PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 30 de Noviembre del 2020

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1329761
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **de Noviembre** del año **2020**

Referencia: No CO1.PCCNTR.1329761 del año (2020)

CLARA NANCY PINZÓN MERCHÁN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 23.782.275 de **Moniquirá - Boyacá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn 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 Se fija como valor total del contrato la suma de **treinta y cinco millones quinientos cincuenta mil pesos ($ 35.550.000) moneda legal colombiana**, *esta suma será pagada por el Sena al contratista así: a) Pagos mensuales por valor de tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ($3.555.000,oo) m/cte. b) En los casos en los que las actividades no supere el mes, el pago se realizará en proporción al tiempo trabajado, siempre que no supere el valor del contrato de la presente vigencia.*

Plazo: Sera hasta el 10 de Diciembre del 2020.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación titulada y complementaria de articulación con lamedia en el área de contabilidad y finanzas en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutó actividades formativas orientadas a los temas vistos en el programa de formación articulada del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras fichas: 2075954, 2075956,	Instrumentos de evaluación de las fichas correspondientes. Videos de las actividades virtuales con aprencices, material de apoyo, guías y talleres desarrollados por los aprendices. Mes de Noviembre.

		2075958, 1843285, 1843327, 18433294. .	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Dar cumpimiento a los diferentes correos que nos envían las diterctivas fichas: 2075954, 2075956, 2075958.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluó el proceso de aprendizaje, las estrategias.	Fichas evaluadas Técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas: 2075958, 18433294, 2075954,2075956,1843285,1843327.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Servicio y actividades de divulgación tecnológica programados por el centro.	Pantallazos de la divulgación de la Convocatoria SENA 2021 en SOFIA Plus.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Presentación de la planeación de actividades, según los requerimientos de la supervisión.	Elaboración de guías, material de apoyo, instrumentos de evaluación, entre otros que se encuentran en la carpeta drive como portafolio tcocf 2020.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Materiales de Formación para el Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 4 GTH-F-075 V.04.	Informe apoyo a la formación del mes de noviembre, pantallazo de diagramador donde esta establecido las 144 horas académicas y 16 Administrativas para un total de 160 Horas y la progamacion del mes de Noviembre.

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 el No. 8610080709 de la planilla, Nueva e.p.s. s.a., Colfondos y ARL Sura del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

_____
CLARA NANCY PINZÓN MERCHÁN
Contratista
C.C. No. 23.782.275 de Moniquirá

Recibí a satisfacción:

_____
Cesar Fernando Palencia Lopez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1329761 **de 2020**
Coordinador Académico

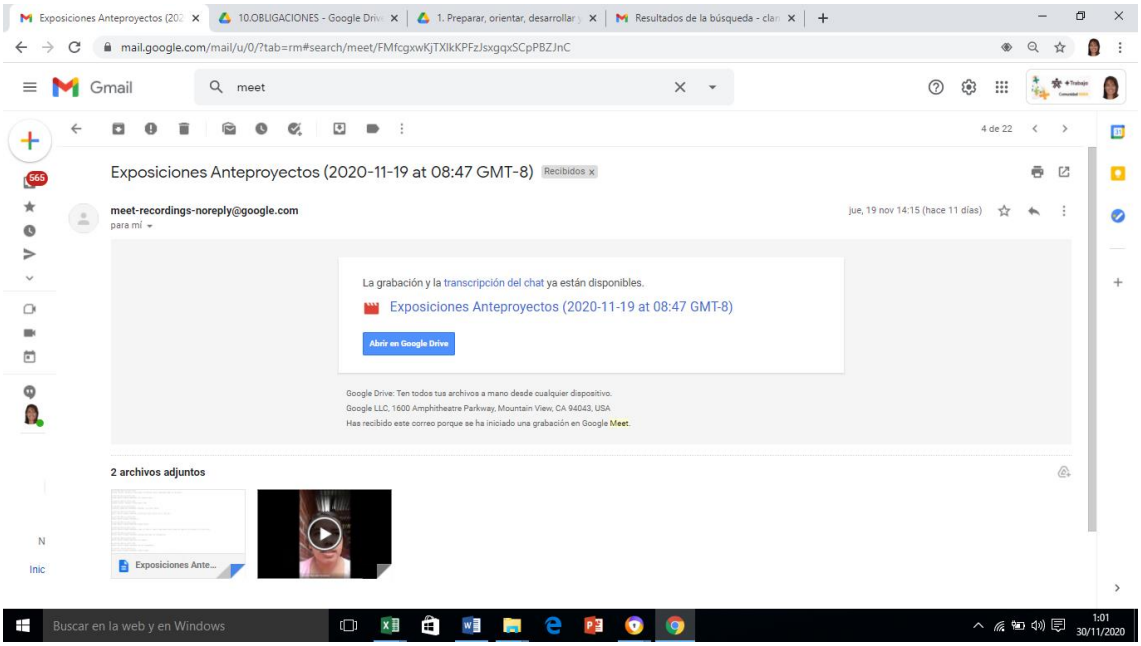
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2020

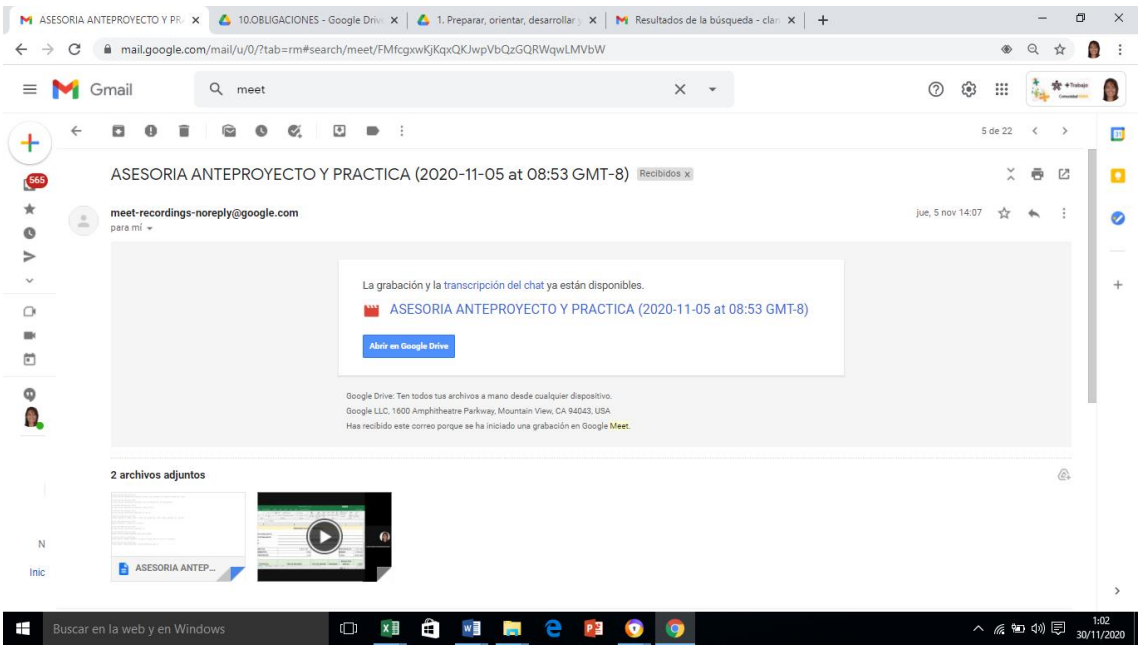
1. Se ejecutó actividades formativas orientadas a los temas vistos en el programa de formación articulada del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras fichas: 2075954, 2075956, 2075958, 1843285, 1843327, 18433294.

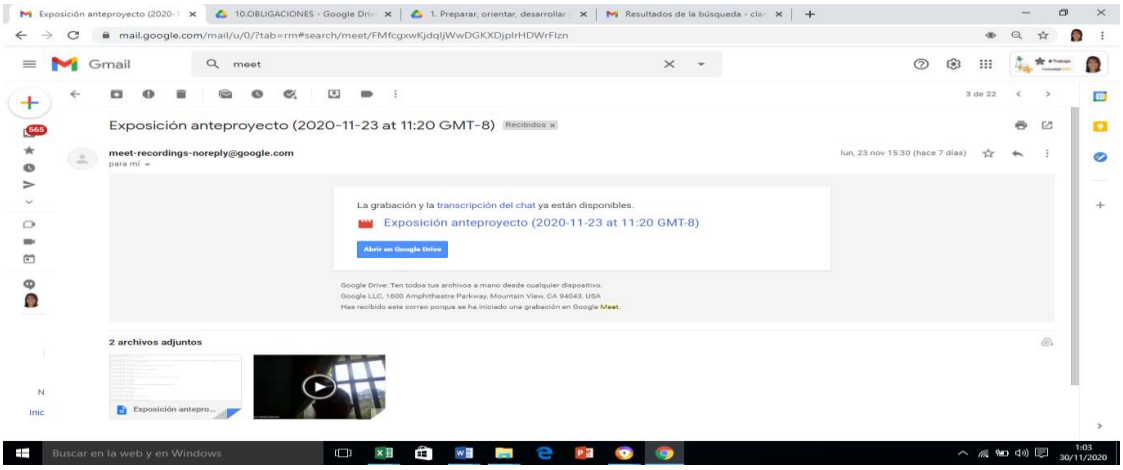
   En la evidencia se encuentran pantallazos de los Videos de las actividades de formación, material de apoyo y guías y talleres que desarrollaron los aprendices.

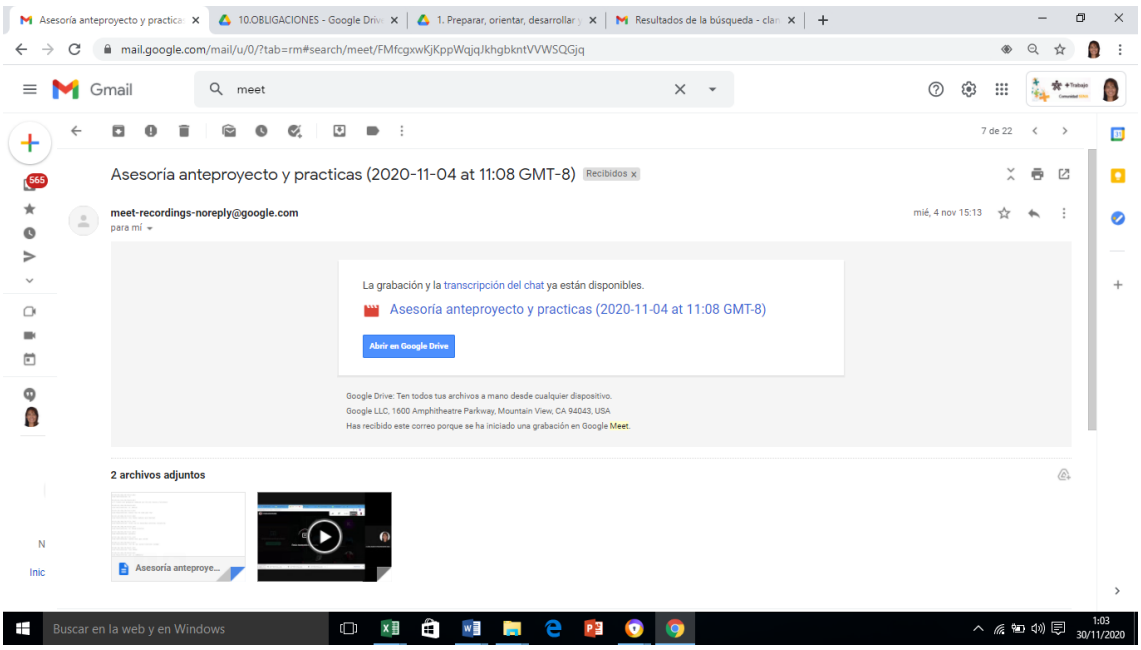
   Evidencia de las cleses virtuales

Clases virtuales

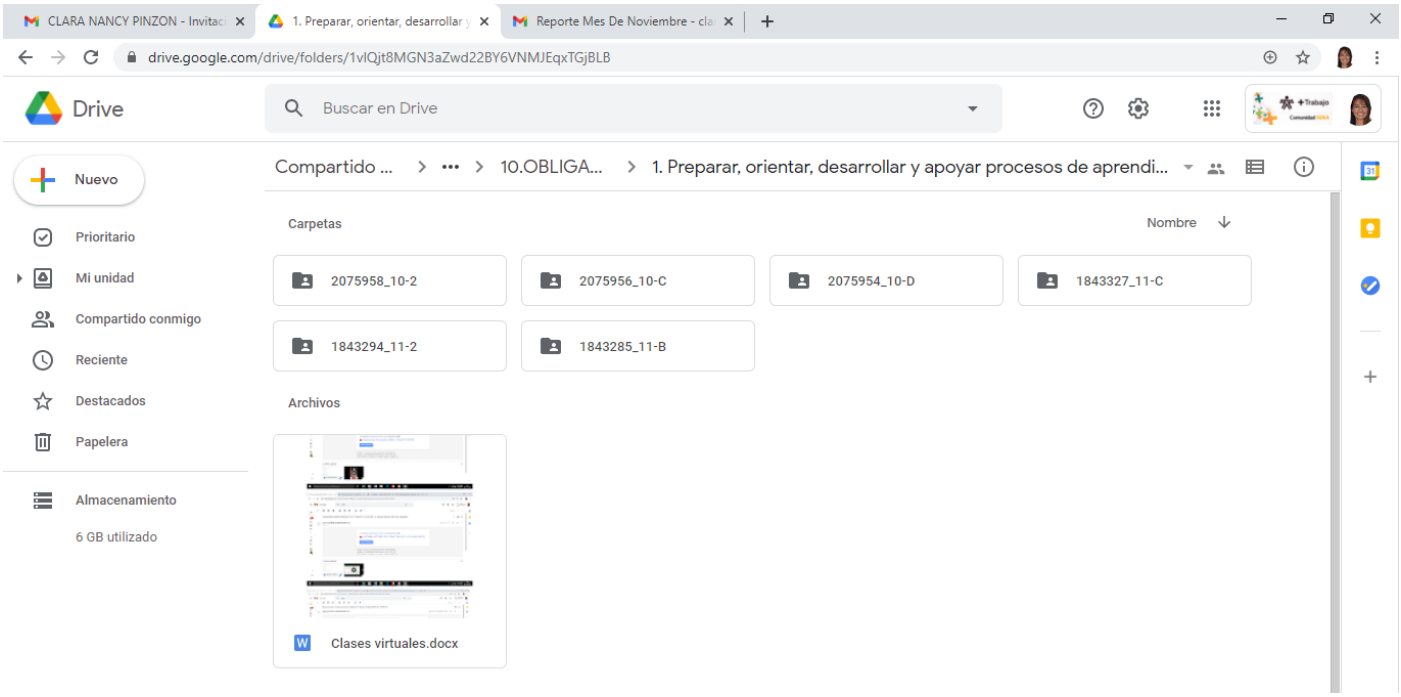


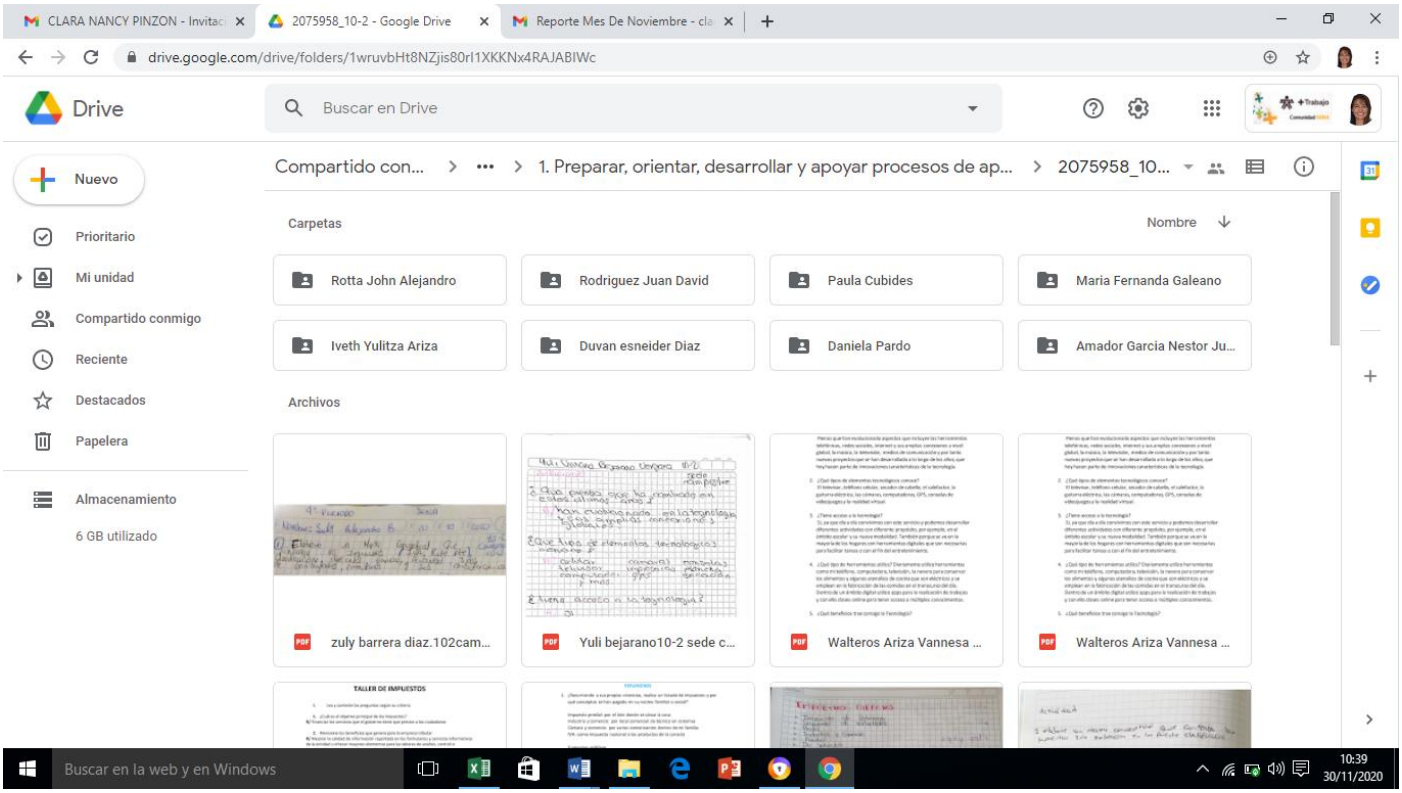


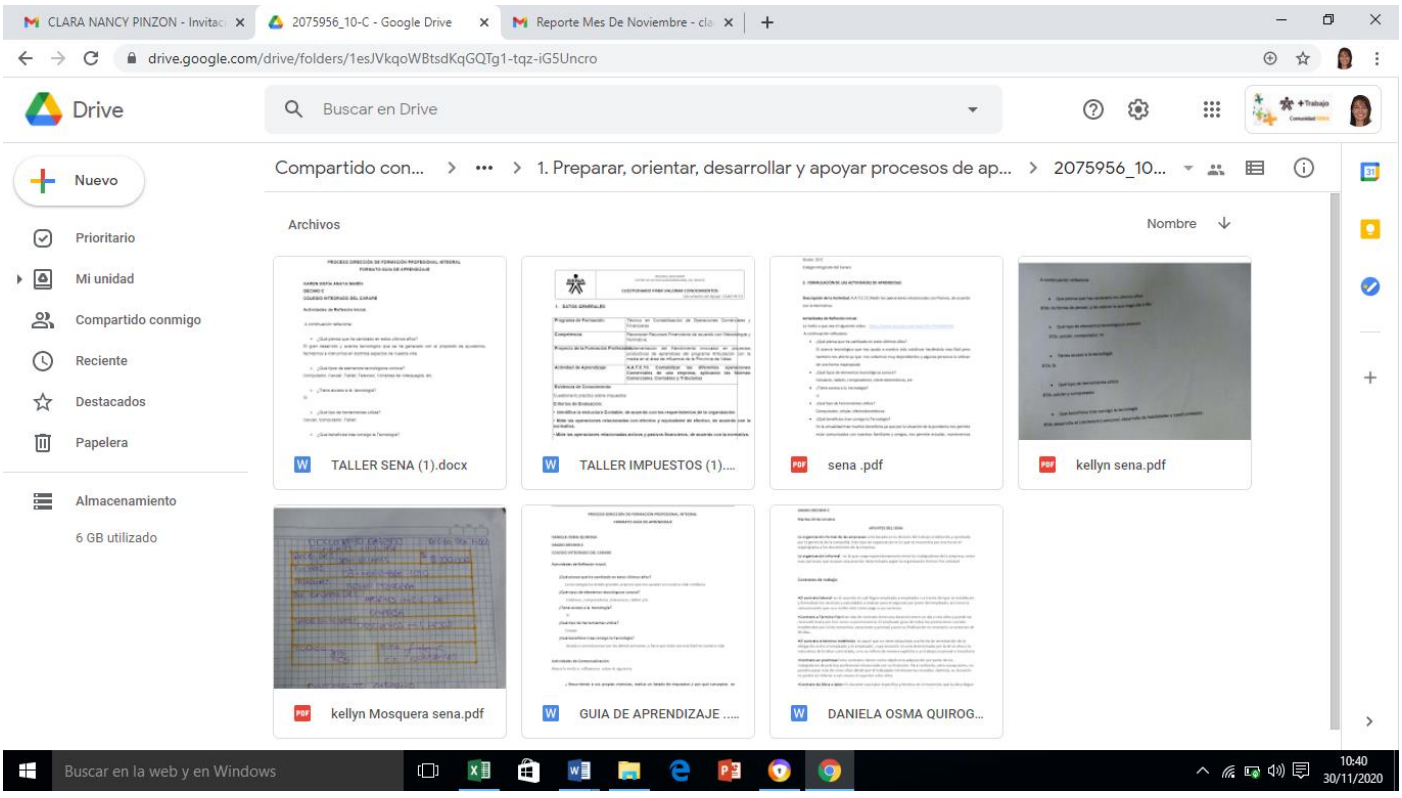




Evidencia de los trabajos entregados por los aprendices subidos a la carpeta Drive




