

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Octubre de 2020

Señor (a)
Jose Alejandro Orozco Ochoa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1331168**
Coordinador Academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de
Octubre del año 2020

Referencia: No **1331168** del año 2020

Richard Pierre Gutierrez Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9690434 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de sistemas etapa productiva, 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: 1) UN PRIMER PAGO EN EL MES DE FEBRERO POR VALOR DE TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (3.342.735), 2) NUEVE (9) PAGOS IGUALES EN LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE POR VALOR DE TRES MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (3.714.150) CADA UNO. 3) UN ULTIMO PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE POR VALOR DE UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (1.485.660). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **N° 29723756772** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será desde el 03 de febrero hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de sistemas etapa productiva para impartir formación profesional integral presencial en los programas de formación regular titulada y/o complementaria del centro agroempresarial.

CLÁUSULA (Cuarta)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que ncluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Realizar las visitas de seguimiento de manera virtual utilizado herramientas tecnológicas disponibles a los aprendices que se encuentra en etapa productiva en los diferente entes coformadores, se espera que para el mes de octubre se autorice para que se pueda viajar a realizar visitas presenciales. Las fichas objeto de seguimiento son las siguientes: 1696554 –	Seguimiento a la ejecucion de los planes concertados con los aprendices- Bicatora etapa productiva en Drive y empresa. Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificacion del centro Agroempresarial. Enlace Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jvLLmShbT_j5ldq5b-PA6qpiifpQz50pv5O1h1y6fqY/edit?ts=5e600780#gid=901654560 https://docs.google.com/spreadsheets/d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCleywuYkztzkg4dc/edit?ts=5e5d7210#gid=0

		<p>1908522 – 1696559 1838791 – 1598183 1596084 – 1930398 1696548 – 1618569 1696613 – 1696562 1618576 – 1696625 1749790 – 1755901- 1507638- 1444052- 1908264- 1444002- 1596087</p> <p>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa practica.</p> <p>Registrar información en la bitácora de etapa productiva. Se utiliza el Drive para registrar las bitácoras con las evidencias.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1kTfgFP6AdoHSnebCvLSTBl6kGylmZlz-</p> <p>https://drive.google.com/drive/my-drive</p>
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	<p>2. Se verifico un reporte de contratos de aprendizaje enviado por el área de relaciones corpotativas donde se encuentran varios aprendices con nuevos contratos de aprendizaje. Los aprendices fueron distribuidos de acuerdo a la zona a cada instructor de seguimiento. De igual manera se realizo una verificación de los contratos de aprendizaje asignados y se envio al área de Caprendizaje los contratos que no estaban resgitrados en la plataforma de Caprendizaje.</p>	<p>Ver en anexo evidencias: Reporte en excel de nuevos contratos de aprendizaje – Correo enviado al área de caprendizaje con los contratos de aprendizaje pendientes para ser resgitrados en la plataforma Caprendizaje. De igual anera los contratos de aprendizaje se encuentran el el Drive contratos de aprendizaje.</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywuYkytzkg4dc/edit?ts=5e5d7210#gid=0</p>
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	<p>3. Para las pruebas TYT 2020 02, se tiene un listado de 236 aprendices habilitados para pago Sena, estos aprendices fueron distribuidos entre los instructores de</p>	<p>Ver anexo evidencias: Envio de citaciones a los aprendices via whatsapp.</p> <p>Drive: PRUEBAS TYT segundo semestre.</p>

5	<p>bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.</p> <p>Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.</p>	<p>seguimiento para apoyar el proceso de inscripción, esto se encuentra registrado en el Drive de apoyo utilizado para hacer el seguimiento. Se continúa apoyando a los aprendices que no han presentado las pruebas en el primer semestre pruebas TYT 2020 01, brindando información que envía el icfes sobre el proceso para presentar la prueba. De igual manera a los aprendices que lograron presentar la prueba el pasado 01 y 23 de agosto se les está apoyando para la descarga del certificado de asistencia a la prueba. También se les está apoyando a los aprendices que aseguran haber presentado la prueba pero que al parecer por un tipo de validación no pueden descargar el certificado de asistencia, se les orienta para que escriban por medio a de una PQRS al ICFES y obtenga algún tipo de solución.</p> <p>De igual manera se están realizando campañas informativas para recordarles a los aprendices para que estén pendientes para la presentación de la prueba. De igual manera se les esta informando que apartir del 23 de Octubre pueden descargar la citación dela prueba y asi saber donde les corresponde hacer la prueba.</p>	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ESejovkTx10Sw-iQAabybAM3P3jIBx3T8bITN9ssXjs/edit?usp=sharing</p> <p>Ver anexo evidencias: Envio de citaciones a los aprendices via whatsapp.</p> <p>Drive: PRUEBAS TYT segundo semestre.</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ESejovkTx10Sw-iQAabybAM3P3jIBx3T8bITN9ssXjs/edit?usp=sharing</p>
6	<p>Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación,</p>		<p>N/A</p>

	registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Los Aprendices que están haciendo etapa productiva en su mayoría iniciaron en diciembre 2019 y enero 2020, tambien se le suma que por al aislamiento preventivo obligatorio varios contratos fueron suspendidos lo que esta retrasando el periodo de certificación, ytambien el aplazamiento de las pruebas TYT. teniendo en cuenta esto para el corte de este informe se van a entregar y emitir 13 jucios de evaluación para certificar 13 aprendices, 3 tecnicos y 10 tecnólogos.	Drive donde se encuentra registrado los aprendices que están siendo objeto de seguimiento de la etapa productiva. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jvLLmShbT_j5ldq5b-PA6qpiifpQz50pv5O1h1y6fqY/edit?ts=5e600780#gid=901654560
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se hizo la utilizacion del aplicativo sofia plus, para verificar el estado de los aprendcies (matriculado, certificado, retirado, cancelado) y emitir juicio evaluativo de la etapa productiva de las diferentes fichas asignadas.	Aplicativo Sofia Plus – como medio alterno se ha utilizado la red social como whatSapp y llamadas telefónicas.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se Coordino la realización de una reunion con el equipo de seguimiento a etapa productiva por	Acta-SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA Estas actas están el el Drive

		Microsoft Teams el día 08 de Octubre. En dichas reuniones se tocaron temas relacionados con el seguimiento etapa productiva, contratos de aprendizaje, cierres de fichas, certificación y pruebas TYT. También se tocó el tema de apoyar a los aprendices para que realicen propuestas de proyectos con el área de emprendimiento. También se habló sobre el cumplimiento de las metas, principalmente los programas técnicos, se establecieron distintas estrategias de búsqueda para dar con la cantidad suficiente de aprendices que nos permita alcanzar la meta. De igual manera se revisó la cifra de los tecnólogos teniendo en cuenta de muchos aprendices no han presentado las pruebas TYT, se hace un análisis de las cifras de tecnólogos ya que estamos dependiendo que la presentación de la y que dicha prueba por el tema del virus no se vaya presentar problemas para su presentación.	https://drive.google.com/drive/folders/1Swyeay8ixTUBR1cZxQiUb4CpzN87teFm <p>En anexos se adjuntan imágenes sobre las asistencia a las reuniones de equipo, reuniones con líderes de programas y reuniones con dirección general.</p> <p>En anexos se adjuntan imágenes sobre las asistencia a las reuniones de equipo, reuniones con líderes de programas y reuniones con coordinación misional.</p> <p>En anexos se adjuntan imágenes sobre las asistencia a las reuniones de equipo, reuniones con líderes de programas y reuniones con coordinación misional.</p> <p>En anexos se adjuntan imágenes sobre las asistencia a las reuniones de equipo, reuniones con líderes de programas y reuniones con coordinación misional.</p>
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.		
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Por medio de herramientas virtuales realizar el seguimiento a los aprendices en los diferentes municipios asignados por la líder del área, por este periodo se realizarán los seguimientos utilizando herramientas tecnológicas disponibles para realizar los	Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificación del centro Agroempresarial. Enlace Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jvLLmShbT_j5ldq5b-PA6qpiifpQz50pv5O1h1y6fqY/edit?ts=5e600780#gid=901654560

		seguimientos correspondientes a la etapa productiva en diferentes entes cofomadores. Se espera que el mes de octubre se autorice para viajar fuera del casco urbano de aguachica y realizar las visitas de manera física y respetando los protocolos de bioseguridad.	
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de horas descargado de sofia plus.	Reporte de horas en pdf, en las evidencias e informe impreso anexo al informe mensual de ejecución contractual.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Consolidado de las evidencias enviadas a través de las bitácoras de seguimiento a cada una de las actividades realizadas por el aprendiz en su etapa productiva.	https://drive.google.com/drive/folders/1kTfgFP6AdoHSnebCvLSTBI6kGylmZlz- https://drive.google.com/drive/my-drive
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A

	acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se apoyó utilizando las redes sociales tales como Facebook, Instagram entre otras. De igual manera se hace difusión entre los aprendices sobre las facilidades para que de manera virtual puedan realizar el proceso de certificación ante el Centro Agroempresarial Sena Aguachica. De igual manera en las redes sociales se hacen y se comparten publicaciones donde se oferta los programas de formación tanto titulada como complementaria, así como la certificación por competencias laborales.	Publicaciones realizadas en redes sociales.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Dilegenciaminto y Entrega de los Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 y los requisitos exigidos por el procedimiento de certificación.	Drive. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jvLLmShbT_j5ldq5b-PA6qpiifpQz50pv5O1h1y6fqY/edit?ts=5e600780#gid=901654560
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	A través del teletrabajo y las recomendaciones dadas para ello por el equipo de seguridad y salud en el trabajo se cuenta con las condiciones mínimas para el desempeño de las actividades manteniendo en el ambiente laboral (trabajo en casa) la organización y la adecuada utilización de los recursos con los que cuento.	Formato al apoyo de Seguridad y Salud en el trabajo del Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar. Formato: Análisis de Puesto de Trabajo en Casa.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado En La Norma	CERTIFICADO

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de recibo de pago de los aportes de seguridad social Salud – Pension y ARL Numero de planilla **7767805186** expedida por SOI correspondiente al mes de Septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Richard Pierre Gutierrez Sanchez

Contratista

C.C. No. 9690434

Recibí a satisfacción:

Firma

Jose Alejandro Orozco Ochoa

Supervisor(a) Contrato 1331168 de 2020

Coordinador Academico



Anexo: Evidencias

1. Imágenes de correos enviados con los listados de los aprendices que se pasaron para su proceso de certificación.

Formatos soportes de seguimiento etapa productiva UNO

RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ <richardsena28@gmail.com>
Para: certificacion9520@sena.edu.co

14 de octubre de 2020 a las 17:33

Hola Doris, buenas tardes, es un gusto saludarte, lo siguiente es enviarte los documentos soportes de etapa productiva de varios aprendices para certificar. los que no tienen carnet es porque manifiestan que no se les entregó. agradezco tu atención.

--

Richard Pierre Gutiérrez Sánchez
Ingeniero De Sistemas – UPC
Esp Tecnologías Avanzadas Para Desarrollo de Software - UNAB
Teléfono (5) 565 4525
Celular 3173724681
Instructor Seguimiento a etapa productiva
Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar

RICHARD GS UNO.rar
14442K

Formatos soportes de seguimiento etapa productiva DOS

RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ <richardsena28@gmail.com>
Para: certificacion9520@sena.edu.co

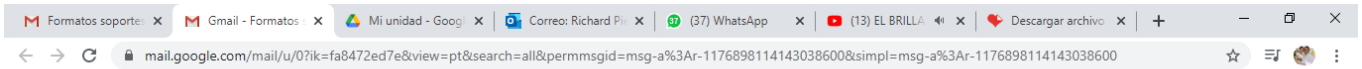
14 de octubre de 2020 a las 17:38

Hola Doris, buenas tardes, es un gusto saludarte, lo siguiente es enviarte los documentos soportes de etapa productiva de varios aprendices para certificar. los que no tienen carnet es porque manifiestan que no se les entregó. agradezco tu atención.

--

Richard Pierre Gutiérrez Sánchez
Ingeniero De Sistemas – UPC
Esp Tecnologías Avanzadas Para Desarrollo de Software - UNAB
Teléfono (5) 565 4525
Celular 3173724681
Instructor Seguimiento a etapa productiva
Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar

RICHARD GS DOS.rar
13057K



RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ <richardsena28@gmail.com>

Formatos soportes de seguimiento etapa productiva TRES

RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ <richardsena28@gmail.com>
Para: certificacion9520@sena.edu.co

14 de octubre de 2020 a las 17:47

Hola Doris, buenas tardes, es un gusto saludarte, lo siguiente es enviarte los documentos soportes de etapa productiva de varios aprendices para certificar. los que no tienen carnet es porque manifiestan que no se les entregó. agradezco tu atención.

Richard Pierre Gutiérrez Sánchez

Ingeniero De Sistemas – UPC

Esp Tecnologías Avanzadas Para Desarrollo de Software - UNAB

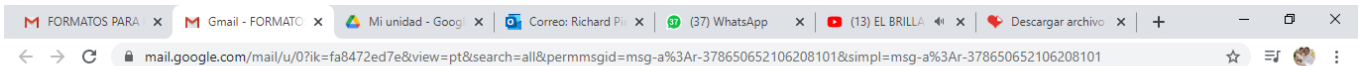
Teléfono (5) 565 4525

Celular 3173724681

Instructor Seguimiento a etapa productiva

Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar

RICHARD GS TRES.rar
10380K



RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ <richardsena28@gmail.com>

FORMATOS PARA CERTIFICAR APRENDICES PENDIENTES ACTA # 5

RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ <richardsena28@gmail.com>
Para: Doris Calderon Yepes <dcalderony@misena.edu.co>

20 de octubre de 2020 a las 13:03

Hola Doris, Es un gusto saludarte, Nena lo siguiente es para enviarte dos formatos de seguimiento que tenía pendiente y que están registrados en el acta # 5. A continuación te relaciono los aprendices:

CEDULA	NOMBRE COMPLETO	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	OBSERVACION
1003174823	YERALDIN TRILLOS PEÑARANDA	1806742	TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA	NO TIENE CARNET
1007445555	ANGIE MELISSA GUERRERO REYES	1696559	TECNOLOGO GESTION DOCUMENTAL	NO TIENE CARNET

Agradezco tu atención.

Richard Pierre Gutiérrez Sánchez

Ingeniero De Sistemas – UPC

Esp Tecnologías Avanzadas Para Desarrollo de Software - UNAB

Teléfono (5) 565 4525

Celular 3173724681

Instructor Seguimiento a etapa productiva

Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar



2. Drive seguimiento etapa productiva por cada instructor.

ENVIÓ DOCUMENTOS SOPOR X Correo: Richard Pierre Gutierrez X (42) WhatsApp X (2) Gigi D Agostino La Pas X ETAPA PRODUCTIVA 2020 - Hc X

docs.google.com/spreadsheets/d/1jvLLmShbTj5ldq5b-PA6qpiirfpQz50pV501h1y6fQY/edit?ts=5e600780&gid=901654560

ETAPA PRODUCTIVA 2020

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda Última modificación de CENITH SANTOS CHINCHILLA

100% 123 Calibri 11 B I A

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NIVEL DE FORMACION	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	ALTERNATIVA	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO	CELULAR	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA FINAL CONTRATO	RAZ SOC
2	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1596084	GESTION DE MERCADOS	CONTRATO DE A	1007376913	ANA MARIA	CAUSIL LOPEZ	causilanamaria@gmail.com	3157512947-31	04/12/2019	03/06/2020	INVE
3	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1696554	MANTENIMIENTO	PASANTIA	1066085438	BLANCA MARIA	AGUILAR LOPEZ	idetmequeblank@gmail.com	3228617441	10/09/2020	10/03/2021	IE AI
4	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1696625	GESTION DE EMPRESAS AGRO	CONTRATO DE A	1062879886	CARLOS ENRIQUE	CRUZADO RODRIGUEZ	cruzadorodriguez@gmail.com	3126653135	16/01/2020	15/07/2020	ESCC
5	RICHARD GUTIERREZ	TECNICO	1838791	SEGURIDAD VIAL	PASANTIA	88202265	CESAR AUGUSTO	CÁCERES	cesarcaceres226@gmail.com	3162707624	17/01/2020	17/07/2020	CJA
6	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1696559	GESTION DOCUMENTAL	PASANTIA	1065890767	CESAR AUGUSTO	GARCIA CASTRO	chechogarcia21@gmail.com	3233025281	03/03/2020	03/09/2020	ASO
7	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1598183	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	VINCULACION L	1007363197	CRISTIAN DAVID	VEGA CONTRERAS	crisvianvega@gmail.com	3135629521	02/09/2019	02/03/2020	OBR
8	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1504989	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	CONTRATO DE A	1002387747	DAIRON ALBERTO	LOPEZ AVILA	DAIRON_8520@gmail.com	3153077972	29/10/2019	28/04/2020	MIC
9	RICHARD GUTIERREZ	TECNICO	1507638	CONSTRUCCION Y PASANTIA	PASANTIA	1016108821	DANIEL FERNAN	CAÑAS CARRILLO	danielfernandca@gmail.com	3144359444	19/02/2020	19/08/2020	TEC
10	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1596084	GESTION MERCADOS	CONTRATO DE A	1007406052	DANIELA ANDREA	MONTOYA ORDOÑEZ	damontoya2506@gmail.com	3126516263	17/03/2020	13/09/2020	SOC
11	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1696562	GESTION ADMINISTRATIVA	PASANTIA	1065906424	DEYNIS PAOLA	BORNACHERA MARQUEZ	dbornachera@gmail.com	3214658980	02/03/2020	02/09/2020	LATI
12	RICHARD GUTIERREZ	TECNICO	1838939	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE A	1063618307	DOMIRA ROSA	GUZMAN PEREZ	domiraperez178@gmail.com	3117223898	11/12/2019	10/06/2020	PAL
13	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1596084	GESTION DE MERCADOS	VINCULACION L	1065865713	EDUAR ANDRES	RINCON DIAZ	eduarincondiaz@gmail.com	3117222978	17/02/2020	17/08/2020	CON
14	RICHARD GUTIERREZ	TECNICO	1444052	IMPLEMENTACION Y MANTEN	CONTRATO DE A	1001498413	ERICA NATALIA	BARRERA ALVAR	Mauri2129@hotmail.com	3205942191	2/12/2019	01/06/2020	EXT
15	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1755929	GESTION DOCUMENTAL	CONTRATO DE A	1007325349	ERIKA	LOPEZ OSPINA	elopez943@gmail.com	3167088331	01/02/2020	30/09/2020	PAL
16	RICHARD GUTIERREZ	TECNICO	1908264	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE A	1065239985	ERIKA PAOLA	FERRO JIMENEZ	erikaferro@gmail.com	3168900990	1/12/2019	18/06/2020	PAL
17	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1696625	GESTION DE EMPRESAS AGRO	CONTRATO DE A	1003089488	ERLE DAVID	CHIQUELLO GUTIERREZ	edchiquillo8@gmail.com	3146895565	16/01/2020	15/07/2020	ESCC
18	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	1696554	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	CONTRATO DE A	1065915798	ERWIN GUILLERMO	AREVALO VILARDY	GUILLERMO999@gmail.com	3102711121	16/01/2020	15/07/2020	Emp

RICHARD GUTIERREZ CARINA GONZALEZ CENITH SANTOS CHINCHILLA RAMIRO DIAZ FLOREZ

EVIDENCIAS IND...docx INDUCCIÓN FOR...xlsx ilovepdf_merged (7).pdf ComprobanteDeP...pdf INGRID LICETH A...docx

Mostrar todo

Escribe aquí para buscar

Archivo excel utilizado por el instructor para llevar el control de los aprenices en seguimeinto.

LISTADO APRENDICES ETAPA PRODUCTIVA 2020 ULTIMO (Autoguardado) - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Calibri 11 A A

Portapapeles Fuente Alineación Número

General

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas

Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

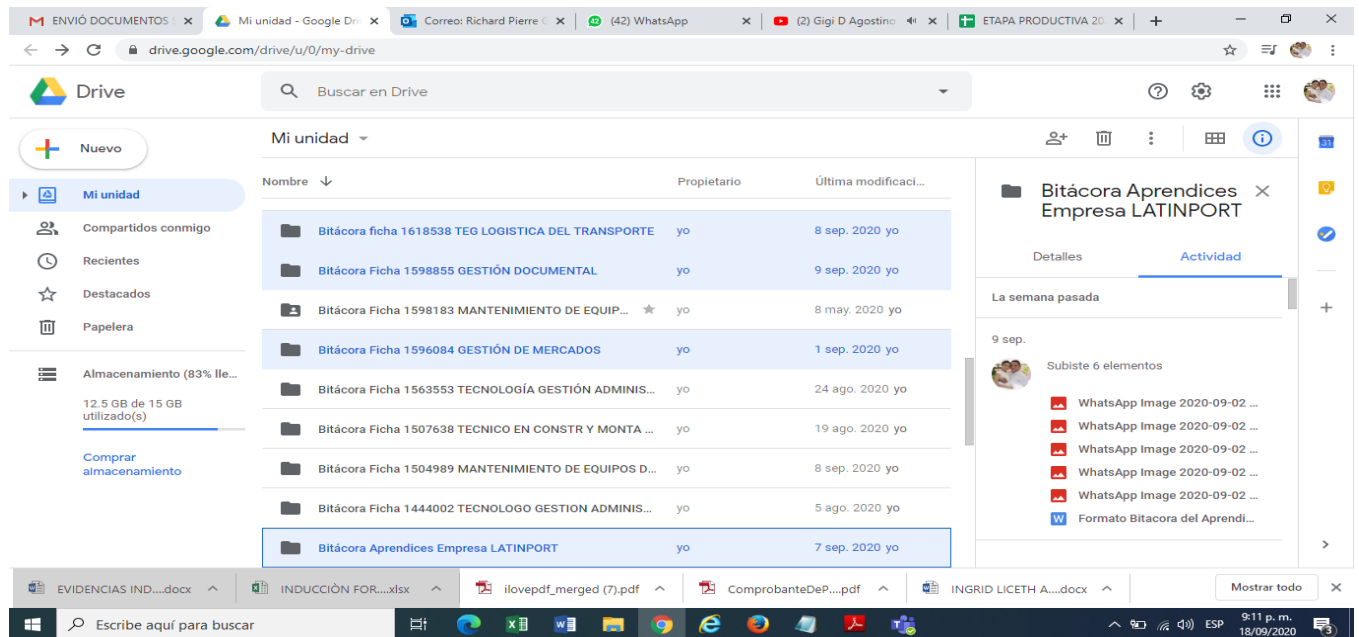
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	FICHA	FECHA ASI	NOMBRE DEL INSTI	NIVEL DE FOF	PROGRAMA DE FORMACIO	TIPO DE VINCULACION	DOCUMENT	NOMBRES	APELLIDOS	CORRE
2	1596084		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	GESTION DE MERCADOS	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1007376913	ANA MARIA	CAUSIL LOPEZ	causila
4	1696625		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	GESTION DE EMPRESAS AGRO	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1062879886	CARLOS ENRIQUE	CRUZADO RODRIGUEZ	cruzado
6	1696559		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	GESTION DOCUMENTAL	PASANTIA	1065890767	CESAR AUGUSTO	GARCIA CASTRO	checho
8	1504989		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1002387747	DAIRON ALBERTO	LOPEZ AVILA	DAIRON
10	1596084		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	GESTION MERCADOS	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1007406052	DANIELA ANDREA	MONTOYA ORDOÑEZ	damont
11	1696562		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	GESTION ADMINISTRATIVA	PASANTIA	1065906424	DEYNIS PAOLA	BORNACHERA MARQUEZ	dborn
14	1444052		RICHARD GUTIERREZ	TECNICO	IMPLEMENTACION Y MANTEN	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1001498413	ERICA NATALIA	BARRERA ALVAREZ	Mauri2
15	1755929		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	GESTION DOCUMENTAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1007325349	ERIKA	LOPEZ OSPINA	elopez
17	1696625		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	GESTION DE EMPRESAS AGRO	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1003089488	ERLE DAVID	CHIQUELLO GUTIERREZ	edchiqu
18	1696554		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1065915798	ERWIN GUILLERMO	AREVALO VILARDY	GUILLE
19	1618576		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	GESTION DE EMPRESAS AGRO	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1007959748	EVA SANDRID	ROPERO BARBOSA	sandrid
20	1696625		RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	GESTION DE EMPRESAS AGRO	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1007885197	EVELIO	MORENO	moreno
24	1696559	19/07/2020	RICHARD GUTIERREZ	TECNOLOGO	GESTION DOCUMENTAL	PASANTIA	1065915419	JEISON ANDRES	PAI MA BAYONA	ianalm

LISTADO APRENDICES ETAPA PRODUCTIVA 2020 ULTIMO (Autoguardado) - Excel

Modo Filtrar

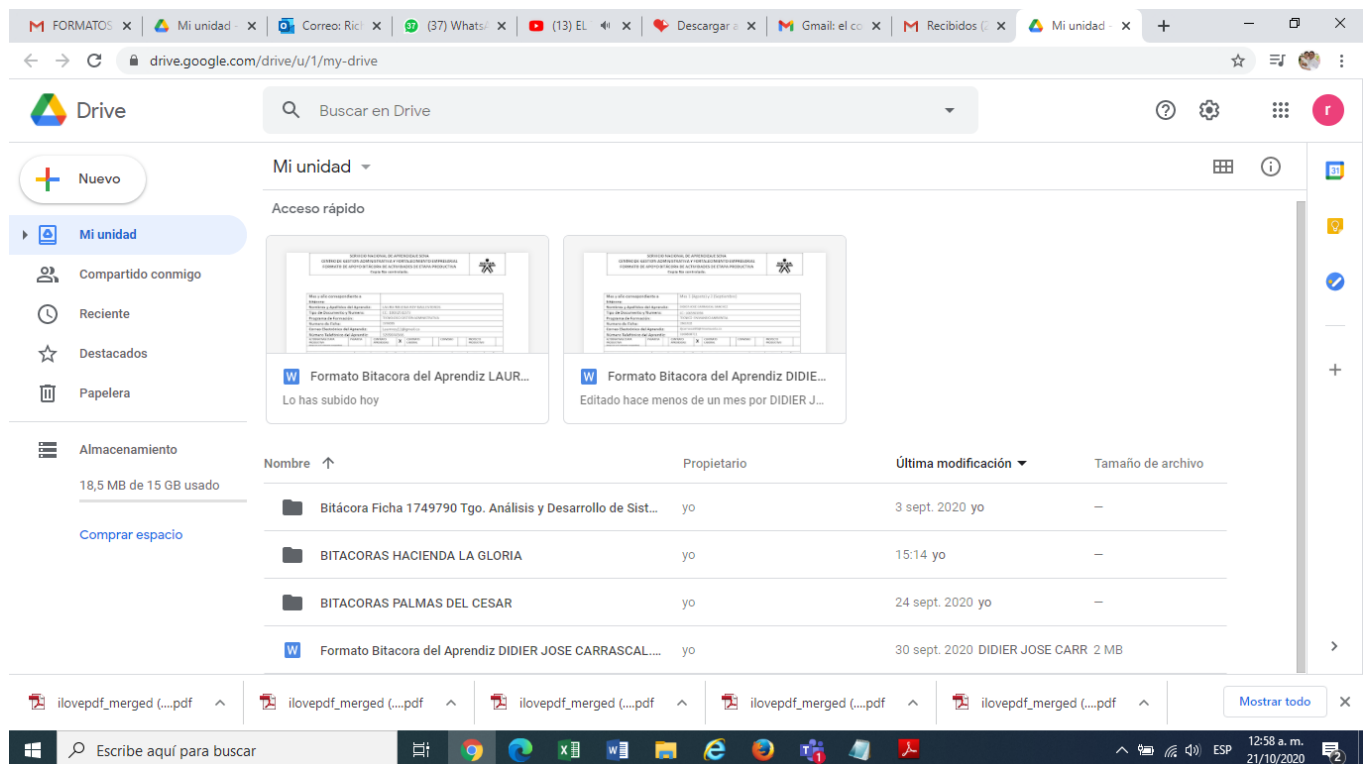
Escribe aquí para buscar

3. Drive Bitacoras de los aprendices en etapa productiva.



Google Drive interface showing a list of folders under 'Mi unidad'. The folder 'Bitácora Aprendices Empresa LATINPORT' is highlighted. The right sidebar shows details for this folder, including a list of recent activity.

Nombre	Propietario	Última modificación
Bitácora ficha 1618538 TEG LOGISTICA DEL TRANSPORTE	yo	8 sep. 2020 yo
Bitácora Ficha 1598855 GESTIÓN DOCUMENTAL	yo	9 sep. 2020 yo
Bitácora Ficha 1598183 MANTENIMIENTO DE EQUIP...	yo	8 may. 2020 yo
Bitácora Ficha 1596084 GESTIÓN DE MERCADOS	yo	1 sep. 2020 yo
Bitácora Ficha 1563553 TECNOLOGÍA GESTIÓN ADMINIS...	yo	24 ago. 2020 yo
Bitácora Ficha 1507638 TECNICO EN CONSTR Y MONTA ...	yo	19 ago. 2020 yo
Bitácora Ficha 1504989 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS D...	yo	8 sep. 2020 yo
Bitácora Ficha 1444002 TECNICO GESTION ADMINIS...	yo	5 ago. 2020 yo
Bitácora Aprendices Empresa LATINPORT	yo	7 sep. 2020 yo



Google Drive interface showing a list of folders under 'Mi unidad'. The folder 'Formato Bitacora del Aprendiz DIDIER JOSE CARRASCAL...' is highlighted. The right sidebar shows details for this folder, including a list of recent activity.

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Bitácora Ficha 1749790 Tgo. Análisis y Desarrollo de Sist...	yo	3 sept. 2020 yo	—
BITACORAS HACIENDA LA GLORIA	yo	15:14 yo	—
BITACORAS PALMAS DEL CESAR	yo	24 sept. 2020 yo	—
Formato Bitacora del Aprendiz DIDIER JOSE CARRASCAL...	yo	30 sept. 2020 DIDIER JOSE CARR	2 MB

Vista de Bitacora desde el Drive

Formatos x MIRIAN ISA x Correo: Ric x (37) Whats x (13) EL x Descargar x Gmail: el co x Recibidos x Mi unidad x +

drive.google.com/drive/u/0/folders/1FagD4diG6xRcPIBEFhnie0nsO3yQ5kS

Formato Bitacora del Aprendizaje

Etapa Productiva: MIRIAN ISABEL PEREZ MENES.doc

Abrir con

Ciudad de la Empresa	AGUACHICA
Nombre del Jefe Inmediato:	CARINA PAEZ VILLALBA
Cargo Jefe Inmediato:	JEFE DE ENLACE FAMILIAS
Correo Electrónico Jefe Inmediato	Carina_paez01@hotmail.com
Número Telefónico Jefe Inmediato	3188344989

MES No.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR QUINCENALMENTE	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.	Vo. Bo. FUNCIONARIO SENA
Mes 1	Atención a beneficiarios del programa de más familias en Acción.		

Página 1 / 3

ilovepdf_merged (....pdf) x

Escribe aquí para buscar

12:59 a. m. 21/10/2020

Formatos x MIRIAN ISA x Correo: Ric x (37) Whats x (13) EL x Descargar x Gmail: el co x Recibidos x Mi unidad x +

drive.google.com/drive/u/0/folders/1FagD4diG6xRcPIBEFhnie0nsO3yQ5kS

Drive

Mes 1	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de planes Mi Negocio por Prosperidad Social, auditorio centro agro empresarial "SENA" 		
Mes 2	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar a labor de archivo de los documentos que reposan en la oficina del Programa Más Familias en Acción. 		

ilovepdf_merged (....pdf) x

Escribe aquí para buscar

1:00 a. m. 21/10/2020

Drive reporte aprendices habilitados para pruebas TYT segundo semestre.

PRUEBAS TYT PENDIENTES POR INSCRIBIR 2020 02

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda Última modificación hace 8 días

Nro.	R	S	T	U	V	W	X
1	PROGRAMA	TELEFONO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ESTADO	INSTRUCTOR	ESTADO FINAL DE INSCRIPCION
41	GESTIÓN DE EMPRESAS	#N/A	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
42	GESTIÓN DE EMPRESAS	3186317694	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
43	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3122089016	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
44	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3016901341	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
45	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3112750835 - 3127945131	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
46	GESTIÓN DE EMPRESAS	3174250256	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
47	GESTIÓN DE EMPRESAS	#N/A	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
48	GESTIÓN DOCUMENTAL	3218163395	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
49	GESTIÓN DE EMPRESAS	3006567165 - 3117208892	26/09/2016	25/09/2018	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	TELEFONO EQUIVOCADO - EN ENVIARON VARIOS CO
50	GESTIÓN DE EMPRESAS	3155644183	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
51	GESTIÓN DE EMPRESAS	3168062503	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
52	GESTIÓN DE EMPRESAS	3229260231	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
53	GESTIÓN DE EMPRESAS	3136960597	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
54	GESTIÓN DE EMPRESAS	3209322378	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
55	GESTIÓN DOCUMENTAL	3218080609	16/04/2018	15/04/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	TELEFONO EQUIVOCADO - EN ENVIARON VARIOS CO
56	GESTIÓN DE EMPRESAS	3166489155	26/09/2016	25/09/2018	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	SE VA RETIRAR DEL PROGRAMA DE FORMACION - TIE
57	GESTIÓN DE EMPRESAS	3105449784	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
58	GESTIÓN DE EMPRESAS	3165563537	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO

PRUEBAS TYT 2 SEMESTRE

4. Ingreso a sofia para realizar la evaluacion de la ruta de aprendizaje en la etapa practica.

SOFIA PLUS - Buscar con ...

Bienvenido al Sistema PR...

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

RICHARD PIERRE

Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Bienvenido a SOFIA PLUS

Diseño Curricular

Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.

Gestionar el programa:

- Consultar Programas.
- Modificar Programas.
- Consultar Solicitudes de Empresa.

Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.

Mis opciones frecuentes

- Evaluar Ruta de Aprendizaje
- Validar Usuario
- Consultar Constancias del Aprendizaje
- Generar PDF Diseño Titulada y Complementaria NO a la Medida
- Consultar Inscripciones a Programas de Formación

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizaje.faces?menId=55&fwkmenu=si

Sofia plus

Resultados - Portal Icfes

Certificado Saber Pro

www.senasofiplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 1806742-PRODUCCION AGROPECUARIA

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* YERALDIN TRILLOS

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA AUTOSOSTENIBLE Y AUTOSUSTENTABLE APLICANDO MEJORES PRÁCTICAS, MEDIANTE LA FORMACIÓN POR PROYECTOS Y LA ESTRATEGIA AGROSENA EN EL SUR DEL CESAR	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

SOFIA Plus Versión 9.0.44 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a153;

Escribe aquí para buscar

1:04 p. m. 20/10/2020

Sofia plus

Resultados - Portal Icfes

Certificado Saber Pro

www.senasofiplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

RICHARD PIERRE

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 1696559-GESTION DOCUMENTAL

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* ANGIE MELISA GUERRERO

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
GUÍA PARA IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	APROBADO

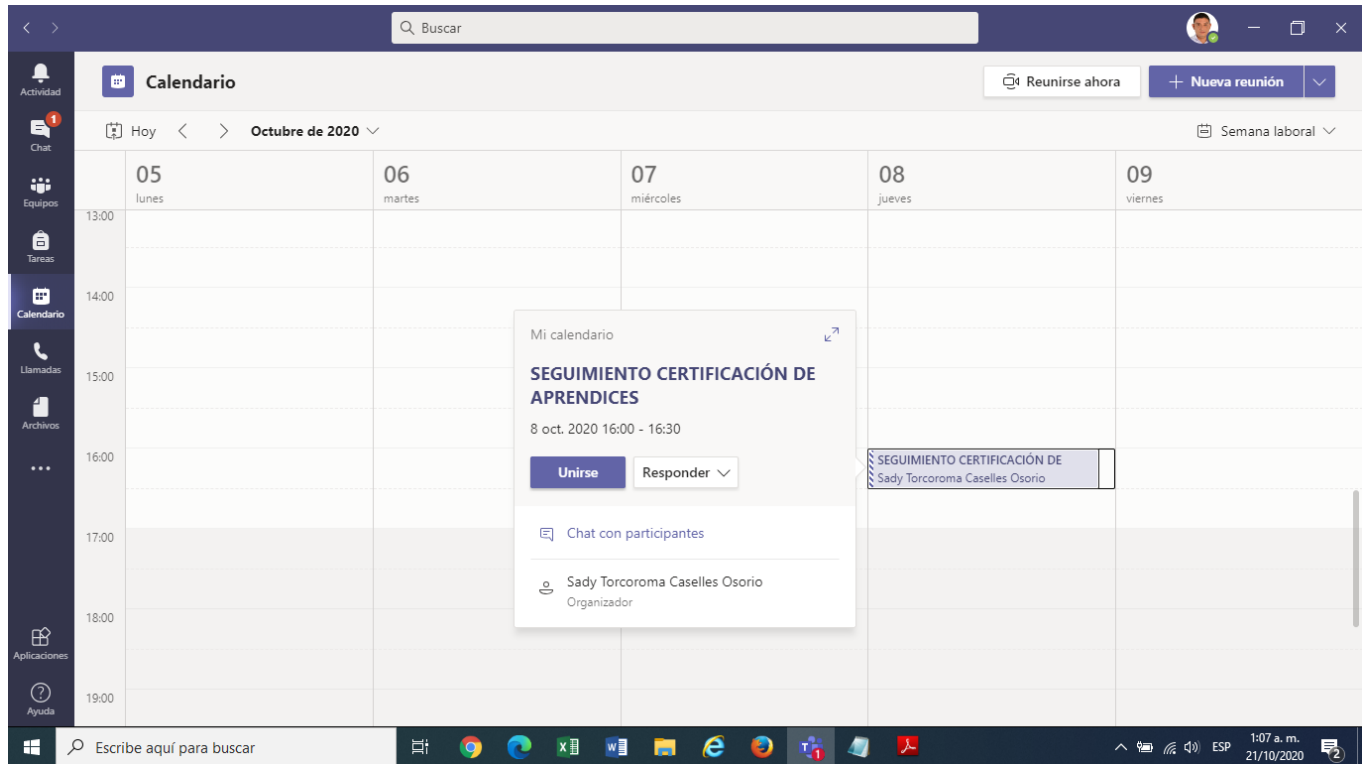
Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.44 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a153;

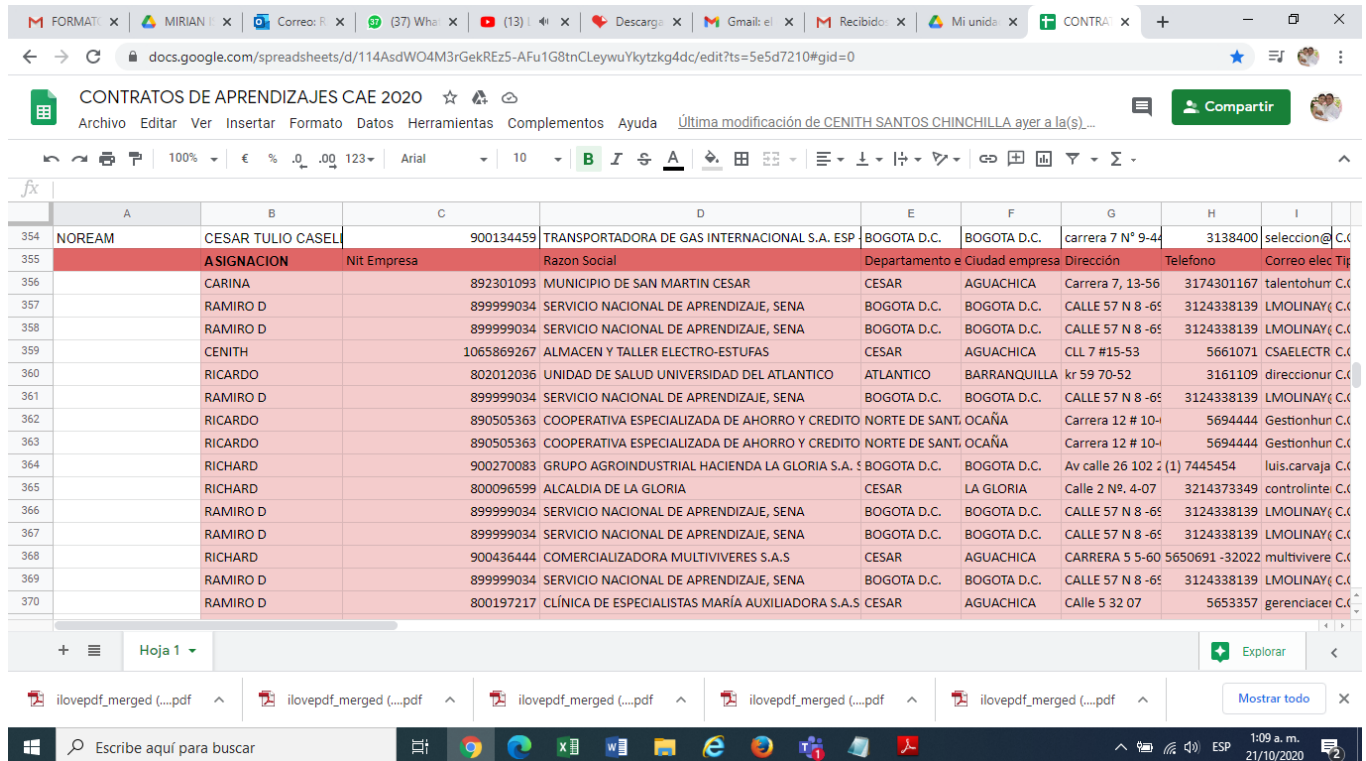
Escribe aquí para buscar

1:06 p. m. 20/10/2020

6. imagen reunion del equipo de seguimiento

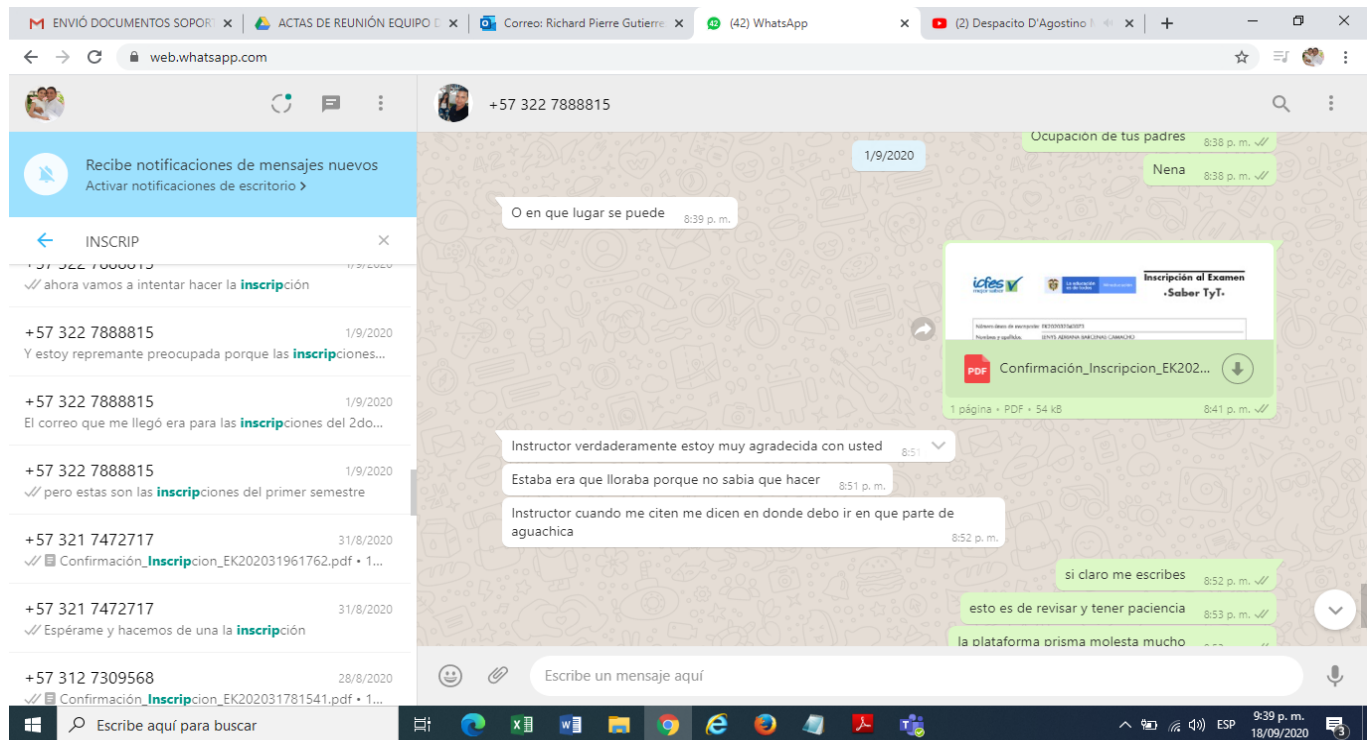


9. Drive CONTRATO DE APRENDIZAJE.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
354	NOREAM	CESAR TULIO CASELI	900134459	TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL S.A. ESP	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	carrera 7 N° 9-4	3138400	seleccion@C.C
355		ASIGNACION	Nit Empresa	Razon Social	Departamento e	Ciudad empresa	Dirección	Telefono	Correo elec Tip
356		CARINA	892301093	MUNICIPIO DE SAN MARTIN CESAR	CESAR	AGUACHICA	Carrera 7, 13-56	3174301167	talentohum C.C
357		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8-65	3124338139	LMOLINAY C.C
358		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8-65	3124338139	LMOLINAY C.C
359		CENITH	1065869267	ALMACEN Y TALLER ELECTRO-ESTUFAS	CESAR	AGUACHICA	CLL 7 #15-53	5661071	CSAELECTR C.C
360		RICARDO	802012036	UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	ATLANTICO	BARRANQUILLA	kr 59 70-52	3161109	direccionur C.C
361		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8-65	3124338139	LMOLINAY C.C
362		RICARDO	890505363	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO NORTE DE SANT. OCAÑA			Carrera 12 # 10-4	5694444	Gestionhun C.C
363		RICARDO	890505363	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO NORTE DE SANT. OCAÑA			Carrera 12 # 10-4	5694444	Gestionhun C.C
364		RICHARD	900270083	GRUPO AGROINDUSTRIAL HACIENDA LA GLORIA S.A. S	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Av calle 26 102 2 (1)	7445454	luis.carvajal C.C
365		RICHARD	800096599	ALCALDIA DE LA GLORIA	CESAR	LA GLORIA	Calle 2 N° 4-07	3214373349	controlinte C.C
366		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8-65	3124338139	LMOLINAY C.C
367		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8-65	3124338139	LMOLINAY C.C
368		RICHARD	900436444	COMERCIALIZADORA MULTIVIVERES S.A.S	CESAR	AGUACHICA	CARRERA 5 5-60 5650691	-32022	multivivere C.C
369		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8-65	3124338139	LMOLINAY C.C
370		RAMIRO D	800197217	CLÍNICA DE ESPECIALISTAS MARÍA AUXILIADORA S.A.S	CESAR	AGUACHICA	Calle 5 32 07	5653357	gerenciace C.C

APOYO PROCESO DE INSCRIPCION PRUEBAS TYT.



web.whatsapp.com

+57 322 7888815

1/9/2020

Ocupacion de tus padres 8:38 p. m. ✓

Nena 8:38 p. m. ✓

O en que lugar se puede 8:39 p. m.

ahora vamos a intentar hacer la inscripción

+57 322 7888815 1/9/2020

Y estoy repremante preocupada porque las inscripciones...

+57 322 7888815 1/9/2020

El correo que me llegó era para las inscripciones del 2do...

+57 322 7888815 1/9/2020

✓ pero estas son las inscripciones del primer semestre

+57 321 7472717 31/8/2020

✓ Confirmación_Inscripcion_EK202031961762.pdf • 1...

+57 321 7472717 31/8/2020

✓ Espérame y hacemos de una la inscripción

+57 312 7309568 28/8/2020

✓ Confirmación_Inscripcion_EK202031781541.pdf • 1...

Instructor verdaderamente estoy muy agradecida con usted 8:51

Estaba era que lloraba porque no sabia que hacer 8:51 p. m.

Instructor cuando me citen me dicen en donde debo ir en que parte de aguachica 8:52 p. m.

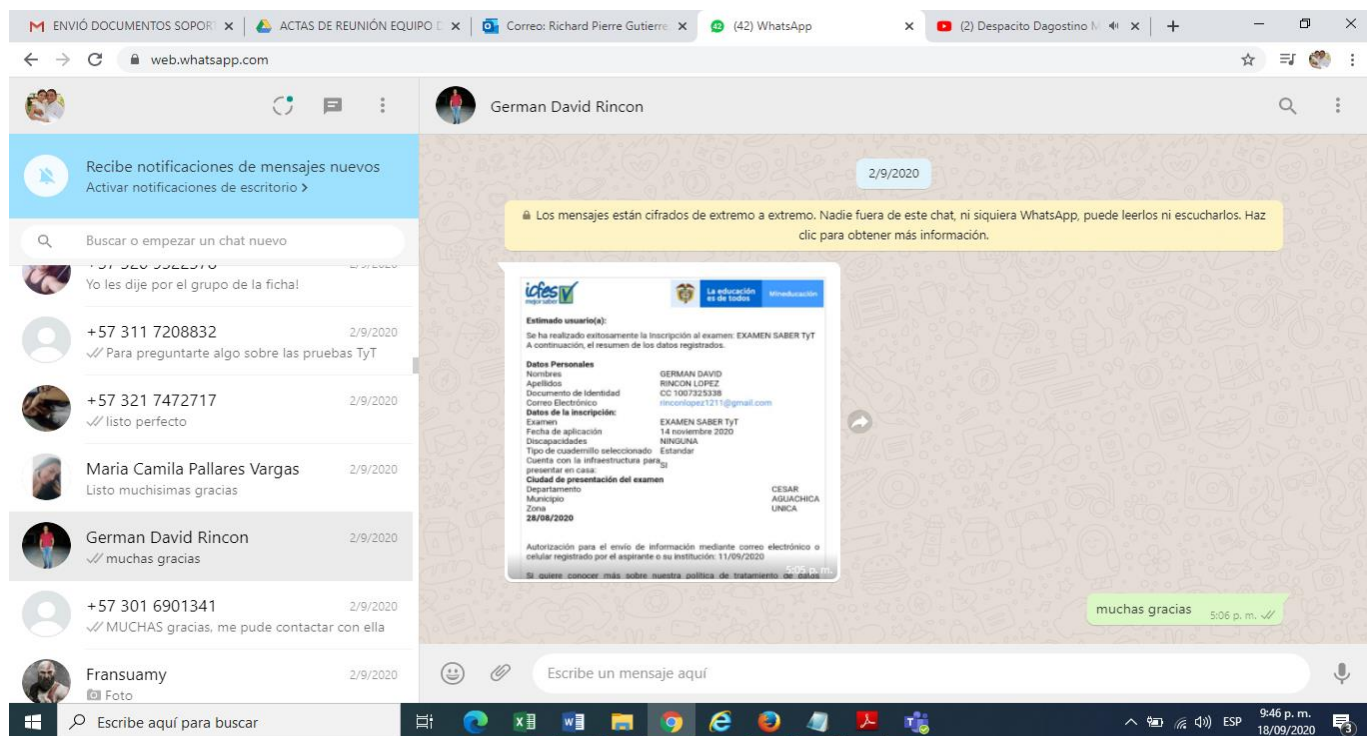
si claro me escribes 8:52 p. m. ✓

esto es de revisar y tener paciencia 8:53 p. m. ✓

la plataforma prisma molesta mucho

Escribe un mensaje aquí

Escribe aquí para buscar



web.whatsapp.com

German David Rincon

2/9/2020

Los mensajes están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Haz clic para obtener más información.

Yo les dije por el grupo de la ficha!

+57 311 7208832 2/9/2020

✓ Para preguntarte algo sobre las pruebas TyT

+57 321 7472717 2/9/2020

✓ listo perfecto

Maria Camila Pallares Vargas 2/9/2020

Listo muchísimas gracias

German David Rincon 2/9/2020

✓ muchas gracias

+57 301 6901341 2/9/2020

✓ MUCHAS gracias, me pude contactar con ella

Fransuamy 2/9/2020

Foto

Estimado usuario(a):

Se ha realizado exitosamente la inscripción al examen: EXAMEN SABER TYT

A continuación, el resumen de los datos registrados.

Datos Personales

Nombre: GERMAN DAVID

Apellidos: RINCON LOPEZ

Documento de Identidad: CC 1007325338

Correo Electrónico: rinconlopez121@gmail.com

Datos de la inscripción:

Examen: EXAMEN SABER TYT

Fecha de aplicación: 14 noviembre 2020

Discapacidades: Ninguna

Tipo de cuarentenio seleccionado: Estándar

Cuenta con la infraestructura para: presentar en casa

Ciudad de presentación del examen

Departamento: CESAR

Municipio: AGUACHICA

Zona: UNICA

28/08/2020

Autorización para el envío de información mediante correo electrónico a celular registrado por el aspirante o su institución: 11/09/2020

Si quiere conocer más sobre nuestra política de tratamiento de datos...

muchas gracias 5:06 p. m. ✓

Escribe un mensaje aquí

Escribe aquí para buscar

Acta de reunion equipo de seguimiento.

ENVÍO DOCUMENTOS SOPOR x ACTAS DE REUNIÓN EQUIPO DE SEGUIMIENTO x Correo: Richard Pierre Gutierrez x (42) WhatsApp x (2) Tu - Umberto Tozzi Spanish x + -

drive.google.com/drive/u/0/folders/1Sweay8ixTUBR1cZxQiUb4CpzN87teFm

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Mi unidad

Compartidos conmigo

Recientes

Destacados

Papelera

Almacenamiento (83% lle...)

12.6 GB de 15 GB utilizado(s)

Comprar almacenamiento

Mi unidad > ACTAS DE REUNIÓN EQUIPO DE SEGUIMIENTO

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
Acta No. 3-SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 16-04-...	yo	16 sep. 2020 yo	211 KB
Acta No. 4-SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 17-04-...	yo	15 sep. 2020 yo	209 KB
Acta No. 5-SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 24-04-...	yo	15 sep. 2020 yo	209 KB
Acta No. 6-SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 07-05-...	yo	15 sep. 2020 yo	210 KB
Acta No. 07-SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 22-0-...	yo	16 sep. 2020 yo	210 KB
Acta No. 08-SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 03-0-...	yo	16 sep. 2020 yo	215 KB
Acta No. 09-SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 22-0-...	yo	16 sep. 2020 yo	210 KB
Acta No. 10- SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 01-...	yo	21:34 yo	121 KB
Acta No. 11 - SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 10-...	yo	21:34 yo	121 KB
Acta No. 12- SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 01-...	yo	21:33 yo	121 KB

Escribe aquí para buscar

10:35 p. m.
18/09/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 1827879 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 1968889 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE
DE APRENDIZAJE: MEDIDAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 1908357 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL