

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Neiva, 30 de Abril de de 2020

Señor (a)
MAGDA LILIANA CELADA CICERI
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR.1369477 de 2020
Profesional G02
Gestión Certificación de Competencias Laborales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Abril del año 2020

Referencia: No C01.PCCNTR.1369477 del año 2020

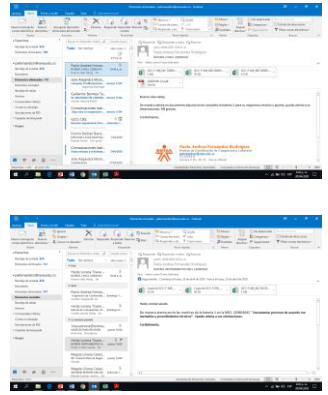
Paola Andrea Fernández Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.081.152.145 de Rivera, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión Certificación de Competencias Laborales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

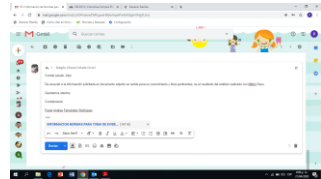
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contratos la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$34.425.000,00)**. La suma será pagada por el SENA a los contratistas por mensualidades vencidas de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$3.825.000,00) o por valor proporcional a la ejecución en el correspondiente mes; conforme a lo señalado en la Circular No. 01-3-2019-000228 del 26 de diciembre de 2019". Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Regional Huila, en la **CUENTA DE AHORROS -No. 45579799220** del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Hasta el 12/11/2020, sin exceder la presente vigencia presupuesta y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la Evaluación de Competencias Laborales para la especialidades de: Gestión de Procesos Productivos y Gestión Administrativa; del proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales, en el Centro de la industria, la empresa y los servicios del SENA Regional Huila.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en la programación anual del Centro de Formación.	En atención a las directrices de las Circulares Nro 01-3-2020-000052 del 17 marzo de 2020 y Nro 01-3-2020-000050 de fecha 16 marzo de 2020 del Sena, sobre medidas de prevención y control de la situación epidemiológica causada por el coronavirus,(covid-19), los procesos de evaluación fueron aplazados, sin embargo se realizaron actividades de construcción de instrumentos de evaluación en menor tiempo del obligado (Item 2 del informe).	Circular 01-3-2020-000052 - del 17 marzo de 2020 Prevención, manejo, atención y control de la COVID-19 (Coronavirus)) Nro 01-3-2020-000050 de fecha 16 marzo de 2020 del Sena.
2	Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a una Norma de competencia laboral por cada (2) dos meses y quince (15) días de contratación, o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación	Se remitió a la gestora de instrumentos de la Regional Huila, los instrumentos construidos Bateria No. 1 en la NSCL: 220601042 <i>Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.</i> Se envían a la gestora de instrumentos acode a lineamientos metodológicos y técnicos para su envío al BNIE. Bateria No. 2 en la NSCL 220601041 <i>Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos; en etapa de verificación metodológica.</i>	Comunicación electrónica ht triana@sena.edu.co 
3	Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del	En atención a las directrices de las Circulares Nro 01-3-2020-000052 del 17 marzo de 2020 y Nro 01-3-2020-000050 de fecha	Circular 01-3-2020-000052 - del 17 marzo de 2020 Prevención, manejo,

	contrato y/o conforme las directrices del Líder del Proceso	16 marzo de 2020 del Sena, sobre medidas de prevención y control de la situación epidemiológica causada por el coronavirus,(covid-19), los procesos de evaluación fueron aplazados, en dicho periodo se se realizaron actividades de construcción de instrumentos de evaluación en menor tiempo del obligado (Item 2 del informe).	atención y control de la COVID-19 (Coronavirus))
4	Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera	En el periodo objeto del reporte no se ha requerido.	No fue requerido
5	Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales	Reporte de viabilidad de recolección de evidencia de desempeño y producto de las normas programadas para ejecución 2020 en el área de gestión de procesos productivos, a través de la implementación de herramientas virtuales. Se realizó el informe mensual de actividades correspondiente al mes de abril de 2020.	Comunicación remitida a la líder del proceso mlcelada@sena.edu.co  Informe actividades mes de abril 2020.
6	Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización	En atención a las directrices de las Circulares Nro 01-3-2020-000052 del 17 marzo de 2020 y Nro 01-3-2020-000050 de fecha 16 marzo de 2020 del Sena, sobre medidas de prevención y control de la situación epidemiológica causada por el coronavirus,(covid-19), los procesos de evaluación fueron aplazados y por tal razón, la actividad no se realizó.	Circular 01-3-2020-000052 - del 17 marzo de 2020 Prevención, manejo, atención y control de la COVID-19 (Coronavirus)
7	Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	Atendí las directrices del aislamiento obligatorio decretado por el gobierno a partir del 23 de marzo al 26 de abril de 2020 y de acuerdo a circular Nro 01-3-2020-000052	Aplicativo https://dsnft.sena.edu.co/

		del 17 marzo de 2020 - Prevención, manejo, atención y control de la COVID-19 (Coronavirus).	
8	Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado	No se realizó informe cualitativo por aislamiento obligatorio decretado por el gobierno a partir del 23 de marzo al 26 de abril de 2020 y de acuerdo a circular Nro 01-3-2020-000052 del 17 marzo de 2020 - Prevención, manejo, atención y control de la COVID-19 (Coronavirus).	Proyecto suspendido fue parte de informe de marzo
9	Reportar al Líder de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos de éxito identificados en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	No se ha presentado casos exitosos.	No se ha presentado casos exitosos.
10	Apoyar y participar en las acciones de promoción, comunicación y divulgación de los procesos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	Remité correo electrónico a coordinadores del proceso de Certificación de Competencias de las empresa Smart Bussines SAS y Clinica Medilaser S.A., con el propósito de presentar alternativas para dar continuidad en la medida de las posibilidades de los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales.	Correo electrónico coor.talentohumano@smartbussine.com lperaltaj@medilaser.co
11	Cumplir con lo establecido en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol-SIGA	Atendí las orientaciones brindada por el grupo de construcción de instrumentos en la elaboración de instrumentos, uso de formatos vigentes, según documento GCC-I-002 "Instructivo para la planeación y construcción de ítems e indicadores de ECCL". Se ha atendido las recomendaciones enviadas por el grupo de Seguridad y Salud en el trabajo y comunicadora institucional, frente al manejo del trabajo en caso y	Comunicaciones remitida a la gestora de instrumentos según lineamientos de construcción de instrumentos referente a los formatos vigentes y protocolo documental. E-cards grupo de comunicaciones regionales y seguridad y salud en el trabajo Regional Huila.

		precauciones ante la enfermedad COVID-19.	
12	Garantizar la integridad y confidencialidad de la información tanto del SENA como de los candidatos y/o empresas que conozca en desarrollo del presente contrato, teniendo en cuenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, numeral 3 de la Ley 1437 de 2011, y demás disposiciones sobre la materia.	Se firmó el acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información.	Acuerdo de confidencialidad que hace parte del archivo del proceso de certificación de competencias laborales.
13	Abstenerse de utilizar los instrumentos de evaluación construidos y demás documentación que se produzca, sin autorización del SENA, quien es el titular de los derechos patrimoniales de conformidad con el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 “Sobre derechos de autor”, modificado por el art. 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás disposiciones sobre la materia.	Se firmó el acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información.	Acuerdo de confidencialidad que hace parte del archivo del proceso de certificación de competencias laborales.
14	Conservar y mantener organizado el archivo de portafolios de los proyectos de evaluación y certificación de competencias laborales bajo responsabilidad de acuerdo a tablas de retención documental vigentes para el área.	En periodo objeto del reporte no fue requerido la organización del archivo.	No se generó archivo en el periodo.
15	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	En el periodo objeto del reporte no ha sido requerido.	No he sido requerido por la entidad para dicha obligación.
16	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para	En el periodo objeto del reporte no he sido requerido por la entidad para apoyar a la supervisión de contratos que celebre SENA.	No he sido requerido por la entidad para dicha obligación.

	lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.		
17	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	En el periodo objeto del reporte no ha sido requerida por la entidad para la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad..	No he sido requerido por la entidad para dicha obligación
18	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual.	Reporte de viabilidad de recolección de evidencia de desempeño y producto de las normas programadas para ejecución 2020 de el área de gestión de procesos productivos. Informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de abril de 2020.	Comunicación remitida a la líder del proceso mlcelada@sena.edu.co  Informe mensual de actividades correspondiente al mes de abril de 2020, GTH-F-062 V06
19	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el proceso de Gestión de Certificación de Competencias Laborales	Participé en las videoconferencias convocadas por la Líder, para la socialización de los lineamientos según Comunicación del grupo ECCL N°2 - Dinamización de procesos de certificación de competencias laborales y Seguimiento de compromisos del proceso y lineamientos cuentas de pago.	Acta No. 3 y 4 del 13 y 16 de abril de 2020.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 17576852, operador ASOPAGOS, correspondiente al período del mes de marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

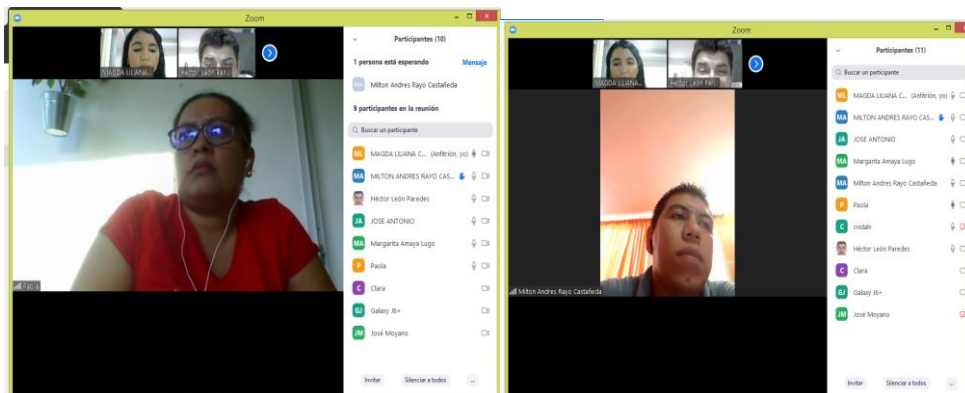
Paola Andrea Fernandez Rodriguez
Contratista
C.C. No. 1.081.152.145

Recibí a satisfacción:

Magda Liliana Celada Ciceri
Supervisor(a) Contrato de C01.PCCNTR.1369477 de 2020
Profesional G02
Líder Gestión Certificación de Competencias Laborales

ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: DIRECTRICES		
CIUDAD Y FECHA: Neiva, 13 de abril de 2020	HORA INICIO: 5:00 p.m.	HORA FIN: 6:00 p.m.
LUGAR: VIDEO LLAMADA ZOOM	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL HUILA / CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	
TEMA (S):		
1.Directrices para el desarrollo de los procesos durante la contención del COVID-19		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
Socializar las directrices para el desarrollo de los procesos ECCL durante la contención del COVID-19.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Se inició con el saludo de la Líder GCCL, señora Magda Liliana Celada Ciceri, quien dio a conocer las directrices del Grupo de Certificación de Competencias, enviadas por correo el 4 de abril de 2020 para el desarrollo de los procesos durante la contención del COVID 19:</p> <p>1. Sensibilización e inducción: Se dieron recomendaciones para realizar video llamadas utilizando herramientas como Skype o Microsoft Teams, la asistencia virtual se soportará con pantallazos de los aspirantes, junto con la lista de asistencia con la relación de estos.</p> <p>En caso de que los aspirantes no tengan conectividad, con la debida justificación, se le enviará a cada uno un vídeo de la sensibilización e inducción al proceso desde su correo institucional, en este caso se tomará como soporte la contestación del aspirante con el enterado y adicional, la lista de asistencia con los datos de cada persona.</p> <p>2. Evidencias de desempeño y producto: Siempre y cuando el área y la norma lo permitan, se recolectarán las evidencias de forma virtual utilizando las herramientas ofimáticas como video zoom, Skype, Microsoft Teams, entre otras. Se soportará con la grabación, pantallazos, el producto con toma clara en video o por correo y el diligenciamiento de las listas de chequeo por parte del evaluador.</p> <p>3. Construcción de Instrumentos de Evaluación: Se seguirá con los compromisos establecidos en el Acta No. 2. Por consiguiente, la segunda batería de instrumentos para ajustes se enviará por parte de los Evaluadores a la Gestora de Instrumentos el 20 de abril, a excepción del evaluador de Transporte, Minería y Gestión de Procesos Productivos, Señor José Antonio Cortés, quien enviará avance de construcción de instrumentos para revisión metodológica, debido a que su contrato inicio en el mes de marzo.</p>		

4. Formalización de grupos: Se recomienda formalizar grupos pequeños, con la debida confirmación con los aspirantes sobre acceso a herramientas ofimáticas que permitan la recolección de evidencias de desempeño y producto.



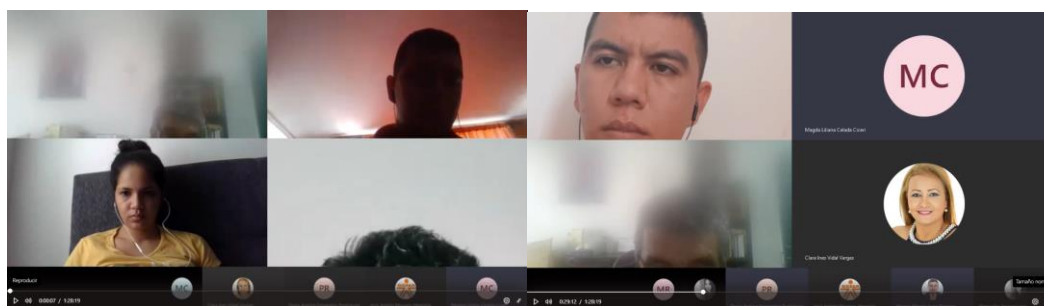
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar y entregar las baterías de construcción de Instrumentos a la Gestora de Instrumentos según compromisos adquiridos en el Acta No. 02 de seguimiento del proceso.	Evaluadores GCCL	20/04/2020
Realizar divulgación del proceso de evaluación y certificación a empresas y candidatos que realizaron procesos y que sus certificados estén próximos a vencer.	Líder y Apoyo GCCL	Permanente
Realizar sensibilización e inducción virtuales al proceso a los aspirantes interesados.	Equipo GCCL	Permanente
Realizar consulta al Asesor Regional de cómo se debe diligenciar la Listas de chequeo de desempeño y producto, si en físico o virtual	Líder GCCL	17/04/2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

ACTA No. 04		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO PROCESO GCCL		
CIUDAD Y FECHA: Neiva, 16 de abril de 2020	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:00 p.m.
LUGAR: VIDEO LLAMADA MICROSOFT TEAMS	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL HUILA / CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	
TEMA (S): 1.Seguimiento proceso Gestión Certificación de Competencias Laborales 2. Informe mensual y cuentas de pago de contratistas mes de Abril		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al proceso Gestión Certificación de Competencias Laborales y dar lineamientos para la entrega de cuentas de cobro e informe de gestión de contratistas del mes de Abril		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1.Seguimiento proceso Gestión Certificación de Competencias Laborales La Líder GCCL, señora Magda Liliana Celada Ciceri, saluda a los asistentes a la reunión y dio a conocer resultados de la videoconferencia realizada el 15 de abril de 2020 con Asesor Regional del Grupo de Certificación de Competencias de la Dirección General:		
1. Virtualización de tomas de evidencias de normas de competencias laborales: Con trabajo previo con los líderes se realizó base de datos con las normas programadas para ejecutar en el año 2020, analizando cada norma por área para determinar cuáles son aptas y permiten la recolección de evidencias de desempeño y producto virtual. Al respecto, la Dirección General planea incorporar el procedimiento indefinidamente, no solo por el tiempo de las medidas de prevención y control tomadas por COVID 19.		
2. Es de suma importancia que se tenga en cuenta que la sensibilización e inducción al proceso y las tomas de evidencias de desempeño y producto empezaran a realizarse de manera virtual, por lo cual se deben de tomar alternativas que ayuden a la realización de los procesos, sin poner en riesgo la integridad y salud de cada actor.		
3. Al respecto, la Líder GCCL, indica a los asistentes la funcionalidad de Microsoft Teams por correo SENA, herramienta útil que permite que usuarios externos se conecten para realizar las sensibilizaciones e inducciones, así como para realizar la recolección de evidencia de desempeño y producto.		

2. Informe mensual y cuentas de pago de contratistas mes de Abril

1. Cuentas de cobro: Desde la Unidad de Contratación, se enviaron circulares y guías para cargue de informes de pago por SECOP II, por lo cual cada contratista debe crear en la plataforma del secop II el plan de pago, y deberán subir los documentos solicitados por cada mes de efectiva ejecución del contrato. Para el pago del mes de abril deben remitir la cuenta de cobro, el informe de gestión de cada uno con cada uno de los soportes correspondientes al mes en mención al correo mlcelada@sena.edu.co para previa revisión y una vez aprobada se cargará en el SECOP II. Así mismo, la Unidad de Contratación quedo de enviar posteriormente de forma ilustrativa la forma y fechas de cargue para la cuenta de cobro del mes.
2. Construcción de Instrumentos de Evaluación: Se seguirá con los compromisos establecidos en el Acta No. 2 y 3. Por consiguiente, la segunda batería de instrumentos para ajustes se enviará por parte de los Evaluadores a la Gestora de Instrumentos el 20 de abril, a excepción del evaluador de Transporte, Minería y Gestión de Procesos Productivos quien enviará avance a la Gestora de la segunda batería. Es importante mencionar que, evidencia del informe mensual va el (los) correo(s) de envío a la Gestora para aprobar pago.



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar y entregar las baterías de construcción de Instrumentos a la Gestora de Instrumentos según compromisos adquiridos en el Acta No. 02 y 03.	Evaluadores GCCL	20/04/2020
Realizar divulgación del proceso de evaluación y certificación a empresas y candidatos que realizaron procesos y que sus certificados estén próximos a vencer.	Líder y Apoyo GCCL	Permanente
Realizar sensibilización e inducción virtuales al proceso a los aspirantes interesados.	Equipo GCCL	Permanente
Remitir paso a paso para utilización de Teams en reuniones o video conferencia	Líder GCCL	17/04/2020
Realizar y enviar cuenta de cobro e informe de gestión correspondiente al mes de abril.	Evaluadores y Apoyo GCCL	20/04/2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 04 DEL DÍA 16 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2020

[illegible]

Elementos enviados - pafernandezr@sena.edu.co - Outlook

¿Qué desea hacer?

Responder

Responder a todos

Reenviar

Más ▾

Mover a: ?

Correo electróni...

Responder y eli...

Al jefe

✓ Listo

⚡ Crear nuevo

Mover ▾

Reglas ▾

OneNote

Asignar directiva ▾

No leído/Leído

Categorizar ▾

Seguimiento ▾

Buscar personas

Libreta de direcciones

Filtrar correo electrónico ▾

Responder

Pasos rápidos

Mover

Etiquetas

Buscar

Carpetas

Carpeta actual ▾

Más nuevo ↓

elad...
Paola ... 8:50 a. m.
agda.

elad...
Abril 2... lunes 5:16 ...
da

ernan...
raseña ... domingo 7:...
de

iana ...
tos 22... domingo 6:...
; De

otma...
SIÓN jueves 16/04
la

iana ...
TOS N... jueves 16/04
De

elad...

Responder

Responder a todos

Reenviar

jueves 16/04/2020 4:05 p. m.

Paola Andrea Fernandez Rodriguez
BATERIA INSTRUMENTOS NSCL 220601042

Para Heidi Lorena Triana Solorzano

Seguimiento.

Comienza el lunes, 20 de abril de 2020. Vence el lunes, 20 de abril de 2020.

Copia de GCC-F-049_...
45 KB

Copia de GCC-F-050_...
40 KB

GCC-F-048_MC EN VE...
3 MB

Heidy cordial saludo.

De manera atenta envío las matrices de la batería 1 en la NSCL 220601042 “ **Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos**”. **Quedo atenta a sus orientaciones.**

Cordialmente,

Todas las carpetas están actualizadas.

Conectado a: Microsoft Exchange

100%

Elementos enviados - pafernandezr@sena.edu.co - Outlook

Responder a todos

Reenviar

Más

Mover a: ?

Correo electróni...

Responder y eli...

Al jefe

✓ Listo

⚡ Crear nuevo

Mover

Reglas

OneNote

Asignar directiva

Categorizar

Seguimiento

Buscar personas

Libreta de direcciones

Filtrar correo electrónico

Carpeta actual

Más nuevo

8:50 a. m.

ines 5:16 ...

omingo 7:...

omingo 6:...

ieves 16/04

ieves 16/04

Responder

Responder a todos

Reenviar

domingo 19/04/2020 6:29 p. m.

Paola Andrea Fernandez Rodriguez

Batería de Instrumentos 220601042 y MC 220601041

Para Heidi Lorena Triana Solorzano

GCC-F-049_MP (FINAL...
44 KB

Copia de GCC-F-050_...
40 KB

GCC-F-048_MC EN VE...
3 MB

GCC-F-048_MC 220601...
2 MB

Cordial saludo Heidi,

De manera atenta me permito enviar las primera batería con los ajustes de acuerdo a sus observaciones, como le había comunicado en dicha labor me apoyo la verificación técnica Luz Angélica María Guevara, por lo que quedo atenta a sus observaciones y paso a seguir. Adicionalmente envió la matriz de conocimiento para la NSCL 220601041. Agradezco su atención y disposición.

Cordialmente,

SENA

Paola Andrea Fernández Rodríguez

Gestión de Certificación de Competencias Laborales

pafernandezr@sena.edu.co

3212060445

Carrera 9 No. 68-50 - Neiva (Huila)

Todas las carpetas están actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange 100%



Magda Liliana Celada Ciceri

Cordial saludo, líder.

De acuerdo a la información solicitada en documento adjunto se remite para su conocimiento y fines pertinentes, es el resultado del análisis realizado con Miltón Rayo.

Quedamos atentos.

Cordialmente, |

Paola Andrea Fernández Rodríguez

...

INFORMACION NORMAS PARA TOMA DE EVIDE... (141 K)

[Rich text editor toolbar]

Enviar [Icons]

Inicio

Enviar y recibir

Carpeta

Vista

¿Qué desea hacer?

Nuevo mensaje de correo electrónico

Nuevos elementos

Recuperar elementos eliminados del servidor

Eliminar

Responder

Responder a todos

Reenviar

Mover a: ?

Al jefe

Reglas

OneNote

Asignar directiva

No leído/Leído

Categorizar

Seguimiento

Buscar personas

Libreta de direcciones

Filtrar correo electrónico

Pasos rápidos

Mover

Etiquetas

Buscar

Favoritos

Bandeja de entrada 829

Elementos eliminados 741

pafernandezr@sena.edu.co

Bandeja de entrada 829

Borradores

Elementos eliminados 741

Elementos enviados

Bandeja de salida

Archive

Conversation History

Correo no deseado

Suscripciones de RSS

Carpetas de búsqueda

Grupos

Buscar en Elementos eliminados

Carpeta actual

Todo No leídos Más nuevo

Paola Andrea Fernan...
Procesos de Certificación d...
Cordial saludo apreciados
lunes 8:24 ...

lunes 3:51 p. m.

Paola Andrea Fernan...
BATERIA 2 NSCL 220601041
Buenos días Heidi, De

Julie Alejandra Mont...
Campaña #YoMeQuedoEn...
Alejandra Montoya
viernes 17/04

Guillermo Bermeo Te...
Re: NOVEDAD EN COMUNI...
Gracias doctora Estere
viernes 17/04

Comunicaciones Insti...
Deja volar tu imaginación ...
viernes 17/04

BATERIA INSTRUMENTOS ...
Heidy cordial saludo. De
jueves 16/04

GCCL CIES
Reunión Seguimiento Proc...
miércoles 1...

Fermin Beltran Barra...

Responder

Responder a todos

Reenviar

lunes 20/04/2020 8:25 p. m.

Paola Andrea Fernandez Rodriguez

Procesos de Certificación de Competencias Laborales y contingencias COVID-19

Para lperaltaj@medilaser.co; coord.talentohumano@smartbussines.co

Cordial saludo apreciados John y Katherine.

Deseo que se encuentre en muy buena salud tanto ustedes, su familias y por supuesto compañeros de trabajo.

Teniendo en cuenta las diferentes medidas preventivas que se han adoptado con el fin de contener el contagio por COVID-19 y atendiendo las disposiciones de orden nacional emitidas por el señor Presidente, el SENA ha tomado diferentes disposiciones, como fue inicialmente aplazar los procesos que se venía ejecutando tal como paso con el proceso de grupo I de Smart Bussines, sin embargo se nos han dado directrices para que continuemos realizando en la medidas de las posibilidades los procesos virtuales en lo que refiere a la toma evidencias de desempeño y producto a los grupo que se venía ejecutando, dar inicio a nuevos procesos haciendo uso de diferentes alternativas que ofrece las TIC y sus plataforma digitales de comunicación, de tal manera que ejecuten las diferentes actividades que establece el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales.

Por lo anterior quisiera contar con sus opiniones y propuestas al respecto, quedo atenta.

Cordialmente,

SENA

Paola Andrea Fernández Rodríguez
Gestión de Certificación de Competencias Laborales
pafernandezr@sena.edu.co

Elementos: 1.785 Sin leer: 741

Todas las carpetas están actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange

100%