PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, **Junio** 2022

Señor (a)
Richar Jhon Elison Parrado Lozano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3392625 del 2022**
Coord. Académica de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **junio** del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3392625 del 2022**

Yo **SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No**. 40391411** de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Industria, 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: Por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL MCTE ($ 36.651.000.oo),** el cual será pagado así: Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.oo).

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2022.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

No	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTO
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligencamiento una vez por semana del Sistema de Ingreso QR del SENA	Código QR
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	I. Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. II. Se imparte Ejecución de la formación profesional, en técnico en producción de calzado código 935303 version 103	-Uso de elementos de bioseguridad en los ambientes y espacios de formación del centro. Y de la penitenciaria de Acacias Meta - Pantallazo asignación de fichas en plataforma Sofia Plus.
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se realizaron cursos complementarios en el presente mes, a las fichas **– 2566922 – 2567007 - 2552154**	Plataforma Territorium y Sofia plus – subidas al Drive de supervisión
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No se presentaron novedades de registro de información de aprendices.	Subidas al drive de supervision correspondiente
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se promueve en las actividades de aprendizaje el uso de la bilioteca virtual	No hay evidencias
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación.	Se solicita el listado de datos de los aprendices matriculados a acamila Rozo pero no hubo respuesta, de igual manera se verifica en sofia plus
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Se cumplen en el ambiente de trabajo con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	No hay evidencias

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

	asistir a las convocatorias que el centro programa.	Seguridad de Salud en el Trabajo	
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos	Charlas motivacionales al comienzo de cada jornada
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No ha sido asignado bienes.	No hay evidencias
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompañara como se ha realizado en otras oportunidades.	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	No se presentaron desplazamiento en el presente mes	No hay evidencias
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a las directrices por parte de coordinación académica- II. Se realizo la solicitud de la apertura de fichas complementarias en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación de la penitenciaria de acacias y del sena sede barrio popular.	- Correo a la supervisora del contrato con programación, reporte de tiempos para Sofia Plus -Correo solicitud de creación de fichas al apoyo de Sofia Plus con copia a la supervisión del contrato. -Informe de horas del instructor Sofia Plus
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	-Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Portafolio del instructor
14	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de	No se realizaron solicitudes para participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular de ninguna red de conocimiento en el presente mes.	No hay evidencias

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

	técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	No se realizaron procesos de inducción de formación titulada en el presente mes	No hay evidencia
16	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	I. Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje. II. Se realizó el registro de inansitencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA III. Se realizo seguimientos de etapa pruductiva a las fichas **1836182 – 2206488 – 2382416 - 2127602**	Ver reporte de juicios de evaluacio Sofia Plus Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia en el Ver en el On drive SENA Se entregan bitácoras y evidencias dentro del informe al entregar documentos para cuenta de cobro.
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	I. Se cargo el portafolio del instructor de cada programa de formación asignado II. Se cargo la información correspondiente al portafolio **2407368 – 1836182 - 2206488 - 2382416 – 2127602** al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Ver Plataforma Territorium y Google Drive
18	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de	-Evidencias subidas al DRIVE que ordenó la supervisión y la coordinación academica

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

	lineamientos del proceso de Gestión de la Formación ProfesionalIntegral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	formación asignados: **2407368 – 2566922 – 2567007 - 2552154** II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación.	
19	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	I. Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares durante el proceso de aprendizaje	-Evidencias subidas al DRIVE que ordenó la supervisión y la coordinación academica
20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de **junio**, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Entrega digital planilla de pago honorarios generada en el aplicativo SI Contratistas SENA, y cuentas cargadas en el SECOP de los documentos de informe
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes.	No hay evidencias
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe.	No hay evidencias
23	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	No se asigno formación virtual en el presente mes	No hay evidencias
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

	la Calidad de la Educación Superior.		
26	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	No hay evidencias
27	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	No hay evidencias
30	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias
31	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. Me inscribi con la mesa sectorial del calzado para certificarme en la norma modelar calzado	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 40391411
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de	No se realizo requerimiento durante este mes.	No hay evidencias

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

	acuerdo con la especialidad y desempeño		
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizo el pago al sistema general de seguridad mes de **mayo** N° **59631903** emitida por aportes en línea	Planilla soporte de pago aportes en línea.
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo de manera constante	Aplicativo SYGEP
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizó de manera puntual cuando es requerido por la coordinación academica	Aplicativo SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias

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.*

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

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 N° **59631903** de la planilla, expedida por Aportes en Línea Correspondiente al mes de **MAYO 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____**NO**__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Sandra Marina Patiño Sanabria
Contratista
C.C. No. 40.391.411

Recibí a satisfacción:

Firma

Richar Jhon Elison Parrado Lozano
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3392625 del 2022
Coord. Académica de Industria

Revisado por Jessica Tatiana Albarracin
Apoyo a la Supervision de Contratos
Coord. Académica de Industria

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.3392625 del 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicio del Meta área Industria
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Richar Jhon Elison Parrado Lozano
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Jessica Tatiana Albarracin Soler
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.3392625 del 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicos
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022
VALOR:	Treinta Y Seis Millones Seiscientos Cincuenta Y Un Mil MCTE ($ 36.651.000.oo)
CONTRATISTA:	Sandra Marina Patiño Sanabria
NIT:	40391411
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01/02/2022
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta Y Seis Millones Seiscientos Cincuenta Y Un Mil MCTE ($ 36.651.000.oo)

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos

.Revisó:Richar Jhon Elison Parrado Lozano , Coord.Academica de Industria .

VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	**Diesicoho millones trescientos treinta y cinco mil quinientos pesos MCTE ($18.335.500.oo)**
PRÓRROGA No x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de Tres Millones Seiscientos Sesenta Y Cinco Mil Cien Pesos MCTE ($ 3.665.100.oo).

No	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTO
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad del centro y el diligencamiento una vez por semana del Sistema de Ingreso QR del SENA	Código QR
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	I. Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica y aplicando todos los protocolos del Sistema Institucional de Gestión Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión. II. Se imparte Ejecución de la formación profesional, en técnico en producción de	-Uso de elementos de bioseguridad en los ambientes y espacios de formación del centro. Y de la penitenciaria de Acacias Meta

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos

.Revisó:Richar Jhon Elison Parrado Lozano , Coord.Academica de Industria .

		calzado código 935303 version 103	- Pantallazo asignación de fichas en plataforma Sofia Plus.
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se realizaron cursos complementarios en el presente mes, a las fichas **– 2566922 – 2567007 - 2552154**	Plataforma Territorium y Sofia plus – subidas al Drive de supervisión
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No se presentaron novedades de registro de información de aprendices.	Subidas al drive de supervision correspondiente
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se promueve en las actividades de aprendizaje el uso de la bilioteca virtual	No hay evidencias
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se imparte formación a los aprendices matriculados en los programas de formación.	Se solicita el listado de datos de los aprendices matriculados a acamila Rozo pero no hubo respuesta, de igual manera se verifica en sofia plus
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumplen en el ambiente de trabajo con los lineamientos del del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	No hay evidencias

8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos	Charlas motivacionales al comienzo de cada jornada
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No ha sido asignado bienes.	No hay evidencias
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompañara como se ha realizado en otras oportunidades.	No hay evidencias
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	No se presentaron desplazamiento en el presente mes	No hay evidencias
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	I. Se realizó programación de acuerdo a las directrices por parte de coordinación académica- II. Se realizo la solicitud de la apertura de fichas complementarias en Sofia plus y reporte de tiempos del instructor II. Se ejecuta la programación asignada por la coordinación académica en los ambientes de formación de la penitenciaria de acacias y del sena sede barrio popular.	- Correo a la supervisora del contrato con programación, reporte de tiempos para Sofia Plus -Correo solicitud de creación de fichas al apoyo de Sofia Plus con copia a la supervisión del contrato. -Informe de horas del instructor Sofia Plus

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos

.Revisó:Richar Jhon Elison Parrado Lozano , Coord.Academica de Industria .

13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	-Se imparte formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013	Portafolio del instructor
14	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	No se realizaron solicitudes para participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular de ninguna red de conocimiento en el presente mes.	No hay evidencias
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes	No se realizaron procesos de inducción de formación titulada en el presente mes	No hay evidencia

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos

.Revisó:Richar Jhon Elison Parrado Lozano , Coord.Academica de Industria .

	previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.		
16	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	I. Se evaluaron los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje. II. Se realizó el registro de inansitencias de los programas asignados en el aplicativo SOFIA PLUS, y lista de inasistencia archivo Excel en el On drive SENA III. Se realizo seguimientos de etapa pruductiva a las fichas **1836182 – 2206488 – 2382416 - 2127602**	Ver reporte de juicios de evaluacio Sofia Plus Ver aplicativo Territorium, Sofia Plus y lista de inasistencia en el Ver en el On drive SENA Se entregan bitácoras y evidencias dentro del informe al entregar documentos para cuenta de cobro.
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y	I. Se cargo el portafolio del instructor de cada programa de formación asignado	Ver Plataforma Territorium y Google Drive

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos

.Revisó:Richar Jhon Elison Parrado Lozano , Coord.Academica de Industria .

	oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	II. Se cargo la información correspondiente al portafolio **2407368 – 1836182 - 2206488 - 2382416 – 2127602** al Google Drive compartido por la coordinación académica.	
18	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación ProfesionalIntegral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	I. Se realizó elaboración de guías de aprendizaje para los siguientes programas de formación asignados: **2407368 – 2566922 – 2567007 - 2552154** II. Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación.	-Evidencias subidas al DRIVE que ordenó la supervisión y la coordinación academica
19	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	I. Acompañamiento y seguimiento de aprendices con necesidades particulares durante el proceso de aprendizaje	-Evidencias subidas al DRIVE que ordenó la supervisión y la coordinación academica

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos

.Revisó:Richar Jhon Elison Parrado Lozano , Coord.Academica de Industria .

20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se entregan acorde al plazo estipulado por la supervisión para revisión y evidencias (Informe mensual del instructor-programado para el mes de **junio**, informe de supervisión, copia de seguridad social, reporte de tiempos en el aplicativo de Sofía.)	Entrega digital planilla de pago honorarios generada en el aplicativo SI Contratistas SENA, y cuentas cargadas en el SECOP de los documentos de informe
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	No presentaron orientaciones en el presente mes.	No hay evidencias
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realizaron citaciones a comités de evaluación y seguimiento durante el mes del presente informe.	No hay evidencias
23	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	No se asigno formación virtual en el presente mes	No hay evidencias
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
26	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	No se realizaron planes de mejoramiento durante el presente mes.	No hay evidencias

27	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No fue requerido para este mes.	No hay evidencias
28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No fue asignada para el presente mes visitas a Empresa o sectores externos.	No hay evidencias
30	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	No se realizaron citaciones durante el presente mes.	No hay evidencias
31	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 40391411

		Me inscribi con la mesa sectorial del calzado para certificarme en la norma modelar calzado	
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No se realizo requerimiento durante este mes.	No hay evidencias
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza siempre con compromiso y responsabilidad	No hay evidencias
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizo el pago al sistema general de seguridad mes de **mayo** N° **59631903** emitida por aportes en línea	Planilla soporte de pago aportes en línea.
36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo de manera constante	Aplicativo SYGEP
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizó de manera puntual cuando es requerido por la coordinación academica	Aplicativo SECOP II
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Serán ejecutadas cuando se requieran	No hay evidencias

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos

.Revisó:Richar Jhon Elison Parrado Lozano , Coord.Academica de Industria .

28/02/2022	ID de Proceso 15371-796045	$ 3.665.100	$ 3.665.100	$ 32.985.900	**10%**	**No aplica**	
31/03/2022	ID de Proceso 50244-208115	$ 3.665.100	$3.665.100	$29.320.800	20%	No aplica	
30/04/2022	ID de Proceso 74422-001446	$ 3.665.100	$3.665.100	$25.665.700	30%	No aplica	
31/05/2022	ID de Proceso 11545-857749	$ 3.665.100	$3.665.100	$22.000.600	40%	No aplica	
31/05/2022	**ID de Proceso 97444-601948**	**$ 3.665.100**	**$3.665.100**	**$18.335.500**	**50%**	No aplica	

OBSERVACIONES

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas en los estudios previos del contrato, evidenciándose que el contratista ha cumplido con su objeto contractual, lo anterior, se verifica a través de el seguimiento a la formación impartida, informes mensual de actividades, tiempos descargados de SOFIA PLUS, evidencias mensuales presentadas para el periodo de cobro del presente informe.

El presente informe se firma en Villavicencio, mes de **mayo** de 2022.

Atentamente,

Richar Jhon Elison Parrado Lozano

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3392625 del 2022

Coord. Académica de Industria

Elaboró: Jessica Tatiana Albarracin Soler, Apoyo a la Supervision de Contratos

.Revisó:Richar Jhon Elison Parrado Lozano , Coord.Academica de Industria .

Sistema integrado de Mejora
Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA

Fecha: 01 AL 31 DE MAYO DEL AÑO 2022
Cédula: 40.391.411
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: PRODUCCION DE CALZADO
fecha: 1/02/2022 **Nº Contr** CO1.PCCNTR.3392625

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2407368	ACACIAS	14	TECNICO EN PRODUCCION DE CALZADO - FASE EJECUCION	PRESENCIAL	80	3/06/2022	28/06/2022	8:00-16:00	x	x			X		
2566922	SENA SEDE POPULAR	25	DESBASTE DE PIEZAS DE CALZADO Y MARROQUINERIA	PRESENCIAL	48	2/06/2022	17/06/2022	8:00-16:00			X	X			
2567007	SENA SEDE POPULAR	25	CALCULO DE COSTOS PARA LA FABRICACION DE CALZADO	PRESENCIAL	24	23/06/2022	30/06/2022	8:00-16:00			X	X			
			TOTAL HORAS		152										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
			TOTAL HORAS											

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Otros	Seguimeitnos etapa productiva a las fichas 1836182 - 2127602 - 2206488 - 2382416	8	1/06/2022	30/06/2022			x					
Otros												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:												
	TOTAL HORAS	160										

*CAPACITACION

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
	TOTAL HORAS	0										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											

TOTAL HORAS MES 160

INSTRUCTOR **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2567007 - CALCULO DE COSTOS PARA LA FABRICACION DE CALZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS DE COSTOS Y GASTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE.

2. ESTABLECER EL COSTOS DE LA MANO DE OBRA TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

3. CALCULAR EL CONSUMO DE MATERIA PRIMA DE ACUERDO A ORDEN DE PRODUCCION.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2566922 - DESBASTE DE PIEZAS DE CALZADO Y MARROQUINERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Desbastar piezas de acuerdo con manual y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: RECONOCER LOS RECURSOS PARA EL PROCESO DE DESBASTE DE PIEZAS DE CALZADO Y MARROQUINERÍA, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES Y HERRAMIENTAS.

RA2: ACONDICIONAR LA MÁQUINA DE DESBASTE, DE ACUERDO CON FICHA TÉCNICA, TIPO DE DESBASTE Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

RA3: REALIZAR EL DESBASTE DE PIEZAS DE CALZADO Y MARROQUINERÍA, SEGÚN FICHA TÉCNICA, MUESTRA FÍSICA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

RA4: VERIFICAR LA CALIDAD DE LAS PIEZAS DESBASTADAS, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2407368 - PRODUCCION DE CALZADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ARMAR CALZADO DE ACUERDO CON FICHA Y CRITERIOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA4: CONTROLAR LA CALIDAD DE LAS PIEZAS DESBASTADAS Y ENSAMBLADAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA DEL PRODUCTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cortar piezas de cuero según procedimientos de equipos mecánicos y manuales técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coser piezas según requerimientos técnicos de calzado y marroquinería

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: RECONOCER LAS MÁQUINAS Y OTROS RECURSOS NECESARIOS PARA LA COSTURA DE CAPELLADAS SEGÚN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.

RA3: REALIZAR COSTURAS EN MÁQUINA DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar corte de calzado de acuerdo con técnica mecánica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

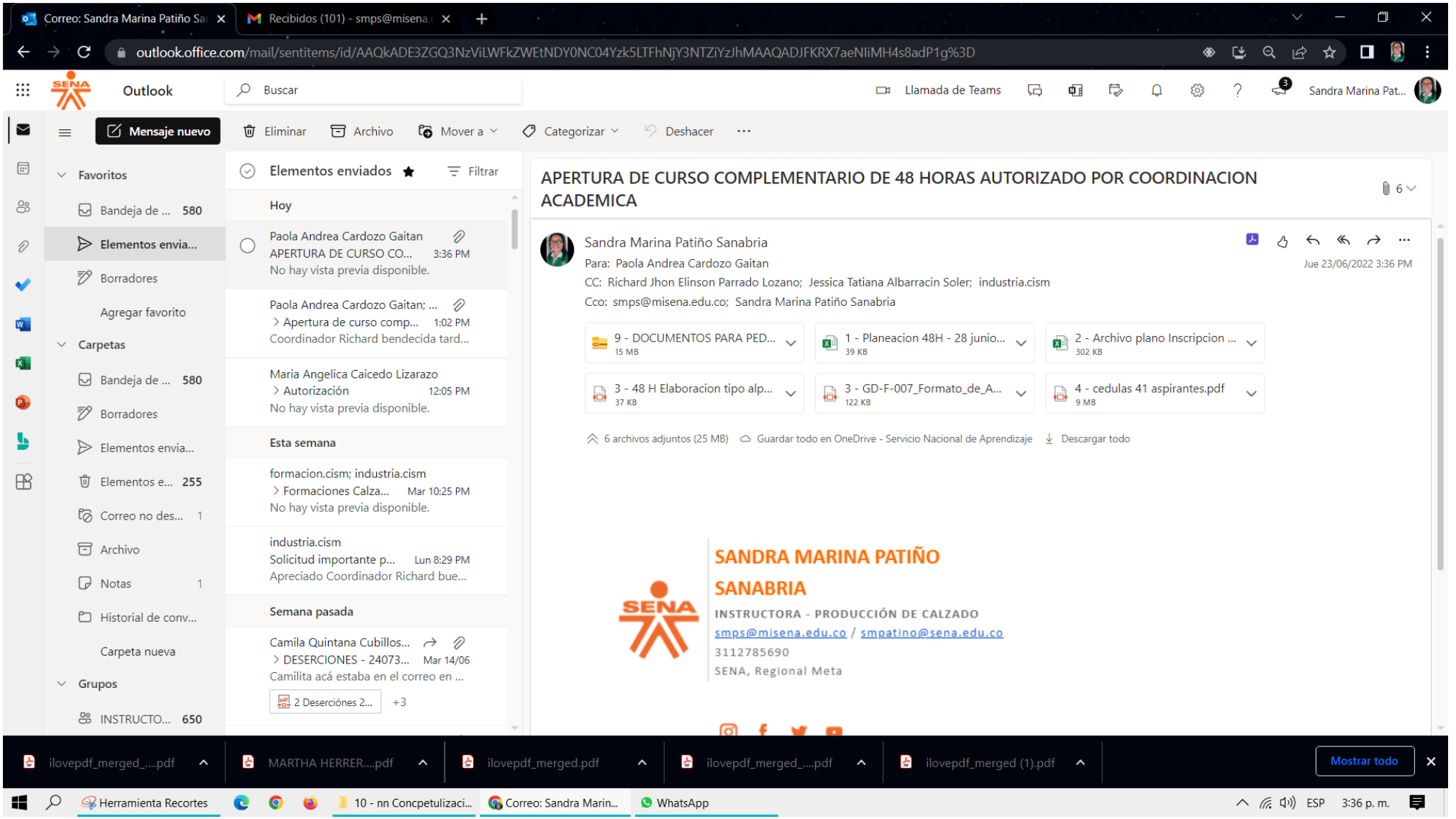
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META


Correo: Sandra Marina Patiño Sa
Recibidos (101) - smps@misena.
outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADE3ZGQ3NzViLWFkZWEtNDY0NC04Yzk5LTFhNjY3NTZiYzJhMAAQADJFKRX7aeNIiMH4s8adP1g%3D
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Sandra Marina Pat...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Bandeja de ... 580
Elementos envia...
Borradores
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 580
Borradores
Elementos envia...
Elementos e... 255
Correo no des... 1
Archivo
Notas 1
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
INSTRUCTO... 650
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
Paola Andrea Cardozo Gaitan
APERTURA DE CURSO CO... 3:36 PM
No hay vista previa disponible.
Paola Andrea Cardozo Gaitan; ...
Apertura de curso comp... 1:02 PM
Coordinador Richard bendecida tard...
Maria Angelica Caicedo Lizarazo
Autorización 12:05 PM
No hay vista previa disponible.
Esta semana
formacion.cism; industria.cism
Formaciones Calza... Mar 10:25 PM
No hay vista previa disponible.
industria.cism
Solicitud importante p... Lun 8:29 PM
Apreciado Coordinador Richard bue...
Semana pasada
Camila Quintana Cubillos...
DESERCIONES - 24073... Mar 14/06
Camilita acá estaba en el correo en ...
2 Deserciónes 2...
+3
APERTURA DE CURSO COMPLEMENTARIO DE 48 HORAS AUTORIZADO POR COORDINACION ACADEMICA
6
Sandra Marina Patiño Sanabria
Para: Paola Andrea Cardozo Gaitan
CC: Richard Jhon Elinson Parrado Lozano; Jessica Tatiana Albarracin Soler; industria.cism
Cco: smps@misena.edu.co; Sandra Marina Patiño Sanabria
Jue 23/06/2022 3:36 PM
9 - DOCUMENTOS PARA PED... 15 MB
1 - Planeacion 48H - 28 junio... 39 KB
2 - Archivo plano Inscripcion ... 302 KB
3 - 48 H Elaboracion tipo alp... 37 KB
3 - GD-F-007_Formato_de_A... 122 KB
4 - cedulas 41 aspirantes.pdf 9 MB
6 archivos adjuntos (25 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA
INSTRUCTORA - PRODUCCIÓN DE CALZADO
smps@misena.edu.co / smpatino@sena.edu.co
3112785690
SENA, Regional Meta
ilovepdf_merged_....pdf
MARTHA HERRER....pdf
ilovepdf_merged.pdf
ilovepdf_merged_....pdf
ilovepdf_merged (1).pdf
Mostrar todo
Herramienta Recortes
10 - nn Concpetulizaci...
Correo: Sandra Marin...
WhatsApp
ESP
3:36 p. m.