PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar - febrero de 2024

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5927959
COORDINADOR ACADEMICO
Articulación con la Educación Media
Aguachica

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5927959 del año 2024

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1076651644 de Ubaté Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($40.934.163). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por dieciséis (16) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE ($2.381.624). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.828.179).

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de RECURSOS HUMANOS para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se realizó la recopilación de la documentación de aprendices grado 10 en las instituciones La curva y San Martín de Tours en el municipio de San Martin y del grado 10 de costilla del municipio de pelaya.	Excel de lista de verificación de documentos y listado organizado.
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	N/A	N/A
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	Se participó en reuniones con el equipo ejecutor para revisar la planeación pedagógica y línea de tiempo, guías de aprendizaje y se desarrolló en la ejecución de la formación. Se realizó en el mes de febrero.	Evidencia fotográfica
4	Elaborar diagnóstico específico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Se verifico el ambiente de formación de la institución de Costilla Municipio de Pelaya	Acta de verificación y listado de asistencia
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orientó e impartió Formación Profesional integral de manera presencial a los aprendices de la I.E de costilla en el programa Técnico en Recursos Humanos Ficha:**2723319**	fotografías de las actividades y planillas de asistencia firmada por los aprendices
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del	Se verifico, el material de apoyo como guías de	Diapositiva, y guías de material de apoyo en físico

	programa (s) que se le asignen durante a e ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	aprendizaje, así como la realización de material de apoyo didáctico para el desarrollo de la formación.	
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó los estilos y ritmos de aprendizajes a los aprendices de las fichas que me fueron asignadas en los grados 11° del técnico de recursos humanos.	fotografías de las actividades y planillas de asistencia firmada por los aprendices
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	N/A
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A	N/A
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	N/A	N/A
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A	N/A
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y	N/A	N/A

	académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofía plus para descargar diseño curricular del programa de recursos humanos.	pantallazo Sofía plus
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó reuniones presenciales para socializar la ejecución de la formación.	Listados de asistencias, reposa en la oficina de articulación.
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizó desplazamiento al municipio de San Martín, Corregimiento de La Curva (San Martín) y Costilla (Pelaya) para cumplimiento con el contrato en apoyo a las instituciones educativas con el proceso de inscripción y el proceso de formación de los aprendices en sofia plus.	Horario asignado. fotografías de las actividades y planillas de asistencia firmada por los aprendices
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	N/A	N/A

18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A	N/A
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios des área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A	N/A
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A	N/A
24	Rendir oportunamente los	Se elaboró y presentó el	Informes GF y GC

	informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual de correspondiente al mes de marzo de 2023.	
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicitó via correo electrónico a la subdirección un computador portátil para el buen desempeño de la formación	Pantallazo del correo
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se aplica tendencias tecnológicas para el proceso de formación como ingreso a la plataforma sofia plus, herramientas de whatsapp, pc, plataforma de sofia plus.	Evidencias. Fotografías
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se hizo organización, mantenimiento y buen uso de los recursos de mobiliario tanto al inicio como al final de cada formación.	Evidencias. Fotografías
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A	N/A
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades a través de plataforma secop II, informe GF, pago de seguridad social de mes de febrero y planilla si contratista, asi como los cursos solicitados para ejecución de la planilla.	Documentos en secop II y anexo cursos planilla si contratista
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se realizó la inscripción DISTRITO CAPITAL 9211 - CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL Norma 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpofertacertificacion

https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpofertacertificacion
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. **7907114699** de la planilla, operador SOI y periodo al mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA
Contratista
C.C. No. 1076651644

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5927959
Coordinador académico
Grado 20.

San Martin, Cesar

Doctora
LAUREN YINETT GOMEZ QUINTERO
Coordinadora Misional
Centro Agroempresarial
Aguachica, Cesar

Asunto: Solicitud Apertura de Ficha

Cordial saludo, doctora Lauren:

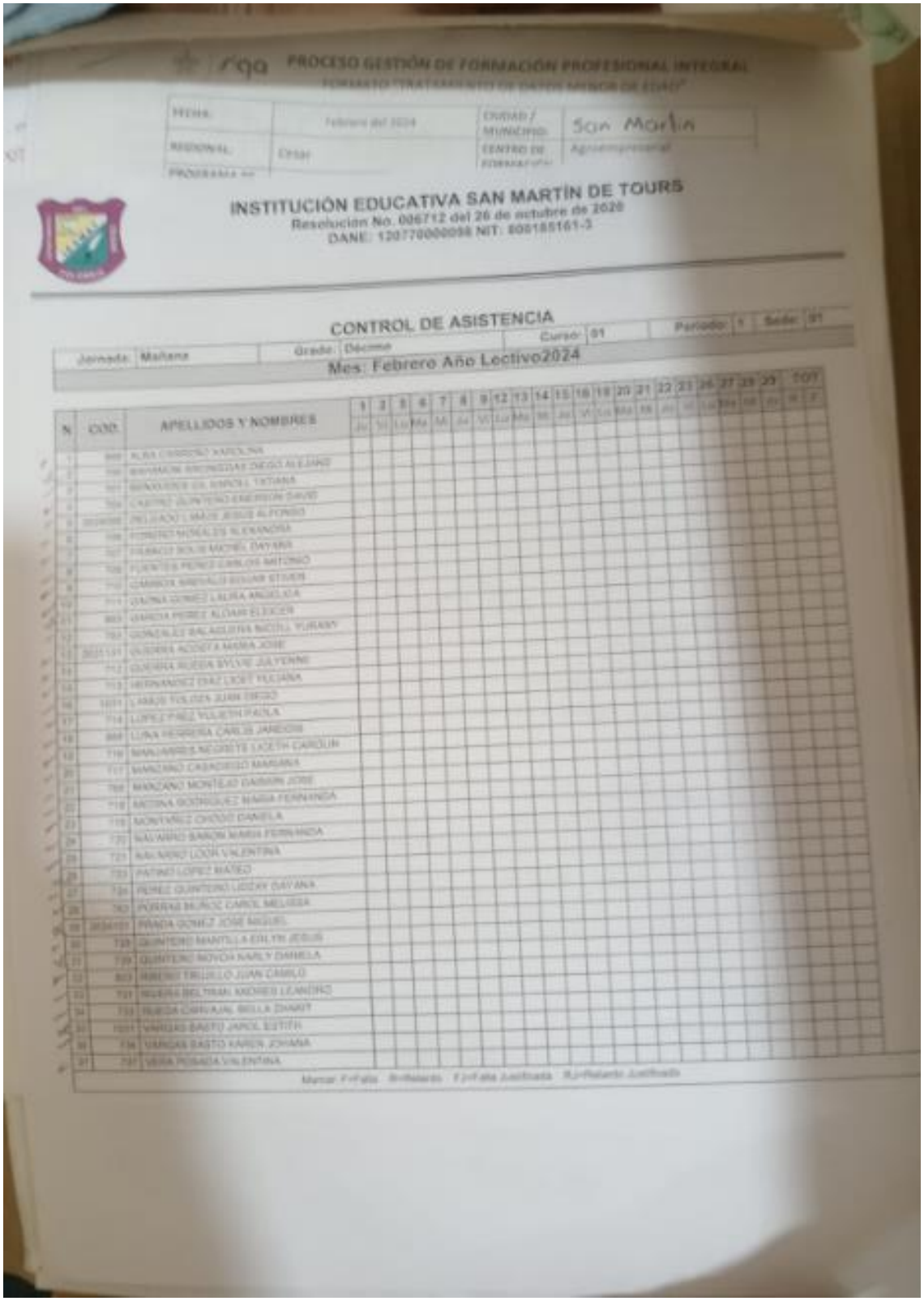
De manera atenta solicito la apertura de la ficha para el programa Técnico en RECURSOS HUMANOS vigencia 2024 - 2025. Certifico que los estudiantes relacionados a continuación aprobaron el grado 9, que se encuentran matriculados en la Institución Educativa en grado 10 y que están incluidos en el SIMAT.

Nombre y apellidos de estudiantes:

Atentamente:

Esp. Joel Cabarcas Moreno
Rector(a) Institución Educativa

RECURSO HUMANOS		
Nº	APELLIDOS	NOMBRES
1	CANTILLO ALDANA	GISETH ANDREA
2	CASTELLANO OLAYA	ANDRY SAMARA
3	CONTRERAS HERRERA	SANDRITH PAOLA
4	CRESPO TAFUR	WENDY NAYELY
5	CULMAN MUÑOZ	EMELYN
6	CORDILLO SOTELO	KAREN PATRICIA
7	GUERRERO JIMENEZ	BEIMAR
8	HERNANDEZ LAZARO	JEREMY
9	MAHECHA LOZADA	ANDRES CAMILO
10	MAYORGA OJEDA	FREIMAN XAVIER
11	MEDINA RUIZ	DAYANIS ANDREA
12	MUÑOZ TARAZONA	KAREN NATHALY
13	ORTIZ MONSALVE	BRIYITH CAROLINA
14	ORTIZ PEÑA	MARIA LUISA
15	PABON PABON	ZURY ZADAY
16	PACHECO GARCIA	HAROLD ESTIWAR
17	PINEDA DUARTE	MARIADEL PILAR
18	RIZO DURAN	STIVEN ANDRES
19	SANCHEZ TRAZONA	MARIA ANGELES
20	SANDOVAL CHONA	FRANYI FERNANADA
21	SARMIENTO TORRES	MICHEL DAYANA
22	VEGA NAVARRO	LUCIANA
23	VILLALOBO VILLAMIZAR	SIRLEY VANESA
24	VILLALOBOS CHOCONTA	DARCY MARIA



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FECHA:	Febrero del 2024	CIUDAD / MUNICIPIO:	San Martín
REGIONAL:	Cesar	CENTRO DE FORMACIÓN:	Agroempresarial
PROGRAMA de formación:			

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN MARTÍN DE TOURS
Resolución No. 006712 del 26 de octubre de 2020
DANE: 120770000098 NIT: 800185161-3

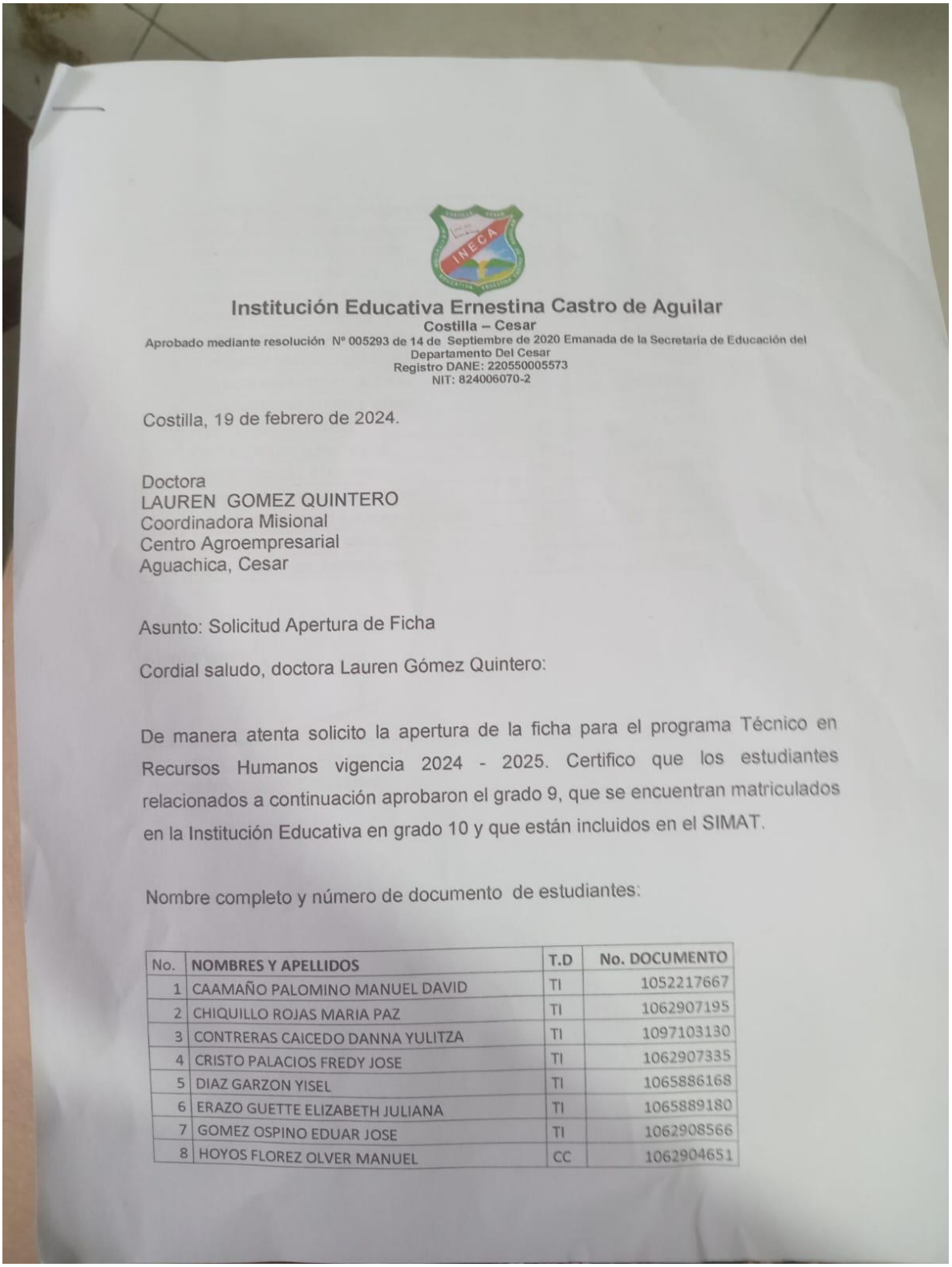
CONTROL DE ASISTENCIA

Jornada:	Mañana	Grado:	Décimo	Curso:	01	Periodo:	1	Sede:	01

Mes: Febrero Año Lectivo2024

N	COD.	APELLIDOS Y NOMBRES	1 Jue	2 Vie	5 Lun	6 Mar	7 Mié	8 Jue	9 Vie	12 Lun	13 Mar	14 Mié	15 Jue	16 Vie	19 Lun	20 Mar	21 Mié	22 Jue	23 Vie	26 Lun	27 Mar	28 Mié	29 Jue	TOT	F
1	699	KUBA CARDOSO KATELYNN																							
2	700	BARRAGAN RONDEDAS DIEGO ALEJAND																							
3	701	BENAVIDES GIL SIMON TATIANA																							
4	704	CASTRO QUINTERO EMERSON DAVID																							
5	1010555	PELAEZ MAZO JESUS ALFONSO																							
6	706	FORERO MOSCOTE ALEXANDRA																							
7	707	HUMANO BOLIN MICHEL DAYANA																							
8	708	FUENTES PEREZ CARLOS ANTONIO																							
9	710	CARRION MANJALO EDGAR STIVEN																							
10	711	OLIVA GOMEZ LAURA ANGELICA																							
11	863	GARCIA PEREZ ALDAIR ELKICEN																							
12	713	GONZALEZ BALAGUERA NICOLL YURANY																							
13	2021101	OLIVARES ACOSTA MARIA JOSE																							
14	712	GUEVARA RUEDA SYLVIE JULYENNE																							
15	713	HERNANDEZ DIAZ LICET YULIANA																							
16	1031	LARIOS SOLEDIS JUAN DIEGO																							
17	714	LOPEZ PEREZ YULIETH PAOLA																							
18	864	LUNA HERRERA CARLOS JAREDIS																							
19	716	MALAMBIS NEGRETE LIZETH CAROLIN																							
20	717	MANZANO CASADIEGO MARIANA																							
21	768	MARCANO MONTEJO DARWIN JOSE																							
22	718	MATINA RODRIGUEZ MARIA FERNANDA																							
23	719	MONTAÑEZ OVIEDO DANIELA																							
24	720	NAVARRO BARON MARIA FERNANDA																							
25	721	NAVARRO LOOR VALENTINA																							
26	722	PATIÑO LOPEZ MATEO																							
27	724	PEREZ QUINTERO LEIDDY DAYANA																							
28	763	PORRAS MUÑOZ CAROL MELISSA																							
29	2024101	RIVADA GOMEZ JOSE MIGUEL																							
30	729	QUINTERO MANTILLA EDLYN JESUS																							
31	730	QUINTERO NOVOA KARLY DANIELA																							
32	863	RIBERO TRUJILLO JUAN CAMILO																							
33	731	RIVERA BELTRAN ANDRES LEANDRO																							
34	733	RUEDA CARVAJAL BELLA DANIT																							
35	1031	VARGAS BAUTO JAROL ESTITH																							
36	736	VARGAS BAUTO KAREN JOHANA																							
37	737	VERA POSADA VALENTINA																							

Marcar F=Falla R=Retardo FJ=Falla Justificada RJ=Retardo Justificado



Institución Educativa Ernestina Castro de Aguilar
Costilla – Cesar
Aprobado mediante resolución Nº 005293 de 14 de Septiembre de 2020 Emanada de la Secretaría de Educación del Departamento Del Cesar
Registro DANE: 220550005573
NIT: 824006070-2

Costilla, 19 de febrero de 2024.

Doctora
LAUREN GOMEZ QUINTERO
Coordinadora Misional
Centro Agroempresarial
Aguachica, Cesar

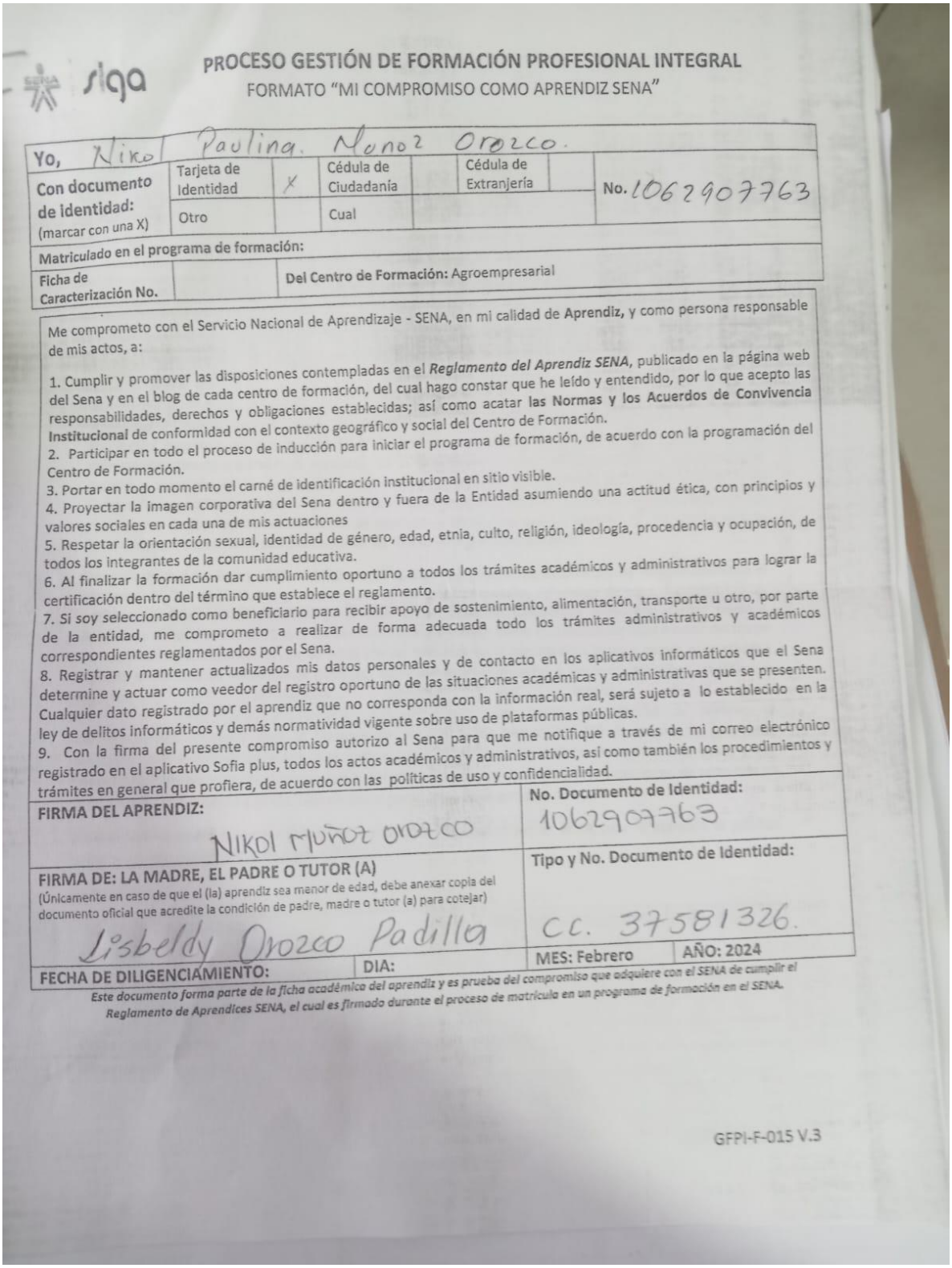
Asunto: Solicitud Apertura de Ficha

Cordial saludo, doctora Lauren Gómez Quintero:

De manera atenta solicito la apertura de la ficha para el programa Técnico en Recursos Humanos vigencia 2024 - 2025. Certifico que los estudiantes relacionados a continuación aprobaron el grado 9, que se encuentran matriculados en la Institución Educativa en grado 10 y que están incluidos en el SIMAT.

Nombre completo y número de documento de estudiantes:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	No. DOCUMENTO
1	CAAMAÑO PALOMINO MANUEL DAVID	TI	1052217667
2	CHIQUILLO ROJAS MARIA PAZ	TI	1062907195
3	CONTRERAS CAICEDO DANNA YULITZA	TI	1097103130
4	CRISTO PALACIOS FREDY JOSE	TI	1062907335
5	DIAZ GARZON YISEL	TI	1065886168
6	ERAZO GUETTE ELIZABETH JULIANA	TI	1065889180
7	GOMEZ OSPINO EDUAR JOSE	TI	1062908566
8	HOYOS FLOREZ OLVER MANUEL	CC	1062904651



siga

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Nikol Paulina. Muñoz Orozco.							
Con documento de identidad: (marcar con una X)	Tarjeta de Identidad	X	Cédula de Ciudadanía		Cédula de Extranjería		**No.** 1062907763
	Otro		Cual				
Matriculado en el programa de formación:							
Ficha de Caracterización No.		**Del Centro de Formación:** Agroempresarial					

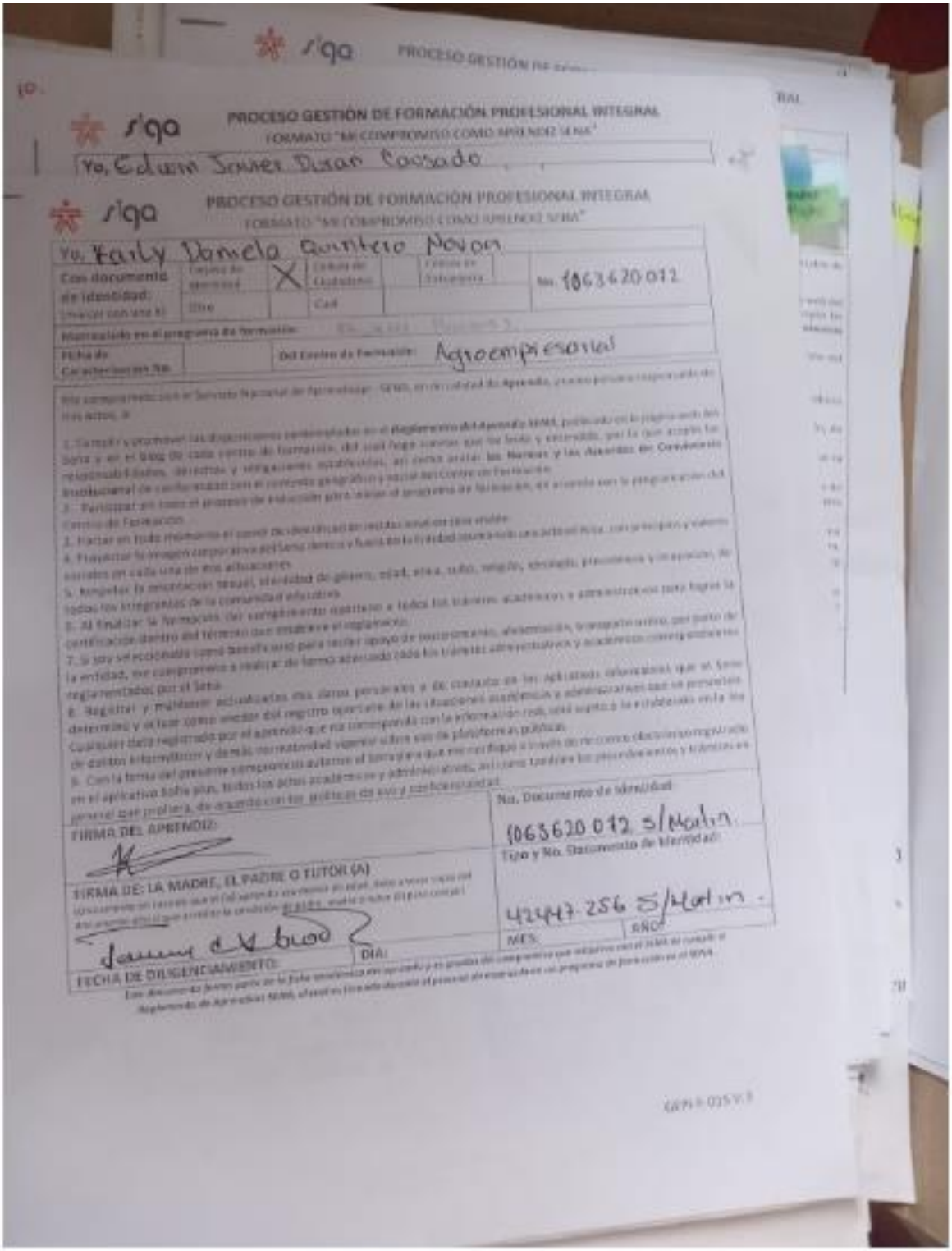
Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de **Aprendiz,** y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el ***Reglamento del Aprendiz SENA,*** publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar **las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofia plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ: Nikol Muñoz Orozco	**No. Documento de Identidad:** 1062907763
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar) Lisbeldy Orozco Padilla	**Tipo y No. Documento de Identidad:** cc. 37581326.
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: **DIA:**	**MES:** Febrero **AÑO:** 2024

Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

GFPI-F-015 V.3



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Eduin Samer Duran Cossado

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Yarly Yamela Quintero Novoa

Con documento de identidad: Tarjeta de identidad | X | Cédula de Ciudadanía | Cédula de Extranjería | No. 1063620012

Diligencio con una X | Dice | Cual

Matriculado en el programa de formación:

Ficha de Caracterización No. | Del Centro de Formación: Agroempresarial

1. Cumplir y mantener las disposiciones contempladas en el Reglamento del Aprendiz SENA, publicado en la página web del SENA y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas, así como evitar las Normas y las Acciones de Convivencia Institucional de carácter educativo con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.

2. Participar en todo el proceso de evaluación para avalar el programa de formación en el cual me encuentro con la programación del Centro de Formación.

3. Portar en todo momento el carné de identificación recibido en la entrega.

4. Proyectar la imagen corporativa del SENA dentro y fuera de la entidad cumpliendo con el perfil de egreso y valores institucionales en cada una de mis actuaciones.

5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y condición de todos los integrantes de la comunidad educativa.

6. Al finalizar la formación del complemento asistencia a todos los talleres académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término con establecido en el reglamento.

7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte entre otros, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todos los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el SENA.

8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el SENA determine y validar como medio del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real será sujeto a la establecido en la ley de datos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.

9. Con la firma del presente compromiso autorizo al SENA para que me capacite a través de mi correo electrónico institucional en el aplicativo todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que prolonga, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ:

No. Documento de Identidad: 1063620012 S/Matrix

FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A)

Tipo y No. Documento de Identidad: 42447256 S/Matrix

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DIA: MES: AÑO:

Los documentos serán parte de la ficha aprendiz en aprendiz y en prueba del compromiso que adquiere con el SENA al cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en el programa de formación en el SENA.

GFPI-F-035 V.3


SALIDA




INECA
SENA





Solicitud de equipo portátil de computo

irene rocio contreras ortega
Para: Sady Torcoroma Caselles Osorio
CC: Nataniel Romero Oñate

Jue 15/02/2024 11:53 AM

Buenos días

Subdirectora (E)

Cordial saludo,

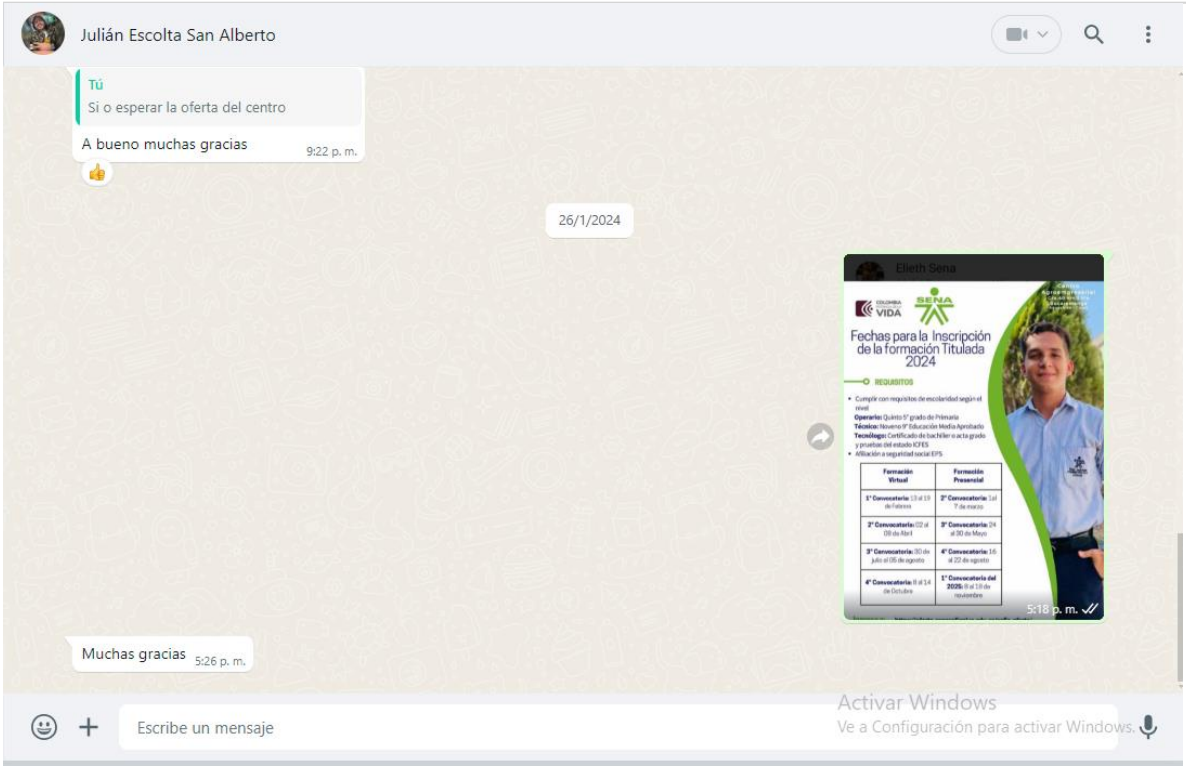
El presente correo es con el ánimo de solicitar un equipo de cómputo portátil para el desempeño de mis labores como instructora.

Quedo atenta,

Cordialmente

Irene Contreras

Responder | Responder a todos | Reenviar

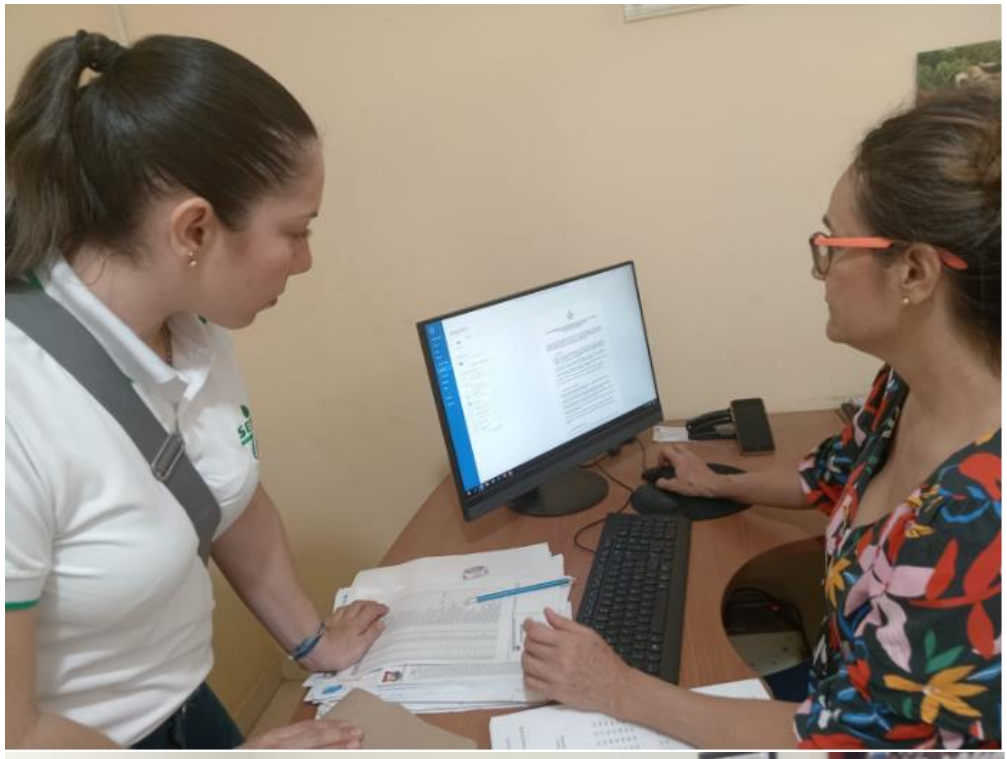






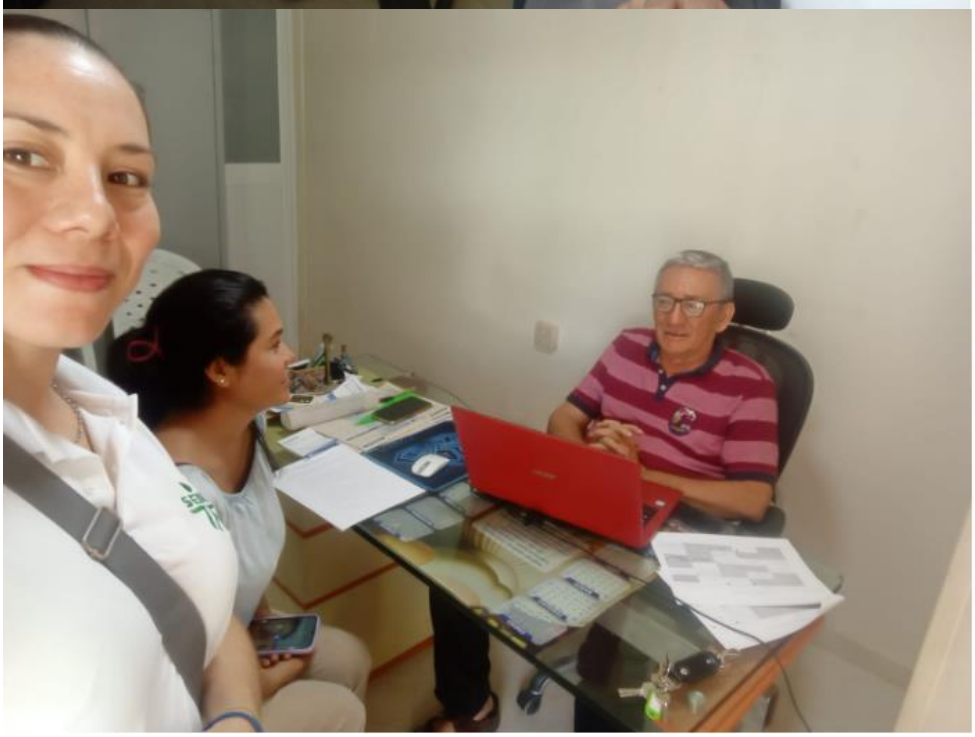


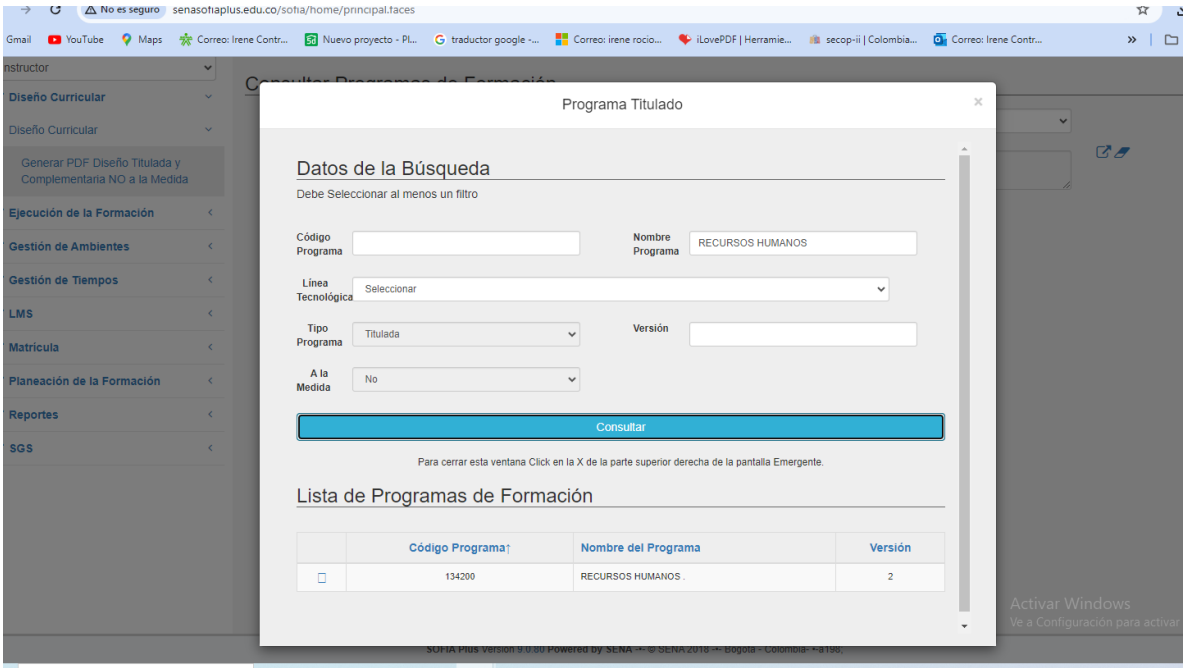










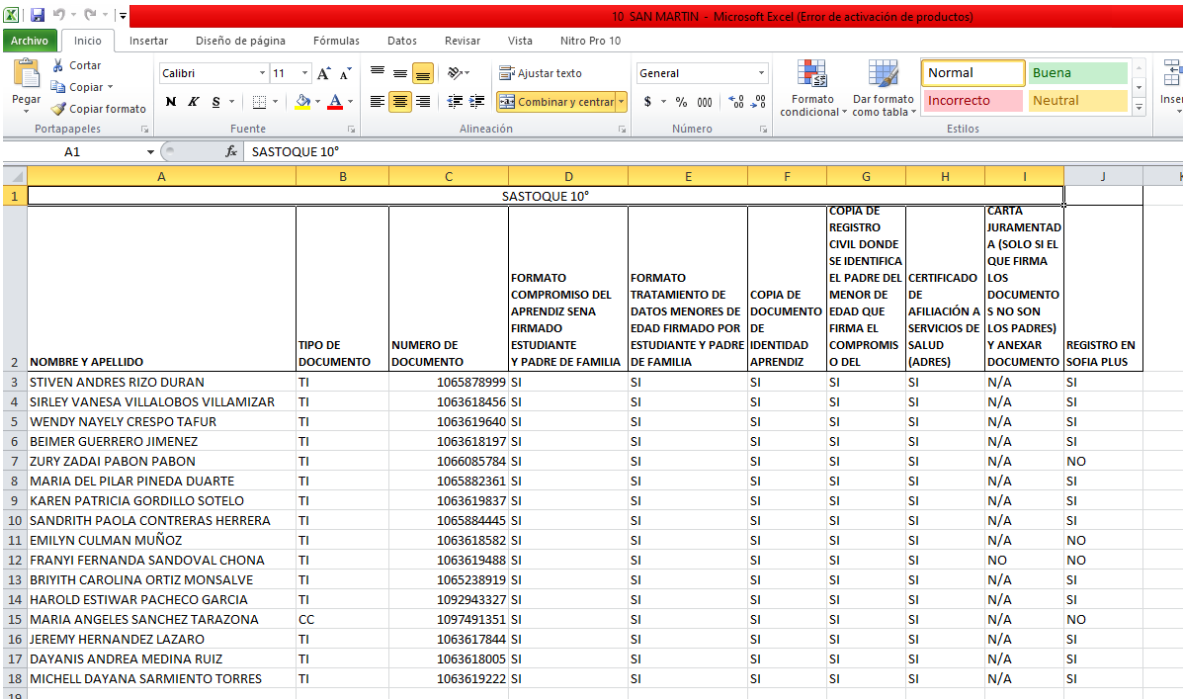


10_SAN MARTIN - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

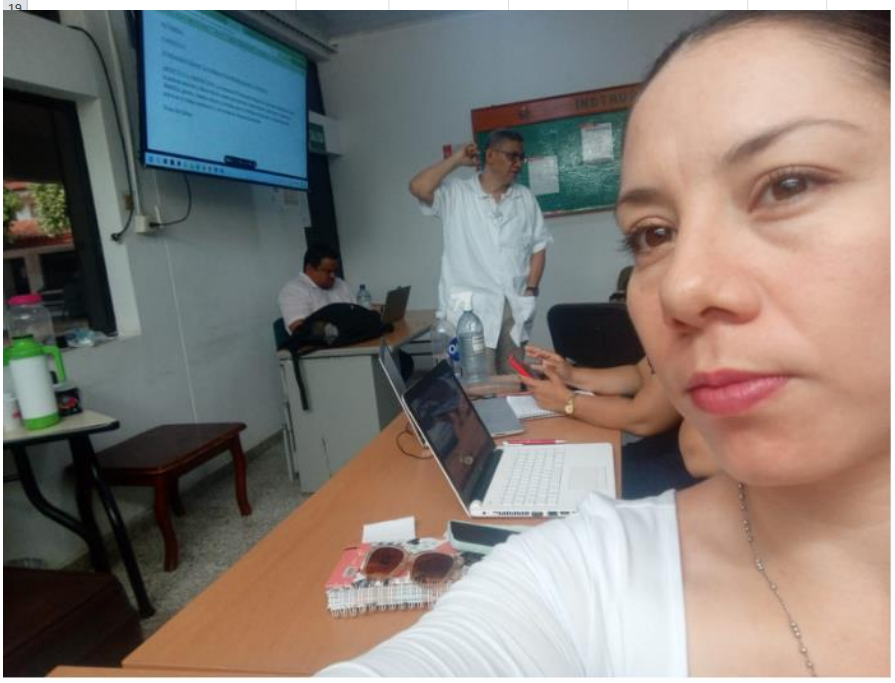
A1: SAN MARTIN DE TOURS 10°

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	SAN MARTIN DE TOURS 10°									
2	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	COMPROMISO DEL APRENDIZ SENA FIRMADO	TRATAMIENTO DE DATOS MENORES DE EDAD	COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	REGISTRO CIVIL DONDE SE IDENTIFICA EL PADRE	O DE AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD	JURAMENTADA (SOLO SI EL QUE FIRMA LOS DOCUMENT	REGISTRO EN SOFIA PLUS
3	KARLY DANIELA QUINTERO	TI	1063620072	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	NO
4	EDWIN JAVIER DURAN CAUSADO	CC	1063617462	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	NO
5	NEITRIS DAVID PALOMINO PEREZ	TI	1042001451	SI	SI	SI	NO	SI	N/A	NO
6	MAIDY YULIETH TARAZONA JACOME	TI	1062908612	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
7	LAURA ANGELICA GAONA GOMEZ	TI	1065887348	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	NO
8	KAROLINA ALBA CARREÑO	TI	1063619886	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
9	KAROLL TATIANA BENAVIDES GIL	TI	1063619698	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
10	ALEXANDRA FORERO MORALES	TI	1063619083	SI	SI	SI	NO	SI	N/A	SI
11	CARLOS ANTONIO FUENTES PEREZ	TI	1063619846	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
12	EDUAR STIVEN GAMBOA AREVALO	TI	1065885929	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
13	ALDAIR ELEICER GARCIA PEREZ	TI	1092179964	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
14	CARLIS JANEIDIS LUNA HERRERA	TI	1063619116	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
15	MARINA MANZANO CASADIEGO	TI	1097107831	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
16	CAROL MELISA PORRAS MUÑOZ	TI	1085171580	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI
17	ERLYN JESUS QUINTERO MANTILLA	TI	1065888749	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
18	BELLA ZHARIT RUEDA CARVAJAL	TI	1097105213	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
19	JAROLO ESTITH VARGAS BASTO	TI	1065237531	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
20	AYLIM YOHENNYS BANDERA DUARTE	TI	1063619604	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
21	NATALIA GAVIRIA ALFONSO	TI	1063619403	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
22	PAULA JARITH ORTIZ REY	TI	1095802776	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
23	MARIA FERNANDA OVIEDO ARAQUE	TI	1063618940	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
24	LICET YULIANA HERNANDEZ DIAZ	TI	1097104500	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
25	SYLVIE JULYENNE GUERRA RUEDA	TI	1065889964	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
26	MICHEL DAYANA FRANCO SOLIS	TI	1063619612	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
27										
28										

TOURS | SASTOQUE | LISTA TOURS | LISTA SASTOQUE



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	SASTOQUE 10°									
2	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	FORMATO COMPROMISO DEL APRENDIZ SENA FIRMADO ESTUDIANTE Y PADRE DE FAMILIA	FORMATO TRATAMIENTO DE DATOS MENORES DE EDAD FIRMADO POR ESTUDIANTE Y PADRE DE FAMILIA	COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	COPIA DE REGISTRO CIVIL DONDE SE IDENTIFICA EL PADRE DEL MENOR DE EDAD QUE FIRMA EL COMPROMISO DEL	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD (ADRES)	CARTA JURAMENTADA (SOLO SI EL QUE FIRMA LOS DOCUMENTOS NO SON LOS PADRES) Y ANEXAR DOCUMENTO	REGISTRO EN SOFIA PLUS
3	STIVEN ANDRES RIZO DURAN	TI	1065878999	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
4	SIRLEY VANESA VILLALOBOS VILLAMIZAR	TI	1063618456	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
5	WENDY NAYELY CRESPO TAFUR	TI	1063619640	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
6	BEIMER GUERRERO JIMENEZ	TI	1063618197	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
7	ZURY ZADAI PABON PABON	TI	1066085784	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	NO
8	MARIA DEL PILAR PINEDA DUARTE	TI	1065882361	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
9	KAREN PATRICIA GORDILLO SOTELO	TI	1063619837	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
10	SANDRITH PAOLA CONTRERAS HERRERA	TI	1065884445	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
11	EMILYN CULMAN MUÑOZ	TI	1063618582	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	NO
12	FRANYI FERNANDA SANDOVAL CHONA	TI	1063619488	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
13	BRIYITH CAROLINA ORTIZ MONSALVE	TI	1065238919	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
14	HAROLD ESTIWAR PACHECO GARCIA	TI	1092943327	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
15	MARIA ANGELES SANCHEZ TARAZONA	CC	1097491351	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	NO
16	JEREMY HERNANDEZ LAZARO	TI	1063617844	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
17	DAYANIS ANDREA MEDINA RUIZ	TI	1063618005	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI
18	MICHELL DAYANA SARMIENTO TORRES	TI	1063619222	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI




Inducción Instructores
Cesar, David, María, Olga, Tati, +57 311 2142851, +57 316 1035434, +57 317 6592822, +57 311 6507643, Tú
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas54NItIYBatxNtKflyzj5gMtUMEgyTDFNM1RSTVc2QkFXWVozMzBVVVBNVi4u&origin=QRCode
9:12 p. m.
David Claro Instru
9:23 p. m.
David Claro Instru
9:24 p. m.
__ Diseño de actividades de aprendizaje
Escribe un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Inmersión en el proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral. Día 1

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Edith Mejia Bustos	49668120		X			edimebu@hotmail.com	311-2142851		
2.	Jhon Eduardo León Riveros	1090376626		X			Jhoneduardoleon@gmail.com	3161035434		
3	Rafael Suarez D	77.095.815		X			rafaelsuarez6807@hotmail.com	3116907643		
4	Olga Beltran C	22.517.015		X			olgabltran@sena.edu.co	3187738145		
5	Luz Carime Caicedo	49671523		X			lccaicedo22@misena.edu.co	317 8641763		
6	Ricardo Arrieta Estrada	72053150		X			ricardoarf@misena.edu.co	3158867068		
7	María del Carmen Morales	1065881398		X			memoralesv@sena.edu.co	3223042161		María C. Morales
8.	Oscar E. Martinez	9694753		X			oscarez1@hotmail.com	3155132936		
9	John J. Ortiz V	93131708		X			jjortiz16@gmail.com	3160004804		
10	Mayi Quintero	1065873244		X			myquintero@sena.edu.co	3137649747		
11	Nubia Vega Sierra	49664283		X			nubiavegasierra03@gmail.com	3176928872		
12	Irene Contreras	1076651644		X			rochyhum@hotmail.com	3177674824		
13	Gustavo Trillos	1065897596		X			guadtrac@hotmail.com	3046424031		
14	Lina Padilla Ramos	1065878495		X			linapadi1106@gmail.com	3157338865		
15	Ingrid L. Mendoza	1065.902.762		X			lorenamendoza2912@outlook.com	3168327441		

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.

Activar Windows
Ve a Configuración para

GOR-F-085 V01

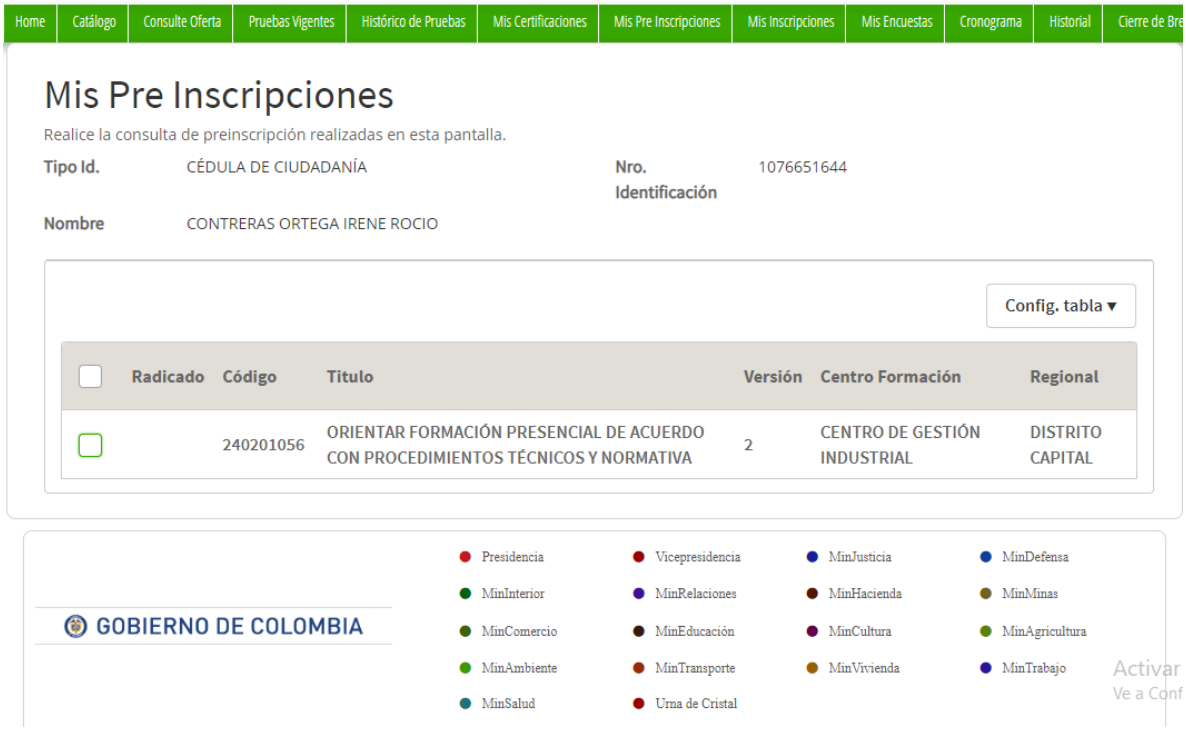
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | **Inmersión en el proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral. Día 2**

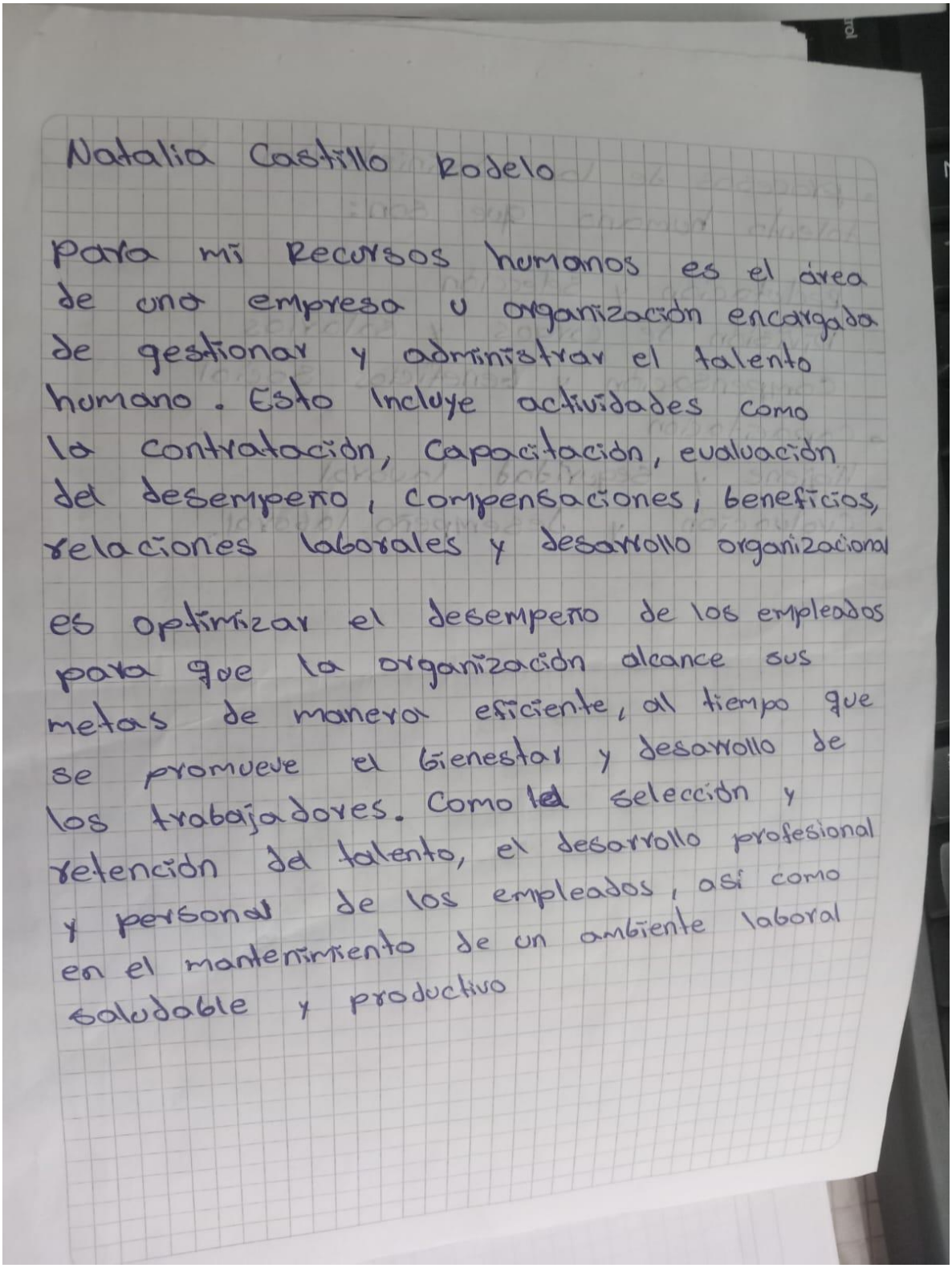
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Oscar E. Martinez	9694753		X			oemartinez@sena.edu.co	3155178	X	
2	David Arcos	77.175.921		X			darcos@misena.edu.co	3004688079		
3	Gustavo Trillos	1065897596		X			guadtrac@hotmail.com	3046424031		
4	Luis E Perez P.	1063864659		X			lueperezp@sena.edu.co	3163156911		
5	Leydy K. Martinez O.	1062876218		X			lkmartinez@sena.edu.co	3225996434		
6	Dignoris Arias	1065879795		X			dignorisarias28@gmail.com	3103608822		
7	Jhon Eduardo León Rivera	1090370625		X			Jhoneduardoleon@gmail.com	3161035434		
8	Rogelio Bohorquez G.	1065878782		X			bohorquezgarcia.rosalio@gmail.com	3152647786		
9	Marlon Rincón C.	11511992234		X			ingcivilmrc@gmail.com	3173165196		
10	Mary Quintero B	1065873244		X			mlquintero@sena.edu.co	3137641442		
11	John J. Ortiz V	93131708		X			jjortiz86@gmail.com	3168004509		
12	Ingrid L Mendoza	1.065.702.762		X			lmendoza@sena.edu.co	3168227141		
13	Irene Contreras	1076651644		X			icontreras@sena.edu.co	3177671524		
14	Edith Mejia	49668120		X			emejia@sena.edu.co	311-2142851		
15	Luz Carime Caicedo	44671523		X			lccaicedo32@misena.edu.co	3178691753		

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.

Activar Windows
Ve a Configuración pa


Home
Catálogo
Consulte Oferta
Pruebas Vigentes
Histórico de Pruebas
Mis Certificaciones
Mis Pre Inscripciones
Mis Inscripciones
Mis Encuestas
Cronograma
Historial
Cierre de Bre
Mis Pre Inscripciones
Realice la consulta de preinscripción realizadas en esta pantalla.
Tipo Id.
CÉDULA DE CIUDADANÍA
Nro. Identificación
1076651644
Nombre
CONTRERAS ORTEGA IRENE ROCIO
Config. tabla
Radicado
Código
Titulo
Versión
Centro Formación
Regional
240201056
ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
2
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
DISTRITO CAPITAL
GOBIERNO DE COLOMBIA
Presidencia
Vicepresidencia
MinJusticia
MinDefensa
MinInterior
MinRelaciones
MinHacienda
MinMinas
MinComercio
MinEducación
MinCultura
MinAgricultura
MinAmbiente
MinTransporte
MinVivienda
MinTrabajo
MinSalud
Urna de Cristal
Activar
Ve a Conf

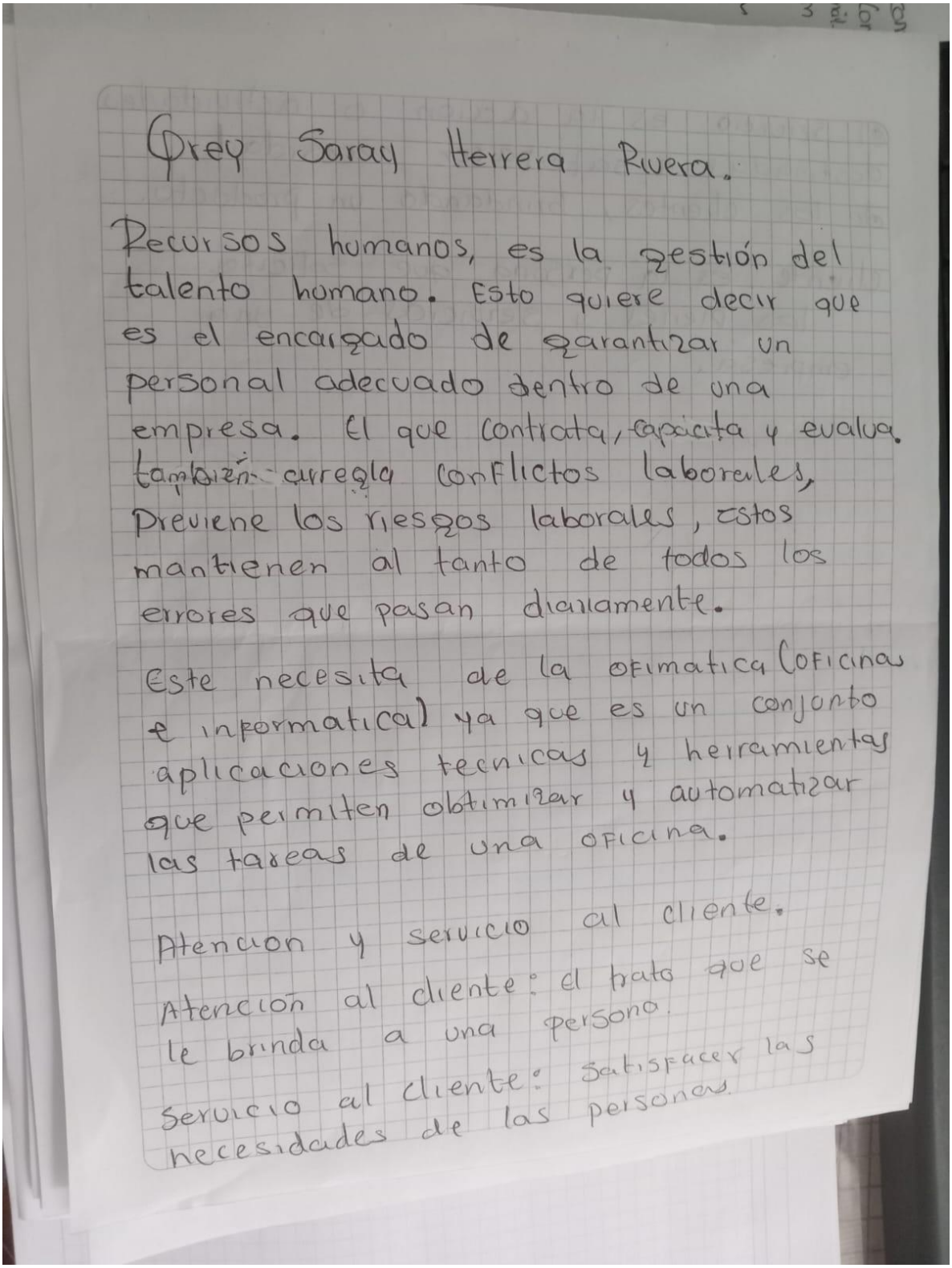
Nombre	Apellido	Documento	celular	correo	29/02/2024
Juan Sebastian	Acuña Navarro.	1064066821	3127186861	Juan5465e@gmail.com	(0)tilla 2723319
Sergio David	Romero Come.	1121536669	3113411212	Sergio1001129@gmail.com	
Yulieth Paola	Ayala Montesinos	1047227413	3114107528	yulayala953@gmail.com	
Grey Saray	herrera rivera	1109492176			
Valentina	Lozano Alvares	7067033434	3135792859	herreragrey71@gmail.com	
Camila Andrea	Arce Rodiguez	1066881630	3226230668	Valentinaalvares776hotmail.com	
Maria Jose	Asanio	1062907755	3216413961	arcerodriguezcamilandrea@gmail.com	
Leisy	Rodriguez Vanegas	1062907537	3146847414	Mariajoseasanioburja@gmail.com	
Teresa	Pernett Ortega	1065883864	3215806570	leisyrodriguezvanegas@gmail.com	
Delky	mariath sierra Mejia	1062907357	3126618382	Pernettisabel11@gmail.com	
Nikoll	lorena Forero Arce	1065880202	3147484474	Nikollforero@gmail.com	
Natalia	castillo Rodelo	1065883699	3233810840	nataliacastillorodelo@gmail.com	
Andres	Eduardo Vanegas	1.062.407358	3207638281	Vanegasfloreeandreseduardo@gmail.com	
Yeferson	vanegas sanchez	1.099.366875	3147500912	Yevanegas2023@gmail.com	
Erly camilo	Pinto Surmay	1.067.032.393	3136584067	erlycamilopa@gmail.com	
Andrys	Anethza Ariz.	1062907780	3215506868	asbandrys@gmail.com	
Karen	Yoliana Vanegas.	1063619107	3226615201	Karenvanegas2008@gmail.com	



Natalia Castillo Rodelo

Para mi Recursos humanos es el área de una empresa u organización encargada de gestionar y administrar el talento humano. Esto incluye actividades como la contratación, capacitación, evaluación del desempeño, compensaciones, beneficios, relaciones laborales y desarrollo organizacional

es optimizar el desempeño de los empleados para que la organización alcance sus metas de manera eficiente, al tiempo que se promueve el bienestar y desarrollo de los trabajadores. Como la selección y retención de talento, el desarrollo profesional y personal de los empleados, así como en el mantenimiento de un ambiente laboral saludable y productivo



Grey Saray Herrera Rivera.

Recursos humanos, es la gestión del talento humano. Esto quiere decir que es el encargado de garantizar un personal adecuado dentro de una empresa. El que contrata, capacita y evalua. ~~también~~ arregla conflictos laborales, previene los riesgos laborales, estos mantienen al tanto de todos los errores que pasan diariamente.

Este necesita de la ofimatica (oficinas e informatica) ya que es un conjunto aplicaciones tecnicas y herramientas que permiten obtimizar y automatizar las tareas de una oficina.

Atencion y servicio al cliente.

Atencion al cliente: el trato que se le brinda a una persona.

Servicio al cliente: satisfacer las necesidades de las personas.