PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2021

Señor
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2278779**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Febrero** del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2278779 del año 2021

Doris Elisa Muñoz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.355.611 de Bucaramanga,en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**, 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 para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($36.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000); b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Articulación con la Media del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de AGRICOLA.

Obligaciones Especificas:

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 técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Alistamiento de las formaciones asignadas. Gestión del proceso de certificación de los aprendices del programa DTS 2020.	Correo enviado por el líder del programa Doble Titulación. Correo enviado a las Instituciones Educativas San Juan de Palos Prieto, Rafael Núñez y Armando Estrada.
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 incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Reunión con el líder del programa Doble Titulación para definir las actividades a realizar durante el presente año lectivo 2021.	Pantallazos de la reunión a través de la plataforma Meet de Google.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

	verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por 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 desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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 acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual de ejecución de actividades para el mes de febrero.	Informe de actividades del mes de febrero enviado al correo del líder del programa Doble Titulación.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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 desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de actividades y cuenta de cobro del mes de febrero de 2021.	Informe de actividades y cuenta de cobro del mes de febrero de 2021 enviado al Drive **Ejecución Presupuestal Programa DTS 2021** https://drive.google.com/drive/folders/1n2YSk-dhgafvKIR4Ra-frsQ605-fl3hg?usp=sharing
27	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 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

el No. **4375109784** de la planilla, **SOI** y correspondiente al mes de **enero.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ( ) folios

