**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Bogotá, 15 de abril de 2023**

Señora
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. C01.PCCCNTR. 4500878**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
**Mes abril del año 2023**

**Referencia:** No **C01.PCCCNTR. 4500878 del año 2023**

ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55150396 de Neiva, 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)*

| | 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 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. | Publicación de anuncios sobre actividades académicas relacionadas con el desarrollo de la competencia | Pantallazo anuncio Drive |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | Elaboración de guías y talleres como apoyo al desarrollo de la formación | Pantallazos talleres y ejercicios prácticos |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Orientación de la competencia de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de formación | Pantallazos actividades en Drive |
| 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. | Verificar listas de asistencia aprendices III de acuerdo con el reglamento | Pantallazos listado toma de asistencia |
| 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. | Certificado norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN | Pantallazo certificado vigente |
| 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 | Publicación de anuncios sobre actividades académicas relacionadas con el desarrollo de la competencia | Pantallazo anuncios Drive<br><br>Pantallazos Excel juicios evaluativos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. | | |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Creación carpeta para el desarrollo de las actividades y publicación de anuncios para el desarrollo de la formación – actividades proyectos | Pantallazos Anuncios , carpetas y actividades publicados en Drive |
| 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. | N/A | N/A |
| 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 | Correos a los aprendices recordando la importancia de dar cumplimiento con los deberes académicos y de asistencia al proceso formativo | Pantallazo correo enviado aprendiz |
| 10 | Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. | N/A | NA |
| 11 | Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. | Registro y Retroalimentación proceso evaluativo, | Pantallazos notas actividades Territorium |
| 12 | Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro | Portar el carné y bata conforme a los requerimientos establecidos | Pantallazos carné |

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. de la planilla 1053092803 expedido por periodo ( Marzo ) (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 encuentran) 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 (18 ) folios

Cordialmente,

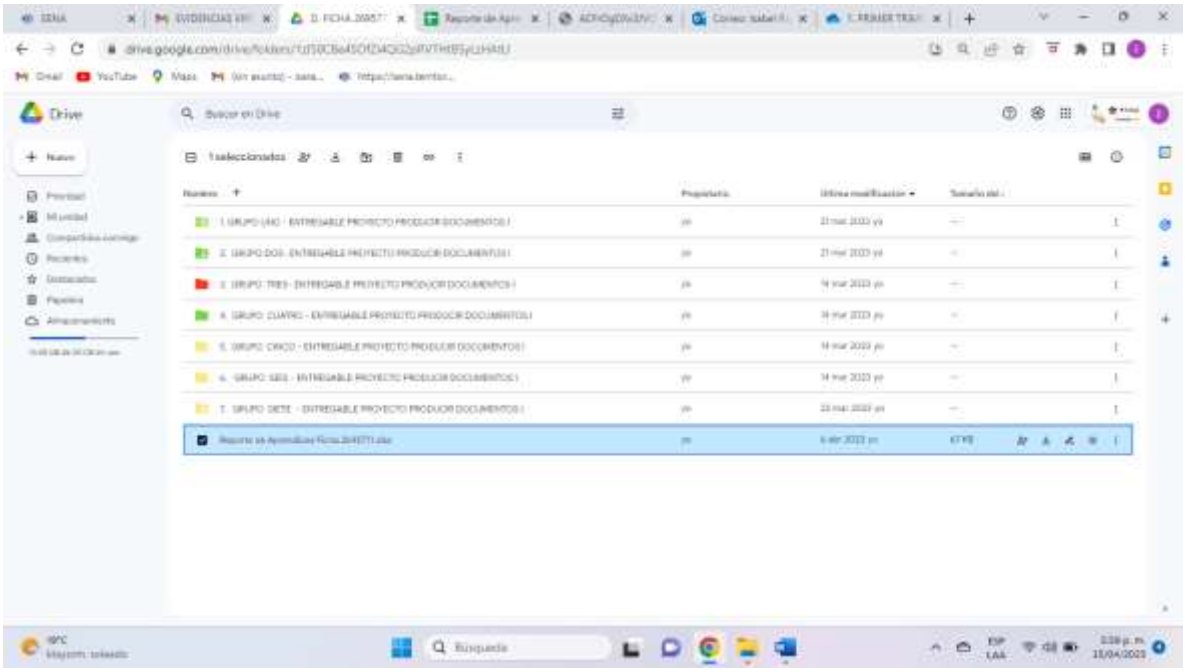
**ISABEL RAMIREZ MANRIQUE**
**Contratista**
**C.C. No. 55.150.396**

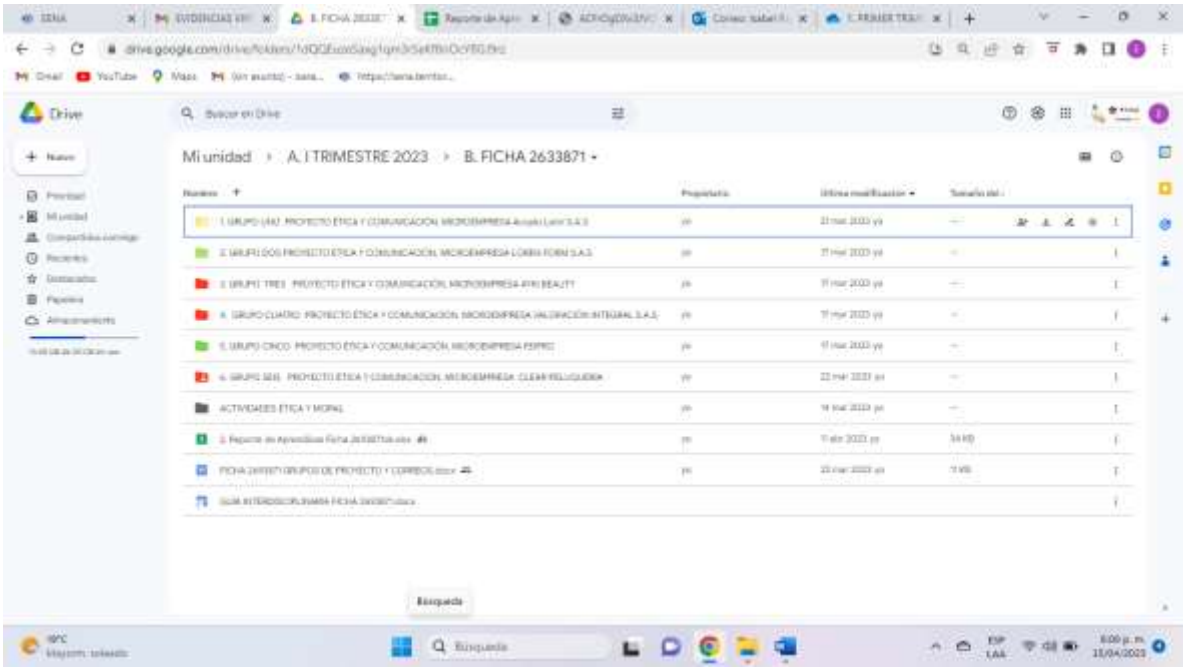
Recibí a satisfacción:

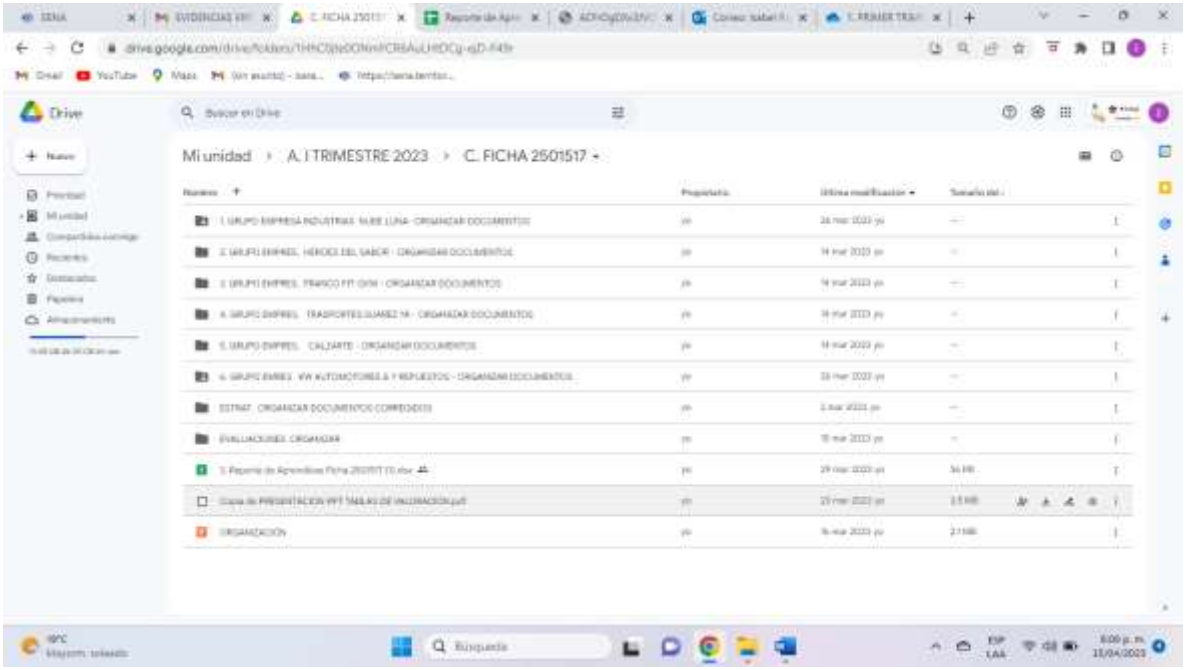
**Firma**
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
**Supervisora Contrato C01.PCCCNTR. 4500878 de 2023**
**Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa**

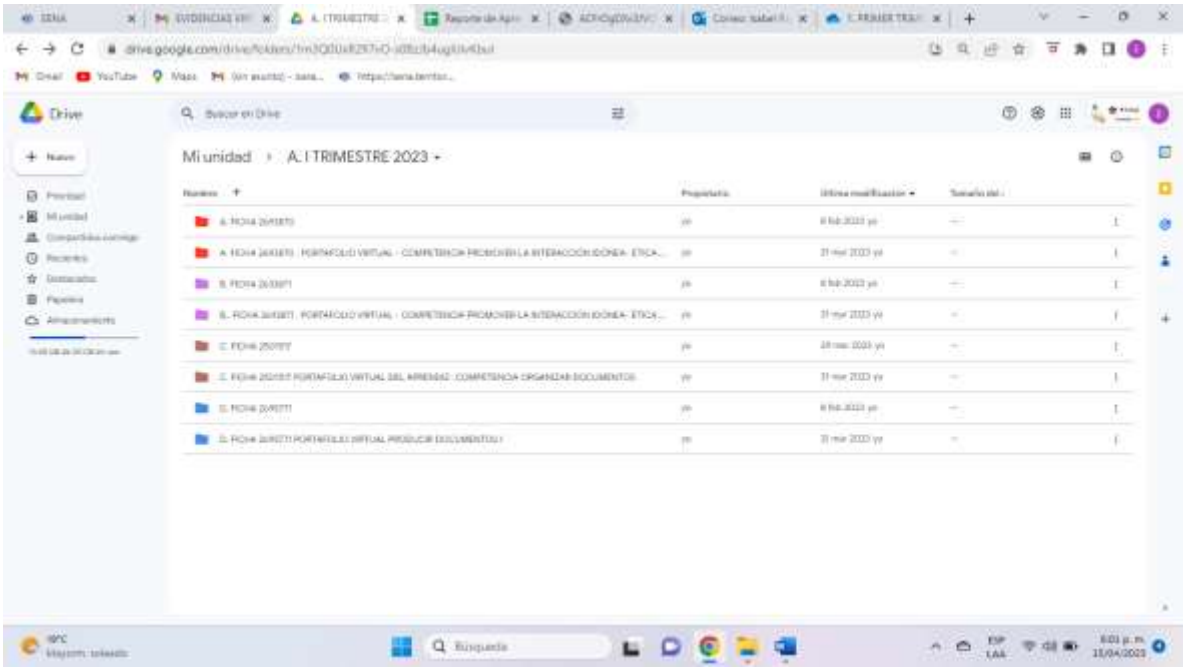
EVIDENCIAS VIRTUALES DRIVE  ENTREGABLES I TRIMESTRE

ANUNCIOS Y CARPETAS

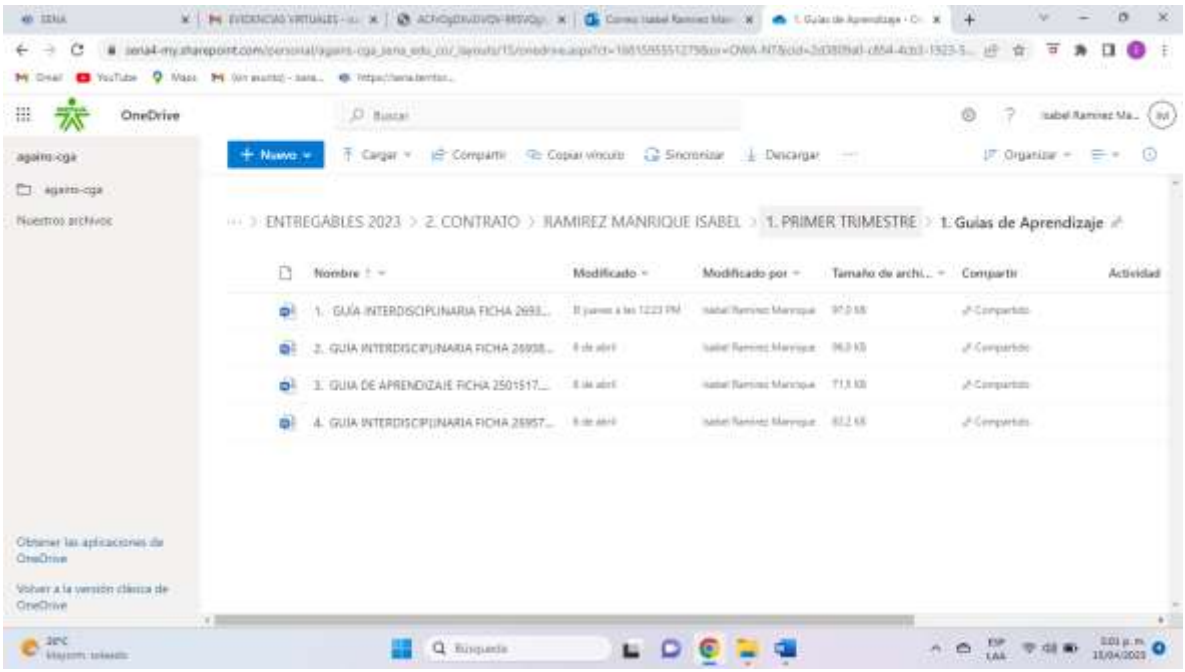




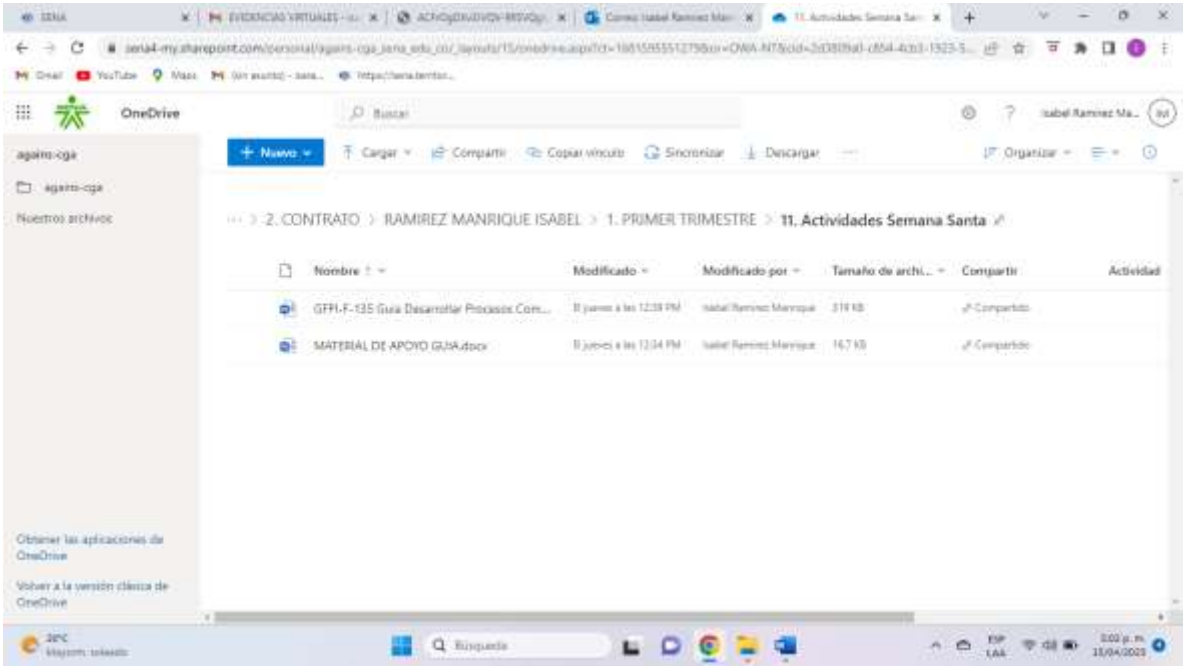


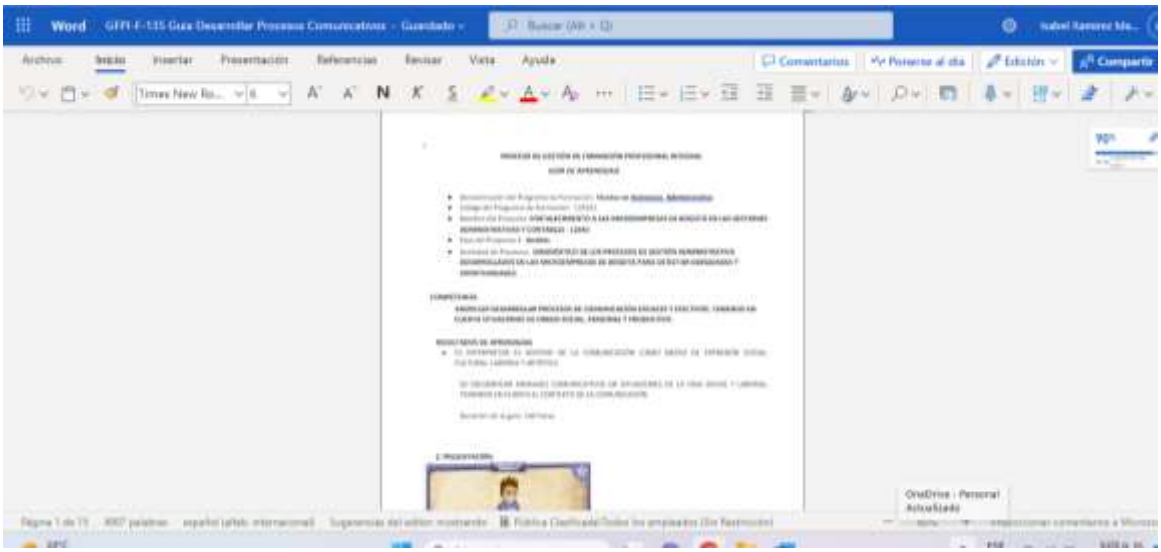



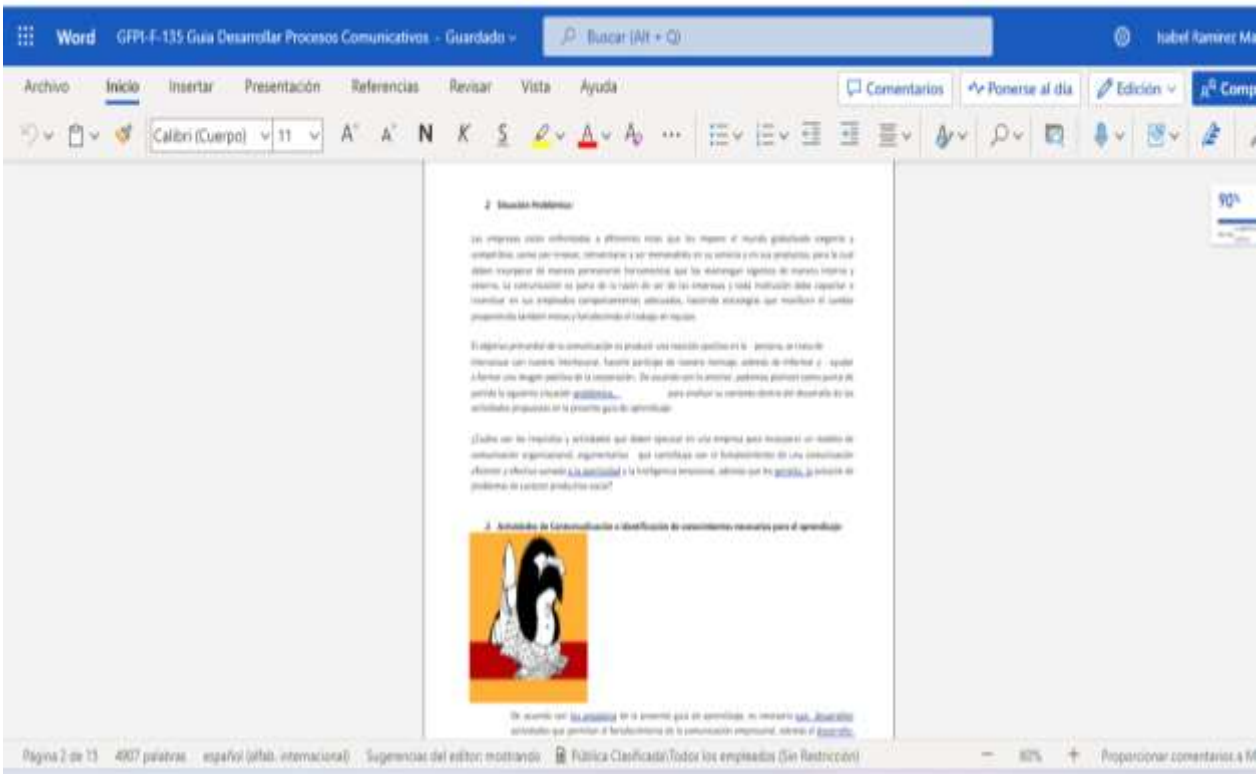

GUIAS DE APRENDIZAJE



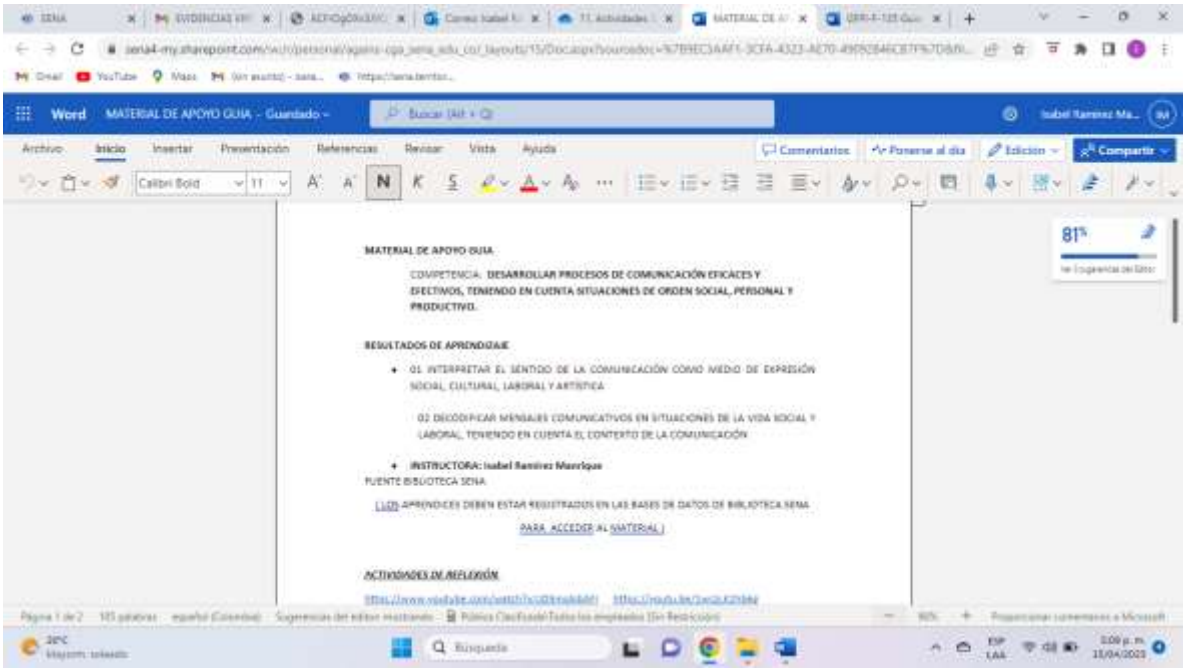

ACTIVIDADES SEMANA SANTA



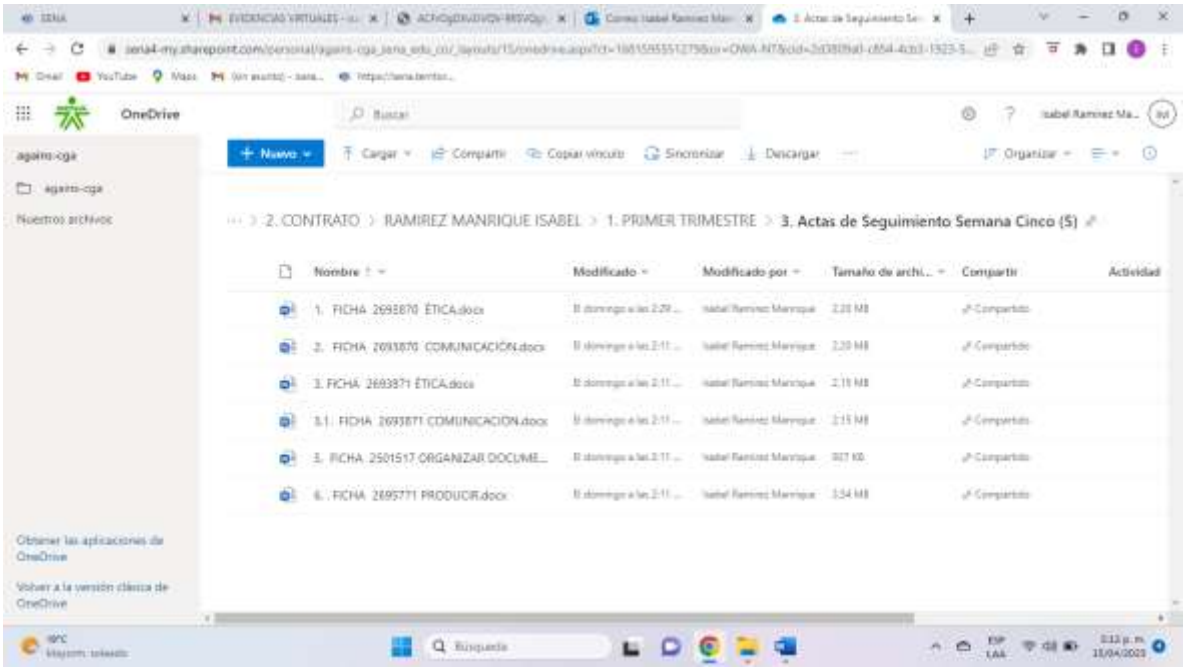


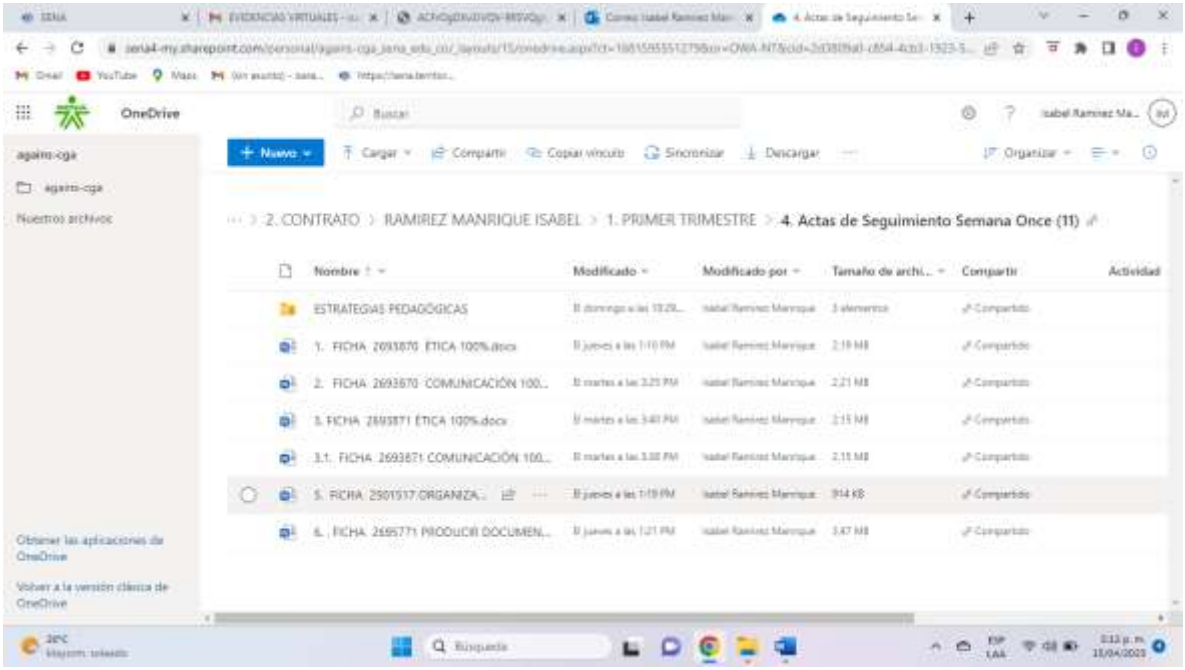


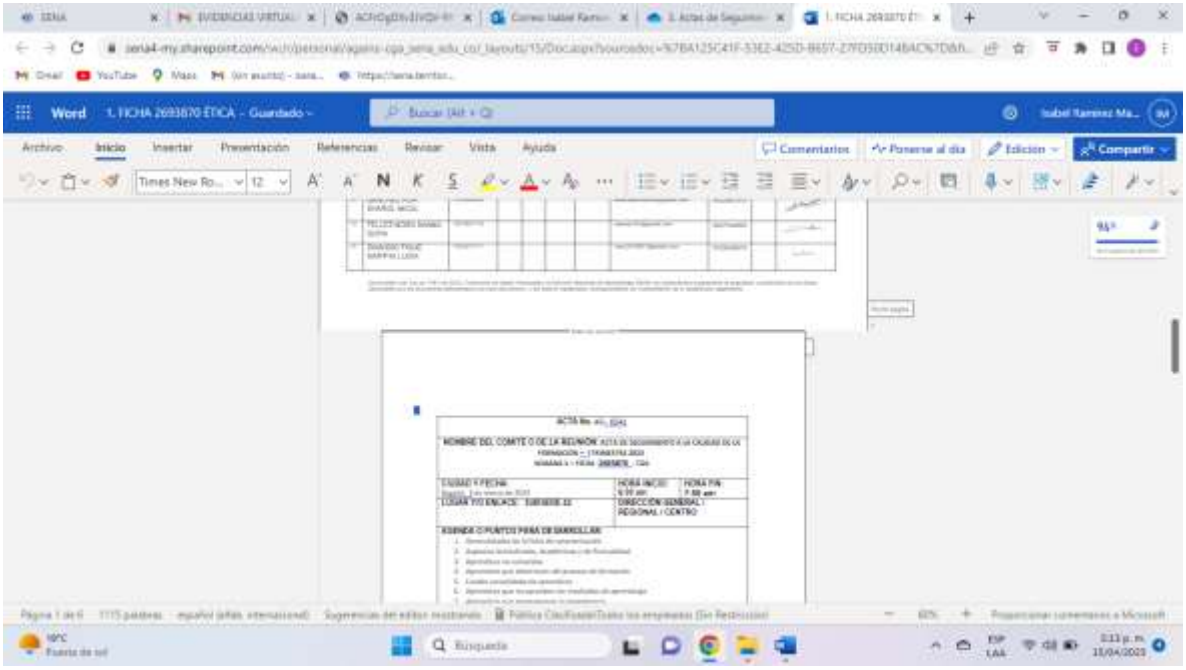
MATERIAL DE APOYO

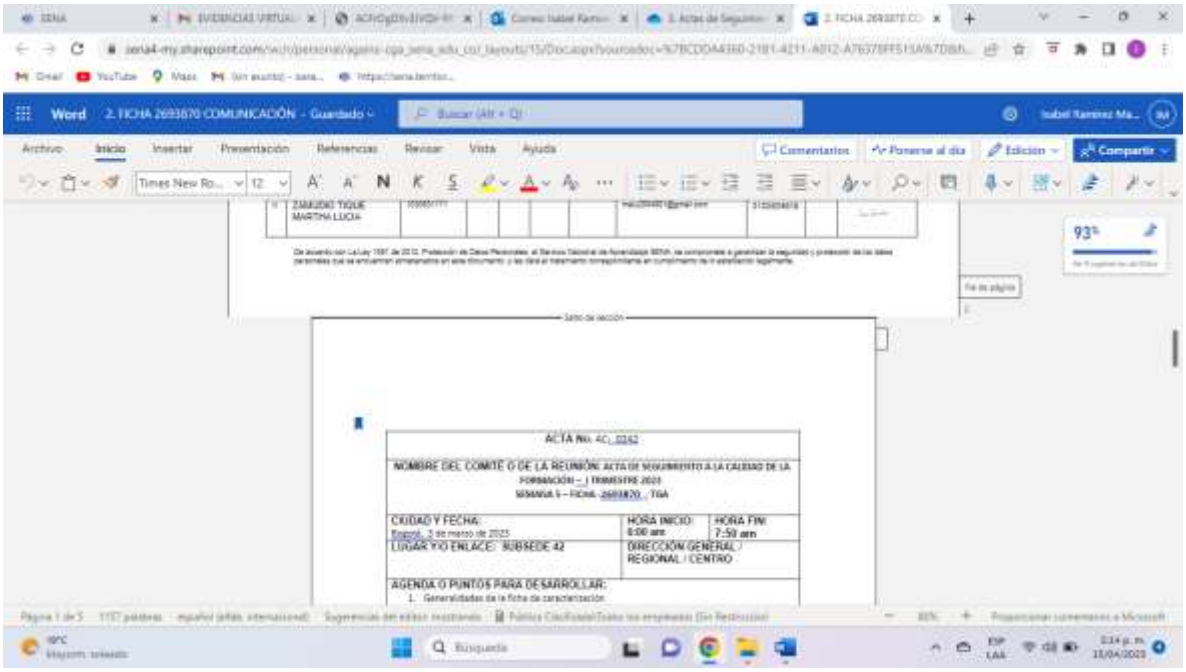


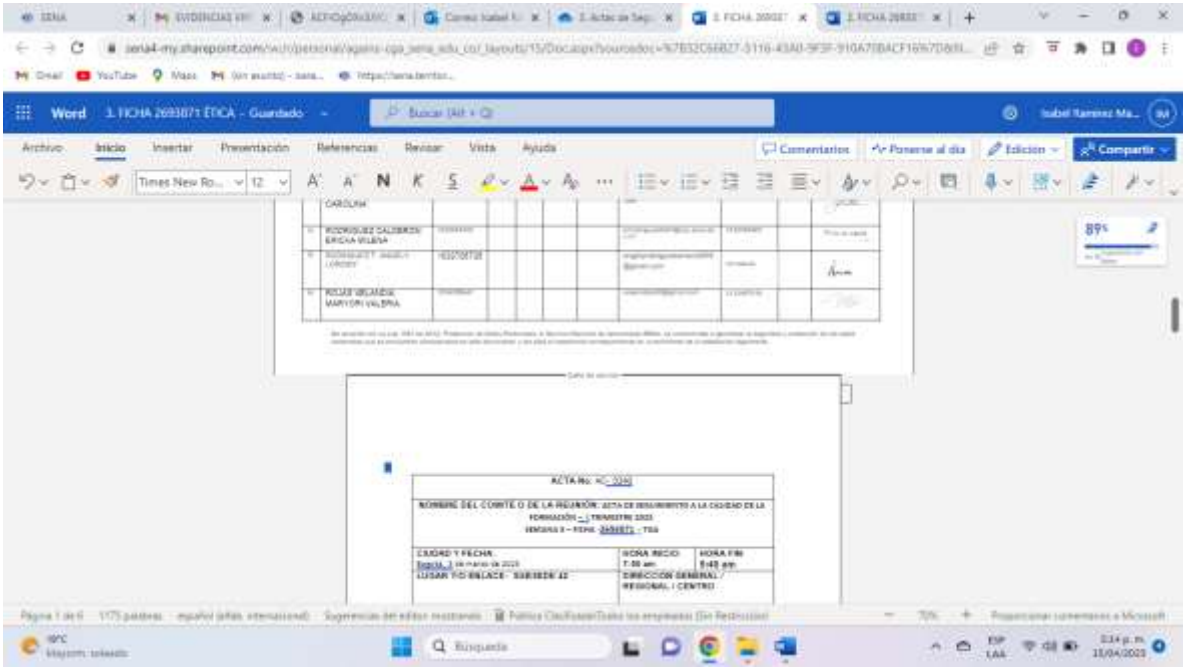

ACTAS DE SEGUIMIENTO 50 % Y 100 %

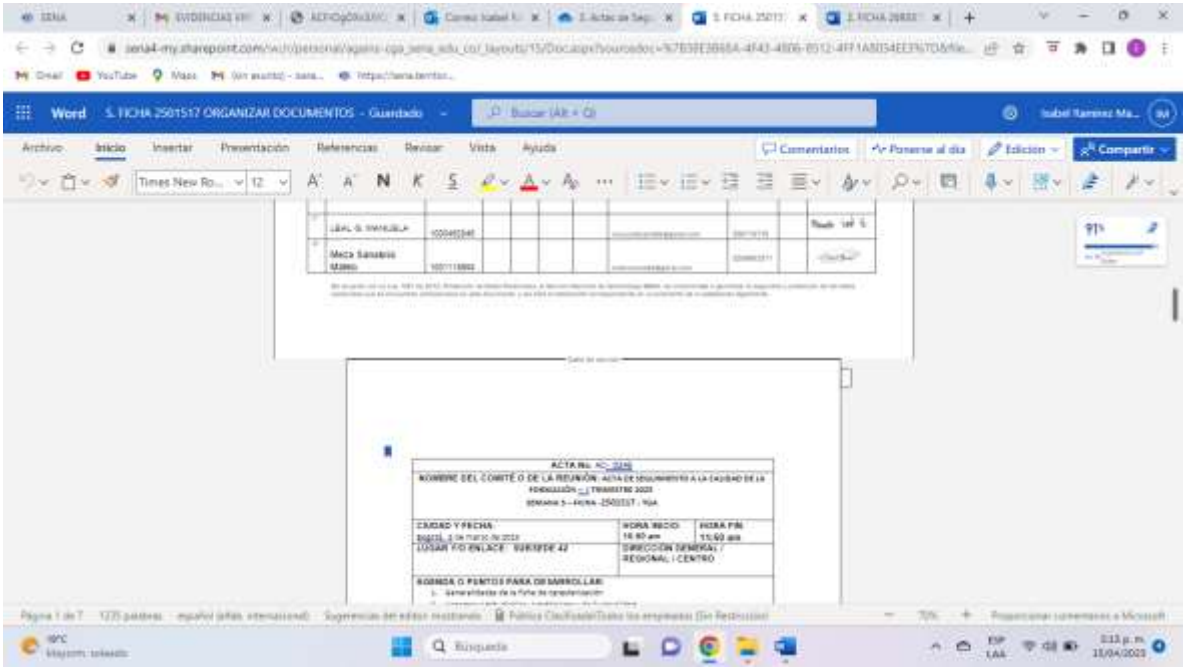



OneDrive
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
2. CONTRATO › RAMIREZ MANRIQUE ISABEL › 1. PRIMER TRIMESTRE › 4. Actas de Seguimiento Semana Once (11)
