PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., 1 de diciembre de 2022

Señor (a)
MAGALY LEÓN LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3362266
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3362266** del año 2022

Diana Milena Montoya Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No.53154491 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 ($ 39.631.767,00) 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 1 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.	Elaboración de informes y cierre con los colegios colegios Soledad Acosta de Samper ficha 2484323, Colegio Técnico Menorah I.E.D fichas 2278331, 2278424 de undécimo y dos fichas 2486028, 2486026 correspondientes a grado décimo y Colegio El Nogal ficha 2486387 de grado décimo para el Programa Técnico En Asistencia Administrativa.	Formación presencial los Lunes, Jueves Viernes Y Sábado. Las evidencias se encuentran relacionadas en los siguientes enlaces: Carpeta Principal Instructor: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%202022%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA&FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23 Carpetas informes de cierre: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%202022%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F8%2E%20INFORMES%20DE%20ACTIVIDADES%2FINFORMES%20FINALES%20DICIEMBRE
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y /o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración de los informes de cierre con los colegios Gimnasio Nueva America Y San Bonifacio.	Carpetas de informes de cierre: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%202022%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F8%2E%20INFORMES%20DE%20ACTIVIDADES%2FINFORMES%20FINALES%20DICIEMBRE

3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualizacion de información de Guías, talleres, actividades estrategias didácticas activas y presentaciones.	Carpeta de portafolio de instructor https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%202022%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F2%2E%20GUIAS%20DE%20APRENDIZAJE
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.	Elaboración de informes y cierre con los colegios colegios Soledad Acosta de Samper ficha 2484323, Colegio Técnico Menorah I.E.D fichas 2278331, 2278424 de undécimo y dos fichas 2486028, 2486026 correspondientes a grado décimo y Colegio El Nogal ficha 2486387 de grado décimo para el Programa Técnico En Asistencia Administrativa.	Carpeta de informes de cierre: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%202022%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F8%2E%20INFORMES%20DE%20ACTIVIDADES%2FINFORMES%20FINALES%20DICIEMBRE
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.	Se anexan los certificados de Norma de competencia laboral exigidas por el programa. Evidencias anexas a las carpetas de portafolio del instructor	Certificados de cada Norma de competencia laboral. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%202022%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como	Presentación de la cuenta e informe mensual de actividades en los formatos establecidos e informe diario de ejecución.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac_sena_edu_co%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%2020

	el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.		22%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F8%2E%20INFORMES%20DE%20ACTIVIDADES
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realizan los procesos de lineamientos y estándares como lo indica el manual, se consolida la información de cada colegio.	Carpeta portafolio instructor: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%202022%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA
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.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
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	Entrega de Notas, finalización con los colegios y Elaboración de informes y cierre con los colegios colegios Soledad Acosta de Samper ficha 2484323, Colegio Técnico Menorah I.E.D fichas 2278331, 2278424 de undécimo y dos fichas 2486028, 2486026 correspondientes a grado décimo y Colegio El Nogal ficha 2486387 de grado décimo para el Programa Técnico En Asistencia Administrativa.	Carpeta Principal Evidencias Instructor: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%202022%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR

10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se incluyen los certificados de los cursos y normas realizadas durante el tiempo de duración del contrato	Carpeta normas de competencia: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%202022%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F8%2E%20INFORMES%20DE%20ACTIVIDADES%2FCURSOS%20Y%20NORMAS%20DE%20COMPETENCIA%20LABORAL
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Entrega de Notas y finalización de proceso con las instituciones educativas asignadas durante el periodo académico	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/bcastanedac_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&id=%2Fpersonal%2Fbcastanedac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPROGRAMA%20DE%20ARTICULACI%C3%93N%202022%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202022%2FMONTOYA%20DIANA%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F8%2E%20INFORMES%20DE%20ACTIVIDADES%2FINFORMES%20FINALES%20DICIEMBRE
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; Presentación personal; Uso adecuado de la bata y carné durante la ejecución del contrato.	Cumplimiento por parte del instructor; Presentación personal. Uso adecuado de la bata y carné durante la ejecución del contrato.

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. 24717962 – 24898344 de la planilla, ASOPAGOS Periodo 2022-11 y 2022- 12 (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 (9) folios.

Cordialmente,

DIANA MILENA MONTOYA FORERO
Contratista
C.C. No. 53154491.

Recibí a satisfacción:

MAGALY LEÓN LLANOS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3362266 de 2022
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa.

INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES EJECUCIÓN CONTRATO CO1.PCCNTR.3362266
DIANA MILENA MONTOYA FORERO
DICIEMBRE DE 2022

18 DE NOVIEMBRE 2022

FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN CON EL COLEGIO TÉCNICO MENORAH



29/11/22, 11:21 Correo de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - FINALIZACIÓN DE FORMACIÓN COLEGIO TÉCNICO MENORAH

DIANA MILENA MONTOYA FORERO <dmmontoya194@misena.edu.co>

FINALIZACIÓN DE FORMACIÓN COLEGIO TÉCNICO MENORAH

DIANA MILENA MONTOYA FORERO <dmmontoya194@misena.edu.co> 18 de noviembre de 2022, 10:40
Para: MARIA ROSABEL PAEZ RODRIGUEZ <mpaezrod@educacionbogota.edu.co>
Cc: Sandra Patricia Portilla Parada <spportilla2@misena.edu.co>, Victor Andres Ariza Ariza <andres13@misena.edu.co>

Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2022.

Respetada Coordinadora Rosabel.

Deseándole éxitos en sus labores diarias. Conforme a los tiempos estipulados en el cronograma de formación, realizó cierre formal al proceso con el Colegio Técnico Menorah, con las fichas que se encuentran a mi cargo desde las competencias de Elaboración de Documentos en el primer semestre y Atención a clientes en el segundo semestre del año 2022, del Programa Técnico en Asistencia Administrativa, el pasado 11 de noviembre se realizó un proceso de revisión uno a uno con cada aprendiz, entregando las notas y las actividades pendientes, este ejercicio se llevo de forma presencial con las fichas de grado undécimo y de forma virtual con los grados décimo, a solicitud del colegio, de esta forma se consolido en esta semana los pendientes con el fin quedar sin pendientes por parte de las aprendices, aún así algunas no tomaron la recuperación que se compartió de forma sincrónica o presencial según sea el caso.

Acompañando las fichas:

- 2278331
- 2278424
- 2486028
- 2486026

Quiero expresar mi agradecimiento con el colegio por el acompañamiento, manifiesto mi especial afecto por toda su colaboración y espero de igual forma haber cumplido con sus expectativas como instructora de formación.

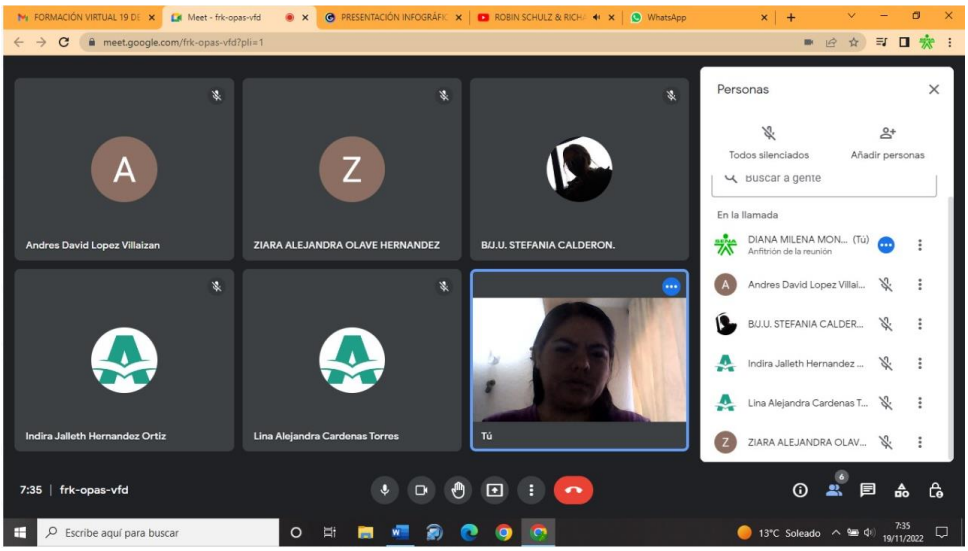
Las notas serán compartidas por la coordinación de articulación cuando se realice el cierre.

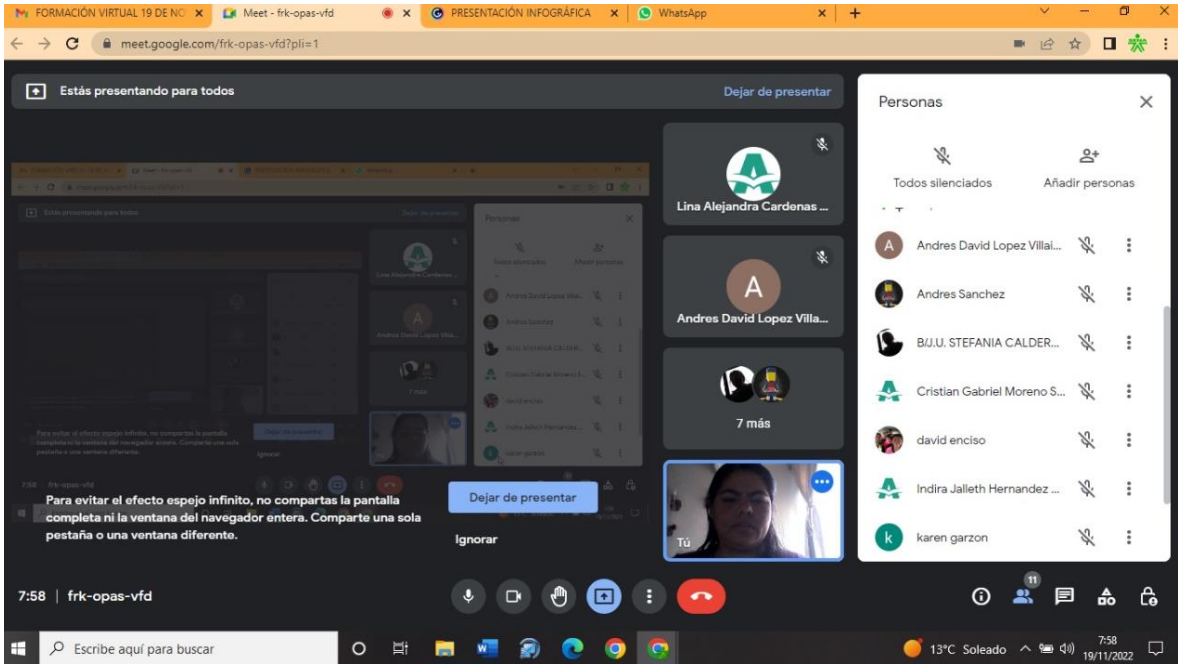
Cordialmente,

Diana Milena Montoya Forero
Centro de Gestión Administrativa – Instructor
Coordinación Articulación SENA con la Educación media
dmmontoya194@misena.edu.co
Av. Caracas 13-80 piso 10
Bogotá
@SENAcomunica

19 de noviembre de 2022

Formación virtual con el Colegio EL Nogal.





21 de noviembre de 2022

Formación presencial con el colegio Soledad acosta de Samper



COLEGIO SOLEDAD ACOSTA
TRAMITAR CORRESPONDENCIA
Instructor: DIANA MILENA MONTOYA FORERO
Listado de Aistencia

	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	Apellidos	JULIO		AGOSTO					SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE				
				18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	DIAS	PROMEDIO HORAS
1	TI	1000354568	BERMUDEZ RUIZ YURI ANDREA	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	*			*	0	0
2	TI	1010166144	BOHORQUEZ GONZALEZ ANDRES FELIPE	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	F			*	1	5
3	TI	1012917093	BOTIA NEZ YULIETH KATERIN	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	*			*	0	0
4	TI	1013263648	CAMBERO HUESO YIRETH VALENTINA	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	*			*	0	0
5	TI	1016592328	CAPERA SANCHEZ MARIA ISABELA	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	F			*	1	5
6	TI	1016944011	CASTELLANOS ROMERO LIZ ANGELICA	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	F			*	1	5
7	TI	1021671552	CHAVEZ BONILLA LUNA ISABELLA	*	*		*		F	F	F	*	*		*			F	F			F	6	30
8	TI	1021672840	CRUZ CASARRUBIA DANIEL FELIPE	*	*		*		*	F	F	*	*		*			*	F			F	4	20
9	TI	1022334622	CUERVO SEGURA DIEGO ALEXANDER	*	*		*		*	F	F	*	*		*			*	*			*	2	10
10	TI	1022353687	DIAZ FONSECA JULIAN DAVID	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	*			*	0	0
11	TI	1022944115	DOMINGUEZ BONILLAHANNA	*	*		*		*	*	*	*	*		F			*	*			*	1	5
12	TI	1022951095	DONADO CHIRINOS WESDLER ALEXYS	F	*		*		F	F	F	F	*		F			F	F			F	9	45
13	TI	1023376268	ESCOBAR CALPA JULIAN DAVID	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	*			*	0	0
14	TI	1024472705	FORERO SOLANO MARÍA JOSE	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	F			*	1	5
15	TI	1024610251	GALINDO RESTREPO CARLOS DANIEL	*	*		*		*	F	F	*	*		*			*	*			*	2	10
16	TI	1025322075	GARCIA NEZ ANDERSON ALBERTO	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	*			*	0	0
17	TI	1027523958	JIMENEZ RAMIREZ YERI ZKARITH	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	*			F	1	5
18	TI	1028861342	LEAL CHUNIZA MIGUEL SANTIAGO	*	*		*		*	*	F	*	*		*			*	F			*	2	10
19	TI	1028882132	MARTIN LOPEZ DANIEL ESTEBAN	*	*		F		*	F	*	*	F		*			*	F			*	4	20
20	TI	1028941111	MARTINEZ CAMACHO JUAN NICOLAS	*	*		*		F	F	*	*	*		*			*	*			*	2	10
21	TI	1028941977	MARTINEZ MARTINEZ EDWIN MANUEL	*	*		*		F	F	F	*	F		F			F	F			F	8	40
22	TI	1029144445	MELENDEZ GARCES MARIA ANGELICA	F	F		F		F	F	F	F	F		F			F	F			F	12	60
23	TI	1029220523	MOTTA GUTIERREZ DUBIS ANDREA	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	*			*	0	0
24	TI	1031644370	OCHOA GUTIERREZ HAYLIN VALENTINA	*	*		*		*	*	*	*	*		*			*	*			*	0	0
25	TI	1031807715	PAIBA VELASQUEZ LAURA SOFIA	*	*		*		*	*	*	*	*		F			*	*			*	1	5
26	TI	1033100012	PINEDA BUENO HEIDY LORENA	*	*		*		*	*	F	F	*		*			F	F			*	4	20
27	TI	1034659016	PLAZAS RESTREPO HEIDY CATERINE	*	*		*		*	*	F	*	*		F			*	F			*	3	15

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS
FESTIVO
REUNIÓN SENA
SEMANA DE RECESO
FESTIVO
FESTIVO
FESTIVO

22 de noviembre de 2022

Aplicación de pruebas colegio López Osorio





23 de noviembre 2022

Construcción de informes finales colegio el Nogal.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA
COLEGIO EL NOGAL

I. FICHA 2486387
NOMBRES DE LOS INSTRUCTORES A CARGO:
Nereida Montaña Ortiz: Reconocer Recursos Financieros Y Registrar Información
DianaMilena Montoya Forero: Elaboración De Documentos Y Tramitar Correspondencia.

1. INFORME DE FORMACIÓN GRADO DÉCIMO 2022 FICHA 2486387
COMPETENCIA ELABORAR DOCUMENTOS
Los listados iniciales de aprendices compartidos inicialmente por la coordinación de articulación fueron los siguientes: Ficha: 2486387 _ Aprendices iniciales: 22.

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2486387 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	22/09/2022

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
TI	1024889176	BRENDA RAMIAN	ARBOLEDA CORTES	3003459789	b@gmail.com
TI	1014855834	JOHN DE STEVEN	AROCA VERA	3233713719	no.jorge.arocav@alianzaeducativa.edu.co
TI	1025513156	KAREN JULIETH	AYALA MUNERA		eubiotrans2020@gmail.com
TI	1020841497	STEFANIA	CALDERON ROMERO	3202793518	stefaniacalderon2020@outlook.es
TI	1026853987	LINA ALEJANDRA	CARDENAS TORRES	3135287168	elsa14313@gmail.com
TI	1143252149	ITALY LORENA	CELIS CARTAGENA	3226540218	cmelitocelis@gmail.com
TI	1025349511	DAVID FABIAN	ESCOBI SANTOS	3209418312	no.david.escobi@alianzaeducativa.edu.co
TI	1111811122	KAREN JULIETH	MARTIN NUÑEZ	3213481467	jaesmirakaren13@gmail.com
TI	1030615256	DE BIER	GOMEZ GOMEZ	3003459789	a@gmail.com
TI	1025752439	ANDRES FELIPE	GONZALEZ DEVIA	3005071522	no.andresf.gonzalezd@alianzaeducativa.edu.co
TI	1024486992	ASHLY SOFIA	GONZALEZ RODRIGUEZ	3204297491	ashlysofia1214@gmail.com
TI	1012879993	INDIRA JALLETH	HERNANDEZ ORTIZ	3203289968	no.indira.hernandezo@alianzaeducativa.edu.co
TI	1000558978	HECTOR WILBERTO	LOPEZ PINZON	3133020168	no.hector.lopezp@alianzaeducativa.edu.co
TI	1025538189	ANDRES DAVID	LOPEZ VILLALBA	3125480564	andres.lopezv@gmail.com
TI	1024852018	LESLYE JULIANA	MARTINEZ CASALLAS	3005421709	m@gmail.com
TI	1025523683	CRISTIAN GABRIEL	MORENO SANTURBIO		cmjabi1234@gmail.com
TI	1121842259	DIANA ALEJANDRA	OLAVE HERNANDEZ	3155758180	olavealexa1227@gmail.com
TI	1012919176	ANGELICA MARIA	ORDOÑEZ AGUILAR	3104287356	monicaramirezlife1977@hotmail.com
TI	1025527154	ANDRES FELIPE	SANCHEZ ARIAS	3102589515	no.andres.sanchezs@alianzaeducativa.edu.co
TI	1024873873	LEIDY NATALIA	SARMIENTO SOSA	3006231503	natalisarmiento2006@gmail.com
TI	1025538518	ESTEBAN	SILVA SARMIENTO	3007495322	s@gmail.com
TI	1018409008	JOHN ALEXANDER	TIQUE GIL	3008035116	no.jhona.tiquea@alianzaeducativa.edu.co

Los aprendices que se encuentran actualmente retirados del programa son:

TI	1018409008	JOHN ALEXANDER	TIQUE GIL
TI	1024486992	ASHLY SOFIA	GONZALEZ RODRIGUEZ

se encuentran activos en el programa de formación en Asistencia Administrativa : 20 aprendices.

24 de noviembre de 2022

Construcción de informes finales colegio Soledad Acosta de Samper

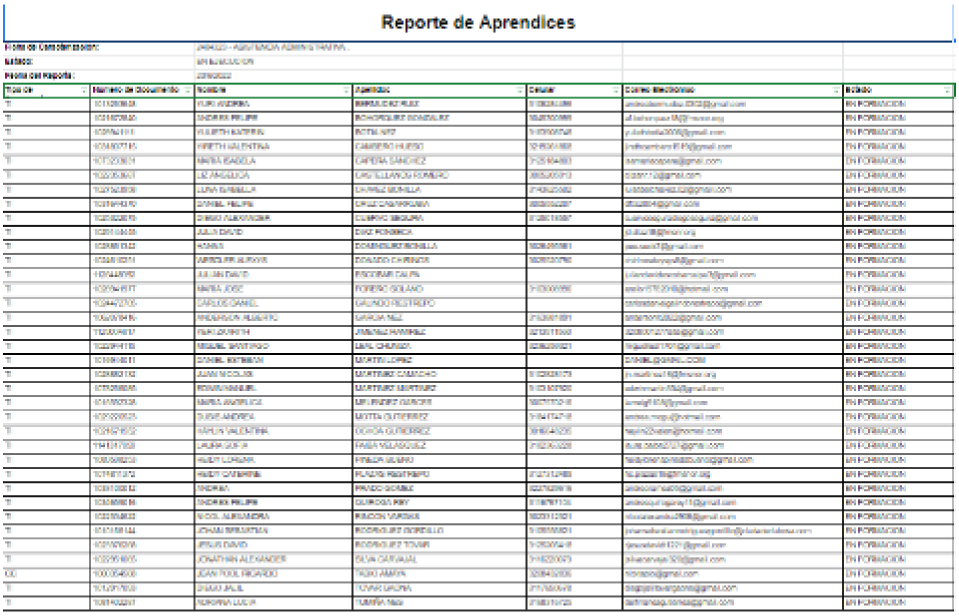
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA
COLEGIO SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER

FICHA 2484323
DIANA MILENA MONTOYA FORERO
COMPETENCIA ELABORAR DOCUMENTOS Y TRAMITAR CORRESPONDENCIA.

1. INFORME DE FORMACIÓN GRADO DÉCIMO 2022

La ficha 2484323 en el primer semestre 2022 se orientó la competencia de Elaboración de Documentos y en el segundo semestre la competencia de Tramitar Correspondencia, el presente informe inicia con la competencia de primer semestre **Elaboración de Documentos.**

los listados inicialmente compartidos por la coordinación de articulación fueron los siguientes:



Reporte de Aprendices Ficha 2484323 (1).xls

24 de noviembre de 2022

Construcción de informes finales COLEGIO TÉCNICO MENORAH

INFORME DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA
COLEGIO TÉCNICO MENORAH

1. FICHA 2486028.
INSTRUCTORA DIANA MILENA MONTOYA FORERO
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

INFORME DE FORMACIÓN GRADO DÉCIMO 2022 FICHAS 2486028.

- PRIMER SEMESTRE (COMPETENCIA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS).
- SEGUNDO SEMESTRE (COMPETENCIA ATENCIÓN A CLIENTES).

Se relacionan a continuación el listado inicial compartido por la coordinación de articulación con la media SENA.

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2486028 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: [illegible]

Tipo de Documento	Numero de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	[illegible]	LEIDY TATIANA	AGUILAR QUILINDO	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	VALENTINA	ARENAS RODRIGUEZ	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	LAURA VALENTINA	BEJARANO AYALA	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	NICOLL FERNANDA	BENITEZ MEDINA	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	SALOME SOFIA	CAMACHO RODRIGUEZ	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	[illegible] TATIANA	CASTILLO GARZON	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	HEIDY LORENA	CASTRO VILLAZON	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	ZAMIRA	CEDIEL RIVERA	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	IRAH LISBETH	CONTRERAS QUEVEDA	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	[illegible] ANDREA	[illegible] LEON	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	ANGIE VANESSA	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	SARA SOFIA	FRAIJA LOPEZ	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	ANDREA CAMILA	FRANCO HERNANDEZ		[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	ANGIE VALENTINA	GOMEZ TORRES	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	ALEJANDRA	GONZALEZ CARABANO	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	IVANNA SOFIA	GONZALEZ CORTES	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	ALEXANDRA	HERNANDEZ CHAPARRO	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	LAURA FERNANDA	HUERTAS CRISTANCHO	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	LAURA ALEJANDRA	LOPEZ RINCON	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	DANIELA	MARENTES CAICEDO	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	JUANITA	MORENO OROZCO	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	LIZETH NATALIA	NIETO PINZON	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	TANITH JULIANA	NIÑO CORREA	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	PAULA ALEJANDRA	NOVOA ROJAS	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	ANGIE KATHERINE	OVALLE LEMUS	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	MARIA ALEJANDRA	PAEZ MORALES	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	VALERIA NATALIA	PINZON GARCIA	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	LOREN SOFIA	QUIROGA MEDINA	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	CAROLINA	RAMIREZ BARBOSA	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	ISABELLA SOFIA	ROCA RODRIGUEZ	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	EMILY VALENTINA	SALAZAR MORENO	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	JULIANA	SALGADO PEREZ	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	[illegible]	SANCHEZ BOTACHE	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	ADY YULIANA	SANCHEZ RIVERA	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	LAURA SOFIA	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	SARA VALENTINA	TERREROS CALDAS	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	ASHLEY KEHIT	VARELA URQUIJO	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION
TI	[illegible]	LUISA MARIA	VARGAS MUÑOZ	[illegible]	[illegible]	EN FORMACION

25 de noviembre de 2022

Construcción de informes finales etapa productiva

INFORME DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA
COLEGIO SAN BONIFACIO

1. **ETAPA PRODUCTIVA**
   DIANA MILENA MONTOYA FORERO
   FICHAS 2486339-2486338

El acompañamiento que se realiza en compañía de la docente enlace Omaira Madrigal se realiza en sesiones uno a uno para determinar cuáles son las falencias de cada uno de los proyectos, realizando de forma personalizada las asesorías, teniendo en cuenta lo anterior, cada revisión trae consigo la retroalimentación necesaria, algunos grupos GAES de forma muy disciplinada aplican los cambios que se realizan en las sesiones y atienden las recomendaciones realizadas, hay otros que no han avanzado.
A continuación, se presentan cada uno de los GAES, con su respectivo comentario, realizado conforme la última revisión.

De acuerdo con el seguimiento realizado se anexan las listas de chequeo.

GAES	*INTEGRANTES*	*NOMBRE DEL PROYECTO*	*COMENTARIOS*
1	Julián Santiago Fula Hurtado	**AMRU (JOYERÍA)**	No se aprueba la lista de chequeo, no se encuentra terminada hasta el punto # 7, hay algunos ítems que no se finalizaron de los puntos anteriores.
	Sara Viviana Ibagué Arévalo		
	Laura Valeria Munar Monroy		
	Paula Valentina Ramírez Muñoz		
2	Estefanía López	**ARKADIA (MODA)**	No se aprueba lista de chequeo porque no se encuentra finalizada, falta variables de segmentación, organigrama, canales de distribución y estudio de Macroentorno
	Valentina Silvestre		
	Heidy Valero		
	Lizeth Sánchez		
3	Benito Velásquez María Benito	**BELLOUR (VELAS AROMATIZANTES)**	No se aprueba la lista de chequeo, hay varios ítems sin finalizar, algunos documentos se encuentran mal diligenciados o sin terminar del punto #3, adicional tiene documentos sin acceso para la revisión, no se encuentra el organigrama, no hay variables de segmentación definidas ni canales de distribución, no han desarrollado el punto #7.
	Fonseca Bautista Daniel Felipe		
	Restrepo García Ana Sofía		
	Vergara Cortes Nikol Xiomara		
4	Cubillos Flórez Ana María	**BOHEMIART (ARTE)**	No se prueba lista de chequeo ya que está se encuentra incompleta, tiene el punto # 4 incompleto, en el punto #5 le falta el organigrama, punto # 6 incompleto , punto # 7 sin desarrollar, el
	Pinzón Rojas María Fernanda		
	Sánchez Ochoa Dana Camila		

28 de noviembre de 2022

Construcción de informes finales coordinación de articulación.

ENLACES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL 2022
ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

Nombre del instructor: DIANA MILENA MONTOYA FORERO

Competencias asignadas 2022.

GRADO	COMPETENCIAS
Décimo	*Elaboración de Documentos.* *Atender clientes.* *Tramitar correspondencia*
Undécimo	*Elaboración de Documentos.* *Atender clientes.*

Relación de Colegios a cargo, fichas asignadas para el periodo académico 2022 en formación y seguimiento etapa productiva.

COLEGIO	FICHAS	FORMACIÓN	SEGUIMIENTO
COLEGIO TÉCNICO MENORAH	**2278331**	**X**	
	2278424	**X**	
	2486026	**X**	
	2486028	**X**	
EL NOGAL	**2486387**	**X**	
COLEGIO SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER	**2484323**		
COLEGIO SAN BONIFACIO	**2278271**		**X**
	2278469		**X**
	2486338		**X**
	2486339		**X**
COLEGIO GIMASIO NUEVA AMÉRICA	**2485227**		**X**
	2485234		**X**
	2278289		**X**

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR:

29 de noviembre de 2022.

Construcción de informes finales etapa productiva colegio Gimnasio Nueva américa.

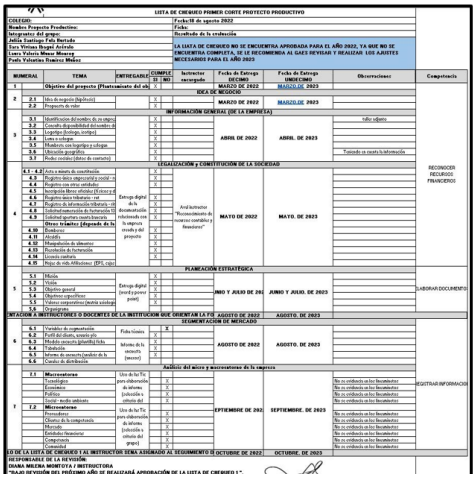
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA
COLEGIO SAN GIMNASIO NUEVA AMÉRICA

1. ETAPA PRODUCTIVA
DIANA MILENA MONTOYA FORERO
FICHAS 2485

El acompañamiento que se realiza en compañía de la docente enlace Omaira Madrigal se realiza en sesiones uno a uno para determinar cuáles son las falencias de cada uno de los proyectos, realizando de forma personalizada las asesorías, teniendo en cuenta lo anterior, cada revisión trae consigo la retroalimentación necesaria, algunos grupos GAES de forma muy disciplinada aplican los cambios que se realizan en las sesiones y atienden las recomendaciones realizadas, hay otros que no han avanzado.
A continuación, se presentan cada uno de los GAES, con su respectivo comentario, realizado conforme la última revisión.

De acuerdo con el seguimiento realizado se anexan las listas de chequeo.

GAES	*INTEGRANTES*	*NOMBRE DEL PROYECTO*	*COMENTARIOS*
1	Daniel Santiago Lara Acosta	BAÑO DE ESTRELLAS	No se aprueba lista de chequeo 1, debido que no se encuentra finalizada, los puntos 4, 6 y 7 se encuentran incompletos.
2	Laura Sofia Conde Núñez Erika Xiomara Infante Echavarria Sergio Fabian Prado Suarez Laura Nicolle Yela Ramírez	BIODE- ON	se realiza la aprobación de la lista de chequeo 1, con el compromiso de finalizar las actividades pendientes, para que la lista quede completa.
3	Harold Esneider González Briceño Lesman Andrey Chavarro Blanco Maria Fernanda Jaramillo Serna Danna Sofia Giraldo Morales	CLICK FYM	Se aprueba lista de chequeo 1, ya que esta se encuentra completa, felicito al gaes por el trabajo desarrollado.



LISTA DE CHEQUEO PRIMER CORTE PROYECTO PRODUCTIVO

COLEGIO: Fecha: 18 de agosto 2022
Nombre Proyecto Productivo: Ficha:
Integrantes del grupo: Resultado de la evaluación
Julia Santiago Fals Bertoda
Sara Viviana Duque Arévalo
Luna Valeria Muoz Monroy
Paula Valentina Ramírez Muñoz

LA LISTA DE CHEQUEO NO SE ENCUENTRA APROBADA PARA EL AÑO 2022, YA QUE NO SE ENCUENTRA COMPLETA, SE LE RECOMIENDA AL GAES REVISAR Y REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIO PARA EL AÑO 2023

NUMERAL		TEMA	ENTREGABLE	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Instructor encargado	Fecha de Entrega DECIMO	Fecha de Entrega UNDECIMO	Observaciones	Competencia
1		Objetivo del proyecto (Planteamiento del obj.		X			MARZO DE 2022	MARZO DE 2023		
							IDEA DE NEGOCIO			
2	2.1	Idea de negocio (Explicación)		X			MARZO DE 2022	MARZO DE 2023		
	2.2	Propuesta de valor		X						
							INFORMACIÓN GENERAL (DE LA EMPRESA)			
3	3.1	Identificación del nombre de su empre		X			ABRIL DE 2022	ABRIL DE 2023		
	3.2	Descripción de la actividad económica d		X					valor subjetivo	
	3.3	Logotipo (Embajo, colores)		X						
	3.4	Lema o eslogan		X						
	3.5	Misión y/o su propósito y eslogan		X						
	3.6	Ubicación geográfica		X					Teniendo en cuenta la información	
	3.7	Redes sociales (datos de contacto)		X						
							LEGALIZACIÓN y CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD			
4	4.1 - 4.2	Acta o minuta de constitución	Entrega digital de la documentación relacionada con la empresa creada y del proyecto	X		Aval Instructor "Fortalecimiento de nuevas en contables y financieros"	MAYO DE 2022	MAYO. DE 2023		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS
	4.3	Registro única empresarial y social - u		X						
	4.4	Registro con otros solidarios		X						
	4.5	Inscripción libros: afiliados (Existen p		X						
	4.6	Registro libros tributarios - rut		X						
	4.7	Registro de información tributaria - (R		X						
	4.8	Solicitud inscripción de la Fortaleza (S		X						
	4.9	Sistema de gestión (nuevo) basado		X						
	4.10	Libros de actas: (Libro de Actas, de la		X						
	4.11	Estatutos		X						
	4.12	Manual/guía de elevator		X						
	4.13	Escritura de fortaleza		X						
	4.14	Licencia sanitaria		X						
	4.15	Hoja de vida Afiliados: (EPS, caja		X						
							PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
5	5.1	Misión	Entrega digital (word o power point)	X			JUNIO Y JULIO DE 202	JUNIO Y JULIO. DE 2023		LABORAR DOCUMENTO
	5.2	Visión		X						
	5.3	Objetivo general		X						
	5.4	Objetivos específicos		X						
	5.5	Valores corporativos (Matriz axiológi		X						
	5.6	Organigrama		X						
		SITUACIÓN A INSTITUCIONES O DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN QUE ORIENTAR LA FICHA					AGOSTO DE 2022	AGOSTO. DE 2023		
							SEGMENTACION DE MERCADO			
6	6.1	Variables de segmentación	Ficha técnica	X			AGOSTO DE 2022	AGOSTO. DE 2023		
	6.2	Perfil del cliente, usuario y/o		X						
	6.3	Modelo canvas (plantilla) fich	Informe de la consulta (excel)	X						
	6.4	Tabulación		X						
	6.5	Informe de consulta (análisis de la		X						
	6.6	Canales de distribución		X						
							Análisis del sector y macroentorno de la empresa			
7	7.1	**Macroentorno**	Uno de los TIC para elaboración de informe (subirlo a cómodo del grupo)				SEPTIEMBRE DE 202	SEPTIEMBRE. DE 2023		REGISTRAR INFORMACIÓN
		Tecnológico		X					No es evidencia en los lineamientos	
		Económico		X					No es evidencia en los lineamientos	
		Político		X					No es evidencia en los lineamientos	
		Social - medio ambiente							No es evidencia en los lineamientos	
	7.2	**Microentorno**	Uno de los TIC para elaboración de informe (subirlo a cómodo del grupo)							
		Proveedores		X					No es evidencia en los lineamientos	
		Clientes de la competencia		X					No es evidencia en los lineamientos	
		Competencia		X					No es evidencia en los lineamientos	
		Estándar financiero		X					No es evidencia en los lineamientos	
		Competencia		X					No es evidencia en los lineamientos	
		Contexto		X					No es evidencia en los lineamientos	
LO DE LA LISTA DE CHEQUEO Y AL INSTRUCTOR SENA ASIGNADO AL SEGUIMIENTO D							OCTUBRE DE 2022	OCTUBRE. DE 2023		

RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:
DIANA MILENA MONTOYA / INSTRUCTORA
BAJO REVISIÓN DEL PRÓXIMO AÑO SE REALIZARÁ APROBACIÓN DE LA LISTA DE CHEQUEO 1.