PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, noviembre 2024

Señor
Pedro Jesús Miranda Villamizar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5914569 DEL 2024
Coordinador Académica
Coordinación Académica
Palmira

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5914569 DEL 2024

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en todo el proceso de la formación profesional integral durante la vigencia del contrato | Se acompaña a las I.ES en el proceso de formación profesional integral con los grados 10ª y 11°. | ANEXO 1<br>Acta de reunión del equipo ejecutor de Instructores y Listado de asistencia en la I.E. |
| 2 | Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación. | Se realizan reuniones sostenidas por el equipo ejecutor para la entrega de la etapa productiva y EXPOSENA | ANEXO 2<br>Acta de equipo ejecutor del alistamiento |
| 3 | Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las Instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante | Se presenta evidencia de acompañamiento en la formación profesional integral para los grados decimos (10) | ANEXO 1<br>Se encuentra la evidencia en el anexo 1 |

<table>
<tr><td></td><td>la vigencia del contrato</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales</td><td>Impartir formación en los Programas Técnico en Asistencia Administrativa<br><br><table><tr><th>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</th><th>FICHAS DE CRACTERIZACIÓN</th></tr><tr><td>I.E Nuestra Señora de Candelaria</td><td>2710853<br>2710852<br>2921779<br>2921780</td></tr><tr><td>I.E. Cárdenas</td><td>2710344</td></tr></table></td><td>ANEXO 3<br>Listas de asistencias y fotos.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.</td><td>Para este mes el objeto de pago no se realiza no se realiza la actividad</td><td>Actividad no realizada en el mes objeto de pago</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Realizar la Planeación, seguimiento y la evaluación en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por el Coordinador académico, cuando el centro de formación lo requiera.</td><td>Para este mes objeto de pago se realizó Seguimiento a la etapa productiva para los aprendices del programa de formación técnico en Asistencia Administrativa<br><br><table><tr><th>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</th><th>FICHAS DE CRACTERIZACIÓN</th></tr><tr><td>I.E Nuestra Señora de Candelaria</td><td>2710853<br>2710852</td></tr><tr><td>I.E. Cárdenas</td><td>2710344</td></tr></table></td><td>ANEXO 4<br><br>Los aprendices realizan las entregas del formato de proyecto.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la fase de proyecto del programa de formación.</td><td>Para este mes el objeto de pago no se realiza no se realiza la actividad</td><td>Actividad no realizada en el mes objeto de pago</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Aplicar los instrumentos de evaluación con su</td><td>Para este mes el objeto de pago no se realiza no se realiza la actividad</td><td>Actividad no realizada en el mes objeto de pago</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | respectiva retroalimentación. | | |
| 9 | Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Líder de Articulación según aplique. | Se entregan de la documentación requerida para pago de honorarios carpeta de gestión contractual y financiera publicada en la página de SECOP II | ANEXO 5<br>✓ Captura de pantalla cargue documentos SECOP II<br>✓ Informe de reporte de horas del mes objeto de cobro |
| 10 | Apoyar la realización de la verificación de los documentos de certificación académica de los Aprendices en formación a su cargo y las demás asignadas por el Coordinador académico para agilizar el proceso de certificación en la oficina de Administración educativa. | como gestor aun no inicio actividades de etapa productiva, de acuerdo con calendario se inicia en el mes de mayo | No se registra evidencia en este ítem al momento de realizar el informe |
| 11 | Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos | Se realiza alistamiento de equipo ejecutor para la Formación Integral Profesional en Asistencia Administrativa. | ANEXO 2<br>Se Evidencia en el anexo 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Misionales del Centro de Formación | | |
| 12 | Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA | Se utilizan formatos de acuerdo con el sistema integrado de gestión SIGA, se evidencia en el anexo 1 y 2 | ANEXO 6<br>listado de asistencia. |
| 13 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación académica de centro, evidenciando lo establecido en el Manual de Articulación con la media para la ejecución del programa. | Se presenta pantallazos de SECOP II en donde evidencia la entrega de cuenta de cobro y pantallazo de drive de legalización de viáticos | ANEXO 7<br>Pantallazo de correo y DRIVE |
| 14 | Participar semanalmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con | Se participa semanalmente en reunión para recibir lineamientos acerca del objeto contractual y las directrices para acompañar en procesos de formación profesional integral de los aprendices de las distintas instituciones educativas. | ANEXO 2<br>Se Evidencia en el anexo 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | observancia del esquema establecido por la coordinación académica para tal fin y generar las respectivas evidencias o conclusiones. | | |
| 15 | Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o Tablet para el desarrollo del objeto contractual. | Se cuenta con un pc y celular IPhone con conectividad a internet para facilitar la formación en los ambientes de aprendizaje | ANEXO 8<br><br>Formato de apoyo 4 Elementos particulares registro ingreso y autorización de salida |
| 16 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima bimestral las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. | Se entrega la última legalización del mes de octubre | ANEXO 9<br>Pantallazos legalización viáticos en el mes noviembre |
| 17 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación en las sedes alternas e Instituciones Educativas teniendo en cuenta el convenio o los acuerdos. | Se hace un reconocimiento general al reglamento del aprendiz para aplicar tanto en la formación técnica como en el proceso actual de matrículas. | ANEXO 10<br>Se socializa el acuerdo del aprendiz 007 del 2012 |

# ANEXO 1

| ACTA No. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>Socialización oferta 2024 para grados 9º - I.E Nuestra Señora de la Candelaria sede Sagrada Familia. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Candelaria, 03 de octubre 2024 | **HORA INICIO:**<br>07:00 am | **HORA FIN:**<br>12:30 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | I.E. Nuestra Señora De La Candelaria, Sede Sagrada Familia | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>Regional Valle / Centro De Biotecnología Industrial | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. Saludo de bienvenida.<br>2. Desarrollo de la socialización de los proyectos productivos en la sede principal a cargo de los Instructores: Sandra Milena Pava, Aydee Marianita Cueltan y Pedro Cruz. De los programas de formación, Técnico en asistencia administrativa, Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial y Técnico en Contabilización de Operaciones comerciales y financieras. | | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>1. Se realiza la entrega de las maquetas CANVAS y socialización de los proyectos productivos, esto se realiza en la sala de sistemas de la IE Nuestra Señora de la Candelaria: Técnico en asistencia administrativa, Técnico en Recursos Humanos, Técnico en Contabilización de Operaciones comerciales y financieras y técnico en emprendimiento y fomento empresarial. | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | | |
| Saludo de bienvenida de parte de los docentes y asisten los estudiantes de los grados decimos (10).<br><br>Se inicia la reunión planteando la programación de la IE Nuestra Señora de la Candelaria los días 5 y 6 de noviembre de 2024 con la participación con sus proyectos productivos de los estudiantes.<br><br>Esta reunión arranca desde las 7:00 a.m. hasta las 2:00 p.m. se presentan todos los proyectos productivos de los Técnicos en asistencia administrativa, Técnico en Recursos Humanos, Técnico en Contabilización de Operaciones comerciales y financieras y técnico en emprendimiento y fomento empresarial.<br><br>Cada grupo de los proyectos que se presentaron son responsable de decorar su stand y de llevar los materiales o recursos como equipo de cómputo para las exposiciones, maquetas y producto de muestra. | | | |

• El horario de exposición que tendrán los aprendices de la Articulación con la Media será de 7:00 a.m. hasta las 2:00 p.m.

Adicionalmente se lleva a cabo la participación de los aprendices del grado 11 con sus proyectos productivos, ellos son ubicados en sus mesas con el apoyo de los docentes de la I.E y asiste la gestora de los Técnicos en asistencia administrativa y realizan la decoración del Stand y exposición de todos los proyectos

Posteriormente se hace el llamado a los panelistas los grados decimos (10) y se da inicio a preguntas como:
• Desde la formación de competencias el SENA busca formar para el desarrollo del saber hacer en el campo laboral, desde su experiencia como aprendiz ¿Qué tanto aporto la FPI para su desempeño laboral actual?
• ¿Qué consejo le darías a otros jóvenes que están considerando estudiar en el SENA?
• ¿Consideras que la formación del SENA fue relevante para tu proyecto o al momento de ser vinculado al sector laboral? ¿Por qué?
¿Cuál crees que ha sido el componente innovador que ha dado un plus diferenciador a su emprendimiento y que le ha permitido catapultarse y sostenerse en el mercado laboral?
• ¿Qué desafíos se te han presentado en el mercado laboral y como te ha servido la formación que recibiste en el SENA para afrontarlos?
• ¿Consideras que la metodología de formación SENA y las competencias desarrolladas en sus programas de formación fueron pertinentes y le permitieron insertarse en el mercado o competir en él?
Cada uno de los panelistas contestó las anteriores preguntas entre otras y dieron su punto de vista de acuerdo a sus propias experiencias vividas.
Finalmente se realiza una intervención artística por parte de un aprendiz del SENA y se termina el evento con un video de una egresada contando su experiencia significativa.

**SUSTENTACION DE PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO 2024**
**EVALUACION FINAL DE PERIODO AREA TECNICA**

Fecha: martes 5 de noviembre Y 6 de noviembre

1- Presentación del equipo: Nombre – cargo (1 minuto)
2- Video donde muestre la elaboración del producto u organización del servicio (insumos, materiales, preparación) (5 minutos)
3- Exposición de modelo CANVAS, los nueve bloques con maqueta (7 minutos)
4- Muestra del producto o servicio (ofrecer para vender) (5), comida degustación (2 minutos)

PARA TENER ENCUENTA

- Ambientación sencilla del espacio (nombre empresa) (5 minutos)
- Tarjeta de presentación o folleto (logo, slogan, contacto) (7)
- Estudiantes con uniforme o camiseta del mismo color o vestidos según su cargo.
- Escarapela o carnet (nombre-cargo – logo)

Total: 15 minutos de exposición
5 minutos instalación
- Los docentes harán una pregunta al grupo. (2 minutos)

PROYECTOS FERIA EMPRESARIAL 2024
EL STAND DEBE CONTENER:

- ✓ Maqueta modelo CANVAS
- ✓ Producto o servicio
- ✓ Cartel grande del nombre de la empresa (logo y slogan)
- ✓ Cartel de precios
- ✓ Tarjeta de presentación o folletos

LOS ESTUDIANTES

- ❖ uniforme o con camiseta del mismo color y sudadera de colegio.
- ❖ Escarapela o carnet con nombre y logo de empresa.
- ❖ Deben explicar maqueta, producto o servicio

NOTA: El stand decorado creativamente de acuerdo a su empresa

| | | | |
|---|---|---|---|
| AFRO STYLE PEINADOS Y PRODUCTOS AFRO | ROSENI HURTADO | 11-6 | DORIS CORTES |
| | EVELYN MARTINEZ | 11-2 | |
| | PAMELA HURTADO | 11-6 | |
| | ADRIAN ARROYO | 1-5 | |
| | LUIS CARLOS DOMINGUEZ | 11-6 | |
| | SARA CAICEDO | 11-6 | |
| | JUAN CARLOS PARUMA | 11-6 | |
| | MAIRA GAMBOA | 11-1 | |
| | EMILY VARGAS | 11-5 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | VALERIA ERAZO | 11-3 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ADE PLATAFORMA EDUCATIVA | SEBASTIAN JIMENEZ | 11-1 | FERNANDO OCHOA |
| | DAYANA DELGADO | 11-1 | |
| | MICHEL CUERO | 11-1 | |
| | TOMAS ALTAMIRANO | 11-1 | |
| | ANDRES MAFLA | 11-1 | |
| | CHAIRD ISAZA | 11-1 | |
| | KAROLIN CANDELO | 11-1 | |
| | VALENTINA MORA | | |
| | MARIA JOSE SARRIA | 11-1 | |
| CANINOS PLAYS RESTAURANTE PERROS | | | MARIA EDILMA ERAZO |
| | GABRIELA MORA | 11-1 | |
| | JENNIFER ROMO | 11-6 | |
| | ALMENDRA | 11-5 | |
| | KARIME PEÑAFIEL | 11-6 | |
| | SANTIAGO MOSCOSO | 11-6 | |

| NOMBRE DEL PROYECTO | INTEGRANTES | GRADO | DOCENTE ENCARGADO |
|---|---|---|---|
| JABONES ECOIL SOAP | LAURA SOFIA QUINTERO | 11-2 | ALEXANDER BRAVO |
| | ISABELLA ARBELAEZ | 11-2 | |
| | ANA SOFIA CULCHAC | 11-6 | |
| | MELISSA LOPEZ | 11-1 | |
| | ISABEL DAVILA | 11-1 | |
| | ANGIE INAGAN | 11-6 | |
| | JHON EDINSON BATALLA | 11-6 | |
| | JEAN PAUL BALANTA | 11-6 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| NICE OF LIFE AND HAIR SPA | KATHERIN GOMEZ | 11-6 | MONICA MARIA CABAL |
| | SANTIAGO DIAZ | 11-6 | |
| | CAMILA CORDOBA | 11-1 | |
| | NIGETH PEREZ | 11-2 | |
| | LUISA DELGADO | 11-2 | |
| | MAYRA ECHEVERRY | 11-2 | |
| | BORJA | 11-2 | |


Nos motiva
Misión
Ser una empresa líder en el sector, ofreciendo productos de alta calidad y valor agregado, mientras mantenemos nuestros valores familiares y contribuimos al bienestar de nuestra comunidad
Visión
Ser reconocidos como una empresa familiar innovadora y sostenible, que inspire confianza y lealtad en nuestros clientes, empleados y socios, y que deja un legado positivo para las generaciones futuras
Valores
unidad
trabajo en equipo
calidad
respeto
sostenibilidad
legado
"Inspírate. Nunca dejes de crear".
una empresa familiar, proveniente de la historia y herencia de la familia, valores y principios, pasión y compromiso de los fundadores y líderes, innovación y creatividad en productos, y conexión con la comunidad y el medio ambiente. Al incorporar la inspiración en los valores de la empresa, se motiva a la familia a trabajar con entusiasmo y dedicación, atrae a clientes y socios que compartan tus valores, crea una cultura empresarial positiva y emocionante, establece una visión clara para el futuro y se diferencia de la competencia
El método de trabajo
se basa en un enfoque integral que combina liderazgo participativo, comunicación abierta, trabajo en equipo, innovación y creatividad, reconocimiento y recompensa, desarrollo sostenible, planificación estratégica, gestión de proyectos eficiente y evaluación continua. Esto se logra mediante la involucración activa de todos los miembros de la familia


Lo que hacemos
Visítanos para conocer más nuestro proyecto
Proyecto Creativo




Se da por terminado la socialización de los proyectos de todos los grados onces de la IENSECAN, fueron desde 11-1 a 11-6.

**CONCLUSIONES**

**PARTICIPANTES**

- ✓ Alexander Bravo
- ✓ María Edilma Erazo
- ✓ Sandra Milena Pava, Instructora De Asistencia Administrativa
- ✓ Fernando Ochoa
- ✓ Mónica María Cabal
- ✓ Doris Cortes

Se da por terminada la reunión de equipo de socialización de los programas ofrecidos por el CBI a la I.E. Nuestra Señora de la Candelaria, a las 2:30p .m.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| Compartir el acta de la socialización de los proyectos productivos de la IE Nuestra Señora de la Candelaria | 8 de noviembre de 2024 | Sandra Milena Pava, Instructora | |
| | | | |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| | | | | |
| | | | | |

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

## ANEXOS

**Registro fotográfico de la jornada 05 y 06 de noviembre 2024**











# ANEXO 2

| ACTA No. | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Reunión de desarrollo curricular, para recibir instrucciones y hacer seguimiento a la ejecución de la formación profesional integral, de los programas técnicos que se dan en la en las I.E que tienen convenio en el programa de Articulación con la Media Técnica. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | **Palmira:** Del 15 de octubre al 15 de noviembre | **HORA INICIO:** 08:00 a.m. | **HORA FIN:** 12:00 M. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | CBI Palmira | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Biotecnología Industrial SENA - PALMIRA | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. **15 de octubre de 2024**
2. **22 de octubre de 2024**
3. **29 de octubre de 2024**
4. **5 de noviembre de 2024**
5. **15 de noviembre de 2024**

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Hacer seguimiento a las actividades y a la ejecución de los programas ofertados en el convenio de Articulación con la media.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**Reunión desarrollo curricular del 15 de octubre de 2024**

Se continuo con la socialización del Manual de Articulación.
Se informa que el evento de EXPOSENA se adelantó para el 22 de octubre.















La líder Stella Hernández dice que las Mallas curriculares de cada I.E se encuentran en la carpeta de Drive, y que sólo están pendientes dos, Refiere que los colegios nuevos se deben articular este año.

El compañero Carlos Agudelo dice que si la I.E. cambia de rectores, coordinadores o docentes, ¿qué podemos hacer?, la líder Stella solicita que acordemos reunión y actualicemos, y que llevemos el documento de la malla Curricular con las competencias y los resultados de tal manera que cuando lleguemos, sea rápido el proceso.

Para los programas nuevos en la estrategia de diversificación que arrancan este año, debemos hacer reunión con la Institución Educativa para organizar la Malla curricular.
El compañero Carlos Guerra dice que los profesores a veces no se reúnen, se convocan al encuentro, pero no llegan, son apáticos

La líder ratifica que el insumo más importante para nosotros en el SENA, es el diseño curricular, la malla es importante.
El instructor Esteban Ruiz comenta que la mayor responsabilidad en la I.E. es el compromiso del rector, su voluntad. La Malla Curricular es importante para trabajar con los pares y no hacer reprocesos o repetir RAP, o actividades a los aprendices.

La líder Stella Hernández nos deja la tarea de pedir la resolución de las Instituciones educativas para el próximo año.

Se han presentado errores con algunas I.E. que son académicas y se programan como técnica, el FAZ por ejemplo.

La aclara que la Malla Curricular se actualiza cada vez que hay cambio de docentes, rectores, o si cambia la versión del programa.
También se comenta que debemos tener claro el perfil del docente par en la Instituciones Educativas, y manifiesta que los colegios deben reportar horas extras a los docentes que apoyan el proceso de articulación.
En las académicas las horas de formación son al 100%
En los técnicos deben ser compartidas con el docente par.
Para el Supervisor de contrato es importante que informemos que estamos ejecutando las horas, porque estamos soportando que tengamos horas programadas, entre 32, porque las I.E. no nos brindan más tiempo para la formación.

En articulación se envió el enlace para inscribir los proyectos que van a participar en expoSENA.

El ingeniero Pedro Miranda informa que se va a crear una carpeta en el drive de PROESP por cada I.E. para subir imágenes de nuestro quehacer.

La Líder Stella dice que debemos defender el convenio, porque todos están buscando la manera de quitarnos, por el presupuesto que se maneja en estos convenios. Recomienda que nos debemos poner la camiseta, y refiere que hacer convenio es una cosa loca.

Este convenio no tiene presupuesto, o sea no tiene asignación presupuestal entre los colegios y el SENA, dice que los muchachos no pagan por el servicio.

La líder informa sobre una situación que le está preocupando y es que tenemos varios convenios, entre ellos:

- El de la Gobernación
- El de la Secretaría de Educación Municipal de Palmira y próximo año con Cali.
- Con entidades privadas uno con la I.E. Providencia y el otro con la I.E. El Seminario

La vigencia de los Convenios dura 5 años y de los 4 hay 3 vencidos

Hay dos manuales, el de articulación y el de convenio

El pilar nuestro es el convenio, y los instructores poyamos generando las evidencias.
En ese orden de ideas es fundamental la carta de intención y la carta de consejo directivo y académico.

Lo fundamental en cada convenio, es hacer el plan operativo anual, ya que este tiene todas las actividades que se hacen en el año en la Institución. De ahora en adelante nos vamos a llevar el plan. Antes se terminar año se va a revisar, y se enviará por correo electrónico a cada I.E.
La reflexión es que Stella gestiona el proceso y nosotros somos lo que hacemos la conformación apoyamos.

El PLAN OPERATIVO debe quedar firmado por la I.E.

**Reunión 22 de octubre EVENTO DE EXPOSENA 2024**

Los instructores del programa de articulación con la media, participamos de manera activa en el evento de EXPOSENA 2024, programado por el Centro de Biotecnología Industrial en el Centro de Convenciones Amaime; el evento tuvo tres momentos:

1. Programas de industria y TECAI desde las 7 hasta las 12:30
2. De 1:00 a 6:00 p.m con programas de Comercio y servicios
3. De 6:00 a 9:00 p.m. tercera jornada



**En cada jornada del evento se realizaron las siguientes actividades:**

• Ciclo de conferencias.
• Conversatorios.
• Muestra comercial de unidades de negocio.
• Muestra de proyectos académicos y de investigación.










La finalidad del evento permitió a los asistentes conocer:

• El portafolio de productos y servicios que ofrece el Centro de Biotecnología Industrial Sena Palmira.
• Capacitación y actualización en el campo de la industria, comercio y servicios.
• Panorámica de emprendimientos a través de muestras comerciales y experiencias empresariales.
• Visualizar tendencias y transformaciones digitales como pilares de crecimiento para los diferentes sectores de la economía.

De 9:20 a 10:00 a.m. contamos con la participación de nuestro compañero JONNY CARDONA CABALLERO Diseñador Industrial & Desarrollador De Tecnología con la charla sobre **Realidad Mixta**



De 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Hicimos presencia en el corredor de exposiciones con los proyectos de nuestros aprendices

**8:00 AM – 5:00 PM**

| PABELLÓN | PROYECTOS |
|---|---|
| 1. COMERCIO Y SERVICIO | • PROYECTOS ACADÉMICOS<br>• PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN QUE SE OFERTAN DE COMERCIO Y SERVICIO (MUESTRA) |
| 2.INDUSTRIA | • PROYECTOS ACADÉMICOS<br>• PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN QUE SE OFERTAN DE COMERCIO Y SERVICIO (MUESTRA) |
| 3.TCAI | • PROYECTOS ACADÉMICOS<br>• PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN QUE SE OFERTAN DE COMERCIO Y SERVICIO (MUESTRA) |
| 4.PROGRAMAS ESPECIALES | ARTICULACIÓN CON LA MEDIA:<br>• PROYECTOS<br>• CAMPESENA<br>• AGROSENA<br>• VICTIMAS<br>• PROGRAMA SER<br>• UNIDADES DE NEGOCIO |
| 5. BILINGUISMO | • STAND |
| 6. PATROCINADORES | • EMPRESAS VINCULADAS AL EVENTO |
| 7. UNIDADES DE NEGOCIO EN GENERAL | •UNIDADES DE NEGOCIO CON PROYECTOS Y VINCULADAS AL EVENTO |




















A las 3:00 p.m. contamos con la participación de la compañera Luz Nelly García como moderadora en el Conversatorio: estrategias para integrar la economía popular a la industria / casos exitosos.

**Reunión del 29 de octubre de 2024**

Los instructores de cada programa de Articulación se reúnen para acordar las ultimas actividades que se desarrollaran en el mes de noviembre para cada ficha a su cargo:
Actividades de cierre de proyectos productivos para las fichas de grado 11°.

Actividades de cierre de la fase de Planeación

Los documentos que se deben diligenciar y entregar para el proceso de certificación, además de tener en cuenta los instructores que fueron asignados para revisar cada una de las fichas que se van a certificar para el año 2024.






**Reunión 5 de noviembre de 2024**

**Intervención con el señor ROBERT OSSA encargado de la gestión de administración académica de los aprendices**

1. Luz Stella Hernández como líder de articulación comenta que el aplicativo APE no está funcionando, y da paso a la intervención del funcionario Robert Erwin Sossa Valencias, quien informa que para certificar podríamos dejar por escrito la dificultad con el registro en la página de la APE, y refiere entonces que se va a consultar con la regional si nos permite entregar papelería de certificación sin el registro de la APE, con el agravante que no tenemos acceso a la plataforma.

Manifiesta que debemos tener muy en cuenta a quienes calificamos para certificación ya que la última visita de control interno que tuvo el centro, se presentó la No Conformidad de 27 aprendices en estado por certificar y ellos habían perdido el año, motivo por el cual no deberían haber aprobado SENA.
Resalta que solo debemos reportar por certificación los que aprueban. Hacer todo por la derecha, y los de Plan de Mejoramiento dejarlos para luego.
Para poder calificar etapa productiva en SOFIA PLUS, deben estar validados por la I.E. como aprobados.

2. El señor Robert Ossa expresa que los menores de edad que están para cambio de documento, NO se pueden certificar hasta que no se haya cambiado el estado de documento de ID de T.I a C.C.

Los instructores que estamos presentes expresamos que no es conveniente dejar aprendices pendientes, ya que algunos esperan certificarse porque ya tienen planes de estudio, por ejemplo, continuar con la tecnología en cadena de formación u otro programa, y hay varios aprendices que están por cumplir mayoría de edad.
El señor Robert Ossa, propone como solución provisional, que si el aprendiz cumple la mayoría de edad a dos o tres días de ser certificado podemos manejarlo por contingencias, en ese caso, pasar los que cumplen los requisitos en acta, y que se notifique al aprendiz que será certificado como menor de edad.
Se deja la contingencia que se reciben los documentos incluyendo los aprendices que están próximos a cumplir mayoría de edad al 30 noviembre, y en el acta debe quedar la firma de cada uno de estos aprendices, aceptando certificarse como menor de edad.

Especifican que para los aprendices que tienen PPT, no puede estar vencido ese documento.

3. En Sofía Plus el proceso de certificación está retrasado, pero están tratando de avanzar rápido.

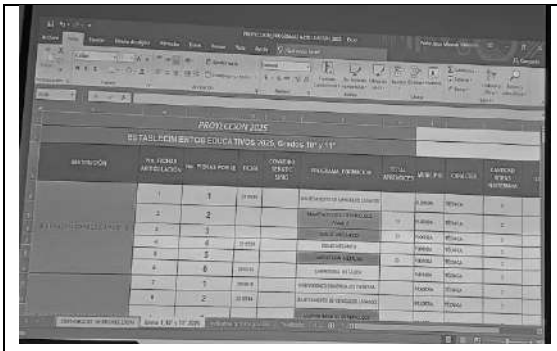
Se informa que para el proceso de certificación, falta la carta de paz y salvo de los rectores y tenemos la contingencia de la APE
El primer avance en el proceso de certificación es el 15 de noviembre, y es la funcionaria Gladis la encargada de hacer el Acta para entregar a gestión de administración Educativa GAE.
Se informa que la plataforma SOFÍA está habilitada hasta el 30 de diciembre.
Se esperar que está semana se regule APE, o si no van a consultar en la regional, para que nos acepten hacer el proceso de certificación sin entregar el certificado APE y luego de manera interna generar estos documentos a los que faltan.
La líder Stella comenta que la funcionaria de la APE va a pasar Excel que ella luego nos competirá para registrar los aprendices que no tienen certificado.

**10:00 p.m.- Reunión con el Coordinador Pedro Jesus Miranda**
**Orden del Día:**





1. Certificación académica y etapa productiva
2. Indicativa y metas 2025
3. Cuenta de noviembre
   - Legalización de octubre
   - Informe de transporte informal
4. Cargue de horas en plataforma de Sofia Plus
5. Finalización de contrato de noviembre
6. Contratación para 2025
7. Cadena de formación






**1. Certificación académica y etapa productiva**

El ingeniero de manera respetuosa pide a los presentes no ir en contra de lo que indica Norma, en los requisitos para el proceso de certificación es normativo, cada requisito lo exige la guía, eso también esta consignado en el Manual de articulación, comenta que lo del certificado de la APE no se puede hacer al libre albedrío, por eso se pide autorización de la regional, y quien da el aval es el director de planeación en certificación. El cálculo de aprendice para certificar es aproximadamente de 2100, de 2500 registrados.

Se envió correo para dar a entender el papel de los compañeros asignados en la revisión a esas fichas, frente al proceso de etapa productiva.
Se espera llegar antes del 30 de noviembre con la entrega de documentos de las fichas que están por certificar. Tenemos desde el 28 de octubre hasta el 15 de noviembre.

La Instructora Jessica Erazo, dice que debemos esperar la próxima semana para revisar.

El Ingeniero dice que algunos que ya terminamos, debemos estar en proceso para certificar, se habilito un gabinete para la custodia de los documentos, los instructores asignados para revisar reciben los documentos que tenemos hasta el momento y se debe dejar en la carpeta la observación de los documentos que falten.

De los instructores que quedan pendientes después del 30 de noviembre, se asignará un instructor de seguimiento.

La compañera Yamile Lasso propone que podemos dejar una base de datos de los aprendices que quedan pendientes por certificar, el Ingeniero dice que para eso queda el registro del actas de cierre y se enlistan desde Sofía.

Aclara que el instructor encargado de revisar debe presionar al compañero de entregar los documentos que falten en la carpeta y el Coordinado junto con la líder presiona al instructor que revisa documentos para agilizar y concluir el proceso de recolección de documentos de certificación. Se revisan bien las fechas, datos, documentos legibles y cero tachones.

El compañero Pedro Cruz pregunta por las Bitácoras, se aclara que se hace seguimiento digital. Este documento es una herramienta del instructor que hace seguimiento, debe estar firmada por

el aprendiz, el instructor de seguimiento y el ente conformador (en este caso puede ser el docente líder o el coordinador de la I.E.) se informa que para el próximo año la bitácora se debe hacer quincenalmente.

La líder Stella interviene y pide la entrega del oficio de retiro de aprendices que no se van a certificar por diversos motivos, también pide a las personas encargadas de recibir carpetas, por favor organizar un documento para firmar el recibido y hacer un formato en línea, para que vayan registrando el numero de la ficha y la cantidad de aprendices que van recibiendo.

Reitera que los instructores no pueden evaluar hasta que ingeniero lo autorice.

Afirma que tiene pendiente el acuerdo de voluntades de 16 fichas, entre ellos los instructores, Denilson Jafet Segura, Mauricio Villabona, Lina Echeverry, entre otros; que hace rato la tienen esperando, debemos tener en cuenta que ella es única que reporta alternativa y tiene otras tareas pendientes. Ahora pasa el reporte de esas 16 fichas completo.

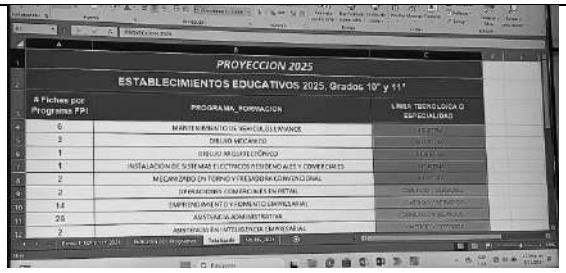
El Supervisor de contrato Pedro Jesus Miranda, le solicita a la líder enviar un correo reportando esa información para hacer valer el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lo que respecta a la cuenta de cobro del mes de noviembre.

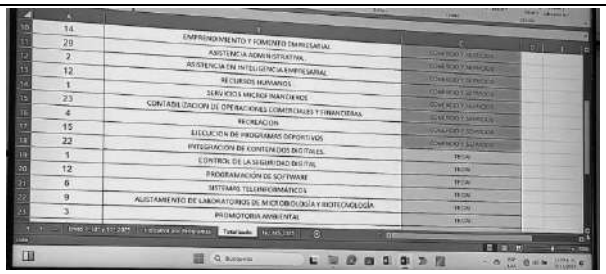
El Coordinador Pedro Miranda solicita a los funcionarios asignados para revisión de documentos de certificación, enviar el reporte de instructores que van a citar para revisar documentos, con la fecha y la hora, y solicita a los instructores que entregamos documentos no dejar encargos con nadie, reitera que debemos entregar directamente al responsable de revisarnos.
Sugiere que en lo posible vayamos pidiendo a los Rectores de las I.E. el reporte de los aprendices que pasan, y en lo posible la carta de PAZ Y SALVO.

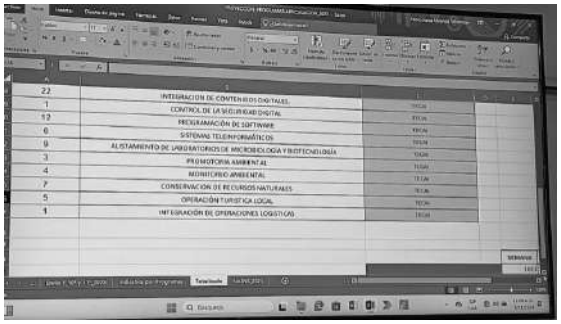
La Líder Stella dice que lo que habló el funcionario Robert Ossa, es de prestarle atención, ya que se tiene reporte de casos de quejas de aprendices por no certificar con T.I., ella recuerda que Sofía Plus en años anteriores si deja certificar con T.I., refiere que esta situación afecta y genera caos porque los aprendices se van y no los volvemos a ver, y a inicio de año será dispendioso buscarlos para que vengan a solucionar su situación, además a inicio de año tenemos a cargo el proceso de matrículas que también es dispendioso y requiere de tiempo y disponibilidad.

**2. Indicativa y metas 2025**

Se informa que se ha estado actualizando el reporte y se tienen algunos cambios, se presenta el cuadro con lo registrado a la fecha e informa que con esa información se va a hacer programación y cargar instructores NN.





Algunos colegios mencionaron cambio de programas. Es el caso de la I.E. Sebastián de Belalcázar que queda con 2 fichas para el programa de Logística y la I.E. Alfredo Posada con 2 fichas para el programa de Retail.

En la I.E. José Asunción Silva tenemos la situación ya que el Rector manifestó que tiene los recursos físicos incluyendo los computadores y pidieron para este año los programas de emprendimiento y sistemas; pero en el diagnóstico que se hizo a la I.E. se reportó que no hay recursos, no hay ambientes disponibles, dicen que disponen de los equipos, pero no han terminado de hacer adecuaciones.

Lo que se entiende es que están pidiendo el programa para que apoyen el proceso de instalación y hacer el montaje.

El Instructor Diego Mancera que hizo el diagnóstico, dice que no hay ambiente. La compañera Luz Nelly dice que ellos tienen los computadores móviles y ya están adecuando el ambiente para eso.

El Coordinador dice que él apoya el criterio del instructor que hizo el diagnóstico.
El Coordinador informa que propusimos como meta a la regional de 5450 aprendices de 5107 que tuvimos este año, con esta meta se va a hacer la programación en el Excel, para pedir el presupuesto, eso se hace con las buenas prácticas y experiencias de los instructores.
Expresa que lo del registro calificado no es inmediato, se proyecta es para dentro de uno o dos años.

También informan que ya se firmó convenio con la Secretaría de educación de Palmira, y van a empezar a hacer el plan de trabajo el otro año.

### 3. Cuenta de noviembre

Para otra semana se pedirá cuenta de noviembre, los instructores deben estar pendiente que se va a pedir el documento para firmar autorización de transporte informal y liego el informe de legalización de octubre.

Reitera el Supervisor de contrato que va a esperar información de la líder con los instructores que no han pasado el acuerdo de voluntades y que están pendientes, para autorizar cuenta de noviembre.

Para los que terminan contrato al 30 de noviembre la carpeta de Gestión Contractual **GC**, lleva 6 archivos con consolidado de ADRES. Paz y salvo de las áreas encargadas, paz y salvo de almacén, con el reporte de pagos de seguridad social hasta el mes de octubre.

La carpeta de gestión financiera **GF**, lleva el informe de legalización de viáticos del mes de octubre debidamente firmado.

**4. Cargue de horas en plataforma de Sofia Plus**

Se informa que la plataforma de Sofía Plus está retroactiva.

Se aclara que para este mes de noviembre contamos con dos festivos, entonces debemos reportar 146 horas y para el mes de octubre serán 153, incluyendo las horas de desarrollo curricular.
Se informa que la funcionaria Gladis encargada de hacer los ajusten en la programación de horas, sólo está viniendo en las mañanas, por contingencias del SENA. Y que en este momento ya comenzó a atender.

**5. Finalización de contrato de noviembre**

Para la finalización de contratos al 30 de noviembre se hace ejercicio con Gladis para verificar, acta de cierre con grado 11° y demás actividades. Esto debe quedar para la próxima semana está acta.

**6. Contratación para 2025**

La información que se tiene del Banco de Instructores, según preguntaron al Sindicato, la información que se tienes es que a estas alturas no han llegado lineamientos de contratación. Según los rumores, se va a sostener el banco de Instructores del 2024. No han dicho si van a ponderar las calificaciones de acuerdo con los documentos cargados. Teniendo en cuenta la intermitencia en el funcionamiento de las páginas oficiales, en este caso la APE, la Dirección General para evitar inconvenientes toman los del año anterior.

Lo que se entiende para el incremento salarial del próximo año es que ya desde el plan de acción se cargaron los valores de los instructores de acuerdo con el incremento en la inflación, y se proyecta aumentar el 10% para viáticos, de igual manera se aclara que dependemos de lo que propusimos a la regional.

La semana pasada el Coordinador informa que estuvo en capacitación de POWER BI y que es una herramienta muy útil, pero también comenta que nos dimos cuenta que las regionales todas trabajan de manera diferente.

**7. Cadena de formación**

El proceso de cadena de formación se puede ver afectado. En este momento se está definiendo la indicativa del centro y aún no se ha tocado ese tema. Se da la claridad que el proceso de selección de apéndices para cadena de formación es independiente con nosotros.

**8. Varios**

El instructor Diego Mancera aclara que envío al grupo de Articulación un enlace para cada programa con la finalidad de compartir imágenes y videos de experiencias significativas, este material audiovisual se empleará para la creación de una página web oficial del programa de Articulación con la media, y lo que se publique en ella será material e información útil al momento de presentar en las I.E. los programas.

Se aclara que los enlaces eue envió el compañero Diego Mancera es para página web, y la información que solicito la compañera Nelly es para crear contenidos digitales que se puedan proyectar en el TV afuera de la oficina de PROESP, para mostrar y promocionar las experiencias significativas que tenemos desde cada programa de formación en el programa de Articulación con la Media Técnica.

