PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de diciembre de 2022

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3359506 del año 2022
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3359506 del año 2022

MAURICIO TORO RAMÍREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.089.826 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión del Talento Humano, 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 CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($41.606.772) 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 DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Será hasta el día 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, subsede 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; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

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.	Planear y orientar la formación Profesional integral	PLANES DE TRABAJO 4T_2022 ASISTENCIA Y NOTAS 4T_2022
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Planear y orientar la formación Profesional integral	PLANES DE TRABAJO 4T_2022 ASISTENCIA Y NOTAS 4T_2022
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Planear y orientar la formación Profesional integral	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 4T_2022
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.	Planear y orientar la formación Profesional integral	PLANES DE TRABAJO 4T_2022 ASISTENCIA Y NOTAS 4T_2022
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Evaluación en Norma Sectorial: Orientar formació Profesional	Certificado vigente
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.	Consolidación del protafolio del instructor con formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 4T_2022
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través	Actividades Territorium	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 4T_2022

	de ambientes virtuales de aprendizaje.		
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.	Cursos y actividades de SST	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	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 4T_2022
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Capacitación Lms Territorium	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 y comunicaciones por diferentes medios.	Adjuntos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Excelente Presentación personal	Imagen personal (foto)

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. 9443459144 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo NOVIEMBRE de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____**NO** _**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (12) folios

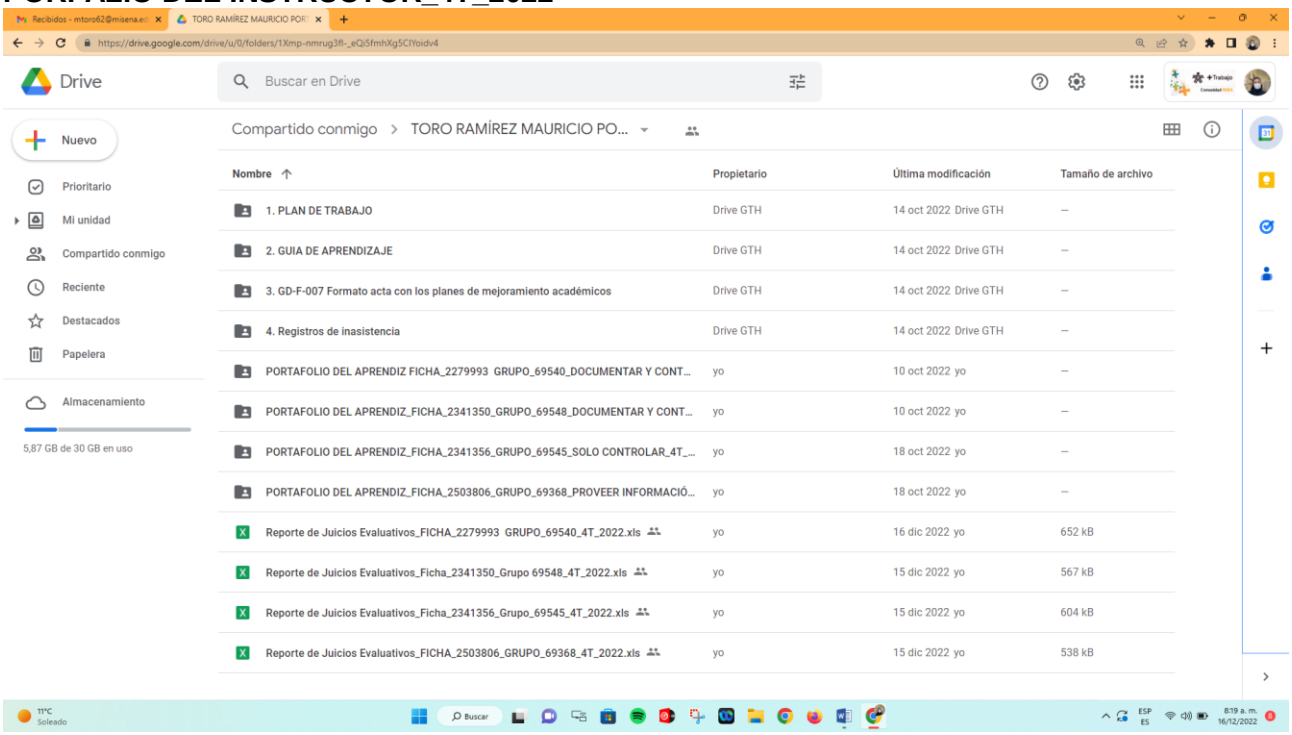
Cordialmente,

MAURICIO TORO RAMÍREZ
Contratista
C.C. No. 75.089.826

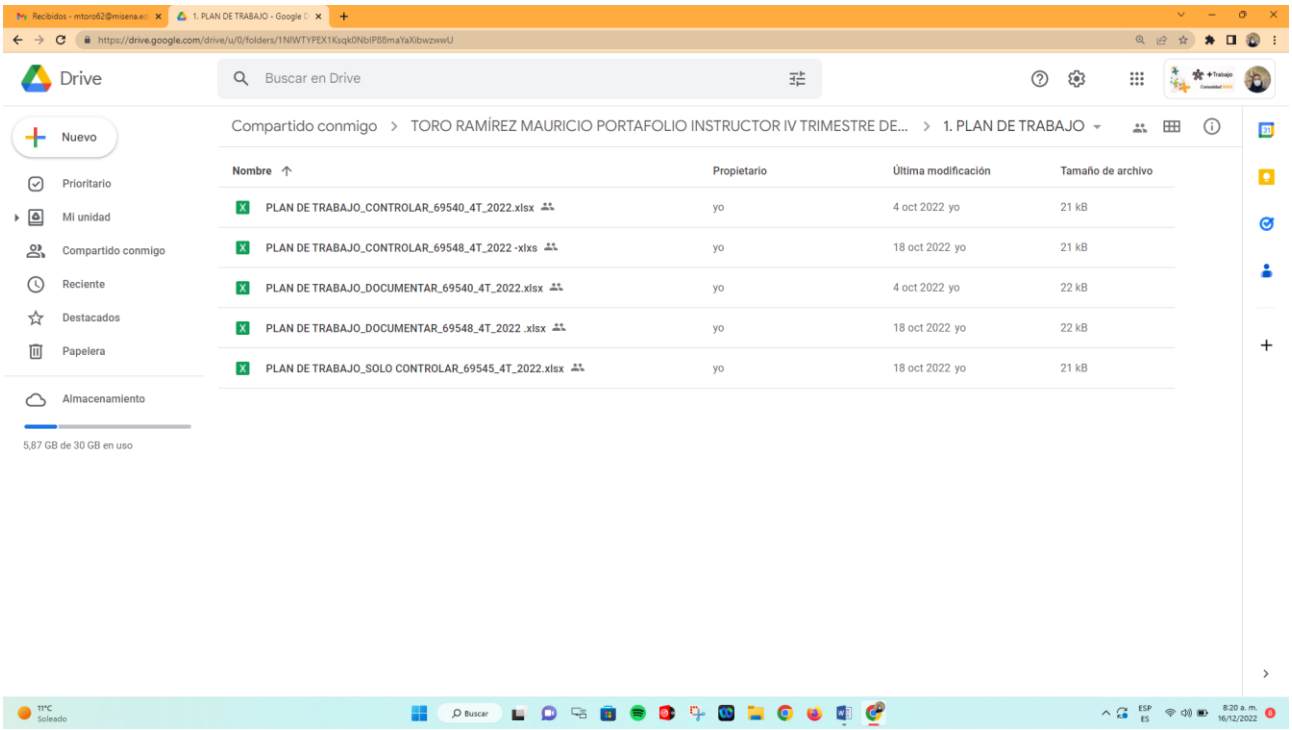
Recibí a satisfacción:

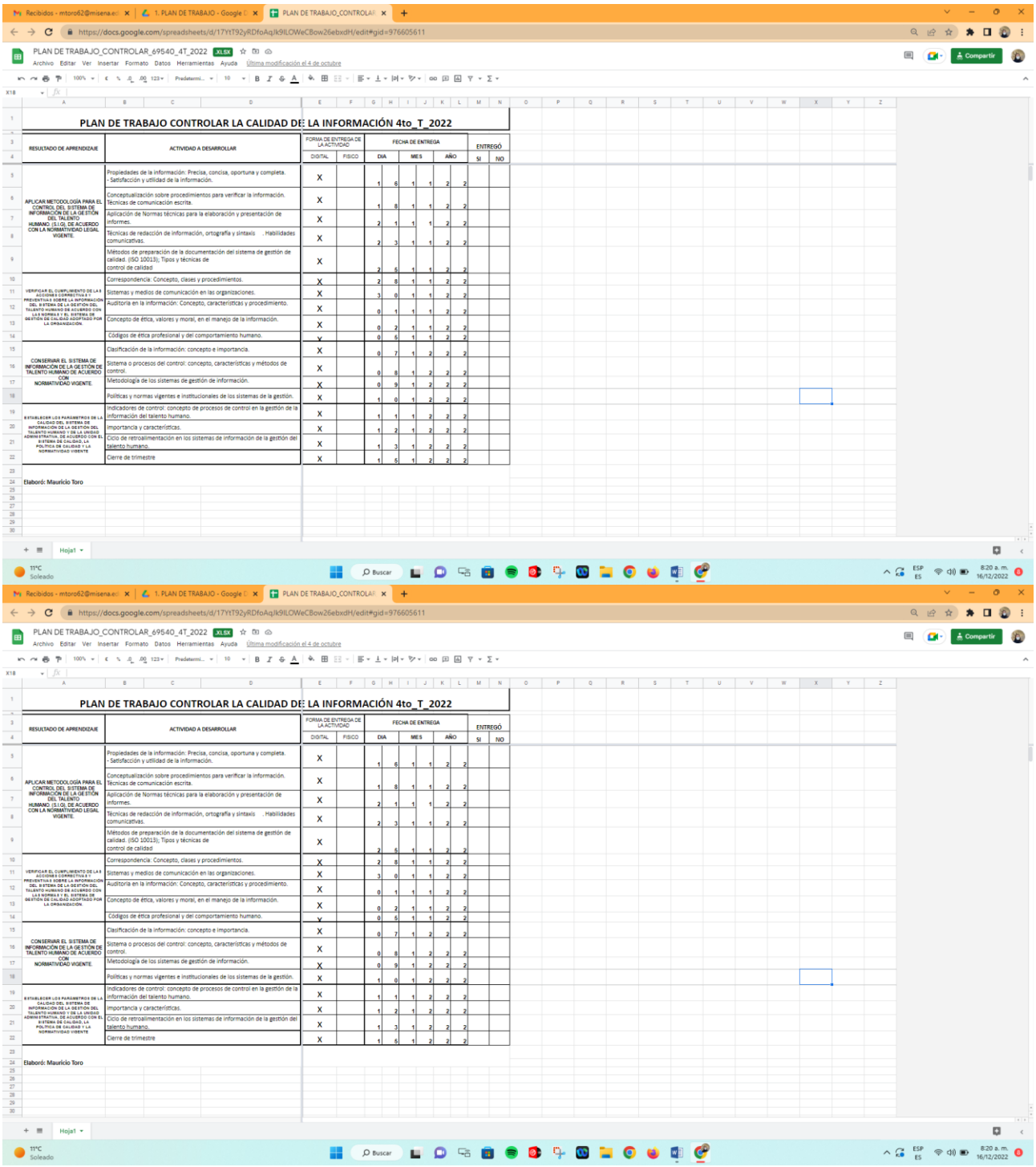
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3359506 del año 2022
Coordinadora Académica

PORFALIO DEL INSTRUCTOR_4T_2022



PLANES DE TRABAJO



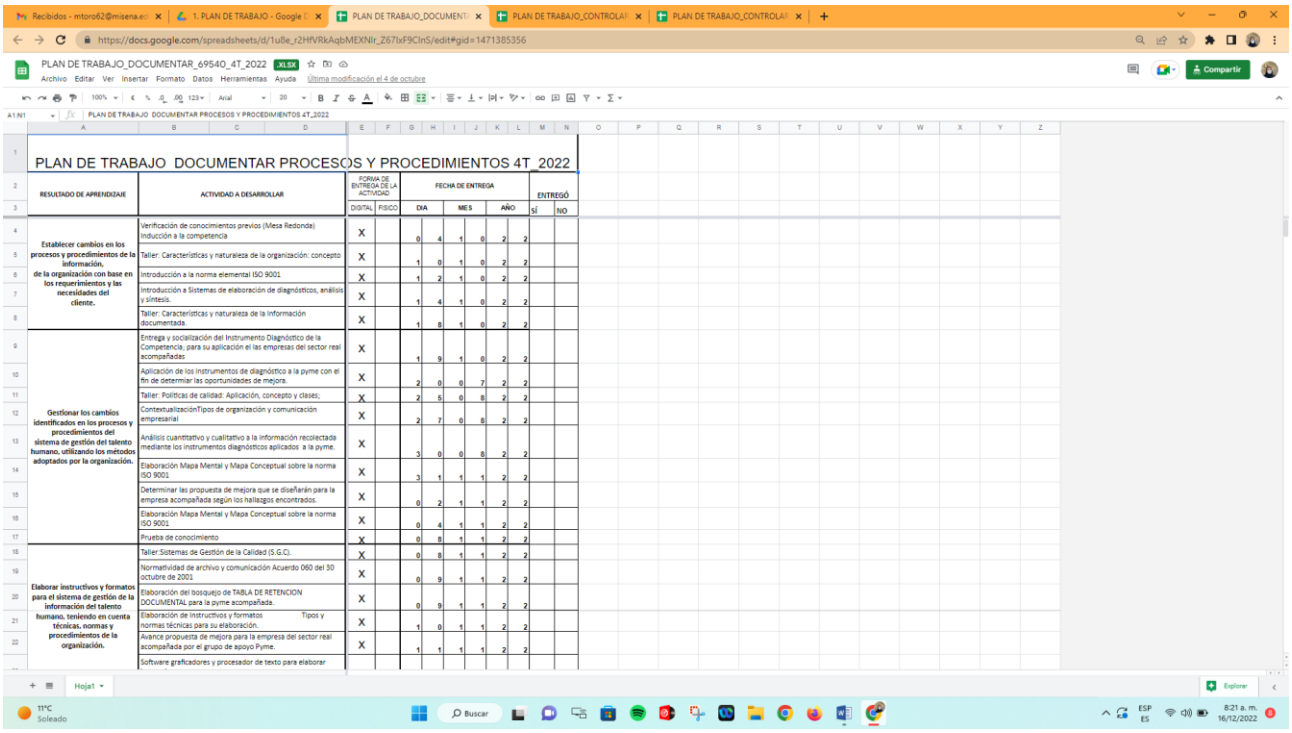


PLAN DE TRABAJO CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 4to_T_2022

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	
		DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO
APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GE STIÓN DEL TALENTO HUMANO (SIGI), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	Propiedades de la información: Precisa, concisa, oportuna y completa. - Satisfacción y utilidad de la información.	X		16	1	22		
	Conceptualización sobre procedimientos para verificar la información. Técnicas de comunicación escrita.	X		18	1	22		
	Aplicación de Normas técnicas para la elaboración y presentación de informes.	X		21	1	22		
	Técnicas de redacción de información, ortografía y sintaxis . Habilidades comunicativas.	X		23	1	22		
	Métodos de preparación de la documentación del sistema de gestión de calidad. (ISO 10013); Tipos y técnicas de control de calidad	X		25	1	22		
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	Correspondencia: Concepto, clases y procedimientos.	X		28	1	22		
	Sistemas y medios de comunicación en las organizaciones.	X		30	1	22		
	Auditoría en la información: Concepto, características y procedimiento.	X		01	1	22		
	Concepto de ética, valores y moral, en el manejo de la información.	X		02	1	22		
	Códigos de ética profesional y del comportamiento humano.	X		05	1	22		
CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	Clasificación de la información: concepto e importancia.	X		07	1	22		
	Sistema o procesos del control: concepto, características y métodos de control.	X		08	1	22		
	Metodología de los sistemas de gestión de información.	X		09	1	22		
	Políticas y normas vigentes e institucionales de los sistemas de la gestión.	X		10	1	22		
ESTABLECER LOS PARAMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLITICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	Indicadores de control: concepto de procesos de control en la gestión de la información del talento humano.	X		11	1	22		
	Importancia y características.	X		12	1	22		
	Ciclo de retroalimentación en los sistemas de información de la gestión del talento humano.	X		13	1	22		
	Cierre de trimestre	X		15	1	22		

Elaboró: Mauricio Toro

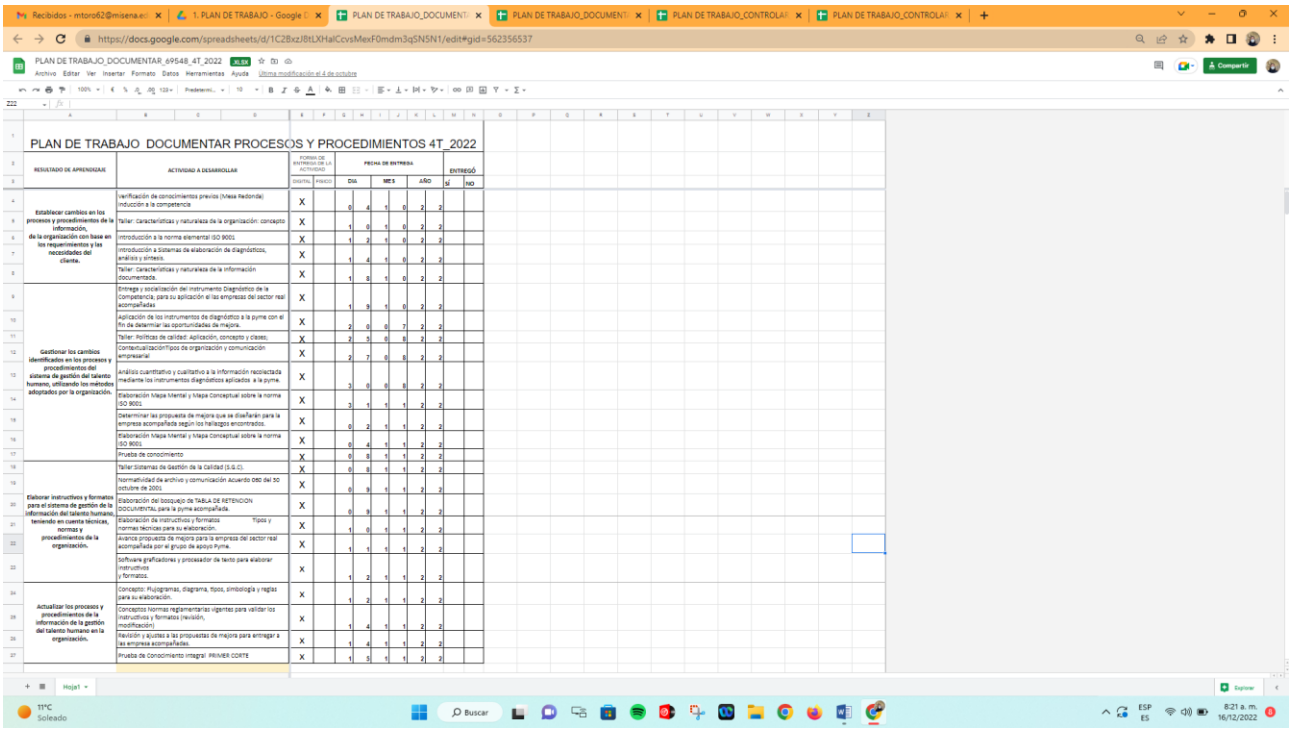
PLAN DE TRABAJO CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 4to_T_2022



PLAN DE TRABAJO_DOCUMENTAR_69540_4T_2022 .XLSX

PLAN DE TRABAJO DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS 4T_2022

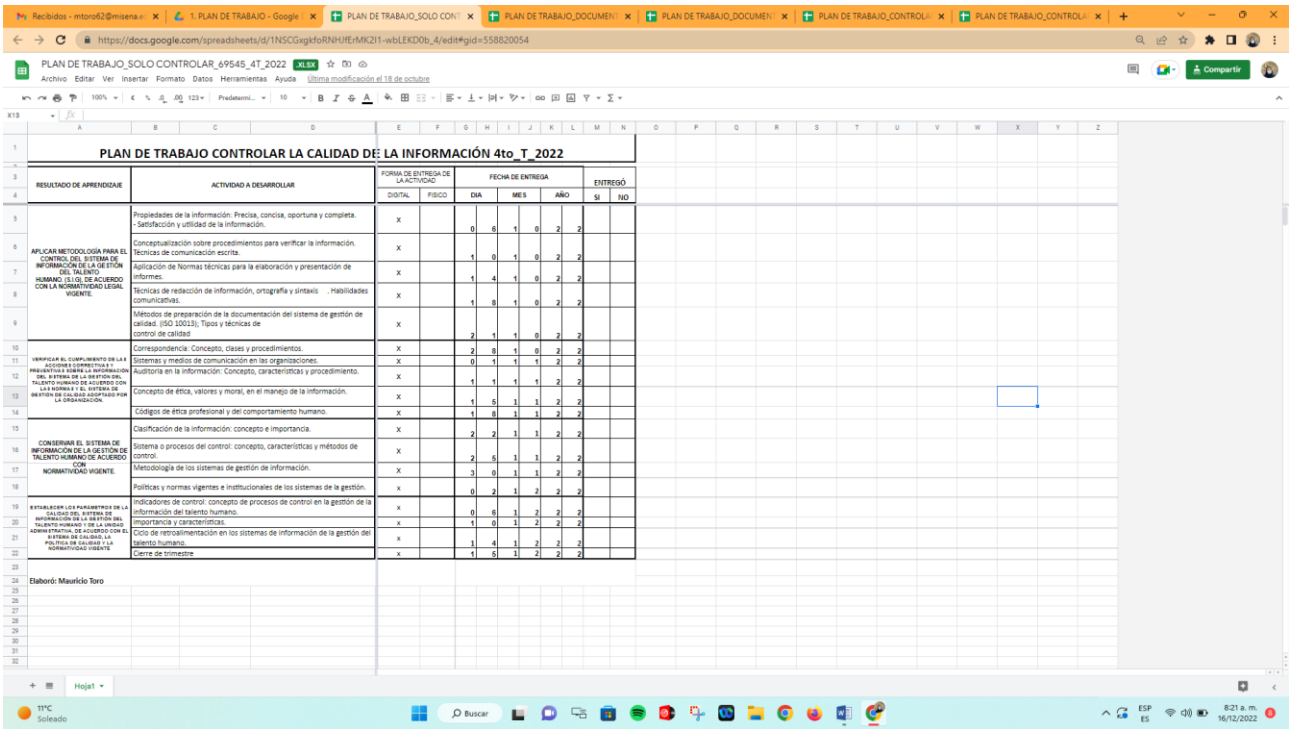
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	
		DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SÍ	NO
Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información, de la organización con base en los requerimientos y las necesidades del cliente.	Verificación de conocimientos previos (Mesa Redonda) Inducción a la competencia	X		04	10	22		
	Taller: Características y naturaleza de la organización: concepto	X		10	10	22		
	Introducción a la norma elemental ISO 9001	X		12	10	22		
	Introducción a Sistemas de elaboración de diagnósticos, análisis y síntesis.	X		14	10	22		
	Taller: Características y naturaleza de la información documentada.	X		18	10	22		
Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema de gestión del talento humano, utilizando los métodos adoptados por la organización.	Entrega y socialización del Instrumento Diagnóstico de la Competencia; para su aplicación el las empresas del sector real acompañadas	X		19	10	22		
	Aplicación de los instrumentos de diagnóstico a la pyme con el fin de determinar las oportunidades de mejora.	X		20	07	22		
	Taller: Políticas de calidad: Aplicación, concepto y clases;	X		25	08	22		
	ContextualizaciónTipos de organización y comunicación empresarial	X		27	08	22		
	Análisis cuantitativo y cualitativo a la información recolectada mediante los instrumentos diagnósticos aplicados a la pyme.	X		30	08	22		
	Elaboración Mapa Mental y Mapa Conceptual sobre la norma ISO 9001	X		31	11	22		
	Determinar las propuesta de mejora que se diseñarán para la empresa acompañada según los hallazgos encontrados.	X		02	11	22		
	Elaboración Mapa Mental y Mapa Conceptual sobre la norma ISO 9001	X		04	11	22		
	Prueba de conocimiento	X		08	11	22		
Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización.	Taller Sistemas de Gestión de la Calidad (S.G.C).	X		08	11	22		
	Normatividad de archivo y comunicación Acuerdo 060 del 30 octubre de 2001	X		09	11	22		
	Elaboración del bosquejo de TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL para la pyme acompañada.	X		09	11	22		
	Elaboración de instructivos y formatos Tipos y normas técnicas para su elaboración.	X		10	11	22		
	Avance propuesta de mejora para la empresa del sector real acompañada por el grupo de apoyo Pyme.	X		11	11	22		
	Software graficadores y procesador de texto para elaborar							



PLAN DE TRABAJO_DOCUMENTAR_69548_4T_2022 .XLSX

PLAN DE TRABAJO DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS 4T_2022

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	
		DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SÍ	NO
Establecer cambios en los procesos y procedimientos de la información, de la organización con base en los requerimientos y las necesidades del cliente.	Verificación de conocimientos previos (Mesa Redonda) Inducción a la competencia	X		04	10	22		
	Taller: Características y naturaleza de la organización: concepto	X		10	10	22		
	Introducción a la norma elemental ISO 9001	X		12	10	22		
	Introducción a Sistemas de elaboración de diagnósticos, análisis y síntesis.	X		14	10	22		
	Taller: Características y naturaleza de la información documentada.	X		18	10	22		
Gestionar los cambios identificados en los procesos y procedimientos del sistema de gestión del talento humano, utilizando los métodos adoptados por la organización.	Entrega y socialización del Instrumento Diagnóstico de la Competencia; para su aplicación el las empresas del sector real acompañadas	X		19	10	22		
	Aplicación de los instrumentos de diagnóstico a la pyme con el fin de determinar las oportunidades de mejora.	X		20	07	22		
	Taller: Políticas de calidad: Aplicación, concepto y clases;	X		25	08	22		
	ContextualizaciónTipos de organización y comunicación empresarial	X		27	08	22		
	Análisis cuantitativo y cualitativo a la información recolectada mediante los instrumentos diagnósticos aplicados a la pyme.	X		30	08	22		
	Elaboración Mapa Mental y Mapa Conceptual sobre la norma ISO 9001	X		31	11	22		
	Determinar las propuesta de mejora que se diseñarán para la empresa acompañada según los hallazgos encontrados.	X		02	11	22		
	Elaboración Mapa Mental y Mapa Conceptual sobre la norma ISO 9001	X		04	11	22		
	Prueba de conocimiento	X		08	11	22		
Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización.	Taller Sistemas de Gestión de la Calidad (S.G.C).	X		08	11	22		
	Normatividad de archivo y comunicación Acuerdo 060 del 30 octubre de 2001	X		09	11	22		
	Elaboración del bosquejo de TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL para la pyme acompañada.	X		09	11	22		
	Elaboración de instructivos y formatos Tipos y normas técnicas para su elaboración.	X		10	11	22		
	Avance propuesta de mejora para la empresa del sector real acompañada por el grupo de apoyo Pyme.	X		11	11	22		
	Software graficadores y procesador de texto para elaborar instructivos y formatos.	X		12	11	22		
Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organización.	Concepto: Flujogramas, diagrama, tipos, simbología y reglas para su elaboración.	X		12	11	22		
	Conceptos Normas reglamentarias vigentes para validar los instructivos y formatos (revisión, modificación)	X		14	11	22		
	Revisión y ajustes a las propuestas de mejora para entregar a las empresa acompañadas.	X		14	11	22		
	Prueba de Conocimiento integral PRIMER CORTE	X		15	11	22		



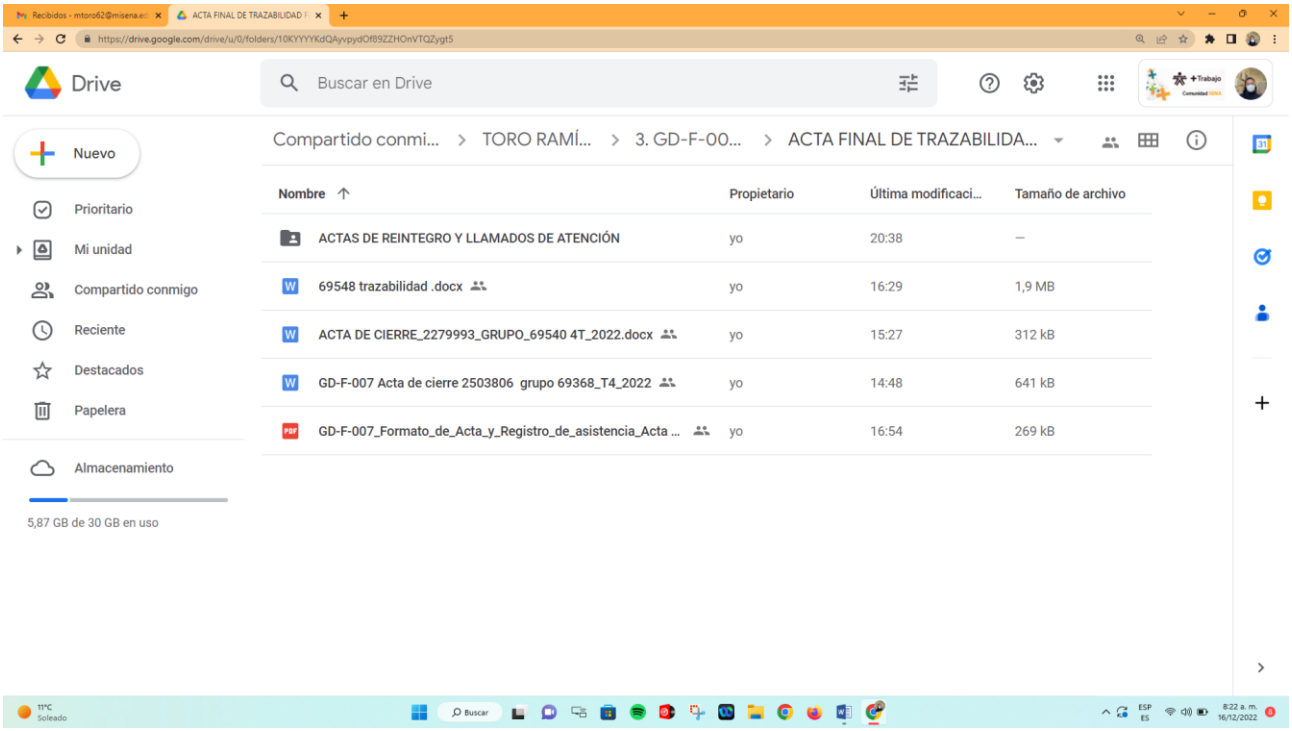
PLAN DE TRABAJO_SOLO CONTROLAR_69545_4T_2022

PLAN DE TRABAJO CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 4to_T_2022

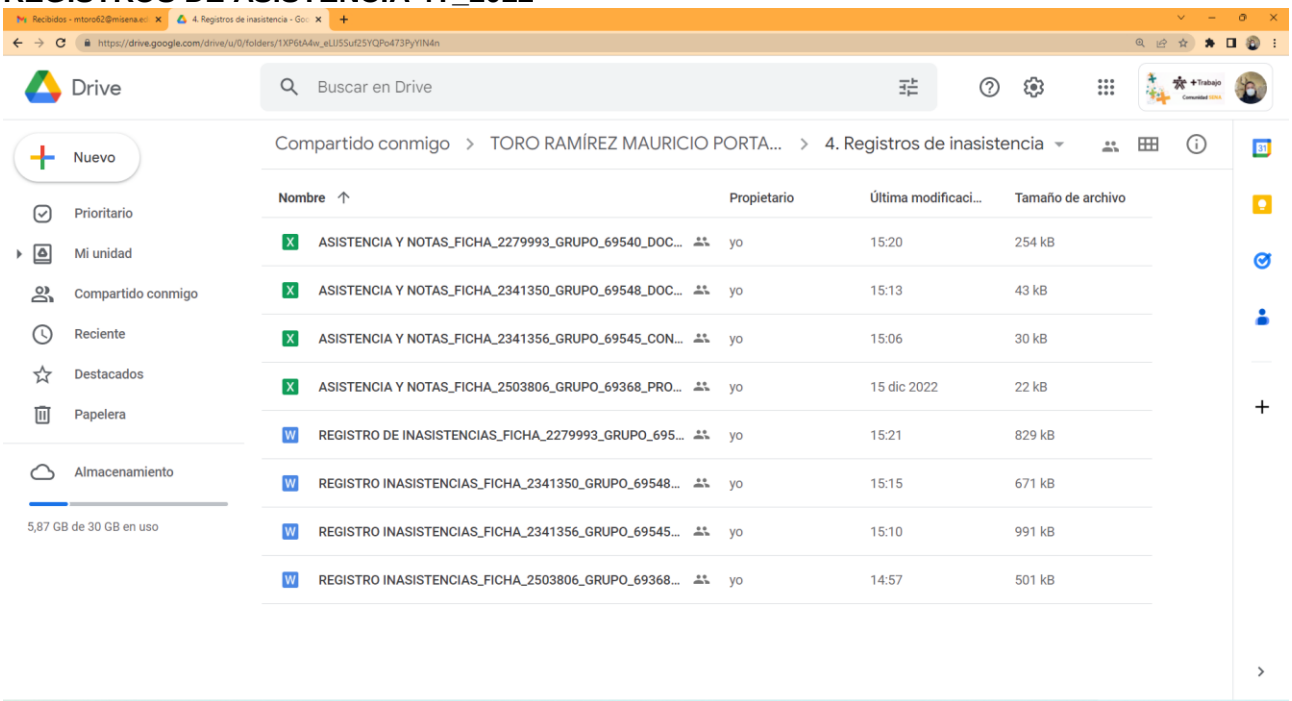
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	
		DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO
APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GE STIÓN DEL TALENTO HUMANO (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	Propiedades de la información: Precisa, concisa, oportuna y completa. - Satisfacción y utilidad de la información.	X		06/10/2022				
	Conceptualización sobre procedimientos para verificar la información. Técnicas de comunicación escrita.	X		10/10/2022				
	Aplicación de Normas técnicas para la elaboración y presentación de informes.	X		14/10/2022				
	Técnicas de redacción de información, ortografía y sintaxis . Habilidades comunicativas.	X		18/10/2022				
	Métodos de preparación de la documentación del sistema de gestión de calidad. (ISO 10013); Tipos y técnicas de control de calidad	X		21/10/2022				
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMA S Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	Correspondencia: Concepto, clases y procedimientos.	X		28/10/2022				
	Sistemas y medios de comunicación en las organizaciones.	X		01/11/2022				
	Auditoria en la información: Concepto, características y procedimiento.	X		11/11/2022				
	Concepto de ética, valores y moral, en el manejo de la información.	X		15/11/2022				
	Códigos de ética profesional y del comportamiento humano.	X		18/11/2022				
CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	Clasificación de la información: concepto e importancia.	X		22/11/2022				
	Sistema o procesos del control: concepto, características y métodos de control.	X		25/11/2022				
	Metodología de los sistemas de gestión de información.	X		30/11/2022				
	Políticas y normas vigentes e institucionales de los sistemas de la gestión.	x		02/12/2022				
ESTABLECER LOS PARAMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA GESTIÓN EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	Indicadores de control: concepto de procesos de control en la gestión de la información del talento humano.	x		06/12/2022				
	importancia y características.	x		10/12/2022				
	Ciclo de retroalimentación en los sistemas de información de la gestión del talento humano.	x		14/12/2022				
	Cierre de trimestre	x		15/12/2022				

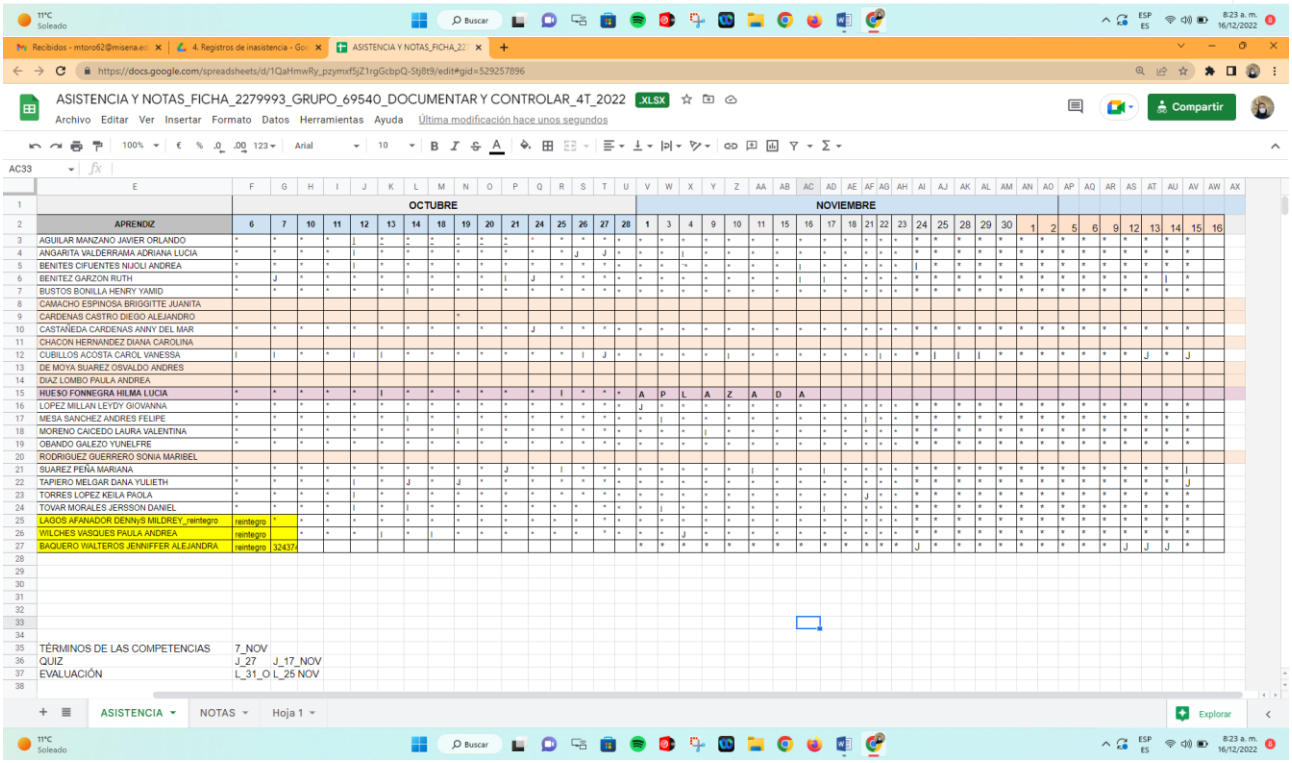
Elaboró: Mauricio Toro

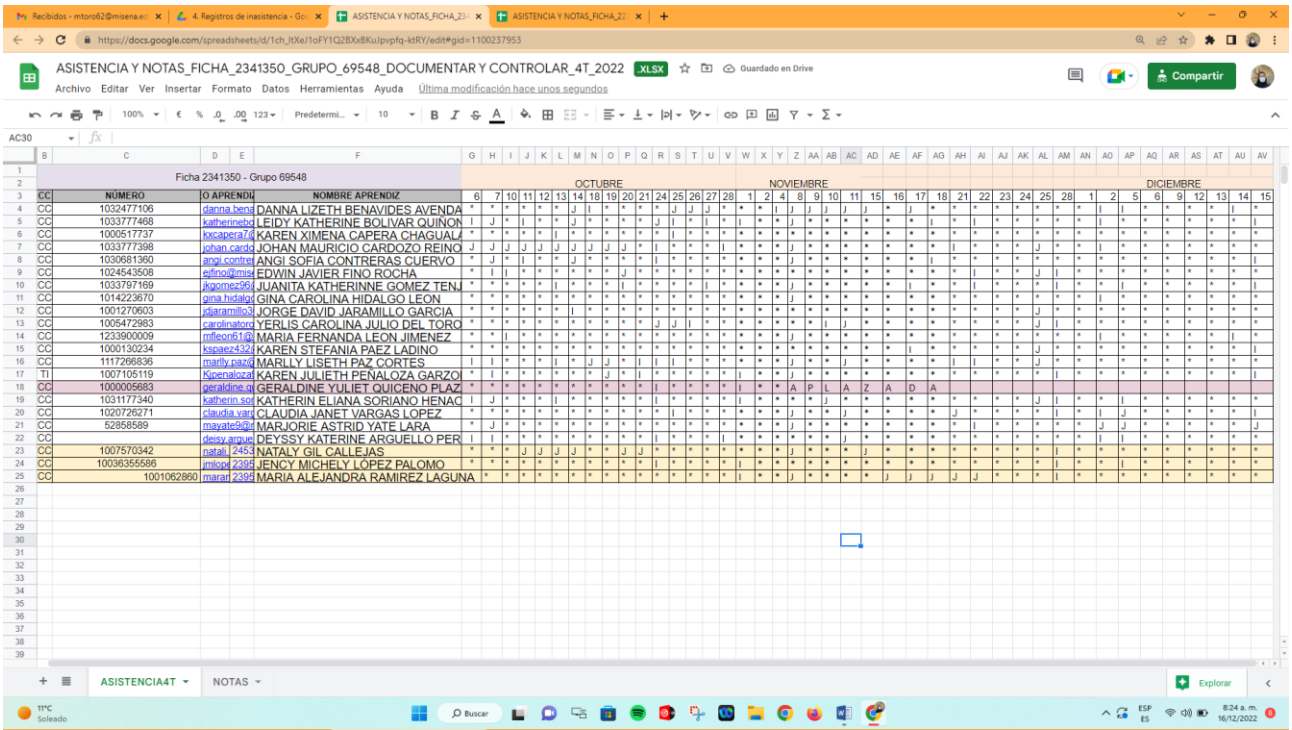
ACTAS DE SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL_ SEMANA 11

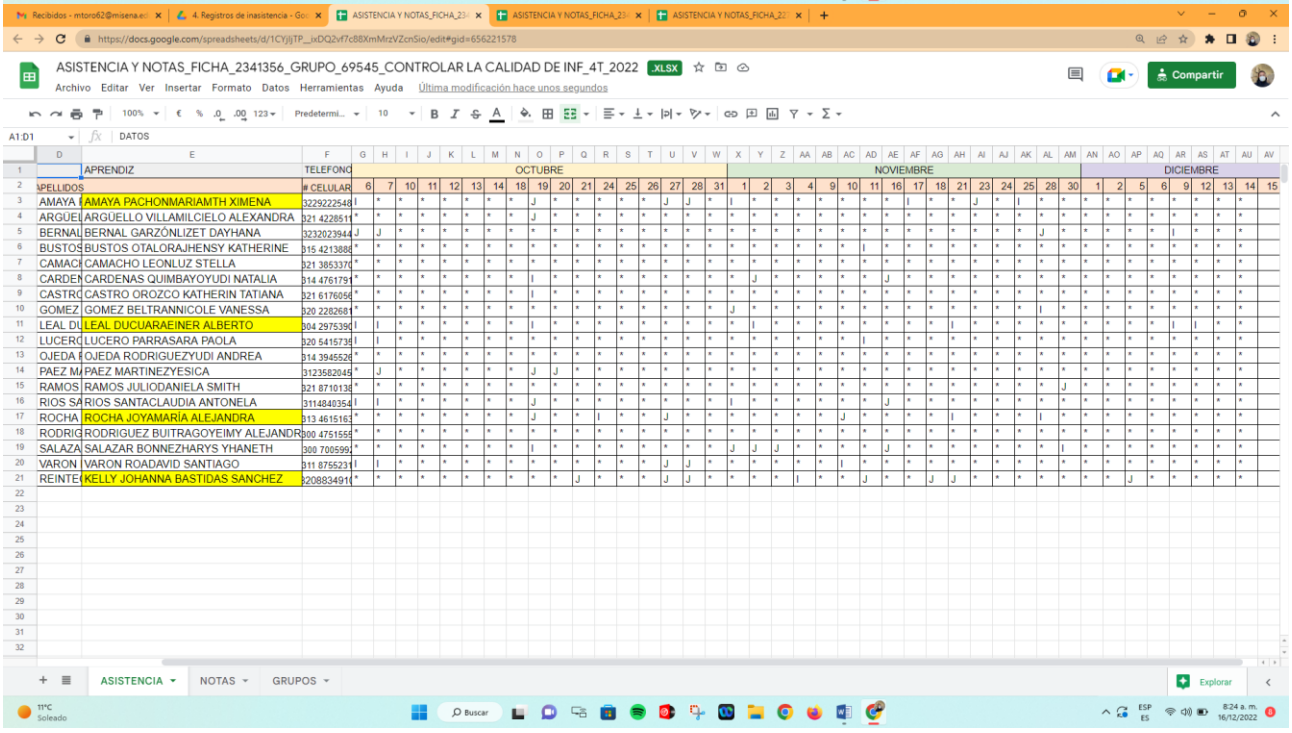


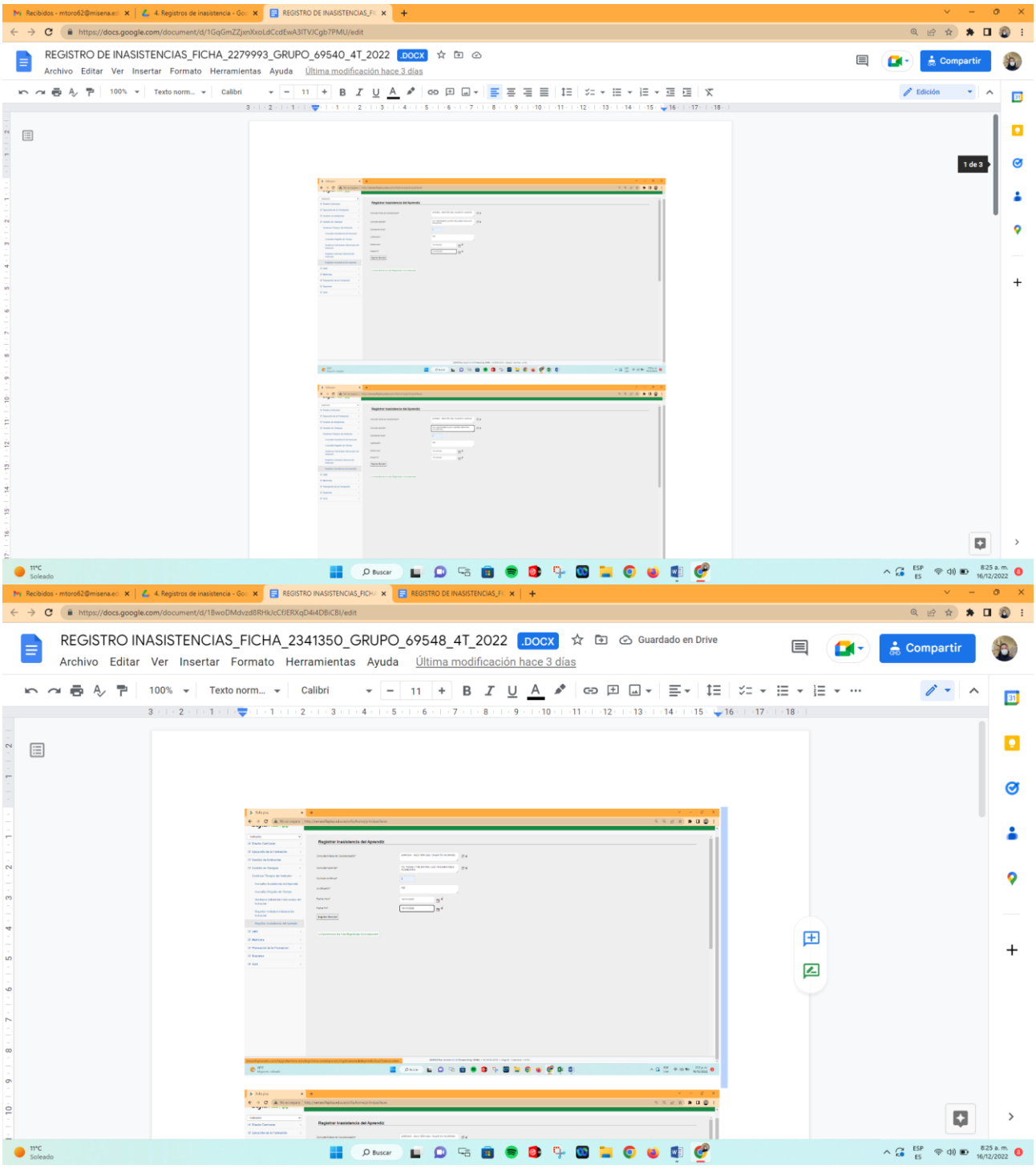
REGISTROS DE ASISTENCIA 4T_2022

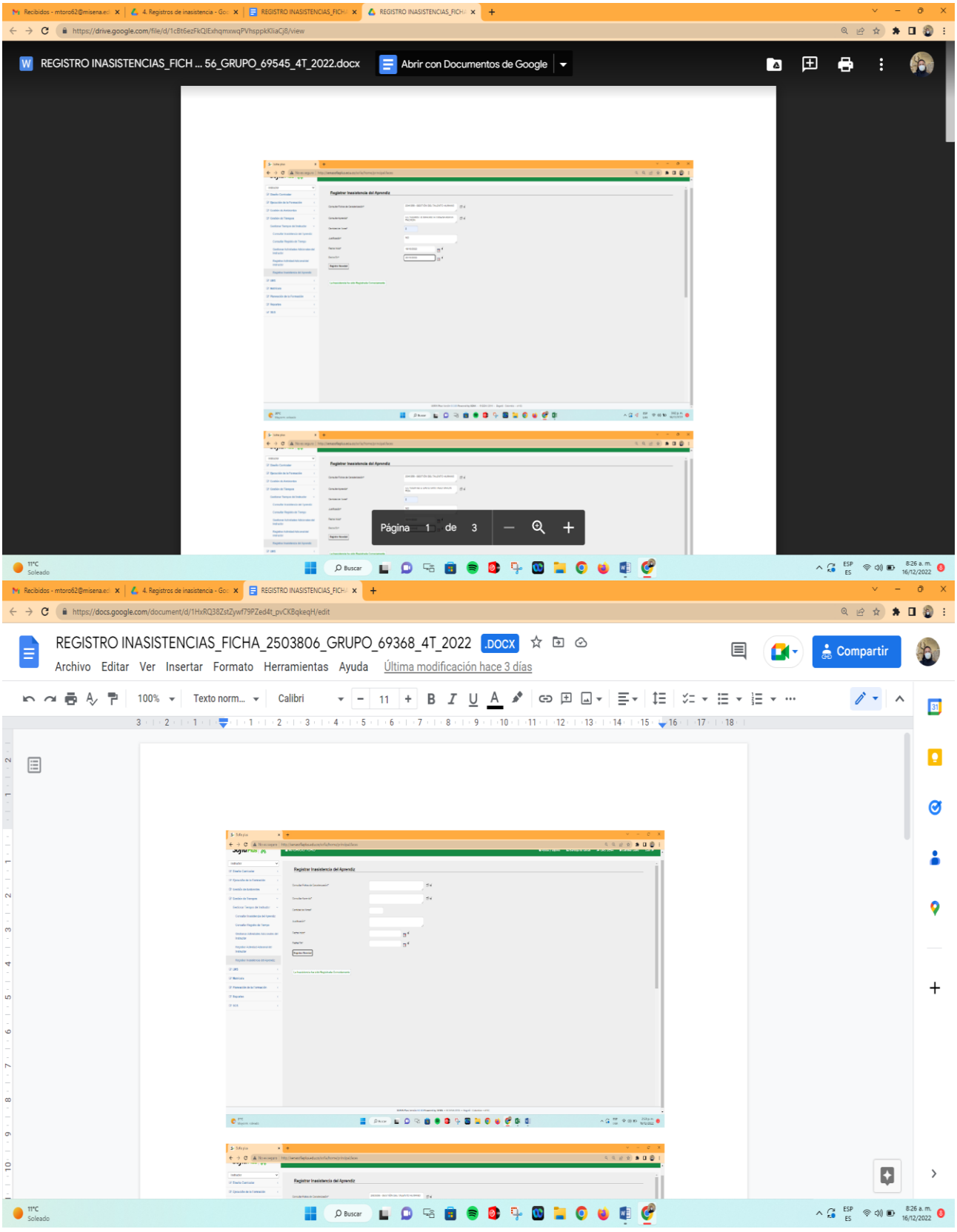




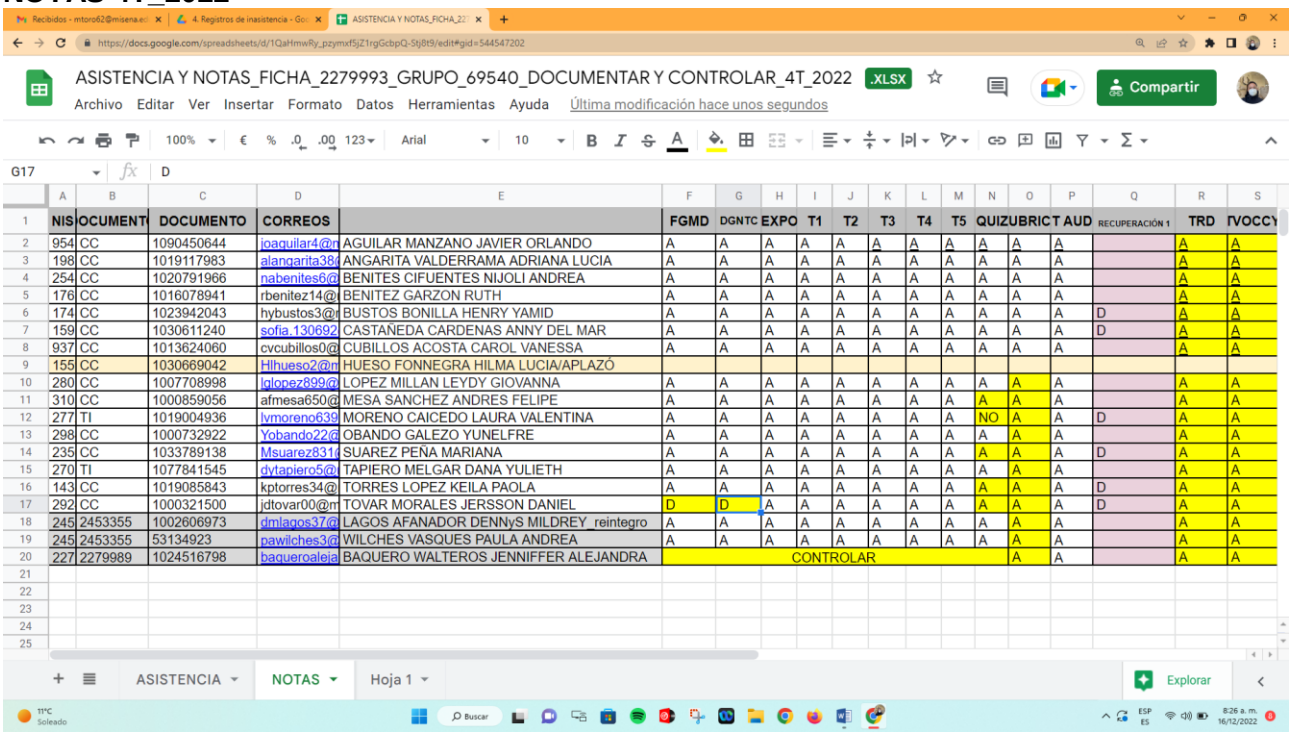

ASISTENCIA Y NOTAS_FICHA_2341350_GRUPO_69548_DOCUMENTAR Y CONTROLAR_4T_2022
Ficha 2341350 - Grupo 69548
ASISTENCIA4T
NOTAS


ASISTENCIA Y NOTAS_FICHA_2341356_GRUPO_69545_CONTROLAR LA CALIDAD DE INF_4T_2022
ASISTENCIA
NOTAS
GRUPOS


REGISTRO DE INASISTENCIAS_FICHA_2279993_GRUPO_69540_4T_2022
.DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Última modificación hace 3 días
Compartir
1 de 3
REGISTRO INASISTENCIAS_FICHA_2341350_GRUPO_69548_4T_2022
.DOCX
Guardado en Drive
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Última modificación hace 3 días
Compartir


REGISTRO INASISTENCIAS_FICH ... 56_GRUPO_69545_4T_2022.docx
Abrir con Documentos de Google
Página 1 de 3
REGISTRO INASISTENCIAS_FICHA_2503806_GRUPO_69368_4T_2022
.DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Última modificación hace 3 días
Compartir

NOTAS 4T_2022



ASISTENCIA Y NOTAS_FICHA_2279993_GRUPO_69540_DOCUMENTAR Y CONTROLAR_4T_2022 .XLSX

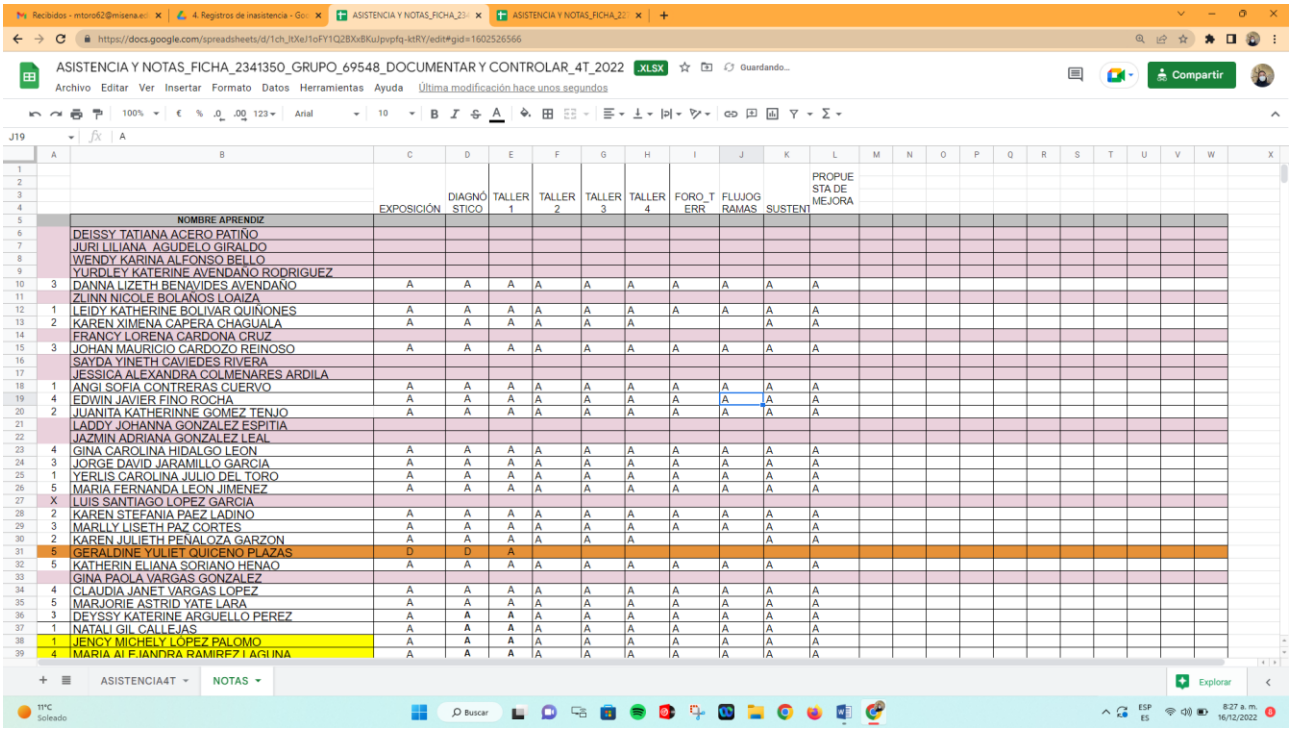
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

Compartir

G17 D

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	NIS	OCUMENT	DOCUMENTO	CORREOS		FGMD	DGNTC	EXPO	T1	T2	T3	T4	T5	QUIZ	UBRIC	T AUD	RECUPERACIÓN 1	TRD	IVOCCY
2	954	CC	1090450644	joaquilar4@m	AGUILAR MANZANO JAVIER ORLANDO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
3	198	CC	1019117983	alangarita384	ANGARITA VALDERRAMA ADRIANA LUCIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
4	254	CC	1020791966	nabenites6@	BENITES CIFUENTES NIJOLI ANDREA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
5	176	CC	1016078941	rbenitez14@	BENITEZ GARZON RUTH	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
6	174	CC	1023942043	hybustos3@	BUSTOS BONILLA HENRY YAMID	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A	A
7	159	CC	1030611240	sofia.130692	CASTAÑEDA CARDENAS ANNY DEL MAR	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A	A
8	937	CC	1013624060	cvcubillos0@	CUBILLOS ACOSTA CAROL VANESSA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
9	155	CC	1030669042	Hlhueso2@m	HUESO FONNEGRA HILMA LUCIA/APLAZÓ														
10	280	CC	1007708998	lglopez899@	LOPEZ MILLAN LEYDY GIOVANNA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
11	310	CC	1000859056	afmesa650@	MESA SANCHEZ ANDRES FELIPE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
12	277	TI	1019004936	lvmoreno639	MORENO CAICEDO LAURA VALENTINA	A	A	A	A	A	A	A	A	NO	A	A	D	A	A
13	298	CC	1000732922	Yobando22@	OBANDO GALEZO YUNELFRE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
14	235	CC	1033789138	Msuarez831	SUAREZ PEÑA MARIANA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A	A
15	270	TI	1077841545	dytapiero5@	TAPIERO MELGAR DANA YULIETH	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
16	143	CC	1019085843	kptorres34@	TORRES LOPEZ KEILA PAOLA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A	A
17	292	CC	1000321500	jdtovar00@m	TOVAR MORALES JERSSON DANIEL	D	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A	A
18	245	2453355	1002606973	dmlagos37@	LAGOS AFANADOR DENNyS MILDREY_reintegro	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
19	245	2453355	53134923	pawilches3@	WILCHES VASQUES PAULA ANDREA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
20	227	2279989	1024516798	baqueroaleja	BAQUERO WALTEROS JENNIFFER ALEJANDRA	CONTROLAR										A	A	A	A
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

ASISTENCIA NOTAS Hoja 1 Explorar



ASISTENCIA Y NOTAS_FICHA_2341350_GRUPO_69548_DOCUMENTAR Y CONTROLAR_4T_2022 .XLSX Guardando...

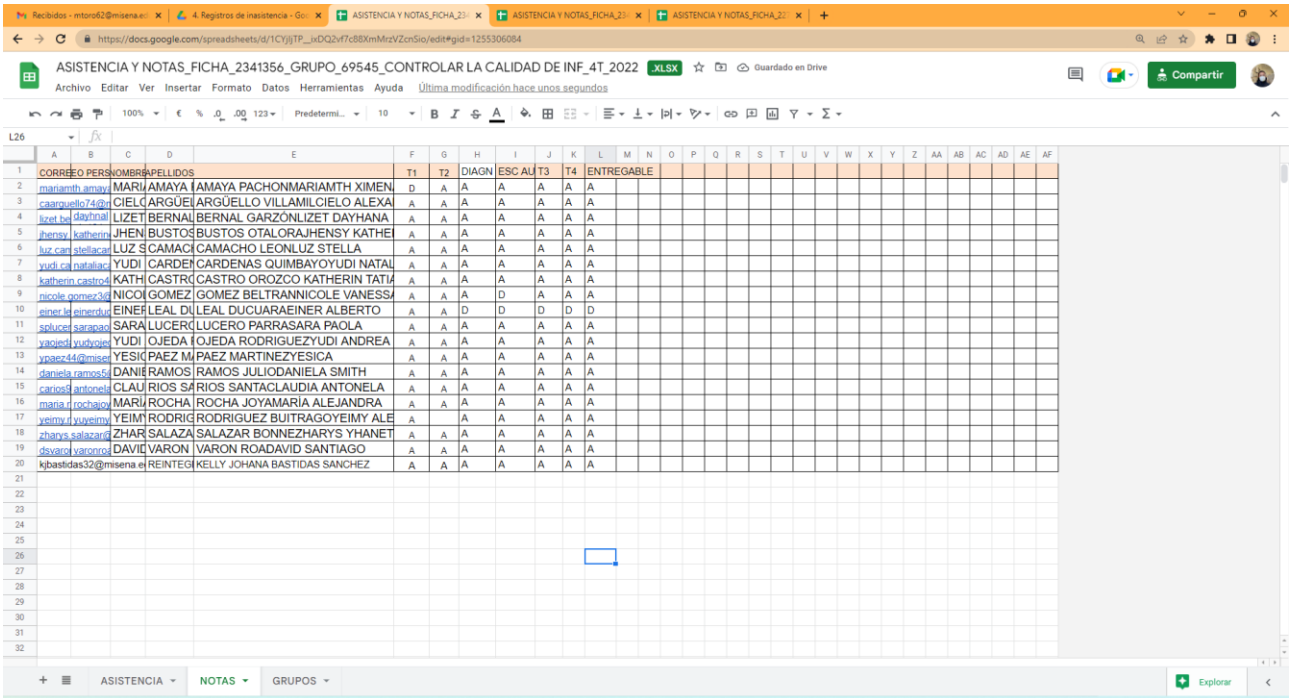
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

Compartir

J19 A

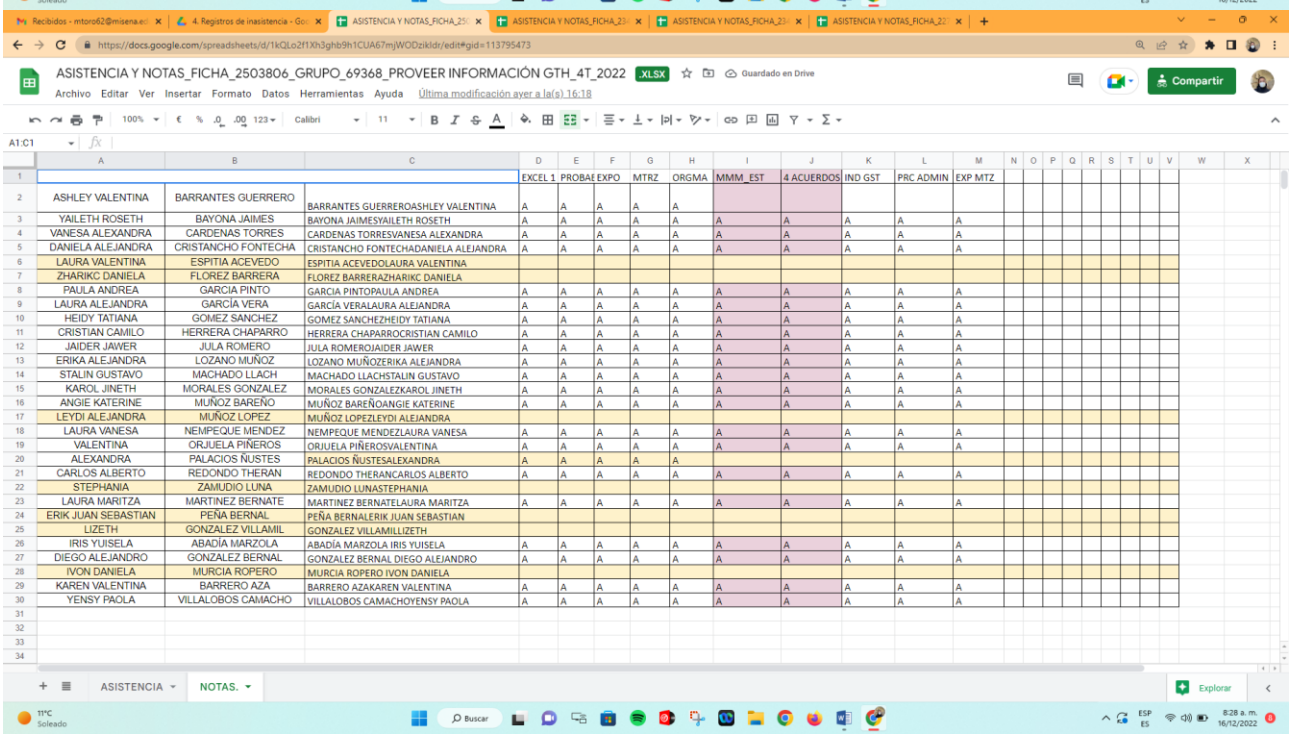
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1																								
2																								
3																								
4		NOMBRE APRENDIZ	EXPOSICIÓN	DIAGNÓSTICO	TALLER 1	TALLER 2	TALLER 3	TALLER 4	FORO_TERR	FLUJOGRAMAS	SUSTENT	PROPUESTA DE MEJORA												
5																								
6		DEISSY TATIANA ACERO PATIÑO																						
7		JURI LILIANA AGUDELO GIRALDO																						
8		WENDY KARINA ALFONSO BELLO																						
9		YURDLEY KATERINE AVENDAÑO RODRIGUEZ																						
10	3	DANNA LIZETH BENAVIDES AVENDAÑO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
11		ZLINN NICOLE BOLAÑOS LOAIZA																						
12	1	LEIDY KATHERINE BOLIVAR QUIÑONES	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
13	2	KAREN XIMENA CAPERA CHAGUALA	A	A	A	A	A	A			A	A												
14		FRANCY LORENA CARDONA CRUZ																						
15	3	JOHAN MAURICIO CARDOZO REINOSO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
16		SAYDA YINETH CAVIEDES RIVERA																						
17		JESSICA ALEXANDRA COLMENARES ARDILA																						
18	1	ANGI SOFIA CONTRERAS CUERVO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
19	4	EDWIN JAVIER FINO ROCHA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
20	2	JUANITA KATHERINNE GOMEZ TENJO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
21		LADDY JOHANNA GONZALEZ ESPITIA																						
22		JAZMIN ADRIANA GONZALEZ LEAL																						
23	4	GINA CAROLINA HIDALGO LEON	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
24	3	JORGE DAVID JARAMILLO GARCIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
25	1	YERLIS CAROLINA JULIO DEL TORO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
26	5	MARIA FERNANDA LEON JIMENEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
27	X	LUIS SANTIAGO LOPEZ GARCIA																						
28	2	KAREN STEFANIA PAEZ LADINO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
29	3	MARLLY LISETH PAZ CORTES	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
30	2	KAREN JULIETH PEÑALOZA GARZON	A	A	A	A	A	A			A	A												
31	5	GERALDINE YULIET QUICENO PLAZAS	D	D	A																			
32	5	KATHERIN ELIANA SORIANO HENAO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
33		GINA PAOLA VARGAS GONZALEZ																						
34	4	CLAUDIA JANET VARGAS LOPEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
35	5	MARJORIE ASTRID YATE LARA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
36	3	DEYSSY KATERINE ARGUELLO PEREZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
37	1	NATALI GIL CALLEJAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
38	1	JENCY MICHELY LOPEZ PALOMO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
39	4	MARIA ALEJANDRA RAMIREZ LAGUNA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												

ASISTENCIA4T NOTAS Explorar



ASISTENCIA Y NOTAS_FICHA_2341356_GRUPO_69545_CONTROLAR LA CALIDAD DE INF_4T_2022 .XLSX

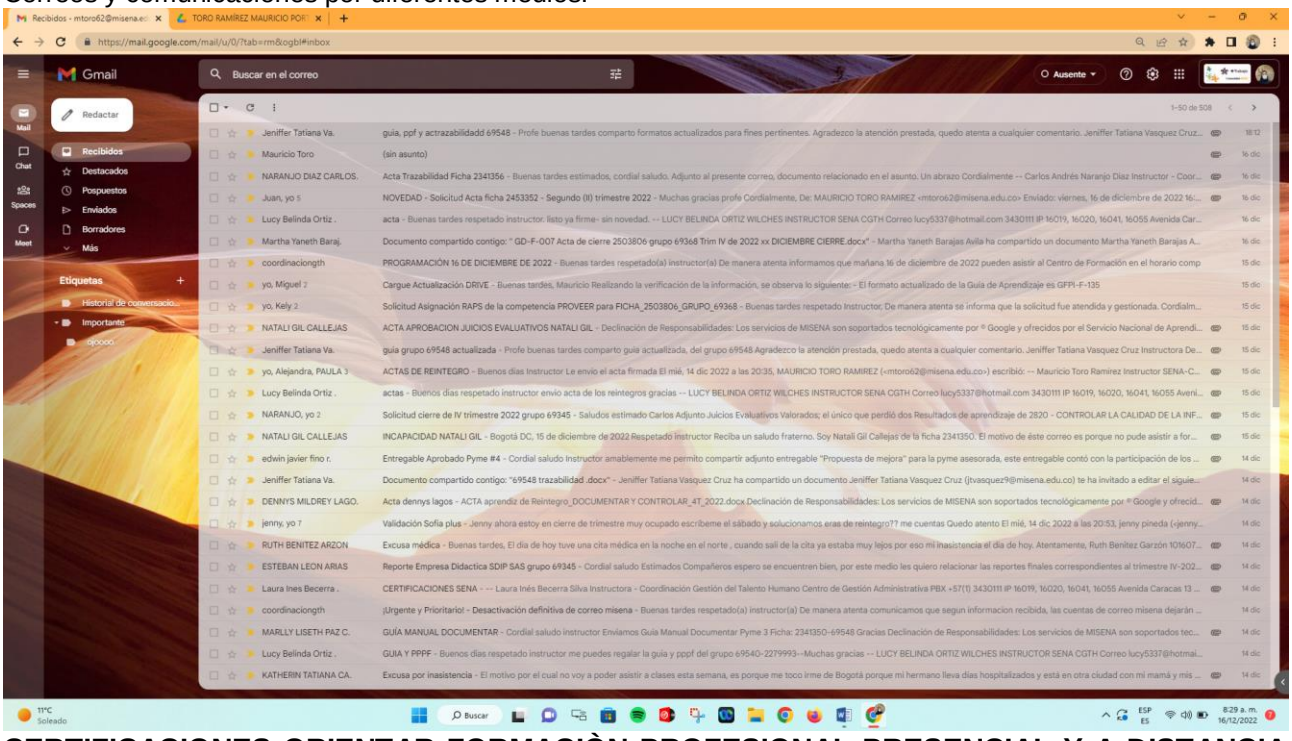
CORREO PERS	NOMBRES	APELLIDOS	T1	T2	DIAGN	ESC AU	T3	T4	ENTREGABLE
mariamth.amaya	MARIA	AMAYA PACHON	D	A	A	A	A	A	A
caarguello74@m	CIELO	ARGÜELLO VILLAMIL	A	A	A	A	A	A	A
lizet.be	LIZET	BERNAL GARZÓN	A	A	A	A	A	A	A
jhensy_katherin	JHEN	BUSTOS BUSTOS	A	A	A	A	A	A	A
luz.cam.stellaca	LUZ S	CAMACHO LEON	A	A	A	A	A	A	A
yudi.cal.nataliac	YUDI	CARDENAS QUIMBAYO	A	A	A	A	A	A	A
katherin.castro4	KATH	CASTRO OROZCO	A	A	A	A	A	A	A
nicole.gomez3@	NICO	GOMEZ BELTRAN	A	A	A	D	A	A	A
einer.le.einerduc	EINE	LEAL DUCUARAE	A	A	D	D	D	D	D
splucer.sarapao	SARA	LUCERO PARRA	A	A	A	A	A	A	A
yojed.yudyoje	YUDI	OJEDA RODRIGUEZ	A	A	A	A	A	A	A
ypaez44@misen	YESI	PAEZ MARTINEZ	A	A	A	A	A	A	A
daniela.ramos54	DANI	RAMOS RAMOS	A	A	A	A	A	A	A
carlos5.antonela	CLAU	RIOS SANTACL	A	A	A	A	A	A	A
maria.r.rochajoy	MARI	ROCHA ROCHA	A	A	A	A	A	A	A
yeimy.r.yuyeimy	YEIM	RODRIGUEZ BUI	A		A	A	A	A	A
zharys.salazar@	ZHAR	SALAZAR BONNE	A	A	A	A	A	A	A
dsvaro.varonroa	DAVID	VARON VARON	A	A	A	A	A	A	A
kjbastidas32@misena.e	REINTEGR	KELLY JOHANA BASTIDAS SANCHEZ	A	A	A	A	A	A	A



ASISTENCIA Y NOTAS_FICHA_2503806_GRUPO_69368_PROVEER INFORMACIÓN GTH_4T_2022 .XLSX

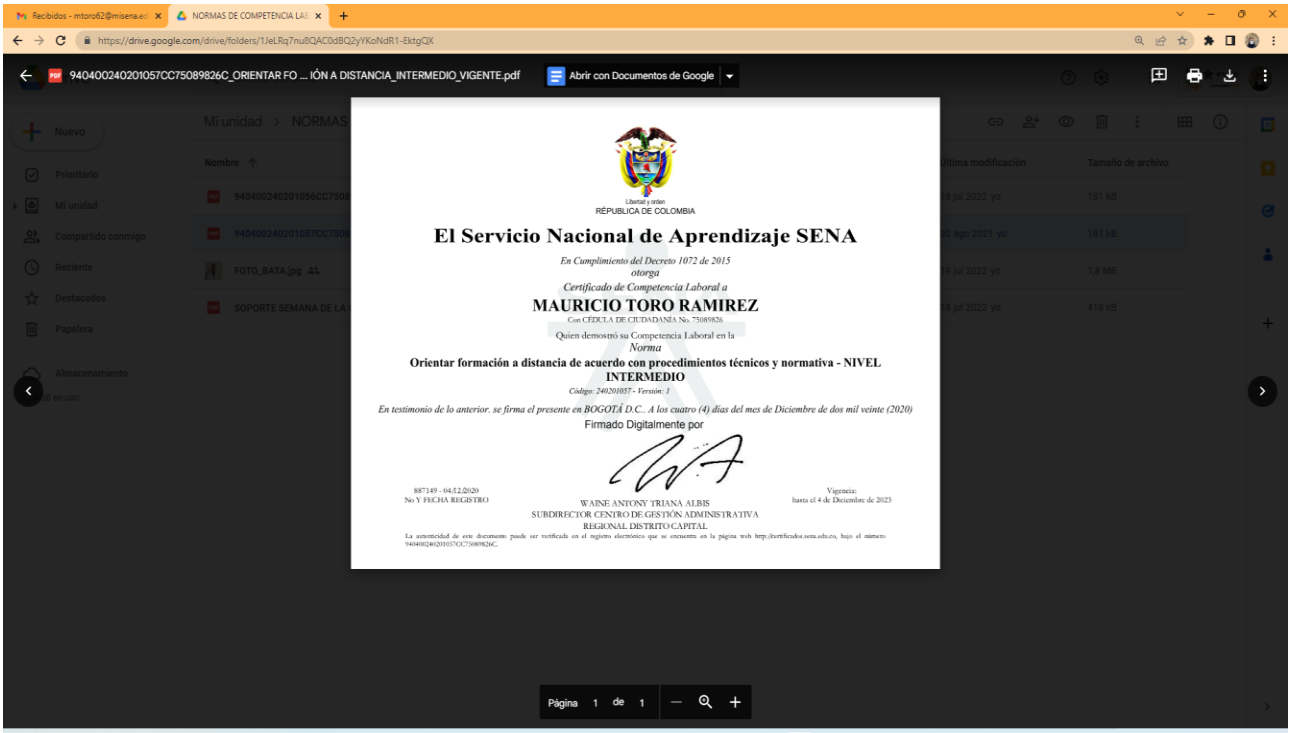
			EXCEL 1	PROBAE	EXPO	MTRZ	ORGMA	MMM_EST	4 ACUERDOS	IND GST	PRC ADMIN	EXP MTZ
ASHLEY VALENTINA	BARRANTES GUERRERO	BARRANTES GUERREROASHLEY VALENTINA	A	A	A	A	A					
YAILETH ROSETH	BAYONA JAIMES	BAYONA JAIMESYAILETH ROSETH	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
VANESA ALEXANDRA	CARDENAS TORRES	CARDENAS TORRESVANESA ALEXANDRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
DANIELA ALEJANDRA	CRISTANCHO FONTECHA	CRISTANCHO FONTECHADANIELA ALEJANDRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
LAURA VALENTINA	ESPITIA ACEVEDO	ESPITIA ACEVEDOLAURA VALENTINA										
ZHARIKC DANIELA	FLOREZ BARRERA	FLOREZ BARREAZHARIKC DANIELA										
PAULA ANDREA	GARCIA PINTO	GARCIA PINTOPAULA ANDREA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
LAURA ALEJANDRA	GARCÍA VERA	GARCÍA VERALAURA ALEJANDRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
HEIDY TATIANA	GOMEZ SANCHEZ	GOMEZ SANCHEZHEIDY TATIANA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CRISTIAN CAMILO	HERRERA CHAPARRO	HERRERA CHAPARROCRISTIAN CAMILO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JAIDER JAWER	JULA ROMERO	JULA ROMEROJAIDER JAWER	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ERIKA ALEJANDRA	LOZANO MUÑOZ	LOZANO MUÑOZERIKA ALEJANDRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
STALIN GUSTAVO	MACHADO LLACH	MACHADO LLACHSTALIN GUSTAVO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
KAROL JINETH	MORALES GONZALEZ	MORALES GONZALEZKAROL JINETH	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ANGIE KATERINE	MUÑOZ BAREÑO	MUÑOZ BAREÑOANGIE KATERINE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
LEYDI ALEJANDRA	MUÑOZ LOPEZ	MUÑOZ LOPEZLEYDI ALEJANDRA										
LAURA VANESA	NEMPEQUE MENDEZ	NEMPEQUE MENDEZLAURA VANESA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
VALENTINA	ORJUELA PIÑEROS	ORJUELA PIÑEROSVALENTINA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ALEXANDRA	PALACIOS ÑUSTES	PALACIOS ÑUSTESALEXANDRA	A	A	A	A	A					
CARLOS ALBERTO	REDONDO THERAN	REDONDO THERANCARLOS ALBERTO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
STEPHANIA	ZAMUDIO LUNA	ZAMUDIO LUNASTEPHANIA										
LAURA MARITZA	MARTINEZ BERNATE	MARTINEZ BERNATELAURA MARITZA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ERIK JUAN SEBASTIAN	PEÑA BERNAL	PEÑA BERNALERIK JUAN SEBASTIAN										
LIZETH	GONZALEZ VILLAMIL	GONZALEZ VILLAMILLIZETH										
IRIS YUISELA	ABADÍA MARZOLA	ABADÍA MARZOLA IRIS YUISELA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
DIEGO ALEJANDRO	GONZALEZ BERNAL	GONZALEZ BERNAL DIEGO ALEJANDRO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
IVON DANIELA	MURCIA ROPERO	MURCIA ROPERO IVON DANIELA										
KAREN VALENTINA	BARRERO AZA	BARRERO AZAKAREN VALENTINA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
YENSY PAOLA	VILLALOBOS CAMACHO	VILLALOBOS CAMACHOYENSY PAOLA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

Correos y comunicaciones por diferentes medios.



CERTIFICACIONES ORIENTAR FORMACIÒN PROFESIONAL PRESENCIAL Y A DISTANCIA





Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MAURICIO TORO RAMIREZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75089826
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los cuatro (4) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

887149 - 04.12.2020
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 4 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010057CC75089826C.

