PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar - marzo 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 marzo 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 diligenció formato de autodiagnóstico de la I.E., Institución Educativa Sor Matilde Sastoque y San Martin de Tours, mes de febrero.	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 diligenció formato articulación Currículos con la I.E., Institución Educativa la Institución educativa San Martin de Tours,	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación.
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 del programa Técnico en Recursos Humanos Fichas: **2720140 – 2723349 y 2723319** **Nombre del proyecto**: simulación en apoyo a la Registros fotográficos. Gestiones del talento humano para contribuir al	fotografías de las actividades y planillas de asistencia firmada por los aprendices

		desarrollo de ventajas competitivas en las empresas de la Región. Actividad del proyecto: Desarrollar una guía simulada De evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestión del Talento humano Competencia: Selección de candidatos y vinculación de trabajadores **Resultados**: *Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización. **2720140 – 2723349** *Presentar informes del procesamiento de la información, de acuerdo al plan trazado y las políticas de la organización. **2723319** las **Grado 10°** Ficha **293009**, **2930025** Técnico en Recursos Humanos **Nombre del proyecto**: simulación en apoyo a la gestión del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitivas en las empresas de la Región. Actividad del proyecto: Desarrollar una guía simulada De evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestión del Talento	

		humano Competencia: Selección de candidatos y vinculación de trabajadores Resultado identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización.	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del 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).	Se verifico, el material de apoyo como guías de aprendizaje, así como la realización de material de apoyo didáctico para el desarrollo de la formación.	Diapositiva, y guías de material de apoyo en físico
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 de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices de las **Grado 10°** Ficha **293009**, **2930025** Técnico en Recursos Humanos que ingresaron a inducción, el mes de marzo.	fotografías de las actividades y planillas de asistencia firmada por los aprendices
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se impartió la inducción a los grados decimos de los colegios de San Martin de Tours y Sor Matilde Sastoque del municipio de San Martin las fichas, 2930039 y 2930025. Del mes de marzo.	Registro fotográfico y acta de inducción que reposa en la oficina de articulación
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.	Se hizo seguimiento a aprendices en etapa productiva de las fichas 11 °: **2720140** IE La curva **– 2723349** IE Sor Matilde Sastoque y **2723319** Ernestina castro Aguilar.	Registro fotográfico y listado de asistencia
10	Llevar control de las	Se lleva listados de	Listados de asistencia y reporte

	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.	asistencia en cada formación	en Sofía plus
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 académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A	N/A
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	Se participó reuniones presenciales para socializar la ejecución de la formación.	Listados de asistencias, reposa en la oficina de articulación.

	requieran.		
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.	Informe contractual, planilla de seguridad social, Planilla de cobro mensual.	Informe GC en el SECOP
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó en la carpeta compartida de Articulación con la Media 2024 en Planeación, guías, instrumentos, línea de tiempo, evidencias	DRIVE compartido
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.	Se utilizan los computadores de la sala de informática y medios electrónicos con el mayor cuidado	Evidencia fotográfica
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	N/A	N/A

	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.		
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 informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se elaboró y presentó el Informe mensual de correspondiente al mes de marzo de 2024.	Informes GF y GC
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 y aplicaciones de IA.	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	N/A	N/A

	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.		
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. **2330671104** de la planilla, operador SOI y periodo al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

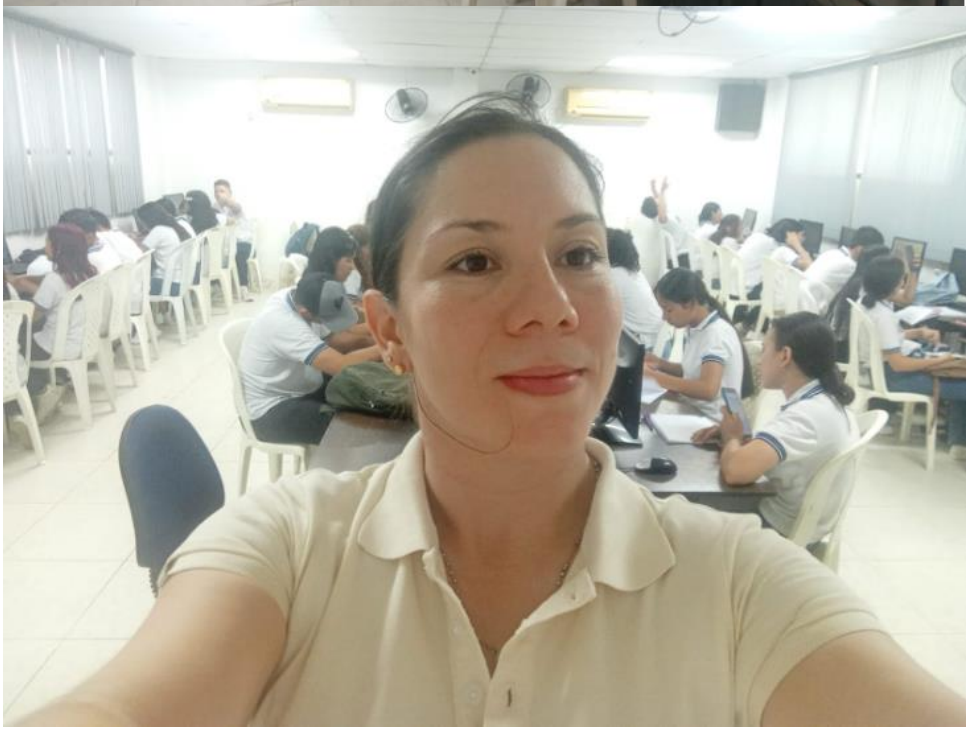
Cordialmente,

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.



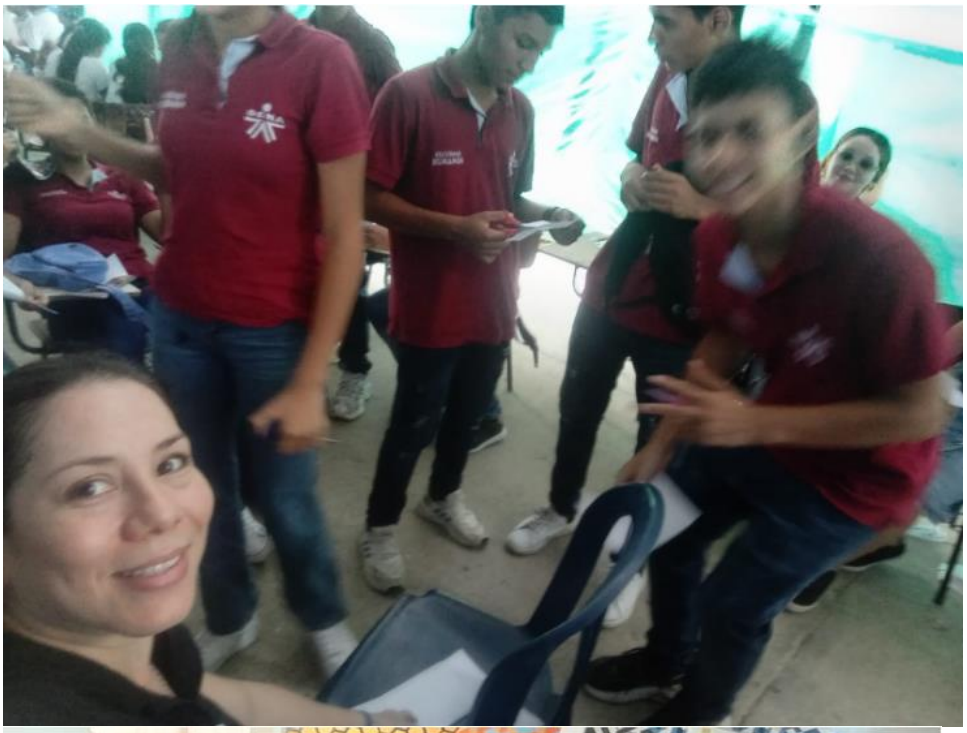


























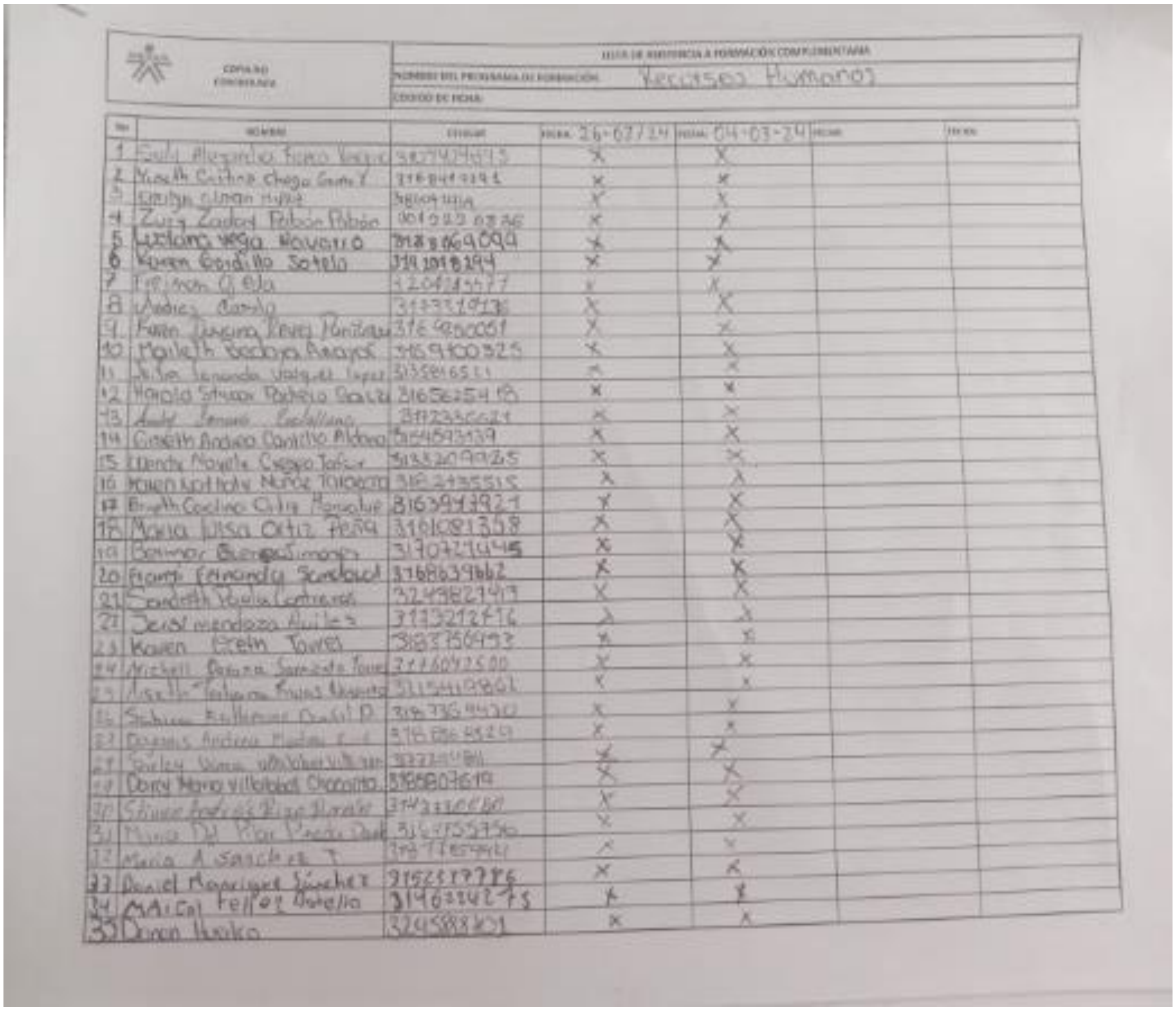
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Recursos humanos

