PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, abril 30 del 2024

Señor (a)
Oswaldo de Jesús Monroy U
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5860422
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de mes abril del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5860422 del año 2024

SERGIO ESTEBAN QUINTERO PERTUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **10772363** de Montería en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Comercio, 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: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS COP ($4.465.545) y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre del 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
5_9301_223 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en el centro de comercio, para impartir la formación profesional en sus diferentes niveles, modalidades, etapas del proceso y acorde a la programación del centro en la red gestión administrativa y financiera - en la red institucional de pedagogía en el área de edumatica.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Diseñé guías de aprendizaje, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para impartir formación de los programas de asesoría comercial y financiera, gestión bancaria y gestión contable.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Territorium, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas.

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente mes no fui requerido para participar en el Diseño de estrategias de enseñanza –aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos del área objeto de mi contrato.	A la fecha no aplica evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Este mes se realiza evaluación de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tengo programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución	Juicios evaluativos en Sofiaplus
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orienté los procesos de formación titulada, en los programas de Servicios Comerciales y Financieros, Gestión Bancaria Y Gestión Contable, teniendo en cuenta los momentos de la guía de aprendizaje.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación, que reposan en el archivo central en SOFIAL PLUS y la plataforma territorio
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilicé estrategias de enseñanza aprendizaje tales como: trabajo en grupo colaborativo, retroalimentación de evidencias, foros, juego de roles y entrevistas. Evalué de forma permanente individual y grupal durante las sesiones de formación y la retroalimentación de las evidencias presentadas. Realicé seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Territorium, ubicadas en el área de edición contenido, en la fase correspondiente a las competencias orientadas. Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor.), el cual puede verse en el siguiente enlace: https://1drv.ms/f/s!AopjdrZWPYuWgY9rcdj9bvB-y8bIWA?e=IaORFn Las evidencias de evaluación se encuentran valoradas en el centro de calificaciones en Territorium.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	Para el presente mes no he sido requerido para participar en proyectos de investigación.	Para el presente periodo no aplica.

	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes no fui requerido para evaluar las competencias programadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con las herramientas definidas por la entidad y en los tiempos acordes. La evaluación de juicios se llevará a cabo en el mes de marzo.	A la fecha no aplica la evidencia.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo no he realizado formación complementaria.	Para el presente periodo no aplica.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al	Realicé y descargué de la plataforma los listados de asistencia, llamé a lista en cada sesión, registré inasistencias en Sofia Plus y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios.

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente mes no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	Para el presente periodo no aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	Socializo los deberes y derechos que reposan en el Reglamento del Aprendiz y velo por su cumplimiento en las fichas asignadas.	Registro de asistencia en Sofia Plus. Llamados de atención verbales o escritos a través de correos electrónicos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente mes no he apoyado procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	Para el presente periodo no aplica.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo se realizó y certificaron en febrero de 2024.	Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de febrero 2024 en si contratistas https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente mes no he apoyado la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no aplica.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados	A la fecha no aplica evidencia.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado.

	cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2024.	He aportado certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056 vigente hasta el 19 de agosto de 2025.	Certificado que reposa en la plataforma de certificados SENA
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompaño a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, según las fichas asignadas.	Listados de asistencia reposa en Bienestar del Aprendiz.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente mes no he realizado ningún acompañamiento en procesos de autoevaluación.	Para el presente periodo no aplica.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Para el presente mes no he sido requerido para realizar actividades de Diseño Curricular.	Para el presente periodo no aplica.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente período he cumplido con los requerimientos	Informes, actas y correos electrónicos enviados a la coordinación académica.

		de información por parte de la coordinación académica.	

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 y los desplazamientos realizados y el No. **7917160036** de la planilla, operador SOI del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios
Cordialmente,

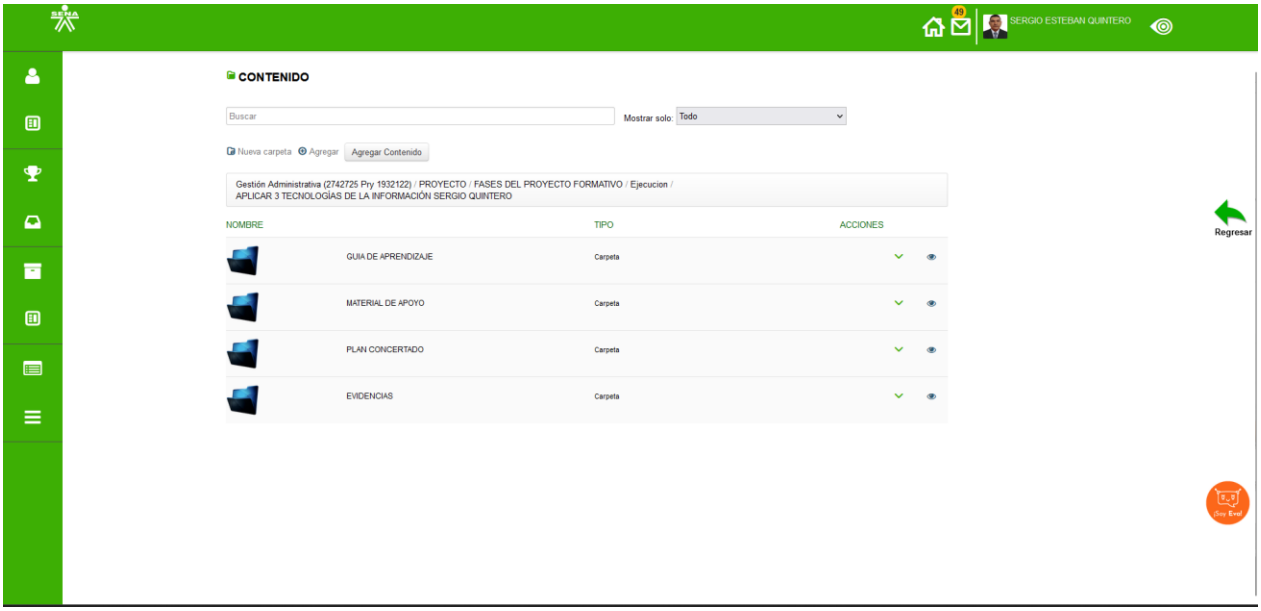
SERGIO ESTEBAN QUINTERO PERTUZ
Contratista
C.C. No. 10772363

Recibí a satisfacción:

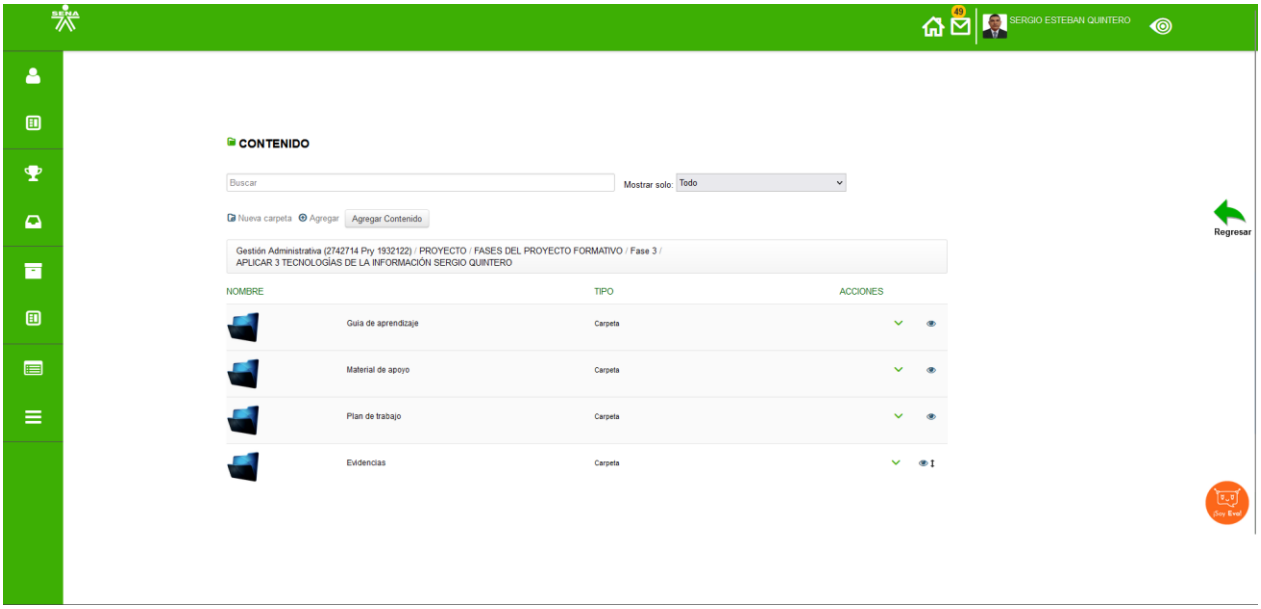
Oswaldo de Jesús Monroy U
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5860422
Coordinador Académica

EVIDENCIAS MES DE ABRIL DE 2024

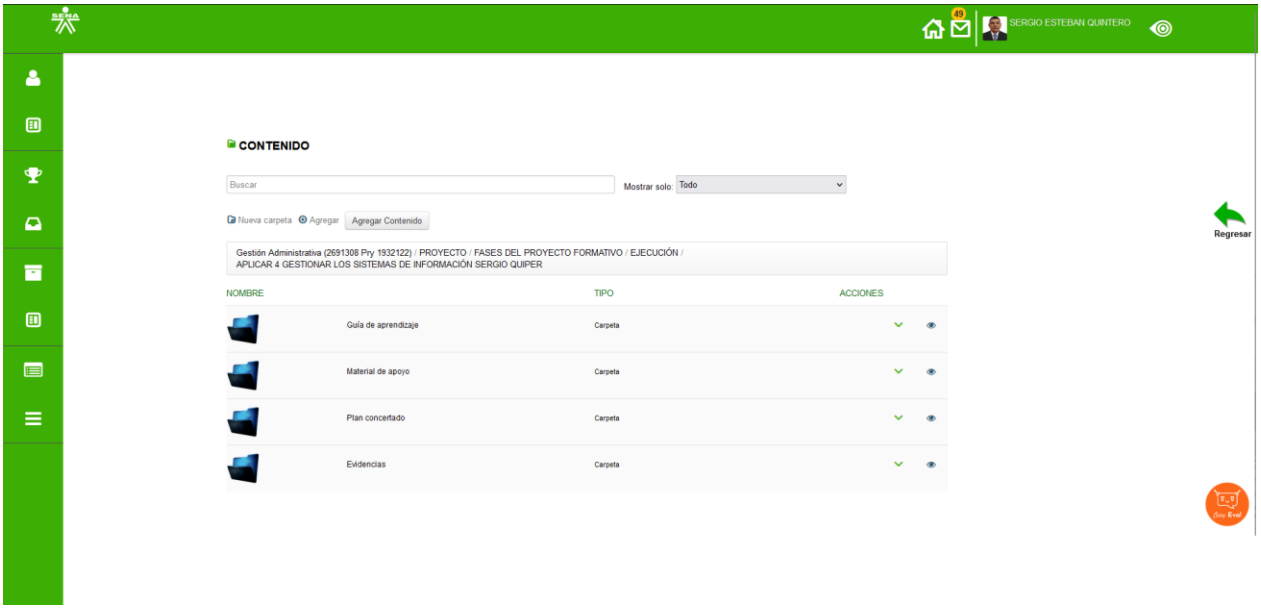
Territorio Ficha 2742725



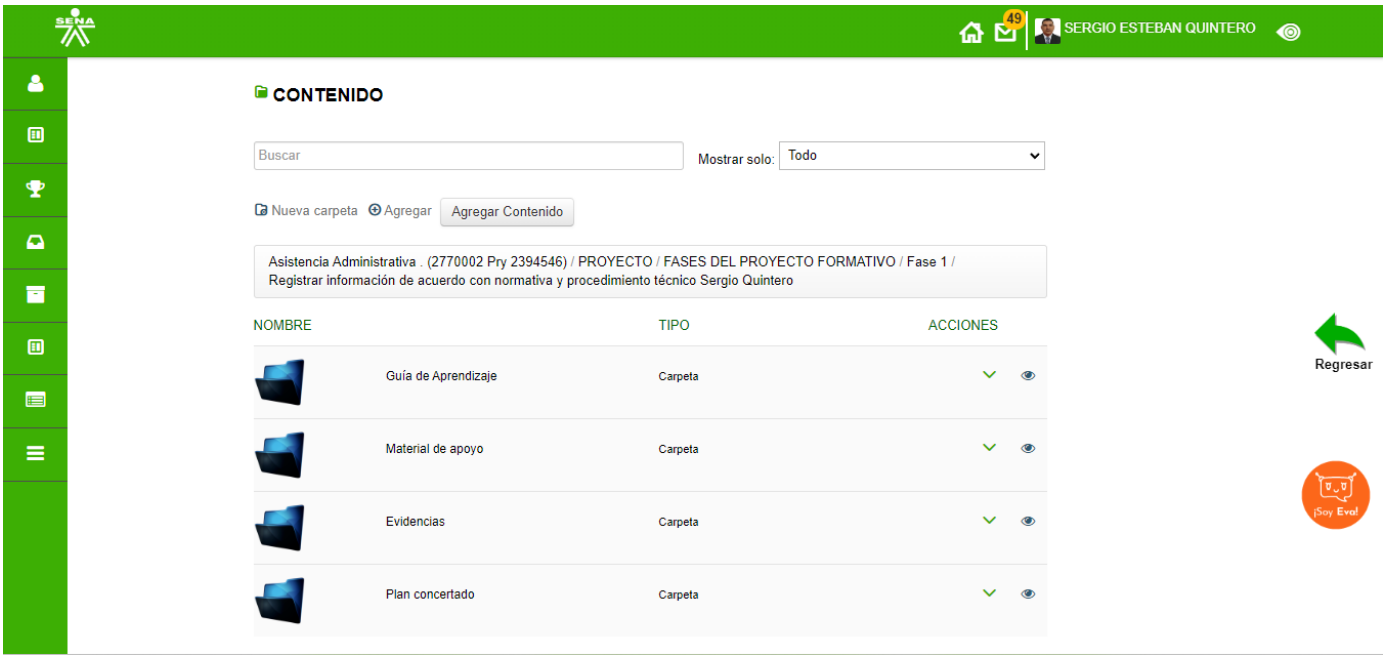
Territorio Ficha 2742714



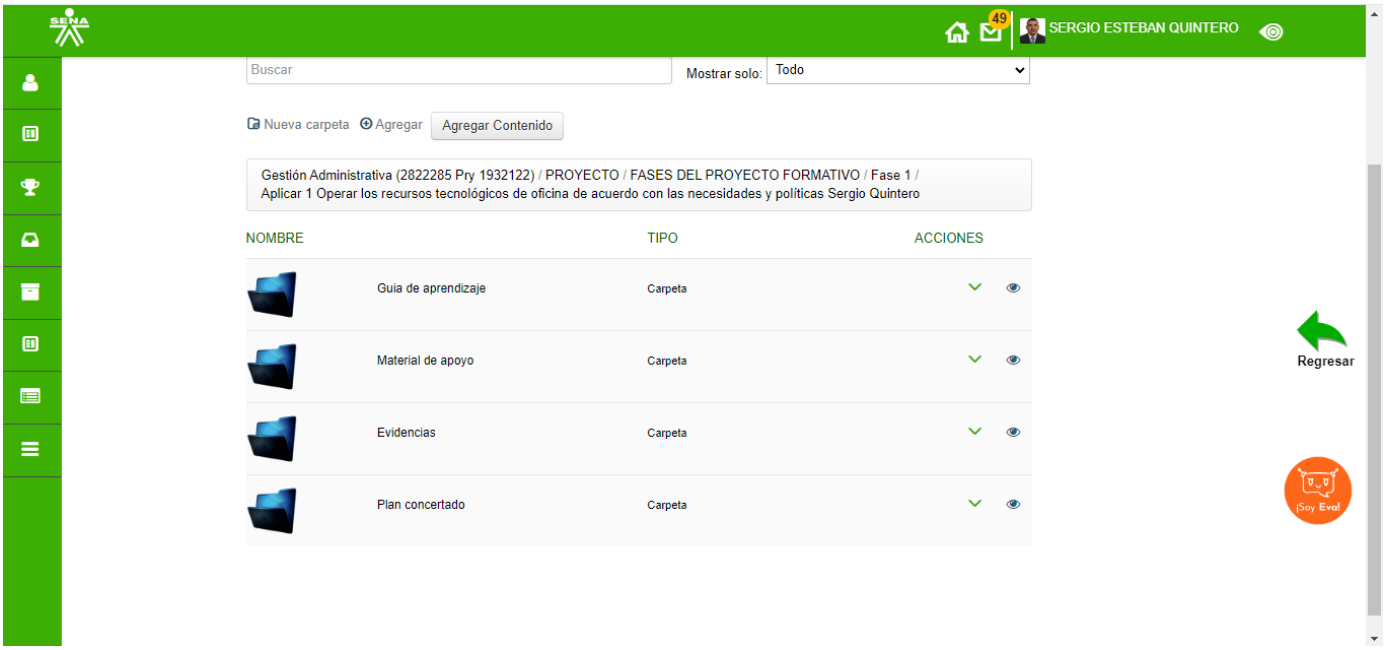
Territorio Ficha 2691308



2770002



2822285


SERGIO ESTEBAN QUINTERO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2822285 Pry 1932122) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 /
Aplicar 1 Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas Sergio Quintero
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guia de aprendizaje
Carpeta
Material de apoyo
Carpeta
Evidencias
Carpeta
Plan concertado
Carpeta
Regresar

Guía de aprendizaje

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología en gestión administrativa y servicios financieros.
- **Código del Programa de Formación: 122115**
- **Nombre del Proyecto:** Generación de soluciones administrativas
- **Fase del Proyecto:** Fase II
- **Actividad de Proyecto:** Creación de base de datos para optimizar los procesos administrativos de las organizaciones.
- **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.
- **Duración de la Guía:** 120 horas.

2. PRESENTACIÓN

El aprendiz identificará los conceptos básicos de las **Bases de Datos, Digitalización de Documentos, Software de Aplicación y Apps**, que le permita aplicar y gestionar eficientemente diferentes procesos de la información de la unidad administrativa de la organización. Permitiendo facilidad en los procesos y llevando a cabo buenos resultados de sus tareas, además poder potencializarse en la organización por hacer más efectivo y en menor tiempo las labores que se les asignen.

El desarrollo de la presente guía tiene por objeto generar capacidades que le permitan a los aprendices la buena utilización de herramientas tanto físicas como lógicas que se encontraran tanto en las actividades académicas como profesionales, ya sea en sus proyectos de emprendimiento o empresas donde entren a laborar, permitiendo llegar con una mayor facilidad a los objetivos propuestos y teniendo en cuenta que siempre debemos estar innovando en los procesos con el fin de lograr más objetivos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

Acercamiento de los aprendices e instructor, a través de las expectativas y experiencias de la competencia a desarrollar. Conversatorio de como impactará este conocimiento en su vida laboral, las diferentes opciones que se puede aplicar. **¿Por qué son importante las Bases de Datos, Digitalización de Documentos, Software de Aplicación y Apps, tanto en las empresas como en los proyectos de emprendimiento?**

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

- Generar la lista de los aprendices matriculados en esa ficha
- Definir los compromisos de los aprendices tales como: puntualidad, uniforme, asistencia y rendimiento académico)
- Realización de preguntas a los aprendices sobre sus conocimientos.
- Socialización de experiencias de los aprendices e instructor y estudio o análisis reales de la comunidad.
- Definir el cronograma de actividades, metodología y evaluaciones de la competencia

GFPI-F-135 V01

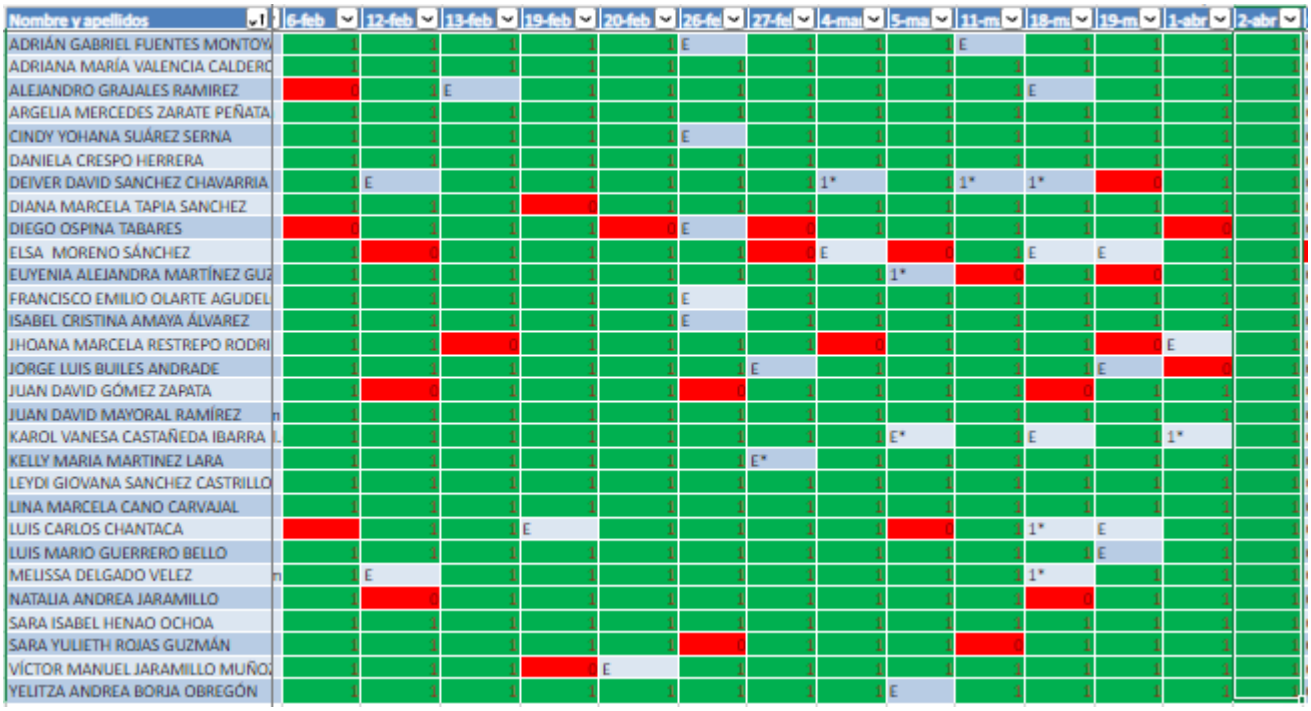
Asistencias 2742725

Nombre y apellidos	12-feb	14-feb	19-feb	21-feb	26-feb	28-feb	6-mar	11-mar	13-mar	18-mar	20-mar	1-abr	3-abr	NOTAS
ANA LUISA GONZALEZ MEDINA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	100%
ANDREA SEPULVEDA ARBELAEZ	1	1	1	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1	100%
ANDRY YULIETH DE HOYOS MANJARRE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
DANIELA RODRIGUEZ BLANDON	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
DAYANA MILETH ORTIZ MARTINEZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	E	1	1	100%
DEISSI TATIANA QUINTERO QUINTANA	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1*	1	1	100%
EVELIN YULEYSI VELASQUEZ ZAPATA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
JUAN ESTEBAN RODRIGUEZ MENDIS	E	E	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	100%
LUZ NORA OCAMPO LOAIZA	1	1	1	1	1	1	E	0	1	1	1	1	1	100%
MARIA ELIZABETH MARQUEZ GONZALI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
MARIBEL LOPEZ OCHOA	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	100%
MARLYN JESSENIA MESA MONSALVE	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
MICHELLY MEJIA VALENCIA	0	0	1	1	E	1	1	1	1	0	0	1	1	100%
PAULA ANDREA ARBOLEDA CARMONA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	100%
ROSA MARGARITA CARVAJAL ALCARAZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
SAMUEL VEGA SALAZAR	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
SCARLET JULIANA GARCIA CANO	1*	1*	1*	1*	1*	1**	1**	E	1**	1**	1**	1	1	100%
YULIANA PINEDA ESPINOSA	1	1	1	1	1	1	1*	1	0	1*	1*	0	1	100%

Asistencias 2742714

Nombre y apellidos	Correo electrónico	8-feb	15-feb	20-feb	22-feb	27-feb	29-feb	5-mar	7-mar	14-mar	19-mar	21-mar	2-abr	4-abr	META
ADRIANA MARIA AGUIRRE MORENO	adrianamariaaguirre0@gmail.com	1*	0	1	1*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100
ANLLY YULIANA CORTES VARGAS	yullycortes2013@outlook.com	1	0	1	1	1*	1	1	1	1	1	0	1	1	100
CINDY TATIANA CABALLERO JARAMILLO	tatianacj17@gmail.com	1	1	1	1	1*	1	1	1	1	1	1	1	0	100*
DANIELA CANO MARIN	canosadaniela@hotmail.com	1	1	1	E	1	E	1	1**	1	1	1	1	1	100
EMMANUEL RESTREPO GALLEGO	emanuelrestrepo49@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100
GLADIS LILIANA ZAMBRANO MURILLO	lilianayelson@gmail.com	1	1	1	1	1*	1	1	1	1	1	1	1	1	100
JHELL MARYURI LOPEZ CHANCI	jhellmaryuri@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	100
JORGELIS DEL VALLE RODRIGUEZ CAMPOS	jorgelisr433@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100
JUAN CARLOS CARMONA MORA	carmonamorajuancarlos@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100
JUAN DAVID ZULUAGA CHAVARRIAGA		0	0	0	0	0	0	0	1*	0	0	0	0	0	
JUAN SEBASTIAN BARBOSA PINZON	juanbarbosa491@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100
KAREN TATIANA CORREA PULGARIN	karencorrea342@gmail.com	1*	1*	0	1	1**	0	1	1	1	1	1*	0	1	100
KARINA ANDREA CASTAÑO BUILES	samicas2128@gmail.com	1	1	1	1	1*	1	1	0	1	1	1	1	1	100
LEIDI YOHANNA CASTRILLON ECHAVARRIA	leidycastrillone@gmail.com	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	100
LEYDI JOHANA PULGARIN SALDARRIAGA	johanasaldarriaga0689@gmail.com	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	100
LICENIA ARANGO SUAREZ	liceniarango@hotmail.com	0	1*	1	1	1*	1	1	0	1	0	1	1	0	100*
LUZ ADRIANA ALVAREZ MEJIA	adriana21mejia@gmail.com	0	0	1	1**	1**	0	0	1	1	1	0	0	1	100
MARIA EUGENIA LONDOÑO VALENCIA	mlondonova@gmail.com	1*	0	1	1*E	1*	1	0	1	1	1	0	1	1	100
MARINELA VARELAS MALDONADO	marinelavarelas@gmail.com	1	1	E	E	0	1	1	1	1	1	1	1	1	100
MARYLIN CALLE CANO	madaca2612@hotmail.com	1	1	E	1	1	1	1	1	E	1	0	1	0	100
MICHEL DAHIANA QUINCHIA ARENAS	michel1905quinchiaarenas@gmail.com	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100
MONICA LILIANA ALVAREZ PANIAGUA	monicalilianaalvarezpaniagua@gmail.cor	0	E	1*	1	E	E	1	1	1	0	1	1	1	100
NATALIA ANDREA MESA FLOREZ	naty1988_25@hotmail.com	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	100
NICOLAS ZAMORA ECHEVERRI	nicozamora1409@gmail.com	1	1	1	1	1*	1	1	1	1	1	1	1	1	100
SANDRA MILENA TANGARIFE MOLINA	sandym410@hotmail.com	1	1*	0	1	1*	1	0	0	1	1	1	1	1	100
SHIRLEY SOFIA ZAMBRANO SUAREZ	zshirley004@gmail.com	1*	0	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100
YANCELY VALENCIA ARIAS	yance313@hotmail.com	1	1	1	1	1*	1	1	1	1	1	1	1	1	100
YAZMIN ANGELICA LOPEZ RIOS	angelicajas_125@hotmail.com	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100
YEIDY ANDREA VARGAS CARVAJAL	andreakajo@hotmail.com	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	100

Asistencias 2822283



Nombre y apellidos	6-feb	12-feb	13-feb	19-feb	20-feb	26-fe	27-fe	4-mar	5-ma	11-m	18-m	19-m	1-abr	2-abr
ADRIÁN GABRIEL FUENTES MONTOY	1	1	1	1	1	E	1	1	1	E	1	1	1	1
ADRIANA MARÍA VALENCIA CALDERO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ALEJANDRO GRAJALES RAMIREZ	0	1	E	1	1	1	1	1	1	1	E	1	1	1
ARGELIA MERCEDES ZARATE PEÑATA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CINDY YOHANA SUÁREZ SERNA	1	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1
DANIELA CRESPO HERRERA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
DEIVER DAVID SANCHEZ CHAVARRIA	1	E	1	1	1	1	1	1*	1	1*	1*	0	1	1
DIANA MARCELA TAPIA SANCHEZ	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
DIEGO OSPINA TABARES	0	1	1	1	0	E	0	1	1	1	1	1	0	1
ELSA MORENO SÁNCHEZ	1	0	1	1	1	1	0	E	0	1	E	E	1	1
EUYENIA ALEJANDRA MARTÍNEZ GU	1	1	1	1	1	1	1	1	1*	0	1	0	1	1
FRANCISCO EMILIO OLARTE AGUDEL	1	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1
ISABEL CRISTINA AMAYA ÁLVAREZ	1	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1
JHOANA MARCELA RESTREPO RODRI	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	E	1
JORGE LUIS BUILES ANDRADE	1	1	1	1	1	1	E	1	1	1	1	E	0	1
JUAN DAVID GÓMEZ ZAPATA	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1
JUAN DAVID MAYORAL RAMÍREZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
KAROL VANESA CASTAÑEDA IBARRA	1	1	1	1	1	1	1	1	E*	1	E	1	1*	1
KELLY MARIA MARTINEZ LARA	1	1	1	1	1	1	E*	1	1	1	1	1	1	1
LEYDI GIOVANA SANCHEZ CASTRILLO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LINA MARCELA CANO CARVAJAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
LUIS CARLOS CHANTACA	0	1	1	E	1	1	1	1	0	1	1*	E	1	1
LUIS MARIO GUERRERO BELLO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	E	1	1
MELISSA DELGADO VELEZ	1	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1*	1	1	1
NATALIA ANDREA JARAMILLO	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1
SARA ISABEL HENAO OCHOA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SARA YULIETH ROJAS GUZMÁN	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1
VÍCTOR MANUEL JARAMILLO MUÑO	1	1	1	0	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1
YELITZA ANDREA BORJA OBREGÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	E	1	1	1	1	1

Asistencias 2822285

Nombre y apellidos	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	29-feb	6-mar	7-mar	13-mar	14-mar	20-mar	21-mar	3-abr	4-abr
ANA LUISA DÍAZ CERVANTE	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1
ANA MARIA GAVIRIA PANIAGUA	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1
BRAYAN STIC CALLE OSPINA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	E	1	1	1
CAROLINA TORIBIO	1	E	1	0	1	E	1	1	1	0	1	0	1	1	1
DANNA VANESSA PULGARIN	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1
EDWIN SANTIAGO OSSA RESTREPO	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1
ELIANA ANDREA VELASQUEZ ARRED	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1
HAMILTON ALONSO VERGARA GÓM	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1
JORGE QUICENO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1
JUAN ESTEBAN RODRIGUEZ MORAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1
LEIDY JOANA MONA SERNA	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1*	0	1
MARIA ESTEFANY FERNANDEZ	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
MARÍA FERNANDA ZAPATA	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
NARLIS ALEXANDRA ESTRADA GÓM	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1
TATIANA ANDREA CASTRO ALCALÁ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
VALENTINA HERNÁNDEZ	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1
YEISON CARRASCAL VALENCIA	1	0	1*	0	0	1*	1	0	0	1**	1	1	1	1	1
YELTSIN ACEVEDO TUBERQUIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
YENIFER ANDREA PEREZ MENESES	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
YENIFER PAOLA VILLADA VARGAS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
YESENIA RAIGOZA VELASQUEZ	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1
YESSICA CASTAÑEDA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
YURANY ANDREA OROZCO JIMÉNEZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1

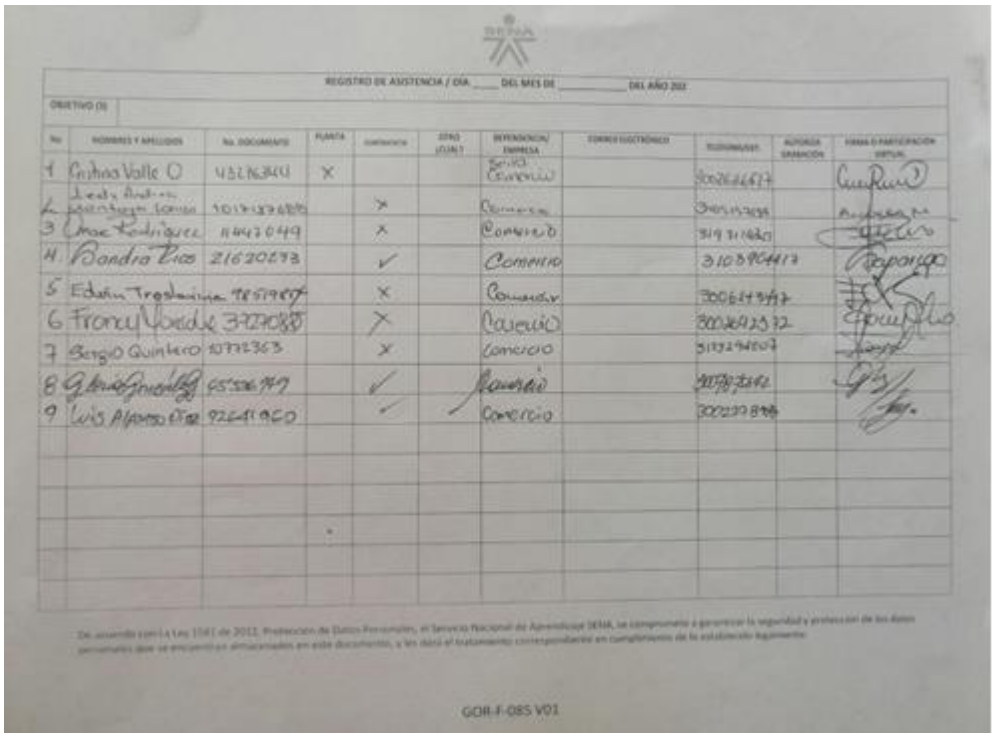
Asistencias 2770002

Nº	Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	9-feb	16-feb	23-feb	1-mar	8-mar	15-mar	22-mar	5-abr
1	CC	43184822	ANDREA BOTERO JARAMILLO	1	1	1	1	1	1	1	1
2	CC	1001143393	ANDRÉS MARULANDA	1	1	1	1	1	1	1	1
3	TI	1021923316	ANNY MELISA LONDOÑO VELASQUEZ	1	1	1	1	0	1	1	1
4	CC	1003125851	DARYS ARCIA PATERNINA	1	1	1	1	1	1	1	1
5	CC	43921208	DIANA MARCELA OSORIO VASQUEZ	1	1	1	1	1	0	1	1
6	CC	1036624437	DIDIER GIOVANNY MAZO OSORIO	1	1	1	1	0	1	1	1
7	CC	1151450105	ELIUTH ABEL CASTRO RUIZ	1	1	1	1	1	1	1	1
8	CC	1214717050	ERIKA YESENIA MUÑETONES PAMPLONA	1	1	1	1	1	1	1	1
9	CC	1073987080	IRIS PAOLA ESPINOZA RODRÍGUEZ	1	0	1	1	1	1	1	1
10	CC	1003391295	JAIDER EDUARDO RANGEL GOMEZ	1	1	0	1	1	0	1	1
	CC	1152470716	JANNA VALENTINA JARAMILLO RODRIGUEZ	0	1	1	1	1	1	0	1
11	CC	1127361507	JEFERSON DAVID PEÑALOZA GAMBOA	1	1	1	1	1	1	1	1
12	CC	1152447434	JUAN ESTEBAN RIVERA RAMIREZ	1	1	1	1	1	1	1	1
13	CC	1000532845	JULIÁN MAURY HERRERA	1	1	E	1	1	E	1	1
14	TI	1025764933	JULIANA MARULANDA ARANGO	1	1	0	1	1	0	1	1
15	CC	1041630703	KAREN AREIZA RUA	1	1	1	1	1	1	1	1
16	CC	1000193439	KARLA MARGARITA HERNÁNDEZ CAMPIÑO	1	1	1	1	1	1	1	1
17	CC	1003261507	KATTY JULIETH ÁLVAREZ SOLANO	1	1	1	1	1	1	1	1
18	CC	1010110940	KELLY JOHANA HERNANDEZ CORONADO	1	0	1	1	1	1	0	1
	CC	1096238404	LEIDY DAYANNA ROJAS PAEZ	0	1	1E	0	1	1	1	1
19	CC	1017247383	LUISA FERNANDA HENAO MONTOYA	1	1	1	E	1	1	1	1
20	CC	1036688191	MANUELA GUTIERREZ ANGULO	1	1	1	1	1	1	1	1
21	TI	1023629421	MARÍA CAMILA RODRÍGUEZ MUÑOZ	1	1	1	1	1	1	1	1
22	CC	42791855	MARÍA ESPERANZA TABORDA RIVERA	1	1	1	1	1	1	1	1
23	CC	1001813131	MARÍA ISABEL LOPEZ PÉREZ	1	1	1	1	1	1	1	1
24	CC	1041325904	MARICELA MURILLO VALENCIA	1	1	1	1	1	1	1	1
25	CC	10020450958	MIGUEL BLADIMIR VARGAS GIL	1	1	1	E	1	1	1	1
26	CC	1064190092	SARA GUTIÉRREZ PATERNINA	1	1	1	1	0	1	1	1
	CC	1234992067	VALENTINA FERRADO BARRERA	0	1	1	1	1	1	1	1
27	CC	1020454087	YENIFFER CARDONA CANO	1	1	1	1	1	1	0	1
28	CC	1000441187	YENY PAOLA VELÁZQUEZ OCAMPO	1	1	1	1	0	1	1	1
29		1033179066	DARWIN ARLEY GONZALEZ	0	0	1	E	E	1**	1	1

ACTIVIDA MARZO 19 de 2024 APOYO ATEP PRODUCTIVA

REUNION EQUIPO ETAPA PRACTICA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

HORARIO 2.30 – 4.30



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CENTRO (CGN)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cristian Valle O	43216340	X			Servicio Comercio		3002646617		
2	[illegible]	1017137685		X		Comercio		3045153235		
3	Jose Rodriguez	11443049		X		Comercio		319 31 1460		
4	Sandra Rios	21620273		✓		Comercio		3103904417		
5	Edwin Trasdaina	9859807		X		Comercio		3006179947		
6	Francy Poveda	3727080		X		Comercio		3002625372		
7	Sergio Quintero	1072363		X		Comercio		3132948607		
8	[illegible]	65556779		✓		Comercio		3078[illegible]		
9	Luis Alfonso [illegible]	92641960		✓		Comercio		3002378[illegible]		

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la autorización siguiente:

GOH-F-085 V01



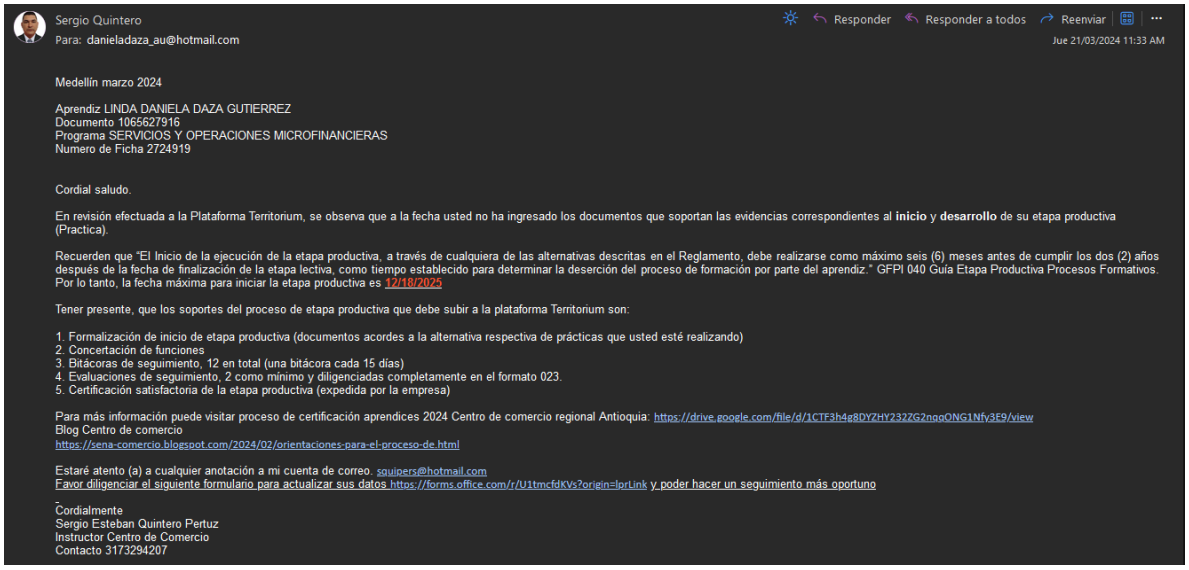
MARZO 20 de 2024

Se recibe información

MARZO 21 de 2024

Se redactan carta para enviar a los aprendices

Se organiza listado y se envían correos a la totalidad de los aprendices



Sergio Quintero

Para: danieladaza_au@hotmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 21/03/2024 11:33 AM

Medellín marzo 2024

Aprendiz LINDA DANIELA DAZA GUTIERREZ
Documento 1065627916
Programa SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
Numero de Ficha 2724919

Cordial saludo.

En revisión efectuada a la Plataforma Territorium, se observa que a la fecha usted no ha ingresado los documentos que soportan las evidencias correspondientes al **inicio** y **desarrollo** de su etapa productiva (Practica).

Recuerden que "El Inicio de la ejecución de la etapa productiva, a través de cualquiera de las alternativas descritas en el Reglamento, debe realizarse como máximo seis (6) meses antes de cumplir los dos (2) años después de la fecha de finalización de la etapa lectiva, como tiempo establecido para determinar la deserción del proceso de formación por parte del aprendiz." GFPI 040 Guía Etapa Productiva Procesos Formativos. Por lo tanto, la fecha máxima para iniciar la etapa productiva es 12/18/2025

Tener presente, que los soportes del proceso de etapa productiva que debe subir a la plataforma Territorium son:

1. Formalización de inicio de etapa productiva (documentos acordes a la alternativa respectiva de prácticas que usted esté realizando)
2. Concertación de funciones
3. Bitácoras de seguimiento, 12 en total (una bitácora cada 15 días)
4. Evaluaciones de seguimiento, 2 como mínimo y diligenciadas completamente en el formato 023.
5. Certificación satisfactoria de la etapa productiva (expedida por la empresa)

Para más información puede visitar proceso de certificación aprendices 2024 Centro de comercio regional Antioquia: https://drive.google.com/file/d/1CTF3h4g8DYZHY232ZG2nqqONG1Nfy3E9/view
Blog Centro de comercio
https://sena-comercio.blogspot.com/2024/02/orientaciones-para-el-proceso-de.html

Estaré atento (a) a cualquier anotación a mi cuenta de correo. squipers@hotmail.com
Favor diligenciar el siguiente formulario para actualizar sus datos https://forms.office.com/r/U1tmcfdKVs?origin=lprLink y poder hacer un seguimiento más oportuno

Cordialmente
Sergio Esteban Quintero Pertuz
Instructor Centro de Comercio
Contacto 3173294207

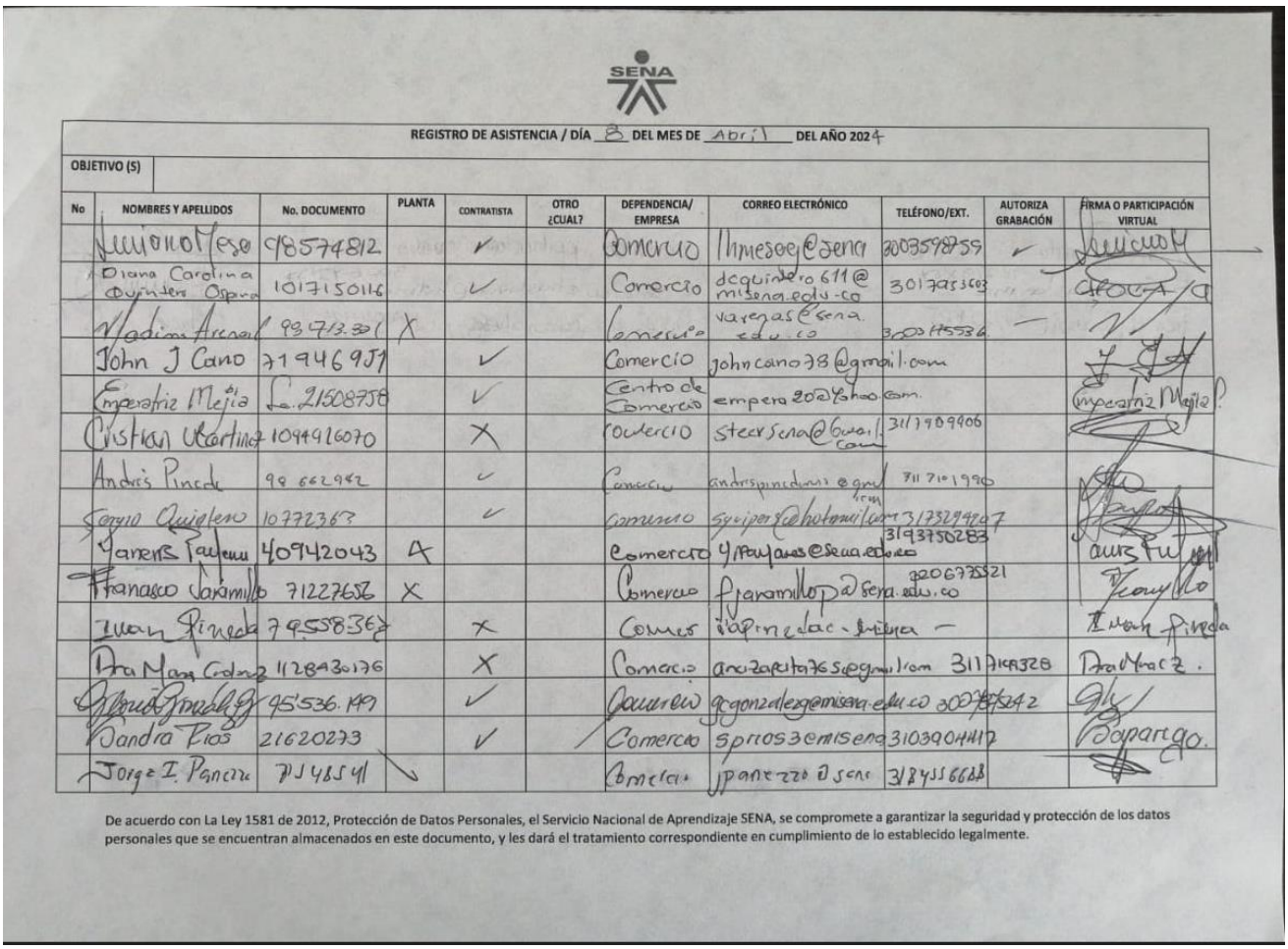
ABRIL 01 AL 05 de 2024

Se realizan Llamadas a los aprendices por certificar según BD enviada y se envía información vía WhatsApp



Reunión de Alistamiento





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Julio Mesa	98574812		✓		Comercio	jlmesoe@sena	3003598759	✓	
	Diana Carolina Quintero Ospina	1017150116		✓		Comercio	dcquintero611@misena.edu.co	3017453603		
	Vladimir Arenas	93.713.331	X			Comercio	varenas@sena.edu.co	3004145536	—	
	John J Cano	71946951		✓		Comercio	johncano78@gmail.com			
	Emperatriz Mejía	C.C. 21508758		✓		Centro de Comercio	empera2020@yahoo.com.			
	Cristian Martinez	1094926070		X		Comercio	steersena@gmail.com	3117909906		
	Andrés Pineda	98 662982		✓		Comercio	andrespinedam1@gmail.com	311 7101990		
	Sergio Quintero	10772367		✓		Comercio	sgvipers@hotmail.com	3133294907		
	Yarens Tapias	40942043	A			Comercio	ytapias@sena.edu.co	3193750283		
	Francisco Jaramillo	71227658	X			Comercio	fjaramillop@sena.edu.co	3206725521		
	Juan Pineda	7955836		X		Comercio	jdpineda-c-@hotmail.com	—		
	Dra Mary Cadavid	1128430176		X		Comercio	anazapata76sena@gmail.com	3117143328		
	Gloria Gonzalez	45536.499		✓		Comercio	ggonzalez@misena.edu.co	3003875242		
	Sandra Rios	21620273		✓		Comercio	srios3@misena	3103904117		
	Jorge I. Pancera	71948541				Comercio	jpancera@sena	3124556683		

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.