**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Apartadó, **01 de marzo de 2024**

Señor (a)
**AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5831728 DE 2024**
Coordinadora Académica
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.
Apartadó.

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

**Referencia: No CO1.PCCNTR.5831728 DE 2024**

**LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 66.786.624** de **PALMIRA, VALLE DEL CAUCA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico – CTAPT**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** el valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS COP. ($ 45.548.559). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($ 893.109 ) cada uno.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la redes de conocimiento del programa de Articulación con la Media, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico. |

**Obligaciones Específicas:**

| ***No*** | ***Obligaciones*** | ***Acciones realizadas*** | ***Evidencias*** |
|---|---|---|---|
| ***1*** | *Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico- práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.* | *Se desarrollaron las actividades de acuerdo a la programación establecida* | *Plan concertado*<br><br>*Reporte de Sofia plus* |
| ***2*** | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. | *En articulación con el equipo ejecutor del programa Recursos Humanos se realiza asignación de Instituciones –educativas a fin de brindar apoyo en el proceso de matrícula de los grados 10 e inicio de la formación de los grados 11* | *Carpetas de Instituciones Educativas con documentación requerida para la matricula de los nuevos grupos, de las Instituciones Educativas San José Obrero, Nueva colonia y José Celestino Mutis.* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *3* | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. | *Se realiza proceso de inducción a los grupos 10 de las Instituciones Educativas José Celestino Mutis y San José Obrero* | *Registros de asistencia, actas de inducción y registro fotográfico.* |
| *4* | *4) Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.* | *Se presentaron los informes mensuales de la ejecución del objeto contractual y se reportó la información académica y administrativa de los siguientes grupos:*<br>***ID 2718749 RRHH I.E Mutis***<br>***ID por definir RRHH I.E OBRERO*** | *Informe Contractual* |
| *5* | *5) Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o* | *Se evalúan resultados de aprendizaje de los grupos en formación* | *Reporte de juicios de evaluación de Sofia plus* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *competencia del proceso de formación.* | | |
| *6* | *6) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.* | *No se realiza esta actividad durante el presente periodo* | *No se realiza esta actividad durante el presente periodo* |
| *7* | *Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.* | *Se asocia a la ruta de Aprendizaje a los aprendices del grado 10 de la IE José Celestino Mutis* | *Aprendices asociados e la ruta de Aprendizaje en SOFIA Plus* |
| *8* | *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* | *Se registra en SOFIA Plus los juicios evaluativos de los Aprendices en formación ID* ***2718749 RRHH I.E MUTIS*** | *Reporte de juicios evaluativos de Sofia plus* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *de las acciones que integran el proceso formativo.* | | |
| *9* | *Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.* | *No se realiza esta actividad durante el presente periodo* | *No se realiza esta actividad durante el presente periodo* |
| *10* | *Brindar apoyo técnico o apoyo a la supervisión a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación; así como elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, codificación, apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.* | *No se realiza esta actividad durante el presente periodo* | *No se realiza esta actividad durante el presente periodo* |
| *11* | *Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.* | *Se asiste al proceso de Reinducción SENA programado en el presente periodo* | *Listado de asistencia* |
| *12* | *Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.* | *No se participa de esta actividad durante el presente periodo* | *No se participa de esta actividad durante el presente periodo* |
| *13* | *Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo* | *Se desarrolla la formación en el marco de la formación profesional* | *Plan concertado. Guías de aprendizaje.* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.* | *integral apoyado en estrategias pedagógicas que tienen en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje y contexto del Aprendiz.* | |
| *14* | *Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.* | *No se participa de esta actividad durante el presente periodo* | *No se participa de esta actividad durante el presente periodo* |
| *15* | *Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.* | *Certificación Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.* | *Certificación Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.* |
| *16* | *Para instructores virtuales: Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.* | *No aplica por ser Instructor de formación modalidad presencial* | *No aplica por ser Instructor de formación modalidad presencial* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *17* | *Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.* | *Se asiste a las Instituciones Educativas San José Obrero, Nueva Colonia y José Celestino Mutis en el proceso de recolección y organización de requisitos de matrícula de los nuevos grupos* | *Carpetas con papelería revisada de las instituciones en mención.* |

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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 5 folios

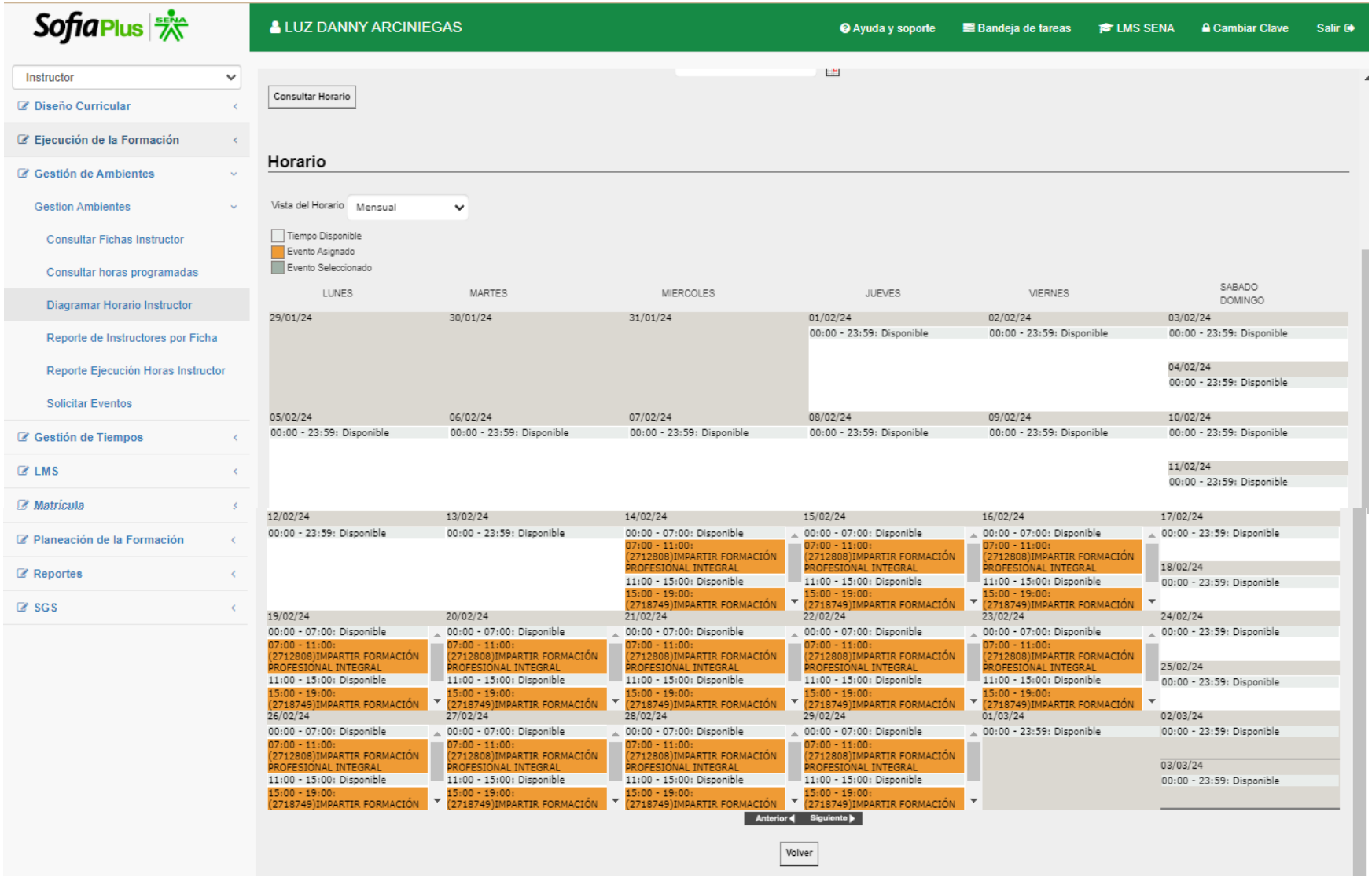
- Informe mensual de ejecución contractual
- Informe Apoyo Formación de Sofia plus
- Diagrama de horas de Sofia plus
- Informe de supervisión
- Plan concertado de trabajo

Cordialmente,

**LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA**
**Contratista**
**C.C. No. 66.786.624**

Recibí a satisfacción:

**AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5831728 DE 2024**
**Coordinador Académico**


SofiaPlus
LUZ DANNY ARCINIEGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
29/01/24
30/01/24
31/01/24
01/02/24
02/02/24
03/02/24
00:00 - 23:59: Disponible
04/02/24
05/02/24
06/02/24
07/02/24
08/02/24
09/02/24
10/02/24
11/02/24
12/02/24
13/02/24
14/02/24
15/02/24
16/02/24
17/02/24
18/02/24
19/02/24
20/02/24
21/02/24
22/02/24
23/02/24
24/02/24
25/02/24
26/02/24
27/02/24
28/02/24
29/02/24
01/03/24
02/03/24
03/03/24
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 11:00: (2712808)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
11:00 - 15:00: Disponible
15:00 - 19:00: (2718749)IMPARTIR FORMACIÓN
Anterior
Siguiente
Volver

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

**FECHA INICIAL:** 01/02/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 29/02/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2718749 - RECURSOS HUMANOS .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2712808 - RECURSOS HUMANOS .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 96,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

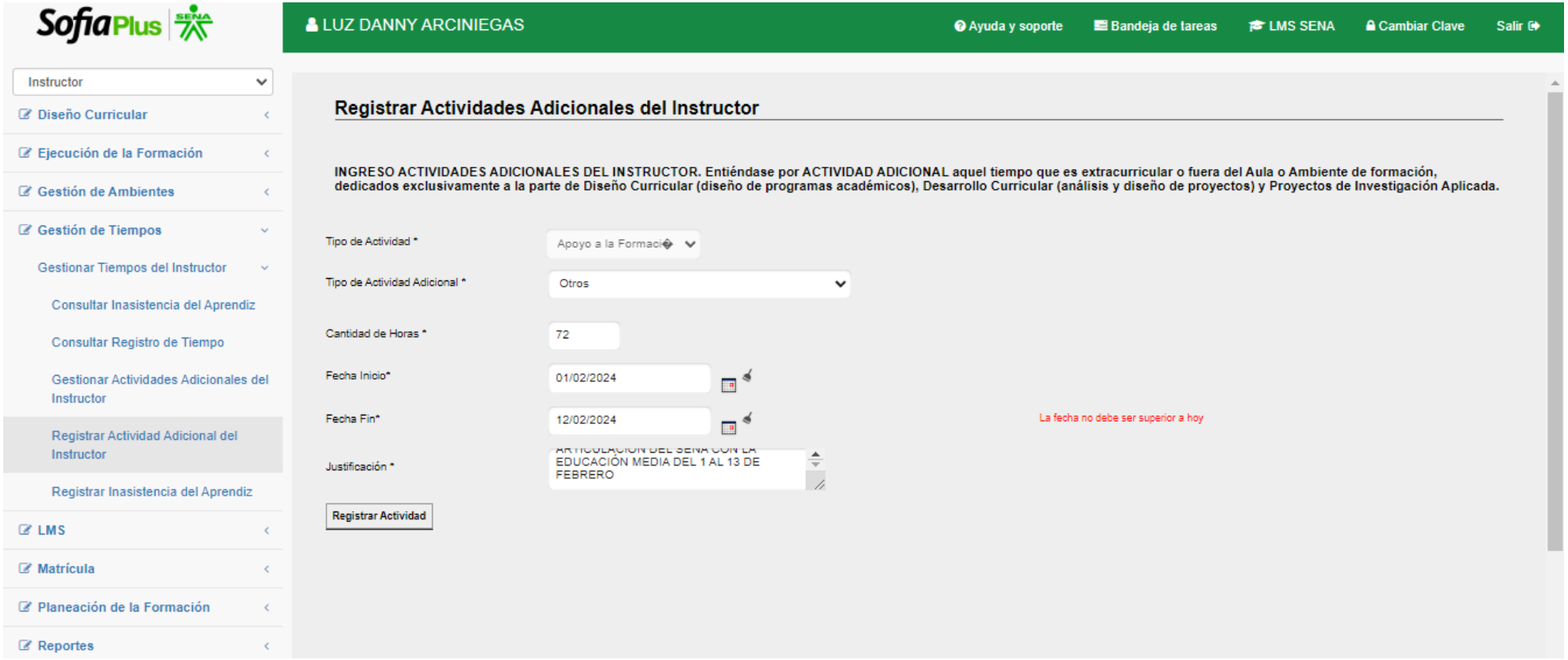
## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/02/2024 | 12/02/2024 | OTROS | 72,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 72,00

**INSTRUCTOR:** LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


SofiaPlus
LUZ DANNY ARCINIEGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Otros
Cantidad de Horas *
72
Fecha Inicio*
01/02/2024
Fecha Fin*
12/02/2024
La fecha no debe ser superior a hoy
Justificación *
ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL 1 AL 13 DE FEBRERO
Registrar Actividad

**PLAN DE TRABAJO**

**Nombre del instructor: Luz Danny Arciniegas Espitia**

**Horario de formación 14:00 a 18:00** HRS

**Fecha:** del 14 AL 28 DE FEBRERP DE 2024

**GUIA DE APRENDIZAJE: 01**

| Dia | NOMBRE DE LA FORMACIÓN | ID | COMPETENCIA | RESULTADO DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL APRENDIZ | | | | | | | | ESTRATEGIAS O ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL INSTRUCTOR | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | SEMANA 1 | SEMANA 2 | SEMANA 3 | SEMANA 4 | FECHA | | | | | |
| | | | | | | | | | SEMANA 1 | SEMANA 2 | SEMANA 3 | SEMANA 4 | | |
| MIÉRCOLES | TC RECURSOS HUMANO | 2718749 | SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES | 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | **ACTIVIDAD 01:** CONCEPTUELIZACIÓN DEL TERMINO GLOBALIZACIÓN, TRABAJO Y LA IMPORTANCIA EN EL DESARROLLO DEL SER HUMANO | **ACTIVIDAD 02**: RECONOCER EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓ E INGRESO DE PERSONAL | **ACTIVIDAD 03:** IDENTIFICAR LAS DIFERENTES FUENTES DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL | **ACTIVIDAD 04:** RECONOCER Y DILIGENCIAR INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE NUEVO PERSONAL | | 14/02/2024 | 21/02/2024 | 28/02/2024 | _PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE DEBEN ALCANZAR LOS APRENDICES. _REVISIÓN DE LAS DIFERENTES EVIDENCIAS DE PRODUCTO, DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTO ENTREGADAS POR LOS APRENDICES AL INSTRUCTOR A CARGO DEL PROCESO FORMATIVO. _PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO Y DE APOYO A ENTREGAR A LOS APRENDICES, QUE COMPLEMENTEN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS. _PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS SESIONES EN LINEA A REALIZAR DURANTE LAS SEMANAS DE FORMACIÓN VIRTUAL. -SUBIR A LA PLATAFORMA SOFIAPLUS LOS RESPECTIVOS JUICIOS DE EVALUACIÓN CON BASE A LOS LOGROS DE LOS APRENDICES. -REALIZAR ALISTAMIENTO DE LA PLATAFORMA LMS TERRITORIO SENA. _ELABORACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES | Los soportes estarán en Territorio, en el cual se creó una carpeta que fue nombrada con el código de la ficha (2262592), fue compartido por medio de un link, este drive contiene el archivo plan de trabajo y cuatro carpetas correspondientes a cada semana del mes, los soportes que se encontraran en cada carpeta son los siguientes: _PLANEACIÓN PEDAGÓGICA FICHA _GUA DE APRENDIZAJE. _MATERIALES DE APOYO. _EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE (PRODUCTO-DESEMPEÑO_CONOCIMIENTO). |

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA MIERCOLES 07 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Impartir formación profesional integral en el programa de Recursos Humanos ID 2718749 I.E José Celestino Mutis
COMPETENCIA ATENDER CLIENTES

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA / EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Yesmith Adriana Barrios Cogollo | 1032180887 | | | Aprendiz | SENA | yesmithbarrios55@gmail.com | 5168007774 | N.A | Yesmith |
| 2 | Valeria Navia C. | 1038001258 | | | Aprendiz | SENA | valeriarravia640@gmail.com | 3178008866 | N.A | Valeria |
| 3 | Manuela Parodi Isaza | 1038083256 | | | Aprendiz | SENA | Manuelaparody75@gmail.com | 310388 1550 | N.A | Manuela Parodi |
| 4 | Darcy Tuberquia O. | 1032 782 732 | | | Aprendiz | SENA | darcyandrea2708@gmail.com | 312787 7414 | N.A | |
| 5 | Michell Pino Tejada | 1018239741 | | | Aprendiz | SENA | Michellpino102@gmail.com | 3234880997 | N.A | Michell Pino Tejada |
| 6 | Sofia carolina arroyo.M | 1063141317 | | | Aprendiz | SENA | Sofiaarroyomartinez123 123@gmail.com | 3103757909 | N.A | Sofia. |
| 7 | Veronica Cobos Loaiza | 1032179734 | | | Aprendiz | SENA | Cobosbveronica@gmail.com | 3015254405 | N.A | Veronica |
| 8 | Sara Melisa Mina Lemos | 1027963971 | | | Aprendiz | SENA | Melisanalemos@gmail.co | 3015380603 | N.A | Sara Mina |
| 9 | Maria Alejandra Rivas | 1032181498 | | | Aprendiz | SENA | Mariaalejandrayasarca05@gmail.com | 3215463863 | N.A | Maria Alejandra |
| 10 | Valentina Suarez M | 1038804234 | | | Aprendiz | SENA | Valentina Suarez Montoya@gmail.com | 3025272238 | N.A | Valen S. |
| 11 | Luisa Fernanda Hoyos | 1027998450 | | | Aprendiz | SENA | [illegible]@gmail.com | 3226824725 | N.A | Luisa F. Hoyos |
| 12 | Harneth Romaña | 1128004830 | | | Aprendiz | SENA | HarnethRomana@gmail.com | 3127133042 | N.A | Harneth |
| 13 | Anderson Garcia M. | 1073784054 | | | Aprendiz | SENA | AnderGM2008@gmail.com | 3238287554 | N.A | Anderson |
| 14 | Edwar andres Ballestero | 1027960487 | | | Aprendiz | SENA | ballesterea765@gmail.com | 3208357750 | N.A | Edwar Ballestero |
| 15 | Ximena Piedrahita | 1032182083 | | | Aprendiz | SENA | Ximena piedrahita09@gmail.com | 3207949616 | N.A | Ximena |
| 16 | Charolt Lizeth Perafo P | 1032184452 | | | Aprendiz | SENA | charoltperez@gmail.com | 3148860779 | N.A | Charolt D. P. |
| 17 | Argelys Maria Rovira | 1039091588 | | | Aprendiz | SENA | argelysmaria@iejosecelestino mutis.edu.co | 3215532996 | N.A | Argelys R. H |
| 18 | Paulina Andrea Arrivillaga | 1032181341 | | | Aprendiz | SENA | Paulinabandon2007@gmail.com | 3244471728 | N.A | Paulina Arrivillaga |
| 19 | Valentina Chabarán Mejía | 1032180185 | | | Aprendiz | SENA | Valechame25@gmail.com | 3017175159 | N.A | Valentina. |
| 20 | Maria José Petro Aguirre | 1032181602 | | | Aprendiz | SENA | mariajosepetro4@gmail.com | 3106750314 | N.A | María José |

De conformidad 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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA MIERCOLES 07 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Impartir formación profesional integral en el programa de Recursos Humanos ID 2718749 I.E JOSE CELESTINO MUTIS

COMPETENCIA ATENDER CLIENTES

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA / EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Karol Cristina Acosta | 1032180059 | | | Aprendiz | SENA | karolcristinacosta@gmail.com | 3002024106 | N.A | Karol Cristina |
| 2 | Kiara Solange Torres | 1042435251 | | | Aprendiz | SENA | Clasesvirtuales kiaratorres@gmail.com | 3245567015 | N.A | Kiara |
| 3 | Luz Dorny A E | 66786624 | | X | [illegible] | SENA | LDARCINIEGAS@SENA.EDU.CO | 300 3831823 | N.A | L.D.A. |
| 4 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 5 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 6 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 7 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 8 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 9 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 10 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 11 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 12 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 13 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 14 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 15 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 16 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 17 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 18 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 19 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 20 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA MIERCOLES 14 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Impartir formación profesional integral en el programa de Recursos Humanos ID 2718749 I.E JOSE CELESTINO MUTIS

INDUCCIÓN A LA CTPDA 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 | Yesmith Adriana Barrios Cogollo | 1032180887 | | | Aprendiz | SENA | Yesmithbarrios55@gmail.com | 3168007774 | N.A | Yesmith |
| 2 | Yolanda Navia C. | 1028001280 | | | Aprendiz | SENA | Yolandanavia640@gmail.com | 3112806855 | N.A | |
| 3 | Manuela Parodi | 1032 | | | Aprendiz | SENA | manuelaparody15@gmail.com | 3103895 | N.A | |
| 4 | Darcy Tuberquia O. | 1032782732 | | | Aprendiz | SENA | darcyandrea2708@gmail.com | 3127872914 | N.A | |
| 5 | Michell Pino Tejada | 1018239741 | | | Aprendiz | SENA | Michellpino102@gmail.com | 3234880444 | N.A | |
| 6 | Sofia Catalina Araujo M | 1063141317 | | | Aprendiz | SENA | Sofiaaraujomartinez123123@gmail.com | 3103757909 | N.A | |
| 7 | Veronica Cobos Lobiza | 1032179734 | | | Aprendiz | SENA | Cobosoveronica@gmail.com | 3015254205 | N.A | |
| 8 | Sara Melisa Mena Lemos | 1027963921 | | | Aprendiz | SENA | Melisa Mena Lemos@gmail.com | 3015330883 | N.A | |
| 9 | Maria Alejandra Rivas | 1032781498 | | | Aprendiz | SENA | Mariaalejandrarivas arcelos@gmail.com | 3215463863 | N.A | |
| 10 | Luisa Fernanda Hoyos | 1027998450 | | | Aprendiz | SENA | Hoyosluisafernanda97@gmail.com | 3226194952 | N.A | |
| 11 | Valentina Suarez M | 103804234 | | | Aprendiz | SENA | Valentina Suarez Montoya@gmail.com. | 3025272238 | N.A | |
| 12 | Harneth Romaña | 1128004830 | | | Aprendiz | SENA | HarnethRomaña@gmail.com | 3127133042 | N.A | |
| 13 | Anderson García M. | 1073784054 | | | Aprendiz | SENA | AnderGM2008@gmail.com | 3238281554 | N.A | |
| 14 | Edwar Andres Ballestero | 1027960437 | | | Aprendiz | SENA | Ballestero0765@gmail.com | 3108357450 | N.A | |
| 15 | Ximena Piedrahita | 1032182083 | | | Aprendiz | SENA | ximenapiedrahita09@gmail.com | 3207949616 | N.A | |
| 16 | Charolt Lizeth Pereira Pe | 1032181452 | | | Aprendiz | SENA | charoltperez@gmail.com | 3148860779 | N.A | |
| 17 | Argelys Maria Rovira | 1034091588 | | | Aprendiz | SENA | argelysmaria1588@ie josecelestinomutis.edu.co | 3215532296 | N.A | |
| 18 | Paulina Andrea Asprilla Blan | 1032181341 | | | Aprendiz | SENA | Paulinablandon2007@gmail.com | 3244477728 | N.A | |
| 19 | Valentina Chalacan M. | 1032180985 | | | Aprendiz | SENA | Valechame25@gmail.com | 3017175159 | N.A | |
| | | | | | Aprendiz | SENA | mariajosepetro4@gmail.com | 3106750314 | N.A | |

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA MIERCOLES 14 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Impartir formación profesional integral en el programa de Recursos Humanos ID 2718749 I.E Jose Celestino Mutis

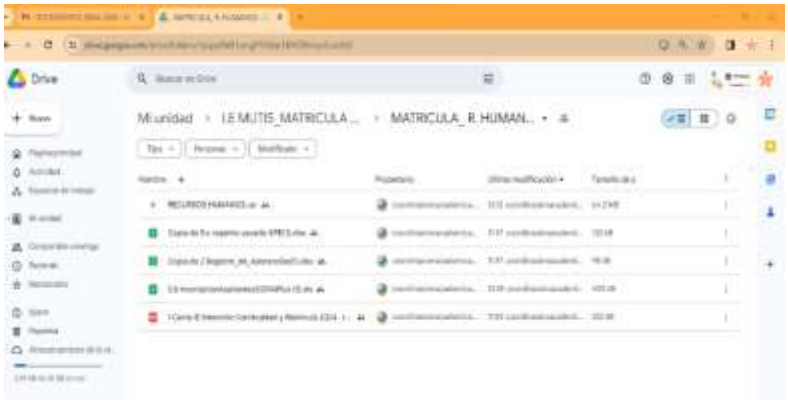
| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA / EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO /EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Yesmith Adriana Barrios Cogollo | 1032180887 | | | Aprendiz | SENA | yesmithbarros55@gmail.com | | N.A | |
| 2 | Victor Navas C. | 10280012000 | | | Aprendiz | SENA | victornavas80@gmail.com | | N.A | |
| 3 | Karol Cristina Cavadia. | 1032180059 | | | Aprendiz | SENA | karolcristinacavadia@gmail.com. | | N.A | Karol Cavadia. |
| 4 | Kiara Solange Torres | 1042435251 | | | Aprendiz | SENA | clasesvirtualesticiatorres@gmail.com | | N.A | |
| 5 | Luz Dary Arciniegas tyst | 66786624 | | X | instructor | SENA | LDARCINIEGAS@SENA.EDU.CO | 3003831563 | N.A | L.D.A. |
| 6 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 7 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 8 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 9 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 10 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 11 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 12 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 13 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 14 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 15 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 16 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 17 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 18 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 19 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |
| 20 | | | | | Aprendiz | SENA | | | N.A | |

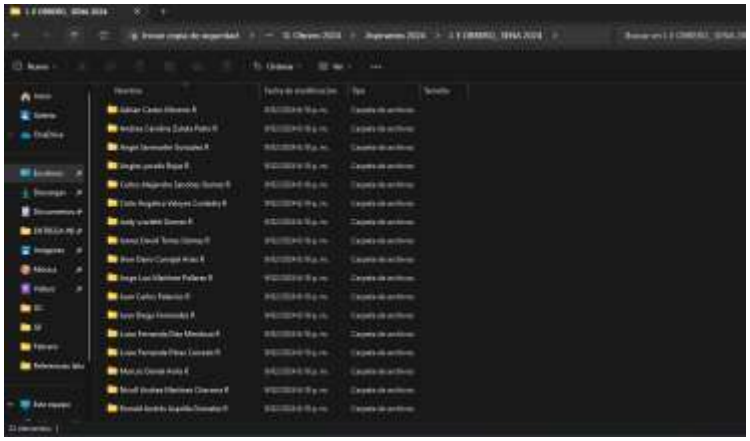
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente. GD-F-007 V04

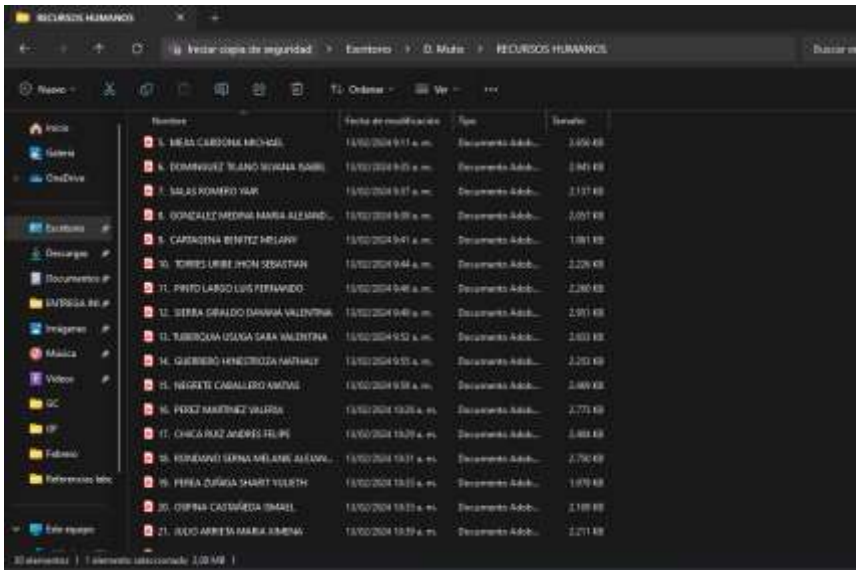
Powered by CamScanner

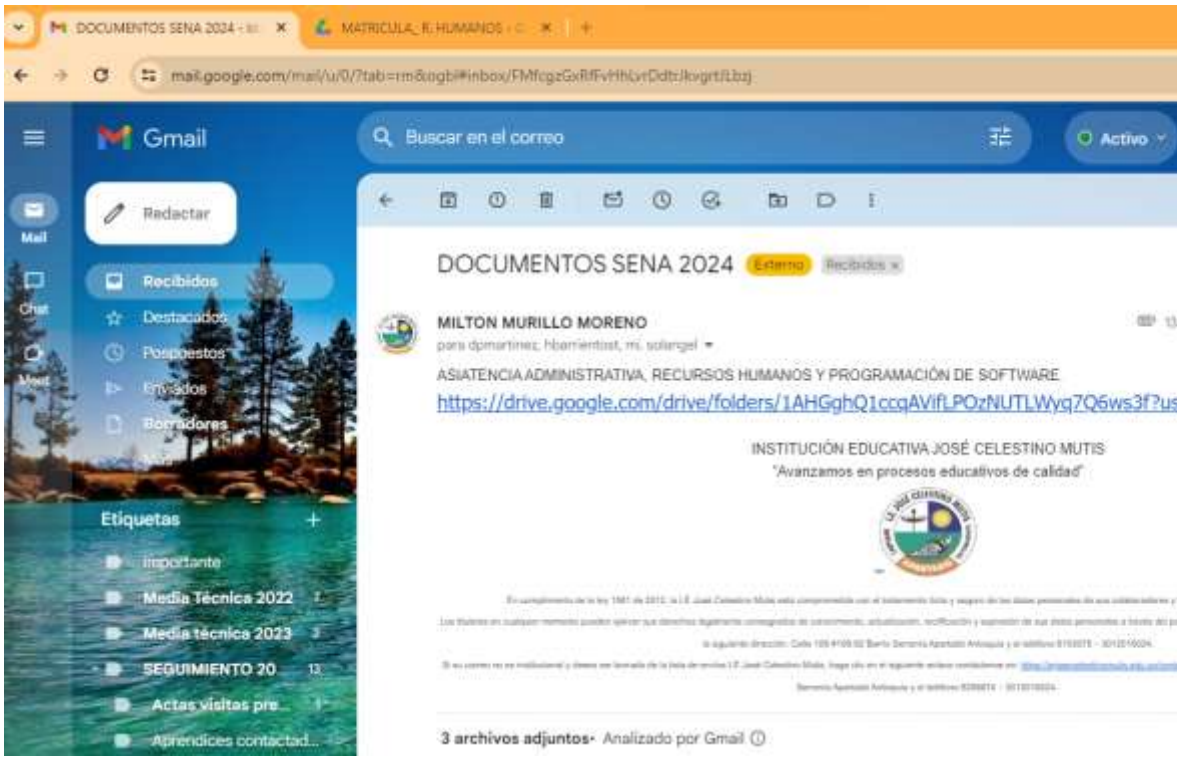
**CREACIÓN Y REVISIÓN DE MATRICULAS; I.E JOSE CELESTINO MUTIS, SAN JOSÉ OBRERO Y NUEVA COLONIA:**








**Formación grado 11 I. E José Celestino Mutis:**



