PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 04 de diciembre 2024

Señora
FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5858745**
Coordinadora Académica
Dependencia Centro de atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5858745 del año 2024

José Gabriel Villarreal Arciniegas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.281.094 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de atención al sector Agropecuario, 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 de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS MCTE ($46.739.214). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.465.530). b) Un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE. Todos los pagos incluidos IVA

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por la casa Sena regional Santander. Formación Complementaria Virtual sin idiomas. Contabilidad

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias de la Red Logística y Gestión de la producción en Ejecutar acciones para la población cubierta y no cubierta por el ser en relación con las necesidades identificadas.	Impartir formación profesional integral en las fichas virtuales, 3101353, 3101354, 3101356, 3101357 preparación desarrollando productos relacionados con las correspondientes competencias ejecutadas con las fichas en mención	Alistamiento de plataforma y desarrollo del curso de formación. Evidencia No 1
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	Ejecuciones proyecto formativo de los programas virtuales de curso de las fichas, 3101353, 3101354, 3101356, 3101357	Desarrollo de proyecto formativo con base en guía y material de apoyo Evidencia No 3
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes	Calificación de los resultados de competencia ya cumplidos como aprobados cuando concluya en proceso	En plataforma Zajuna queda evidencia de calificaciones Zajuna y Reporte de Juicios Evaluativos Evidencia No 4
4	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Cobertura de fichas asignadas en horarios y actividades programadas	Se dicto formación a los aprendices según fichas asignadas Evidencia No 2
5	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA	Asistiendo a las reuniones y procesos a los cuales soy convocado	Reporte de horas Sofía Plus y envió de novedades académicas
6	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Pago de la seguridad social	Se adjunta planilla número 9475218708 del pago de aportes en línea correspondiente al mes de octubre

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.	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. 9475218708 de la planilla de aportes en línea correspondiente al periodo de octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS
Contratista
C.C. No. 91281094 de B/manga

Recibí a satisfacción:

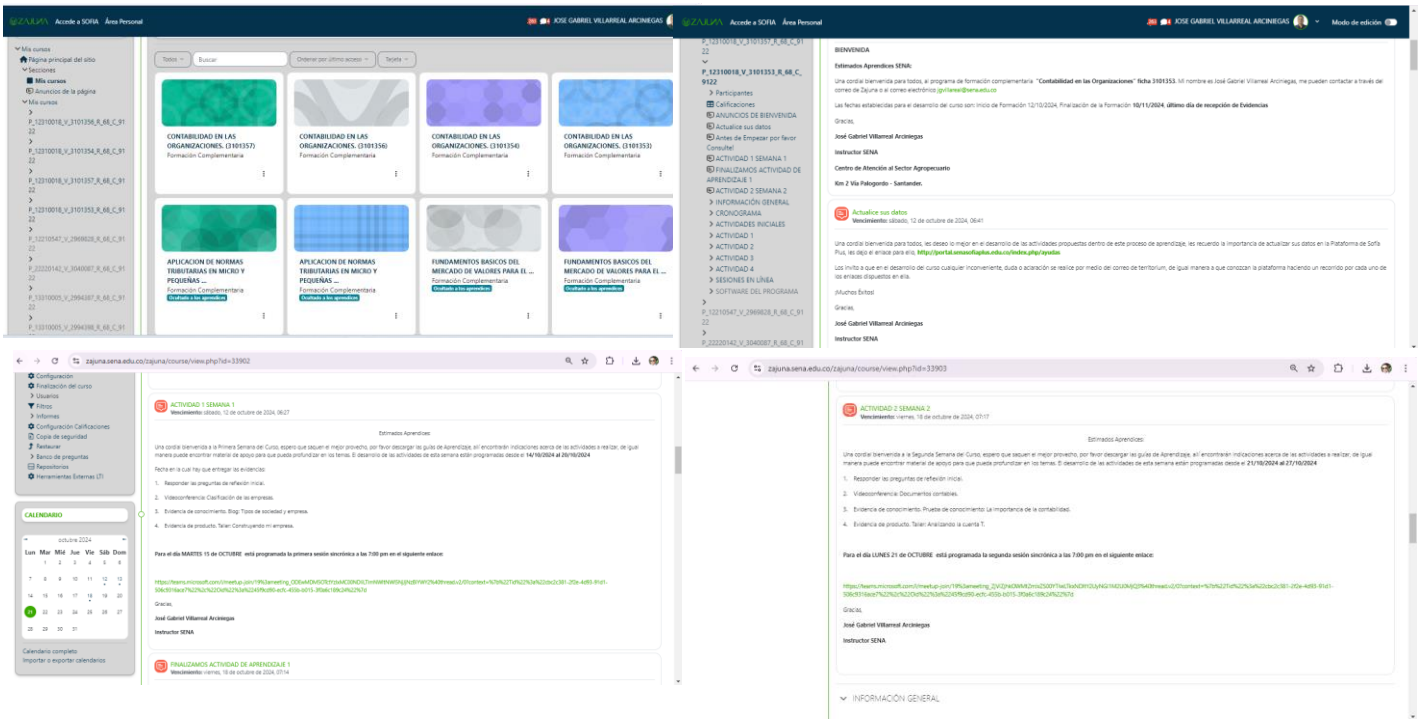


FILVIA YAZMIN CORTES MENDEZ
Supervisora Contrato. CO1.PCCNTR.5858745 del año 2024
Coordinadora Académica

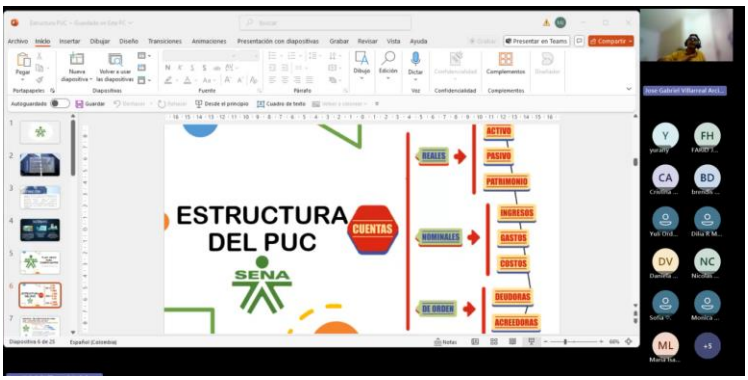
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

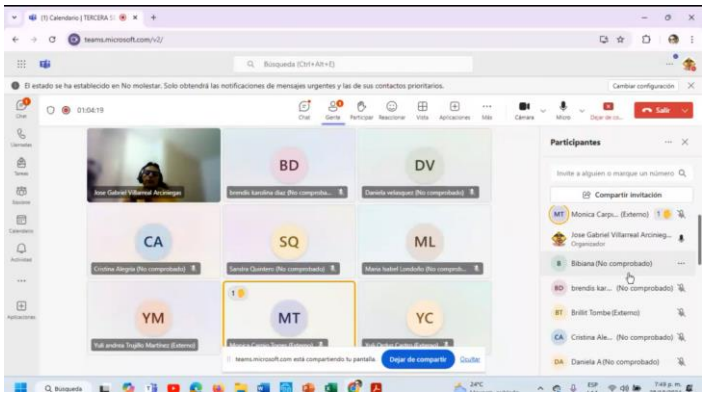
CONTRATO CO1.PCCNTR.5858745 del año 2024– JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS

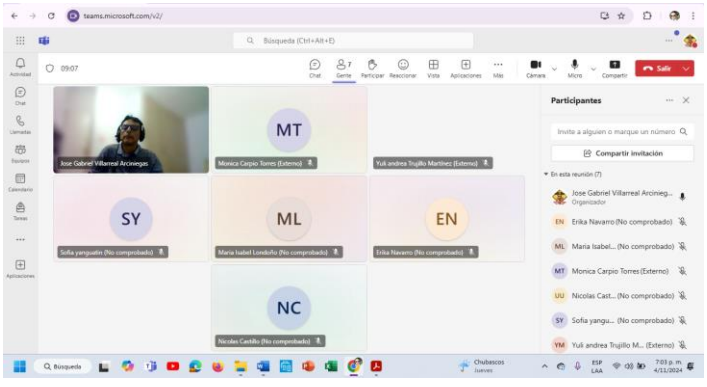
Evidencia 1- TRABAJO ZAJUNA

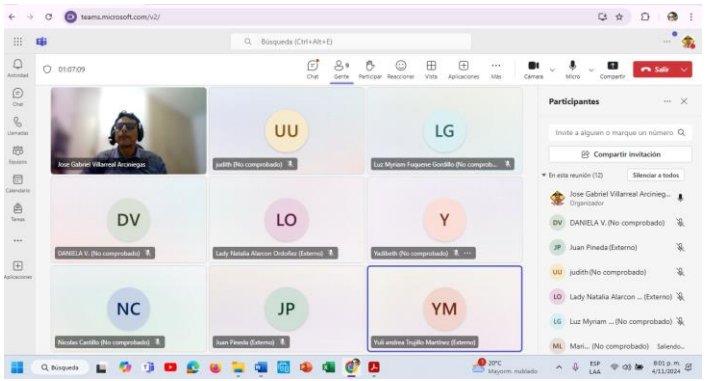


Evidencia 2 - LISTA DE ASISTENCIA APRENDICES









EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.5858745 del año 2024– JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS

Evidencia 3- MATERIAL APOYO







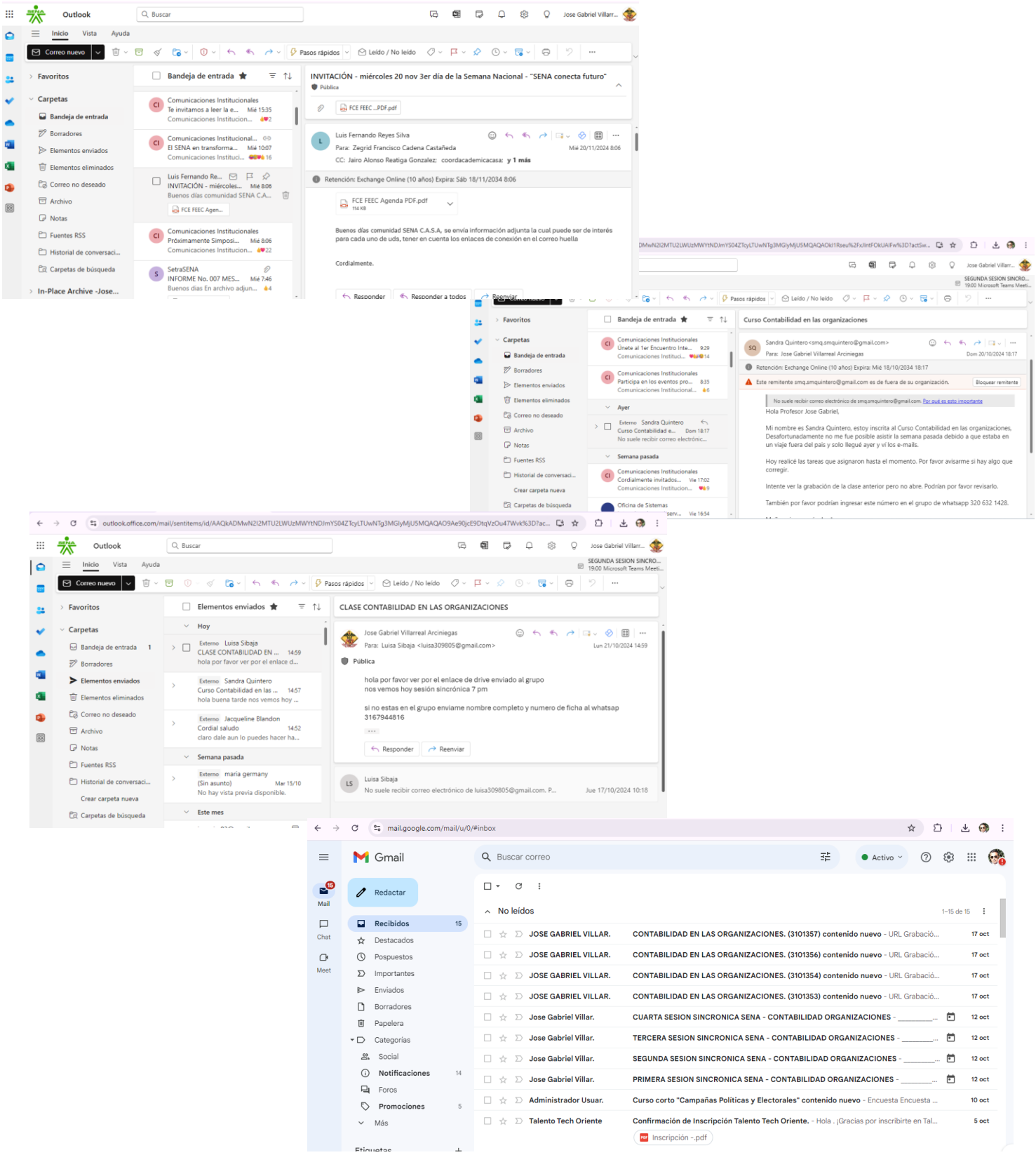




EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.5858745 del año 2024– JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS

Evidencia 4 - CORREO



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3101353 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR TIPOS DE EMPRESAS SEGÚN SU CONFORMACIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVIDAD VIGENTES.

PRODUCIR ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y RENDIMIENTO DE LA EMPRESA.

RECONOCER TIPOS DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LAS TRANSACCIONES, SOPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3101356 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR TIPOS DE EMPRESAS SEGÚN SU CONFORMACIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVIDAD VIGENTES.

PRODUCIR ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y RENDIMIENTO DE LA EMPRESA.

RECONOCER TIPOS DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LAS TRANSACCIONES, SOPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3101357 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR TIPOS DE EMPRESAS SEGÚN SU CONFORMACIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVIDAD VIGENTES.

PRODUCIR ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y RENDIMIENTO DE LA EMPRESA.

RECONOCER TIPOS DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LAS TRANSACCIONES, SOPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3101354 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR TIPOS DE EMPRESAS SEGÚN SU CONFORMACIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVIDAD VIGENTES.

PRODUCIR ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y RENDIMIENTO DE LA EMPRESA.

RECONOCER TIPOS DE DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LAS TRANSACCIONES, SOPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL VILLARREAL ARCINIEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

Outlook

RE: CONTINGENCIA PROGRAMACIÓN DICIEMBRE

Desde Jose Gabriel Villarreal Arciniegas <jgvillareal@sena.edu.co>
Fecha Jue 21/11/2024 10:02
Para Marlon Andrey Villamizar Lizcano <mavillamizarl@sena.edu.co>
CC coordacademicacasa <coordacademicacasa@sena.edu.co>; Jairo Alonso Reatiga Gonzalez <jareatiga@sena.edu.co>; Christiam Manuel Manjarrez Martinez <cmmanjarrez@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (218 KB)
Copia de Solicitud Curso Complementario CASA _josegabriel.xlsx;

Muy buen día
En vio solicitud con ajustes

Gracias mil

De: Jose Gabriel Villarreal Arciniegas <jgvillareal@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 21 de noviembre de 2024 9:27
Para: Marlon Andrey Villamizar Lizcano <mavillamizarl@sena.edu.co>
Cc: coordacademicacasa <coordacademicacasa@sena.edu.co>; Jairo Alonso Reatiga Gonzalez <jareatiga@sena.edu.co>; Christiam Manuel Manjarrez Martinez <cmmanjarrez@sena.edu.co>
Asunto: RE: CONTINGENCIA PROGRAMACIÓN DICIEMBRE

Muy buen dia,
Envio solicitud ajustada

Gracias

De: Jose Gabriel Villarreal Arciniegas <jgvillareal@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 18 de noviembre de 2024 8:47
Para: Marlon Andrey Villamizar Lizcano <mavillamizarl@sena.edu.co>
Cc: coordacademicacasa <coordacademicacasa@sena.edu.co>; Jairo Alonso Reatiga Gonzalez <jareatiga@sena.edu.co>; Christiam Manuel Manjarrez Martinez <cmmanjarrez@sena.edu.co>
Asunto: RE: CONTINGENCIA PROGRAMACIÓN DICIEMBRE

Muy buen día
Teniendo en cuenta la contingencia, solicito apertura de 2 fichas
Los aprendices se inscriben directamente
son los aprendices de las ultimas fichas que ya están inscritos en Sofia plus

Mil gracias

De: Marlon Andrey Villamizar Lizcano <mavillamizarl@sena.edu.co>
Enviado: sábado, 16 de noviembre de 2024 10:46

Para: Jose Gabriel Villarreal Arciniegas <jgvillareal@sena.edu.co>
Cc: coordacademicacasa <coordacademicacasa@sena.edu.co>; Jairo Alonso Reatiga Gonzalez <jareatiga@sena.edu.co>; Christiam Manuel Manjarrez Martinez <cmmanjarrez@sena.edu.co>
Asunto: CONTINGENCIA PROGRAMACIÓN DICIEMBRE

De acuerdo a la comunicación de la dirección general, no hay aprendices en la bolsa nacional, por ende se requiere que realice cursos presenciales como se ha realizado en estos últimos meses por contingencia.

NOTA: Cabe mencionar en el caso de formación remota, tener toda la evidencia del ingreso de los aprendices, asistencia y demás actividades, apóyense de la herramienta teams. Y compartir a la coordinación académica con copia a la coordinación misional por medio de correo electrónico, con el fin de dejar evidencia.

En el caso de formación presencial, diligenciar la respectiva asistencia.

Proceso de solicitud de los cursos.

1. El instructor debe buscar mínimo 25 aprendices por curso. (Nota: el instructor verificara que los aprendices estén registrados, en caso contrario deberá solicitar que se registren)
2. Diligenciar la forma Excel sin generar cambios al formato, este por contingencia es archivo plano.
3. Adjuntar en un solo archivo pdf los 25 documentos de identificación, recordar que debe ser CC, T.I, PERMISO DE PERMANENCIA.
4. Enviar la solicitud del curso a la coordinadora académica **Filvia Yazmin Cortes Mendez, e-mail:** coordacademicacasa@sena.edu.co
5. La coordinadora académica una vez revise, dará el visto bueno y solicitara la creación al profesional Cristian Manjarrez, el cual una vez creado o si hay alguna novedad, les informara. e-mail: cmmanjarrez@sena.edu.co, Cualquier duda comunicarse con el al numero 3212384948

Cordialmente.

De: Marlon Andrey Villamizar Lizcano
Enviado: lunes, 9 de septiembre de 2024 17:10
Para: Maria Fernanda Cadena Uribe <mfcadena@sena.edu.co>; Yudy Mariana Alfaro Wisaquillo <ymalfaro@sena.edu.co>; Oscar Camilo Perez Mantilla <ocperez@sena.edu.co>; Johana Carreño Cuadros <jcarreno@sena.edu.co>; Evelin Zulay Suarez Mendoza <ezsuarez@sena.edu.co>; jose gabriel villarreal arciniegas <jogaviar02@gmail.com>; Sandra Patricia Reyes Suarez <reyessuarezsandrapatricia@gmail.com>; Edgar Dario Parra Jaimes <edparra@sena.edu.co>; Paola Andrea Diaz Hurtado <padiazh@sena.edu.co>; Yudi Natali Gomez Martinez <yngomez@sena.edu.co>
Cc: coordacademicacasa <coordacademicacasa@sena.edu.co>; Jairo Alonso Reatiga Gonzalez <jareatiga@sena.edu.co>; Mayra Alejandra Pena Vanegas <mapenav@sena.edu.co>
Asunto: CONTINGENCIA PROGRAMACIÓN CURSOS COMPLEMENTARIOS MES DE SEPTIEMBRE DE 2024 INSTRUCTORES VIRTUALES

Buena tarde respetados instructor@s, teniendo en cuenta que ya estamos a 9 de Septiembre y aún persiste la novedad en el aplicativo SAVA, y a su vez las bolsas Nacionales y del CASA por la contingencia

de Sofía no hay aprendices inscritos en dichas bolsas. Se requiere que pasen solicitud de cursos presenciales como se ha realizado en estos últimos meses por contingencia, para el caso de medio tiempo dos fichas, tiempo completo 4.

NOTA: Cabe mencionar en el caso de formación remota, tener toda la evidencia del ingreso de los aprendices, asistencia y demás actividades, apóyense de la herramienta teams. Y compartir a la coordinación académica con copia a la coordinación misional por medio de correo electrónico, con el fin de dejar evidencia.

En el caso de formación presencial, diligenciar la respectiva asistencia.

Proceso de solicitud de los cursos.

1. El instructor debe buscar mínimo 25 aprendices por curso. (Nota: el instructor verificara que los aprendices estén registrados, en caso contrario deberá solicitar que se registren)
2. Diligenciar la forma Excel sin generar cambios al formato, este por contingencia es archivo plano.
3. Adjuntar en un solo archivo pdf los 25 documentos de identificación, recordar que debe ser CC, T.I, PERMISO DE PERMANENCIA.
4. Enviar la solicitud del curso a la coordinadora académica **Filvia Yazmin Cortes Mendez, e-mail:** coordacademicacasa@sena.edu.co
5. La coordinadora académica una vez revise, dará el visto bueno y solicitara la creación al profesional Cristian Manjarrez, el cual una vez creado o si hay alguna novedad, les informara. e-mail: cmmanjarrez@sena.edu.co, Cualquier duda comunicarse con el al numero 3212384948

Cordialmente.

Outlook

RE: CONTINGENCIA PROGRAMACIÓN DICIEMBRE

Desde Jose Gabriel Villarreal Arciniegas <jgvillareal@sena.edu.co>
Fecha Jue 21/11/2024 10:02
Para Marlon Andrey Villamizar Lizcano <mavillamizarl@sena.edu.co>
CC coordacademicacasa <coordacademicacasa@sena.edu.co>; Jairo Alonso Reatiga Gonzalez <jareatiga@sena.edu.co>; Christiam Manuel Manjarrez Martinez <cmmanjarrez@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (218 KB)
Copia de Solicitud Curso Complementario CASA _josegabriel.xlsx;

Muy buen día
En vio solicitud con ajustes

Gracias mil

De: Jose Gabriel Villarreal Arciniegas <jgvillareal@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 21 de noviembre de 2024 9:27
Para: Marlon Andrey Villamizar Lizcano <mavillamizarl@sena.edu.co>
Cc: coordacademicacasa <coordacademicacasa@sena.edu.co>; Jairo Alonso Reatiga Gonzalez <jareatiga@sena.edu.co>; Christiam Manuel Manjarrez Martinez <cmmanjarrez@sena.edu.co>
Asunto: RE: CONTINGENCIA PROGRAMACIÓN DICIEMBRE

Muy buen dia,
Envio solicitud ajustada

Gracias

De: Jose Gabriel Villarreal Arciniegas <jgvillareal@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 18 de noviembre de 2024 8:47
Para: Marlon Andrey Villamizar Lizcano <mavillamizarl@sena.edu.co>
Cc: coordacademicacasa <coordacademicacasa@sena.edu.co>; Jairo Alonso Reatiga Gonzalez <jareatiga@sena.edu.co>; Christiam Manuel Manjarrez Martinez <cmmanjarrez@sena.edu.co>
Asunto: RE: CONTINGENCIA PROGRAMACIÓN DICIEMBRE

Muy buen día
Teniendo en cuenta la contingencia, solicito apertura de 2 fichas
Los aprendices se inscriben directamente
son los aprendices de las ultimas fichas que ya están inscritos en Sofia plus

Mil gracias

De: Marlon Andrey Villamizar Lizcano <mavillamizarl@sena.edu.co>
Enviado: sábado, 16 de noviembre de 2024 10:46

Para: Jose Gabriel Villarreal Arciniegas <jgvillareal@sena.edu.co>
Cc: coordacademicacasa <coordacademicacasa@sena.edu.co>; Jairo Alonso Reatiga Gonzalez <jareatiga@sena.edu.co>; Christiam Manuel Manjarrez Martinez <cmmanjarrez@sena.edu.co>
Asunto: CONTINGENCIA PROGRAMACIÓN DICIEMBRE

De acuerdo a la comunicación de la dirección general, no hay aprendices en la bolsa nacional, por ende se requiere que realice cursos presenciales como se ha realizado en estos últimos meses por contingencia.

NOTA: Cabe mencionar en el caso de formación remota, tener toda la evidencia del ingreso de los aprendices, asistencia y demás actividades, apóyense de la herramienta teams. Y compartir a la coordinación académica con copia a la coordinación misional por medio de correo electrónico, con el fin de dejar evidencia.

En el caso de formación presencial, diligenciar la respectiva asistencia.

Proceso de solicitud de los cursos.

1. El instructor debe buscar mínimo 25 aprendices por curso. (Nota: el instructor verificara que los aprendices estén registrados, en caso contrario deberá solicitar que se registren)
2. Diligenciar la forma Excel sin generar cambios al formato, este por contingencia es archivo plano.
3. Adjuntar en un solo archivo pdf los 25 documentos de identificación, recordar que debe ser CC, T.I, PERMISO DE PERMANENCIA.
4. Enviar la solicitud del curso a la coordinadora académica **Filvia Yazmin Cortes Mendez, e-mail:** coordacademicacasa@sena.edu.co
5. La coordinadora académica una vez revise, dará el visto bueno y solicitara la creación al profesional Cristian Manjarrez, el cual una vez creado o si hay alguna novedad, les informara. e-mail: cmmanjarrez@sena.edu.co, Cualquier duda comunicarse con el al numero 3212384948

Cordialmente.

De: Marlon Andrey Villamizar Lizcano
Enviado: lunes, 9 de septiembre de 2024 17:10
Para: Maria Fernanda Cadena Uribe <mfcadena@sena.edu.co>; Yudy Mariana Alfaro Wisaquillo <ymalfaro@sena.edu.co>; Oscar Camilo Perez Mantilla <ocperez@sena.edu.co>; Johana Carreño Cuadros <jcarreno@sena.edu.co>; Evelin Zulay Suarez Mendoza <ezsuarez@sena.edu.co>; jose gabriel villarreal arciniegas <jogaviar02@gmail.com>; Sandra Patricia Reyes Suarez <reyessuarezsandrapatricia@gmail.com>; Edgar Dario Parra Jaimes <edparra@sena.edu.co>; Paola Andrea Diaz Hurtado <padiazh@sena.edu.co>; Yudi Natali Gomez Martinez <yngomez@sena.edu.co>
Cc: coordacademicacasa <coordacademicacasa@sena.edu.co>; Jairo Alonso Reatiga Gonzalez <jareatiga@sena.edu.co>; Mayra Alejandra Pena Vanegas <mapenav@sena.edu.co>
Asunto: CONTINGENCIA PROGRAMACIÓN CURSOS COMPLEMENTARIOS MES DE SEPTIEMBRE DE 2024 INSTRUCTORES VIRTUALES

Buena tarde respetados instructor@s, teniendo en cuenta que ya estamos a 9 de Septiembre y aún persiste la novedad en el aplicativo SAVA, y a su vez las bolsas Nacionales y del CASA por la contingencia

de Sofía no hay aprendices inscritos en dichas bolsas. Se requiere que pasen solicitud de cursos presenciales como se ha realizado en estos últimos meses por contingencia, para el caso de medio tiempo dos fichas, tiempo completo 4.

NOTA: Cabe mencionar en el caso de formación remota, tener toda la evidencia del ingreso de los aprendices, asistencia y demás actividades, apóyense de la herramienta teams. Y compartir a la coordinación académica con copia a la coordinación misional por medio de correo electrónico, con el fin de dejar evidencia.

En el caso de formación presencial, diligenciar la respectiva asistencia.

Proceso de solicitud de los cursos.

1. El instructor debe buscar mínimo 25 aprendices por curso. (Nota: el instructor verificara que los aprendices estén registrados, en caso contrario deberá solicitar que se registren)
2. Diligenciar la forma Excel sin generar cambios al formato, este por contingencia es archivo plano.
3. Adjuntar en un solo archivo pdf los 25 documentos de identificación, recordar que debe ser CC, T.I, PERMISO DE PERMANENCIA.
4. Enviar la solicitud del curso a la coordinadora académica **Filvia Yazmin Cortes Mendez, e-mail:** coordacademicacasa@sena.edu.co
5. La coordinadora académica una vez revise, dará el visto bueno y solicitara la creación al profesional Cristian Manjarrez, el cual una vez creado o si hay alguna novedad, les informara. e-mail: cmmanjarrez@sena.edu.co, Cualquier duda comunicarse con el al numero 3212384948

Cordialmente.