PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá 16 de marzo, de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4505402/2023**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

Referencia: No **4505402/2023** del año 2023

ARCESIO TOVAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79591425 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias	Sesiones presenciales según programación a las fichas/competencias 2594845TGE,	Registro de asistencia presencial.

	establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	2670833TGA, contabilizar operaciones e intervenir en el desarrollo de los programas	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar la elaboración de las evidencias correspondiente a los entregables del proyecto a las fichas 2594845TGE, 2670833TGA. Seguimiento a la etapa productiva	Portafolio del aprendiz en la plataforma Territorium y Drive con las evidencias de los entregables del proyecto. Comunicación con aprendices en etapa práctica, recepción de evidencias de etapa práctica.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Durante el periódo no se elaboraron guías	No Aplica
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Actividades de la competencia intervenir 1 y contabilizar operaciones según el plan de trabajo acordado	Evidencia de actividades en la plataforma Territorium y Drive
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Proceso de cetificación de competencias CCL240201056. Certificado emitido con fecha 04 de abril de 2022	Certificado nivel intermedio entregado en Drive
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Entrega en las fechas establecidas de los documentos solicitados por el proceso administrativo. Cargue de evidencias solicitadas, evaluación de evidencias de aprendizaje en Territorium y calificación	Evidencias de la entrega de documentos en el drive TOVAR ARCESIO

		de juicios evaluativos en Sofia Plus	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	No se ejecutaron sesiones virtuales en el mes.	No Aplica
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	No se ejecutaron actividades de SST en el mes.	No Aplica
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Sesiones presenciales de acuerdo a la programación en el CGA de las competencias procesar la información, contabilizar operaciones e intervenir en el desarrollo de los programas. Ejecución de los planes de mejoramiento asignados	Lista de asistencia Evidencia de las actividades en la plataforma Territorium y Drive. Actas de cierre de Planes de Mejoramiento
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No hubo actividades programadas en el mes	No Aplica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Respuesta a solicitudes de información sobre fichas a cargo, requerimientos de los aprendices y solicitudes de la coordinación académica.	Correo con la información
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Uso permanente de la bata y el carné. Uso de vestido y corbata. Comportamiento respetuoso con aprendices, instructores y personal administrativo.	Ver foto

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 66043109 de la planilla, Mi Planilla del mes de febrero 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 (09) folios

Cordialmente,

Firma
ARCESIO TOVAR
Contratista
C.C. No. 79.591.425

Recibí a satisfacción:

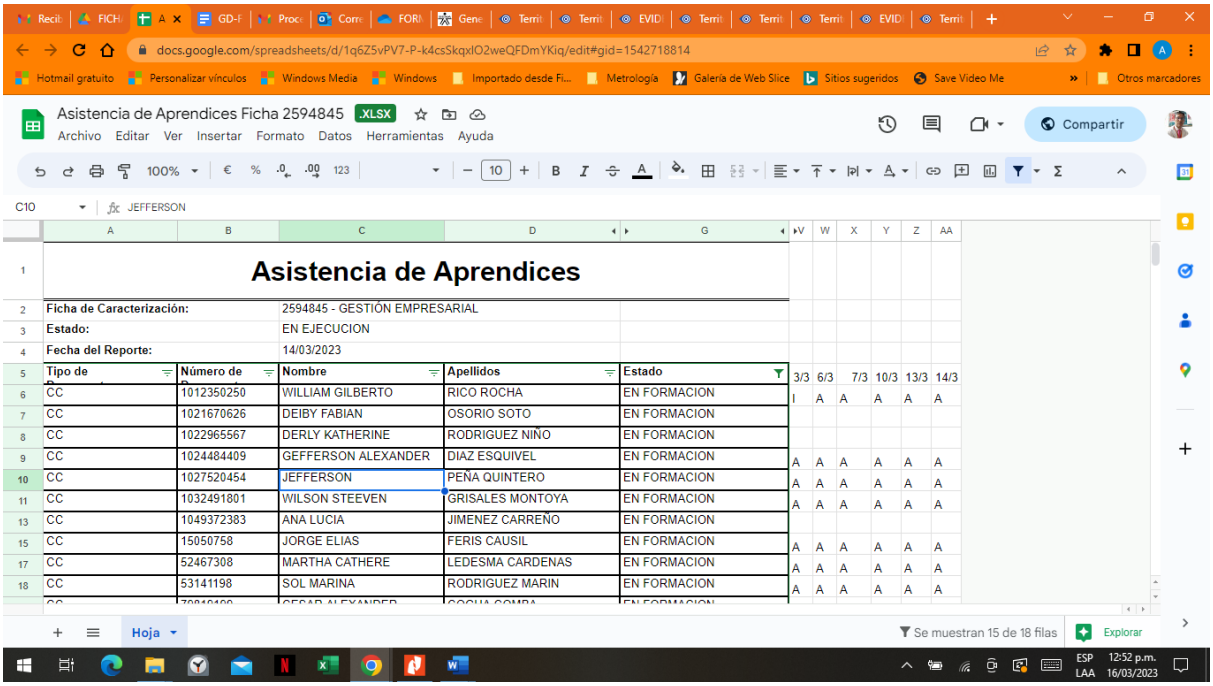
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato 4505402/2023 de 2023
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR ARCESIO TOVAR.

Obligación N° 12



Obligación N° 1 y 9



docs.google.com/spreadsheets/d/1q6Z5vPV7-P-k4csSkqxlO2weQFDmYKiq/edit#gid=1542718814

Asistencia de Aprendices Ficha 2594845 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

C10 JEFFERSON

Asistencia de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2594845 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	14/03/2023

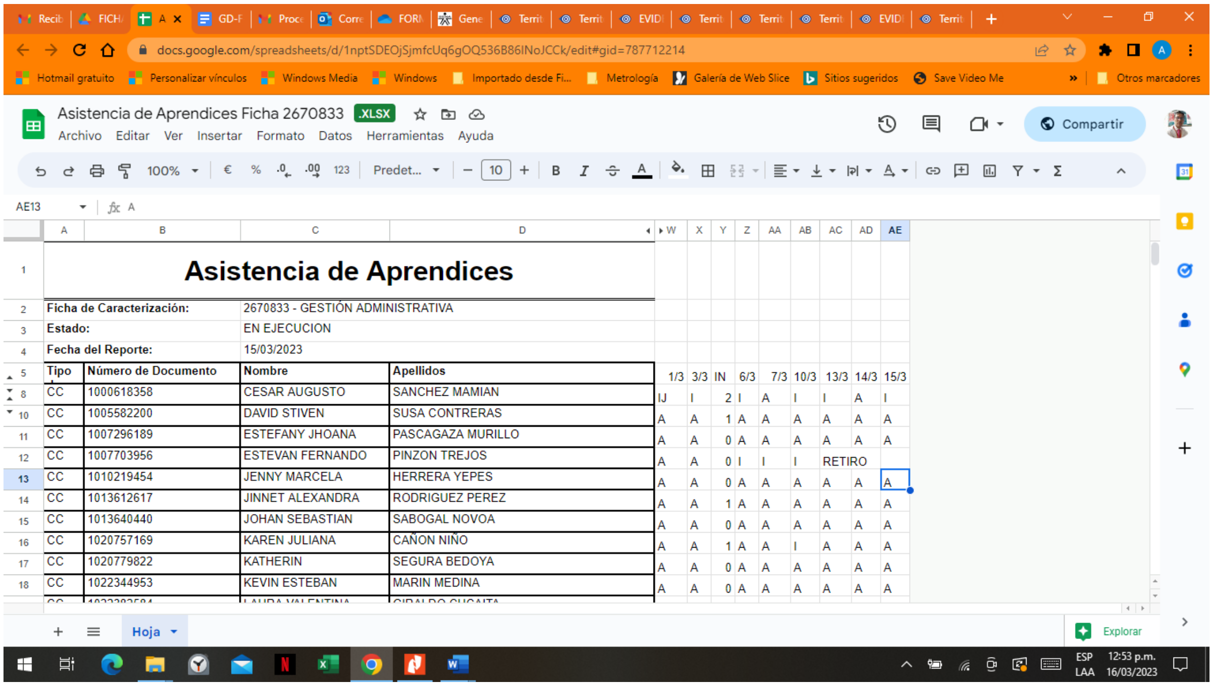
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	3/3	6/3	7/3	10/3	13/3	14/3
CC	1012350250	WILLIAM GILBERTO	RICO ROCHA	EN FORMACION	I	A	A	A	A	A
CC	1021670626	DEIBY FABIAN	OSORIO SOTO	EN FORMACION						
CC	1022965567	DERLY KATHERINE	RODRIGUEZ NIÑO	EN FORMACION						
CC	1024484409	GEFFERSON ALEXANDER	DIAZ ESQUIVEL	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A
CC	1027520454	JEFFERSON	PEÑA QUINTERO	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A
CC	1032491801	WILSON STEEVEN	GRISALES MONTOYA	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A
CC	1049372383	ANA LUCIA	JIMENEZ CARREÑO	EN FORMACION						
CC	15050758	JORGE ELIAS	FERIS CAUSIL	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A
CC	52467308	MARTHA CATHERE	LEDESMA CARDENAS	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A
CC	53141198	SOL MARINA	RODRIGUEZ MARIN	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A

Hoja

Se muestran 15 de 18 filas

Explorar

ESP LAA 12:52 p.m. 16/03/2023

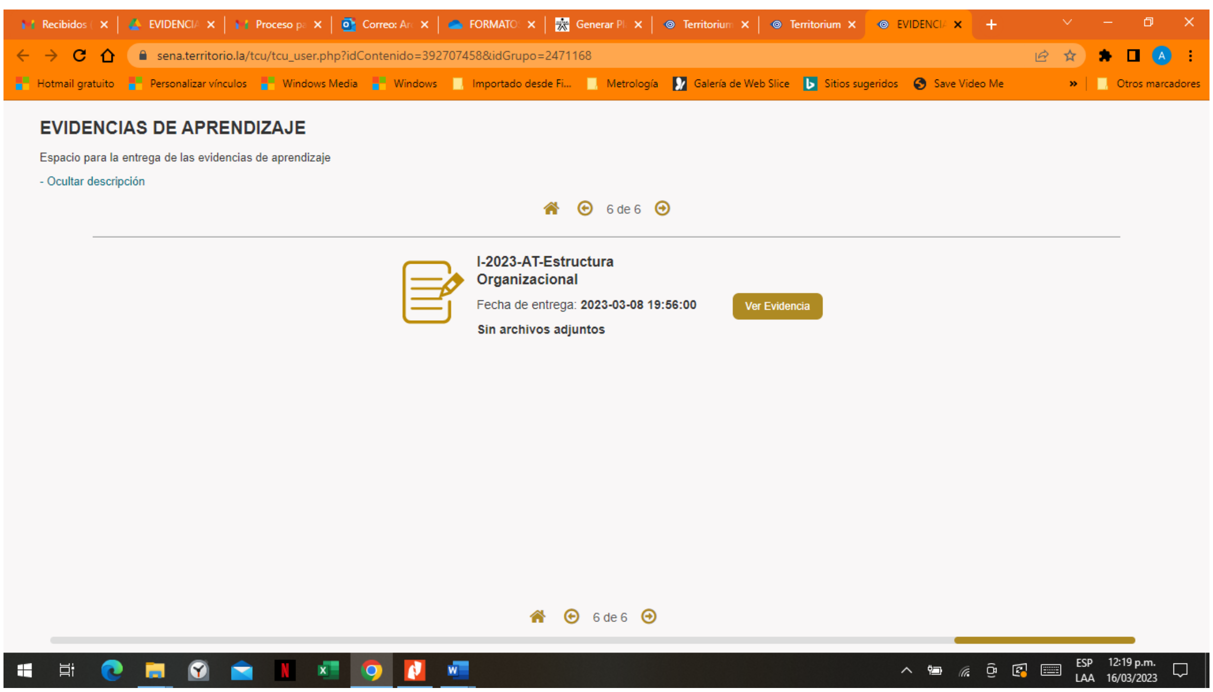


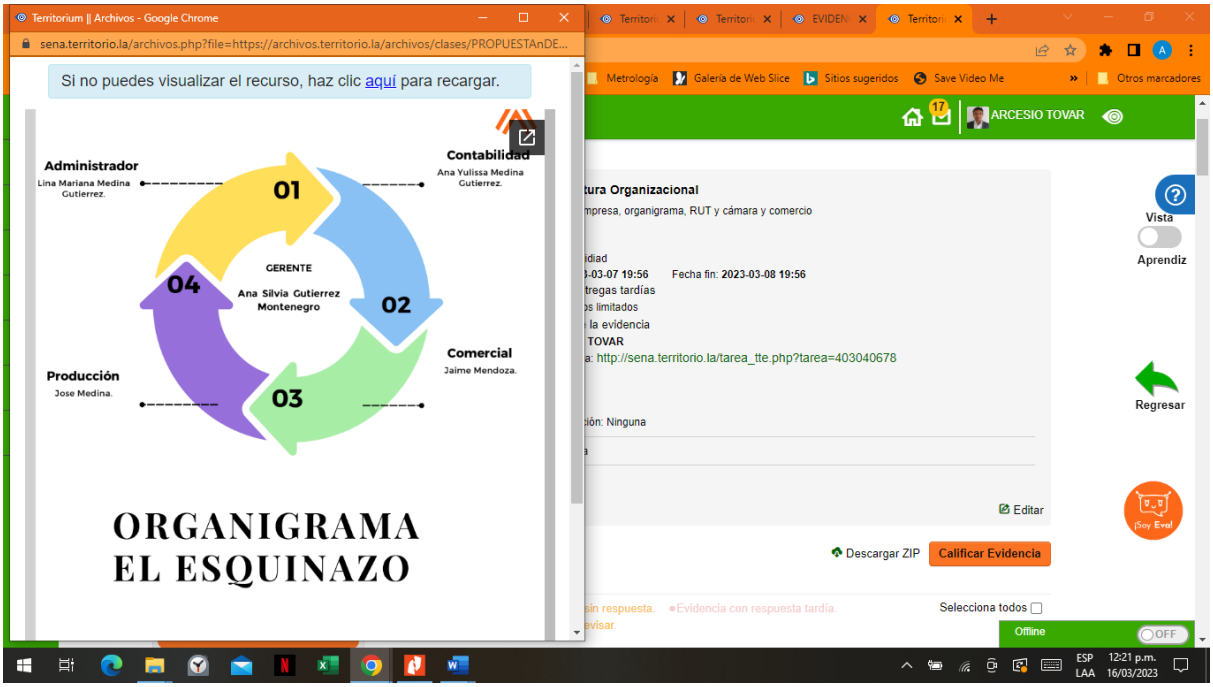
Asistencia de Aprendices

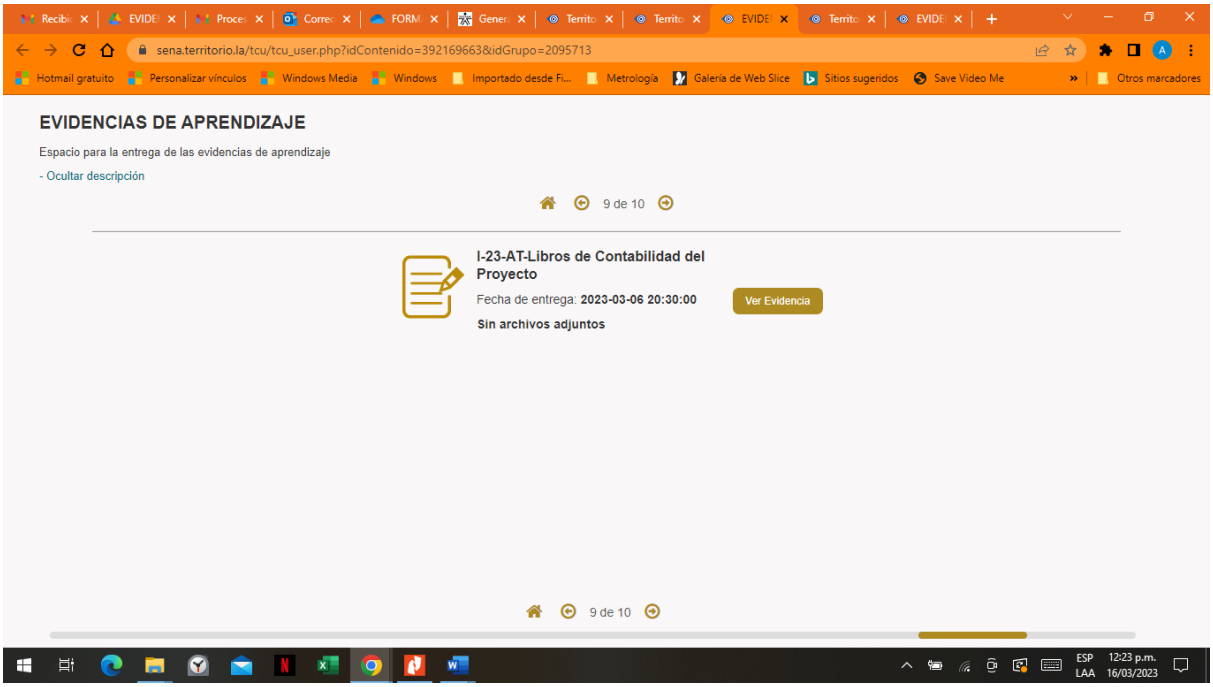
Ficha de Caracterización: 2670833 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 15/03/2023

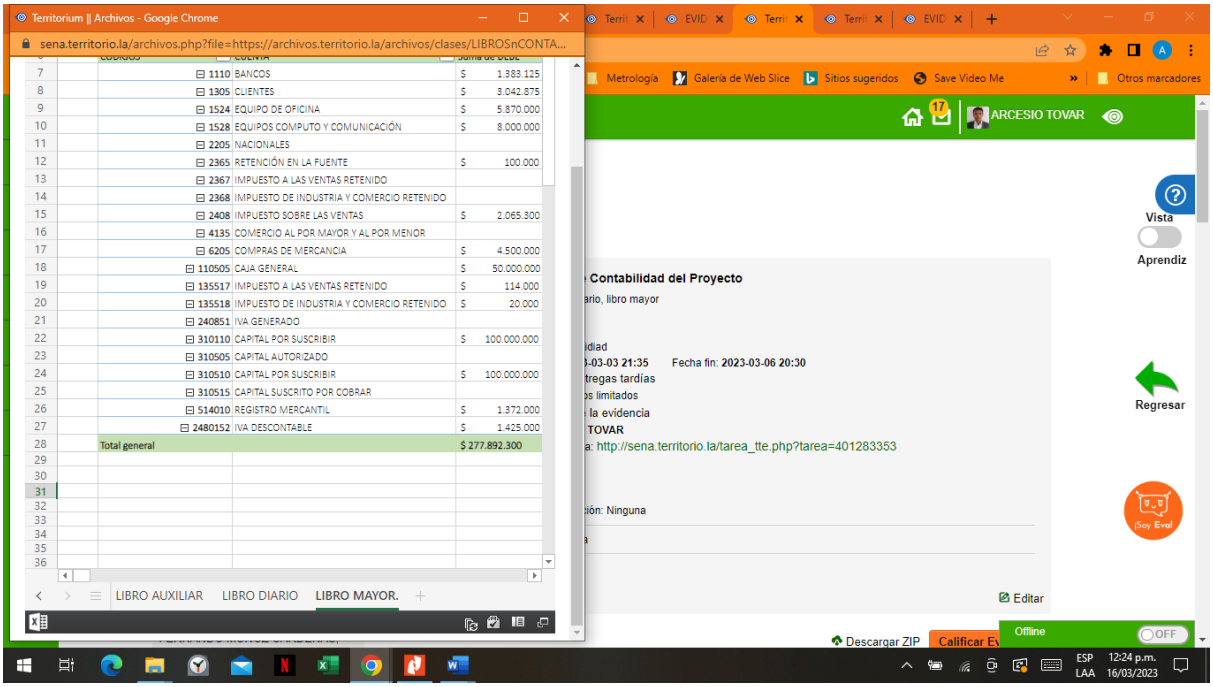
Tipo	Número de Documento	Nombre	Apellidos	1/3	3/3	IN	6/3	7/3	10/3	13/3	14/3	15/3
CC	1000618358	CESAR AUGUSTO	SANCHEZ MAMIAN	IJ	I	2	I	A	I	I	A	I
CC	1005582200	DAVID STIVEN	SUSA CONTRERAS	A	A	1	A	A	A	A	A	A
CC	1007296189	ESTEFANY JHOANA	PASCAGAZA MURILLO	A	A	0	A	A	A	A	A	A
CC	1007703956	ESTEVAN FERNANDO	PINZON TREJOS	A	A	0	I	I	I	RETIRO		
CC	1010219454	JENNY MARCELA	HERRERA YEPES	A	A	0	A	A	A	A	A	A
CC	1013612617	JINNET ALEXANDRA	RODRIGUEZ PEREZ	A	A	1	A	A	A	A	A	A
CC	1013640440	JOHAN SEBASTIAN	SABOGAL NOVOA	A	A	0	A	A	A	A	A	A
CC	1020757169	KAREN JULIANA	CAÑON NIÑO	A	A	1	A	A	I	A	A	A
CC	1020779822	KATHERIN	SEGURA BEDOYA	A	A	0	A	A	A	A	A	A
CC	1022344953	KEVIN ESTEBAN	MARIN MEDINA	A	A	0	A	A	A	A	A	A

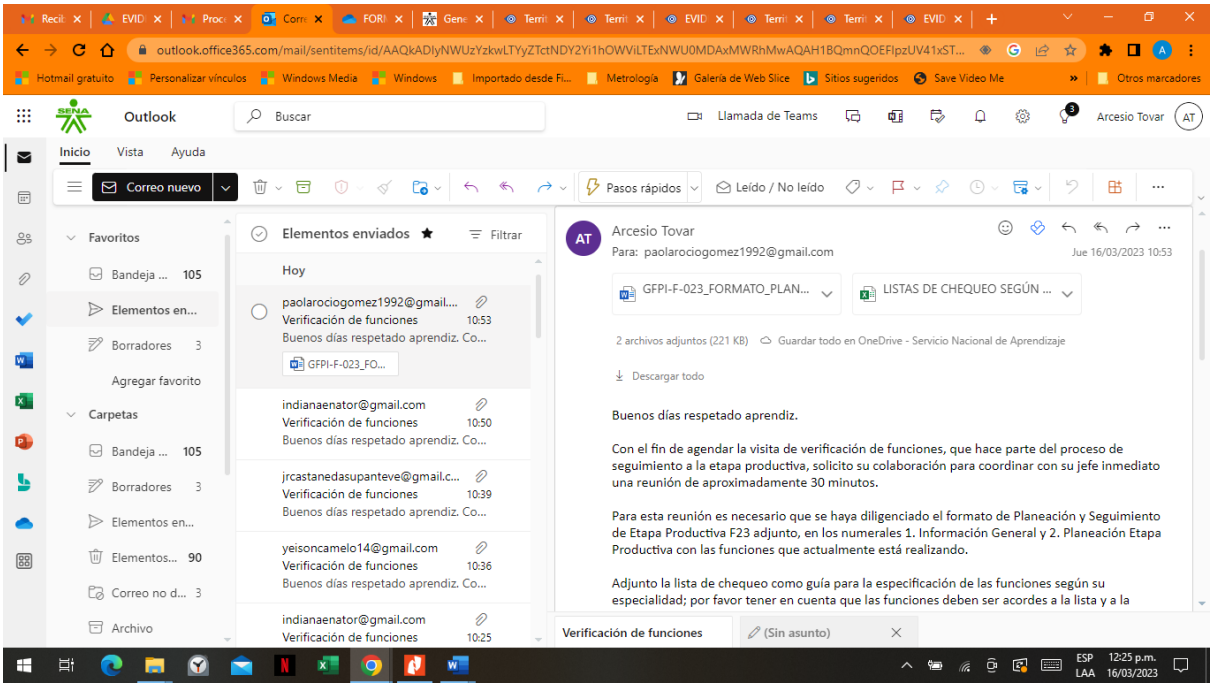
Obligación N° 2

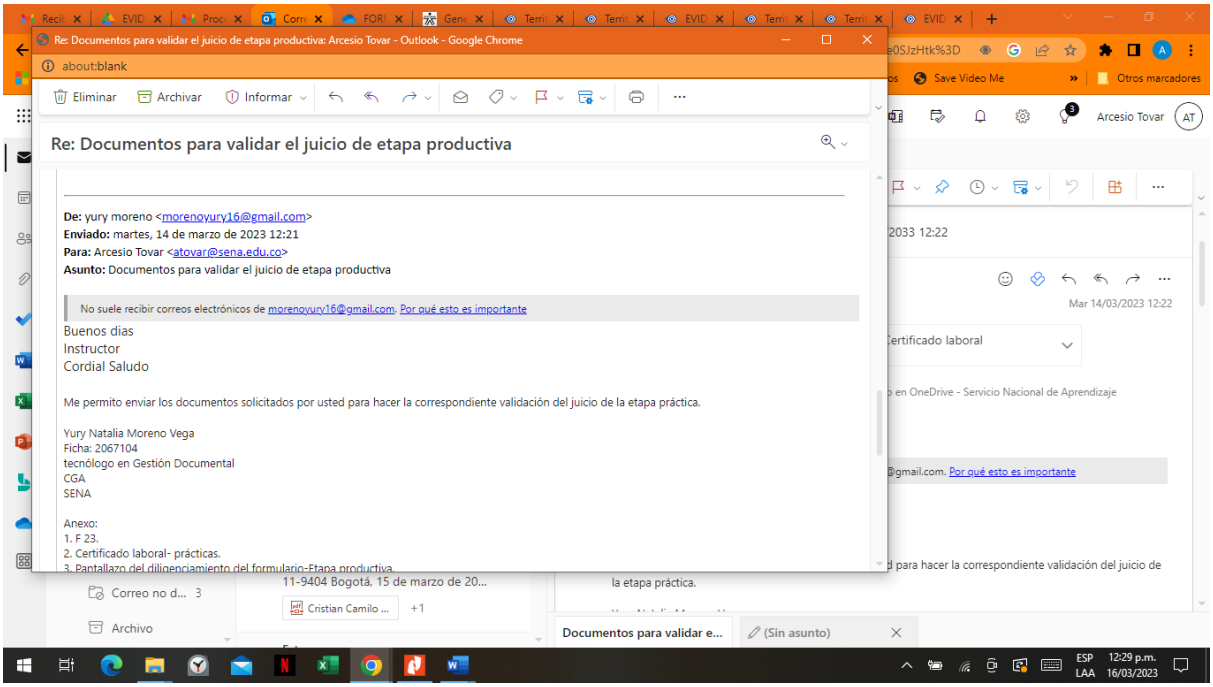



Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/PROPUESTAnDE...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
Administrador
Lina Mariana Medina Gutierrez.
Contabilidad
Ana Yulissa Medina Gutierrez.
01
02
03
04
GERENTE
Ana Silvia Gutierrez Montenegro
Comercial
Jaime Mendoza.
Producción
Jose Medina.
ORGANIGRAMA
EL ESQUINAZO
ARCESIO TOVAR
Vista
Aprendiz
Regresar
Editar
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Offline
OFF
ESP
LAA
12:21 p.m.
16/03/2023


sena.territorio.la/tcu/tcu_user.php?idContenido=392169663&idGrupo=2095713
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
Espacio para la entrega de las evidencias de aprendizaje
- Ocultar descripción
9 de 10
I-23-AT-Libros de Contabilidad del Proyecto
Fecha de entrega: 2023-03-06 20:30:00
Ver Evidencia
Sin archivos adjuntos
9 de 10
ESP
LAA
12:23 p.m.
16/03/2023


Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/LIBROSnCONTA...
1110 BANCOS $ 1.383.125
1305 CLIENTES $ 3.042.875
1524 EQUIPO DE OFICINA $ 5.870.000
1528 EQUIPOS COMPUTO Y COMUNICACIÓN $ 8.000.000
2205 NACIONALES
2365 RETENCIÓN EN LA FUENTE $ 100.000
2367 IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO
2368 IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO RETENIDO
2408 IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS $ 2.065.300
4135 COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR
6205 COMPRAS DE MERCANCIA $ 4.500.000
110505 CAJA GENERAL $ 50.000.000
135517 IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO $ 114.000
135518 IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO RETENIDO $ 20.000
240851 IVA GENERADO
310110 CAPITAL POR SUSCRIBIR $ 100.000.000
310505 CAPITAL AUTORIZADO
310510 CAPITAL POR SUSCRIBIR $ 100.000.000
310515 CAPITAL SUSCRITO POR COBRAR
514010 REGISTRO MERCANTIL $ 1.372.000
2480152 IVA DESCONTABLE $ 1.425.000
Total general $ 277.892.300
LIBRO AUXILIAR
LIBRO DIARIO
LIBRO MAYOR.
Metrología
Galería de Web Slice
Sitios sugeridos
Save Video Me
Otros marcadores
ARCESIO TOVAR
Vista
Aprendiz
Contabilidad del Proyecto
Fecha fin: 2023-03-06 20:30
http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=401283353
Regresar
Editar
Descargar ZIP
Offline
OFF
ESP
LAA
12:24 p.m.
16/03/2023

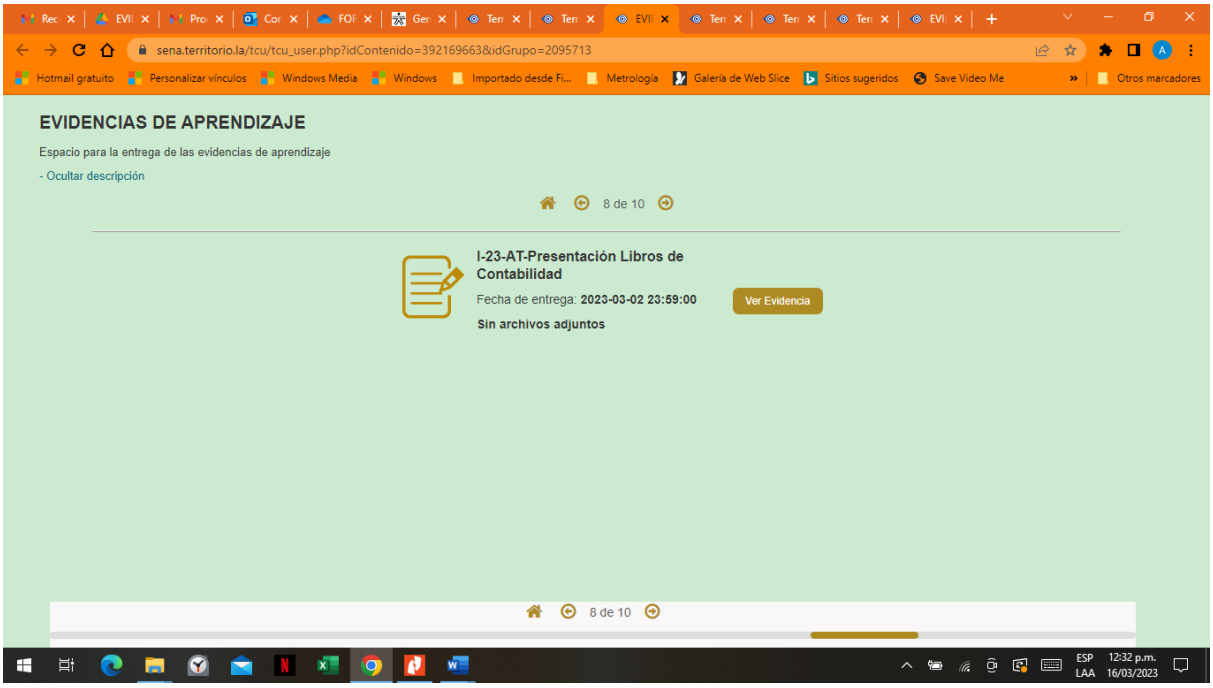

outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADIyNWUzYzkwLTYyZTctNDY2Yi1hOWViLTExNWU0MDAxMWRhMwAQAH1BQmnQOEFIpzUV41xST...
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Arcesio Tovar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja ... 105
Elementos en...
Borradores 3
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja ... 105
Borradores 3
Elementos en...
Elementos... 90
Correo no d... 3
Archivo
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
paolarociogomez1992@gmail....
Verificación de funciones 10:53
Buenos días respetado aprendiz. Co...
GFPI-F-023_FO...
indianaenator@gmail.com
Verificación de funciones 10:50
Buenos días respetado aprendiz. Co...
jrcastanedasupanteve@gmail.c...
Verificación de funciones 10:39
Buenos días respetado aprendiz. Co...
yeisoncamelo14@gmail.com
Verificación de funciones 10:36
Buenos días respetado aprendiz. Co...
indianaenator@gmail.com
Verificación de funciones 10:25
Arcesio Tovar
Para: paolarociogomez1992@gmail.com
Jue 16/03/2023 10:53
GFPI-F-023_FORMATO_PLAN...
LISTAS DE CHEQUEO SEGÚN ...
2 archivos adjuntos (221 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenos días respetado aprendiz.
Con el fin de agendar la visita de verificación de funciones, que hace parte del proceso de seguimiento a la etapa productiva, solicito su colaboración para coordinar con su jefe inmediato una reunión de aproximadamente 30 minutos.
Para esta reunión es necesario que se haya diligenciado el formato de Planeación y Seguimiento de Etapa Productiva F23 adjunto, en los numerales 1. Información General y 2. Planeación Etapa Productiva con las funciones que actualmente está realizando.
Adjunto la lista de chequeo como guía para la especificación de las funciones según su especialidad; por favor tener en cuenta que las funciones deben ser acordes a la lista y a la
Verificación de funciones
(Sin asunto)
ESP
LAA
12:25 p.m.
16/03/2023

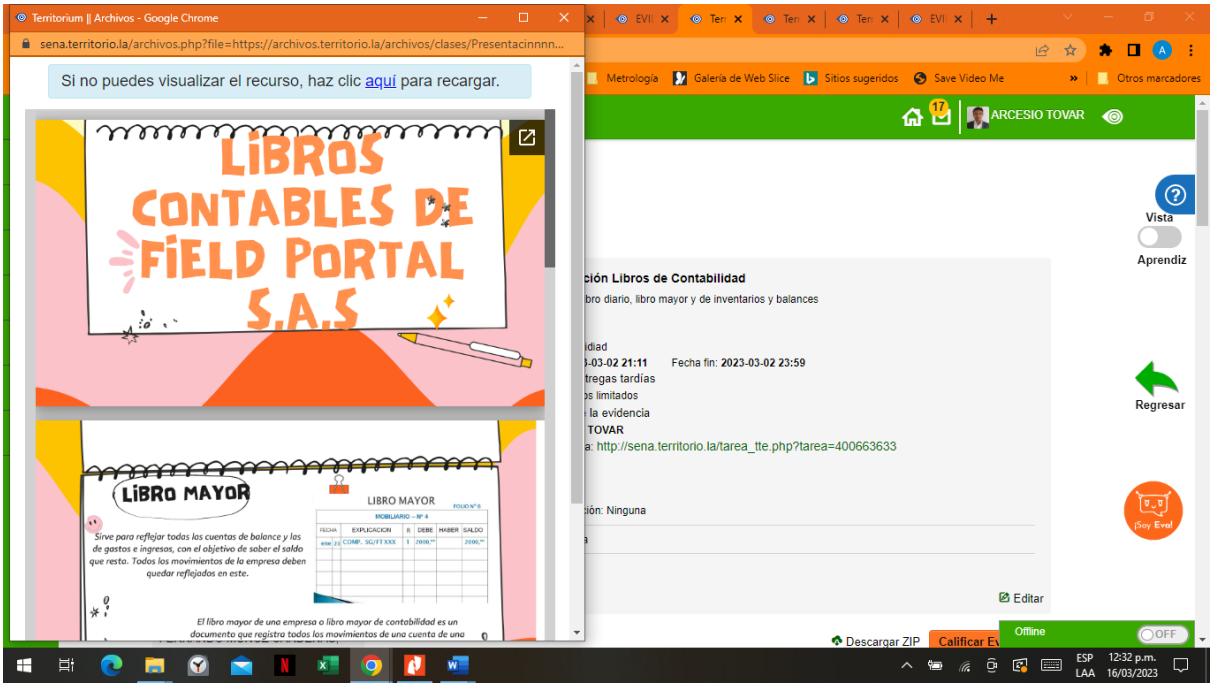


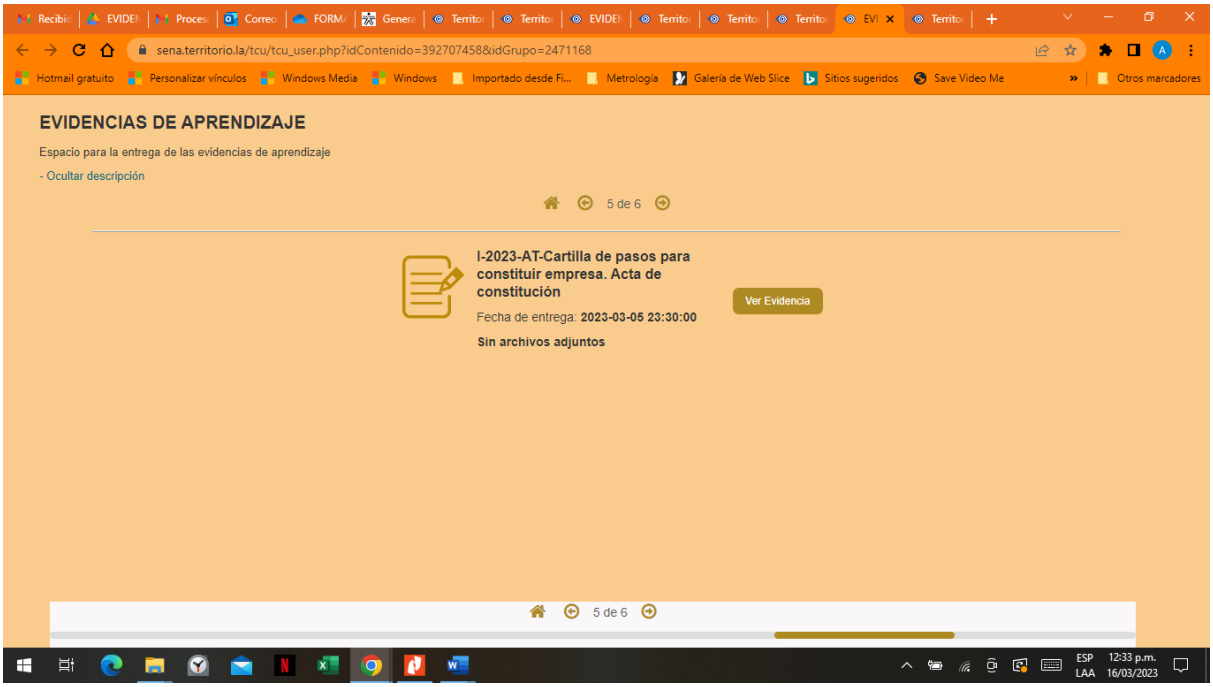
Obligación N° 3

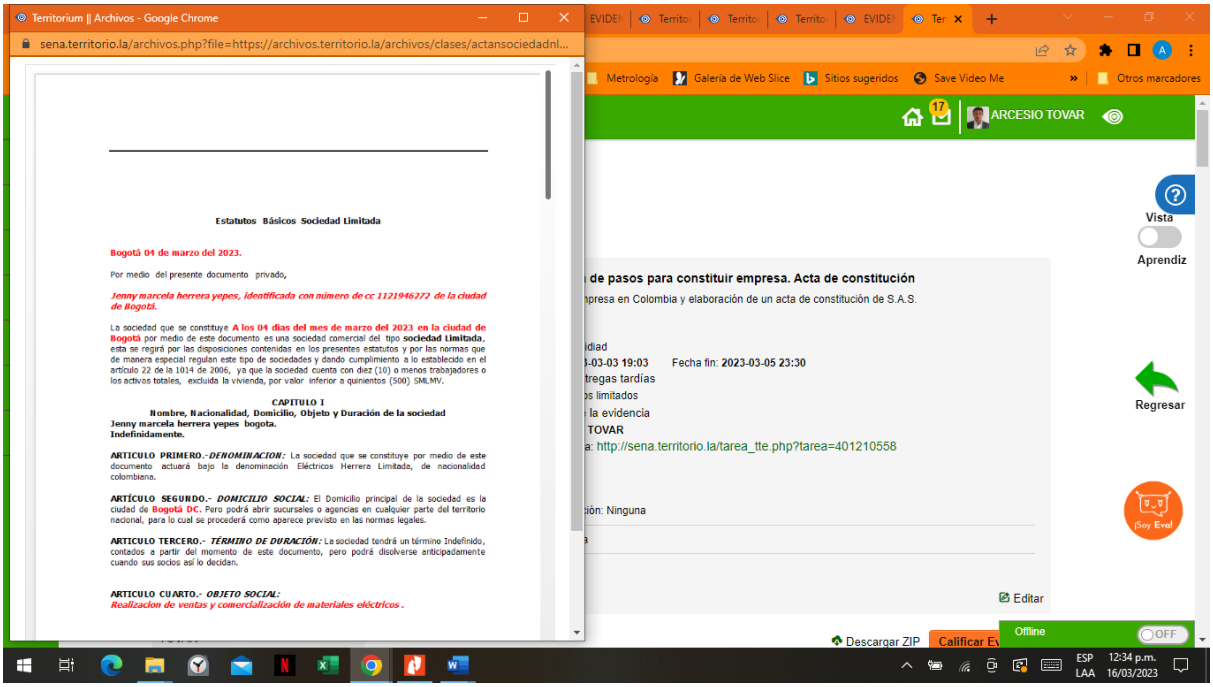
NO APLICA

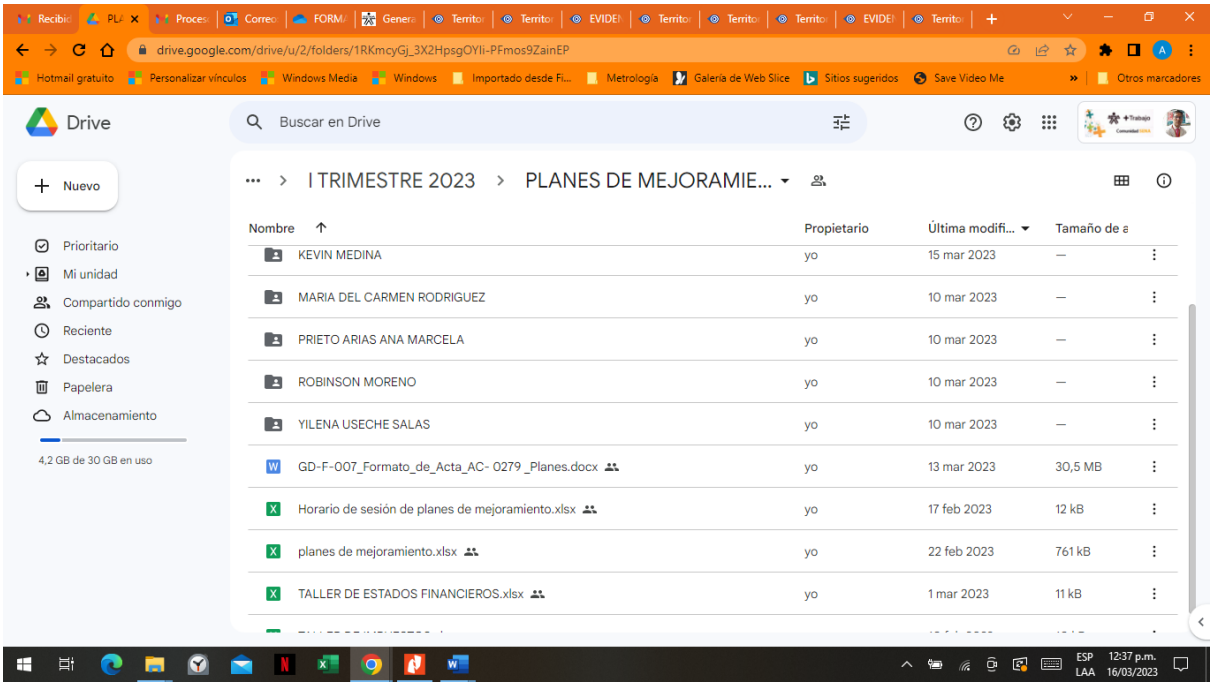
Obligación N°4,6 y 9

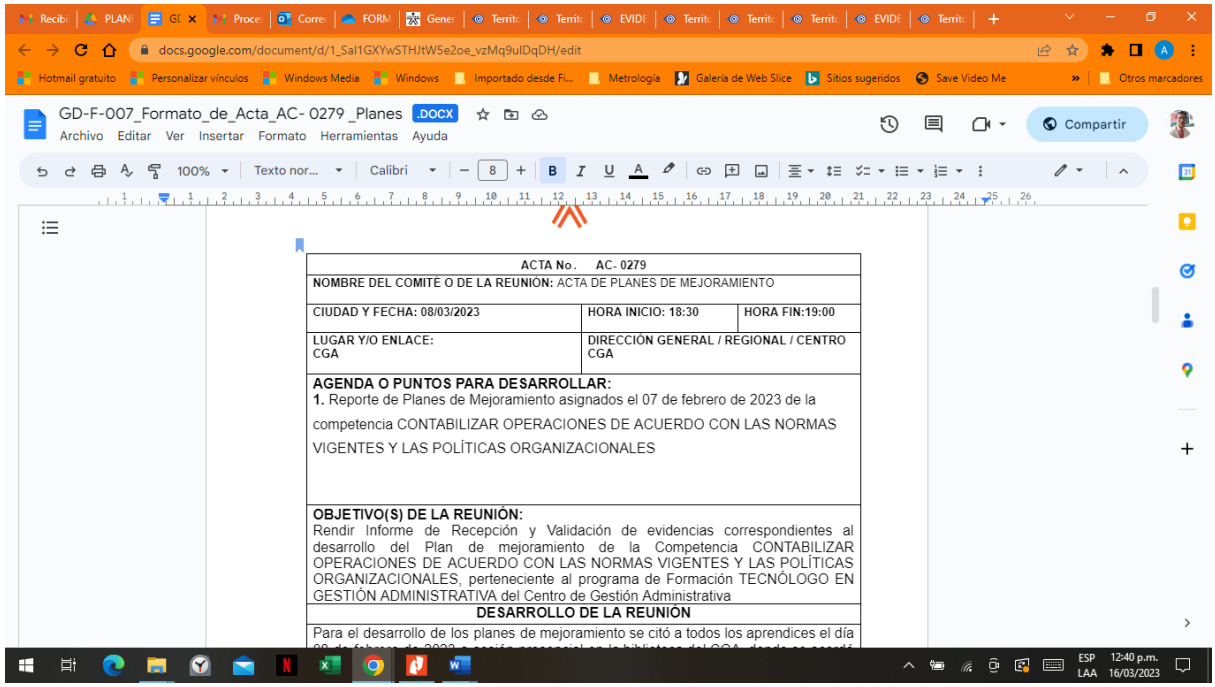



Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/Presentacinnnn...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
LIBROS CONTABLES DE FIELD PORTAL S.A.S
LIBRO MAYOR
Sirve para reflejar todas las cuentas de balance y las de gastos e ingresos, con el objetivo de saber el saldo que resta. Todos los movimientos de la empresa deben quedar reflejados en este.
LIBRO MAYOR
El libro mayor de una empresa o libro mayor de contabilidad es un documento que registra todos los movimientos de una cuenta de una
ARCESIO TOVAR
Vista
Aprendiz
ción Libros de Contabilidad
bro diario, libro mayor y de inventarios y balances
Fecha fin: 2023-03-02 23:59
Regresar
TOVAR
http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=400663633
ión: Ninguna
¡Soy Eva!
Editar
Offline
OFF
Descargar ZIP
ESP
LAA
12:32 p.m.
16/03/2023


sena.territorio.la/tcu/tcu_user.php?idContenido=392707458&idGrupo=2471168
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
Espacio para la entrega de las evidencias de aprendizaje
- Ocultar descripción
5 de 6
I-2023-AT-Cartilla de pasos para constituir empresa. Acta de constitución
Fecha de entrega: 2023-03-05 23:30:00
Sin archivos adjuntos
Ver Evidencia
5 de 6
ESP
LAA
12:33 p.m.
16/03/2023


Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/actansociedadnl...
Estatutos Básicos Sociedad Limitada
Bogotá 04 de marzo del 2023.
Por medio del presente documento privado,
Jenny marcela herrera yepes, identificada con número de cc 1121946272 de la ciudad de Bogotá.
La sociedad que se constituye A los 04 días del mes de marzo del 2023 en la ciudad de Bogotà por medio de este documento es una sociedad comercial del tipo sociedad Limitada, esta se regirá por las disposiciones contenidas en los presentes estatutos y por las normas que de manera especial regulen este tipo de sociedades y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la 1014 de 2006, ya que la sociedad cuenta con diez (10) o menos trabajadores o los activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) SMLMV.
CAPITULO I
Nombre, Nacionalidad, Domicilio, Objeto y Duración de la sociedad
Jenny marcela herrera yepes bogota.
Indefinidamente.
ARTICULO PRIMERO.-DENOMINACION: La sociedad que se constituye por medio de este documento actuará bajo la denominación Eléctricos Herrera Limitada, de nacionalidad colombiana.
ARTÍCULO SEGUNDO.- DOMICILIO SOCIAL: El Domicilio principal de la sociedad es la ciudad de Bogotà DC. Pero podrá abrir sucursales o agencias en cualquier parte del territorio nacional, para lo cual se procederá como aparece previsto en las normas legales.
ARTICULO TERCERO.- TÉRMINO DE DURACIÓN: La sociedad tendrá un término Indefinido, contados a partir del momento de este documento, pero podrá disolverse anticipadamente cuando sus socios así lo decidan.
ARTICULO CUARTO.- OBJETO SOCIAL:
Realizacion de ventas y comercialización de materiales eléctricos .
ARCESIO TOVAR
Vista
Aprendiz
de pasos para constituir empresa. Acta de constitución
Regresar
Editar
Offline
Descargar ZIP
ESP
LAA
12:34 p.m.
16/03/2023


drive.google.com/drive/u/2/folders/1RKmcyGj_3X2HpsgOYIi-PFmos9ZainEP
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
4,2 GB de 30 GB en uso
I TRIMESTRE 2023
PLANES DE MEJORAMIE...
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
KEVIN MEDINA yo 15 mar 2023 —
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ yo 10 mar 2023 —
PRIETO ARIAS ANA MARCELA yo 10 mar 2023 —
ROBINSON MORENO yo 10 mar 2023 —
YILENA USECHE SALAS yo 10 mar 2023 —
GD-F-007_Formato_de_Acta_AC- 0279 _Planes.docx yo 13 mar 2023 30,5 MB
Horario de sesión de planes de mejoramiento.xlsx yo 17 feb 2023 12 kB
planes de mejoramiento.xlsx yo 22 feb 2023 761 kB
TALLER DE ESTADOS FINANCIEROS.xlsx yo 1 mar 2023 11 kB
ESP
LAA
12:37 p.m.
16/03/2023



GD-F-007_Formato_de_Acta_AC- 0279 _Planes .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

Compartir

ACTA No. AC- 0279		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE PLANES DE MEJORAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: 08/03/2023	**HORA INICIO: 18:30**	**HORA FIN:19:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CGA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CGA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Reporte de Planes de Mejoramiento asignados el 07 de febrero de 2023 de la competencia CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Rendir Informe de Recepción y Validación de evidencias correspondientes al desarrollo del Plan de mejoramiento de la Competencia CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, perteneciente al programa de Formación TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA del Centro de Gestión Administrativa

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Para el desarrollo de los planes de mejoramiento se citó a todos los aprendices el día

ESP LAA 12:40 p.m. 16/03/2023

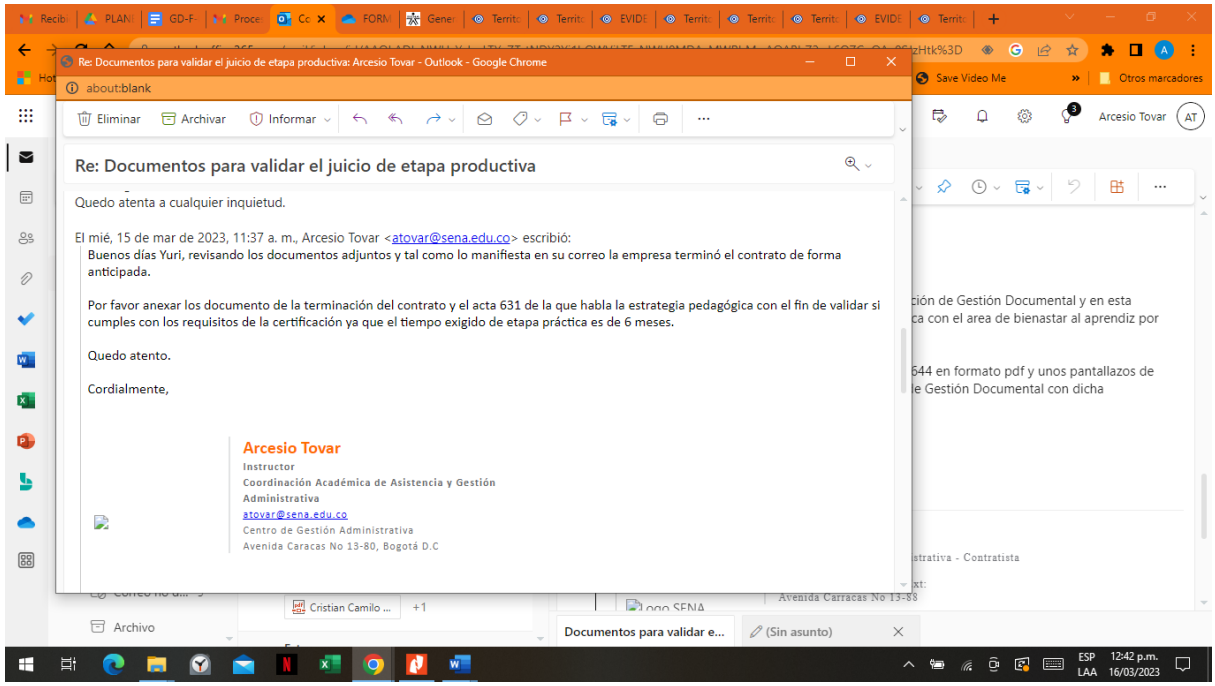
Obligación N° 8

NO APLICA

Obligación N° 10

NO APLICA

Obligación N° 11



Re: Documentos para validar el juicio de etapa productiva: Arcesio Tovar - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar

Re: Documentos para validar el juicio de etapa productiva

Quedo atenta a cualquier inquietud.

El mié, 15 de mar de 2023, 11:37 a. m., Arcesio Tovar <atovar@sena.edu.co> escribió:

Buenos días Yuri, revisando los documentos adjuntos y tal como lo manifiesta en su correo la empresa terminó el contrato de forma anticipada.

Por favor anexar los documento de la terminación del contrato y el acta 631 de la que habla la estrategia pedagógica con el fin de validar si cumples con los requisitos de la certificación ya que el tiempo exigido de etapa práctica es de 6 meses.

Quedo atento.

Cordialmente,

Arcesio Tovar
Instructor
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
atovar@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas No 13-80, Bogotá D.C

Arcesio Tovar

Documentos para validar e... (Sin asunto)

ESP LAA 12:42 p.m. 16/03/2023

RE: Finalización Planes de Mejoramiento 2023-1: Arcesio Tovar - Outlook - Google Chrome

about:blank

RE: Finalización Planes de Mejoramiento 2023-1

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Para: Planes de Mejoramiento AGA <plandemejoramientoaga@gmail.com> Lun 13/03/2023 13:09

GD-F-007_Formato_de_Acta_...

Buenas tardes Camilo, muchas gracias por sus buenos deseos y espero lo mismo para usted.

Adjunto el acta de finalización de los planes de mejoramiento asignados.

Muchas gracias por su atención.

Cordialmente,

Arcesio Tovar
Instructor
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
atovar@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas No 13-80, Bogotá D.C

De: Planes de Mejoramiento AGA <plandemejoramientoaga@gmail.com>
Enviado: miércoles, 1 de marzo de 2023 8:00
Cc: Claudia Pilar Poveda Cortes <cpoveda@sena.edu.co>
Asunto: Finalización Planes de Mejoramiento 2023-1

No suele recibir correos electrónicos de plandemejoramientoaga@gmail.com. Por qué esto es importante

11-9404

Bogotá D.C., 1 de marzo de 2023

Cordial saludo respetado Instructor,

Mis deseos de salud y bienestar.

De manera atenta, me permito recordar que el 7 de marzo finalizan los planes de mejoramiento asignados desde el 8 de febrero, por tal motivo, relaciono el enlace del modelo de acta de finalización sugerido para Planes de Mejoramiento:

Modelo de Acta Sugerido- Planes de Mejoramiento AGA

Es importante tener en cuenta que:

1. Se diligencia un (1) acta con la totalidad de aprendices asignados.

2. En caso de que un Aprendiz no apruebe, deserte o no se presente al Plan de Mejoramiento, por favor relacionar en el Acta las observaciones y soportes que considere pertinentes, dado que es el insumo para la citación a Comité de Evaluación y Seguimiento.

ESP LAA 12:45 p.m. 16/03/2023