



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, 19 Agosto 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2177510**
Cargo Instructor G10
Coordinadora Academica Programas Especiales
Bucaramanga

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

Referencia: No **2177510** del año 2021

CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía **13.719.003** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa articulación con la educación media, 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: CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir de la fecha de inicio, durante el mes de enero de 2021, 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 y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2021.

OBJETO:

Contratar de manera temporal los servicios personales de persona natural como instructores para impartir formación en las diferentes áreas del programa articulación con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el período académico 2021
--

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.1	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los	Reunión en el equipo ejecutor de la red de Asistencia administrativa	Actas de Reunión Listado de asistencias.



	lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.		
2.2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	NA	NA
2.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NA	NA
2.4	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Impartir formación profesional integral en las fichas asignadas: 2059904 - 2059878 – 2060095 – 2059784 – 2256470 – 2256159 - 2256216	Lista de asistencia Evidencia fotográfica.
2.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizada, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseño y ejecución de actividades de aprendizaje acorde al entorno pedagógico y productivo	Alistamientos
2.6	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 y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.	N.A	N.A
2.7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio	Plan de trabajo de cada ficha asignada.



	programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	valorativo a cada uno de los aprendices de los programas de formación asignados en cada IE. (Acorde a planeación pedagógica).	
2.8	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	NA	NA
2.9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI 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 juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Verificar y validar los documentos de los aspirantes en el aplicativo Sofía Plus. Actualizar la información y gestión de recuperación de contraseñas en el aplicativo Sofía Plus.	Archivos con reportes de aprendices matriculados
2.10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	NA	NA
2.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socializar el reglamento con los aprendices Sena de Programa de Artic.	Listado de Asistencias
2.12	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NA	NA



2.13	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Contextualizarme a acerca del Sistemas Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Certificado de evaluación
2.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgar los programas de formación en las IE a articular en la presente vigencia	Listados de Asistencia y registro fotográfico
2.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Verificar diligenciamiento adecuado de los formatos de evaluación y seguimiento de etapa practica de las fichas asignadas en IE.	NA
2.16	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.	NA	NA
2.17	Aplicar al proceso de certificación de la NCL"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a abril 30 de 2021.	Actualmente en proceso de actualización en la NCL"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL Y ADISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Certificado
2.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales	Motivar a los aprendices y comunidad educativa, participar activamente en cada una de las jornadas dispuestas para la formación extramural del PAEM.	NA



	como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.		
2.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	NA	NA
2.20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	Realizar FPI en IE asignadas.	Lista de asistencia
2.21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	NA	NA
2.22	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	Socializar los diferentes programas técnicos ofertados por el CSET y el proceso de inscripción y registro en el aplicativo Sofía Plus.	Listados de Asistencia
2.23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Participar de las diferentes reuniones convocadas por coordinación del programa	Listados de Asistencia
2.24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Inducción con los asesores pedagógicos de centro	Listados de Asistencia
2.25	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Impartir formación profesional integral en la diferentes IE articuladas con el CSET	Listados de Asistencia
2.26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Autoaprendizaje	Certificado SST
2.27	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	Participación en la semana de inducción	Listados asistencias
2.28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y	NA	NA



	definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.		
2.29	Realizar cuando sea requerida por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	NA	NA
2.30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	NA	NA
2.31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega oportuna y adecuada de informes requeridos por el supervisor del contrato, presentar informe mensual de ejecución.	Informe mensual aprobado.
2.32	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Realizar exámenes médicos requeridos para ejecución del contrato.	Soporte de exámenes médicos realizados para inicio del contrato.



2.33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar el pago de aportes a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de marzo 2021 a conformidad
------	---	--	--------------------------------------

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. 7803201244 de la planilla, S.O.I del mes de Julio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 13.719.003 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato **2177510** de 2021
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Se evidencia el reporte de Horas Académicas correspondiente al mes de julio.

PRIMERA PAGINA

ULTIMA PAGINA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2256216 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	

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: CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Evidencias actualizadas en el Drive por Ficha

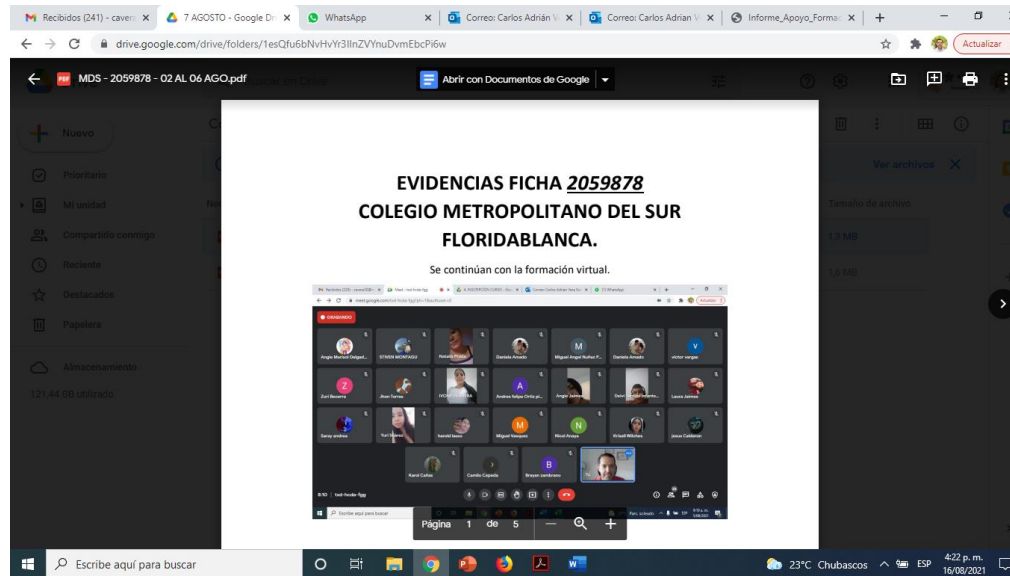
FICHA 2059784 - SEMANA DEL 02 AL 06 AGOSTO.

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder titled "RGP - 2059784 - 02 AL 06 AGO.pdf". The main content area displays a virtual meeting interface for "EVIDENCIAS FICHA 2059784 COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA GIRON." The meeting is titled "Se continúa con la formación Virtual." and shows a grid of participants. The interface includes a sidebar on the left with navigation options like "Nuevo", "Prioritario", "Mi unidad", "Compartido conmigo", "Reciente", "Destacados", "Papelera", and "Almacenamiento". The bottom status bar shows the date and time as 4:19 p.m. on 16/08/2021.

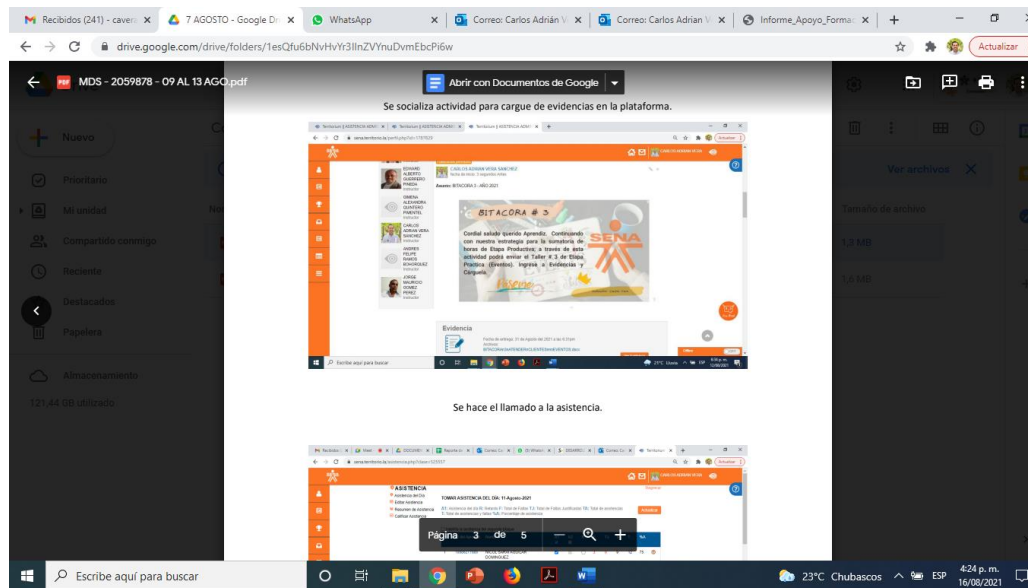
FICHA 2059784 - SEMANA DEL 09 AL 13 DE AGOSTO.

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder titled "RGP - 2059784 - 09 AL 13 AGO.pdf". The main content area displays a document titled "FORO DE PARTICIPACIÓN" with a header "SE SOCIALIZA CON LOS APRENDICES ACTAS Y SE HIZO UN LLAMADO AL COMPROMISO." The document includes a list of participants and a section titled "FORO DE PARTICIPACIÓN" with a list of topics. The interface includes a sidebar on the left with navigation options like "Nuevo", "Prioritario", "Mi unidad", "Compartido conmigo", "Reciente", "Destacados", "Papelera", and "Almacenamiento". The bottom status bar shows the date and time as 4:21 p.m. on 16/08/2021.

FICHA 2059878 – SEMANA DEL 02 AL 06 AGOSTO.



FICHA 2059878 – SEMANA DEL 09 AL 13 DE AGOSTO.



FICHA 2059904 – SEMANA DEL 02 AL 06 AGOSTO.

Recibidos (241) - caver... x 7 AGOSTO - Google D... x WhatsApp x Correo: Carlos Adrián V... x Correo: Carlos Adrián V... x Informe_Apoyo_Forma... x + -

drive.google.com/drive/folders/1-Rnjz4e_zxbScR41zdadL6mPkXzNam7T

NSM - 2059904 - 02 AL 06 AGO.pdf

Abrir con Documentos de Google

EVIDENCIAS FICHA 2059904

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES LEBRIJA.

Se continúan con la formación virtual, se hace verificación APÉ e inscripción Curso.

14:40 | apm-wpp-off

Página 1 de 5

Se realiza verificación del registro de aprendices en la APÉ.

23°C Chubascos 4:25 p.m. 16/08/2021

FICHA 2059904 – SEMANA DEL 09 AL 13 DE AGOSTO.

