PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril 13 de 2023

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4497827**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4497827 del año 2023

ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49790864 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Gestión del Talento Humano, 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:
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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del	Guías, talleres, estrategias	**Territorium - Captura de pantalla:** -Anuncios https://drive.google.com/file/d/1MPViuI10rewemhQLfsyDOFXos1fHiSdc/view?usp=share_link

	respectivo programa de formación, en las fases o Competencias 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.	didácticas activas.	-Actividades https://drive.google.com/file/d/1JEfAWdlCuNt120fkdPv3legm2BemmQtf/view?usp=share_link **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/file/d/1hp9R2tPRwrVAfbSiQAUtuCO09nn7xBk5/view?usp=share_link -Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1FBPlJpfS4aEBOjknfhOwtzVmi0KLne5T/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/11R0fFhOP2kzKZM3btXSKiTkNqjocq1rr/view?usp=share_link -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1eZsI11IMgmCh_j846d0Brv2vx5N13msv/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/1d8_Mi3oYaKbfpxKgD7xroI_xk78LYF6u/view?usp=share_link
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/file/d/1hp9R2tPRwrVAfbSiQAUtuCO09nn7xBk5/view?usp=share_link - Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1FBPlJpfS4aEBOjknfhOwtzVmi0KLne5T/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/11R0fFhOP2kzKZM3btXSKiTkNqjocq1rr/view?usp=share_link -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1eZsI11IMgmCh_j846d0Brv2vx5N13msv/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/1d8_Mi3oYaKbfpxKgD7xroI_xk78LYF6u/view?usp=share_link
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Actualización Material de apoyo a la Formación (Si aplica)** - Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI. https://drive.google.com/drive/folders/1BvxIwDmestT3hgh-TXnAujFiUQ9aRk5_?usp=share_link
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** - Anuncios https://drive.google.com/file/d/1MPViuI10rewemhQLfsyDOFXos1fHiSdc/view?usp=share_link - Actividades https://drive.google.com/file/d/1JEfAWdlCuNt120fkdPv3legm2BemmQtf/view?usp=share_link **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual

			https://drive.google.com/file/d/1hp9R2tPRwrVAfbSiQAUtuCO09nn7xBk5/view?usp=share_link - Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1FBPlJpfS4aEBOjknfhOwtzVmi0KLne5T/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/11R0fFhOP2kzKZM3btXSKiTkNqjocq1rr/view?usp=share_link - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1eZsI11IMgmCh_j846d0Brv2vx5N13msv/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/1d8_Mi3oYaKbfpxKgD7xroI_xk78LYF6u/view?usp=share_link
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia** https://drive.google.com/drive/folders/1n_Ye9UwoCwHhEKVxok9iXJF9e6X5rOCR?usp=share_link
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** - Anuncios https://drive.google.com/file/d/1MPViuI10rewemhQLfsyDOFXos1fHiSdc/view?usp=share_link - Actividades https://drive.google.com/file/d/1JEfAWdlCuNt120fkdPv3legm2BemmQtf/view?usp=share_link **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/file/d/1hp9R2tPRwrVAfbSiQAUtuCO09nn7xBk5/view?usp=share_link - Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1FBPlJpfS4aEBOjknfhOwtzVmi0KLne5T/view?usp=share_link - Reporte de Juicios Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1fAVhWGS3Zm3OaApBL3J90Ywraeb_---f/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/11R0fFhOP2kzKZM3btXSKiTkNqjocq1rr/view?usp=share_link -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1eZsI11IMgmCh_j846d0Brv2vx5N13msv/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/1d8_Mi3oYaKbfpxKgD7xroI_xk78LYF6u/view?usp=share_link

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** -Anuncios https://drive.google.com/file/d/1MPViuI10rewemhQLfsyDOFXos1fHiSdc/view?usp=share_link - Actividades https://drive.google.com/file/d/1JEfAWdlCuNt120fkdPv3legm2BemmQtf/view?usp=share_link **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/file/d/1hp9R2tPRwrVAfbSiQAUtuCO09nn7xBk5/view?usp=share_link - Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1FBPlJpfS4aEBOjknfhOwtzVmi0KLne5T/view?usp=share_link - Reporte de Juicios Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1fAVhWGS3Zm3OaApBL3J90Ywraeb_---f/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/11R0fFhOP2kzKZM3btXSKiTkNqjocq1rr/view?usp=share_link - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1eZsI11IMgmCh_j846d0Brv2vx5N13msv/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/1d8_Mi3oYaKbfpxKgD7xroI_xk78LYF6u/view?usp=share_link
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Acta / Certificación** https://drive.google.com/file/d/1-eg2wil7YvwHwh8J4WXjJ7phhWKnPjaw/view?usp=share_link
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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** - Anuncios https://drive.google.com/file/d/1MPViuI10rewemhQLfsyDOFXos1fHiSdc/view?usp=share_link - Actividades https://drive.google.com/file/d/1JEfAWdlCuNt120fkdPv3legm2BemmQtf/view?usp=share_link **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual https://drive.google.com/file/d/1hp9R2tPRwrVAfbSiQAUtuCO09nn7xBk5/view?usp=share_link - Guía de Aprendizaje https://drive.google.com/file/d/1FBPlJpfS4aEBOjknfhOwtzVmi0KLne5T/view?usp=share_link - Actas de Seguimiento a la Formación https://drive.google.com/file/d/11R0fFhOP2kzKZM3btXSKiTkNqjocq1rr/view?usp=share_link

			- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus https://drive.google.com/file/d/1eZsI11IMgmCh_j846d0Brv2vx5N13msv/view?usp=share_link **Sofia Plus:** Aprobación de juicios de evaluación https://drive.google.com/file/d/1d8_Mi3oYaKbfpxKgD7xroI_xk78LYF6u/view?usp=share_link
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Acta **No aplica para este mes**
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Correos electrónicos** (captura de pantalla) https://drive.google.com/file/d/1yl0-rjdbk3cY3ONIF1DD5hTOPoJg4Yn9/view?usp=share_link **Anuncios en Territorium** (captura de pantalla) https://drive.google.com/file/d/1MPViuI10rewemhQLfsyDOFXos1fHiSdc/view?usp=share_link
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Fotografía** https://drive.google.com/file/d/1LIlYj_Z7NIs_z7J7GF9Hd2FBtLSZKqj0/view?usp=share_link

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. 9446907855 de la planilla expedida por APORTES EN LÍNEA, correspondiente al mes de MARZO del año 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.

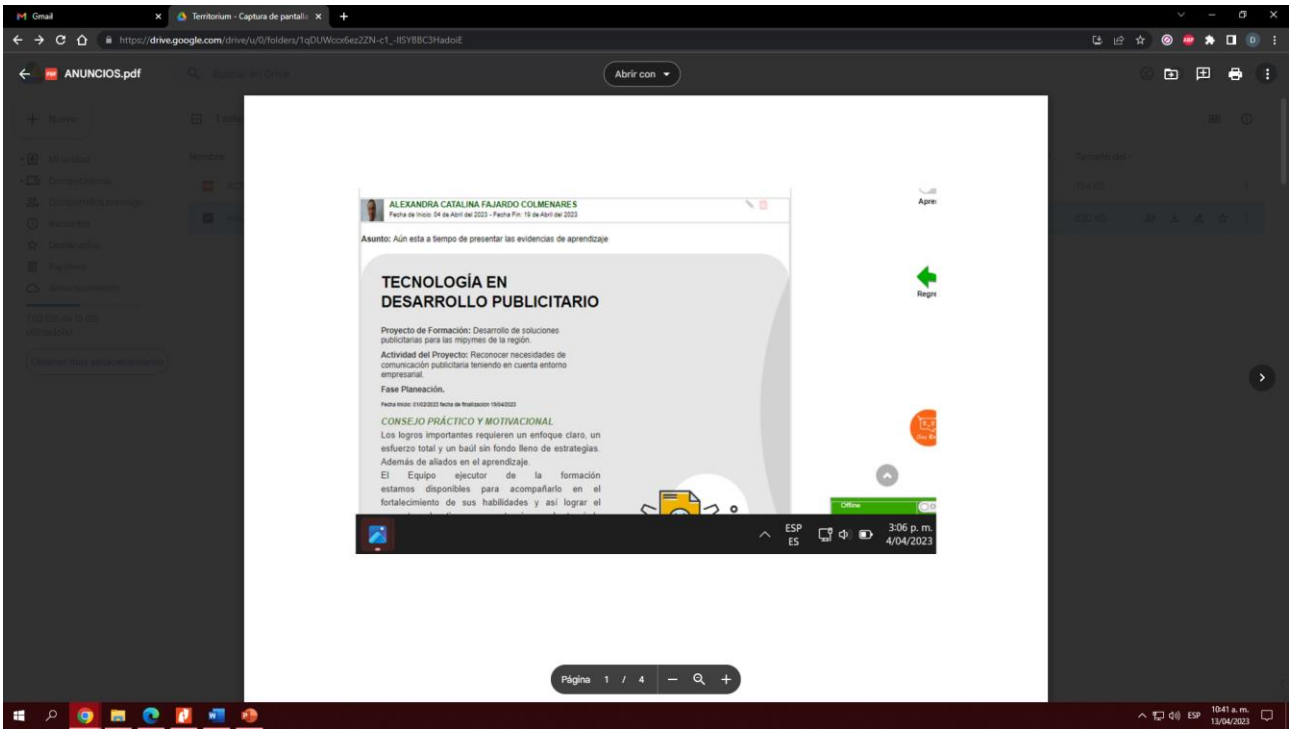
Evidencias en (7) folios

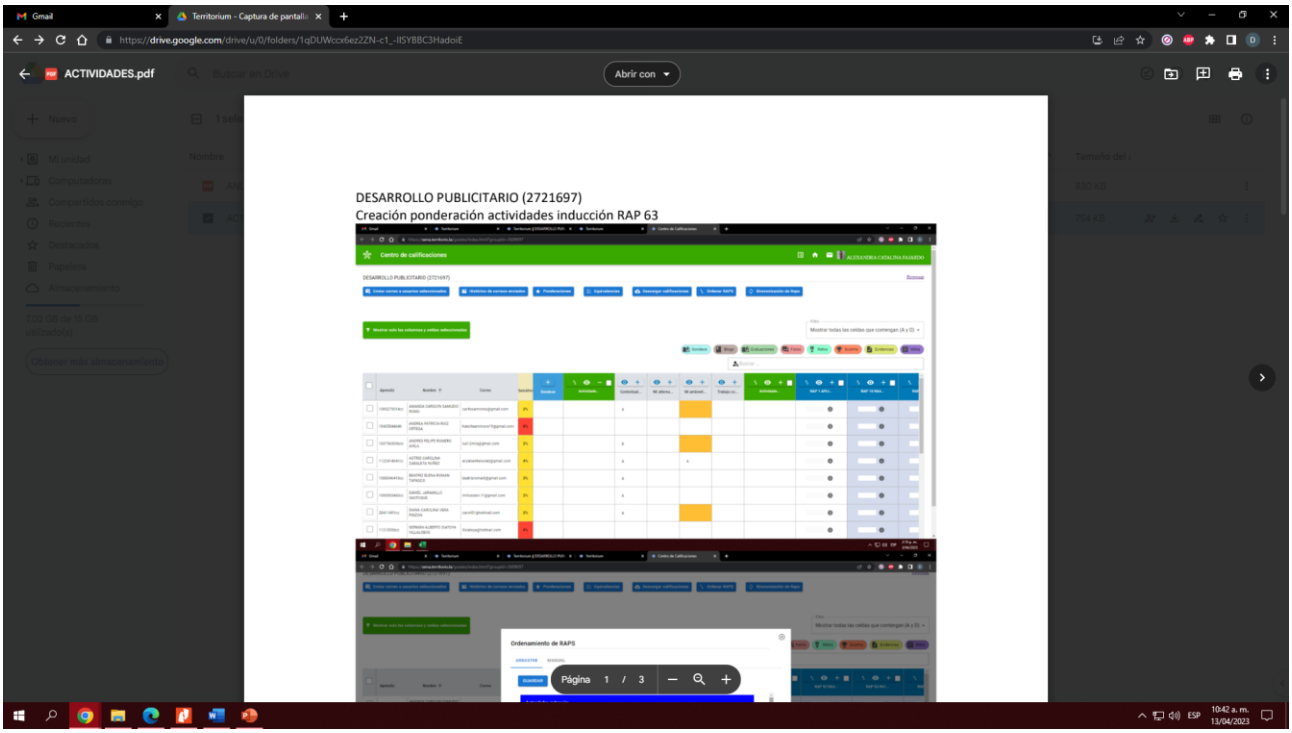
Cordialmente,

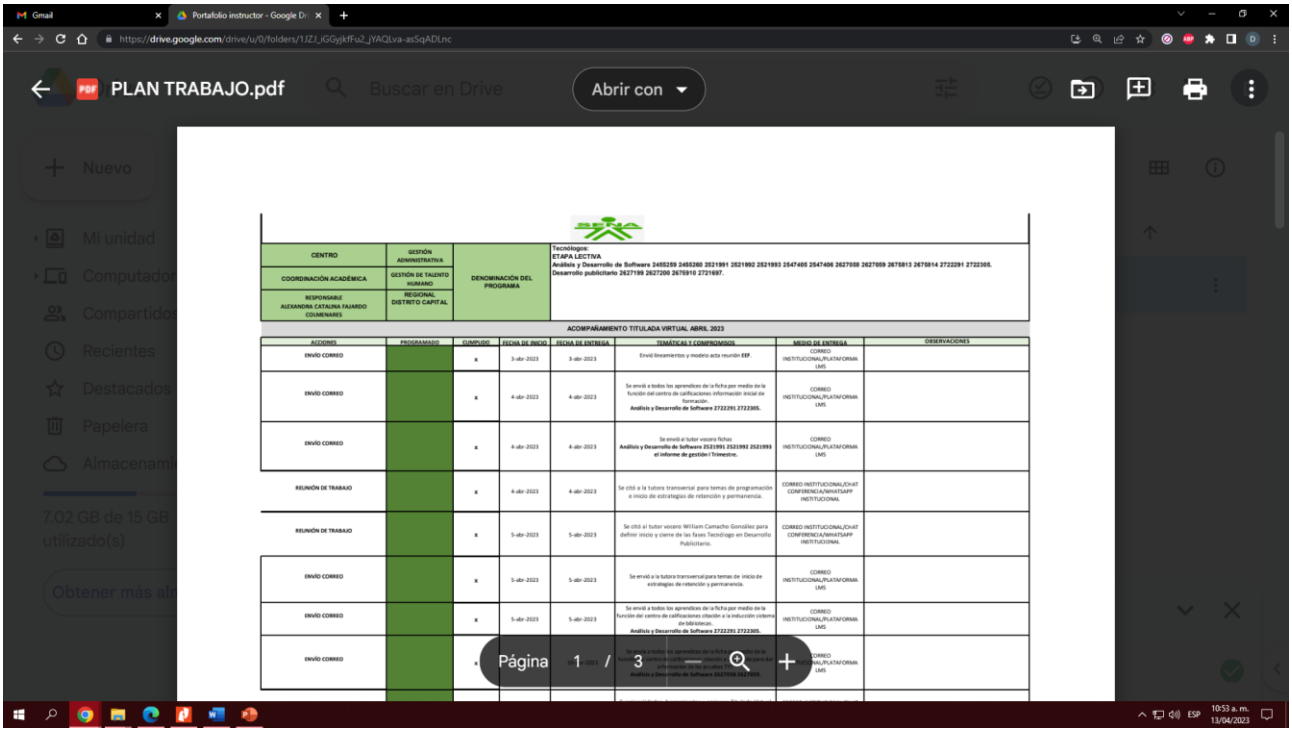
ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
Contratista
C.C. No. 49.790.864

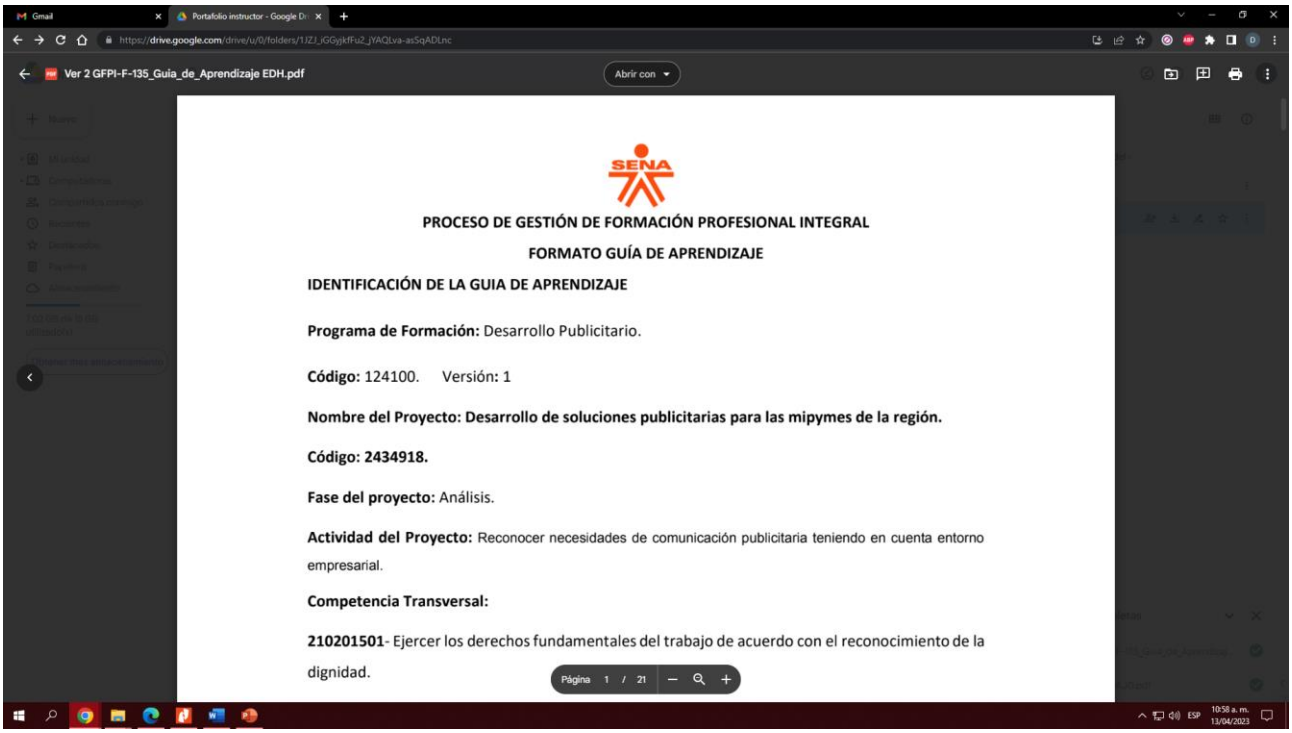
Recibí a satisfacción:

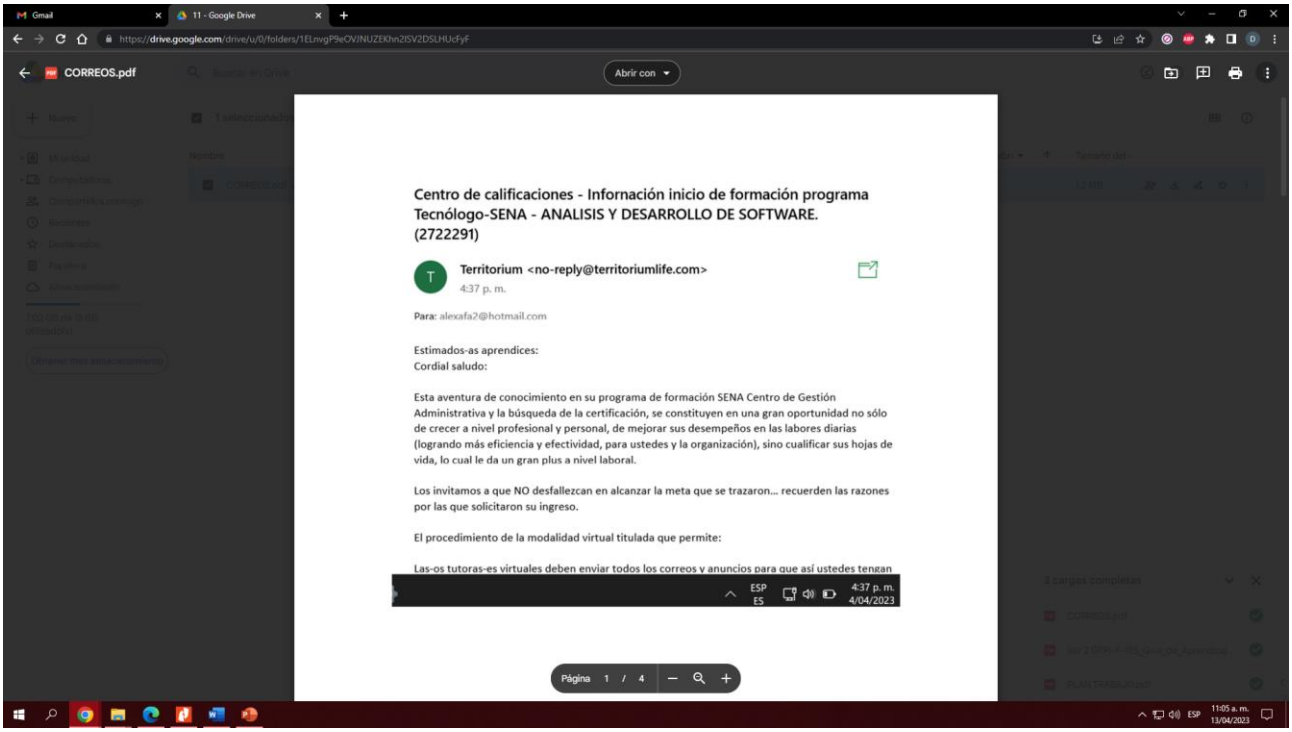
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4497827 del año 2023
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

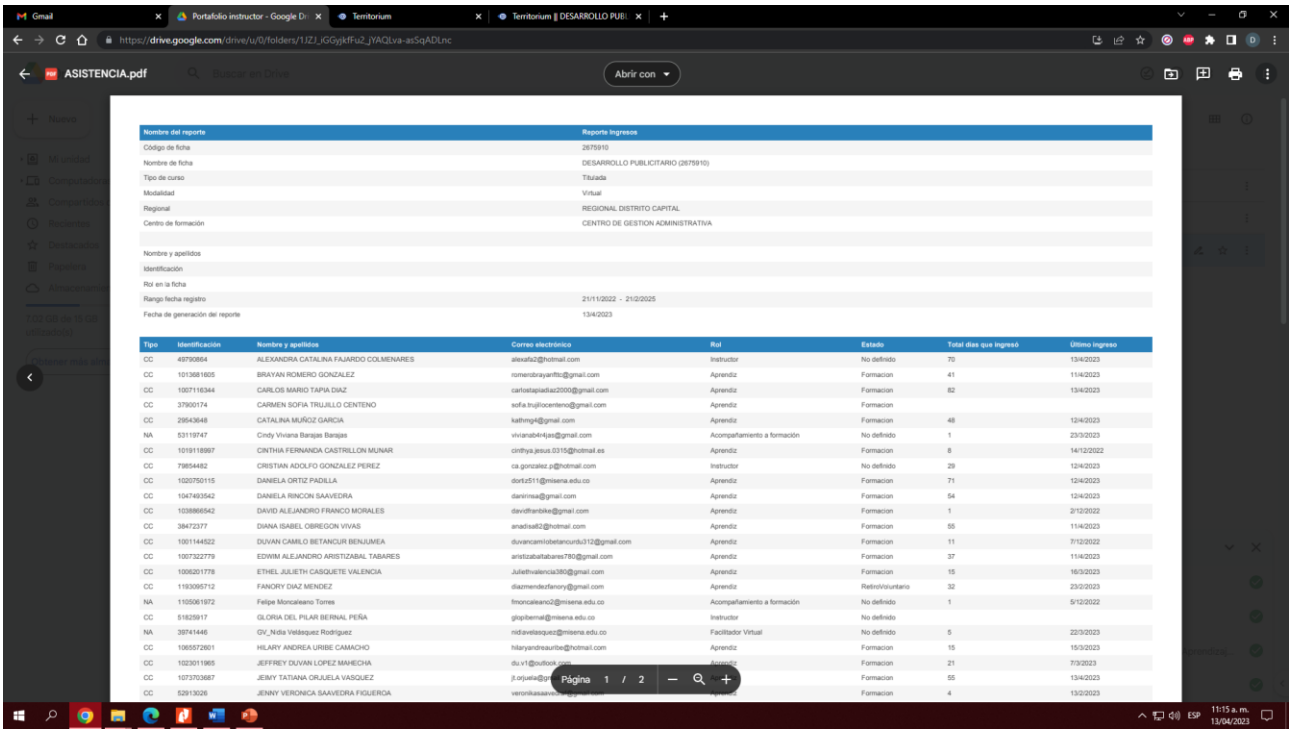

ANUNCIOS.pdf
Abrir con
ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
Asunto: Aún esta a tiempo de presentar las evidencias de aprendizaje
TECNOLOGÍA EN
DESARROLLO PUBLICITARIO
Proyecto de Formación: Desarrollo de soluciones publicitarias para las mipymes de la región.
Actividad del Proyecto: Reconocer necesidades de comunicación publicitaria teniendo en cuenta entorno empresarial.
Fase Planeación.
CONSEJO PRÁCTICO Y MOTIVACIONAL
Los logros importantes requieren un enfoque claro, un esfuerzo total y un baúl sin fondo lleno de estrategias. Además de aliados en el aprendizaje.
El Equipo ejecutor de la formación estamos disponibles para acompañarlo en el fortalecimiento de sus habilidades y así lograr el
Página 1 / 4

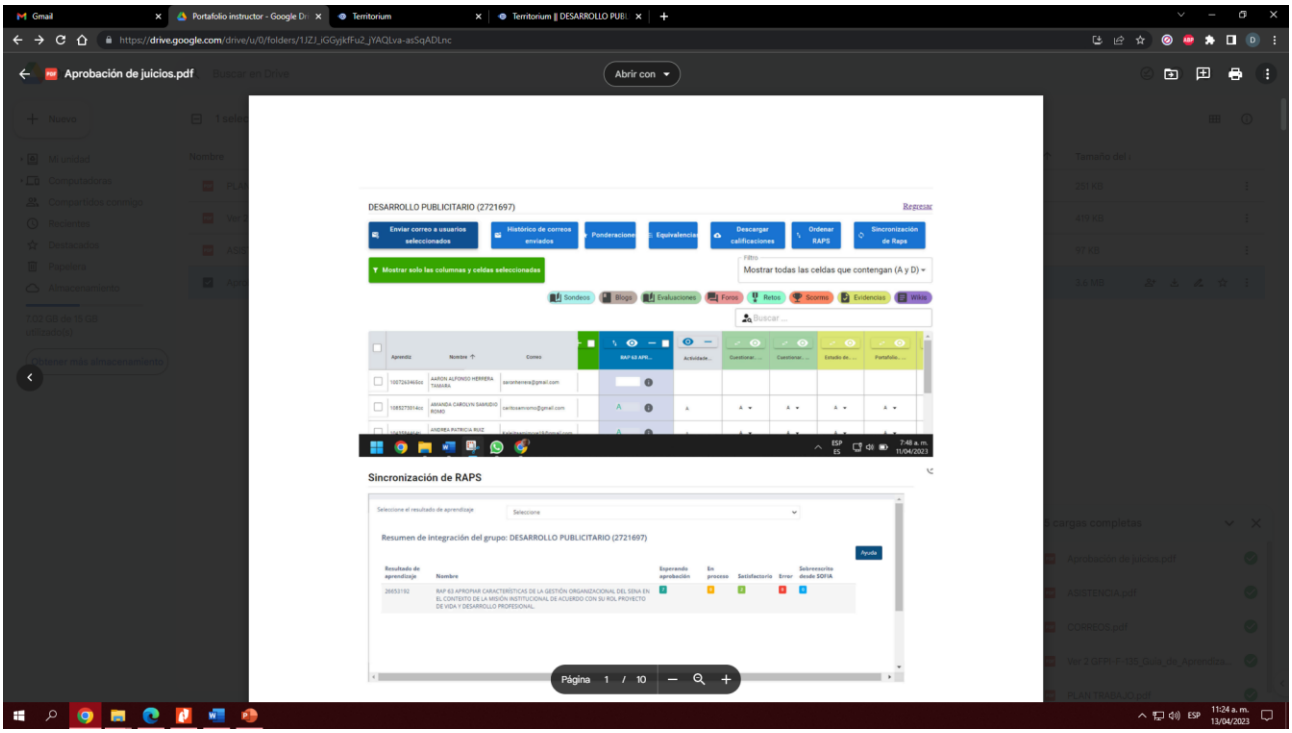

ACTIVIDADES.pdf
Abrir con
DESARROLLO PUBLICITARIO (2721697)
Creación ponderación actividades inducción RAP 63
Página 1 / 3

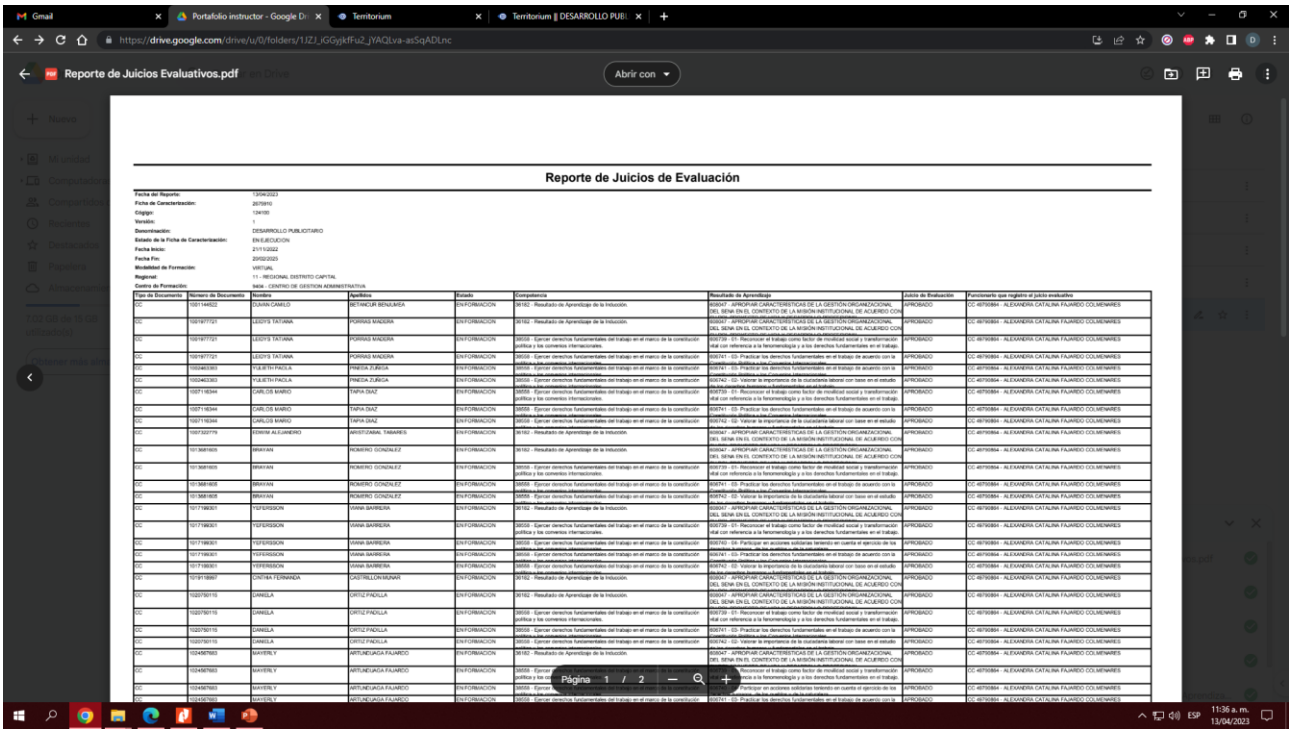

PLAN TRABAJO.pdf
Abrir con
CENTRO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
Tecnólogos:
ETAPA LECTIVA
Análisis y Desarrollo de Software 2455269 2455260 2521991 2521992 2521993 2547405 2547406 2627058 2627059 2675813 2675814 2722291 2722305.
Desarrollo publicitario 2627199 2627200 2675910 2721697.
ACOMPAÑAMIENTO TITULADA VIRTUAL ABRIL 2023
ACCIONES
PROGRAMADO
CUMPLIDO
FECHA DE INICIO
FECHA DE ENTREGA
TEMÁTICAS Y COMPROMISOS
MEDIO DE ENTREGA
OBSERVACIONES
ENVÍO CORREO
REUNIÓN DE TRABAJO
Página 1 / 3

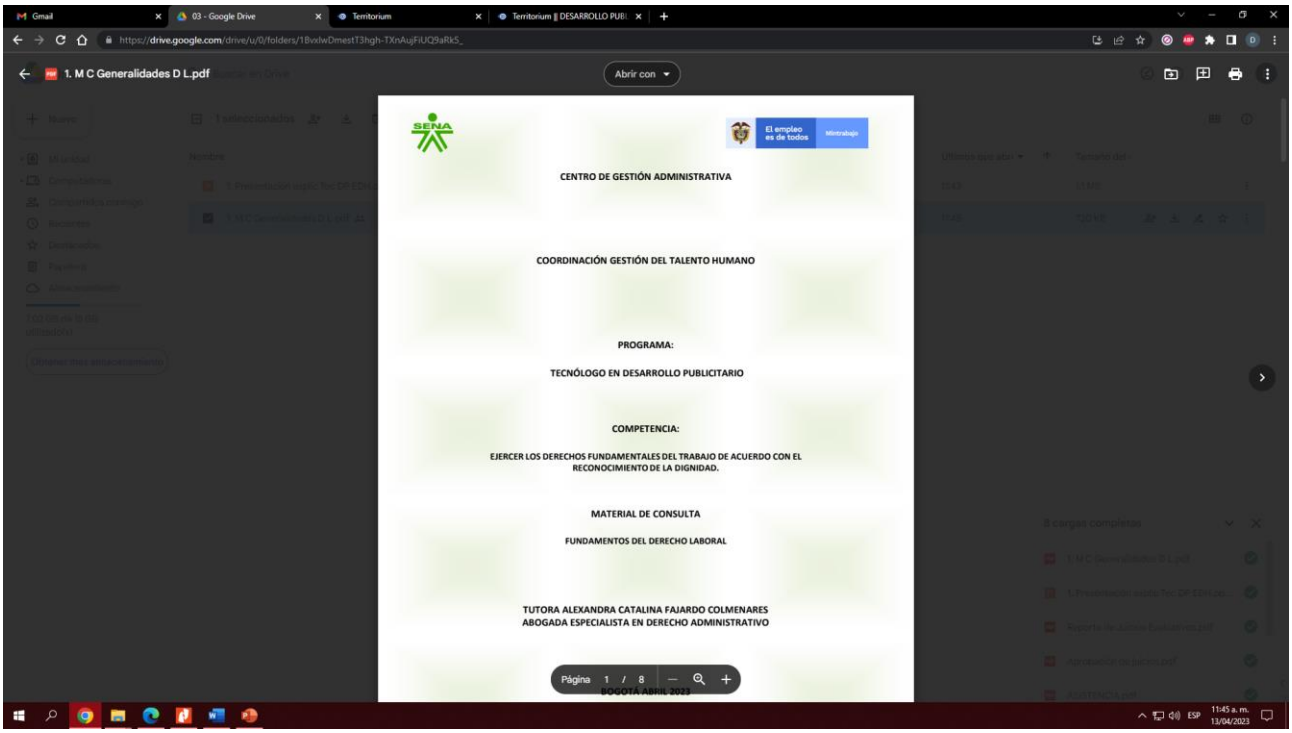

Ver 2 GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje EDH.pdf
Abrir con
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Programa de Formación: Desarrollo Publicitario.
Código: 124100. Versión: 1
Nombre del Proyecto: Desarrollo de soluciones publicitarias para las mipymes de la región.
Código: 2434918.
Fase del proyecto: Análisis.
Actividad del Proyecto: Reconocer necesidades de comunicación publicitaria teniendo en cuenta entorno empresarial.
Competencia Transversal:
210201501- Ejercer los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con el reconocimiento de la dignidad.
Página 1 / 21

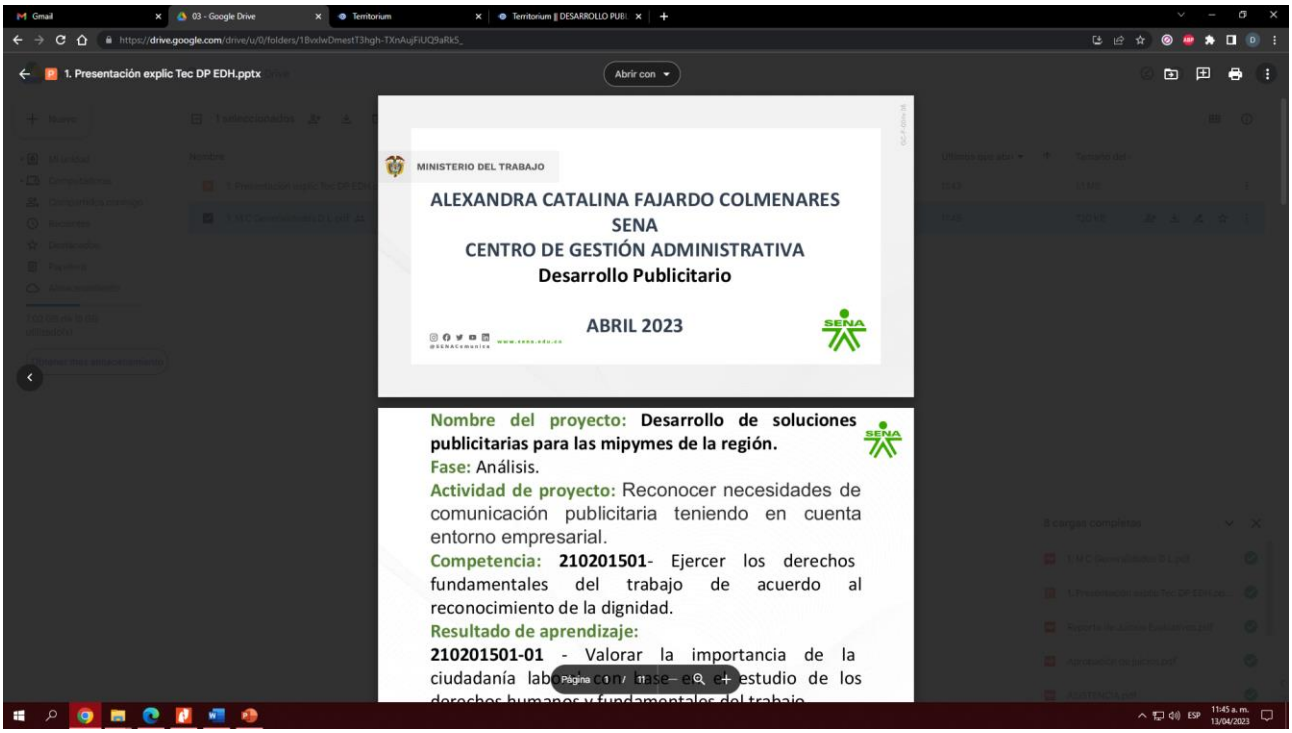

CORREOS.pdf
Abrir con
Centro de calificaciones - Información inicio de formación programa Tecnólogo-SENA - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (2722291)
Territorium <no-reply@territoriumlife.com>
4:37 p. m.
Para: alexafa2@hotmail.com
Estimados-as aprendices:
Cordial saludo:
Esta aventura de conocimiento en su programa de formación SENA Centro de Gestión Administrativa y la búsqueda de la certificación, se constituyen en una gran oportunidad no sólo de crecer a nivel profesional y personal, de mejorar sus desempeños en las labores diarias (logrando más eficiencia y efectividad, para ustedes y la organización), sino cualificar sus hojas de vida, lo cual le da un gran plus a nivel laboral.
Los invitamos a que NO desfallezcan en alcanzar la meta que se trazaron... recuerden las razones por las que solicitaron su ingreso.
El procedimiento de la modalidad virtual titulada que permite:
Las-os tutoras-es virtuales deben enviar todos los correos y anuncios para que así ustedes tengan
ESP ES
4:37 p. m. 4/04/2023
Página 1 / 4
ESP
11:05 a. m. 13/04/2023

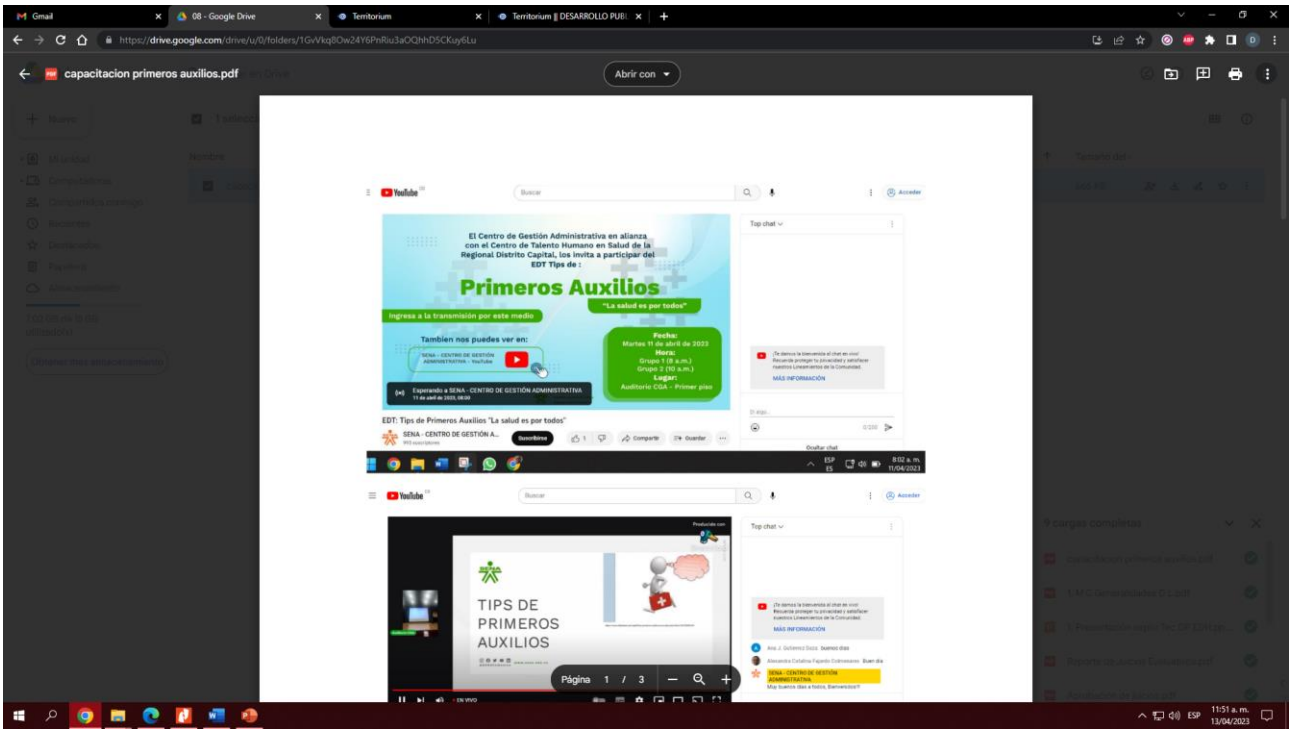

ASISTENCIA.pdf
Abrir con
Nombre del reporte
Reporte ingresos
Código de ficha
2675910
Nombre de ficha
DESARROLLO PUBLICITARIO (2675910)
Tipo de curso
Titulada
Modalidad
Virtual
Regional
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de formación
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Nombre y apellidos
Identificación
Rol en la ficha
Rango fecha registro
21/11/2022 - 21/2/2025
Fecha de generación del reporte
13/4/2023
Tipo
Identificación
Nombre y apellidos
Correo electrónico
Rol
Estado
Total dias que ingresó
Último ingreso
CC 49790864 ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES alexafa2@hotmail.com Instructor No definido 70 13/4/2023
CC 1013681605 BRAYAN ROMERO GONZALEZ romerobrayanfitc@gmail.com Aprendiz Formacion 41 11/4/2023
CC 1007116344 CARLOS MARIO TAPIA DIAZ carlostapiadiaz2000@gmail.com Aprendiz Formacion 82 13/4/2023
CC 37900174 CARMEN SOFIA TRUJILLO CENTENO sofia.trujillocenteno@gmail.com Aprendiz Formacion
CC 29543648 CATALINA MUÑOZ GARCIA kathmg4@gmail.com Aprendiz Formacion 48 12/4/2023
NA 53119747 Cindy Viviana Barajas Barajas vivianab4r4jas@gmail.com Acompañamiento a formación No definido 1 23/3/2023
CC 1019118997 CINTHIA FERNANDA CASTRILLON MUNAR cinthya.jesus.0315@hotmail.es Aprendiz Formacion 8 14/12/2022
CC 79854482 CRISTIAN ADOLFO GONZALEZ PEREZ ca.gonzalez.p@hotmail.com Instructor No definido 29 12/4/2023
CC 1020750115 DANIELA ORTIZ PADILLA dortiz511@misena.edu.co Aprendiz Formacion 71 12/4/2023
CC 1047493542 DANIELA RINCON SAAVEDRA danirinsa@gmail.com Aprendiz Formacion 54 12/4/2023
CC 1038866542 DAVID ALEJANDRO FRANCO MORALES davidfranbike@gmail.com Aprendiz Formacion 1 2/12/2022
CC 38472377 DIANA ISABEL OBREGON VIVAS anadisa82@hotmail.com Aprendiz Formacion 55 11/4/2023
CC 1001144522 DUVAN CAMILO BETANCUR BENJUMEA duvancamilobetancurdu312@gmail.com Aprendiz Formacion 11 7/12/2022
CC 1007322779 EDWIM ALEJANDRO ARISTIZABAL TABARES aristizabaltabares780@gmail.com Aprendiz Formacion 37 11/4/2023
CC 1006201778 ETHEL JULIETH CASQUETE VALENCIA Juliethvalencia380@gmail.com Aprendiz Formacion 15 16/3/2023
CC 1193095712 FANORY DIAZ MENDEZ diazmendezfanory@gmail.com Aprendiz RetiroVoluntario 32 23/2/2023
NA 1105061972 Felipe Moncaleano Torres fmoncaleano2@misena.edu.co Acompañamiento a formación No definido 1 5/12/2022
CC 51825917 GLORIA DEL PILAR BERNAL PEÑA glopibernal@misena.edu.co Instructor No definido
NA 39741446 GV_Nidia Velásquez Rodriguez nidiavelasquez@misena.edu.co Facilitador Virtual No definido 5 22/3/2023
CC 1065572601 HILARY ANDREA URIBE CAMACHO hilaryandreauribe@hotmail.com Aprendiz Formacion 15 15/3/2023
CC 1023011965 JEFFREY DUVAN LOPEZ MAHECHA du.v1@outlook.com Aprendiz Formacion 21 7/3/2023
CC 1073703687 JEIMY TATIANA ORJUELA VASQUEZ jt.orjuela@gm Aprendiz Formacion 55 13/4/2023
CC 52913026 JENNY VERONICA SAAVEDRA FIGUEROA veronikasaave Aprendiz Formacion 4 13/2/2023
Página 1 / 2
ESP
11:15 a. m. 13/04/2023

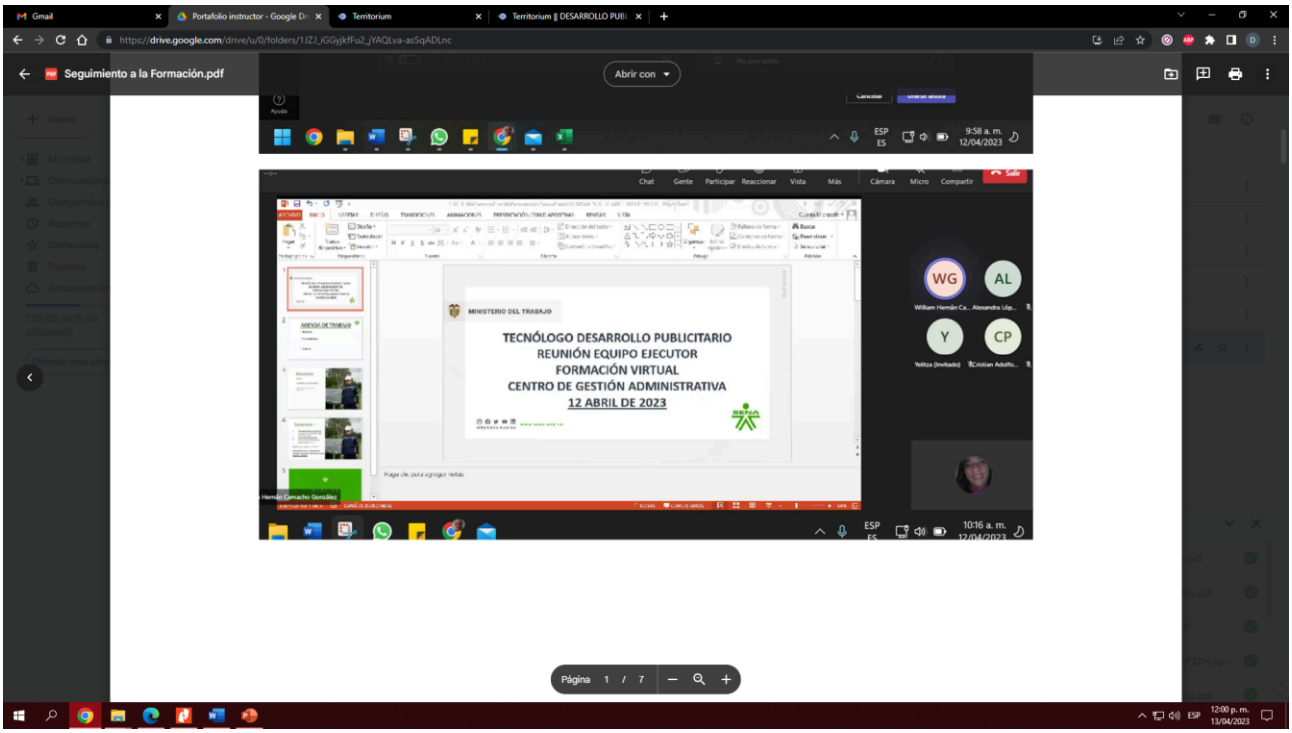

Aprobación de juicios.pdf
Abrir con
DESARROLLO PUBLICITARIO (2721697)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sincronización de RAPS
Resumen de integración del grupo: DESARROLLO PUBLICITARIO (2721697)
Página 1 / 10

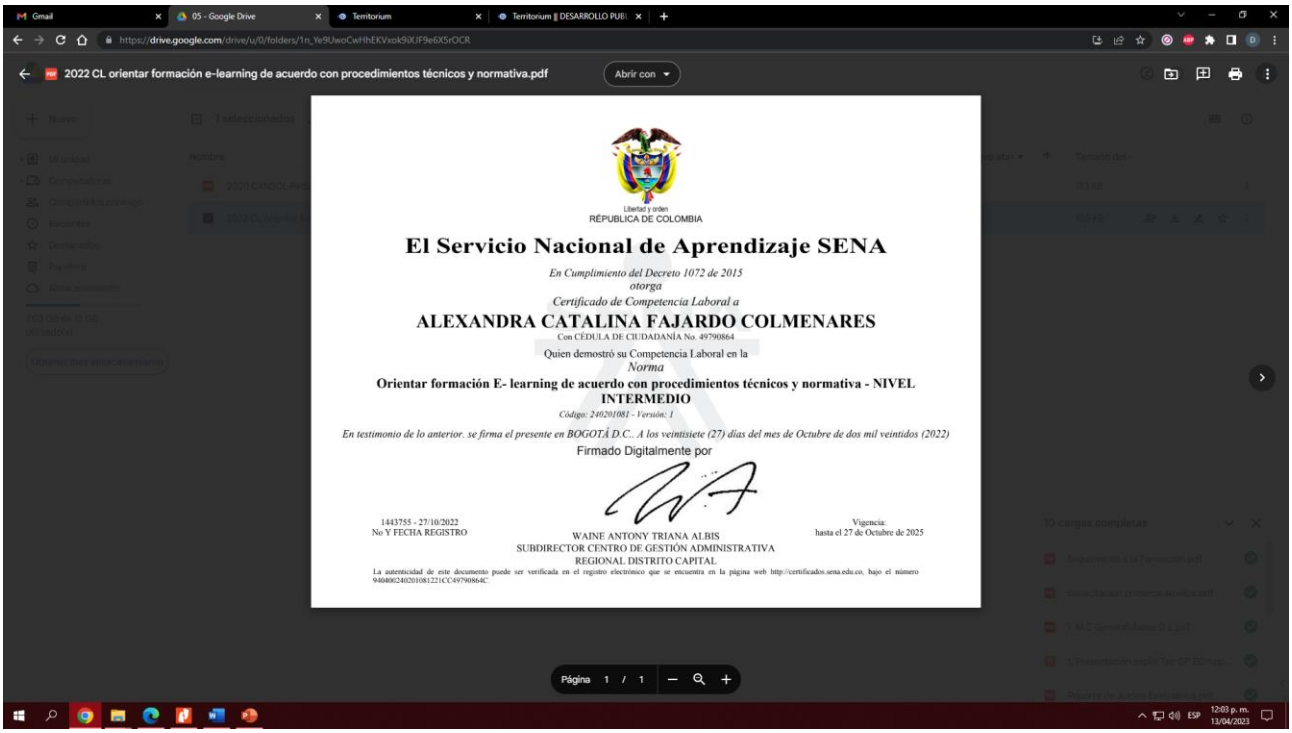

Reporte de Juicios Evaluativos.pdf
Abrir con
Reporte de Juicios de Evaluación
Página 1 / 2

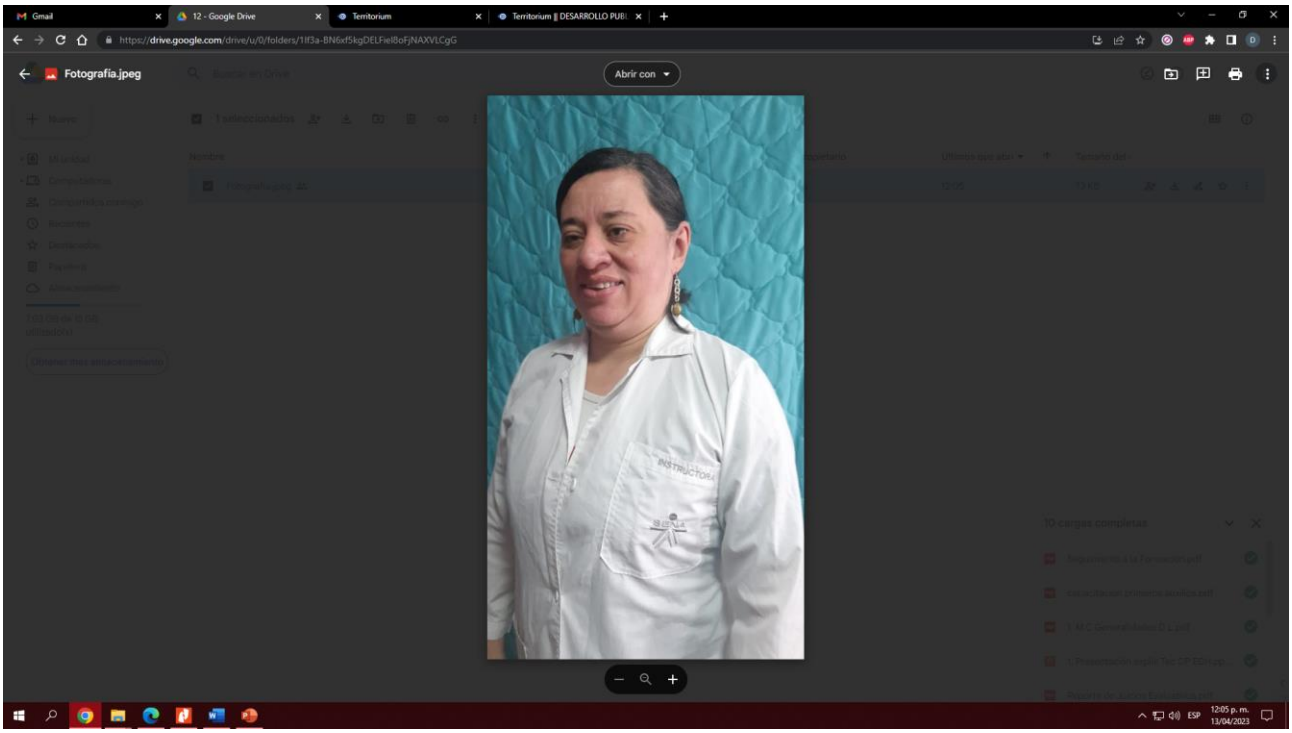

1. M C Generalidades D L.pdf
Abrir con
El empleo es de todos
Mintrabajo
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PROGRAMA:
TECNÓLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO
COMPETENCIA:
EJERCER LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO DE ACUERDO CON EL RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD.
MATERIAL DE CONSULTA
FUNDAMENTOS DEL DERECHO LABORAL
TUTORA ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Página 1 / 8
BOGOTÁ ABRIL 2023


1. Presentación explic Tec DP EDH.pptx
Abrir con
MINISTERIO DEL TRABAJO
ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Desarrollo Publicitario
ABRIL 2023
Nombre del proyecto: Desarrollo de soluciones publicitarias para las mipymes de la región.
Fase: Análisis.
Actividad de proyecto: Reconocer necesidades de comunicación publicitaria teniendo en cuenta entorno empresarial.
Competencia: 210201501- Ejercer los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo al reconocimiento de la dignidad.
Resultado de aprendizaje:
210201501-01 - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los


capacitacion primeros auxilios.pdf
Abrir con
El Centro de Gestión Administrativa en alianza con el Centro de Talento Humano en Salud de la Regional Distrito Capital, los invita a participar del EDT Tips de :
Primeros Auxilios
"La salud es por todos"
Ingresa a la transmisión por este medio
Tambien nos puedes ver en:
Fecha:
Martes 11 de abril de 2023
Hora:
Grupo 1 (8 a.m.)
Grupo 2 (10 a.m.)
Lugar:
Auditorio CGA - Primer piso
EDT: Tips de Primeros Auxilios "La salud es por todos"
TIPS DE PRIMEROS AUXILIOS
Página 1 / 3


Seguimiento a la Formación.pdf
Abrir con
MINISTERIO DEL TRABAJO
TECNÓLOGO DESARROLLO PUBLICITARIO
REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR
FORMACIÓN VIRTUAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
12 ABRIL DE 2023
Página 1 / 7


2022 CL orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.pdf
Abrir con
Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a
ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 49790864
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201081 - Versión: 1
En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintisiete (27) días del mes de Octubre de dos mil veintidos (2022)
Firmado Digitalmente por
1443755 - 27/10/2022
No Y FECHA REGISTRO
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Vigencia:
hasta el 27 de Octubre de 2025
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010812210C49790864C
Página 1 / 1


Fotografía.jpeg
Abrir con