PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 17 de octubre de 2022

Señora
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISORA **CONTRATO CO1.PCCNT.** 3362362 del año 2022
Normalización Académica de los programas Integración con la media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales Dependencia Articulación con la media.
Bogotá D.C.

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

Referencia: No **CONTRATO** CO1.PCCNTR.3362362 del año 2022

NELSY YULIETH LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.148.596 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de 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 ($137.667) COP.

Plazo: Será hasta el 01 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir 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 Gestión Administrativa y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

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.	Formación colegios: Cedid Ciudad Bolívar Fichas: 2486144 Lunes 2486157 Martes 2278387 Miércoles 2278400 Jueves Hernando Duran Dussan 2486034 Viernes	Lista de asistencia adjuntas https://acortar.link/o5Eb4o
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Seguimiento etapa práctica Colegio Cofraternidad Av. Las Américas	Acta 25, 3 de octubre de 2022 https://acortar.link/jN3uNX Acta 24, 5 de octubre de 2022 https://acortar.link/8q4YRB
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	fichas 2486144 Lunes 2486157 Martes 2278387 Miércoles 2278400 Jueves Hernando Duran Dussan 2486034 Viernes	Link Rutas de Aprendizaje de actividades realizadas. https://acortar.link/TZUKEk
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Formación colegios: Cedid Ciudad Bolívar Fichas: 2486144 Lunes de 12:00 a 18:25 horas 2486157 Martes 12:00 a 18:25 horas 2278387 12:00 a 18:25 horas 2278400 12:00 a 18:25 horas Hernando Duran Dussán Ficha 2293222 14:00 a 18:00 horas	Listas de asistencia a la formación, notas de actividades que adjunto en el formato de ruta de aprendizaje https://acortar.link/QQIXWG

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 SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	N/A	N/A
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	Elaboración y entrega de actas.	Drive https://drive.google.com/drive/folders/1U5xBBGCEZtZOJwOY5GsiLvgn8qYUPj4a
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	N/A	N/A
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 aprobado por la Institución.	N/A	N/A
9.	Orientar, apoyar, 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 colegios: Cedid Ciudad Bolívar Fichas: 2486144 Lunes de 12:00 a 18:25 horas 2486157 Martes 12:00 a 18:25 horas 2278387 12:00 a 18:25 horas 2278400 12:00 a 18:25 horas Hernando Duran Dussán Ficha 2293222 14:00 a 18:00 horas	Listas de asistencia https://acortar.link/QQIXWG Actividades
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento	N7A	N/A

	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.	Calificar pruebas de producto asignadas 3 fichas Elaboración de 25 preguntas Elaboración de Guia	Se anexa pantallazos de correos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Uso de la bata blanca en la formación	

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1A3U4Z_dtxv1jhB7-Lcq_DacHuGrp3Ibo

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. 9441002381 de la planilla, Aportes en Línea del mes de septiembre. (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 (8) folios

Cordialmente,

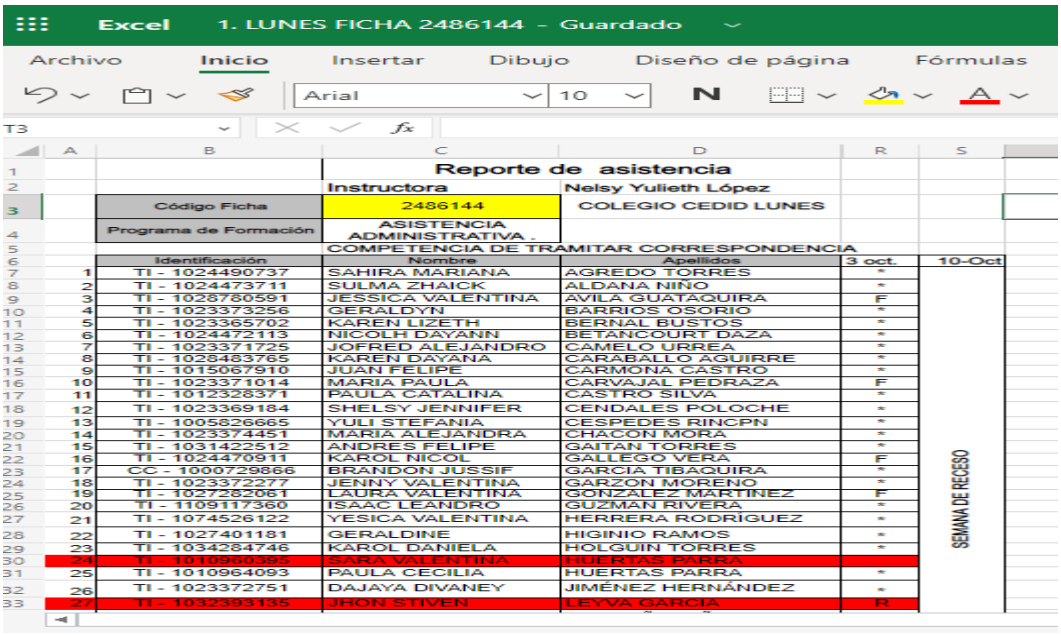


Firma
NELSY YULIETH LÓPEZ
Contratista
C.C. No.52.148.596

Recibí a satisfacción:

Magaly León Llanos
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 3362362 del año 2022
Coordinadora Académica Académica de los programas Integracióncon la media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias.

EVIDENCIAS VIRTUAL DE EJECUCIÓN MES DE OCTUBRE



Excel 1. LUNES FICHA 2486144 - Guardado

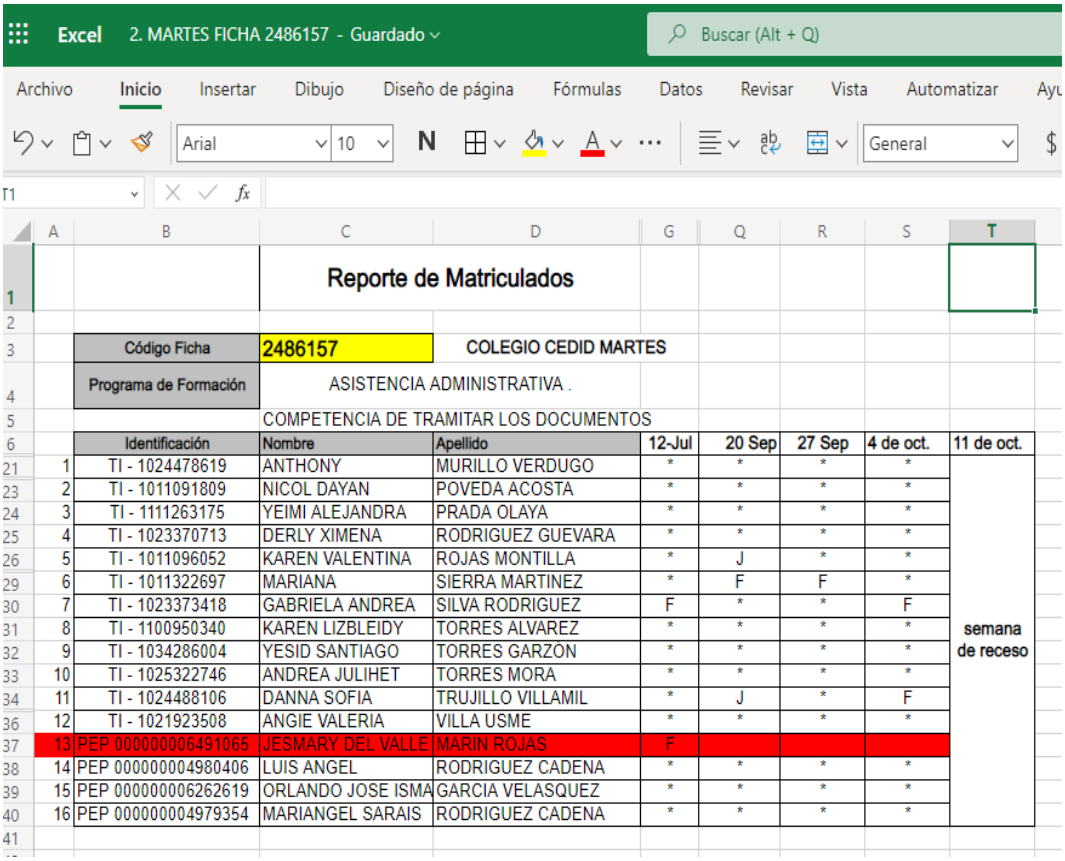
Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas

Arial 10

Reporte de asistencia

Instructora	Nelsy Yulieth López
Código Ficha	2486144
	COLEGIO CEDID LUNES
Programa de Formación	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
	COMPETENCIA DE TRAMITAR CORRESPONDENCIA

	Identificación	Nombre	Apellidos	3 oct.	10-Oct
1	TI - 1024490737	SAHIRA MARIANA	AGREDO TORRES	*	
2	TI - 1024473711	SULMA ZHAICK	ALDANA NIÑO	*	
3	TI - 1028780591	JESSICA VALENTINA	AVILA GUATAQUIRA	F	
4	TI - 1023373256	GERALDYN	BARRIOS OSORIO	*	
5	TI - 1023365702	KAREN LIZETH	BERNAL BUSTOS	*	
6	TI - 1024472113	NICOLH DAYANN	BETANCOURT DAZA	*	
7	TI - 1023371725	JOFRED ALEJANDRO	CAMELO URREA	*	
8	TI - 1028483765	KAREN DAYANA	CARABALLO AGUIRRE	*	
9	TI - 1015067910	JUAN FELIPE	CARMONA CASTRO	*	
10	TI - 1023371014	MARIA PAULA	CARVAJAL PEDRAZA	F	
11	TI - 1012328371	PAULA CATALINA	CASTRO SILVA	*	
12	TI - 1023369184	SHELSY JENNIFER	CENDALES POLOCHE	*	
13	TI - 1005826665	YULI STEFANIA	CESPEDES RINCPN	*	
14	TI - 1023374451	MARIA ALEJANDRA	CHACON MORA	*	
15	TI - 1031422512	ANDRES FELIPE	GAITAN TORRES	*	
16	TI - 1024470911	KAROL NICOL	GALLEGO VERA	F	SEMANA DE RECESO
17	CC - 1000729866	BRANDON JUSSIF	GARCIA TIBAQUIRA	*	
18	TI - 1023372277	JENNY VALENTINA	GARZON MORENO	*	
19	TI - 1027282061	LAURA VALENTINA	GONZALEZ MARTINEZ	F	
20	TI - 1109117360	ISAAC LEANDRO	GUZMAN RIVERA	*	
21	TI - 1074526122	YESICA VALENTINA	HERRERA RODRIGUEZ	*	
22	TI - 1027401181	GERALDINE	HIGINIO RAMOS	*	
23	TI - 1034284746	KAROL DANIELA	HOLGUIN TORRES	*	
24	TI - 1010960395	SARA VALENTINA	HUERTAS PARRA		
25	TI - 1010964093	PAULA CECILIA	HUERTAS PARRA	*	
26	TI - 1023372751	DAJAYA DIVANEY	JIMÉNEZ HERNÁNDEZ	*	
27	TI - 1032393135	JHON STIVEN	LEYVA GARCIA	R	



Excel 2. MARTES FICHA 2486157 - Guardado

Buscar (Alt + Q)

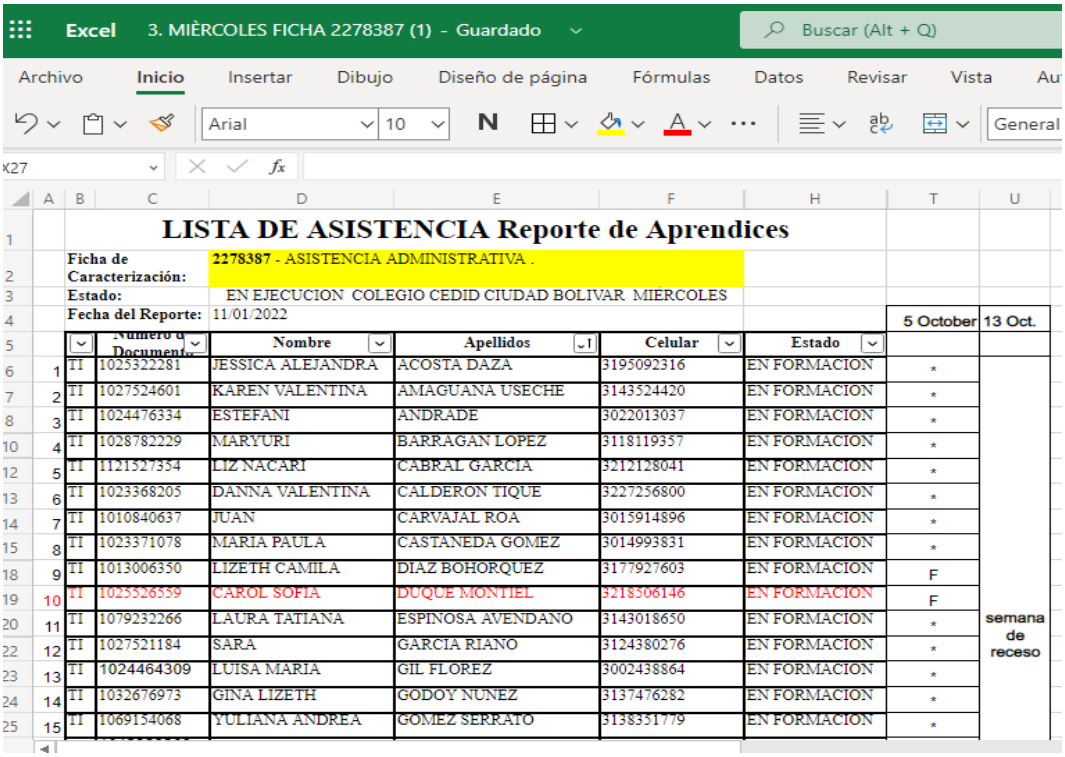
Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar

Arial 10 General

Reporte de Matriculados

Código Ficha	2486157 COLEGIO CEDID MARTES
Programa de Formación	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
	COMPETENCIA DE TRAMITAR LOS DOCUMENTOS

	Identificación	Nombre	Apellido	12-Jul	20 Sep	27 Sep	4 de oct.	11 de oct.
1	TI - 1024478619	ANTHONY	MURILLO VERDUGO	*	*	*	*	
2	TI - 1011091809	NICOL DAYAN	POVEDA ACOSTA	*	*	*	*	
3	TI - 1111263175	YEIMI ALEJANDRA	PRADA OLAYA	*	*	*	*	
4	TI - 1023370713	DERLY XIMENA	RODRIGUEZ GUEVARA	*	*	*	*	
5	TI - 1011096052	KAREN VALENTINA	ROJAS MONTILLA	*	J	*	*	
6	TI - 1011322697	MARIANA	SIERRA MARTINEZ	*	F	F	*	
7	TI - 1023373418	GABRIELA ANDREA	SILVA RODRIGUEZ	F	*	*	F	
8	TI - 1100950340	KAREN LIZBLEIDY	TORRES ALVAREZ	*	*	*	*	semana
9	TI - 1034286004	YESID SANTIAGO	TORRES GARZON	*	*	*	*	de receso
10	TI - 1025322746	ANDREA JULIHET	TORRES MORA	*	*	*	*	
11	TI - 1024488106	DANNA SOFIA	TRUJILLO VILLAMIL	*	J	*	F	
12	TI - 1021923508	ANGIE VALERIA	VILLA USME	*	*	*	*	
13	PEP 000000006491065	JESMARY DEL VALLE	MARIN ROJAS	F				
14	PEP 000000004980406	LUIS ANGEL	RODRIGUEZ CADENA	*	*	*	*	
15	PEP 000000006262619	ORLANDO JOSE ISMA	GARCIA VELASQUEZ	*	*	*	*	
16	PEP 000000004979354	MARIANGEL SARAIS	RODRIGUEZ CADENA	*	*	*	*	



Excel 3. MIÈRCOLES FICHA 2278387 (1) - Guardado

Buscar (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Au

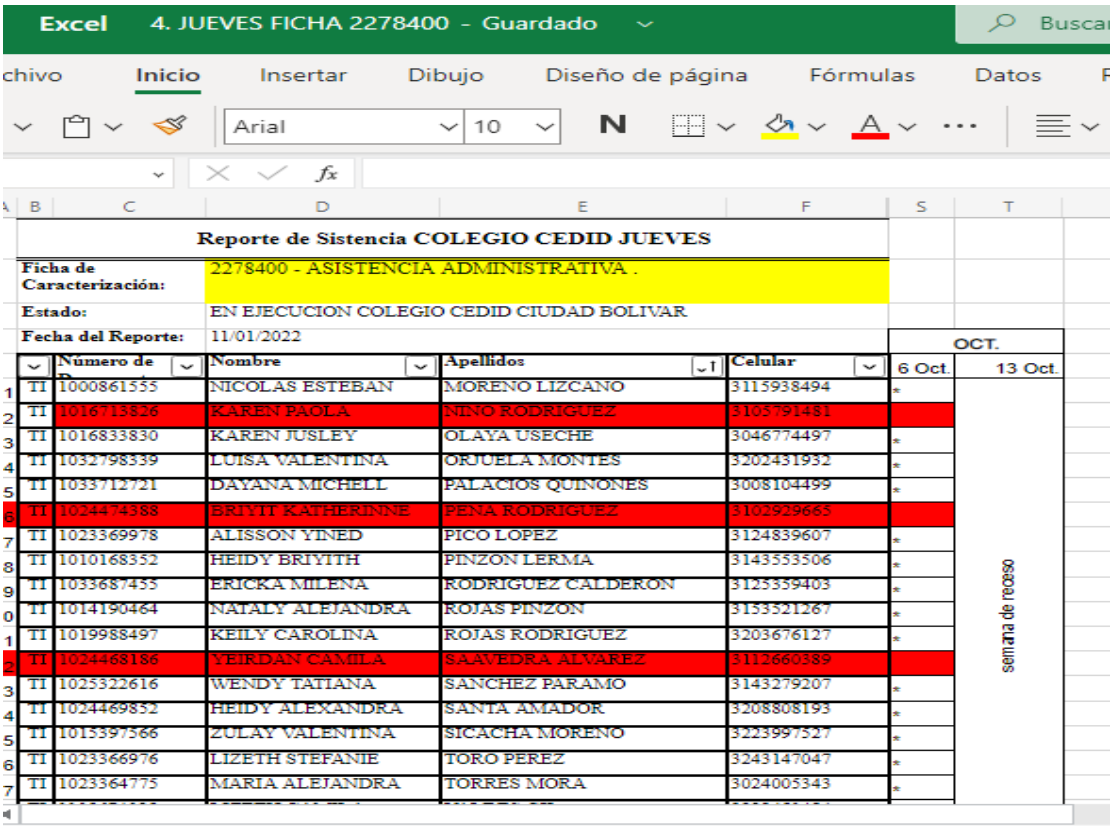
Arial 10 N General

K27

LISTA DE ASISTENCIA Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2278387 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado:	EN EJECUCION COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR MIERCOLES
Fecha del Reporte:	11/01/2022

	Número d Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Estado	5 October	13 Oct.
1	TI 1025322281	JESSICA ALEJANDRA	ACOSTA DAZA	3195092316	EN FORMACION	*	semana de receso
2	TI 1027524601	KAREN VALENTINA	AMAGUANA USECHE	3143524420	EN FORMACION	*	
3	TI 1024476334	ESTEFANI	ANDRADE	3022013037	EN FORMACION	*	
4	TI 1028782229	MARYURI	BARRAGAN LOPEZ	3118119357	EN FORMACION	*	
5	TI 1121527354	LIZ NACARI	CABRAL GARCIA	3212128041	EN FORMACION	*	
6	TI 1023368205	DANNA VALENTINA	CALDERON TIQUE	3227256800	EN FORMACION	*	
7	TI 1010840637	JUAN	CARVAJAL ROA	3015914896	EN FORMACION	*	
8	TI 1023371078	MARIA PAULA	CASTANEDA GOMEZ	3014993831	EN FORMACION	*	
9	TI 1013006350	LIZETH CAMILA	DIAZ BOHORQUEZ	3177927603	EN FORMACION	F	
10	TI 1025526559	CAROL SOFIA	DUQUE MONTIEL	3218506146	EN FORMACION	F	
11	TI 1079232266	LAURA TATIANA	ESPINOSA AVENDANO	3143018650	EN FORMACION	*	
12	TI 1027521184	SARA	GARCIA RIANO	3124380276	EN FORMACION	*	
13	TI 1024464309	LUISA MARIA	GIL FLOREZ	3002438864	EN FORMACION	*	
14	TI 1032676973	GINA LIZETH	GODOY NUNEZ	3137476282	EN FORMACION	*	
15	TI 1069154068	YULIANA ANDREA	GOMEZ SERRATO	3138351779	EN FORMACION	*	



Excel 4. JUEVES FICHA 2278400 - Guardado

Busca

chivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos

Arial 10

Reporte de Sistencia COLEGIO CEDID JUEVES

Ficha de Caracterización:	2278400 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado:	EN EJECUCION COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR
Fecha del Reporte:	11/01/2022

	Número de D	Nombre	Apellidos	Celular	OCT. 6 Oct.	OCT. 13 Oct.
1	TI 1000861555	NICOLAS ESTEBAN	MORENO LIZCANO	3115938494	*	semana de receso
2	TI 1016713826	KAREN PAOLA	NIÑO RODRIGUEZ	3105791481		
3	TI 1016833830	KAREN JUSLEY	OLAYA USECHE	3046774497	*	
4	TI 1032798339	LUISA VALENTINA	ORJUELA MONTES	3202431932	*	
5	TI 1033712721	DAYANA MICHELL	PALACIOS QUINONES	3008104499	*	
6	TI 1024474388	BRIYIT KATHERINNE	PEÑA RODRIGUEZ	3102929665		
7	TI 1023369978	ALISSON YINED	PICO LOPEZ	3124839607	*	
8	TI 1010168352	HEIDY BRIYITH	PINZON LERMA	3143553506	*	
9	TI 1033687455	ERICKA MILENA	RODRIGUEZ CALDERON	3125359403	*	
0	TI 1014190464	NATALY ALEJANDRA	ROJAS PINZON	3153521267	*	
1	TI 1019988497	KEILY CAROLINA	ROJAS RODRIGUEZ	3203676127	*	
2	TI 1024468186	YEIRDAN CAMILA	SAAVEDRA ALVAREZ	3112660389		
3	TI 1025322616	WENDY TATIANA	SANCHEZ PARAMO	3143279207	*	
4	TI 1024469852	HEIDY ALEXANDRA	SANTA AMADOR	3208808193	*	
5	TI 1015397566	ZULAY VALENTINA	SICACHA MORENO	3223997527	*	
6	TI 1023366976	LIZETH STEFANIE	TORO PEREZ	3243147047	*	
7	TI 1023364775	MARIA ALEJANDRA	TORRES MORA	3024005343	*	



Excel LISTA DE ASISTENCIA FICHA 2486034 (2) - Guardado

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Da

Calibri 11

	A	B	C	D	P	Q
2	FICHA 2486034	INSTRUCTORA: NELSY YULIETH LÓPEZ				
3		COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN				
4		LISTA DE ASISTENCIA				
5	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO		7 oct.	14 oct.
6	TI 1034779755	ESTEFANIA	AGUILAR ORTIZ	Formacion	F	
7	TI 1097638582	SHARITH NIKOL	AVILA MONTAÑEZ	Formacion	*	
8	TI 1022351700	KAREN SOFIA	CALIXTO PADILLA	Formacion	*	
9	TI 1067032400	KAROLL MYCHEELL	CASTILLO NUMA	Formacion	*	
10	TI 1022339578	CINDY VIVIANA	CEDEÑO LIZCANO	Formacion	*	
12	TI 1028882086	DAYANA ALEXANDRA	DELGADO BUSTOS	Formacion	*	
13	TI 1022347451	YEIMY KATHERINE	FAJARDO MARIN	Formacion	*	
14	TI 1022351089	HEIDY	GARCÍA RAMÍREZ	Formacion	*	
15	TI 1022336421	LUISA FERNANDA	GONZALEZ PERILLA	Formacion	*	semana de receso
16	TI 1083877185	KERLY YURANI	JARAMILLO VASQUEZ	Formacion	*	
17	TI 1019903002	LUISA FERNANDA	MANCERA BERMUDEZ	Formacion	*	
18	TI 1022354312	BRAYAN ALEXIS	MOLINA RUIZ	Formacion	F	
19	TI 1097638715	SHAROL TATIANA	MONTAÑEZ ARROYO	Formacion	*	
20	TI 1141114861	JORGE ANDRES	PINZON PEREZ	Formacion	*	
21	TI 1022354313	LAURA SOFIA	PINZON RODRÍGUEZ	Formacion	*	
22	TI 1028882122	JUANA VALENTINA	SAGANOME RODRIGUEZ	Formacion	*	
23	TI 1012916849	GISEL DAYANA	TORRES VERA	Formacion	F	
24	TI 1072960779	VALENTINA	VALENCIA LÓPEZ	Formacion	*	
34						
35						

ACTA No. 25		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO FICHAS 2278245 Y 2278376**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., octubre 3 de 2022	**HORA INICIO: 6:30 a.m.**	**HORA FIN: 10:30 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Cofraternidad de San Fernando	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Seguimiento etapa práctica ficha undécimo fichas 2278245 y 2278376.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a etapa práctica fichas 2278245 y 2278376 undécimo.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
La instructora Nelsy López se reunió con la coordinadora Ruth Carrillo y docente área técnica Johanna Moreno en las instalaciones del colegio Cofraternidad de San Fernando, los aprendices de la ficha 2278245 y 2278376, para realizar evaluación y seguimiento a la ejecución de los proyectos diligenciando los formatos: **FICHA 2278245**		

Página 5 / 15

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 25 DEL DÍA 3 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA –COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO GRADOS UNDÉCIMOS FICHAS 2278245 Y 2278376

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Camila Diaz Melnecha	1025558505			X	Col Cofra	camilitadiaz@gmail.com	3213069167	X	Camila Cifuentes
2	Xiomara Pillimue Diaz	1021662989			X	Colegio Cofra	pillimuexiomara11@gmail.com	3202705451		Xiomar P.
3	Lina Fernanda Lopez Castillo	1010174282			X	colegio cofraternidad	lopezlina11@cofra2022@gmail.com	3204489109		Lina López
4	David Santiago Machecha Panqueva	1014489383			X	colegio cofraternidad	Santiagomachecha11bcofra2022@gmail.com	3217300108		Santiago M.
5	Johanna Moreno	52741862			X	Col Cofra	johannitha12@gmail.com	3043956946		Johanna M.
6	Ruth J. Carrillo	52039487			X	Col cofraternidad	Ruthcarrillo.sena@gmail.com	3184396291		
7	Nelsy Yulieth Lopez	52148376		X		CGA Articulacion	nyulethlsena.edu.co	3105709296		
8										
9										

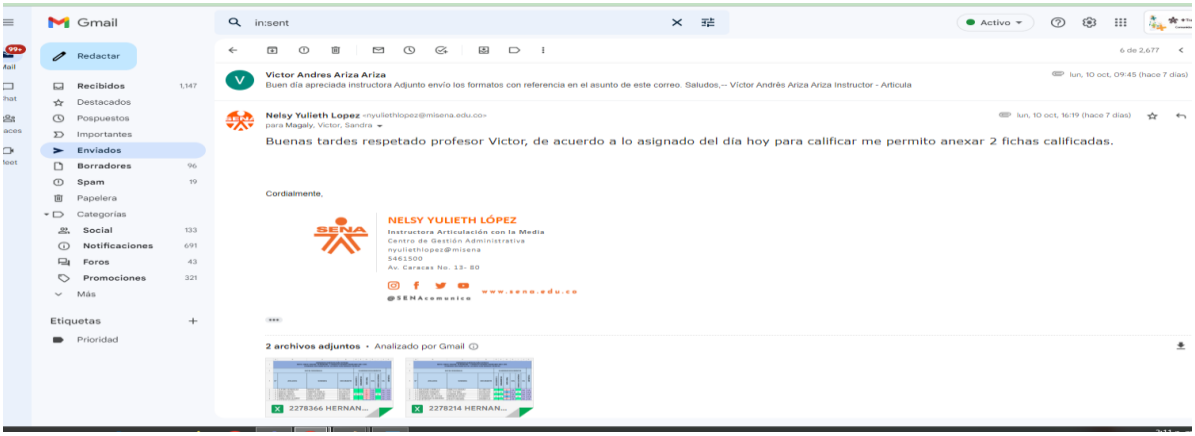
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 24 DEL DÍA 5 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

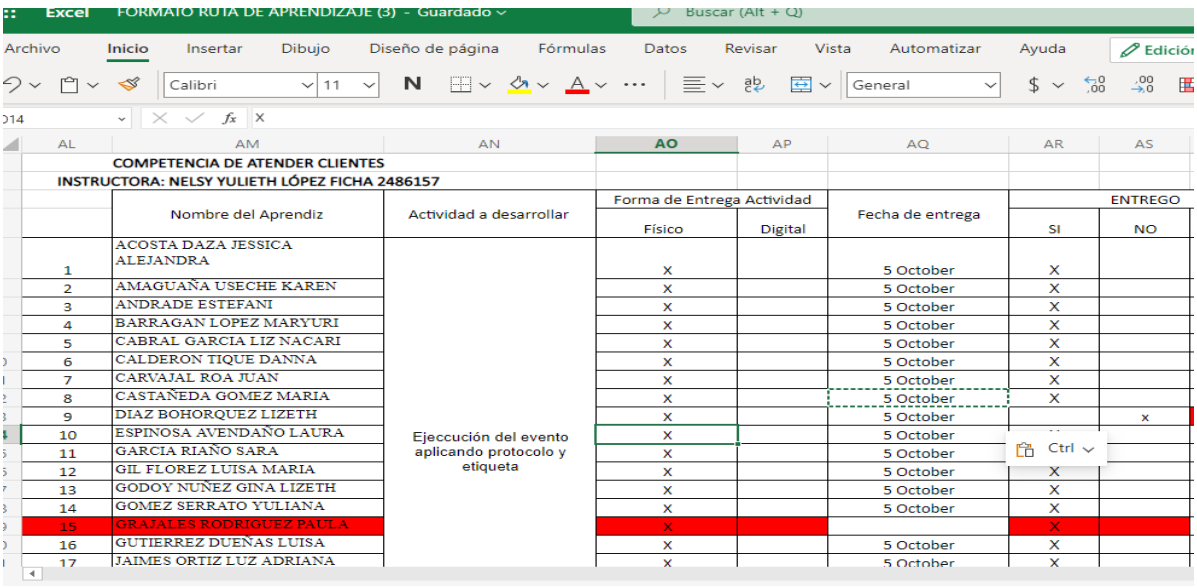
OBJETIVO (S): SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA – SUSTENTACION DE PROYECTOS COLEGIO LICEO AV. LAS AMERICAS GRADO UNDÉCIMO FICHA 2278481

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jolfen esteban Sandoval Hernandez	1094659470			X	Liceo av. las americas	Jolfen sandoval@liceoavlasamericas	3032424336		
2	Juan Felipe Hoyos Ortega	1030543149			X	Liceo Av. Las Américas	Juan.Hoyos@liceoavlasamericas	3229853618		
3	Jefferson Leonardo Echeverria Robinson	1033116237			X	Liceo Av. Las Américas	jefferson.echeverria@liceoavlasamericas	3194465761		
4	Sandra Milena Prococo Rincón	40258869			X	Liceo Av. Las Américas	sandra.Prococo@liceoavlasamericas	3009066986		
5	Cecilia Castro	39'036.325			X	Liceo Av. Las Américas	cexy1y@hotmail.com	3144286192		
6	Nelsy Yulieth Lopez	52148376		X		CGA Articulacion	nyulethlsena.edu.co	3105709296		
7										
8										
9										

ACTA No. 24-		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA- SUSTENTACIÒN PROYECTOS PRODUCTIVOS, LISTA DE CHEQUEO 3- COLEGIO LICEO AVENIDA DE AS AMERICAS - PROGRAMA 134101: "TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA" FICHAS 2278481		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 5 de octubre de 2022	**HORA INICIO:** 7:00 horas	**HORA FIN:** 15:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Avenida Las Américas	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Revisión lista de chequeo corte tres, sustentación de proyectos productivos de la ficha 2278481de grado undécimo.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar la sustentación de proyectos productivos de la ficha 2278481 de grado undécimo.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 7:00 horas del día 5 de octubre, se reunieron la docente Sandra Piracoca, Jefferson Leandro Echeverria Rodrìguez docente del área de Lengua Castellana, la Coordinadora de Media Cecilia Castro y la instructora Nelsy Yulieth López en compañía de los aprendices de las ficha 2278481 del colegio Liceo Avenida de las Américas para iniciar la sustentación de proyectos productivos. Durante la sustentación se tuvo en cuenta los ítems correspondientes a las listas de chequeo 1, 2 y 3 tales como: Puntualidad, presentación personal, claridad y seguridad de		

Actividades del 10 de octubre

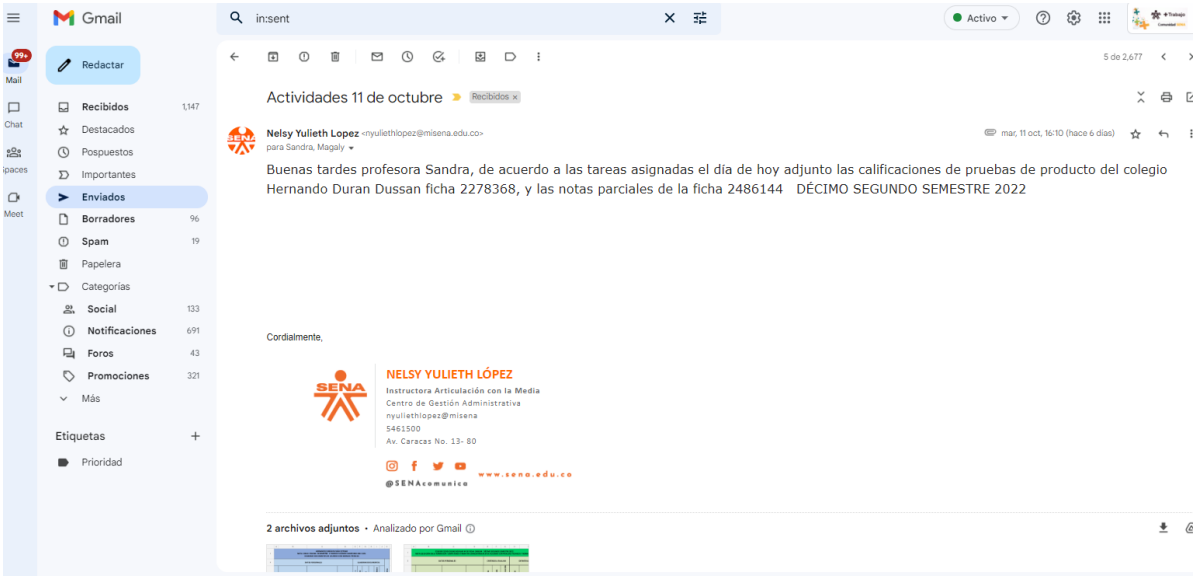


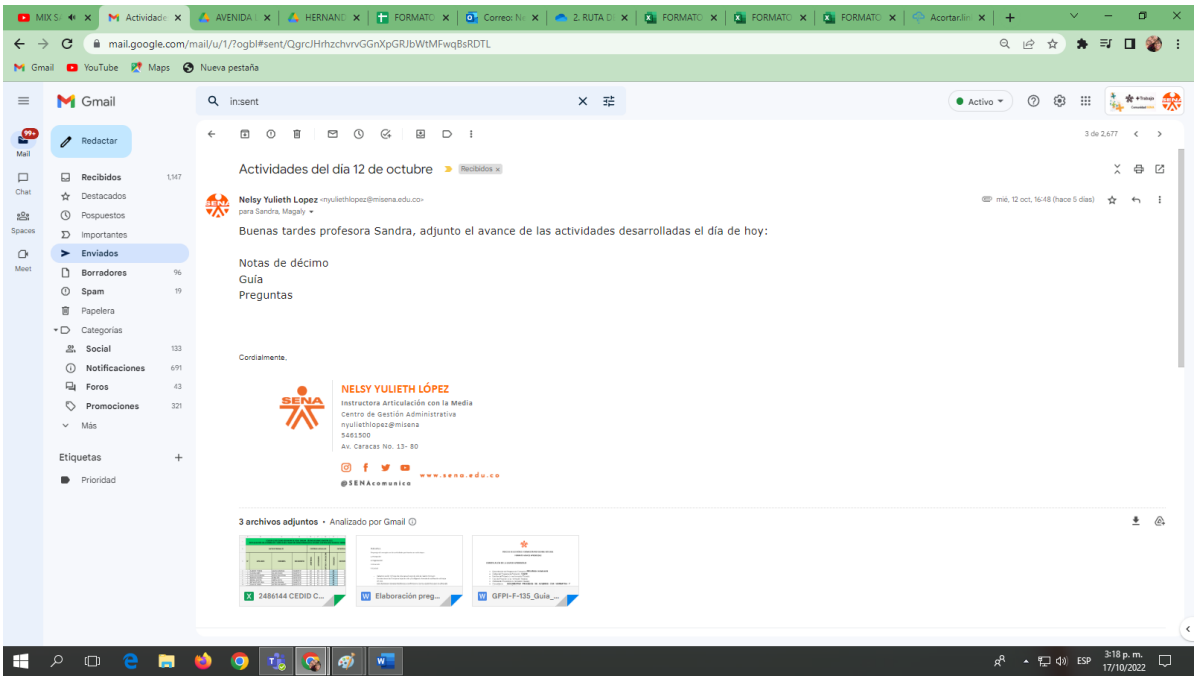


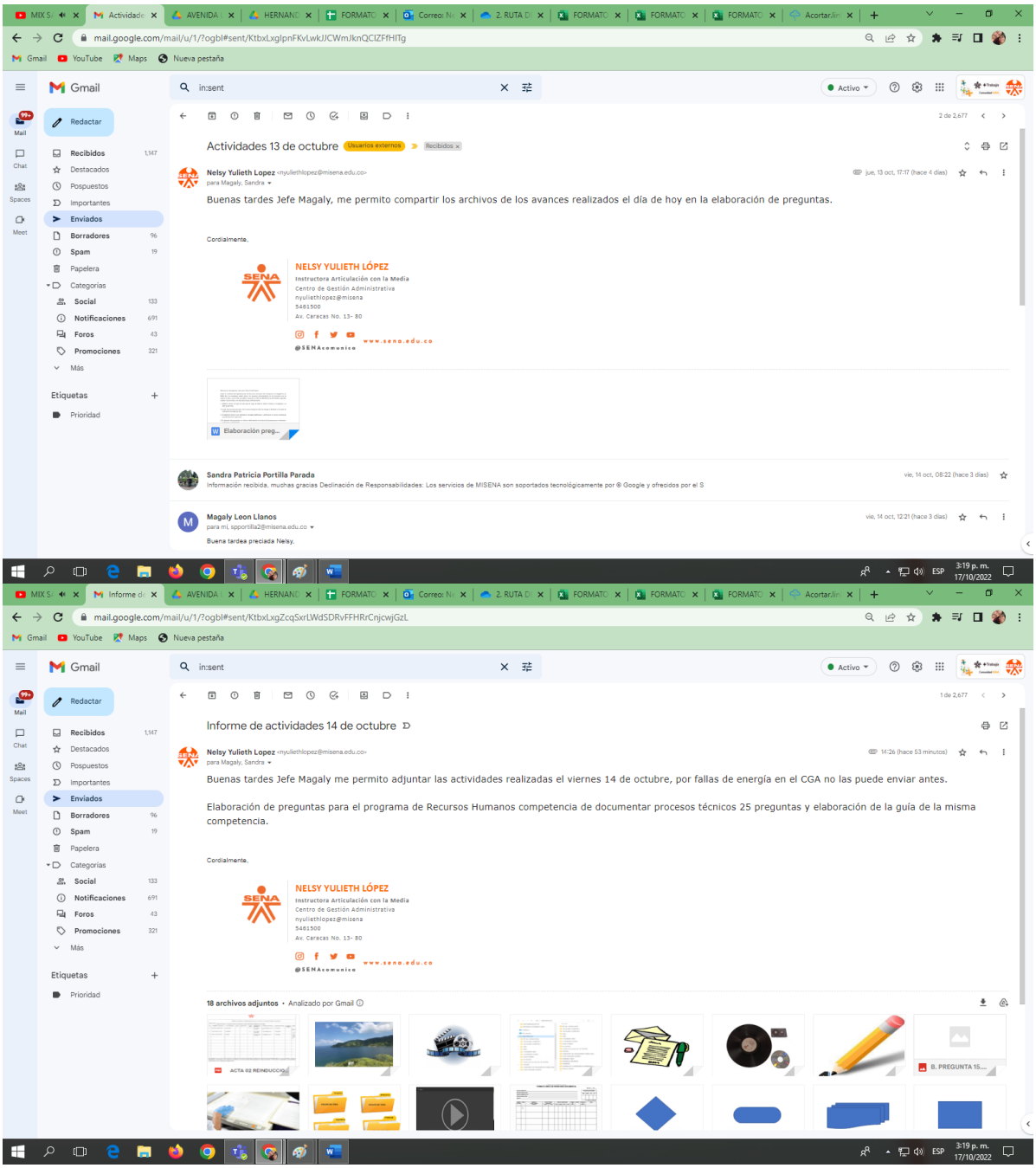
COMPETENCIA DE ATENDER CLIENTES

INSTRUCTORA: NELSY YULIETH LÓPEZ FICHA 2486157

	Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
			Físico	Digital		SI	NO
1	ACOSTA DAZA JESSICA ALEJANDRA	Ejeccución del evento aplicando protocolo y etiqueta	X		5 October	X	
2	AMAGUAÑA USECHE KAREN		X		5 October	X	
3	ANDRADE ESTEFANI		X		5 October	X	
4	BARRAGAN LOPEZ MARYURI		X		5 October	X	
5	CABRAL GARCIA LIZ NACARI		X		5 October	X	
6	CALDERON TIQUE DANNA		X		5 October	X	
7	CARVAJAL ROA JUAN		X		5 October	X	
8	CASTAÑEDA GOMEZ MARIA		X		5 October	X	
9	DIAZ BOHORQUEZ LIZETH		X		5 October		x
10	ESPINOSA AVENDAÑO LAURA		X		5 October		
11	GARCIA RIAÑO SARA		X		5 October		
12	GIL FLOREZ LUISA MARIA		X		5 October	X	
13	GODOY NUÑEZ GINA LIZETH		X		5 October	X	
14	GOMEZ SERRATO YULIANA		X		5 October	X	
15	GRAJALES RODRIGUEZ PAULA		X			X	
16	GUTIERREZ DUEÑAS LUISA		X		5 October	X	
17	JAIMES ORTIZ LUZ ADRIANA		X		5 October	X	


Gmail
in:sent
Redactar
Actividades 11 de octubre
Nelsy Yulieth Lopez
Buenas tardes profesora Sandra, de acuerdo a las tareas asignadas el día de hoy adjunto las calificaciones de pruebas de producto del colegio Hernando Duran Dussan ficha 2278368, y las notas parciales de la ficha 2486144 DÉCIMO SEGUNDO SEMESTRE 2022
Cordialmente,
NELSY YULIETH LÓPEZ
Instructora Articulación con la Media
Centro de Gestión Administrativa
nyuliethlopez@misena
5461500
Av. Caracas No. 13- 80
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail


mail.google.com/mail/u/1/?ogbl#sent/QgrcJHrhzchvrvGGnXpGRJbWtMFwqBsRDTL
Gmail
in:sent
Redactar
Actividades del día 12 de octubre
Nelsy Yulieth Lopez
Buenas tardes profesora Sandra, adjunto el avance de las actividades desarrolladas el día de hoy:
Notas de décimo
Guía
Preguntas
Cordialmente,
NELSY YULIETH LÓPEZ
Instructora Articulación con la Media
Centro de Gestión Administrativa
nyuliethlopez@misena
5461500
Av. Caracas No. 13- 80
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
2486144 CEDID C...
Elaboración preg...
GFPI-F-135_Guía_...


Actividades 13 de octubre
Nelsy Yulieth Lopez
Buenas tardes Jefe Magaly, me permito compartir los archivos de los avances realizados el día de hoy en la elaboración de preguntas.
Cordialmente,
NELSY YULIETH LÓPEZ
Instructora Articulación con la Media
Centro de Gestión Administrativa
Sandra Patricia Portilla Parada
Magaly Leon Llanos
Buena tardea preciada Nelsy,
Informe de actividades 14 de octubre
Buenas tardes Jefe Magaly me permito adjuntar las actividades realizadas el viernes 14 de octubre, por fallas de energía en el CGA no las puede enviar antes.
Elaboración de preguntas para el programa de Recursos Humanos competencia de documentar procesos técnicos 25 preguntas y elaboración de la guía de la misma competencia.
18 archivos adjuntos