CLARA NANCY PINZON - Invitac
2075958_10-2 - Google Drive
Reporte Mes De Noviembre - cla
drive.google.com/drive/folders/1wruvbHt8NZjis80rl1XKKNx4RAJABIWc
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6 GB utilizado
Compartido con...
1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de ap...
2075958_10...
Carpetas
Nombre
Rotta John Alejandro
Rodriguez Juan David
Paula Cubides
Maria Fernanda Galeano
Iveth Yulitza Ariza
Duvan esneider Diaz
Daniela Pardo
Amador Garcia Nestor Ju...
Archivos
zuly barrera diaz.102cam...
Yuli bejarano10-2 sede c...
Walteros Ariza Vannesa ...
Walteros Ariza Vannesa ...
Buscar en la web y en Windows
10:39
30/11/2020


CLARA NANCY PINZON - Invitac
2075956_10-C - Google Drive
Reporte Mes De Noviembre - cla
drive.google.com/drive/folders/1esJVkqoWBtsdKqGQTg1-tqz-iG5Uncro
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6 GB utilizado
Compartido con...
1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de ap...
2075956_10...
Archivos
Nombre
TALLER SENA (1).docx
TALLER IMPUESTOS (1)....
sena .pdf
kellyn sena.pdf
kellyn Mosquera sena.pdf
GUIA DE APRENDIZAJE ....
DANIELA OSMA QUIROG...
Buscar en la web y en Windows
10:40
30/11/2020

CLARA NANCY PINZON - Invitaci | 2075954_10-D - Google Drive | Reporte Mes De Noviembre - cla

drive.google.com/drive/folders/1STXDbi_Kd3E9mygpSGU4jxynZivxTUAV

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

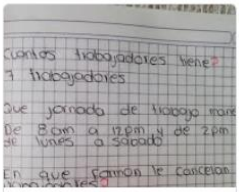
Almacenamiento

6 GB utilizado

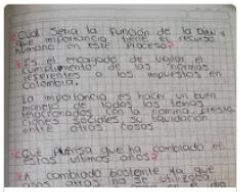
Compartido con... > ... > 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de ap... > 2075954_10...

Archivos

Nombre



YESICA ALEJANDRA QUI...



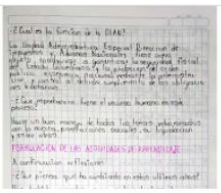
YESICA ALEJANDRA QUI...



TALLER SENA POR ZHAR...



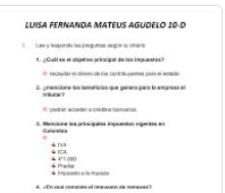
TALLER SENA POR ZHAR...



TALLER SENA (4).pdf



Taller del sena.docx



SENA (9).pdf



Luisa Fernanda Mateus A...

Buscar en la web y en Windows

10:40
30/11/2020

CLARA NANCY PINZON - Invitaci | 1843327_11-C - Google Drive | Reporte Mes De Noviembre - cla

drive.google.com/drive/folders/1PWODstFYps7-hFgxAQKAI9pWBuiKs9mE

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

6 GB utilizado

Compartido con... > ... > 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de apr... > 1843327_11...

Carpetas

Nombre

Dairon Ariel Lopez

Archivos



Cuestionario de Pregunta...



ACTIVIDAD #1 SENA.docx

CLARA NANCY PINZON - Invitaci | DARLYN GONZALEZ - Google Dr | Reporte Mes De Noviembre - cla

drive.google.com/drive/folders/1ITY8QPpc2yi83WvY8WNeTZTGOtWyOBVr

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

6 GB utilizado

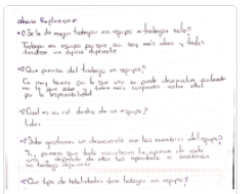
Compartido conmigo > ... > 1843294_11-2 > DARLYN GONZALEZ

Archivos

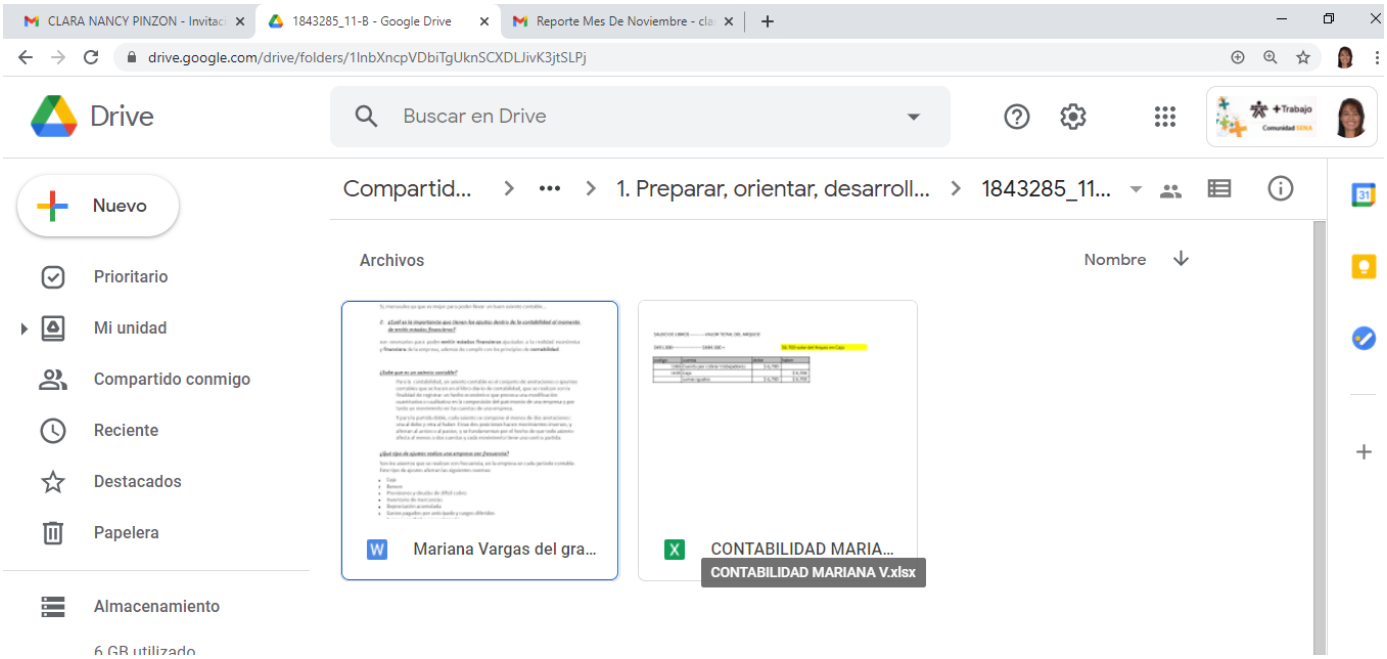
Nombre



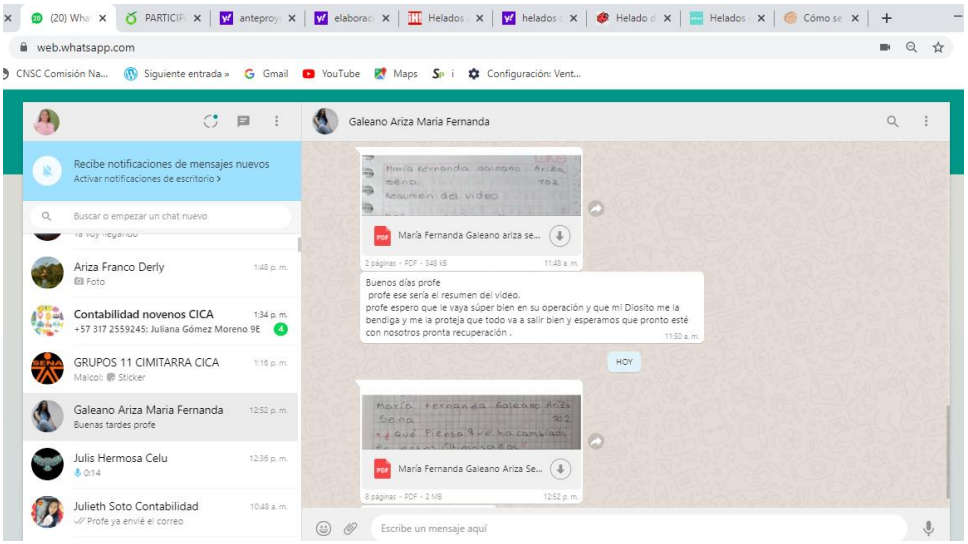
Sena - González Díaz Darl...

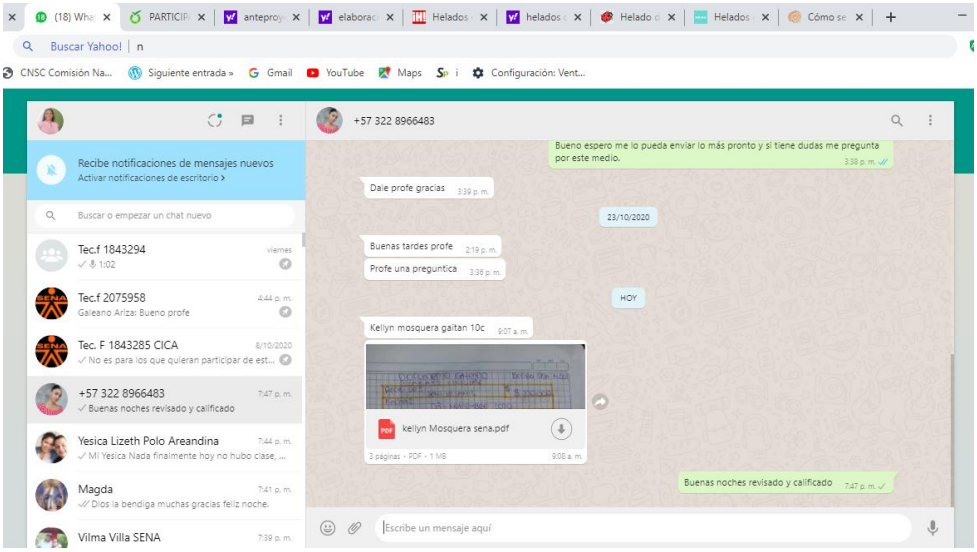


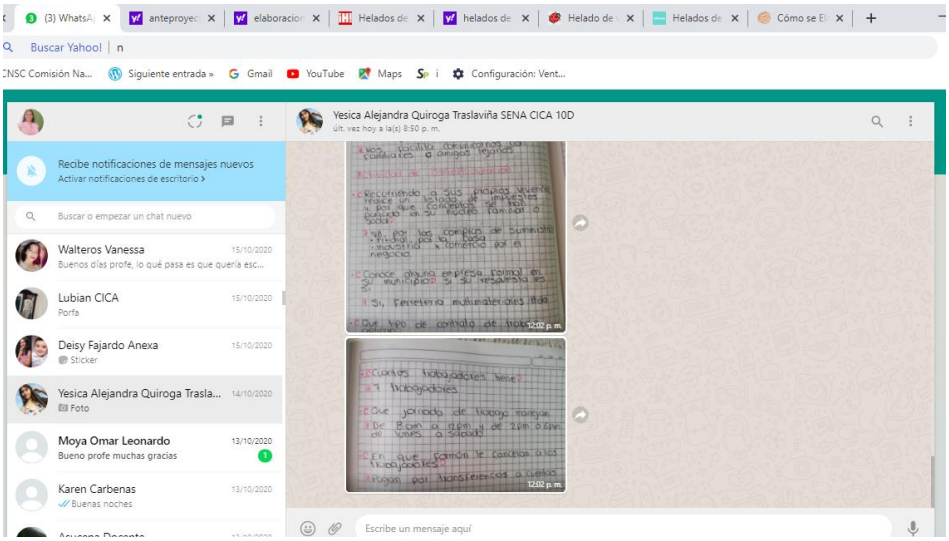
Darlyn Gonzalez Díaz 110...

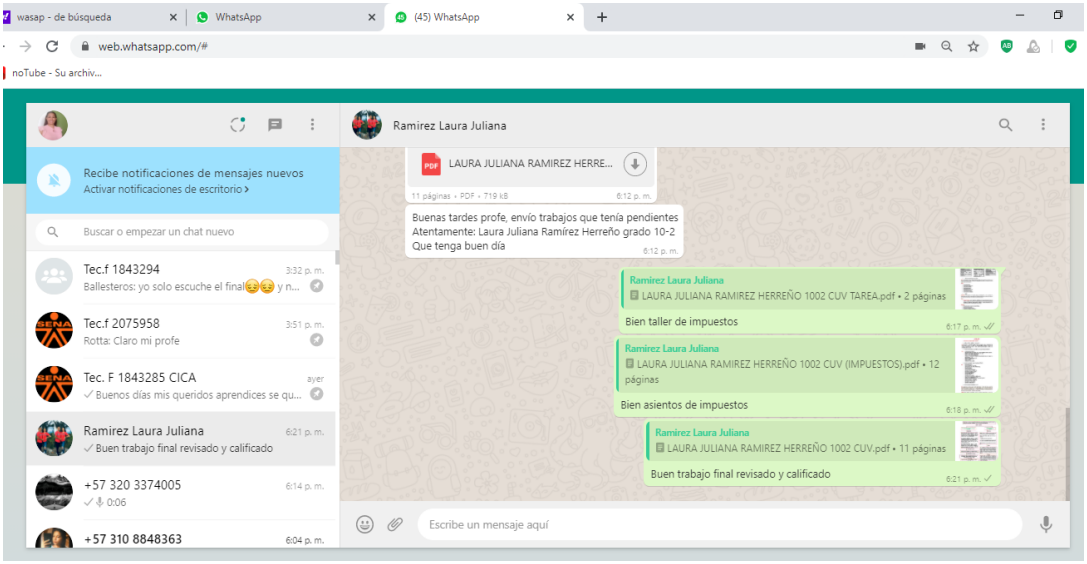


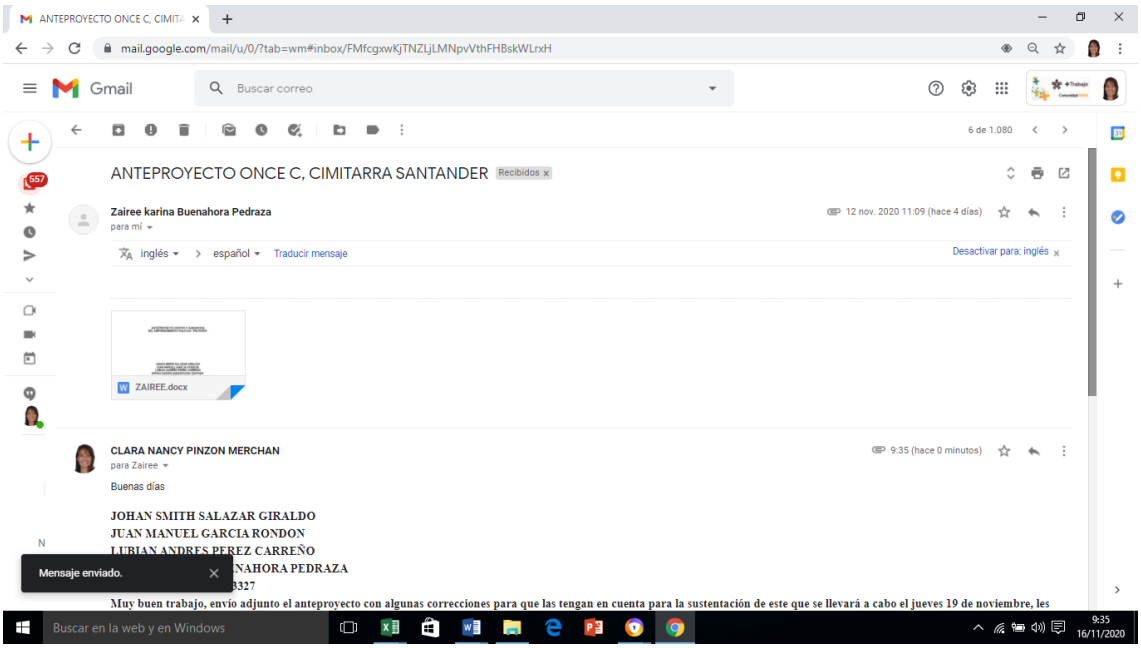
Evidencia de la formación por medio del WHATSAPP









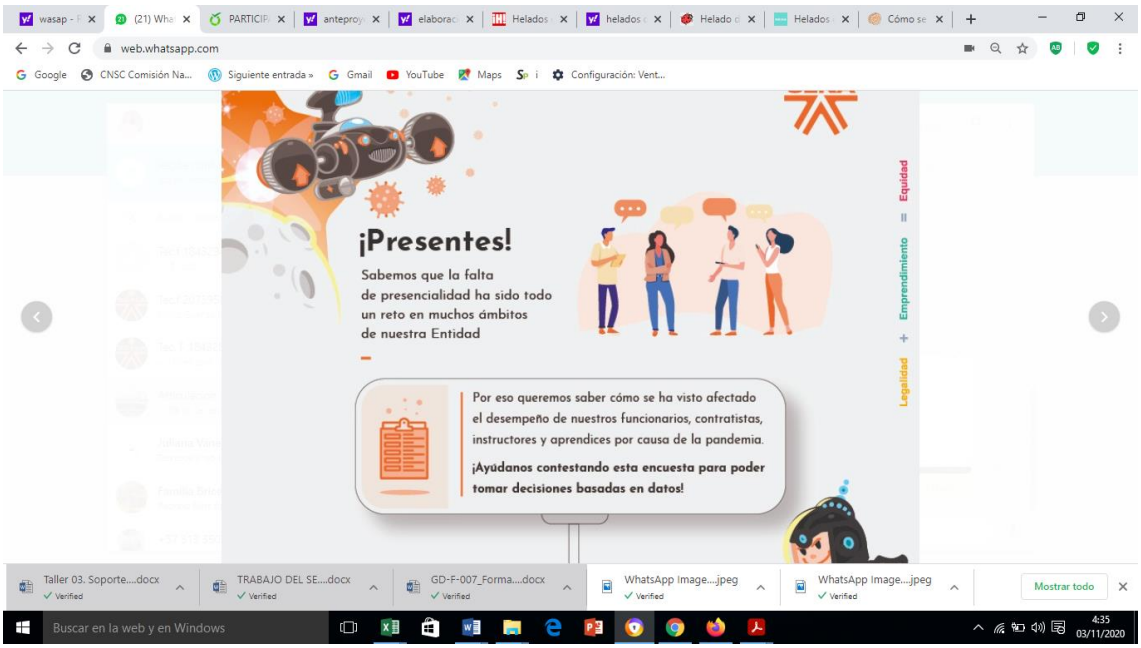


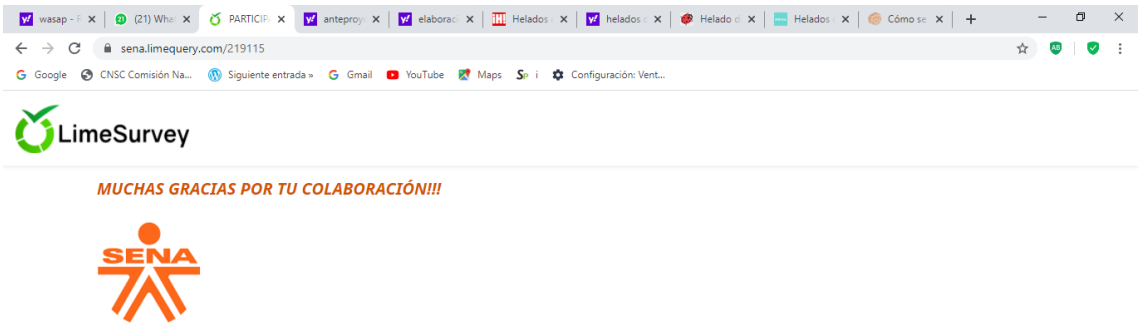
2. Dar cumplimiento a los diferentes correos que nos envían las directivas:

   Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Evidencia p ara el mes de noviembre.

EVIDENCIA DAR RESPUESTA LOS CORREOS DE LAS DIRECTIVAS





11:35 a. m., 21/11/2020] Clara Nancy Pinzón Merchá: Cordial saludo respetado Aprendiz.

Con base en el proyecto que se viene adelantando para la construcción de una estrategia de permanencia para los aprendices del CGAO, se hace necesario implementar el siguiente formulario con el fin de identificar la voz de los diferentes actores vinculados al proceso de formación profesional.

Objetivo: Identificar la perspectiva general frente a la deserción y evidenciarla desde el rol de aprendiz.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMc6Xc7RYIFfIzK2iKyvAz0S9KXEJP579nYNw3DVrgblbApQ/viewform

Agradezco que nos pueda colaborar respondiendo el formulario antes del 30 de Noviembre.

¡Su participación es de gran importancia!

Muchas gracias,

[11:39 a. m., 21/11/2020] Clara Nancy Pinzón Merchá: Buenos días queridos aprendices me permito enviar este formulario para que lo diligencien porfavor me regalan un pantallazo como evidencia

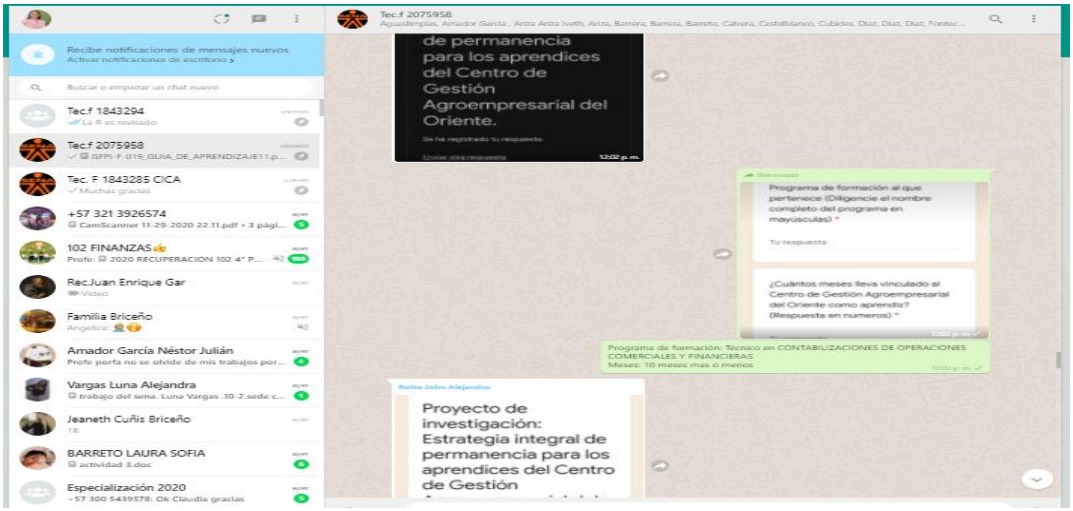
Centro de Gestión
Agroempresarial del Oriente
Regional Santander

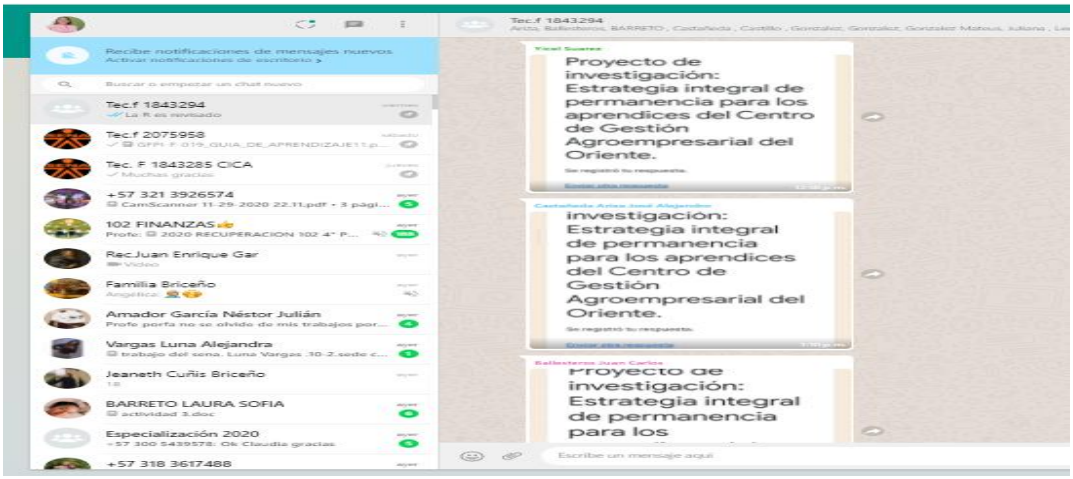
Proyecto de investigación: Estrategia integral de permanencia para los aprendices del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

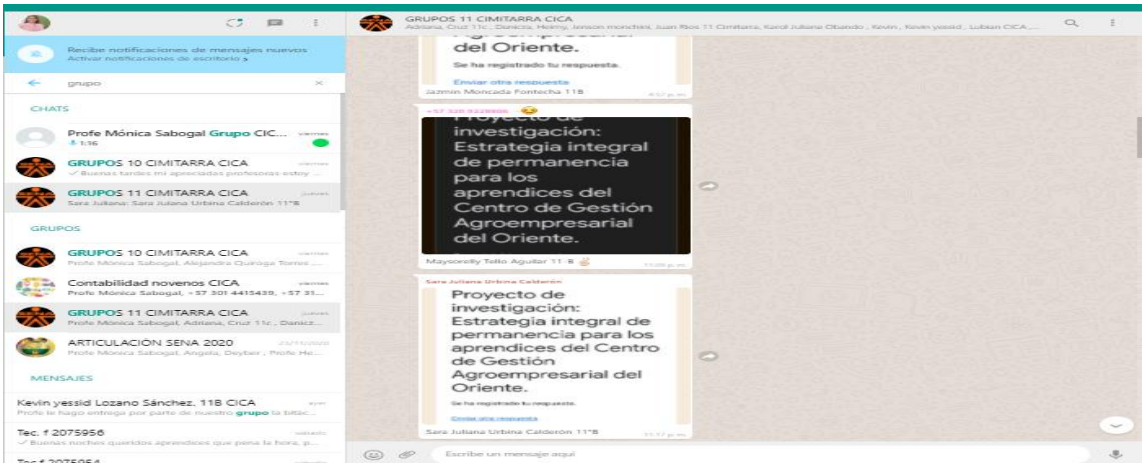
Estimad@ Aprendiz:

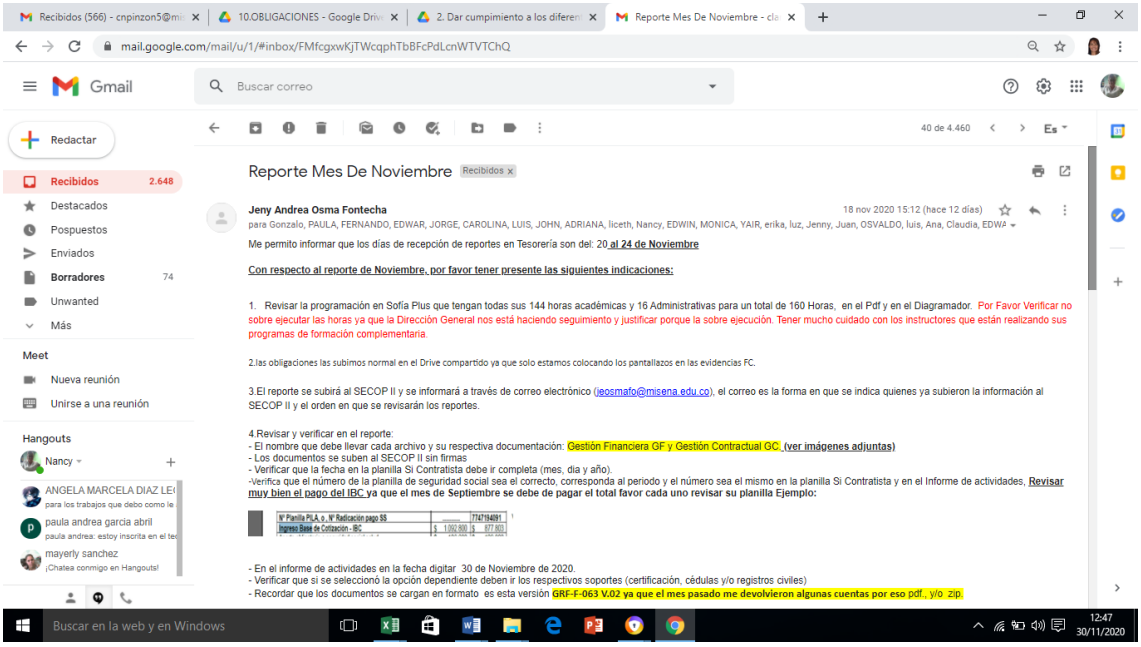
El Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente se encuentra en el proceso de construcción de una estrategia integral para prevenir la deserción en cada nivel de formación; por lo cual, queremos tener en cuenta a cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa con el fin de consolidar una mirada amplia e integral sobre este fenómeno.

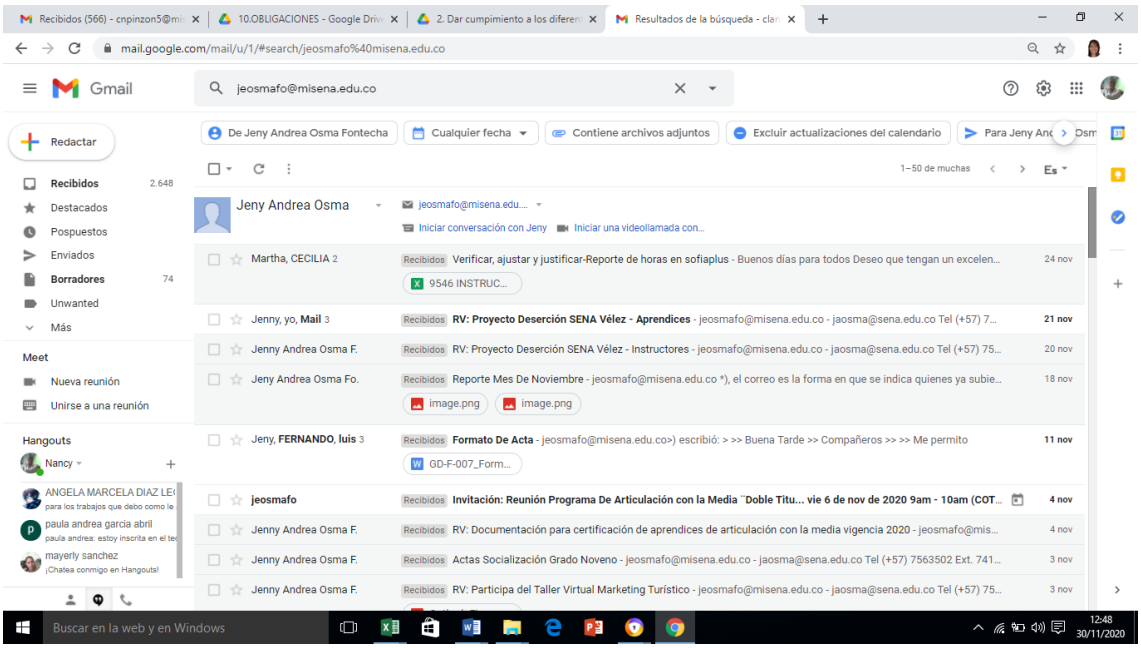
De tal forma, agradecemos su participación en la siguiente encuesta diligenciando cada uno





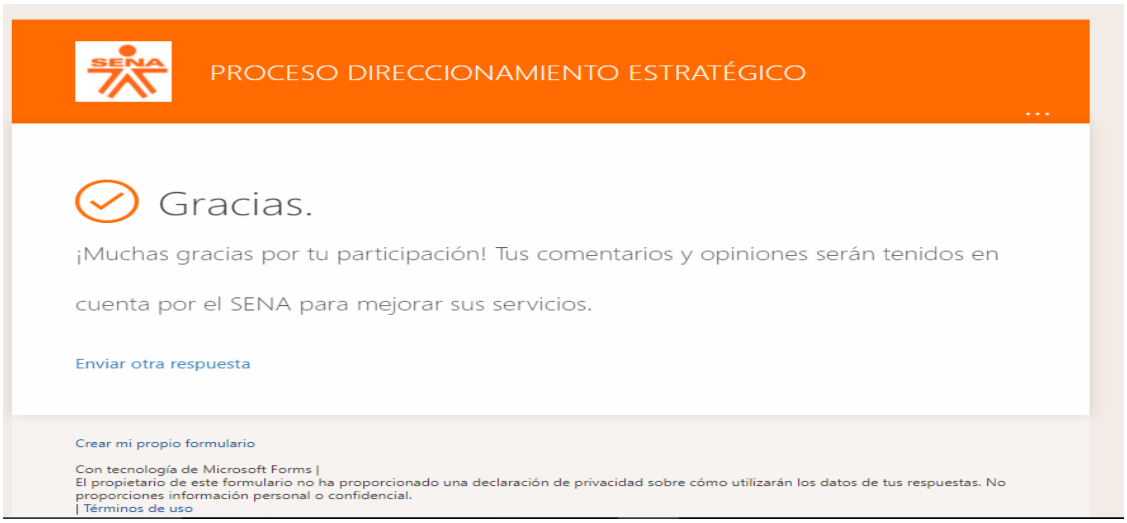

GRUPOS 11 CIMITARRA CICA
del Oriente.
Se ha registrado tu respuesta.
Enviar otra respuesta
Jazmin Moncada Fontecha 11B
investigación:
Estrategia integral
de permanencia
para los
aprendices del
Centro de Gestión
Agroempresarial
del Oriente.
Mayoorelly Tello Aguilar 11 B
Sara Juliana Urbina Calderón
Proyecto de
investigación:
Estrategia integral de
permanencia para los
aprendices del Centro
de Gestión
Agroempresarial del
Oriente.
Se ha registrado tu respuesta.
Crear otra respuesta
Sara Juliana Urbina Calderón 11°B
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
grupo
CHATS
Profe Mónica Sabogal Grupo CIC...
GRUPOS 10 CIMITARRA CICA
GRUPOS 11 CIMITARRA CICA
Sara Juliana: Sara Juliana Urbina Calderón 11°B
GRUPOS
GRUPOS 10 CIMITARRA CICA
Profe Mónica Sabogal, Alejandra Quiroga Torres
Contabilidad novenos CICA
Profe Mónica Sabogal, +57 301 4415439, +57 31...
GRUPOS 11 CIMITARRA CICA
Profe Mónica Sabogal, Adriana, Cruz 11c , Danicz...
ARTICULACIÓN SENA 2020
Profe Mónica Sabogal, Angela, Deyber , Profe Hel...
MENSAJES
Kevin yessid Lozano Sánchez. 11B CICA
Profe le hago entrega por parte de nuestro grupo la bitác...
Tec. f 2075956
Buenas noches queridos aprendices que pena la hora, p...
Escribe un mensaje aquí

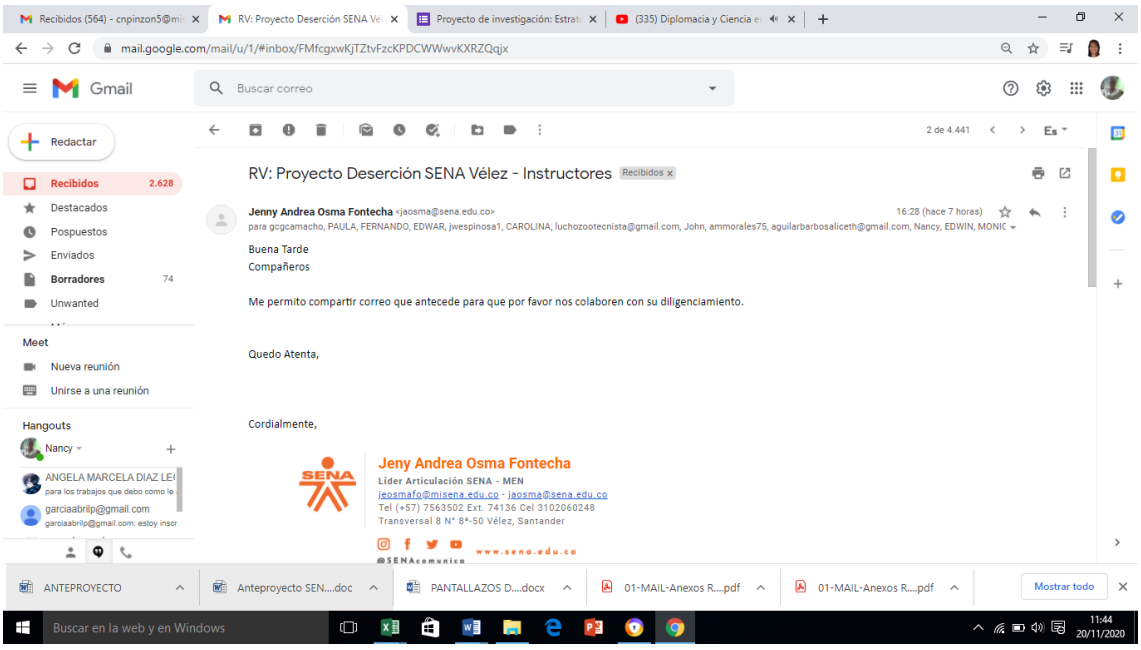

Recibidos (566) - cnpinzon5@mi
10.OBLIGACIONES - Google Driv
2. Dar cumplimiento a los diferen
Reporte Mes De Noviembre - cla
mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgxwKjTWcqphTbBFcPdLcnWTVTChQ
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 2.648
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 74
Unwanted
Más
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Nancy
ANGELA MARCELA DIAZ LE
para los trabajos que debo como le
paula andrea garcia abril
paula andrea: estoy inscrita en el te
mayerly sanchez
¡Chatea conmigo en Hangouts!
40 de 4.460
Reporte Mes De Noviembre
Recibidos x
Jeny Andrea Osma Fontecha
18 nov 2020 15:12 (hace 12 días)
para Gonzalo, PAULA, FERNANDO, EDWAR, JORGE, CAROLINA, LUIS, JOHN, ADRIANA, liceth, Nancy, EDWIN, MONICA, YAIR, erika, luz, Jenny, Juan, OSVALDO, luis, Ana, Claudia, EDWA
Me permito informar que los días de recepción de reportes en Tesorería son del: 20 al 24 de Noviembre
Con respecto al reporte de Noviembre, por favor tener presente las siguientes indicaciones:
1. Revisar la programación en Sofía Plus que tengan todas sus 144 horas académicas y 16 Administrativas para un total de 160 Horas, en el Pdf y en el Diagramador. Por Favor Verificar no sobre ejecutar las horas ya que la Dirección General nos está haciendo seguimiento y justificar porque la sobre ejecución. Tener mucho cuidado con los instructores que están realizando sus programas de formación complementaria.
2.las obligaciones las subimos normal en el Drive compartido ya que solo estamos colocando los pantallazos en las evidencias FC.
3.El reporte se subirá al SECOP II y se informará a través de correo electrónico (jeosmafo@misena.edu.co), el correo es la forma en que se indica quienes ya subieron la información al SECOP II y el orden en que se revisarán los reportes.
4.Revisar y verificar en el reporte:
- El nombre que debe llevar cada archivo y su respectiva documentación: Gestión Financiera GF y Gestión Contractual GC, (ver imágenes adjuntas)
- Los documentos se suben al SECOP II sin firmas
- Verificar que la fecha en la planilla Si Contratista debe ir completa (mes, dia y año).
-Verifica que el número de la planilla de seguridad social sea el correcto, corresponda al periodo y el número sea el mismo en la planilla Si Contratista y en el Informe de actividades, Revisar muy bien el pago del IBC ya que el mes de Septiembre se debe de pagar el total favor cada uno revisar su planilla Ejemplo:
N° Planilla PILA o N° Radicación pago SS
Ingreso Base de Cotización - IBC
774714091
$ 1.092.800 $ 877.803
- En el informe de actividades en la fecha digitar 30 de Noviembre de 2020.
- Verificar que si se seleccionó la opción dependiente deben ir los respectivos soportes (certificación, cédulas y/o registros civiles)
- Recordar que los documentos se cargan en formato es esta versión GRF-F-063 V.02 ya que el mes pasado me devolvieron algunas cuentas por eso pdf., y/o zip.
Buscar en la web y en Windows
12:47
30/11/2020

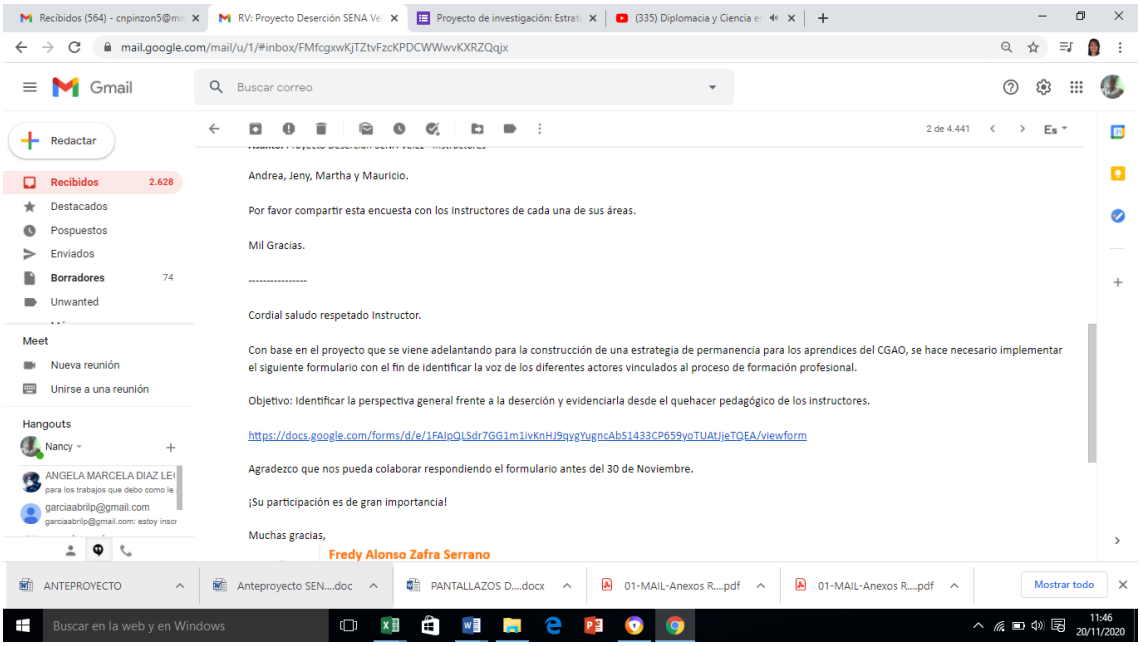

Recibidos (566) - cnpinzon5@mi
10.OBLIGACIONES - Google Driv
2. Dar cumplimiento a los diferen
Resultados de la búsqueda - cla
mail.google.com/mail/u/1/#search/jeosmafo%40misena.edu.co
Gmail
jeosmafo@misena.edu.co
Redactar
De Jeny Andrea Osma Fontecha
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Excluir actualizaciones del calendario
Para Jeny And
Recibidos 2.648
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 74
Unwanted
Más
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Nancy
ANGELA MARCELA DIAZ LE
para los trabajos que debo como le
paula andrea garcia abril
paula andrea: estoy inscrita en el te
mayerly sanchez
¡Chatea conmigo en Hangouts!
1–50 de muchas
Jeny Andrea Osma
jeosmafo@misena.edu...
Iniciar conversación con Jeny
Iniciar una videollamada con...
Martha, CECILIA 2
Recibidos Verificar, ajustar y justificar-Reporte de horas en sofiaplus - Buenos días para todos Deseo que tengan un excelen... 24 nov
9546 INSTRUC...
Jenny, yo, Mail 3
Recibidos RV: Proyecto Deserción SENA Vélez - Aprendices - jeosmafo@misena.edu.co - jaosma@sena.edu.co Tel (+57) 7... 21 nov
Jenny Andrea Osma F.
Recibidos RV: Proyecto Deserción SENA Vélez - Instructores - jeosmafo@misena.edu.co - jaosma@sena.edu.co Tel (+57) 75... 20 nov
Jeny Andrea Osma Fo.
Recibidos Reporte Mes De Noviembre - jeosmafo@misena.edu.co *), el correo es la forma en que se indica quienes ya subie... 18 nov
image.png
image.png
Jeny, FERNANDO, luis 3
Recibidos Formato De Acta - jeosmafo@misena.edu.co>) escribió: > >> Buena Tarde >> Compañeros >> >> Me permito 11 nov
GD-F-007_Form...
jeosmafo
Recibidos Invitación: Reunión Programa De Articulación con la Media "Doble Titu... vie 6 de nov de 2020 9am - 10am (COT... 4 nov
Jenny Andrea Osma F.
Recibidos RV: Documentación para certificación de aprendices de articulación con la media vigencia 2020 - jeosmafo@mis... 4 nov
Jenny Andrea Osma F.
Recibidos Actas Socialización Grado Noveno - jeosmafo@misena.edu.co - jaosma@sena.edu.co Tel (+57) 7563502 Ext. 741... 3 nov
Jenny Andrea Osma F.
Recibidos RV: Participa del Taller Virtual Marketing Turístico - jeosmafo@misena.edu.co - jaosma@sena.edu.co Tel (+57) 75... 3 nov
Buscar en la web y en Windows
12:48
30/11/2020

Encuesta

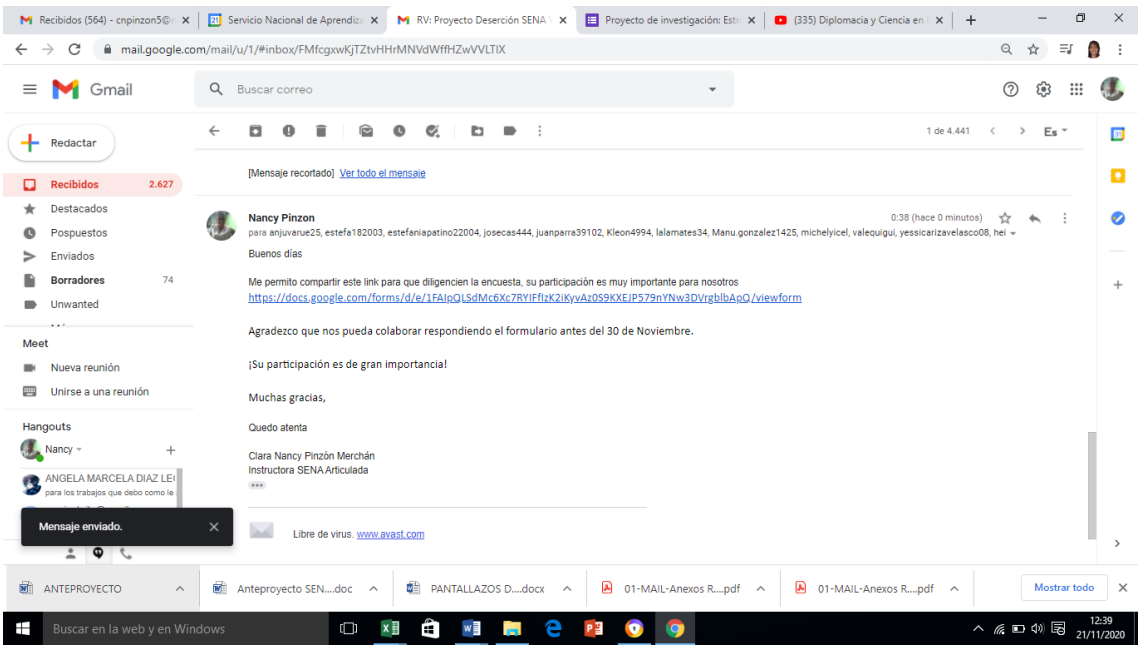

Jeny Andrea @ Articulacion 2020
hoy a la(s) 2:54 p. m.
¡Participa en la Encuesta de Radicación de Propuestas y contribuye a la Rendición de Cuentas SENA 2019-2020!
Contamos con tu valioso aporte, recuerda que nuestras Audiencias son del 2 al 10 de diciembre de 2020
más información de nuestra Rendición de Cuentas ingresando a
www.sena.edu.co

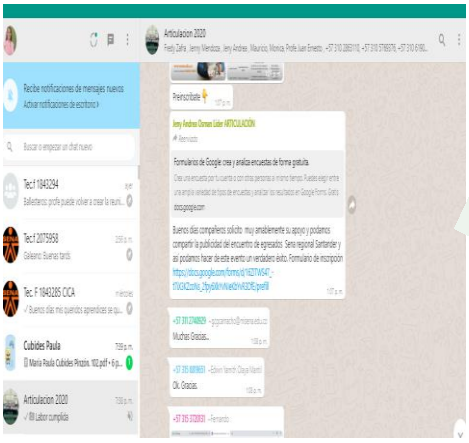

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Gracias.
¡Muchas gracias por tu participación! Tus comentarios y opiniones serán tenidos en cuenta por el SENA para mejorar sus servicios.
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.
| Términos de uso


RV: Proyecto Deserción SENA Vélez - Instructores
Jenny Andrea Osma Fontecha
Buena Tarde
Compañeros
Me permito compartir correo que antecede para que por favor nos colaboren con su diligenciamiento.
Quedo Atenta,
Cordialmente,
Jeny Andrea Osma Fontecha
Líder Articulación SENA - MEN


Recibidos (564) - cnpinzon5@mi
RV: Proyecto Deserción SENA Ve
Proyecto de investigación: Estrat
(335) Diplomacia y Ciencia e
mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgxwKjTZtvFzcKPDCWWwvKXRZQqjx
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 2.628
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 74
Unwanted
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Nancy
ANGELA MARCELA DIAZ LE
para los trabajos que debo como le
garciaabrilp@gmail.com
garciaabrilp@gmail.com: estoy inscr
2 de 4.441
Andrea, Jeny, Martha y Mauricio.
Por favor compartir esta encuesta con los Instructores de cada una de sus áreas.
Mil Gracias.
Cordial saludo respetado Instructor.
Con base en el proyecto que se viene adelantando para la construcción de una estrategia de permanencia para los aprendices del CGAO, se hace necesario implementar el siguiente formulario con el fin de identificar la voz de los diferentes actores vinculados al proceso de formación profesional.
Objetivo: Identificar la perspectiva general frente a la deserción y evidenciarla desde el quehacer pedagógico de los instructores.
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdr7GG1m1ivKnHJ9qvgYugncAbS1433CP659yoTUAtJjeTQEA/viewform
Agradezco que nos pueda colaborar respondiendo el formulario antes del 30 de Noviembre.
¡Su participación es de gran importancia!
Muchas gracias,
Fredy Alonso Zafra Serrano
ANTEPROYECTO
Anteproyecto SEN....doc
PANTALLAZOS D....docx
01-MAIL-Anexos R....pdf
01-MAIL-Anexos R....pdf
Mostrar todo
Buscar en la web y en Windows
11:46
20/11/2020

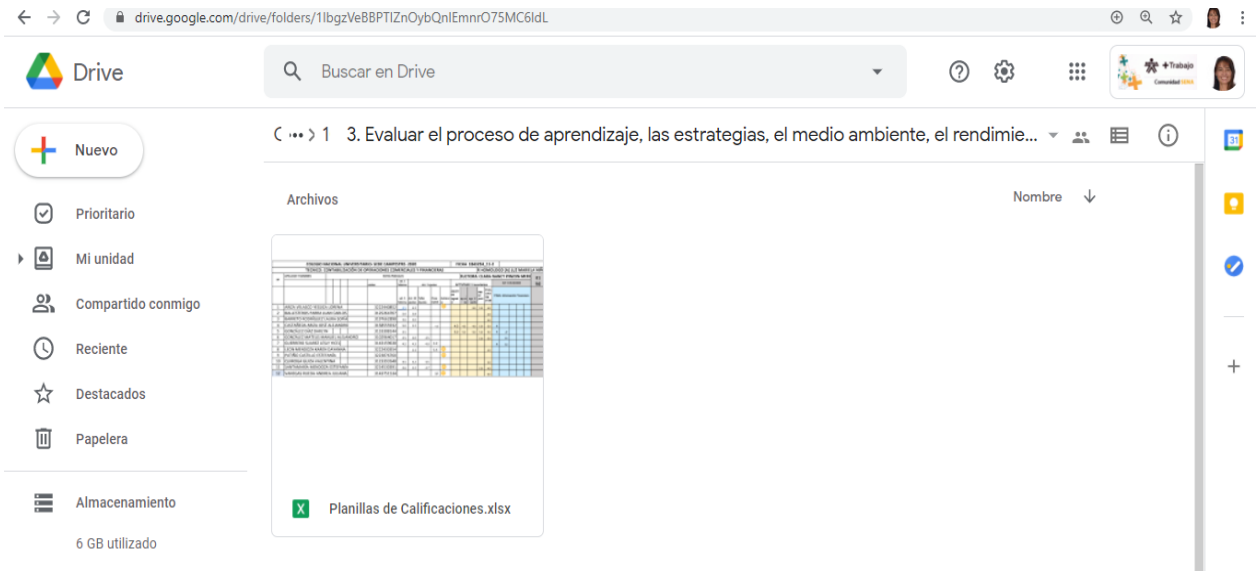

Recibidos (564) - cnpinzon5@mi
RV: Proyecto Deserción SENA Ve
Proyecto de investigación: Estrat
(335) Diplomacia y Ciencia en La
docs.google.com/forms/u/1/d/e/1FAIpQLSdr7GG1m1ivKnHJ9qvgYugncAbS1433CP659yoTUAtJjeTQEA/formResponse
Centro de Gestión
Agroempresarial del Oriente
Regional Santander
Proyecto de investigación: Estrategia integral de permanencia para los aprendices del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.
Se ha registrado tu respuesta.
Enviar otra respuesta
Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. Notificar uso inadecuado - Términos del Servicio - Política de Privacidad
Google Formularios
ANTEPROYECTO
Anteproyecto SEN....doc
PANTALLAZOS D....docx
01-MAIL-Anexos R....pdf
01-MAIL-Anexos R....pdf
Mostrar todo
Buscar en la web y en Windows
12:23
21/11/2020


Recibidos (564) - cnpinzon5@
Servicio Nacional de Aprendiz
RV: Proyecto Deserción SENA
Proyecto de investigación: Estr
(335) Diplomacia y Ciencia en
mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgxwKjTZtvHHrMNVdWffHZwVVLTIX
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 2.627
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 74
Unwanted
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Nancy
ANGELA MARCELA DIAZ LE
para los trabajos que debo como le
Mensaje enviado.
1 de 4.441
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
Nancy Pinzon
0:38 (hace 0 minutos)
para anjuvarue25, estefa182003, estefaniapatino22004, josecas444, juanparra39102, Kleon4994, lalamates34, Manu.gonzalez1425, michelyicel, valequigui, yessicarizavelasco08, hel
Buenos días
Me permito compartir este link para que diligencien la encuesta, su participación es muy importante para nosotros
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMc6Xc7RYIFfIzK2iKyvAz0S9KXEJP579nYNw3DVrgblbApQ/viewform
Agradezco que nos pueda colaborar respondiendo el formulario antes del 30 de Noviembre.
¡Su participación es de gran importancia!
Muchas gracias,
Quedo atenta
Clara Nancy Pinzón Merchán
Instructora SENA Articulada
Libre de virus. www.avast.com
ANTEPROYECTO
Anteproyecto SEN....doc
PANTALLAZOS D....docx
01-MAIL-Anexos R....pdf
01-MAIL-Anexos R....pdf
Mostrar todo
Buscar en la web y en Windows
12:39
21/11/2020

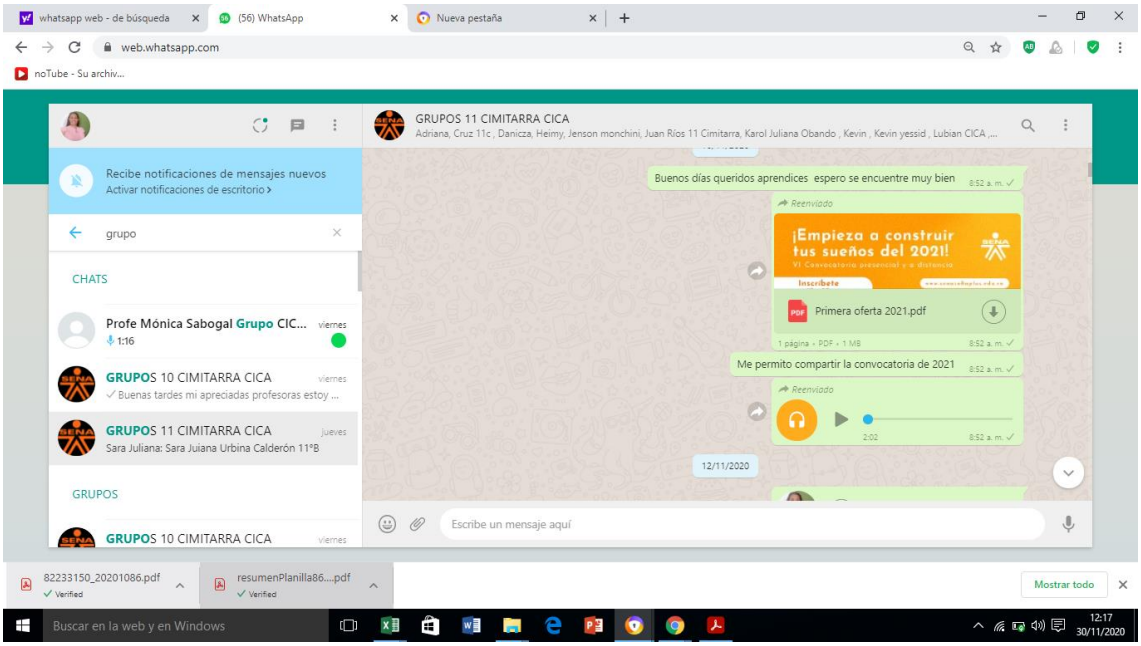


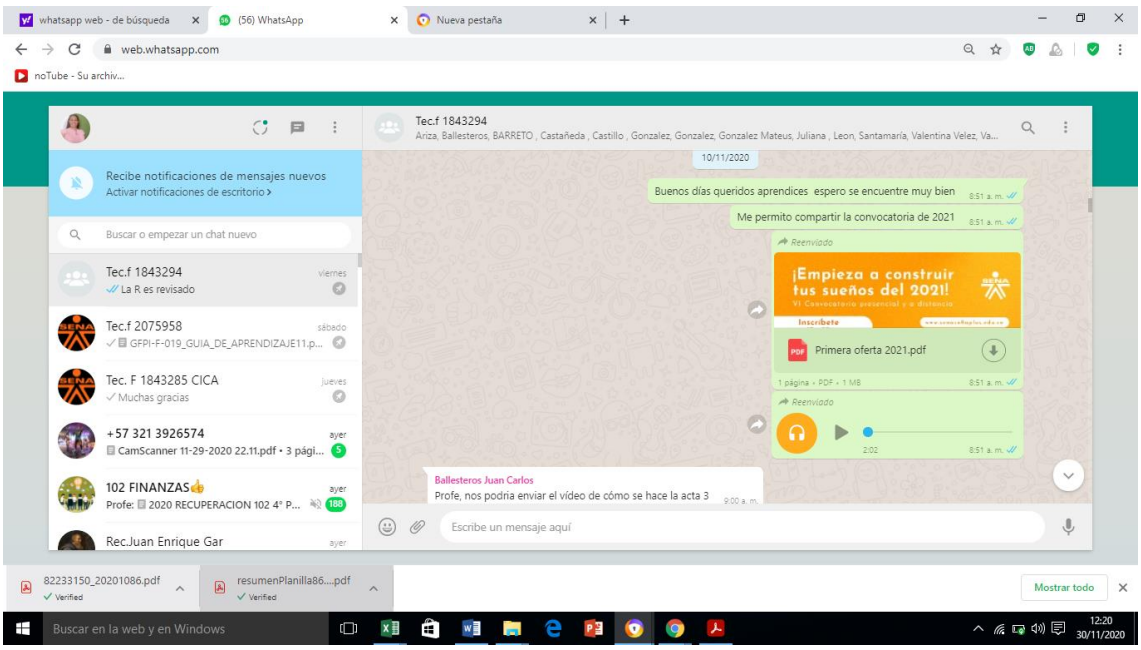


3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. Fichas evaluadas corresponden al Técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas: 2075958, 18433294, 2075954,2075956, 1843285, 1843327; a continuación se observan los pantallazos de los trabajos entregados por los aprendices para calificar del mes de Noviembre.



4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
   Dibulgacion de la convocatoria 2021



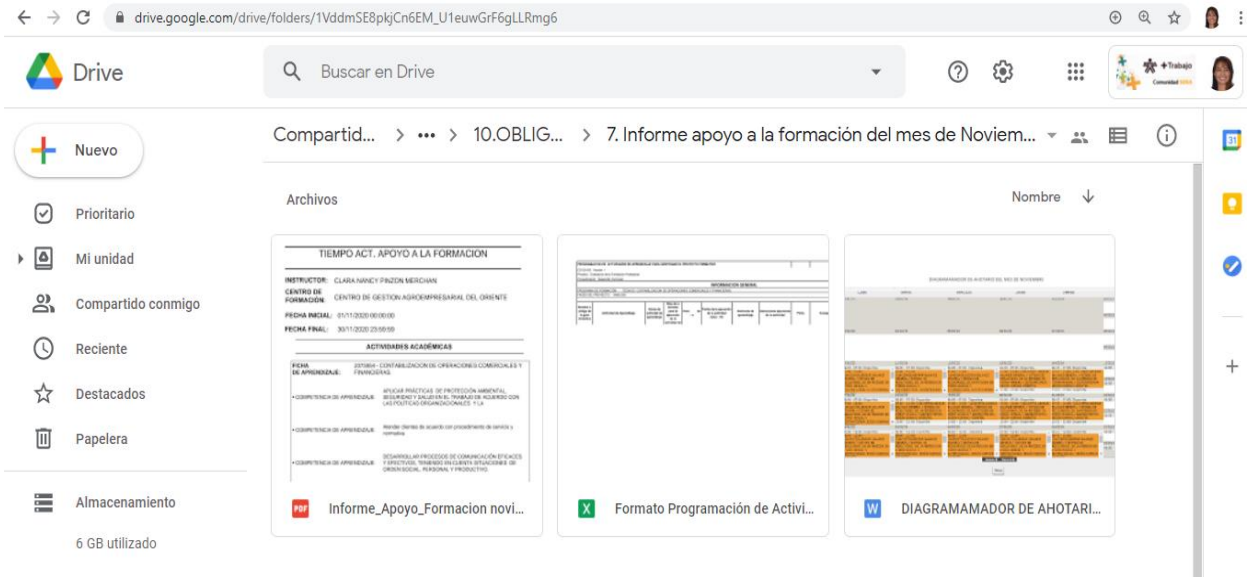




5. Elaboración de guías, material de apoyo, instrumentos de evaluación, entre otros que se encuentran en la carpeta drive como portafolio tcocf 2020.



7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de mi responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. A continuación se encuentra pantallazo del Informe apoyo a la formación, del diagramador donde está establecido las 144 horas académicas y 16 Administrativas para un total de 160 Horas y la programación del mes de Noviembre.



CLARA NANCY PINZÓN MERCHÁN
C.C. 23.782.275
CONTRATO No. 1329761