PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 30 de agosto del 2024

Señora
Gloria Marcela Giraldo Franco
SUPERVISORA CONTRATO NO5893679
Coordinadora Académica
Programas Especiales

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

Referencia: No 5893679 del año 2024

JUAN FERNANDO MUÑOZ VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No.71644688 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en (en el programa Articulación SENA con la Educación Media), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($45.315.660). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero correspondiente a TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y VEINTE PESOS MCTE. ($3.485.820). b) (09) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.357.275) cada uno, c) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTIDOS PESOS MCTE. ($2.469.122).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada, que se ejecute en el marco del programa articulación con la educación media en los programas de formación en el centro de la innovación la agroindustria y la aviación para la vigencia 2024

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en losprocesos formativos del centro.	Ejecutar la FPI de acuerdo con los lineamientos del programa Articulación con la Educación Media	Pantallazo Agenda mes de agosto
2	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo con su perfil.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Socializar avances y acciones de mejora en el desarrollo de la FPI	Pantallazo de reunión virtual, Lista de Asistencia y Acta, reuniones equipo ejecutor en el mes de julio.
4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
5	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de ejecución de la FPI	Pantallazo GFPI-F-147: Formato Bitácora Etapa Productiva 3 correspondientes a grado 10 y 3 correspondientes a grado 11
6	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
7	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus	Reportar anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Pantallazo Reporte Listas de asistencia de aprendices (5 fichas)

9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual)	No Aplica	No Aplica
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera	No Aplica	No Aplica
12	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	Desarrollar las actividades de practicas lectiva, verificando y cumpliendo con las condiciones exigidas	Registro fotográfico de las prácticas lectivas (3 fichas)
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica

	tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados		
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Ejecutar la FPI de acuerdo con lineamientos del procedimiento	Pantallazo bitácora (5 fichas, 2 por cada ficha)
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
17	Realizar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
18	Participar en los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido en el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	No Aplica	No aplica

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.	361824	GIRARDOTA	16/07/2024	16/07/2024
2.	369824	GIRARDOTA	23/07/2024	23/07/2024

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. 72364183 de la planilla, operador ARUS y periodo JULIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

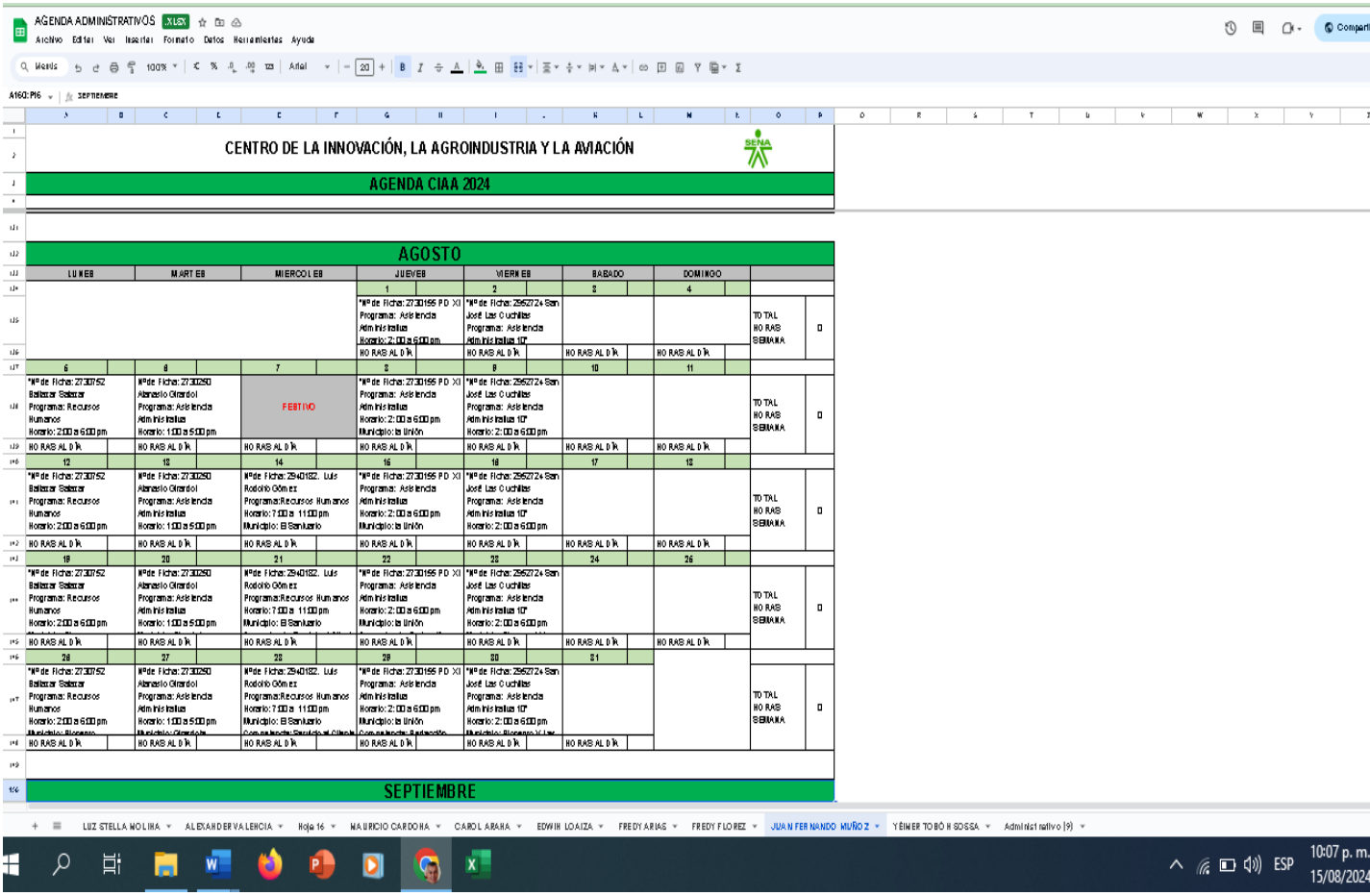


JUAN FERNANDO MUÑOZ VALENCIA
Contratista
C.C. No. 71644688

Recibí a satisfacción:

Firma
Gloria Marcela Giraldo Franco
SUPERVISORA CONTRATO NO. 5893679 de 2024

1. AGENDA



CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

AGENDA CIAA 2024

AGOSTO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
			1	2	3	4	
			*N° de Ficha: 2730155 PD XI Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm	*N° de Ficha: 2952724 San José Las Cuchillas Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm			TOTAL NO RAS SEMANA 0
			NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	
5	6	7	8	9	10	11	
*N° de Ficha: 2730752 Balzar Salazar Programa: Recursos Humanos Horario: 2:00 a 6:00 pm	*N° de Ficha: 2730250 Atanasio Girardot Programa: Asistencia Administrativa Horario: 1:00 a 5:00 pm	FESTIVO	*N° de Ficha: 2730155 PD XI Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm Municipio: la Unión	*N° de Ficha: 2952724 San José Las Cuchillas Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm			TOTAL NO RAS SEMANA 0
NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	
12	13	14	15	16	17	18	
*N° de Ficha: 2730752 Balzar Salazar Programa: Recursos Humanos Horario: 2:00 a 6:00 pm	*N° de Ficha: 2730250 Atanasio Girardot Programa: Asistencia Administrativa Horario: 1:00 a 5:00 pm	*N° de Ficha: 2940182. Luis Rodolfo Gómez Programa:Recursos Humanos Horario: 7:00 a 11:00 pm Municipio: El Sanluario	*N° de Ficha: 2730155 PD XI Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm Municipio: la Unión	*N° de Ficha: 2952724 San José Las Cuchillas Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm			TOTAL NO RAS SEMANA 0
NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	
19	20	21	22	23	24	26	
*N° de Ficha: 2730752 Balzar Salazar Programa: Recursos Humanos Horario: 2:00 a 6:00 pm	*N° de Ficha: 2730250 Atanasio Girardot Programa: Asistencia Administrativa Horario: 1:00 a 5:00 pm	*N° de Ficha: 2940182. Luis Rodolfo Gómez Programa:Recursos Humanos Horario: 7:00 a 11:00 pm Municipio: El Sanluario	*N° de Ficha: 2730155 PD XI Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm Municipio: la Unión	*N° de Ficha: 2952724 San José Las Cuchillas Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm			TOTAL NO RAS SEMANA 0
NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	
26	27	28	29	30	31		
*N° de Ficha: 2730752 Balzar Salazar Programa: Recursos Humanos Horario: 2:00 a 6:00 pm	*N° de Ficha: 2730250 Atanasio Girardot Programa: Asistencia Administrativa Horario: 1:00 a 5:00 pm	*N° de Ficha: 2940182. Luis Rodolfo Gómez Programa:Recursos Humanos Horario: 7:00 a 11:00 pm Municipio: El Sanluario	*N° de Ficha: 2730155 PD XI Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm Municipio: la Unión	*N° de Ficha: 2952724 San José Las Cuchillas Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm			TOTAL NO RAS SEMANA 0
NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA	NO RAS AL DÍA		

SEPTIEMBRE

2. Pantallazo de reunión virtual, Lista de Asistencia y Acta, reuniones equipo ejecutor en el mes



ACTA No. 08

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Reunión equipo ejecutor de instructores administrativos SENA, para tratar temas de interés general relacionados con los grupos de formación a cargo.

CIUDAD Y FECHA:	Rionegro, 06 de Agosto de 2024	**HORA INICIO:** 8.00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Auditoria SENA Zona Franca	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Lista documentos Drive de Articulación
2. Feria de proyectos 2024
3. Alumnos que asistirán a la feria
4. Conformación de Tareas para la Feria de Proyecto
5. Lista documentos para la auditoria

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar novedades presentadas con los cambios realizados en el tema de la alternancia con los grupos de formación.
2. Apoyar con actividades y gestiones sobre la feria de proyectos 2024
3. Decidir la premiación a entregar
4. Organizar por grado y carpetas los documentos a anexar en cada carpeta del Drive

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión, programada para la fecha, con un saludo por parte de la instructora Carol Arana y de los demás instructores que conforman el área de administración del programa Articulación SENA con la Educación Media (ASEM).

1. Se pregunto a los instructores del grupo ejecutor la situación con las IE, con los nuevos cambios realizados.

2. La feria de proyectos 2024, se programó para realizar tentativamente en la IE el Concejo, con los alumnos grado 11° de los proyectos ganadores en cada IE.

3. Se quedaron con unos compromisos para la premiación a los ganadores de la feria, así: La actividad de LARA, la idea es realizarla en el IE Concejo, proponer que el IMER realice actividades lúdicas, para ello el instructor German Mauricio Cardona solicitará la asistencia, para la premiación se propone integrar a las instituciones técnicas privadas, para calificar los proyecto se propone carrera de observación.

4. La Instructora Carol Arana visitará a la escuela inglés Smart para solicitar Becas y la Instructora Luz Stella Molina hablará con la Institución privada CETASDI, también se solicitó bono o beca a la Uniremington

5. Carol Arana y John Fredy Flórez visitarán la Alcaldía, para hablar oficina emprendimiento a solicitar apoyo económico.

6. Lista documento a organizar en el Drive:

    1. Retroalimentación documentos del proceso
       Grado 11°
       1.1 Formato 035 Cruce de Mallas
       1.2 Acta cruce de malla
       1.3 Acta de inducción
       1.4 Acta de reinducción
       1.5 Acta comité seguimiento
       1.6 Formato 147 y formato 023 – terminar proceso bitácora proyecto

1.7 Acta socialización etapa productiva
1.8 Inscripción alternativa etapa productiva - Sofiaplus
1.9 Acta de encadenamiento
1.10 GO-F-003 Formato Hoja de Control
1.11 Acta concepto técnico
1.12 Formato 033 Autodiagnóstico
1.13 Actualización documento de identidad TI a CC
1.14 Inscripción APE
1.15 Acta cierre de ejecución de la formación
1.16 Presentación proyectos de 11 evento global

Grado 10

1.1 Acta de sensibilización
1.2 Planilla matricula- carta de la IE
1.3 Formato 035 cruce de mallas
1.4 Acta cruce de malla
1.5 Acta de inducción
1.6 Acta comité seguimiento
1.7 Acta socialización etapa productiva
1.8 (Formato 147 – Formato 023) - Bitácora del proyecto

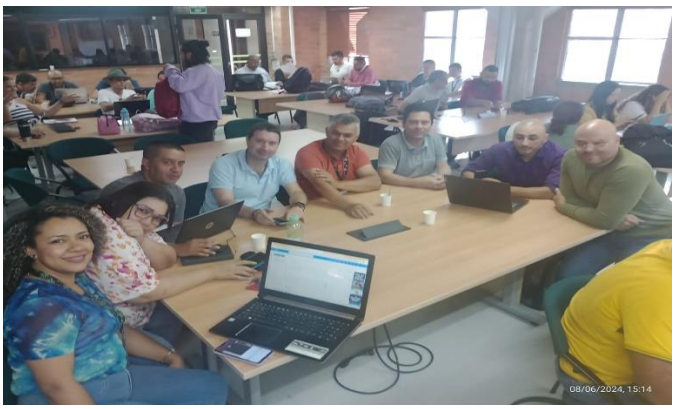
CONCLUSIONES

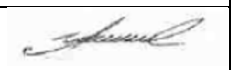
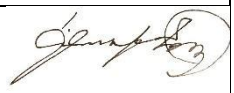
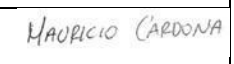
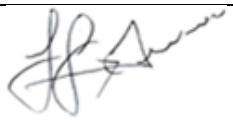
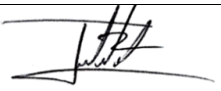
Concretar la premiación con las diferentes instituciones privadas, visitar el IMER y la escuela de ingles Smart

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Concretar las tareas de la premiación y actividades lúdicas	6 de agosto de 2024	Carol Arana, Yeimer Tobón, Mauricio Cardona, Fredy Arias, Juan Fernando Muñoz,	

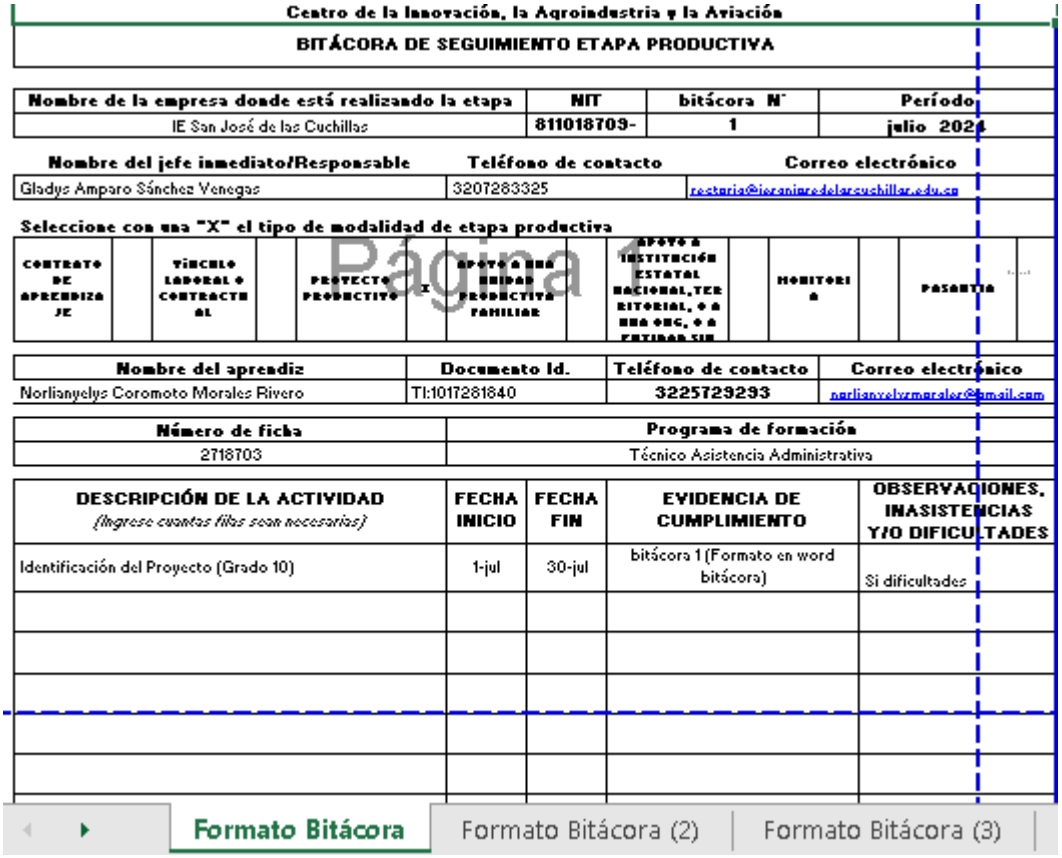
		Alexander Valencia, Fredy Flórez, Luz Stella Molina y Edwin Loaiza, Instructores SENA	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Luz Stella Molina	Programa ASEM			
Carol Arana	Programa ASEM			
Yéimer Tobón	Programa ASEM			
Mauricio Cardona	Programa ASEM			
Fredy Arias	Programa ASEM			
Juan Fernando Muñoz	Programa ASEM			
Alexander Valencia	Programa ASEM			
Fredy Flórez	Programa ASEM			
Edwin Loaiza	Programa ASEM			

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.

5. Pantallazo GFPI-F-147: Formato Bitácora Etapa Productiva 3 correspondientes a grado 10 y 3 correspondientes a grado 11



Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa	NIT	bitácora N°	Período
IE San José de las Cuchillas	811018709-	1	julio 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Gladys Amparo Sánchez Venegas	3207283325	rectoria@ierainjrdelascuchillas.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN		MONITORIA		PASANTIA	

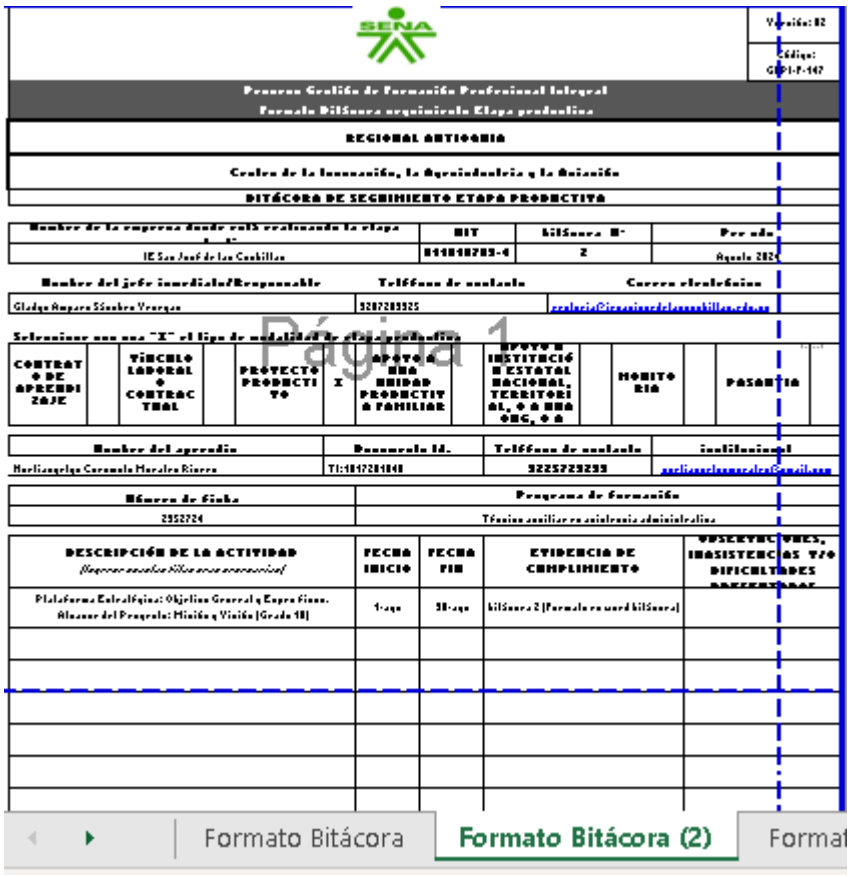
Página 1

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Norlianyelys Coromoto Morales Rivero	TI:1017281840	3225729293	norlianyelysmorales@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2718703	Técnico Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Identificación del Proyecto (Grado 10)	1-jul	30-jul	bitácora 1 (Formato en word bitácora)	Si dificultades

Formato Bitácora | Formato Bitácora (2) | Formato Bitácora (3)



Versión: 02

Código: GTH-F-062

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ANTIOQUIA

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora No.	Periodo
IE San José de las Casillas	811018783-4	2	Agosto 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Gladys Amparo Sánchez Vanegas	3207285525	secretaria@iesanjosedelascasillas.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A		MONITORIA		PASANTIA	

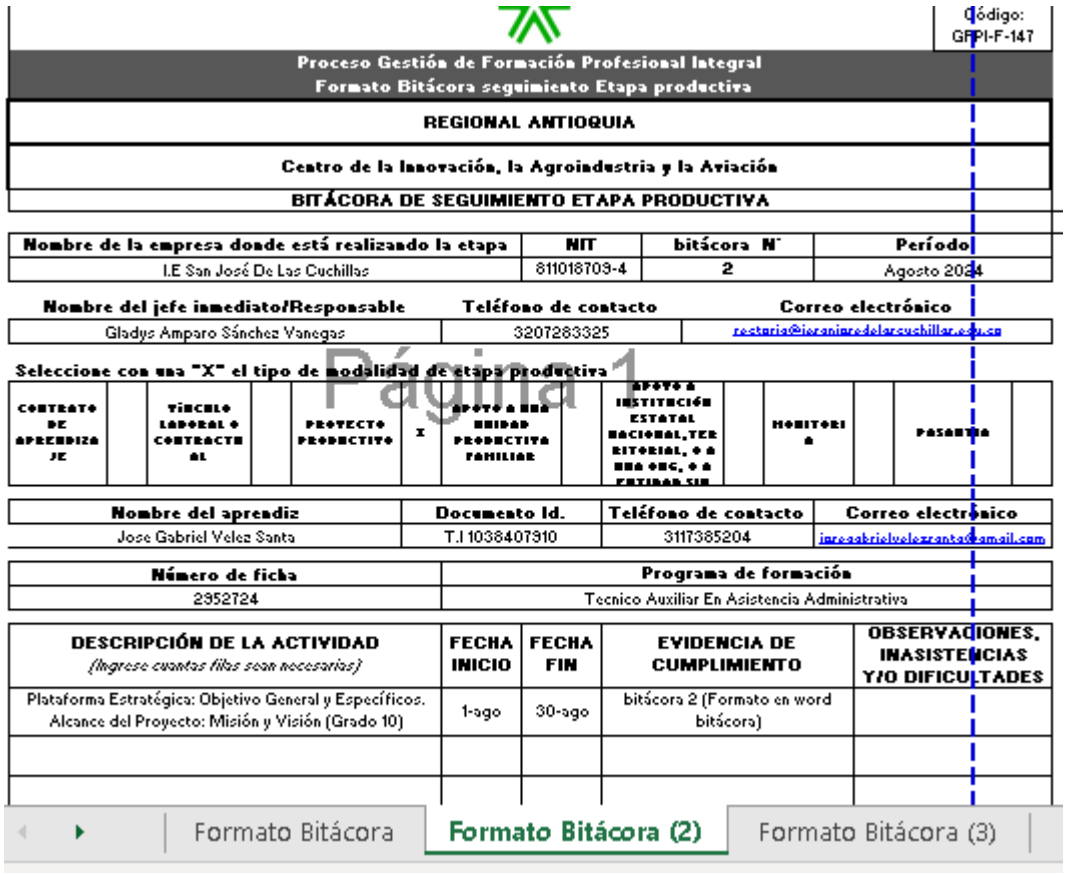
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	institucional
Harlinsaylin Coronado Morales Rivera	TI:1042281848	3225723233	aprendizcoronadomorales@soy.sena.edu.co

