PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., febrero 17 de 2024

Señor
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN S
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5863396**
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5863396** del año 2024

Laura Marcela Medina Herrera identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026253050 de Bogotá, 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: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) 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 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4. 465.545,00) M/CTE., cada uno b) UN (1) Pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular	Publicación de anuncios sobre material de apoyo a la formación y publicación de aviso actividad habilitada	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación -Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación

	dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma asignada, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	-Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros	Calificar resultados de aprendizaje y reportar las inasistencias del aprendiz	Calificar resultados de aprendizaje Reportar de inasistencias del aprendiz
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Calificar resultados de aprendizaje y reportar las inasistencias del aprendiz	Calificar resultados de aprendizaje Reportar de inasistencias del aprendiz Descargar juicios evaluativos y verificar
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las	N/A	N/A

	novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria		
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización	N/A	N/A
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012	N/A
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran	Reuniones de coordinación Reuniones de área Comités	N/A
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación	Orientar formación – Inducción de las fichas asignadas	N/A
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación	N/A	N/A

11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera	N/A	N/A
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Sena sofia Plus Plataforma Compromiso	Portafolio Instructor
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad	Orientar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación,	N/A
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	N/A	N/A

15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Plataforma Compromiso	N/A
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Cumplir impartiendo la formación asignada en cada trimestre de acuerdo a la asignación de la programación	Formación integral de acuerdo a los horarios establecidos
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Revisar que el ambiente de formación este en óptimas condiciones de aseo, para la formación	Informar a la coordinación cualquier novedad encontrada referente al aseo de los ambientes de aprendizaje
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos	Prestamos de equipos en biblioteca Préstamo de libros	Entrega de equipos en biblioteca
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Participar en los procesos de evaluación certificación por competencias laborales	Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia: *Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056) * Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201081) NO APLICA
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Utilizar diferentes mecanismos para facilitar la orientación de la formación y alcanzar el propósito determinado	Actividades físicas Cargue de evidencias en el drive personal del instructor
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos	N/A	N/A

	por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.		
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias	N/A	N/A
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	N/A	N/A

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.0 de la planilla, operador del periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

Firma

LAURA MARCELA MEDINA HERRERA

Contratista

C.C. No. 1026253050

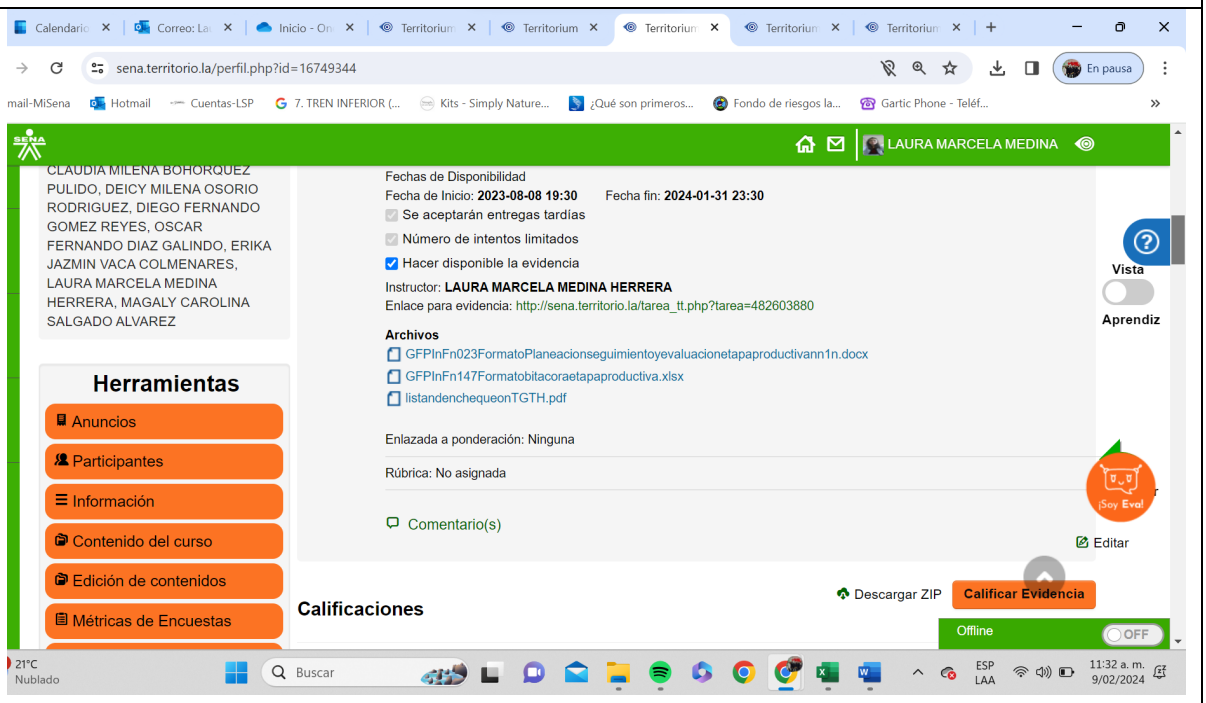
Recibí a satisfacción:

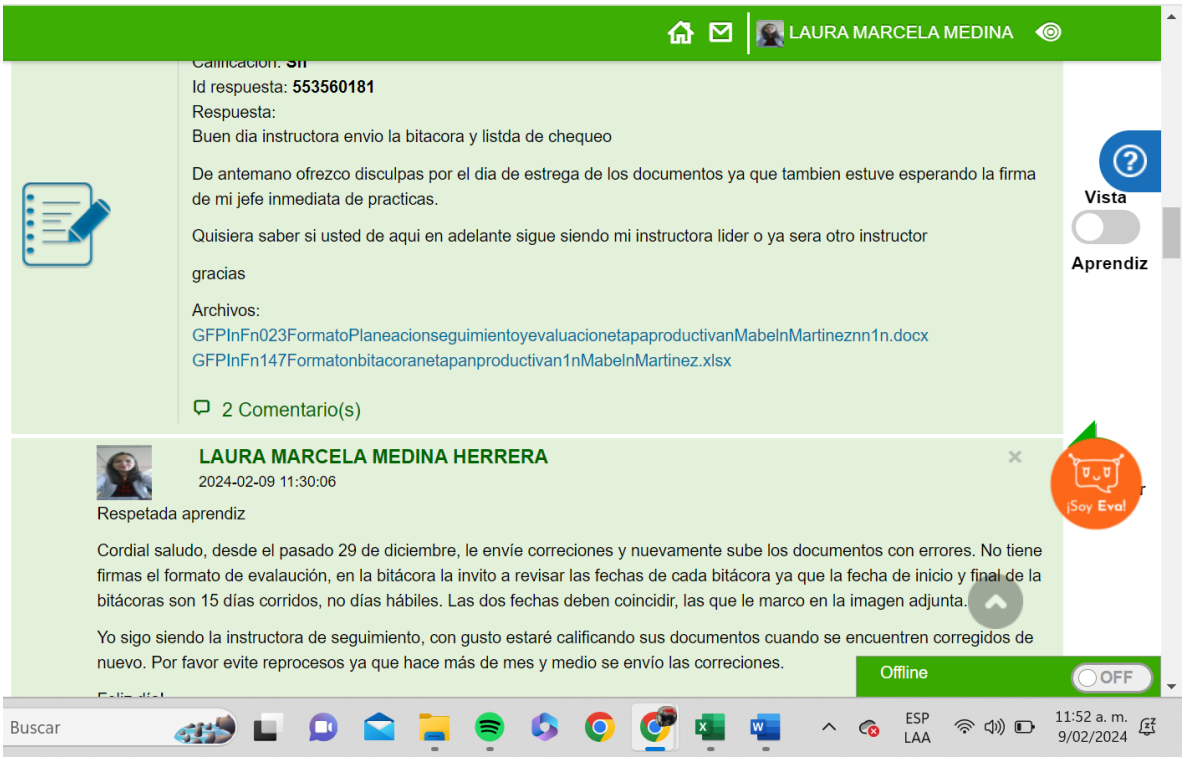
Firma

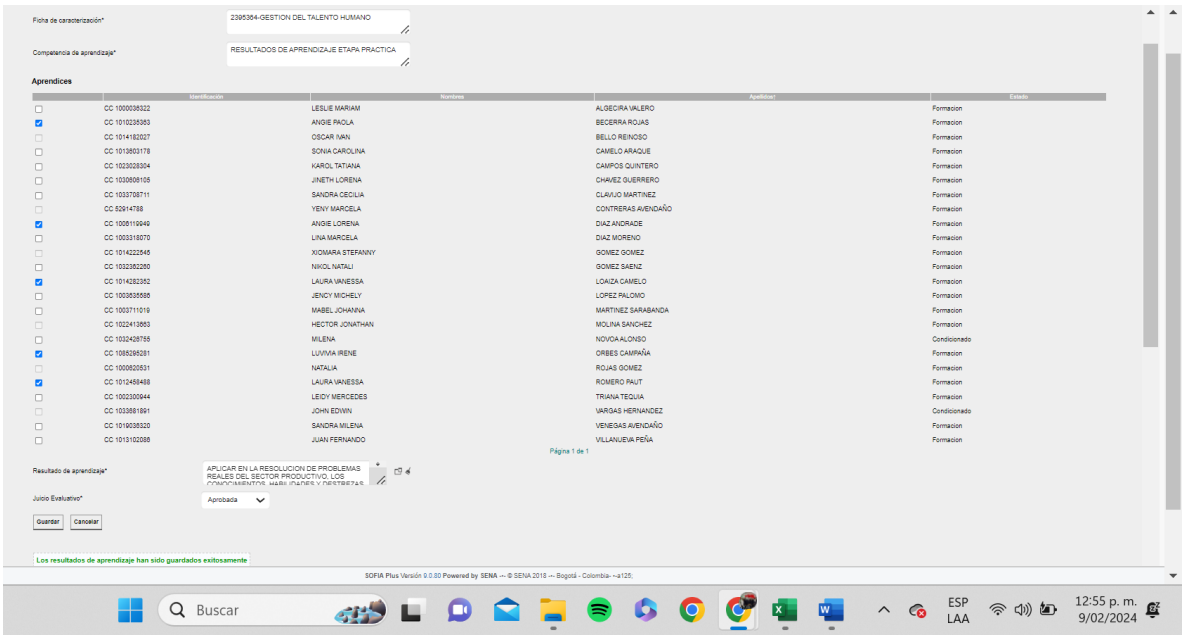
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN

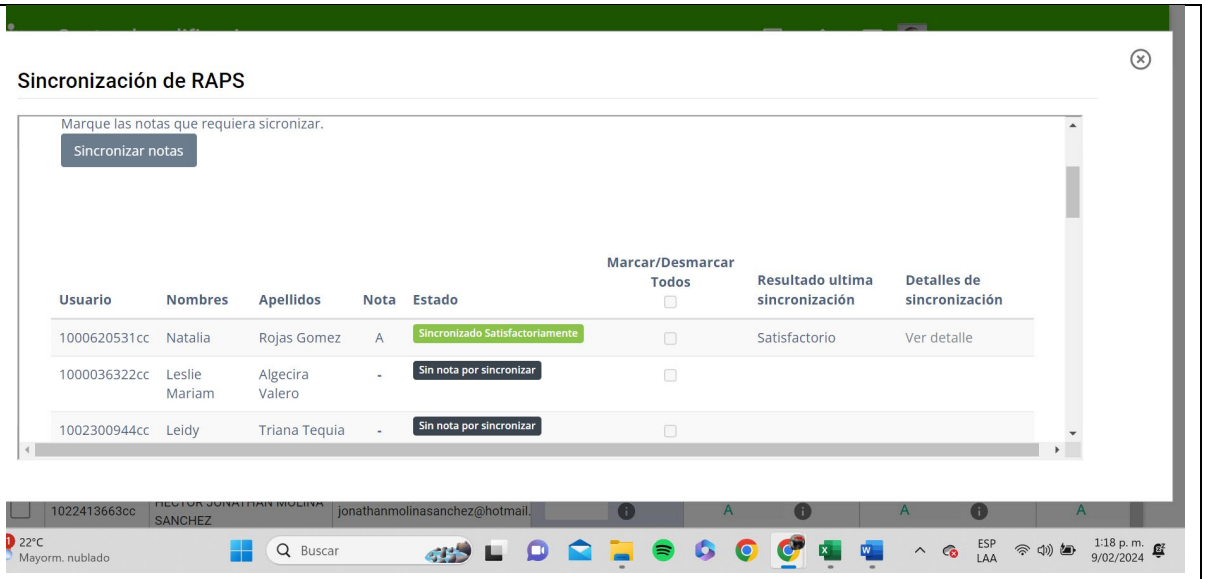
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5863396 de 2024

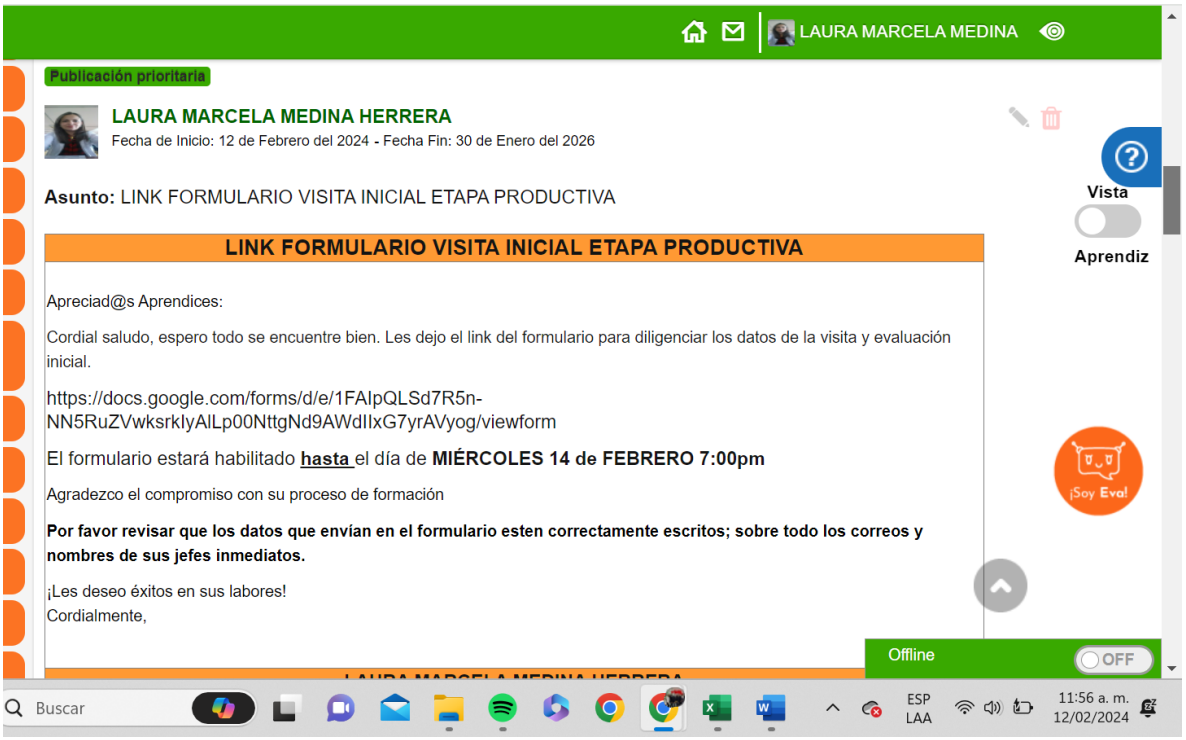
Coordinador Académica

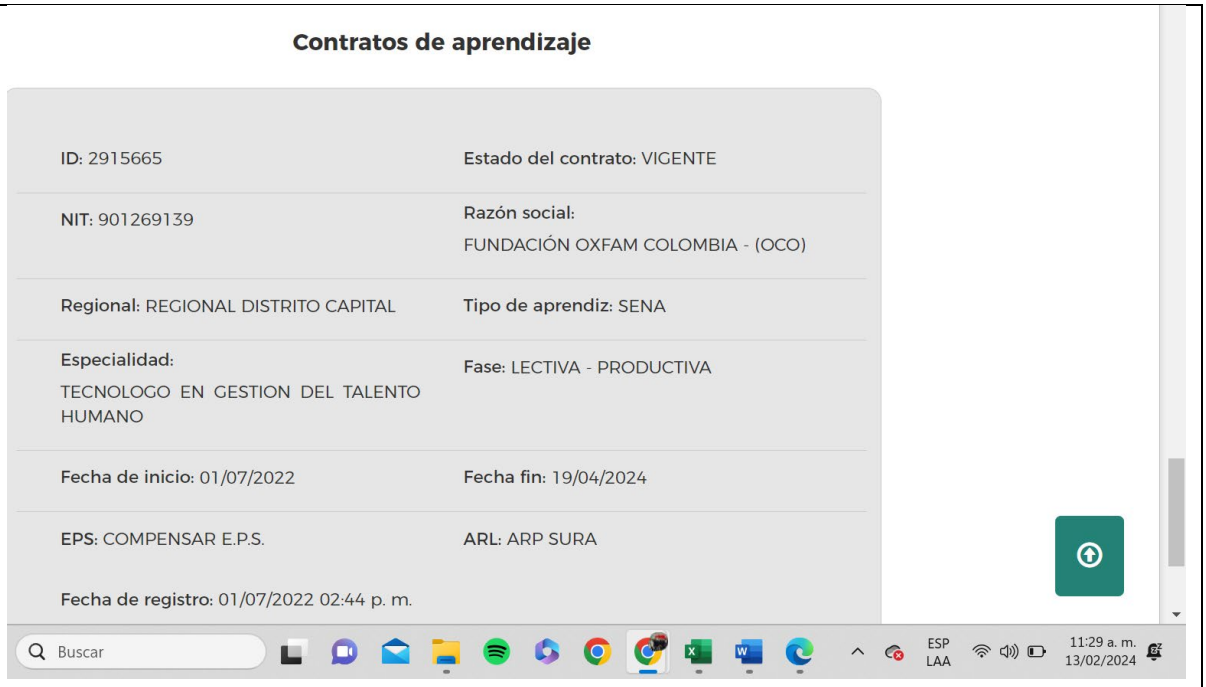
No. Obligación	Evidencia
1 - 2	LAURA MARCELA MEDINA HERRERA
3–4–5-6 -7	

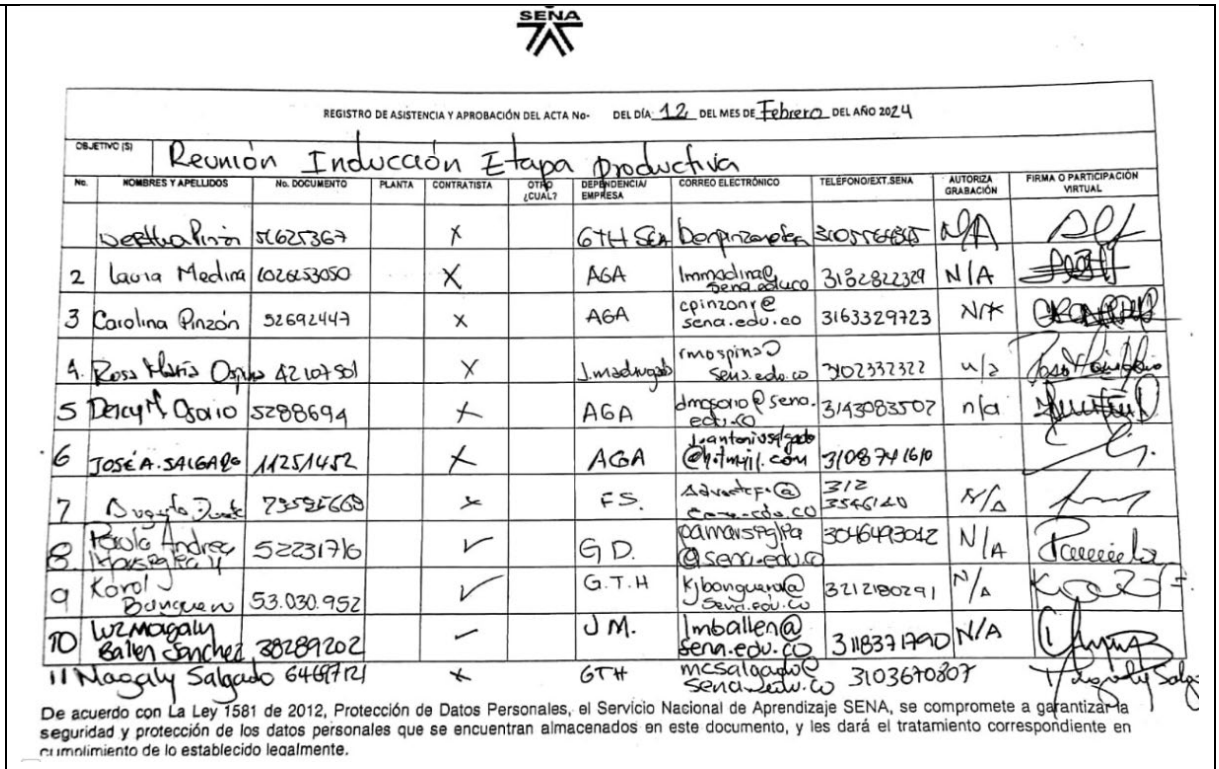

LAURA MARCELA MEDINA
Id respuesta: 553560181
Respuesta:
Buen dia instructora envio la bitacora y listda de chequeo
De antemano ofrezco disculpas por el dia de estrega de los documentos ya que tambien estuve esperando la firma de mi jefe inmediata de practicas.
Quisiera saber si usted de aqui en adelante sigue siendo mi instructora lider o ya sera otro instructor
gracias
Archivos:
GFPInFn023FormatoPlaneacionseguimientoyevaluacionetapaproductivanMabelnMartineznn1n.docx
GFPInFn147Formatonbitacoranetapanproductivan1nMabelnMartinez.xlsx
2 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
LAURA MARCELA MEDINA HERRERA
2024-02-09 11:30:06
Respetada aprendiz
Cordial saludo, desde el pasado 29 de diciembre, le envíe correciones y nuevamente sube los documentos con errores. No tiene firmas el formato de evalauación, en la bitácora la invito a revisar las fechas de cada bitácora ya que la fecha de inicio y final de la bitácoras son 15 días corridos, no días hábiles. Las dos fechas deben coincidir, las que le marco en la imagen adjunta.
Yo sigo siendo la instructora de seguimiento, con gusto estaré calificando sus documentos cuando se encuentren corregidos de nuevo. Por favor evite reprocesos ya que hace más de mes y medio se envío las correciones.
Offline
OFF
Buscar
ESP
LAA
11:52 a. m.
9/02/2024


Ficha de caracterización*
2395364-GESTION DEL TALENTO HUMANO
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendices
Resultado de aprendizaje*
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Buscar
ESP
LAA
12:55 p. m.
9/02/2024


Sincronización de RAPS
Marque las notas que requiera sicronizar.
Sincronizar notas
Usuario
Nombres
Apellidos
Nota
Estado
Marcar/Desmarcar Todos
Resultado ultima sincronización
Detalles de sincronización
1000620531cc
Natalia
Rojas Gomez
A
Sincronizado Satisfactoriamente
Satisfactorio
Ver detalle
1000036322cc
Leslie Mariam
Algecira Valero
-
Sin nota por sincronizar
1002300944cc
Leidy
Triana Tequia
-
Sin nota por sincronizar
1022413663cc
SANCHEZ
jonathanmolinasanchez@hotmail.
22°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
1:18 p. m.
9/02/2024


LAURA MARCELA MEDINA
Publicación prioritaria
LAURA MARCELA MEDINA HERRERA
Fecha de Inicio: 12 de Febrero del 2024 - Fecha Fin: 30 de Enero del 2026
Asunto: LINK FORMULARIO VISITA INICIAL ETAPA PRODUCTIVA
LINK FORMULARIO VISITA INICIAL ETAPA PRODUCTIVA
Apreciad@s Aprendices:
Cordial saludo, espero todo se encuentre bien. Les dejo el link del formulario para diligenciar los datos de la visita y evaluación inicial.
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd7R5n-NN5RuZVwksrkIyAlLp00NttgNd9AWdIlxG7yrAVyog/viewform
El formulario estará habilitado hasta el día de MIÉRCOLES 14 de FEBRERO 7:00pm
Agradezco el compromiso con su proceso de formación
Por favor revisar que los datos que envían en el formulario esten correctamente escritos; sobre todo los correos y nombres de sus jefes inmediatos.
¡Les deseo éxitos en sus labores!
Cordialmente,
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Buscar
ESP
LAA
11:56 a. m.
12/02/2024


Contratos de aprendizaje
ID: 2915665
Estado del contrato: VIGENTE
NIT: 901269139
Razón social:
FUNDACIÓN OXFAM COLOMBIA - (OCO)
Regional: REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Tipo de aprendiz: SENA
Especialidad:
TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO
Fase: LECTIVA - PRODUCTIVA
Fecha de inicio: 01/07/2022
Fecha fin: 19/04/2024
EPS: COMPENSAR E.P.S.
ARL: ARP SURA
Fecha de registro: 01/07/2022 02:44 p. m.
Buscar
ESP
LAA
11:29 a. m.
13/02/2024

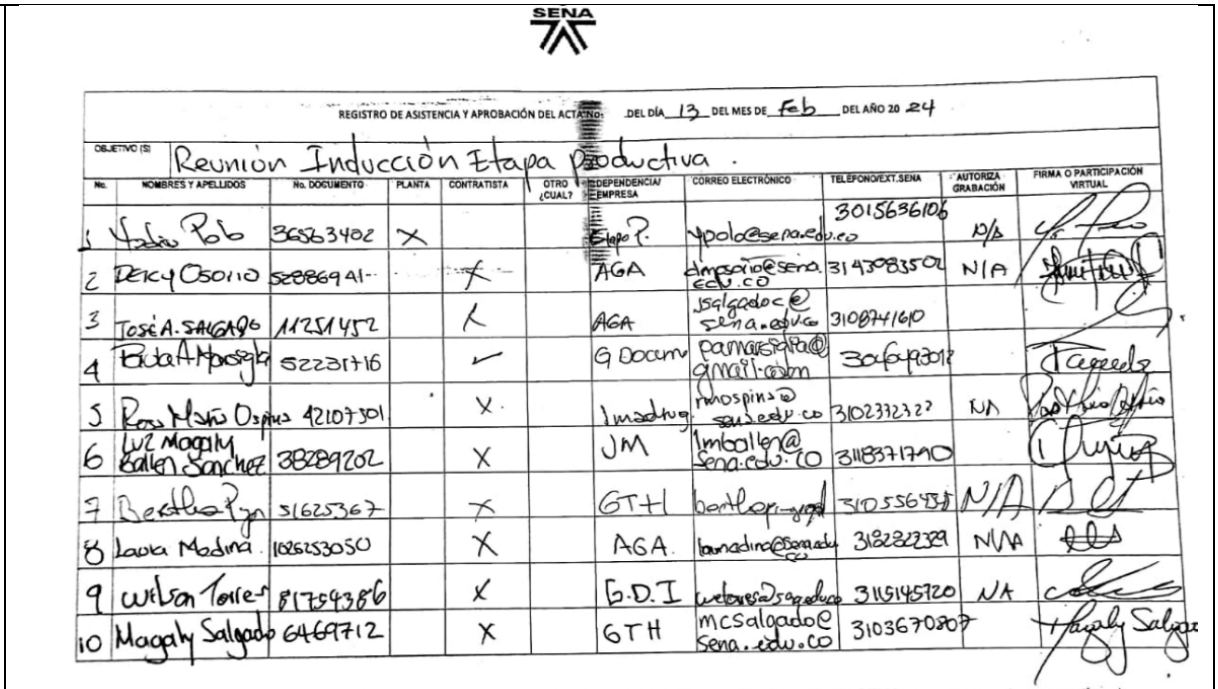
8	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 12 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Inducción Etapa Productiva

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Deisy Pinzón	51625367		X		GTH SEN	Dcpinzonp@	3105756835	N/A	
2	Laura Medina	1026253050		X		AGA	lmmadinag@ sena.educo	3136822389	N/A	
3	Carolina Pinzón	52692447		X		AGA	cpinzonr@ sena.edu.co	3163329723	N/A	
4	Rosa María Ospino	42107501		X		Imadvogad	rmospinoJ sena.edu.co	3102337322	n/a	
5	Deicy M. Osorio	52888694		X		AGA	dmosorio@sena.edu.co	3143083507	n/a	
6	JOSÉ A. SALGADO	1125145?2		X		AGA	Lantonio5/gado @hotmail.com	3108741610		
7	Augusto Jiménez	73525608		X		FS.	Aduenter@ sena.edu.co	312 3546120	N/A	
8	Paola Andrea Hernández	5223176		✓		GD.	pahernandezg@ sena.edu.co	3046493042	N/A	
9	Karol Bonilla	53.030.952		✓		G.T.H	kjbonilla@ sena.edu.co	3212180291	N/A	
10	Luz Magaly Ballen Sanchez	38289202		—		J M.	lmballen@ sena.edu.co	3118371490	N/A	
11	Magaly Salgado	64697?1		X		GTH	mcsalgado@ sena.edu.co	3103670807		

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA 13 DEL MES DE Feb DEL AÑO 20 24

OBJETIVO (S): Reunión Inducción Etapa Productiva.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yadira Polo	36563402	X			Etapa P.	ypolo@sena.edu.co	3015636106	N/A	
2	Deicy Osorio	52886941		X		AGA	dmosorio@sena.edu.co	3143983502	N/A	
3	José A. Salgado	11251452		X		AGA	JSalgado@sena.edu.co	3108741610		
4	Beta Mosquera	52231716		✓		G Docum	parmosqta@gmail.com	3046493013		
5	Ros Mary Ospina	42107301		X		Imadtug	rmospina@sena.edu.co	3102372327	NA	
6	Luz Magaly Ballen Sanchez	38289202		X		JM	lmballen@sena.edu.co	3118837190		
7	Bertha Pyn	31625367		X		GTH	berthapi...@gmail.com	3105564837	N/A	
8	Laura Medina	1026253050		X		AGA	lauramedina@senaedu	3182822359	N/A	
9	Wilson Torres	81754386		X		G.D.I	wtorres@sena.edu.co	3115145720	NA	
10	Magaly Salgado	6469712		X		GTH	mcsalgado@sena.edu.co	3103670807		

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.

Escaneado con CamScanner

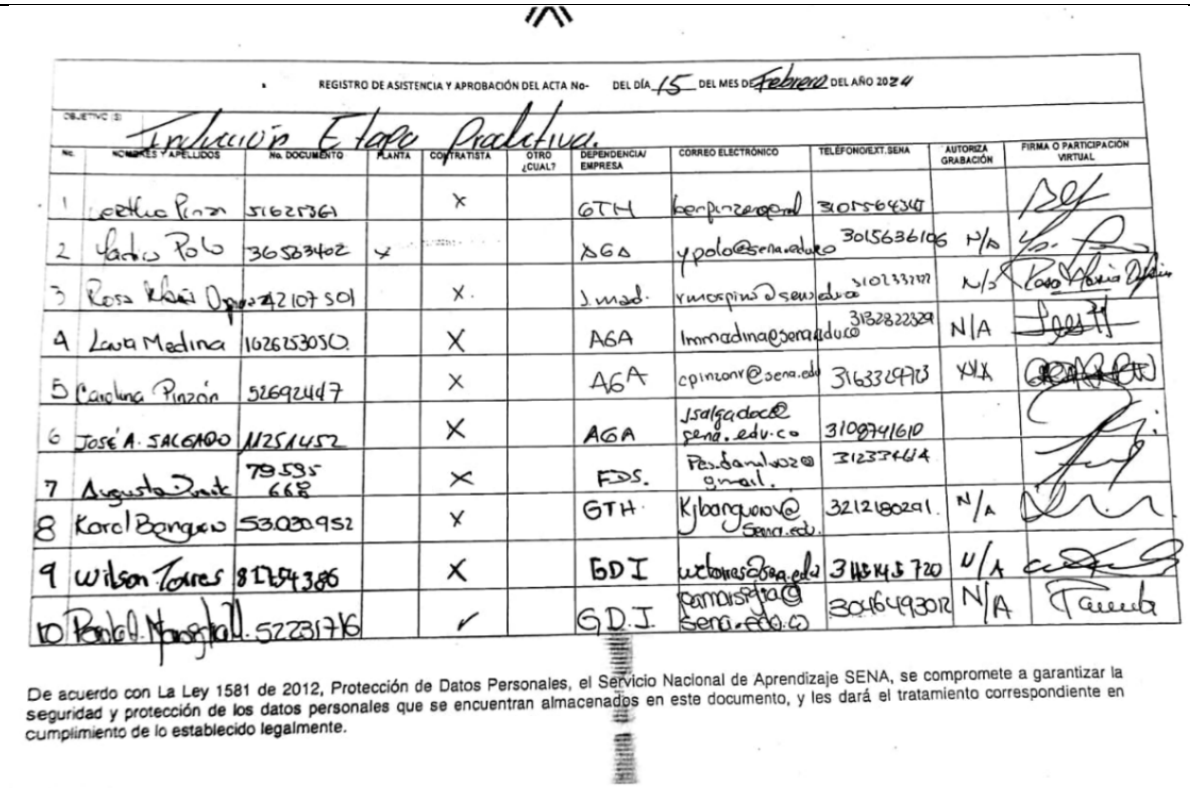
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 20 24

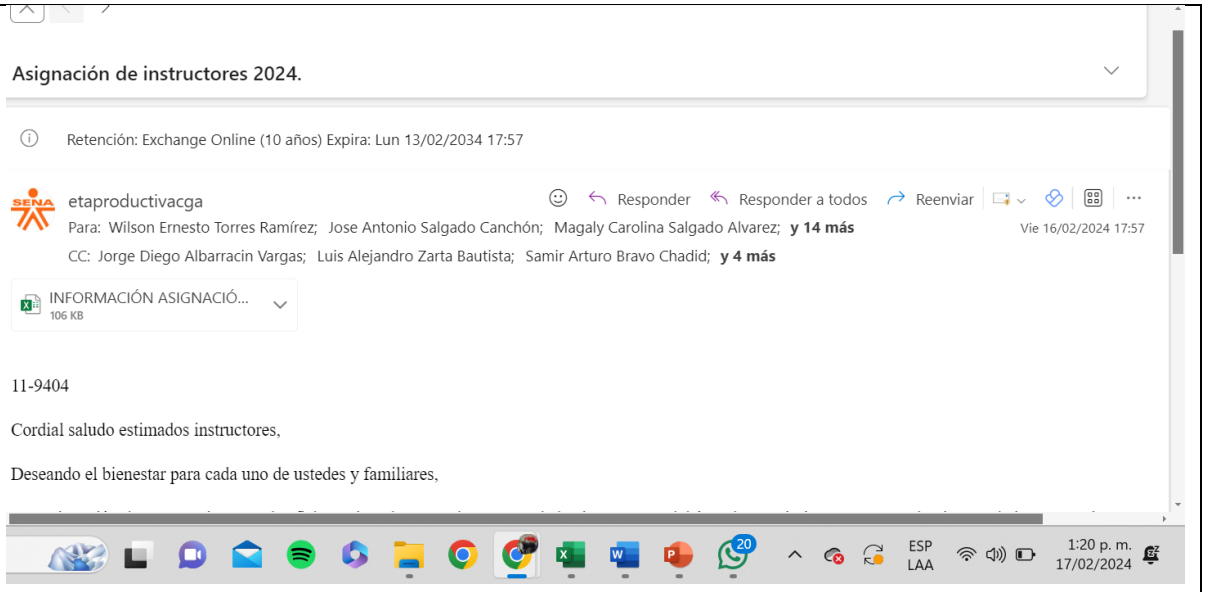
OBJETIVO DE: Reunión Inducción Etapa Productiva

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Magaly C. Salgado A.	64697121		X		GTH	mcsalgado@sena.edu.co	3103670807		
2	Augusto Dorado	79535768		X		EDJ.	[illegible]	3123356140		
3	Rocio Marroquin Z.	52037710		—		SGA	[illegible]	3016493012		
4	Dercy Milena Osorio R.	52886941		X		AGA	dmosorio@sena.edu.co	3143083702		
5	Wilson Cuesto Torres Ramirez	81754386		X		GDJ	wctorres@sena.edu	3115145720		
6	Yesid Polo Borja	3456834??	X			AGA	ypolo@sena.edu.co	3015636106		
7	Carolina Pinzon	52692447		X		AGA	copinzon[illegible]@sena.edu.co	3163329723		
8	Beatriz [illegible]	5162536		X		GTH	borpinzn@sc[illegible]	3105356[illegible]		
9	Liz Magaly Ballen Sanchez	38289202		X		GM	lmballen@sena.edu.co	3183717490		
10	Laura Medina	1026053050		X		AGA	lmmadinaosorio@sena.edu.co	3182822329		

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.

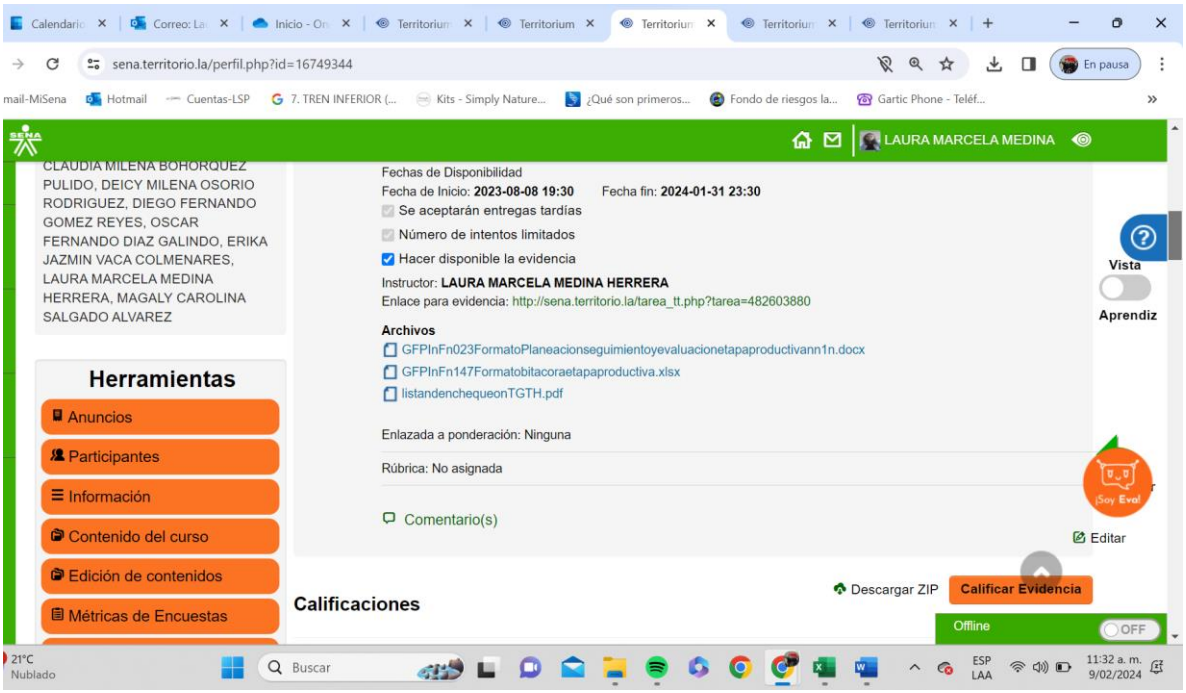
Escaneado con CamScanner

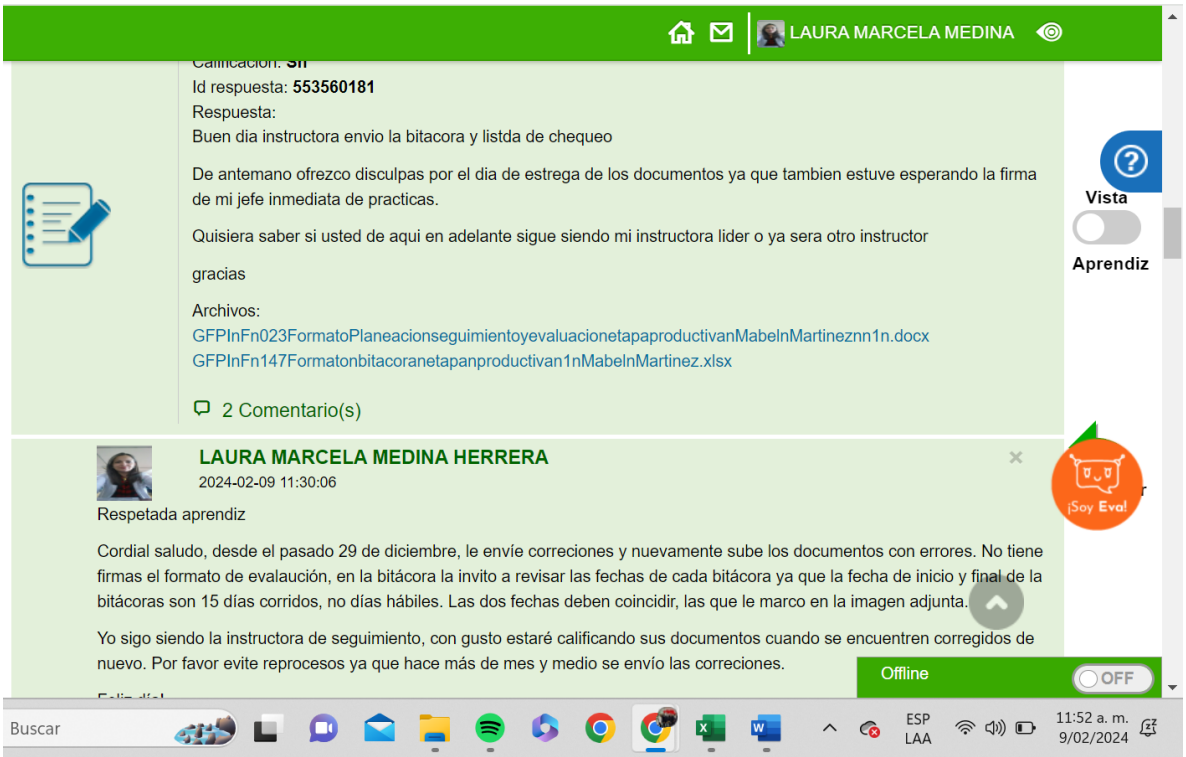
	 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024 OBJETIVO (S): Inducción Etapa Productiva De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente. escaneado con CamScanner
9-10- 11-13- 14-15	N/A
12	LAURA MARCELA MEDINA HERRERA

