PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, febrero de 2023

Señor
GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **4530717**
COORDINADOR ACADEMICO
FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2023.

Referencia: Contrato No **4530717** del año 2023

RODOLFO GUTIERREZ RICO, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.512.844 de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 Tres Millones Ciento Cincuenta y Tres Mil Doscientos Setenta y Seis Pesos M/Cte. ($43.153.276). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos M/Cte. ($4.096.830) cada uno. b) el último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de Dos Millones Ciento Ochenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Seis Pesos M//Cte. ($2.184.976)**.

Plazo: Será hasta el **16 de diciembre de 2023.**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento **GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA, en el área temática de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente.	Participe en reunión de empalme y orientaciones procesos etapa productiva con las coordinaciones académicas de FPI el día 13 de febrero 2023 Participe en la reunión general realizada el día 06 de febrero de 2023. Participe en la reunión de Coordinación Académica el día 14 de febrero de 2023.	Registro fotografico Acta de reunión y lista de asistencia.
2	Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización.	Apoye en procesos de seguimiento etapa productiva a fichas gestión contable y financiera coordinación German Robayo. De acuerdo a los linemientos de la formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las fichas de esta coordinación. Académica: :2502735 RECURSOS HUMANOS, 2501907 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, 2606467 OPERACIONES COMERCIALES, 2341409 GESTION ADMINISTRATIVA,	Lista de asistencia aprendices Plataforma Territorium

		2468704 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2394313 GESTION DEL TALENTO HUMANO, 2236593 GESTION ADMINISTRATIVA, 2396908 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2469911 OPERACIONES COMERCIALES 2473629 , 2396921 RECURSOS HUMANOS, 2459106 RECURSOS HUMANOS, 2469912 OPERACIONES COMERCIALES. Cumplí con la programación asignada y no generé cambios sin autorización del Coordinador Académico.	
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013.	Apliqué los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curiicular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013 para la ejecución de la Formación Profesional Integral en las áreas Gestion Contable y financiera. fichas :2502735 RECURSOS HUMANOS, 2501907 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, 2606467 OPERACIONES	Plataforma Territorium Correos electrónicos Listas de asistencia

		COMERCIALES, 2341409 GESTION ADMINISTRATIVA, 2468704 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2394313 GESTION DEL TALENTO HUMANO, 2236593 GESTION ADMINISTRATIVA, 2396908 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2469911 OPERACIONES COMERCIALES 2473629 , 2396921 RECURSOS HUMANOS, 2459106 RECURSOS HUMANOS, 2469912 OPERACIONES COMERCIALES. asignadas por la Coordinación Académica del Centro. Se realiza seguimiento a aprendices etapa productiva. Se realiza revisión y corrección de formatos de seguimientoy evaluación de etapa practica (Bitácoras y F023) por medio de correo para realizar procesos de certificacion 2023 electrónico y plataforma territorium. Se publican y apoyan jornadas de certificación programadas para el mes de febrero 2023.	

4	Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.	Participe de las capacitaciones establecidas en la plataforma “SI Contratistas”, en los conocimientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificados de participación y aprobación.
5	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el período objeto de esta cuenta, no me fueron entregados bienes devolutivos por parte del Centro de Desarrollo Agroempresarial.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos.	Emití en el tiempo establecido los juicios valorativos en la plataforma Sofia Plus, correspondientes a los RAP correspondientes etapa productiva, a los aprendices de las áreas Gestion contable y Financiera, coordinación académica German Robayo, que remiten soportes para el proceso de certificación 2023 de conformidad a los tiempos establecidos en Sofia Plus.asignados en la programación del CDA. en las fichas 2396908 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2469911 OPERACIONES COMERCIALES 2473629 , 2396921 RECURSOS	Reporte juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus

		HUMANOS, 2459106 RECURSOS HUMANOS, 2469912 OPERACIONES COMERCIALES.	
7	Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.	Se apoya el proceso de verificación de espacios y formatos etapa productiva en las fichas de las áreas Gestion contable y financiera, coordinación académica German Robayo. Actualicé de acuerdo con los lineamientos generados la guía de desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 el Portafolio de evidencias en la plataforma Territorium, en las fichas :2502735 RECURSOS HUMANOS, 2501907 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, 2606467 OPERACIONES COMERCIALES, 2341409 GESTION ADMINISTRATIVA, 2468704 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2394313 GESTION DEL TALENTO HUMANO, 2236593 GESTION ADMINISTRATIVA, 2396908 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2469911 OPERACIONES COMERCIALES	Plataforma Territorium

		2473629 , 2396921 RECURSOS HUMANOS, 2459106 RECURSOS HUMANOS, 2469912 OPERACIONES COMERCIALES.que me fueron asignadas por la Coordinación Académica.	
8	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 complementaria, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c).	Garantice el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los sistemas de información definidos en el CDA, y registre en la plataforma Sofia Plus las novedades generadas de los aprendices. Se apoya la realización del estado de aprendices dentro de las bases de datos de las fichas correspondientes a las áreas de Gestion contable y financiera asignadas a la coordinación y que son objeto del seguimiento etapa productiva	Registro de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. Control de Asistencia en sesiones de acompañamiento

	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	asignados a proceso de etapa productiva 2023.	
10	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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Socialicé y garanticé el cumplimiento del reglamento del aprendiz para los aprendices de las en procesos etapa productiva :2502735 RECURSOS HUMANOS, 2501907 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, 2606467 OPERACIONES COMERCIALES, 2341409 GESTION ADMINISTRATIVA, 2468704 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2394313 GESTION DEL TALENTO HUMANO, 2236593 GESTION ADMINISTRATIVA, 2396908 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2469911	

		OPERACIONES COMERCIALES 2473629 , 2396921 RECURSOS HUMANOS, 2459106 RECURSOS HUMANOS, 2469912 OPERACIONES COMERCIALES.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

13	Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.	Garantice el cumplimiento de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA en el CDA, para la ejecución de la Formación Profesional Integral para el desarrollo de mi objeto contractual, en las fichas :2502735 RECURSOS HUMANOS, 2501907 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, 2606467 OPERACIONES COMERCIALES, 2341409 GESTION ADMINISTRATIVA, 2468704 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2394313 GESTION DEL TALENTO HUMANO, 2236593 GESTION ADMINISTRATIVA, 2396908 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2469911 OPERACIONES COMERCIALES 2473629 , 2396921 RECURSOS HUMANOS, 2459106 RECURSOS HUMANOS, 2469912 OPERACIONES COMERCIALES.	Formatos utilizados en el proceso de la FPI.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción	Socialicé a través de redes sociales y medios de comunicación el	Registros Fotográficos.

	del portafolio de servicios y las ofertas educativas.	calendario la programación de las ofertas presenciales y virtuales del CDA.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realicé seguimiento a la continuidad en el proceso de la Formación Profesional Integral en la etapa productiva de las áreas Gestion contable y Financiera, coordinación académica German Robayo,. en las fichas 2396908 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2469911 OPERACIONES COMERCIALES 2473629 , 2396921 RECURSOS HUMANOS, 2459106 RECURSOS HUMANOS, 2469912 OPERACIONES COMERCIALES. que me fueron asignados por la Coordinación Académica.	Actas de seguimiento Base de datos aprendices asignados.
16	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 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: **27/12/2023**	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. Registro documentado en la plataforma SECOP II.

	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 efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.		
17	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
18	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Cumplí con las 160 horas asignadas en la programación de la Coordinación Académica, en la formación titulada para los procesos seguimiento etapa productiva. DE LOS PROGRAMAS en las fichas de las áreas Gestion contable y Financiera, coordinación académica German Robayo, 2396908 INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS, 2469911 OPERACIONES COMERCIALES 2473629 , 2396921 RECURSOS HUMANOS, 2459106 RECURSOS	Reporte horas SofiaPlus para el mes de febrero de 2023.

		HUMANOS, 2469912 OPERACIONES COMERCIALES.**.**	
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realice el pago oportuno como aportante contratista independiente a los sistemas de seguridad social (Pensión, Salud y ARL) para el período **Enero 2023. ,** a través del Operador **Simple,** planilla No. 1051485238**.**	Planilla de pago No. 1051485238**,** con el operador de información **Simple.**

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.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.		

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. 1051485238. de la planilla, operador **SIMPLE,** periodo **Enero** de 2023. (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 (14) folios

Cordialmente,



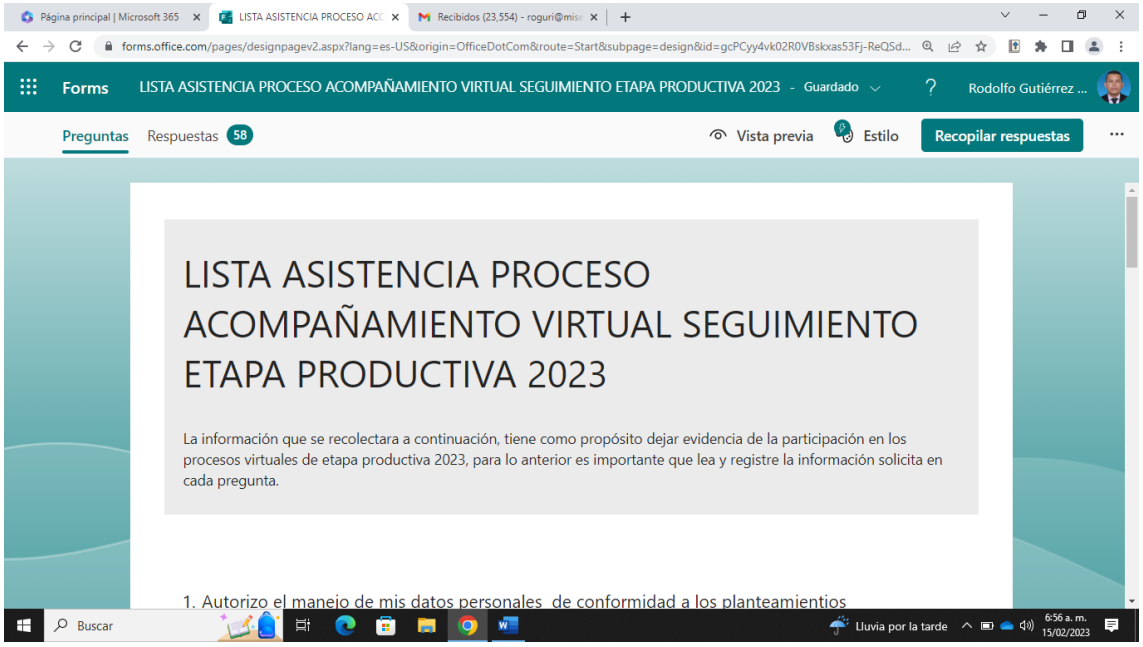
RODOLFO GUTIERREZ RICO
Contratista
C.C. No. 79512844

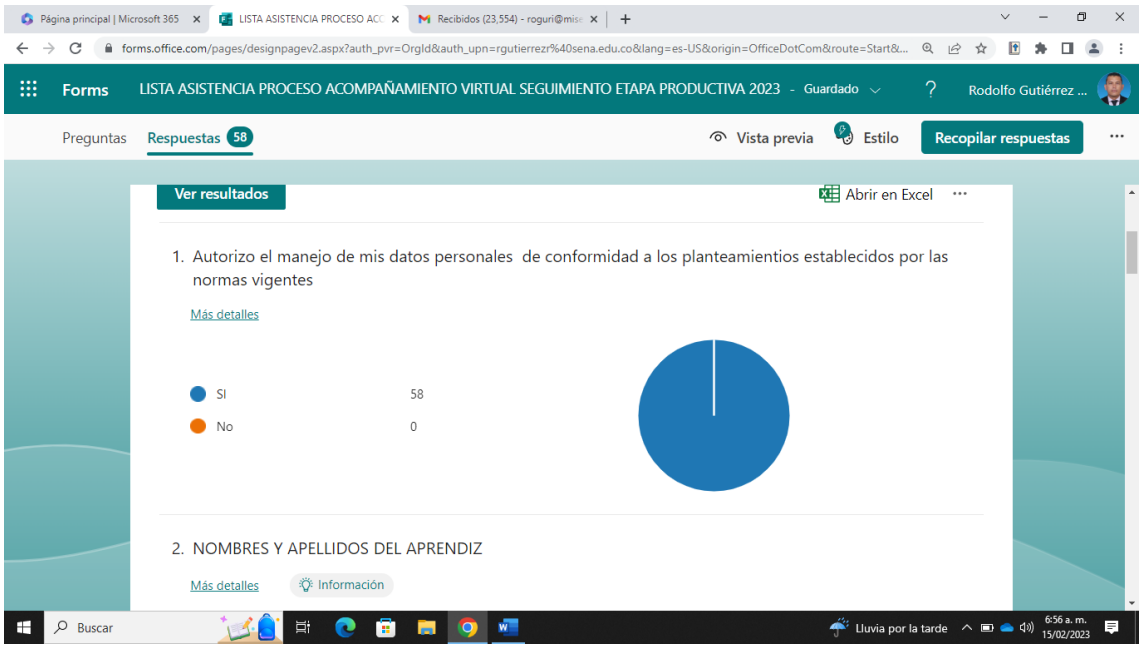
Recibí a satisfacción:

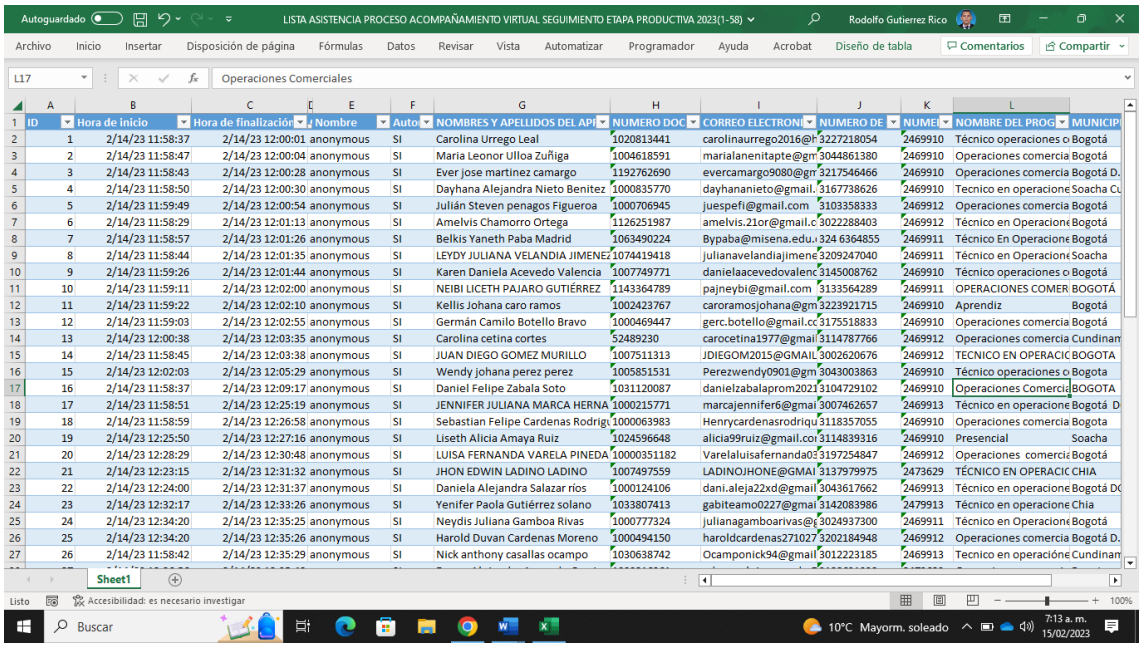


GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
Supervisor(a) Contrato 4530717 de 2023
Coordinador Académico

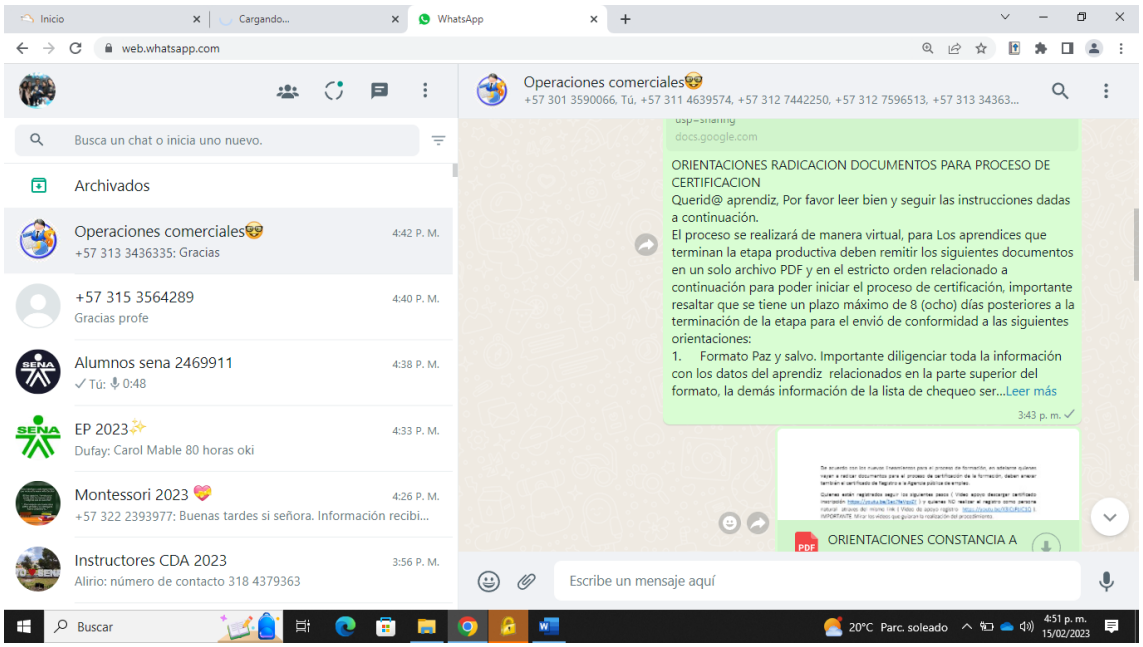
EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATO 4530717 FEBRERO 2023

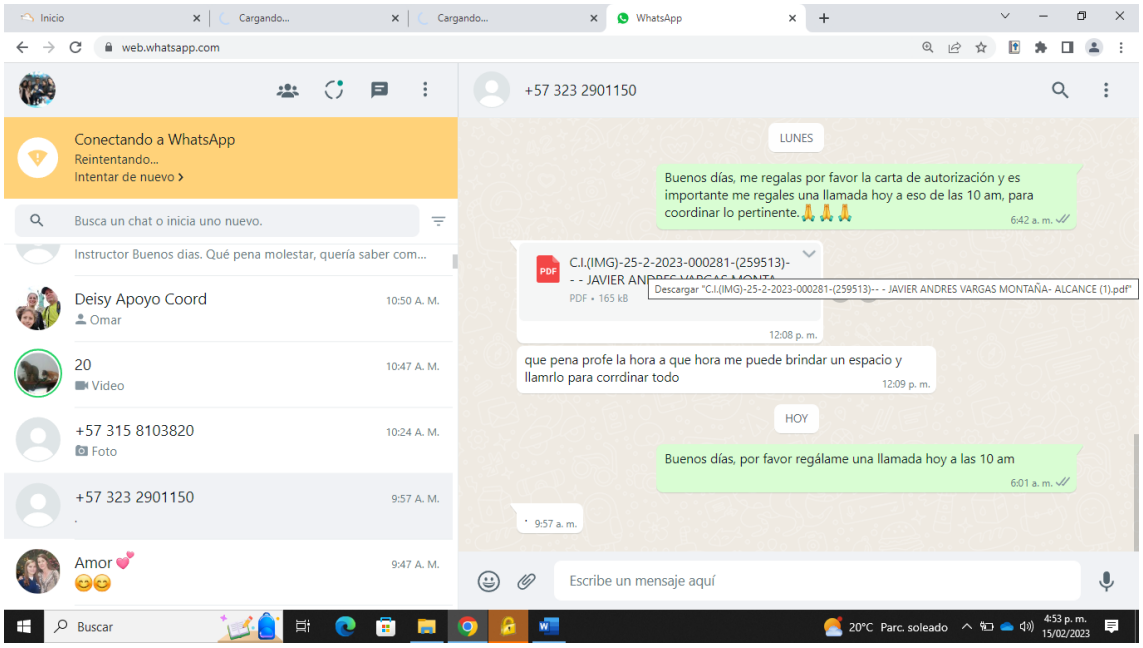


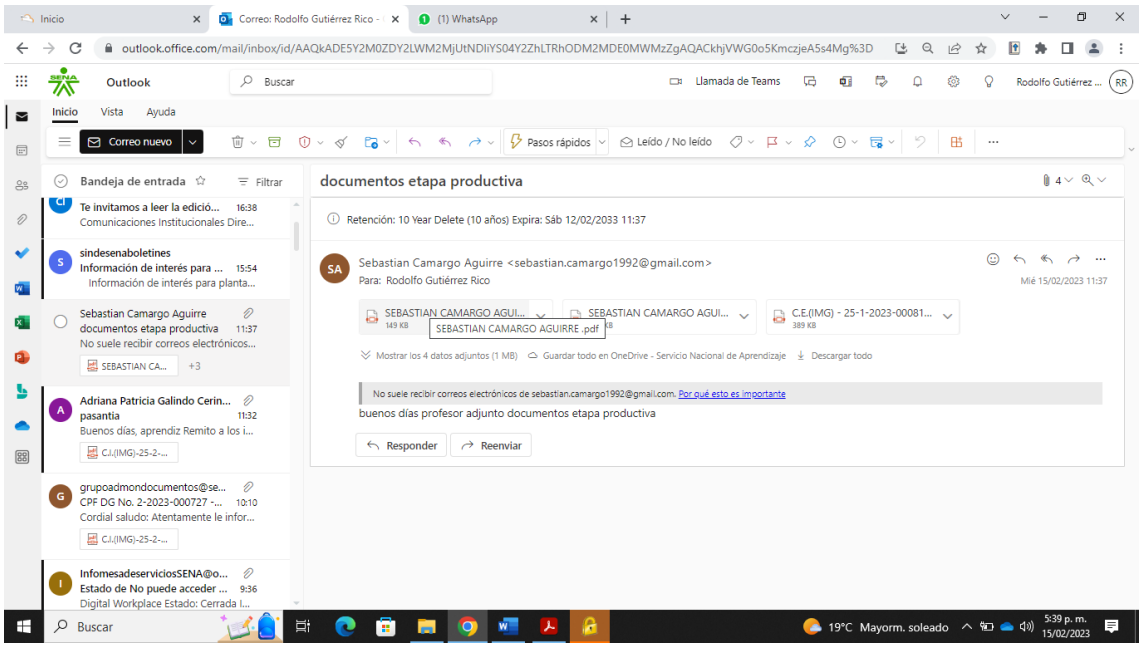


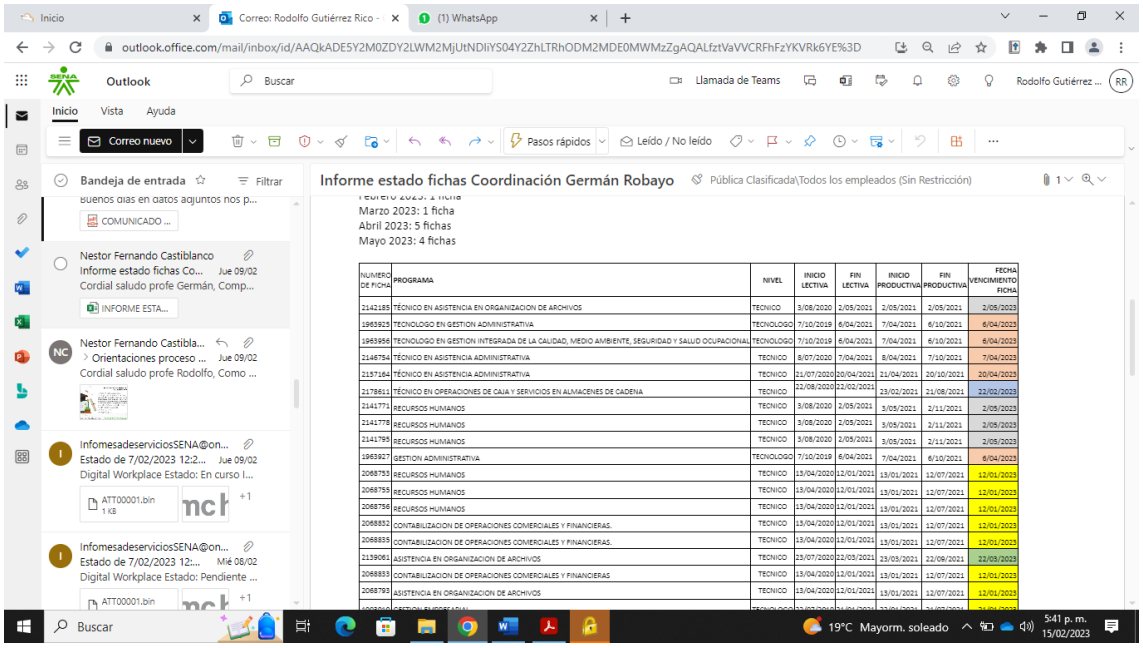

Autoguardado
LISTA ASISTENCIA PROCESO ACOMPAÑAMIENTO VIRTUAL SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 2023(1-58)
Rodolfo Gutierrez Rico
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador Ayuda Acrobat Diseño de tabla
Comentarios
Compartir
L17
Operaciones Comerciales
ID | Hora de inicio | Hora de finalización | Nombre | NOMBRES Y APELLIDOS DEL API | NUMERO DOC | CORREO ELECTRONI | NUMERO DE | NUME | NOMBRE DEL PROG | MUNICIPI
1 | 2/14/23 11:58:37 | 2/14/23 12:00:01 | anonymous | SI | Carolina Urrego Leal | 1020813441 | carolinaurrego2016@h | 3227218054 | 2469910 | Técnico operaciones c | Bogotá
2 | 2/14/23 11:58:47 | 2/14/23 12:00:04 | anonymous | SI | Maria Leonor Ulloa Zuñiga | 1004618591 | marialanenitapte@gm | 3044861380 | 2469910 | Operaciones comercia | Bogotá
3 | 2/14/23 11:58:43 | 2/14/23 12:00:28 | anonymous | SI | Ever jose martinez camargo | 1192762690 | evercamargo9080@gm | 3217546466 | 2469910 | Operaciones comercia | Bogotá D.
4 | 2/14/23 11:58:50 | 2/14/23 12:00:30 | anonymous | SI | Dayhana Alejandra Nieto Benitez | 1000835770 | dayhananieto@gmail. | 3167738626 | 2469910 | Tecnico en operacione | Soacha Cu
5 | 2/14/23 11:59:49 | 2/14/23 12:00:54 | anonymous | SI | Julián Steven penagos Figueroa | 1000706945 | juespefi@gmail.com | 3103358333 | 2469912 | Operaciones comercia | Bogotá
6 | 2/14/23 11:58:29 | 2/14/23 12:01:13 | anonymous | SI | Amelvis Chamorro Ortega | 1126251987 | amelvis.21or@gmail.c | 3022288403 | 2469912 | Técnico en Operacione | Bogotá
7 | 2/14/23 11:58:57 | 2/14/23 12:01:26 | anonymous | SI | Belkis Yaneth Paba Madrid | 1063490224 | Bypaba@misena.edu.c | 324 6364855 | 2469911 | Técnico En Operacione | Bogotá
8 | 2/14/23 11:58:44 | 2/14/23 12:01:35 | anonymous | SI | LEYDY JULIANA VELANDIA JIMENEZ | 1074419418 | julianavelandiajimene | 3209247040 | 2469911 | Técnico en Operacione | Soacha
9 | 2/14/23 11:59:26 | 2/14/23 12:01:44 | anonymous | SI | Karen Daniela Acevedo Valencia | 1007749771 | danielaacevedovalenc | 3145008762 | 2469910 | Técnico operaciones c | Bogotá
10 | 2/14/23 11:59:11 | 2/14/23 12:02:00 | anonymous | SI | NEIBI LICETH PAJARO GUTIÉRREZ | 1143364789 | pajneybi@gmail.com | 3133564289 | 2469911 | OPERACIONES COMER | BOGOTÁ
11 | 2/14/23 11:59:22 | 2/14/23 12:02:10 | anonymous | SI | Kellis Johana caro ramos | 1002423767 | caroramosjohana@gm | 3223921715 | 2469910 | Aprendiz | Bogotá
12 | 2/14/23 11:59:03 | 2/14/23 12:02:55 | anonymous | SI | Germán Camilo Botello Bravo | 1000469447 | gerc.botello@gmail.cc | 3175518833 | 2469910 | Operaciones comercia | Bogotá
13 | 2/14/23 12:00:38 | 2/14/23 12:03:35 | anonymous | SI | Carolina cetina cortes | 52489230 | carocetina1977@gmail | 3114787766 | 2469912 | Operaciones comercia | Cundinan
14 | 2/14/23 11:58:45 | 2/14/23 12:03:38 | anonymous | SI | JUAN DIEGO GOMEZ MURILLO | 1007511313 | JDIEGOM2015@GMAIL | 3002620676 | 2469912 | TECNICO EN OPERACIC | BOGOTA
15 | 2/14/23 12:02:03 | 2/14/23 12:05:29 | anonymous | SI | Wendy johana perez perez | 1005851531 | Perezwendy0901@gm | 3043003863 | 2469910 | Técnico operaciones c | Bogota
16 | 2/14/23 11:58:37 | 2/14/23 12:09:17 | anonymous | SI | Daniel Felipe Zabala Soto | 1031120087 | danielzabalaprom2021 | 3104729102 | 2469910 | Operaciones Comercia | BOGOTA
17 | 2/14/23 11:58:51 | 2/14/23 12:25:19 | anonymous | SI | JENNIFER JULIANA MARCA HERNA | 1000215771 | marcajennifer6@gmai | 3007462657 | 2469913 | Técnico en operacione | Bogotá D
18 | 2/14/23 11:58:59 | 2/14/23 12:26:58 | anonymous | SI | Sebastian Felipe Cardenas Rodrigu | 1000063983 | Henrycardenasrodriqu | 3118357055 | 2469910 | Operaciones comercia | Bogota
19 | 2/14/23 12:25:50 | 2/14/23 12:27:16 | anonymous | SI | Liseth Alicia Amaya Ruiz | 1024596648 | alicia99ruiz@gmail.cor | 3114839316 | 2469910 | Presencial | Soacha
20 | 2/14/23 12:28:29 | 2/14/23 12:30:48 | anonymous | SI | LUISA FERNANDA VARELA PINEDA | 10000351182 | Varelaluisafernanda03 | 3197254847 | 2469912 | Operaciones comercia | Bogotá
21 | 2/14/23 12:23:15 | 2/14/23 12:31:32 | anonymous | SI | JHON EDWIN LADINO LADINO | 1007497559 | LADINOJHONE@GMAI | 3137979975 | 2473629 | TÉCNICO EN OPERACIC | CHIA
22 | 2/14/23 12:24:00 | 2/14/23 12:31:37 | anonymous | SI | Daniela Alejandra Salazar ríos | 1000124106 | dani.aleja22xd@gmail | 3043617662 | 2469913 | Técnico en operacione | Bogotá DC
23 | 2/14/23 12:32:17 | 2/14/23 12:33:26 | anonymous | SI | Yenifer Paola Gutiérrez solano | 1033807413 | gabiteamo0227@gmai | 3142083986 | 2479913 | Técnico en operacione | Chia
24 | 2/14/23 12:34:20 | 2/14/23 12:35:25 | anonymous | SI | Neydis Juliana Gamboa Rivas | 1000777324 | julianagamboarivas@g | 3024937300 | 2469911 | Técnico en Operacione | Bogotá
25 | 2/14/23 12:34:20 | 2/14/23 12:35:26 | anonymous | SI | Harold Duvan Cardenas Moreno | 1000494150 | haroldcardenas271027 | 3202184948 | 2469912 | Operaciones comercia | Bogotá D.
26 | 2/14/23 11:58:42 | 2/14/23 12:35:29 | anonymous | SI | Nick anthony casallas ocampo | 1030638742 | Ocamponick94@gmail | 3012223185 | 2469913 | Tecnico en operación | Cundinan
Sheet1
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
100%
Buscar
10°C Mayorm. soleado
7:13 a. m.
15/02/2023


Página principal | Microsoft 365
LISTA ASISTENCIA PROCESO AC
Recibidos (23,554) - roguri@mis
forms.office.com/pages/designpagev2.aspx?auth_pvr=OrgId&auth_upn=rgutierrezr%40sena.edu.co&lang=es-US&origin=OfficeDotCom&route=Start&...
Forms
LISTA ASISTENCIA PROCESO ACOMPAÑAMIENTO VIRTUAL SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 2023 - Guardado
Rodolfo Gutiérrez ...
Preguntas
Respuestas 58
Vista previa
Estilo
Recopilar respuestas
Operaciones comerciales Aprendiz
Presencial
Técnico operaciones comerciales
tecnico operacciones comerciales
Técnico operaciónes comerciales
8. MUNICIPIO DONDE RESIDE EL APRENDIZ
Más detalles
Información
58
Respuestas
Respuestas más recientes
"Chía Cundinamarca"
"Bogota "
"Cajicá "
Buscar
Lluvia por la tarde
6:58 a. m.
15/02/2023

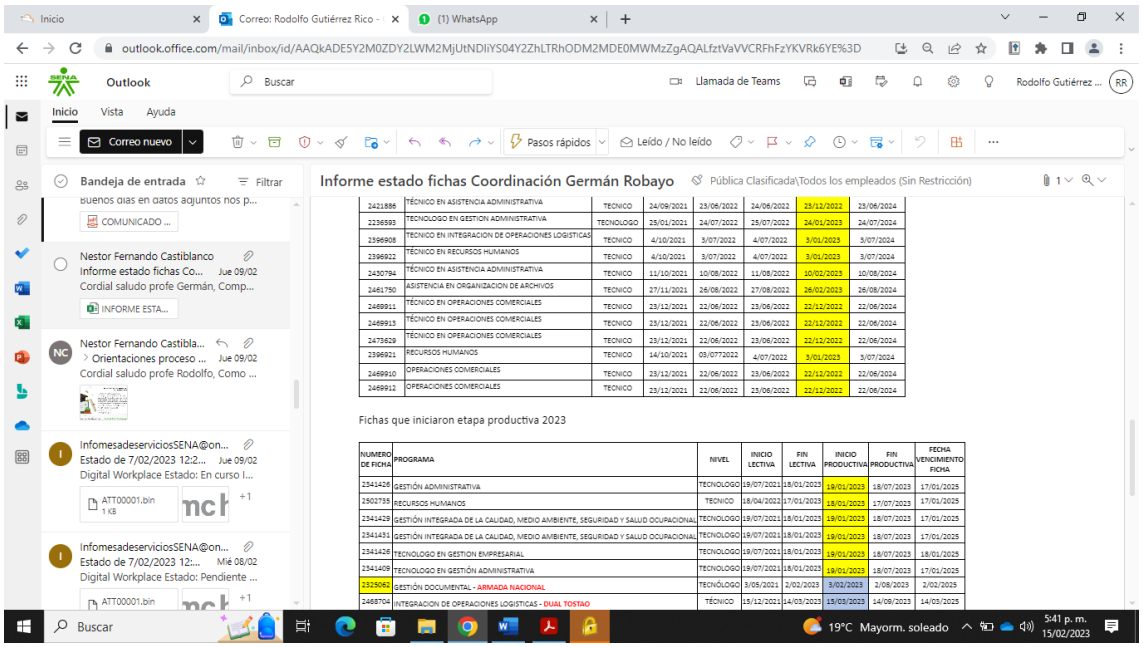

Inicio
Cargando...
WhatsApp
web.whatsapp.com
Busca un chat o inicia uno nuevo.
Archivados
Operaciones comerciales😎
+57 313 3436335: Gracias
4:42 P. M.
+57 315 3564289
Gracias profe
4:40 P. M.
Alumnos sena 2469911
Tú: 0:48
4:38 P. M.
EP 2023✨
Dufay: Carol Mable 80 horas oki
4:33 P. M.
Montessori 2023 💝
+57 322 2393977: Buenas tardes si señora. Información recibi...
4:26 P. M.
Instructores CDA 2023
Alirio: número de contacto 318 4379363
3:56 P. M.
Operaciones comerciales😎
+57 301 3590066, Tú, +57 311 4639574, +57 312 7442250, +57 312 7596513, +57 313 34363...
docs.google.com
ORIENTACIONES RADICACION DOCUMENTOS PARA PROCESO DE CERTIFICACION
Querid@ aprendiz, Por favor leer bien y seguir las instrucciones dadas a continuación.
El proceso se realizará de manera virtual, para Los aprendices que terminan la etapa productiva deben remitir los siguientes documentos en un solo archivo PDF y en el estricto orden relacionado a continuación para poder iniciar el proceso de certificación, importante resaltar que se tiene un plazo máximo de 8 (ocho) días posteriores a la terminación de la etapa para el envió de conformidad a las siguientes orientaciones:
1. Formato Paz y salvo. Importante diligenciar toda la información con los datos del aprendiz relacionados en la parte superior del formato, la demás información de la lista de chequeo ser...Leer más
3:43 p. m.
ORIENTACIONES CONSTANCIA A
Escribe un mensaje aquí
Buscar
20°C Parc. soleado
4:51 p. m.
15/02/2023


Inicio
Cargando...
Cargando...
WhatsApp
web.whatsapp.com
Conectando a WhatsApp
Reintentando...
Intentar de nuevo
Busca un chat o inicia uno nuevo.
Instructor Buenos dias. Qué pena molestar, quería saber com...
Deisy Apoyo Coord
Omar
10:50 A. M.
20
Video
10:47 A. M.
+57 315 8103820
Foto
10:24 A. M.
+57 323 2901150
9:57 A. M.
Amor💕
😊😊
9:47 A. M.
+57 323 2901150
LUNES
Buenos días, me regalas por favor la carta de autorización y es importante me regales una llamada hoy a eso de las 10 am, para coordinar lo pertinente.🙏🙏🙏
6:42 a. m.
C.I.(IMG)-25-2-2023-000281-(259513)-
- - JAVIER ANDRES VARGAS MONTAÑA-
PDF • 165 kB
Descargar "C.I.(IMG)-25-2-2023-000281-(259513)-- - JAVIER ANDRES VARGAS MONTAÑA- ALCANCE (1).pdf"
12:08 p. m.
que pena profe la hora a que hora me puede brindar un espacio y llamrlo para corrdinar todo
12:09 p. m.
HOY
Buenos días, por favor regálame una llamada hoy a las 10 am
6:01 a. m.
9:57 a. m.
Escribe un mensaje aquí
Buscar
20°C Parc. soleado
4:53 p. m.
15/02/2023





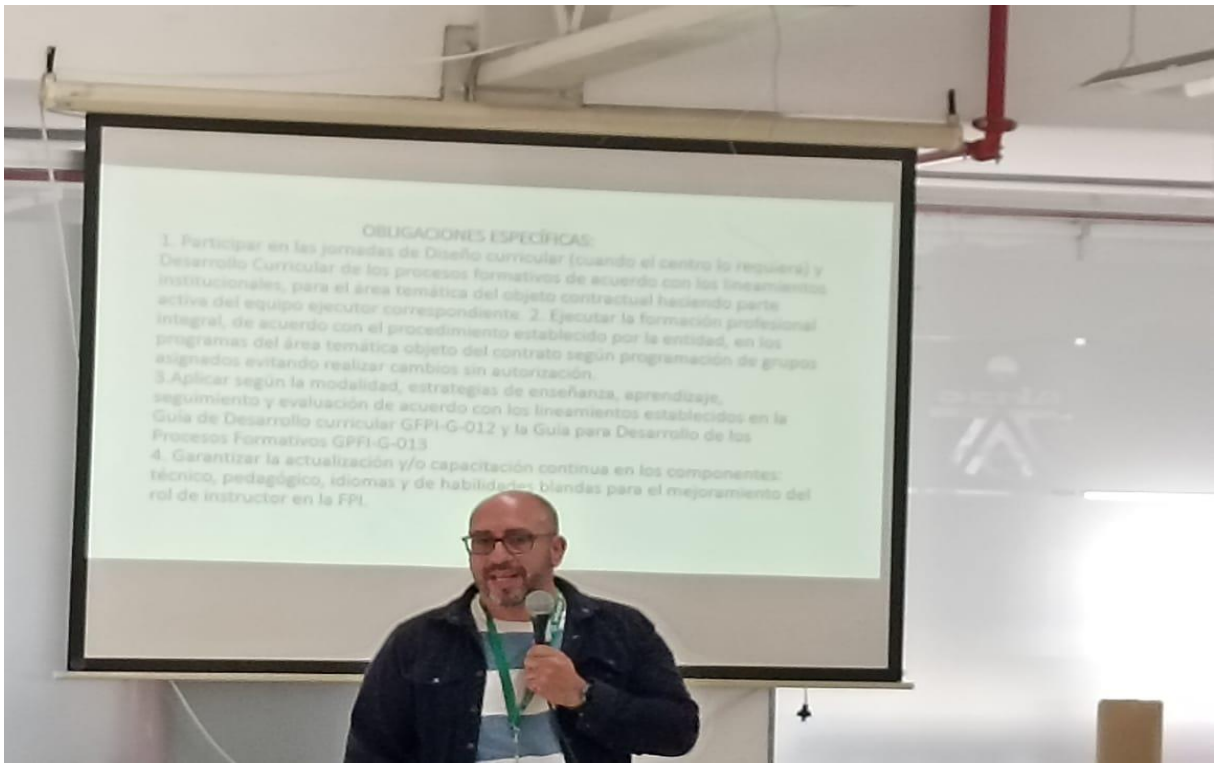
NUMERO DE FICHA	PROGRAMA	NIVEL	INICIO LECTIVA	FIN LECTIVA	INICIO PRODUCTIVA	FIN PRODUCTIVA	FECHA VENCIMIENTO FICHA
2142185	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	TECNICO	3/08/2020	2/05/2021	2/05/2021	2/05/2021	2/05/2023
1963925	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	TECNOLOGO	7/10/2019	6/04/2021	7/04/2021	6/10/2021	6/04/2023
1963956	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	TECNOLOGO	7/10/2019	6/04/2021	7/04/2021	6/10/2021	6/04/2023
2146754	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TECNICO	8/07/2020	7/04/2021	8/04/2021	7/10/2021	7/04/2023
2157164	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TECNICO	21/07/2020	20/04/2021	21/04/2021	20/10/2021	20/04/2023
2178611	TÉCNICO EN OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA	TECNICO	22/08/2020	22/02/2021	23/02/2021	21/08/2021	22/02/2023
2141771	RECURSOS HUMANOS	TECNICO	3/08/2020	2/05/2021	3/05/2021	2/11/2021	2/05/2023
2141778	RECURSOS HUMANOS	TECNICO	3/08/2020	2/05/2021	3/05/2021	2/11/2021	2/05/2023
2141795	RECURSOS HUMANOS	TECNICO	3/08/2020	2/05/2021	3/05/2021	2/11/2021	2/05/2023
1963927	GESTION ADMINISTRATIVA	TECNOLOGO	7/10/2019	6/04/2021	7/04/2021	6/10/2021	6/04/2023
2068753	RECURSOS HUMANOS	TECNICO	13/04/2020	12/01/2021	13/01/2021	12/07/2021	12/01/2023
2068755	RECURSOS HUMANOS	TECNICO	13/04/2020	12/01/2021	13/01/2021	12/07/2021	12/01/2023
2068756	RECURSOS HUMANOS	TECNICO	13/04/2020	12/01/2021	13/01/2021	12/07/2021	12/01/2023
2068832	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	TECNICO	13/04/2020	12/01/2021	13/01/2021	12/07/2021	12/01/2023
2068835	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	TECNICO	13/04/2020	12/01/2021	13/01/2021	12/07/2021	12/01/2023
2139061	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	TECNICO	23/07/2020	22/03/2021	23/03/2021	22/09/2021	22/03/2023
2068833	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	TECNICO	13/04/2020	12/01/2021	13/01/2021	12/07/2021	12/01/2023
2068793	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	TECNICO	13/04/2020	12/01/2021	13/01/2021	12/07/2021	12/01/2023

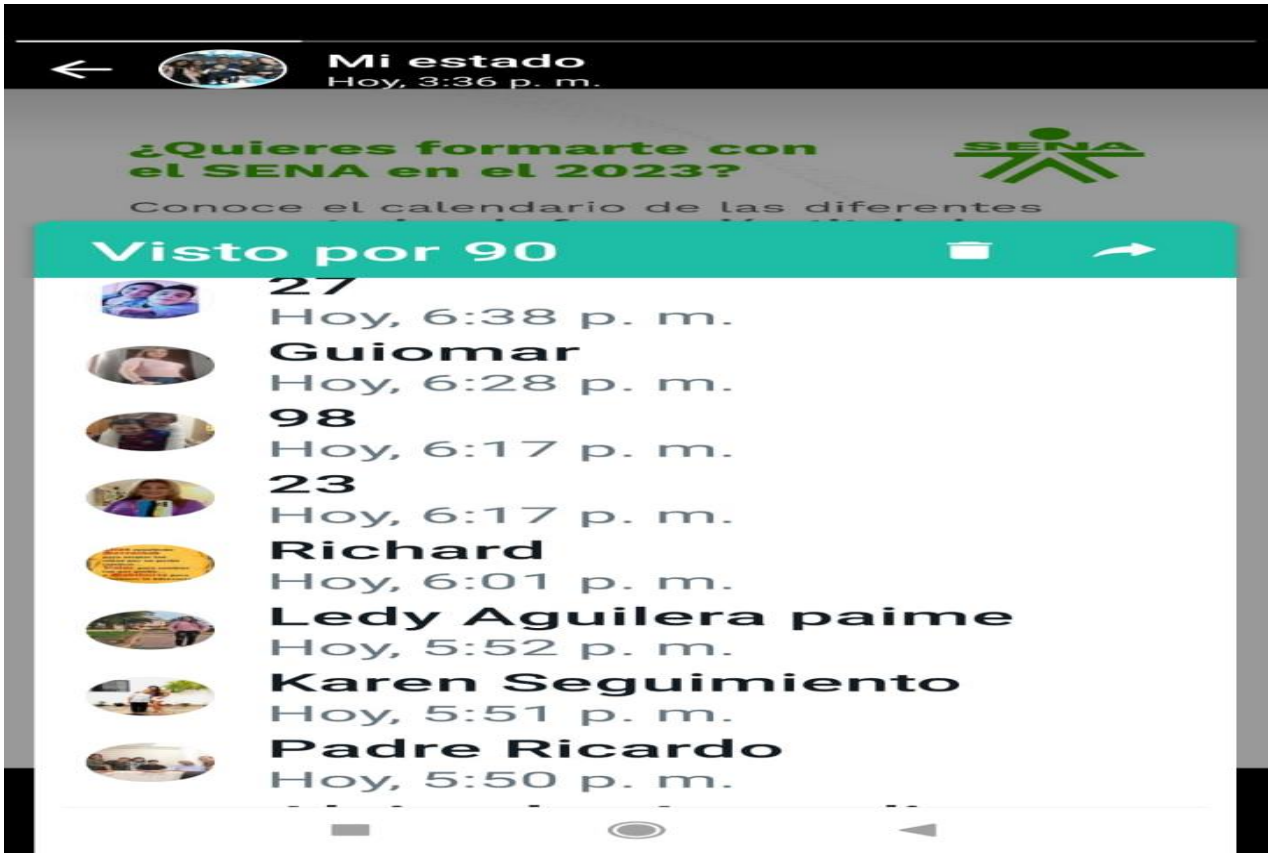


2421886	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TECNICO	24/09/2021	23/06/2022	24/06/2022	23/12/2022	23/06/2024
2236593	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	TECNOLOGO	25/01/2021	24/07/2022	25/07/2022	24/01/2023	24/07/2024
2396908	TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	TECNICO	4/10/2021	3/07/2022	4/07/2022	3/01/2023	3/07/2024
2396922	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	TECNICO	4/10/2021	3/07/2022	4/07/2022	3/01/2023	3/07/2024
2430794	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TECNICO	11/10/2021	10/08/2022	11/08/2022	10/02/2023	10/08/2024
2461750	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	TECNICO	27/11/2021	26/08/2022	27/08/2022	26/02/2023	26/08/2024
2469911	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	TECNICO	23/12/2021	22/06/2022	23/06/2022	22/12/2022	22/06/2024
2469913	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	TECNICO	23/12/2021	22/06/2022	23/06/2022	22/12/2022	22/06/2024
2473629	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	TECNICO	23/12/2021	22/06/2022	23/06/2022	22/12/2022	22/06/2024
2396921	RECURSOS HUMANOS	TECNICO	14/10/2021	03/0772022	4/07/2022	3/01/2023	3/07/2024
2469910	OPERACIONES COMERCIALES	TECNICO	23/12/2021	22/06/2022	23/06/2022	22/12/2022	22/06/2024
2469912	OPERACIONES COMERCIALES	TECNICO	23/12/2021	22/06/2022	23/06/2022	22/12/2022	22/06/2024

NUMERO DE FICHA	PROGRAMA	NIVEL	INICIO LECTIVA	FIN LECTIVA	INICIO PRODUCTIVA	FIN PRODUCTIVA	FECHA VENCIMIENTO FICHA
2341426	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNOLOGO	19/07/2021	18/01/2023	19/01/2023	18/07/2023	17/01/2025
2502735	RECURSOS HUMANOS	TECNICO	18/04/2022	17/01/2023	18/01/2023	17/07/2023	17/01/2025
2341429	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	TECNOLOGO	19/07/2021	18/01/2023	19/01/2023	18/07/2023	17/01/2025
2341431	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	TECNOLOGO	19/07/2021	18/01/2023	19/01/2023	18/07/2023	17/01/2025
2341426	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	TECNOLOGO	19/07/2021	18/01/2023	19/01/2023	18/07/2023	18/01/2025
2341409	TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNOLOGO	19/07/2021	18/01/2023	19/01/2023	18/07/2023	17/01/2025
2325062	GESTIÓN DOCUMENTAL - ARMADA NACIONAL	TECNÓLOGO	3/05/2021	2/02/2023	3/02/2023	2/08/2023	2/02/2025
2468704	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS - DUAL TOSTAO	TÉCNICO	15/12/2021	14/03/2023	15/03/2023	14/09/2023	14/03/2025




OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente. 2. Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización.
3.Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013
4. Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.


Mi estado
Hoy, 3:36 p. m.
¿Quieres formarte con el SENA en el 2023?
SENA
Conoce el calendario de las diferentes
Visto por 90
27
Hoy, 6:38 p. m.
Guiomar
Hoy, 6:28 p. m.
98
Hoy, 6:17 p. m.
23
Hoy, 6:17 p. m.
Richard
Hoy, 6:01 p. m.
Ledy Aguilera paime
Hoy, 5:52 p. m.
Karen Seguimiento
Hoy, 5:51 p. m.
Padre Ricardo
Hoy, 5:50 p. m.