CODIGO DE FICHA: 2923349

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 29-02-24	FECHA: 06-03-24	FECHA:	FECHA:
1	Alex chaverra Morales	3187272268	-	X		
2	Eylen Yoreth Garcia	3145127488	-	X		
3	Isabella Murillo Acosta	323 2279716	X	X		
4	Sarai Moreno Martinez	320 7119132	X	X		
5	Valeria Angulo Bolón	314 7185085	-	X		
6	Marcel Andres Perez Solis	313 8968885	-	X		
7	Carlos Daniel Gomez Camallo	3113415442	-	X		
8	Gustavo David martinez	3102362359	-	X		
9	Yuritza Gamboa Duran	3114682482	-	X		
10	Karen Lizeth Lora Hernández	302 445 2307	X	X		
11	Dayli Yaneth Arrieche Uribe	3042459056	X	X		
12	Luisa Fernanda Velasco Galvan	3146525665	X	X		
13	Nathalia Chiquillo Sanchez	3213367690	-	X		
14	Yerlin Johan serrano	3226223888	X	X		
15	Juan Pablo Mejia Urrego	3236933094	X	X		
16	Pedro Alejandro Garcia Q.	3164037511	-	X		
17	Edwin Nicolas Reyes Garcia	321736 3500	-	X		
18	Ana Karina Quintero Castillo	3158454798	X			
19	Yanelys Serna Reyes	4160334				

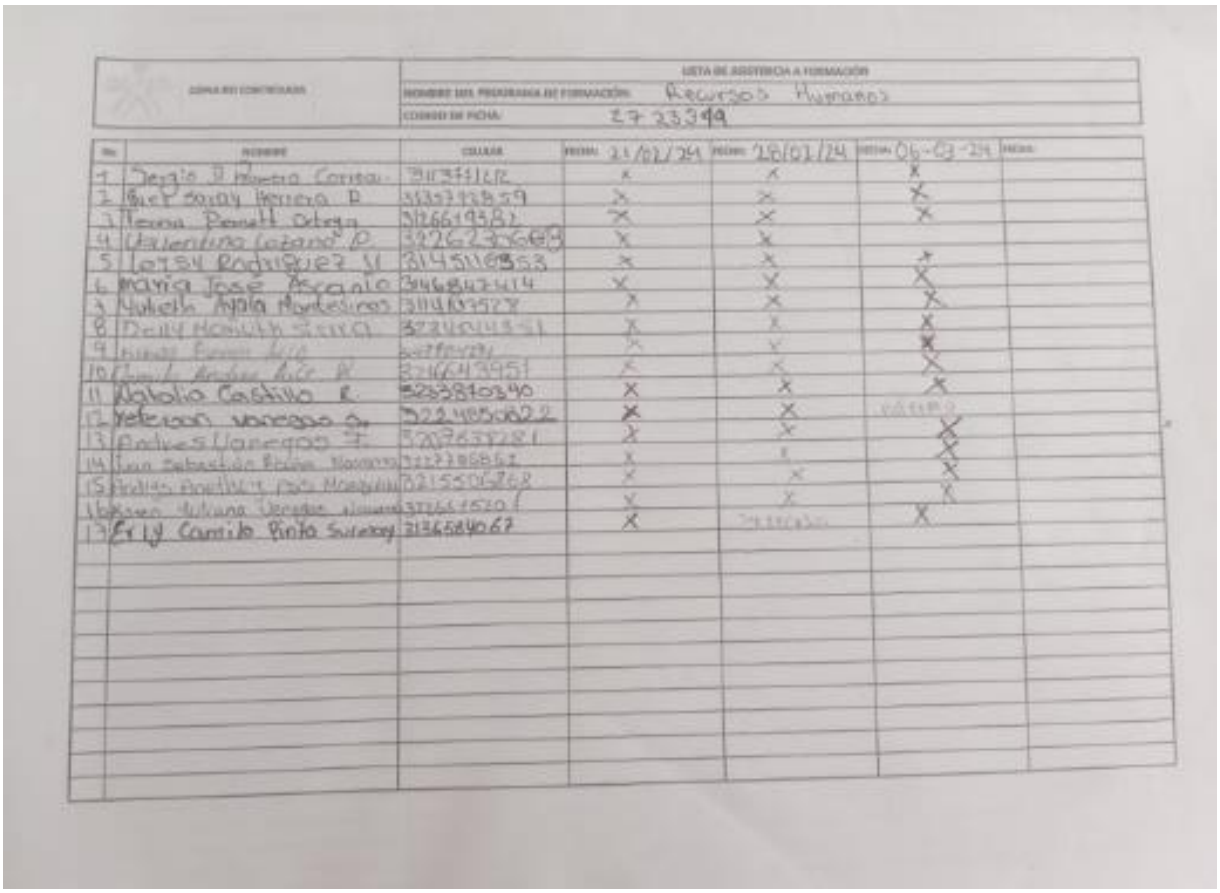


LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Recursos Humanos

CÓDIGO DE FICHA:

No.	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 26-02-24	FECHA: 04-03-24	FECHA	FECHA
1	[illegible] Alejandro [illegible]	[illegible]	X	X		
2	[illegible] Cristina Chega [illegible]	[illegible]	X	X		
3	[illegible]	[illegible]	X	X		
4	Zury Zadary Pabón Pabón	[illegible]	X	X		
5	Luciana Vega Navarro	318[illegible]9099	X	X		
6	Karen Cordillo Sotelo	[illegible]	X	X		
7	[illegible]	[illegible]	X	X		
8	Andres Camilo	[illegible]	X	X		
9	Karen Dayana Reyes [illegible]	316 950061	X	X		
10	Maileth Bedoya [illegible]	3159400325	X	X		
11	[illegible] Fernanda Vasquez Lopez	[illegible]	X	X		
12	Harold Stiven Pacheco [illegible]	31656254[illegible]	X	X		
13	[illegible]	[illegible]	X	X		
14	Gisseth Andrea Castillo [illegible]	[illegible]	X	X		
15	[illegible] Nayeli Crespo [illegible]	[illegible]	X	X		
16	Karen Nathaly Nuñez Tolosa	3162435515	X	X		
17	[illegible] Carolina Ortiz Manzano	3163947921	X	X		
18	Maria Luisa Ortiz Peña	3161081358	X	X		
19	[illegible] Simons	3170721445	X	X		
20	[illegible] Fernanda Sandoval	3168639662	X	X		
21	[illegible] Paola Contreras	3249827917	X	X		
22	Jeisy Mendoza Aviles	[illegible]	X	X		
23	Karen [illegible] Torres	[illegible]	X	X		
24	[illegible]	[illegible]	X	X		
25	[illegible]	[illegible]	X	X		
26	[illegible]	[illegible]	X	X		
27	[illegible] Andrea [illegible]	[illegible]	X	X		
28	[illegible]	[illegible]	X	X		
29	Darcy Maria Villalobos [illegible]	[illegible]	X	X		
30	[illegible]	[illegible]	X	X		
31	Maria Del Pilar [illegible]	[illegible]	X	X		
32	Maria A Sanchez T	[illegible]	X	X		
33	Daniel Rodriguez Sanchez	[illegible]	X	X		
34	Maicol Fellez [illegible]	[illegible]	X	X		
35	[illegible]	324588[illegible]	X			



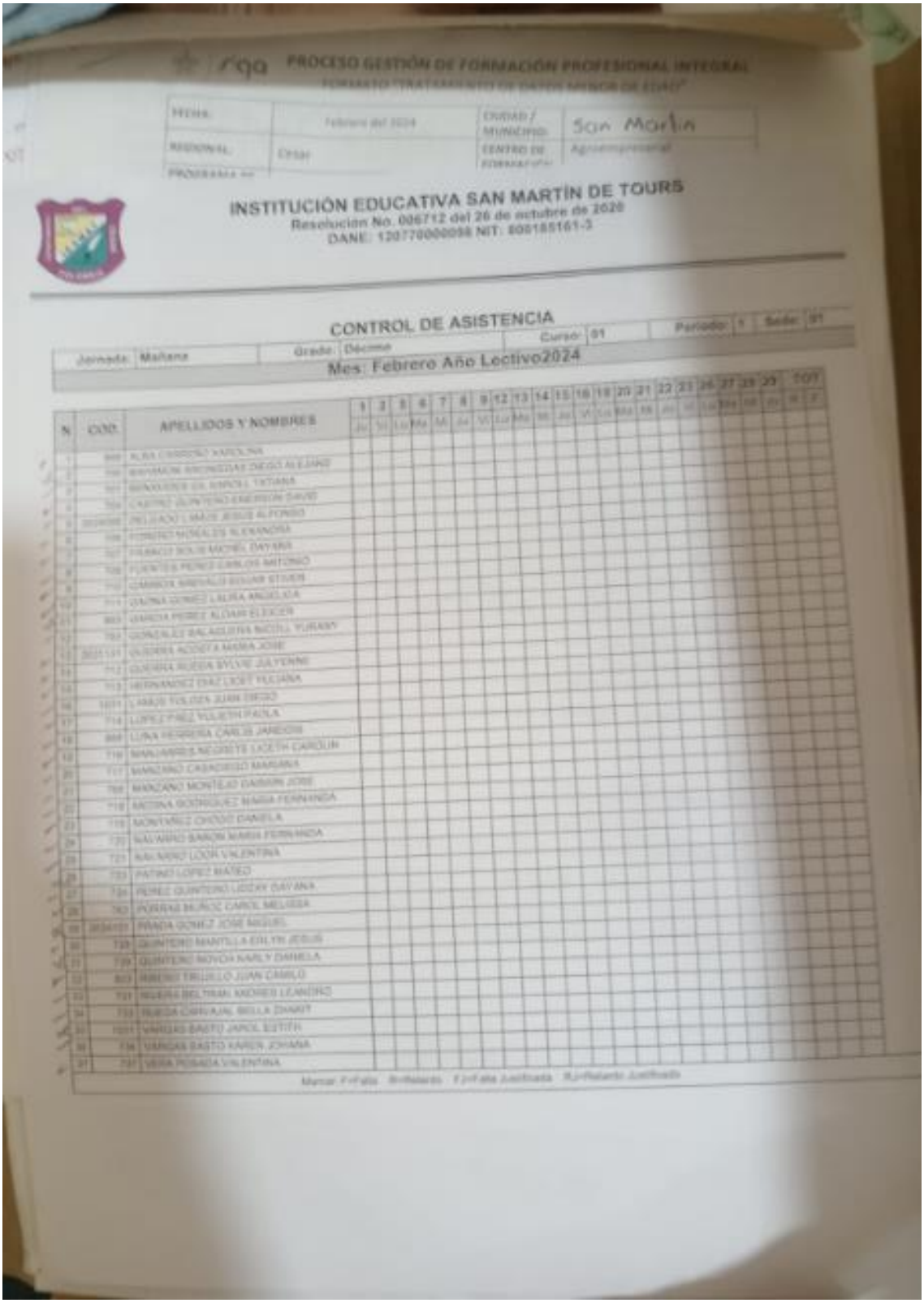
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Recursos Humanos

CÓDIGO DE FICHA: 2723399

No.	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 21/02/24	FECHA: 28/02/24	FECHA: 06-03-24	FECHA
1	Sergio D Acosta Correa	3137731672	X	X	X	
2	Brey Jaisay Herrera P	3535793859	X	X	X	
3	Teresa Penott Ortega	3126619382	X	X	X	
4	Valentina Lozano D	3226235689	X	X		
5	Leysa Rodriguez M	3145116353	X	X	X	
6	Maria Jose Arcanio	3468474414	X	X	X	
7	Yuleth Ayola Montesinos	3114133578	X	X	X	
8	Dilly Hamilth Silva	3234014451	X	X	X	
9	[illegible]	[illegible]	X	X	X	
10	[illegible]	3146439451	X	X	X	
11	Natalia Castillo R	3233810340	X	X	X	
12	Yeferson Noriega D	3224850822	X	X	VIAJO	
13	Andres Noriega T	3207437281	X	X	X	
14	Juan Sebastian Pulido Navarro	3227386862	X	X	X	
15	Yadira Andrea Paz Montalvo	3215506768	X	X	X	
16	Yeison Juliano Noriega Alvarez	3226615201	X	X	X	
17	Erly Camilo Pinto Suarez	3136584067	X	[illegible]		

Nombre	Apellido	Documento	celular	correo	29/02/2024
Juan Sebastian	Acuña Navarro.	1064066821	3127186861	Juan5465e@gmail.com	Coutilla 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	Valentinaalvares77@hotmail.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	1065886202	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	3147600912	Yevanegas2023@gmail.com	
Erly camilo	Pinto Surmay	1.067.032.393	3136584067	erlycamilopa@gmail.com	
Andrys	Anethza Asio.	1062907780	3215506868	asioandrys@gmail.com	
Karen	Yoliana Vanegas.	1063619107	3226615201	Karenvanegas2008@gmail.com	



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FECHA: Febrero del 2024 | UNIDAD / MUNICIPIO: San Martín

REGIONAL: Cesar | CENTRO DE FORMACIÓN: Agroempresarial

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

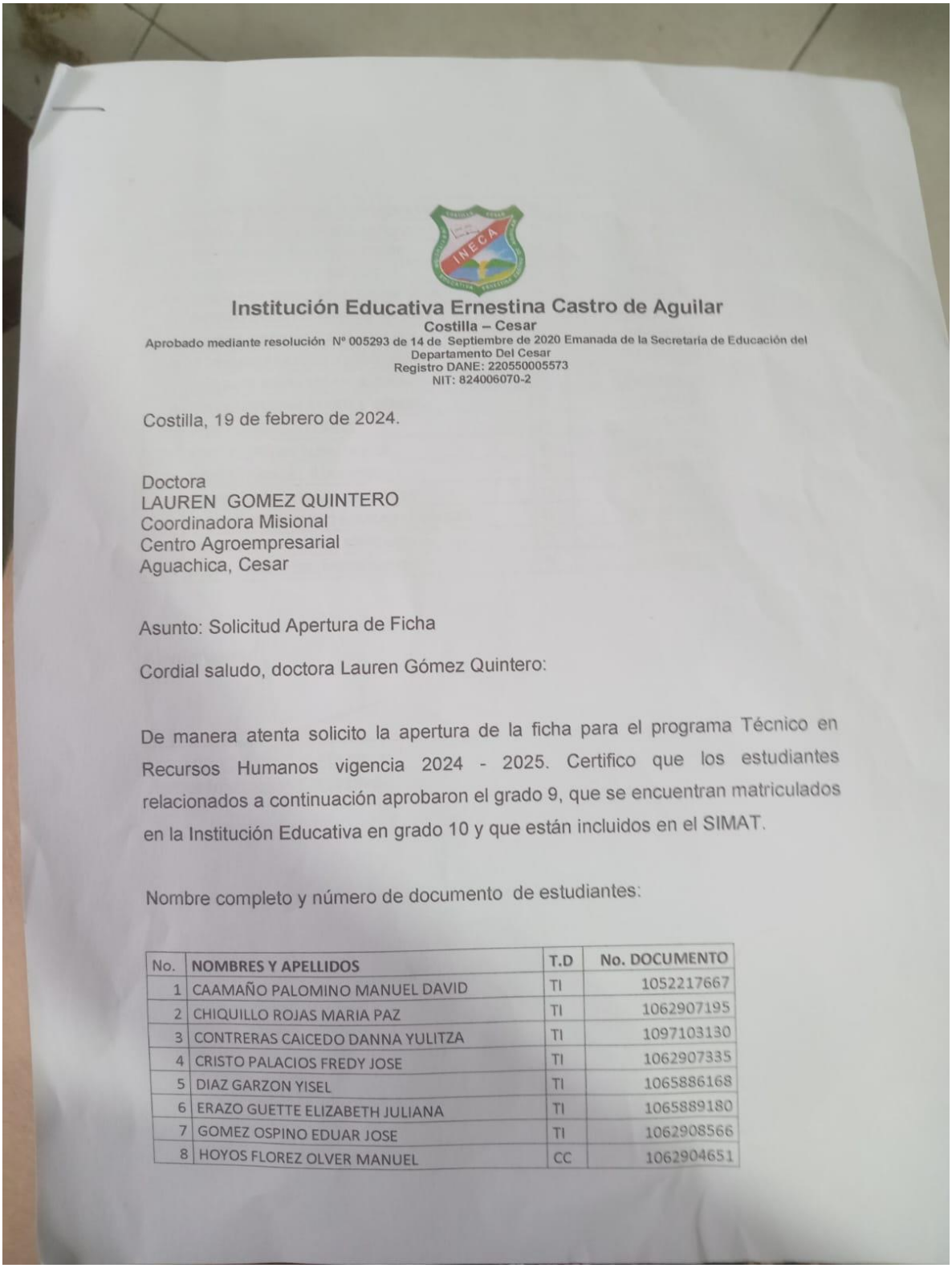
CONTROL DE ASISTENCIA

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

Mes: Febrero Año Lectivo2024

N	COD.	APELLIDOS Y NOMBRES	1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	TOT	
			Ju	Vi	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Lu	Ma	Mi	Ju	A	F
1	699	ALBA CARDOSO KAROLINA																							
2	708	BARRAGAN RODRIGUEZ DIEGO ALEJAND																							
3	661	BONILLA DIAZ SIMON TATIANA																							
4	704	CASTRO QUINTERO EMERSON DAVID																							
5	2024008	DELGADO LAGUNA JESUS ALFONSO																							
6	706	FORERO NUNEZ ES ALEXANDRA																							
7	707	FRANCO SOLIS MOISES DAYANA																							
8	709	FUENTES PEREZ CARLOS MATIZMO																							
9	710	CAMARGO MARQUEZ EDGAR STIVEN																							
10	711	GAONA GOMEZ LAURA ANGELICA																							
11	663	GARCIA PEREZ ALDAIR ELIZABETH																							
12	712	GONZALEZ BALAGUERA NICOLL YURANY																							
13	2025131	GUERRA ACOSTA MARIA JOSE																							
14	713	GUEVARA ACEVEDO SYLVIE JULYENNE																							
15	714	HERNANDEZ DIAZ LOSIT YULIANA																							
16	1023	LAMUS SOLEDA JUAN DIEGO																							
17	715	LOPEZ PEREZ YULIETH PAOLA																							
18	664	LUNA HERRERA CARLOS JARDANI																							
19	716	MALDONADO NEGRETE LIZETH CAROLIN																							
20	717	MANCANO CASADIEGO MARIANA																							
21	718	MANCANO MONTEJO DARWIN JOSE																							
22	719	MEDINA GODRIGUEZ MARIA FERNANDA																							
23	720	MONTAÑEZ OVIEDO DANIELA																							
24	721	NAVARRO BARON MARIA FERNANDA																							
25	722	NAVARRO LOZA VALENTINA																							
26	723	PATIÑO LOPEZ MATEO																							
27	724	PEREZ QUINTERO LIZZAY DAYANA																							
28	725	PORRAS MUÑOZ CAROL MELISSA																							
29	2024010	RANDA GOMEZ JOSE MIGUEL																							
30	726	QUINTERO MANTILLA EDILYN JESUS																							
31	727	QUINTERO NOVOA KARLY DANIELA																							
32	803	RIBERO ERGUILLO JUAN CAMILO																							
33	728	RIVERA BELTRAN ANDRES LEANDRO																							
34	729	RUEDA CARVAJAL BELLA DANIT																							
35	1024	VANEGAS BASTO JANOL ESTITH																							
36	730	VANGAS BASTO KAREN JOHANA																							
37	731	VERA POSADA VALENTINA																							

Marcar: F=Falla Br=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

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,

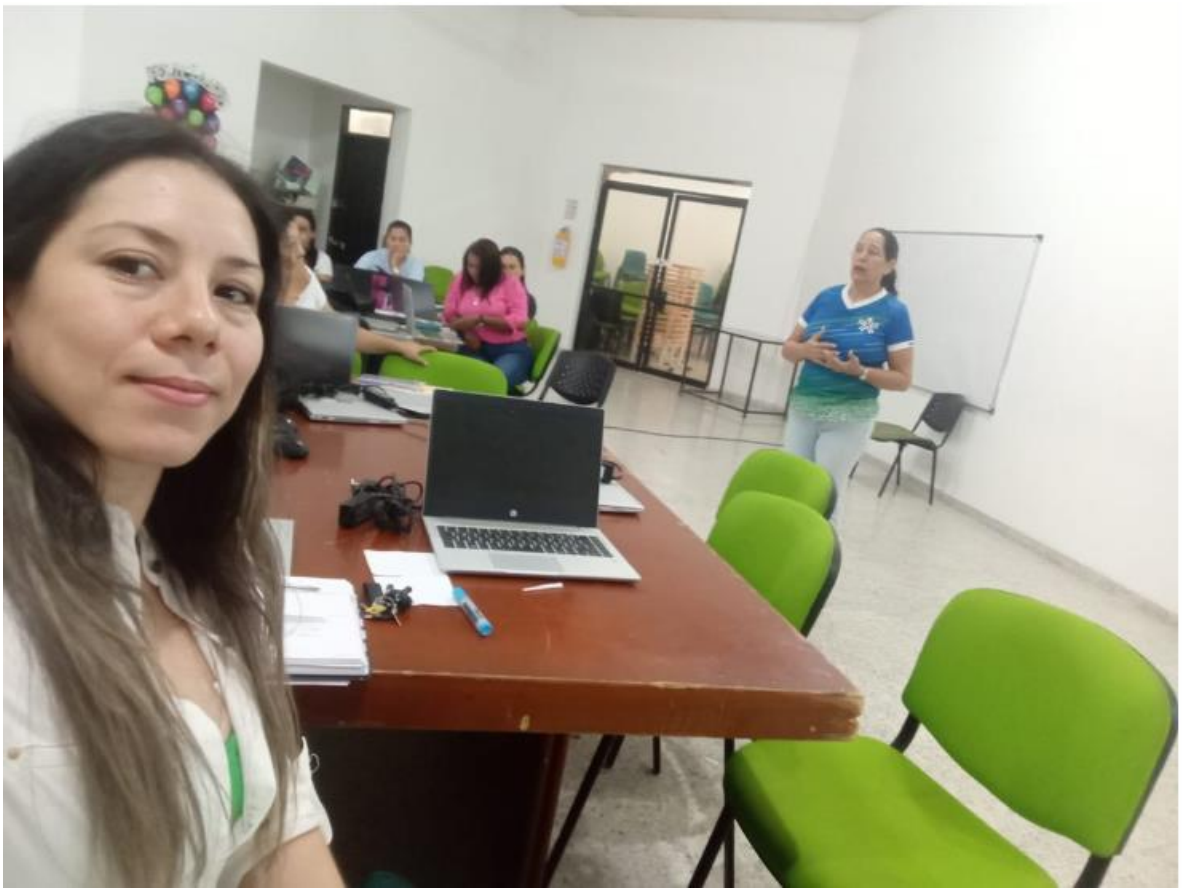
Cordialmente

Irene Contreras

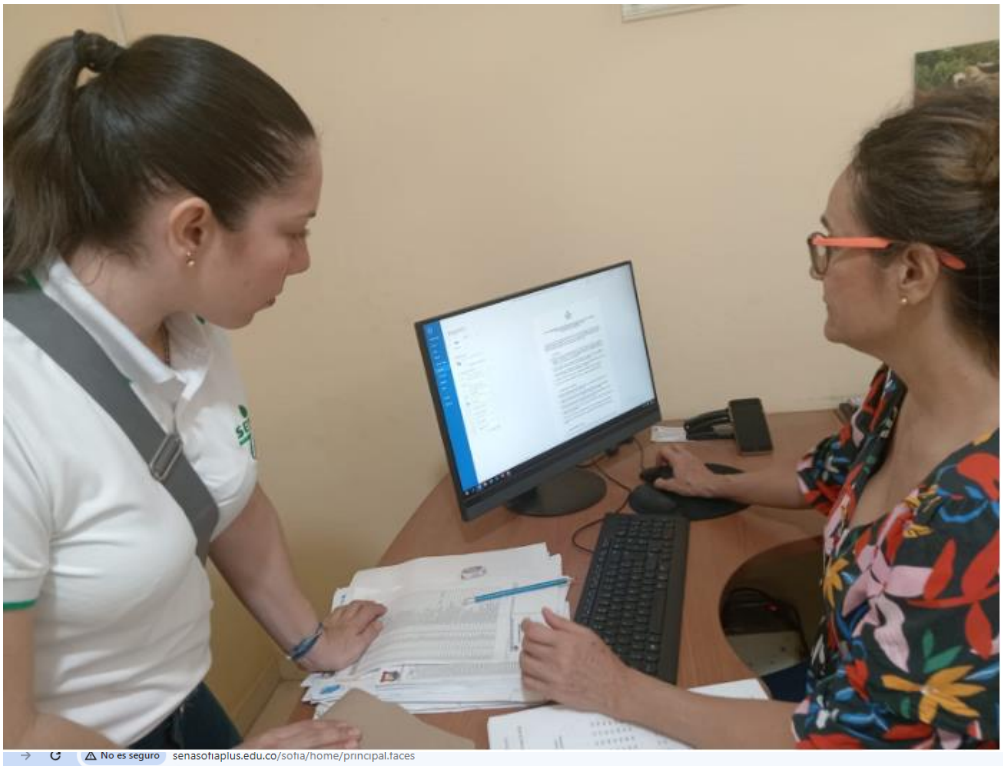
Responder | Responder a todos | Reenviar

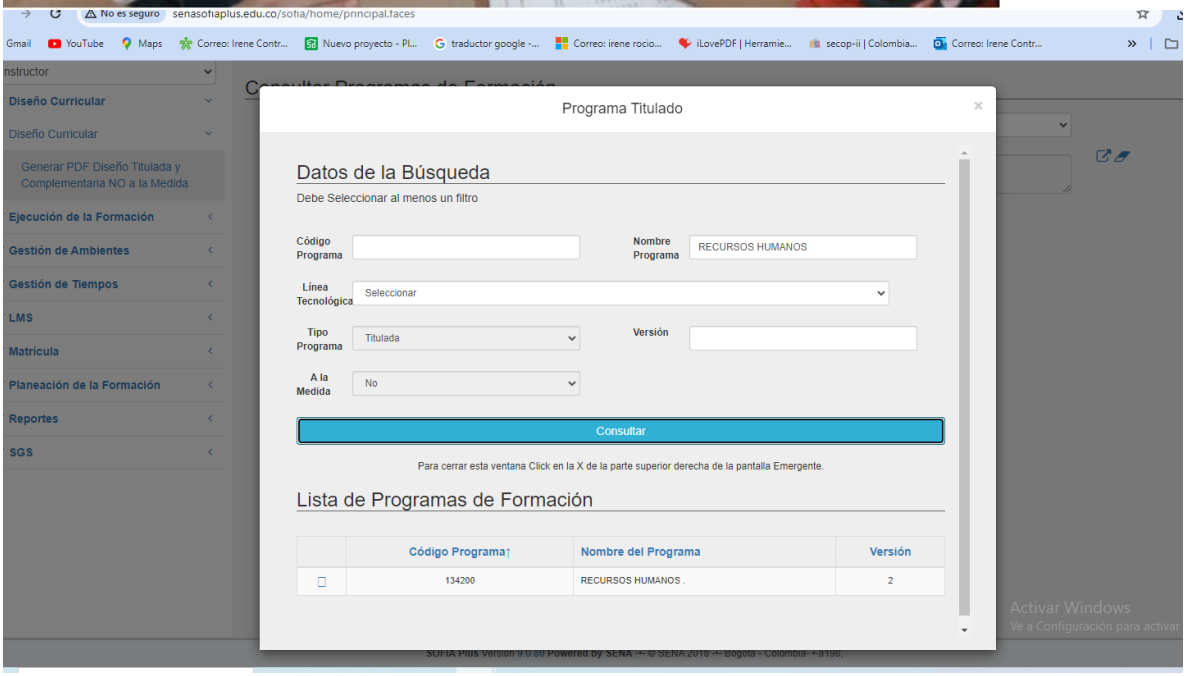











No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Diseño Curricular
Diseño Curricular
Generar PDF Diseño Titulada y Complementaria NO a la Medida
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Programa Titulado
Datos de la Búsqueda
Debe Seleccionar al menos un filtro
Código Programa
Nombre Programa
RECURSOS HUMANOS
Línea Tecnológica
Seleccionar
Tipo Programa
Titulada
Versión
A la Medida
No
Consultar
Para cerrar esta ventana Click en la X de la parte superior derecha de la pantalla Emergente.
Lista de Programas de Formación
Código Programa
Nombre del Programa
Versión
134200
RECURSOS HUMANOS
2
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	1090376826		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			olgabtran@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	Maria del Carmen Morales	1065881398		X			memoralesv@sena.edu.co	3223042161		Maria C. Morales
8.	Oscar E. Martinez	9694753		X			oscarez1@hotmail.com	3155132936		
9	John J. Ortiz V	9313708		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



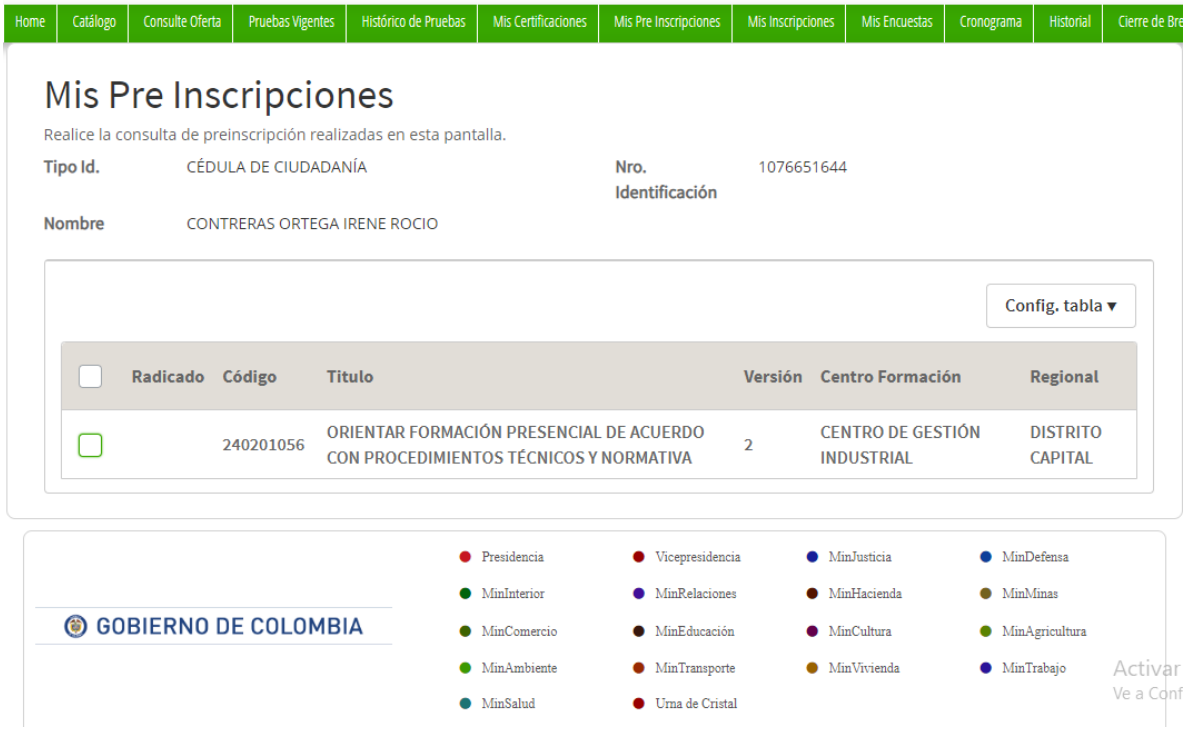
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2024

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 Arroyo	77.175.921		X			darroyo@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			ilmendoza@sena.edu.co	3168327141		
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