PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de Octubre de 2022

Señor (a)
Magaly Leòn
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3361981**
Normalización Académica de los programas Integracióncon la media,
Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias
Laborales Dependencia Articulación con la media.
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3361981 del año 2022

Lizeth Yurany Peña Garcìa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1023909904 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación, y Certificación de Competencias Laborales 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($39.631.767) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($131.667) COP.

Plazo: Será hasta el 01 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de formación del programa de Articulación con la Media en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Gestión Administrativa y Talento Humano.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Se realiza formación presencial a la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo a la norma, realizando inducción de la misma a las fichas (Ficha 2486712 y Ficha 2290041) del Colegio Diana Turbay, Fichas (2280073 – 2280086) del Colegio Alexander Fleming, y la Ficha 2290051del Colegio el Nogal TÈCNICO EN RECURSOS HUMANOS	Formaciòn presencial días Martes, Miércoles, jueves y Viernes. Listados de asistencia y correos de asistencia y fotografías de formación.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se realiza seguimiento y socializaciones a la etapa productiva de los colegios Liceo Cultural Lòpez Osorio y Colegio El Japòn IED	Correos electrónicos, llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp, creación de grupo con aprendices, creación de carpetas Drive para compartir la información. https://drive.google.com/drive/folders/1VwJMwh-t7uqB5k8v9rBQyRr1lFUFzFAX?usp=sharing
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o	Ajustes y ejecución de guía de aprendizaje de la competencia	Correos electrónicos https://drive.google.com/drive/folders/1fKW40-FQy_OfPX9iizSogYDh2WCZM1UU?usp=sharing

	Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	seleccionar candidatos.	
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para cuál fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Se realiza formación presencial a la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo a la norma, realizando inducción de la misma a las fichas (Ficha 2486712 y Ficha 2290041) del Colegio Diana Turbay, Fichas (2280073 – 2280086) del Colegio Alexander Fleming, y la Ficha 2290051del Colegio el Nogal TÈCNICO EN RECURSOS HUMANOS	Formaciòn presencial días Martes, Miércoles, Jueves y Viernes. Listados de asistencia y correos de la misma y fotografías de la formación. https://drive.google.com/drive/folders/17_sGrpUZxLIYpAiAt9NY3tWNfwX9T8BS?usp=sharing
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Elaboraciòn de actas y notas correspondientes según competencias realizadas en los colegios, Diana Turbay, Liceo Cultural Lòpez Osorio, El Japón, El Nogal y Alexander Fleming.	Evidencia de las actas, correos electrónicos y fotografías https://drive.google.com/drive/folders/17_sGrpUZxLIYpAiAt9NY3tWNfwX9T8BS?usp=sharing
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobada por la Institución.	Sensibilización Talento Humano de la Regional Distrito Capital	Evidencias fotográficas correspondientes al dia 05 de octubre de 2022
9	Orientar, apoyar,	Se realiza	Formaciòn presencial días Martes, Miercoles y

	acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	formación de la competencia Seleccionar candaditados a las fichas misma a las fichas (Ficha 2486712 y Ficha 2290041) del Colegio Diana Turbay, Fichas (2280073 – 2280086) del Colegio Alexander Fleming, y la Ficha 2290051del Colegio el Nogal TÈCNICO EN RECURSOS HUMANOS Así como seguimiento a etapa productiva de las fichas (2878287, 2278450, 2278452, 2484834 y 2484832)del Colegio Liceo Cultural Lopez Osorio y las fichas (2278274 y 2278442) del colegio El Japón	Viernes. Listados de asistencia y correos de la misma, actas de seguimiento correspondiente. https://drive.google.com/drive/folders/17_sGrpUZxLIYpAiAt9NY3tWNfwX9T8BS?usp=sharing
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento	No aplica para este periodo	No aplica para el periodo

	del proceso de la Formación Profesional Integral.		
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se enviaron correos a las diferentes instituciones educativas como según la necesidad para el proceso asignado en el programa de Recursos Humanos y Seguimiento en Asistencia Administrativa.	Correos electrónicos y llamadas telefónicas, mensajes WhatsApp
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Cumplimiento por parte del instructor portando bata y carne durante la ejecución del contrato.	Registro Fotogràfico

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. 9440214533 de la planilla, Aportes en línea y periodo SEPTIEMBRE 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 (19) folios

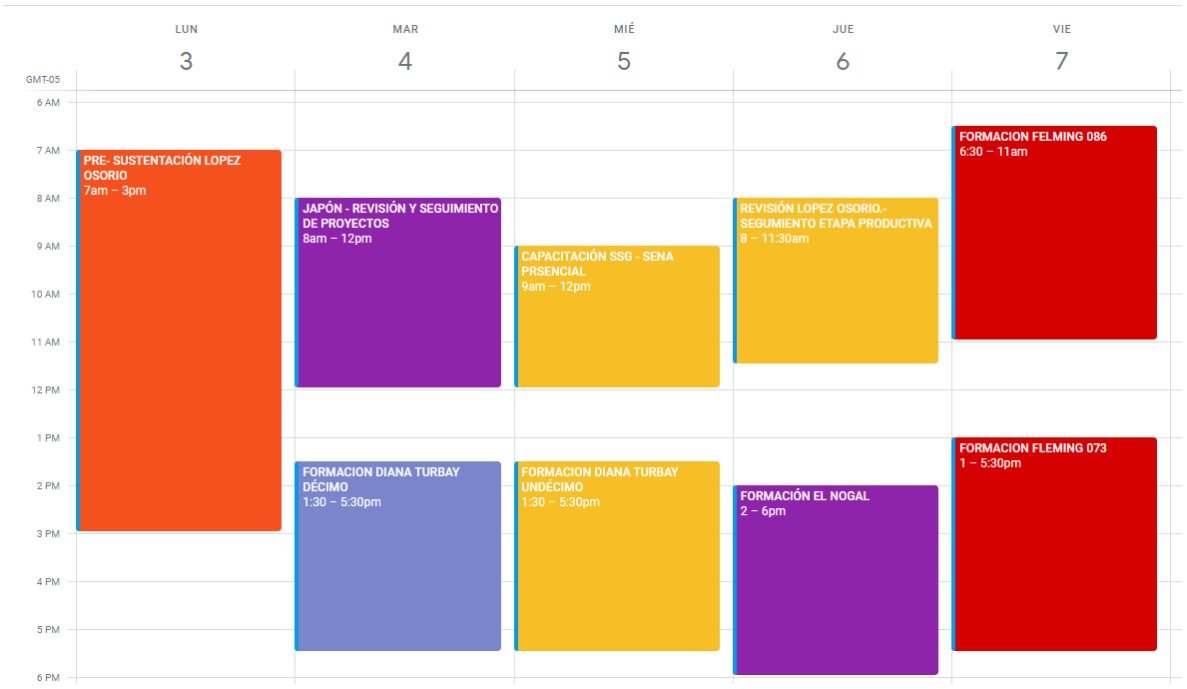
Cordialmente,

LIZETH YURANY PEÑA GARCIA
Contratista
C.C. No. 1.023.909.904 de Bogotà

Recibí a satisfacción:

MAGALY LEÓN LLANOS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3362622
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa

EVIDENCIAS OCTUBRE DE 2022

EVIDENCIAS	
SEMANA DEL 03 AL 07 DE OCTUBRE	
03 DE OCTUBRE	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 40 DEL DÍA 03 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Seguimiento Etapa Productiva - Pre-sustentación Proyectos Productivos Fichas 2278289 - 2278450 2278452

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lizeth Peña	1.023.909.904		X		Articulación SENA	lpena@sena.edu.co	3058501866	Presencial	
2	Angelu Aguilar	51'744858			Docente	Colegio López Osorio	licaguela2012@hotmail.com	3185234608	Presencial	
3	Daycol santiago Montero vargas	1016590165			Aprendiz	Colegio López Osorio	DavidMonteroOsorio@gmail.com	3223666348	Presencial	
4	Jonnathan David Ramos Peña	1070005924			Aprendiz	Liceo cultural López osorio	jonathandavidrp@gmail.com		Presencial	
5	Juana Valentina Zapata Marín	1034280088			Aprendiz	colegio Liceo Cultural López Osorio	Juanamarinza@gmail.com		Presencial	
6	Paula Alejandra Rueda Padilla	1027401321			Aprendiz	colegio liceo cultural lopez osorio	Paularuedap85@gmail.com		Presencial	Paula Rueda
7	Kevin steven Sanabria Gutierrez	1072325030			Aprendiz	Colegio Liceo Cultural lopez osorio	Stivensanabria@gmail.com		Presencial	
8	Luis Carlos Montero Molano	1013588356			Aprendiz	Colegio Liceo Cultural Lopez Osorio	luis-montero-molano@gmail.com		Presencial	
9	Paula Daniela Maheca Sepulveda	1073675076			Aprendiz	Liceo Cultural Lopez Osorio	pauladaniela maheca123@gmail.com		Presencial	

GD-F-007 V04

ACTA No. 40		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Seguimiento Proyectos Productivos- Pre- Sustentación- Fichas grado UnDécimo 2278287 – 2278450 - 2278452 Colegio Liceo Cultural López Osorio**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 03 DE OCTUBRE	**HORA INICIO:** 8:00am.	**HORA FIN** 5:30 pm.
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Liceo Cultural López Osorio	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: • Inicio del día • Pre- sustentación de grupos • Evaluación de eventos • Observaciones de vestuario y observaciones de modificación de listas de chequeo por grupo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Pre- sustentación de proyectos etapa productiva		
DESARROLLO DE LA REUNION		
La instructora Lizeth Peña se reúne con aprendices de las fichas **2278287 – 2278450 - 2278452** para realizar pre- sustentación de los proyectos productivos e identificar la preparación frente al proyecto productivo. Cada grupo realiza la presentación de su proyecto con presentación, y etiqueta de marca según el proyecto. Se realiza retroalimentaciones y se emite observaciones para el 24 e octubre sustentación empresarial formal.		
CONCLUSIONES		
Se hace retroalimentaciones de vestuario, presentación y documento		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Modificación de observaciones lista de chequeo 1 y 2	Aprendices	24 de octubre

GD-F-007 V04

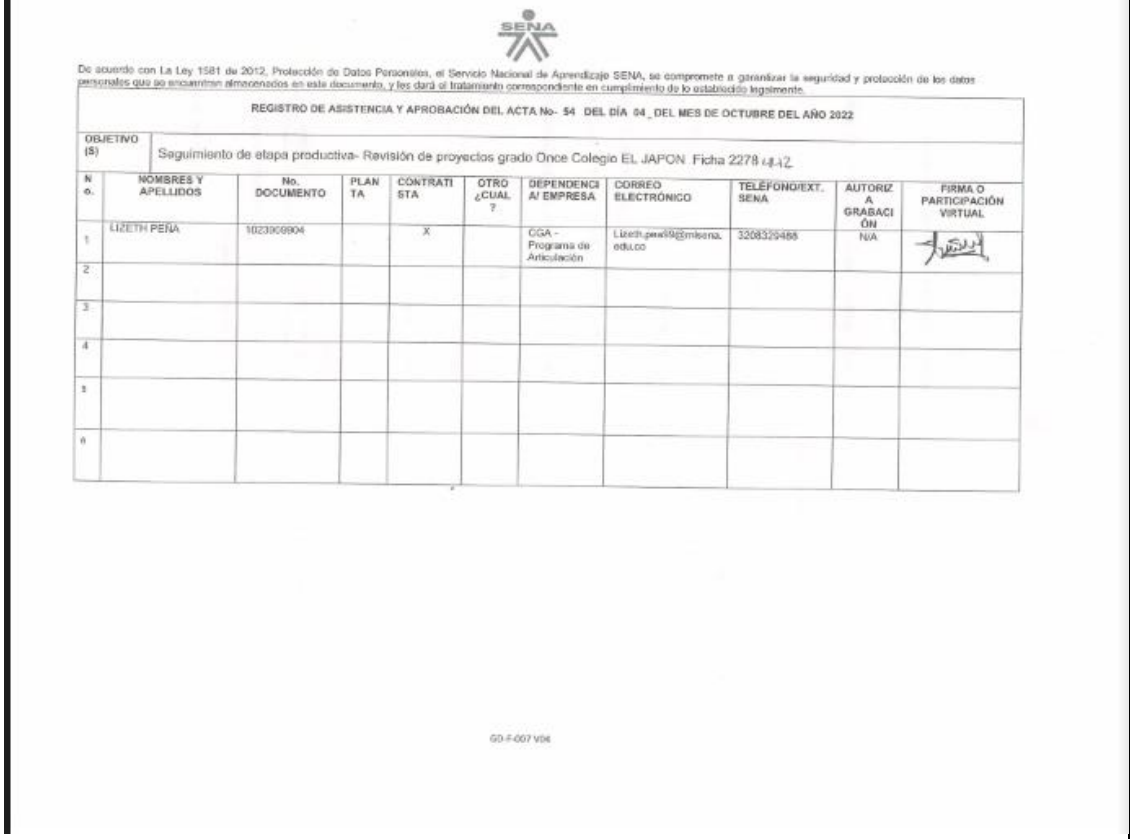
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

NOMBRE DEL PROYECTO	1. LssG	2.Chocolat World
INTEGRANTES	LUIS CARLOS MONTERO MOLANO	JUANA VALENTINA ZAPATA MARIN
	DAVID SANTIAGO MONTERO VARGAS	PAULA ALEJANDRA RUEDA PADILLA
		VALERIE STEFANIA MONTERO MOLANO
		ANDRES FELIPE TORRES RODRIGUEZ
LIDER DEL GRUPO	LUIS CARLOS MONTERO MOLANO	JUANA VALENTINA ZAPATA MARIN
CORREO	luis.montero.molano@gmail.com	juavzapata@misena.edu.co
CELULAR	3146187719	3208347815
N. FICHA EN LA BASE DE DATOS	**2278287**	**2278287**
PRESUPUESTACIÓN 03 DE OCTUBRE (Acta 40)	La presentación no es una presentación, simplemente copiaron y pegaron el trabajo, NO están preparados, la presentación personal no es acorde a una presentación de marca ni a una empresa. No hacen entrega de los documentos solicitados en PDF, No hay análisis de la encuesta, no informan que mostró, no arreglaron la ficha técnica , es plagio de internet , sino hacen el cambio de esto tienen cero en el proyecto, no tienen prototipo, no tienen idea de cómo va la presentación	No enviaron el PDF solicitado para revisar el documento, tiene presentación pertinente, tener en cuenta los colores institucionales y las imágenes que utilizan en la presentación , las faldas están muy altas, deben bajarlas un poco, tienen un protocolo de marca, revisen las competencias, están no son las más adecuadas, la presentación está incompleta, no hay costos y gastos, organigrama, nómina. Mejorar la presentación de marca en cuanto a la presentación de negocio

GD-F-007 V04

04 DE OCTUBRE	



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

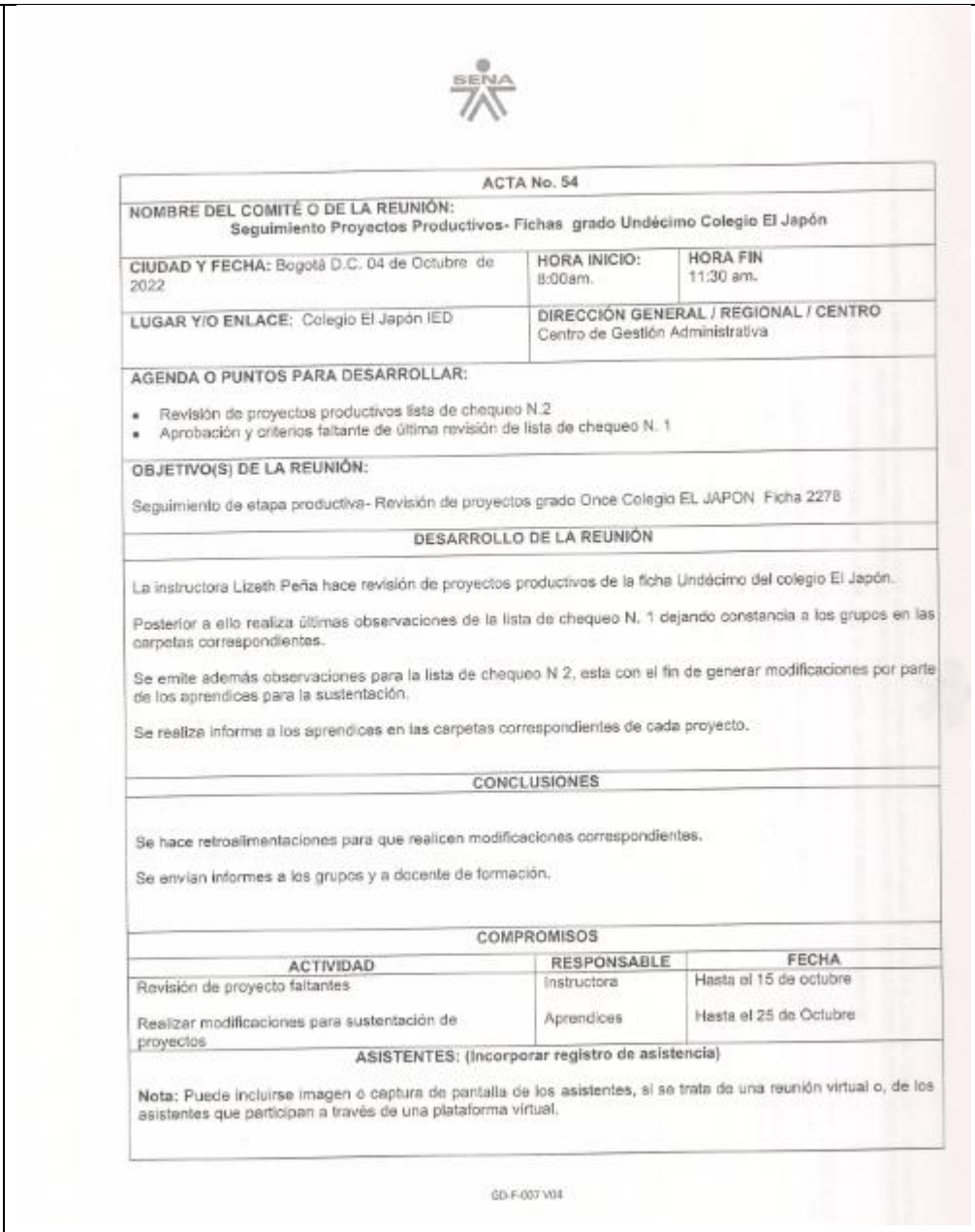
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 54 DEL DÍA 04 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Seguimiento de etapa productiva- Revisión de proyectos grado Once Colegio EL JAPON Ficha 2278 [illegible]

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LIZETH PEÑA	1023909804		X		CGA - Programa de Articulación	Lizeth.pena99@misena.edu.co	3208329488	N/A	
2										
3										
4										
5										
6										

GD-F-007 V04

GTH-F-062 V09

ACTA No. 54

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento Proyectos Productivos- Fichas grado Undécimo Colegio El Japón

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 04 de Octubre de 2022	**HORA INICIO:** 8:00am.	**HORA FIN** 11:30 am.
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio El Japón IED	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Revisión de proyectos productivos lista de chequeo N.2
- Aprobación y criterios faltante de última revisión de lista de chequeo N. 1

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seguimiento de etapa productiva- Revisión de proyectos grado Once Colegio EL JAPON Ficha 2278

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La instructora Lizeth Peña hace revisión de proyectos productivos de la ficha Undécimo del colegio El Japón.

Posterior a ello realiza últimas observaciones de la lista de chequeo N. 1 dejando constancia a los grupos en las carpetas correspondientes.

Se emite además observaciones para la lista de chequeo N 2, esta con el fin de generar modificaciones por parte de los aprendices para la sustentación.

Se realize informe a los aprendices en las carpetas correspondientes de cada proyecto.

CONCLUSIONES

Se hace retroalimentaciones para que realicen modificaciones correspondientes.

Se envían informes a los grupos y a docente de formación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisión de proyecto faltantes	Instructora	Hasta el 15 de octubre
Realizar modificaciones para sustentación de proyectos	Aprendices	Hasta el 25 de Octubre

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

GD-F-007 V04

NOMBRE GRUPO O PRODUCTO	3.AROMA DE LAS LETRAS	4.M.V.I SOAPS
INTEGRANTES	PINZON PINZONLAURA MICHEL	LESMES CARMONAVALERIA
	INFANTE MARTINSARAH ALEJANDRA	RIVAS MOSQUERAIVETH DAYANA
	HERNANDEZ CORREAPAULA ANDREA	LESMES CARMONAMELISSA
LIDER DEL GRUPO	Laura Michel Pinzón	Melissa Lesmes Carmona
CORREO	lmpinzon463@misena.edu.co	mlesmes18@misena.edu.co
CELULAR	3502808952	3025323907
COLEGIO	jhon f kennedy Y JAPON	JAPON
N. FICHA EN LA BASE DE DATOS	2278442	2278442
REVISIÓN SEPTIEMBRE	Hacen entrega solo del documento word, sin embargo este tiene observaciones que deben ser modificadas, no hacen entrega de los costos y gastos, además de ello no se evidencia presentación por tanto no se puede hacer sugerencias. Deben revisar Observaciones que se dejan el DRIVE.	Hacen entrega de los documentos solicitados, han realizado modificaciones a lista de chequeo 1, sin embargo aún no está completa, para la lista de chequeo 2 se debe hacer a revisión puesto que los gastos y costos no coinciden. Revisar observaciones en el DRIVE.La presentación muestra mucha saturación, mucho texto, poco dinamismo.

NOMBRE GRUPO O PRODUCTO	5.CREACIONES L.D.A	6.ÖKO BOX LTDA
INTEGRANTES	CADENA COCUYLAURA CAMILA	ANGEL ORJUELABRIGITTE ALEXANDRA
	NARVAEZ MORALESJOSE ALEJANDRO	AREVALO BONILLAGIRLEY CAMILA
		BELTRAN VELASCOVALENTINA
		VIVAS MOLINAKAREN SOFIA
LIDER DEL GRUPO	Laura Camila Cadena	Brigitte Alexandra Angel Orjuela
CORREO	locadena5@misena.edu.co	baangel0@misena.edu.co
CELULAR	3125674157	Celular: 3204432965
COLEGIO	JAPON	TOM ADAMS I.E.D
N. FICHA EN LA BASE DE DATOS	2278442	2278442

GD-F-007 V04

REVISIÓN SEPTIEMBRE	El documento entregado no se evidencia con modificaciones de los ítems solicitados. Deben hacer las revisiones del documento escrito desde la lista de chequeo 1 , ya que aún no han mejorado redacción para comprender la idea de negocio, además de ello los documentos de constitución no se encuentran organizados dentro del documento, se había indicado además que esto iba fuera de ÉL. No hacen entrega de la presentación para su revisión	Hacen entrega de la lista de chequeo 2, es importante ajustar y revisar el archivo de costos y gastos del excel. El documento de word cumple con lo solicitado, revisar los ajustes según las listas de chequeo.

ASISTENCIA 04 DE OCTUBRE - DIANA TURBAY (TRH)

DIANA TURBAY ×

LIZETH YURANY PEA GARCIA <lizeth.pea99@misena.edu.co>
para spmartin, Sandra, Victor

Buenas tardes Coordinadora Sandra

Me permito informar que el día Martes 04 de Octubre correspondiente a la ficha 2486712 (TRH), no asistieron los siguientes aprendices:

1033692052	ANGIE NICOL	ARCON RICAURTE
1091359369	LAURA VANESSA	BARBOSA BECERRA
1032393206	LUNA TATIANA	CERQUERA AGREDO
1028663517	SAMMYRA ALEXANDRA	CORTES MELO
5133106	JOSE ALEJANDRO	FLORES GONZALES
1089932878	JEAN CARLO	GIRALDO SANTAMARIA
1033705891	SARITH CHALOTTE	MAHECHA BELTRAN
1021672787	KELLY JASBLEIDY	REYES CASTEBLANCO
1033701388	NIKOL DAYAN	RODRIGUEZ JIMENEZ
1103216178	MELANYS	RUIZ LOPEZ
1104939733	LIZETH NATALIA	VALLEJO

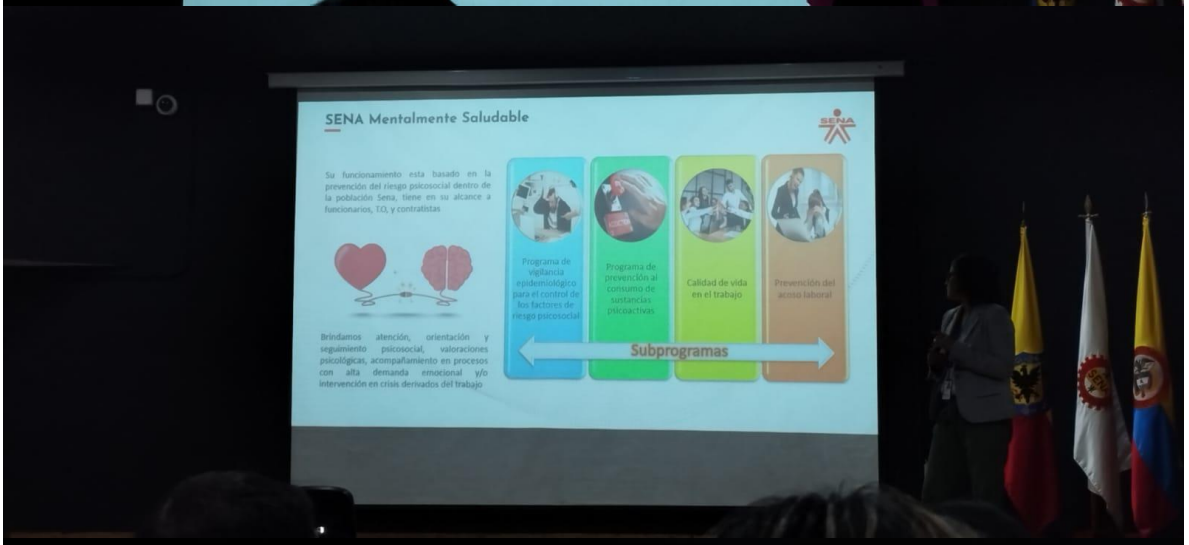
Agradezco la atención prestada y quedo atenta a sus comentarios,

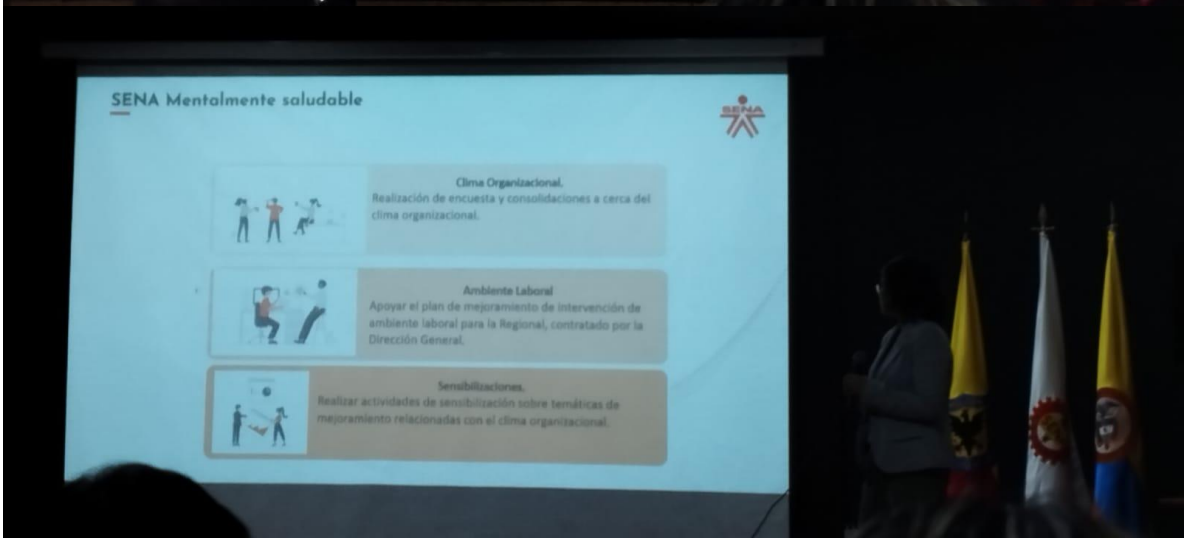
Atentamente,

Lizeth Peña
Instructora- Articulación con la educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
lizeth.pea99@misena.edu.co
Tel: +57 (1) 5461500
Avenida Caracas N. 13-80 Bogotá, Colombia

	NOVEDAD 04 OCTUBRE ESTUDIANTE- MELANY OSSA - DIANA TURBAY (DÉCIMO TRH) DIANA TURBAY × **LIZETH YURANY PEA GARCIA** <lizeth.pea99@misena.edu.co> mié, 5 oct, 17:00 (hace 13 días) para spmartin, Sandra, Victor Buenas tardes Coordinadora Sandra Martin Espero que se encuentre muy bien, el motivo de este correo tiene como fin informar novedad del día martes 04 de octubre, presentada nuevamente con la aprendiz MELANY ALEXANDRA OSSA YUCUMA, de la ficha 2486712, grado Décimo. Descripción del caso: El día en mención se inicia formación nuevamente después de receso a las 4:00pm, la estudiantes siendo las 4:15 pm no ingresa, posterior a ello se pregunta a sus compañeros el dónde se encuentra la menor a lo que responden no saber, se hace mención a coordinadora de los sucedido. Sin embargo siendo las 4:36pm, la menor aún no ingresa a formación, por tanto se informa nuevamente a coordinadora Sandra la novedad, posterior a ello, la coordinadora Cecilia siendo las 4:50pm se acerca al ambiente de formación con la estudiante, quién manifiesta haberse quedado "en la reja del colegio hablando con alguien". Se informa a aprendiz sobre la falta de evasión a clase en dos oportunidades y se indica estando la coordinadora presente, que se hará llamado de atención escrito y si vuelve a suceder una tercera vez se enviará correo a coordinación SENA para que aprendiz sea remitida a comité Agradezco mucho a la coordinadora Sandra, dialogar con la estudiante y establecer acuerdos, recordando el manual del aprendiz, puesto que ya son dos veces. Cordialmente, Lizeth Peña Instructora- Articulación con la educación Media Centro de Gestión Administrativa SENA Regional Distrito Capital lizeth.pea99@misena.edu.co Tel: +57 (1) 5461500 Avenida Caracas N. 13-80 Bogotá, Colombia
05 DE OCTUBRE	 


Higiene y Seguridad Industrial
Riesgos de Seguridad
01 Riesgo Mecánico
02 Riesgo Tránsito
03 Tareas de Alto Riesgo
04 Riesgo Locativo
05 Riesgo Público
06 Fenómenos Naturales


SENA Mentalmente Saludable
Su funcionamiento esta basado en la prevención del riesgo psicosocial dentro de la población Sena, tiene en su alcance a funcionarios, TO, y contratistas
Brindamos atención, orientación y seguimiento psicosocial, valoraciones psicológicas, acompañamiento en procesos con alta demanda emocional y/o intervención en crisis derivados del trabajo
Programa de vigilancia epidemiológico para el control de los factores de riesgo psicosocial
Programa de prevención al consumo de sustancias psicoactivas
Calidad de vida en el trabajo
Prevención del acoso laboral
Subprogramas


SENA Mentalmente saludable
Clima Organizacional.
Realización de encuesta y consolidaciones a cerca del clima organizacional.
Ambiente Laboral
Apoyar el plan de mejoramiento de intervención de ambiente laboral para la Regional, contratado por la Dirección General.
Sensibilizaciones.
Realizar actividades de sensibilización sobre temáticas de mejoramiento relacionadas con el clima organizacional.

ASISTENCIA 05 DE OCTUBRE - DIANA TURBAY (TRH)

DIANA TURBAY ×

LIZETH YURANY PEA GARCIA <lizeth.pea99@misena.edu.co> mié, 5 oct, 16:43 (hace 13 días)
para spmartin, Victor, Sandra

Buenas tardes Coordinadora Sandra

Me permito informar que el día Miércoles 05 de Octubre correspondiente a la ficha 2290041 (TRH), asisten todos los aprendices activos en formación.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a sus comentarios,

Atentamente,

Lizeth Peña
Instructora- Articulación con la educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
lizeth.pea99@misena.edu.co
Tel: +57 (1) 5461500
Avenida Caracas N. 13-80 Bogotá, Colombia

Responder | Responder a todos | Reenviar

DESCRIPCIONES DE AVANCES PROYECTOS

JAPON ×

LIZETH YURANY PEA GARCIA <lizeth.pea99@misena.edu.co> mié, 5 oct, 7:17 (hace 13 días)
para carmaospina

Buen dia Profe Carlos

Ya se hizo la revisión de varios proyectos, tengo pendiente dos que se les enviará en el transcurso del dia.

Nº	NOMBRE	NOMBRE PROYECTO	AVANCE
1	ABADIANO CORDOBAVALERY SUJEY	9. BAMBO ECOLOGY	Durante todo el año 2022 no han realizado entrega, siendo 30 de septiembre no se evidencia proyecto
2	ACEVEDO RODRIGUEZBRAYAN STEEVEN	7.THE FALCON SECURITY NAM	No hacen eentrega del formato de excel
3	ANGEL ORJUELABRIGITTE ALEXANDRA	6.ÖKO BOX LTDA	Tienen un avance muy significativo en el proyecto, es importante hacer la revisión de los costos y gastos.
4	AREVALO BONILLAGIRLEY CAMILA	6.ÖKO BOX LTDA	Tienen un avance muy significativo en el proyecto, es importante hacer la revisión de los costos y gastos.
5	BELTRAN VELASCOVALENTINA	6.ÖKO BOX LTDA	Tienen un avance muy significativo en el proyecto, es importante hacer la revisión de los costos y gastos.
6	CADENA COCUYLAURA CAMILA	5.CREACIONES L.D.A	No se evidencia avance en las modificaciones de las observaciones realizadas, además de ellos la tabla de costos y gastos no se encuentra completa
7	CARVAJAL PAJOYALEXIS	8.LAMN STORE LTDA	Siendo 30 de septiembre no hacen ajustes de la lista de chequeo 1 y no hacen entrega de la lista de chequeo 2
8	CHACON SANCHEZJULIANA		
9	CONTRERAS NIÑONICOLD DAYANA		
10	CUBILLOS AHUMADACRISTHOPHER EDUARDO		
11	GIRALDO CLAVIJODANIEL STIVEN		
12	GUACHETA PRECIADOALEXA YULIANA		
13	GUERRERO GUATAQUIRAANDREA KATERINE	7.THE FALCON SECURITY NAM	No hacen eentrega del formato de excel
14	HERNANDEZ CORREAPAULA ANDREA	3.AROMA DE LAS LETRAS	En el trabajo escrito las estudiantes siguen confundidas entre servcio y producto dentro de la propuesta de valor y la idea de negocio, no hacen entrega de costos y gastos.
15	INFANTE MARTINSARAH ALEJANDRA	3.AROMA DE LAS LETRAS	En el trabajo escrito las estudiantes siguen confundidas entre servcio y producto dentro de la propuesta de valor y la idea de negocio, no hacen entrega de costos y gastos.
16	LARA GUTIERREZDARZZY ANDREA	9. BAMBO ECOLOGY	Durante todo el año 2022 no han realizado entrega, siendo 30 de septiembre no se evidencia proyecto
17	LESMES CARMONAMELISSA	4.M.V.I SOAPS	Han realizado modofcaciones al documentos, sine emabrgo es importante que revisen las observaciones, además de ello el excel de gastos y costos muestran desajustes en el precio de venta. Revisar , la presentacion tiene muchas saturación
18	LESMES CARMONAVALERIA	4.M.V.I SOAPS	Han realizado modofcaciones al documentos, sine emabrgo es importante que revisen las observaciones, además de ello el excel de gastos y costos muestran desajustes en el precio de venta. Revisar , la presentacion tiene muchas saturación
19	MURILLO ROJASADRIANA LIZETH	9. BAMBO ECOLOGY	Durante todo el año 2022 no han realizado entrega, siendo 30 de septiembre no se evidencia proyecto
20	NARVAEZ MORALESJOSE ALEJANDRO	5.CREACIONES L.D.A	No se evidencia avance en las modificaciones de las observaciones realizadas, además de ellos la tabla de costos y gastos no se encuentra completa
21	OLIS ORTIZSAMI LISETH	9. BAMBO ECOLOGY	Durante todo el año 2022 no han realizado entrega, siendo 30 de septiembre no se evidencia proyecto
22	OROZCO MENESESALEX SANTIAGO	7.THE FALCON SECURITY NAM	No hacen eentrega del formato de excel

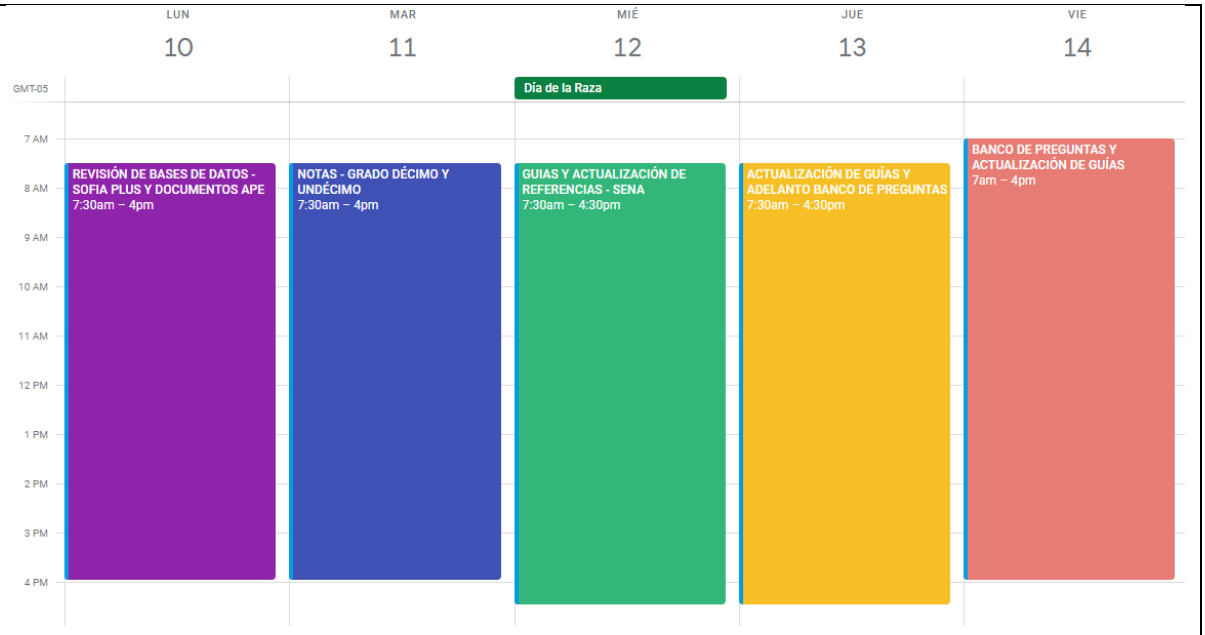
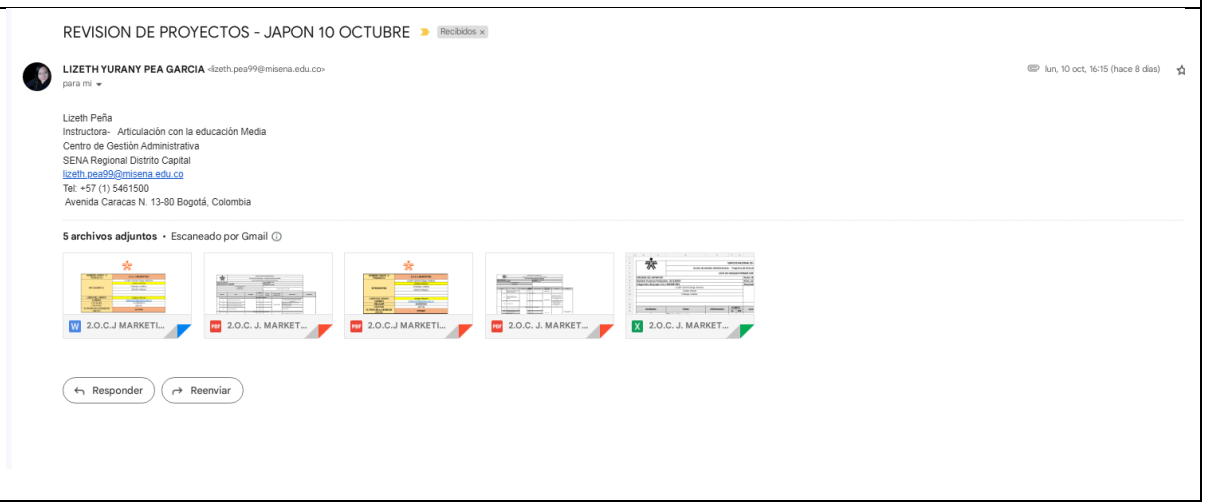
06 DE OCTUBRE	Para: licangela20. ... LOPEZ OSORIO OBSERVACIÓN PRE SUSTENTACIÓN 03 DE OCTUBRE FICHAS 2278287- 2278450 - 2278452 - Buen día Profe Angela Espero que se encuentre muy bien, A continuación encontrará las observaci... 6 oct Para: licangela20. ... LOPEZ OSORIO OBSERVACIONES PRESENCIALES -LISTA DE CHEQUEO 1 Y 2 - UNDÉCIMO (2278452)- LÓPEZ OSORIO - Buen día Profe Angela Espero que se encuentre muy bien, A continuación encontrará las... 6 oct Para: licangela20. ... LOPEZ OSORIO OBSERVACIONES PRESENCIALES -LISTA DE CHEQUEO 1 Y 2 - UNDÉCIMO (2278450)- LÓPEZ OSORIO - Buen día Profe Angela Espero que se encuentre muy bien, A continuación encontrará la... 6 oct Para: licangela20. ... LOPEZ OSORIO OBSERVACIONES PRESENCIALES -LISTA DE CHEQUEO 1 Y 2 - UNDÉCIMO (2278287)- LÓPEZ OSORIO - Buen día Profe Angela Espero que se encuentre muy bien, A continuación encontrará las... 6 oct  

	
07 DE OCTUBRE	


Auditorio





SEMANA DEL 10 A 14 DE OCTUBRE	
10 DE OCTUBRE	

LISTADO DE CORRECCIONES APE - COLEGIO PRINCIPE DE PAZ

LIZETH YURANY PEA GARCIA <lizeth.pea99@misena.edu.co> lun, 10 oct, 15:01 (hace 8 días)
para Sandra, cecicas@misena.edu.co, Victor

Buen dia Jefe

A continuación relaciono las novedades encontradas en la APE del colegio PRÍNCIPE DE PAZ.

APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	N. FICHA	APE- CORRECCIÓN DE NOMBRES
TORRES FONTECHA	LADY DAYANNA	1012916072	2278527	En la APE el nombre aparece con 3 N - DAYANNNA- Contraseña presentada solo tiene dos NN
MONTOYA CALDERON	YAIDER DANIEL	1021671123	2278515	En la APE, aprendiz solo tiene un nombre le falta YAIDER
OSUNA RODRIGUEZ	HELEN DAHIAN	1023875730	2278515	En la APE, aprendiz solo tiene un nombre le falta DAHIAN

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a sus comentarios.

Atentamente,

Lizeth Peña
Instructora- Articulación con la educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
lizeth.pea99@misena.edu.co
Tel: +57 (1) 5461500
Avenida Caracas N. 13-80 Bogotá, Colombia

Responder | Responder a todos | Reenviar

SOLICITUD CORRECCIÓN NOMBRES APRENDICES EN SOFIA PLUS

Externo | Recibidos ×

LIZETH YURANY PEA GARCIA lun, 10 oct, 15:01 (hace 8 días)
Buen dia Esperando que se encuentren muy bien, Remito listado y documentos de identidad anexos con el fin de solicitar la corrección de los nombres o apellidos

Sofia Plus CGA lun, 10 oct, 16:03 (hace 8 días)
para mi

CUANDO UN INSTRUCTOR SOLICITA CAMBIO DE DOCUMENTO DE UN APRENDIZ

Bogotá D.C, Octubre 10 de 2022

Cordial saludo:

Amablemente le informo la corrección de nombres y apellidos de los aprendices; Coy Forero Sebastian Camilo, Ariza Acosta Darlyn Gisell, Cruz Mariaca Julian Sneyder, Ochoa Reyes Laura Daniela, Monroy Reina Melany Daiana, Forero Dias Yersson David, Munevar Baquero Nicole Alejandra, Martinez Leguizamon Laura Daniela, Nivia Diaz Jhon Freddy, Rojas Gomez Danny Andres, Yate Benavidez Jana Nikol y Perez Barrero Luis Felipe se han actualizado satisfactoriamente en la plataforma Sena Sofia Plus.

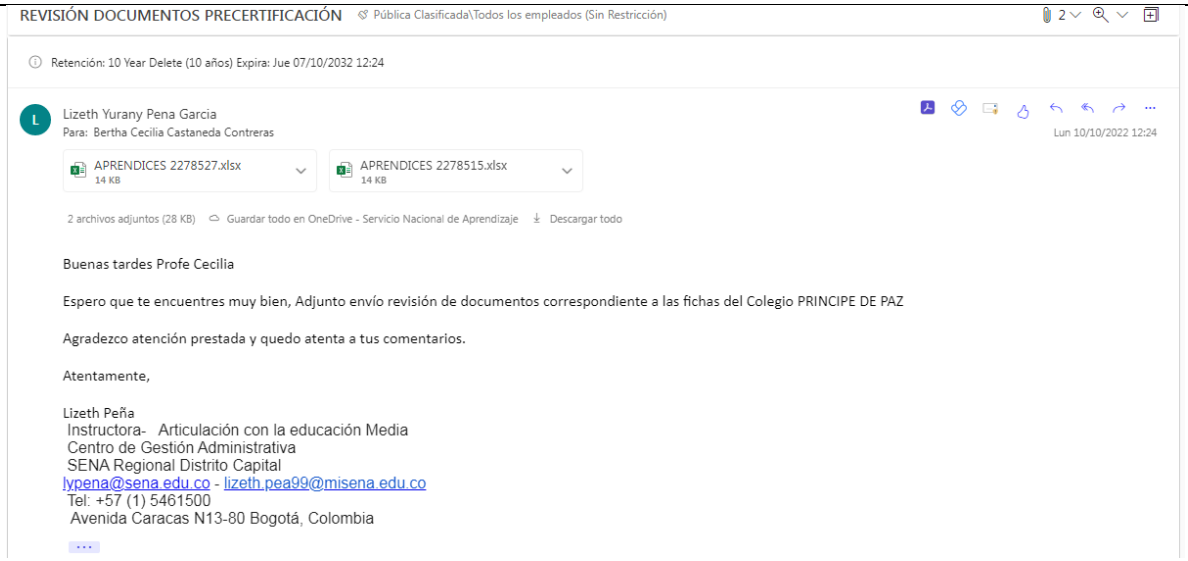
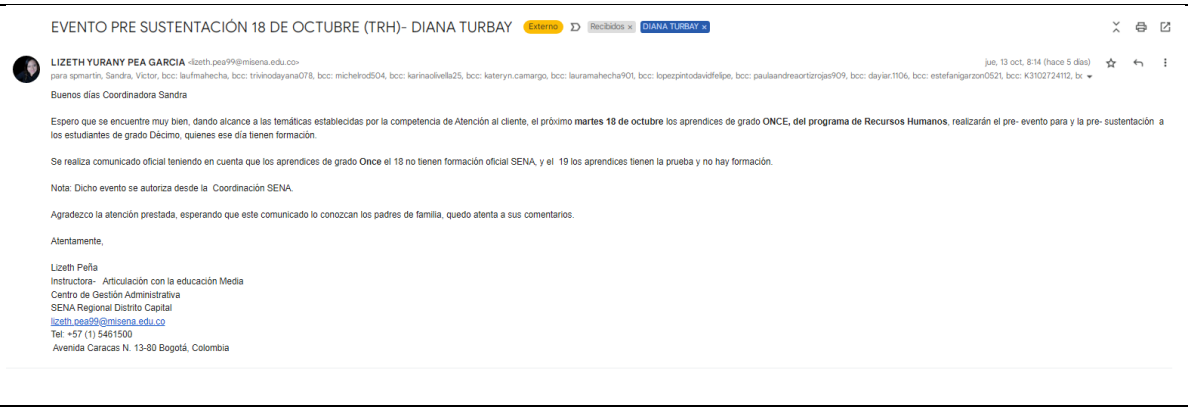
Al aprendiz Alvarez Gonzalez Jaider no se le puede realizar la modificación ya que no se adjuntó su documento de identificación para la verificación del mismo en la plataforma Sena Sofia Plus.

Atentamente,

Juliana Echeverri Monterrosa.
Oficina Sofia Plus - Registro y Control.
Centro de Gestión de Administrativa

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

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

	
11 DE OCTUBRE	
12 DE OCTUBRE	

CONSTRUCCIÓN DE GUIAS SELECCIONAR CANDIDATOS Recibidos ×

LIZETH YURANY PEA GARCIA <lizeth.pea99@misena.edu.co>
para Sandra, ALBA
mié, 12 oct, 15:54 (hace 6 días)

Buenas tarde Jefe,

Espero que se encuentre muy bien, Adjunto envío Guia correspondiente a la competencia Seleccionar candidatos Grado Décimo del programa Recursos Humanos.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a sus comentarios.

Lizeth Peña
Instructora- Articulación con la educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
lizeth.pea99@misena.edu.co
Tel: +57 (1) 5461500
Avenida Caracas N. 13-80 Bogotá, Colombia


GUIA DE APREND...

LIZETH YURANY PEA GARCIA <lizeth.pea99@misena.edu.co>
para Victor, Sandra
mié, 12 oct, 7:31 (hace 6 días)

Buenos días Profe,

Espero te encuentres muy bien, adjunto envío listado correspondiente a Atender Clientes.

Agradezco la atención prestada

Atentamente,

Lizeth Peña
Instructora- Articulación con la educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
lizeth.pea99@misena.edu.co
Tel: +57 (1) 5461500
Avenida Caracas N. 13-80 Bogotá, Colombia


COLEGIO DIANA ...

LIZETH YURANY PEA GARCIA <lizeth.pea99@misena.edu.co>
para Victor
mié, 12 oct, 7:32 (hace 6 días)

Buenos días Profe,

Espero te encuentres muy bien, adjunto envío listado correspondiente a Atender Clientes.

Agradezco la atención prestada

Atentamente,

Lizeth Peña
Instructora- Articulación con la educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
lizeth.pea99@misena.edu.co
Tel: +57 (1) 5461500
Avenida Caracas N. 13-80 Bogotá, Colombia


COLEGIO EL NOG...

	LIZETH YURANY PEA GARCIA <lizeth.pea99@misena.edu.co> mié, 12 oct, 7:33 (hace 6 días) para Victor Buenos días Profe, Espero te encuentres muy bien, adjunto envío listados correspondientes a Atender Clientes. Agradezco la atención prestada Atentamente, Lizeth Peña Instructora- Articulación con la educación Media Centro de Gestión Administrativa SENA Regional Distrito Capital lizeth.pea99@misena.edu.co Tel: +57 (1) 5461500 Avenida Caracas N. 13-80 Bogotá, Colombia **2 archivos adjuntos** • Escaneado por Gmail 
13 DE OCTUBRE	CONSTRUCCIÓN DE GUIAS Y AVANCE DE BANCO DE PREGUNTAS RECURSOS HUMANOS. Recibidos × **LIZETH YURANY PEA GARCIA** <lizeth.pea99@misena.edu.co> jue, 13 oct, 16:46 (hace 5 días) para Sandra, ALBA Buenas tardes Jefe Adjunto envío el trabajo realizado el dia de hoy: 1. Actualización de guía décimo, resultado de aprendizaje 3 2. Avance de la guia Undécimo, resultado de aprendizaje 1 3. Avance - Banco de preguntas resultado de aprendizaje 3 décimo Agradezco la atención prestada y quedo atenta a sus comentarios. Atentamente, Lizeth Peña Instructora- Articulación con la educación Media Centro de Gestión Administrativa SENA Regional Distrito Capital lizeth.pea99@misena.edu.co Tel: +57 (1) 5461500 Avenida Caracas N. 13-80 Bogotá, Colombia **3 archivos adjuntos** • Escaneado por Gmail 
14 DE OCTUBRE	1 de BANCO DE PREGUNTAS Y ACTUALIZACION DE GUIA (TRH) **LIZETH YURANY PEA GARCIA** <lizeth.pea99@misena.edu.co> vie, 14 oct, 14:58 (hace 4 días) para Sandra Buenas tardes Jefe Espero que se encuentre muy bien, A continuación adjunto envío actualización de las guías y el banco de preguntas. Agradezco la atención prestada y quedo atenta a sus comentarios. Atentamente, Lizeth Peña Instructora- Articulación con la educación Media Centro de Gestión Administrativa SENA Regional Distrito Capital lizeth.pea99@misena.edu.co Tel: +57 (1) 5461500 Avenida Caracas N. 13-80 Bogotá, Colombia **3 archivos adjuntos** • Escaneado por Gmail 