PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Diciembre de 2022

Señor
WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3311921**
Coordinador Académico
Formación Titulada
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3311921 -2022

ORIANA VANESSA FIGUEROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.069.716.468** de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SIETE MIL PESOS M/CTE ($42.107.000). a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno b) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.132.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa como instructor para atender las necesidades del área de formación del programa de formación titulado bajo la línea de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha en la vigencia 2022

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	El objeto del contrato se está cumpliendo en su totalidad.	Todas las relacionadas en la cuenta de cobro.
2	Colaborar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el	Se atendió la formación de las fichas 2515395, 2469769, 2503359 y 2503414.	Se anexa Proyecto de Formación de las Fichas 2515395, 2469769, 2503359 y 2503414.

	área temática del objeto contractual. área temática objeto del contrato.		Se anexa listas asistencia de Formación de las 2515395, 2469769, 2503359 y 2503414 y evidencias de aprendizaje. ESTANDARIZACIÓN TERRITORIUM.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente mes n0 participe en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No contiene soporte para el presente pago.
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo de pagoNO realizó el plan de trabajo concertados con los aprendices, se realizó el mes pasado noviembre.	No relaciona evidencias para el presente mes de pago.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se está realizando el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo con la programación académica asignada con las fichas 2515395, 2469769, 2503359 y 2503414.	Se anexa Programa de Formación, guías de aprendizaje ficha 2515395 Competencia Elaborar Documentos; Ficha 2503359 Procesar; Ficha 2503414 Supervisión de TH y ficha 2469769 Contabilizar, facilitar, Eventos. Se anexa listas asistencia de Formación

			de las Ficha 2515395, 2469769, 2503359 y 2503414 evidencias de aprendizaje. OBLIGACIÓN 2
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para el presente mes no se relacionan evidencias, referente a planes de mejoramiento.	No se generan evidencias.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer elproceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para esta actividad este mes no he participado en proyectos de investigación.	Para esta actividad este mes no he sido convocada
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de Cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se adjunta juicios de la ficha 2515395, 2469769, 2503359 y 2503414.	Se adjunta juicios valorativos Sofía plus ficha 2515395, 2469769, 2503359 y 2503414.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	Para el presente mes no se realizó curso complementario.	No se relaciona evidencias para el presente mes de pago.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y	Se adjunta juicios de la Ficha 2515395, 2469769, 2503359 y 2503414.	Se adjunta juiciosvalorativos Sofía plus 2515395, 2469769, 2503359 y 2503414. OBLIGACIÓN 8

	matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Se adjunta registro de inasistencias aprendices ficha 2503414. Proceso de Deserción Aprendiz SINDY JENIFFER TRIANA FICHA 2503359.	Pantallazo sofia plus registro de inasistencias ficha 2503414. Formatos Proceso de Deserción y radicado al correo de DESERCIONESCIDE@gmail.com
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).	Para el presente mes no tengo soportes del proceso de selección que alimenten los bancos de pruebas.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias.
12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio de este.	Para este mes no se generan evidencias con respecto a dicho proceso.	No presenta evidencias para el periodo objeto de este pago.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se adjuntan los documentos solicitados por coordinación.	Se anexa: actas, listas de asistencia, juicios de evaluación y demás documentos digitales subidos al Drive de Coordinación.
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área	Para este mes no fuí convocado para apoyar el proceso de Registro calificado.	No contiene soporte.

	temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para este mes no se generan evidencias con respecto a dicho proceso.	No presenta evidencias para el periodo objeto de este pago.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes no realizó alguna promoción de portafolio de servicios.	No contiene soportes para el presente mes de pago.
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no hago participe en realizar seguimiento en la etapa productiva.	No se generan evidencias.
18	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Para el presente mes no he sido convocada para participar en dicha actividad.	No contiene soporte.
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No tengo asignados bienes y elementos.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias .
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción	Se realizó el proceso de certificación de competencia laboral NSCL 240201056 JUNIO 2022. Se realizó la Certificación de competencia laboral Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Se adjunta certificado de la Norma: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVO. Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

	efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.		
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este mes no se presentan actividades con el equipo Bienestar del aprendiz.	No se generan evidencias.
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	No fui convocada para acompañamiento de procesos de autoevaluación.	No se generanevidencias para el mes objeto de pago.
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no fuí convocado para apoyar el proceso de certificación de aprendices.	No se generan evidencias.
24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices(deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Se realizó Registro en Sofia plus juicios evaluativos ficha 2515395, 2469769, 2503359 y 2503414.	Se adjunta reporte de juicios evaluativos, OBLIGACIÓN 8 y 10
25	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	En este mes se realizó capacitación curso de Gamificación-Instructora Alejandra Mogollón.	Se adjunta evidencias para el presente objeto mes de pago.
26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o	Para el presente mes No se realizó curso	No se generan evidencias.

	parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	Complementario.	
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato.	Se presenta el pago de seguridad social operador Aportes en Línea **9442079523** noviembre 2022.	Se adjunta soporte planilla SI Contratista y pago seguridad social en el documento GF.
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias.
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Informe apoyo Formación correspondiente al mes Diciembre del año en curso. Informe final de supervisión 2022.	Se adjunta Informe apoyo Formación correspondiente al mesDiciembre/2022. Se adjunta formato informe final de supervisión 2022.

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. **9442079523** de la planilla, operador APORTES EN LINEA correspondiente al mes de noviembre 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 (40) folios

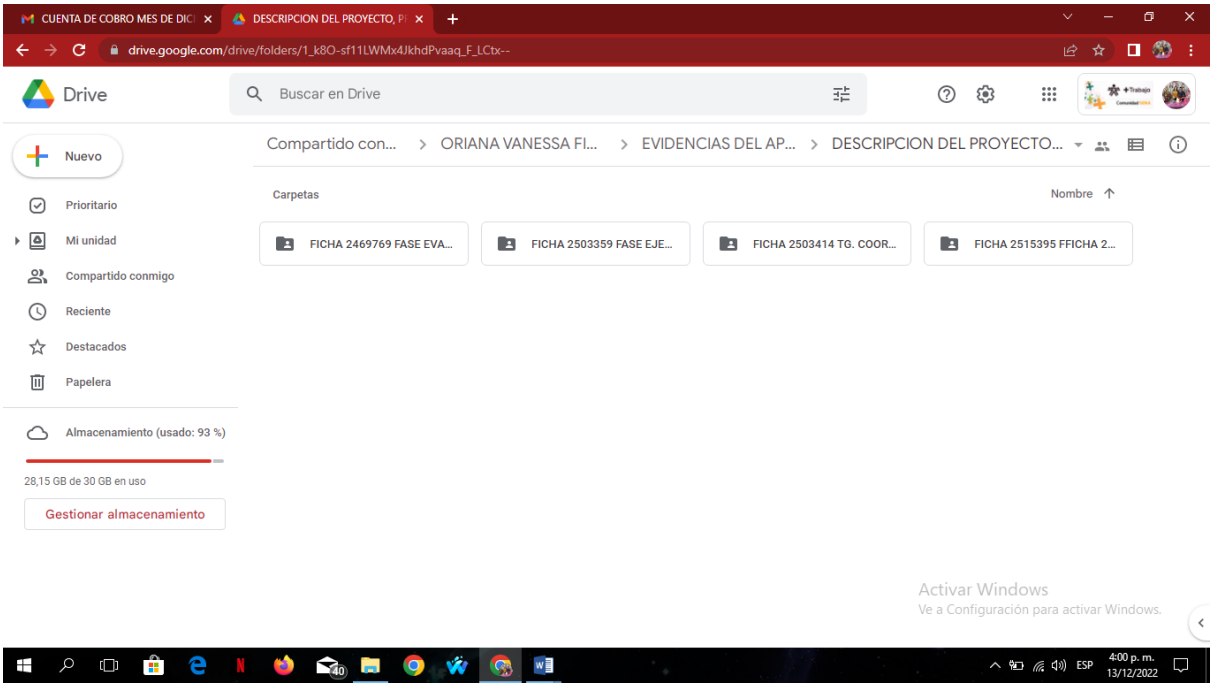
Cordialmente,

ORIANA VANESSA FIGUEROA
Contratista
C.C. No. 1.069.716.468 de Fusagasugá

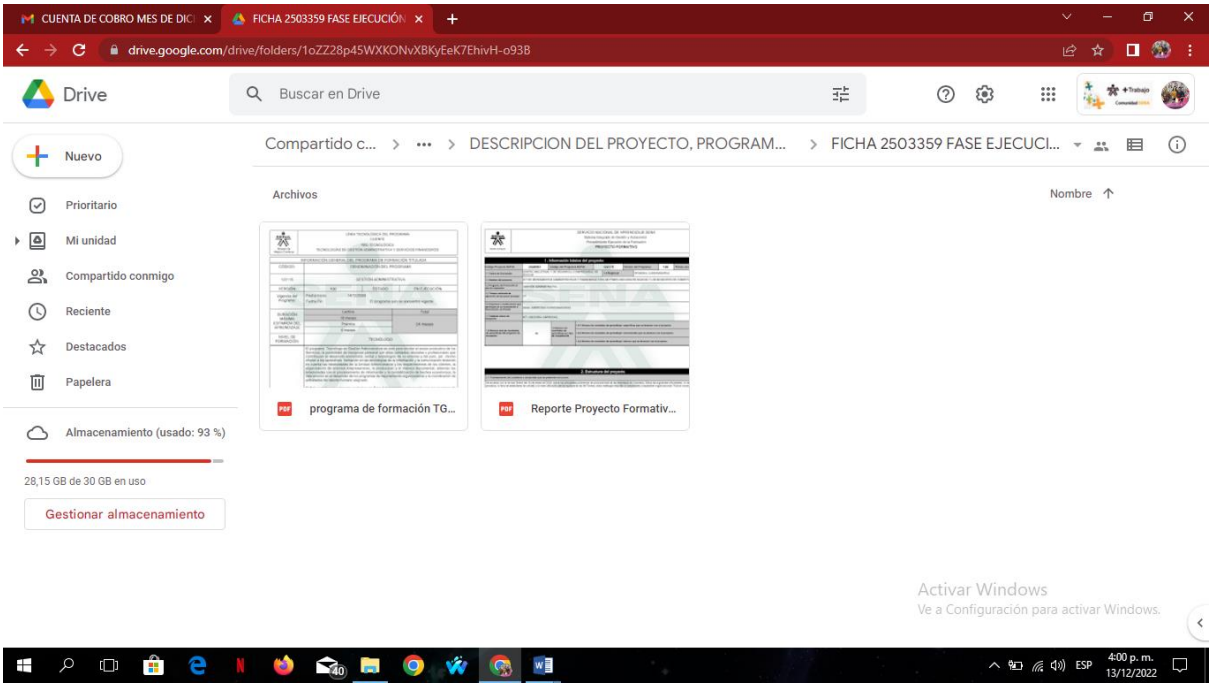
Recibí a satisfacción:

WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3311921**
Coordinador Académico Formación Titulada

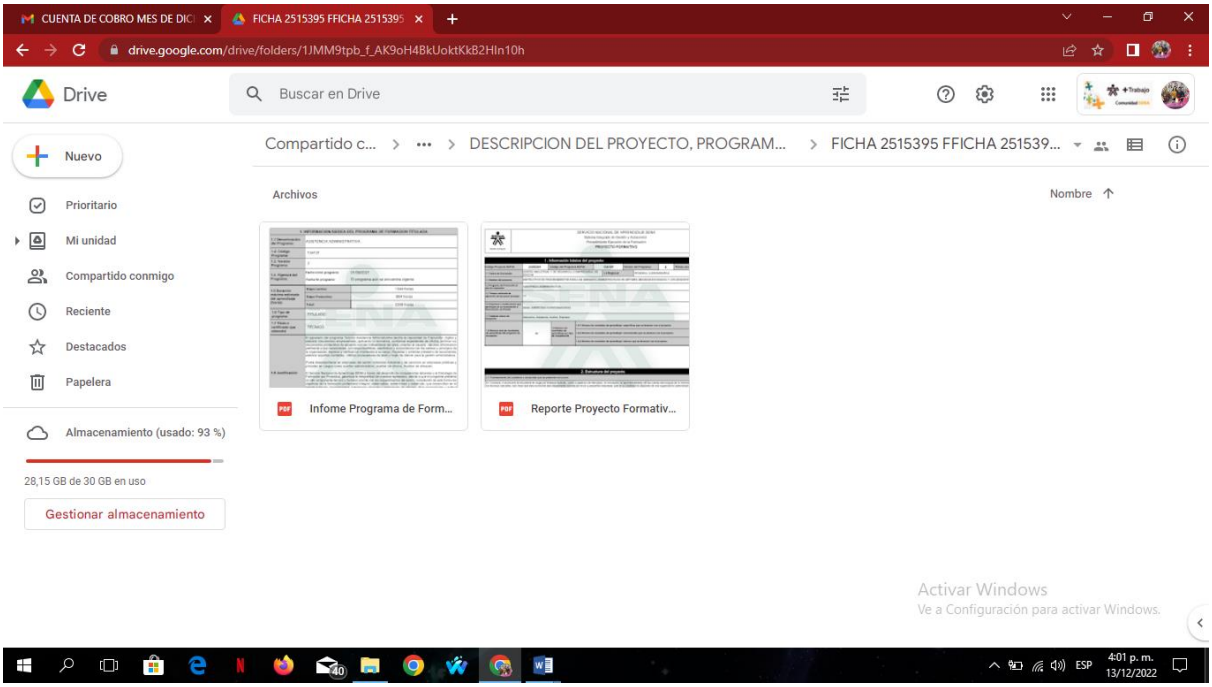
OBLIGACIÓN 2:



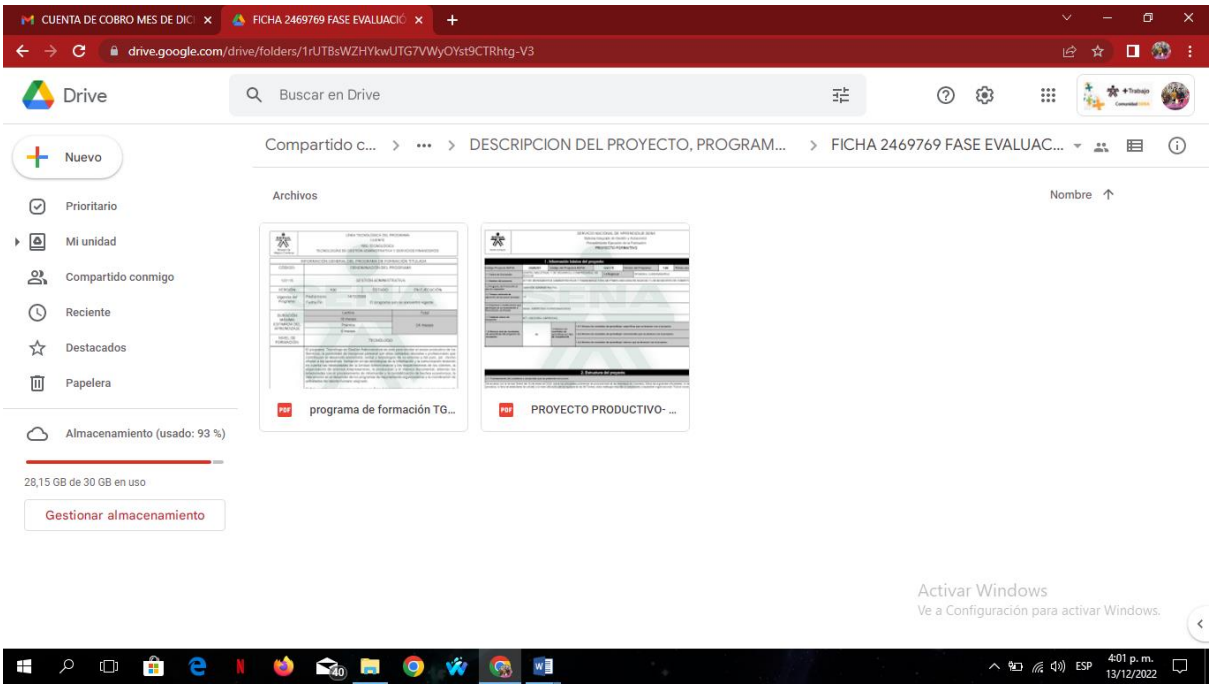
FICHA 2503359 FASE EJECUCIÓN



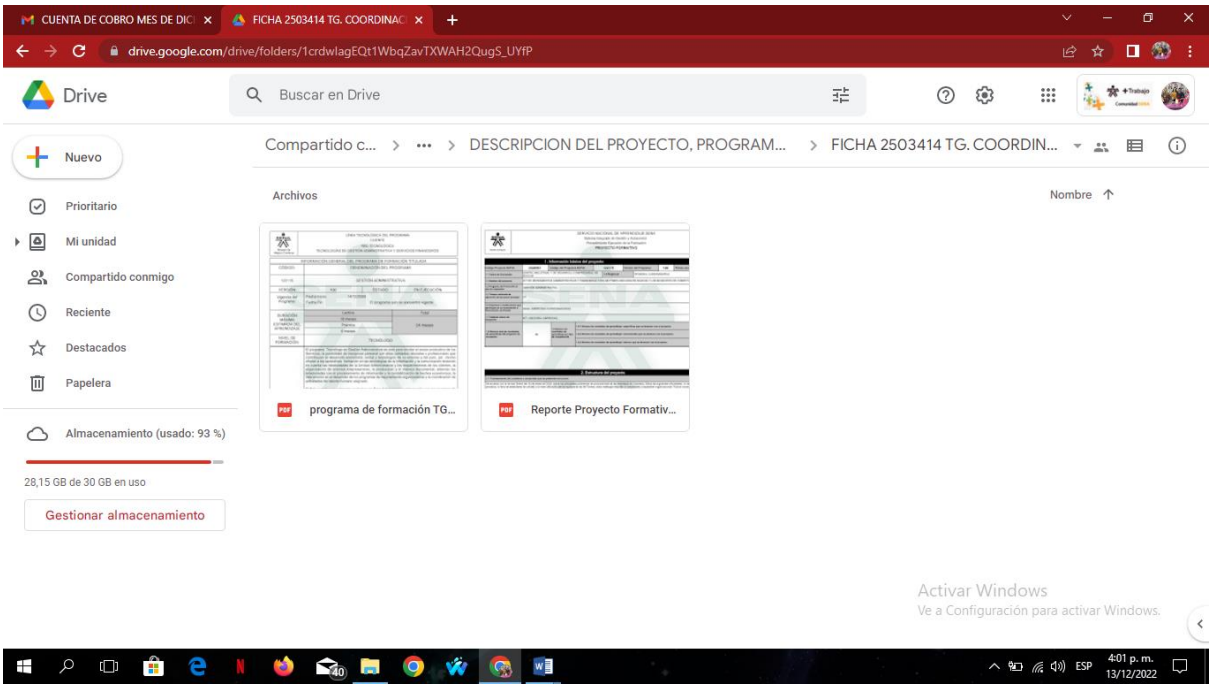
FICHA 2515395 FASE EVALUACIÓN



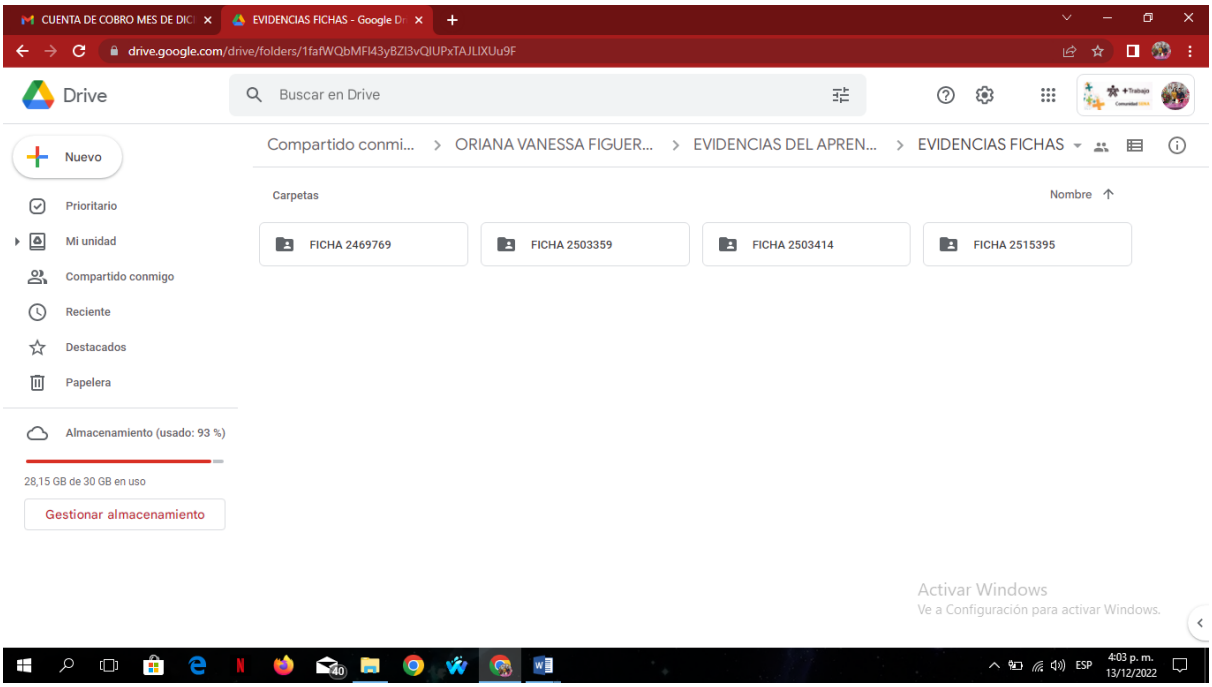
FICHA 2469769 FASE EVALUACIÓN



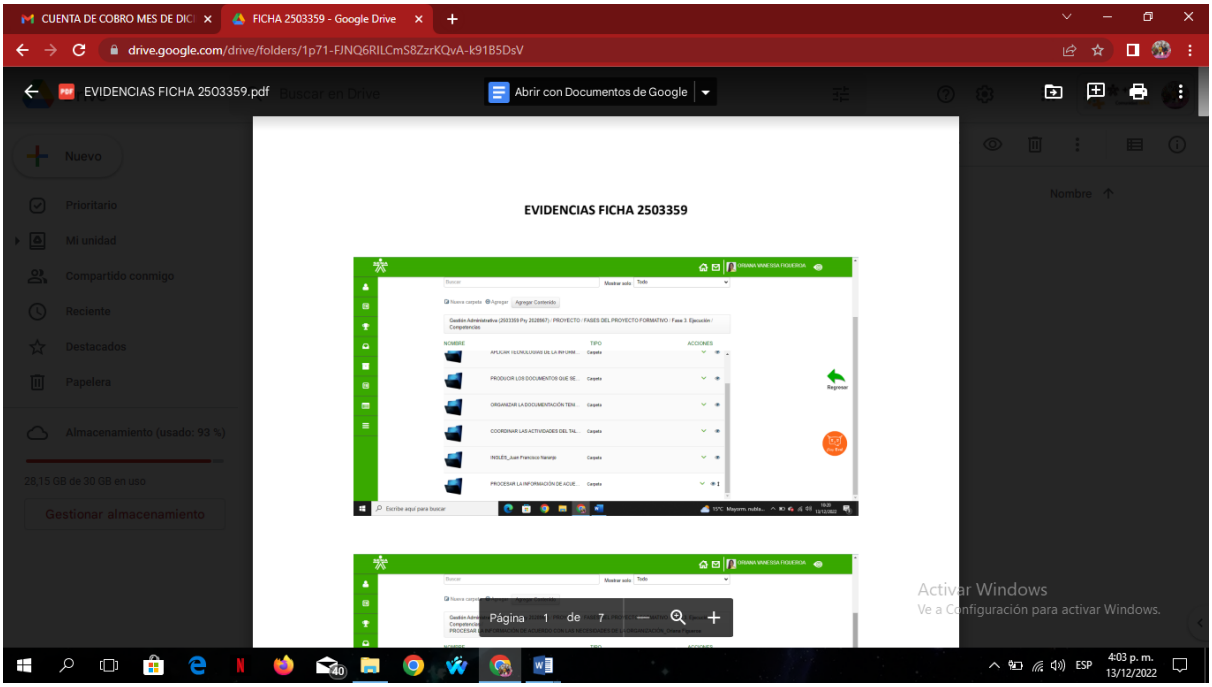
FICHA 2503414 FASE PLANEACIÓN

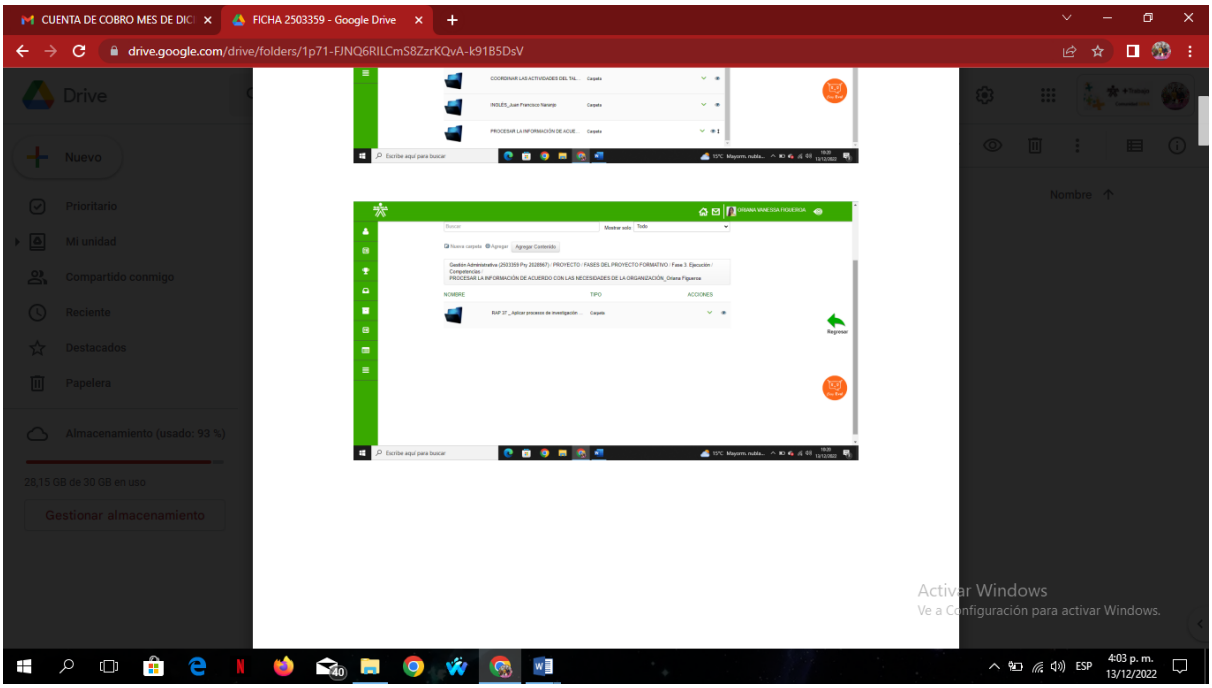


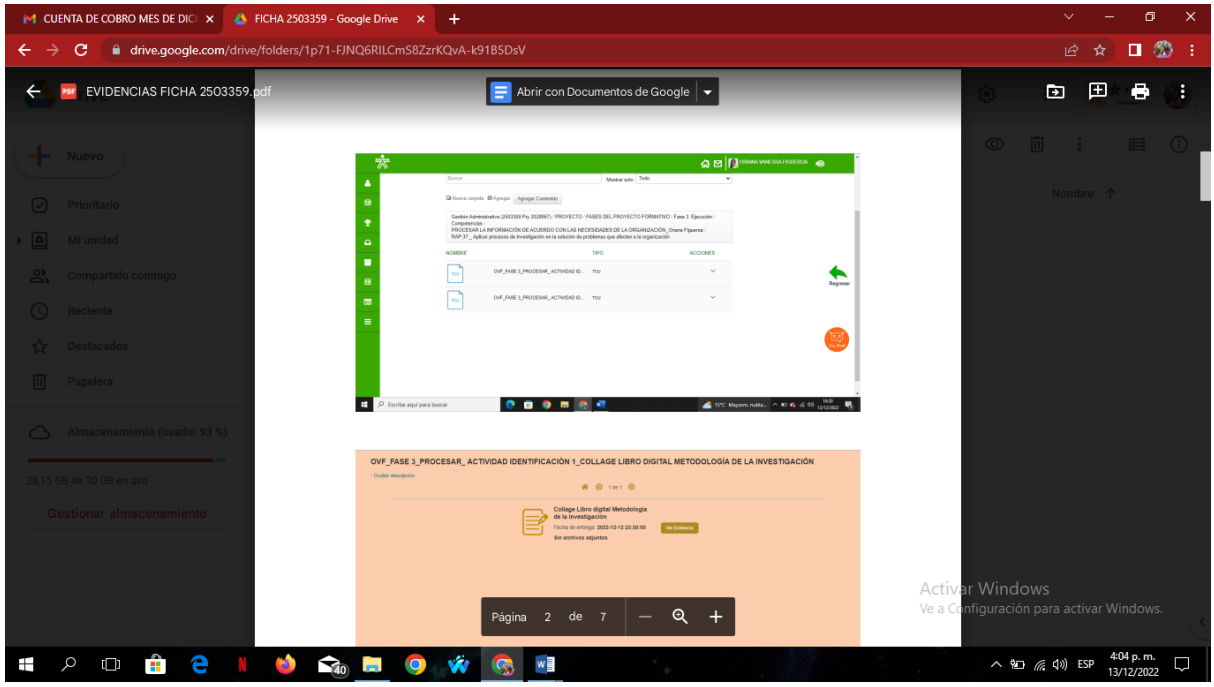
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE FICHAS

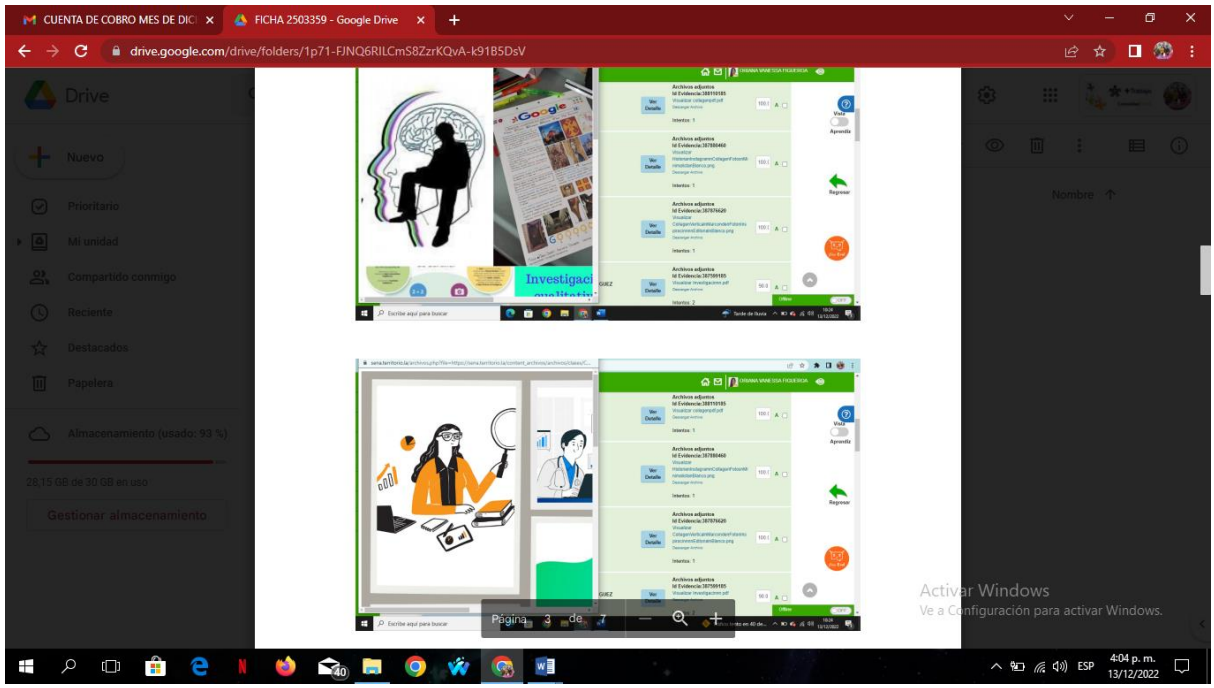


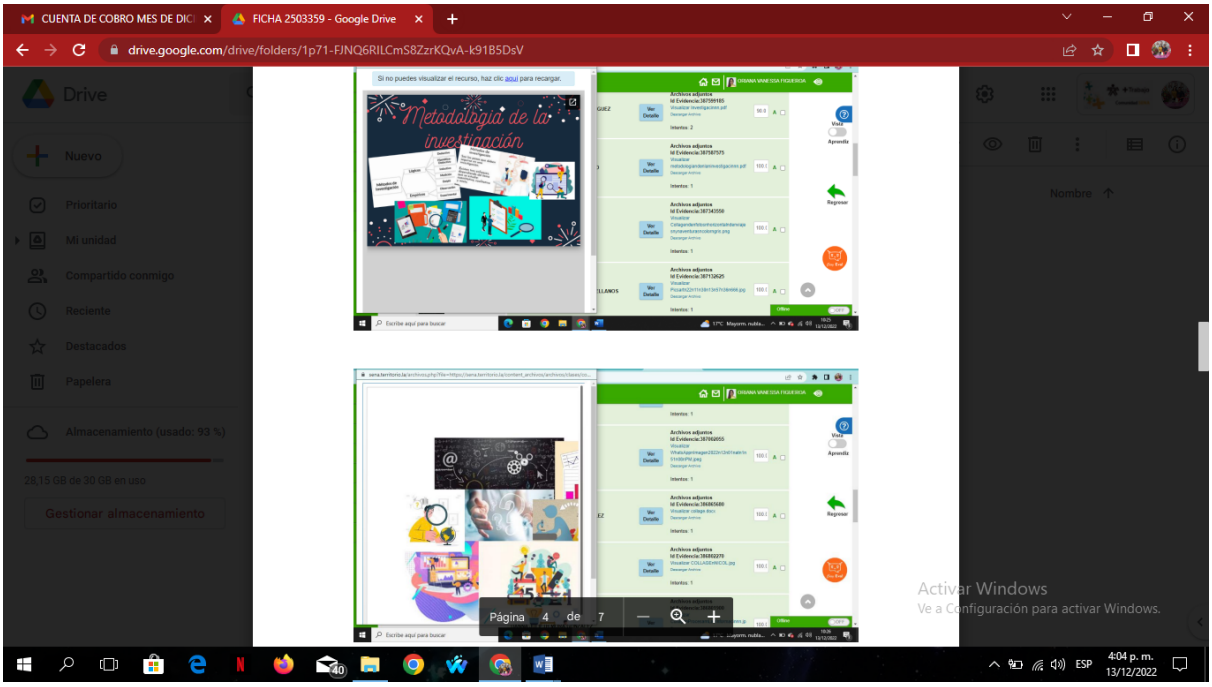
FICHA 2503359

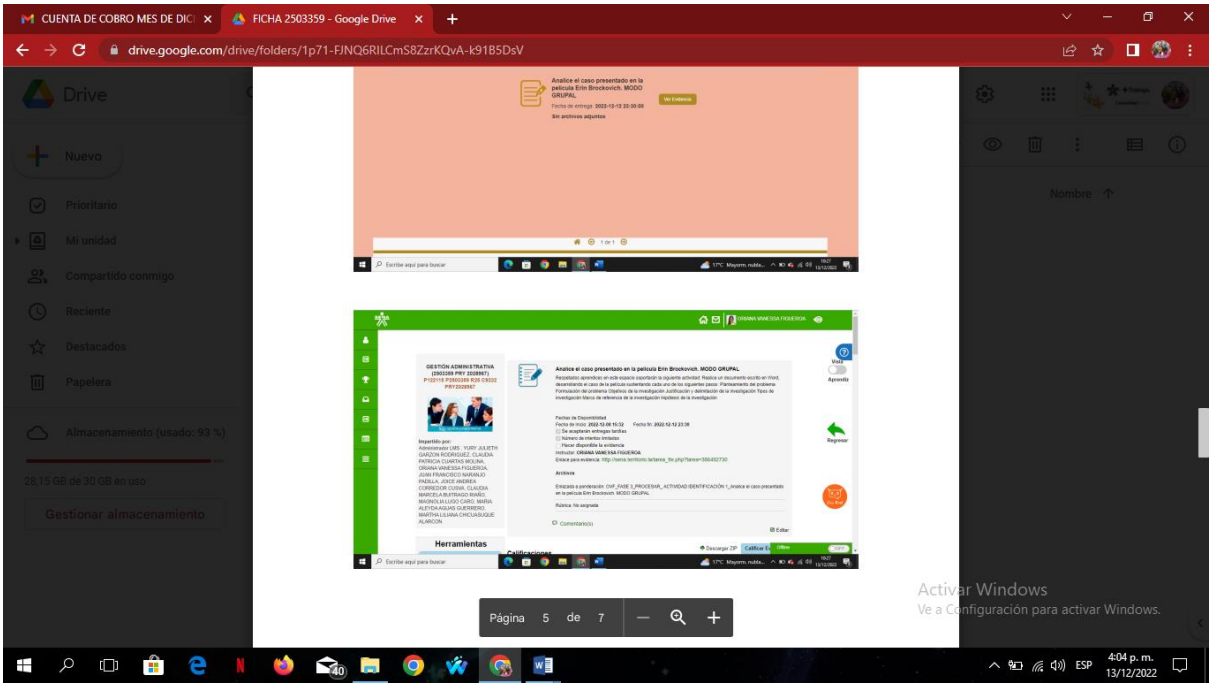


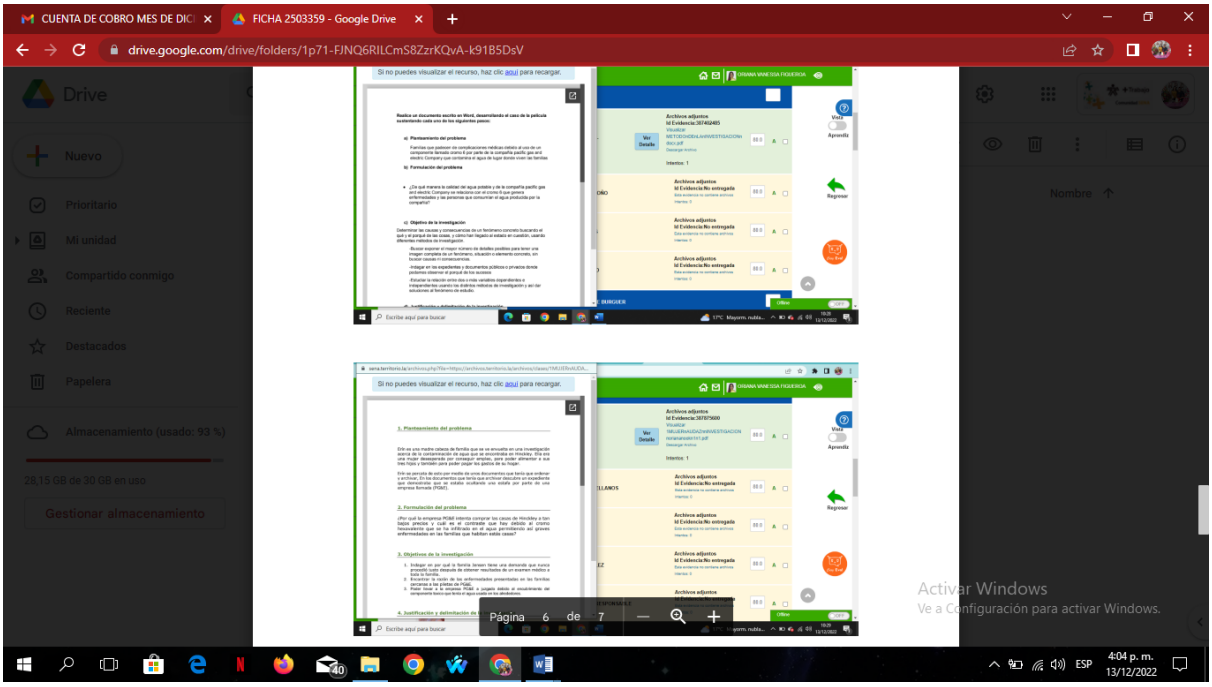


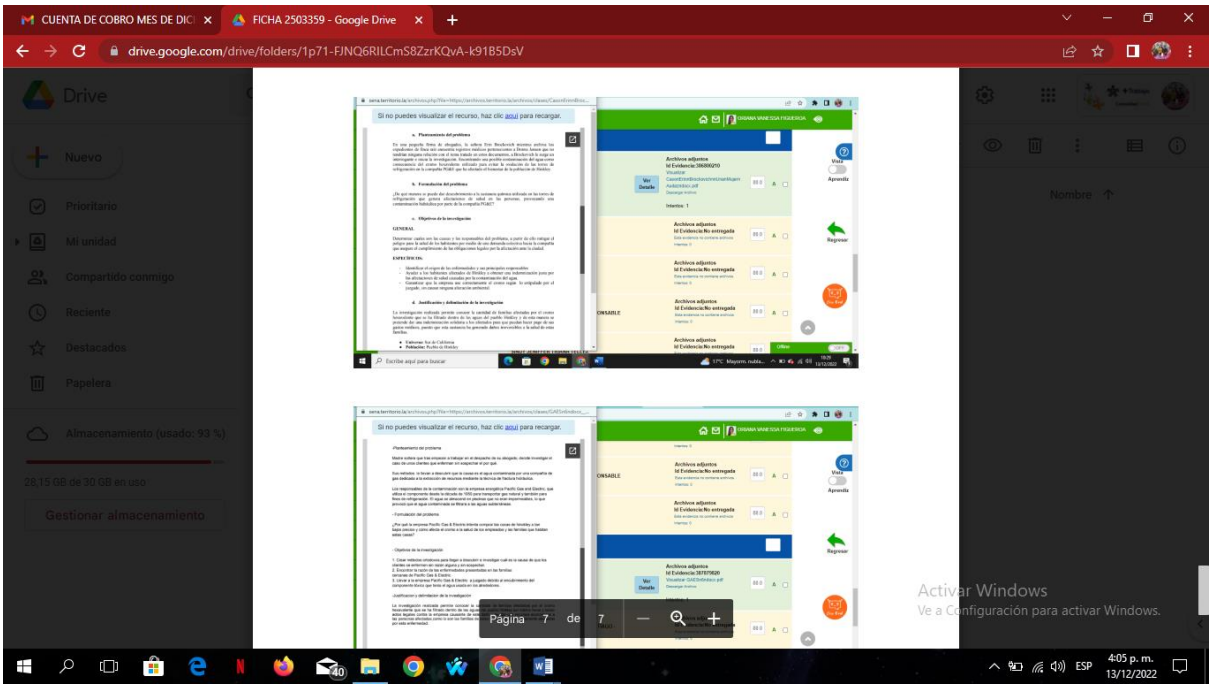

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503359 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1p71-FJNQ6RILCmS8ZzrKQvA-k91B5DsV
EVIDENCIAS FICHA 2503359.pdf
Abrir con Documentos de Google
OVF_FASE 3_PROCESAR_ ACTIVIDAD IDENTIFICACIÓN 1_COLLAGE LIBRO DIGITAL METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
Página 2 de 7
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:04 p. m.
13/12/2022


CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503359 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1p71-FJNQ6RILCmS8ZzrKQvA-k91B5DsV
Página 3 de
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:04 p. m.
13/12/2022

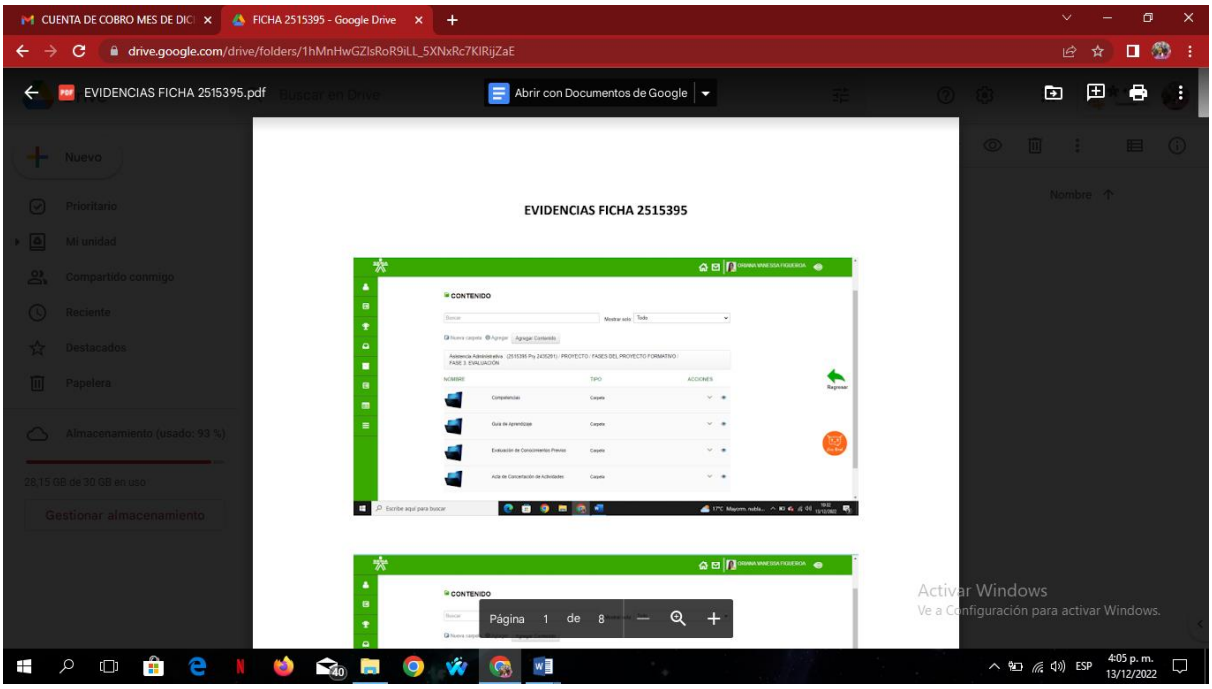

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503359 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1p71-FJNQ6RILCmS8ZzrKQvA-k91B5DsV
Metodología de la investigación
Página 4 de 7
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:04 p. m.
13/12/2022

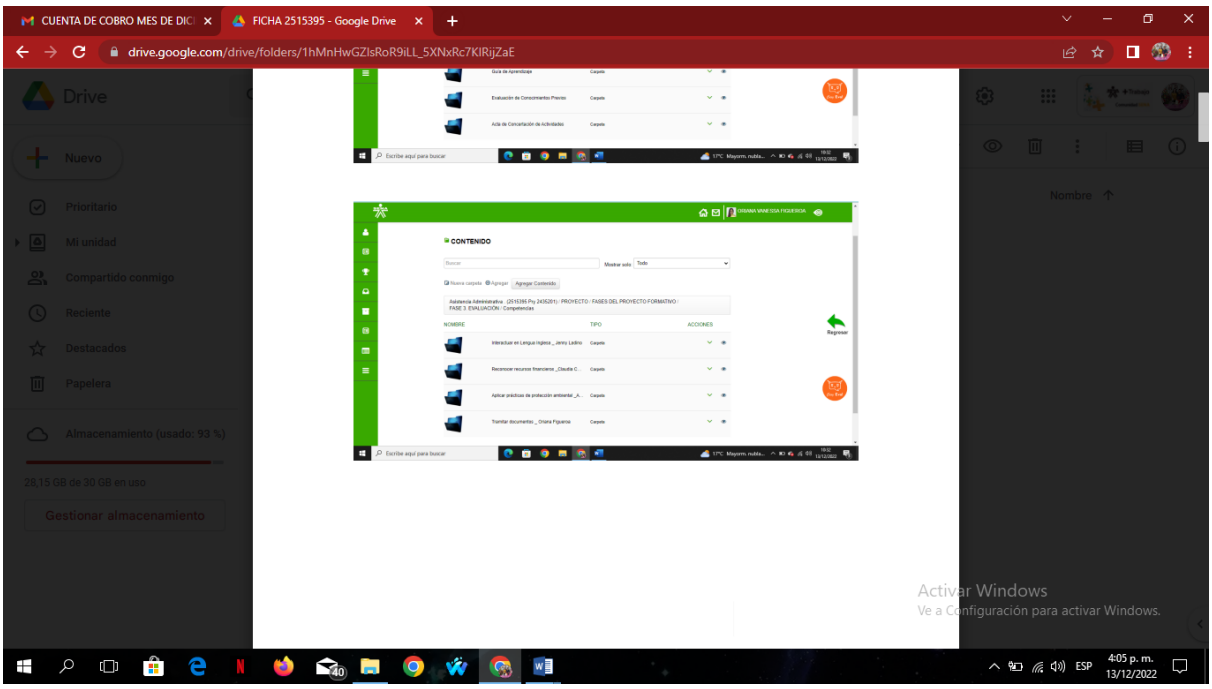

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503359 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1p71-FJNQ6RILCmS8ZzrKQvA-k91B5DsV
Herramientas
Página 5 de 7
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:04 p. m.
13/12/2022

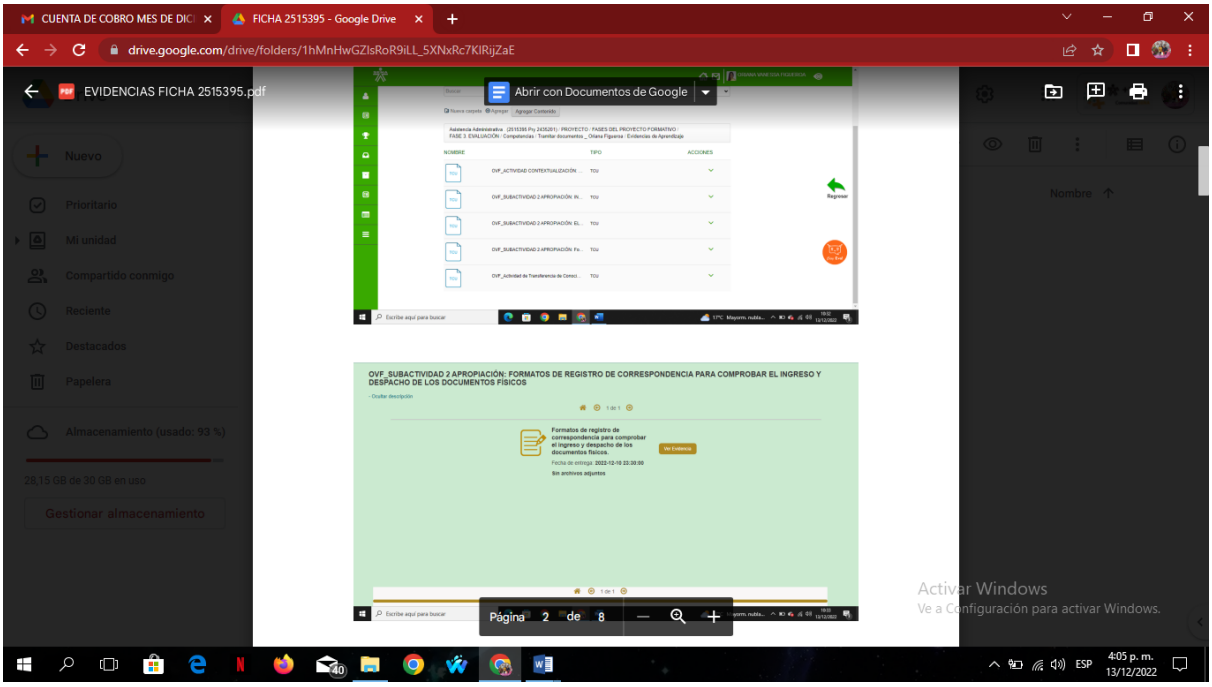

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503359 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1p71-FJNQ6RILCmS8ZzrKQvA-k91B5DsV
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
Página 6 de 7
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
4:04 p. m.
13/12/2022

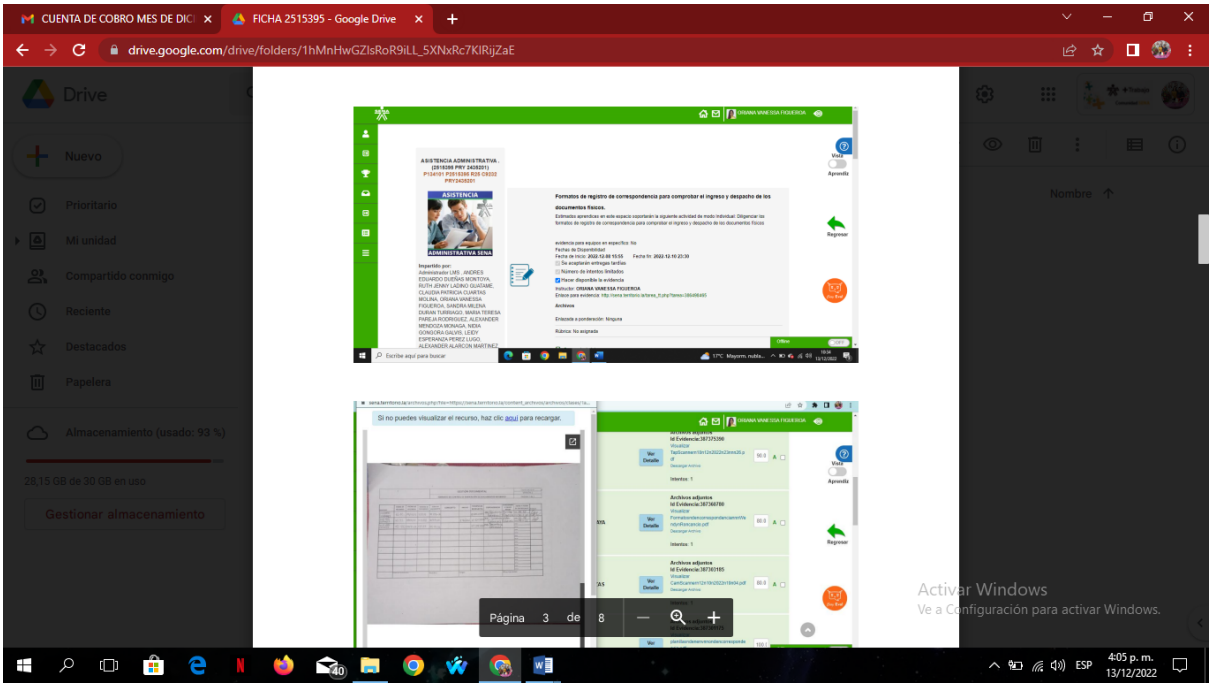

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503359 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1p71-FJNQ6RILCmS8ZzrKQvA-k91B5DsV
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
Página 7 de 7
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
4:05 p. m.
13/12/2022

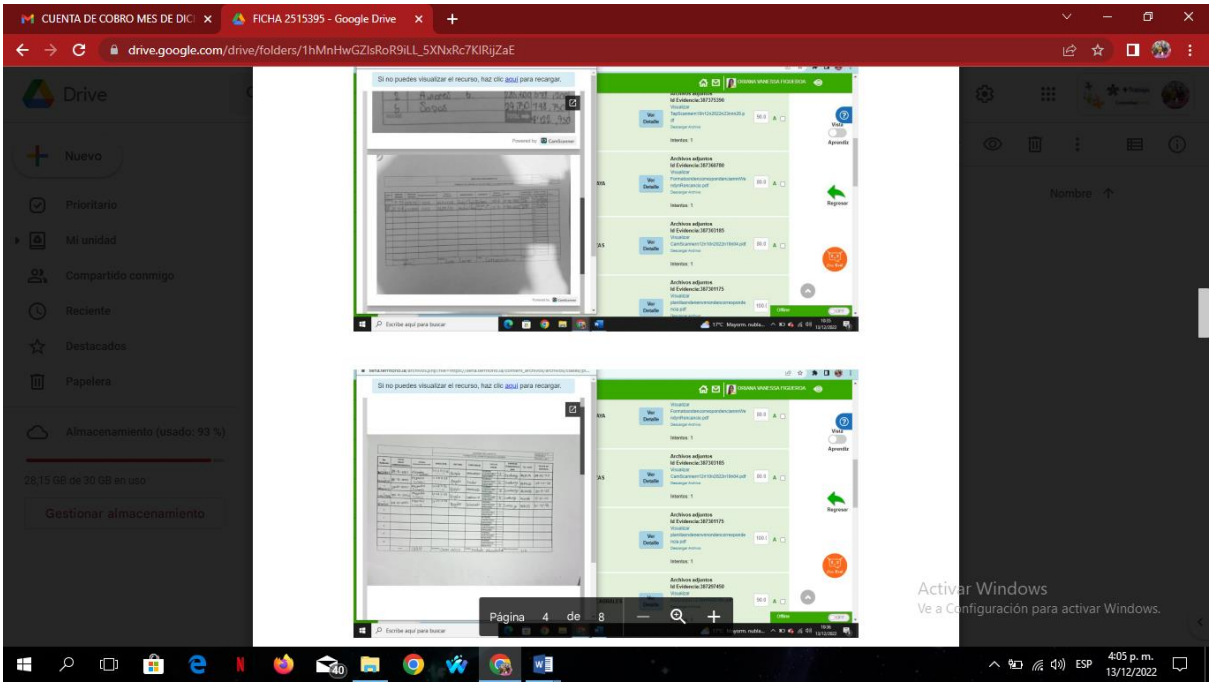
FICHA 2515395

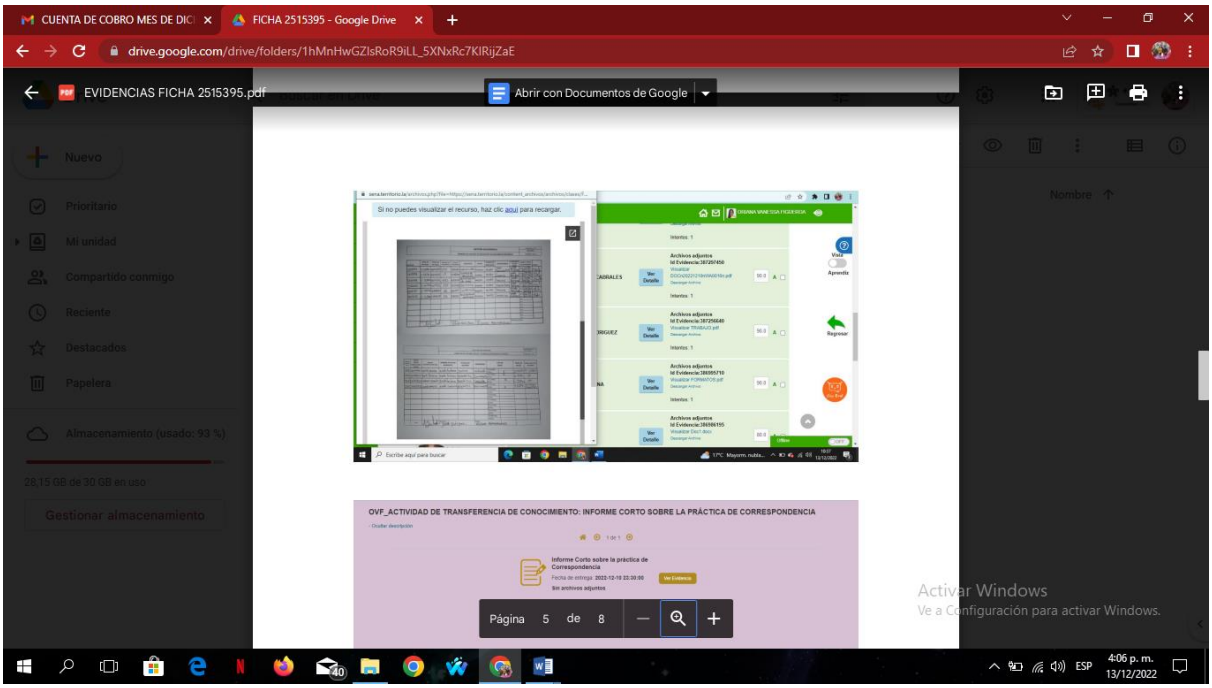


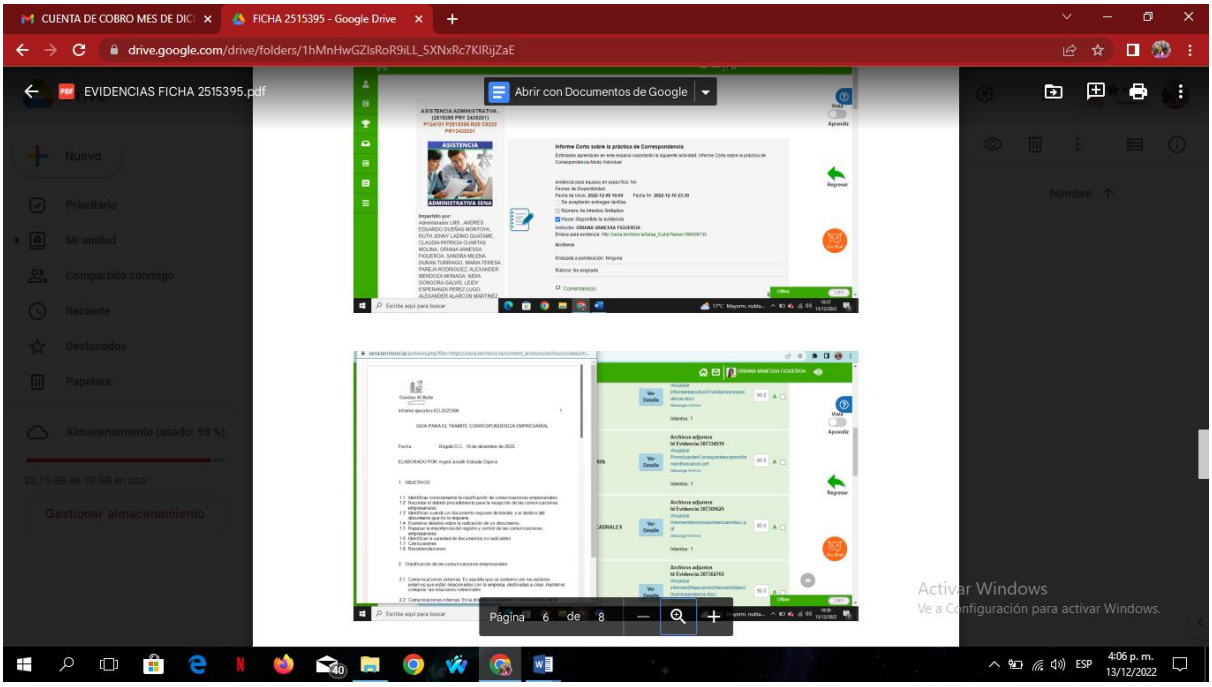


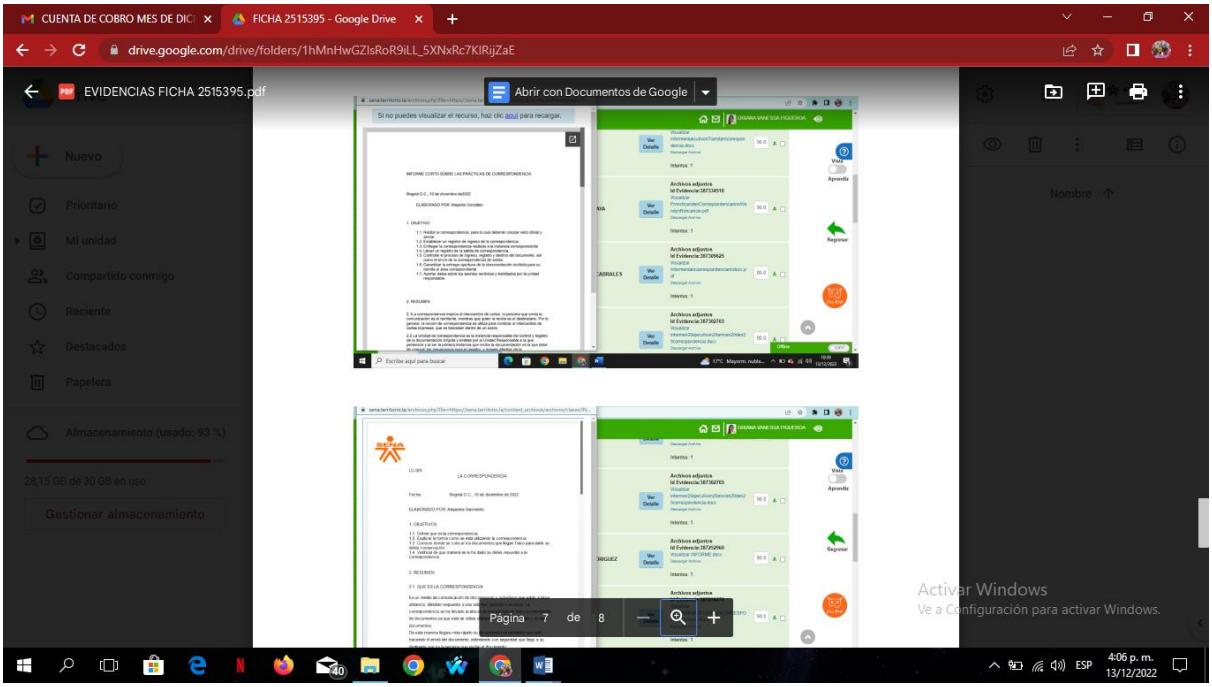

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2515395 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1hMnHwGZIsRoR9iLL_5XNxRc7KlRijZaE
EVIDENCIAS FICHA 2515395.pdf
Abrir con Documentos de Google
OVF_SUBACTIVIDAD 2 APROPIACIÓN: FORMATOS DE REGISTRO DE CORRESPONDENCIA PARA COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS
Página 2 de 8
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:05 p. m.
13/12/2022


CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2515395 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1hMnHwGZIsRoR9iLL_5XNxRc7KlRijZaE
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
Página 3 de 8
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:05 p. m.
13/12/2022

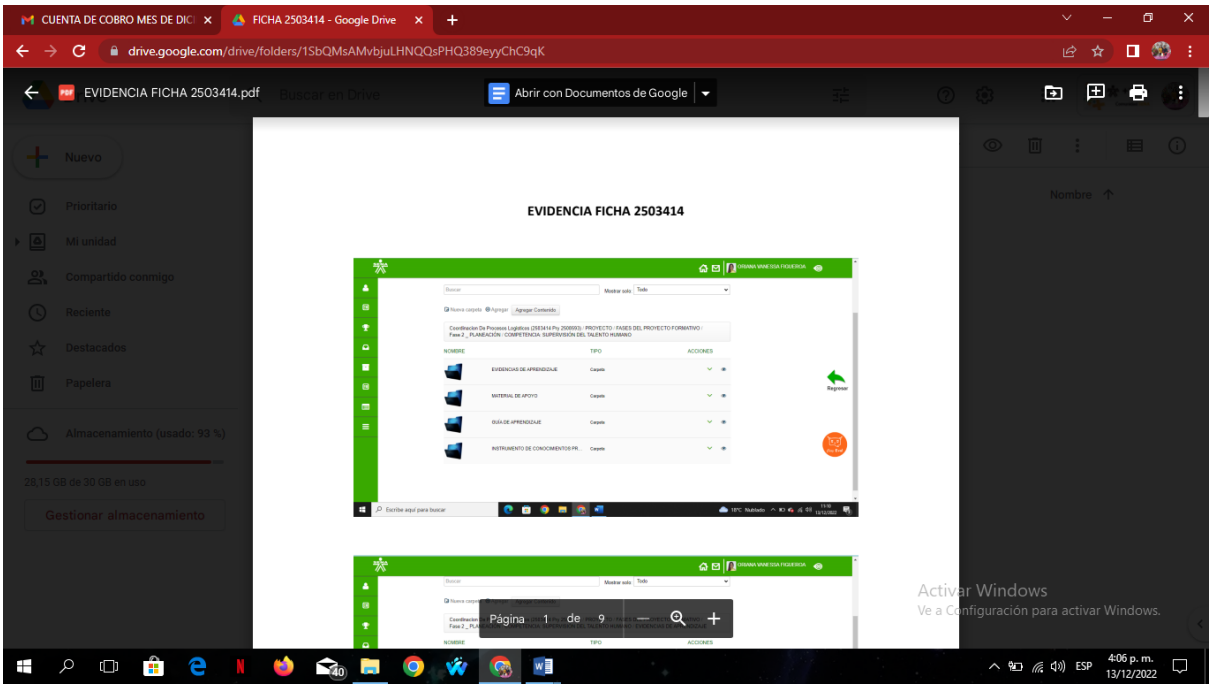

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2515395 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1hMnHwGZIsRoR9iLL_5XNxRc7KlRijZaE
Página 4 de 8
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:05 p. m.
13/12/2022

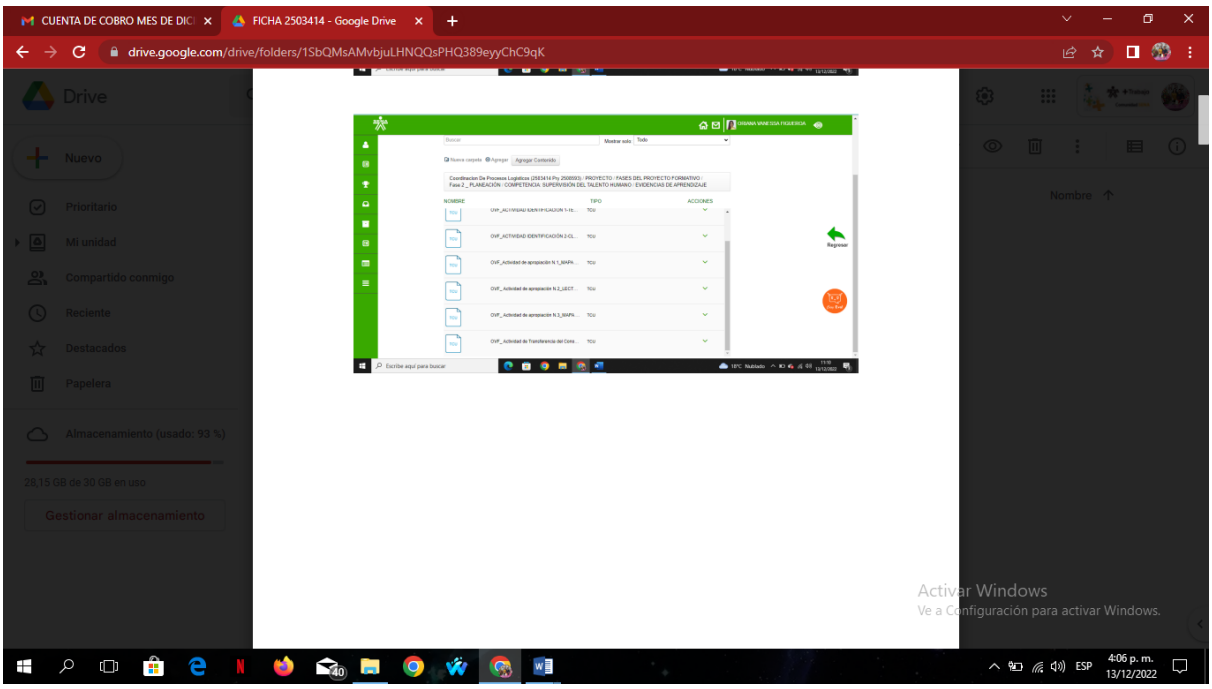

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2515395 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1hMnHwGZIsRoR9iLL_5XNxRc7KlRijZaE
EVIDENCIAS FICHA 2515395.pdf
Abrir con Documentos de Google
OVF_ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO: INFORME CORTO SOBRE LA PRÁCTICA DE CORRESPONDENCIA
Página 5 de 8
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:06 p. m.
13/12/2022

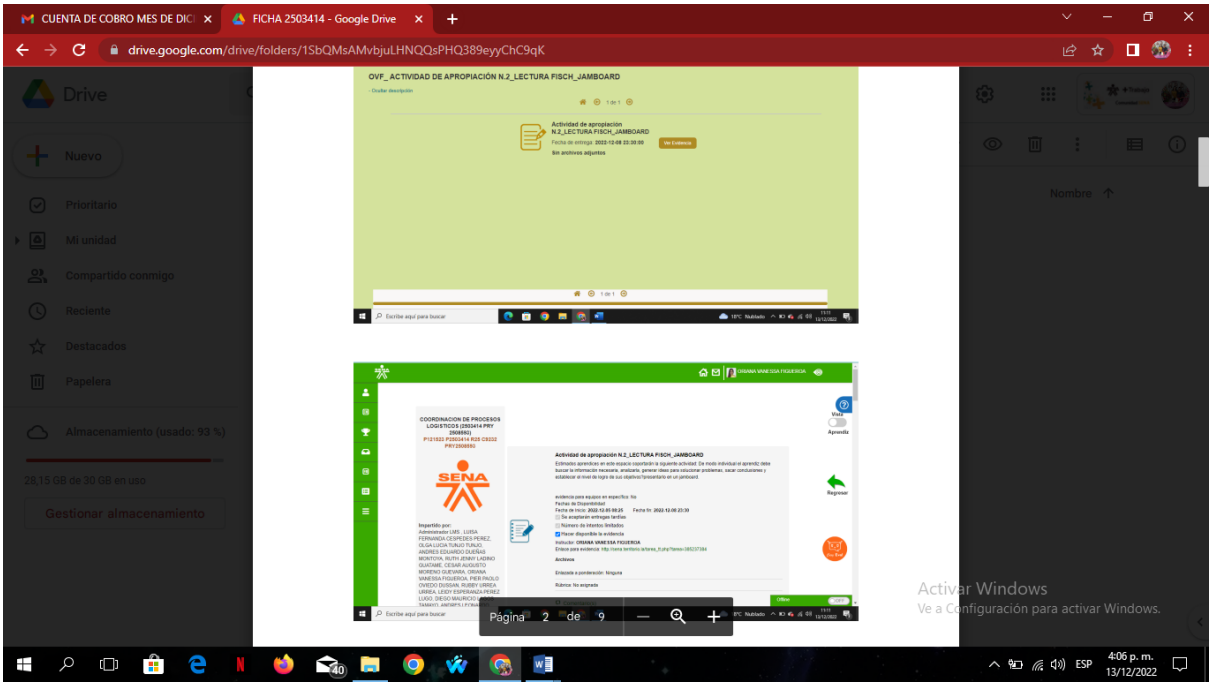

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2515395 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1hMnHwGZIsRoR9iLL_5XNxRc7KlRijZaE
EVIDENCIAS FICHA 2515395.pdf
Abrir con Documentos de Google
Página 6 de 8
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:06 p. m.
13/12/2022

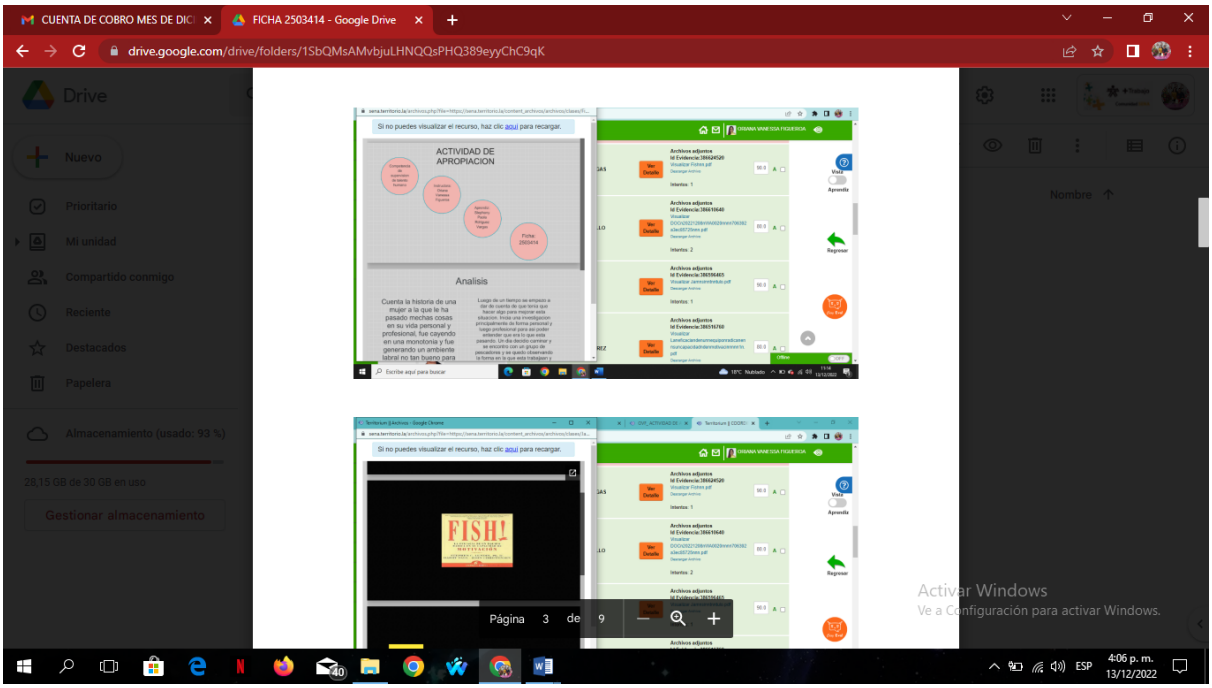

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2515395 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1hMnHwGZIsRoR9iLL_5XNxRc7KlRijZaE
EVIDENCIAS FICHA 2515395.pdf
Abrir con Documentos de Google
Página 7 de 8
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:06 p. m.
13/12/2022

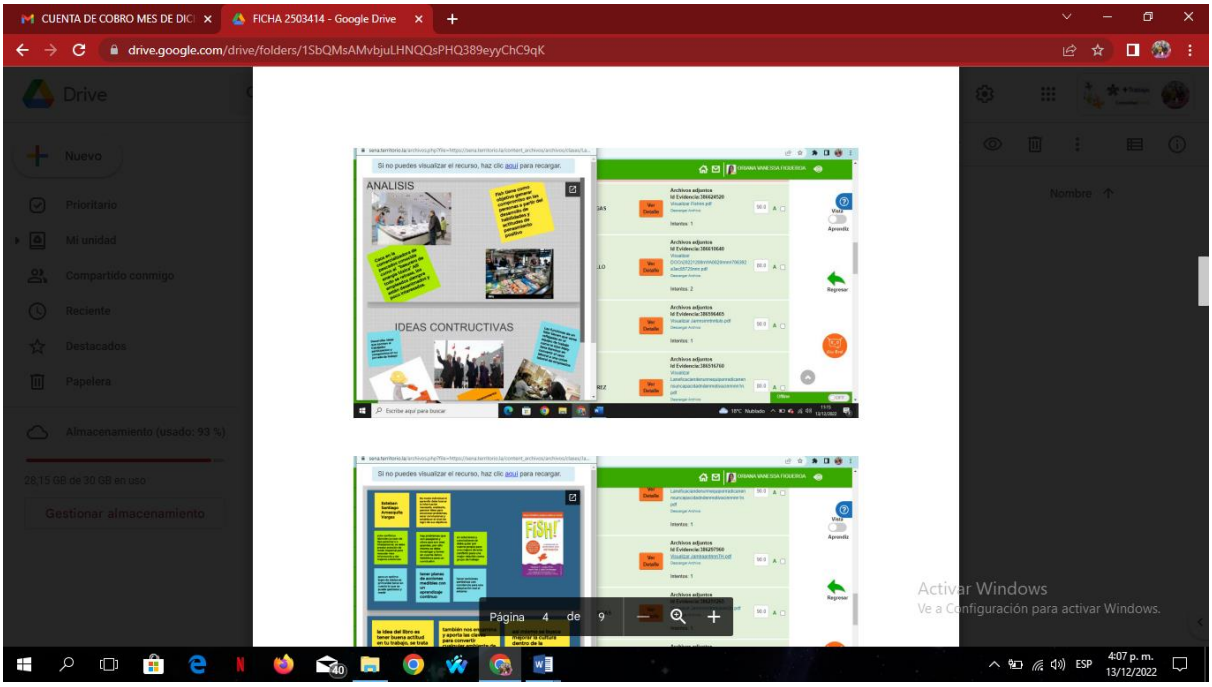
FICHA 2503414

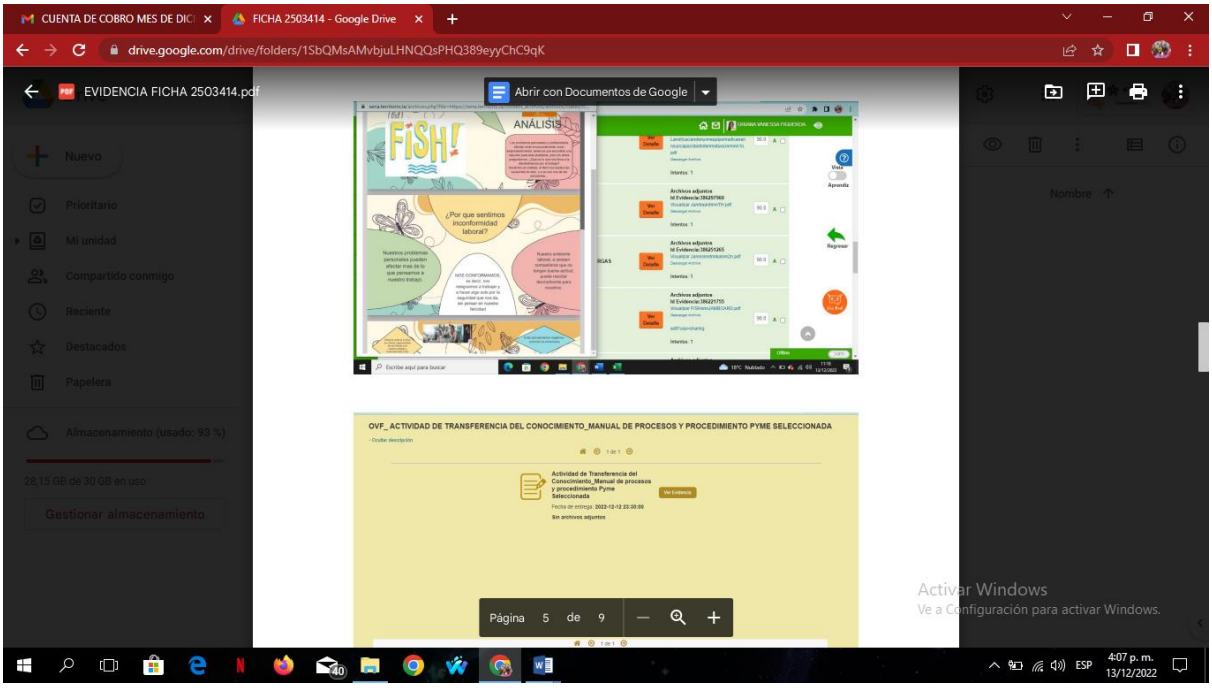


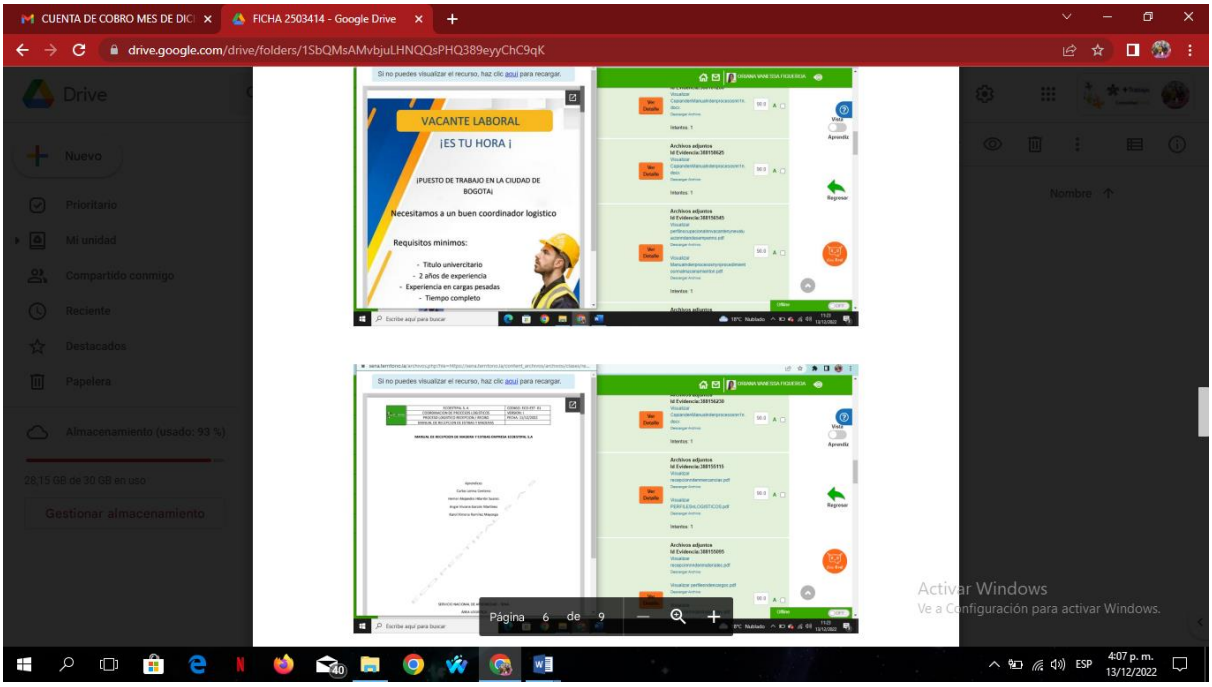


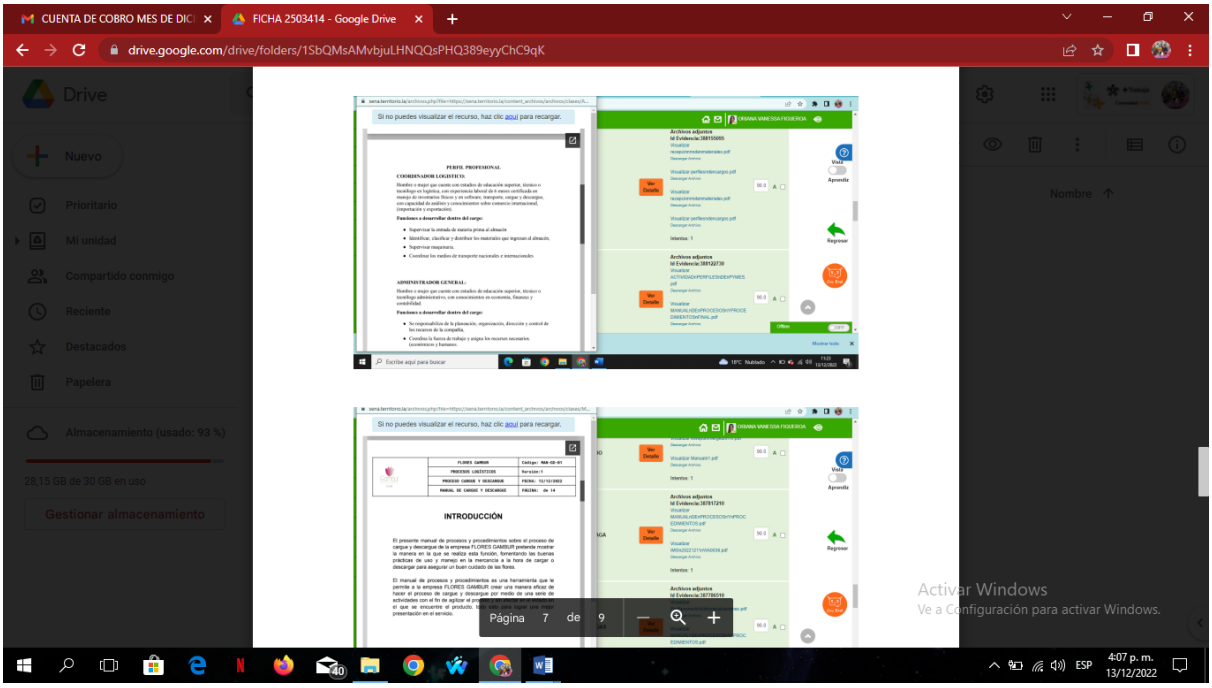

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503414 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1SbQMsAMvbjuLHNQQsPHQ389eyyChC9qK
OVF_ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN N.2_LECTURA FISCH_JAMBOARD
Página 2 de 9
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:06 p. m.
13/12/2022

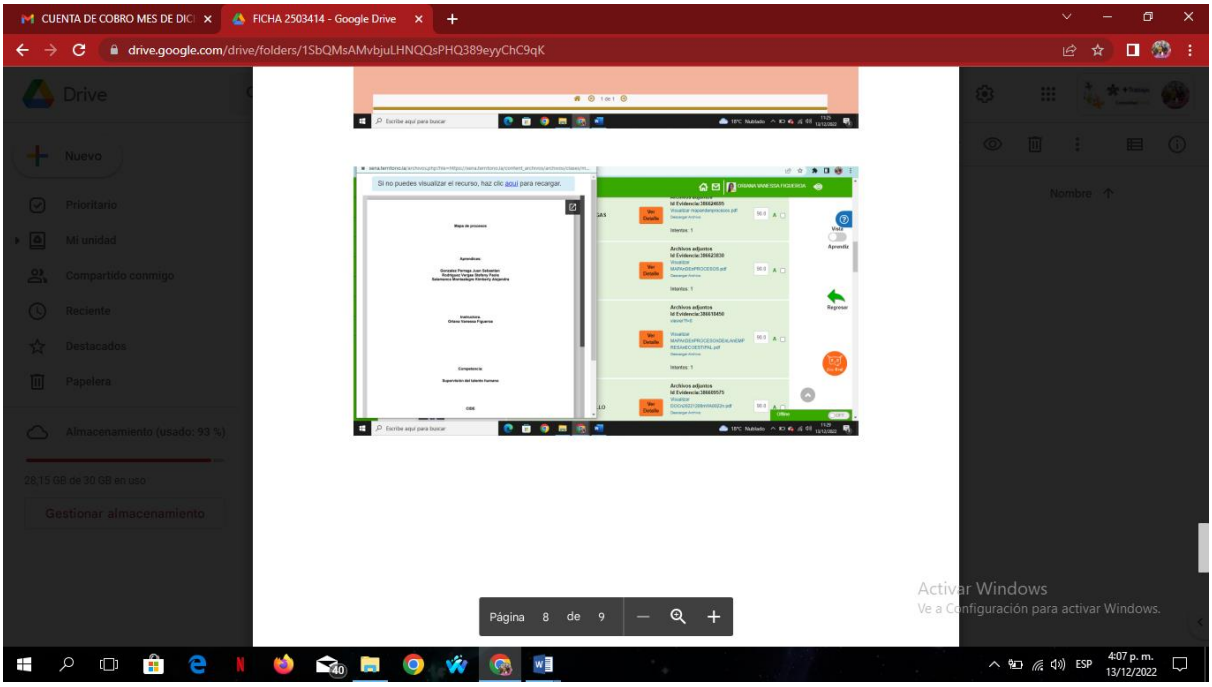

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503414 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1SbQMsAMvbjuLHNQQsPHQ389eyyChC9qK
ACTIVIDAD DE APROPIACION
Analisis
Página 3 de 9
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:06 p. m.
13/12/2022

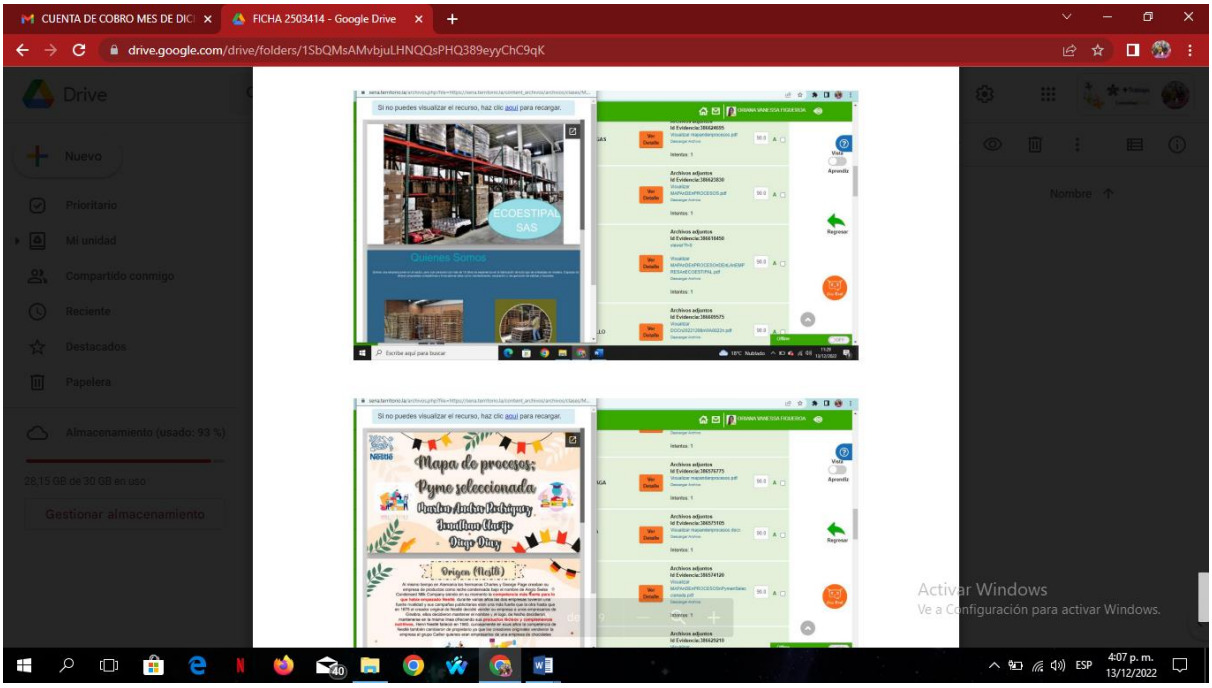

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503414 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1SbQMsAMvbjuLHNQQsPHQ389eyyChC9qK
Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
ANALISIS
IDEAS CONTRUCTIVAS
FISH!
Página 4 de 9
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:07 p. m.
13/12/2022


CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503414 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1SbQMsAMvbjuLHNQQsPHQ389eyyChC9qK
EVIDENCIA FICHA 2503414.pdf
Abrir con Documentos de Google
Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
FISH!
ANÁLISIS
¿Por que sentimos inconformidad laboral?
OVF_ ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO_MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO PYME SELECCIONADA
Actividad de Transferencia del Conocimiento_Manual de procesos y procedimiento Pyme Seleccionada
Ver Evidencia
Sin archivos adjuntos
Página 5 de 9
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:07 p. m.
13/12/2022

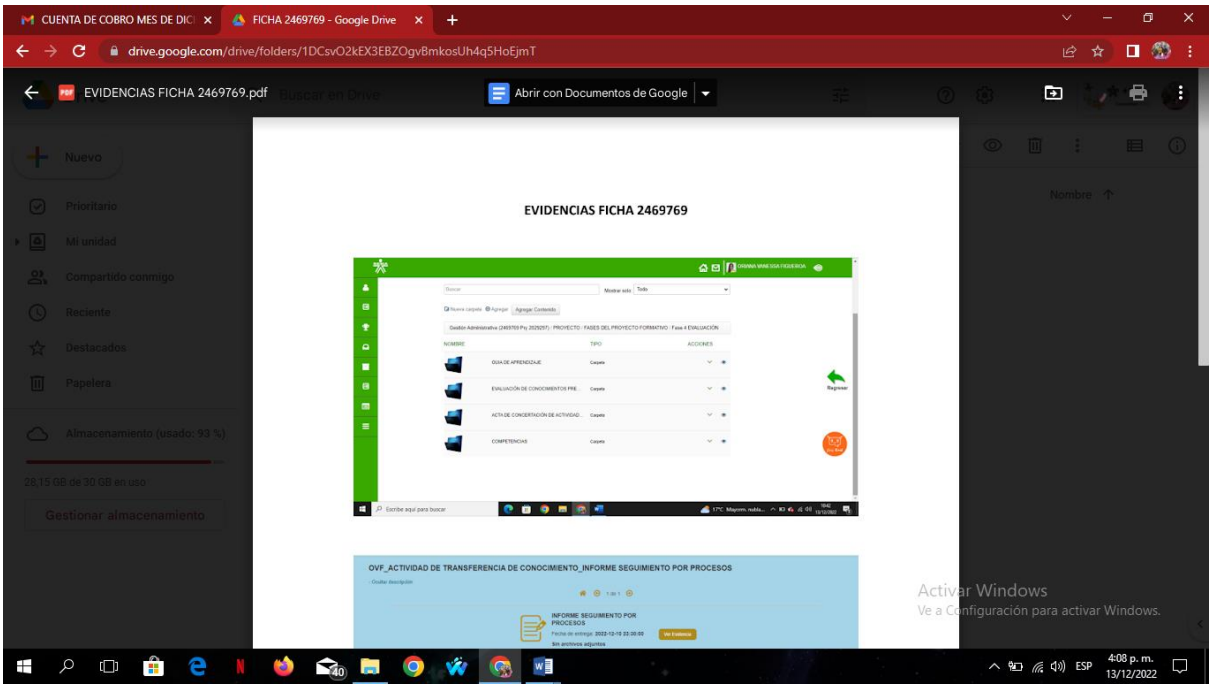

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503414 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1SbQMsAMvbjuLHNQQsPHQ389eyyChC9qK
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
VACANTE LABORAL
¡ES TU HORA ¡
¡PUESTO DE TRABAJO EN LA CIUDAD DE BOGOTA¡
Necesitamos a un buen coordinador logistico
Requisitos minimos:
- Titulo univercitario
- 2 años de experiencia
- Experiencia en cargas pesadas
- Tiempo completo
Página 6 de 9
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:07 p. m.
13/12/2022

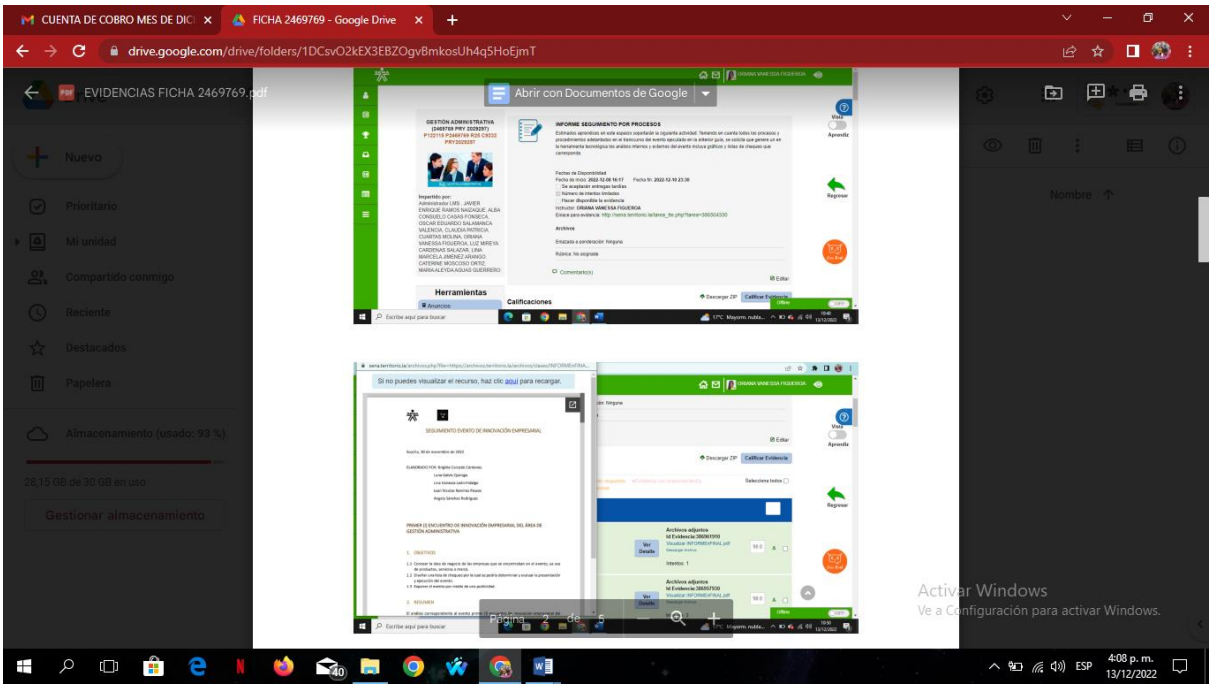

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503414 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1SbQMsAMvbjuLHNQQsPHQ389eyyChC9qK
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
PERFIL PROFESIONAL
COORDINADOR LOGISTICO:
ADMINISTRADOR GENERAL:
INTRODUCCIÓN
Página 7 de 9
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:07 p. m.
13/12/2022

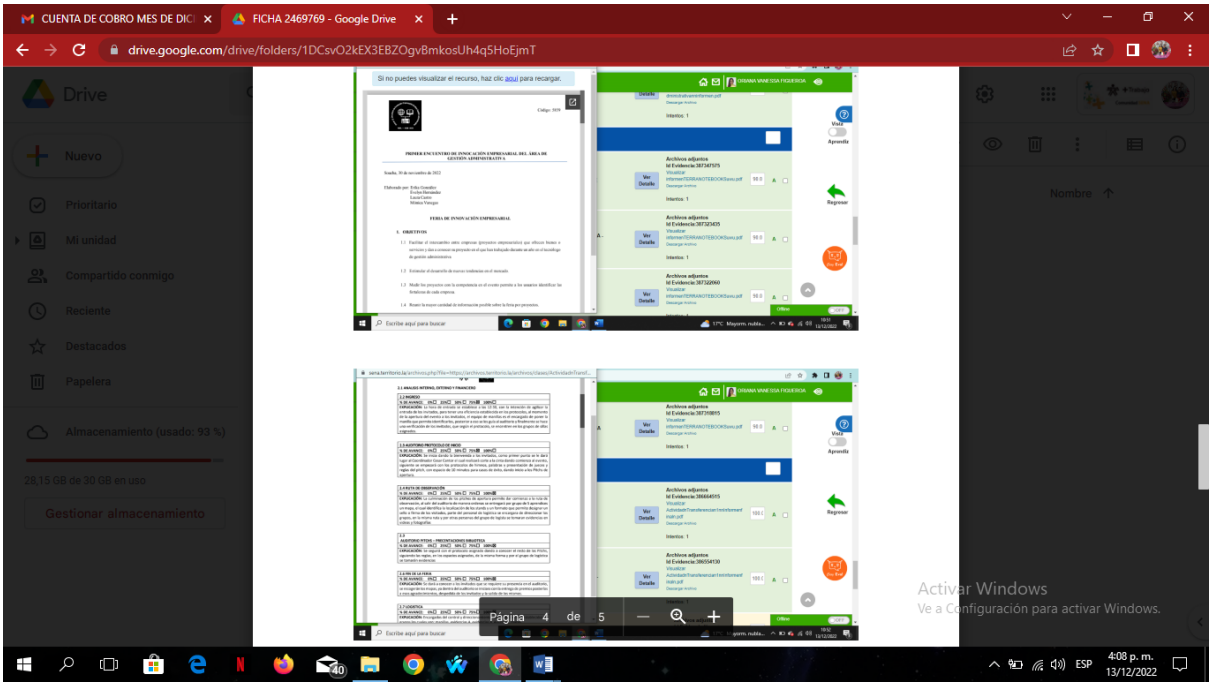

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503414 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1SbQMsAMvbjuLHNQQsPHQ389eyyChC9qK
Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
Página 8 de 9
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:07 p. m.
13/12/2022

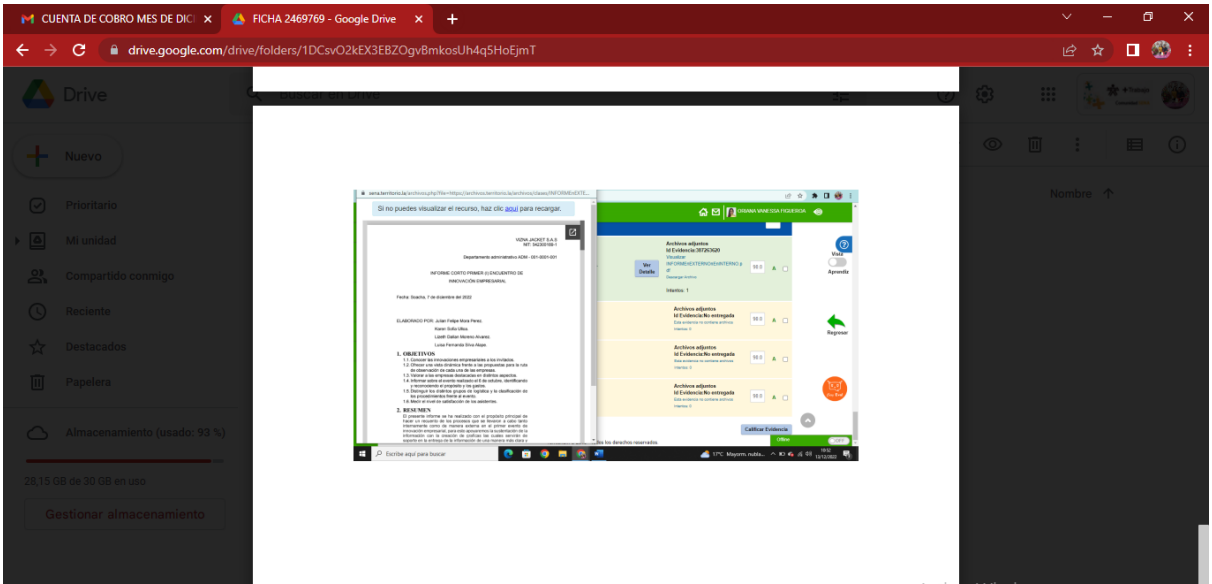

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503414 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1SbQMsAMvbjuLHNQQsPHQ389eyyChC9qK
Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
ECOESTIPAL SAS
Quienes Somos
Mapa de procesos:
Pyme seleccionada
Origen (Nestlé)
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:07 p. m.
13/12/2022

FICHA 2469769

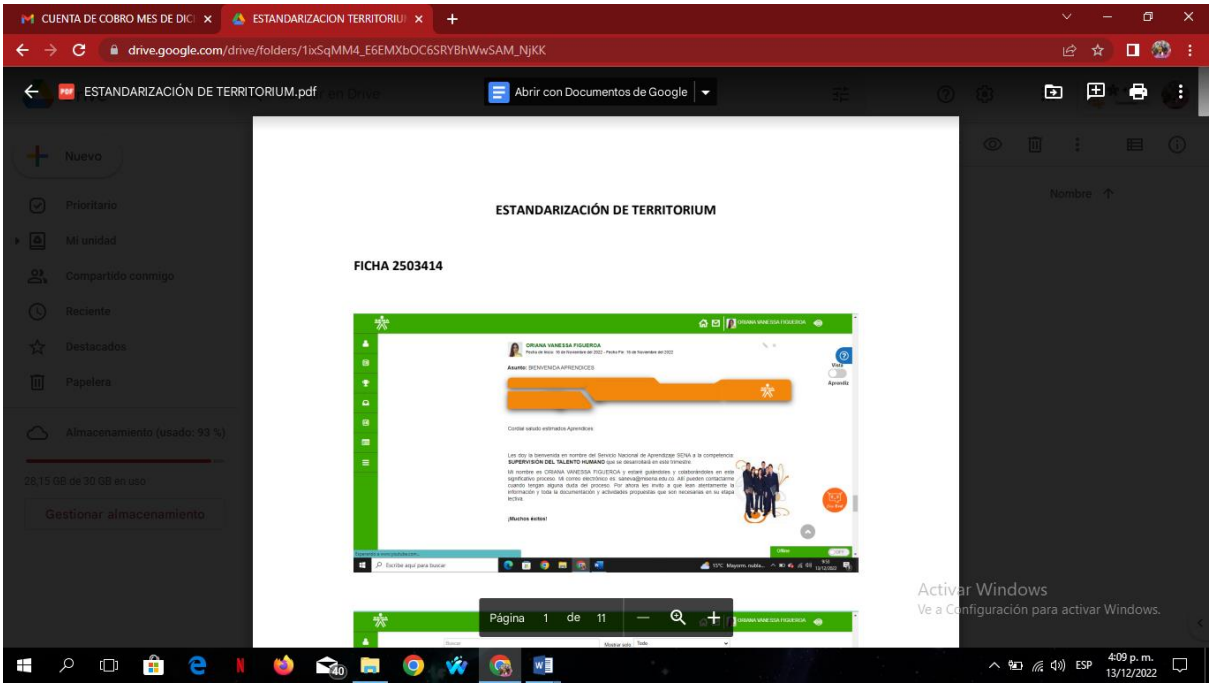


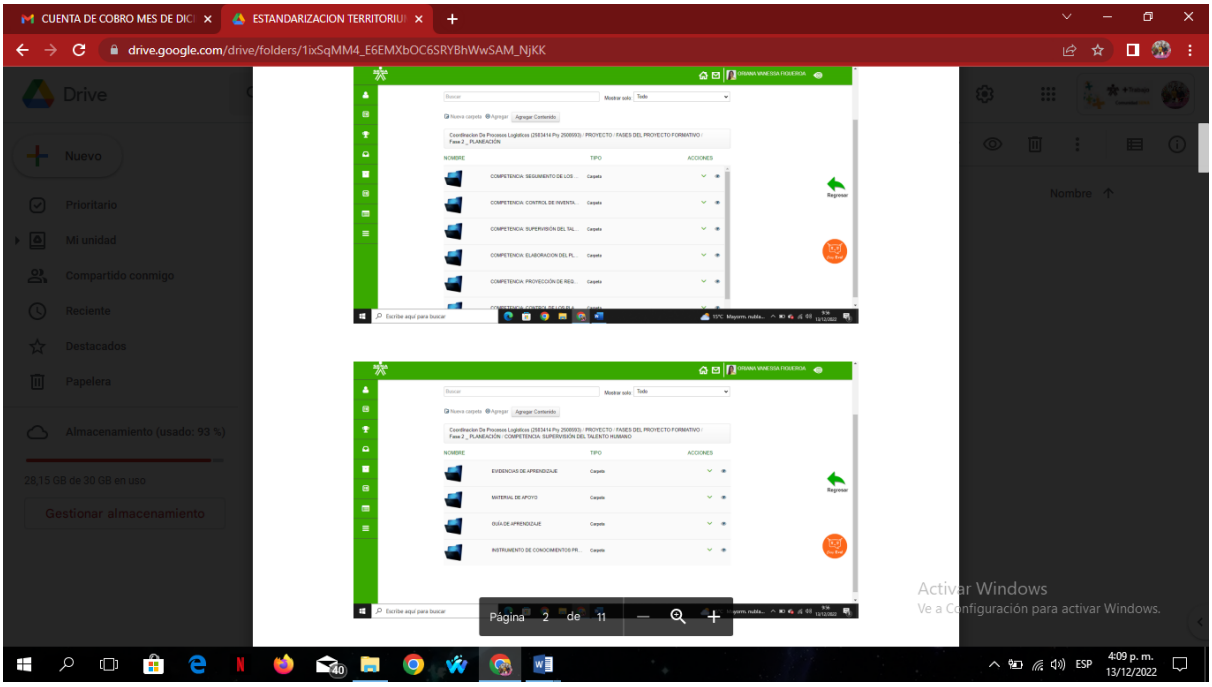


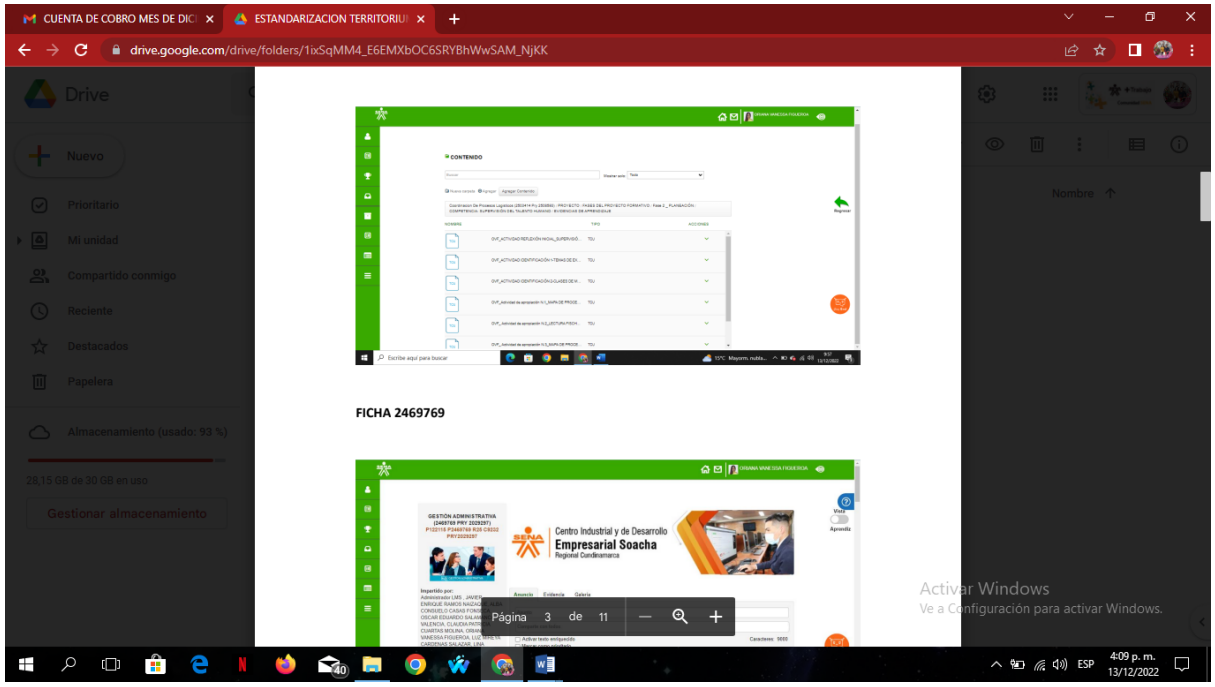

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2469769 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1DCsvO2kEX3EBZOgvBmkosUh4q5HoEjmT
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
PRIMER ENCUENTRO DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 4
FERIA DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL
1. OBJETIVOS
Página 4 de 5
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:08 p. m.
13/12/2022

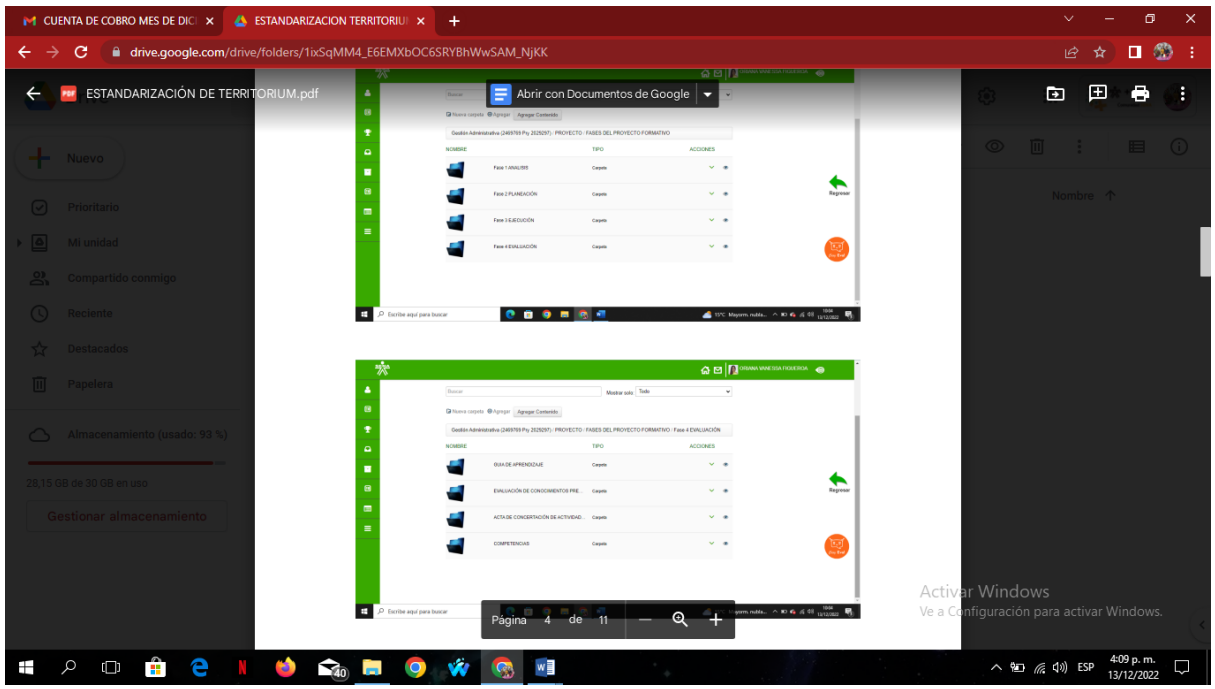

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2469769 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1DCsvO2kEX3EBZOgvBmkosUh4q5HoEjmT
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
INFORME CORTO PRIMER ENCUENTRO DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL
1. OBJETIVOS
2. RESUMEN
Página 5 de 5
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:08 p. m.
13/12/2022

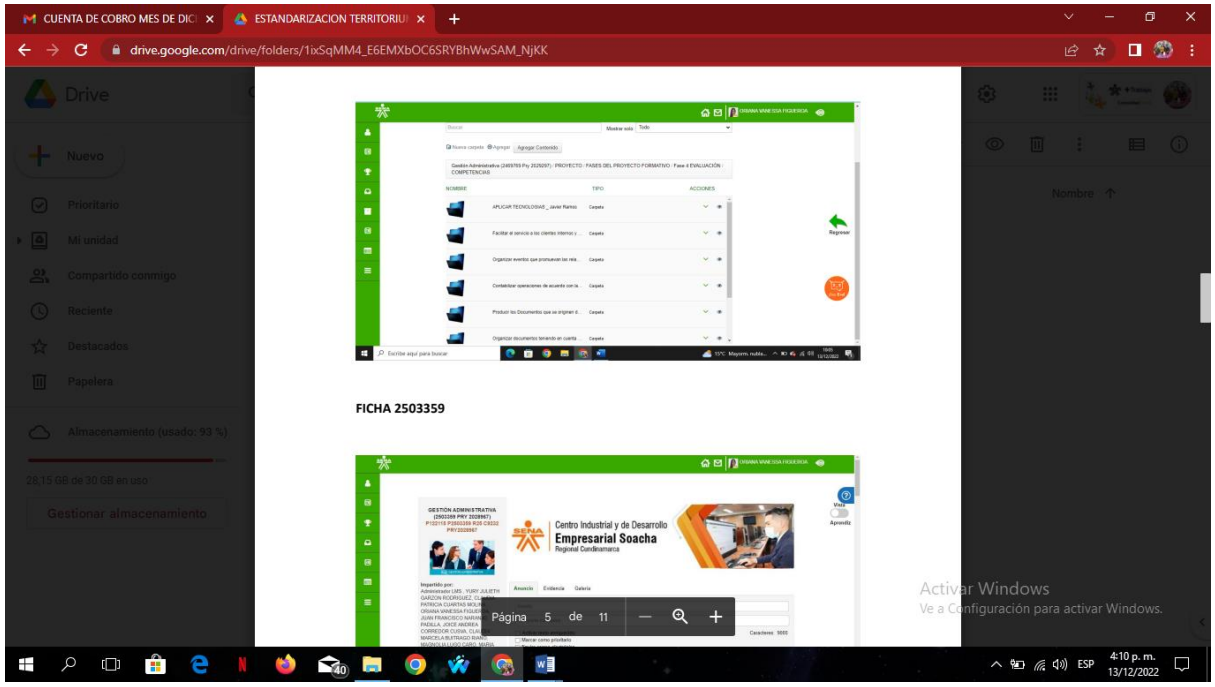
ESTANDARIZACIÓN PLATAFORMA TERRITORIUM



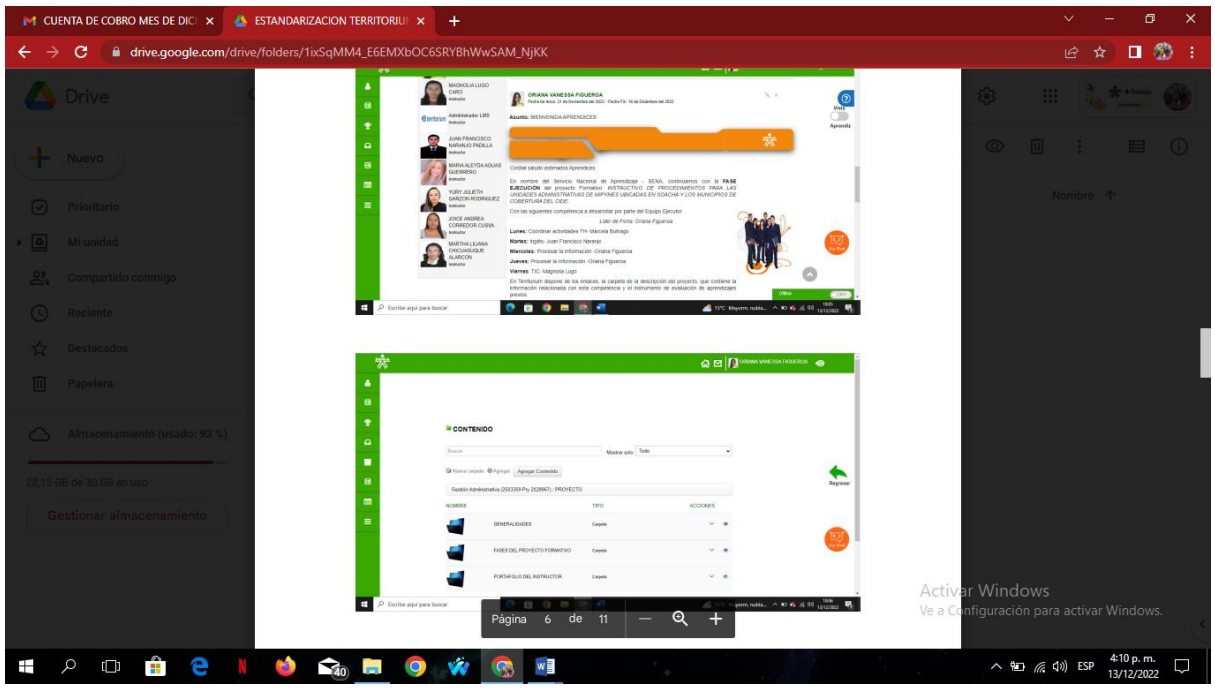


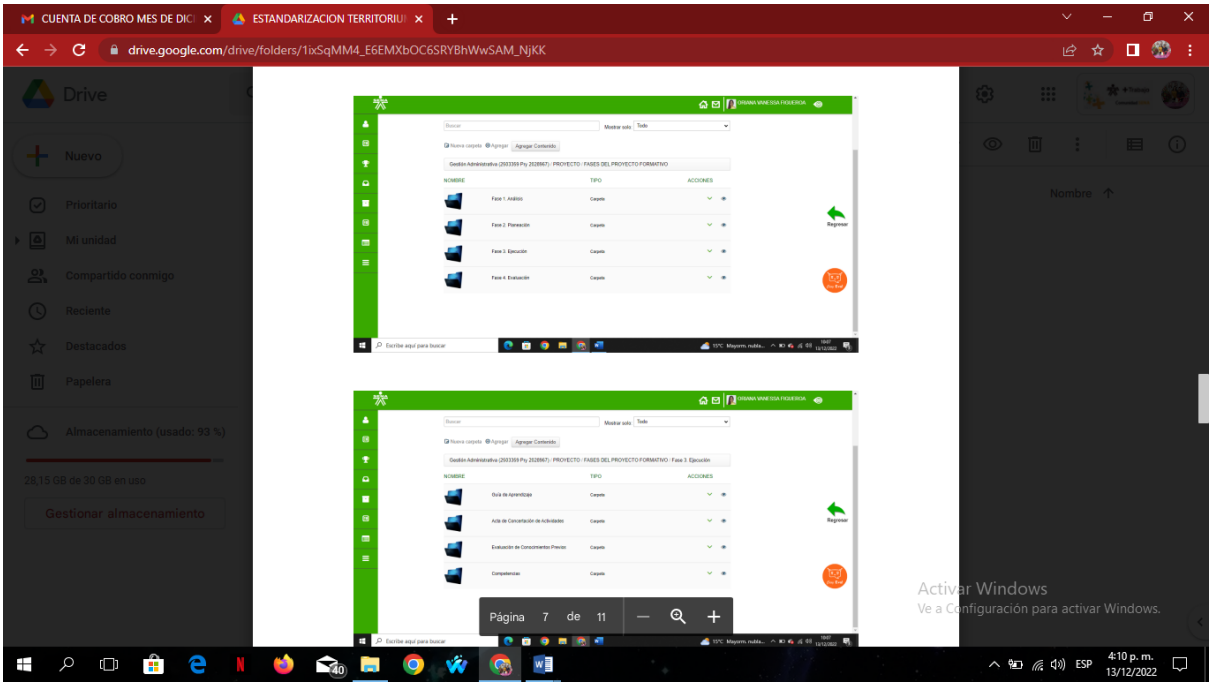

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
ESTANDARIZACION TERRITORIU
drive.google.com/drive/folders/1ixSqMM4_E6EMXbOC6SRYBhWwSAM_NjKK
Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
CONTENIDO
FICHA 2469769
Centro Industrial y de Desarrollo
Empresarial Soacha
Regional Cundinamarca
Página 3 de 11
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:09 p. m.
13/12/2022

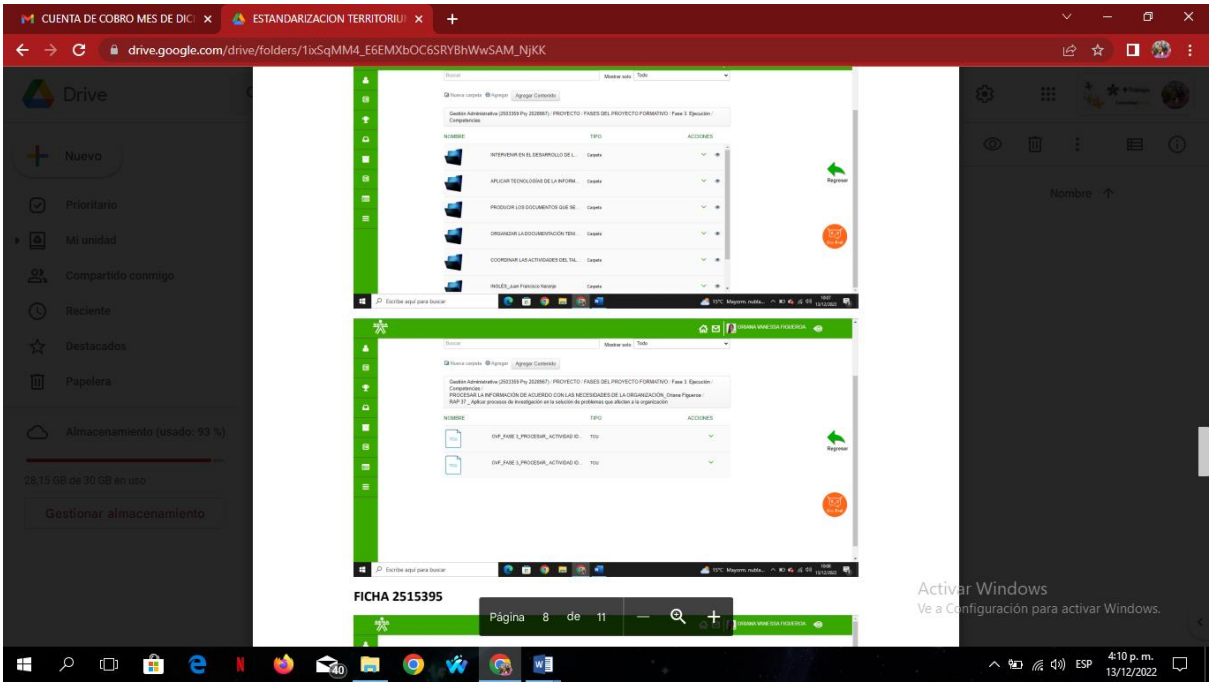

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
ESTANDARIZACION TERRITORIU
drive.google.com/drive/folders/1ixSqMM4_E6EMXbOC6SRYBhWwSAM_NjKK
ESTANDARIZACIÓN DE TERRITORIUM.pdf
Abrir con Documentos de Google
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Página 4 de 11
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:09 p. m.
13/12/2022

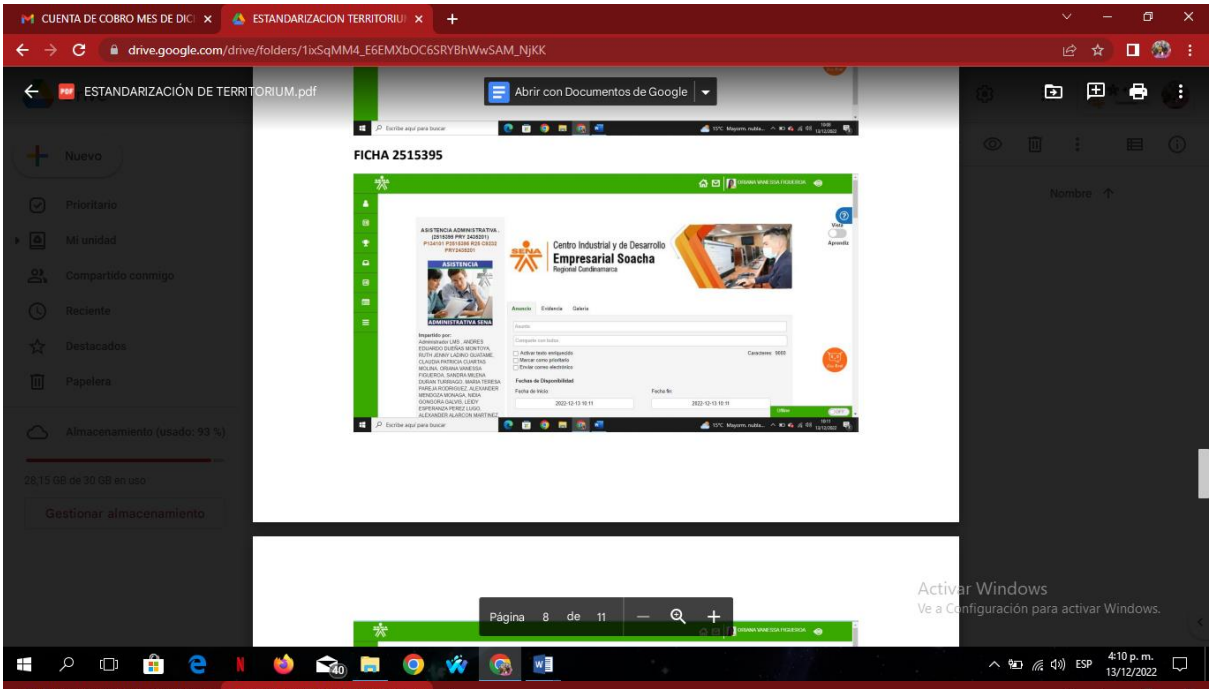


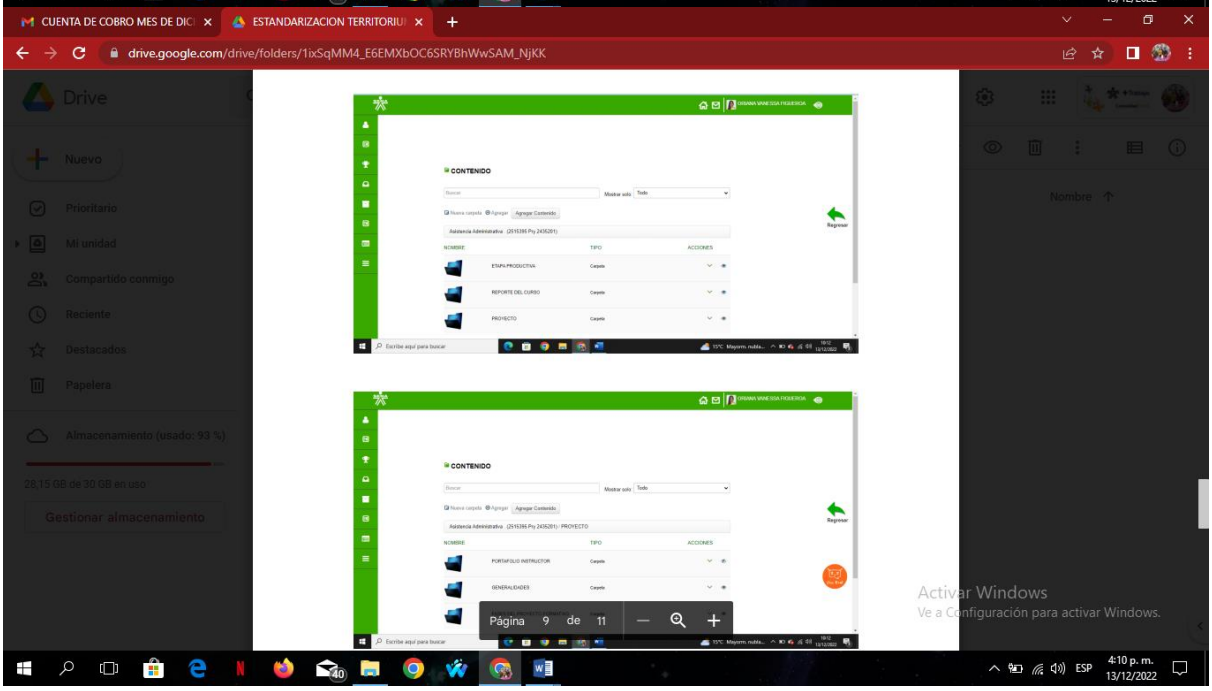
FICHA 2503359

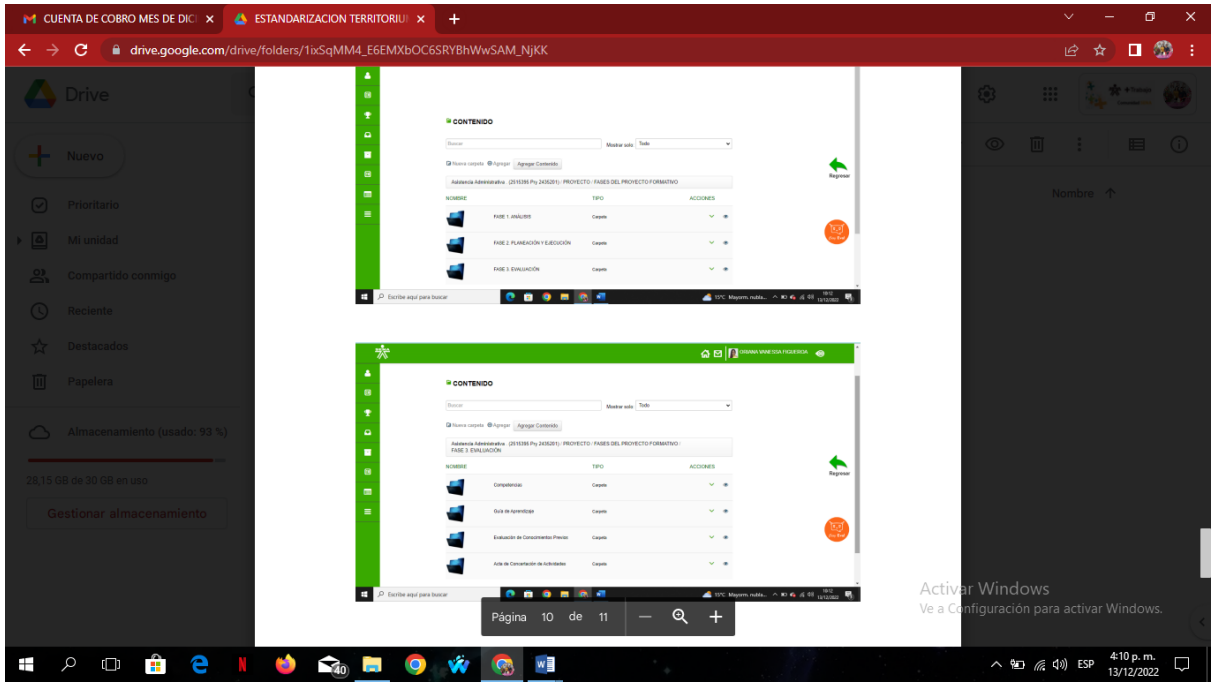



CUENTA DE COBRO MES DE DIC
ESTANDARIZACION TERRITORIU
drive.google.com/drive/folders/1ixSqMM4_E6EMXbOC6SRYBhWwSAM_NjKK
Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Página 7 de 11
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:10 p. m.
13/12/2022

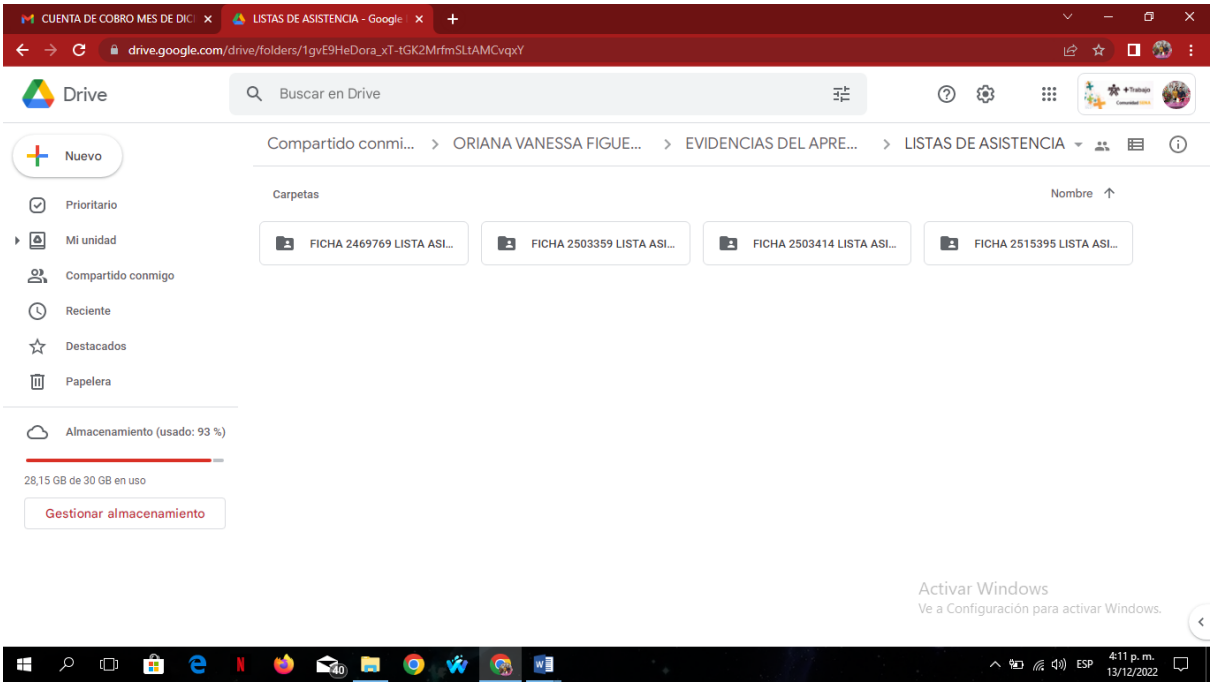

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
ESTANDARIZACION TERRITORIU
drive.google.com/drive/folders/1ixSqMM4_E6EMXbOC6SRYBhWwSAM_NjKK
Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
FICHA 2515395
Página 8 de 11
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:10 p. m.
13/12/2022


CUENTA DE COBRO MES DE DIC
ESTANDARIZACION TERRITORIU
drive.google.com/drive/folders/1ixSqMM4_E6EMXbOC6SRYBhWwSAM_NjKK
ESTANDARIZACIÓN DE TERRITORIUM.pdf
Abrir con Documentos de Google
FICHA 2515395
Centro Industrial y de Desarrollo
Empresarial Soacha
Regional Cundinamarca
Página 8 de 11
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:10 p. m.
13/12/2022

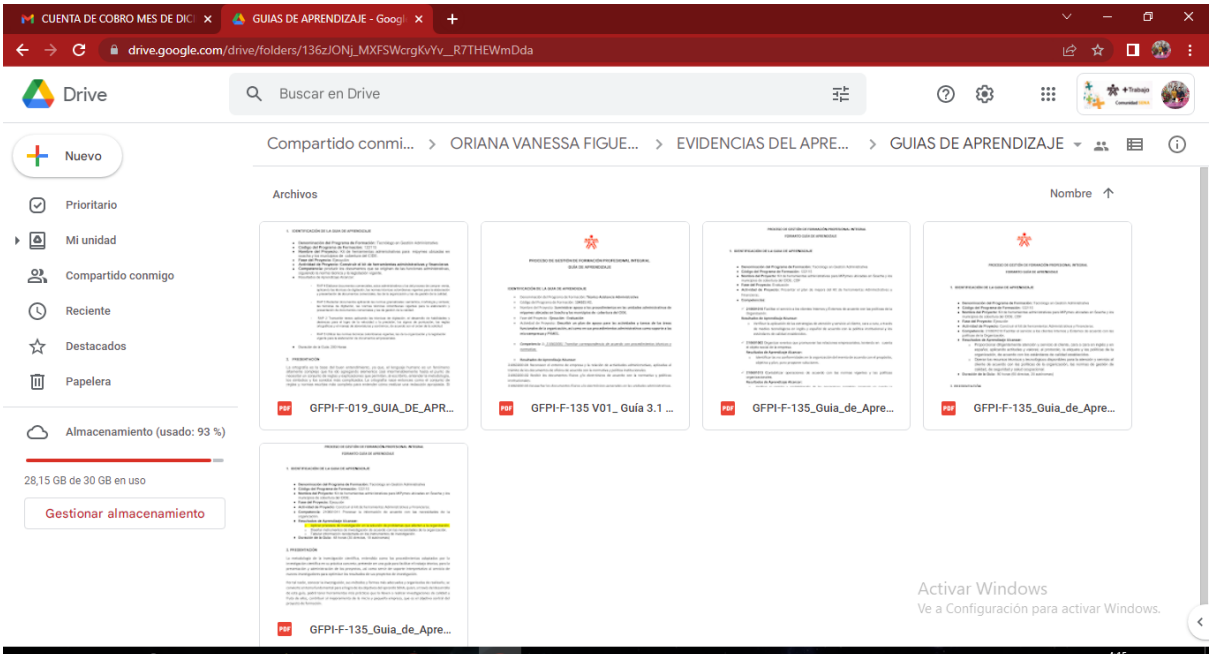

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
ESTANDARIZACION TERRITORIU
drive.google.com/drive/folders/1ixSqMM4_E6EMXbOC6SRYBhWwSAM_NjKK
CONTENIDO
CONTENIDO
Página 9 de 11
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:10 p. m.
13/12/2022

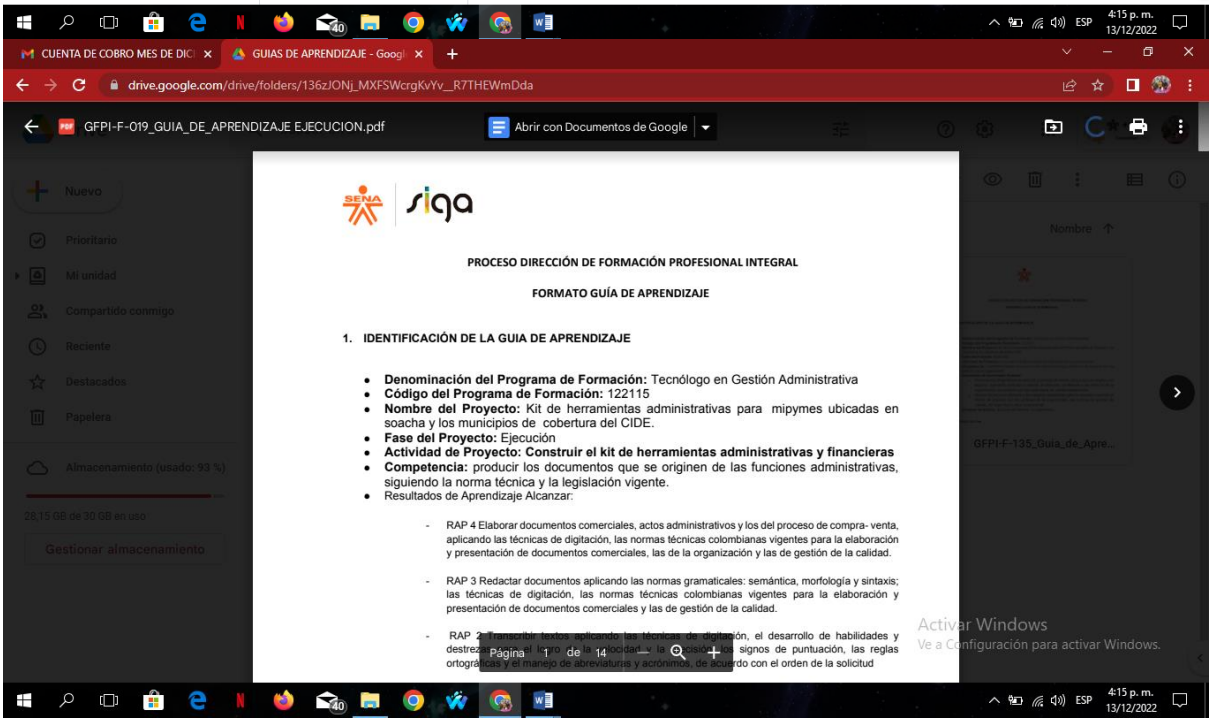


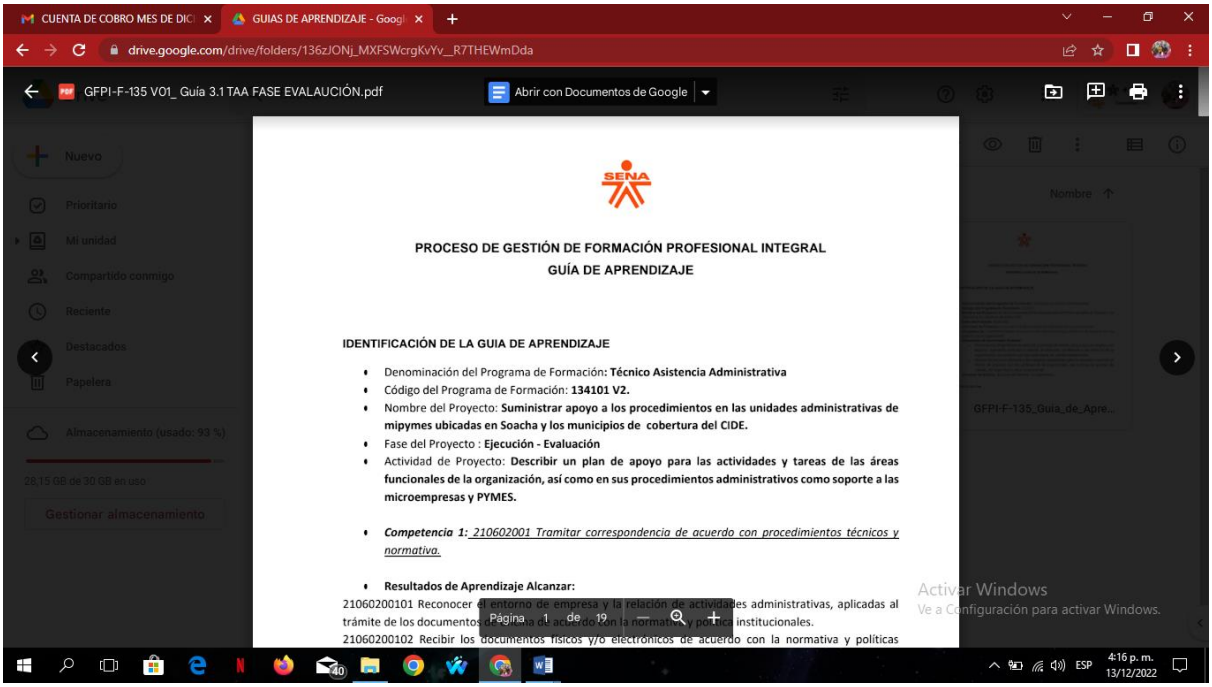
LISTAS DE ASISTENCIA

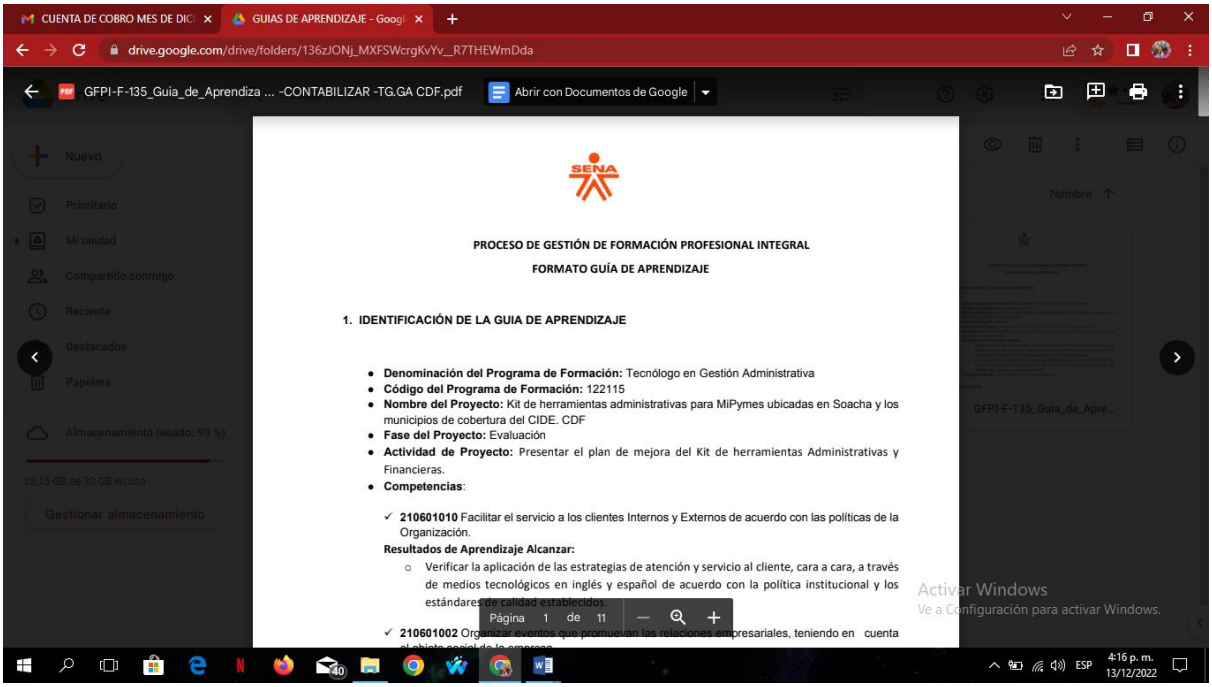


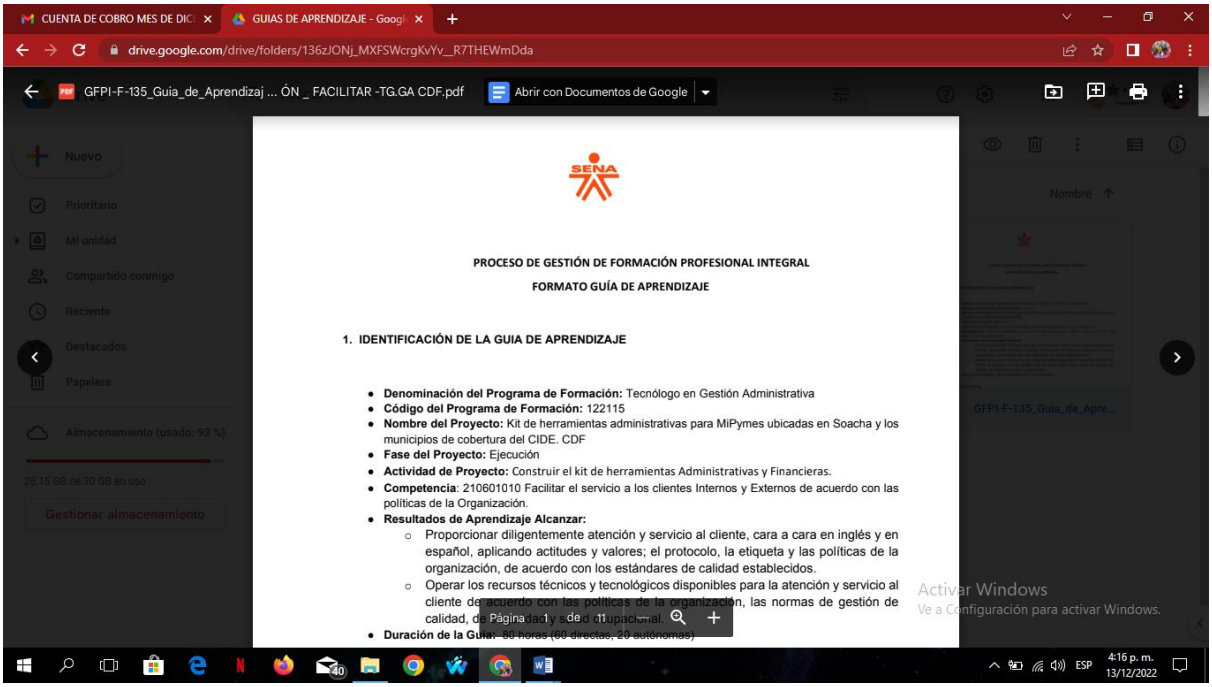
OBLIGACIÓN 5:

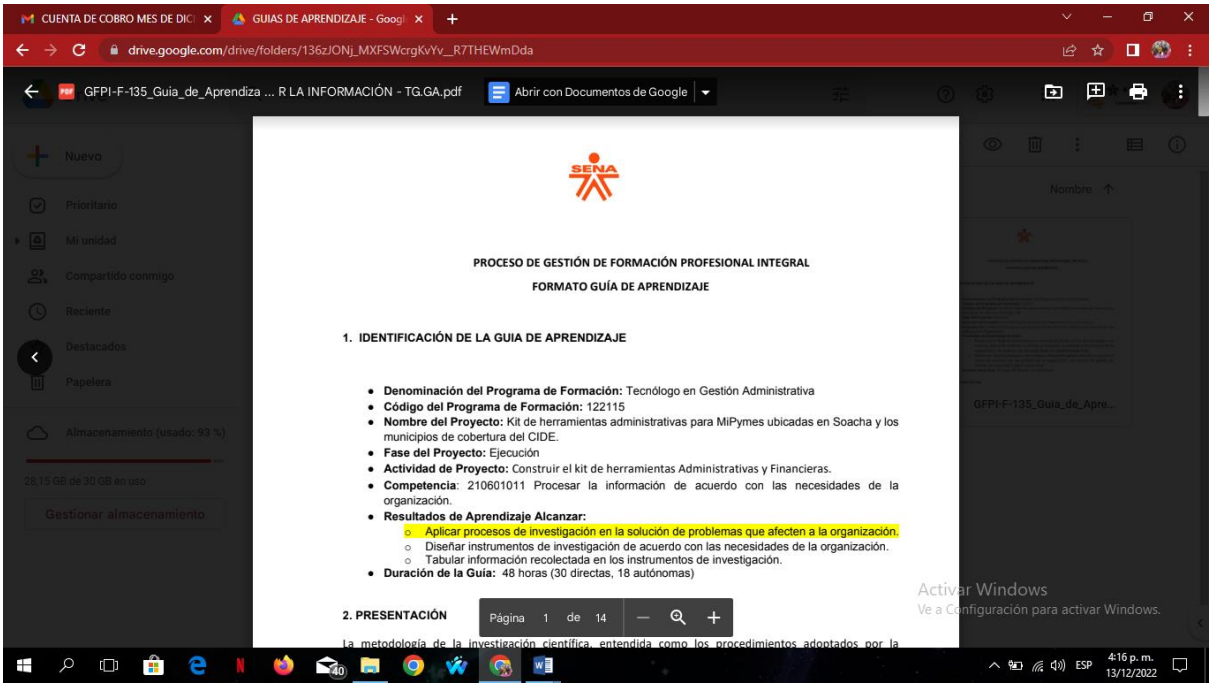




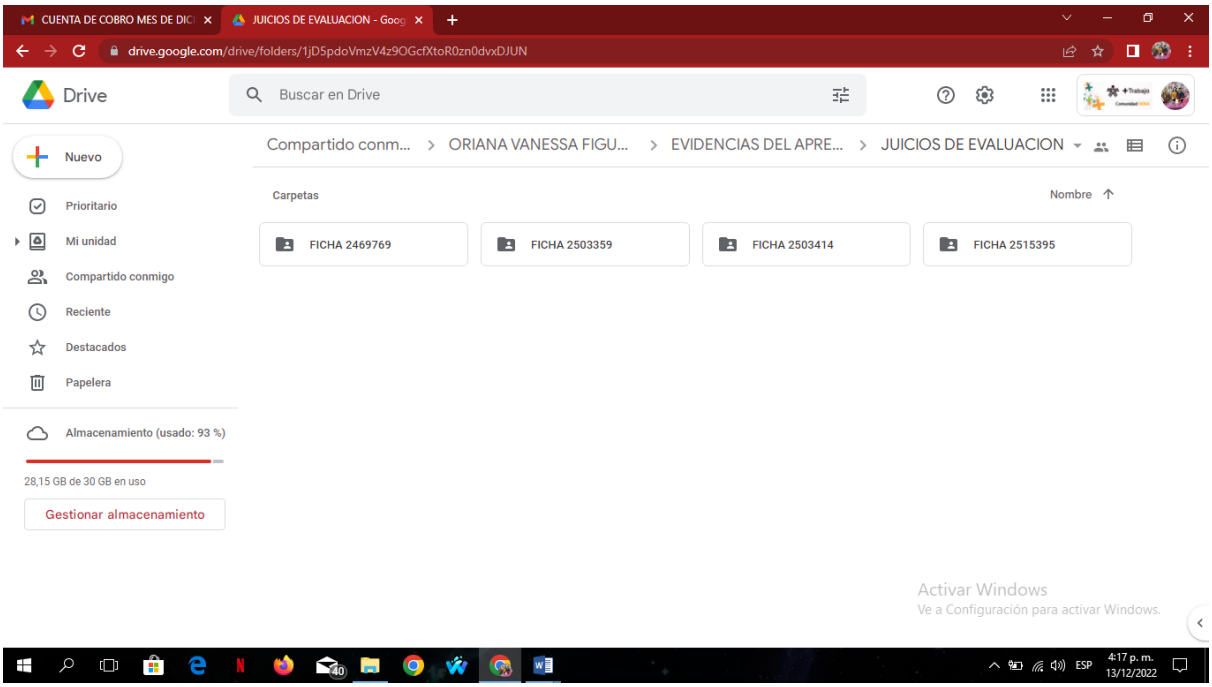

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
GUIAS DE APRENDIZAJE - Googl
drive.google.com/drive/folders/136zJONj_MXFSWcrgKvYv__R7THEWmDda
GFPI-F-135 V01_ Guía 3.1 TAA FASE EVALAUCIÓN.pdf
Abrir con Documentos de Google
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Técnico Asistencia Administrativa
Código del Programa de Formación: 134101 V2.
Nombre del Proyecto: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes ubicadas en Soacha y los municipios de cobertura del CIDE.
Fase del Proyecto : Ejecución - Evaluación
Actividad de Proyecto: Describir un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y PYMES.
Competencia 1: 210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
21060200101 Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos
21060200102 Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas
Página 1 de 19
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:16 p. m.
13/12/2022

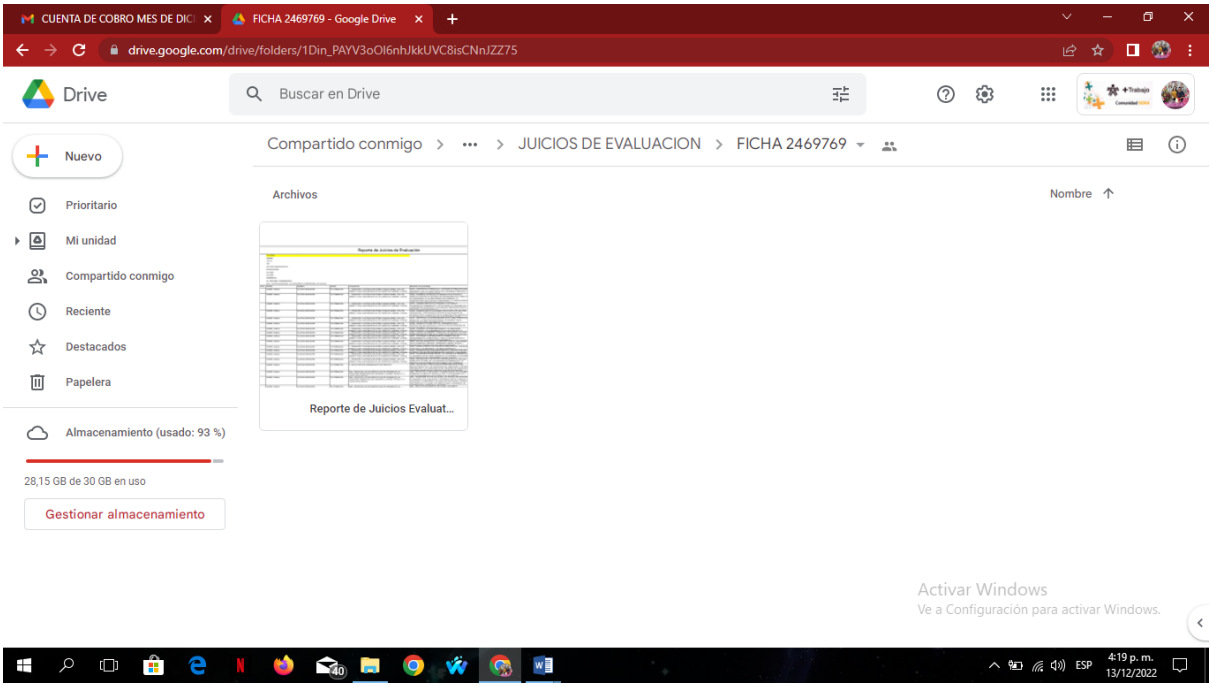

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
GUIAS DE APRENDIZAJE - Googl
drive.google.com/drive/folders/136zJONj_MXFSWcrgKvYv__R7THEWmDda
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendiza ... -CONTABILIZAR -TG.GA CDF.pdf
Abrir con Documentos de Google
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa
Código del Programa de Formación: 122115
Nombre del Proyecto: Kit de herramientas administrativas para MiPymes ubicadas en Soacha y los municipios de cobertura del CIDE. CDF
Fase del Proyecto: Evaluación
Actividad de Proyecto: Presentar el plan de mejora del Kit de herramientas Administrativas y Financieras.
Competencias:
210601010 Facilitar el servicio a los clientes Internos y Externos de acuerdo con las políticas de la Organización.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos en inglés y español de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.
Página 1 de 11
210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:16 p. m.
13/12/2022

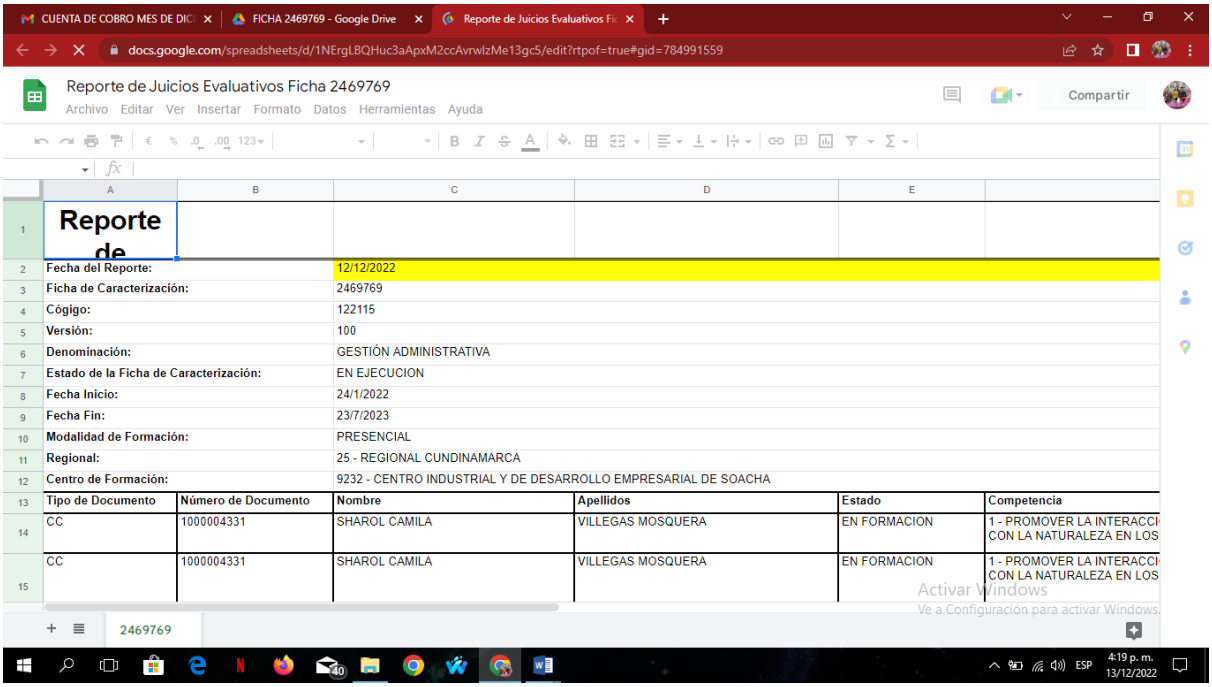

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
GUIAS DE APRENDIZAJE - Googl
drive.google.com/drive/folders/136zJONj_MXFSWcrgKvYv__R7THEWmDda
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaj ... ÓN _ FACILITAR -TG.GA CDF.pdf
Abrir con Documentos de Google
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa
Código del Programa de Formación: 122115
Nombre del Proyecto: Kit de herramientas administrativas para MiPymes ubicadas en Soacha y los municipios de cobertura del CIDE. CDF
Fase del Proyecto: Ejecución
Actividad de Proyecto: Construir el kit de herramientas Administrativas y Financieras.
Competencia: 210601010 Facilitar el servicio a los clientes Internos y Externos de acuerdo con las políticas de la Organización.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de
Página 1 de 11
Duración de la Guía: 80 horas (60 directas, 20 autónomas)
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:16 p. m.
13/12/2022

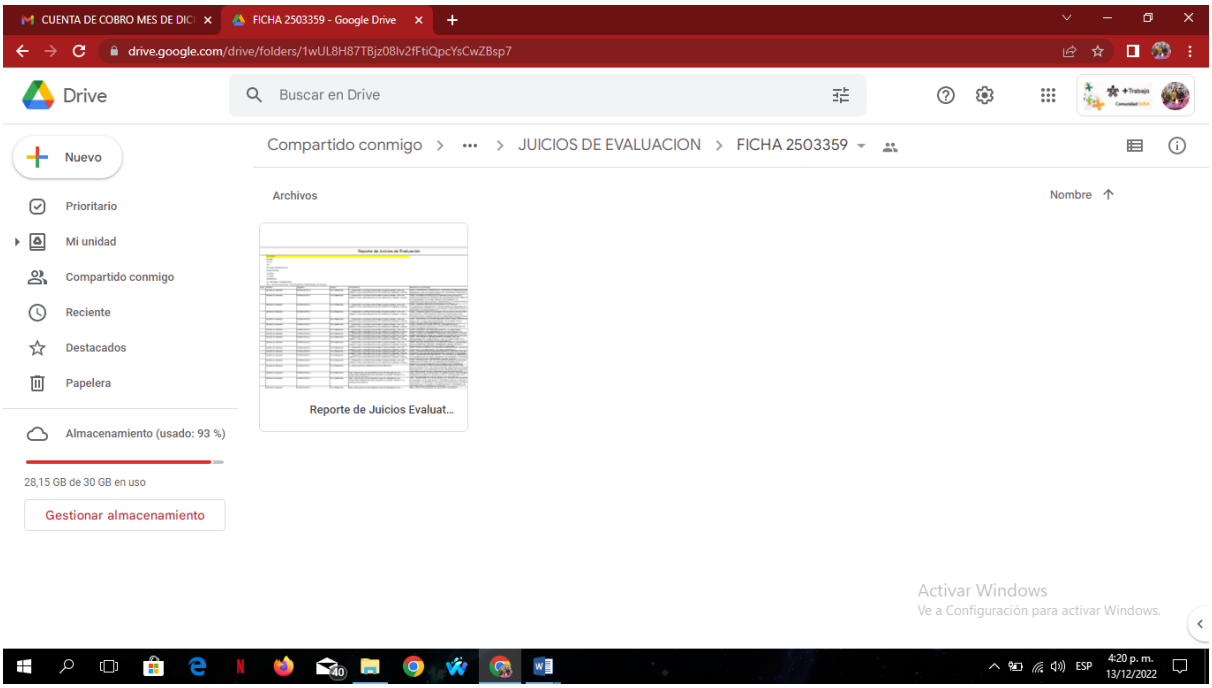

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
GUIAS DE APRENDIZAJE - Googl
drive.google.com/drive/folders/136zJONj_MXFSWcrgKvYv__R7THEWmDda
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendiza ... R LA INFORMACIÓN - TG.GA.pdf
Abrir con Documentos de Google
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa
Código del Programa de Formación: 122115
Nombre del Proyecto: Kit de herramientas administrativas para MiPymes ubicadas en Soacha y los municipios de cobertura del CIDE.
Fase del Proyecto: Ejecución
Actividad de Proyecto: Construir el kit de herramientas Administrativas y Financieras.
Competencia: 210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten a la organización.
Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.
Tabular información recolectada en los instrumentos de investigación.
Duración de la Guía: 48 horas (30 directas, 18 autónomas)
2. PRESENTACIÓN
Página 1 de 14
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:16 p. m.
13/12/2022

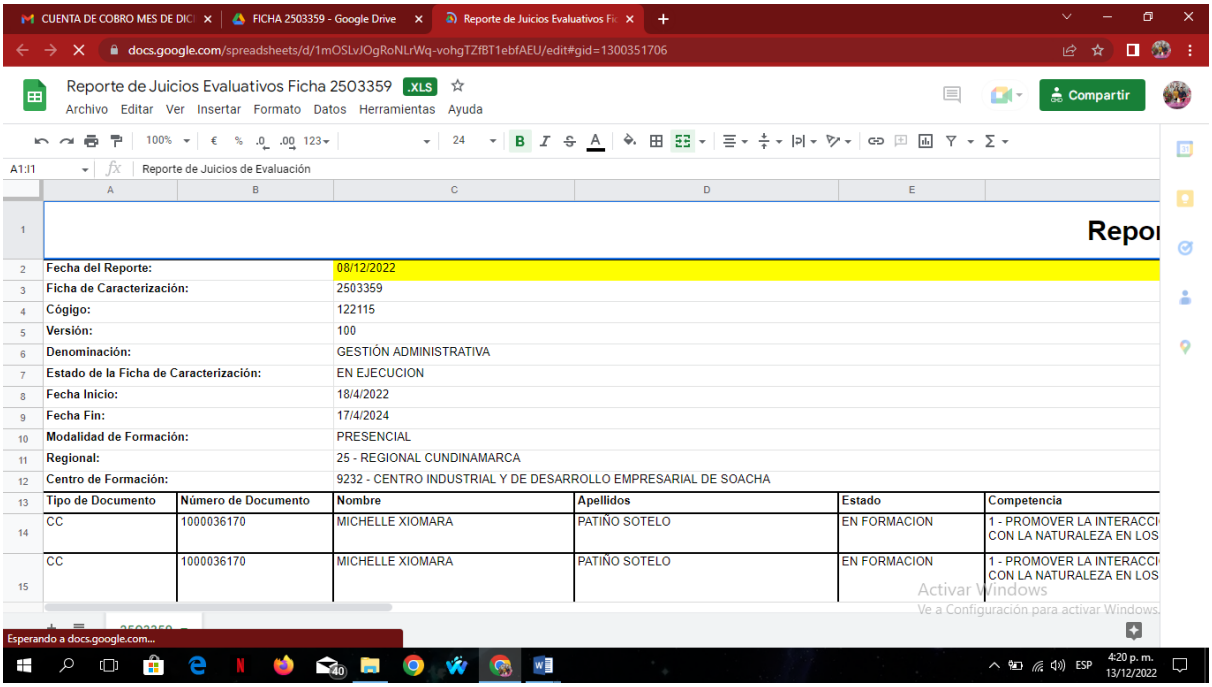
OBLIGACIÓN 8:

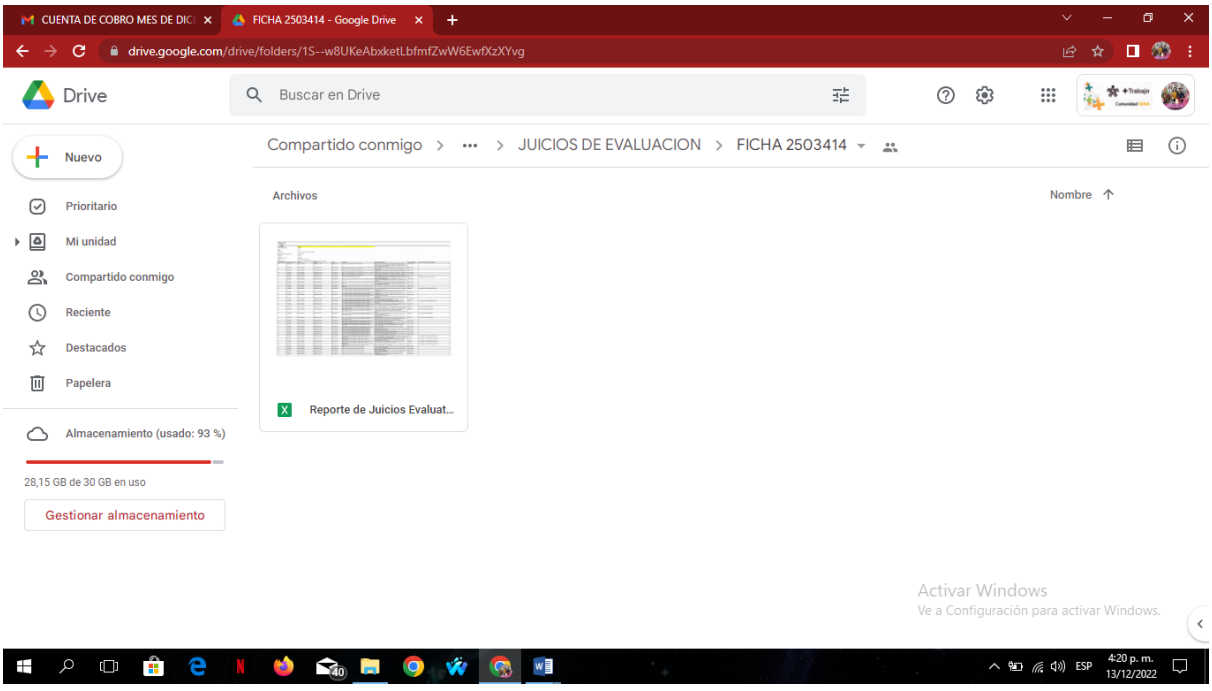


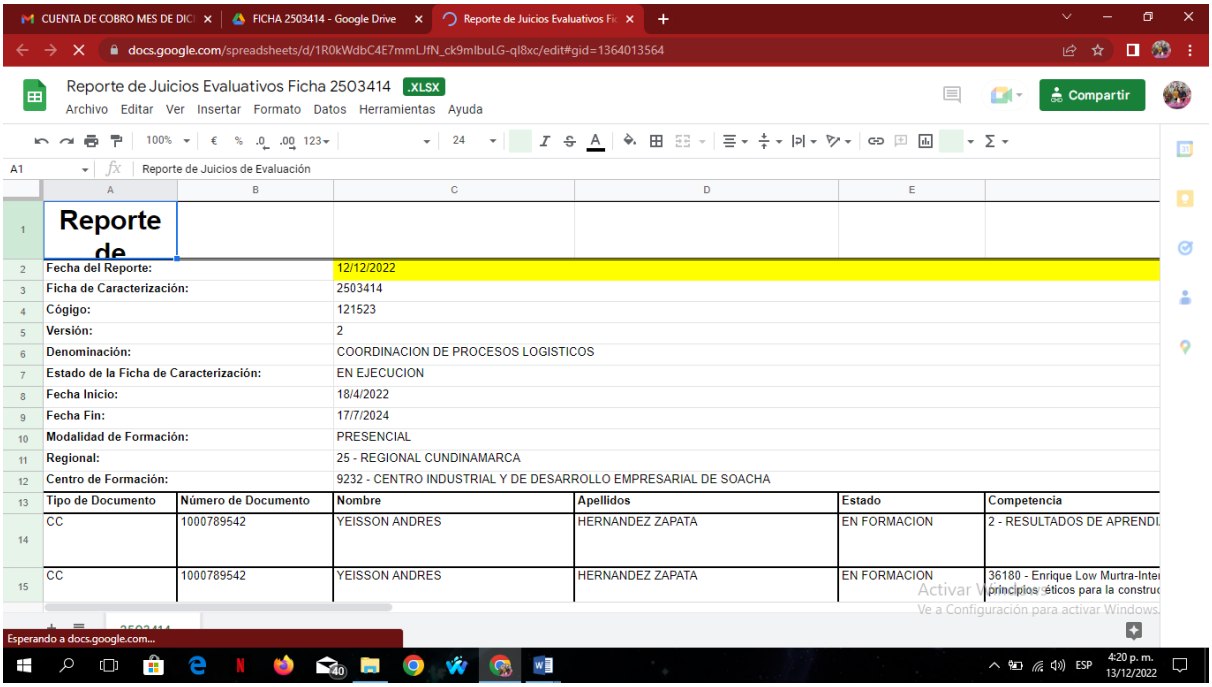


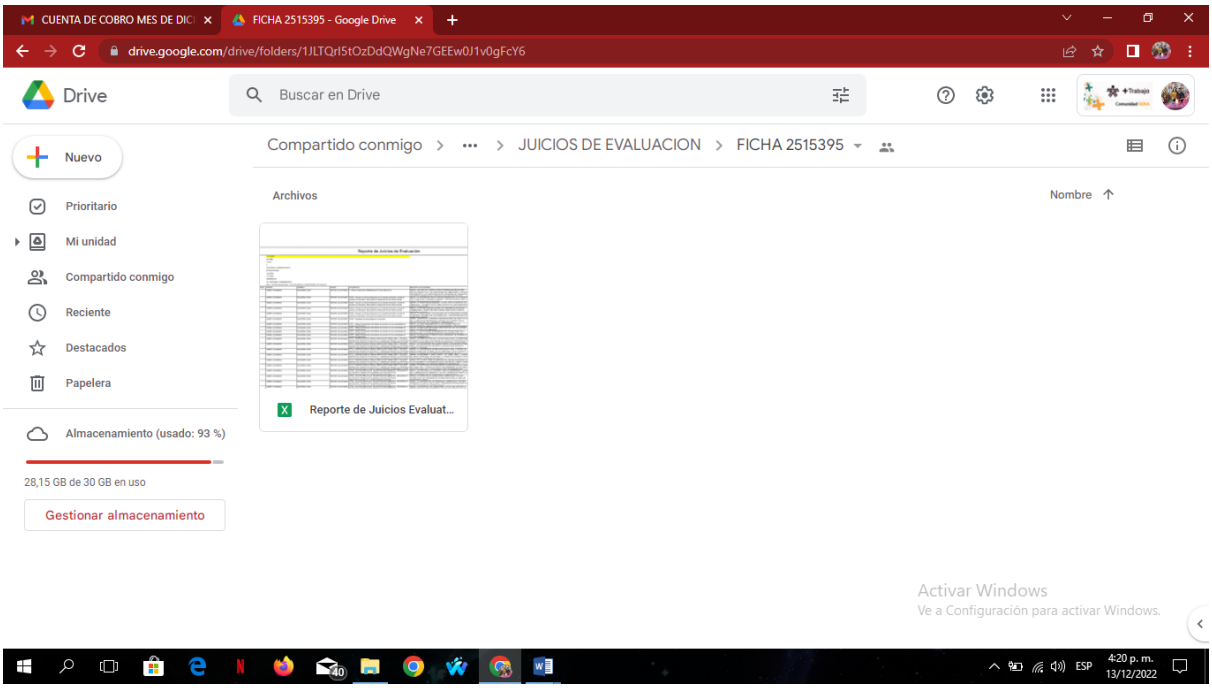

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2469769 - Google Drive
Reporte de Juicios Evaluativos Fic
docs.google.com/spreadsheets/d/1NErgLBQHuc3aApxM2ccAvrwlzMe13gc5/edit?rtpof=true#gid=784991559
Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2469769
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
Reporte de
Fecha del Reporte: 12/12/2022
Ficha de Caracterización: 2469769
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 24/1/2022
Fecha Fin: 23/7/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia
CC | 1000004331 | SHAROL CAMILA | VILLEGAS MOSQUERA | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCI CON LA NATURALEZA EN LOS
CC | 1000004331 | SHAROL CAMILA | VILLEGAS MOSQUERA | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCI CON LA NATURALEZA EN LOS
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
2469769
ESP
4:19 p. m.
13/12/2022

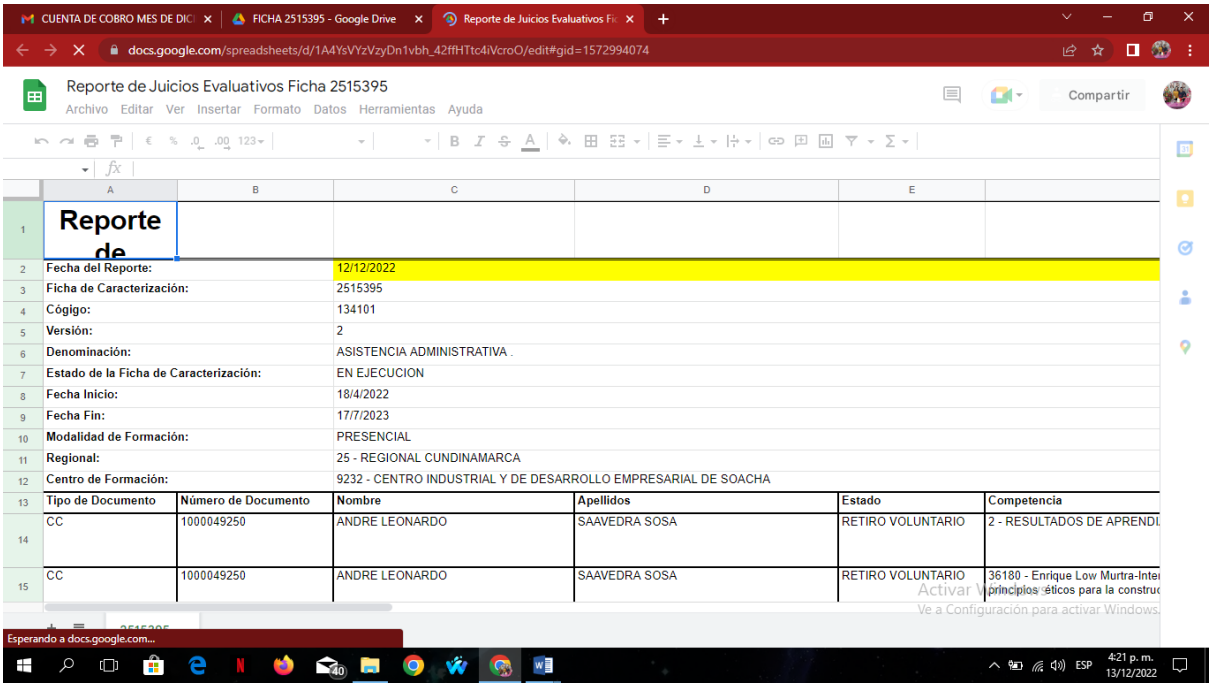

CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503359 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1wUL8H87TBjz08lv2fFtiQpcYsCwZBsp7
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Compartido conmigo > JUICIOS DE EVALUACION > FICHA 2503359
Archivos
Nombre
Reporte de Juicios Evaluat...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:20 p. m.
13/12/2022


CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503359 - Google Drive
Reporte de Juicios Evaluativos Fic
docs.google.com/spreadsheets/d/1mOSLvJOgRoNLrWq-vohgTZfBT1ebfAEU/edit#gid=1300351706
Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2503359 .XLS
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
A1:I1
Reporte de Juicios de Evaluación
Repor
Fecha del Reporte: 08/12/2022
Ficha de Caracterización: 2503359
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 18/4/2022
Fecha Fin: 17/4/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia
CC | 1000036170 | MICHELLE XIOMARA | PATIÑO SOTELO | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCI CON LA NATURALEZA EN LOS
CC | 1000036170 | MICHELLE XIOMARA | PATIÑO SOTELO | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCI CON LA NATURALEZA EN LOS
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Esperando a docs.google.com...
ESP
4:20 p. m.
13/12/2022


CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503414 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1S--w8UKeAbxketLbfmfZwW6EwfXzXYvg
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Compartido conmigo > JUICIOS DE EVALUACION > FICHA 2503414
Archivos
Nombre
Reporte de Juicios Evaluat...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:20 p. m.
13/12/2022


CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2503414 - Google Drive
Reporte de Juicios Evaluativos Fic
docs.google.com/spreadsheets/d/1R0kWdbC4E7mmLJfN_ck9mlbuLG-ql8xc/edit#gid=1364013564
Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2503414 .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
A1
Reporte de Juicios de Evaluación
Reporte de
Fecha del Reporte: 12/12/2022
Ficha de Caracterización: 2503414
Cógigo: 121523
Versión: 2
Denominación: COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 18/4/2022
Fecha Fin: 17/7/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia
CC | 1000789542 | YEISSON ANDRES | HERNANDEZ ZAPATA | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDI
CC | 1000789542 | YEISSON ANDRES | HERNANDEZ ZAPATA | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Inte principios éticos para la construc
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Esperando a docs.google.com...
ESP
4:20 p. m.
13/12/2022


CUENTA DE COBRO MES DE DIC
FICHA 2515395 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1JLTQrl5tOzDdQWgNe7GEEw0J1v0gFcY6
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Compartido conmigo > JUICIOS DE EVALUACION > FICHA 2515395
Archivos
Nombre
Reporte de Juicios Evaluat...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:20 p. m.
13/12/2022

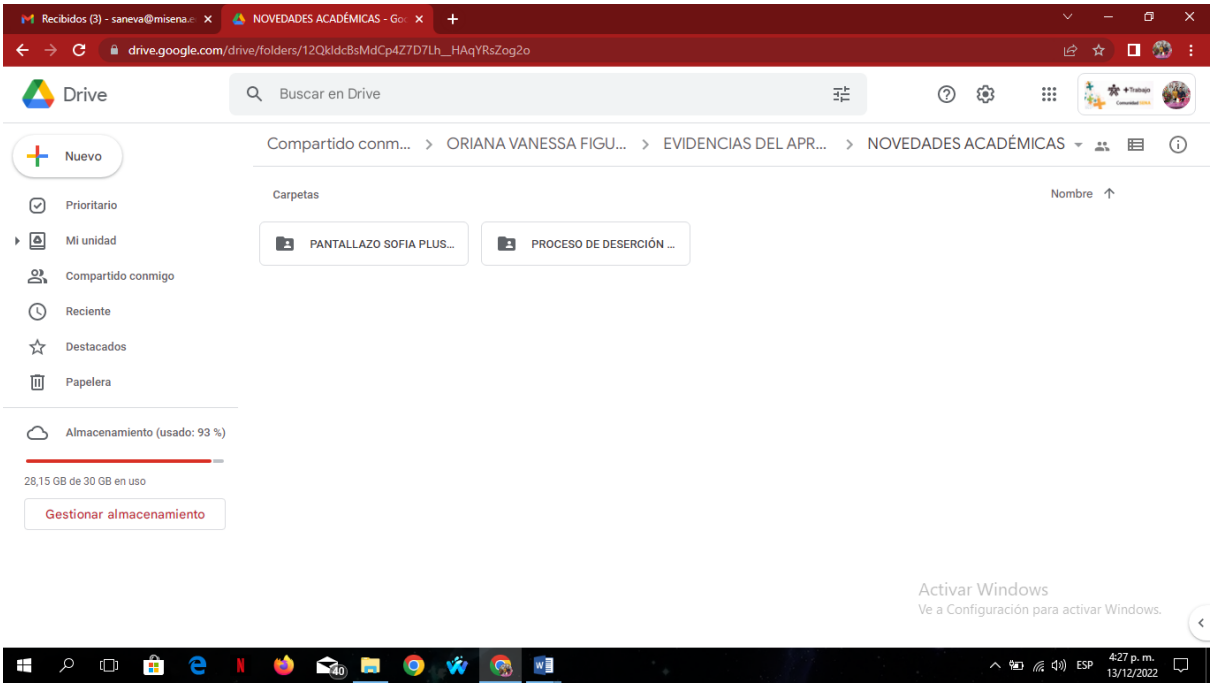


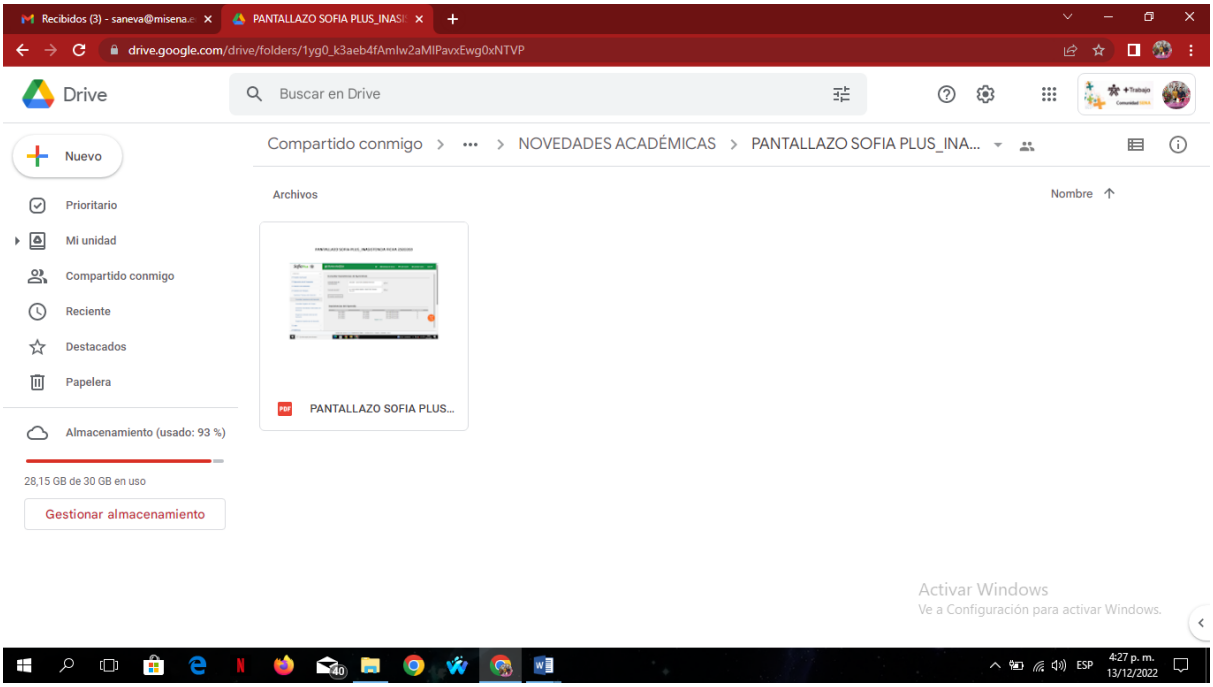
Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2515395

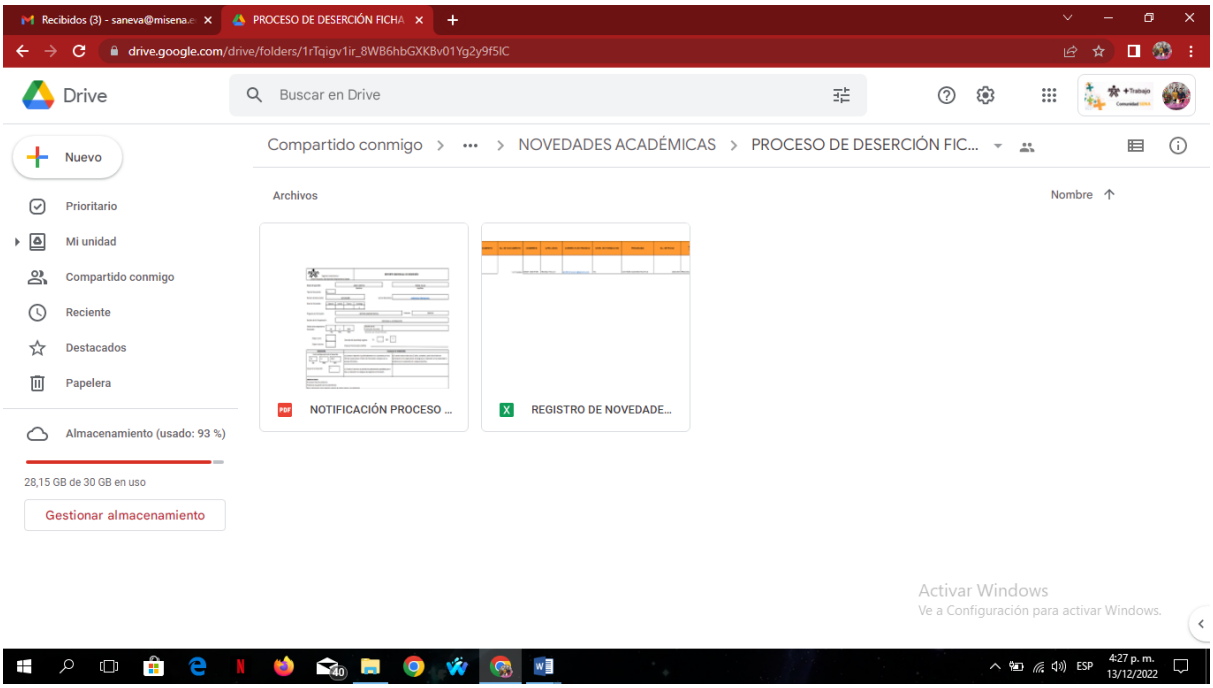
Fecha del Reporte:	12/12/2022
Ficha de Caracterización:	2515395
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/4/2022
Fecha Fin:	17/7/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000049250	ANDRE LEONARDO	SAAVEDRA SOSA	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDI
CC	1000049250	ANDRE LEONARDO	SAAVEDRA SOSA	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Inte principios éticos para la construc

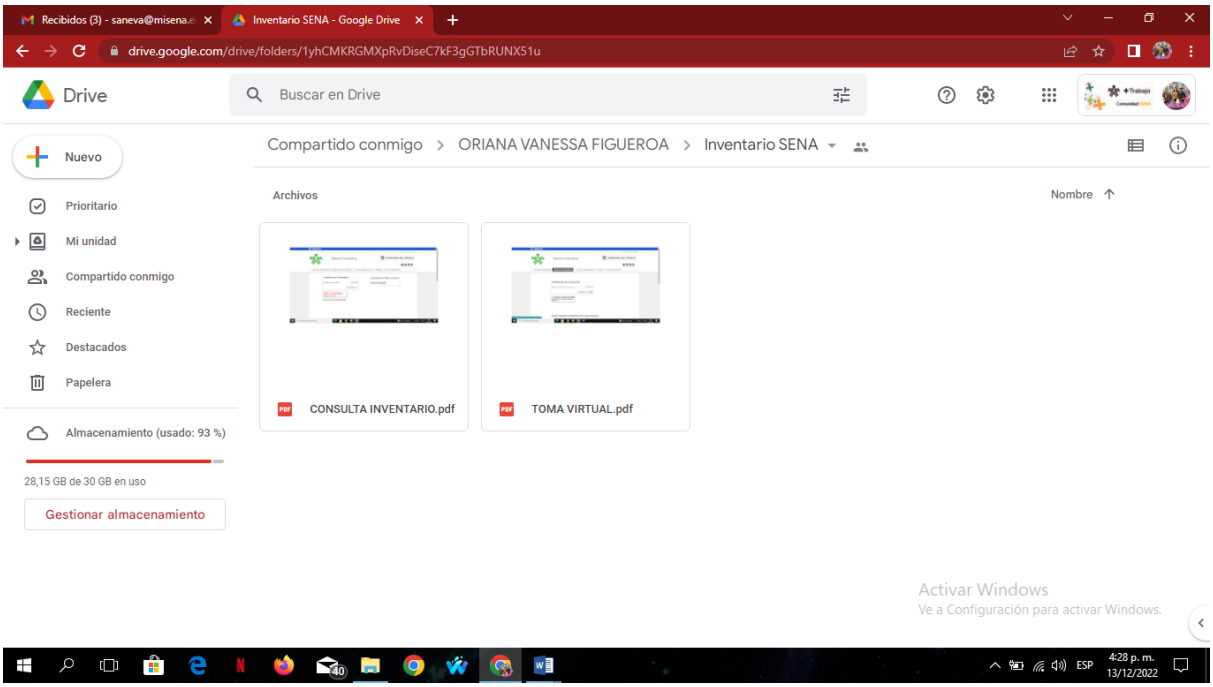
OBLIGACIÓN 10:

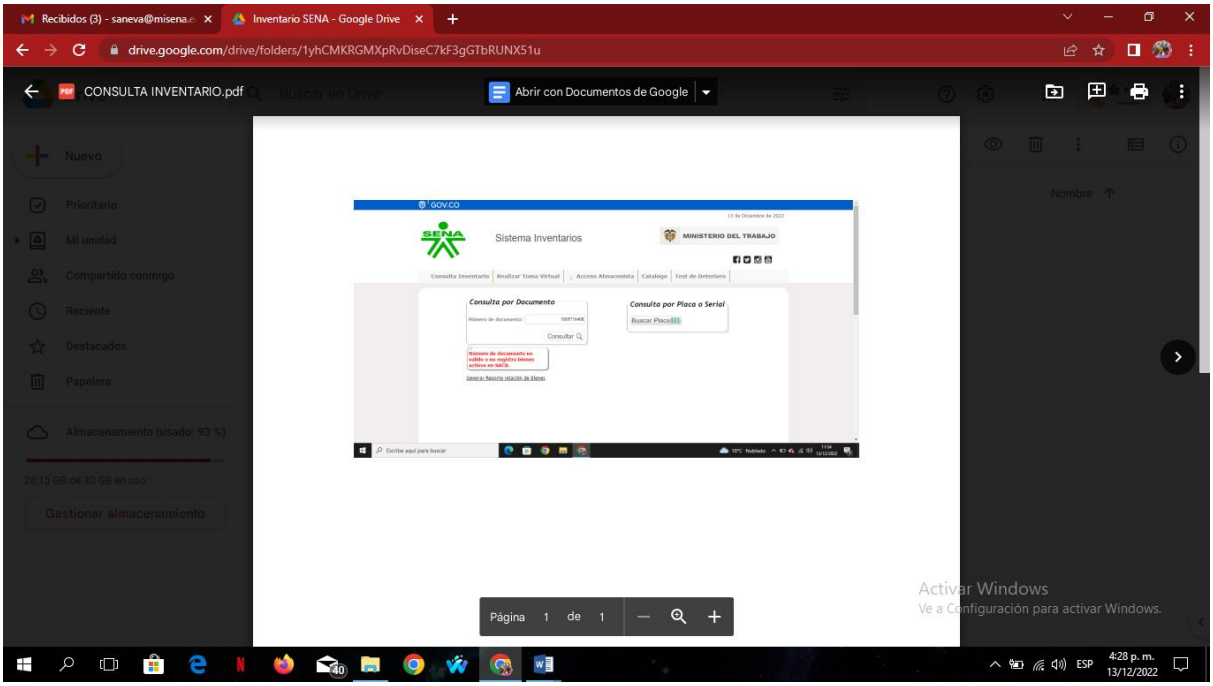


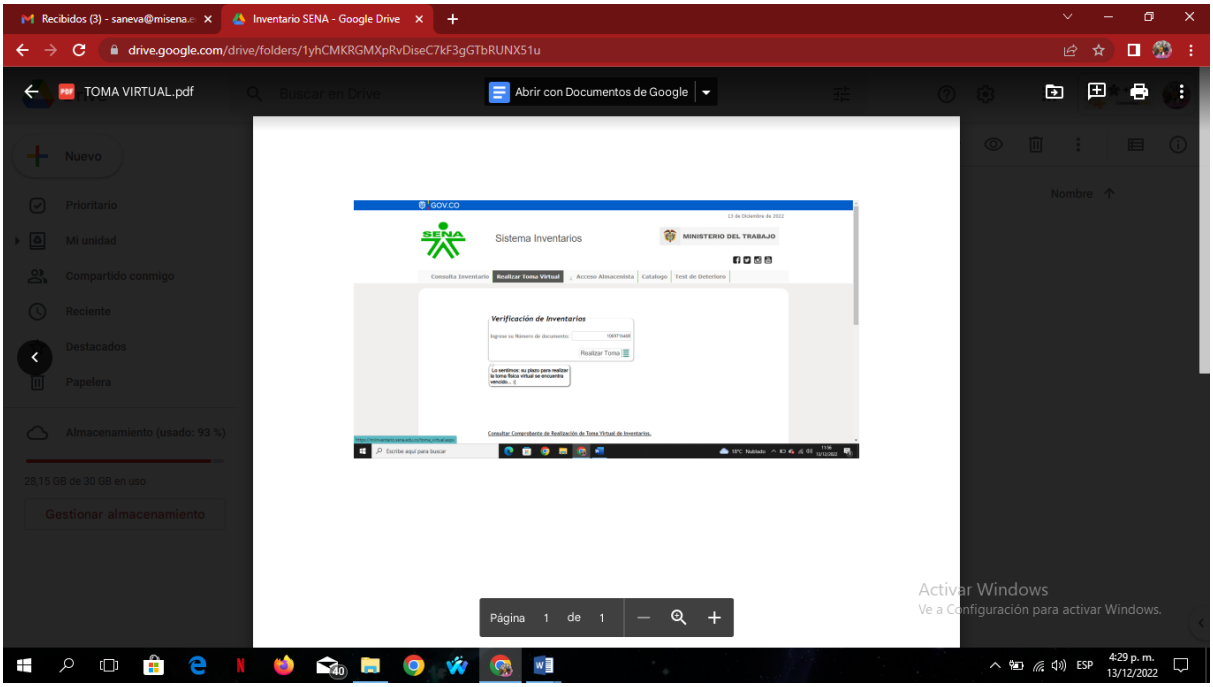

Recibidos (3) - saneva@misena.e
PANTALLAZO SOFIA PLUS_INASI
drive.google.com/drive/folders/1yg0_k3aeb4fAmIw2aMIPavxEwg0xNTVP
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Compartido conmigo > ... > NOVEDADES ACADÉMICAS > PANTALLAZO SOFIA PLUS_INA...
Archivos
Nombre
PANTALLAZO SOFIA PLUS...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:27 p. m.
13/12/2022


Recibidos (3) - saneva@misena.e
PROCESO DE DESERCIÓN FICHA
drive.google.com/drive/folders/1rTqigv1ir_8WB6hbGXKBv01Yg2y9f5IC
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Compartido conmigo > ... > NOVEDADES ACADÉMICAS > PROCESO DE DESERCIÓN FIC...
Archivos
Nombre
NOTIFICACIÓN PROCESO ...
REGISTRO DE NOVEDADE...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:27 p. m.
13/12/2022

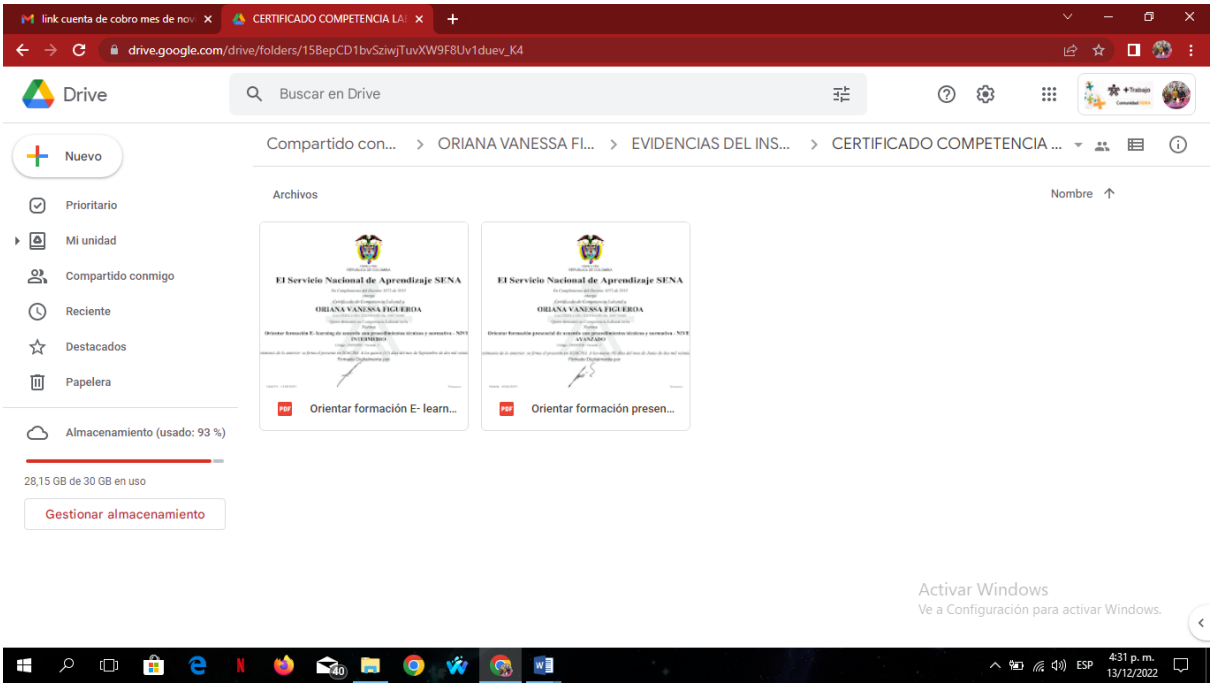
OBLIGACIÓN 19:







OBLIGACIÓN 20:





Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

ORIANA VANESSA FIGUEROA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1069716468
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los quince (15) días del mes de Septiembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1404221 - 15/09/2022
No Y FECHA REGISTRO

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (E) CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 15 de Septiembre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser [illegible] http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9232002402010812210C1069716468C.

Página 1 de 1



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

ORIANA VANESSA FIGUEROA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1069716468
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los nueve (9) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

586844 - 09/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

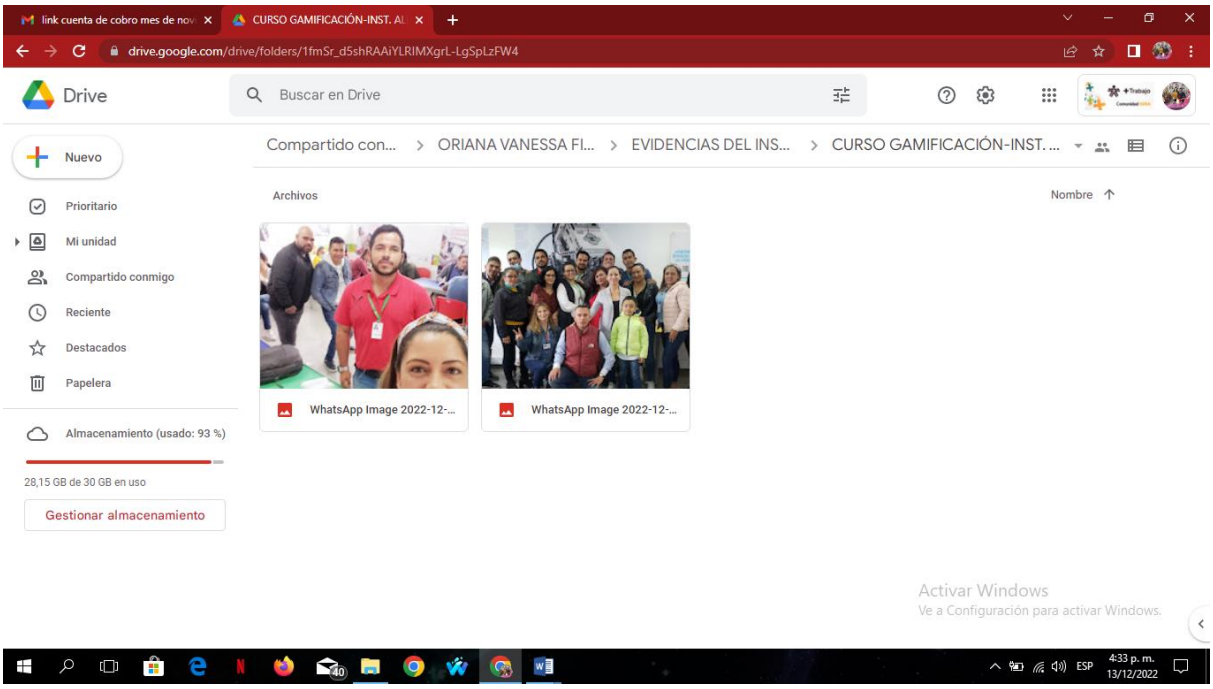
ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

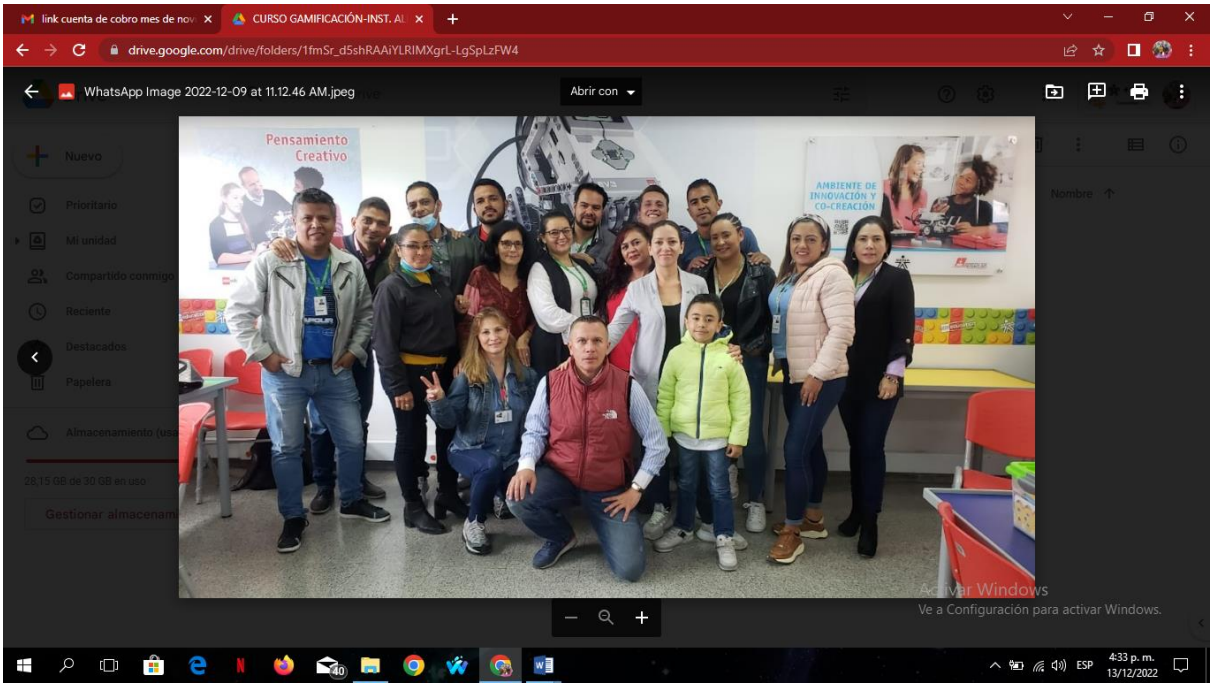
Vigencia:
hasta el 9 de Junio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser [illegible] http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9232002402010056CC1069716468C.

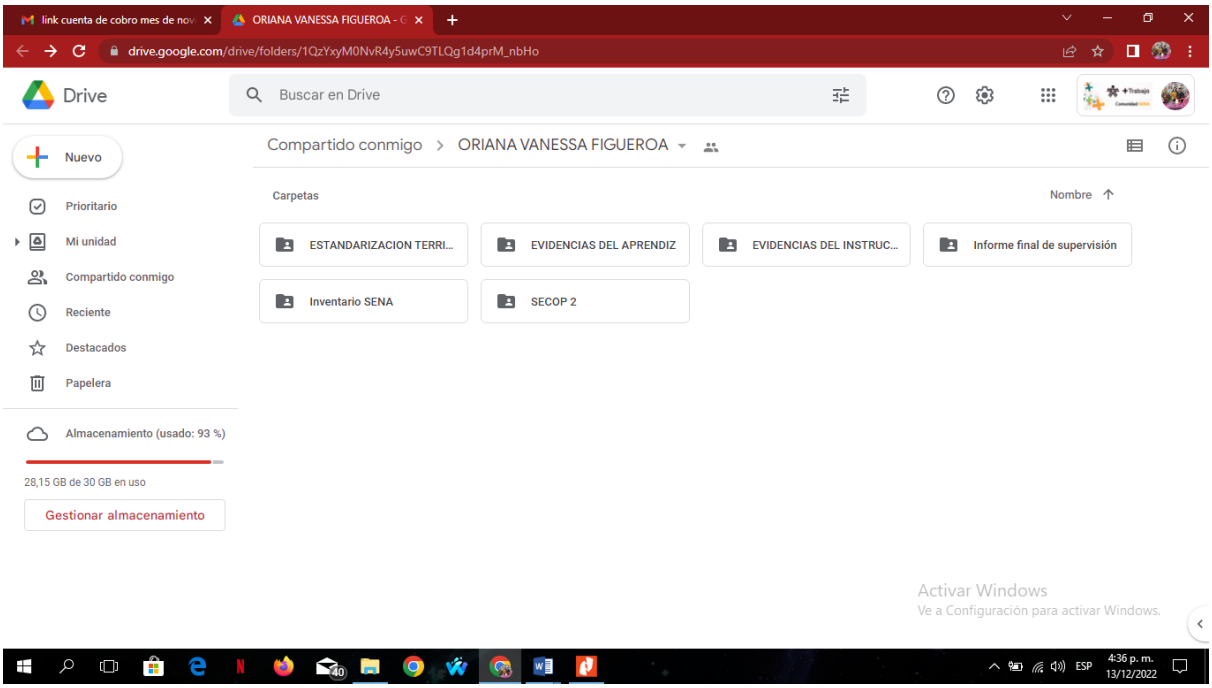
Página 1 de 1

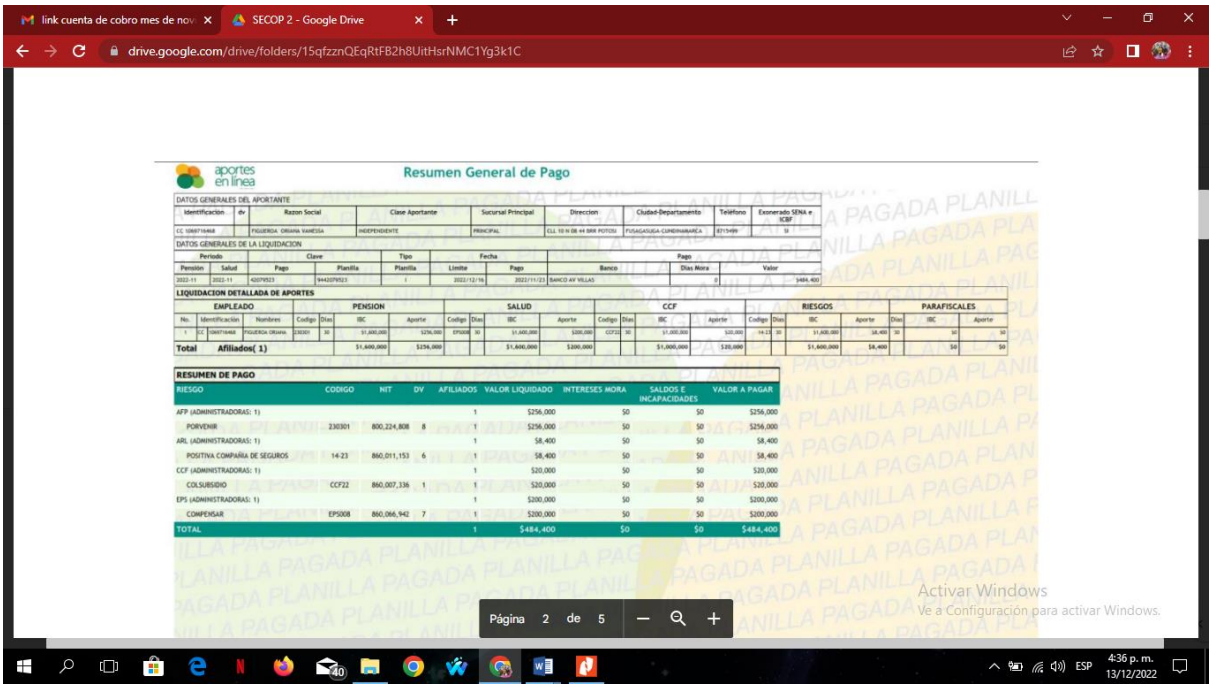
OBLIGACIÓN 25:



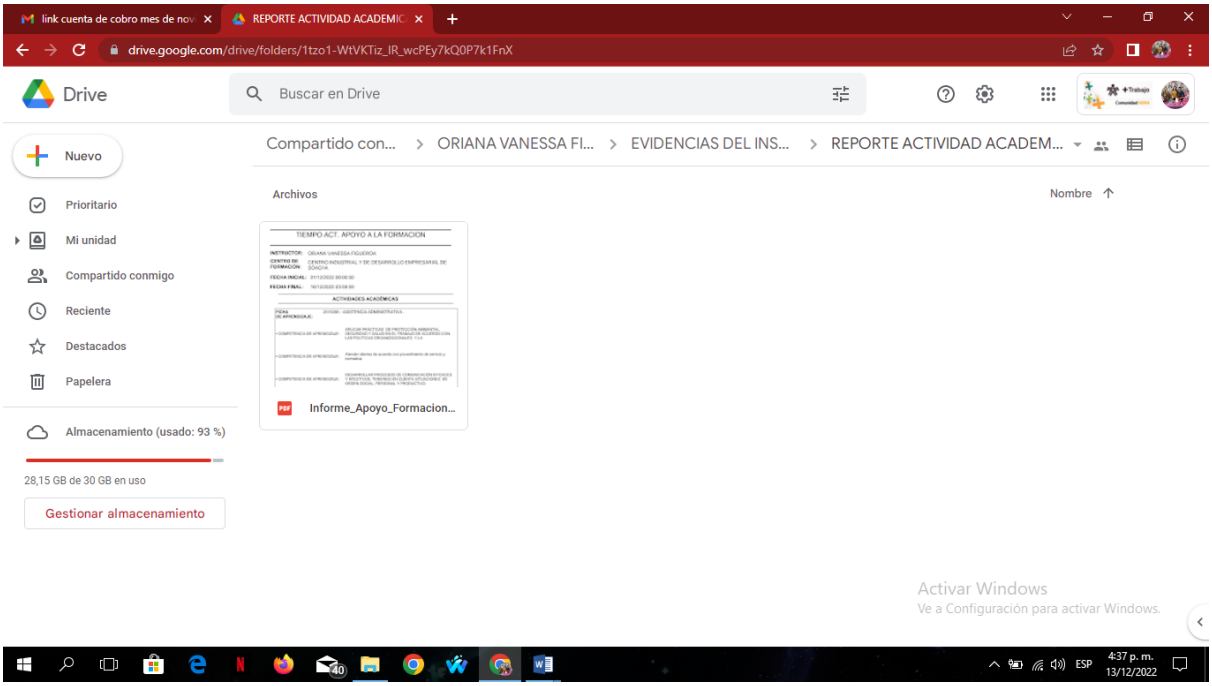


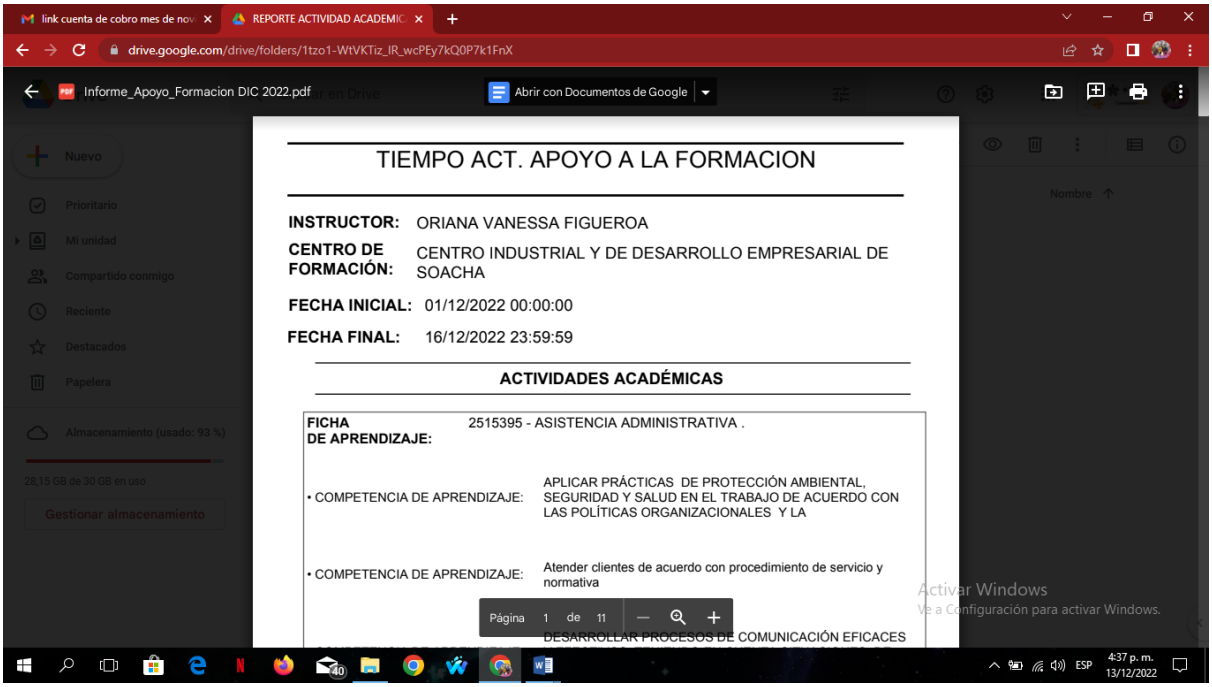
OBLIGACIÓN 27:

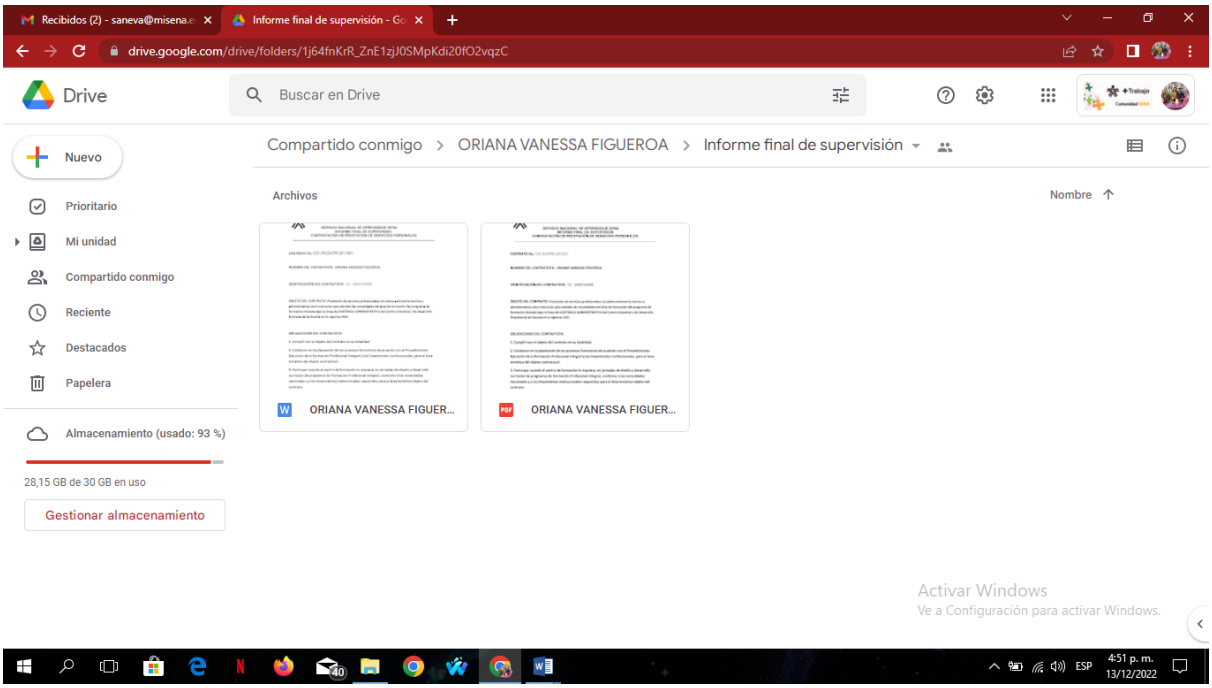


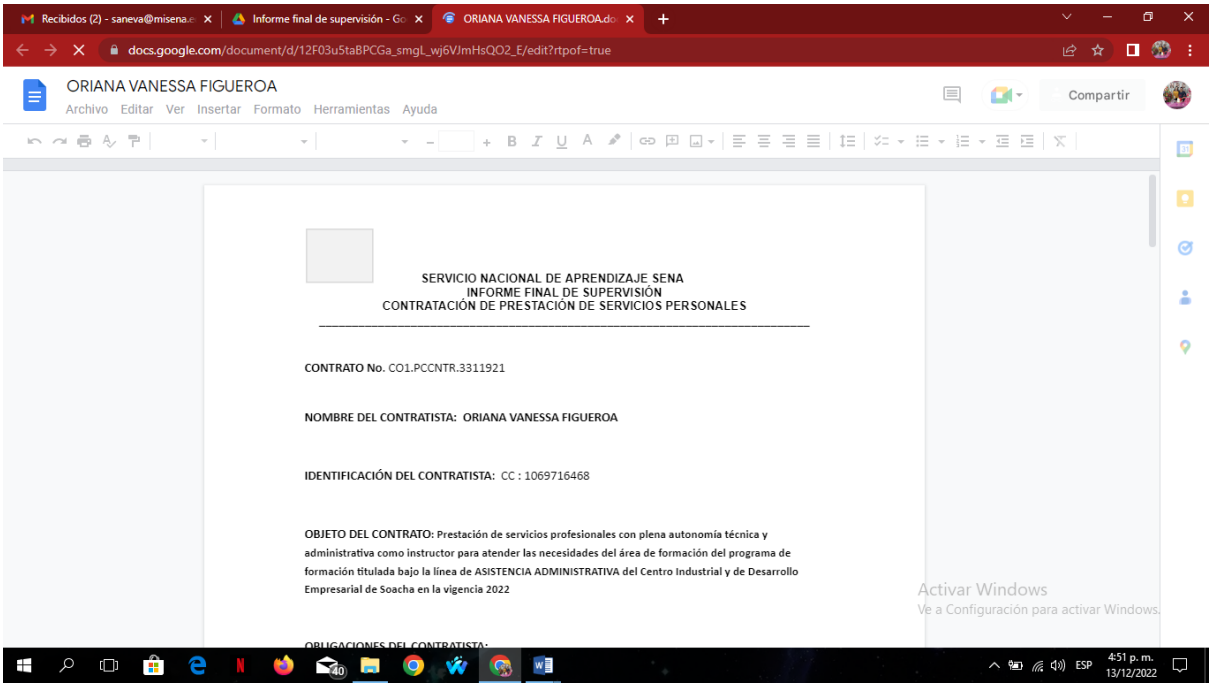


OBLIGACIÓN 29:






Recibidos (2) - saneva@misena.e
Informe final de supervisión - Go
drive.google.com/drive/folders/1j64fnKrR_ZnE1zjJ0SMpKdi20fO2vqzC
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento (usado: 93 %)
28,15 GB de 30 GB en uso
Gestionar almacenamiento
Compartido conmigo > ORIANA VANESSA FIGUEROA > Informe final de supervisión
Archivos
Nombre
ORIANA VANESSA FIGUER...
ORIANA VANESSA FIGUER...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:51 p. m.
13/12/2022


Recibidos (2) - saneva@misena.e
Informe final de supervisión - Go
ORIANA VANESSA FIGUEROA.do
docs.google.com/document/d/12F03u5taBPCGa_smgL_wj6VJmHsQO2_E/edit?rtpof=true
ORIANA VANESSA FIGUEROA
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3311921
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ORIANA VANESSA FIGUEROA
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CC : 1069716468
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa como instructor para atender las necesidades del área de formación del programa de formación titulada bajo la línea de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha en la vigencia 2022
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:51 p. m.
13/12/2022