Número de Ficha	Programa de formación
2552724	Técnico auxiliar en asistencia administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese aquí las actividades)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Plataforma Estratégica: Objetivo General y Específicos. Alcance del Proyecto: Misión y Visión (Grado 10)	1-ago	31-ago	bitácora 2 (Formato en word bitácora)	

Página 1

Formato Bitácora | Formato Bitácora (2) | Format



Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ANTIOQUIA

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa	NIT	bitácora N°	Período
I.E San José De Las Cuchillas	811018709-4	2	Agosto 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Gladys Amparo Sánchez Vanegas	3207283325	rectoria@ieranjredelascuchillas.edu.co

Página 1

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	X	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN		MONITORIA		PASANTIA	

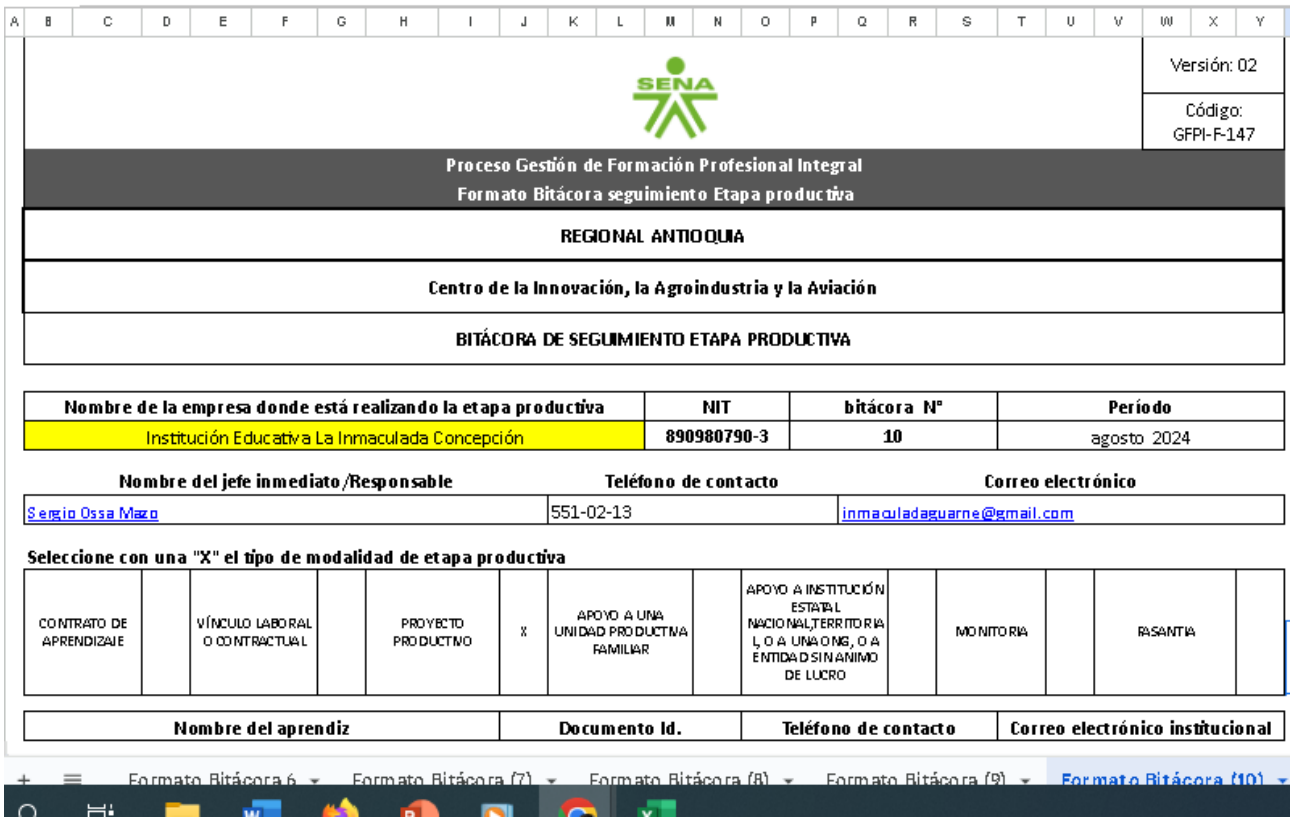
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jose Gabriel Velez Santa	T.I 1038407910	3117385204	jose.gabrielvelezsanta@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2952724	Tecnico Auxiliar En Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Plataforma Estratégica: Objetivo General y Específicos. Alcance del Proyecto: Misión y Visión (Grado 10)	1-ago	30-ago	bitácora 2 (Formato en word bitácora)	

Formato Bitácora | Formato Bitácora (2) | Formato Bitácora (3)

Grado 11°



	Versión: 02
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ANTIOQUIA

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	bitácora N°	Período
Institución Educativa La Inmaculada Concepción	890980790-3	10	agosto 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Sergio Ossa Mazo	551-02-13	inmaculadaguarne@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA			

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional

	Versión: 02
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ANTIOQUIA

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	bitácora N°	Período
Institución Educativa La Inmaculada Concepción	890980790-3	9	julio 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Sergio Ossa Mazo	551-02-13	inmaculadaguarne@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional

Formato Bitácora 6 | Formato Bitácora (7) | Formato Bitácora (8) | Formato Bitácora (9) | Formato Bitácora (10)

	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ANTIOQUIA

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	bitácora N°	Período
Institución Educativa Inmaculada concepción	811040031-1	11	agosto 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Sergio Ossa	3044786326	oliva1503@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

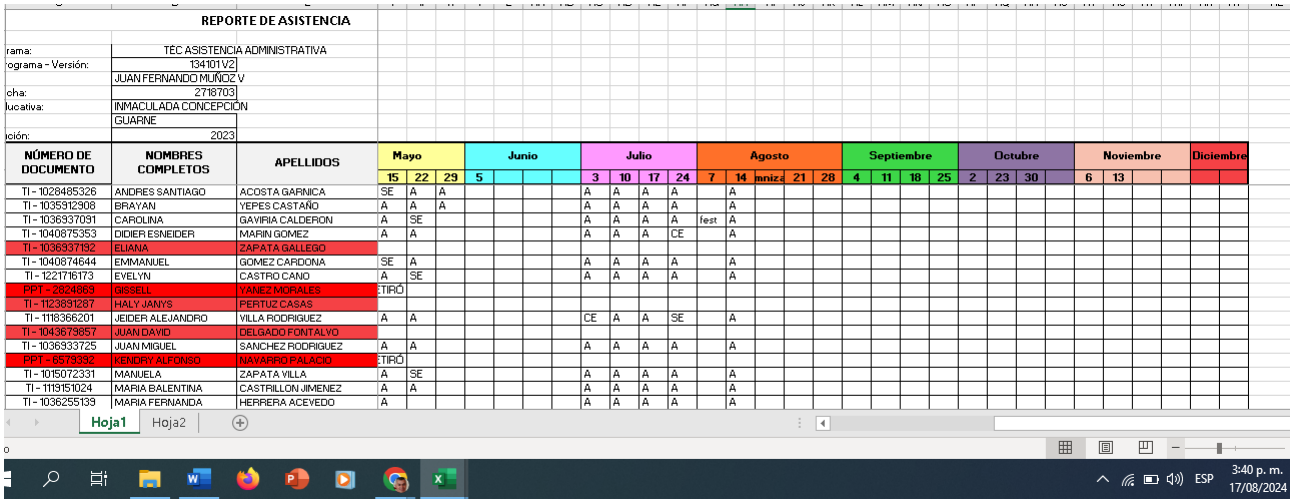
CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	
Sebastian betancur Cifuentes	1025891120	3116756760	sebastianbetancurc@iea.tanasio.edu.co

Enviar a: sebastianbetan...

Formato Bitácora 6 | Formato Bitácora (7) | Formato Bitácora (8) | Formato Bitácora (9) | Formato Bitácora (10)

8 pantallazo Reporte Listas de asistencia

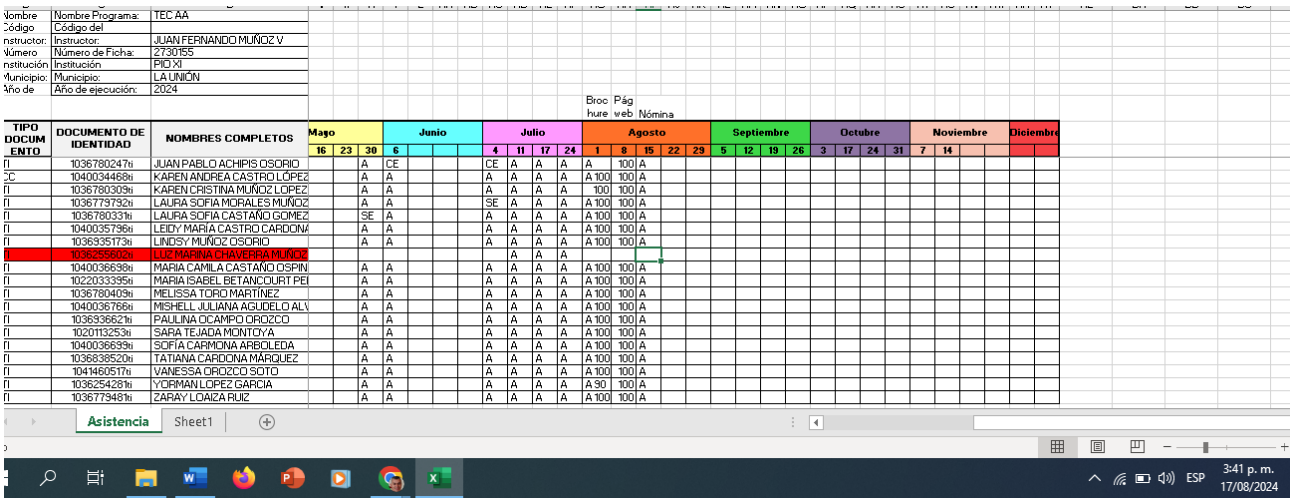


REPORTE DE ASISTENCIA

rama:	TÉC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
rograma - Versión:	134101 V2
	JUAN FERNANDO MUÑOZ V
cha:	2718703
lucativa:	INMACULADA CONCEPCIÓN
	GUARNE
ción:	2023

NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	Mayo			Junio				Julio				Agosto					Septiembre				Octubre				Noviembre		Diciembre
			15	22	29	5				3	10	17	24	7	14	Inicia	21	28	4	11	18	25	2	23	30		6	13		
TI - 1028485326	ANDRES SANTIAGO	ACOSTA GARNICA	SE	A	A					A	A	A	A		A														
TI - 1035912908	BRAYAN	YEPES CASTAÑO	A	A	A					A	A	A	A		A														
TI - 1036937091	CAROLINA	GAVIRIA CALDERON	A	SE						A	A	A	A	fest	A														
TI - 1040875353	DIDIER ESNEIDER	MARIN GOMEZ	A	A						A	A	A	CE		A														
TI - 1036937192	ELIANA	ZAPATA GALLEGO																											
TI - 1040874644	EMMANUEL	GOMEZ CARDONA	SE	A						A	A	A	A		A														
TI - 1221716173	EVELYN	CASTRO CANO	A	SE						A	A	A	A		A														
PPT - 2824869	GISSELL	YANEZ MORALES	ETIRÓ																										
TI - 1123891287	HALY JANYS	PERTUZ CASAS																											
TI - 1118366201	JEIDER ALEJANDRO	VILLA RODRIGUEZ	A	A						CE	A	A	SE		A														
TI - 1043679857	JUAN DAVID	DELGADO FONTALVO																											
TI - 1036933725	JUAN MIGUEL	SANCHEZ RODRIGUEZ	A	A						A	A	A	A		A														
PPT - 6573392	KENDRY ALFONSO	NAVARRO PALACIO	ETIRÓ																										
TI - 1015072331	MANUELA	ZAPATA VILLA	A	SE						A	A	A	A		A														
TI - 1119151024	MARIA BALENTINA	CASTRILLON JIMENEZ	A	A						A	A	A	A		A														
TI - 1036255139	MARIA FERNANDA	HERRERA ACEVEDO	A							A	A	A	A		A														

Hoja1 Hoja2

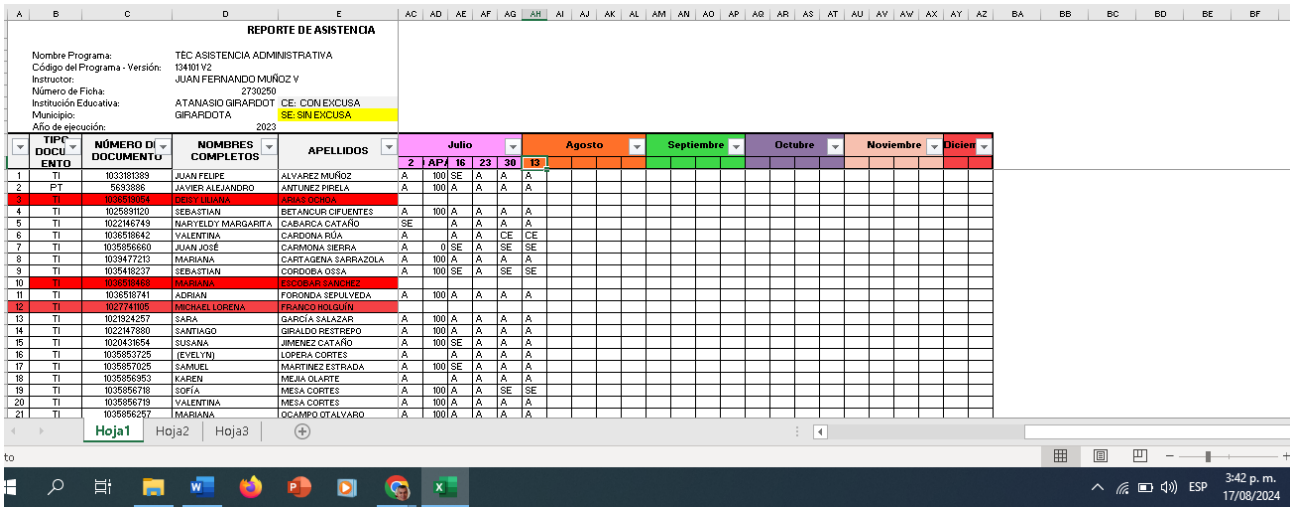


Nombre	Nombre Programa: TÉC AA
Código	Código del
nstructor:	Instructor: JUAN FERNANDO MUÑOZ V
Número	Número de Ficha: 2730155
nstitución	Institución PIO XI
Municipio:	Municipio: LA UNIÓN
Año de	Año de ejecución: 2024

Broc hure | Pág web | Nómina

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES COMPLETOS	Mayo			Junio				Julio				Agosto					Septiembre				Octubre				Noviembre		Diciembre
			16	23	30	6				4	11	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	17	24	31	7	14		
TI	1036780247ti	JUAN PABLO ACHIPIS OSORIO		A	CE					CE	A	A	A	A	100	A														
CC	1040034468ti	KAREN ANDREA CASTRO LÓPEZ		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1036780309ti	KAREN CRISTINA MUÑOZ LOPEZ		A	A					A	A	A	A	100	100	A														
TI	1036779792ti	LAURA SOFIA MORALES MUÑOZ		A	A					SE	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1036780331ti	LAURA SOFIA CASTAÑO GOMEZ		SE	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1040035796ti	LEIDY MARIA CASTRO CARDONA		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1036935173ti	LINDSY MUÑOZ OSORIO		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1036255602ti	LUZ MARINA CHAVERRA MUÑOZ									A	A	A																	
TI	1040036698ti	MARIA CAMILA CASTAÑO OSPIN		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1022033395ti	MARIA ISABEL BETANCOURT PE		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1036780409ti	MELISSA TORO MARTÍNEZ		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1040036766ti	MISHELL JULIANA AGUDELO AL		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1036936621ti	PAULINA OCAMPO OROZCO		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1020113253ti	SARA TEJADA MONTOYA		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1040036639ti	SOFÍA CARMONA ARBOLEDA		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1036838520ti	TATIANA CARDONA MÁRQUEZ		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1041460517ti	VANESSA OROZCO SOTO		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														
TI	1036254281ti	YORMAN LOPEZ GARCIA		A	A					A	A	A	A	A 90	100	A														
TI	1036773481ti	ZARAY LOAIZA RUIZ		A	A					A	A	A	A	A 100	100	A														

Asistencia Sheet1

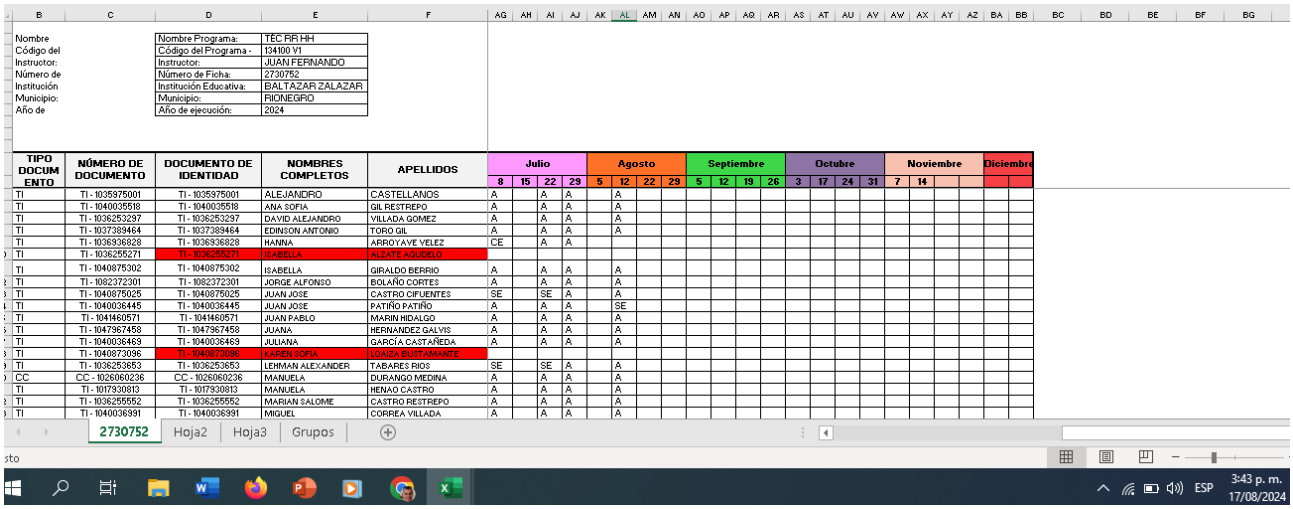


REPORTE DE ASISTENCIA

Nombre Programa:	TÉC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Código del Programa - Versión:	134101 V2
Instructor:	JUAN FERNANDO MUÑOZ V
Número de Ficha:	2730250
Institución Educativa:	ATANASIO GIRARDOT CE: CON EXCUSA
Municipio:	GIRARDOTA SE: SIN EXCUSA
Año de ejecución:	2023

	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	Julio					Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciem
					2	APA	16	23	30	13																
1	TI	1033181389	JUAN FELIPE	ALVAREZ MUÑOZ	A	100	SE	A	A	A																
2	PT	5693886	JAVIER ALEJANDRO	ANTUNEZ PIRELA	A	100	A	A	A	A																
3	TI	1036819054	DEISY LILIANA	ARIAS OCHOA																						
4	TI	1025891120	SEBASTIAN	BETANCUR CIFUENTES	A	100	A	A	A																	
5	TI	1022146749	NARYELDY MARGARITA	CABARCA CATAÑO	SE		A	A	A																	
6	TI	1036518642	VALENTINA	CARDONA RÚA	A		A	A	CE	CE																
7	TI	1035856660	JUAN JOSÉ	CARMONA SIERRA	A	0	SE	A	SE	SE																
8	TI	1039477213	MARIANA	CARTAGENA SARRAZOLA	A	100	A	A	A	A																
9	TI	1035418237	SEBASTIAN	CORDOBA OSSA	A	100	SE	A	SE	SE																
10	TI	1036818468	MARIANA	ESCOBAR SANCHEZ																						
11	TI	1036518741	ADRIAN	FORONDA SEPULVEDA	A	100	A	A	A	A																
12	TI	1027741105	MICHAEL LORENA	FRANCO HOLGUIN																						
13	TI	1021924257	SARA	GARCÍA SALAZAR	A	100	A	A	A	A																
14	TI	1022147880	SANTIAGO	GIRALDO RESTREPO	A	100	A	A	A	A																
15	TI	1020431654	SUSANA	JIMENEZ CATAÑO	A	100	SE	A	A	A																
16	TI	1035853725	(EVELYN)	LOPERA CORTES	A		A	A	A	A																
17	TI	1035857025	SAMUEL	MARTINEZ ESTRADA	A	100	SE	A	A	A																
18	TI	1035856953	KAREN	MEJIA OLARTE	A		A	A	A	A																
19	TI	1035856718	SOFÍA	MESA CORTES	A	100	A	A	SE	SE																
20	TI	1035856719	VALENTINA	MESA CORTES	A	100	A	A	A	A																
21	TI	1035856257	MARIANA	OCAMPO OTALVARO	A	100	A	A	A	A																

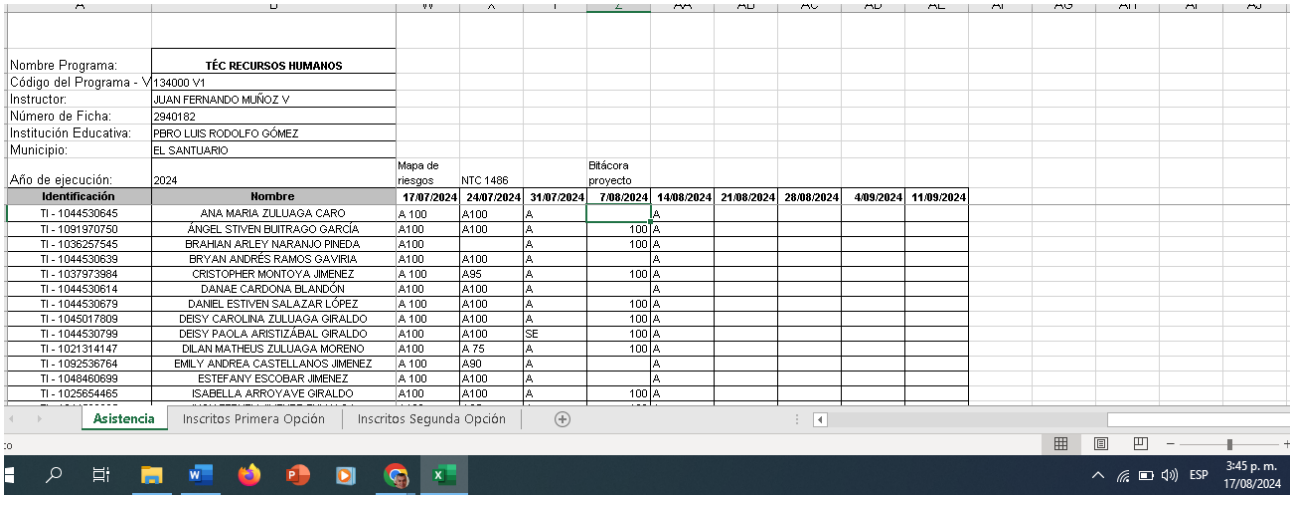
Hoja1 | Hoja2 | Hoja3



Nombre Programa:	TÉC RR HH
Código del Programa -	134100 V1
Instructor:	JUAN FERNANDO
Número de Ficha:	2730752
Institución Educativa:	BALTAZAR ZALAZAR
Municipio:	RIONEGRO
Año de ejecución:	2024

TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	Julio				Agosto					Septiembre				Octubre				Noviembre		Diciembre
					8	15	22	29	5	12	22	29		5	12	19	26	3	17	24	31	7	14	
TI	TI - 1035975001	TI - 1035975001	ALEJANDRO	CASTELLANOS	A		A	A		A														
TI	TI - 1040035518	TI - 1040035518	ANA SOFIA	GIL RESTREPO	A		A	A		A														
TI	TI - 1036253297	TI - 1036253297	DAVID ALEJANDRO	VILLADA GOMEZ	A		A	A		A														
TI	TI - 1037389464	TI - 1037389464	EDINSON ANTONIO	TORO GIL	A		A	A		A														
TI	TI - 1036936828	TI - 1036936828	HANNA	ARROYAVE VELEZ	CE		A	A																
TI	TI - 1036255271	TI - 1036255271	ISABELLA	ALZATE AGUDELO																				
TI	TI - 1040875302	TI - 1040875302	ISABELLA	GIRALDO BERRIO	A		A	A		A														
TI	TI - 1082372301	TI - 1082372301	JORGE ALFONSO	BOLAÑO CORTES	A		A	A		A														
TI	TI - 1040875025	TI - 1040875025	JUAN JOSE	CASTRO CIFUENTES	SE		SE	A		A														
TI	TI - 1040036445	TI - 1040036445	JUAN JOSE	PATIÑO PATIÑO	A		A	A		SE														
TI	TI - 1041460571	TI - 1041460571	JUAN PABLO	MARIN HIDALGO	A		A	A		A														
TI	TI - 1047967458	TI - 1047967458	JUANA	HERNANDEZ GALVIS	A		A	A		A														
TI	TI - 1040036463	TI - 1040036463	JULIANA	GARCÍA CASTAÑEDA	A		A	A		A														
TI	TI - 1040873096	TI - 1040873096	KAREN SOFIA	LONDOÑO QUIDAMANTE																				
TI	TI - 1036253853	TI - 1036253853	LEHMAN ALEXANDER	TABARES PIOS	SE		SE	A		A														
CC	CC - 1026060236	CC - 1026060236	MANUELA	DURANGO MEDINA	A		A	A		A														
TI	TI - 1017930813	TI - 1017930813	MANUELA	HENAO CASTRO	A		A	A		A														
TI	TI - 1036255552	TI - 1036255552	MARIAN SALOME	CASTRO RESTREPO	A		A	A		A														
TI	TI - 1040036991	TI - 1040036991	MIGUEL	CORREA VILLADA	A		A	A		A														

2730752 | Hoja2 | Hoja3 | Grupos



Nombre Programa:	TÉC RECURSOS HUMANOS
Código del Programa - V	134000 V1
Instructor:	JUAN FERNANDO MUÑOZ V
Número de Ficha:	2940182
Institución Educativa:	PBRO LUIS RODOLFO GÓMEZ
Municipio:	EL SANTUARIO
Año de ejecución:	2024

		Mapa de riesgos	NTC 1486		Bitácora proyecto					
Identificación	Nombre	17/07/2024	24/07/2024	31/07/2024	7/08/2024	14/08/2024	21/08/2024	28/08/2024	4/09/2024	11/09/2024
TI - 1044530645	ANA MARIA ZULUAGA CARO	A 100	A100	A		A				
TI - 1091970750	ÁNGEL STIVEN BUITRAGO GARCÍA	A100	A100	A	100	A				
TI - 1036257545	BRAHIAN ARLEY NARANJO PINEDA	A100		A	100	A				
TI - 1044530639	BRYAN ANDRÉS RAMOS GAVIRIA	A100	A100	A		A				
TI - 1037973984	CRISTOPHER MONTOYA JIMENEZ	A 100	A95	A	100	A				
TI - 1044530614	DANAE CARDONA BLANDÓN	A100	A100	A		A				
TI - 1044530679	DANIEL ESTIVEN SALAZAR LÓPEZ	A 100	A100	A	100	A				
TI - 1045017809	DEISY CAROLINA ZULUAGA GIRALDO	A 100	A100	A	100	A				
TI - 1044530799	DEISY PAOLA ARISTIZÁBAL GIRALDO	A100	A100	SE	100	A				
TI - 1021314147	DILAN MATHEUS ZULUAGA MORENO	A100	A 75	A	100	A				
TI - 1092536764	EMILY ANDREA CASTELLANOS JIMENEZ	A 100	A90	A		A				
TI - 1048460699	ESTEFANY ESCOBAR JIMENEZ	A 100	A100	A		A				
TI - 1025654465	ISABELLA ARROYAVE GIRALDO	A100	A100	A	100	A				

Asistencia | Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

13 Registro fotográfico









15 Pantallazo bitácora

NÚMERO DE FICHA: 2940182 FECHA: 17/08/2024 HORA: 2:00 pm MUNICIPIO: Rionegro

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE LAS PYME.

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: LEGISLACIÓN LABORAL
RESULTADO A DESARROLLAR: PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. BITÁCORA ETAPA PRACTICA.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: legislación laboral, nomina

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: realización de legislación laboral, nómina

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: poner al día en las notas y legislación de digitación

OBSERVACIONES: buscar alternativas para cambiar las fechas de clase

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Sara correa López, keidi Alejandra Molina, Laura Nicol Taborda

Licy Quintero

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: licy dahiana Quintero Sánchez

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del documento

NÚMERO DE FICHA: 2940182 FECHA: 3/08/2024 HORA: 2:00 pm MUNICIPIO: Rionegro

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE LAS PYME.

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: LEGISLACIÓN LABORAL
RESULTADO A DESARROLLAR: PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. BITÁCORA ETAPA PRACTICA.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: legislación laboral, nomina

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: realización de legislación laboral, nómina

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: poner al día en las notas y legislación de digitación

OBSERVACIONES: buscar alternativas para cambiar las fechas de clase

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Sara correa López, keidi Alejandra Molina,

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: Norllanyelys Coromoto Morales Rivero

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del d

NÚMERO DE FICHA: 2730250 FECHA: 13/08/2024 HORA: 1:00pm MUNICIPIO: Girardota

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE LAS PYME.

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Brochure Empresarial, Pagina Web, Código QR
RESULTADO A DESARROLLAR: PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. BITÁCORA ETAPA PRACTICA.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Brochure empresarial, Página web y Código QR

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Realizar la página web para el proyecto productivo, también como el QR y el Brochure

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: Para la próxima clase en equipos colaborativos se debe entregar el código QR y la página web.
Se calificó el Brochure empresarial.

OBSERVACIONES: Próxima clase hacer los entregables

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Jhon Eduar Toro Vargas, Daniela Toro Castañeda

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: Isabela Valderrama Vélez

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del

NÚMERO DE FICHA: 2730155 FECHA: 01/08/2024 HORA: 2:00pm MUNICIPIO: La Unión

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE LAS PYME.

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Brochure Empresarial, Pagina Web, Código QR
RESULTADO A DESARROLLAR: PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. BITÁCORA ETAPA PRACTICA.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Brochure empresarial, Página web y Código QR

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Realizar la página web para el proyecto productivo, también como el QR y el Brochure

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: Para la próxima clase en equipos colaborativos se debe entregar el código QR y la página web.
Se calificó el Brochure empresarial.

OBSERVACIONES: Próxima clase hacer los entregables

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Jhon Eduar Toro Vargas, Daniela Toro Castañeda

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: Isabela Valderrama Vélez

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del c

NÚMERO DE FICHA: 2718703 FECHA: 02/Agosto/2024 HORA: 2:00pm MUNICIPIO: Guarne

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE LAS PYME.

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Redacción documental Digitación

RESULTADO A DESARROLLAR: PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. BITÁCORA ETAPA PRACTICA.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Bitácora formato 147 Lecciones de Digitación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Práctica Redacción de Documentos

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: Interactuary practicar con las páginas: sense-lang.org Y aplicaciones.info/ortogra2/opal11(12 13 14 15).htm. Etapa practica, proyecto formativo (Word), Bitácora 6-12 , Plantilla nomina , poster , exposición proyecto.

OBSERVACIONES: Durante la formación se desarrollan las diferentes practicas .

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Jeider Alejandro Villa Rodriguez

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: Steven Yepes Isaza

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

NÚMERO DE FICHA: 2718703 FECHA: 14/Agosto/2024 HORA: 2:00pm MUNICIPIO: Guarne

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE LAS PYME.

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Redacción documental Digitación

RESULTADO A DESARROLLAR: PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. BITÁCORA ETAPA PRACTICA.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Bitácora formato 147 Lecciones de Digitación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Práctica Redacción de Documentos

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: Interactuary practicar con las páginas: sense-lang.org Y aplicaciones.info/ortogra2/opal11(12 13 14 15).htm. Etapa practica, proyecto formativo (Word), Bitácora 6-12 , Plantilla nomina , poster , exposición proyecto.

OBSERVACIONES: Durante la formación se desarrollan las diferentes practicas .

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Alejandro Villa Rodriguez

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: Steven Yepes Isaza

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

NÚMERO DE FICHA: 2730155 FECHA: 15/agosto/2024 HORA: 2:00pm MUNICIPIO: La Unión

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE LAS PYME.

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Redacción Documental

RESULTADO A DESARROLLAR: PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. BITÁCORA ETAPA PRACTICA.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Bitácora formato 147. Informe Fotográfico NTC 1486
Nómina en Excel. A Partir del Proyecto formativo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Informes fotográficos subir la presentación del formato 147 al correo o al formulario en el Drive.

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: Se tomaron algunas fotos fotográficas de lo bueno y de lo malo de la institución luego se pasaron a un informe hablando sobre que debe mejorar para tener un buen ambiente y hablar sobre todo aquello que esta en malas condiciones y se presentaba con el nombre, la institución o empresa, contacto de teléfono, nombres de integrantes y entre otros.

Se hizo un trabajo de nómina en Excel, de acuerdo al proyecto formativo.

OBSERVACIONES: Durante la formación se desarrolla un informe fotográfico del estado actual de la IE de acuerdo a la norma Técnica Colombiana.

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Juan Achipis - Alejandro Toro – José Alejandro Giraldo

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA SARA TEJADA MONTOYA

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del

NÚMERO DE FICHA: 2730155 FECHA: 09/agosto/2024 HORA: 2:00pm MUNICIPIO: La Unión

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE LAS PYME.

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Redacción Documental

RESULTADO A DESARROLLAR: PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. BITÁCORA ETAPA PRACTICA.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Bitácora formato 147. Informe Fotográfico NTC 1486
Nómina en Excel. A Partir del Proyecto formativo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Informes fotográficos subir la presentación del formato 147 al correo o al formulario en el Drive.

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: Se tomaron algunas fotos fotográficas de lo bueno y de lo malo de la institución luego se pasaron a un informe hablando sobre que debe mejorar para tener un buen ambiente y hablar sobre todo aquello que esta en malas condiciones y se presentaba con el nombre, la institución o empresa, contacto de teléfono, nombres de integrantes y entre otros.

Se hizo un trabajo de nómina en Excel, de acuerdo al proyecto formativo.

OBSERVACIONES: Durante la formación se desarrolla un informe fotográfico del estado actual de la IE de acuerdo a la norma Técnica Colombiana.

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Alejandro Toro – José Alejandro Giraldo

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA SARA TEJADA MONTOYA

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del d

NÚMERO DE FICHA: 2730155 FECHA: 15/agosto/2024 HORA: 2:00pm MUNICIPIO: La Unión

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE LAS PYME.

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Redacción Documental

RESULTADO A DESARROLLAR: PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. BITÁCORA ETAPA PRACTICA.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Bitácora formato 147. Informe Fotográfico NTC 1486
Nómina en Excel. A Partir del Proyecto formativo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Informes fotográficos subir la presentación del formato 147 al correo o al formulario en el Drive.

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: Se tomaron algunas fotos fotográficas de lo bueno y de lo malo de la institución luego se pasaron a un informe hablando sobre que debe mejorar para tener un buen ambiente y hablar sobre todo aquello que esta en malas condiciones y se presentaba con el nombre, la institución o empresa, contacto de teléfono, nombres de integrantes y entre otros.

Se hizo un trabajo de nómina en Excel, de acuerdo al proyecto formativo.

OBSERVACIONES: Durante la formación se desarrolla un informe fotográfico del estado actual de la IE de acuerdo a la norma Técnica Colombiana.

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Alejandro Toro
RESPONSABLE DE LA BITÁCORA Sebastián Betancur

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del dc

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 71644688 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 15/08/2024 09:06 PM

Código Verificación: **DPHQNA67G3**

Válida hasta: **14/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC