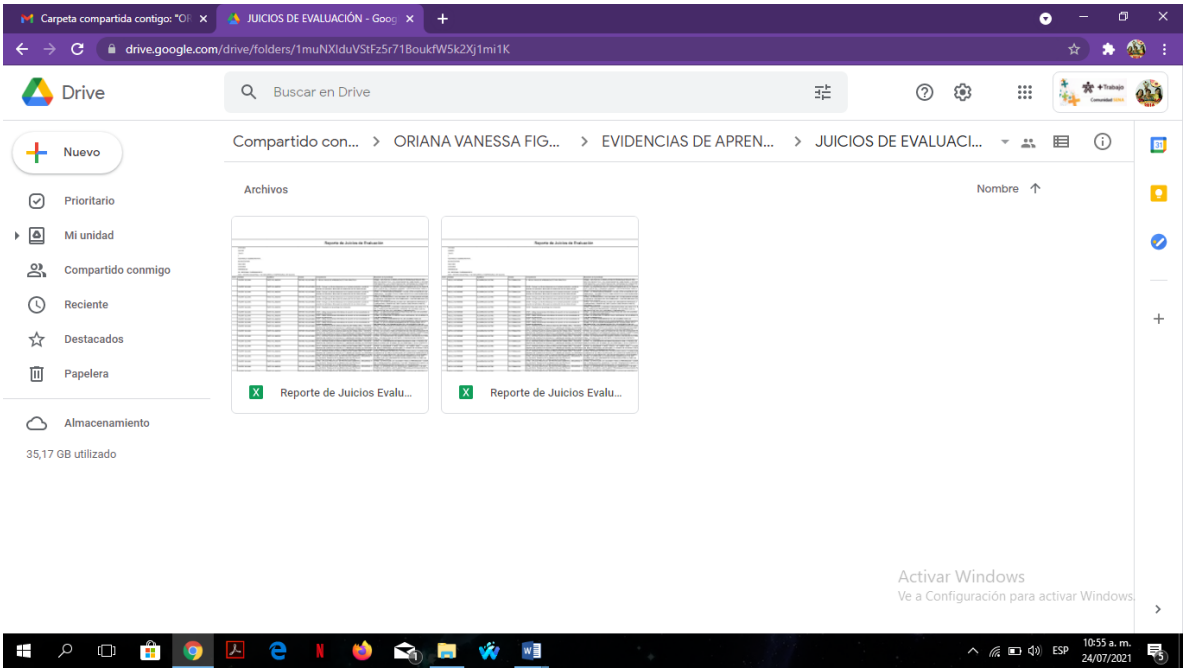

Carpeta compartida contigo: "OF
ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO
drive.google.com/drive/folders/1YnHzbMgGMipB20noL2XT9gXJsN59hzcq
GD-F-007_Formato_de_Acta_y_R ... ENIDIZ MIYER ARIEL HENAO.pdf
Abrir con Documentos de Google
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2021
OBJETIVO (S) Plan de mejoramiento académico al aprendiz Miyer Ariel Henao Gaitán C.C 1118201972 Ficha 2237781 Técnico Asistencia Administrativa, Jornada Tarde.
No. NOMBRES Y APELLIDOS No. DOCUMENTO PLANTA CONT RATIS TA OTRO ¿CUAL? DEPENDENCIA/ EMPRESA CORREO ELECTRÓNICO TELEFON/EXT.SENA AUTORIZA GRABACIÓN FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1 Miyer Ariel Henao Gaitán CC 1118201972 APRENDIZ SENA/CIDE mhenaogaitan@gmail.com 3227674290 SI
2 ORIANA VANESSA FIGUEROA CC 1069716468 X INSTRUCTORA SENA-CIDE saneva@misena.edu.co 3135979495 SI
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.
Página 1 de 5
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:51 a. m.
24/07/2021


Carpeta compartida contigo: "OF
ACTA PLAN DE MEJORAMIENTO
drive.google.com/drive/folders/1YnHzbMgGMipB20noL2XT9gXJsN59hzcq
GD-F-007_Formato_de_Acta_y_R ... APRENIDZ NATALIA GALVIS.pdf
Abrir con Documentos de Google
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2021
OBJETIVO (S) Plan de mejoramiento académico al aprendiz NATALIA GALVIS SUESCUN T.I. 1192727671 Ficha 2237781 Técnico Asistencia Administrativa, Jornada Tarde.
No. NOMBRES Y APELLIDOS No. DOCUMENTO PLANTA CONT RATIS TA OTRO ¿CUAL? DEPENDENCIA/ EMPRESA CORREO ELECTRÓNICO TELEFON/EXT.SENA AUTORIZA GRABACIÓN FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1 NATALIA GALVIS SUESCUN T.I. 1192727671 APRENDIZ SENA/CIDE natis11121d@gmail.com 3042244268 SI
2 ORIANA VANESSA FIGUEROA CC 1069716468 X INSTRUCTORA SENA-CIDE saneva@misena.edu.co 3135979495 SI
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.
Página 1 de 5
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
10:51 a. m.
24/07/2021

OBLIGACIÓN 8:

JUICIOS DE EVALUACIÓN

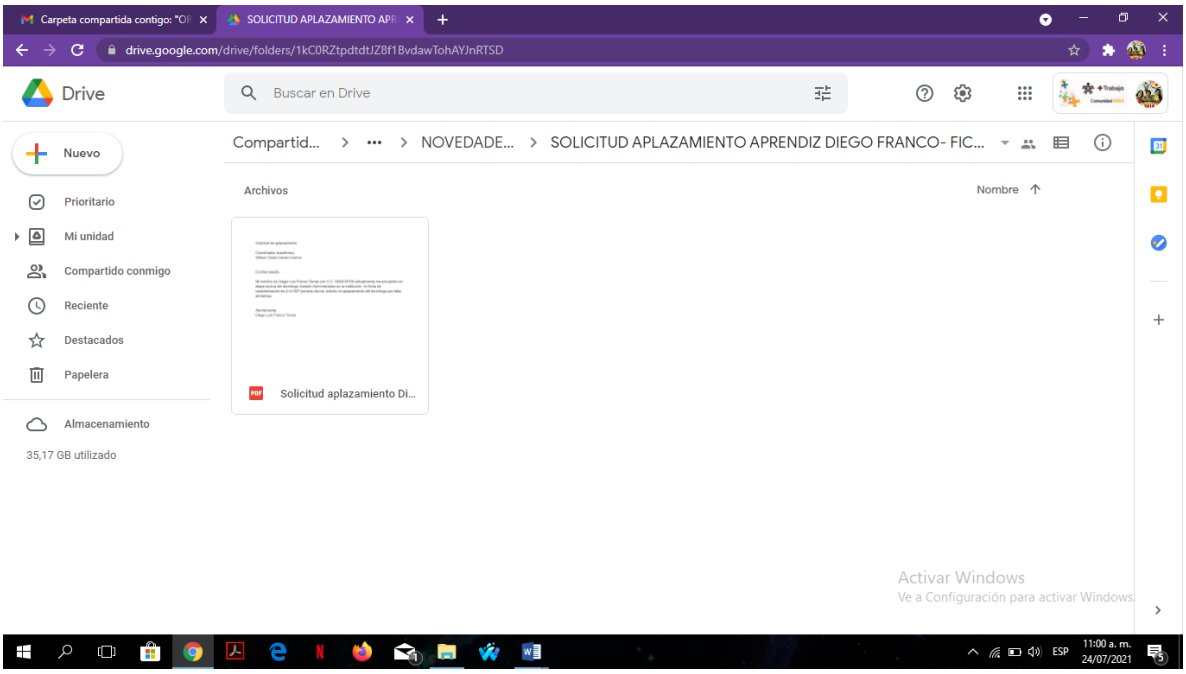




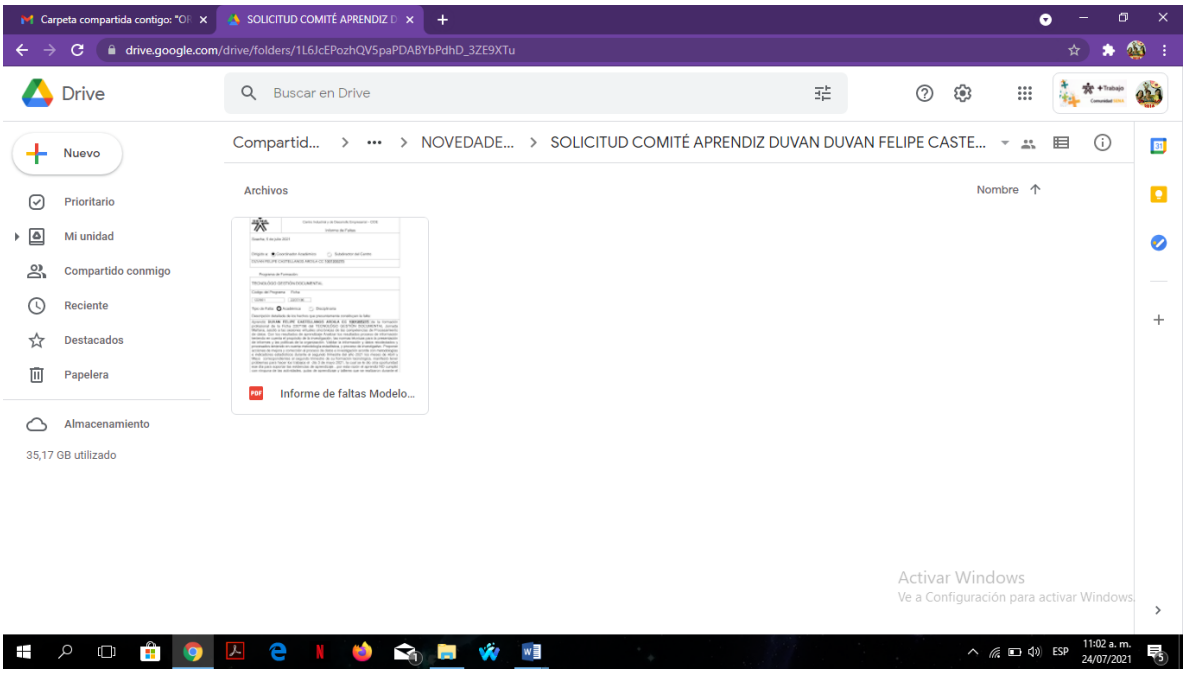
OBLIGACIÓN 13:

NOVEDADES ACADÉMICAS:

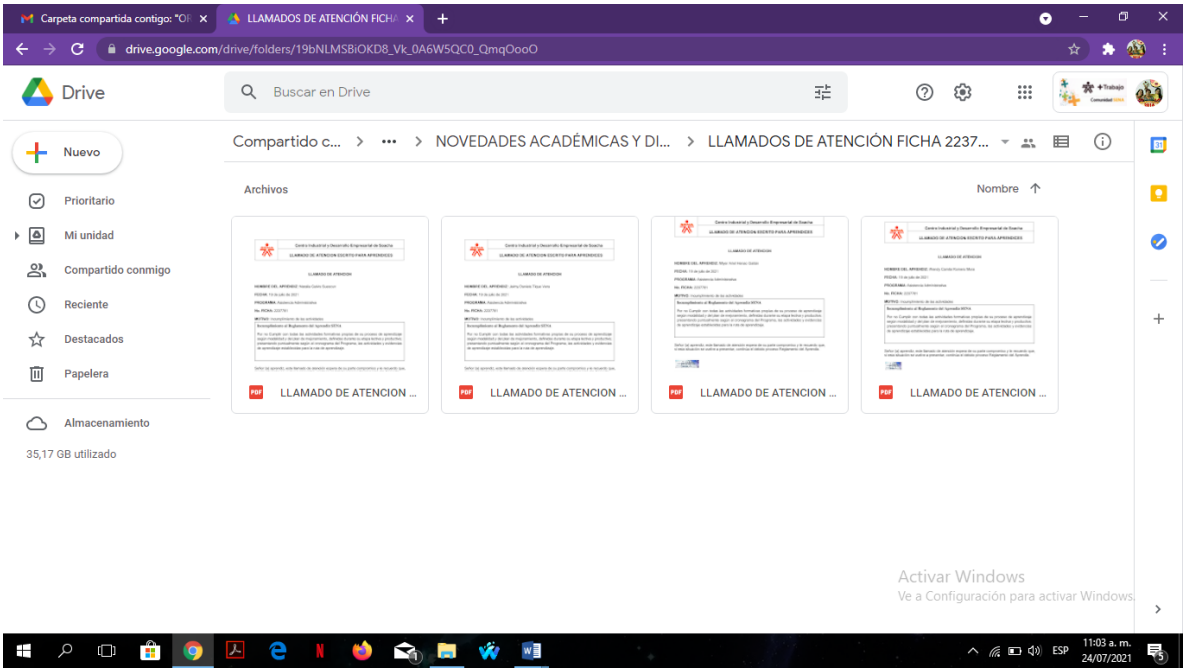
SOLICITUD APLAZAMIENTO APRENDIZ DIEGO FRANCO- FICHA 2141357

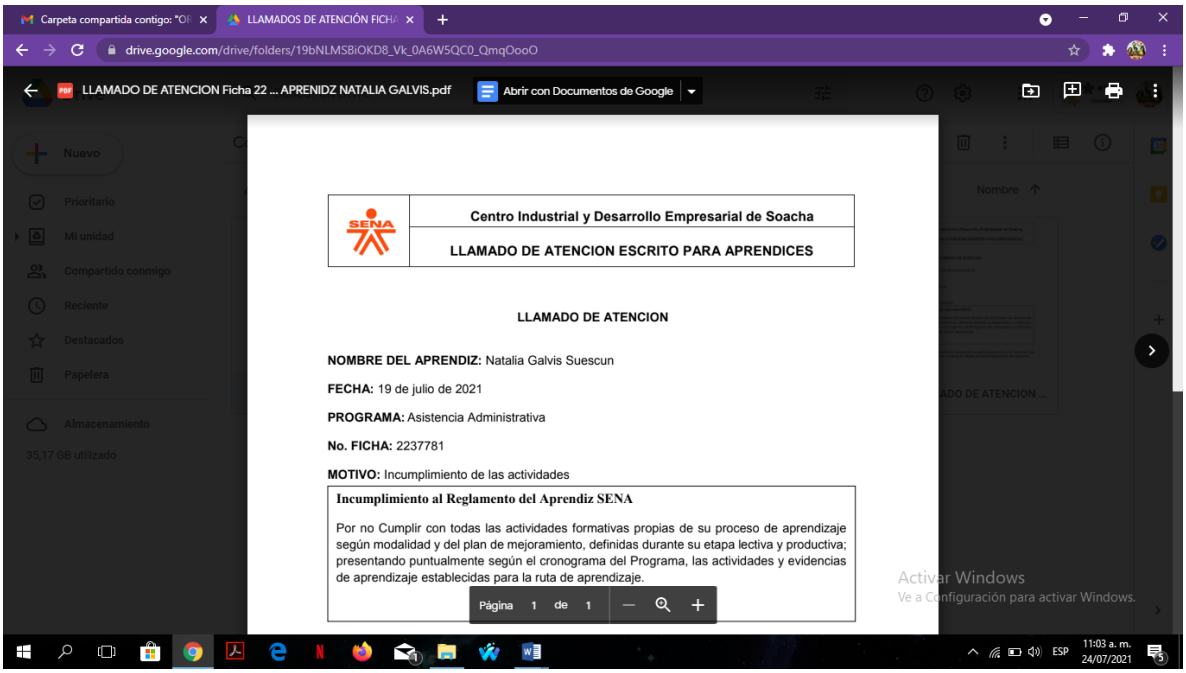


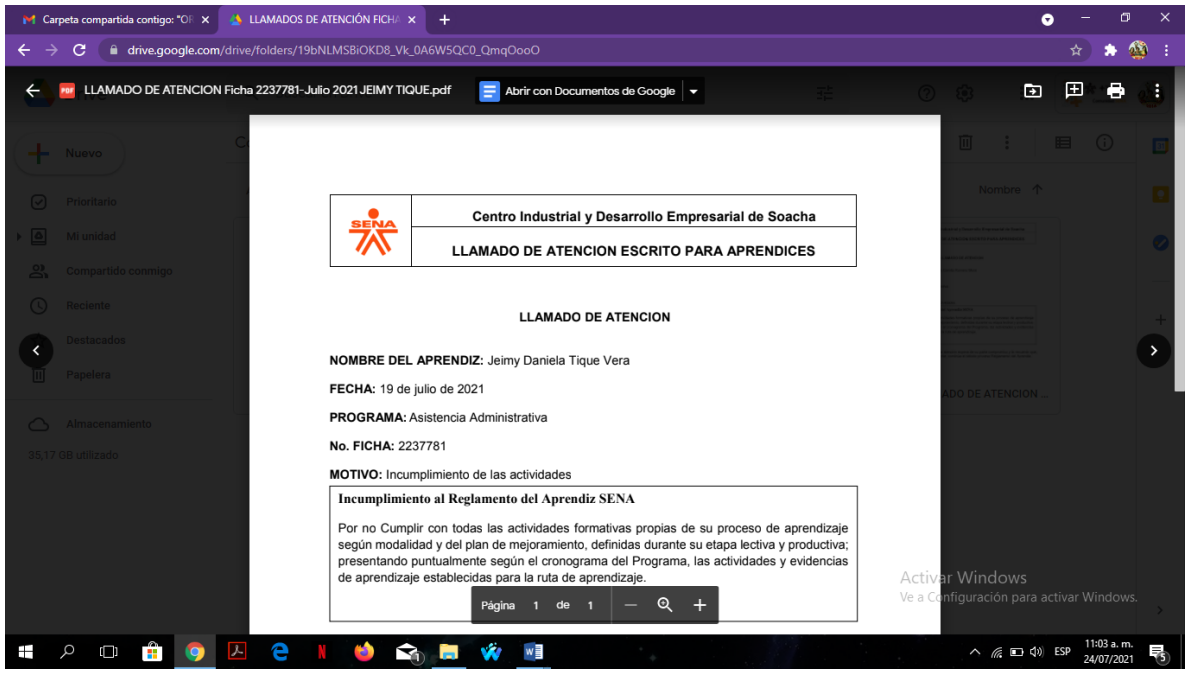
SOLICITUD COMITÉ APRENDIZ DUVAN FELIPE CASTELLANOS ARDILA FICHA 2207196



LLAMADOS DE ATENCIÓN FICHA 2237781







Carpeta compartida contigo: "Of

LLAMADOS DE ATENCIÓN FICHA

drive.google.com/drive/folders/19bNLMSBiOKD8_Vk_0A6W5QC0_QmqOooO

LLAMADO DE ATENCION Ficha 2237781-Julio 2021 JEIMY TIQUE.pdf

Abrir con Documentos de Google

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

35,17 GB utilizado

Nombre

Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha

LLAMADO DE ATENCION ESCRITO PARA APRENDICES

LLAMADO DE ATENCION

NOMBRE DEL APRENDIZ: Jeimy Daniela Tique Vera

FECHA: 19 de julio de 2021

PROGRAMA: Asistencia Administrativa

No. FICHA: 2237781

MOTIVO: Incumplimiento de las actividades

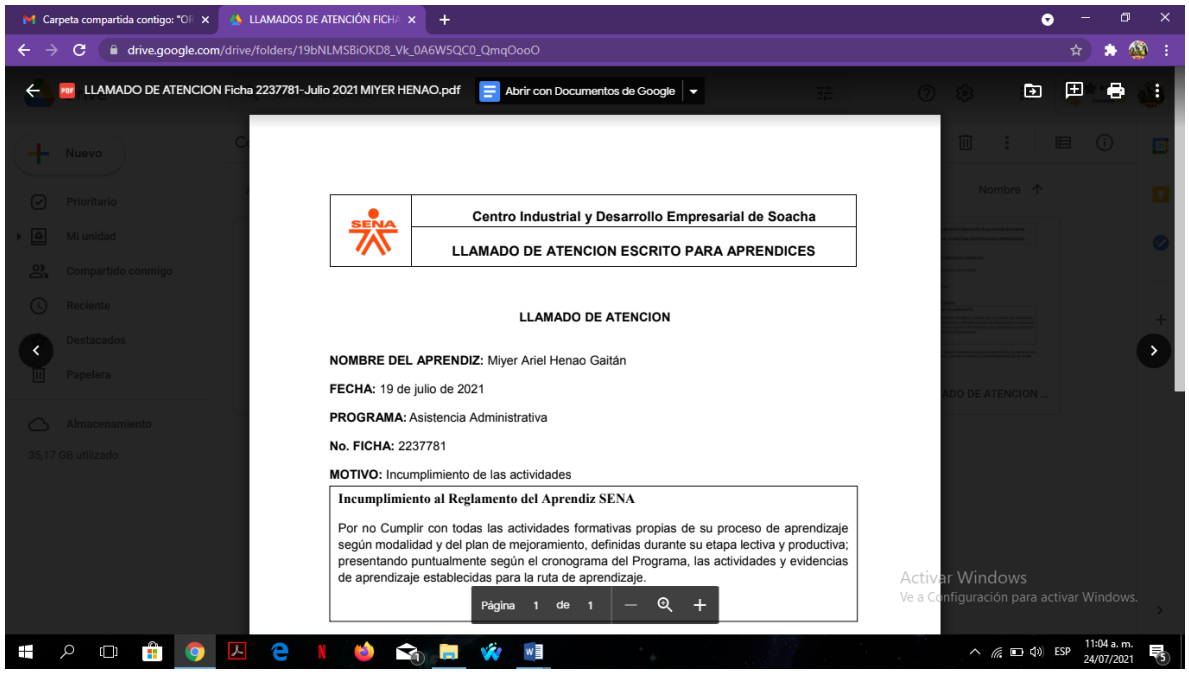
Incumplimiento al Reglamento del Aprendiz SENA

Por no Cumplir con todas las actividades formativas propias de su proceso de aprendizaje según modalidad y del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva; presentando puntualmente según el cronograma del Programa, las actividades y evidencias de aprendizaje establecidas para la ruta de aprendizaje.

Página 1 de 1

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ESP 11:03 a. m. 24/07/2021



Carpeta compartida contigo: "Of

LLAMADOS DE ATENCIÓN FICHA

drive.google.com/drive/folders/19bNLMSBiOKD8_Vk_0A6W5QC0_QmqOooO

LLAMADO DE ATENCION Ficha 2237781-Julio 2021 MIYER HENAO.pdf

Abrir con Documentos de Google

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

35,17 GB utilizado

Nombre

Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha

LLAMADO DE ATENCION ESCRITO PARA APRENDICES

LLAMADO DE ATENCION

NOMBRE DEL APRENDIZ: Miyer Ariel Henao Gaitán

FECHA: 19 de julio de 2021

PROGRAMA: Asistencia Administrativa

No. FICHA: 2237781

MOTIVO: Incumplimiento de las actividades

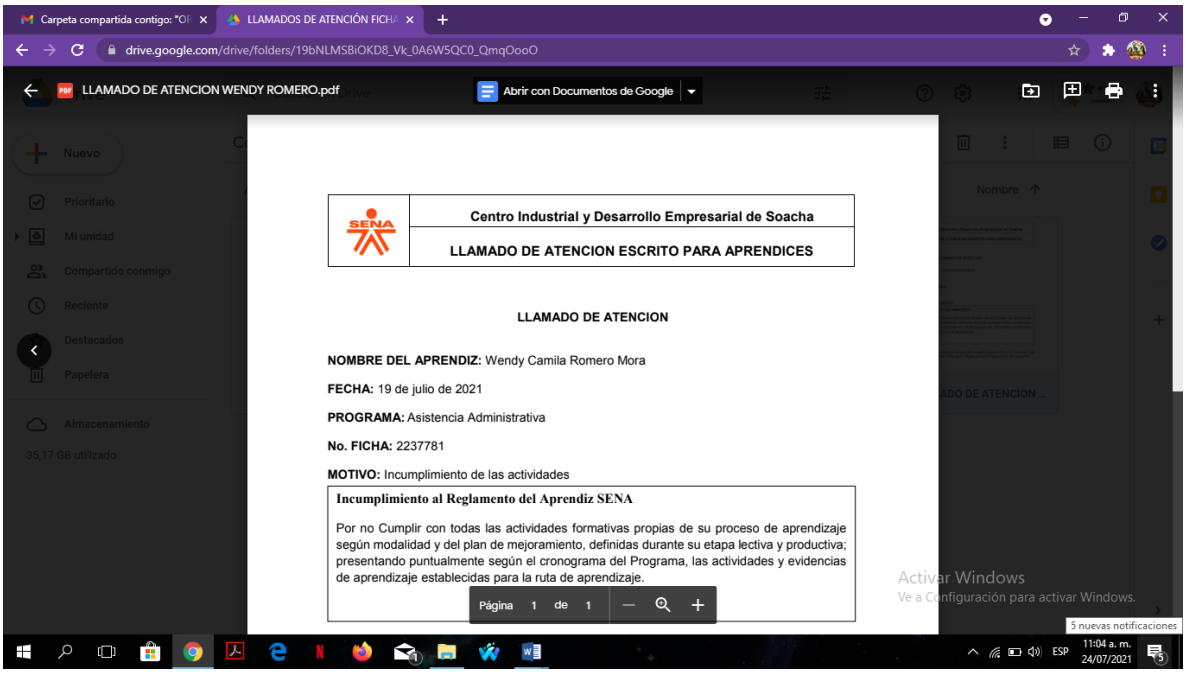
Incumplimiento al Reglamento del Aprendiz SENA

Por no Cumplir con todas las actividades formativas propias de su proceso de aprendizaje según modalidad y del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva; presentando puntualmente según el cronograma del Programa, las actividades y evidencias de aprendizaje establecidas para la ruta de aprendizaje.

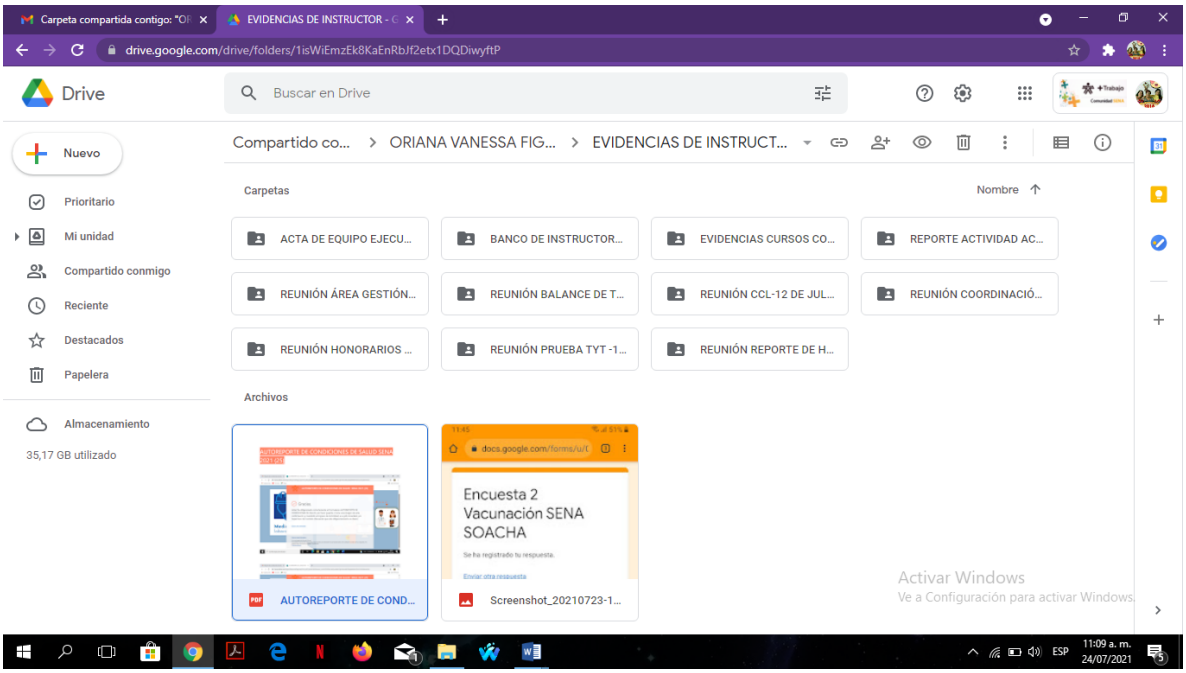
Página 1 de 1

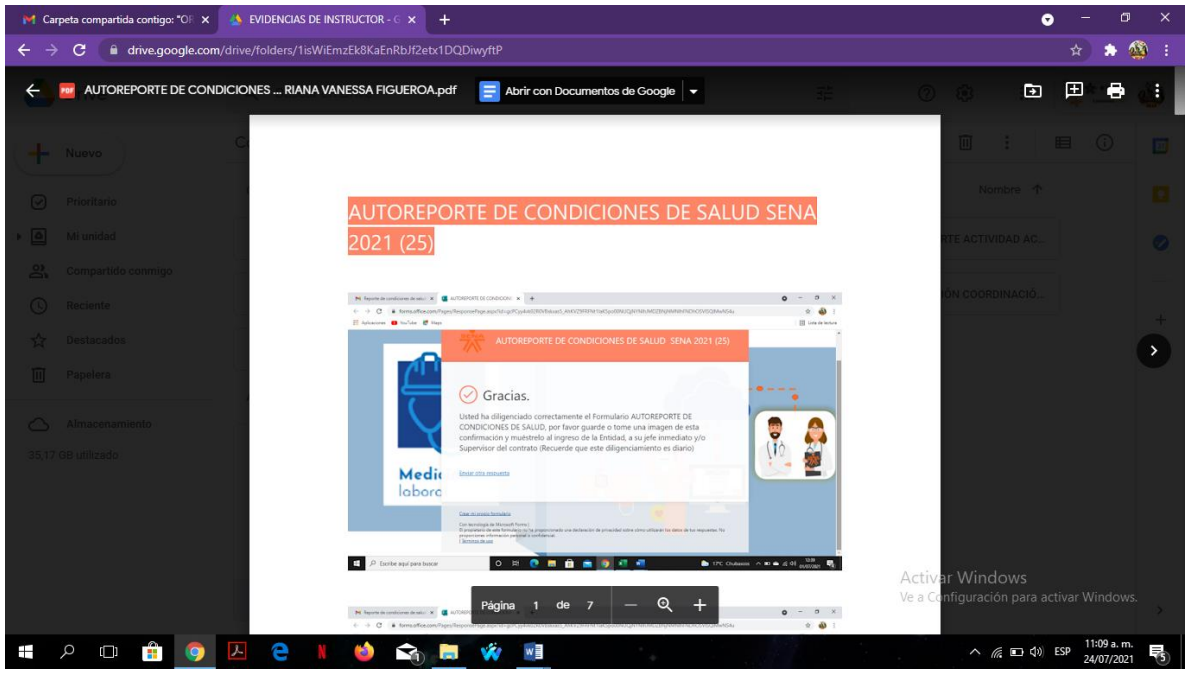
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

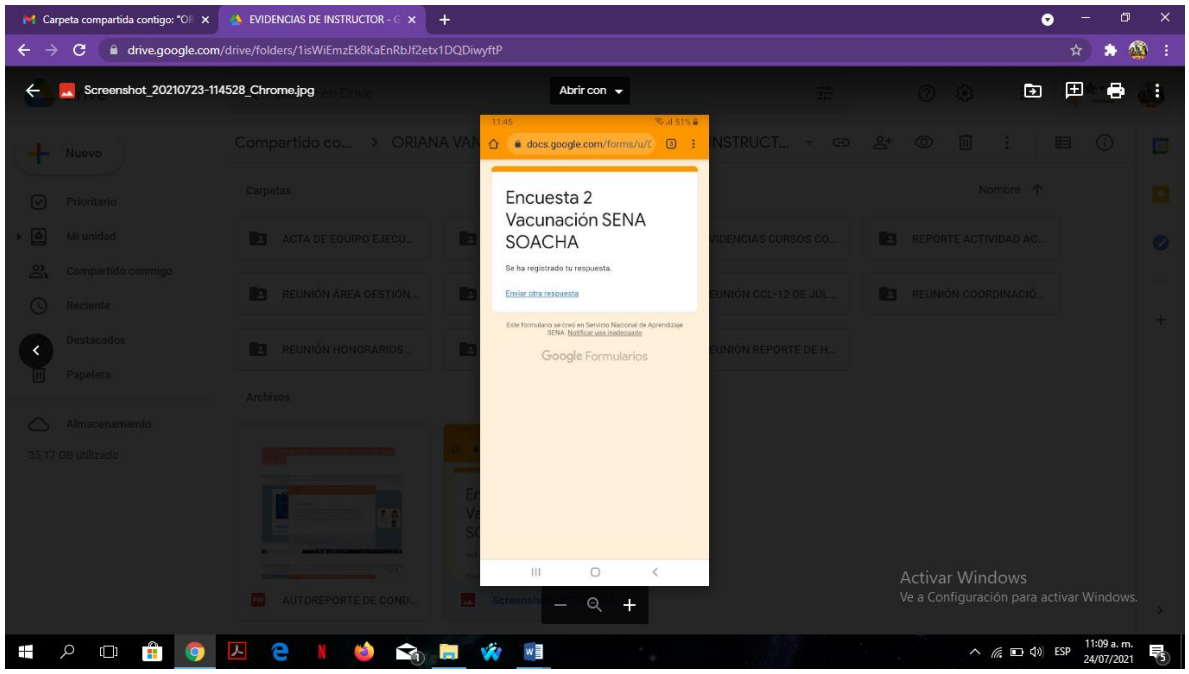
ESP 11:04 a. m. 24/07/2021



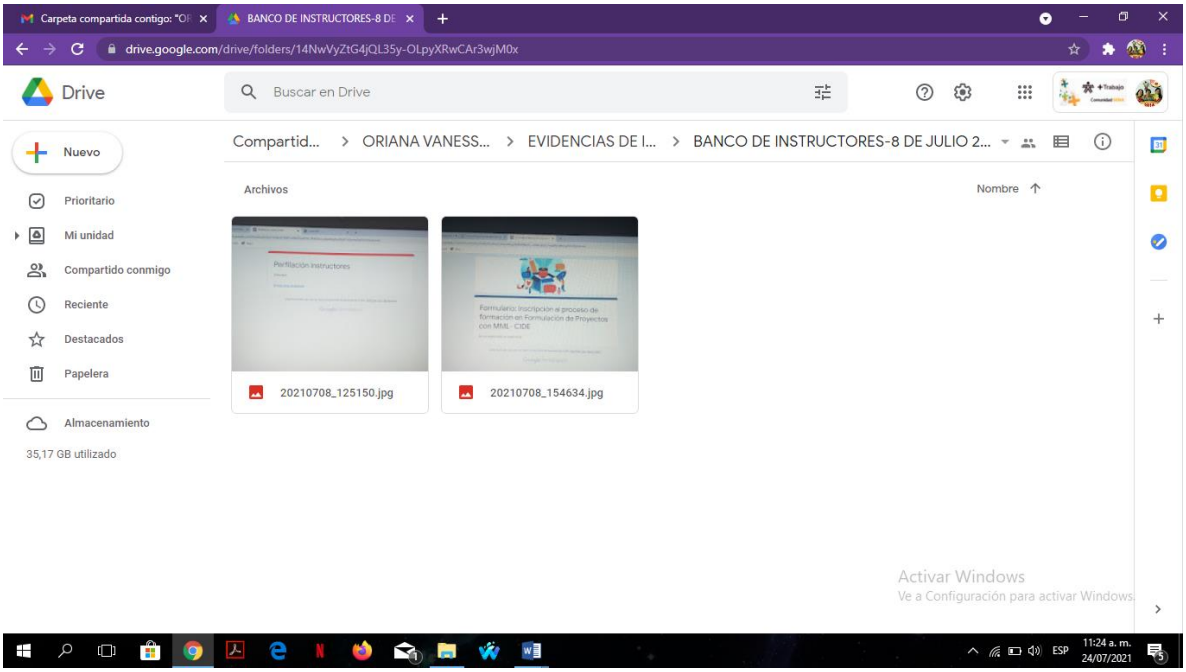
OBLIGACIÓN 15:



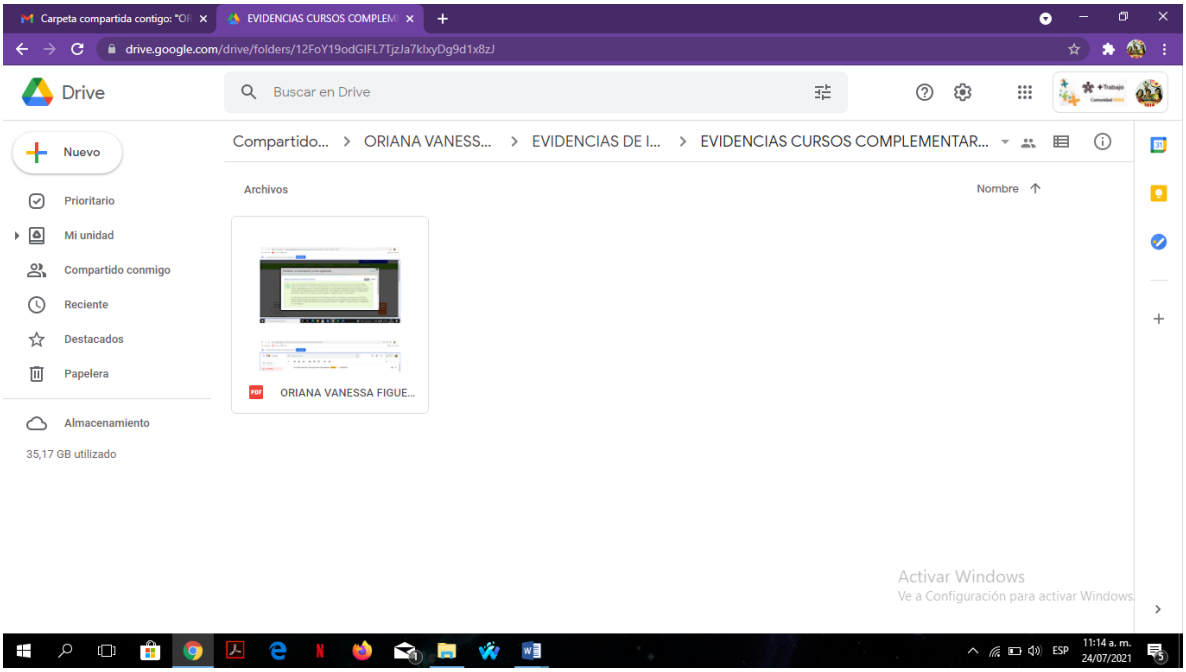

Carpeta compartida contigo: "OF
EVIDENCIAS DE INSTRUCTOR - G
drive.google.com/drive/folders/1isWiEmzEk8KaEnRbJf2etx1DQDiwyftP
AUTOREPORTE DE CONDICIONES ... RIANA VANESSA FIGUEROA.pdf
Abrir con Documentos de Google
AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (25)
Gracias.
Página 1 de 7
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
11:09 a. m.
24/07/2021

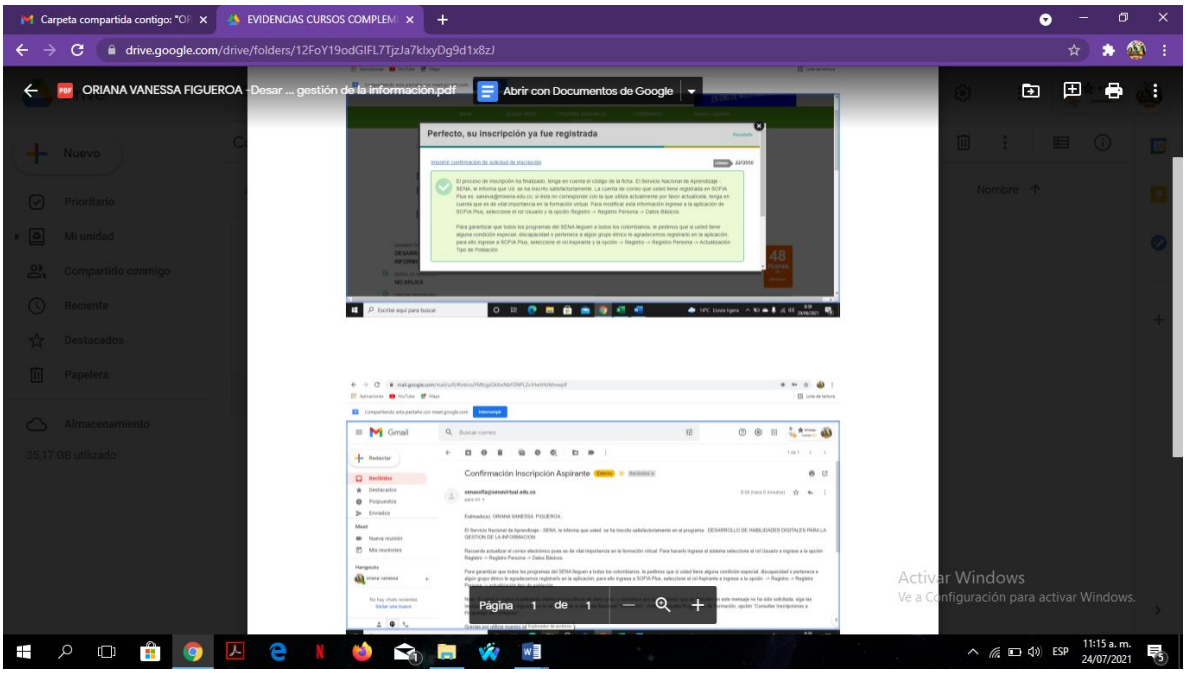

Carpeta compartida contigo: "OF
EVIDENCIAS DE INSTRUCTOR - G
drive.google.com/drive/folders/1isWiEmzEk8KaEnRbJf2etx1DQDiwyftP
Screenshot_20210723-114528_Chrome.jpg
Abrir con
docs.google.com/forms/u/
Encuesta 2 Vacunación SENA SOACHA
Se ha registrado tu respuesta.
Enviar otra respuesta
Google Formularios
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
11:09 a. m.
24/07/2021

OBLIGACIÓN 16:

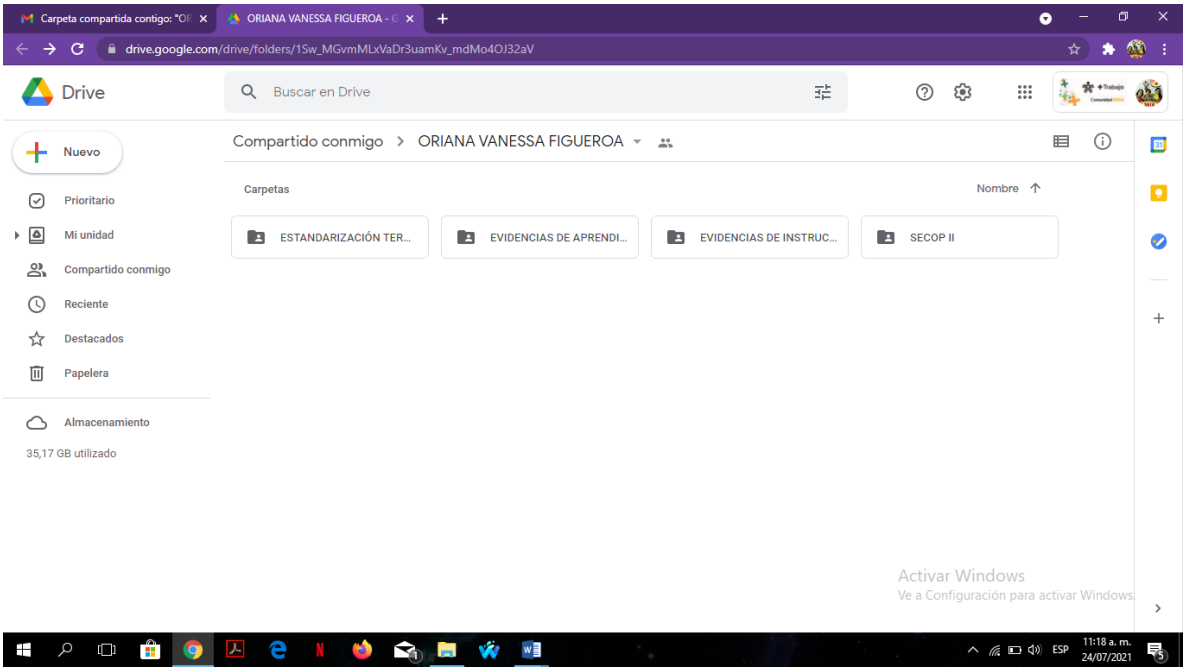


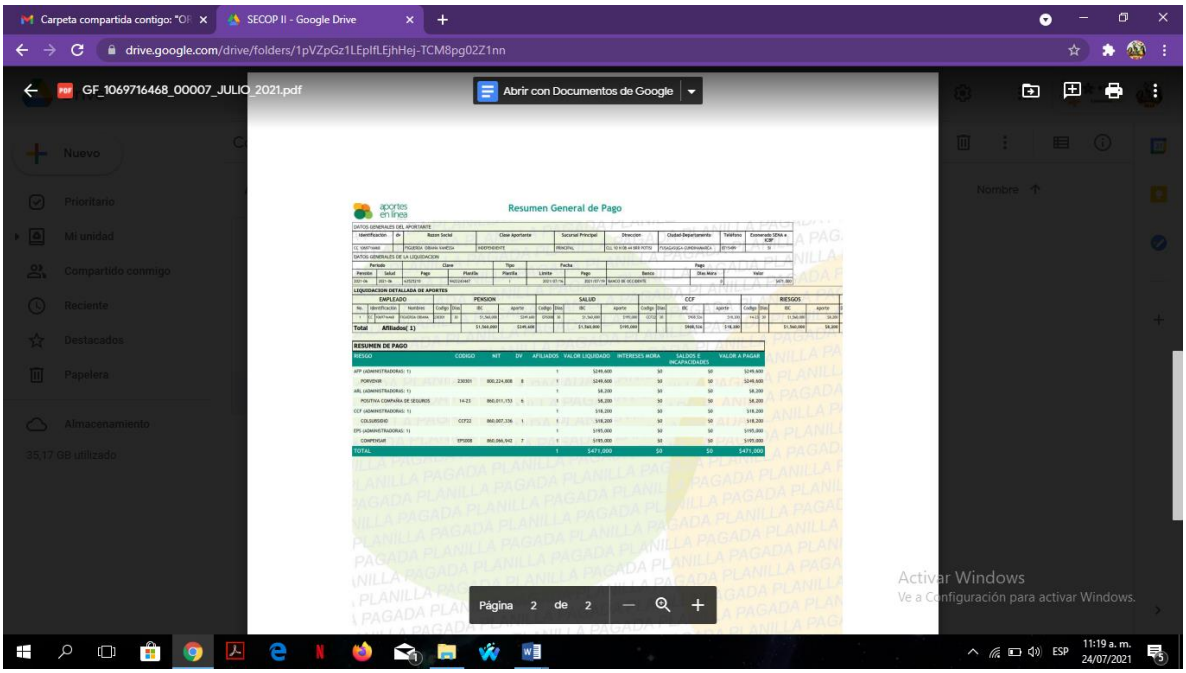
OBLIGACIÓN 25:



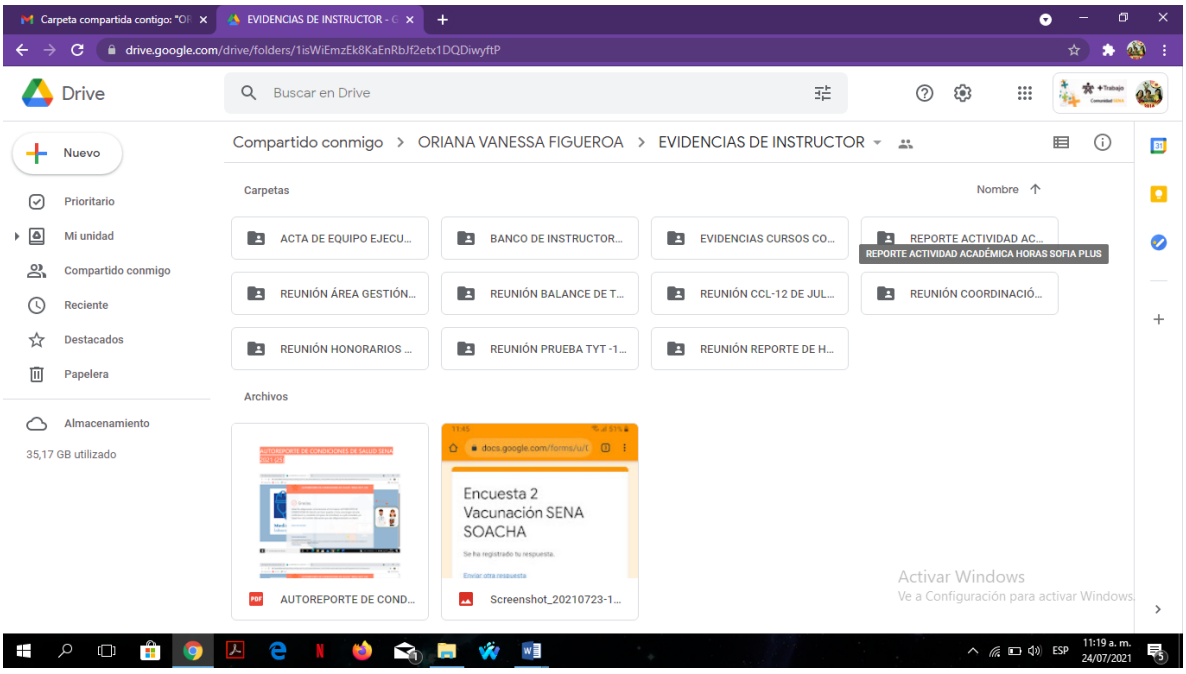


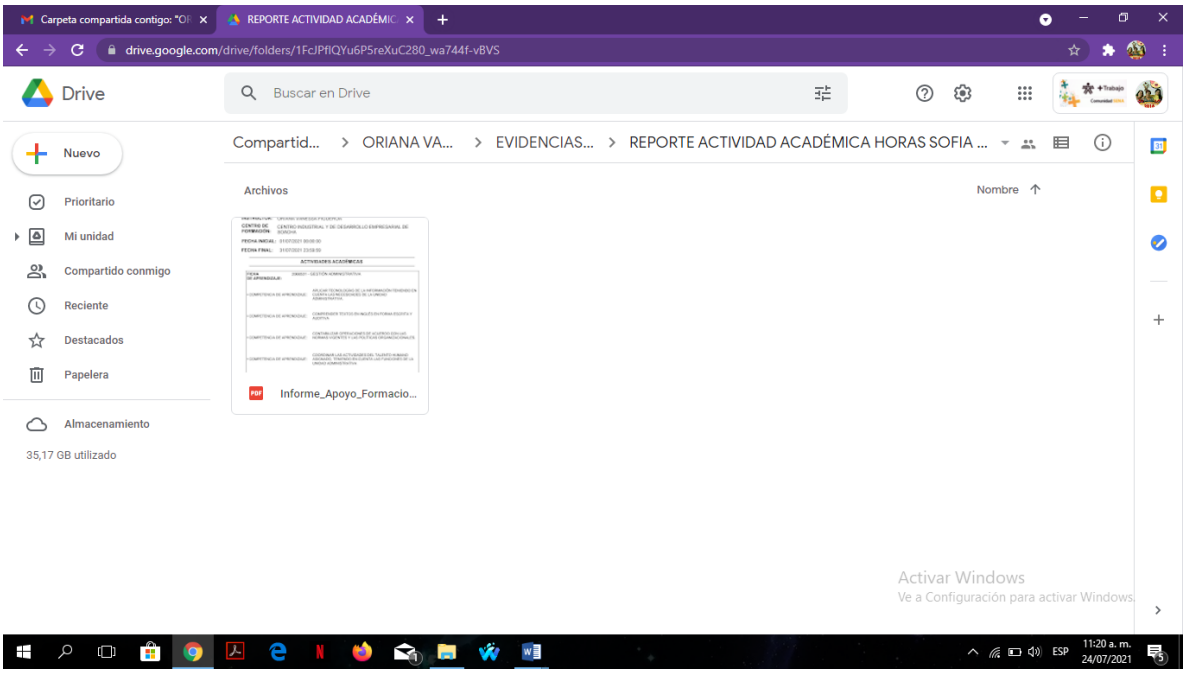
OBLIGACIÓN 27:





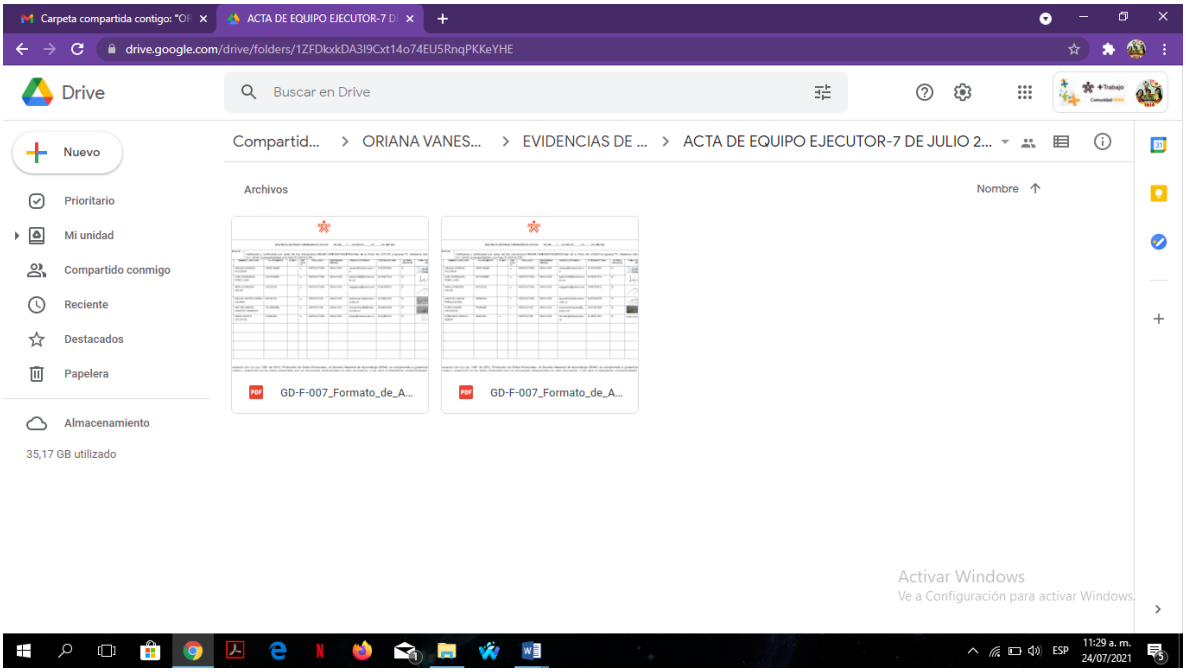
OBLIGACIÓN 29:

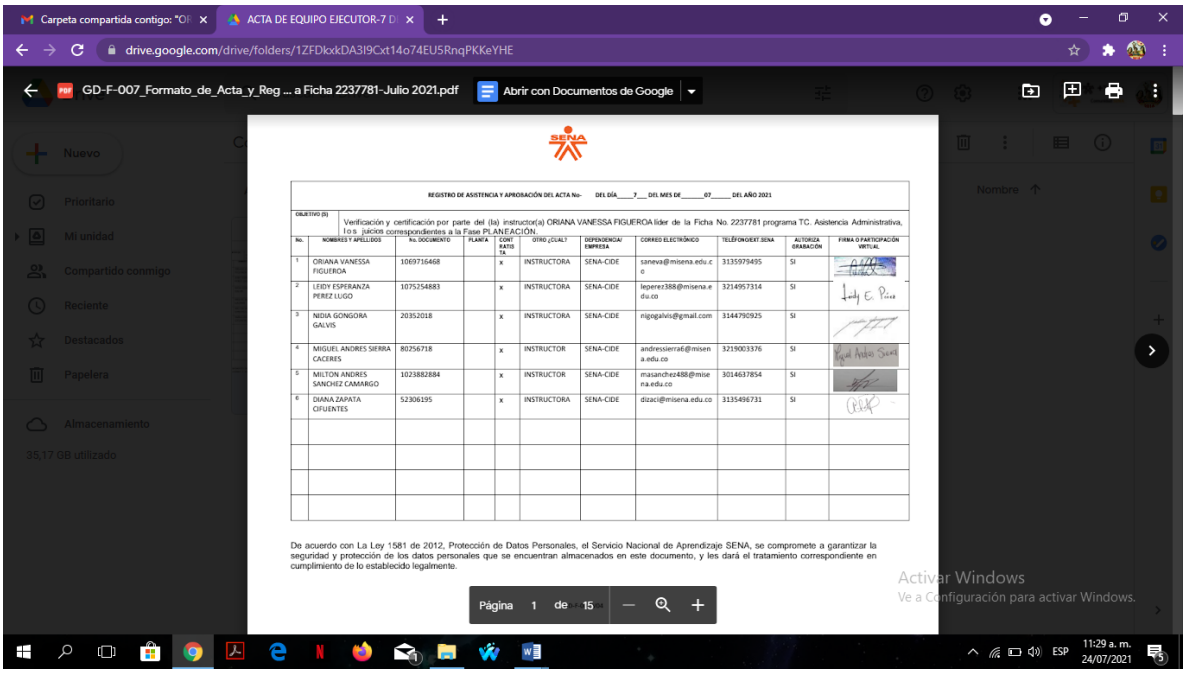


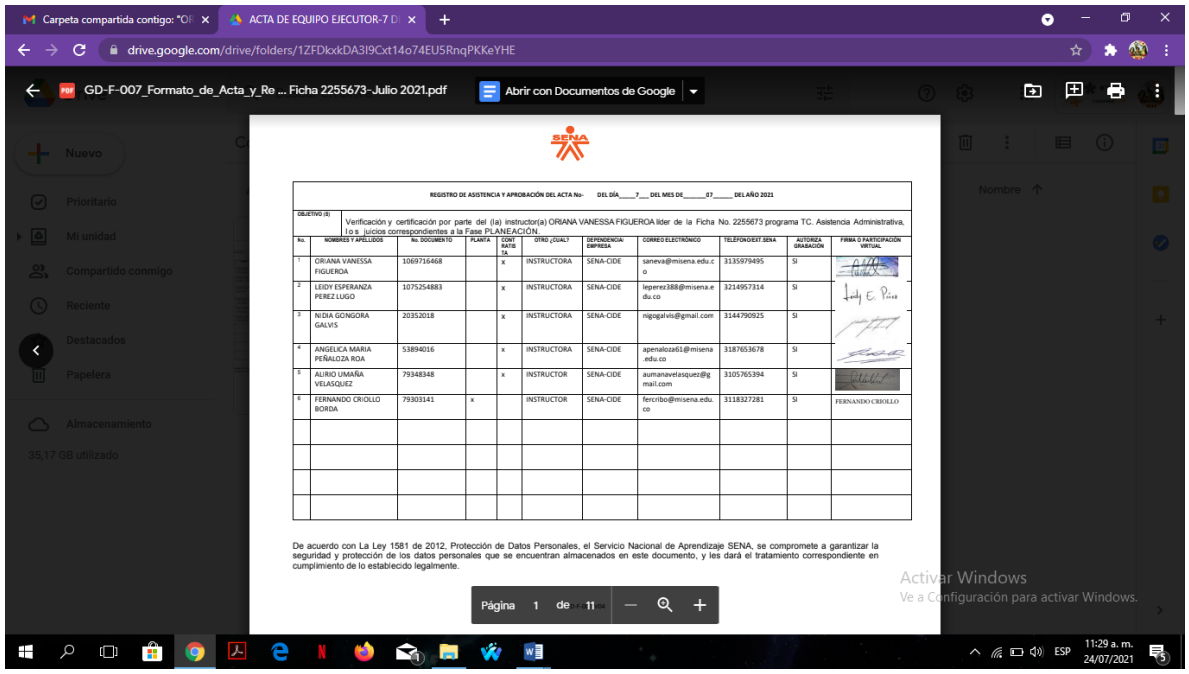

Carpeta compartida contigo: "OI
REPORTE ACTIVIDAD ACADÉMIC
drive.google.com/drive/folders/1FcJPfIQYu6P5reXuC280_wa744f-vBVS
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
35,17 GB utilizado
Compartid... > ORIANA VA... > EVIDENCIAS... > REPORTE ACTIVIDAD ACADÉMICA HORAS SOFIA ...
Archivos
Nombre
Informe_Apoyo_Formacio...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
11:20 a. m.
24/07/2021


Carpeta compartida contigo: "OI
REPORTE ACTIVIDAD ACADÉMIC
drive.google.com/drive/folders/1FcJPfIQYu6P5reXuC280_wa744f-vBVS
Informe_Apoyo_Formacion ORIA ... ESSA FIGUEROA-Julio 2021.pdf
Abrir con Documentos de Google
TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
INSTRUCTOR: ORIANA VANESSA FIGUEROA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00
FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA DE APRENDIZAJE: 2066531 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
Página 1 de 12
CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
11:20 a. m.
24/07/2021

ACTA DE EQUIPO EJECUTOR-7 DE JULIO 2021







REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 7 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): Verificación y certificación por parte del (la) instructor(a) ORIANA VANESSA FIGUEROA líder de la Ficha No. 2255673 programa TC. Asistencia Administrativa, l o s juicios correspondientes a la Fase PLANEACIÓN.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFON/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ORIANA VANESSA FIGUEROA	1069716468		x	INSTRUCTORA	SENA-CIDE	saneva@misena.edu.co	3135979495	SI	
2	LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO	1075254883		x	INSTRUCTORA	SENA-CIDE	leperez388@misena.edu.co	3214957314	SI	
3	NIDIA GONGORA GALVIS	20352018		x	INSTRUCTORA	SENA-CIDE	nigogalvis@gmail.com	3144790925	SI	
4	ANGELICA MARIA PEÑALOZA ROA	53894016		x	INSTRUCTORA	SENA-CIDE	apenaloza61@misena.edu.co	3187653678	SI	
5	ALIRIO UMAÑA VELASQUEZ	79348348		x	INSTRUCTOR	SENA-CIDE	aumanavelasquez@gmail.com	3105765394	SI	
6	FERNANDO CRIOLLO BORDA	79303141	x		INSTRUCTOR	SENA-CIDE	fercribo@misena.edu.co	3118327281	SI	FERNANDO CRIOLLO

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.

Página 1 de 11

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.