PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10-30 de noviembre de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Medellín y Área Metropolitana
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Ana María Gomez Ciro
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4593834
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA MEDIA TÉCNICA,
VALOR:	$39175500
CONTRATISTA:	ELIZABETH LOPERA MARIN
CÉDULA:	C.C 43579558
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	9 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	13 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 de diciembre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 39175500
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 5996250
PRÓRROGA No x:	

	9 dias
ADICIÓN No. x:	**1199250**
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
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	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 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.	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
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	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual

al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.		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 diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	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
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	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

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.		
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro 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
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	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual

portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.		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 Aprendiz, de acuerdo con la programación.	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
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**
30 de noviembre de 2023	**31736-564139**	**3997500**	**33179250**	**5996250**	**39%**

OBSERVACIONES

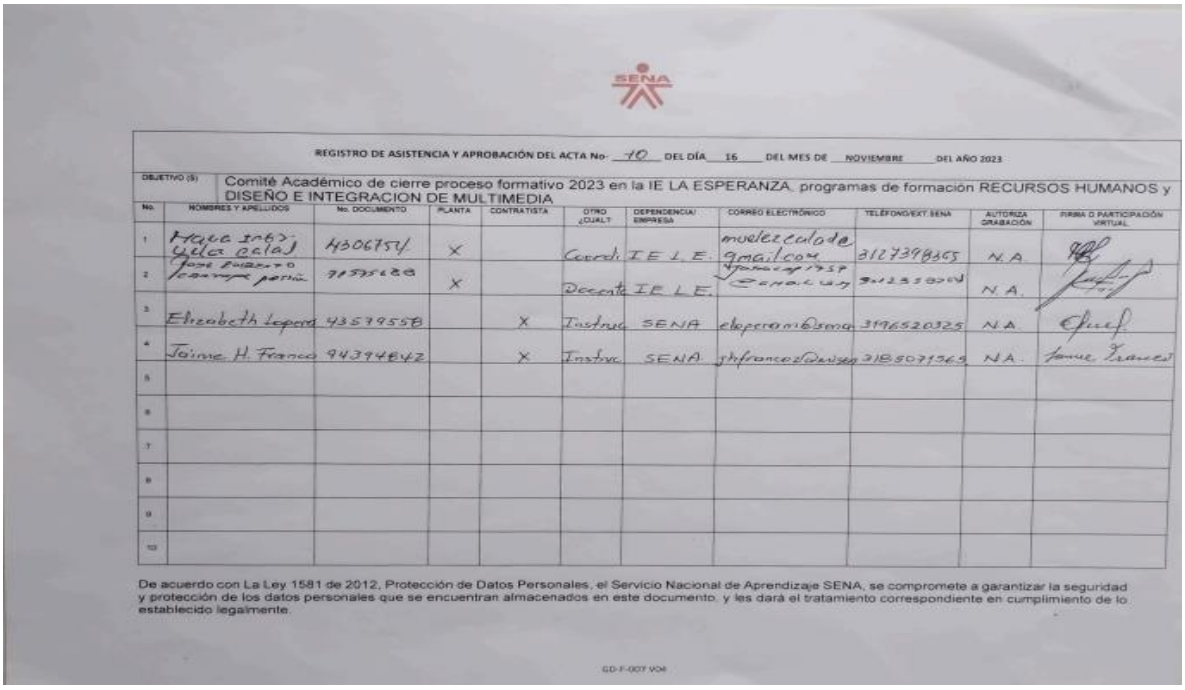
Elaboró: Ana Maria Gomez Ciro , Apoyo Supervisión

Revisó: MARTA LUCÍA ISAZA SUAREZ, Coordinadora Académica

EVIDENCIAS FINALES MES NOVIEMBRE

OBLIGACION 14

* Participación en reunión de cierre en la IE La Esperanza (noviembre 16)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 10 DEL DÍA 16 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

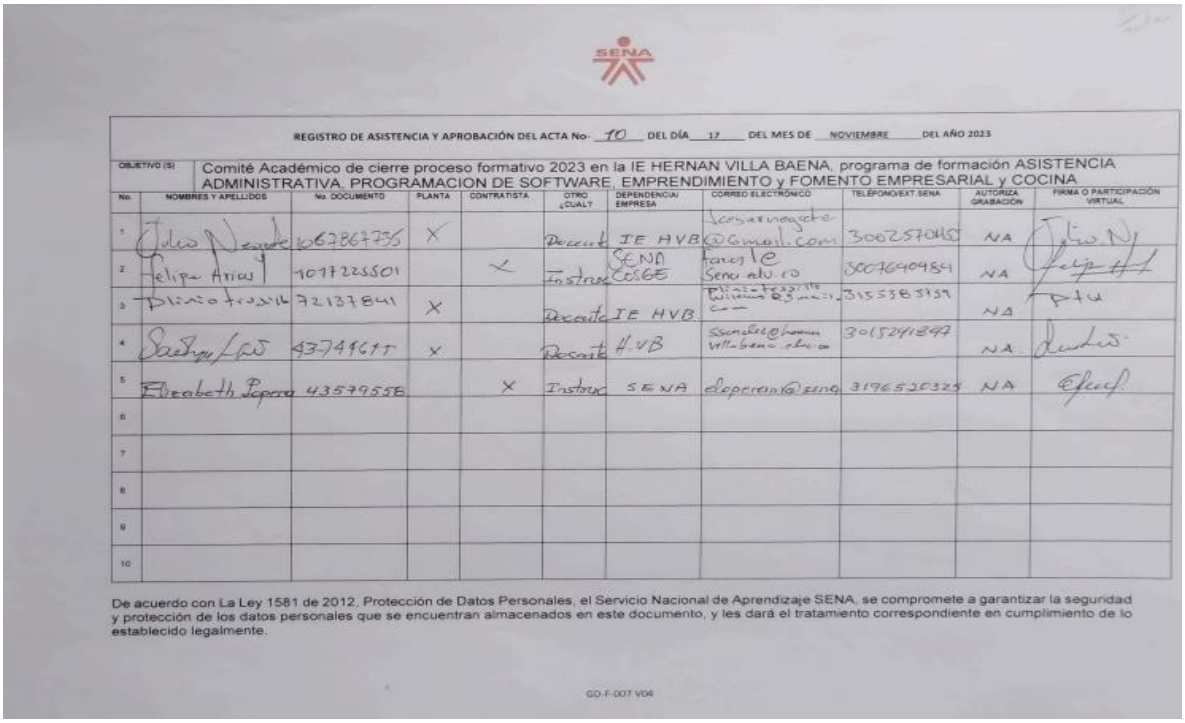
OBJETIVO (S): Comité Académico de cierre proceso formativo 2023 en la IE LA ESPERANZA, programas de formación RECURSOS HUMANOS y DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yulie Andrea Vélez Zapata	43067514	X		Coordi	I E L E	muelezcolodo@gmail.com	3117378365	N.A.	
2	José Emilio D. Franco Pérez	71595688	X		Docente	IE L E.	[illegible]	3112338204	N.A.	
3	Elizabeth Lopera	43579558		X	Instruc	SENA	elopera016@sena	3196520325	N.A.	
4	Jaime H. Franco	94394842		X	Instruc	SENA	jhfranco2@sena	3183071969	N.A.	
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

* Participación en reunión de cierre en la IE Hernán Villa Baena (noviembre 17)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 10 DEL DÍA 17 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

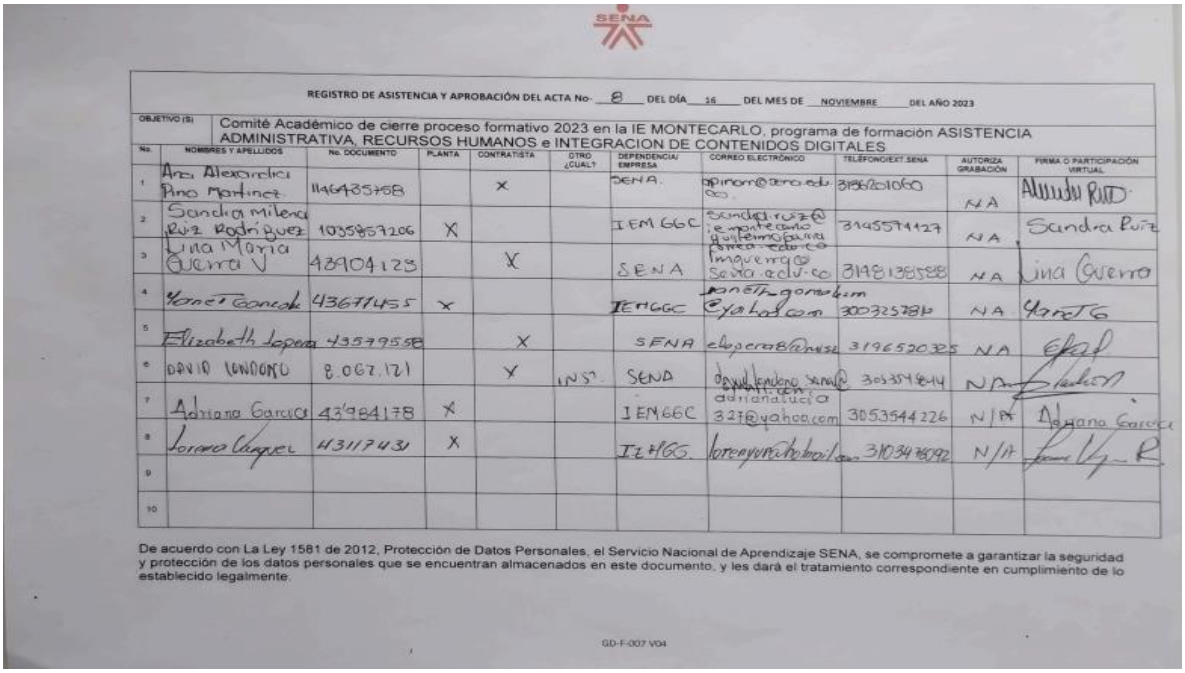
OBJETIVO (S): Comité Académico de cierre proceso formativo 2023 en la IE HERNAN VILLA BAENA, programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, PROGRAMACION DE SOFTWARE, EMPRENDIMIENTO y FOMENTO EMPRESARIAL y COCINA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Julio Nevado	1067867735	X		Docente	IE HVB	[illegible]	3002570455	NA	
2	Felipe Arias	1077225501		X	Instruc	SENA CESDE	[illegible]	3007640984	NA	
3	[illegible]	72137841	X		Docente	IE HVB	[illegible]	3155583759	NA	
4	[illegible]	43749697	X		Docente	H.VB	[illegible]	3015241247	NA	
5	Elizabeth Lopera	43579558		X	Instruc	SENA	elopera016@sena	3196520325	NA	
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

