PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 17 de octubre de 2.024

Señor
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5866109
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5866109 del año 2024.

DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.176.661 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión y Asistencia Administrativa, 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 PESO 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 el valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte.,cada uno. b) UN (1) pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por el 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 2.024.

OBJETO:
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 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	Formación de las fichas asignadas. Aplicar planeación de formación de acuerdo a la competencia. Diseño de formatos evaluativos. Determinar acuerdos de competencia con los aprendices - Reporte de horas de instructor - Reporte inasistencia aprendices	Portafolio del instructor: -lista de asistencia -Seguimiento de excusas por inasistencias correo institucional - generar actividades de acuerdo a lo establecido en la formación de la competencia en el ambiente asignado. - Seguimiento de casos de deserción y llamados de atención.
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 los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y	Inducción y guía para los aprendices sobre el desarrollo de las actividades propuestas. Actividades evaluativas Diseño de formatos de evaluación ala aprendiz	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Listas de asistencia - desarrollo de los formatos de entregables cierres de trimestre - lista de seguimiento juicios de evaluación y participación. - reportes de las fichas a cargo y cierre de formación. .

	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.	Generar formatos de compromisos a los aprendices. Divulgar información por el correo institucional SENA asistencia, evidencias de actividades y juicios de valor respecto a los procesos realizados a la fecha.	Envió de información y notificaciones de la competencia a través del correo institucional. Seguimiento de inasistencias y entrega de actividades a través de correo institucional. Envió por correo institucional de material de apoyo para reforzar las actividades realizadas en formación.
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	Generar formatos de compromisos a los aprendices. Divulgar información por correo institucional referente a la asistencia, evidencias de actividades y juicios de valor. Llamados de atención por. Ausencias Porte del uniforme.	Notificación correo institucional. Seguimiento por Sofia plus del estado en formación del aprendiz. Acuerdos de formación de inicio de competencia.

	para iniciar el proceso de certificación.		
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 cursos de formación complementaria.	Notificación a coordinación académica de procesos de entregables. Solicitud de listado de aprendices.	Reporte por correo institucional de situaciones de deserción de formación y seguimiento al inicio de formación con las fichas asignadas. Programación de fichas.
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.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.
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.	No compartir información asociada al objeto contractual por ningún medio de información	Copia oculta durante el envío de correos electrónicos
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Apoyo actividades de bienestar. Divulgación de actividades. Asistir a las actividades programadas por coordinación.	A través de generación de grupos de lideres de fichas. correos institucionales y divulgación en los diferentes ambientes. Reuniones virtuales de área. Entrevistas aprendices nuevos fase 2 Talleres o capacitaciones.

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.	FORMACIONES SINCRONICAS Proceso de selección fase II	Programación sincrónica a través del uso de las tic Participación en entrevistas
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	Divulgación con los lideres de ficha con información de actividades en otros centros de formación. Apoyo a bienestar difundiendo las actividades propuestas en las diferentes competencias.	- Envió de información por medio de correo electrónico - Creación de grupos de trabajo en la competencia. - Difundir información a los lideres de ficha para su divulgación. .
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que a la fecha no se ha realizado requerimiento para hacer parte del comité evaluador.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos)	Diseño y notificación de los formatos implementados desde la competencia, para seguimiento d ellos procesos de formación.	Informe de gestión contractual - Asignación de actividades para recuperar las actividades ausentes en el ambiente de formación.

	requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional		- - llamados de atención
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.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que a la fecha no se ha realizado requerimiento para hacer parte de las dependencias descritas en la obligación.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que a la fecha no se ha realizado requerimiento para desde la dependencia descrita.

	Retención Documental vigentes de la dependencia asignada		
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 encuentran en la plataforma compromiso.	Se crea grupos con los lideres de ficha para notificar eventos de interés a nivel de bienestar y de la competencia.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Aplicación actividades -Estrategias Pedagógicas -Lista de asistencias
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Formación de aprendices desde el objetivo de la competencia y sus juicios de valor.	Asistencia a los ambientes asignados con las fichas correspondientes y desarrollo de las actividades propuestas dentro del horario establecido.
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.	Notificar al administrador del edificio, la accesibilidad al ambiente establecido para la práctica y el seguimiento al aseo del mismo	Dar apertura del ambiente y cerrar el ambiente. Solicitar la intervención de personas de aseo para secar el piso debido a las lluvias se filtra el agua. Encender la iluminación para tener una visión optima durante la práctica. Seguimiento a la basura que lleva los aprendices, con el fin que dejen limpio el ambiente.
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Solicitud de material para el desarrollo de las actividades propuestas.	Se realiza la gestión con la asistente administrativa para solicitar material para el desarrollo de las formaciones(pero a la fecha no se ha recibido ningún material de apoyo).
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL	N/A Para efectos cobro presente mes.	Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia: *Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa

	240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa		(240201056) * Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201081) No aplica cobro por el mes objeto contrato
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Solicitud de espacios para la práctica de la competencia y de las actividades desde bienestar al aprendiz. Aportar material personal para el desarrollo de la formación.	Implementación de actividades de acuerdo a los resultados de aprendizaje del aprendiz Se lleva material que aporta el instructor para el desarrollo de la competencia (pelotas, hojas, material reciclaje). Reportes del ambiente asignado, por el estado del espacio para la práctica de la competencia.
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.	Entrega de documentos para la gestión contractual y gestión financiera.	Según las fechas indicadas se realiza la entrega de la documentación requerida para generación de orden de pago.
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 Gestión de Documentos Electrónicos de	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.

	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	-Apoyo bienestar Sub sede, implementación de actividades integras para el aprendiz.	Portafolio del instructor: - Práctica deportiva de Voleibol en subsede. - Divulgación de actividades de bienestar. - Diligenciamiento de formato de asistencia - Conformación de equipo CGA Torneo intercedes de voleibol SENA

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

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

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.	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 pago de la planilla No. **1067049764**, expedido por el Operador Simple, del periodo correspondiente al mes de (**septiembre del 2024**). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (37) Folios

Cordialmente,

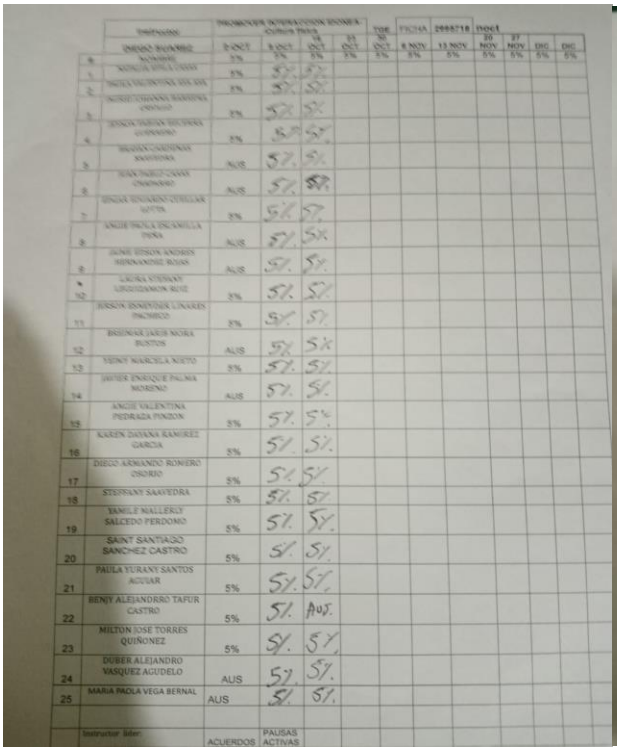
DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ
Contratista
C.C. No. 80.176.661 DE BOGOTÁ D.C.

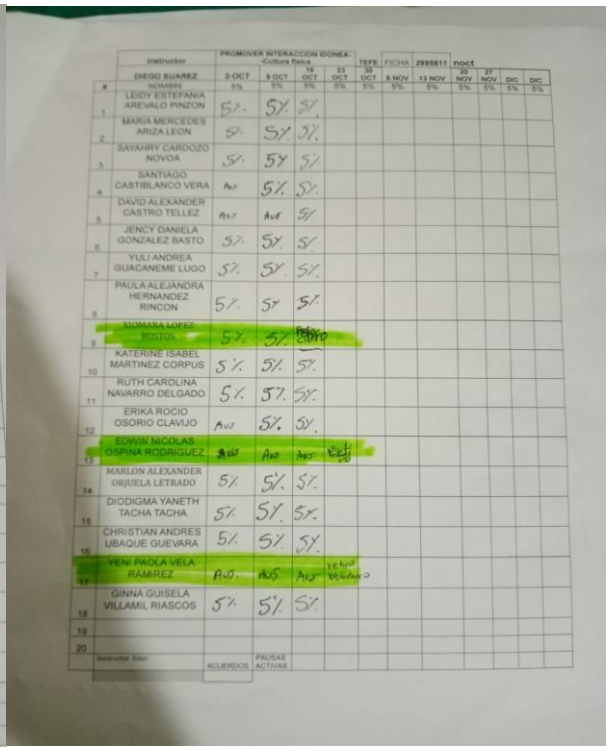
Recibí a satisfacción:

DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5866109 de 2024
Coordinador Académico

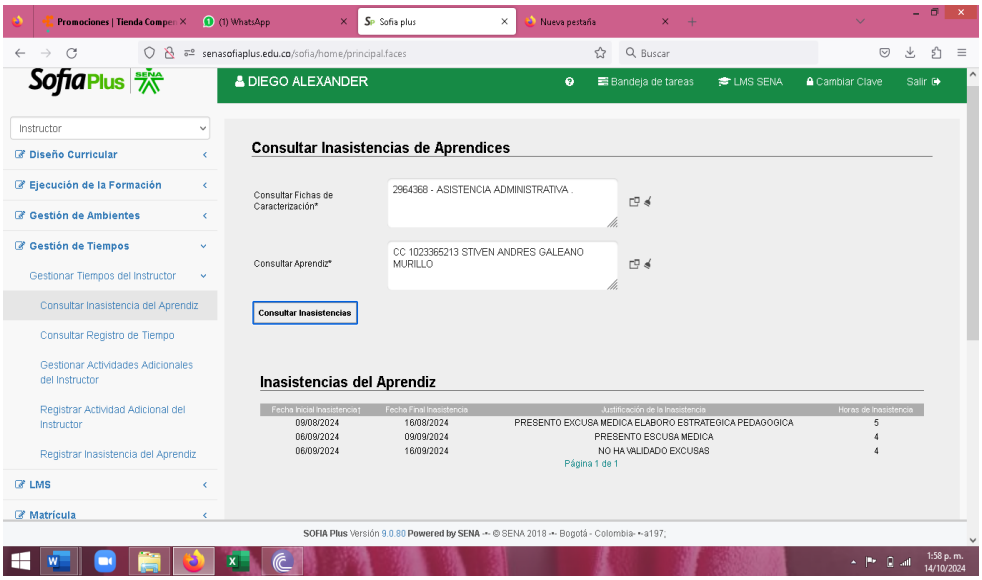
Evidencia 1 – 2 – 3-4

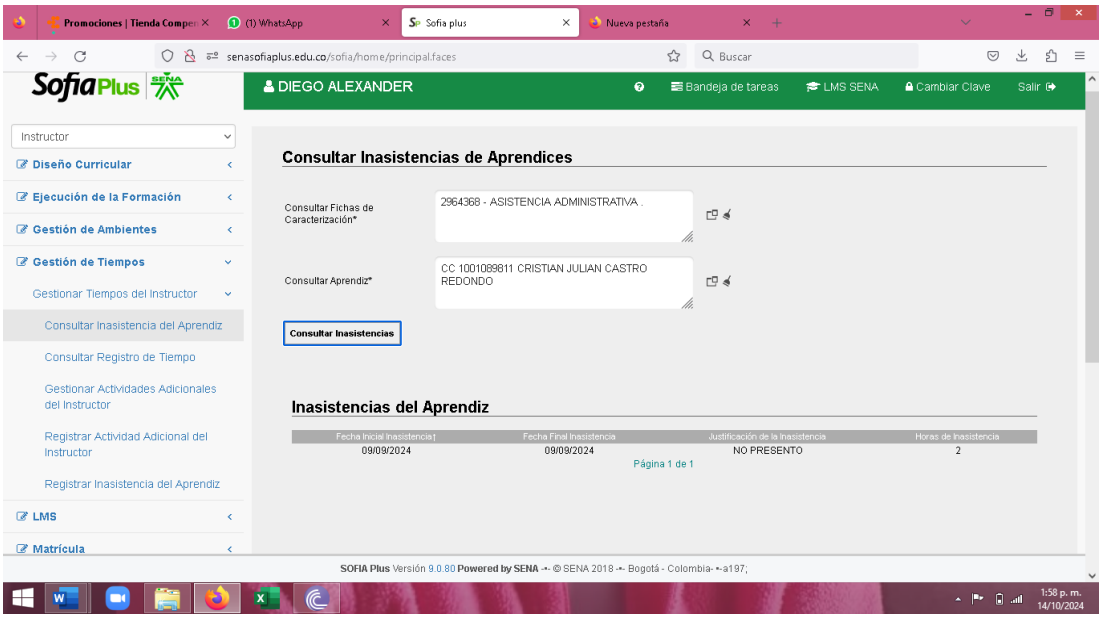
Fichas: 2995811 TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
2995718 TECNOLOGO DE GESTION EMPRESARIAL
LISTAS APRENDICES

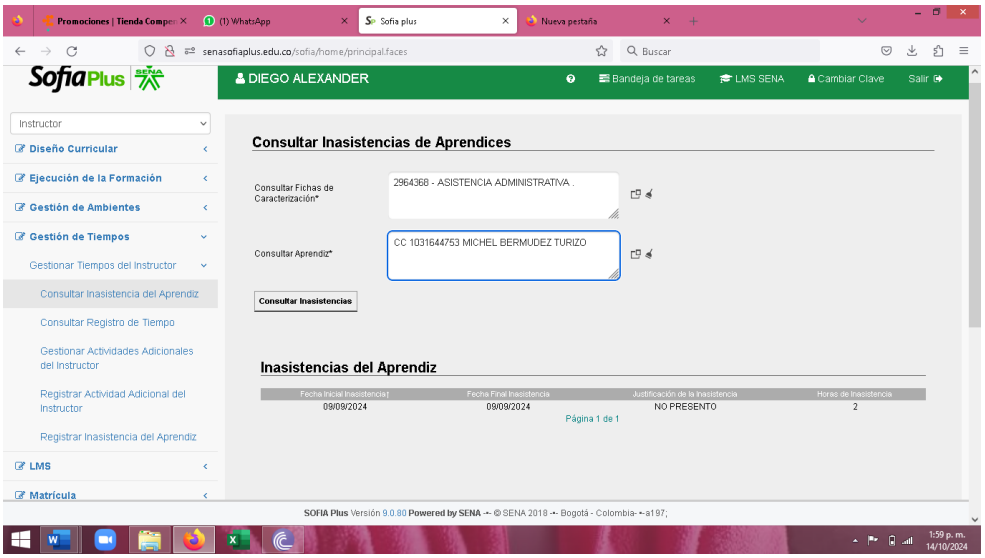


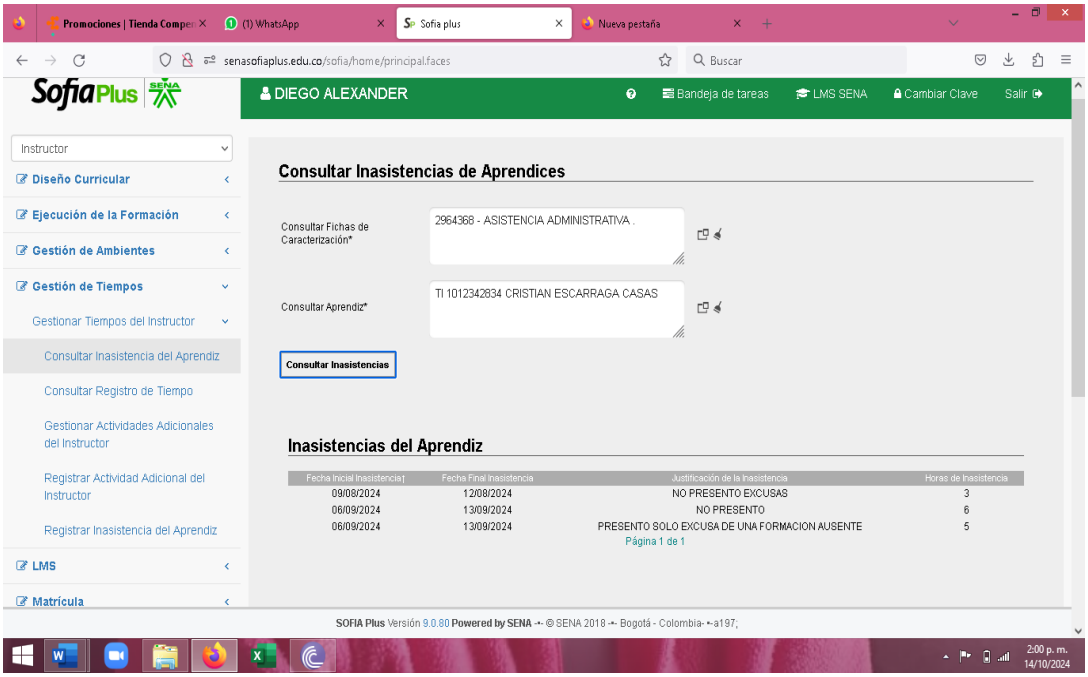


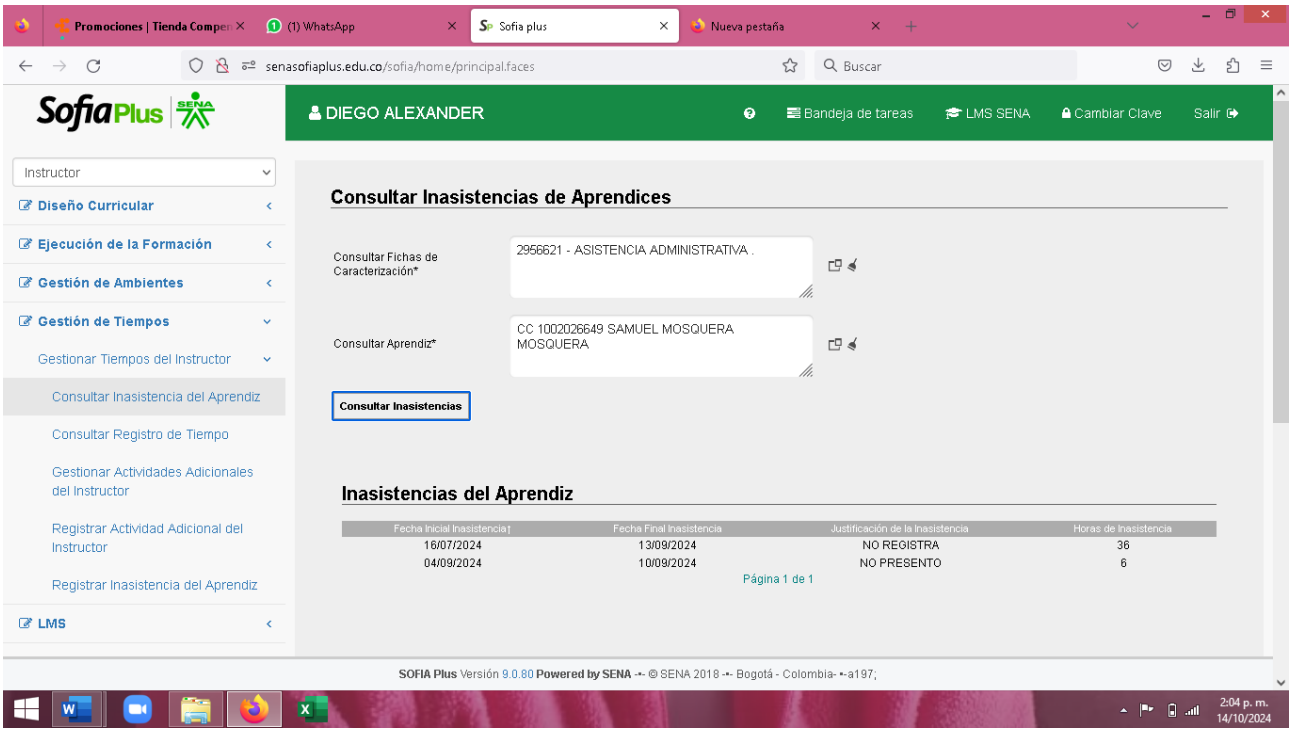
Reporte inasistencia de aprendices.

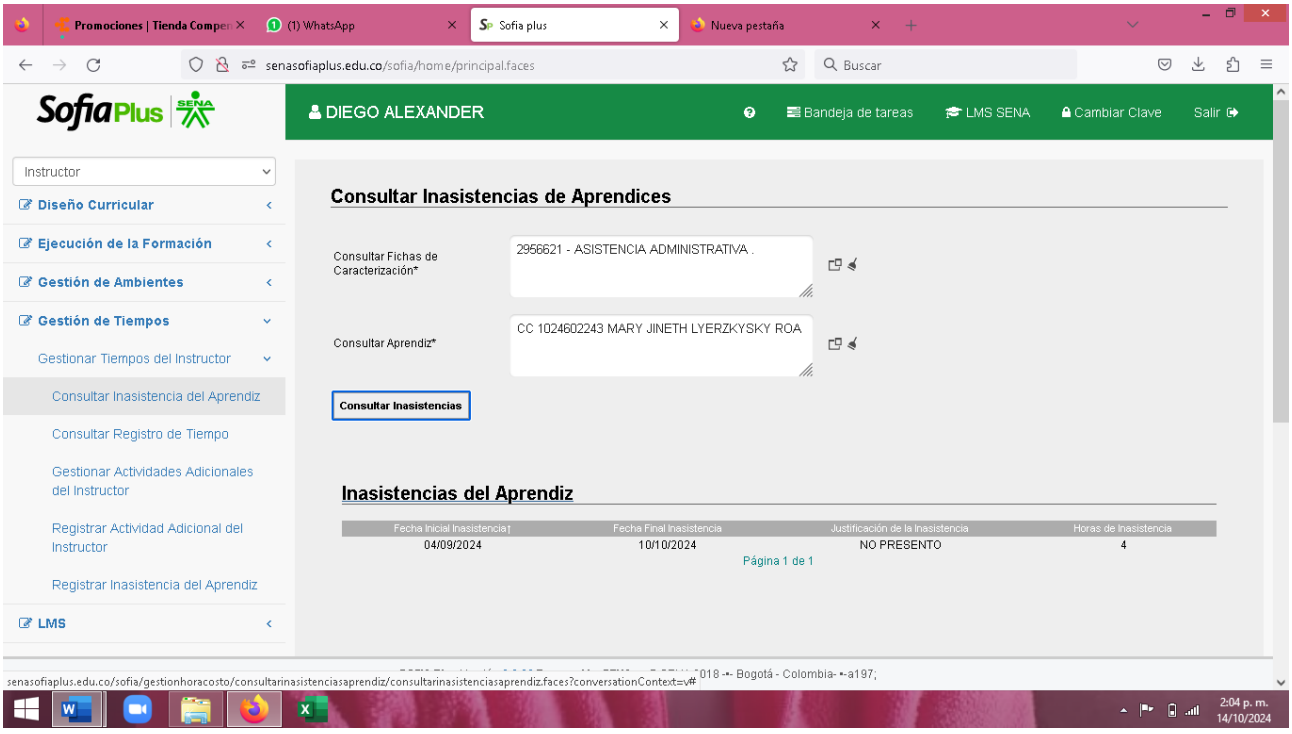





Promociones | Tienda Compe
(1) WhatsApp
Sofia plus
Nueva pestaña
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Buscar
SofiaPlus
DIEGO ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos 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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2964368 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1031644753 MICHEL BERMUDEZ TURIZO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/09/2024
09/09/2024
NO PRESENTO
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•-a197;
1:59 p. m.
14/10/2024


Promociones | Tienda Compe
(1) WhatsApp
Sofia plus
Nueva pestaña
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Buscar
SofiaPlus
DIEGO ALEXANDER
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2964368 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
TI 1012342834 CRISTIAN ESCARRAGA CASAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/08/2024
12/08/2024
NO PRESENTO EXCUSAS
3
06/09/2024
13/09/2024
NO PRESENTO
6
06/09/2024
13/09/2024
PRESENTO SOLO EXCUSA DE UNA FORMACION AUSENTE
5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•-a197;
2:00 p. m.
14/10/2024


Promociones | Tienda Compe
(1) WhatsApp
Sofia plus
Nueva pestaña
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Buscar
SofiaPlus
DIEGO ALEXANDER
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2956621 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1002026649 SAMUEL MOSQUERA MOSQUERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/07/2024
13/09/2024
NO REGISTRA
36
04/09/2024
10/09/2024
NO PRESENTO
6
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a197;
2:04 p. m.
14/10/2024


Promociones | Tienda Compe
(1) WhatsApp
Sofia plus
Nueva pestaña
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Buscar
SofiaPlus
DIEGO ALEXANDER
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2956621 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1024602243 MARY JINETH LYERZKYSKY ROA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
04/09/2024
10/10/2024
NO PRESENTO
4
Página 1 de 1
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz/consultarinasistenciasaprendiz.faces?conversationContext=v#
2:04 p. m.
14/10/2024

Reporte de horas instructor Sofia Plus.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2956621 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 11,20

FICHA

DE APRENDIZAJE: 2964368 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL,
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  - COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,10

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

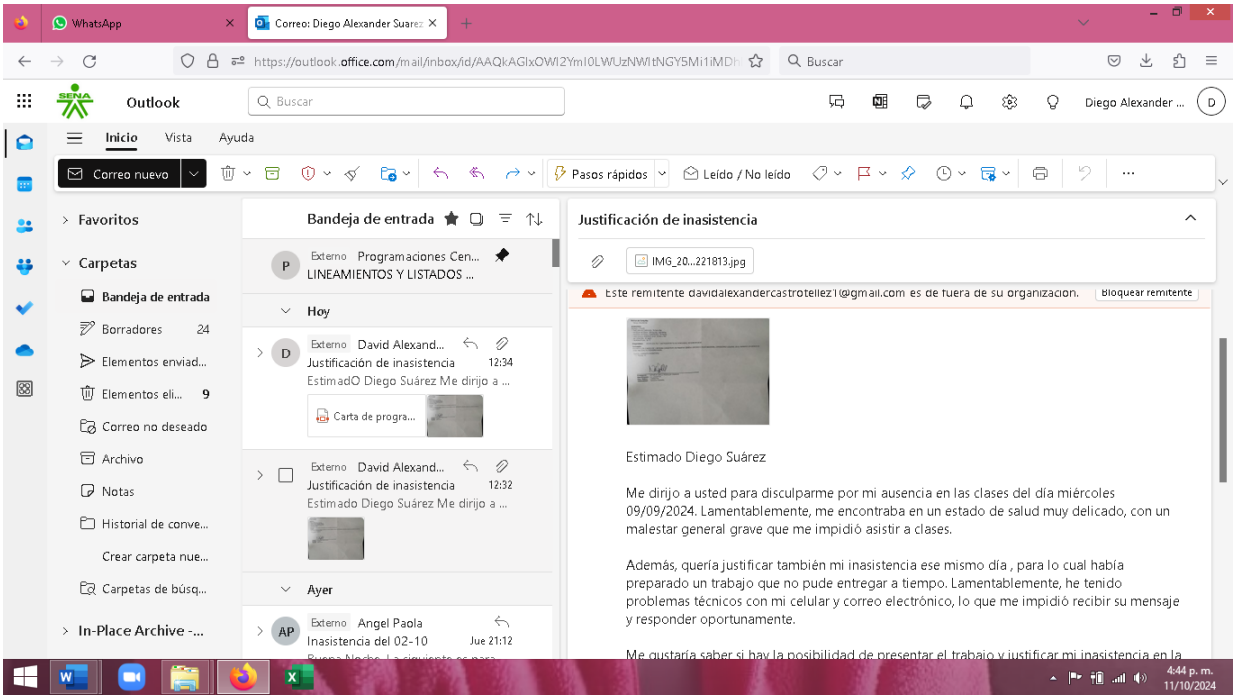
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2024	30/08/2024	OTROS	56,00
01/08/2024	30/08/2024	OTROS	80,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	136,00

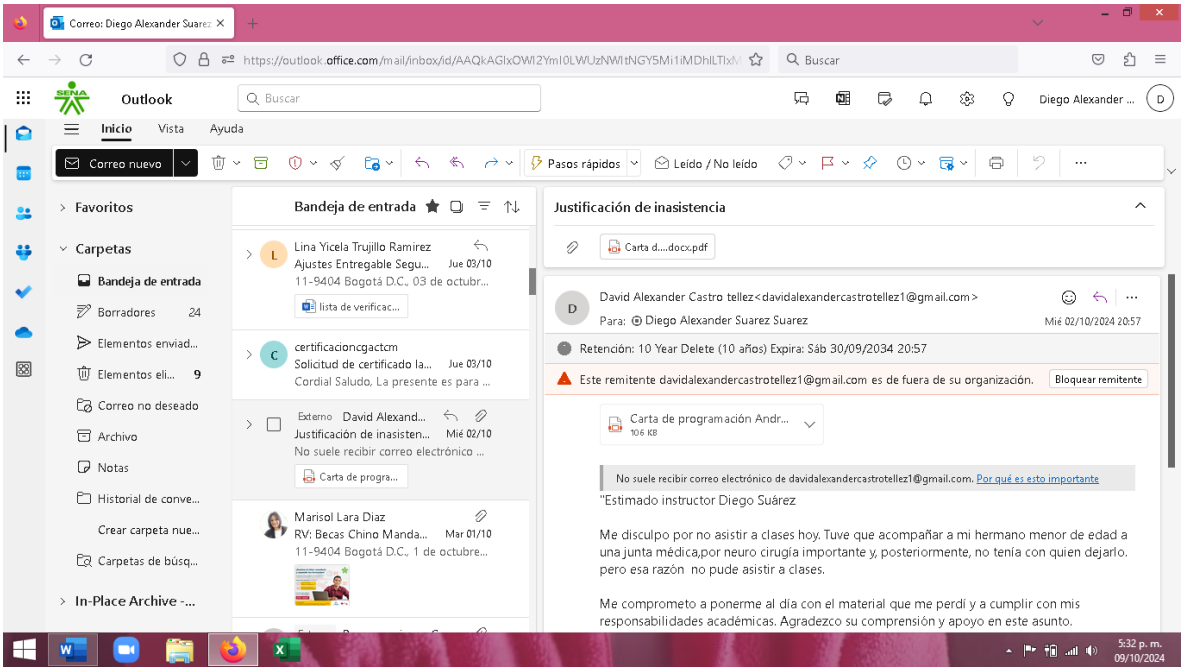
INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

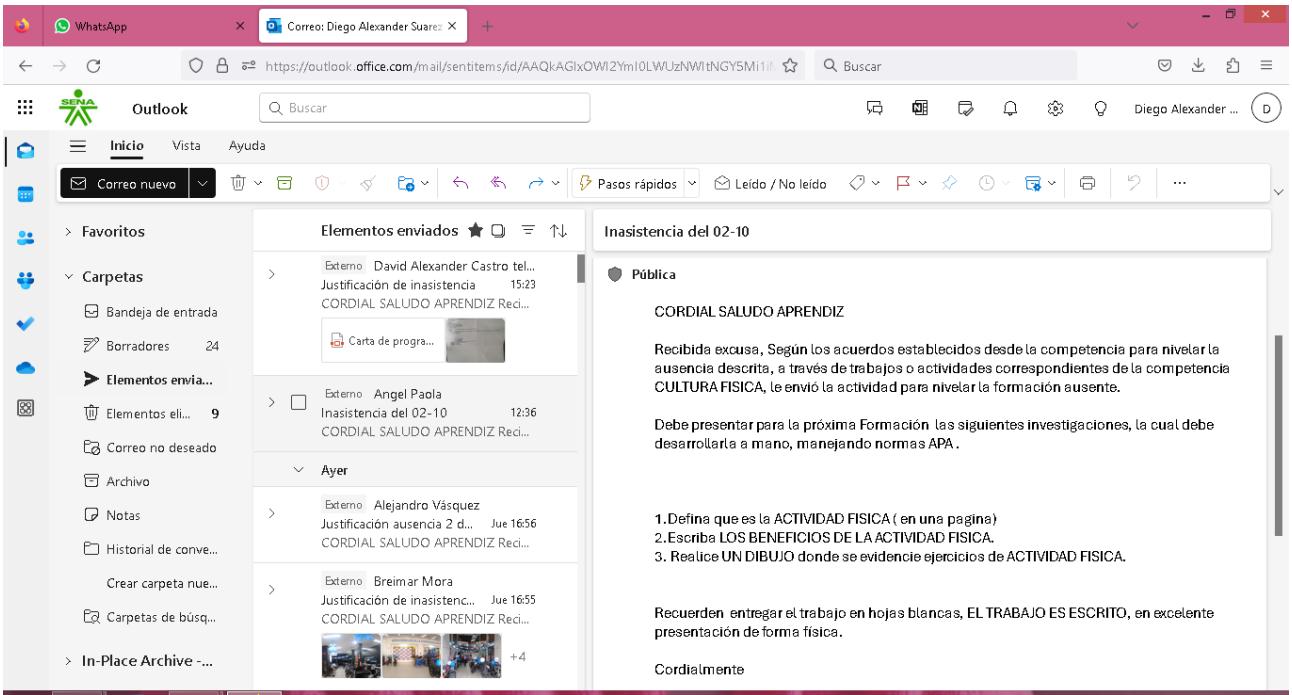
Justificación aprendices por ausencias a la formación cultura física

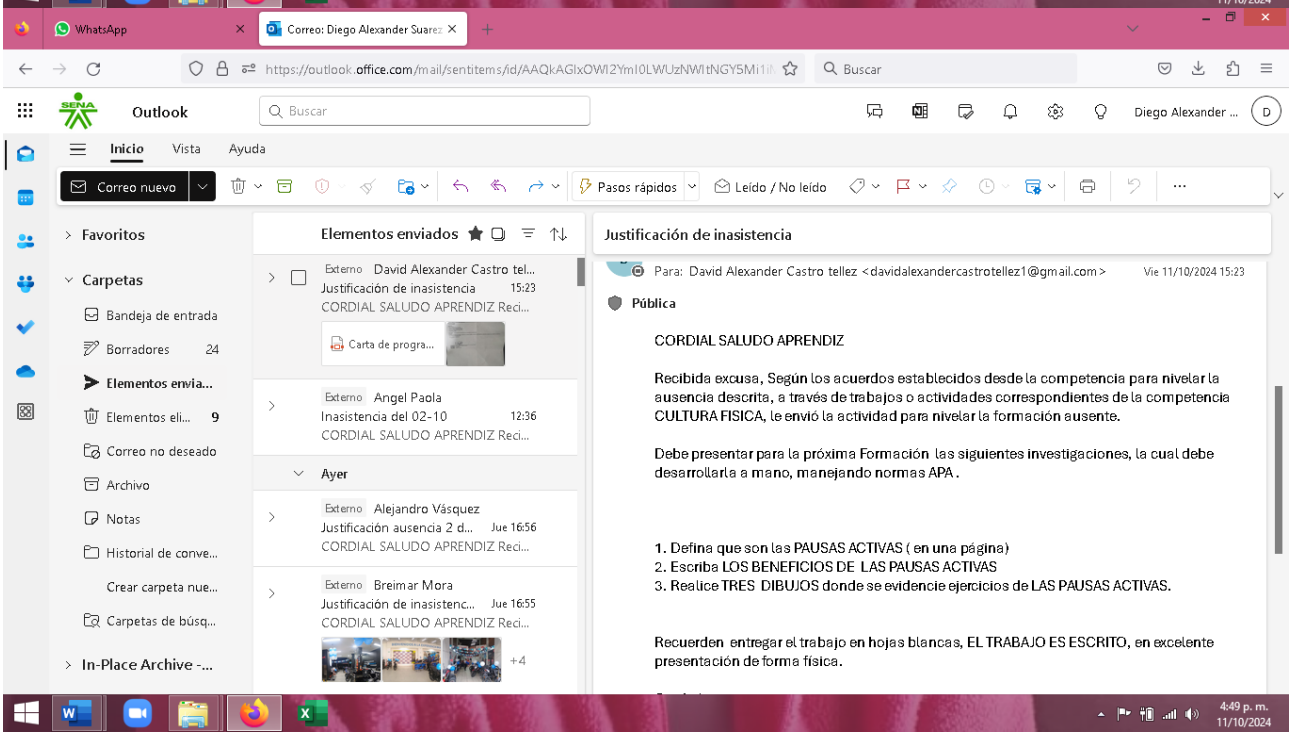
Fichas: 2995811 TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
2995718 TECNOLOGO DE GESTION EMPRESARIAL

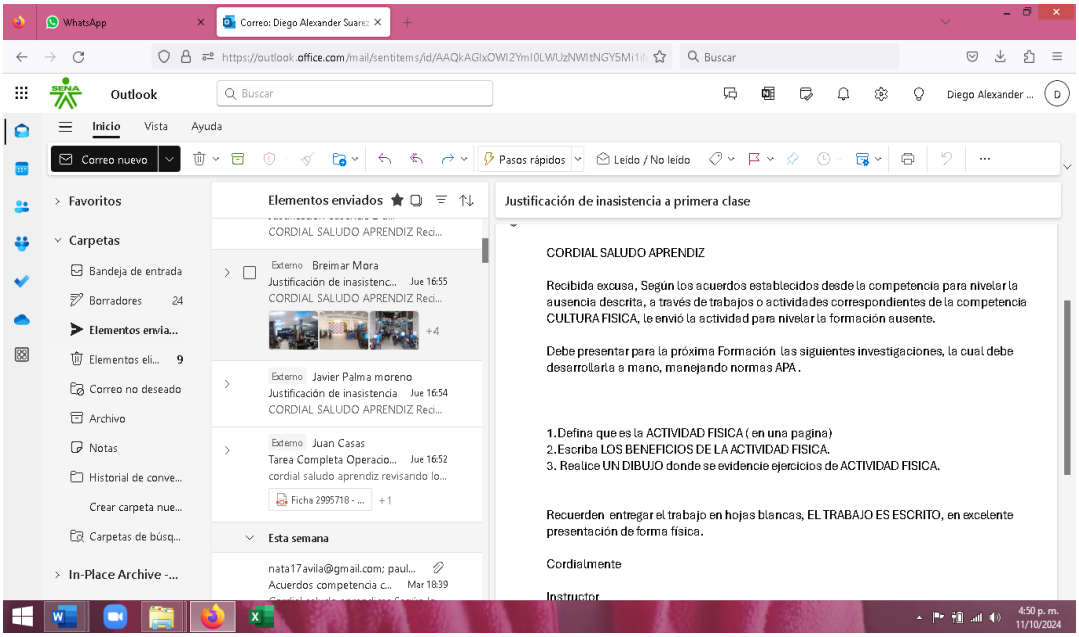




Estrategias pedagógicas por ausencias a la formación – asignación de trabajo investigativo de manera escrita.

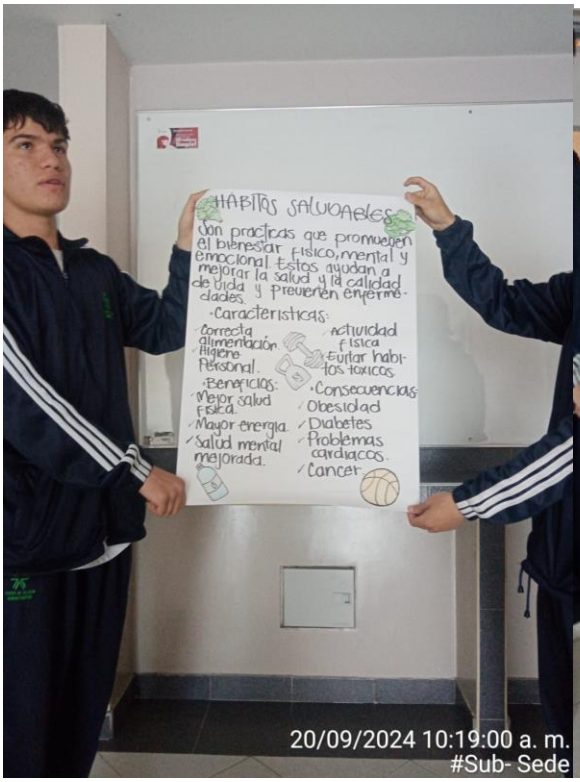


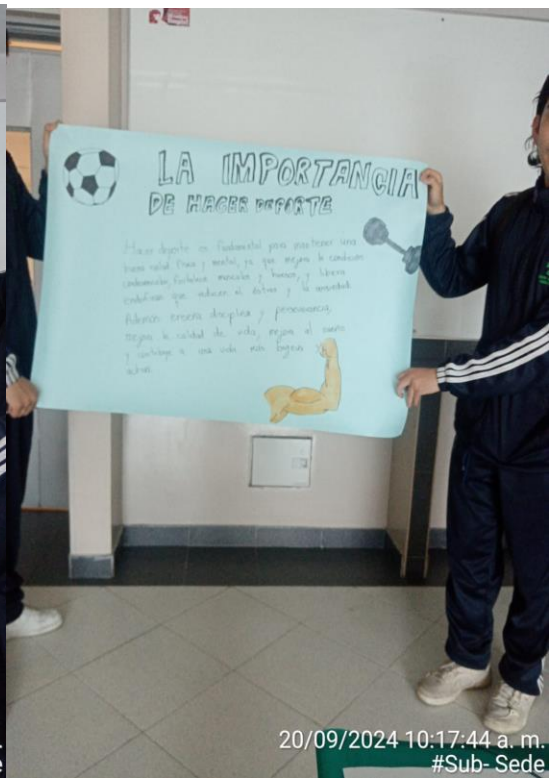




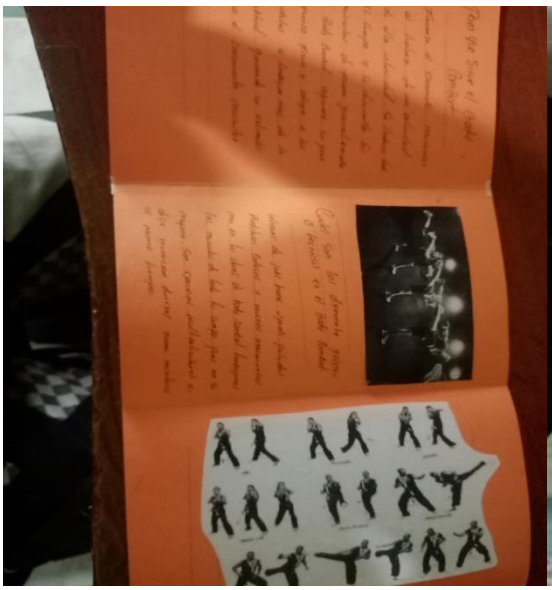
Revisión de actividades formativas asignadas como estrategias pedagógicas

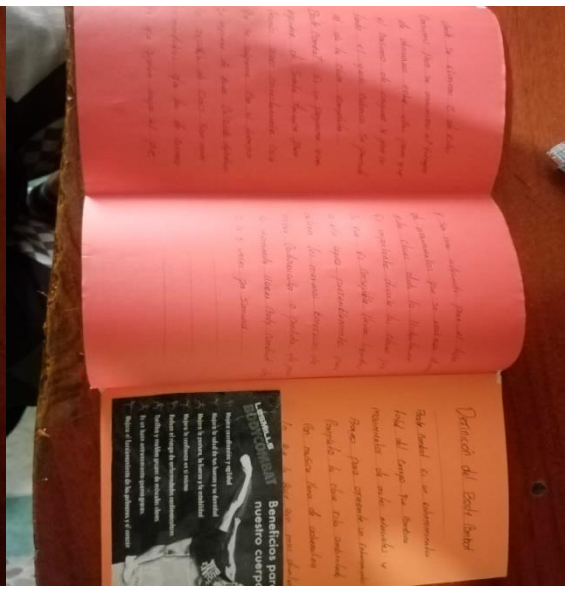
.

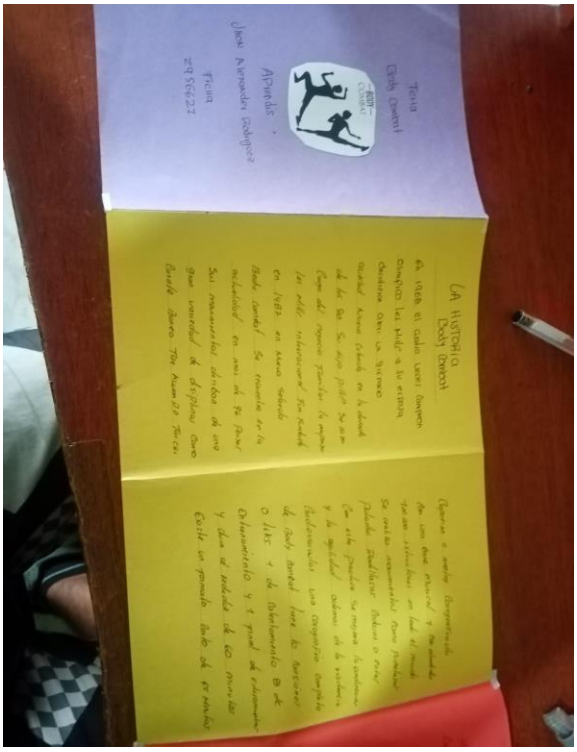




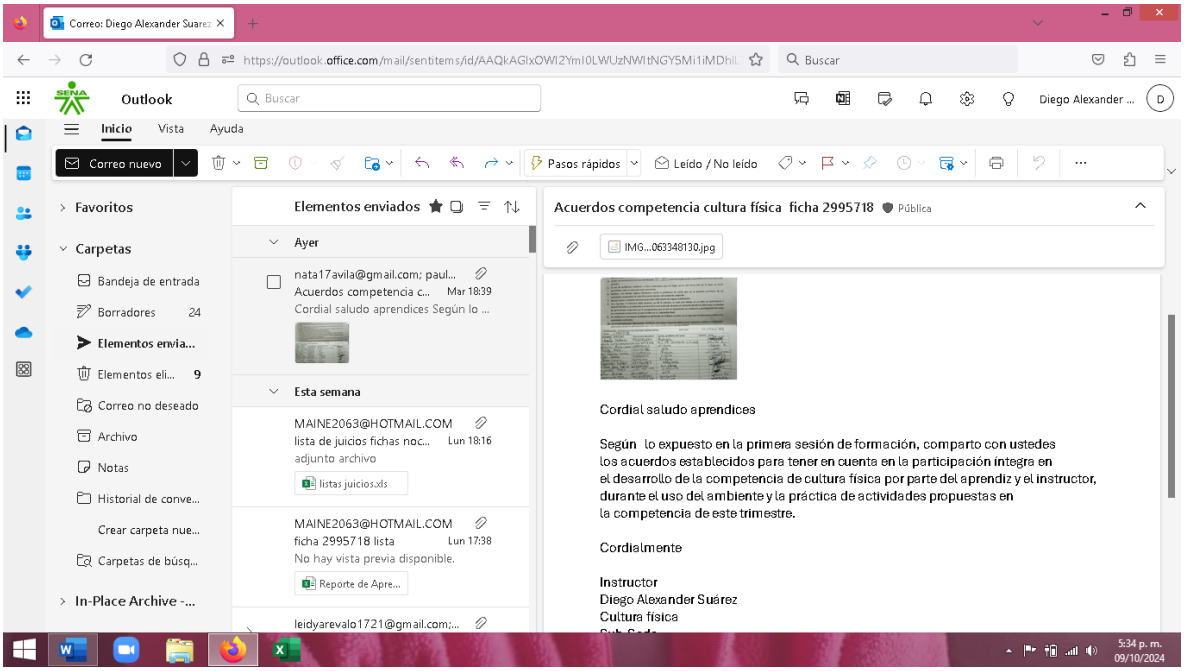
CARTILLAS

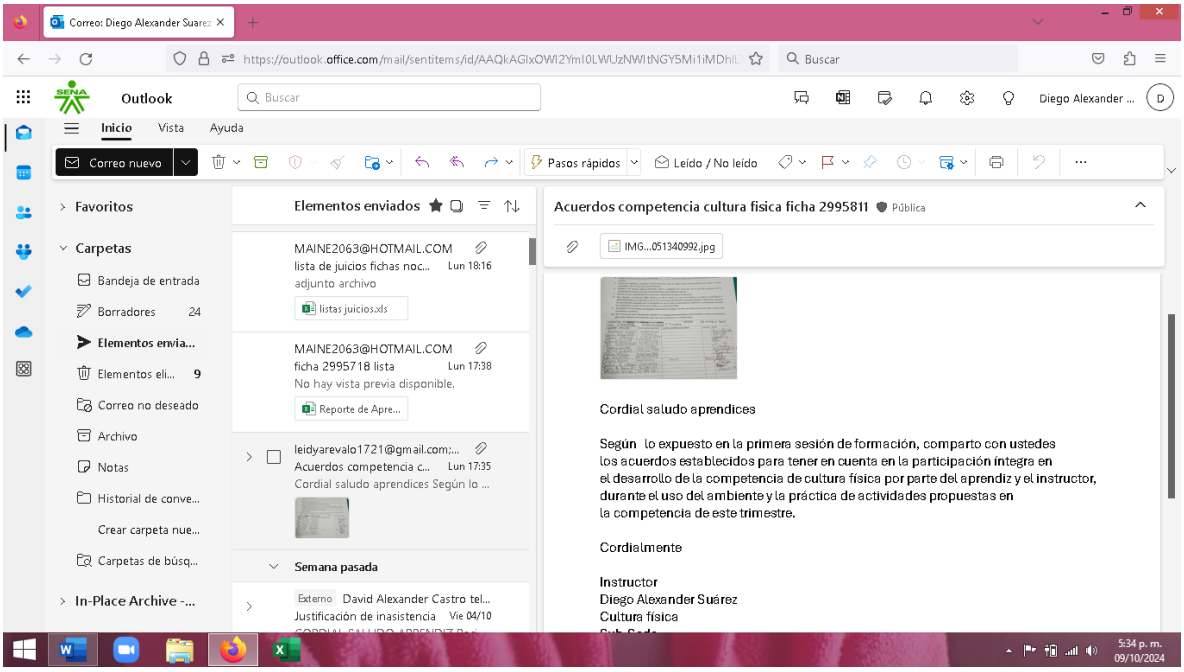






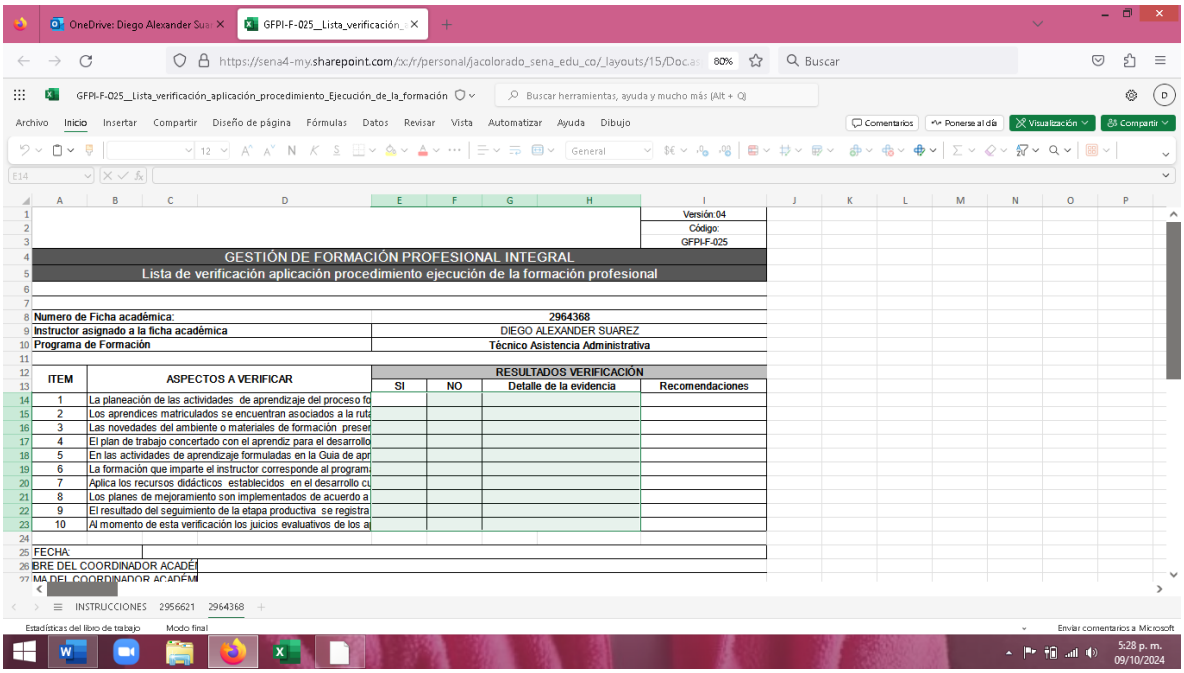
ACUERDOS INICIO FORMACION CON FICHAS TERCER TRIMESTRE DE COMPETENCIA CULTURA FISICA



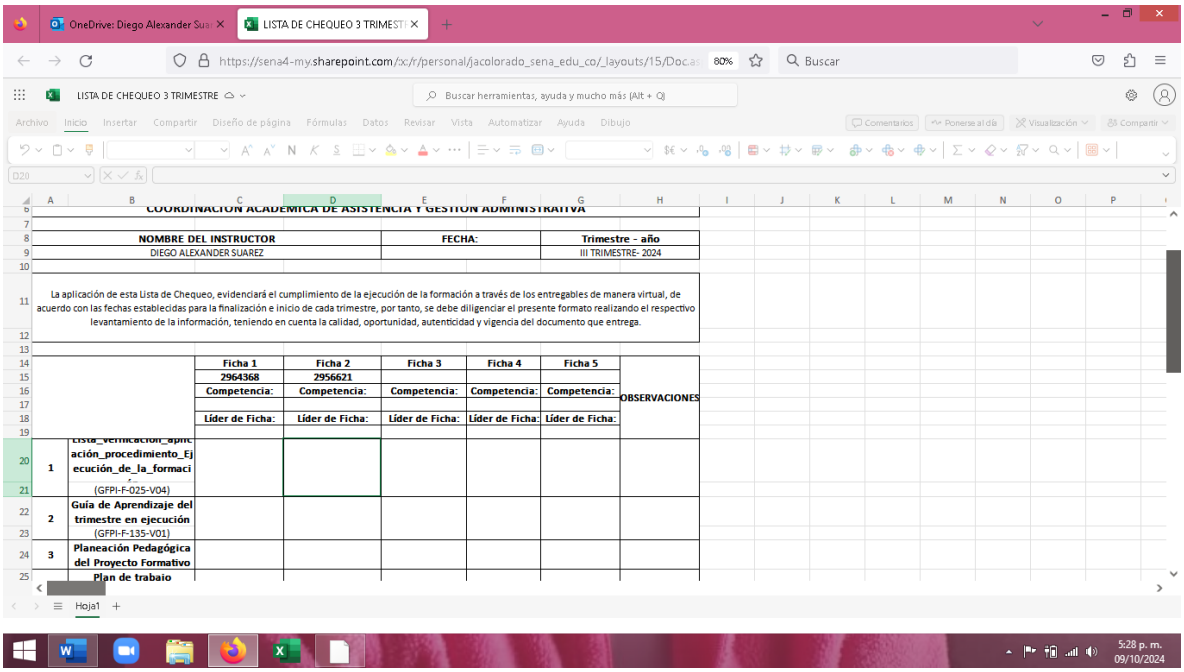


Evidencia 5, 8 y 9

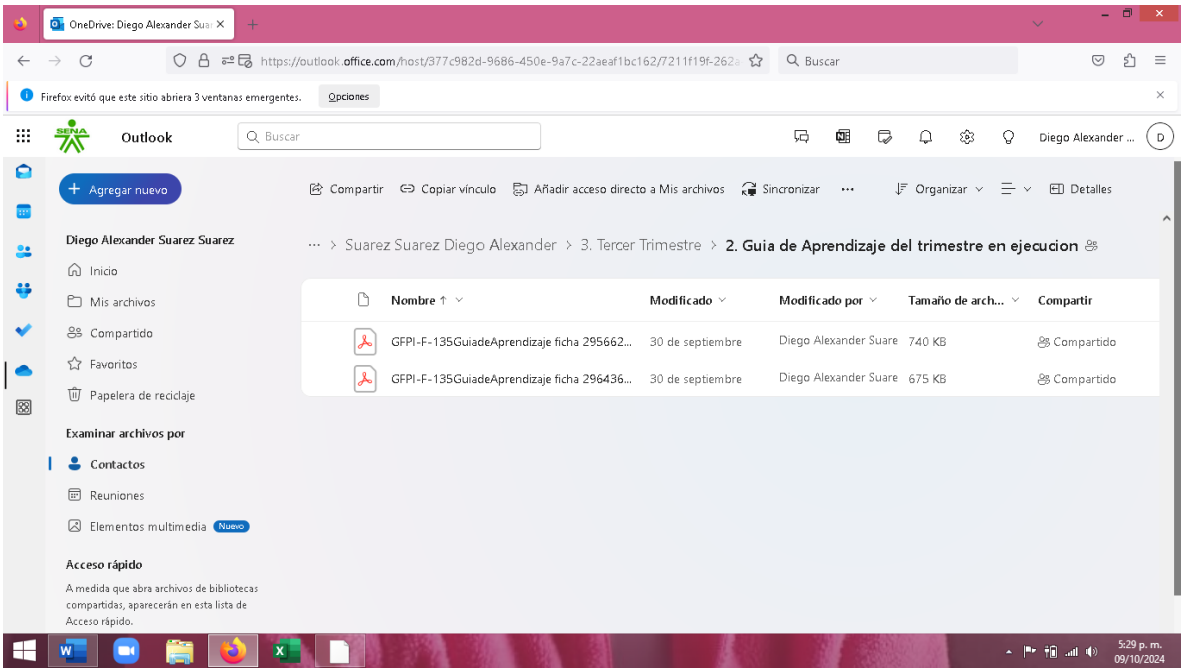
DESARROLLO DE ENTREGABLES TERCER TRIMESTRE

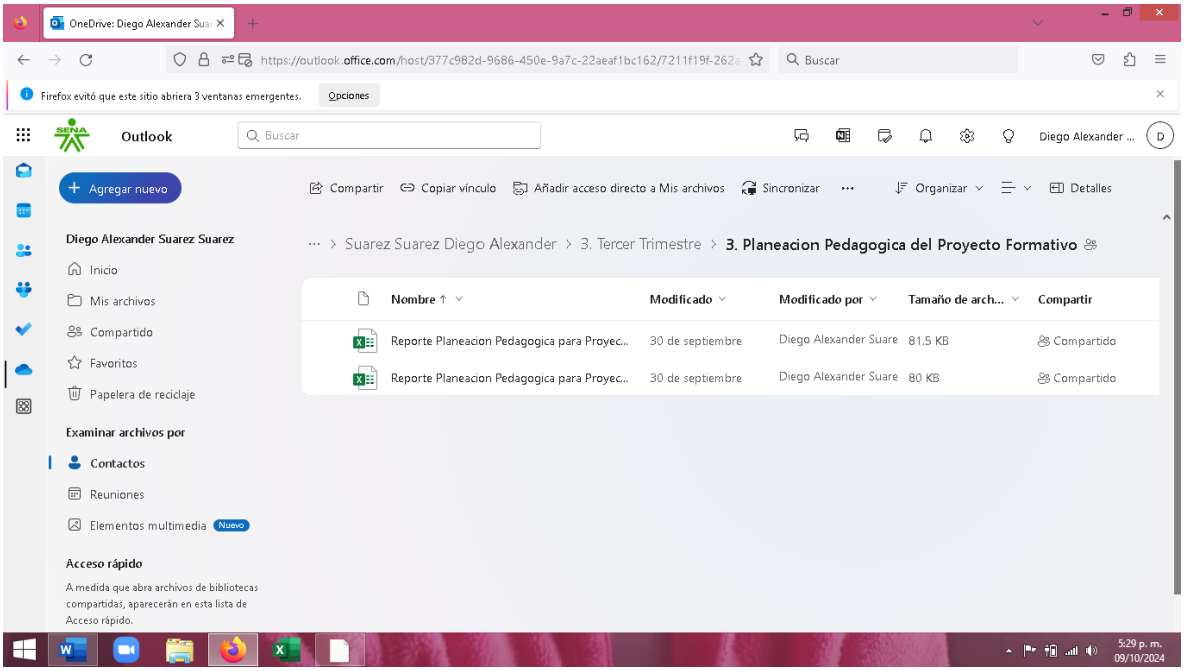


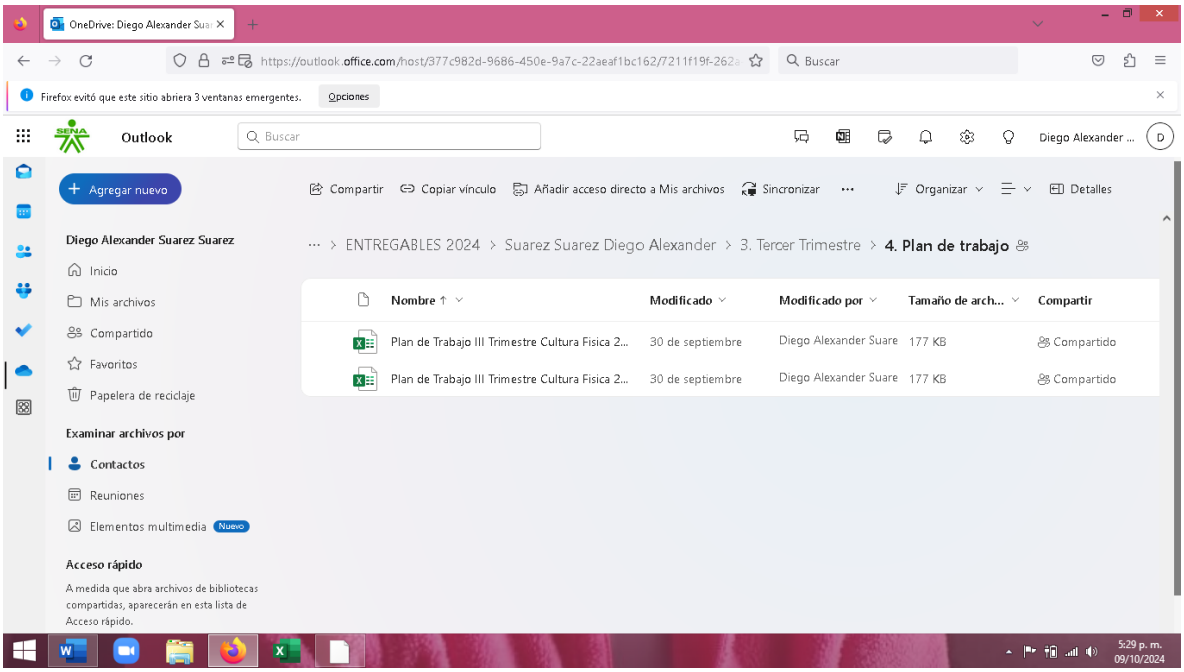
					Versión 04	
					Código:	
					GFPI-F-025	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL						
Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional						
Numero de Ficha académica:				2964368		
Instructor asignado a la ficha académica				DIEGO ALEXANDER SUAREZ		
Programa de Formación				Técnico Asistencia Administrativa		
ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN				
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones	
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso fo					
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta					
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación prese					
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo					
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guia de apr					
6	La formación que imparte el instructor corresponde al program					
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo cu					
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a					
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra					
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los a					
FECHA:						
BRE DEL COORDINADOR ACADÉ						

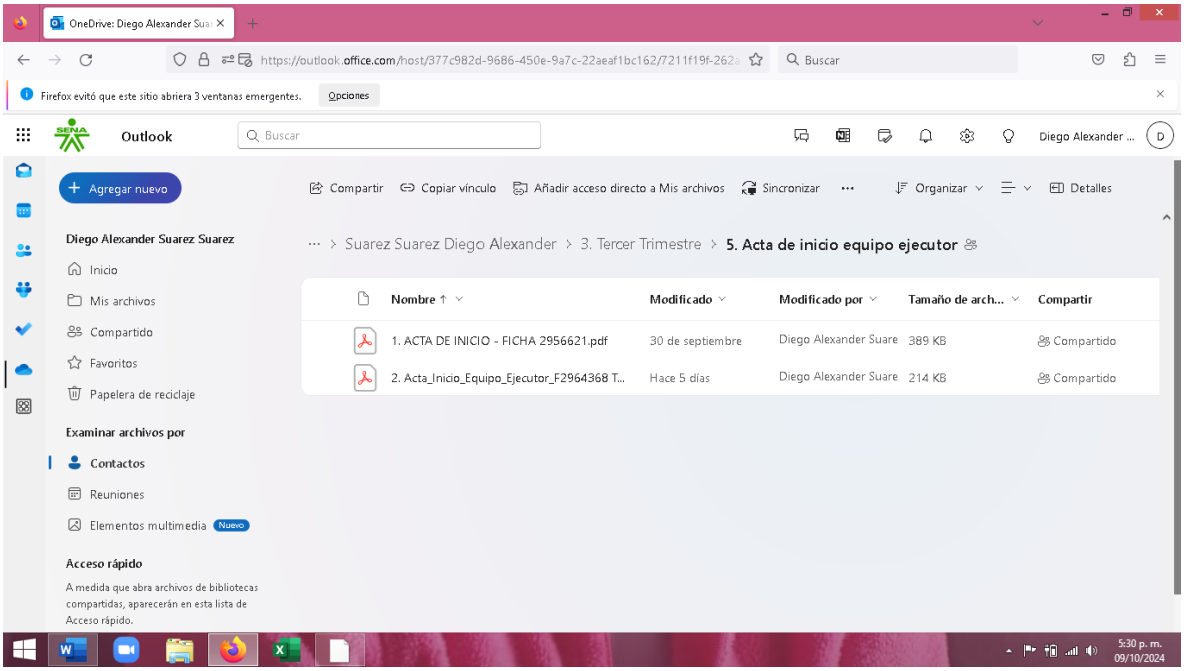


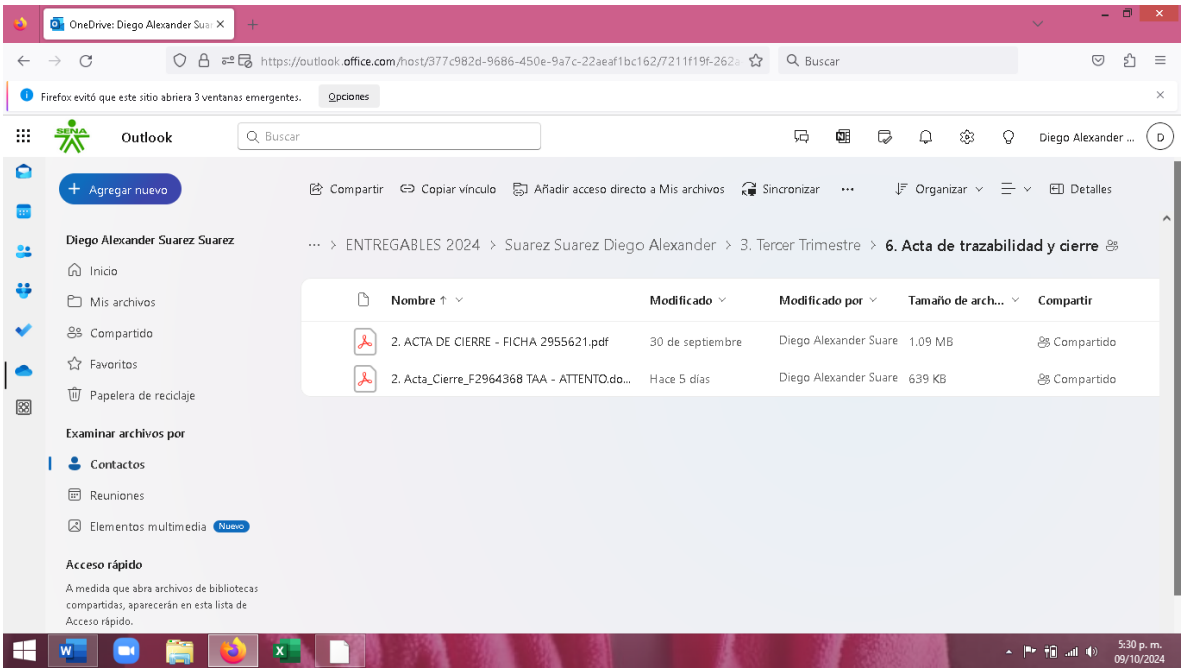
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
NOMBRE DEL INSTRUCTOR			FECHA:		Trimestre - año		
DIEGO ALEXANDER SUAREZ					III TRIMESTRE- 2024		
La aplicación de esta Lista de Chequeo, evidenciará el cumplimiento de la ejecución de la formación a través de los entregables de manera virtual, de acuerdo con las fechas establecidas para la finalización e inicio de cada trimestre, por tanto, se debe diligenciar el presente formato realizando el respectivo levantamiento de la información, teniendo en cuenta la calidad, oportunidad, autenticidad y vigencia del documento que entrega.							
		Ficha 1	Ficha 2	Ficha 3	Ficha 4	Ficha 5	
		2964368	2956621				
		Competencia:	Competencia:	Competencia:	Competencia:	Competencia:	OBSERVACIONES
		Líder de Ficha:	Líder de Ficha:	Líder de Ficha:	Líder de Ficha:	Líder de Ficha:	
1	Lista_verificacion_aplicación_procedimiento_Ejecución_de_la_formaci (GFPI-F-025-V04)						
2	Guía de Aprendizaje del trimestre en ejecución (GFPI-F-135-V01)						
3	Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo Plan de trabajo						

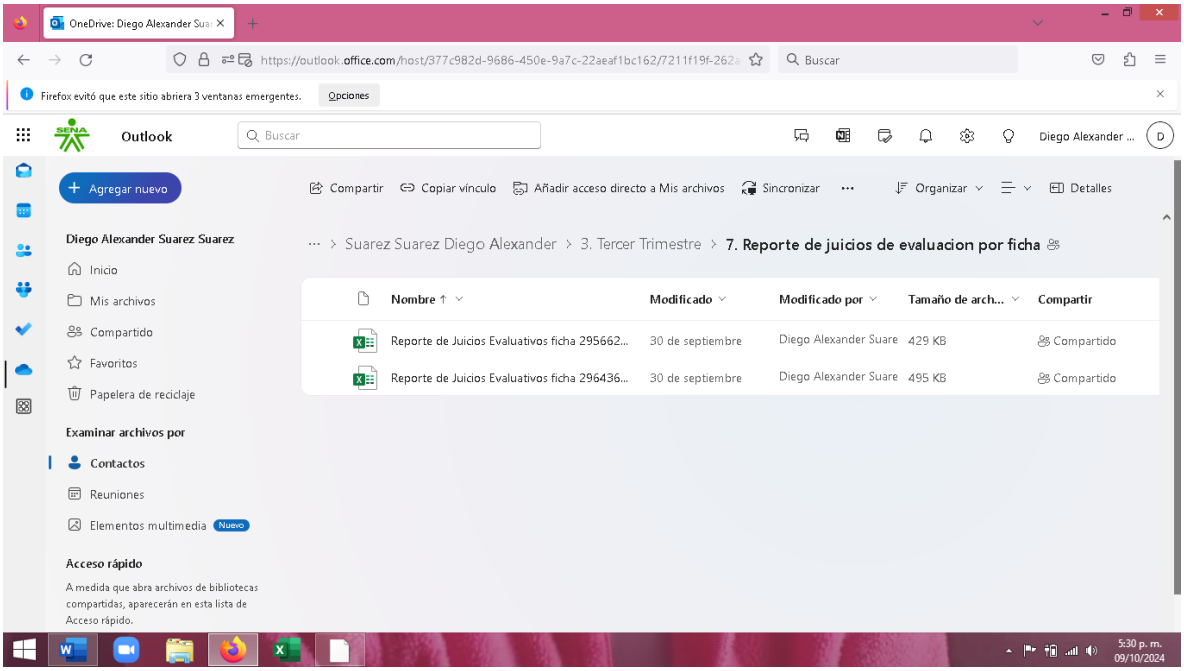

OneDrive: Diego Alexander Suar
https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a
Buscar
Firefox evitó que este sitio abriera 3 ventanas emergentes.
Opciones
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Diego Alexander Suarez Suarez
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Acceso rápido
A medida que abra archivos de bibliotecas compartidas, aparecerán en esta lista de Acceso rápido.
Suarez Suarez Diego Alexander > 3. Tercer Trimestre > 2. Guia de Aprendizaje del trimestre en ejecucion
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
GFPI-F-135GuiadeAprendizaje ficha 295662...
30 de septiembre
Diego Alexander Suare
740 KB
Compartido
GFPI-F-135GuiadeAprendizaje ficha 296436...
30 de septiembre
Diego Alexander Suare
675 KB
Compartido
5:29 p. m.
09/10/2024

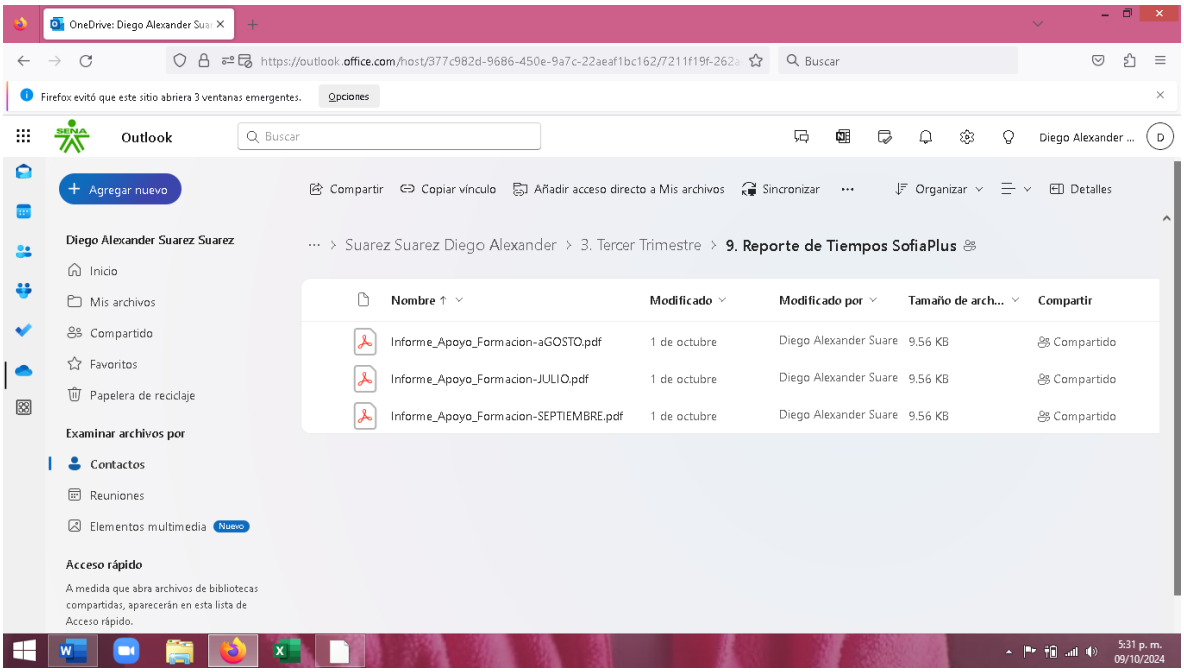

OneDrive: Diego Alexander Suar
https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a
Buscar
Firefox evitó que este sitio abriera 3 ventanas emergentes.
Opciones
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Diego Alexander Suarez Suarez
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Acceso rápido
A medida que abra archivos de bibliotecas compartidas, aparecerán en esta lista de Acceso rápido.
Suarez Suarez Diego Alexander > 3. Tercer Trimestre > 3. Planeacion Pedagogica del Proyecto Formativo
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Reporte Planeacion Pedagogica para Proyec...
30 de septiembre
Diego Alexander Suare
81.5 KB
Compartido
Reporte Planeacion Pedagogica para Proyec...
30 de septiembre
Diego Alexander Suare
80 KB
Compartido
5:29 p. m.
09/10/2024


OneDrive: Diego Alexander Suar
https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a
Buscar
Firefox evitó que este sitio abriera 3 ventanas emergentes.
Opciones
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Diego Alexander Suarez Suarez
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Acceso rápido
A medida que abra archivos de bibliotecas compartidas, aparecerán en esta lista de Acceso rápido.
ENTREGABLES 2024 > Suarez Suarez Diego Alexander > 3. Tercer Trimestre > 4. Plan de trabajo
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Plan de Trabajo III Trimestre Cultura Fisica 2...
30 de septiembre
Diego Alexander Suare
177 KB
Compartido
Plan de Trabajo III Trimestre Cultura Fisica 2...
30 de septiembre
Diego Alexander Suare
177 KB
Compartido
5:29 p. m.
09/10/2024

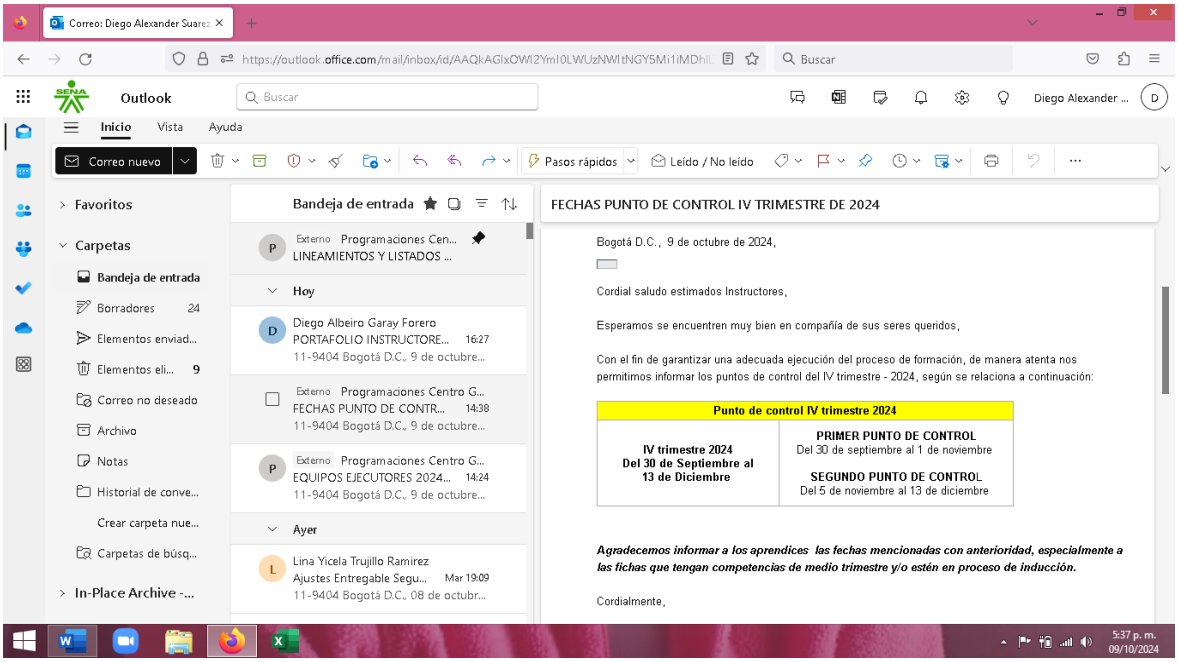

OneDrive: Diego Alexander Suar
https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a
Buscar
Firefox evitó que este sitio abriera 3 ventanas emergentes.
Opciones
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Diego Alexander Suarez Suarez
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Acceso rápido
A medida que abra archivos de bibliotecas compartidas, aparecerán en esta lista de Acceso rápido.
Suarez Suarez Diego Alexander > 3. Tercer Trimestre > 5. Acta de inicio equipo ejecutor
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
1. ACTA DE INICIO - FICHA 2956621.pdf
30 de septiembre
Diego Alexander Suare
389 KB
Compartido
2. Acta_Inicio_Equipo_Ejecutor_F2964368 T...
Hace 5 días
Diego Alexander Suare
214 KB
Compartido
5:30 p. m.
09/10/2024

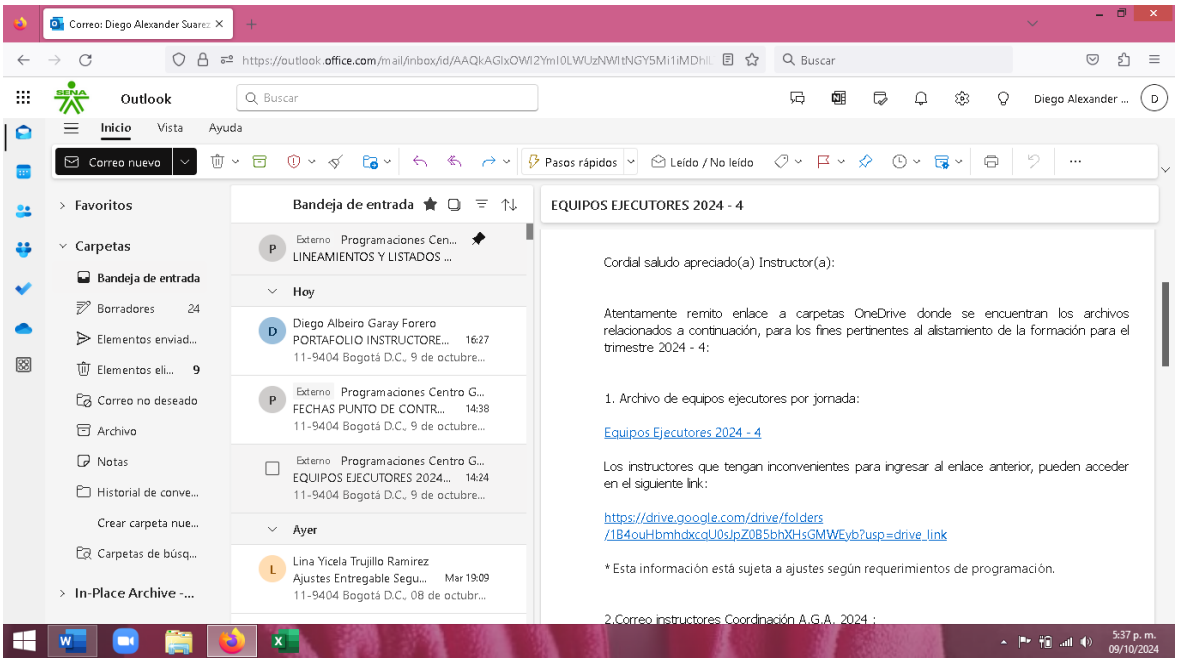

OneDrive: Diego Alexander Suar
https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a
Buscar
Firefox evitó que este sitio abriera 3 ventanas emergentes.
Opciones
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Diego Alexander Suarez Suarez
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Acceso rápido
A medida que abra archivos de bibliotecas compartidas, aparecerán en esta lista de Acceso rápido.
ENTREGABLES 2024 > Suarez Suarez Diego Alexander > 3. Tercer Trimestre > 6. Acta de trazabilidad y cierre
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
2. ACTA DE CIERRE - FICHA 2955621.pdf
30 de septiembre
Diego Alexander Suare
1.09 MB
Compartido
2. Acta_Cierre_F2964368 TAA - ATTENTO.do...
Hace 5 días
Diego Alexander Suare
639 KB
Compartido
5:30 p. m.
09/10/2024

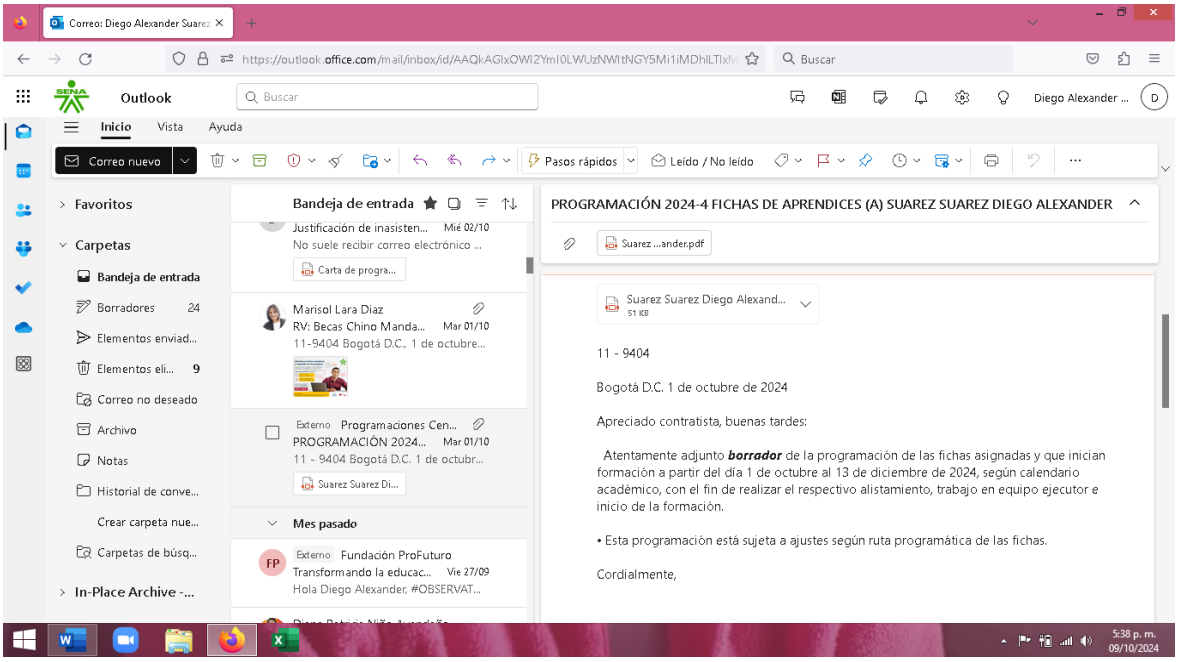

OneDrive: Diego Alexander Suar
https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a
Buscar
Firefox evitó que este sitio abriera 3 ventanas emergentes.
Opciones
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Diego Alexander Suarez Suarez
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Acceso rápido
A medida que abra archivos de bibliotecas compartidas, aparecerán en esta lista de Acceso rápido.
Suarez Suarez Diego Alexander > 3. Tercer Trimestre > 7. Reporte de juicios de evaluacion por ficha
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Reporte de Juicios Evaluativos ficha 295662...
30 de septiembre
Diego Alexander Suare
429 KB
Compartido
Reporte de Juicios Evaluativos ficha 296436...
30 de septiembre
Diego Alexander Suare
495 KB
Compartido
5:30 p. m.
09/10/2024

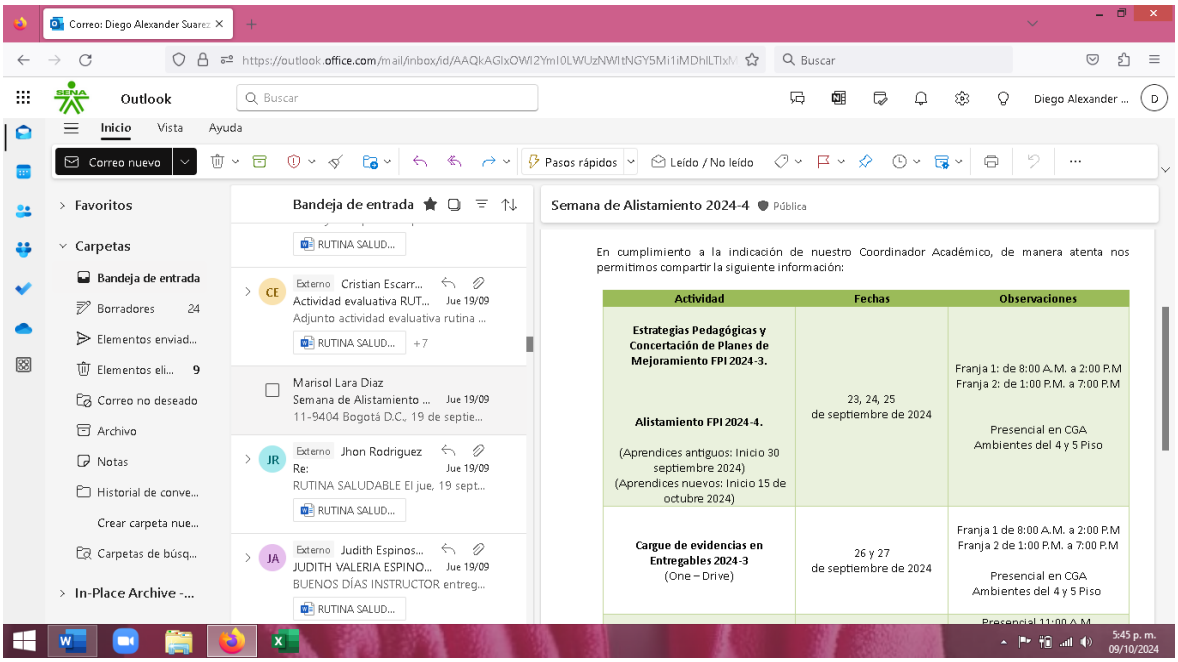


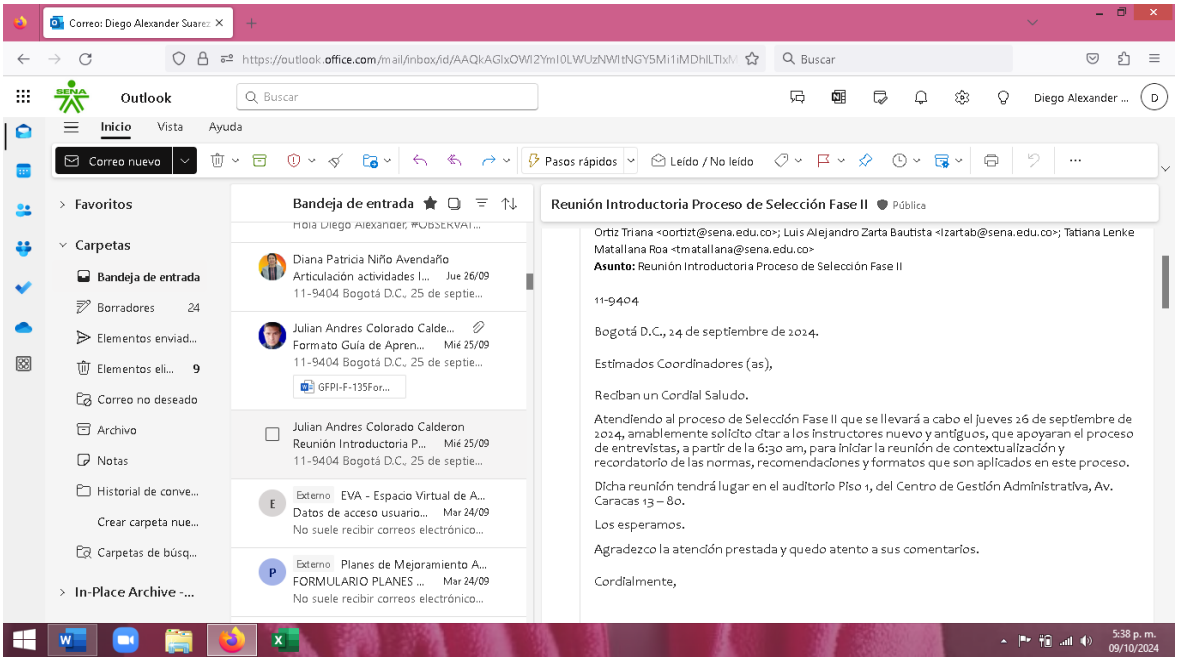
SOLICITUDES DE COORDINACION AGA




Correo: Diego Alexander Suarez
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores 24
Elementos enviad...
Elementos eli... 9
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conve...
Crear carpeta nue...
Carpetas de búsq...
In-Place Archive -...
Bandeja de entrada
Externo Programaciones Cen...
LINEAMIENTOS Y LISTADOS ...
Hoy
Diego Albeiro Garay Forero
PORTAFOLIO INSTRUCTORE... 16:27
11-9404 Bogotá D.C., 9 de octubre...
Externo Programaciones Centro G...
FECHAS PUNTO DE CONTR... 14:38
11-9404 Bogotá D.C., 9 de octubre...
Externo Programaciones Centro G...
EQUIPOS EJECUTORES 2024... 14:24
11-9404 Bogotá D.C., 9 de octubre...
Ayer
Lina Yicela Trujillo Ramirez
Ajustes Entregable Segu... Mar 19:09
11-9404 Bogotá D.C., 08 de octubr...
EQUIPOS EJECUTORES 2024 - 4
Cordial saludo apreciado(a) Instructor(a):
Atentamente remito enlace a carpetas OneDrive donde se encuentran los archivos relacionados a continuación, para los fines pertinentes al alistamiento de la formación para el trimestre 2024 - 4:
1. Archivo de equipos ejecutores por jornada:
Equipos Ejecutores 2024 - 4
Los instructores que tengan inconvenientes para ingresar al enlace anterior, pueden acceder en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1B4ouHbmhdxcqU0sJpZ0B5bhXHsGMWEyb?usp=drive_link
* Esta información está sujeta a ajustes según requerimientos de programación.
2.Correo instructores Coordinación A.G.A. 2024 :
5:37 p. m.
09/10/2024

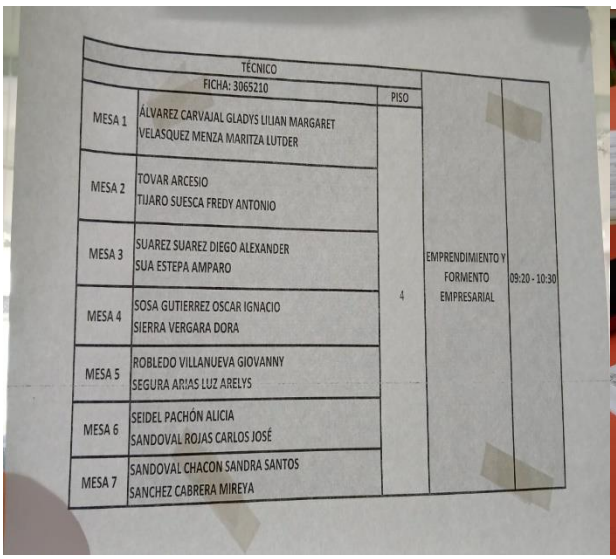

Correo: Diego Alexander Suarez
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores 24
Elementos enviad...
Elementos eli... 9
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conve...
Crear carpeta nue...
Carpetas de búsq...
In-Place Archive -...
Justificación de inasisten... Mié 02/10
No suele recibir correo electrónico ...
Carta de progra...
Marisol Lara Diaz
RV: Becas Chino Manda... Mar 01/10
11-9404 Bogotá D.C., 1 de octubre...
Externo Programaciones Cen...
PROGRAMACIÓN 2024... Mar 01/10
11 - 9404 Bogotá D.C. 1 de octubr...
Suarez Suarez Di...
Mes pasado
Externo Fundación ProFuturo
Transformando la educac... Vie 27/09
Hola Diego Alexander, #OBSERVAT...
PROGRAMACIÓN 2024-4 FICHAS DE APRENDICES (A) SUAREZ SUAREZ DIEGO ALEXANDER
Suarez ...ander.pdf
Suarez Suarez Diego Alexand...
51 KB
11 - 9404
Bogotá D.C. 1 de octubre de 2024
Apreciado contratista, buenas tardes:
Atentamente adjunto borrador de la programación de las fichas asignadas y que inician formación a partir del día 1 de octubre al 13 de diciembre de 2024, según calendario académico, con el fin de realizar el respectivo alistamiento, trabajo en equipo ejecutor e inicio de la formación.
• Esta programación está sujeta a ajustes según ruta programática de las fichas.
Cordialmente,
5:38 p. m.
09/10/2024


Correo: Diego Alexander Suarez
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores 24
Elementos enviad...
Elementos eli... 9
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conve...
Crear carpeta nue...
Carpetas de búsq...
In-Place Archive -...
Bandeja de entrada
RUTINA SALUD...
Externo Cristian Escarr...
Actividad evaluativa RUT... Jue 19/09
Adjunto actividad evaluativa rutina ...
RUTINA SALUD... +7
Marisol Lara Diaz
Semana de Alistamiento ... Jue 19/09
11-9404 Bogotá D.C., 19 de septie...
Externo Jhon Rodriguez
Re: Jue 19/09
RUTINA SALUDABLE El jue, 19 sept...
RUTINA SALUD...
Externo Judith Espinos...
JUDITH VALERIA ESPINO... Jue 19/09
BUENOS DÍAS INSTRUCTOR entreg...
RUTINA SALUD...
Semana de Alistamiento 2024-4
Pública
En cumplimiento a la indicación de nuestro Coordinador Académico, de manera atenta nos permitimos compartir la siguiente información:
Actividad
Fechas
Observaciones
Estrategias Pedagógicas y Concertación de Planes de Mejoramiento FPI 2024-3.
Alistamiento FPI 2024-4.
(Aprendices antiguos: Inicio 30 septiembre 2024)
(Aprendices nuevos: Inicio 15 de octubre 2024)
23, 24, 25 de septiembre de 2024
Franja 1: de 8:00 A.M. a 2:00 P.M
Franja 2: de 1:00 P.M. a 7:00 P.M
Presencial en CGA
Ambientes del 4 y 5 Piso
Cargue de evidencias en Entregables 2024-3
(One – Drive)
26 y 27 de septiembre de 2024
Franja 1 de 8:00 A.M. a 2:00 P.M
Franja 2 de 1:00 P.M. a 7:00 P.M
Presencial en CGA
Ambientes del 4 y 5 Piso
5:45 p. m.
09/10/2024

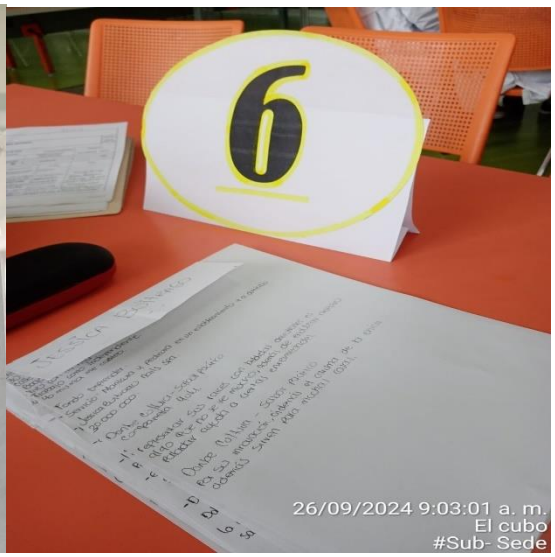

Correo: Diego Alexander Suarez
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada
Borradores 24
Elementos enviad...
Elementos eli... 9
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conve...
Crear carpeta nue...
Carpetas de búsq...
In-Place Archive -...
Bandeja de entrada
Diana Patricia Niño Avendaño
Articulación actividades I... Jue 26/09
11-9404 Bogotá D.C., 25 de septie...
Julian Andres Colorado Calde...
Formato Guía de Apren... Mié 25/09
11-9404 Bogotá D.C., 25 de septie...
GFPI-F-135For...
Julian Andres Colorado Calderon
Reunión Introductoria P... Mié 25/09
11-9404 Bogotá D.C., 25 de septie...
Externo EVA - Espacio Virtual de A...
Datos de acceso usuario... Mar 24/09
No suele recibir correos electrónico...
Externo Planes de Mejoramiento A...
FORMULARIO PLANES ... Mar 24/09
No suele recibir correos electrónico...
Reunión Introductoria Proceso de Selección Fase II
Pública
Ortiz Triana <oortizt@sena.edu.co>; Luis Alejandro Zarta Bautista <lzartab@sena.edu.co>; Tatiana Lenke Matallana Roa <tmatallana@sena.edu.co>
Asunto: Reunión Introductoria Proceso de Selección Fase II
11-9404
Bogotá D.C., 24 de septiembre de 2024.
Estimados Coordinadores (as),
Redban un Cordial Saludo.
Atendiendo al proceso de Selección Fase II que se llevará a cabo el jueves 26 de septiembre de 2024, amablemente solicito citar a los instructores nuevo y antiguos, que apoyaran el proceso de entrevistas, a partir de la 6:30 am, para iniciar la reunión de contextualización y recordatorio de las normas, recomendaciones y formatos que son aplicados en este proceso.
Dicha reunión tendrá lugar en el auditorio Piso 1, del Centro de Gestión Administrativa, Av. Caracas 13 – 80.
Los esperamos.
Agradezco la atención prestada y quedo atento a sus comentarios.
Cordialmente,
5:38 p. m.
09/10/2024

.

Entrevista selección aprendices fase II



TÉCNICO				
FICHA: 3065210		PISO		
MESA 1	ÁLVAREZ CARVAJAL GLADYS LILIAN MARGARET VELASQUEZ MENZA MARITZA LUTDER	4	EMPRENDIMIENTO Y FORMENTO EMPRESARIAL	09:20 - 10:30
MESA 2	TOVAR ARCESIO TIJARO SUESCA FREDY ANTONIO			
MESA 3	SUAREZ SUAREZ DIEGO ALEXANDER SUA ESTEPA AMPARO			
MESA 4	SOSA GUTIERREZ OSCAR IGNACIO SIERRA VERGARA DORA			
MESA 5	ROBLEDO VILLANUEVA GIOVANNY SEGURA ARIAS LUZ ARELYS			
MESA 6	SEIDEL PACHÓN ALICIA SANDOVAL ROJAS CARLOS JOSÉ			
MESA 7	SANDOVAL CHACON SANDRA SANTOS SANCHEZ CABRERA MIREYA			

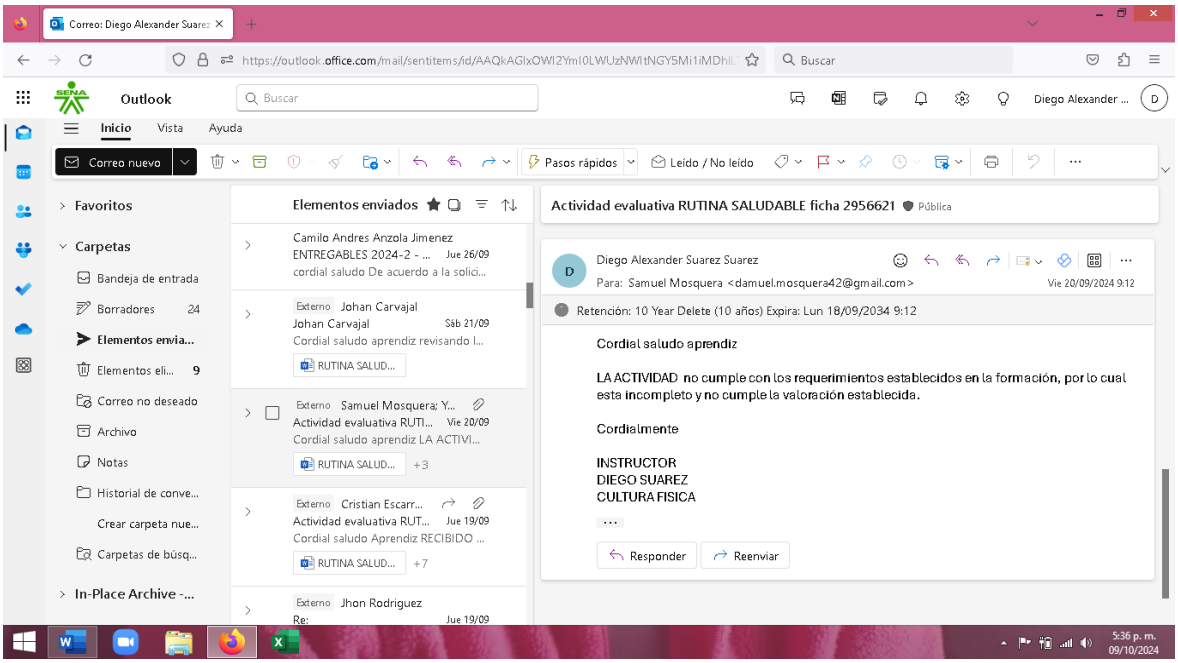


TALLER ACOSO SEXUAL





LLAMADOS DE ATENCION- POR AUSENCIAS A FORMACION Y ENTREGA DE ACTIVIDADES

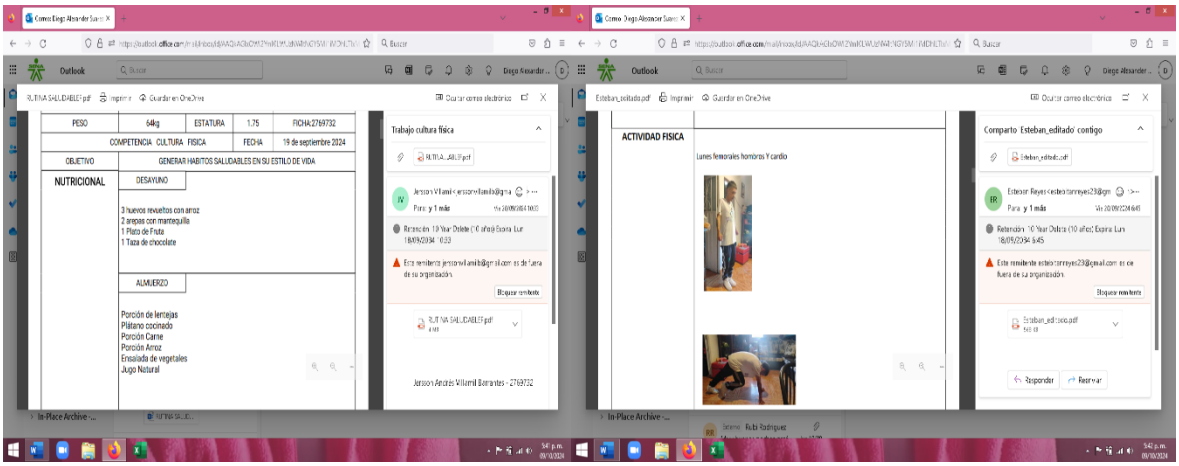


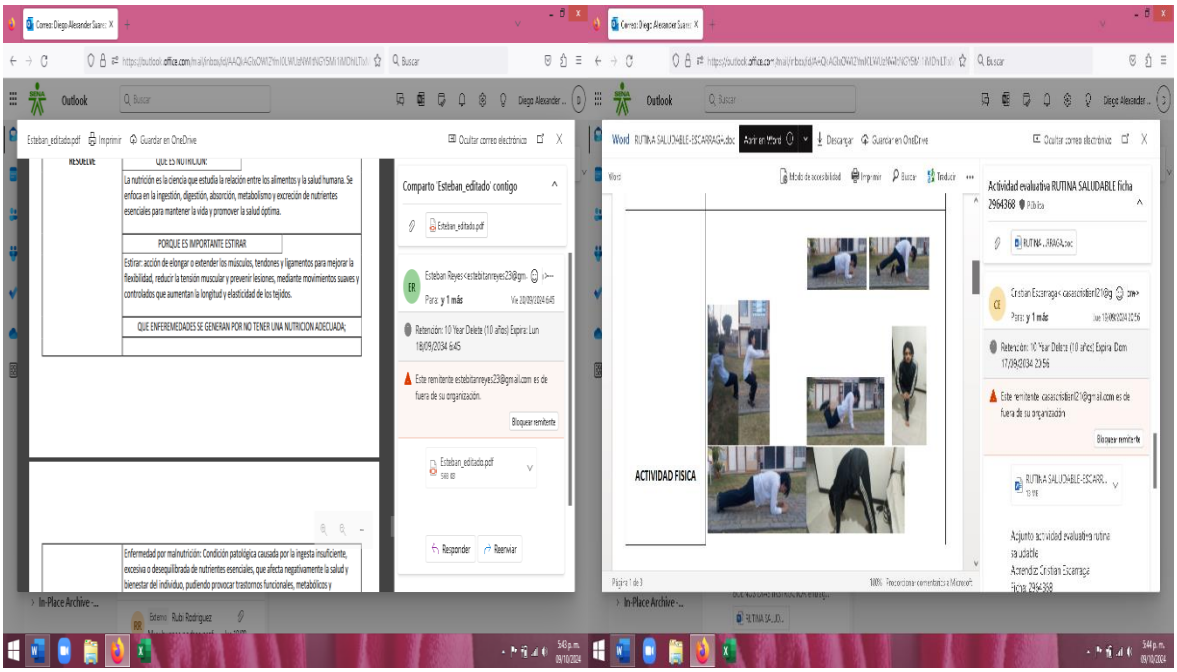
Evidencia 10, 12, 15,16

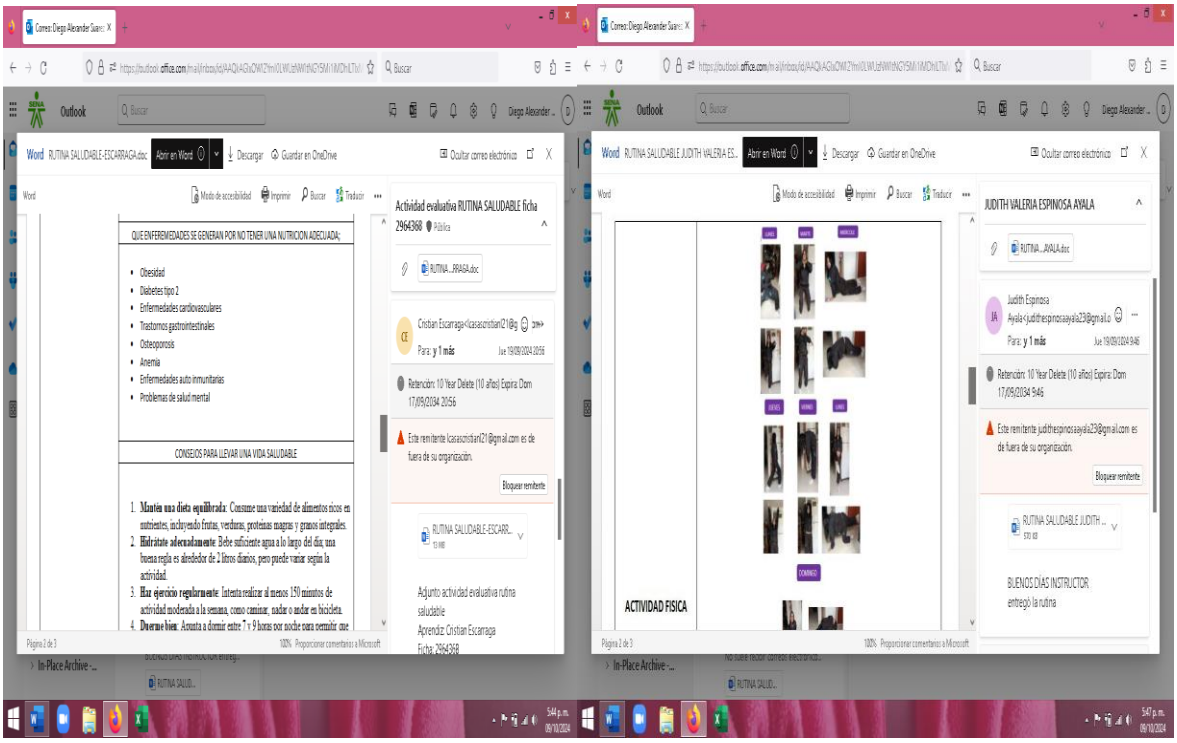
Fichas: Fichas: 2964368 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
2956621 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- **PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.**

ACTIVIDADES TRABAJO FINAL ENTREGABLE RUTINA SALUDABLE


PESO
64kg
ESTATURA
1.75
FICHA:2769732
COMPETENCIA CULTURA FISICA
FECHA
19 de septiembre 2024
OBJETIVO
GENERAR HABITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA
NUTRICIONAL
DESAYUNO
3 huevos revueltos con arroz
2 arepas con mantequilla
1 Plato de Fruta
1 Taza de chocolate
ALMUERZO
Porción de lentejas
Plátano cocinado
Porción Carne
Porción Arroz
Ensalada de vegetales
Jugo Natural
Trabajo cultura física
ACTIVIDAD FISICA
Lunes femorales hombros Y cardio
Comparto 'Esteban_editado' contigo


La nutrición es la ciencia que estudia la relación entre los alimentos y la salud humana. Se enfoca en la ingestión, digestión, absorción, metabolismo y excreción de nutrientes esenciales para mantener la vida y promover la salud óptima.
PORQUE ES IMPORTANTE ESTIRAR
Estiran: acción de elongar o extender los músculos, tendones y ligamentos para mejorar la flexibilidad, reducir la tensión muscular y prevenir lesiones, mediante movimientos suaves y controlados que aumentan la longitud y elasticidad de los tejidos.
QUE ENFERMEDADES SE GENERAN POR NO TENER UNA NUTRICION ADECUADA;
Enfermedad por malnutrición: Condición patológica causada por la ingesta insuficiente, excesiva o desequilibrada de nutrientes esenciales, que afecta negativamente la salud y bienestar del individuo, pudiendo provocar trastornos funcionales, metabólicos y
Comparto 'Esteban_editado' contigo
ACTIVIDAD FISICA
Actividad evaluativa RUTINA SALUDABLE ficha 2964368



Fichas: 2995811 TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
2995718 TECNOLOGO DE GESTION EMPRESARIAL

ACTIVIDADES DE FORMACION ACTIVIDAD DE INICIO REFLEXION Y ADAPATACION A LA COMPETENCIA

TRABAJO EN EQUIPO E INTEGRACION







ACTIVIDADES DE PAUSAS ACTIVAS


9/10/2024 6:51:18 p. m.
Bogotá
Distrito Capital
Centro de gestión administrativa
#Sub- Sede


9/10/2024 7:40:03 p. m.
Bogotá
Distrito Capital
Centro de gestión administrativa
#Sub- Sede


9/10/2024 7:53:14 p. m.
Bogotá
Distrito Capital
Centro de gestión administrativa
#Sub- Sede


9/10/2024 8:49:10 p. m.
Bogotá
Distrito Capital
Centro de gestión administrativa
#Sub- Sede

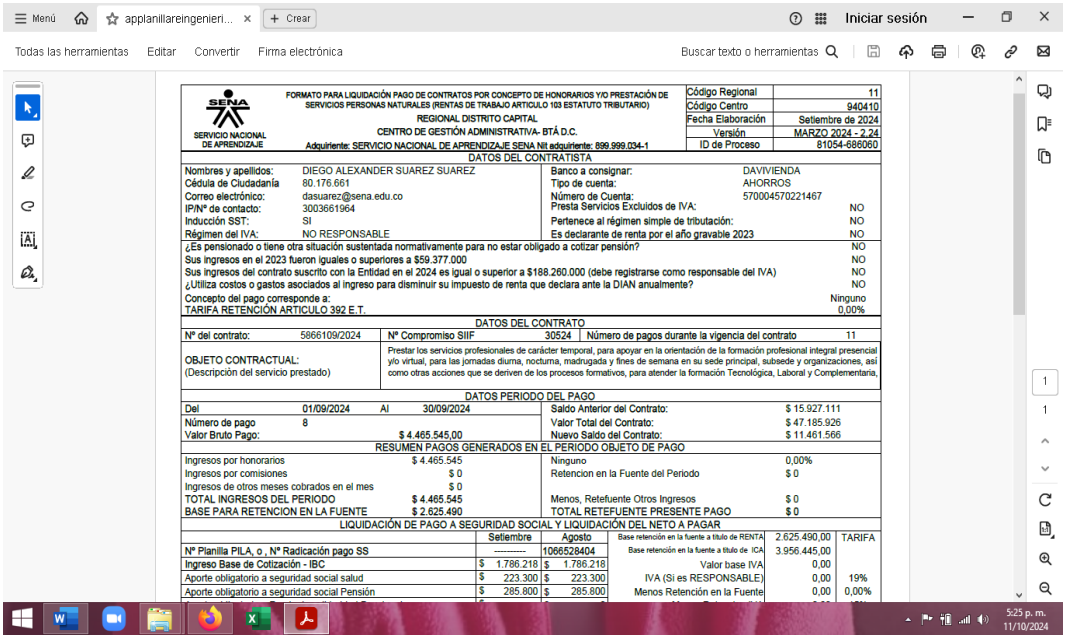

9/10/2024 9:10:41 p. m.
Centro de gestión administrativa
#Sub- Sede


9/10/2024 9:26:34 p. m.
Bogotá
Distrito Capital
Centro de gestión administrativa
#Sub- Sede


9/10/2024 6:51:14 p. m.
Bogotá
Distrito Capital
Centro de gestión administrativa
#Sub- Sede

Evidencia 21

Documentos pago honorarios SEPTIEMBRE



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA- BTÁ D.C.
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	940410
Fecha Elaboración	Setiembre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2.24
ID de Proceso	81054-686060

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ	Banco a consignar:	DAVIVIENDA
Cédula de Ciudadanía	80.176.661	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	dasuarez@sena.edu.co	Número de Cuenta:	570004570221467
IP/Nº de contacto:	3003661964	Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	5866109/2024	Nº Compromiso SIIF	30524	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	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.				

DATOS PERIODO DEL PAGO

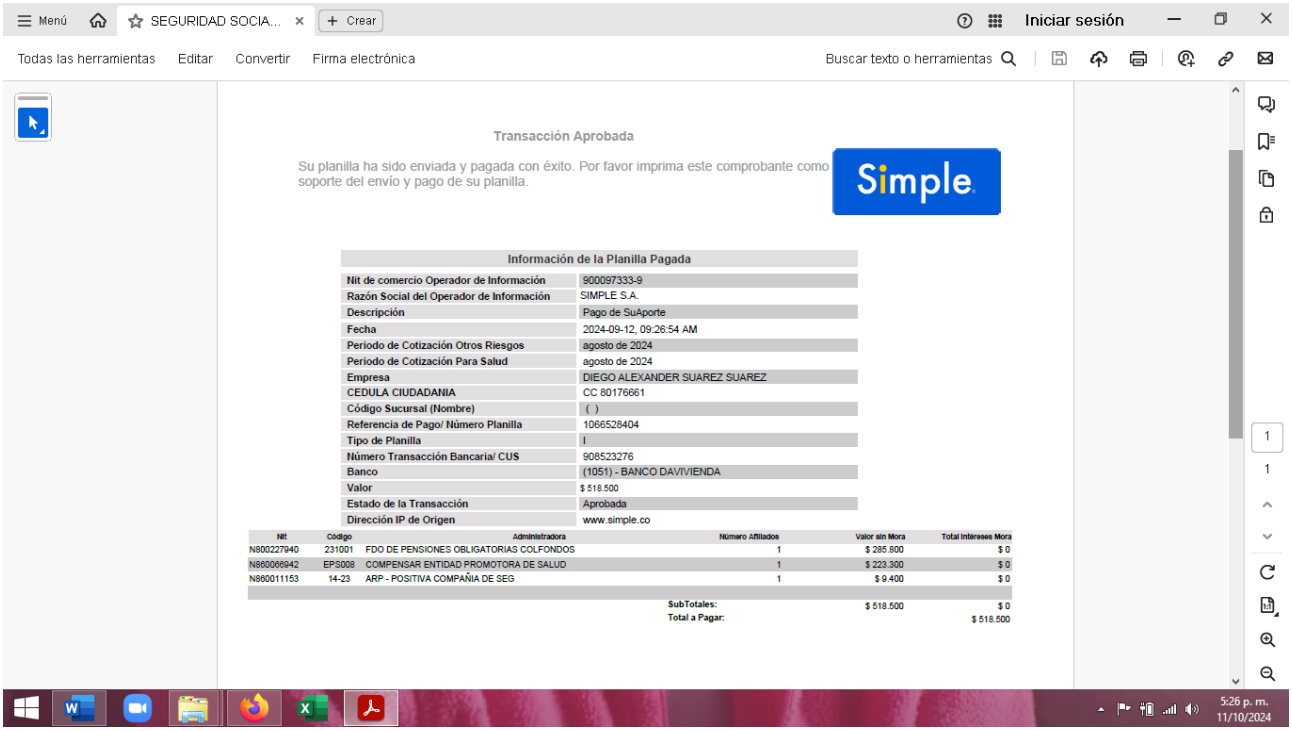
Del	01/09/2024	Al	30/09/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 15.927.111
Número de pago	8			Valor Total del Contrato:	$ 47.185.926
Valor Bruto Pago:	$ 4.465.545,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 11.461.566

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.465.545	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.465.545	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.625.490	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Setiembre	Agosto			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	---------	1066528404	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.625.490,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.786.218	$ 1.786.218	Base retención en la fuente a título de ICA	3.956.445,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 223.300	$ 223.300	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 285.800	$ 285.800	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
			Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%



Transacción Aprobada

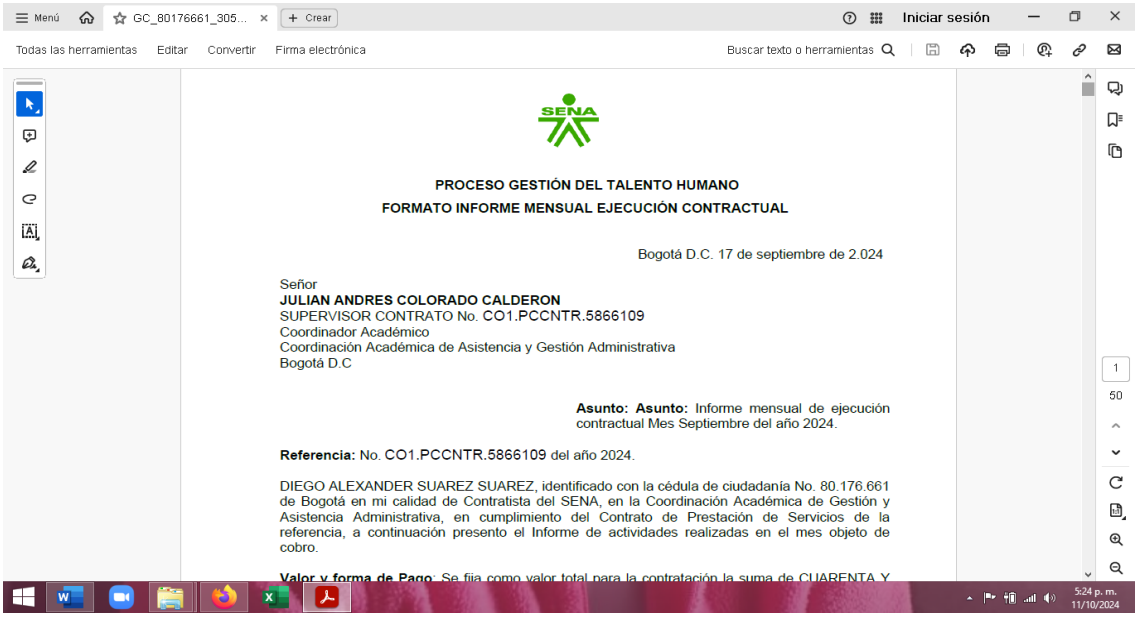
Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-09-12, 09:26:54 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2024
Empresa	DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 80176661
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1066528404
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	908523276
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 518.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	$ 285.800	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 223.300	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 9.400	$ 0
			SubTotales:	$ 518.500	$ 0
			Total a Pagar:		$ 518.500



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 17 de septiembre de 2.024

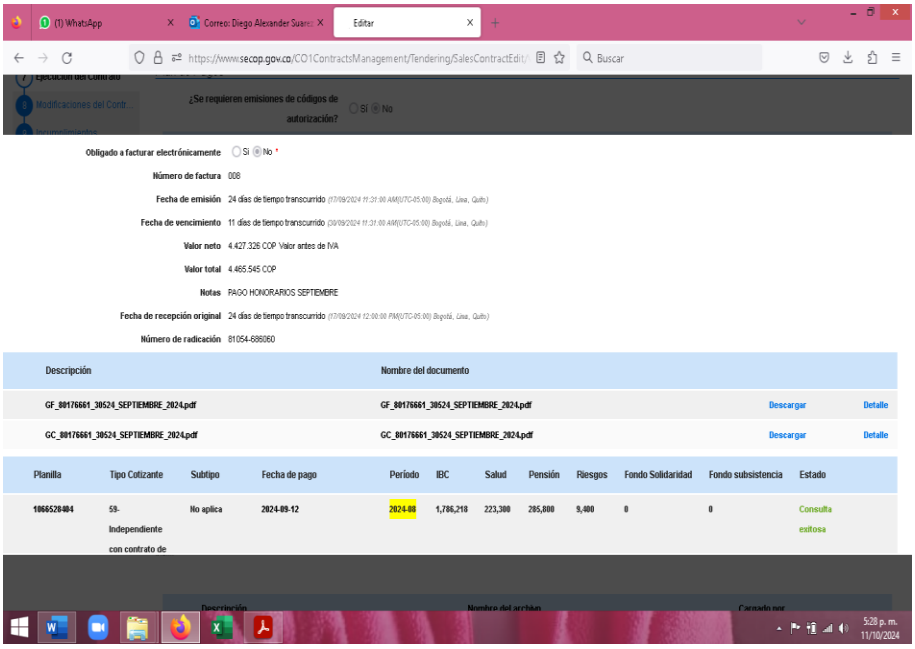
Señor
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5866109
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5866109 del año 2024.

DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.176.661 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión y Asistencia Administrativa, 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



¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Obligado a facturar electrónicamente Si No *

Número de factura 008

Fecha de emisión 24 días de tiempo transcurrido (17/09/2024 11:31:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento 11 días de tiempo transcurrido (30/09/2024 11:31:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto 4.427.326 COP Valor antes de IVA

Valor total 4.465.545 COP

Notas PAGO HONORARIOS SEPTIEMBRE

Fecha de recepción original 24 días de tiempo transcurrido (17/09/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación 81054-686060

Descripción	Nombre del documento		
GF_80176661_30524_SEPTIEMBRE_2024.pdf	GF_80176661_30524_SEPTIEMBRE_2024.pdf	Descargar	Detalle
GC_80176661_30524_SEPTIEMBRE_2024.pdf	GC_80176661_30524_SEPTIEMBRE_2024.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
1066526484	59-Independiente con contrato de	No aplica	2024-09-12	2024-08	1,786,218	223,300	285,800	9,400	0	0	Consulta exitosa

EVIDENCIA 23

Actividades bienestar al aprendiz

.

Practicas de voleibol SABADOS sub sede.


21/09/2024 3:21:39 p. m.
#Sub- Sede


21/09/2024 3:22:06 p. m.
63-91 Avenida Caracas
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


21/09/2024 4:05:21 p. m.
#Sub- Sede


14/09/2024 2:47:30 p. m.
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


21/09/2024 3:22:45 p. m.
63-91 Avenida Caracas
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede

Campeonato de voleibol interfichas. sub sede







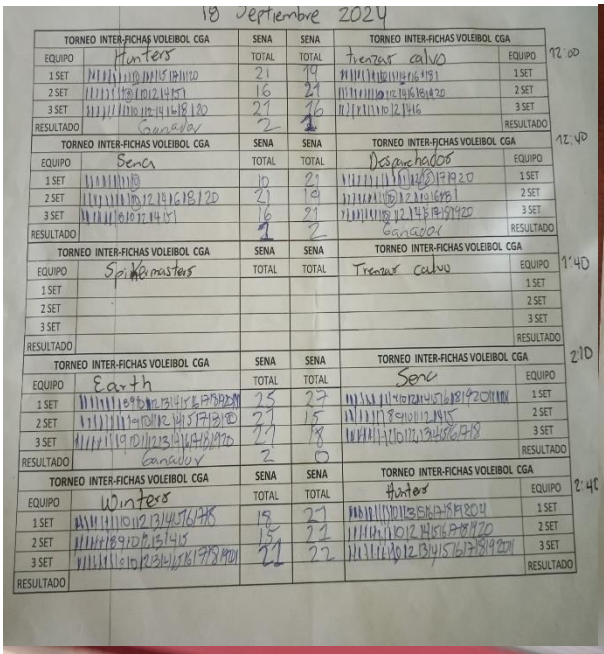



18/09/2024 3:12:53 p. m.
14-1 Calle 63Abis
La Esperanza Barrios Unidos
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


18/09/2024 4:08:22 p. m.
63-87 Avenida Caracas
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


18/09/2024 3:46:55 p. m.
63-87 Avenida Caracas
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


18/09/2024 4:30:22 p. m.
63-87 Avenida Caracas
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede



18 septiembre 2024

TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA		SENA	SENA	TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA	
EQUIPO	Hunters	TOTAL	TOTAL	Trenzar calvo	EQUIPO
1 SET		21	19		1 SET
2 SET		16	21		2 SET
3 SET		21	16		3 SET
RESULTADO	Ganador	2	1		RESULTADO

12:00

TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA		SENA	SENA	TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA	
EQUIPO	Sena	TOTAL	TOTAL	Despechados	EQUIPO
1 SET		10	21		1 SET
2 SET		21	19		2 SET
3 SET		16	21		3 SET
RESULTADO		1	2	Ganador	RESULTADO

12:40

TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA		SENA	SENA	TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA	
EQUIPO	Spikemasters	TOTAL	TOTAL	Trenzar calvo	EQUIPO
1 SET					1 SET
2 SET					2 SET
3 SET					3 SET
RESULTADO					RESULTADO

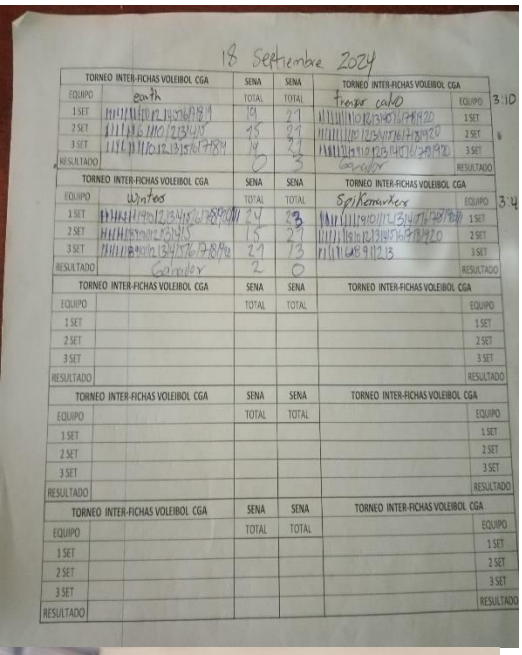
1:40

TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA		SENA	SENA	TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA	
EQUIPO	Earth	TOTAL	TOTAL	Sena	EQUIPO
1 SET		25	27		1 SET
2 SET		27	15		2 SET
3 SET		27	18		3 SET
RESULTADO	Ganador	2	0		RESULTADO

2:10

TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA		SENA	SENA	TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA	
EQUIPO	Winters	TOTAL	TOTAL	Hunters	EQUIPO
1 SET		19	21		1 SET
2 SET		15	21		2 SET
3 SET		21	22		3 SET
RESULTADO					RESULTADO

2:40



18 Septiembre 2024

TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA		SENA	SENA	TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA	
EQUIPO	Earth	TOTAL	TOTAL	Trenzar calvo	EQUIPO
1 SET		19	27		1 SET
2 SET		15	27		2 SET
3 SET		19	27		3 SET
RESULTADO		0	3	Ganador	RESULTADO

3:10

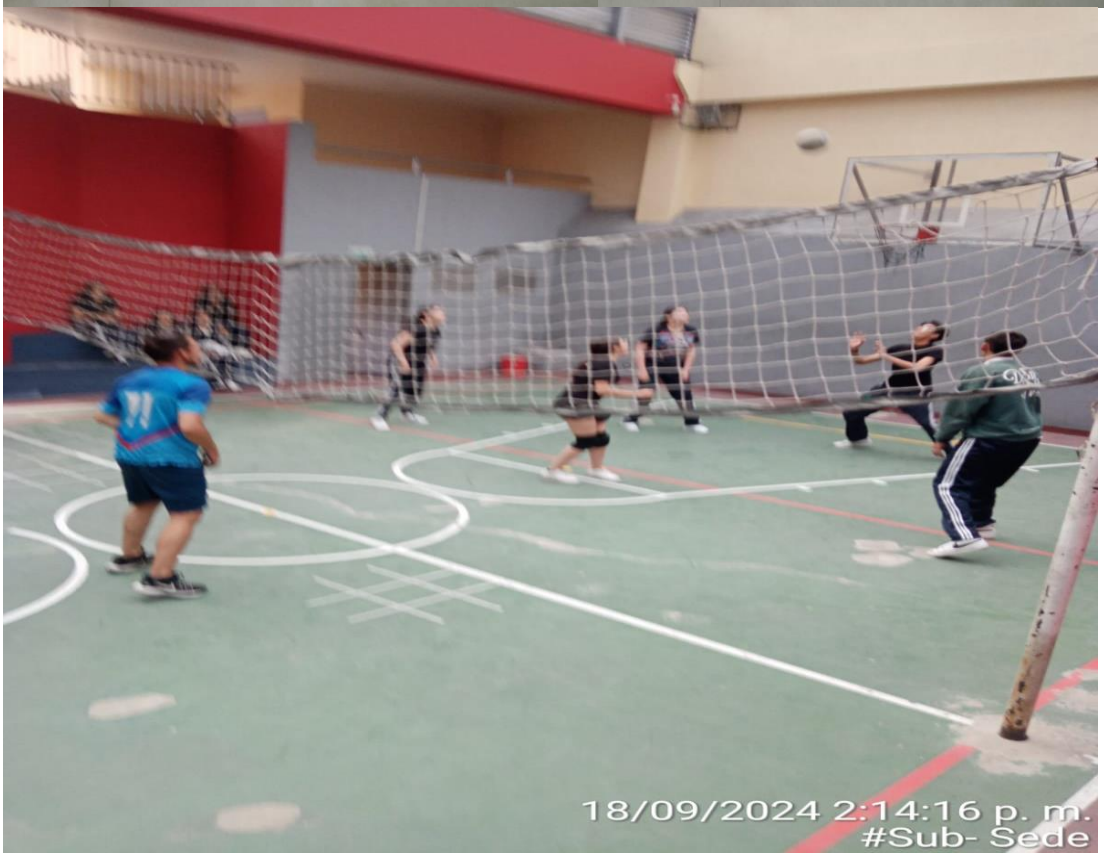
TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA		SENA	SENA	TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA	
EQUIPO	Winters	TOTAL	TOTAL	Spikemasters	EQUIPO
1 SET		24	33		1 SET
2 SET		15	27		2 SET
3 SET		27	13		3 SET
RESULTADO	Ganador	2	0		RESULTADO

3:40

TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA		SENA	SENA	TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA	
EQUIPO		TOTAL	TOTAL		EQUIPO
1 SET					1 SET
2 SET					2 SET
3 SET					3 SET
RESULTADO					RESULTADO

TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA		SENA	SENA	TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA	
EQUIPO		TOTAL	TOTAL		EQUIPO
1 SET					1 SET
2 SET					2 SET
3 SET					3 SET
RESULTADO					RESULTADO

TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA		SENA	SENA	TORNEO INTER-FICHAS VOLEIBOL CGA	
EQUIPO		TOTAL	TOTAL		EQUIPO
1 SET					1 SET
2 SET					2 SET
3 SET					3 SET
RESULTADO					RESULTADO

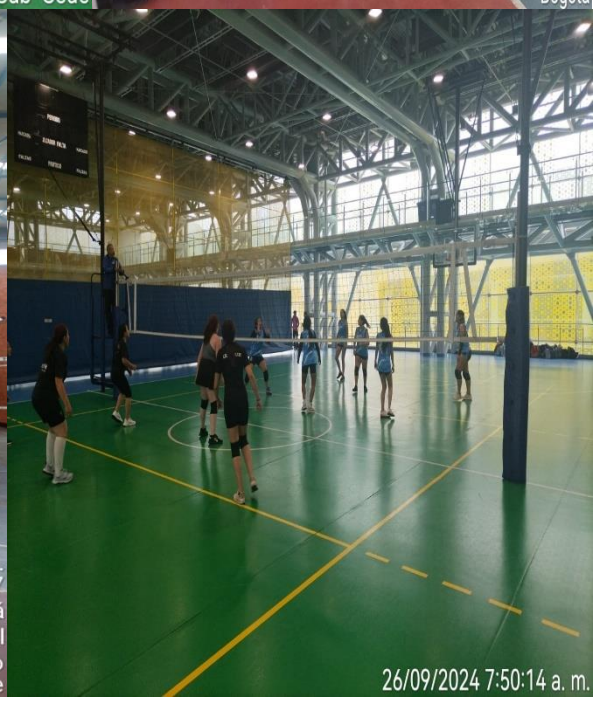


PARTICIPACION EQUIPO FEMENINO Y MASCULINO VOLEIBOL TORNEO INTERSEDES BOGOTA










24/09/2024 6:43:40 a. m.
Ave Cra 30 #52-77
Cundinamarca Colombia
Bogotá
Distrito Capital
El cubo
#Sub- Sede


24/09/2024 6:44:10 a. m.
30-65 Calle 53
Nicolas de Federman
Bogotá
Distrito Capital
El cubo
#Sub- Sede


24/09/2024 6:55:21 a. m.
30-65 Calle 53
Nicolas de Federman
Bogotá
Distrito Capital
El cubo
#Sub- Sede


25/09/2024 9:03:45 a. m.
El cubo
#Sub- Sede


25/09/2024 9:03:48 a. m.
El cubo
#Sub- Sede


25/09/2024 10:04:04 a. m.
52-1 Nqs
Nicolas de Federman
Bogotá
Distrito Capital
El cubo
#Sub- Sede




26/09/2024 8:12:56 a. m.
Bogotá
Distrito Capital