PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, mayo de 2024

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829639
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo de año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829639 del 29 de enero de 2024

Yo Alba Janneth Clavijo Pineda, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40399465 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de Treinta y Siete Millones, treinta y tres mil, trescientos sesenta y dos pesos mcte 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829639 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS – Servicio de Formación Profesional Integral – Fortalecimiento del Servicio de Formación Profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero $411.482,00, y ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de $4.114.818 correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agostos y Septiembre y un (1) pago diferente del mes de Octubre por valor de $3.703.336,00.

Plazo: Será hasta el (29) de (octubre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se mantiene actualización de Hoja de Vida SIGEP.	Se presenta Evidencia 2 Pantallazos de HV en Plataforma - SIGEPII.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	De acuerdo a la necesidad evidenciada, el instructor promueve en aprendices Técnico en Función Pública, el cumplimiento de los valores definidos por la comunidad SENA. - Código de Ética, Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Responsabilidad, Convivencia.	Evidencia socialización en formación –y Anuncio que prosigue en plataforma dando Cumplimiento al Código de Ética SENA.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Con ayuda de los aprendices, el Instructor apaga luces de aulas, sala de instructores cuando no se están utilizando. Importante No iluminar zonas que no estamos empleando.	Evidencia Fotográfica de Ambientes y espacios en control de luces al cierre de formación e inicio de descansos – con apague de monitores de computo y aires.
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	El instructor continua diariamente realizando video de inicio y cierre de formación respondiendo por	Se entrega evidencia fotográfica diaria de inventario en ambientes.

	contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	los bienes y elementos puestos a disposición en el ambiente 203 – 205 – 202 como cuentadante mixta de formación presencial.	
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación presencial	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato	Oportunamente se presentan bajo los tiempos previstos a través de correo por el supervisor, informes de ejecución contractual y evidencias adjuntas- cargadas al One Drive de la Coordinación.	Se ubica pantallazo de Informes de Ejecución contractual 2024 entregados en One Drive.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	En reunión establecida por el Coordinador Mixta se participa de Planeación de procesos formativos en las Fichas . Ficha 2826130 TG. Gestión Administrativa - Ficha 2900431 Tg. Gestión Administrativa - Ficha 2693041 TG. Gestión Administrativa. - Ficha 2879500 Tc Asistencia de la Función Pública –	Evidencia fotográfica de reunión de instructores CISM en área de Coordinación Académica.
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Dando seguimiento al Proyecto de Formación, se participa del Articulo de Investigación adjunto a los aprendices Tg. Gestión Administrativa, en Formato de Investigación Tecnológica SENA para el desarrollo de sus actividades de Proyecto formativo	Se entrega Pantallazo de Formato diligenciado en Matriz de Investigación Tecnológica - Excel.
10	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y	Se aplica evaluación de aprendizaje o conocimientos	Se entrega evidencia Fotográfica Evaluación de Conocimientos aplicada.

	ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	en Ficha Gestión Administrativa.	
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecuta formación profesional integral en fichas asignadas para el presente mes: • Ficha 2826130 TG. Gestión Administrativa. • Ficha 2900431 Tg. Gestión Administrativa • Ficha 2693041 TG. Gestión Administrativa. • Ficha 2879500 – Tc Asistencia de la Función Pública • Ficha Virtual 2879718 Análisis y Desarrollo de Software • Ficha 2834467 Técnico Virtual en Contabilización de Operaciones	Se presenta foto evidencias de formación en cada una de las Fichas Asignadas. Se presenta Foto evidencia de Zajuna con fichas asignadas – teniendo en cuenta que a la fecha disponemos de Fichas Virtuales.
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes se emite Juicios evaluativos en fichas en ejecución y con cierre. Las Fichas 2826130 , Ficha 2900431 Tg. Ficha 2693041 Ficha 2879500 – Gestión Administrativa, Ficha 2834467 Ficha 2879718 Análisis	Foto evidencias de Juicios Evaluativos de Sofia en fichas relacionadas.
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Entrega de actividades en Zajuna para la formación virtual asignada en las Ficha 2834467 y Ficha 2879718 con valoración respectiva en la gestión Académica desarrollada. Se continua ubicando para la formación presencial evidencia de actividades desarrolladas por equipos en Outlook Sena. 2826130, Ficha 2900431 Tg. Ficha 2693041 Ficha 2879500..Igualmente se entrega evidencia de Cargue de Actividades en la Nube para fichas presenciales.	Entrega Foto evidencias de actividades realizadas con fichas asignadas.

14	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas	Se realiza entrega de novedades “Deserciones” Fichas (3)Tg Gestión. Administrativa, Función Publica (1) .	Entrego en One Drive y en Correo de Novedades enviadas a la Coordinación Mixta.
15	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se confirma en Sofia el estado de los aprendices en formación y retiro voluntario. Se entrega reporte de Sofia en Correo ubicando número de aprendices actuales en formación y control de asistencia de aprendices a formación por ficha .	Pantallazo de aprendices en formación Sofia Plus Se entrega control de Asistencia del Instructor.
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias, programadas o desarrolladas
17	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	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias, programadas o desarrolladas
18	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Se informa a la coordinación mixta, situaciones de conducta, comportamiento, y convivencia de los Aprendiz de la ficha Tc Asistencia en la Publica Ficha 2879500	Se presenta a la coordinación, acta y llamados de atención realizados a la fecha, se notifica que hay aprendices (3) que han sido remitidos a través de correo a Psicología – Equipo de Bienestar
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz	Por temas de Reglamento del aprendiz se solicita acompañamiento del área de bienestar para retomar en Ficha 2879500 Deberes y Derechos del Aprendiz SENA.- Taller	Foto evidencia Aprendices y Equipo de Bienestar en Ficha .
20	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias desarrolladas en la presente obligación.

	tecnológico, cuando el centro lo requiera.		
21	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se realiza apoyo al Centro de Formación, en la Divulgación de Oferta Institucional a través de diversos canales de comunicación, amigos, aprendices, en redes sociales.	Evidencia Fotografica Oferta Divulgada en redes sociales.
22	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realiza entrega a la coordinación de Aprendices que inician etapa productiva, con sus respectivos adjuntos formatos de vinculación laboral.	Se entrega pantallazo de correo con transferencia de docs e información a la coordiancion.
23	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se brindan espacios en compañía del instructor al Equipo de Bienestar posibilitando su labor. Adicionalmente se encuentran casos para atención específica de aprendices con situaciones de orientación los cuales son remitidos para brindar bienestar a los aprendices.	Evidencias Fotográficas y Correos Remisión de Orientación por temas de Salud. -
24	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se presenta evidencia de 162 horas laboradas en formación con aprendices y en procesos de la FPI – se presenta descargue de SOFIA PLUS.	Se entrega evidencia PDF SOFIA PLUS 164 Horas. Sofia Plus en Ejecución de Actividades con Fichas asignadas. Se entrega Gantt del mes de ejecución.
25	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Durante la etapa contractual se apoya gestión en coordinación, Apoyo al Equipo de Bienestar, Apoyo a Instructores. Se realiza Consolidación de información para la coordinación, Informe y Depuración de fichas, Novedades de Deserción, et	Evidencia en apoyo a Coordinación, Instructores y Equipo de Bienestar

26	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Se entrega entrega compromisos adquiridos con la Coordinación Académica – Actas informe Depuración de Fichas. Se asiste a reuniones Virtuales y Presenciales con la Coordinación Académica y Supervisor de Contrato.	Se entrega Foto-evidencias y asistencia a reunión y correos de entrega de compromisos.
27	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	En atención a directrices: Se envían informes depuración de fichas, deserciones. Se envía documentación de aprendices migrados a kaprendizaje. De acuerdo a los tiempos ya ejecutados se envía listado de Aprendices solicitando Autorización de Migración de Fichas a Caprendizaje. Se realiza pre-alistamiento de documentos para aprendices que inician su etapa productiva _Ficha 2693041 TG Gestión Administrativa.	Evidencia Fotográfica y de correos enviados para dar cumplimiento a la atención de orientaciones Técnico Pedagógicas del CISM .
28	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
29	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
30	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de	Apoyo a la gestión de biblioteca, participando en eventos con los aprendices divulgando material	Confirmando evidencia fotográfica..

	Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	bibliográfico a los aprendices en las diversas Fichas.	
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva	Se realiza pre-alistamiento de documentos y charlas informativas a los aprendices que iniciaran próximamente etapa lectiva – Ficha 2693041	Se entregan evidencias de informes pre-alistamiento de docs..
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados	Se realiza entrega informe mensual de ejecución contractual con los reportes de actividades correspondientes	Se ubica pantallazo de informe GF_40399465_4324_ _2024 GC_40399465_4324_ _2024
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	En cumplimiento al objeto contractual se realizan actividades propias: Control de Asistencias de Aprendices, Gestión de Ambientes de Formación	Evidencia de Asistencia de Aprendices en Formación, Deserciones y Gestión de Ambientes, como complemento al objeto contractual.

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, así también se adjunta planilla de pago de autoliquidación de Aportes No.9466396497, pago en el mes de mayo de 2024, operador aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

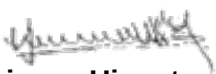
Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 40.399.465 Vcio

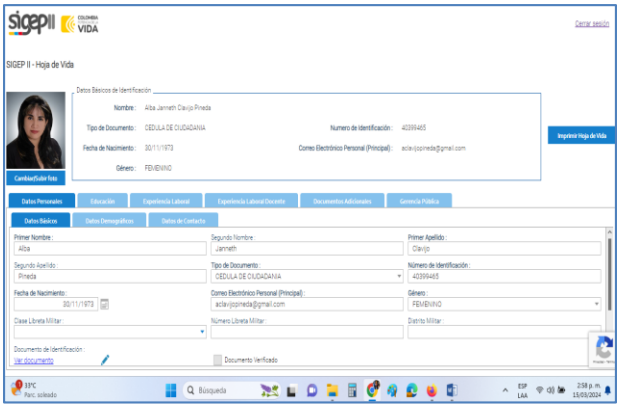
Recibí a satisfacción:

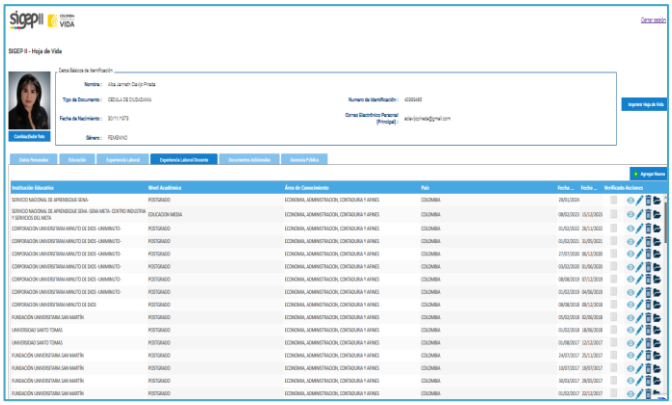


Ing. Jarrinzon Hinestroza Moreno
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5829639
Coordinador Jornada Mixta

EVIDENCIAS DE MAYO – 2024

Obligación No. 1 – Actualización de HV en SIGEP II -25-05-24





Evidencia Obligación No. 3

De acuerdo a la necesidad evidenciada, el instructor promueve en aprendices Tecnico en Función Publica, el cumplimiento de los valores definidos por la comunidad SENA. - Código de Ética, Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Responsabilidad, Convivencia.

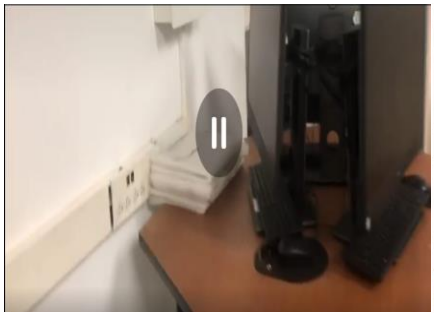






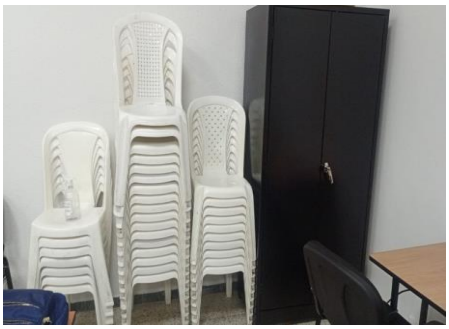
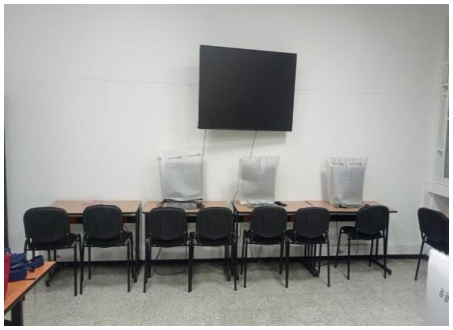
Evidencia Obligación No. 4

Con ayuda de los aprendices, el Instructor apaga luces de aulas, sala de instructores cuando no se están utilizando. Importante No iluminar zonas que no estámos empleando.

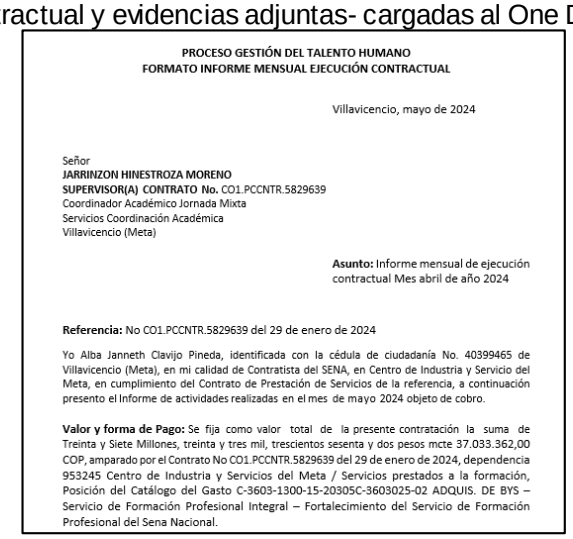

Evidencia Obligación No. 5

El instructor continua diariamente realizando video de inicio y cierre de formación respondiendo por los bienes y elementos puestos a disposición en el ambiente 203 – 205 - 202.

Evidencia Obligación No. 7

Oportunamente se presentan bajo los tiempos previstos a través de correo por el supervisor, informes de ejecución contractual y evidencias adjuntas- cargadas al One Drive de la Coordinación.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, mayo de 2024

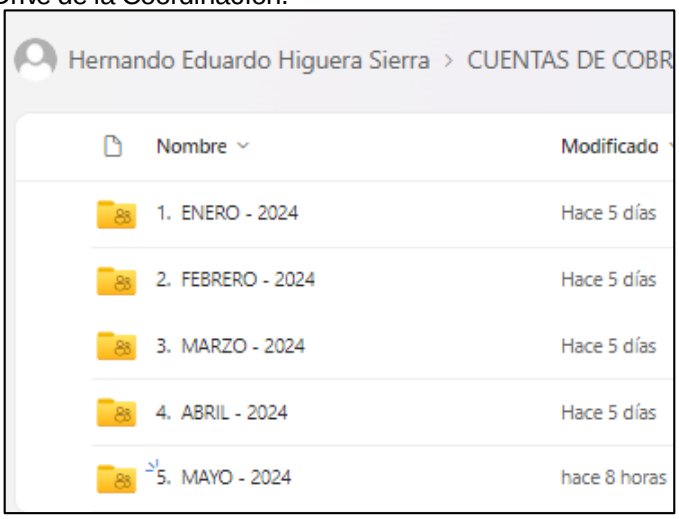
Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829639
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829639 del 29 de enero de 2024

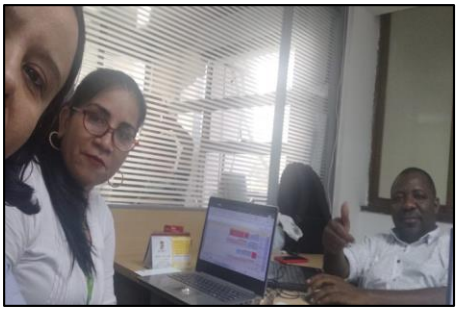
Yo Alba Janneth Clavijo Pineda, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40399465 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de Treinta y Siete Millones, treinta y tres mil, trescientos sesenta y dos pesos mcte 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829639 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS – Servicio de Formación Profesional Integral – Fortalecimiento del Servicio de Formación Profesional del Sena Nacional.



Evidencia Obligación No. 8

En reunión establecida por el Coordinador Mixta se participa de Planeación de procesos formativos en las Fichas . Ficha 2826130 TG. Gestión Administrativa - Ficha 2900431 Tq. Gestión Administrativa - Ficha 2693041 TG. Gestión Administrativa. - Ficha 2879500 Tc Asistencia de la Función Pública.





Evidencia Obligación No. 9

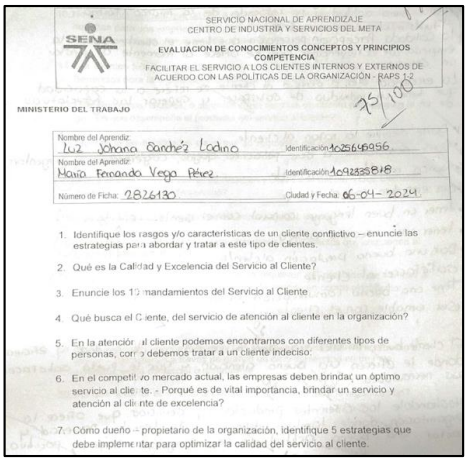
Da seguimiento al Proyecto de Formación, se participa del Articulo de Investigación adjunto a los aprendices Tg. Gestión Administrativa, en Formato de Investigación Tecnológica SENA para el desarrollo de sus actividades de Proyecto formativo:

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
VIGILANCIA CIENTIFICO -TECNOLOGICA	
	RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÁREA TEMÁTICA:	Comercio y Administración:
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
TÍTULO:	**Titulo Principal.** Identificación de las condiciones laborales en el personal docente de una universidad con metodología de educación virtual y a distancia, a partir de la aplicación del modelo POTAM. **Titulo Internacional:** Alternate title: Identification of working conditions in the teaching staff of a university with virtual and distance education methodology, starting from the application of the POTAM model.
AUTOR(ES):	Eduardo Andrés Torres Santos
PAÍS:	Colombia
TIPO DE DOCUMENTO	Artículo de Investigación
EDITORIAL, REVISTA INDEXADA, INSTITUCIÓN	Revista Científica
AÑO DE PUBLICACIÓN	23/04/2020
LINK	https://www.proquest.com/docview/2435547042/fulltextPDF/74CDFEBA85D4E43PQ/1?accountid=31431
ANÁLISIS DE LECTURA DIAGNÓSTICO - FASE 1	
X	EXPLICACIÓN
	Se pudo identificar que las condiciones laborales de los docentes de una Universidad de Colombia con metodolo gía de trabajo virtual y a distancia, tienen la probabilidad de presentar riegos ocupacionales de tipo ergonómico y Psicosocial que pueden desencadenar enfermedades de tipo laboral. La enseñanza virtual implica

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
VIGILANCIA CIENTIFICO -TECNOLOGICA	
	RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÁREA TEMÁTICA:	Comercio y Administración:
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
ELEMENTOS MAPA TRAYECTORIA TECNOLOGICA	
DIRECCIONADORES DE DESARROLLO (*Tema de mayor influencia o impacto sobre la tendencia tecnológica*) Principales tendencias que condicionan, limitan u orientan el desarrollo de los procesos, servicios o productos de un sector determinado (posibles fuentes de información: documentos de tendencias, proyección, informes sectoriales de fuentes fidedignas)	En este sentido, se hace necesario identificar las condiciones de trabajo mediado por las TIC, en este caso bajo un contexto de educación virtual, donde el docente interacciona con su ambiente socio técnico, con el fin de describir el con texto laboral que se presenta en la educación no presencial, a partir del análisis de los elementos de los factores humanos que tratan de trasladar a un mejor nivel la relación entre las personas y sus trabajos, siendo el elemento humano la parte más valiosa del sistema, pero también la más vulnerable a sufrir cambios en su comportamiento. Este estudio aporta una nueva evidencia frente anteriores investigaciones realizadas en el tema de los factores huma nos enmarcados en el modelo SHELL, que partir de la adap tación al modelo POTAM, proporciona datos acerca de las condiciones labores de los docentes que trabajan en moda lidad virtual y sus efectos a la exposición de posibles riesgos ocupacionales, los cuales permiten proponer acciones de prevención e intervención encaminadas al mejoramiento de calidad de vida del personal docente.
ÁREA TECNOLÓGICA: Lampo de trabajo tecnológico en un determinado eslabón de la cadena de valor del sector analizado que delimita los esfuerzos realizados acordes con el direccionador de desarrollo identificado. (artículos científicos y patentes)	El contexto actual del trabajo está cambian do por la innovación tecnológica que vivimos hoy en día y su acelerado e imparable avance en las áreas ofimáticas y comunicativas que permiten espacios globalizados para la educación virtual que pueden generar la aparición de múlti ples reacciones en la salud laboral que, al ser identificadas adecuadamente por medio de un modelo de intervención en seguridad basada en comportamientos pueden ser reduci das, eliminadas o neutralizadas.

Evidencia Obligación No. 10

Se aplica evaluación de aprendizaje o conocimientos en Fichas Gestión Administrativa:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

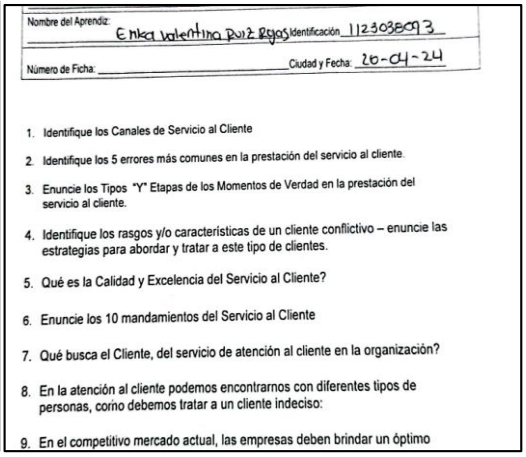
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS CONCEPTOS Y PRINCIPIOS COMPETENCIA
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION - RAPS 1-2

MINISTERIO DEL TRABAJO

75/100

Nombre del Aprendiz: Luz Johana Sanchez Ladino Identificación 1025669956
Nombre del Aprendiz: Maria Fernanda Vega Perez Identificación 1092338818
Número de Ficha: 2826130 Ciudad y Fecha: 06-04-2024

1. Identifique los rasgos y/o características de un cliente conflictivo – enuncie las estrategias para abordar y tratar a este tipo de clientes.
2. Qué es la Calidad y Excelencia del Servicio al Cliente?
3. Enuncie los 10 mandamientos del Servicio al Cliente
4. Qué busca el Cliente, del servicio de atención al cliente en la organización?
5. En la atención al cliente podemos encontrarnos con diferentes tipos de personas, como debemos tratar a un cliente indeciso:
6. En el competitivo mercado actual, las empresas deben brindar un óptimo servicio al cliente. - Porqué es de vital importancia, brindar un servicio y atención al cliente de excelencia?
7. Como dueño – propietario de la organización, identifique 5 estrategias que debe implementar para optimizar la calidad del servicio al cliente.



Nombre del Aprendiz: Erika Valentina Ruiz Reyes Identificación 1123038093
Número de Ficha: _____ Ciudad y Fecha: 20-04-24

1. Identifique los Canales de Servicio al Cliente
2. Identifique los 5 errores más comunes en la prestación del servicio al cliente.
3. Enuncie los Tipos "Y" Etapas de los Momentos de Verdad en la prestación del servicio al cliente.
4. Identifique los rasgos y/o características de un cliente conflictivo – enuncie las estrategias para abordar y tratar a este tipo de clientes.
5. Qué es la Calidad y Excelencia del Servicio al Cliente?
6. Enuncie los 10 mandamientos del Servicio al Cliente
7. Qué busca el Cliente, del servicio de atención al cliente en la organización?
8. En la atención al cliente podemos encontrarnos con diferentes tipos de personas, como debemos tratar a un cliente indeciso:
9. En el competitivo mercado actual, las empresas deben brindar un óptimo

Evidencia Obligación No. 11

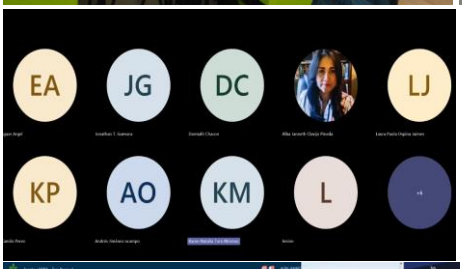
Se realiza formación profesional integral en fichas asignadas para el presente mes:

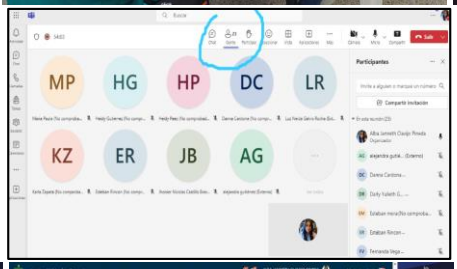
- ✓ Ficha 2826130 TG. Gestión Administrativa.
- ✓ Ficha 2900431 Tg. Gestión Administrativa
- ✓ Ficha 2693041 TG. Gestión Administrativa.
- ✓ Ficha 2879500 – Tc Asistencia de la Función Pública
- ✓ Ficha Virtual 2879718 Análisis y Desarrollo de Software
- ✓ Ficha 2834467 Técnico Virtual en Contabilización de Operaciones

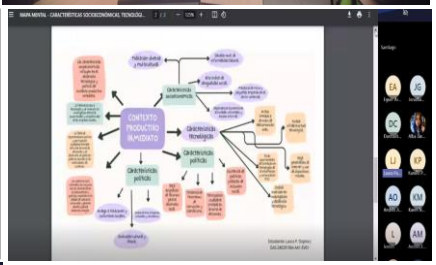
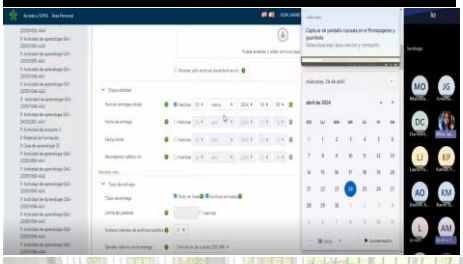
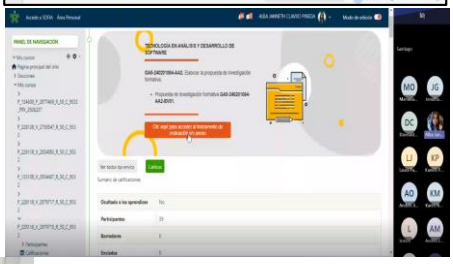
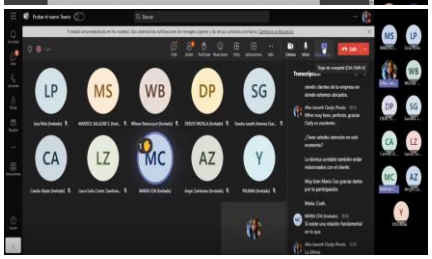








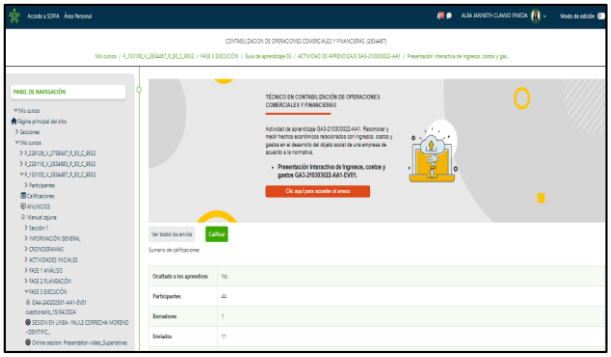


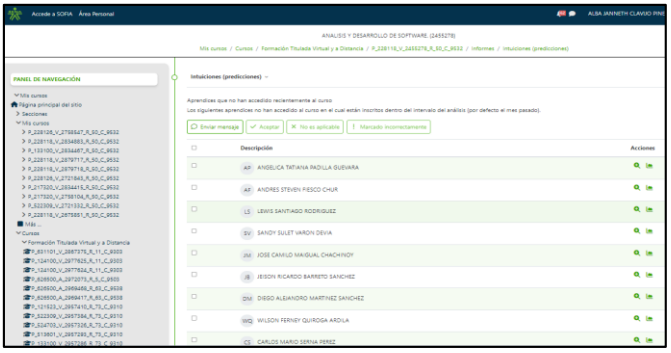







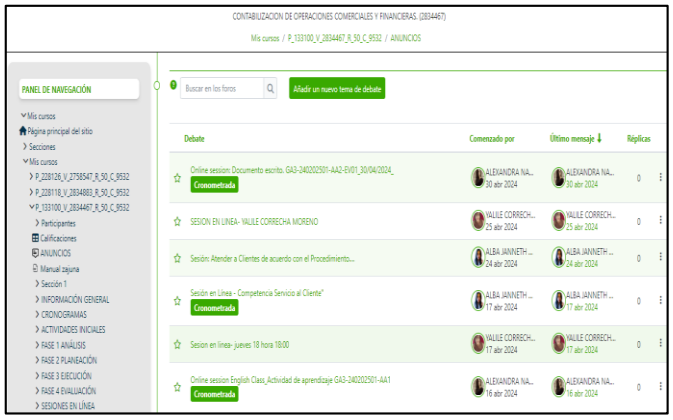


ZAJUNA VIRTUALIDAD – EL SISTMA AUN NO SUBE FICHAS PRESENCIALES SOLO VIRTUALES

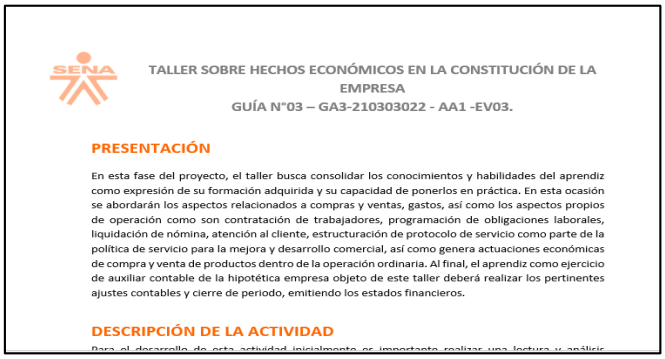












Evidencia Obligación No. 12

Para el presente mes se emite Juicios evaluativos en fichas en ejecución y con cierre. Las Fichas 2826130 , Ficha 2900431 Tg. Ficha 2693041 Ficha 2879500 – Gestión Administrativa, Ficha 2834467 Ficha 2879718 Análisis.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	01/05/2024
Ficha de Caracterización:	2879718
Código:	228118
Versión:	1
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTVARE.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	20/11/2023
Fecha Fin:	19/02/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004769771	JUAN DAVID	ESTERILLA MONTAÑO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	530803 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN CUMPLIENDO ESTRATEGIAS METODOLOGICAS
CC	1004769771	JUAN DAVID	ESTERILLA MONTAÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	593147 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL
CC	1004769771	JUAN DAVID	ESTERILLA MONTAÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	593148 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
CC	1004769771	JUAN DAVID	ESTERILLA MONTAÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	593149 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
CC	1004769771	JUAN DAVID	ESTERILLA MONTAÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	593150 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA

EN FORMACION	36558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política a los convenios internacionales	593245 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	36558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política a los convenios internacionales	593246 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	36560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	593255 - 03 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	36560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	593256 - 01 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIAL Y PRODUCTIVO	APROBADO	CC 1018483042 - NELSON STEVEN CARRANZA ALFONSO
EN FORMACION	36560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	593257 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	36560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	593258 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	APROBADO	CC 1018483042 - NELSON STEVEN CARRANZA ALFONSO
EN FORMACION	36561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	593259 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
EN FORMACION	36561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	593340 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
EN FORMACION	36561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	593341 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
EN FORMACION	36561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	593342 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	593803 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS HEURÍSTICAS DE	POR EVALUAR	-

Reporte de Juicios de Evaluación

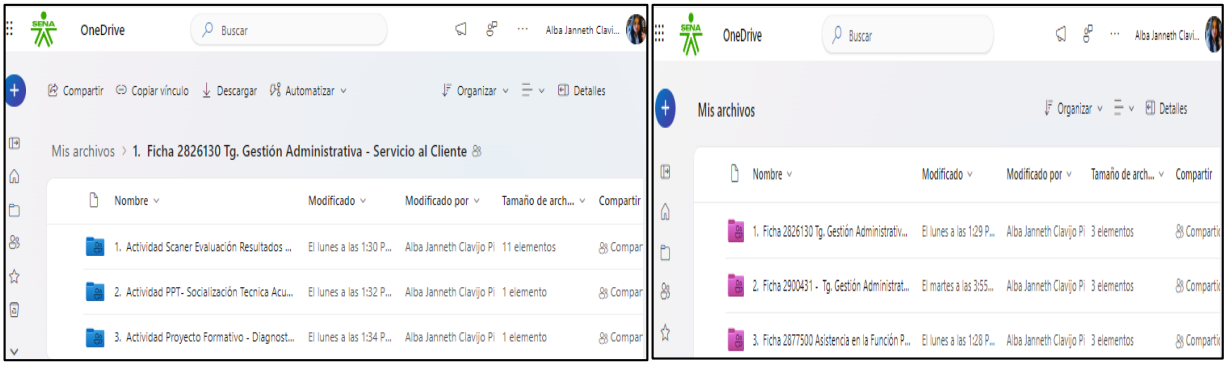
Fecha del Reporte:	01/05/2024
Ficha de Caracterización:	2834467
Código:	228118
Versión:	1
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/03/2023
Fecha Fin:	10/12/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

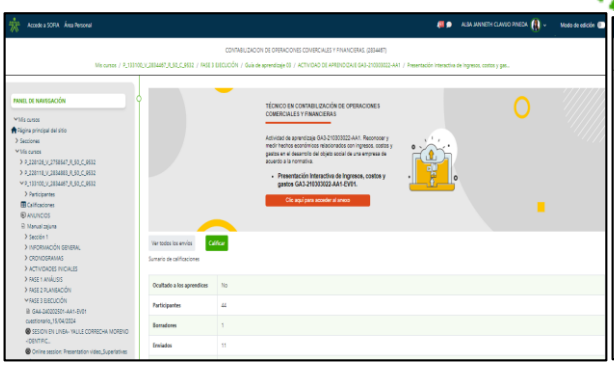
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1000622257	FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	590803 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS HEURÍSTICAS DE ACUERDO CON EL	POR EVALUAR
CC	1000622257	FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	36160 - Enriquecer Low Mantra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de sus saberes de paz.	593147 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
CC	1000622257	FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	36160 - Enriquecer Low Mantra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de sus saberes de paz.	593148 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
CC	1000622257	FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	36160 - Enriquecer Low Mantra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de sus saberes de paz.	593149 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
CC	1000622257	FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	36160 - Enriquecer Low Mantra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de sus saberes de paz.	593150 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS DE LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
CC	1000622257	FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SUS OBJETOS DE MISIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
CC	1000622257	FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de manejo de información	593151 - 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO,	POR EVALUAR
CC	1000622257	FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de	593152 - 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA	POR EVALUAR

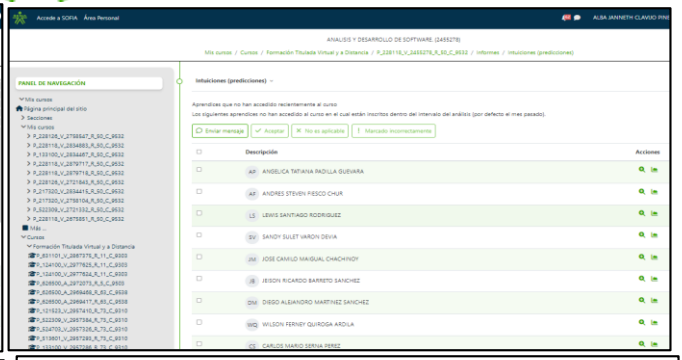
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	37888 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO	593162 - 01 IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	37892 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	593224 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	37892 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	593225 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	37892 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	593226 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LÉXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN CRITERIOS DEL CONTEXTO	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	37892 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	593227 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	39189 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	593235 - 04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN	APROBADO	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	39189 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	593236 - 01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES	APROBADO	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	39189 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	593237 - 03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES	APROBADO	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	39189 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	593238 - 02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN	APROBADO	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	38356 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de	593169 - 03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE SOFTWARE SIGUIENDO ESTÁNDARES DE CALIDAD	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	38356 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de	593180 - 02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LA POLÍTICA ESTABLECIDA	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	38356 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de	593181 - 01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	38356 - Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de	593182 - 04 IMPLANTAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS CON EL CLIENTE	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y	593189 - 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADECUADO ESTÁNDARES	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y	593801 - 02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANÁLISIS	POR EVALUAR	-
FELIPE ALEJANDRO	ORTIZ CARDOZO	EN FORMACION	38362 - Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y	593802 - 04 VERIFICAR LOS ENTREGABLES DE LA FASE DE DISEÑO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE	POR EVALUAR	-

Evidencia Obligación No. 13

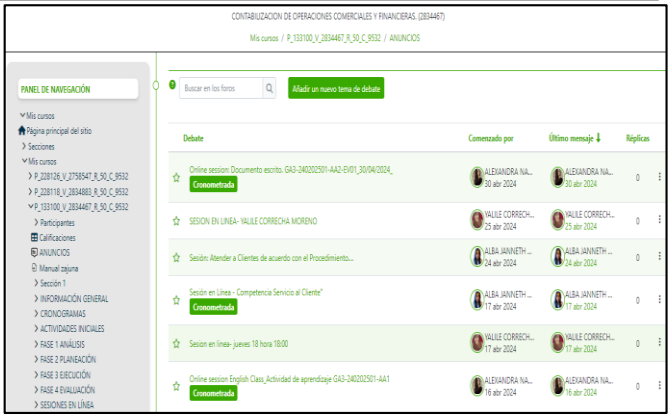
Entrega de actividades en Zajuna para la formación virtual asignada en las Ficha 2834467 y Ficha 2879718 con valoración respectiva en la gestión Académica desarrollada. Se continua ubicando para la formación presencial evidencia de actividades desarrolladas por equipos en Outlook Sena. 2826130, Ficha 2900431 Tg. Ficha 2693041 Ficha 2879500..Igualmente se entrega evidencia de Cargue de Actividades en la Nube para fichas presenciales.











Evidencia Obligación No. 14

Atendiendo la solicitud de la Coordinación, se notirifca a través de correo electrónico dirigido a mixta y coordinación académica,las novedades deserción en fichas relacionadas 2826130 - 2900431:

	Formato Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de Formación Profesional Integral	Codigo: Versión:

Fecha Actual	2/05/2024	Fecha de Radicación	Dia	2	Mes	MAYO	Año	2024

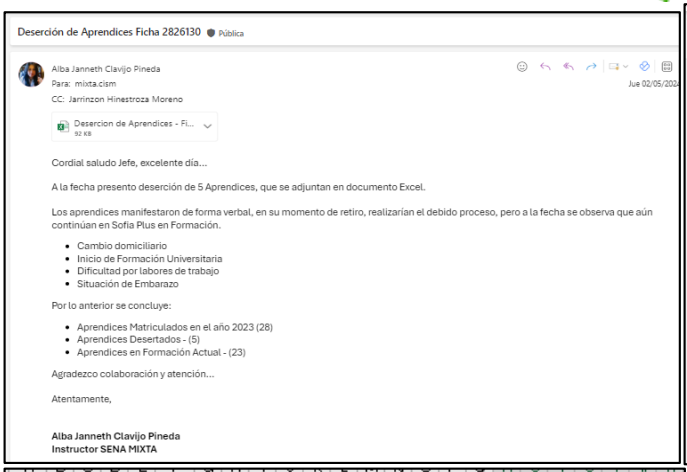
Ficha de caracterización	2826130
Nombre del Programa	Gestión Administrativa
Tipo de Programa	Titulada
Cantidad Aprendices a Registrar	5

N	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	EDISON JULIAN TORRES TINTIN	C.C	1121917579
2	LAURA LIZETH GIRALDO IMBACHI	T.I	1076502971
3	JHORMAN DAMIAN MENDEZ BARRIOS	C.C	1121929716
4	FABIAN DAVID SOLARTE CUBILLOS	T.I	1122922060
5	FRANCY JHINETH CALDERON ARIAS	C.C	1023024023
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Ficha de caracterización	2826130
Nombre del Programa	Gestión Administrativa
Tipo de Programa	Titulada
Cantidad Aprendices a Registrar	5

N	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	EDISON JULIAN TORRES TINTIN	C.C	1121917579
2	LAURA LIZETH GIRALDO IMBACHI	T.I	1076502971
3	JHORMAN DAMIAN MENDEZ BARRIOS	C.C	1121929716
4	FABIAN DAVID SOLARTE CUBILLOS	T.I	1122922060
5	FRANCY JHINETH CALDERON ARIAS	C.C	1023024023
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

Tipo de Novedad	Deserción_procesa_de_formación		
Concepto de la Novedad	Incumplimiento inasistencia 3 días consecutivos o más sin justificació		
Inhabilidad en Meses	Mínima	1	Máxima 6



Deserción de Aprendices Ficha 2826130 Pública

Alba Janneth Clavijo Pineda
Para: mixta.cism
CC: Jarrinzon Hinestroza Moreno
Jue 02/05/2024

Desercion de Aprendices - Fi... 92 KB

Cordial saludo Jefe, excelente día...

A la fecha presento deserción de 5 Aprendices, que se adjuntan en documento Excel.

Los aprendices manifestaron de forma verbal, en su momento de retiro, realizarían el debido proceso, pero a la fecha se observa que aún continúan en Sofia Plus en Formación.

- Cambio domiciliario
- Inicio de Formación Universitaria
- Dificultad por labores de trabajo
- Situación de Embarazo

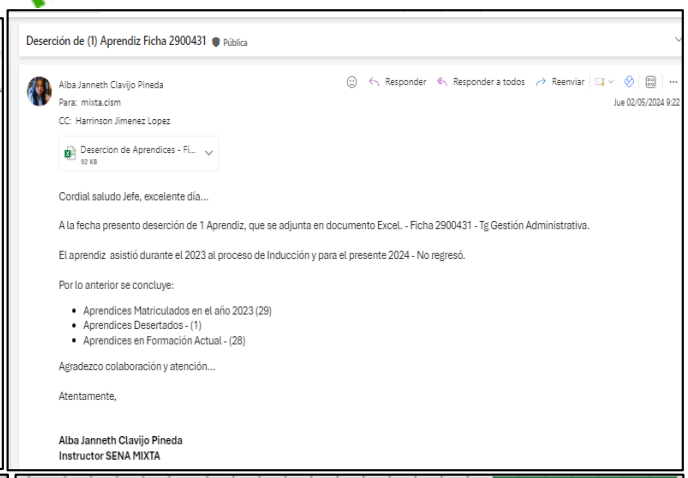
Por lo anterior se concluye:

- Aprendices Matriculados en el año 2023 (28)
- Aprendices Desertados - (5)
- Aprendices en Formación Actual - (23)

Agradezco colaboración y atención...

Atentamente,

Alba Janneth Clavijo Pineda
Instructor SENA MIXTA



Deserción de (1) Aprendiz Ficha 2900431 Pública

Alba Janneth Clavijo Pineda
Para: mixta.cism
CC: Harrinson Jimenez Lopez
Responder Responder a todos Reenviar
Jue 02/05/2024 9:22

Desercion de Aprendices - Fi... 92 KB

Cordial saludo Jefe, excelente día...

A la fecha presento deserción de 1 Aprendiz, que se adjunta en documento Excel. - Ficha 2900431 - Tg Gestión Administrativa.

El aprendiz asistió durante el 2023 al proceso de Inducción y para el presente 2024 - No regresó.

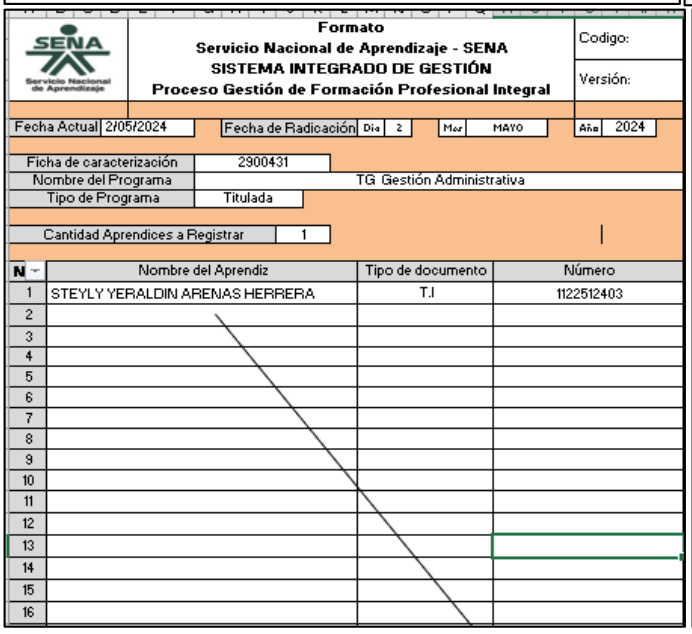
Por lo anterior se concluye:

- Aprendices Matriculados en el año 2023 (29)
- Aprendices Desertados - (1)
- Aprendices en Formación Actual - (28)

Agradezco colaboración y atención...

Atentamente,

Alba Janneth Clavijo Pineda
Instructor SENA MIXTA



Formato
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

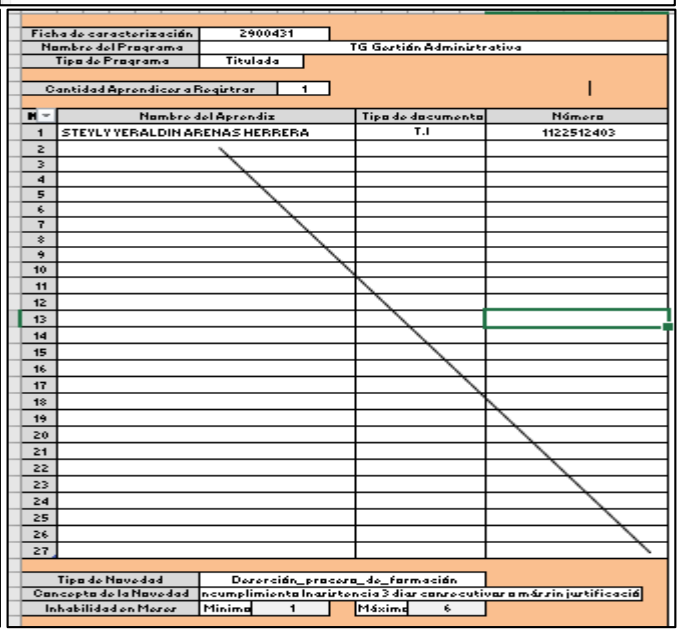
Codigo:
Versión:

Fecha Actual	2/05/2024	Fecha de Radicación	Dia	2	Mes	MAYO	Año	2024

Ficha de caracterización	2900431
Nombre del Programa	TG Gestión Administrativa
Tipo de Programa	Titulada

Cantidad Aprendices a Registrar	1

N	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	STEYLY YERALDIN ARENAS HERRERA	T.I	1122512403
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

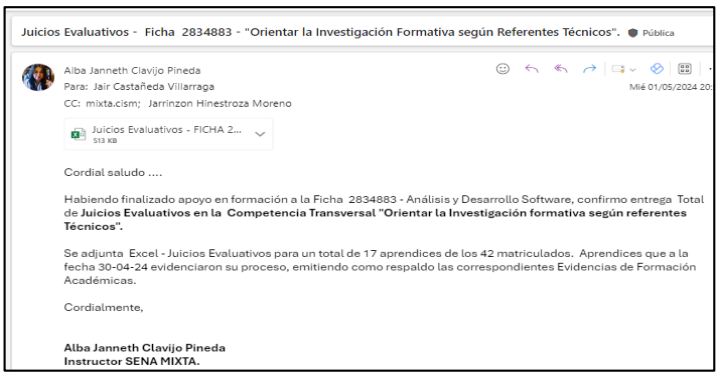


Ficha de caracterización	2900431
Nombre del Programa	TG Gestión Administrativa
Tipo de Programa	Titulada

Cantidad Aprendices a Registrar	1

N	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	STEYLY YERALDIN ARENAS HERRERA	T.I	1122512403
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

Tipo de Novedad	Deserción_proceso_de_formación
Concepto de la Novedad	ncumplimiento Inasistencia 3 días consecutivos o más sin justificació
Inhabilidad en Meses	Mínimo 1 Máximo 6



Juicios Evaluativos - Ficha 2834883 - "Orientar la Investigación Formativa según Referentes Técnicos". Pública

Alba Janneth Clavijo Pineda
Para: Jair Castañeda Villarraga
CC: mixta.cism; Jarrinzon Hinestroza Moreno
Mié 01/05/2024 20:

Juicios Evaluativos - FICHA 2... 513 KB

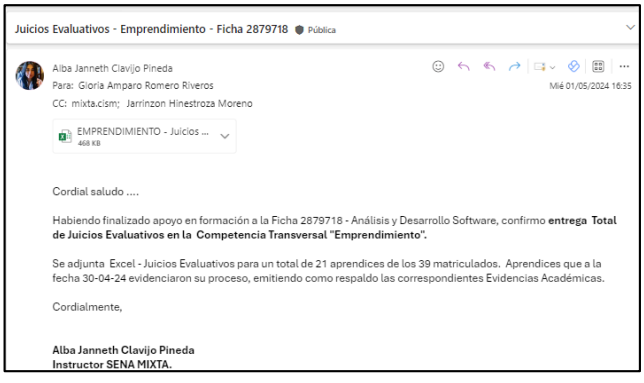
Cordial saludo ....

Habiendo finalizado apoyo en formación a la Ficha 2834883 - Análisis y Desarrollo Software, confirmo entrega Total de **Juicios Evaluativos en la Competencia Transversal "Orientar la Investigación formativa según referentes Técnicos".**

Se adjunta Excel - Juicios Evaluativos para un total de 17 aprendices de los 42 matriculados. Aprendices que a la fecha 30-04-24 evidenciaron su proceso, emitiendo como respaldo las correspondientes Evidencias de Formación Académicas.

Cordialmente,

Alba Janneth Clavijo Pineda
Instructor SENA MIXTA.



Juicios Evaluativos - Emprendimiento - Ficha 2879718 Pública

Alba Janneth Clavijo Pineda
Para: Gloria Amparo Romero Riveros
CC: mixta.cism; Jarrinzon Hinestroza Moreno
Mié 01/05/2024 16:35

EMPRENDIMIENTO - Juicios ... 468 KB

Cordial saludo ....

Habiendo finalizado apoyo en formación a la Ficha 2879718 - Análisis y Desarrollo Software, confirmo **entrega Total de Juicios Evaluativos en la Competencia Transversal "Emprendimiento".**

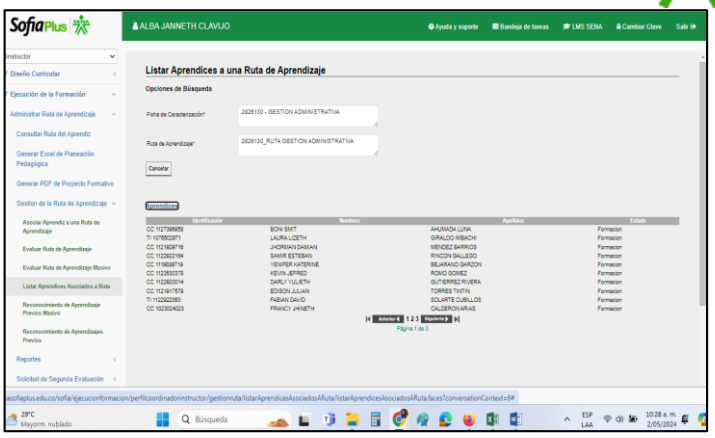
Se adjunta Excel - Juicios Evaluativos para un total de 21 aprendices de los 39 matriculados. Aprendices que a la fecha 30-04-24 evidenciaron su proceso, emitiendo como respaldo las correspondientes Evidencias Académicas.

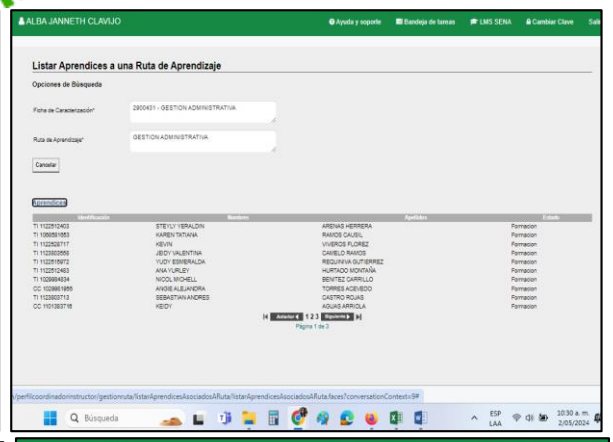
Cordialmente,

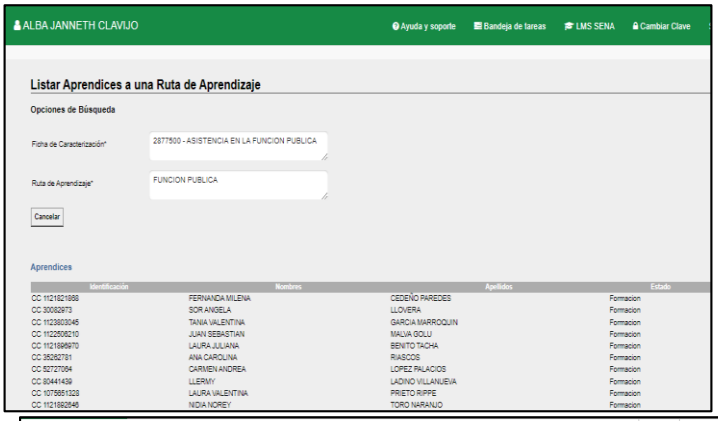
Alba Janneth Clavijo Pineda
Instructor SENA MIXTA.

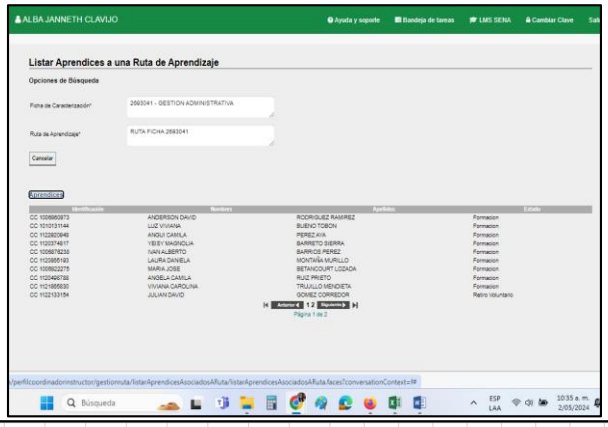
Evidencia Obligación No. 15

Se confirma en Sofia el estado de los aprendices en formación y retiro voluntario. Se entrega reporte de Sofia en Correo ubicando número de aprendices actuales en formación y control de asistencia de aprendices a formación por ficha ..









Lista de Asistencia - Inducción - Servicio al Cliente

Ficha de	2900431- GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	30/09/2024

PRUEBA DIAGNOSTICA - SERVICIO AL CLIENTE

Tip	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	FEBRERO 2024									mar-24																	
					6/2/24	13/2/24	20/2/24	27/2/24	3/2/24	10/2/24	17/2/24	24/2/24	5/3/24	12/3/24	19/3/24	26/3/24	2/3/24	9/3/24	16/3/24	23/3/24	30/3/24	2/4/24	6/4/24	9/4/24	13/4/24	16/4/24	20/4/24	23/4/24	27/4/24	30/4/24	
CC	1029981956	ANGIE ALEJANDRA	TORRES ACEVEDO	3203759001	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1079032988	KARINA ALEJANDRA	MENDEZ RINCON	3102264532	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1101333716	KEIDY	AGUAS ARRIOLA	3124712039	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1122922102	NICOLE	OVIEDO GUTIERREZ	3228867918	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1123451564	NELSON ANDRES	GONZALEZ MACIAS	3202339706	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1011322288	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	3123394890	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1029984225	DAVID SANTIAGO	LLANOS MENDOZA	3193284079	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1029984834	NICOL MICHELL BENITEZ CARRILLO	BENITEZ CARRILLO	3208264361	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1029985342	NIDIA SHARID	TORRES ROLDAN	3115713984	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1029986391	BRITHY SENLLEY	PIÑEROS OCAMPO	3125270274	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1068581653	KAREN TATIANA	RAMOS CAUSIL	3114649272	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1110064953	LAURA YINET	PAEZ RODRIGUEZ	3212359231	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1120478596	JULIETH YUBELY	DUEÑAS CABEZAS	3233399141	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1120867719	YENNIFER CAROLINA	LEON BELTRAN	573114612327	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1121950942	LAURA MILENA	GONZALEZ SOLER	3142752017	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1121954821	ERIKA FERNANDA	ESPINEL VARGAS	3214716364	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1122512463	ANA YURLEY	HURTADO MONTAÑA	3214116761	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1122513594	NELSON ANDRES	BENITO RAMIREZ	3142120634	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1122515972	YUDY ESMERALDA	REQUINIVA GUTIERREZ	3009539731	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1122521717	KEVIN	VIVEROS FLOREZ	3103481157	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1122923145	YASURY YAMILETH	MORA BARRERA	3219121452	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1122923540	SOL KARINA	ALVAREZ QUINTERO	3228962110	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1123434168	MAIRA ALEJANDRA	OSORIO LIBREROS	3004020647	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1123434607	LAURA SOFIA	LOZANO OSPINA	3006671224	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F														
TI	1123435412	LAURA SOFIA	GAITAN ROMERO	3102903297	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1123435453	MARYURY ANDREA	BALLESTAS QUIÑONEZ	3115874066	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1123903588	JEIDY VALENTINA	CAMELO RAMOS	3123970332	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1123903713	SEBASTIAN ANDRES	CASTRO ROJAS	3144615567	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	

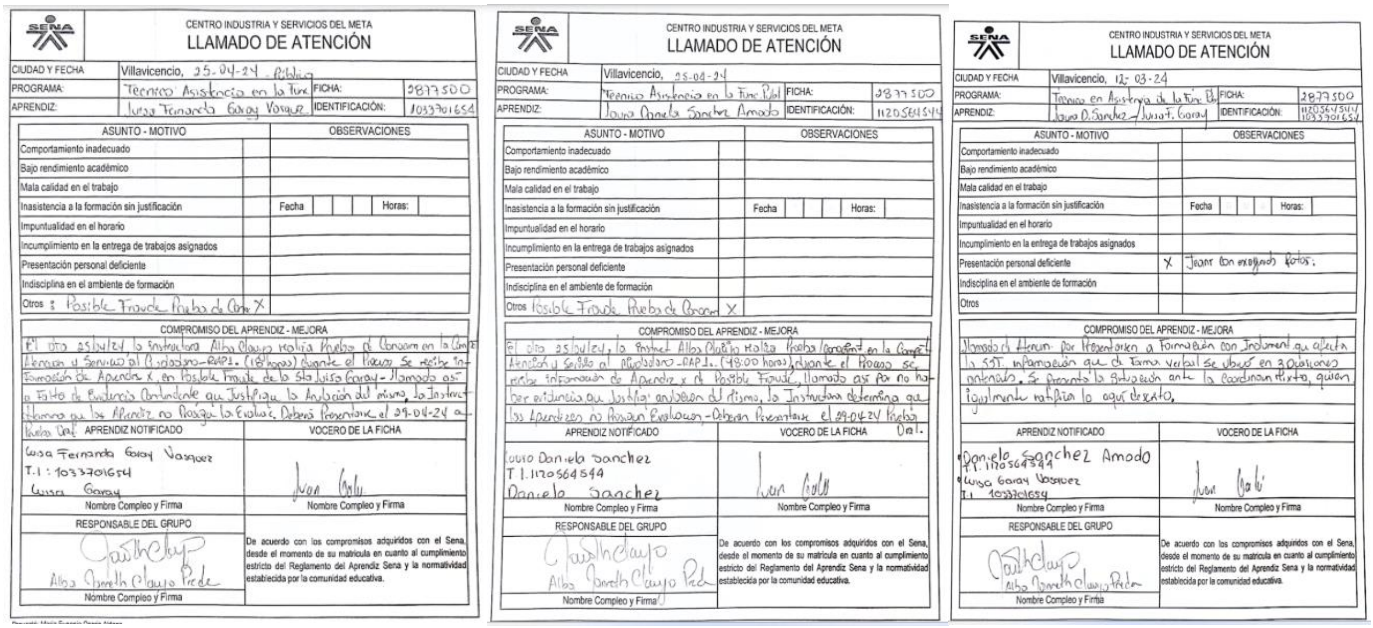
FICHA 2826130

APRENDICES EN MODALIDAD	PRESENCIAL
NOMBRE DEL CURSO:	GESTION ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA	SERVICIO AL CLIENTE
DIA DE FORMACION	LUNES - SABADO
AMBIENTE	205
HORAS DE COMPETENCIA	
FECHA DE INICIO	3/02/2024
FECHA DE TERMINACION	julio de 2024

CONTROL DE ASISTENCIA Y CALIFICACIONES

N°	CC	NOMBRES	APELLIDOS	5/2/24	12/2/24	19/2/24	26/2/24	3/2/24	10/2/24	17/2/24	24/2/24	4/3/24	11/3/24	18/3/24	18/3/24	2/3/24	9/3/24	16/3/24	23/3/24	30/3/24	1/4/24	6/4/24	9/4/24	13/4/24	15/4/24	20/4/24	27/4/24	29/4/24	4/5/24
1	CC 1027396959	BONI SMIT	AHUMADA LUNA	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	REUNION V	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	J	A	A	
2	CC 1192303710	LAURA VALENTINA	GARCIA RESTREPO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
3	TI 1107410188	HEIDY GERALDINE	GUTIERREZ AGUAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	
4	TI 1122922164	SAMIR ESTEBAN	RINCON GALLEGO	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
5	CC 1122510620	SAMUEL	SALAVARRIETA MALDONADO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
6	CC 79694739	GUSTAVO ADOLFO	CASTRO SANTIAGO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	
7	CC 1123530378	KEVIN JEFRED	ROMO GOMEZ	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	A	A	
8	CC 1122920014	DARLY YULIETH	GUTIERREZ RIVERA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	
9	CC 1025545956	LUZ JOHANA	SANCHEZ LADINO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
10	CC 1123504051	LUZ NEIDA	GALVIS ROCHA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
11	CC 1092335870	MARIA FERNANDA	VEGA PEREZ	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
12	CC 1122919270	MARIA PAULA	PAEZ PULGARIN	A	J	A	A	J	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
13	CC 1010140035	DAIRA ALEJANDRA	GUTIERREZ REINA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
14	CC 1006496632	DAHNA PAULETH	CARDONA HENDEZ	A	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	
15	CC 1123510717	HEIDY MARCELA	PAEZ REINA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	
16	TI 1107570124	JHONNIER NICOLAS	CASTILLO BRAVO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
17	CC 1005746163	RUBY ESTHER	MARTINEZ BARBOZA	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	A	A	
18	TI 1123303527	WILSON ESTEBAN	BARRETO MORA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	REUNION V	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A	A	A	A	

Evidencia Obligación No. 18 – Se informa a la coordinación mixta, situaciones de conducta, comportamiento, y falta de convivencia de ceirtos Aprendices de la ficha Tc Asistencia en la Publica Ficha 2879500 – Se le presenta a la coordinación documentos en fisico, acta y llamados de atención realizados a la fecha, se notifica a la coordinación que durante el proceso hay aprendices (3) que han sido remitidos a través de correo a Psicología – Equipo de Bienestar



CENTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
LLAMADO DE ATENCIÓN

CIUDAD Y FECHA	Villavicencio, 25-04-24 Publica		
PROGRAMA:	Tecnico Asistencia en la Tune	FICHA:	2879500
APRENDIZ:	Luisa Fernanda Garay Vasquez	IDENTIFICACIÓN:	1033701654

ASUNTO - MOTIVO		OBSERVACIONES
Comportamiento inadecuado		
Bajo rendimiento académico		
Mala calidad en el trabajo		
Inasistencia a la formación sin justificación		Fecha / Horas:
Impuntualidad en el horario		
Incumplimiento en la entrega de trabajos asignados		
Presentación personal deficiente		
Indisciplina en el ambiente de formación		
Otros : Posible Fraude Prueba de Cono	X	

COMPROMISO DEL APRENDIZ - MEJORA

El dia 25/04/24, la instructora Alba Clayo realiza Prueba de Conocimiento en la Competencia Atención al Ciudadano - RAP1. (18 horas) durante el Proceso se detecta Inconsistencia de Aprendiz x de Posible Fraude, llamado así por no haber asistencia que justifique la Anulación del mismo, la Instructora determina que los Aprendices no Pasaran la Evaluación, Deberán Presentarse el 29-04-24 a...

APRENDIZ NOTIFICADO	VOCERO DE LA FICHA
Luisa Fernanda Garay Vasquez T.I: 1033701654 Luisa Garay	
Nombre Completo y Firma	Nombre Completo y Firma
RESPONSABLE DEL GRUPO	De acuerdo con los compromisos adquiridos con el Sena, desde el momento de su matricula en cuanto al cumplimiento estricto del Reglamento del Aprendiz Sena y la normatividad establecida por la comunidad educativa.
Alba Gareth Clayo Prada	
Nombre Completo y Firma	

CENTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
LLAMADO DE ATENCIÓN

CIUDAD Y FECHA	Villavicencio, 25-04-24		
PROGRAMA:	Tecnico Asistencia en la Tune Publ	FICHA:	2877500
APRENDIZ:	Laura Daniela Sanchez Amado	IDENTIFICACIÓN:	1120564594

ASUNTO - MOTIVO		OBSERVACIONES
Comportamiento inadecuado		
Bajo rendimiento académico		
Mala calidad en el trabajo		
Inasistencia a la formación sin justificación		Fecha / Horas:
Impuntualidad en el horario		
Incumplimiento en la entrega de trabajos asignados		
Presentación personal deficiente		
Indisciplina en el ambiente de formación		
Otros Posible Fraude Prueba de Conoc	X	

COMPROMISO DEL APRENDIZ - MEJORA

El dia 25/04/24, la instructora Alba Clayo realiza Prueba de Conocimiento en la Competencia Atención al Ciudadano - RAP1. (18:00 horas) durante el Proceso se detecta inconsistencia de Aprendiz x de Posible Fraude, llamado así por no haber asistencia que justifique anulación del mismo, la Instructora determina que los Aprendices no Pasaran Evaluación - Deberan Presentarse el 29/04/24 Prueba Dal.

APRENDIZ NOTIFICADO	VOCERO DE LA FICHA
Laura Daniela Sanchez T.I. 1120564594 Daniela Sanchez	
Nombre Completo y Firma	Nombre Completo y Firma
RESPONSABLE DEL GRUPO	De acuerdo con los compromisos adquiridos con el Sena, desde el momento de su matricula en cuanto al cumplimiento estricto del Reglamento del Aprendiz Sena y la normatividad establecida por la comunidad educativa.
Alba Gareth Clayo Prada	
Nombre Completo y Firma	

CENTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
LLAMADO DE ATENCIÓN

CIUDAD Y FECHA	Villavicencio, 12-03-24		
PROGRAMA:	Tecnico en Asistencia de la Tune Pu	FICHA:	2877500
APRENDIZ:	Laura D. Sanchez / Luisa F. Garay	IDENTIFICACIÓN:	1120564594 / 1033701654

ASUNTO - MOTIVO		OBSERVACIONES
Comportamiento inadecuado		
Bajo rendimiento académico		
Mala calidad en el trabajo		
Inasistencia a la formación sin justificación		Fecha / Horas:
Impuntualidad en el horario		
Incumplimiento en la entrega de trabajos asignados		
Presentación personal deficiente	X	Jeans (con orificios rotos)
Indisciplina en el ambiente de formación		
Otros		

COMPROMISO DEL APRENDIZ - MEJORA

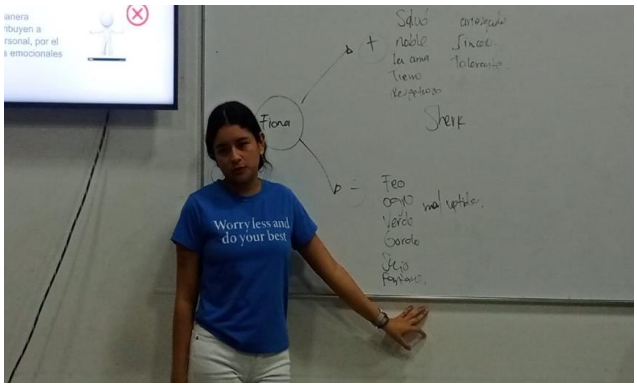
Llamado de Atencion por Presentarse a formación con Indumentaria que afecta la SST. Información que de forma verbal se obvio en 3 Oportunidades anteriores. Se presenta la Situación ante la coordinadora Viviana, quien posteriormente ratifica lo aquí descrito.

APRENDIZ NOTIFICADO	VOCERO DE LA FICHA
Daniela Sanchez Amado T.I. 1120564594 Luisa Garay Vasquez T.I 1033701654	
Nombre Completo y Firma	Nombre Completo y Firma
RESPONSABLE DEL GRUPO	De acuerdo con los compromisos adquiridos con el Sena, desde el momento de su matricula en cuanto al cumplimiento estricto del Reglamento del Aprendiz Sena y la normatividad establecida por la comunidad educativa.
Alba Gareth Clayo Prada	
Nombre Completo y Firma	

OK MAYO…Falta lo siguiente…

Evidencia Obligación No. 19
Por temas de Reglamento del aprendiz se solicita acompañamiento del área de bienestar para retomar en Ficha 2879500 Deberes y Derechos del Aprendiz SENA.- Taller





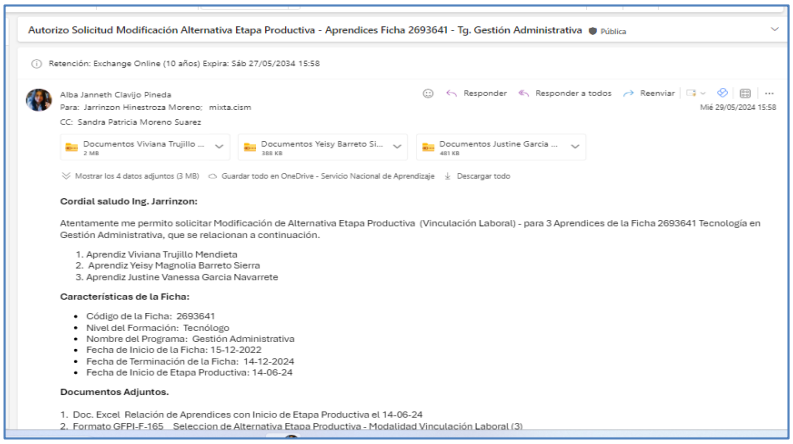
Evidencia Obligación No. 21
Se realiza apoyo al Centro de Formación, en la Divulgación de Oferta Institucional a través de diversos canales de comunicación, amigos, aprendices, en redes sociales.

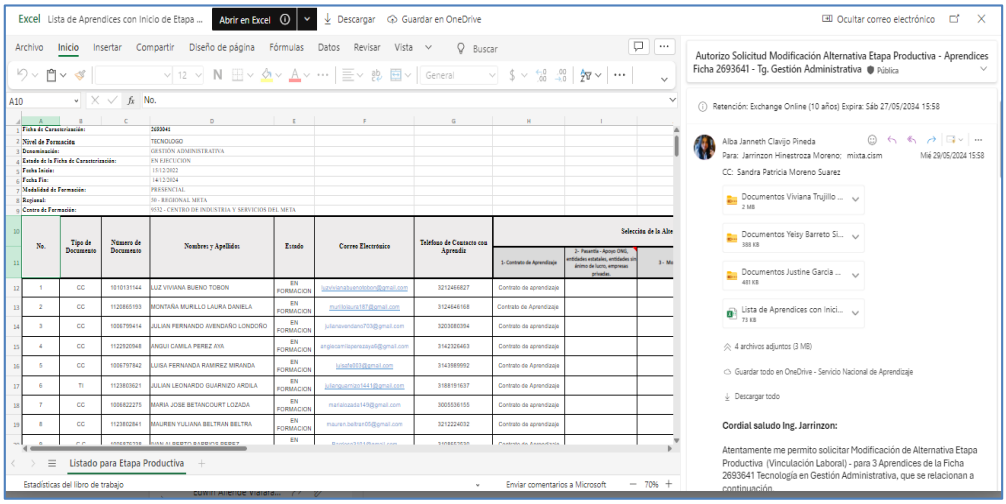




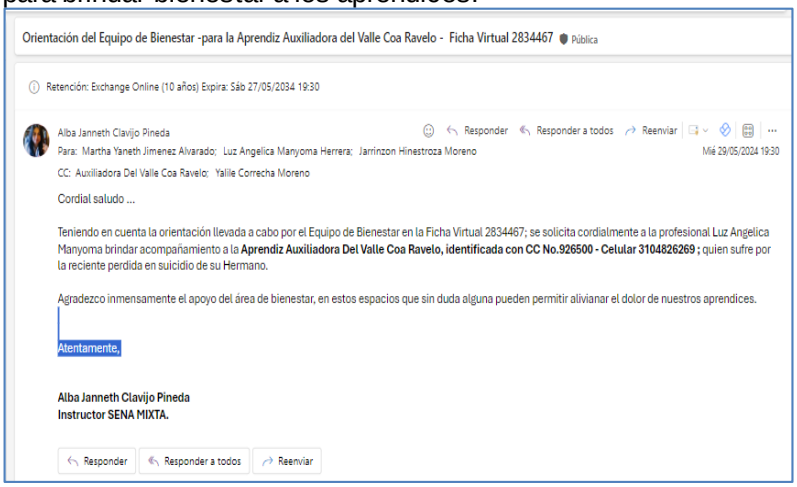
Evidencia Obligación No. 22

Se realiza entrega a la coordinación de Aprendices que inician etapa productiva, con sus respectivos adjuntos formatos de vinculación laboral..





Evidencia Obligación No. 23 –
Se brindan espacios en compañía del instructor al Equipo de Bienestar posibilitando su labor. Adicionalmente se encuentran casos para atención específica de aprendices con situaciones de orientación los cuales son remitidos para brindar bienestar a los aprendices.



Orientación del Equipo de Bienestar -para la Aprendiz Auxiliadora del Valle Coa Ravelo - Ficha Virtual 2834467 Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 27/05/2034 19:30

Alba Janneth Clavijo Pineda — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Martha Yaneth Jimenez Alvarado; Luz Angelica Manyoma Herrera; Jarrinzon Hinestroza Moreno — Mié 29/05/2024 19:30

CC: Auxiliadora Del Valle Coa Ravelo; Yalile Correcha Moreno

Cordial saludo ...

Teniendo en cuenta la orientación llevada a cabo por el Equipo de Bienestar en la Ficha Virtual 2834467; se solicita cordialmente a la profesional Luz Angelica Manyoma brindar acompañamiento a la **Aprendiz Auxiliadora Del Valle Coa Ravelo, identificada con CC No.926500 - Celular 3104826269 ;** quien sufre por la reciente perdida en suicidio de su Hermano.

Agradezco inmensamente el apoyo del área de bienestar, en estos espacios que sin duda alguna pueden permitir alivianar el dolor de nuestros aprendices.

Atentamente,

Alba Janneth Clavijo Pineda
Instructor SENA MIXTA.

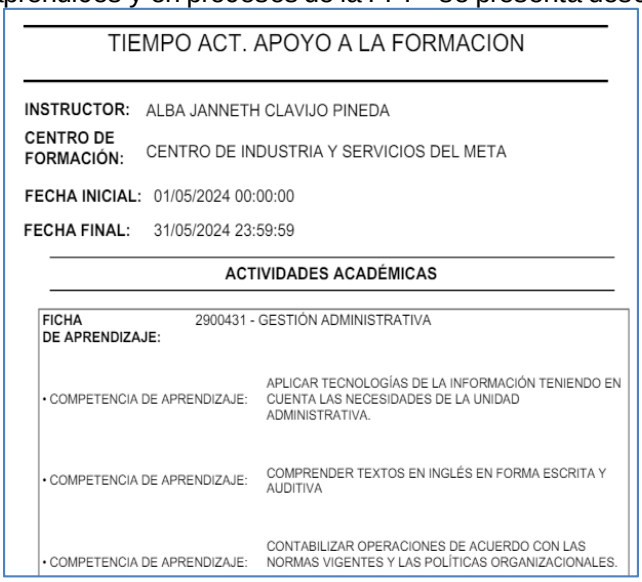
Responder | Responder a todos | Reenviar







Evidencia Obligación No. 24 – Se presenta evidencia de 164 horas laboradas en formación con aprendices y en procesos de la FPI – se presenta descargue de SOFIA PLUS.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900431 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 163,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

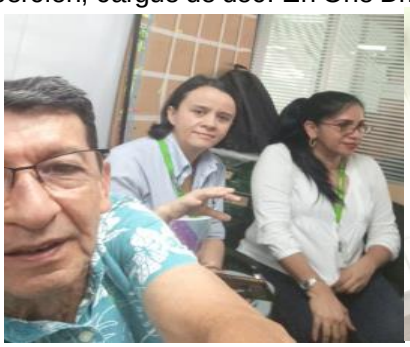
ACTIVIDADES ADICIONALES

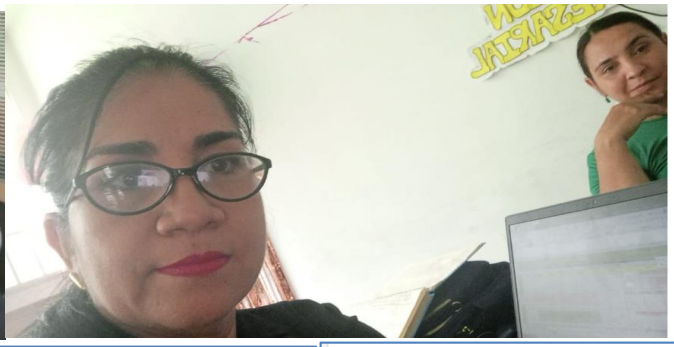
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

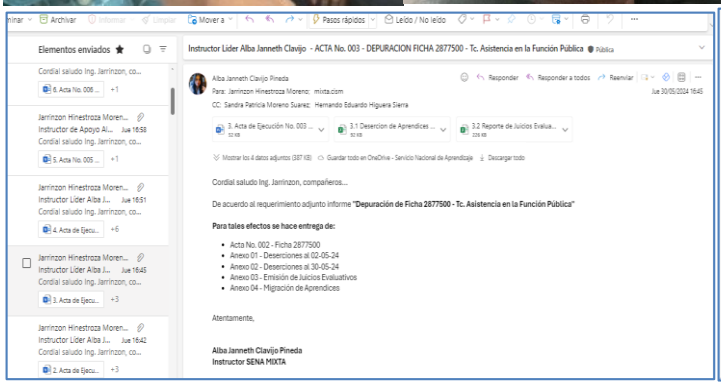
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

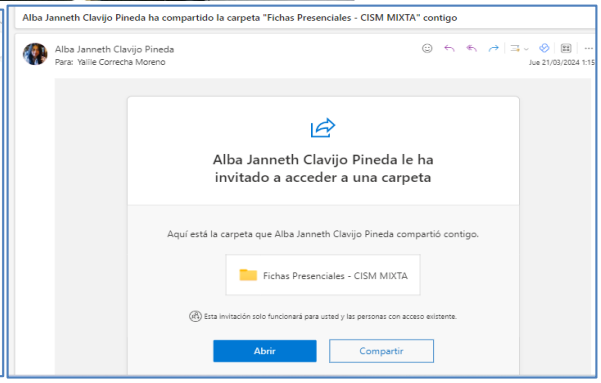
Evidencia Obligación No. 25.

Durante la etapa contractual se apoya gestión en coordinación, Apoyo al Equipo de Bienestar, Apoyo a Instructores. Se realiza Consolidación de información para la coordinación, Informe y Depuración de fichas, Novedades de Deserción, cargue de doc. En One Drive



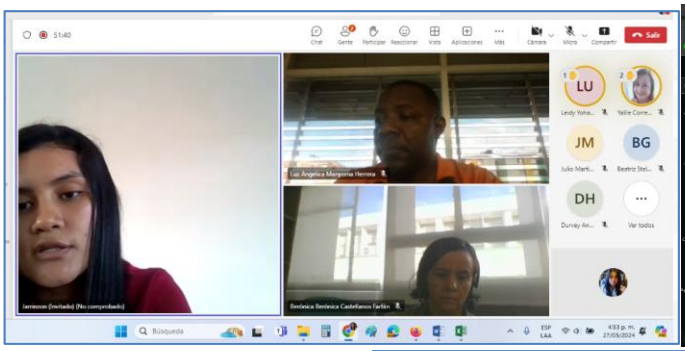


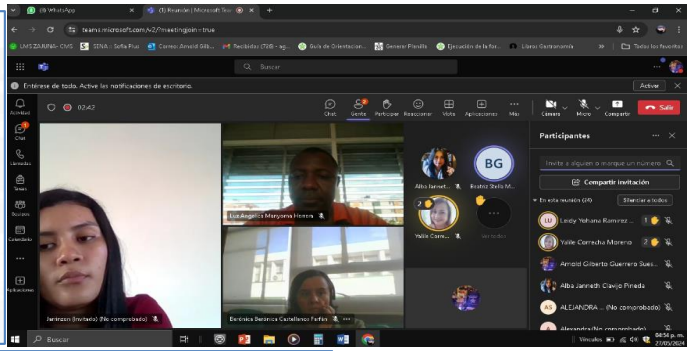


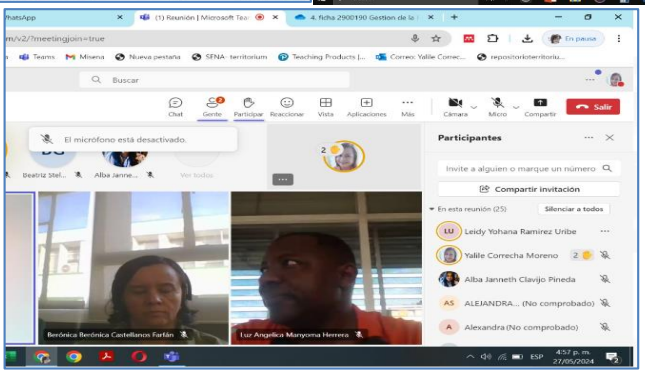


Evidencia Obligación No. 26 –

Se entrega entrega compromisos adquiridos con la Coordinación Académica – Actas informe Depuración de Fichas. Se asiste a reuniones Virtuales y Presenciales con la Coordinación Académica y Supervisor de Contrato

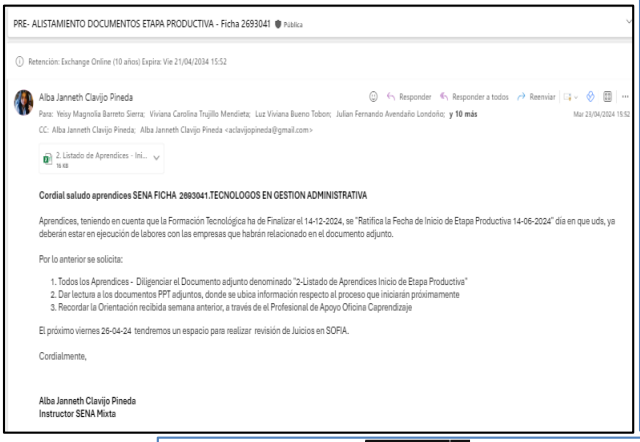






Evidencia Obligación No. 27 –

En atención a directrices: Se envían informes depuración de fichas, deserciones. Se envía documentación de aprendices migrados a kaprendizaje. De acuerdo a los tiempos ya ejecutados se envía listado de Aprendices solicitando Autorización de Migración de Fichas a Caprendizaje. Se realiza pre-alistamiento de documentos para aprendices que inician su etapa productiva _Ficha 2693041 TG Gestión Administrativa


PRE- ALISTAMIENTO DOCUMENTOS ETAPA PRODUCTIVA - Ficha 2693041

Alba Janneth Clavijo Pineda

Cordial saludo aprendices SENA FICHA 2693041.TECNOLOGOS EN GESTION ADMINISTRATIVA

Aprendices, teniendo en cuenta que la Formación Tecnológica ha de Finalizar el 14-12-2024, se "Ratifica la Fecha de Inicio de Etapa Productiva 14-06-2024" dia en que uds, ya deberán estar en ejecución de labores con las empresas que habrán relacionado en el documento adjunto.

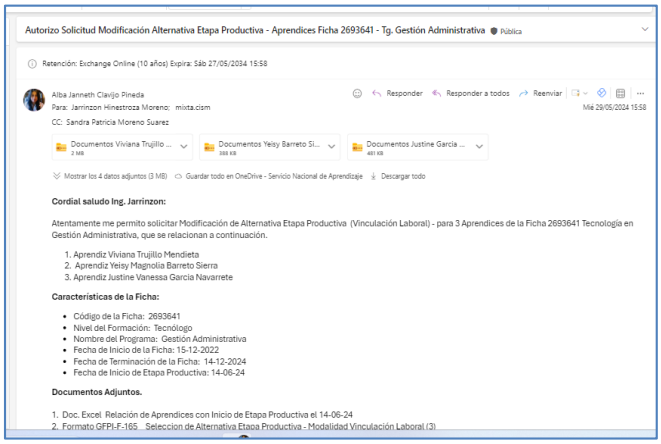
Por lo anterior se solicita:

1. Todos los Aprendices - Diligenciar el Documento adjunto denominado "2-Listado de Aprendices Inicio de Etapa Productiva"
2. Dar lectura a los documentos PPT adjuntos, donde se ubica información respecto al proceso que iniciarán proximamente
3. Recordar la Orientación recibida semana anterior, a través de el Profesional de Apoyo Oficina Caprendizaje

El próximo viernes 26-04-24 tendremos un espacio para realizar revisión de Juicios en SOFIA.

Cordialmente,

Alba Janneth Clavijo Pineda
Instructor SENA Mixta


Autorizo Solicitud Modificación Alternativa Etapa Productiva - Aprendices Ficha 2693641 - Tg. Gestión Administrativa

Alba Janneth Clavijo Pineda
Para: Jarrinzon Hinestroza Moreno; mixta.cism
CC: Sandra Patricia Moreno Suarez

Cordial saludo Ing. Jarrinzon:

Atentamente me permito solicitar Modificación de Alternativa Etapa Productiva (Vinculación Laboral) - para 3 Aprendices de la Ficha 2693641 Tecnología en Gestión Administrativa, que se relacionan a continuación.

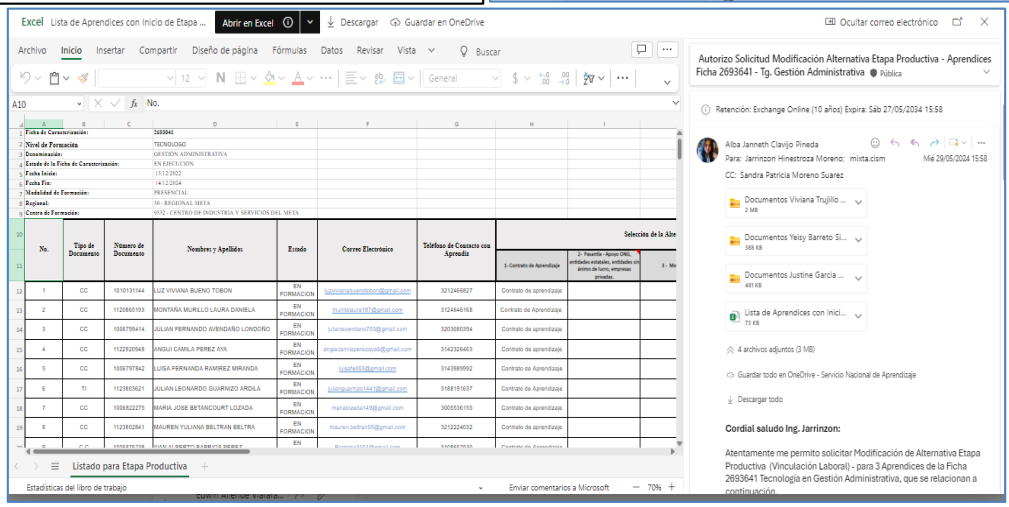
1. Aprendiz Viviana Trujillo Mendieta
2. Aprendiz Yeisy Magnolia Barreto Sierra
3. Aprendiz Justine Vanessa Garcia Navarrete

Características de la Ficha:

- Código de la Ficha: 2693641
- Nivel del Formación: Tecnólogo
- Nombre del Programa: Gestión Administrativa
- Fecha de Inicio de la Ficha: 15-12-2022
- Fecha de Terminación de la Ficha: 14-12-2024
- Fecha de Inicio de Etapa Productiva: 14-06-24

Documentos Adjuntos.

1. Doc. Excel Relación de Aprendices con Inicio de Etapa Productiva el 14-06-24
2. Formato GFPI-F-165 Seleccion de Alternativa Etapa Productiva - Modalidad Vinculación Laboral (3)


Excel Lista de Aprendices con Inicio de Etapa ... Abrir en Excel

Listado para Etapa Productiva

Autorizo Solicitud Modificación Alternativa Etapa Productiva - Aprendices Ficha 2693641 - Tg. Gestión Administrativa

Evidencia Obligación No. 30 –

Apoyo a la gestión de biblioteca, participando en eventos con los aprendices divulgando material bibliográfico.




Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán en Instagram: "Inician nuestros clubes de lectura en los cafés del Centro Histórico de Villavicencio. En el marco de la...

154 likes, 5 comments - casacultura_meta on April 9, 2024: "Inician nuestros clubes de lectura en los cafés del Centro Histórico de Villavicencio. En el marco de la conmemoración del centenario...".

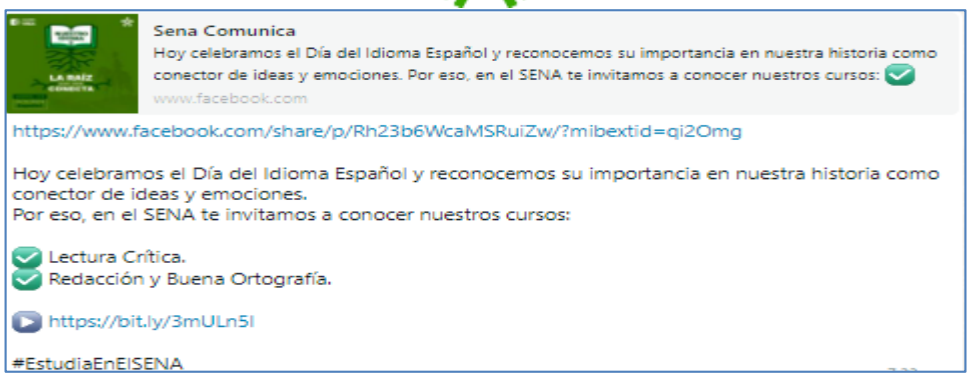
www.instagram.com

https://www.instagram.com/p/C5j_-Yar1aE/?igsh=bng0eWlwd2RtYzNk&img_index=4

Hoy viernes 26 a las 3pm los esperamos en Gari Coffee para nuesto clubes de lectura en los cafés del Centro Histórico de Villavicencio.

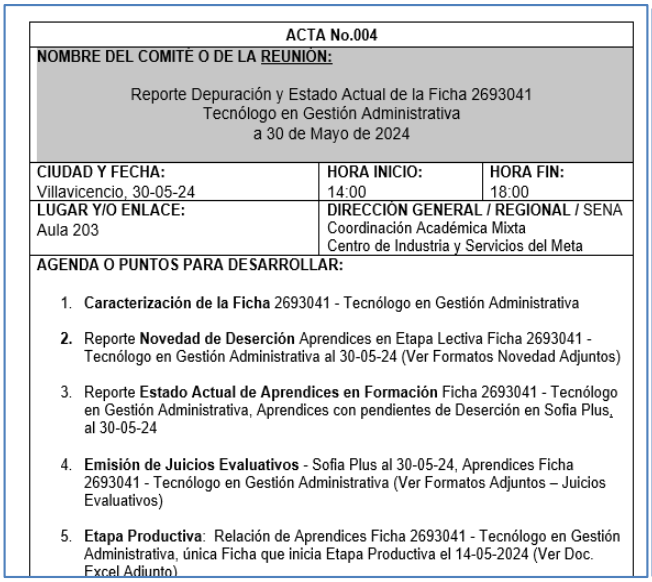
En el marco de la conmemoración del centenario de La Vorágine, podrás conocer acerca de la obra.

Recuerda que no tiene costo



Evidencia Obligación No. 31

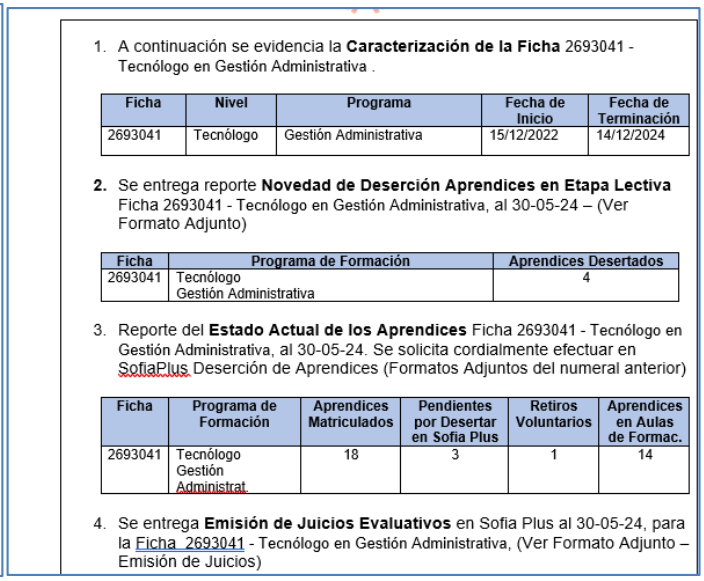
Se realiza y entrega informe de prealistamiento de etapa lectiva en ficha 2693041 Tecnologos en Gestion Administrativa.



ACTA No.004		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reporte Depuración y Estado Actual de la Ficha 2693041 Tecnólogo en Gestión Administrativa a 30 de Mayo de 2024		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 30-05-24	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Aula 203	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / SENA** Coordinación Académica Mixta Centro de Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Caracterización de la Ficha** 2693041 - Tecnólogo en Gestión Administrativa
2. Reporte **Novedad de Deserción** Aprendices en Etapa Lectiva Ficha 2693041 - Tecnólogo en Gestión Administrativa al 30-05-24 (Ver Formatos Novedad Adjuntos)
3. Reporte **Estado Actual de Aprendices en Formación** Ficha 2693041 - Tecnólogo en Gestión Administrativa, Aprendices con pendientes de Deserción en Sofia Plus, al 30-05-24
4. **Emisión de Juicios Evaluativos** - Sofia Plus al 30-05-24, Aprendices Ficha 2693041 - Tecnólogo en Gestión Administrativa (Ver Formatos Adjuntos – Juicios Evaluativos)
5. **Etapa Productiva**: Relación de Aprendices Ficha 2693041 - Tecnólogo en Gestión Administrativa, única Ficha que inicia Etapa Productiva el 14-05-2024 (Ver Doc. Excel Adjunto)



1. A continuación se evidencia la **Caracterización de la Ficha** 2693041 - Tecnólogo en Gestión Administrativa .

Ficha	Nivel	Programa	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
2693041	Tecnólogo	Gestión Administrativa	15/12/2022	14/12/2024

2. Se entrega reporte **Novedad de Deserción Aprendices en Etapa Lectiva** Ficha 2693041 - Tecnólogo en Gestión Administrativa, al 30-05-24 – (Ver Formato Adjunto)

Ficha	Programa de Formación	Aprendices Desertados
2693041	Tecnólogo Gestión Administrativa	4

3. Reporte del **Estado Actual de los Aprendices** Ficha 2693041 - Tecnólogo en Gestión Administrativa, al 30-05-24. Se solicita cordialmente efectuar en SofiaPlus Deserción de Aprendices (Formatos Adjuntos del numeral anterior)

Ficha	Programa de Formación	Aprendices Matriculados	Pendientes por Desertar en Sofia Plus	Retiros Voluntarios	Aprendices en Aulas de Formac.
2693041	Tecnólogo Gestión Administrat.	18	3	1	14

4. Se entrega **Emisión de Juicios Evaluativos** en Sofia Plus al 30-05-24, para la Ficha 2693041 - Tecnólogo en Gestión Administrativa, (Ver Formato Adjunto – Emisión de Juicios)

Evidencia Obligación No. 33 – Se realiza entrega informe mensual de ejecución contractual con los reportes de actividades correspondientes Se ubica pantallazo de informe GF_40399465_4324_ _2024 GC_40399465_4324



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

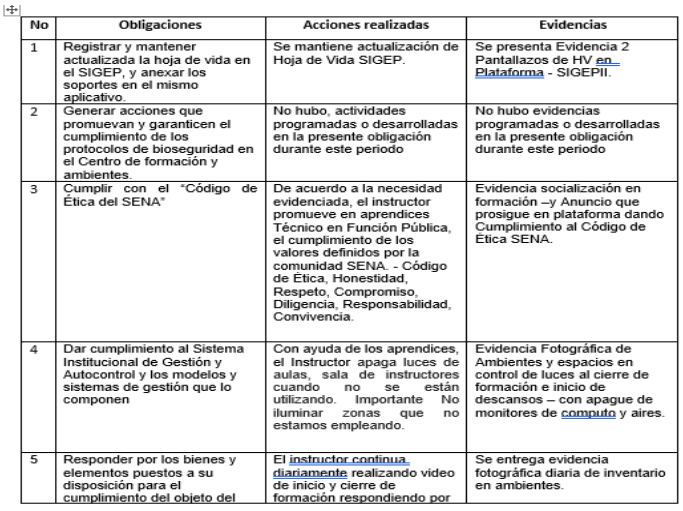
Villavicencio, mayo de 2024

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829639
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo de año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829639 del 29 de enero de 2024

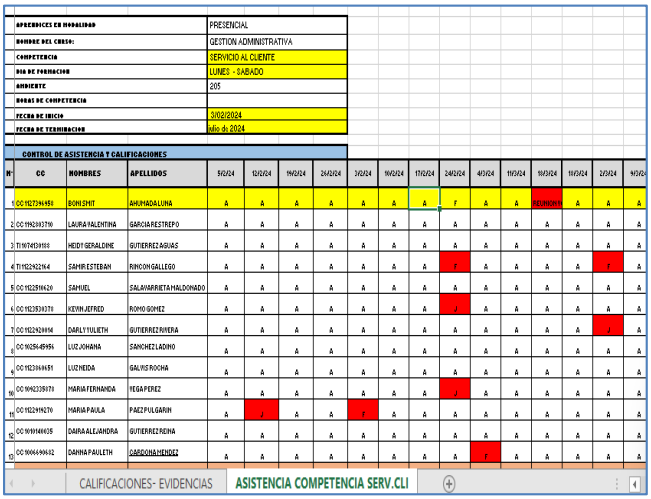
Yo Alba Janneth Clavijo Pineda, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40399465 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se mantiene actualización de Hoja de Vida SIGEP.	Se presenta Evidencia 2 Pantallazos de HV en Plataforma - SIGEPII.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA"	De acuerdo a la necesidad evidenciada, el instructor promueve en aprendices Técnico en Función Pública, el cumplimiento de los valores definidos por la comunidad SENA. - Código de Ética, Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Responsabilidad, Convivencia.	Evidencia socialización en formación –y Anuncio que prosigue en plataforma dando Cumplimiento al Código de Ética SENA.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Con ayuda de los aprendices, el Instructor apaga luces de aulas, sala de instructores cuando no se están utilizando. Importante No iluminar zonas que no estamos empleando.	Evidencia Fotográfica de Ambientes y espacios en control de luces al cierre de formación e inicio de descansos – con apague de monitores de computo y aires.
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	El instructor continua diariamente realizando video de inicio y cierre de formación respondiendo por	Se entrega evidencia fotográfica diaria de inventario en ambientes.

Evidencia Obligación No. 34-

En cumplimiento al objeto contractual se realizan actividades propias: Control de Asistencias de Aprendices, Gestión de Ambientes de Formación

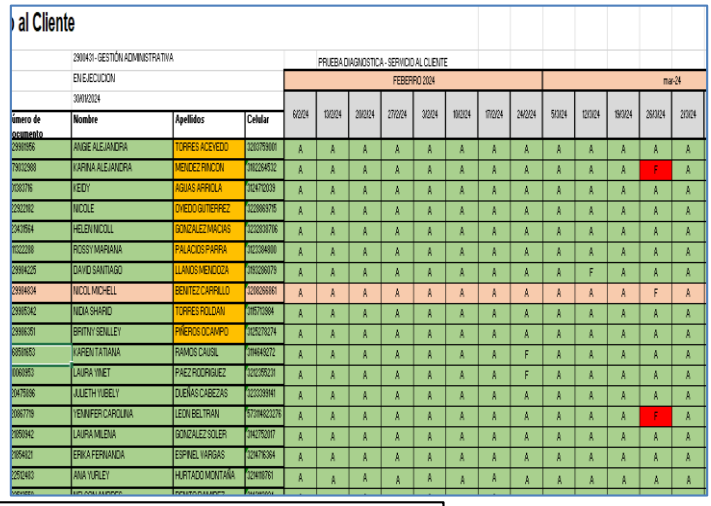


APRENDICES EN HORARIO	PRESENCIAL
NOMBRE DEL CURSO:	GESTION ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA	SERVICIO AL CUENTE
DIA DE FORMACION	LUNES - SABADO
AMBIENTE	205
HORAS DE COMPETENCIA	
FECHA DE INICIO	3/02/2024
FECHA DE TERMINACION	ulio de 2024

CONTROL DE ASISTENCIA Y CALIFICACIONES

N°	CC	NOMBRES	APELLIDOS	5/02/24	12/02/24	19/02/24	24/02/24	3/03/24	10/03/24	17/03/24	24/03/24	4/03/24	11/03/24	18/03/24	11/03/24	2/03/24	9/03/24
1	CC 1027396498	BONI SHIT	AMUHADALUNA	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	REUNION	A	A	A
2	CC 1192393710	LAURA VALENTINA	GARCIA RESTREPO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	TI 1074139188	HEIDY GERALDINE	GUTIERREZ AGUAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4	TI 1122622164	SAMIR ESTEBAN	RINCON GALLEGO	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	F	A
5	CC 1123896420	SAMUEL	SALAMARRIETA MALDONADO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	CC 1123830378	KEVIN JEFRED	ROMO GOMEZ	A	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A
7	CC 1122429856	DARLY YULIETH	GUTIERREZ RIVERA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	J	A
8	CC 1025545956	LUZ JOHANA	SANCHEZ LADINO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9	CC 1123616651	LUZ NEIDA	GALVIS ROCHA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	CC 1192335973	MARIA FERNANDA	TEGA PEREZ	A	A	A	A	A	A	A	J	A	A	A	A	A	A
11	CC 1122419270	MARIA PAULA	PAEZ PULGARIN	A	J	A	A	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	CC 1019144035	DAIRA ALEJANDRA	GUTIERREZ REINA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
13	CC 1006649632	DAHNA PAULETH	CARDONA HENDEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A	A

CALIFICACIONES- EVIDENCIAS | ASISTENCIA COMPETENCIA SERV.CLI



al Cliente

2900431- GESTIÓN ADMINISTRATIVA
EN EJECUCION
2/01/2024

PRUEBA DIAGNOSTICA - SERVICIO AL CLIENTE

Número de documento	Nombre	Apellidos	Celular	FEBERRO 2024								mar-24				
				6/2/24	13/2/24	20/2/24	27/2/24	5/3/24	12/3/24	19/3/24	26/3/24	5/3/24	12/3/24	19/3/24	26/3/24	2/3/24
29869586	ANGIE ALEJANDRA	TORRES ACEVEDO	3203179600	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
79032689	KARINA ALEJANDRA	MENDEZ RINCON	3102364532	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A
1030776	YEIDY	AGUAS ARRIOLA	3124720339	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
22922182	NICOLE	OVIEDO GUTIERREZ	3228863715	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
29419564	HELEN NICOLL	GONZALEZ MACIAS	3233039706	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11022388	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	3123394980	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
29894225	DAVID SANTIAGO	LLANOS MENDOZA	3153286179	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A
29894804	NICOL MICHELL	BENITEZ CARRILLO	3208269881	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A
29895342	NIDIA SHARID	TORRES ROLDAN	3115710884	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
29896351	BRITNY SENLLEY	PIÑEROS OCAMPO	3102078274	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
68938653	KAREN TATIANA	RAMOS CAUSIL	3114410272	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A
10669853	LAURA YINET	PAEZ RODRIGUEZ	3202595231	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	A
29479586	JULIETH YUBELY	DUEÑAS CABEZAS	3223339141	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
29867719	YENNIFER CAROLINA	LEON BELTRAN	3124822276	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A
29858942	LAURA MILENA	GONZALEZ SOLER	3147752017	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
29854821	ERIKA FERNANDA	ESPINEL VARGAS	3204778364	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
29924493	ANA YURLEY	HURTADO MONTAÑA	3214810761	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A



Alba Janneth Clavijo Pineda
Para: Edison Julian Torres Tintin
CC: Hernando Eduardo Higuera Sierra

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 26/04/2024 12:12

Cordial saludo Aprendiz Edison Julian Torres Tintin...

Realizando el debido proceso de control de asistencia, y observando las continuas fallas en el Curso Tecnólogo en Gestión Administrativa - Ficha 2826130 - sin justificación por parte del aprendiz, se proseguirá en la solicitud de deserción del Aprendiz.

Atentamente,

Alba Janneth Clavijo Pineda
Instructor SENA Mixta

Alba Janneth Clavijo Pineda
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista
ajclavijop@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Km 1 Via Acacias
@SENAcomunica
www.sena.edu.co