PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., 17 de julio de 2023

Señor (a)
MAGALY LEÓN LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4523254
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4523254 del año 2023

Rafael Alexander Hernández Pinilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80876322 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en , en los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación, y Certificación de Competencias Laborales, 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 CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO TRES PESOS ($41.633.103) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRES PESOS ($1.343.003) COP.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre 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 ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de Articulación con la Media, en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: Gestión Administrativa y Talento Humano.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias 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.	Se imparte formación en los colegios IED SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER ficha 2484323 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, colegio IED MANUELA BELTRAN ficha 2486131 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, colegio IED CEDID CIUDAD BOLIVAR fichas 2486144 y 2486157 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Se adjunta listados de asistencia 3. REGISTRO DE ASISTENCIA
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	No se a ejecutado en el periodo	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
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, actividades estrategias didácticas activas.	Guías, talleres, actividades estrategias didácticas activas. 2. GFPI- F135 GUÍAS DE APRENDIZAJE
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.	Se imparte formación en los colegios IED SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER ficha 2484323 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, colegio IED VILLA RICA ficha 2484345 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, colegio IED CEDID CIUDAD BOLIVAR fichas 2486144 y 2486157 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Se adjunta listados de asistencia 3. REGISTRO 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.	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo;	Presentación de cuenta e informe mensual de actividades en los formatos	Presentación de cuenta e informe mensual de

	así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	establecidos e informe diario de ejecución.	actividades en los formatos establecidos e informe diario de ejecución. 4. INFORMES DIARIOS
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
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	Se imparte formación en los colegios IED SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER ficha 2484323 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, colegio IED MANUELA BELTRAN ficha 2486131 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, colegio IED CEDID CIUDAD BOLIVAR fichas 2486144 y 2486157 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Se adjunta listados de asistencia 3. REGISTRO DE ASISTENCIA
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	No aplica para el periodo.	No aplica para el periodo.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Cumplimiento por parte del instructor portando bata y carne durante la ejecución del contrato.	Cumplimiento por parte del instructor portando bata y carne durante la ejecución del contrato.

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.69402902 de la planilla, operador Mi Planilla y periodo mayo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



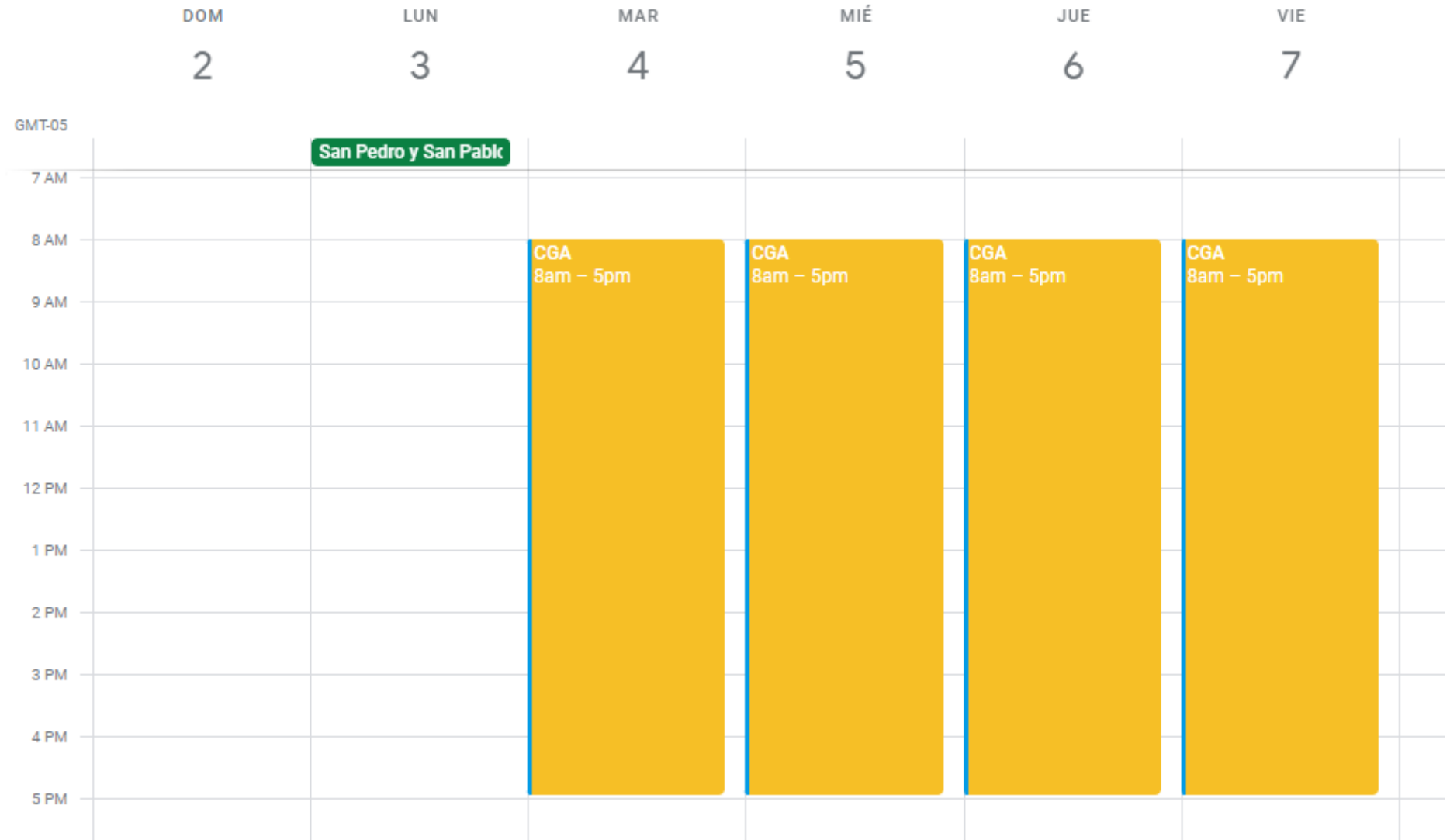
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA

Contratista
C.C. No. 80876322

Recibí a satisfacción:

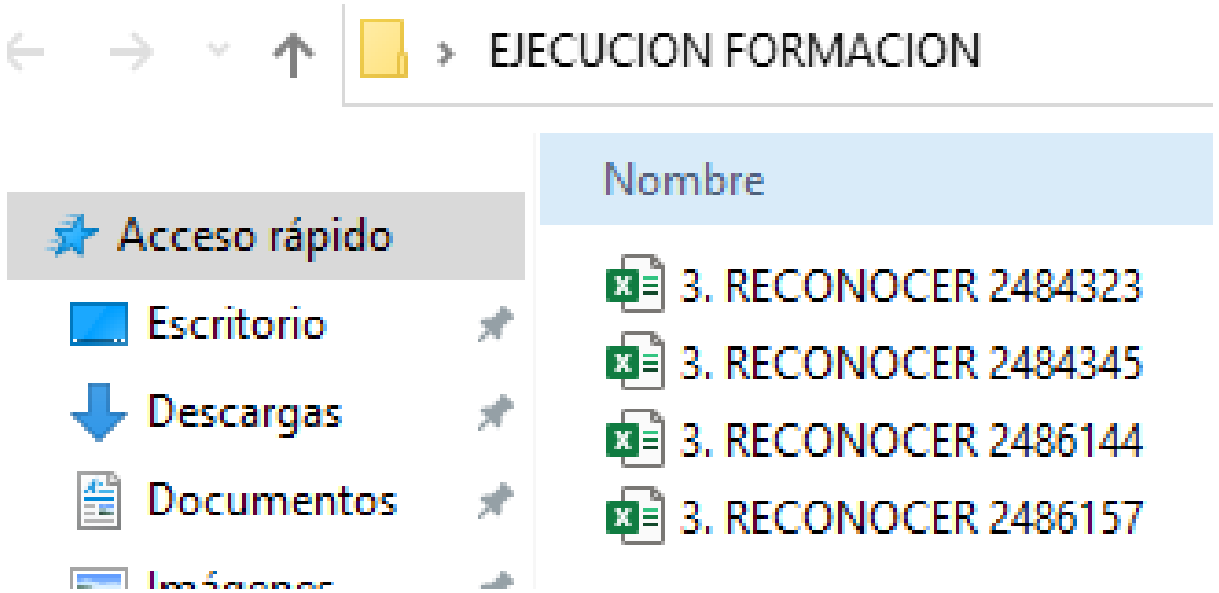
MAGALY LEÓN LLANOS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4523254
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa

EVIDENCIAS ACTIVIDADES
3 AL 7 DE JULIO DE 2023



EVIDENCIAS ACTIVIDADES
4 DE JULIO DE 2023

SE REALIZA LA CALIFICACION CORRESPONDIENTE A LA EJECUCION DE LA FORMACION COMPETENCIA RECONOCER RECURSOS CONTABLES PARA EL CIERRE DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO EN CURSO



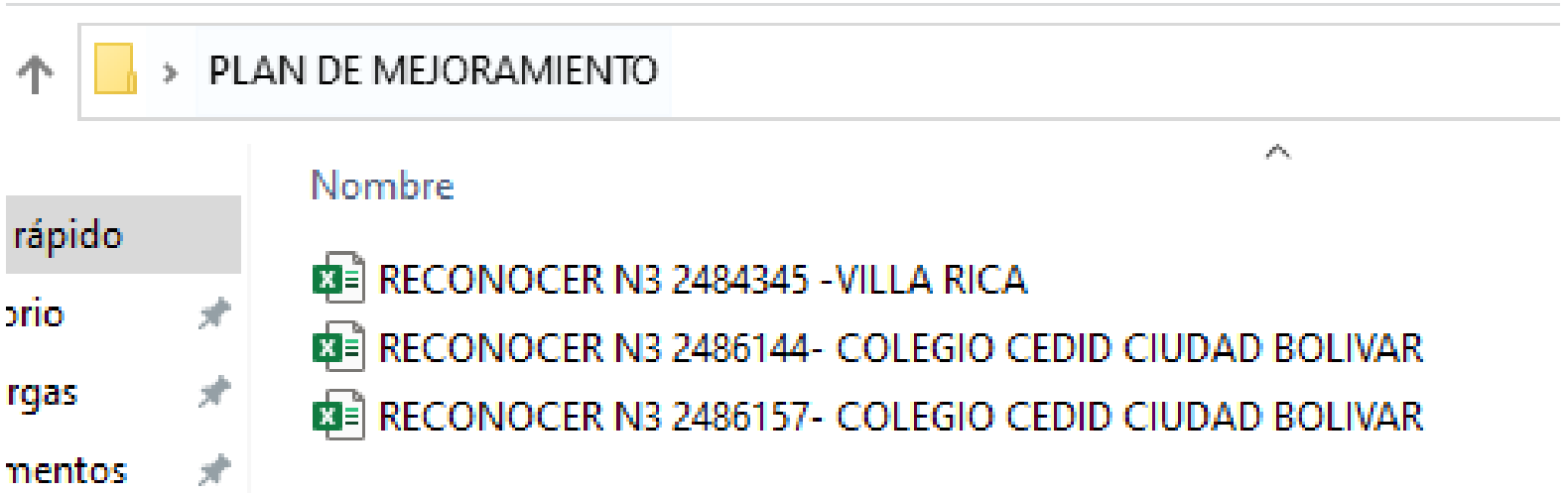
EVIDENCIAS ACTIVIDADES
5 DE JULIO DE 2023

SE REALIZA LA CALIFICACION DE LAS ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS CORRESPONDIENTES A LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE LOS APRENDICES DE LAS FICHAS:

2484345 IED VILLA RICA

2486144 IED CEDID CIUDAD BOLIVAR

2486157 IED CEDID CIUDAD BOLIVAR



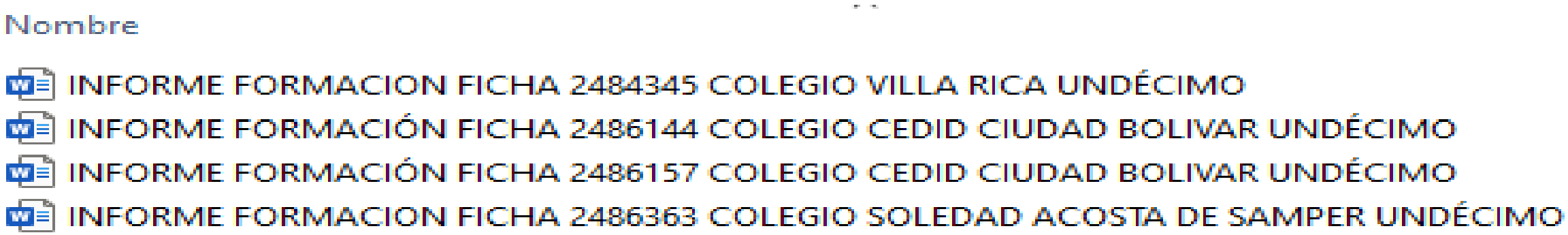
EVIDENCIAS ACTIVIDADES
6 DE JULIO DE 2023

SE REALIZA EL DESARROLLO DE LOS INFORMES DESARROLLO DE LA FORMACION CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS ASIGNADAS DE ACUERDO A PROGRAMACION:

IED SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER FICHA 2486363

IED VILLA RICA FICHA 2484345

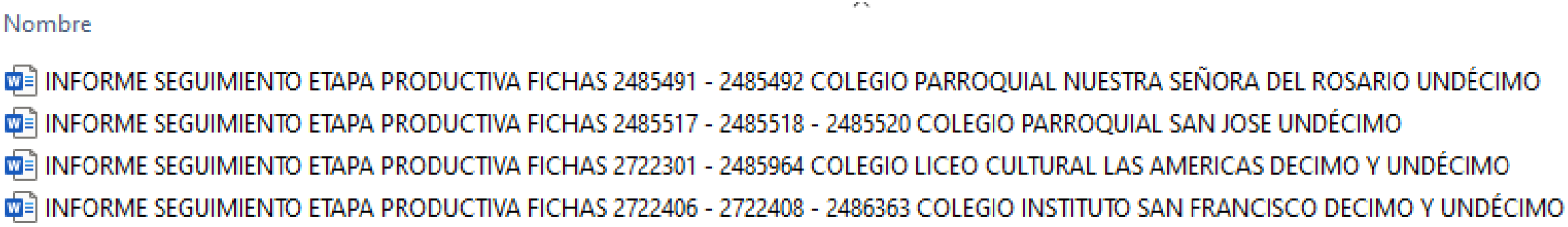
IED CEDID CIUDAD BOLIVAR FICHAS 2485144 - 2486157



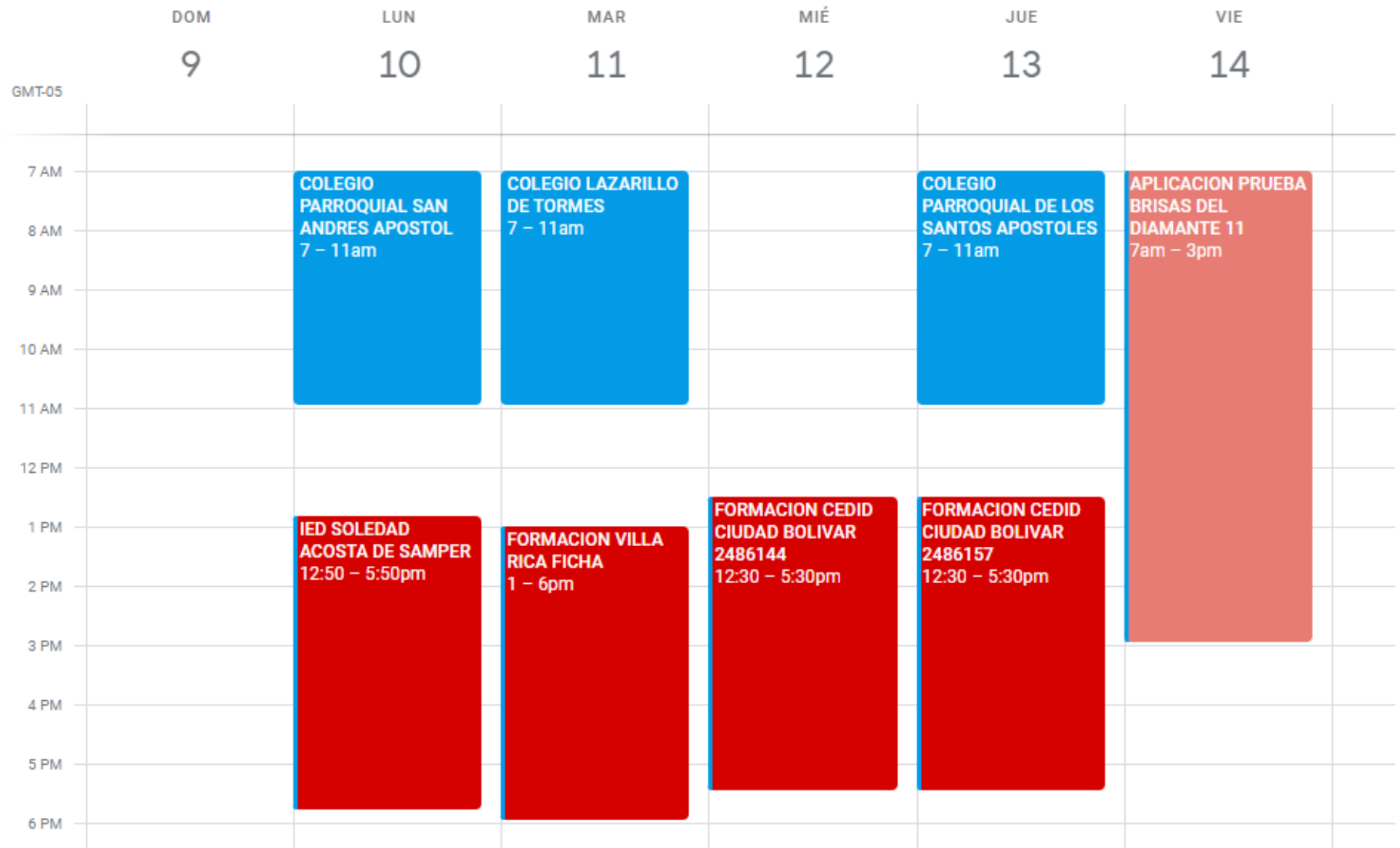
EVIDENCIAS ACTIVIDADES
7 DE JULIO DE 2023

SE REALIZA EL DESARROLLO DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA DE LAS FICHAS ASIGNADAS DE ACUERDO A PROGRAMACION:

PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO 2485491 - 2485492
PARROQUIAL SAN JOSE 2485517 – 2485518 - 2485520
LICIO CULTURAL LAS AMERICAS 2722301 - 2485964
INSTITUTO SAN FRANCISCO 2722406 – 2722408 - 2486363



EVIDENCIAS ACTIVIDADES 10 AL 14 DE JULIO DE 2023



EVIDENCIAS ACTIVIDADES
10 DE JULIO DE 2023

SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO EN EL COLEGIO PARROQUIAL SAN ANDRES APOSTOL 2722410, SE GENERA ACTA 13



ACTA No. 013		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - COLEGIO PARROQUIAL SAN ANDRES APOSTOL		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., julio 10 de 2023	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Parroquial San Andrés Apóstol	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Realizar la explicación de la aplicación de la prueba de conocimientos con el fin de que la docente conozca la metodología, los tipos de preguntas, los tiempos y la presentación de los aprendices.
- Presentación y explicación del desarrollo del portafolio físico del aprendiz con explicación detallada en cuanto a (rotulación, ordenación, foliación).
- Realizar explicación y sugerencias frente a la aplicación de la estrategia pedagógica a aplicar a los aprendices.
- Observaciones y ajustes.
  Finalización.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar acompañamiento pedagógico a la docente que orienta la formación SENA en las competencias técnicas en la institución educativa ficha 2722410.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El instructor Alexander Hernández se reúne con la docente Nicole Geraldine García con el fin de realizar la explicación del programa de formación a través de las competencias técnicas y transversales.

Competencias a orientar en los diferentes momentos dentro del proceso formativo:
Cronograma de ejecución de la formación TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

GRADO DECIMO SEMESTRE 2

COMPETENCIA	Semestre 2
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	



Se finaliza con éxito la asesoría, estableciendo compromisos de ajuste para próxima visita.

CONCLUSIONES

Se cumplen los objetivos establecidos para la visita programada y para la ejecución del programa TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA por parte de la institución educativa COLEGIO PARROQUIAL SAN ANDRES APOSTOL.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar e implementar la estrategia pedagógica a los aprendices de la institución educativa.	Nicole García	Julio de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

EVIDENCIAS ACTIVIDADES
10 DE JULIO DE 2023

SE IMPARTE FORMACIÓN PRESENCIAL A LOS APRENDICES DE LA FICHA 2484323 IED SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER GRADO UNDECIMO

LISTA DE ASISTENCIA

INSTRUCTOR	RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA		
Código Ficha	2484323	COLEGIO SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER LUNES	
Programa de Formación	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		

N°	Identificación	Nombre	Apellido	Estado	Correo electronico	2/13/2023	2/20/2023	2/27/2023	3/6/2023	3/13/2023	3/20/2023	3/27/2023	4/3/2023	4/10/2023	4/17/2023	4/24/2023	5/1/2023	5/8/2023	5/15/2023	5/22/2023	5/29/2023	6/5/2023	10/7/2023
1	1013263648	BERMUDEZ RUIZ	YURI ANDREA		yuribermudez.0102@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
2	1021672840	BOHORQUEZ GONZALEZ	ANDRES FELIPE		andresbohorquez2375@gmail.com	X	X	X	X	F		X		X	X	X		X	X		X	X	X
3	1028941111	BOTIA NEZ	YULIETH KATERIN		yulethbotta2006@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	F		X	X		X	X	X
4	1051807715	CAMBERO HUESO	YIRETH VALENTINA		jirethcambero@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
5	1073233031	CAPERA SANCHEZ	MARIA ISABELA		isamariacapera@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
6	1022353687	CASTELLANOS ROMERO	LIZ ANGELICA		clizarc.12@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
7	1027523958	CHAVEZ BONILLA	LUNA ISABELLA		isabellachavez120@gmail.com	F	X	X	X	X		X		F	F	F		F	F		F	F	F
8	1031664370	CRUZ CASABUBUA	DANIEL FELIPE		dfcc2004@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
9	1025322075	CUERVO SEGUBA	DIEGO ALEXANDER			F	F	F	F	F		F		F	F	F		F	F		F	F	F
10	1029144645	DIAZ FONSECA	JULIAN DAVID		juliandaviddiaz1026@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
11	1028861342	DOMINGUEZ BONILLA	JIANNA		zee.sesk7@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
12	1026610251	DONADO CUBILLOS	WESDLER ALEXYS	RETIRADO		R	R	R	R	R		R		R	R	R		R	R		R	R	R
13	1126648392	ESCOBAR CALPA	JULIAN DAVID		juliandavidescobarcalpa@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
14	1028941977	FORERO SOLANO	MARIA JOSE		mariaforero131121@gmail.com	X	X	X	X	J		X		X	X	X		X	X		X	X	X
15	1026472705	GALINDO RESTREPO	CARLOS DANIEL		carlosdanielgalindorestrepo@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		J	X	X
16	1062078416	GARCIA NEZ	ANDERSON		andersonk2022@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
17	1129004817	JIMENEZ RAMIREZ	YERI ZKABITH		3208001277asa@gmail.com	X	X	X	X	X		X		F	F	X		X	X		X	X	F
18	1022964115	LEAL CHUNZA	MIGUEL SANTIAGO		miguelleal1701@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		F	X	X
19	1010964011	MARTIN LOPEZ	DANIEL ESTEBAN		gladeadornumer@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
20	1028882132	MARTINEZ CAMACHO	JUAN NICOLAS		ni.07martinez@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
21	1078266885	MARTINEZ MARTINEZ	EDWIN MANUEL	RETIRADO		R	R	R	R	R		R		R	R	R		R	R		R	R	R
22	1029220523	MOTTA GUTIERREZ	DUBIS ANDREA		mottaandrea18@gmail.com	X	X	X	X	X		X		F	X	X		J	X		X	X	X
23	1021671552	OCHOA GUTIERREZ	JUAN VALENTINA		juanvale0522@gmail.com	X	F	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
24	1141317859	PAIBA VELASQUEZ	LAURA SOFIA		laura.paiba2727@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
25	1089598253	PINEDA BUENO	LEIDY LORENA		lojinedabueno63@gmail.com	X	X	F	X	X		X		F	F	F		F	F		F	F	F
26	1074811372	PLAZAS RESTREPO	LEIDY CATERINE		plazasheidy403@gmail.com	X	X	X	X	X		X		F	X	F		X	X		X	F	X
27	1033100012	PRADO GOMEZ	ANDREA		andreagramer05@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
28	1034698016	QUIROGA REY	ANDRES FELIPE		andresquirogarey11@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
29	1022334672	RINCON VARGAS	NICOL ALEXANDRA		nicolalexandra2806@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
30	1010166144	RODRIGUEZ GORDILLO	JOHAN SEBASTIAN		j.rodriguez841@gmail.com	X	X	X	F	X		X		F	F	X		X	F		X	X	F
31	1023376268	RODRIGUEZ TOVAR	JESUS DAVID		riesusdavido1221@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
32	1022951005	SILVA CARVAJAL	JONATHAN		jsilvacarvajal320@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X
33	1000354568	TABIO AMAYA	JEAN POOL		nicktabio81@gmail.com	X	F	X	X	X		X		F	X	X		J	X		X	F	F
34	1012917093	TOVAR GAONA	DIEGO JAIR		diegojairtovargaona@gmail.com	X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	J
35	1081407287	TUMIÑA NES	ADRIANA LUCIA			R	R	R	R	R		R		R	R	R		R	F		R	R	R

EVIDENCIAS ACTIVIDADES
11 DE JULIO DE 2023

SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO EN EL COLEGIO LAZARILLO DE TORMES 2722171, SE GENERA ACTA 12

ACTA No. 012		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - COLEGIO LAZARILLO DE TORMES**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., junio 11 de 2023	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Lazarillo De Tormes	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: • Realizar la explicación de la aplicación de la prueba de conocimientos con el fin de que la docente conozca la metodología, los tipos de preguntas, los tiempos y la presentación de los aprendices. • Presentación y explicación del desarrollo del portafolio físico del aprendiz con explicación detallada en cuanto a (rotulación, ordenación, foliación). • Realizar explicación y sugerencias frente a la aplicación de la estrategia pedagógica a aplicar a los aprendices. • Observaciones y ajustes. Finalización.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar acompañamiento pedagógico a la docente que orienta la formación SENA en las competencias técnicas en la institución educativa ficha 2722171.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El instructor Alexander Hernández se reúne con la docente Nicole Geraldine García con el fin de realizar la explicación del programa de formación a través de las competencias técnicas y transversales. Competencias a orientar en los diferentes momentos dentro del proceso formativo: Cronograma de ejecución de la formación TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA GRADO DECIMO SEMESTRE 2		
COMPETENCIA		**Semestre 2**

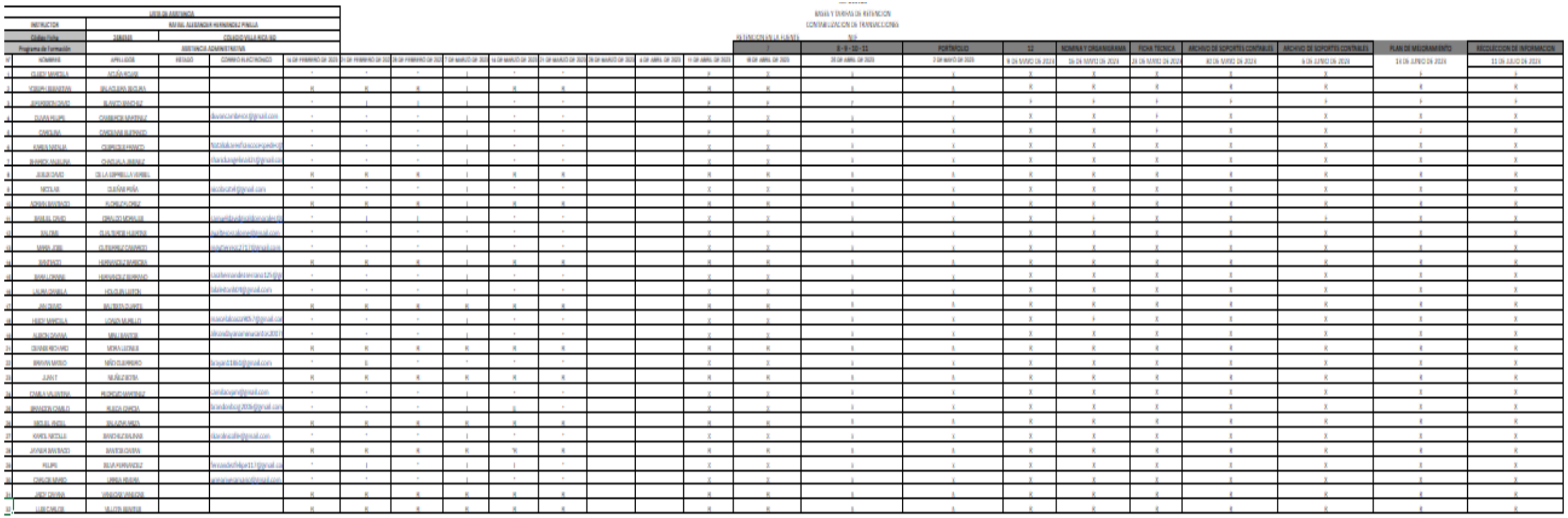
Se realiza la socialización de los lineamientos establecidos para el desarrollo del portafolio físico de los aprendices (rotulación, ordenación documental, foliación, FUID). Se finaliza con éxito la asesoría, estableciendo compromisos de ajuste para próxima visita.
CONCLUSIONES
Se cumplen los objetivos establecidos para la visita programada y para la ejecución del programa TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA por parte de la institución educativa COLEGIO LAZARILLO DE TORMES.
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar e implementar la estrategia pedagógica a los aprendices de la institución educativa.	Docentes de la institución educativa	Julio de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

EVIDENCIAS ACTIVIDADES
11 DE JULIO DE 2023

SE IMPARTE FORMACIÓN PRESENCIAL A LOS APRENDICES DE LA FICHA 2484345 IED VILLA RICA GRADO UNDECIMO



EVIDENCIAS ACTIVIDADES
12 DE JULIO DE 2023

SE IMPARTE FORMACIÓN PRESENCIAL A LOS APRENDICES DE LA FICHA 2486144 IED CEDID CIUDAD BOLIVAR GRADO UNDECIMO

Instructor	RAMIRL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA	
Código Ficha	2486144	COLEGIO CEDID MARICHUELA
Programa de Formación	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	

					COMPETENCIA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS			INDUCCION			EVIDENCIA 1 - 2 - 3	EVIDENCIA 4	EVIDENCIA 5 Y 6	EVIDENCIA 7 Y 8		EVIDENCIA 9		EVIDENCIA 10	PORTAFOLIO	EVIDENCIA 11	EVIDENCIA 12	PROYECTO	EVIDENCIA 14	EVIDENCIA 15	PLAN DE MEJORAMIENTO		PLAN DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO	N
N°	Identificación	Nombre	Apellidos	correo	2/6/2023	2/15/2023	2/22/2023	3/1/2023	3/8/2023	3/15/2023	3/22/2023	3/29/2023	4/5/2023	4/12/2023	4/19/2023	4/26/2023	5/3/2023	5/10/2023	5/17/2023	5/24/2023	5/31/2023	6/7/2023	6/14/2023	11/30/2023	
1	TI - 1024490737	XIMENA MARIANA	ACEVEDO TORRES		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
2	TI - 1024473711	JULIANA JHANICK	ALDANA NIÑO		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
3	TI - 1024736951	JESSICA VALENTINA	AVILA GUARIN LIPA		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
4	TI - 1023715356	GERALDYN	BARRIOS CEDRO		X	X	X	X	X	X	X	F		X	X	X	X	X	J	F	X		X	F	
5	TI - 1023383772	KAREN LIZETH	BERNAL BUSTOS		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
6	TI - 1024473113	NICOLE DAYANA	BLANCO DIAZ GAVA		X	X	X	X	X	X	F	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
7	TI - 1023371726	JORGE ALEJANDRO	CABELLO URREA		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
8	TI - 1024483768	KAREN DAYANA	CARABALLO AGUIRRE		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
9	TI - 1010557815	JUAN FELIPE	CARMONA CUERVO		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
10	TI - 1023371514	MARIA PAULA	CARVAJAL PEDRAZA		X	X	F	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	F		X	X	
11	TI - 1012308371	PAULA CAROLINA	CASTRO SILVA		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
12	TI - 1023369184	SHILEY JENNIFER	CERVANTES POLOCHE		X	X	X	X	J	X	X	X		J	X	F	X	X	X	X	X		X	X	
13	TI - 1030806948	YULI ESTEFANIA	CUERVO DE RINCON		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	F	X	X	X	X	X		X	X	
14	TI - 1023371831	MARIA ALEJANDRA	DIAZON MORA		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
15	TI - 1031628812	ANDRES FELIPE	GAITAN TORRES		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
16	TI - 1024478911	KAROL NICOL	GALLEGO VILLA		F	F	F	F	F	F	F	F		F	F	F	F	F	F	F	F		F	F	
17	CC - 1020728488	BRANDON JOSEP	GARCIA TIBACUIRA		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
18	TI - 1023372077	JENNY VALENTINA	GARZON MORENO		F	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	F	X	X	X		X	X	
19	TI - 1023382961	LAURA VALENTINA	GONZALEZ MARTINEZ		X	X	J	X	F	X	X	X		F	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
20	TI - 1109117365	ISAAC LEANDRO	GUZMAN RIVERA		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		F	F	
21	TI - 1014836120	YESICA VALENTINA	HERRERA RODRIGUEZ		X	X	X	X	X	X	X	F		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
22	TI - 1023401761	GERALDINE	HIDALGO RAMOS		X	X	X	X	X	X	X	J		X	X	X	X	X	F	X	X		X	F	
23	TI - 1024386738	KAROL DANIELA	HOLGUIN TORRES		X	X	X	X	F	X	X	F		X	X	X	X	F	X	X	X		X	X	
24	TI - 1012888382	MARIA VALENTINA	HUERTAS PARRA		F	F	F	F	F	F	F	F		F	F	F	F	F	F	F	F		F	F	
25	TI - 1010966850	PAULA CECILIA	HUERTAS PARRA		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
26	TI - 1023371701	ISAIAH DAVANUY	JIMENEZ HERNANDEZ		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
27	TI - 1023383132	EVAN BRIAN	LEIVA GARCIA		F	F	F	F	F	F	F	F		F	F	F	F	F	F	F	F		F	F	
28	TI - 1023382315	LIZETH MARIANA	LONDOÑO PIÑA		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
29	TI - 1118488823	MARIA ESTEFANY	LOPERA SUAREZ		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
30	TI - 1116485884	SANDRITH KATERINE	MARIN ESTEBAN		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	J	X	J	J	J	J		J	X	
31	TI - 1082382685	JULIANA	MARTINEZ TEPELE		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
32	TI - 1023765158	MARIA INES	MATUTE DIAZ		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
33	TI - 1024882037	LESLIE MILENA	MORA JULIO		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
34	TI - 1023371840	LIZETH JULIANA	MORA MAYORGA		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
35	TI - 1077866726	MICHELL DAYANA	MORENO HERNANDEZ		J	X	X	J	X	X	X	F		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	

EVIDENCIAS ACTIVIDADES
13 DE JULIO DE 2023

SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO EN EL COLEGIO PARROQUIAL DE LOS SANTOS APORTOLES FICHA 2722175 SE GENERA ACTA 12

ACTA No. 012		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - COLEGIO PARROQUIAL DE LOS SANTOS APOSTOLES		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., julio 13 de 2023	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Parroquial De Los Santos Apóstoles	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Realizar la explicación de la aplicación de la prueba de conocimientos con el fin de que la docente conozca la metodología, los tipos de preguntas, los tiempos y la presentación de los aprendices.
- Presentación y explicación del desarrollo del portafolio físico del aprendiz con explicación detallada en cuanto a (rotulación, ordenación, foliación).
- Reunión la socialización de las calificaciones obtenidas por los aprendices de las fichas de la institución educativa.
- Realizar explicación y sugerencias frente a la aplicación de la estrategia pedagógica a aplicar a los aprendices.
- Observaciones y ajustes.
  Finalización.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar acompañamiento pedagógico a la docente que orienta la formación SENA en las competencias técnicas en la institución educativa ficha 2722175.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El instructor Alexander Hernández se reúne con la docente Nicole Geraldine García con el fin de realizar la explicación del programa de formación a través de las competencias técnicas y transversales.

Competencias a orientar en los diferentes momentos dentro del proceso formativo:
Cronograma de ejecución de la formación TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

GRADO DECIMO SEMESTRE 2

Luego se realiza el proceso de explicación de las diferentes competencias transversales, teniendo en cuenta la materia, intensidad horaria y temáticas a trabajar en cada una de ellas. Se realiza la socialización de los lineamientos establecidos para el desarrollo del portafolio físico de los aprendices (rotulación, ordenación documental, foliación, FUID).

CONCLUSIONES

Se cumplen los objetivos establecidos para la visita programada y para la ejecución del programa TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA por parte de la institución educativa COLEGIO PARROQUIAL DE LOS SANTOS APOSTOLES.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar e implementar la estrategia pedagógica a los aprendices de la institución educativa.	Nicole García	Julio de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

EVIDENCIAS ACTIVIDADES
13 DE JULIO DE 2023

SE IMPARTE FORMACIÓN PRESENCIAL A LOS APRENDICES DE LA FICHA 2486157 IED CEDID CIUDAD BOLIVAR GRADO UNDECIMO

INSTRUCTOR	RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA	
Código Ficha	2486157	COLEGIO CEDID JUEVES
Programa de Formación	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
COMPETENCIA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS		

	Identificación	Nombre	Apellido	Estado	Correo electrónico	INDUCCION		REGISTROS CONTABLES	CONTABILIDAD DE CAUSACION	PARTIDA DOBLE	PROYECTO	IMPUESTOS	IVA	SEMANA SANTA	RETENCION EN LA FUENTE	REVISION DE PORTAFOLIOS	AUTORRETENEDORES	MANUAL Y ELECTRONICA	PROYECTO PRODUCTIVO	NOMINA	NOMINA	TALLER	TALLER	TALLER
						2/9/2023	2/16/2023	2/23/2023	3/2/2023	3/9/2023	3/16/2023	3/23/2023	3/30/2023	4/6/2023	4/13/2023	4/20/2023	4/27/2023	5/4/2023	5/11/2023	5/18/2023	5/25/2023	6/1/2023	6/8/2023	6/15/2023
1	TI : [illegible]	ANTHONY	MURILLO VERDUGO	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	TI : [illegible]	NICOL DAYAN	POVEDA ACOSTA	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	TI : [illegible]	YERMI ALEJANDRA	PRADA OLAYA	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	TI : [illegible]	DERLY XIMENA	RODRIGUEZ GUEVARA	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		J	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	TI : [illegible]	KAREN VALENTINA	ROJAS MONTILLA	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	F	X	X	X	X
7	TI : [illegible]	GABRIELA ANDREA	SILVA RODRIGUEZ	Matriculado	[illegible]	X	X	F	X	X	X	X	X		X	X	F	X	X	X	X	X	X	X
8	TI : [illegible]	KAREN LIZELEIDY	TORRES ALVAREZ	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		J	X	X	X	X	X	X	F	X	X
9	TI : [illegible]	YEIDO SANTIAGO	TORRES GARZÓN	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	J	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	TI : [illegible]	ANDREA JULIETH	TORRES MORA	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		X	F	F	F	F	F	F	F	F	F
13	TI : [illegible]	ANGIE VALERIA	VILLA USME	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	PEP [illegible]	LUIS ANGEL	RODRIGUEZ CADENA	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		J	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	PEP [illegible]	[illegible]LANDO JOSE ISMAE	GARCIA VELASQUEZ	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	PEP [illegible]	MARIANGEL SARAHI	RODRIGUEZ CADENA	Matriculado	[illegible]	X	X	X	X	X	X	X	X		J	X	X	X	X	X	X	X	X	X

EVIDENCIAS ACTIVIDADES
14 DE JULIO DE 2023

SE REALIZA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS EN EL COLEGIO CONFEDERACION BRISAS DEL DIAMANTE FICHAS 2484259 – 2484261 - 2484262 GRADO UNDECIMO SE GENERA ACTA 20

ACTA No.		
APLICACIÓN PRUEBA CONOCIMIENTO DÉCIMO- CONOCIMIENTO GRADO UNDÉCIMO Y DESEMPEÑO Y PRODUCTO COLEGIO CONFEDERACIÓN BRISAS DEL DIAMANTE FICHAS 2484259- 2484261- 2484262 - PROGRAMA "TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA" 134101- V2		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 14 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 07:00 horas	**HORA FIN:** 14:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: **COLEGIO CONFEDERACIÓN BRISAS DEL DIAMANTE**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: CONFEDERACIÓN BRISAS DEL DIAMANTE 1. Saludo a los aprendices 2. Llamado a lista 3. Aplicación prueba conocimiento y desempeño y producto grado undécimo - **COLEGIO CONFEDERACIÓN BRISAS DEL DIAMANTE**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Aplicar la prueba de conocimiento desempeño y producto grado undécimo - **COLEGIO CONFEDERACIÓN BRISAS DEL DIAMANTE**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En el marco del desarrollo del convenio interinstitucional que tiene el Centro de Gestión Administrativa tanto con instituciones educativas privadas como públicas el programa de articulación SENA CGA, desarrollo las pruebas utilizando la plataforma institucional **SOFIA PLUS - TERRITORIUM**, para lo cual se reunieron los instructores SENA CGA Miguel Alfonso Cordobés Sánchez, Rafael Alexander Hernández Pinilla junto con el señor coordinador de enlace Lina María Cucalón Mena y los aprendices de grado undécimo, fichas **2484259- 2484261- 2484262** de la institución educativa vinculada al programa **"TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA" COLEGIO CONFEDERACIÓN BRISAS DEL DIAMANTE,** con el fin de cumplir con el objetivo planteado y se desarrolló la siguiente agenda:		

