PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de diciembre de 2024

Señor (a)
LUZ MERY RUIZ MEJIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5746863
Coordinador académico
Dependencia SENA Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5746863 del año 2024

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

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

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	a) Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que	Para este mes se orienta a los diferentes establecimientos en las duda se inquietudes generadas en el encadenamiento, certificación y matricula.	No aplica

	adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigentes del SENA		
2	b) Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido.	Para este mes no se realizan acciones.	No aplica
3	c) Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos	Se asiste a la reunión programada el 5 de diciembre con la secretaria de educación de Itagüí y el 17 de diciembre reunión con la secretaria de educación de bello.	Acta, asistencia y registro fotográfico.
4	d) Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los establecimientos educativos	Se realiza verificación de los conceptos finales entregados por los instructores al cierre de la vigencia.	Formatos 021 diligenciados por los instructores y entregado al área de gestión documental.

5	e) Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concretar con el mismo la entrega de información referida para el programa: informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos	Para el periodo se realiza proyección de la oferta, para la vigencia 2025.	Información aportada por medio del correo para la posible apertura de 111 fichas adscritas a las 5 secretarias de educación donde hacemos presencial.
6	f) Apoyar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	Se brindar orientación sobre el desarrollo de la etapa productiva. Gestión para el proceso de encadenamiento y de matricula. Registro de juicios evaluativos	Documentos entregados en físico a las respectivas áreas responsables. Correos enviados
7	g) Efectuar el informe de gestión en incumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.	Para el periodo Se envía informa por medio de los comités de seguimiento en las secretarias de educación de bello y envigado sobre las	Acta y listados de asistencia de las diferentes reuniones realizadas.

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

10	j) Presentar mensualmente a la Coordinación académica, los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual de los instructores y cargarlos en los sistemas requeridos por la entidad.	Para el periodo se realiza informe y gestión del estado de las fichas que corresponden a vigencias anteriores, para identificar el estado del aprendiz y generar las acciones correspondientes.	Informe generado del estado de cada uno de los aprendices. Por medio del blog del centro, se realiza seguimiento al cumplimiento de los indicadores, para llevar cada caso a comité de evaluación y seguimiento de aprendices.
11	k) Reportar a la coordinación académica las novedades que se presenten dentro del proceso para su oportuno registro en el aplicativo SOFIAPLUS	Para el periodo se gestionan solicitudes de retiros de aprendices enviados por parte de las instituciones educativas a razón que SenaSofiaPlus . Se informan las novedades presentadas en el proceso de certificación.	Correos enviados y estado del aprendiz en SenaSofiaPlus con Retiro Voluntario para aproximadamente 50 aprendices en el mes.
12	l) Garantizar el reporte oportuno de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS	Para este mes se valida los juicios evaluativos de aprendiz.	Se realiza seguimiento a que los aprendices que se encuentran sin rutas de aprendizaje queden con la respectiva ruta.
13	m) Preparar y atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA en lo referente al proceso que maneja.	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor.	No aplica.
14	n) Gestionar los planes de mejora de su proceso que resulten de las auditorías internas y	Para el periodo no se requiere desarrollar acciones por parte del supervisor. Si embargo se aportan evidencias del segundo trimestre en el	No aplica.

	externas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA en lo referente al proceso que maneja.	enlace dispuesto por el área de planeación.	
15	o) Gestionar los planes de mejora del Programa Articulación del SENA con la Educación Media – ASEM, correspondientes al Centro y verificar el cumplimiento, avances y estado de los planes de mejora de las Instituciones Educativas a fin de garantizar la Calidad y pertinencia de los programas de formación.	Para el periodo se requiere desarrollar acciones de evidencias evaluación gestión por dependencias II I trimestre de 2024 (agosto, septiembre, octubre) por medio del enlace que disponen desde el área de planeación.	Documentos cargados por medio de la carpeta que dispone el líder de planeación para anexar las evidencias respectivas.
16	p) Participar en las reuniones de nodo de Líderes y las demás reuniones programadas para el Seguimiento a la ejecución de los Convenios de Articulación con la Educación Media en las instituciones educativas públicas y privadas atendidas por el Centro de formación de acuerdo con la convocatoria de la Coordinación	Para este mes se requiere participar en la reunión del 12 de diciembre de 2024	Invitación realizada en el plan operativo de la líder regional.

	Regional de Formación Profesional.		
17	q) Acatar los lineamientos del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación con la Educación Media adoptado por la Resolución 1-00317 del 8 de marzo de 2021 o el que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato.	- Cierre de expedientes de fichas, acorde las tablas de retención documental.	Documentos entregados en físico al área de administración educativa.
18	r) Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	Para el mes se realiza uso adecuado de los siguientes bienes asignados en mi inventario y se realiza traspaso a la coordinadora Luz Mery Ruiz Mejia: 94021016085 – MONITOR, - 94021021913 – SILLA, - 101005110257 – SILLA, - 940215419 – MUEBLE, - 940215766 - COMPUTADOR PORTATIL,	Conceptos técnicos y traspaso realizado.
19	s) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto.	Se realiza validación de 39 informes de ejecución contractual correspondientes a los contratistas bajo la supervisión de la coordinadora LUZ MERY RUIZ MEJIA Se realiza envío de informes de ejecución	Documentos anexos en la carpeta de one drive que dispone el área de contratación.

		contractual a cada contratista con la respectiva planilla y de manera posterior se realiza aprobación de las planillas en el SECOP II.	
		Comprobantes de pago de seguridad social y novedades presentadas con el aplicativo SII contratistas, para la elaboración de la planilla de pago de honorarios para el mes.	Informes aprobados en la plataforma SECOP II y correos enviados a los instructores con el informe y planilla validadas para que se anexen en secop II módulo de ejecución del contrato.
		Se proyectan 39 informes de supervisión correspondiente a al supervisor LUZ MERY RUIZ MEJIA, correspondiente al periodo.	Correos electrónicos enviado con la respuesta y participación de la reunión realizada.
		Informe sobre los juicios de senatec.	Correo electrónico.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N° de la planilla 74828739, operador Arus, periodo noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,



Leidy Johanna Guerra Acevedo

Contratista
C.C. No. 1.128.419.863

Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ MERY RUIZ MEJIA
Supervisor(a)Contrato CO1.PCCNTR.5746863 de 2024
Coordinador Académico

Evidencias obligaciones 2024:

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



RE: SENA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL- PROCESO ...

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Secretaria Octavio Harry
3/12/2024

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 1/12/2034

Pública

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días Rector.

Cordial saludo.

Aprobado.

Cordialmente,

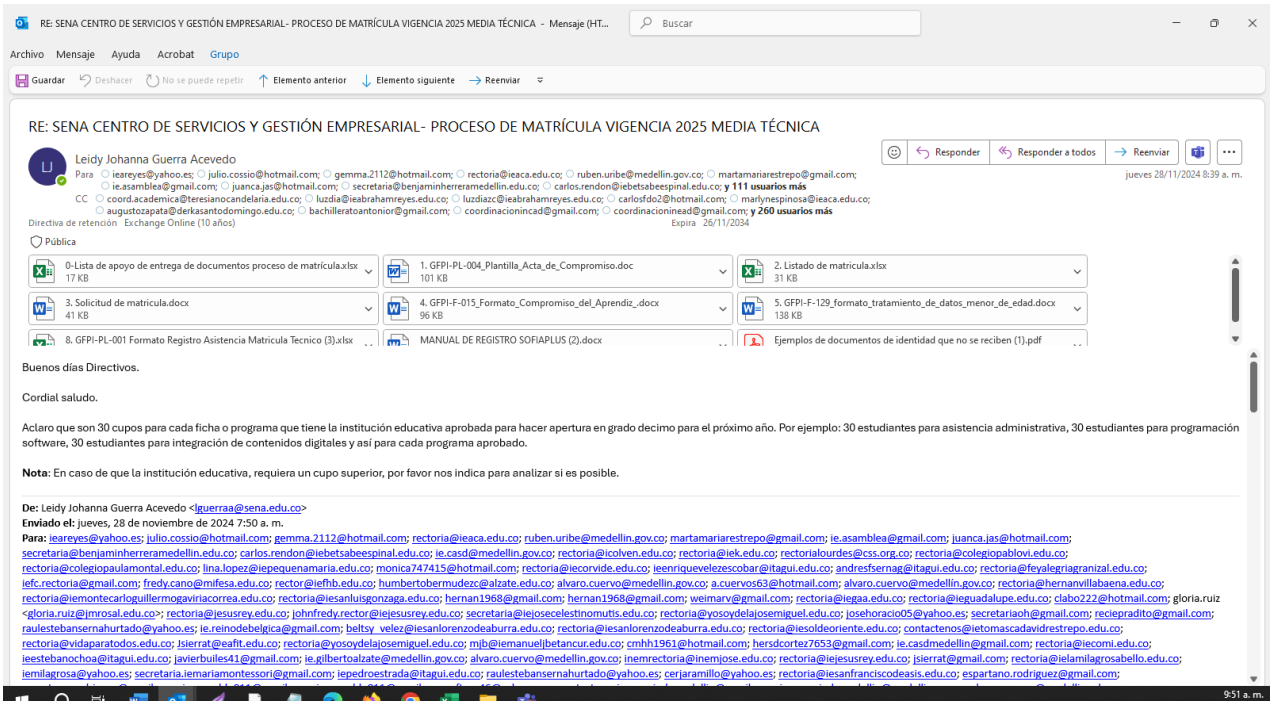
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Secretaria Octavio Harry <secretariaoh@gmail.com>
Enviado: viernes, 29 de noviembre de 2024 12:34
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: Re: SENA CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL- PROCESO DE MATRÍCULA VIGENCIA 2025 MEDIA TÉCNICA

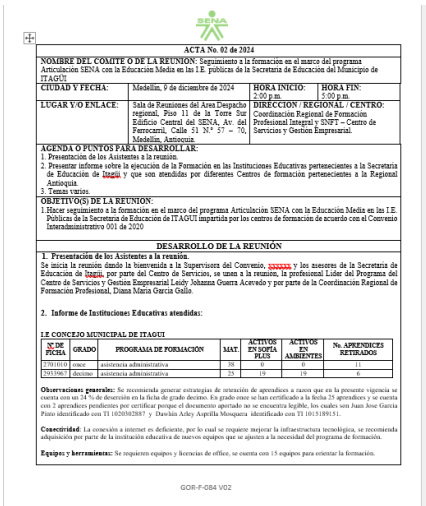
Buenas tardes

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



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

Secretaria Itagüí:



ACTA No. 02 de 2024

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación en el marco del programa Articulación SENA con la Educación Media en las I.E. públicas de la Secretaría de Educación del Municipio de ITAGÜÍ

CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 9 de diciembre de 2024	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Reuniones del Area Despacho regional, Piso 11 de la Torre Sur Edificio Central del SENA, Av. del Ferrocarril, Calle 51 N.° 57 – 70, Medellín, Antioquia.	DIRECCION / REGIONAL / CENTRO: Coordinación Regional de Formación Profesional Integral y SNFT – Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Presentacion de los Asistentes a la reunión.
2. Presentar informe sobre la ejecución de la Formación en las Instituciones Educativas pertenecientes a la Secretaria de Educación de Itagüí y que son atendidas por diferentes Centros de formación pertenecientes a la Regional Antioquia.
3. Temas varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:
1.Hacer seguimiento a la formación en el marco del programa Articulación SENA con la Educación Media en las I.E. Públicas de la Secretaria de Educación de ITAGUI impartida por los centros de formacion de acuerdo con el Convenio Interadministrativo 001 de 2020

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los Asistentes a la reunión.
Se inicia la reunión dando la bienvenida a la Supervisora del Convenio, xxxxxx y los asesores de la Secretaría de Educacion de Itagüí, por parte del Centro de Servicios, se unen a la reunion, la profesional Líder del Programa del Centro de Servicios y Gestión Empresarial Leidy Johanna Guerra Acevedo y por parte de la Coordinación Regional de Formación Profesional, Diana María García Gallo

2. Informe de Instituciones Educativas atendidas:

I.E CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI

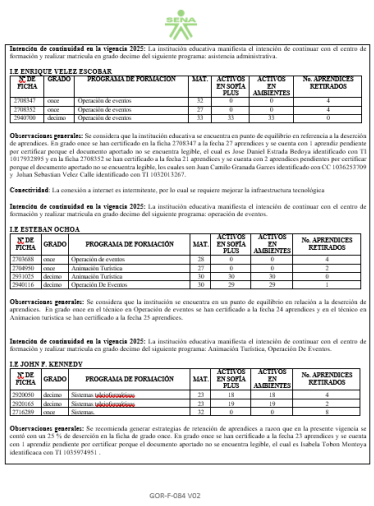
N° DE FICHA	GRADO	PROGRAMA DE FORMACIÓN	MAT.	ACTIVOS EN SOFIA PLUS	ACTIVOS EN AMBIENTES	No. APRENDICES RETIRADOS
2790104	once	asistencia administrativa	38	0	0	11
2915967	decimo	asistencia administrativa	25	19	19	6

Observaciones generales: Se recomienda generar estrategias de retención de aprendices a razon que en la presente vigencia se cuenta con un 24 % de deserción en la ficha de grado decimo. Es grado once se han certificado a la fecha 25 aprendices y se cuenta con 2 aprendices pendientes por certificar porque el documento aportado no se encuentra legible, los cuales son Juan José García Pinto identificado con TI 1020502887 y Dawhin Arley Aspirilla Mosquera identificado con TI 1015189151.

Conectividad: La conexión a internet es deficiente, por lo cual se requiere mejorar la infraestructura tecnológica, se recomienda adquisición por parte de la institución educativa de nuevos equipos que se ajusten a la necesidad del programa de formación.

Equipos y herramientas: Se requieren equipos y licencias de office, se cuenta con 15 equipos para orientar la formación.

GOR-F-084 V02



Intención de continuidad en la vigencia 2025: La institución educativa manifiesta el interés de continuar con el centro de formación y realizar matrícula en grado decimo del siguiente programa: asistencia administrativa.

I.E ENRIQUE VELEZ ESCOBAR

N° DE FICHA	GRADO	PROGRAMA DE FORMACION	MAT.	ACTIVOS EN SOFIA PLUS	ACTIVOS EN AMBIENTES	No. APRENDICES RETIRADOS
2788347	once	Operación de eventos	32	6	6	4
2788352	once	Operación de eventos	27	0	0	4
2949700	decimo	Operación de eventos	33	33	33	0

Observaciones generales: Se considera que la institución educativa se encuentra en punto de equilibrio en referencia a la deserción de aprendices. En grado once se han certificado en la ficha 2788347 a la fecha 27 aprendices y se cuenta con 1 aprendiz pendiente por certificar porque el documento aportado no se encuentra legible, el cual es Jose Daniel Estrada Bedoya identificado con TI 1017922895 y en la ficha 2788352 se han certificado a la fecha 21 aprendices y se cuenta con 2 aprendices pendientes por certificar porque el documento aportado no se encuentra legible, los cuales son Juan Camilo Granada Garces identificado con CC 1036253709 y Johan Sebastian Velez Calle identificado con TI 1035013267.

Conectividad: La conexión a internet es intermitente, por lo cual se requiere mejorar la infraestructura tecnológica

Intención de continuidad en la vigencia 2025: La institución educativa manifiesta el interés de continuar con el centro de formación y realizar matrícula en grado decimo del siguiente programa: operación de eventos.

I.E ESTEBAN OCHOA

N° DE FICHA	GRADO	PROGRAMA DE FORMACION	MAT.	ACTIVOS EN SOFIA PLUS	ACTIVOS EN AMBIENTES	No. APRENDICES RETIRADOS
2783688	once	Operación de eventos	28	0	0	4
2788890	once	Animación Turística	27	0	0	2
2931025	decimo	Animación Turística	30	30	30	0
2940116	decimo	Operación De Eventos	30	29	29	1

Observaciones generales: Se considera que la institución se encuentra en un punto de equilibrio en relación a la deserción de aprendices. En grado once en el técnico en Operación de eventos se han certificado a la fecha 28 aprendices y en el técnico en Animacion turistica se han certificado a la fecha 25 aprendices.

Intención de continuidad en la vigencia 2025: La institución educativa manifiesta el interés de continuar con el centro de formación y realizar matrícula en grado decimo del siguiente programa: Animación Turística, Operación De Eventos.

I.E JOHN F. KENNEDY

N° DE FICHA	GRADO	PROGRAMA DE FORMACION	MAT.	ACTIVOS EN SOFIA PLUS	ACTIVOS EN AMBIENTES	No. APRENDICES RETIRADOS
2929060	decimo	Sistemas teleinformáticos	23	18	18	4
2920168	decimo	Sistemas teleinformáticos	23	19	19	2
2716289	once	Sistemas.	32	0	0	8

Observaciones generales: Se recomienda generar estrategias de retención de aprendices a razon que en la presente vigencia se contó con un 25 % de deserción en la ficha de grado once. En grado once se han certificado a la ficha 23 aprendices y se cuenta con 1 aprendiz pendiente por certificar porque el documento aportado no se encuentra legible, el cual es Isabela Tobon Montoya identificada con TI 1035974951 .

GOR-F-084 V02



Intención de continuidad en la vigencia 2025: La institución educativa manifiesta el interés de continuar con el centro de formación y realizar matrícula en dos grupos en grado decimo del siguiente programa: Sistemas Teleinformáticos.

I.E MARIA JOSEFA ESCOBAR

N° DE FICHA	GRADO	PROGRAMA DE FORMACIÓN	MAT.	ACTIVOS EN SOFIA PLUS	ACTIVOS EN AMBIENTES	No. APRENDICES RETIRADOS
2787713	once	sistemas.	28	0	0	5
2934599	decimo	sistemas tele informáticos	25	23	23	2

Observaciones generales:Se requieren generar estrategias que favorezcan la retención de aprendices a razon que en la ficha de grado onde se cerro la ficha con una deserción del 67% y 5 aprendices se certificaron.

Intención de continuidad en la vigencia 2025: Se cuenta con la manifestación por parte de la Institución educativa de continuar en el centro de formación con el programa técnico en Sistemas Teleinformáticos.

I.E PEDRO ESTRADA

N° DE FICHA	GRADO	PROGRAMA DE FORMACIÓN	MAT.	ACTIVOS EN SOFIA PLUS	ACTIVOS EN AMBIENTES	No. APRENDICES RETIRADOS
2760924	once	Asistencia administrativa	32	1	1	12
2930351	decimo	Asistencia administrativa	31	29	29	2

Observaciones generales: Se recomienda generar estrategias de retención de aprendices a razon que en la presente vigencia se contó con un 37 % de deserción en la ficha de grado once. En grado once se han certificado a la fecha 15 aprendices y se cuenta con 4 aprendices pendientes por certificar de los cuales son Michell Ceballos Restrepo identificada con CC 1022881206, Jimena Monsalve Blandon identificada con TI 1013461612, Nicolle Giraldo Castaño identificada con TI 1145124001, Luna Isabella Ríos Ríos identificada con TI 1041351553 y una aprendiz se encuentra en proceso de retiro la cual es Valery Garcia Monsalve identificada con TI 1035975322.

Intención de continuidad en la vigencia 2025: La institución educativa manifiesta el interés de continuar con el centro de formación y realizar matrícula en grado decimo del siguiente programa: asistencia administrativa.

CONCLUSIONES

Las estadísticas relacionadas para institucion educativa corresponden a las cifras tomadas desde el aplicativo SenaSofiaPlus, con corte al 5 de diciembre de 2024. Las cifras del porcentaje de desercion al finalizar el año podrian variar a razón que aún nos encontramos en los tiempos de cierre de fichas de grado decimo y once.

Las horas que se deben disponer por parte de los instructores SENA corresponden a cinco horas, los docentes pares requieren disponer siete horas, de las cuales una hora se requiere para revisar el avance de los proyectos, realizar planeacion y una vez al mes generar reunión de seguimiento con el instructor SENA.

Realizar sensibilizacion a los docentes pares sobre las responsabilidades en especial en la formulacion del proyecto productivo.

Socializar con las diferentes instituciones educativas el manual de articulación con la educación media para evitar inconvenientes en el momento de la matricula de aprendices, certificación y encadenamiento, ademas del compromiso que se asume con la gestión documental que requiere el proceso.

En un alto porcentaje de instituciones educativas no se cuenta con la infraestructura tecnológica como conectividad adecuada, la cantidad y los equipos idóneos para orientar la formación en cada ficha, adicional se requiere los programas del paquete de office para orientar la formacion en los diferentes programas de formacion desde el inicio del año.

GOR-F-084 V02

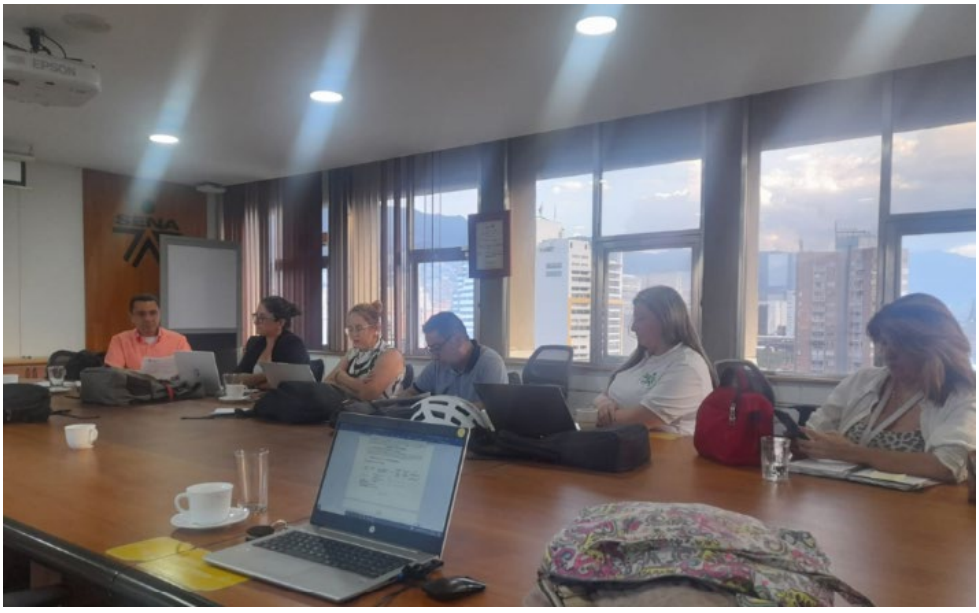
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Hacer el Seguimiento al programa Articulación con la Educación Media en las IE públicas de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, impartida por los centros de formación, de acuerdo con el convenio Interadministrativo Nº: 0001 de 2020

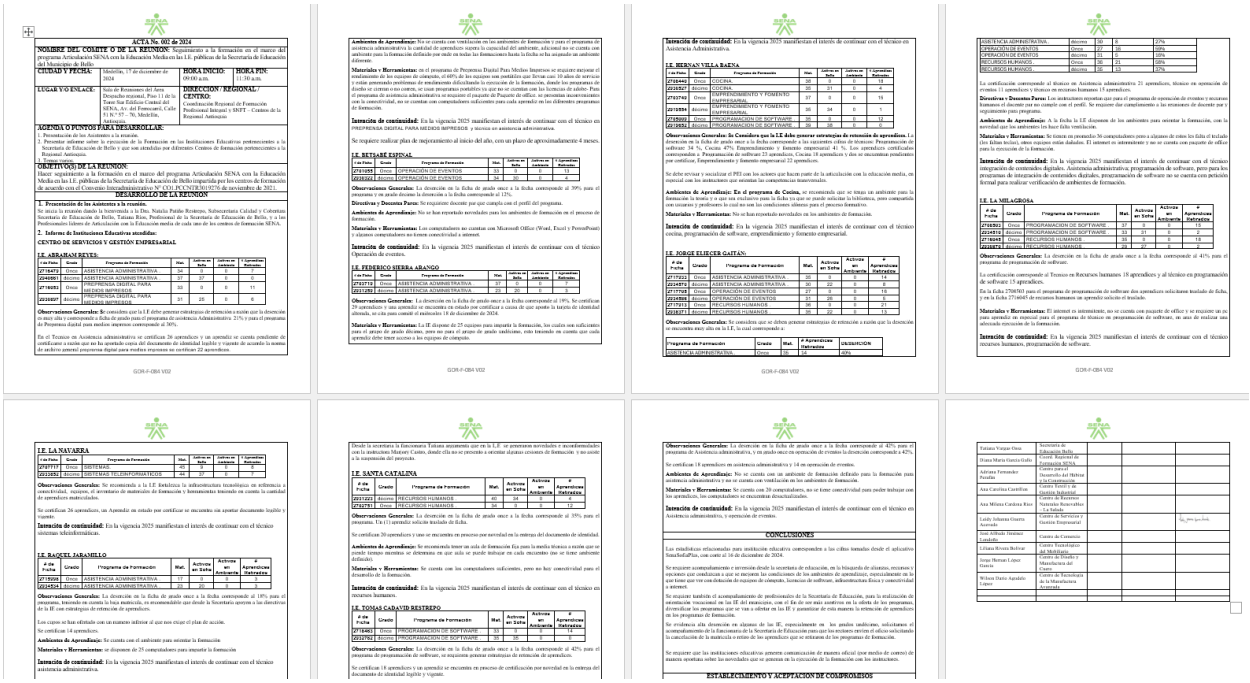
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	70379341				Secretaria Educ. Itagüí	[illegible] edu.co	321 718 4379	X	[illegible]
2	Juliana Rodo	42824097		X		CTGP	mediaberitagui @sena.edu.co	302104 6953	X	[illegible]
3	JORGE H. LOPEZ	7508[illegible]416		X		CDMIC	Aprendiz.jhlopez@sena.edu.co	323583 8249	X	[illegible]
4	Diana Ma Lujan M	43531814		X		CEDEM	dlujan@sena.edu.co	322 224 6093	X	Diana Ma Lujan M
5	Wilson Agudelo	98491271		X		SENA-CPMP	wlagudelo@sena.edu.co	3007735046	X	Wilson Agudelo
6	José A. Jiménez	70324468		X		Comercio	JosJimenez@Sena.edu.co			[illegible]
7	Anathlena Cardona	1214[illegible]9		X		CENBO	ana.cardona@sena.edu.co	3015[illegible] 446	X	Anathlena C.
8	Ximena Patiño R.	1214[illegible]4		X		SENA-CSS	XPatino@Sena.edu.co	3015[illegible] 29	X	Ximena Patiño R.
9	Nancy Ramírez M.	43722864		X		CTGI	Intramirez@sena.edu.co	3004188662		Luz Nancy Ramirez M.
10	Lady Johanna Guerra	1128[illegible]863		X		CEDEE	lguerrade@sena.edu.co	3018662356	X	Lady Johanna Guerra
11										
12										
13										
14										
15										

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

GOR-F-085 V02



Secretaria Bello



ACTA No. 002 de 2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación en el marco del programa Articulación SENA con la Educación Media en las I.E. públicas de la Secretaría de Educación del Municipio de Bello

CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 17 de diciembre de 2024	HORA INICIO: 09:00 a.m.	HORA FIN: 11:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Reuniones del Área Desarrollo regional, Piso 11 de la Torre Norte ubicada en la sede SENA, Av. del Ferrocarril, Calle 51 N.° 57 - 70, Medellín, Antioquia.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Coordinación Regional de Formación Profesional Integral y SNFT – Centros de la Regional Antioquia	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los Asistentes a la reunión.
2. Presentar informe sobre la ejecución de la Formación en las Instituciones Educativas pertenecientes a la Secretaría de Educación de Bello y que son atendidas por diferentes Centros de formación pertenecientes a la Regional Antioquia.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Hacer seguimiento a la formación en el marco del programa Articulación SENA con la Educación Media en las I.E. públicas de la Secretaría de Educación de Bello impartida por los centros de formación de acuerdo con el Convenio Interadministrativo N° CO1.PCCNTR.3019276 de noviembre de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Presentación de los Asistentes a la reunión.
Se inicia la reunión dando la bienvenida a la Dra. Natalia Patiño Restrepo, Subsecretaria Calidad y Coberturas Secretaría de Educación de Bello, Tatiana Ríos, Profesional de la Secretaría de Educación de Bello, y a las Profesionales Líderes de Articulación con la Educación media de cada uno de los centros de formación SENA

2. Informe de Instituciones Educativas atendidas:

CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL

I.E. ABRAHAM REYES:

# de Ficha	Grado	Programa de Formación	Mat.	Activos en Sofia	Activos en Ambiente	# Aprendices Retirados
2716479	Once	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	39	37	0	2
2540981	Décimo	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	37	37	0	0
2716959	Once	MEDIOS IMPRESOS	32	9	0	15
2539597	Décimo	PREPRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS	31	25	0	6

Observaciones Generales: Se considera que la I.E debe generar estrategias de retención a razón que la deserción es muy alta y corresponde a ficha de anulo (mas el programa de asistencia Administrativa 21% y mas el programa de Prepensa digital para medios impresos corresponde al 30%.

En el Tecnico en Asistencia administrativa se certifican 26 aprendices y un aprendiz se cuenta pendiente de certificarse a razón que no ha aportado copia del documento de identidad legible y vigente de acuerdo la norma de archivo general prepensa digital para medios impresos no certifican 22 aprendices.

GOR-F-084 V02

Ambientes de Aprendizaje: No se cuenta con ventilación en los ambientes de formación y para el programa de asistencia administrativa la cantidad de aprendices supera la capacidad del ambiente, adicional no se cuenta con ambiente para la formación definido por ende en todas las formaciones hasta la fecha no ha asignado un ambiente diferente.

Materiales y Herramientas: en el programa de Prepensa Digital Para Medios Impresos se requiere mejorar el mantenimiento de los equipos de cómputo, el 60% de los equipos son portátiles que llevan casi 10 años de servicio y están presentado problemas de mantenimiento dificultando la ejecución de la formación, donde los programas de formación no cuentan con conectividad suficiente para cada aprendiz en los ambientes asignados para la formación.

Intención de contextualidad: En la vigencia 2025 manifiestan el interés de continuar con el técnico en PREPRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS y técnico en asistencia administrativa.

Se requiere realizar plan de mejoramiento al inicio del año, con un plazo de aproximadamente 4 meses.

I.E. BETSABÉ ESPINAL

# de Ficha	Grado	Programa de Formación	Mat.	Activos en Sofia	Activos en Ambiente	# Aprendices Retirados
2710355	Once	OPERACIÓN DE EVENTOS	33	15	0	13
2539362	Décimo	OPERACIÓN DE EVENTOS	28	20	0	4

Observaciones Generales: La deserción en la ficha de anulo once a la ficha corresponde al 39% para el semestre y en anulo décimo la deserción a la ficha corresponde al 12%.

Directivos y Docentes Para: Se requieren docente que que cumpla con el perfil del programa.

Ambiente de Aprendizaje: No se han reportado novedades para los ambientes de formación en el proceso de formación.

Materiales y Herramientas: Los computadores no cuentan con Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) y algunos computadores no tienen conectividad a internet.

Intención de contextualidad: En la vigencia 2025 manifiestan el interés de continuar con el técnico Operación de eventos.

I.E. FEDERICO SIERRA ARANGO

# de Ficha	Grado	Programa de Formación	Mat.	Activos en Sofia	Activos en Ambiente	# Aprendices Retirados
2710712	Once	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	37	37	0	0
2511393	Décimo	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	23	20	0	3

Observaciones Generales: La deserción en la ficha de anulo once a la ficha corresponde al 19%. Se certifican 29 aprendices y una aprendiz se encuentra en estado por certificar a causa de que aporta la tarjeta de identidad alterada, se cita para cumplir el miércoles 18 de diciembre de 2024.

Materiales y Herramientas: La IE dispone de 25 equipos para impartir la formación, los cuales son suficientes para el grupo de anulo décimo, pero no para el grupo de anulo undécimo, este teniendo en cuenta que cada aprendiz debe tener acceso a los equipos de cómputo.

GOR-F-084 V02

Intención de contextualidad: En la vigencia 2025 manifiestan el interés de continuar con el técnico en Asistencia Administrativa.

I.E. HERNAN VILLA BAENA

# de Ficha	Grado	Programa de Formación	Mat.	Activos en Sofia	Activos en Ambiente	# Aprendices Retirados
2710440	Once	COCINA	29	28	0	1
2539257	Décimo	COCINA	26	21	0	4
2710740	Once	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	37	0	0	10
2513554	Décimo	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	20	14	0	5
2710920	Once	PROGRAMACION DE SOFTWARE	35	0	0	12
2513554	Décimo	PROGRAMACION DE SOFTWARE	28	28	0	0

Observaciones Generales: Se Considera que la I.E Ayke generar estrategias de retención de aprendices. La deserción en la ficha de anulo once a la ficha corresponde a las siguientes cifras de técnicos: Programación de software: 34 %, Cocina: 47%. Emprendimiento y fomento empresarial: 41 %. Los aprendices certificados correspondes a: Programación de software 23 aprendices, Cocina 18 aprendices y dos se encuentran pendientes por certificar, Emprendimiento y fomento empresarial 22 aprendices.

Se debe revisar y socializar el PEI con los actores que hacen parte de la articulación con la educación media, en especial con los instructores que orientan las competencias transversales.

Ambiente de Aprendizaje: En el programa de Cocina, se recomienda que se tenga un ambiente para la formación la teoría y a que sea exclusivo para la ficha ya que se puede solicitar la biblioteca, pero compartida con maestros y profesores lo cual no son los condiciones idóneo para el proceso formativo.

Materiales y Herramientas: No se han reportado novedades en los ambientes de formación.

Intención de contextualidad: En la vigencia 2025 manifiestan el interés de continuar con el técnico cocina, programación de software, emprendimiento y fomento empresarial.

I.E. JORGE ELIECER GAITAN:

# de Ficha	Grado	Programa de Formación	Mat.	Activos en Sofia	Activos en Ambiente	# Aprendices Retirados
2717522	Once	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	28	0	0	0
2539579	Décimo	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	22	0	8
2717768	Once	OPERACIÓN DE EVENTOS	37	0	0	10
2539586	Décimo	OPERACIÓN DE EVENTOS	37	28	0	9
2717519	Once	RECURSOS HUMANOS	35	0	0	21
2539577	Décimo	RECURSOS HUMANOS	38	22	0	13

Observaciones Generales: Se considera que se deben generar estrategias de retención a razón que la deserción se encuentra muy alta en la I.E, lo cual corresponde a :

Programa de Formación	Grado	Mat.	# Aprendices Retirados	DESERTOR
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Once	28	14	50%

GOR-F-084 V02

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Décimo	30	8	27%
OPERACIÓN DE EVENTOS	Once	37	10	27%
OPERACIÓN DE EVENTOS	Décimo	31	5	16%
RECURSOS HUMANOS	Once	35	21	60%
RECURSOS HUMANOS	Décimo	36	13	37%

La certificación corresponde al técnico en Asistencia administrativa 21 aprendices, técnico en operación de eventos 11 aprendices y técnicos en recursos humanos 13 aprendices.

Directivos y Docentes Para: Los instructores requeridos que para el programa de operación de eventos y recursos humanos el docente que no cumple con el perfil. Se requiere dar cumplimiento a los estatutos de docente por y seguimiento para programa.

Ambiente de Aprendizaje: A la fecha la I.E dispones de los ambientes para orientar la formación, con la novedad que los ambientes les hace falta ventilación.

Materiales y Herramientas: Se tienen en promedio 30 computadores pero a algunos de estos les falta el teclado (los faltan teclas), otros equipos están dañados. El internet es intermitente y no se cuenta con paquete de office para la ejecución de la formación.

Intención de contextualidad: En la vigencia 2025 manifiestan el interés de continuar con el técnico integración de contenidos digitales. Asistencia administrativa; programación de software, pero para los programas de integración de contenidos digitales, programación de software no se cuenta con periodos formal para realizar verificación de ambientes de formación.

I.E. LA MILAGROSA

# de Ficha	Grado	Programa de Formación	Mat.	Activos en Sofia	Activos en Ambiente	# Aprendices Retirados
2716952	Once	PROGRAMACION DE SOFTWARE	37	0	0	15
2540512	Décimo	PROGRAMACION DE SOFTWARE	33	31	0	2
2716949	Once	RECURSOS HUMANOS	33	0	0	15
2540974	Décimo	RECURSOS HUMANOS	28	22	0	2

Observaciones Generales: La deserción en la ficha de anulo once a la ficha corresponde al 41% para el programa de programación de software.

La certificación corresponde al Tecnico en Recursos humanos 18 aprendices y al técnico en programación de software 15 aprendices.

En la ficha 2708503 para el programa de programación de software don aprendices solicitaron traslado de ficha, y en la ficha 2716045 de recursos humanos un aprendiz solicito el traslado.

Materiales y Herramientas: El internet es intermitente, no se cuenta con paquete de office y se requiere un en para aprendiz en especial para el programa de técnico en programación de software, un aula de realizar una adecuada ejecución de la formación.

Intención de contextualidad: En la vigencia 2025 manifiestan el interés de continuar con el técnico recursos humanos, programación de software.

GOR-F-084 V02

I.E. LA NAVARRA

# de Ficha	Grado	Programa de Formación	Mat.	Activos en Sofia	Activos en Ambiente	# Aprendices Retirados
2710717	Once	SISTEMAS	40	0	0	0
2512052	Décimo	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	44	37	0	7

Observaciones Generales: Se recomienda a la I.E fortalecer la infraestructura tecnológica en referencia a conectividad, equipos, el inventario de materiales de formación y herramientas teniendo en cuenta la cantidad de aprendices matriculados.

Se certifican 26 aprendices, un Aprendiz en estado por certificar se encuentra sin aportar documento legible y vigente.

Intención de contextualidad: En la vigencia 2025 manifiestan el interés de continuar con el técnico sistemas teleinformáticas.

I.E. RAQUEL JARAMILLO

# de Ficha	Grado	Programa de Formación	Mat.	Activos en Sofia	Activos en Ambiente	# Aprendices Retirados
2710559	Once	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	17	0	0	0
2539549	Décimo	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	23	20	0	3

Observaciones Generales: La deserción en la ficha de anulo once a la ficha corresponde al 18% para el programa, teniendo en cuenta la baja matrícula, es recomendable que desde la Secretaría apoyen a las directivas de la IE con estrategias de retención de aprendices.

Los cupos se han ofertado con un número inferior al que nos exige el plan de acción.

Se certifican 14 aprendices.

Ambiente de Aprendizaje: Se cuenta con el ambiente para orientar la formación

Materiales y Herramientas: se disponen de 25 computadores para impartir la formación

Intención de contextualidad: En la vigencia 2025 manifiestan el interés de continuar con el técnico asistencia administrativa.

Desde la secretaría la Gerencista Tatiana mencionó que en la I.E se presentan novedades e incumplimientos con la institución Mariscr Castro, donde ella no se presenta a ninguna algunas sesiones de formación y no asiste a la suspensión del proyecto.

I.E. SANTA CATALINA

# de Ficha	Grado	Programa de Formación	Mat.	Activos en Sofia	Activos en Ambiente	# Aprendices Retirados
2717323	Décimo	RECURSOS HUMANOS	40	32	0	8
2742781	Once	RECURSOS HUMANOS	34	0	0	12

Observaciones Generales: La deserción en la ficha de anulo once a la ficha corresponde al 35% para el semestre. Un 11 aprendiz solicito traslado de ficha.

Se certifican 20 aprendices y una se encuentra en proceso por novedad en la entrega del documento de identidad.

Ambiente de Aprendizaje: Se encuentra en mal estado la formación Ha pasa la media técnica a razón que se puede tomas mientras se entrevista en que aula se puede trabajar en cada encuentro (no se tiene ambiente definido).

Materiales y Herramientas: Se cuenta con los computadores suficientes, pero no hay conectividad para el desarrollo de la formación.

Intención de contextualidad: En la vigencia 2025 manifiestan el interés de continuar con el técnico en recursos humanos.

I.E. TOMAS CADAVID RESTREPO

# de Ficha	Grado	Programa de Formación	Mat.	Activos en Sofia	Activos en Ambiente	# Aprendices Retirados
2716463	Once	PROGRAMACION DE SOFTWARE	33	0	0	14
2512762	Décimo	PROGRAMACION DE SOFTWARE	33	28	0	5

Observaciones Generales: La deserción en la ficha de anulo once a la ficha corresponde al 42% para el programa de programación de software, se requieren generar estrategias de retención de aprendices.

Se certifican 18 aprendices y un aprendiz se encuentra en proceso de certificación por novedad en la entrega del documento de identidad legible y vigente.

Observaciones Generales: La deserción en la ficha de anulo once a la ficha corresponde al 42% para el programa de Asistencia administrativa, y en anulo once en operación de eventos la deserción corresponde a 42%

Se certifican 18 aprendices en asistencia administrativa y 14 en operación de eventos.

Ambiente de Aprendizaje: No se cuenta con un ambiente de formación definido para la formación para asistencia administrativa y no se cuenta con ventilación en los ambientes de formación.

Materiales y Herramientas: Se cuenta con 20 computadores, no se tiene conectividad para poder trabajar con los aprendices, los computadores se encuentran desactualizados.

Intención de contextualidad: En la vigencia 2025 manifiestan el interés de continuar con el técnico en Asistencia administrativa, y operación de eventos.

CONCLUSIONES

Los estadísticos relacionadas para institución educativa corresponden a las cifras tomadas desde el aplicativo SeisdeSofia, con corte al 16 de diciembre de 2024.

Se requiere acompañamiento e inversión desde la secretaria de educación, en la búsqueda de alumnos, recursos y escuelas que cumplan con la que se necesita las condiciones de los ambientes de aprendizaje, especialmente en la que tiene que ver con dotación de equipos de cómputo, licencias de software, adecuaciones físicas y conectividad a internet.

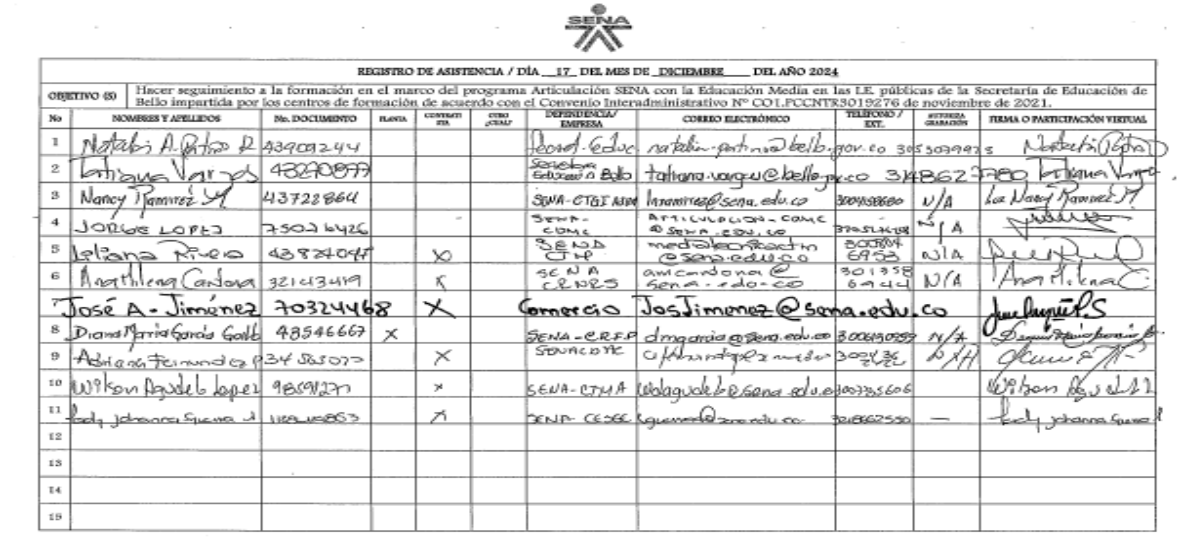
Se requiere también el acompañamiento de profesionales de la Secretaría de Educación, para la realización de orientación vocacional en las IE del municipio, con el fin de ver más asertivos en la oferta de los programas, diversificar los programas que se van a ofertar en las IE y garantizar de esta manera la retención de aprendices en los programas de formación.

Se evidencia alta deserción en algunas de las IE, especialmente en los anulos undécimo, solicitamos el acompañamiento de la funcionaria de la Secretaría de Educación para que les exijamos revisen el oficio solicitando la cancelación de la matrícula o retiro de los aprendices que se retiraron de los programas de formación.

Se requiere que las instituciones educativas generen comunicación de manera oficial (con media de correo) de nuevos reportes sobre las novedades que se generan en la ejecución de la formación con los instructores.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACION DE COMPROMISOS

Tatiana Vargas Orea	Secretaria de Educación Bello			
Diana María García Gallo	Coord. Regional de Formación SENA			
Adriana Fernandez Pavalla	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción			
Ana Carolina Castrillon	Centro Textil y de Gestión Industrial			
Ana Milena Cardona Rios	Centro de Recursos Naturales Renovables - La Salada			
Lady Johanna Guerra Acevedo	Centro de Servicios y Gestión Empresarial			
Ivan Alfredo Jiménez Londoño	Centro de Comercio			
Liliana Rivera Bolivar	Centro Tecnológico del Mobiliario			
Jorge Hernan Lopez Garcia	Centro de Diseño y Manufactura del Cuero			
Wilson Darío Agudelo López	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada			



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Hacer seguimiento a la formación en el marco del programa Articulación SENA con la Educación Media en las I.E. públicas de la Secretaría de Educación de Bello impartida por los centros de formación de acuerdo con el Convenio Interadministrativo N° CO1.PCCNTR3019276 de noviembre de 2021.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO / EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Natalia A. Patiño R	43909244				Secret. Educ.	natalia.patino@bello.gov.co	3053099975		
2	Tatiana Vargas	43270877				Secretaria Educación Bello	tatiana.vargas@bello.gov.co	3148623990		
3	Nancy Ramírez M	43728864				SENA - CTGI ASIS	lnramirez@sena.edu.co	3104558860	N/A	
4	JORGE LOPEZ	7502 6426				SENA - CDMC	APRENDICES - CDMC @SENA.EDU.CO	3205514198	N/A	
5	Liliana Rivera	43824044		X		SENA CTMP	mecatronica@sena.edu.co	3007976953	N/A	
6	Marthilena Cardona	321 43419		X		SENA CRNRS	amcardona@sena.edu.co	3013586944	N/A	
7	José A. Jiménez	70324468		X		Comercio	JosJimenez@sena.edu.co			
8	Diana María García Gallo	48546667	X			SENA - CRFP	dmgarcia@sena.edu.co	3006450593	N/A	
9	Adriana Fernandez P	34 385073		X		SENA CTM	cfahumanidades@sena.edu.co	3024136	N/A	
10	Wilson Agudelo López	98594277		x		SENA - CTMA	wdagudelo@sena.edu.co	3007355606		
11	Lady Johanna Guerra	1128		X		SENA CESGE	lguerra@sena.edu.co	3218625550	—	
12										
13										
14										
15										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

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

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

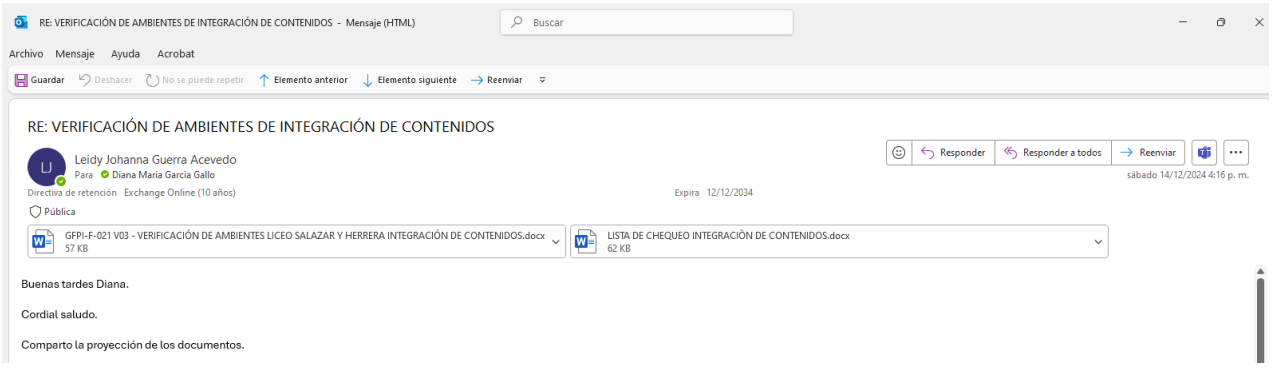
F) Apoyar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.

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

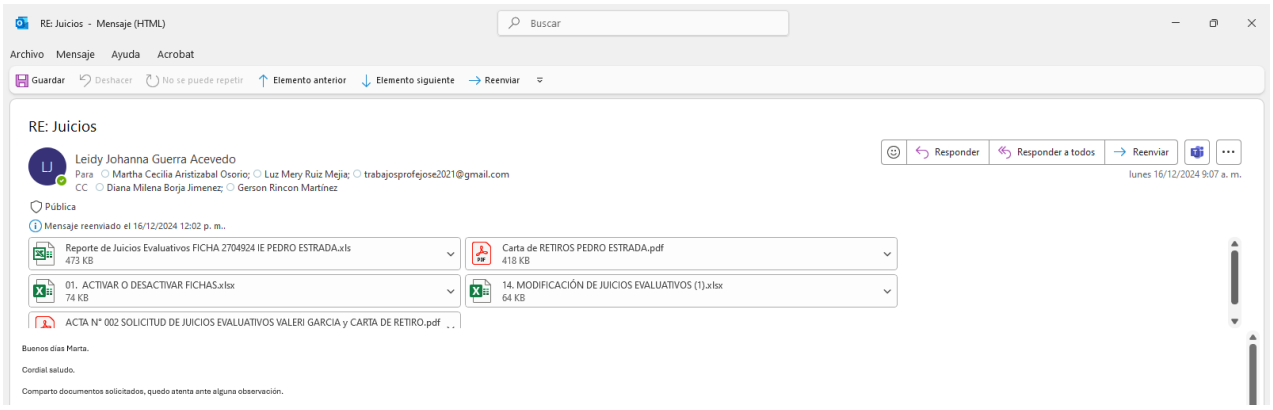
e) Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concretar con el mismo la entrega de información referida para el programa: informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del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



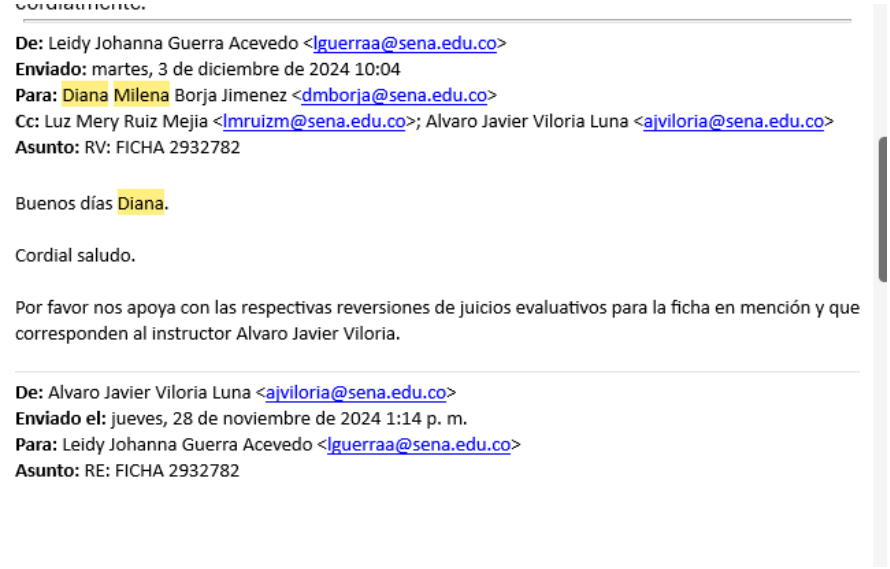
f) Apoyar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.



Solicitudes de reversión de juicios:


RE: Juicios - Mensaje (HTML)
Buscar
Archivo Mensaje Ayuda Acrobat
Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar
RE: Juicios
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Martha Cecilia Aristizabal Osorio; Luz Mery Ruiz Mejia; trabajosprofejose2021@gmail.com
CC Diana Milena Borja Jimenez; Gerson Rincon Martinez
Responder Responder a todos Reenviar
lunes 16/12/2024 9:07 a. m.
Pública
Mensaje reenviado el 16/12/2024 12:02 p. m..
Reporte de Juicios Evaluativos FICHA 2704924 IE PEDRO ESTRADA.xls
473 KB
Carta de RETIROS PEDRO ESTRADA.pdf
418 KB
01. ACTIVAR O DESACTIVAR FICHAS.xlsx
74 KB
14. MODIFICACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS (1).xlsx
64 KB
ACTA N° 002 SOLICITUD DE JUICIOS EVALUATIVOS VALERI GARCIA y CARTA DE RETIRO.pdf
Buenos días Marta.
Cordial saludo.
Comparto documentos solicitados, quedo atenta ante alguna observación.


RV: Reversión de juicios 2715817
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Diana Milena Borja Jimenez
CC Cesar Moreno; Martha Cecilia Aristizabal Osorio;
Luz Mery Ruiz Mejia
jueves 12/12
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 10/12/2034
Pública
MODIFICACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS TÈCNICAS.xlsx
62 KB
ACTA N° 1 SOLICITUD REVERSIÓN DE JUICIOS TÈCNICAS.docx
763 KB
Buenas tardes.
Cordial saludo.
Por favor me apoya con la reversión de juicios en la ficha 2715817 para la aprendiz Valerie Correo Angarita la cual cumplió su proceso de formación.
De: Cesar Moreno <cesarmoreno7@gmail.com>
Enviado el: jueves, 12 de diciembre de 2024 5:36 p. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: Re: Reversión de juicios 2715817
mailto:lguerraa@sena.edu.co
Haga clic o pulse para seguir vínculo.



De: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Enviado: martes, 3 de diciembre de 2024 10:04
Para: Diana Milena Borja Jimenez <dmborja@sena.edu.co>
Cc: Luz Mery Ruiz Mejia <lmruizm@sena.edu.co>; Alvaro Javier Viloria Luna <ajviloria@sena.edu.co>
Asunto: RV: FICHA 2932782

Buenos días Diana.

Cordial saludo.

Por favor nos apoya con las respectivas reversiones de juicios evaluativos para la ficha en mención y que corresponden al instructor Alvaro Javier Viloria.

De: Alvaro Javier Viloria Luna <ajviloria@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 28 de noviembre de 2024 1:14 p. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: RE: FICHA 2932782

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



RE: REUNIÓN DE SEGUIMIENTO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LJ Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Diana Maria Garcia Gallo
CC Luz Mery Ruiz Mejia
5/12/2024
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 3/12/2034
Pública
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
ACTA ASEM - SERVICIOS-ITAGUI.docx
98 KB

Buenos días Diana.

Cordial saludo.

Comparto proyección del acta para la reunión del 9 de diciembre con la secretaria de educación de Itagüí.

Quedo atenta a las orientaciones.

Cordialmente,

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

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



Informe de ejecución contractual correspondiente al mes de diciembre

LJ Leidy Johanna Guerra Acevedo

Para Adriana constanza Pedroza herrada; villarestrepoalexander@gmail.com; **y 56 usuarios más**

CC Luz Mery Ruiz Mejia

5/12/2024

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 3/12/2034

Pública

Mensaje reenviado el 5/12/2024 11:41 a. m..

Plantilla del informe de ejeucución contractual-Diciembre.docx
696 KB

Buenos días compañeras(ros).

Cordial saludo.

Les comparto plantilla para presentar el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de diciembre y enlace por medio del cual adjuntan el informe de ejecución diligenciando y con las respectivas evidencias, mas el reporte de horas que se genera desde senasofiaplus. La alternativa se genera ante la situación presentada con los correos de dominio sena.

Enlace para envío de los informes de ejecución contractual diciembre:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfVL2Z5dYZI7CeidAaHPKF-Z-kF5IcMs_ArEtMG6zMzfdEOzA/viewform?usp=sharing

Cordialmente,

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

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

RV: Aprendices pendientes por certificar

LJ Leidy Johanna Guer

Para Naidú Arbelaez Ortiz

CC Luz Mery Ruiz Mejia;
Martha Cecilia Aristizabal Osorio

lunes 11:07 a. m.

Pública

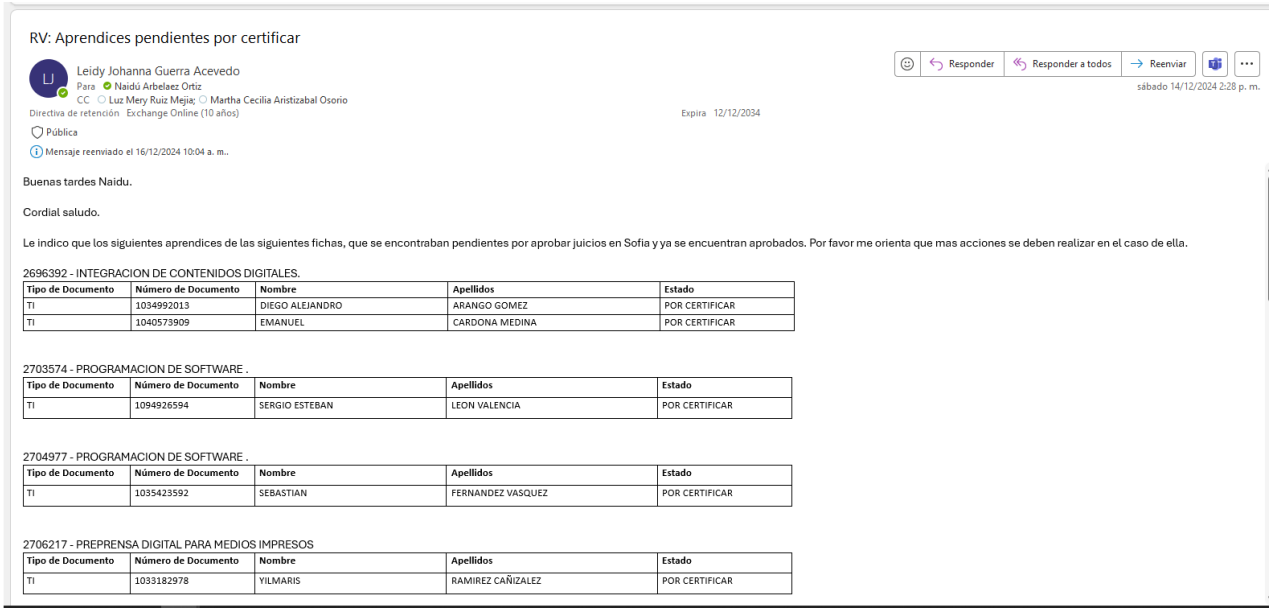
Buenos días Naidu.

Cordial saludo.

Le indico que los siguientes aprendices de las siguientes fichas, que se encontraban pendientes por aprobar juicios en Sofia y ya se encuentran aprobados. Por favor me orienta que más acciones se deben realizar en el caso de ella

2715817-SISTEMAS.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1025890109	VALERIA	CORREA ANGARITA	POR CERTIFICAR



RV: Aprendices pendientes por certificar

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

Responder | Responder a todos | Reenviar

sábado 14/12/2024 2:28 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 12/12/2034

Pública

Mensaje reenviado el 16/12/2024 10:04 a. m..

Buenas tardes Naidu.

Cordial saludo.

Le indico que los siguientes aprendices de las siguientes fichas, que se encontraban pendientes por aprobar juicios en Sofia y ya se encuentran aprobados. Por favor me orienta que mas acciones se deben realizar en el caso de ella.

2696392 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1034992013	DIEGO ALEJANDRO	ARANGO GOMEZ	POR CERTIFICAR
TI	1040573909	EMANUEL	CARDONA MEDINA	POR CERTIFICAR

2703574 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1094926594	SERGIO ESTEBAN	LEON VALENCIA	POR CERTIFICAR

2704977 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1035423592	SEBASTIAN	FERNANDEZ VASQUEZ	POR CERTIFICAR

2706217 - PREPRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1033182978	YILMARIS	RAMIREZ CAÑIZALEZ	POR CERTIFICAR

RV: Aprendices pendientes por certificar

LJ Leidy Johanna Guer

Para Naidú Arbelaez Ortiz jueves 12/12

CC Luz Mery Ruiz Mejia;
Martha Cecilia Aristizabal Osorio

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 10/12/2034

Pública

Buenas tardes Naidu.

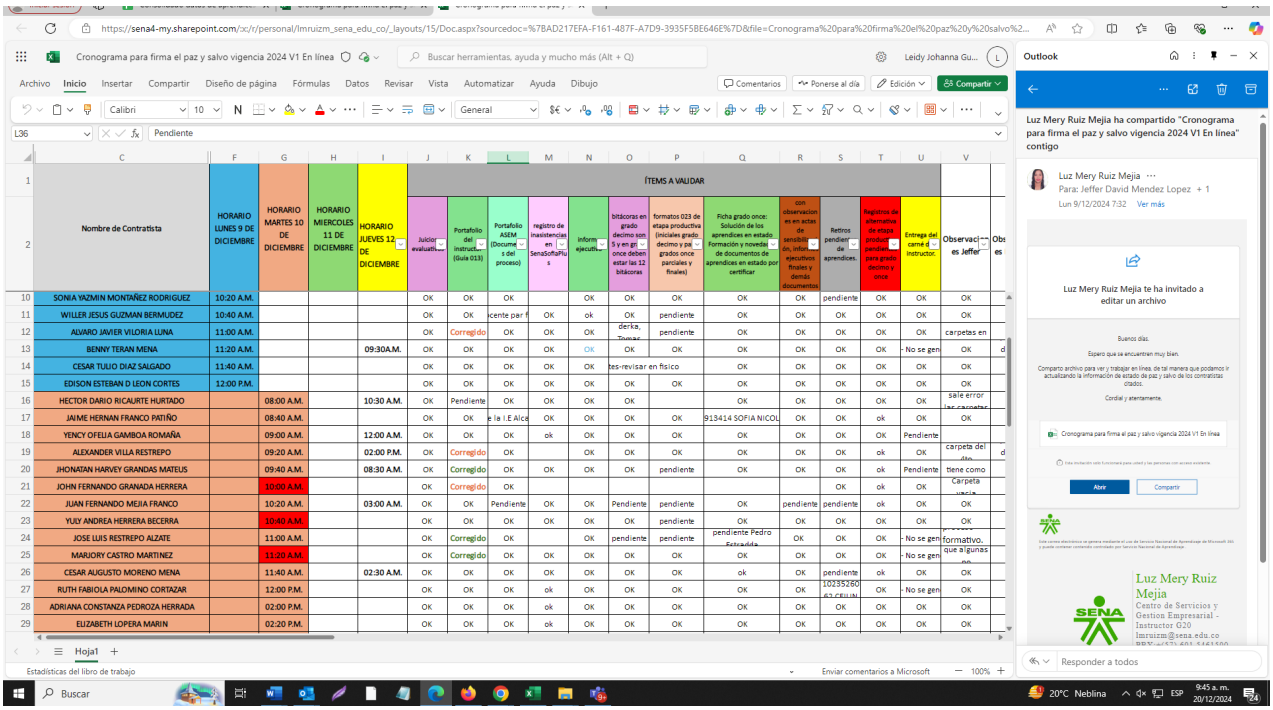
Cordial saludo.

Le indico que los siguientes aprendices de la ficha 2715817, que se encontraban pendientes por aprobar juicio en Sofia, ya se encuentran aprobados. Por favor me orienta que mas acciones se deben realizar en el caso de ella.

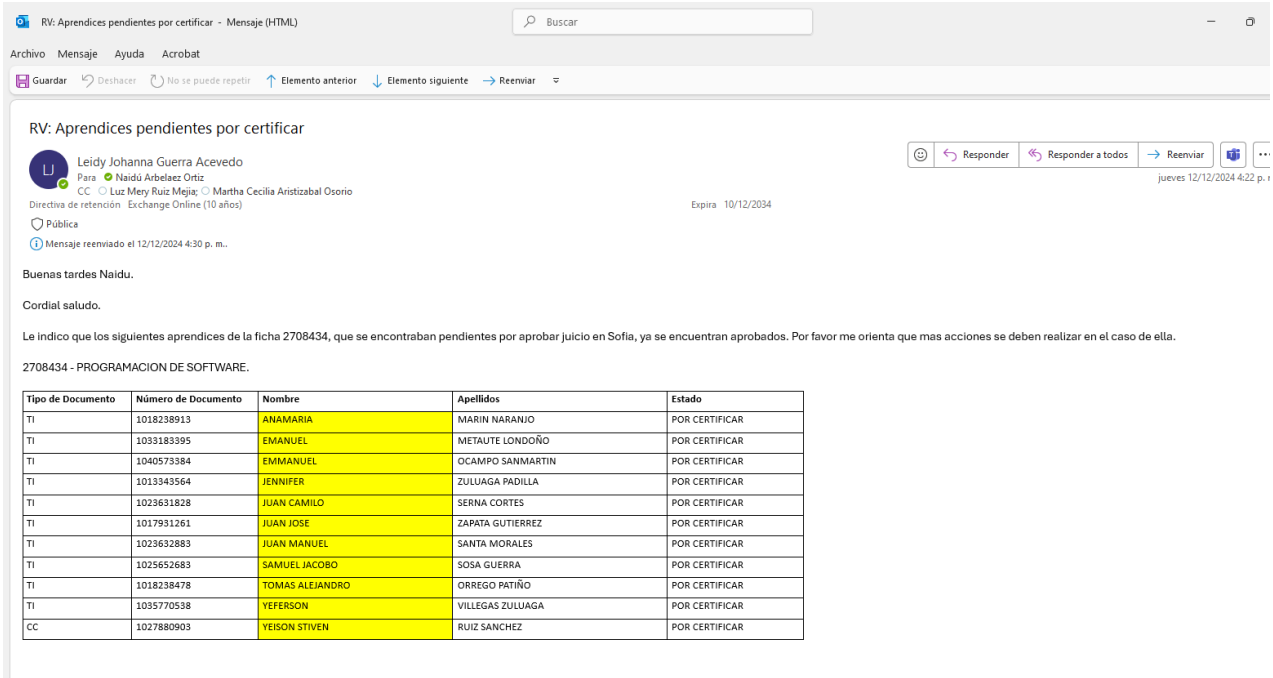
2715817- PROGRAMACION DE SOFTWARE.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1013339976	JUAN MANUEL	PELAEZ LOPEZ	POR CERTIFICAR
TI	1091273631	ALEJANDRA	CASTAÑO LARGO	POR CERTIFICAR

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



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



RV: Aprendices pendientes por certificar

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Naidú Arbelaez Ortiz
CC Luz Mery Ruiz Mejia; Martha Cecilia Aristizabal Osorio
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 10/12/2034
Pública
Mensaje reenviado el 12/12/2024 4:30 p. m..

Buenas tardes Naidu.

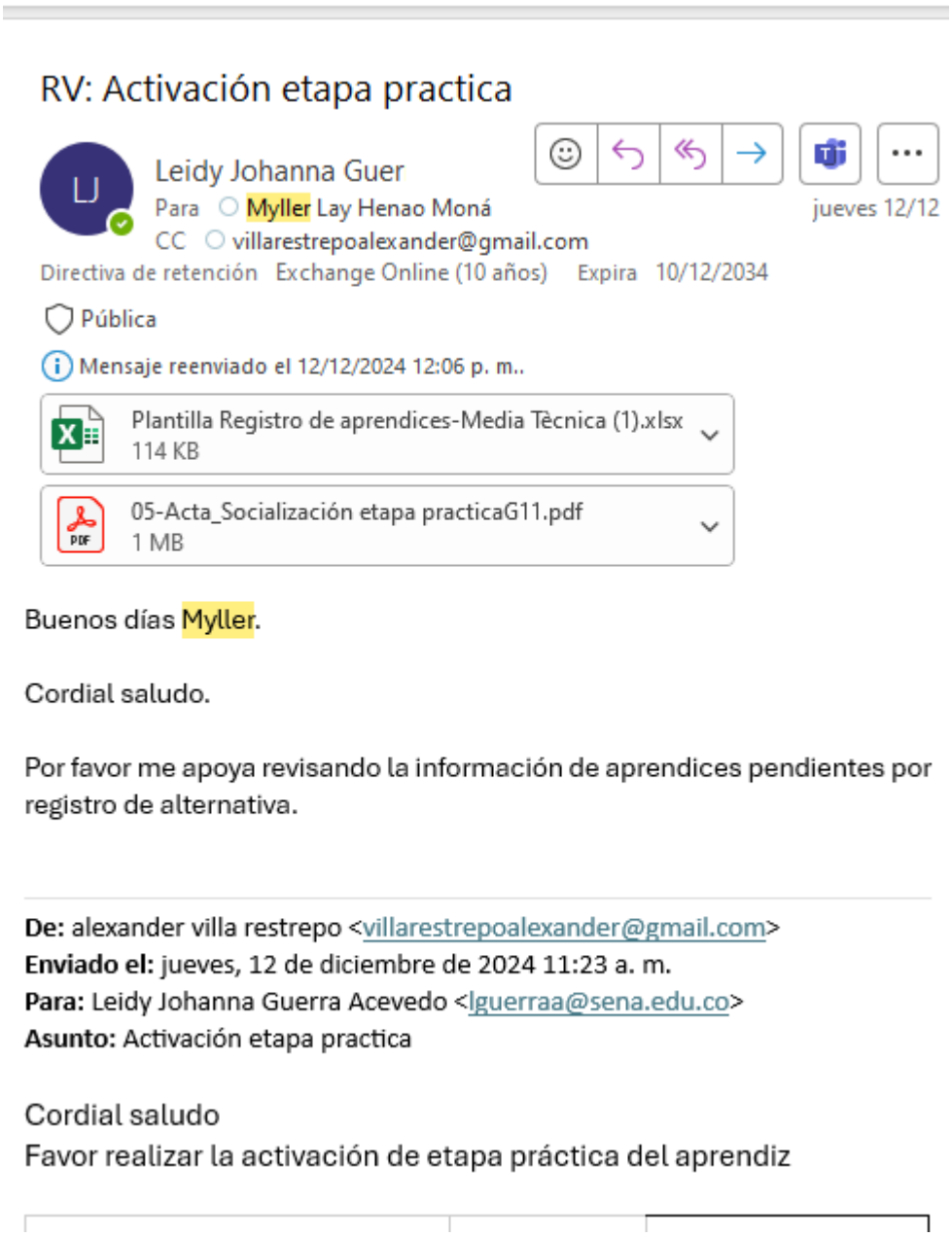
Cordial saludo.

Le indico que los siguientes aprendices de la ficha 2708434, que se encontraban pendientes por aprobar juicio en Sofia, ya se encuentran aprobados. Por favor me orienta que mas acciones se deben realizar en el caso de ella.

2708434 - PROGRAMACION DE SOFTWARE.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1018238913	ANAMARIA	MARIN NARANJO	POR CERTIFICAR
TI	1033183395	EMANUEL	METAUTE LONDOÑO	POR CERTIFICAR
TI	1040573384	EMMANUEL	OCAMPO SANMARTIN	POR CERTIFICAR
TI	1013343564	JENNIFER	ZULUAGA PADILLA	POR CERTIFICAR
TI	1023631828	JUAN CAMILO	SERNA CORTES	POR CERTIFICAR
TI	1017931261	JUAN JOSE	ZAPATA GUTIERREZ	POR CERTIFICAR
TI	1023632883	JUAN MANUEL	SANTA MORALES	POR CERTIFICAR
TI	1025652683	SAMUEL JACOBO	SOSA GUERRA	POR CERTIFICAR
TI	1018238478	TOMAS ALEJANDRO	ORREGO PATIÑO	POR CERTIFICAR
TI	1035770538	YEFERSON	VILLEGAS ZULUAGA	POR CERTIFICAR
CC	1027880903	YEISON STIVEN	RUIZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR

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



RV: Activación etapa practica

Leidy Johanna Guer
Para Myller Lay Henao Moná
CC villarestrepoalexander@gmail.com
jueves 12/12

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 10/12/2034

Pública

Mensaje reenviado el 12/12/2024 12:06 p. m..

Plantilla Registro de aprendices-Media Tècnica (1).xlsx
114 KB

05-Acta_Socialización etapa practicaG11.pdf
1 MB

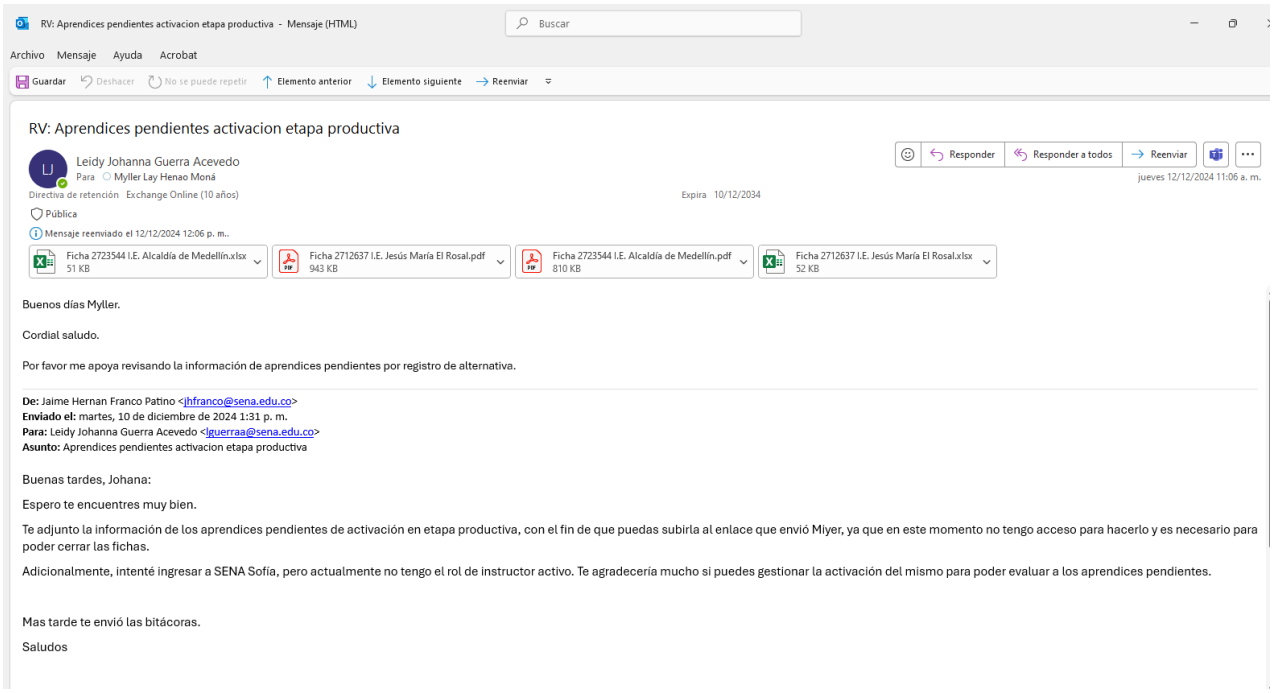
Buenos días Myller.

Cordial saludo.

Por favor me apoya revisando la información de aprendices pendientes por registro de alternativa.

De: alexander villa restrepo <villarestrepoalexander@gmail.com>
Enviado el: jueves, 12 de diciembre de 2024 11:23 a. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: Activación etapa practica

Cordial saludo
Favor realizar la activación de etapa práctica del aprendiz



RV: Aprendices pendientes activacion etapa productiva - Mensaje (HTML)

Buscar

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar

RV: Aprendices pendientes activacion etapa productiva

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Myller Lay Henao Moná

Responder Responder a todos Reenviar

jueves 12/12/2024 11:06 a. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 10/12/2034

Pública

Mensaje reenviado el 12/12/2024 12:06 p. m..

Ficha 2723544 I.E. Alcaldía de Medellín.xlsx 51 KB
Ficha 2712637 I.E. Jesús María El Rosal.pdf 943 KB
Ficha 2723544 I.E. Alcaldía de Medellín.pdf 810 KB
Ficha 2712637 I.E. Jesús María El Rosal.xlsx 52 KB

Buenos días Myller.

Cordial saludo.

Por favor me apoya revisando la información de aprendices pendientes por registro de alternativa.

De: Jaime Hernan Franco Patino <jhfranco@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 10 de diciembre de 2024 1:31 p. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: Aprendices pendientes activacion etapa productiva

Buenas tardes, Johana:

Espero te encuentres muy bien.

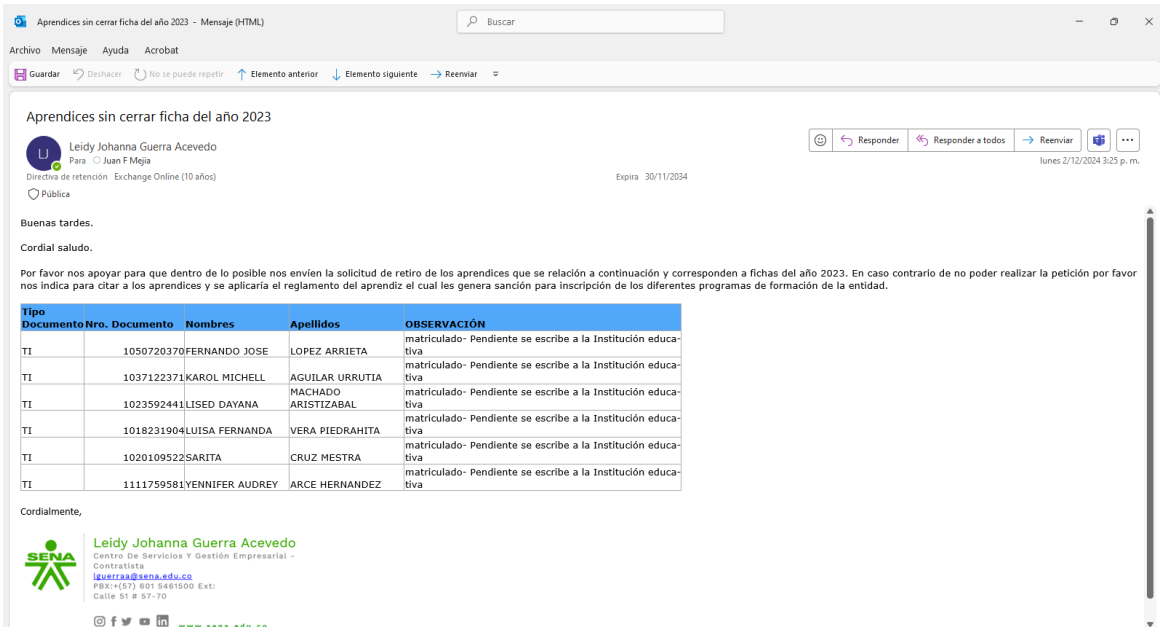
Te adjunto la información de los aprendices pendientes de activación en etapa productiva, con el fin de que puedas subirla al enlace que envió Miyer, ya que en este momento no tengo acceso para hacerlo y es necesario para poder cerrar las fichas.

Adicionalmente, intenté ingresar a SENA Sofía, pero actualmente no tengo el rol de instructor activo. Te agradecería mucho si puedes gestionar la activación del mismo para poder evaluar a los aprendices pendientes.

Mas tarde te envió las bitácoras.

Saludos

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



Aprendices sin cerrar ficha del año 2023 - Mensaje (HTML)

Buscar

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar

Aprendices sin cerrar ficha del año 2023

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Juan F Mejia

Responder Responder a todos Reenviar

lunes 2/12/2024 3:25 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 30/11/2034

Pública

Buenas tardes.

Cordial saludo.

Por favor nos apoyar para que dentro de lo posible nos envíen la solicitud de retiro de los aprendices que se relación a continuación y corresponden a fichas del año 2023. En caso contrario de no poder realizar la petición por favor nos indica para citar a los aprendices y se aplicaría el reglamento del aprendiz el cual les genera sanción para inscripción de los diferentes programas de formación de la entidad.

Tipo Documento	Nro. Documento	Nombres	Apellidos	OBSERVACIÓN
TI	1050720370	FERNANDO JOSE	LOPEZ ARRIETA	matriculado- Pendiente se escribe a la Institución educativa
TI	1037122371	KAROL MICHELL	AGUILAR URRUTIA	matriculado- Pendiente se escribe a la Institución educativa
TI	1023592441	LISED DAYANA	MACHADO ARISTIZABAL	matriculado- Pendiente se escribe a la Institución educativa
TI	1018231904	LUISA FERNANDA	VERA PIEDRAHITA	matriculado- Pendiente se escribe a la Institución educativa
TI	1020109522	SARITA	CRUZ MESTRA	matriculado- Pendiente se escribe a la Institución educativa
TI	1111759581	YENNIFER AUDREY	ARCE HERNANDEZ	matriculado- Pendiente se escribe a la Institución educativa

Cordialmente,

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

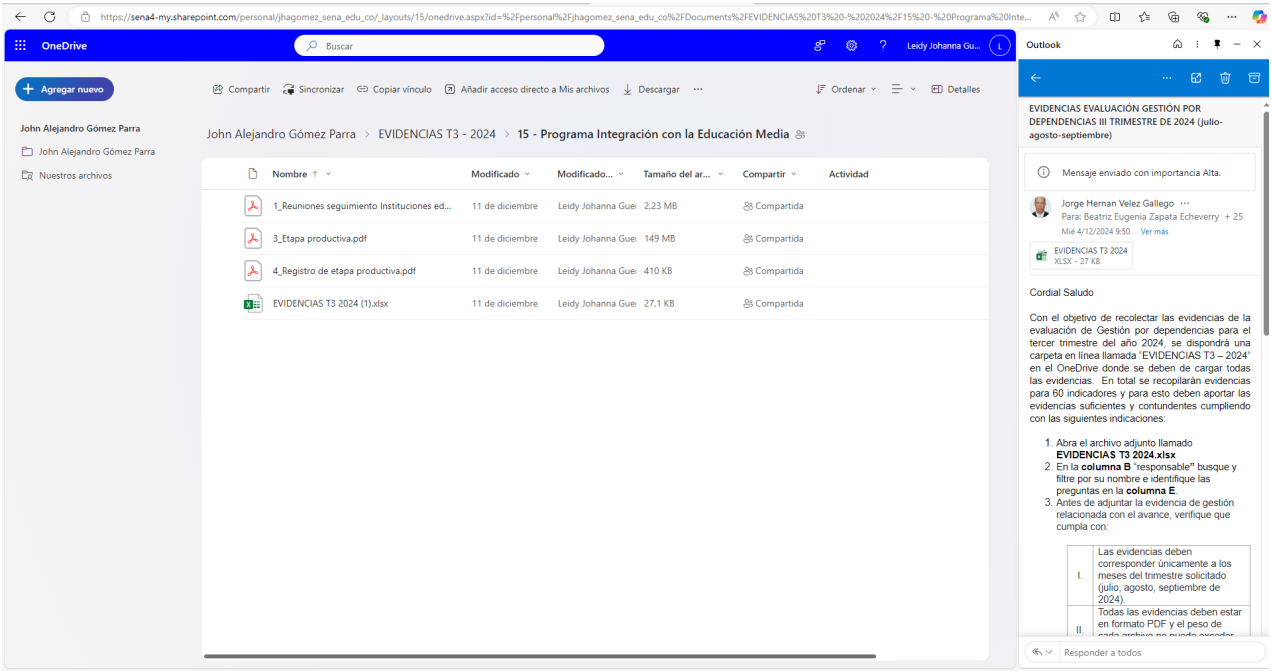
m) Preparar y atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA en lo referente al proceso que maneja.

No se han realizado acciones

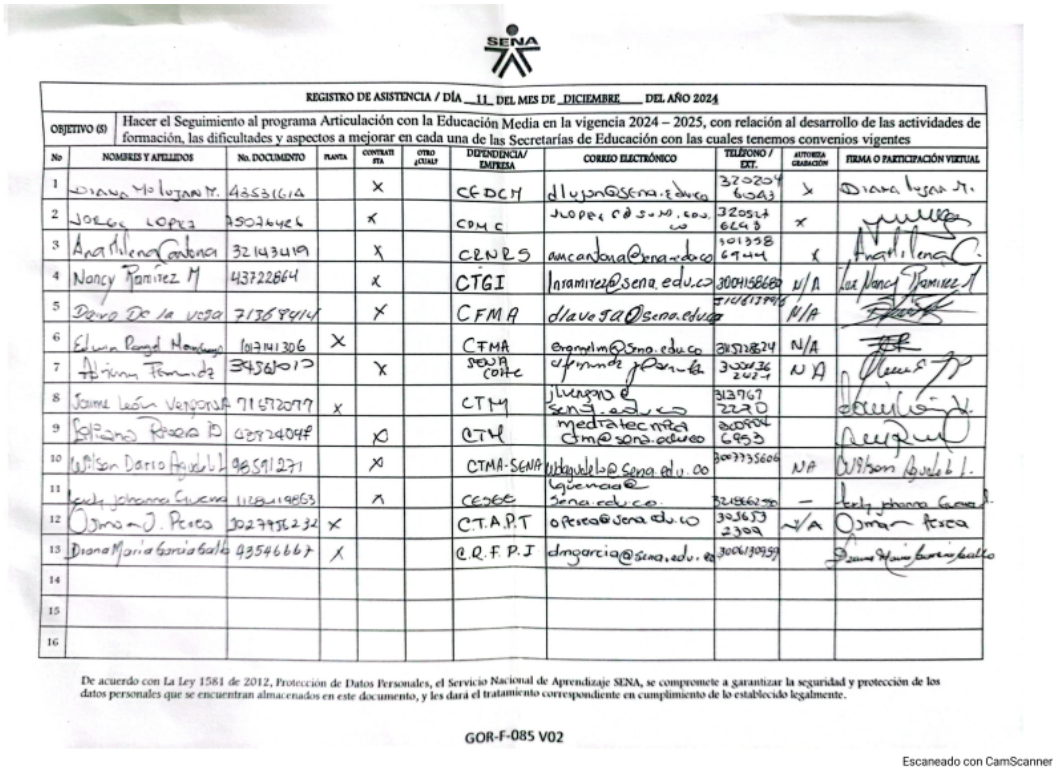
n) Gestionar los planes de mejora de su proceso que resulten de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA en lo referente al proceso que maneja.

No se han realizado acciones

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



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



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

OBJETIVO (S): Hacer el Seguimiento al programa Articulación con la Educación Media en la vigencia 2024 – 2025, con relación al desarrollo de las actividades de formación, las dificultades y aspectos a mejorar en cada una de las Secretarías de Educación con las cuales tenemos convenios vigentes

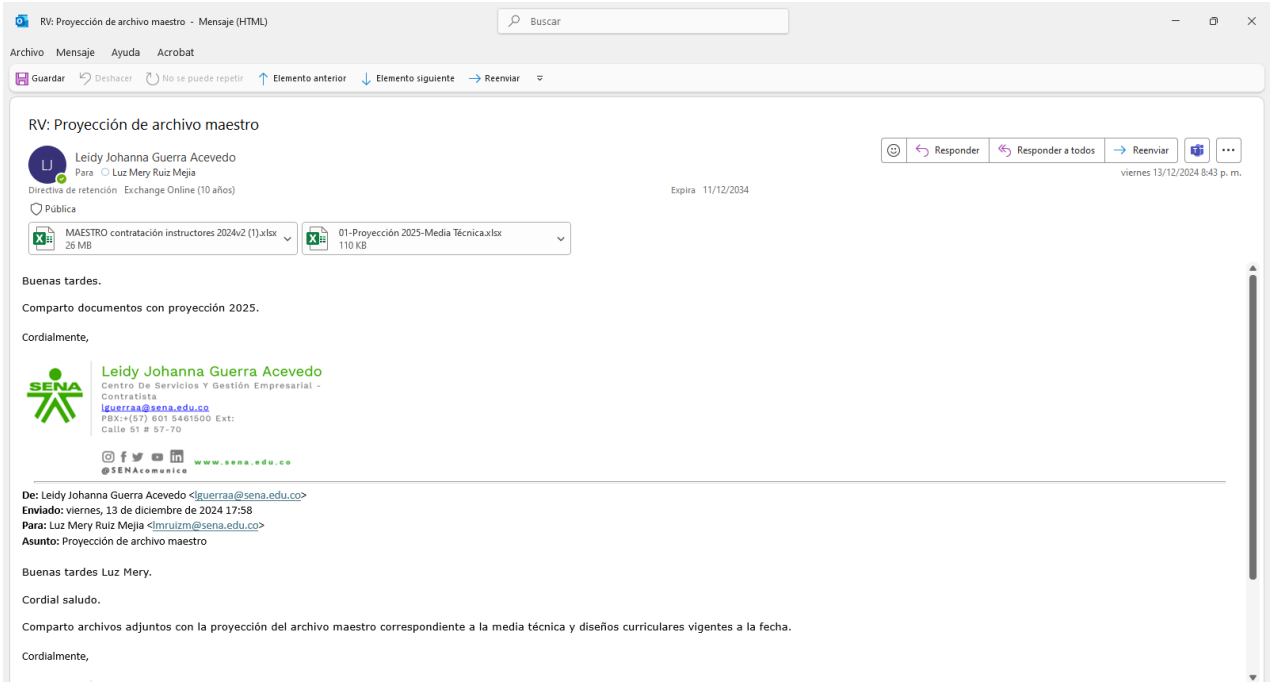
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana M. Lujan M.	43531614		X		CEDCM	dlujan@sena.edu.co	3205204 6043	X	Diana Lujan M.
2	Jorge Lopez	79026465		X		CDMC	JLOPEZ@SENA.EDU.CO	3205146648	X	
3	Anat Milena Cardona	32143419		X		CRNRS	amcardona@sena.edu.co	3013386944	X	Anat Milena C.
4	Nancy Ramirez M	43722864		X		CTGI	lramirez@sena.edu.co	3004158660 3116139446	N/A	Luz Nancy Ramirez M
5	Diana De la Vega	71368414		X		CFMA	dlavega@sena.edu.co		N/A	
6	Edwin Pengel Mendoza	1017141306	X			CTMA	engelm@sena.edu.co	3157178524	N/A	
7	Adriana Fernandez	34561017		X		SENA COMFACA	afernandezp@sena.edu.co	3004836 2427	N/A	
8	Jaime León Vergara	71672077	X			CTM	jleonv@sena.edu.co	3137967 2220		
9	Fabiana Pereira D	1128240478		X		CTM	mediatecnica ctm@sena.edu.co	3004726933		
10	Wilson Dario Agudelo	98591271		X		CTMA-SENA	wdagudelo@sena.edu.co	3007735606	N/A	
11	Leidy Johanna Guerra	1128419853		X		CEDEC	lajuerraa@sena.edu.co	3215662358	—	
12	Osman J. Perez	1027956232	X			C.T.A.P.T	operez@sena.edu.co	3013653 2309	N/A	
13	Diana Maria Garcia Gallo	1054666?	X			C.E.F.P.I	dmgarcia@sena.edu.co	3006130959		
14										
15										
16										

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

GOR-F-085 V02

Escaneado con CamScanner

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



RV: Proyección de archivo maestro - Mensaje (HTML)

Buscar

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar

RV: Proyección de archivo maestro

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Luz Mery Ruiz Mejia

Responder Responder a todos Reenviar
viernes 13/12/2024 8:43 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 11/12/2034

Pública

MAESTRO contratación instructores 2024v2 (1).xlsx 26 MB

01-Proyección 2025-Media Técnica.xlsx 110 KB

Buenas tardes.

Comparto documentos con proyección 2025.

Cordialmente,

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

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

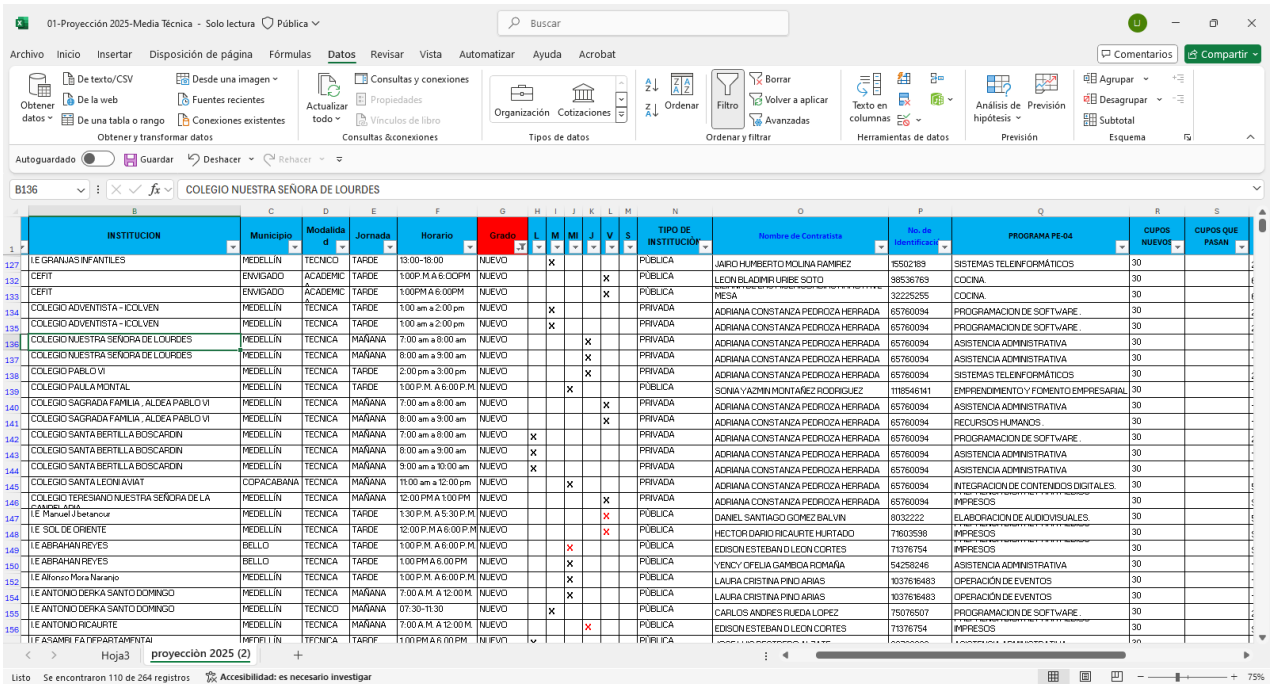
De: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 13 de diciembre de 2024 17:58
Para: Luz Mery Ruiz Mejia <lmruizm@sena.edu.co>
Asunto: Proyección de archivo maestro

Buenas tardes Luz Mery.

Cordial saludo.

Comparto archivos adjuntos con la proyección del archivo maestro correspondiente a la media técnica y diseños curriculares vigentes a la fecha.

Cordialmente,



INSTITUCION	Municipio	Modalidad	Jornada	Horario	Grado	L	M	Mi	J	V	S	TIPO DE INSTITUCIÓN	Nombre de Contratista	No. de Identificacio	PROGRAMA PE-04	CUPOS NUEVOS	CUPOS QUE PASAN
I.E GRANJAS INFANTILES	MEDELLÍN	TECNICO	TARDE	13:00-18:00	NUEVO		x					PÚBLICA	JAIRO HUMBERTO MOLINA RAMIREZ	1550216	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	30	
CEFIT	ENVIGADO	ACADEMIC	TARDE	1:00P.M A 6:00PM	NUEVO					x		PÚBLICA	LEON BLADIMIR URIBE SOTO	38536769	COCINA.	30	
CEFIT	ENVIGADO	ACADEMIC	TARDE	1:00PM A 6:00PM	NUEVO					x		PÚBLICA	MESA	32225255	COCINA.	30	
COLEGIO ADVENTISTA - ICOLVEN	MEDELLÍN	TECNICA	TARDE	1:00 am a 2:00 pm	NUEVO		x					PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	PROGRAMACION DE SOFTWARE.	30	
COLEGIO ADVENTISTA - ICOLVEN	MEDELLÍN	TECNICA	TARDE	1:00 am a 2:00 pm	NUEVO		x					PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	PROGRAMACION DE SOFTWARE.	30	
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	MEDELLÍN	TECNICA	MAÑANA	7:00 am a 8:00 am	NUEVO				x			PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	MEDELLÍN	TECNICA	MAÑANA	8:00 am a 9:00 am	NUEVO				x			PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	
COLEGIO PABLO VI	MEDELLÍN	TECNICA	TARDE	2:00 pm a 3:00 pm	NUEVO				x			PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	30	
COLEGIO PAULA MONTAL	MEDELLÍN	TECNICA	TARDE	1:00 P.M. A 6:00 P.M.	NUEVO			x				PÚBLICA	SONIA YAZMIN MONTAÑEZ RODRIGUEZ	1118546141	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	30	
COLEGIO SAGRADA FAMILIA , ALDEA PABLO VI	MEDELLÍN	TECNICA	MAÑANA	7:00 am a 8:00 am	NUEVO					x		PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	
COLEGIO SAGRADA FAMILIA , ALDEA PABLO VI	MEDELLÍN	TECNICA	MAÑANA	8:00 am a 9:00 am	NUEVO					x		PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	RECURSOS HUMANOS.	30	
COLEGIO SANTA BERTILLA BOSCARDIN	MEDELLÍN	TECNICA	MAÑANA	7:00 am a 8:00 am	NUEVO	x						PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	PROGRAMACION DE SOFTWARE.	30	
COLEGIO SANTA BERTILLA BOSCARDIN	MEDELLÍN	TECNICA	MAÑANA	8:00 am a 9:00 am	NUEVO	x						PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	
COLEGIO SANTA BERTILLA BOSCARDIN	MEDELLÍN	TECNICA	MAÑANA	9:00 am a 10:00 am	NUEVO	x						PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	
COLEGIO SANTA LEONI AVIAT	COPACABANA	TECNICA	MAÑANA	11:00 am a 12:00 pm	NUEVO			x				PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	30	
COLEGIO TERESIANO NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA	MEDELLÍN	TECNICA	MAÑANA	12:00 PM A 1:00 PM	NUEVO					x		PRIVADA	ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65760094	IMPRESOS	30	
I.E Manuel Betancur	MEDELLÍN	TECNICA	TARDE	1:30 P.M. A 5:30 P.M.	NUEVO					x		PÚBLICA	DANIEL SANTIAGO GOMEZ BALVIN	8032222	ELABORACION DE AUDIOVISUALES.	30	
I.E SOL DE ORIENTE	MEDELLÍN	TECNICA	TARDE	12:00 P.M A 6:00 P.M	NUEVO					x		PÚBLICA	HECTOR DARIO RICAURTE HURTADO	71603598	IMPRESOS	30	
I.E ABRAHAN REYES	BELLO	TECNICA	TARDE	1:00 P.M. A 6:00 P.M.	NUEVO			x				PÚBLICA	EDISON ESTEBAN D LEON CORTES	71376754	IMPRESOS	30	
I.E ABRAHAN REYES	BELLO	TECNICA	TARDE	1:00 PM A 6:00 PM	NUEVO			x				PÚBLICA	YENCY OFELIA GAMBOA ROMAÑA	54258246	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	30	
I.E Alfonso Mora Naranjo	MEDELLÍN	TECNICA	TARDE	1:00 P.M. A 6:00 P.M.	NUEVO			x				PÚBLICA	LAURA CRISTINA PINO ARIAS	1037616483	OPERACIÓN DE EVENTOS	30	
I.E ANTONIO DERKA SANTO DOMINGO	MEDELLÍN	TECNICA	MAÑANA	7:00 A.M. A 12:00 M.	NUEVO			x				PÚBLICA	LAURA CRISTINA PINO ARIAS	1037616483	OPERACIÓN DE EVENTOS	30	
I.E ANTONIO DERKA SANTO DOMINGO	MEDELLÍN	TECNICO	MAÑANA	07:30-11:30	NUEVO		x					PÚBLICA	CARLOS ANDRES RUEDA LOPEZ	75076507	PROGRAMACION DE SOFTWARE.	30	
I.E ANTONIO RICAURTE	MEDELLÍN	TECNICA	MAÑANA	7:00 A.M. A 12:00 M.	NUEVO				x			PÚBLICA	EDISON ESTEBAN D LEON CORTES	71376754	IMPRESOS	30	
I.E ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	MEDELLÍN	TECNICA	TARDE	1:00 PM A 6:00 PM	NUEVO	x						PÚBLICA					

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



Solicitud de apoyo concepto tècnico

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Mesa de Servicios
CC Esteban García García
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 1/12/2034
Pública

3/12/2024

Buenos días.

Cordial saludo.

por favor me apoyan con un concepto técnico para dos pc portátiles, un computador de mesa y una pantalla.

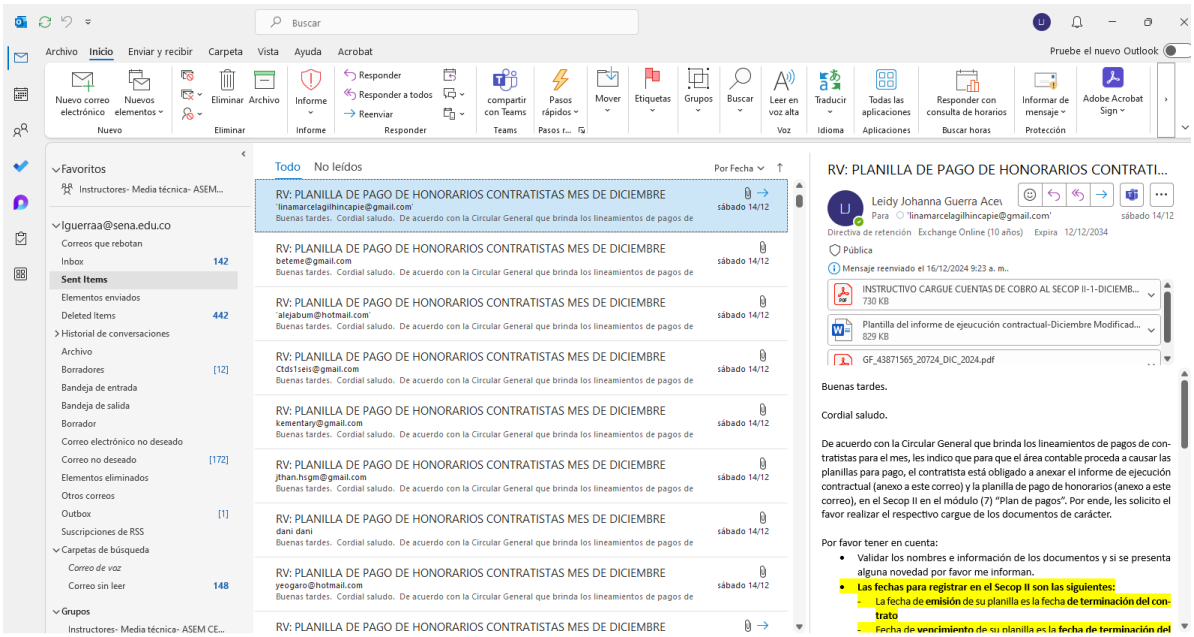
Cordialmente,

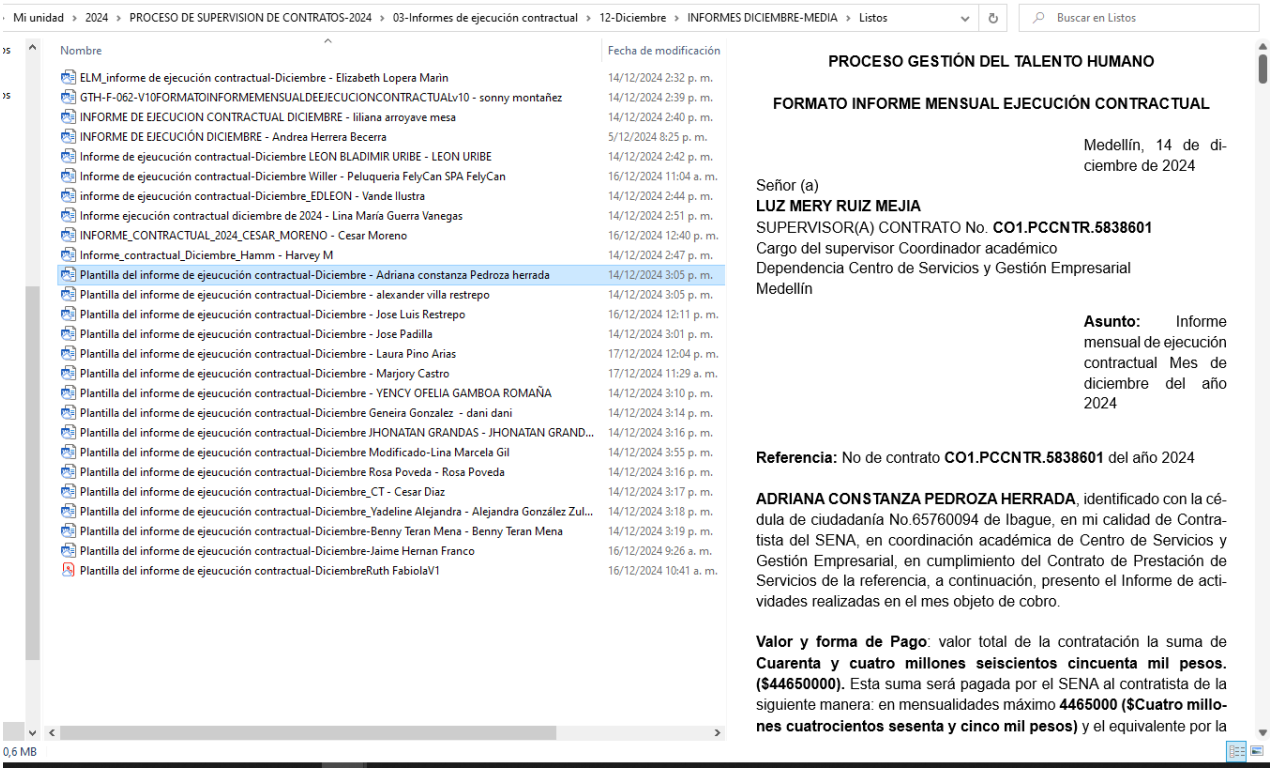
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lguerraa@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70

@SENAcomunica www.sena.edu.co

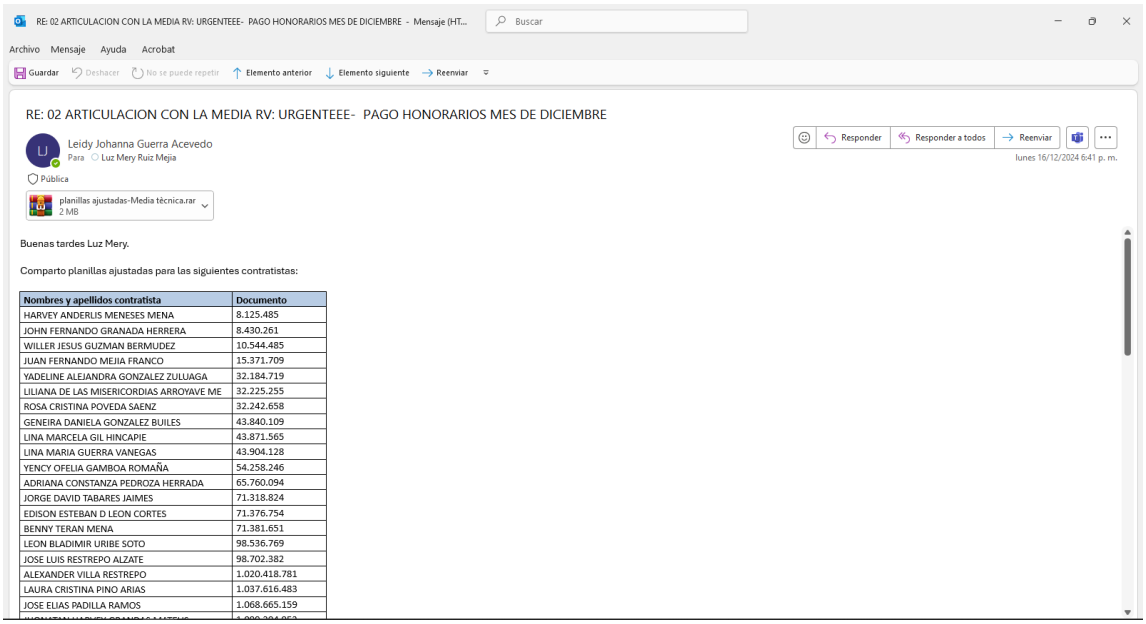
s) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto.

Acciones realizadas con los informes de ejecución contractual.





Validación de planillas y rechazo que se generan:



RE: 02 ARTICULACION CON LA MEDIA RV: URGENTEEE- PAGO HONORARIOS MES DE DICIEMBRE - Mensaje (HT...

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

Guardar Deshacer No se puede repetir Elemento anterior Elemento siguiente Reenviar

RE: 02 ARTICULACION CON LA MEDIA RV: URGENTEEE- PAGO HONORARIOS MES DE DICIEMBRE

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Luz Mery Ruiz Mejia

Responder Responder a todos Reenviar
lunes 16/12/2024 6:41 p. m.

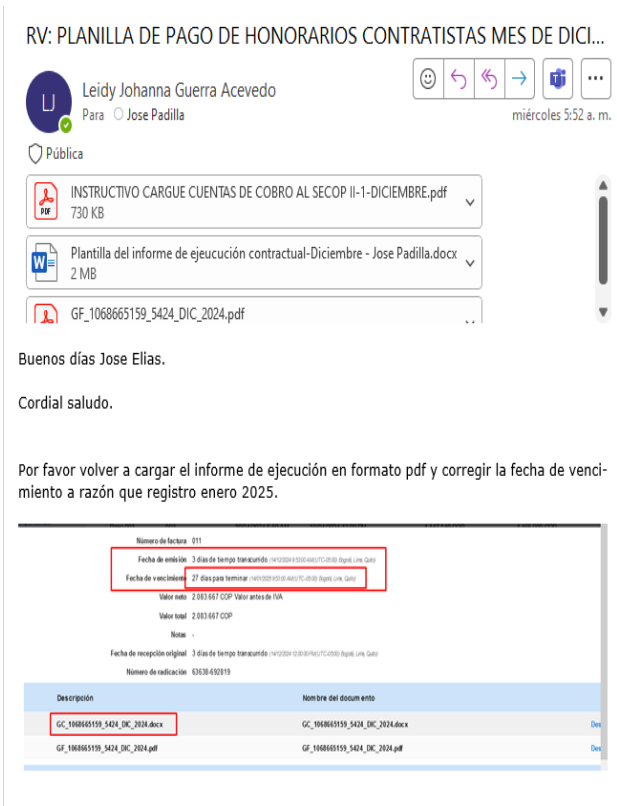
Pública

planillas ajustadas-Media técnica.rar
2 MB

Buenas tardes Luz Mery.

Comparto planillas ajustadas para las siguientes contratistas:

Nombres y apellidos contratista	Documento
HARVEY ANDERLIS MENESES MENA	8.125.485
JOHN FERNANDO GRANADA HERRERA	8.430.261
WILLER JESUS GUZMAN BERMUDEZ	10.544.485
JUAN FERNANDO MEJIA FRANCO	15.371.709
YADELINE ALEJANDRA GONZALEZ ZULUAGA	32.184.719
LILIANA DE LAS MISERICORDIAS ARROYAVE ME	32.225.255
ROSA CRISTINA POVEDA SAENZ	32.242.658
GENEIRA DANIELA GONZALEZ BUILES	43.840.109
LINA MARCELA GIL HINCAPIE	43.871.565
LINA MARIA GUERRA VANEGAS	43.904.128
YENCY OFELIA GAMBOA ROMAÑA	54.258.246
ADRIANA CONSTANZA PEDROZA HERRADA	65.760.094
JORGE DAVID TABARES JAIMES	71.318.824
EDISON ESTEBAN D LEON CORTES	71.376.754
BENNY TERAN MENA	71.381.651
LEON BLADIMIR URIBE SOTO	98.536.769
JOSE LUIS RESTREPO ALZATE	98.702.382
ALEXANDER VILLA RESTREPO	1.020.418.781
LAURA CRISTINA PINO ARIAS	1.037.616.483
JOSE ELIAS PADILLA RAMOS	1.068.665.159



RV: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE DICI...

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Jose Padilla

miércoles 5:52 a. m.

Pública

INSTRUCTIVO CARGUE CUENTAS DE COBRO AL SECOP II-1-DICIEMBRE.pdf
730 KB

Plantilla del informe de ejeucución contractual-Diciembre - Jose Padilla.docx
2 MB

GF_1068665159_5424_DIC_2024.pdf

Buenos días Jose Elias.

Cordial saludo.

Por favor volver a cargar el informe de ejecución en formato pdf y corregir la fecha de vencimiento a razón que registro enero 2025.

Número de factura 011
Fecha de emisión 3 días de tiempo transcurrido
Fecha de vencimiento 27 días para terminar
Valor neto 2 083 667 COP Valor antes de IVA
Valor total 2 083 667 COP
Notas -
Fecha de recepción original 3 días de tiempo transcurrido
Número de radicación 63638-692819

Descripción	Nombre del documento
GC_1068665159_5424_DIC_2024.docx	GC_1068665159_5424_DIC_2024.docx
GF_1068665159_5424_DIC_2024.pdf	GF_1068665159_5424_DIC_2024.pdf

SENATEC:



RV: Certificación programa articulación con la media SENATEC

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Para Jorge Hernan Velez Gallego; Gerson Rincon Martínez; Luz Mery Ruiz Mejia 29/11/2024

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 27/11/2034

Pública

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

Formato de certificación SENATEC-1.pdf
303 KB

Buenas tardes Jefe.

Cordial saludo.

Le comparto archivo adjunto el cual contiene únicamente el acta y por medio del siguiente enlace le adjunto el mismo documento adjunto mas los reportes de juicios consolidados y actas que han aportado de planes de nivelación correspondiente a SENATEC el cual contiene un total de 629 hojas.

Enlace: Formato de certificación SENATEC-1 (003).pdf