PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de octubre de 2024

Señor (a)
NICOLAS ESPINOSA SANTANA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5746863
Coordinador académico
Dependencia SENA Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5746863 del año 2024

Leidy Johanna Guerra Acevedo identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.419.863 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial Coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El Valor total del contrato equivale a la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.L ($52.159.699). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS ($4.535.626) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DIRECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES MEDIANTE ALIANZAS DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA MEDIA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	a) Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que	Se realizan reuniones con diferentes establecimientos educativos dentro de los cuales se encuentran: - Federico Sierra	Actas con los respectivos listados de asistencia a cada reunión.

	adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigentes del SENA		
2	b) Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.	Para este mes se requiere realizar acciones, para orientar a las I.E sobre los procesos, por ende, se genera reunión con las siguientes instituciones educativas: - Lucrecio Jaramillo - Atanacio Girardot - Emiliano Garcia Realización de la feria INGENIATEC.	Actas y los respectivos listados de asistencia. Registro fotográfico, listados de asistencia y correos de gestión para llevar a cabo la feria.
3	c) Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos	Se asiste a la reunión programada el 23 de octubre de 2024 con las secretarias de educación de la media técnica de la gobernación de Antioquia	Asistencia y registro fotográfico.
4	d) Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los	Para el periodo se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor, que incluyan vistas técnicas de ambientes de formación y/o conceptos a los establecimientos	Registro de asistencia de la Visita realizada en la I.E

	establecimientos educativos	educativos de Girardota en la I.E Atanacio Girardot.	
5	e) Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concretar con el mismo la entrega de información referida para el programa: informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos	Para el periodo se recepcionan a los instructores los formatos que requiere diligencia el proceso para realizar el proceso de matrícula, los cuales se validan que se encuentren vigentes en el aplicativo compromiso y es el formato 023, seguimiento de etapa productiva.	Correo enviado con el formato ajustado para cada uno de los programas de formación. Recolección de formatos diligenciados y con las respectivas firmas y documentos en físico entregados al área de Gestión documental.
6	f) Apoyar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	Se brindar orientación sobre el desarrollo de la etapa productiva, diligenciamiento de información para generar la inscripción en la APE, verificación de paz y salvo en la biblioteca y registro de alternativa de etapa productiva.	Correo de invitación a la reunión, acta de reunión realizada y correo donde se recuerdan los formatos a emplear.
7	g) Efectuar el informe de gestión en incumplimiento de las obligaciones	Para el periodo Se envía correo con informe de las novedades que se presentan en las	Acta y listados de asistencia de las diferentes reuniones realizadas.

	contractuales del programa.	siguientes instituciones educativas: - Pedro Claver	
8	h) Ejercer acompañamiento al proceso de ejecución de la formación que imparten los instructores de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo a la formación dispuestas por el SENA y usadas por los instructores con base en los elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular.	Se realiza acompañamiento para 39 instructores por medio de correos, llamadas, WhatsApp y atención presencial en cuanto a: • Entrega de informes de ejecución contractual • Diligenciamiento de actas y formatos • Novedades presentadas con las instituciones educativas. • Novedades presentadas en el pago de la seguridad social. • Inquietudes generadas en el pago de honorarios del periodo. Nota: de los instructores que se relacional 39 corresponden al proceso de ASEM	Correo enviado a los instructores, con la respectiva orientación.
9	i) Generar las orientaciones y la logística necesarias que permitan realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media.	Para el periodo se realiza orientación, consolidación y entrega de documentos en físico al área encargada para avanzar en el proceso de certificación por medio de las bases de datos de Excel y entrega en físico de los documentos de identidad.	Consolido de información en ONE DRIVE con los datos y documentos entregados en físico al área de administración educativa.

10	j) Presentar mensualmente a la Coordinación académica, los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual de los instructores y cargarlos en los sistemas requeridos por la entidad.	Para el periodo se realiza informe y gestión del estado de las fichas que se han generado en el proceso en cuanto el estado de los juicios evaluativos para las fichas grado 10 y grado once, además del estado de las fichas en cuanto al registro de inasistencia. Seguimiento y gestión en la notificación de la resolución generada en el proceso para cerrar fichas de la vigencia 2023.	Informe generado del estado de cada uno de los aprendices. Por medio del blog del centro, se realiza seguimiento al cumplimiento de los indicadores, para llevar cada caso a comité de evaluación y seguimiento de aprendices.
11	k) Reportar a la coordinación académica las novedades que se presenten dentro del proceso para su oportuno registro en el aplicativo SOFIAPLUS	Para el periodo se gestionan solicitudes de retiros de aprendices enviados por parte de las instituciones educativas a razón que SenaSofiaPlus	Correos enviados y estado del aprendiz en SenaSofiaPlus con Retiro Voluntario para aproximadamente 50 aprendices en el mes.
12	l) Garantizar el reporte oportuno de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS	Para este mes se valida las rutas de aprendizaje	Se realiza seguimiento a que los aprendices que se encuentran sin rutas de aprendizaje, queden con la respectiva ruta.
13	m) Preparar y atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA en lo referente al proceso que maneja.	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	No aplica.

14	n) Gestionar los planes de mejora de su proceso que resulten de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA en lo referente al proceso que maneja.	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	No aplica.
15	o) Gestionar los planes de mejora del Programa Articulación del SENA con la Educación Media – ASEM, correspondientes al Centro y verificar el cumplimiento, avances y estado de los planes de mejora de las Instituciones Educativas a fin de garantizar la Calidad y pertinencia de los programas de formación.	Para el periodo se requiere desarrollar acciones de evidencias evaluación gestión por dependencias II trimestre de 2024 (abril, junio, julio), por medio del enlace que disponen desde el área de planeación.	Documentos cargados por medio de la carpeta que dispone el líder de planeación para anexar las evidencias respectivas.
16	p) Participar en las reuniones de nodo de Líderes y las demás reuniones programadas para el Seguimiento a la ejecución de los Convenios de Articulación con la Educación Media en las instituciones educativas públicas y	Para este mes se requiere participar en la reunión del 25 de octubre de 2024	Invitación realizada en el plan operativo de la líder regional.

	privadas atendidas por el Centro de formación de acuerdo con la convocatoria de la Coordinación Regional de Formación Profesional.		
17	q) Acatar los lineamientos del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación con la Educación Media adoptado por la Resolución 1-00317 del 8 de marzo de 2021 o el que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato.	Se genera visita de seguimiento a las siguientes instituciones educativas: - Se genera comité de evaluación y seguimiento de aprendices.	Acta de la reunión realizada con la I.E
18	r) Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	Para el mes se realiza uso adecuado de los siguientes bienes asignados en mi inventario: 94021016085 – MONITOR, - 94021021913 – SILLA, - 101005110257 – SILLA, - 940215419 – MUEBLE, - 940215766 - COMPUTADOR PORTATIL,	Certificación Toma física de Inventarios, realizada el viernes 18 octubre de 2024.
19	s) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto.	Se participa de la reunión de las siguientes reuniones:	

		Se realiza verificación de documentos para contratación de instructores en el área de ASEM de programación de software, preprensa digital. En regular para la contratación 1 instructor de Programación de software	Documentos anexos en la carpeta de one drive que dispone el área de contratación.
		Se realiza validación de 40 informes de ejecución contractual correspondientes a los contratistas bajo la supervisión de la coordinador Nicolas Espinosa Santana Se realiza envío de informes de ejecución contractual a cada contratista con la respectiva planilla y de manera posterior se realiza aprobación de las planillas en el SECOP II.	Informes aprobados en la plataforma SECOP II y correos enviados a los instructores con el informe y planilla validadas para que se anexen en secop II módulo de ejecución del contrato.
		Comprobantes de pago de seguridad social y novedades presentadas con el aplicativo SII contratistas, para la elaboración de la planilla de pago de honorarios para el mes.	Correos electrónicos enviado con la respuesta y participación de la reunión realizada.
		Se proyectan 40 informes de supervisión correspondiente a al supervisor Nicolas Espinosa Santana, correspondiente al periodo.	Documentos anexos en la plataforma SECOP II.
		•	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N° de la planilla 73257242, operador Arus, periodo septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo

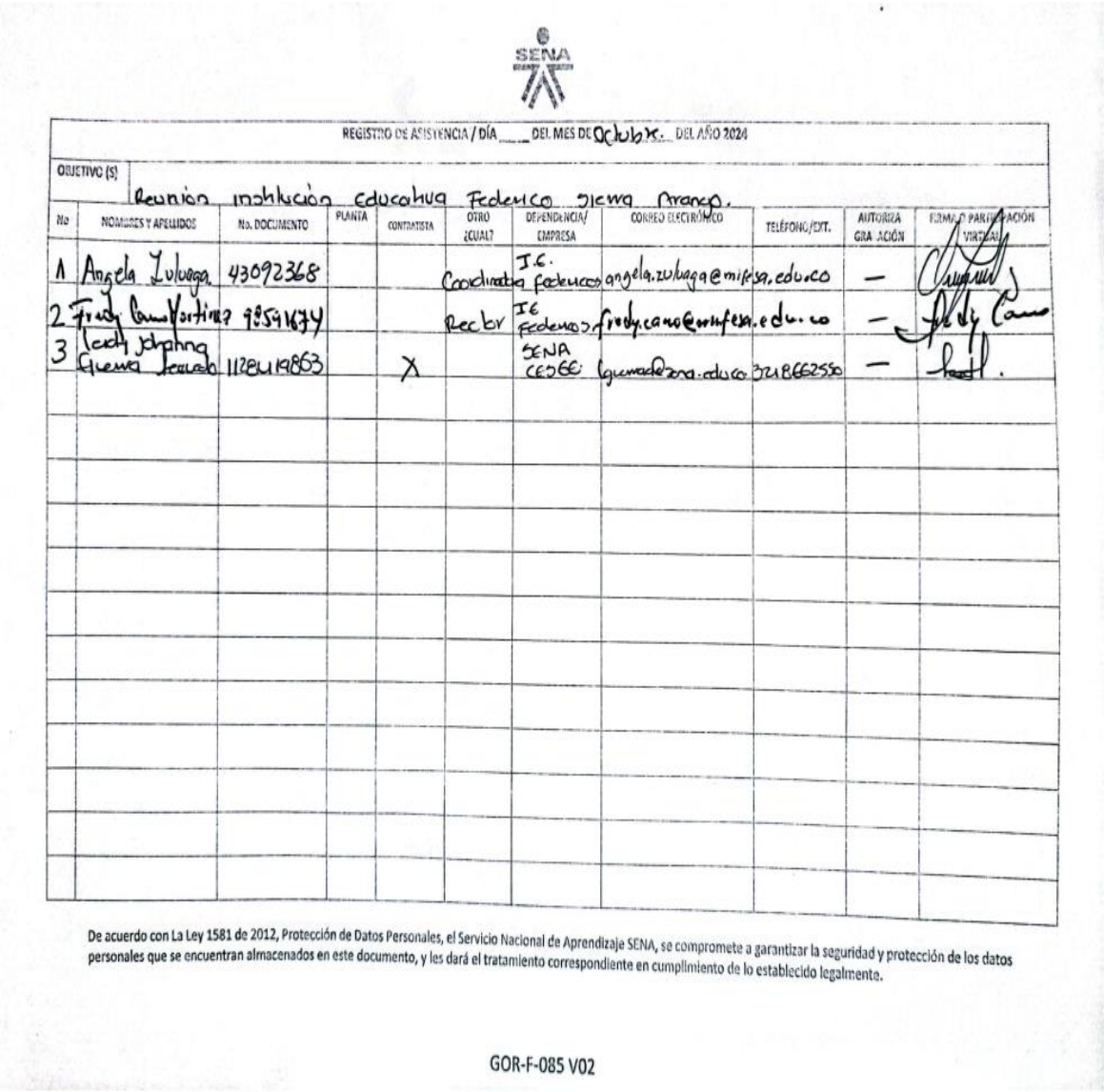
Contratista
C.C. No. 1.128.419.863

Recibí a satisfacción:

Firma
NICOLAS ESPINOSA SANTANA
Supervisor(a)Contrato CO1.PCCNTR.5746863 de 2024
Coordinador Académico

Evidencias obligaciones 2024:

a) Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigentes del SENA.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___ DEL MES DE Octubre. DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion institucion educativa Federico Sierra Arango.

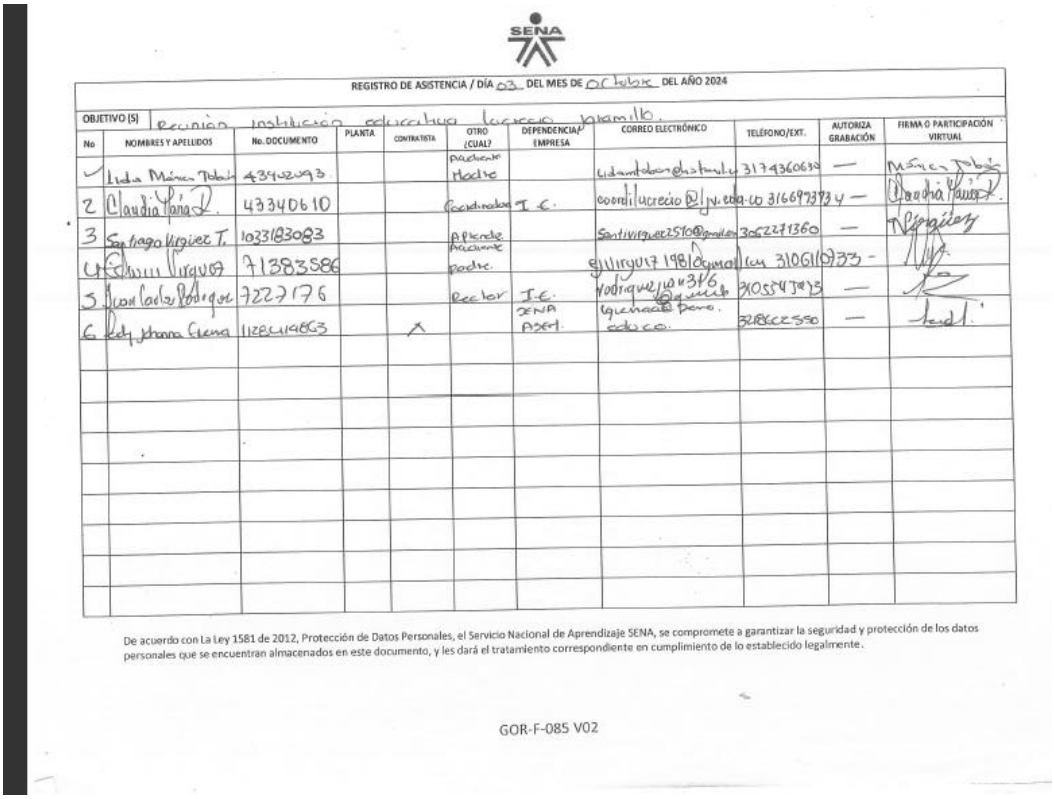
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Zuluaga	43092368			Coordinadora	I.E. Federico	angela.zuluaga@misena.edu.co	—		
2	Frody Cano Martinez	9854674			Rector	IE Federico	frody.cano@misena.edu.co	—		
3	Leidy Johana Guevara Jaramillo	1128419863		X		SENA CEDEC	lguevara@sena.edu.co	3218662550	—	

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.

GOR-F-085 V02



b) Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.



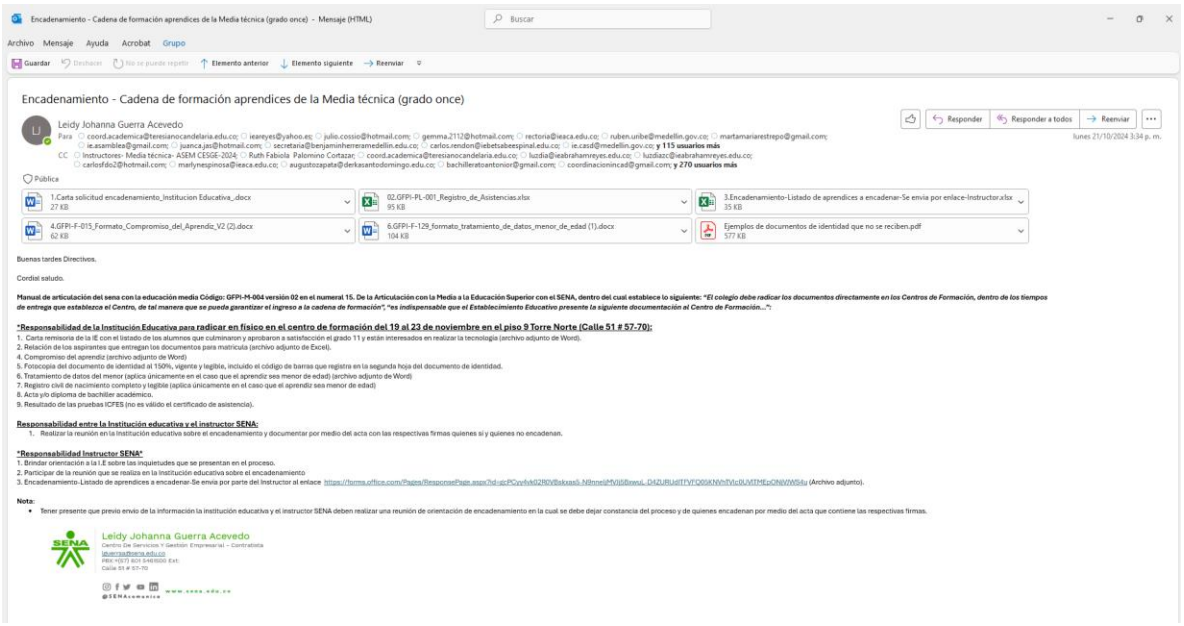
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión institución educativa tecnico yaramillo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luda Mónica Tobón	43402093			Docente Madre		Lidamtobon@hotmail.c	3179360639	—	
2	Claudia Yana L.	43340610			Coordinadora	I.E.	coordtecnico@ie.edu.co	3166973734	—	
3	Santiago Virguez T.	1033183083			Aprendiz Docente		Santivirguez2510@gmail.com	3052271360	—	
4	[illegible] Virguez	71383586			Padre		[illegible]virguez1981@gmail.com	3106110733	—	
5	Juan Carlos Rodriguez	7227176			Rector	I.E. SENA ASEM.	rodriguez.juan316@gmail.com	3105547073	—	
6	Lady Johana Cuena	1128114863		A			Iquenacadena@hotmail.com	3286622550	—	

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.

GOR-F-085 V02



Encadenamiento - Cadena de formación aprendices de la Media técnica (grado once) - Mensaje (HTML)

Buscar

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat Grupo

Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar

Encadenamiento - Cadena de formación aprendices de la Media técnica (grado once)

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Para coord.academica@teresianocandelaria.edu.co; ieareyes@yahoo.es; julio.cossio@hotmail.com; gemma.2112@hotmail.com; rectoria@ieaca.edu.co; ruben.uribe@medellin.gov.co; martamariarestrepo@gmail.com; ie.asamblea@gmail.com; juanca.jas@hotmail.com; secretaria@benjaminherreramedellin.edu.co; carlos.rendon@iebetsabeespinal.edu.co; ie.casd@medellin.gov.co; **y 115 usuarios más**

CC Instructores- Media técnica- ASEM CESGE-2024; Ruth Fabiola Palomino Cortazar; coord.academica@teresianocandelaria.edu.co; luzdia@ieabrahamreyes.edu.co; luzdiazc@ieabrahamreyes.edu.co; carlosfdo2@hotmail.com; marlynespinosa@ieaca.edu.co; augustozapata@denkasantodomingo.edu.co; bachilleratoantonior@gmail.com; coordinacionincad@gmail.com; **y 270 usuarios más**

Responder Responder a todos Reenviar

lunes 21/10/2024 3:34 p. m.

Pública

1.Carta solicitud encadenamiento_Institucion Educativa_.docx 27 KB

02.GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias.xlsx 95 KB

3.Encadenamiento-Listado de aprendices a encadenar-Se envia por enlace-Instructor.xlsx 35 KB

4.GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 (2).docx 62 KB

6.GFPI-F-129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_edad (1).docx 104 KB

Ejemplos de documentos de identidad que no se reciben.pdf 577 KB

Buenas tardes Directivos.

Cordial saludo.

Manual de articulación del sena con la educación media Código: GFPI-M-004 versión 02 en el numeral 15. De la Articulación con la Media a la Educación Superior con el SENA, dentro del cual establece lo siguiente: *"El colegio debe radicar los documentos directamente en los Centros de Formación, dentro de los tiempos de entrega que establezca el Centro, de tal manera que se pueda garantizar el ingreso a la cadena de formación", "es indispensable que el Establecimiento Educativo presente la siguiente documentación al Centro de Formación..."*:

***Responsabilidad de la Institución Educativa para radicar en físico en el centro de formación del 19 al 23 de noviembre en el piso 9 Torre Norte (Calle 51 # 57-70):**

1. Carta remisoria de la IE con el listado de los alumnos que culminaron y aprobaron a satisfacción el grado 11 y están interesados en realizar la tecnología (archivo adjunto de Word).
2. Relación de los aspirantes que entregan los documentos para matricula (archivo adjunto de Excel).
4. Compromiso del aprendiz (archivo adjunto de Word)
5. Fotocopia del documento de identidad al 150%, vigente y legible, incluido el código de barras que registra en la segunda hoja del documento de identidad.
6. Tratamiento de datos del menor (aplica únicamente en el caso que el aprendiz sea menor de edad) (archivo adjunto de Word)
7. Registro civil de nacimiento completo y legible (aplica únicamente en el caso que el aprendiz sea menor de edad)
8. Acta y/o diploma de bachiller academico.
9. Resultado de las pruebas ICFES (no es válido el certificado de asistencia).

Responsabilidad entre la Institución educativa y el instructor SENA:

1. Realizar la reunión en la Institución educativa sobre el encadenamiento y documentar por medio del acta con las respectivas firmas quienes si y quienes no encadenan.

Responsabilidad Instructor SENA

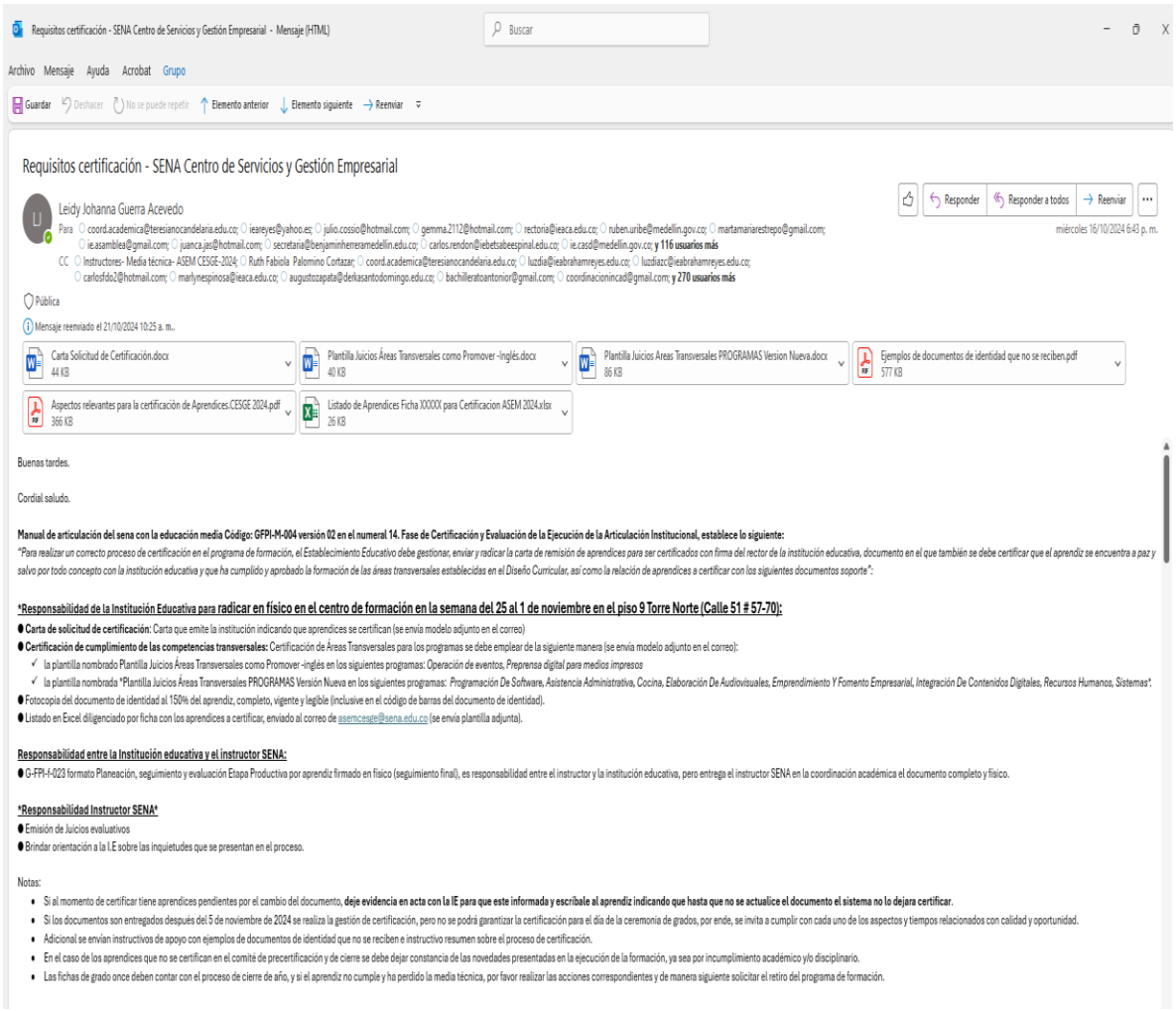
1. Brindar orientación a la I.E sobre las inquietudes que se presentan en el proceso.
2. Participar de la reunión que se realiza en la Institución educativa sobre el encadenamiento
3. Encadenamiento-Listado de aprendices a encadenar-Se envia por parte del Instructor al enlace https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=qtcPCyvykk02R0VBskxaxS-N9nneiJMVjI6BwwJL-D4ZURUdITFVTQ05KNVhTVlc0UVlTMEpDNlVWSi4u (Archivo adjunto).

Nota:

- Tener presente que previo envio de la información la institución educativa y el instructor SENA deben realizar una reunión de orientación de encadenamiento en la cual se debe dejar constancia del proceso y de quienes encadenan por medio del acta que contiene las respectivas firmas.

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
leidyrgja@sena.edu.co
PBX +(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70

www.sena.edu.co
@SENAcomunica



Requisitos certificación - SENA Centro de Servicios y Gestión Empresarial - Mensaje (HTML)

Buscar

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat Grupo

Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar

Requisitos certificación - SENA Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Responder Responder a todos Reenviar

Para coord.academica@teresianocandelaria.edu.co; ieareyes@yahoo.es; julio.cossio@hotmail.com; gemma.2112@hotmail.com; rectoria@ieaca.edu.co; ruben.uribe@medellin.gov.co; martamariarestrepo@gmail.com; ie.asamblea@gmail.com; juanca.jas@hotmail.com; secretaria@benjaminherreramedellin.edu.co; carlos.rendon@iebetsabeespinal.edu.co; ie.casd@medellin.gov.co; **y 116 usuarios más**

miércoles 16/10/2024 6:43 p. m.

CC Instructores- Media técnica- ASEM CESGE-2024; Ruth Fabiola Palomino Cortazar; coord.academica@teresianocandelaria.edu.co; luzdia@ieabrahamreyes.edu.co; luzdiazc@ieabrahamreyes.edu.co; carlosfdo2@hotmail.com; marlynespinosa@ieaca.edu.co; augustozapata@derkasantodomingo.edu.co; bachilleratoantonior@gmail.com; coordinacionincad@gmail.com; **y 270 usuarios más**

Pública

Mensaje reenviado el 21/10/2024 10:25 a. m.

Carta Solicitud de Certificación.docx 44 KB

Plantilla Juicios Áreas Transversales como Promover -Inglés.docx 40 KB

Plantilla Juicios Areas Transversales PROGRAMAS Version Nueva.docx 86 KB

Ejemplos de documentos de identidad que no se reciben.pdf 577 KB

Aspectos relevantes para la certificación de Aprendices.CESGE 2024.pdf 366 KB

Listado de Aprendices Ficha XXXXX para Certificacion ASEM 2024.xlsx 26 KB

Buenas tardes.

Cordial saludo.

Manual de articulación del sena con la educación media Código: GFPI-M-004 versión 02 en el numeral 14. Fase de Certificación y Evaluación de la Ejecución de la Articulación Institucional, establece lo siguiente:

"Para realizar un correcto proceso de certificación en el programa de formación, el Establecimiento Educativo debe gestionar, enviar y radicar la carta de remisión de aprendices para ser certificados con firma del rector de la institución educativa, documento en el que también se debe certificar que el aprendiz se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la institución educativa y que ha cumplido y aprobado la formación de las áreas transversales establecidas en el Diseño Curricular, así como la relación de aprendices a certificar con los siguientes documentos soporte":

***Responsabilidad de la Institución Educativa para radicar en físico en el centro de formación en la semana del 25 al 1 de noviembre en el piso 9 Torre Norte (Calle 51 # 57-70):**

- **Carta de solicitud de certificación:** Carta que emite la institución indicando que aprendices se certifican (se envía modelo adjunto en el correo)
- **Certificación de cumplimiento de las competencias transversales:** Certificación de Áreas Transversales para los programas se debe emplear de la siguiente manera (se envía modelo adjunto en el correo):
  - ✓ la plantilla nombrado Plantilla Juicios Áreas Transversales como Promover -inglés en los siguientes programas: *Operación de eventos, Preprensa digital para medios impresos*
  - ✓ la plantilla nombrada *Plantilla Juicios Áreas Transversales PROGRAMAS Versión Nueva en los siguientes programas: *Programación De Software, Asistencia Administrativa, Cocina, Elaboración De Audiovisuales, Emprendimiento Y Fomento Empresarial, Integración De Contenidos Digitales, Recursos Humanos, Sistemas*.*
- Fotocopia del documento de identidad al 150% del aprendiz, completo, vigente y legible (inclusive en el código de barras del documento de identidad).
- Listado en Excel diligenciado por ficha con los aprendices a certificar, enviado al correo de asemcesge@sena.edu.co (se envía plantilla adjunta).

Responsabilidad entre la Institución educativa y el instructor SENA:

- G-FPI-f-023 formato Planeación, seguimiento y evaluación Etapa Productiva por aprendiz firmado en físico (seguimiento final), es responsabilidad entre el instructor y la institución educativa, pero entrega el instructor SENA en la coordinación académica el documento completo y físico.

Responsabilidad Instructor SENA

- Emisión de Juicios evaluativos
- Brindar orientación a la I.E sobre las inquietudes que se presentan en el proceso.

Notas:

- Si al momento de certificar tiene aprendices pendientes por el cambio del documento, **deje evidencia en acta con la IE para que este informada y escríbale al aprendiz indicando que hasta que no se actualice el documento el sistema no lo dejara certificar.**
- Si los documentos son entregados después del 5 de noviembre de 2024 se realiza la gestión de certificación, pero no se podrá garantizar la certificación para el día de la ceremonia de grados, por ende, se invita a cumplir con cada uno de los aspectos y tiempos relacionados con calidad y oportunidad.
- Adicional se envían instructivos de apoyo con ejemplos de documentos de identidad que no se reciben e instructivo resumen sobre el proceso de certificación.
- En el caso de los aprendices que no se certifican en el comité de precertificación y de cierre se debe dejar constancia de las novedades presentadas en la ejecución de la formación, ya sea por incumplimiento académico y/o disciplinario.
- Las fichas de grado once deben contar con el proceso de cierre de año, y si el aprendiz no cumple y ha perdido la media técnica, por favor realizar las acciones correspondientes y de manera siguiente solicitar el retiro del programa de formación.

INGENIATEC 2024- El trabajo en equipo es la fuerza que impulsa la innovación

LJ Leidy Johanna Guerra Acevedo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para coord.academica@teresianocandelaria.edu.co; ieareyes@yahoo.es; julio.cossio@hotmail.com; gemma.2112@hotmail.com; **y 124 usuarios más**

lunes 21/10/2024 5:01 p. m.

CC **Instructores- Media técnica- ASEM CESGE-2024**; Ruth Fabiola Palomino Cortazar; **y 278 usuarios más**

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 19/10/2034

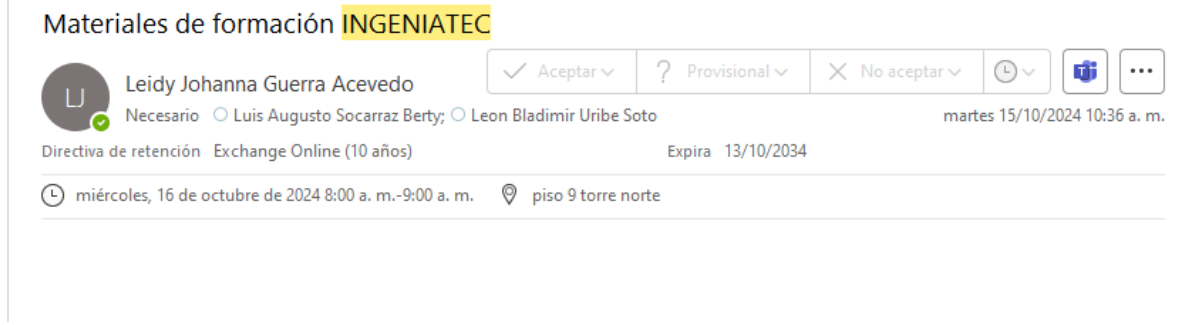
Pública

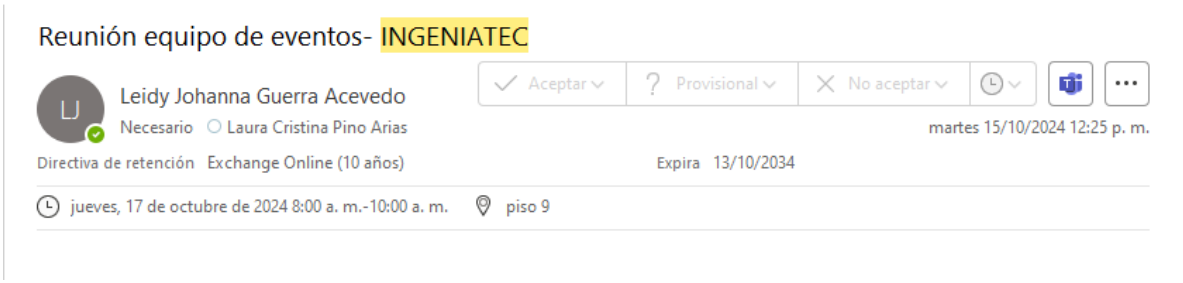
MAIL CARD 4.jpg
1 MB

El 60% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios



Reuniones realizadas para la Feria:


Materiales de formación INGENIATEC
Aceptar
Provisional
No aceptar
LJ
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Necesario Luis Augusto Socarraz Berty; Leon Bladimir Uribe Soto
martes 15/10/2024 10:36 a. m.
Directiva de retención Exchange Online (10 años)
Expira 13/10/2034
miércoles, 16 de octubre de 2024 8:00 a. m.-9:00 a. m.
piso 9 torre norte


Reunión equipo de eventos- INGENIATEC
Aceptar
Provisional
No aceptar
LJ
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Necesario Laura Cristina Pino Arias
martes 15/10/2024 12:25 p. m.
Directiva de retención Exchange Online (10 años)
Expira 13/10/2034
jueves, 17 de octubre de 2024 8:00 a. m.-10:00 a. m.
piso 9

INGENIATEC 2024- Escarapelas y fichas

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para Daissy Marcela Moreno Gonzalez

jueves 10/10/2024 4:20 p. m.

CC Nicolás Espinosa Santana; Edison Esteban D'León Cortes; Yadeline Alejandra Gonzalez Zuluaga

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 8/10/2034

Pública

Esta es la versión más reciente, aunque ha realizado cambios en otra copia. Haga clic aquí para ver el resto de versiones.

ESCARAPELA-20241010T172344Z-001.zip 5 MB

fichos.pdf 925 KB

Buenas tardes Daisy.

Cordial saludo.

Comparto el diseño de las escarapelas y los fichas para la feria de INGENIATEC.

Quedo pendiente de enviar los certificados que están estipulados para enviarlos el 18 de octubre, teniendo en cuenta que ese día se tiene el nombre definitivo de los aprendices a los cuales se les entregaran los certificados.

De antemano agradezco el apoyo que nos han brindado.

Plano feria Ingeniatec

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para comercialrsu@gmail.com

jueves 10/10/2024 12:39 p. m.

CC Gloria Luz Ciro Arroyave

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 8/10/2034

Pública

PLANO FERIA 2024.pdf 1 MB

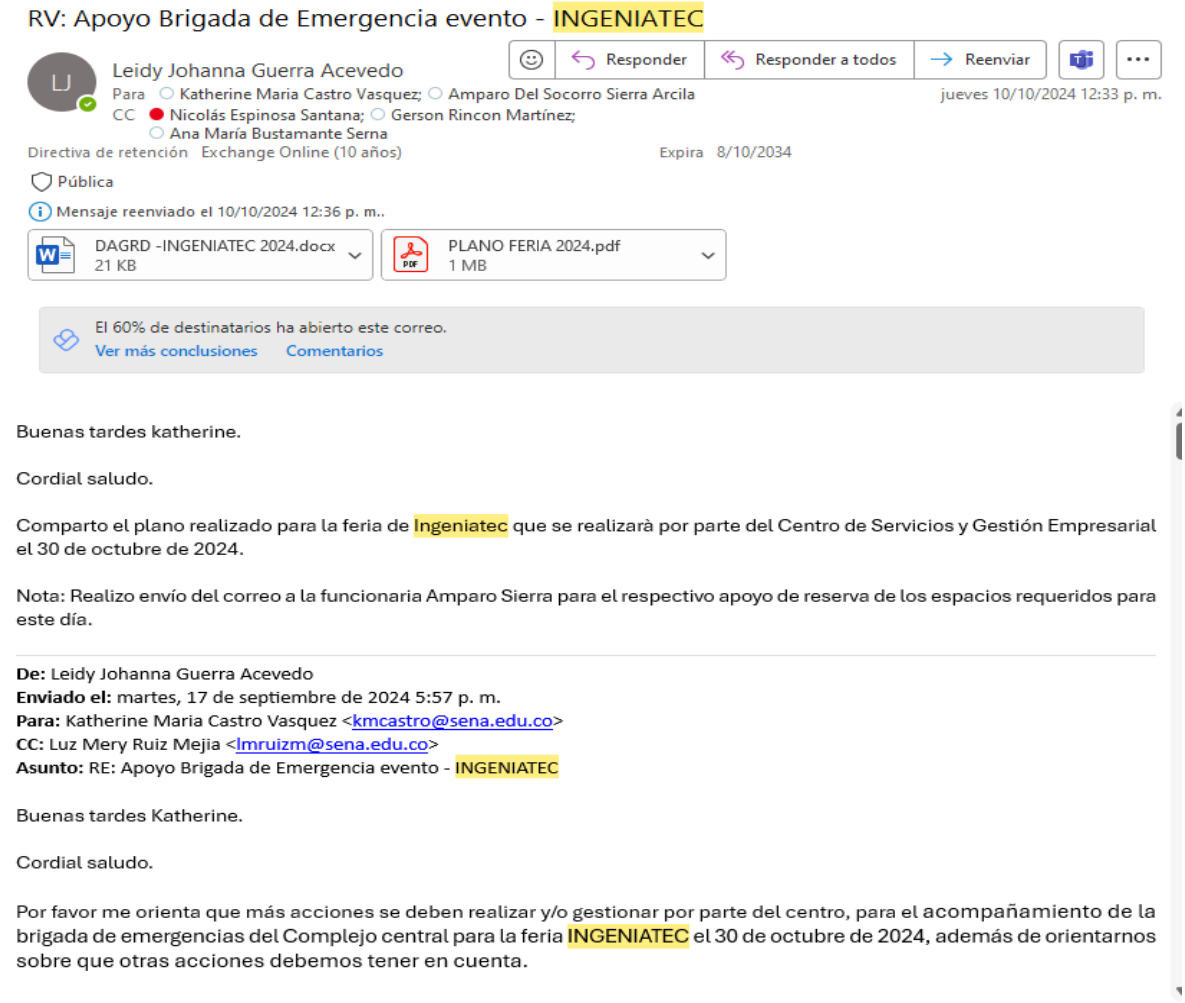
Buenas tardes.

Cordial saludo.

Comparto plano de la feria y le pido el favor que nos oriente que elementos no se pueden ubicar en los estand para decoración.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70
@SENAcomunica www.sena.edu.co



RV: Apoyo Brigada de Emergencia evento - INGENIATEC

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para Katherine Maria Castro Vasquez; Amparo Del Socorro Sierra Arcila

jueves 10/10/2024 12:33 p. m.

CC Nicolás Espinosa Santana; Gerson Rincon Martínez; Ana María Bustamante Serna

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 8/10/2034

Pública

Mensaje reenviado el 10/10/2024 12:36 p. m..

DAGRD -INGENIATEC 2024.docx 21 KB

PLANO FERIA 2024.pdf 1 MB

El 60% de destinatarios ha abierto este correo.

Ver más conclusiones Comentarios

Buenas tardes katherine.

Cordial saludo.

Comparto el plano realizado para la feria de Ingeniatec que se realizarà por parte del Centro de Servicios y Gestión Empresarial el 30 de octubre de 2024.

Nota: Realizo envío del correo a la funcionaria Amparo Sierra para el respectivo apoyo de reserva de los espacios requeridos para este día.

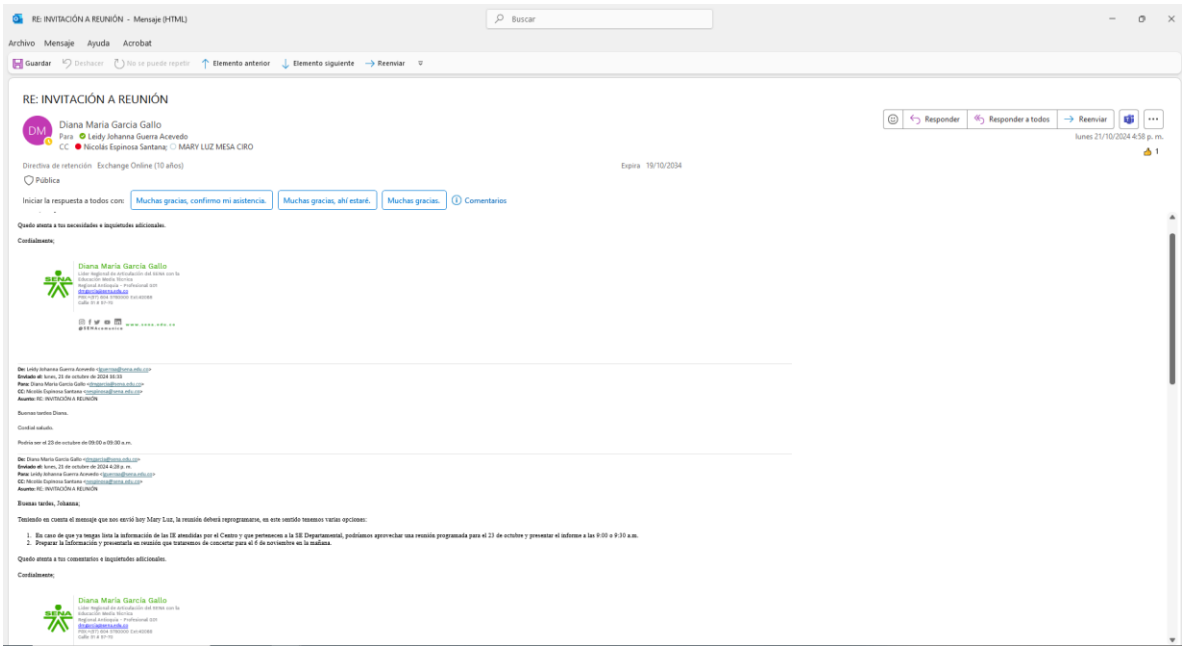
De: Leidy Johanna Guerra Acevedo
Enviado el: martes, 17 de septiembre de 2024 5:57 p. m.
Para: Katherine Maria Castro Vasquez <kmcastro@sena.edu.co>
CC: Luz Mery Ruiz Mejia <lmruizm@sena.edu.co>
Asunto: RE: Apoyo Brigada de Emergencia evento - INGENIATEC

Buenas tardes Katherine.

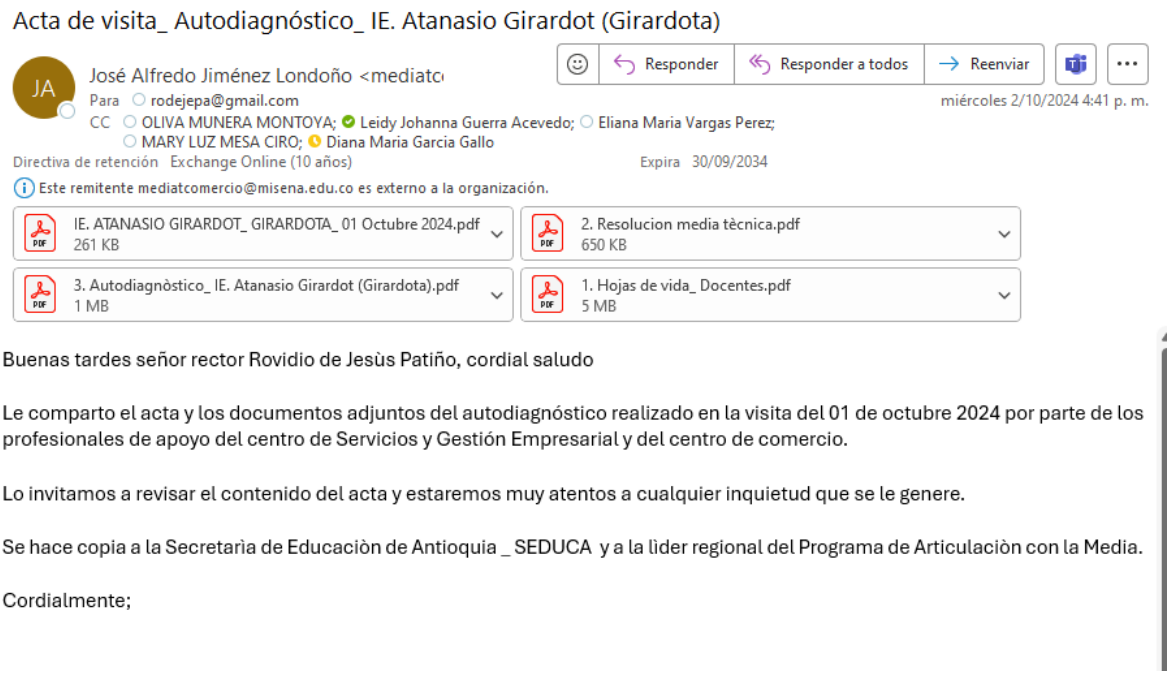
Cordial saludo.

Por favor me orienta que más acciones se deben realizar y/o gestionar por parte del centro, para el acompañamiento de la brigada de emergencias del Complejo central para la feria INGENIATEC el 30 de octubre de 2024, además de orientarnos sobre que otras acciones debemos tener en cuenta.

c) Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos.



d) Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los establecimientos educativos.





F) Apoyar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.

Se realiza seguimiento por medio del proceso de gestión documental y demás aspectos.

RV: Listado para registro de etapa productiva

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Myller Lay Henao Moná
CC Nicolás Espinosa Santana

Responder | Responder a todos | Reenviar

sábado 19/10/2024 5:17 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 17/10/2034

Pública

05-Consolidado bases de datos aprendices-19 de octubre de 2024.xlsx
74 KB

Buenas tardes Myller.

Cordial saludo.

Comparto consolidado de datos de aprendices para validación y registro de alternativa de etapa productiva. Además del enlace donde reposan las actas de socialización de etapa productiva realizada en la ficha y enlace de carpeta donde reposan las actas de socialización de la etapa productiva: Pregunta

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

RV: Listado para registro de etapa productiva

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Myller Lay Henao Moná
CC Nicolás Espinosa Santana

Responder | Responder a todos | Reenviar

miércoles 16/10/2024 10:33 a. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 14/10/2034

Pública

Mensaje reenviado el 19/10/2024 5:17 p. m..

04-Consolidado bases de datos aprendices-16 de octubre de 2024.xlsx
130 KB

Buenos días Myller.

Cordial saludo.

Comparto consolidado de datos de aprendices para validación y registro de alternativa de etapa productiva. Además del enlace donde reposan las actas de socialización de etapa productiva realizada en la ficha y enlace de carpeta donde reposan las actas de socialización de la etapa productiva: Pregunta

RV: ESTADO ACTIVACION ETAPA PRODUCTIVA

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Myller Lay Henao Moná
CC Elizabeth Lopera Marin

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 10/10/2024 8:59 a. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 8/10/2034

Pública

Buenos días Myller.

Cordial saludo.

Por favor me apoya revisando el registro de alternativa de las siguientes aprendices a razón que a la instructora no le registran:

Ficha de Caracterización: 2703719 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
PPT	4626086	ASTRID KARINA	GUTIERREZ GUTIERREZ	3242155738	astridkarinag14@gmail.com	EN FORMACION

Ficha de Caracterización: 2702760 - RECURSOS HUMANOS.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1023628346	MARIA CAMILA	SANCHEZ MAZO	3146258558	camilasanchezmazo2020@gmail.com	EN FORMACION

Ficha de Caracterización: 2919554 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1015189937	MARIANA	OCAMPO MAZO	3216989004	mazomariana25445@gmail.com	EN FORMACION

RV: Listado para registro de etapa productiva

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Myller Lay Henao Moná
CC Nicolás Espinosa Santana

Responder | Responder a todos | Reenviar

martes 8/10/2024 9:46 a. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 6/10/2034

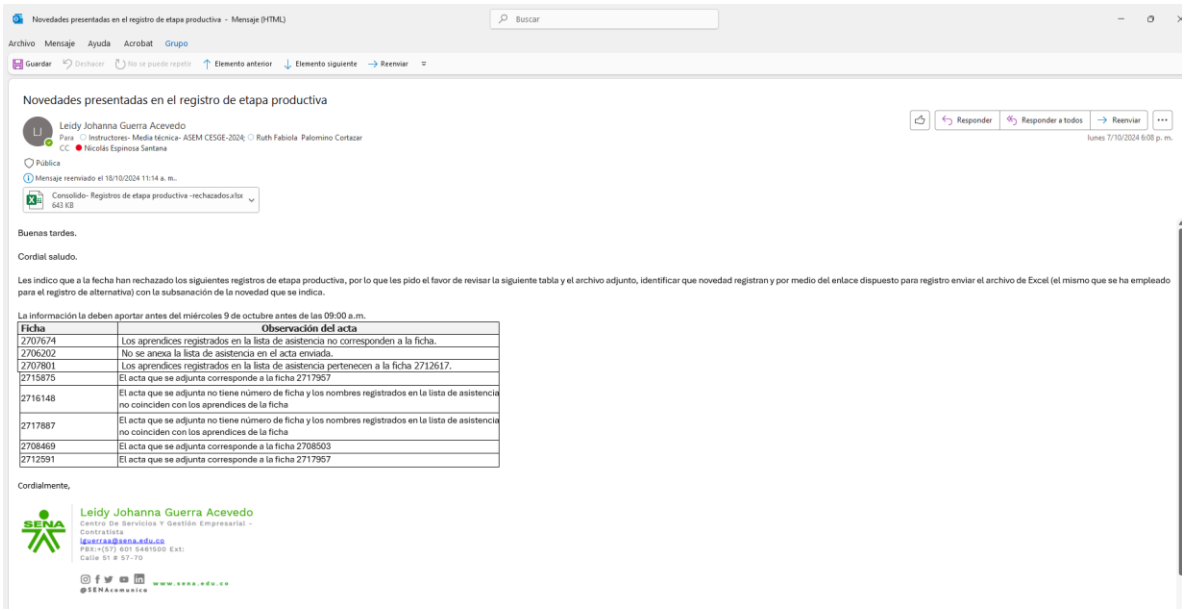
Pública

Mensaje reenviado el 16/10/2024 10:32 a. m..

03-Consolidado bases de datos aprendices-8 de octubre de 2024.xlsx
107 KB

Buenos días Myller.

Cordial saludo.



Novedades presentadas en el registro de etapa productiva - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat Grupo

Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar

Novedades presentadas en el registro de etapa productiva

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Para Instructores- Media técnica- ASEM CESGE-2024; Ruth Fabiola Palomino Cortazar

Cc Nicolás Espinosa Santana

Responder Responder a todos Reenviar

lunes 7/10/2024 6:08 p. m.

Pública

Mensaje reenviado el 18/10/2024 11:14 a. m.

Consolido- Registros de etapa productiva -rechazados.xlsx 643 KB

Buenas tardes.

Cordial saludo.

Les indico que a la fecha han rechazado los siguientes registros de etapa productiva, por lo que les pido el favor de revisar la siguiente tabla y el archivo adjunto, identificar que novedad registran y por medio del enlace dispuesto para registro enviar el archivo de Excel (el mismo que se ha empleado para el registro de alternativa) con la subsanación de la novedad que se indica.

La información la deben aportar antes del miércoles 9 de octubre antes de las 09:00 a.m.

Ficha	Observación del acta
2707674	Los aprendices registrados en la lista de asistencia no corresponden a la ficha.
2706202	No se anexa la lista de asistencia en el acta enviada.
2707801	Los aprendices registrados en la lista de asistencia pertenecen a la ficha 2712617.
2715875	El acta que se adjunta corresponde a la ficha 2717957
2716148	El acta que se adjunta no tiene número de ficha y los nombres registrados en la lista de asistencia no coinciden con los aprendices de la ficha
2717887	El acta que se adjunta no tiene número de ficha y los nombres registrados en la lista de asistencia no coinciden con los aprendices de la ficha
2708469	El acta que se adjunta corresponde a la ficha 2708503
2712591	El acta que se adjunta corresponde a la ficha 2717957

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista

lguerraa@sena.edu.co

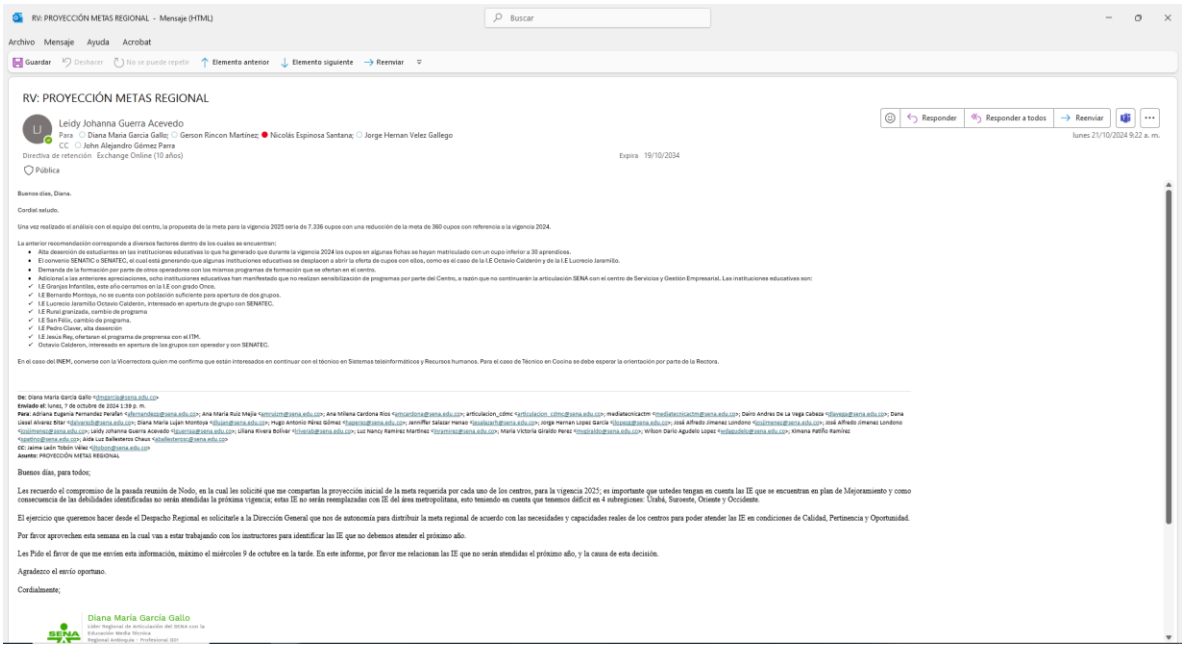
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:

Calle 51 # 57-70

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

e) Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concretar con el mismo la entrega de información referida para el programa: informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos



RV: PROYECCIÓN METAS REGIONAL - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar

RV: PROYECCIÓN METAS REGIONAL

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Para Diana María García Gallo; Gerson Rincon Martinez; Nicolás Espinosa Santana; Jorge Hernan Velez Gallego

CC John Alejandro Gómez Parra

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 19/10/2034

Responder Responder a todos Reenviar

lunes 21/10/2024 9:22 a. m.

Pública

Buenos días, Diana.

Cordial saludo.

Una vez realizado el análisis con el equipo del centro, la propuesta de la meta para la vigencia 2025 sería de 7.336 cupos con una reducción de la meta de 360 cupos con referencia a la vigencia 2024.

La anterior recomendación corresponde a diversos factores dentro de los cuales se encuentran:

- Alta deserción de estudiantes en las instituciones educativas lo que ha generado que durante la vigencia 2024 los cupos en algunas fichas se hayan matriculado con un cupo inferior a 30 aprendices.
- El convenio SENATIC o SENATEC, el cual está generando que algunas instituciones educativas se desplacen a abrir la oferta de cupos con ellos, como es el caso de la I.E Octavio Calderón y de la I.E Lucrecio Jaramillo.
- Demanda de la formación por parte de otros operadores con los mismos programas de formación que se ofertan en el centro.
- Adicional a las anteriores apreciaciones, ocho instituciones educativas han manifestado que no realizan sensibilización de programas por parte del Centro, a razón que no continuarán la articulación SENA con el centro de Servicios y Gestión Empresarial. Las instituciones educativas son:
  - ✓ I.E Granjas Infantiles, este año cerramos en la I.E con grado Once.
  - ✓ I.E Bernardo Montoya, no se cuenta con población suficiente para apertura de dos grupos.
  - ✓ I.E Lucrecio Jaramillo Octavio Calderón, interesado en apertura de grupo con SENATEC.
  - ✓ I.E Rural granizada, cambio de programa
  - ✓ I.E San Félix, cambio de programa.
  - ✓ I.E Pedro Claver, alta deserción
  - ✓ I.E Jesús Rey, ofertaran el programa de preprensa con el ITM.
  - ✓ Octavio Calderon, interesado en apertura de los grupos con operador y con SENATEC.

En el caso del INEM, converse con la Vicerrectora quien me confirma que están interesados en continuar con el técnico en Sistemas teleinformáticos y Recursos humanos. Para el caso de Técnico en Cocina se debe esperar la orientación por parte de la Rectora.

De: Diana María García Gallo <dmgarcia@sena.edu.co>

Enviado el: lunes, 7 de octubre de 2024 1:39 p. m.

Para: Adriana Eugenia Fernandez Perafan <afernandezp@sena.edu.co>; Ana María Ruiz Mejía <amruizm@sena.edu.co>; Ana Milena Cardona Rios <amcardona@sena.edu.co>; articulacion_cdmc <articulacion_cdmc@sena.edu.co>; mediatecnicactm <mediatecnicactm@sena.edu.co>; Dairo Andres De La Vega Cabeza <dlavega@sena.edu.co>; Dana Liesel Alvarez Bitar <dalvarezb@sena.edu.co>; Diana María Lujan Montoya <dlujan@sena.edu.co>; Hugo Antonio Pérez Gómez <haperez@sena.edu.co>; Jennifer Salazar Henao <jsalazarh@sena.edu.co>; jorge hernan Lopez García <jlopezg@sena.edu.co>; José Alfredo Jimenez Londono <jjosejimenez@sena.edu.co>; José Alfredo Jimenez Londono <jjosejimenez@sena.edu.co>; Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>; Liliana Rivera Bolivar <lriverab@sena.edu.co>; Luz Nancy Ramírez Martínez <lnramirez@sena.edu.co>; María Victoria Giraldo Perez <mvgiraldo@sena.edu.co>; Wilson Dario Agudelo Lopez <wdagudelo@sena.edu.co>; Ximena Patiño Ramírez <xpatino@sena.edu.co>; Aida Luz Ballesteros Chaux <aballesteros@sena.edu.co>

CC: Jaime León Tobón Vélez <jltobon@sena.edu.co>

Asunto: PROYECCIÓN METAS REGIONAL

Buenos días, para todos;

Les recuerdo el compromiso de la pasada reunión de Nodo, en la cual les solicité que me compartan la proyección inicial de la meta requerida por cada uno de los centros, para la vigencia 2025; es importante que ustedes tengan en cuenta las IE que se encuentran en plan de Mejoramiento y como consecuencia de las debilidades identificadas no serán atendidas la próxima vigencia; estas IE no serán reemplazadas con IE del área metropolitana, esto teniendo en cuenta que tenemos déficit en 4 subregiones: Urabá, Suroeste, Oriente y Occidente.

El ejercicio que queremos hacer desde el Despacho Regional es solicitarle a la Dirección General que nos de autonomía para distribuir la meta regional de acuerdo con las necesidades y capacidades reales de los centros para poder atender las IE en condiciones de Calidad, Pertinencia y Oportunidad.

Por favor aprovechen esta semana en la cual van a estar trabajando con los instructores para identificar las IE que no debemos atender el próximo año.

Les Pido el favor de que me envíen esta información, máximo el miércoles 9 de octubre en la tarde. En este informe, por favor me relacionan las IE que no serán atendidas el próximo año, y la causa de esta decisión.

Agradezco el envío oportuno.

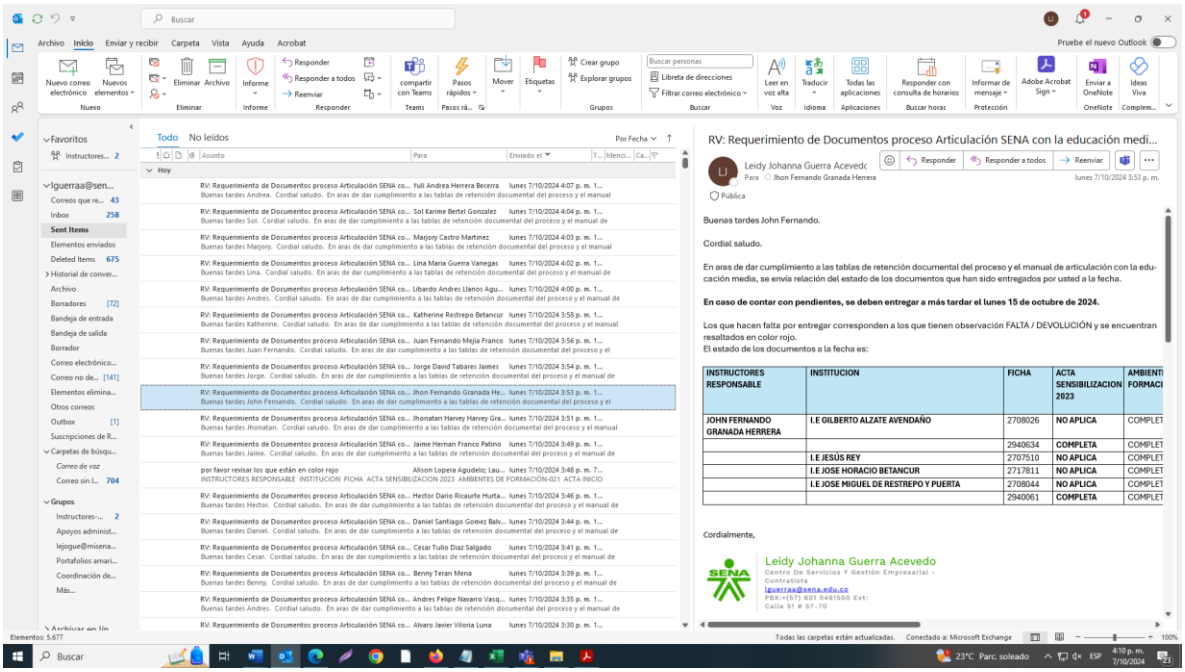
Cordialmente;

Diana María García Gallo

Líder Regional de Articulación del SENA con la Educación Media Técnica

Regional Antioquia - Profesional 001

f) Apoyar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.



Retiros gestionados en SenaSofiaPlus:

RV: Carta_Retiro_Aprendices_Media_Técnica_Contenidos_Digitales

Responder | Responder a todos | Reenviar

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Marcela Alexandra Agudelo Zapata
CC Yadeline Alejandra Gonzalez Zuluaga
CCO Alison Lopera Agudelo
sábado 19/10/2024 12:14 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 17/10/2034
Pública
Mensaje enviado con importancia Alta.
20241016133709108.pdf
110 KB

Buenos días Marcela.

Cordial saludo.

Por favor me apoya con las acciones correspondientes para el retiro de aprendices de la media, de acuerdo el documento adjunto que aporta la institución educativa.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70
www.sena.edu.co

RV: Solicitud de retiro IE Concejo de Medellín

Responder | Responder a todos | Reenviar

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Marcela Alexandra Agudelo Zapata
CC calichera1104@gmail.com; Yadeline Alejandra Gonzalez Zuluaga
CCO Alison Lopera Agudelo
sábado 19/10/2024 11:11 a. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 17/10/2034
Pública
24. Carta de retiro del Sena.pdf
299 KB

Buenos días Marcela.

Cordial saludo.

Por favor me apoya con las acciones correspondientes para el retiro de aprendices de la media, de acuerdo el documento adjunto que aporta la institución educativa.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: carloszapataalzate <calichera1104@gmail.com>



RV: CARTAS DE RETIRO

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Marcela Alexandra Agudelo Zapata
CC skbertel@misena.edu.co
CCO Alison Lopera Agudelo

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 17/10/2024 1:06 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 15/10/2034

Pública

Carta de retiro de la IE Enrique Velez ficha 2708352.pdf 91 KB

Carta de retiro de la IE Enrique Velez ficha 2708347.pdf 92 KB

Buenas tardes Marcela.

Cordial saludo.

Por favor me apoya con la gestión correspondiente para realizar retiro voluntario de los aprendices que se relacional en el archivo adjunto enviado por la I.E.

Agradezco el apoyo.

Solicitudes de traslado:

RE: CPE No. 05-9-2024-044854 - SOLICITUD TRASLADO APRENDIZ JUAN ANDRÉS VALENCIA PRASCA

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para Marcela Alexandra Agudelo Zapata; Nicolás Espinosa Santana

jueves 17/10/2024 1:04 p. m.

CC Yorleidys López Rojo; Nicol Dahiana Rojas Mendoza; Wilson Dario Agudelo Lopez

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 15/10/2034

Pública

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.

Ver más conclusiones Comentarios

Buenas tardes Marcela.

Cordial saludo.

Le indico que teniendo como referente que el aprendiz se encuentra matriculado en la institución educativa Gilberto Alzate Avendaño y el traslado cumple con la orientación del manual de la articulación toda vez que es en el mismo programa de formación, mismo grado, ha cumplido con el proceso de formación y en diferente institución educativa, se autoriza el traslado para el centro de formación.

De: Marcela Alexandra Agudelo Zapata <magudeloz@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 17 de octubre de 2024 11:12 a. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>; Nicolás Espinosa Santana <nespinosa@sena.edu.co>
CC: Yorleidys López Rojo <yolopez@sena.edu.co>; Nicol Dahiana Rojas Mendoza <ndrojasm@sena.edu.co>
Asunto: RV: CPE No. 05-9-2024-044854 - SOLICITUD TRASLADO APRENDIZ JUAN ANDRÉS VALENCIA PRASCA

Buenos días,

Comparto solicitud de traslado de traslado Media Técnica para su validación

Quedo atenta para dar respuesta

RE: CPE No. 05-9-2024-044786 - SOLICITUD TRASLADO APRENDIZ

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para Marcela Alexandra Agudelo Zapata; Nicolás Espinosa Santana

jueves 17/10/2024 12:55 p. m.

CC Yorleidys López Rojo; Nicol Dahiana Rojas Mendoza; Alexander Villa Restrepo

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 15/10/2034

Pública

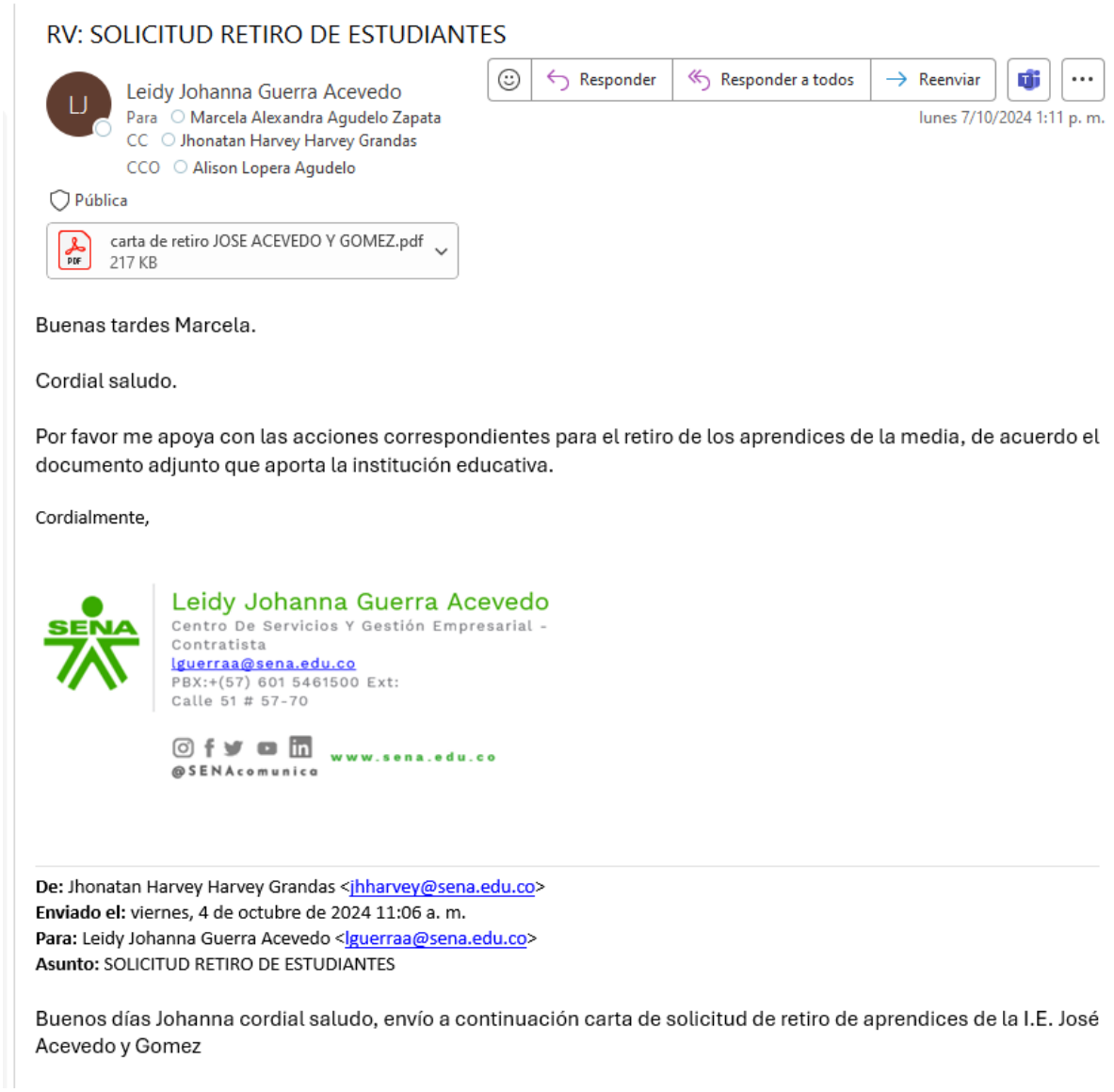
Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.

Ver más conclusiones Comentarios

Buenas tardes Marcela.

Cordial saludo.

Le indico que teniendo como referente que el aprendiz se encuentra matriculado en la institución educativa la Navarra y el traslado cumple con la orientación del manual de la articulación toda vez que es en el mismo programa de formación y en diferente institución educativa, se autoriza el traslado para el centro de formación.



RV: SOLICITUD RETIRO DE ESTUDIANTES

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Marcela Alexandra Agudelo Zapata
CC Jhonatan Harvey Harvey Grandas
CCO Alison Lopera Agudelo

Responder | Responder a todos | Reenviar

lunes 7/10/2024 1:11 p. m.

Pública

carta de retiro JOSE ACEVEDO Y GOMEZ.pdf
217 KB

Buenas tardes Marcela.

Cordial saludo.

Por favor me apoya con las acciones correspondientes para el retiro de los aprendices de la media, de acuerdo el documento adjunto que aporta la institución educativa.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

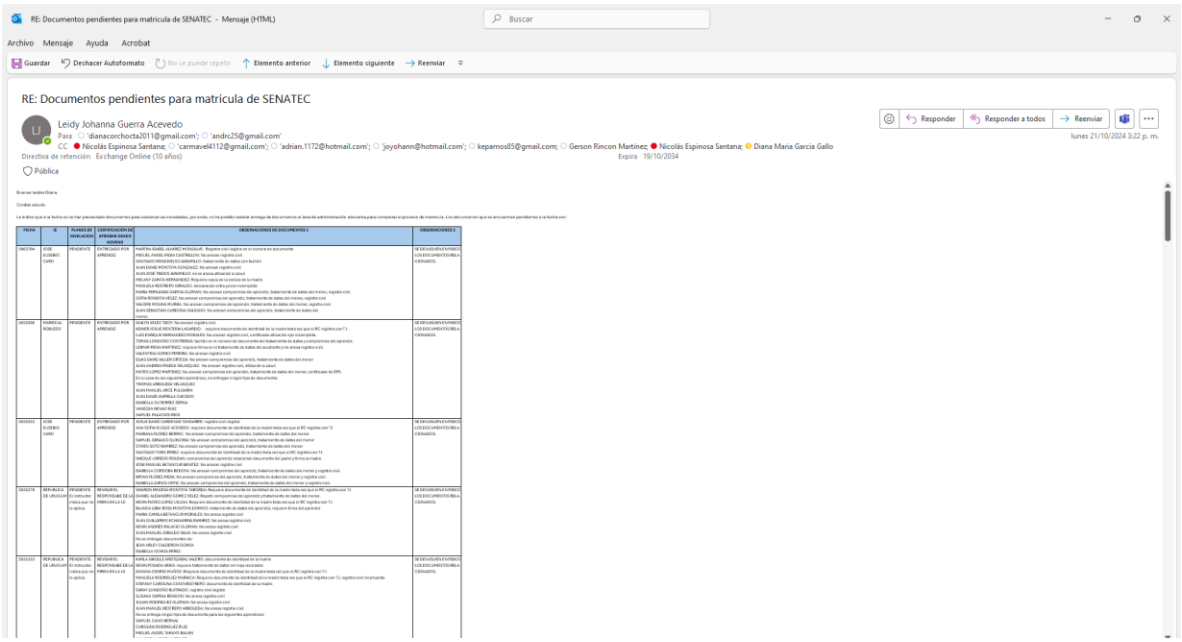
De: Jhonatan Harvey Harvey Grandas <jhharvey@sena.edu.co>
Enviado el: viernes, 4 de octubre de 2024 11:06 a. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: SOLICITUD RETIRO DE ESTUDIANTES

Buenos días Johanna cordial saludo, envío a continuación carta de solicitud de retiro de aprendices de la I.E. José Acevedo y Gomez

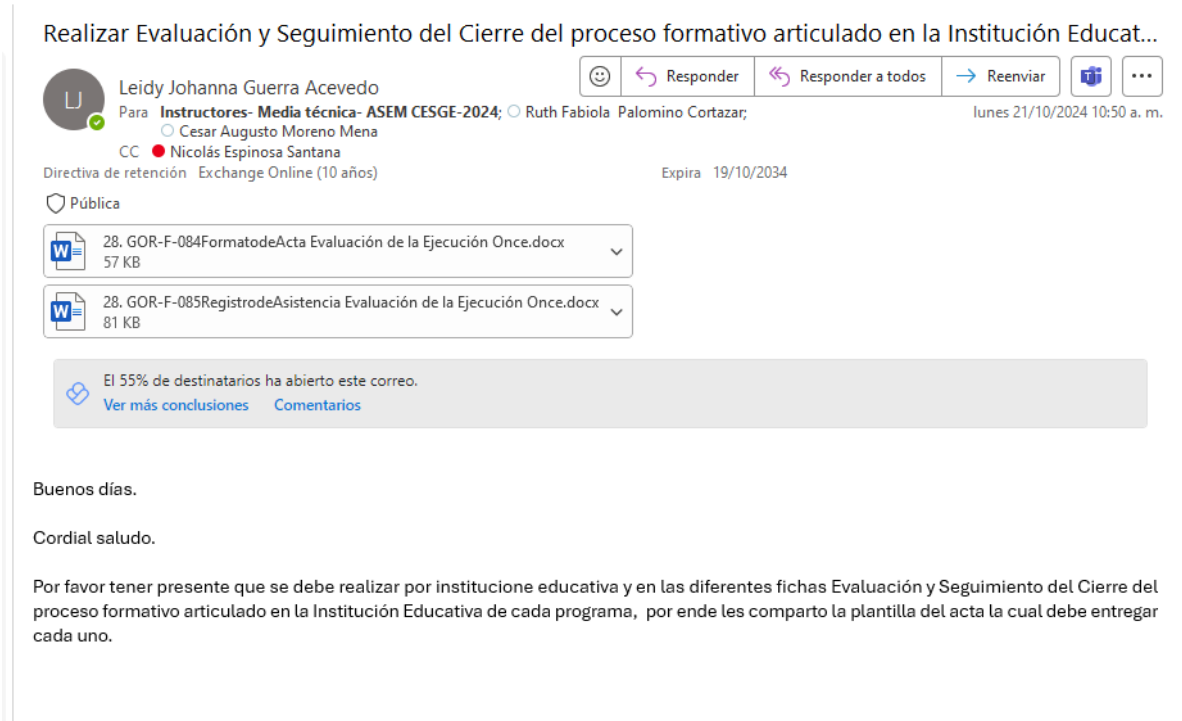
g) Efectuar el informe de gestión en incumplimiento de las obligaciones contractuales del programa

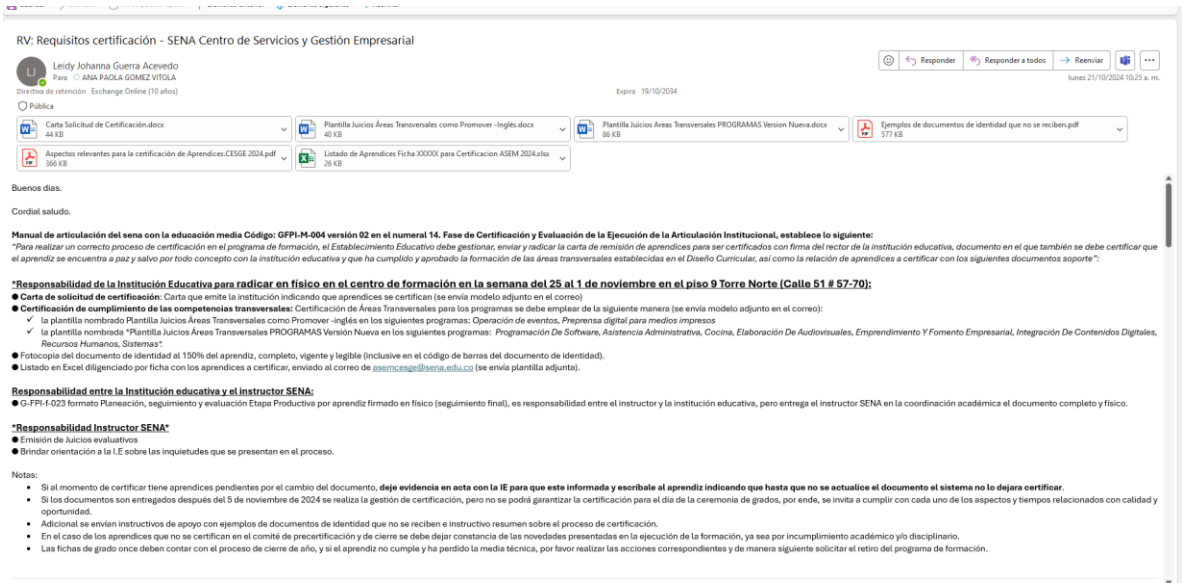
No se generan acciones para el mes.

h) Ejercer acompañamiento al proceso de ejecución de la formación que imparten los instructores de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo a la formación dispuestas por el SENA y usadas por los instructores con base en los elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular.



i) Generar las orientaciones y la logística necesarias que permitan realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media





RV: Requisitos certificación - SENA Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para ANA PAOLA GOMEZ VITOLA
Directiva de retención Exchange Online (10 años)
Expira 19/10/2034

Responder | Responder a todos | Reenviar
lunes 21/10/2024 10:25 a. m.

Pública

Carta Solicitud de Certificación.docx 44 KB
Plantilla Juicios Áreas Transversales como Promover -Inglés.docx 40 KB
Plantilla Juicios Áreas Transversales PROGRAMAS Version Nueva.docx 86 KB
Ejemplos de documentos de identidad que no se reciben.pdf 577 KB
Aspectos relevantes para la certificación de Aprendices.CESGE 2024.pdf 366 KB
Listado de Aprendices Ficha XXXXX para Certificacion ASEM 2024.xlsx 26 KB

Buenos dias.

Cordial saludo.

Manual de articulación del sena con la educación media Código: GFPI-M-004 versión 02 en el numeral 14. Fase de Certificación y Evaluación de la Ejecución de la Articulación Institucional, establece lo siguiente:
"Para realizar un correcto proceso de certificación en el programa de formación, el Establecimiento Educativo debe gestionar, enviar y radicar la carta de remisión de aprendices para ser certificados con firma del rector de la institución educativa, documento en el que también se debe certificar que el aprendiz se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la institución educativa y que ha cumplido y aprobado la formación de las áreas transversales establecidas en el Diseño Curricular, así como la relación de aprendices a certificar con los siguientes documentos soporte":

***Responsabilidad de la Institución Educativa para radicar en físico en el centro de formación en la semana del 25 al 1 de noviembre en el piso 9 Torre Norte (Calle 51 # 57-70):**
- **Carta de solicitud de certificación:** Carta que emite la institución indicando que aprendices se certifican (se envía modelo adjunto en el correo)
- **Certificación de cumplimiento de las competencias transversales:** Certificación de Áreas Transversales para los programas se debe emplear de la siguiente manera (se envía modelo adjunto en el correo):
  - ✓ la plantilla nombrado Plantilla Juicios Áreas Transversales como Promover -inglés en los siguientes programas: *Operación de eventos, Preprensa digital para medios impresos*
  - ✓ la plantilla nombrada *"Plantilla Juicios Áreas Transversales PROGRAMAS Versión Nueva en los siguientes programas: Programación De Software, Asistencia Administrativa, Cocina, Elaboración De Audiovisuales, Emprendimiento Y Fomento Empresarial, Integración De Contenidos Digitales, Recursos Humanos, Sistemas".*
- Fotocopia del documento de identidad al 150% del aprendiz, completo, vigente y legible (inclusive en el código de barras del documento de identidad).
- Listado en Excel diligenciado por ficha con los aprendices a certificar, enviado al correo de asemcesge@sena.edu.co (se envía plantilla adjunta).

Responsabilidad entre la Institución educativa y el instructor SENA:
- G-FPI-f-023 formato Planeación, seguimiento y evaluación Etapa Productiva por aprendiz firmado en físico (seguimiento final), es responsabilidad entre el instructor y la institución educativa, pero entrega el instructor SENA en la coordinación académica el documento completo y físico.

Responsabilidad Instructor SENA
- Emisión de Juicios evaluativos
- Brindar orientación a la I.E sobre las inquietudes que se presentan en el proceso.

Notas:
- Si al momento de certificar tiene aprendices pendientes por el cambio del documento, **deje evidencia en acta con la IE para que este informada y escribale al aprendiz indicando que hasta que no se actualice el documento el sistema no lo dejara certificar**.
- Si los documentos son entregados después del 5 de noviembre de 2024 se realiza la gestión de certificación, pero no se podrá garantizar la certificación para el día de la ceremonia de grados, por ende, se invita a cumplir con cada uno de los aspectos y tiempos relacionados con calidad y oportunidad.
- Adicional se envían instructivos de apoyo con ejemplos de documentos de identidad que no se reciben e instructivo resumen sobre el proceso de certificación.
- En el caso de los aprendices que no se certifican en el comité de precertificación y de cierre se debe dejar constancia de las novedades presentadas en la ejecución de la formación, ya sea por incumplimiento académico y/o disciplinario.
- Las fichas de grado once deben contar con el proceso de cierre de año, y si el aprendiz no cumple y ha perdido la media técnica, por favor realizar las acciones correspondientes y de manera siguiente solicitar el retiro del programa de formación.

RE: Sensibilización grado noveno

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Instructores- Media técnica- ASEM CESGE-2024; Ruth Fabiola Palomino Cortazar
CC Luz Mery Ruiz Mejia
miércoles 2/10/2024 1:38 p. m.

Responder | Responder a todos | Reenviar

Pública

Plantilla_Acta_Sensibilización_Grado-9.docx 68 KB
Registro de estudiantes grado noveno.xlsx 54 KB

Iniciar la respuesta a todos con: Ok. Confirmo recibido. | Recibido, gracias. | Muchas gracias. | Comentarios

Buenas tardes.

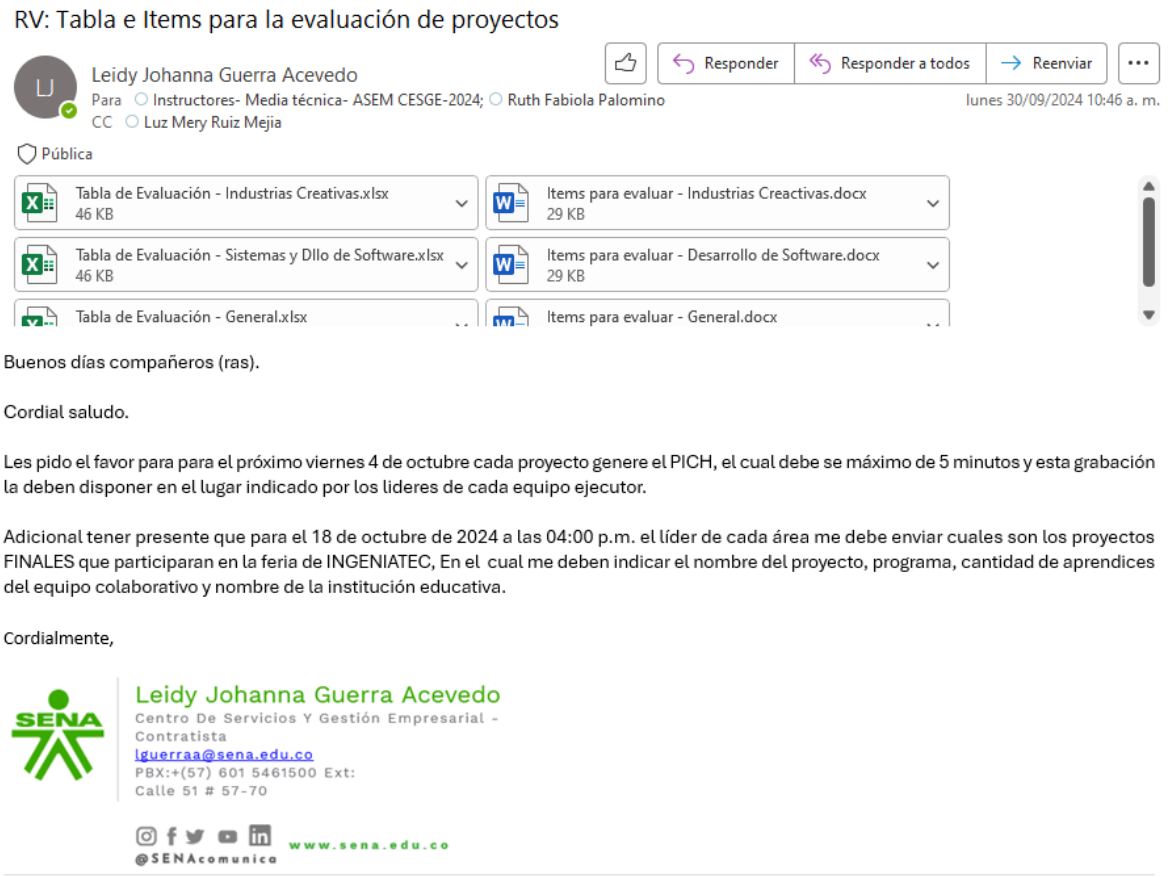
Cordial saludo.

Comparto información de las sensibilizaciones para que por favor apliquen el documento adjunto, el cual deben entregar en formato físico.
Es recordatorio del correo enviado el 22 de agosto de 2024.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial -
Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70

www.sena.edu.co
@SENAcomunica



RV: Tabla e Items para la evaluación de proyectos

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Instructores- Media técnica- ASEM CESGE-2024; Ruth Fabiola Palomino
CC Luz Mery Ruiz Mejia

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

lunes 30/09/2024 10:46 a. m.

Pública

Tabla de Evaluación - Industrias Creativas.xlsx 46 KB
Items para evaluar - Industrias Creactivas.docx 29 KB
Tabla de Evaluación - Sistemas y Dllo de Software.xlsx 46 KB
Items para evaluar - Desarrollo de Software.docx 29 KB
Tabla de Evaluación - General.xlsx
Items para evaluar - General.docx

Buenos días compañeros (ras).

Cordial saludo.

Les pido el favor para para el próximo viernes 4 de octubre cada proyecto genere el PICH, el cual debe se máximo de 5 minutos y esta grabación la deben disponer en el lugar indicado por los lideres de cada equipo ejecutor.

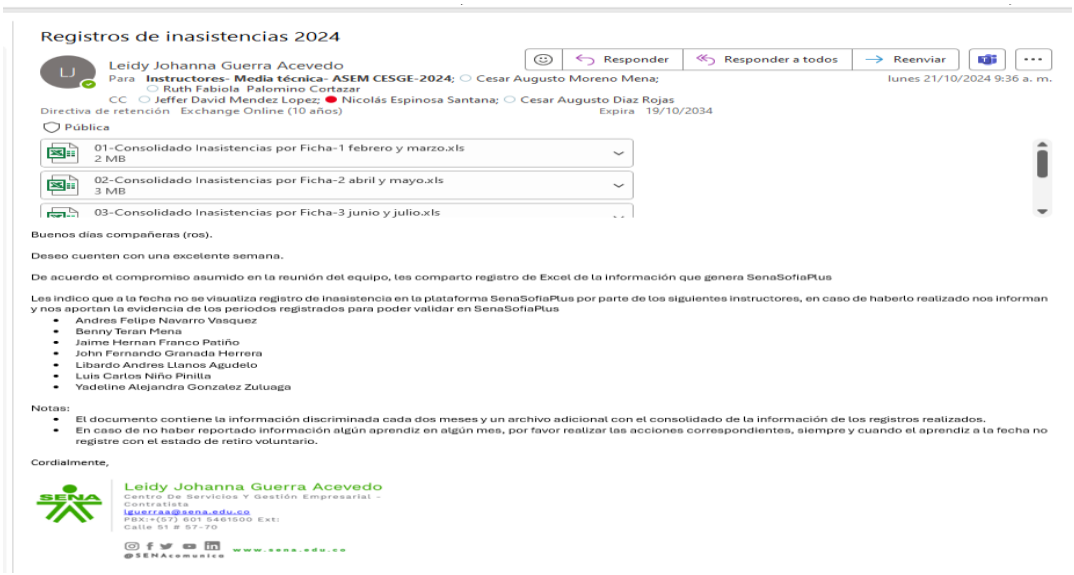
Adicional tener presente que para el 18 de octubre de 2024 a las 04:00 p.m. el líder de cada área me debe enviar cuales son los proyectos FINALES que participaran en la feria de INGENIATEC, En el cual me deben indicar el nombre del proyecto, programa, cantidad de aprendices del equipo colaborativo y nombre de la institución educativa.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

j) Presentar mensualmente a la Coordinación académica, los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual de los instructores y cargarlos en los sistemas requeridos por la entidad.



Registros de inasistencias 2024

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para **Instructores- Media técnica- ASEM CESGE-2024**; Cesar Augusto Moreno Mena; Ruth Fabiola Palomino Cortazar
CC Jeffer David Mendez Lopez; Nicolás Espinosa Santana; Cesar Augusto Diaz Rojas

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

lunes 21/10/2024 9:36 a. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 19/10/2034

Pública

01-Consolidado Inasistencias por Ficha-1 febrero y marzo.xls 2 MB
02-Consolidado Inasistencias por Ficha-2 abril y mayo.xls 3 MB
03-Consolidado Inasistencias por Ficha-3 junio y julio.xls

Buenos días compañeras (ros).

Deseo cuenten con una excelente semana.

De acuerdo el compromiso asumido en la reunión del equipo, les comparto registro de Excel de la información que genera SenaSofiaPlus

Les indico que a la fecha no se visualiza registro de inasistencia en la plataforma SenaSofiaPlus por parte de los siguientes instructores, en caso de haberlo realizado nos informan y nos aportan la evidencia de los periodos registrados para poder validar en SenaSofiaPlus

- Andres Felipe Navarro Vasquez
- Benny Teran Mena
- Jaime Hernan Franco Patiño
- John Fernando Granada Herrera
- Libardo Andres Llanos Agudelo
- Luis Carlos Niño Pinilla
- Yadeline Alejandra Gonzalez Zuluaga

Notas:

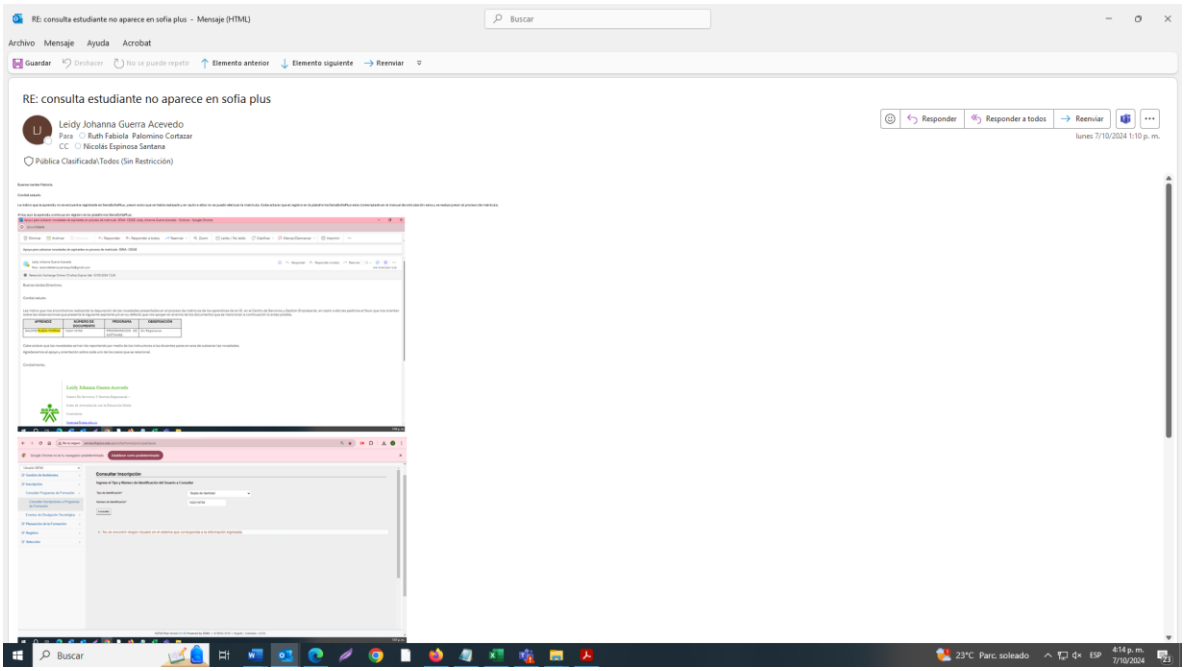
- El documento contiene la información discriminada cada dos meses y un archivo adicional con el consolidado de la información de los registros realizados.
- En caso de no haber reportado información algún aprendiz en algún mes, por favor realizar las acciones correspondientes, siempre y cuando el aprendiz a la fecha no registre con el estado de retiro voluntario.

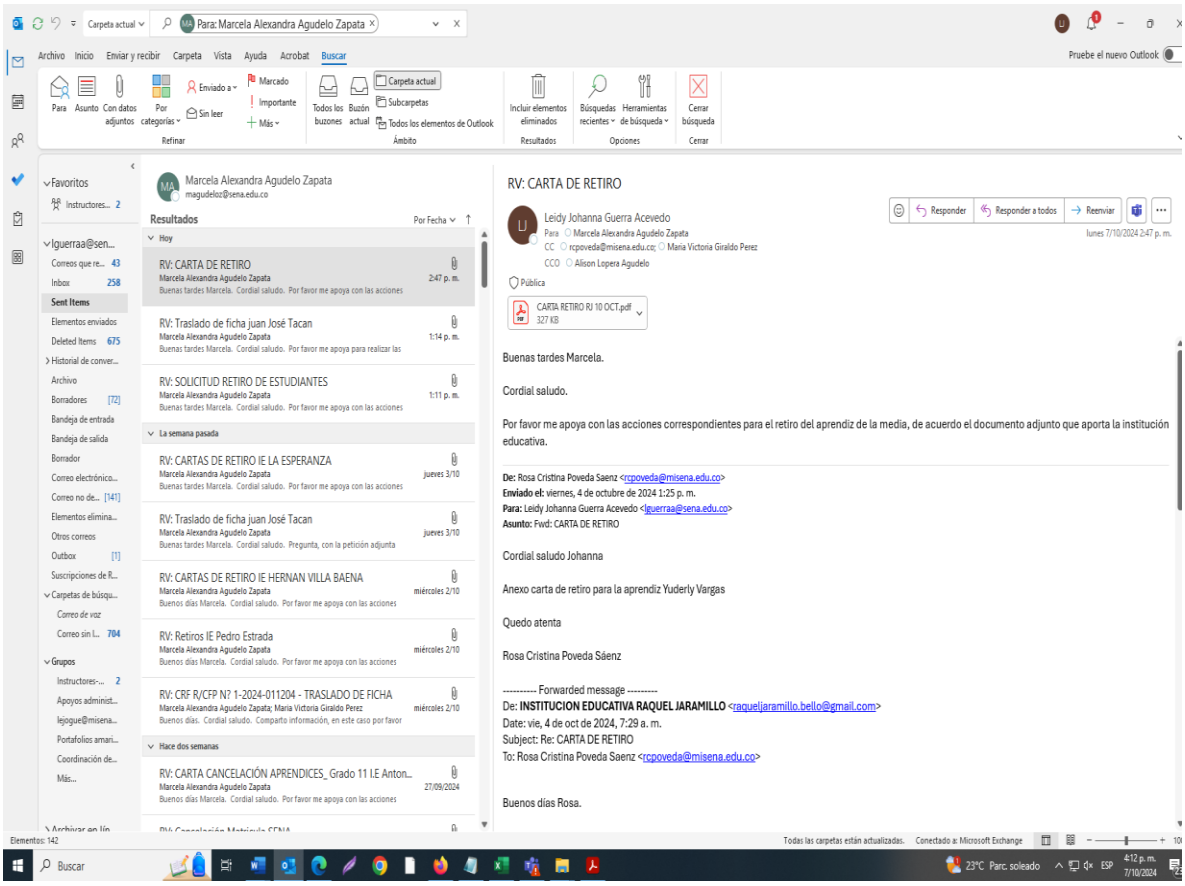
Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

k) Reportar a la coordinación académica las novedades que se presenten dentro del proceso para su oportuno registro en el aplicativo SOFIAPLUS





l) Garantizar el reporte oportuno de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS



Información Entrega Documentos de Identidad Media

Naidú Arbelaez Ortiz
Para Leidy Johanna Guerra Acevedo
CC Luz Mery Ruiz Mejia; Martha Cecilia Aristizabal Osorio

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 18/10/2024 12:04 p. m.

1

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 16/10/2034

Pública

Buen día Leidy Johana

Me permito informar que el día de ayer se hizo devolución de los documentos (TI y CC) de los aprendices que se van a certificar como Técnicos de la Educación Media, mismos que se recibieron para adelantar revisión en GAE, razones de la devolución.

1. Los documentos no se reciben solos sino con las cartas remisorias de las IE, la idea de pedirlos antes era adelantar en la revisión GAE previo a la certificación por lo que solicito se anexen los documentos devueltos a las cartas que envié la IE ya que cada documento tienen al respaldo un sello que indica que ya están revisados en **GAE (1.410),** adicional, se debe tener en cuenta que en la parte delantera del cada paquete se entregaron los documentos de los jóvenes que cumplen la mayoría de edad en este mes y que dependiendo de la fecha de entrega para certificación estos documentos pueden estar vencidos para que se omita la devolución de este.

2. Con un gancho doble clic negro hice devolución de **119 documentos** que no proceden para la certificación y en cada uno de ellos la novedad, mismas que se relacionan.

Novedades:
Tarjetas de identidad vencidas
Documentos en trámite vencidos
Documentos ilegibles, pixelados, borrosos, fotos negras
Documentos incompletos en ambas partes (arriba y abajo)
Documentos con escritos y corrector en la cara principal

Agradezco la atención y colaboración con la presente.

Naidú Arbelaez Ortiz
Regional Antioquia - Contratista
narbelaezo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:42234
Calle 51 # 57-70

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

j) Presentar mensualmente a la Coordinación académica, los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

RE: Notificación de Radicación (Resolucion) N°. 05-10063 de fecha 15/10/2024

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Nayey Liced Rodriguez Alarcon; Marcela Alexandra Agudelo Zapata

jueves 17/10/2024 2:18 p. m.

CC: Cesar Augusto Diaz Rojas; Nicolás Espinosa Santana; Martha Cecilia Aristizabal Osorio; Yorleidys López Rojo

Directiva de retención: Exchange Online (10 años) Expira 15/10/2034

Pública

Buenas tardes.

Cordial saludo.

Según la orientación del correo que antecede, adjunto listado de correo de aprendiz al cual se le aplicará sanciones académicas.

N°	Nombre Aprendiz	N° Documento	Ficha	correo
1	Mateo Puerta González	1025891673	2707686	mateogonzalez@iejorgerobledo.edu.co

De: Nayey Liced Rodriguez Alarcon <nayrodriguez@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 17 de octubre de 2024 2:15 p. m.
Para: Marcela Alexandra Agudelo Zapata <magudeloz@sena.edu.co>
CC: Cesar Augusto Diaz Rojas <cadiazr@sena.edu.co>; Nicolás Espinosa Santana <nespinosa@sena.edu.co>; Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>; Martha Cecilia Aristizabal Osorio <mcaristizabal@sena.edu.co>; Yorleidys López Rojo <yolopez@sena.edu.co>
Asunto: RE: Notificación de Radicación (Resolucion) N°. 05-10063 de fecha 15/10/2024

Buen día,

Les informo que esta solicitud ya se encuentra publicada; sin embargo, NO ha sido notificada, ya que no he recibido los correos electrónicos necesarios para completar el proceso correspondiente.

https://centrodeserviciosygestionempresarial.blogspot.com/2024/04/resoluciones-2024-coordinacion-de.html

RE: Notificación de Radicación (Resolucion) N°. 05-10064 de fecha 15/10/2024

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para Marcela Alexandra Agudelo Zapata; Nayey Liced Rodriguez Alarcon

CC Nicolás Espinosa Santana; Cesar Augusto Diaz Rojas; Yorleidys López Rojo; Martha Cecilia Aristizabal Osorio

martes 15/10/2024 9:45 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 13/10/2034

Pública

Correos Resolución media técnica.xlsx
19 KB

Buenos días.

Cordial saludo.

Según la orientación del correo que antecede, adjunto listado de correos de aprendices a los cuales se les aplican sanciones académicas.

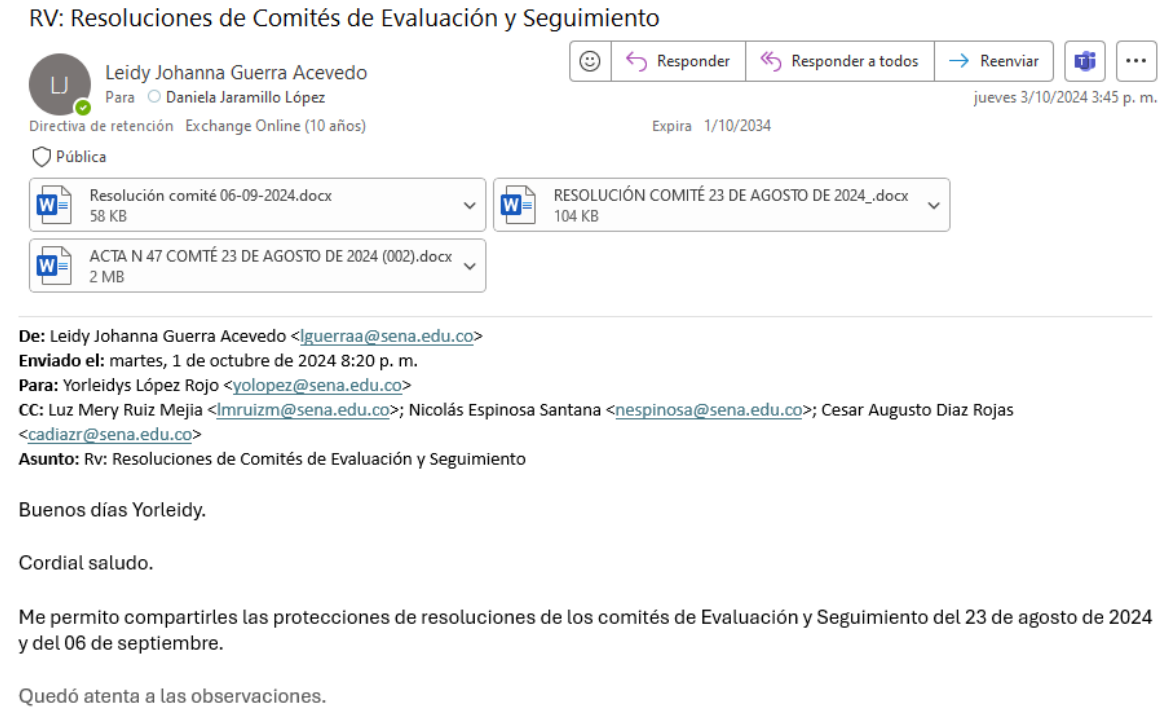
Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Marcela Alexandra Agudelo Zapata <magudeloz@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 15 de octubre de 2024 3:38 p. m.
Para: Nayey Liced Rodriguez Alarcon <nayrodriguez@sena.edu.co>
CC: Nicolás Espinosa Santana <nespinosa@sena.edu.co>; Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>; Cesar Augusto Diaz Rojas <cadiazr@sena.edu.co>; Yorleidys López Rojo <yolopez@sena.edu.co>; Martha Cecilia Aristizabal Osorio <mcaristizabal@sena.edu.co>
Asunto: RV: Notificación de Radicación (Resolucion) N°. 05-10064 de fecha 15/10/2024

Cordial saludo,

Me permito adjuntar la resolución 10064 de 2024, por la cual se aplican acciones académicas y se toman otras decisiones para la respectiva revisión y aplicación desde su competencia. Cesar y Johana por favor allegar correos para realizar la respectiva notificación a los aprendices. Nayey por favor después de la notificación me regalas copia de los correos notificados.



RV: Resoluciones de Comités de Evaluación y Seguimiento

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Daniela Jaramillo López

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 3/10/2024 3:45 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 1/10/2034

Pública

Resolución comité 06-09-2024.docx 58 KB

RESOLUCIÓN COMITÉ 23 DE AGOSTO DE 2024_.docx 104 KB

ACTA N 47 COMTÉ 23 DE AGOSTO DE 2024 (002).docx 2 MB

De: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 1 de octubre de 2024 8:20 p. m.
Para: Yorleidys López Rojo <yolopez@sena.edu.co>
CC: Luz Mery Ruiz Mejia <lmruizm@sena.edu.co>; Nicolás Espinosa Santana <nespinosa@sena.edu.co>; Cesar Augusto Diaz Rojas <cadiazr@sena.edu.co>
Asunto: Rv: Resoluciones de Comités de Evaluación y Seguimiento

Buenos días Yorleidy.

Cordial saludo.

Me permito compartirles las protecciones de resoluciones de los comités de Evaluación y Seguimiento del 23 de agosto de 2024 y del 06 de septiembre.

Quedó atenta a las observaciones.

m) Preparar y atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA en lo referente al proceso que maneja.

No se han realizado acciones

n) Gestionar los planes de mejora de su proceso que resulten de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA en lo referente al proceso que maneja.

No se han realizado acciones

o) Gestionar los planes de mejora del Programa Articulación del SENA con la Educación Media – ASEM, correspondientes al Centro y verificar el cumplimiento, avances y estado de los planes de mejora de las Instituciones Educativas a fin de garantizar la Calidad y pertinencia de los programas de formación.

No se generan acciones para el mes.

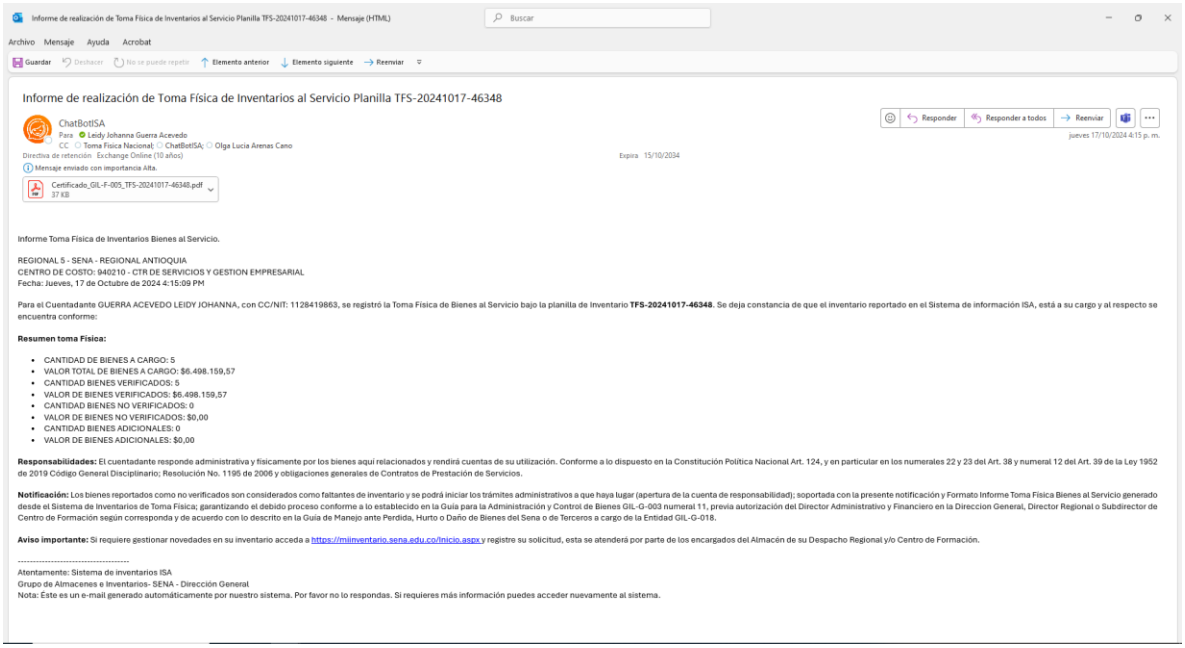
p) Participar en las reuniones de nodo de Líderes y las demás reuniones programadas para el Seguimiento a la ejecución de los Convenios de Articulación con la Educación Media en las instituciones educativas públicas y privadas atendidas por el Centro de formación de acuerdo con la convocatoria de la Coordinación Regional de Formación Profesional.

Esta proyectada para el 25 de octubre de 2024

q) Acatar los lineamientos del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación con la Educación Media adoptado por la Resolución 1-00317 del 8 de marzo de 2021 o el que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato.

r) Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.

Se realiza toma física.



Informe de realización de Toma Física de Inventarios al Servicio Planilla TFS-20241017-46348 - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar

Informe de realización de Toma Física de Inventarios al Servicio Planilla TFS-20241017-46348

ChatBotISA

Para Leidy Johanna Guerra Acevedo

CC Toma Física Nacional; ChatBotISA; Olga Lucia Arenas Cano

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 15/10/2034

Mensaje enviado con importancia Alta.

Certificado_GIL-F-005_TFS-20241017-46348.pdf 37 KB

Responder Responder a todos Reenviar

jueves 17/10/2024 4:15 p. m.

Informe Toma Física de Inventarios Bienes al Servicio.

REGIONAL 5 - SENA - REGIONAL ANTIOQUIA
CENTRO DE COSTO: 940210 - CTR DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
Fecha: Jueves, 17 de Octubre de 2024 4:15:09 PM

Para el Cuentadante GUERRA ACEVEDO LEIDY JOHANNA, con CC/NIT: 1128419863, se registró la Toma Física de Bienes al Servicio bajo la planilla de Inventario **TFS-20241017-46348**. Se deja constancia de que el inventario reportado en el Sistema de información ISA, está a su cargo y al respecto se encuentra conforme:

Resumen toma Física:

- CANTIDAD DE BIENES A CARGO: 5
- VALOR TOTAL DE BIENES A CARGO: $6.498.159,57
- CANTIDAD BIENES VERIFICADOS: 5
- VALOR DE BIENES VERIFICADOS: $6.498.159,57
- CANTIDAD BIENES NO VERIFICADOS: 0
- VALOR DE BIENES NO VERIFICADOS: $0,00
- CANTIDAD BIENES ADICIONALES: 0
- VALOR DE BIENES ADICIONALES: $0,00

Responsabilidades: El cuentadante responde administrativa y fisicamente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Conforme a lo dispuesto en la Constitución Política Nacional Art. 124, y en particular en los numerales 22 y 23 del Art. 38 y numeral 12 del Art. 39 de la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario; Resolución No. 1195 de 2006 y obligaciones generales de Contratos de Prestación de Servicios.

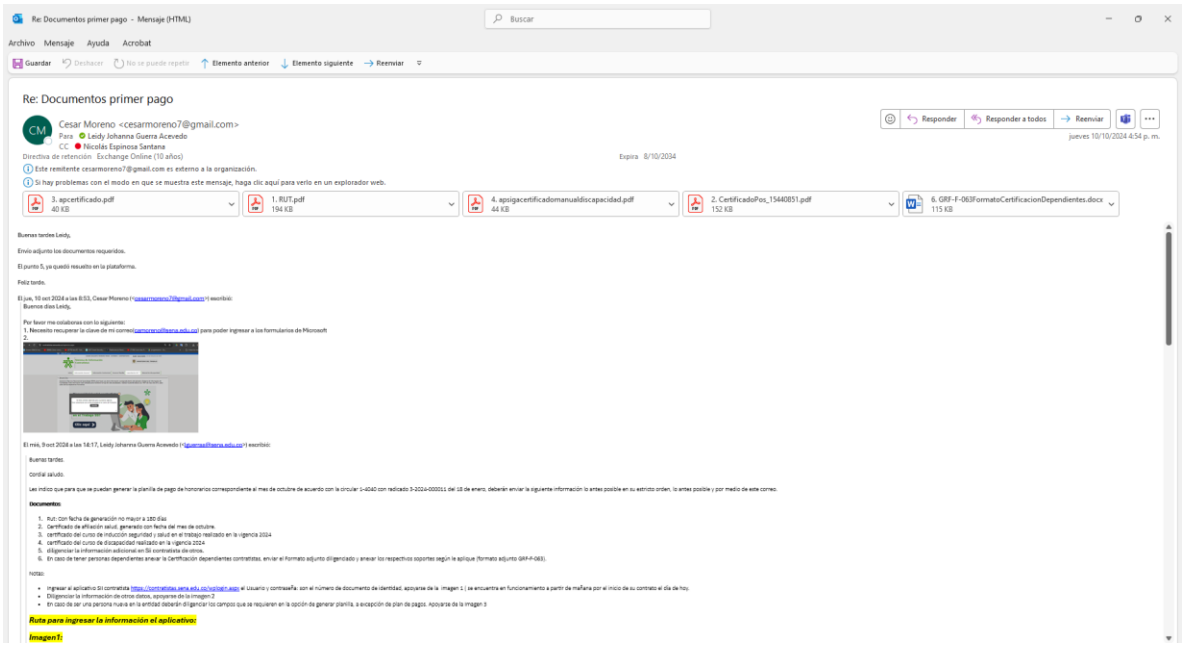
Notificación: Los bienes reportados como no verificados son considerados como faltantes de inventario y se podrá iniciar los trámites administrativos a que haya lugar (apertura de la cuenta de responsabilidad); soportada con la presente notificación y Formato Informe Toma Física Bienes al Servicio generado desde el Sistema de Inventarios de Toma Física; garantizando el debido proceso conforme a lo establecido en la Guía para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003 numeral 11, previa autorización del Director Administrativo y Financiero en la Direccion General, Director Regional o Subdirector de Centro de Formación según corresponda y de acuerdo con lo descrito en la Guia de Manejo ante Perdida, Hurto o Daño de Bienes del Sena o de Terceros a cargo de la Entidad GIL-G-018.

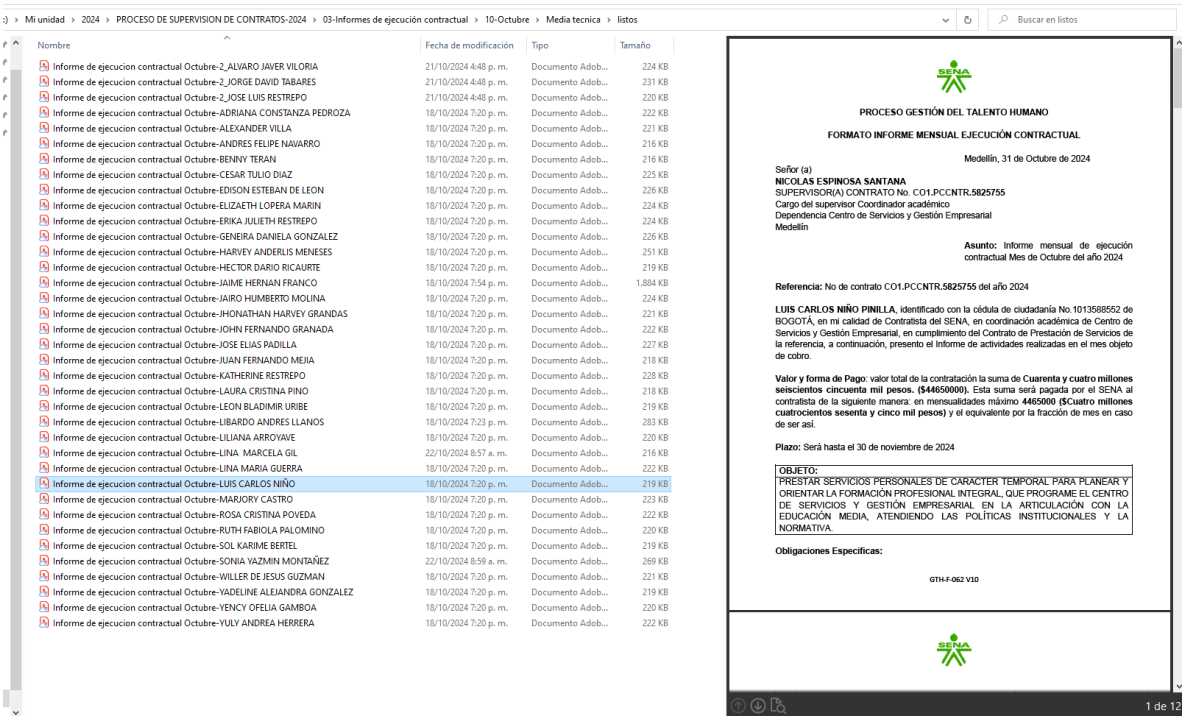
Aviso importante: Si requiere gestionar novedades en su inventario acceda a https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y registre su solicitud, esta se atenderá por parte de los encargados del Almacén de su Despacho Regional y/o Centro de Formación.

Atentamente: Sistema de inventarios ISA
Grupo de Almacenes e Inventarios- SENA - Dirección General
Nota: Este es un e-mail generado automáticamente por nuestro sistema. Por favor no lo respondas. Si requieres más información puedes acceder nuevamente al sistema.

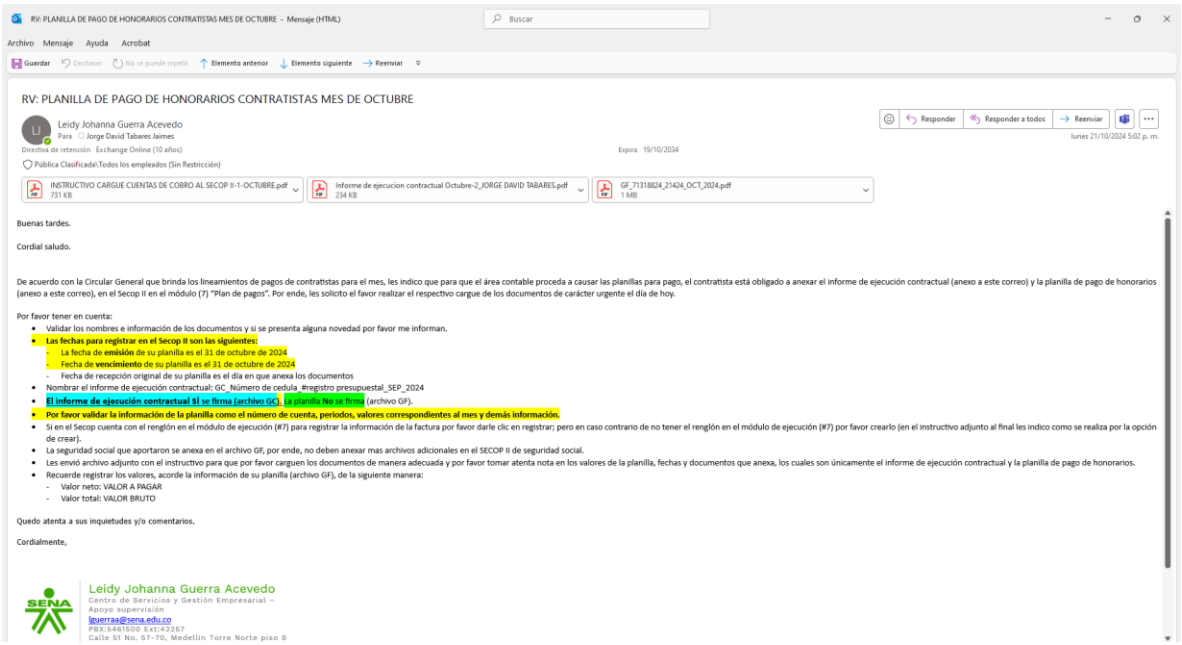
s) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto.

- Validación documentos primer pago:

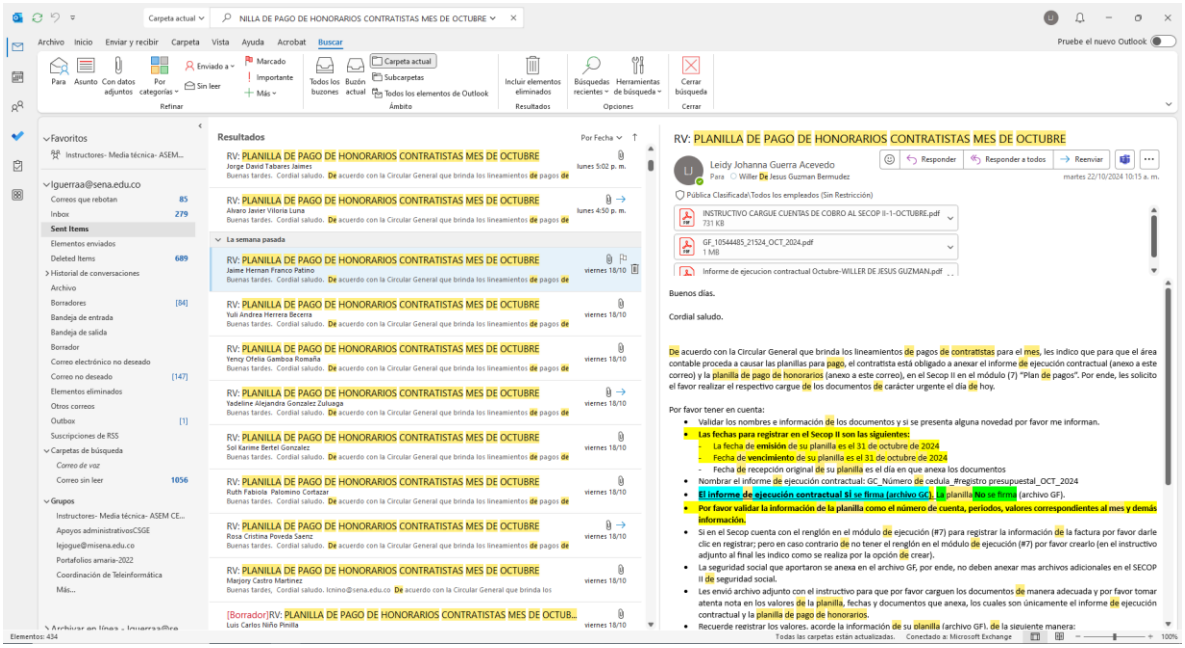




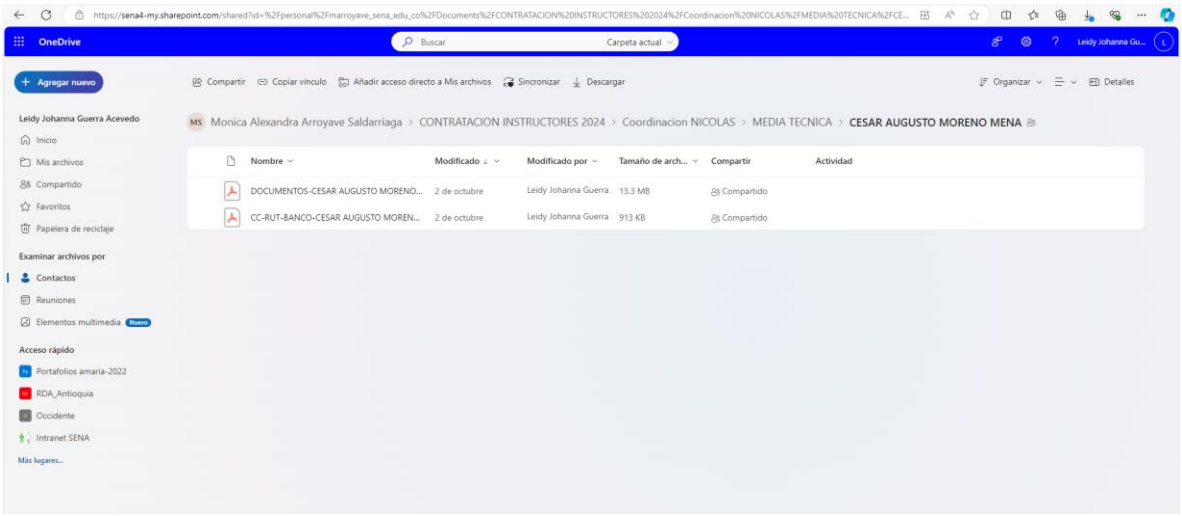
Acciones realizadas con los informes de ejecución contractual.



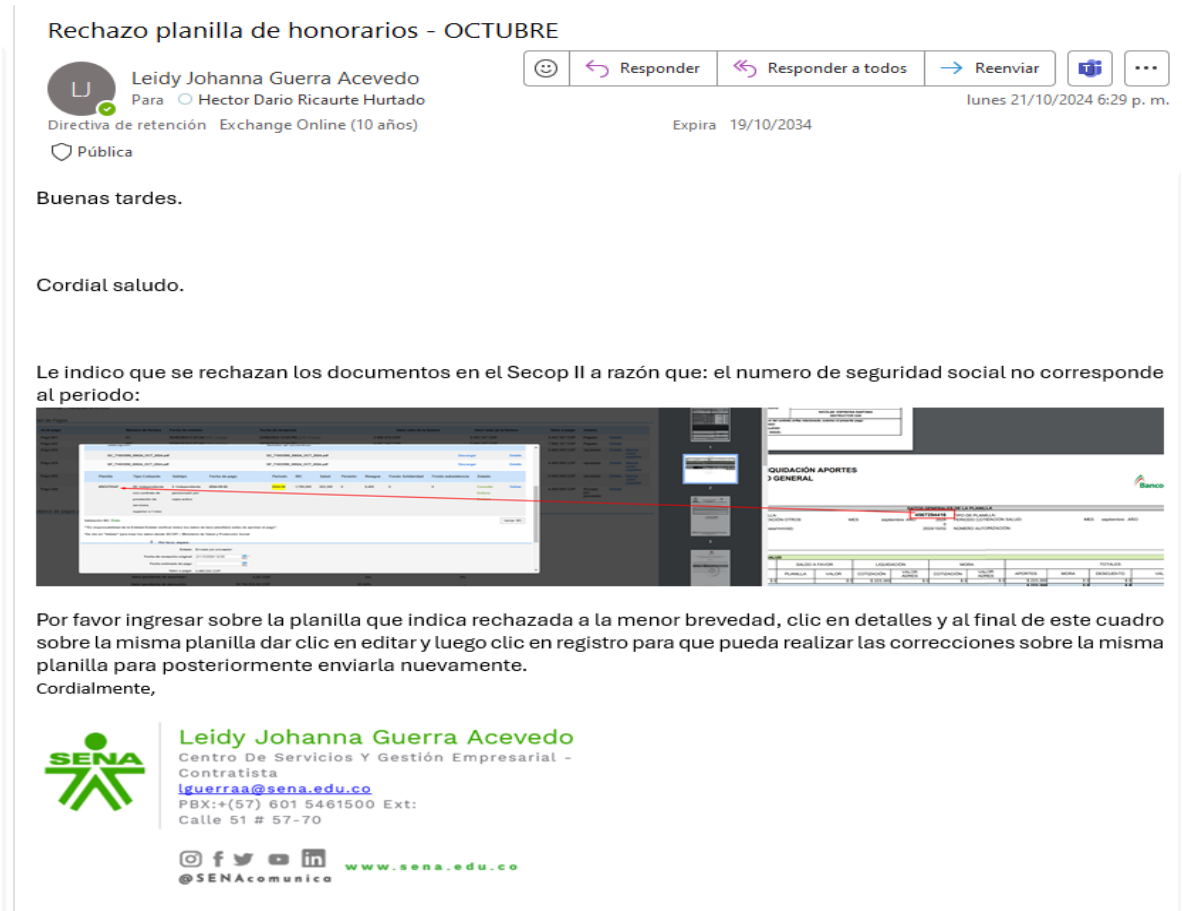
Planillas e informes enviados a los instructores



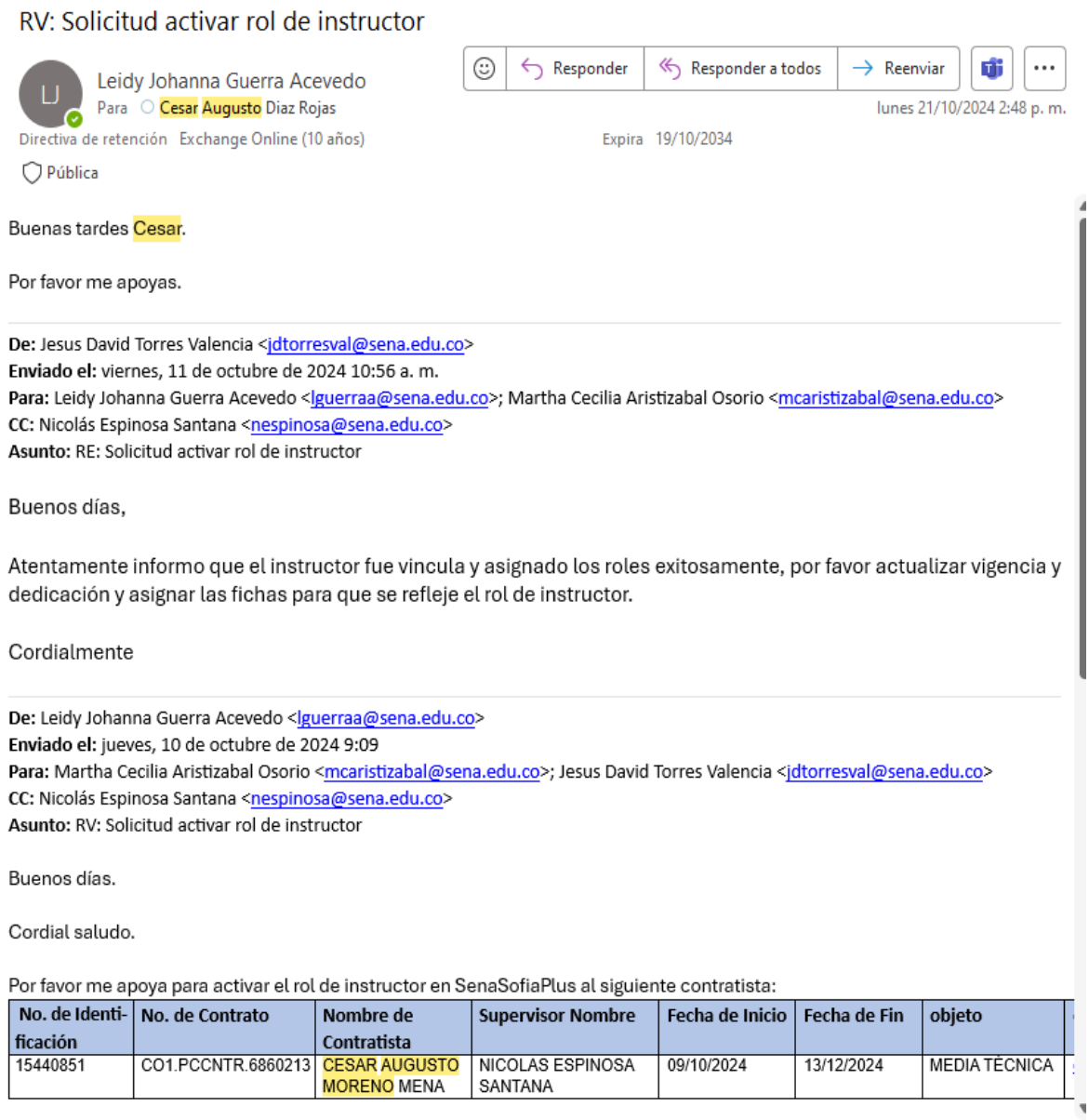
Apoyo contratación:



Validación de planillas y rechazo que se generan:



Rol en senasofiaplus y solicitud de correo sena:



RV: Solicitud activar rol de instructor

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Cesar Augusto Diaz Rojas

Responder | Responder a todos | Reenviar

lunes 21/10/2024 2:48 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 19/10/2034

Pública

Buenas tardes Cesar.

Por favor me apoyas.

De: Jesus David Torres Valencia <jdtorresval@sena.edu.co>
Enviado el: viernes, 11 de octubre de 2024 10:56 a. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>; Martha Cecilia Aristizabal Osorio <mcaristizabal@sena.edu.co>
CC: Nicolás Espinosa Santana <nespinosa@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud activar rol de instructor

Buenos días,

Atentamente informo que el instructor fue vincula y asignado los roles exitosamente, por favor actualizar vigencia y dedicación y asignar las fichas para que se refleje el rol de instructor.

Cordialmente

De: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 10 de octubre de 2024 9:09
Para: Martha Cecilia Aristizabal Osorio <mcaristizabal@sena.edu.co>; Jesus David Torres Valencia <jdtorresval@sena.edu.co>
CC: Nicolás Espinosa Santana <nespinosa@sena.edu.co>
Asunto: RV: Solicitud activar rol de instructor

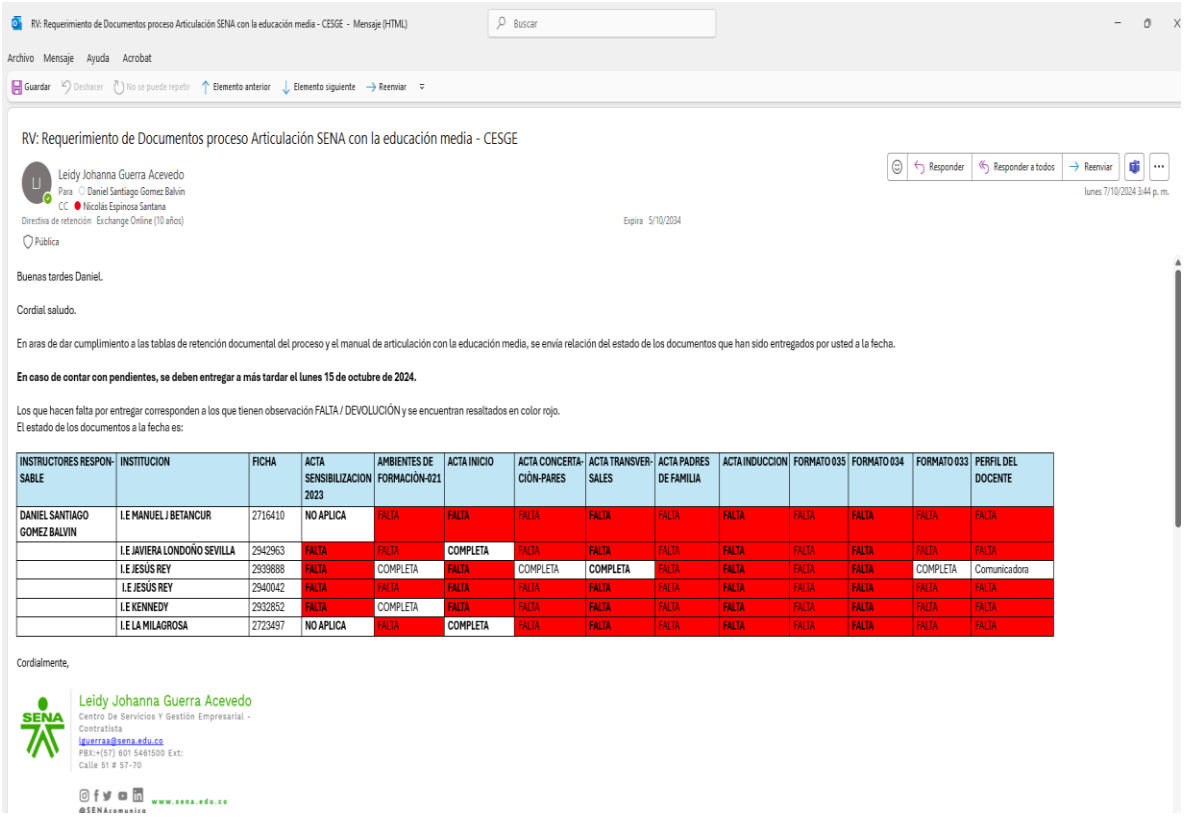
Buenos días.

Cordial saludo.

Por favor me apoya para activar el rol de instructor en SenaSofiaPlus al siguiente contratista:

No. de Identificación	No. de Contrato	Nombre de Contratista	Supervisor Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	objeto
15440851	CO1.PCCNTR.6860213	CESAR AUGUSTO MORENO MENA	NICOLAS ESPINOSA SANTANA	09/10/2024	13/12/2024	MEDIA TÉCNICA

Posibles incumplimientos:



RV: Requerimiento de Documentos proceso Articulación SENA con la educación media - CESGE - Mensaje (HTML)

Buscar

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar

RV: Requerimiento de Documentos proceso Articulación SENA con la educación media - CESGE

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Daniel Santiago Gomez Balvin
CC Nicolás Espinosa Santana
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 5/10/2034
Pública

Responder Responder a todos Reenviar

lunes 7/10/2024 3:44 p. m.

Buenas tardes Daniel.

Cordial saludo.

En aras de dar cumplimiento a las tablas de retención documental del proceso y el manual de articulación con la educación media, se envía relación del estado de los documentos que han sido entregados por usted a la fecha.

En caso de contar con pendientes, se deben entregar a más tardar el lunes 15 de octubre de 2024.

Los que hacen falta por entregar corresponden a los que tienen observación FALTA / DEVOLUCIÓN y se encuentran resaltados en color rojo.
El estado de los documentos a la fecha es:

INSTRUCTORES RESPONSABLE	INSTITUCION	FICHA	ACTA SENSIBILIZACION 2023	AMBIENTES DE FORMACIÓN-021	ACTA INICIO	ACTA CONCERTACIÓN-PARES	ACTA TRANSVERSALES	ACTA PADRES DE FAMILIA	ACTA INDUCCION	FORMATO 035	FORMATO 034	FORMATO 033	PERFIL DEL DOCENTE
DANIEL SANTIAGO GOMEZ BALVIN	I.E MANUEL J BETANCUR	2716410	NO APLICA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA
	I.E JAVIERA LONDOÑO SEVILLA	2942963	FALTA	FALTA	COMPLETA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA
	I.E JESÚS REY	2939888	FALTA	COMPLETA	FALTA	COMPLETA	COMPLETA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	COMPLETA	Comunicadora
	I.E JESÚS REY	2940042	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA
	I.E KENNEDY	2932852	FALTA	COMPLETA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA
	I.E LA MILAGROSA	2723497	NO APLICA	FALTA	COMPLETA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70

www.sena.edu.co
@SENAcomunica