PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Agosto de 2024

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodriguez.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5869649 de 2024
Coord. Académica de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia CO1.PCCNTR.5869649 de 2024

Jennifer Andrea Alcazar Parrado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.869.214 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Programas especiales Media Técnica), 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 de la presente contratación la suma de $ 44.814.000 COP El cual estará amparado en el CDP 524 del 18 enero de 2024 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, 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 primer pago por 28 días del mes de febrero por un valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL PESOS. (4.074.000). (9) nueve pagos iguales por los meses de Abril a

noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.365.000) COP cada uno; y, c) un último pago por 10 días del mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.455.000)

Plazo: Será hasta el (10) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

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 encuentra actualizada	**Anexo 1.** Pantallazo sigep ii
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Los aprendices que se encuentran en pasantía cumplen con protocolos de bioseguridad	**Anexo 2**. Evidencia fotográfica
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se socializa a los aprendices el reglamento del aprendiz y código de éticar en etapa productiva, enfatizando en la puntualidad, presentación personal, confidencialidad de los documentos de las entidades, limitar el uso del celular en la empresa,	**Anexo 2.** Evidencia fotográfica

		proactividad y empatía con las tareas asignadas.	
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Se descargaron los modelos de actas de la plataforma compromiso Sena.	**Anexo 3** Pantallazo plataforma compromiso
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no tiene a cargo ningún bien o elemento	**Anexo 4** Mi inventario sena
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista se desplazo a los municipios de Guamal y Acacias para la visita de las fichas: **ACACIAS** 2700282 IE Luis Carlos Galán Sarmiento 2717706 IE Nuestra Señora De La Sabiduría 2700130 Ie Nuestra Señora De La Sabiduría **GUAMAL** 2698952 IE José María Córdoba	**Anexo 2**. Evidencia fotográfica

7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carnet vigente institucional.	Se presenta el carnet institucional. Se presenta informe de ejecución	**Anexo 5** Foto carnet institucional.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Se participa en la reunión de seguimiento de etapa productiva citada por la nacional	**Anexo 6** Correo electrónico **Anexo 7** Pantallazo whatsapp **Anexo 8** Pantallazo sesión
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, 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.	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual. Debido a que no fui convocada para la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva	No hay evidencia
10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual. Debido a que no tengo fichas del grado decimo.	No hay evidencia

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.	Durante la socialización a los aprendices sobre el seguimiento de la etapa productiva, se les recalca la importancia de este proceso para su certificación, diligenciamiento de formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147 sin tachones, ni enmendaduras los cuales son obligatorios para certificarse como técnicos en el programa de formación con la articulación de la media técnica: **ACACIAS** 2700282 IE Luis Carlos Galán Sarmiento 2717706 IE Nuestra Señora De La Sabiduría 2700130 Ie Nuestra Señora De La Sabiduría **GUAMAL** 2698952 IE José María Córdoba **VILLAVICENCIO** 2566680 IE INEM Luis López De Mesa	**Anexo 2.** Evidencia fotográfica
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos,	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación	No hay evidencia

	plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	contractual. Debido a que me encuentro asignada en el seguimiento de etapa productiva a los aprendices de grado once de las instituciones educativas articuladas con el CISM, por lo que no debo calificar juicios evaluativos	
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.	Se ha venido actualizando el drive que compartieron para el seguimiento de etapa productiva	**Anexo 9** Pantallazo drive
14	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, 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 notifica a la gestora Angela la revisión de 165 de activación de etapa productiva	**Anexo 10.** Pantallazo correo y excel
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	No me encuentro con aprendices de grado decimo, solo del grado once y en seguimiento de etapa productiva. Por lo que para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual.	No hay evidencia

16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se le ha solicitado y gestionado a los aprendices que carguen los documentos iniciales (hoja de vida firmada, certificación EPS, certificación ARL, permiso de trabajo, documento de identidad y los que ya completaron la primera, segunda, tercera, cuarta bitácora, primera y segunda 023 de evaluación y seguimiento con sus respectivos soportes)	**Anexo 11.** Pantallazo de drive compartido **Anexo 12** Pantallazo whatsapp
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 fui convocada para el el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No hay evidencia
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se participa en las reuniones citadas para evaluación y casos especiales de etapa productiva sobre del aprendiz Adrián Alexis Forero Lancheros de la Institución Educativa Alberto Lleras Camargo y Kevin Sánchez Muñoz del programa Asistencia Administrativa ficha 2698918 de la Institución Educativa Marco Fidel Suarez	**Anexo 13** Pantallazo correo de citación

19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Durante la socialización a los aprendices sobre el seguimiento de la etapa productiva, se les recalca la importancia de este proceso para su certificación, diligenciamiento de formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147 sin tachones, ni enmendaduras los cuales son obligatorios para certificarse como técnicos en el programa de formación con la articulación de la media técnica: **ACACIAS** 2700282 IE Luis Carlos Galán Sarmiento 2717706 IE Nuestra Señora De La Sabiduría 2700130 Ie Nuestra Señora De La Sabiduría **GUAMAL** 2698952 IE José María Córdoba **VILLAVICENCIO** 2566680 IE INEM Luis López De Mesa	**Anexo 2.** Evidencia fotográfica
20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no	No hay evidencia

		ejecuto esta obligación contractual.	
21	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.	Durante la socialización a los aprendices sobre el seguimiento de la etapa productiva, se les recalca la importancia de este proceso para su certificación, diligenciamiento de formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147 sin tachones, ni enmendaduras los cuales son obligatorios para certificarse como técnicos en el programa de formación con la articulación de la media técnica: **ACACIAS** 2700282 IE Luis Carlos Galán Sarmiento 2717706 IE Nuestra Señora De La Sabiduría 2700130 Ie Nuestra Señora De La Sabiduría **GUAMAL** 2698952 IE José María Córdoba **VILLAVICENCIO** 2566680 IE INEM Luis López De Mesa	**Anexo 2.** Evidencia fotográfica **Anexo 11.** Pantallazo de drive compartido **Anexo 12** Pantallazo whatsapp

		Se participa en reunión sobre seguimiento de la etapa productiva convocada por la IE Arnulfo Briceño	**Anexo 20** Evidencia fotográfica
22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual.	No hay evidencia
23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente informe del del mes Agosto del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual.	**Anexo 14** Pantallazo correo **Anexo 15** Eventos **Anexo 16** Reporte mensual de horas
24	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.	Se participa en la reunión de seguimiento de etapa productiva citada por la nacional Se informa a la gestora Angela sobre las tareas asignadas de revisión del formato 165 que deben cargar los instructores lideres. Se adjunto Excel diligenciado con la segunda revisión Se participa de reunión solicitada por coordinador de programas especiales Jorge Daniel Zipa para revisar casos especiales de etapa productiva	**Anexo 6** Correo electrónico **Anexo 7** Pantallazo whatsapp **Anexo 8** Pantallazo sesión **Anexo 10.** Pantallazo correo y excel **Anexo 13** Pantallazo correo de citación

25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se informa a la gestora Angela sobre las tareas asignadas de revisión del formato 165 que deben cargar los instructores lideres. Se adjunto Excel diligenciado con la segunda revisión Se participa de reunión solicitada por coordinador de programas especiales Jorge Daniel Zipa para revisar casos especiales de etapa productiva Se participa en la reunión de capacitación de zajuna	***Anexo 10.*** Pantallazo correo y excel **Anexo 13** Pantallazo correo de citación **Anexo 17** Correo electrónico **Anexo 18** Evidencia fotográfica **Anexo 19** Asistencia
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se participa en la reunión de capacitación de zajuna Se participa en la reunión de seguimiento de etapa productiva citada por la nacional	**Anexo 6** Correo electrónico **Anexo 7** Pantallazo whatsapp **Anexo 8** Pantallazo sesión **Anexo 17** Correo electrónico **Anexo 18** Evidencia fotográfica **Anexo 19** Asistencia

27	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 se ha solicitado materiales de formación por lo que para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual.	No hay evidencia
28	Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No me encuentro como instructora líder por lo que no tengo aprendices para realizar giras técnicas. Por lo que para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual.	No hay evidencia
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual.	No hay evidencia
30	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual.	No hay evidencia
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.	Se realiza acta de las fichas visitadas en el mes de Agosto	**Anexo 2.** Evidencia fotográfica **Anexo 23**

			Acta de visita mensual
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. 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.	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual.	No hay evidencia
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.	El contratista organiza los informes para presentar en los tiempos informados, por parte del apoyo a la coordinación.	**Anexo 21** informe
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza pago de planilla de seguridad social del mes de Julio 9470167506	**Anexo 22 P**lanilla de seguridad

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9470167506 de la planilla, expedida por Aportes en linea del mes de Julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios 93

Cordialmente,



JENNIFER ANDREA ALCAZAR PARRADO
Contratista
C.C. 1.121.869.214

Recibí a satisfacción:

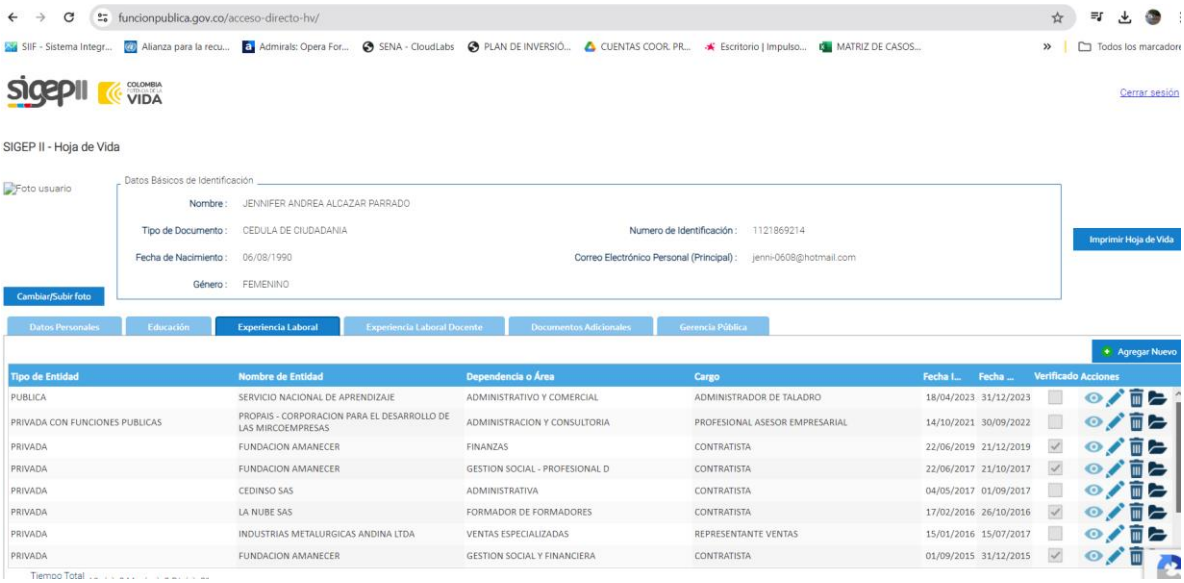
Firma

Jorge Daniel Zipa.

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5869649 de 2024

Coord. Académico Media Técnica y Programas Especiales.

Anexo 1. Pantallazo SIGEP II



Anexo 2. Evidencia fotográfica

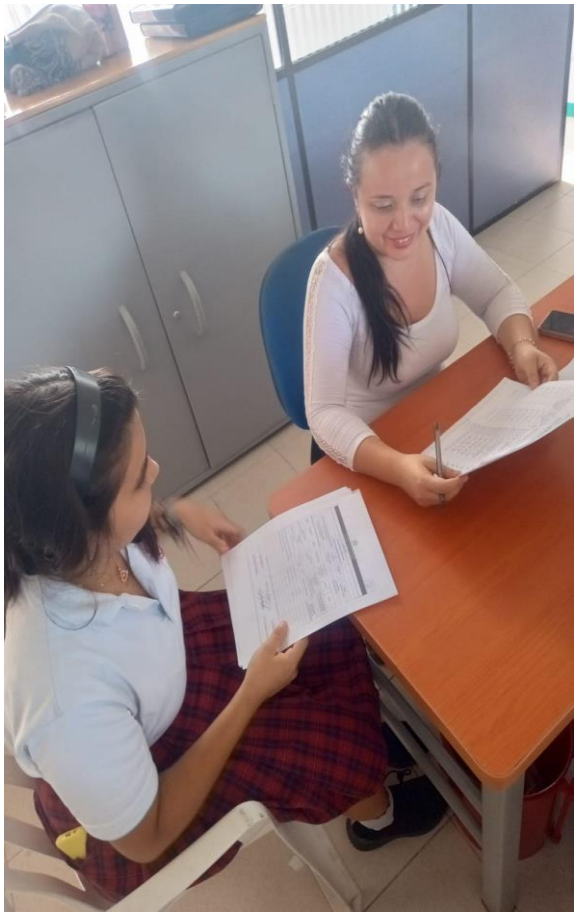







ARCHIVO
DE GESTION



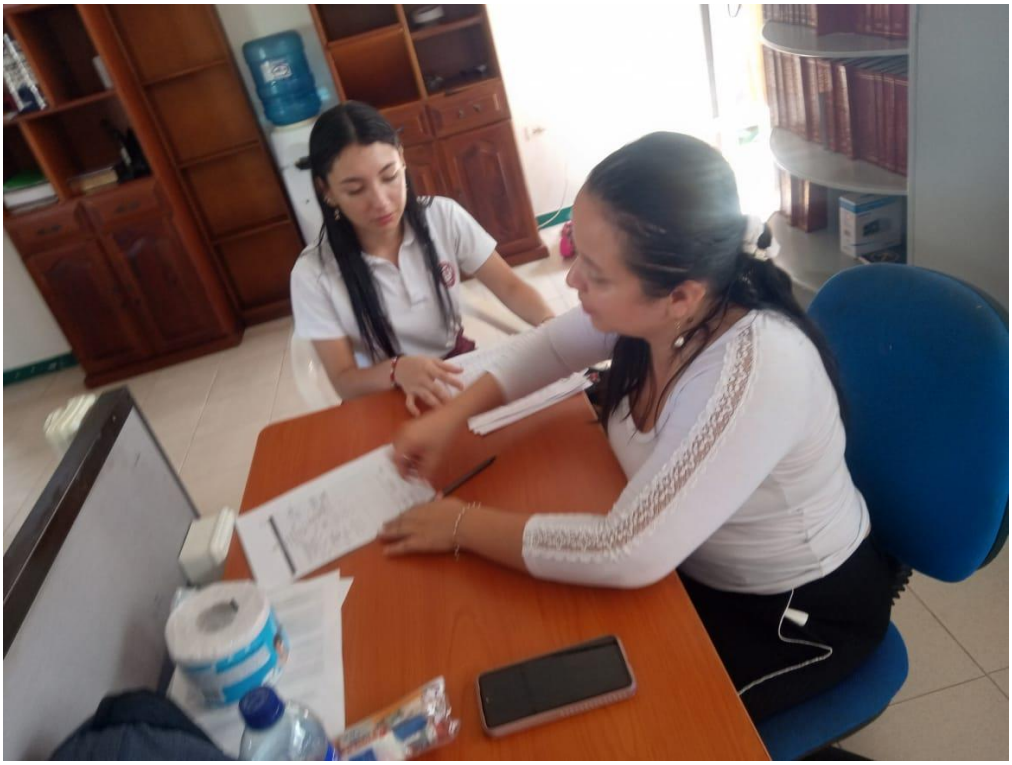













L.C.G.S



















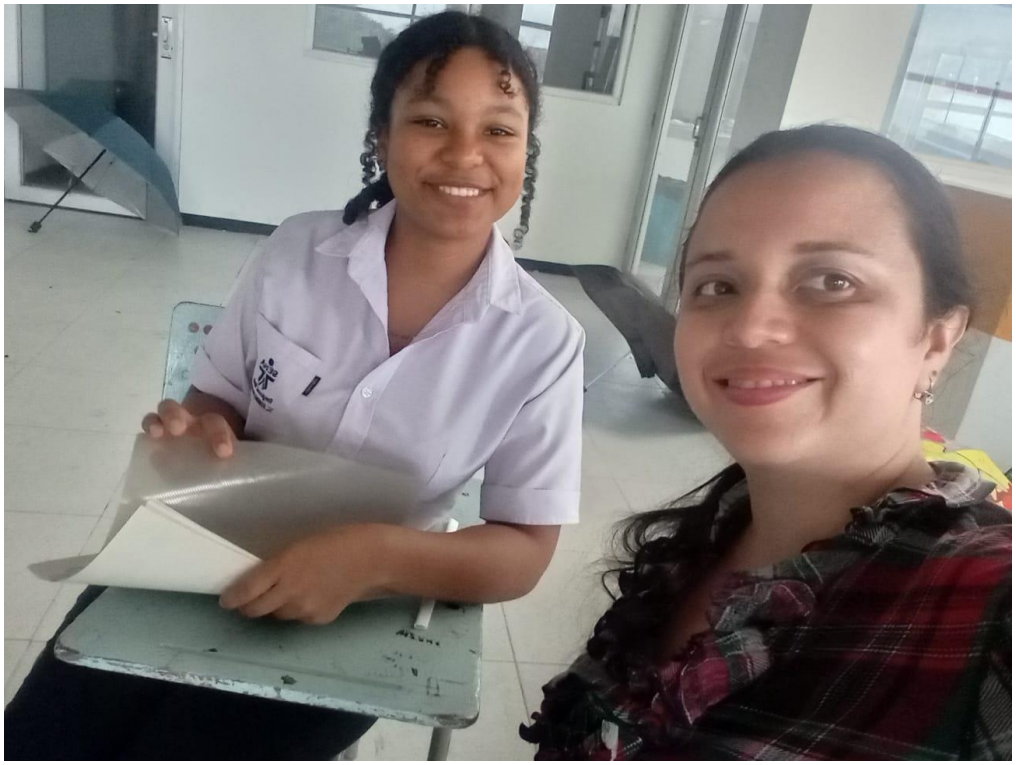




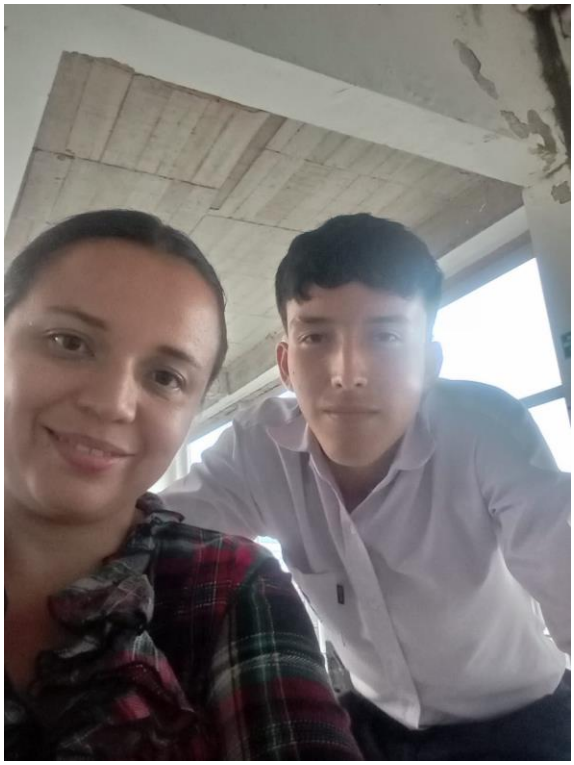




















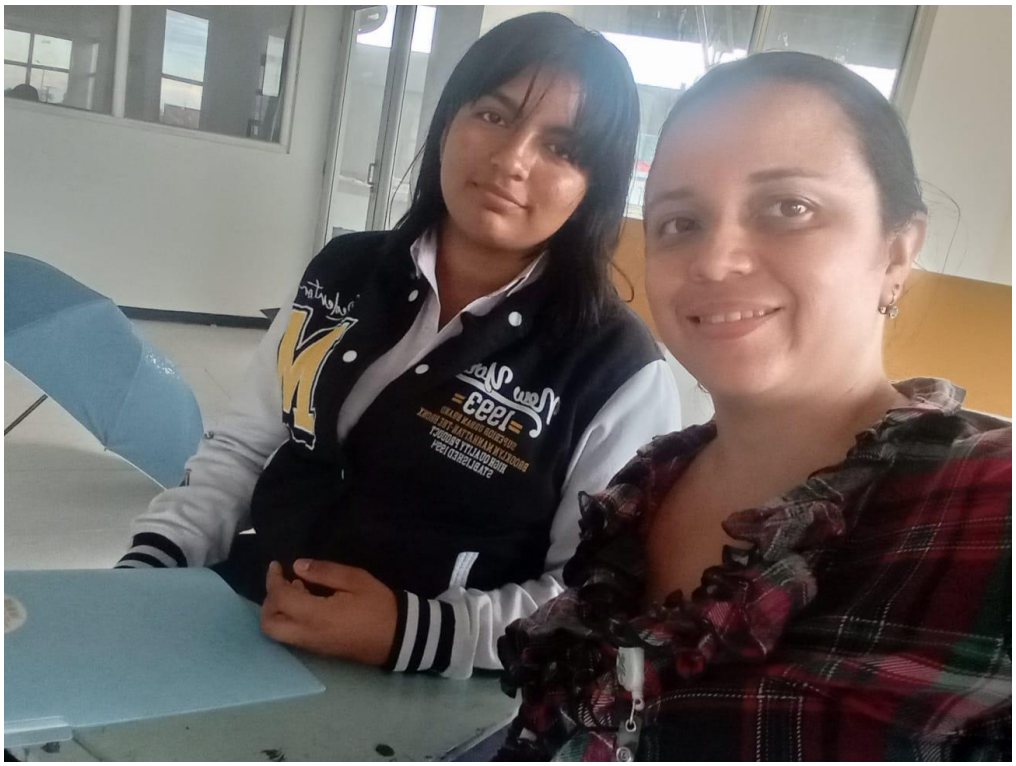























































claro
NOB
CELYA
























CLINICA META



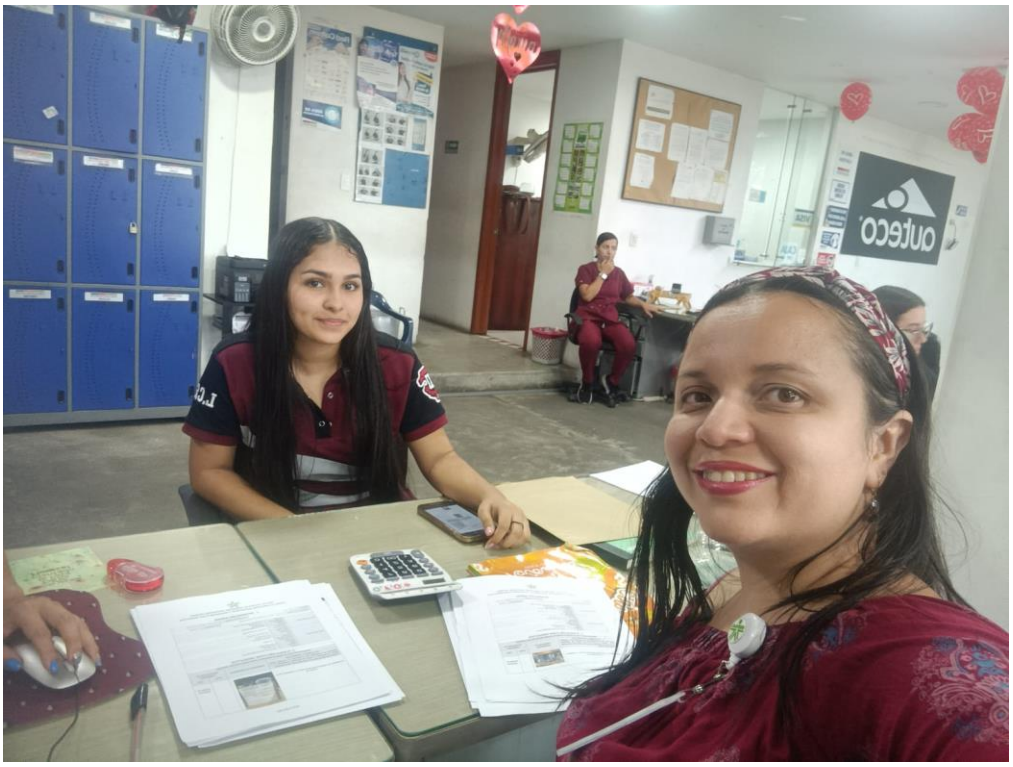

Dayra


GABI R
ITTA


16









Anexo 3 Plataforma compromiso



Anexo 4 Mi inventario sena

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) ALCAZAR PARRADO JENNIFER ANDREA identificado(a) con CC. 1121869214 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 21 de Agosto de 2024 a las 16:00:27

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Anexo 5. Foto carnet institucional.



Anexo 6 Correo electrónico



Angela Rocio Rodriguez Poveda

Para: **MT Instructores Seguimiento 2024**

Mar 20/08/2024 9:38

CC: Jorge Daniel Zipa Rodríguez; Luis Guillermo Diaz Valenzuela; **y 3 más**

1

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 18/08/2034 9:38

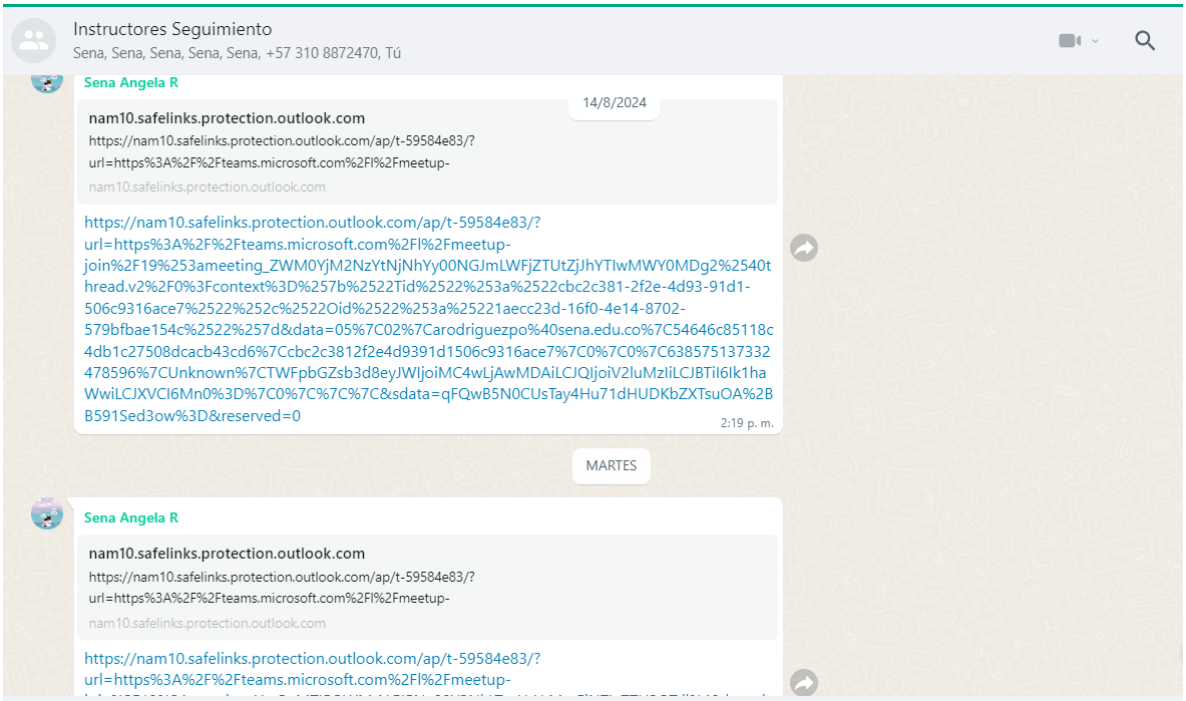
Buen día Instructores,

Se les invita a la transferencia de conocimientos acerca de los aspectos generales de etapa productiva dirigida a instructores de seguimiento, que se realizará el **jueves 29 de agosto a las 10:00 am**, por lo que comparto el enlace de la sesión:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19:meeting_YmQyMTI5OWMtNGI5Ny00Y2NkLTgxYzYtMmFiNTIxZTU3OTdl@thread.v2/0?context=%7B%22Tid%22:%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22,%22Oid%22:%221aecc23d-16f0-4e14-8702-579bfbae154c%22%7D

Quedo atenta y presta a colaborar,

Angela Rocio Rodriguez Poveda
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista
arodriguezpo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Km 1 Vía Acacias

Anexo 7 Pantallazo whatsapp



Instructores Seguimiento
Sena, Sena, Sena, Sena, Sena, +57 310 8872470, Tú

Sena Angela R

14/8/2024

nam10.safelinks.protection.outlook.com
https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/ap/t-59584e83/?url=https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Fl%2Fmeetup-
nam10.safelinks.protection.outlook.com

https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/ap/t-59584e83/?url=https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%253ameeting_ZWM0YjM2NzYtNjNhYy00NGJmLWFjZTUtZjJhYTIwMWY0MDg2%2540thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25221aecc23d-16f0-4e14-8702-579bfbae154c%2522%257d&data=05%7C02%7Carodriguezpo%40sena.edu.co%7C54646c85118c4db1c27508dcacb43cd6%7Ccbc2c3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C638575137332478596%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=qFQwB5N0CUsTay4Hu71dHUDKbZXTsuOA%2BB591Sed3ow%3D&reserved=0
2:19 p. m.

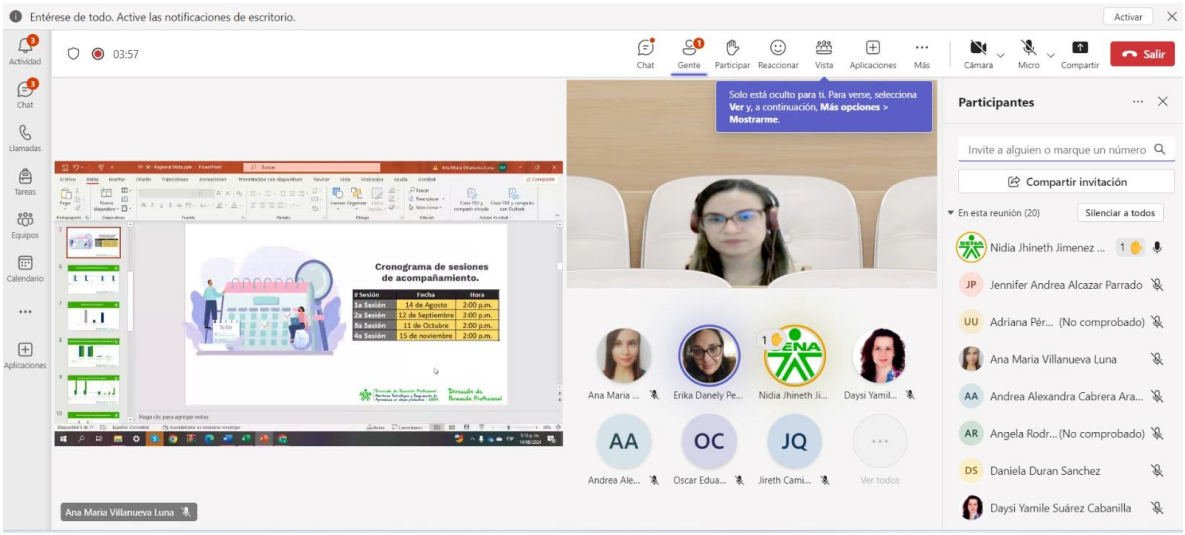
MARTES

Sena Angela R

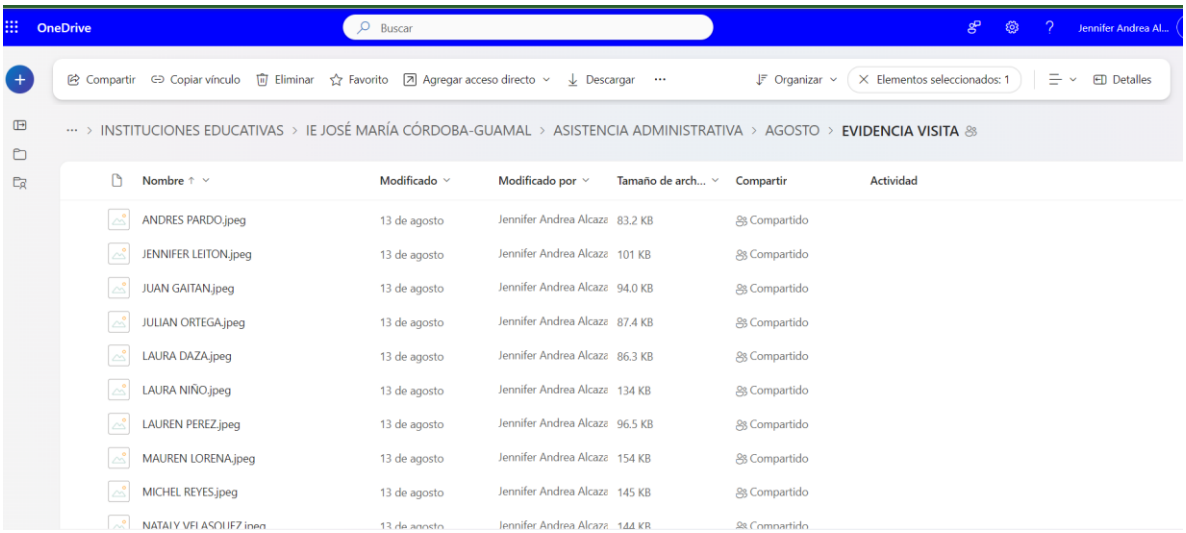
nam10.safelinks.protection.outlook.com
https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/ap/t-59584e83/?url=https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Fl%2Fmeetup-
nam10.safelinks.protection.outlook.com

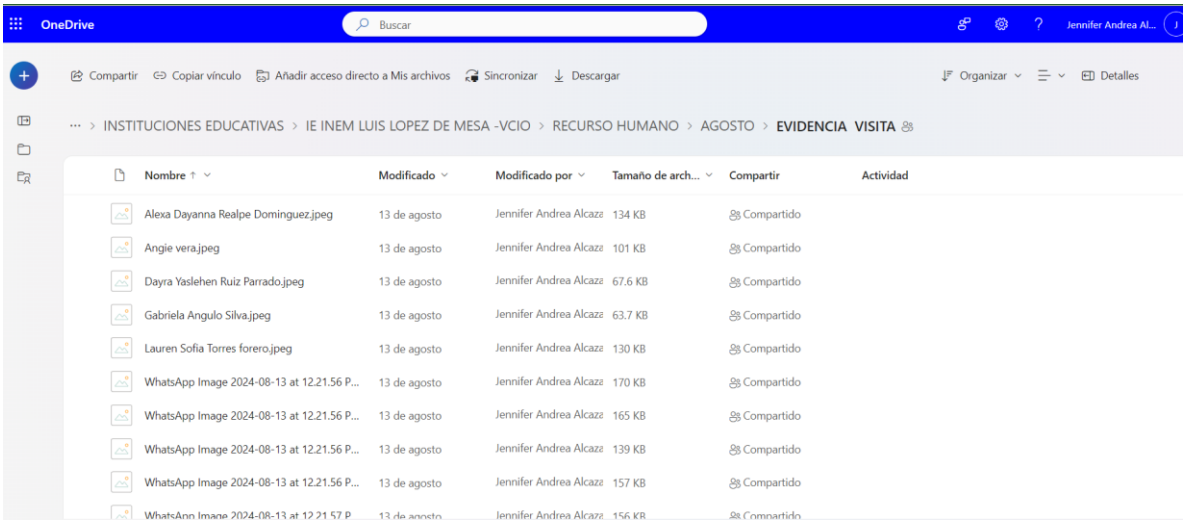
https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/ap/t-59584e83/?url=https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Fl%2Fmeetup-

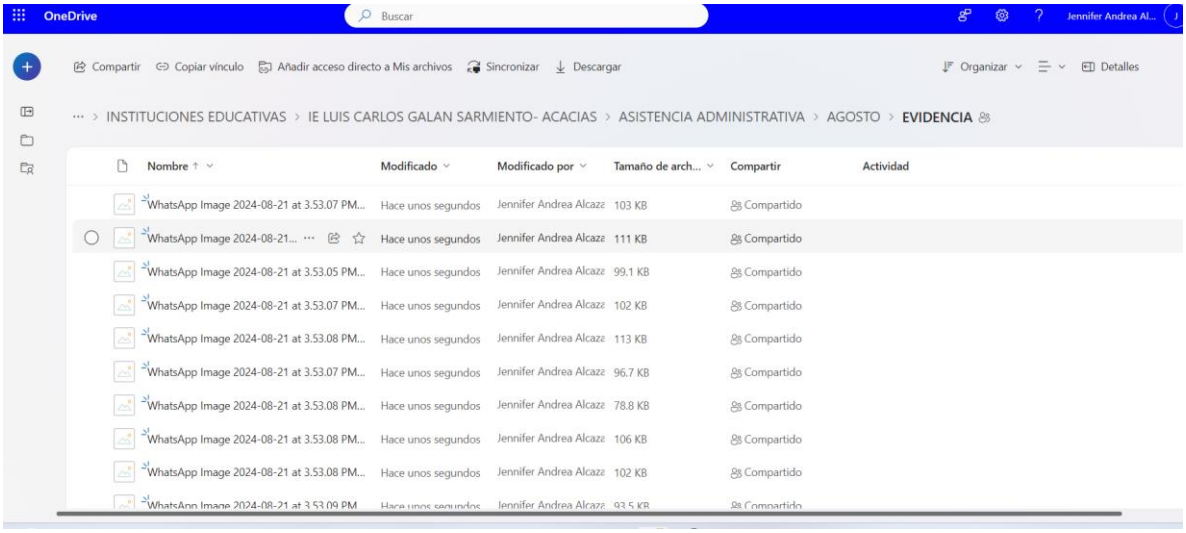
Anexo 8 Pantallazo sesión

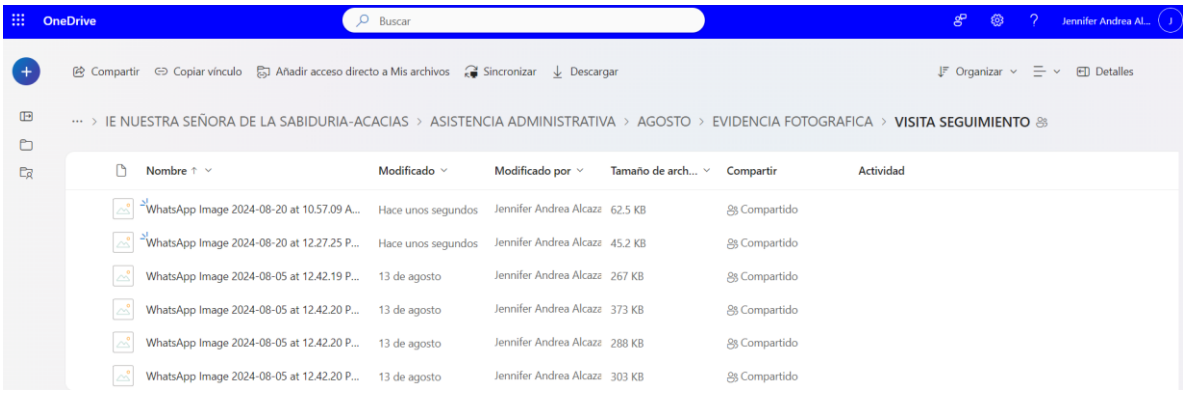


Anexo 9 Pantallazo drive

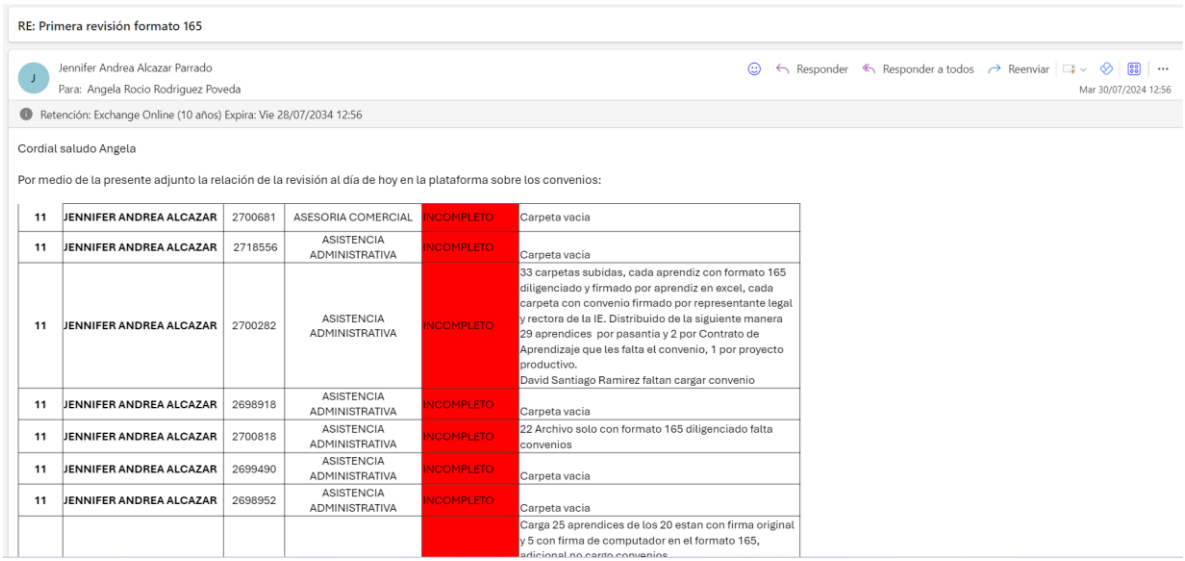



OneDrive
Buscar
Jennifer Andrea Al...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
INSTITUCIONES EDUCATIVAS › IE INEM LUIS LOPEZ DE MESA -VCIO › RECURSO HUMANO › AGOSTO › EVIDENCIA VISITA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
Alexa Dayanna Realpe Dominguez.jpeg 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 134 KB Compartido
Angie vera.jpeg 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 101 KB Compartido
Dayra Yaslehen Ruiz Parrado.jpeg 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 67.6 KB Compartido
Gabriela Angulo Silva.jpeg 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 63.7 KB Compartido
Lauren Sofia Torres forero.jpeg 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 130 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-13 at 12.21.56 P... 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 170 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-13 at 12.21.56 P... 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 165 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-13 at 12.21.56 P... 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 139 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-13 at 12.21.56 P... 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 157 KB Compartido


OneDrive
Buscar
Jennifer Andrea Al...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
INSTITUCIONES EDUCATIVAS › IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO- ACACIAS › ASISTENCIA ADMINISTRATIVA › AGOSTO › EVIDENCIA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
WhatsApp Image 2024-08-21 at 3.53.07 PM... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 103 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-21... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 111 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-21 at 3.53.05 PM... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 99.1 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-21 at 3.53.07 PM... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 102 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-21 at 3.53.08 PM... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 113 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-21 at 3.53.07 PM... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 96.7 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-21 at 3.53.08 PM... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 78.8 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-21 at 3.53.08 PM... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 106 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-21 at 3.53.08 PM... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 102 KB Compartido


OneDrive
Buscar
Jennifer Andrea Al...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Detalles
IE NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA-ACACIAS › ASISTENCIA ADMINISTRATIVA › AGOSTO › EVIDENCIA FOTOGRAFICA › VISITA SEGUIMIENTO
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
WhatsApp Image 2024-08-20 at 10.57.09 A... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 62.5 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-20 at 12.27.25 P... Hace unos segundos Jennifer Andrea Alcaza 45.2 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-05 at 12.42.19 P... 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 267 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-05 at 12.42.20 P... 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 373 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-05 at 12.42.20 P... 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 288 KB Compartido
WhatsApp Image 2024-08-05 at 12.42.20 P... 13 de agosto Jennifer Andrea Alcaza 303 KB Compartido

Anexo 10. Pantallazo correo y Excel



RE: Primera revisión formato 165

Jennifer Andrea Alcazar Parrado
Para: Angela Rocio Rodriguez Poveda

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 30/07/2024 12:56

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/07/2034 12:56

Cordial saludo Angela

Por medio de la presente adjunto la relación de la revisión al día de hoy en la plataforma sobre los convenios:

11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700681	ASESORIA COMERCIAL	INCOMPLETO	Carpeta vacia
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2718556	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	Carpeta vacia
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700282	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	33 carpetas subidas, cada aprendiz con formato 165 diligenciado y firmado por aprendiz en excel, cada carpeta con convenio firmado por representante legal y rectora de la IE. Distribuido de la siguiente manera 29 aprendices por pasantia y 2 por Contrato de Aprendizaje que les falta el convenio, 1 por proyecto productivo. David Santiago Ramirez faltan cargar convenio
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698918	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	Carpeta vacia
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700818	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	22 Archivo solo con formato 165 diligenciado falta convenios
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2699490	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	Carpeta vacia
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698952	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	Carpeta vacia
					Carga 25 aprendices de los 20 estan con firma original y 5 con firma de computador en el formato 165, adicional no cargo convenios



RE: Primera revisión formato 165

11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700423	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	Carpeta vacia
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2717706	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	COMPLETO	36 Aprendiz por proyecto productivo formato 165 diligenciado y firmado por aprendiz en PDF
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700130	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	COMPLETO	37 Aprendiz por proyecto productivo formato 165 diligenciado y firmado por aprendiz en PDF
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698910	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	COMPLETO	26 carpeta de aprendices. La institución educativa tiene convenios firmados desde el 2023, los aprendices hicieron la práctica desde 2023, como se ven en la carta de presentación de los aprendices y terminaron en el 2024
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700699	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	INCOMPLETO	Carpeta vacia
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700816	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	INCOMPLETO	Carpeta vacia
					33 carpetas subidas, cada aprendiz con formato 165 diligenciado y firmado por aprendiz en excel, cada carpeta con convenio firmado por representante legal y rectora de la IE. Distribuido de la siguiente manera 21 aprendices por pasantia y 12 por Contrato de Aprendizaje. La mayoria de formatos 165 se encuentran sin fecha de diligenciamiento. ANDRES CAMILO TORRES MEDINA Thomás Feline

RE: Primera revisión formato 165

11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700650	RECURSOS HUMANOS	INCOMPLETO	Lemuz, la firma esta en letra de computador y falta convenio Danna Katherine Pabón Pasive el formato 165 esta en divido en 4 hojas de excel Fabian Andres Lopez Garavito Falta convenio Juan Manuel Rincon Aguirre no tiene firma del aprendiz en el formato 165 Karen Tatiana Arias Rojas no tiene formato 165 Nayara Daniela Zuluaga Bermudez, Tomas Jeronimo Holguin Sanchez falta convenio SIMON ANDRES TRUJILLO ROMERO no esta firmado convenio
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700144	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	INCOMPLETO	23 carpetas cargadas con los formatos 165 diligenciado y firmado por aprendiz en excel, de los cuales 5 estan con convenio. Falta 18 convenios de las pasantias
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700811	SISTEMAS	INCOMPLETO	Carpeta vacia
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700379	SISTEMAS	INCOMPLETO	Carpeta vacia
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700394	SISTEMAS	INCOMPLETO	Carpeta vacia
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698448	SISTEMAS	INCOMPLETO	Se carga 21 carpetas de las cuales 4 carpetas tiene solo el 165, 4 cargo con convenio y se encuentra sin firmas, 13 carpetas vacias. YERSON CONTRERAS OLIVERO, NEIDY PAOLA CRUZ, ANDRES FELIPE PERDOMO VILLANUEVA , BREINER STIVEN RODRIGUEZ RODRIGEZ no tiene firmado convenio
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700735	SISTEMAS	INCOMPLETO	Carga 32 carpetas, de las cuales 11 son por pasantia, 19 proyecto productivo y 2 carpetas vacias. Falta carta de IE en los casos que son proyecto productivo y los de pasantia no tienen convenios

RE: Primera revisión formato 165

11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2699468	SISTEMAS	INCOMPLETO	Acosta Garcia Nicolas, Blandon Aragua Jirlen, Gutierrez Karol, Morales Caicedo, Perdomo Martinez Erick, cargo convenio falta formato 165 Gloria sharith gutierrez castaño, Jhoan sebastian Guzman Murillo, Laura Daniela Moreno Diaz firma excel con letra de computador no carga convenio
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698902	SISTEMAS	COMPLETO	Carga 12 carpetas las cuales se encuentran completas
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698493	SISTEMAS	COMPLETO	Carga 13 carpetas las cuales se encuentran completas
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2699470	SISTEMAS	INCOMPLETO	Carga 6 carpetas de las cuales 2 estan vacias, 1 esta con firma en excel del formato 165 y minuta, 2 cargo carta de presentación sin formato 165, 1 solo con formato 165

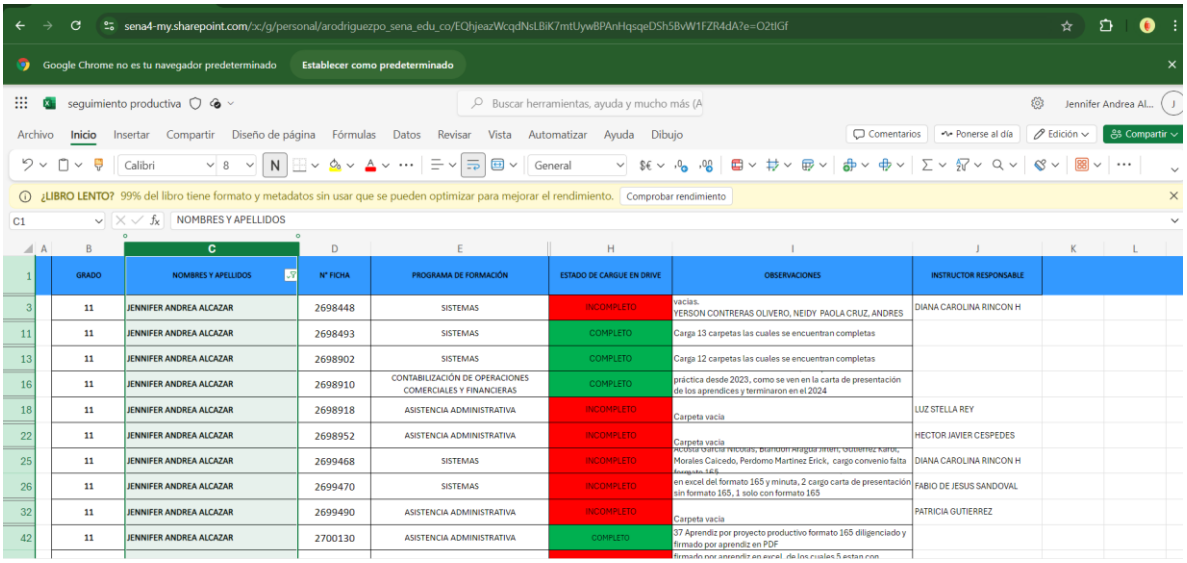
Quedo atenta

De: Jennifer Andrea Alcazar Parrado
Enviado: miércoles, 24 de julio de 2024 17:25
Para: Angela Rocio Rodriguez Poveda <arodriguezpo@sena.edu.co>
Asunto: Primera revisión formato 165

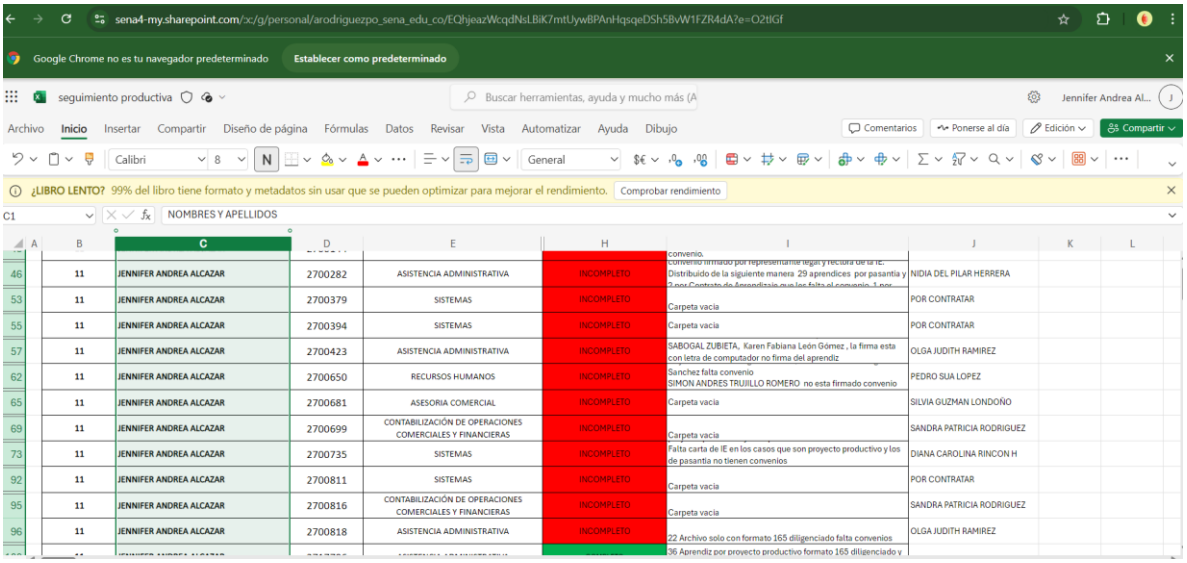
Cordial saludo Angela

Por medio de la presente adjunto primera revisión del drive de seguimiento de etapa productiva sobre formato 165 y convenio.

11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700681	ASESORIA COMERCIAL	INCOMPLETO	Carpeta vacia
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2718556	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	Carpeta vacia
					33 carpetas subidas, cada aprendiz con formato 165 diligenciado y firmado por aprendiz en excel, cada

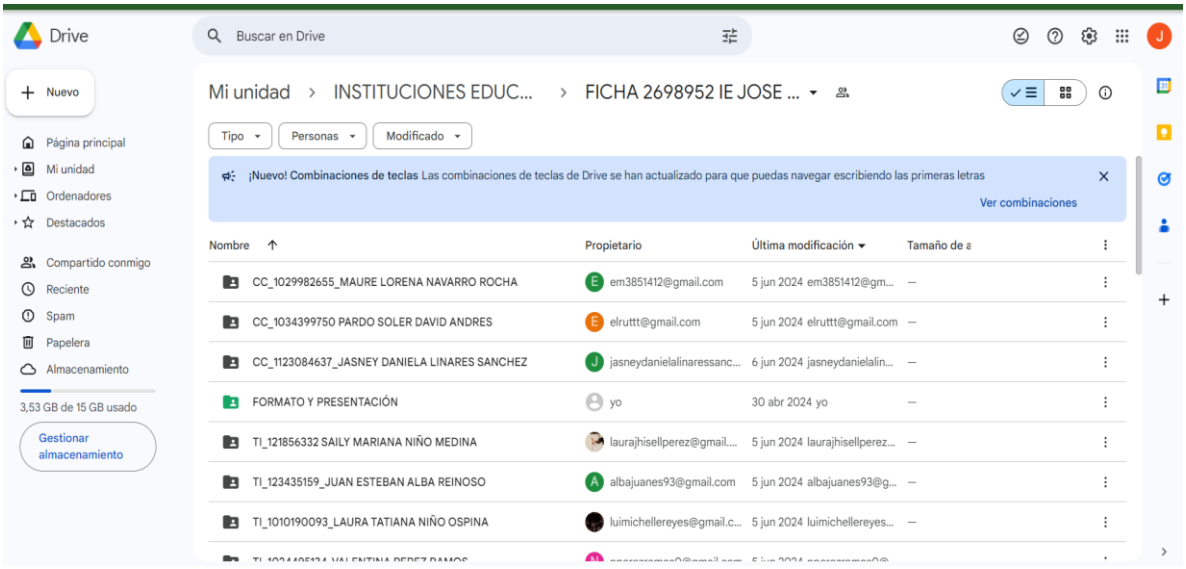


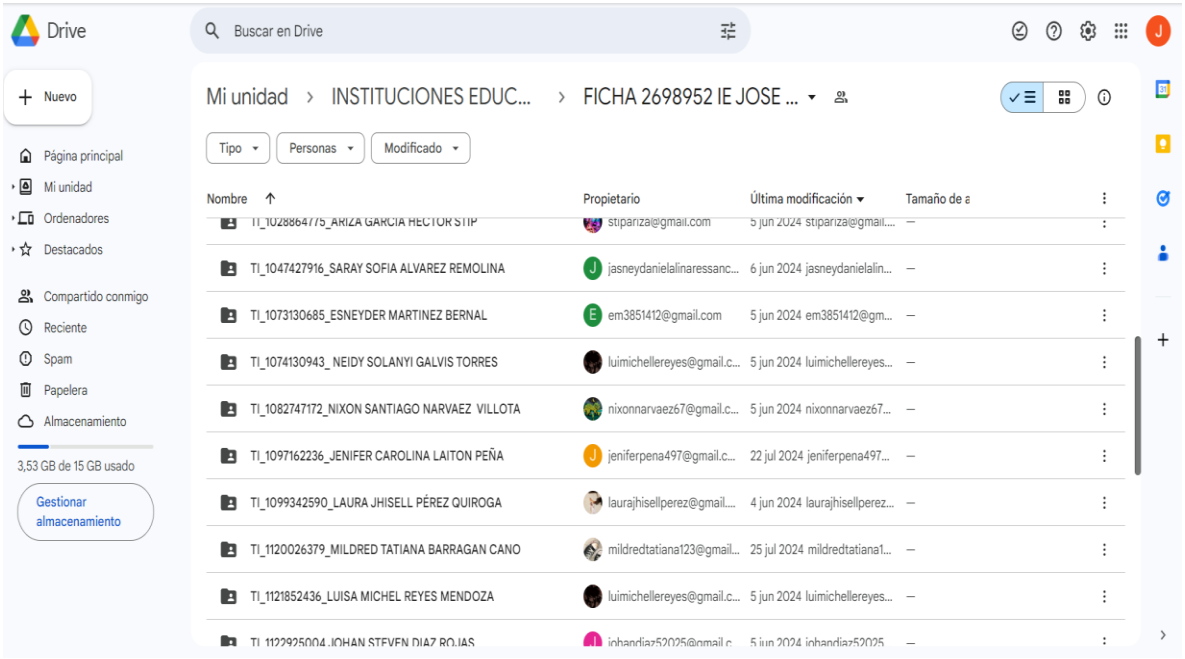
GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	ESTADO DE CARGUE EN DRIVE	OBSERVACIONES	INSTRUCTOR RESPONSABLE
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698448	SISTEMAS	INCOMPLETO	vacías. YERSON CONTRERAS OLIVERO, NEIDY PAOLA CRUZ, ANDRES	DIANA CAROLINA RINCON H
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698493	SISTEMAS	COMPLETO	Carga 13 carpetas las cuales se encuentran completas	
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698902	SISTEMAS	COMPLETO	Carga 12 carpetas las cuales se encuentran completas	
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698910	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	COMPLETO	práctica desde 2023, como se ven en la carta de presentación de los aprendices y terminaron en el 2024	
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698918	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	Carpeta vacia	LUZ STELLA REY
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2698952	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	Carpeta vacia	HECTOR JAVIER CESPEDES
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2699468	SISTEMAS	INCOMPLETO	Acosta García Nicolás, Brandon Aragón Jiménez, Gutiérrez Karol, Morales Caicedo, Perdomo Martínez Erick, cargo convenio falta Aragón 165	DIANA CAROLINA RINCON H
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2699470	SISTEMAS	INCOMPLETO	en excel del formato 165 y minuta, 2 cargo carta de presentación sin formato 165, 1 solo con formato 165	FABIO DE JESUS SANDOVAL
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2699490	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	Carpeta vacia	PATRICIA GUTIERREZ
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700130	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	COMPLETO	37 Aprendiz por proyecto productivo formato 165 diligenciado y firmado por aprendiz en PDF	

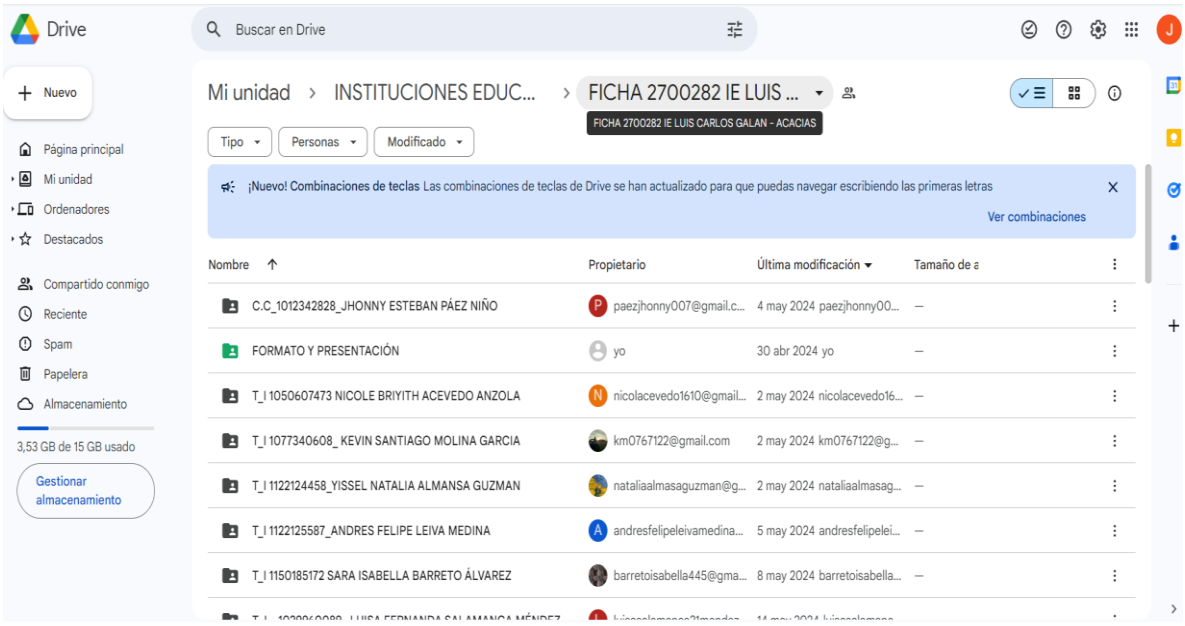


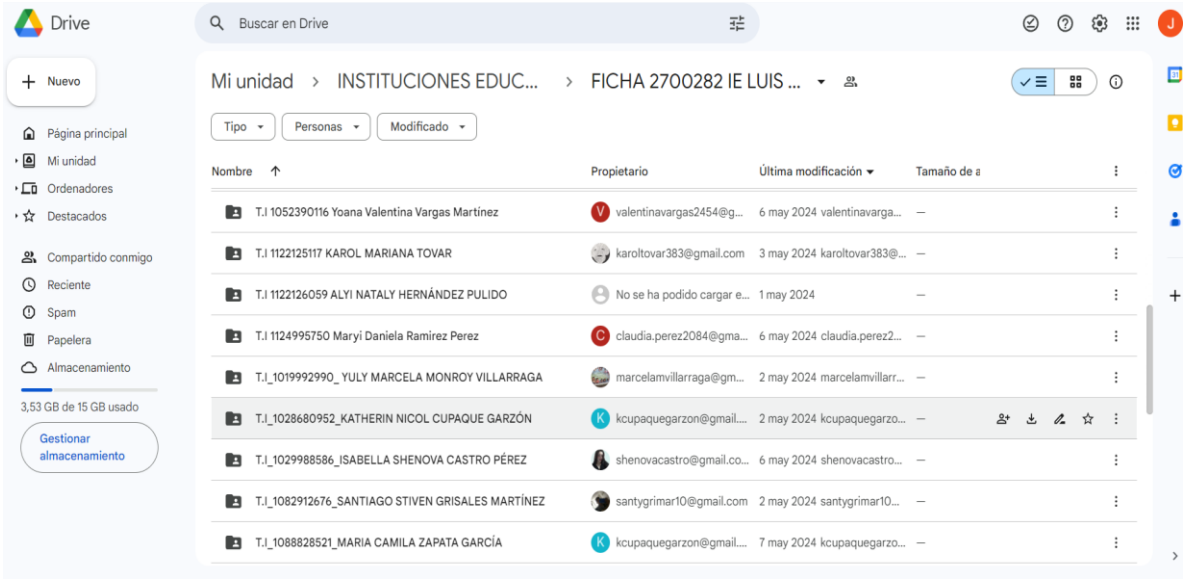
GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	ESTADO DE CARGUE EN DRIVE	OBSERVACIONES	INSTRUCTOR RESPONSABLE
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700282	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	convenio. Distribuido de la siguiente manera 29 aprendices por pasantia y	NIDIA DEL PILAR HERRERA
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700379	SISTEMAS	INCOMPLETO	Carpeta vacia	POR CONTRATAR
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700394	SISTEMAS	INCOMPLETO	Carpeta vacia	POR CONTRATAR
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700423	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	SABOGAL ZUBIETA, Karen Fabiana León Gómez , la firma esta con letra de computador no firma del aprendiz	OLGA JUDITH RAMIREZ
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700650	RECURSOS HUMANOS	INCOMPLETO	Sanchez falta convenio SIMON ANDRES TRUJILLO ROMERO no esta firmado convenio	PEDRO SUA LOPEZ
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700681	ASESORIA COMERCIAL	INCOMPLETO	Carpeta vacia	SILVIA GUZMAN LONDOÑO
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700699	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	INCOMPLETO	Carpeta vacia	SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700735	SISTEMAS	INCOMPLETO	Falta carta de IE en los casos que son proyecto productivo y los de pasantia no tienen convenios	DIANA CAROLINA RINCON H
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700811	SISTEMAS	INCOMPLETO	Carpeta vacia	POR CONTRATAR
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700816	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	INCOMPLETO	Carpeta vacia	SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
11	JENNIFER ANDREA ALCAZAR	2700818	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	INCOMPLETO	22 Archivo solo con formato 165 diligenciado falta convenios	OLGA JUDITH RAMIREZ
					36 Aprendiz por proyecto productivo formato 165 diligenciado y	

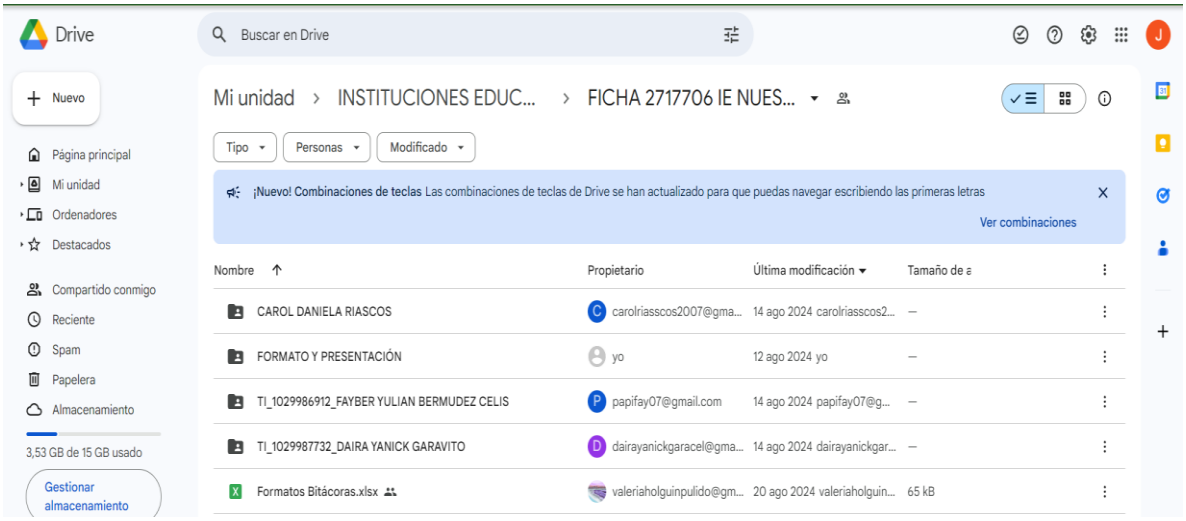
Anexo 11. Pantallazo de drive compartido

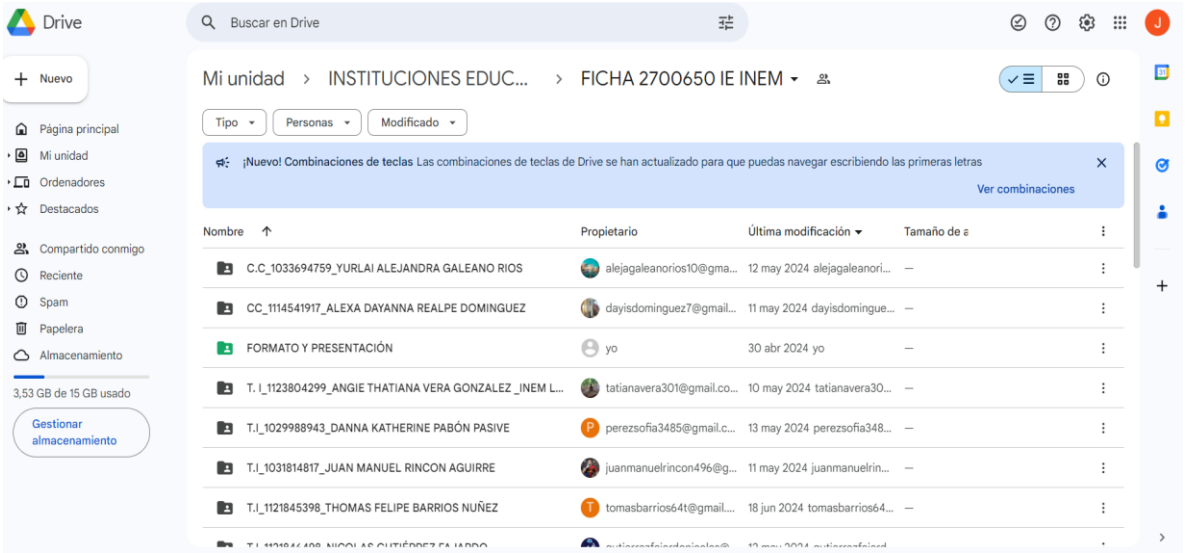





Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Destacados
Compartido conmigo
Reciente
Spam
Papelera
Almacenamiento
3,53 GB de 15 GB usado
Gestionar almacenamiento
Mi unidad › INSTITUCIONES EDUC... › FICHA 2700282 IE LUIS ...
FICHA 2700282 IE LUIS CARLOS GALAN - ACACIAS
Tipo
Personas
Modificado
¡Nuevo! Combinaciones de teclas Las combinaciones de teclas de Drive se han actualizado para que puedas navegar escribiendo las primeras letras
Ver combinaciones
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
C.C_1012342828_JHONNY ESTEBAN PÁEZ NIÑO
paezjhonny007@gmail.c...
4 may 2024 paezjhonny00...
FORMATO Y PRESENTACIÓN
yo
30 abr 2024 yo
T_I 1050607473 NICOLE BRIYITH ACEVEDO ANZOLA
nicolacevedo1610@gmail...
2 may 2024 nicolacevedo16...
T_I 1077340608_ KEVIN SANTIAGO MOLINA GARCIA
km0767122@gmail.com
2 may 2024 km0767122@g...
T_I 1122124458_YISSEL NATALIA ALMANSA GUZMAN
nataliaalmasaguzman@g...
2 may 2024 nataliaalmasag...
T_I 1122125587_ANDRES FELIPE LEIVA MEDINA
andresfelipeleivamedina...
5 may 2024 andresfelipelei...
T_I 1150185172 SARA ISABELLA BARRETO ÁLVAREZ
barretoisabella445@gma...
8 may 2024 barretoisabella...

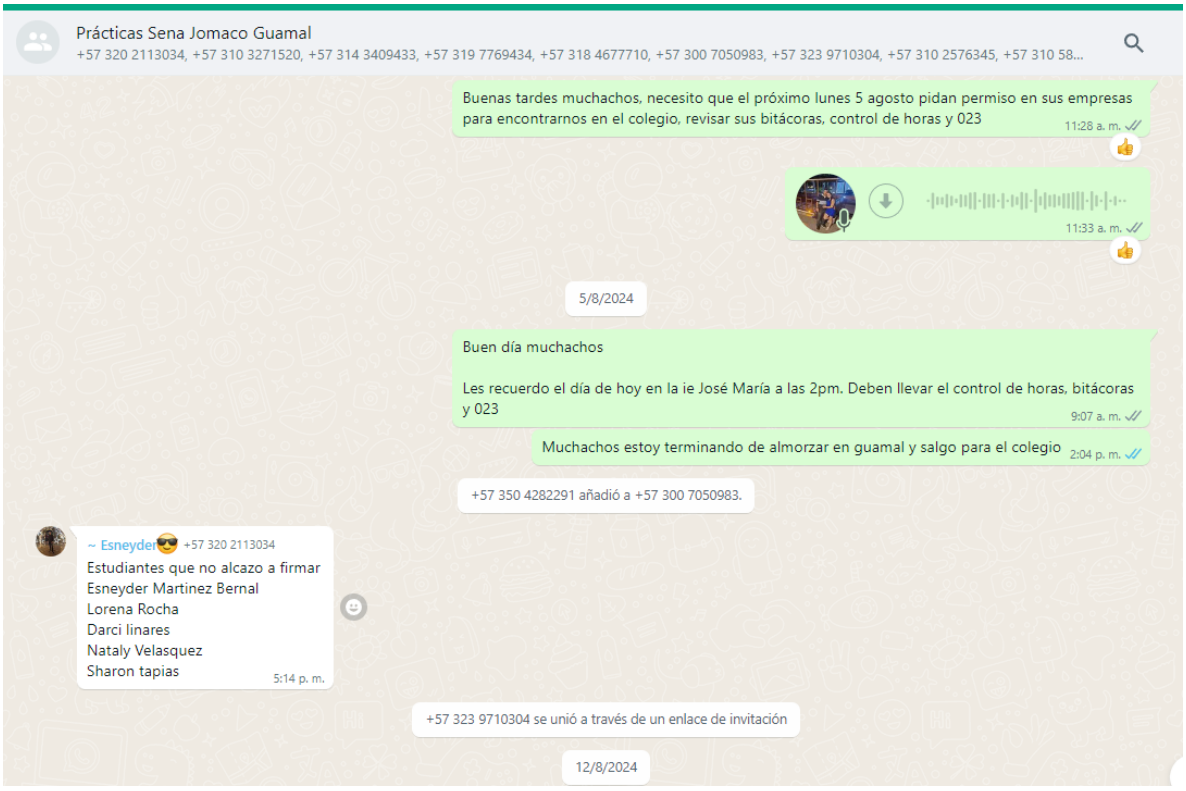

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Destacados
Compartido conmigo
Reciente
Spam
Papelera
Almacenamiento
3,53 GB de 15 GB usado
Gestionar almacenamiento
Mi unidad › INSTITUCIONES EDUC... › FICHA 2700282 IE LUIS ...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
T.I 1052390116 Yoana Valentina Vargas Martínez
valentinavargas2454@g...
6 may 2024 valentinavarga...
T.I 1122125117 KAROL MARIANA TOVAR
karoltovar383@gmail.com
3 may 2024 karoltovar383@...
T.I 1122126059 ALYI NATALY HERNÁNDEZ PULIDO
No se ha podido cargar e...
1 may 2024
T.I 1124995750 Maryi Daniela Ramirez Perez
claudia.perez2084@gma...
6 may 2024 claudia.perez2...
T.I_1019992990_ YULY MARCELA MONROY VILLARRAGA
marcelamvillarraga@gm...
2 may 2024 marcelamvillarr...
T.I_1028680952_KATHERIN NICOL CUPAQUE GARZÓN
kcupaquegarzon@gmail....
2 may 2024 kcupaquegarzo...
T.I_1029988586_ISABELLA SHENOVA CASTRO PÉREZ
shenovacastro@gmail.co...
6 may 2024 shenovacastro...
T.I_1082912676_SANTIAGO STIVEN GRISALES MARTÍNEZ
santygrimar10@gmail.com
2 may 2024 santygrimar10...
T.I_1088828521_MARIA CAMILA ZAPATA GARCÍA
kcupaquegarzon@gmail....
7 may 2024 kcupaquegarzo...

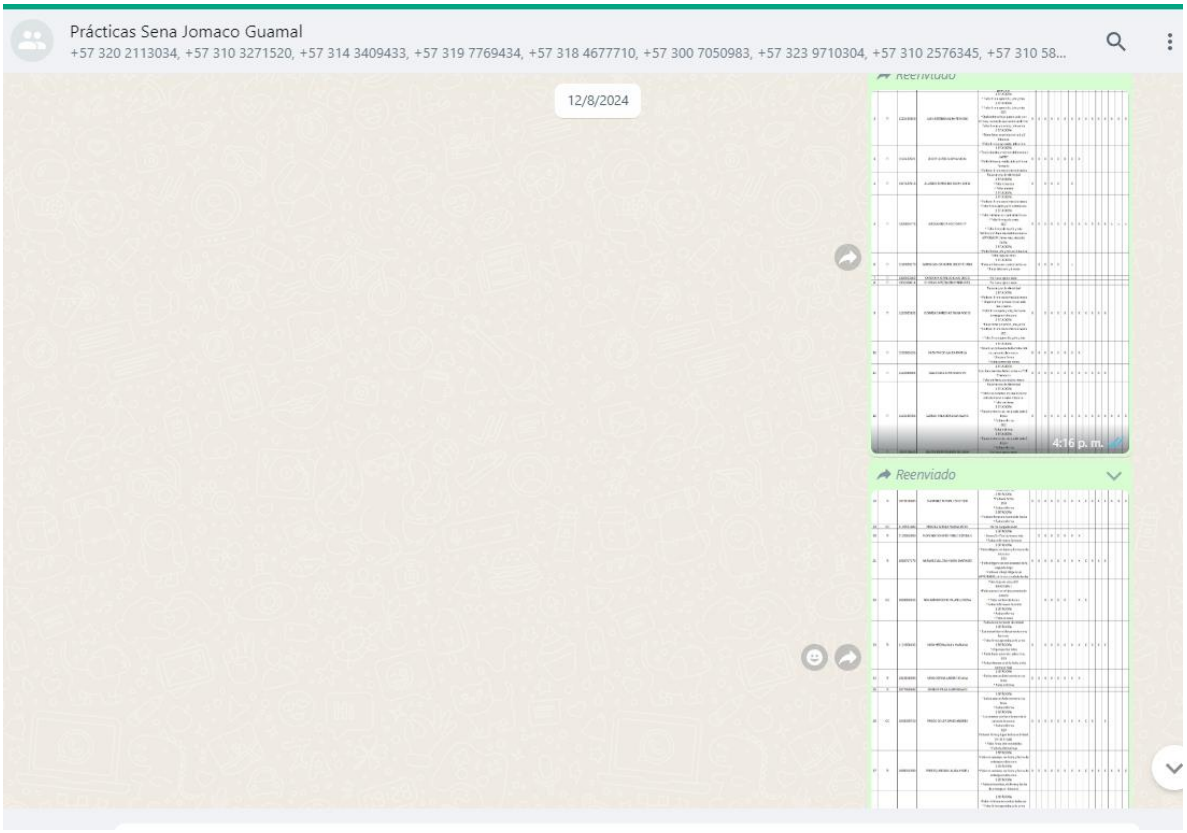

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad › INSTITUCIONES EDUC... › FICHA 2717706 IE NUES...
Tipo
Personas
Modificado
¡Nuevo! Combinaciones de teclas Las combinaciones de teclas de Drive se han actualizado para que puedas navegar escribiendo las primeras letras
Ver combinaciones
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Destacados
Compartido conmigo
Reciente
Spam
Papelera
Almacenamiento
3,53 GB de 15 GB usado
Gestionar almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
CAROL DANIELA RIASCOS
carolriasscos2007@gma... 14 ago 2024 carolriasscos2... –
FORMATO Y PRESENTACIÓN
yo 12 ago 2024 yo –
TI_1029986912_FAYBER YULIAN BERMUDEZ CELIS
papifay07@gmail.com 14 ago 2024 papifay07@g... –
TI_1029987732_DAIRA YANICK GARAVITO
dairayanickgaracel@gma... 14 ago 2024 dairayanickgar... –
Formatos Bitácoras.xlsx
valeriaholguinpulido@gm... 20 ago 2024 valeriaholguin... 65 kB


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad › INSTITUCIONES EDUC... › FICHA 2700650 IE INEM
Tipo
Personas
Modificado
¡Nuevo! Combinaciones de teclas Las combinaciones de teclas de Drive se han actualizado para que puedas navegar escribiendo las primeras letras
Ver combinaciones
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Destacados
Compartido conmigo
Reciente
Spam
Papelera
Almacenamiento
3,53 GB de 15 GB usado
Gestionar almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
C.C_1033694759_YURLAI ALEJANDRA GALEANO RIOS
alejagaleanorios10@gma... 12 may 2024 alejagaleanori... –
CC_1114541917_ALEXA DAYANNA REALPE DOMINGUEZ
dayisdominguez7@gmail... 11 may 2024 dayisdomingue... –
FORMATO Y PRESENTACIÓN
yo 30 abr 2024 yo –
T. I_1123804299_ANGIE THATIANA VERA GONZALEZ _INEM L...
tatianavera301@gmail.co... 10 may 2024 tatianavera30... –
T.I_1029988943_DANNA KATHERINE PABÓN PASIVE
perezsofia3485@gmail.c... 13 may 2024 perezsofia348... –
T.I_1031814817_JUAN MANUEL RINCON AGUIRRE
juanmanuelrincon496@g... 11 may 2024 juanmanuelrin... –
T.I_1121845398_THOMAS FELIPE BARRIOS NUÑEZ
tomasbarrios64t@gmail.... 18 jun 2024 tomasbarrios64... –

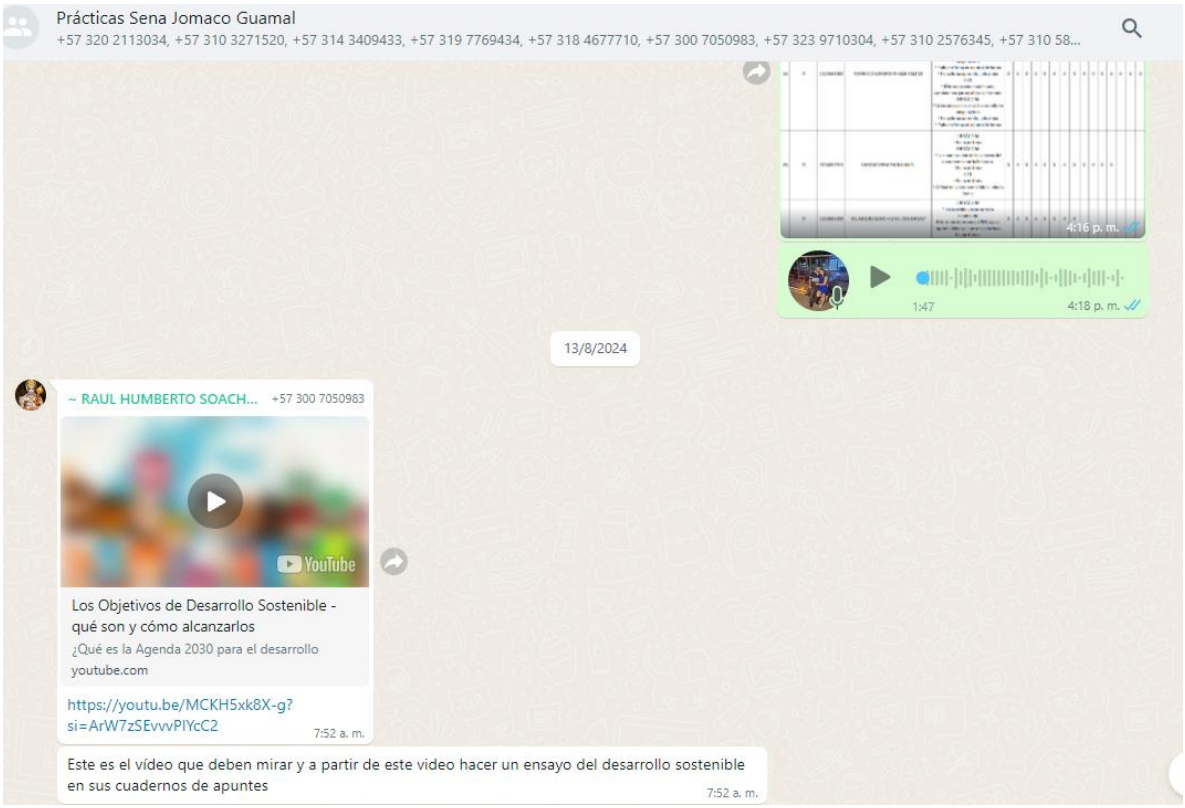


Anexo 12 Pantallazo whatsapp

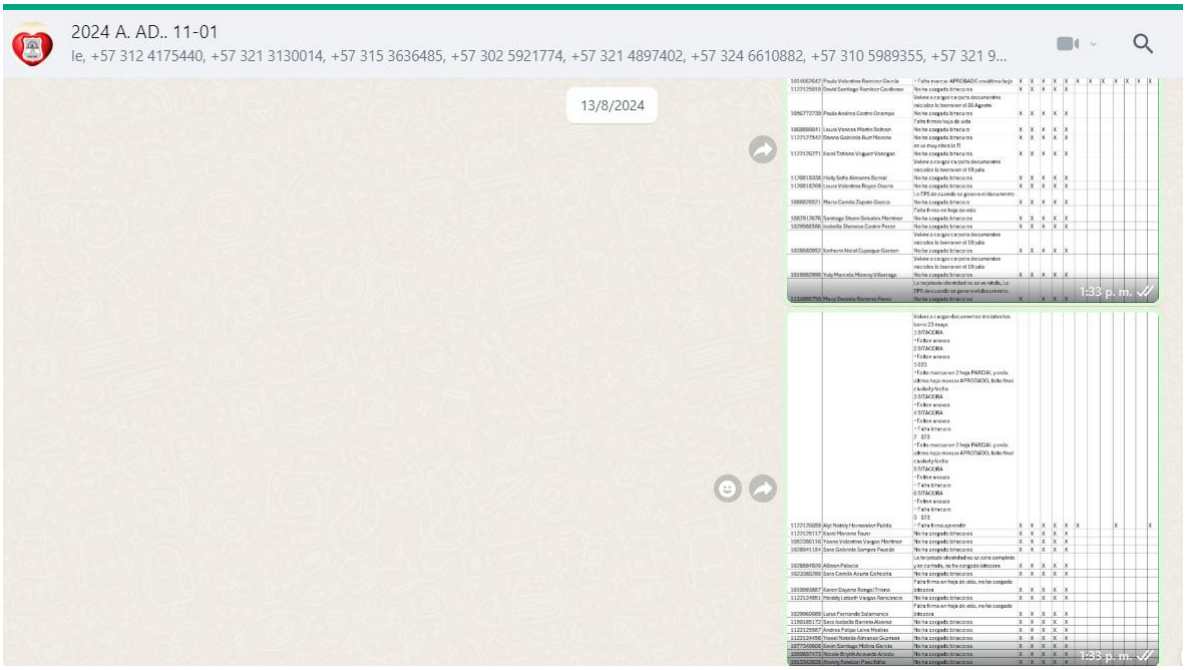


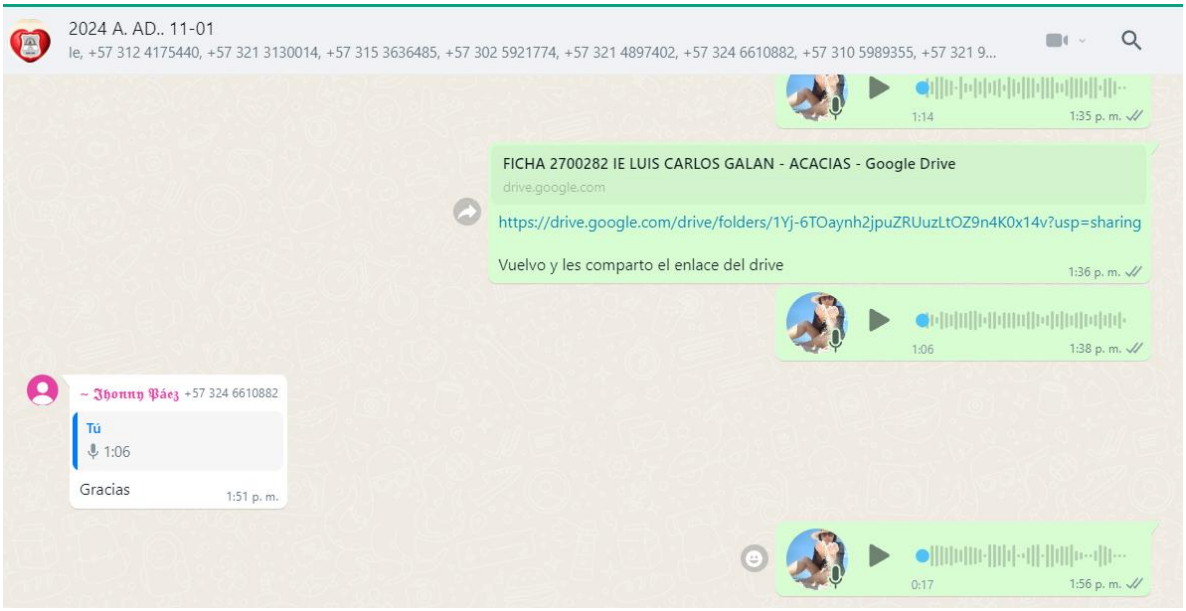

Prácticas Sena Jomaco Guamal
+57 320 2113034, +57 310 3271520, +57 314 3409433, +57 319 7769434, +57 318 4677710, +57 300 7050983, +57 323 9710304, +57 310 2576345, +57 310 58...
12/8/2024
Reenviado
4:16 p. m.
Reenviado

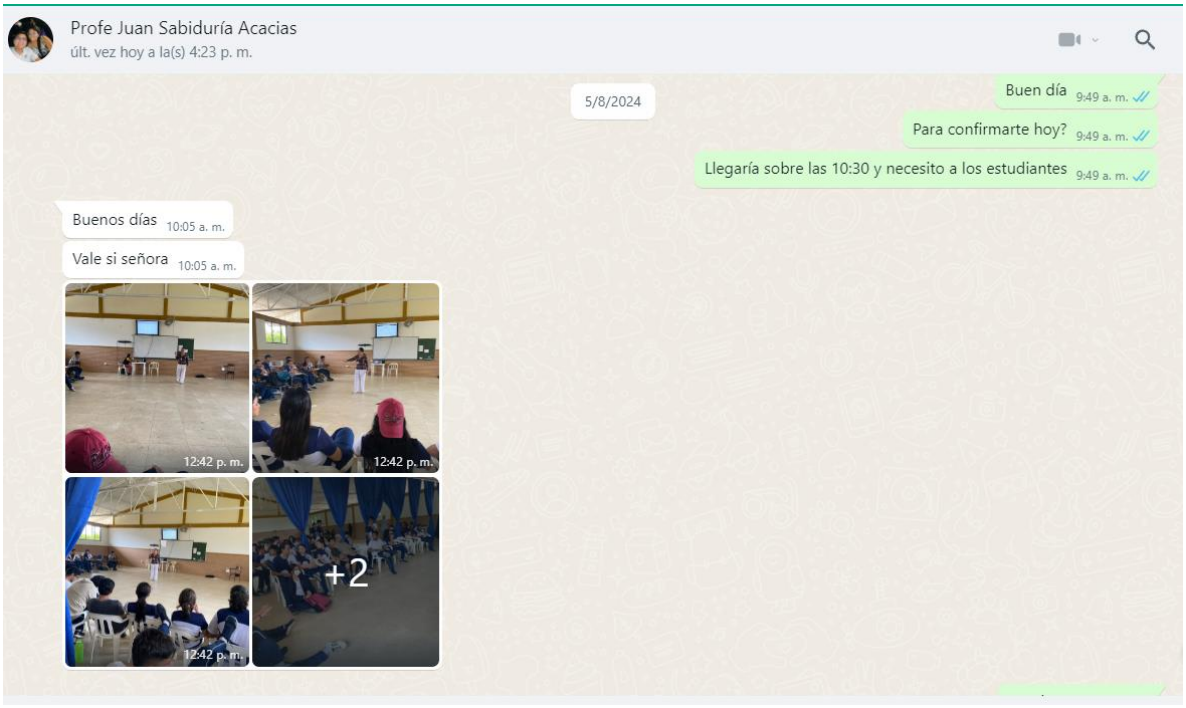

2024 A. AD.. 11-01
le, +57 312 4175440, +57 321 3130014, +57 315 3636485, +57 302 5921774, +57 321 4897402, +57 324 6610882, +57 310 5989355, +57 321 9...
Valentina Vargas, por favor me escribe al interno 6:45 p. m.
30/5/2024
Buenos días muchachos, pasaba a recordarles que en cualquier momento paso a hacer seguimiento a la etapa productiva recuerden que deben tener la bitácora y 023(si ya tienen 2 bitácoras) impresas
10:29 a. m.
13/6/2024
le Luis Carlos Galán Profe Berenice Acacías 2022
Mis queridos estudiantes buenos días, me permito informales que los dos próximos lunes es decir el 17 y 24 de junio tienen formación de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, la formación la dará una instructora de nombre Stella
7:03 a. m.
14/6/2024
le Luis Carlos Galán Profe Berenice Acacías 2022
1:24 p. m.

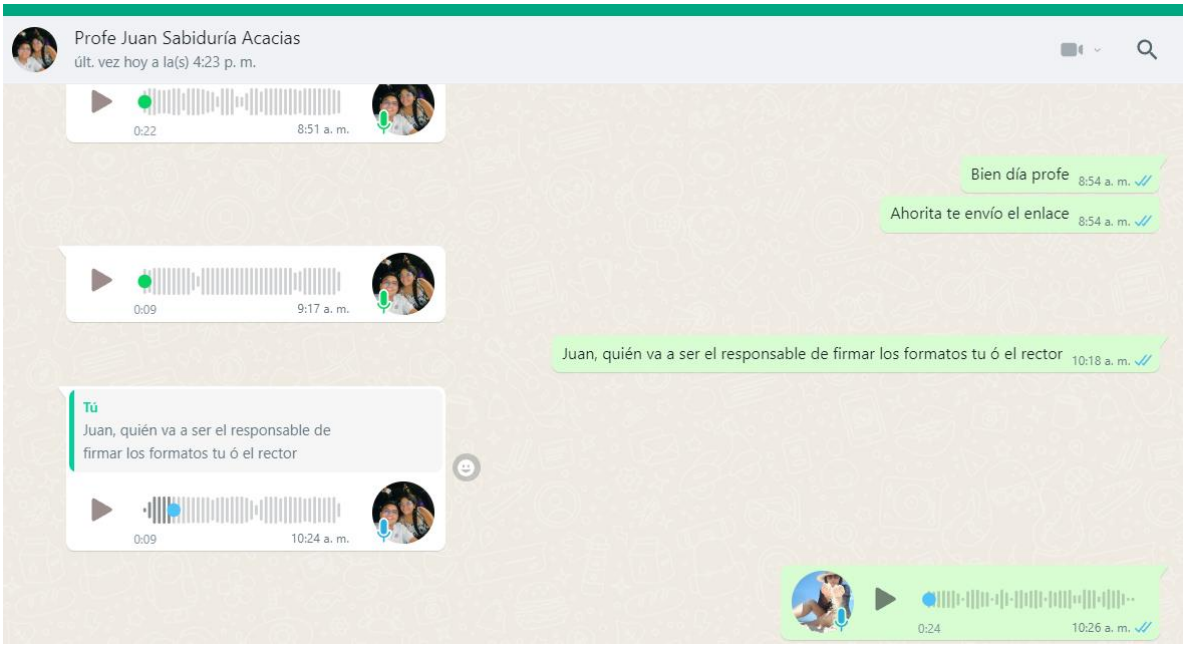

Prácticas Sena Jomaco Guamal
+57 320 2113034, +57 310 3271520, +57 314 3409433, +57 319 7769434, +57 318 4677710, +57 300 7050983, +57 323 9710304, +57 310 2576345, +57 310 58...
4:16 p. m.
1:47
4:18 p. m.
13/8/2024
~ RAUL HUMBERTO SOACH... +57 300 7050983
YouTube
Los Objetivos de Desarrollo Sostenible - qué son y cómo alcanzarlos
¿Qué es la Agenda 2030 para el desarrollo
youtube.com
https://youtu.be/MCKH5xk8X-g?si=ArW7zSEvvvPlYcC2
7:52 a. m.
Este es el vídeo que deben mirar y a partir de este video hacer un ensayo del desarrollo sostenible en sus cuadernos de apuntes
7:52 a. m.

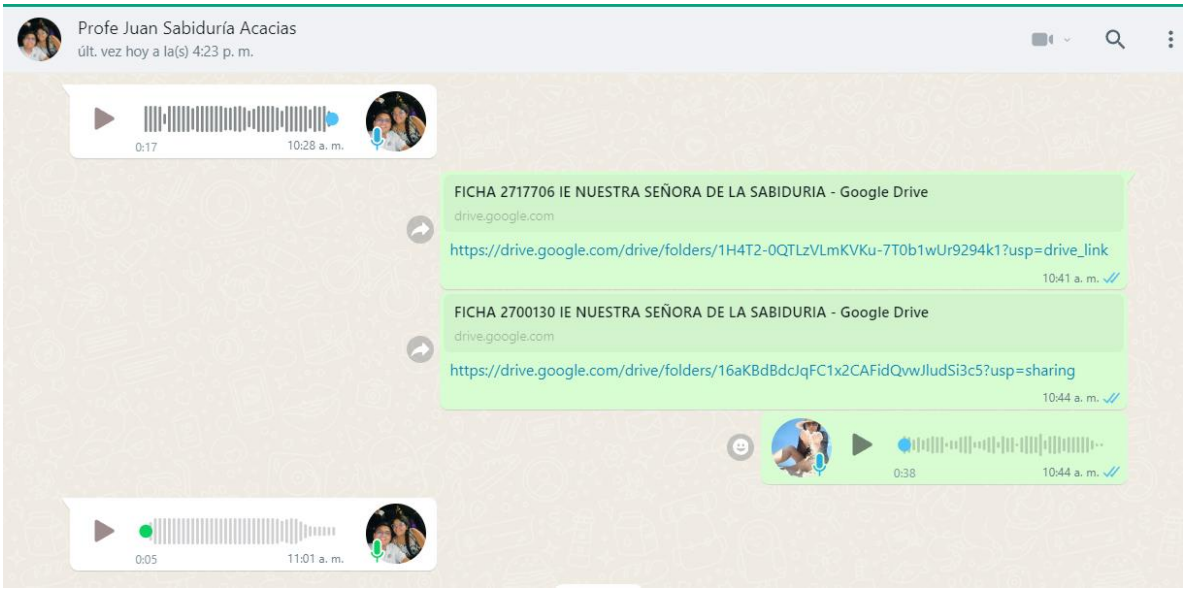

2024 A. AD.. 11-01
le, +57 312 4175440, +57 321 3130014, +57 315 3636485, +57 302 5921774, +57 321 4897402, +57 324 6610882, +57 310 5989355, +57 321 9...
Buenas tardes estimados aprendices.
Por medio de la presente, voy a enviarles la relación de cargue de información al drive con corte 13/08/2024
1:33 p. m.

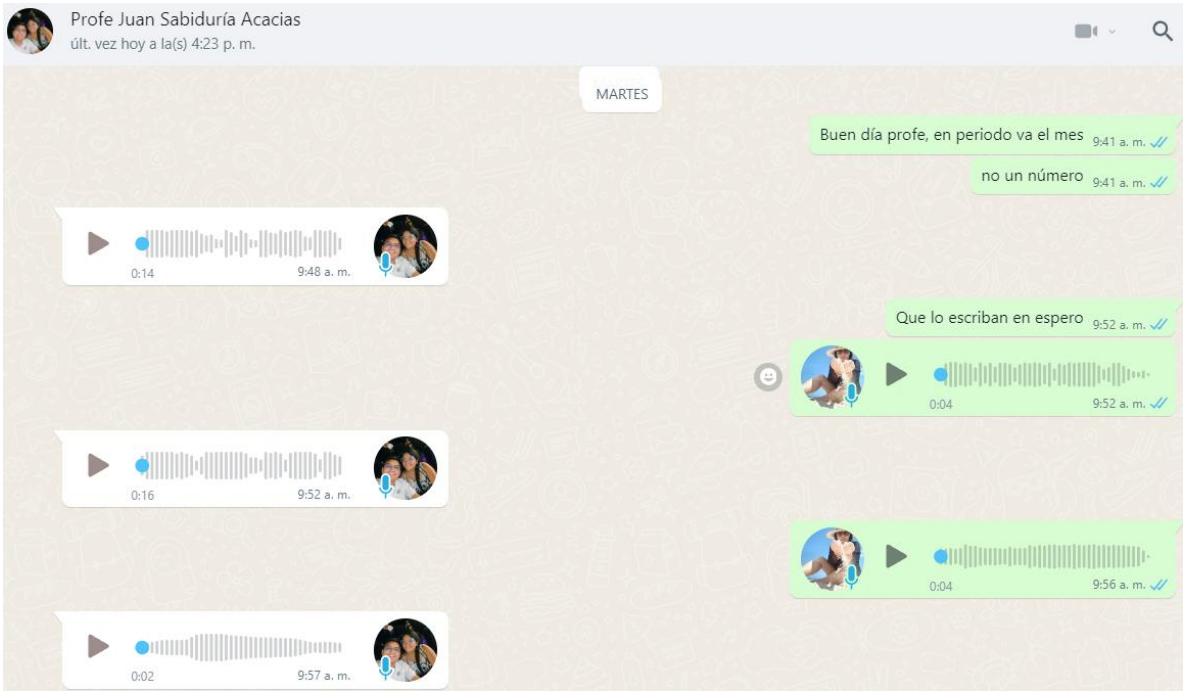

2024 A. AD.. 11-01
le, +57 312 4175440, +57 321 3130014, +57 315 3636485, +57 302 5921774, +57 321 4897402, +57 324 6610882, +57 310 5989355, +57 321 9...
13/8/2024
1:33 p. m.
1:33 p. m.


2024 A. AD.. 11-01
le, +57 312 4175440, +57 321 3130014, +57 315 3636485, +57 302 5921774, +57 321 4897402, +57 324 6610882, +57 310 5989355, +57 321 9...
1:14
1:35 p. m.
FICHA 2700282 IE LUIS CARLOS GALAN - ACACIAS - Google Drive
drive.google.com
https://drive.google.com/drive/folders/1Yj-6TOaynh2jpuZRUuzLtOZ9n4K0x14v?usp=sharing
Vuelvo y les comparto el enlace del drive
1:36 p. m.
1:06
1:38 p. m.
~ Jhonny Páez +57 324 6610882
Tú
1:06
Gracias
1:51 p. m.
0:17
1:56 p. m.

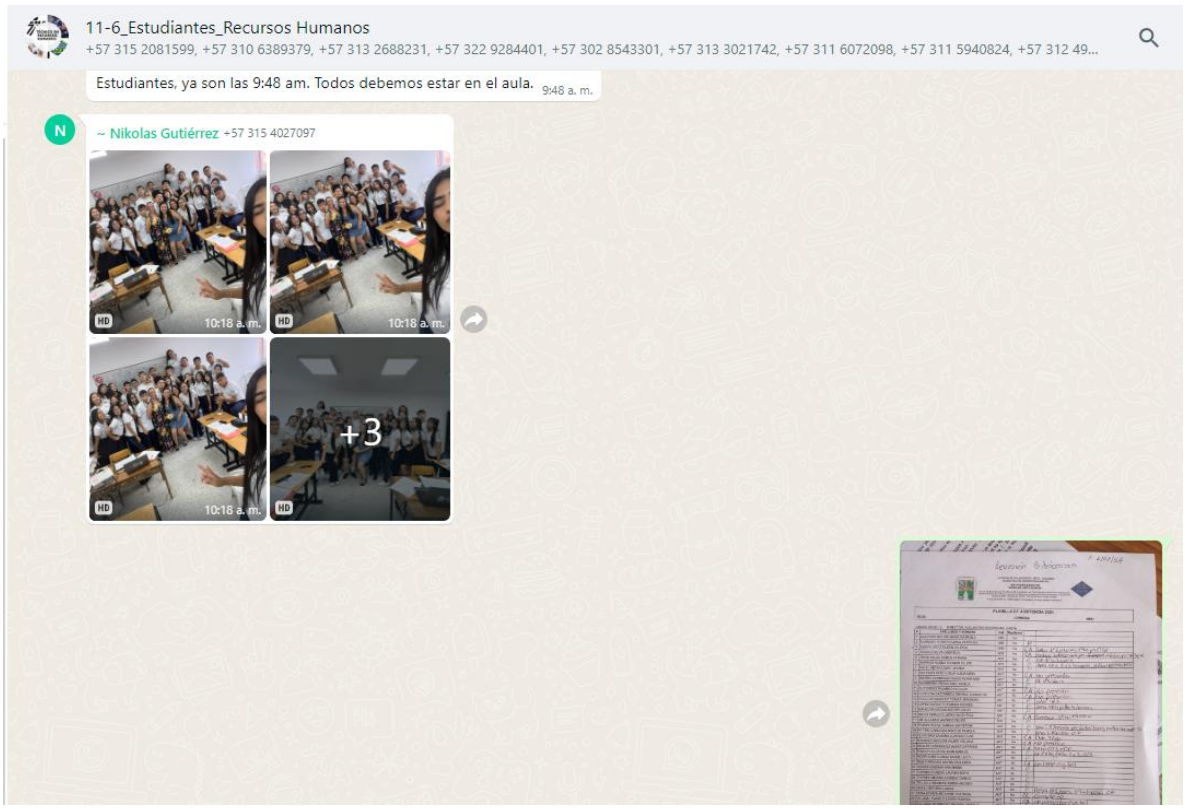

Profe Juan Sabiduría Acacias
últ. vez hoy a la(s) 4:23 p. m.
5/8/2024
Buen día 9:49 a. m.
Para confirmarte hoy? 9:49 a. m.
Llegaría sobre las 10:30 y necesito a los estudiantes 9:49 a. m.
Buenos días 10:05 a. m.
Vale si señora 10:05 a. m.
12:42 p. m.
12:42 p. m.
12:42 p. m.
+2


Profe Juan Sabiduría Acacias
últ. vez hoy a la(s) 4:23 p. m.
0:22 8:51 a. m.
Bien día profe 8:54 a. m.
Ahorita te envío el enlace 8:54 a. m.
0:09 9:17 a. m.
Juan, quién va a ser el responsable de firmar los formatos tu ó el rector 10:18 a. m.
Tú
Juan, quién va a ser el responsable de firmar los formatos tu ó el rector
0:09 10:24 a. m.
0:24 10:26 a. m.

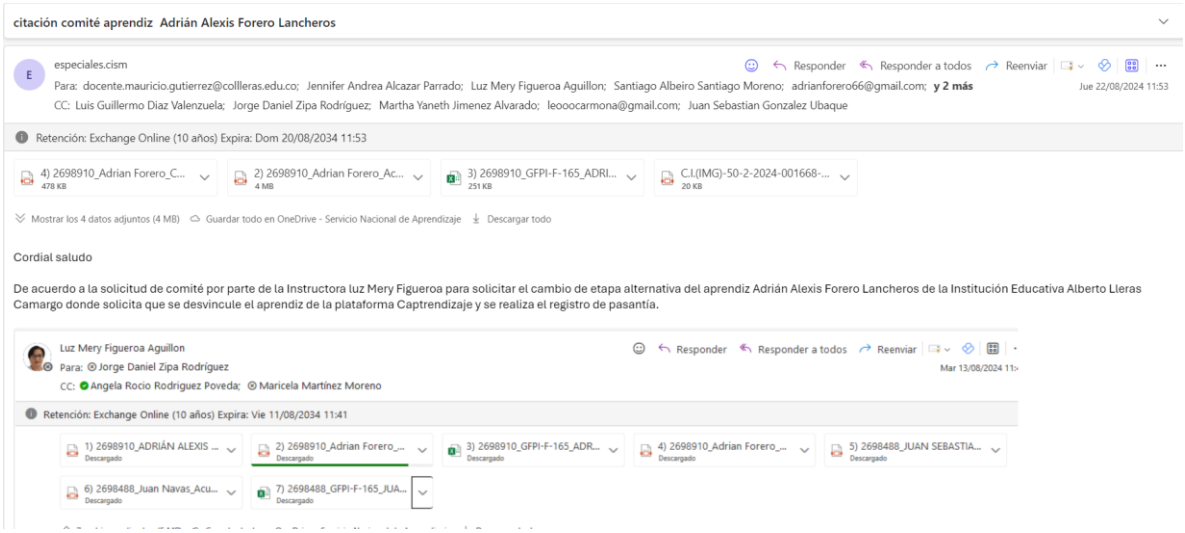

Profe Juan Sabiduría Acacias
últ. vez hoy a la(s) 4:23 p. m.
0:17
10:28 a. m.
FICHA 2717706 IE NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA - Google Drive
drive.google.com
https://drive.google.com/drive/folders/1H4T2-0QTLzVLmKVKu-7T0b1wUr9294k1?usp=drive_link
10:41 a. m.
FICHA 2700130 IE NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA - Google Drive
drive.google.com
https://drive.google.com/drive/folders/16aKBdBdcJqFC1x2CAFidQvwJludSi3c5?usp=sharing
10:44 a. m.
0:38
10:44 a. m.
0:05
11:01 a. m.

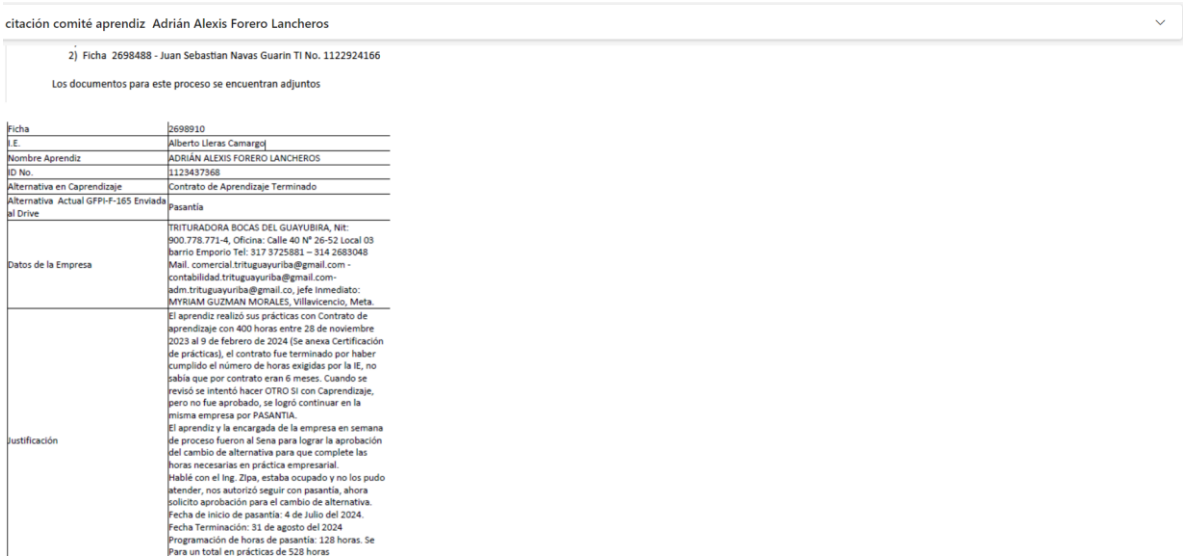

Profe Juan Sabiduría Acacias
últ. vez hoy a la(s) 4:23 p. m.
MARTES
Buen día profe, en periodo va el mes 9:41 a. m.
no un número 9:41 a. m.
0:14
9:48 a. m.
Que lo escriban en espero 9:52 a. m.
0:04
9:52 a. m.
0:16
9:52 a. m.
0:04
9:56 a. m.
0:02
9:57 a. m.


11-6_Estudiantes_Recursos Humanos
+57 315 2081599, +57 310 6389379, +57 313 2688231, +57 322 9284401, +57 302 8543301, +57 313 3021742, +57 311 6072098, +57 311 5940824, +57 312 49...
5/8/2024
+57 322 3992164
Buenos días muchachos
Cómo están
Muchachos les presento excusas no puedo dar la formación el día de hoy, estoy intoxicado,
Con la monitora voy a coordinar para seguir con la actividad de la política de ingreso que quedamos en el punto 3,
9:30 a. m.
16
Cualquier duda al interno 9:31 a. m.
~ Leen +57 320 5837019
+57 322 3992164
Buenos días muchachos
Cómo están
Muchachos les presento excusas no puedo dar la formación el día de hoy, estoy intoxicado,...
Ok instructor, muchas gracias,esperamos se recupere pronto y quedamos atentos a cualquier información
9:39 a. m.
12:49 p. m.
~ Leen +57 320 5837019
Ok instructora muchas gracias 12:59 p. m.


11-6_Estudiantes_Recursos Humanos
+57 315 2081599, +57 310 6389379, +57 313 2688231, +57 322 9284401, +57 302 8543301, +57 313 3021742, +57 311 6072098, +57 311 5940824, +57 312 49...
Estudiantes, ya son las 9:48 am. Todos debemos estar en el aula. 9:48 a. m.
~ Nikolas Gutiérrez +57 315 4027097
10:18 a. m.
10:18 a. m.
10:18 a. m.
+3

Anexo 13 Pantallazo correo de citación




citación comité aprendiz Adrián Alexis Forero Lancheros

2) Ficha 2698488 - Juan Sebastian Navas Guarin TI No. 1122924166

Los documentos para este proceso se encuentran adjuntos

Ficha	2698910
I.E.	Alberto Lleras Camargo
Nombre Aprendiz	ADRIÁN ALEXIS FORERO LANCHEROS
ID No.	1123437368
Alternativa en Caprendizaje	Contrato de Aprendizaje Terminado
Alternativa Actual GFPI-F-165 Enviada al Drive	Pasantía
Datos de la Empresa	TRITURADORA BOCAS DEL GUAYUBIRA, Nit: 900.778.771-4, Oficina: Calle 40 N° 26-52 Local 03 barrio Emporio Tel: 317 3725881 – 314 2683048 Mail. comercial.trituguayuriba@gmail.com - contabilidad.trituguayuriba@gmail.com- adm.trituguayuriba@gmail.co, jefe inmediato: MYRIAM GUZMAN MORALES, Villavicencio, Meta.
Justificación	El aprendiz realizó sus prácticas con Contrato de aprendizaje con 400 horas entre 28 de noviembre 2023 al 9 de febrero de 2024 (Se anexa Certificación de prácticas), el contrato fue terminado por haber cumplido el número de horas exigidas por la IE, no sabía que por contrato eran 6 meses. Cuando se revisó se intentó hacer OTRO SI con Caprendizaje, pero no fue aprobado, se logró continuar en la misma empresa por PASANTIA. El aprendiz y la encargada de la empresa en semana de proceso fueron al Sena para lograr la aprobación del cambio de alternativa para que complete las horas necesarias en práctica empresarial. Hablé con el Ing. Zipa, estaba ocupado y no los pudo atender, nos autorizó seguir con pasantía, ahora solicito aprobación para el cambio de alternativa. Fecha de inicio de pasantía: 4 de Julio del 2024. Fecha Terminación: 31 de agosto del 2024 Programación de horas de pasantía: 128 horas. Se Para un total en prácticas de 528 horas

citación comité aprendiz Adrián Alexis Forero Lancheros

Justificación	cumplido el número de horas exigidas por la IE, no sabía que por contrato eran 6 meses. Cuando se revisó se intentó hacer OTRO SI con Caprendizaje, pero no fue aprobado, se logró continuar en la misma empresa por PASANTIA. El aprendiz y la encargada de la empresa en semana de proceso fueron al Sena para lograr la aprobación del cambio de alternativa para que complete las horas necesarias en práctica empresarial. Hablé con el Ing. Zipa, estaba ocupado y no los pudo atender, nos autorizó seguir con pasantía, ahora solicito aprobación para el cambio de alternativa. Fecha de inicio de pasantía: 4 de Julio del 2024. Fecha Terminación: 31 de agosto del 2024 Programación de horas de pasantía: 128 horas. Se Para un total en prácticas de 528 horas anexa convenio.

Por esta razón es solicitado su presencia al comité de evaluación y seguimiento que se realizará el día 23 de agosto a las 7:00 A.M en la sala de junta de la coordinación de servicios del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Cordialmente.

Jorge Daniel Zipa Rodriguez
Coordinador Académico de Programas Especiales
Taladro-Escuela
Instructor Grado 20
Centro de Industria y Servicios del Meta -
jzipa@sena.edu.co
PBX 5461500 Ext:
Km 1 Vía Acacías, Villavicencio
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

citación comité aprendiz Kevin Sánchez Muñoz

especiales.cism Responder Responder a todos Reenviar
Para: kevinsanchez3435@gmail.com; coordinador.admon.semest@gmail.com; MARCO-FIDEL-SUAREZ@HOTMAIL.COM <marco-fidel-suarez@hotmail.com>; Luz Stella Rey Pardo; **y 3 más** Jue 22/08/2024 11:33
CC: Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Jorge Daniel Zipa Rodríguez; Martha Yaneth Jimenez Alvarado; leooocarmona@gmail.com; Juan Sebastian Gonzalez Ubaque

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 20/08/2034 11:33

C.I.(IMG)-50-2-2024-001670-... 20 KB

Cordial saludo

De acuerdo a la solicitud de la empresa Servicios Metalmecánicos Estructurales S.A..S en la CRM 20240812-1160990 nos solicita Instructor de seguimiento etapa practica y cancelación de contrato de aprendizaje para el aprendiz Kevin Sánchez Muñoz del programa Asistencia Administrativa ficha 2698918 de la Institución Educativa Marco Fidel Suarez.

LA EMPRESA SERVICIOS METALMECANICOS ESTRUCTURALES SAS SOLICITA SE LE ASIGNE INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO CON EL FIN DE SOLICITAR FORMALMENTE ANTE EL SENA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE SUSCRITO CON APRENDIZ DE MEDIA TÉCNICA QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA, LO ANTERIOR DEBIDO A INCONVENIENTES PRESENTADOS CON EL APRENDIZ EN EL DESARROLLO DE SU ETAPA PRODUCTIVA:

NOMBRE APRENDIZ: KEVIN SÁNCHEZ MUÑOZ
CEDULA: 1.079.174.399

ESPECIALIDAD: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

COLEGIO: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MARCO FIDEL SUÁREZ
NIT: 800.005.883-1
CIUDAD: VILLAVICENCIO - META

CONTACTO DE LA EMPRESA:

citación comité aprendiz Kevin Sánchez Muñoz

NOMBRE APRENDIZ: KEVIN SÁNCHEZ MUÑOZ
CEDULA: 1.079.174.399

ESPECIALIDAD: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

COLEGIO: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MARCO FIDEL SUÁREZ
NIT: 800.005.883-1
CIUDAD: VILLAVICENCIO - META

CONTACTO DE LA EMPRESA:

NOMBRE: MARIA CAMILA PINILLA
CARGO: COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
TELEFONO: 3134942501
CORREO: coordinador.admon.semest@gmail.com

Por esta razón es solicitado su presencia al comité de evaluación y seguimiento que se realizará el día 23 de agosto a las 8:00 A.M en la sala de junta de la coordinación de servicios del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Cordialmente.

Jorge Daniel Zipa Rodriguez
Coordinador Académico de Programas Especiales
Taladro-Escuela
Instructor Grado 20
Centro de Industria y Servicios del Meta -
jzipa@sena.edu.co
PBX:3461500 Ext:
Km 1 Vía Acacías, Villavicencio

Anexo 15 Solicitud de Eventos

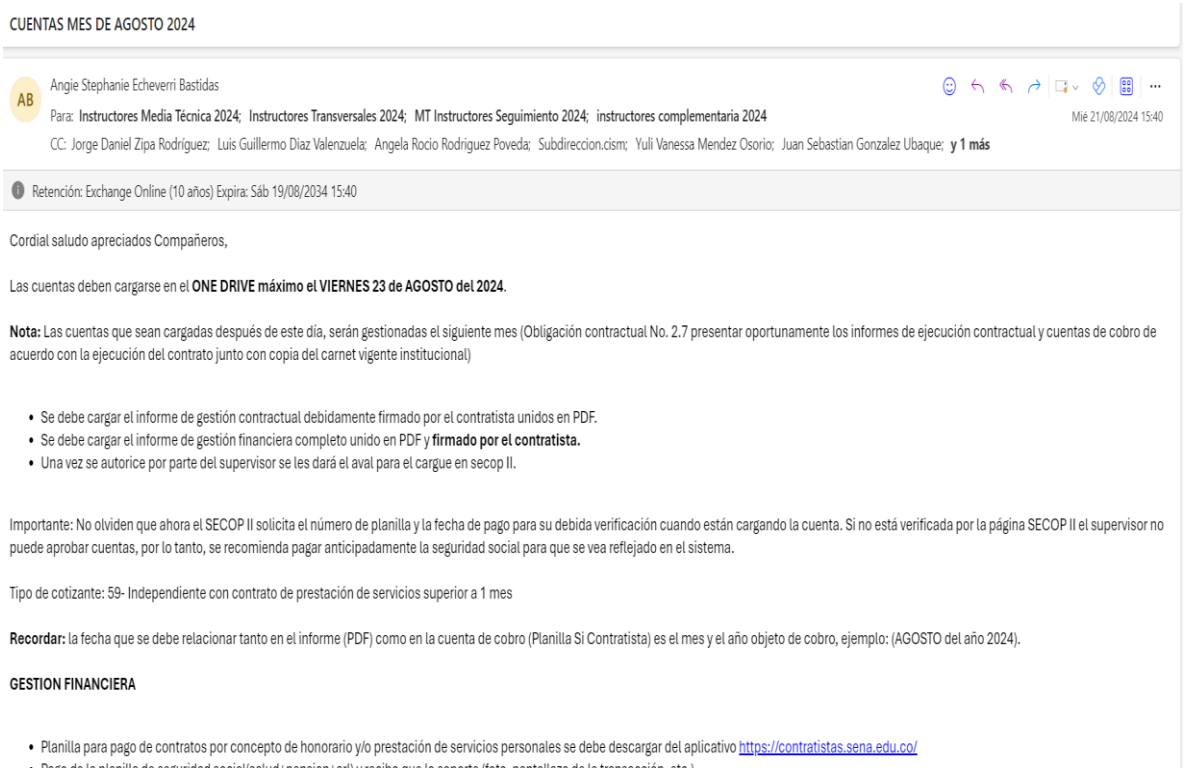
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS		Código Programa	134200	Versión	2	Ficha
Fecha inicial de formación (Ficha	1 de febrero de 2023	Fecha Final de Formación (Ficha)	30 de noviembre de 2024	Municipio	VILLAVICENCIO (META)	No. Aprendices	30	2700650
Nombre del Proyecto	CREACION DE UNA EMPRESA Y SIMULACION DE CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CON APRENDICES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CISM.		Código Proyecto	2566680	Ambiente	IE INEM LUIS LOPEZ DE MESA	FECHA REPORTE	ago-24

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
								L M M J V S	L M M J V S		DESDE	HASTA	Horas por Día	No. HORAS	
JENNIFER ANDREA ALCAZAR PARRADO	1121869.214	VERIFICACIÓN	GENERAR INFORME DE SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	IDENTIFICAR EL CONCEPTO DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.	VERIFICAR LOS ACUERDOS BILATERALES	2/08/2024	30/08/2024	5	10:00	18:00:00	8	40	
														40	

2700130 2717706 2698952 2700282 2700650 +

Anexo 14 Pantallazo correo



CUENTAS MES DE AGOSTO 2024

AB Angie Stephanie Echeverri Bastidas

Para: **Instructores Media Técnica 2024; Instructores Transversales 2024; MT Instructores Seguimiento 2024; instructores complementaria 2024**

Mié 21/08/2024 15:40

CC: Jorge Daniel Zipa Rodríguez; Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Angela Rocio Rodriguez Poveda; Subdireccion.cism; Yuli Vanessa Mendez Osorio; Juan Sebastian Gonzalez Ubaque; **y 1 más**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 19/08/2034 15:40

Cordial saludo apreciados Compañeros,

Las cuentas deben cargarse en el **ONE DRIVE máximo el VIERNES 23 de AGOSTO del 2024**.

Nota: Las cuentas que sean cargadas después de este día, serán gestionadas el siguiente mes (Obligación contractual No. 2.7 presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con copia del carnet vigente institucional)

- Se debe cargar el informe de gestión contractual debidamente firmado por el contratista unidos en PDF.
- Se debe cargar el informe de gestión financiera completo unido en PDF y **firmado por el contratista.**
- Una vez se autorice por parte del supervisor se les dará el aval para el cargue en secop II.

Importante: No olviden que ahora el SECOP II solicita el número de planilla y la fecha de pago para su debida verificación cuando están cargando la cuenta. Si no está verificada por la página SECOP II el supervisor no puede aprobar cuentas, por lo tanto, se recomienda pagar anticipadamente la seguridad social para que se vea reflejado en el sistema.

Tipo de cotizante: 59- Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes

Recordar: la fecha que se debe relacionar tanto en el informe (PDF) como en la cuenta de cobro (Planilla Si Contratista) es el mes y el año objeto de cobro, ejemplo: (AGOSTO del año 2024).

GESTION FINANCIERA

- Planilla para pago de contratos por concepto de honorario y/o prestación de servicios personales se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/

Anexo 16 Reporte mensual de horas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNIFER ANDREA ALCAZAR PARRADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2717706 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

Anexo 17 Correo electrónico.

RE: Citación Reunión Instructores Media técnica

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: especiales.cism <especiales.cism@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 31 de julio de 2024 17:20
Para: Instructores Media Técnica 2024 <instructoresmedia2024@sena.edu.co>; Instructores Transversales 2024 <instructorestransversales2024@sena.edu.co>; MT Instructores Seguimiento 2024 <instructoresseguimiento2024@sena.edu.co>
Cc: Jorge Daniel Zipa Rodríguez <jzipa@sena.edu.co>; Luis Guillermo Diaz Valenzuela <lgdiazv@sena.edu.co>; Subdireccion.cism <subdireccion.cism@sena.edu.co>; Angela Rocio Rodriguez Poveda <arodriguezpo@sena.edu.co>; Maricela Martínez Moreno <mamartinezm@sena.edu.co>; Juan Sebastian Gonzalez Ubaque <jsgonzalez@sena.edu.co>; Yuli Vanessa Mendez Osorio <yvmendez@sena.edu.co>; Angie Stephanie Echeverri Bastidas <asecheberri@sena.edu.co>
Asunto: Citación Reunión Instructores Media técnica

Cordial saludo instructores,

Se extiende la invitacion de carácter especial para socializar los resultados de las actividades realizadas en la semana de receso escolar y los esperamos a todos ustedes el día **viernes 02 de agosto del 2024 a las 7:00 am** en el auditorio del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Con este correo, se autoriza para desprogramar la formación profesional integral que tenían para este día.

De antemano agradezco su puntual asistencia.

Cordialmente,

Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Coordinador Académico de Programas Especiales
Taladro-Escuela
Instructor Grado 20
Centro de Industria y Servicios del Meta -
jzipa@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Km 1 Vía Acacias, Villavicencio

RV: Taller Entrenamiento de la Plataforma ZAJUNA.

AB Angie Stephanie Echeverri Bastidas
Para: **instructores complementaria 2024; Instructores Media Técnica 2024; Instructores Transversales 2024; MT Instructores Seguimiento 2024**
CC: Jorge Daniel Zipa Rodríguez; Subdireccion.cism; Yuli Vanessa Mendez Osorio; Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Angela Rocio Rodriguez Poveda
Jue 15/08/2024 11:42

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 13/08/2034 11:42

Cordial saludo,

Desde la Coordinación de Formación Profesional integral de CISM, nos permitimos Informar acerca del **Taller de Entrenamiento de la plataforma ZAJUNA,** que se estará realizando **el próximo 20 y 21 de agosto de 2024 en el Auditorio del Centro,** por lo que se solicita de su colaboración en la divulgación de esta invitación que precede a los compañeros Instructores con el fin de conocer mas sobre esta herramienta que facilita la gestión de los procesos formativos de información académica en el SENA y dar cumplimiento a la iniciativa de ofrecer programas educativos de calidad a la comunidad.

Agradezco copiar a mi correo y al Soporte Técnico LMS: **Blanca Nubia Chitiva Leon** correo **bchitiva@sena.edu.co**
En cuanto se realice la divulgación de la Actividad.

Atentamente,

Angie Stephanie Echeverri Bastidas
Centro de Industria y Servicios del Meta - Contratista
asecheberri@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Km 1 Vía Acacias, Villavicencio

@SENAcomunica www.sena.edu.co

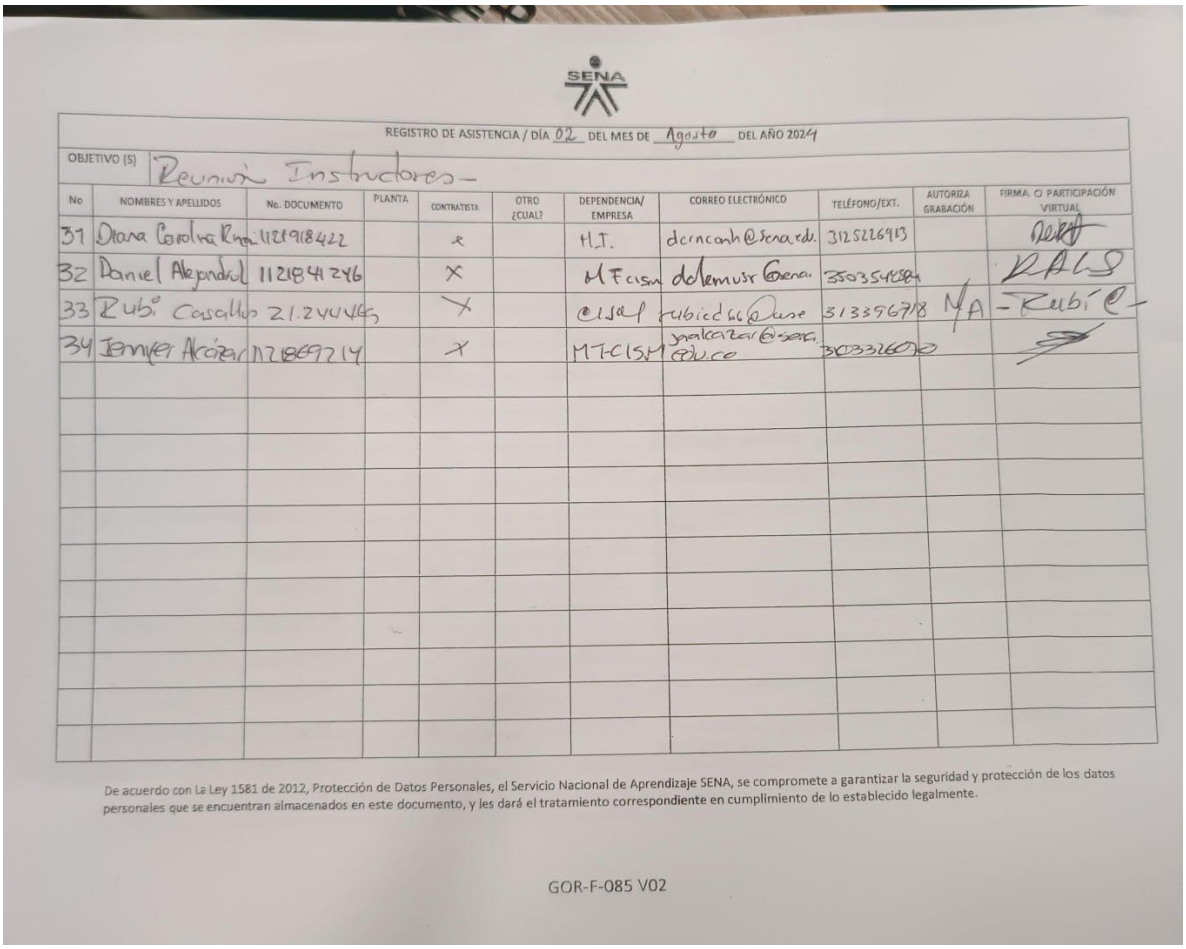
Anexo 18 Evidencia fotográfica







Anexo 19 Asistencia



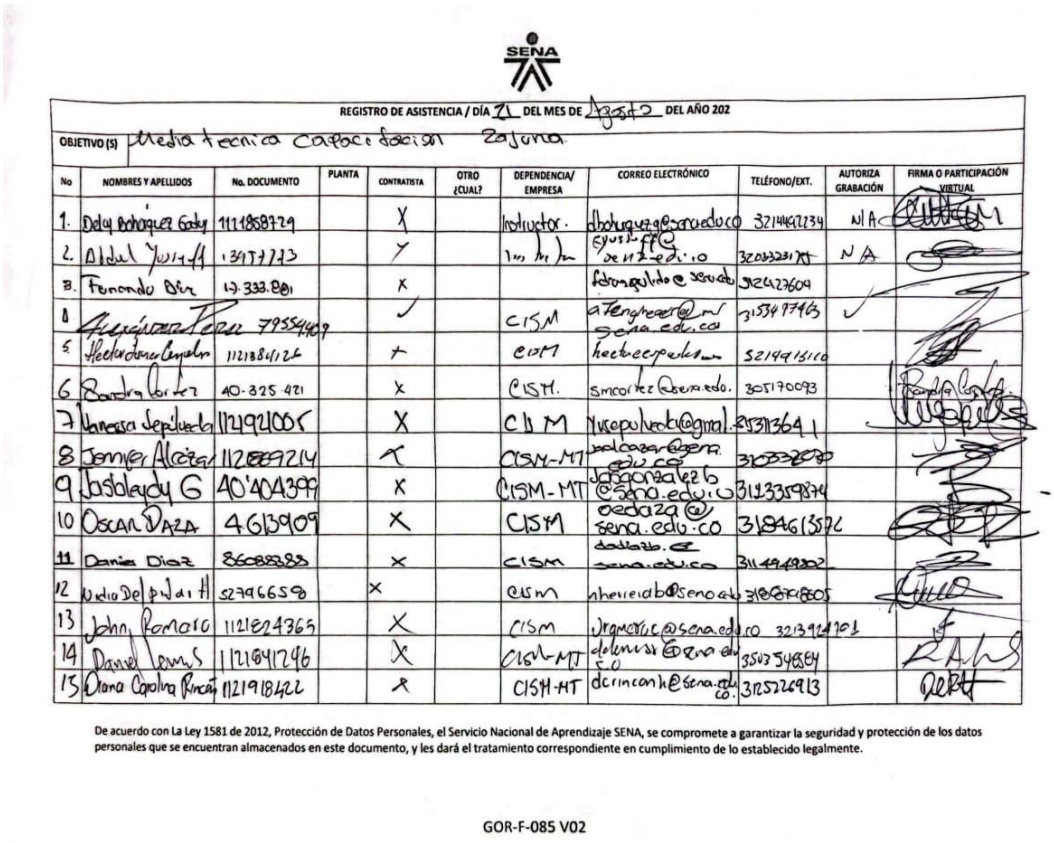
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Instructores -

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Diana Carolina Rinc	1121918422		x		M.I.	dcrincanh@sena.edu.	3125226913		
32	Daniel Alejandro	1121841246		X		MFcism	dalemusr@sena.	3503548584		
33	Rubí Casallas	21.244465		X		CISM	rubiedcc@hotmail	3133976718	NA	- Rubí C -
34	Jennifer Alcázar	1128697214		X		MTCISM	jenalcazar@sena. edu.co	3033260760		

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Media técnica Capacitación Zajuna

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Dely Andrea Gaby	1111858729		X		Instructor.	dbaquerogaby@sena.edu.co	3214462734	N/A	
2.	Abdul Yuli	1317723		X		Instructor	[illegible]	3203323	N A	
3.	Fernando Díaz	17.333.881		X			fdiazquilindo@sena.edu	3126427604		
4	[illegible]	79554409		✓		CISM	aTengreaer@sena.edu.co	3153497463	✓	
5	[illegible]	1121884126		X		CISM	[illegible]	5219415110		
6	Sandra Cortez	40-325 421		X		CISM.	smcortez@sena.edu.	3051700793		
7	Vanessa Sepúlveda	1124940056		X		CISM	Vasepulveda@gmail.	3133136941		
8	Jennifer Alcázar	1128889214		X		CISM-MT	[illegible]	3108328080		
9	Jasbleidy G	40'404399		X		CISM-MT	jasgonzalez6@sena.edu.co	3123359874		
10	Oscar Daza	4613909		X		CISM	oedaza@sena.edu.co	3184613576		
11	Darian Diaz	86088883		X		CISM	[illegible]	3114949302		
12	Nadia Delgadillo	52796658		X		CISM	nherrerab@sena.edu	3165761805		
13	John Romero	1121824365		X		CISM	Jromerol@sena.edu.co	3213924703		
14	Daniel Lemus	1121841246		X		CISM-MT	dalemusa@sena.edu.co	3503545854		
15	Diana Carolina Rincón	1121918422		X		CISM-MT	dcrincon1@sena.edu.	3125226913		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Anexo 20 Evidencia fotográfica





Anexo 22 Planilla de seguridad

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

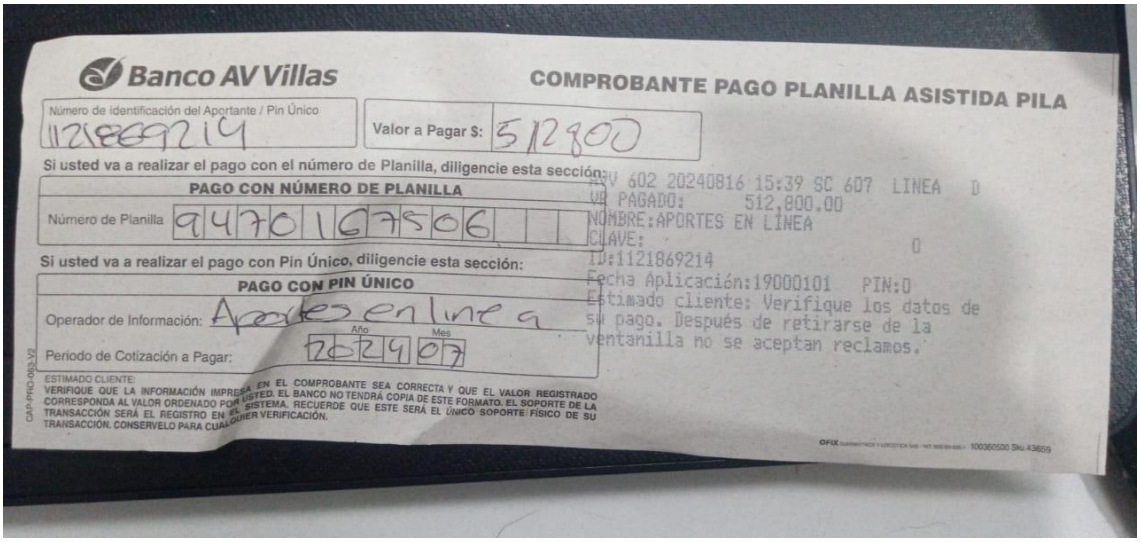
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121869214		ALCAZAR PARRADO JENNIFER ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 35 N 43 38	VILLAVICENCIO-META	6642654	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	20240816153923602203	9470167506	I	2024/08/05	2024/08/20	BANCO AV VILLAS	15	$512,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$279,400	$3,200	$0	$282,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$279,400	$3,200	$0	$282,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$200	$0	$9,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$200	$0	$9,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,300	$2,500	$0	$220,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,300	$2,500	$0	$220,800
TOTAL				1	$506,900	$5,900	$0	$512,800



Banco AV Villas

COMPROBANTE PAGO PLANILLA ASISTIDA PILA

Número de identificación del Aportante / Pin Único: 1121869214

Valor a Pagar $: 512800

Si usted va a realizar el pago con el número de Planilla, diligencie esta sección:

PAGO CON NÚMERO DE PLANILLA

Número de Planilla: 94701675506

Si usted va a realizar el pago con Pin Único, diligencie esta sección:

PAGO CON PIN ÚNICO

Operador de Información: Aportes en línea

Período de Cotización a Pagar: Año 2024 Mes 07

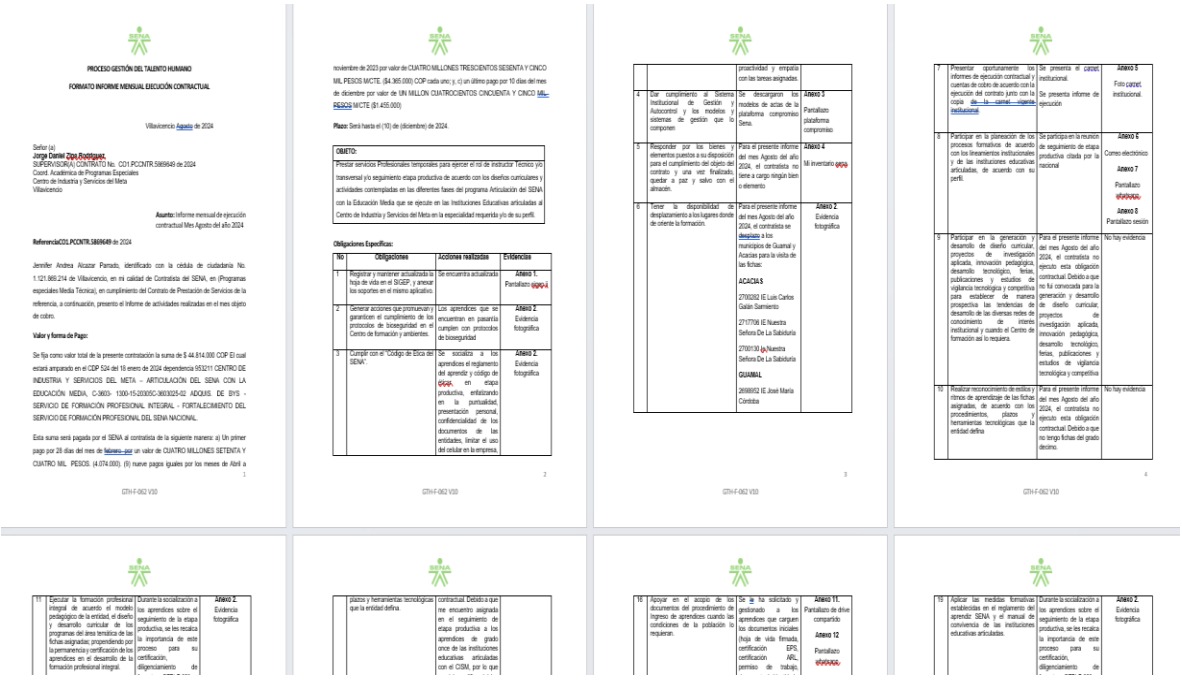
ESTIMADO CLIENTE:
VERIFIQUE QUE LA INFORMACIÓN IMPRESA EN EL COMPROBANTE SEA CORRECTA Y QUE EL VALOR REGISTRADO CORRESPONDA AL VALOR ORDENADO POR USTED. EL BANCO NO TENDRÁ COPIA DE ESTE FORMATO. EL SOPORTE DE LA TRANSACCIÓN SERÁ EL REGISTRO EN EL SISTEMA. RECUERDE QUE ESTE SERÁ EL ÚNICO SOPORTE FÍSICO DE SU TRANSACCIÓN. CONSERVELO PARA CUALQUIER VERIFICACIÓN.

CAP-PRO-063-V2

AV 602 20240816 15:39 SC 607 LINEA D
VR PAGADO: 512,800.00
NOMBRE:APORTES EN LINEA
CLAVE: 0
ID:1121869214
Fecha Aplicación:19000101 PIN:0
Estimado cliente: Verifique los datos de su pago. Después de retirarse de la ventanilla no se aceptan reclamos.

OFIX 100360500 Sku:43659

Anexo 23 Acta de informe



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Agosto de 2024

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodríguez.
SUPERVISOR A CONTRATO No. CO1 PCCNTR.5869649 de 2024
Coord. Académica de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia:CO1.PCCNTR.5869649 de 2024

Jennifer Andrea Alcazar Parrado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.869.214 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Programas especiales Media Técnica), 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 de la presente contratación la suma de $ 44.814.000 COP El cual estará amparado en el CDP 524 del 16 enero de 2024 dependencia 653211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, C-3603- 1300-15-20300C-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 primer pago por 28 días del mes de febrero por un valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL PESOS. (4.074.000). (9) nueve pagos iguales por los meses de Abril a

GTH-F-062 V10 1

noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE. ($4.365.000) COP cada uno; y, c) un último pago por 10 días del mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($1.455.000)

Plazo: Será hasta el (10) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

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 encuentra actualizada	**Anexo 1.** Pantallazo ~~pago~~
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Los aprendices que se encuentran en pasantía cumplen con protocolos de bioseguridad	**Anexo 2.** Evidencia fotográfica
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se socializa a los aprendices el reglamento del aprendiz y código de ~~ética~~, en etapa productiva, enfatizando en la puntualidad, presentación personal, confidencialidad de los documentos de las entidades, limitar el uso del celular en la empresa,	**Anexo 2.** Evidencia fotográfica

GTH-F-062 V10 2

		proactividad y empatía con las tareas asignadas.	
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Se descargaron los modelos de actas de la plataforma compromiso Sena.	**Anexo 3** Pantallazo plataforma compromiso
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no tiene a cargo ningún bien o elemento	**Anexo 4** Mi inventario ~~vacio~~
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación.	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista se desplaza a los municipios de Guamal y Acacías para la visita de las fichas: **ACACIAS** 2700282 IE Luis Carlos Galán Sarmiento 2717706 IE Nuestra Señora De La Sabiduría 2700130 IE Nuestra Señora De La Sabiduría **GUAMAL** 2699852 IE José María Córdoba	**Anexo 2** Evidencia fotográfica

GTH-F-062 V10 3

7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carnet vigente institucional	Se presenta el carnet institucional. Se presenta informe de ejecución	**Anexo 5** Foto carnet institucional.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Se participa en la reunión de seguimiento de etapa productiva citada por la nacional	**Anexo 6** Correo electrónico **Anexo 7** Pantallazo ~~VIVOCEL~~ **Anexo 8** Pantallazo sesión
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, 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.	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual. Debido a que no fui convocada para la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva	No hay evidencia
10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, platos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente informe del mes Agosto del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual. Debido a que no tengo fichas del grado decimo.	No hay evidencia

GTH-F-062 V10 4

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.	Durante la socialización a los aprendices sobre el seguimiento de la etapa productiva, se les recalca la importancia de este proceso para su certificación, diligenciamiento de	**Anexo 2.** Evidencia fotográfica

	platos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	contractual. Debido a que no encuentro asignada en el seguimiento de etapa productiva a los aprendices de grado once de las instituciones educativas articuladas con el CISM, por lo que	

16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se le ha solicitado y gestionado a los aprendices que carguen los documentos iniciales (hoja de vida firmada, certificación EPS, certificación ARL, permiso de trabajo	**Anexo 11.** Pantallazo de drive compartido **Anexo 12** Pantallazo ~~VIVOCEL~~

19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Durante la socialización a los aprendices sobre el seguimiento de la etapa productiva, se les recalca la importancia de este proceso para su certificación, diligenciamiento de	**Anexo 2.** Evidencia fotográfica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNIFER ANDREA ALCAZAR PARRADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2717706 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2700282 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2700650 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2700130 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2698952 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,50

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

INSTRUCTOR: JENNIFER ANDREA ALCAZAR PARRADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META