PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2023

Señor
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 5191302 del año 2023
Coordinador Académico (E)
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5191302 del año 2023

Reiny Ninco Gutiérrez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.087.691 de Campoalegre (H), 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., 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) UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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 específicas 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.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
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 suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
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.	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a las necesidades de formación y de la información a transmitir. Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación. Certificado de asistencia al curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
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.	Se cumple con oportunidad en la elaboración y entrega de los formatos requeridos.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos	El material de ayuda y el uso de las TIC se ajustan a	Listas de asistencia. Guías curriculares.

	vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	las necesidades de formación y de la información a transmitir.	Material de ayuda en formación.
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.	Se cumple con oportunidad en la elaboración y entrega de los formatos requeridos.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
	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 suministran las indicaciones de ejecución de manera clara y con la debida antelación a los aprendices, resolviendo las dudas con oportunidad y claridad.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se cumple con oportunidad en la elaboración y entrega de los formatos requeridos.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se realiza orientación permanente con las fichas asignadas en los horarios y ambientes indicados.	Listas de asistencia. Guías curriculares. Material de ayuda en formación.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se mantendrá una imagen personal digna y acorde al rol que diseño como instructora conforme a los programas que imparte el Centro.	Vestuario acorde a los lineamientos de los programas que imparte el Centro.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **27871021**de la planilla, ASOPAGOS S.A, del mes de octubre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

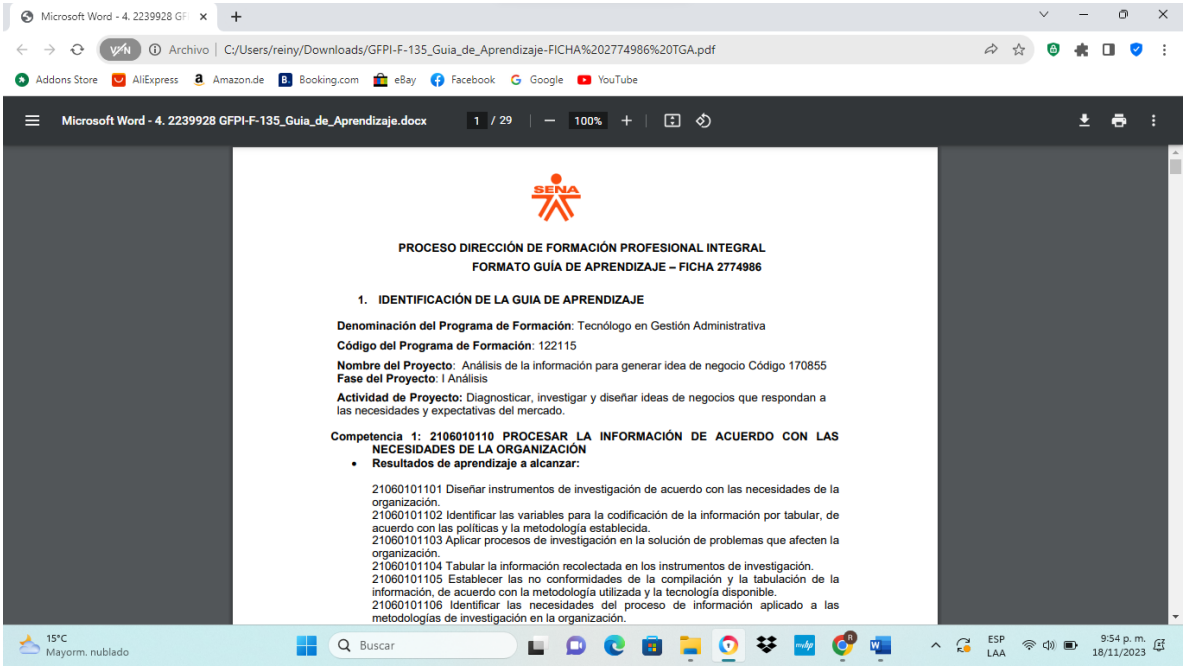
Cordialmente,

Firma
REINY NINCO GUTIÉRREZ
Contratista
C.C. No. 36'087.691

Recibí a satisfacción:

JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
SUPERVISOR Contrato No.CO1.PCCNTR.5191302 del año 2023
Coordinador Académico (E)

ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE 2023



Microsoft Word - 4. 2239928 GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje.docx

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE – FICHA 2774986

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa

Código del Programa de Formación: 122115

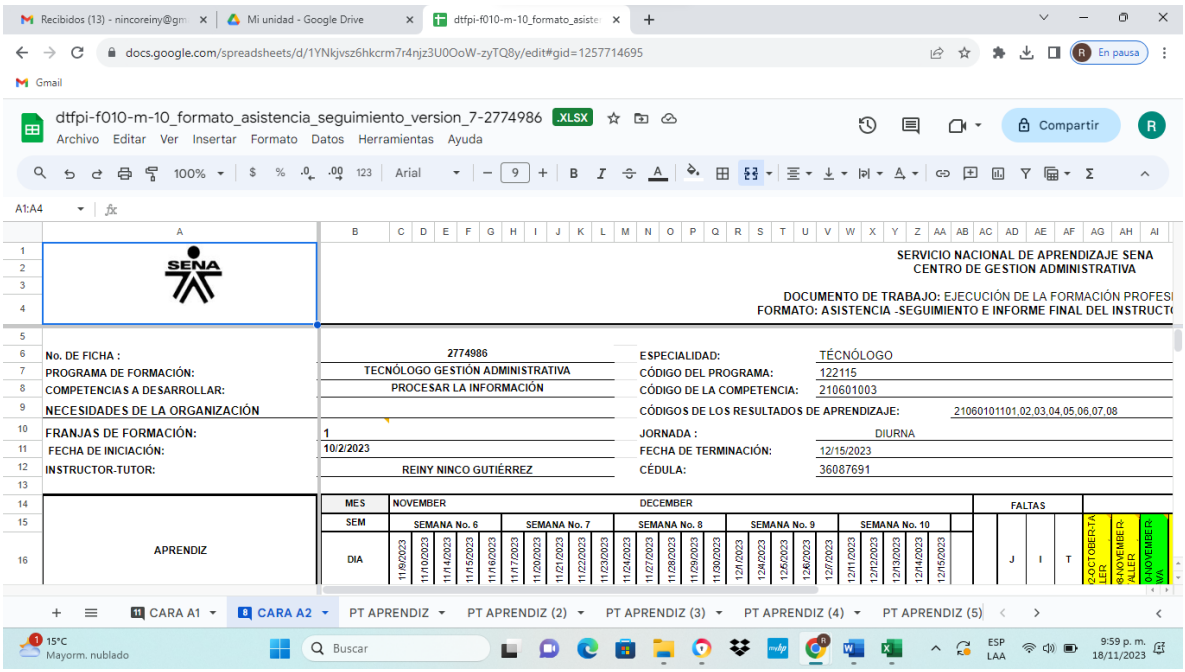
Nombre del Proyecto: Análisis de la información para generar idea de negocio Código 170855
Fase del Proyecto: I Análisis

Actividad de Proyecto: Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado.

