PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota noviembre 2021

Señor (a)
JORGE EDUARDO RIVERA ROBAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.2220919**
Cargo del supervisor **Coordinador Academico**
Dependencia **Articulación con la Media**
Ciudad **bogotá**

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

Referencia: No **C01.PCCNTR.2220919** del año 2021

LILIANA XIOMARA RUIZ RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52265657** de **BOGOTA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de articulación con la 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Millones Cuarenta Mil Pesos Mcte ($40.040.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional al mes de Febrero de 2021 por valor de Dos Millones Novecientos Noventa Mil Pesos Mcte ($2.990.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos Mcte ($3.900.000) cada uno. c) Un (1) pago proporcional al mes de Diciembre de 2021 por valor de Un Millón Novecientos Cincuenta Mil Pesos Mcte (1.950.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación, ejecutando el objeto	Realizar los eventos del mes de **NOVIEMBRE** 160 horas en seguimiento a la formación .	Reporte **OCTUBRE** horas sofia plus, , teams equipo articulación con la media. Compartido con el supervisor de contrato. Eventos NOVIEMBRE teams

	del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.		
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Formación Profesional Integral del programa doble Titulación fichas asignadas: 2019400 I. E.D Colegio Costarica segimiento a la formación y etapa practica. 2277069 I. E.D Colegio Costarica segimiento a la formación y etapa practica. 2021534 I. E.D Colegio Santa lucia segimiento a la formación y etapa practica. 2276571 I. E.D Colegio Santa lucia segimiento a la formación y etapa practica.	Evidencias compartidas en con el coordinador de articulación por teams. compartido con el supervisor de contrato teams articulación con la media, actas, asistencias, clases virtuales compartidos al igual que territorium, de igual forma en el equipo articulación con la media , apoyo a coordinación, equipos eventos. 2019400 costarica 2021534 santa lucia 2277069 costarica 2276571 santa lucia
3	Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Soporte de los Eventos Realizados en Sofia Plus, en informe mensual, y actas y otros en teams articulación con la media	Soporte Entregado mensualmente en la nube desde las rutas virtuales de teams articulación con la media 2021, y compartido con el supervisor de contrato en teams, de igual forma en el equipo articulación con la media, apoyo a coordinación,instructores, eventos carpeta NOVIEMBRE
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación académica.	Se realizo el proceso en el mes de abril dando cumplimiento a esta obligación.	Porceso efectuado en el mes de abril generando las evidencias para esa cuenta de cobro
5	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Este proceso se realizo en el mes abril mayo entregando a la dependencia encargada leidy Diaz	Se compartió por medio de DRIVE a la dependencia correspondiente CARNETIZACION 2021 2019400 2021548

			2021534 2097999 2277069 2276555 2276571
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Durante el mes de objeto se dio protección de los datos personales de los aprendices matriculados en articulación con la media según acuerdo 009 de 2016 del sena, con base en la ley 1581 de 2012.	Base de datos de los aprendices inscritos en sofia plus y la información requerida para este proceso, con consentimiento de los aprendices y de los acudientes según formato de tratamiento de datos.
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las Coordinaciones, así como a los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se realizaron reuniones con la coordinación de media	Reunión presencial el día 08 de noviembre donde se trabajo estructura de la presencialidad. Reunión cierre colegio costarica Reunión cierre colegio santa lucia.
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Este proceso se dearrollo para el mes de abril del año en curso	Se tiene la evidencia del proceso de inducción de el equipo en teams de cada ficha: 2277069 costarica 2276555 debora
9	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional 12 GTH-F-075 V.05 e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Se realizo visita ala institución delia zapata olivella de la localidad de suba.	Reunión presentación convenio colegio-sena colegio delia zapata 26 octubre presencial. Sensibilización colegio delia zapata 02 noviembre presencial.
10	Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos	Reporte de actas de seguimiento y listado de asistencia, reuniones grabadas por teams, whats app y territorium.	Reporte de actas de seguimiento y listado de asistencia virtuales, compartido con el supervisor de contrato en teams

	de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		equipoC.A.F.C en articulación con la media, apoyo a coordinación, carpeta juicio de evaluación. También carpeta ejecución. Equipo C.A.F.C
11	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Este proceso se desarrolla en las sesiones virtuales de formación a los aprendices en formación directa de las fichas asignadas; fase análisis y ejecución: 2277069 costarica 2019400 costarica 2021534 santa lucia 2276571 santa lucia	La evidencia de este proceso se refleja en las sesiones virtuales realizadas a cada ficha de formación directa y se comparte vinculo de cada equipo en publicaciones: 2277069 costarica 2019400 costarica 2021534 santa lucia 2276571 santa lucia
12	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Durante este periodo se hace uso de los formatos de calidad que se encuentran en la plataforma compromiso.	Formatos de calidad que se encuentran en la plataforma compromiso, cargados en TEAMS. compartido con el supervisor de contrato compartido en teams articulación con la media.
13	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos..	Verificar las condiciones del ambiente antes de iniciar formación	Verificar las condiciones del ambiente antes de inciar formación teniendo en cuenta la normatividad ejercida por el gobierno sobre el covic-19 y la cuarentena asumida desde casa.
14	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	No hay asignación de inventario a cargo ya que nos encontramos en islamiento en casa.	No hay asignación de inventario a cargo ya que nos encontramos en islamiento en casa.
15	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.	Actualmente no cuento con los cursos de inglés.	En proceso de inscripción.
16	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual y las demás que por ley le correspondan.	Aun no generar actividades adicionales por parte del supervisor de contrato para este mes.	Se hará entrega de las evidencias cuando se ejecute el proceso de actividades adicionales por parte del supervisor.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **9426335377** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo **OCTUBRE 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
LILIANA XIOMARA RUIZ RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 52265657

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres JORGE EDUARDO RIVERA ROBAYO
Supervisor(a) Contrato . C01.PCCNTR.2220919
Cargo Coordinador academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIANA XIOMARA RUIZ RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2019400 - RECREACION COMUNITARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020102102 PLANTEAR ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DEL USUARIO SEGÚN CONDICIONES DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CARACTERIZAR UN PERSONAJE O INTÉRPRETE CONFORME A TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MAQUILLAJE ESCÉNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020101203 REPORTAR NOVEDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar las estrategias de responsabilidad socio ambiental en la organización de acuerdo con lo planeado

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276571 - RECREACION COMUNITARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020102102 PLANTEAR ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DEL USUARIO SEGÚN CONDICIONES DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CARACTERIZAR UN PERSONAJE O INTÉRPRETE CONFORME A TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MAQUILLAJE ESCÉNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020101203 REPORTAR NOVEDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar las estrategias de responsabilidad socio ambiental en la organización de acuerdo con lo planeado
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277069 - RECREACION COMUNITARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020102102 PLANTEAR ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DEL USUARIO SEGÚN CONDICIONES DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CARACTERIZAR UN PERSONAJE O INTÉRPRETE CONFORME A TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MAQUILLAJE ESCÉNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020101203 REPORTAR NOVEDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar las estrategias de responsabilidad socio ambiental en la organización de acuerdo con lo planeado
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2021534 - RECREACION COMUNITARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020102102 PLANTEAR ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DEL USUARIO SEGÚN CONDICIONES DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CARACTERIZAR UN PERSONAJE O INTÉRPRETE CONFORME A TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MAQUILLAJE ESCÉNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020101203 REPORTAR NOVEDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar las estrategias de responsabilidad socio ambiental en la organización de acuerdo con lo planeado
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LILIANA XIOMARA RUIZ RAMIREZ

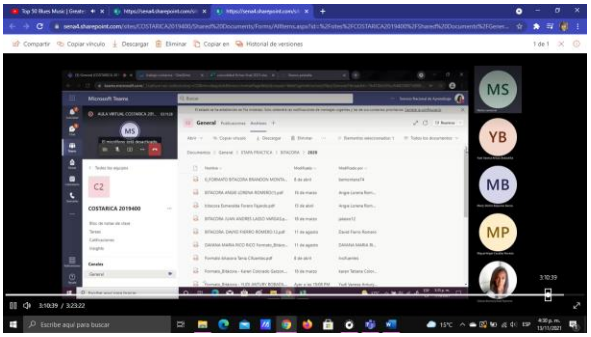
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

Links sesiones virtuales

Costarica ficha 2019400

07 de octubre

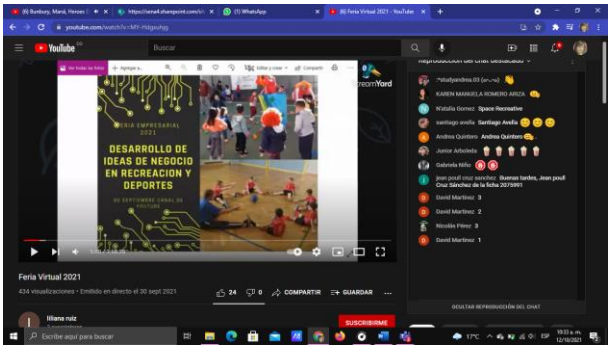
https://sena4.sharepoint.com/:v:/r/sites/COSTARICA2019400/Shared%20Documents/General/Recordings/AULA%20VIRTUAL%20COSTARICA%202019400-20211007_142442-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=0SUVVZ



30 septiembre

FERIA EMPRESARIAL VIRTUAL 2021

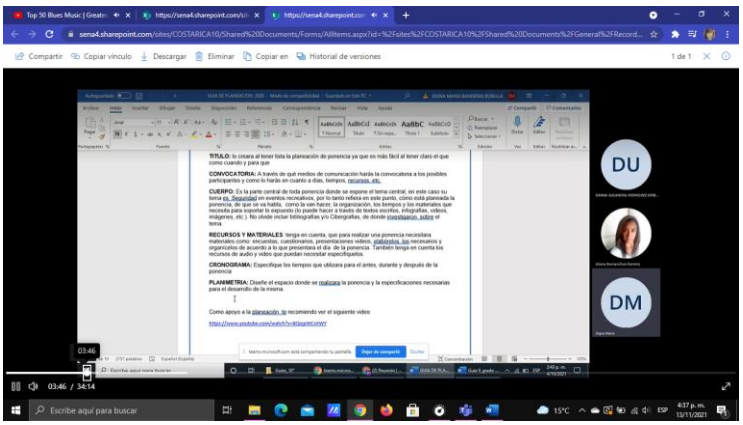
https://youtu.be/MY-Hdgsuhjg



Costarica ficha 2277069

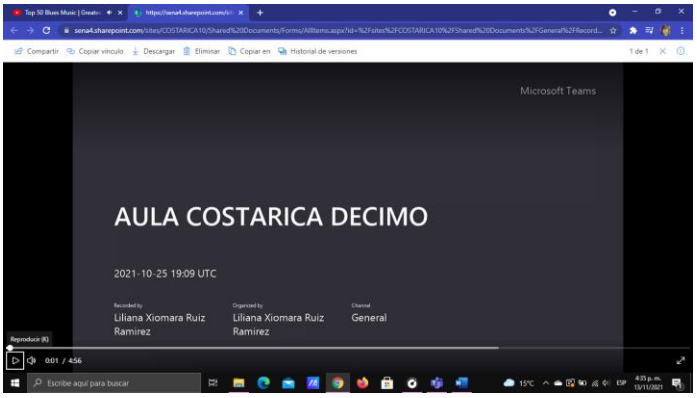
4 de octubre

https://sena4.sharepoint.com/:v:/r/sites/COSTARICA10/Shared%20Documents/General/Recordings/Reuni%C3%B3n%20en%20_General_-20211004_143744-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=xVgby0



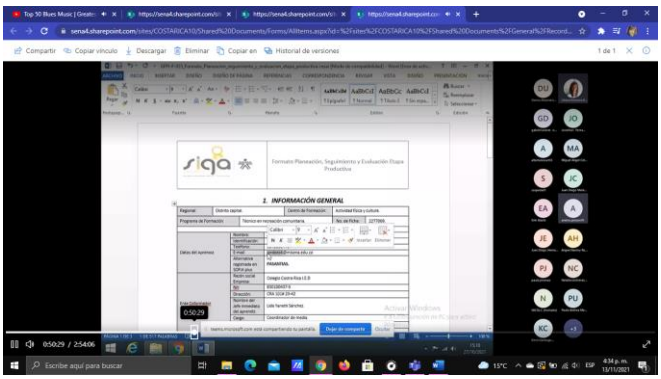
25 octubre

https://sena4.sharepoint.com/:v:/r/sites/COSTARICA10/Shared%20Documents/General/Recordings/Reuni%C3%B3n%20en%20_General_-20211025_140958-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=NOlvT6



27 octubre

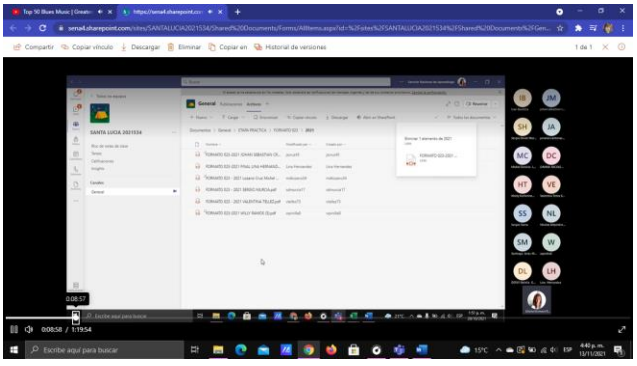
https://sena4.sharepoint.com/sites/COSTARICA10/Shared%20Documents/General/Recordings/AULA%20COSTARICA%20DECIMO-20211027_141945-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?web=1



santa lucia 2021534

20 octubre

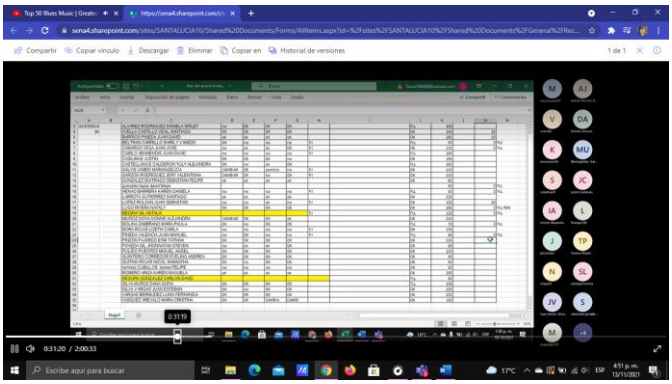
https://sena4.sharepoint.com/:v:/r/sites/SANTALUCIA2021534/Shared%20Documents/General/Recordings/AULA%20VIRTUAL%20RECREACION%20FICHA%202021534-20211020_134228-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=clngg9



Santa lucia 2276671

19 octubre

https://sena4.sharepoint.com/:v:/r/sites/SANTALUCIA10/Shared%20Documents/General/Recordings/Reuni%C3%B3n%20en%20_General_-20211019_130659-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=tPe3uy



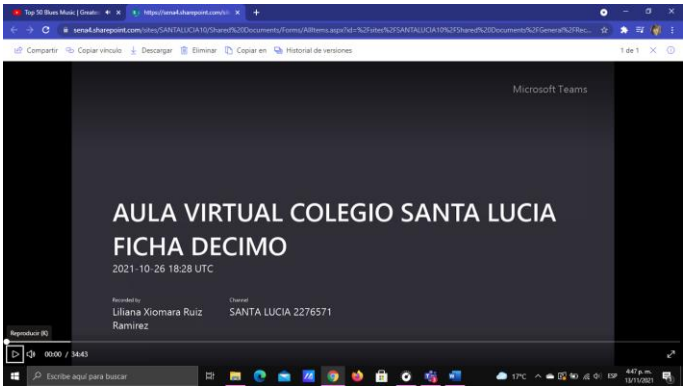
21 octubre

https://sena4.sharepoint.com/sites/SANTALUCIA10/Shared%20Documents/General/Recordings/Reuni%C3%B3n%20en%20_General_-20211021_130430-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?web=1



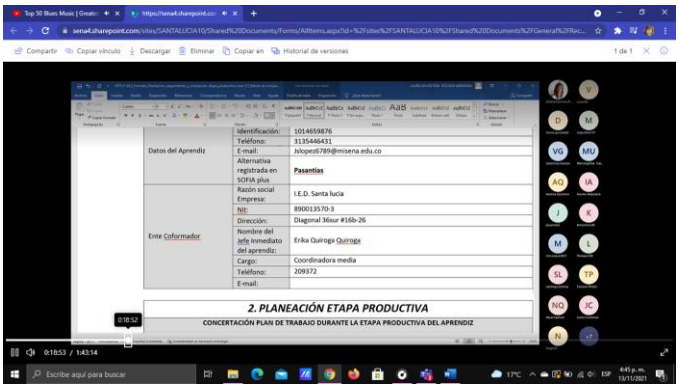
26 octubre

https://sena4.sharepoint.com/:v:/r/sites/SANTALUCIA10/Shared%20Documents/General/Recordings/AULA%20VIRTUAL%20COLEGIO%20SANTA%20LUCIA%20FICHA%20DECIMO_20211026_182843.mp4?csf=1&web=1&e=zvY5S0



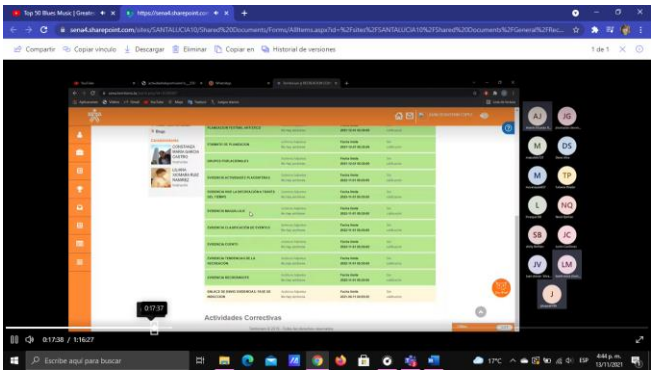
28 octubre

https://sena4.sharepoint.com/:v:/r/sites/SANTALUCIA10/Shared%20Documents/General/Recordings/Reuni%C3%B3n%20en%20_General_-20211028_130621-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=ngAnk4



9 noviembre

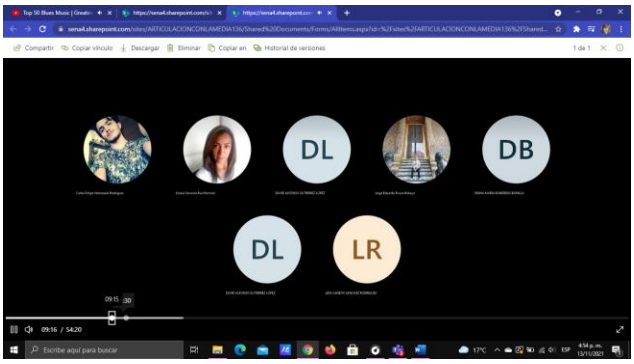
https://sena4.sharepoint.com/:v:/r/sites/SANTALUCIA10/Shared%20Documents/General/Recordings/Reuni%C3%B3n%20en%20_General_-20211109_130314-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=5bOjW5



Reunión cierre SENA- COSTARICA

10 noviembre

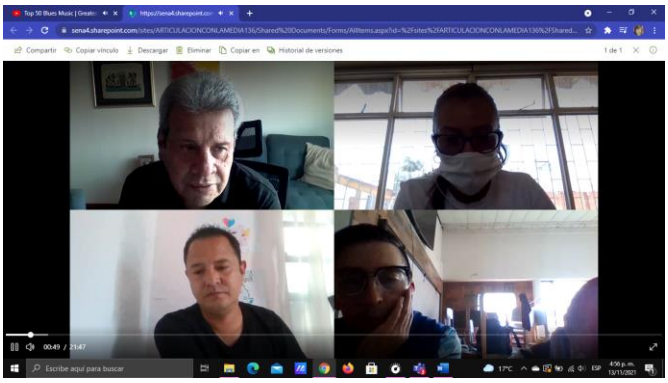
https://sena4.sharepoint.com/sites/ARTICULACIONCONLAMEDIA136/Shared%20Documents/General/Recordings/REUNION%20SEGUIMIENTO%20FINAL%20COSTARICA-SENA-20211110_090659-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?web=1



Reunión CIERRE SENA-SANTA LUCIA

11 noviembre

https://sena4.sharepoint.com/sites/ARTICULACIONCONLAMEDIA136/Shared%20Documents/General/Recordings/Reuni%C3%B3n%20en%20_General_-20211111_140337-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?web=1



REUNION PRESENCIAL INSTITUCION DELIA ZAPATA

26 OCTUBRE



SENSIBILIZACION PRESENCIAL PROGRAMA EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS COLEGIO DELIA ZAPATA





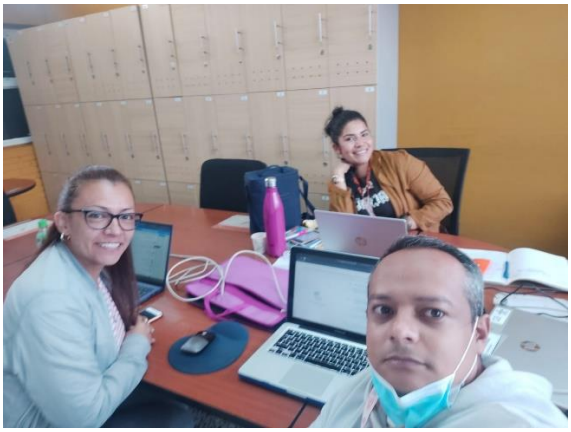


ASISTENCIA A REUNION PRESENCIAL CENTRO DE FORMACIÓN

08 NOVIEMBRE



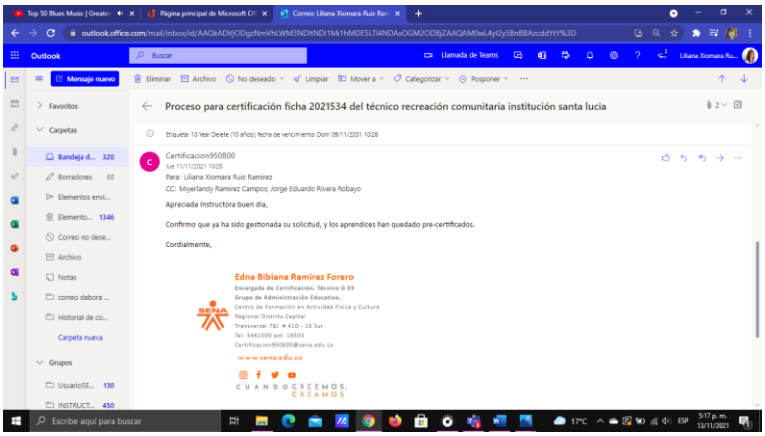
09 NOVIEMBRE



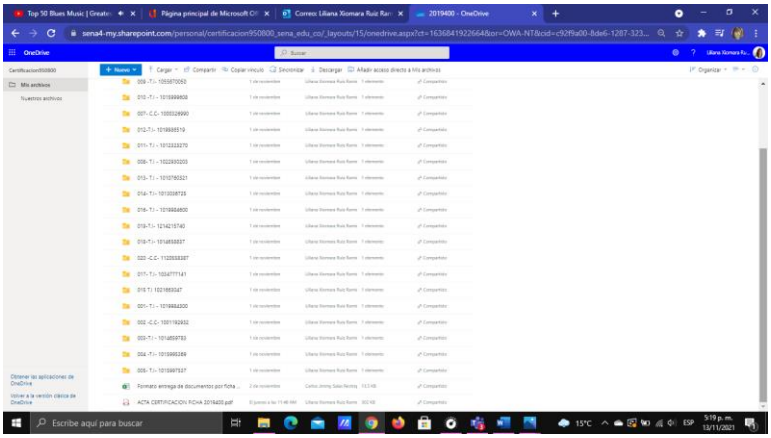
11 NOVIEMBRE

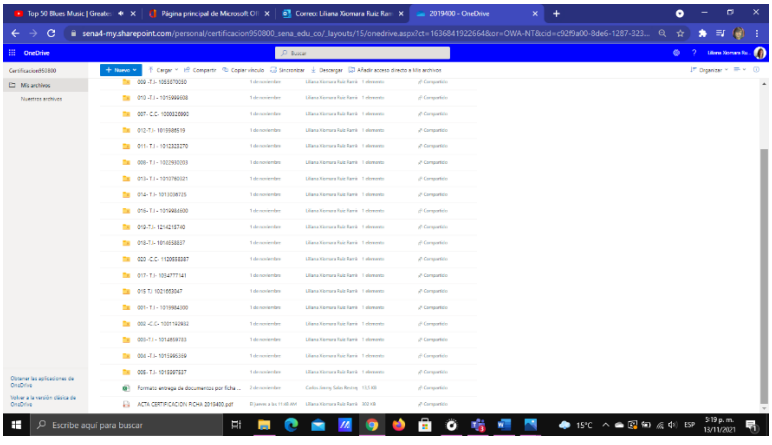


PROCESO PARA CERTIFICACION



ONE DRIVE CERTIFICACIÓN





En el marco de la campaña "Bogotá, cuidadora", La Secretaría Distrital de Salud certifica que:

liliana xiomara Ruiz Ramírez

C.C.52265657

Participó en la formación como:

Promotores del Cuidado (Acciones de Cuidado -Covid 19)

Segundo Semestre 2021

Bogotá

A 7 X f N u e D i Z

Julián Orjuela Benavides
Subsecretario de Gestión Territorial,
Participación y Servicio a la Ciudadanía

Sara Marcela Valencia Cadavid
Coordinadora CDEIS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