* Participación en reunión de cierre en la IE Montecarlo Guillermo Gaviria Correa (noviembre 16)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 8 DEL DÍA 16 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

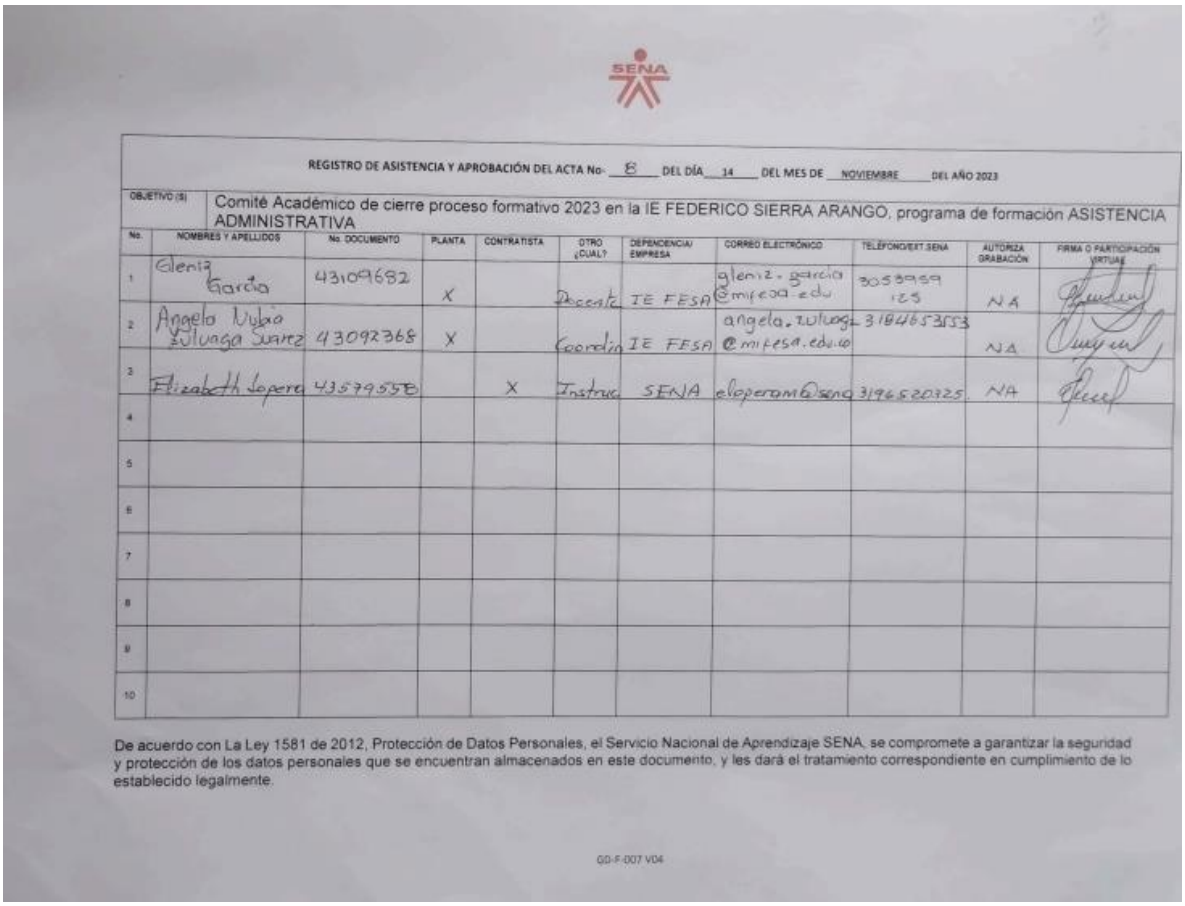
OBJETIVO (S): Comité Académico de cierre proceso formativo 2023 en la IE MONTECARLO, programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS e INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Alexandra Pino Martinez	1146485758		X		SENA.	apinam@sena.edu.co	3186761060	NA	
2	Sandra Milena Ruiz Rodriguez	1035857206	X			IEMGGC	sandra.ruiz@iemontecarlo.guillermogaviria.edu.co	3145574127	NA	Sandra Ruiz
3	Lina Maria Guerra V	43904123		X		SENA	lmguerra@sena.edu.co	3148138588	NA	Lina Guerra
4	Yaneth Gonzalez	43671455	X			IEMGGC	yanethgonzalezm@yahoo.com	3003257816	NA	
5	Elizabeth Lopera	43579558		X		SENA	eloperam@sena.edu.co	3196520325	NA	
6	DAVID LONDOÑO	8.067.121		X	INS°	SENA	davidlondono.sena@hotmail.com	3003546414	NA	
7	Adriana Garcia	43784178	X			IEMGGC	adrianatucia321@yahoo.com	3053544226	N/A	Adriana Garcia
8	Soraya Vasquez	43117431	X			IEMGG.	sorayavasquezb@hotmail.com	3103478592	N/A	
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