Recibidos (241) - caver... x 7 AGOSTO - Google D... x WhatsApp x Correo: Carlos Adrián V... x Correo: Carlos Adrián V... x Informe_Apoyo_Forma... x + -

drive.google.com/drive/folders/1-Rnjz4e_zxbScR41zdadL6mPkXzNam7T

NSM - 2059904 - 09 AL 13 AGO.pdf

Abrir con Documentos de Google

Interacción con los Aprendices por grupo de WhatsApp.

13 MB

1,5 MB

Página 3 de 5

23°C Chubascos 4:26 p.m. 16/08/2021

FICHA 2060095 – SEMANA DEL 02 AL 06 AGOSTO.

Recibidos (241) - caveni x 7 AGOSTO - Google D... WhatsApp x Correo: Carlos Adrián V x Correo: Carlos Adrian V x Informe_Apoyo_Forma x + - Actualizar

drive.google.com/drive/folders/1BHQUCyFrypbc3JIU0i07-1h-uWeawN

MDS - 2060095 - 02 AL 06 AGO.pdf

Abrir con Documentos de Google

EVIDENCIAS FICHA 2060095

COLEGIO METROPOLITANO DEL SUR FLORIDABLANCA.

Se continúan con la formación virtual.

Sensibilización para los aprendices pendientes por actividades y Talleres EP.

Página 1 de 5

23°C Chubascos 4:28 p.m. 16/08/2021

FICHA 2060095 – SEMANA DEL 09 AL 13 DE AGOSTO.

Recibidos (241) - caveni x 7 AGOSTO - Google D... WhatsApp x Correo: Carlos Adrián V x Correo: Carlos Adrian V x Informe_Apoyo_Forma x + - Actualizar

drive.google.com/drive/folders/1BHQUCyFrypbc3JIU0i07-1h-uWeawN

MDS - 2060095 - 09 AL 13 AGO.pdf

Abrir con Documentos de Google

Se socializa actividad para cargue de evidencias en la plataforma.

Evidencia

Se hace el llamado a la asistencia.

Página 3 de 5

23°C Chubascos 4:29 p.m. 16/08/2021

FICHA 2256159 – SEMANA DEL 02 AL 06 AGOSTO.

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder named "MDS - 2256159 - 02 AL 06 AGO.pdf". The main content is a document titled "EVIDENCIAS FICHA 2256159 COLEGIO METROPOLITANO DEL SUR FLORIDABLANCA." with the subtitle "Se continua con la formación Virtual." Below the title is a large grid of 25 circular profile pictures of students. At the bottom of the document, there is a section titled "Se realiza la socialización del Registro a la APE y curso Virtual." followed by a logo for "Servicio de Empleo" and a page number "Página 1 de 5". The interface includes a sidebar on the left with navigation options like "Nuevo", "Prioritario", "Mi unidad", "Compartido conmigo", "Reciente", "Destacados", and "Papelera". The top of the browser shows several open tabs including "Recibidos (241)", "7 AGOSTO - Google Drive", "WhatsApp", and "Correo: Carlos Adrián". The bottom status bar indicates the time as 4:31 p.m. on 16/08/2021 and the location as Chubascos.

FICHA 2256159 – SEMANA DEL 09 AL 13 DE AGOSTO.

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder named "MDS - 2256159 - 09 AL 13 AGO.pdf". The main content is a document titled "Reporte de Aprendizajes 2256159 CAMBIO" which is a spreadsheet. The spreadsheet has columns for "NOMBRE Y APELLIDOS", "ESTADO", "SEMANA", "FECHA", "ACTIVIDADES", "NOTAS", "FIRMAS", and "OBSERVACIONES". The data is organized in rows, with some cells highlighted in green. Below the spreadsheet, there is a section titled "Se socializa actividad para cargue de evidencias en la plataforma." followed by a document titled "BITACORA 3 2021". The interface includes a sidebar on the left with navigation options like "Nuevo", "Prioritario", "Mi unidad", "Compartido conmigo", "Reciente", "Destacados", and "Papelera". The top of the browser shows several open tabs including "Recibidos (241)", "7 AGOSTO - Google Drive", "WhatsApp", and "Correo: Carlos Adrián". The bottom status bar indicates the time as 4:32 p.m. on 16/08/2021 and the location as Chubascos.

FICHA 2256216 – SEMANA DEL 02 AL 06 AGOSTO.

Recibidos (241) - caveri x 7 AGOSTO - Google D... WhatsApp x Correo: Carlos Adrián V x Correo: Carlos Adrian V x Informe_Apoyo_Forma x + - Actualizar

drive.google.com/drive/folders/1h4gfjx1GnF-TIimM6LTD3npdOYf57er

RGP - 2256216 - 02 AL 06 AGO.pdf

Abrir con Documentos de Google

EVIDENCIAS FICHA 2256216

COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA GIRON.

Se continua con la formación Virtual.

Se realiza la explicación de inscripción APE Sena.

23°C Chubascos 4:34 p.m. 16/08/2021

FICHA 2256216 – SEMANA DEL 09 AL 13 DE AGOSTO.

Recibidos (241) - caveri x 7 AGOSTO - Google D... WhatsApp x Correo: Carlos Adrián V x Correo: Carlos Adrian V x Informe_Apoyo_Forma x + - Actualizar

drive.google.com/drive/folders/1h4gfjx1GnF-TIimM6LTD3npdOYf57er

RGP - 2256216 - 09 AL 13 AGO.pdf

Abrir con Documentos de Google

BITACORA 3 2021

Se le recuerda a los aprendices que ya se encuentran actividades para cargue de evidencias en la Plataforma Territorium.

23°C Chubascos 4:35 p.m. 16/08/2021

FICHA 2256470 – SEMANA DEL 02 AL 06 AGOSTO.

Recibidos (241) - cave... 7 AGOSTO - Google D... WhatsApp Correo: Carlos Adrián V... Correo: Carlos Adrián V... Informe_Apoyo_Forma... Actualizar

drive.google.com/drive/folders/1NwW9Ad9CszeyGUWukH_q2Qj-17QP

NSM - 2256470 - 02 AL 06 AGO.pdf

Abrir con Documentos de Google

EVIDENCIAS FICHA 2256470

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES LEBRIJA.

Se continua con la formación Virtual.

Se realiza Inscripción Curso Virtual de Habilidades Digitales.

Sofia

NOLES VIRTUAL

436 p.m. 16/08/2021

FICHA 2256470 – SEMANA DEL 09 AL 13 DE AGOSTO.

Recibidos (241) - cave... 7 AGOSTO - Google D... (1) WhatsApp Correo: Carlos Adrián V... Correo: Carlos Adrián V... Informe_Apoyo_Forma... Actualizar

drive.google.com/drive/folders/1NwW9Ad9CszeyGUWukH_q2Qj-17QP

NSM - 2256470 - 09 AL 13 AGO.pdf

Abrir con Documentos de Google

Socilización Taller 3 Etapa productiva

TALLER ETAPA PRODUCTIVA PRODUCIR DOCUMENTOS

Se proyecta y entrega Material de Apoyo para el desarrollo del Taller.

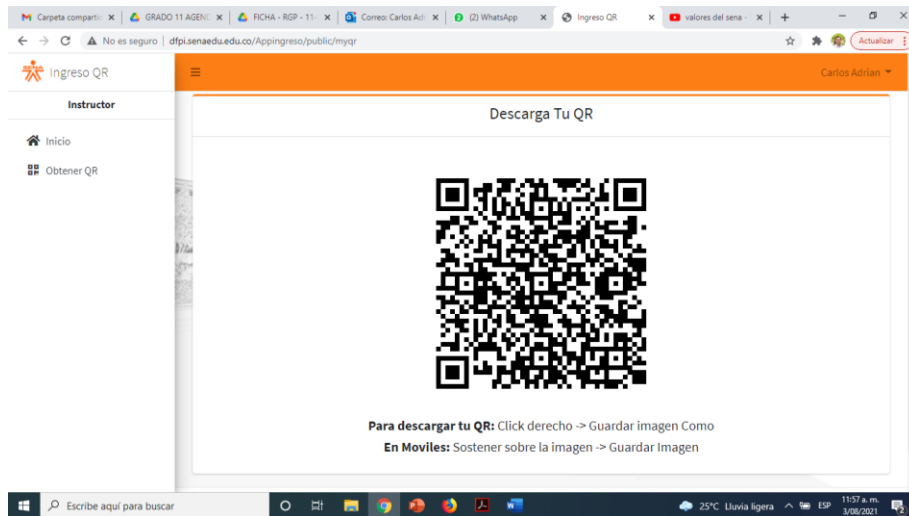
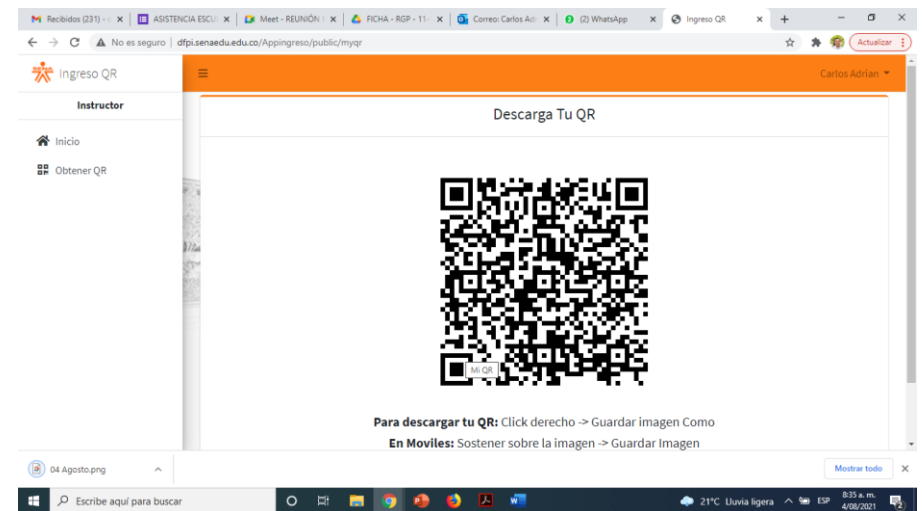
Sofia

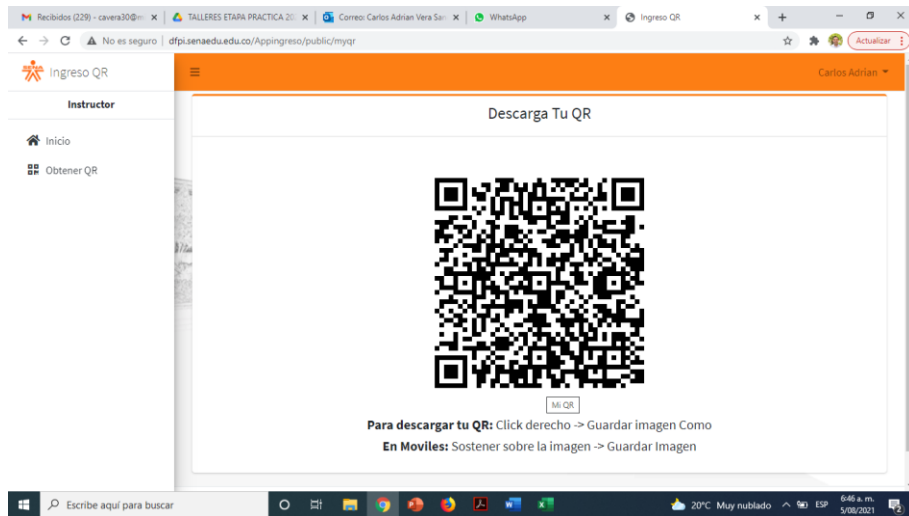
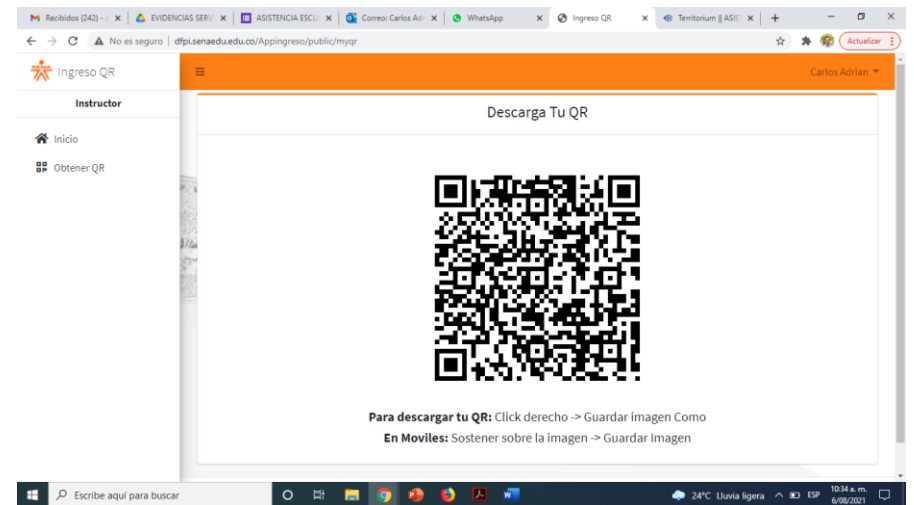
NOLES VIRTUAL

437 p.m. 16/08/2021

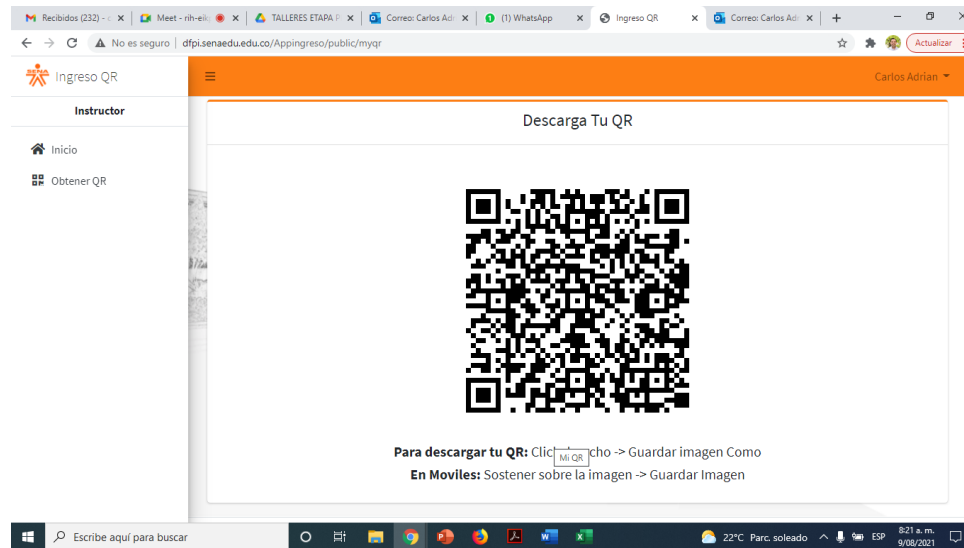
SEMANA 1

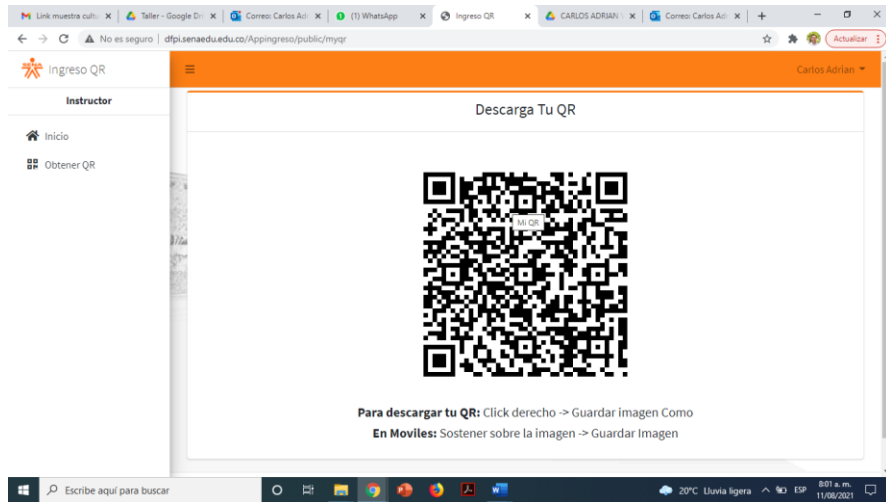
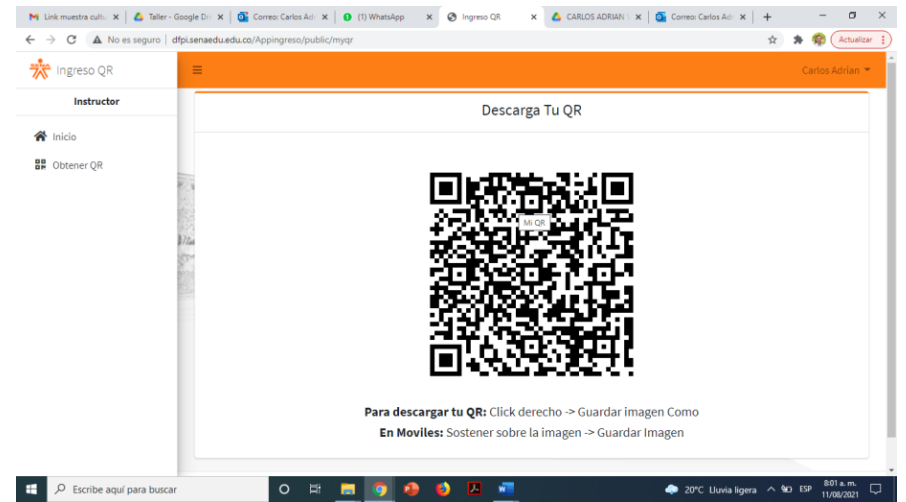
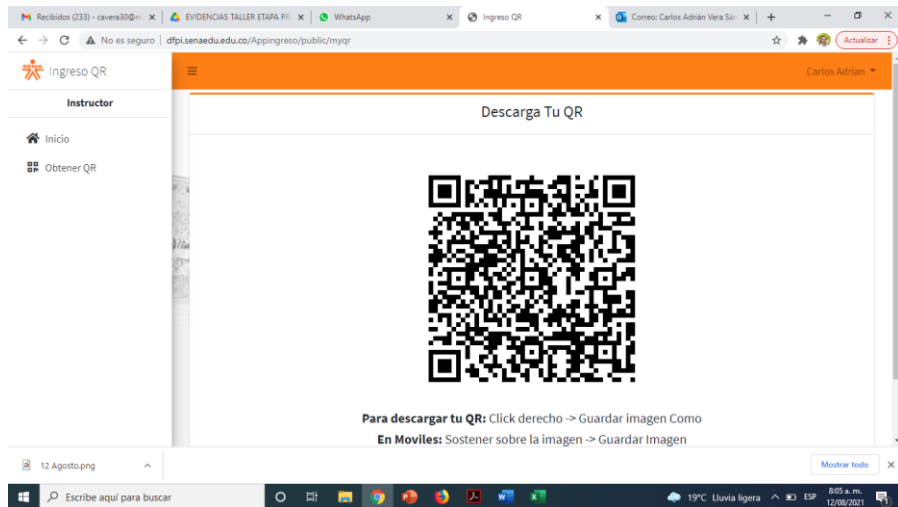
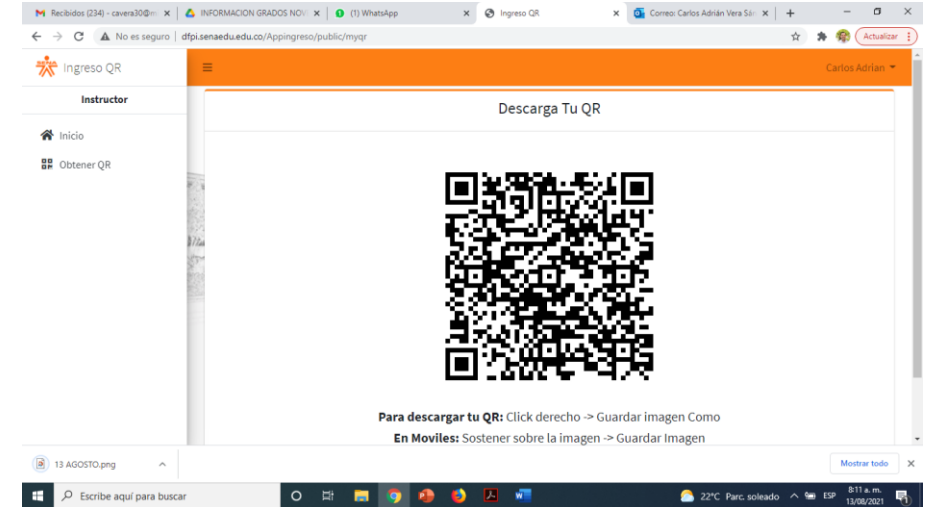
Pantallazos del Autoreporte de condiciones de Salud mes de Agosto (1 al 15)





SEMANA 2





Evaluación Procedimiento Ejecución de la formación profesional integral.

Recibí x M x SOCI x SOCI x TALLE x Corre x (3) W x CLAU x PROY x Corre x 2021 x Proce x + - x

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfmZi_n7Z5nsjdEJ-KIHN1Ga6_G_ugX49_dOmlEjm1TNbkSow/viewscore?viewscore=AE0zAgCdjBA2o3N3WeriWAQhSlc4... Actualizar



SOCIALIZACIÓN PROCEDIMIENTO EJECUCION DE LA FORMACION INTEGRAL

Puntos totales **50/50** ?

50 de 50 puntos

✓ 1. EL OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL ES: * 10/10

- ☒ a. Establecer las directrices para ejecutar la formación profesional Integral desarrollando las competencias definidas en el programa de formación en los aprendices matriculados, para que se desempeñen en contextos productivos y sociales de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. ✓
- ☐ b. Periodo de tiempo en el cual el aprendiz realiza la ejecución de la Formación Profesional Integral en los ambientes de formación que facilitan el logro de los Resultados de Aprendizaje.
- ☐ c. el desarrollo del proceso formativo, se utilizarán las cuatro fuentes del conocimiento: Instructor, Entorno, TIC y Trabajo Colaborativo

Windows Escribe aquí para buscar 22°C Parc. soleado 8:08 a. m. 9/08/2021

Inscripciones Curso vivie Digital por ficha

IE METROPOLITANO DEL SUR

2059878

Confirmación Inscripción Aspirante

Recibidos

S

senasofia@senavirtu...
para mí

6:16 p. m.

←

⋮

Estimado(a): CARLOS DAVID UPARELA ARDILA,

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que usted se ha inscrito satisfactoriamente en el programa: DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION.

Recuerde actualizar el correo electrónico pues es de vital importancia en la formación virtual. Para hacerlo ingrese al sistema seleccione el rol Usuario e ingrese a la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol

2060095

Confirmación Inscripción Aspirante

Recibidos

S

senasofia@senavirtu...
para mí

7:26 p. m.

←

⋮

Estimado(a): OSCAR CAMILO ROMERO LEON,

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que usted se ha inscrito satisfactoriamente en el programa: DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION.

Recuerde actualizar el correo electrónico pues es de vital importancia en la formación virtual. Para hacerlo ingrese al sistema seleccione el rol Usuario e ingrese a la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante e ingrese a la opción -> Registro -> Registro Persona -> actualización tipo de población.

2256159

Confirmación Inscripción Aspirante

Recibidos

S

senasofia@senavi...
para mí

1:42 p. m.

←

⋮

Estimado(a): ANDRÉS FELIPE TORRES MEDINA,

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que usted se ha inscrito satisfactoriamente en el programa: DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION.

Recuerde actualizar el correo electrónico pues es de vital importancia en la formación virtual. Para hacerlo ingrese al sistema seleccione el rol Usuario e ingrese a la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos

IE. NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – LEBRIJA.

2059904

Confirmación Inscripción Aspirante

Recibidos

S

senasofia@senavirtu...
para mí

28 jul.

←

⋮

Estimado(a): KAROLL JINEY RODRIGUEZ FLOREZ,

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que usted se ha inscrito satisfactoriamente en el programa: DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION.

Recuerde actualizar el correo electrónico pues es de vital importancia en la formación virtual. Para hacerlo ingrese al sistema seleccione el rol Usuario e ingrese a la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos

2256470

Confirmación Inscripción Aspirante

Hoy, 9:58 a. m.

Estimado(a): JENNY PAOLA DURAN CRUZ,

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que usted se ha inscrito satisfactoriamente en el programa: DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION.

Recuerde actualizar el correo electrónico pues es de vital importancia en la formación virtual. Para hacerlo ingrese al sistema seleccione el rol Usuario e ingrese a la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la

IE ROBERTO GARCIA PEÑA.

2059784

Confirmación Inscripción

Aspirante Recibidos

 **senasofia@senavirt...** 15:12
para mí

Estimado(a): JHINET TATIANA BETANCOURT CONTRERAS,

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que usted se ha inscrito satisfactoriamente en el programa: DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION.

Recuerde actualizar el correo electrónico pues es de vital importancia en la formación virtual. Para hacerlo ingrese al sistema seleccione el rol Usuario e ingrese a la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos

2256216

 **senasofia@senavirt...** 2:02 p. m.
para mí

Estimado(a): DUVAN ALEXANDER DOTOR SUAREZ,

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que usted se ha inscrito satisfactoriamente en el programa: DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION.

Recuerde actualizar el correo electrónico pues es de vital importancia en la formación virtual. Para hacerlo ingrese al sistema seleccione el rol Usuario e ingrese a la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos.

Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante e ingrese a la opción -> Registro -> Registro Persona -> actualización tipo de población.

Nota: Si usted no había manifestado interés en inscribirse en este curso, y considera que la inscripción que se describe en este mensaje no ha sido solicitada, siga las instrucciones. El usuario ingresa con el rol Aspirante al paquete funcional "Inscripción", menú "Consultar Programas de Formación, opción "Consultar Inscripciones a

Correo enviado a las I.E con los Reportes de aprendices

Correo: Carlos Adrian Vera Sanchez - Outlook - Google Chrome

outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210802002.12

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear | ...

REPORTES DE APRENDICES

 Carlos Adrian Vera Sanchez
Vie 6/08/2021 10:55 AM
Para: casanovag63@hotmail.com
CC: coordiacademicacolmesur@gmail.com; monimar1910@gmail.com; Jennifer Paola Monsalve Leon; Ana Pulido Rubio

 Reporte de Aprendices Fi... 13 KB
 Reporte de Aprendices Fi... 13 KB
 Reporte de Aprendices Fi... 13 KB

3 archivos adjuntos (39 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Buen día Sr Rector.

Comparto de acuerdo a compromiso adquirido en la pasada reunión de Rectores, el " Reporte de Aprendices" de los estudiantes de grados 10 y 11 Matriculados en la ficha 2059878 - 2060095 y 2256159 del programa Técnico Asistencia Administrativa y en las cuales soy el Instructor Técnico designado.

Cordial Saludo.

 **Carlos Adrián Vera Sánchez**
Instructor articulación con la media.
Cavera@sena.edu.co

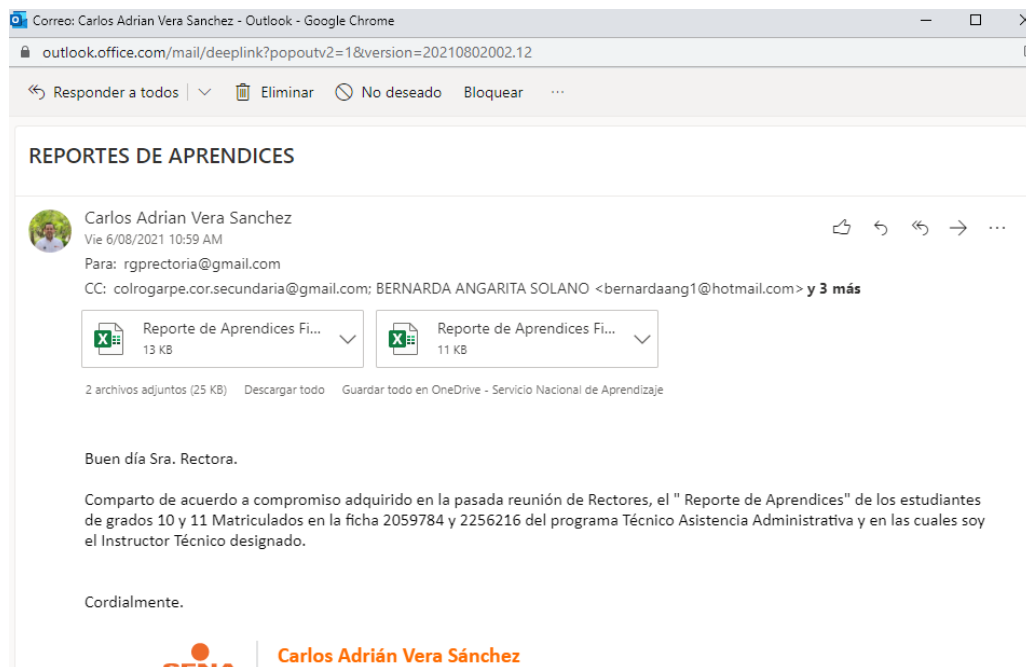
**I.E
METROPOLITANO
DEL SUR.**

FICHAS:

2060095

2059878

2256159

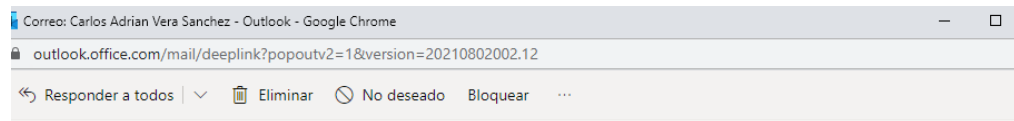


**I.E ROBERTO
GARCIA PEÑA.**

FICHAS:

2059784

2256216



REPORTES DE APRENDICES

Carlos Adrian Vera Sanchez
Vie 6/08/2021 11:02 AM
Para: colmercedes_lebrija@hotmail.com
CC: reycar1@hotmail.com; LUZ STELLA Diazdiaz <luzstelladiazdiaz@gmail.com>; Ana Pulido Rubio y 2 más



2 archivos adjuntos (22 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Buen día Sr Rector.

Comparto de acuerdo a compromiso adquirido en la pasada reunión de Rectores, el " Reporte de Aprendizices" de los estudiantes de grados 10 y 11 Matriculados en la ficha 2059904 -Y 2256470 del programa Técnico Asistencia Administrativa y en las cuales soy el Instructor Técnico designado.

Cordial Saludo.



Carlos Adrián Vera Sánchez
Instructor articulación con la media.
Cavera@sena.edu.co

CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ
C.C. 13.719.003
CONTRATO No. 2177510 de 2021

**I.E NUESTRA
SEÑORA DE LAS
MERCEDES.**

FICHAS:

2059904

2256470