PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2024

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5854664
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5854664 de 2024

ANA PATRICIA SEPÚLVEDA PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51920434 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Asistencia y Gestión 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 MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	**Drive - correo electrónico** - seguimientos, recepción controles de asistencia fichas III trimestre 2024, 2823891 – 2823912 – 2823917 – 2823919 – 2823921 – 2823922 - 2823924 - Recepción de información fichas entrantes. 2874214 - 2874217 - 2874235 - 2874237	Captura de Pantalla
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 recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	**Drive - correo electrónico** - Inicio de paz y salvo 2823891 – 2823912 – 2823917– 2823919– 2823921 – 2823922 - 2823924 - Fichas entrantes información de instructores para asignación efectiva.	Captura de Pantalla
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.	**Drive - correo electrónico** - Descargue de listados fichas I trimestre 2025 2874214 –2874217 – 2874235 - 2874237	Captura de Pantalla
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	No aplica para el mes objetode cobro	N/A

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.	No aplica para el mes objeto de cobro	N/A
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.	Carnetización aprendices Pool (carnet especifico firmado por Coordinador académico)	Captura de Pantalla
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.	Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso	N/A
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	**Drive - correo electrónico** No aplica para el mes objeto de cobro	N/A
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.	No aplica para el mes objeto de cobro	N/A
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.	**Correo electrónico** Apoyar los procesos de oferta cerrada de la coordinación	Captura de pantalla
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 para el mes objeto de cobro	N/A

12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	**Drive - correo electrónico** - informe de solicitud de comité	Captura de Pantalla
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 para el mes objeto de cobro	N/A
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	No aplica para el mes objeto de cobro	N/A
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	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI (cartas de presentación)	N/A
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	**Drive - correo electrónico** - Apoyo actividades de oferta cerrada, contacto con empresarios y aspirantes para el proceso.	Captura de Pantalla
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 estos.	No aplica para el mes objetode cobro	N/A
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No aplica para el mes objeto de cobro	N/A
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 -	Certificación vigente de la norma de competencia laboral Orientar formación	Certificado norma laboral.

	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	presencial de acuerdo con los procedimientos	
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	**Teams** -Seguimientos, Reuniones días de trabajo en casa. - herramientas ofimáticas para manejo de matrices, asignaciones -IV trimestre 2024 – I 2025	Captura de Pantalla
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.	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI	N/A
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 Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No aplica para el mes objeto de cobro	N/A
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.	Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica en pro de apoyar los procesos formativos correspondientes- mediante el apoyo a oferta cerrada y Giras técnicas.	Captura de Pantalla – Requerimientos asignados.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **1067861731** de la planilla SIMPLE y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
ANA PATRICIA SEPÚLVEDA PARRA
Contratista
C.C. No. 51920434 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 5854664 de 2024
Coordinador Académico

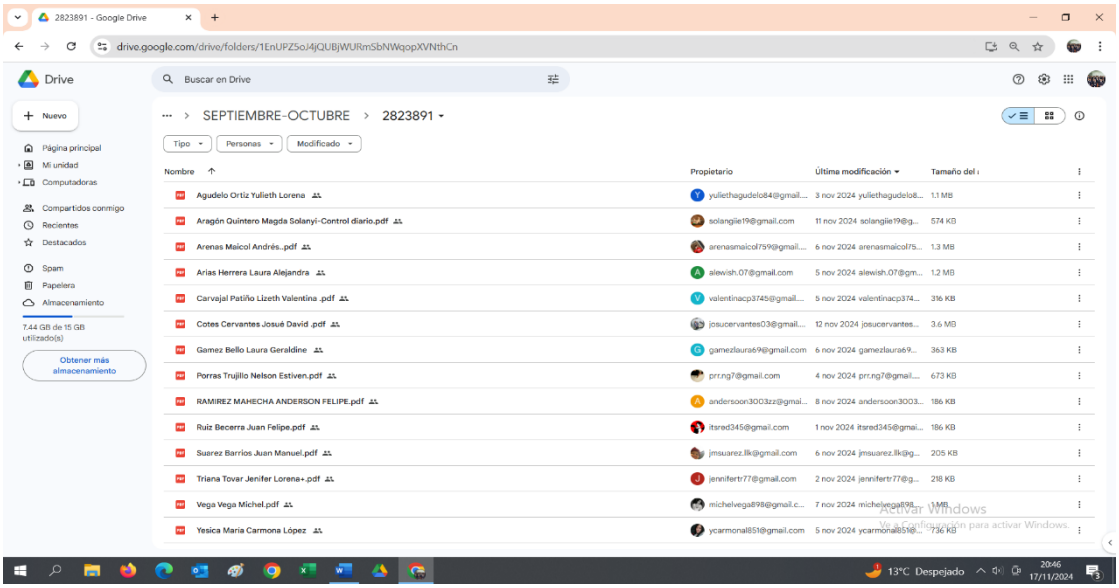
ANEXOS EVIDENCIAS OBLIGACIONES

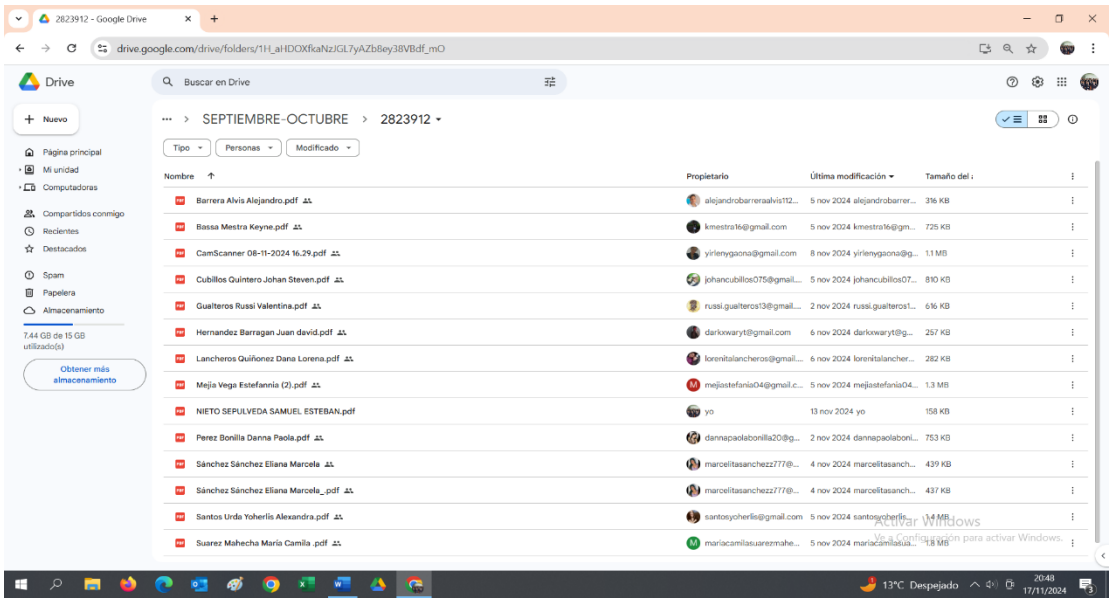
***FICHAS EN EJECUCIÓN IV TRIMESTRE 2024:* 2823891 – 2823912 – 2823917 – 2823919 – 2823921 – 2823922 – 2823924**

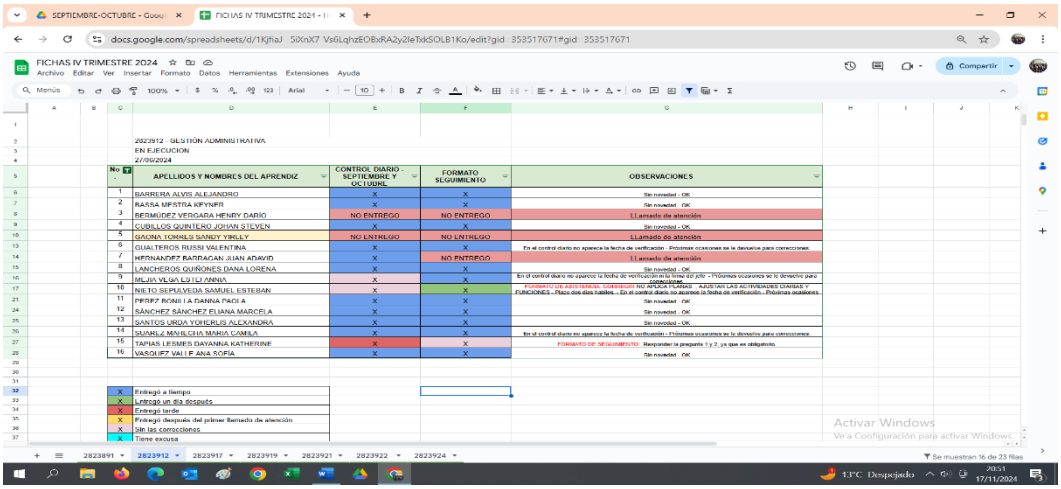
FICHAS ENTRANTES I TRIMESTRE 2025: 2874214 - 2874217 - 2874235 - 2874237

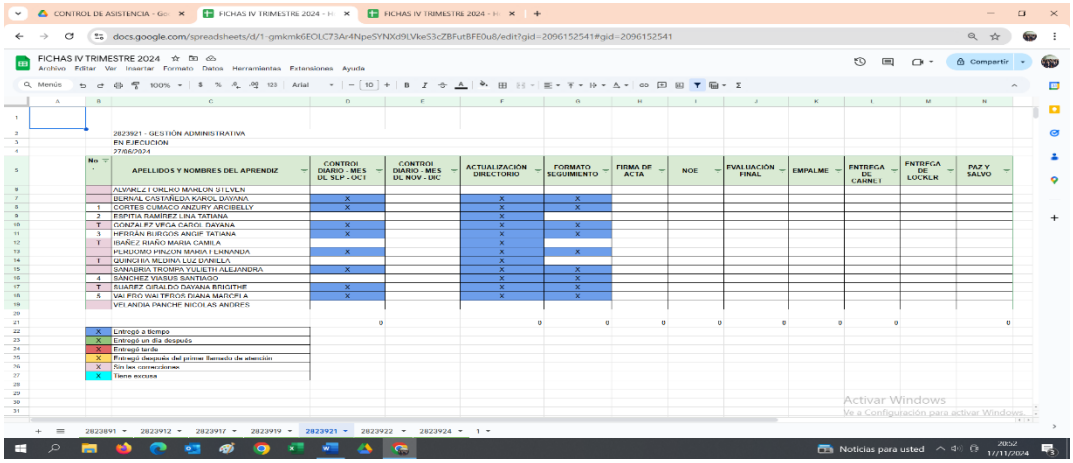
Evidencias Obligación 1, 2, 8, 9,12,16, 23 :

- **Obligación 1. Drive - correo electrónico** seguimientos, recepción controles de asistencia fichas IV trimestre 2024, 2823891 –2823912 – 2823917 – 2823919 – 2823921 – 2823922 – 2823924

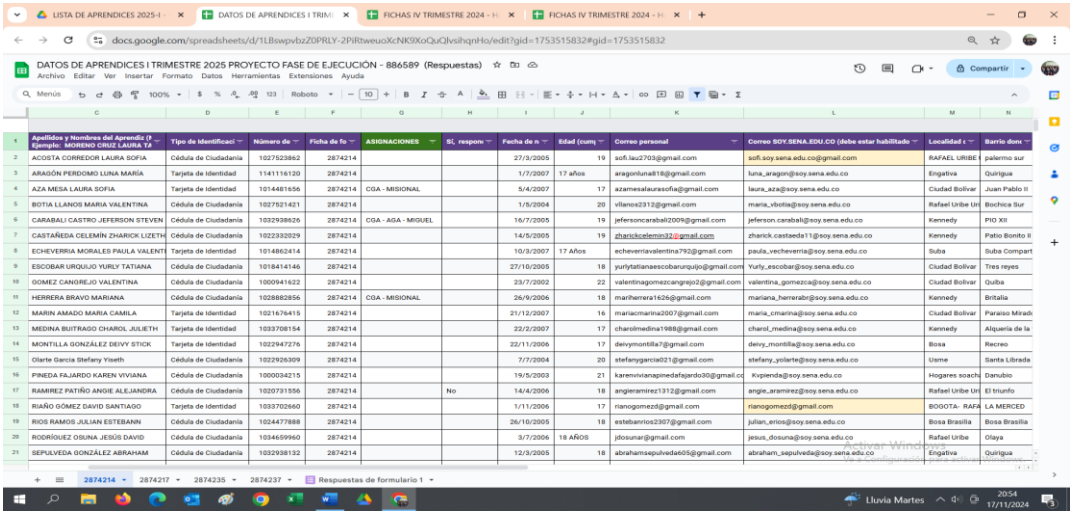




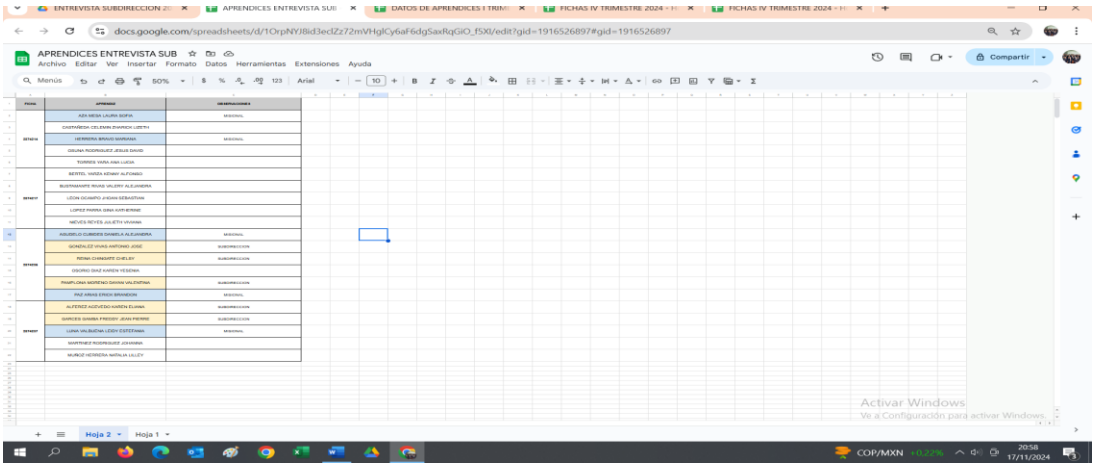


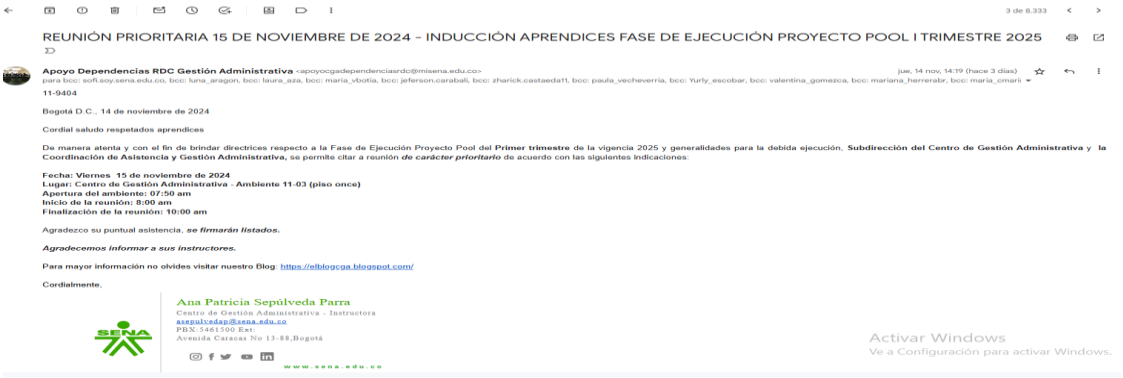


- Recepción de información fichas entrantes. 2874214 - 2874217 - 2874235 - 2874237



ENTREVISTA SUBDIRECCION 15 DE NOVIEMBRE 2025

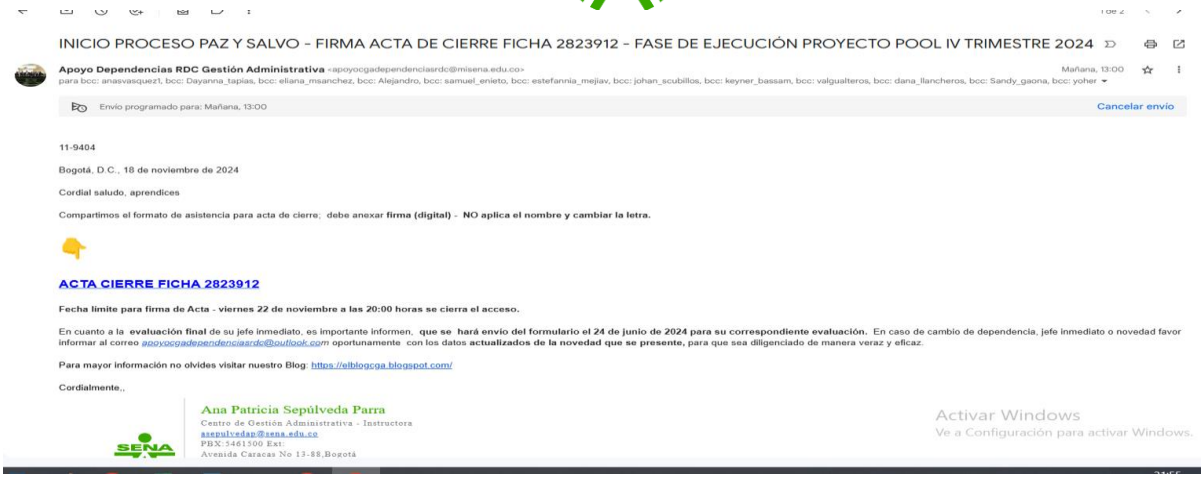




Obligación 2. Drive - correo electrónico

- Inicio de paz y salvo 2823891 – 2823912 – 2823917– 2823919– 2823921 – 2823922 – 2823924





