PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de marzo de 2024

Señor (a)
Dra. MAYRA ALEJANDRA APONTE DAZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5834816/2024
Coordinadora de Formación Profesional
Dependencia Articulación
Ciudad

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

Referencia: No 5834816 del año 2024

Yo **Francy Liliana Cristancho Millán**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52906970** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación, 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.

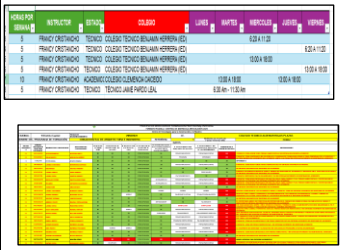
Valor y forma de Pago:

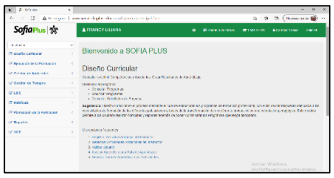
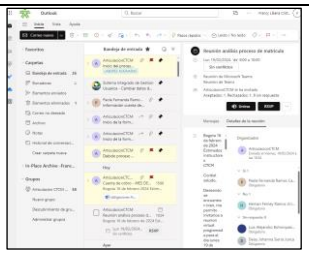
Se fija como valor total para el contrato la suma de: Cuarenta y tres millones de pesos m/cte., ($43.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de: Cuatro millones trescientos mil pesos m/cte., ($4.300.000) cada uno.

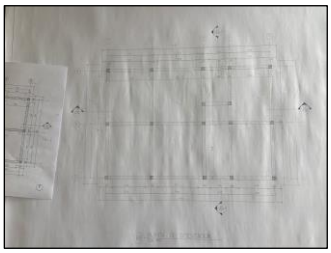
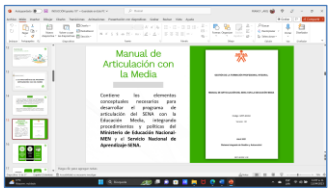
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

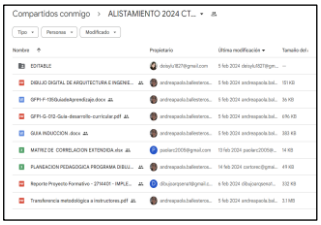
OBJETO:
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera del programa articulación con la media por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia.

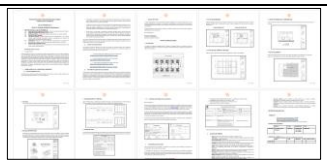
Obligaciones Especificas:

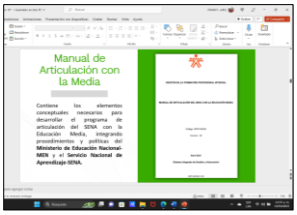
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se da inicio a la formación de acuerdo a los horarios enviados por el líder de articulación. Para grado 10 se inician procesos de inducción y para grado 11 las actividades de repaso. Se realiza informe final de matrículas de grados 10°, del Colegio Aldemar Rojas Plazas.	
2	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes, entre otras actividades.	En espera de la asignación de SOFIA PLUS para realizar la evaluación de la etapa de inducción.	No se evidencian.
4	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Se están ejecutando de acuerdo a lo asignado. Grado 11. Actividades preliminares de repaso Grado 10 actividades de inducción	

5	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realizo la capacitación de SST y manual de discapacidad de 2024 para estar en vigencia con la normativa en el mes de Febrero.	 
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	Se usan en debida forma y realizo la actualización de datos básicos en la plataforma SOFIA PLUS y correo institucional.	
7	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se verifica la activación de la plataforma de Sofia Plus, se actualizan datos y contraseña en el correo institucional desde el mes de febrero.	
8	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.

9	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se realiza conforme a lo solicitado por la coordinación.	
10	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se atiende la formación de acuerdo al programa impartido para este mes se realizan las inducciones de grado 10.	
11	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Se realiza de acuerdo a los lineamientos establecidos.	
12	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se esta realizando la orientación y apoyo durante la formación.	
13	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Se están realizando de acuerdo a los lineamientos para la ejecución de la formación en el programa Articulación con la media.	

14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se imparte la formación de acuerdo a estos mecanismos.	
15	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.
16	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Se está realizando de acuerdo a los lineamientos. La información de estas actividades se encuentra en el drive asignado del proceso.	
17	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Se está realizando de acuerdo a los lineamientos.	
18	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.

20	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se acata de acuerdo con lo establecido.	No se evidencian.
21	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se están realizando las guías de aprendizaje de acuerdo a estos lineamientos.	
22	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.
23	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se acata de acuerdo con lo establecido.	No se evidencian.
24	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.

25	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñé, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.
26	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.
27	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se está realizando de acuerdo a los lineamientos.	
28	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.
29	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Se da cumplimiento conforme a lo establecido.	No se evidencian.

30	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se inculca el buen uso de los materiales y su cuidado, aseo y orden.	No se evidencian.
31	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	No se ha requerido a la fecha.	No se evidencian.
32	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Se cumplirán de acuerdo con los lineamientos.	No se evidencian.
33	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el ultimo pago.	No tengo asignado ningún bien por parte de la entidad.	No se evidencian.

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.				
2.				

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, los desplazamientos realizados
Y el pago No. 9464343228 de la planilla, operador Aportes en Línea para el mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

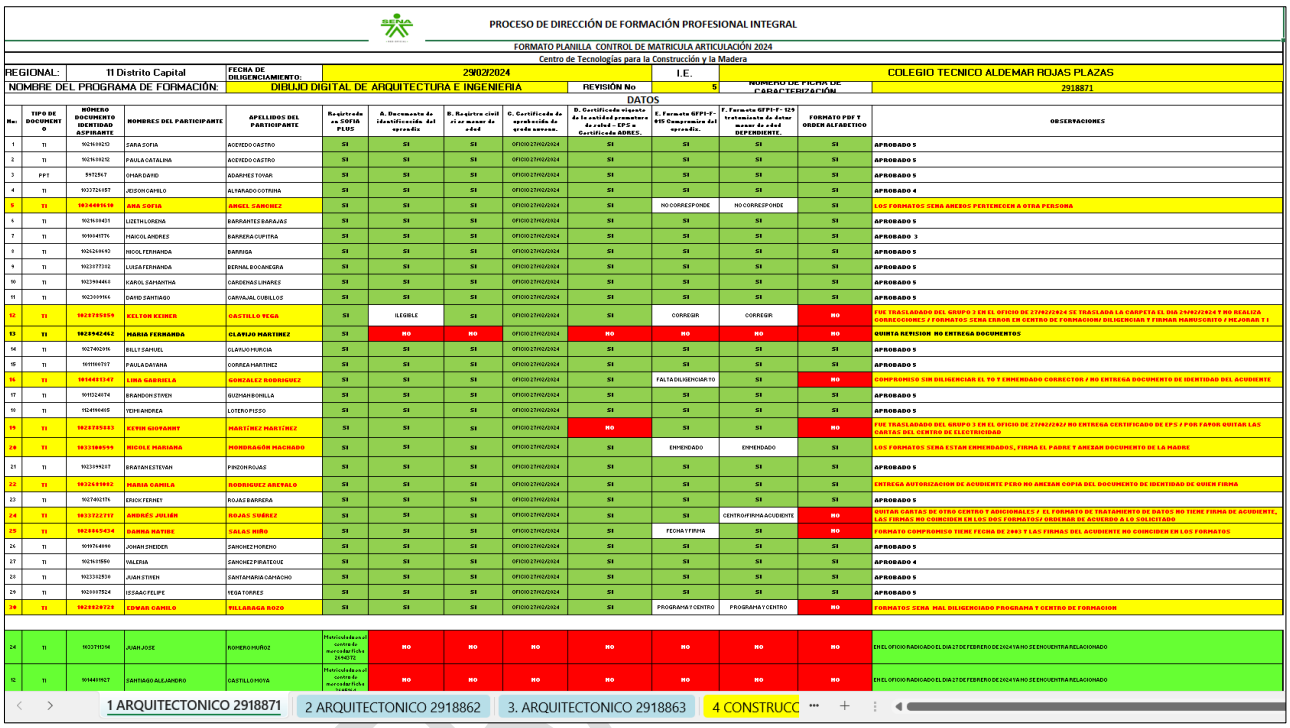
Francy Liliana Cristancho Millán
Contratista
C.C. No. 52906970

Recibí a satisfacción:

Dra. Mayra Alejandra Aponte Daza
CC. 52.418.996
Supervisor(a) Contrato 5834816/2024
Coordinador de Formación.

INFORME DE EVIDENCIAS MES DE MARZO DE 2024

Sexta y ultima revisión de documentos proceso de registro y matriculas Colegio Aldemar Rojas plazas



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA CONTROL DE MATRICULA ARTICULACIÓN 2024

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

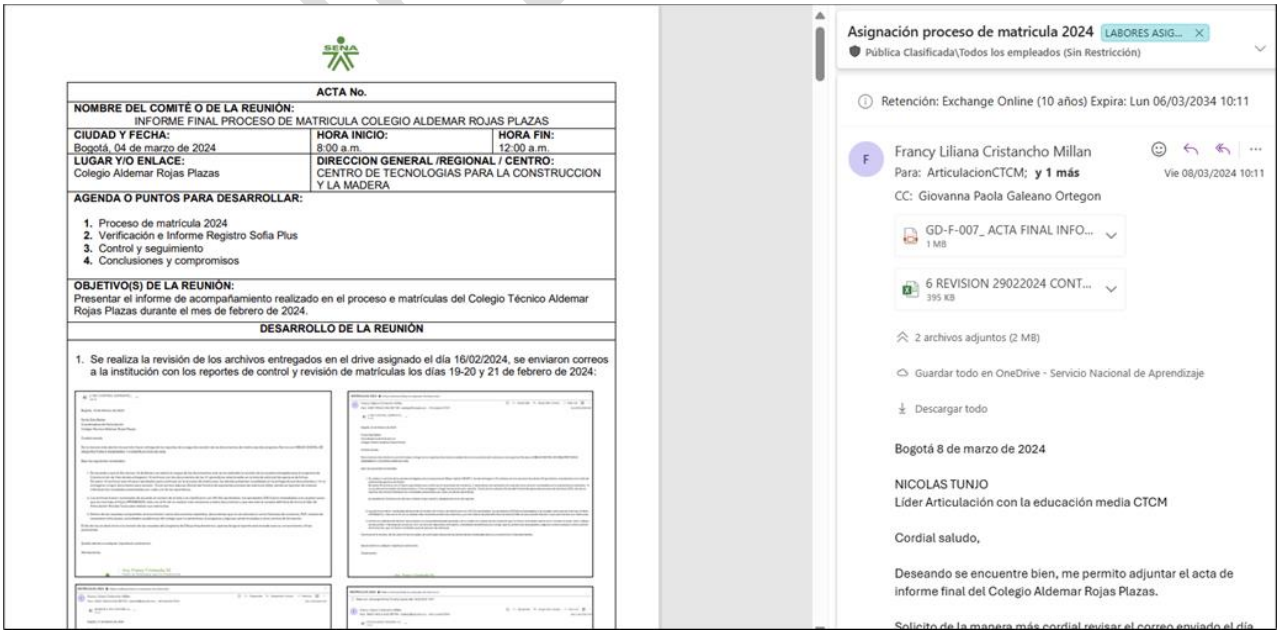
REGIONAL:	11 Distrito Capital	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	29022024	I.E.	COLEGIO TECNICO ALDEMAR ROJAS PLAZAS
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERIA	REVISIÓN No	5	NUMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	2918871

DATOS

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	Registrado en SOFIA PLUS	A. Documento de identificación del aprendiz	B. Registro civil si es menor de edad	C. Certificado de aprobación de grado noveno.	D. Certificado etapa lectiva - EPS o Certificado ADRES.	E. Formato GFPI-F-035 Compromiso del aprendiz.	F. Formato GFPI-F-125 tratamiento de datos menor de edad DEPENDIENTE.	FORMATO PDF Y ORDEN ALFABETICO	OBSERVACIONES
1	TI	1026199210	ZARA ZOFIA	ACEVEDO CASTRO	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
2	TI	1026199212	PAULA CATALINA	ACEVEDO CASTRO	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
3	PPT	5972367	OMAR DAVID	ADARMES TOVAR	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
4	TI	1023726157	JEISON CAMILO	ALVARADO COTRINA	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO 4
5	TI	1034695139	ANA ZOFIA	ANGEL SANCHEZ	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	SI	LOS FORMATOS SENA ANEXOS PERTENECEN A OTRA PERSONA
6	TI	1026199431	LIZETH LORENA	BARRANTES RAPAJAS	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
7	TI	1010047776	MAICOL ANDRES	BARRERA CUPITRA	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO 3
8	TI	1026269642	NICOL FERNANDA	BARRIGA	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
9	TI	1023377312	LUISA FERNANDA	BERNAL BOCANEGRA	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
10	TI	1023994463	KAROL SAMANTHA	CARDENAS LINARES	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
11	TI	1022009164	DAVID SANTIAGO	CARVAJAL CUBILLOS	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
12	TI	1022875959	KELTON KEINER	CASTILLO YEGA	SI	ILEGIBLE	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	CORREGIR	CORREGIR	NO	FUE TRASLADADO DEL GRUPO 3 EN EL OFICIO DE 27/02/2024 SE TRASLADA LA CARPETA EL DIA 29/02/2024 Y NO REALIZA CORRECCIONES 2 FORMATOS SENA ERROR EN CENTRO DE FORMACION/ DILIGENCIAR Y FIRMAR MAYUSCULITO / MEJORAR T I
13	TI	1022942462	MARIA FERNANDA	CLAVIJO MARTINEZ	SI	NO	NO	OFICIO 27/02/2024	NO	NO	NO	NO	QUINTA REVISION NO ENTREGA DOCUMENTOS
14	TI	1027492016	BELLY SAMUEL	CLAVIJO MURCIA	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
15	TI	1011166767	PAULA DAYANA	CORREA MARTINEZ	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
16	TI	1014451347	LINA GABRIELA	GONZALEZ RODRIGUEZ	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	FALTA DILIGENCIAR TO	SI	NO	COMPROMISO SIN DILIGENCIAR EL TO Y ENMENDADO CORRECTOR / NO ENTREGA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL ACUDIENTE
17	TI	1011024674	BRANDON STIVEN	GUZMAN BONILLA	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
18	TI	1024196465	YEIFER ANDREA	LOTERO PIZZO	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
19	TI	1022875883	KEVIN GIOVANNY	MARTINEZ MARTINEZ	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	NO	SI	SI	NO	FUE TRASLADADO DEL GRUPO 3 EN EL OFICIO DE 27/02/2024 NO ENTREGA CERTIFICADO DE EPS / POR FAVOR QUITAR LAS CARTAS DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD
20	TI	1033388599	NICOLE MARIANA	MONDRAGON MACHADO	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	ENMENDADO	ENMENDADO	SI	LOS FORMATOS SENA ESTAN ENMENDADOS, FIRMA EL PADRE Y ANEXAN DOCUMENTO DE LA MADRE
21	TI	1023994237	BRAYAN ESTEVAN	PINZON ROJAS	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
22	TI	1032659902	MARIA CAMILA	RODRIGUEZ AREVALO	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	ENTREGA AUTORIZACION DE ACUDIENTE PERO NO ANEXAN COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE QUIEN FIRMA
23	TI	1027492176	ERICK FERNEY	ROJAS BARRERA	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
24	TI	1032722717	ANDRES JULIAN	ROJAS SUAREZ	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	CENTRO/FIRMA ACUDIENTE	NO	QUITAR CARTAS DE OTRO CENTRO Y ADICIONALES / EL FORMATO DE TRATAMIENTO DE DATOS NO TIENE FIRMA DE ACUDIENTE, LAS FIRMAS NO COINCIDEN EN LOS DOS FORMATOS? ORDENAR DE ACUERDO A LO SOLICITADO
25	TI	1029945434	DANNA NATHIE	SALAS NIÑO	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	FECHA Y FIRMA	SI	NO	FORMATO COMPROMISO TIENE FECHA DE 2001 Y LAS FIRMAS DEL ACUDIENTE NO COINCIDEN EN LOS FORMATOS
26	TI	1019754894	JOHAN SNEIDER	SANCHEZ MORENO	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
27	TI	1026111990	VALERIA	SANCHEZ PIRATEQUE	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO 4
28	TI	1023392838	JUAN STIVEN	SANTAMARIA CAMACHO	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
29	TI	1023937824	ISSAAC FELIPE	YEGA TORRES	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	SI	SI	SI	APROBADO S
30	TI	1028828728	EDWAR CAMILO	VILLARAGA ROZO	SI	SI	SI	OFICIO 27/02/2024	SI	PROGRAMA Y CENTRO	PROGRAMA Y CENTRO	NO	FORMATOS SENA MAL DILIGENCIADO PROGRAMA Y CENTRO DE FORMACION
24	TI	1032719256	JUAN JOSE	ROMERO MUÑOZ	Matriculado en el centro de mercadotecnia [PHOTO]	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	EN EL OFICIO RADICADO EL DIA 27 DE FEBRERO DE 2024 YA NO SE ENCUENTRA RELACIONADO
12	TI	1014481927	SANTIAGO ALEJANDRO	CASTILLO MOYA	Matriculado en el centro de mercadotecnia [PHOTO]	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	EN EL OFICIO RADICADO EL DIA 27 DE FEBRERO DE 2024 YA NO SE ENCUENTRA RELACIONADO

1 ARQUITECTONICO 2918871 | 2 ARQUITECTONICO 2918862 | 3. ARQUITECTONICO 2918863 | 4 CONSTRUCC

Entrega acta final de acompañamiento proceso de registro y matriculas Colegio Aldemar Rojas plazas



ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	
INFORME FINAL PROCESO DE MATRICULA COLEGIO ALDEMAR ROJAS PLAZAS	
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 04 de marzo de 2024	HORA INICIO: 8:00 a.m. / HORA FIN: 12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Aldemar Rojas Plazas	DIRECCION GENERAL /REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Proceso de matrícula 2024
2. Verificación e Informe Registro Sofia Plus
3. Control y seguimiento
4. Conclusiones y compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar el informe de acompañamiento realizado en el proceso e matrículas del Colegio Técnico Aldemar Rojas Plazas durante el mes de febrero de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se realiza la revisión de los archivos entregados en el drive asignado el día 16/02/2024, se enviaron correos a la institución con los reportes de control y revisión de matrículas los días 19-20 y 21 de febrero de 2024:

Asignación proceso de matricula 2024 LABORES ASIG...

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 06/03/2034 10:11

Francy Liliana Cristancho Millan

Para: ArticulacionCTCM; y 1 más

Vie 08/03/2024 10:11

CC: Giovanna Paola Galeano Ortegon

GD-F-007_ ACTA FINAL INFO... 1 MB

6 REVISION 29022024 CONT... 395 KB

2 archivos adjuntos (2 MB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Bogotá 8 de marzo de 2024

NICOLAS TUNJO
Líder Articulación con la educación media CTCM

Cordial saludo,

Deseando se encuentre bien, me permito adjuntar el acta de informe final del Colegio Aldemar Rojas Plazas.

Solicito de la manera más cordial revisar el correo enviado el día

Ejecucion de la formación- Procesos de inducción grado 10



IED BENJAMIN HERRERA JM -INDUCCION
6-13 DE MARZO DE 2024



IED CLEMENCIA DE CAICEDO-INDUCCION
5-7 DE MARZO DE 2024

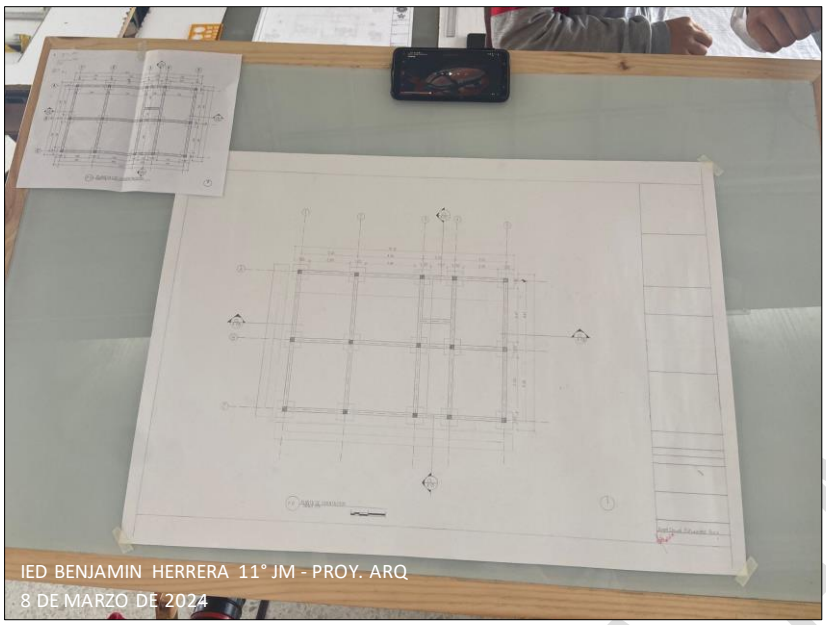


IED JAIME PARDO LEAL -INDUCCION
5-12 DE MARZO DE 2024

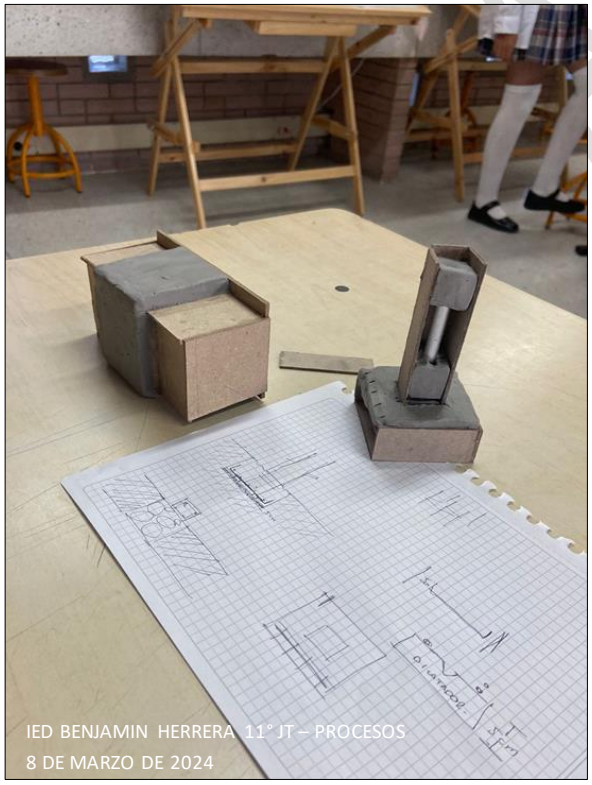


IED BENJAMIN HERRERA JT -INDUCCION
6-13 DE MARZO DE 2024

Ejecucion de la formación- Repaso e introducción al proyecto Arquitectonico- grado 11

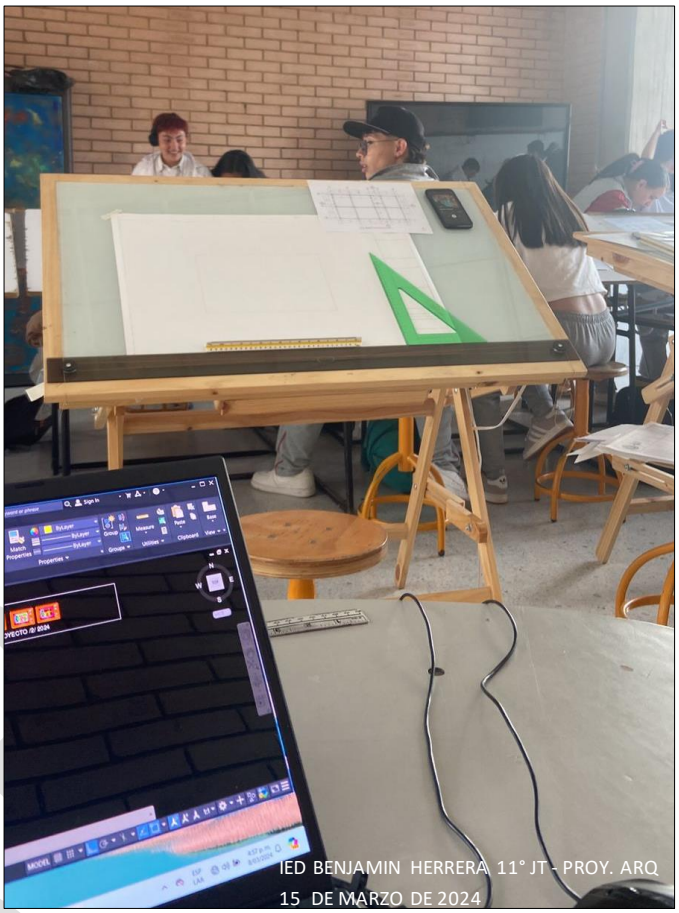








IED CLEMENCIA DE CAICEDO-MANO ALZADA
12 DE MARZO DE 2024



IED BENJAMIN HERRERA 11° JT - PROY. ARQ
15 DE MARZO DE 2024



IED CLEMENCIA DE CAICEDO-MANO ALZADA
14 DE MARZO DE 2024



IED BENJAMIN HERRERA 11° JM - PROY. ARQ
15 DE MARZO DE 2024

Vo Bo 15 MARZO 2024
Nicolás David Tunjo A.
Profesional Articulación.
Articulación con la Educación Media.
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera.