PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota de 19 de diciembre 2022

Señor (a)
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3307287
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Jornada Madrugada
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3307287 del año 2022

CATHERINE GINETH VANEGAS GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1023924507 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Jornada Madrugrada 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 VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE.($24.791.615). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de UN MILLON OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($1.008.966), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.162.059) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la Coordinación Académica de la Jornada Madrugada.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar las gestiones administrativas y académicas de la Coordinación aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos	Brindar información a los Instructores y Aprendices, programar competencias en cada uno de los trimestres de formación.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos

2	Proyectar y tramitar las respuestas a las solicitudes radicadas por los diferentes usuarios.	Elaboración de respuestas a comunicaciones y derechos de petición radicadas para tramite de la Coordinación Académica.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos
3	Facilitar el servicio al cliente interno y externo.	Orientar al cliente interno y externo, resolver sus inquietudesde tal forma que sean resueltas, registrar novedades.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos
4	Apoyar los Comités de Evaluación y Seguimiento.	Toma de Actas de comité, notificación de actos sancionatorios.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos
5	Apoyar la gestión documental de la coordinación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental Vigentes.	Elaboración de tablas de retecion documental e inventario documental	- Tablas de retención documental Organización de archivo.

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. 9443243136 de la planilla, , aportes en línea periodo de noviembre. (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,

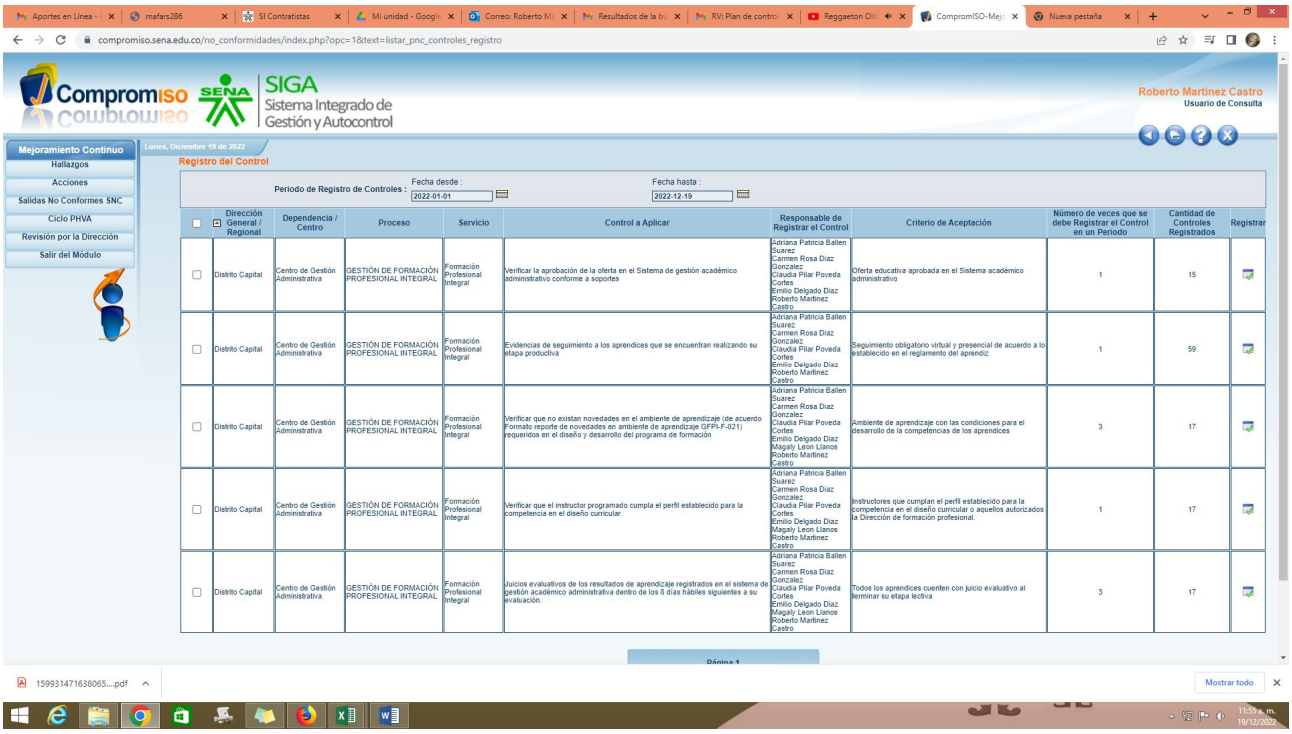
Firma
Catherine Gineth Vanegas Gomez
Contratista
C.C. No. 1023924507

Recibí a satisfacción:

Firma
Roberto Martínez Castro
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.3307287 del año 2022
Coordinador Académico Jornada Madrugada

Evidencias diciembre

1.Apoyar las gestiones administrativas y académicas de la Coordinación aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos



compromiso.sena.edu.co/no_conformidades/index.php?opc=1&text=listar_pnc_controles_registro

CompromISO SENA SIGA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Roberto Martinez Castro
Usuario de Consulta

Mejoramiento Continuo
Hallazgos
Acciones
Salidas No Conformes SNC
Ciclo PHVA
Revisión por la Dirección
Salir del Módulo

Lunes, Diciembre 19 de 2022

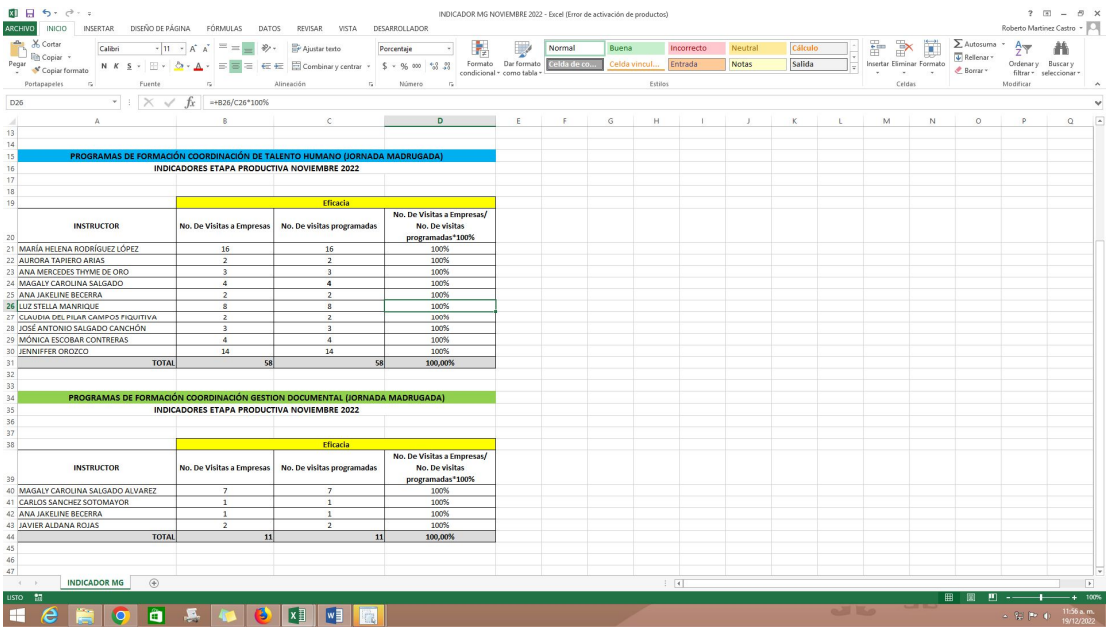
Registro del Control

Periodo de Registro de Controles : Fecha desde : 2022-01-01 Fecha hasta : 2022-12-19

Dirección General / Regional	Dependencia / Centro	Proceso	Servicio	Control a Aplicar	Responsable de Registrar el Control	Criterio de Aceptación	Número de veces que se debe Registrar el Control en un Periodo	Cantidad de Controles Registrados	Registrar
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Formación Profesional Integral	Verificar la aprobación de la oferta en el Sistema de gestión académico administrativo conforme a soportes	Adriana Patricia Ballen Suarez Carmen Rosa Diaz Gonzalez Claudia Pilar Poveda Cortes Emilio Delgado Diaz Roberto Martinez Castro	Oferta educativa aprobada en el Sistema académico administrativo	1	15	
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Formación Profesional Integral	Evidencias de seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando su etapa productiva	Adriana Patricia Ballen Suarez Carmen Rosa Diaz Gonzalez Claudia Pilar Poveda Cortes Emilio Delgado Diaz Roberto Martinez Castro	Seguimiento obligatorio virtual y presencial de acuerdo a lo establecido en el reglamento del aprendiz	1	59	
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Formación Profesional Integral	Verificar que no existan novedades en el ambiente de aprendizaje (de acuerdo Formato reporte de novedades en ambiente de aprendizaje GFPI-F-021) requeridos en el diseño y desarrollo del programa de formación	Adriana Patricia Ballen Suarez Carmen Rosa Diaz Gonzalez Claudia Pilar Poveda Cortes Emilio Delgado Diaz Magaly Leon Llanos Roberto Martinez Castro	Ambiente de aprendizaje con las condiciones para el desarrollo de la competencias de los aprendices	3	17	
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Formación Profesional Integral	Verificar que el instructor programado cumpla el perfil establecido para la competencia en el diseño curricular	Adriana Patricia Ballen Suarez Carmen Rosa Diaz Gonzalez Claudia Pilar Poveda Cortes Emilio Delgado Diaz Magaly Leon Llanos Roberto Martinez Castro	Instructores que cumplan el perfil establecido para la competencia en el diseño curricular o aquellos autorizados la Dirección de formación profesional.	1	17	
Distrito Capital	Centro de Gestión Administrativa	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Formación Profesional Integral	Juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje registrados en el sistema de gestión académico administrativa dentro de los 8 días hábiles siguientes a su evaluación.	Adriana Patricia Ballen Suarez Carmen Rosa Diaz Gonzalez Claudia Pilar Poveda Cortes Emilio Delgado Diaz Magaly Leon Llanos Roberto Martinez Castro	Todos los aprendices cuenten con juicio evaluativo al terminar su etapa lectiva	3	17	

1599314716380 65....pdf

Mostrar todo



INDICADOR MG NOVIEMBRE 2022 - Excel (Error de activación de productos)

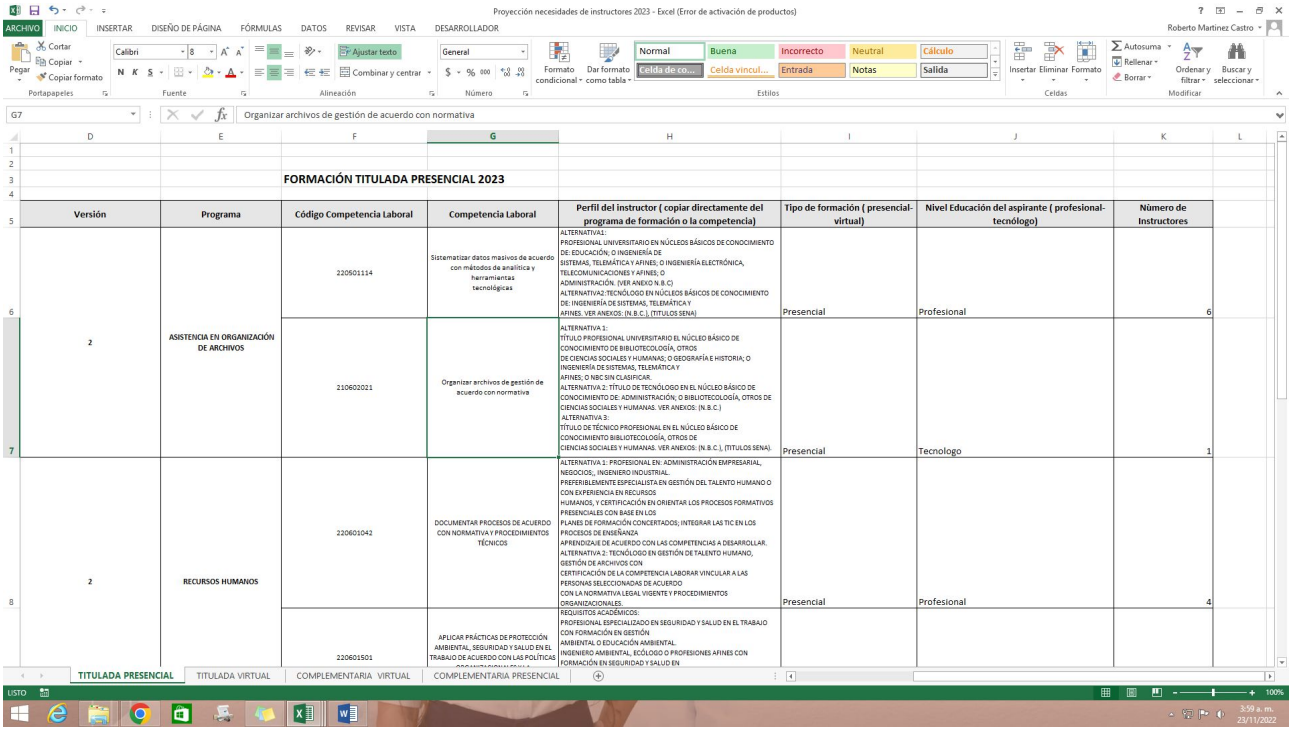
PROGRAMAS DE FORMACIÓN COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO (JORNADA MADRUGADA)
INDICADORES ETAPA PRODUCTIVA NOVIEMBRE 2022

	Eficacia		
INSTRUCTOR	No. De Visitas a Empresas	No. De visitas programadas	No. De Visitas a Empresas/ No. De visitas programadas*100%
MARÍA HELENA RODRÍGUEZ LÓPEZ	16	16	100%
AURORA TAPIERO ARIAS	2	2	100%
ANA MERCEDES THYME DE ORO	3	3	100%
MAGALY CAROLINA SALGADO	4	4	100%
ANA JAKELINE BECERRA	2	2	100%
LUZ STELLA MANRIQUE	8	8	100%
CLAUDIA DEL PILAR CAMPOS PIQUITIVA	2	2	100%
JOSÉ ANTONIO SALGADO CANCHÓN	3	3	100%
MÓNICA ESCOBAR CONTRERAS	4	4	100%
JENNIFFER OROZCO	14	14	100%
TOTAL	58	58	100,00%

PROGRAMAS DE FORMACIÓN COORDINACIÓN GESTION DOCUMENTAL (JORNADA MADRUGADA)
INDICADORES ETAPA PRODUCTIVA NOVIEMBRE 2022

	Eficacia		
INSTRUCTOR	No. De Visitas a Empresas	No. De visitas programadas	No. De Visitas a Empresas/ No. De visitas programadas*100%
MAGALY CAROLINA SALGADO ALVAREZ	7	7	100%
CARLOS SANCHEZ SOTOMAYOR	1	1	100%
ANA JAKELINE BECERRA	1	1	100%
JAVIER ALDANA ROJAS	2	2	100%
TOTAL	11	11	100,00%

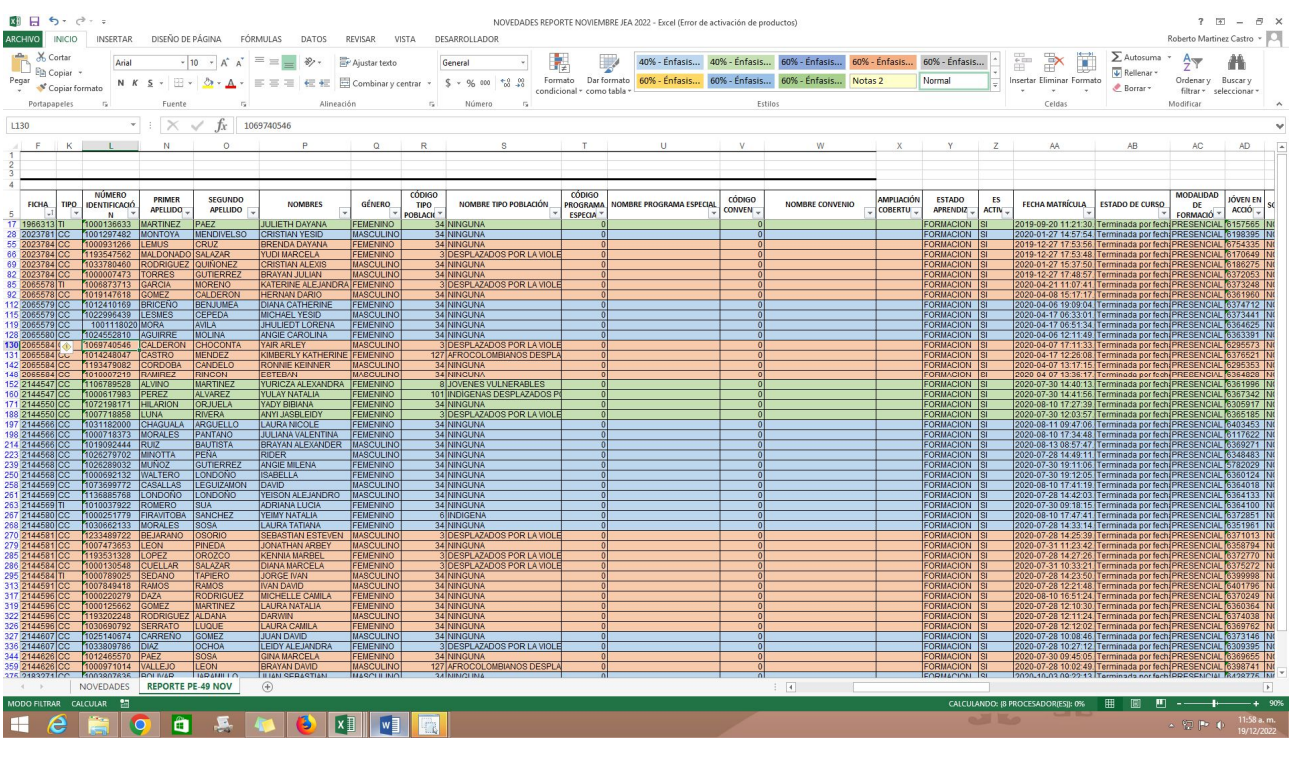
INDICADOR MG



Proyección necesidades de instructores 2023 - Excel (Error de activación de productos)

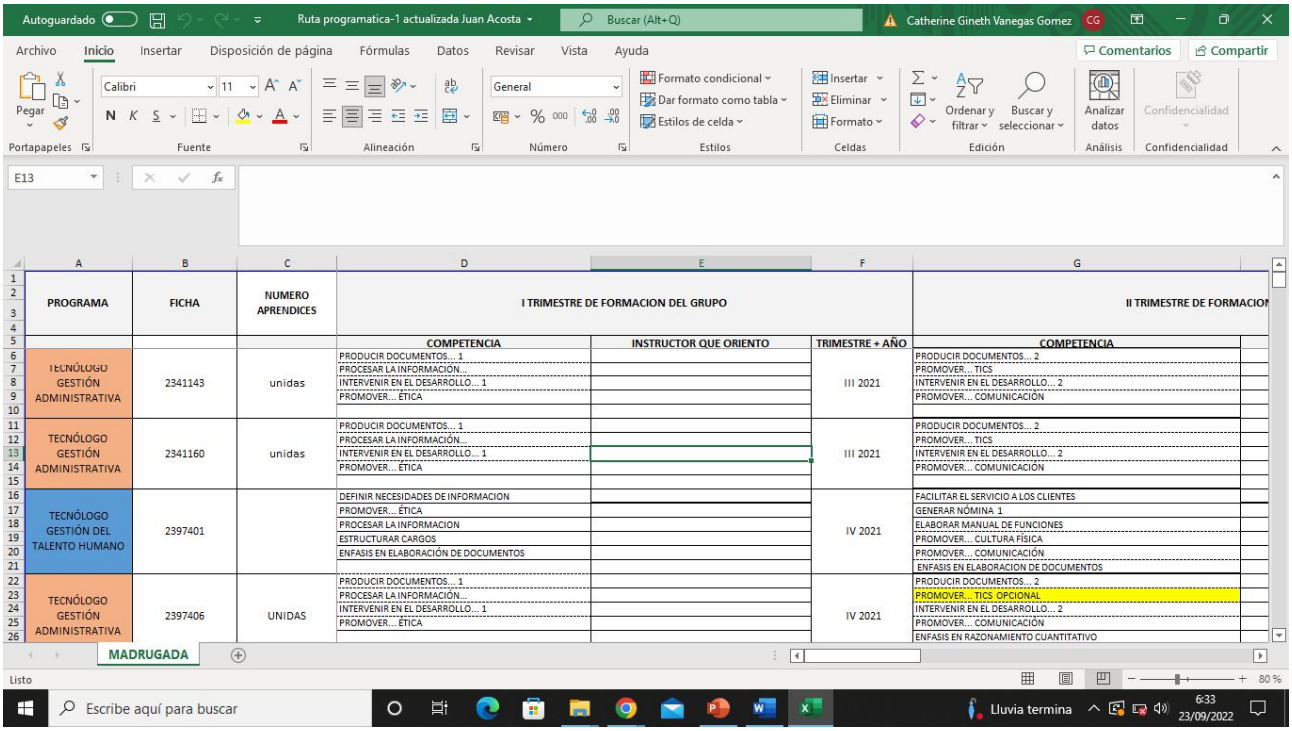
FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL 2023

Versión	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (profesional-tecnólogo)	Número de Instructores
2	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	220501114	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas	ALTERNATIVA1: PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: EDUCACIÓN; O INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; O INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES; O ADMINISTRACIÓN. (VER ANEXO N.B.C) ALTERNATIVA2:TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA)	Presencial	Profesional	6
		210602021	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	ALTERNATIVA 1: TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS; O GEOGRAFÍA E HISTORIA; O INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. ALTERNATIVA 2: TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS. VER ANEXOS: (N.B.C.) ALTERNATIVA 3: TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA).	Presencial	Tecnologo	1
2	RECURSOS HUMANOS	220601042	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	ALTERNATIVA 1: PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL, NEGOCIOS,, INGENIERO INDUSTRIAL. PREFERIBLEMENTE ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO O CON EXPERIENCIA EN RECURSOS HUMANOS, Y CERTIFICACIÓN EN ORIENTAR LOS PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS; INTEGRAR LAS TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR. ALTERNATIVA 2: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, GESTIÓN DE ARCHIVOS CON CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAR VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.	Presencial	Profesional	4
		220601501	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	REQUISITOS ACADÉMICOS: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL O EDUCACIÓN AMBIENTAL. INGENIERO AMBIENTAL, ECÓLOGO O PROFESIONES AFINES CON FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN			



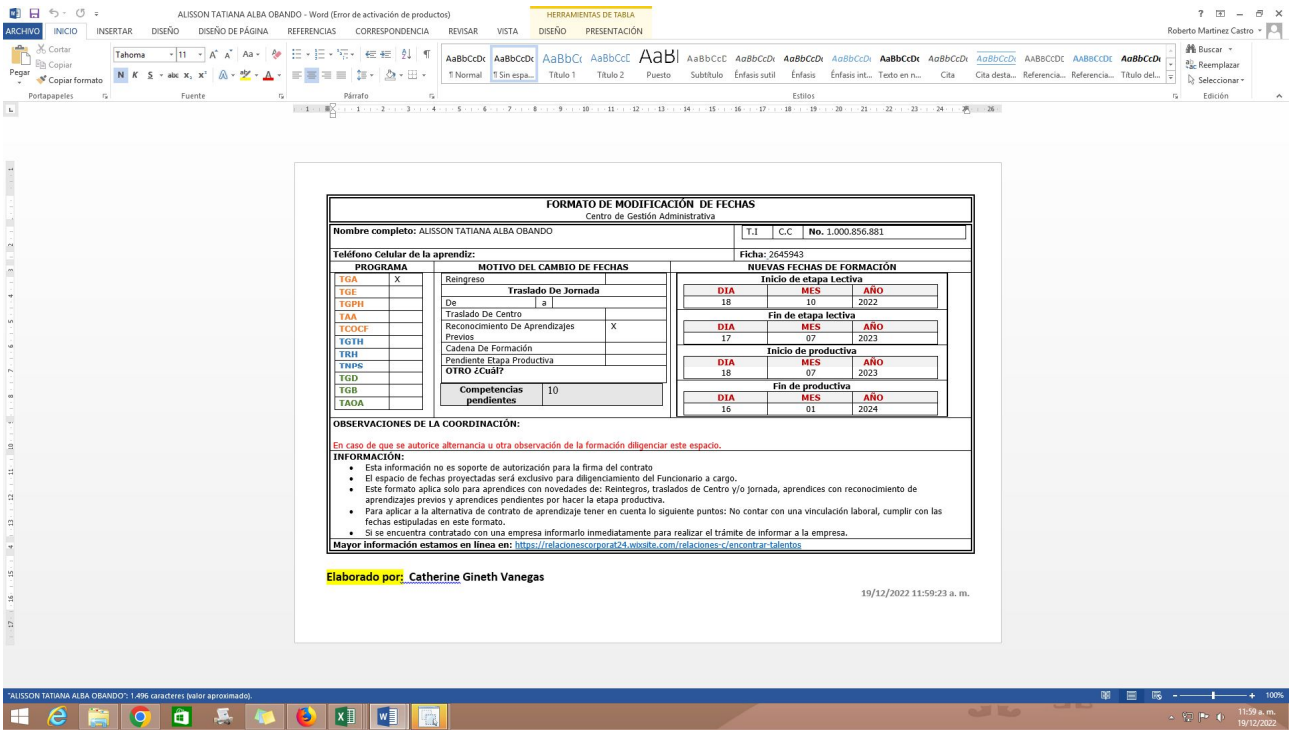
NOVEDADES REPORTE NOVIEMBRE JEA 2022 - Excel (Error de activación de productos)

FICHA	TIPO	NÚMERO IDENTIFICACIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	GÉNERO	CÓDIGO TIPO POBLACIÓ	NOMBRE TIPO POBLACIÓN	CÓDIGO PROGRAMA ESPECIA	NOMBRE PROGRAMA ESPECIAL	CÓDIGO CONVEN	NOMBRE CONVENIO	AMPLIACIÓN COBERTU	ESTADO APRENDIZ	ES ACTIV	FECHA MATRÍCULA	ESTADO DE CURSO	MODALIDAD DE FORMACIÓ	JÓVEN EN ACCIÓ
1966313	TI	1000136633	MARTINEZ	PAEZ	JULIETH DAYANA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2019-09-20 11:21:30	Terminada por fech	PRESENCIAL	6157565
2023781	CC	1001297482	MONTOYA	MENDIVELSO	CRISTIAN YESID	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-01-27 14:57:54	Terminada por fech	PRESENCIAL	6198395
2023784	CC	1000931266	LEMUS	CRUZ	BRENDA DAYANA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2019-12-27 17:53:56	Terminada por fech	PRESENCIAL	6754335
2023784	CC	1193547562	MALDONADO	SALAZAR	YUDI MARCELA	FEMENINO	3	DESPLAZADOS POR LA VIOLE	0		0			FORMACION	SI	2019-12-27 17:53:48	Terminada por fech	PRESENCIAL	6170649
2023784	CC	1033780460	RODRIGUEZ	QUIÑONEZ	CRISTIAN ALEXIS	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-01-27 15:37:50	Terminada por fech	PRESENCIAL	6186275
2023784	CC	1000007473	TORRES	GUTIERREZ	BRAYAN JULIAN	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2019-12-27 17:48:57	Terminada por fech	PRESENCIAL	6372053
2065579	TI	1006873713	GARCIA	MORENO	KATERINE ALEJANDRA	FEMENINO	3	DESPLAZADOS POR LA VIOLE	0		0			FORMACION	SI	2020-04-21 11:07:41	Terminada por fech	PRESENCIAL	6373248
2065578	CC	1019147618	GOMEZ	CALDERON	HERNAN DARIO	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-04-08 15:17:17	Terminada por fech	PRESENCIAL	6361960
2065579	CC	1012410169	BRICEÑO	BENJUMEA	DIANA CATHERINE	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-04-06 19:09:04	Terminada por fech	PRESENCIAL	6374712
2065579	CC	1022996439	LESMES	CEPEDA	MICHAEL YESID	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-04-17 06:33:01	Terminada por fech	PRESENCIAL	6373441
2065579	CC	1001118020	MORA	AVILA	JHULIEDT LORENA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-04-17 06:51:34	Terminada por fech	PRESENCIAL	6364625
2065580	CC	1024552810	AGUIRRE	MOLINA	ANGIE CAROLINA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-04-06 12:11:49	Terminada por fech	PRESENCIAL	6363391
2065584		1069740546	CALDERON	CHOCONTA	YAIR ARLEY	MASCULINO	3	DESPLAZADOS POR LA VIOLE	0		0			FORMACION	SI	2020-04-07 17:11:33	Terminada por fech	PRESENCIAL	6295573
2065584	CC	1014248047	CASTRO	MENDEZ	KIMBERLY KATHERINE	FEMENINO	127	AFROCOLOMBIANOS DESPLA	0		0			FORMACION	SI	2020-04-17 12:26:08	Terminada por fech	PRESENCIAL	6376521
2065584	CC	1193479082	CORDOBA	CANDELO	RONNIE KEINNER	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-04-07 13:17:15	Terminada por fech	PRESENCIAL	6295353
2065584	CC	1010007219	RAMIREZ	RINCON	ESTEBAN	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-04-07 13:36:17	Terminada por fech	PRESENCIAL	6364828
2144547	CC	1106789528	ALVINO	MARTINEZ	YURICZA ALEXANDRA	FEMENINO	8	JOVENES VULNERABLES	0		0			FORMACION	SI	2020-07-30 14:40:13	Terminada por fech	PRESENCIAL	6361996
2144547	CC	1000617983	PEREZ	ALVAREZ	YULAY NATALIA	FEMENINO	101	INDIGENAS DESPLAZADOS PO	0		0			FORMACION	SI	2020-07-30 14:41:56	Terminada por fech	PRESENCIAL	6367342
2144550	CC	1072198171	HILARION	ORJUELA	YADY BIBIANA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-08-10 17:27:39	Terminada por fech	PRESENCIAL	6305917
2144550	CC	1007718858	LUNA	RIVERA	ANYI JASBLEIDY	FEMENINO	3	DESPLAZADOS POR LA VIOLE	0		0			FORMACION	SI	2020-07-30 12:03:57	Terminada por fech	PRESENCIAL	6365185
2144566	CC	1031182000	CHAGUALA	ARGUELLO	LAURA NICOLE	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-08-11 09:47:06	Terminada por fech	PRESENCIAL	6403453
2144566	CC	1000718373	MORALES	PANTANO	JULIANA VALENTINA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-08-10 17:34:48	Terminada por fech	PRESENCIAL	6117622
2144566	CC	1019092444	RUIZ	BAUTISTA	BRAYAN ALEXANDER	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-08-13 08:57:47	Terminada por fech	PRESENCIAL	6369271
2144568	CC	1026279702	MINOTTA	PEÑA	RIDER	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 14:49:11	Terminada por fech	PRESENCIAL	6348483
2144568	CC	1026289032	MUÑOZ	GUTIERREZ	ANGIE MILENA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-30 19:11:06	Terminada por fech	PRESENCIAL	6782029
2144568	CC	1000692132	WALTERO	LONDOÑO	ISABELLA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-30 19:12:05	Terminada por fech	PRESENCIAL	6360124
2144569	CC	1073699772	CASALLAS	LEGUIZAMON	DAVID	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-08-10 17:41:19	Terminada por fech	PRESENCIAL	6364018
2144569	CC	1136885758	LONDOÑO	LONDOÑO	YEISON ALEJANDRO	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 14:42:03	Terminada por fech	PRESENCIAL	6364133
2144569	TI	1010037922	ROMERO	SUA	ADRIANA LUCIA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-30 09:18:15	Terminada por fech	PRESENCIAL	6364100
2144580	CC	1000251779	FIRAVITOBA	SANCHEZ	YEIMY NATALIA	FEMENINO	6	INDIGENA	0		0			FORMACION	SI	2020-08-10 17:47:41	Terminada por fech	PRESENCIAL	6372851
2144580	CC	1030662133	MORALES	SOSA	LAURA TATIANA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 14:33:14	Terminada por fech	PRESENCIAL	6351961
2144581	CC	1233489722	BEJARANO	OSORIO	SEBASTIAN ESTEVEN	MASCULINO	3	DESPLAZADOS POR LA VIOLE	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 14:25:39	Terminada por fech	PRESENCIAL	6371013
2144581	CC	1007473653	LEON	PINEDA	JONATHAN ARBEY	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-31 11:23:42	Terminada por fech	PRESENCIAL	6358794
2144581	CC	1193531328	LOPEZ	OROZCO	KENNIA MARBEL	FEMENINO	3	DESPLAZADOS POR LA VIOLE	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 14:27:26	Terminada por fech	PRESENCIAL	6372770
2144584	CC	1000130548	CUELLAR	SALAZAR	DIANA MARCELA	FEMENINO	3	DESPLAZADOS POR LA VIOLE	0		0			FORMACION	SI	2020-07-31 10:33:21	Terminada por fech	PRESENCIAL	6375272
2144584	TI	1000788025	SEDANO	TAPIERO	JORGE IVAN	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 14:23:50	Terminada por fech	PRESENCIAL	6399998
2144591	CC	1007849418	RAMOS	RAMOS	IVAN DAVID	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 12:21:48	Terminada por fech	PRESENCIAL	6401796
2144596	CC	1000220279	DAZA	RODRIGUEZ	MICHELLE CAMILA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-08-10 16:51:24	Terminada por fech	PRESENCIAL	6370249
2144596	CC	1000125662	GOMEZ	MARTINEZ	LAURA NATALIA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 12:10:30	Terminada por fech	PRESENCIAL	6360364
2144596	CC	1193202248	RODRIGUEZ	ALDANA	DARWIN	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 12:11:24	Terminada por fech	PRESENCIAL	6374038
2144596	CC	1030690792	SERRATO	LUQUE	LAURA CAMILA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 12:12:02	Terminada por fech	PRESENCIAL	6369762
2144607	CC	1025140674	CARRENO	GOMEZ	JUAN DAVID	MASCULINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 10:08:46	Terminada por fech	PRESENCIAL	6373146
2144607	CC	1033809786	DIAZ	OCHOA	LEIDY ALEJANDRA	FEMENINO	3	DESPLAZADOS POR LA VIOLE	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 10:27:12	Terminada por fech	PRESENCIAL	6369357
2144626	CC	1012465570	PAEZ	SOSA	GINA MARCELA	FEMENINO	34	NINGUNA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-30 09:45:05	Terminada por fech	PRESENCIAL	6369655
2144626	CC	1000971014	VALLEJO	LEON	BRAYAN DAVID	MASCULINO	127	AFROCOLOMBIANOS DESPLA	0		0			FORMACION	SI	2020-07-28 10:02:49	Terminada por fech	PRESENCIAL	6398741



PROGRAMA	FICHA	NUMERO APRENDICES	I TRIMESTRE DE FORMACION DEL GRUPO			II TRIMESTRE DE FORMACIO
			COMPETENCIA	INSTRUCTOR QUE ORIENTO	TRIMESTRE + AÑO	COMPETENCIA
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2341143	unidas	PRODUCIR DOCUMENTOS... 1 PROCESAR LA INFORMACIÓN... INTERVENIR EN EL DESARROLLO... 1 PROMOVER... ÉTICA		III 2021	PRODUCIR DOCUMENTOS... 2 PROMOVER... TICS INTERVENIR EN EL DESARROLLO... 2 PROMOVER... COMUNICACIÓN
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2341160	unidas	PRODUCIR DOCUMENTOS... 1 PROCESAR LA INFORMACIÓN... INTERVENIR EN EL DESARROLLO... 1 PROMOVER... ÉTICA		III 2021	PRODUCIR DOCUMENTOS... 2 PROMOVER... TICS INTERVENIR EN EL DESARROLLO... 2 PROMOVER... COMUNICACIÓN
TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2397401		DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACION PROMOVER... ÉTICA PROCESAR LA INFORMACION ESTRUCTURAR CARGOS ENFASIS EN ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS		IV 2021	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES GENERAR NÓMINA 1 ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES PROMOVER... CULTURA FÍSICA PROMOVER... COMUNICACIÓN ENFASIS EN ELABORACION DE DOCUMENTOS
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2397406	UNIDAS	PRODUCIR DOCUMENTOS... 1 PROCESAR LA INFORMACIÓN... INTERVENIR EN EL DESARROLLO... 1 PROMOVER... ÉTICA		IV 2021	PRODUCIR DOCUMENTOS... 2 PROMOVER... TICS OPCIONAL INTERVENIR EN EL DESARROLLO... 2 PROMOVER... COMUNICACIÓN ENFASIS EN RAZONAMIENTO CUANTITATIVO

2.Proyectar y tramitar las respuestas a las solicitudes radicadas por los diferentes usuarios.



FORMATO DE MODIFICACIÓN DE FECHAS
Centro de Gestión Administrativa

Nombre completo: ALISSON TATIANA ALBA OBANDO | T.I | C.C | **No.** 1.000.856.881

Teléfono Celular de la aprendiz: | **Ficha:** 2645943

PROGRAMA		MOTIVO DEL CAMBIO DE FECHAS		NUEVAS FECHAS DE FORMACIÓN
TGA	X	Reingreso		Inicio de etapa Lectiva: DIA 18 / MES 10 / AÑO 2022
TGE		Traslado De Jornada: De ___ a ___		Fin de etapa lectiva: DIA 17 / MES 07 / AÑO 2023
TGPH		Traslado De Centro		Inicio de productiva: DIA 18 / MES 07 / AÑO 2023
TAA		Reconocimiento De Aprendizajes Previos	X	Fin de productiva: DIA 16 / MES 01 / AÑO 2024
TCDCF		Cadena De Formación		
TGTH		Pendiente Etapa Productiva		
TRH		OTRO ¿Cuál?		
TNPS		Competencias pendientes	10	
TGD				
TGB				
TAOA				

OBSERVACIONES DE LA COORDINACIÓN:

En caso de que se autorice alternancia u otra observación de la formación diligenciar este espacio.

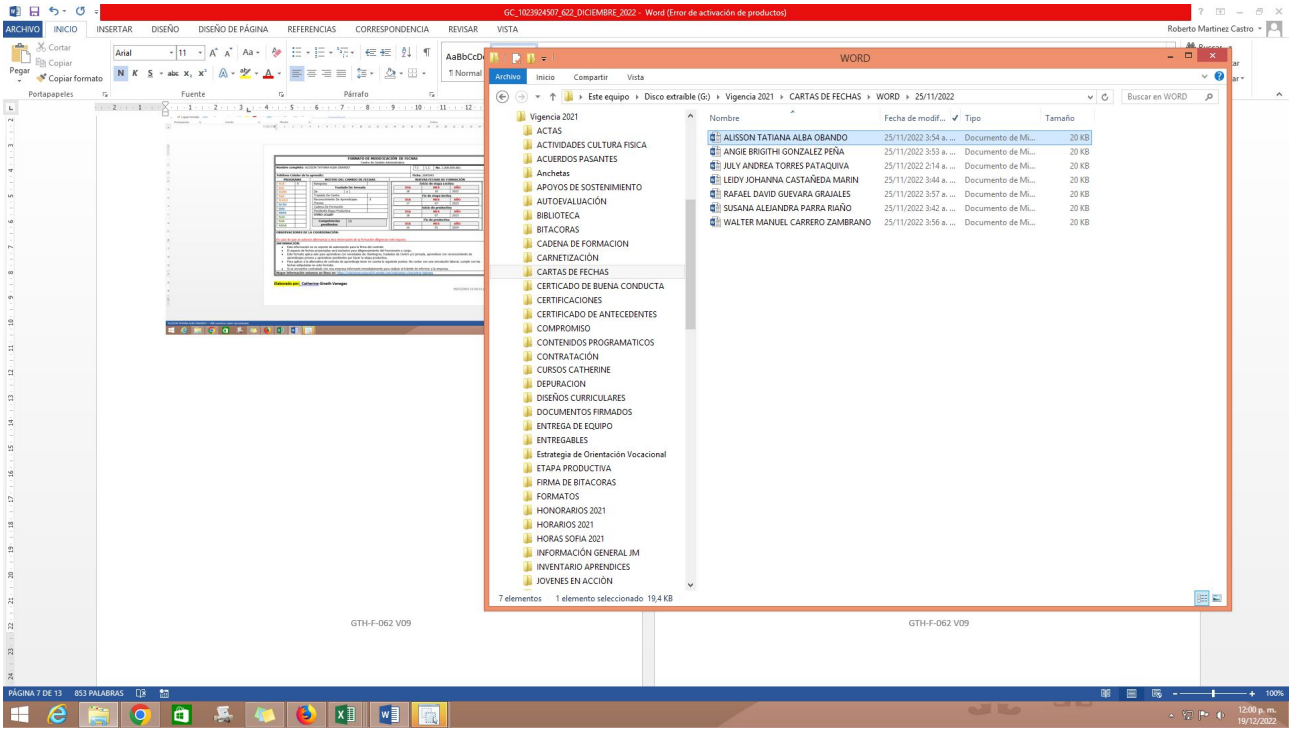
INFORMACIÓN:

- Esta información no es soporte de autorización para la firma del contrato
- El espacio de fechas proyectadas será exclusivo para diligenciamiento del Funcionario a cargo.
- Este formato aplica solo para aprendices con novedades de: Reintegros, traslados de Centro y/o Jornada, aprendices con reconocimiento de aprendizajes previos y aprendices pendientes por hacer la etapa productiva.
- Para aplicar a la alternativa de contrato de aprendizaje tener en cuenta lo siguiente puntos: No contar con una vinculación laboral, cumplir con las fechas estipuladas en este formato.
- Si se encuentra contratado con una empresa informarlo inmediatamente para realizar el trámite de informar a la empresa.

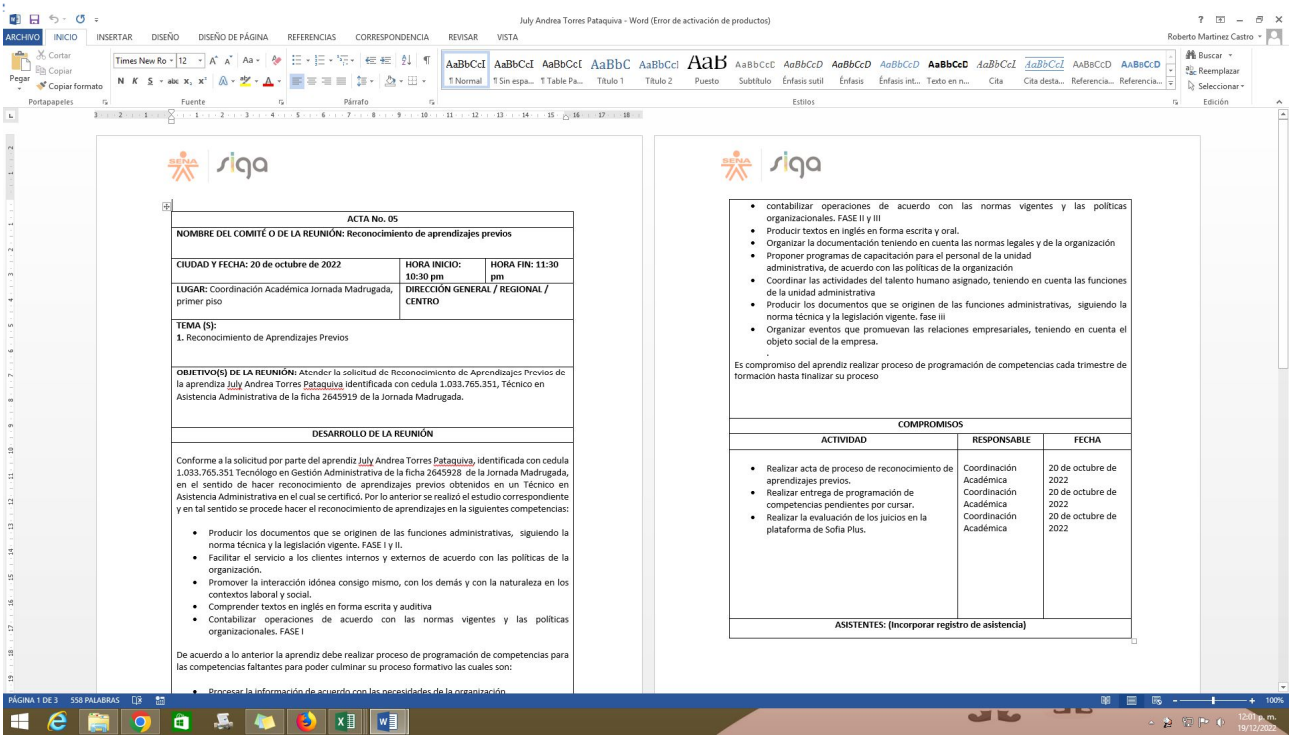
Mayor información estamos en línea en: https://relacionescorporat24.wixsite.com/relaciones-c/encontrar-talentos

Elaborado por: Catherine Gineth Vanegas

19/12/2022 11:59:23 a. m.



GTH-F-062 V09



ACTA No. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reconocimiento de aprendizajes previos		
CIUDAD Y FECHA: 20 de octubre de 2022	**HORA INICIO: 10:30 pm**	**HORA FIN: 11:30 pm**
LUGAR: Coordinación Académica Jornada Madrugada, primer piso	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
TEMA (S): **1.** Reconocimiento de Aprendizajes Previos		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Atender la solicitud de Reconocimiento de Aprendizajes Previos de la aprendiza July Andrea Torres Pataquiva identificada con cedula 1.033.765.351, Técnico en Asistencia Administrativa de la ficha 2645919 de la Jornada Madrugada.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Conforme a la solicitud por parte del aprendiz July Andrea Torres Pataquiva, identificada con cedula 1.033.765.351 Tecnólogo en Gestión Administrativa de la ficha 2645928 de la Jornada Madrugada, en el sentido de hacer reconocimiento de aprendizajes previos obtenidos en un Técnico en Asistencia Administrativa en el cual se certificó. Por lo anterior se realizó el estudio correspondiente y en tal sentido se procede hacer el reconocimiento de aprendizajes en la siguientes competencias:

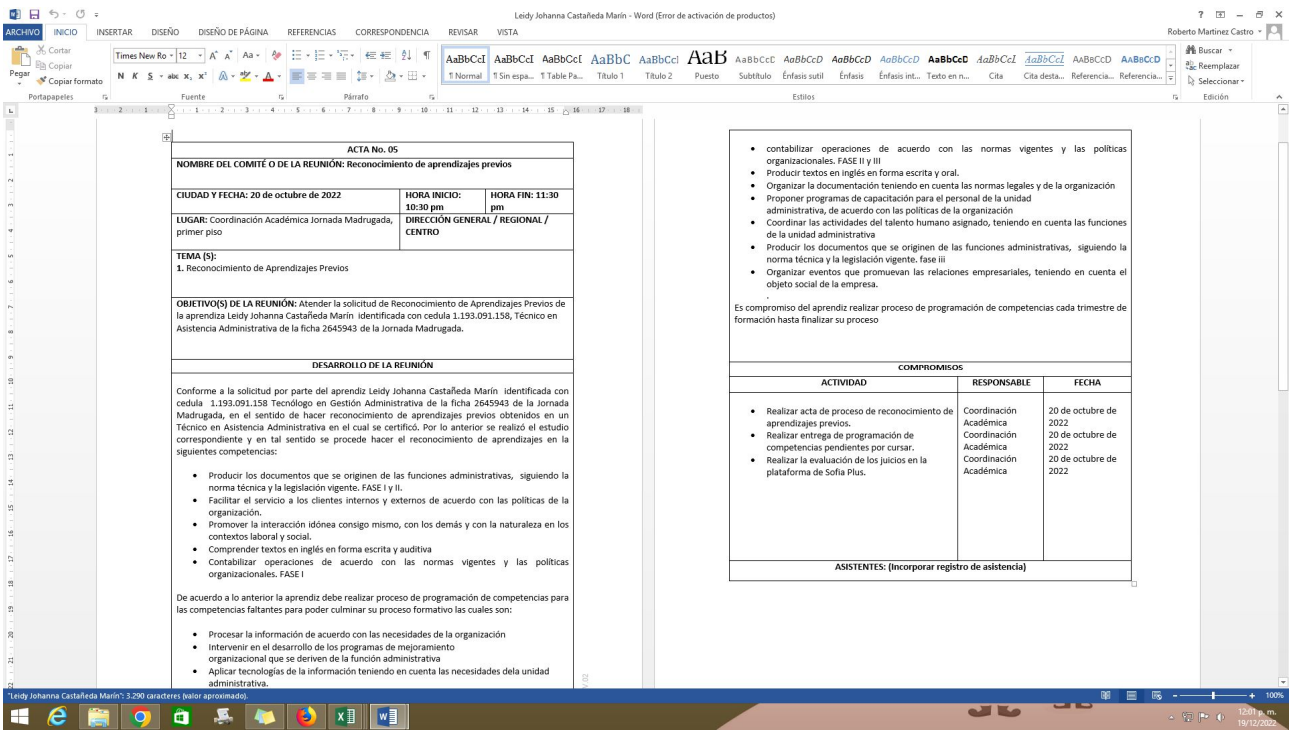
- Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. FASE I y II.
- Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
- Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. FASE I

De acuerdo a lo anterior la aprendiz debe realizar proceso de programación de competencias para las competencias faltantes para poder culminar su proceso formativo las cuales son:

- Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización
- contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. FASE II y III
- Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
- Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización
- Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización
- Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa
- Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. fase iii
- Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

Es compromiso del aprendiz realizar proceso de programación de competencias cada trimestre de formación hasta finalizar su proceso

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
• Realizar acta de proceso de reconocimiento de aprendizajes previos. • Realizar entrega de programación de competencias pendientes por cursar. • Realizar la evaluación de los juicios en la plataforma de Sofia Plus.	Coordinación Académica Coordinación Académica Coordinación Académica	20 de octubre de 2022 20 de octubre de 2022 20 de octubre de 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		



ACTA No. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reconocimiento de aprendizajes previos		
CIUDAD Y FECHA: 20 de octubre de 2022	**HORA INICIO: 10:30 pm**	**HORA FIN: 11:30 pm**
LUGAR: Coordinación Académica Jornada Madrugada, primer piso	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
TEMA (S): **1.** Reconocimiento de Aprendizajes Previos		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Atender la solicitud de Reconocimiento de Aprendizajes Previos de la aprendiza Leidy Johanna Castañeda Marín identificada con cedula 1.193.091.158, Técnico en Asistencia Administrativa de la ficha 2645943 de la Jornada Madrugada.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Conforme a la solicitud por parte del aprendiz Leidy Johanna Castañeda Marín identificada con cedula 1.193.091.158 Tecnólogo en Gestión Administrativa de la ficha 2645943 de la Jornada Madrugada, en el sentido de hacer reconocimiento de aprendizajes previos obtenidos en un Técnico en Asistencia Administrativa en el cual se certificó. Por lo anterior se realizó el estudio correspondiente y en tal sentido se procede hacer el reconocimiento de aprendizajes en la siguientes competencias:

- Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. FASE I y II.
- Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
- Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. FASE I

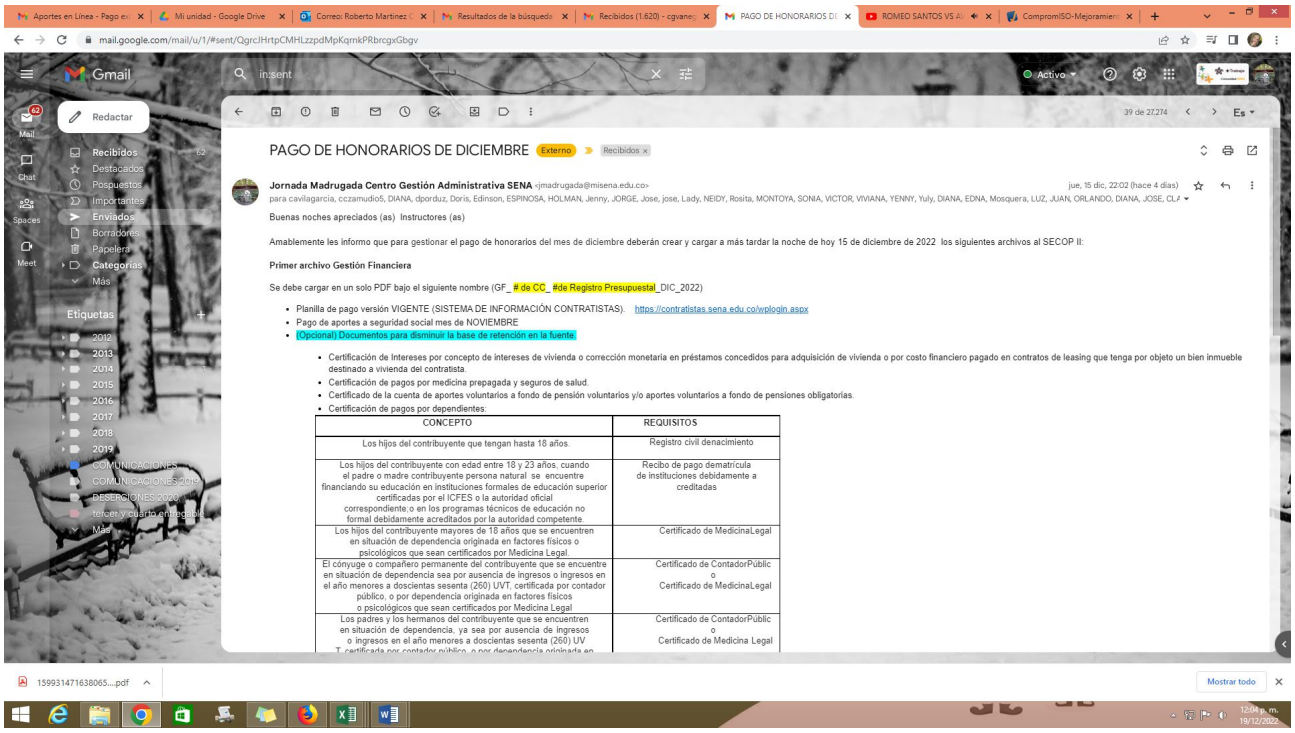
De acuerdo a lo anterior la aprendiz debe realizar proceso de programación de competencias para las competencias faltantes para poder culminar su proceso formativo las cuales son:

- Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización
- Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa
- Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades dela unidad administrativa.
- contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. FASE II y III
- Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
- Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización
- Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización
- Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa
- Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. fase iii
- Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

Es compromiso del aprendiz realizar proceso de programación de competencias cada trimestre de formación hasta finalizar su proceso

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
• Realizar acta de proceso de reconocimiento de aprendizajes previos. • Realizar entrega de programación de competencias pendientes por cursar. • Realizar la evaluación de los juicios en la plataforma de Sofia Plus.	Coordinación Académica Coordinación Académica Coordinación Académica	20 de octubre de 2022 20 de octubre de 2022 20 de octubre de 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

3.Facilitar el servicio al cliente interno y externo.



PAGO DE HONORARIOS DE DICIEMBRE Externo Recibidos

Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA <jmadrugada@misena.edu.co> jue, 15 dic, 22:02 (hace 4 días)
para cavillagarcia, cczamudio5, DIANA, dporduz, Doris, Edinson, ESPINOSA, HOLMAN, Jenny, JORGE, Jose, jose, Lady, NEIDY, Rosita, MONTOYA, SONIA, VICTOR, VIVIANA, YENNY, Yuly, DIANA, EDNA, Mosquera, LUZ, JUAN, ORLANDO, DIANA, JOSE, CLA

Buenas noches apreciados (as) Instructores (as)

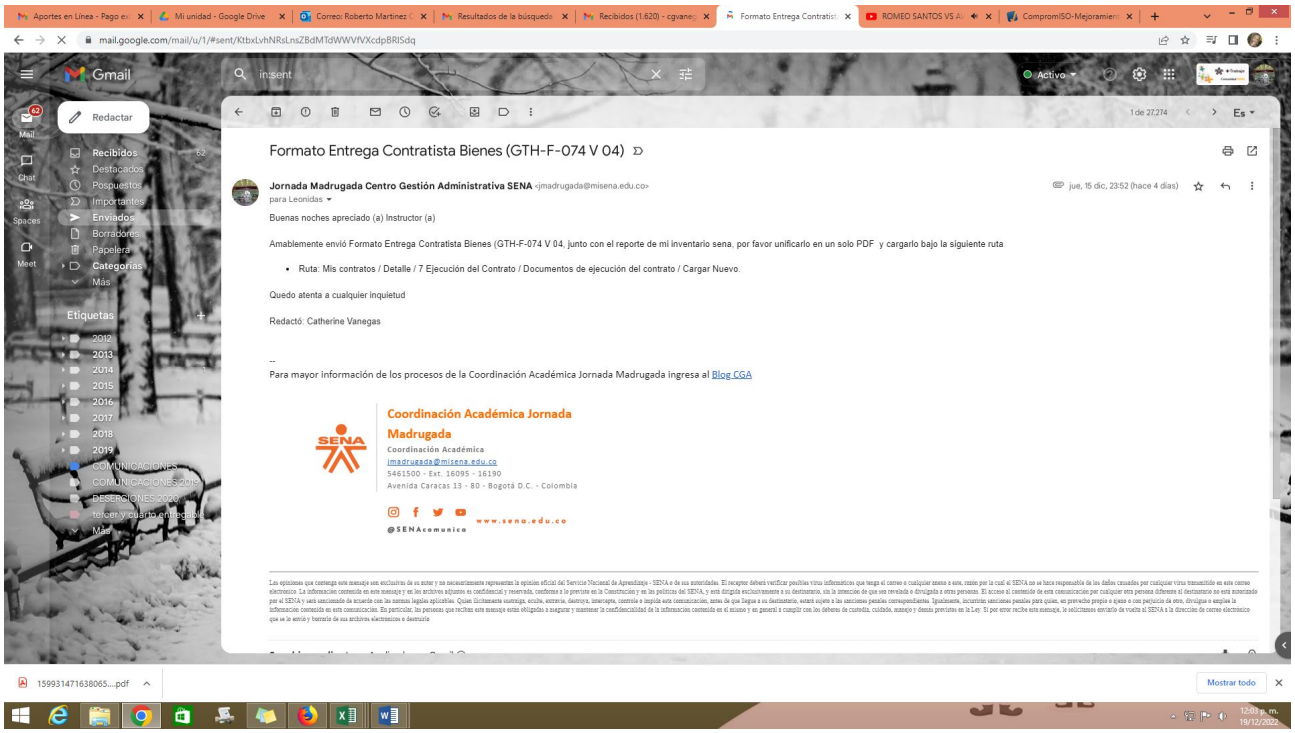
Amablemente les informo que para gestionar el pago de honorarios del mes de diciembre deberán crear y cargar a más tardar la noche de hoy 15 de diciembre de 2022 los siguientes archivos al SECOP II:

Primer archivo Gestión Financiera

Se debe cargar en un solo PDF bajo el siguiente nombre (GF_ # de CC_ #de Registro Presupuestal_DIC_2022)

- Planilla de pago versión VIGENTE (SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRATISTAS). https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx
- Pago de aportes a seguridad social mes de NOVIEMBRE
- (Opcional) Documentos para disminuir la base de retención en la fuente.
  - Certificación de Intereses por concepto de intereses de vivienda o corrección monetaria en préstamos concedidos para adquisición de vivienda o por costo financiero pagado en contratos de leasing que tenga por objeto un bien inmueble destinado a vivienda del contratista.
  - Certificación de pagos por medicina prepagada y seguros de salud.
  - Certificado de la cuenta de aportes voluntarios a fondo de pensión voluntarios y/o aportes voluntarios a fondo de pensiones obligatorias.
  - Certificación de pagos por dependientes:

CONCEPTO	REQUISITOS
Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años.	Registro civil denacimiento
Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente,o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente	Recibo de pago dematrícula de instituciones debidamente a crediitadas
Los hijos del contribuyente mayores de 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	Certificado de MedicinaLegal
El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal	Certificado de ContadorPúblic o Certificado de MedicinaLegal
Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, ya sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UV T certificada por contador público o por dependencia originada en	Certificado de ContadorPúblic o Certificado de Medicina Legal



Formato Entrega Contratista Bienes (GTH-F-074 V 04)

Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA <jmadrugada@misena.edu.co> jue, 15 dic, 23:52 (hace 4 días)
para Leonidas

Buenas noches apreciado (a) Instructor (a)

Amablemente envió Formato Entrega Contratista Bienes (GTH-F-074 V 04, junto con el reporte de mi inventario sena, por favor unificarlo en un solo PDF y cargarlo bajo la siguiente ruta

- Ruta: Mis contratos / Detalle / 7 Ejecución del Contrato / Documentos de ejecución del contrato / Cargar Nuevo.

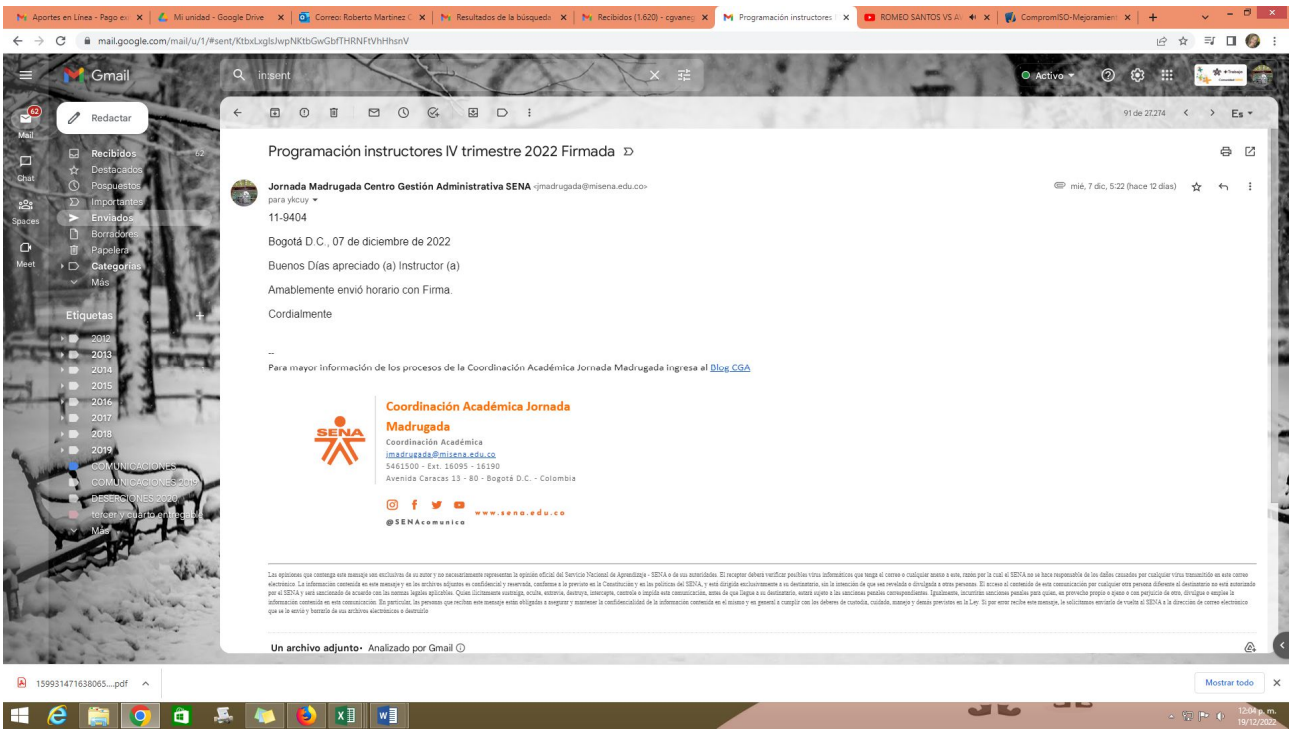
Quedo atenta a cualquier inquietud

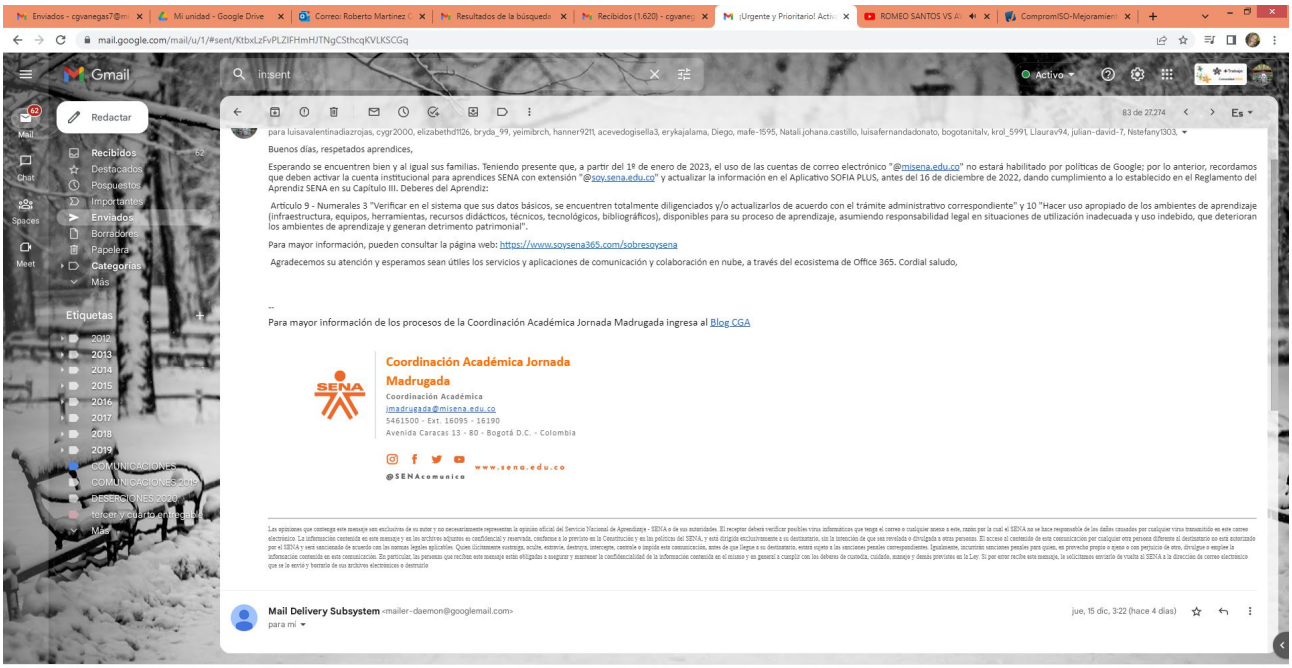
Redactó: Catherine Vanegas

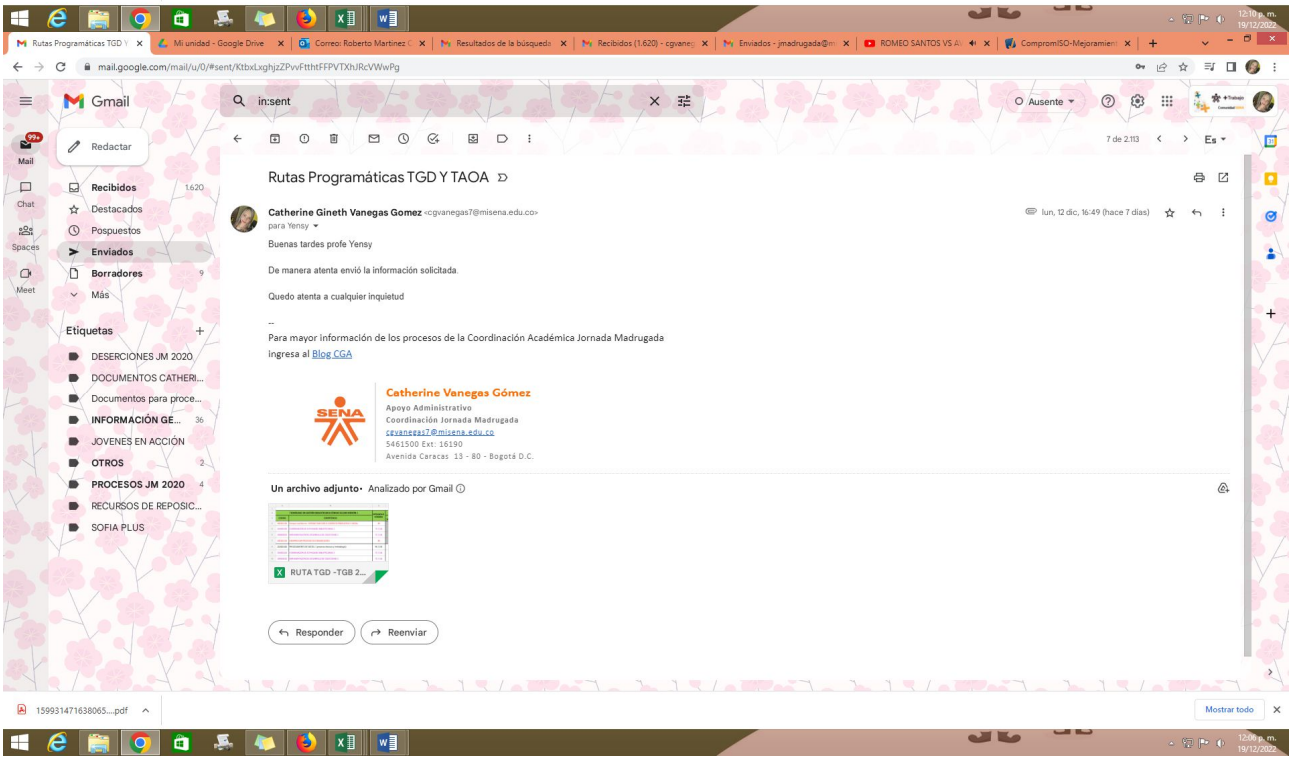
--
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA

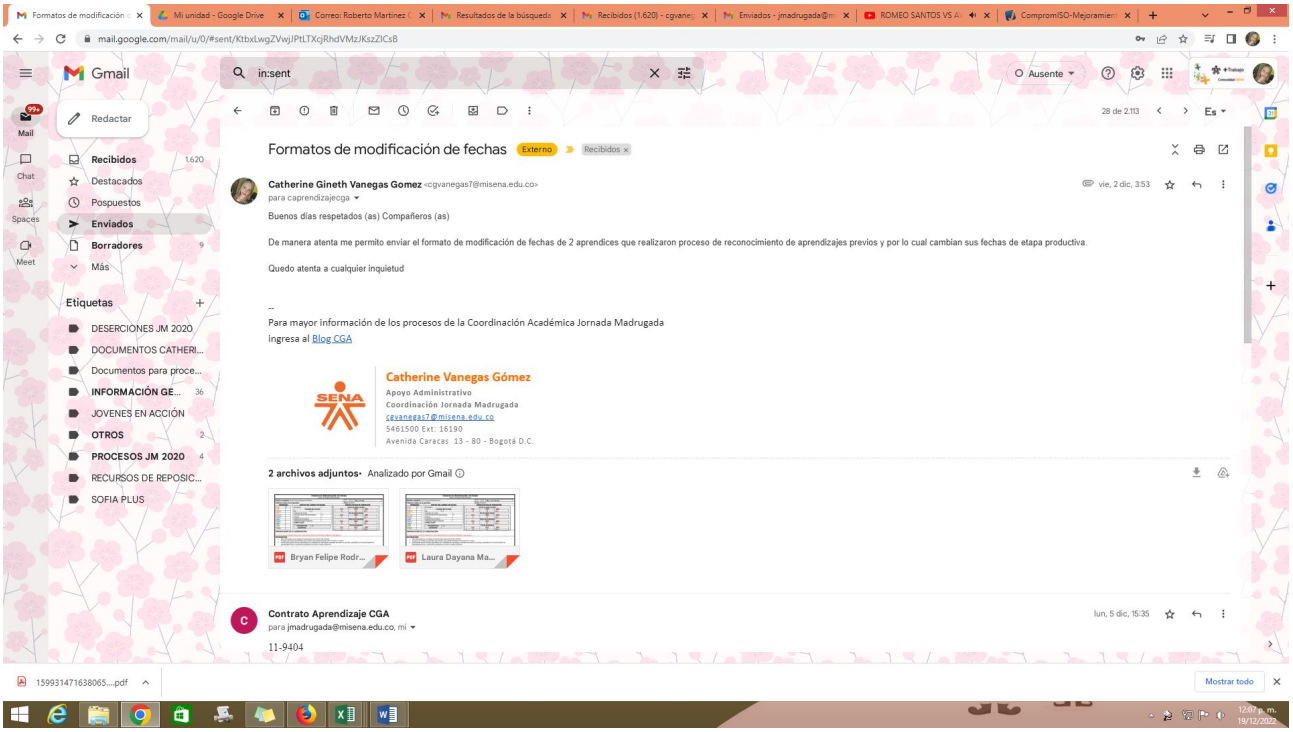
Coordinación Académica Jornada Madrugada
Coordinación Académica
jmadrugada@misena.edu.co
5461500 - Ext. 16095 - 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C. - Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

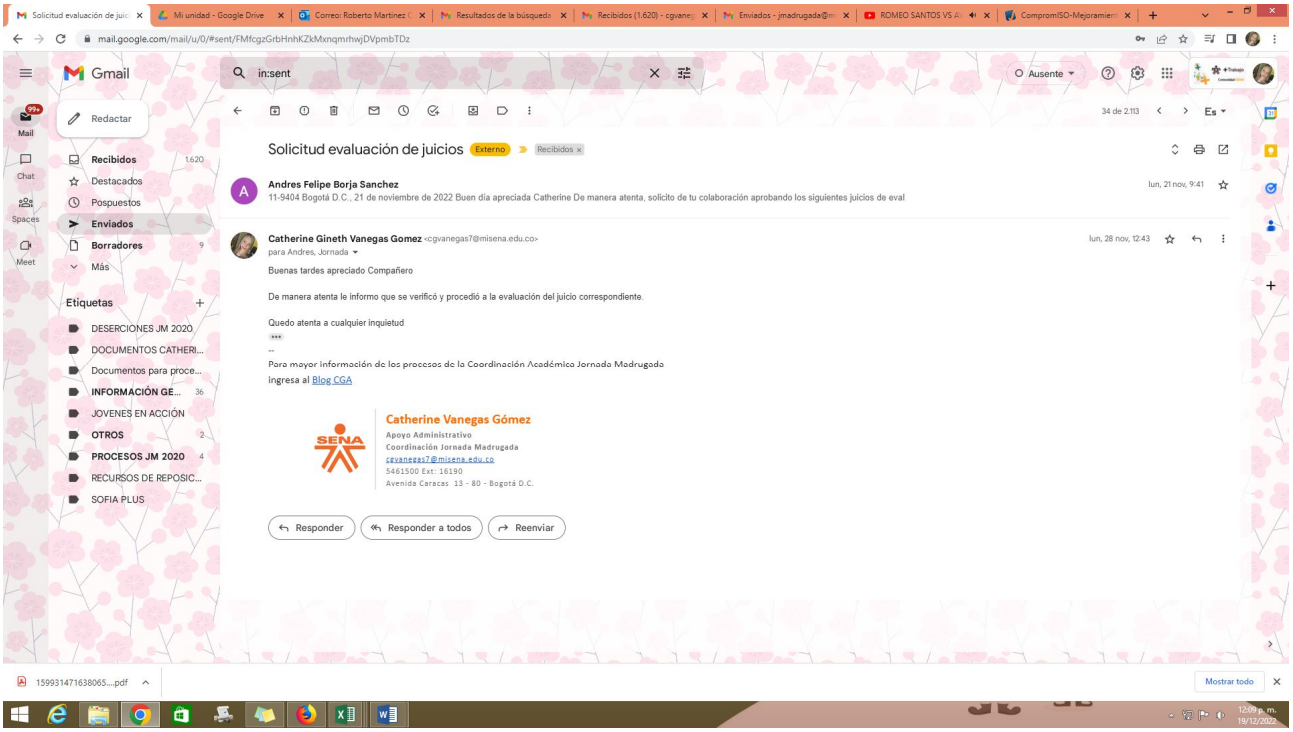
Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA o de sus autoridades. El recaptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo a este, existe por la cual el SENA no se hace responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico. La información contenida en este mensaje y en los archivos adjuntos es confidencial y reservada, conforme a lo previsto en la Constitución y en las políticas del SENA, y esta dirigida exclusivamente a su destinatario, sin la intención de que sea revelada o divulgada a otras personas. El acceso al contenido de esta comunicación por cualquier otra persona diferente al destinatario no está autorizado por el SENA y será sancionado de acuerdo con las normas legales aplicables. Quien ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de que llegue a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Igualmente, incurrirán sanciones penales para quien, en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro, divulgue o emplee la información contenida en esta comunicación. En particular, las personas que reciben este mensaje están obligadas a asegurar y mantener la confidencialidad de la información contenida en el mismo y en general a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás previstos en la Ley. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta al SENA a la dirección de correo electrónico que se le envió y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo.

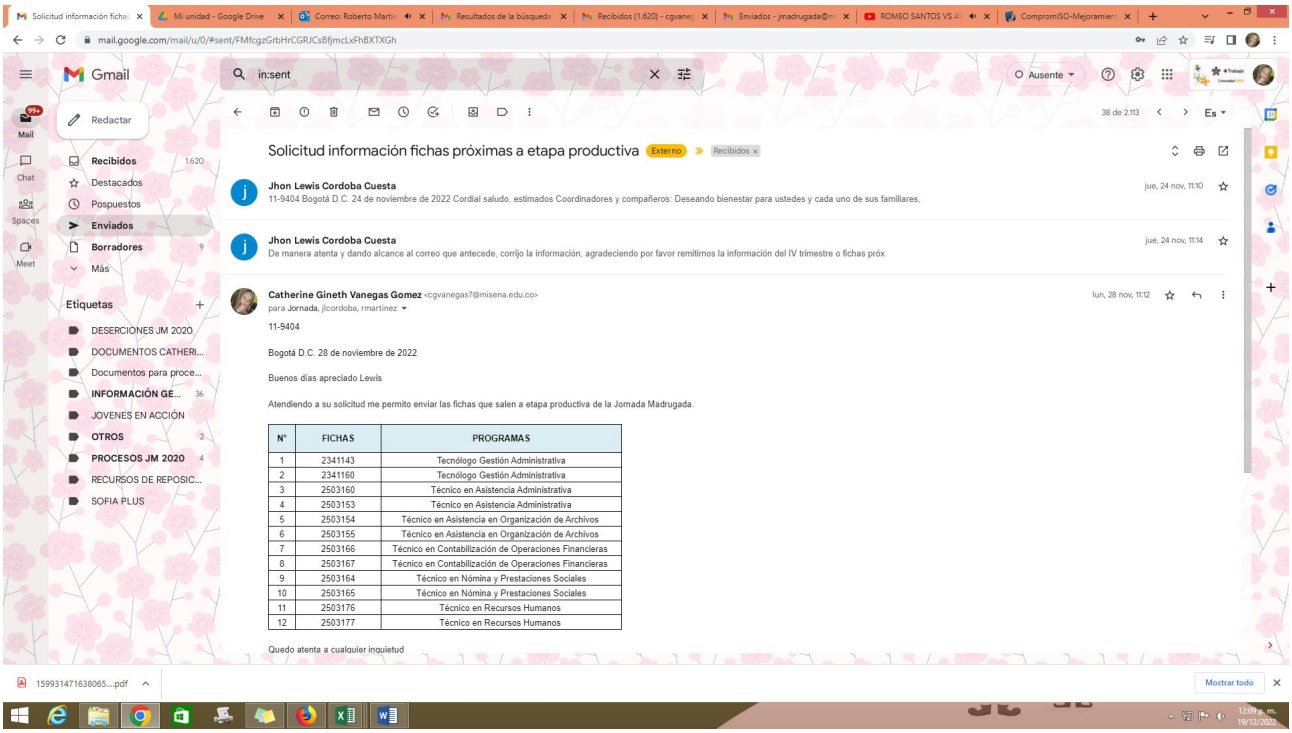

Programación instructores IV trimestre 2022 Firmada
Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA <jmadrugada@misena.edu.co>
para ykcuy
11-9404
Bogotá D.C., 07 de diciembre de 2022
Buenos Días apreciado (a) Instructor (a)
Amablemente envió horario con Firma.
Cordialmente
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA
Coordinación Académica Jornada Madrugada
Coordinación Académica
jmadrugada@misena.edu.co
5461500 - Ext. 16095 - 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C. - Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
Mostrar todo


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Papelera
Categorías
Más
Etiquetas
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
COMUNICACIONES
COMUNICACIONES 2020
DESERCIONES 2020
Tercer y cuarto entregable
Más
Activo
Buenos días, respetados aprendices,
Esperando se encuentren bien y al igual sus familias. Teniendo presente que, a partir del 1º de enero de 2023, el uso de las cuentas de correo electrónico "@misena.edu.co" no estará habilitado por políticas de Google; por lo anterior, recordamos que deben activar la cuenta institucional para aprendices SENA con extensión "@soy.sena.edu.co" y actualizar la información en el Aplicativo SOFIA PLUS, antes del 16 de diciembre de 2022, dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA en su Capítulo III. Deberes del Aprendiz:
Artículo 9 - Numerales 3 "Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente" y 10 "Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos), disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y generan detrimento patrimonial".
Para mayor información, pueden consultar la página web: https://www.soysena365.com/sobresoysena
Agradecemos su atención y esperamos sean útiles los servicios y aplicaciones de comunicación y colaboración en nube, a través del ecosistema de Office 365. Cordial saludo,
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA
Coordinación Académica Jornada Madrugada
Coordinación Académica
jmadrugada@misena.edu.co
5461500 - Ext. 16095 - 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C. - Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>
para mí
jue, 15 dic, 3:22 (hace 4 días)
1599314716380 65....pdf
Mostrar todo


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 1620
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 9
Más
Etiquetas
DESERCIONES JM 2020
DOCUMENTOS CATHERI...
Documentos para proce...
INFORMACIÓN GE... 36
JOVENES EN ACCIÓN
OTROS 2
PROCESOS JM 2020 4
RECURSOS DE REPOSIC...
SOFIA PLUS
Ausente
Rutas Programáticas TGD Y TAOA
Catherine Gineth Vanegas Gomez <cgvanegas7@misena.edu.co>
para Yensy
lun, 12 dic, 16:49 (hace 7 días)
Buenas tardes profe Yensy
De manera atenta envió la información solicitada.
Quedo atenta a cualquier inquietud
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada
ingresa al Blog CGA
Catherine Vanegas Gómez
Apoyo Administrativo
Coordinación Jornada Madrugada
cgvanegas7@misena.edu.co
5461500 Ext: 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C.
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
RUTA TGD -TGB 2...
Responder
Reenviar
1599314716380 65....pdf
Mostrar todo


Formatos de modificación de fechas
Catherine Gineth Vanegas Gomez
Buenos días respetados (as) Compañeros (as)
De manera atenta me permito enviar el formato de modificación de fechas de 2 aprendices que realizaron proceso de reconocimiento de aprendizajes previos y por lo cual cambian sus fechas de etapa productiva.
Quedo atenta a cualquier inquietud
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada
Ingresa al Blog CGA
Catherine Vanegas Gómez
Apoyo Administrativo
Coordinación Jornada Madrugada
cgvanegas7@misena.edu.co
5461500 Ext: 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C.
2 archivos adjuntos
Contrato Aprendizaje CGA
11-9404


Solicitud evaluación de juicios
Andres Felipe Borja Sanchez
11-9404 Bogotá D.C., 21 de noviembre de 2022 Buen día apreciada Catherine De manera atenta, solicito de tu colaboración aprobando los siguientes juicios de eval
Catherine Gineth Vanegas Gomez
Buenas tardes apreciado Compañero
De manera atenta le informo que se verificó y procedió a la evaluación del juicio correspondiente.
Quedo atenta a cualquier inquietud
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada
Ingresa al Blog CGA
Catherine Vanegas Gómez
Apoyo Administrativo
Coordinación Jornada Madrugada
cgvanegas7@misena.edu.co
5461500 Ext: 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C.
Responder
Responder a todos
Reenviar



Solicitud información fichas próximas a etapa productiva

Jhon Lewis Cordoba Cuesta
11-9404 Bogotá D.C. 24 de noviembre de 2022 Cordial saludo, estimados Coordinadores y compañeros: Deseando bienestar para ustedes y cada uno de sus familiares,

Jhon Lewis Cordoba Cuesta
De manera atenta y dando alcance al correo que antecede, corrijo la información, agradeciendo por favor remitirnos la información del IV trimestre o fichas próx

Catherine Gineth Vanegas Gomez <cgvanegas7@misena.edu.co>
para Jornada, jlcordoba, rmartinez

11-9404

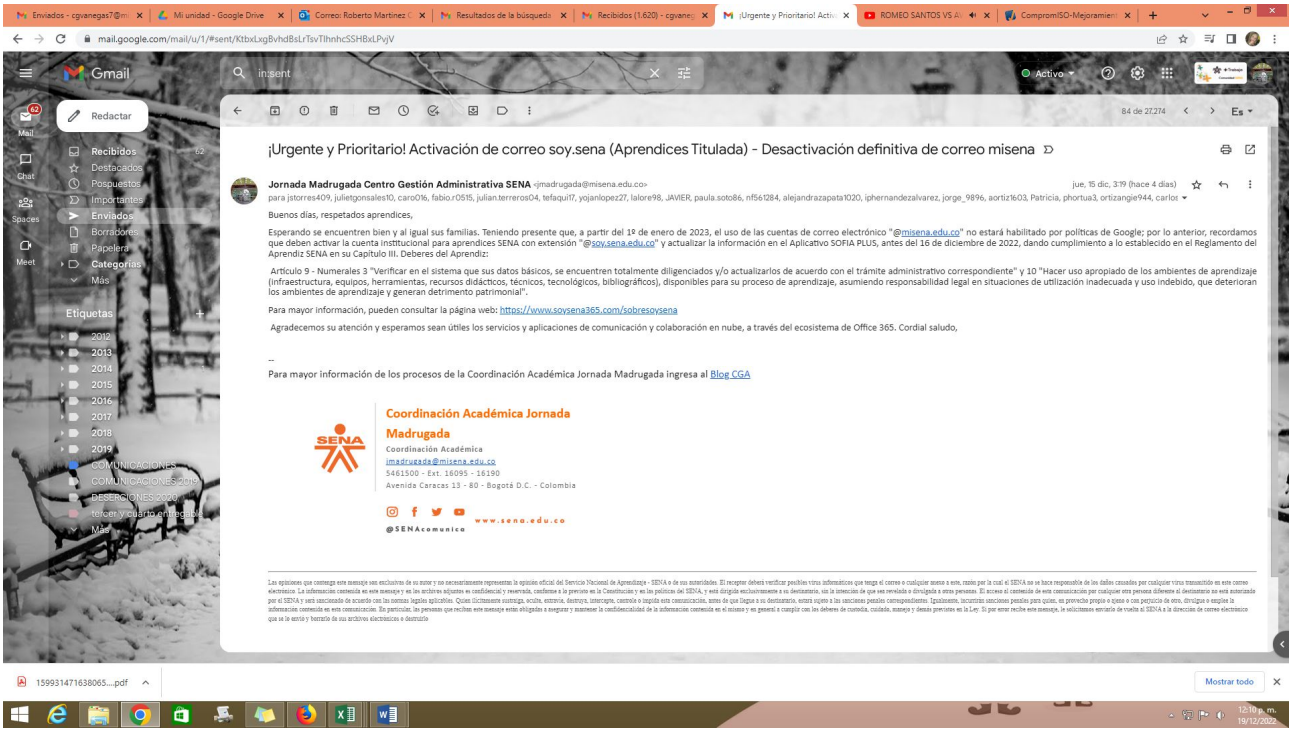
Bogotá D.C. 28 de noviembre de 2022

Buenos días apreciado Lewis

Atendiendo a su solicitud me permito enviar las fichas que salen a etapa productiva de la Jornada Madrugada.

N°	FICHAS	PROGRAMAS
1	2341143	Tecnólogo Gestión Administrativa
2	2341160	Tecnólogo Gestión Administrativa
3	2503160	Técnico en Asistencia Administrativa
4	2503153	Técnico en Asistencia Administrativa
5	2503154	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos
6	2503155	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos
7	2503166	Técnico en Contabilización de Operaciones Financieras
8	2503167	Técnico en Contabilización de Operaciones Financieras
9	2503164	Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales
10	2503165	Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales
11	2503176	Técnico en Recursos Humanos
12	2503177	Técnico en Recursos Humanos

Quedo atenta a cualquier inquietud



¡Urgente y Prioritario! Activación de correo soy.sena (Aprendices Titulada) - Desactivación definitiva de correo misena

Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA <jmadrugada@misena.edu.co>
para jstorres409, julietgonsales10, caro016, fabio.r0515, julian.terreros04, tefaqui17, yojanlopez27, lalore98, JAVIER, paula.soto86, nf561284, alejandrazapata1020, iphernandezalvarez, jorge_9896, aortiz1603, Patricia, phortua3, ortizangie944, carlos

Buenos días, respetados aprendices,

Esperando se encuentren bien y al igual sus familias. Teniendo presente que, a partir del 1º de enero de 2023, el uso de las cuentas de correo electrónico "@misena.edu.co" no estará habilitado por políticas de Google; por lo anterior, recordamos que deben activar la cuenta institucional para aprendices SENA con extensión "@soy.sena.edu.co" y actualizar la información en el Aplicativo SOFIA PLUS, antes del 16 de diciembre de 2022, dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA en su Capítulo III. Deberes del Aprendiz:

Artículo 9 - Numerales 3 "Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente" y 10 "Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos), disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y generan detrimento patrimonial".

Para mayor información, pueden consultar la página web: https://www.soysena365.com/sobresoysena

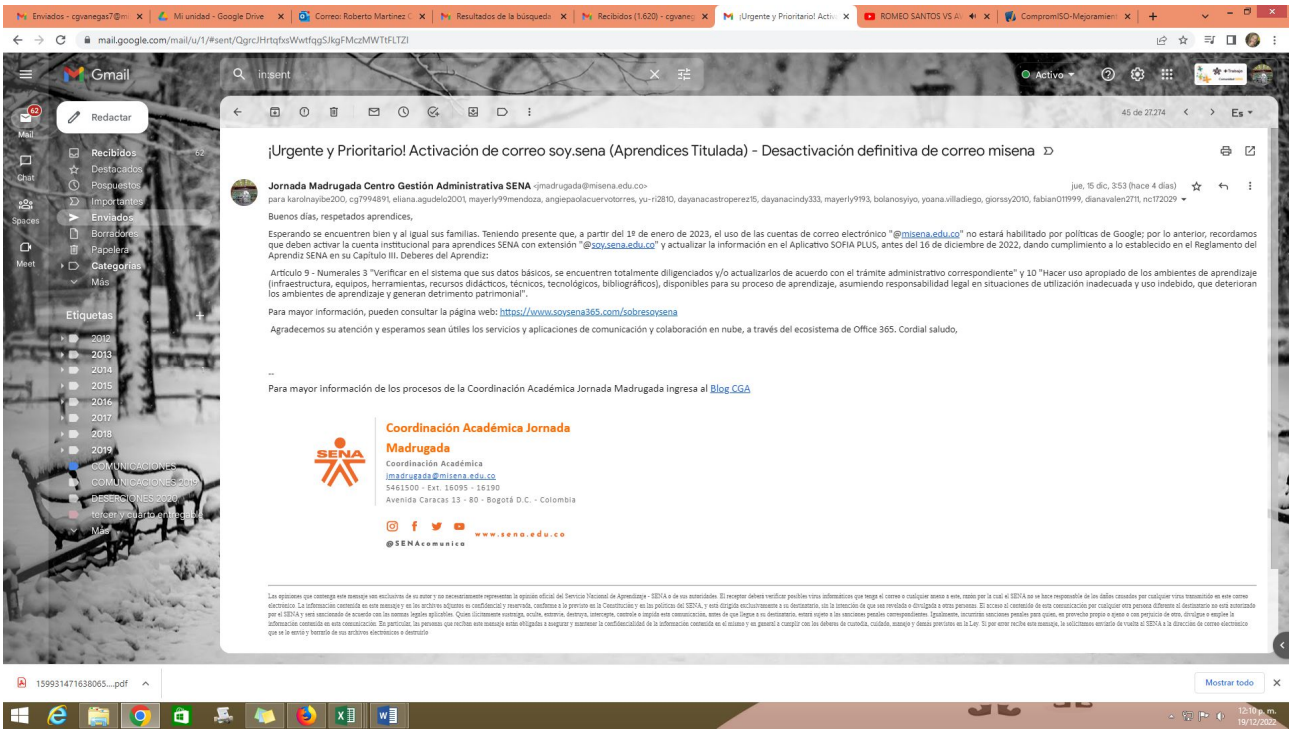
Agradecemos su atención y esperamos sean útiles los servicios y aplicaciones de comunicación y colaboración en nube, a través del ecosistema de Office 365. Cordial saludo,

--

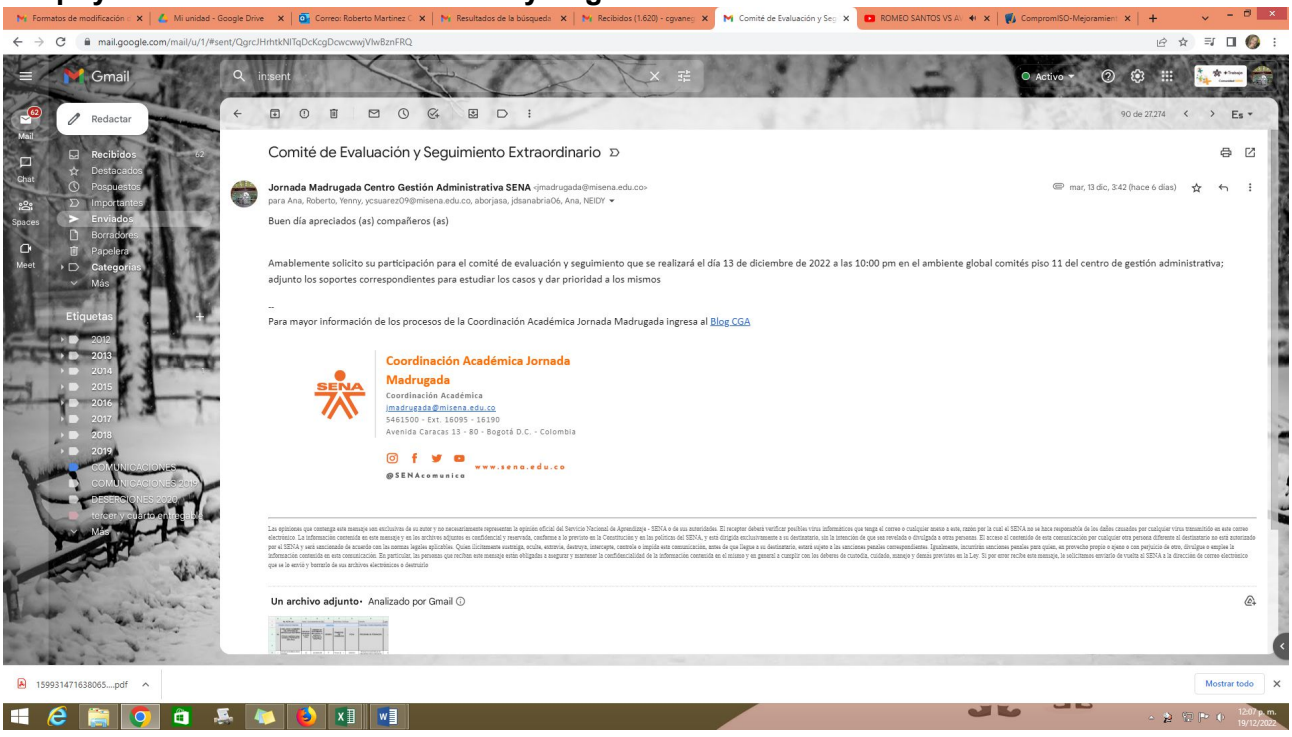
Para mayor información de los procesos de la Coordinación Académica Jornada Madrugada ingresa al Blog CGA

Coordinación Académica Jornada Madrugada
Coordinación Académica
jmadrugada@misena.edu.co
5461500 - Ext. 16095 - 16190
Avenida Caracas 13 - 80 - Bogotá D.C. - Colombia

www.sena.edu.co
@SENAcomunica



4. Apoyar los Comités de Evaluación y Seguimiento.



5. Apoyar la gestión documental de la coordinación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental Vigentes.

En este mes no se ejecutaron actividades sobre esta obligación