PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 24 de febrero de 2025

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO CARRENO HERNÁNDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No: **CO1.PCCNTR.7432995**
Coordinador Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia No: CO1.PCCNTR.7432995 del año 2025

Camilo Ávila García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.323.918 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa Jornada Madrugada del Centro de Gestión Administrativa - CGA, 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 presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($47.528.280) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($3.219.658,00) M/cte., b) NUEVE (9) pagos iguales correspondiente a los meses de MARZO A NOVIEMBRE de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511,00) M/cte.cada uno. c) UN (1) pago final

correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS ($2.913.023) M/cte.

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual,	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de

		estrategias didácticas activas.	asistencia y plan de trabajo.
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	Para el presente período no aplica	N/A
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros	Para el presente período no aplica	N/A
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.		
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y

		didácticas activas.	plan de trabajo.
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012. 13	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticasestablecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.

17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.

23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium, Sofía plus, listados de asistencia y plan de trabajo.

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.				
2.				

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 los soportes de afiliación a Salud EPS Sura, Pensiones AFP Colpensiones y ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

Firma
CAMILO AVILA GARCÍA
Contratista
C.C. No. 79.323.918

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7432995** del año 2025
Cargo: Coordinador Académico
Jornada Madrugada

	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	Camilo Ávila García

Gestión Académica

Apoyar el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia, de acuerdo con programación de fichas

Apoyo Inducción Fichas Nuevas Trim I 2025



	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	Camilo Ávila García



Gestión Oferta I 2025 Colegio HUNZA Suba Bogotá D.C.



	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	**Camilo Ávila García**

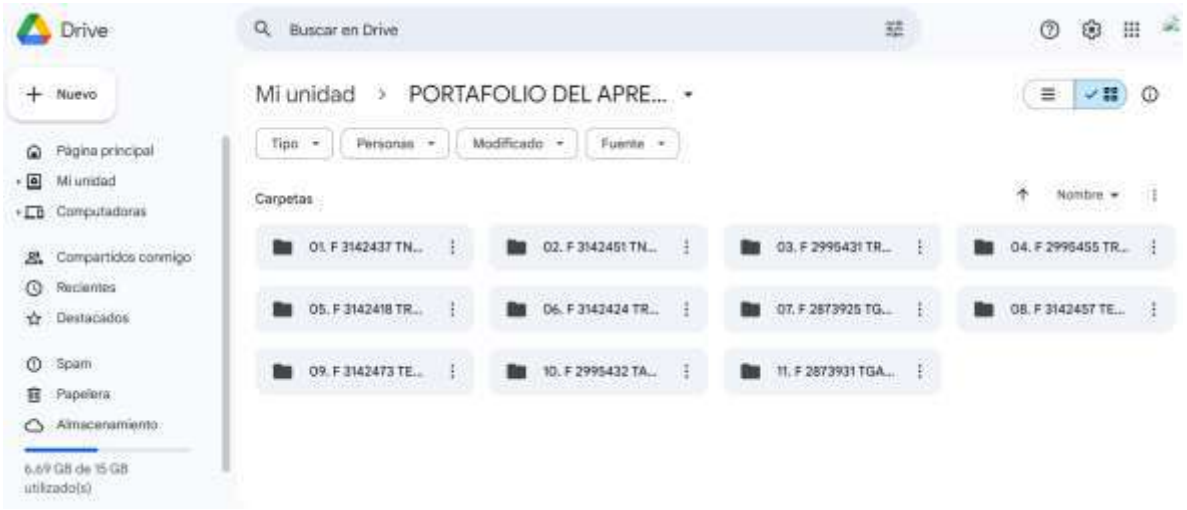




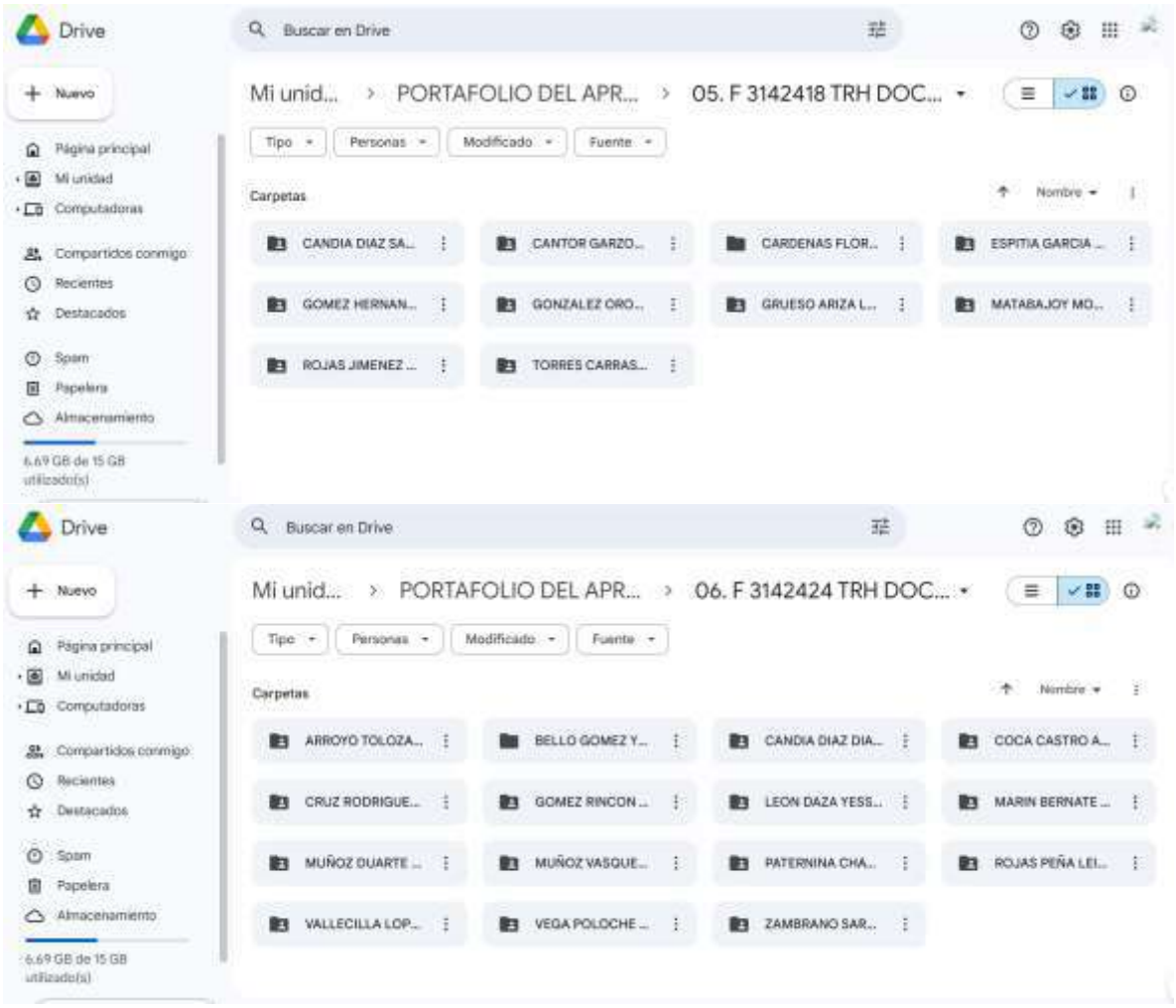
	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	**Camilo Ávila García**



Gestión de Carpetas Portafolio del Aprendiz, para actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral



	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	**Camilo Ávila García**



APORTES FICHA 2873925 TGA

1 mensaje

Yida Katerinne Cuy Cruz <psicoyida@gmail.com> 17 de febrero de 2025, 16:51
Para: camiloavilagarcia@gmail.com

Muy buenas tardes mis profes,

Envío la información correspondiente para iniciar proceso de documentación de la ficha respectivamente,

Gracias, estoy atenta

3 adjuntos

- **Acta Equipo Ejecutor_Ficha No. XXX_Programa TGA_I Trimestre 2025 (1).docx**
  68K
- **GPFI-F-018_Planeacion_Pedagogica TGA PROMOVER COMUNICACIÓN.xlsx**
  63K
- **GUIA PROMOVER COMUNICACIÓN TGA.docx**
  81K

Gmail

Camilo Avila <camiloavilagarcia@gmail.com>

Asignación de Contraseña SIC

1 mensaje

soporteaplicativos <soporteaplicativos@sena.edu.co> 20 de febrero de 2025, 18:16
Para: cavilagarcia@misena.edu.co
Cc: camiloavilagarcia@gmail.com

Se asignó correctamente la nueva contraseña al Sistema de Información de Contratistas - SIC
Para acceder al Sistema utilice el siguiente enlace: http://contratistas.sena.edu.co
Sus credenciales de acceso son:
Usuario: 79323918
Contraseña: 469444

Mensaje generado automáticamente.
Soporte Aplicativos - Oficina de Sistemas. © 2017

Por favor no responda este correo.

envio cronograma induccion Fichas 3142418-3142424 TRH I 2025

1 mensaje

ANITA BECERRA <ana.jakeline.becerra@gmail.com> 11 de febrero de 2025, 14:15
Para: jennycabr@gmail.com, camiloavilagarcia@gmail.com, Catherine Gineth Vanegas Gómez <cgvanegas@sena.edu.co>, ferleygonzalez_79@yahoo.com, jornadamadrugada@sena.edu.co, jmadrugadacga@gmail.com

Bogotá 11 de febrero de 2025

Respetados compañeros del equipo ejecutor de Fichas 3142418-3142424 TRH I 2025 Los saludo esperando se encuentren muy bien.

De manera respetuosa remito programación **(VER ARCHIVO ADJUNTO**) para apoyar el refuerzo que debemos realizar según los lineamientos de la Coordinación.

Adicional a lo anterior informo instrucciones dadas por al líder de Inducción:

1. Dia Martes 11 de Febrero 2025:

- De 10:00 pm a 2:00 am: Auditorio *(Aprendices e Instructores)*
- De 2:00 a 2:45 am: Descanso
- De 2:45 a 4:00 am: 3 franja de formaciòn- Ambiente de Formaciòn según programación de horario *(Temas de la Induccìon)*
- De 4:00 a 5:45 am: 4 franja de formaciòn - Ambiente de Formaciòn según programación de horario *(Temas de la Induccìon)*

2. Día Miércoles 12 de Febrero 2025:

- Desde la primera hasta la cuarta franja de formaciòn, se reforzarán los temas abordados en el auditorio y en los enlaces enviados

3. Día Jueves 13 de Febrero 2025:

- De 10:00 pm a 1:00 am: Auditorio (Aprendices e Instructores)
- De 1:00 am... formaciòn en los ambientes *(Temas de Inducción)*

Para tener en cuenta:

- La dinámica para este primer trimestre 2025, será la misma que se aplicó el trimestre pasado, en relaciòn con la formaciòn en los ambiente, se reforzarán las temáticas de la evaluciòn en cada una de las franjas, por ende es importante, que ustedes como líderes asignen los temas que cada instructor de su equipo debe reforzar y de esta forma se garantiza que se abordaron todos los temas de la Inducciòn.
- Es necesario que los Instructores que están programados en las franjas en las cuales los aprendices están en el Auditorio, ellos los acompañen.,(*por favor informar a su equipo ejecutor)*
- En esta semana, No se puede iniciar formaciòn, no se habla de la competencia, ni del proyecto...Por favor los únicos temas a tratar son los de Inducción

Agradezco de antemano su valiosa colaboración.

cordialmente

Ana Jakeline Becerra Becerra
INSTRUCTORA JORNADA MADRUGADA
abogada
ana.jakeline.becerra@gmail.com
3209365753
Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80 Piso 1, Bogotá D.C)

@SENAcomunica

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

Programación inducción_ fichas 3142418-3142424_ ITrimestre Jornada madrugada 2025 lider ana jakeline becerra.xlsx
31K

Fwd: APORTES FICHAS 2930312 Y 2930329 TGTH

1 mensaje

Yida Katerinne Cuy Cruz <psicoyida@gmail.com> 13 de febrero de 2025, 4:55
Para: "camiloavilagarcia@gmail.com" <camiloavilagarcia@gmail.com>

Buen día,

---------- Forwarded message ---------
De: **Yida Katerinne Cuy Cruz** <psicoyida@gmail.com>
Date: mar, 11 de feb de 2025, 12:49 p. m.
Subject: APORTES FICHAS 2930312 Y 2930329 TGTH
To: Ing. Didier Paul. Orduz B. <didierorduz@hotmail.com>, <rosamariaospina@gmail.com>

Muy buenas tardes mis profes,

Envío la información correspondiente para iniciar proceso de documentación de las fichas respectivamente,

Gracias, estoy atenta.

3 adjuntos

GPFI-F-018_Planeacion_Pedagogica TGTH VINCULAR.xlsx
64K

GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje de Vincular.docx
391K

Acta Equipo Ejecutor_Ficha No. XXX_Programa TGTH_I Trimestre 2025.docx
68K

Guía de aprendizaje, PPPF y Acta de equipo ejecutor - Fichas 3142418 y 3142424

1 mensaje

neidy milena martin stacey <neidymartinstacey@gmail.com> 11 de febrero de 2025, 14:19
Para: ANITA BECERRA <ana.jakeline.becerra@gmail.com>, camiloavilagarcia@gmail.com, catherine vanegas <catherinevanegas9320@gmail.com>, Ferley Gonzalez <ferleygonzalez_79@yahoo.com>, Jenny Fernanda Cabra Perea <jennycabr@gmail.com>

Cordial saludo, respetados compañeros:

Para su información y fines pertinentes, especialmente para la instructora Ana Yakeline Becerra, quien es la líder de las fichas, adjunto los documentos mencionados en el asunto.

Por favor coordinen entre ustedes los datos faltantes del acta de equipo ejecutor, a través de la instructora líder de las fichas.

En caso de presentarse alguna inquietud, no duden en contactarme.

Atentamente,

Neidy Milena Martín Stacey

5 adjuntos

GPFI-F-134_V04_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo_Ficha No 3142418_Programa Técnico RRHH 2025 I.pdf
197K

GPFI-F-134_V04_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo_Ficha No 3142424_Programa Técnico RRHH 2025 I.pdf
196K

GFPI-F-135 v4 Guía_de Aprendizaje Ficha No 3142418_Programa TC RRHH I.pdf
867K

GFPI-F-135 v4 Guía_de Aprendizaje Ficha No 3142424_Programa TC RRHH I.pdf
861K

Acta Equipo Ejecutor 029_Ficha No. 3142418 - 3142424_Programa_TRH_I Trimestre 2025.docx
69K

Listados Oficiales fichas nuevas parciales

1 mensaje

catherine vanegas <catherinevanegas9320@gmail.com> 11 de febrero de 2025, 14:18
Para: ana.jakeline.becerra@gmail.com, brayan-2614@hotmail.com, camiloavilagarcia@gmail.com, catherine vanegas <catherinevanegas9320@gmail.com>, marcelaneusa@gmail.com, dmarcela1216@gmail.com, didierorduz@hotmail.com, danavarro89@misena.edu.co, ramirezgarciadorisadriana@gmail.com, eedwin8@misena.edu.co, morenocierra@hotmail.com, ferleygonzalez_79@yahoo.com, jennycabr@gmail.com, redyans01@hotmail.com, juanc.cardenasramirez@gmail.com, lxac35@gmail.com, neidymartinstacey@gmail.com, nelson_02@hotmail.com, orlalar@hotmail.com, davidrb-0507@hotmail.com, sayoloaiza@hotmail.com, ortegasoniajmadrugada@gmail.com, valc11@gmail.com, vivicaviedes@gmail.com, psicoyida@gmail.com, tialala371@gmail.com, maggieballen@gmail.com, rosamariaospina@gmail.com, andreahoyos4@gmail.com, "ANDREA H. C." <andreahoyoscortes01@gmail.com>, "stefanyarcila@gmail.com" <stefanyarcila@gmail.com>

Buenas tardes apreciados (as) Instructores (as)

Amablemente envió listados oficiales fichas antiguas parciales.

Quedo atenta cualquier inquietud

LISTADO OFICIAL I TRIMESTRE2025 fichas antiguas.xls
130K

Programación Fichas I Trimestre 2025 actualizada

1 mensaje

catherine vanegas <catherinevanegas9320@gmail.com> 18 de febrero de 2025, 6:32
Para: ana.jakeline.becerra@gmail.com, brayan-2614@hotmail.com, camiloavilagarcia@gmail.com, catherine vanegas <catherinevanegas9320@gmail.com>, marcelaneusa@gmail.com, dmarcela1216@gmail.com, didierorduz@hotmail.com, danavarro89@misena.edu.co, ramirezgarciadorisadriana@gmail.com, eedwin8@misena.edu.co, morenocierra@hotmail.com, ferleygonzalez_79@yahoo.com, jennycabr@gmail.com, redyans01@hotmail.com, juanc.cardenasramirez@gmail.com, lxac35@gmail.com, neidymartinstacey@gmail.com, nelson_02@hotmail.com, orlalar@hotmail.com, davidrb-0507@hotmail.com, sayoloaiza@hotmail.com, ortegasoniajmadrugada@gmail.com, valc11@gmail.com, vivicaviedes@gmail.com, psicoyida@gmail.com, tialala371@gmail.com, maggieballen@gmail.com, rosamariaospina@gmail.com, andreahoyos4@gmail.com, "ANDREA H. C." <andreahoyoscortes01@gmail.com>, sarahpinilla@gmail.com, edyu0129@gmail.com, angesam541@gmail.com, drar1709@yahoo.es

Buenos días apreciados (as) Instructores (as)

Amablemente envió programación de fichas I trimestre 2025, con algunos ajustes realizados, si se presentan novedades por favor reportar.

Quedo atenta cualquier inquietud

PROGRAMACIÓN FICHAS I TRIMESTRE 2025.xlsx
339K

Programación fichas I trimestre 2025 Modificado

1 mensaje

catherine vanegas <catherinevanegas9320@gmail.com> 19 de febrero de 2025, 22:23
Para: camiloavilagarcia@gmail.com

Buenas noches respetado (a) Instructor (a)

Amablemente envió la programación de fichas correspondiente I trimestre de 2025, cualquier novedad que se presente por favor notificar en la Coordinación.

Quedo atenta a cualquier inquietud

CAMILO AVILA .pdf
109K

Programación inducción ficha 3142437 - 3142451 TNPS

1 mensaje

Jose Snayder Clavijo <josnayd77@gmail.com> 11 de febrero de 2025, 13:05
Para: camiloavilagarcia@gmail.com, morenocierra@hotmail.com, ramirezgarciadorisadriana@gmail.com

Buenas tardes compañeros
Para el tema de inducción que inicia esta noche, les propongo que la realicemos de esta manera.

Primera franja . Ins. Camilo Ávila - Momento 2 - Parte 2 (se verían en ambiente desde mañana miércoles)
https://drive.google.com/open?id=1hZH69Ku9V_rj45Cb8UDrLamKNOH00WMp7MeuzAIRQrE
Segunda franja . Ins José Clavijo Momento 2 Parte 3 (nos veríamos desde mañana miércoles)
https://drive.google.com/open?id=120cfPxl4k2RYUYXhpaOgOPt54NlJHnvswvJEhbP-bR8
Tercera franja. Ins Fabian Moreno Momento 2 Parte 1, Es la parte más laga e incluye reglamento ya que tienen más tiempo esta semana (Se ven con las fichas desde hoy en el ambiente en la tercera franja)
https://drive.google.com/open?id=1_hq9yh6kV7UgXprcUa2CkqiT6ppiu9gO_PVbMrmI4O4

Cualquier inquietud estaré atento.
Gracias