PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 16 de Marzo de 2023

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4708789**
Cargo del supervisor Coordinadors
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No 4708789 del año 2023

Frank Jairo Castillo Padilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. **93.408.454** de **Ibagué**, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en **CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total para cada contrato la suma de: TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($38.220.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($4.095.000) cada uno y b) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 1.365.000) Incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 10 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en el programa de Articulación con la educación media, modalidad presencial, en la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.

	contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.		
2	En este periodo no se realizó esta actividad	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Apoyar en el proceso de inducción de las fichas grado decimo 2702983, . Apoyar en el proceso de reinducción de las fichas grado undécimo 2471833, 2472873, 2471846.	Link inducción
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Apoyando a las fichas grado décimo 2702983 EL-EP, 2702925 EP, 2702900 EP, 2703666 EP. Apoyar en el proceso de reinducción de las fichas grado undécimo 2471833 EL-EP, 2472873 EL, 2471846 EL.	Carpeta Gestión Contractual: Carpeta Gestión Pedagógica:
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad..	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.

9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Video reglamento del aprendiz	Reglamento del aprendiz
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Certificación sst	Carpeta Gestión Contractual: Carpeta Gestión Pedagógica:
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	En este periodo no se realizó esta actividad	No hay evidencia.
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá 8 cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Certificados salud, pension, arl, informes de segumiento	Carpeta Gestión Contractual: Carpeta Gestión Pedagógica:

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Frank Jairo Castillo Padilla
Contratista
C.C. No. 93.408.454 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) Contrato 4708789 de 2023
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANK JAIRO CASTILLO PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471846 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2472873 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 70,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2480237 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471833 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2480238 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

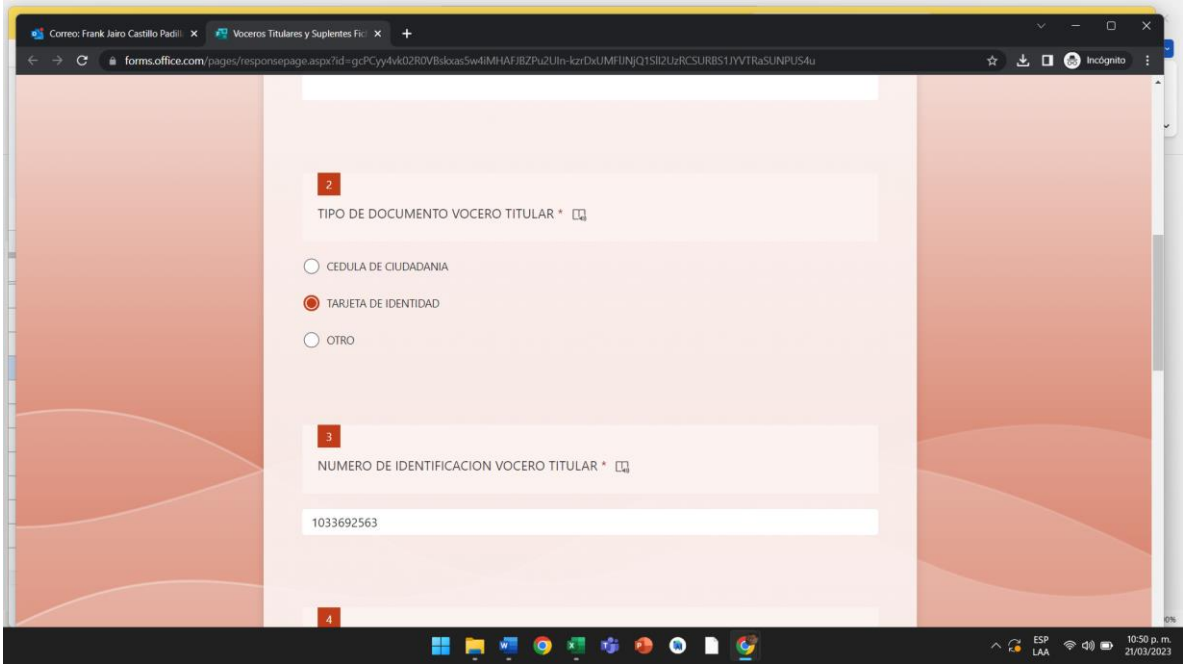
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

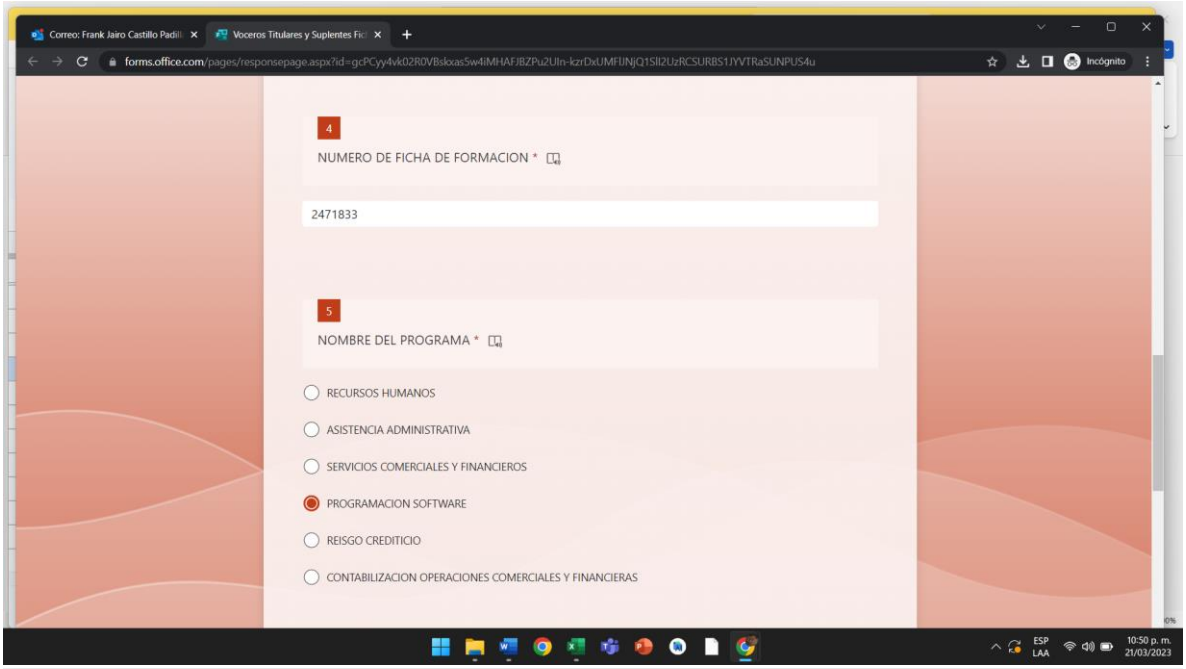
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

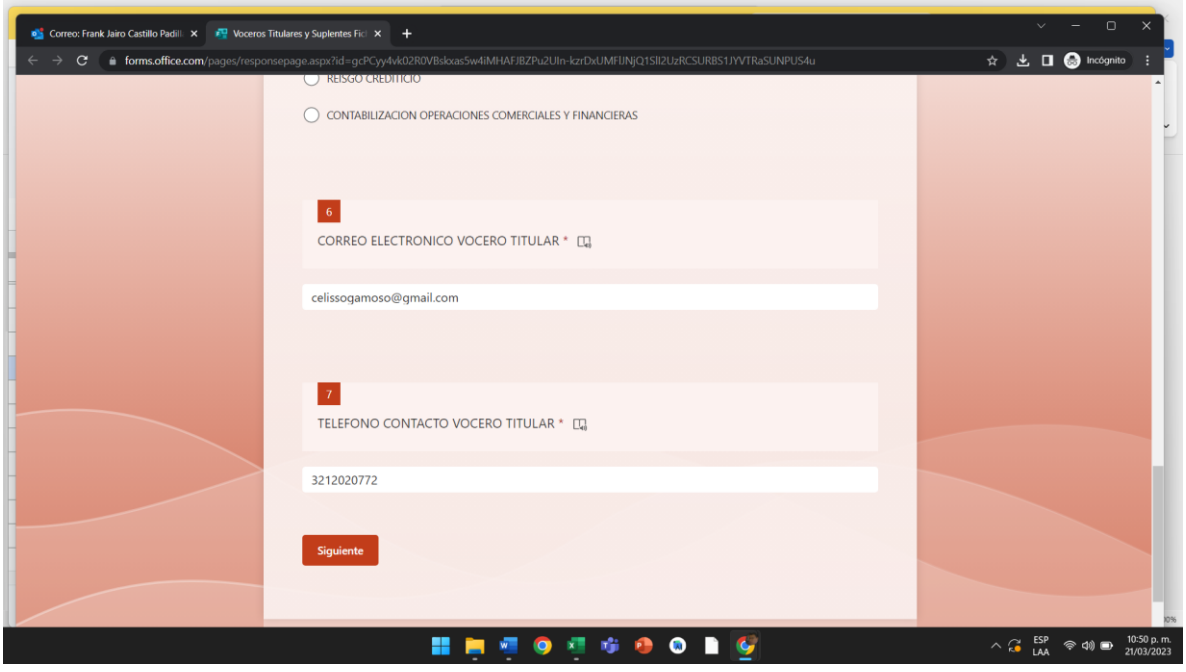
INSTRUCTOR: FRANK JAIRO CASTILLO PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS


Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5w4iMHAFJBZPu2UIn-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
Voceros Titulares y Suplentes Ficha Articulación con la Media 2023
Estimado instructor y vocero de ficha grados decimo y once 2023 : Registre aquí sus datos para con ello realizar el Directorio de Voceros año 2023, por medio del cual se contactará para enviar información valiosa relacionada con la formación y aspectos académicos.
Hola, Frank Jairo. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.
* Obligatorio
1
NOMBRE APRENDIZ VOCERO TITULAR *
Maira Alejandra Celis Sogamoso
ESP
LAA
10:49 p. m.
21/03/2023


Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5w4iMHAFJBZPu2UIn-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
2
TIPO DE DOCUMENTO VOCERO TITULAR *
CEDULA DE CIUDADANIA
TARJETA DE IDENTIDAD
OTRO
3
NUMERO DE IDENTIFICACION VOCERO TITULAR *
1033692563
4
ESP
LAA
10:50 p. m.
21/03/2023


Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5w4iMHAFJBZPu2UIn-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
4
NUMERO DE FICHA DE FORMACION *
2471833
5
NOMBRE DEL PROGRAMA *
RECURSOS HUMANOS
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
PROGRAMACION SOFTWARE
REISGO CREDITICIO
CONTABILIZACION OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
ESP
LAA
10:50 p. m.
21/03/2023


Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5w4iMHAFJBZPu2UIn-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
REISGO CREDITICIO
CONTABILIZACION OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
6
CORREO ELECTRONICO VOCERO TITULAR *
celissogamoso@gmail.com
7
TELEFONO CONTACTO VOCERO TITULAR *
3212020772
Siguiente
ESP
LAA
10:50 p. m.
21/03/2023

Correo: Frank Jairo Castillo Padill | Voceros Titulares y Suplentes Fic

forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u

Incógnito

Voceros Titulares y Suplentes Ficha Articulación con la Media 20

* Obligatorio

SUPLENTES: Registra aquí los datos del vocero suplente



8

NOMBRE VOCERO SUPLENTE *

Lised Nova Gonzalez

9

TIPO DE DOCUMENTO VOCERO SUPLENTE *

- ○ CEDULA DE CIUDADANIA
- ◉ TARJETA DE IDENTIDAD
- ○ OTRO

10

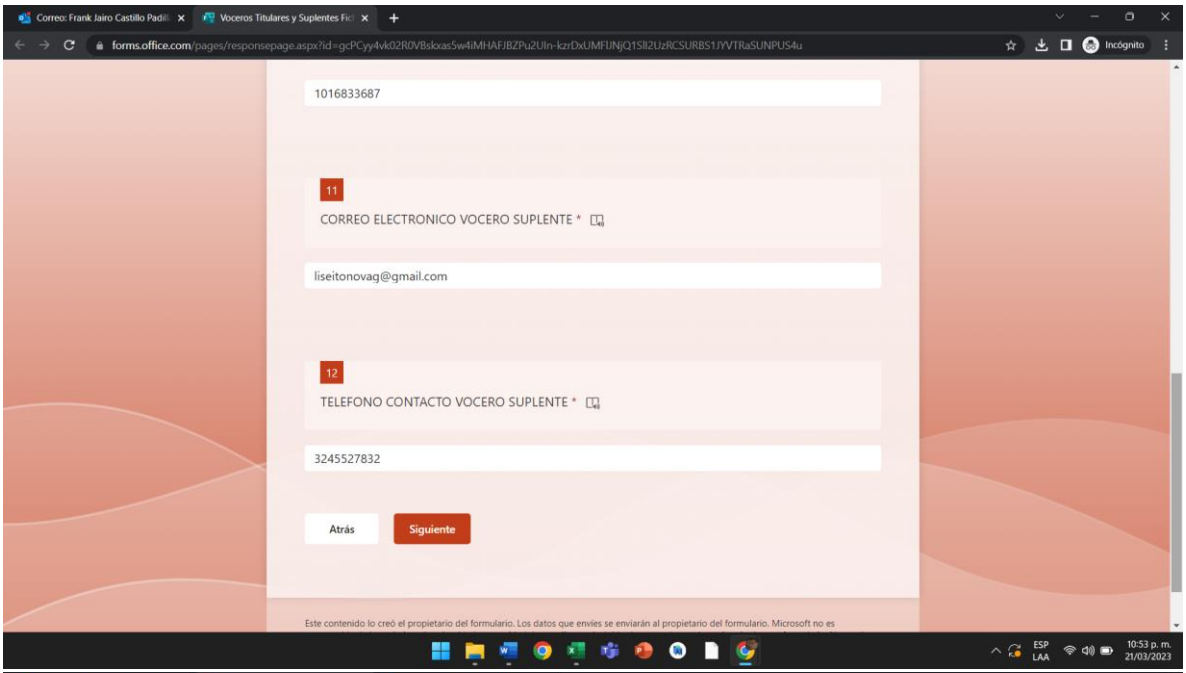
NUMERO DE IDENTIFICACION VOCERO SUPLENTE *

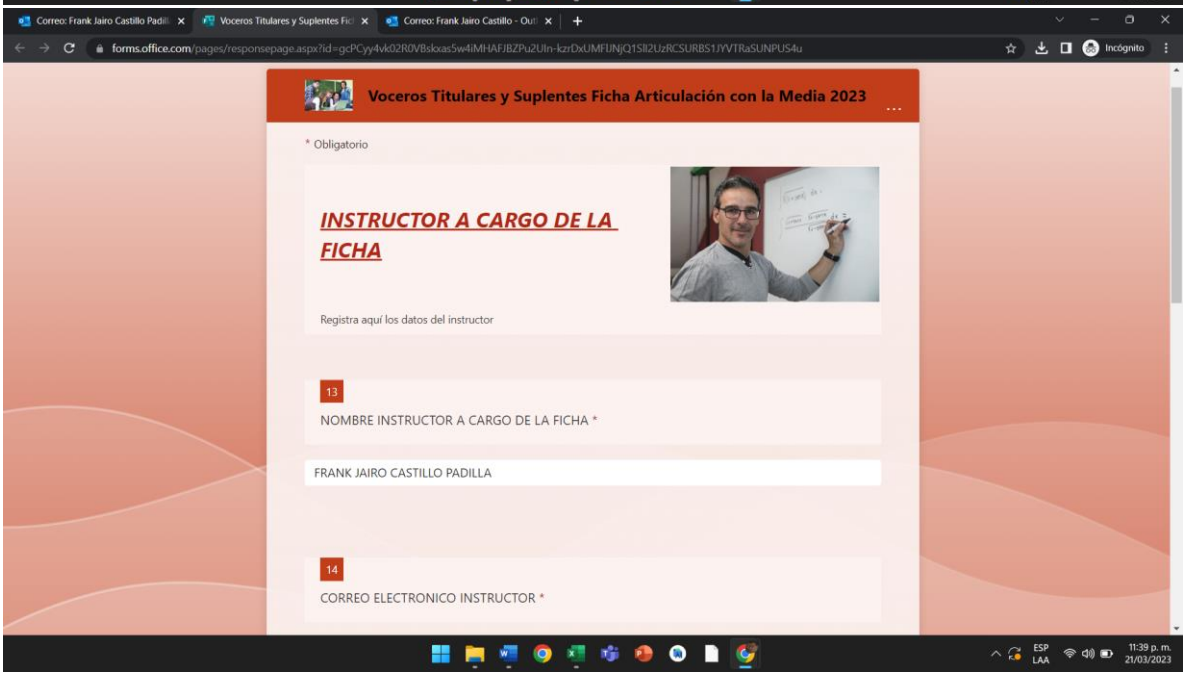
1016833687

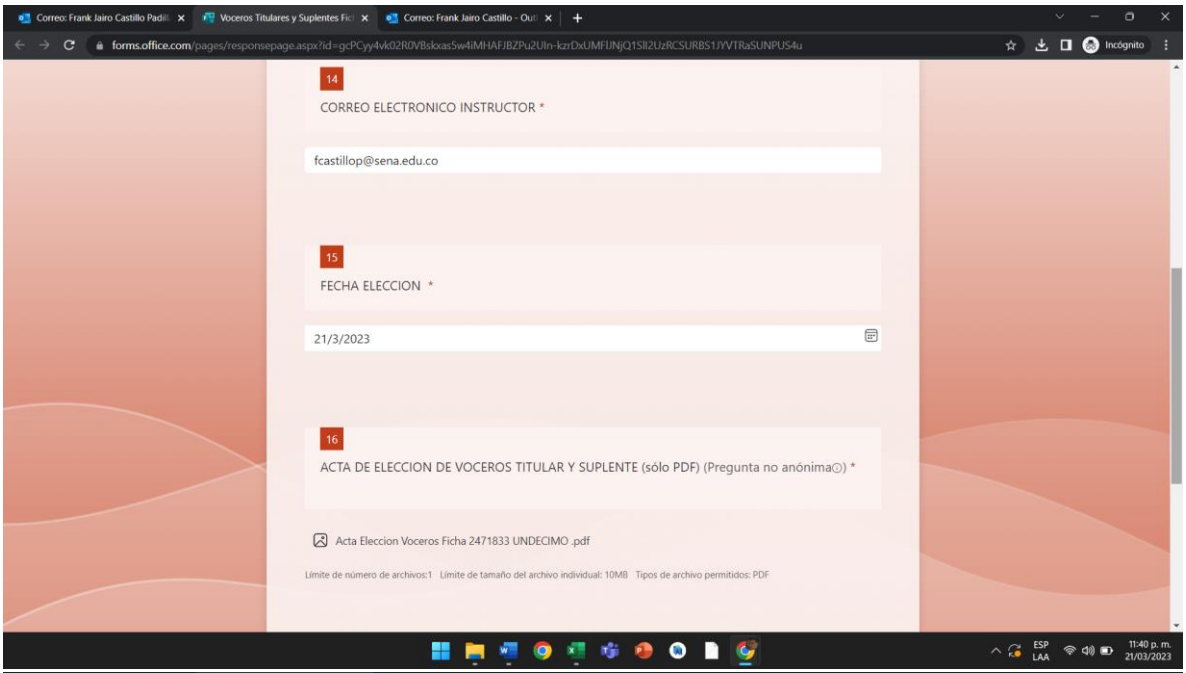
11

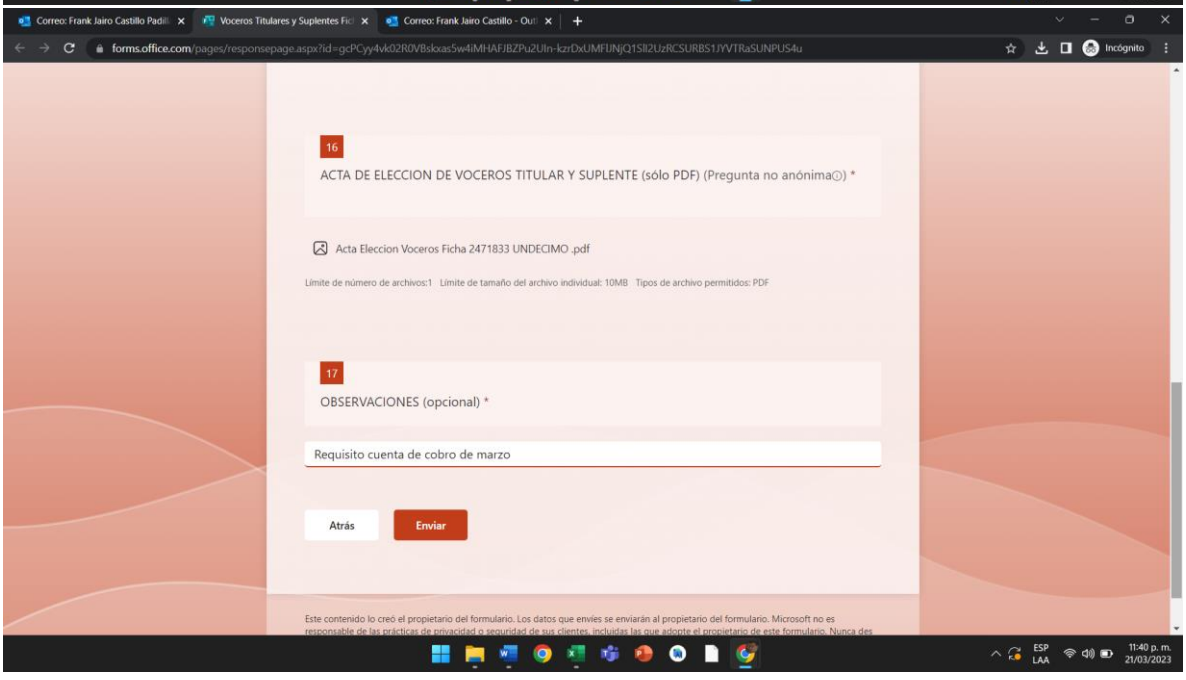
CORREO ELECTRONICO VOCERO SUPLENTE *

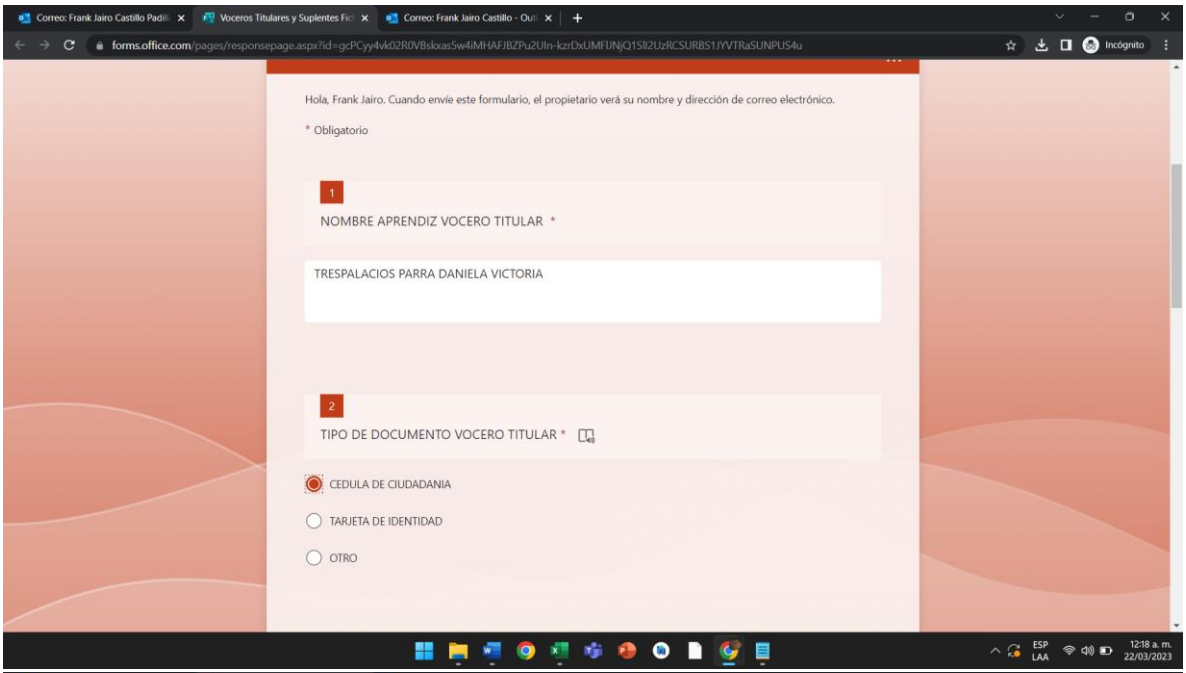
ESP LAA 10:53 p. m. 21/03/2023

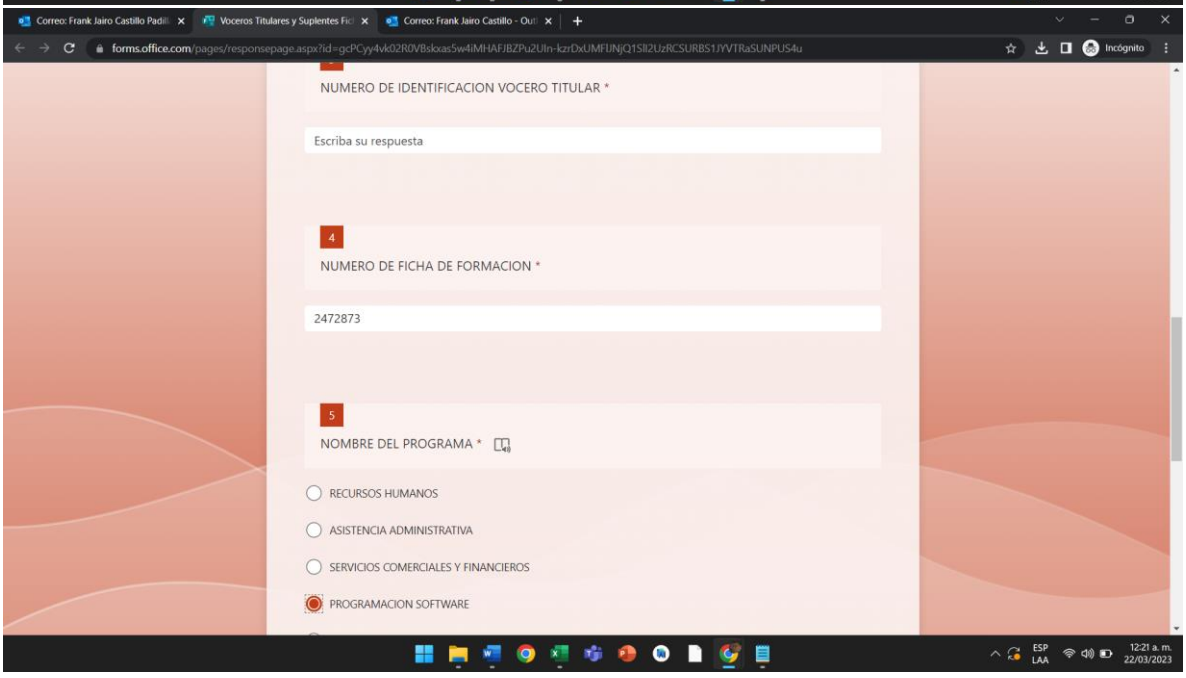

Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2UIn-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
1016833687
11
CORREO ELECTRONICO VOCERO SUPLENTE *
liseitonovag@gmail.com
12
TELEFONO CONTACTO VOCERO SUPLENTE *
3245527832
Atrás
Siguiente
Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es
ESP
LAA
10:53 p. m.
21/03/2023

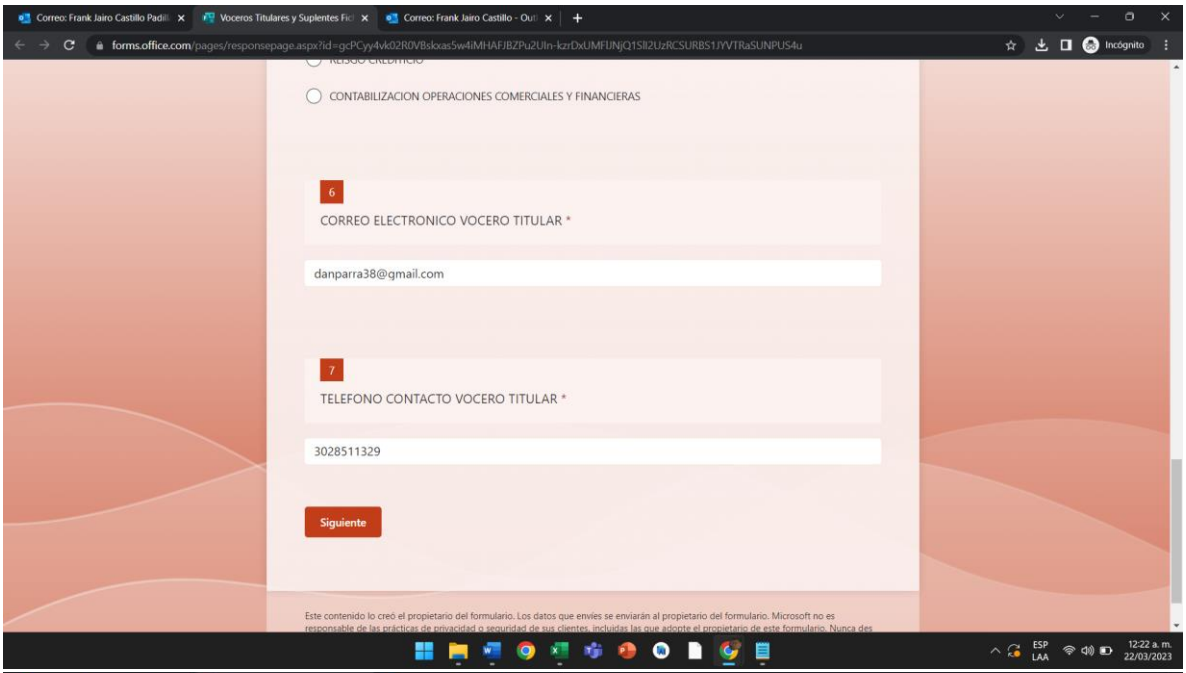

Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Out
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2UIn-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
Voceros Titulares y Suplentes Ficha Articulación con la Media 2023
* Obligatorio
INSTRUCTOR A CARGO DE LA FICHA
Registra aquí los datos del instructor
13
NOMBRE INSTRUCTOR A CARGO DE LA FICHA *
FRANK JAIRO CASTILLO PADILLA
14
CORREO ELECTRONICO INSTRUCTOR *
ESP
LAA
11:39 p. m.
21/03/2023

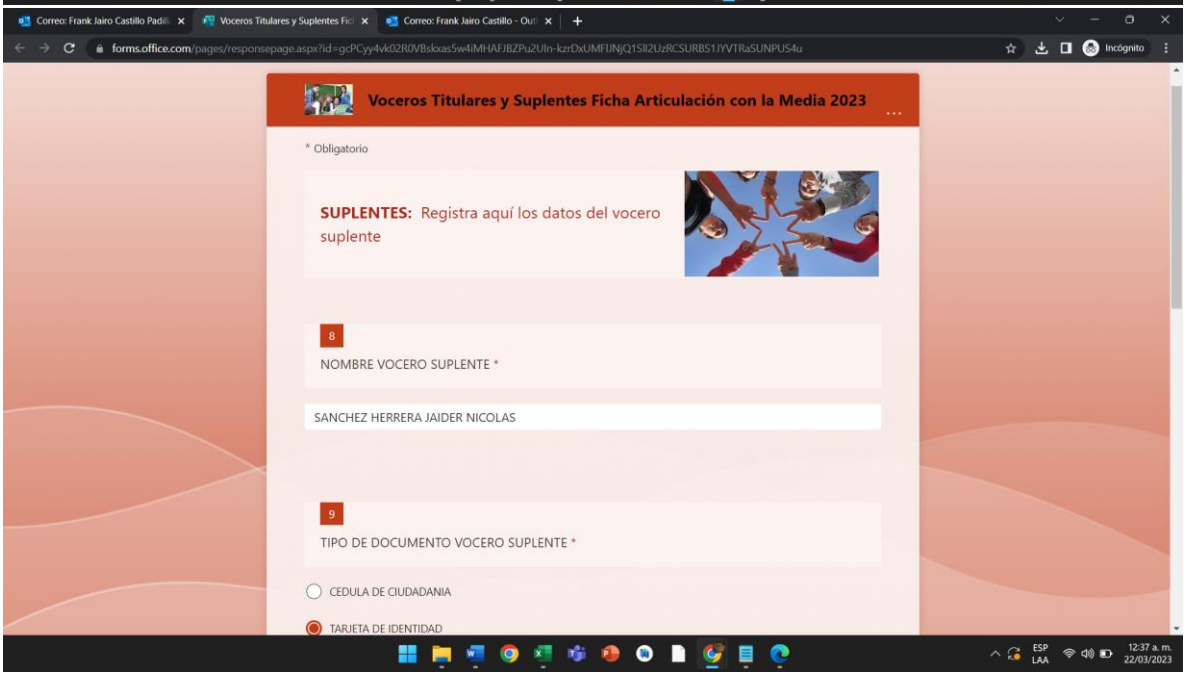

Correo: Frank Jairo Castillo Padil
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
14
CORREO ELECTRONICO INSTRUCTOR *
fcastillop@sena.edu.co
15
FECHA ELECCION *
21/3/2023
16
ACTA DE ELECCION DE VOCEROS TITULAR Y SUPLENTE (sólo PDF) (Pregunta no anónima) *
Acta Eleccion Voceros Ficha 2471833 UNDECIMO .pdf
Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: PDF
ESP
LAA
11:40 p. m.
21/03/2023

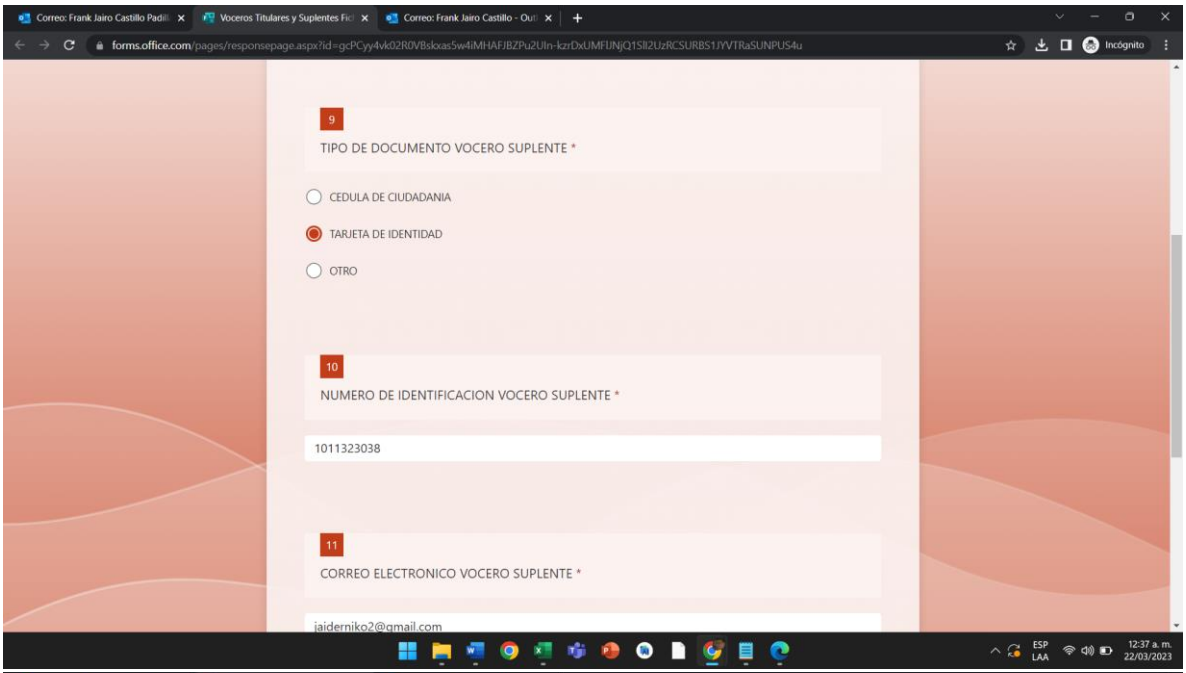

Correo: Frank Jairo Castillo Padil
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
16
ACTA DE ELECCION DE VOCEROS TITULAR Y SUPLENTE (sólo PDF) (Pregunta no anónima) *
Acta Eleccion Voceros Ficha 2471833 UNDECIMO .pdf
Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: PDF
17
OBSERVACIONES (opcional) *
Requisito cuenta de cobro de marzo
Atrás
Enviar
Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es
ESP
LAA
11:40 p. m.
21/03/2023

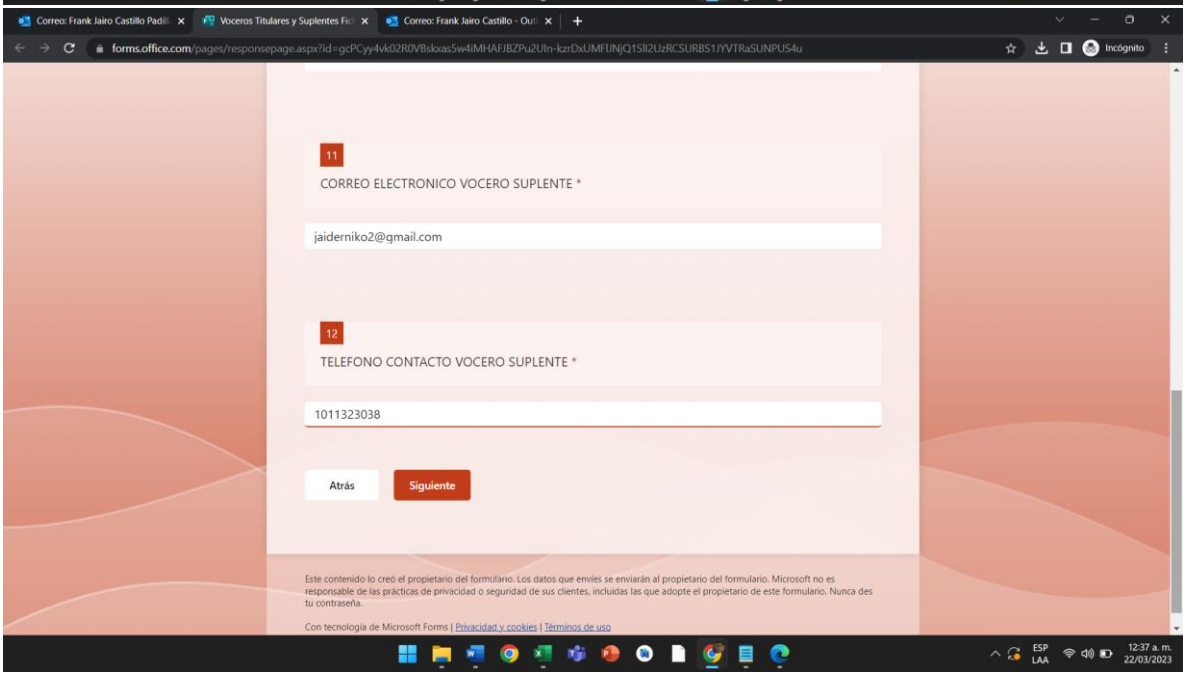

Correo: Frank Jairo Castillo Padil
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Out
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBsloxas5w4iMHAFJBZPu2UIn-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
Hola, Frank Jairo. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.
* Obligatorio
1
NOMBRE APRENDIZ VOCERO TITULAR *
TRESPALACIOS PARRA DANIELA VICTORIA
2
TIPO DE DOCUMENTO VOCERO TITULAR *
CEDULA DE CIUDADANIA
TARJETA DE IDENTIDAD
OTRO
ESP
LAA
12:18 a. m.
22/03/2023

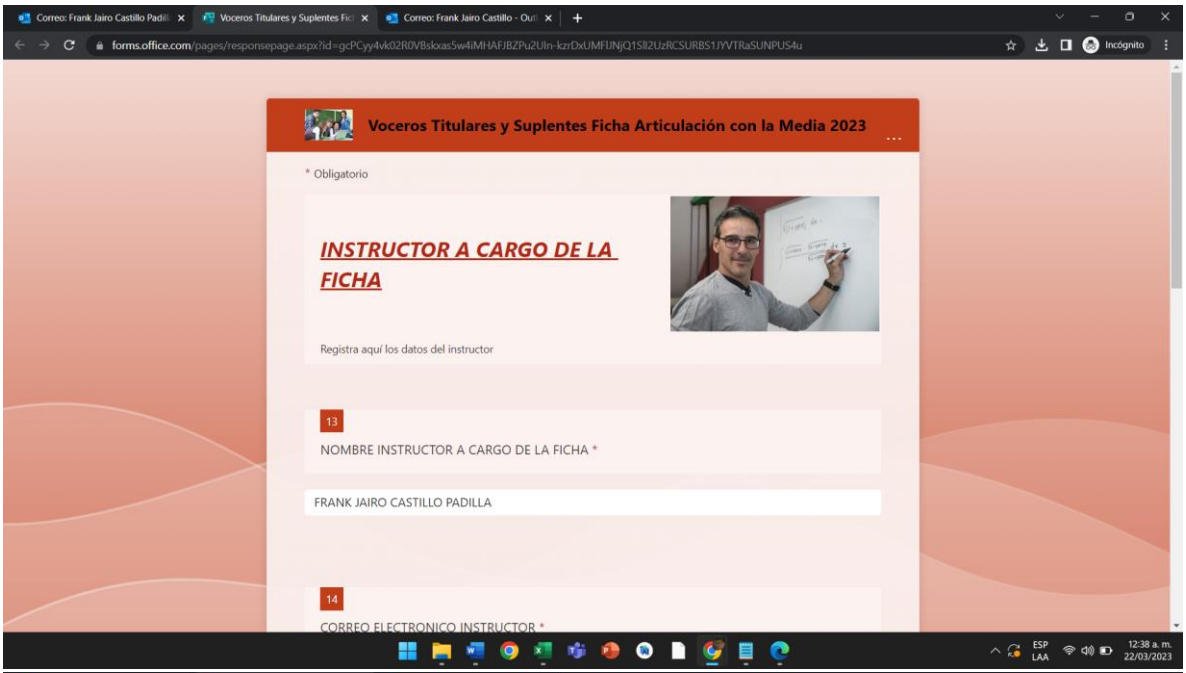

Correo: Frank Jairo Castillo Padil
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Out
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBsloxas5w4iMHAFJBZPu2UIn-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
NUMERO DE IDENTIFICACION VOCERO TITULAR *
Escriba su respuesta
4
NUMERO DE FICHA DE FORMACION *
2472873
5
NOMBRE DEL PROGRAMA *
RECURSOS HUMANOS
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
PROGRAMACION SOFTWARE
ESP
LAA
12:21 a. m.
22/03/2023

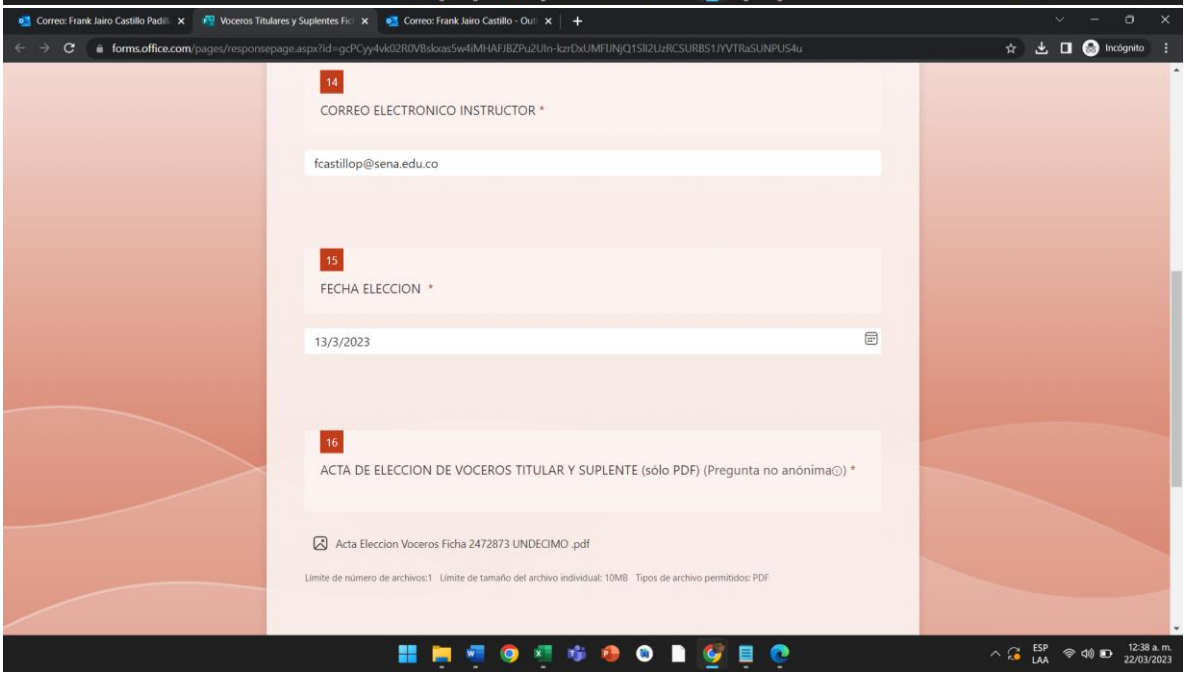

Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
CONTABILIZACION OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
6
CORREO ELECTRONICO VOCERO TITULAR *
danparra38@gmail.com
7
TELEFONO CONTACTO VOCERO TITULAR *
3028511329
Siguiente
Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es
ESP
LAA
12:22 a. m.
22/03/2023

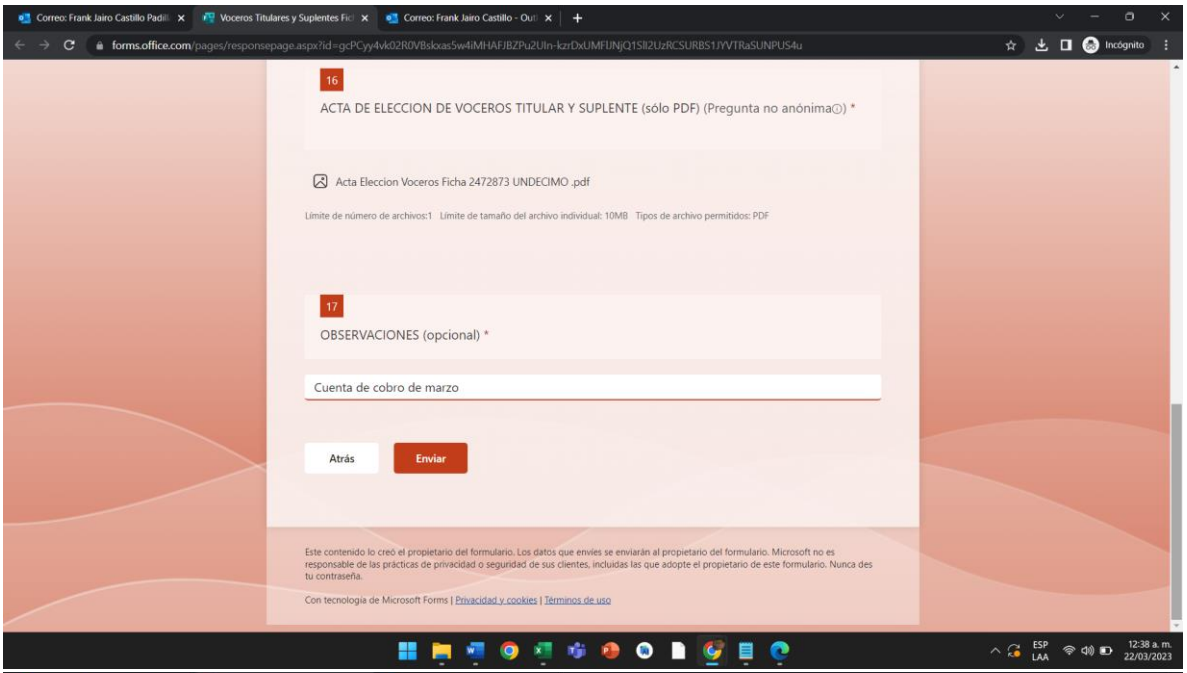

Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
Voceros Titulares y Suplentes Ficha Articulación con la Media 2023
* Obligatorio
SUPLENTES: Registra aquí los datos del vocero suplente
8
NOMBRE VOCERO SUPLENTE *
SANCHEZ HERRERA JAIDER NICOLAS
9
TIPO DE DOCUMENTO VOCERO SUPLENTE *
CEDULA DE CIUDADANIA
TARJETA DE IDENTIDAD
ESP
LAA
12:37 a. m.
22/03/2023

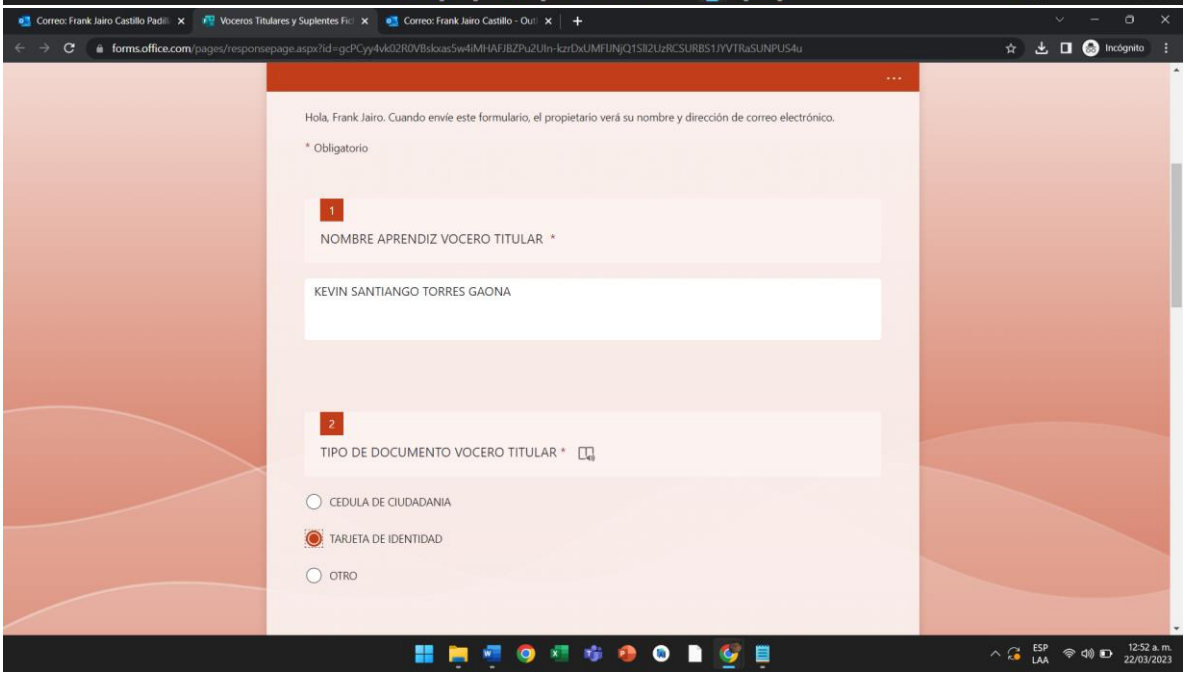

Correo: Frank Jairo Castillo Padil
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
9
TIPO DE DOCUMENTO VOCERO SUPLENTE *
CEDULA DE CIUDADANIA
TARJETA DE IDENTIDAD
OTRO
10
NUMERO DE IDENTIFICACION VOCERO SUPLENTE *
1011323038
11
CORREO ELECTRONICO VOCERO SUPLENTE *
jaiderniko2@gmail.com
ESP
LAA
12:37 a. m.
22/03/2023

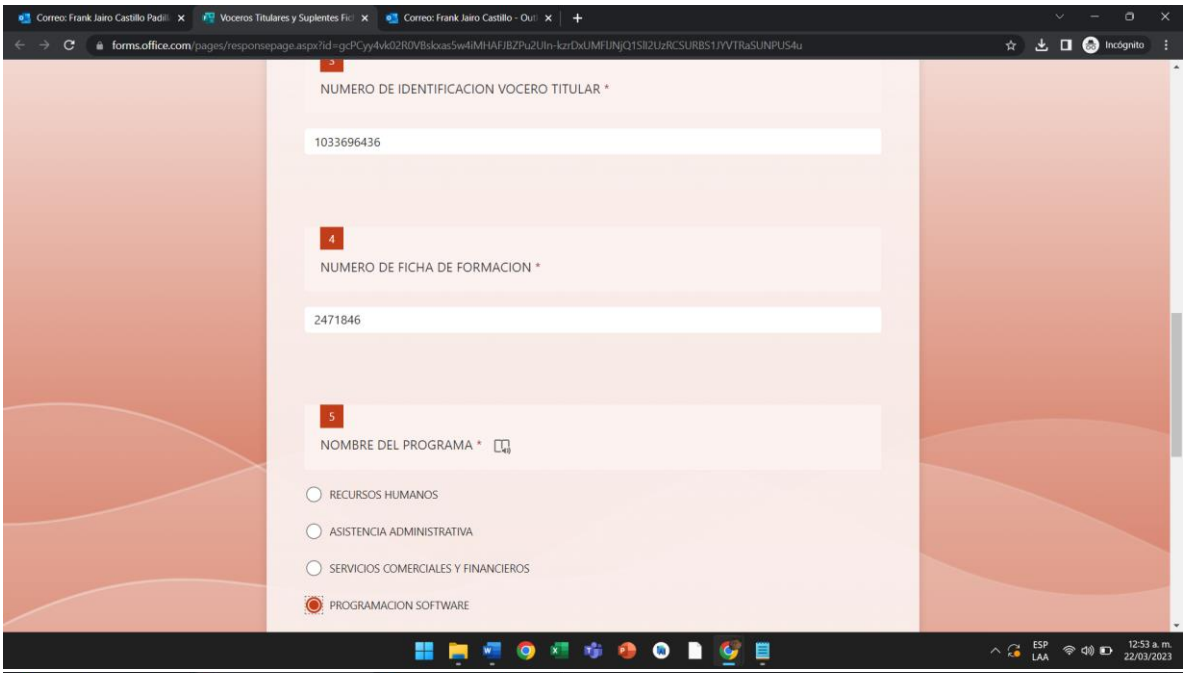

Correo: Frank Jairo Castillo Padil
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
11
CORREO ELECTRONICO VOCERO SUPLENTE *
jaiderniko2@gmail.com
12
TELEFONO CONTACTO VOCERO SUPLENTE *
1011323038
Atrás
Siguiente
Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso
ESP
LAA
12:37 a. m.
22/03/2023

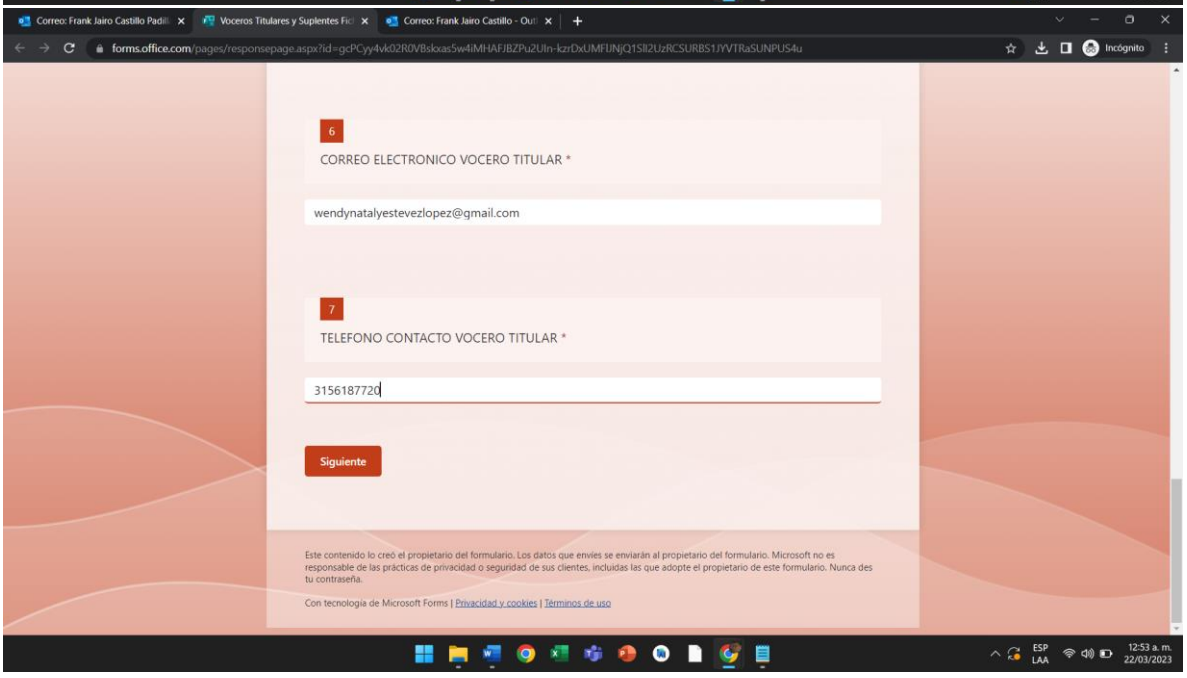

Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
Voceros Titulares y Suplentes Ficha Articulación con la Media 2023
* Obligatorio
INSTRUCTOR A CARGO DE LA FICHA
Registra aquí los datos del instructor
13
NOMBRE INSTRUCTOR A CARGO DE LA FICHA *
FRANK JAIRO CASTILLO PADILLA
14
CORREO ELECTRONICO INSTRUCTOR *
ESP
LAA
12:38 a. m.
22/03/2023

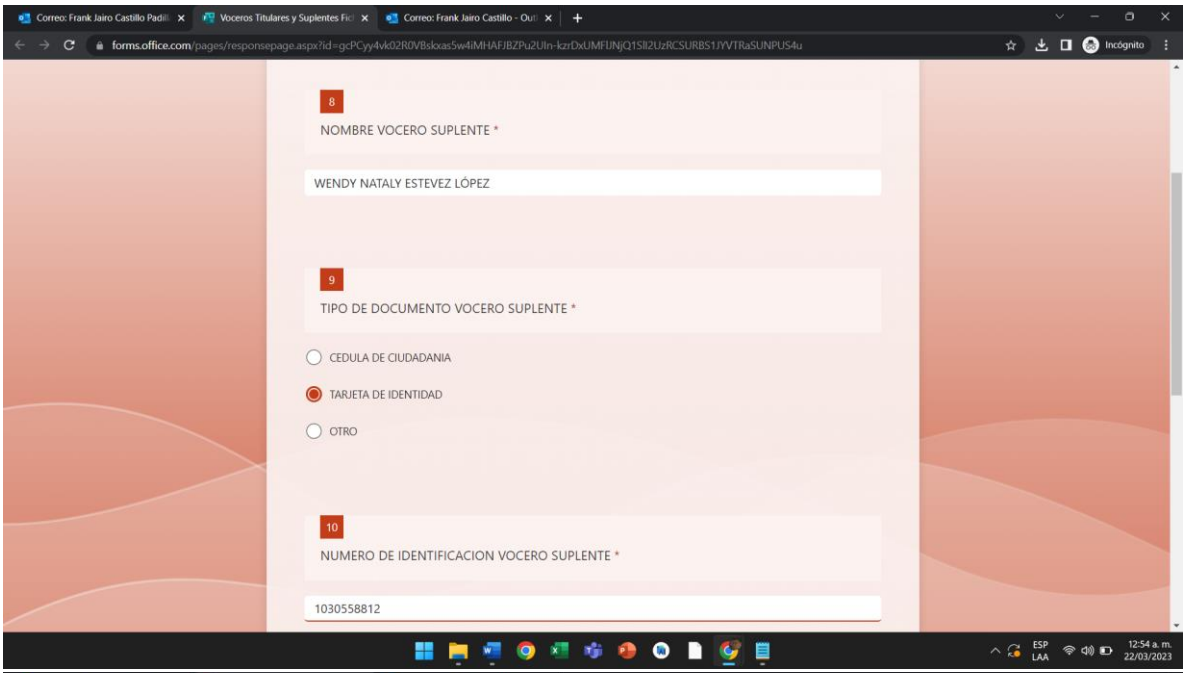

Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
14
CORREO ELECTRONICO INSTRUCTOR *
fcastillop@sena.edu.co
15
FECHA ELECCION *
13/3/2023
16
ACTA DE ELECCION DE VOCEROS TITULAR Y SUPLENTE (sólo PDF) (Pregunta no anónima) *
Acta Eleccion Voceros Ficha 2472873 UNDECIMO .pdf
Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: PDF
ESP
LAA
12:38 a. m.
22/03/2023

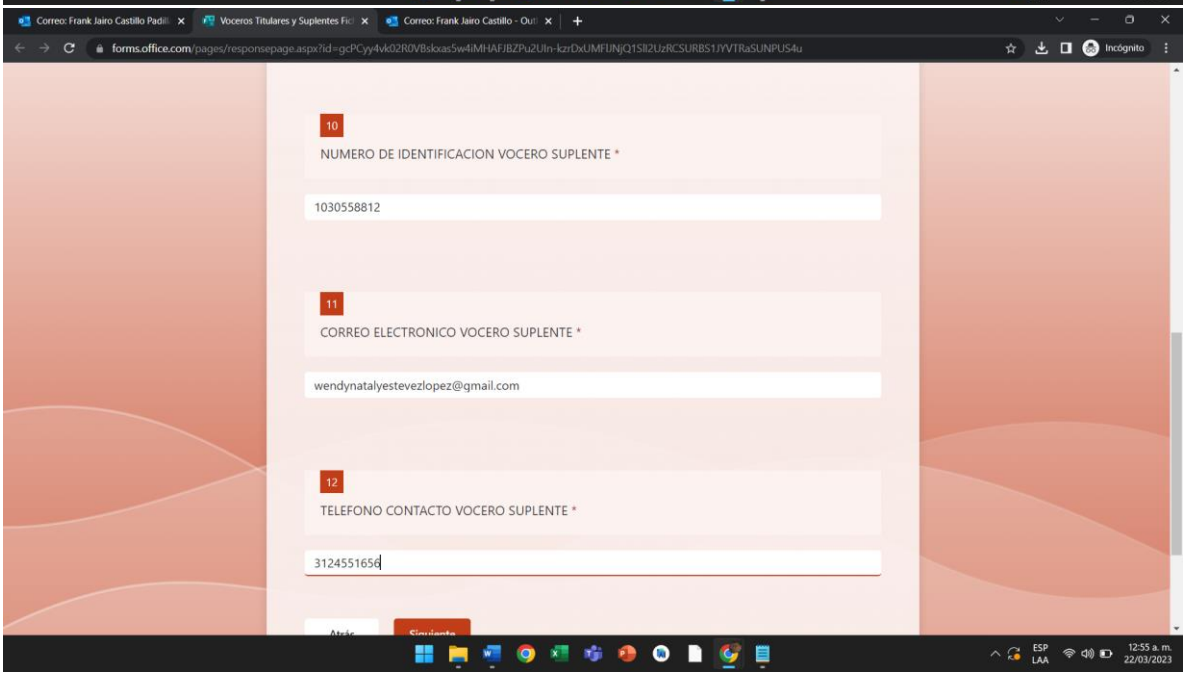

Correo: Frank Jairo Castillo Padil
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1Sll2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
16
ACTA DE ELECCION DE VOCEROS TITULAR Y SUPLENTE (sólo PDF) (Pregunta no anónima) *
Acta Eleccion Voceros Ficha 2472873 UNDECIMO .pdf
Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: PDF
17
OBSERVACIONES (opcional) *
Cuenta de cobro de marzo
Atrás
Enviar
Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso
ESP
LAA
12:38 a. m.
22/03/2023

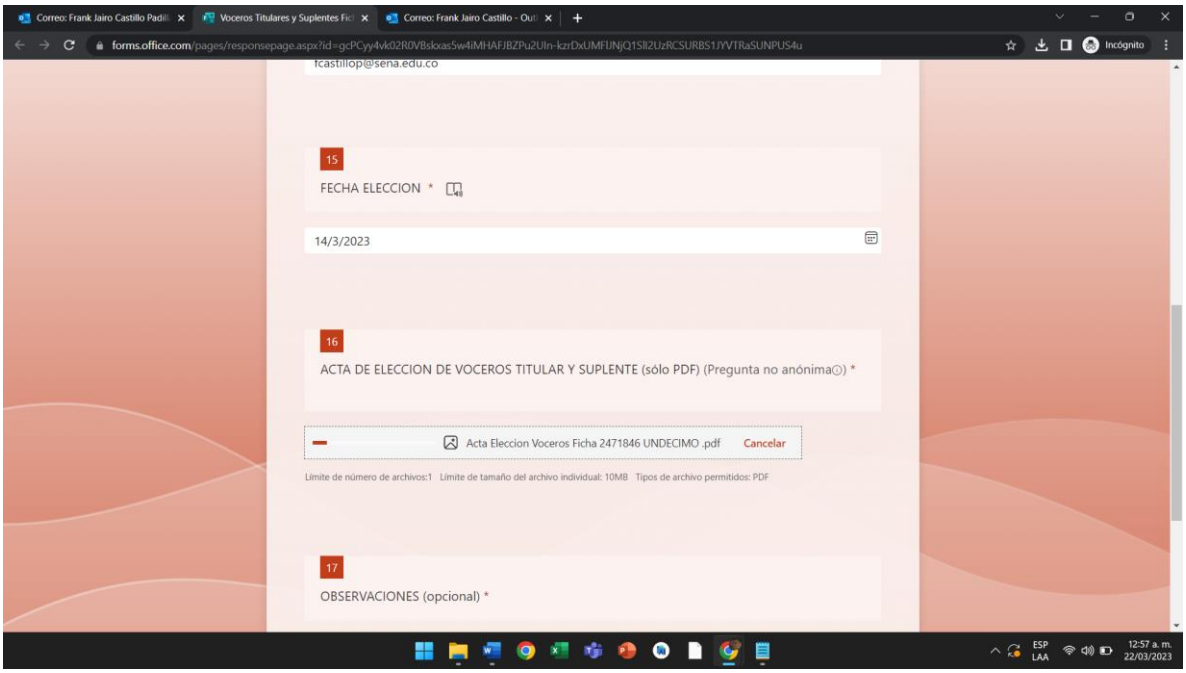

Correo: Frank Jairo Castillo Padil
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1Sll2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
Hola, Frank Jairo. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.
* Obligatorio
1
NOMBRE APRENDIZ VOCERO TITULAR *
KEVIN SANTIANGO TORRES GAONA
2
TIPO DE DOCUMENTO VOCERO TITULAR *
CEDULA DE CIUDADANIA
TARJETA DE IDENTIDAD
OTRO
ESP
LAA
12:52 a. m.
22/03/2023


Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBsloxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
NUMERO DE IDENTIFICACION VOCERO TITULAR *
1033696436
4
NUMERO DE FICHA DE FORMACION *
2471846
5
NOMBRE DEL PROGRAMA *
RECURSOS HUMANOS
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
PROGRAMACION SOFTWARE
ESP
LAA
12:53 a. m.
22/03/2023


Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBsloxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
6
CORREO ELECTRONICO VOCERO TITULAR *
wendynatalyestevezlopez@gmail.com
7
TELEFONO CONTACTO VOCERO TITULAR *
3156187720
Siguiente
Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso
ESP
LAA
12:53 a. m.
22/03/2023


Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
8
NOMBRE VOCERO SUPLENTE *
WENDY NATALY ESTEVEZ LÓPEZ
9
TIPO DE DOCUMENTO VOCERO SUPLENTE *
CEDULA DE CIUDADANIA
TARJETA DE IDENTIDAD
OTRO
10
NUMERO DE IDENTIFICACION VOCERO SUPLENTE *
1030558812
ESP
LAA
12:54 a. m.
22/03/2023


Correo: Frank Jairo Castillo Padill
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskoxas5w4iMHAFJBZPu2Uln-kzrDxUMFUNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
10
NUMERO DE IDENTIFICACION VOCERO SUPLENTE *
1030558812
11
CORREO ELECTRONICO VOCERO SUPLENTE *
wendynatalyestevezlopez@gmail.com
12
TELEFONO CONTACTO VOCERO SUPLENTE *
3124551656
Atrás
Siguiente
ESP
LAA
12:55 a. m.
22/03/2023


Correo: Frank Jairo Castillo Padil
Voceros Titulares y Suplentes Fic
Correo: Frank Jairo Castillo - Outl
forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5w4iMHAFJBZPu2UIn-kzrDxUMFIJNjQ1SlI2UzRCSURBS1JYVTRaSUNPUS4u
Incógnito
fcastillop@sena.edu.co
15
FECHA ELECCION *
14/3/2023
16
ACTA DE ELECCION DE VOCEROS TITULAR Y SUPLENTE (sólo PDF) (Pregunta no anónima) *
Acta Eleccion Voceros Ficha 2471846 UNDECIMO .pdf
Cancelar
Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: PDF
17
OBSERVACIONES (opcional) *
ESP
LAA
12:57 a. m.
22/03/2023