* Participación en reunión de cierre en la IE Federico Sierra Arango (noviembre 14)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 8 DEL DÍA 14 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

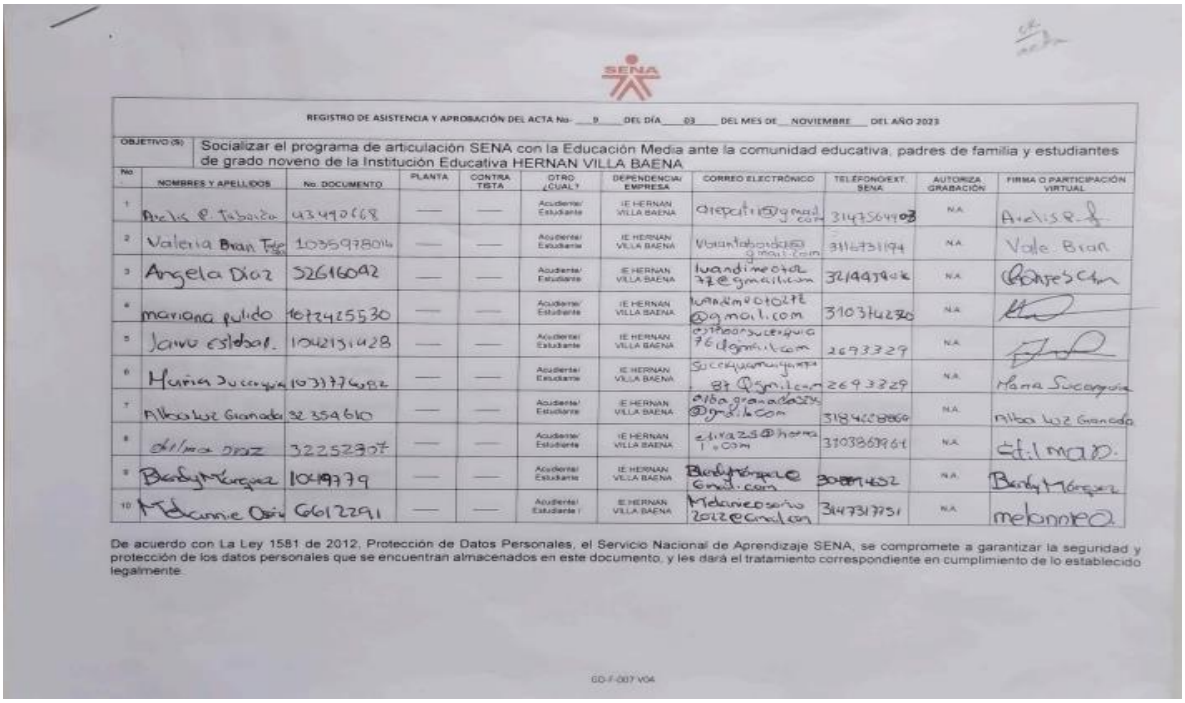
OBJETIVO (S): Comité Académico de cierre proceso formativo 2023 en la IE FEDERICO SIERRA ARANGO, programa de formación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gleniz Garcia	43109682	X		Docente	IE FESA	gleniz.garcia@mifesa.edu.co	3053959125	NA	
2	Angela Lubia Zuluaga Suarez	43092368	X		Coordin	IE FESA	angela.zuluaga@mifesa.edu.co	3184653853	NA	
3	Elizabeth Lopera	43579558		X	Instruc	SENA	eloperam@sena.edu.co	3196520325	NA	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

* Participación en sensibilización a grado 9, en la IE Hernán Villa Baena (noviembre 03)



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 9 DEL DÍA 03 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Socializar el programa de articulación SENA con la Educación Media ante la comunidad educativa, padres de familia y estudiantes de grado noveno de la Institución Educativa HERNAN VILLA BAENA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adelis R. Tabarco	43492668	—	—	Acudiente/ Estudiante	IE HERNAN VILLA BAENA	[illegible]	3147564903	N.A.	[illegible]
2	Valeria Brian Tab	1035978016	—	—	Acudiente/ Estudiante	IE HERNAN VILLA BAENA	[illegible]	3116731194	N.A.	[illegible]
3	Angela Diaz	52616092	—	—	Acudiente/ Estudiante	IE HERNAN VILLA BAENA	[illegible]	3214479[illegible]	N.A.	[illegible]
4	mariana pulido	1073425530	—	—	Acudiente/ Estudiante	IE HERNAN VILLA BAENA	[illegible]	3103142380	N.A.	[illegible]
5	Jairo estebal.	1042131428	—	—	Acudiente/ Estudiante	IE HERNAN VILLA BAENA	[illegible]	2693329	N.A.	[illegible]
6	Maria Sucerquia	1037176482	—	—	Acudiente/ Estudiante	IE HERNAN VILLA BAENA	[illegible]	2693329	N.A.	Maria Sucerquia
7	Alba Luz Granado	32 359610	—	—	Acudiente/ Estudiante	IE HERNAN VILLA BAENA	[illegible]	3184[illegible]	N.A.	Alba Luz Granado
8	Gilma Diaz	32252307	—	—	Acudiente/ Estudiante	IE HERNAN VILLA BAENA	[illegible]	3103869961	N.A.	Gilma D.
9	Berby Marquez	1049779	—	—	Acudiente/ Estudiante	IE HERNAN VILLA BAENA	[illegible]	3004[illegible]632	N.A.	Berby Marquez
10	Melannie Ospi	66122791	—	—	Acudiente/ Estudiante	IE HERNAN VILLA BAENA	[illegible]	3147317751	N.A.	melannie

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

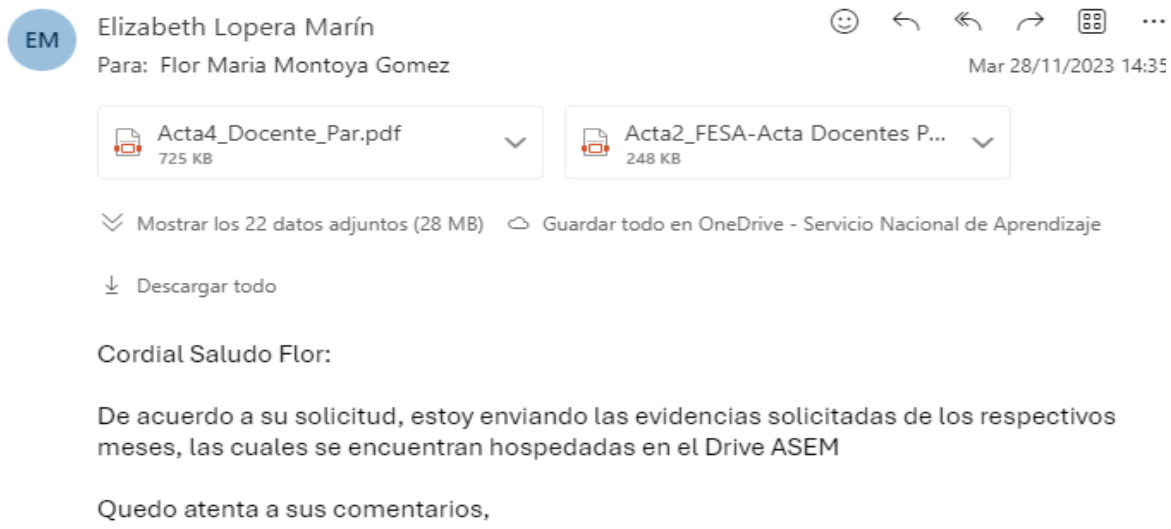
GD-F-007 V04

* Participación en reunión programada por la coordinadora académica Marta Isaza y Flor Montoya (noviembre 20 y 27)



OBLIGACION 15

* Respuesta a solicitud de información de la líder Flor María Montoya, sobre actas de reuniones (noviembre 28)



EM

Elizabeth Lopera Marín

Para: Flor Maria Montoya Gomez

Mar 28/11/2023 14:35

Acta4_Docente_Par.pdf
725 KB

Acta2_FESA-Acta Docentes P...
248 KB

Mostrar los 22 datos adjuntos (28 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

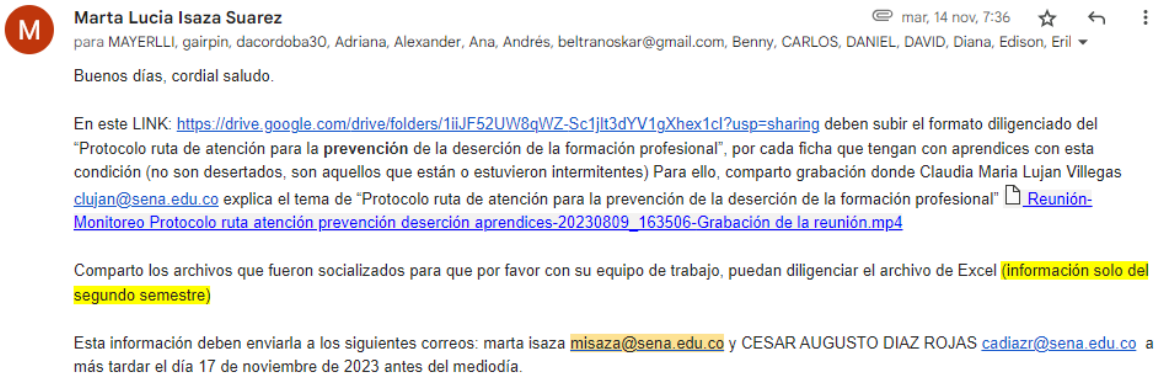
Descargar todo

Cordial Saludo Flor:

De acuerdo a su solicitud, estoy enviando las evidencias solicitadas de los respectivos meses, las cuales se encuentran hospedadas en el Drive ASEM

Quedo atenta a sus comentarios,

* Respuesta a solicitud de información de la coordinadora Marta Isaza, sobre información de la ruta de deserción (noviembre 14)



M

Marta Lucia Isaza Suarez

mar, 14 nov, 7:36

para MAYERLLI, gairpin, dacordoba30, Adriana, Alexander, Ana, Andrés, beltranoskar@gmail.com, Benny, CARLOS, DANIEL, DAVID, Diana, Edison, Eril

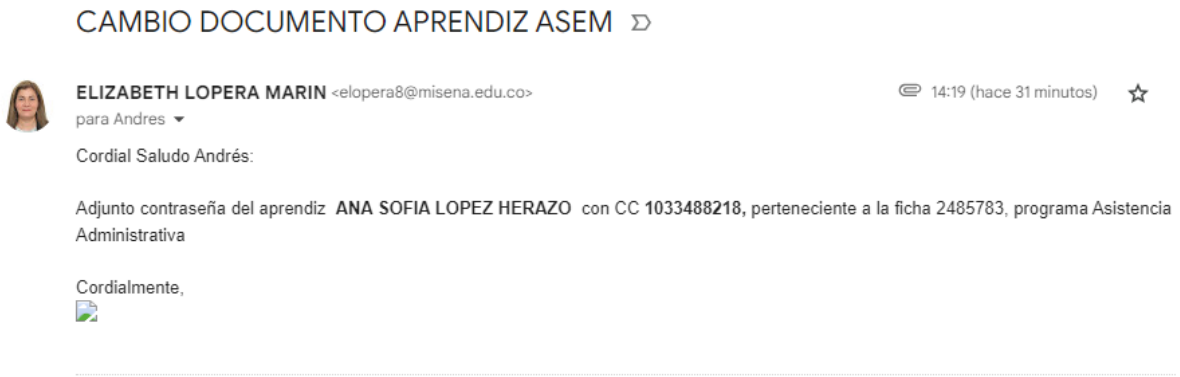
Buenos días, cordial saludo.

En este LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1iiJF52UW8qWZ-Sc1jlt3dYV1gXhex1cl?usp=sharing deben subir el formato diligenciado del "Protocolo ruta de atención para la **prevención** de la deserción de la formación profesional", por cada ficha que tengan con aprendices con esta condición (no son desertados, son aquellos que están o estuvieron intermitentes) Para ello, comparto grabación donde Claudia Maria Lujan Villegas clujan@sena.edu.co explica el tema de "Protocolo ruta de atención para la prevención de la deserción de la formación profesional" Reunión-Monitoreo Protocolo ruta atención prevención deserción aprendices-20230809_163506-Grabación de la reunión.mp4

Comparto los archivos que fueron socializados para que por favor con su equipo de trabajo, puedan diligenciar el archivo de Excel (información solo del segundo semestre)

Esta información deben enviarla a los siguientes correos: marta isaza misaza@sena.edu.co y CESAR AUGUSTO DIAZ ROJAS cadiazr@sena.edu.co a más tardar el día 17 de noviembre de 2023 antes del mediodía.

* Solicitud cambio de documentos para los aprendices ASEM



CAMBIO DOCUMENTO APRENDIZ ASEM

ELIZABETH LOPERA MARIN <elopera8@misena.edu.co>

14:19 (hace 31 minutos)

para Andres

Cordial Saludo Andrés:

Adjunto contraseña del aprendiz **ANA SOFIA LOPEZ HERAZO** con CC **1033488218,** perteneciente a la ficha 2485783, programa Asistencia Administrativa

Cordialmente,

ACTUALIZACION DOCUMENTO PARA CERTIFICACION Recibidos ×

ELIZABETH LOPERA MARIN <elopera8@misena.edu.co> mié, 22 nov, 8:00 (hace 8 días)
para Andres

Cordial Saludo Andrès:

Adjunto contraseña del aprendiz **LAURA MARIA CARDONA SUCEBA,** con CC 1025762069, perteneciente a la ficha 2489791, programa Recursos Humanos, la cual tenía pendiente la actualizaciòn para realizar la Certificaciòn

Cordialmente,

ACTUALIZACION DOCUMENTO PARA CERTIFICACION Recibidos ×

ELIZABETH LOPERA MARIN <elopera8@misena.edu.co> jue, 16 nov, 14:31
para Andres

ordial Saludo Andrès:

Adjunto contraseña del aprendiz **YARITZA CAÑAS MADRID,** con CC 1033426648, perteneciente a la ficha 2479749, programa Recursos Humanos, la cual tenía pendiente la actualizaciòn para realizar la Certificaciòn

Cordialmente,

* Solicitud de retiro de aprendices de la IE Hernán Villa Baena (noviembre 17)

Solicitud retiro Ficha 2485783 ASEM

ELIZABETH LOPERA MARIN <elopera8@misena.edu.co> vie, 17 nov, 8:33 (hace 13 días)
para magudeloz

Cordial saludo Marcela:

Adjunto estoy enviando la carta para realizar el retiro de los aprendices que ya no se encuentran en formación y pertenecen a la ficha 2485783, programa Asistencia Administrativa

Quedo atenta a sus comentarios

* Envío de certificados SENA a las IE Montecarlo Guillermo Gaviria Correa y Hernán Villa Baena (noviembre 21 y 27)

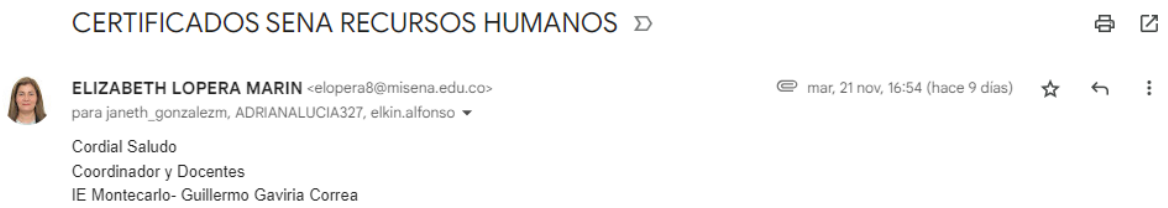
CERTIFICADOS SENA AA

ELIZABETH LOPERA MARIN <elopera8@misena.edu.co> lun, 27 nov, 5:22 (hace 3 días)
para Sandra

Cordial Saludo Sandrita:

Adjunto los certificados SENA, de los Técnicos en Asistencia Administrativa, los cuales solo estuvieron disponibles para descargar hasta anoche. En total son 27 certificados.

Quedo atenta a tus comentarios



CERTIFICADOS SENA RECURSOS HUMANOS

ELIZABETH LOPERA MARIN <elopera8@misena.edu.co> mar, 21 nov, 16:54 (hace 9 días)
para janeth_gonzalezm, ADRIANALUCIA327, elkin.alfonso

Cordial Saludo
Coordinador y Docentes
IE Montecarlo- Guillermo Gaviria Correa

Adjunto estoy enviando los Certificados SENA correspondientes a la Ficha 2489791, Programa de Recursos Humanos, que solo hasta la tarde de hoy estuvieron disponibles para descargarlos (27 en Total)
Aún continúa pendiente en estado Por Certificar: Laura Cardona Suceba por actualización del documento de identidad.

Quedo atenta a sus comentarios,

* Envío de requisitos encadenamiento SENA a las IE La Esperanza, Hernán Villa Baena y Montecarlo Guillermo Gaviria Correa (noviembre 08)



REQUISITOS ENCADENAMIENTO MEDIA TECNICA

ELIZABETH LOPERA MARIN <elopera8@misena.edu.co> mié, 8 nov, 10:41
para Jose, Estiven, janeth_gonzalezm, ADRIANALUCIA327, Sandra, bcc: ROSA

Cordial Saludo
Docentes Pares:

Atentamente remito los requisitos a tener en cuenta para el encadenamiento 2024.

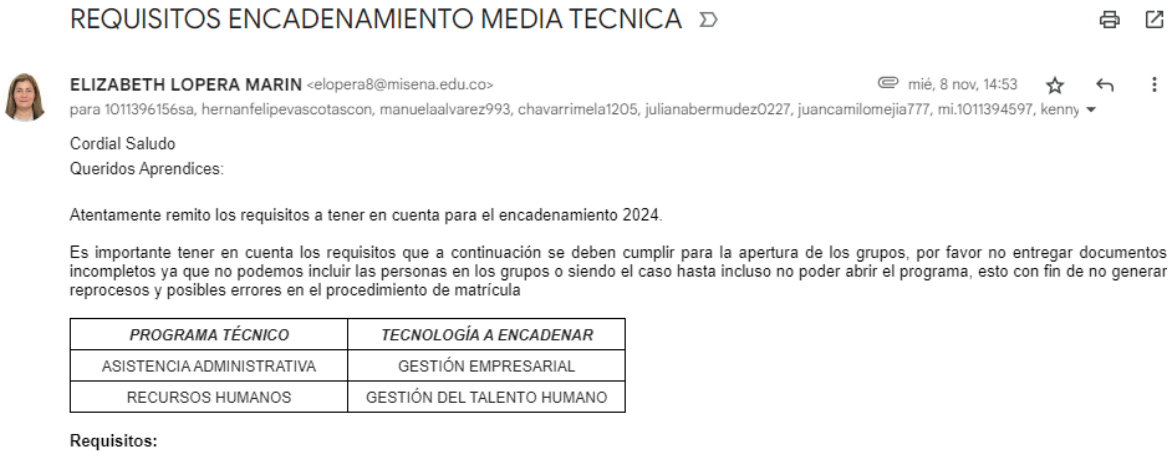
Es importante tener en cuenta los requisitos que a continuación se deben cumplir para la apertura de los grupos, por favor no entregar documentos incompletos ya que no podemos incluir las personas en los grupos o siendo el caso hasta incluso no poder abrir el programa, esto con fin de no generar reprocesos y posibles errores en el procedimiento de matrícula

PROGRAMA TÉCNICO	*TECNOLOGÍA A ENCADENAR*
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN EMPRESARIAL
RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Requisitos:

Carta de solicitud de encadenamiento de la institución educativa, donde se relacionan las personas a participar del programa. (Previamente radicada en el centro).

* Envío de requisitos encadenamiento SENA a los aprendices de las fichas de Grado 11(noviembre 08)



REQUISITOS ENCADENAMIENTO MEDIA TECNICA

ELIZABETH LOPERA MARIN <elopera8@misena.edu.co> mié, 8 nov, 14:53
para 1011396156sa, hernanfelipevascotascon, manuelaalvarez993, chavarrimela1205, julianabermudez0227, juancamilomejia777, mi.1011394597, kenny

Cordial Saludo
Queridos Aprendices:

Atentamente remito los requisitos a tener en cuenta para el encadenamiento 2024.

Es importante tener en cuenta los requisitos que a continuación se deben cumplir para la apertura de los grupos, por favor no entregar documentos incompletos ya que no podemos incluir las personas en los grupos o siendo el caso hasta incluso no poder abrir el programa, esto con fin de no generar reprocesos y posibles errores en el procedimiento de matrícula

PROGRAMA TÉCNICO	*TECNOLOGÍA A ENCADENAR*
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN EMPRESARIAL
RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Requisitos: