PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota de 23 de agosto 2022

Señor (a)
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3307287
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Jornada Madrugada
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3307287 del año 2022

CATHERINE GINETH VANEGAS GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1023924507 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Jornada Madrugrada en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE.($24.791.615). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de UN MILLON OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($1.008.966), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.162.059) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la Coordinación Académica de la Jornada Madrugada.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar las gestiones administrativas y académicas de la Coordinación aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos	Brindar información a los Instructores y Aprendices, programar competencias	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos

		en cada uno de los trimestres de formación.	
2	Proyectar y tramitar las respuestas a las solicitudes radicadas por los diferentes usuarios.	Elaboración de respuestas a comunicaciones y derechos de petición radicadas para tramite de la Coordinación Académica.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos
3	Facilitar el servicio al cliente interno y externo.	Orientar al cliente interno y externo, resolver sus inquietudesde tal forma que sean resueltas, registrar novedades.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos
4	Apoyar los Comités de Evaluación y Seguimiento.	Toma de Actas de comité, notificación de actos sancionatorios.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos
5	Apoyar la gestión documental de la coordinación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental Vigentes.	Elaboración de tablas de retecion documental e inventario documental	- Tablas de retención documental Organización de archivo.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9437492042 de la planilla, , aportes en línea periodo de julio. (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 (11) folios

Cordialmente,

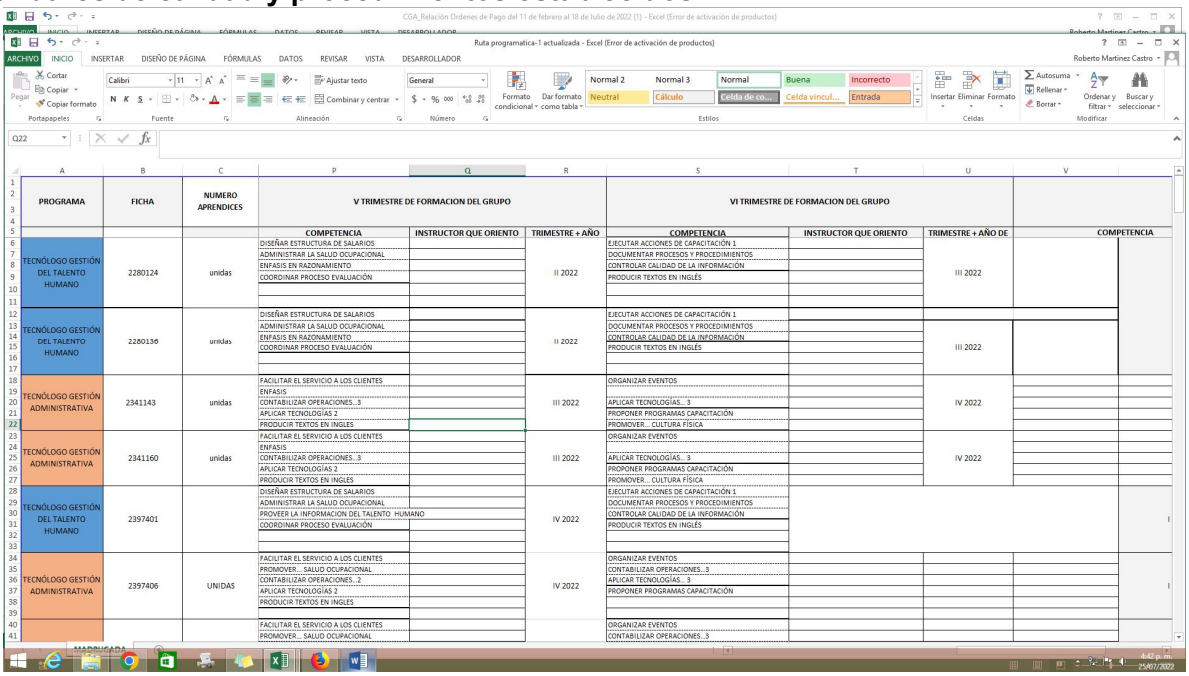
Firma
Catherine Gineth Vanegas Gomez
Contratista
C.C. No. 1023924507

Recibí a satisfacción:

Firma
Roberto Martínez Castro
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.3307287 del año 2022
Coordinador Académico Jornada Madrugada

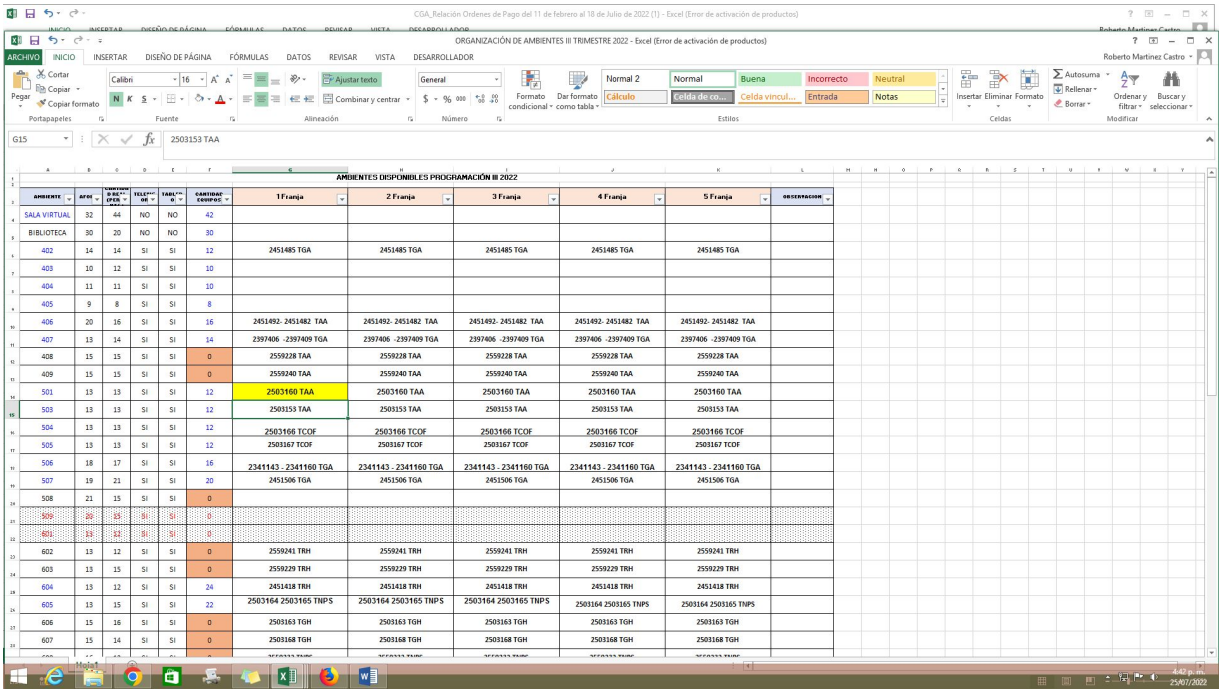
Evidencias Agosto

1.Apoyar las gestiones administrativas y académicas de la Coordinación aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos



Ruta programatica-1 actualizada - Excel (Error de activación de productos)

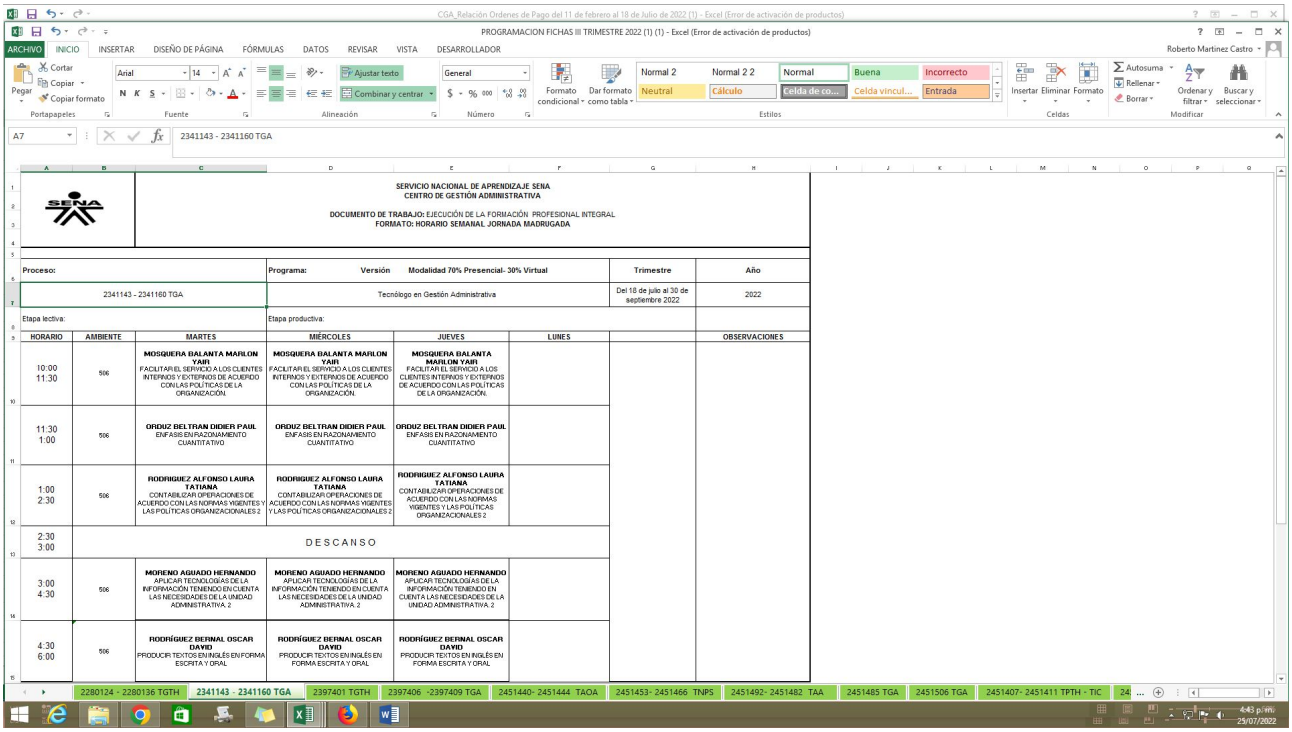
PROGRAMA	FICHA	NUMERO APRENDICES	V TRIMESTRE DE FORMACION DEL GRUPO			VI TRIMESTRE DE FORMACION DEL GRUPO			
			COMPETENCIA	INSTRUCTOR QUE ORIENTO	TRIMESTRE + AÑO	COMPETENCIA	INSTRUCTOR QUE ORIENTO	TRIMESTRE + AÑO DE	COMPETENCIA
TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2280124	unidas	DISEÑAR ESTRUCTURA DE SALARIOS ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL ENFASIS EN RAZONAMIENTO COORDINAR PROCESO EVALUACIÓN		II 2022	EJECUTAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN 1 DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROLAR CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS		III 2022	
TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2280136	unidas	DISEÑAR ESTRUCTURA DE SALARIOS ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL ENFASIS EN RAZONAMIENTO COORDINAR PROCESO EVALUACIÓN		II 2022	EJECUTAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN 1 DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROLAR CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS		III 2022	
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2341143	unidas	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES ENFASIS CONTABILIZAR OPERACIONES...3 APLICAR TECNOLOGÍAS 2 PRODUCIR TEXTOS EN INGLES		III 2022	ORGANIZAR EVENTOS APLICAR TECNOLOGÍAS...3 PROPONER PROGRAMAS CAPACITACIÓN PROMOVER... CULTURA FÍSICA		IV 2022	
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2341160	unidas	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES ENFASIS CONTABILIZAR OPERACIONES...3 APLICAR TECNOLOGÍAS 2 PRODUCIR TEXTOS EN INGLES		III 2022	ORGANIZAR EVENTOS APLICAR TECNOLOGÍAS...3 PROPONER PROGRAMAS CAPACITACIÓN PROMOVER... CULTURA FÍSICA		IV 2022	
TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2397401		DISEÑAR ESTRUCTURA DE SALARIOS ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL PROVEER LA INFORMACION DEL TALENTO HUMANO COORDINAR PROCESO EVALUACIÓN		IV 2022	EJECUTAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN 1 DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROLAR CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS			
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2397406	UNIDAS	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES PROMOVER... SALUD OCUPACIONAL CONTABILIZAR OPERACIONES...2 APLICAR TECNOLOGÍAS 2 PRODUCIR TEXTOS EN INGLES		IV 2022	ORGANIZAR EVENTOS CONTABILIZAR OPERACIONES...3 APLICAR TECNOLOGÍAS...3 PROPONER PROGRAMAS CAPACITACIÓN			
			FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES PROMOVER... SALUD OCUPACIONAL			ORGANIZAR EVENTOS CONTABILIZAR OPERACIONES...3			



ORGANIZACIÓN DE AMBIENTES III TRIMESTRE 2022 - Excel (Error de activación de productos)

AMBIENTES DISPONIBLES PROGRAMACIÓN III 2022

AMBIENTE	AREA	CAPACIDAD SILLAS (PESTAÑA)	TELEVISOR	TABLERO	CANTIDAD EQUIPOS	1 Franja	2 Franja	3 Franja	4 Franja	5 Franja	OBSERVACION
SALA VIRTUAL	32	44	NO	NO	42						
BIBLIOTECA	30	20	NO	NO	30						
402	14	14	SI	SI	12	2451485 TGA	2451485 TGA	2451485 TGA	2451485 TGA	2451485 TGA	
403	10	12	SI	SI	10						
404	11	11	SI	SI	10						
405	9	8	SI	SI	8						
406	20	16	SI	SI	16	2451492- 2451482 TAA	2451492- 2451482 TAA	2451492- 2451482 TAA	2451492- 2451482 TAA	2451492- 2451482 TAA	
407	13	14	SI	SI	14	2397406 -2397409 TGA	2397406 -2397409 TGA	2397406 -2397409 TGA	2397406 -2397409 TGA	2397406 -2397409 TGA	
408	15	15	SI	SI	0	2559228 TAA	2559228 TAA	2559228 TAA	2559228 TAA	2559228 TAA	
409	15	15	SI	SI	0	2559240 TAA	2559240 TAA	2559240 TAA	2559240 TAA	2559240 TAA	
501	13	13	SI	SI	12	2503160 TAA	2503160 TAA	2503160 TAA	2503160 TAA	2503160 TAA	
503	13	13	SI	SI	12	2503153 TAA	2503153 TAA	2503153 TAA	2503153 TAA	2503153 TAA	
504	13	13	SI	SI	12	2503166 TCOF	2503166 TCOF	2503166 TCOF	2503166 TCOF	2503166 TCOF	
505	13	13	SI	SI	12	2503167 TCOF	2503167 TCOF	2503167 TCOF	2503167 TCOF	2503167 TCOF	
506	18	17	SI	SI	16	2341143 - 2341160 TGA	2341143 - 2341160 TGA	2341143 - 2341160 TGA	2341143 - 2341160 TGA	2341143 - 2341160 TGA	
507	19	21	SI	SI	20	2451506 TGA	2451506 TGA	2451506 TGA	2451506 TGA	2451506 TGA	
508	21	15	SI	SI	0						
509	20	15	SI	SI	0						
601	13	12	SI	SI	0						
602	13	12	SI	SI	0	2559241 TRH	2559241 TRH	2559241 TRH	2559241 TRH	2559241 TRH	
603	13	15	SI	SI	0	2559229 TRH	2559229 TRH	2559229 TRH	2559229 TRH	2559229 TRH	
604	13	12	SI	SI	24	2451418 TRH	2451418 TRH	2451418 TRH	2451418 TRH	2451418 TRH	
605	13	15	SI	SI	22	2503164 2503165 TNPS	2503164 2503165 TNPS	2503164 2503165 TNPS	2503164 2503165 TNPS	2503164 2503165 TNPS	
606	15	16	SI	SI	0	2503163 TGH	2503163 TGH	2503163 TGH	2503163 TGH	2503163 TGH	
607	15	14	SI	SI	0	2503168 TGH	2503168 TGH	2503168 TGH	2503168 TGH	2503168 TGH	

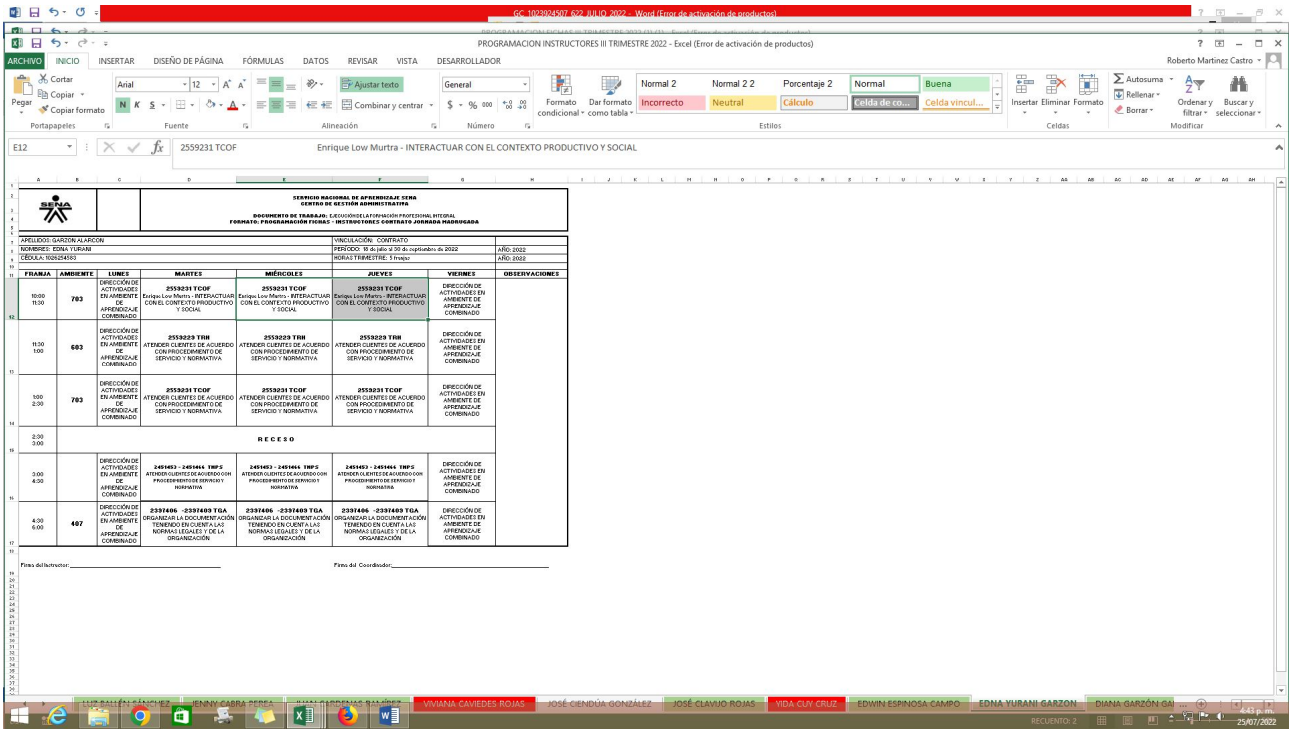


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: HORARIO SEMANAL JORNADA MADRUGADA

Proceso:	Programa: Versión Modalidad 70% Presencial- 30% Virtual	Trimestre	Año
2341143 - 2341160 TGA	Tecnólogo en Gestión Administrativa	Del 18 de julio al 30 de septiembre 2022	2022
Etapa lectiva:	Etapa productiva:		

HORARIO	AMBIENTE	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	LUNES		OBSERVACIONES
10:00 11:30	506	**MOSQUERA BALANTA MARLON YAIR** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**MOSQUERA BALANTA MARLON YAIR** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**MOSQUERA BALANTA MARLON YAIR** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.			
11:30 1:00	506	**ORDUZ BELTRAN DIDIER PAUL** ENFASIS EN RAZONAMIENTO CUANTITATIVO	**ORDUZ BELTRAN DIDIER PAUL** ENFASIS EN RAZONAMIENTO CUANTITATIVO	**ORDUZ BELTRAN DIDIER PAUL** ENFASIS EN RAZONAMIENTO CUANTITATIVO			
1:00 2:30	506	**RODRIGUEZ ALFONSO LAURA TATIANA** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 2	**RODRIGUEZ ALFONSO LAURA TATIANA** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 2	**RODRIGUEZ ALFONSO LAURA TATIANA** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES 2			
2:30 3:00	DESCANSO						
3:00 4:30	506	**MORENO AGUADO HERNANDO** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA 2	**MORENO AGUADO HERNANDO** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA 2	**MORENO AGUADO HERNANDO** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA 2			
4:30 6:00	506	**RODRÍGUEZ BERNAL OSCAR DAVID** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	**RODRÍGUEZ BERNAL OSCAR DAVID** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	**RODRÍGUEZ BERNAL OSCAR DAVID** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL			



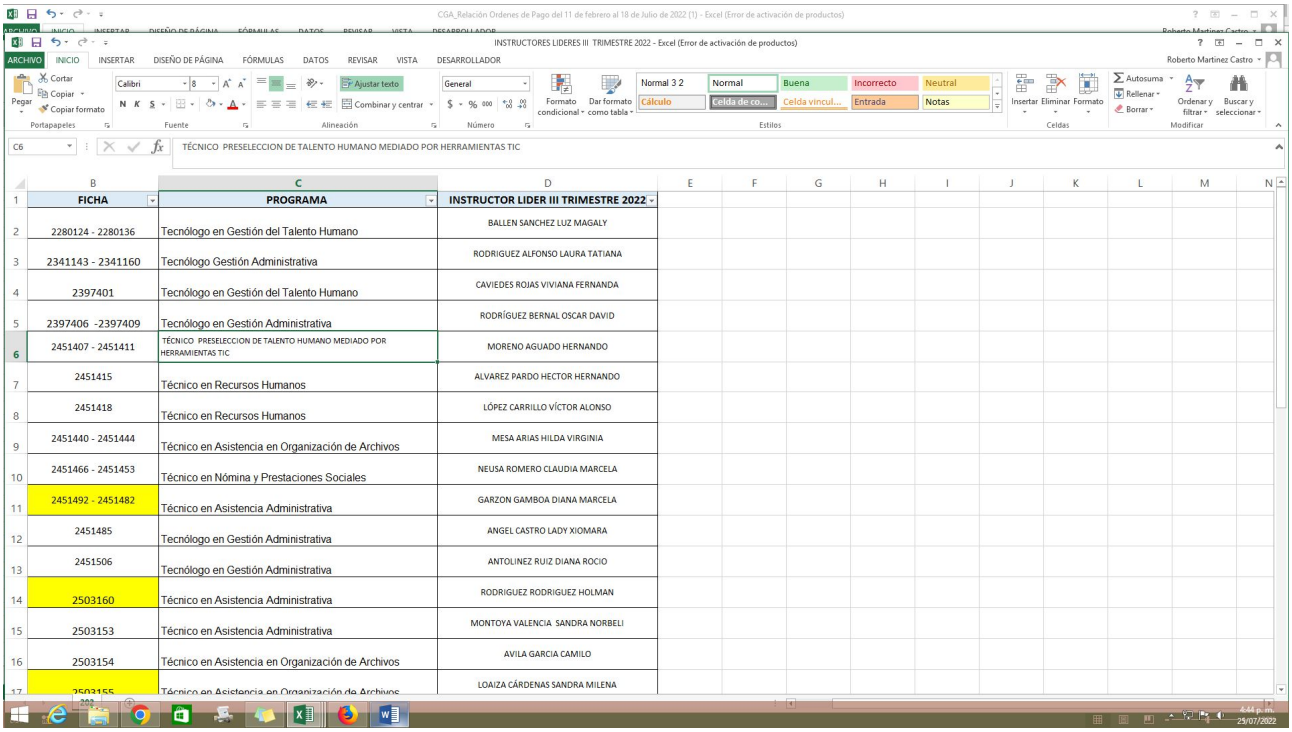
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES CONTRATO JORNADA MADRUGADA

APELLIDOS: GARZON ALARCON — VINCULACIÓN: CONTRATO
NOMBRES: EDNA YURANI — PERIODO: 18 de julio al 30 de septiembre de 2022 — AÑO: 2022
CÉDULA: 1026254350 — HORAS TRIMESTRE: 5 Horas — AÑO: 2022

FRANJA	AMBIENTE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
10:00 11:30	703	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	**2559231 TCOF** Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	**2559231 TCOF** Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	**2559231 TCOF** Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	
11:30 1:00	603	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	**2559229 TRH** ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	**2559229 TRH** ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	**2559229 TRH** ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	
1:00 2:30	703	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	**2559231 TCOF** ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	**2559231 TCOF** ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	**2559231 TCOF** ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	
2:30 3:00	RECESO						
3:00 4:30		DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	**2451453 - 2451444 TRPS** ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	**2451453 - 2451444 TRPS** ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	**2451453 - 2451444 TRPS** ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	
4:30 6:00	407	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	**2397406 -2397409 TGA** ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	**2397406 -2397409 TGA** ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	**2397406 -2397409 TGA** ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	

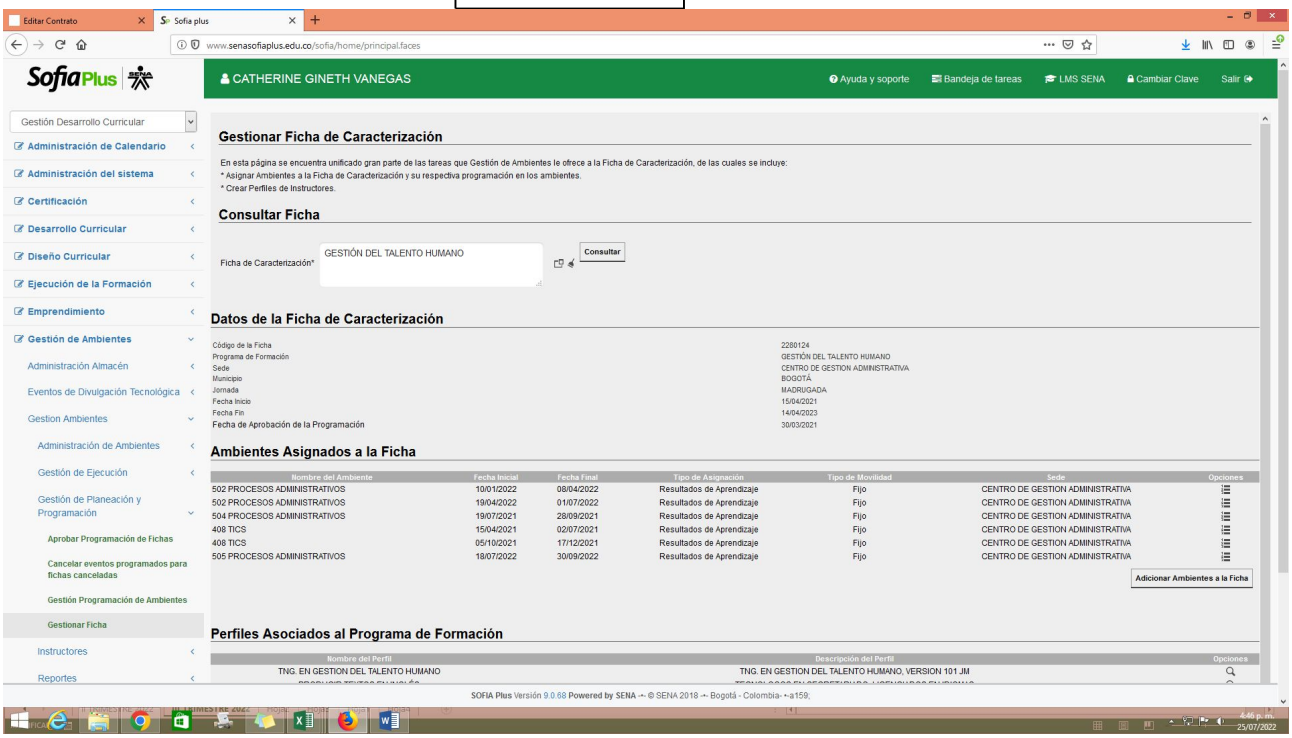
Firma del Instructor: _____ Firma del Coordinador: _____

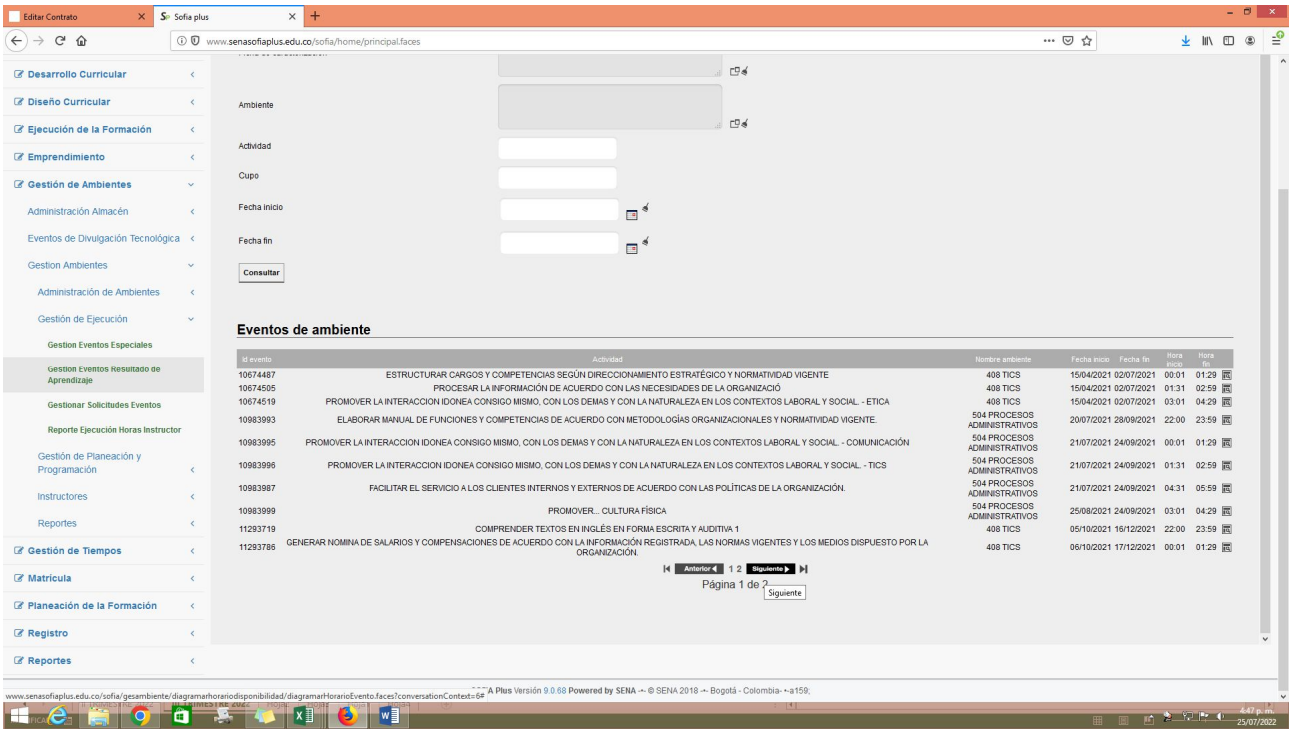


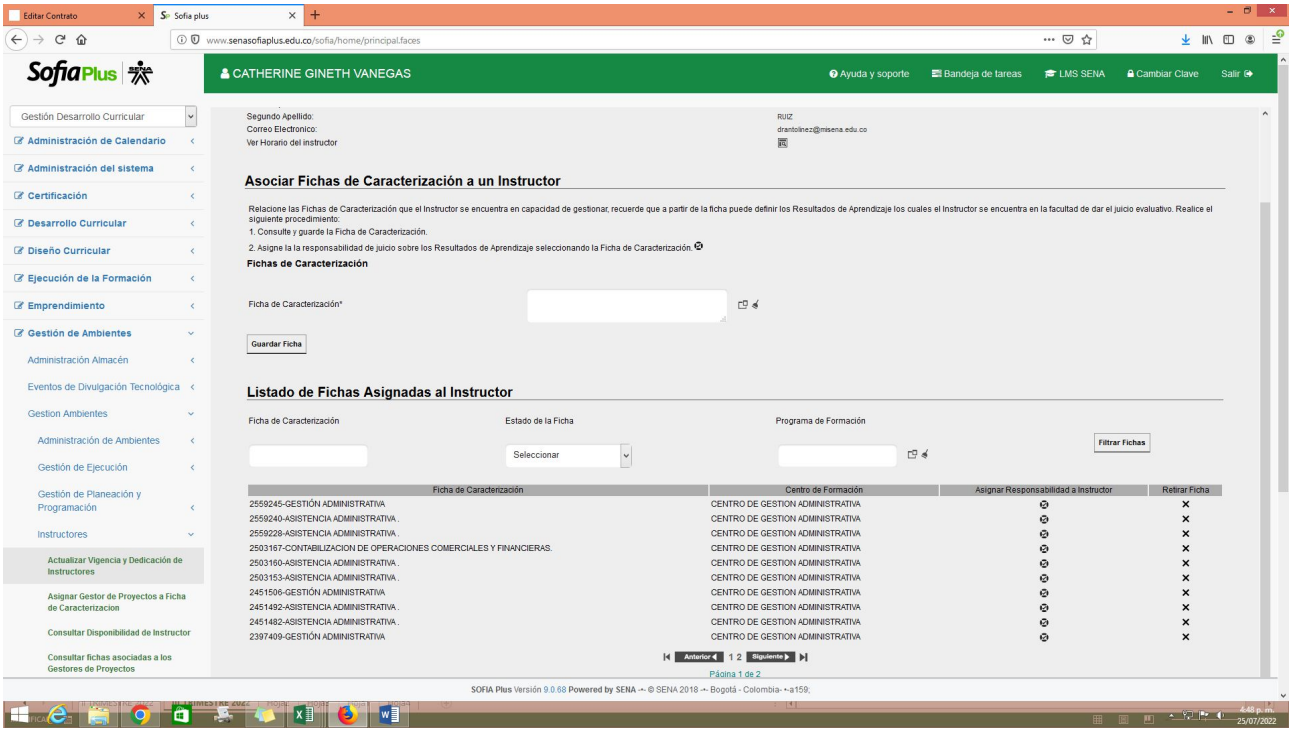
INSTRUCTORES LIDERES III TRIMESTRE 2022 - Excel (Error de activación de productos)

C6: TÉCNICO PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

	FICHA	PROGRAMA	INSTRUCTOR LIDER III TRIMESTRE 2022
2	2280124 - 2280136	Tecnólogo en Gestión del Talento Humano	BALLEN SANCHEZ LUZ MAGALY
3	2341143 - 2341160	Tecnólogo Gestión Administrativa	RODRIGUEZ ALFONSO LAURA TATIANA
4	2397401	Tecnólogo en Gestión del Talento Humano	CAVIEDES ROJAS VIVIANA FERNANDA
5	2397406 -2397409	Tecnólogo en Gestión Administrativa	RODRÍGUEZ BERNAL OSCAR DAVID
6	2451407 - 2451411	TÉCNICO PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	MORENO AGUADO HERNANDO
7	2451415	Técnico en Recursos Humanos	ALVAREZ PARDO HECTOR HERNANDO
8	2451418	Técnico en Recursos Humanos	LÓPEZ CARRILLO VÍCTOR ALONSO
9	2451440 - 2451444	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos	MESA ARIAS HILDA VIRGINIA
10	2451466 - 2451453	Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales	NEUSA ROMERO CLAUDIA MARCELA
11	2451492 - 2451482	Técnico en Asistencia Administrativa	GARZON GAMBOA DIANA MARCELA
12	2451485	Tecnólogo en Gestión Administrativa	ANGEL CASTRO LADY XIOMARA
13	2451506	Tecnólogo en Gestión Administrativa	ANTOLINEZ RUIZ DIANA ROCIO
14	2503160	Técnico en Asistencia Administrativa	RODRIGUEZ RODRIGUEZ HOLMAN
15	2503153	Técnico en Asistencia Administrativa	MONTOYA VALENCIA SANDRA NORBELI
16	2503154	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos	AVILA GARCIA CAMILO
17	2503155	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos	LOAIZA CÁRDENAS SANDRA MILENA


Editar Contrato
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CATHERINE GINETH VANEGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Gestión Desarrollo Curricular
Administración de Calendario
Administración del sistema
Certificación
Desarrollo Curricular
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Emprendimiento
Gestión de Ambientes
Administración Almacén
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestion Ambientes
Administración de Ambientes
Gestión de Ejecución
Gestión de Planeación y Programación
Aprobar Programación de Fichas
Cancelar eventos programados para fichas canceladas
Gestión Programación de Ambientes
Gestionar Ficha
Instructores
Reportes
Gestionar Ficha de Caracterización
En esta página se encuentra unificado gran parte de las tareas que Gestión de Ambientes le ofrece a la Ficha de Caracterización, de las cuales se incluye:
* Asignar Ambientes a la Ficha de Caracterización y su respectiva programación en los ambientes.
* Crear Perfiles de Instructores.
Consultar Ficha
Ficha de Caracterización*
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar
Datos de la Ficha de Caracterización
Código de la Ficha 2280124
Programa de Formación GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Sede CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Municipio BOGOTÁ
Jornada MADRUGADA
Fecha Inicio 15/04/2021
Fecha Fin 14/04/2023
Fecha de Aprobación de la Programación 30/03/2021
Ambientes Asignados a la Ficha
Nombre del Ambiente | Fecha Inicial | Fecha Final | Tipo de Asignación | Tipo de Movilidad | Sede | Opciones
502 PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 10/01/2022 | 08/04/2022 | Resultados de Aprendizaje | Fijo | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
502 PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 19/04/2022 | 01/07/2022 | Resultados de Aprendizaje | Fijo | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
504 PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 19/07/2021 | 28/09/2021 | Resultados de Aprendizaje | Fijo | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
408 TICS | 15/04/2021 | 02/07/2021 | Resultados de Aprendizaje | Fijo | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
408 TICS | 05/10/2021 | 17/12/2021 | Resultados de Aprendizaje | Fijo | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
505 PROCESOS ADMINISTRATIVOS | 18/07/2022 | 30/09/2022 | Resultados de Aprendizaje | Fijo | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Adicionar Ambientes a la Ficha
Perfiles Asociados al Programa de Formación
Nombre del Perfil | Descripción del Perfil | Opciones
TNG. EN GESTION DEL TALENTO HUMANO | TNG. EN GESTION DEL TALENTO HUMANO, VERSION 101 JM
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a159;
4:46 p. m.
25/07/2022


Editar Contrato
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Desarrollo Curricular
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Emprendimiento
Gestión de Ambientes
Administración Almacén
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestion Ambientes
Administración de Ambientes
Gestión de Ejecución
Gestion Eventos Especiales
Gestion Eventos Resultado de Aprendizaje
Gestionar Solicitudes Eventos
Reporte Ejecución Horas Instructor
Gestión de Planeación y Programación
Instructores
Reportes
Gestión de Tiempos
Matrícula
Planeación de la Formación
Registro
Reportes
Ambiente
Actividad
Cupo
Fecha inicio
Fecha fin
Consultar
Eventos de ambiente
Id evento
Actividad
Nombre ambiente
Fecha inicio
Fecha fin
Hora inicio
Hora fin
10674487 ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE 408 TICS 15/04/2021 02/07/2021 00:01 01:29
10674505 PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓ 408 TICS 15/04/2021 02/07/2021 01:31 02:59
10674519 PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. - ETICA 408 TICS 15/04/2021 02/07/2021 03:01 04:29
10983993 ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. 504 PROCESOS ADMINISTRATIVOS 20/07/2021 28/09/2021 22:00 23:59
10983995 PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. - COMUNICACIÓN 504 PROCESOS ADMINISTRATIVOS 21/07/2021 24/09/2021 00:01 01:29
10983996 PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. - TICS 504 PROCESOS ADMINISTRATIVOS 21/07/2021 24/09/2021 01:31 02:59
10983987 FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 504 PROCESOS ADMINISTRATIVOS 21/07/2021 24/09/2021 04:31 05:59
10983999 PROMOVER... CULTURA FÍSICA 504 PROCESOS ADMINISTRATIVOS 25/08/2021 24/09/2021 03:01 04:29
11293719 COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 1 408 TICS 05/10/2021 16/12/2021 22:00 23:59
11293786 GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 408 TICS 06/10/2021 17/12/2021 00:01 01:29
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia--a159;
4:47 p. m.
25/07/2022

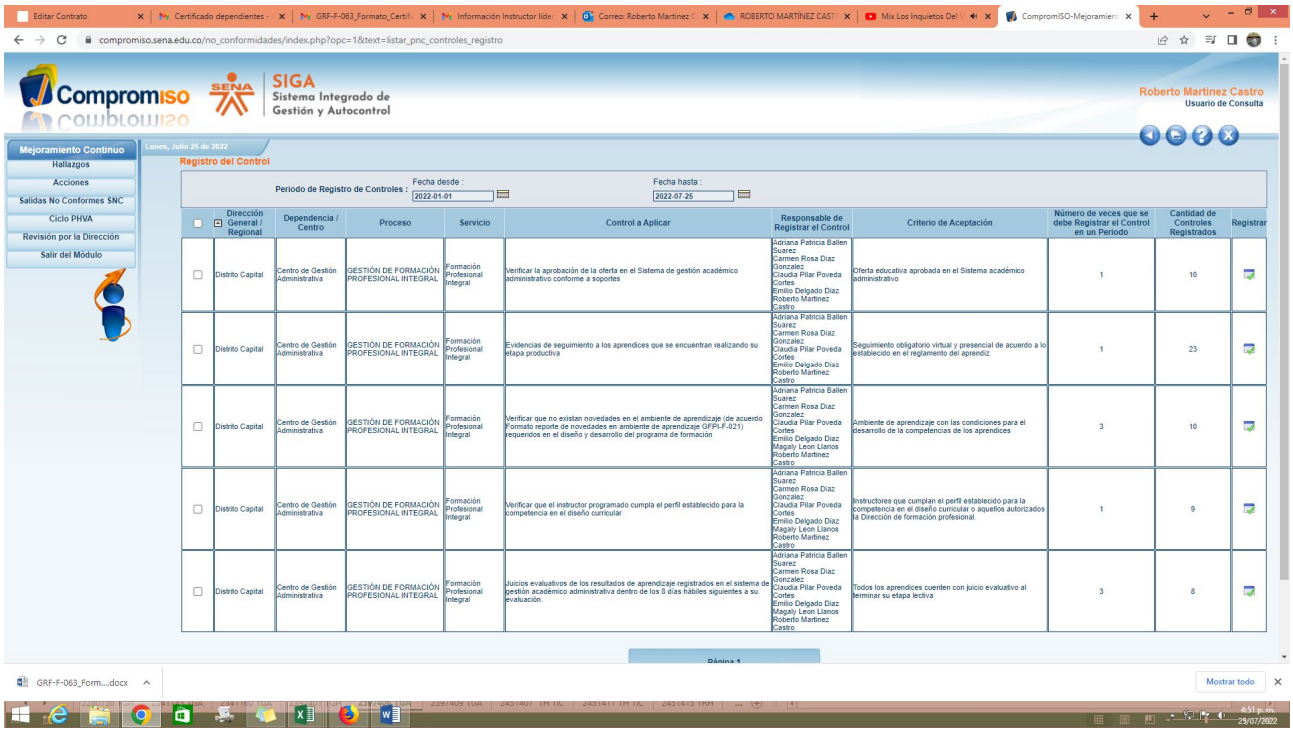

Editar Contrato
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CATHERINE GINETH VANEGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Gestión Desarrollo Curricular
Administración de Calendario
Administración del sistema
Certificación
Desarrollo Curricular
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Emprendimiento
Gestión de Ambientes
Administración Almacén
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestion Ambientes
Administración de Ambientes
Gestión de Ejecución
Gestión de Planeación y Programación
Instructores
Actualizar Vigencia y Dedicación de Instructores
Asignar Gestor de Proyectos a Ficha de Caracterizacion
Consultar Disponibilidad de Instructor
Consultar fichas asociadas a los Gestores de Proyectos
Segundo Apellido: RUIZ
Correo Electronico: drantolinez@misena.edu.co
Ver Horario del instructor
Asociar Fichas de Caracterización a un Instructor
Relacione las Fichas de Caracterización que el Instructor se encuentra en capacidad de gestionar, recuerde que a partir de la ficha puede definir los Resultados de Aprendizaje los cuales el Instructor se encuentra en la facultad de dar el juicio evaluativo. Realice el siguiente procedimiento:
1. Consulte y guarde la Ficha de Caracterización.
2. Asigne la la responsabilidad de juicio sobre los Resultados de Aprendizaje seleccionando la Ficha de Caracterización.
Fichas de Caracterización
Ficha de Caracterización*
Guardar Ficha
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización
Estado de la Ficha
Seleccionar
Programa de Formación
Filtrar Fichas
Ficha de Caracterización
Centro de Formación
Asignar Responsabilidad a Instructor
Retirar Ficha
2559245-GESTIÓN ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
2559240-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
2559228-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
2503167-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
2503160-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
2503153-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
2451506-GESTIÓN ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
2451492-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
2451482-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
2397409-GESTIÓN ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia--a159;
4:48 p. m.
25/07/2022



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2397406 - GESTION ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/07/2022

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000971774	TANIA LISETH	MUNEVAR UMAÑA	3114504257	tania.munevar09@gmail.com	EN FORMACION
CC	1002408322	EDUAR YESID	BARON LACHE	3142545389	eduarbaron8@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1010232874	WILDER ESTIVEN	GAONA GONZALEZ	3193343409	westiveng369@gmail.com	EN FORMACION
CC	1013580297	VALENTINA	NEGRETTE MEDINA	3222182747	valnegmedi@gmail.com	EN FORMACION
CC	1013686268	ALISSON VIVIANA	VARGAS CARDONA	3502014847	alisson.vargas0309@gmail.com	EN FORMACION
CC	1014256182	CARMEN NATALIA	SALAS JURADO	3182060458	carmen.salas16@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1019118646	JESSICA ALEJANDRA	VELOZA GARCIA	3219105767	angeloandres-05@hotmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1022383122	DIANA PAOLA	VELASQUEZ TIBAQUIRA	3227887035	Dianavelasquez1102@gmail.com	EN FORMACION
CC	1022960149	CINDY ALEXANDRA	GIRALDO ROJAS	3142660454	cindygi1022@gmail.com	EN FORMACION
CC	1023930314	NATALY	CASTRO CAJAMARCA	3132329021	joelealcastro@gmail.com	EN FORMACION
CC	1023942956	JEYMI CAROLINA	LEAL MORALES	3212060431	jclealm87@gmail.com	EN FORMACION
CC	1081411282	NIDIA	YASNO RAMIREZ	3219819765	nidiayasno@gmail.com	EN FORMACION
CC	1096244124	ELIBETH	ORTIZ LISCANO	3023963409	elibeth.ortiz1@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1233890680	CAMILO STEVEN	MARTINEZ PINEDA	3108542041	camilo.martinez609@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1233906857	KERLY SULEIDY	SANA CASTELLANOS	3102102264	kerlyzuleidy@gmail.com	EN FORMACION
TI	1001096129	DIEGO ANDRES	BAENA CEBALLOS	3022082587	dbaenarz@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1001218918	LAURA NICOLE	DIAZ SANDOVAL	3144847661	lauritanick24@outlook.com	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1072492007	ANA ELIZABETH	PLAZAS GALINDO	3124471159	Plazasgalindoanaelizabeth@gmail.com	EN FORMACION



CompromISO — SIGA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Roberto Martinez Castro — Usuario de Consulta

Mejoramiento Continuo
Hallazgos
Acciones
Salidas No Conformes SNC
Ciclo PHVA
Revisión por la Dirección
Salir del Módulo

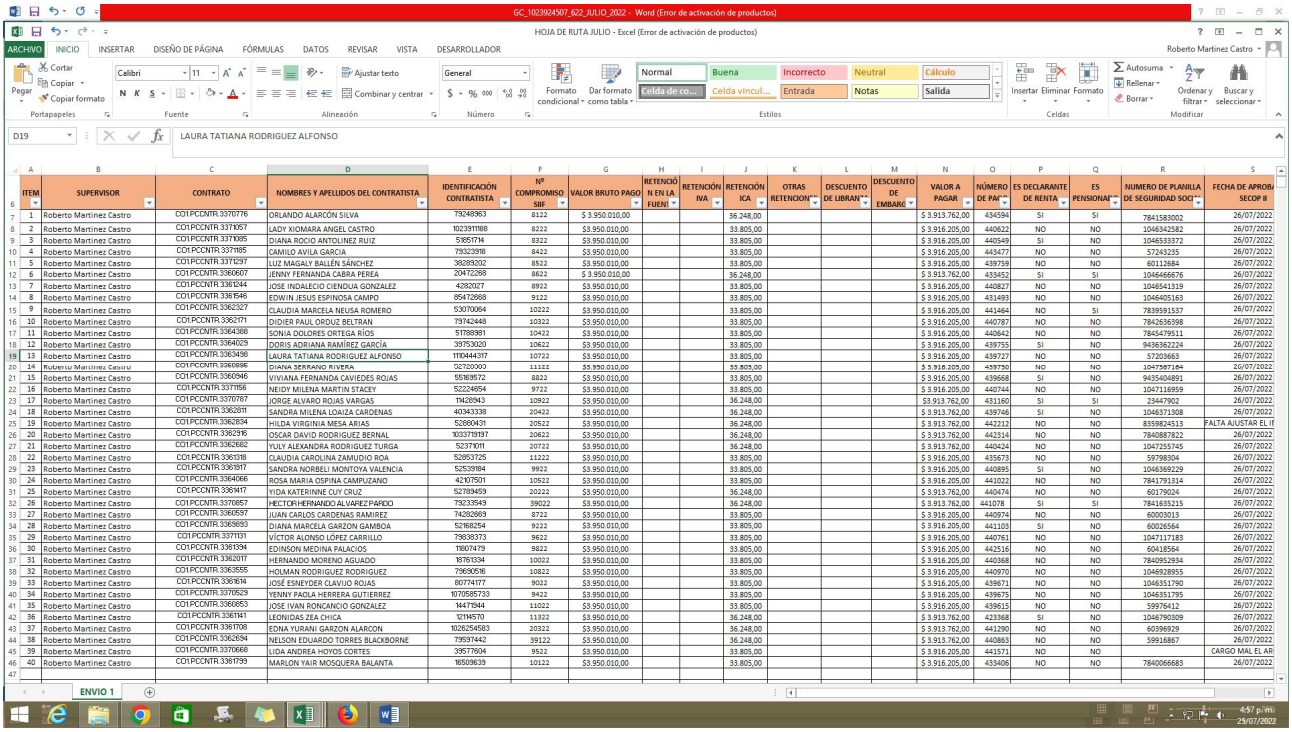
Lunes, Julio 25 de 2022

Registro del Control

Periodo de Registro de Controles : Fecha desde : 2022-01-01 Fecha hasta : 2022-07-25

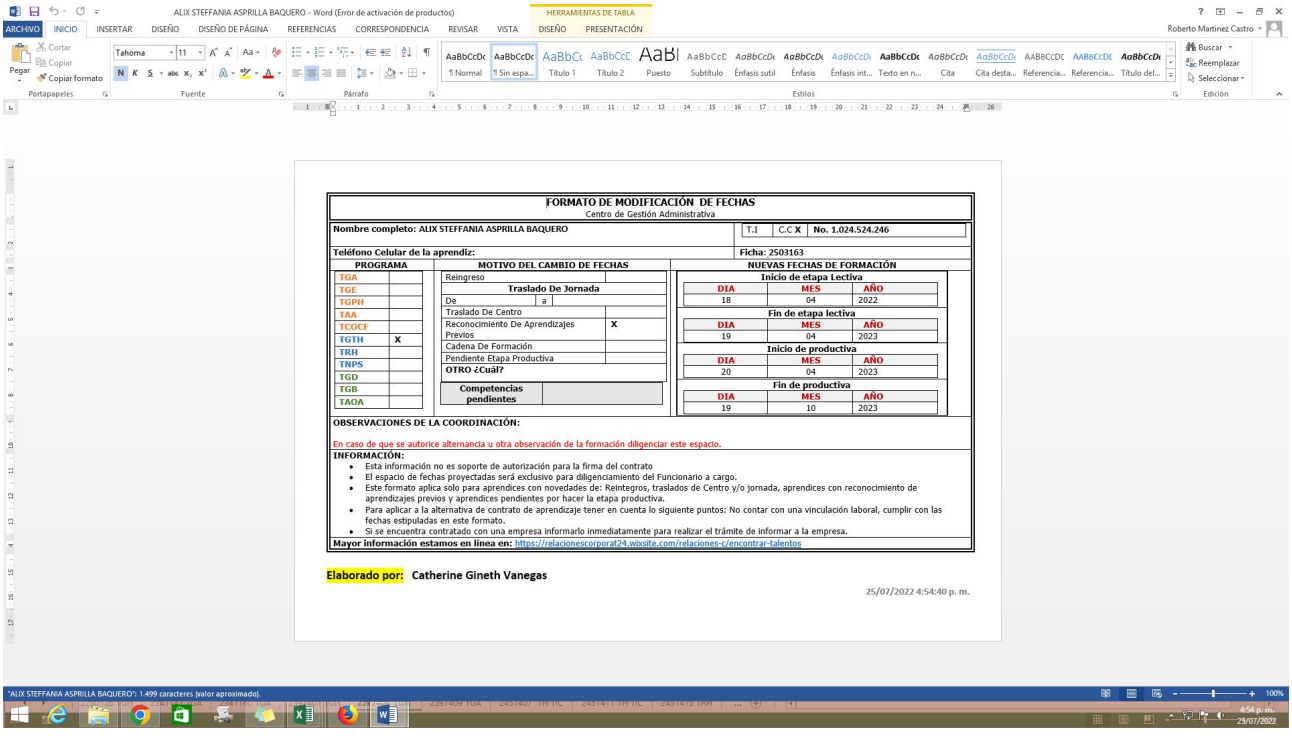
Dirección General / Regional	Dependencia / Centro	Proceso	Servicio	Control a Aplicar	Responsable de Registrar el Control	Criterio de Aceptación	Número de veces que se debe Registrar el Control en un Periodo	Cantidad de Controles Registrados	Registrar
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Formación Profesional Integral	Verificar la aprobación de la oferta en el Sistema de gestión académico administrativo conforme a soportes	Adriana Patricia Ballen Suarez Carmen Rosa Diaz Gonzalez Claudia Pilar Poveda Cortes Emilio Delgado Diaz Roberto Martinez Castro	Oferta educativa aprobada en el Sistema académico administrativo	1	10	
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Formación Profesional Integral	Evidencias de seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando su etapa productiva	Adriana Patricia Ballen Suarez Carmen Rosa Diaz Gonzalez Claudia Pilar Poveda Cortes Emilio Delgado Diaz Roberto Martinez Castro	Seguimiento obligatorio virtual y presencial de acuerdo a lo establecido en el reglamento del aprendiz	1	23	
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Formación Profesional Integral	Verificar que no existan novedades en el ambiente de aprendizaje (de acuerdo Formato reporte de novedades en ambiente de aprendizaje (GFPI-F-021) requeridos en el diseño y desarrollo del programa de formación	Adriana Patricia Ballen Suarez Carmen Rosa Diaz Gonzalez Claudia Pilar Poveda Cortes Emilio Delgado Diaz Magaly Leon Llanos Roberto Martinez Castro	Ambiente de aprendizaje con las condiciones para el desarrollo de la competencias de los aprendices	3	10	
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Formación Profesional Integral	Verificar que el instructor programado cumpla el perfil establecido para la competencia en el diseño curricular	Adriana Patricia Ballen Suarez Carmen Rosa Diaz Gonzalez Claudia Pilar Poveda Cortes Emilio Delgado Diaz Magaly Leon Llanos Roberto Martinez Castro	Instructores que cumplan el perfil establecido para la competencia en el diseño curricular o aquellos autorizados la Dirección de formación profesional.	1	9	
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Formación Profesional Integral	Juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje registrados en el sistema de gestión académico administrativa dentro de los 8 días hábiles siguientes a su evaluación.	Adriana Patricia Ballen Suarez Carmen Rosa Diaz Gonzalez Claudia Pilar Poveda Cortes Emilio Delgado Diaz Magaly Leon Llanos Roberto Martinez Castro	Todos los aprendices cuenten con juicio evaluativo al terminar su etapa lectiva	3	8	

Página 1



ITEM	SUPERVISOR	CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	Nº COMPROMISO SIIF	VALOR BRUTO PAGO	RETENCIÓN EN LA FUENTE	RETENCIÓN IVA	RETENCIÓN ICA	OTRAS RETENCIONES	DESCUENTO DE LIBRANZA	DESCUENTO DE EMBARGO	VALOR A PAGAR	NÚMERO DE PAGO	ES DECLARANTE DE RENTA	ES PENSIONADO	NUMERO DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE APROBACIÓN SECOP II
1	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3370776	ORLANDO ALARCÓN SILVA	73248963	8122	$ 3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	434594	SI	SI	7841583002	26/07/2022
2	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3371057	LADY XIOMARA ANGEL CASTRO	1023911188	8222	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440622	NO	NO	1046342582	26/07/2022
3	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3371085	DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ	51955714	8322	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440549	SI	NO	1046533372	26/07/2022
4	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3371185	CAMILO AVILA GARCIA	79323918	8422	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	443477	NO	NO	57243235	26/07/2022
5	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3371297	LUZ MAGALY BALLÉN SÁNCHEZ	38283202	8522	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	439759	NO	NO	60112684	26/07/2022
6	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3360607	JENNY FERNANDA CABRA PEREA	20472268	8622	$ 3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	433452	SI	SI	1046466676	26/07/2022
7	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3361244	JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ	4282027	8922	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440827	NO	NO	1046541319	26/07/2022
8	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3361546	EDWIN JESUS ESPINOSA CAMPO	85472868	9122	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	431493	NO	NO	1046405163	26/07/2022
9	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3362327	CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO	53070064	10222	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	441464	NO	SI	7839591537	26/07/2022
10	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3362171	DIDIER PAUL ORDUZ BELTRAN	79742448	10322	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440787	NO	NO	7842636398	26/07/2022
11	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3364388	SONIA DOLORES ORTEGA RÍOS	51788981	10422	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440642	NO	NO	7845479511	26/07/2022
12	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3364029	DORIS ADRIANA RAMÍREZ GARCÍA	39753020	10622	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	439755	SI	NO	9436362224	26/07/2022
13	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3363498	LAURA TATIANA RODRIGUEZ ALFONSO	1110444317	10722	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	439727	NO	NO	57203663	26/07/2022
14	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3360696	DIANA SERRANO PEREA	32320000	11122	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	439750	NO	NO	1047587194	26/07/2022
15	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3360946	VIVIANA FERNANDA CAVIEDES ROJAS	55163572	8822	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	439668	SI	NO	9435404891	26/07/2022
16	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3371156	NEIDY MILENA MARTIN STACEY	52224654	9722	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440744	NO	NO	1047116959	26/07/2022
17	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3370767	JORGE ALVARO ROJAS VARGAS	11426943	10922	$3.950.010,00			36.248,00				$3.913.762,00	431160	SI	SI	23447902	26/07/2022
18	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3362811	SANDRA MILENA LOAIZA CARDENAS	40343338	20422	$3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	439746	SI	NO	1046371308	26/07/2022
19	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3362834	HILDA VIRGINIA MESA ARIAS	52880431	20522	$3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	442212	NO	NO	8359824513	FALTA AJUSTAR EL I
20	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3362916	OSCAR DAVID RODRIGUEZ BERNAL	1033719197	20622	$3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	442314	NO	NO	7840887822	26/07/2022
21	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3362682	YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA	52371011	20722	$3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	440424	NO	NO	1047255745	26/07/2022
22	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3361318	CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA	52853725	11222	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	435673	NO	NO	59798304	26/07/2022
23	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3361917	SANDRA NORBELI MONTOYA VALENCIA	52539184	9922	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440895	SI	NO	1046369229	26/07/2022
24	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3364066	ROSA MARIA OSPINA CAMPUZANO	42107501	10522	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	441022	NO	NO	7841791314	26/07/2022
25	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3361417	YIDA KATERINNE CUY CRUZ	52780453	20222	$3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	440474	NO	NO	60179024	26/07/2022
26	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3370857	HECTOR HERNANDO ALVAREZ PARDO	79233543	39022	$3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	441078	SI	SI	7841635215	26/07/2022
27	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3360597	JUAN CARLOS CARDENAS RAMIREZ	74282869	8722	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440974	NO	NO	60003013	26/07/2022
28	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3369893	DIANA MARCELA GARZON GAMBOA	52168254	9222	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	441103	SI	NO	60026564	26/07/2022
29	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3371131	VÍCTOR ALONSO LÓPEZ CARRILLO	79836373	9622	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440761	NO	NO	1047117183	26/07/2022
30	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3361394	EDINSON MEDINA PALACIOS	11807473	9822	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	442516	NO	NO	60418564	26/07/2022
31	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3362017	HERNANDO MORENO AGUADO	18761334	10022	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440368	NO	NO	7840952934	26/07/2022
32	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3363565	HOLMAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ	79690616	10822	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	440970	NO	NO	1046928955	26/07/2022
33	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3361614	JOSÉ ESNEYDER CLAVIJO ROJAS	80774177	9022	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	439671	NO	NO	1046351790	26/07/2022
34	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3370529	YENNY PAOLA HERRERA GUTIERREZ	1070585733	9422	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	439675	NO	NO	1046351795	26/07/2022
35	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3369853	JOSE IVAN RONCANCIO GONZALEZ	14473944	11022	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	439615	NO	NO	59976412	26/07/2022
36	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3361741	LEONIDAS ZEA CHICA	12194570	11322	$3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	423368	SI	NO	1046790309	26/07/2022
37	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3361708	EDNA YURANI GARZON ALARCON	1026254583	20322	$3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	441290	NO	NO	60396929	26/07/2022
38	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3362694	NELSON EDUARDO TORRES BLACKBORNE	79597442	39122	$3.950.010,00			36.248,00				$ 3.913.762,00	440863	NO	NO	59916867	26/07/2022
39	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3370668	LIDA ANDREA HOYOS CORTES	39577604	9522	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	441571	NO	NO		CARGO MAL EL AR
40	Roberto Martinez Castro	CO1.PCCNTR.3361793	MARLON YAIR MOSQUERA BALANTA	16509639	10122	$3.950.010,00			33.805,00				$ 3.916.205,00	433408	NO	NO	7840066683	26/07/2022

2.Proyectar y tramitar las respuestas a las solicitudes radicadas por los diferentes usuarios.



FORMATO DE MODIFICACIÓN DE FECHAS
Centro de Gestión Administrativa

Nombre completo: ALIX STEFFANIA ASPRILLA BAQUERO | T.I | C.C X | **No.** 1.024.524.246

Teléfono Celular de la aprendiz: | **Ficha:** 2503163

PROGRAMA		MOTIVO DEL CAMBIO DE FECHAS		NUEVAS FECHAS DE FORMACIÓN		
TGA		Reingreso		Inicio de etapa Lectiva		
TGE		Traslado De Jornada		DIA	MES	AÑO
TGPH		De	a	18	04	2022
TAA		Traslado De Centro		Fin de etapa lectiva		
TCDCF		Reconocimiento De Aprendizajes Previos	X	DIA	MES	AÑO
TGTH	X	Cadena De Formación		19	04	2023
TRH		Pendiente Etapa Productiva		Inicio de productiva		
TNPS		OTRO ¿Cuál?		DIA	MES	AÑO
TGD				20	04	2023
TGB		Competencias pendientes		Fin de productiva		
TAOA				DIA	MES	AÑO
				19	10	2023

OBSERVACIONES DE LA COORDINACIÓN:

En caso de que se autorice alternancia u otra observación de la formación diligenciar este espacio.

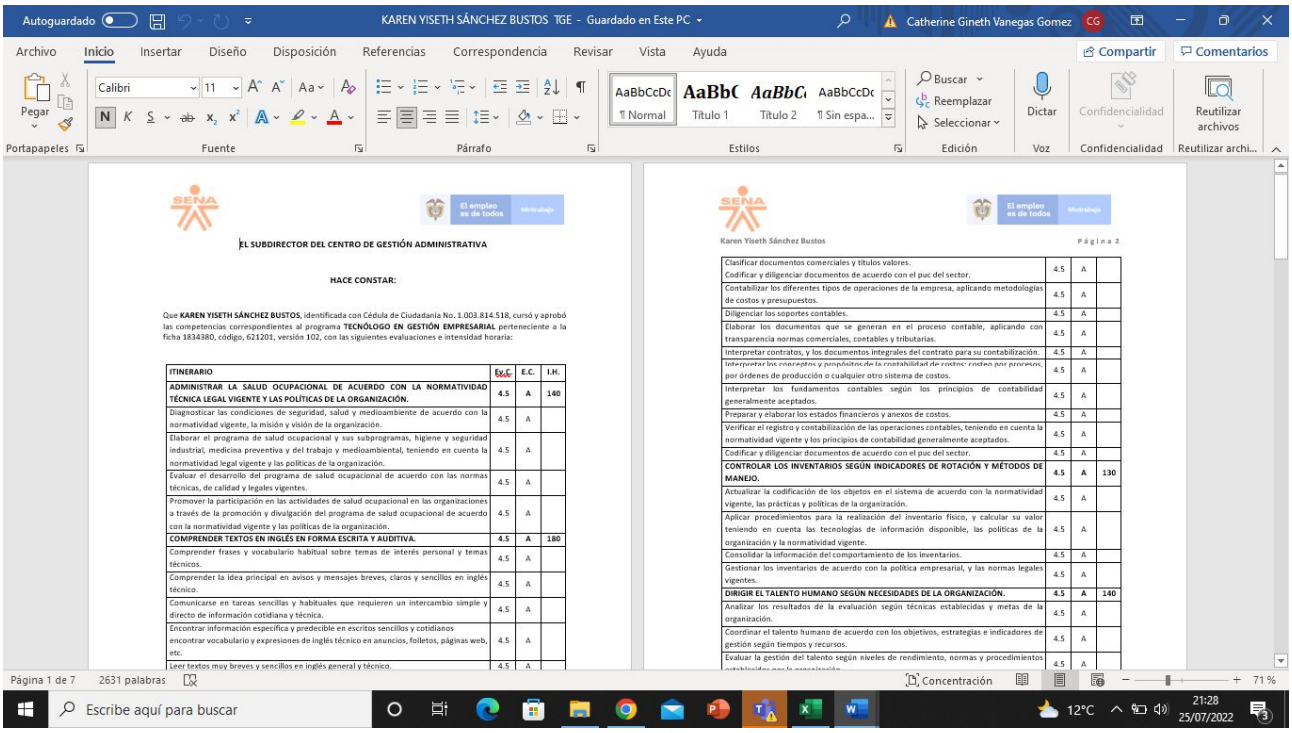
INFORMACIÓN:

- Esta información no es soporte de autorización para la firma del contrato
- El espacio de fechas proyectadas será exclusivo para diligenciamiento del Funcionario a cargo.
- Este formato aplica solo para aprendices con novedades de: Reintegros, traslados de Centro y/o jornada, aprendices con reconocimiento de aprendizajes previos y aprendices pendientes por hacer la etapa productiva.
- Para aplicar a la alternativa de contrato de aprendizaje tener en cuenta lo siguiente puntos: No contar con una vinculación laboral, cumplir con las fechas estipuladas en este formato.
- Si se encuentra contratado con una empresa informarlo inmediatamente para realizar el trámite de informar a la empresa.

Mayor información estamos en línea en: https://relacionescorporat24.wixsite.com/relaciones-c/encontrar-talentos

Elaborado por: Catherine Gineth Vanegas

25/07/2022 4:54:40 p. m.



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

HACE CONSTAR:

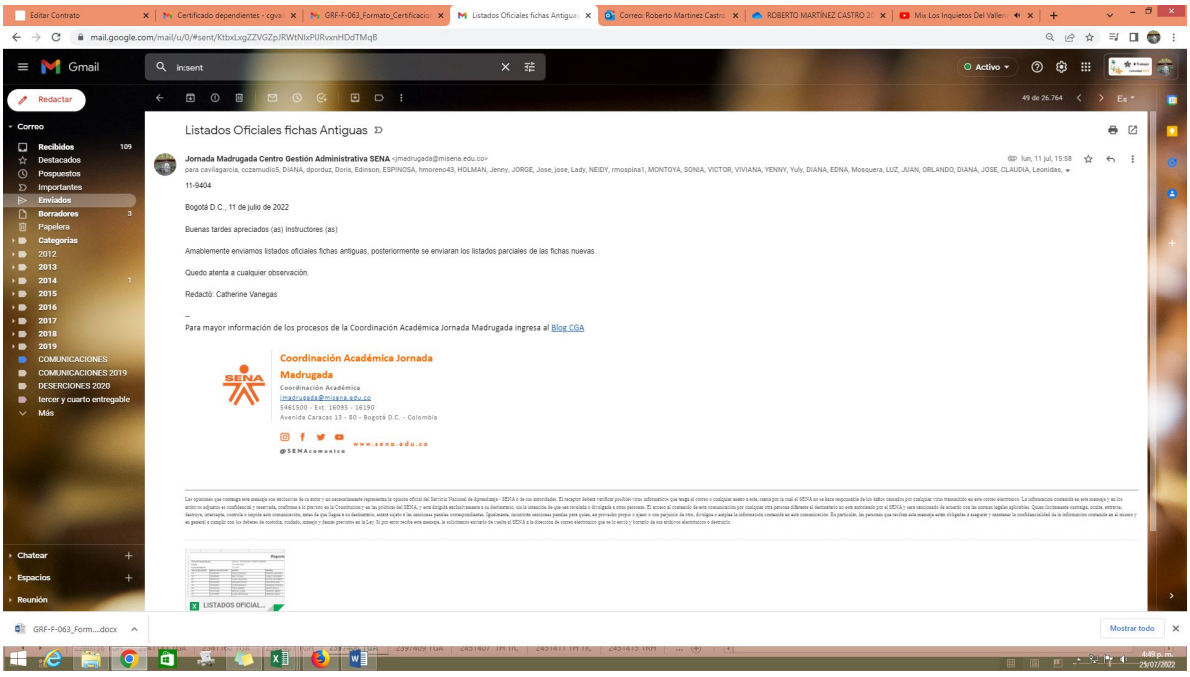
Que **KAREN YISETH SÁNCHEZ BUSTOS**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.003.814.518, cursó y aprobó las competencias correspondientes al programa **TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL** perteneciente a la ficha 1834380, código, 621201, versión 102, con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria:

ITINERARIO	Ev.C	E.C.	I.H.
ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**4.5**	**A**	**140**
Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.	4.5	A	
Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	4.5	A	
Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	4.5	A	
Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.	4.5	A	
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.	**4.5**	**A**	**180**
Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	4.5	A	
Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	4.5	A	
Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	4.5	A	
Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	4.5	A	
Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	4.5	A	

Karen Yiseth Sánchez Bustos Página 2

Clasificar documentos comerciales y títulos valores. Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector.	4.5	A	
Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.	4.5	A	
Diligenciar los soportes contables.	4.5	A	
Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.	4.5	A	
Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.	4.5	A	
Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.	4.5	A	
Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.	4.5	A	
Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.	4.5	A	
Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.	4.5	A	
Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector.	4.5	A	
CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.	**4.5**	**A**	**130**
Actualizar la codificación de los objetos en el sistema de acuerdo con la normatividad vigente, las prácticas y políticas de la organización.	4.5	A	
Aplicar procedimientos para la realización del inventario físico, y calcular su valor teniendo en cuenta las tecnologías de información disponible, las políticas de la organización y la normatividad vigente.	4.5	A	
Consolidar la información del comportamiento de los inventarios.	4.5	A	
Gestionar los inventarios de acuerdo con la política empresarial, y las normas legales vigentes.	4.5	A	
DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	**4.5**	**A**	**140**
Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.	4.5	A	
Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos.	4.5	A	
Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos	4.5	A	

3.Facilitar el servicio al cliente interno y externo.



Listados Oficiales fichas Antiguas

Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA

11-9404

Bogotá D.C., 11 de julio de 2022

Buenas tardes apreciados (as) instructores (as)

Amablemente enviamos listados oficiales fichas antiguas, posteriormente se enviaran los listados parciales de las fichas nuevas.

Quedo atenta a cualquier observación.

Redactó: Catherine Vanegas

Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA

Coordinación Académica Jornada Madrugada

Coordinación Académica

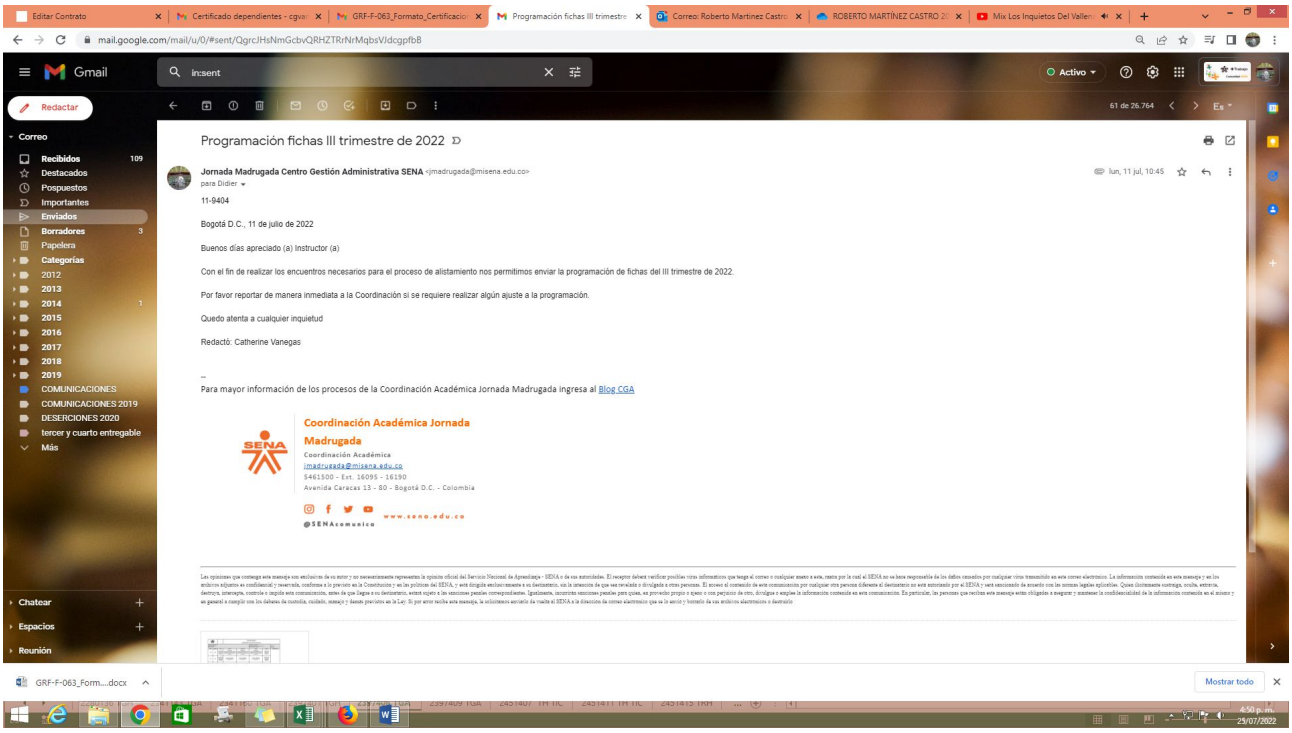
jmadrugada@misena.edu.co

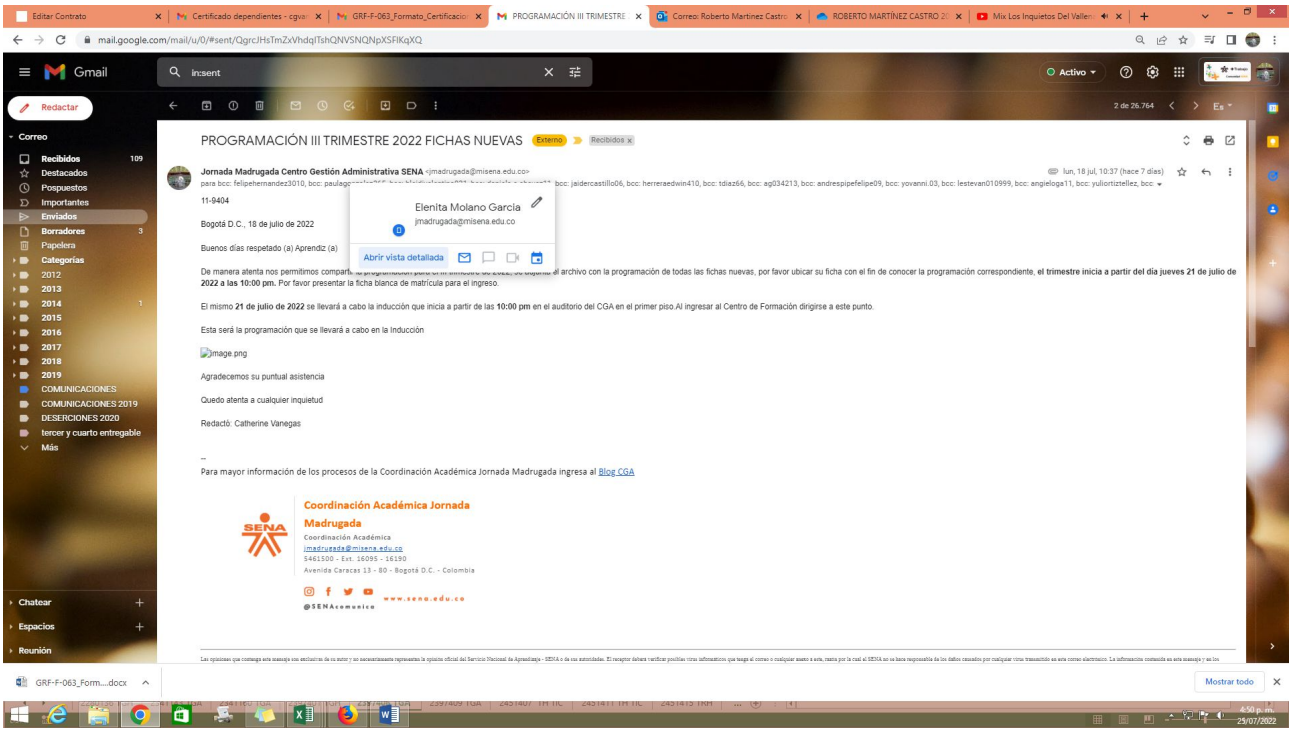
5461500 - Ext. 16095 - 16190

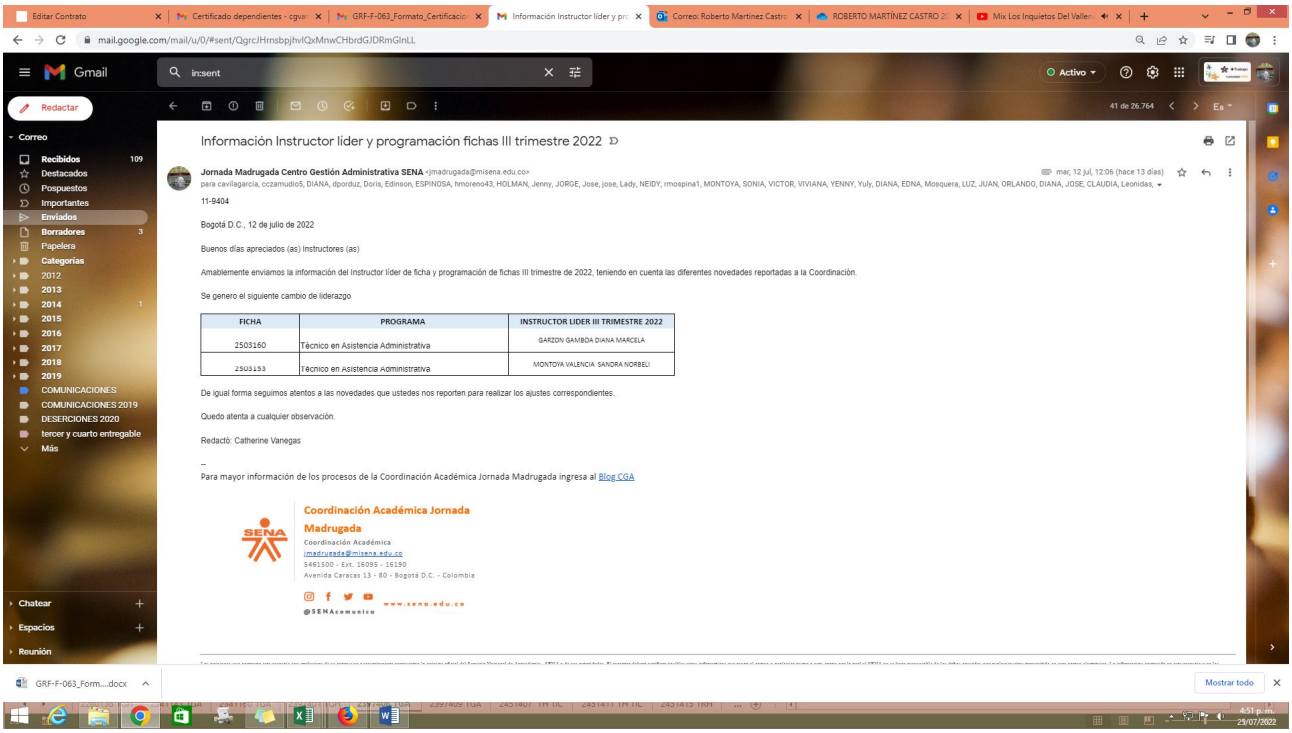
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C. - Colombia

www.sena.edu.co

@SENAcomunica


Programación fichas III trimestre de 2022
Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA
11-9404
Bogotá D.C., 11 de julio de 2022
Buenos días apreciado (a) Instructor (a)
Con el fin de realizar los encuentros necesarios para el proceso de alistamiento nos permitimos enviar la programación de fichas del III trimestre de 2022.
Por favor reportar de manera inmediata a la Coordinación si se requiere realizar algún ajuste a la programación.
Quedo atenta a cualquier inquietud
Redactó: Catherine Vanegas
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA
Coordinación Académica Jornada Madrugada
Coordinación Académica
jmadrugada@misena.edu.co
5461500 - Ext. 16095 - 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C. - Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica


PROGRAMACIÓN III TRIMESTRE 2022 FICHAS NUEVAS
Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA
Elenita Molano Garcia
jmadrugada@misena.edu.co
Abrir vista detallada
11-9404
Bogotá D.C., 18 de julio de 2022
Buenos días respetado (a) Aprendiz (a)
el trimestre inicia a partir del día jueves 21 de julio de 2022 a las 10:00 pm.
El mismo 21 de julio de 2022 se llevará a cabo la inducción que inicia a partir de las 10:00 pm en el auditorio del CGA en el primer piso.Al ingresar al Centro de Formación dirigirse a este punto.
Esta será la programación que se llevará a cabo en la Inducción
image.png
Agradecemos su puntual asistencia
Quedo atenta a cualquier inquietud
Redactó: Catherine Vanegas
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA
Coordinación Académica Jornada Madrugada
Coordinación Académica
jmadrugada@misena.edu.co
5461500 - Ext. 16095 - 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C. - Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



Información Instructor líder y programación fichas III trimestre 2022

Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA <jmadrugada@misena.edu.co>

11-9404

Bogotá D.C., 12 de julio de 2022

Buenos días apreciados (as) Instructores (as)

Amablemente enviamos la información del Instructor líder de ficha y programación de fichas III trimestre de 2022, teniendo en cuenta las diferentes novedades reportadas a la Coordinación.

Se genero el siguiente cambio de liderazgo

FICHA	PROGRAMA	INSTRUCTOR LIDER III TRIMESTRE 2022
2503160	Técnico en Asistencia Administrativa	GARZON GAMBOA DIANA MARCELA
2503153	Técnico en Asistencia Administrativa	MONTOYA VALENCIA SANDRA NORBEU

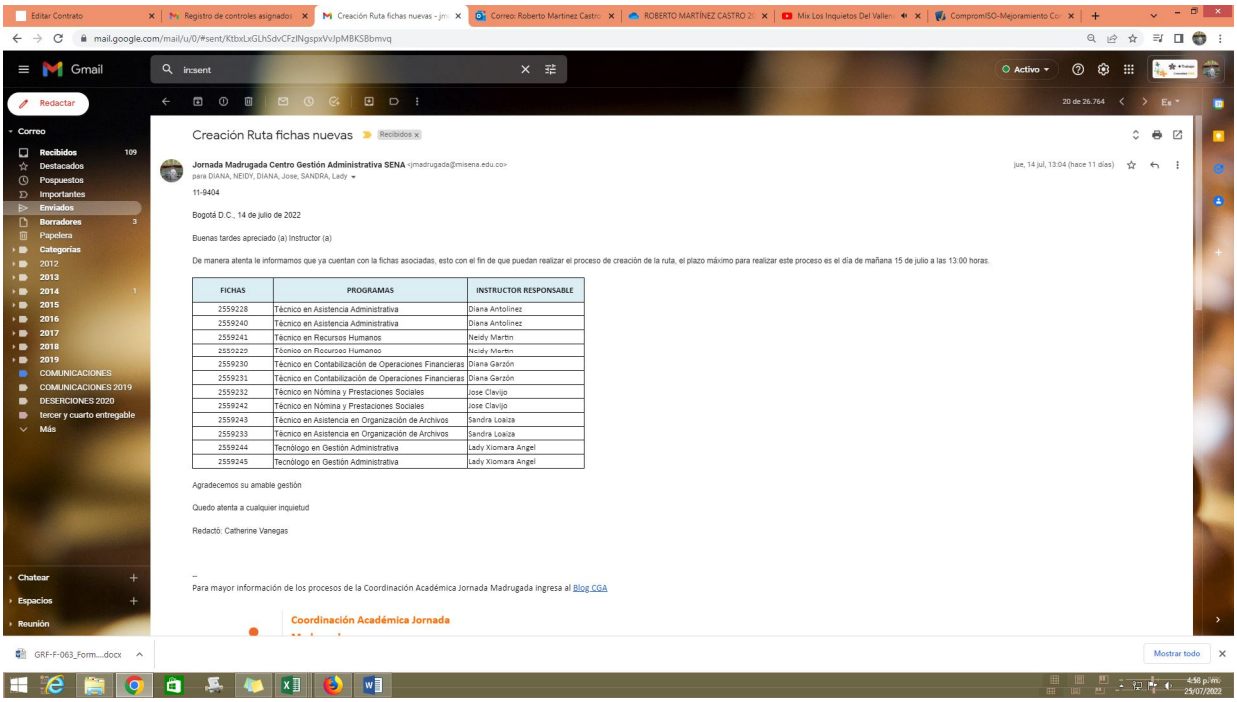
De igual forma seguimos atentos a las novedades que ustedes nos reporten para realizar los ajustes correspondientes.

Quedo atenta a cualquier observación.

Redactó: Catherine Vanegas

Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA

Coordinación Académica Jornada Madrugada
Coordinación Académica
jmadrugada@misena.edu.co
5461500 - Ext. 16095 - 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C. - Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



Creación Ruta fichas nuevas

Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA <jmadrugada@misena.edu.co>

11-9404

Bogotá D.C., 14 de julio de 2022

Buenas tardes apreciado (a) Instructor (a)

De manera atenta le informamos que ya cuentan con la fichas asociadas, esto con el fin de que puedan realizar el proceso de creación de la ruta, el plazo máximo para realizar este proceso es el día de mañana 15 de julio a las 13:00 horas.

FICHAS	PROGRAMAS	INSTRUCTOR RESPONSABLE
2559228	Técnico en Asistencia Administrativa	Diana Antolinez
2559240	Técnico en Asistencia Administrativa	Diana Antolinez
2559241	Técnico en Recursos Humanos	Neidy Martin
2559225	Técnico en Recursos Humanos	Neidy Martin
2559230	Técnico en Contabilización de Operaciones Financieras	Diana Garzón
2559231	Técnico en Contabilización de Operaciones Financieras	Diana Garzón
2559232	Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales	Jose Clavijo
2559242	Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales	Jose Clavijo
2559243	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos	Sandra Loaiza
2559233	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos	Sandra Loaiza
2559244	Tecnólogo en Gestión Administrativa	Lady Xiomara Angel
2559245	Tecnólogo en Gestión Administrativa	Lady Xiomara Angel

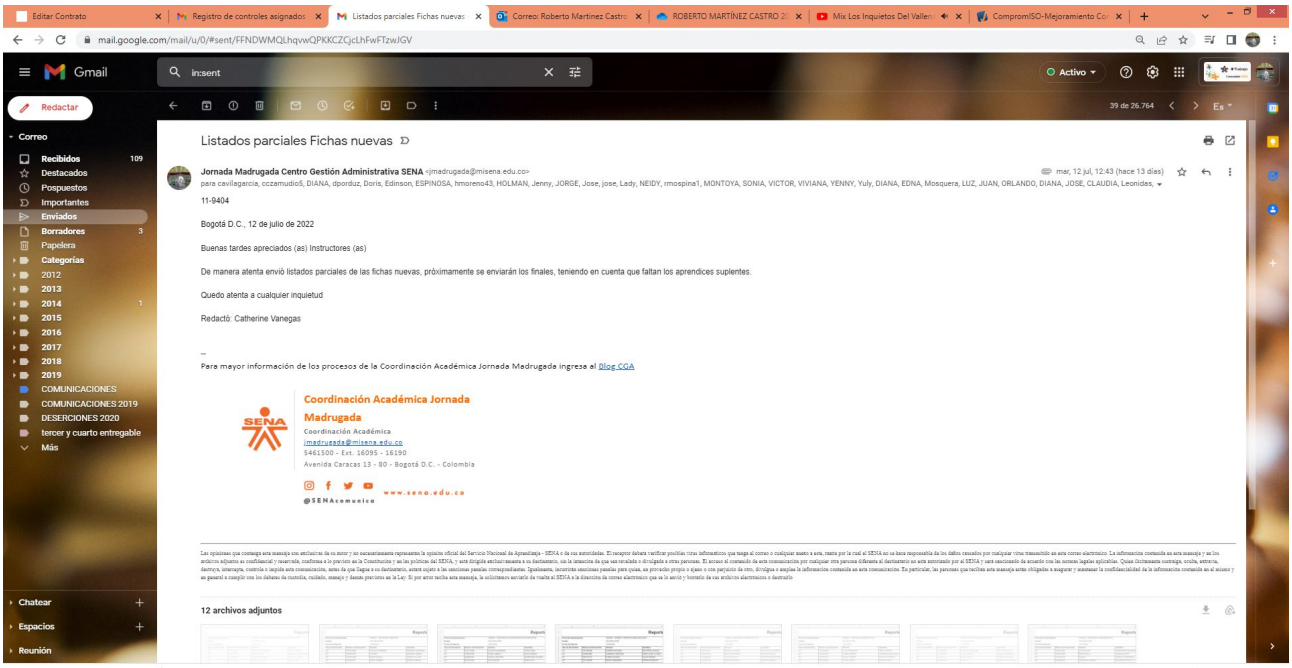
Agradecemos su amable gestión

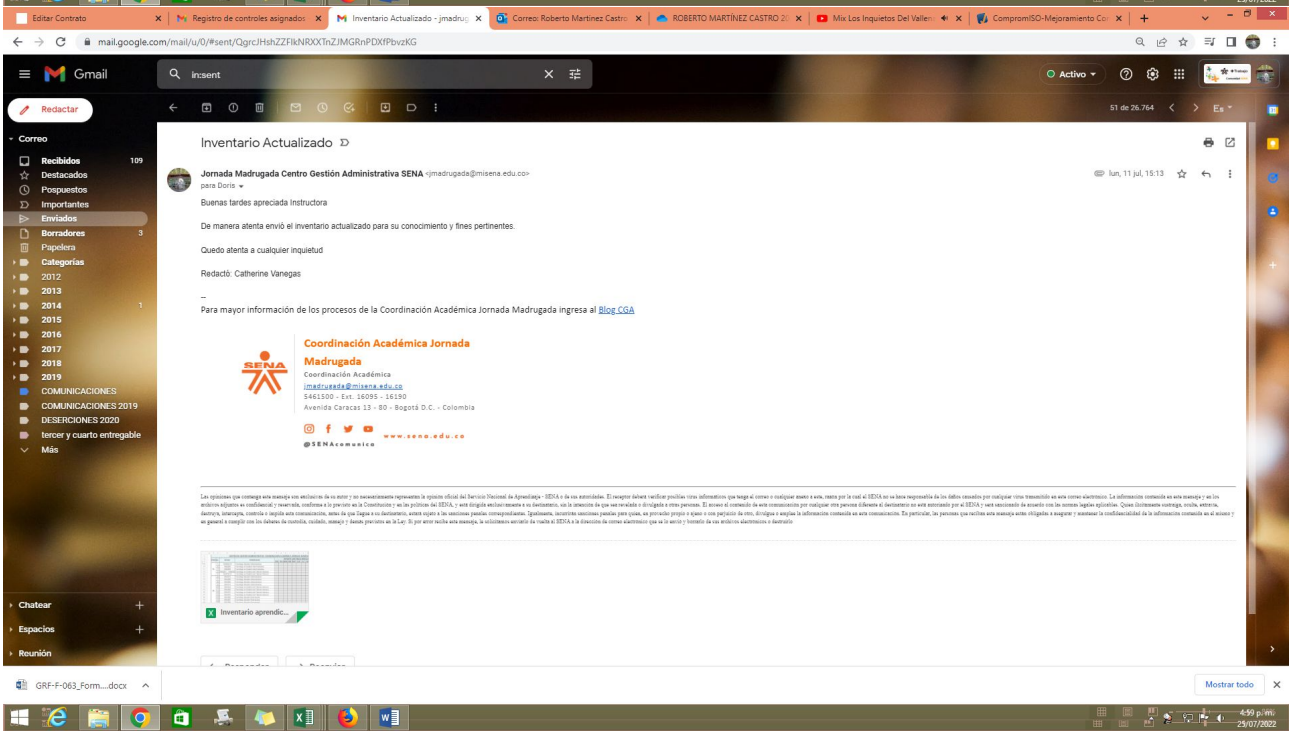
Quedo atenta a cualquier inquietud

Redactó: Catherine Vanegas

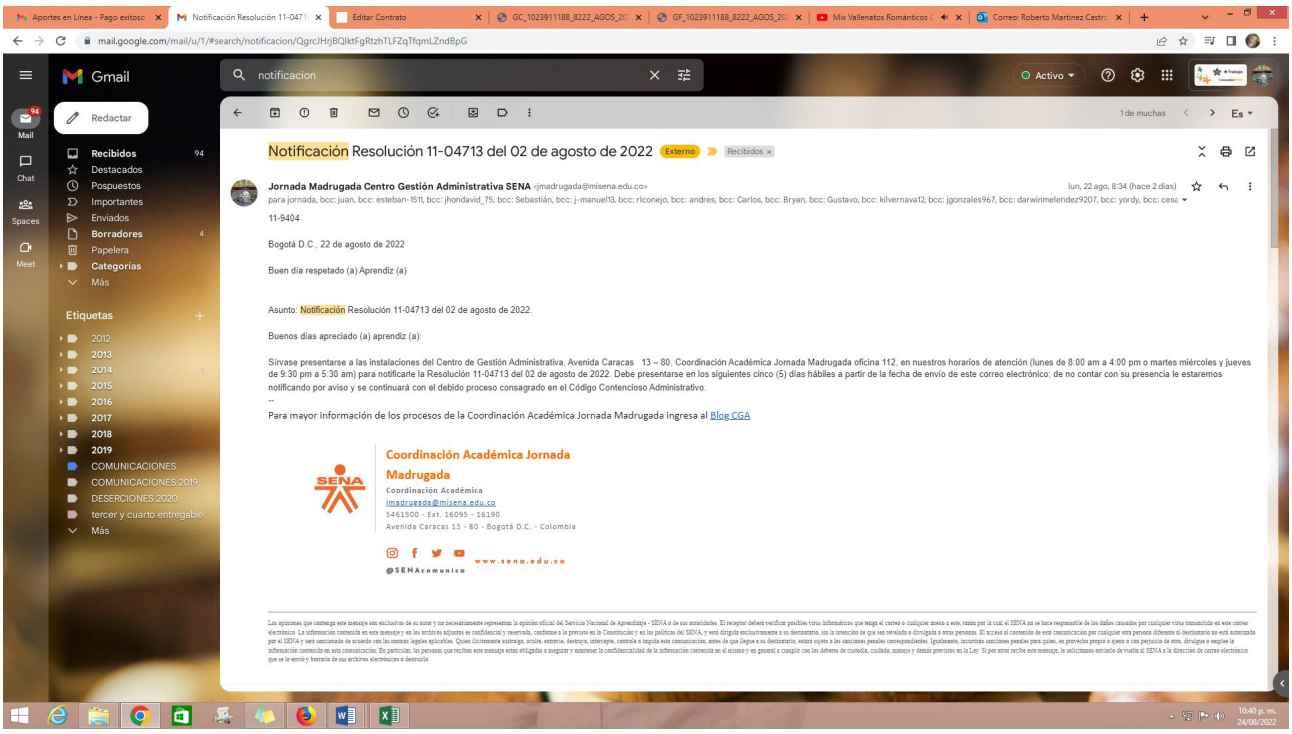
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA

Coordinación Académica Jornada


Editar Contrato
Registro de controles asignados
Listados parciales Fichas nuevas
Correo: Roberto Martinez Castro
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO 20
Mix Los Inquietos Del Vallen
CompromISO-Mejoramiento Co
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FFNDWMQLhqvwQPKKCZCjcLhFwFTzwJGV
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
39 de 26.764
Correo
Recibidos 109
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 3
Papelera
Categorías
2012
2013
2014 1
2015
2016
2017
2018
2019
COMUNICACIONES
COMUNICACIONES 2019
DESERCIONES 2020
tercer y cuarto entregable
Más
Chatear
Espacios
Reunión
Listados parciales Fichas nuevas
Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA <jmadrugada@misena.edu.co>
para cavillagarcia, cczamudio5, DIANA, dporduz, Doris, Edinson, ESPINOSA, hmoreno43, HOLMAN, Jenny, JORGE, Jose, jose, Lady, NEIDY, rmospina1, MONTOYA, SONIA, VICTOR, VIVIANA, YENNY, Yuly, DIANA, EDNA, Mosquera, LUZ, JUAN, ORLANDO, DIANA, JOSE, CLAUDIA, Leonidas,
mar, 12 jul, 12:43 (hace 13 días)
11-9404
Bogotá D.C., 12 de julio de 2022
Buenas tardes apreciados (as) Instructores (as)
De manera atenta envió listados parciales de las fichas nuevas, próximamente se enviarán los finales, teniendo en cuenta que faltan los aprendices suplentes.
Quedo atenta a cualquier inquietud
Redactó: Catherine Vanegas
--
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA
Coordinación Académica Jornada
Madrugada
Coordinación Académica
jmadrugada@misena.edu.co
5461500 - Ext. 16095 - 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C. - Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
12 archivos adjuntos
GRF-F-063_Form....docx
Mostrar todo
4:59 p. m.
25/07/2022


Editar Contrato
Registro de controles asignados
Inventario Actualizado - jmadrug
Correo: Roberto Martinez Castro
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO 20
Mix Los Inquietos Del Vallen
CompromISO-Mejoramiento Co
mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHshZZFlkNRXXTnZJMGRnPDXfPbvzKG
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
51 de 26.764
Correo
Recibidos 109
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 3
Papelera
Categorías
2012
2013
2014 1
2015
2016
2017
2018
2019
COMUNICACIONES
COMUNICACIONES 2019
DESERCIONES 2020
tercer y cuarto entregable
Más
Chatear
Espacios
Reunión
Inventario Actualizado
Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA <jmadrugada@misena.edu.co>
para Doris
lun, 11 jul, 15:13
Buenas tardes apreciada Instructora
De manera atenta envió el inventario actualizado para su conocimiento y fines pertinentes.
Quedo atenta a cualquier inquietud
Redactó: Catherine Vanegas
--
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA
Coordinación Académica Jornada
Madrugada
Coordinación Académica
jmadrugada@misena.edu.co
5461500 - Ext. 16095 - 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C. - Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Inventario aprendic...
GRF-F-063_Form....docx
Mostrar todo
4:59 p. m.
25/07/2022

4. Apoyar los Comités de Evaluación y Seguimiento.



5. Apoyar la gestión documental de la coordinación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental Vigentes.

En este mes no se ejecutaron actividades sobre esta obligación