PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11-15 de diciembre de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Medellín y Área Metropolitana
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	NICOLAS ESPINOSA SANTANA
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Ana María Gomez Ciro
CONTRATO No:	11
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES
VALOR:	$30955000
CONTRATISTA:	VERONICA VANESSA PARRA CORREA
CÉDULA:	C.C 1040736966
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	14 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	15 diciembre del 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 30955000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 2152500
PRÓRROGA No x:	62 dias
ADICIÓN No. x:	**6.355.000**
SUSPENSIÓN No. x:	

FORMA DE PAGO:	**Mensual y se darán en Mensualidades máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.**

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
2.Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
3.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.		
4.Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
5.Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
6.Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual

convivencia del Centro de Formación.		publicado y aprobado en el SECOP II
9.Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
10.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
11.Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
12.Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
13.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

Aprendiz, de acuerdo con la programación.		
14.Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
15.Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
16.Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
15 de diciembre de 2023	**09616-131051**	**1537500**	**28802500**	**2152500**	**95%**

OBSERVACIONES

N/A

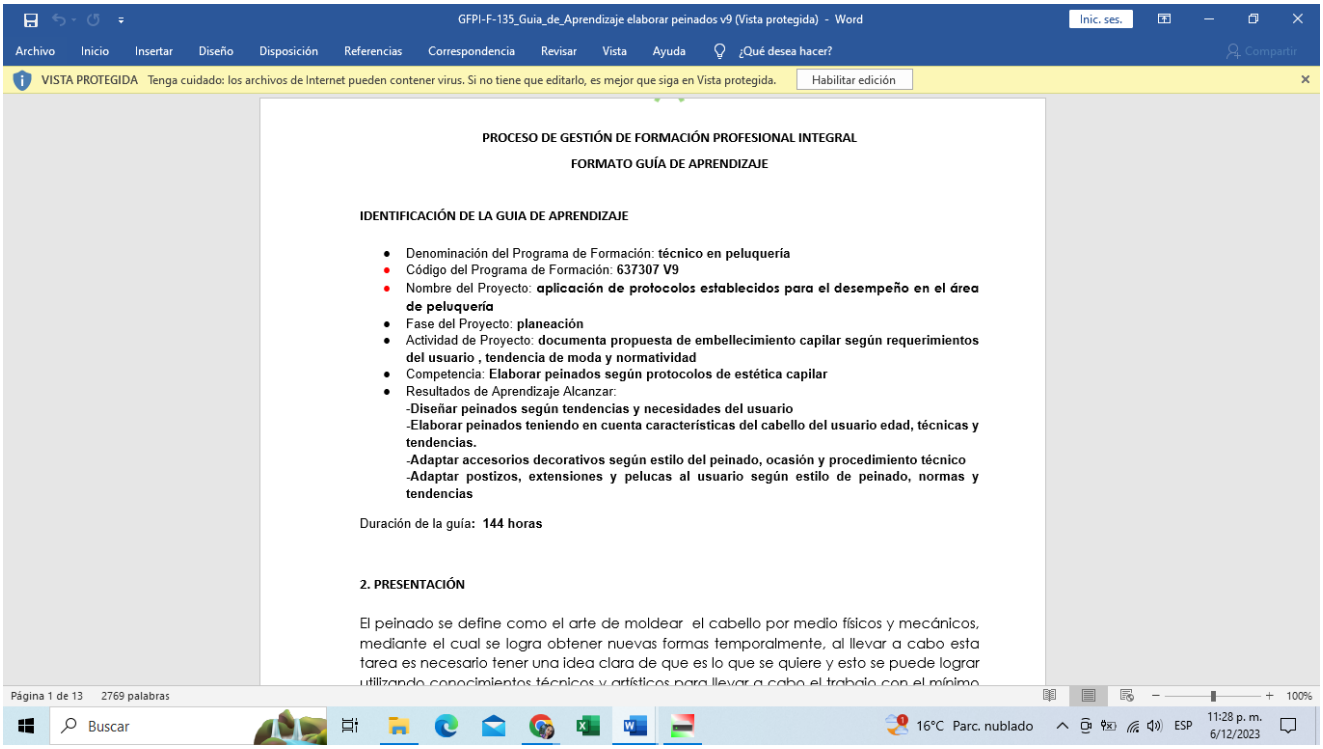
Elaboró: Ana Maria Gomez Ciro, Apoyo Supervisión

. Revisó: Nicolas Espinosa Santana, Coordinadora Académica 

EVIDENCIAS OBLIGACIONES

Obligación 1

Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.



GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje elaborar peinados v9 (Vista protegida) - Word

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **técnico en peluquería**
- Código del Programa de Formación: **637307 V9**
- Nombre del Proyecto: **aplicación de protocolos establecidos para el desempeño en el área de peluquería**
- Fase del Proyecto: **planeación**
- Actividad de Proyecto: **documenta propuesta de embellecimiento capilar según requerimientos del usuario , tendencia de moda y normatividad**
- Competencia: **Elaborar peinados según protocolos de estética capilar**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  -Diseñar peinados según tendencias y necesidades del usuario
  -Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello del usuario edad, técnicas y tendencias.
  -Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico
  -Adaptar postizos, extensiones y pelucas al usuario según estilo de peinado, normas y tendencias

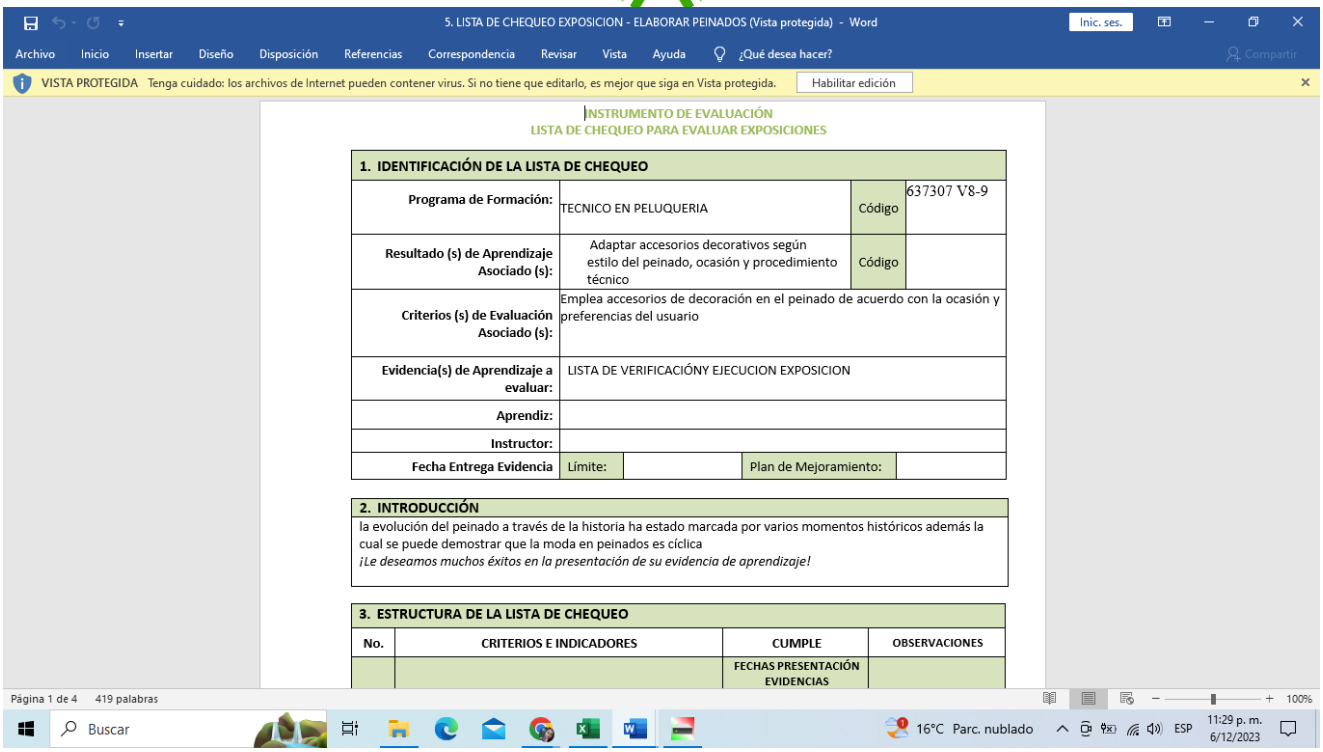
Duración de la guía: **144 horas**

2. PRESENTACIÓN

El peinado se define como el arte de moldear el cabello por medio físicos y mecánicos, mediante el cual se logra obtener nuevas formas temporalmente, al llevar a cabo esta tarea es necesario tener una idea clara de que es lo que se quiere y esto se puede lograr utilizando conocimientos técnicos y artísticos para llevar a cabo el trabajo con el mínimo

Página 1 de 13 2769 palabras

Buscar 16°C Parc. nublado ESP 11:28 p. m. 6/12/2023



5. LISTA DE CHEQUEO EXPOSICION - ELABORAR PEINADOS (Vista protegida) - Word

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUAR EXPOSICIONES

1. IDENTIFICACIÓN DE LA LISTA DE CHEQUEO			
Programa de Formación:	TECNICO EN PELUQUERIA	Código	637307 V8-9
Resultado (s) de Aprendizaje Asociado (s):	Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico	Código	
Criterios (s) de Evaluación Asociado (s):	Emplea accesorios de decoración en el peinado de acuerdo con la ocasión y preferencias del usuario		
Evidencia(s) de Aprendizaje a evaluar:	LISTA DE VERIFICACIÓNY EJECUCION EXPOSICION		
Aprendiz:			
Instructor:			
Fecha Entrega Evidencia	Límite:	Plan de Mejoramiento:	

2. INTRODUCCIÓN
la evolución del peinado a través de la historia ha estado marcada por varios momentos históricos además la cual se puede demostrar que la moda en peinados es cíclica *¡Le deseamos muchos éxitos en la presentación de su evidencia de aprendizaje!*

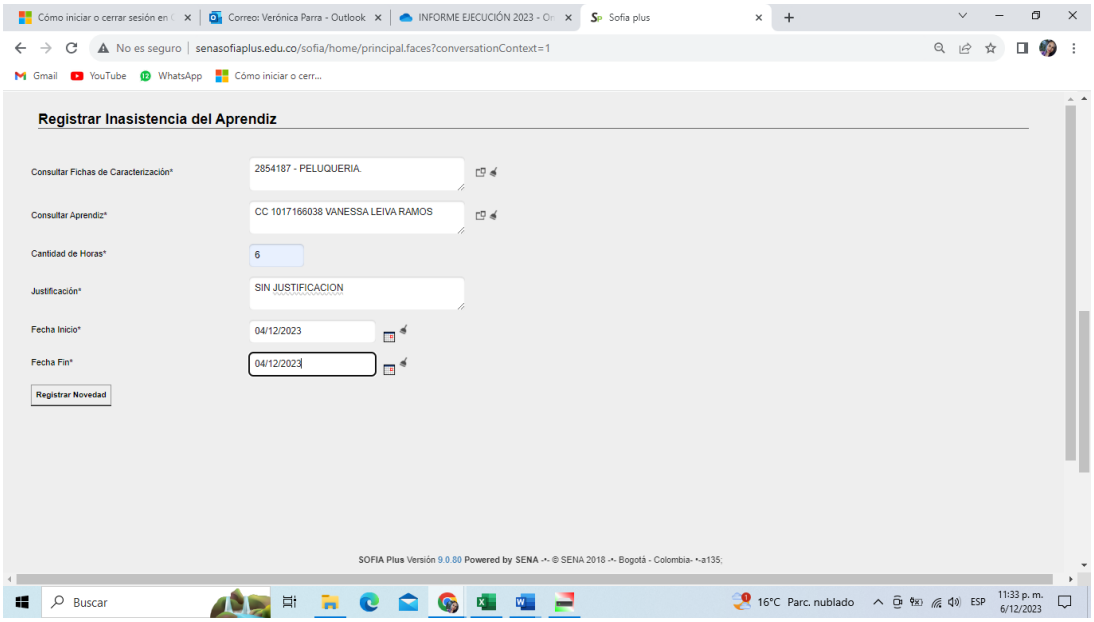
3. ESTRUCTURA DE LA LISTA DE CHEQUEO			
No.	CRITERIOS E INDICADORES	CUMPLE	OBSERVACIONES
		FECHAS PRESENTACIÓN EVIDENCIAS	

Página 1 de 4 419 palabras 100%

Buscar 16°C Parc. nublado ESP 11:29 p. m. 6/12/2023

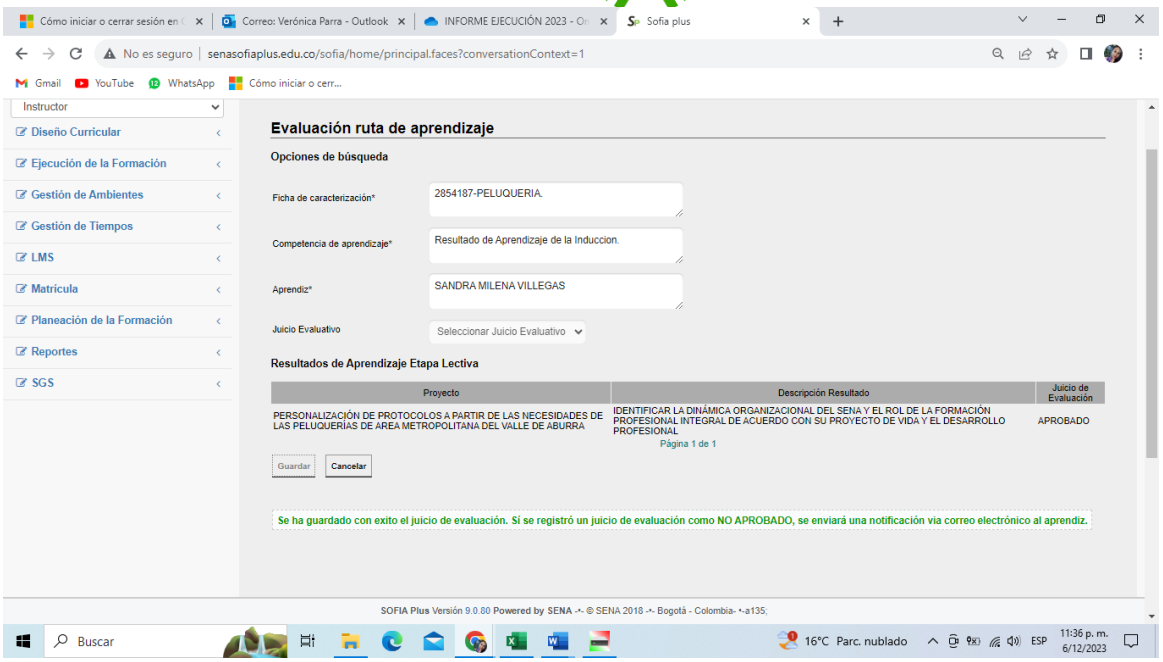
Obligación 3

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.



Obligación 4

Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.



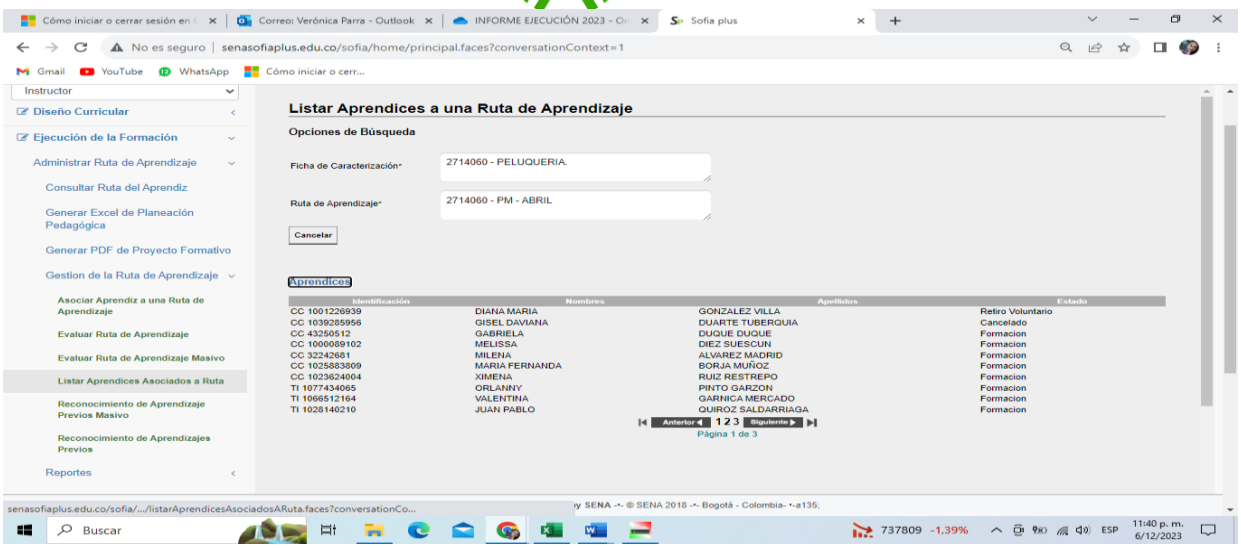
Obligación 5

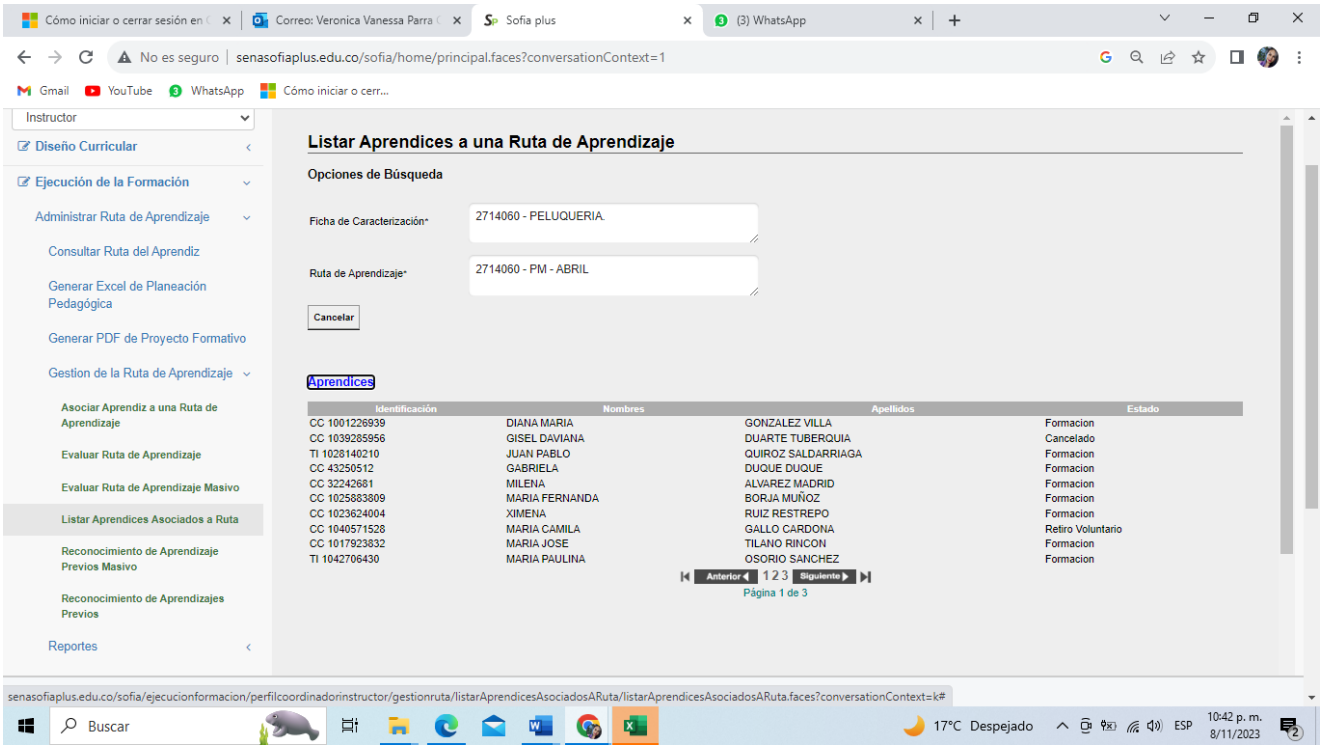
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientesactividades:

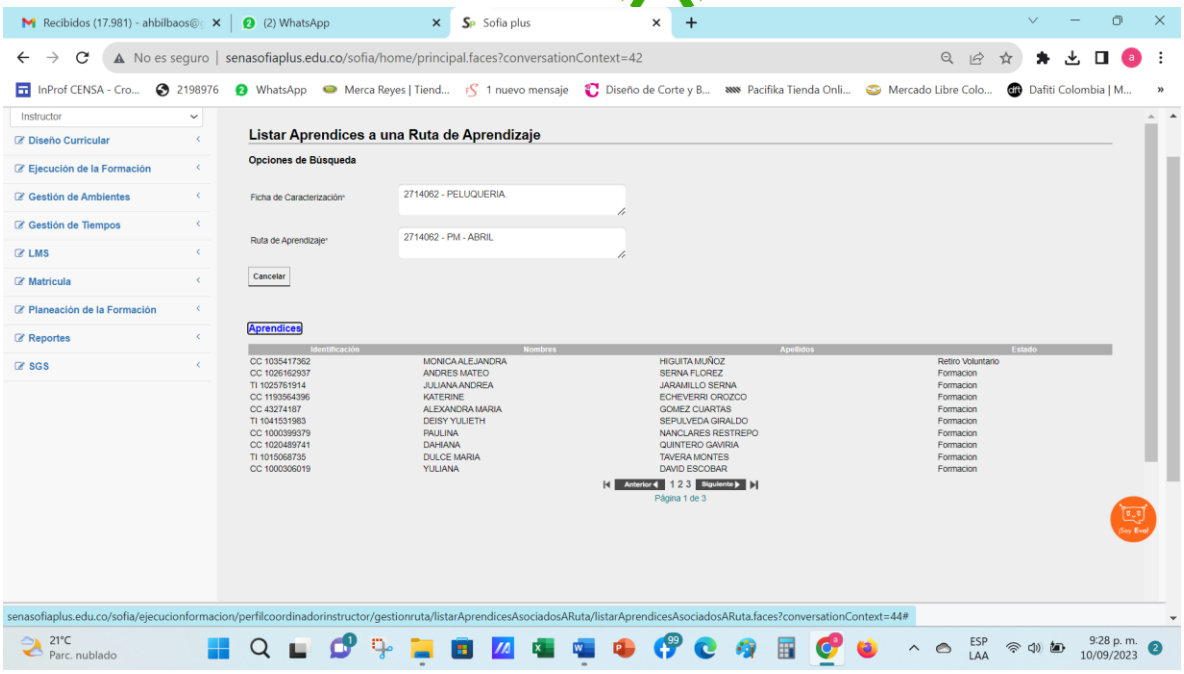
a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

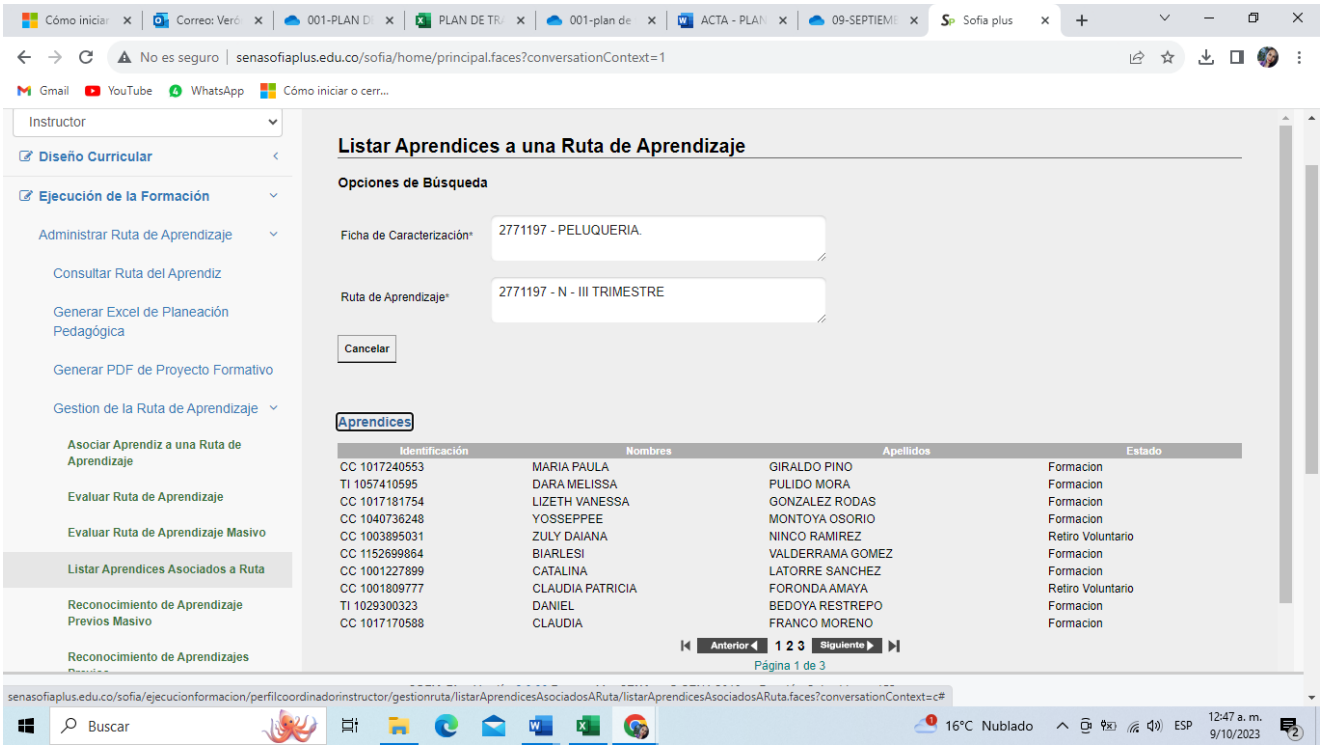
b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados otrasladados.

c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2714060 - PELUQUERIA
Ruta de Aprendizaje*
2714060 - PM - ABRIL
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1001226939 DIANA MARIA GONZALEZ VILLA Retiro Voluntario
CC 1039285956 GISEL DAVIANA DUARTE TUBERQUIA Cancelado
CC 43250512 GABRIELA DUQUE DUQUE Formacion
CC 1000089102 MELISSA DIEZ SUESCUN Formacion
CC 32242681 MILENA ALVAREZ MADRID Formacion
CC 1025883809 MARIA FERNANDA BORJA MUÑOZ Formacion
CC 1023624004 XIMENA RUIZ RESTREPO Formacion
TI 1077434065 ORLANNY PINTO GARZON Formacion
TI 1066512164 VALENTINA GARNICA MERCADO Formacion
TI 1028140210 JUAN PABLO QUIROZ SALDARRIAGA Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
Buscar
737809 -1,39%
ESP
11:40 p. m.
6/12/2023

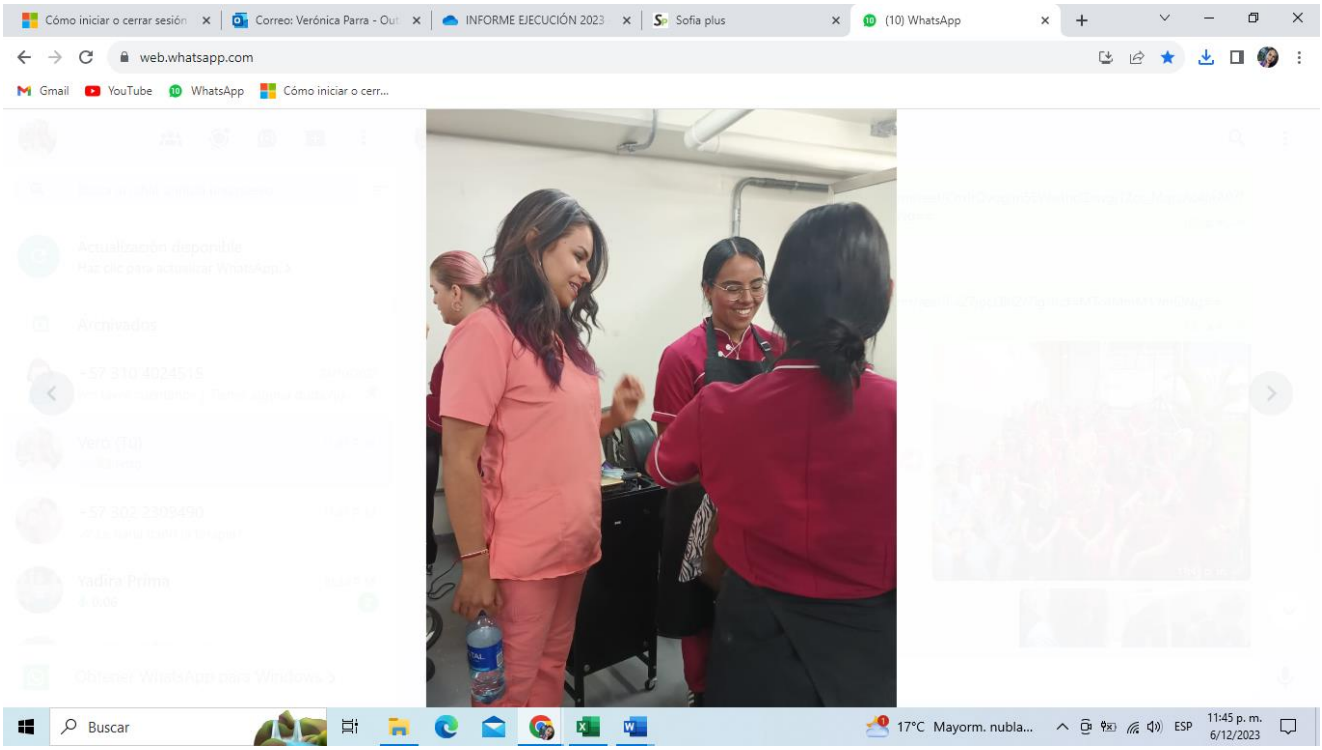

Sofia plus
(3) WhatsApp
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2714060 - PELUQUERIA
Ruta de Aprendizaje*
2714060 - PM - ABRIL
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1001226939 DIANA MARIA GONZALEZ VILLA Formacion
CC 1039285956 GISEL DAVIANA DUARTE TUBERQUIA Cancelado
TI 1028140210 JUAN PABLO QUIROZ SALDARRIAGA Formacion
CC 43250512 GABRIELA DUQUE DUQUE Formacion
CC 32242681 MILENA ALVAREZ MADRID Formacion
CC 1025883809 MARIA FERNANDA BORJA MUÑOZ Formacion
CC 1023624004 XIMENA RUIZ RESTREPO Formacion
CC 1040571528 MARIA CAMILA GALLO CARDONA Retiro Voluntario
CC 1017923832 MARIA JOSE TILANO RINCON Formacion
TI 1042706430 MARIA PAULINA OSORIO SANCHEZ Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=k#
Buscar
17°C Despejado
ESP
10:42 p. m.
8/11/2023

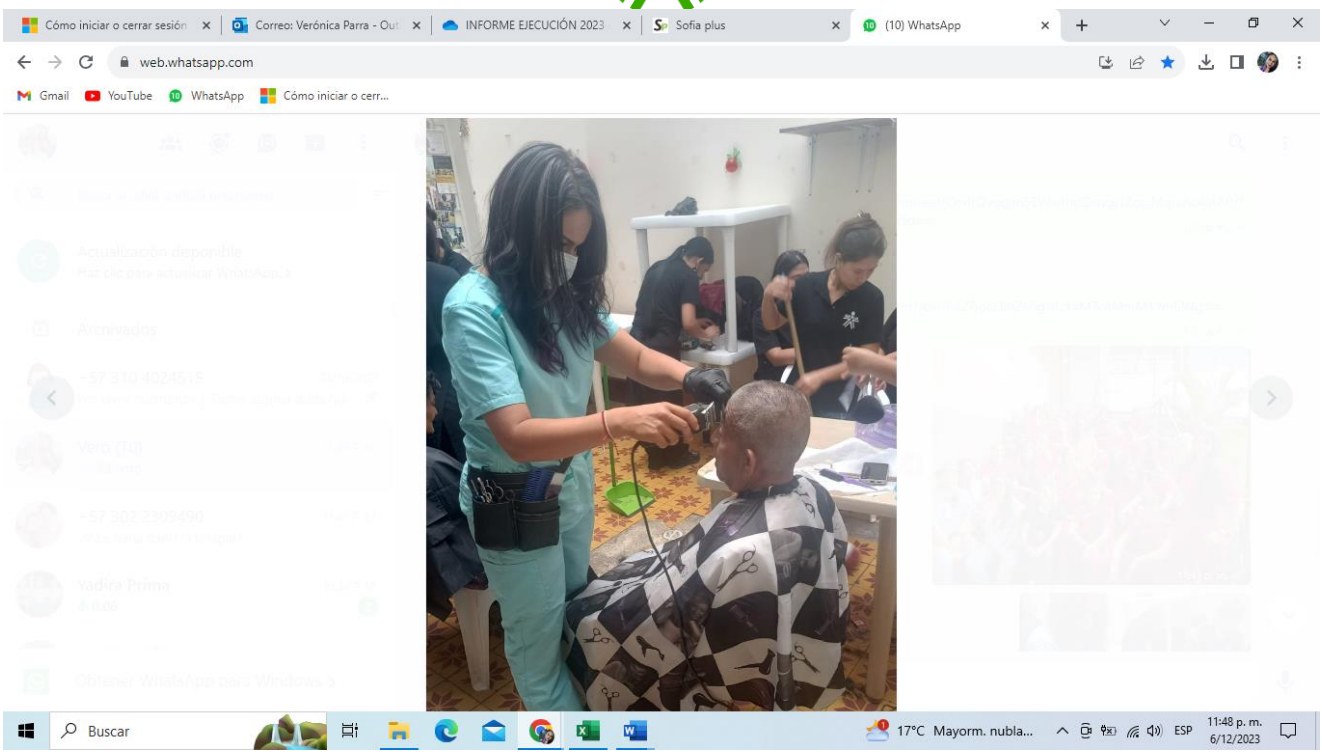

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=42
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2714062 - PELUQUERIA
Ruta de Aprendizaje*
2714062 - PM - ABRIL
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1035417362 MONICA ALEJANDRA HIGUITA MUÑOZ Retiro Voluntario
CC 1026162937 ANDRES MATEO SERNA FLOREZ Formacion
TI 1025761914 JULIANA ANDREA JARAMILLO SERNA Formacion
CC 1193564396 KATERINE ECHEVERRI OROZCO Formacion
CC 43274187 ALEXANDRA MARIA GOMEZ CUARTAS Formacion
TI 1041531983 DEISY YULIETH SEPULVEDA GIRALDO Formacion
CC 1000399379 PAULINA NANCLARES RESTREPO Formacion
CC 1020489741 DAHIANA QUINTERO GAVIRIA Formacion
TI 1015068735 DULCE MARIA TAVERA MONTES Formacion
CC 1000306019 YULIANA DAVID ESCOBAR Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=44#


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2771197 - PELUQUERIA
Ruta de Aprendizaje*
2771197 - N - III TRIMESTRE
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1017240553 MARIA PAULA GIRALDO PINO Formacion
TI 1057410595 DARA MELISSA PULIDO MORA Formacion
CC 1017181754 LIZETH VANESSA GONZALEZ RODAS Formacion
CC 1040736248 YOSSEPPEE MONTOYA OSORIO Formacion
CC 1003895031 ZULY DAIANA NINCO RAMIREZ Retiro Voluntario
CC 1152699864 BIARLESI VALDERRAMA GOMEZ Formacion
CC 1001227899 CATALINA LATORRE SANCHEZ Formacion
CC 1001809777 CLAUDIA PATRICIA FORONDA AMAYA Retiro Voluntario
TI 1029300323 DANIEL BEDOYA RESTREPO Formacion
CC 1017170588 CLAUDIA FRANCO MORENO Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=c#

Obligación 8

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.





Obligación 10

Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud enel Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

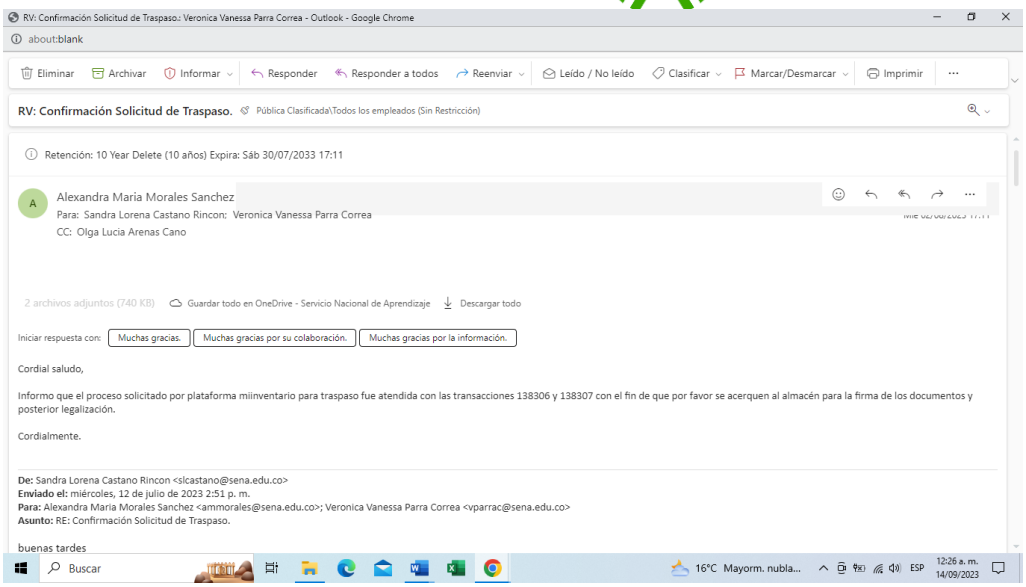


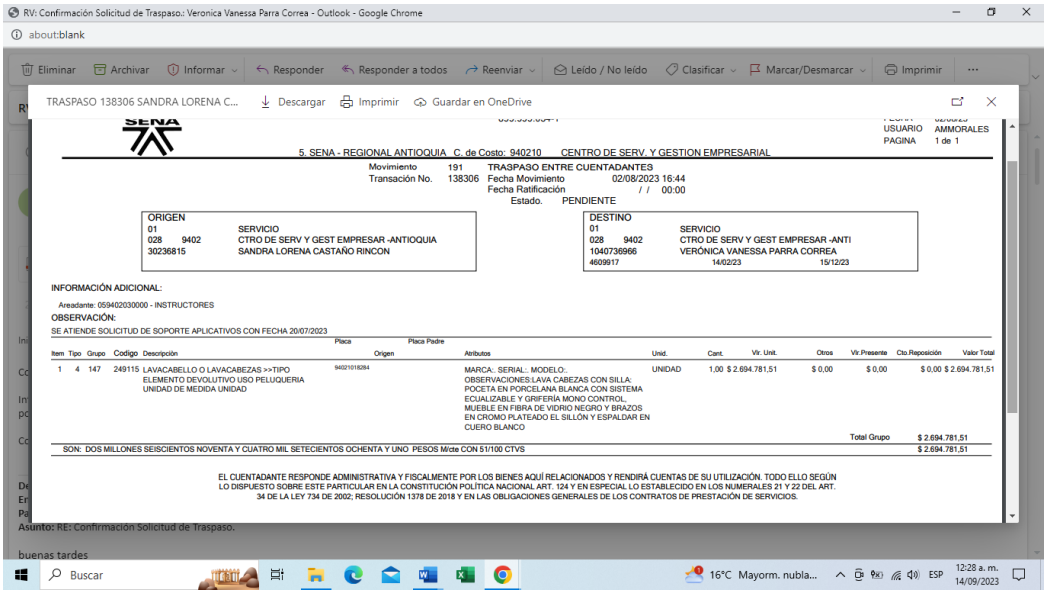


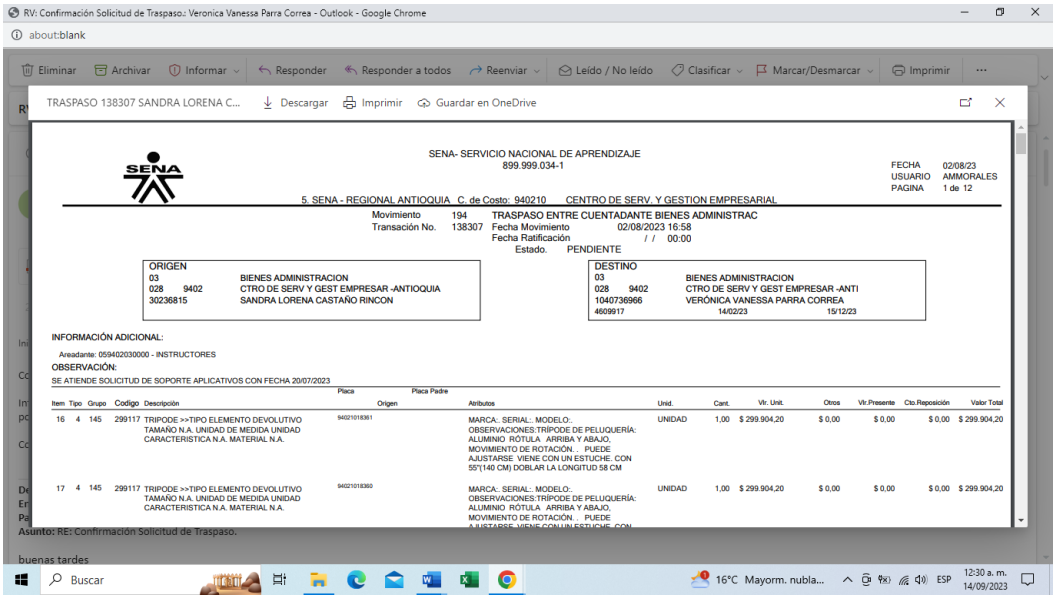


Obligación 12

Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.


RV: Confirmación Solicitud de Traspaso.: Veronica Vanessa Parra Correa - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Imprimir
RV: Confirmación Solicitud de Traspaso.
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 30/07/2033 17:11
Alexandra Maria Morales Sanchez
Para: Sandra Lorena Castano Rincon; Veronica Vanessa Parra Correa
CC: Olga Lucia Arenas Cano
2 archivos adjuntos (740 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Iniciar respuesta con:
Muchas gracias.
Muchas gracias por su colaboración.
Muchas gracias por la información.
Cordial saludo,
Informo que el proceso solicitado por plataforma miinventario para traspaso fue atendida con las transacciones 138306 y 138307 con el fin de que por favor se acerquen al almacén para la firma de los documentos y posterior legalización.
Cordialmente.
De: Sandra Lorena Castano Rincon <slcastano@sena.edu.co>
Enviado el: miércoles, 12 de julio de 2023 2:51 p. m.
Para: Alexandra Maria Morales Sanchez <ammorales@sena.edu.co>; Veronica Vanessa Parra Correa <vparrac@sena.edu.co>
Asunto: RE: Confirmación Solicitud de Traspaso.
buenas tardes
Buscar
16°C Mayorm. nubla...
ESP
12:26 a. m.
14/09/2023


RV: Confirmación Solicitud de Traspaso.: Veronica Vanessa Parra Correa - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Imprimir
TRASPASO 138306 SANDRA LORENA C...
Descargar
Imprimir
Guardar en OneDrive
5. SENA - REGIONAL ANTIOQUIA C. de Costo: 940210 CENTRO DE SERV. Y GESTION EMPRESARIAL
USUARIO AMMORALES
PAGINA 1 de 1
Movimiento 191 TRASPASO ENTRE CUENTADANTES
Transación No. 138306 Fecha Movimiento 02/08/2023 16:44
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE
ORIGEN
01 SERVICIO
028 9402 CTRO DE SERV Y GEST EMPRESAR -ANTIOQUIA
30236815 SANDRA LORENA CASTAÑO RINCON
DESTINO
01 SERVICIO
028 9402 CTRO DE SERV Y GEST EMPRESAR -ANTI
1040736966 VERÓNICA VANESSA PARRA CORREA
4609917 14/02/23 15/12/23
INFORMACIÓN ADICIONAL:
Areadante: 059402030000 - INSTRUCTORES
OBSERVACIÓN:
SE ATIENDE SOLICITUD DE SOPORTE APLICATIVOS CON FECHA 20/07/2023
Item Tipo Grupo Codigo Descripción Placa Origen Placa Padre Atributos Unid. Cant. Vr. Unit. Otros Vr.Presente Cto.Reposición Valor Total
1 4 147 249115 LAVACABELLO O LAVACABEZAS >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO USO PELUQUERIA UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD 940210182B4 MARCA:. SERIAL:. MODELO: OBSERVACIONES:LAVA CABEZAS CON SILLA: POCETA EN PORCELANA BLANCA CON SISTEMA ECUALIZABLE Y GRIFERÍA MONO CONTROL. MUEBLE EN FIBRA DE VIDRIO NEGRO Y BRAZOS EN CROMO PLATEADO EL SILLÓN Y ESPALDAR EN CUERO BLANCO UNIDAD 1,00 $ 2.694.781,51 $ 0,00 $ 0,00 $ 0,00 $ 2.694.781,51
Total Grupo $ 2.694.781,51
SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UNO PESOS M/cte CON 51/100 CTVS $ 2.694.781,51
EL CUENTADANTE RESPONDE ADMINISTRATIVA Y FISCALMENTE POR LOS BIENES AQUÍ RELACIONADOS Y RENDIRÁ CUENTAS DE SU UTILIZACIÓN. TODO ELLO SEGÚN LO DISPUESTO SOBRE ESTE PARTICULAR EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA NACIONAL ART. 124 Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 21 Y 22 DEL ART. 34 DE LA LEY 734 DE 2002; RESOLUCIÓN 1378 DE 2018 Y EN LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
Asunto: RE: Confirmación Solicitud de Traspaso.
buenas tardes
Buscar
16°C Mayorm. nubla...
ESP
12:28 a. m.
14/09/2023



RV: Confirmación Solicitud de Traspaso:: Veronica Vanessa Parra Correa - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir

TRASPASO 138307 SANDRA LORENA C... | Descargar | Imprimir | Guardar en OneDrive

SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
899.999.034-1

FECHA 02/08/23
USUARIO AMMORALES
PAGINA 1 de 12

5. SENA - REGIONAL ANTIOQUIA C. de Costo: 940210 CENTRO DE SERV. Y GESTION EMPRESARIAL

Movimiento 194 TRASPASO ENTRE CUENTADANTE BIENES ADMINISTRAC
Transación No. 138307 Fecha Movimiento 02/08/2023 16:58
Fecha Ratificación / / 00:00
Estado. PENDIENTE

ORIGEN		DESTINO	
03	BIENES ADMINISTRACION	03	BIENES ADMINISTRACION
028 9402	CTRO DE SERV Y GEST EMPRESAR -ANTIOQUIA	028 9402	CTRO DE SERV Y GEST EMPRESAR -ANTI
30236815	SANDRA LORENA CASTAÑO RINCON	10407369666	VERÓNICA VANESSA PARRA CORREA
		4609917	14/02/23 15/12/23

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Areadante: 059402030000 - INSTRUCTORES

OBSERVACIÓN:

SE ATIENDE SOLICITUD DE SOPORTE APLICATIVOS CON FECHA 20/07/2023

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripción	Placa Origen	Placa Padre	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total
16	4	145	299117	TRIPODE >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO TAMAÑO N.A. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA N.A. MATERIAL N.A.	9402101836		MARCA:. SERIAL:. MODELO:. OBSERVACIONES:TRÍPODE DE PELUQUERÍA: ALUMINIO RÓTULA ARRIBA Y ABAJO, MOVIMIENTO DE ROTACIÓN. . PUEDE AJUSTARSE VIENE CON UN ESTUCHE. CON 55"(140 CM) DOBLAR LA LONGITUD 58 CM	UNIDAD	1,00	$ 299.904,20	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 299.904,20
17	4	145	299117	TRIPODE >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO TAMAÑO N.A. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA N.A. MATERIAL N.A.	9402101836		MARCA:. SERIAL:. MODELO:. OBSERVACIONES:TRÍPODE DE PELUQUERÍA: ALUMINIO RÓTULA ARRIBA Y ABAJO, MOVIMIENTO DE ROTACIÓN. . PUEDE AJUSTARSE VIENE CON UN ESTUCHE. CON	UNIDAD	1,00	$ 299.904,20	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 299.904,20

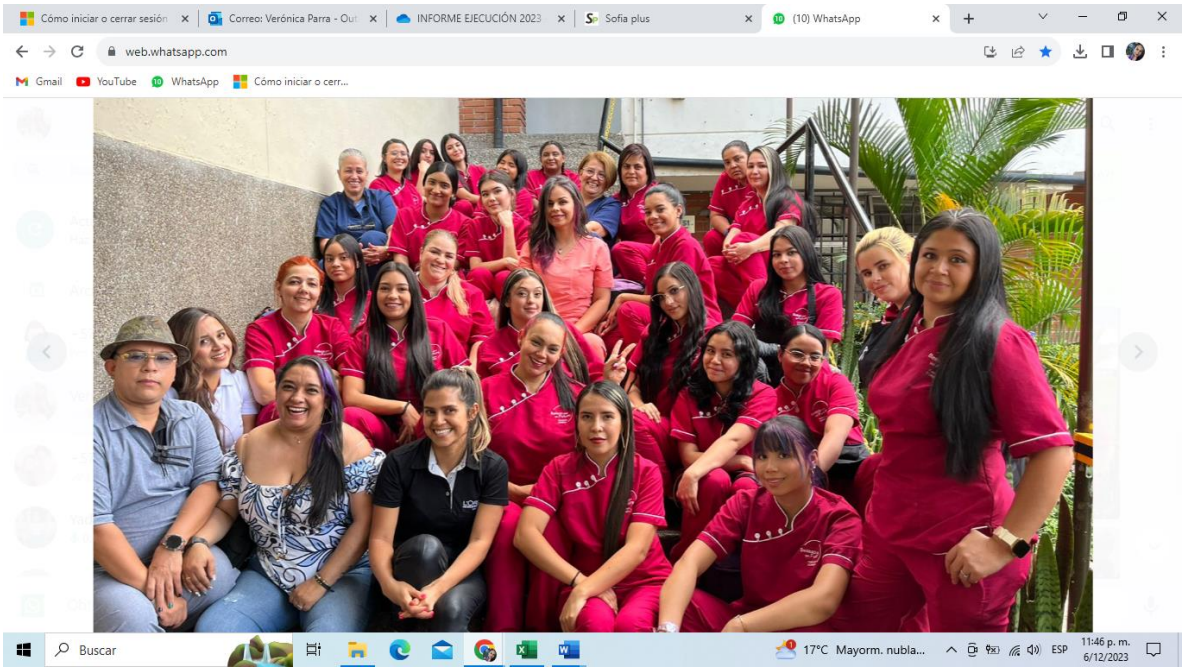
Asunto: RE: Confirmación Solicitud de Traspaso.

buenas tardes

Buscar | 16°C Mayorm. nubla... | ESP | 12:30 a. m. 14/09/2023

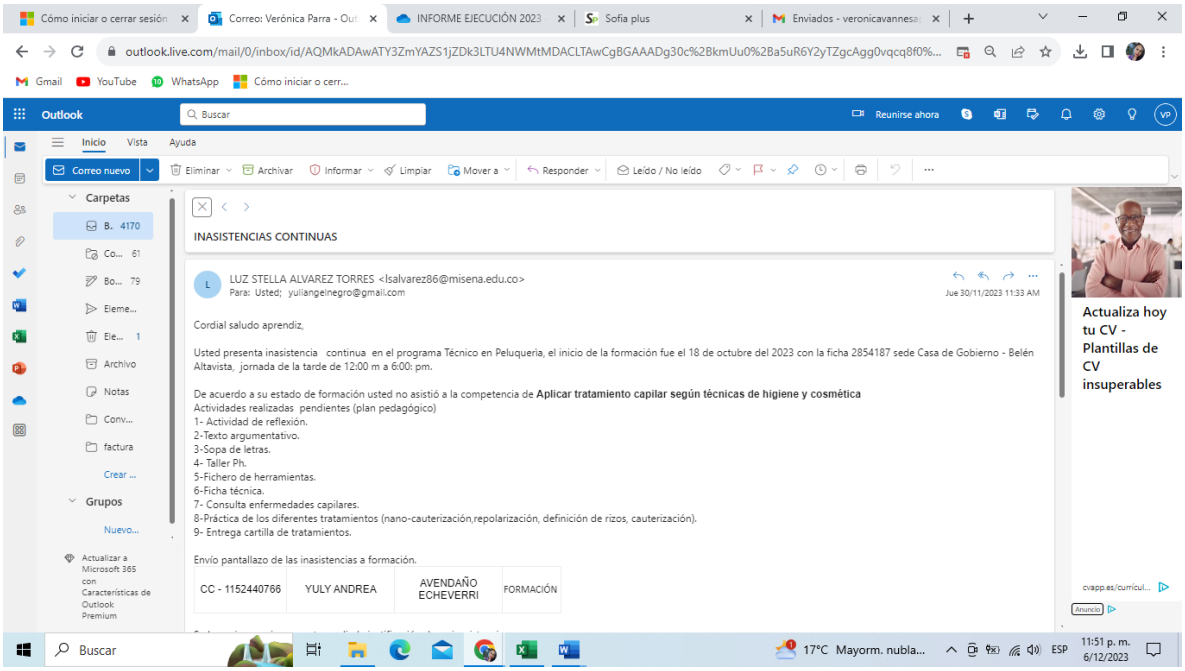
Obligación 14

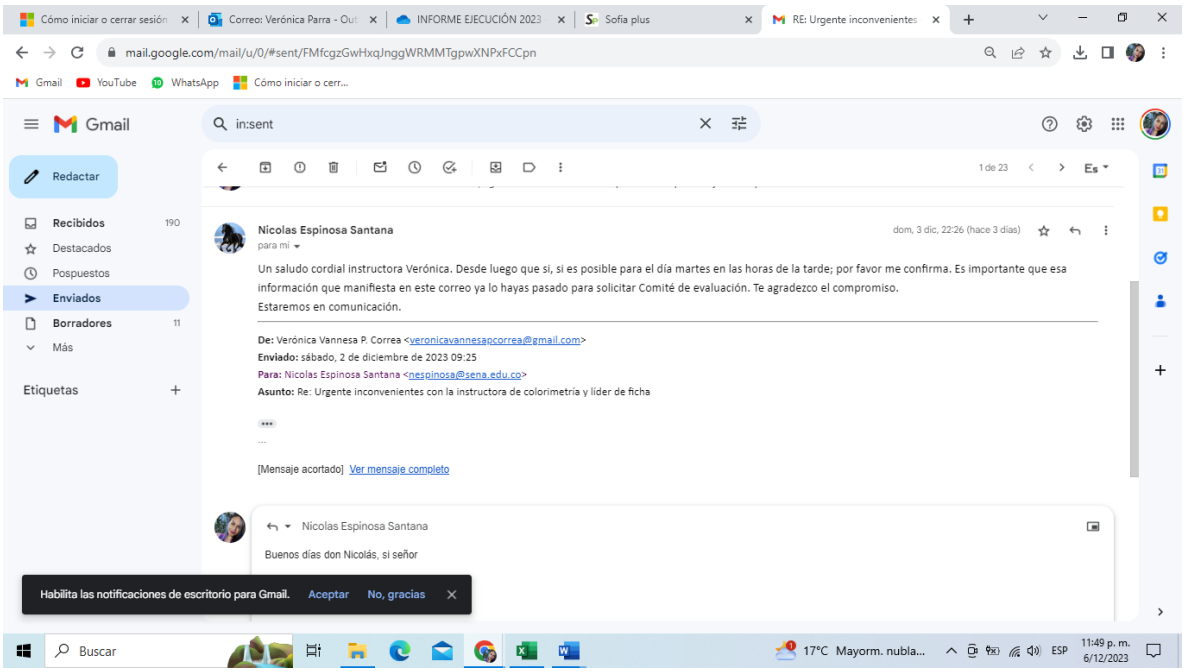
Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas dela Dirección Nacional de Formación.



Obligación 15

Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.


Cómo iniciar o cerrar sesión
Correo: Verónica Parra - Out
INFORME EJECUCIÓN 2023
Sofia plus
Enviados - veronicavannesa
outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AQMkADAwATY3ZmYAZS1jZDk3LTU4NWMtMDACLTAwCgBGAAADg30c%2BkmUu0%2Ba5uR6Y2yTZgcAgg0vqcq8f0%...
Gmail
YouTube
WhatsApp
Cómo iniciar o cerr...
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Responder
Leído / No leído
Carpetas
Grupos
Archivo
Notas
factura
Crear ...
INASISTENCIAS CONTINUAS
LUZ STELLA ALVAREZ TORRES <lsalvarez86@misena.edu.co>
Para: Usted; yuliangeinegro@gmail.com
Jue 30/11/2023 11:33 AM
Cordial saludo aprendiz,
Usted presenta inasistencia continua en el programa Técnico en Peluquería, el inicio de la formación fue el 18 de octubre del 2023 con la ficha 2854187 sede Casa de Gobierno - Belén Altavista, jornada de la tarde de 12:00 m a 6:00: pm.
De acuerdo a su estado de formación usted no asistió a la competencia de Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética
Actividades realizadas pendientes (plan pedagógico)
1- Actividad de reflexión.
2-Texto argumentativo.
3-Sopa de letras.
4- Taller Ph.
5-Fichero de herramientas.
6-Ficha técnica.
7- Consulta enfermedades capilares.
8-Práctica de los diferentes tratamientos (nano-cauterización,repolarización, definición de rizos, cauterización).
9- Entrega cartilla de tratamientos.
Envío pantallazo de las inasistencias a formación.
CC - 1152440766
YULY ANDREA
AVENDAÑO ECHEVERRI
FORMACIÓN
Actualiza hoy tu CV - Plantillas de CV insuperables
17°C Mayorm. nubla...
ESP
11:51 p. m.
6/12/2023


Cómo iniciar o cerrar sesión
Correo: Verónica Parra - Out
INFORME EJECUCIÓN 2023
Sofia plus
RE: Urgente inconvenientes
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGwHxqJnggWRMMTgpwXNPxFCCpn
Gmail
YouTube
WhatsApp
Cómo iniciar o cerr...
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 190
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 11
Más
Etiquetas
1 de 23
Nicolas Espinosa Santana
dom, 3 dic, 22:26 (hace 3 días)
para mí
Un saludo cordial instructora Verónica. Desde luego que si, si es posible para el día martes en las horas de la tarde; por favor me confirma. Es importante que esa información que manifiesta en este correo ya lo hayas pasado para solicitar Comité de evaluación. Te agradezco el compromiso.
Estaremos en comunicación.
De: Verónica Vannesa P. Correa <veronicavannesaqcorrea@gmail.com>
Enviado: sábado, 2 de diciembre de 2023 09:25
Para: Nicolas Espinosa Santana <nespinosa@sena.edu.co>
Asunto: Re: Urgente inconvenientes con la instructora de colorimetría y líder de ficha
[Mensaje acortado] Ver mensaje completo
Nicolas Espinosa Santana
Buenos días don Nicolás, si señor
Habilita las notificaciones de escritorio para Gmail.
Aceptar
No, gracias
17°C Mayorm. nubla...
ESP
11:49 p. m.
6/12/2023