INICIO PROCESO PAZ Y SALVO - FIRMA ACTA DE CIERRE FICHA 2823912 - FASE DE EJECUCIÓN PROYECTO POOL IV TRIMESTRE 2024

Apoyo Dependencias RDC Gestión Administrativa <apoyocgadependenciasrdc@misena.edu.co> Mañana, 13:00

para bcc: anasvasquez1, bcc: Dayanna_tapias, bcc: eliana_msanchez, bcc: Alejandro, bcc: samuel_enieto, bcc: estefannia_mejiav, bcc: johan_scubillos, bcc: keyner_bassam, bcc: valgualteros, bcc: dana_llancheros, bcc: Sandy_gaona, bcc: yoher

Envío programado para: Mañana, 13:00 Cancelar envío

11-9404

Bogotá, D.C., 18 de noviembre de 2024

Cordial saludo, aprendices

Compartimos el formato de asistencia para acta de cierre; **debe anexar firma (digital) - NO aplica el nombre y cambiar la letra.**

👇

ACTA CIERRE FICHA 2823912

Fecha límite para firma de Acta - viernes 22 de noviembre a las 20:00 horas se cierra el acceso.

En cuanto a la **evaluación final** de su jefe inmediato, es importante informen, **que se hará envío del formulario el 24 de junio de 2024 para su correspondiente evaluación.** En caso de cambio de dependencia, jefe inmediato o novedad favor informar al correo *apoyocgadependenciasrdc@outlook.com* oportunamente con los datos **actualizados de la novedad que se presente,** para que sea diligenciado de manera veraz y eficaz.

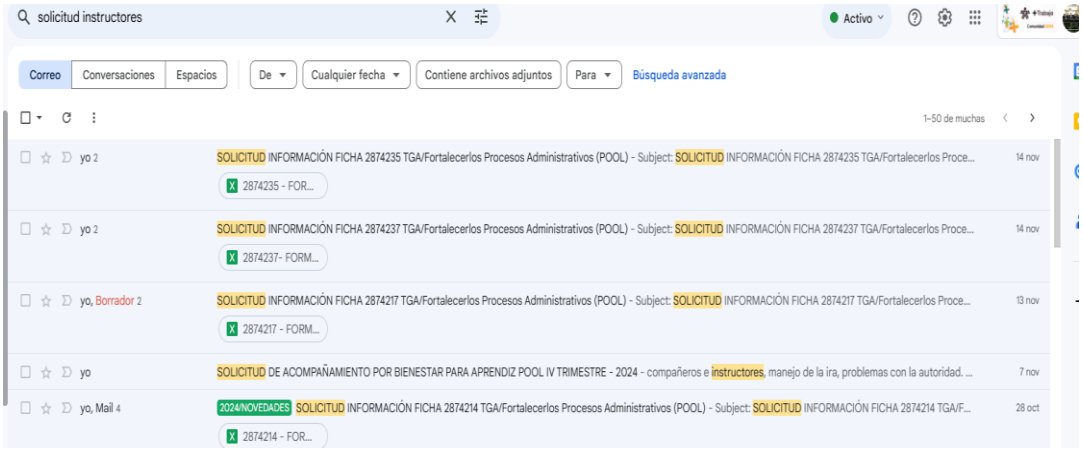
Para mayor información no olvides visitar nuestro Blog: https://elblogcga.blogspot.com/

Cordialmente,,

Ana Patricia Sepúlveda Parra
Centro de Gestión Administrativa - Instructora
asepulvedap@sena.edu.co
PBX: 5461500 Ext:
Avenida Caracas No 13-88,Bogotá

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

- Fichas entrantes información de instructores para asignación efectiva.



solicitud instructores

Activo

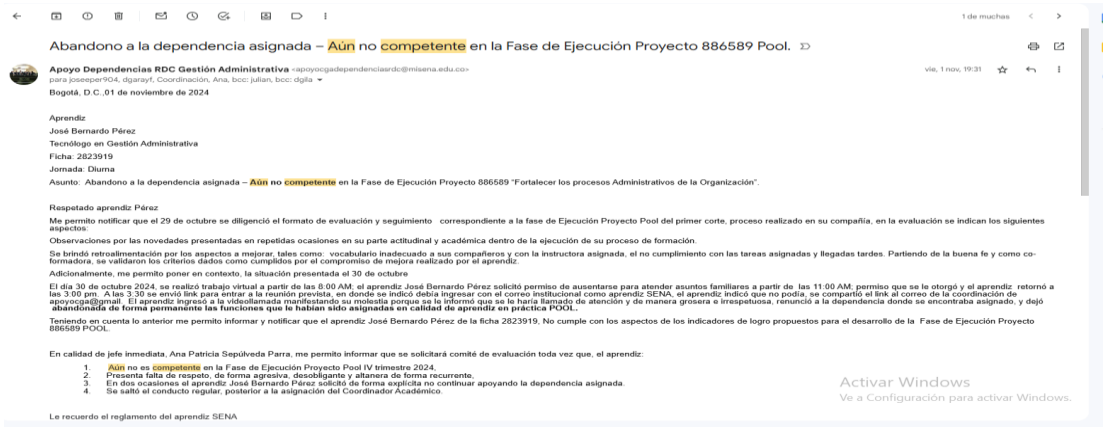
Correo | Conversaciones | Espacios | De | Cualquier fecha | Contiene archivos adjuntos | Para | Búsqueda avanzada

1–50 de muchas

yo 2	SOLICITUD INFORMACIÓN FICHA 2874235 TGA/Fortalecerlos Procesos Administrativos (POOL) - Subject: SOLICITUD INFORMACIÓN FICHA 2874235 TGA/Fortalecerlos Proce... 2874235 - FOR...	14 nov
yo 2	SOLICITUD INFORMACIÓN FICHA 2874237 TGA/Fortalecerlos Procesos Administrativos (POOL) - Subject: SOLICITUD INFORMACIÓN FICHA 2874237 TGA/Fortalecerlos Proce... 2874237- FORM...	14 nov
yo, Borrador 2	SOLICITUD INFORMACIÓN FICHA 2874217 TGA/Fortalecerlos Procesos Administrativos (POOL) - Subject: SOLICITUD INFORMACIÓN FICHA 2874217 TGA/Fortalecerlos Proce... 2874217 - FORM...	13 nov
yo	SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO POR BIENESTAR PARA APRENDIZ POOL IV TRIMESTRE - 2024 - compañeros e instructores, manejo de la ira, problemas con la autoridad. ...	7 nov
yo, Mail 4	2024/NOVEDADES SOLICITUD INFORMACIÓN FICHA 2874214 TGA/Fortalecerlos Procesos Administrativos (POOL) - Subject: SOLICITUD INFORMACIÓN FICHA 2874214 TGA/F... 2874214 - FOR...	28 oct

Evidencias Obligación 12 - **Drive - correo electrónico**

- informe de solicitud de comité



Abandono a la dependencia asignada – Aún no competente en la Fase de Ejecución Proyecto 886589 Pool.

Apoyo Dependencias RDC Gestión Administrativa <apoyocgadependenciasrdc@misena.edu.co> vie, 1 nov, 19:31

para joseeper904, dgarayf, Coordinación, Ana, bcc: julian, bcc: dgila

Bogotá, D.C.,01 de noviembre de 2024

Aprendiz
José Bernardo Pérez
Tecnólogo en Gestión Administrativa
Ficha: 2823919
Jornada: Diurna
Asunto: Abandono a la dependencia asignada – Aún no competente en la Fase de Ejecución Proyecto 886589 "Fortalecer los procesos Administrativos de la Organización".

Respetado aprendiz Pérez

Me permito notificar que el 29 de octubre se diligenció el formato de evaluación y seguimiento correspondiente a la fase de Ejecución Proyecto Pool del primer corte, proceso realizado en su compañía, en la evaluación se indican los siguientes aspectos:

Observaciones por las novedades presentadas en repetidas ocasiones en su parte actitudinal y académica dentro de la ejecución de su proceso de formación.

Se brindó retroalimentación por los aspectos a mejorar, tales como: vocabulario inadecuado a sus compañeros y con la instructora asignada, el no cumplimiento con las tareas asignadas y llegadas tardes. Partiendo de la buena fe y como co-formadora, se validaron los criterios dados como cumplidos por el compromiso de mejora realizado por el aprendiz.

Adicionalmente, me permito poner en contexto, la situación presentada el 30 de octubre

El día 30 de octubre 2024, se realizó trabajo virtual a partir de las 8:00 AM; el aprendiz José Bernardo Pérez solicitó permiso de ausentarse para atender asuntos familiares a partir de las 11:00 AM; permiso que se le otorgó y el aprendiz retornó a las 3:00 pm. A las 3:30 se envió link para entrar a la reunión prevista, en donde se indicó debía ingresar con el correo institucional como aprendiz SENA, el aprendiz indicó que no podía, se compartió el link al correo de la coordinación de apoyocga@gmail. El aprendiz ingresó a la videollamada manifestando su molestia porque se le informó que se le haría llamado de atención y de manera grosera e irrespetuosa, renunció a la dependencia donde se encontraba asignado, y dejó abandonada de forma permanente las funciones que le habían sido asignadas en calidad de aprendiz en práctica POOL.

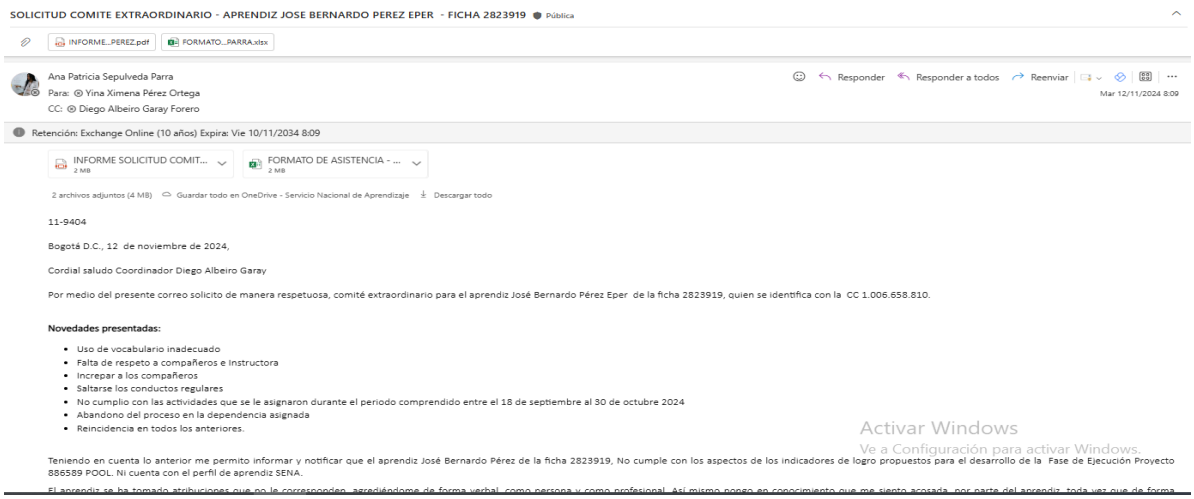
Teniendo en cuenta lo anterior me permito informar y notificar que el aprendiz José Bernardo Pérez de la ficha 2823919, No cumple con los aspectos de los indicadores de logro propuestos para el desarrollo de la Fase de Ejecución Proyecto 886589 POOL.

En calidad de jefe inmediata, Ana Patricia Sepúlveda Parra, me permito informar que se solicitará comité de evaluación toda vez que, el aprendiz:

1. Aún no es competente en la Fase de Ejecución Proyecto Pool IV trimestre 2024,
2. Presenta falta de respeto, de forma agresiva, desobligante y altanera de forma recurrente,
3. En dos ocasiones el aprendiz José Bernardo Pérez solicitó de forma explícita no continuar apoyando la dependencia asignada.
4. Se saltó el conducto regular, posterior a la asignación del Coordinador Académico.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Le recuerdo el reglamento del aprendiz SENA



SOLICITUD COMITE EXTRAORDINARIO - APRENDIZ JOSE BERNARDO PEREZ EPER - FICHA 2823919 Pública

INFORME...PEREZ.pdf FORMATO...PARRA.xlsx

Ana Patricia Sepulveda Parra
Para: Yina Ximena Pérez Ortega
CC: Diego Albeiro Garay Forero

Responder Responder a todos Reenviar
Mar 12/11/2024 8:09

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 10/11/2034 8:09

INFORME SOLICITUD COMIT... 2 MB
FORMATO DE ASISTENCIA - ... 2 MB

2 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

11-9404

Bogotá D.C., 12 de noviembre de 2024,

Cordial saludo Coordinador Diego Albeiro Garay

Por medio del presente correo solicito de manera respetuosa, comité extraordinario para el aprendiz José Bernardo Pérez Eper de la ficha 2823919, quien se identifica con la CC 1.006.658.810.

Novedades presentadas:

- Uso de vocabulario inadecuado
- Falta de respeto a compañeros e Instructora
- Increpar a los compañeros
- Saltarse los conductos regulares
- No cumplio con las actividades que se le asignaron durante el periodo comprendido entre el 18 de septiembre al 30 de octubre 2024
- Abandono del proceso en la dependencia asignada
- Reincidencia en todos los anteriores.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Teniendo en cuenta lo anterior me permito informar y notificar que el aprendiz José Bernardo Pérez de la ficha 2823919, No cumple con los aspectos de los indicadores de logro propuestos para el desarrollo de la Fase de Ejecución Proyecto 886589 POOL. Ni cuenta con el perfil de aprendiz SENA.

El aprendiz se ha tomado atribuciones que no le corresponden, agrediéndome de forma verbal, como persona y como profesional. Así mismo pongo en conocimiento que me siento acosada, por parte del aprendiz, toda vez que de forma

Evidencias Obligación 16 - **Drive - correo electrónico**

- Apoyo actividades de ofertacerrada, contacto con empresarios y aspirantes para el proceso.



Ana Patricia Sepulveda Parra
Para: Yolanda Bolivar Sierra
CC: Diego Albeiro Garay Forero; Contrato Aprendizaje CGA; Layonnel Sarmiento

Responder Responder a todos Reenviar
Mié 13/11/2024 15:06

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 11/11/2034 15:06

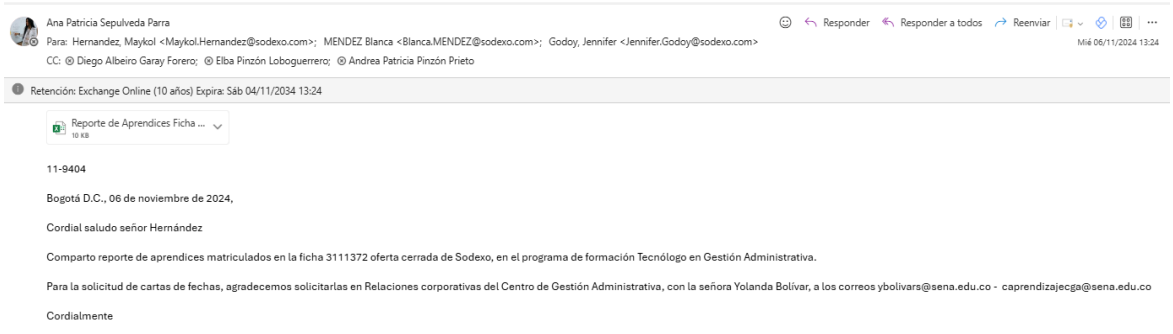
2990053 - Listado SENA Tecn... 13 KB

11-9404

Bogotá D.C., 13 de noviembre de 2024

Cordial saludo señora Yolanda, dando alcance a la conversación sostenida, adjunto listado de 12 aprendices de la ficha 2990053, que están pendientes de patrocinio por la DIAN. Es importante mencionar que actualmente se encuentran el tercer trimestre de su Técnico en Asistencia Administrativa, jornada Noches.

Agradezco su habitual apoyo



Ana Patricia Sepulveda Parra
Para: Hernandez, Maykol <Maykol.Hernandez@sodexo.com>; MENDEZ Blanca <Blanca.MENDEZ@sodexo.com>; Godoy, Jennifer <Jennifer.Godoy@sodexo.com>
CC: Diego Albeiro Garay Forero; Elba Pinzón Loboguerrero; Andrea Patricia Pinzón Prieto

Responder Responder a todos Reenviar
Mié 06/11/2024 13:24

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 04/11/2034 13:24

Reporte de Aprendices Ficha ... 10 KB

11-9404

Bogotá D.C., 06 de noviembre de 2024,

Cordial saludo señor Hernández

Comparto reporte de aprendices matriculados en la ficha 3111372 oferta cerrada de Sodexo, en el programa de formación Tecnólogo en Gestión Administrativa.

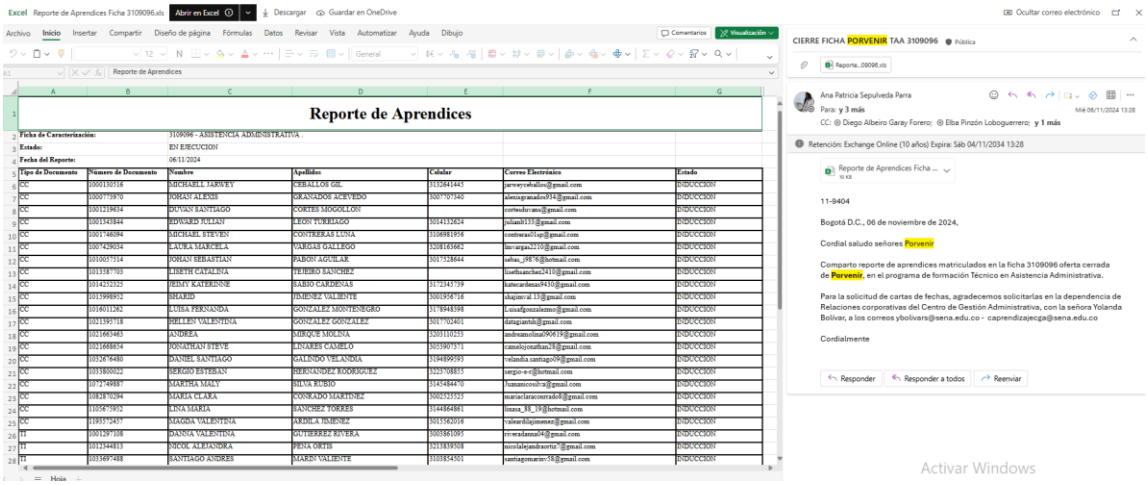
Para la solicitud de cartas de fechas, agradecemos solicitarlas en Relaciones corporativas del Centro de Gestión Administrativa, con la señora Yolanda Bolívar, a los correos ybolivars@sena.edu.co - caprendizajecga@sena.edu.co

Cordialmente

Evidencias Obligación 23

Dar cumplimiento a los requerimientos establecidospor la Coordinación Académica en pro de apoyarlos procesos formativos correspondientes- medianteel apoyo a oferta cerrada y Giras técnicas.

OFERTA CERRADA



Reporte de Aprendices

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000130516	MICHAELL JARWEY	CEBALLOS GIL	3132641445	jarweyceballos@gmail.com	INDUCCION
CC	1000739970	JOHAN ALEXIS	GRANADOS ACEVEDO	3007707340	alexisgranados934@gmail.com	INDUCCION
CC	1001219634	DUVAN SANTIAGO	CORTES MOGOLLON		cortesduvans@gmail.com	INDUCCION
CC	1001343844	EDWARD JULIAN	LEON TURRIAGO	3014132624	julian3133@gmail.com	INDUCCION
CC	1001746094	MICHAEL STEVEN	CONTRERAS LUNA	3106981956	contrera01sp@gmail.com	INDUCCION
CC	1007429034	LAURA MARCELA	VARGAS GALLEGO	3208163862	lauvargas2219@gmail.com	INDUCCION
CC	1010037514	JOHAN SEBASTIAN	PABON AGUILAR	3017528644	sebas_0876@hotmail.com	INDUCCION
CC	1013587103	LIBITH CATALINA	HERRERO SANCHEZ		libithsanchez2410@gmail.com	INDUCCION
CC	1014252525	JEIMY KATERINNE	SABIO CARDENAS	3172343739	katecardenas0430@gmail.com	INDUCCION
CC	1015998952	SHARID	JIMENEZ VALIENTE	3001956716	shajimval.13@gmail.com	INDUCCION
CC	1016011262	LUISA FERNANDA	GONZALEZ MONTENEGRO	3178948398	Luisafgonzalezmo@gmail.com	INDUCCION
CC	1021397718	HELLEN VALENTINA	GONZALEZ GONZALEZ	3017702401	datagiantsh@gmail.com	INDUCCION
CC	1021683445	ANDREA	MIRQUE MOLINA	3203110233	andreamolina090619@gmail.com	INDUCCION
CC	1021688654	JONATHAN STEVE	LINARES CAMILO	3053907371	camelojonathan28@gmail.com	INDUCCION
CC	1032676480	DANIEL SANTIAGO	GALINDO VELANDIA	3194899593	velandia.santiago09@gmail.com	INDUCCION
CC	1033800922	SERGIO ESTEBAN	HERNANDEZ RODRIGUEZ	3223708855	sergio-e-r@hotmail.com	INDUCCION
CC	1072749887	MARINA MALY	SILVA RUBIO	3145484470	lunasscorpio@gmail.com	INDUCCION
CC	1082870294	MARIA CLARA	CONRADO MARTINEZ	3002323123	mariaclaraconrado6@gmail.com	INDUCCION
CC	1095475952	LINA MARIA	SANCHEZ TORRES	3144864861	linasa_88_19@hotmail.com	INDUCCION
CC	1193172457	MAGDA VALENTINA	ARDILA JIMENEZ	3013562016	valeardilajimenez@gmail.com	INDUCCION
TI	1001297108	DANNA VALENTINA	GUTIERREZ RIVERA	3003861095	rivaradanna04@gmail.com	INDUCCION
TI	1012344813	NICOL ALEJANDRA	PEÑA ORTIZ	3213839508	nicolalejandraortiz7@gmail.com	INDUCCION
TI	1033697488	SANTIAGO ANDRES	MARIN VALIENTE	3103854501	santiagomarin738@gmail.com	INDUCCION

CIERRE FICHA PORVENIR TAA 3109096

Ana Patricia Sepulveda Parra

11-9404

Bogotá D.C., 06 de noviembre de 2024,

Cordial saludo señores Porvenir

Comparto reporte de aprendices matriculados en la ficha 3109096 oferta cerrada de Porvenir, en el programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.

Para la solicitud de cartas de fechas, agradecemos solicitarlas en la dependencia de Relaciones corporativas del Centro de Gestión Administrativa, con la señora Yolanda Bolivar, a los correos ybolivars@sena.edu.co - caprendizajecga@sena.edu.co

Cordialmente

Responder | Responder a todos | Reenviar

Activar Windows

GIRAS TECNICAS



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GIRA TÉCNICA REGIONAL CASANARE

IV TRIMESTRE 2024

Fecha: Bogotá D.C, 15 de octubre - 2024

Objetivo: Brindar información a los aprendices del **"Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare"** acerca de los distintos procesos, estrategias académicas y ambientes especializados del Centro de Gestión Administrativa, para fortalecer y redimensionar sus expectativas frente, a las herramientas tecnológicas disponibles para la apropiación de conocimiento y práctica empresarial del programa Tecnólogo en Gestión Empresarial.

Fecha: 07 de noviembre 2024
Hora: 08:00 a las 17:00 horas
Lugar: Centro de Gestión Administrativa, Avenida Caracas 13-80.
Participantes: (26) aprendices programa Tecnólogo en Gestión Empresarial e instructor del Centro de **Regional Casanare.**

HORA / LUGAR	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Ambiente
08:00 a las 08:10	Bienvenida Aprendices e instructor	Subdirectora de Centro Coordinador de Formación Profesional Integral Coordinador Académico de Asistencia y Gestión Administrativa -AGA	Ambiente especializado Piso 8
08:10 a las 10:00	Visita ambiente especializado -Laboratorio CREIN	Equipo Sen nova -CGA	Ambiente especializado Piso 8

Confirmación Gira Técnica Regional Casanare - TGE

Adriana Patricia Riveros Castillo

Cordial saludo para todos,

Deseándoles bienestar y salud en compañía de sus seres queridos, siguiendo con el proceso del asunto me permito confirmar dicha visita técnica de 26 aprendices Tecnólogos en Gestión Empresarial con ficha 2824192 del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para el jueves 07 de noviembre de esta vigencia y presentar la agenda aprobada para la misma.

quedo atenta a cualquier inquietud

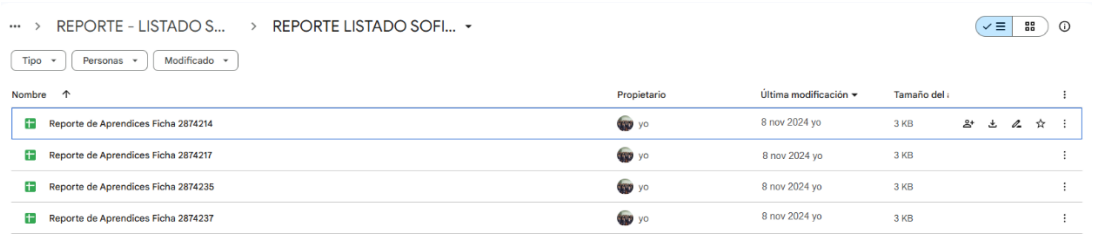
cordialmente,

PATRICIA RIVEROS CASTILLO
Giras técnicas

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Obligación 3: Drive - correo electrónico

- Descargue de listados fichas I trimestre 2025 2874214 –2874217 – 2874235 - 2874237

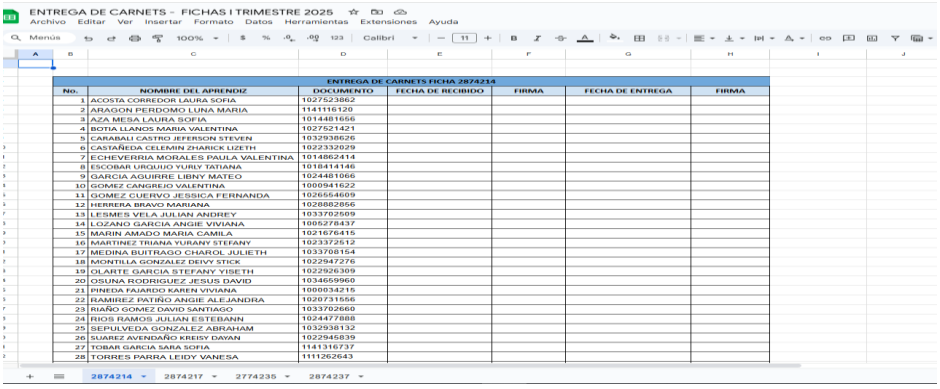


REPORTE - LISTADO S... > REPORTE LISTADO SOFI...

Tipo | Personas | Modificado

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
Reporte de Aprendices Ficha 2874214	yo	8 nov 2024 yo	3 KB
Reporte de Aprendices Ficha 2874217	yo	8 nov 2024 yo	3 KB
Reporte de Aprendices Ficha 2874235	yo	8 nov 2024 yo	3 KB
Reporte de Aprendices Ficha 2874237	yo	8 nov 2024 yo	3 KB

Obligación 6: Carnetización aprendices Pool (carnet especifico firmado por Coordinador académico)

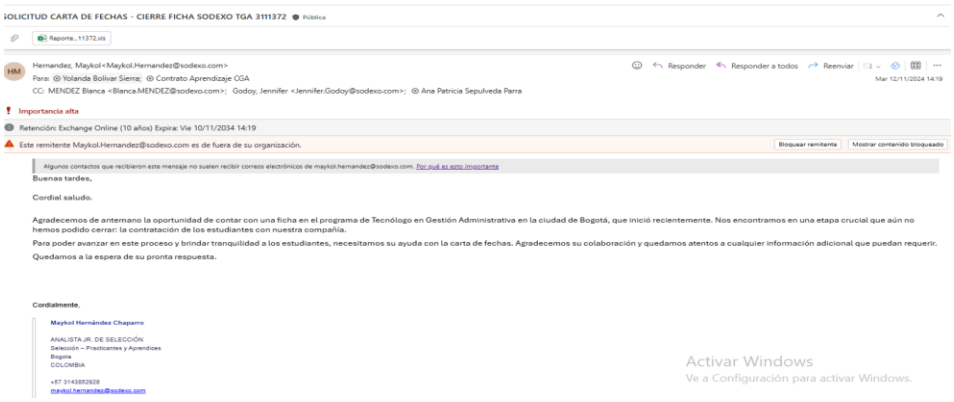


ENTREGA DE CARNETS - FICHAS I TRIMESTRE 2025

ENTREGA DE CARNETS FICHA 2874214

No.	NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO	FECHA DE RECIBIDO	FIRMA	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
1	ACOSTA CORREDOR LAURA SOFIA	1027523862				
2	ARAGON PERDOMO LUNA MARIA	1141116120				
3	AZA MESA LAURA SOFIA	1014481666				
4	BOTIA LLANOS MARIA VALENTINA	1027521421				
5	CARABALI CASTRO JEFERSON STEVEN	1032938626				
6	CASTAÑEDA CELEMIN ZHARICK LIZETH	1022332029				
7	ECHEVERRIA MORALES PAULA VALENTINA	1014862414				
8	ESCOBAR URQUIJO YURLY TATIANA	1018414146				
9	GARCIA AGUIRRE LIBNY MATEO	1024481066				
10	GOMEZ CANGREJO VALENTINA	1000941622				
11	GOMEZ CUERVO JESSICA FERNANDA	1026554609				
12	HERRERA BRAVO MARIANA	1026862856				
13	LESMES VELA JULIAN ANDREY	1033702509				
14	LOZANO GARCIA ANGIE VIVIANA	1005278437				
15	MARIN AMADO MARIA CAMILA	1021676415				
16	MARTINEZ TRIANA YURANY STEFANY	1023372512				
17	MEDINA BUITRAGO CHAROL JULIETH	1033708154				
18	MONTILLA GONZALEZ DEIVY STICK	1022947276				
19	OLARTE GARCIA STEFANY YISETH	1022926309				
20	OSUNA RODRIGUEZ JESUS DAVID	1034659960				
21	PINEDA FAJARDO KAREN VIVIANA	1000034215				
22	RAMIREZ PATIÑO ANGIE ALEJANDRA	1020731556				
23	RIAÑO GOMEZ DAVID SANTIAGO	1033702660				
24	RIOS RAMOS JULIAN ESTEBANN	1024477888				
25	SEPULVEDA GONZALEZ ABRAHAM	1032938132				
26	SUAREZ AVENDAÑO KREISY DAYAN	1022945839				
27	TOBAR GARCIA SARA SOFIA	1141316737				
28	TORRES PARRA LEIDY VANESA	1111262643				

Obligación 10. Correo electrónico Apoyar los procesos de oferta cerrada de la coordinación



SOLICITUD CARTA DE FECHAS - CIERRE FICHA SODEXO TGA 3111372

Hernandez, Maykol <Maykol.Hernandez@sodexo.com>

Importancia alta

Buenas tardes,

Cordial saludo.

Agradecemos de antemano la oportunidad de contar con una ficha en el programa de Tecnólogo en Gestión Administrativa en la ciudad de Bogotá, que inició recientemente. Nos encontramos en una etapa crucial que aún no hemos podido cerrar: la contratación de los estudiantes con nuestra compañía.

Para poder avanzar en este proceso y brindar tranquilidad a los estudiantes, necesitamos su ayuda con la carta de fechas. Agradecemos su colaboración y quedamos atentos a cualquier información adicional que puedan requerir.

Quedamos a la espera de su pronta respuesta.

Cordialmente,

Maykol Hernández Chaparro

ANALISTA JR. DE SELECCIÓN

Selección – Practicantes y Aprendices

Bogota

COLOMBIA

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Evidencias Obligación 19 :

Certificación vigente de la norma de competencia laboral Orientar formación



Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

ANA PATRICIA SEPULVEDA PARRA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 51920434

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los cuatro (4) días del mes de Agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

412104 - 04/08/2021
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

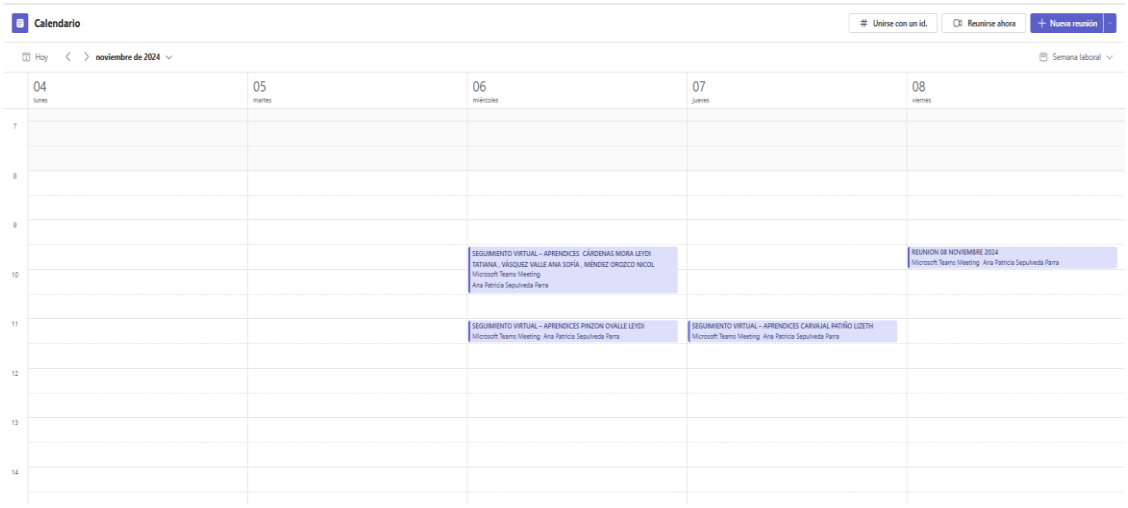
Vigencia:
hasta el 4 de Agosto de 2024

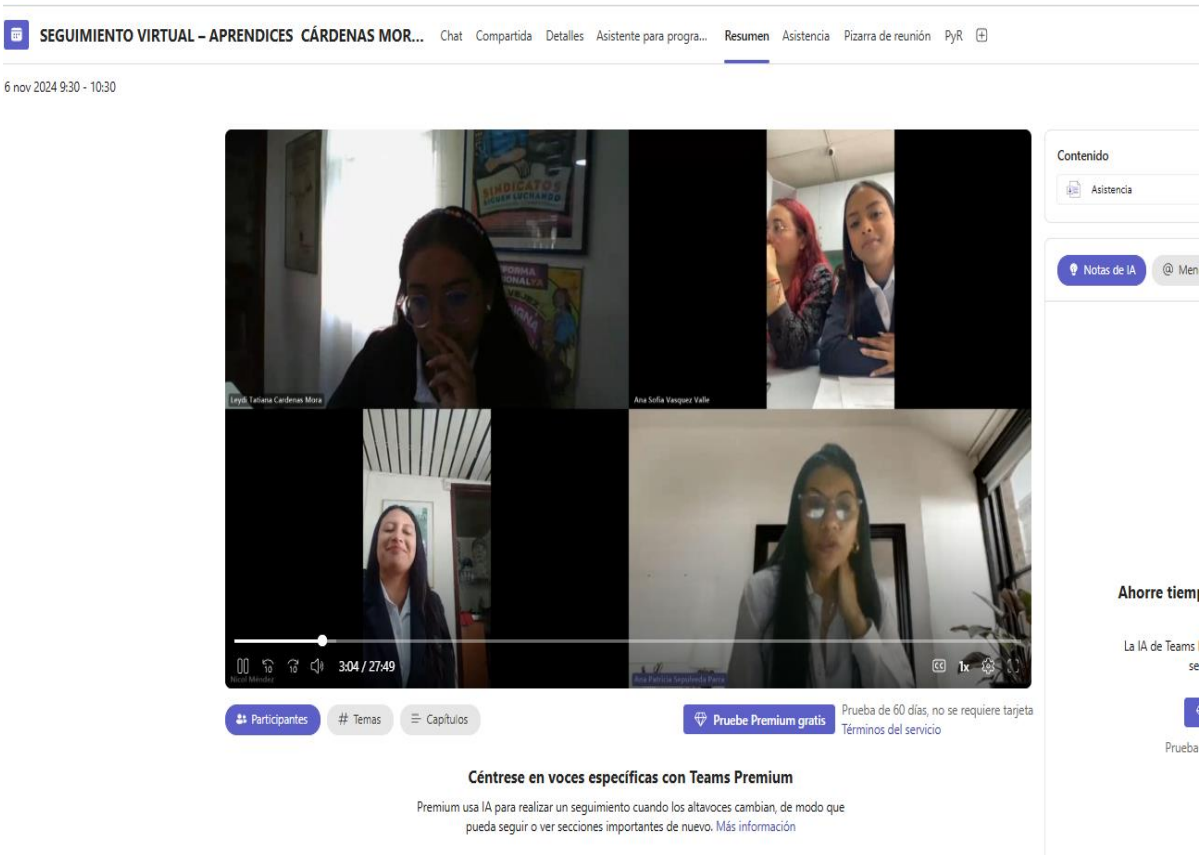
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010056CC51920434C.

Evidencias Obligación 20 :

Teams

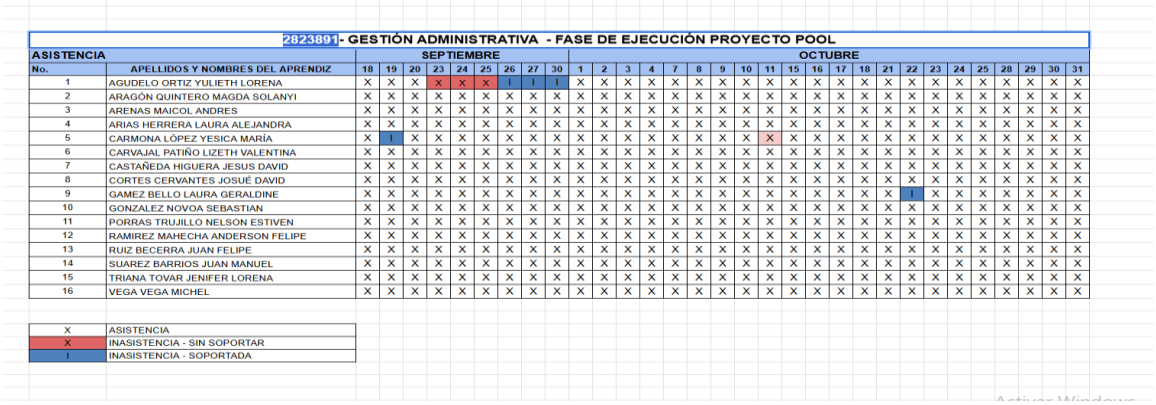
-Seguimientos, Reuniones días de trabajo en casa. - herramientas ofimáticas para manejo de matrices, asignaciones III-IV trimestre 2024





ASISTENCIA – SEGÚN INFORME DE FORMATOS RECEPCIONADOS EN NOVIEMBRE.

2823891

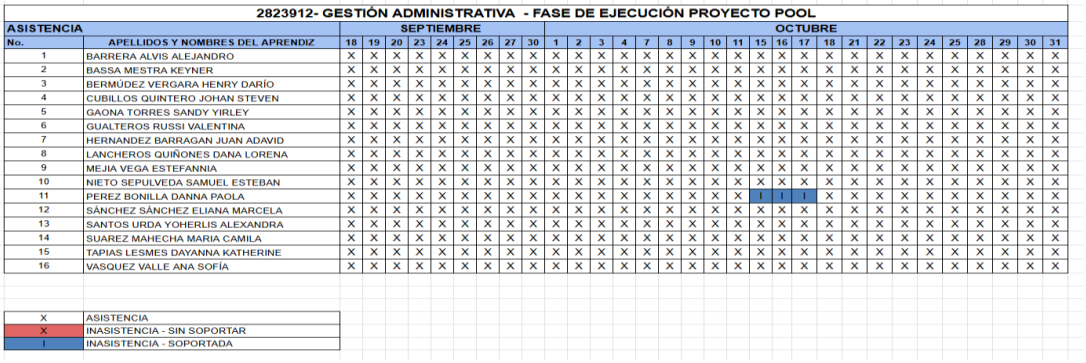


2823891- GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FASE DE EJECUCIÓN PROYECTO POOL

ASISTENCIA		SEPTIEMBRE								OCTUBRE																						
No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	18	19	20	23	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	8	9	10	11	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31
1	AGUDELO ORTIZ YULIETH LORENA	X	X	X	X	X	X	I	I	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	ARAGÓN QUINTERO MAGDA SOLANYI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	ARENAS MAICOL ANDRES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ARIAS HERRERA LAURA ALEJANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	CARMONA LÓPEZ YESICA MARÍA	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	CARVAJAL PATIÑO LIZETH VALENTINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	CASTAÑEDA HIGUERA JESUS DAVID	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	CORTES CERVANTES JOSUÉ DAVID	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	GAMEZ BELLO LAURA GERALDINE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X
10	GONZALEZ NOVOA SEBASTIAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	PORRAS TRUJILLO NELSON ESTIVEN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	RAMIREZ MAHECHA ANDERSON FELIPE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	RUIZ BECERRA JUAN FELIPE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	SUAREZ BARRIOS JUAN MANUEL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	TRIANA TOVAR JENIFER LORENA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	VEGA VEGA MICHEL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X	ASISTENCIA
X	INASISTENCIA - SIN SOPORTAR
I	INASISTENCIA - SOPORTADA

2823912

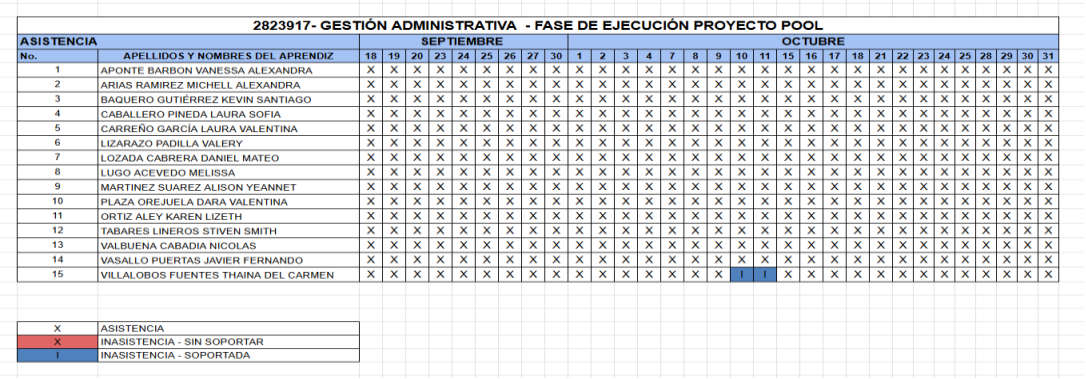


2823912- GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FASE DE EJECUCIÓN PROYECTO POOL

ASISTENCIA		SEPTIEMBRE								OCTUBRE																						
No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	18	19	20	23	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	8	9	10	11	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31
1	BARRERA ALVIS ALEJANDRO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	BASSA MESTRA KEYNER	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	BERMÚDEZ VERGARA HENRY DARÍO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	CUBILLOS QUINTERO JOHAN STEVEN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	GAONA TORRES SANDY YIRLEY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	GUALTEROS RUSSI VALENTINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	HERNANDEZ BARRAGAN JUAN ADAVID	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	LANCHEROS QUIÑONES DANA LORENA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	MEJIA VEGA ESTEFANNIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	NIETO SEPULVEDA SAMUEL ESTEBAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	PEREZ BONILLA DANNA PAOLA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	I	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	SÁNCHEZ SÁNCHEZ ELIANA MARCELA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	SANTOS URDA YOHERLIS ALEXANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	SUAREZ MAHECHA MARIA CAMILA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	TAPIAS LESMES DAYANNA KATHERINE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	VASQUEZ VALLE ANA SOFÍA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X	ASISTENCIA
X	INASISTENCIA - SIN SOPORTAR
I	INASISTENCIA - SOPORTADA

2823917



2823917- GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FASE DE EJECUCIÓN PROYECTO POOL

ASISTENCIA		SEPTIEMBRE								OCTUBRE																						
No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	18	19	20	23	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	8	9	10	11	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31
1	APONTE BARBON VANESSA ALEXANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	ARIAS RAMIREZ MICHELL ALEXANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	BAQUERO GUTIÉRREZ KEVIN SANTIAGO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	CABALLERO PINEDA LAURA SOFIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	CARREÑO GARCÍA LAURA VALENTINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	LIZARAZO PADILLA VALERY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	LOZADA CABRERA DANIEL MATEO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	LUGO ACEVEDO MELISSA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	MARTINEZ SUAREZ ALISON YEANNET	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	PLAZA OREJUELA DARA VALENTINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	ORTIZ ALEY KAREN LIZETH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	TABARES LINEROS STIVEN SMITH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	VALBUENA CABADIA NICOLAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	VASALLO PUERTAS JAVIER FERNANDO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	VILLALOBOS FUENTES THAINA DEL CARMEN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X	ASISTENCIA
X	INASISTENCIA - SIN SOPORTAR
I	INASISTENCIA - SOPORTADA

2823919

2823919- GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FASE DE EJECUCIÓN PROYECTO POOL																															
ASISTENCIA		SEPTIEMBRE									OCTUBRE																				
No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	18	19	20	23	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	8	9	10	11	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31
1	ABRIL MORENO ANGELA JULIETH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	ACOSTA MELO HEIDI NATALIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	I	X	X	X	X	X
3	ANGULO ANGULO MARIA ERIKA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	BANQUEZ ARRIETA LEIDY JOHANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	CASAS AROCA LISKLEY DANIELA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	CHOGO BOHORQUEZ CRISTIAN DAVID	X	X	X	X	X	X	X	I	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	GÓMEZ CEBALLOS ALISON AUDREY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	GUERRERO AGUILAR ANGIE MARCELA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	MENDEZ OROZCO NICOL ALEJANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	PERALTA NAVARRO KARIME ALEXANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	PEREZ EPER JOSE BERNARDO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	PINZON OVALLE LEYDI ALEJANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	RÍVERA CUESTA ANA MARÍA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	RODRIGUEZ LEON PAULA CAMILA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	SOLANO MARTINEZ JOHN SEBASTIAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	SOSA MORENO DANIEL ALEJANDRO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	SOSA SOSA DEIVY STEVEN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	URQUIJO AGUIRRE JULIETH NATALIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X	ASISTENCIA
X	INASISTENCIA - SIN SOPORTAR
I	INASISTENCIA - SOPORTADA

Activar Win

2823921

2823921- GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FASE DE EJECUCIÓN PROYECTO POOL																															
ASISTENCIA		SEPTIEMBRE									OCTUBRE																				
No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	18	19	20	23	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	8	9	10	11	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31
1	ALVAREZ FORERO MARLON STEVEN	X	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	BERNAL CASTAÑEDA KAROL DAYANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	CORTES CUMACO ANZURY ARCIBELLY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ESPITIA RAMÍREZ LINA TATIANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	GONZALEZ VEGA CAROL DAYANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	HERRÁN BURGOS ANGIE TATIANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	IBAÑEZ RIAÑO MARIA CAMILA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	PERDOMO PINZON MARIA FERNANDA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	QUINCHIA MEDINA LUZ DANIELA	X	X	X	I	I	I	X	X	I	I	I	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	SANABRIA TROMPA YULIETH ALEJANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	SÁNCHEZ VIASUS SANTIAGO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	SUAREZ GIRALDO DAYANA BRIGITHE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	VALERO WALTEROS DIANA MARCELA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	VELANDIA PANCHE NICOLAS ANDRES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X	ASISTENCIA
X	INASISTENCIA - SIN SOPORTAR
I	INASISTENCIA - SOPORTADA

2823922

2823922- GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FASE DE EJECUCIÓN PROYECTO POOL																															
ASISTENCIA		SEPTIEMBRE									OCTUBRE																				
No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	18	19	20	23	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	8	9	10	11	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31
1	BELTRAN BOHORQUEZ BRIGITTE VALENTINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	BELTRAN DIAZ KAREN ALEJANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	BELTRAN RODRIGUEZ JESUA DAVID	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	CARDENAS MORA LEYDI TATIANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	CARDENAS VILLAMIZAR PAOLA ANDREA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	CARDONA PERDOMO ANGIE CAROLINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	CARRILLO HERRERA NASLY JULIANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	HERRERA CORDOBA KEILA SOFIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	IBAGUE RODRIGUEZ IRIS DAYANNA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	MARTINEZ ARIZA NELSON SNEIDER	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	RINCON LARROTA LAURA VALENTINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	RINCON MORENO DANNA NICOLE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	ROA SISA ANA MARIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	SUAREZ FERNANDEZ YULIANA	X	X	X	X	X	X	X	X	I	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X	ASISTENCIA
X	INASISTENCIA - SIN SOPORTAR
I	INASISTENCIA - SOPORTADA

2823924

2823924- GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FASE DE EJECUCIÓN PROYECTO POOL																																
ASISTENCIA		SEPTIEMBRE								OCTUBRE																						
No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	18	19	20	23	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	8	9	10	11	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31
1	BONILLA FLOREZ DAYANNA MICHELL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	CARO MOYA INGRID YARID	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	CASTAÑO BAÑOS MAIRA SOFIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	FOX ELLES MARILYN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	LOPEZ SERNA SAMUEL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	MARTINEZ LONDOÑO DAYANNA LINETH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	MARTINEZ OLARTE JULIANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	MOLINA PRECIADO LAURA SOFIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	MURILLO HINCAPIE LOURY KATERIN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	ROBINS ZIPA ROSSY PAOLA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	RODRIGUEZ MORENO YURANI ALEXANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	SANCHEZ GAVIRIA VEKAN DARIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	VALBUENA TRIGUEROS REINALDO ALEJANDRO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	VALERO ALVAREZ VALENTINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X	ASISTENCIA
X	INASISTENCIA - SIN SOPORTAR
I	INASISTENCIA - SOPORTADA

HORAS SOFIA:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA PATRICIA SEPULVEDA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/10/2024	31/10/2024	OTROS	160,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: ANA PATRICIA SEPULVEDA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA