PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 29 de noviembre del 2024

Señora
Liliana Eugenia Toro Marulanda
SUPERVISORA CONTRATO NO5893679
Coordinadora Académica
Programas Especiales

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

Referencia: No 5893679 del año 2024
JUAN FERNANDO MUÑOZ VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No.71644688 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en (en el programa Articulación SENA con la Educación Media), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

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

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

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

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

15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Ejecutar la FPI de acuerdo con lineamientos del procedimiento	Pantallazo bitácora (3 fichas, 2 por cada ficha) del mes de noviembre.
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	**No Aplica** (No cuenta con solicitudes para participar)
17	Realizar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos	**Opción 1:** No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	**Opción 1: No Aplica** (Los programas de formación cuentan con presupuesto para solicitar materiales de formación)
18	Participar en los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido en el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	**No Aplica** (No cuenta con solicitudes para participar)

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.	499924	GIRARDOTA	17/09/2024	17/09/2024
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 No. 74110362 de la planilla, operador ARUS y periodo _Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

Firma
Liliana Eugenia Toro Marulanda
SUPERVISORA CONTRATO NO5893679



AGENDA ADMINISTRATIVOS XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

AGENDA CIAA 2024

HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA			

NOVIEMBRE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
				1	2	3
				*Nº de Ficha: 2938140 Baltazar Salazar Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm Municipio: Rionegro		
				HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA

DWIN LOAIZA | FREDY ARIAS | FREDY FLOREZ | JUAN FERNANDO MUÑOZ | YÉIMER TOBÓN SOSSA | Administrativo (9)

ESP 12:32 p. m. 16/11/2024

CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

AGENDA CIAA 2024

FESTIVO	Atanasio Girardot Programa: Asistencia Administrativa Horario: 1:00 a 5:00 pm Municipio: Girardota	Rodolfo Gómez Programa:Recursos Humanos Horario: 7:00 a 11:00 pm Municipio: El Santuario Competencia: Servicio al Cliente	Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2: 00 a 6:00 pm Municipio: la Unión Competencia: Redacción	Baltazar Salazar Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm Municipio: Rionegro		
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA
11	12	13	14	15	16	17
*Nº de Ficha: 2730752 Baltazar Salazar Programa: Recursos Humanos Horario: 2:00 a 6:00 pm	Nº de Ficha: 2730250 Atanasio Girardot Programa: Asistencia Administrativa Horario: 1:00 a 5:00 pm	Nº de Ficha: 2940182. Luis Rodolfo Gómez Programa:Recursos Humanos Horario: 7:00 a 11:00 pm Municipio: El Santuario	*Nº de Ficha: 2730155 PIO XI Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2: 00 a 6:00 pm Municipio: la Unión	*Nº de Ficha: 2938140 Baltazar Salazar Programa: Asistencia Administrativa Horario: 2:00 a 6:00 pm		
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA
18	19	20	21	22	23	24

DWIN LOAIZA | FREDY ARIAS | FREDY FLOREZ | JUAN FERNANDO MUÑOZ | YÉIMER TOBÓN SOSSA | Administrativo (9)

ESP 12:33 p. m. 16/11/2024

ACTA No. 11

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

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

CIUDAD Y FECHA:	Rionegro, 01 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 8.00 a.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Rionegro sede comercio SENA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Retroalimentar reunión encadenamiento
2. Presentar y actualizar cronogramas de encadenamiento
3. Comentar actualización en programación de agendas de visitas de concepto técnico
4. fechas de sustentación de proyecto en Instituciones Educativas
5. Retroalimentación de Tareas para la Feria de Proyecto

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar reunión encadenamiento
2. Presentar y actualizar cronogramas de encadenamiento
3. Actualizar programación de agendas de visitas de conceptos técnicos en IE
4. programar fechas de sustentación de proyectos de las IE
5. Coordinación de Tareas para la Feria de Proyecto

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

1. **Socializar reunión**

El estado de las sensibilizaciones a grados 9:

SENSIBILIZACIONES OK

IE Josefina Muñoz González ok

Asistencia administrativa 4 esquinas

IE Inmaculada Concepción ok

Asistencia administrativa 2

Asesoría comercial 1

IE San Vicente Ferrer ok

Asesoría comercial

IE Braulio Mejía ok

Recursos humanos

IE San Rafael ok

Contabilización de operaciones

Asistencia administrativa

IE Concejo Municipal la ceja ok

Asistencia administrativa

IE Román Gómez ok

Recursos humanos

SENSIBILIZACIONES QUE FALTAN

IE Barro blanco 12 de noviembre

Asistencia administrativa

IE Leon XIII 8 de noviembre

Asesoría comercial

IE Ignacio Botero Vallejo 13 de noviembre

Asistencia administrativa

IE Concejo Municipal 7 de noviembre

BPO

IE Joaquín Cárdenas 12 noviembre

Asistencia administrativa

IE Nuestra señora del Pilar 7 noviembre

Asesoría comercial

IE Rural Chaparral 6 de noviembre

Asesoría comercial

IE Las cuchillas 12 de noviembre 7am a 10am

Asistencia administrativa

IE PIO XI 14 noviembre 11am

Contabilización de operaciones

Recursos humanos

PENDIENTES POR DEFINIR FECHA

IE Presbítero

Asistencia administrativa

IE INEJAGO

IE Ana Gómez

IE Romeral

ENCADENAMIENTOS PENDIENTES

IE Inmaculada Concepción 13 de noviembre pendiente

IE Rafael 6 de noviembre

PLANEACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA 2025

MUNICIPIO	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD	CÓDIGO DANE	HORAS/ SEMANA	CÓDIGO DEL PROGRAMA	VERSIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	FICHA	GRADO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	MATRICULA	DÍAS FORMACIÓN	INSTRUCTOR	SENSIBILIZACION
LA UNIÓN	I. E. PIO XI	ACADÉMICA	1000064330	13,2	134101	2	CONTABILIZACION DE OPERACIONES	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	LUNES AM		nov-14
LA UNIÓN	I. E. PIO XI	ACADÉMICA	1000064330	13,2	134101	2	CONTABILIZACION DE OPERACIONES	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	LUNES AM	INSTRUCTOR GESTIÓN ADMÓN	
RIONEGRO	I. E. BARRIO BLANCO	ACADÉMICA	1000082766	13,2	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	MARTES PM		nov-12
PEÑOL	I. E. LEON XIII	TÉCNICA	1000076811	6,7	134101	2	ASESORIA COMERCIAL	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	MIERCOLES PM		nov-06
RIONEGRO	I. E. ANA GOMEZ DE SIERRA	ACADÉMICA	1000071080	13,2	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	VIERNES PM		PENDIENTE FECHA
LA CEJA	I.E. CONCEJO MUNICIPAL	ACADÉMICA			134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	AM		SENSIBILIZACION OK
LA CEJA	I.E. CONCEJO MUNICIPAL	ACADÉMICA			134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	AM		SENSIBILIZACION OK
LA UNIÓN	I. E. PIO XI	ACADÉMICA	1000064330	13,2	134101	2	RECURSOS HUMANOS .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	JUEVES PM		
LA UNIÓN	I. E. PIO XI	ACADÉMICA	1000064330	13,2	134101	2	RECURSOS HUMANOS .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	JUEVES PM		
RETIRO	I. E. IGNACIO BOTERO VALLEJO	ACADÉMICA	1000080469	13,2	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	LUNES PM	INSTRUCTOR GESTIÓN ADMÓN	nov-13
RIONEGRO	I. E. JOSEFINA MUÑOZ GONZALEZ - CUATRO ESQUINAS	ACADÉMICA	1000064048	6,7	631101	2	ASESORIA COMERCIAL	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	MIERCOLES AM		
RETIRO	I. E. IGNACIO BOTERO VALLEJO	ACADÉMICA	1000080469	13,2	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	MIERCOLES PM		
GUARNE	I. E. R. CHAPARRAL	ACADÉMICA	1000067803	13,2	137136	1	ASESORIA COMERCIAL	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	MARTES AM		nov-06
RIONEGRO	I. E. ANA GOMEZ DE SIERRA	ACADÉMICA	1000071080	13,2	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	LUNES PM	INSTRUCTOR GESTIÓN ADMÓN	
MARINILLA	I. E. ROMAN GOMEZ	TÉCNICA	1000070569	6,7	134200	2	RECURSOS HUMANOS .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	MARTES PM		SENSIBILIZACION OK
GUARNE	I. E. INMACULADA CONCEPCION	TÉCNICA	1000079387	6,7	134200	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	MIERCOLES PM		SENSIBILIZACION OK
GUARNE	I. E. INMACULADA CONCEPCION	TÉCNICA	1000079387	6,7	134200	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30			SENSIBILIZACION OK
GUARNE	I. E. INMACULADA CONCEPCION	TÉCNICA	1000079387	6,7	134200	2	ASESORIA COMERCIAL	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30			SENSIBILIZACION OK
SONSÓN	I. E. BRAULIO MEJIA	TÉCNICA	1000083055	6,7	134101	2	RECURSOS HUMANOS .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	JUEVES PM		SENSIBILIZACION OK
RIONEGRO	I. E. CONCEJO MUNICIPAL EL PORVENIR	ACADÉMICA	1000067919	13,2	134101	2	BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS PROCESS	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	LUNES PM	INSTRUCTOR GESTIÓN ADMÓN	nov-07
SAN CARLOS	I.E. JOAQUIN CARDENAS	ACADÉMICA		6,7	134200	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	AM		nov-12
SAN CARLOS	I.E. JOAQUIN CARDENAS	ACADÉMICA		6,7	134200	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	AM		
SAN VICENTE	I. E. SAN VICENTE FERRER	TÉCNICA	1000070590	6,7	133500	1	ASESORIA COMERCIAL	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	VIERNES PM		SENSIBILIZACION OK
RIONEGRO	I. E. CONCEJO MUNICIPAL EL PORVENIR	ACADÉMICA	1000067919	13,2	134101	2	BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS PROCESS	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	MARTES PM		
GUARNE	I. E. ROMERAL	ACADÉMICA	1000079388	13,2	631101	2	ASESORIA COMERCIAL	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	MIERCOLES PM		PENDIENTE FECHA
SANTUARIO	I. E. PBRO. LUIS RODOLFO GOMEZ	TÉCNICA	1000075883	6,7	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	JUEVES AM		PENDIENTE FECHA
GRANADA	I. E. JORGE ALBERTO GOMEZ GOMEZ	TÉCNICA	1000079378	6,7	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	JUEVES PM		
GUATAPÉ	I. E. NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	TÉCNICA	1000023634	6,7	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	VIERNES PM		PENDIENTE FECHA
GUARNE	I. E. R. CHAPARRAL	ACADÉMICA	1000067803	13,2	137136	1	ASESORIA COMERCIAL	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	LUNES AM	INSTRUCTOR GESTIÓN ADMÓN	
SAN RAFAEL	I. E. SAN RAFAEL	TÉCNICA	1000084652	6,7	631101	2	CONTABILIZACION DE OPERACIONES	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	MARTES PM		SENSIBILIZACION OK
SAN RAFAEL	I. E. SAN RAFAEL	TÉCNICA	1000084652	6,7	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30			SENSIBILIZACION OK
RIONEGRO	I. E. JOSEFINA MUÑOZ GONZALEZ - CUATRO ESQUINAS	TÉCNICA	2002402	13,2	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	JUEVES PM		SENSIBILIZACION OK
RIONEGRO	I. E. BARRIO BLANCO	ACADÉMICA	1000082766	13,2	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	MIERCOLES PM		
LA CEJA	I. E. MARIA JOSEFA MARULANDA	ACADÉMICA	1000064657	13,2	631101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	LUNES AM		SENSIBILIZACION OK
LA CEJA	I. E. MARIA JOSEFA MARULANDA	ACADÉMICA	1000064657	13,2	631101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	MIERCOLES AM		nov-01
GUARNE	I. E. ROMERAL	ACADÉMICA	1000079388	13,2	631101	2	ASESORIA COMERCIAL	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	JUEVES PM		
RIONEGRO	I. E. SAN JOSE DE LAS CUCHILLAS	ACADÉMICA	1000070509	13,2	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	30	VIERNES PM		
RIONEGRO	I. E. SAN JOSE DE LAS CUCHILLAS	ACADÉMICA	1000070509	13,2	134101	2	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	NUEVO	NUEVO	NUEVO	NUEVO	0	MARTES PM		

2. ÚLTIMOS DETALLES DE LAS FERIA Y NÚMERO DE PROYECTOS A PARTICIPAR

Luz Stella 11 proyectos

Alexander Valencia 6 proyectos

Carol Arana 7 proyectos

Edwin Loaiza 15 proyectos

Mauricio Cardona 14 proyectos

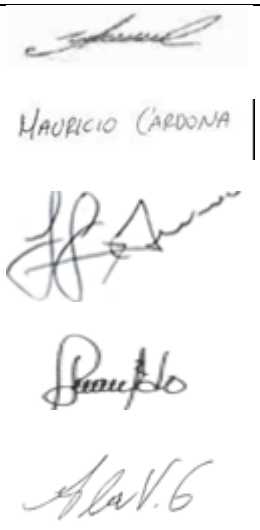
Juan Fernando 15 proyectos

Fredy Arias 15 proyectos

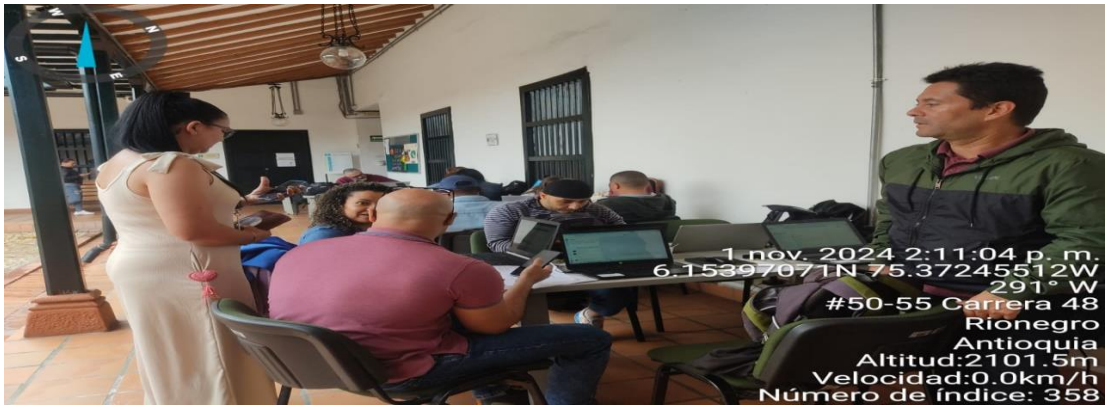
Fredy Flórez 22 proyectos

3. Coordinación de Tareas para la Feria de Proyectos, donde se envió el listado de requerimientos a la IE Concejo Municipal el Porvenir

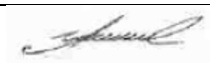
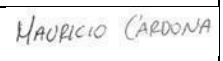
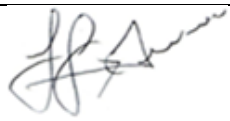
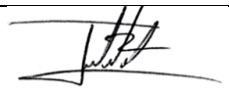
Para la Feria de Proyectos 2024 se está esperando respuesta de la secretaría de Desarrollo de Rionegro con respecto al apoyo, CETASDI ya dio respuesta positiva en lo pertinente a los bonos para estudio que se darán como premio, German Cardona enviara correo al IMER para solicitar acompañamiento y Luz Stella está gestionando en la Uniremington para conseguir algún tipo de apoyo para el evento.

CONCLUSIONES			
Se actualizaron cronogramas de encadenamiento, se menciona agenda de los instructores de apoyo, se concertan compromisos para la feria de proyectos.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Concretar las tareas de la premiación y actividades lúdicas	7 de octubre de 2024	Carol Arana, Mauricio Cardona, Fredy Arias, Juan Fernando Muñoz, Alexander Valencia, Freddy Flórez, Luz Stella Molina y Edwin Loaiza,	

		Instructores SENA	

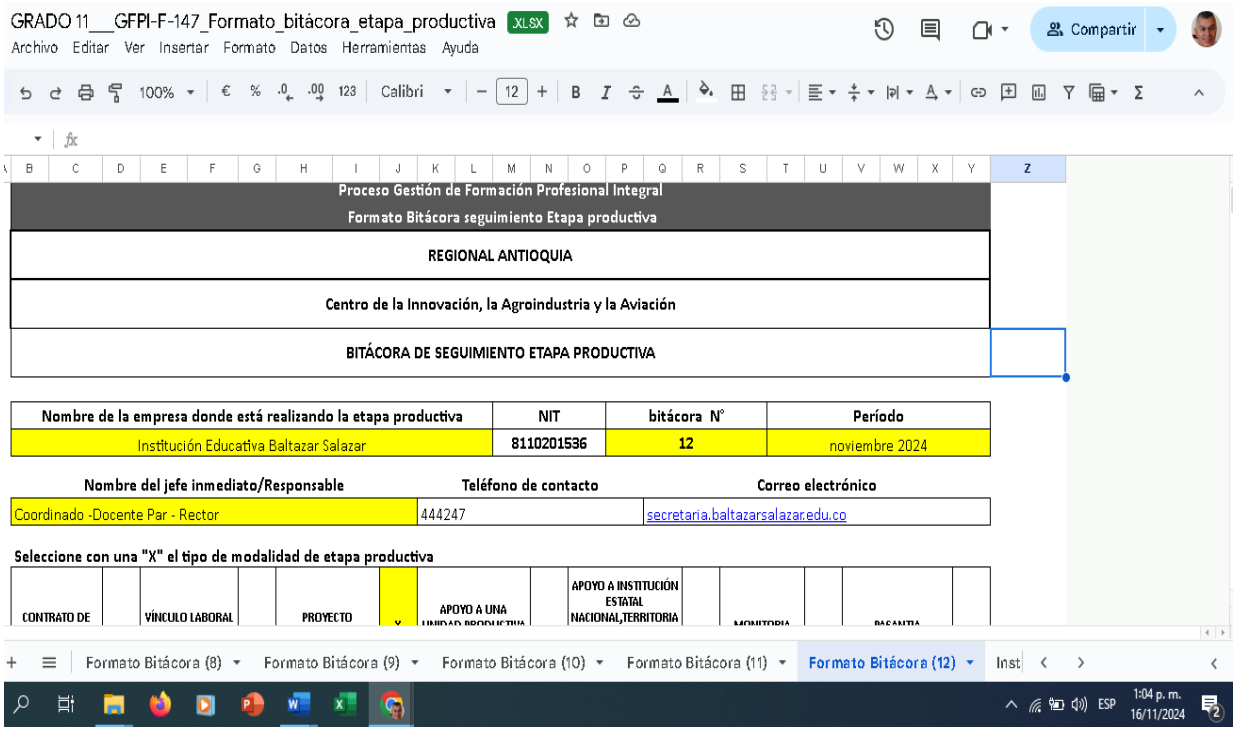




DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Luz Stella Molina	Programa ASEM			
Carol Arana	Programa ASEM			
Mauricio Cardona	Programa ASEM			
Fredy Arias	Programa ASEM			
Juan Fernando Muñoz	Programa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

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

Pantallazo GFPI-F-147 11°



GRADO 11___GFPI-F-147_Formato_bitácora_etapa_productiva XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	bitácora N°	Período
Institución Educativa Baltazar Salazar	8110201536	12	noviembre 2024

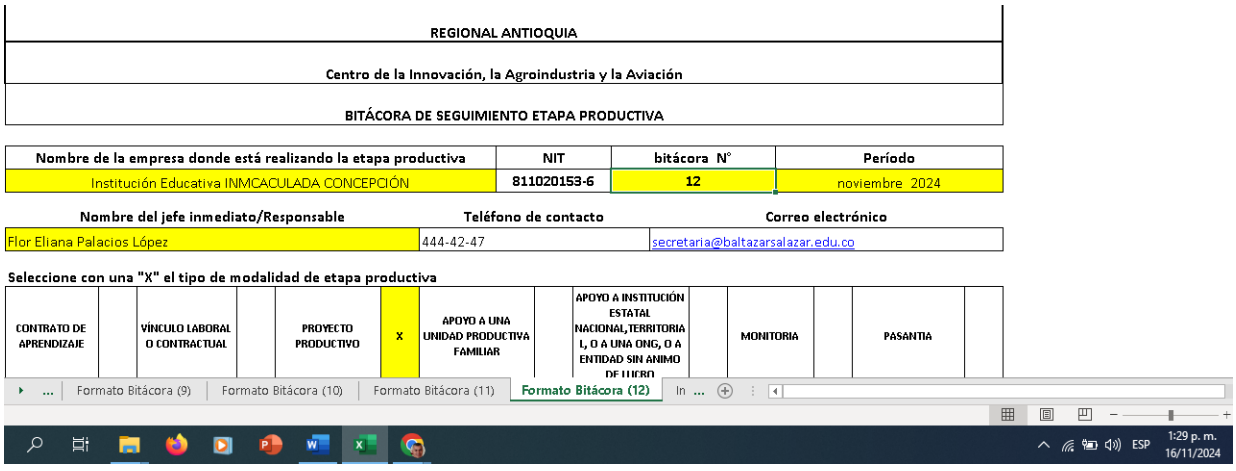
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Coordinado -Docente Par - Rector	444247	secretaria.baltazarsalazar.edu.co

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

CONTRATO DE		VÍNCULO LABORAL		PROYECTO	X	APOYO A UNA		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIA		MONITORIA		PASANTIA	

Formato Bitácora (8) Formato Bitácora (9) Formato Bitácora (10) Formato Bitácora (11) Formato Bitácora (12) Inst

1:04 p. m. 16/11/2024



REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	bitácora N°	Período
Institución Educativa INMCACULADA CONCEPCIÓN	811020153-6	12	noviembre 2024

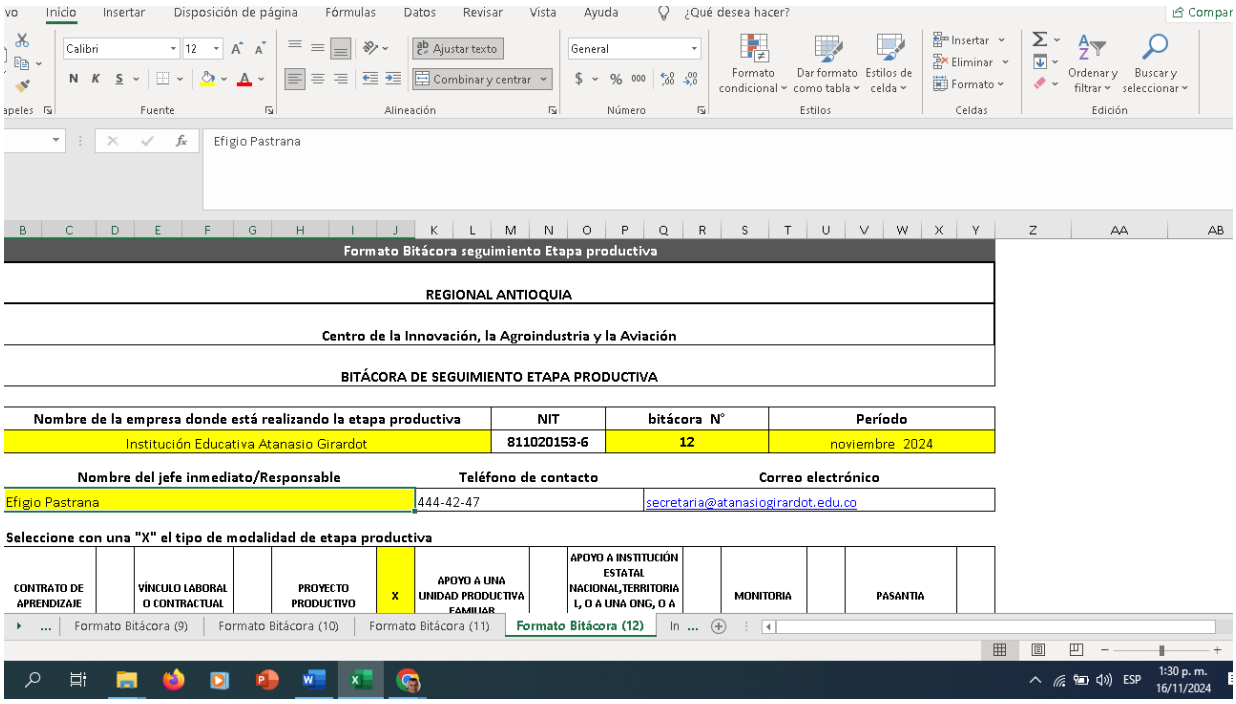
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Flor Eliana Palacios López	444-42-47	secretaria@baltazarsalazar.edu.co

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

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

... Formato Bitácora (9) Formato Bitácora (10) Formato Bitácora (11) Formato Bitácora (12) In ...

1:29 p. m. 16/11/2024



Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ANTIOQUIA

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

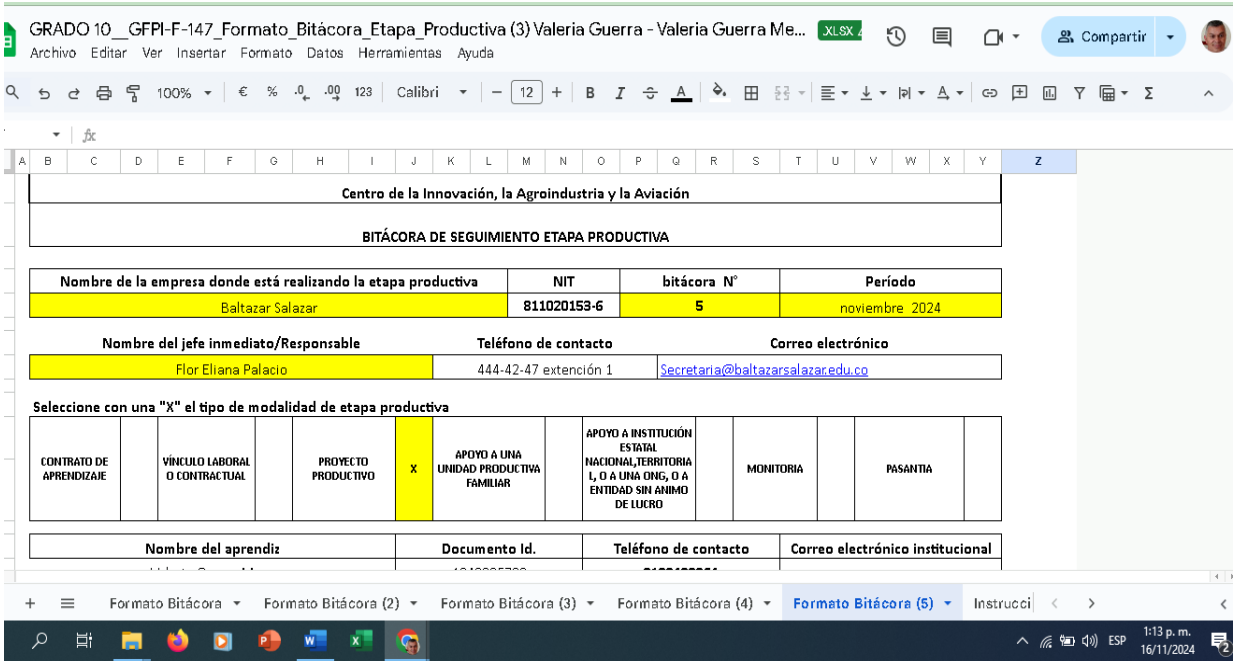
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	bitácora N°	Período
Institución Educativa Atanasio Girardot	811020153-6	12	noviembre 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Efigio Pastrana	444-42-47	secretaria@atanasiogirardot.edu.co

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

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

10°



Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	bitácora N°	Período
Baltazar Salazar	811020153-6	5	noviembre 2024

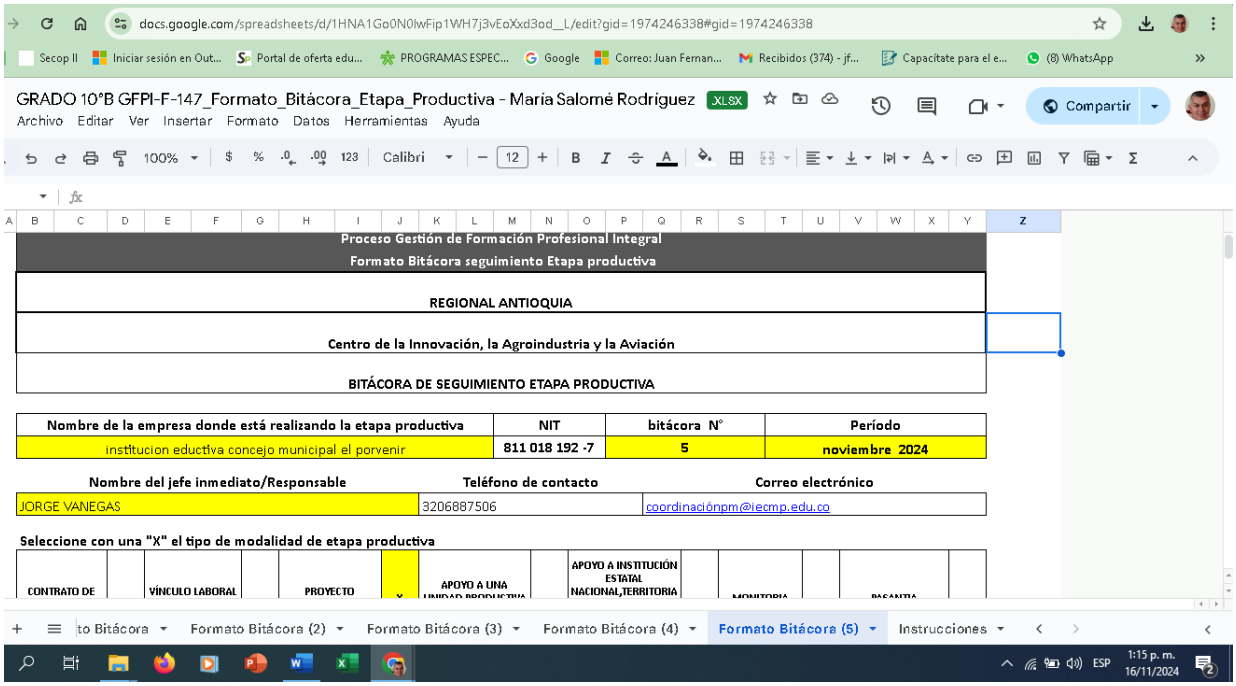
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Flor Eliana Palacio	444-42-47 extención 1	Secretaria@baltazarsalazar.edu.co

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

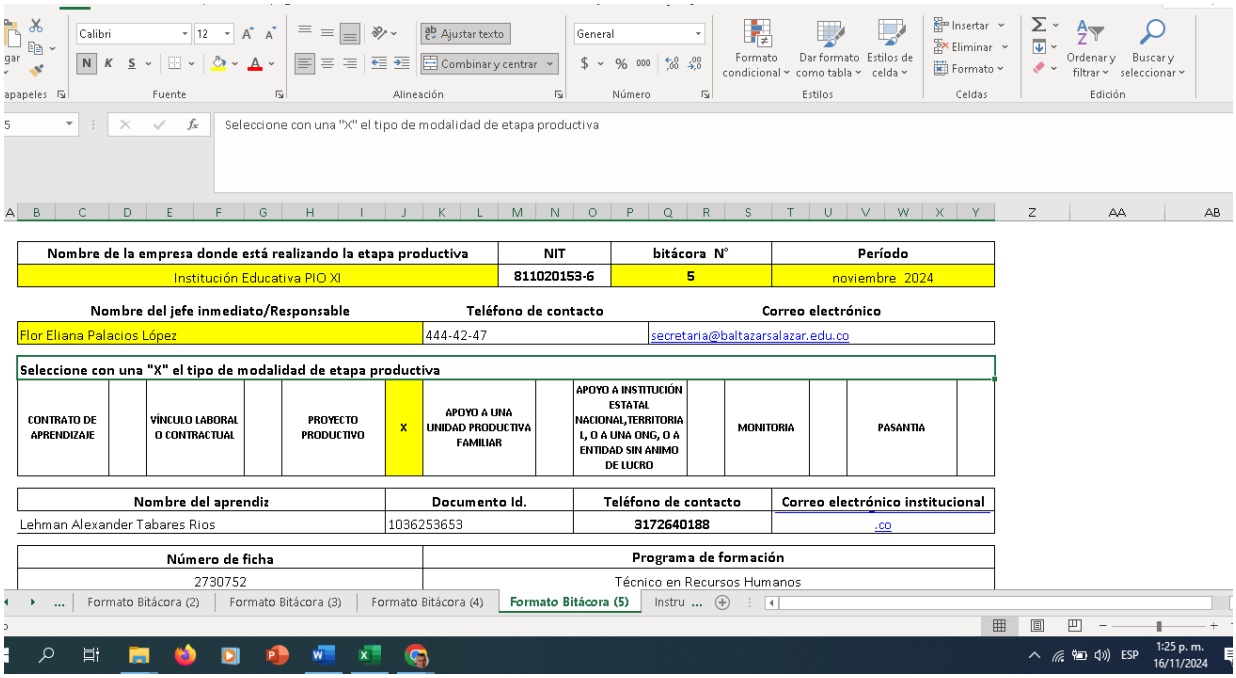
CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

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

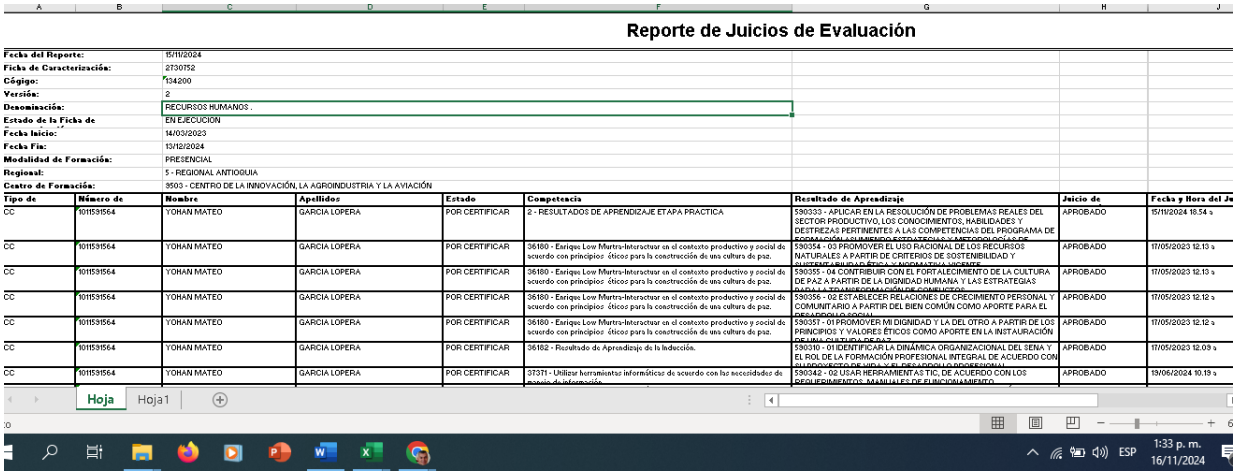
10°


GRADO 10°B GFPI-F-147_Formato_Bitácora_Etapa_Productiva - María Salomé Rodríguez
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva
NIT
bitácora N°
Período
institucion eductiva concejo municipal el porvenir
811 018 192 -7
5
noviembre 2024
Nombre del jefe inmediato/Responsable
Teléfono de contacto
Correo electrónico
JORGE VANEGAS
3206887506
coordinaciónpm@iecmp.edu.co
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva
CONTRATO DE
VÍNCULO LABORAL
PROYECTO
APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIA
Formato Bitácora (2)
Formato Bitácora (3)
Formato Bitácora (4)
Formato Bitácora (5)
Instrucciones

10°


Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva
NIT
bitácora N°
Período
Institución Educativa PIO XI
811020153-6
5
noviembre 2024
Nombre del jefe inmediato/Responsable
Teléfono de contacto
Correo electrónico
Flor Eliana Palacios López
444-42-47
secretaria@baltazarsalazar.edu.co
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva
CONTRATO DE APRENDIZAJE
VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL
PROYECTO PRODUCTIVO
X
APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR
APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
MONITORIA
PASANTIA
Nombre del aprendiz
Documento Id.
Teléfono de contacto
Correo electrónico institucional
Lehman Alexander Tabares Rios
1036253653
3172640188
.co
Número de ficha
Programa de formación
2730752
Técnico en Recursos Humanos
Formato Bitácora (2)
Formato Bitácora (3)
Formato Bitácora (4)
Formato Bitácora (5)

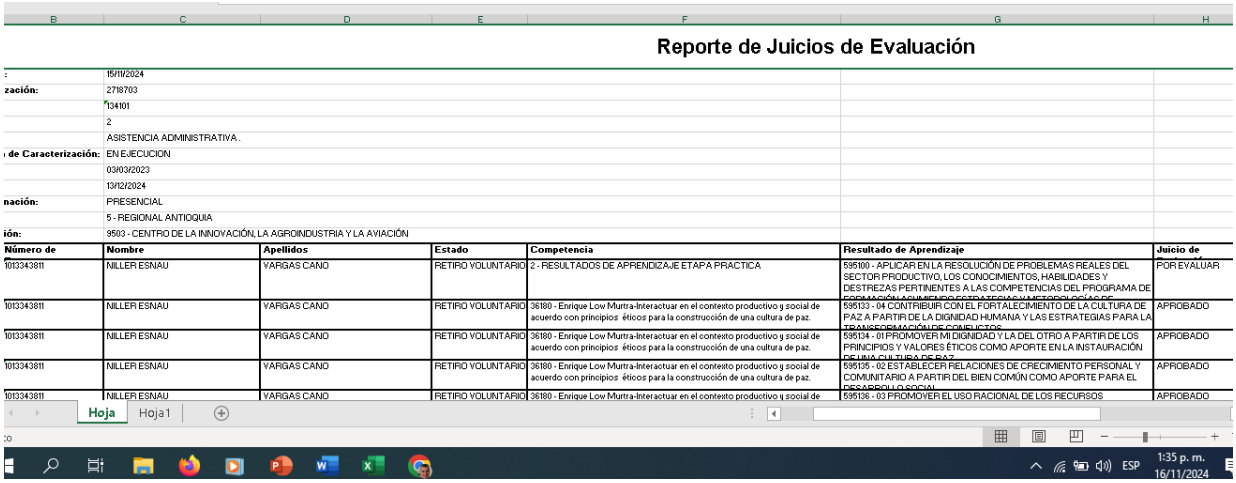
Reporte de Juicios de Evaluación



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/11/2024
Ficha de Caracterización:	2730752
Código:	134200
Versión:	2
Denominación:	RECURSOS HUMANOS .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCIÓN
Fecha Inicio:	14/03/2023
Fecha Fin:	13/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

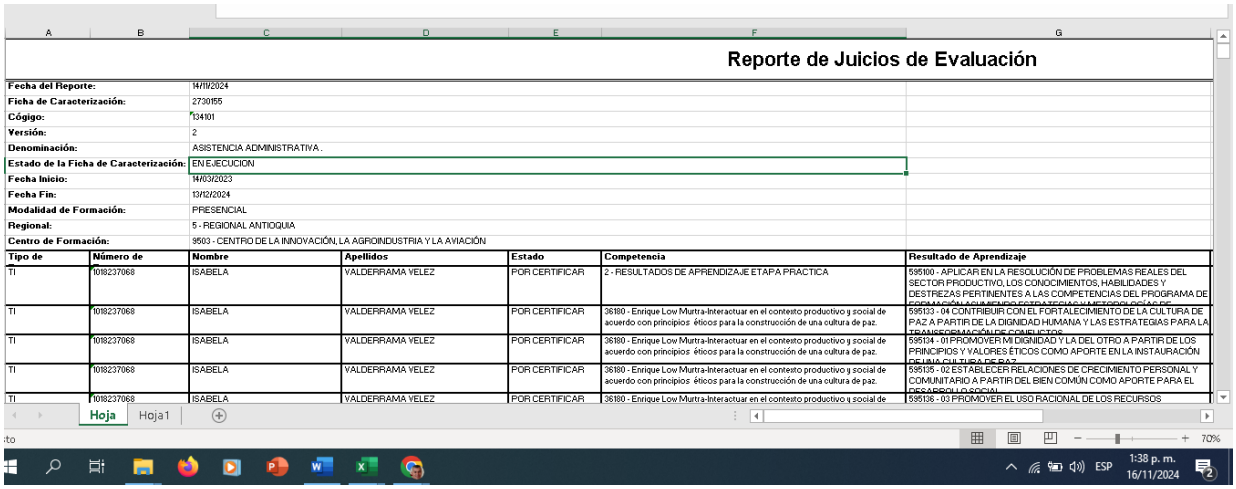
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Ju
CC	1011531564	YOHAN MATEO	GARCIA LOPERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	530333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ALUMBRADO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	APROBADO	15/11/2024 18:54 a
CC	1011531564	YOHAN MATEO	GARCIA LOPERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	530354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y	APROBADO	17/05/2023 12:13 a
CC	1011531564	YOHAN MATEO	GARCIA LOPERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	530355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS	APROBADO	17/05/2023 12:13 a
CC	1011531564	YOHAN MATEO	GARCIA LOPERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	530356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	17/05/2023 12:12 a
CC	1011531564	YOHAN MATEO	GARCIA LOPERA	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	530357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN	APROBADO	17/05/2023 12:12 a
CC	1011531564	YOHAN MATEO	GARCIA LOPERA	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	530310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON	APROBADO	17/05/2023 12:09 a
CC	1011531564	YOHAN MATEO	GARCIA LOPERA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos de manejo de información	530342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	APROBADO	15/06/2024 10:19 a



Reporte de Juicios de Evaluación

:	15/11/2024
zación:	2718703
	134101
	2
	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
de Caracterización:	EN EJECUCION
	03/03/2023
	13/12/2024
nación:	PRESENCIAL
	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
ión:	9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
1013343811	NILLER ESNAU	VARGAS CANO	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ALUMBRADO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR
1013343811	NILLER ESNAU	VARGAS CANO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO
1013343811	NILLER ESNAU	VARGAS CANO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO
1013343811	NILLER ESNAU	VARGAS CANO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
1013343811	NILLER ESNAU	VARGAS CANO	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS	APROBADO

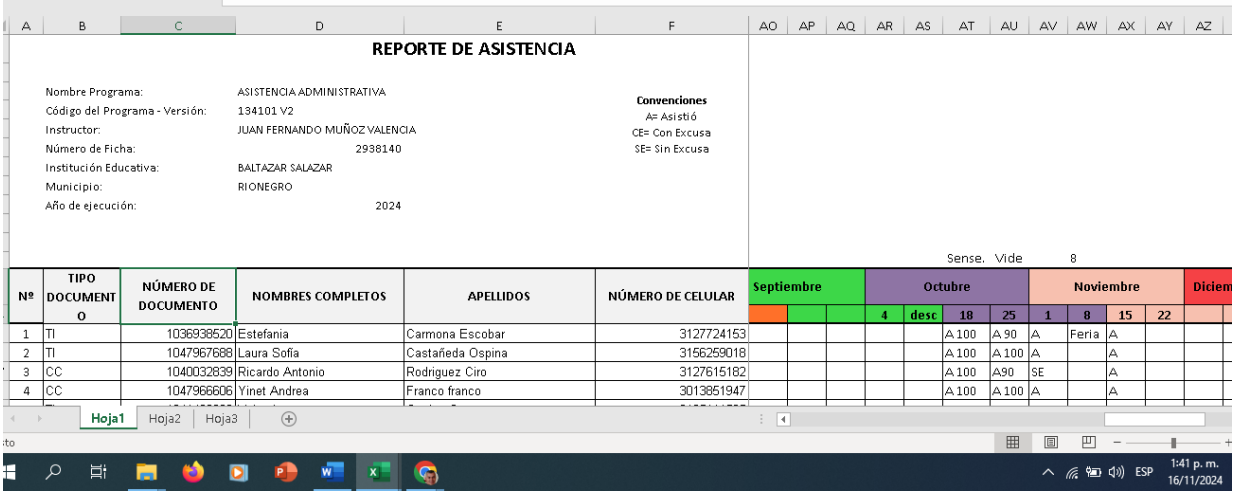


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/11/2024
Ficha de Caracterización:	2730155
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	14/03/2023
Fecha Fin:	13/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1018237068	ISABELA	VALDERRAMA VELEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ALUMBRADO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE
TI	1018237068	ISABELA	VALDERRAMA VELEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
TI	1018237068	ISABELA	VALDERRAMA VELEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
TI	1018237068	ISABELA	VALDERRAMA VELEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL
TI	1018237068	ISABELA	VALDERRAMA VELEZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS

Pantallazo Reporte Listas de asistencia



REPORTE DE ASISTENCIA

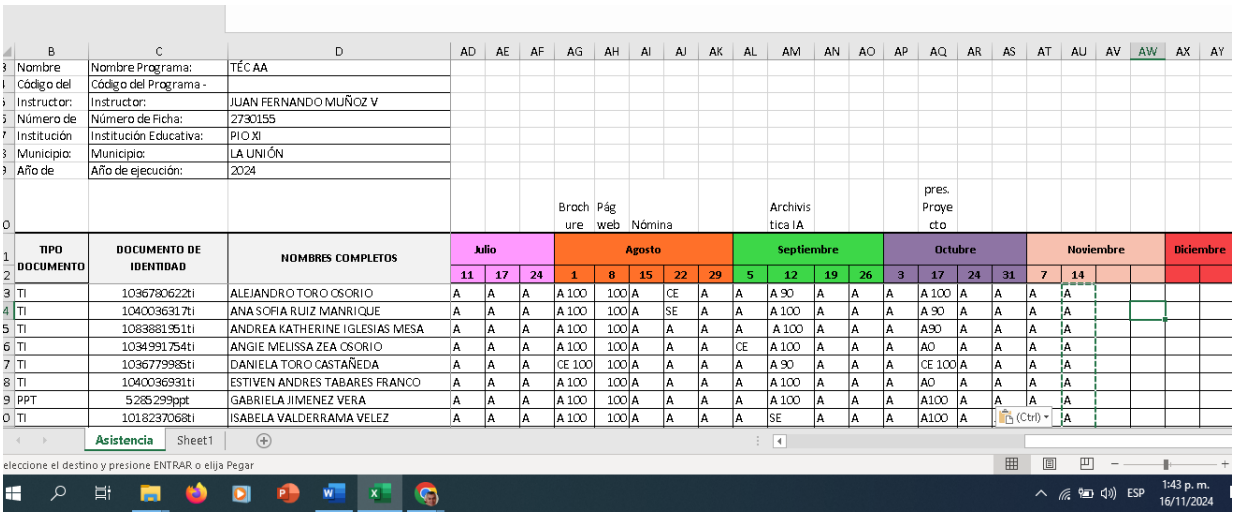
Nombre Programa: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Código del Programa - Versión: 134101 V2
Instructor: JUAN FERNANDO MUÑOZ VALENCIA
Número de Ficha: 2938140
Institución Educativa: BALTAZAR SALAZAR
Municipio: RIONEGRO
Año de ejecución: 2024

Convenciones
A= Asistió
CE= Con Excusa
SE= Sin Excusa

Sense. Vide 8

Nº	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS	NÚMERO DE CELULAR	Septiembre			Octubre				Noviembre				Diciem
									4	desc	18	25	1	8	15	22	
1	TI	1036938520	Estefania	Carmona Escobar	3127724153						A 100	A 90	A	Feria	A		
2	TI	1047967688	Laura Sofia	Castañeda Ospina	3156259018						A 100	A 100	A		A		
3	CC	1040032839	Ricardo Antonio	Rodriguez Ciro	3127615182						A 100	A90	SE		A		
4	CC	1047966606	Yinet Andrea	Franco franco	3013851947						A 100	A 100	A		A		

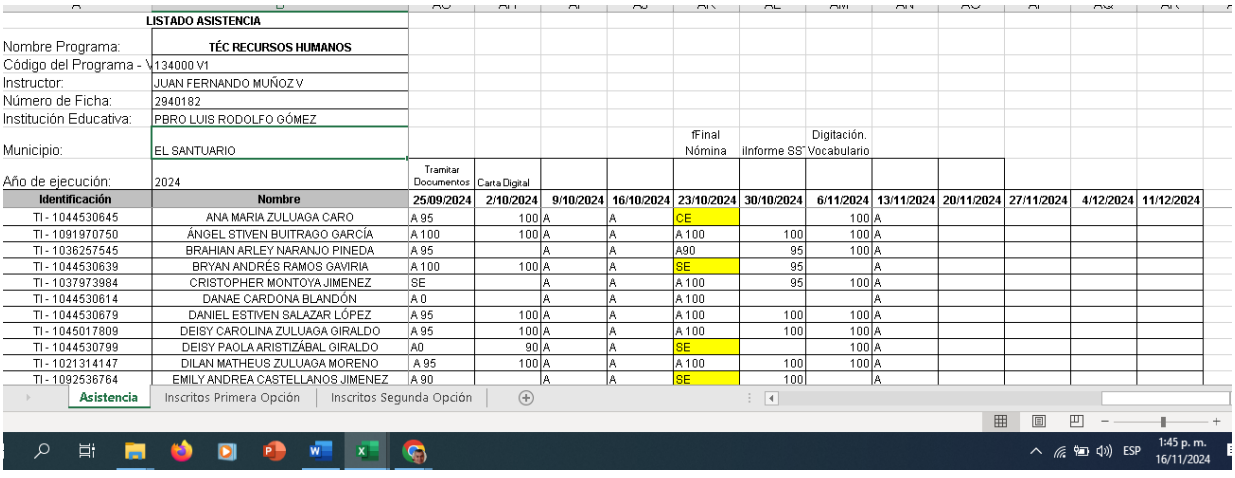
Hoja1 Hoja2 Hoja3



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

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES COMPLETOS	Julio			Agosto					Septiembre				Octubre				Noviembre		Diciembre
			11	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	17	24	31	7	14	
TI	1036780622ti	ALEJANDRO TORO OSORIO	A	A	A	A 100	100	A	CE	A	A	A 90	A	A	A	A 100	A	A	A	A	
TI	1040036317ti	ANA SOFIA RUIZ MANRIQUE	A	A	A	A 100	100	A	SE	A	A	A 100	A	A	A	A 90	A	A	A	A	
TI	1083881951ti	ANDREA KATHERINE IGLESIAS MESA	A	A	A	A 100	100	A	A	A	A	A 100	A	A	A	A90	A	A	A	A	
TI	1034991754ti	ANGIE MELISSA ZEA OSORIO	A	A	A	A 100	100	A	A	A	CE	A 100	A	A	A	AO	A	A	A	A	
TI	1036779985ti	DANIELA TORO CASTAÑEDA	A	A	A	CE 100	100	A	A	A	A	A 90	A	A	A	CE 100	A	A	A	A	
TI	1040036931ti	ESTIVEN ANDRES TABARES FRANCO	A	A	A	A 100	100	A	A	A	A	A 100	A	A	A	AO	A	A	A	A	
PPT	5285299ppt	GABRIELA JIMENEZ VERA	A	A	A	A 100	100	A	A	A	A	A 100	A	A	A	A100	A	A	A	A	
TI	1018237068ti	ISABELA VALDERRAMA VELEZ	A	A	A	A 100	100	A	A	A	A	SE	A	A	A	A100	A	A		A	

Asistencia Sheet1



LISTADO ASISTENCIA

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

Identificación	Nombre	Tramitar Documentos	Carta Digital			tFinal Nómina	Informe SS	Digitación. Vocabulario						
		25/09/2024	2/10/2024	9/10/2024	16/10/2024	23/10/2024	30/10/2024	6/11/2024	13/11/2024	20/11/2024	27/11/2024	4/12/2024	11/12/2024	
TI - 1044530645	ANA MARIA ZULUAGA CARO	A 95	100	A	A	CE		100	A					
TI - 1091970750	ÁNGEL STIVEN BUITRAGO GARCÍA	A 100	100	A	A	A 100	100	100	A					
TI - 1036257545	BRAHIAN ARLEY NARANJO PINEDA	A 95		A	A	A90	95	100	A					
TI - 1044530639	BRYAN ANDRÉS RAMOS GAVIRIA	A 100	100	A	A	SE	95		A					
TI - 1037973984	CRISTOPHER MONTOYA JIMENEZ	SE		A	A	A 100	95	100	A					
TI - 1044530614	DANAE CARDONA BLANDÓN	A 0		A	A	A 100			A					
TI - 1044530679	DANIEL ESTIVEN SALAZAR LÓPEZ	A 95	100	A	A	A 100	100	100	A					
TI - 1045017809	DEISY CAROLINA ZULUAGA GIRALDO	A 95	100	A	A	A 100	100	100	A					
TI - 1044530799	DEISY PAOLA ARISTIZÁBAL GIRALDO	A0	90	A	A	SE		100	A					
TI - 1021314147	DILAN MATHEUS ZULUAGA MORENO	A 95	100	A	A	A 100	100	100	A					
TI - 1092536764	EMILY ANDREA CASTELLANOS JIMENEZ	A 90		A	A	SE	100		A					

Asistencia Inscritos Primera Opción Inscritos Segunda Opción

ACTA No. 08

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa Pro Luis Rodolfo Gómez, del programa Técnico en Recursos Humanos con número de ficha **2940182**

CIUDAD Y FECHA:	El Santuario, 14 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: IE Luis Rodolfo Gómez	IE Luis Rodolfo Gómez	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de la Innovación la agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Novedades de Asistencia
2. Novedades de Retiros o Cancelaciones
3. Faltas Académicas
4. Faltas Disciplinarias
5. Planes de Mejoramiento
6. Reconocimientos
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa PIO XI, del programa Técnico en Asistencia Administrativa con número de ficha **2940182**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a reunión contando con asistencia del Coordinador Luis Ángel Gallego, Líder de articulación I.E, Juan Fernando Muñoz V. Instructor SENA centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

Se procede socializando la agenda a realizar:

No de Ficha: **2945039**
Programa de formación en Bilingual Expert on Business Oursorcing
Líder Articulación: Leonardo Martinez Sarabia
Instructor SENA: Juan Fernando Muñoz V.

ACTA No. 09

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa Concejo Municipal El Porvenir, del programa Técnico en Bilingual Expert on Business Oursorcing con número de ficha **2945039**

CIUDAD Y FECHA:	Rionegro, noviembre 6 de 2024	**HORA INICIO:** 1:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	IE Concejo Municipal El Porvenir	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de la Innovación la agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

8. Novedades de Asistencia
9. Novedades de Retiros o Cancelaciones
10. Faltas Académicas
11. Faltas Disciplinarias
12. Planes de Mejoramiento
13. Reconocimientos
14. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa Concejo Municipal El Porvenir, del programa Técnico en Bilingual Expert on Business Oursorcing con número de ficha **2945039**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a reunión contando con asistencia del Coordinador Luis Ángel Gallego, Líder de articulación I.E, Juan Fernando Muñoz V. Instructor SENA centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

Se procede socializando la agenda a realizar:

No de Ficha: **2945039**
Programa de formación en Bilingual Expert on Business Oursorcing
Líder Articulación: Leonardo Martinez Sarabia
Instructor SENA: Juan Fernando Muñoz V.

ACTA No. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa BALTAZAR SALAZAR, del programa Técnico en Asistencia Administrativa con número de ficha 2938140		
CIUDAD Y FECHA: Rionegro 07 de noviembre de 2024	HORA INICIO: 2:00 pm	HORA FIN: 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: IE Baltazar Salazar	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de la Innovación la agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Novedades de Asistencia
2. Novedades de Retiros o Cancelaciones
3. Faltas Académicas
4. Faltas Disciplinarias
5. Planes de Mejoramiento
6. Reconocimientos
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa BALTAZAR SALAZAR, del programa Técnico en Asistencia Administrativa con número de ficha 2938140.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

e da inicio a reunión contando con asistencia de Paula Gil, Psicopedagoga, Diego Zuluaga Coordinador Académico, **Juan Fernando Muñoz Valencia** Instructor SENA centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

Se procede socializando la agenda a realizar:
No de Ficha: 2938140
Programa de formación: Asistencia
Administrativa
Docente Par: Paula Gil
Instructor SENA: Juan Fernando Muñoz Valencia
El instructor SENA, contextualiza aspectos generales sobre la Evaluación y Seguimiento de la ejecución de la articulación, acorde a lo descrito en el Manual de Articulación GFPI-M-004 V.02 y la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013.

En la ejecución del programa de formación articulado, el Establecimiento Educativo es co-formador, desde el momento en que se realiza la articulación curricular; en este sentido y refiriéndose a la evaluación, se evalúa mediante un indicador de logro que conduce a unos resultados de aprendizaje, los cuales se traducen en evidencias de: **Conocimiento, desempeño y producto**. Así como lo establece la guía para desarrollar los procesos formativos en su numeral 7.2 Evaluación del Aprendizaje que a letra dice: *"Teniendo en cuenta que la evaluación del aprendizaje es permanente y de carácter **cualitativo**, el instructor (es), verifica la suficiencia y la calidad de la información que suministran, las*

ACTA No. 11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa BALTAZAR SALAZAR, del programa Técnico en RR HH con número de ficha 2730752		
CIUDAD Y FECHA: Rionegro 08 de noviembre de 2024	HORA INICIO: 2:00 pm	HORA FIN: 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: IE Baltazar Salazar	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de la Innovación la agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Novedades de Asistencia
2. Novedades de Retiros o Cancelaciones
3. Faltas Académicas
4. Faltas Disciplinarias
5. Planes de Mejoramiento
6. Reconocimientos
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa BALTAZAR SALAZAR, del programa Técnico en RR HH con número de ficha 2730752.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a reunión contando con asistencia de Paula Gil, Psicopedagoga, Diego Zuluaga Coordinador Académico, **Juan Fernando Muñoz Valencia** Instructor SENA centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

Se procede socializando la agenda a realizar:
No de Ficha: 2938140
Programa de formación: Asistencia
Administrativa
Docente Par: Paula Gil
Instructor SENA: Juan Fernando Muñoz Valencia
El instructor SENA, contextualiza aspectos generales sobre la Evaluación y Seguimiento de la ejecución de la articulación, acorde a lo descrito en el Manual de Articulación GFPI-M-004 V.02 y la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013.
En la ejecución del programa de formación articulado, el Establecimiento Educativo es co-formador, desde el momento en que se realiza la articulación curricular; en este sentido y refiriéndose a la evaluación, se evalúa mediante un indicador de logro que conduce a unos resultados de aprendizaje, los cuales se traducen en evidencias de: **Conocimiento, desempeño y producto**. Así como lo establece la guía para desarrollar los procesos formativos en su numeral 7.2 Evaluación del Aprendizaje que a letra dice: *"Teniendo en cuenta que la evaluación del aprendizaje es permanente y de carácter **cualitativo**, el instructor (es), verifica la suficiencia y la calidad de la información que suministran, las*

ACTA No. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa Inmaculada Concepción, del programa Técnico en Asistencia Administrativa con número de ficha 2718703		
CIUDAD Y FECHA: Guarne 12 de noviembre2024	**HORA INICIO:** 7:00am	**HORA FIN:** 9:00am
LUGAR Y/O ENLACE: IE Inmaculada Concepción	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de la Innovación la agroindustria y la Aviación	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Novedades de Asistencia 2. Novedades de Retiros o Cancelaciones 3. Faltas Académicas 4. Faltas Disciplinarias 5. Planes de Mejoramiento 6. Reconocimientos 7. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa Inmaculada Concepción, del programa Técnico en Asistencia Administrativa con número de ficha 2718703		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se da inicio a reunión contando con asistencia de Sergio Ossa Rector, Adolfo León Docente par, Gabriel Jaime Quiroz Coordinador Académico, **Juan Fernando Muñoz Valencia** Instructor SENA centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación. Se procede socializando la agenda a realizar: No de Ficha: 2718703 Programa de formación: Asistencia Administrativa Docente Par: Adolfo León Instructor SENA: Juan Fernando Muñoz Valencia El instructor SENA, contextualiza aspectos generales sobre la Evaluación y Seguimiento de la ejecución de la articulación, acorde a lo descrito en el Manual de Articulación GFPI-M-004 V.02 y la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013. En la ejecución del programa de formación articulado, el Establecimiento Educativo es co-formador, desde el momento en que se realiza la articulación curricular; en este sentido y refiriéndose a la evaluación, se evalúa mediante un indicador de logro que conduce a unos resultados de aprendizaje, los cuales se traducen en evidencias de: **Conocimiento, desempeño y producto**. Así como lo establece la guía para desarrollar los procesos formativos en su numeral 7.2 Evaluación del Aprendizaje que a letra dice: *"Teniendo en cuenta que la evaluación del aprendizaje es permanente y de carácter **cualitativo**, el instructor (es), verifica la suficiencia y la calidad de la información que suministran, las*		

ACTA No. 13			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa Atanasio Girardot, del programa Técnico en Asistencia Administrativa con número de ficha 2730250			
CIUDAD Y FECHA:	Girardota1 4 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** **1:**00 pm	**HORA FIN:** 5::00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	IE Atanasio Girardot	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de la Innovación la agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Novedades de Asistencia
2. Novedades de Retiros o Cancelaciones
3. Faltas Académicas
4. Faltas Disciplinarias
5. Planes de Mejoramiento
6. Reconocimientos
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar Comité de Evaluación y Seguimiento del proceso formativo articulado en la Institución Educativa Atanasio Girardot, del programa Técnico en Asistencia Administrativa con número de ficha 2730250.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

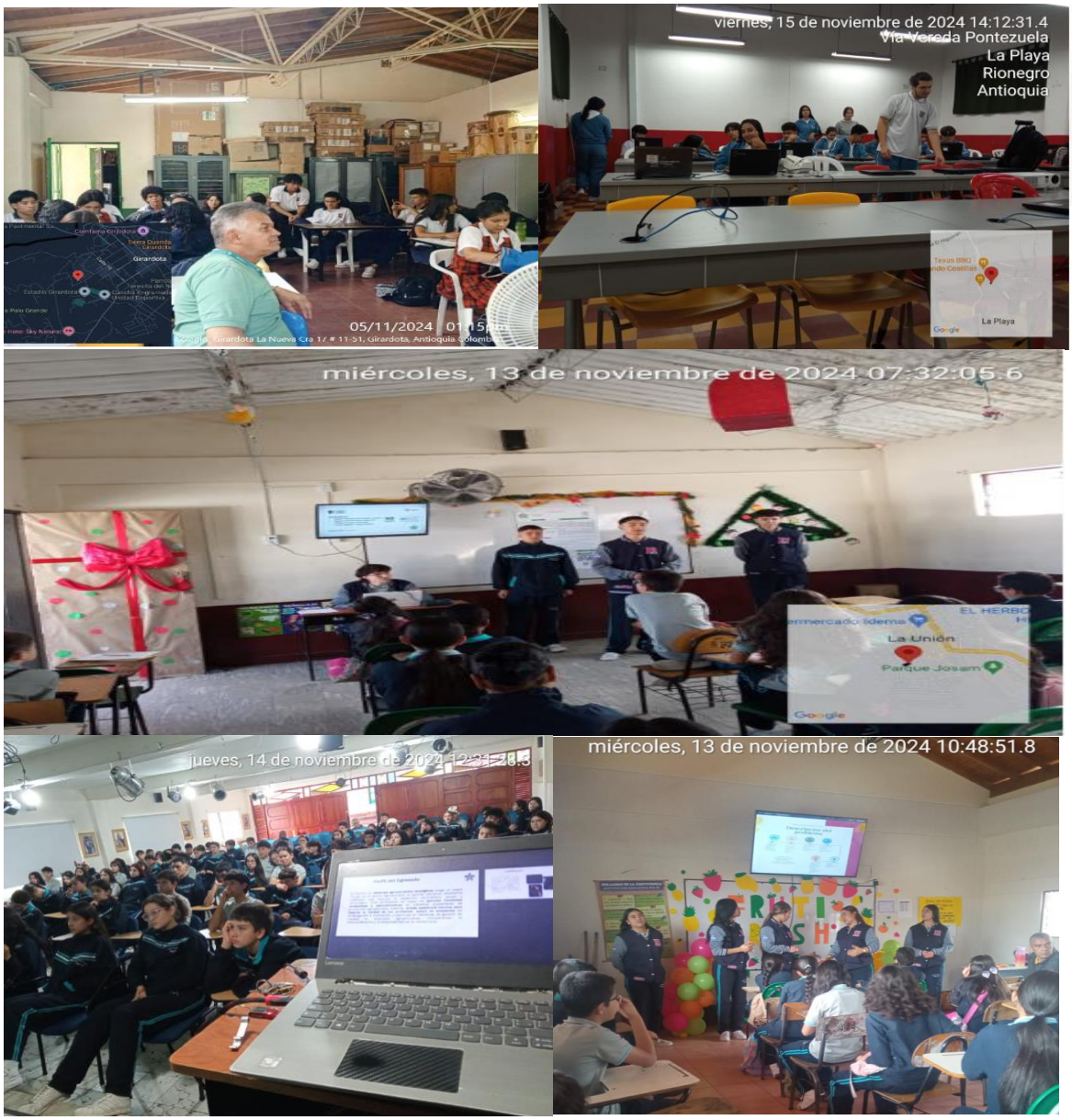
Se da inicio a reunión contando con asistencia de Liliana Gómez, Docente Par, Oliva Munera Coordinador Académico, **Juan Fernando Muñoz Valencia** Instructor SENA centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

Se procede socializando la agenda a realizar:

No de Ficha: 293025’
Programa de formación: Asistencia Administrativa
Docente Par: Liliana Gómez
Instructor SENA: Juan Fernando Muñoz Valencia
El instructor SENA, contextualiza aspectos generales sobre la Evaluación y Seguimiento de la ejecución de la articulación, acorde a lo descrito en el Manual de Articulación GFPI-M-004 V.02 y la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013.
En la ejecución del programa de formación articulado, el Establecimiento Educativo es co-formador, desde el momento en que se realiza la articulación curricular; en este sentido y refiriéndose a la evaluación, se evalúa mediante un indicador de logro que conduce a unos resultados de aprendizaje, los cuales se traducen en evidencias de: **Conocimiento, desempeño y producto**. Así como lo establece

la guía para desarrollar los procesos formativos en su numeral 7.2 Evaluación del Aprendizaje que a letra dice: *"Teniendo en cuenta que la evaluación del aprendizaje es permanente y de carácter **cualitativo**, el instructor (es), verifica la suficiencia y la calidad de la información que suministran, las*

Registro Fotográfico



NÚMERO DE FICHA: 2730250 FECHA: 05/noviembre/2024 HORA: 1:15pm MUNICIPIO: Girardota

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

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

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EVALUACIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Redacción Documental – Bitácora Proyecto Exposición de proyectos

RESULTADO A DESARROLLAR: Diseño Página Web – Código QR.
Brochure Empresarial. Plataforma Estratégica.
. BITÁCORA ETAPA PRACTICA. Exposición proyectos

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Redacción documental

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Informes fotográficos. Diseño Página Web – código QR

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

OBSERVACIONES: Diseño Página Web – Código QR, Exposición de proyectos para la Feria.

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Ninguno.

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: DANER VANEGAS

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del do

NÚMERO DE FICHA: 2730250 FECHA: 12/noviembre/2024 HORA: 2:00pm MUNICIPIO: Girardota

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

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

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Redacción Documental

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

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

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

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

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

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

APRENDICES QUE NO ASISTIERON Manuela Henao.

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA. Juan Felipe Escobar

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del do

NÚMERO DE FICHA: 2940182 FECHA: 06/noviembre/2024 HORA: 1:00pm MUNICIPIO: El Santuario

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en RR HH

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

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Redacción Documental

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

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

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

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

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

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

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Danner Toro

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA Sebastián Betancur

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del d

NÚMERO DE FICHA: 2730155 FECHA: 07/noviembre/2024 HORA: 2:00pm MUNICIPIO: La Unión

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

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

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Informe Fotográfico NTC 1486 Bitácora formato 147

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

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Bitácora formato 147

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Informes fotográficos

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

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

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Laura Sofia Castaño – Jose Alejandro Giraldo

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: Laura Sofia Morales

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

Final del do

NÚMERO DE FICHA: 2718703 FECHA: 13/noviembre/2024 HORA: 2:00pm MUNICIPIO: Guarne

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

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

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: EJECUCIÓN

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: Redacción documental Digitación

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

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

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Práctica Redacción de Documentos

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

OBSERVACIONES: Durante la formación se desarrollan las diferentes practicas .

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Alejandro Villa Rodriguez

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: Steven Yepes Isaza

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz

NÚMERO DE FICHA: 2945039 FECHA: 15/noviembre/2024 HORA: 1:00pm MUNICIPIO: Rionegro

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Asistencia Administrativa

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

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: Planeación- Ejecución

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.

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

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Informes fotográficos de los diferentes clientes

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

OBSERVACIONES: Sin observaciones.

APRENDICES QUE NO ASISTIERON: jean Carlos Ospina- Laura María restrepo

RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: MICHEL VANEGAS

REVISIÓN DE BITÁCORA: Juan Fernando Muñoz V.

Final del d