Competencia 1: 2106010110 PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**

21060101101 Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.
21060101102 Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
21060101103 Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.
21060101104 Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.
21060101105 Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.
21060101106 Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.



dtfpi-f010-m-10_formato_asistencia_seguimiento_version_7-2774986 .XLSX

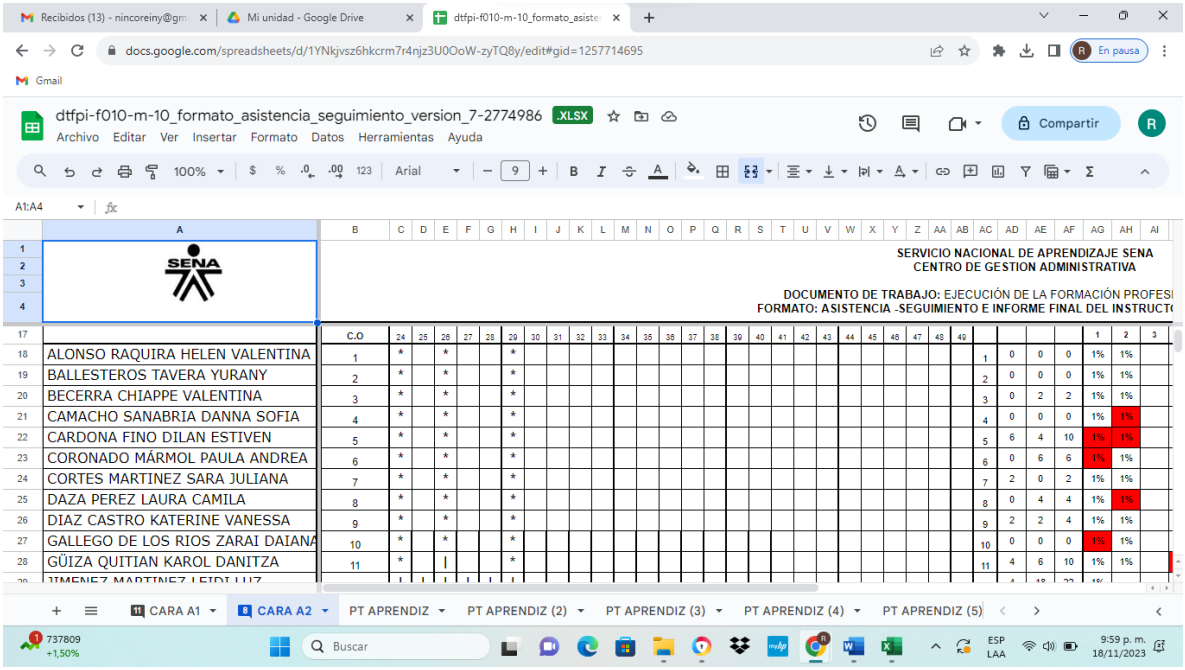
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

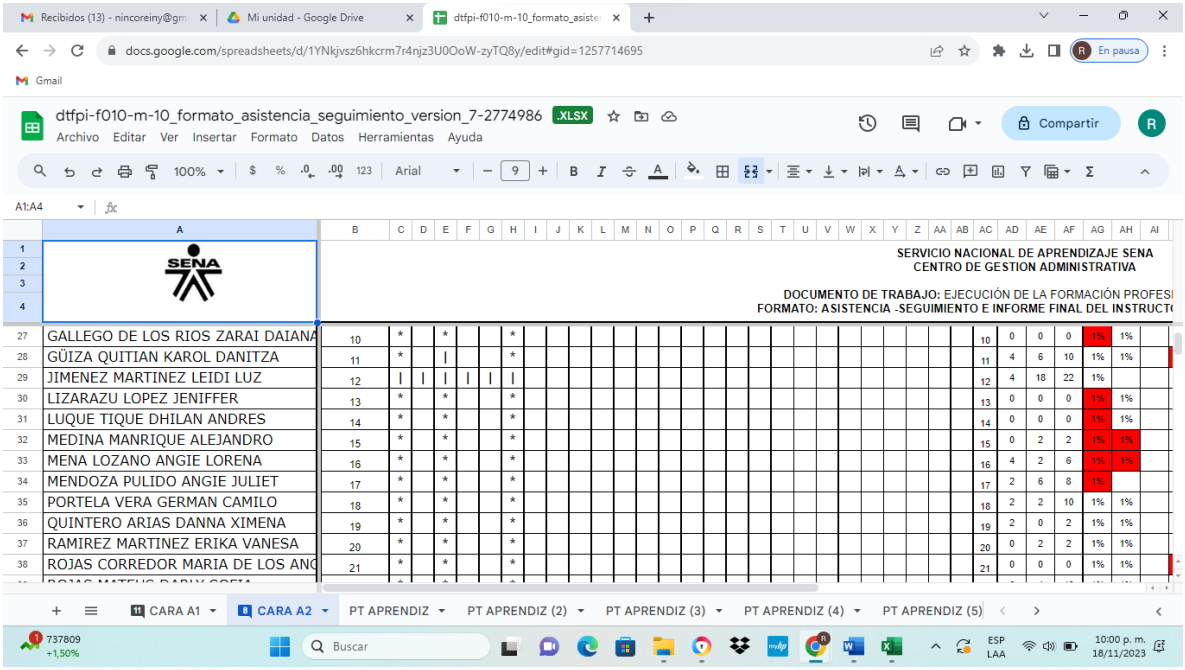
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESI
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCT

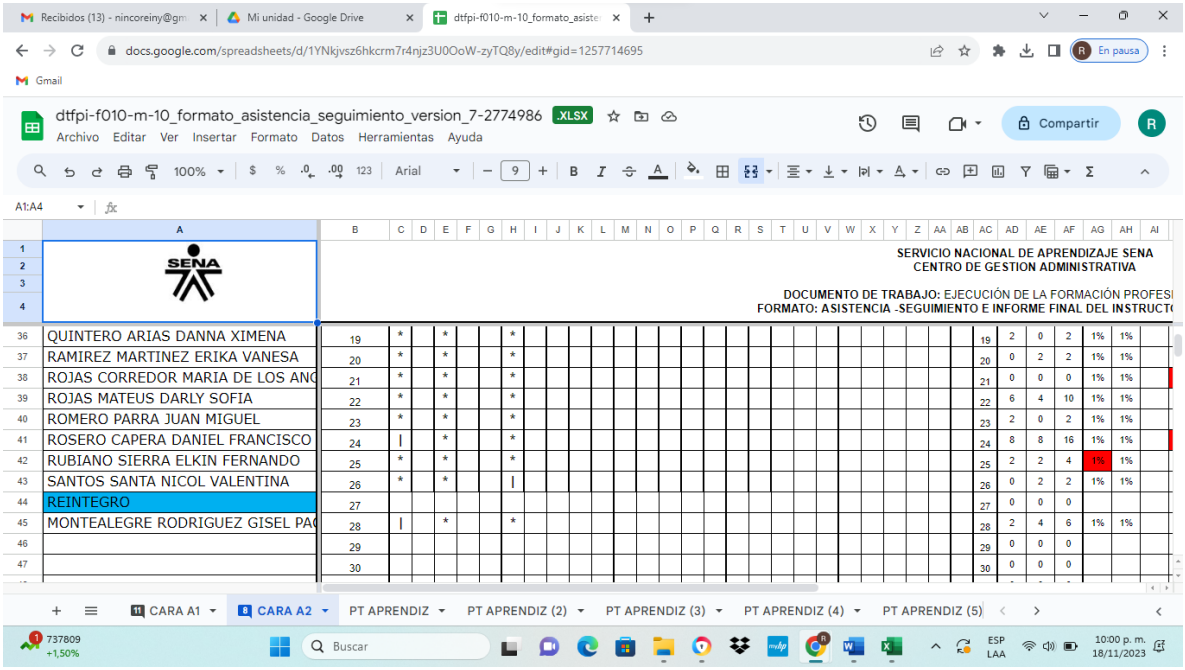
No. DE FICHA :	2774986	ESPECIALIDAD:	TÉCNÓLOGO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122115
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	PROCESAR LA INFORMACIÓN	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210601003
NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	21060101101,02,03,04,05,06,07,08
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	10/2/2023	FECHA DE TERMINACIÓN:	12/15/2023
INSTRUCTOR-TUTOR:	REINY NINCO GUTIÉRREZ	CÉDULA:	36087691

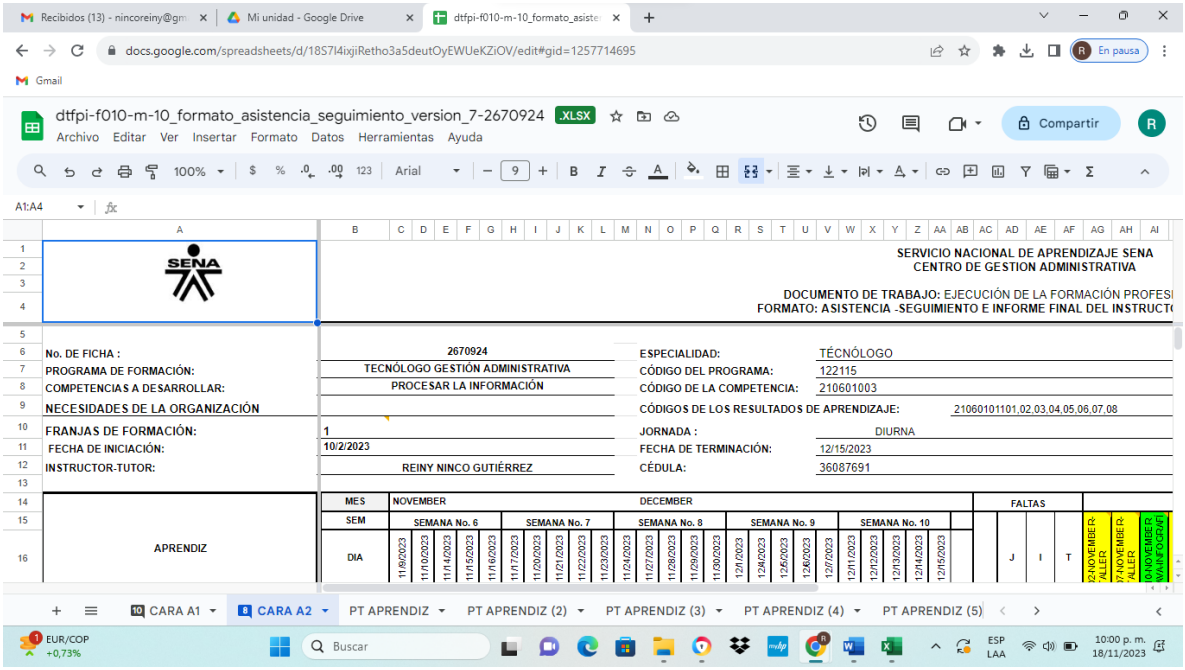
MES	NOVEMBER					DECEMBER					FALTAS			
SEM	SEMANA No. 6					SEMANA No. 7					SEMANA No. 8					SEMANA No. 9					SEMANA No. 10								
APRENDIZ	DIA	11/6/2023	11/10/2023	11/14/2023	11/15/2023	11/16/2023	11/17/2023	11/20/2023	11/21/2023	11/22/2023	11/23/2023	11/24/2023	11/27/2023	11/28/2023	11/29/2023	11/30/2023	12/1/2023	12/4/2023	12/5/2023	12/6/2023	12/7/2023	12/11/2023	12/12/2023	12/13/2023	12/14/2023	12/15/2023	J	I	T	2-OCTOBER-TALLER	8-NOVEMBER-TALLER	9-NOVEMBER-N/A

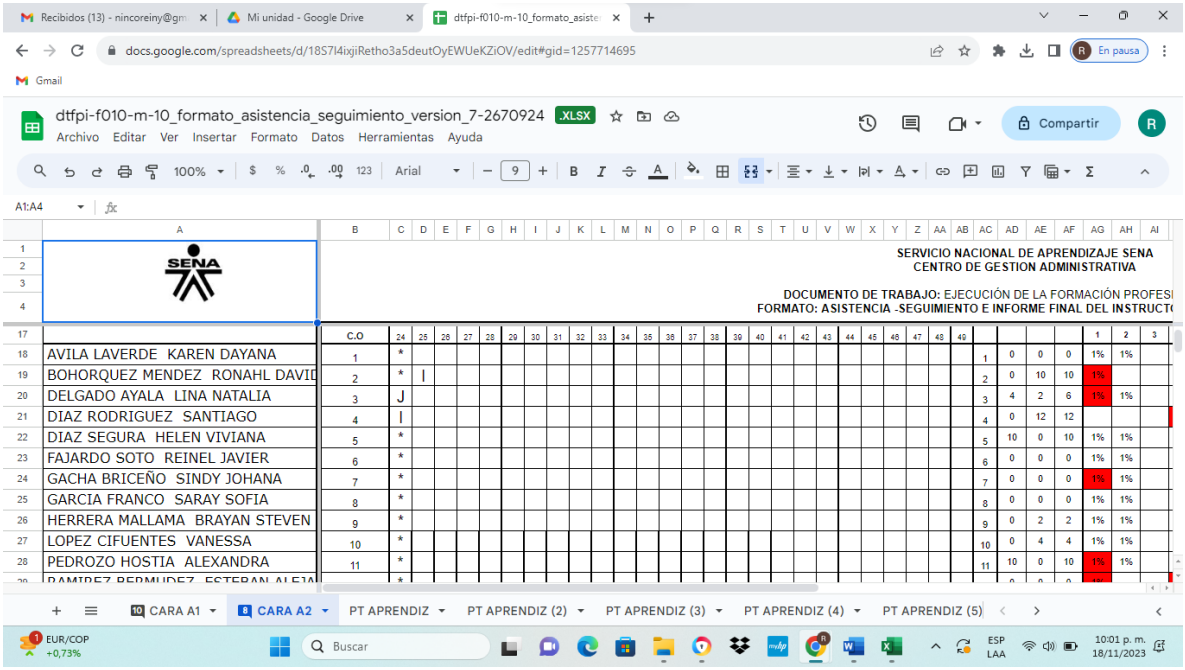
CARA A1 | CARA A2 | PT APRENDIZ | PT APRENDIZ (2) | PT APRENDIZ (3) | PT APRENDIZ (4) | PT APRENDIZ (5)

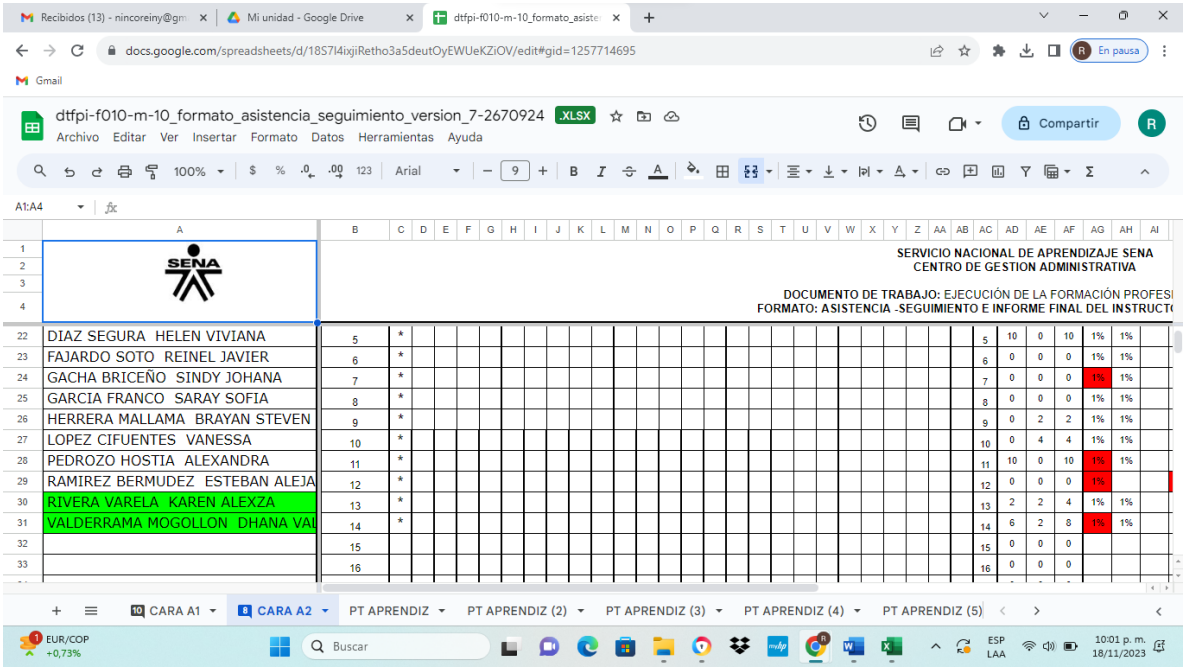

Recibidos (13) - nincoreiny@gm
Mi unidad - Google Drive
dtfpi-f010-m-10_formato_asiste
docs.google.com/spreadsheets/d/1YNkjvsz6hkcrm7r4njz3U0OoW-zyTQ8y/edit#gid=1257714695
En pausa
Gmail
dtfpi-f010-m-10_formato_asistencia_seguimiento_version_7-2774986 .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESI
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCT
C.O
ALONSO RAQUIRA HELEN VALENTINA
BALLESTEROS TAVERA YURANY
BECERRA CHIAPPE VALENTINA
CAMACHO SANABRIA DANNA SOFIA
CARDONA FINO DILAN ESTIVEN
CORONADO MÁRMOL PAULA ANDREA
CORTES MARTINEZ SARA JULIANA
DAZA PEREZ LAURA CAMILA
DIAZ CASTRO KATERINE VANESSA
GALLEGO DE LOS RIOS ZARAI DAIANA
GÜIZA QUITIAN KAROL DANITZA
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
737809
+1,50%
Buscar
ESP
LAA
9:59 p. m.
18/11/2023

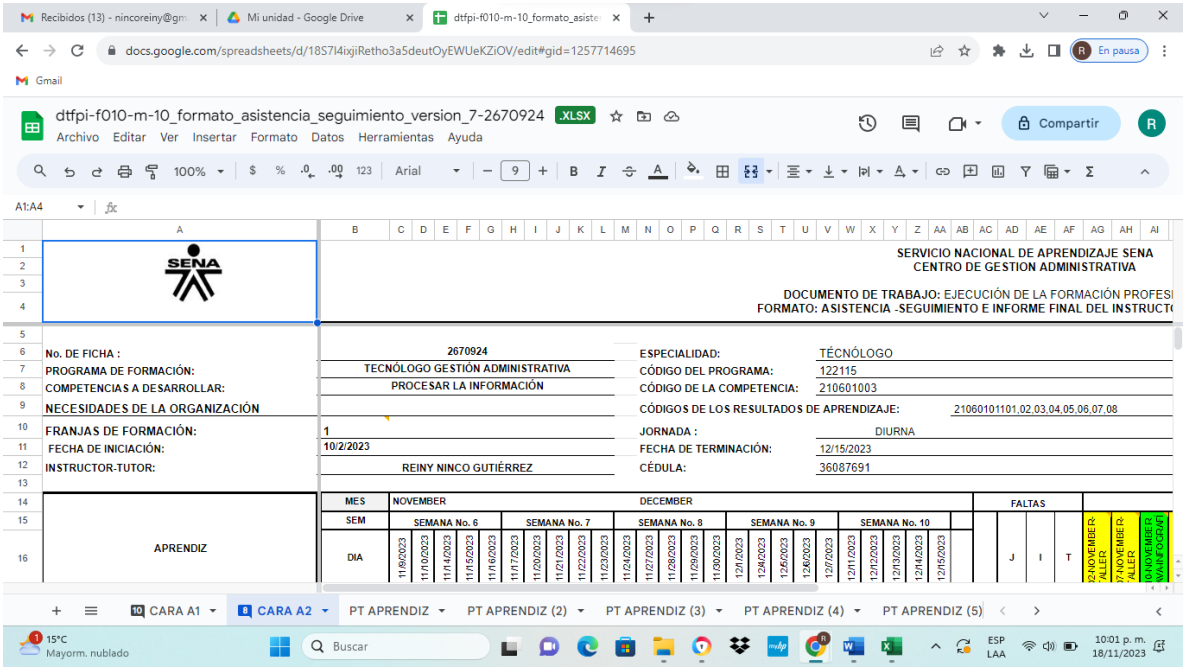

Recibidos (13) - nincoreiny@gm
Mi unidad - Google Drive
dtfpi-f010-m-10_formato_asiste
docs.google.com/spreadsheets/d/1YNkjvsz6hkcrm7r4njz3U0OoW-zyTQ8y/edit#gid=1257714695
En pausa
Gmail
dtfpi-f010-m-10_formato_asistencia_seguimiento_version_7-2774986 .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESI
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCT
GALLEGO DE LOS RIOS ZARAI DAIANA
GÜIZA QUITIAN KAROL DANITZA
JIMENEZ MARTINEZ LEIDI LUZ
LIZARAZU LOPEZ JENIFFER
LUQUE TIQUE DHILAN ANDRES
MEDINA MANRIQUE ALEJANDRO
MENA LOZANO ANGIE LORENA
MENDOZA PULIDO ANGIE JULIET
PORTELA VERA GERMAN CAMILO
QUINTERO ARIAS DANNA XIMENA
RAMIREZ MARTINEZ ERIKA VANESA
ROJAS CORREDOR MARIA DE LOS ANG
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
737809
+1,50%
Buscar
ESP
LAA
10:00 p. m.
18/11/2023


Recibidos (13) - nincoreiny@gm
Mi unidad - Google Drive
dtfpi-f010-m-10_formato_asiste
docs.google.com/spreadsheets/d/1YNkjvsz6hkcrm7r4njz3U0OoW-zyTQ8y/edit#gid=1257714695
dtfpi-f010-m-10_formato_asistencia_seguimiento_version_7-2774986 .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESI
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCT
QUINTERO ARIAS DANNA XIMENA
RAMIREZ MARTINEZ ERIKA VANESA
ROJAS CORREDOR MARIA DE LOS ANG
ROJAS MATEUS DARLY SOFIA
ROMERO PARRA JUAN MIGUEL
ROSERO CAPERA DANIEL FRANCISCO
RUBIANO SIERRA ELKIN FERNANDO
SANTOS SANTA NICOL VALENTINA
REINTEGRO
MONTEALEGRE RODRIGUEZ GISEL PA
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
737809 +1,50%
Buscar
ESP LAA
10:00 p. m. 18/11/2023


Recibidos (13) - nincoreiny@gm
Mi unidad - Google Drive
dtfpi-f010-m-10_formato_asiste
docs.google.com/spreadsheets/d/18S7l4ixjiRetho3a5deutOyEWUeKZiOV/edit#gid=1257714695
dtfpi-f010-m-10_formato_asistencia_seguimiento_version_7-2670924 .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESI
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCT
No. DE FICHA : 2670924
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COMPETENCIAS A DESARROLLAR: PROCESAR LA INFORMACIÓN
NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
FRANJAS DE FORMACIÓN: 1
FECHA DE INICIACIÓN: 10/2/2023
INSTRUCTOR-TUTOR: REINY NINCO GUTIÉRREZ
ESPECIALIDAD: TÉCNÓLOGO
CÓDIGO DEL PROGRAMA: 122115
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 210601003
CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 210601011,01,02,03,04,05,06,07,08
JORNADA : DIURNA
FECHA DE TERMINACIÓN: 12/15/2023
CÉDULA: 36087691
APRENDIZ
MES NOVEMBER DECEMBER
SEM SEMANA No. 6 SEMANA No. 7 SEMANA No. 8 SEMANA No. 9 SEMANA No. 10
DIA 11/9/2023 11/10/2023 11/14/2023 11/15/2023 11/16/2023 11/17/2023 11/20/2023 11/21/2023 11/22/2023 11/23/2023 11/24/2023 11/27/2023 11/28/2023 11/29/2023 11/30/2023 12/1/2023 12/4/2023 12/5/2023 12/6/2023 12/7/2023 12/11/2023 12/12/2023 12/13/2023 12/14/2023 12/15/2023
FALTAS J I T
02-NOVEMBER-FALLER
07-NOVEMBER-FALLER
09-NOVEMBER-JUSTIFICADA
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
EUR/COP +0,73%
Buscar
ESP LAA
10:00 p. m. 18/11/2023


docs.google.com/spreadsheets/d/18S7l4ixjiRetho3a5deutOyEWUeKZiOV/edit#gid=1257714695
dtfpi-f010-m-10_formato_asistencia_seguimiento_version_7-2670924 .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESI
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCT
AVILA LAVERDE KAREN DAYANA
BOHORQUEZ MENDEZ RONAHL DAVID
DELGADO AYALA LINA NATALIA
DIAZ RODRIGUEZ SANTIAGO
DIAZ SEGURA HELEN VIVIANA
FAJARDO SOTO REINEL JAVIER
GACHA BRICEÑO SINDY JOHANA
GARCIA FRANCO SARAY SOFIA
HERRERA MALLAMA BRAYAN STEVEN
LOPEZ CIFUENTES VANESSA
PEDROZO HOSTIA ALEXANDRA
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
EUR/COP +0,73%
Buscar
ESP LAA
10:01 p. m. 18/11/2023


docs.google.com/spreadsheets/d/18S7l4ixjiRetho3a5deutOyEWUeKZiOV/edit#gid=1257714695
dtfpi-f010-m-10_formato_asistencia_seguimiento_version_7-2670924 .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESI
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCT
DIAZ SEGURA HELEN VIVIANA
FAJARDO SOTO REINEL JAVIER
GACHA BRICEÑO SINDY JOHANA
GARCIA FRANCO SARAY SOFIA
HERRERA MALLAMA BRAYAN STEVEN
LOPEZ CIFUENTES VANESSA
PEDROZO HOSTIA ALEXANDRA
RAMIREZ BERMUDEZ ESTEBAN ALEJA
RIVERA VARELA KAREN ALEXZA
VALDERRAMA MOGOLLON DHANA VAL
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
EUR/COP +0,73%
Buscar
ESP LAA
10:01 p. m. 18/11/2023

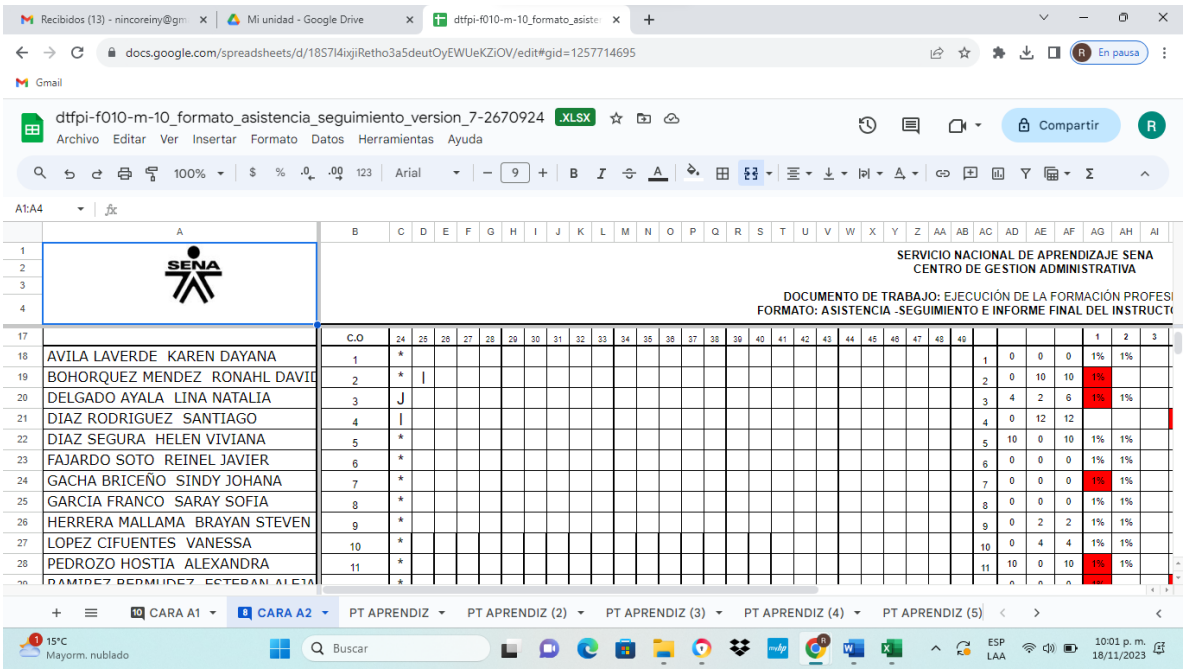


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESI
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCT

No. DE FICHA :	2670924	ESPECIALIDAD:	TÉCNÓLOGO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122115
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	PROCESAR LA INFORMACIÓN	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210601003
NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	210601011,01,02,03,04,05,06,07,08
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	10/2/2023	FECHA DE TERMINACIÓN:	12/15/2023
INSTRUCTOR-TUTOR:	REINY NINCO GUTIÉRREZ	CÉDULA:	36087691

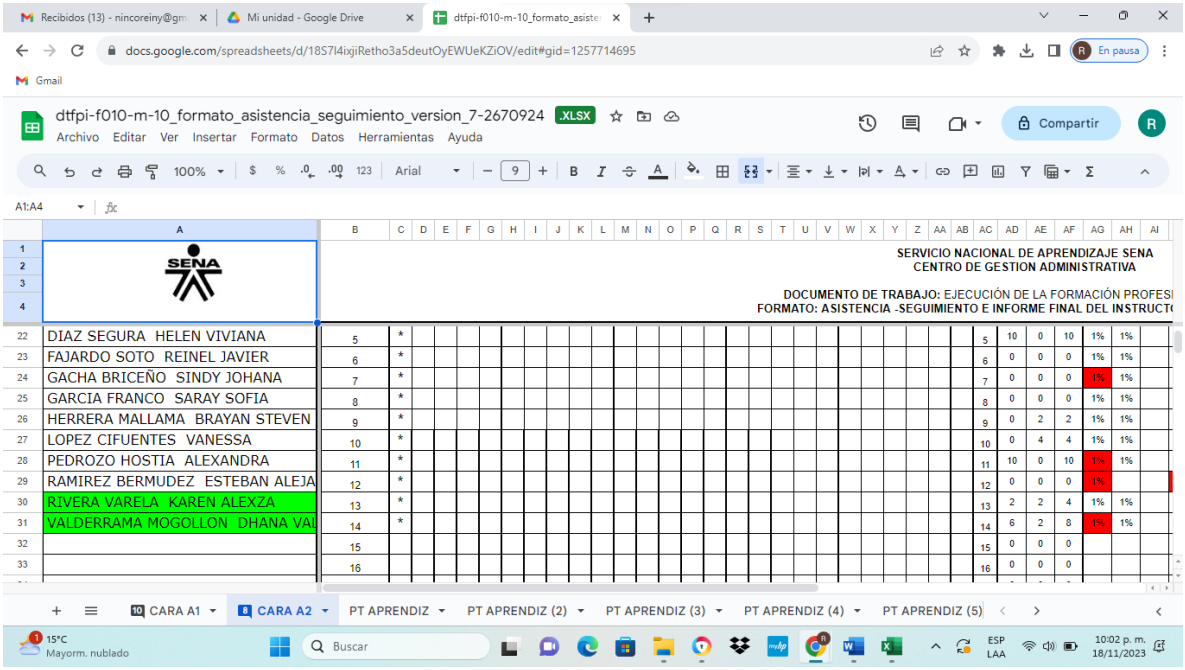
APRENDIZ	MES	NOVEMBER					DECEMBER					FALTAS			
	SEM	SEMANA No. 6					SEMANA No. 7					SEMANA No. 8					SEMANA No. 9					SEMANA No. 10					J	I	T	
	DIA	11/6/2023	11/7/2023	11/8/2023	11/9/2023	11/10/2023	11/13/2023	11/14/2023	11/15/2023	11/16/2023	11/17/2023	11/20/2023	11/21/2023	11/22/2023	11/23/2023	11/24/2023	11/27/2023	11/28/2023	11/29/2023	11/30/2023	12/1/2023	12/4/2023	12/5/2023	12/6/2023	12/7/2023	12/11/2023	12/12/2023	12/13/2023	12/14/2023	12/15/2023				

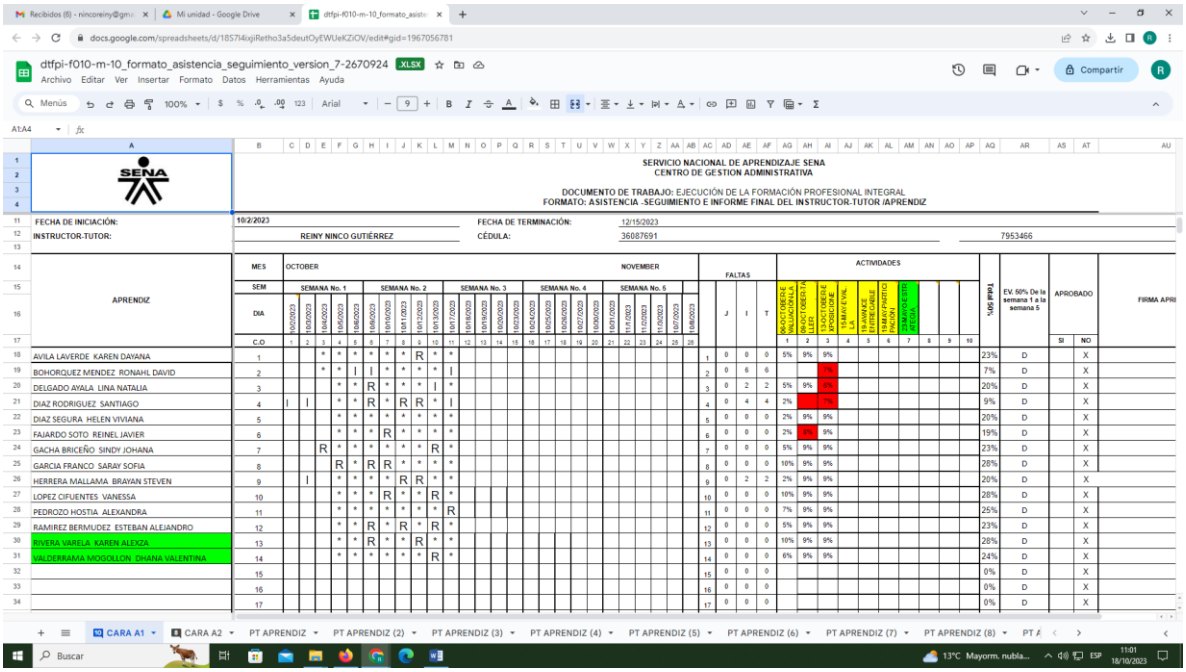


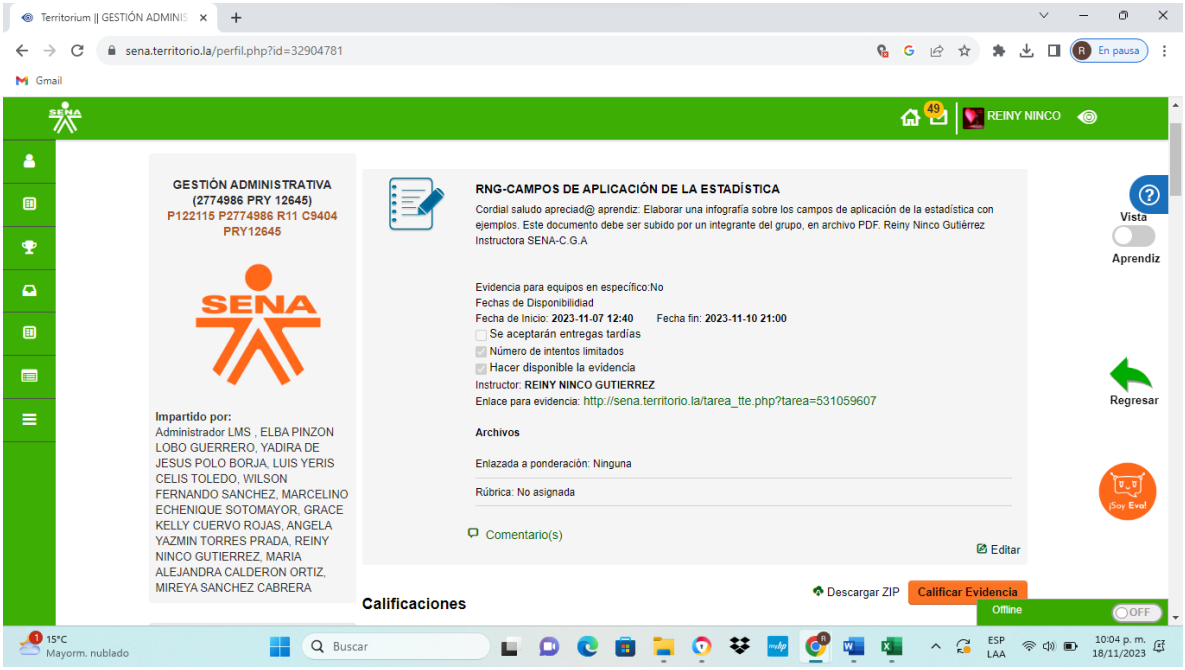
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

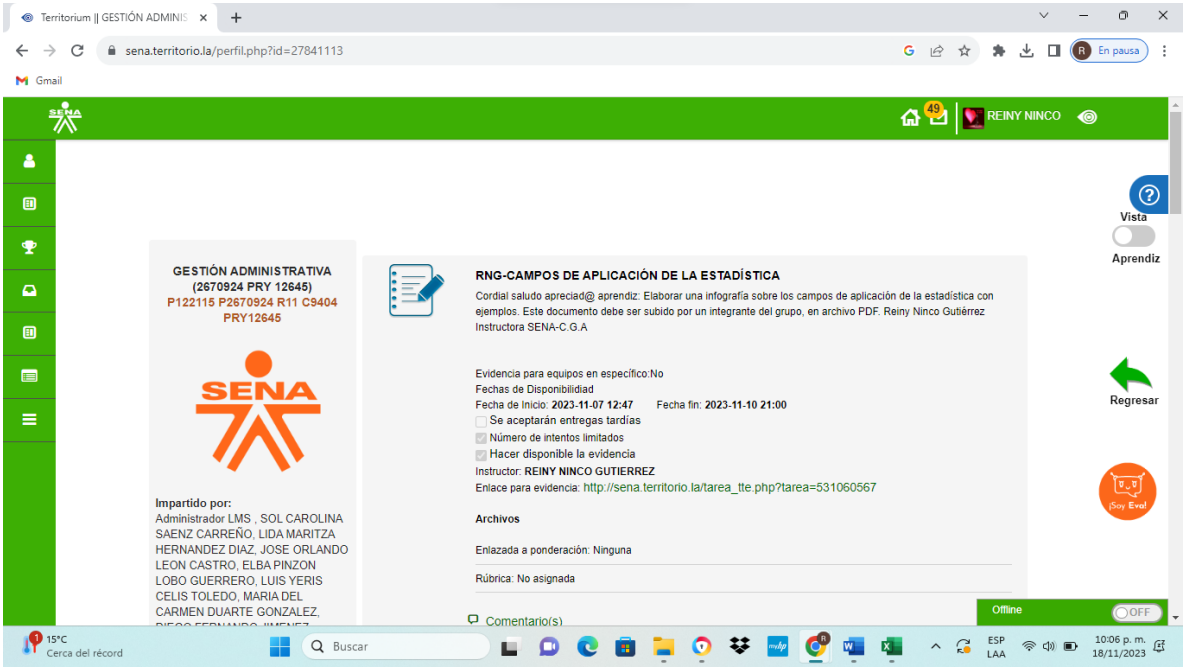
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESI
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCT

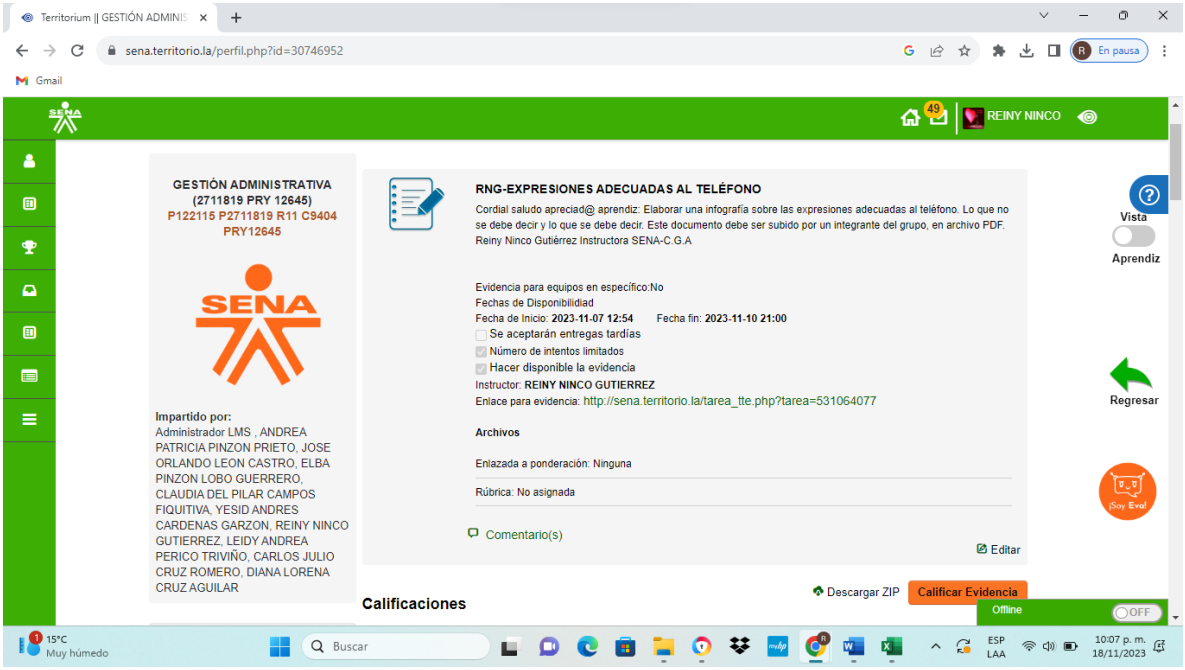
	C.O	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49				1	2	3
AVILA LAVERDE KAREN DAYANA	1	*																										1	0	0	0	1%	1%
BOHORQUEZ MENDEZ RONAHL DAVID	2	*	I																									2	0	10	10	1%	
DELGADO AYALA LINA NATALIA	3	J																										3	4	2	6	1%	1%
DIAZ RODRIGUEZ SANTIAGO	4	I																										4	0	12	12		
DIAZ SEGURA HELEN VIVIANA	5	*																										5	10	0	10	1%	1%
FAJARDO SOTO REINEL JAVIER	6	*																										6	0	0	0	1%	1%
GACHA BRICEÑO SINDY JOHANA	7	*																										7	0	0	0	1%	1%
GARCIA FRANCO SARAY SOFIA	8	*																										8	0	0	0	1%	1%
HERRERA MALLAMA BRAYAN STEVEN	9	*																										9	0	2	2	1%	1%
LOPEZ CIFUENTES VANESSA	10	*																										10	0	4	4	1%	1%
PEDROZO HOSTIA ALEXANDRA	11	*																										11	10	0	10	1%	1%
RAMIREZ BERMUDEZ ESTEBAN ALEJA		*																															


dtfpi-f010-m-10_formato_asistencia_seguimiento_version_7-2670924
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESI
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCT
DIAZ SEGURA HELEN VIVIANA
FAJARDO SOTO REINEL JAVIER
GACHA BRICEÑO SINDY JOHANA
GARCIA FRANCO SARAY SOFIA
HERRERA MALLAMA BRAYAN STEVEN
LOPEZ CIFUENTES VANESSA
PEDROZO HOSTIA ALEXANDRA
RAMIREZ BERMUDEZ ESTEBAN ALEJA
RIVERA VARELA KAREN ALEXZA
VALDERRAMA MOGOLLON DHANA VAL
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)


dtfpi-f010-m-10_formato_asistencia_seguimiento_version_7-2670924
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ
FECHA DE INICIACIÓN:
10/2/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:
12/15/2023
INSTRUCTOR-TUTOR:
REINY NINCO GUTIÉRREZ
CÉDULA:
36087691
7953466
APRENDIZ
AVILA LAVERDE KAREN DAYANA
BOHORQUEZ MENDEZ RONAHL DAVID
DELGADO AYALA LINA NATALIA
DIAZ RODRIGUEZ SANTIAGO
DIAZ SEGURA HELEN VIVIANA
FAJARDO SOTO REINEL JAVIER
GACHA BRICEÑO SINDY JOHANA
GARCIA FRANCO SARAY SOFIA
HERRERA MALLAMA BRAYAN STEVEN
LOPEZ CIFUENTES VANESSA
PEDROZO HOSTIA ALEXANDRA
RAMIREZ BERMUDEZ ESTEBAN ALEJANDRO
RIVERA VARELA KAREN ALEXZA
VALDERRAMA MOGOLLON DHANA VALENTINA
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
PT APRENDIZ (6)
PT APRENDIZ (7)
PT APRENDIZ (8)


Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=32904781
Gmail
REINY NINCO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2774986 PRY 12645)
P122115 P2774986 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, YADIRA DE JESUS POLO BORJA, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, WILSON FERNANDO SANCHEZ, MARCELINO ECHENIQUE SOTOMAYOR, GRACE KELLY CUERVO ROJAS, ANGELA YAZMIN TORRES PRADA, REINY NINCO GUTIERREZ, MARIA ALEJANDRA CALDERON ORTIZ, MIREYA SANCHEZ CABRERA
RNG-CAMPOS DE APLICACIÓN DE LA ESTADÍSTICA
Cordial saludo apreciad@ aprendiz: Elaborar una infografía sobre los campos de aplicación de la estadística con ejemplos. Este documento debe ser subido por un integrante del grupo, en archivo PDF. Reiny Ninco Gutiérrez Instructora SENA-C.G.A
Evidencia para equipos en específico:No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-11-07 12:40 Fecha fin: 2023-11-10 21:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: REINY NINCO GUTIERREZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=531059607
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Calificaciones
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
15°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
10:04 p. m.
18/11/2023


Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=27841113
Gmail
REINY NINCO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2670924 PRY 12645)
P122115 P2670924 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO, LIDA MARITZA HERNANDEZ DIAZ, JOSE ORLANDO LEON CASTRO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ,
RNG-CAMPOS DE APLICACIÓN DE LA ESTADÍSTICA
Cordial saludo apreciad@ aprendiz: Elaborar una infografía sobre los campos de aplicación de la estadística con ejemplos. Este documento debe ser subido por un integrante del grupo, en archivo PDF. Reiny Ninco Gutiérrez Instructora SENA-C.G.A
Evidencia para equipos en específico:No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-11-07 12:47 Fecha fin: 2023-11-10 21:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: REINY NINCO GUTIERREZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=531060567
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
15°C
Cerca del récord
Buscar
ESP
LAA
10:06 p. m.
18/11/2023


Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=30746952
Gmail
REINY NINCO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2711819 PRY 12645)
P122115 P2711819 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ANDREA PATRICIA PINZON PRIETO, JOSE ORLANDO LEON CASTRO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, CLAUDIA DEL PILAR CAMPOS FIQUITIVA, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, REINY NINCO GUTIERREZ, LEIDY ANDREA PERICO TRIVIÑO, CARLOS JULIO CRUZ ROMERO, DIANA LORENA CRUZ AGUILAR
RNG-EXPRESIONES ADECUADAS AL TELÉFONO
Cordial saludo apreciad@ aprendiz: Elaborar una infografía sobre las expresiones adecuadas al teléfono. Lo que no se debe decir y lo que se debe decir. Este documento debe ser subido por un integrante del grupo, en archivo PDF.
Reiny Ninco Gutiérrez Instructora SENA-C.G.A
Evidencia para equipos en específico:No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-11-07 12:54 Fecha fin: 2023-11-10 21:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: REINY NINCO GUTIERREZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=531064077
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Vista
Aprendiz
Regresar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Offline
OFF
15°C
Muy húmedo
Buscar
ESP
LAA
10:07 p. m.
18/11/2023


REINY
NINCO GUTIERREZ
C.C. 36.087.691
Instructora
O+
SENA
Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Contratista