**15 de noviembre de 2024**

**1. Seguimiento Regional_ acuerdo de voluntades, registro alternativa etapa productiva.**
**2. Certificación académica _ Procedimiento**
**3. Cuentas noviembre_ Procedimiento**
**4. Acciones de cierre_2024**
**5. Jurados de votación**

Inicia coordinador solicitando que escuchemos para no cometer errores y prepararnos de mejor manera para cierre de año.

Solicita que debemos revisar si somos jurados de votación, recomienda subir al área de Talento Humano en el segundo piso al lado de la coordinación misional, están los soportes. No confiarse de la fuente, revisar la fuente física y digital, ya que algunos en la página de la Registraduría no aparecemos, revisar si estamos en una o dos situaciones.

En la cuenta de cobro están los que terminan y los que adicionan contrato. Los 17 de adición de contrato, aún no pueden subir la cuenta, recordar que cambia la redacción del encabezado, la descripción del valor pagado y la parte que dice plazo. También en el SECOP II cambia la nota y cambia la planilla de Si contratista.

Se pide que a medio día de hoy, debemos subir el informe de legalización de desplazamiento para firma, teniendo en cuenta que esta dentro de la carpeta GF como soporte para la fuente.

Para los que terminan contrato estamos con 6 archivos para la carpeta de GC

Se pide que el Informe final de supervisión lo deben enviar en formato de Word al correo electrónico del Supervisor de contrato, tratar de redactarlo bien, el ingeniero dice que el lo devuelve en formato PDF.

El Supervisor de contrato aclara que el criterio de evaluación de desempeño es sobre la parte profesional de cada instructor, no es nada personal.
Comenta también que las adiciones de contrato no son nada personal, refiere que la decisión de los instructores para adición es del supervisor con autorización de la subdirectora. Son sólo 12 días de los cuales ocho (8) son hábiles.

El compañero Pedro Cruz dice que se debe aclarar los criterios de selección, este comentario lo hace sólo como sugerencia. El ingeniero dice que eso podría ser contraproducente.
La Decisión es particular desde supervisión y Coordinación académica; hay decisiones que son muy administrativas y no se pueden personalizar.

Comenta que con la funcionaria Gladis se va a revisar los juicios evaluativos, que para el 30 noviembre ya deben estar evaluados chicos de 10°
En el acta se cierre debemos dejar pendiente que la I.E entrega los boletines a final de mes si es el caso. Si los juicios de las transversales están para 10°, pero si están para grado 11° no se pasa la observación en acta.

Para grado décimo entregamos cierre de fase de análisis y planeación, esas actas se deben subir al drive, con cada equipo ejecutor se suben con las firmas digitales y el docente de la I.E. incluir a los instructores de SST que hicieron acompañamiento, la compañera Maria Fernanda Muños y Mario Gálvez, cada uno tiene a cargo nueve fichas.

El compañero Carlos Guerra dice que en socialización de manual se dijo sobre hasta que punto la I.E. tiene responsabilidad y compromiso con proyectos, pero a veces eso no se ve reflejado, el Ingeniero trae a referencia el convenio y el Manual de Articulación, pero aclara que nosotros no podemos obligar a nadie, recomienda que debemos enviar correos informando y copiar a los rectores, ya el rector como jefe evaluará a los docentes que no se quieran involucrar.

La Líder dice que con grado 11°, ella tiene pendientes acuerdo se voluntades, y sólo tiene plazo hasta mañana 13 de noviembre, y faltan 12 fichas, con aproximadamente 300 aprendices por cambiar registro de etapa productiva. Le llego el reporte y la solicitud de la regional, a raíz de esto se envió correo del ingeniero a los involucrados con copia a la subdirectora.

| NO. DE FICHA | INSTITUCION | PROGRAMA DE FORMACION | GESTOR |
|---|---|---|---|
| 2705734 | IE ABSALON TORRES CAMACHO | CARPINTERIA METÁLICA | CARLOS ARTURO GUERRA |
| 2705763 | IE ABSALON TORRES CAMACHO | INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES | CARLOS ARTURO GUERRA |
| 2705764 | IE ABSALON TORRES CAMACHO | MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS | DENNILSON SEGURA |
| 2705740 | IE ALFREDO POSADA CORREA | MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS | DENNILSON SEGURA |
| 2710334 | IE ATENEO | EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL | MAURICIO VILLABONA |
| 2710332 | IE CARDENAS CENTRO | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | EMILSE YAMILET LASSO |
| 2705735 | IE CIUDAD FLORIDA | CONTABILIZACION DE OPERACIONES COM Y FIN. | CARLOS ARCHILA |
| 2705742 | IE CIUDAD FLORIDA | CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COM Y FIN. | CARLOS ARCHILA |
| 2709730 | IE DE ROZO | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE | DIEGO JAVIER MANCERA |
| 2710328 | IE HAROLD EDER | RECURSOS HUMANOS. | LINA COLLAZOS |
| 2709726 | IE JORGE ISAACS EL PLACER | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE | DIEGO JAVIER MANCERA |
| 2710301 | IE JUAN PABLO II | RECURSOS HUMANOS. | LINA COLLAZOS |
| 2710351 | IE MANUELA BELTRAN | SISTEMAS | DIEGO JAVIER MANCERA |
| 2711279 | IE MARINO RENJIFO SALCEDO | RECURSOS HUMANOS. | LINA COLLAZOS |
| 2710847 | IE MERCEDES ABREGO | OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL | MAURICIO VILLABONA |
| 2710859 | IE PAULO VI | SISTEMAS | DIEGO JAVIER MANCERA |
| 2711314 | IE RODRIGO LLOREDA CAICEDO | CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS | AYDEE CUELTAN |

El Coordinador Pedro Miranda dice que esa acción administrativa es del instructor, la etapa productiva es responsabilidad del instructor y teníamos desde mayo y no va a recibir cuenta si no está al día con coordinación académica.

Tuvieron suficiente tiempo para hacer la gestión, en este caso están incumpliendo tres (3) obligaciones contractuales, entonces se envió correo con copia a la coordinadora administrativa y a la subdirectora, para que estén enteradas.

El Coordinadora pide a los instructores que No se programen y dejen los días martes para la reunión de desarrollo curricular, ya que esta franja horaria está incluida en las obligaciones contractuales.

El único soporte para pagar honorarios es Sofía es con la planeación (el proyecto y asignación de instructor de acuerdo a la fase) eso se reporta en las horas y Sofía ve la evaluación con los juicios evaluativos y ve la ejecución de nosotros en la formación, cada que hacemos interacción con la plataforma.

Este próximo año nos tocará formación los sábados, por demanda de las I.E.

El compañero Carlos Guerra dice que hay I.E. que desconocen los documentos que manejamos ya que en la I.E Absalón Torres rector no quería firmar el acuerdo de voluntades por tener espacios vacíos. El Ingeniero dice que el acuerdo es un documento de soporte en el proceso de certificación y algunas I.E. no gestionan, ni optimizan el tiempo.

El compañero Carlos Guerra, continua diciendo que tiene una situación con la edad de los aprendices menores de 16 años para hacer actividades con el programa de carpintería metálica e instalación de sistemas eléctricos, el ingeniero le responde que en ese caso no se puede ofertar programa, para hacer carpintería metálica en actividades se alto riesgo, con grado 10 no podrían hacer eso este año.

Denilson dice que si los aprendices están próximos a cumplir 16 años se seleccionan. La restricción dice que por tema de radiación los muchachos podrían verse afectados.
En Bogotá y regional se dan cuenta de todo lo que estamos haciendo, menos mal articulación no es auditable por control interno

**Certificación académica**

Sale instructora Victoria Gutiérrez para explicar el proceso de certificación. Se entrega con plazo hasta el 15 de noviembre.

Ingeniero aclara los instructores asignados para recibir documentos, son los únicos que vamos a ver, manejando el gabinete. Los demás, tenemos hasta este viernes 15 de noviembre para entregar las carpetas
El equipo de instructores asignado revisa y presionan, Gladis va organizando el acta, para las firmas de los paz y salvos.
Responsabilidad en procedimiento y ejecución es nuestra como gestores

Acto de confianza es pago de cuenta y a 30 de noviembre haber evaluado en Sofía. Hacer trabajo bien hasta el final.

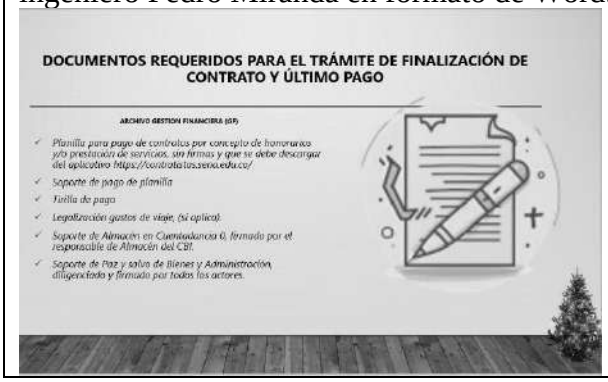
En correo llega que se debe calificar la etapa productiva.

El ingeniero recomienda No hacer eventos de cierre de sustentación de proyectos, no es una obligación contractual.
Se consulta si hay inconveniente con la APE, si el aprendiz aparece registrado con T.I., el Coordinador aclara que la APE relaciona los aprendices con el nombre, el correo electrónico y el número de celular, se pide es que estén registrados en la plataforma, con respecto a la contingencia que se tiene por la inestabilidad en la plataforma, se informa que la funcionaria Gladis va a enviar un archivo de Excel para que registremos los datos de los aprendices que no se han podido registrar.

Esa misma información se registra en físico con la carpeta al entregar los documentos y se envía también por correo al Coordinador

El Coordinador académico aclara que el formato 165 de alternativa para certificarse no es un documento de certificación es de etapa productiva, eso va a las historias académicas de cada aprendiz, y para certificación sólo se pide el formato 023 de seguimiento y evaluación de etapa productiva y el registro de la APE, los demás documentos son de apoyo en el centro de formación.

Cuenta de noviembre hay plazo hasta mañana
Los que terminan contrato el 30 de noviembre deben enviar el informe final al ingeniero Pedro Miranda en formato de Word.






La meta para el próximo año es de 5450 aprendices en el programa de Articulación con la media, sin contar con Senatic, ya que ese programa está por fuera de la supervisión del Coordinador.

Se informa que para la contratación del próximo año el centro tiene 27 funcionarios de planta que hacen parte del comité de verificación, se recomienda que las constancias laborales tengan registradas las funciones específicas.

La compañera Yamile Lasso dice, que si sería posible que en la plataforma SIGEP II se puedan subir los documentos con antelación, para que revisen y aprueben antes de la fecha de contratación, con la finalidad que no esté saturada para esas fechas, el ingeniero dice que esa plataforma no es de control del centro, entonces eso no se puede hacer.

La Líder Stella Hernández dice que se habilito un gabinete para guardar las carpetas de certificación que se vayan revisando, y una vez que estén completas se entrega la información a Gladis Isabel, para ella consolidar la información en las actas.

También comenta la líder que de las Instituciones nuevas no hay proyecto de viabilidad y este también lo deben presentar los colegios que cambiaron de programa.







| CONCLUSIONES |
|---|
| Tener en cuenta las recomendaciones y las fechas para el proceso de certificación.<br>Tener en cuenta la información que se debe adjuntar para cuenta de cobro del mes de noviembre.<br>La participación del programa de Articulación con la media en el evento de EXPOSENA 2024 fue muy representativa y significativa.<br>Compartir el material audiovisual a los colegas Diego Mancera y Nelly García para las tareas que ellos tienen asignados. |

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Elaboración del acta | 15 de noviembre | Instructor asignado | |
| Compromiso para el cumplimiento de las actividades a cargo | A partir de la fecha | Instructores de Articulación | |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA / EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Instructores de Articulación | **Articulación CBI** | | | Reposa en el formato de asistencia GOR-F-085-V02 |

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

| ANEXOS |
|---|
| |

# ANEXO 3

**ANEXO 3**

**OCTUBRE - NOVIEMBRE**

Actividad Se realiza las actividades de la fase de planeación elaboración de los documentos aprendices de la ficha 2921779 y 2921780 están realizando documentos de la GTC 185 que se encuentra en competencia de Elaboración de los documentos de acuerdo con las normas técnicas.





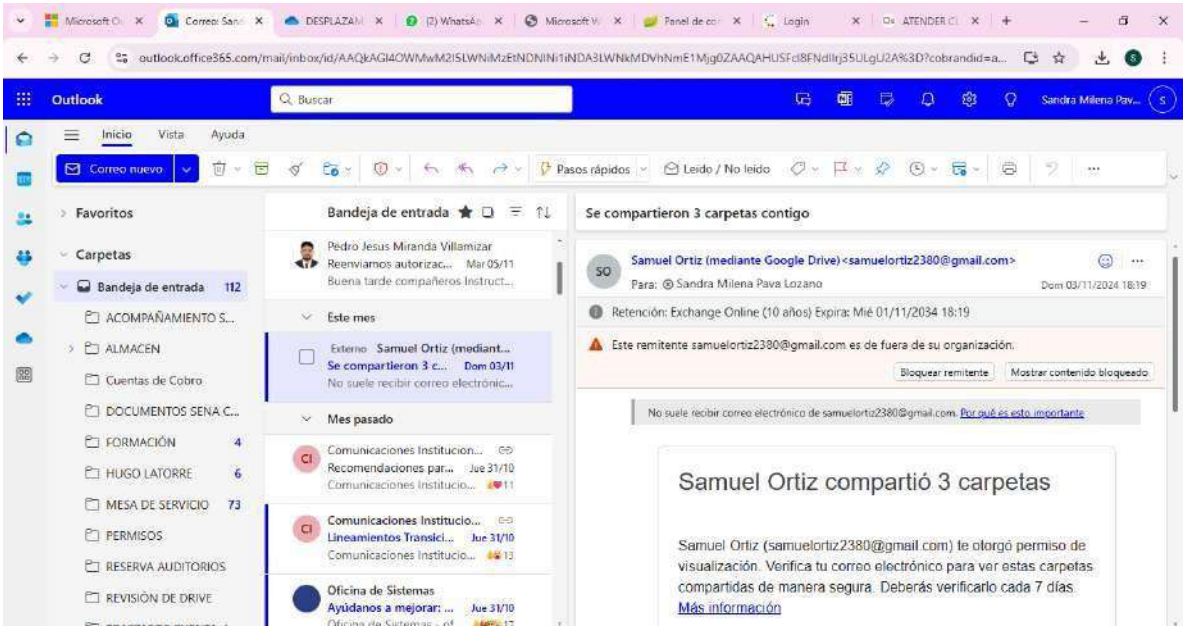

**OCTUBRE - NOVIEMBRE**

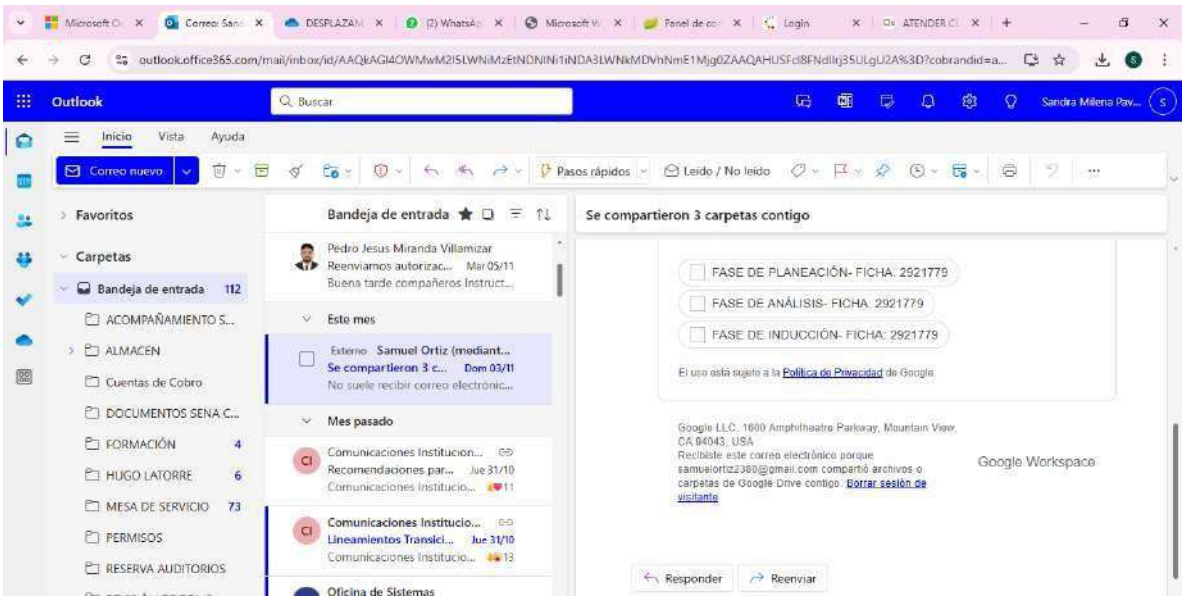
Revisando los avances del proyecto productivo en desarrollo de la mipymes simulada, se realizó el formato de 023 y se realiza los avances del proyecto conlos aprendices de las fichas 2710852 y 2710853






**FICHAS 2921779 Y 2921780 EN LA FASE DE PLANEACIÓN**



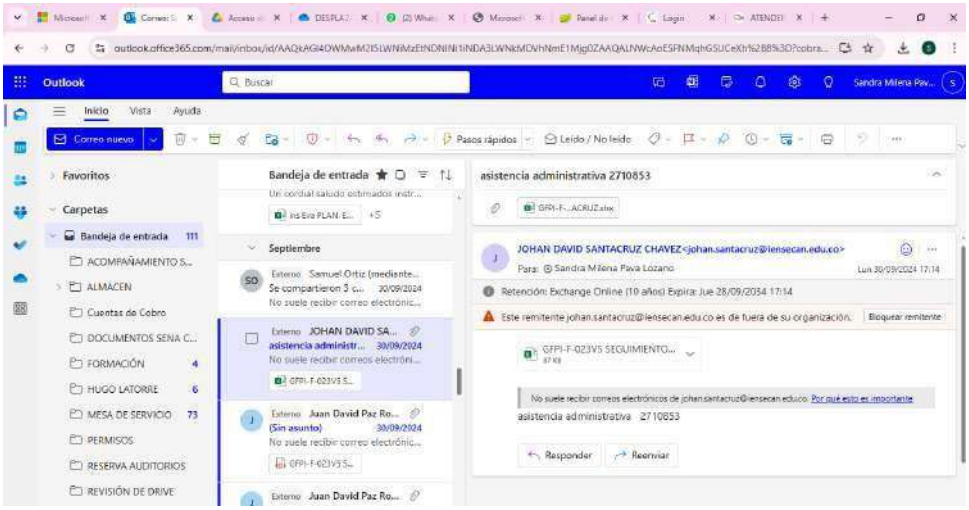

**FICHAS 2710852 Y 2710863**

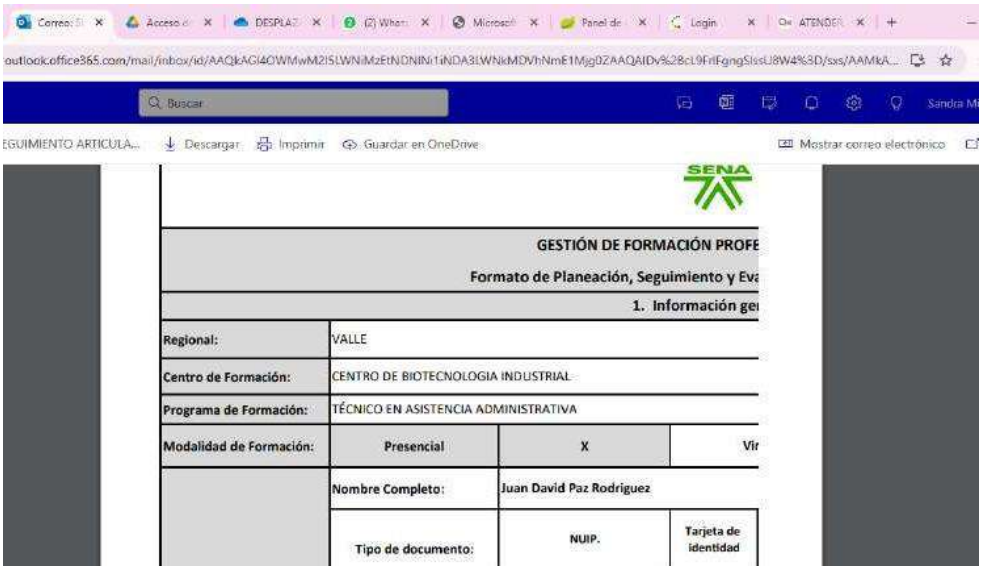


Agencia Pública DE EMPLEO

**Certificado de Registro en el Sistema**

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora



SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Nov DEL AÑO 202**

**OBJETIVO (S)** Formación Profesional Fase Analisis Ficha 2921780.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Michel Dayana Sinisterra G. | 1066842016 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Michel.Sinisterra@iensecan.edu.co | 3234589565 | Si | Michel Garcia |
| | Natalia Ruiz Millan | 1114876301 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la Candelaria | natalia.ruizm@iensecan.edu.co | 3146292776 | Si | Natalia Ruiz M |
| | Gabriela Villarreal | 1113522711 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Gabriela.Villareal@iensecan.edu.co | 3205019317 | Si | Gabriela Villareal |
| | Yazmin Jhojana Loango | 1107058684 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la Candelaria | Yazmin.Loango@iensecan.edu.co | 3218454182 | Si | Yazmin Ruiz |
| | Jhajan Esteban ocoro Paz | 1078852410 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Jhajan.ocoro@iensecan.edu.co | 3136049595 | Si | Jhajan ocoro |
| | Leslie Castillo Castillo | 1113519182 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la Candelaria | Leslie.castillo@iensecan.edu.co | 3158401769 | Si | Leslie Castillo |
| | Luisa Fernanda Camilo A. | 1113521010 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | luisa.camilo@iensecan.edu.co | 3206056576 | Si | Luisa Camilo |
| | Maria Jose Castillo Mazuera | 1109190532 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la Candelaria | maria.castillom@iensecan.edu.co | 3235206403 | Si | Maria Jose |
| | Maria Antonia Gonzalez | 1105375976 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | maria.gonzalezc@iensecan.edu.co | 3116025948 | Si | Maria A |
| | Nicolas Triana Ndo | 1107854148 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | nicolas.triana@iensecan.edu.co | 3207488266 | Si | Nicolas T |
| | Manuel Angel Cuaran Inagan | 1109140918 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | manuel.cuarani@iensecan.edu.co | 3127175288 | Si | |
| | Jean Karlo Rengifo Velasco | 1110367976 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Jean.Rengifov@iensecan.edu.co | 3208095140 | Si | |
| | Michelle Tatiana Caicedo Hurtado | 1108255684 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Michelle.caicedoh@iensecan.edu.co | 3108474626 | Si | Michelle |
| | Santiago Pizzo Montilla | 1101545661 | | Aprendiz | | I.E nuestra señora de la candelaria | santiago.pizzom@iensecan.edu.co | 3153258547 | Si | Santiago |
| | Michelth Dayana Cordoba Cuero | 1109189320 | | Aprendiz | | I.E Nuestra Señora de la Candelaria | Michelth.cordobac@iensecan.edu.co | 3162374436 | Si | Michelth Dayana |

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

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Nov DEL AÑO 202**

OBJETIVO (S): Formación Profesional Fase Analisis . Ficha 2921780

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Juan Jose Mpueses M. | 1114544704 | | Aprendiz | | I.E. Nuestra señora de la candelaria | juan.mpuesesm@iensecan.edu.co | 3152054356 | Si | Juan Jose M. |
| 2 | Jhoselin Caicedo M. | 1108336290 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | jhoselin.caicedo@iensecan.edu.co | 3136367164 | Si | Jhoselin C. |
| 3 | Yensi Johana Romero | 1078464746 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | romero.yensi@iensecan.edu.co | 3135011528 | Si | Yensi Romero |
| 4 | Joglenjer Idrobo Z. | 1114312106 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Idrobozuniga yoana@iensecan.edu.co | 3046179485 | Si | Joglenjer |
| 5 | Yohanders Eliecer Roiz A. | 7440598 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Yohanders.roiz@iensecan.edu.co | 3001980674 | Si | Yohanders |
| 6 | Maria Jose Franco | 1108644281 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | maria.franco@iensecan.edu.co | 3178128470 | Si | Maria Jose F. |
| 7 | Angelly Hurtado | 1051663436 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la Candelaria | Angelly.hurtado@iensecan.edu.co | 3216088092 | Si | Angelly H. |
| 8 | Lina Bedoya | 1078487054 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Lina.bedoyam@iensecan.edu.co | 3182205765 | Si | Lina Bedoya |
| 9 | Cristian David | 1710043243 | | Aprendiz | | I.E. Nuestra señora de la Candelaria | Cristian.tocontard@iensecan.edu.co | 3218255528 | Si | Cristian D. |
| 10 | Cristal Caicedo | 1082556685 | | Aprendiz | | I.E nuestra señora de la candelaria | Cristal.caicedoh@iensecan.edu.co | 3207668179 | Si | Cristal Caicedo |
| 11 | Laura Carmona | 1107856079 | | Aprendiz | | I.E nuestra señora de la candelaria | laurasofia.carmonas@iensecan.edu.co | 3137413149 | Si | Laura Carmona |
| 12 | Hanuar Julian Florez | 1114310483 | | APRENDIZ | | I.E Nuestra señora de la candelaria | julianbenavidesoq21@gmail.com | 3165052340 | Si | |
| 13 | María De los Ang C | 1107854151 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | mariacucrog@iensecan.edu.co | 3225810084 | Si | María cucro |
| 14 | Juan Esteban Trejos | 1110369957 | | Aprend.z | | I.E Nuestra señora de la candelaria | juan.trejosg@iensecan.edu.co | 3102177871 | Si | Juan |
| | Nicol Ortiz | 1113547067 | | Aprendiz | | I.E nuestra señora de la candelaria | Nicole.Ortizm@iensecan.edu.co | 3215907853 | Si | Nicol Ortiz |

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE NOV DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Formación Profesional Fase Analisis 2921780

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Samuel Recalde C. | T.I 1107848923 | | Aprendiz | | I.E Cárdenas | samuelrecaldeconde@gmail.com | 3105448557 | Si | Samuel Recalde C. |
| | Juan Esteban Sanchez L. | T.I 1114543945 | | Aprendiz | | I.E Cardenas | sanchezleonjuanesteban@gmail.com | 3176027365 | Si | Sanchez León |
| | Luis Angel Sanchez | T.I 1114241570 | | Aprendiz | | I.E Cardenas | luisangel018000@gmail.com | 3027370060 | Si | |
| | Juan Esteban Silva | T.I 1114001902 | | Aprendiz | | I.E Cardenas | rss86799@gmail.com | 3152908894 | Si | |
| | Lara velasquez | T.1149668575 | | aprendiz | | I.E cardenas | velasquezlauradaniela2@gmail.com | 3008522793 | Si | Lara velasquez |
| | Sebastian Andres Becerra Vallejo | CC.1114240392 | | Aprendiz | | IE cardenas | sebastianandresbecerra06@gmail.com | 3226441725 | Si | Sebastian Andres |
| | Sebastian Ibarra R. | T.I. 1114543703 | | Aprendiz | | I.E Cardenas | sebastianibarrarodriguez6499@gmail.com | 3158789186 | Si | Sebastian Ibarra |
| | Kevin Andrés Marles Morcho | T.I 1113641144 | | Aprendiz | | I.E Cárdenas | marlesmorcho11@gmail.com | 3226501439 | Sí | Kevin MarlesM. |
| | Mariana Zuluaga C. | T.I- 1.114.310396 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | Mazuce1114@gmail.com | 3044559213 | Sí | |
| | Juan felipe Muñoz | T.I 1.114542.604 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | munoz.mendezjuanfelipe14@gmail.com | 315 2968411 | Si | Juan felipe |
| | Samuel Padilla C | T.I 1149934646 | | Aprendiz | | I.E cardenas centro | samuelpadilla1192762@gmail.com | 3233020755 | Si | Samuel Padilla C. |
| | Alejandro Narvaez Cruz | T.I. 1113633777 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | alejandronarvaezcruz@gmail.com | 311-232-6745 | Sí | Alejandro Narvaez Cruz. |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Nov DEL AÑO 202**

**OBJETIVO (S)** Formación Profesional Fase Analisis Ficha 2921780.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Michel Dayana Sinisterra G. | 1066842016 | | Aprendiz | | I.E Nuestra Señora de la Candelaria | Michel.Sinisterra@iensecan.edu.co | 3234159955 | Si | Michel Garcia |
| | Natalia Ruiz Millan | 1114876301 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la Candelaria | natalia.ruizm@iensecan.edu.co | 3146292776 | Si | Natalia Ruiz M |
| | Gabriela Villarreal | 1113522711 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Gabriela.Villareal@iensecan.edu.co | 3205019317 | Si | Gabriela Villareal |
| | Yazmin Jhojana Loango | 1107058684 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la Candelaria | Yazmin.Loango@iensecan.edu.co | 3218454182 | Si | Yazmin Ruiz |
| | Jhajan Esteban ocoro Paz | 1078522410 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Jhajan.ocoro@iensecan.edu.co | 3136069595 | Si | Jhojan ocoro |
| | Leslie Castillo Castillo | 1113519182 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la Candelaria | Leslie.castillo@iensecan.edu.co | 3158401969 | Si | Leslie Castillo |
| | Luisa Fernanda Camilo A. | 1113521010 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | luisa.camilo@iensecan.edu.co | 3206056576 | Si | Luisa Camilo |
| | Mario Jose Castillo Mazuera | 1004190532 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la Candelaria | mario.castillo@iensecan.edu.co | 3235206403 | Si | Mario Jose |
| | Maria Antonia Gonzalez | 1105375970 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | maria.gonzalezc@iensecan.edu.co | 3116025948 | Si | Maria A |
| | Nicolas Triana Melo | 1079854148 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | nicolas.triana@iensecan.edu.co | 3207488266 | Si | Nicolas T |
| | Manuel Angel Cuaran Inagan | 1091140918 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | manuel.cuarani@iensecan.edu.co | 3127175288 | Si | |
| | Jean Karlo Rengifo Velasco | 1110367976 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Jean.Rengifo@iensecan.edu.co | 3208095140 | Si | |
| | Michelle tatiana Cuicedo hurtado | 1082556841 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Michelle.cuicedoh@iensecan.edu.co | 3105474626 | Si | Michelle |
| | Santiago Rosso Montilla | 1101545661 | | Aprendiz | | I.E nuestra señora de la candelaria | santiago.rosso@iensecan.edu.co | 3153258547 | Si | Santiago |
| | Michelth Dayana Cordoba Cuero | 1109189320 | | Aprendiz | | I.E Nuestra Señora de la Candelaria | Michelth.cordoba@iensecan.edu.co | 3162374436 | Si | Michelth Dayana |

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

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Nov DEL AÑO 202**

**OBJETIVO (S)** Formación Profesional Fase Analisis . Ficha 2921780

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Juan Jose Mueses M. | 1114544704 | | Aprendiz | | I.E. Nuestra señora de la candelaria | juanmuesesm@iesecan.edu.co | 3152054356 | Si | Juan Jose M. |
| 2 | Jhoselin Caicedo M. | 1108336290 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | jhoselin.caicedo@iensecan.edu.co | 3136367164 | Si | Jhoselin C. |
| 3 | Yenis Johana Romero | 1078464744 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | romero.yenis@iensecan.edu.co | 315 501 1528 | Sí | Yenis Romero |
| 4 | Joglenjer Idrobo T. | 1114312106 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Idrobotaniguayoglenjer@iensecan.edu.co | 3046179485 | Si | Joglenjer |
| 5 | Yohanders Eliecer Ruiz M. | 7440598 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Yohanders.ruiz@iensecan.edu.co | 3001980674 | Si | Yohanders |
| 6 | Maria Jose Franco | 1108644281 | | Aprendiz | | I.E. Nuestra señora de la candelaria | maria.franco@iensecan.edu.co | 3178128470 | Si | Maria Jose F. |
| 7 | Angelly Hurtado | 1051663436 | | Aprendiz | | I. E Nuestra señora de la Candelaria | Angelly.hurtado@iensecan.edu.co | 3216088592 | Si | Angelly H. |
| 8 | Lina Bedoya | 1078487054 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Lina.bedoyam@iensecan.edu.co | 3182205765 | Si | Lina Bedoya |
| 9 | Cristian David | 1110043243 | | Aprendiz | | I.E. Nuestra señora de la Candelaria | Cristian.Acontard@iensecan.edu.co | 3218255528 | Si | Cristian D. |
| 10 | Cristal Caicedo | 1108255685 | | Aprendiz | | I.E nuestra señora de la candelaria | Cristal.caicedon@iensecan.edu.co | 3207608179 | Si | Cristal Caicedo |
| 11 | Laura Carmona | 1107856079 | | Aprendiz | | I.E nuestra señora de la candelaria | lauraSofia.carmonas@iensecan.edu.co | 3137413194 | Si | Laura Carmona |
| 12 | Harocet Julian Florez | 1114310483 | | APRENDIZ | | I.E Nuestra señora de la candelaria | julianbenaviadesoy21@gmail.com | 3165052340 | Si | |
| 13 | María De los Ang C | 1107854151 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | mariacucrog@iensecan.edu.co | 3225810084 | Si | María cuero |
| 14 | Juan Esteban Trejos | 1110309457 | | Aprend.z | | I.E nuestra señora de la candelaria | juan.trejosg@iensecan.edu.co | 3102177871 | Si | Juan |
| | Nicol Ortiz | 1113547067 | | Aprendiz | | I.E nuestra señora de la candelaria | Nicole.Ortizm@iensecan.edu.co | 3215902853 | Si | Nicol Ortiz |

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

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE NOV DEL AÑO 202**

**OBJETIVO (S)** Formación Profesional Fase Analisis 2921780

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Samuel Recalde C. | T.I 1107848923 | | Aprendiz | | I.E Cárdenas | samuelrecaldeconde@gmail.com | 3105448557 | Si | Samuel Recalde C. |
| | Juan Esteban Sanchez L. | T.I 1114543945 | | Aprendiz | | I.E Cardenas | sanchezleonjuanesteban@gmail.com | 3176027365 | Si | Sanchez León |
| | Luis Angel Sanchez | T.I 1114241570 | | Aprendiz | | I.E Cardenas | luisangel078000@gmail.com | 3027370060 | Si | |
| | Juan Esteban Silva | T.I 1114001902 | | Aprendiz | | I.E Cardenas | rss8 6799@gmail.com | 3152908894 | Si | |
| | Laura velasquez | T.I 1149668575 | | aprendiz | | I.E cardenas | velasquezlauradaniela-2@gmail.com | 3003522793 | Si | Laura velasquez |
| | Sebastian Andres Becerra Vasquez | CC. 1114240392 | | Aprendiz | | IE cardenas | sebastianandresbecerra06@gmail.com | 3226441725 | Si | Sebastian Andres |
| | Sebastian Ibarra R. | T.I. 1114543703 | | Aprendiz | | I.E Cardenas | sebastianibarrarodriguez649@gmail.com | 3158789186 | Si | Sebastian Ibarra |
| | Kevin Andrés Marles Morcho | T.I 1113641144 | | Aprendiz | | I.E Cárdenas | marlesmorcho11@gmail.com | 3226501439 | Sí | Kevin MarlesM. |
| | Mariana Zuluaga C. | T.I. 1.114.310396 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | Mazuce1114@gmail.com | 3044559213 | Sí | |
| | Juan felipe Muñoz | T.I 1.114.542.604 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | munoz.montes.juanfelipe14@gmail.com | 315 2968411 | Si | Juan felipe |
| | Samuel Padilla C | TI 1149934646 | | Aprendiz | | I.E cardenas centro | samuelpadilla1192762@gmail.com | 3233020755 | Si | Samuel Padilla C. |
| | Alejandro Narvaez Cruz | T.I. 1113633777 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | alejandronarvaezcruz@gmail.com | 311-232-6745 | Sí | Alejandro Narvaez Cruz |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___ DEL MES DE NOV DEL AÑO 202**

**OBJETIVO (S)** Formación Profesional Integral Ficha 2710853

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Saray Salgado | 1114882641 | | aPrendiz | | I.e.Sagrado | saray.salgado@insecan.edu.co | 3106202945 | Si | |
| 2 | Nikole Perez | 1149935753 | | aPrendiz | | I.C.Sagrado | nikolp285@gmail.com | 3173179665 | Si | |
| 3 | Ana Yulieth C. | 1113520858 | | aPrendiz | | I.e.sagrada | cieraana@iensecan.edu.co | 3128265366 | Si | Ana Yulieth C. |
| 4 | Daniela Perez | 1109189719 | | aprendiz | | I.e. sagrado | sharondaniela perez 36@gmail.com | 3195272691 | Si | |
| 5 | Juan David Pen | 1061732262 | | aprendiz | | I.E. Sagrada | juanchidpen1007@gmail.com | 3137796209 | Si | |
| 6 | Luis Felipe C. | 1109666957 | | aprendiz | | I.E. sagrado | Carlallocamilduis felipe@gmail.com | 3233554772 | Si | Luis Felipe C. |
| 7 | Maria Jose Ortega | 1107851879 | | aPrendiz | | I.E Sagrada | mariajoseortega cordoba041@gmail.com | 323.374.7210 | Si | |
| 8 | Leidy Alexandra Ponce P. | 1081056272 | | aprendiz | | I.E Sagrada | leidy Alexandra7156@gmail.com | 3235970273 | Si | LP |
| 9 | Karen Uribe | 1108564486 | | APrendiz | | I.E Sagrado | karenuribe28@gmail | 3207906429 | Si | Karen Uribe |
| 10 | Laura Delgado | 1107852351 | | Aprendiz | | I E sagrado | laura.delgado@ensecan.edu.co | 3232962445 | Si | laura D. |
| 11 | Isabella Valencia | 1114310751 | | Aprendiz | | IE Sagrado | isabella.valenciaC@gensecandu.co | 3114341346 | Si | |
| 12 | Coera Coonca | 1114241446 | | aprendiz | | I.e Sagrada | Kelly.cooroc@leniaran.edu.co | 3192995606 | Si | Kelly C. |
| 13 | Hinestrotas | 1066840336 | | APrendiz | | I.e Sagrada | wendy.hinestroza@ensecan.edu.co | 3178628116 | Si | wendy H |
| 14 | Laura Hurtado | 1117015020 | | Aprendiz | | I.E Sagrado | Laura.hurtadoa@iensecan.edu.co | 3238519181 | Si | |
| 15 | Desy Hurtado | 1066841415 | | APrendiz | | I.E Sagrado | deisy.hurtadoro@iensecam.edu.co | 3127430013 | Si | Deisy H |

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

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___ DEL MES DE NOV DEL AÑO 202**

**OBJETIVO (S)** Formacion Profesional Integral ficha 2710853

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Heidy Dayana Rodriguez Bonilla | 1114242104 | | aprendiz | | I.E Nuestra S. de Laccandi Sagrada | Heidy.Rodriguez1b @iensecan.edu.co | 3125342831 | Si | B. |
| 17 | Valeria Torres | 1114240714 | | aprendiz | | I.E. Sede Sagrada | Torresquevedo valeria@gmail.com | 3127584418 | Si | Valeria Torres |
| 18 | Sharon mosquera | 1113523258 | | Aprendiz | | IE sede Sagrada F | Sharon.mosquera1 @iensecan.edu.co | 317A522859 | Si | |
| 19 | Veronica Ibargüen | 11554618 | | Aprendiz | | I.E Sede Sagrada F | Ibargüen.veronica @iensecan.edu.co | 3128304638 | Si | Veronica |
| 20 | Isabela Hernández | 1114542680 | | Aprendiz | | I.E Sede Sagrada F | isabela.hernández @iensecan.edu.co | 3217048833 | Si | Isabela |
| 21 | Yulieth Vera | 11154339% | | Aprendiz | | IE. Sede Sagrada F | yulieth.vera@ iensecan.edu.co | 3108358889 | Si | Yulieth V. |
| 22 | Juan Herrera | 1114001220 | | Aprendiz | | IE. Sede Sagrada F | juan.herrera@ iensecan.edu.co | 3128752715 | Si | Juan Herrera |
| 23 | JohanSantacruz | 1085 | | Aprendiz | | IE sede Sagrada F | Johan.santacruz @iensecan.edu.co | 3174147788 | Si | Johan D. |
| 24 | Andres Felipe | 1115548470 | | Aprendiz | | Sagrada Familia | Andres.mosquera9 @iensecan.edu.co | 3202420148 | Si | Andres Felipe |
| 25 | Jhojan Javier | 1113521329 | | Aprendiz | | Sagrada Familia | | 3207912013 | Si | Jhojan Javier |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Nov DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Formación Profesional Integral Ficha 2710344

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Alejandro Narvaez Cruz | C.C. 1113633777 | | Aprendiz | | Cardenas Centro | alejandronarvaezcruz@gmail.com | 311 2326745 | ✓(Si) | Alejandro Narvaez Cruz |
| | Samuel Padilla Castillo | T.I 1149934646 | | Aprendiz | | Cardenas Centro | SamuelPadilla21220@gmail.com | 3293020155 | ✓Si | Samuel Padilla C. |
| | Maria Camila Moreno Pardo | T.I 1112.152.195 | | Aprendiz | | Cardenas Centro | maria.camilamoreno0cardenas2008@gmail.com | 3004772471 | ✓(Si) | Maria Camila M. |
| | Michael Andres Cerez S. | T.I 1114242636 | | Aprendiz | | Cardenas Centro | mp69330@gmail.com | 3174447244 | ✓(Si) | Michael Andres Cerez S. |
| | Daniel Andres Gómez Quicena | C.C. 1114547897 | | Aprendiz | | Cardenas Centro | Gomezquicenadaniel.andres@gmail.com | 3108350770 | Si | Daniel Gomez |
| | Samuel Recalde Conde | T.I 1.104.848.923 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | samuelrecaldeconde@gmail.com | 3105448558 | Si | Samuel Recalde C |
| | Mariana Zuluaga C | T.I 1.114.310.396 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | mazuc1114@gmail.com | 3044559213 | Si | Mariana Zuluaga |
| | Juan Esteban Sanchez | T.I 1114543945 | | Aprendiz | | I.E Cardenas centro | sanchezleonjuanesteban@gmail.com | 3176027365 | Si | Sanchez Leon |
| | Luis Angel Sanchez | T.I 1144241570 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | luisangel0180000@gmail.com | 3027330060 | Si | Luis |
| | Nicole D. Osorio C. | 1114243109 | | Aprendiz | | I.E. Cardenas Centro | nicole.dayanaod12@gmail.com | 3506913794 | Si | Nicole Osorio |
| | Laura Velasquez | 1109608575 | | Aprendiz | | I.E Cardenas C | velasquezlauradaniela2@gmail.com | 3003522793 | Si | Laura Velasquez |
| | Sebastian Ibarra R | 1114549709 | | Aprendiz | | I.E Cardenas C. | sebastianibarrarodriguez649@gmail.com | 3158789186 | Si | Sebastian Ibarra |
| | Juan Felipe Muñoz M. | 1114542604 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | munozmontoyajuanfelipe14@Gmail.com | 3152968411 | Si | Juan Felipe |
| | Kevin Andrés Marlos | T.I 1113641144 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | Marlosmoreno11@gmail.com | 3017835224 | Si | Kevin Marlos M. |
| | Andres Becerra Sebastian Villalba | C.C 1114240542 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | sebastianandresbecerra06@gmail.com | 3226941725 | Si | Sebastian. |

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE NOV DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Formación Profesional Integral ficha 2710344

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Helen Dayanna Fernández Camacho | 1114001685 | | Aprendiz | | I.E Cardenas Centro | Fernhelen3@gmail.com | 3147344867 | SI | Dayanna |
| | Jhoan Sebastian Gonzalez Gutierrez | 1109188978 | | APrendiz | | I.E Cardenas Centro | Jhosebasgonzales@gmail.com | 318 4703464 | SI | Jhoan Sebastian G. |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE NOV DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Formación Profesional Integral Ficho 2924779

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Libano Andrea Maldonado Portillo | 1114822880 | | Aprendiz | | Iensecan | Libanoandreamaldonado2008@gmail.com | 3235612981 | | |
| | Brelner Ordoñez Flores | 1107052780 | | Aprendiz | | Insecan | Brelner.ordonez@inensecan.edu.co | 3057061459 | | |
| | Santiago Rojas Zuñiga | 1105373588 | | Aprendiz | | Iensecan | santiago.rojas2@iensecan.edu.co | 3168326692 | | Santiago :) |
| | Samuel David Herrera Aza | 1108336673 | | Aprendiz | | Iensecan | samuel.herrera@iensecan.edu.co | 3163027906 | | Samuel H |
| | Sebastian Tascon Pena | 1114243475 | | Aprendiz | | Iensecan | tascon.sebastian@iensecan.edu.co | 3185917475 | | Seba :) |
| | Daniela Valencia B. | 1109140082 | | Aprendiz | | Iensecan | valencia.daniela@iensecan | 3235973217 | | Daniela |
| | Fernando Lopez | 1155486770 | | Aprendiz | | Iensecan | maria.lopez@iensecan | 3116668117 | | Fernando Lopez |
| | Shalomit Salazar | 1150686760 | | Aprendiz | | Iensecan | Shalomit.salazarb@iensecan | 3114536800 | | Shalomit Salazar |
| | Samuel Ortiz | 1109823922 | | Aprendiz | | Iensecan | Samuelortiz2380@gmail.com | 3114175402 | | Samuel O. |
| | Santiago Valdés | 1114884237 | | Aprendiz | | Iensecan | Vdoltus25@gmail.com | 3001629285 | | SantiagoV. |
| | Jesusceleo R | 1113538182 | | Aprendiz | | Iensecan | Jesusceleo@gmail.com | 3226547821 | | RodriguezJ. |
| | Karol Pantoja | 1078466602 | | Aprendiz | | Iensecan | Julieth.pantoja@iensecan | 3161405521 | | Julieth |
| | Saul Idarraga | 1135876998 | | Aprendiz | | IENSECAN | | 3207444898 | | |
| | Ricardo Hurtado | 1066840530 | | Aprendiz | | IENSECAN | Ricardo.hurtado@iensecan | 3235008429 | | |
| | Edwin Aspilla | 1115522231 | | Aprendiz | | IENSECAN | Edwinaspillaga@gmail.com | 3209716819 | | Edwin. |

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE NOV DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Formación Profesional fase Analisis Ficha 2921779

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Claven Haite Dominguez G. | 1.113523675 | | APRENDIZ | | I.E | Dominguez.haithe@iensecan.edu.co | 3209441070 | Si | Claven Garcia |
| | Valeria Romero | 1.114242.232 | | Aprendiz | | | vicosu1ec@gmail.com | 3122566681 | | Valeria Romero |
| | Juan Jose' Benaudes B. | 1.109.189.461 | | Aprendiz | | | Juan.benaudes@iensecan.edu.co | 3224120434 | | Juan José Benaudes. |
| | Dylan Saver Forero Iyligo | 1110046887 | | Aprendiz | | I.E | Forero.dylan@iosecan.edu.co | 3108259077 | Si | Dylan Saver F.L |
| | Andrix Blandon Aguirre | 1145548546 | | Aprendiz | | I.E | Andrix.Blandon@iensecan.edu.co | 3106328789 | | Andrix Blandon |
| | Ricardo Hurtado Sinisterra | 1066840530 | | Aprendiz | | | ricardo.hurtado@iensecan.edu.co | 3225461511 | | Ricardo Hurtado. |
| | Edwin Asprilla | 1.113522231 | | Aprendiz | | I.E | Edwinaspriilo@gmail.com | 3207716879 | | Edwin Aspriilla |
| | Karol Julieth Pantoja | 1107846602 | | Aprendiz | | I.E | Julieth Pantoso693@gmail.com | 3161405521 | | Julieth Pantoja |
| | Nicol D. Ortiz | 1109190083 | | Aprendiz | | I.E | Nicol.Ortiz@iensecan.edu.co | 3122888910 | | Nicol D. Ortiz |
| | Yermain Bordon | 4712527 | | Aprendiz | | I.E | yermain.Borgones.Yermain@iensecan.edu.co | 3133238019 | | yermain Bordon |
| | Paola Valentina Rivas D'aquito | 58977733 | | Aprendiz | | | Paola.rivas@iensecan.edu.co | 3758185545 | | Paola R. |
| | Libana Andrea Maroland Portillo | 1114822880 | | Aprendiz | | | libana.marolandap@iensecan.edu.co | 3235512981 | | Libana A. |
| | Santiago Valdes | 1114884237 | | Aprendiz | | I.E | Vidotes215@gmail.com | 3206029255 | | Santiago Valdes |
| | Samuel David Ortiz | 1104823922 | | Aprendiz | | I.E | Ortiz.samuele iensecan.edu.co | 3009791624 | Si | Samuel Ortiz |
| | Jesusceler Rodriguez | 1113538182 | | Aprendiz | | I.E | Jesusceler.rodriguez@iensecan.edu.co | 3226547524 | Si | Rodriguez J. |

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

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Nov DEL AÑO 202**

**OBJETIVO (S)** Formación Profesional Fase Analisis Ficha 2921779

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Melany Rodriguez | 1150684883 | | Aprendiz | | I.E | melany.rodriguez0@iensecan.edu.co | 3028669444 | si | Melany Rodriguez |
| | Taliana Muñoz | 1109547032 | | Aprendiz | | I.E | liyet.munoz@iensecan.edu.co | 3169040523 | Si | Liyet Taliana |
| | Dercer Hurtad | 1107856 Hu | | Aprendiz | | I.E | dercer.hurtado@iensecan.edu.co | 3141850051 | Si | Tatiana |
| | Santiago rojas | 1105373588 | | Aprendiz | | I.E | santiago.rojas2@iensecan.edu.co | 3168326692 | Si | Santiago |
| | Sebastian Tascon | 1114243475 | | Aprendiz | | I.E | tascon.sebastian@iensecan.edu.co | 3185917995 | si | Sebas. |
| | Maria lopez | 1115548670 | | Aprendiz | | I.E | maria.lopez0@iensecan.edu.co | 3166681117 | Sí | Mafe |
| | Shalomit salazar | 1150686760 | | Aprendiz | | I.E | shalomit.salazarb@iensecan.edu.co | 3114536800 | Si | Shalomit S. |
| | Breyner Ordonez Flores | 1107062790 | | Aprendiz | | I.E | Breyner.ordonez@insecan.edu.co | 3054614501 | Si | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Nov DEL AÑO 202**

**OBJETIVO (S)** Formación Profesional fase Evaluación Ficha 2710852

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Maria Camila Dara | 1107846625 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la Candelaria | Camiladaca02@gmail.com | 3025931301 | Si | M.camila |
| 2 | Nicol Melissa Sanchez Cardenas | 1114820164 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | nicol.sanchez@iensecan.edu.co | 3216332205 | Si | Nicol S. |
| 3 | marlin daiana Seca tango | 1066841007 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | marlin.seca@iensecan.edu.co | 3164026806 | Si | marlin |
| 4 | Zury Isabela Arango Robayo | 1106515315 | | Aprendiz | | Iensecan señora de candelaria | zury.arango@iensecan.edu.co | 3147337084 | Si | Zury |
| 5 | Adriana Alexandra Hurtado Hinestroza | 1066841807 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | hurtado.adriana@iensecan.edu.co | 3188952484 | Si | Adriana |
| 6 | Wanda camila Mina Arce | 1113643742 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | wanda.mina@iensecan.edu.co | 3235803374 | Si | wanda Mina |
| 7 | Emely Tatiana caicedo Gomez | 1113517324 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Emelycaicedo2006@gmail.com | 3185422454 | Si | Emely C. |
| 8 | Laura Isal Oviedo | 1128544376 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Lauli2120@gmail.com | 3132373449 | Si | Laura. |
| 9 | Melanye Torres Diaz | 1109188504 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | melanye.diaz@iensecan.edu.co | 3207597398 | Si | M. Dahian |
| 10 | Santiago Gonzalez caicedo | 1114119334 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | Santhiago2324@gmail.com | 3234950334 | Si | Santiago |
| 11 | Pedro Jesus Mosquera Valois | 1118879332 | | Aprendiz | | I.E nuestra señora de la candelaria | Pedrojmvalois620@gmail.com | 3154383811 | Si | Pedro Valois |
| 12 | Katherin del mar Gomez | 1113641526 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora de la candelaria | katherin.delmargo@gmail.com | 3233002036 | Si | Katherin |
| 13 | Santiago Diaz Asprilla | 1113521143 | | Aprendiz | | I.E Nuestra señora la candelaria | Sasprilla70@gmail.com | 3148287290 | Si | |
| 14 | Maria camila cordoba Tascon | 1109188902 | | Aprendiz | | Ie Nuestra señora de la candelaria | mcamilat7304@gmail.com | 3185788343 | Si | |
| 15 | Santiago Guevara vincon | 1114542695 | | Aprendiz | | I.E nuestra señora de la candelaria | Santiagoguevaravincon@iensecan.com | 3117625727 | Si | |

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE NOV DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Formación Profesional Integral Ficha 2710852

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Adriana Alexandra Hurtado H | 1066841807 | | Aprendiz | | I.E Sagrada Familia | hurtado.adriana@iensecan.edu.co | 3188952954 | Si | Adriana |
| 2 | Zury Isabella Arango tobar | 1106515315 | | Aprendiz | | I.E sagrada Familia | zury.arango@iensecan.edu.co | 3147732069 | Si | Zury |
| 3 | Melanye Dahian Torres. | 1109188504 | | Aprendiz | | I.E Sagrada Familia | Melanye.Diaz+@iensecan.edu.co | 3207597398 | Si | Melanye D. |
| 4 | valentina chantre | 1113516900 | | Aprendiz | | I.E sagrada Familia | valentina.chantre1@iensecan.edu.co | 3165028272 | Si | Valentina ch |
| 5 | Duvan Felipe Candelo | 1115548321 | | Aprendiz | | I.E sagrada Familia | Duvan-candelo@iensecan.edu.co | 3178595291 | Si | |
| 6 | wando camilo Mina Arce | 1143693742 | | Aprendiz | | I.E Sagrada Familia | wando.mingo@iensecan.edu.co | 3235803324 | Si | wando |
| 7 | Laura Ira / Ovieda | 1128544386 | | Aprendiz | | I.E sagrado Familia | laura.ital0@iensecan.edu.com | 3132373443 | Si | Laura L |
| 8 | Emely caicedo | 1113-577324 | | Aprendiz | | I.E sagrado Familia | emely.caicedo6@iensecan.edu.co | 3185422454 | Si | Emely |
| 9 | NicolMelissa Sanchez | 1114820164 | | Aprendiz | | I.E Sagrado Familia | nicol.sanchez@iensecan-edu.co | 3216332205 | Si | Nicol S. |
| 10 | marlin Dayana Sua Luango | 1066846021 | | Aprendiz | | I.E sagrado Familia | marlin.sua@iensecan-edu.co | 3164026888 | Si | |
| 11 | Katherin del mar Gómez | 1113643526 | | Aprendiz | | I.E sagrada Familia | katherin.gomezm@iensecan.edu.co | 3233002036 | Si | |
| 12 | Pedro Jesus Mosquera Valois | 1110879332 | | Aprendiz | | I.E Sagrado Familia | Pedrojmvalois@gmail.com | 3154583811 | Si | Pedro Valois |
| 13 | Santiago Diaz Asprilla | 1113521143 | | Aprendiz | | I.E sagrada Familia | aspriila@gmail.com | 3148287290 | Si | |
| 14 | Maria camila cordoba Tacan | 1.109.188.902 | | Aprendiz | | I.E. sagrada Familia | mcamila7309@gmail.com | 3215515313 | Si | |
| 15 | Santiago Gomez rincon | 1.114542.686 | | Aprendiz | | I.E. sagrado Familia | santiago.gomez@iensecan.edu.co | 311 7016727 | Si | |

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

# ANEXO 4

| | |
|---|---|
| | Versión: 05 |
| | Código: GFPI-F-023 |

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva**

**1. Información general**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Regional:** | VALLE | | | | | | | |
| **Centro de Formación:** | CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL | | | | | | | |
| **Programa de Formación:** | TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | | | | | **No. Ficha** | **2710852** | |
| **Modalidad de Formación:** | **Presencial** | **X** | **Virtual** | | **A Distancia** | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Datos del(de la) Aprendiz** | **Nombre Completo:** | **Pedro Jesus Mosquera Valois** | | | | | | |
| | **Tipo de documento:** | **NUIP.** | **Tarjeta de identidad** | **Cédula de ciudadanía** | **Cédula Digital** | **Cédula de extranjeria** | **Permiso especial permanente** | **Número libreta militar (si aplica)** |
| | | | **X** | | | | | |
| | **N° de Identificación:** | 1114879332 | | | | | | |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | 3154383811 | | | | | | |
| | **Correo electrónico personal:** | pedrojmvalois620@gmail.com | | | | | | |
| | **Correo electrónico institucional:** | pedro.mosquerav@iensecan.edu.co | | | | | | |
| | **Alternativa de etapa productiva registrada** | **PROYECTO PRODUCTIVO** | | | | | | |
| | **Fecha de Registro en SofiaPlus:** | 27 de febrero del 2023 | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:** | **Nombre:** | **SANDRA M. PAVA** |
| | **Tipo de documento:** | Cédula de Ciudadanía |
| | **N° de Identificación:** | **65704652** |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | **3187664662** |
| | **Correo electrónico institucional:** | smpava@sena.edu.co |
| | **Correo electrónico alterno:** | spava@gmail.com |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | 3187664662 |

| | | |
|---|---|---|
| **Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)** | **Nombre empresa o entidad coformadora:** | I.E. Nuestra Señora de la Candelaria |
| | **Dirección:** | CALLE 10 # 7-06 Parque Principal |
| | **Nit:** | 891380219-8 |
| | **Correo electrónico organizacional o Institucional:** | rectoria@iensecan.gov.co |
| | **Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):** | Maribell Paredes Gallego |
| | **Cargo:** | Coordinador Sede Sagrada Familia |
| | **Correo electrónico organizacional o Institucional:** | coorvictoriaezuniga@iensecan.edu.co |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | 3147392167 |
| | **Nombre otro contacto:** | Victoria Eugenia Zúñiga |
| | **Correo electrónico organizacional o Institucional:** | rectoria@iensecan.gov.co |
| ** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.* | **Teléfono (fijo/móvil):** | |
| **Persona en situación de discapacidad** *(Si aplica)* | **Nombre de la persona que asiste al aprendiz:** | |
| | **Tipo de asistencia** *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:** | |

## 2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

**Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)** | 10-may-24 | **Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)** | 9-nov-24 |
| **Alternativa de Etapa Productiva** | PROYECTO PRODUCTIVO | **Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora | DIURNO |

**Ciudad Candelaria y fecha concertación actividades: 10 de Mayo del 2024 de forma Prescencial o Virtual**

**Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz**

| | | |
|---|---|---|
| **Actividades a Desarrollar:** | *Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)* | *1. Procesar datos de la unidad administrativa de acuerdo con metodologías y procedimientos administrativos.*<br>*2. Atender clientes de acuerdo con protocolos de servicio.*<br>*3. Organizar reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos organizacionales.*<br>*4. Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, guía y procedimientos técnicos.*<br>*5. Organizar archivos de gestión de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.*<br>*6. Registrar información en sistemas de contenido empresarial de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos procedimientos técnicos.*<br>*7. Asistir la gestión de proyectos de acuerdo con metodologías y normativa vigente.*<br>*8. Controlar inventarios de la unidad administrativas de acuerdo con lineamientos y procedimientos técnicos.* |
| **Evidencias de Aprendizaje** | *Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar* | 1. Documentos digitales de la mipyme y Plan de negocio<br>2. Manual de protocolos de atención en tres canales de comunicación<br>3. Documentos e imágenes de antes y durante una reunión de trabajo.<br>4. Documentos comerciales y contables de una mipyme<br>5. Carpeta de expediente organizada de acuerdo con las normas.<br>6. Documento digital y físico con registro de información enviada y recibida en una mipyme<br>7. Plantilla de plan de negocio |
| **Competencias a Desarrollar** | *Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)* | *1. Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativos.*<br>*2. Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas*<br>*3.Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa* |
| **Resultados de Aprendizaje** | *Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse* | *1. Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales*<br>*2. Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.*<br>*3. Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles*<br>*4. Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional.*<br>*5. Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.*<br>*6. Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización.*<br>*7. Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización*<br>*8. Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.*<br>*9. Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales* |

**Pedro Jesus Mosquera Valois**
**Aprendiz**

**VICTORIA EUGENIA ZÚÑIGA**
**COORDINADORA I.E NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA**

| | |
|---|---|
| **SANDRA M. PAVA**<br>**INTRUCTORA** | **SANDRA M. PAVA**<br>**Instructor de seguimiento a etapa productiva** |

## 3. Seguimiento etapa productiva

**Visita Segumiento - Momento N° _1__ Seguimiento Etapa Productiva Proyecto Productivo**

| | | Periodo Evaluado | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento** | **Fecha de inicio:** | **10/05/2024** | **Fecha de fin: DD/MM/AA** | **9 AGOSTO 2024** | |
| **El seguimiento se realizó en forma:** | **Presencial** | **X** | **Virtual** | | |

***Factores Técnicos***

| Variable | Descripción | Valoración | | Observaciones / Compromisos de mejora |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | por mejorar | |
| **Transferencia de Conocimiento** | Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo. | **X** | | |
| **Mejora Continua** | Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo. | **X** | | |
| **Fortalecimiento Ocupacional** | Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida. | **X** | | |
| **Oportunidad y Calidad** | Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades. | **X** | | |
| **Responsabilidad Ambiental** | Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental. | **X** | | |
| **Administración de Recursos** | Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades. | **X** | | |
| **Seguridad y salud en el trabajo** | Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades. | **X** | | |
| **Documentación Etapa Productiva** | Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. | **X** | | |

***Factores Actitudinales y Comportamentales***

| Variable | Descripción | Valoración | | Observaciones / Compromisos de mejora |
|---|---|---|---|---|
| | | Satisfactorio | por mejorar | |
| **Relaciones Interpersonales** | Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización. | **X** | | |
| **Trabajo en Equipo** | Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas. | **X** | | |
| **Solución de Problemas** | Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva. | **X** | | |
| **Cumplimiento** | Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva. | **X** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Organización** | Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos. | **X** | | |

| **Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:** | **Observaciones del(de la) Aprendiz:** |
|---|---|
| | |

**Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:**

**Pedro Jesus Mosquera Valois**
**Aprendiz**

**VICTORIA EUGENIA ZÚÑIGA**
**COORDINADORA I.E NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA**

**SANDRA M. PAVA**
**INSTRUCTORA**

**SANDRA M. PAVA**
**Instructor de seguimiento a etapa productiva**

## 4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

**Visita - Momento - N° _2__ Evaluación Etapa Productiva (ESTE ES EL SEGUIMIENTO FINAL, CORRESPONDE AL 2 TRIMESTRE)**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo evaluado** *( Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)* | **Fecha de inicio: DD/MM/AA** | **10-ago-24** | | **Fecha de fin: DD/MM/AA** | **9-nov-24** | |
| **La evaluación se realizó en forma:** | **Presencial** | **X** | **Virtual** | | **Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva** | **2** |

**Evaluación de los factores y cumplimiento**

***Factores Técnicos***

| Variable | Valoración | | Observaciones / Compromisos de mejora |
|---|---|---|---|
| **Transferencia de Conocimiento** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Mejora Continua** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Fortalecimiento Ocupacional** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Oportunidad y Calidad** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Responsabilidad Ambiental** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Administración de Recursos** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Seguridad y salud en el trabajo** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Documentación Etapa Productiva** | **SATISFACTORIO** | | |

***Factores Actitudinales y Comportamentales***

| Variable | Valoración | | Observaciones / Compromisos de mejora |
|---|---|---|---|
| **Relaciones Interpersonales** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Trabajo en Equipo** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Solución de Problemas** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Cumplimiento** | **SATISFACTORIO** | | |
| **Organización** | **SATISFACTORIO** | | |

**Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales**

| | |
|---|---|
| **1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:** | **El aprendiz aprueba la etapa lectiva, puesto que adquiere con los conocimientos previos y formativos de cada competencia del programa curricular** |
| **2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo** | **El aprendiz cumplió con el desempeño en el aprendizaje de las competencias del programa técnico en asistencia administrativa** |

**Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales**

| | |
|---|---|
| **1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:** | **El aprendiz aprueba la etapa productiva** |
| **2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo** | **Desarrollo habilidades de trabajo en equipo, es proactivo y responsable** |

**Retroalimentación del(de la) aprendiz**

| | |
|---|---|
| **1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz** | Me senti bien |

| | |
|---|---|
| **2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo** | todo lo que me propuse a aprender y esperaba aprender lo hice |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **JUICIO DE EVALUACIÓN:** | **APROBADO** | x | **NO APROBADO** | |

**Pedro Jesus Mosquera Valois**
**Aprendiz**

**Nombre y Firma del ente Coformador**
**(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**

**Sandra M Pava**

**SANDRA M. PAVA**
**Instructora Técnico**

**SANDRA M. PAVA**
**Instructor de seguimiento a etapa productiva**

**Ciudad: Candelaria y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___X___ o Virtual ____**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

**Anexo ESTO SOLO ES PARA CUANDO SE REALIZA PLANES DE MEJORAMIENTO**
*(Si aplica)*

**Seguimiento complementario a etapa productiva**

*Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.*

**Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Periodo Evaluado:** | **Inicio:** | | **Finalización:** | |
| **El seguimiento extraordinario se realizó en forma:** | **Presencial** | | **Virtual** | |

***Factores Técnicos***

| **Variable** | **Valoración** | | **Observaciones / Compromisos de mejora** |
|---|---|---|---|
| **Transferencia de Conocimiento** | | | |
| **Mejora Continua** | | | |
| **Fortalecimiento Ocupacional** | | | |
| **Oportunidad y Calidad** | | | |
| **Responsabilidad Ambiental** | | | |
| **Administración de Recursos** | | | |
| **Seguridad y salud en el trabajo** | | | |
| **Documentación Etapa Productiva** | | | |

***Factores Actitudinales y Comportamentales***

| **Variable** | **Valoración** | | **Observaciones / Compromisos de mejora** |
|---|---|---|---|
| **Relaciones Interpersonales** | | | |
| **Trabajo en Equipo** | | | |
| **Solución de Problemas** | | | |
| **Cumplimiento** | | | |
| **Organización** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Observaciones del responsable ente Coformador:** | | **Observaciones del(de la) Aprendiz:** | |

**Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:**

**Pedro Jesus Mosquera Valois**

**VICTORIA EUGENIA ZÚÑIGA**
**COORDINADORA I.E NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA**

**SANDRA M. PAVA**
**INSTRUCTORA TÉCNICA**

**SANDRA M. PAVA**
**Instructora con rol de seguimiento a etapa productiva**

# ANEXO 5

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** SANDRA MILENA PAVA LOZANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

**FECHA INICIAL:** 01/11/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2921780 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

| | |
|---|---|
| • 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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 23,90 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2710344 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

- 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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 49,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2710852 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2921779 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2710853 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 19,90 |
|---|---|

| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 162,30 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| **TOTAL TIEMPO EDT´s:** | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

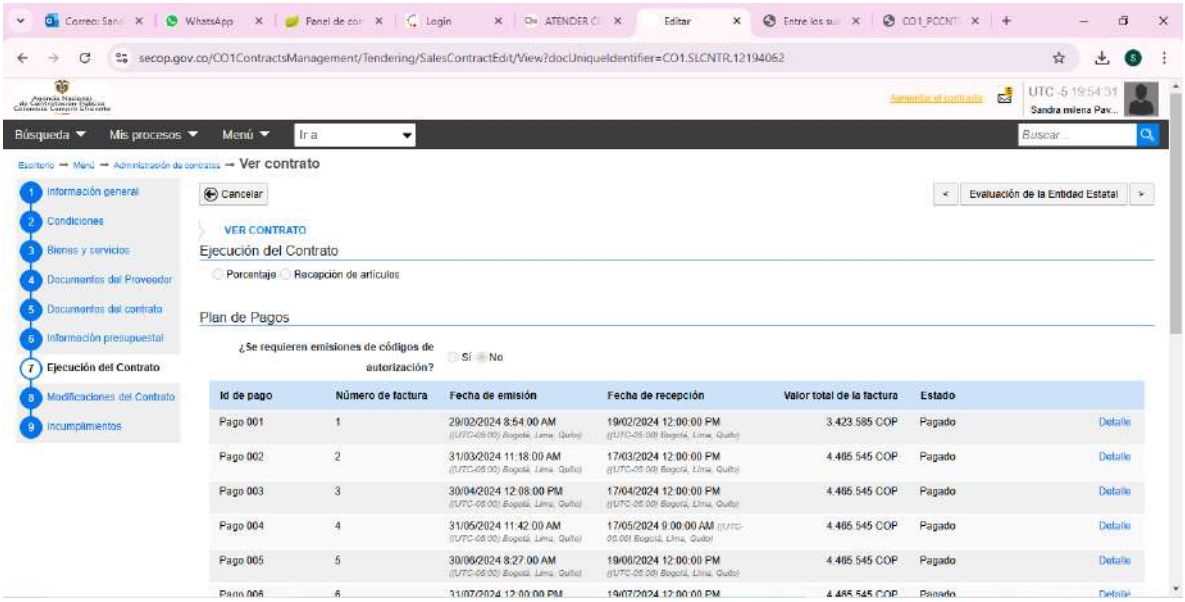
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

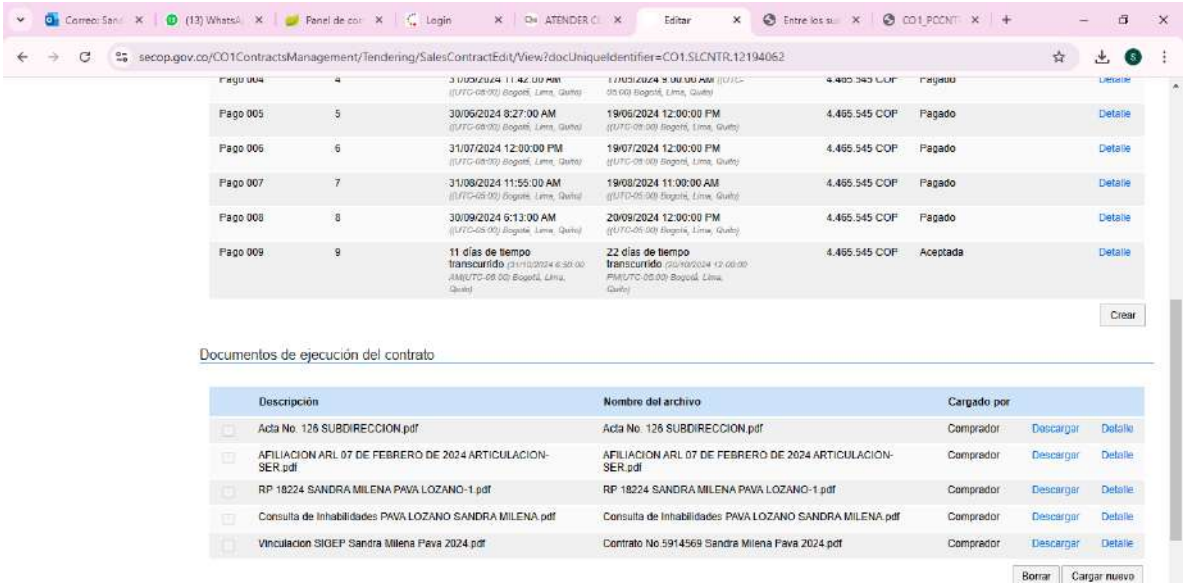
| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** SANDRA MILENA PAVA LOZANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

# SECOP II


secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.12194062
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Sí
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001 1 29/02/2024 8:54:00 AM 19/02/2024 12:00:00 PM 3.423.585 COP Pagado Detalle
Pago 002 2 31/03/2024 11:18:00 AM 17/03/2024 12:00:00 PM 4.465.545 COP Pagado Detalle
Pago 003 3 30/04/2024 12:08:00 PM 17/04/2024 12:00:00 PM 4.465.545 COP Pagado Detalle
Pago 004 4 31/05/2024 11:42:00 AM 17/05/2024 9:00:00 AM 4.465.545 COP Pagado Detalle
Pago 005 5 30/06/2024 8:27:00 AM 19/06/2024 12:00:00 PM 4.465.545 COP Pagado Detalle


secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.12194062
Pago 005 5 30/06/2024 8:27:00 AM 19/06/2024 12:00:00 PM 4.465.545 COP Pagado Detalle
Pago 006 6 31/07/2024 12:00:00 PM 19/07/2024 12:00:00 PM 4.465.545 COP Pagado Detalle
Pago 007 7 31/08/2024 11:55:00 AM 19/08/2024 11:00:00 AM 4.465.545 COP Pagado Detalle
Pago 008 8 30/09/2024 6:13:00 AM 20/09/2024 12:00:00 PM 4.465.545 COP Pagado Detalle
Pago 009 9 11 días de tiempo transcurrido 22 días de tiempo transcurrido 4.465.545 COP Aceptada Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
Acta No. 126 SUBDIRECCION.pdf Acta No. 126 SUBDIRECCION.pdf Comprador Descargar Detalle
AFILIACION ARL 07 DE FEBRERO DE 2024 ARTICULACION-SER.pdf AFILIACION ARL 07 DE FEBRERO DE 2024 ARTICULACION-SER.pdf Comprador Descargar Detalle
RP 18224 SANDRA MILENA PAVA LOZANO-1.pdf RP 18224 SANDRA MILENA PAVA LOZANO-1.pdf Comprador Descargar Detalle
Consulta de Inhabilidades PAVA LOZANO SANDRA MILENA.pdf Consulta de Inhabilidades PAVA LOZANO SANDRA MILENA.pdf Comprador Descargar Detalle
Vinculacion SIGEP Sandra Milena Pava 2024.pdf Contrato No 5914569 Sandra Milena Pava 2024.pdf Comprador Descargar Detalle
Borrar
Cargar nuevo

# ANEXO 6

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reunión de Desarrollo curricular

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carlos Alberto [illegible] | 94 309 949 | | x | | Articulación | agudelo2@sena.edu.co | 3044453[illegible] | | |
| 2 | Nayib Cabrera | 6720[illegible] | | x | | Articulación | [illegible] | 31[illegible] | | |
| 3 | X Mena Lopez | 66930405 | | x | | Articulación | Xlopez5@misena.edu.co | 3206940[illegible] | | |
| 4 | Claudia Arenas | 34329199 | | x | | Articulación | carenas@sena.edu.co | 3173901301 | | |
| 5 | Veronica Hernandez S | 1 113621576 | | x | | Articulación | Vhernandez3@sena.edu.co | 3147303733 | ✓ | |
| 6 | Ma Fda Muñoz | 66782169 | | x | | Articulación | mafemu@misena | 3162983927 | ✓ | |
| 7 | Adriana López | 79679158 | | x | | Art | aplopezma@misena.edu.co | 3213709512 | — | |
| 8 | Carlos Fernando Archila V | 16685171 | | ✓ | | Articulación CBS | archicafv@misena.edu.co | 3162999492 | ✓ | |
| 9 | Andy M Cu[illegible] | 6666155[illegible] | | — | | Art CBI | [illegible] | 3.50[illegible] | ✓ | |
| 10 | [illegible] | [illegible] | | — | | [illegible] CBI | [illegible] | [illegible] | — | |
| 11 | Mauricio Villalba | 16771170 | | ✓ | | Articulación | mvillalbam5@sena.edu.co | 316[illegible] | — | |
| 12 | Jessica Erazo | 1.113522769 | | ✓ | | Articulación | jerazo1@sena.edu.co | 3104170117 | — | |
| 13 | Ingrid Tatiana [illegible] | 1136[illegible] | | ✓ | | Articulación CBI | Itmurillo@misena.edu.co | 3107[illegible] | / | |
| 14 | Diana Sulay Plaza | 29658532 | | ✓ | | Articulación CBI | dsplaza@sena.edu.co | 3127367[illegible] | ✓ | |
| 15 | Ma Angela Espinosa | 29541508 | | ✓ | | Articulación CBI | maespinosa@sena.edu.co | 3153042[illegible] | ✓ | |

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



Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE oct DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión de Desarrollo curricular.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gisela Valencia | 6696782 | | ✓ | | Articulación | gisela.valencia@sena | 3175246880 | | Gvalencia |
| 2 | Sandra Parra | 65704682 | | ✓ | | Articulación CBT | smparra@sena.edu.co | 3187666462 | — | SMP |
| 3 | Johny Pantoja | 14698129 | | ✓ | | ART. | jhpantoja@sena.edu.co | 3166560084 | N/A | |
| 4 | Enny Ramirez | 1113694662 | | X | | Art | edramirez2911@misena.edu.co | 3175715400 | N/A | |
| 5 | Jose Luis Molina | 6.386.910 | | ✓ | | Articu | alejandro.m1279@gmail.com | 3207756677 | ✓ | |
| 6 | Pedro Cruz | 6.253655 | | ✓ | | Artic. | PFCRUZ@sena.edu.co | 3122247988 | N/A | |
| 7 | Mario Galvez | 6318168 | | ✓ | | Articula. | mariogalvezcardona@gmail.com | 3114218151 | ✓ | |
| 8 | Yesid Mauricio Ruiz Lopez | 1113660275 | | ✓ | | CBT Articula | ymruiz@sena.edu.co | 3163504190 | N/A | |
| 9 | Esteban Ruiz | 1113630898 | | ✓ | | Articulac | estruiz87@gmail.com | 3173760998 | N/A | |
| 10 | Heman Eduardo Cano | 94059917 | | ✓ | | Articulacion | hecanoc@sena.edu.co | 3117253591 | N/A | Eduardo Cano |
| 11 | Maria E. Quintero | 29661603 | | ✓ | | Articulación | mequintero@sena.edu.co | 3186307872 | | |
| 12 | Lina Collazos | 1130624439 | | ✓ | | Articulacion CBT | linamcollazos86@gmail.com | 3188282428 | | |
| 13 | Sandra Gonzales | 38577499 | | ✓ | | Articulac CBT | sandrigramos@misena.edu.co | 3116058505 | | |
| 14 | Jonny Cardona | 14700277 | | ✓ | | Art CBT | jfcardonac@sena.edu.co | 3164067724 | | |
| 15 | Yamileth Lasso | 59494977 | | — | | Articulac | ylasso@sena.edu.co | 3104405[illegible] | N/A | |

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



Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Octu. DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reunión de Desarrollo Curricular

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | [illegible] | 16279418 | | ✓ | | CBI artic. | cguerra@ Sena.edu.co | 317 4149645 | X | |
| | [illegible] | 1015586[illegible] | | — | | CBI Palmi | [illegible] | 3214[illegible] | X | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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



Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE NOV. DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión de Desarrollo Curriculares

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Luz Enith Calvo Villada | 66923691 | | | | Articulación CBI | lcalvo@sena.edu.co | 3136646963 | N/A | |
| 2 | Johny H Ponton | 14698129 | | X | | Art CBI | Jhponton@sena.edu.co | 3166560084 | N/A | |
| 3 | Adriana Lopez | 29679158 | | X | | Artc. | aplopezma@misena.edu.co | 3213709512 | — | |
| 4 | Xiomara Lepez | 66930467 | | X | | Articul | Xlopezm@misena.edu.co | 3206940[illegible] | / | |
| 5 | Nayla Gutierrez | 67032374 | | X | | Articulac | ngutierrezsena.edu.co | 3148433014 | — | |
| 6 | Ma Fda Muñoz | 66782169 | | X | | Articulac | mafemu@misena | 3162983[illegible] | — | |
| 7 | Griselo Valeras H | 66967821 | | X | | Articulac | griselvaleraso@gmail | 3175248068 | - | |
| 8 | Carlos A Agudelo | 94309949 | | X | | Articulac | cagudelo@sena.edu | 3044453745 | - | |
| 9 | Yesid Mauricio Ruiz Lopez | 1113666275 | | Y | | CBI Articulación | ymruiz@sena.edu.co | 3163504190 | — | |
| 10 | Gleber Ruiz Rodriguez | 1113630898 | | X | | CBI | gleberruiz87@hotmail | 3173100998 | | |
| 11 | Hernan E Cano | 94295917 | | X | | Articulación | hecanoc@sena.edu.co | 3117233659 | — | E Cano |
| 12 | Ayda M C | 66661552 | | X | | Art CBI | amurcia@sena.edu.co | 3159[illegible] | NA | |
| 13 | Ma Acenett Ospina | 29541508 | | ✓ | | Articulación CBI | maospinaa@sena.edu.co | 3153042658 | — | |
| 14 | Mauricio Murillo | 16771170 | | ← | | Art. | murillobanas@sena.edu.co | 3165260806 | — | |
| | | | | | | | | | | |

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



Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S): Reunión de Desarrollo Comunal

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Jonny Cardona C. | 14700277 | | ✓ | | Art SENA CBI | jfcardonace sena.edu.co | 3164067729 | ✓ | |
| 2 | Luz Nelly Gomez Rivera | 66747317 | | ✓ | | Art. Sena CBI | negro@misena.edu.co | 323 466 2014 | ✓ | |
| 3 | Enny Ramirez | 1113695462 | | X | | Art. Sena | edramirezp@sena.edu.co | 3175715400 | X | |
| 4 | Maria E. Quintero | 29661603 | | ✓ | | Art. SENA | mequintero@sena.edu.co. | 3186307892 | - | |
| 5 | Lina Collazos | 1130627439 | | V | | Art. Sena | linamaria-173@hotmail.com | 3188282428 | V | |
| 6 | Diego Jaramillo | 1013526613 | | ✓ | | Art Sen | djamud@misen. | 3214607553 | ✓ | |
| 7 | LUIS CARLOS ARBELAEZ M. | 16.284.209 | | ✓ | | ARTICULAC SENA | lcarcinegds@sena.edu.co | 3184907496 | ✓ | |
| 8 | Pedro Cruz D. | 6.253.655 | | ✓ | | Articulación | ppcruz@sena.edu.co | 3122274489 | V | |
| 9 | Ingrid Tatiana H. | 1113648088 | | ✓ | | Articulación | ithuellos@misena.edu. | 3109660930 | ✓ | |
| 10 | Jessica Erazo L. | 1.113522768 | | ✓ | | Articulación | erazojess@misena.edu.co | 3104170117 | ✓ | |
| 11 | Yamileth Gaviria | 1144141104 | | ✓ | | Articulación | Ygaviria405@misena | 3024135700 | ✓ | |
| 12 | Carlos Fdo Archila | 16685171 | | ✓ | | Articulación | archicafu@misena.edu.co | 3162995492 | - | |
| 13 | Maria Galvez C. | 6318168 | | ✓ | | Articulación | mariogaluccardona@gmail.com | 3117228251 | ✓ | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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



Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión de Desarrollo curricular

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Carlos Guerra | 16279418 | | ✓ | | CBI | cguerra@sena edu.co | 317 4149645 | | |
| 02 | Mario Galvez | 6318168 | | ✓ | | CBI | mariogalvezcardoso gmail.com | 3117227251 | | |
| 03 | Luz Nelly Borrero R | 66777313 | | — | | CBI | Negr@sena. edu.co | 323466 2014 | — | |
| 04 | Maria E. Quintero | 29661603 | | ✓ | | ART CBI | mequintero@sena edu.co | 3186307892 | - | |
| 05 | Yesid Mauricio Ruiz Lopez | 1113660273 | | ✓ | | Art CBI | ymruiz@sena.edu.co | 3163504190 | - | |
| 06 | Yamileth Gaviria | 1144141104 | | — | | Articulación CBI | yamiletgaviria3@sena | 30245700 | — | |
| 07 | Esteban Ruiz | 1113630898 | | ✓ | | Art CBI | esteflica@gmail.co- | 3173200995 | — | |
| 08 | Ximena Lenz | 66930 | | — | | ARTIC. | Xlopez5@sena | 3206 | — | |
| 09 | Enny Ramirez | 1113695962 | | X | | Art | Edramirez2@ sena.edu.co | 3175715400 | — | |
| 10 | Pedro F. Cruz | 6.253.055 | | X | | Art. | pfcruz@sena.edu.co | 3122247489 | | |
| 11 | LUIS CARLOS ARCINIEGAS M. | 16.284.209 | | ✓ | | CBI ARTICULAC | lcarciniegas@ sena.edu.co. | 318490246. | — | |
| 12 | Sandra M Roca | 65704652 | | ✓ | | CBI Articula | smroca@sena edu.co | 3187664662 | — | |
| 13 | Ingrid Tatiana Murillo | 1113648088 | | ✓ | | CBI Articulación | Itmurillo@ misena.edu.co | 3107660830 | - | |
| 14 | Yamilet Lasso | 27444957 | | ✓ | | CBI Articulacio | Ylasso@sena.edu | 3104467141 | — | |
| 15 | Lina Collazos | 1130627489 | | ✓ | | CBI | linamcollazos 2600gmail.com | 3188282425 | - | |

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



Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Nov. DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reunión de Desarrollo Curricular

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Hernan E. Cano | 94295917 | | | | | hecano@sena.edu.co | 3117253657 | | Hernan E Cano |
| | Johny H Pantoja | 14698129 | | X | | | Jhpantoja@sena.edu.co | 31665600 84 | N/A | |
| | Jonny Cardona C. | 14700277 | | X | | | Jfcardonac@sena.edu.co | 3164067729 | — | |
| | Veronica Hernandez | 1.113.621.536 | | X | | | Vherrerdat5@sena.edu.co | 3145053733 | ✓ | |
| | Nayibe Cabrera | 67.032379 | | X | | | nyibecaperg@sena.edu | 3145493301 | — | |
| | Claudia Arenas | 34329199 | | X | | | cjarenas@sena.edu.co | 3173801130 | — | |
| | Mª Fda Muñoz | 66782169 | | X | | | mafemu@misena | 3162983821 | — | |
| | Mª Aconeth Spina | 29521508 | | ✓ | | CBI Articulación | maospinaa@sena.edu.co | 3153012658 | — | |
| | | 6666155 | | X | | CBI Nv | amcuellar@sena.edu.co | 3158102711 | | |
| | Diego | 1013536013 | | | | CBI | djarmando | 3214607 3 | — | |
| | Mª Fda Muñoz | 66782169 | | X | | Articul. | mafemu@misena | 3162983821 | — | |
| | Natalia | 3171117 | | | | CBI | Nchreldon@misena | 13647 | | |
| | Andrea M Cuellar | 66661552 | | | | CBI | amcuellar@sena.edu.co | 3158102711 | | |
| | AUGUSTO ILES | 1085255175 | | | | O.II | augusto1386@gmail | 3003875315 | | |
| | LUZ Enith Calvo Villada | 66923691 | | ✓ | | SENA | lcalvo@senaedu.co | 3136469883 | ✓ | |

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



Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reunión de Desarrollo Curriculas.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Luz Enith Calvo Villada | 66923691 | | ✓ | | Articulación | lcalvov@sena.edu.co | 3136646983 | ✓ | |
| 2 | Sandra M Pava | 65704652 | | ✓ | | CPI Articu | smpava@sena.edu.co | 3187666 | ✓ | |
| 3 | Pedro F. Cruz | 6253635 | | ✓ | | Art. | pfcruz@sena.edu.co | 3122247491 | N/A | |
| 4 | Carlos Fdo Archila | 16'685171 | | ✓ | | Articulacion | archicafe@misena.edu. | 3162994492 | N/A | |
| 5 | Denilson Jafet Segura Viveros | 94430825 | | ✓ | | Art | djsegura@sena.edu.co | 3113392347 | N.A | |
| 6 | Diana Sulay Plaza | 296558532 | | ✓ | | Art. | dsplaza@sena.edu.co | 3123367458 | — | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

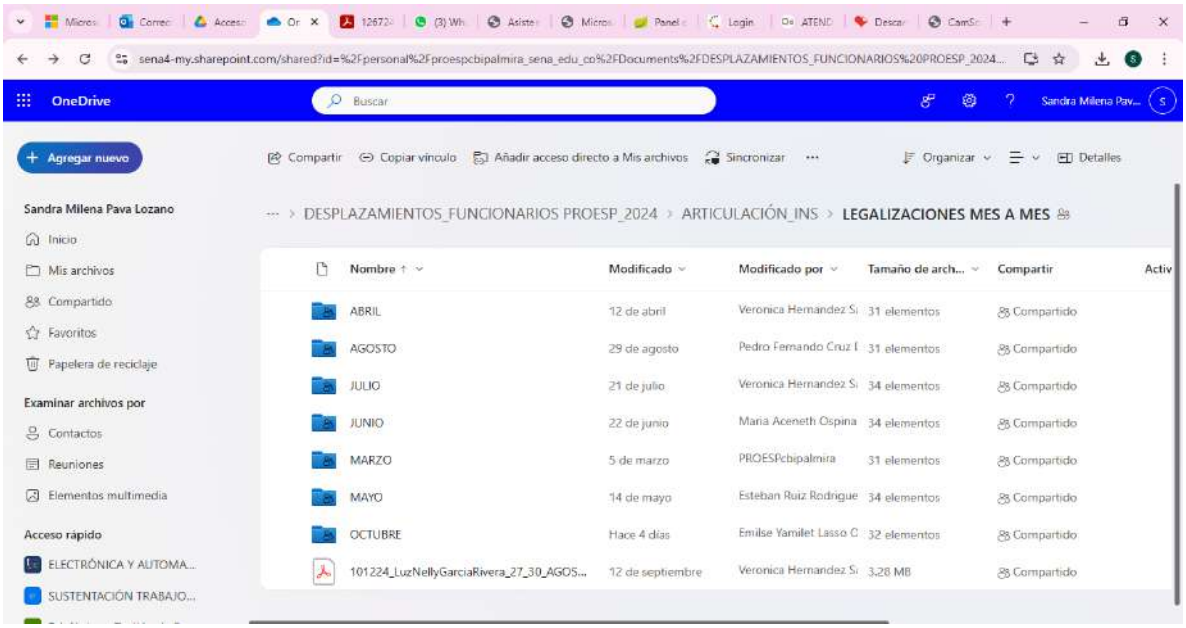
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

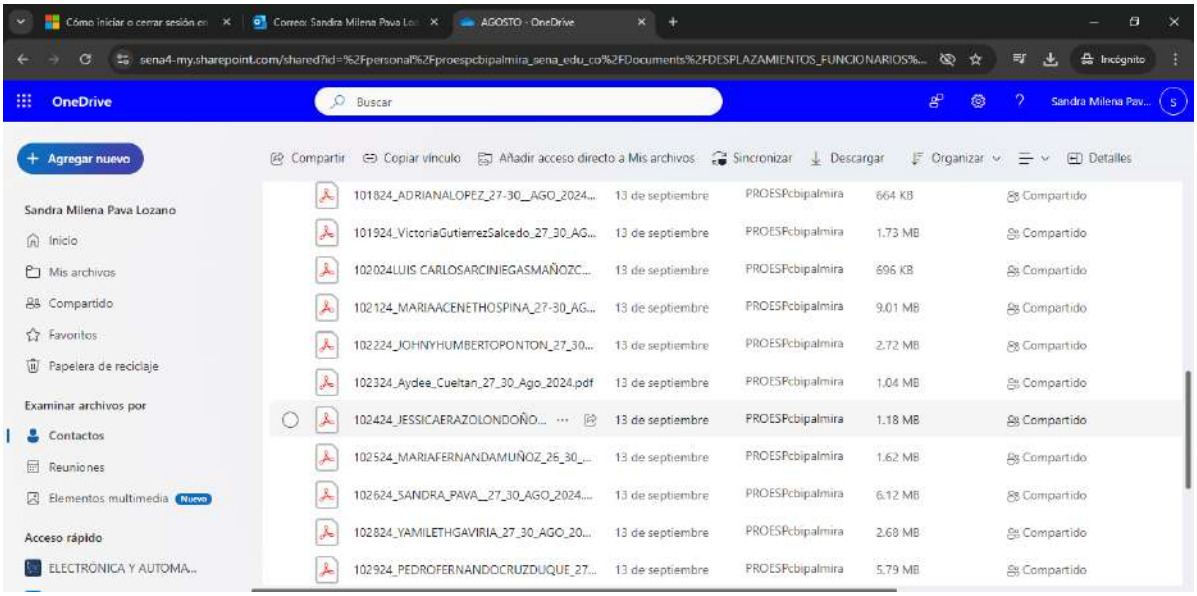


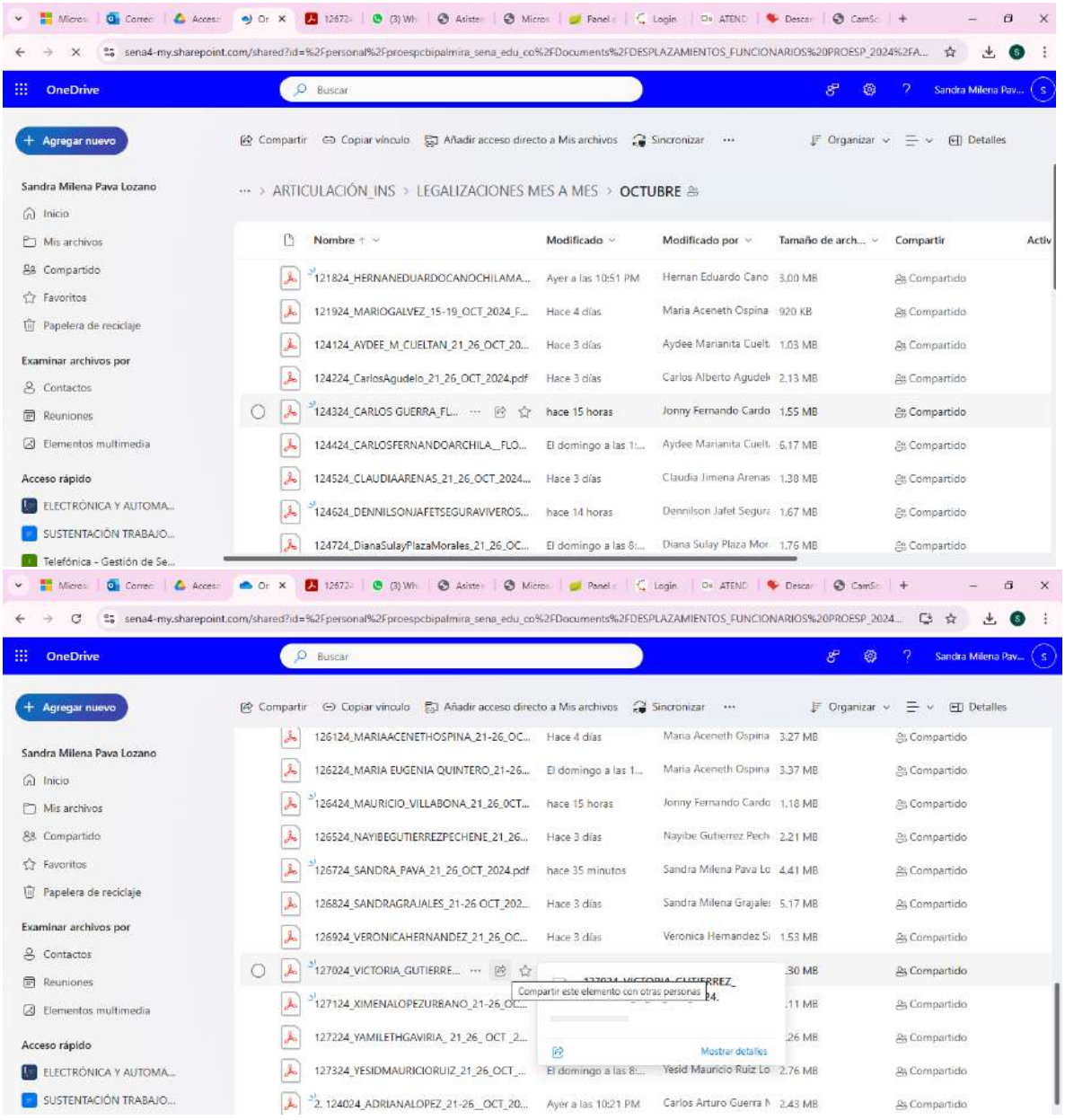
Powered by CamScanner

# ANEXO 7

## 7. PANTALLAZO DRIVE




OneDrive
Buscar
Sandra Milena Pav...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Sandra Milena Pava Lozano
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
ELECTRÓNICA Y AUTOMA...
SUSTENTACIÓN TRABAJO...
Telefónica - Gestión de Se...
ARTICULACIÓN_INS > LEGALIZACIONES MES A MES > OCTUBRE
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
121824_HERNANEDUARDOCANOCHILAMA... Ayer a las 10:51 PM Hernan Eduardo Cano 3.00 MB Compartido
121924_MARIOGALVEZ_15-19_OCT_2024_F... Hace 4 días Maria Aceneth Ospina 920 KB Compartido
124124_AYDEE_M_CUELTAN_21_26_OCT_20... Hace 3 días Aydee Marianita Cuelt 1.03 MB Compartido
124224_CarlosAgudelo_21_26_OCT_2024.pdf Hace 3 días Carlos Alberto Agudel 2.13 MB Compartido
124324_CARLOS GUERRA_FL... hace 15 horas Jonny Fernando Cardo 1.55 MB Compartido
124424_CARLOSFERNANDOARCHILA__FLO... El domingo a las 1:... Aydee Marianita Cuelt 6.17 MB Compartido
124524_CLAUDIAARENAS_21_26_OCT_2024... Hace 3 días Claudia Jimena Arenas 1.38 MB Compartido
124624_DENNILSONJAFETSEGURAVIVEROS... hace 14 horas Dennilson Jafet Segura 1.67 MB Compartido
124724_DianaSulayPlazaMorales_21_26_OC... El domingo a las 8:... Diana Sulay Plaza Mor 1.76 MB Compartido


OneDrive
Buscar
Sandra Milena Pav...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Sandra Milena Pava Lozano
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
ELECTRÓNICA Y AUTOMA...
SUSTENTACIÓN TRABAJO...
126124_MARIAACENETHOSPINA_21-26_OC... Hace 4 días Maria Aceneth Ospina 3.27 MB Compartido
126224_MARIA EUGENIA QUINTERO_21-26... El domingo a las 1... Maria Aceneth Ospina 3.37 MB Compartido
126424_MAURICIO_VILLABONA_21_26_OCT... hace 15 horas Jonny Fernando Cardo 1.18 MB Compartido
126524_NAYIBEGUTIERREZPECHENE_21_26... Hace 3 días Nayibe Gutierrez Pech 2.21 MB Compartido
126724_SANDRA_PAVA_21_26_OCT_2024.pdf hace 35 minutos Sandra Milena Pava Lo 4.41 MB Compartido
126824_SANDRAGRAJALES_21-26 OCT_202... Hace 3 días Sandra Milena Grajales 5.17 MB Compartido
126924_VERONICAHERNANDEZ_21_26_OC... Hace 3 días Veronica Hernandez Si 1.53 MB Compartido
127024_VICTORIA_GUTIERRE... Compartido
Compartir este elemento con otras personas
Mostrar detalles
127124_XIMENALOPEZURBANO_21-26_OC... Compartido
127224_YAMILETHGAVIRIA_ 21_26_ OCT _2... Compartido
127324_YESIDMAURICIORUIZ_21_26_OCT_... El domingo a las 8:... Yesid Mauricio Ruiz Lo 2.76 MB Compartido
2. 124024_ADRIANALOPEZ_21-26_OCT_20... Ayer a las 10:21 PM Carlos Arturo Guerra M 2.43 MB Compartido

# ANEXO 8

REGIONAL VALLE

# ELEMENTOS PARTICULARES REGISTRO INGRESO Y AUTORIZACION DE SALIDA

FORMATO 4

VIGILANTE DEL SENA

YO Nayibe Montoya

CERTIFICO QUE Sandra Pava

QUIEN DESEMPEÑA EL CARGO DE Instructora

EN LA DEPENDENCIA O EMPRESA Sena

ENTRÓ LOS ELEMENTOS DE SU PROPIEDAD ABAJO DESCRITOS PARA EFECTUAR EL SIGUIENTE TRABAJO Gestion Administrativa.

**DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS**

| CANTIDAD EN LETRAS | NOMBRE TÉCNICO DEL ELEMENTO Y MARCA | DIMENSIONES | No. SERIE | ACCESORIOS |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Pc Lenovo | | 8CLM | Cargador |
| | | | | |
| | | | | |

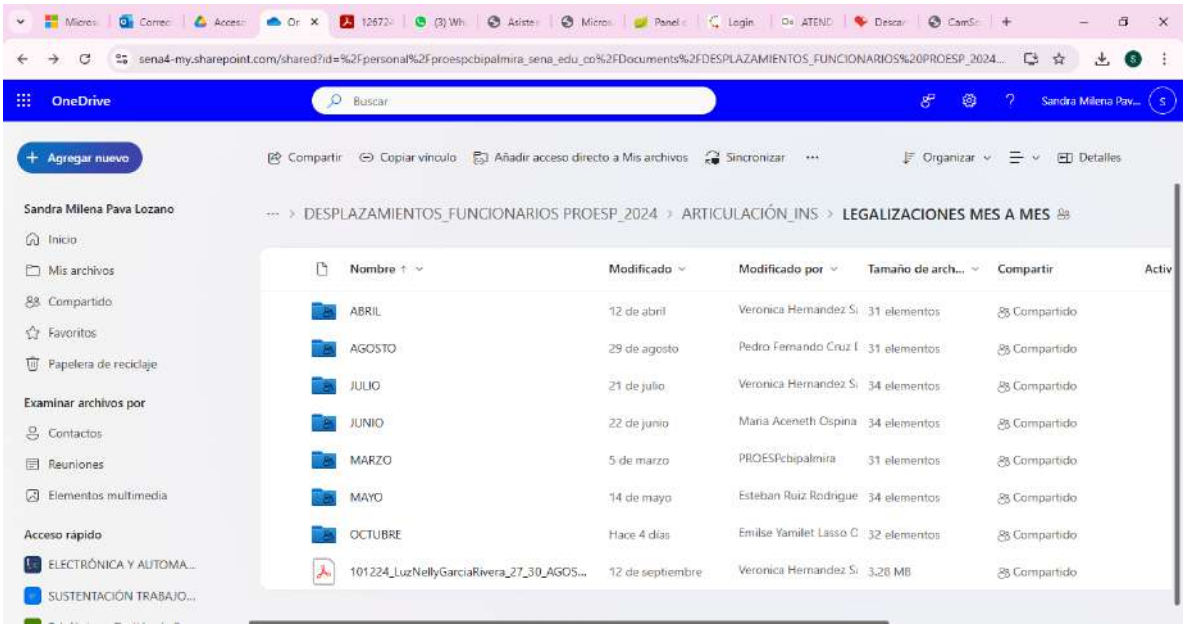
NOTA:SI LOS ELEMENTOS SON MAS DE (3) UTILIZAR EL REVERSO.

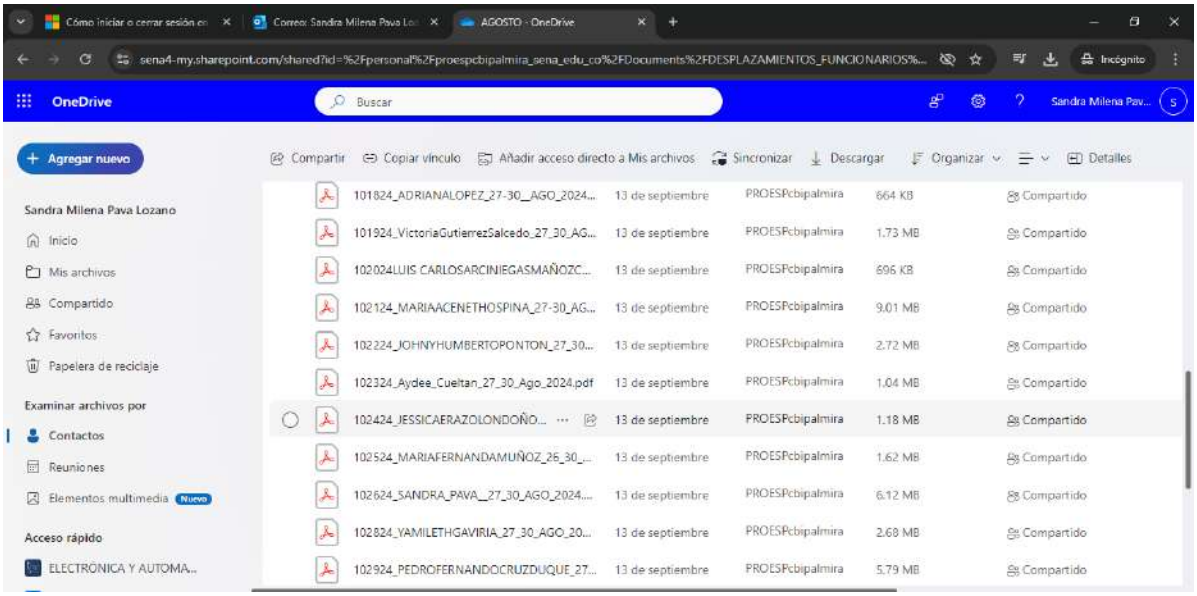
| | | |
|---|---|---|
| 13.02.2023 FECHA ENTRADA | Permanente. FECHA SALIDA | |
| Nayibe M/6. FIRMA Vigilante | Permanente FIRMA Vigilante | FIRMA AUTORIZADA PARA SALIDA |

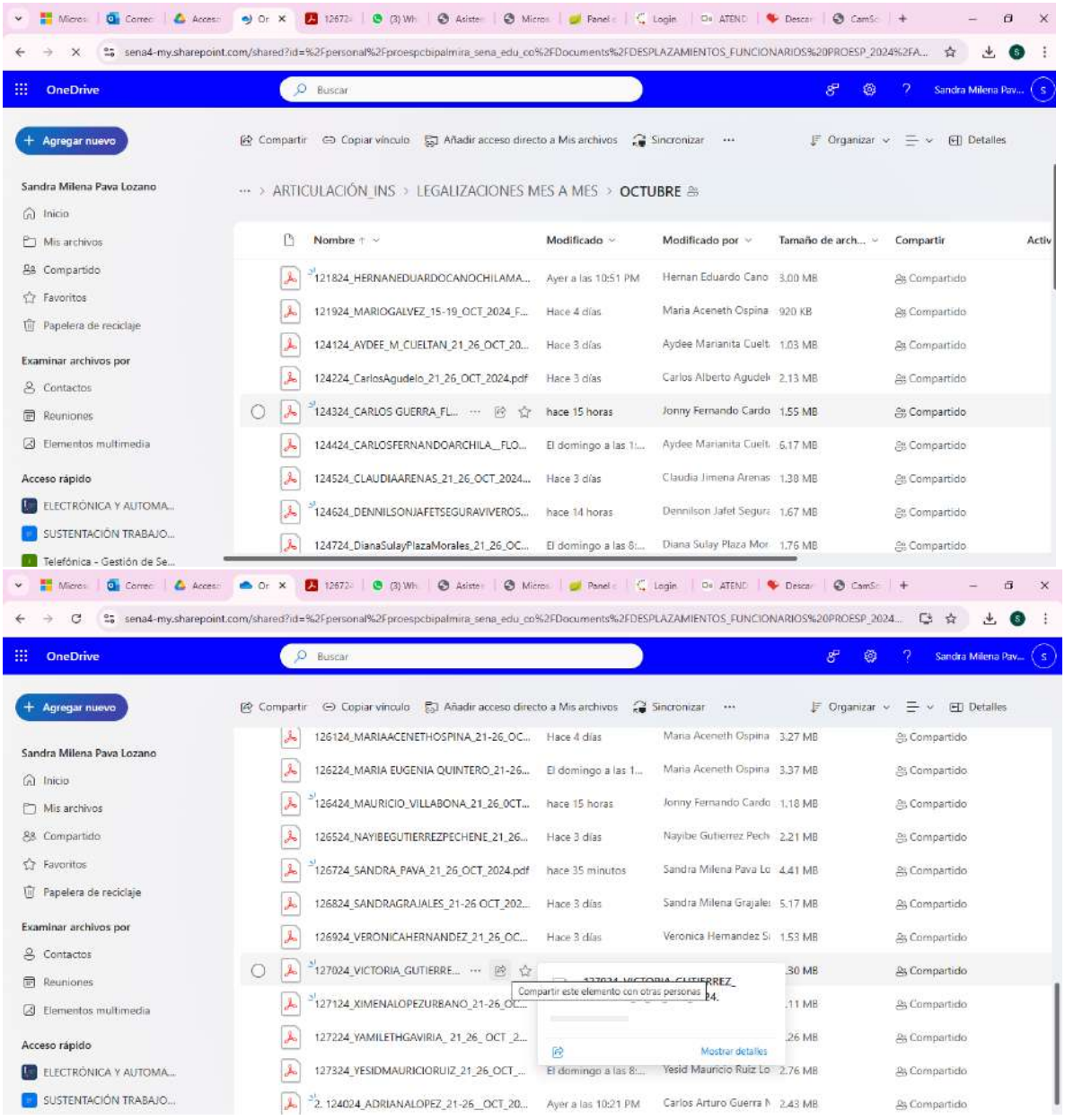
Powered by CamScanner

# ANEXO 9

## 7. PANTALLAZO DRIVE




OneDrive
Buscar
Sandra Milena Pav...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Sandra Milena Pava Lozano
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
ELECTRÓNICA Y AUTOMA...
SUSTENTACIÓN TRABAJO...
Telefónica - Gestión de Se...
ARTICULACIÓN_INS > LEGALIZACIONES MES A MES > OCTUBRE
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
121824_HERNANEDUARDOCANOCHILAMA... Ayer a las 10:51 PM Hernan Eduardo Cano 3.00 MB Compartido
121924_MARIOGALVEZ_15-19_OCT_2024_F... Hace 4 días Maria Aceneth Ospina 920 KB Compartido
124124_AYDEE_M_CUELTAN_21_26_OCT_20... Hace 3 días Aydee Marianita Cuelt 1.03 MB Compartido
124224_CarlosAgudelo_21_26_OCT_2024.pdf Hace 3 días Carlos Alberto Agudel 2.13 MB Compartido
124324_CARLOS GUERRA_FL... hace 15 horas Jonny Fernando Cardo 1.55 MB Compartido
124424_CARLOSFERNANDOARCHILA__FLO... El domingo a las 1:... Aydee Marianita Cuelt 6.17 MB Compartido
124524_CLAUDIAARENAS_21_26_OCT_2024... Hace 3 días Claudia Jimena Arenas 1.38 MB Compartido
124624_DENNILSONJAFETSEGURAVIVEROS... hace 14 horas Dennilson Jafet Segura 1.67 MB Compartido
124724_DianaSulayPlazaMorales_21_26_OC... El domingo a las 8:... Diana Sulay Plaza Mor 1.76 MB Compartido


OneDrive
Buscar
Sandra Milena Pav...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Organizar
Detalles
Sandra Milena Pava Lozano
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
ELECTRÓNICA Y AUTOMA...
SUSTENTACIÓN TRABAJO...
126124_MARIAACENETHOSPINA_21-26_OC... Hace 4 días Maria Aceneth Ospina 3.27 MB Compartido
126224_MARIA EUGENIA QUINTERO_21-26... El domingo a las 1... Maria Aceneth Ospina 3.37 MB Compartido
126424_MAURICIO_VILLABONA_21_26_OCT... hace 15 horas Jonny Fernando Cardo 1.18 MB Compartido
126524_NAYIBEGUTIERREZPECHENE_21_26... Hace 3 días Nayibe Gutierrez Pech 2.21 MB Compartido
126724_SANDRA_PAVA_21_26_OCT_2024.pdf hace 35 minutos Sandra Milena Pava Lo 4.41 MB Compartido
126824_SANDRAGRAJALES_21-26 OCT_202... Hace 3 días Sandra Milena Grajales 5.17 MB Compartido
126924_VERONICAHERNANDEZ_21_26_OC... Hace 3 días Veronica Hernandez Si 1.53 MB Compartido
127024_VICTORIA_GUTIERRE... Compartido
Compartir este elemento con otras personas
Mostrar detalles
127124_XIMENALOPEZURBANO_21-26_OC... Compartido
127224_YAMILETHGAVIRIA_ 21_26_ OCT _2... Compartido
127324_YESIDMAURICIORUIZ_21_26_OCT_... El domingo a las 8:... Yesid Mauricio Ruiz Lo 2.76 MB Compartido
2. 124024_ADRIANALOPEZ_21-26_OCT_20... Ayer a las 10:21 PM Carlos Arturo Guerra M 2.43 MB Compartido

# ANEXO 10

**EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ**

