



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha Bogota 17 de noviembre de 2022

Señor (a)

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3362169

Coordinadora Académica

Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

Bogota D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3362169 del año 2022

Luis Yeris Celis Toledo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7719197 de Neiva Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 es máximo de \$41.606.772. esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses FEBRERO a NOVIEMBRE del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MILDIEZ PESOS (\$3.950.010) COP. Cada uno. B) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEICIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$2.106.672). EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS **No. 534-430474-64** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 16 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, subsele y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana



Obligaciones Específicas:

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.	Territorium- captura de pantalla: -Anuncios -Actividades -Evidencias -Evaluaciones PORTAFOLIO INSTRUCTOR -Plan de trabajo mensual -Guia de Aprendizaje -Estrategias pedagógicas -Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final). -Lista de asistencia o reporte de inasistencias Sofia Plus. Sofia Plus – captura de pantalla -Aprobacion de juicios de evaluación.	Territorium -Anuncios https://drive.google.com/drive/folders/1Egq66AL03sxxuag1mIHgkKk57e6vIM4t -Actividades N/A -Evidencias Pausas Activas https://drive.google.com/drive/folders/1gpOHaWiuWyJF7JCyzstq2GOyUkA6a1LX -Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/drive/folders/1BsroK2yK_DZ8Zx56fVSdfscU830M4QrM -Guia de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1l6owTz9wwU6Rw5WokkRuwlVGhxF3k-Bs -Estrategias pedagógicas N/A -Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final). https://drive.google.com/drive/folders/1wX-4eC73EOVKplbBkb9OI8elEpAFE7V -Lista de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1dJouZZT8rpnXoRuCSdx8kd7nflHPXYdl -Reporte de inasistencias Sofia Plus. N/A -Aprobacion de juicios de evaluación. N/A
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	PORTAFOLIO INSTRUCTOR -Plan de trabajo mensual -Guia de Aprendizaje -Estrategias pedagógicas -Actas de seguimiento a la	PORTAFOLIO INSTRUCTOR -Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/drive/folders/1BsroK2yK_DZ8Zx56fVSdfscU830M4QrM -Guia de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1l6owTz9wwU6Rw5WokkRuwlVGhxF3k-Bs -Estrategias pedagógicas N/A



		<p>formación(inicio, punto de control, final).</p> <p>-Lista de asistencia o reporte de inasistencias Sofia Plus.</p>	<p>-Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final). https://drive.google.com/drive/folders/1wX-4eC73EOVKplbBkb9OI8eI8eEpAFE7V</p> <p>-Lista de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1dJouZZT8rpnXoRuCSdx8kd7nflHPXYdI</p> <p>-Reporte de inasistencias Sofia Plus. N/A</p> <p>-Aprobacion de juicios de evaluación. N/A</p>
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	<p>Actualización Material de apoyo a la formación</p> <p>-documento de trabajo implementados durante la ejecución de la FPI.</p> <p>Herramientas Tecnológicas – Captura de pantalla. -Implementación de aplicaciones de apoyo para la FPI.</p>	<p>NO APLICA</p> <p>NO APLICA</p>
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	<p>Territorium- captura de pantalla:</p> <p>-Anuncios -Actividades -Evidencias -Evaluaciones</p> <p>PORTAFOLIO INSTRUCTOR</p> <p>-Plan de trabajo mensual -Guia de Aprendizaje -Estrategias pedagógicas</p>	<p>Territorium- captura de pantalla:</p> <p>-Anuncios https://drive.google.com/drive/folders/1Egg66ALQ3sxxuag1mlHgkKk57e6vIM4t</p> <p>-Actividades N/A</p> <p>-Evidencias Pausas Activas https://drive.google.com/drive/folders/1gpOHaWiuWyJF7JCyzstq2GOyUkA6a1LX</p> <p>-Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/drive/folders/1BsroK2yK_DZ8Zx56fVSdfscU830M4QrM</p> <p>-Guia de Aprendizaje</p>



		<p>-Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final).</p> <p>-Lista de asistencia o reporte de inasistencias Sofia Plus.</p> <p>Sofia Plus – captura de pantalla</p> <p>-Aprobación de juicios de evaluación.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1I6owTz9wwU6Rw5WokkRuwlVGHxF3k-Bs</p> <p>-Estrategias pedagógicas</p> <p>N/A</p> <p>-Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final).</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1wX-4eC73EOVKplbBkb9OI8eIEpAFE7V</p> <p>-Lista de asistencia</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1dJouZZT8rpnXoRuCSdx8kd7nflHPXYdl</p> <p>-Reporte de inasistencias Sofia Plus.</p> <p>N/A</p> <p>-Aprobación de juicios de evaluación.</p> <p>N/A</p>
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.	<p>Certificación vigente de las normas Sectoriales de Competencias.</p> <p>Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa.</p> <p>Orientar formación E-Learning de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa.</p>	<p>N/A</p> <p>N/A</p>
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias,	<p>Territorium- captura de pantalla:</p> <p>-Anuncios</p> <p>-Actividades</p> <p>-Evidencias</p> <p>-Evaluaciones</p> <p>PORTAFOLIO INSTRUCTOR</p>	<p>Territorium- captura de pantalla:</p> <p>-Anuncios</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1Egq66AL03sxxuag1mlHgkKk57e6vIM4t</p> <p>-Actividades</p> <p>N/A</p> <p>-Evidencias Pausas Activas</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1gpOHaWiuWyJF7JCyzstq2GOyUkA6a1LX</p> <p>-Plan de trabajo mensual</p>



	juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> -Plan de trabajo mensual -Guia de Aprendizaje -Estrategias pedagógicas -Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final). -Lista de asistencia o reporte de inasistencias Sofia Plus. Sofia Plus – captura de pantalla -Aprobacion de juicios de evaluación. 	https://drive.google.com/drive/folders/1BsroK2yK_DZ8Zx56fVSdfscU830M4QrM -Guia de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1l6owTz9wwU6Rw5WokkRuwlVGHxF3k-Bs -Estrategias pedagógicas N/A -Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final). https://drive.google.com/drive/folders/1wX-4eC73EOVKplbBkb9OI8eIEpAFE7V -Lista de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1dJouZZT8rpnXoRuCSdx8kd7nflHPXYdl -Reporte de inasistencias Sofia Plus. N/A -Aprobacion de juicios de evaluación. N/A
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Territorium- captura de pantalla: <ul style="list-style-type: none"> -Anuncios -Actividades -Evidencias -Evaluaciones PORTAFOLIO INSTRUCTOR <ul style="list-style-type: none"> -Plan de trabajo mensual -Guia de Aprendizaje -Estrategias pedagógicas -Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final). -Lista de asistencia o reporte de 	Territorium- captura de pantalla <ul style="list-style-type: none"> -Anuncios https://drive.google.com/drive/folders/1Egq66AL03sxxuag1mlHgkKk57e6vIM4t -Actividades N/A -Evidencias Pausas Activas https://drive.google.com/drive/folders/1gpOHaWiuWyJF7JCyzstq2GOyUkA6a1LX -Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/drive/folders/1BsroK2yK_DZ8Zx56fVSdfscU830M4QrM -Guia de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1l6owTz9wwU6Rw5WokkRuwlVGHxF3k-Bs -Estrategias pedagógicas N/A -Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final). https://drive.google.com/drive/folders/1wX-4eC73EOVKplbBkb9OI8eIEpAFE7V -Lista de asistencia



		inasistencias Sofia Plus. Sofia Plus – captura de pantalla -Aprobación de juicios de evaluación.	https://drive.google.com/drive/folders/1dJouZZT8rpnXoRuCSdx8kd7nflHPXYdl -Reporte de inasistencias Sofia Plus. N/A -Aprobación de juicios de evaluación. 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.	Acta - certificación.	NO APLICA
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	Territorium- captura de pantalla: -Anuncios -Actividades -Evidencias -Evaluaciones PORTAFOLIO INSTRUCTOR -Plan de trabajo mensual -Guia de Aprendizaje -Estrategias pedagógicas -Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final). -Lista de asistencia o reporte de inasistencias Sofia Plus.	Territorium- captura de pantalla: -Anuncios https://drive.google.com/drive/folders/1Egq66AL03sxxuag1mlHhgkKk57e6vIM4t -Actividades N/A -Evidencias Pausas Activas https://drive.google.com/drive/folders/1gpOHaWiuWyJF7JCyzstq2GOyUkA6a1LX -Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/drive/folders/1BsroK2yK_DZ8Zx56fVSdfscU830M4QrM -Guia de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1l6owTz9wwU6Rw5WokkRuwLVGHxF3k-Bs -Estrategias pedagógicas N/A -Actas de seguimiento a la formación (inicio, punto de control, final). https://drive.google.com/drive/folders/1wX-4eC73EOVKplbBkb9OI8elEpAFE7V -Lista de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1dJouZZT8rpnXoRuCSdx8kd7nflHPXYdl



		Sofia Plus – captura de pantalla -Aprobacion de juicios de evaluación.	-Reporte de inasistencias Sofia Plus. N/A -Aprobacion de juicios de evaluación. N/A
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Actas -Comites de evaluación y seguimiento. -Diseño Curricular. -Investigación. -Eventos programados por Bienestar al aprendiz.	NO APLICA NO APLICA Eventos programados por Bienestar al aprendiz. NO APLICA
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Correos electrónicos (captura de pantalla) Anuncios en territorium (captura de pantalla)	NO APLICA NO APLICA
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Fotografía	https://drive.google.com/drive/folders/1qEMHXdoPsfWPgJ_4f3wenZNGLV4n1Ca5?usp=sharing

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.1049470731 Simple y octubre del 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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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 (4) folios

Cordialmente,

Firma

Luis Yeris Celis Toledo

Contratista

C.C. No. 7.719.197

Recibí a satisfacción:



Firma

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 3362169 de 2022

Coordinadora Académica de Asistencia Gestion Administrativa

Obligación 1.

Autoguardado Plan de Trabajo IV Trimestre Cultura Física 2585704 TGPH Luis Yelis Celis Toledo

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis Confidencialidad

Comentarios Compartir

PLAN DE TRABAJO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
4																
5																
6	Regional:															
7	Coordinación Académica:															
8	Jornada:	DIURNA														
9	Responsable:	LUIS YELIS CELIS TOLEDO														
10	Competencia:	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Cultura Física														
11																
12	DOCUMENTO	APRENDIZ	C.O													
16	BALLEN OLAYA MARIA ELSY		1													
17	CORREA CARDENAS EDWIN RICARDO		2													
18	GARZON MARIA RUBY		3													
19	HIGUITA RIOS MARTHA LILIANA		4													
20	MARTINEZ SIERRA JULIAN DAVID		5													
21	MOSQUERA DUARTE LESTHER JAFETH		6													
22	MURILLO DIAZ ORLANDO		7													
23	OYUELA HERNANDEZ ADRIANA CONSTANZA		8													
24	PEREZ LOPEZ ROSA CRISTINA		9													
25	PISCO RODRIGUEZ MARIA EUGENIA		10													
26	RAIGOSO LOPEZ NESTOR FABIAN		11													
27	REYES CARVAJAL YAZMIN DEL CARMEN		12													
28	VANEGAS CORTES ANA MARIA		13													
29			14													
30			15													

Página 1

PLAN TRABAJO DATOS APRENDIZ 1 APRENDIZ 2 APRENDIZ 3 APRENDIZ 4 APRENDIZ 5 APRENDIZ 6 APRENDIZ 7 APRENDIZ 8 APRENDIZ 9 APRENDIZ 10 APRENDIZ 11 APRENDIZ 12

Activar Windows

13°C 7:56 a. m. 15/11/2022

Obligación 2.



Autoguardado 2316 palabras 2316 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

GPPI-F-135_Guia_de_Ap CULTURA FÍSICA 2585704 TGPH • Guardado en Este PC

Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Calibri 11 Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Confidencialidad Editor Reutilizar archivos Adobe Acrobat Sign

SENA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE 2585704 TGPH

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Propiedad Horizontal
- Código del Programa de Formación: 122115
- Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DESARROLLADOS EN LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ PARA DETECTAR DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES.
- Competencia: Promover la Intercion Idonea, Cultura Física
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
24020150008_Aplicar técnicas de cultura fisica para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

24020150000_Desarrollar competentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la

Página 1 de 8 2316 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

Escribe aquí para buscar

13°C 7:55 a. m. 15/11/2022

Obligación 4.

WhatsApp Meet - ggf-cni Recibidos (615) - l... 3. EVIDENCIAS SE... Volvió El Dolor, Bir... Correo: Luis Yelis C... Mis archivos - On... Luis Yelis en Servic...

drive.google.com/drive/folders/1VZ9CbSf4bVwnxPD0trqTqYQlqGerGLK

Acta de Informe Semana 5 Quinta 2305063 TGPH Nuevo formato.pdf

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL 01A_03_05_010514_03000 DEL AÑO 2022

ORDEN	NOMBRE	IDENTIFICACION	FECHA	ASISTENCIA	APROBACION	ASISTENCIA	APROBACION
1	BECERRA SANDO JAVIER EDUARDO	76760208		Asistió	SENA C.G.A.	Asistió	Asistió
2	SANTIBÁÑEZ GARCÍA RUTH ALE	36976379		Asistió	SENA C.G.A.	Asistió	Asistió
3	ESCALANTE ARANGO OFELIA	51820714		Asistió	SENA C.G.A.	Asistió	Asistió
4	POBIECA LEON YORLEY CAROLINA	108862096		Asistió	SENA C.G.A.	Asistió	Asistió
5	JIMENEZ LOPEZ ALIX LOATHANY	53373238		Asistió	SENA C.G.A.	Asistió	Asistió
6	HERREIRA TRIANA CARLOS	79707434		Asistió	SENA C.G.A.	Asistió	Asistió
7	HIDALGO URREGO MAGDA STELLA	52888979		Asistió	SENA C.G.A.	Asistió	Asistió
8	LARROTTA PINEDA SORA CRISTINA	51862073		Asistió	SENA C.G.A.	Asistió	Asistió
9	LORETO HERNANDEZ RIVALL FRANCISCO	757482		Asistió	SENA C.G.A.	Asistió	Asistió
10	MALAGON BERNAL ADRIANA	52317335		Asistió	SENA C.G.A.	Asistió	Asistió

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 los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GPPI-F-007 V04

meet.google.com está compartiendo tu pantalla. Dejar de compartir Ocultar

12°C Despejado 9:03 p. m. 21/07/2022

Obligación 6.



Auto guardado2585704 T6PH

Luis Yeris Celis

ArchivoInicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAyuda

Portapapeles

Fuente

Alineación

Número

Estilos

Celdas

Edición

Comentarios

Compartir

Analizar datos

Confidencialidad

O14

12345678910111213141516

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AA AB AC AD

14	APRENDIZ	SEM	SEMANA No. 1 a la 5					SEMANA No. 6 a la 10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									</
----	----------	-----	---------------------	--	--	--	--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

Obligación 7

WhatsApp Correo: Luis Yeris Celis ASIGNACIÓN INSTRU Ricardo Arjona, E Facebook - Inicia sesión Territorium || GESTIÓN

sena.territorium.la/perfil.php?id=26582864

Gmail YouTube Maps Acceso al SECOP II Territorium || Bienven... Portal de oferta ed... Iniciar sesión en tu... SIGEP II :: Inicio SIMO - Sistema de a...

SENA

101 LUIS YERIS CELIS

Evaluaciones Sondeos Wikis Asistencia Galería Chat Competencias Acceso a portafolio de evidencias aprendices Gamificación Centro de Calificaciones Administrar Grupos Grupo Proyectos Rúbricas Blogs

LUIS YERIS CELIS TOLEDO
Fecha de Inicio: 4 segundos Antes - fecha de vigencia: 19 de Noviembre del 2022

Asunto: CULTURA FÍSICA semana 6

"CULTURA FÍSICA"
Semana AVA 6 : 15/11/2022 al 18/11/2022

Estimados aprendices:

CULTURA FÍSICA

Buenos días estimados aprendices de la ficha 2649593 TGA el motivo de este anuncio es para recordarle acerca de la firma digital del acta para el primer corte de la formación en la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laborales y sociales. Cultura Física, también se les informa aquellos aprendices del uniforme para la formación, medias blancas, pantalinetas azul oscuro y buso blanco con el logo del SENA, tenis blancos y limpios. recuerda su presentación personal.

A las niñas traer el cabello recogido, no aretes, anillos, pulseras, cadenas, piercing

Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas en el ambiente presencial.

"LUIS YERIS CELIS TOLEDO"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

Me gusta 0 Comentario(s)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Online OFF

14°C 9:17 a.m. 16/11/2022



Obligación 8.



Obligación 9.

Reporte de Juicios Evaluativos 2305063 TGPH

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación el 5 de julio

A1:11	A	B	C	D	E	F
5	Versión:	2				
6	Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL				
7	Estado de la Ficha de	EN EJECUCION				
8	Fecha Inicio:	15/04/2021				
9	Fecha Fin:	14/04/2023				
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
12	Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA				
13	Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
16	CC	79798038	JAVIER EDUARDO	BECERRA CANO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
26	CC	79798038	JAVIER EDUARDO	BECERRA CANO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
91	CC	49659812	ZULY YANETH	CASTANO BLANCO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
101	CC	49659812	ZULY YANETH	CASTANO BLANCO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
166	CC	39678319	RUTH AIDE	CASTIBLANCO GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
176	CC	39678319	RUTH AIDE	CASTIBLANCO GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
241	CC	1026251332	LUZ ADELA	CHAPARRO FRANCO	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
251	CC	1026251332	LUZ ADELA	CHAPARRO FRANCO	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
316	CC	51902714	OFELIA	ESCALANTE ARANGO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
326	CC	51902714	OFELIA	ESCALANTE ARANGO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
391	CC	1098652099	YURLEY CAROLINA	FONSECA LEON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
401	CC	1098652099	YURLEY CAROLINA	FONSECA LEON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
466	CC	79806438	FABIO ANDRES	FORERO TRIANA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
476	CC	79806438	FABIO ANDRES	FORERO TRIANA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
541	CC	79107434	CAMILLO	HERRERA TRIANA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
551	CC	79107434	CAMILLO	HERRERA TRIANA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
616	CC	52288975	MAGDA STELLA	HIDALGO URREGO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y
606	CC	52288975	MAGDA STELLA	HIDALGO URREGO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y

Hoja 1

meet.google.com está compartiendo tu pantalla. Dejar de compartir Ocultar

9:12 p. m. 21/07/2022



Obligación 11.

