PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 21 de Agosto de 2024

Señor (a)
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5839842 del año 2024**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Administrativa - Jornada madrugada
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5839842** del año 2024

CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **53.070.064** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa - Jornada madrugada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el (17) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Se realizo el apoyo en el desarrollo de la formación profesional de acuerdo con la programación de fichas.	Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo / Drive/
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar	Se apoya en la preparación y desarrollo de procesos de aprendizaje, adicional a ello se generan reportes de notas	Sena Sofia Plus

	los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Se registran todas las actividades de formación integral en la plataforma Sofia Plus	Sena Sofia Plus
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se Elaboraron y entregaron los formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo / Drive
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes	Se generaron correos de las novedades para verificar el registro de datos en Sofia Plus	Sena Sofia Plus

	cursos de formación complementaria.		
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Se apoya el proceso de carnetización de cada uno de los aprendices	Drive Coordinación Académica
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Se cumple con el instructivo de política de protección de datos	Drive Coordinación Académica
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Asistencia a las reuniones que programan en la coordinación académica llevando el seguimiento de los aprendices	Documentos de Calidad/ Drive
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Se cumple con la programación de la inducción para las fichas nuevas	Drive Coordinación Académica
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Se apoya en la publicidad de los programas que oferta la jornada de manera virtual y presencial	Drive Coordinación Académica
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la	Se realiza el apoyo aplicando las técnicas en los procesos de contratación	Drive Coordinación Académica

	Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se gestionan los informes mensuales requeridos en coordinación para el desarrollo de la formación profesional	Documentos de Calidad/ Drive
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Se gestionan las actividades en el área de investigación de acuerdo a las condiciones de calidad	Drive Coordinación Académica
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Se aplican los procedimientos según la tabla de retención documental de acuerdo a la coordinación académica	Drive Coordinación Académica
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que	Se da el cumplimiento de los lineamientos encontrados en la plataforma Compromiso	Sena Sofia Plus

	se encuentran en la plataforma compromiso.	para el desarrollo de la formación profesional	
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Se cumple con los indicadores que la coordinación dispone en el ámbito de la formación	Documentos de Calidad/ Drive
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se revisan los ambientes de formación y se informa a la coordinación las posibles eventualidades que se puedan presentar en el ambiente de formación	Drive Coordinación Académica
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Se realiza la devolución de equipos prestados para ejecutar las acciones de formación	Drive Coordinación Académica
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Participo de las convocatorias que nos plantea la coordinación en el proceso de certificación de la competencia laboral	Sena Sofia Plus
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se utilizan todos los medios para dar cumplimiento de las acciones de formación	Plataforma Territorium
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Se aplican los procedimientos según la tabla de retención documental de acuerdo a la coordinación académica	Drive Coordinación Académica
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de	Se aplican los procedimientos de implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos	Drive Coordinación Académica

	Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Todas las actividades que solicita la coordinación se dan por cumplidas para la ejecución del objeto contractual	Drive Coordinación Académica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7932202578 de la planilla, SOI mes Julio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO

Contratista

C.C. No. 53.070.064 DE BOGOTÁ

Recibí a satisfacción:

Firma

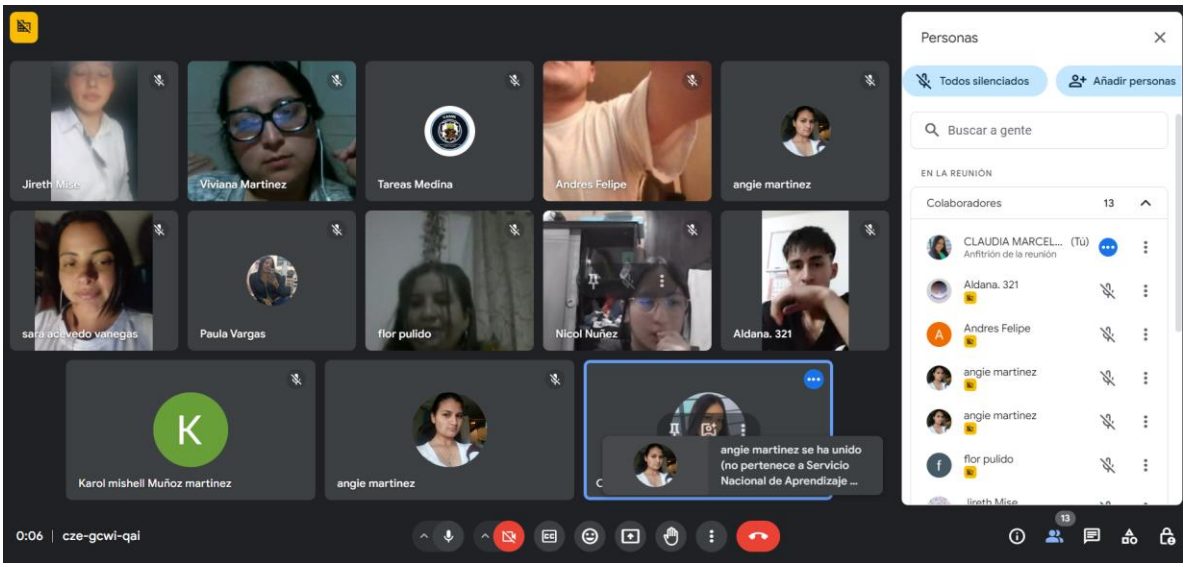
Roberto Martínez Castro

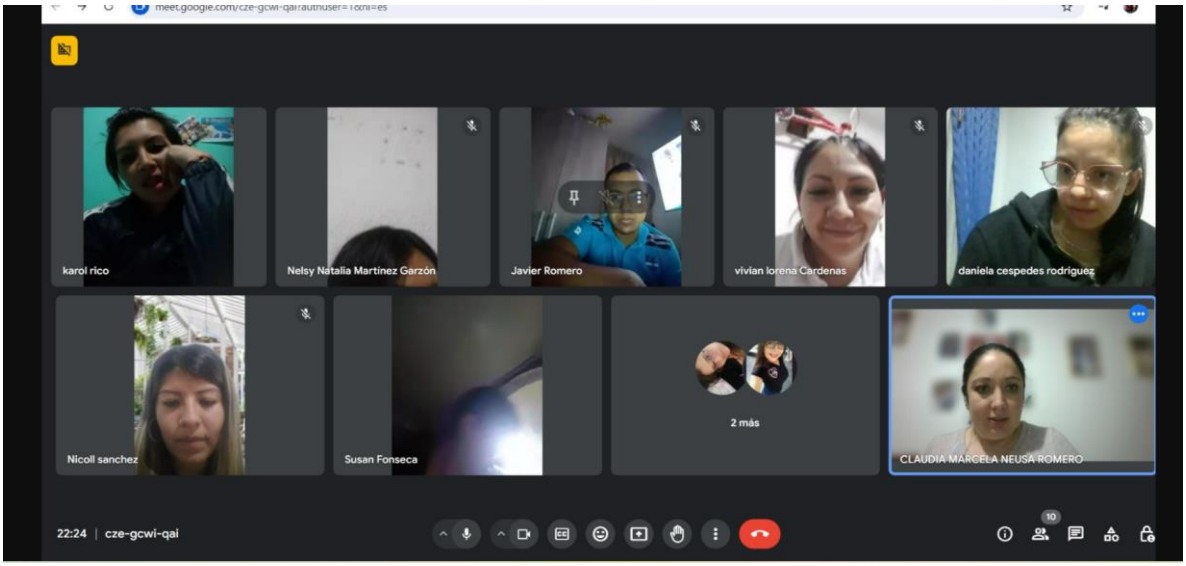
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.5839842 del año 2024

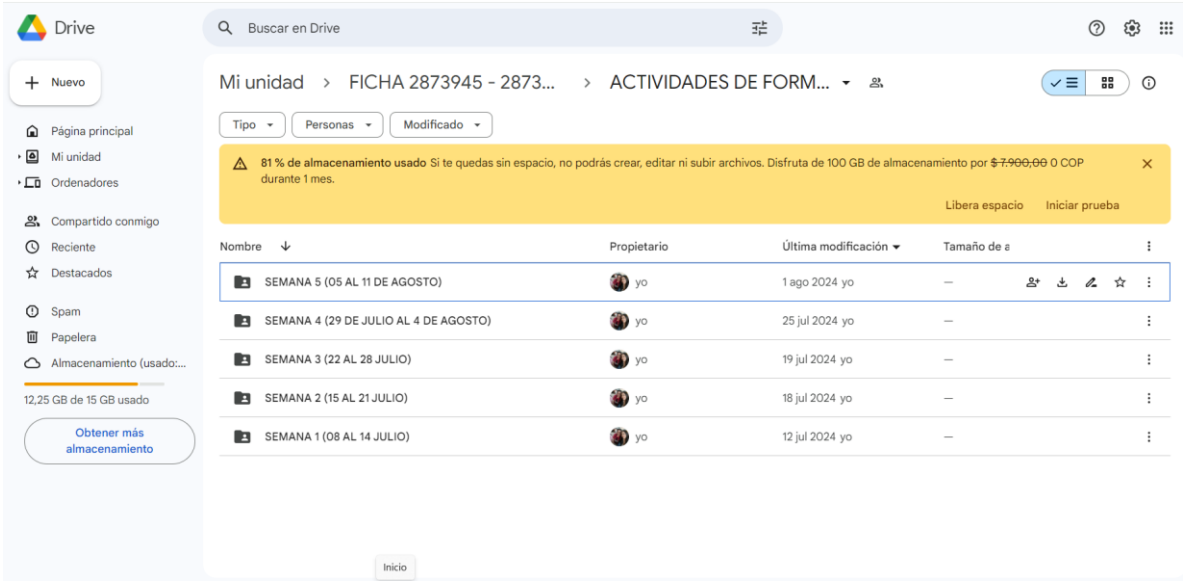
Coordinador Académico

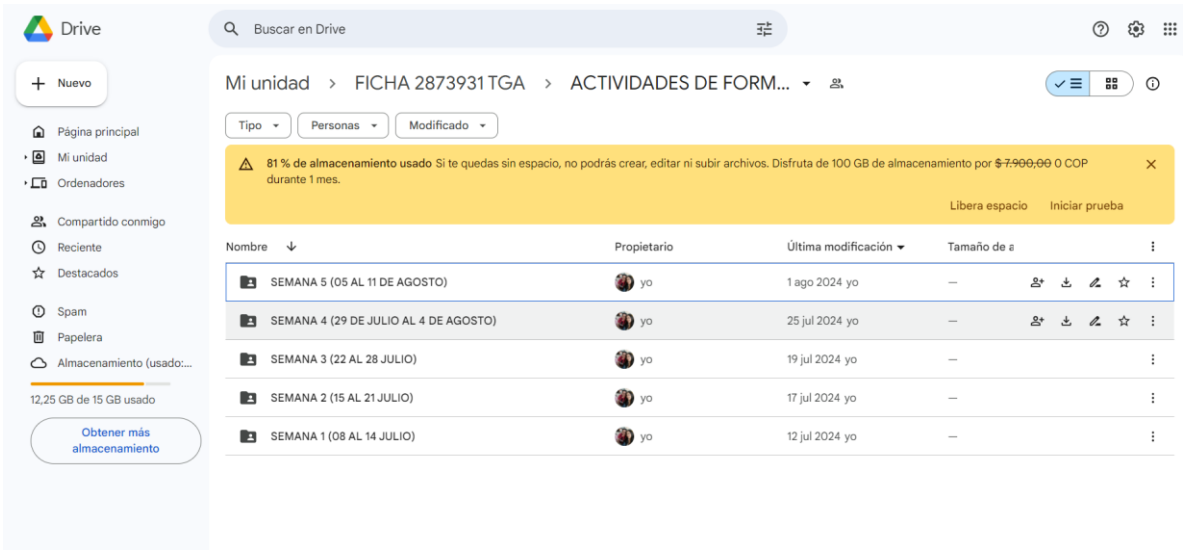
EVIDENCIAS

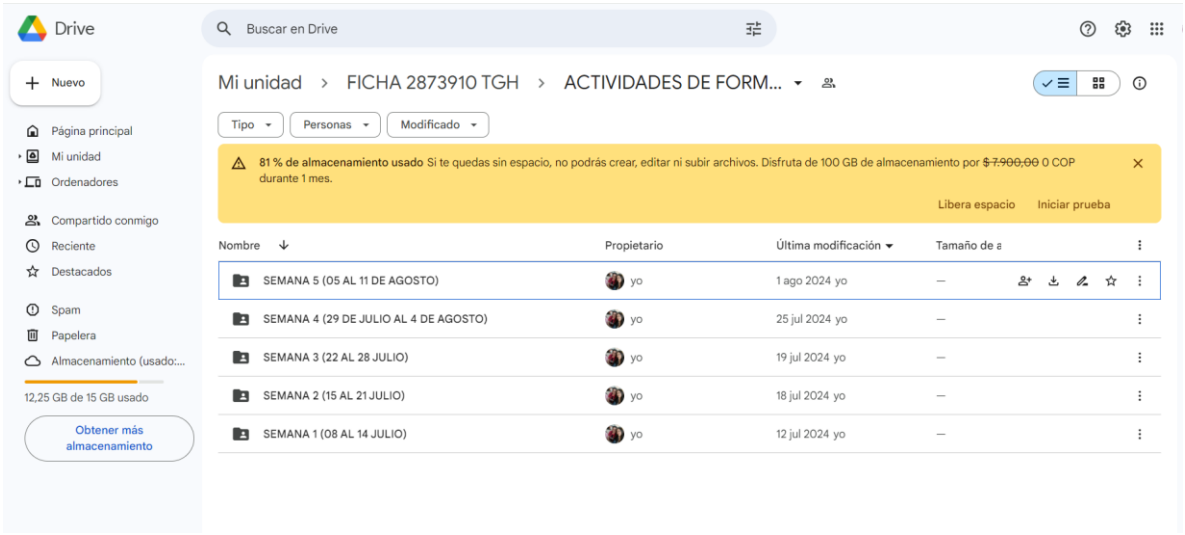

Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 8
CLAUDIA MARCEL... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Alejandra Parra Penagos
Angelica Morales
Dayana Diaz
Jimenez Alison
Sandra Milena Ortega S...
Dayana Diaz
Alejandra Parra Penagos
Angelica Morales
Jimenez Alison
Sandra Milena Ortega Sanabria
Viviana Perez
Yehizon Palacino
CLAUDIA MARCELA NEUSA ROME...
23:00 | cze-gcwi-qai


Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 13
CLAUDIA MARCEL... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Aldana. 321
Andres Felipe
angie martinez
angie martinez
flor pulido
Jireth Mise
Viviana Martinez
Tareas Medina
Andres Felipe
angie martinez
sara acevedo vanegas
Paula Vargas
flor pulido
Nicol Nuñez
Aldana. 321
Karol mishell Muñoz martinez
angie martinez
angie martinez se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje ...
0:06 | cze-gcwi-qai

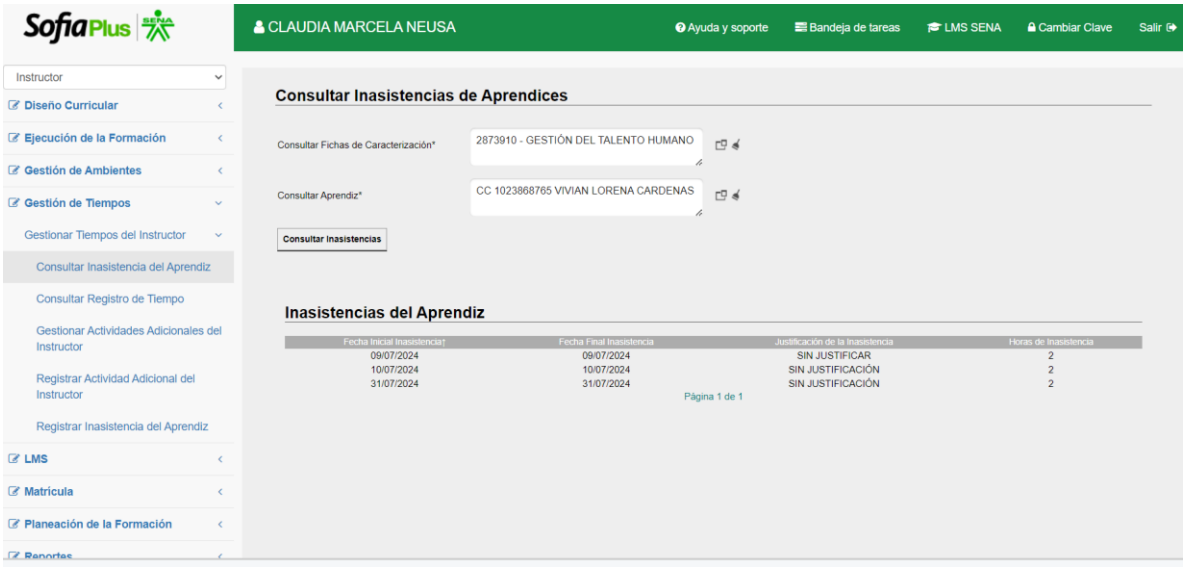

karol rico
Nelsy Natalia Martínez Garzón
Javier Romero
vivian lorena Cardenas
daniela cespedes rodriguez
Nicoll sanchez
Susan Fonseca
2 más
CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO
22:24 | cze-gcwi-qai

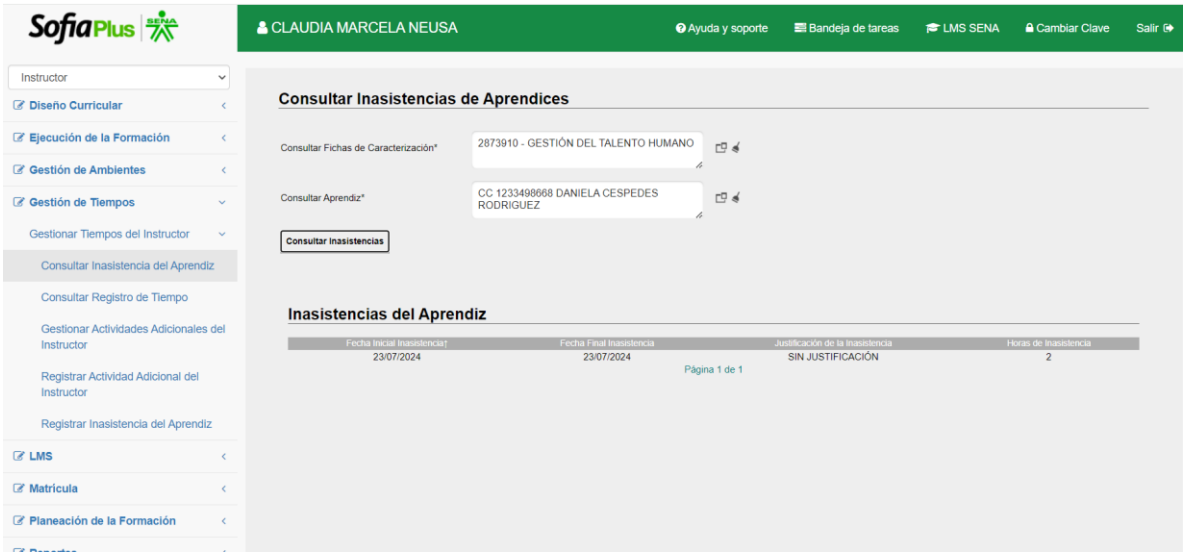

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
12,25 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad › FICHA 2873945 - 2873... › ACTIVIDADES DE FORM...
Tipo
Personas
Modificado
81 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás crear, editar ni subir archivos. Disfruta de 100 GB de almacenamiento por $ 7.900,00 0 COP durante 1 mes.
Libera espacio
Iniciar prueba
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
SEMANA 5 (05 AL 11 DE AGOSTO) yo 1 ago 2024 yo
SEMANA 4 (29 DE JULIO AL 4 DE AGOSTO) yo 25 jul 2024 yo
SEMANA 3 (22 AL 28 JULIO) yo 19 jul 2024 yo
SEMANA 2 (15 AL 21 JULIO) yo 18 jul 2024 yo
SEMANA 1 (08 AL 14 JULIO) yo 12 jul 2024 yo
Inicio

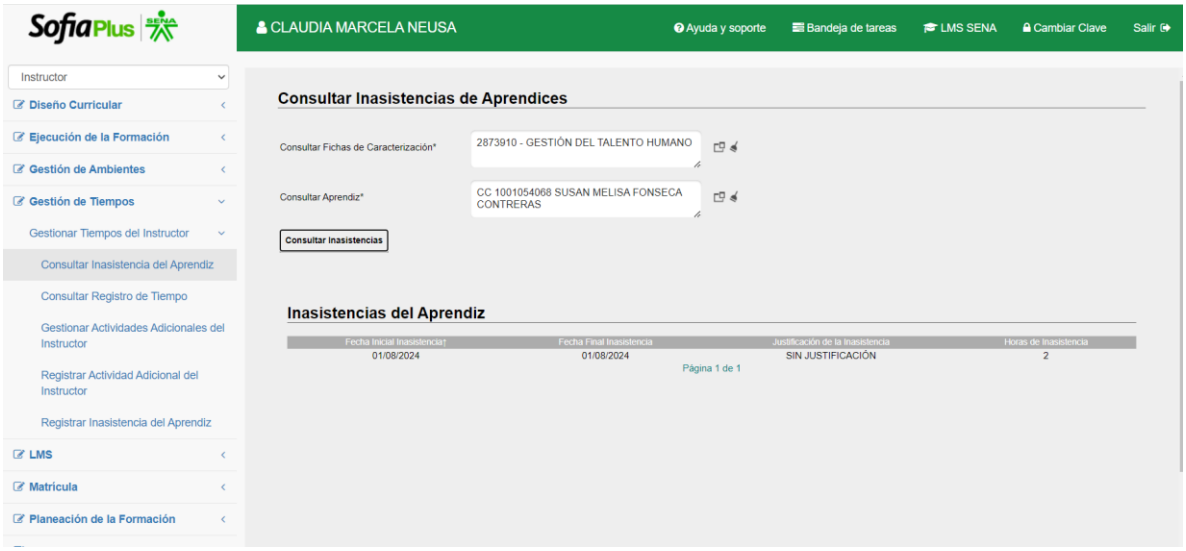

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
12,25 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad > FICHA 2873931 TGA > ACTIVIDADES DE FORM...
Tipo
Personas
Modificado
81 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás crear, editar ni subir archivos. Disfruta de 100 GB de almacenamiento por $ 7.900,00 0 COP durante 1 mes.
Libera espacio
Iniciar prueba
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
SEMANA 5 (05 AL 11 DE AGOSTO) yo 1 ago 2024 yo
SEMANA 4 (29 DE JULIO AL 4 DE AGOSTO) yo 25 jul 2024 yo
SEMANA 3 (22 AL 28 JULIO) yo 19 jul 2024 yo
SEMANA 2 (15 AL 21 JULIO) yo 17 jul 2024 yo
SEMANA 1 (08 AL 14 JULIO) yo 12 jul 2024 yo

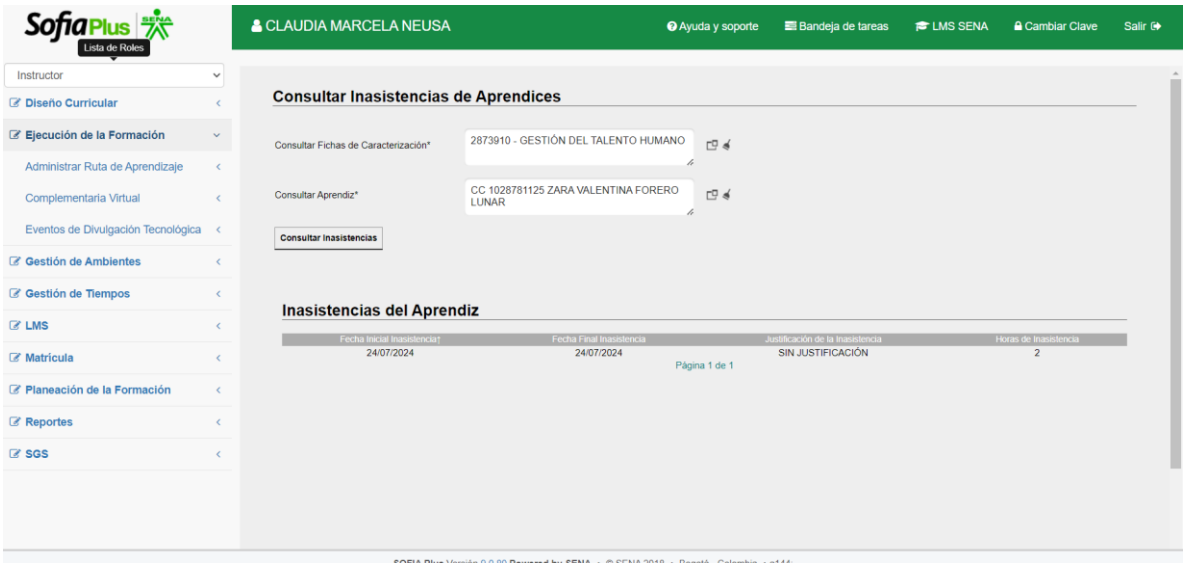

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
12,25 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad > FICHA 2873910 TGH > ACTIVIDADES DE FORM...
Tipo
Personas
Modificado
81 % de almacenamiento usado Si te quedas sin espacio, no podrás crear, editar ni subir archivos. Disfruta de 100 GB de almacenamiento por $ 7.900,00 0 COP durante 1 mes.
Libera espacio
Iniciar prueba
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
SEMANA 5 (05 AL 11 DE AGOSTO) yo 1 ago 2024 yo
SEMANA 4 (29 DE JULIO AL 4 DE AGOSTO) yo 25 jul 2024 yo
SEMANA 3 (22 AL 28 JULIO) yo 19 jul 2024 yo
SEMANA 2 (15 AL 21 JULIO) yo 18 jul 2024 yo
SEMANA 1 (08 AL 14 JULIO) yo 12 jul 2024 yo

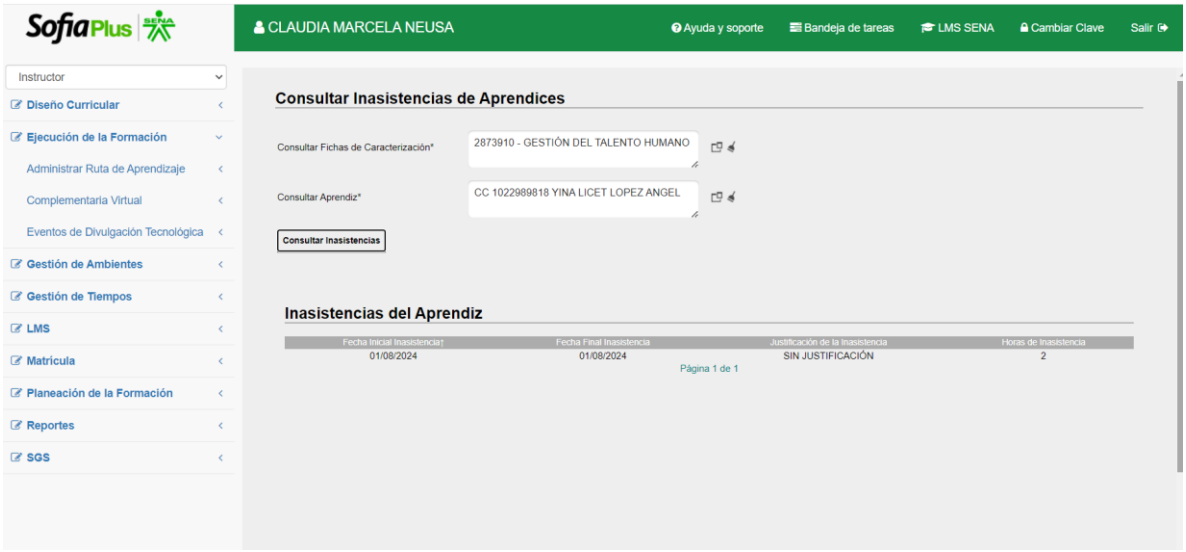
2873910 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

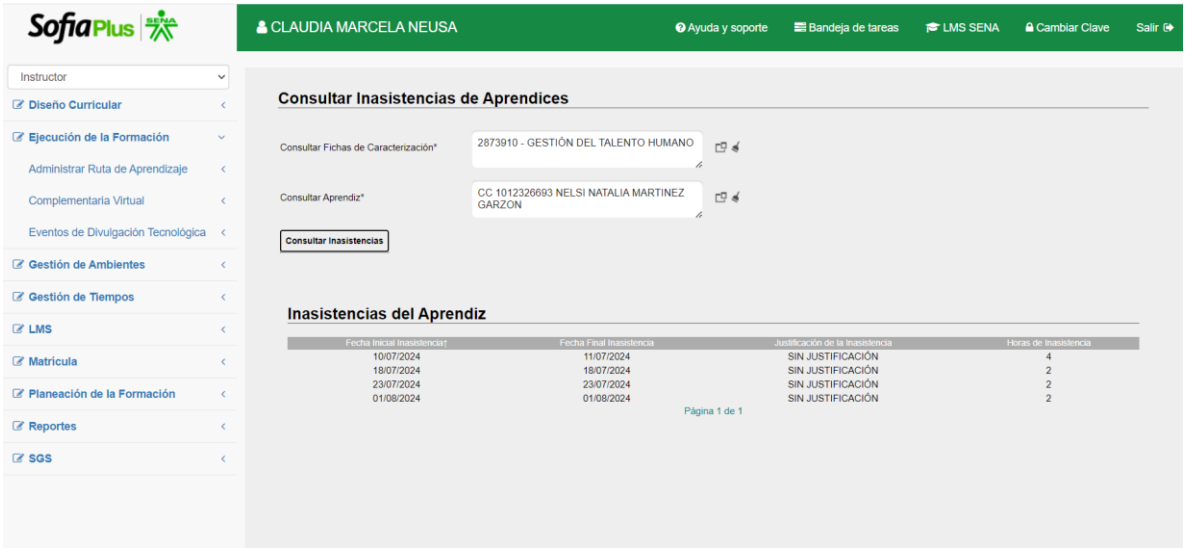


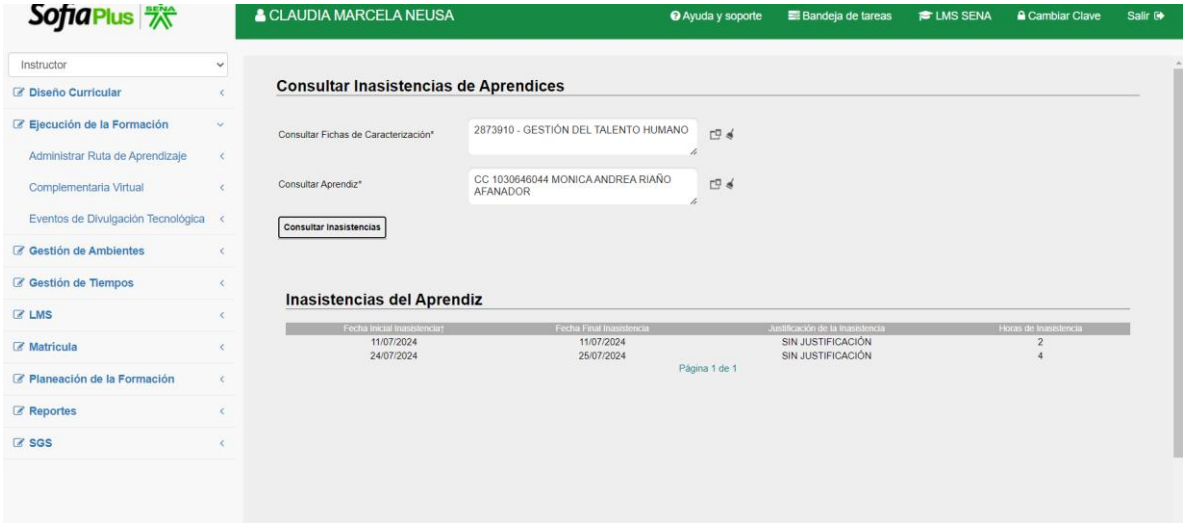


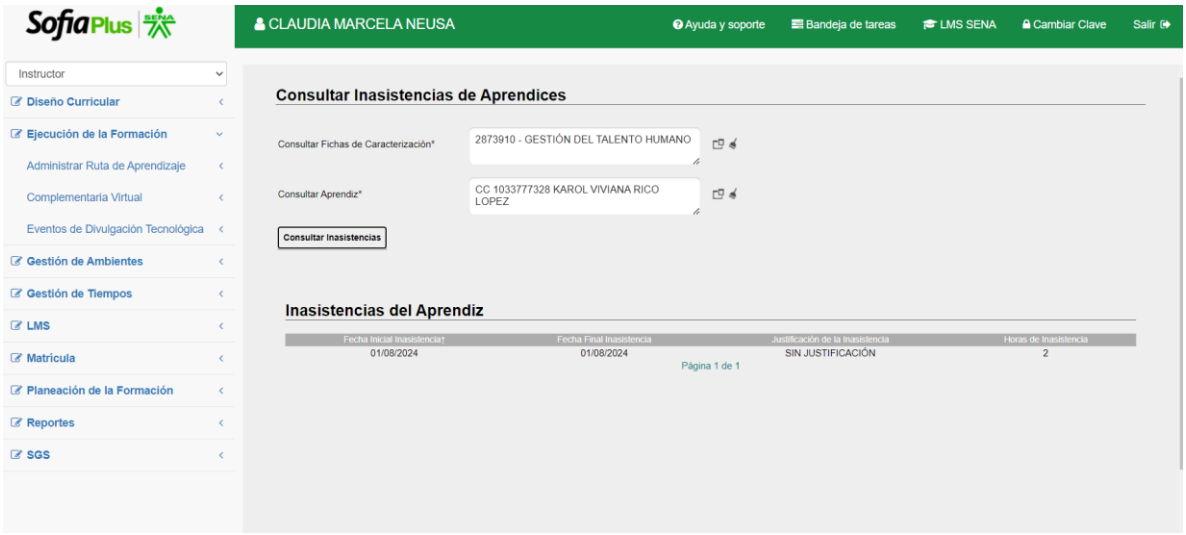

SofiaPlus
CLAUDIA MARCELA NEUSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873910 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1001054068 SUSAN MELISA FONSECA CONTRERAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/08/2024
01/08/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


SofiaPlus
Lista de Roles
CLAUDIA MARCELA NEUSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873910 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1028781125 ZARA VALENTINA FORERO LUNAR
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/07/2024
24/07/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CLAUDIA MARCELA NEUSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873910 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1022989818 YINA LICET LOPEZ ANGEL
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/08/2024
01/08/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CLAUDIA MARCELA NEUSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873910 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1012326693 NELSI NATALIA MARTINEZ GARZON
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/07/2024
11/07/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
4
18/07/2024
18/07/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
23/07/2024
23/07/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
01/08/2024
01/08/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CLAUDIA MARCELA NEUSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873910 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1030646044 MONICA ANDREA RIAÑO AFANADOR
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
11/07/2024
11/07/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
24/07/2024
25/07/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1

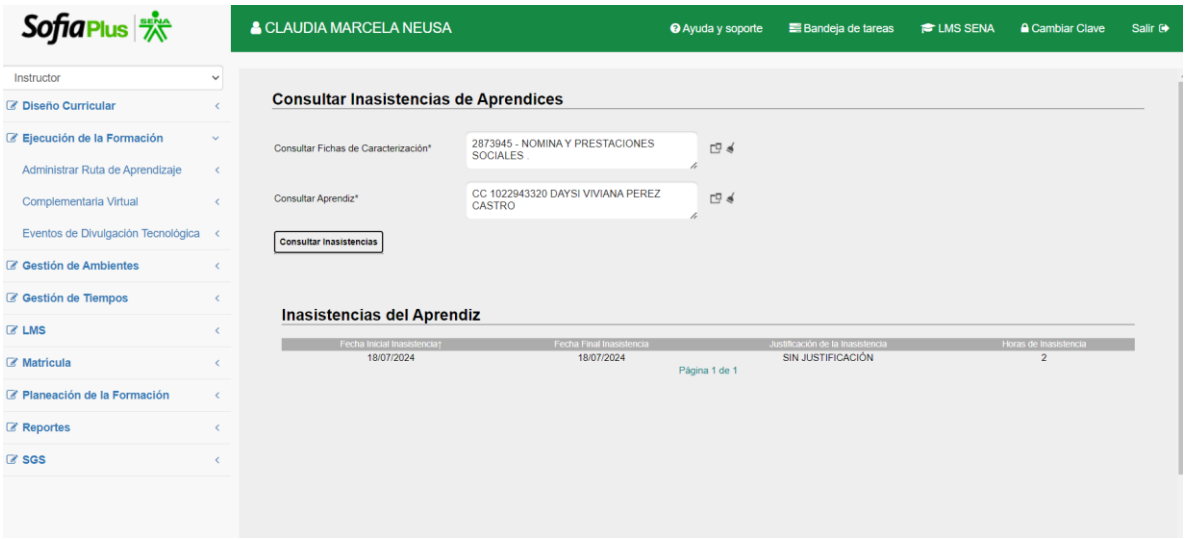

SofiaPlus
CLAUDIA MARCELA NEUSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873910 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1033777328 KAROL VIVIANA RICO LOPEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/08/2024
01/08/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CLAUDIA MARCELA NEUSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873910 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1007719192 NURY SHIRLEY RINCON FINO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/07/2024 10/07/2024 SIN JUSTIFICACIÓN 2
17/07/2024 17/07/2024 SIN JUSTIFICACIÓN 2
30/07/2024 30/07/2024 SIN JUSTIFICACIÓN 2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CLAUDIA MARCELA NEUSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873910 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1001270403 NICOLL DAYANNA RUIZ SANCHEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/07/2024 09/07/2024 SIN JUSTIFICACIÓN 2
10/07/2024 10/07/2024 SIN JUSTIFICACIÓN 2
11/07/2024 11/07/2024 SIN JUSTIFICACIÓN 2
30/07/2024 30/07/2024 SIN JUSTIFICACIÓN 2
Página 1 de 1

2873945 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

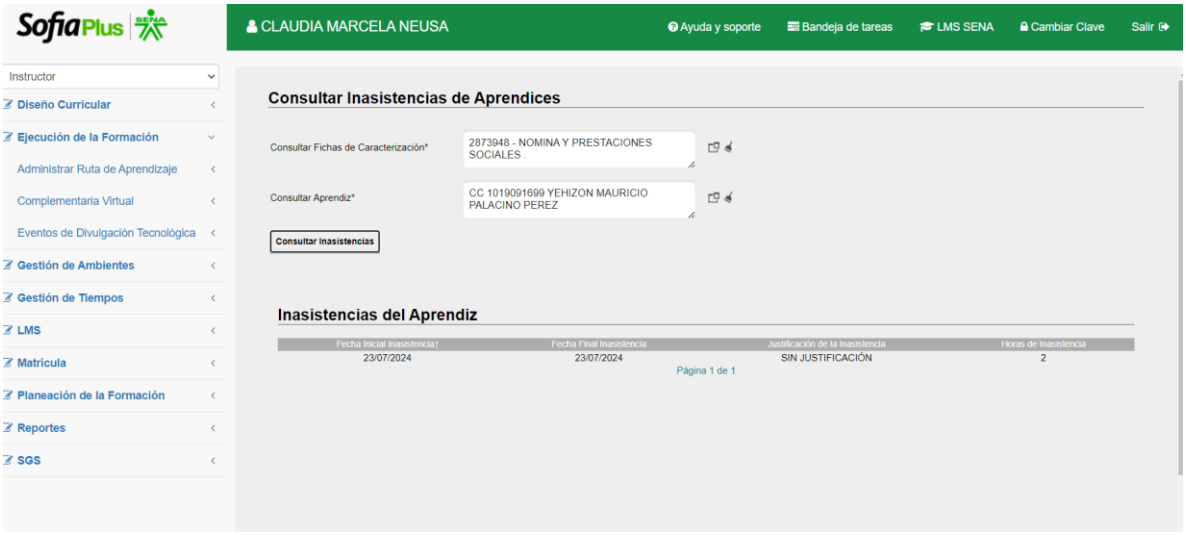






2873948 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

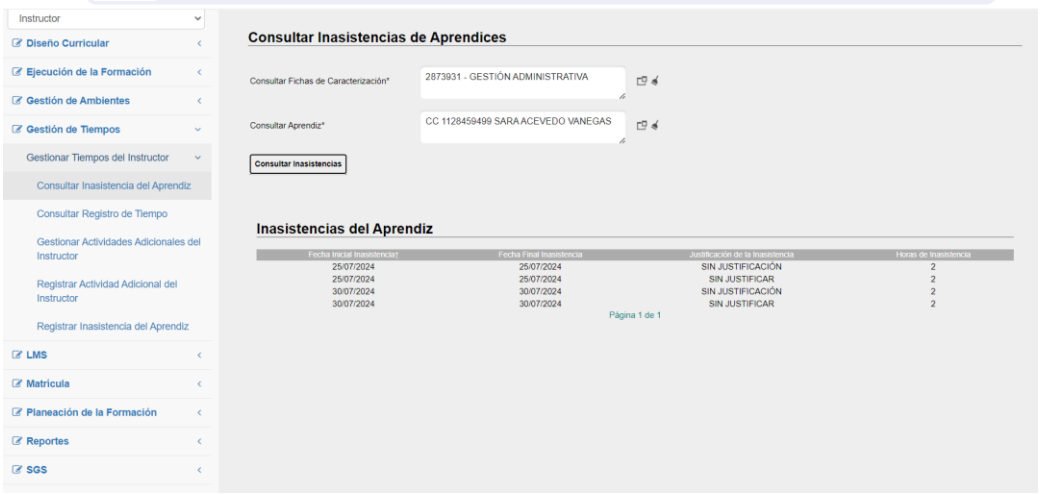


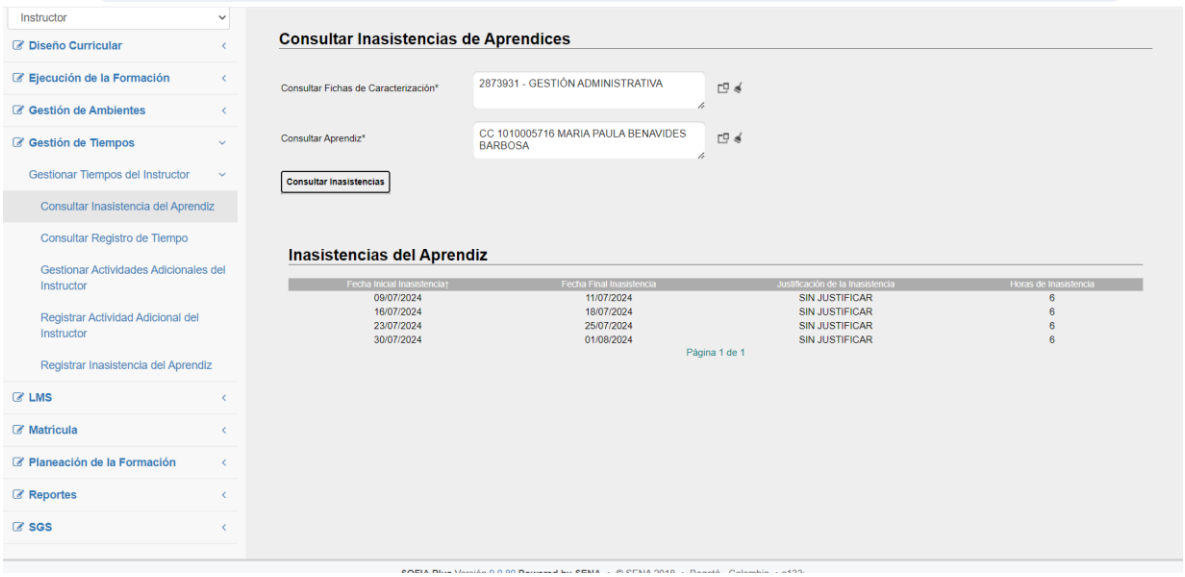

SofiaPlus
CLAUDIA MARCELA NEUSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873948 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .
Consultar Aprendiz*
CC 1019091699 YEHIZON MAURICIO PALACINO PEREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/07/2024
23/07/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CLAUDIA MARCELA NEUSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873948 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .
Consultar Aprendiz*
CC 1011200418 LIZETH DAYANA PEREZ DIAZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
11/07/2024
11/07/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1

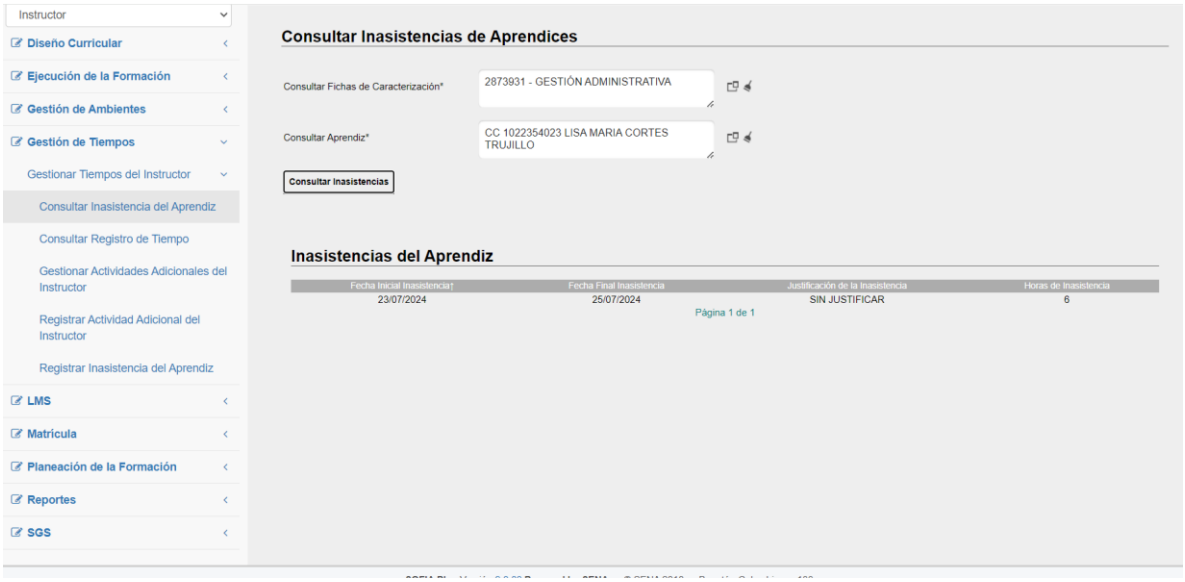


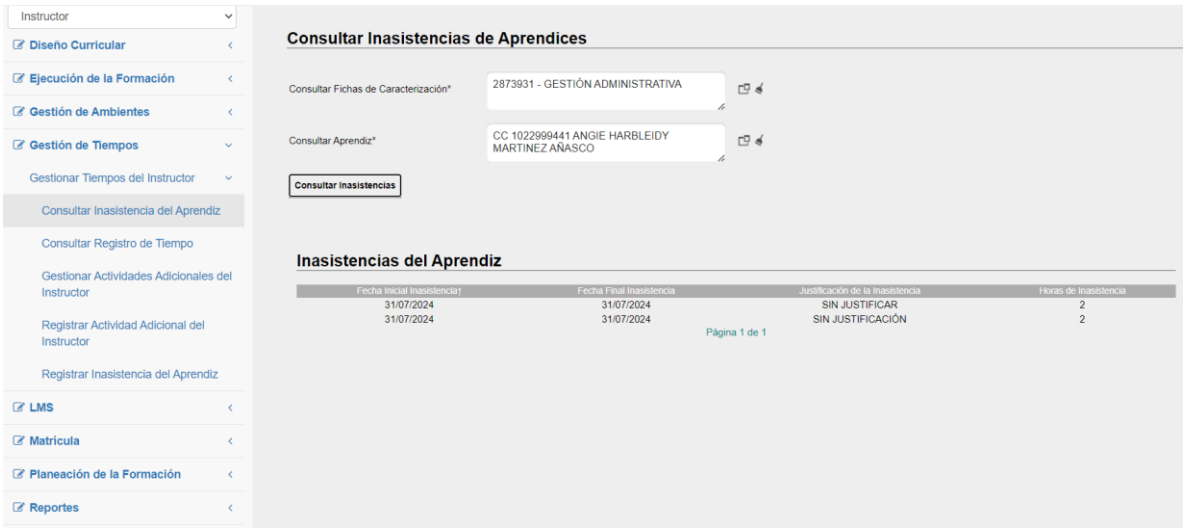
2873931 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA




Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873931 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1010005716 MARIA PAULA BENAVIDES BARBOSA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia↑
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/07/2024
11/07/2024
SIN JUSTIFICAR
6
16/07/2024
18/07/2024
SIN JUSTIFICAR
6
23/07/2024
25/07/2024
SIN JUSTIFICAR
6
30/07/2024
01/08/2024
SIN JUSTIFICAR
6
Página 1 de 1


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873931 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1024495584 JOHNATAN JAMES CAICEDO GALINDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia↑
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
09/07/2024
11/07/2024
SIN JUSTIFICAR
6
16/07/2024
18/07/2024
SIN JUSTIFICAR
6
23/07/2024
25/07/2024
SIN JUSTIFICAR
6
30/07/2024
01/08/2024
SIN JUSTIFICAR
6
Página 1 de 1


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873931 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1022354023 LISA MARIA CORTES TRUJILLO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/07/2024
25/07/2024
SIN JUSTIFICAR
6
Página 1 de 1


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873931 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1022999441 ANGIE HARBLEIDY MARTINEZ AÑASCO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
31/07/2024
31/07/2024
SIN JUSTIFICAR
2
31/07/2024
31/07/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873931 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1026302084 MARIA PAULA VARGAS SALCEDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/07/2024 16/07/2024 SIN JUSTIFICAR 2
16/07/2024 16/07/2024 SIN JUSTIFICACIÓN 2
31/07/2024 31/07/2024 SIN JUSTIFICACIÓN 2
31/07/2024 31/07/2024 SIN JUSTIFICAR 2
Página 1 de 1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE FICHA : 2873931

ESPECIALIDAD: TECNOLOGO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO DEL PROGRAMA: 122115

COMPETENCIA A DESARROLLAR: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 2912

CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 18477 - 18478 - 18480 - 18481 - 18482- 18483 - 18485 -18486 - 18487 - 18484 - 18479

FRANJAS DE FORMACIÓN: 1

JORNADA : MADRUGADA

FECHA DE INICIACIÓN: 8 de julio 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de septiembre 2024

INSTRUCTOR-TUTOR: CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO

CÉDULA: 53070064 **NIS:** 17629227

APRENDIZ	No.	JULIO										AGOSTO												SEPTIEMBRE									
		9	10	11	16	17	18	23	24	25	30	31	1	6	7	8	13	14	15	20	21	22	27	28	29	3	4	5	10	11	12	17	18	19	19
ACEVEDO VANEGAS SARA	1	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*			*	*	*	*	*													
ALDANA PENAGOS DANIEL SANTIAGO	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*													
BENAVIDES BARBOSA MARIA PAULA	3	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I													
CAICEDO GALINDO JOHNATAN JAMES	4	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I													
CANTOR RINCON ALEXANDRA	5	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I													
CORTES TRUJILLO LISA MARIA	6	*	J	J	J	*	I	I	I	I	*	I	I	I			I	I	I	I	I													
MARTINEZ AÑASCO ANGIE HARBLEIDY	7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*			I	*	*	*	*													
MARTINEZ GARZON LILIA VIVIANA	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	I													
MEDINA REMISIO YONATAN ANDRES	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*													
MILLAN RODRIGUEZ MILARY ROCIO	10	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I													
MORENO VELASQUEZ DIANA ELISABETH	11	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I													
MUÑOZ MARTINEZ KAROL MISHELL	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*													
NIETO GUZMAN JONATHAN ESNEYDER	13	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	i	i													
NOGUERA OLIVEROS ANDRES FELIPE	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	I	I													
NUÑEZ MAYORQUIN NICOL DAYANA	15	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*													
ORTEGA PEREZ CRISTIAN	16	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I													
PRADILLA MISE ANGELA MARIA	17	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*													
PRIETO PRIETO DUBAN STEV	18	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I													
PULIDO LOPEZ FLOR ELBA	19	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*													
PULIDO NARIÑO ANDRES FELIPE	20	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*													
RODRIGUEZ MONTERO DARWIN FABIAN	21	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I													
VARGAS SALCEDO MARIA PAULA	22	*	*		I	*	*	*	*	*	*	I	*	*			*	*	*	*	*													

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: **CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO**

FIRMA INSTRUCTOR:

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA	(I) INASISTENCIA	(J)JUSTIFICADA	(T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE FICHA :	**2873910**	**ESPECIALIDAD:**	TECNOLOGO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	112005
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DEACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	2812
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	156381 - 156382 - 156383 -156384 - 156385
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	**JORNADA :**	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	8 de julio 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	20 de septiembre 2024
INSTRUCTOR-TUTOR:	CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO	**CÉDULA:**	53070064 **NIS:** 17629227

APRENDIZ	No.	JULIO											AGOSTO													SEPTIEMBRE								
		9	10	11	16	17	18	23	24	25	30	31	1	6	7	8	13	14	15	20	21	22	27	28	29	3	4	5	10	11	12	17	18	19
CARDENAS VIVIAN LORENA	1	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*				*	*	*	*	*	*												
CARREÑO LOPEZ DAVID SANTIAGO	2																																	
CESPEDES RODRIGUEZ DANIELA	3	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*				*	*		*	*	I												
FONSECA CONTRERAS SUSAN MELISA	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I				*	*		*	*	*												
FORERO LUNAR ZARA VALENTINA	5	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*				I	*		*	*	*												
LOPEZ ANGEL YINA LICET	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I				*	*		*	*	*												
MARTINEZ GARZON NELSI NATALIA	7	*	I	I	*	*	I	I	*	*	*	*	I				*	*		*	*	I												
OLIVEROS DIAZ VALERYN ESTEFANIA	8																																	
OVIEDO GONZALEZ WENDY LORENA	9																																	
QUEVEDO ORTEGA KAREN DALLANA	10	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				I	I		I	I	I												
RANGEL PATIÑO DAMELIS	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*		I	*	*												
RIAÑO AFANADOR MONICA ANDREA	12	*	*	I	*	*	*	*	I	I	*	*	*				*	*		I	*	*												
RICO LOPEZ KAROL VIVIANA	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I				*	*		*	*	*												
RINCON FINO NURY SHIRLEY	14	*	I	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*				*	*		*	*	*												
ROMERO PARRA ALVARO JAVIER	15	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*		*	*	*												
RUGE ABRIL YENCY SULEY	16	I	I	*	*	I	I	I	I	I	I	I	I				I	I		I	I	I												
RUIZ SANCHEZ NICOLL DAYANNA	17	I	I	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*				*	I		*	*	*												
SATIZABAL DURAN MELVIN SANTIAGO	18																																	
TOCORA URREGO YEISON ESTIVEN	19																																	
	20																																	
	21																																	
	22																																	

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: **CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO**

FIRMA INSTRUCTOR: [signature]

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)JUSTIFICADA | (T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE FICHA : 2873945

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

COMPETENCIA A DESARROLLAR: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.

FRANJAS DE FORMACIÓN: 1

FECHA DE INICIACIÓN: 8 de julio 2024

INSTRUCTOR-TUTOR: CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO

ESPECIALIDAD: TECNICO

CÓDIGO DEL PROGRAMA: 133500

CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 37888

CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 561031 - 561032 - 561033 - 561034 - 561035

JORNADA : MADRUGADA

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de septiembre 2024

CÉDULA: 53070064 **NIS:** 17629227

APRENDIZ	No.	JULIO											AGOSTO													SEPTIEMBRE									
		9	10	11	16	17	18	23	24	25	30	31	1	6	7	8	13	14	15	20	21	22	27	28	29	3	4	5	10	11	12	17	18	19
JIMENEZ FLOREZ ALISON VIVIANA	1	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*		I	*	*	I															
ORTEGA SANABRIA SANDRA MILENA	2	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	I	*		*	*	*	*															
PEREZ CASTRO DAYSI VIVIANA	3	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	I															
ROJAS RODRIGUEZ ANGY KATERIN	4																																	
BOTIA VARGAS LEIDY PAOLA (2773026 TAA)	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*															
	6																																	
	7																																	
	8																																	
	9																																	
	10																																	
	11																																	
	12																																	
	13																																	
	14																																	
	15																																	
	16																																	
	17																																	
	18																																	
	19																																	
	20																																	

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: **CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO**

FIRMA INSTRUCTOR:

(*) ASISTENCIA	(I) INASISTENCIA	(J)USTIFICADA	(T) Total

OBSERVACIONES:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE FICHA :	**2873948**	**ESPECIALIDAD:**	TECNICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	133500
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	37888
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	561031 - 561032 - 561033 - 561034 - 561035
FRANJAS DE FORMACIÓN:	**1**	**JORNADA :**	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	8 de julio 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	20 de septiembre 2024
INSTRUCTOR-TUTOR:	CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO	**CÉDULA:**	53070064
		NIS:	17629227

APRENDIZ	No.	JULIO											AGOSTO													SEPTIEMBRE								
		9	10	11	16	17	18	23	24	25	30	31	1	6	7	8	13	14	15	20	21	22	27	28	29	3	4	5	10	11	12	17	18	19
CASTRO GALEANO TATIANA	1																																	
LOZANO GUTIERREZ WINDY YURANY	2																																	
MARTINEZ RINCON MAYERLY	3																																	
MONTERO MORALES ANGELICA SOFIA	4	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*													
PALACINO PEREZ YEHIZON MAURICIO	5	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*													
PARRA PENAGOS ALEJANDRA	6	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*		*	*	*	*	*	*													
PARRA SILVA ANGIE XIMENA	7																																	
PEREZ DIAZ LIZETH DAYANA	8	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*													
	9																																	
	10																																	
	11																																	
	12																																	
	13																																	
	14																																	
	15																																	
	16																																	
	17																																	
	18																																	
	19																																	
	20																																	

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR **CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO**

FIRMA INSTRUCTOR:

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)JUSTIFICADA | (T) Total