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Actividad
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS
1. FICHA 2693870 ÉTICA 100%.docx
2. FICHA 2693870 COMUNICACIÓN 100...
3. FICHA 2693871 ÉTICA 100%.docx
3.1. FICHA 2693871 COMUNICACIÓN 100...
5. FICHA 2501517 ORGANIZA...
6. FICHA 2695771 PRODUCIR DOCUMEN...
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

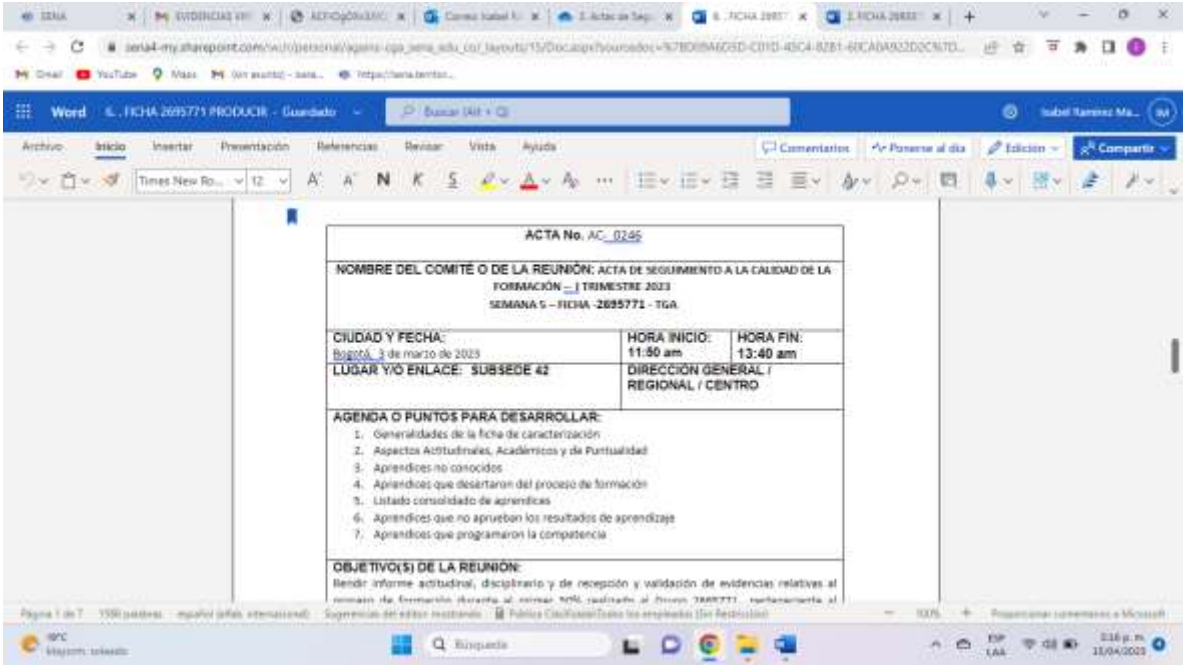

Word
1. FICHA 2693870 ÉTICA - Guardado
Archivo
Inicio
Insertar
Presentación
Referencias
Revisar
Vista
Ayuda
Comentarios
Ponerse al día
Edición
Compartir


Word
2.FICHA 2693870 COMUNICACIÓN - Guardado
ACTA No. AC- 0242
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN – 1 TRIMESTRE 2023
SEMANA 5 – FICHA: 2693870 - TSA
CIUDAD Y FECHA:
Bogotá, 3 de marzo de 2023
HORA INICIO: 6:00 am
HORA FIN: 7:50 am
LUGAR Y/O ENLACE: SUBSEDE 42
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Generalidades de la ficha de caracterización


Word
3.FICHA 2693871 ÉTICA - Guardado
ACTA No. AC- 0240
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN – 1 TRIMESTRE 2023
SEMANA 5 – FICHA: 2693871 - TSA
CIUDAD Y FECHA:
Bogotá, 3 de marzo de 2023
HORA INICIO: 7:50 am
HORA FIN: 9:40 am
LUGAR Y/O ENLACE: SUBSEDE 42
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO

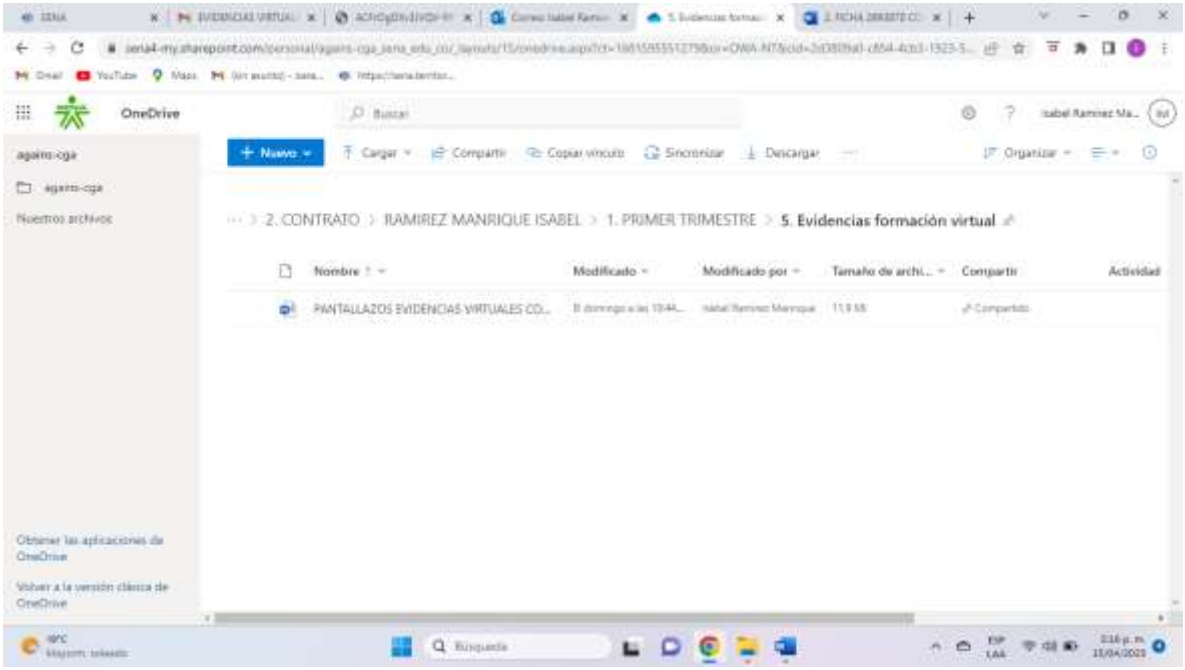


| ACTA No. AC- 0246 | | |
|---|---|---|
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN _ | TRIMESTRE 2023<br>SEMANA 5 – FICHA -2501517 - TGA | |
| CIUDAD Y FECHA:<br>Bogotá, 3 de marzo de 2023 | HORA INICIO:<br>10:40 am | HORA FIN:<br>11:00 am |
| LUGAR Y/O ENLACE: SUBSEDE 42 | DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO | |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:<br>1. Generalidades de la ficha de caracterización | | |

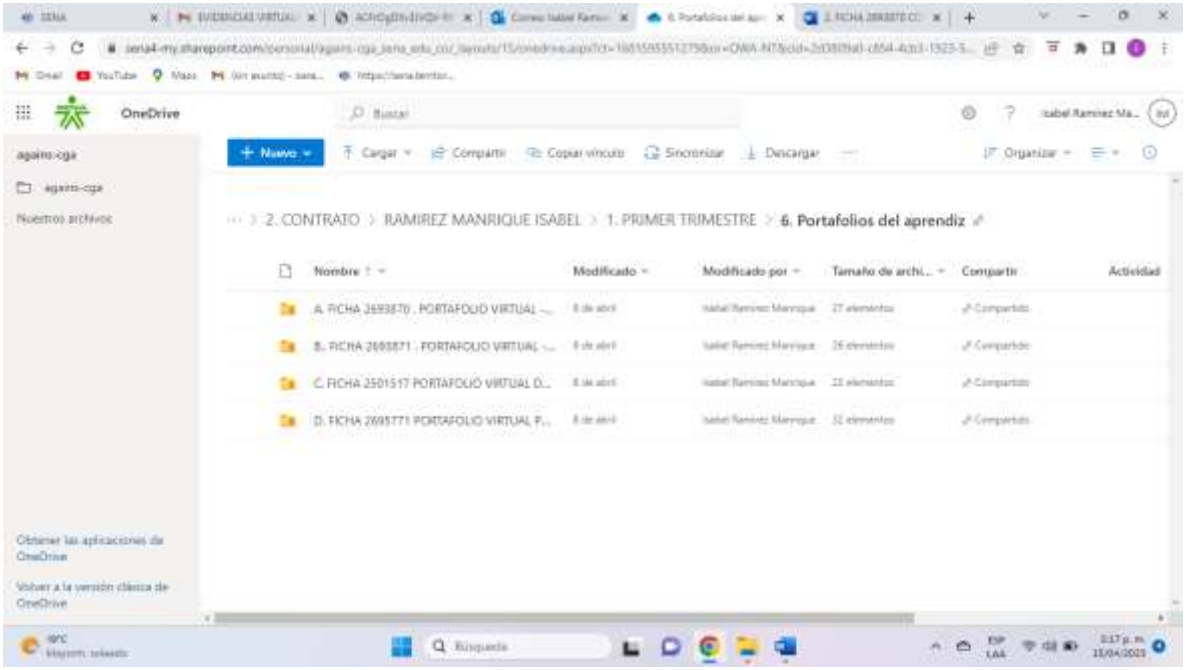


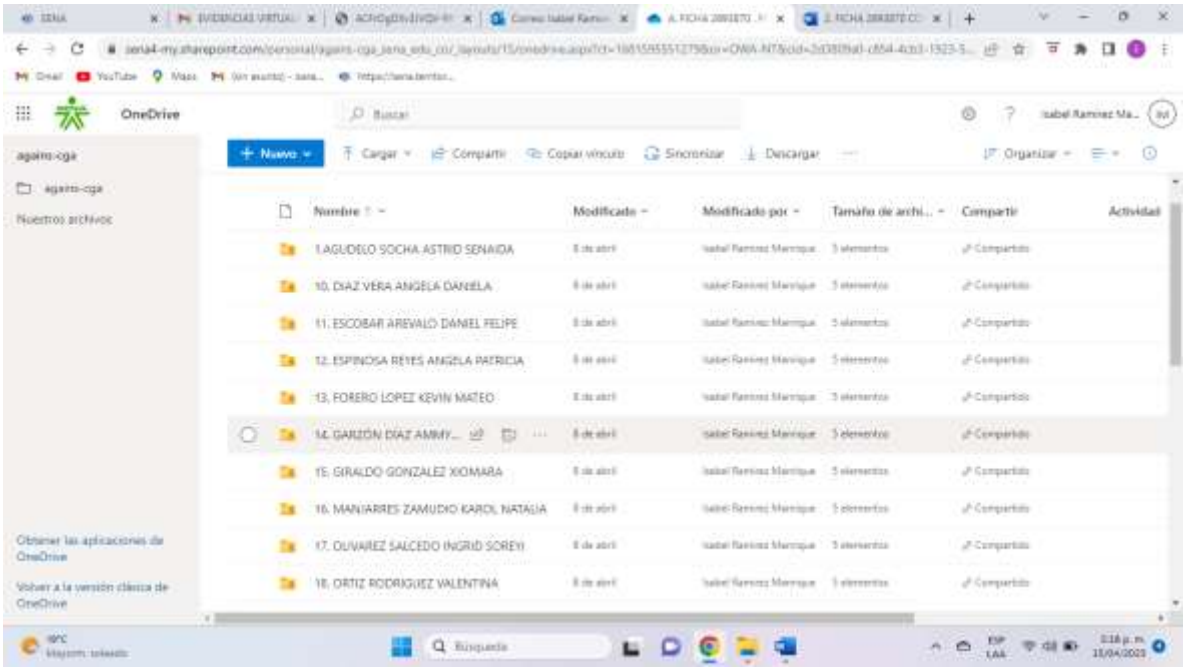
| ACTA No. AC- 0246 | | |
|---|---|---|
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN _ TRIMESTRE 2023<br>SEMANA 5 – FICHA -2695771 - TGA | | |
| CIUDAD Y FECHA:<br>Bogotá, 3 de marzo de 2023 | HORA INICIO:<br>11:50 am | HORA FIN:<br>13:40 am |
| LUGAR Y/O ENLACE: SUBSEDE 42 | DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO | |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:<br>1. Generalidades de la ficha de caracterización<br>2. Aspectos Actitudinales, Académicos y de Puntualidad<br>3. Aprendices no conocidos<br>4. Aprendices que desertaron del proceso de formación<br>5. Listado consolidado de aprendices<br>6. Aprendices que no aprueben los resultados de aprendizaje<br>7. Aprendices que programaron la competencia | | |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:<br>Rendir informe actitudinal, disciplinario y de recepción y validación de evidencias relativas al proceso de formación durante el primer 30% realizado al Grupo 2695771 , pertenenciente al | | |

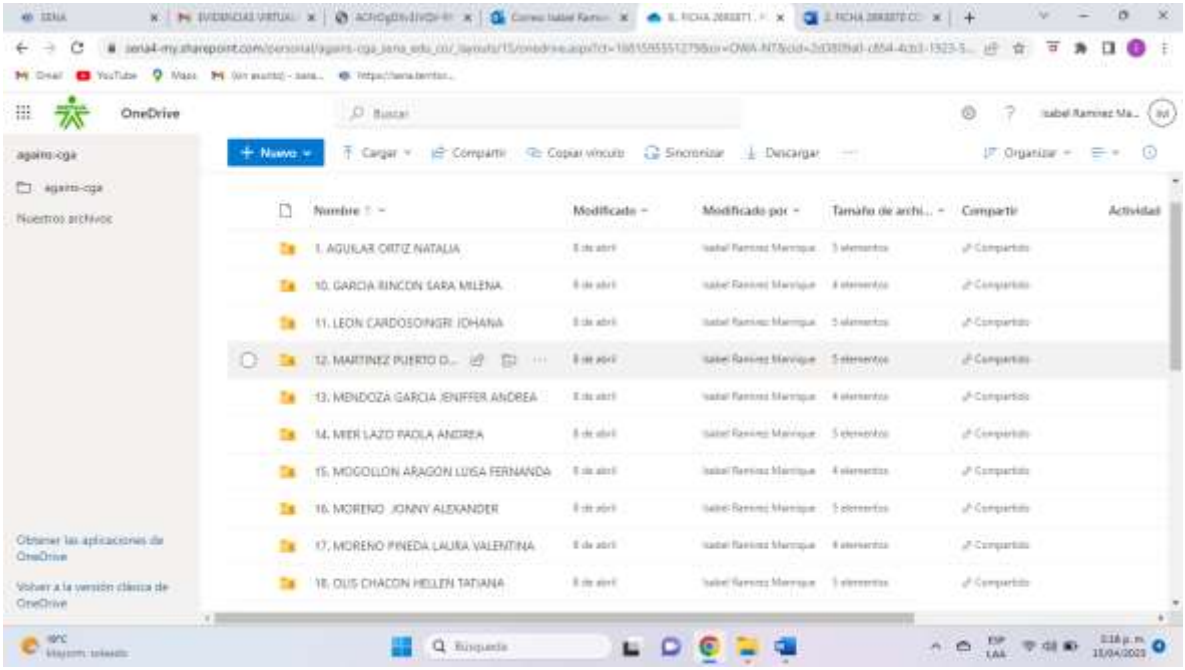
EVIDENCIAS VIRTUALES INSTRUCTOR

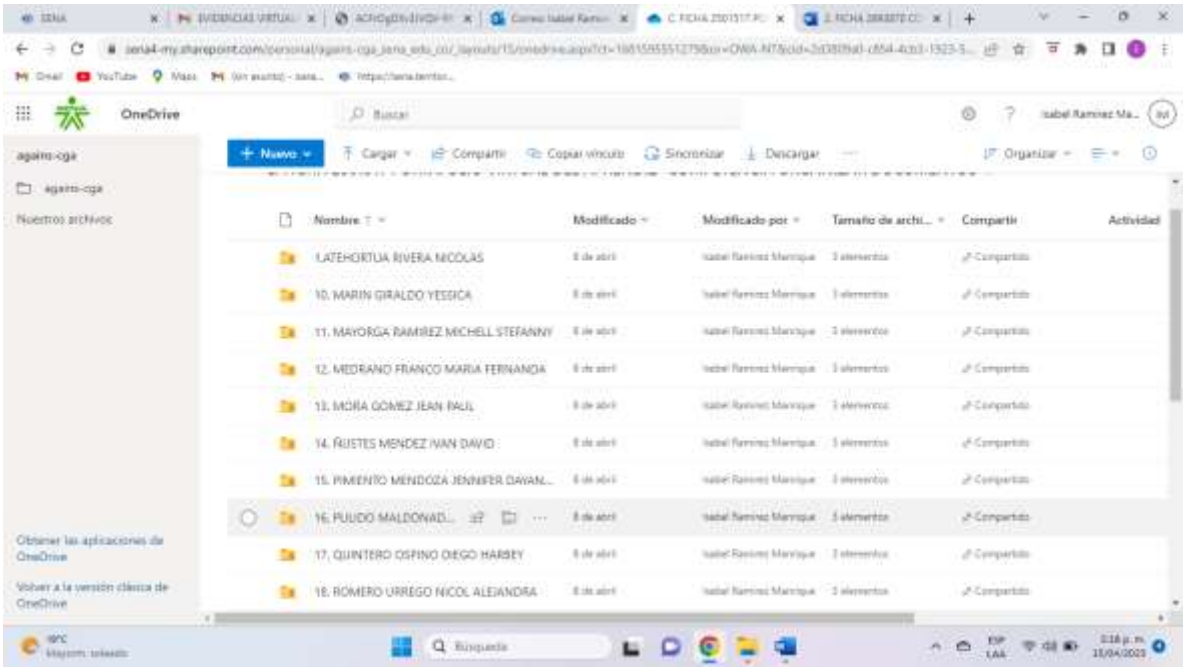


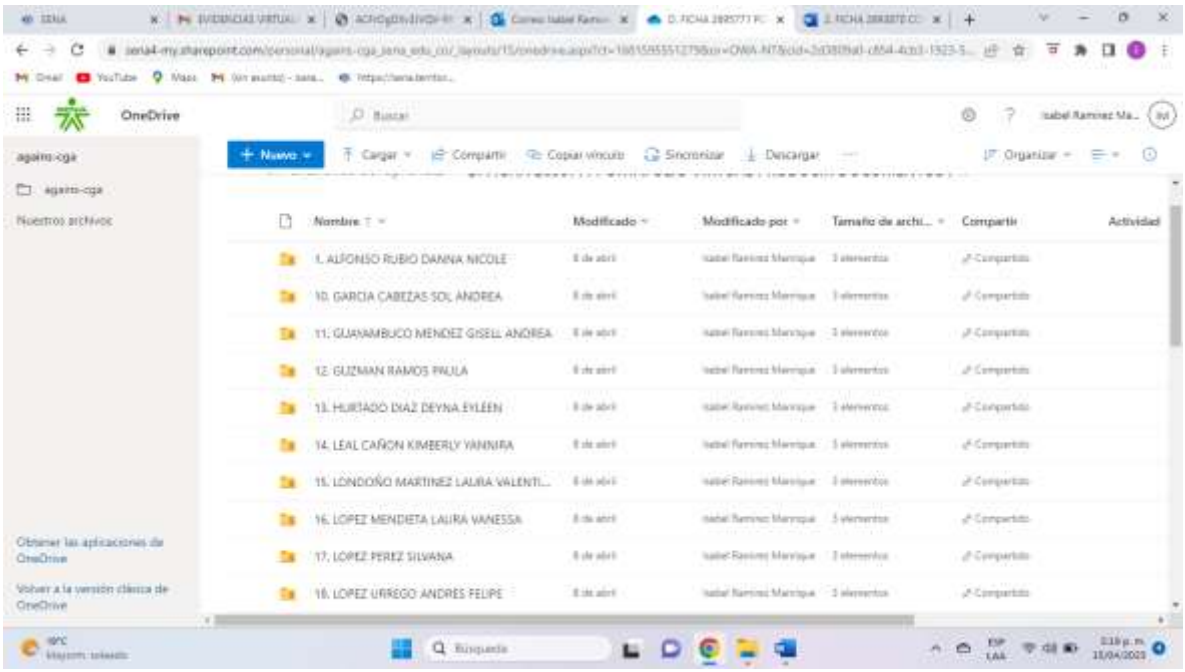

EVIDENCIAS PORTAFOLIO DEL APRENDIZ


OneDrive
agaims-cga
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
2. CONTRATO › RAMIREZ MANRIQUE ISABEL › 1. PRIMER TRIMESTRE › 6. Portafolios del aprendiz
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Actividad
A. FICHA 2693870 . PORTAFOLIO VIRTUAL -...
B. FICHA 2693871 . PORTAFOLIO VIRTUAL -...
C. FICHA 2501517 PORTAFOLIO VIRTUAL D...
D. FICHA 2693771 PORTAFOLIO VIRTUAL P...
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

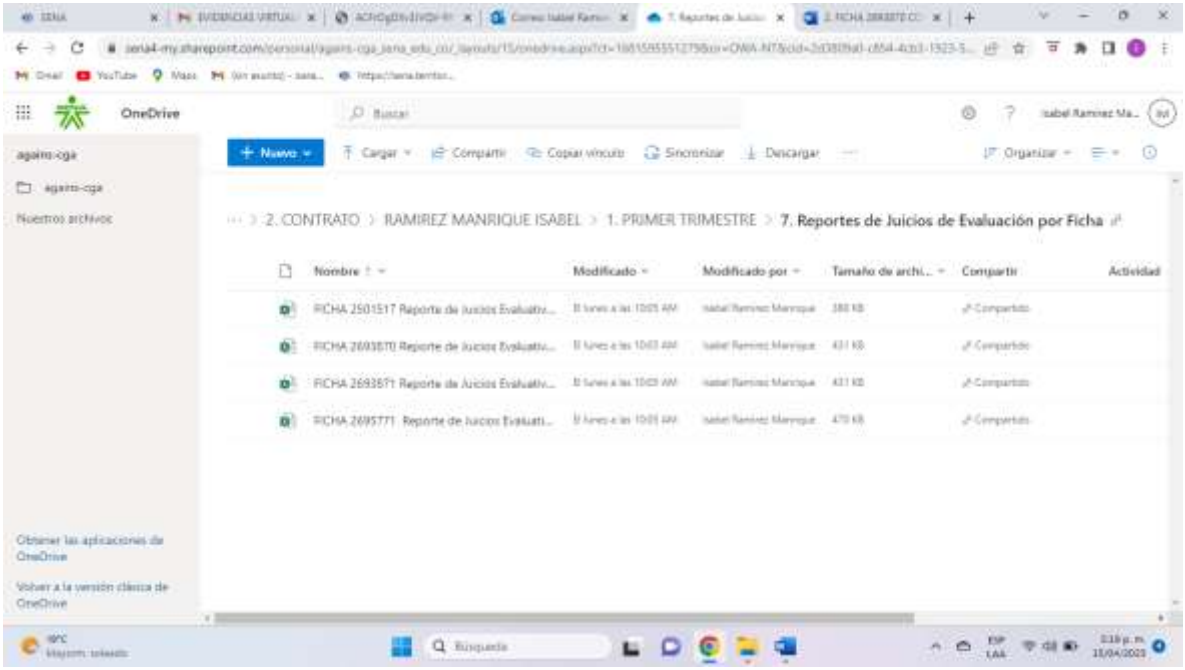

OneDrive
agaims-cga
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Actividad
9. AGUDELO SOCHA ASTRID SENAIDA
10. DIAZ VERA ANGELA DANIELA
11. ESCOBAR AREVALO DANIEL FELIPE
12. ESPINOSA REYES ANGELA PATRICIA
13. FORERO LOPEZ KEVIN MATEO
14. GARZÓN DIAZ AMMY...
15. GIRALDO GONZALEZ XIOMARA
16. MANJARRES ZAMUDIO KAROL NATALIA
17. OLIVAREZ SALCEDO INGRID SOREYI
18. ORTIZ RODRIGUEZ VALENTINA
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

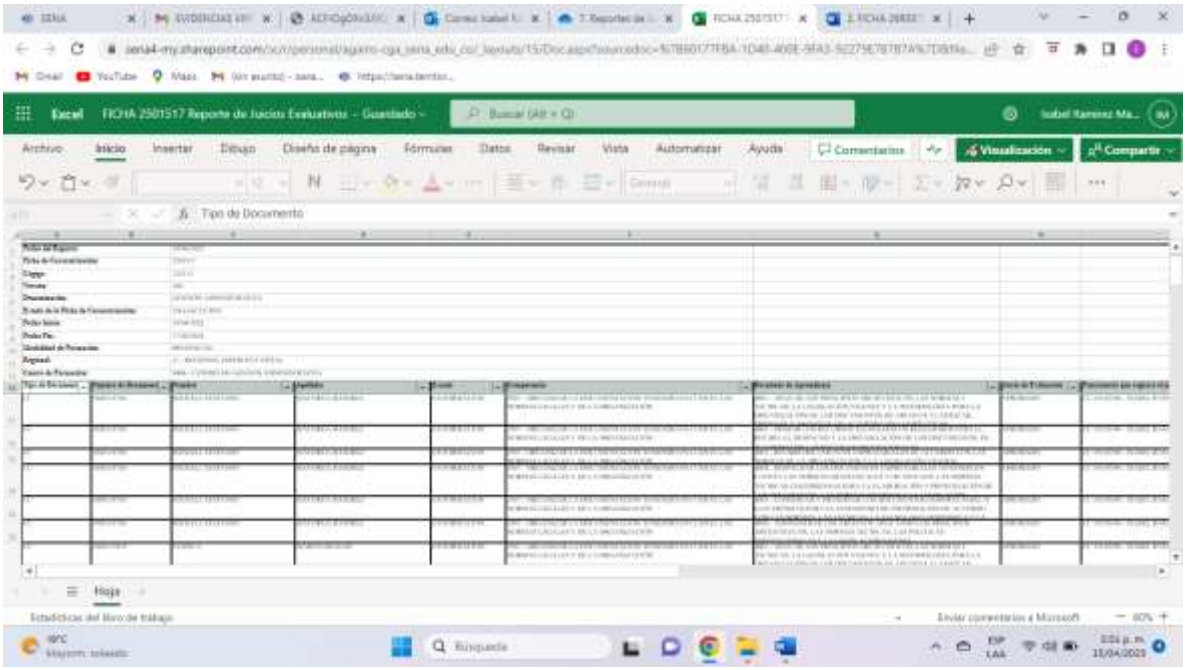

OneDrive
agaims-cga
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Actividad
1. AGUILAR ORTIZ NATALIA
10. GARCIA RINCON SARA MILENA
11. LEON CARDOSOINGRI JOHANA
12. MARTINEZ PUERTO D...
13. MENDOZA GARCIA JENIFFER ANDREA
14. MIER LAZO PAOLA ANDREA
15. MOGOLLON ARAGON LUISA FERNANDA
16. MORENO JONNY ALEXANDER
17. MORENO PINEDA LAURA VALENTINA
18. OLIS CHACON HELLEN TATIANA
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

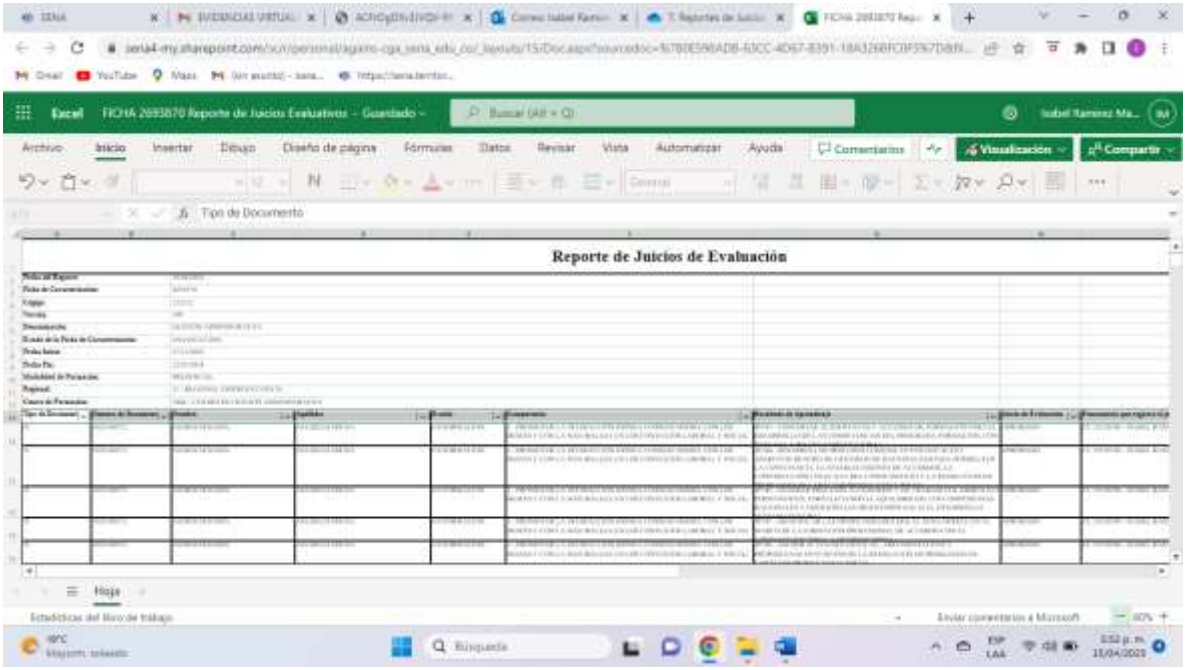

OneDrive
agaims-cga
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Actividad
1.ATEHORTUA RIVERA NICOLAS
10. MARIN GIRALDO YESSICA
11. MAYORGA RAMIREZ MICHELL STEFANNY
12. MEDRANO FRANCO MARIA FERNANDA
13. MORA GOMEZ JEAN PAUL
14. RUSTES MENDEZ IVAN DAVID
15. PIMIENTO MENDOZA JENNIFER DAYAN...
16. PULIDO MALDONAD...
17. QUINTERO OSPINO DIEGO HARBEY
18. ROMERO URREGO NICOL ALEJANDRA
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

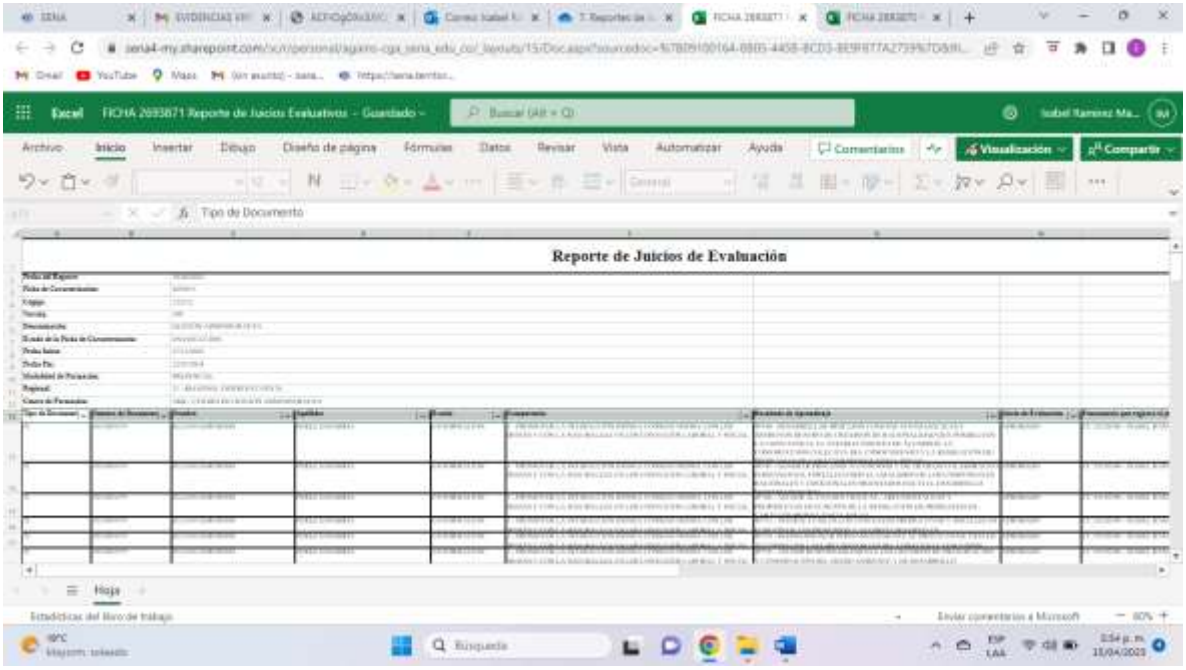



REPORTES JUICIOS DE EVALUACIÓN SOFIA PLUS

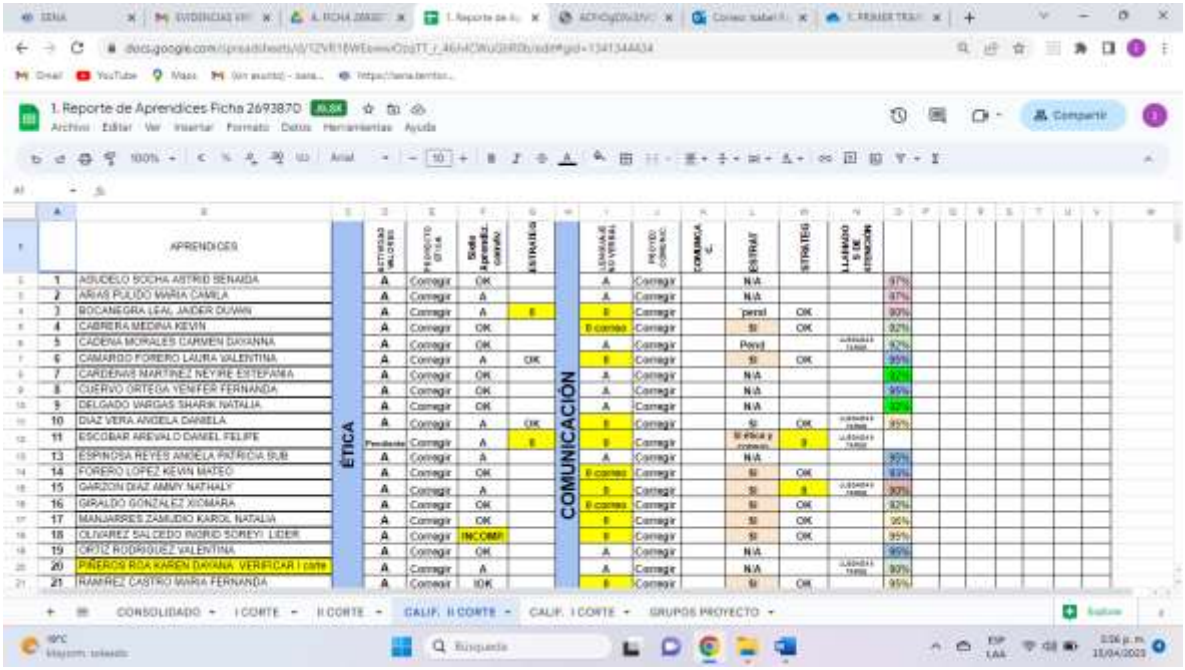

OneDrive
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
agaimo-cga
agaimo-cga
Nuestros archivos
2. CONTRATO > RAMIREZ MANRIQUE ISABEL > 1. PRIMER TRIMESTRE > 7. Reportes de Juicios de Evaluación por Ficha
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Comparti
Actividad
FICHA 2501517 Reporte de Juicios Evaluativ...
FICHA 2693870 Reporte de Juicios Evaluativ...
FICHA 2693871 Reporte de Juicios Evaluativ...
FICHA 2695771 Reporte de Juicios Evaluati...
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


Excel
FICHA 2501517 Reporte de Juicios Evaluativos - Guardado
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujo
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Automatizar
Ayuda
Comentarios
Visualización
Compartir
Tipo de Documento
Hoja



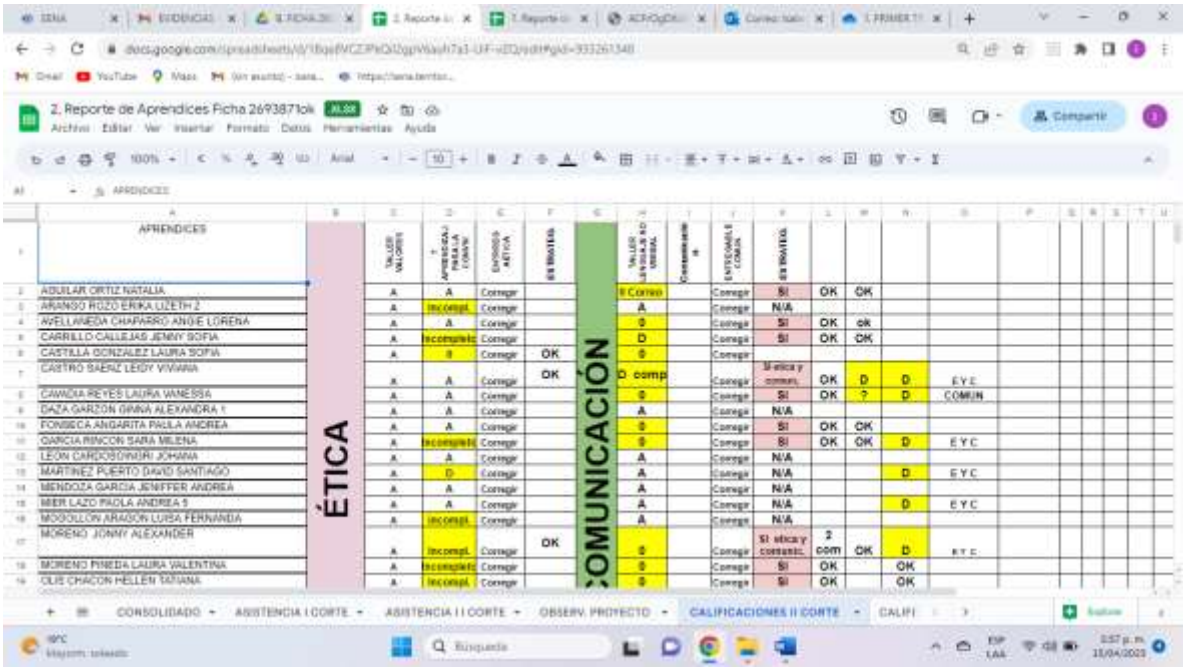

CALIFICACIONES



1. Reporte de Aprendices Ficha 2693870

| | APRENDICES | ÉTICA | | | | | COMUNICACIÓN | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ASUDELO SOCHA ASTRID BENAIDA | A | Corregir | OK | | | A | Corregir | | N/A | | | | | 97% |
| 2 | ARIAS PULIDO MARIA CAMILA | A | Corregir | A | | | A | Corregir | | N/A | | | | | 97% |
| 3 | BOCANEGRA LEAL JAIDER DUWIN | A | Corregir | A | E | | E | Corregir | | perol | OK | | | | 90% |
| 4 | CABRERA MEDINA KEVIN | A | Corregir | OK | | | E correo | Corregir | | SI | OK | | | | 92% |
| 5 | CADENA MORALES CARMEN DAYANNA | A | Corregir | OK | | | A | Corregir | | Perol | | | | | 92% |
| 6 | CAMARGO FORERO LAURA VALENTINA | A | Corregir | A | OK | | E | Corregir | | SI | OK | | | | 95% |
| 7 | CARDENAS MARTINEZ NEYRE ESTEFANIA | A | Corregir | OK | | | A | Corregir | | N/A | | | | | 97% |
| 8 | CUERVO ORTEGA YENIFER FERNANDA | A | Corregir | OK | | | A | Corregir | | N/A | | | | | 95% |
| 9 | DELGADO VARGAS SHARIK NATALIA | A | Corregir | OK | | | A | Corregir | | N/A | | | | | 97% |
| 10 | DIAZ VERA ANGELA DANIELA | A | Corregir | A | OK | | E | Corregir | | SI | OK | | | | 95% |
| 11 | ESCOBAR AREVALO DANIEL FELIPE | Pendiente | Corregir | A | E | | E | Corregir | | SI etica y comun. | E | | | | |
| 12 | ESPINOSA REYES ANGELA PATRICIA SUB | A | Corregir | A | | | A | Corregir | | N/A | | | | | 90% |
| 13 | FORERO LOPEZ KEVIN MATEO | A | Corregir | OK | | | E correo | Corregir | | SI | OK | | | | 93% |
| 14 | GARZON DIAZ AMMY NATHALY | A | Corregir | A | | | E | Corregir | | SI | E | | | | 90% |
| 15 | GIRALDO GONZALEZ XIOMARA | A | Corregir | OK | | | E correo | Corregir | | SI | OK | | | | 92% |
| 16 | MANJARRES ZAMUDIO KAROL NATALIA | A | Corregir | OK | | | E | Corregir | | SI | OK | | | | 96% |
| 17 | OLIVAREZ SALCEDO INGRID SOREYI LIDER | A | Corregir | INCOMP | | | E | Corregir | | SI | OK | | | | 95% |
| 18 | ORTIZ RODRIGUEZ VALENTINA | A | Corregir | OK | | | A | Corregir | | N/A | | | | | 95% |
| 19 | PIÑEROS ROA KAREN DAYANA VERIFICAR I corre | A | Corregir | A | | | A | Corregir | | N/A | | | | | 90% |
| 20 | RAMIREZ CASTRO MARIA FERNANDA | A | Corregir | IOK | | | E | Corregir | | SI | OK | | | | 95% |

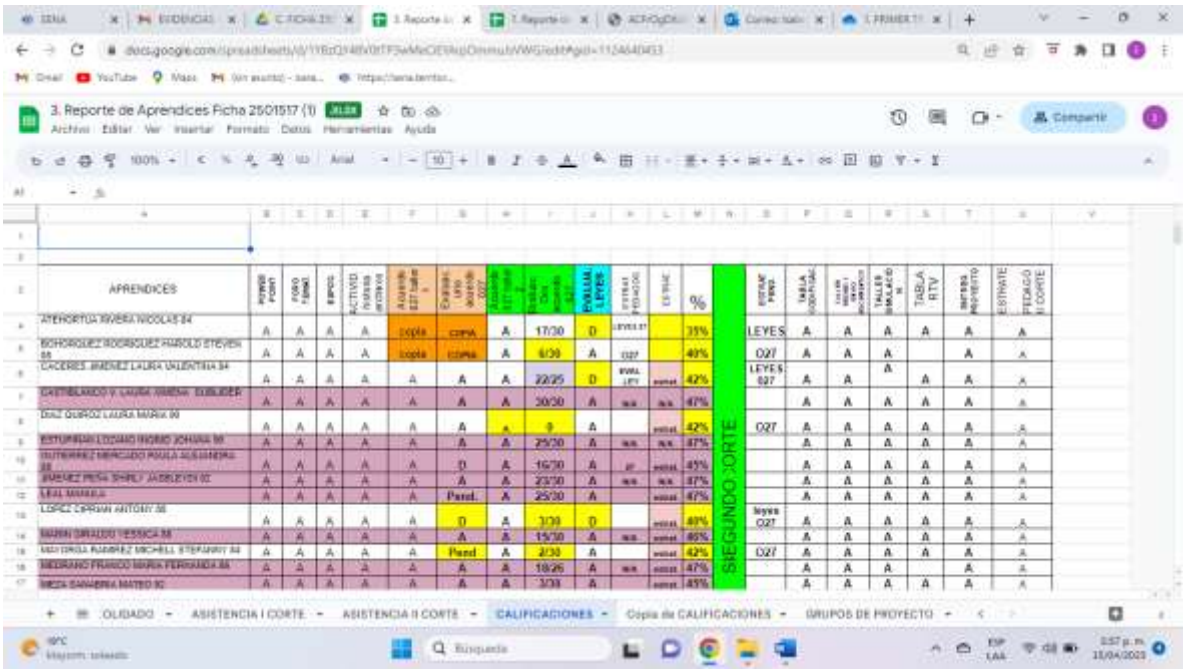
CONSOLIDADO | I CORTE | II CORTE | CALIF. II CORTE | CALIF. I CORTE | GRUPOS PROYECTO

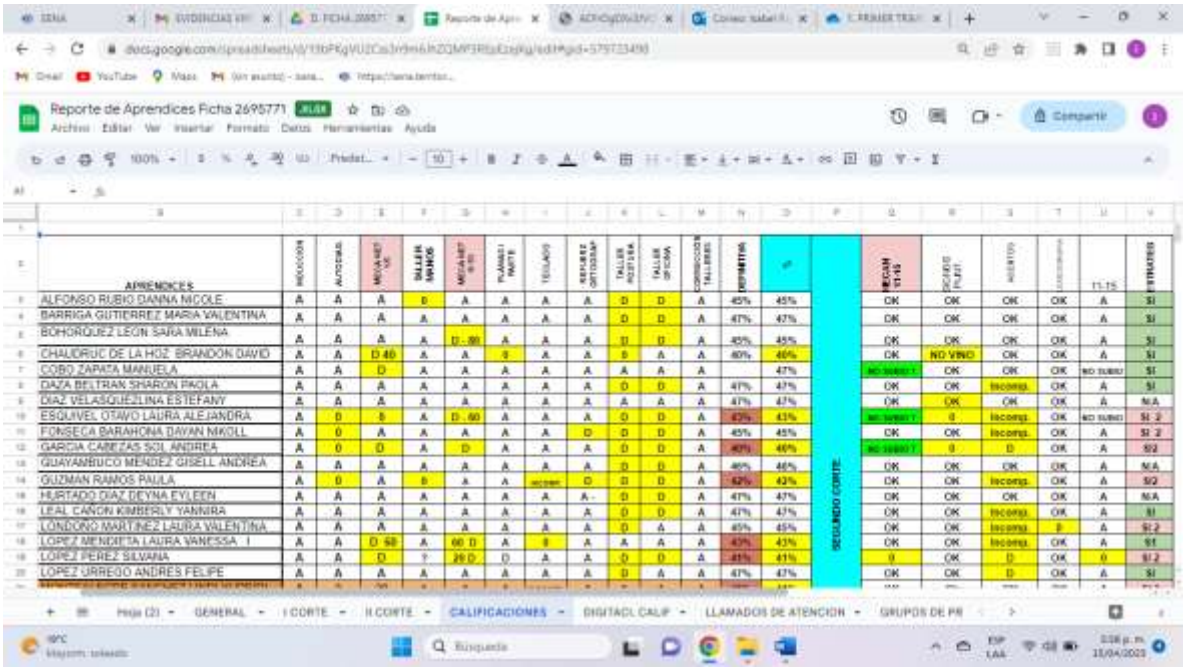


2. Reporte de Aprendices Ficha 2693871ok

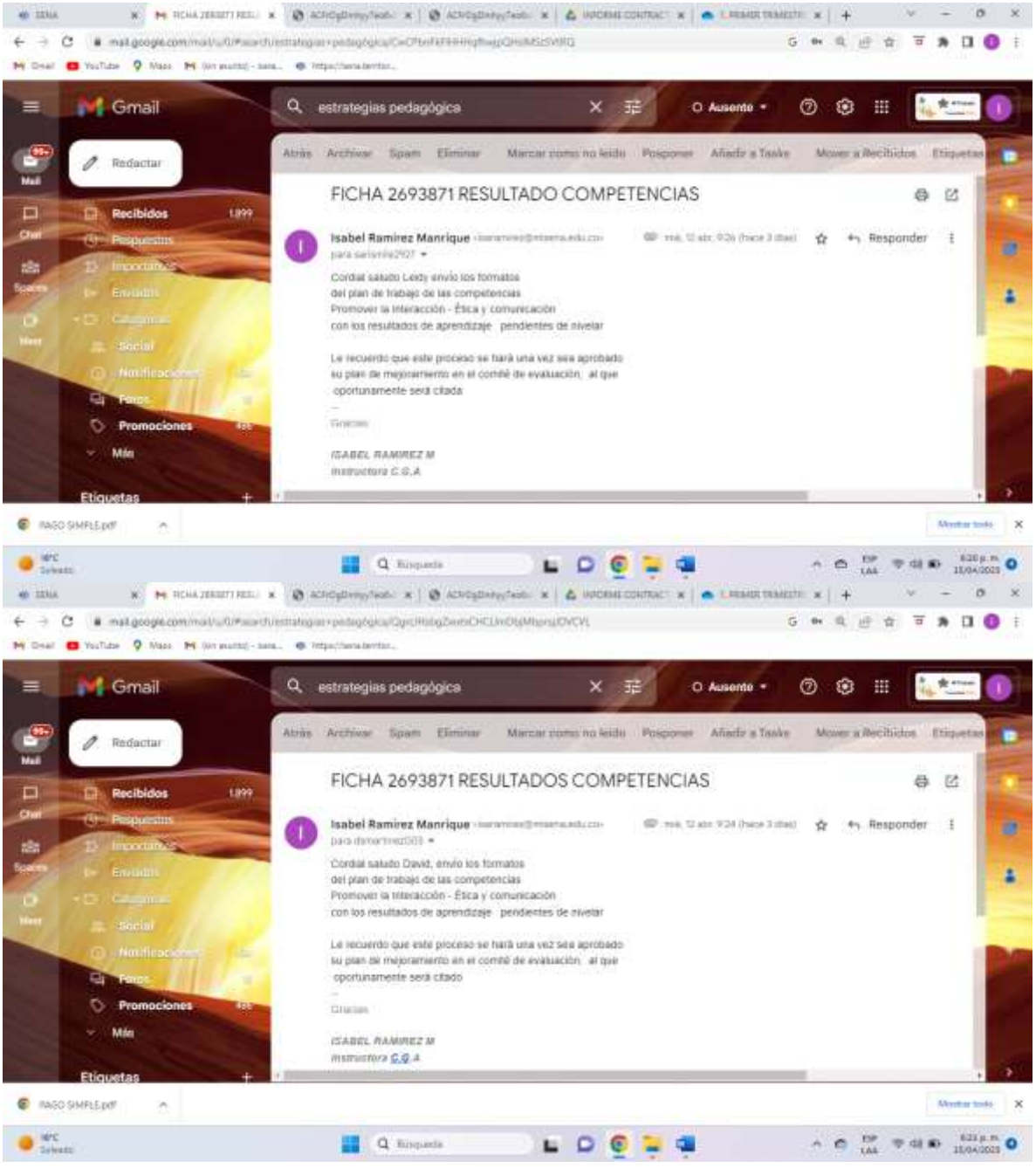
| | APRENDICES | ÉTICA | | | | | COMUNICACIÓN | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ABULAR ORTIZ NATALIA | A | A | Corregir | | | E Correo | | Corregir | SI | OK | OK | | | |
| 2 | ARANGO ROZO ERIKA LIZETH 2 | A | Incompl. | Corregir | | | A | | Corregir | N/A | | | | | |
| 3 | AVELLANEDA CHAPARRO ANGIE LORENA | A | A | Corregir | | | D | | Corregir | SI | OK | ok | | | |
| 4 | CARRILLO CALLEJAS JENNY SOFIA | A | Incompleto | Corregir | | | D | | Corregir | SI | OK | OK | | | |
| 5 | CASTILLA GONZALEZ LAURA SOFIA | A | 0 | Corregir | OK | | 0 | | Corregir | | | | | | |
| 6 | CASTRO SAENZ LEIDY VIVIANA | A | A | Corregir | OK | | D comp | | Corregir | SI etica y comun. | OK | D | D | E Y C | |
| 7 | CAMACHO REYES LAURA VANESSA | A | A | Corregir | | | 0 | | Corregir | SI | OK | ? | D | COMUN | |
| 8 | DAZA GARZON GIANA ALEXANDRA ? | A | A | Corregir | | | A | | Corregir | N/A | | | | | |
| 9 | FONSECA ANGARITA PAULA ANDREA | A | A | Corregir | | | 0 | | Corregir | SI | OK | OK | | | |
| 10 | GARCIA RINCON SARA MILENA | A | Incompleto | Corregir | | | 0 | | Corregir | SI | OK | OK | D | E Y C | |
| 11 | LEON CARDOSO NIURI JOHANA | A | A | Corregir | | | A | | Corregir | N/A | | | | | |
| 12 | MARTINEZ PUERTO DAVID SANTIAGO | A | D | Corregir | | | A | | Corregir | N/A | | | D | E Y C | |
| 13 | MENDOZA GARCIA JENIFFER ANDREA | A | A | Corregir | | | A | | Corregir | N/A | | | | | |
| 14 | MIER LAZO PAOLA ANDREA 5 | A | A | Corregir | | | A | | Corregir | N/A | | | D | E Y C | |
| 15 | MOSQUILLON ARAGON LUISA FERNANDA | A | Incompl. | Corregir | | | A | | Corregir | N/A | | | | | |
| 16 | MORENO JOANY ALEXANDER | A | Incompl. | Corregir | OK | | 0 | | Corregir | SI etica y comunic. | 2 com | OK | D | E Y C | |
| 17 | MORENO PINEDA LAURA VALENTINA | A | Incompleto | Corregir | | | 0 | | Corregir | SI | OK | | OK | | |
| 18 | OLIS CHACON HELLEN TATIANA | A | Incompleto | Corregir | | | 0 | | Corregir | SI | OK | | OK | | |

CONSOLIDADO | ASISTENCIA I CORTE | ASISTENCIA I I CORTE | OBSERV. PROYECTO | CALIFICACIONES II CORTE | CALIFI




CORREOS APRENDICES RETROALIMENTACIÓN PROCESO FORMATIVO


Gmail
estrategias pedagógica
Redactar
Recibidos
Promociones
Más
Etiquetas
Atrás Archivar Spam Eliminar Marcar como no leído Posponer Añadir a Tasks Mover a Recibidos Etiquetas
FICHA 2693871 RESULTADO COMPETENCIAS
Isabel Ramirez Manrique
Responder
Cordial saludo Leidy envío los formatos
del plan de trabajo de las competencias
Promover la interacción - Ética y comunicación
con los resultados de aprendizaje pendientes de nivelar
Le recuerdo que este proceso se hará una vez sea aprobado
su plan de mejoramiento en el comité de evaluación, al que
oportunamente será citada
Gracias
ISABEL RAMIREZ M
Instructora C.G.A


Gmail
estrategias pedagógica
Redactar
Recibidos
Promociones
Más
Etiquetas
Atrás Archivar Spam Eliminar Marcar como no leído Posponer Añadir a Tasks Mover a Recibidos Etiquetas
FICHA 2693871 RESULTADOS COMPETENCIAS
Isabel Ramirez Manrique
Responder
Cordial saludo David, envío los formatos
del plan de trabajo de las competencias
Promover la interacción - Ética y comunicación
con los resultados de aprendizaje pendientes de nivelar
Le recuerdo que este proceso se hará una vez sea aprobado
su plan de mejoramiento en el comité de evaluación, al que
oportunamente será citado
Gracias
ISABEL RAMIREZ M
Instructora C.G.A


ISABEL
RAMIREZ MANRIQUE
C.C. 55.150.396
Instructora
R.H. A+
SENA
Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Contratista


Certificación Sena
REPÚBLICA DE COLOMBIA
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a
ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
En testimonio de lo anterior se firma el presente en BOGOTÁ D.C. A los catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)
Firmado Digitalmente por