PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio octubre del 2024

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodríguez.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5876244 DE 2024
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual mes octubre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5876244

Sandra Liliana Hurtado, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40445367 de Villavicencio**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Media Técnica y Programas Especiales,** 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 de la presente contratación la suma $ 44.668.500.00 COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 14624 del 3 de febrero de 2024 dependencia: 953210 Centro de Industria y Servicios del Meta - integración con la media, posición del catálogo del gasto: C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente a 25 días del mes de febrero por valor de $ 3.637.500 COP. B) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por un valor de cuatro millones trecientos sesenta y cinco mil pesos $4.365.000 M/cte. C) Por último, pago de 10 días del mes de diciembre de 2024 por valor de ($1.455.000) M/cte.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2024. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligaciones Especificas:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para el presente informe del mes de octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual, actualizando la hoja de vida en SIGEP II, con contrato a febrero 5 y finalizando el 10 de diciembre de 2024.	**Anexo No. 1** Pantallazo hoja de vida en SIGEP II
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para el presente informe del mes de octubre del año 2024, el contratista ejecuto esta obligación contractual. Para el ingreso al centro de realiza todos los protocolos de exigencias y se cuenta con las dosis de la vacuna contra la COVID.	**Anexo No. 2** Registro fotográfico del carnet
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Para el presente informe del mes de octubre del año 2024, el contratista ejecuto esta obligación contractual. Acuerdo personal e institucional, orientado al logro de la misión, con el cumplimiento de unos procederes éticos, que involucran principios y valores e identifican a la institución para lograr transformaciones de manera humanizada.	**Anexo No. 3** PANTALLAZO SENA código de ética
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista está atento a esta obligación contractual y dar cumplimiento al sistema SIGA en beneficio del Sena	**Anexo No. 4** Pantallazo mi compromiso Sena
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	Para el presente informe del mes de octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual.	**Anexo No. 5** Pantallazo Sistema de inventarios

6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024. el contratista ejecuto esta obligación contractual. Viajando cada semana a la región del Ariari donde tengo asignado las fichas de Granada, Canaguaro, Lejanías y Acacias.	**Anexo No. 6** Registro fotográfico desplazamiento
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Informe del mes de y carnet vigente Como contratista organizó los informes para presentar en los tiempos informados, por parte del apoyo de la coordinación.	**Anexo No. 7** Pantallazo si contratista y carnet Sena
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Citación día 24 de octubre reunión de seguimiento y certificación a aprendices grado once	**Anexo No. 8** **Pantallazo asistencia y registro fotográfico**
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista está atento para ejecuta esta obligación contractual cuando sea programado o se requiera participar.	No hay evidencia

	conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista está atento para ejecuta esta obligación contractual cuando sea programado o se requiera participar.	No hay evidencia
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. En la IE Santa María Mazzarello fichas 2698905 - 2700314, de Canaguaro, IE Lejanías 2698446 en Lejanías, grados once. IE Nuestra Señora de la Sabiduría 2912005 Acacias Meta., IE Adventista 2917269 de Granada, grados décimo Asistencia Administrativa	**Anexo No. 9** Registro fotográfico en formación
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024 el contratista ejecuta esta obligación contractual. Para grados once se evalúa la competencia de Recursos financieros ficha 2698905 y 2700314 se evaluó Rap. 3 Para grados decimos se evaluó la competencia Inducción y Atención a clientes Rap 3, 4, 5 y 6	**Anexo No.10** Pantallazo juicios evaluativos
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el no contratista ejecuta esta obligación contractual.	No hay evidencia

	procedimiento de la ejecución de la formación profesional.		
14	Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente informe mes octubre del año 2024, el contratista no ejecuta esta obligación contractual al no presentarse ninguna novedad.	No hay evidencia
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Para el presente informe mes octubre del año 2024, el contratista desarrolló estas actividades. Relación de rutas y asociación de aprendices 2700314, 2698905 IE Santa María Mazzarello en Canaguaro y 2917269 IE Adventista de Granada, 2698446 IE Lejanías, 2912005 IE Nuestra Señora de la Sabiduría de Acacias Meta.	**Anexo No. 11** Pantallazos listados en Sofia aprendices en formación
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista no ejecuta esta obligación contractual.	No hay evidencia
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista atento a participar en los talleres que se requieran.	No hay evidencia

18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista atento a participar en los comités y evaluaciones que se requieran.	No hay evidencia
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista atento a ejecutar esta obligación contractual. El contratista está pendiente a la solicitud por parte de la coordinación académica de los programas especiales.	No hay evidencia
20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Se comparte oferta institucional julio en redes sociales.	**Anexo No. 12** Pantallazo de oferta institucional
21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el presente informe del del mes octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Se realiza seguimiento de etapa practica en los aprendices de la IE de Lejanías.	**Anexo No. 13** Fotos de aprendices etapa productiva
22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista no ejecutó esta obligación contractual.	No hay evidencia

23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Se ejecutan las 160 horas, con las fichas 2700314, 2698905, 2698446, 2912005 y 2917269 asignadas y programadas por coordinación académica de Asistencia Administrativa.	**Anexo No. 14** Pantallazo horas cargadas y correo enviado a Vanesa de horas mes de septiembre
24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista presto a ejecutar esta obligación contractual.	No hay evidencia
25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista atento a ejecutar esta obligación contractual.	No hay evidencia
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista atento a ejecutar esta obligación contractual.	No hay evidencia
27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Recibí kit de materiales de formación	**Anexo No. 15** **Registro fotográfico recibido materiales**

28	Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista presto a ejecutar esta obligación contractual.	No hay evidencia
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista no ejecutó esta obligación	No hay evidencia
30	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. En curso certificado por competencias laborales.	**Anexo No. 14** Pantallazo Certificado curso Competencias VIGENTE
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación contractual.	No hay evidencia
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista no ejecuta esta obligación contractual.	No hay evidencia

	aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista ejecuta esta obligación contractual. Esta obligación está plasmada en el ítem 7	**Anexo No. 15** Pantallazo Reporte Secop II
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente informe del mes octubre del año 2024, el contratista esta presta a ejecutar esta obligación contractual.	

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

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

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

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. **1067334220** de la planilla pila, mes de septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (60) folios

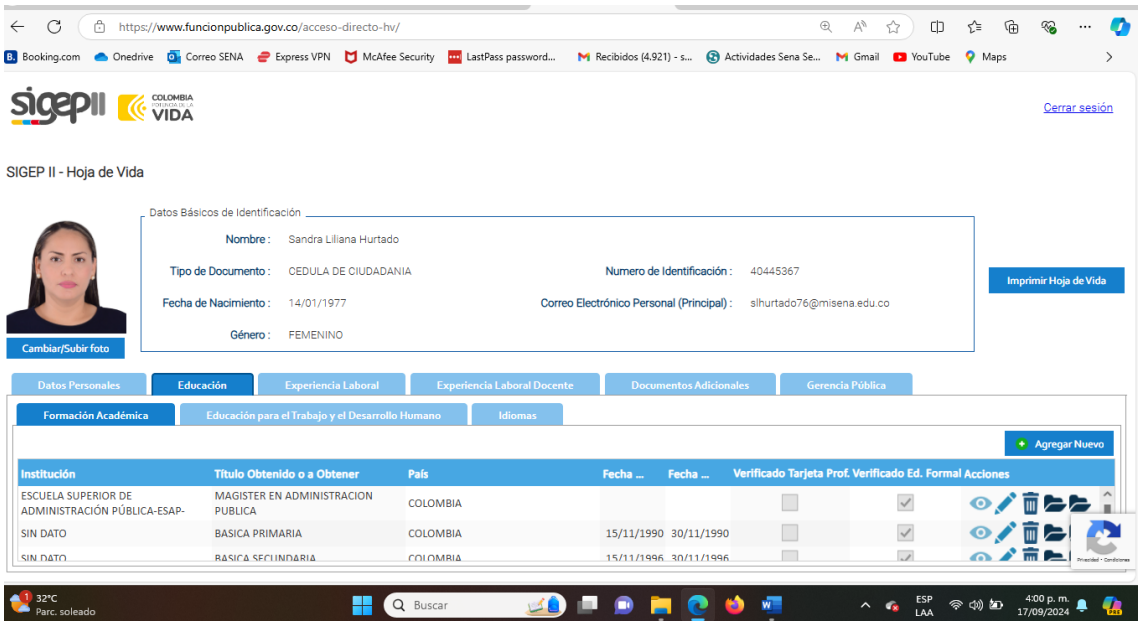
Cordialmente,

Firma
Sandra Liliana Hurtado
Contratista
C.C. No. 40.445.367 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

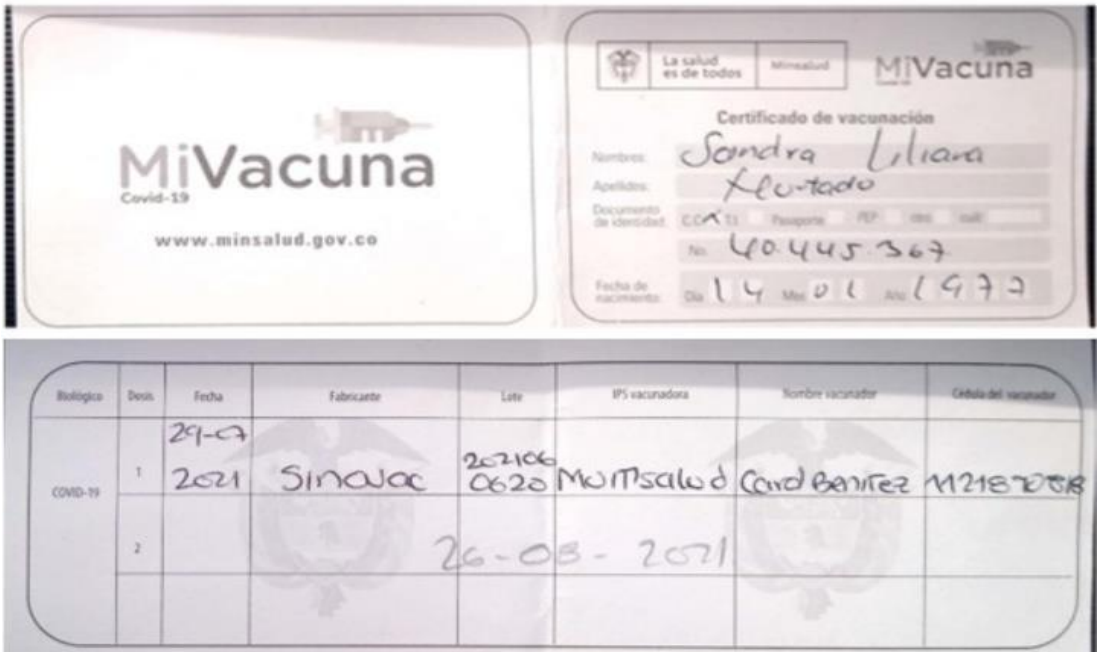
Firma
Jorge Daniel Zipa.
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5876244 2024.
Coord. Académica de Industria
Coord. Académico Media Técnica y Programas Especiales

EVIDENCIAS
Anexo No. 1
Actualización en hoja de vida Sigep II 2024c Competencia laboral de orientar formación presencial



Anexo No. 2

Carné Vacuna



Anexo No. 3

Código de Ética

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA

ADOPCIÓN DEL CODIGO DE ETICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Código de Etica del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, construido con la participación de aproximadamente 1.000 personas en las que se cuenta personal de planta, contratistas, instructores, administrativos, aprendices, organizaciones sindicales y cuyo contenido se presenta a continuación, fue adoptado por el Consejo Directivo Nacional en sesión del 23 de Febrero de 2017 Mediante Acuerdo No 002 de 2017.

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, fue creado mediante el Decreto Ley 118 del 21 de junio de 1957, con el fin de brindar formación profesional a trabajadores, jóvenes y adultos de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería. Desde entonces, ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios, promoviendo el empleo, el emprendimiento y el empresarismo, como factor dinamizador de la economía del país, orientando además, la evaluación y certificación de competencias laborales.

Su estructura tripartita, en la que participan trabajadores, empleadores y Gobierno tiene como propósito lograr la competitividad de Colombia mediante el incremento de la productividad en las empresas y las regiones, con inclusión social y articulados con la política nacional.

A través de las políticas de Desarrollo Administrativo que contempla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el SENA fortalecerá su capacidad de gestión como soporte a las apuestas estratégicas y misionales, en función de una buena prestación del servicio al ciudadano.

Es por ello, que la entidad elabora el presente "Código de Ética" el cual contiene una guía con acciones éticas, íntegras, transparentes y eficientes para aplicación por parte de los usuarios internos y externos para orientar y fijar parámetros de actuación de la Entidad en la interacción con las partes interesadas.

El mencionado Código, integra los valores y principios que constituyen la filosofía de vida de la institución en correspondencia con las expectativas de la sociedad y son la base para mantener las relaciones de sus integrantes.

Así mismo se fomenta la ética, el bienestar y la calidad de vida, para promover la felicidad y tranquilidad individual y colectiva.

El "Código de Ética del SENA" es un acuerdo personal e institucional, orientado al logro de la misión, con el cumplimiento de unos procederes éticos, que involucran principios y valores e identifican a la institución para lograr transformaciones de manera humanizada.

1. OBJETIVO

Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.

2. ALCANCE

El Código de Ética será de apropiación y aplicación por parte de los todos los usuarios internos y externos, en su interacción con las partes interesadas, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

3. RESPONSABLE

La Secretaría General como líder del proceso de Gestión del Talento Humano, el cual involucra al ser en sus entornos laborales, familiares, sociales, culturales, busca su integralidad, en el marco de la gestión pública transparente, la normatividad, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y en virtud del contexto histórico por el que atraviesa el país en el tema de paz, la entidad viene desarrollando la estrategia *"Sena Escenario de Construcción de Paz"*, fundamentos base para la elaboración de este documento.

4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **Actitud crítica:** Analiza los diferentes puntos de vista sobre una situación o un hecho, antes de adoptar una posición.
- **Controversia:** Discusión entre dos o más personas que exhiben opiniones contrapuestas o contrarias.
- **Compromiso:** Promesa o declaración de principios. Obligación que se ha contraído.
- **Dignidad:** Valor inherente al ser humano en cuanto ser racional, dotado de libertad el cual lo distingue de los demás.
- **Disciplina:** Capacidad del ser humano para realizar una actuación ordenada y perseverante, para alcanzar un objetivo determinado.
- **Equidad:** Disposición de ánimo que permite dar a cada uno lo que se merece.
- **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían la vida de las personas.
- **Ética Pública:** Disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas o prestan sus servicios en las entidades del Estado, para respetar y cumplir la Constitución y la Ley, en términos de eficiencia, integridad, transparencia.
- **Honestidad:** Moderación en la persona, las acciones o las palabras, honradez, decencia.
- **Humanismo:** Valorar al ser humano y la condición humana.

Anexo No.4
Pantallazo Compromiso SENA

Anexo No. 5

Sistema de Inventarios a octubre 2024

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 40445367 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 24 de Octubre de 2024 a las 15:14:53

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Documento informativo. Para consultas diríjase a la página https://miinventario.sena.edu.co ingresando el número de documento del cuentadante.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
SENA - Dirección General

Anexo No. 6
Registro fotográfico tiquetes desplazamiento de octubre

Anexo No. 7

Pantallazo Foto carné vigente año 2024 y Planilla SICONTRATISTA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL META

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Aduadriuria: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit aduadriuria: 899.999.034-1

Código Regional	50
Código Centro	953210
Fecha Elaboración	Octubre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2.24
ID de Proceso	16764-614371

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	SANDRA LILIANA HURTADO	**Banco a consignar:**	BANCO COLPATRIA
Cédula de Ciudadanía	40.445.367	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	salhurtado@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	5582011046
IP/N° de contacto:	6635729	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	NO
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	5876244/2024	**N° Compromiso SIF**	14624	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripción del servicio prestado)

CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES PARA EJERCER EL ROL DE INSTRUCTOR TÉCNICO Y/O TRANSVERSAL Y/O SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LAS DIFERENTES F

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/10/2024**	**Al**	**31/10/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 10.476.000
Número de pago	**9**			**Valor Total del Contrato:**	$ 44.668.500
Valor Bruto Pago:			**$ 4.365.000,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 6.111.000

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.365.000	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 4.365.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.893.100**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Octubre	Setiembre			TARIFA
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		----------	1067334220	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.893.100,00	
				Base retención en la fuente a título de ICA	0,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.746.000	$ 1.746.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 218.300	$ 218.300	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 279.400	$ 279.400	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL	I	$ 9.200	$ 9.200	Retenca - 8299 - VILLAVICENCIO N	0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 753.040	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$34.082.904	$ 965.000			0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 7.558.800					
				Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		$		**VALOR A PAGAR**	**$4.365.000,00**	

SON: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educat
Realizar formación en cuatro I.E. Grados once fichas: 2700314-2698905-2698446 y Grados decimos fichas: 2912005, 2917269

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

SANDRA LILIANA HURTADO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

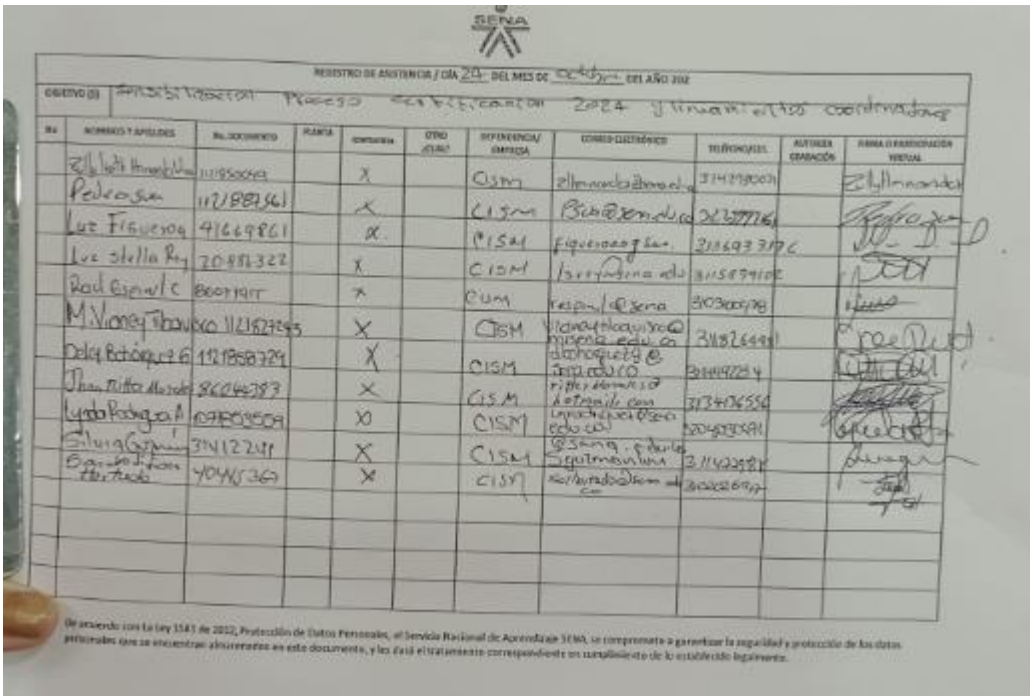
JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
INSTRUCTOR G18

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO
GENY ASTRID LEON CURREA
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

16/10/24 11:39:52 USUARIO: SIC - C.C. 40445367

Anexo No. 8

Pantallazo asistencia y registro fotográfico

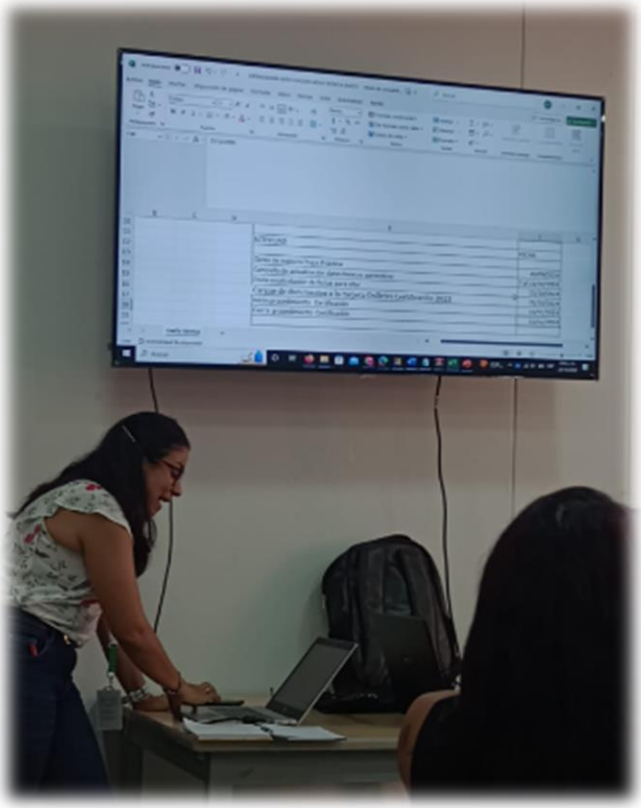


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Articulación Piloto Certificación 2024 y lineamientos coordinadores

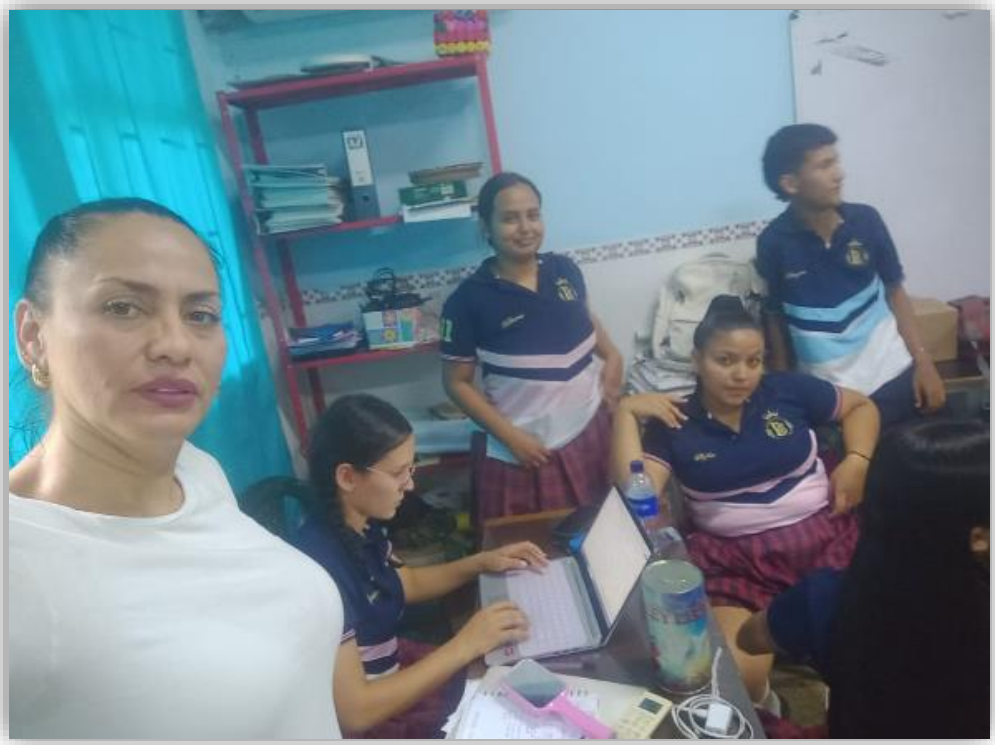
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO(S)	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Elizabeth Hernández	1118550469		X		CISM	elizabethernandez@sena.edu.co	3142790031		Elizabeth Hernández
	Pedro San	1121887961		X		CISM	Pedro@sena.edu.co	3233777161		
	Luz Figueroa	41669861		X		CISM	figueroaa@sena.edu.co	3116937170		
	Luz Stella Rey	20881322		X		CISM	luzreyna@sena.edu.co	3115879105		
	Raul Espinel C	80071917		X		CUM	respinel@sena.edu.co	3103001798		
	M. Viviney Thauvo	1121827995		X		CISM	vthauvo@sena.edu.co	3118264991		
	Delcy Betancourt G	1121958729		X		CISM	dbetancourt@sena.edu.co	3144972194		
	Juan Pablo Morales	86046783		X		CISM	pablomorales@sena.edu.co	3134176550		
	Lyda Rodriguez A	1078035091		X		CISM	lyrodriguez@sena.edu.co	3204930491		
	Silvia Cifuentes	34122411		X		CISM	scifuentes@sena.edu.co	3114033821		
	Sandra Liliana Hernández	40445369		X		CISM	sandrahernandez@sena.edu.co	3002569177		

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



Anexo No. 9
Registro fotográfico en formación.
I.E. MAZZARELLO - Ficha 2698905

I.E. MAZZARELLO - Ficha 2700314



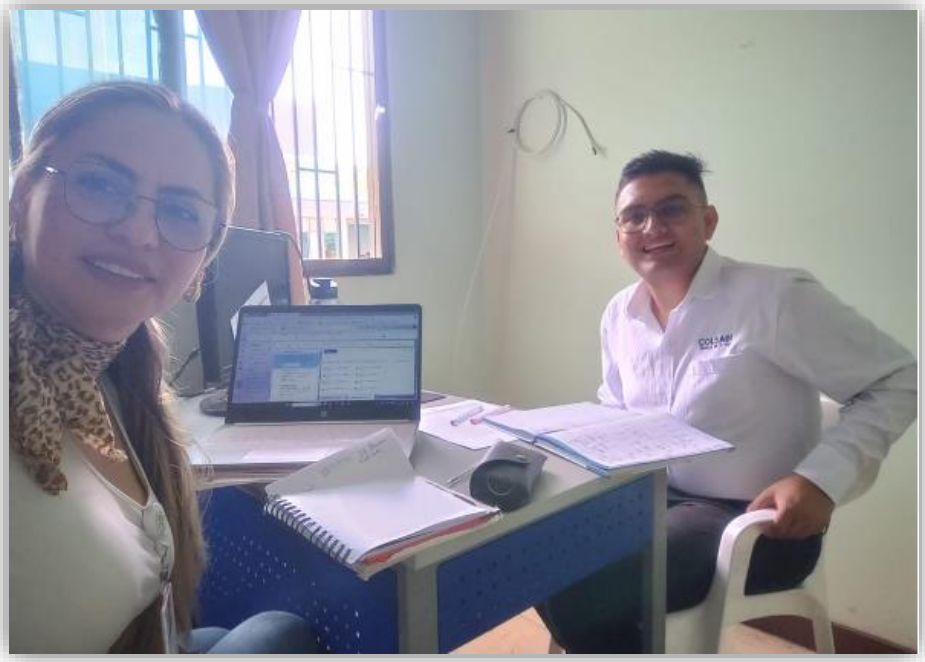
11
2024
Prom

11
2024

I.E. LEJANIAS 2698446

IDEA
business

Ficha 2912005 IE NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA, REUNIÓN DÍA 22 DE OCTUBRE PRESENTACION DE LAS GUIAS Y GANTT AÑO 2024-2025



Socialización grados novenos IE NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA

SENA

Ficha 2917269 IE ADVENTISTA REUNIÓN DIA 16 DE OCTUBRE PRESENTACION DE LAS GUIAS Y GANTT AÑO 2024-2025 Y SOCIALIZACION DE GRADOS NOVENOS

Anexo No. 10

GTH-F-062 V10

Juicios Evaluativos **Aprobados** Ficha 2698905
Competencias Técnicas y Básicas Registrar Información RAP 1,2,3,4 Recursos financieros RAP 1,2,3,4,5.-Tramitar Documentos RAP 1,2,3,4,5,6. Utilizar Herramientas Informáticas. RAP 1,2,3,4. Razonamiento cuantitativo RAP 1,2,3,4.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	23/10/2024
Ficha de	2698905
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la	EN EJECUCION
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

T	Número	Nomb	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio evalua
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	05/09/2024 13.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	05/09/2024 13.03 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.	APROBADO	05/09/2024 13.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO	05/09/2024 13.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029987424	SARA YELENA	RESTREPO FORERO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	05/09/2024 13.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029987424	SARA YELENA	RESTREPO FORERO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	05/09/2024 13.03 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029987424	SARA YELENA	RESTREPO FORERO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	05/09/2024 13.02 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	23/10/2024
Ficha de	2698905
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la	EN EJECUCION
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

T	Número	Nomb	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio evalua
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y	APROBADO	20/06/2024 22.22 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	20/06/2024 22.23 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS	APROBADO	05/09/2024 11.49 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	23/09/2024 20.30 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O	APROBADO	23/09/2024 20.30 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029987424	SARA YELENA	RESTREPO FORERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y	APROBADO	20/06/2024 22.22 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	23/10/2024
Ficha de	2698905
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la	EN EJECUCION
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

T	Número	Nomb	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio evalua
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS	APROBADO	21/10/2024 20.27 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	21/10/2024 20.27 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	21/10/2024 20.26 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	21/10/2024 20.27 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029987424	SARA YELENA	RESTREPO FORERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS	APROBADO	21/10/2024 20.27 a	0445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029987424	SARA YELENA	RESTREPO FORERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	21/10/2024 20.27 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029987424	SARA YELENA	RESTREPO FORERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	21/10/2024 20.26 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029987424	SARA YELENA	RESTREPO FORERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	21/10/2024 20.27 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	23/10/2024
Ficha de	2698905
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la	EN EJECUCION
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

T	Número	Nomb	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio evalua
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	21/10/2024 20.30 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	21/10/2024 20.30 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	21/10/2024 20.29 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029984759	JULIETH	CARDENAS CORDOBA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	21/10/2024 20.30 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	102998742	SARA YELENA	RESTREPO ECHEVERRY	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	APROBADO	21/10/2024 20.30 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	102998742	SARA YELENA	RESTREPO ECHEVERRY	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	21/10/2024 20.30 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	102998742	SARA YELENA	RESTREPO ECHEVERRY	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS	APROBADO	21/10/2024 20.29 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	102998742	SARA YELENA	RESTREPO ECHEVERRY	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	APROBADO	21/10/2024 20.30 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

Juicios Evaluativos **Aprobados** Ficha **2700314**
Competencias Técnicas y Básicas Registrar Información RAP 1,2,3,4- Recursos financieros RAP 1,2,3,4,5.-Tramitar Documentos RAP 1,2,3,4,5,6. Utilizar Herramientas Informáticas. RAP 1,2,3,4. Razonamiento cuantitativo RAP 1,2,3,4.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	23/10/2024
Ficha de	2700314
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha	EN EJECUCION

Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evalu
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y	APROBADO	28/11/2023 20.41 a	CC 40412782 - AIDE CILENA ARIAS GIR
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	05/09/2024 13.07 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURT
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS	APROBADO	05/09/2024 13.07 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURT
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	APROBADO	05/09/2024 13.07 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURT

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	23/10/2024
Ficha de	2700314
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha	EN EJECUCION

Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evalu
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS	APROBADO	20/06/2024 22.45 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURT
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE	APROBADO	20/06/2024 22.45 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURT
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO	APROBADO	05/09/2024 12.22 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURT
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	23/09/2024 20.27 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURT
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON	APROBADO	23/09/2024 20.26 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURT

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	23/10/2024
Ficha de	2700314
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha	EN EJECUCION

Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluat
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE	APROBADO	21/10/2024 19.22 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	21/10/2024 19.22 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA	APROBADO	21/10/2024 19.21 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	21/10/2024 19.22 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
CC	1033698976	KAROL VANESA	RUIZ GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE	APROBADO	21/10/2024 19.22 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
CC	1033698976	KAROL VANESA	RUIZ GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	21/10/2024 19.22 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
CC	1033698976	KAROL VANESA	RUIZ GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA	APROBADO	21/10/2024 19.21 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
CC	1033698976	KAROL VANESA	RUIZ GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	21/10/2024 19.22 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
TI	1115912562	LINA BRIGITH	ARENAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO	APROBADO	21/10/2024 19.22 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	23/10/2024
Ficha de Caracterización:	2700314
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION

Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluat
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS	APROBADO	21/10/2024 19.35 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/10/2024 19.35 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE	APROBADO	21/10/2024 19.34 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
TI	1010964847	SARA YURANY	CARRILLO PEREZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS	APROBADO	21/10/2024 19.35 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
CC	1033698976	KAROL VANESA	RUIZ GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS	APROBADO	21/10/2024 19.35 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
CC	1033698976	KAROL VANESA	RUIZ GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	595146 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/10/2024 19.35 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
CC	1033698976	KAROL VANESA	RUIZ GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE	APROBADO	21/10/2024 19.34 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
CC	1033698976	KAROL VANESA	RUIZ GOMEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	595148 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS	APROBADO	21/10/2024 19.35 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI
TI	1115912562	LINA BRIGITH	ARENAS	EN FORMACION	38560 - Razonar	595145 - 03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO	APROBADO	21/10/2024 19.35 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTAI

Juicios Evaluativos **Aprobados Ficha 2698446**

Competencias Técnicas y Básicas Registrar Información RAP 1,2,3,4- Recursos financieros RAP 1,2,3,4,5.-Tramitar Documentos RAP 1,2,3,4,5,6. Utilizar Herramientas Informáticas. RAP 1,2,3,4. Razonamiento cuantitativo RAP 1,2,3,4.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	23/10/2024
Ficha de Caracterización:	2698446
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juic
CC	1014859491	ERICK SANTIAGO	PINEDA CAMPOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APF
CC	1014859491	ERICK SANTIAGO	PINEDA CAMPOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595159 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA	APF
CC	1014859491	ERICK SANTIAGO	PINEDA CAMPOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595160 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA	APF
CC	1014859491	ERICK SANTIAGO	PINEDA CAMPOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595161 - 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APF
CC	1014859491	ERICK SANTIAGO	PINEDA CAMPOS	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595162 - 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS	APF

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	23/10/2024
Ficha de Caracterización:	2698446
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tip	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecl
CC	1014859491	ERICK SANTIAGO	PINEDA CAMPOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	06/1
CC	1014859491	ERICK SANTIAGO	PINEDA CAMPOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	06/1
CC	1014859491	ERICK SANTIAGO	PINEDA CAMPOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	06/1
CC	1014859491	ERICK SANTIAGO	PINEDA CAMPOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	06/1
CC	1014859491	ERICK SANTIAGO	PINEDA CAMPOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES	APROBADO	06/1
TI	1025537128	NICOL SOFIA	JIMENEZ TIQUE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	04/1
TI	1025537128	NICOL SOFIA	JIMENEZ TIQUE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	04/1
TI	1025537128	NICOL SOFIA	JIMENEZ TIQUE	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	04/1

FICHA 2912005

Juicios Evaluativos Aprobados **FICHA 2912005**
Competencias Técnicas y Básicas elaborar documentos RAP 1,2,3,4,5

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	02/09/2024
Ficha de	2912005
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominació	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

T	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Fecha y Hora d Juicio Evaluati	Funcionario que registro el juicio evaluativo
T	1016030696	MARIA VALERIA	BARON MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN	APROBADO	02/09/2024 18.37 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
T	1016030696	MARIA VALERIA	BARON MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595126 - 03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A	APROBADO	02/09/2024 18.36 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
T	1016030696	MARIA VALERIA	BARON MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595127 - 08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A	APROBADO	02/09/2024 18.38 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
T	1016030696	MARIA VALERIA	BARON MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES	APROBADO	02/09/2024 18.37 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
T	1016030696	MARIA VALERIA	BARON MEDINA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y	595129 - 06 VERIFICAR LA	APROBADO	02/09/2024 18.37 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

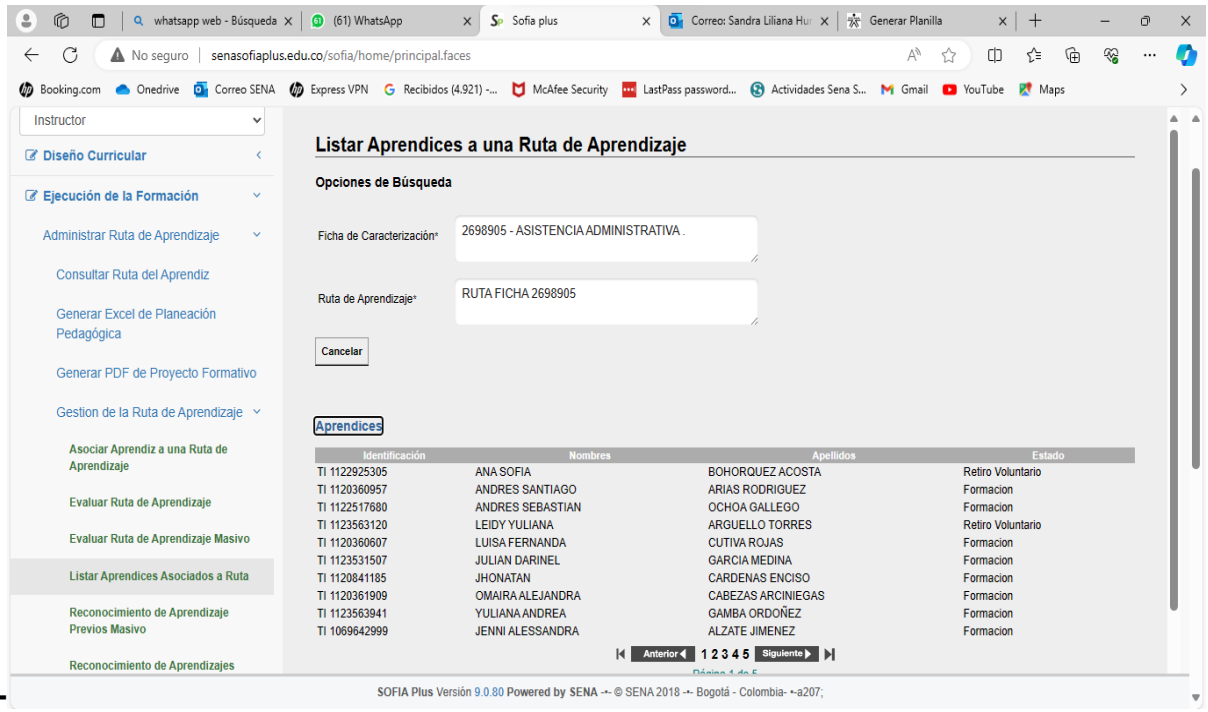
FICHA 2917269

Juicios Evaluativos Aprobados **FICHA 2911269**
Competencias Técnicas y Básicas elaborar documentos RAP 1,2,3,4,5

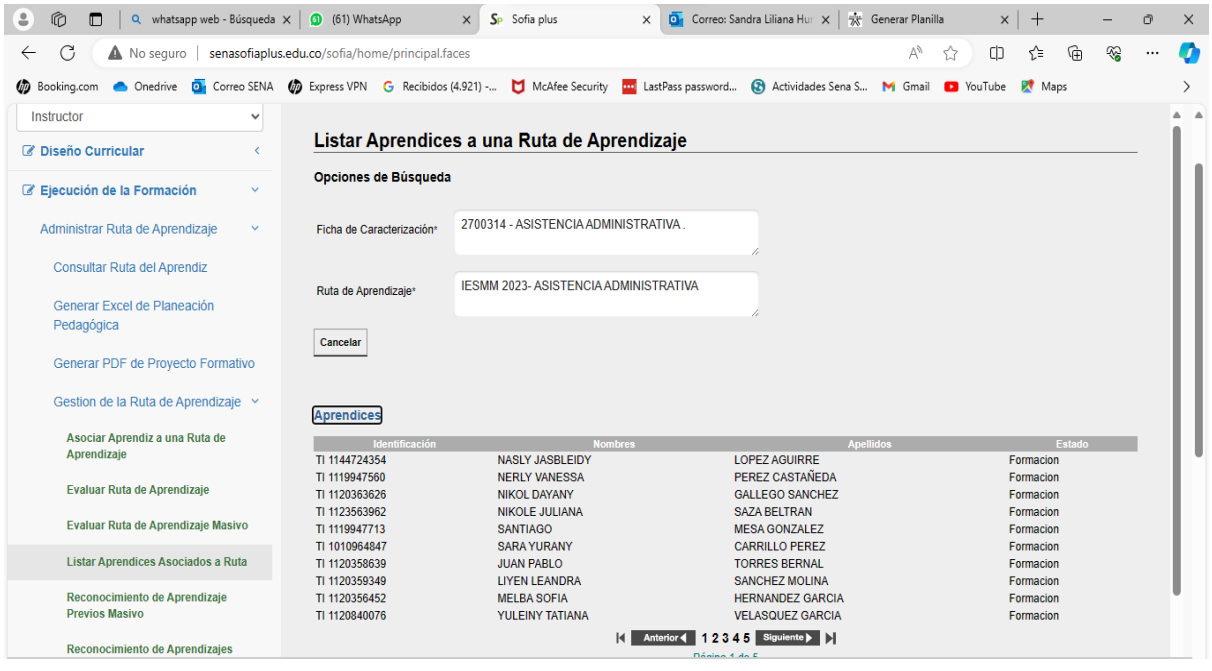
Fecha del	2/09/2024
Ficha de Caracterización:	2917269
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tip	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el
TI	1014992070	JUAN DAVID	COLINA OVEJERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595100 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	20/08/2024 23.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1014992070	JUAN DAVID	COLINA OVEJERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595102 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO	20/08/2024 23.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1025536927	PAULA ELIANA	MALAGON TRIANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595100 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	20/08/2024 23.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1025536927	PAULA ELIANA	MALAGON TRIANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595101 - 07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO,	POR EVALUAR		-
TI	1025536927	PAULA ELIANA	MALAGON TRIANA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595102 - 01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	APROBADO	20/08/2024 23.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO
TI	1029282806	DANNA ALEXANDR	LUGO GRIJALBA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595100 - 02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS	APROBADO	20/08/2024 23.19 a	CC 40445367 - SANDRA LILIANA HURTADO

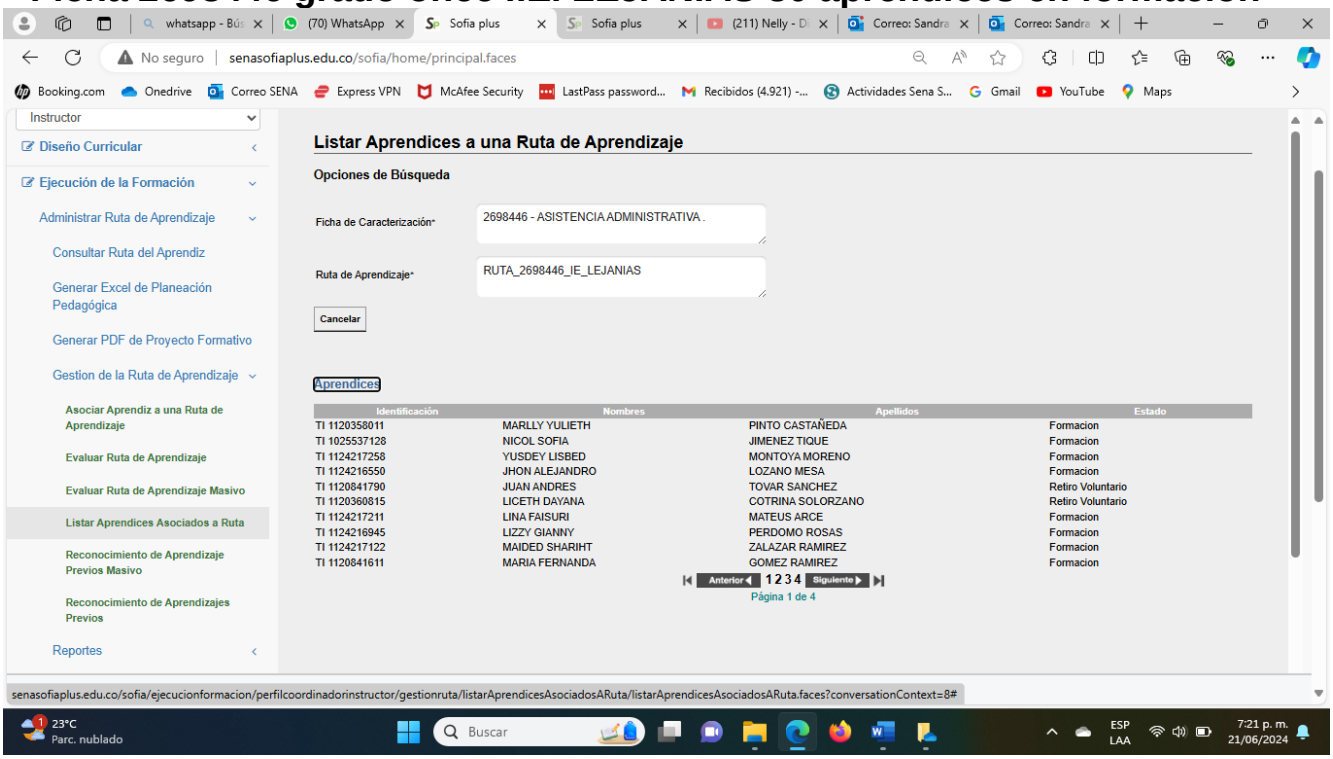
Anexo No. 11
Ficha 2698905 grado once I.E. MAZZARELLO 30 aprendices en formación



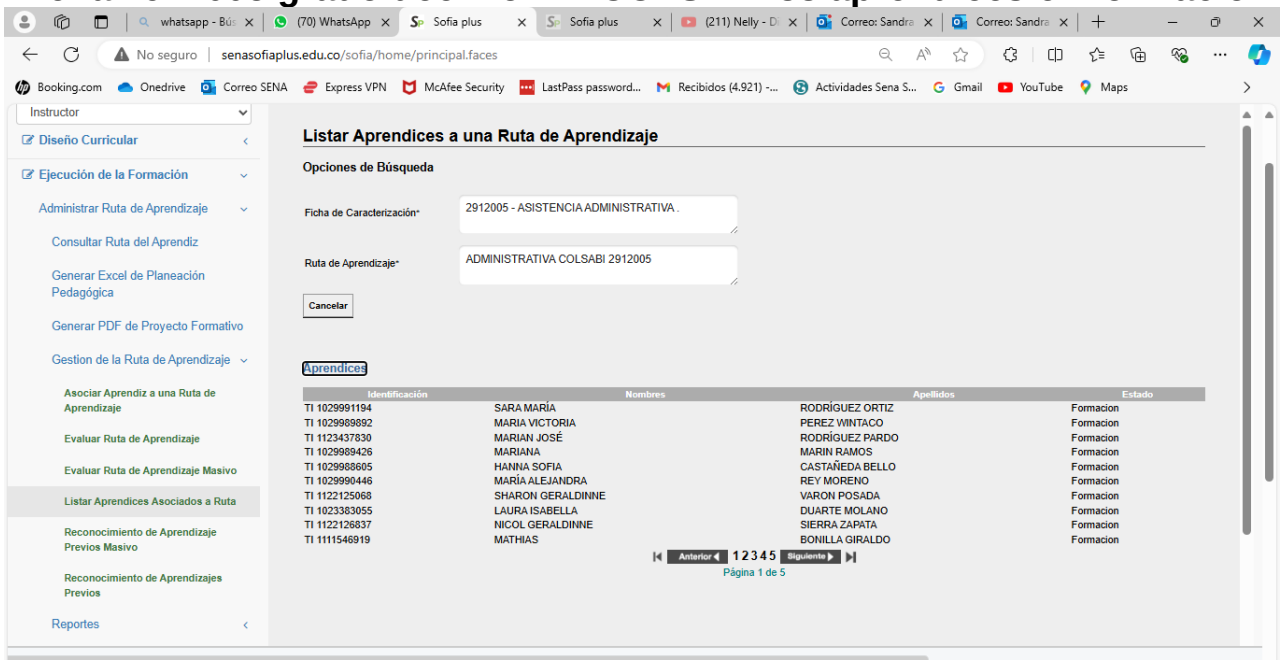
Ficha 2700314 grado once I.E. MAZZARELLO 35 aprendices en formación



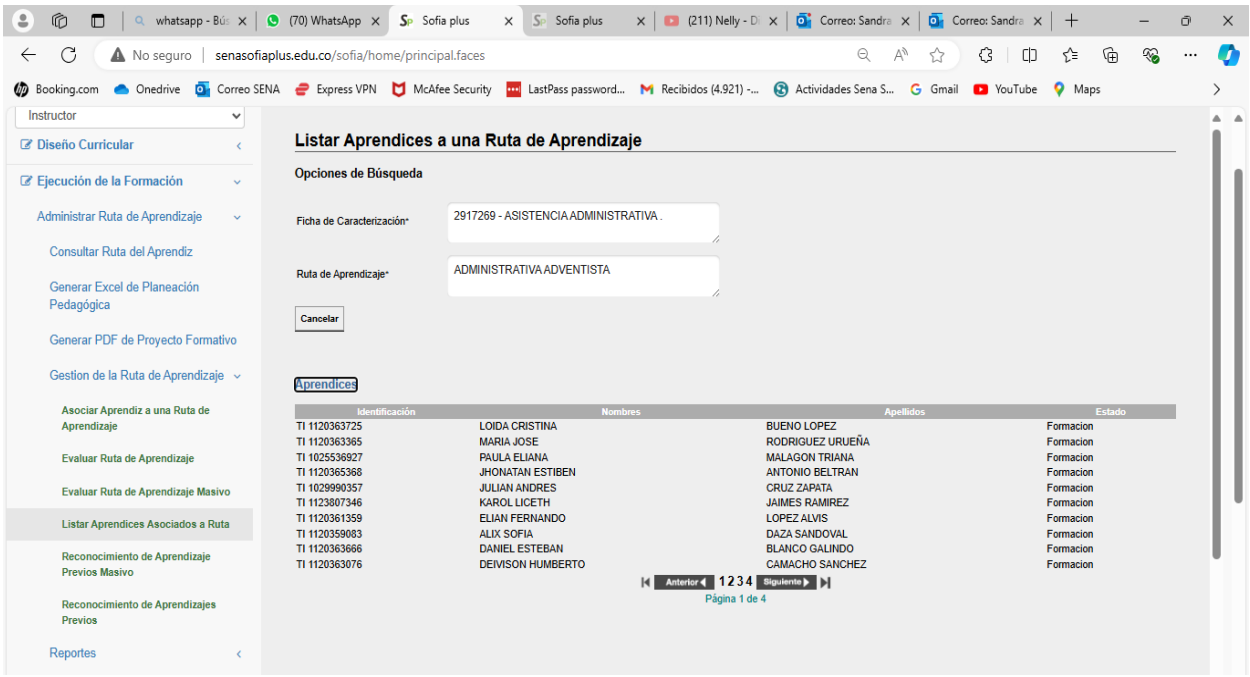
Ficha 2698446 grado once I.E. LEJANÍAS 30 aprendices en formación



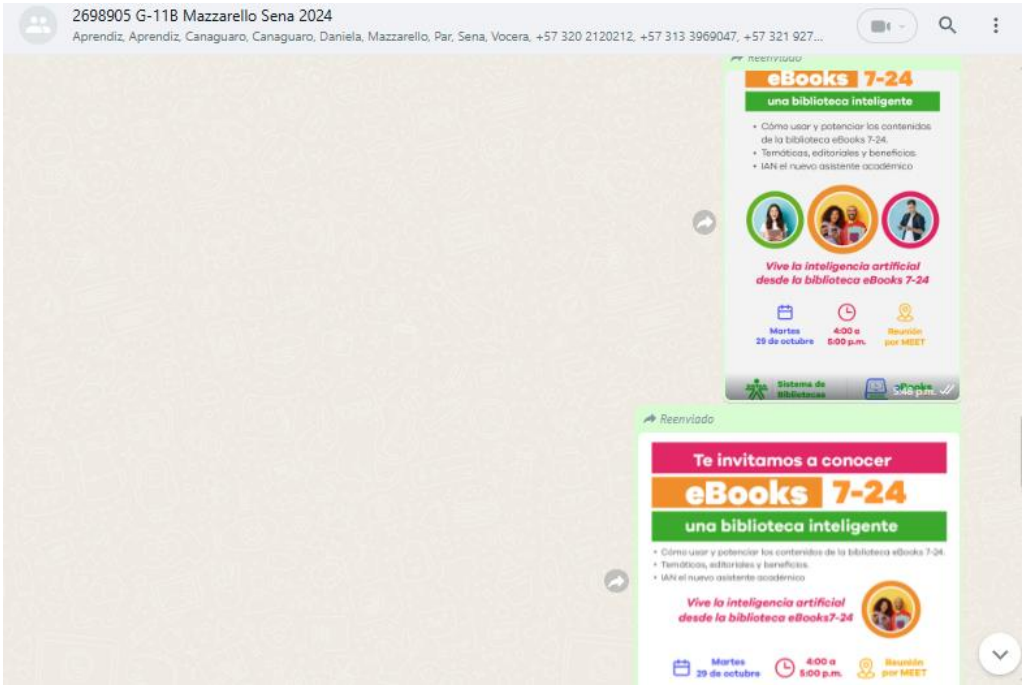
Ficha 2912005 grado décimo I.E. COLSABI 38 aprendices en formación

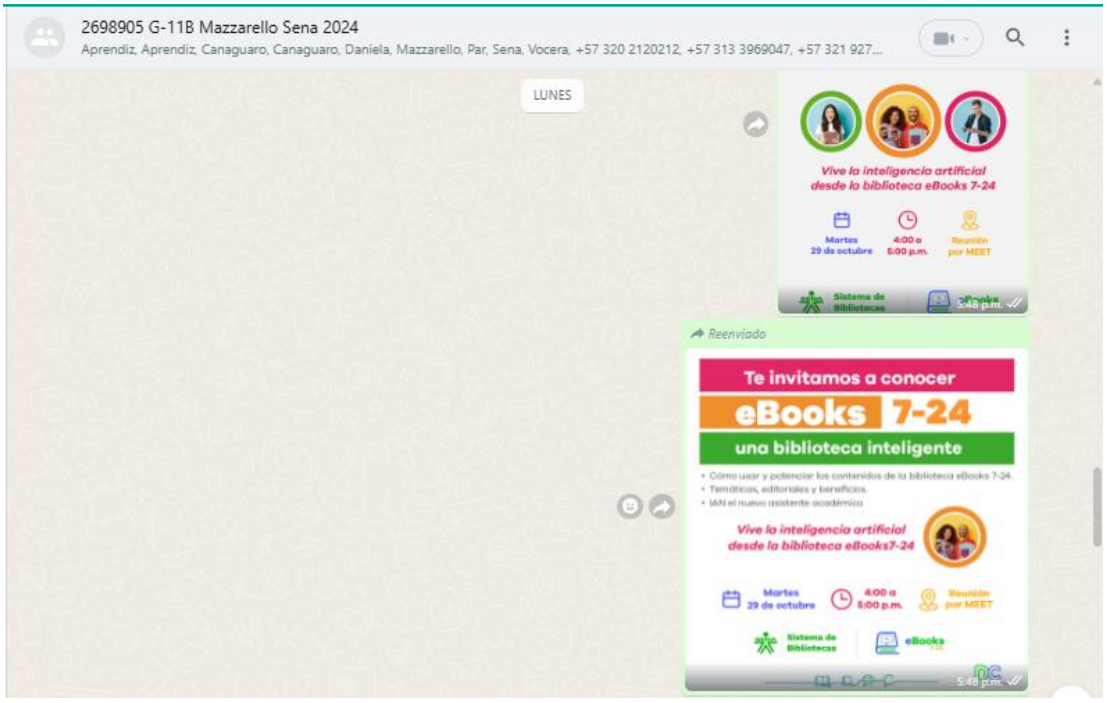


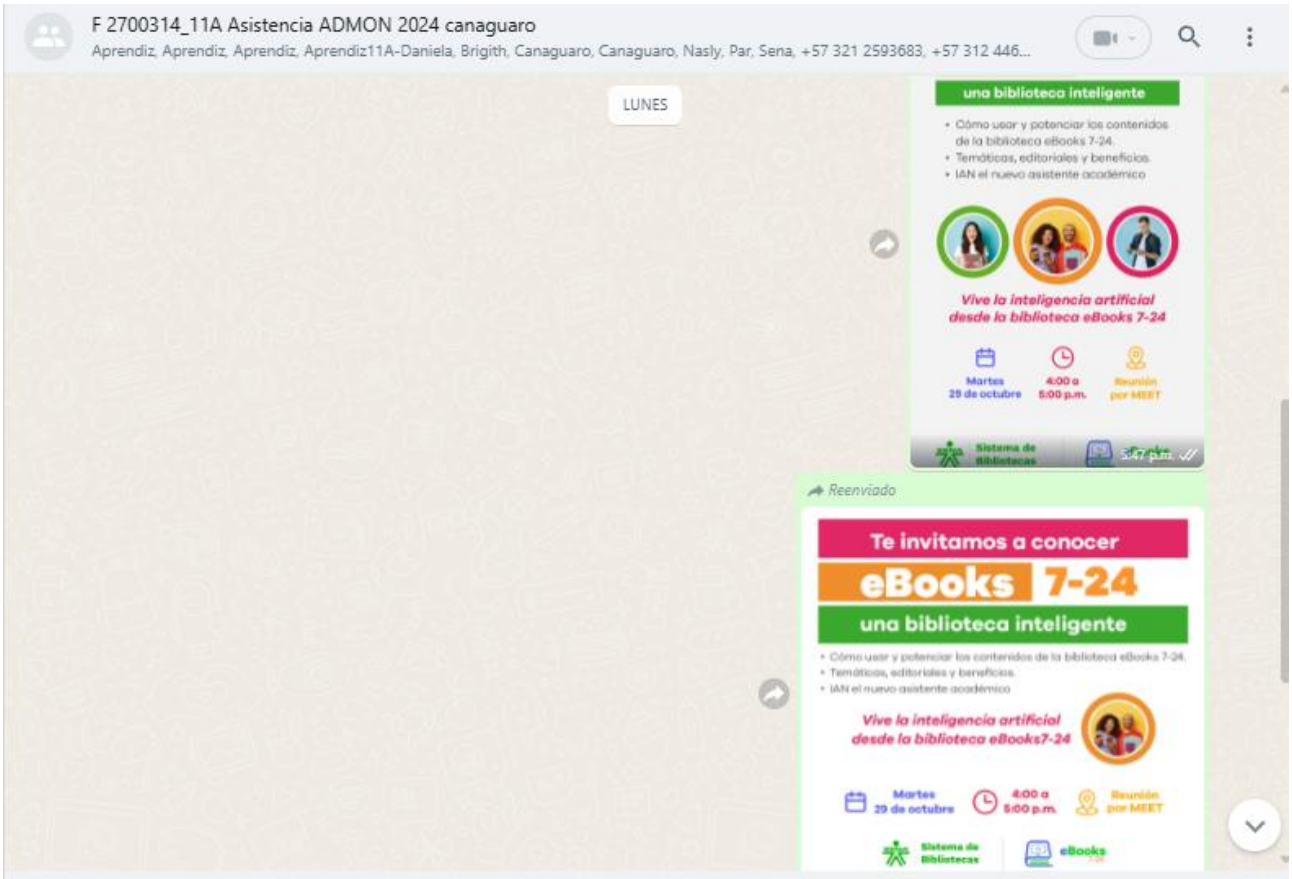
Ficha 2917269 grado decimo I.E. ADVENTISTA 31 aprendices en formación

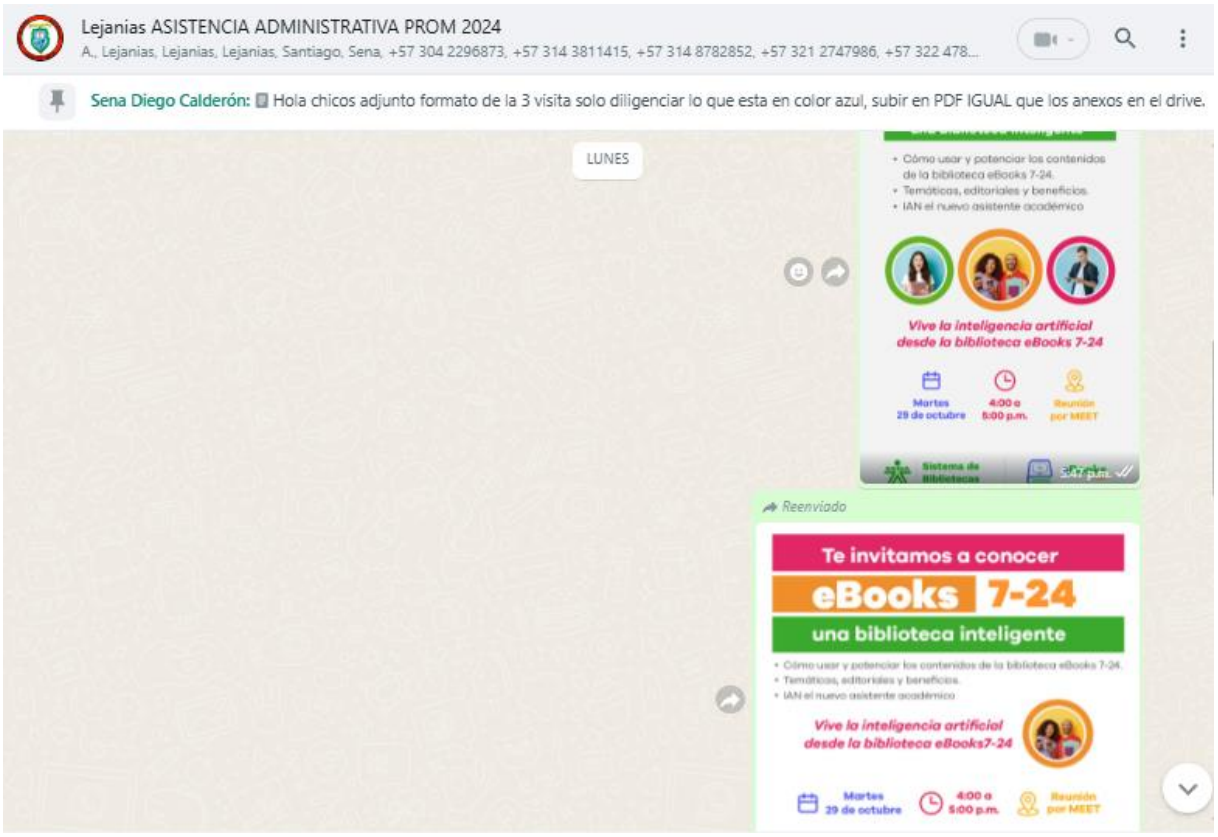


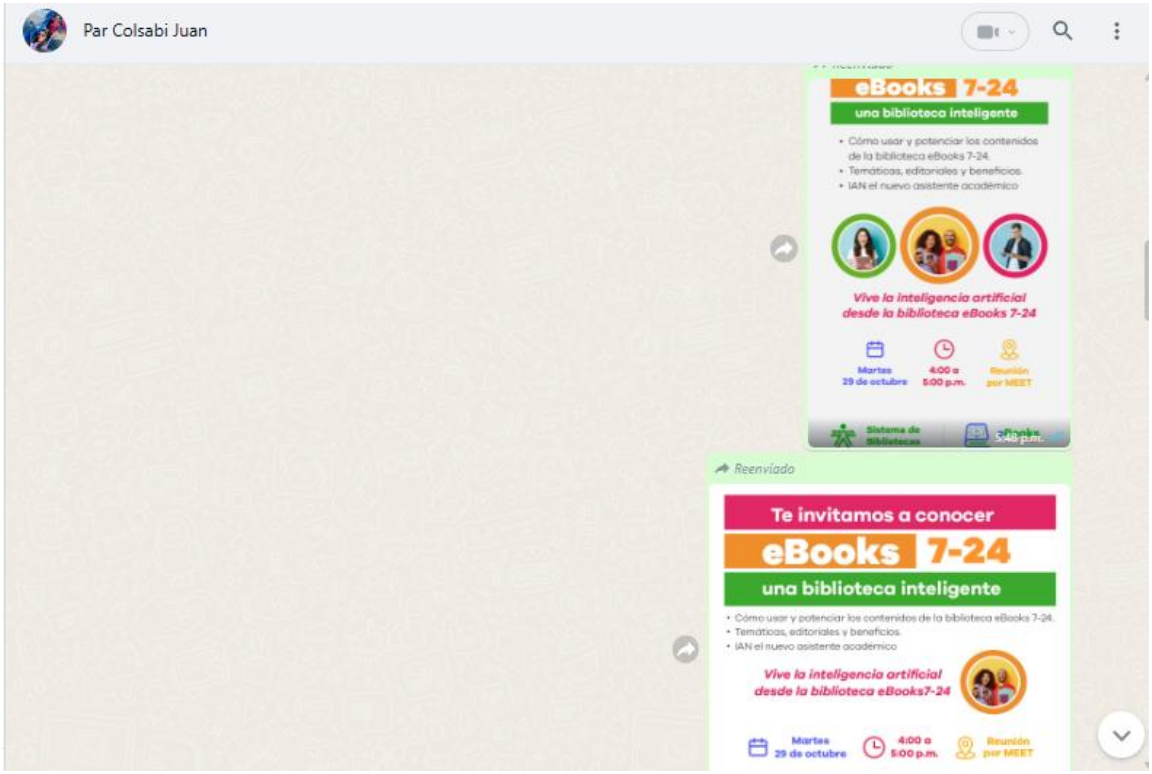
Anexo No. 12
OFERTA INSTITUCIONAL

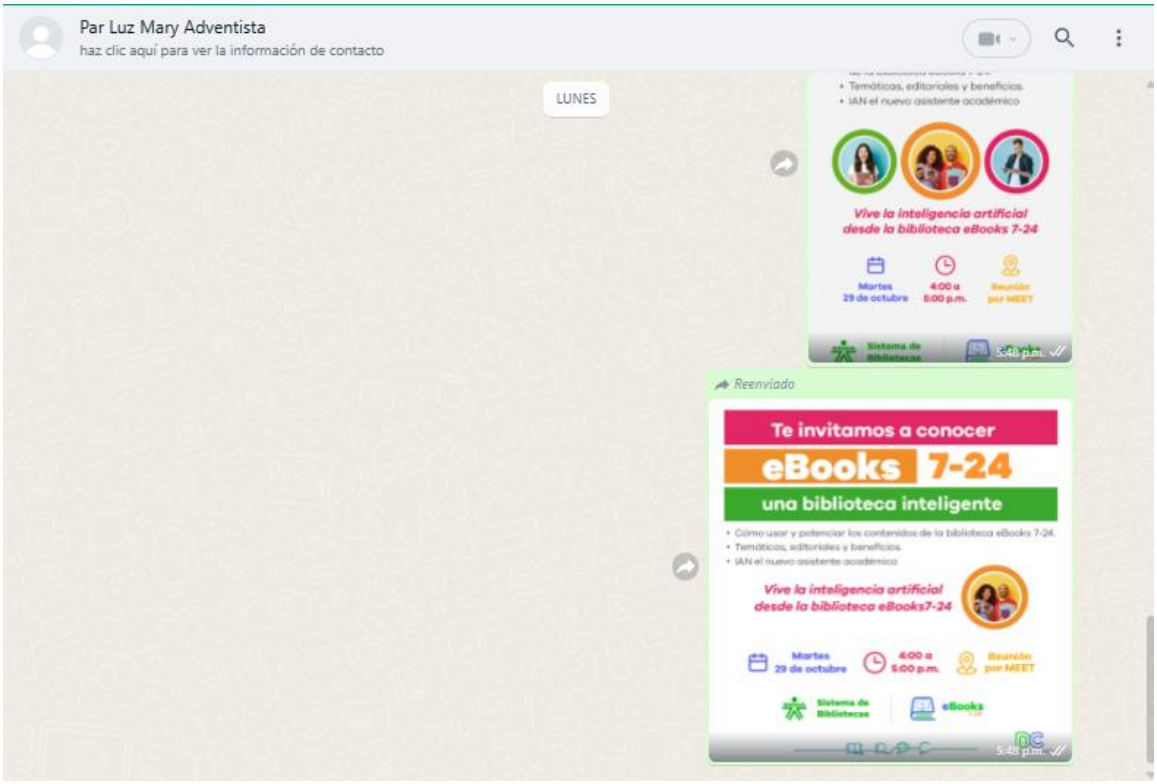



2698905 G-11B Mazzarello Sena 2024
Aprendiz, Aprendiz, Canaguaro, Canaguaro, Daniela, Mazzarello, Par, Sena, Vocera, +57 320 2120212, +57 313 3969047, +57 321 927...
LUNES
Vive la inteligencia artificial desde la biblioteca eBooks 7-24
Martes 29 de octubre
4:00 a 5:00 p.m.
Reunión por MEET
Sistema de Bibliotecas
5:48 p.m.
Reenviado
Te invitamos a conocer
eBooks 7-24
una biblioteca inteligente
• Cómo usar y potenciar los contenidos de la biblioteca eBooks 7-24.
• Temáticas, editoriales y beneficios.
• IAN el nuevo asistente académico
Vive la inteligencia artificial desde la biblioteca eBooks7-24
Martes 29 de octubre
4:00 a 5:00 p.m.
Reunión por MEET
Sistema de Bibliotecas
eBooks
5:48 p.m.


F 2700314_11A Asistencia ADMON 2024 canaguaro
Aprendiz, Aprendiz, Aprendiz, Aprendiz11A-Daniela, Brigith, Canaguaro, Canaguaro, Nasly, Par, Sena, +57 321 2593683, +57 312 446...
LUNES
una biblioteca inteligente
• Cómo usar y potenciar los contenidos de la biblioteca eBooks 7-24.
• Temáticas, editoriales y beneficios.
• IAN el nuevo asistente académico
Vive la inteligencia artificial desde la biblioteca eBooks 7-24
Martes 29 de octubre
4:00 a 5:00 p.m.
Reunión por MEET
Sistema de Bibliotecas
5:47 p.m.
Reenviado
Te invitamos a conocer
eBooks 7-24
una biblioteca inteligente
• Cómo usar y potenciar los contenidos de la biblioteca eBooks 7-24.
• Temáticas, editoriales y beneficios.
• IAN el nuevo asistente académico
Vive la inteligencia artificial desde la biblioteca eBooks7-24
Martes 29 de octubre
4:00 a 5:00 p.m.
Reunión por MEET
Sistema de Bibliotecas
eBooks

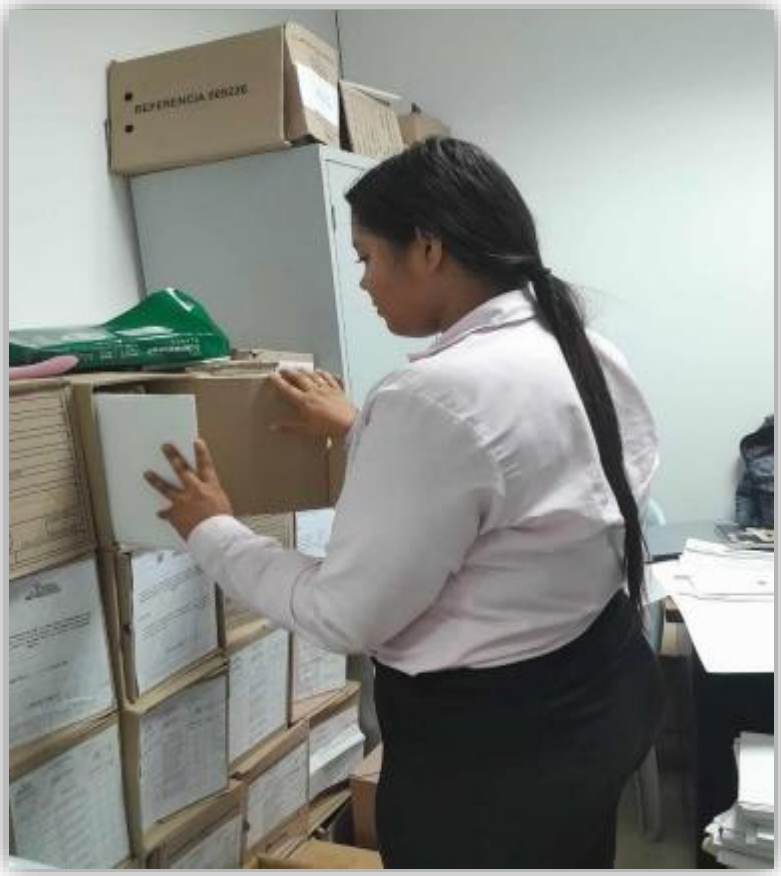

Lejanias ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PROM 2024
A., Lejanias, Lejanias, Lejanias, Santiago, Sena, +57 304 2296873, +57 314 3811415, +57 314 8782852, +57 321 2747986, +57 322 478...
Sena Diego Calderón: Hola chicos adjunto formato de la 3 visita solo diligenciar lo que esta en color azul, subir en PDF IGUAL que los anexos en el drive.
LUNES
Vive la inteligencia artificial desde la biblioteca eBooks 7-24
Reenviado
Te invitamos a conocer
eBooks 7-24
una biblioteca inteligente
Vive la inteligencia artificial desde la biblioteca eBooks7-24


Par Colsabi Juan
eBooks 7-24
una biblioteca inteligente
Vive la inteligencia artificial desde la biblioteca eBooks 7-24
Reenviado
Te invitamos a conocer
eBooks 7-24
una biblioteca inteligente
Vive la inteligencia artificial desde la biblioteca eBooks7-24

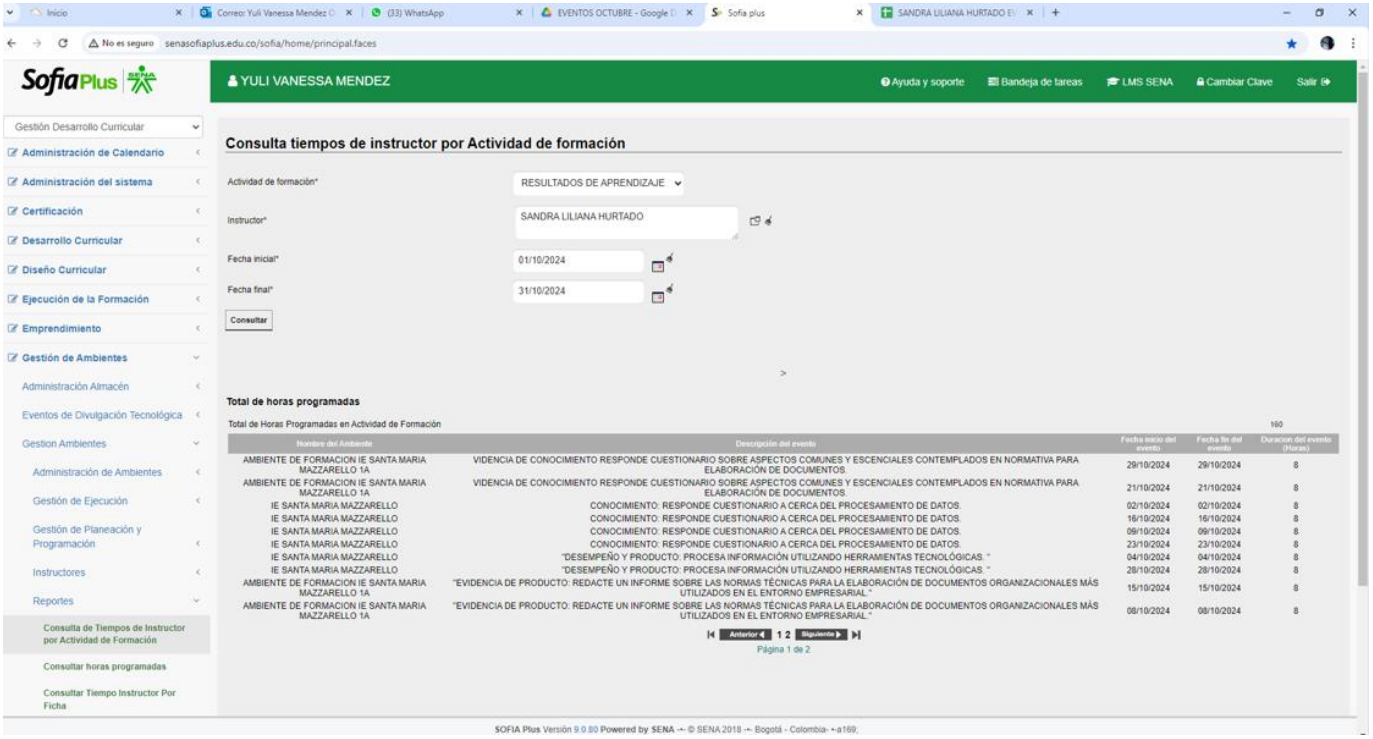


Anexo No. 13
Pantallazo fotos aprendices etapa productiva

SOCCER



Anexo No. 14
REPORTE DE HORAS SEPTIEMBRE



Anexo No 15
Entrega de materiales kit del instructor

07:47 a. m.
24 oct. 2024
jue.
Sena, Villavicencio, Meta
Timemark
Tiempo y GPS reales

Anexo No. 16

CERTIFICACION POR COMPETENCIAS

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

SANDRA LILIANA HURTADO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40445367

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los veintisiete (27) días del mes de Mayo de dos mil veinticuatro (2024)

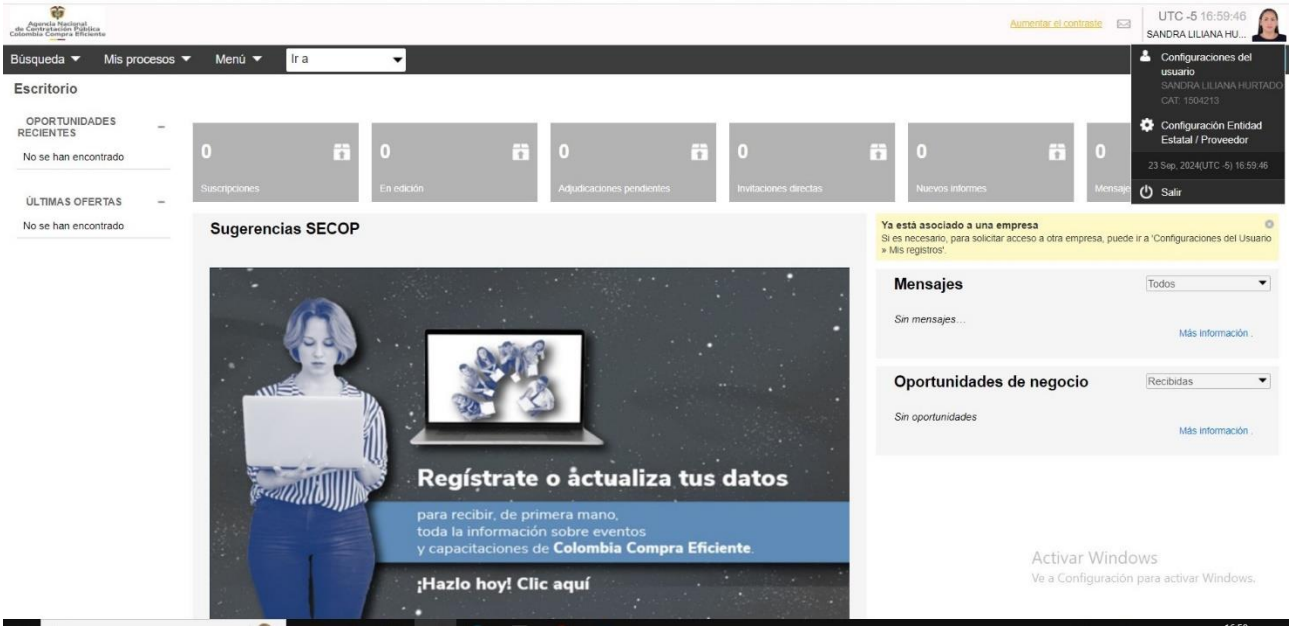
Firmado Digitalmente por

1882210 - 27/05/2024
No Y FECHA REGISTRO

LUZ ANDREA MONTOYA ALVAREZ
Subdirectora (E) CENTRO ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9121002402010562 42CC40445367C.

Anexo No. 16
PANTALLAZO REPORTE SECOP II



ACTA No. 22/10/2024)			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Presentar y Oficializar el Gantt Piloto y las Guías de aprendizaje del PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ficha 2912005 en Articulación con la Media Técnica, en la Institución Educativa COLSABI, Acacias-Meta.			
CIUDAD Y FECHA:	Granada. 22 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de docentes de la Institución Educativa COLSABI	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación del **Gantt Piloto del Programa Técnico en Asistencia Administrativa**

2. Presentación de las **Guías de aprendizaje por competencias** y resultados de aprendizaje en sus respectivas fases de proyecto formativo y programa.

3. Acta de presentación y aprobación guías grados decimos y once

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar y Oficializar el Gantt Piloto y las Guías de aprendizaje del PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, en Articulación con la Media Técnicaen la Institución Educativa COLSABI, Acacias-Meta -Meta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 8:00 am, del 22 de octubre de 2024, la instructora Sandra Liliana Hurtado del Programa Técnico en Asistencia Administrativa, nos reunimos con la señora coordinadora académica de Institución Educativa COLSABI, Acacias-Meta, la Licenciada Eddy Correa, el Docente par Juan Manuel Bejarano para presentar y oficializar el Gantt Piloto y las Guías de aprendizaje del PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, en Articulación con la Media Técnica en el Departamento del Meta, la instructora Sandra Liliana Hurtado, socializó el Gantt y las guías del programa.

2. La instructora personalizó las guías de acuerdo a sugerencia en reunión con el coordinador de programas especiales, Jorge Daniel Zipa Rodríguez de la ficha de caracterización 2912005 y el nombre de la Institución educativa COLSABI, Acacias-Meta, por competencias y resultados de aprendizaje según el Gantt.

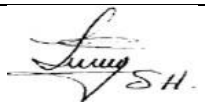
3. Presento Acta de aprobación de las guías grados decimo y once en reunión con el ingeniero Jorge Daniel Zipa Rodríguez

4.Después de socializar el Gantt Piloto y las guías del programa se envían por correo institucional a los correos de la Institución Educativa Colsabi.

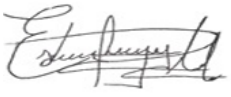
CONCLUSIONES

La instructora sandra Liliana Hurtado, socializa el Gantt y las guías de aprendizaje del programa Asistencia Administrativa, Ficha 2912005 de la IE COLSABI, Acacias-Meta*, envía lo socializado vía correo institucional como se evidencia con los pantallazos.*

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar Acta de socialización del Gantt Piloto del Programa ***Técnico en Asistencia Administrativa y las guías de aprendizaje****, en la Institución Educativa* COLSABI, Acacias-Meta	22 de octubre de 2024	Sandra Liliana Hurtado	

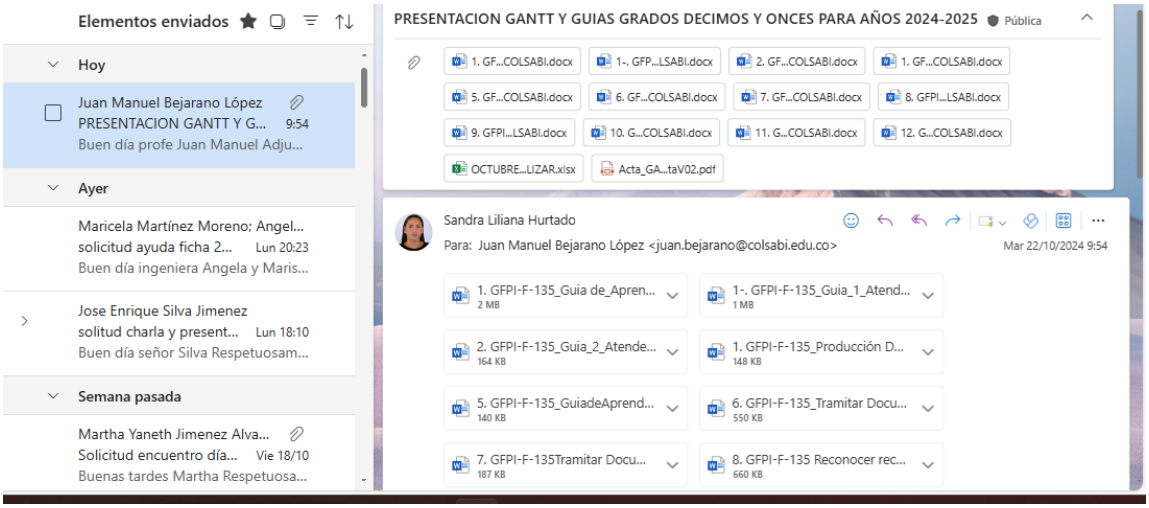
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

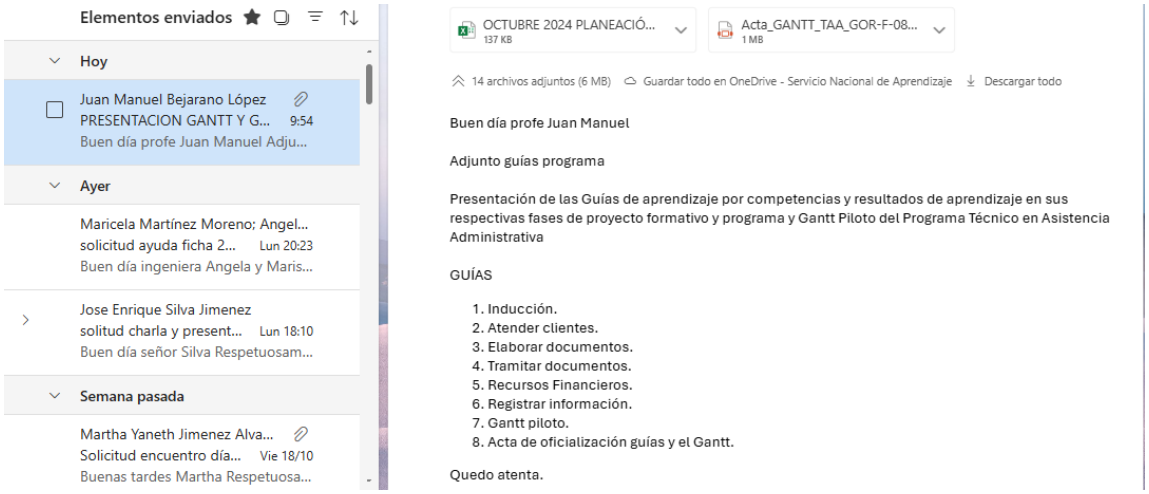
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edisson Esteban Dejoy Montilla	Rector IE COLSABI, Acacias-Meta	Si		
Eddy Correa	Coordinadora IE COLSABI, Acacias-Meta	Si		
Juan Manuel Bejarano	Docente Par IE COLSABI, Acacias-Meta	Si		
Sandra Liliana Hurtado	Instructora CISM-SENA	Si		

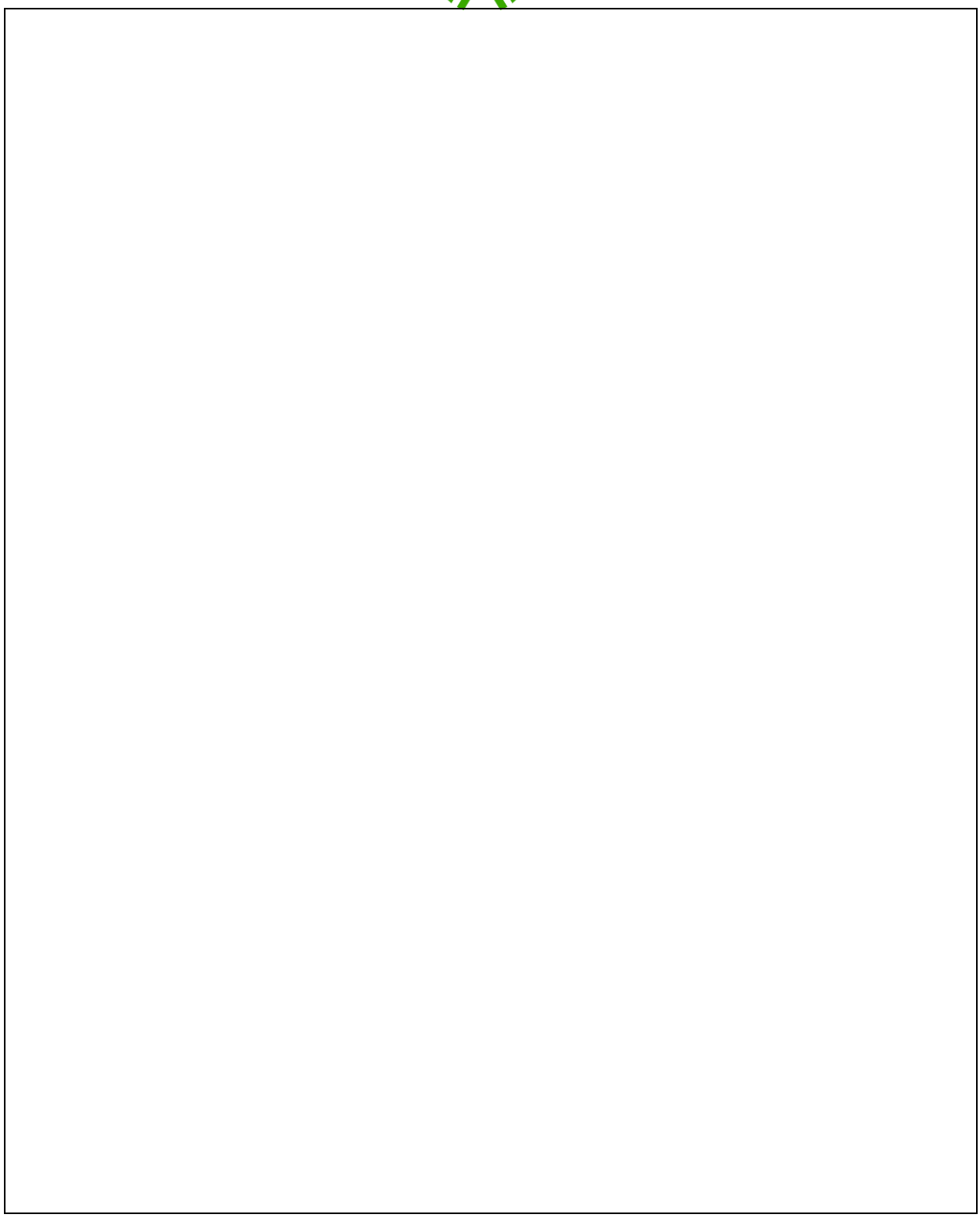
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ANEXOS.

Se comparte pantallazos de evidencia del correo institucional enviado el 22 de octubre, con el archivo del GANTT PILOTO- Programa Técnico en Asistencia Administrativa 2024, igualmente las guías de aprendizaje vigencia 2024 – 2025







ACTA No. 5 -16/10/2024)			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Presentar y Oficializar el Gantt Piloto y las Guías de aprendizaje del PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ficha 2917269 en Articulación con la Media Técnica, en la Institución Educativa Adventista, Granada-Meta.			
CIUDAD Y FECHA:	Granada. 16 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de docentes de la Institución Educativa Adventista	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación del **Gantt Piloto del Programa Técnico en Asistencia Administrativa**

2. Presentación de las **Guías de aprendizaje por competencias** y resultados de aprendizaje en sus respectivas fases de proyecto formativo y programa.

3. Acta de presentación y aprobación guías grados decimos y once

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar y Oficializar el Gantt Piloto y las Guías de aprendizaje del PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, en Articulación con la Media Técnicaen la Institución Educativa Adventista, Granada-Meta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

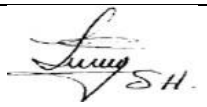
1. Siendo las 8:00 am, del 16 de octubre de 2024, la instructora Sandra Liliana Hurtado del Programa Técnico en Asistencia Administrativa, nos reunimos con la señora coordinadora académica de Institución Educativa Adventista, la Licenciada Yamile barco, el Docente par Luz Mary Pérez para presentar y oficializar el Gantt Piloto y las Guías de aprendizaje del PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, en Articulación con la Media Técnica en el Departamento del Meta, la instructora Sandra Liliana Hurtado, socializó el Gantt y las guías grados decimo y once año 2024-2025 del programa.

2. La instructora personalizó las guías de acuerdo a sugerencia en reunión con el coordinador de programas especiales, Jorge Daniel Zipa Rodríguez de la ficha de caracterización 2917269 y el nombre de la Institución educativa Adventista, por competencias y resultados de aprendizaje según el Gantt.

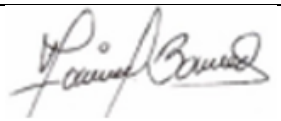
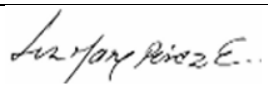
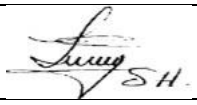
3. Presento Acta de aprobación de las guías grados decimo y once en reunión con el ingeniero Jorge Daniel Zipa Rodríguez

4.Después de socializar el Gantt Piloto y las guías del programa se envían por correo institucional a los correos de la Institución Educativa Adventista.
CONCLUSIONES
La instructora Sandra Liliana Hurtado, socializa el Gantt y las guías de aprendizaje del programa Asistencia Administrativa, Ficha 2917269 de la IE Adventista *Granada, envía lo socializado vía correo institucional como se evidencia con los pantallazos.*

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar Acta de socialización del Gantt Piloto del Programa ***Técnico en Asistencia Administrativa y las guías de aprendizaje****, en la Institución Educativa Adventista*	16 de octubre de 2024	Sandra Liliana Hurtado	

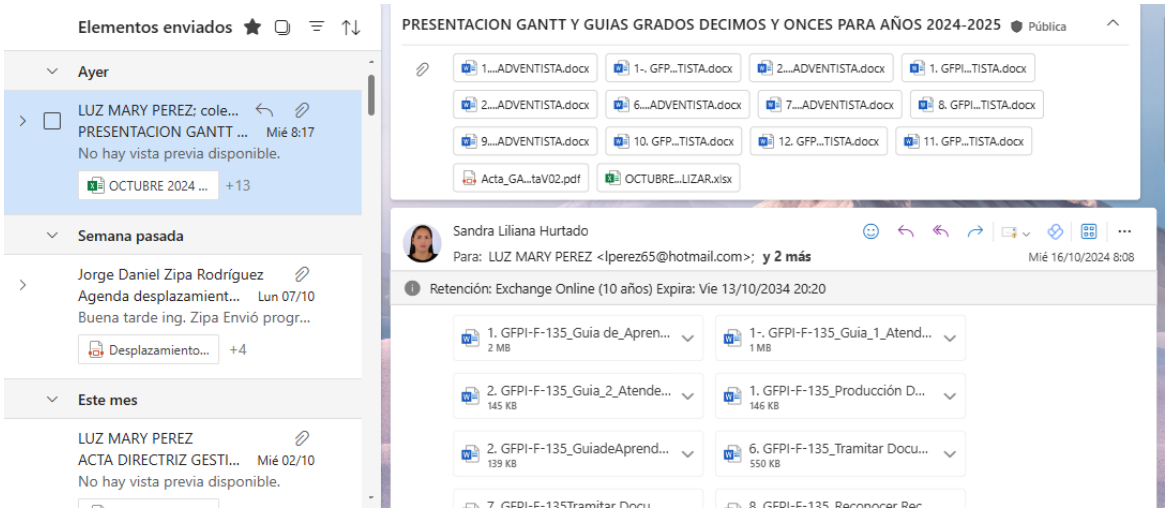
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

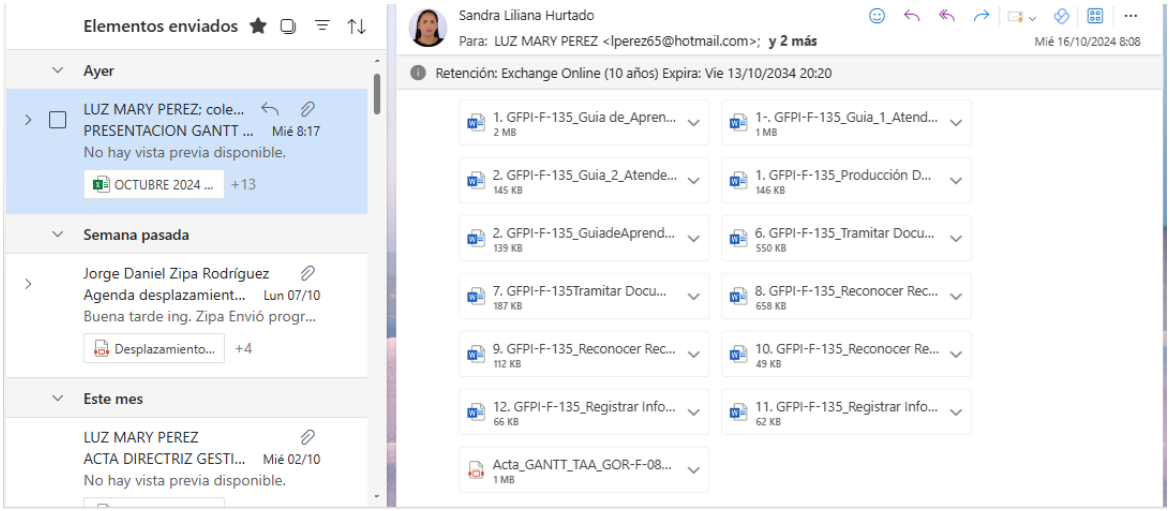
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Omar Hernando Sánchez	Rector IE ADVENTISTA	Si		
Yamile Barco	Coordinadora IE ADVENTISTA	Si		
Luz Mary Pérez	Docente Par IE ADVENTISTA	Si		
Sandra Liliana Hurtado	Instructora CISM-SENA	Si		

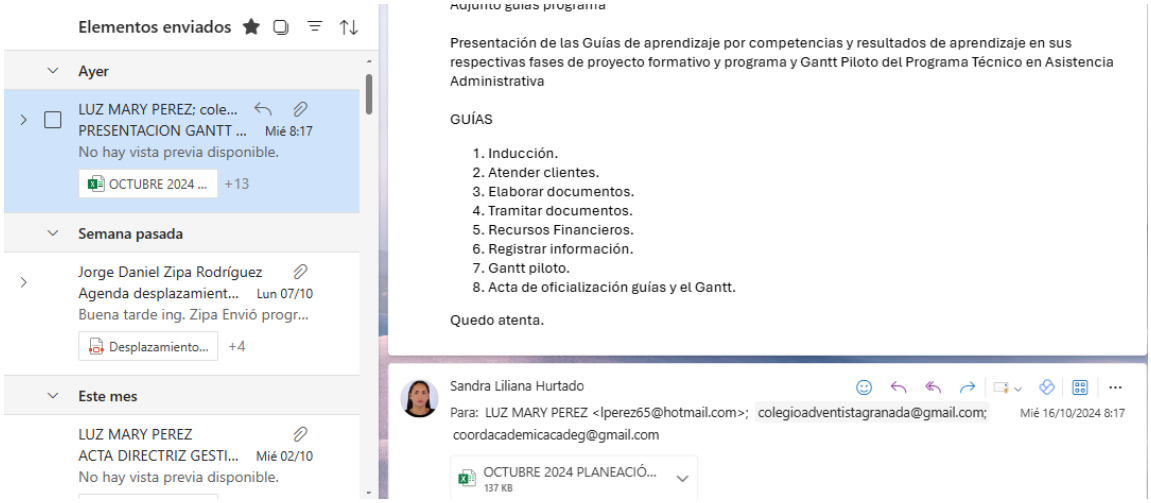
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ANEXOS.

Se comparte pantallazos de evidencia del correo institucional enviado el 16 de octubre, con el archivo del GANTT PILOTO- Programa Técnico en Asistencia Administrativa 2024, igualmente las guías de aprendizaje vigencia 2024 – 2025






Elementos enviados
Ayer
LUZ MARY PEREZ; cole...
PRESENTACION GANTT ...
Mié 8:17
No hay vista previa disponible.
OCTUBRE 2024 ...
+13
Semana pasada
Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Agenda desplazamient...
Lun 07/10
Buena tarde ing. Zipa Envió progr...
Desplazamiento...
+4
Este mes
LUZ MARY PEREZ
ACTA DIRECTRIZ GESTI...
Mié 02/10
No hay vista previa disponible.
Adjunto guías programa
Presentación de las Guías de aprendizaje por competencias y resultados de aprendizaje en sus respectivas fases de proyecto formativo y programa y Gantt Piloto del Programa Técnico en Asistencia Administrativa
GUÍAS
1. Inducción.
2. Atender clientes.
3. Elaborar documentos.
4. Tramitar documentos.
5. Recursos Financieros.
6. Registrar información.
7. Gantt piloto.
8. Acta de oficialización guías y el Gantt.
Quedo atenta.
Sandra Liliana Hurtado
Para: LUZ MARY PEREZ <lperez65@hotmail.com>; colegioadventistagranada@gmail.com; coordacademicacadeg@gmail.com
Mié 16/10/2024 8:17
OCTUBRE 2024 PLANEACIÓ...
137 KB