16	Asignación de instructores 2024. Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 13/02/2034 17:57 etaproductivacga Responder Responder a todos Reenviar Para: Wilson Ernesto Torres Ramírez; Jose Antonio Salgado Canchón; Magaly Carolina Salgado Alvarez; y 14 más Vie 16/02/2024 17:57 CC: Jorge Diego Albarracin Vargas; Luis Alejandro Zarta Bautista; Samir Arturo Bravo Chadid; y 4 más INFORMACIÓN ASIGNACIÓ... 106 KB 11-9404 Cordial saludo estimados instructores, Deseando el bienestar para cada uno de ustedes y familiares, ESP LAA 1:20 p. m. 17/02/2024
17	N/A
18	N/A

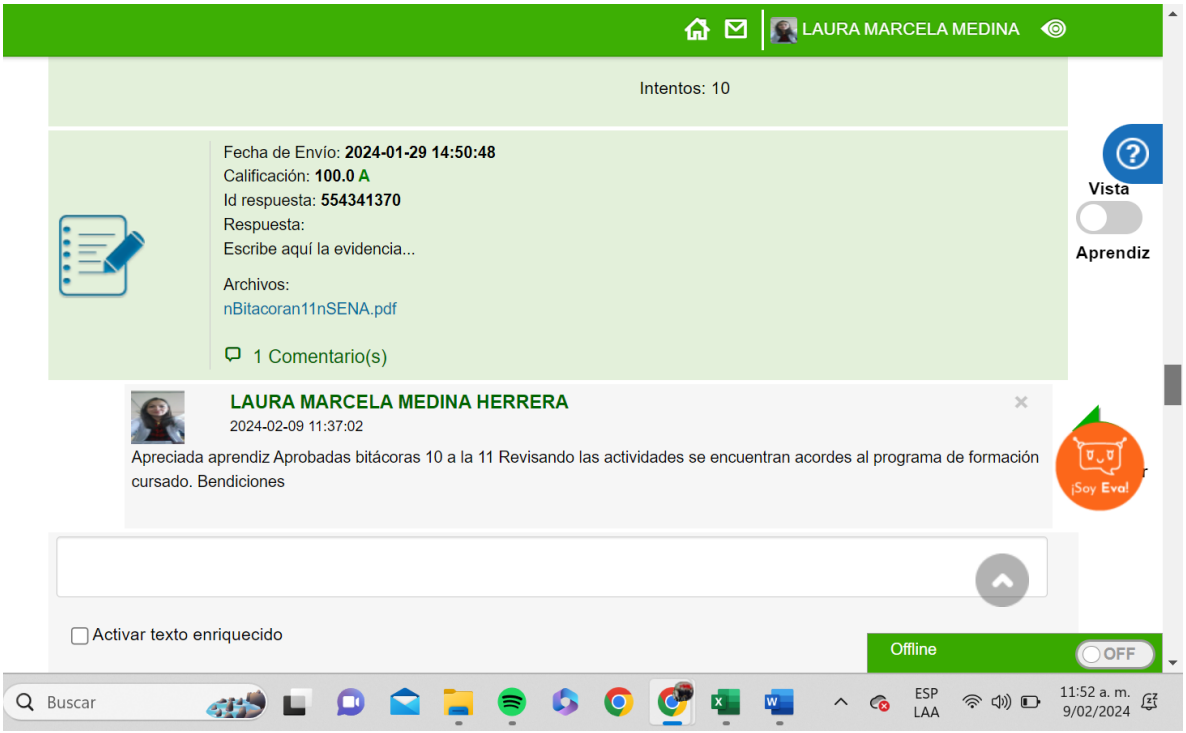
19	 Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **LAURA MARCELA MEDINA HERRERA** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1026253050 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO** *Código: 240201056 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los doce (12) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)* Firmado Digitalmente por  194190 - 12/07/2021 No Y FECHA REGISTRO WAINE ANTONY TRIANA ALBIS SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Vigencia: hasta el 12 de Julio de 2024 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010 56CC1026253050C.
20 -23	LAURA MARCELA MEDINA HERRERA
21-22	N/A

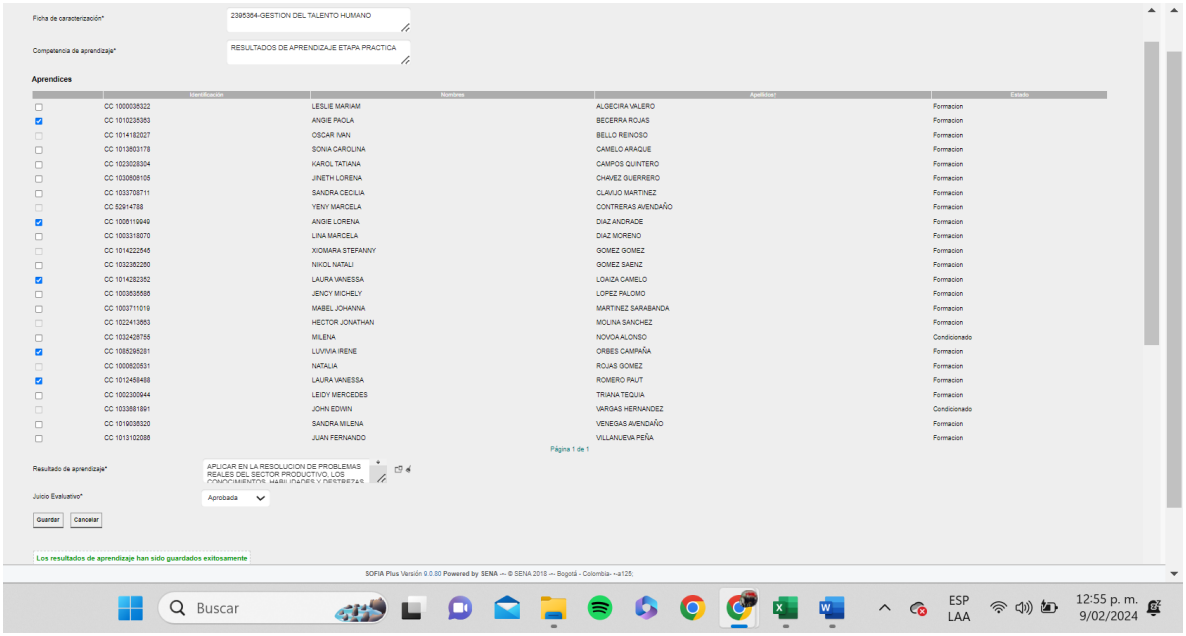
EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024



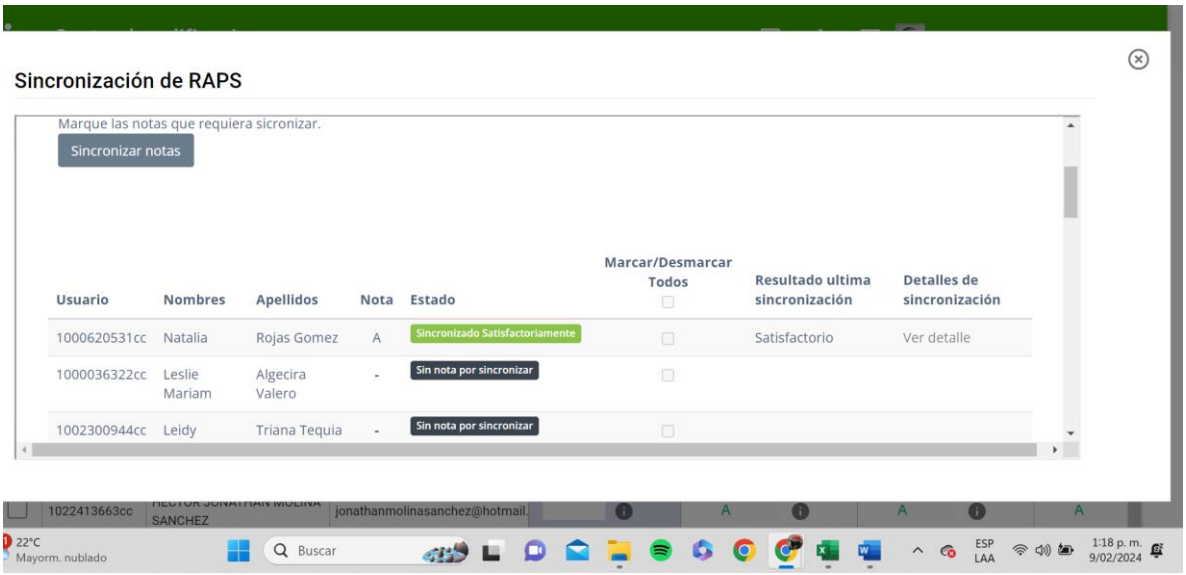


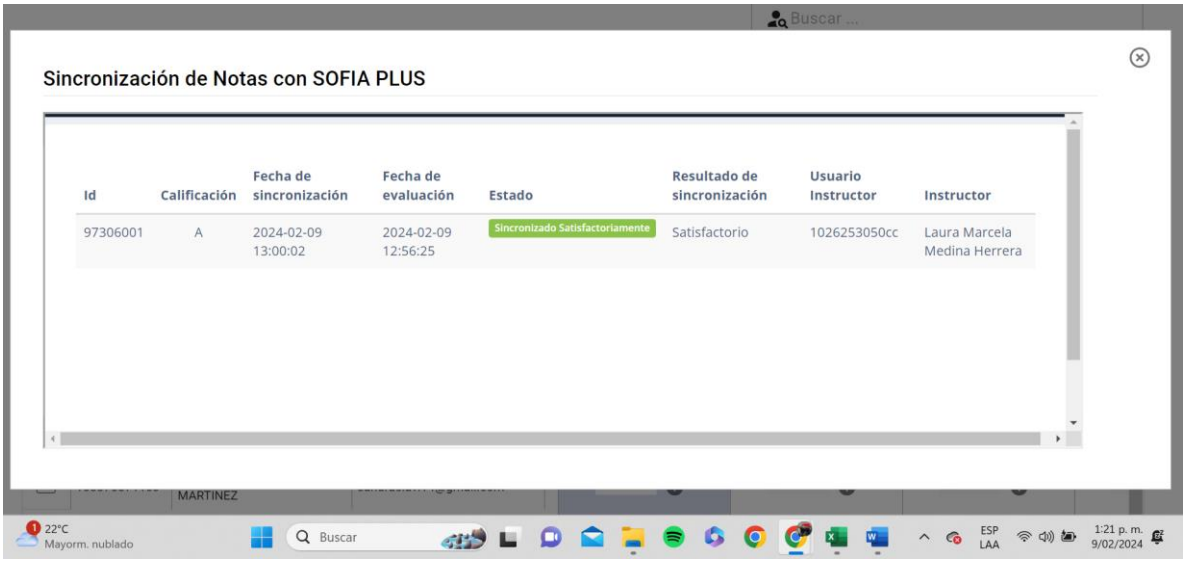
EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024



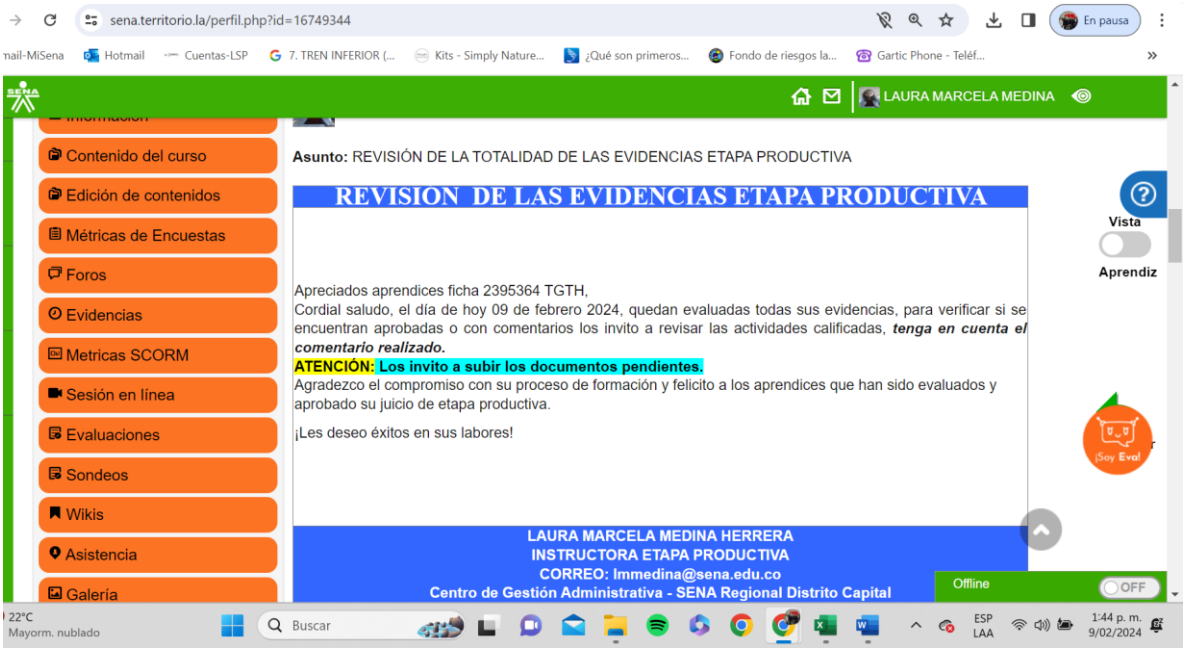


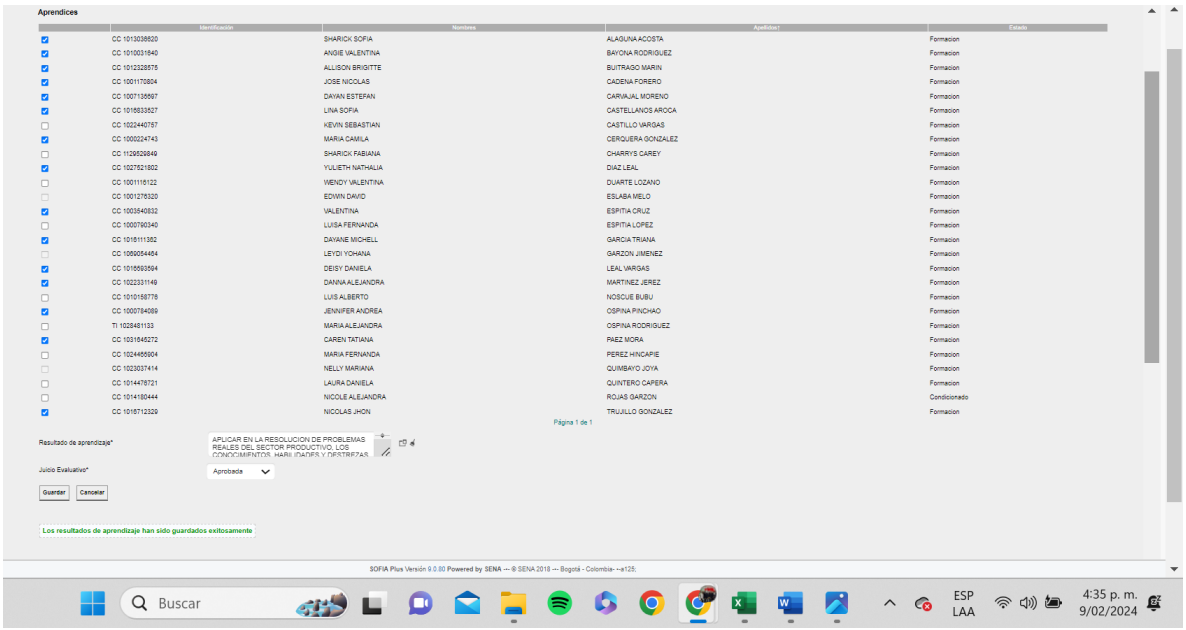
EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024



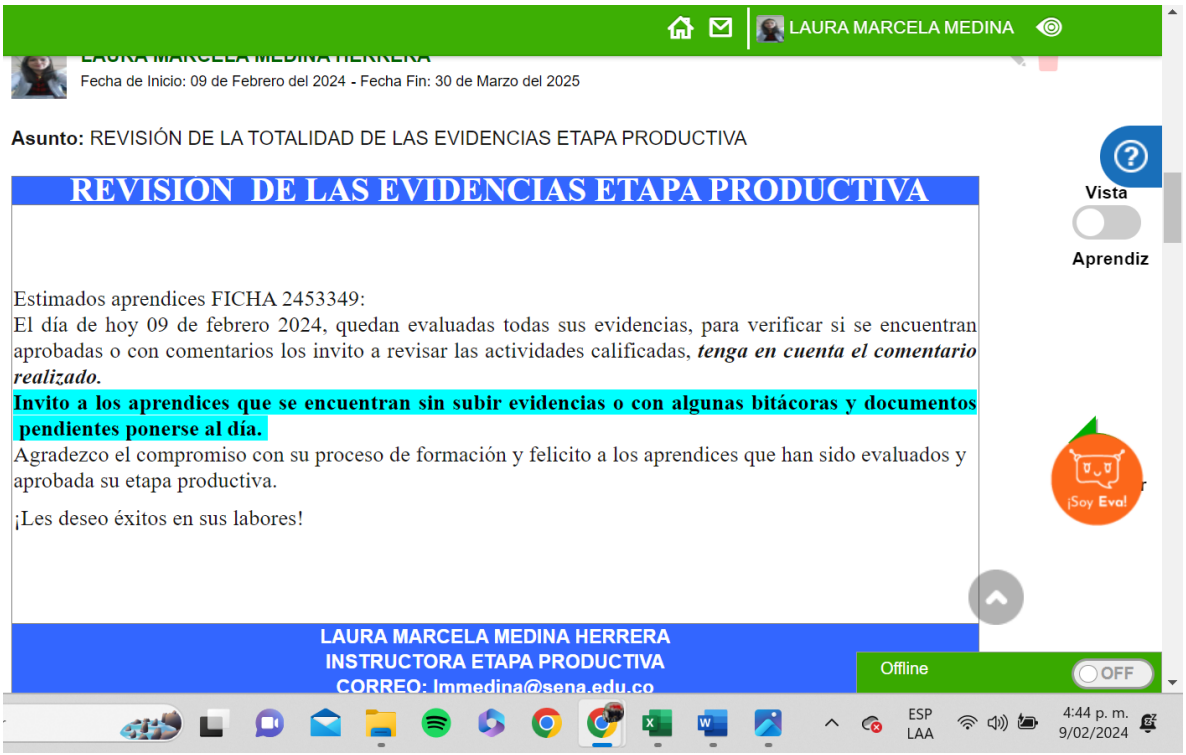


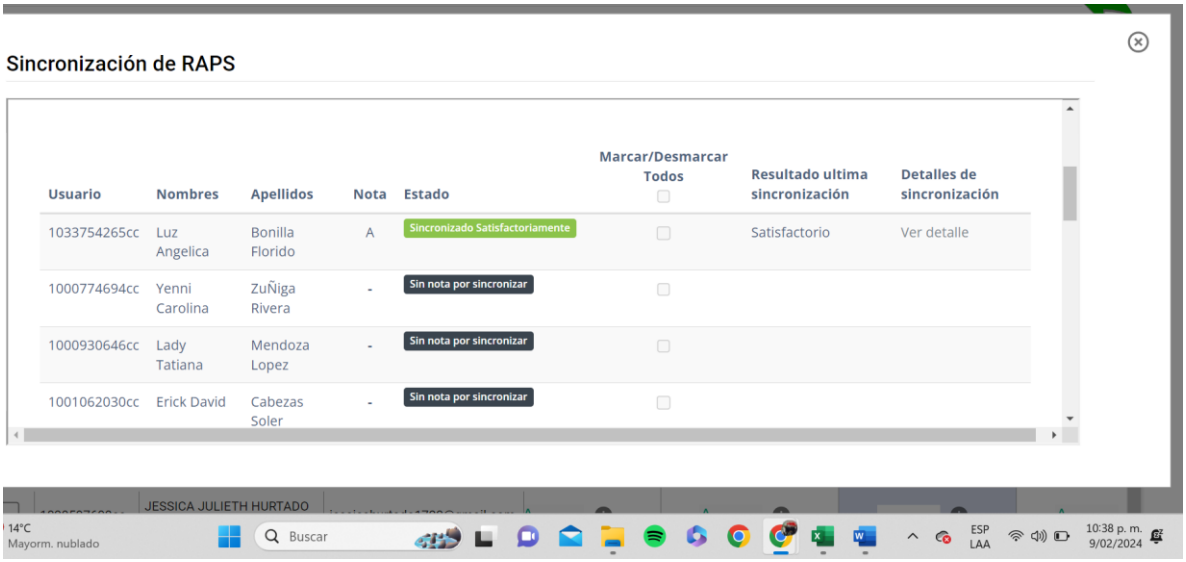
EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024



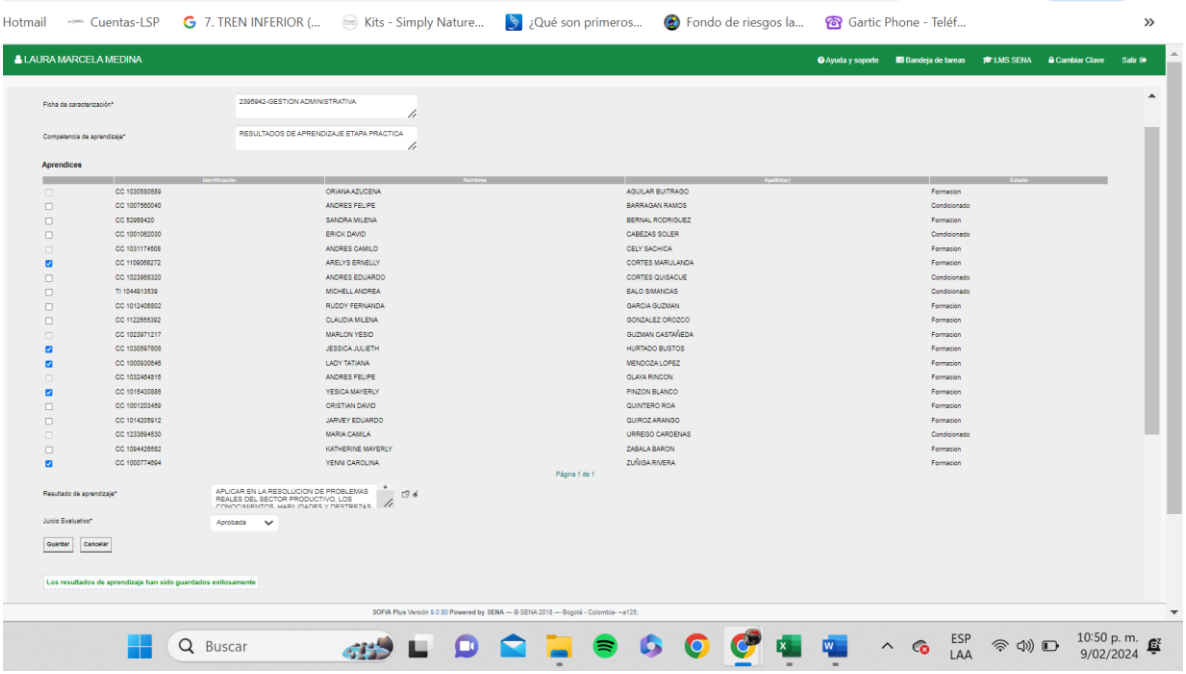


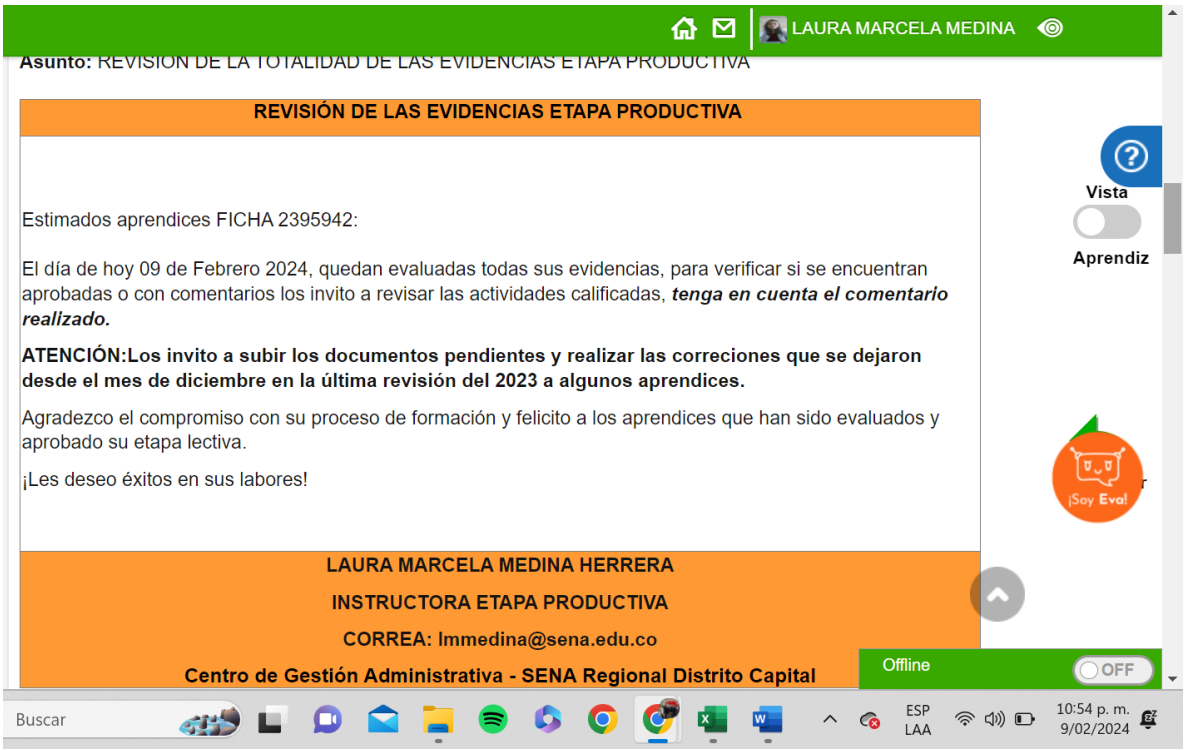
EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024





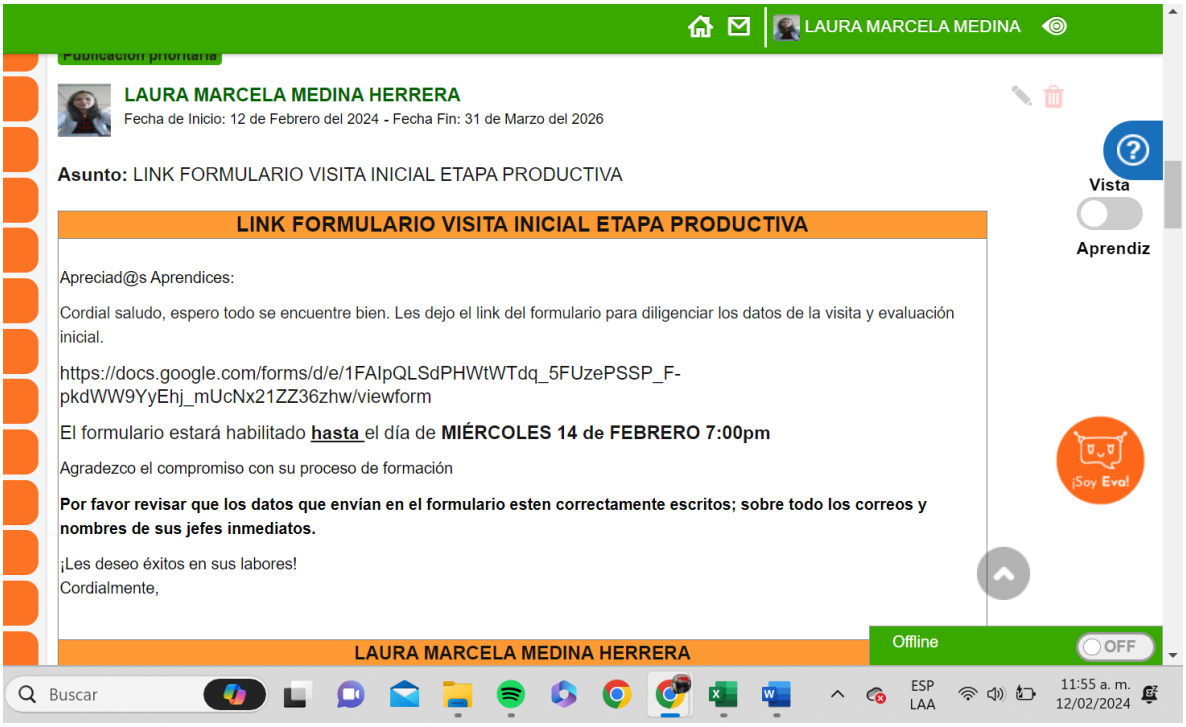
EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024



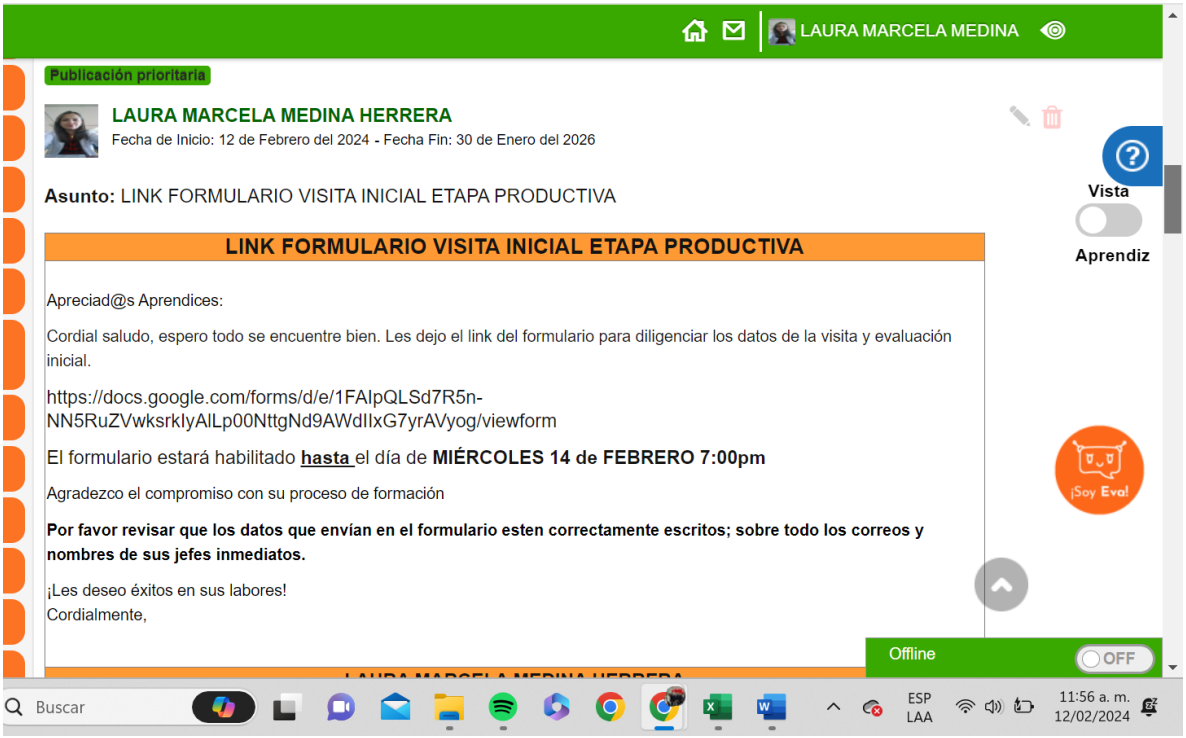


EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024

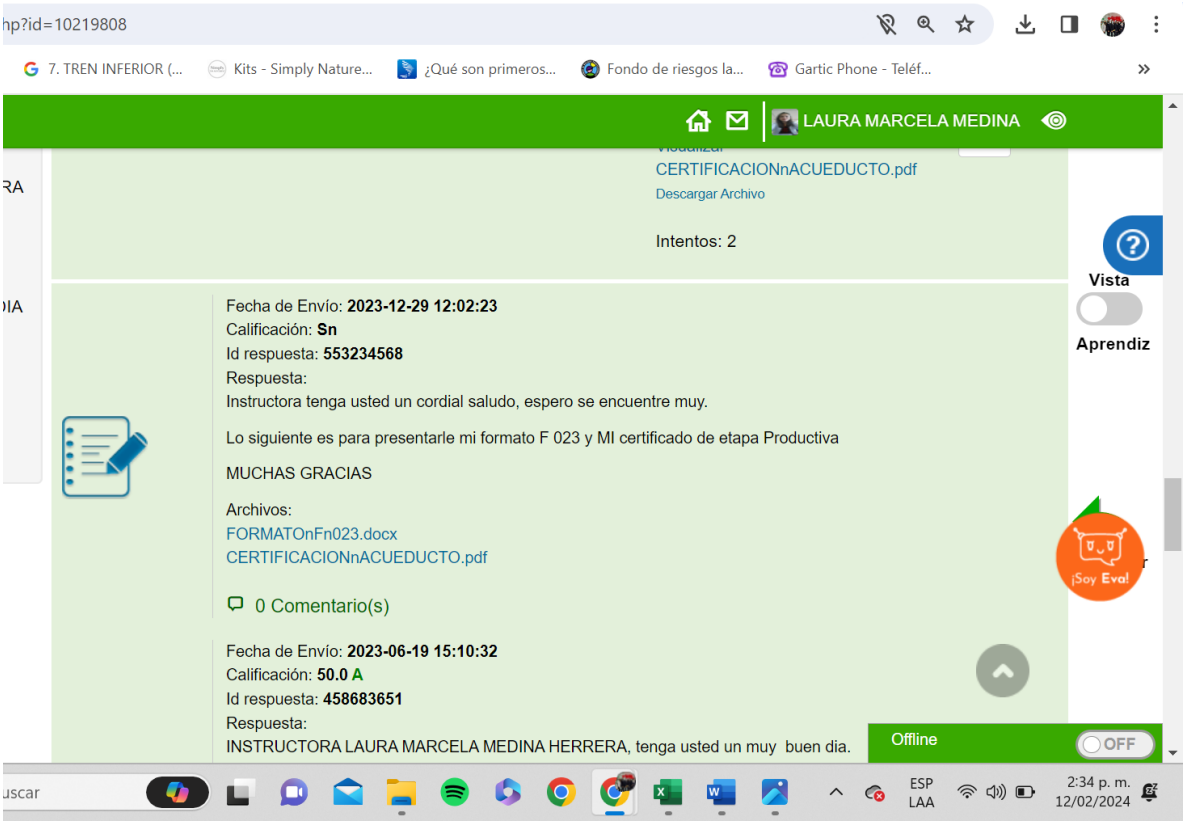


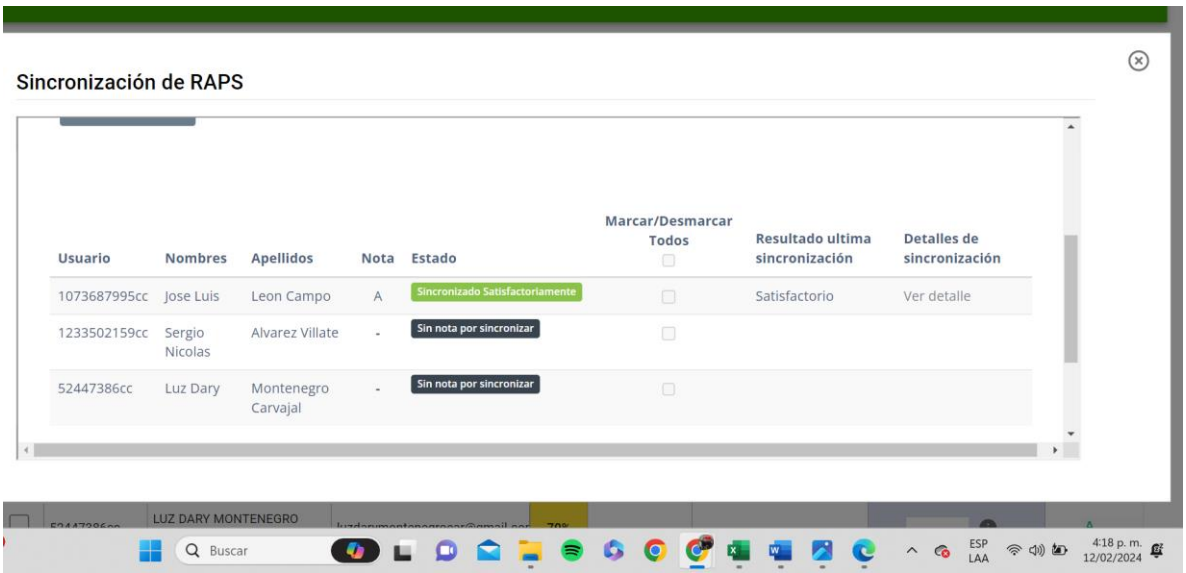


EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024

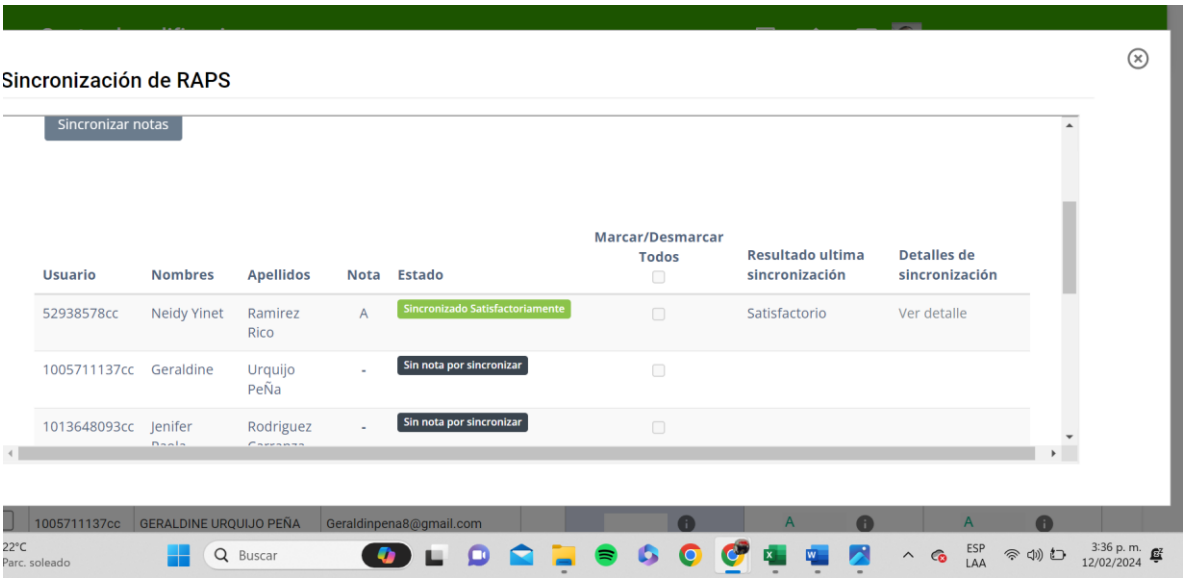


EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024

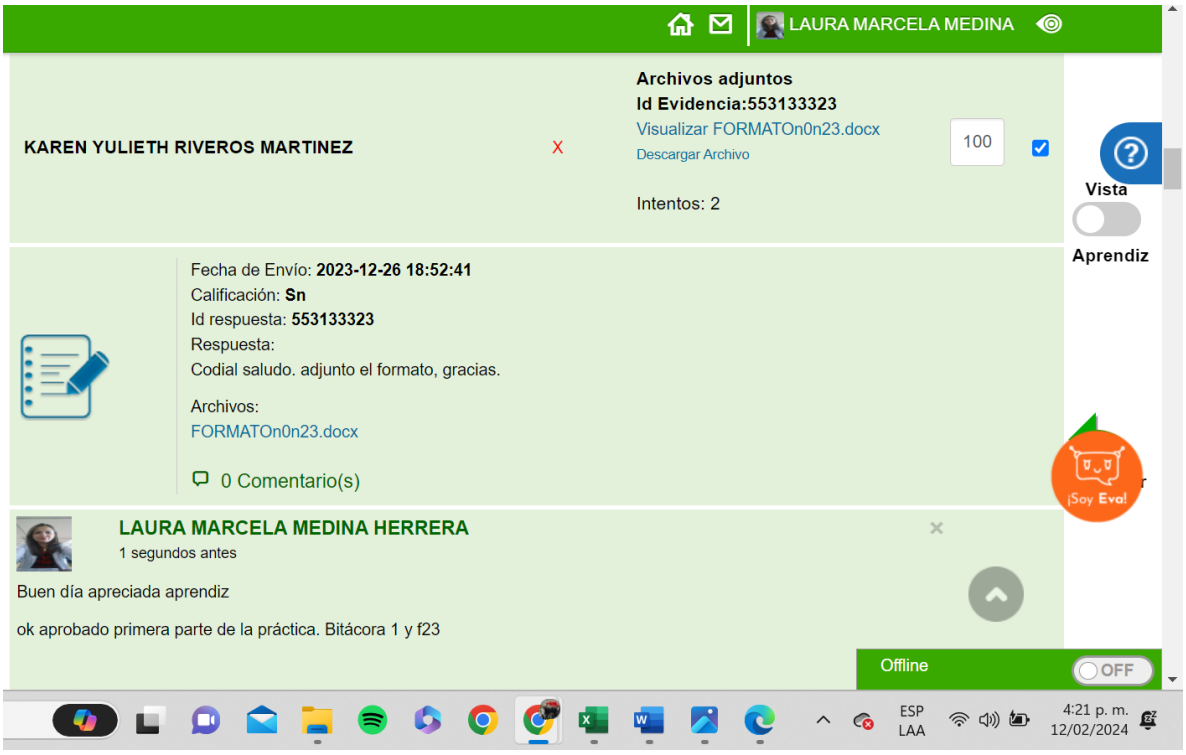


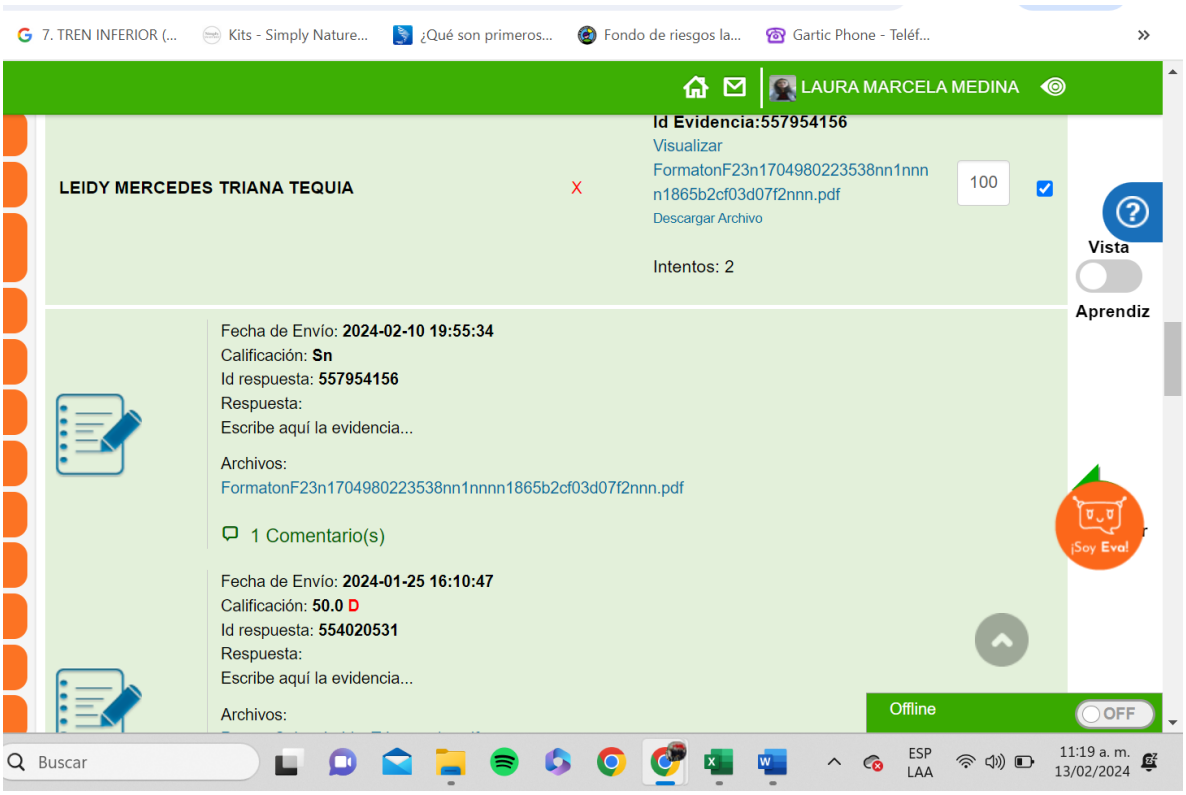


EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA
FEBRERO 2024

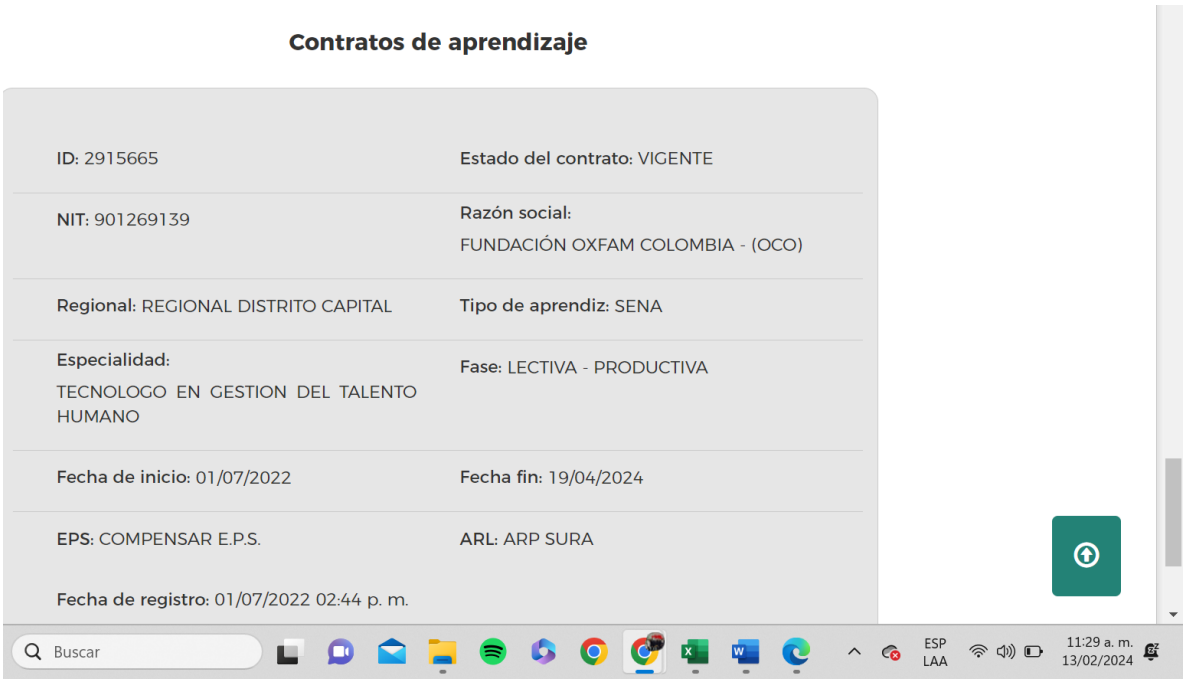


EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024



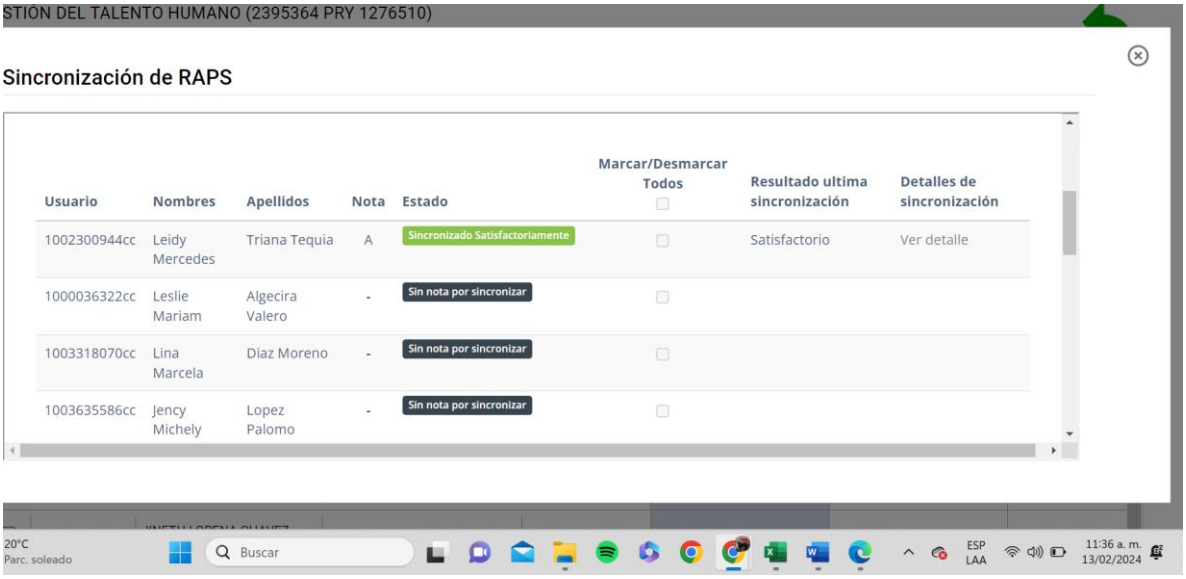


EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024



Contratos de aprendizaje

ID: 2915665	**Estado del contrato:** VIGENTE
NIT: 901269139	**Razón social:** FUNDACIÓN OXFAM COLOMBIA - (OCO)
Regional: REGIONAL DISTRITO CAPITAL	**Tipo de aprendiz:** SENA
Especialidad: TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	**Fase:** LECTIVA - PRODUCTIVA
Fecha de inicio: 01/07/2022	**Fecha fin:** 19/04/2024
EPS: COMPENSAR E.P.S.	**ARL:** ARP SURA
Fecha de registro: 01/07/2022 02:44 p. m.	



STIÓN DEL TALENTO HUMANO (2395364 PRY 1276510)

Sincronización de RAPS

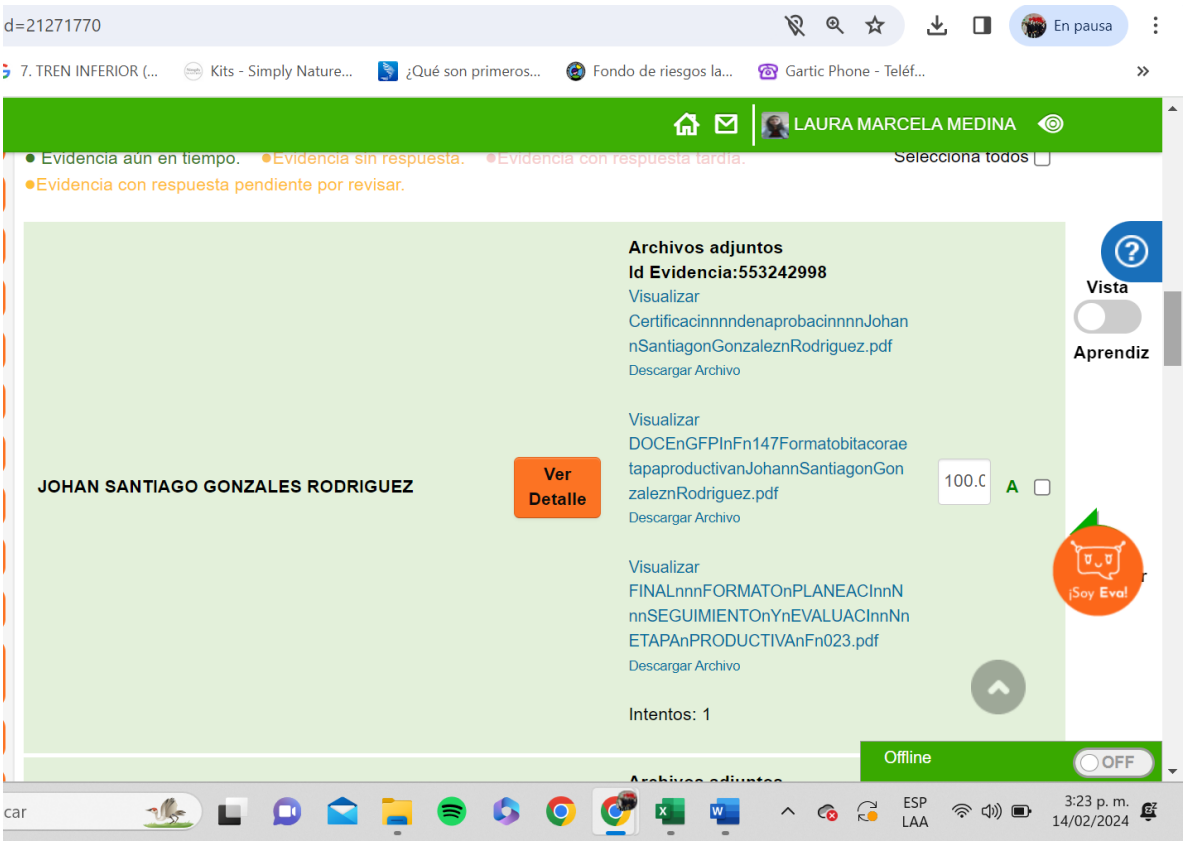
Usuario	Nombres	Apellidos	Nota	Estado	Marcar/Desmarcar Todos	Resultado ultima sincronización	Detalles de sincronización
1002300944cc	Leidy Mercedes	Triana Tequia	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1000036322cc	Leslie Mariam	Algecira Valero	-	Sin nota por sincronizar			
1003318070cc	Lina Marcela	Diaz Moreno	-	Sin nota por sincronizar			
1003635586cc	Jency Michely	Lopez Palomo	-	Sin nota por sincronizar			

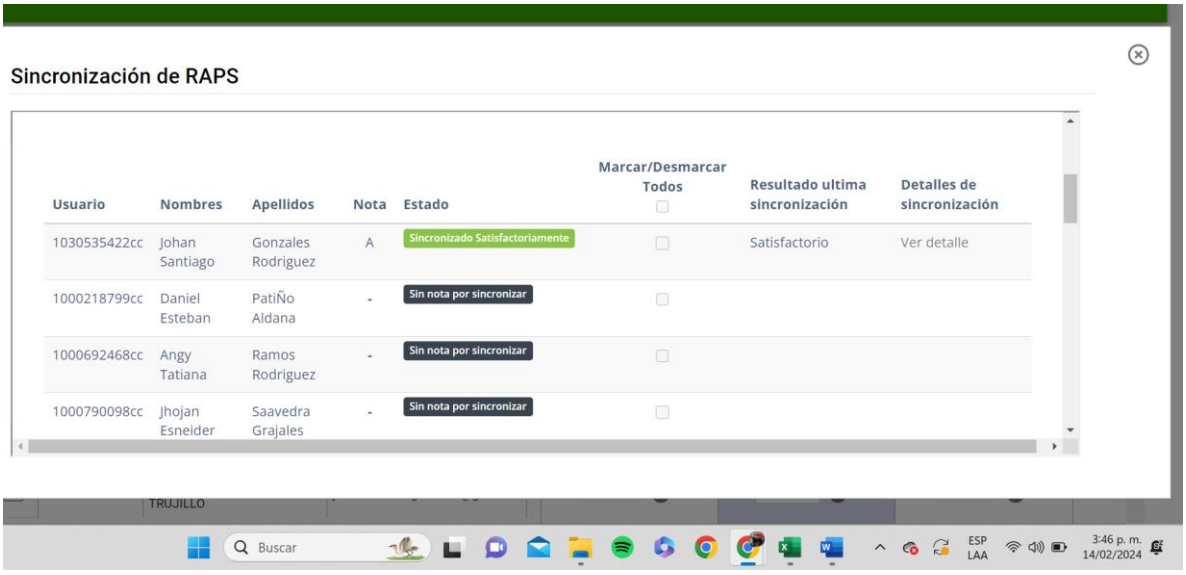
EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024



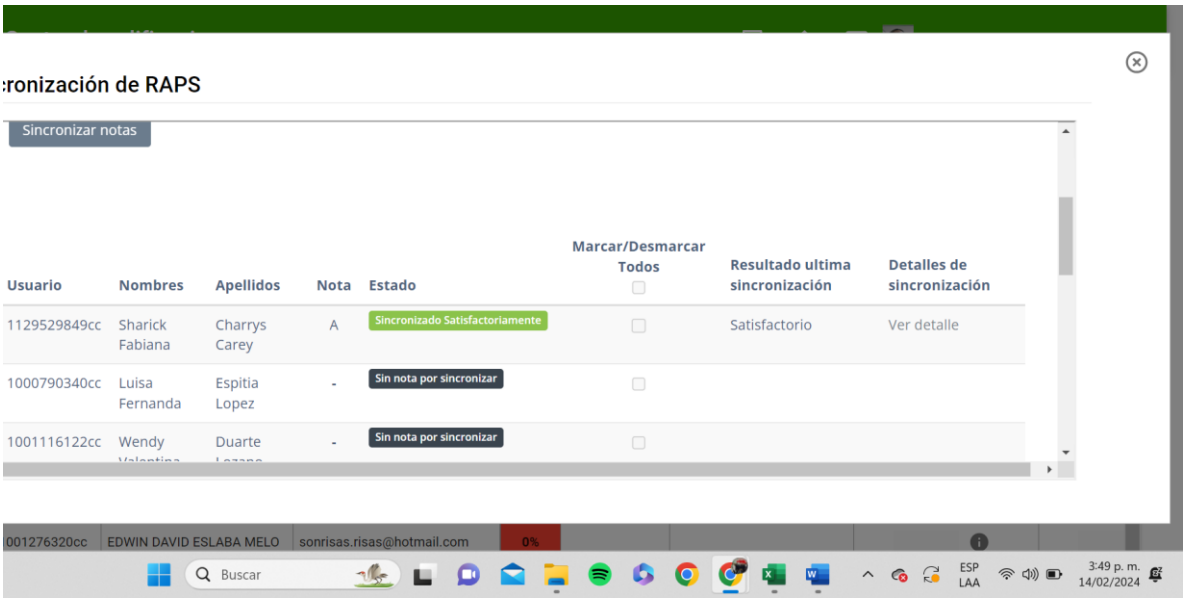
Cordial saludo, el día viernes 09 de febrero retome laborales como instructora de seguimiento, por tal motivo estoy contestando todos los correos desde diciembre hasta el día de hoy.

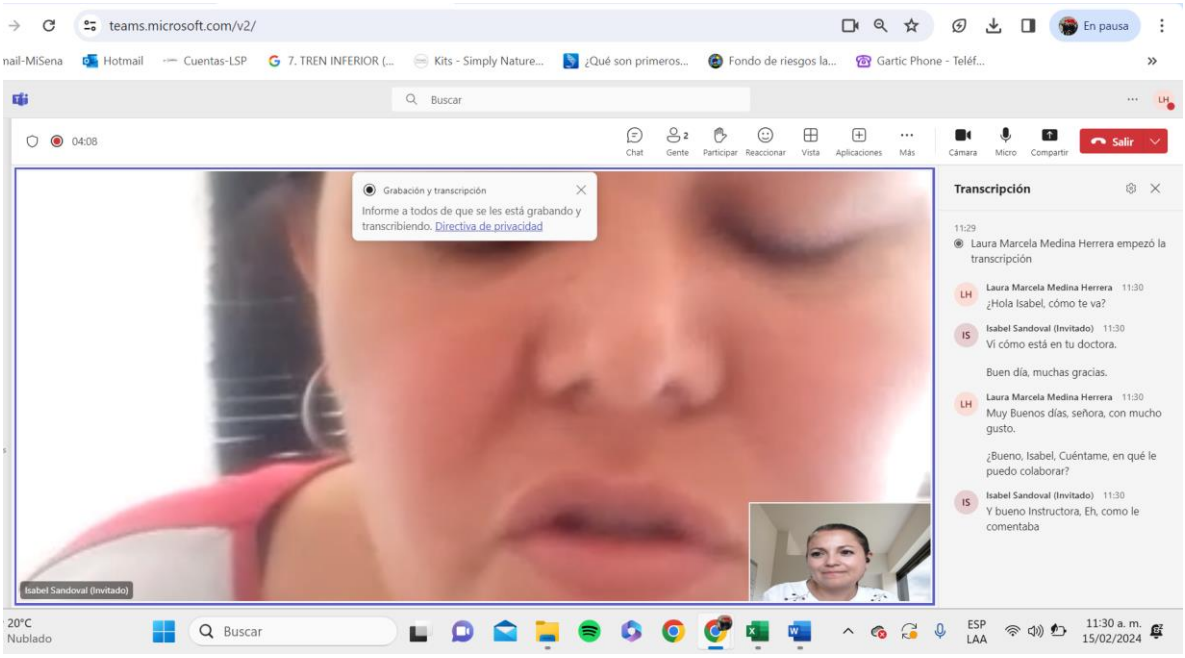
EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024



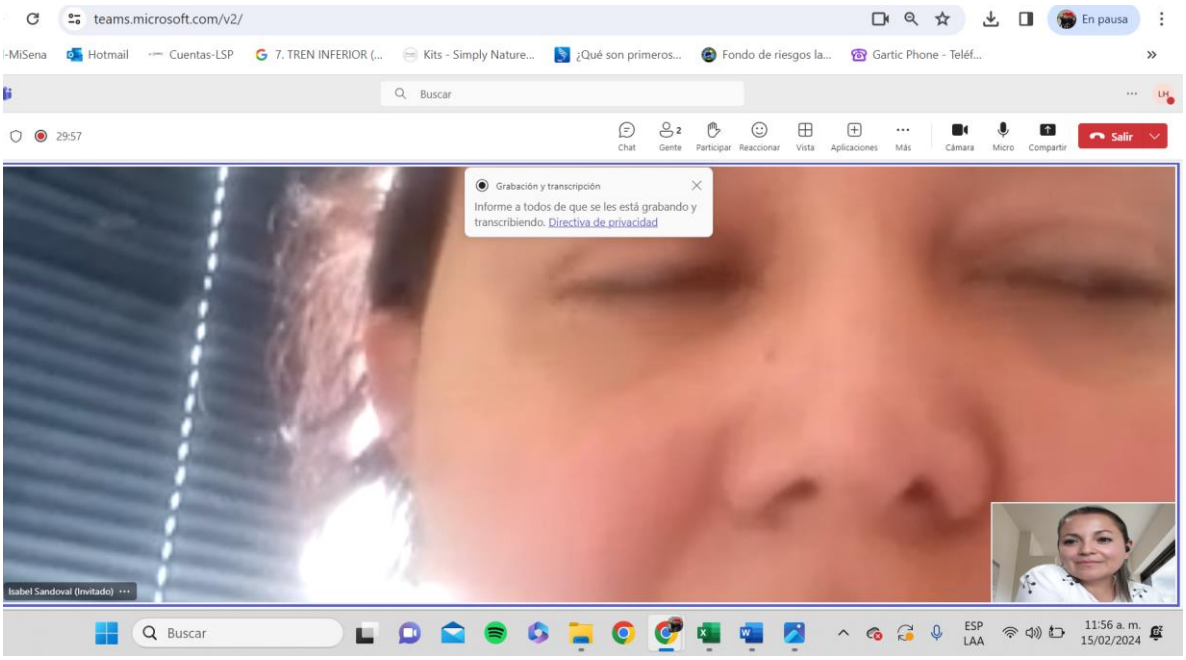


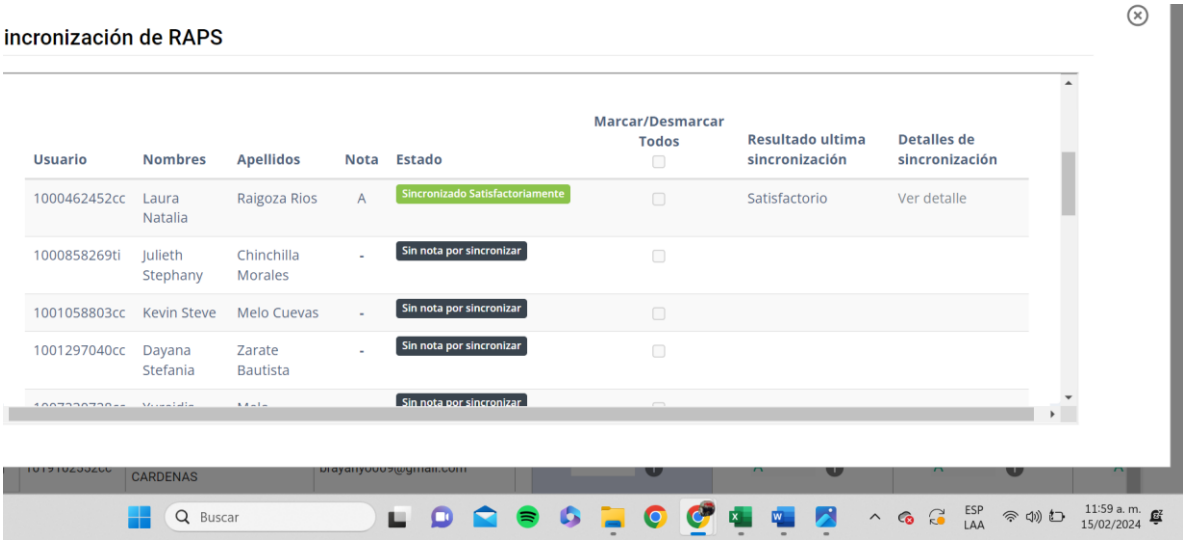
EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024





EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024





EVIDENCIAS LAURA MARCELA MEDINA HERRERA FEBRERO 2024

