PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de febrero de 2022

Señor (a)
Claudia Victoria Bohórquez Ortíz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3207590
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3207590 del año 2022

Leidy Johanna Guerra Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.419.863 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
valor total de la contratación la suma de CUARENTA Y UN MILON DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS PESOS M/L ($41,267,681). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($3.588.494) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 27 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN PARA APOYAR EN EL SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	a) Verificar en la plataforma LMS el registro de las evidencias que en ejecución	Para este mes se valida brinda orientación sobre la construcción del portafolio acorde lo indicado	Correo enviado a los instructores con el instructivo y orientaciones para elaborar el portafolio del

	del desarrollo del contrato, registre el instructor según la lista de verificación de compromiso GFPI-F-025.	en el procedimiento de ejecución de la formación para los instructores que se encuentran bajo la supervisión de las coordinadoras Claudia Marcela Porras (64 instructores) y Amaris Ariza (63 instructores). Se construyen 127 carpetas y se comparten por medio del correo a cada uno de los instructores que se encuentran bajo la supervisión de las coordinadoras Claudia Marcela Porras (64 instructores) y Amaris Ariza (63 instructores). Se valida el portafolio de 127 instructores por medio del drive compartido por parte de cada uno al correo destinado para este portafolio.	instructor. Carpetas compartidias y enviadas a cada uno de los instructores Informe enviado por medio de correo electrónico a las supervisoras de contrato Amaris Ariza Bolaño y Claudia Marcela Porras O, con asunto: RV: Validación de portafolio del instructor.
2	b) Revisar en Sofia Plus los juicios de evaluación registrados por los instructores para fichas que terminaron su etapa lectiva y/o productiva, y entregar un insumo a la coordinación académica.	Para este mes se realiza verificación de juicios evaluativos y se entrega por medio de un informe las fichas que se encuentran en etapa productiva y finalizan etapa lectiva, descargando cada uno de los reportes de la pagina Senasofiaplus para las fichas que se encuentra en estado ejecución y terminadas por fecha.	Correo con el Reporte e informe de juicios descargados para las 506 fichas aproximadamente que se encuentran en etapa productiva e informe enviado a los correos de los instructores informando la novedad de juicios pendientes durante el mes por medio del correo con asunto: Emisión de Juicios evaluativos pendientes- Senasofiaplus de fichas de formación titulada, con el asunto: Juicios por evaluar en fichas que finalizaron lectiva - 2022 PRIMERA REVISIÓN.
3	c) Informar y reportar al coordinador académico las situaciones que de acuerdo con la verificación realizada en las plataformas, puedan constituir incumplimiento del contrato por parte del instructor.	Para este mes se realiza verificación de los documentos requeridos en el proceso de ejecución contractual para 127 instructores y por medio de correo con asunto: “DOCUMENTOS PRIMER PAGO CONTRATISTAS VIGENCIA 2022” se informa y reporta que el siguiente instructor no ha aportado los documentos requeridos: * Hector Dario Maya	Correo enviado el 16/02/2022 al instructor y supervisora del contrato.
4	d) Recibir el informe mensual de actividades de los instructores para verificar que cumple con los	Se recepcionaron y revisaron los periodos, fechas de corte, el número de planilla de seguridad y demás aspectos generales de 140	Relación de planillas enviadas a contabilidad y documentos cargados en el numeral 7 de secop II (ejecución del contrato).

	requisitos formales (periodos, fechas de corte, número de planilla de Seguridad Social).	informes de ejecución contractual correspondiente al mes, distribuidos así: 65 contratistas bajo la supervisión de Amaris Ariza. 75 contratistas bajo la supervisión de Claudia Marcela Porras Se realiza validación de 140 comprobantes documentos solicitados para generar la factura de primer pago correspondiente al mes distribuidos así: 65 contratistas bajo la supervisión de Amaris Ariza. 75 contratistas bajo la supervisión de Claudia Marcela Porras de los cuales son 11 personas administrativas y 64 instructores.	Correo enviado a cada supervisado con el informe contractual validao y la factura correspondiente al mes. Documentos enviados al proceso de contratación para procesar las facturas de pago correspondiente al mes por medio de Onedrive cuya carpeta se encuentra compartída con la respectiva supervisora del contrato.
5	e) Generar con base en las instrucciones y para la firma del coordinador, el informe de supervisión mensual de cada uno de los instructores.	Se proyecta 139 informes de supervisión, los cuales se cargan en el secop en el expediente de cada contratista bajo la supervisión de la coordinadora Claudia Marcela Porras y Amaris Ariza correspondientes al mes de febrero en curso. se generan 12 informes de supervisión correspondientes al mes de enero de personal administrativo.	Correo denominado Insumo de supervisión y enviado por medio del correo a las supervisoras el 28 de febrero de 2022, con asunto “Insumo informe supervisión- febrero”. Documentos cargados en el Secop modulo 7, ejecución del contrato, para 11 contratistas bajo la supervisión de Claudia Marcela Porras y 1 conratista bajo la supervisión de Amaris Ariza.
6	f) Apoyar la gestión documental del centro mediante la entrega organizada y oportuna de la documentación a su cargo al responsable de archivo de expedientes de servicios personales.	Se apoya la contratación de los instructores del centro conforme los listados entregados por las coordinadoras académicas y la lista de chequeo GTH_F_110 Lista_de_Chequeo_verificación Documentos_Contrato V03 para cesión del contrato de Daniel Alejandro Zuleta hacia Victor Quintana Se apoya la proyección de 139 informes de supervisión y 139 informes de ejecución contractual correspondiente al mes distribuidos así: 65 contratistas bajo la supervisión de Amaris Ariza. 75 contratistas bajo la supervisión	Documentos cargados en la carpeta dispuesta por el área de contratación y documentos cargados en el SECOP II para enerar el respectivo contrato de las personas supervisadas bajo la coordinación de Claudia Marcela Porras. Documentación dispuesta en el SECOP II acorde las tablas de retención documentos y lineamientos del aplicativo compromiso.

		de Claudia Marcela Porras de los cuales son 11 personas administrativas y 64 instructores. Envio de documento y revisi+on de aspectos solicitados en las cesiones de contrato para los siguientes contratistas: William Urrea Daniel Alejandro Zuleta Cartagen Recepción de los exámenes preocupacionales correspondiente a 65 contratistas bajo la supervisión de Amaris Ariza. 75 contratistas bajo la supervisión de Claudia Marcela Porras de los cuales son 11 personas administrativas y 64 instructores.	Formatos diligenciados y enviados por medio de correo electrónico. Formulario dispuesto para recepción de los exámenes preocupacional.
7	g) Desarrollar las actividades de su objeto contractual en atención al público interno y externo, apoyando la ejecución de las políticas de la Entidad.	Se brinda orientación a aproximadamente 127 constratistas por medio de correos electrónicos, pro medio de watsap llamadas telefónicas, en relación a: Entrega de los documentos requeridos en el primer pago Envio de reporte de horas registradas en Senasofiaplus Envio y entrga del informe de ejecución contractual Construcción el portafolio del instructor, entrega de exámenes preocupacionales Cargue de informe y factura de pago en el SECOP II	Respuesta oportuna a las peticiones que realizan los instructores por medio de correos y demás medios empleados.
8	h)Participar en reuniones o comités programados en los cuales se requiera por la ejecución de las obligaciones previas.	Para este mes se convoca a los siguientes conversatotrios por parte de la coordinadora Claudia Marcela Porras, donde se habla sobre los siguientes temas: Entrega de carné, Roles de Senasofiaplus, Olbigaciones contractuales, entrega del informe de ejcuion contractual, envio del cronograma de los documentos requeridos para el año, entrega y construcción del portafolio del instructor, entrega comprobntes de pago de seguridad socia, envío de los exámenes preocupacionales. Las fechas en que se participó en los	Asistencia a los conversatorios y correos de citación de la coordinadora Claudia marcela Porras.

		conversatorios fueron las siguientes: • el jueves 10 a las 11:30 en el piso 4 Torre Norte. • el jueves 16 a las 11:30 en el piso 8 Torre Norte. • miércoles 9 a las 11:30 de la mañana en el piso 2 Torre Norte. • lunes 7 a las 11: 30 a.m en el piso 10 Torre Norte. • miércoles 2 de febrero a las 11:30 de la mañana en el quinto piso Se participa brindando la charla para consturccion del portafolio del insructor convocada por la coordinadora de formación los siguientes días: • 4 de febrero en el auditorio Carlos Castro Saavedra. • 18 de febrero en la sala de Juntas piso 9 torre Norte.	Asistencia a los conversatorios y correos de citación.

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.

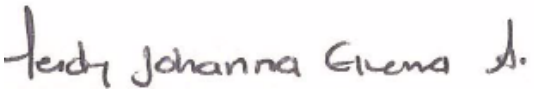
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica			
2.				

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 Decreto 1273 de 2018 de la planilla número **53561579**, operador arus y periodo enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



Leidy Johanna Guerra Acevedo
Contratista
C.C. No. 1.128.419.863

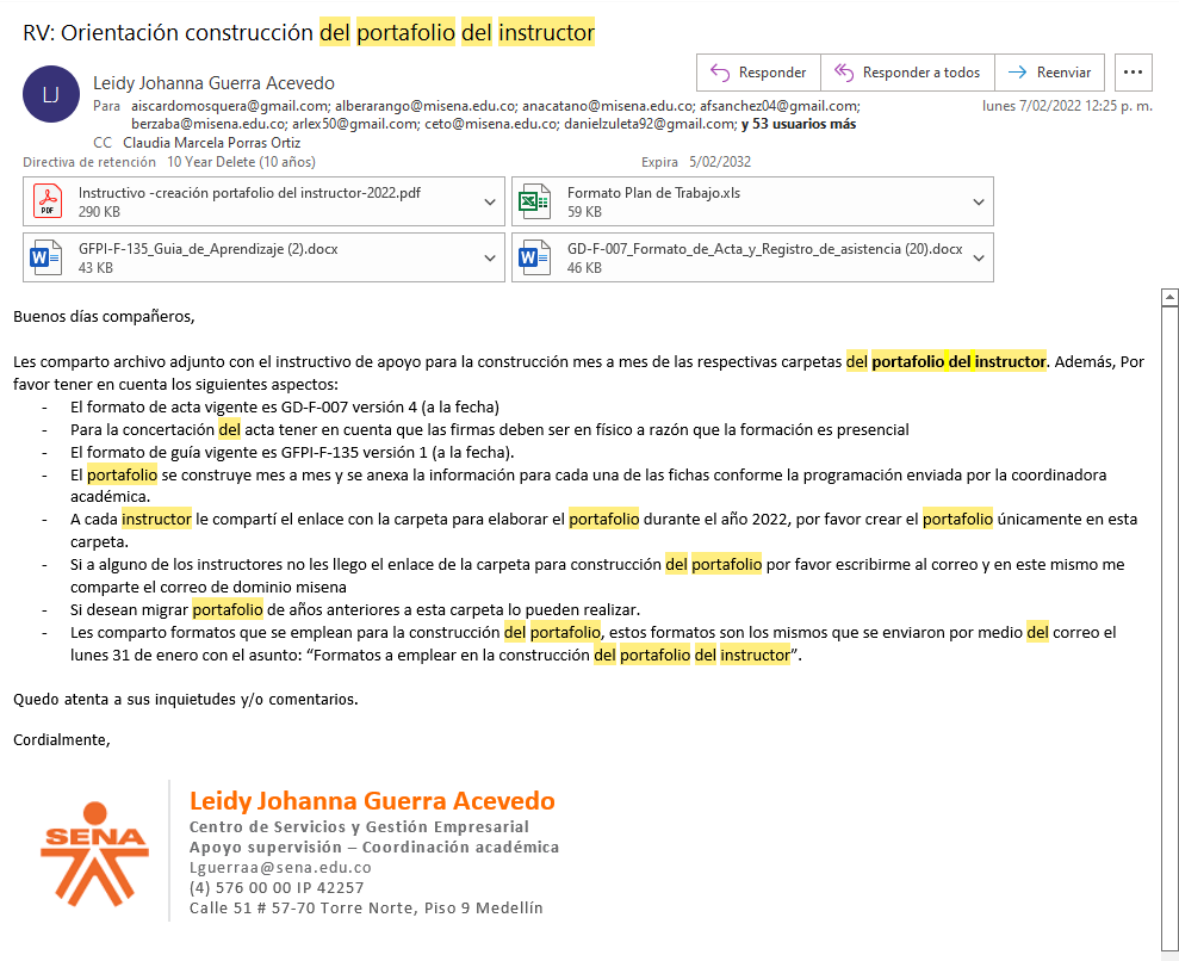
Recibí a satisfacción:

Claudia Victoria Bohorquez Ortíz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3207590 de 2022
Cargo

Evidencias:

Obligación 1

Envío de correos orientación del portafolio:



RV: Orientación construcción del portafolio del instructor

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

LJ Leidy Johanna Guerra Acevedo

Para aiscardomosquera@gmail.com; alberarango@misena.edu.co; anacatano@misena.edu.co; afsanchez04@gmail.com; berzaba@misena.edu.co; arlex50@gmail.com; ceto@misena.edu.co; danielzuleta92@gmail.com; **y 53 usuarios más**

lunes 7/02/2022 12:25 p. m.

CC Claudia Marcela Porras Ortiz

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 5/02/2032

Instructivo -creación portafolio del instructor-2022.pdf 290 KB

Formato Plan de Trabajo.xls 59 KB

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje (2).docx 43 KB

GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_asistencia (20).docx 46 KB

Buenos días compañeros,

Les comparto archivo adjunto con el instructivo de apoyo para la construcción mes a mes de las respectivas carpetas del **portafolio del instructor**. Además, Por favor tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El formato de acta vigente es GD-F-007 versión 4 (a la fecha)
- Para la concertación del acta tener en cuenta que las firmas deben ser en físico a razón que la formación es presencial
- El formato de guía vigente es GFPI-F-135 versión 1 (a la fecha).
- El portafolio se construye mes a mes y se anexa la información para cada una de las fichas conforme la programación enviada por la coordinadora académica.
- A cada instructor le compartí el enlace con la carpeta para elaborar el portafolio durante el año 2022, por favor crear el portafolio únicamente en esta carpeta.
- Si a alguno de los instructores no les llego el enlace de la carpeta para construcción del portafolio por favor escribirme al correo y en este mismo me comparte el correo de dominio misena
- Si desean migrar portafolio de años anteriores a esta carpeta lo pueden realizar.
- Les comparto formatos que se emplean para la construcción del portafolio, estos formatos son los mismos que se enviaron por medio del correo el lunes 31 de enero con el asunto: "Formatos a emplear en la construcción del portafolio del instructor".

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica
Lguerraa@sena.edu.co
(4) 576 00 00 IP 42257
Calle 51 # 57-70 Torre Norte, Piso 9 Medellín

Orientación construcción del portafolio del instructor

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

LJ Leidy Johanna Guerra Acevedo

Para 'afelodjs@hotmail.com'; 'adrylozano@misena.edu.co'; 'albeiroospinap@gmail.com'; 'a.osorio@misena.edu.co'; 'alvaroriveram@gmail.com'; 'anasuce@misena.edu.co'; 'anmurillom@gmail.com'; 'bertulfodelgadillo@hotmail.com'; 'bibivilla@hotmail.com'; 'cduquer@misena.edu.co'; 'carlos_mariomg@outlook.es'; 'carlosmasar60@misena.edu.co'; 'cmariaboterog@gmail.com'; 'cristian_duran1082@hotmail.com'; 'duban31@gmail.com'; 'earestrepo060@misena.edu.co';

CC Amaris Leonellis Ariza Bolano

lunes 7/02/2022 12:23 p. m

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 5/02/2032

Mensaje reenviado el 7/02/2022 12:24 p. m..

Instructivo -creación portafolio del instructor-2022.pdf 290 KB	Formato Plan de Trabajo.xls 59 KB
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje (2).docx 43 KB	GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_asistencia (20).docx 46 KB

Buenos días compañeros,

Les comparto archivo adjunto con el instructivo de apoyo para la construcción mes a mes de las respectivas carpetas del **portafolio del instructor**. Además, Por favor tener en cuenta los siguientes aspectos:

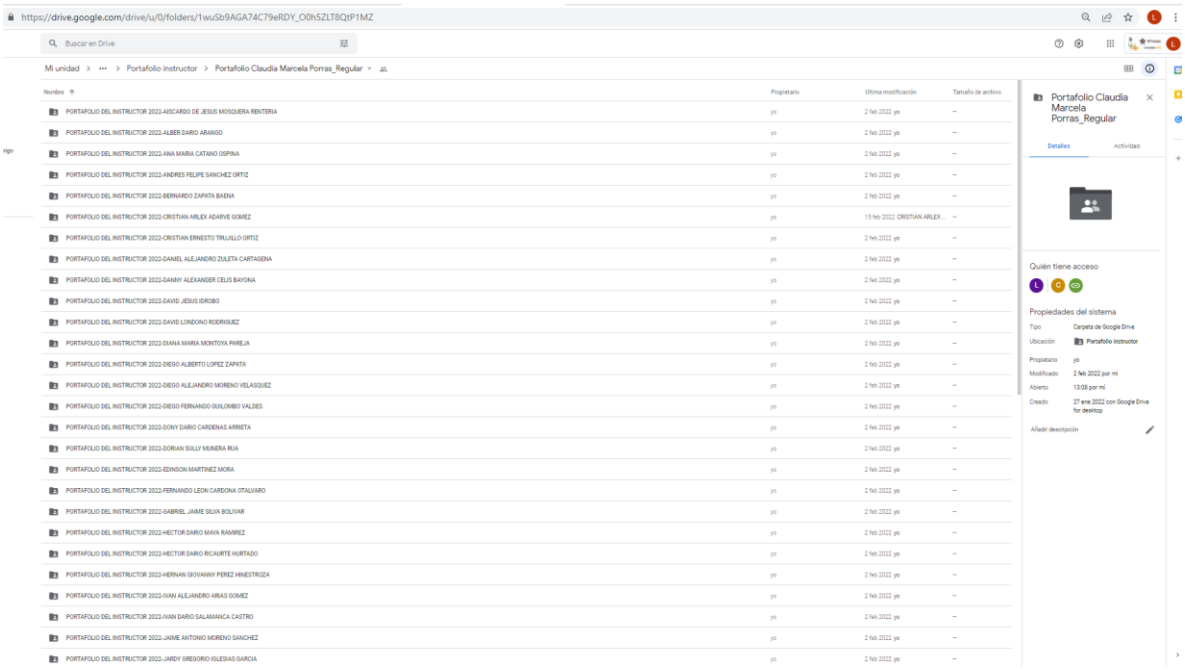
- El formato de acta vigente es GD-F-007 versión 4 (a la fecha)
- Para la concertación del acta tener en cuenta que las firmas deben ser en físico a razón que la formación es presencial
- El formato de guía vigente es GFPI-F-135 versión 1 (a la fecha).
- El portafolio se construye mes a mes y se anexa la información para cada una de las fichas conforme la programación enviada por la coordinadora académica.
- A cada instructor le compartí el enlace con la carpeta para elaborar el portafolio durante el año 2022, por favor crear el portafolio únicamente en esta carpeta.
- Si a alguno de los instructores no les llego el enlace de la carpeta para construcción del portafolio por favor escribirme al correo y en este mismo me comparte el correo de dominio misena
- Si desean migrar portafolio de años anteriores a esta carpeta lo pueden realizar.
- Les comparto formatos que se emplean para la construcción del portafolio, estos formatos son los mismos que se enviaron por medio del correo el lunes 31 de enero con el asunto: "Formatos a emplear en la construcción del portafolio del instructor".

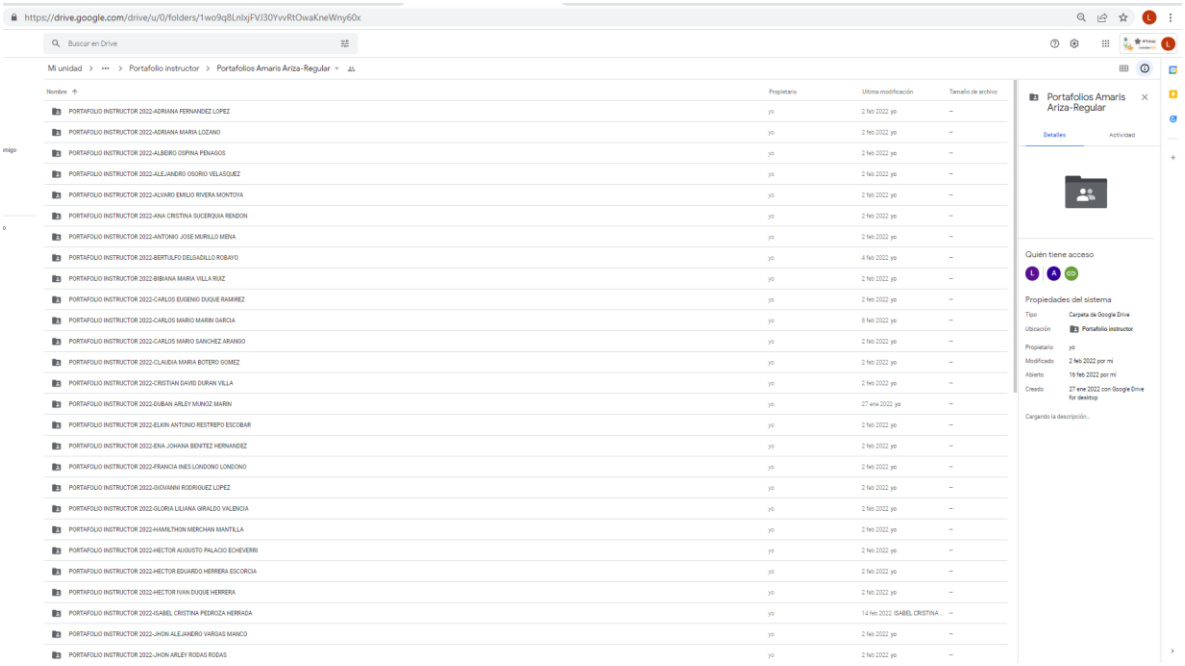
Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

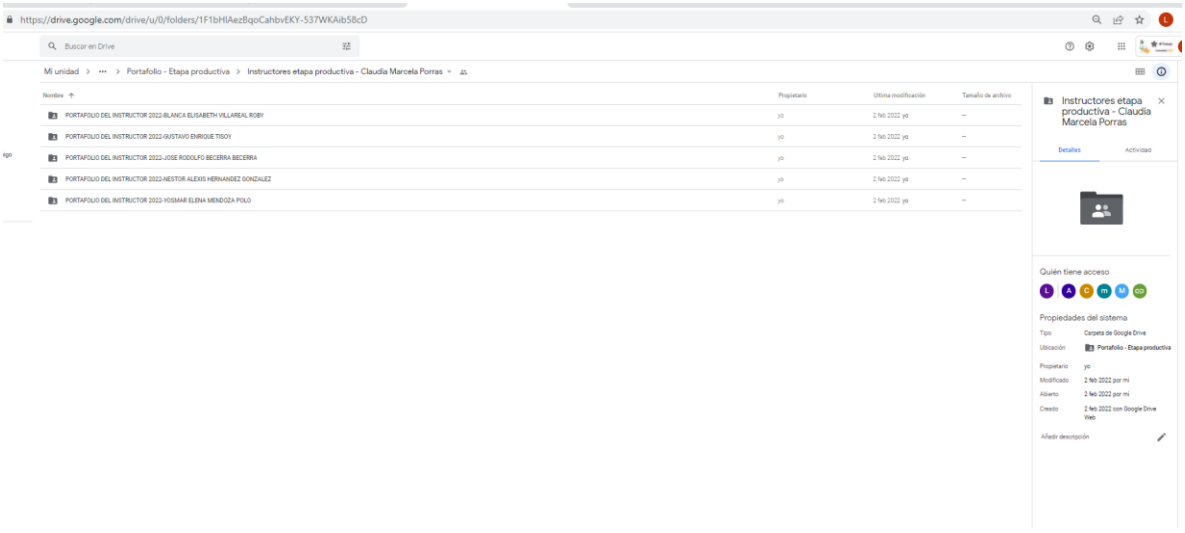
Cordialmente,

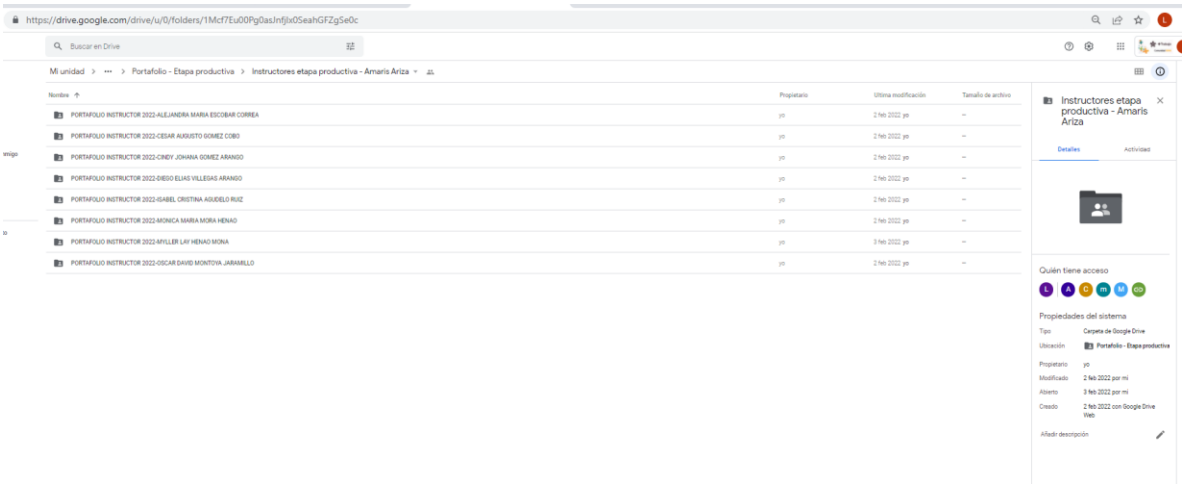
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica
Lguerraa@sena.edu.co
(4) 576 00 00 IP 42257
Calle 51 # 57-70 Torre Norte, Piso 9 Medellín

Creación de carpetas del portafolio del instructor para cada instructor



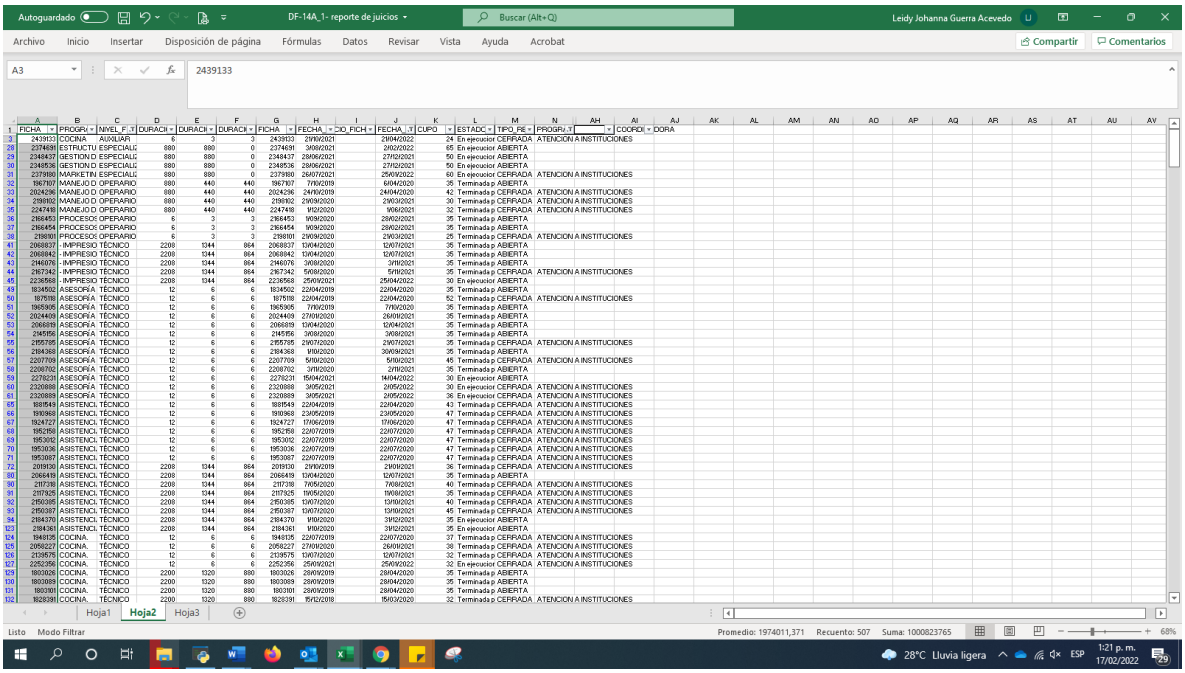



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1F1bHIAez8qoCahbvEKY-537WKAib58cD
Buscar en Drive
Mi unidad > ... > Portafolio - Etapa productiva > Instructores etapa productiva - Claudia Marcela Porras
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2022-BLANCA ELISABETH VILLAREAL ROBY
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2022-GUSTAVO ENRIQUE TISOY
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2022-JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2022-NESTOR ALEXIS HERNANDEZ GONZALEZ
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2022-YOSMAR ELENA MENDOZA POLO
yo
2 feb 2022 yo
Instructores etapa productiva - Claudia Marcela Porras
Detalles
Actividad
Quién tiene acceso
Propiedades del sistema
Tipo
Carpeta de Google Drive
Ubicación
Portafolio - Etapa productiva
Propietario
yo
Modificado
2 feb 2022 por mí
Abierto
2 feb 2022 por mí
Creado
2 feb 2022 con Google Drive Web
Añadir descripción


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Mcf7Eu00Pg0asJnfjlx0SeahGFZgSe0c
Buscar en Drive
Mi unidad > ... > Portafolio - Etapa productiva > Instructores etapa productiva - Amaris Ariza
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022-ALEJANDRA MARIA ESCOBAR CORREA
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022-CESAR AUGUSTO GOMEZ COBO
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022-CINDY JOHANA GOMEZ ARANGO
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022-DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022-ISABEL CRISTINA AGUDELO RUIZ
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022-MONICA MARIA MORA HENAO
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022-MYLLER LAY HENAO MONA
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022-OSCAR DAVID MONTOYA JARAMILLO
yo
2 feb 2022 yo
3 feb 2022 yo
Instructores etapa productiva - Amaris Ariza
Detalles
Actividad
Quién tiene acceso
Propiedades del sistema
Tipo
Carpeta de Google Drive
Ubicación
Portafolio - Etapa productiva
Propietario
yo
Modificado
2 feb 2022 por mí
Abierto
3 feb 2022 por mí
Creado
2 feb 2022 con Google Drive Web
Añadir descripción

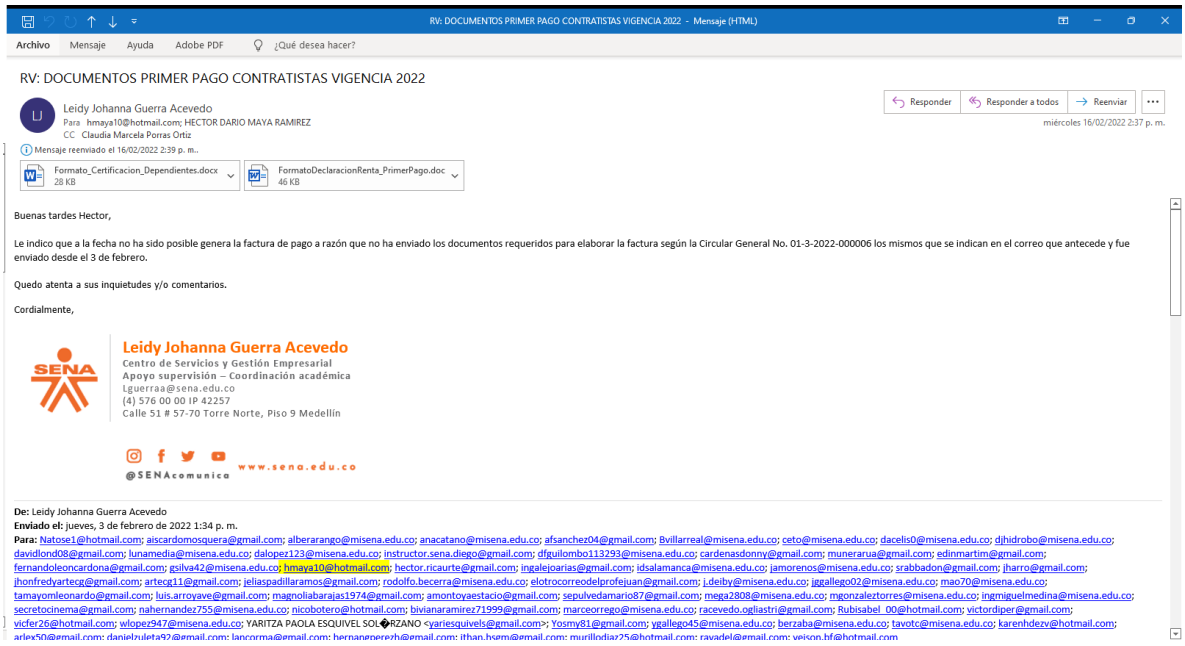
Obligación 2

Informe de fichas a las cuales se les genera el reporte de juicios:



Obligación 3

Correo enviado al instructor y con copia al supervisor – Claudia Marcela Porras



RV: DOCUMENTOS PRIMER PAGO CONTRATISTAS VIGENCIA 2022

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para hmaya10@hotmail.com; HECTOR DARIO MAYA RAMIREZ
CC Claudia Marcela Porras Ortiz

Mensaje reenviado el 16/02/2022 2:39 p. m..

Formato_Certificacion_Dependientes.docx 28 KB
FormatoDeclaracionRenta_PrimerPago.doc 46 KB

Responder | Responder a todos | Reenviar
miércoles 16/02/2022 2:37 p. m.

Buenas tardes Hector,

Le indico que a la fecha no ha sido posible genera la factura de pago a razón que no ha enviado los documentos requeridos para elaborar la factura según la Circular General No. 01-3-2022-000006 los mismos que se indican en el correo que antecede y fue enviado desde el 3 de febrero.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

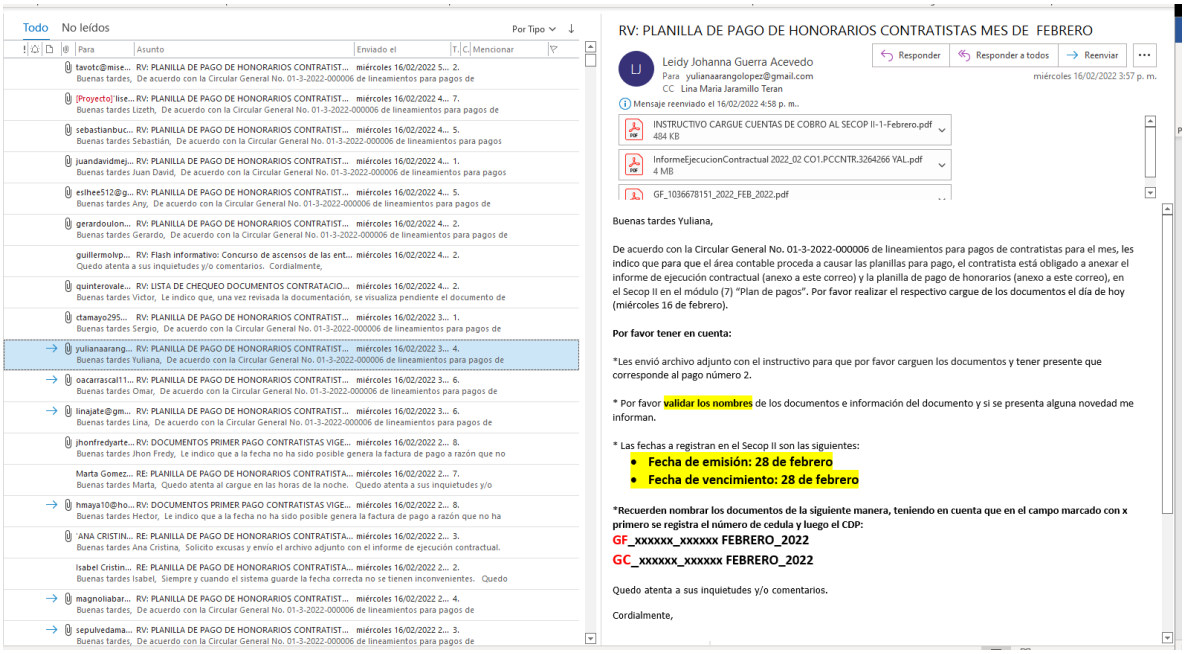
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica
Lguerraa@sena.edu.co
(4) 576 00 00 IP 42257
Calle 51 # 57-70 Torre Norte, Piso 9 Medellín

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

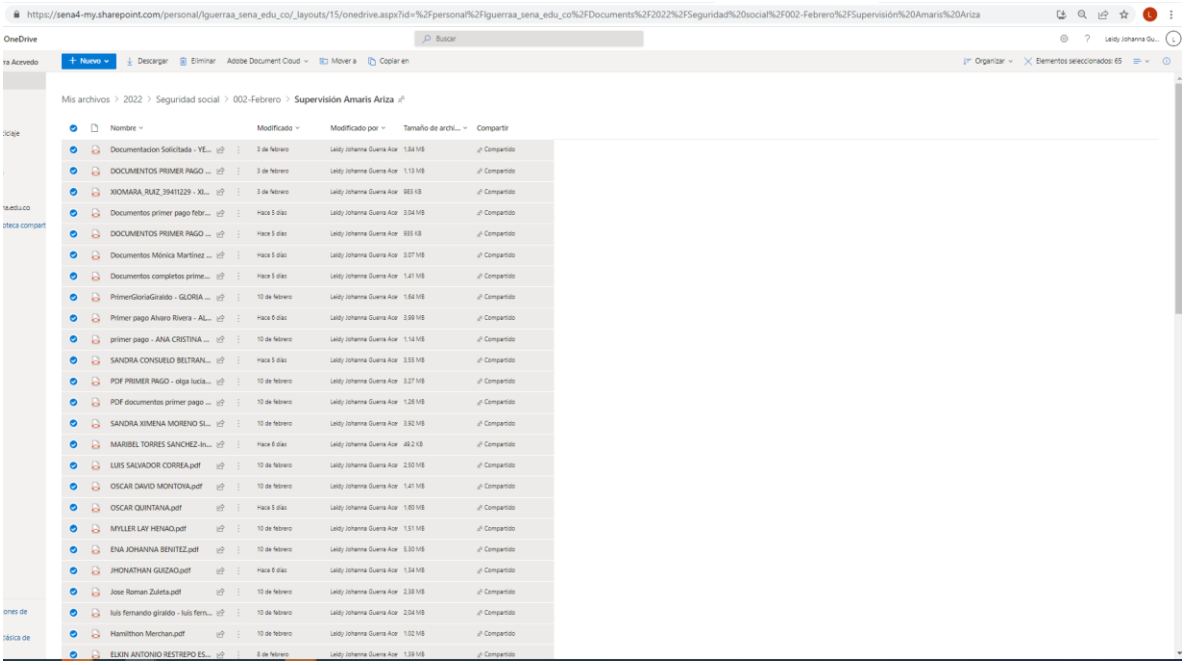
De: Leidy Johanna Guerra Acevedo
Enviado el: jueves, 3 de febrero de 2022 1:34 p. m.
Para: Natose1@hotmail.com; aiscardomosquera@gmail.com; alberarango@misena.edu.co; anacatano@misena.edu.co; afsanchez04@gmail.com; Bvillarreal@misena.edu.co; ceto@misena.edu.co; dacelis0@misena.edu.co; djhidrobo@misena.edu.co; davidlond08@gmail.com; lunamedia@misena.edu.co; dalopez123@misena.edu.co; instructor.sena.diego@gmail.com; dfguilombo113293@misena.edu.co; cardenasdonny@gmail.com; munerarua@gmail.com; edinmartim@gmail.com; fernandoleoncardona@gmail.com; gsilva42@misena.edu.co; hmaya10@hotmail.com; hector.ricaurte@gmail.com; ingalejoarias@gmail.com; idsalamanca@misena.edu.co; jamorenos@misena.edu.co; srabbadon@gmail.com; jharro@gmail.com; jhonfredyartecg@gmail.com; artecg11@gmail.com; jeliaspadillaramos@gmail.com; rodolfo.becerra@misena.edu.co; elotrocorreodelprofejuan@gmail.com; j.delby@misena.edu.co; jggallego02@misena.edu.co; mao70@misena.edu.co; tamayomleonardo@gmail.com; luis.arroyave@gmail.com; magnoliabarajas1974@gmail.com; amontoyaestacio@gmail.com; sepulvedamario87@gmail.com; mega2808@misena.edu.co; mgonzaleztorres@misena.edu.co; ingmiguelmedina@misena.edu.co; secretocinema@gmail.com; nahernandez755@misena.edu.co; nicobotero@hotmail.com; bivianaramirez71999@gmail.com; marceorrego@misena.edu.co; racevedo.ogliastri@gmail.com; Rubisabel_00@hotmail.com; victordiper@gmail.com; vicfer26@hotmail.com; wlopez947@misena.edu.co; YARITZA PAOLA ESQUIVEL SOL◆RZANO <variesquivels@gmail.com>; Yosmy81@gmail.com; ygallego45@misena.edu.co; berzaba@misena.edu.co; tavotc@misena.edu.co; karenhdezv@hotmail.com; arlex50@gmail.com; danielzuleta92@gmail.com; lancorma@gmail.com; hernangperezh@gmail.com; ithan.hsm@gmail.com; murillodiaz25@hotmail.com; ravadel@gmail.com; yeison.hf@hotmail.com

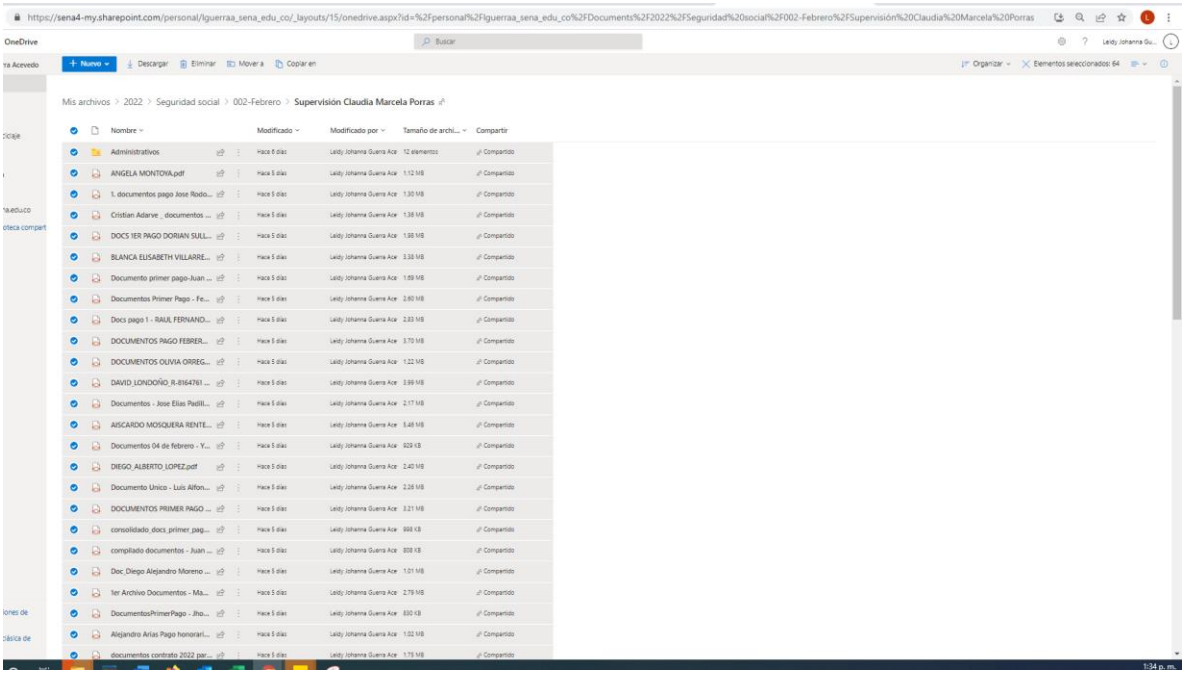
Obligación 4

Correo enviado a cada supervisado



Validacion de documentos requeridos para primer pago y comprobantes de pago de seguridad social:



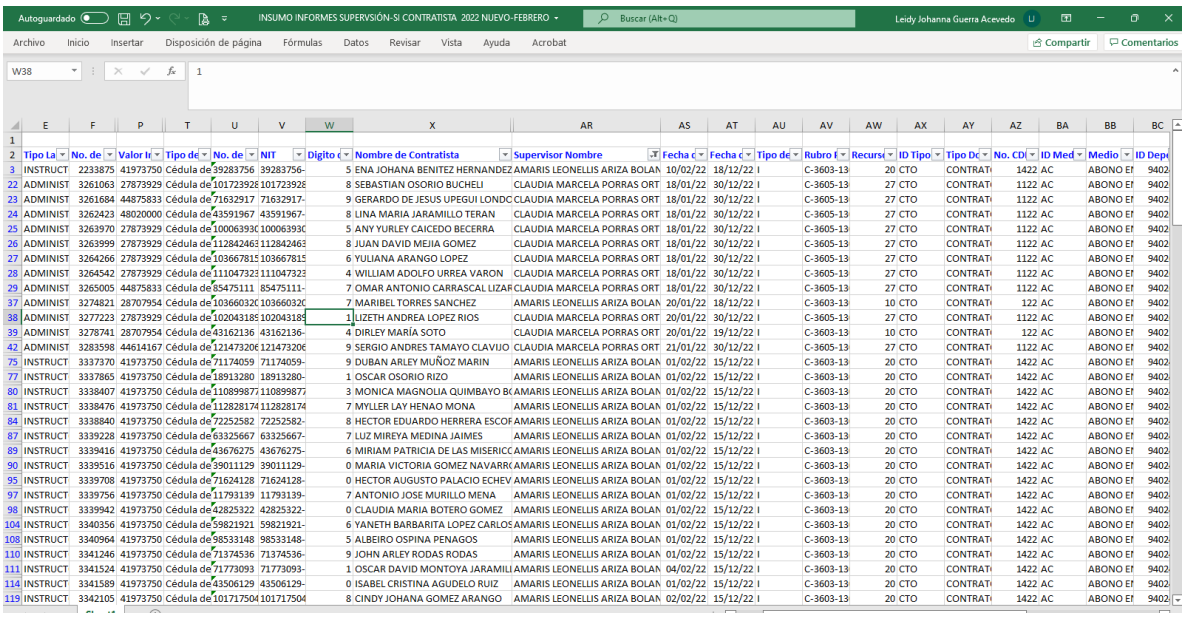


Obligación 5

Informes generados para el mes de enero.



Proyección del insumo para construir los informes de supervisión correspondientes al mes de febrero



Tipo La	No. de	Valor I	Tipo de	No. de	NIT	Digito	Nombre de Contratista	Supervisor Nombre	Fecha	Fecha	Tipo de	Rubro	Recurs	ID Tipo	Tipo Do	No. CD	ID Med	Medio	ID Depe
INSTRUCT	2233875	41973750	Cédula de	39283756	39283756-	5	ENA JOHANA BENITEZ HERNANDEZ	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	10/02/22	18/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3261063	27873929	Cédula de	101723928	101723928	8	SEBASTIAN OSORIO BUCHELI	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	18/01/22	30/12/22	I	C-3605-13	27	CTO	CONTRATI	1122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3261684	44875833	Cédula de	71632917	71632917-	9	GERARDO DE JESUS UPEGUI LONDC	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	18/01/22	30/12/22	I	C-3605-13	27	CTO	CONTRATI	1122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3262423	48020000	Cédula de	43591967	43591967-	8	LINA MARIA JARAMILLO TERAN	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	18/01/22	30/12/22	I	C-3605-13	27	CTO	CONTRATI	1122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3263970	27873929	Cédula de	10006393	10006393(	5	ANY YURLEY CAICEDO BECERRA	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	18/01/22	30/12/22	I	C-3605-13	27	CTO	CONTRATI	1122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3263999	27873929	Cédula de	112842463	112842463	8	JUAN DAVID MEJIA GOMEZ	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	18/01/22	30/12/22	I	C-3605-13	27	CTO	CONTRATI	1122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3264266	27873929	Cédula de	103667815	103667815	6	YULIANA ARANGO LOPEZ	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	18/01/22	30/12/22	I	C-3605-13	27	CTO	CONTRATI	1122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3264542	27873929	Cédula de	111047323	111047323	4	WILLIAM ADOLFO URREA VARON	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	18/01/22	30/12/22	I	C-3605-13	27	CTO	CONTRATI	1122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3265005	44875833	Cédula de	85475111	85475111-	7	OMAR ANTONIO CARRASCAL LIZAR	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	18/01/22	30/12/22	I	C-3605-13	27	CTO	CONTRATI	1122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3274821	28707954	Cédula de	10366032(	10366032(	7	MARIBEL TORRES SANCHEZ	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	20/01/22	18/12/22	I	C-3603-13	10	CTO	CONTRATI	122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3277223	27873929	Cédula de	102043185	102043185	1	LIZETH ANDREA LOPEZ RIOS	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	20/01/22	30/12/22	I	C-3605-13	27	CTO	CONTRATI	1122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3278741	28707954	Cédula de	43162136	43162136-	4	DIRLEY MARÍA SOTO	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	20/01/22	19/12/22	I	C-3603-13	10	CTO	CONTRATI	122	AC	ABONO EI	9402
ADMINIST	3283598	44614167	Cédula de	121473206	121473206	9	SERGIO ANDRES TAMAYO CLAVIJO	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORT	21/01/22	30/12/22	I	C-3605-13	27	CTO	CONTRATI	1122	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3337370	41973750	Cédula de	71174059	71174059-	9	DUBAN ARLEY MUÑOZ MARIN	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3337865	41973750	Cédula de	18913280	18913280-	1	OSCAR OSORIO RIZO	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3338407	41973750	Cédula de	110899877	110899877	3	MONICA MAGNOLIA QUIMBAYO B(	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3338476	41973750	Cédula de	112828174	112828174	7	MYLLER LAY HENAO MONA	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3338840	41973750	Cédula de	72252582	72252582-	8	HECTOR EDUARDO HERRERA ESCOF	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3339228	41973750	Cédula de	63325667	63325667-	7	LUZ MIREYA MEDINA JAIMES	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3339416	41973750	Cédula de	43676275	43676275-	6	MIRIAM PATRICIA DE LAS MISERICC	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3339516	41973750	Cédula de	39011129	39011129-	0	MARIA VICTORIA GOMEZ NAVARR(	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3339708	41973750	Cédula de	71624128	71624128-	0	HECTOR AUGUSTO PALACIO ECHEV	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3339756	41973750	Cédula de	11793139	11793139-	7	ANTONIO JOSE MURILLO MENA	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3339942	41973750	Cédula de	42825322	42825322-	0	CLAUDIA MARIA BOTERO GOMEZ	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3340356	41973750	Cédula de	59821921	59821921-	6	YANETH BARBARITA LOPEZ CARLOS	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3340964	41973750	Cédula de	98533148	98533148-	5	ALBEIRO OSPINA PENAGOS	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3341246	41973750	Cédula de	71374536	71374536-	9	JOHN ARLEY RODAS RODAS	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3341524	41973750	Cédula de	71773093	71773093-	1	OSCAR DAVID MONTOYA JARAMILL	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	04/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3341589	41973750	Cédula de	43506129	43506129-	0	ISABEL CRISTINA AGUDELO RUIZ	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	01/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402
INSTRUCT	3342105	41973750	Cédula de	101717504	101717504	8	CINDY JOHANA GOMEZ ARANGO	AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAN	02/02/22	15/12/22	I	C-3603-13	20	CTO	CONTRATI	1422	AC	ABONO EI	9402

Obligación 6

RE: Acta

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Claudia Marcela Porras Ortiz

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

jueves 17/02/2022 11:01 a. m.

ANTECEDENTES- VICTOR QUINTERO.zip
837 KB

DOCUMENTOS-VICTOR QUINTERO VALENCIA-2022.pdf
6 MB

Buenos días Claudia,

Le indico que el Señor Victor Quintero, no cuenta con antecedentes reportados, además ya se encuentran cargados los documentos en la carpeta que dispone el área de contratación.

VICTOR QUINTERO VALENCIA- CESIÓN DANIEL ZULETA

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

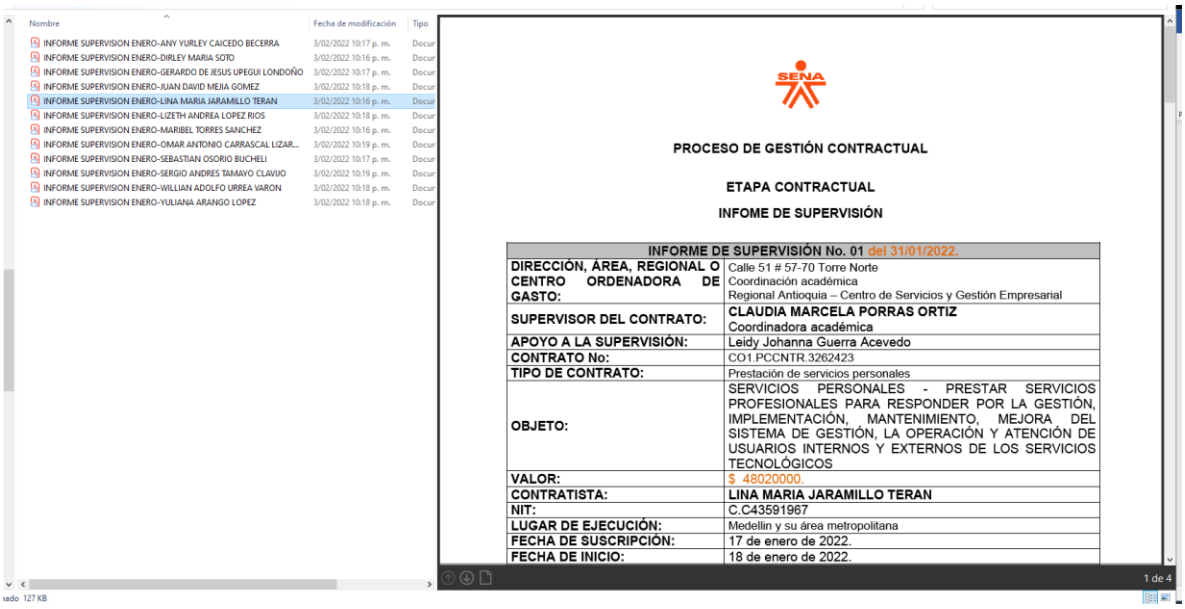
Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica
Lguerraa@sena.edu.co
(4) 576 00 00 IP 42257
Calle 51 # 57-70 Torre Norte, Piso 9 Medellín

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Formatos empleados acorde las tablas y plataforma compromiso para:

Informe supervisión:



Nombre | Fecha de modificación | Tipo

INFORME SUPERVISION ENERO-ANY YURLEY CAICEDO BECERRA 3/02/2022 10:17 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-DIRLEY MARIA SOTO 3/02/2022 10:16 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-GERARDO DE JESUS UPEGUI LONDOÑO 3/02/2022 10:17 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-JUAN DAVID MEJIA GOMEZ 3/02/2022 10:18 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-LINA MARIA JARAMILLO TERAN 3/02/2022 10:16 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-LIZETH ANDREA LOPEZ RIOS 3/02/2022 10:18 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-MARIBEL TORRES SANCHEZ 3/02/2022 10:16 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-OMAR ANTONIO CARRASCAL LIZAR... 3/02/2022 10:19 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-SEBASTIAN OSORIO BUCHELI 3/02/2022 10:17 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-SERGIO ANDRES TAMAYO CLAVIJO 3/02/2022 10:19 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-WILLIAN ADOLFO URREA VARON 3/02/2022 10:18 p. m. Docur
INFORME SUPERVISION ENERO-YULIANA ARANGO LOPEZ 3/02/2022 10:18 p. m. Docur

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

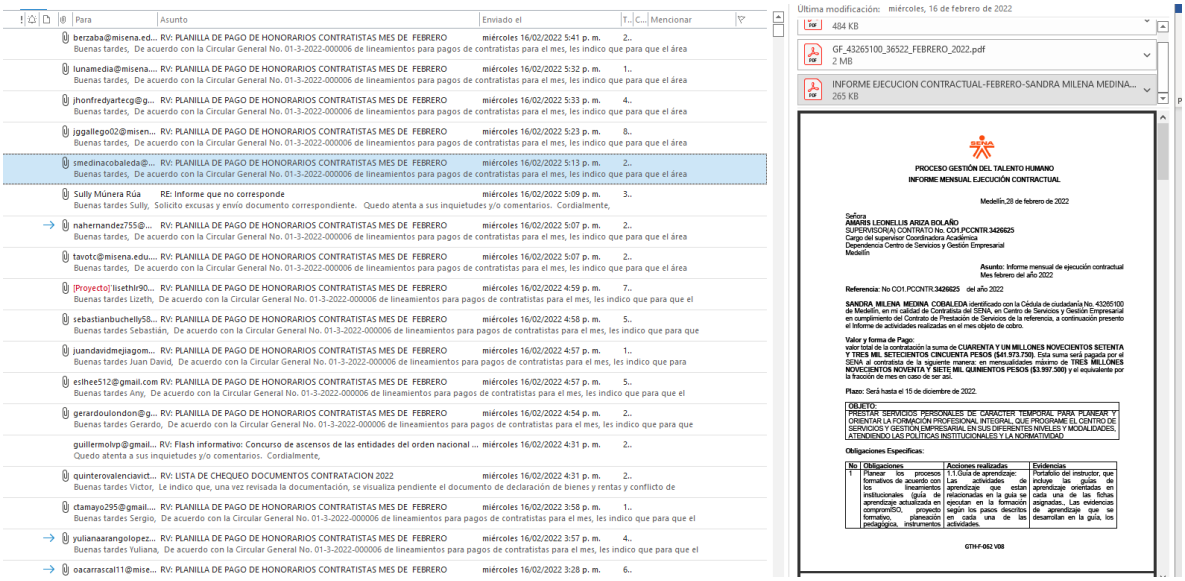
ETAPA CONTRACTUAL

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 del 31/01/2022.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Calle 51 # 57-70 Torre Norte Coordinación académica Regional Antioquia – Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ Coordinadora académica
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Leidy Johanna Guerra Acevedo
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3262423
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	SERVICIOS PERSONALES - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA RESPONDER POR LA GESTIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO, MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN, LA OPERACIÓN Y ATENCIÓN DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS
VALOR:	$ 48020000.
CONTRATISTA:	LINA MARIA JARAMILLO TERAN
NIT:	C.C43591967
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17 de enero de 2022.
FECHA DE INICIO:	18 de enero de 2022.

1 de 4

Informe ejecución contractual validado y enviado al correo de cada contratista:



Para | Asunto | Enviado el | T.. | C... | Mencionar

berzaba@misena.ed... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 5:41 p. m. 2..
Buenas tardes, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el área

lunamedia@misena.... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 5:32 p. m. 1..
Buenas tardes, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el área

jhonfredyarteca@g... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 5:33 p. m. 4..
Buenas tardes, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el área

jggallego02@misen... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 5:23 p. m. 8..
Buenas tardes, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el área

smedinacobaleda@... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 5:13 p. m. 2..
Buenas tardes, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el área

Sully Múnera Rúa RE: Informe que no corresponde miércoles 16/02/2022 5:09 p. m. 3..
Buenas tardes Sully, Solicito excusas y envío documento correspondiente. Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios. Cordialmente,

nahernandez755@... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 5:07 p. m. 2..
Buenas tardes, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el área

tavotc@misena.edu.... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 5:07 p. m. 2..
Buenas tardes, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el área

[Proyecto]'lisethlr90... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 4:59 p. m. 7..
Buenas tardes Lizeth, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el

sebastianbuchelly58... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 4:58 p. m. 5..
Buenas tardes Sebastián, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que

juandavidmejiagom... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 4:57 p. m. 1..
Buenas tardes Juan David, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para

eslhee512@gmail.com RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 4:57 p. m. 5..
Buenas tardes Any, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el

gerardoulondon@g... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 4:54 p. m. 2..
Buenas tardes Gerardo, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que

guillermolvp@gmail... RV: Flash informativo: Concurso de ascensos de las entidades del orden nacional ... miércoles 16/02/2022 4:31 p. m. 2..
Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios. Cordialmente,

quinterovalenciavict... RV: LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS CONTRATACION 2022 miércoles 16/02/2022 4:31 p. m. 2..
Buenas tardes Victor, Le indico que, una vez revisada la documentación, se visualiza pendiente el documento de declaración de bienes y rentas y conflicto de

ctamayo295@gmail.... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 3:58 p. m. 1..
Buenas tardes Sergio, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el

yulianaarangolopez... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 3:57 p. m. 4..
Buenas tardes Yuliana, De acuerdo con la Circular General No. 01-3-2022-000006 de lineamientos para pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el

oacarrascal11@mise... RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE FEBRERO miércoles 16/02/2022 3:28 p. m. 6..

Última modificación: miércoles, 16 de febrero de 2022

484 KB
GF_43265100_36522_FEBRERO_2022.pdf 2 MB
INFORME EJECUCION CONTRACTUAL-FEBRERO-SANDRA MILENA MEDINA... 265 KB

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín,28 de febrero de 2022

Señora
AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3426625
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3426625 del año 2022

SANDRA MILENA MEDINA COBALEDA identificado con la Cédula de ciudadanía No. 43265100 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
valor total de la contratación la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($41.973.730). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos	1.1.Guía de aprendizaje: Las actividades de aprendizaje que estan relacionadas en la guia se ejecutan en la formación según los pasos descritos en cada una de las actividades.	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas., Las evidencias de aprendizaje que se desarrollan en la guía, los

GTH-F-062 V08

Correos con la orientación correcta del cargue de información en el SECOP II

RV: Urgente corrección planilla Secop II

LJ

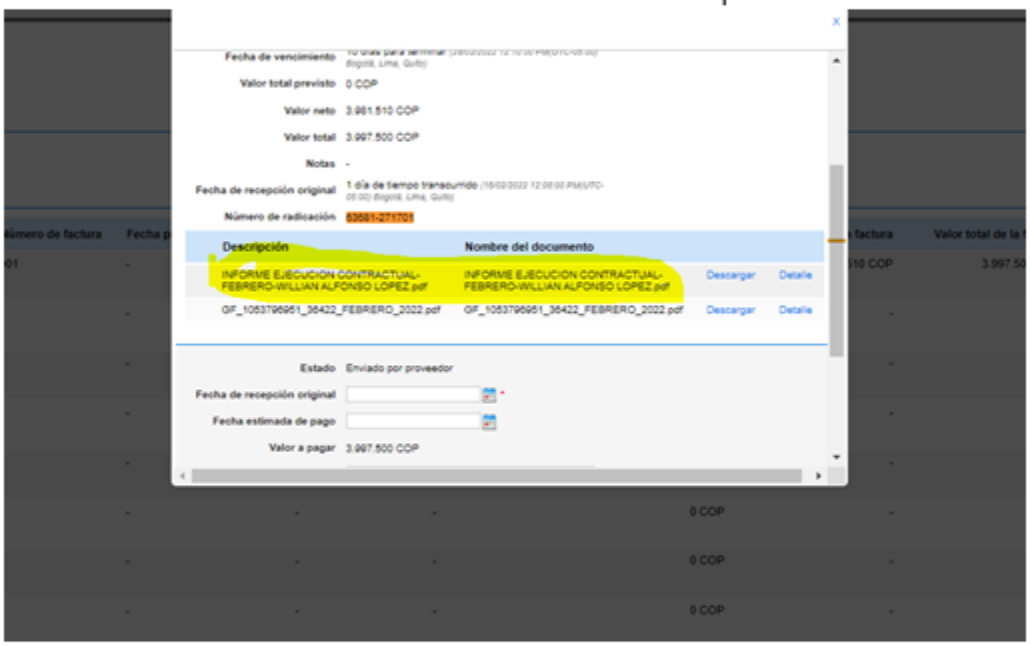
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para 'walopez159@misena.edu.co'

12:40 p. m.

Buenas tardes William,

Le solicito el favor de realizar la corrección de carácter urgente en la factura cargada en el SECOP II a razón que:

- El informe no fue nombrado acorde la información que se le envía:



Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica
Lguerraa@sena.edu.co
(4) 576 00 00 IP 42257
Calle 51 # 57-70 Torre Norte, Piso 9 Medellín

Correos con los formatos empleaos para paz y salvos:

Formato de paz y salvo - Willian Alfredo Urrea

LJ Leidy Johanna Guerra Acevedo

Para williama.urreav@googlemail.com; William Adolfo Urrea Varon viernes 11/02

CC Lina Maria Jaramillo Teran

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 9/02/2032

Formato paz y salvo- William Adolfo Urrea Varon.docx
42 KB

Buenos días William,

Comparto formato de paz y salvo para que por lo tenga en cuenta y pueda recolectar las respectivas firmas. Por favor tener en cuenta que este documento se debe tener al día para el momento de realizar la sesión del contrato.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica
Lguerraa@sena.edu.co
(4) 576 00 00 IP 42257
Calle 51 # 57-70 Torre Norte, Piso 9 Medellín

@SENAcomunica www.sena.edu.co

RV: Aspectos a tener en cuenta para la terminación del co...

LJ

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para danielzuleta92
CC Claudia Marcela Porras Ortiz

lunes 1:33 p. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 12/02/2032

Mensaje reenviado el 15/02/2022 8:20 a. m..

Formato paz y salvo-Daniel Alejandro Zuleta.pdf
97 KB

Buenas tardes Daniel,

Les indico que para la terminación de contrato se deben aportar los siguientes aspectos:

- Portafolio del instructor desde el mes en que inicio la ejecución de su contrato, Recuerde que el portafolio incluye: **planes de trabajo** (acta de concertación y el Excel con la actividades, **Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación**, **control de asistencia,** actas de planes de mejoramiento y evidencias de otras acciones solicitadas por la supervisora como participación en investigación en caso que aplique.
- Estar al día en el reporte de inasistencias en SenaSofiaPlus y con el envío de los correos con los formatos quejas, acorde las fichas y programación asignada.
- No contar con documentos pendientes de envío de certificado de exámenes preocupacionales, reportes de horas de SenaSofiaPlus y/u otros documentos que se requieren en el proceso y previamente se han solicitado.
- Actividades evaluadas en Territorium acorde las fichas y programación asignadas.
- Informe del estado de las fichas, que se carga en el portafolio del mes.
- Entrega en físico del Carné.
- Recolección de firmas y firma por parte del contratista del documento de paz y salvo (archivo adjunto).

Notas:

- Si usted cuenta con inventario, debe iniciar de inmediato el traspaso de los bienes y apoyarse del instructivo adjunto para iniciar el traspaso.
- El formato de paz y salvo con la firma de Maria Eglandid debe estar firmado antes del día 25 de febrero.

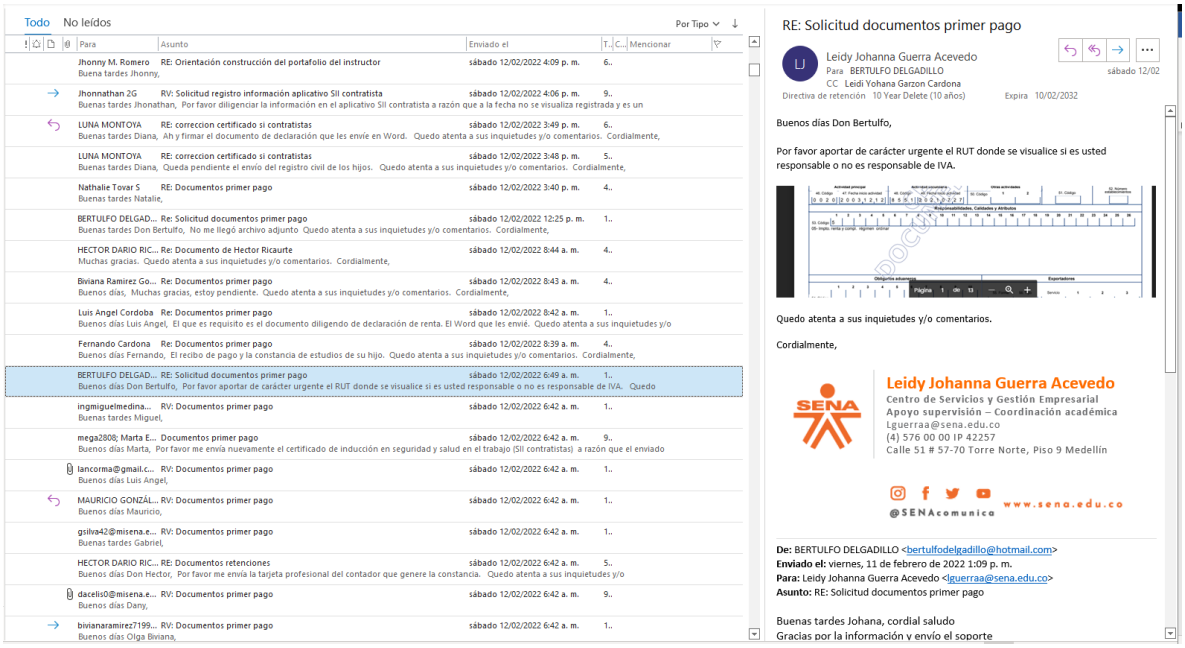
Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

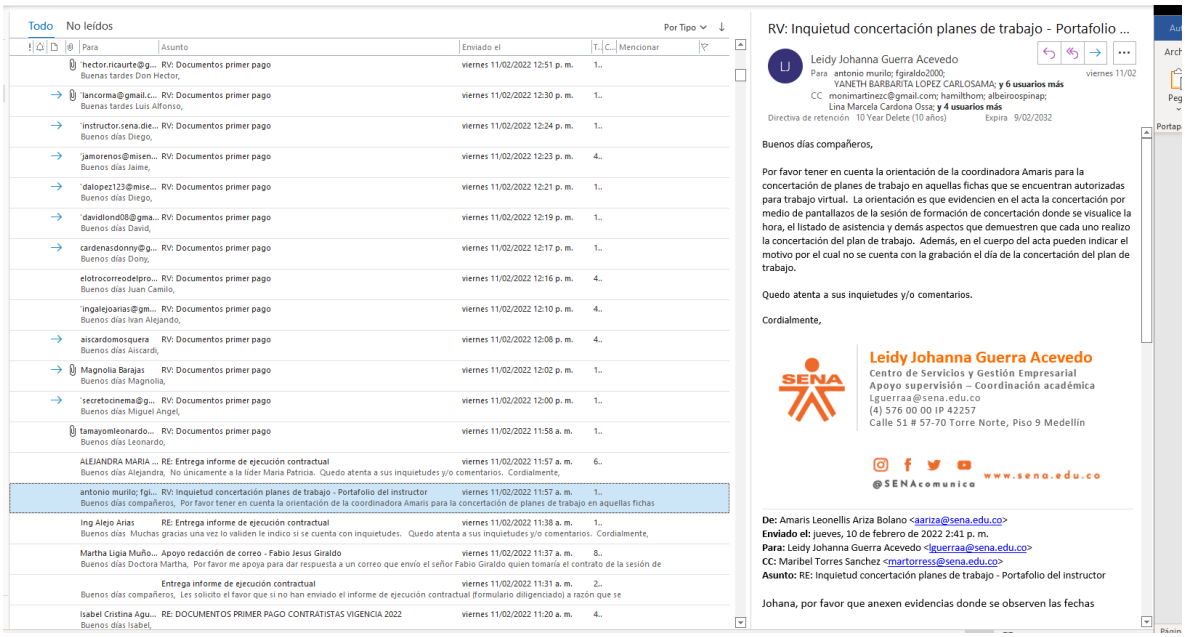
Obligación 7

Respuesta a correos con solicitudes realizadas:

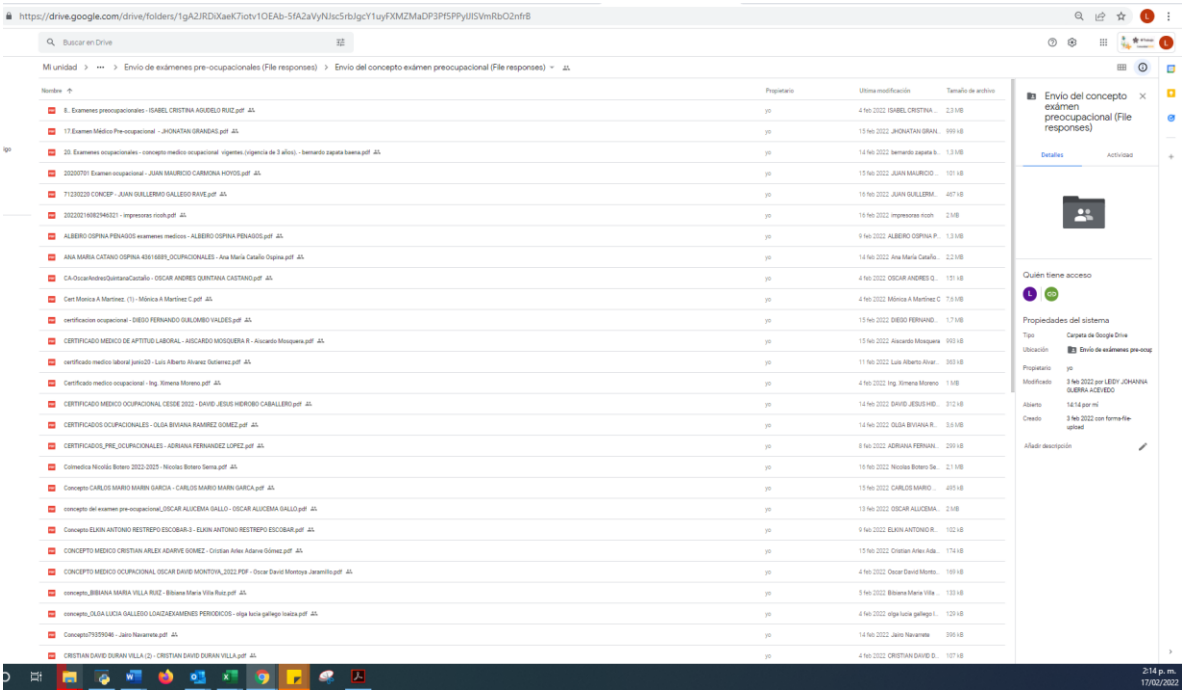
Documentos primer pago:



Orientación sobre construcción del portafolio del instructor:

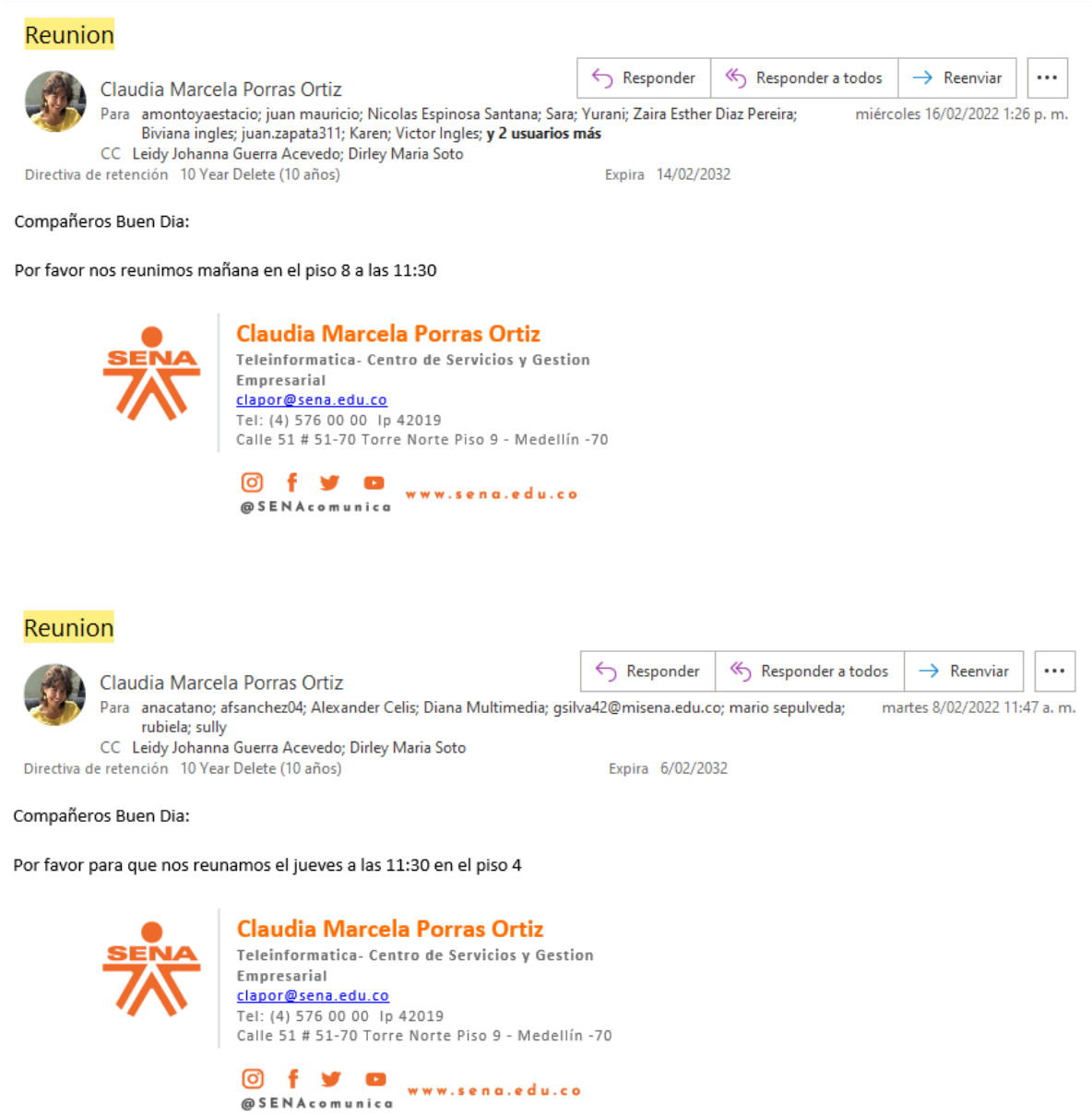


Recolección de exámenes preocupacionales.



Obligación 8

Evidencias de la citación realizada:



Reunion

Claudia Marcela Porras Ortiz

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Para amontoyaestacio; juan mauricio; Nicolas Espinosa Santana; Sara; Yurani; Zaira Esther Diaz Pereira; Biviana ingles; juan.zapata311; Karen; Victor Ingles; **y 2 usuarios más**

miércoles 16/02/2022 1:26 p. m.

CC Leidy Johanna Guerra Acevedo; Dirley Maria Soto

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 14/02/2032

Compañeros Buen Dia:

Por favor nos reunimos mañana en el piso 8 a las 11:30

Claudia Marcela Porras Ortiz
Teleinformatica- Centro de Servicios y Gestion Empresarial
clapor@sena.edu.co
Tel: (4) 576 00 00 Ip 42019
Calle 51 # 51-70 Torre Norte Piso 9 - Medellín -70
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Reunion

Claudia Marcela Porras Ortiz

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Para anacatano; afsanchez04; Alexander Celis; Diana Multimedia; gsilva42@misena.edu.co; mario sepulveda; rubiela; sully

martes 8/02/2022 11:47 a. m.

CC Leidy Johanna Guerra Acevedo; Dirley Maria Soto

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 6/02/2032

Compañeros Buen Dia:

Por favor para que nos reunamos el jueves a las 11:30 en el piso 4

Claudia Marcela Porras Ortiz
Teleinformatica- Centro de Servicios y Gestion Empresarial
clapor@sena.edu.co
Tel: (4) 576 00 00 Ip 42019
Calle 51 # 51-70 Torre Norte Piso 9 - Medellín -70
@SENAcomunica www.sena.edu.co

RE: Reunion

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...



Claudia Marcela Porras Ortiz
Para Daissy Marcela Moreno González
CC Leidy Johanna Guerra Acevedo; Dirley Maria Soto
lunes 7/02/2022 2:12 p. m.
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 5/02/2032

No daisy me equivoque es a las 11:30 por favor rle informas a los compañeros

Claudia Marcela Porras Ortiz
Teleinformatica- Centro de Servicios y Gestion Empresarial
clapor@sena.edu.co
Tel: (4) 576 00 00 Ip 42019
Calle 51 # 51-70 Torre Norte Piso 9 - Medellín -70
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Reunion

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...



Claudia Marcela Porras Ortiz
Para afagudelo01; Cristian Videojuegos; Daniel Zuleta; Erika Pulgarin; fredy animacion 3D (jhonfredyartecg@gmail.com); Hernan Videojuegos; Idrobo; **y 11 usuarios más**
CC Leidy Johanna Guerra Acevedo; Dirley Maria Soto
jueves 3/02/2022 3:52 p. m.
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 1/02/2032
Respondió el jueves, 3 de febrero de 2022 7:27 p. m..

Compañeros Buenas Tardes:

Los convoco por favor para que el lunes 7 nos reunamos a las 11 de la mañana en el piso 10

Gracias

Claudia Marcela Porras Ortiz
Teleinformatica- Centro de Servicios y Gestion Empresarial
clapor@sena.edu.co
Tel: (4) 576 00 00 Ip 42019
Calle 51 # 51-70 Torre Norte Piso 9 - Medellín -70
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Reunion

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...



Claudia Marcela Porras Ortiz
Para ingalejoarias; Andres Medranda Rodriguez; Bernardo; ceto@misena.edu.co; Fernando Cardona; Fredy Yepes; Hernan Francisco Villar Vega; John Jaime Perez; John Jairo Ramirez Maya; **y 14 usuarios más**
CC Leidy Johanna Guerra Acevedo; Dirley Maria Soto
lunes 31/01/2022 2:24 p. m.
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 29/01/2032

Compañeros Buenas Tardes:

Los invito a que nos reunamos el miércoles 2 de febrero a las 11:30 de la mañana en el quinto piso

Gracias

Claudia Marcela Porras Ortiz
Teleinformatica- Centro de Servicios y Gestion Empresarial
clapor@sena.edu.co
Tel: (4) 576 00 00 Ip 42019
Calle 51 # 51-70 Torre Norte Piso 9 - Medellín -70
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Inducción personal nuevo



Ana Maria Gomez Ciro

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Para Beatriz Eugenia Zapata Echeverry; Andres Felipe Alzate Garcia; Jorge Ivan Quiros Valencia; Gloria Luz Ciro Arroyave; Jey Jose Agudelo Ortega; Noris Angela Martinez Ciro; Gloria Nelcy Escobar Restrepo; bibliotecacentralsena@gmail.com; Alexandra Maria Morales Sanchez; Leidy Johanna Guerra Acevedo; Luz Dary Garcia Martinez; Ancizar Martinez Arroyave;

miércoles 2/02/2022 3:43 p. m.

CC Maria Patricia Jaramillo Henao

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 31/01/2032

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Agenda_induccion_instructores_2022.pptx
195 KB

De: Maria Patricia Jaramillo Henao <mpjaramillo@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 2 de febrero de 2022 14:46
Para: Amaris Leonellis Ariza Bolano <aariza@sena.edu.co>; Claudia Victoria Bohorquez Ortiz <cbohorquez@sena.edu.co>; Marta Lucia Isaza Suarez <misaza@sena.edu.co>
Cc: Claudia Victoria Bohorquez Ortiz <cbohorquez@sena.edu.co>; Rosalia Suescun Giraldo <rsuescun@sena.edu.co>; Ana Maria Gomez Ciro <AnaMariaG@sena.edu.co>; Luz Dary Garcia Martinez <lgarcia@sena.edu.co>
Asunto: Inducción personal nuevo

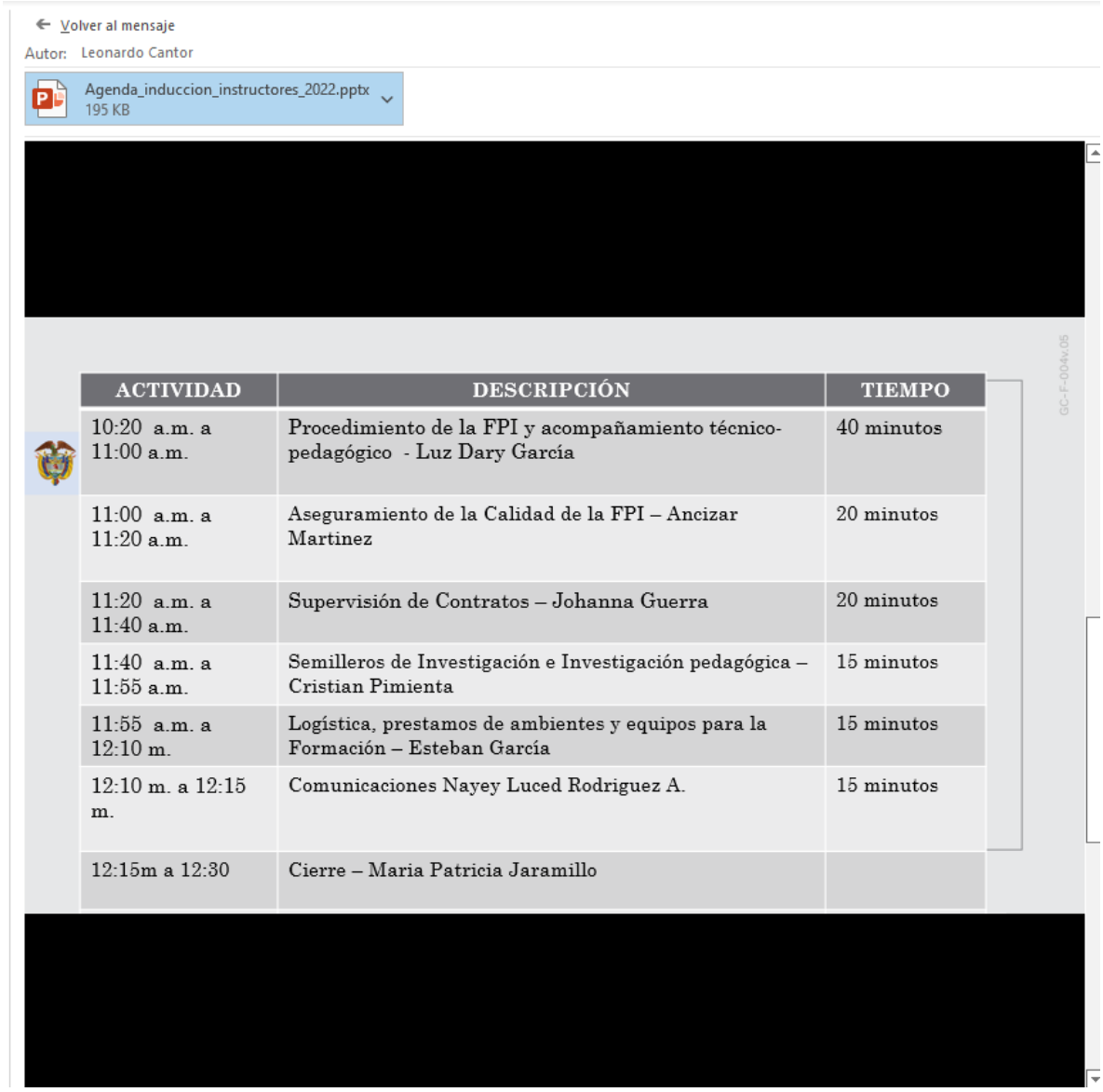
Buenas tardes

Les comparto nuevamente la agenda para la inducción con un pequeño ajuste. El evento se realizará el próximo viernes 4 de febrero de 8 de la mañana a 1 de la tarde, mañana les informare en que espacio físico será la inducción. Por favor invitar a los instructores de las respectivas coordinaciones.

Gracias y quedo atenta.

Maria Patricia Jaramillo Henao

Coordinadora de Formación
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
mpjaramillo@sena.edu.co
5760000 IP 42100



← Volver al mensaje

Autor: Leonardo Cantor

Agenda_induccion_instructores_2022.pptx
195 KB

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO
10:20 a.m. a 11:00 a.m.	Procedimiento de la FPI y acompañamiento técnico-pedagógico - Luz Dary García	40 minutos
11:00 a.m. a 11:20 a.m.	Aseguramiento de la Calidad de la FPI – Ancizar Martinez	20 minutos
11:20 a.m. a 11:40 a.m.	Supervisión de Contratos – Johanna Guerra	20 minutos
11:40 a.m. a 11:55 a.m.	Semilleros de Investigación e Investigación pedagógica – Cristian Pimienta	15 minutos
11:55 a.m. a 12:10 m.	Logística, prestamos de ambientes y equipos para la Formación – Esteban García	15 minutos
12:10 m. a 12:15 m.	Comunicaciones Nayey Luced Rodriguez A.	15 minutos
12:15m a 12:30	Cierre – Maria Patricia Jaramillo	