**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 19 de Octubre de 2021

**Señora**
**ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ**
**SUPERVISORA CONTRATO No. COP.PCCNTR.2210943**
**Coordinadora Académica**
**Coordinación Académica de Gestión**
**del Talento Humano**
**Bogotá**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2021

**Referencia:** No. COP.PCCNTR.2210943 del año 2021

BERTHA PINZON LOBOGUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51625367 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objetode cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

**Plazo:** Será hasta el 17 DICIEMBRE de 2021

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o |

| | |
|---|---|
| | Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana. |
| | |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) |
| 4 | • Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. | Guías, talleres, estrategias didácticas activas | Portafolio virtual (Drive coordinación) |
| 5 | Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. | | |
| 6 | Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Guías, talleres, estrategias didácticas activas. | Portafolio virtual (Drive coordinación) |

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar documentos enunciados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número de la planilla 1040689647 operador PAGO SIMPLE y periodo SEPTIEMBRE 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019-“Decreto Ley antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

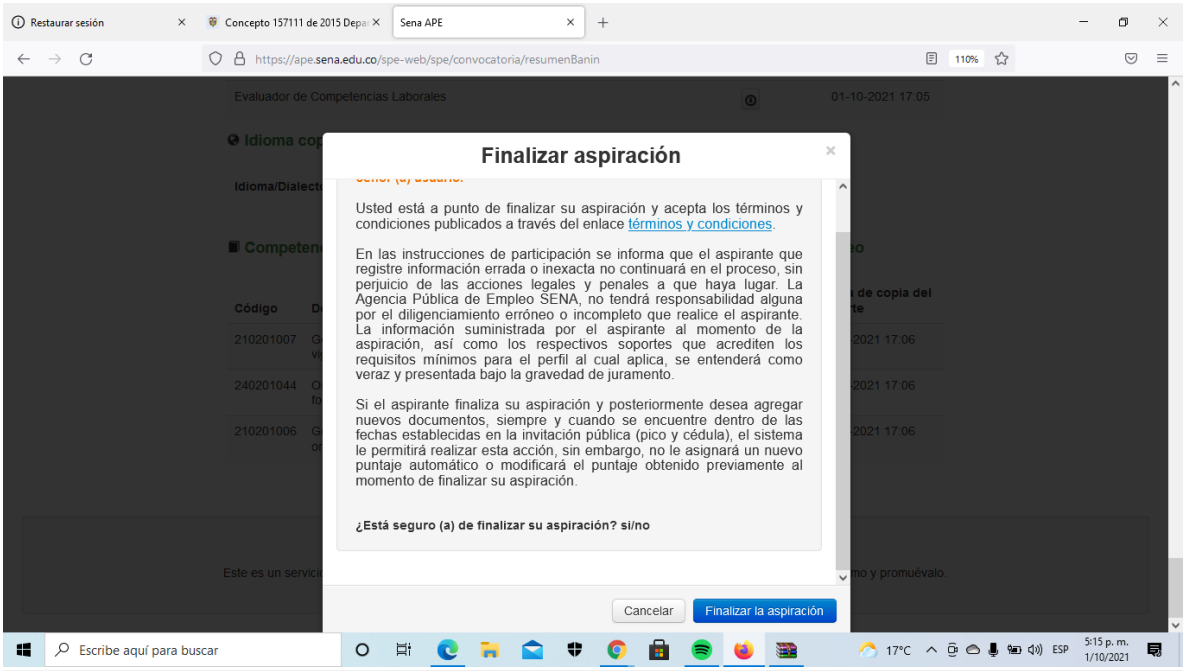
Cordialmente,

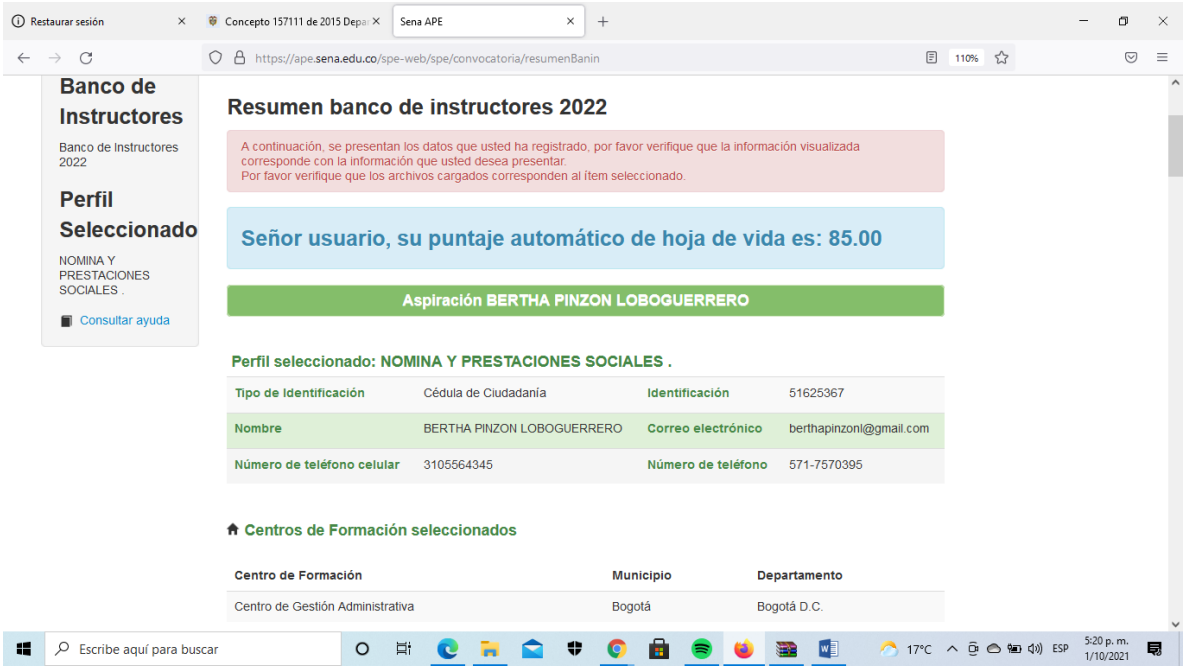
**BERTHA PINZON LOBOGUERRERO**

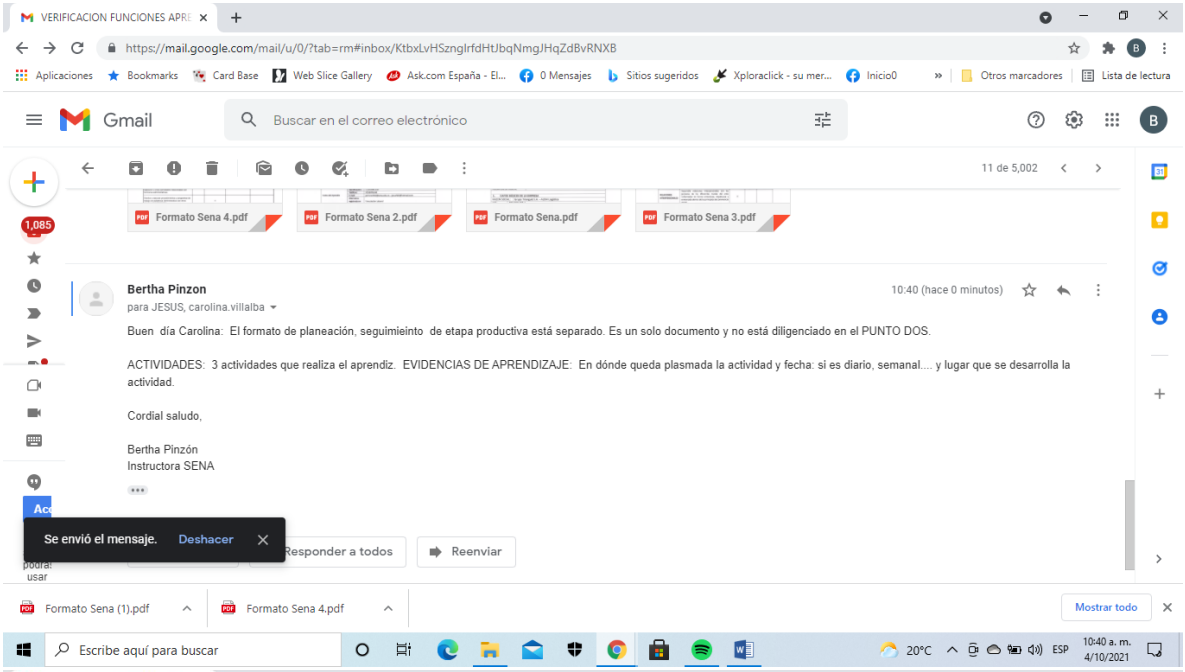
**Contratista**
**C.C. No. 51625367**

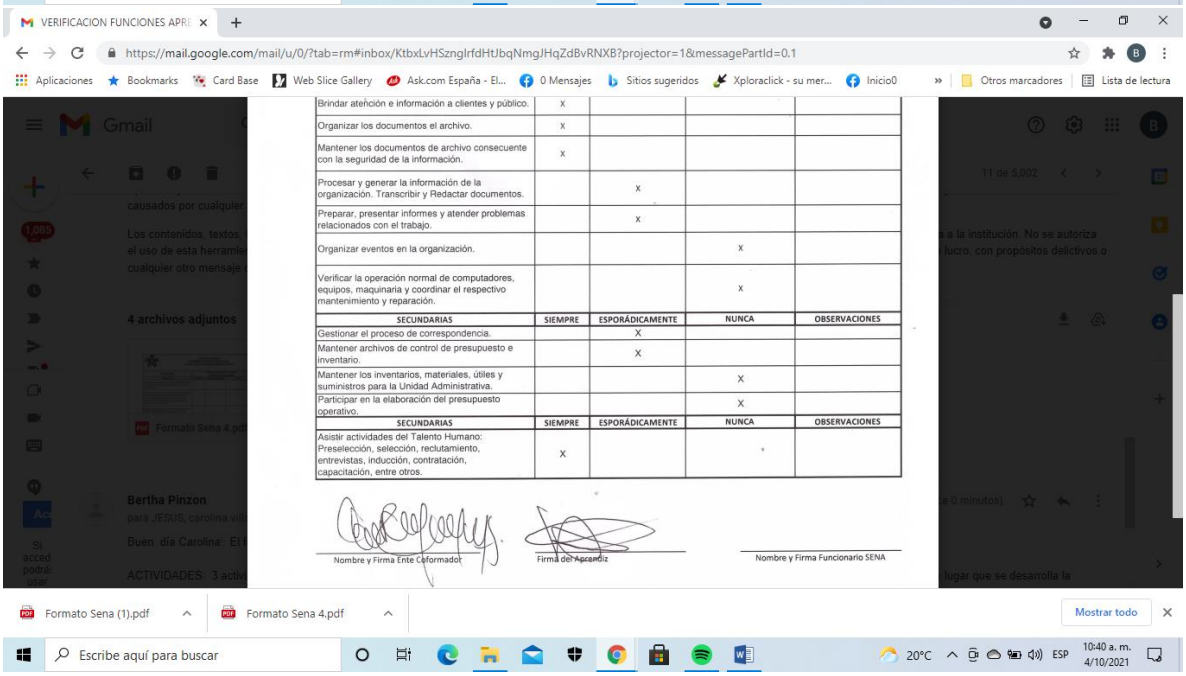
Recibí a satisfacción:

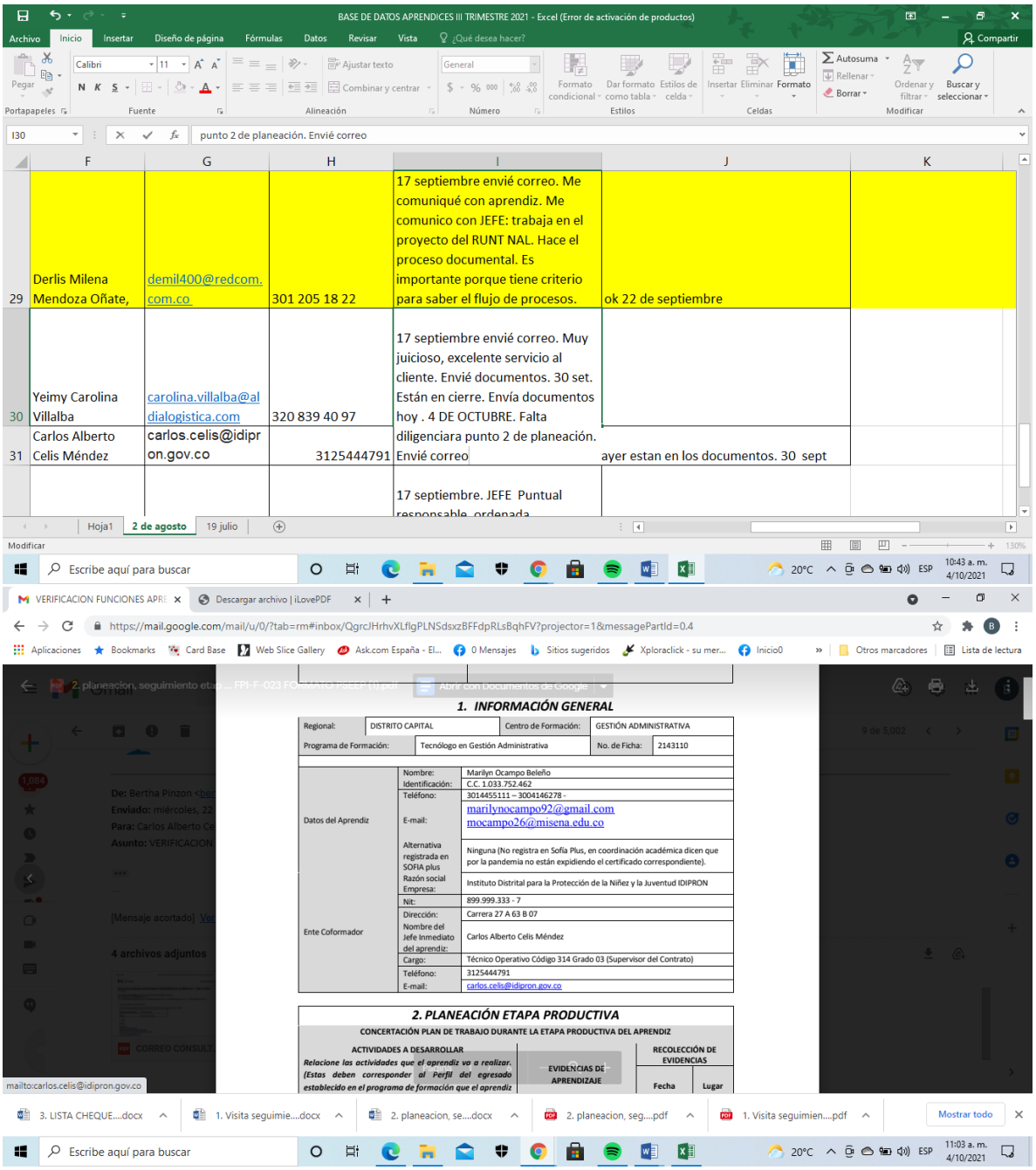
**ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ**
**SUPERVISORA CONTRATO No. COP.PCCNTR.2210943**
**Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano**


Restaurar sesión
Concepto 157111 de 2015 Depa
Sena APE
https://ape.sena.edu.co/spe-web/spe/convocatoria/resumenBanin
Evaluador de Competencias Laborales
01-10-2021 17:05
Finalizar aspiración
Usted está a punto de finalizar su aspiración y acepta los términos y condiciones publicados a través del enlace términos y condiciones.
En las instrucciones de participación se informa que el aspirante que registre información errada o inexacta no continuará en el proceso, sin perjuicio de las acciones legales y penales a que haya lugar. La Agencia Pública de Empleo SENA, no tendrá responsabilidad alguna por el diligenciamiento erróneo o incompleto que realice el aspirante. La información suministrada por el aspirante al momento de la aspiración, así como los respectivos soportes que acrediten los requisitos mínimos para el perfil al cual aplica, se entenderá como veraz y presentada bajo la gravedad de juramento.
Si el aspirante finaliza su aspiración y posteriormente desea agregar nuevos documentos, siempre y cuando se encuentre dentro de las fechas establecidas en la invitación pública (pico y cédula), el sistema le permitirá realizar esta acción, sin embargo, no le asignará un nuevo puntaje automático o modificará el puntaje obtenido previamente al momento de finalizar su aspiración.
¿Está seguro (a) de finalizar su aspiración? si/no
Cancelar
Finalizar la aspiración
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
5:15 p. m.
1/10/2021


Restaurar sesión
Concepto 157111 de 2015 Depa
Sena APE
https://ape.sena.edu.co/spe-web/spe/convocatoria/resumenBanin
Banco de Instructores
Banco de Instructores 2022
Perfil Seleccionado
NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .
Consultar ayuda
Resumen banco de instructores 2022
A continuación, se presentan los datos que usted ha registrado, por favor verifique que la información visualizada corresponde con la información que usted desea presentar.
Por favor verifique que los archivos cargados corresponden al ítem seleccionado.
Señor usuario, su puntaje automático de hoja de vida es: 85.00
Aspiración BERTHA PINZON LOBOGUERRERO
Perfil seleccionado: NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .
Tipo de Identificación
Cédula de Ciudadanía
Identificación
51625367
Nombre
BERTHA PINZON LOBOGUERRERO
Correo electrónico
berthapinzonl@gmail.com
Número de teléfono celular
3105564345
Número de teléfono
571-7570395
Centros de Formación seleccionados
Centro de Formación
Municipio
Departamento
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá
Bogotá D.C.
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
5:20 p. m.
1/10/2021


VERIFICACION FUNCIONES APRE
https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#inbox/KtbxLvHSznglrfdHtJbqNmgJHqZdBvRNXB
Gmail
Buscar en el correo electrónico
11 de 5,002
Formato Sena 4.pdf
Formato Sena 2.pdf
Formato Sena.pdf
Formato Sena 3.pdf
Bertha Pinzon
para JESUS, carolina.villalba
10:40 (hace 0 minutos)
Buen día Carolina: El formato de planeación, seguimieinto de etapa productiva está separado. Es un solo documento y no está diligenciado en el PUNTO DOS.
ACTIVIDADES: 3 actividades que realiza el aprendiz. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE: En dónde queda plasmada la actividad y fecha: si es diario, semanal.... y lugar que se desarrolla la actividad.
Cordial saludo,
Bertha Pinzón
Instructora SENA
Se envió el mensaje.
Deshacer
Responder a todos
Reenviar
Formato Sena (1).pdf
Formato Sena 4.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
10:40 a. m.
4/10/2021


VERIFICACION FUNCIONES APRE
https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#inbox/KtbxLvHSznglrfdHtJbqNmgJHqZdBvRNXB?projector=1&messagePartId=0.1
Brindar atención e información a clientes y público. x
Organizar los documentos el archivo. x
Mantener los documentos de archivo consecuente con la seguridad de la información. x
Procesar y generar la información de la organización. Transcribir y Redactar documentos. x
Preparar, presentar informes y atender problemas relacionados con el trabajo. x
Organizar eventos en la organización. x
Verificar la operación normal de computadores, equipos, maquinaria y coordinar el respectivo mantenimiento y reparación. x
SECUNDARIAS | SIEMPRE | ESPORÁDICAMENTE | NUNCA | OBSERVACIONES
Gestionar el proceso de correspondencia. X
Mantener archivos de control de presupuesto e inventario. X
Mantener los inventarios, materiales, útiles y suministros para la Unidad Administrativa. X
Participar en la elaboración del presupuesto operativo. X
SECUNDARIAS | SIEMPRE | ESPORÁDICAMENTE | NUNCA | OBSERVACIONES
Asistir actividades del Talento Humano: Preselección, selección, reclutamiento, entrevistas, inducción, contratación, capacitación, entre otros. x
Nombre y Firma Ente Coformador
Firma del Aprendiz
Nombre y Firma Funcionario SENA
Formato Sena (1).pdf
Formato Sena 4.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
10:40 a. m.
4/10/2021



BASE DE DATOS APRENDICES III TRIMESTRE 2021 - Excel (Error de activación de productos)

punto 2 de planeación. Envié correo

| | F | G | H | I | J | K |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 29 | Derlis Milena Mendoza Oñate, | demil400@redcom.com.co | 301 205 18 22 | 17 septiembre envié correo. Me comuniqué con aprendiz. Me comunico con JEFE: trabaja en el proyecto del RUNT NAL. Hace el proceso documental. Es importante porque tiene criterio para saber el flujo de procesos. | ok 22 de septiembre | |
| 30 | Yeimy Carolina Villalba | carolina.villalba@aldialogistica.com | 320 839 40 97 | 17 septiembre envié correo. Muy juicioso, excelente servicio al cliente. Envié documentos. 30 set. Están en cierre. Envía documentos hoy . 4 DE OCTUBRE. Falta | | |
| 31 | Carlos Alberto Celis Méndez | carlos.celis@idipron.gov.co | 3125444791 | diligenciara punto 2 de planeación. Envié correo | ayer estan en los documentos. 30 sept | |
| | | | | 17 septiembre. JEFE Puntual responsable ordenada | | |

Hoja1 | 2 de agosto | 19 julio

Escribe aquí para buscar — 20°C — ESP — 10:43 a. m. 4/10/2021

VERIFICACION FUNCIONES APRE | Descargar archivo | iLovePDF

https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#inbox/QgrcJHrhvXLflgPLNSdsxzBFFdpRLsBqhFV?projector=1&messagePartId=0.4

Aplicaciones | Bookmarks | Card Base | Web Slice Gallery | Ask.com España - El... | 0 Mensajes | Sitios sugeridos | Xploraclick - su mer... | Inicio0 | Otros marcadores | Lista de lectura

2. planeacion, seguimiento etap... FPI-F-023 FORMATO PSEEP (1).pdf — Abrir con Documentos de Google

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | DISTRITO CAPITAL | Centro de Formación: | GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| Programa de Formación: | Tecnólogo en Gestión Administrativa | No. de Ficha: | 2143110 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: Identificación: | Marilyn Ocampo Beleño C.C. 1.033.752.462 |
| | Teléfono: | 3014455111 – 3004146278 - |
| | E-mail: | marilynocampo92@gmail.com mocampo26@misena.edu.co |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Ninguna (No registra en Sofía Plus, en coordinación académica dicen que por la pandemia no están expidiendo el certificado correspondiente). |
| | Razón social Empresa: | Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON |
| | Nit: | 899.999.333 - 7 |
| Ente Coformador | Dirección: | Carrera 27 A 63 B 07 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Carlos Alberto Celis Méndez |
| | Cargo: | Técnico Operativo Código 314 Grado 03 (Supervisor del Contrato) |
| | Teléfono: | 3125444791 |
| | E-mail: | carlos.celis@idipron.gov.co |

## 2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

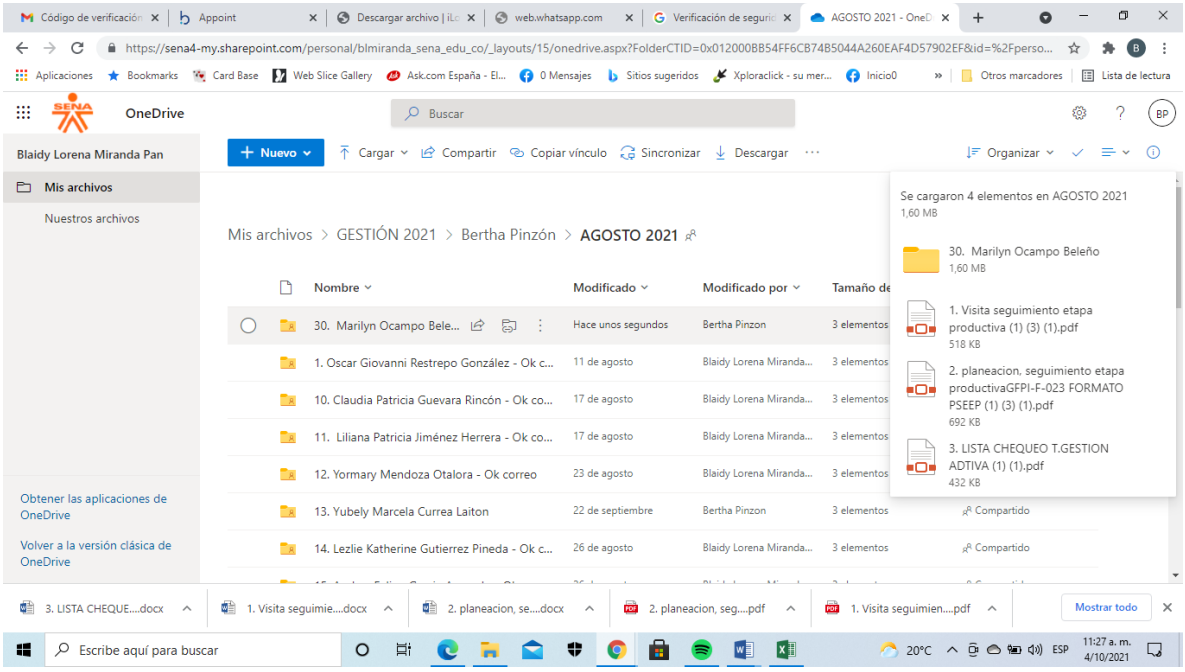
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

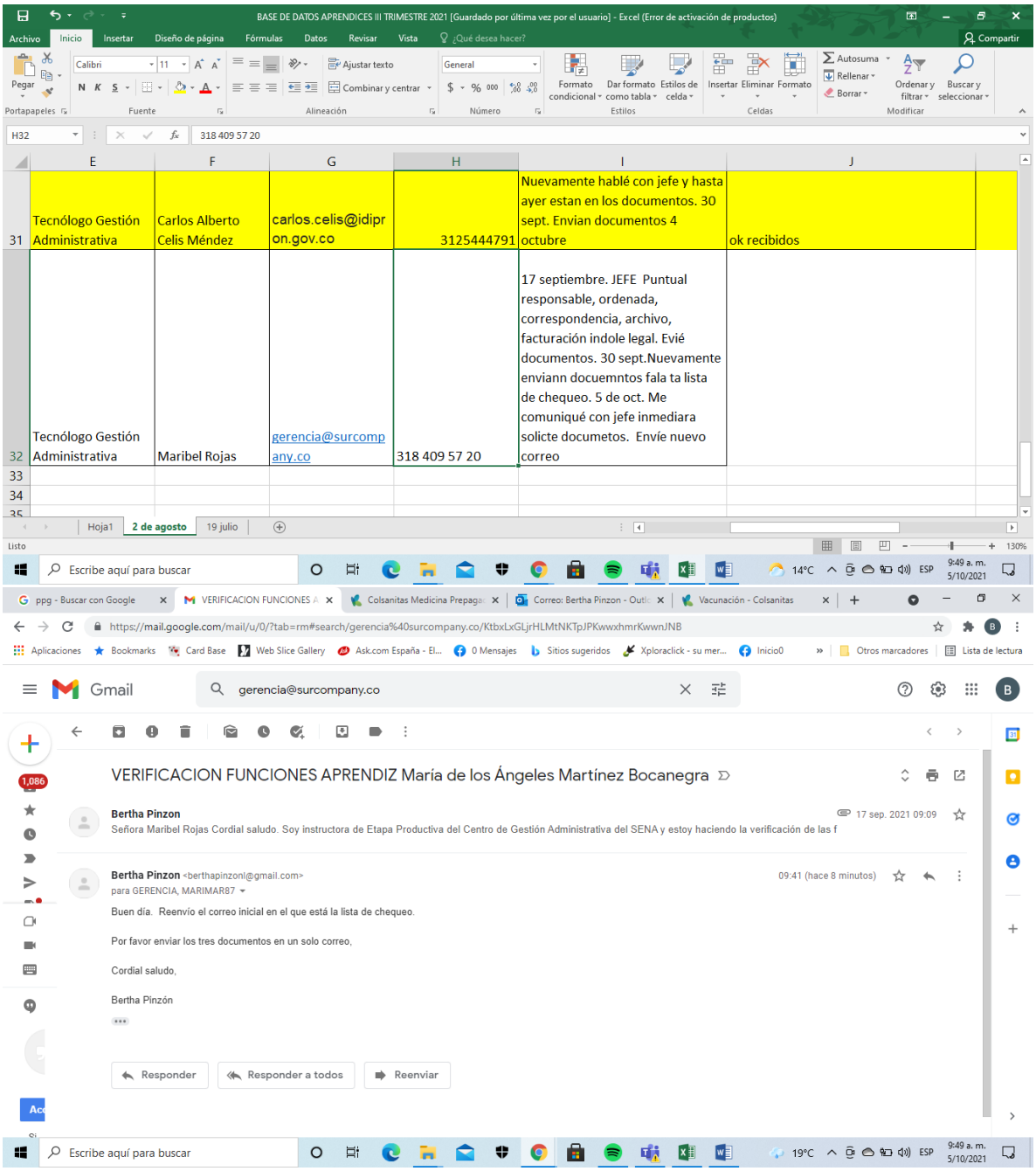
| ACTIVIDADES A DESARROLLAR | EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE | RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS | |
|---|---|---|---|
| *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz* | | Fecha | Lugar |

mailto:carlos.celis@idipron.gov.co

3. LISTA CHEQUE....docx | 1. Visita seguimie....docx | 2. planeacion, se....docx | 2. planeacion, seg....pdf | 1. Visita seguimien....pdf | Mostrar todo

Escribe aquí para buscar — 20°C — ESP — 11:03 a. m. 4/10/2021


OneDrive
Buscar
Blaidy Lorena Miranda Pan
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos > GESTIÓN 2021 > Bertha Pinzón > AGOSTO 2021
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de
30. Marilyn Ocampo Bele...
Hace unos segundos
Bertha Pinzon
3 elementos
1. Oscar Giovanni Restrepo González - Ok c...
11 de agosto
Blaidy Lorena Miranda...
10. Claudia Patricia Guevara Rincón - Ok co...
17 de agosto
11. Liliana Patricia Jiménez Herrera - Ok co...
12. Yormary Mendoza Otalora - Ok correo
23 de agosto
13. Yubely Marcela Currea Laiton
22 de septiembre
Compartido
14. Lezlie Katherine Gutierrez Pineda - Ok c...
26 de agosto
Se cargaron 4 elementos en AGOSTO 2021
1,60 MB
30. Marilyn Ocampo Beleño
1,60 MB
1. Visita seguimiento etapa productiva (1) (3) (1).pdf
518 KB
2. planeacion. seguimiento etapa productivaGFPI-F-023 FORMATO PSEEP (1) (3) (1).pdf
692 KB
3. LISTA CHEQUEO T.GESTION ADTIVA (1) (1).pdf
432 KB
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
3. LISTA CHEQUE....docx
1. Visita seguimie....docx
2. planeacion, se....docx
2. planeacion, seg....pdf
1. Visita seguimien....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
11:27 a. m.
4/10/2021



BASE DE DATOS APRENDICES III TRIMESTRE 2021 [Guardado por última vez por el usuario] - Excel (Error de activación de productos)

H32: 318 409 57 20

| | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | Tecnólogo Gestión Administrativa | Carlos Alberto Celis Méndez | carlos.celis@idipron.gov.co | 3125444791 | Nuevamente hablé con jefe y hasta ayer estan en los documentos. 30 sept. Envian documentos 4 octubre | ok recibidos |
| 32 | Tecnólogo Gestión Administrativa | Maribel Rojas | gerencia@surcompany.co | 318 409 57 20 | 17 septiembre. JEFE Puntual responsable, ordenada, correspondencia, archivo, facturación indole legal. Evié documentos. 30 sept.Nuevamente enviann docuemntos fala ta lista de chequeo. 5 de oct. Me comuniqué con jefe inmediara solicte documetos. Envíe nuevo correo | |
| 33 | | | | | | |
| 34 | | | | | | |

Hoja1 | 2 de agosto | 19 julio

Listo

Escribe aquí para buscar

14°C ESP 9:49 a. m. 5/10/2021

ppg - Buscar con Google | VERIFICACION FUNCIONES A | Colsanitas Medicina Prepaga | Correo: Bertha Pinzon - Outl | Vacunación - Colsanitas

https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#search/gerencia%40surcompany.co/KtbxLxGLjrHLMtNKTpJPKwwxhmrKwwnJNB

Aplicaciones | Bookmarks | Card Base | Web Slice Gallery | Ask.com España - El... | 0 Mensajes | Sitios sugeridos | Xploraclick - su mer... | Inicio0 | Otros marcadores | Lista de lectura

Gmail

gerencia@surcompany.co

1,086

VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ María de los Ángeles Martínez Bocanegra

**Bertha Pinzon** 17 sep. 2021 09:09

Señora Maribel Rojas Cordial saludo. Soy instructora de Etapa Productiva del Centro de Gestión Administrativa del SENA y estoy haciendo la verificación de las f

**Bertha Pinzon** <berthapinzonl@gmail.com> 09:41 (hace 8 minutos)

para GERENCIA, MARIMAR87

Buen día. Reenvío el correo inicial en el que está la lista de chequeo.

Por favor enviar los tres documentos en un solo correo,

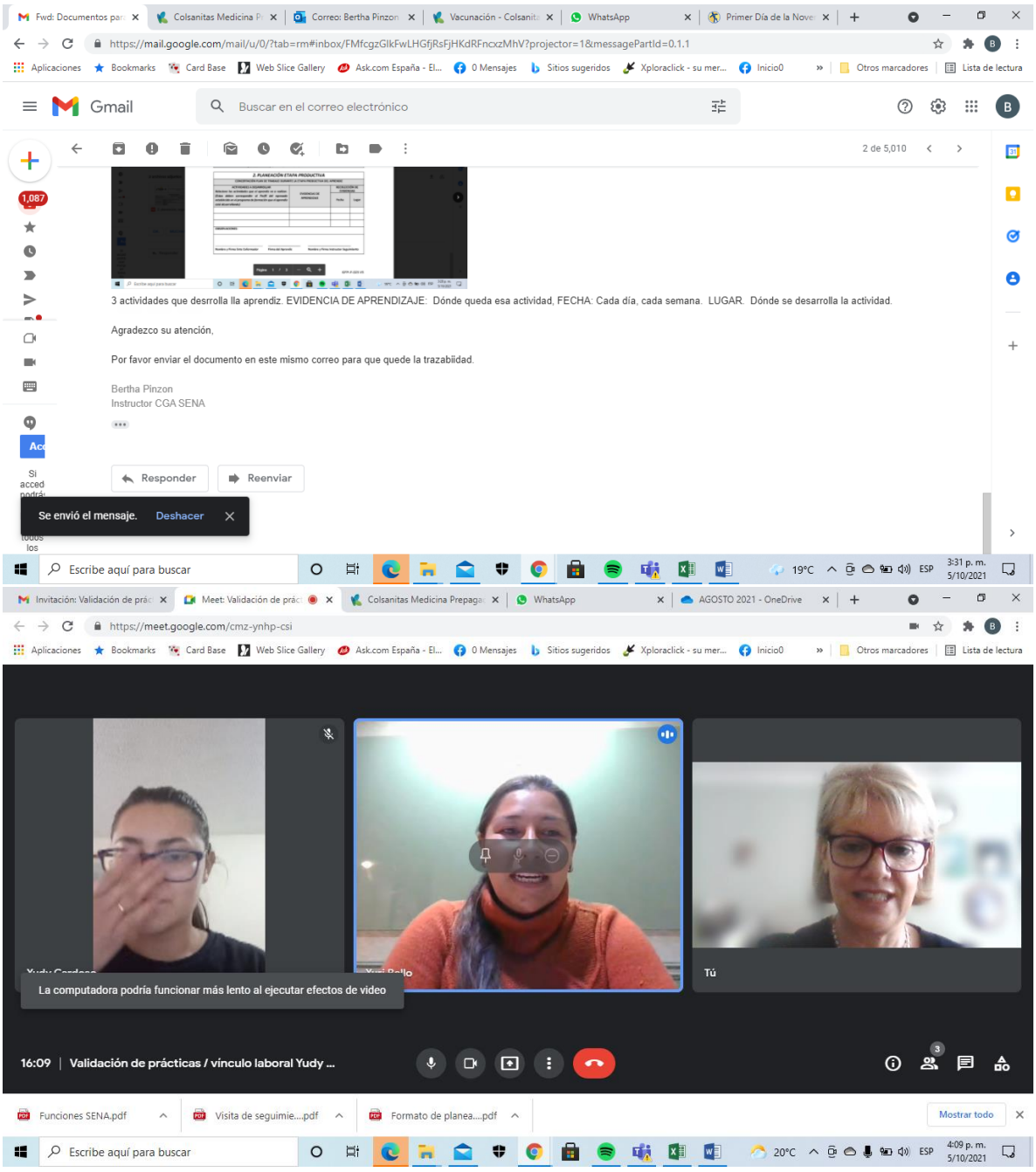
Cordial saludo,

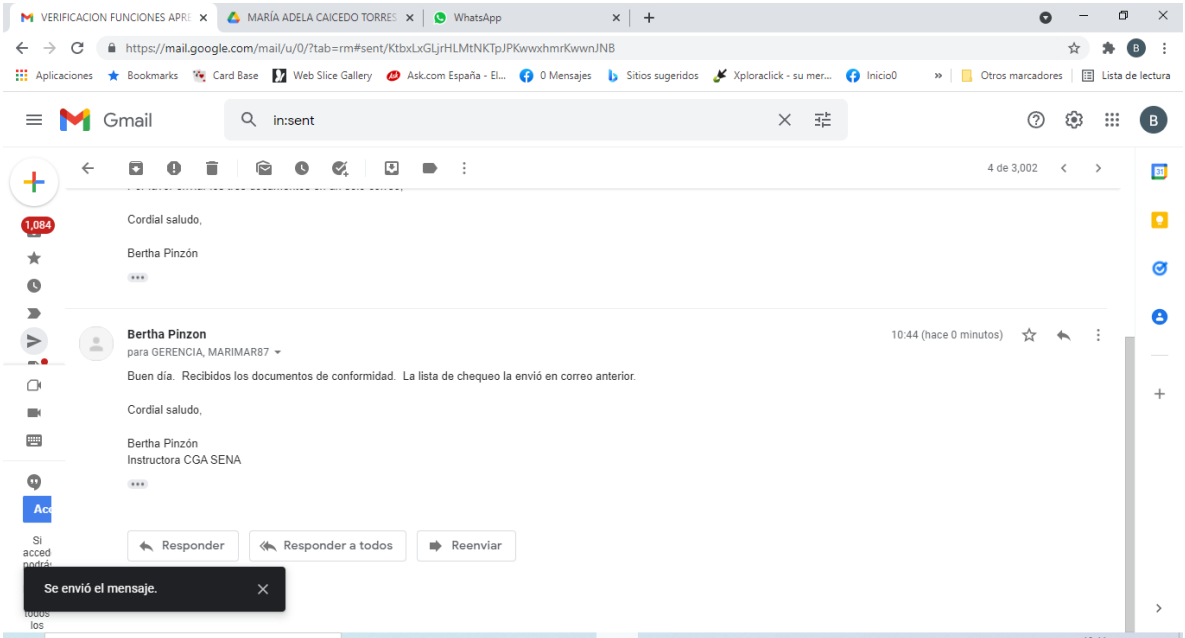
Bertha Pinzón

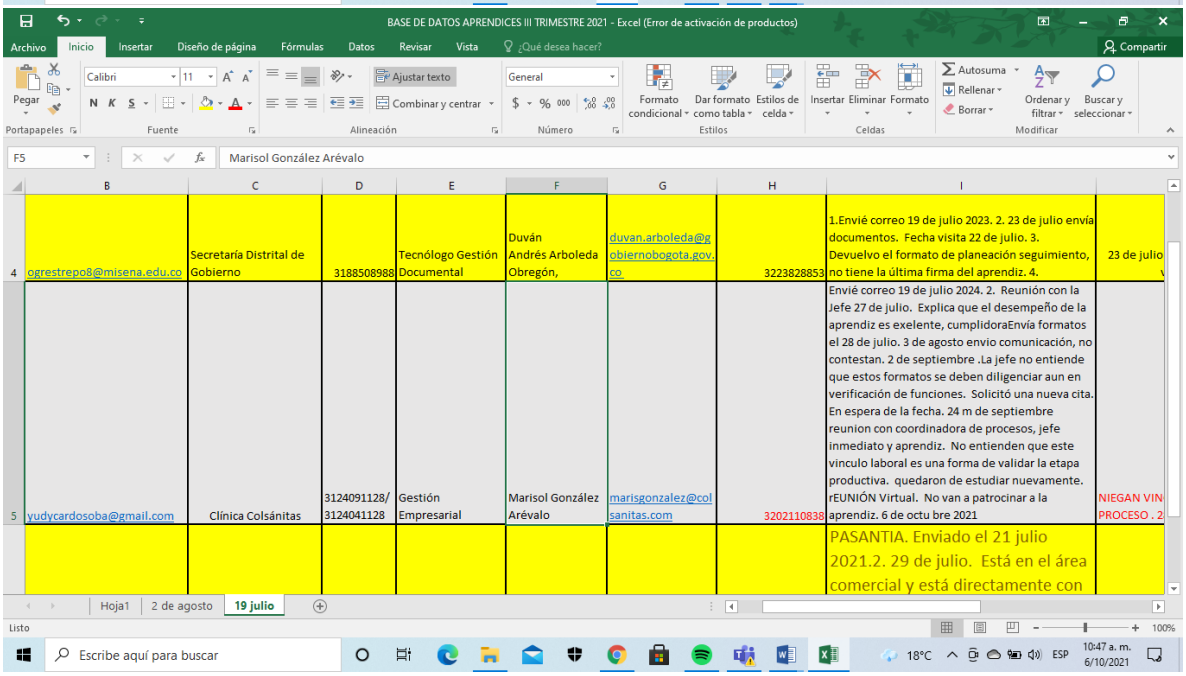
Responder | Responder a todos | Reenviar

Escribe aquí para buscar

19°C ESP 9:49 a. m. 5/10/2021

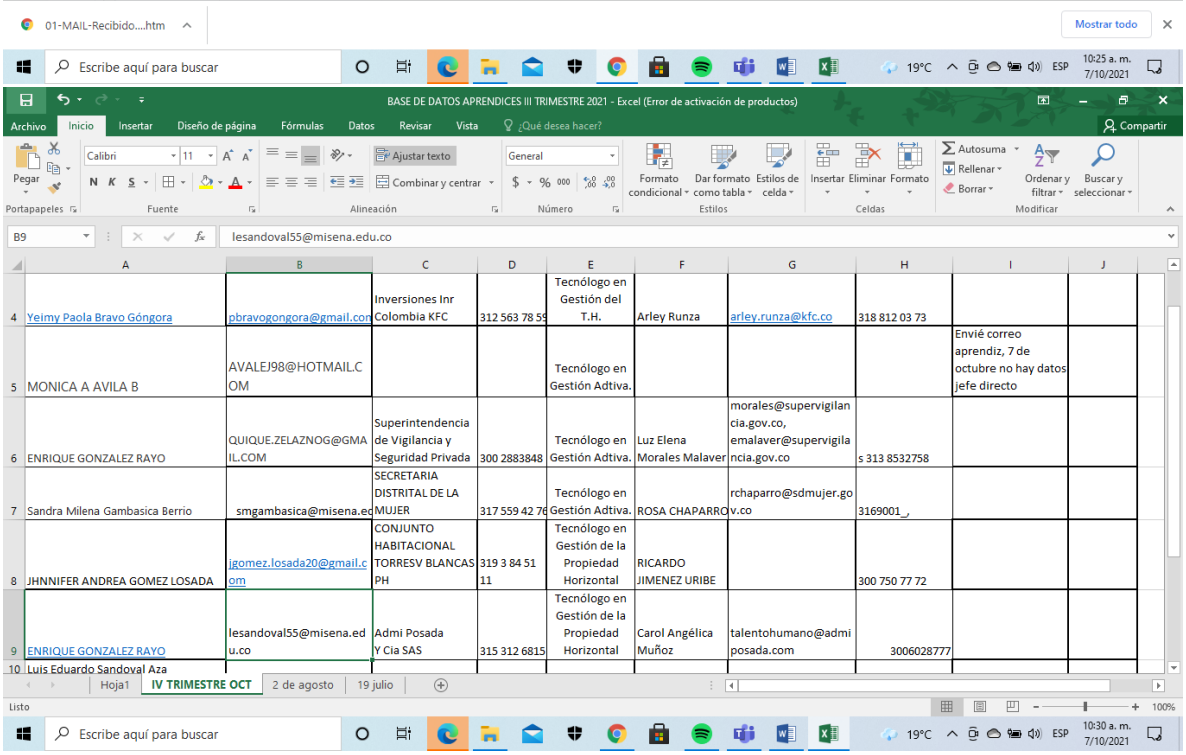

Gmail
Buscar en el correo electrónico
2 de 5,010
3 actividades que desrrolla lla aprendiz. EVIDENCIA DE APRENDIZAJE: Dónde queda esa actividad, FECHA: Cada día, cada semana. LUGAR. Dónde se desarrolla la actividad.
Agradezco su atención,
Por favor enviar el documento en este mismo correo para que quede la trazabilidad.
Bertha Pinzon
Instructor CGA SENA
Responder
Reenviar
Se envió el mensaje.
Deshacer
Escribe aquí para buscar
https://meet.google.com/cmz-ynhp-csi
La computadora podría funcionar más lento al ejecutar efectos de video
Tú
16:09 | Validación de prácticas / vínculo laboral Yudy ...
Funciones SENA.pdf
Visita de seguimie....pdf
Formato de planea....pdf
Mostrar todo



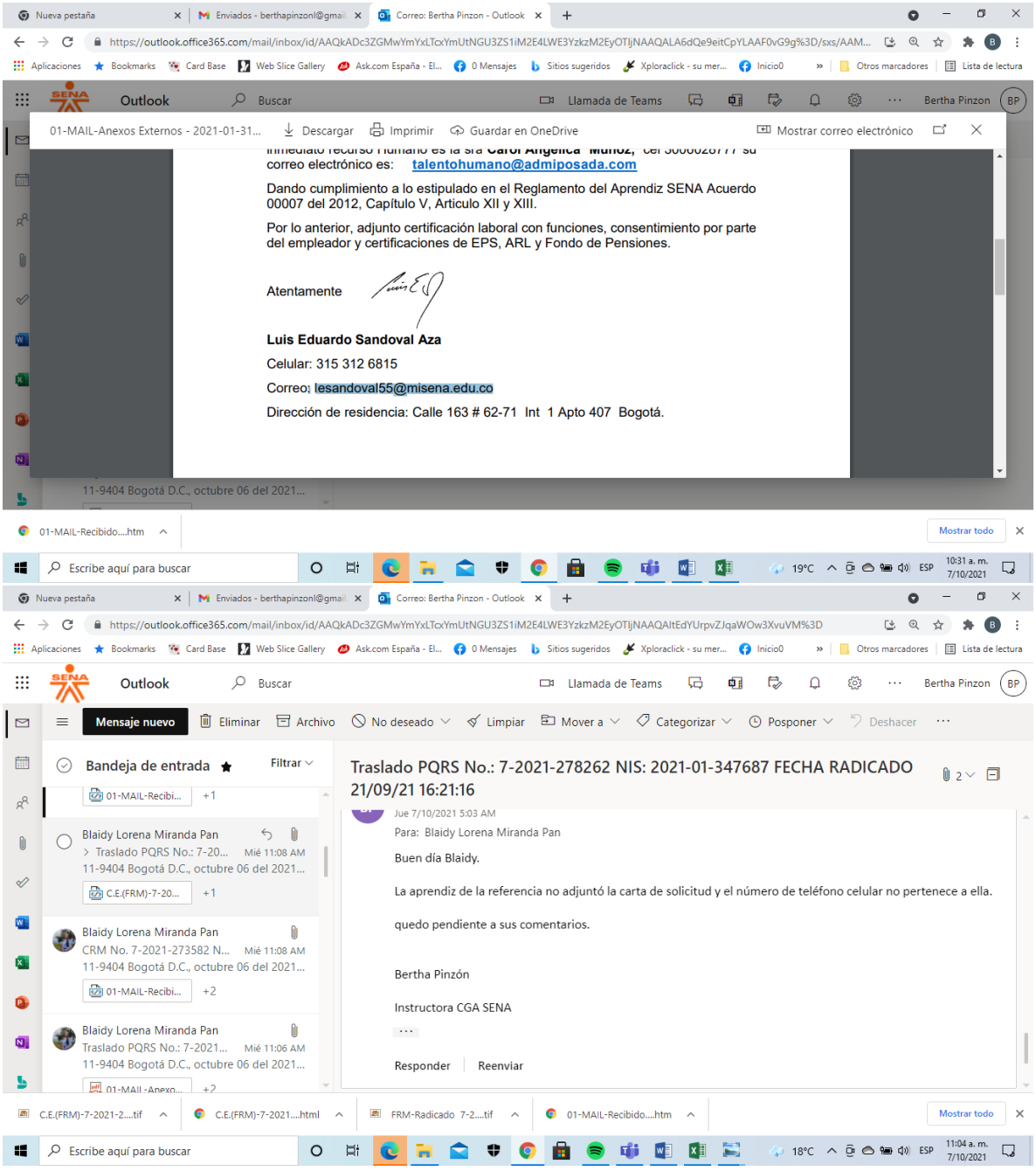




| | B | C | D | E | F | G | H | I | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | ogrestrepo8@misena.edu.co | Secretaría Distrital de Gobierno | 3188508988 | Tecnólogo Gestión Documental | Duván Andrés Arboleda Obregón, | duvan.arboleda@gobiernobogota.gov.co | 3223828853 | 1.Envié correo 19 de julio 2023. 2. 23 de julio envía documentos. Fecha visita 22 de julio. 3. Devuelvo el formato de planeación seguimiento, no tiene la última firma del aprendiz. 4. | 23 de julio |
| 5 | yudycardosoba@gmail.com | Clínica Colsánitas | 3124091128/ 3124041128 | Gestión Empresarial | Marisol González Arévalo | marisgonzalez@colsanitas.com | 3202110838 | Envié correo 19 de julio 2024. 2. Reunión con la Jefe 27 de julio. Explica que el desempeño de la aprendiz es exelente, cumplidoraEnvía formatos el 28 de julio. 3 de agosto envio comunicación, no contestan. 2 de septiembre .La jefe no entiende que estos formatos se deben diligenciar aun en verificación de funciones. Solicitó una nueva cita. En espera de la fecha. 24 m de septiembre reunion con coordinadora de procesos, jefe inmediato y aprendiz. No entienden que este vinculo laboral es una forma de validar la etapa productiva. quedaron de estudiar nuevamente. rEUNIÓN Virtual. No van a patrocinar a la aprendiz. 6 de octu bre 2021 | NIEGAN VIN PROCESO . 2 |
| | | | | | | | | PASANTIA. Enviado el 21 julio 2021.2. 29 de julio. Está en el área comercial y está directamente con | |

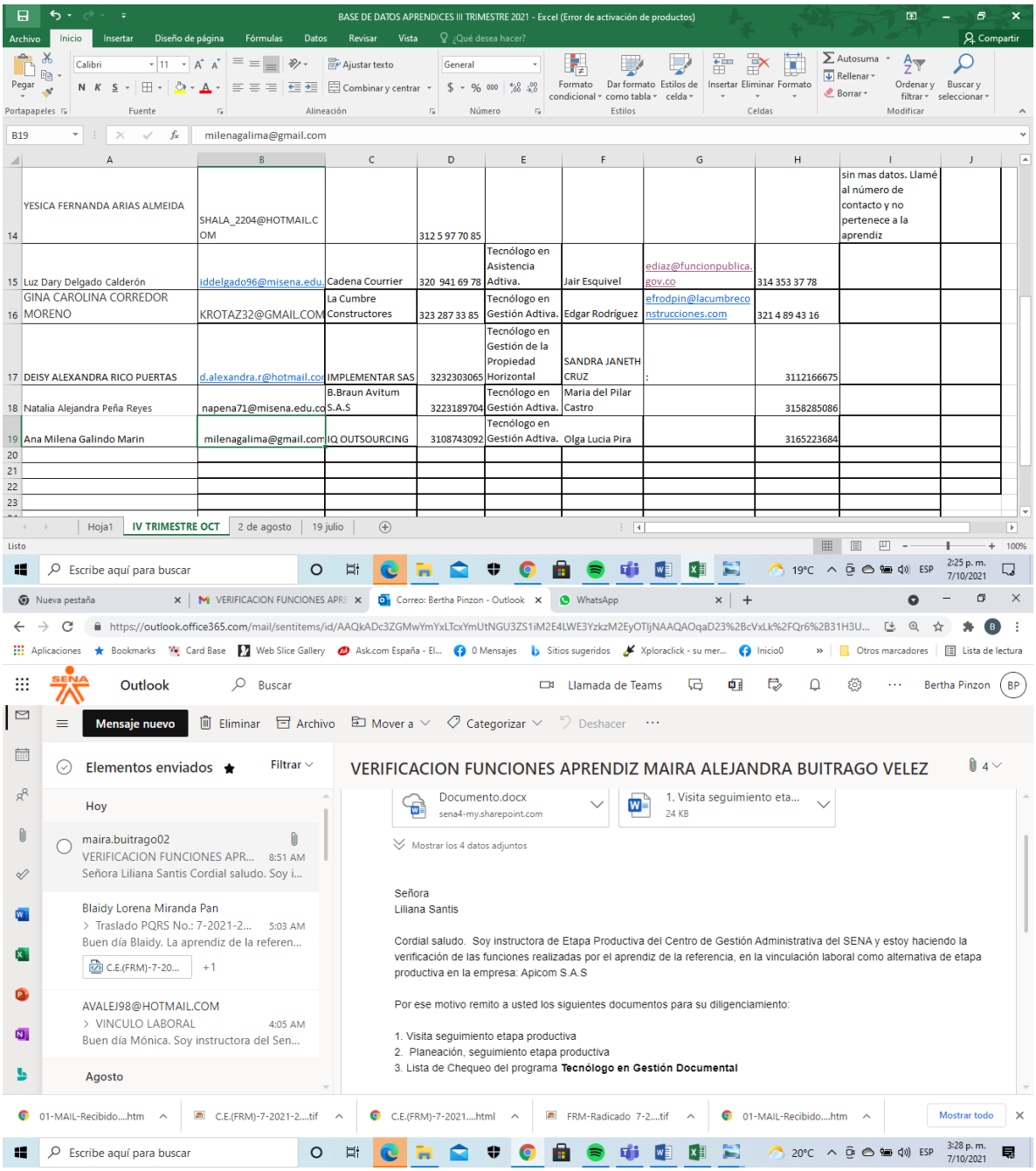



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Yeimy Paola Bravo Góngora | pbravogongora@gmail.com | Inversiones Inr Colombia KFC | 312 563 78 59 | Tecnólogo en Gestión del T.H. | Arley Runza | arley.runza@kfc.co | 318 812 03 73 | | |
| 5 | MONICA A AVILA B | AVALEJ98@HOTMAIL.COM | | | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | | | | Envié correo aprendiz, 7 de octubre no hay datos jefe directo | |
| 6 | ENRIQUE GONZALEZ RAYO | QUIQUE.ZELAZNOG@GMAIL.COM | Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada | 300 2883848 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Luz Elena Morales Malaver | morales@supervigilancia.gov.co, emalaver@supervigilancia.gov.co | s 313 8532758 | | |
| 7 | Sandra Milena Gambasica Berrio | smgambasica@misena.ed | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | 317 559 42 76 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | ROSA CHAPARRO | rchaparro@sdmujer.gov.co | 3169001_, | | |
| 8 | JHNNIFER ANDREA GOMEZ LOSADA | jgomez.losada20@gmail.com | CONJUNTO HABITACIONAL TORRESV BLANCAS PH | 319 3 84 51 11 | Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal | RICARDO JIMENEZ URIBE | | 300 750 77 72 | | |
| 9 | ENRIQUE GONZALEZ RAYO | lesandoval55@misena.edu.co | Admi Posada Y Cia SAS | 315 312 6815 | Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal | Carol Angélica Muñoz | talentohumano@adminposada.com | 3006028777 | | |
| 10 | Luis Eduardo Sandoval Aza | | | | | | | | | |


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
01-MAIL-Anexos Externos - 2021-01-31...
Descargar
Imprimir
Guardar en OneDrive
Mostrar correo electrónico
correo electrónico es: talentohumano@admiposada.com
Dando cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento del Aprendiz SENA Acuerdo 00007 del 2012, Capítulo V, Articulo XII y XIII.
Por lo anterior, adjunto certificación laboral con funciones, consentimiento por parte del empleador y certificaciones de EPS, ARL y Fondo de Pensiones.
Atentamente
Luis Eduardo Sandoval Aza
Celular: 315 312 6815
Correo: lesandoval55@misena.edu.co
Dirección de residencia: Calle 163 # 62-71 Int 1 Apto 407 Bogotá.
11-9404 Bogotá D.C., octubre 06 del 2021...
01-MAIL-Recibido....htm
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
19°C
ESP
10:31 a. m.
7/10/2021


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Bandeja de entrada
Filtrar
Blaidy Lorena Miranda Pan
Traslado PQRS No.: 7-20... Mié 11:08 AM
11-9404 Bogotá D.C., octubre 06 del 2021...
C.E.(FRM)-7-20... +1
Blaidy Lorena Miranda Pan
CRM No. 7-2021-273582 N... Mié 11:08 AM
11-9404 Bogotá D.C., octubre 06 del 2021...
01-MAIL-Recibi... +2
Blaidy Lorena Miranda Pan
Traslado PQRS No.: 7-2021... Mié 11:06 AM
11-9404 Bogotá D.C., octubre 06 del 2021...
Traslado PQRS No.: 7-2021-278262 NIS: 2021-01-347687 FECHA RADICADO 21/09/21 16:21:16
Jue 7/10/2021 5:03 AM
Para: Blaidy Lorena Miranda Pan
Buen día Blaidy.
La aprendiz de la referencia no adjuntó la carta de solicitud y el número de teléfono celular no pertenece a ella.
quedo pendiente a sus comentarios.
Bertha Pinzón
Instructora CGA SENA
Responder
Reenviar
C.E.(FRM)-7-2021-2....tif
C.E.(FRM)-7-2021....html
FRM-Radicado 7-2....tif
01-MAIL-Recibido....htm
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
18°C
ESP
11:04 a. m.
7/10/2021



BASE DE DATOS APRENDICES III TRIMESTRE 2021 - Excel (Error de activación de productos)

milenagalima@gmail.com

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | YESICA FERNANDA ARIAS ALMEIDA | SHALA_2204@HOTMAIL.COM | | 312 5 97 70 85 | | | | | sin mas datos. Llamé al número de contacto y no pertenece a la aprendiz | |
| 15 | Luz Dary Delgado Calderón | iddelgado96@misena.edu. | Cadena Courrier | 320 941 69 78 | Tecnólogo en Asistencia Adtiva. | Jair Esquivel | ediaz@funcionpublica.gov.co | 314 353 37 78 | | |
| 16 | GINA CAROLINA CORREDOR MORENO | KROTAZ32@GMAIL.COM | La Cumbre Constructores | 323 287 33 85 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Edgar Rodríguez | efrodpin@lacumbreconstrucciones.com | 321 4 89 43 16 | | |
| 17 | DEISY ALEXANDRA RICO PUERTAS | d.alexandra.r@hotmail.co | IMPLEMENTAR SAS | 3232303065 | Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal | SANDRA JANETH CRUZ | : | 3112166675 | | |
| 18 | Natalia Alejandra Peña Reyes | napena71@misena.edu.co | B.Braun Avitum S.A.S | 3223189704 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Maria del Pilar Castro | | 3158285086 | | |
| 19 | Ana Milena Galindo Marin | milenagalima@gmail.com | IQ OUTSOURCING | 3108743092 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Olga Lucia Pira | | 3165223684 | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |

Hoja1 | IV TRIMESTRE OCT | 2 de agosto | 19 julio

Listo

Escribe aquí para buscar — 19°C — ESP — 2:25 p. m. 7/10/2021

Nueva pestaña | VERIFICACION FUNCIONES APRE | Correo: Bertha Pinzon - Outlook | WhatsApp

https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADc3ZGMwYmYxLTcxYmUtNGU3ZS1iM2E4LWE3YzkzM2EyOTIjNAAQAOqaD23%2BcVxLk%2FQr6%2B31H3U...

Aplicaciones | Bookmarks | Card Base | Web Slice Gallery | Ask.com España - El... | 0 Mensajes | Sitios sugeridos | Xploraclick - su mer... | Inicio0 | Otros marcadores | Lista de lectura

Outlook — Buscar — Llamada de Teams — Bertha Pinzon

Mensaje nuevo | Eliminar | Archivo | Mover a | Categorizar | Deshacer

Elementos enviados — Filtrar

Hoy

maira.buitrago02 — 8:51 AM
VERIFICACION FUNCIONES APR...
Señora Liliana Santis Cordial saludo. Soy i...

Blaidy Lorena Miranda Pan — 5:03 AM
> Traslado PQRS No.: 7-2021-2...
Buen día Blaidy. La aprendiz de la referen...
C.E.(FRM)-7-20... +1

AVALEJ98@HOTMAIL.COM — 4:05 AM
> VINCULO LABORAL
Buen día Mónica. Soy instructora del Sen...

Agosto

VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ MAIRA ALEJANDRA BUITRAGO VELEZ — 4

Documento.docx — sena4-my.sharepoint.com
1. Visita seguimiento eta... — 24 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos

Señora
Liliana Santis

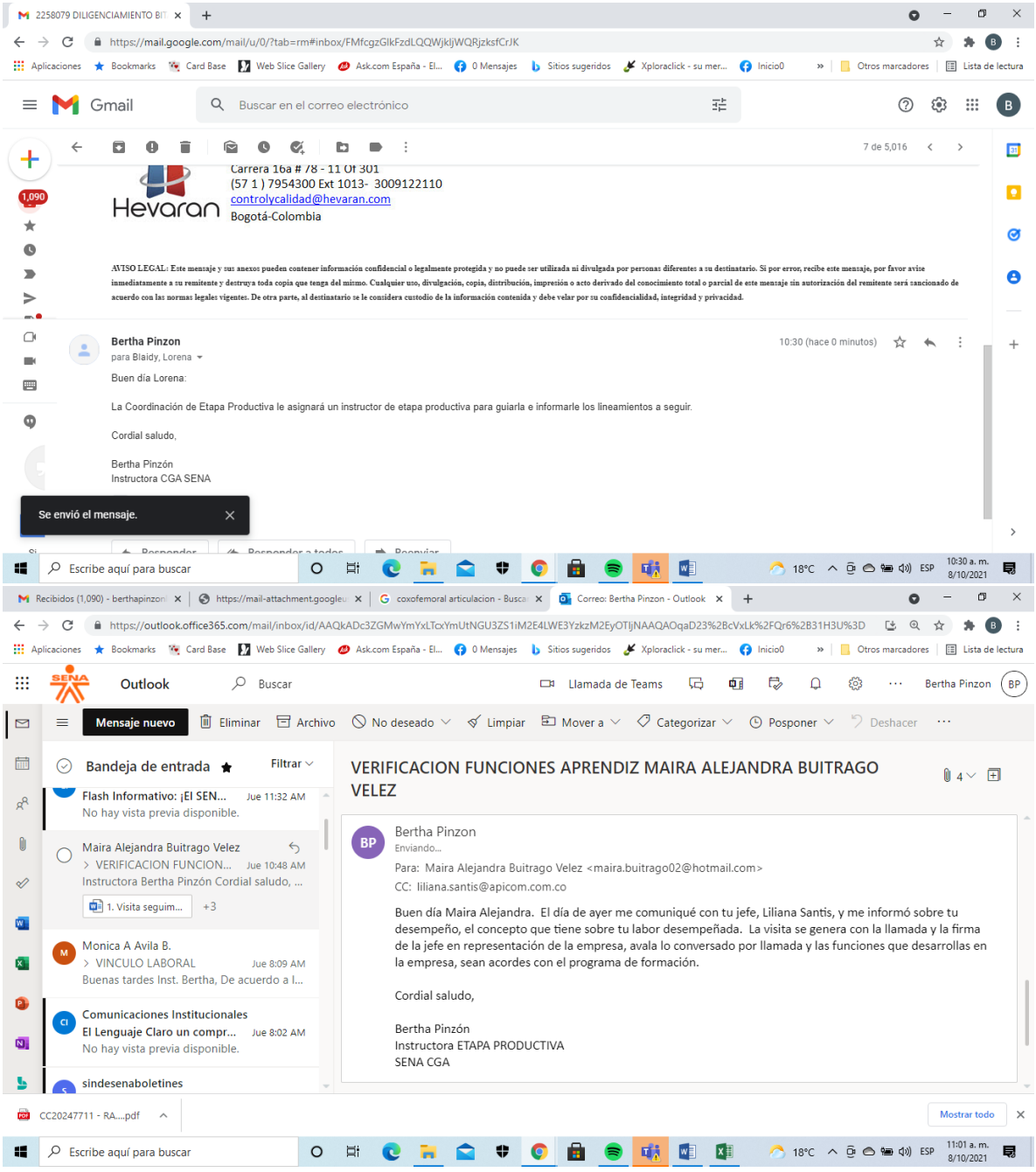
Cordial saludo. Soy instructora de Etapa Productiva del Centro de Gestión Administrativa del SENA y estoy haciendo la verificación de las funciones realizadas por el aprendiz de la referencia, en la vinculación laboral como alternativa de etapa productiva en la empresa: Apicom S.A.S

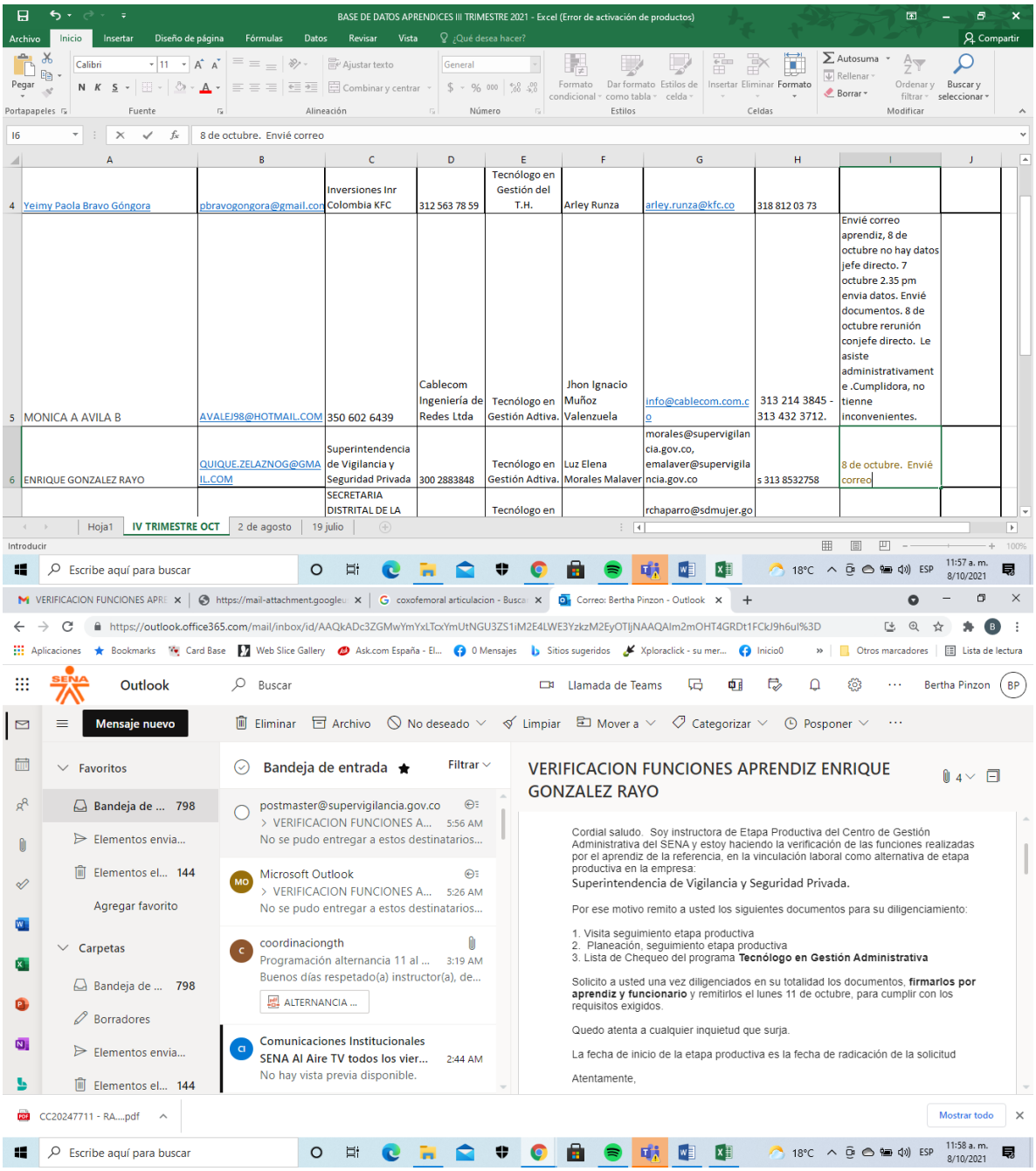
Por ese motivo remito a usted los siguientes documentos para su diligenciamiento:

1. Visita seguimiento etapa productiva
2. Planeación, seguimiento etapa productiva
3. Lista de Chequeo del programa **Tecnólogo en Gestión Documental**

01-MAIL-Recibido....htm | C.E.(FRM)-7-2021-2....tif | C.E.(FRM)-7-2021....html | FRM-Radicado 7-2....tif | 01-MAIL-Recibido....htm | Mostrar todo

Escribe aquí para buscar — 20°C — ESP — 3:28 p. m. 7/10/2021


2258079 DILIGENCIAMIENTO BIT
https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#inbox/FMfcgzGlkFzdLQQWjkJjWQRjzksfCrJK
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Carrera 16a # 78 - 11 Of 301
(57 1 ) 7954300 Ext 1013- 3009122110
controlycalidad@hevaran.com
Bogotá-Colombia
AVISO LEGAL: Este mensaje y sus anexos pueden contener información confidencial o legalmente protegida y no puede ser utilizada ni divulgada por personas diferentes a su destinatario. Si por error, recibe este mensaje, por favor avise inmediatamente a su remitente y destruya toda copia que tenga del mismo. Cualquier uso, divulgación, copia, distribución, impresión o acto derivado del conocimiento total o parcial de este mensaje sin autorización del remitente será sancionado de acuerdo con las normas legales vigentes. De otra parte, al destinatario se le considera custodio de la información contenida y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad.
Bertha Pinzon
para Blaidy, Lorena
10:30 (hace 0 minutos)
Buen día Lorena:
La Coordinación de Etapa Productiva le asignará un instructor de etapa productiva para guiarla e informarle los lineamientos a seguir.
Cordial saludo,
Bertha Pinzón
Instructora CGA SENA
Se envió el mensaje.
Escribe aquí para buscar
https://outlook.office365.com/mail/inbox/id/AAQkADc3ZGMwYmYxLTcxYmUtNGU3ZS1iM2E4LWE3YzkzM2EyOTIjNAAQAOqaD23%2BcVxLk%2FQr6%2B31H3U%3D
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Bandeja de entrada
Filtrar
Flash Informativo: ¡El SEN... Jue 11:32 AM
No hay vista previa disponible.
Maira Alejandra Buitrago Velez
VERIFICACION FUNCION... Jue 10:48 AM
Instructora Bertha Pinzón Cordial saludo, ...
1. Visita seguim... +3
Monica A Avila B.
VINCULO LABORAL Jue 8:09 AM
Buenas tardes Inst. Bertha, De acuerdo a l...
Comunicaciones Institucionales
El Lenguaje Claro un compr... Jue 8:02 AM
No hay vista previa disponible.
sindesenaboletines
VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ MAIRA ALEJANDRA BUITRAGO VELEZ
Bertha Pinzon
Enviando...
Para: Maira Alejandra Buitrago Velez <maira.buitrago02@hotmail.com>
CC: liliana.santis@apicom.com.co
Buen día Maira Alejandra. El día de ayer me comuniqué con tu jefe, Liliana Santis, y me informó sobre tu desempeño, el concepto que tiene sobre tu labor desempeñada. La visita se genera con la llamada y la firma de la jefe en representación de la empresa, avala lo conversado por llamada y las funciones que desarrollas en la empresa, sean acordes con el programa de formación.
Cordial saludo,
Bertha Pinzón
Instructora ETAPA PRODUCTIVA
SENA CGA
CC20247711 - RA....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar



BASE DE DATOS APRENDICES III TRIMESTRE 2021 - Excel (Error de activación de productos)

8 de octubre. Envié correo

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Yeimy Paola Bravo Góngora | pbravogongora@gmail.com | Inversiones Inr Colombia KFC | 312 563 78 59 | Tecnólogo en Gestión del T.H. | Arley Runza | arley.runza@kfc.co | 318 812 03 73 | | |
| 5 | MONICA A AVILA B | AVALEJ98@HOTMAIL.COM | 350 602 6439 | Cablecom Ingeniería de Redes Ltda | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Jhon Ignacio Muñoz Valenzuela | info@cablecom.com.co | 313 214 3845 - 313 432 3712. | Envié correo aprendiz, 8 de octubre no hay datos jefe directo. 7 octubre 2.35 pm envia datos. Envié documentos. 8 de octubre rerunión conjefe directo. Le asiste administrativamente .Cumplidora, no tienne inconvenientes. | |
| 6 | ENRIQUE GONZALEZ RAYO | QUIQUE.ZELAZNOG@GMAIL.COM | Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada | 300 2883848 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Luz Elena Morales Malaver | morales@supervigilancia.gov.co, emalaver@supervigilancia.gov.co | s 313 8532758 | 8 de octubre. Envié correo | |
| | | | SECRETARIA DISTRITAL DE LA | | Tecnólogo en | | rchaparro@sdmujer.go | | | |

Hoja1 | IV TRIMESTRE OCT | 2 de agosto | 19 julio

Introducir



Escribe aquí para buscar — 18°C — ESP — 11:57 a. m. 8/10/2021



VERIFICACION FUNCIONES APRE | https://mail-attachment.google | coxofemoral articulacion - Busca | Correo: Bertha Pinzon - Outlook

https://outlook.office365.com/mail/inbox/id/AAQkADc3ZGMwYmYxLTcxYmUtNGU3ZS1iM2E4LWE3YzkzM2EyOTIjNAAQAIm2mOHT4GRDt1FCkJ9h6uI%3D

Aplicaciones | Bookmarks | Card Base | Web Slice Gallery | Ask.com España - El... | 0 Mensajes | Sitios sugeridos | Xploraclick - su mer... | Inicio0 | Otros marcadores | Lista de lectura

Outlook — Buscar — Llamada de Teams — Bertha Pinzon

Mensaje nuevo — Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a | Categorizar | Posponer

Favoritos
- Bandeja de ... 798
- Elementos envia...
- Elementos el... 144
- Agregar favorito

Carpetas
- Bandeja de ... 798
- Borradores
- Elementos envia...
- Elementos el... 144

Bandeja de entrada — Filtrar

postmaster@supervigilancia.gov.co — 5:56 AM
> VERIFICACION FUNCIONES A...
No se pudo entregar a estos destinatarios...

Microsoft Outlook — 5:26 AM
> VERIFICACION FUNCIONES A...
No se pudo entregar a estos destinatarios...

coordinaciongth — 3:19 AM
Programación alternancia 11 al ...
Buenos días respetado(a) instructor(a), de...
ALTERNANCIA ...

Comunicaciones Institucionales — 2:44 AM
SENA Al Aire TV todos los vier...
No hay vista previa disponible.

## VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ ENRIQUE GONZALEZ RAYO

4

Cordial saludo. Soy instructora de Etapa Productiva del Centro de Gestión Administrativa del SENA y estoy haciendo la verificación de las funciones realizadas por el aprendiz de la referencia, en la vinculación laboral como alternativa de etapa productiva en la empresa:
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Por ese motivo remito a usted los siguientes documentos para su diligenciamiento:

1. Visita seguimiento etapa productiva
2. Planeación, seguimiento etapa productiva
3. Lista de Chequeo del programa **Tecnólogo en Gestión Administrativa**

Solicito a usted una vez diligenciados en su totalidad los documentos, **firmarlos por aprendiz y funcionario** y remitirlos el lunes 11 de octubre, para cumplir con los requisitos exigidos.

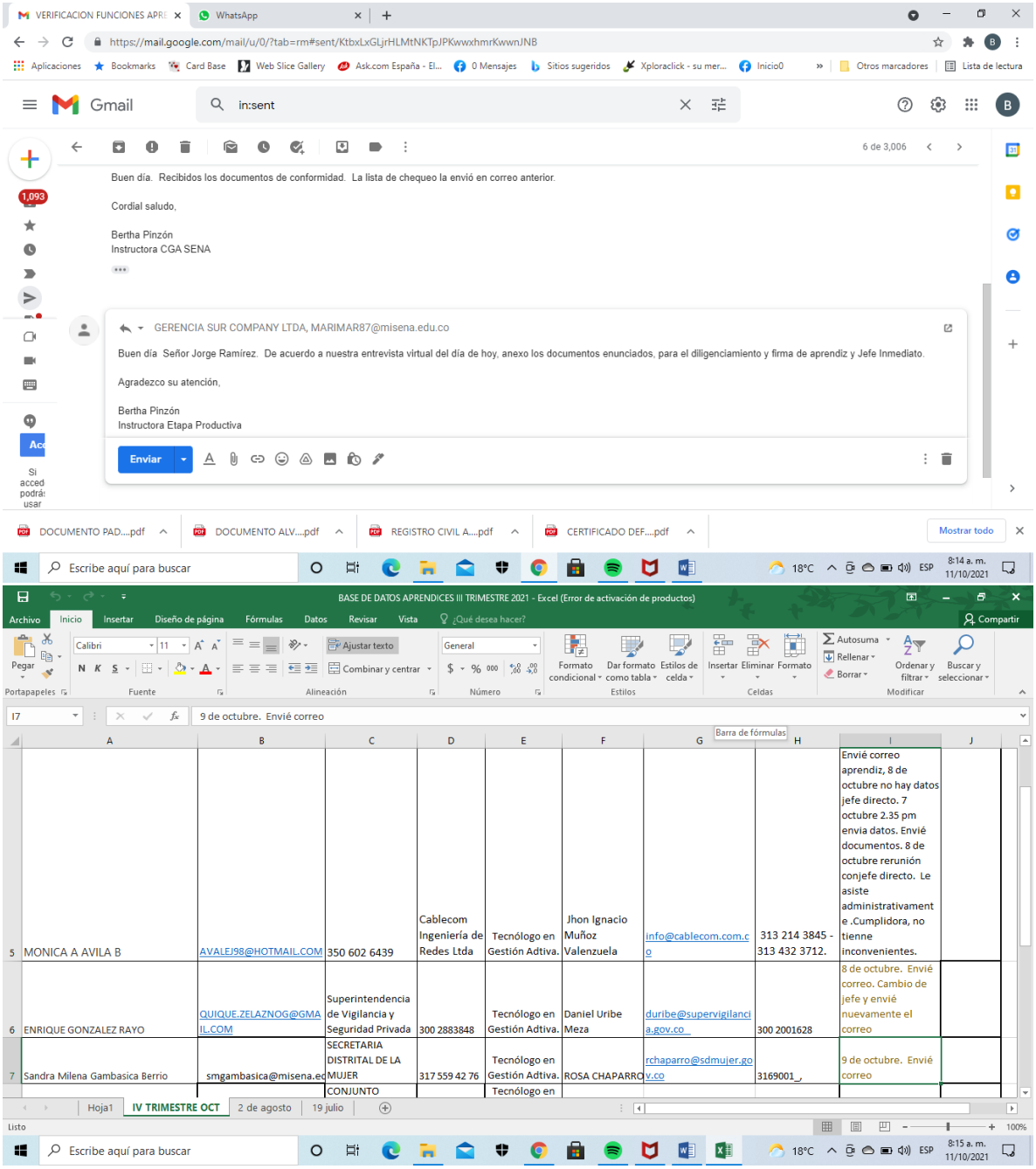
Quedo atenta a cualquier inquietud que surja.

La fecha de inicio de la etapa productiva es la fecha de radicación de la solicitud

Atentamente,

CC20247711 - RA....pdf — Mostrar todo

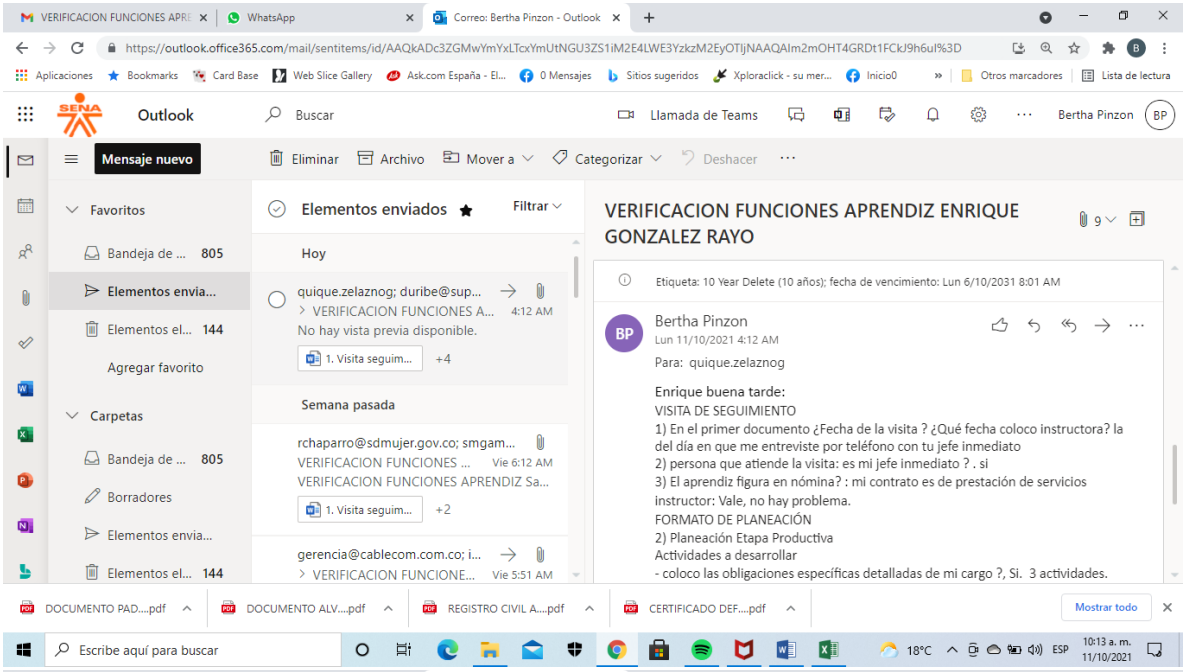
Escribe aquí para buscar — 18°C — ESP — 11:58 a. m. 8/10/2021

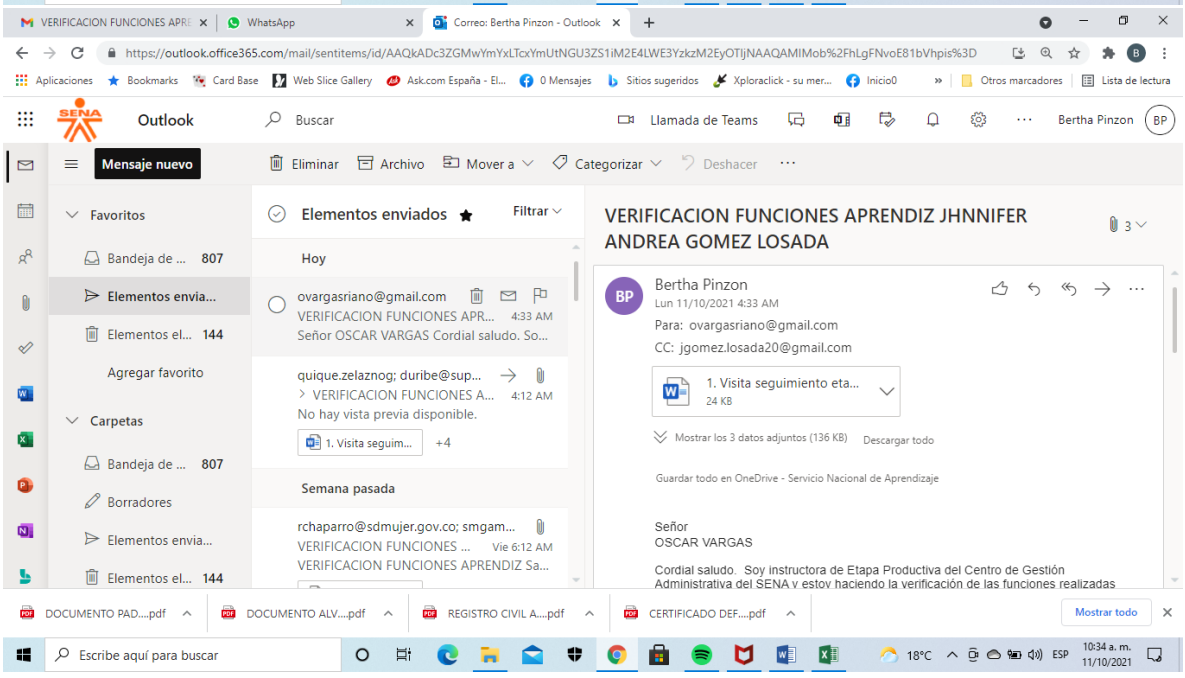


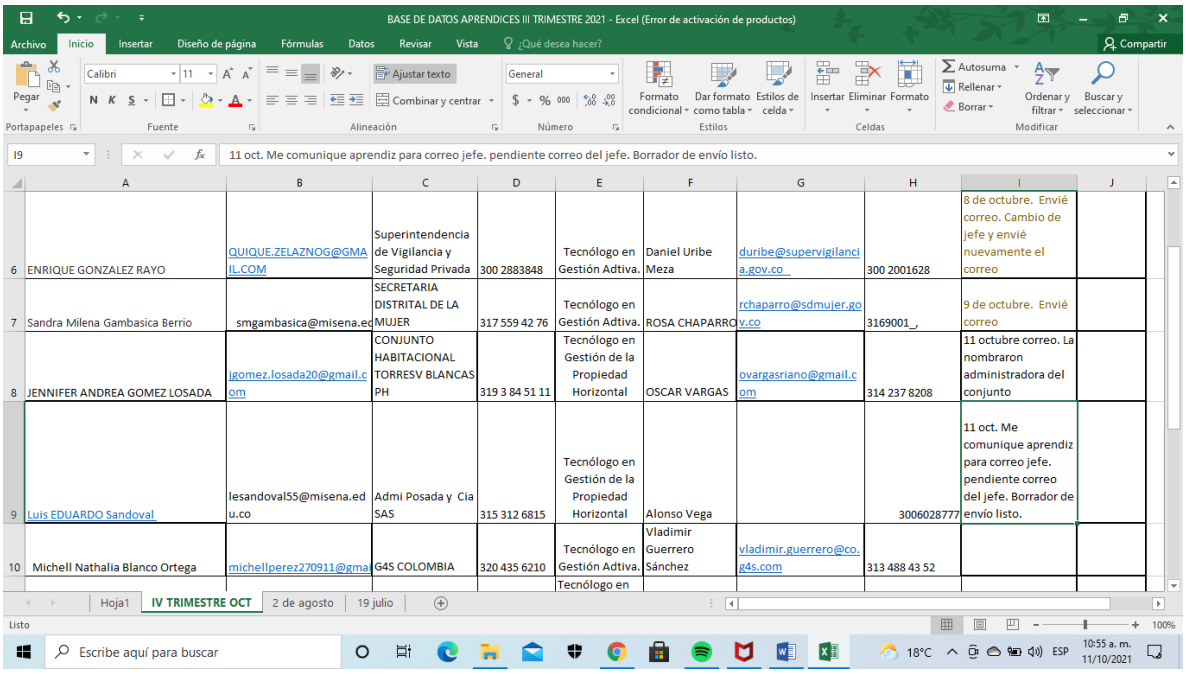




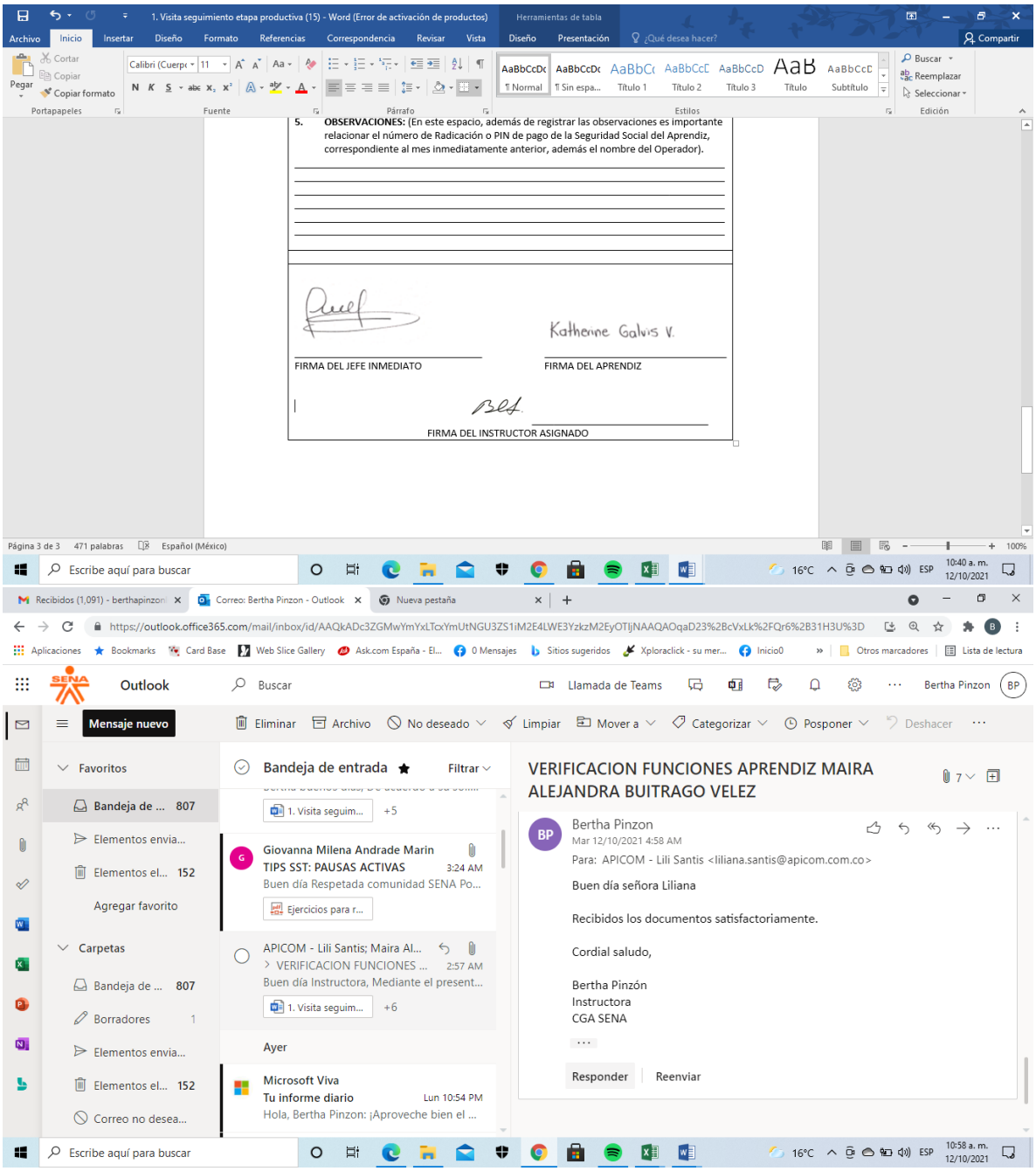
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | MONICA A AVILA B | AVALEJ98@HOTMAIL.COM | 350 602 6439 | Cablecom Ingeniería de Redes Ltda | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Jhon Ignacio Muñoz Valenzuela | info@cablecom.com.co | 313 214 3845 - 313 432 3712. | Envié correo aprendiz, 8 de octubre no hay datos jefe directo. 7 octubre 2.35 pm envia datos. Envié documentos. 8 de octubre rerunión conjefe directo. Le asiste administrativamente .Cumplidora, no tienne inconvenientes. | |
| 6 | ENRIQUE GONZALEZ RAYO | QUIQUE.ZELAZNOG@GMAIL.COM | Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada | 300 2883848 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Daniel Uribe Meza | duribe@supervigilancia.gov.co | 300 2001628 | 8 de octubre. Envié correo. Cambio de jefe y envié nuevamente el correo | |
| 7 | Sandra Milena Gambasica Berrio | smgambasica@misena.ed | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | 317 559 42 76 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | ROSA CHAPARRO | rchaparro@sdmujer.gov.co | 3169001_, | 9 de octubre. Envié correo | |
| | | | CONJUNTO | | Tecnólogo en | | | | | |

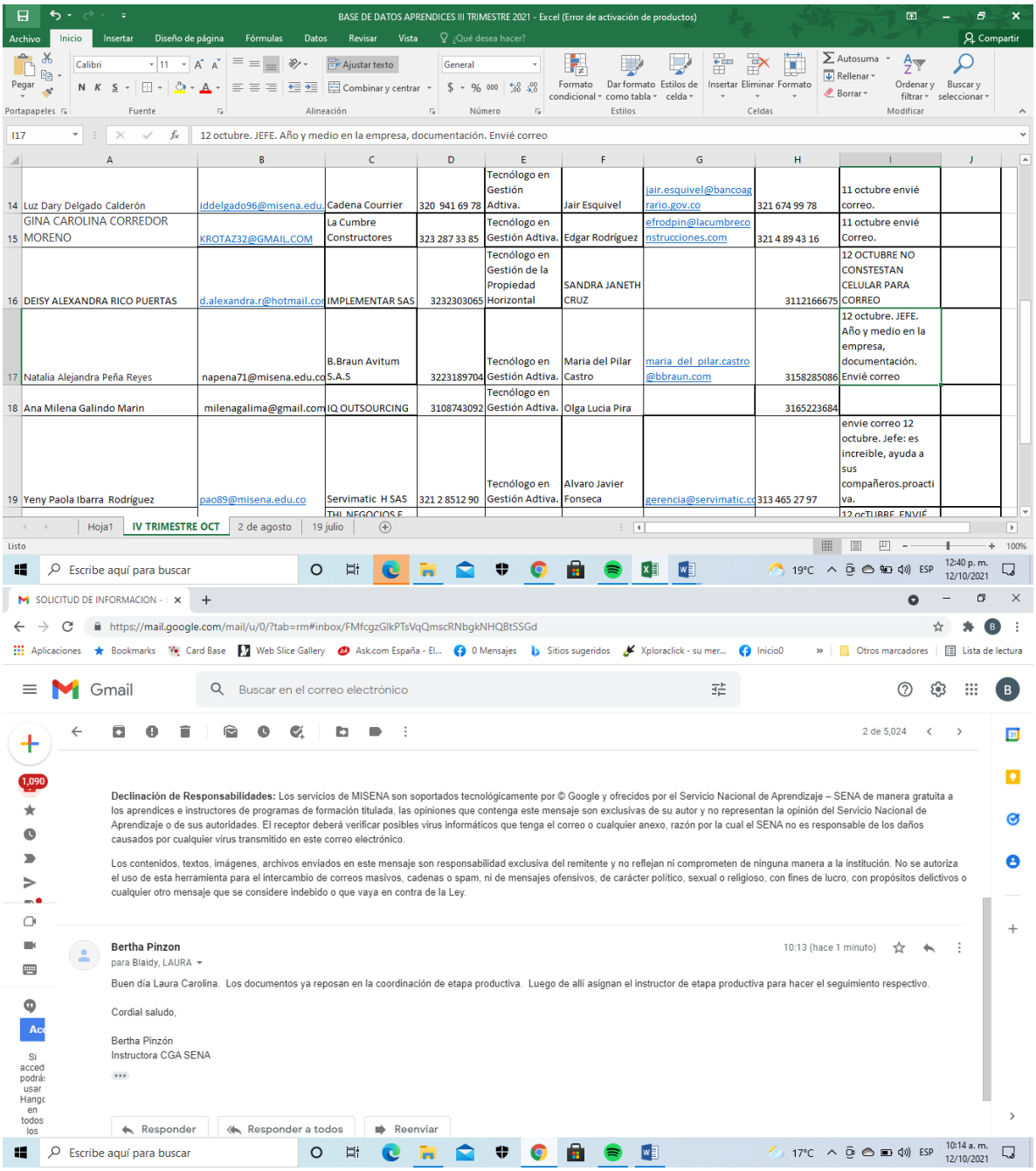

VERIFICACION FUNCIONES APRE
WhatsApp
Correo: Bertha Pinzon - Outlook
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADc3ZGMwYmYxLTcxYmUtNGU3ZS1iM2E4LWE3YzkzM2EyOTIjNAAQAIm2mOHT4GRDt1FCkJ9h6ul%3D
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Otros marcadores
Lista de lectura
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Bandeja de ... 805
Elementos envia...
Elementos el... 144
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 805
Borradores
Elementos envia...
Elementos el... 144
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
quique.zelaznog; duribe@sup...
VERIFICACION FUNCIONES A...
4:12 AM
No hay vista previa disponible.
1. Visita seguim...
+4
Semana pasada
rchaparro@sdmujer.gov.co; smgam...
VERIFICACION FUNCIONES ...
Vie 6:12 AM
VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ Sa...
1. Visita seguim...
+2
gerencia@cablecom.com.co; i...
VERIFICACION FUNCIONE...
Vie 5:51 AM
VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ ENRIQUE GONZALEZ RAYO
9
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Lun 6/10/2031 8:01 AM
BP
Bertha Pinzon
Lun 11/10/2021 4:12 AM
Para: quique.zelaznog
Enrique buena tarde:
VISITA DE SEGUIMIENTO
1) En el primer documento ¿Fecha de la visita ? ¿Qué fecha coloco instructora? la del día en que me entreviste por teléfono con tu jefe inmediato
2) persona que atiende la visita: es mi jefe inmediato ? . si
3) El aprendiz figura en nómina? : mi contrato es de prestación de servicios instructor: Vale, no hay problema.
FORMATO DE PLANEACIÓN
2) Planeación Etapa Productiva
Actividades a desarrollar
- coloco las obligaciones específicas detalladas de mi cargo ?, Si. 3 actividades.
DOCUMENTO PAD....pdf
DOCUMENTO ALV....pdf
REGISTRO CIVIL A....pdf
CERTIFICADO DEF....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
18°C
ESP
10:13 a. m.
11/10/2021


VERIFICACION FUNCIONES APRE
WhatsApp
Correo: Bertha Pinzon - Outlook
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADc3ZGMwYmYxLTcxYmUtNGU3ZS1iM2E4LWE3YzkzM2EyOTIjNAAQAMIMob%2FhLgFNvoE81bVhpis%3D
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Otros marcadores
Lista de lectura
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Bandeja de ... 807
Elementos envia...
Elementos el... 144
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 807
Borradores
Elementos envia...
Elementos el... 144
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
ovargasriano@gmail.com
VERIFICACION FUNCIONES APR...
4:33 AM
Señor OSCAR VARGAS Cordial saludo. So...
quique.zelaznog; duribe@sup...
VERIFICACION FUNCIONES A...
4:12 AM
No hay vista previa disponible.
1. Visita seguim...
+4
Semana pasada
rchaparro@sdmujer.gov.co; smgam...
VERIFICACION FUNCIONES ...
Vie 6:12 AM
VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ Sa...
VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ JHNNIFER ANDREA GOMEZ LOSADA
3
BP
Bertha Pinzon
Lun 11/10/2021 4:33 AM
Para: ovargasriano@gmail.com
CC: jgomez.losada20@gmail.com
1. Visita seguimiento eta...
24 KB
Mostrar los 3 datos adjuntos (136 KB)
Descargar todo
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Señor
OSCAR VARGAS
Cordial saludo. Soy instructora de Etapa Productiva del Centro de Gestión Administrativa del SENA y estoy haciendo la verificación de las funciones realizadas
DOCUMENTO PAD....pdf
DOCUMENTO ALV....pdf
REGISTRO CIVIL A....pdf
CERTIFICADO DEF....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
18°C
ESP
10:34 a. m.
11/10/2021




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | ENRIQUE GONZALEZ RAYO | QUIQUE.ZELAZNOG@GMAIL.COM | Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada | 300 2883848 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Daniel Uribe Meza | duribe@supervigilancia.gov.co | 300 2001628 | 8 de octubre. Envié correo. Cambio de jefe y envié nuevamente el correo | |
| 7 | Sandra Milena Gambasica Berrio | smgambasica@misena.ed | SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER | 317 559 42 76 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | ROSA CHAPARRO | rchaparro@sdmujer.gov.co | 3169001_, | 9 de octubre. Envié correo | |
| 8 | JENNIFER ANDREA GOMEZ LOSADA | jgomez.losada20@gmail.com | CONJUNTO HABITACIONAL TORRESV BLANCAS PH | 319 3 84 51 11 | Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal | OSCAR VARGAS | ovargasriano@gmail.com | 314 237 8208 | 11 octubre correo. La nombraron administradora del conjunto | |
| 9 | Luis EDUARDO Sandoval | lesandoval55@misena.edu.co | Admi Posada y Cia SAS | 315 312 6815 | Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal | Alonso Vega | | 3006028777 | 11 oct. Me comunique aprendiz para correo jefe. pendiente correo del jefe. Borrador de envío listo. | |
| 10 | Michell Nathalia Blanco Ortega | michellperez270911@gma | G4S COLOMBIA | 320 435 6210 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Vladimir Guerrero Sánchez | vladimir.guerrero@co.g4s.com | 313 488 43 52 | | |
| | | | | | Tecnólogo en | | | | | |


1. Visita seguimiento etapa productiva (15) - Word (Error de activación de productos)
Herramientas de tabla
Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista Diseño Presentación ¿Qué desea hacer? Compartir
Pegar Cortar Copiar Copiar formato
Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición
Buscar Reemplazar Seleccionar
5. OBSERVACIONES: (En este espacio, además de registrar las observaciones es importante relacionar el número de Radicación o PIN de pago de la Seguridad Social del Aprendiz, correspondiente al mes inmediatamente anterior, además el nombre del Operador).
Katherine Galvis V.
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL APRENDIZ
FIRMA DEL INSTRUCTOR ASIGNADO
Página 3 de 3 471 palabras Español (México) 100%
Escribe aquí para buscar
16°C ESP 10:40 a. m. 12/10/2021
Recibidos (1,091) - berthapinzon
Correo: Bertha Pinzon - Outlook
Nueva pestaña
https://outlook.office365.com/mail/inbox/id/AAQkADc3ZGMwYmYxLTcxYmUtNGU3ZS1iM2E4LWE3YzkzM2EyOTIjNAAQAOqaD23%2BcVxLk%2FQr6%2B31H3U%3D
Aplicaciones Bookmarks Card Base Web Slice Gallery Ask.com España - El... 0 Mensajes Sitios sugeridos Xploraclick - su mer... Inicio0 Otros marcadores Lista de lectura
Outlook Buscar Llamada de Teams Bertha Pinzon BP
Mensaje nuevo Eliminar Archivo No deseado Limpiar Mover a Categorizar Posponer Deshacer
Favoritos
Bandeja de ... 807
Elementos envia...
Elementos el... 152
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 807
Borradores 1
Elementos envia...
Elementos el... 152
Correo no desea...
Bandeja de entrada Filtrar
1. Visita seguim... +5
Giovanna Milena Andrade Marin
TIPS SST: PAUSAS ACTIVAS 3:24 AM
Buen día Respetada comunidad SENA Po...
Ejercicios para r...
APICOM - Lili Santis; Maira Al...
VERIFICACION FUNCIONES ... 2:57 AM
Buen día Instructora, Mediante el present...
1. Visita seguim... +6
Ayer
Microsoft Viva
Tu informe diario Lun 10:54 PM
Hola, Bertha Pinzon: ¡Aproveche bien el ...
VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ MAIRA ALEJANDRA BUITRAGO VELEZ
7
BP
Bertha Pinzon
Mar 12/10/2021 4:58 AM
Para: APICOM - Lili Santis <liliana.santis@apicom.com.co>
Buen día señora Liliana
Recibidos los documentos satisfactoriamente.
Cordial saludo,
Bertha Pinzón
Instructora
CGA SENA
Responder Reenviar
Escribe aquí para buscar
16°C ESP 10:58 a. m. 12/10/2021



BASE DE DATOS APRENDICES III TRIMESTRE 2021 - Excel (Error de activación de productos)

Archivo | Inicio | Insertar | Diseño de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | ¿Qué desea hacer? | Compartir

I17: 12 octubre. JEFE. Año y medio en la empresa, documentación. Envié correo

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Luz Dary Delgado Calderón | iddelgado96@misena.edu. | Cadena Courrier | 320 941 69 78 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Jair Esquivel | jair.esquivel@bancoagrario.gov.co | 321 674 99 78 | 11 octubre envié correo. | |
| 15 | GINA CAROLINA CORREDOR MORENO | KROTAZ32@GMAIL.COM | La Cumbre Constructores | 323 287 33 85 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Edgar Rodríguez | efrodpin@lacumbreconstrucciones.com | 321 4 89 43 16 | 11 octubre envié Correo. | |
| 16 | DEISY ALEXANDRA RICO PUERTAS | d.alexandra.r@hotmail.cor | IMPLEMENTAR SAS | 3232303065 | Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal | SANDRA JANETH CRUZ | | 3112166675 | 12 OCTUBRE NO CONTESTAN CELULAR PARA CORREO | |
| 17 | Natalia Alejandra Peña Reyes | napena71@misena.edu.co | B.Braun Avitum S.A.S | 3223189704 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Maria del Pilar Castro | maria_del_pilar.castro@bbraun.com | 3158285086 | 12 octubre. JEFE. Año y medio en la empresa, documentación. Envié correo | |
| 18 | Ana Milena Galindo Marin | milenagalima@gmail.com | IQ OUTSOURCING | 3108743092 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Olga Lucia Pira | | 3165223684 | | |
| 19 | Yeny Paola Ibarra Rodríguez | pao89@misena.edu.co | Servimatic H SAS | 321 2 8512 90 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Alvaro Javier Fonseca | gerencia@servimatic.co | 313 465 27 97 | envie correo 12 octubre. Jefe: es increible, ayuda a sus compañeros.proactiva. | |
| | | | THI NEGOCIOS E | | | | | | 12 OCTUBRE ENVIÉ | |

Hoja1 | IV TRIMESTRE OCT | 2 de agosto | 19 julio

Listo

Escribe aquí para buscar — 19°C — ESP — 12:40 p. m. 12/10/2021

SOLICITUD DE INFORMACION -

https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#inbox/FMfcgzGlkPTsVqQmscRNbgkNHQBtSSGd

Aplicaciones | Bookmarks | Card Base | Web Slice Gallery | Ask.com España - El... | 0 Mensajes | Sitios sugeridos | Xploraclick - su mer... | Inicio0 | Otros marcadores | Lista de lectura

Gmail — Buscar en el correo electrónico

2 de 5,024

**Declinación de Responsabilidades:** Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

**Bertha Pinzon** 10:13 (hace 1 minuto)
para Blaidy, LAURA

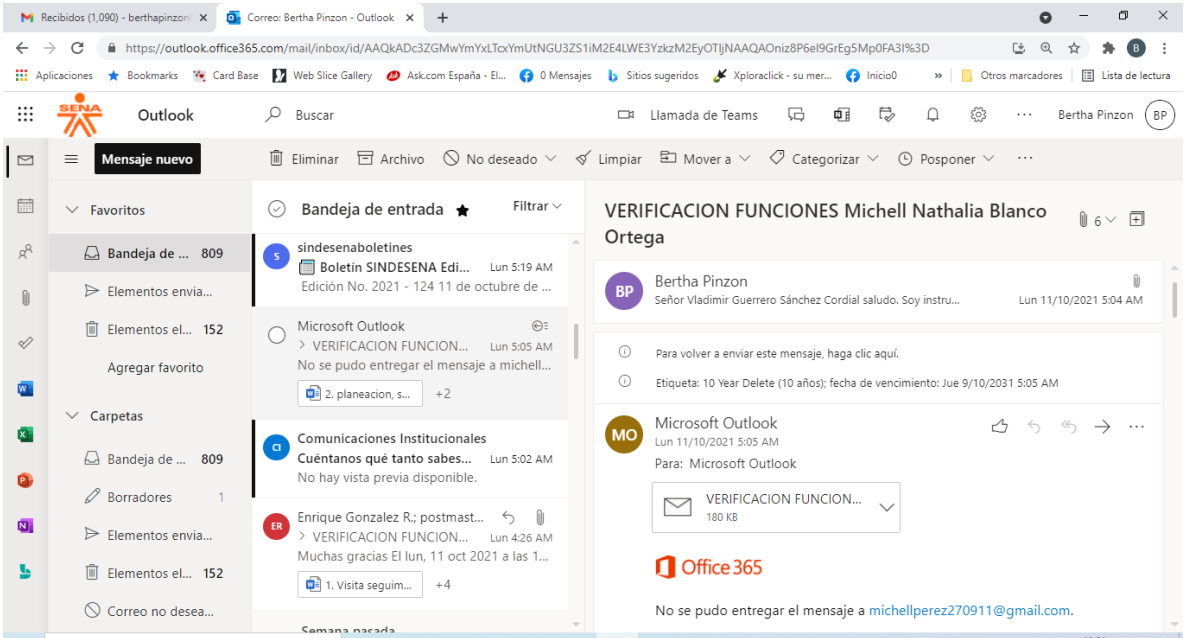
Buen día Laura Carolina. Los documentos ya reposan en la coordinación de etapa productiva. Luego de allí asignan el instructor de etapa productiva para hacer el seguimiento respectivo.

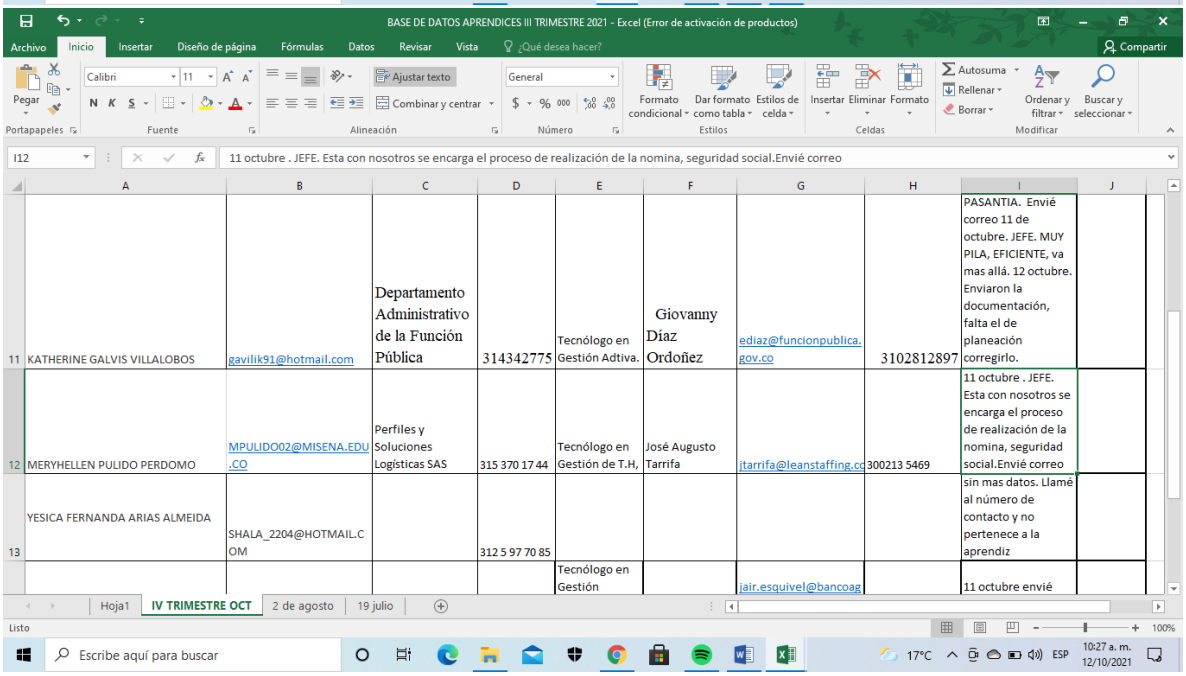
Cordial saludo,

Bertha Pinzón
Instructora CGA SENA

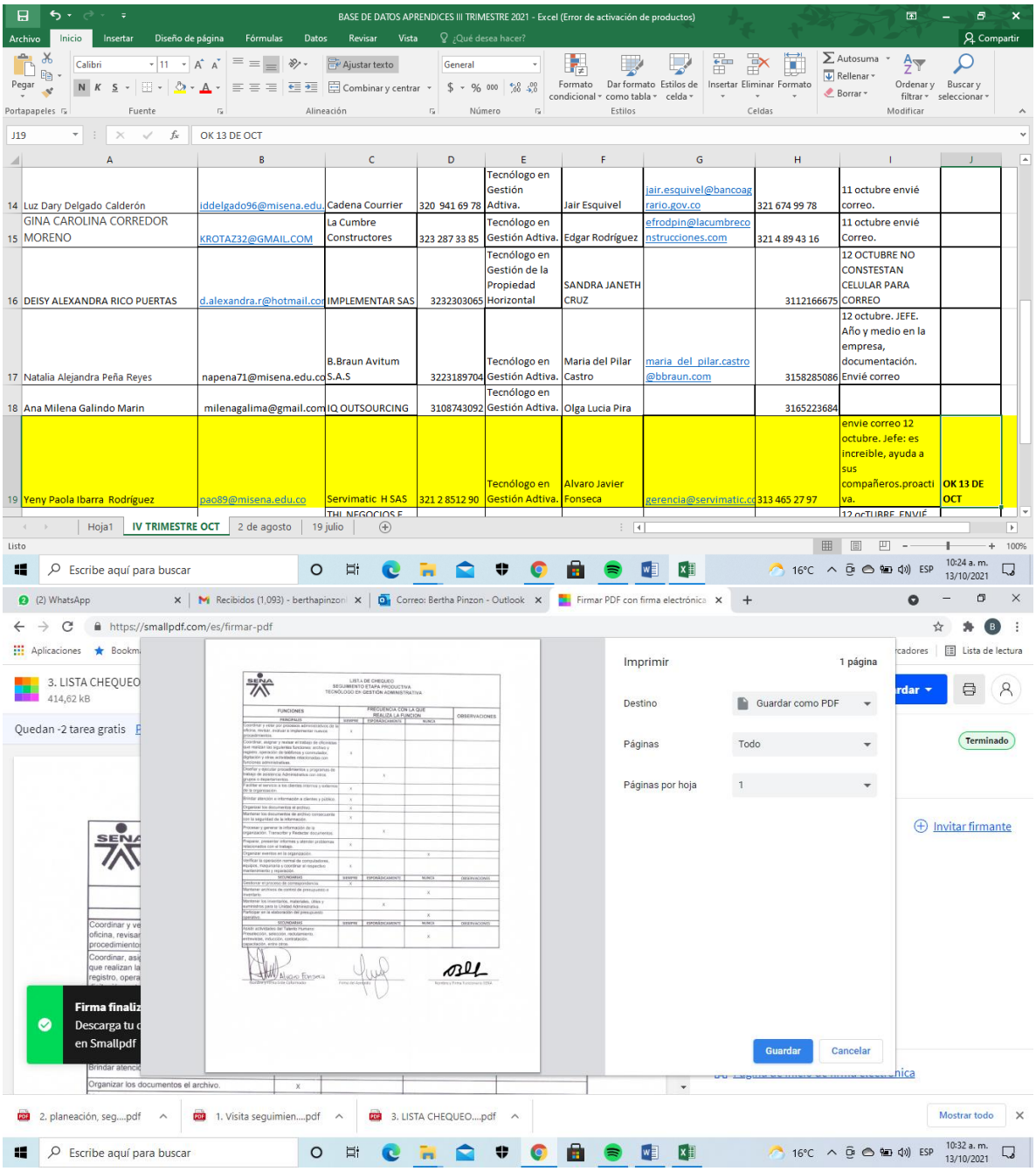
Responder | Responder a todos | Reenviar

Escribe aquí para buscar — 17°C — ESP — 10:14 a. m. 12/10/2021

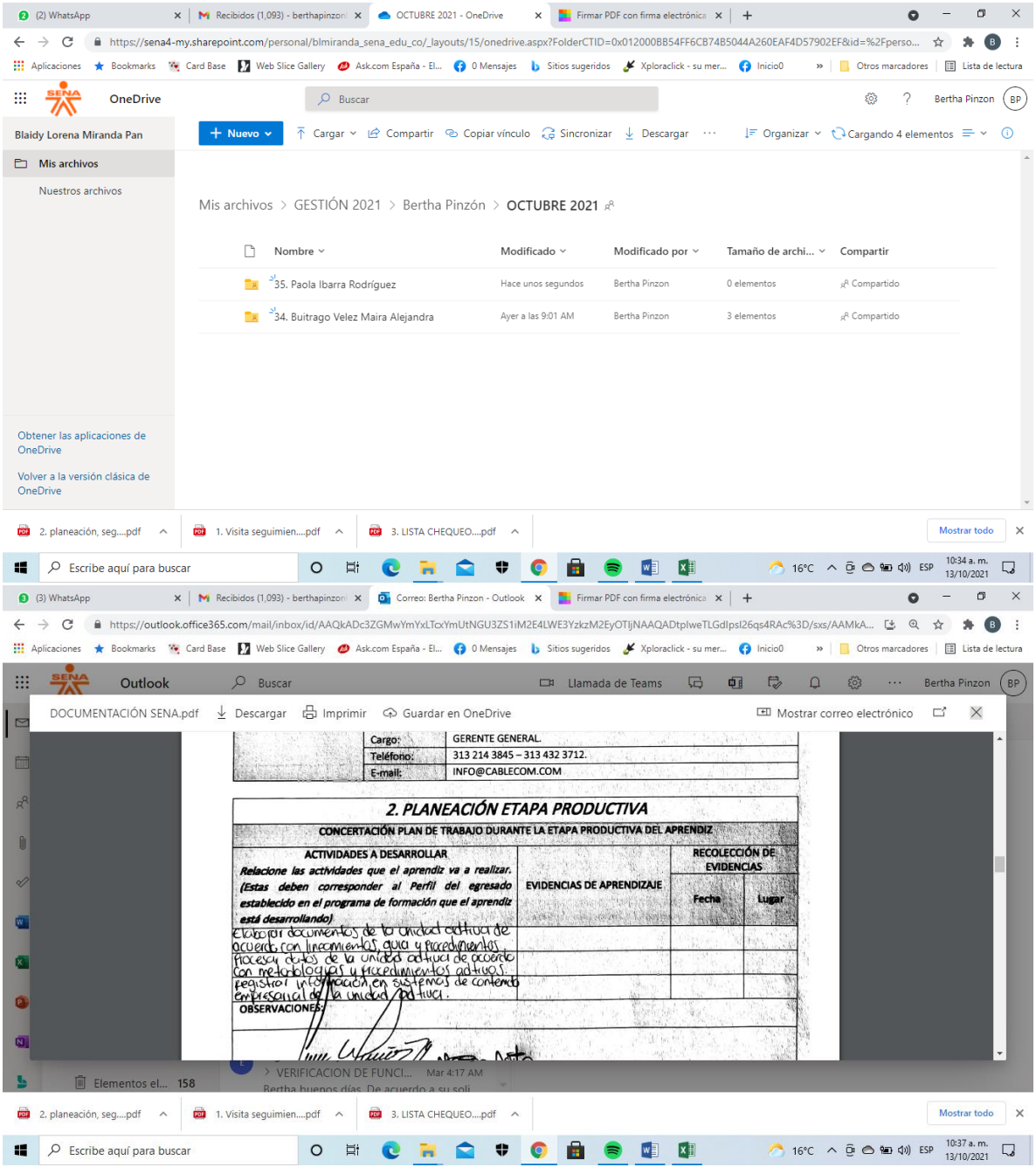


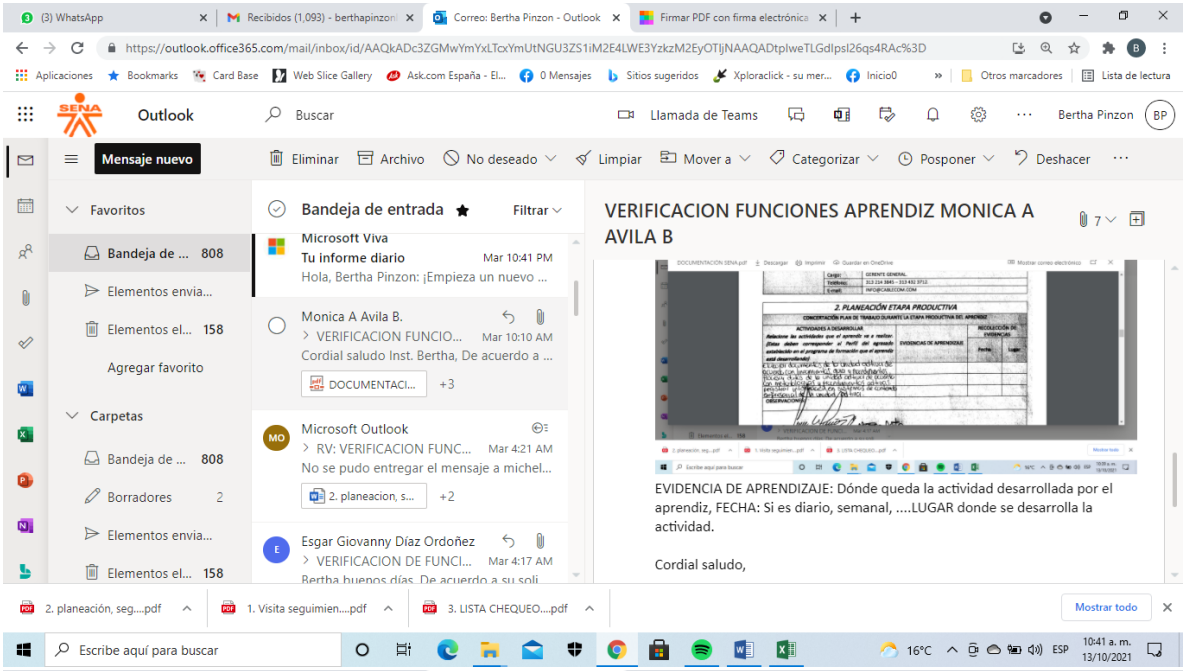

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | KATHERINE GALVIS VILLALOBOS | gavilik91@hotmail.com | Departamento Administrativo de la Función Pública | 314342775 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Giovanny Díaz Ordoñez | ediaz@funcionpublica.gov.co | 3102812897 | PASANTIA. Envié correo 11 de octubre. JEFE. MUY PILA, EFICIENTE, va mas allá. 12 octubre. Enviaron la documentación, falta el de planeación corregirlo. | |
| 12 | MERYHELLEN PULIDO PERDOMO | MPULIDO02@MISENA.EDU.CO | Perfiles y Soluciones Logísticas SAS | 315 370 17 44 | Tecnólogo en Gestión de T.H, | José Augusto Tarrifa | jtarrifa@leanstaffing.co | 300213 5469 | 11 octubre . JEFE. Esta con nosotros se encarga el proceso de realización de la nomina, seguridad social.Envié correo | |
| 13 | YESICA FERNANDA ARIAS ALMEIDA | SHALA_2204@HOTMAIL.COM | | 312 5 97 70 85 | | | | | sin mas datos. Llamé al número de contacto y no pertenece a la aprendiz | |
| | | | | | Tecnólogo en Gestión | | jair.esquivel@bancoag | | 11 octubre envié | |

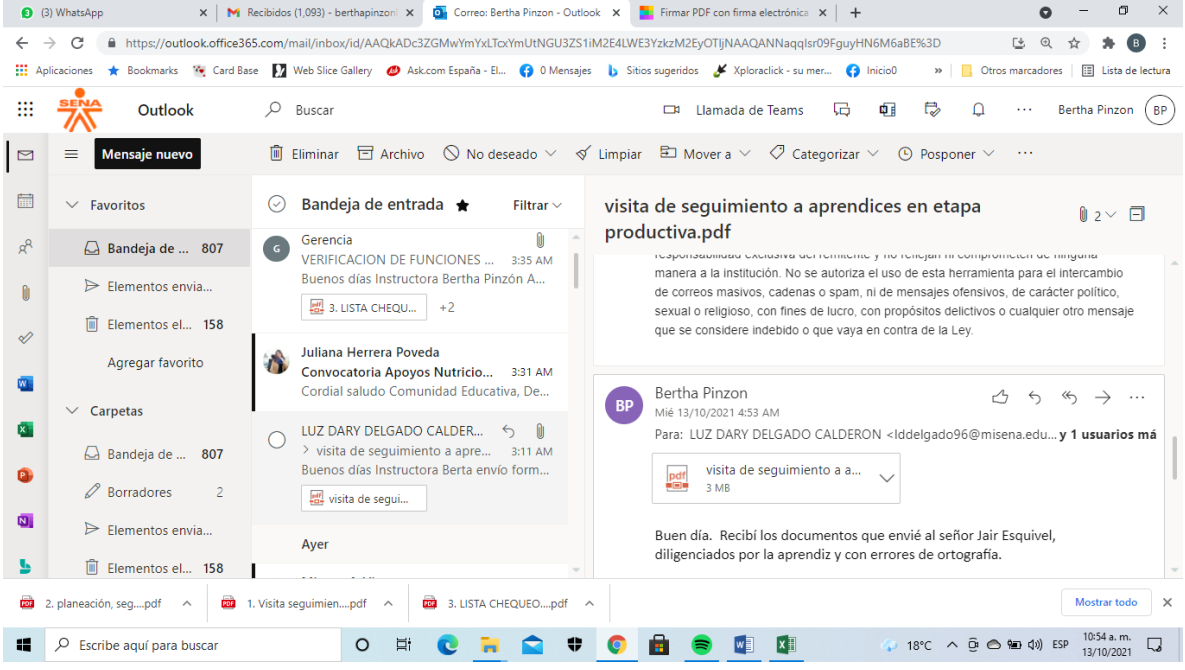


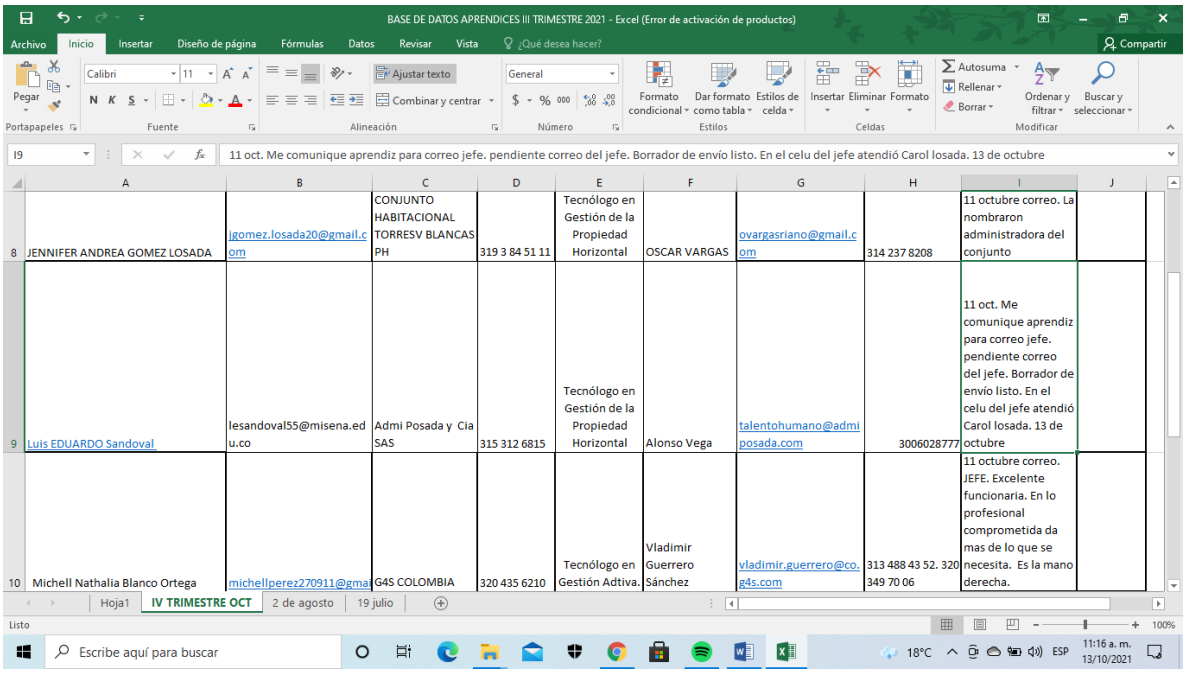

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Luz Dary Delgado Calderón | iddelgado96@misena.edu. | Cadena Courrier | 320 941 69 78 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Jair Esquivel | jair.esquivel@bancoagrario.gov.co | 321 674 99 78 | 11 octubre envié correo. | |
| 15 | GINA CAROLINA CORREDOR MORENO | KROTAZ32@GMAIL.COM | La Cumbre Constructores | 323 287 33 85 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Edgar Rodríguez | efrodpin@lacumbreconstrucciones.com | 321 4 89 43 16 | 11 octubre envié Correo. | |
| 16 | DEISY ALEXANDRA RICO PUERTAS | d.alexandra.r@hotmail.cor | IMPLEMENTAR SAS | 3232303065 | Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal | SANDRA JANETH CRUZ | | 3112166675 | 12 OCTUBRE NO CONTESTAN CELULAR PARA CORREO | |
| 17 | Natalia Alejandra Peña Reyes | napena71@misena.edu.co | B.Braun Avitum S.A.S | 3223189704 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Maria del Pilar Castro | maria_del_pilar.castro@bbraun.com | 3158285086 | 12 octubre. JEFE. Año y medio en la empresa, documentación. Envié correo | |
| 18 | Ana Milena Galindo Marin | milenagalima@gmail.com | IQ OUTSOURCING | 3108743092 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Olga Lucia Pira | | 3165223684 | | |
| 19 | Yeny Paola Ibarra Rodríguez | pao89@misena.edu.co | Servimatic H SAS | 321 2 8512 90 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Alvaro Javier Fonseca | gerencia@servimatic.co | 313 465 27 97 | envie correo 12 octubre. Jefe: es increible, ayuda a sus compañeros.proactiva. | OK 13 DE OCT |


OneDrive
Buscar
Bertha Pinzon
Blaidy Lorena Miranda Pan
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Cargando 4 elementos
Mis archivos
Nuestros archivos
Mis archivos > GESTIÓN 2021 > Bertha Pinzón > OCTUBRE 2021
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
35. Paola Ibarra Rodríguez
Hace unos segundos
Bertha Pinzon
0 elementos
Compartido
34. Buitrago Velez Maira Alejandra
Ayer a las 9:01 AM
Bertha Pinzon
3 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
2. planeación, seg....pdf
1. Visita seguimien....pdf
3. LISTA CHEQUEO....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
16°C
ESP
10:34 a. m.
13/10/2021

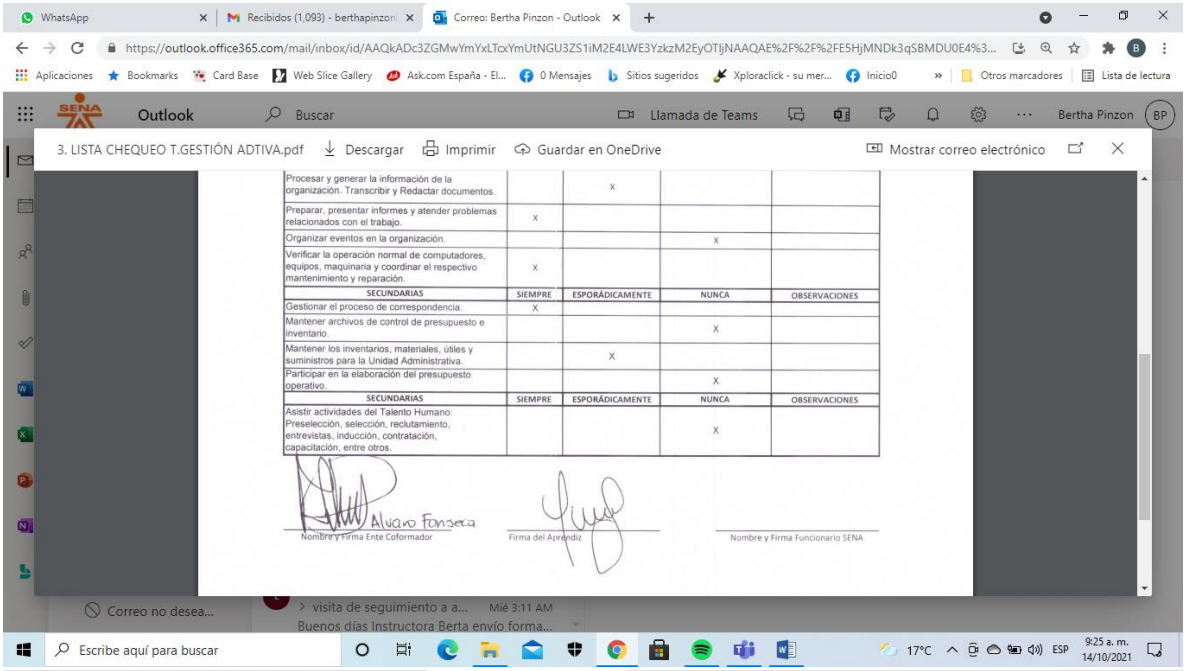

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
DOCUMENTACIÓN SENA.pdf
Descargar
Imprimir
Guardar en OneDrive
Mostrar correo electrónico
Cargo: GERENTE GENERAL.
Teléfono: 313 214 3845 – 313 432 3712.
E-mail: INFO@CABLECOM.COM
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ
ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
Fecha
Lugar
Elaborar documentos de la unidad productiva de acuerdo con lineamientos, guía y procedimientos.
Procesar datos de la unidad productiva de acuerdo con metodologías y procedimientos activos.
Registrar información en sistemas de contenido empresarial de la unidad productiva.
OBSERVACIONES:
Elementos el... 158
VERIFICACION DE FUNCI... Mar 4:17 AM
Bertha buenos días. De acuerdo a su soli
2. planeación, seg....pdf
1. Visita seguimien....pdf
3. LISTA CHEQUEO....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
16°C
ESP
10:37 a. m.
13/10/2021


(3) WhatsApp
Recibidos (1,093) - berthapinzon
Correo: Bertha Pinzon - Outlook
Firmar PDF con firma electrónica
https://outlook.office365.com/mail/inbox/id/AAQkADc3ZGMwYmYxLTcxYmUtNGU3ZS1iM2E4LWE3YzkzM2EyOTIjNAAQADtplweTLGdIpsl26qs4RAc%3D
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja de ... 808
Elementos envia...
Elementos el... 158
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 808
Borradores 2
Elementos envia...
Elementos el... 158
Bandeja de entrada
Filtrar
Microsoft Viva
Tu informe diario
Mar 10:41 PM
Hola, Bertha Pinzon: ¡Empieza un nuevo ...
Monica A Avila B.
VERIFICACION FUNCIO...
Mar 10:10 AM
Cordial saludo Inst. Bertha, De acuerdo a ...
DOCUMENTACI...
+3
Microsoft Outlook
RV: VERIFICACION FUNC...
Mar 4:21 AM
No se pudo entregar el mensaje a michel...
2. planeacion, s...
+2
Esgar Giovanny Díaz Ordoñez
VERIFICACION DE FUNCI...
Mar 4:17 AM
Bertha buenos días. De acuerdo a su soli...
VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ MONICA A AVILA B
7
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE: Dónde queda la actividad desarrollada por el aprendiz, FECHA: Si es diario, semanal, ....LUGAR donde se desarrolla la actividad.
Cordial saludo,
2. planeación, seg....pdf
1. Visita seguimien....pdf
3. LISTA CHEQUEO....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
16°C
ESP
10:41 a. m.
13/10/2021


(3) WhatsApp
Recibidos (1,093) - berthapinzon
Correo: Bertha Pinzon - Outlook
Firmar PDF con firma electrónica
https://outlook.office365.com/mail/inbox/id/AAQkADc3ZGMwYmYxLTcxYmUtNGU3ZS1iM2E4LWE3YzkzM2EyOTIjNAAQANNaqqlsr09FguyHN6M6aBE%3D
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Bandeja de ... 807
Elementos envia...
Elementos el... 158
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 807
Borradores 2
Elementos envia...
Elementos el... 158
Bandeja de entrada
Filtrar
Gerencia
VERIFICACION DE FUNCIONES ...
3:35 AM
Buenos días Instructora Bertha Pinzón A...
3. LISTA CHEQU...
+2
Juliana Herrera Poveda
Convocatoria Apoyos Nutricio...
3:31 AM
Cordial saludo Comunidad Educativa, De...
LUZ DARY DELGADO CALDER...
visita de seguimiento a apre...
3:11 AM
Buenos días Instructora Berta envío form...
visita de segui...
Ayer
visita de seguimiento a aprendices en etapa productiva.pdf
2
manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.
Bertha Pinzon
Mié 13/10/2021 4:53 AM
Para: LUZ DARY DELGADO CALDERON <lddelgado96@misena.edu... y 1 usuarios má
visita de seguimiento a a...
3 MB
Buen día. Recibí los documentos que envié al señor Jair Esquivel, diligenciados por la aprendiz y con errores de ortografía.
2. planeación, seg....pdf
1. Visita seguimien....pdf
3. LISTA CHEQUEO....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
18°C
ESP
10:54 a. m.
13/10/2021




| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | JENNIFER ANDREA GOMEZ LOSADA | jgomez.losada20@gmail.com | CONJUNTO HABITACIONAL TORRESV BLANCAS PH | 319 3 84 51 11 | Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal | OSCAR VARGAS | ovargasriano@gmail.com | 314 237 8208 | 11 octubre correo. La nombraron administradora del conjunto | |
| 9 | Luis EDUARDO Sandoval | lesandoval55@misena.edu.co | Admi Posada y Cia SAS | 315 312 6815 | Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal | Alonso Vega | talentohumano@admiposada.com | 3006028777 | 11 oct. Me comunique aprendiz para correo jefe. pendiente correo del jefe. Borrador de envío listo. En el celu del jefe atendió Carol losada. 13 de octubre | |
| 10 | Michell Nathalia Blanco Ortega | michellperez270911@gmai | G4S COLOMBIA | 320 435 6210 | Tecnólogo en Gestión Adtiva. | Vladimir Guerrero Sánchez | vladimir.guerrero@co.g4s.com | 313 488 43 52. 320 349 70 06 | 11 octubre correo. JEFE. Excelente funcionaria. En lo profesional comprometida da mas de lo que se necesita. Es la mano derecha. | |



| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Procesar y generar la información de la organización. Transcribir y Redactar documentos. | | x | | |
| Preparar, presentar informes y atender problemas relacionados con el trabajo. | x | | | |
| Organizar eventos en la organización. | | | x | |
| Verificar la operación normal de computadores, equipos, maquinaria y coordinar el respectivo mantenimiento y reparación. | x | | | |
| **SECUNDARIAS** | **SIEMPRE** | **ESPORÁDICAMENTE** | **NUNCA** | **OBSERVACIONES** |
| Gestionar el proceso de correspondencia. | X | | | |
| Mantener archivos de control de presupuesto e inventario. | | | x | |
| Mantener los inventarios, materiales, útiles y suministros para la Unidad Administrativa. | | x | | |
| Participar en la elaboración del presupuesto operativo. | | | x | |
| **SECUNDARIAS** | **SIEMPRE** | **ESPORÁDICAMENTE** | **NUNCA** | **OBSERVACIONES** |
| Asistir actividades del Talento Humano: Preselección, selección, reclutamiento, entrevistas, inducción, contratación, capacitación, entre otros. | | | x | |

Alvaro Fonseca

Nombre y Firma Ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y Firma Funcionario SENA



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

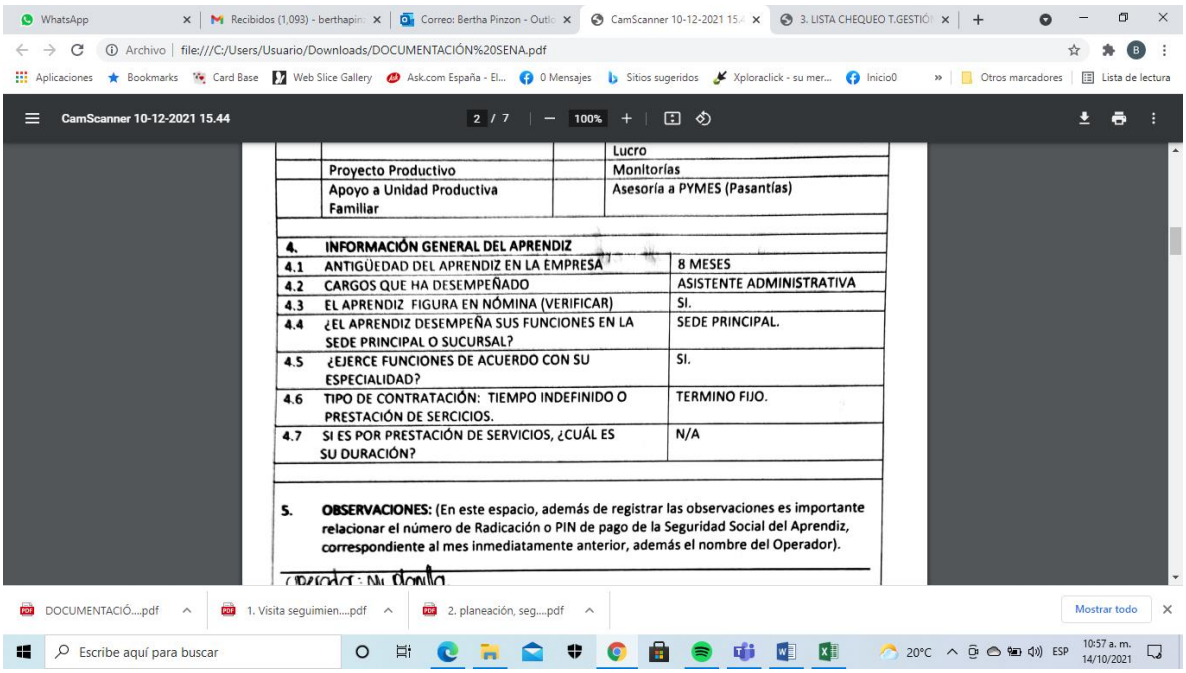
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO _____

Especificar cuáles:

Alvaro Fonseca

**Nombre y Firma Ente Coformador** | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

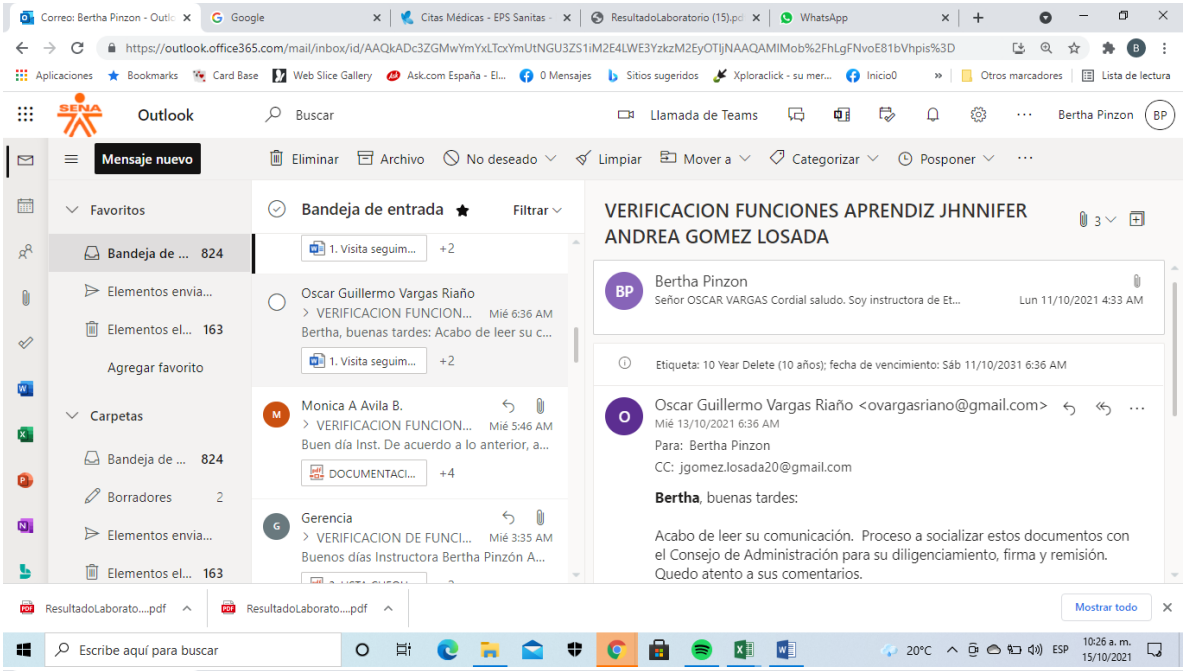
**Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Bogotá D.C, 12 de octubre de 2021**

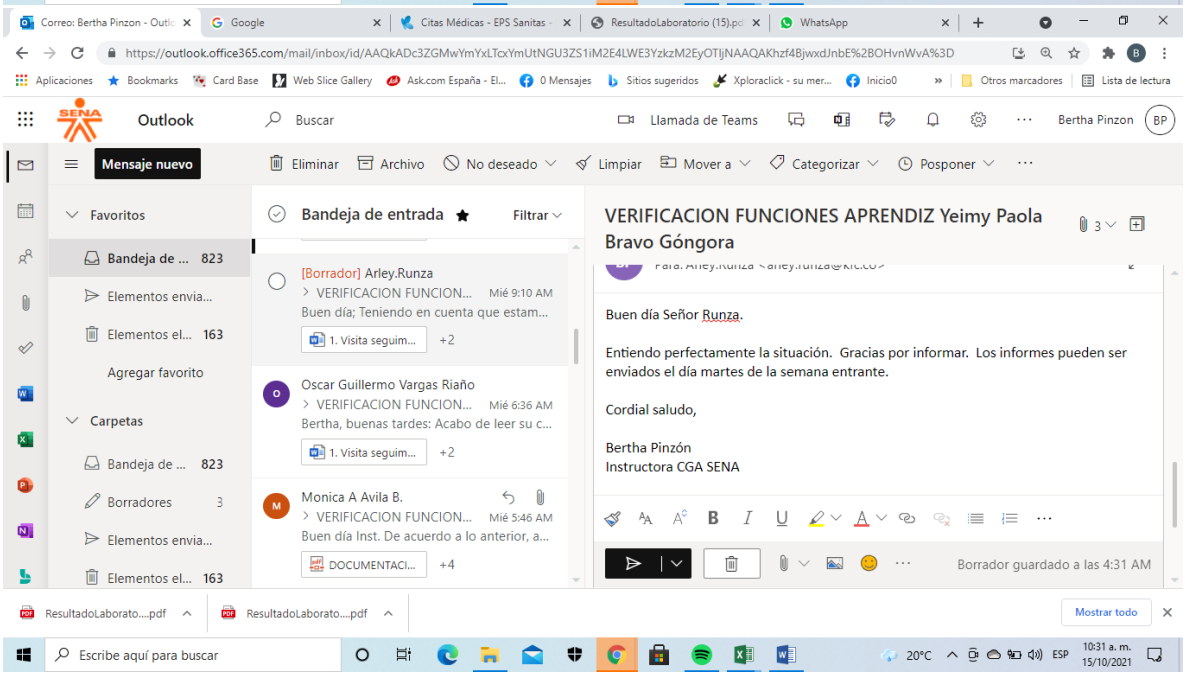


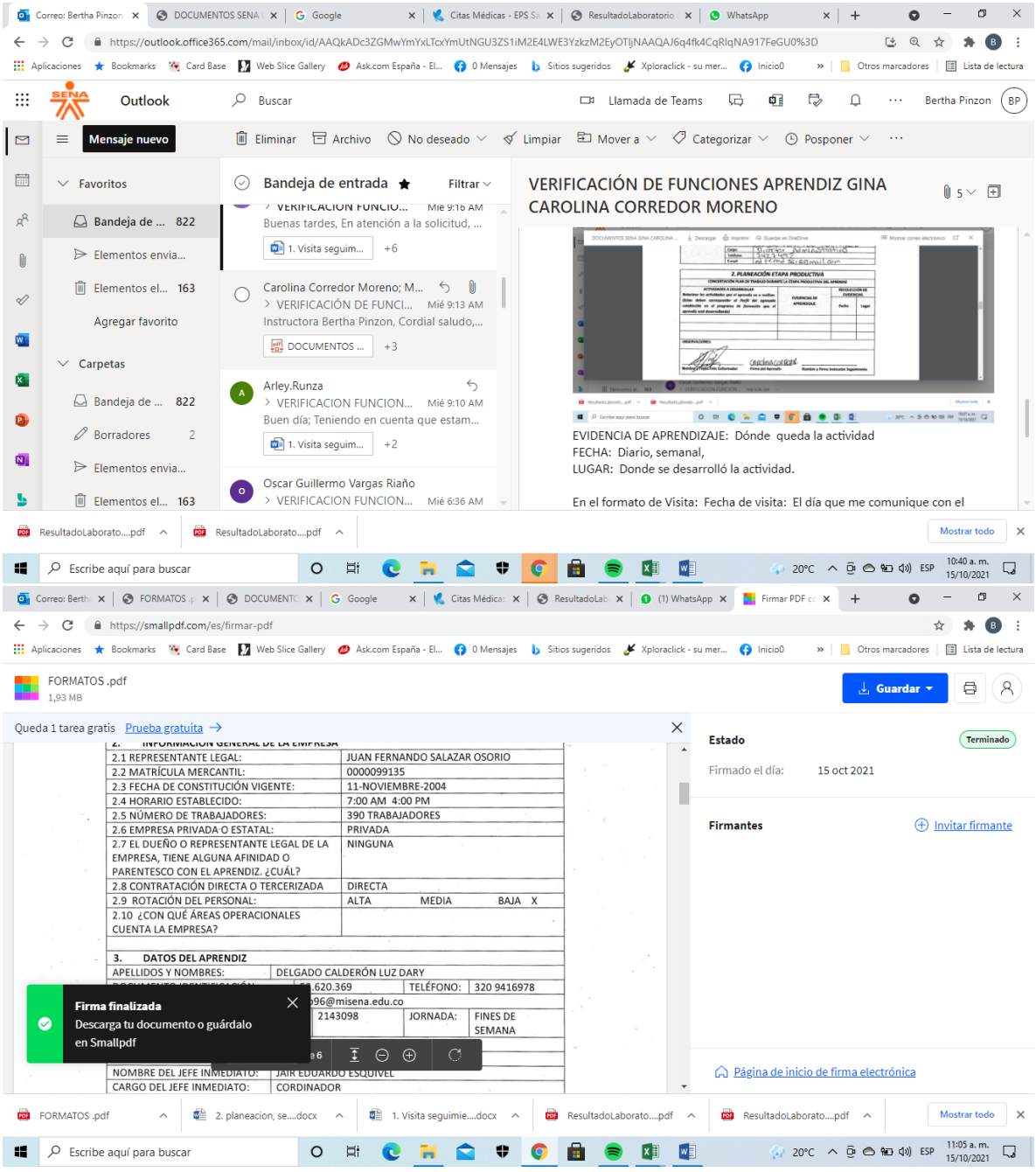
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Lucro |
| | Proyecto Productivo | | Monitorías |
| | Apoyo a Unidad Productiva Familiar | | Asesoría a PYMES (Pasantías) |

| | | |
|---|---|---|
| **4.** | **INFORMACIÓN GENERAL DEL APRENDIZ** | |
| 4.1 | ANTIGÜEDAD DEL APRENDIZ EN LA EMPRESA | 8 MESES |
| 4.2 | CARGOS QUE HA DESEMPEÑADO | ASISTENTE ADMINISTRATIVA |
| 4.3 | EL APRENDIZ FIGURA EN NÓMINA (VERIFICAR) | SI. |
| 4.4 | ¿EL APRENDIZ DESEMPEÑA SUS FUNCIONES EN LA SEDE PRINCIPAL O SUCURSAL? | SEDE PRINCIPAL. |
| 4.5 | ¿EJERCE FUNCIONES DE ACUERDO CON SU ESPECIALIDAD? | SI. |
| 4.6 | TIPO DE CONTRATACIÓN: TIEMPO INDEFINIDO O PRESTACIÓN DE SERCICIOS. | TERMINO FIJO. |
| 4.7 | SI ES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ¿CUÁL ES SU DURACIÓN? | N/A |

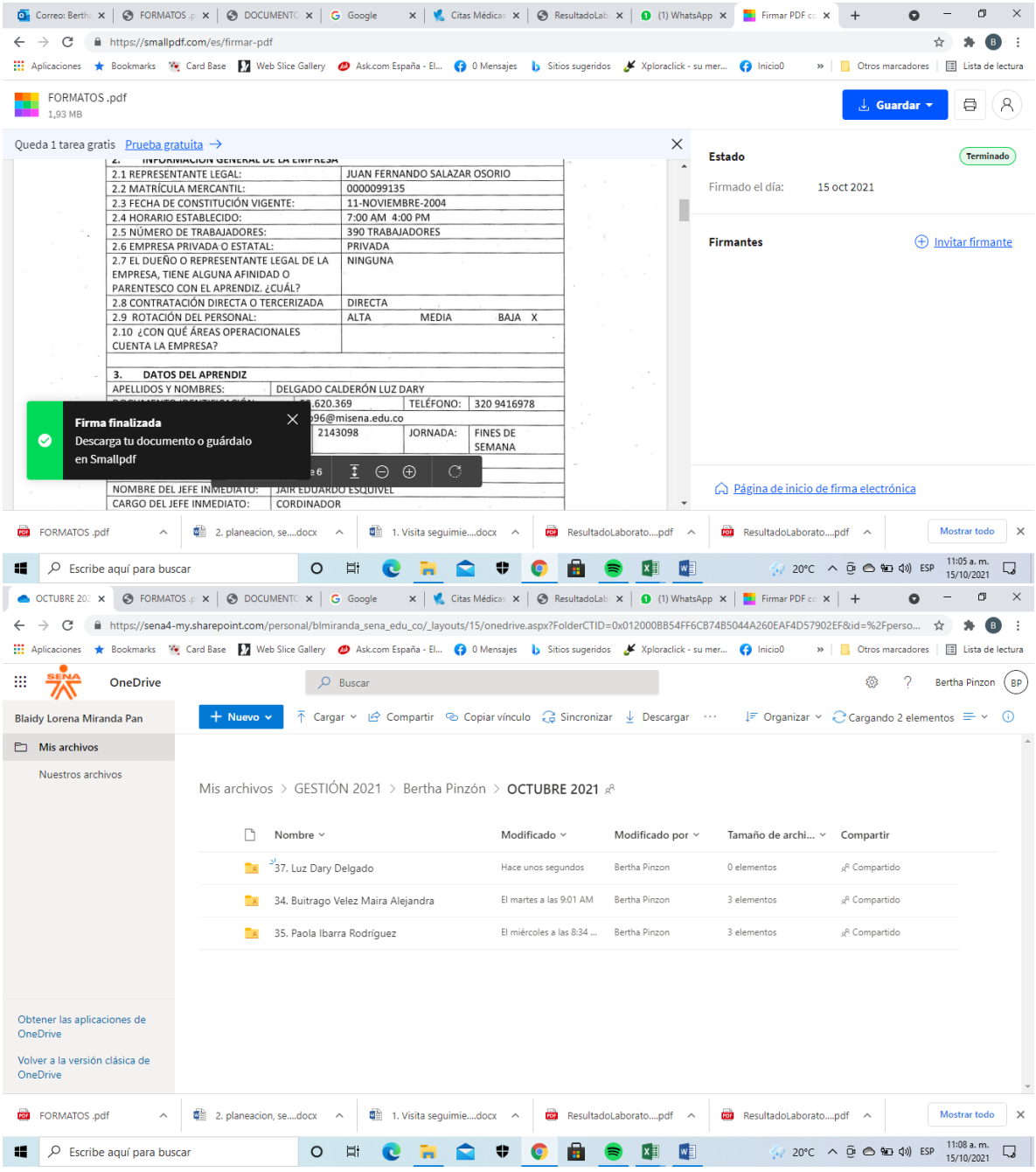
**5. OBSERVACIONES:** (En este espacio, además de registrar las observaciones es importante relacionar el número de Radicación o PIN de pago de la Seguridad Social del Aprendiz, correspondiente al mes inmediatamente anterior, además el nombre del Operador).


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Bandeja de ... 824
Elementos envia...
Elementos el... 163
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 824
Borradores 2
Elementos envia...
Elementos el... 163
Bandeja de entrada
Filtrar
Oscar Guillermo Vargas Riaño
VERIFICACION FUNCION... Mié 6:36 AM
Bertha, buenas tardes: Acabo de leer su c...
Monica A Avila B.
VERIFICACION FUNCION... Mié 5:46 AM
Buen día Inst. De acuerdo a lo anterior, a...
Gerencia
VERIFICACION DE FUNCI... Mié 3:35 AM
Buenos días Instructora Bertha Pinzón A...
VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ JHNNIFER ANDREA GOMEZ LOSADA
Bertha Pinzon
Señor OSCAR VARGAS Cordial saludo. Soy instructora de Et...
Lun 11/10/2021 4:33 AM
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Sáb 11/10/2031 6:36 AM
Oscar Guillermo Vargas Riaño <ovargasriano@gmail.com>
Mié 13/10/2021 6:36 AM
Para: Bertha Pinzon
CC: jgomez.losada20@gmail.com
Bertha, buenas tardes:
Acabo de leer su comunicación. Proceso a socializar estos documentos con el Consejo de Administración para su diligenciamiento, firma y remisión.
Quedo atento a sus comentarios.
ResultadoLaborato....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
10:26 a. m.
15/10/2021


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Bandeja de ... 823
Elementos envia...
Elementos el... 163
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 823
Borradores 3
Elementos envia...
Elementos el... 163
Bandeja de entrada
Filtrar
[Borrador] Arley.Runza
VERIFICACION FUNCION... Mié 9:10 AM
Buen día; Teniendo en cuenta que estam...
Oscar Guillermo Vargas Riaño
VERIFICACION FUNCION... Mié 6:36 AM
Bertha, buenas tardes: Acabo de leer su c...
Monica A Avila B.
VERIFICACION FUNCION... Mié 5:46 AM
Buen día Inst. De acuerdo a lo anterior, a...
VERIFICACION FUNCIONES APRENDIZ Yeimy Paola Bravo Góngora
Buen día Señor Runza.
Entiendo perfectamente la situación. Gracias por informar. Los informes pueden ser enviados el día martes de la semana entrante.
Cordial saludo,
Bertha Pinzón
Instructora CGA SENA
Borrador guardado a las 4:31 AM
ResultadoLaborato....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
10:31 a. m.
15/10/2021


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Bertha Pinzon
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Bandeja de entrada
Filtrar
Bandeja de ... 822
Elementos envia...
Elementos el... 163
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 822
Borradores 2
Elementos envia...
Elementos el... 163
Buenas tardes, En atención a la solicitud, ...
1. Visita seguim... +6
Carolina Corredor Moreno; M...
VERIFICACIÓN DE FUNCI... Mié 9:13 AM
Instructora Bertha Pinzon, Cordial saludo,...
DOCUMENTOS ... +3
Arley.Runza
VERIFICACION FUNCION... Mié 9:10 AM
Buen día; Teniendo en cuenta que estam...
1. Visita seguim... +2
Oscar Guillermo Vargas Riaño
VERIFICACION FUNCION... Mié 6:36 AM
VERIFICACIÓN DE FUNCIONES APRENDIZ GINA CAROLINA CORREDOR MORENO
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE: Dónde queda la actividad
FECHA: Diario, semanal,
LUGAR: Donde se desarrolló la actividad.
En el formato de Visita: Fecha de visita: El día que me comunique con el
ResultadoLaborato....pdf
ResultadoLaborato....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
10:40 a. m.
15/10/2021


https://smallpdf.com/es/firmar-pdf
FORMATOS .pdf
1,93 MB
Guardar
Queda 1 tarea gratis
Prueba gratuita
2.1 REPRESENTANTE LEGAL: JUAN FERNANDO SALAZAR OSORIO
2.2 MATRÍCULA MERCANTIL: 0000099135
2.3 FECHA DE CONSTITUCIÓN VIGENTE: 11-NOVIEMBRE-2004
2.4 HORARIO ESTABLECIDO: 7:00 AM 4:00 PM
2.5 NÚMERO DE TRABAJADORES: 390 TRABAJADORES
2.6 EMPRESA PRIVADA O ESTATAL: PRIVADA
2.7 EL DUEÑO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, TIENE ALGUNA AFINIDAD O PARENTESCO CON EL APRENDIZ. ¿CUÁL? NINGUNA
2.8 CONTRATACIÓN DIRECTA O TERCERIZADA DIRECTA
2.9 ROTACIÓN DEL PERSONAL: ALTA MEDIA BAJA X
2.10 ¿CON QUÉ ÁREAS OPERACIONALES CUENTA LA EMPRESA?
3. DATOS DEL APRENDIZ
APELLIDOS Y NOMBRES: DELGADO CALDERÓN LUZ DARY
TELÉFONO: 320 9416978
2143098
JORNADA: FINES DE SEMANA
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: JAIR EDUARDO ESQUIVEL
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: CORDINADOR
Firma finalizada
Descarga tu documento o guárdalo en Smallpdf
Estado
Terminado
Firmado el día: 15 oct 2021
Firmantes
Invitar firmante
Página de inicio de firma electrónica
FORMATOS .pdf
2. planeacion, se....docx
1. Visita seguimie....docx
ResultadoLaborato....pdf
ResultadoLaborato....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
11:05 a. m.
15/10/2021


FORMATOS .pdf
1,93 MB
Guardar
Queda 1 tarea gratis
Prueba gratuita
Estado
Terminado
Firmado el día: 15 oct 2021
Firmantes
Invitar firmante
Página de inicio de firma electrónica
Firma finalizada
Descarga tu documento o guárdalo en Smallpdf
2.1 REPRESENTANTE LEGAL: JUAN FERNANDO SALAZAR OSORIO
2.2 MATRÍCULA MERCANTIL: 0000099135
2.3 FECHA DE CONSTITUCIÓN VIGENTE: 11-NOVIEMBRE-2004
2.4 HORARIO ESTABLECIDO: 7:00 AM 4:00 PM
2.5 NÚMERO DE TRABAJADORES: 390 TRABAJADORES
2.6 EMPRESA PRIVADA O ESTATAL: PRIVADA
2.7 EL DUEÑO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, TIENE ALGUNA AFINIDAD O PARENTESCO CON EL APRENDIZ. ¿CUÁL? NINGUNA
2.8 CONTRATACIÓN DIRECTA O TERCERIZADA DIRECTA
2.9 ROTACIÓN DEL PERSONAL: ALTA MEDIA BAJA X
2.10 ¿CON QUÉ ÁREAS OPERACIONALES CUENTA LA EMPRESA?
3. DATOS DEL APRENDIZ
APELLIDOS Y NOMBRES: DELGADO CALDERÓN LUZ DARY
TELÉFONO: 320 9416978
JORNADA: FINES DE SEMANA
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: JAIR EDUARDO ESQUIVEL
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: CORDINADOR
FORMATOS .pdf
2. planeacion, se....docx
1. Visita seguimie....docx
ResultadoLaborato....pdf
ResultadoLaborato....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
11:05 a. m.
15/10/2021


OneDrive
Buscar
Bertha Pinzon
Blaidy Lorena Miranda Pan
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Cargando 2 elementos
Mis archivos > GESTIÓN 2021 > Bertha Pinzón > OCTUBRE 2021
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
37. Luz Dary Delgado
Hace unos segundos
Bertha Pinzon
0 elementos
Compartido
34. Buitrago Velez Maira Alejandra
El martes a las 9:01 AM
Bertha Pinzon
3 elementos
Compartido
35. Paola Ibarra Rodríguez
El miércoles a las 8:34 ...
Bertha Pinzon
3 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
FORMATOS .pdf
2. planeacion, se....docx
1. Visita seguimie....docx
ResultadoLaborato....pdf
ResultadoLaborato....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
11:08 a. m.
15/10/2021