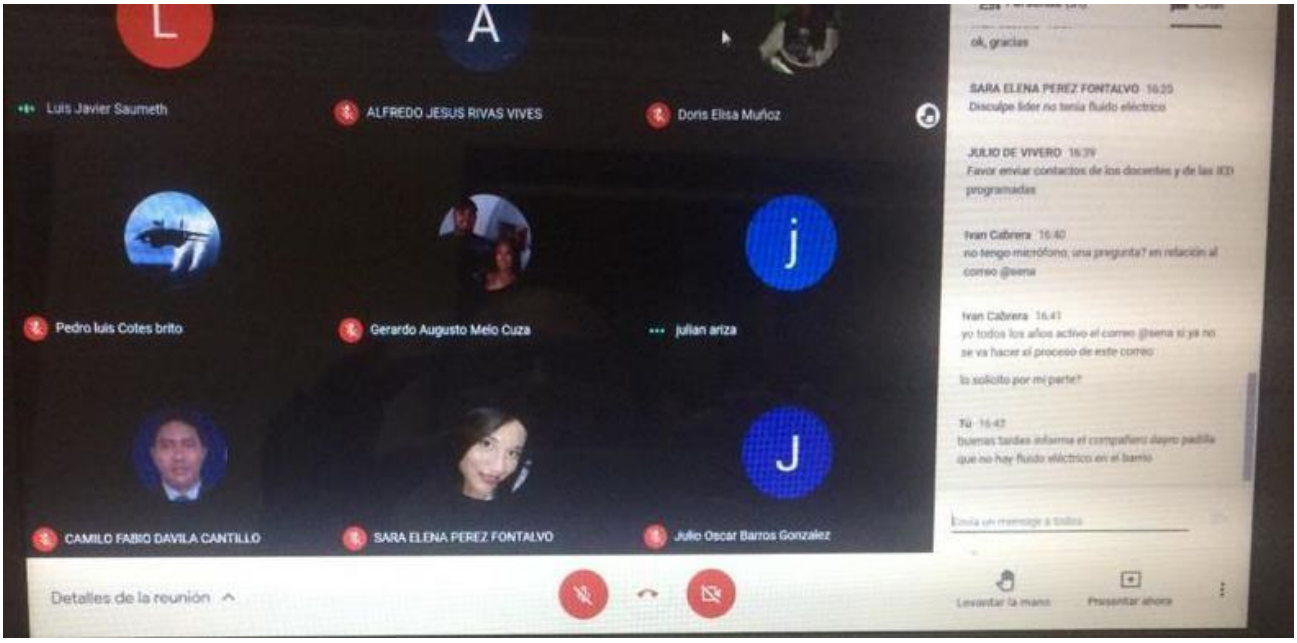
Cordialmente,

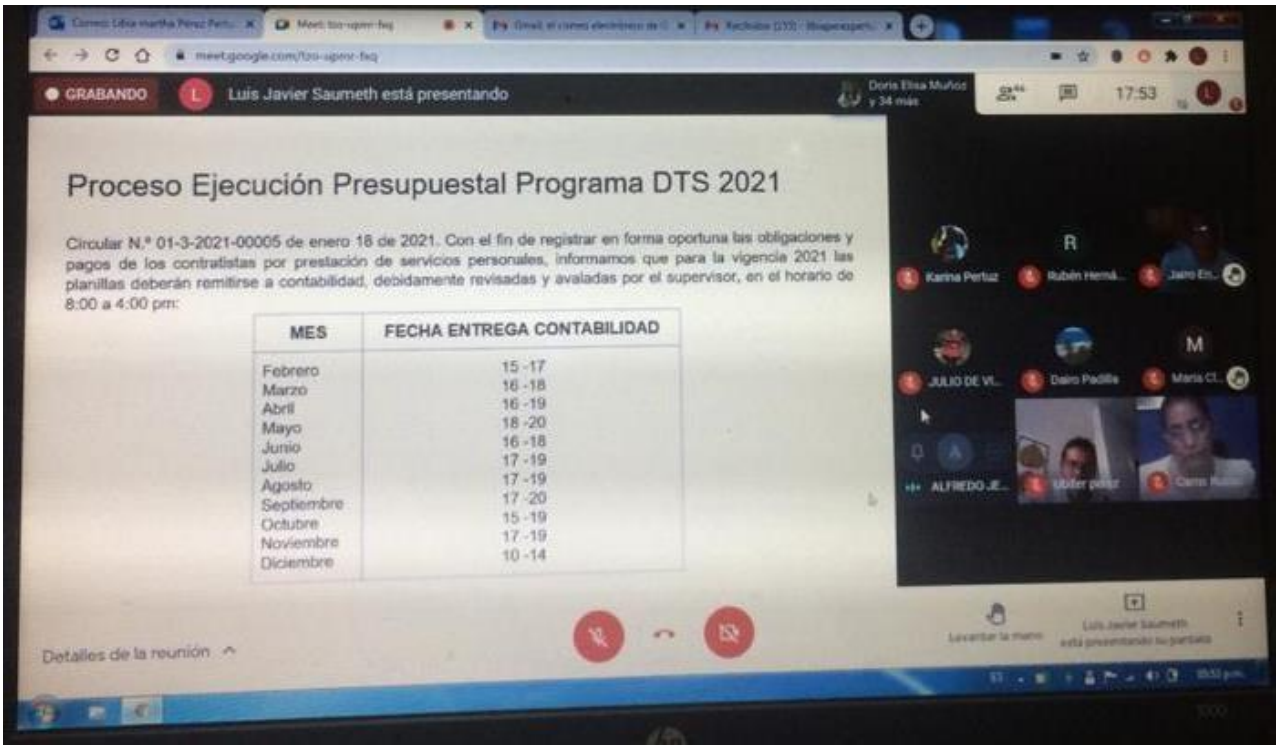
Firma
Doris Elisa Muñoz
Contratista
C.C. No. 63.355.611

Recibí a satisfacción:

Firma
Edwin Parra Castillo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2278779
Coordinador Académico

EVIDENCIAS


Luis Javier Saumeth
ALFREDO JESUS RIVAS VIVES
Doris Elisa Muñoz
Pedro luis Cotes brito
Gerardo Augusto Melo Cuza
julian ariza
CAMILO FABIO DAVILA CANTILLO
SARA ELENA PEREZ FONTALVO
Julio Oscar Barros Gonzalez
Detalles de la reunión
ok, gracias
SARA ELENA PEREZ FONTALVO 16:35
Disculpe líder no tenía fluido eléctrico
JULIO DE VIVERO 16:39
Favor enviar contactos de los docentes y de las IED programadas
Ivan Cabrera 16:40
no tengo micrófono, una pregunta? en relación al correo @sena
Ivan Cabrera 16:41
yo todos los años activo el correo @sena si ya no se va hacer el proceso de este correo
lo solicito por mi parte?
Tú 16:42
buenas tardes informa el compañero dayro padilla que no hay fluido eléctrico en el barrio
Levantar la mano
Presentar ahora


GRABANDO
Luis Javier Saumeth está presentando
17:53
Proceso Ejecución Presupuestal Programa DTS 2021
Circular N.º 01-3-2021-00005 de enero 18 de 2021. Con el fin de registrar en forma oportuna las obligaciones y pagos de los contratistas por prestación de servicios personales, informamos que para la vigencia 2021 las planillas deberán remitirse a contabilidad, debidamente revisadas y avaladas por el supervisor, en el horario de 8:00 a 4:00 pm:
MES
FECHA ENTREGA CONTABILIDAD
Febrero 15 -17
Marzo 16 -18
Abril 16 -19
Mayo 18 -20
Junio 16 -18
Julio 17 -19
Agosto 17 -19
Septiembre 17 -20
Octubre 15 -19
Noviembre 17 -19
Diciembre 10 -14
Detalles de la reunión

Fwd: Asignación de Formaciones Programa Doble Titulación SENA 2021

Doris Elisa Muñoz <dorismunoz@misena.edu.co>

Mié 3/03/2021 10:01 AM

Para: ajrivasv@sena.edu.co <ajrivasv@sena.edu.co>; edparrac@sena.edu.co <edparrac@sena.edu.co>
CC: Jairo Abello Camargo <jabello@sena.edu.co>

Cordial saludo;

En aras de dar respuesta a mis compromisos para los cuales fui contratada , solicito muy respetuosamente se me asignen en Sofiaplus las fichas que desde el dia sábado 27/02/2021 me asignaron y que al día de hoy miercoles 03/02/2021 solo aparecen 4 de las 8 como se ve en el pantallazo que adjunto, para dar inicio a la programación de eventos solicitada, de igual forma de ser posible se me retiren las demás fichas que no corresponden a mi asignación.

Junto a la petición por favor enviar la relación de cada ficha con su respectiva nombre de IED, localización, datos de contacto de Rector(a), Coordinador (a) y Docente Par; esto con el fin de iniciar el proceso de formalización y demás acciones referentes al programa de Doble Titulación o Articulación con la media Técnica.

Agradecida y quedando atenta, sin más Bendiciones.

Cordialmente;

De: Alfredo Jesus Rivas Vives <ajrivasv@sena.edu.co>
Enviado: sábado, 27 de febrero de 2021 9:45 a. m.
Para: DORIS ELISA MU&#65533;OZ <doelmu@hotmail.com>
Asunto: Asignación de Formaciones Programa Doble Titulación SENA 2021

Muy buenos días estimada instructora Doris Muñoz

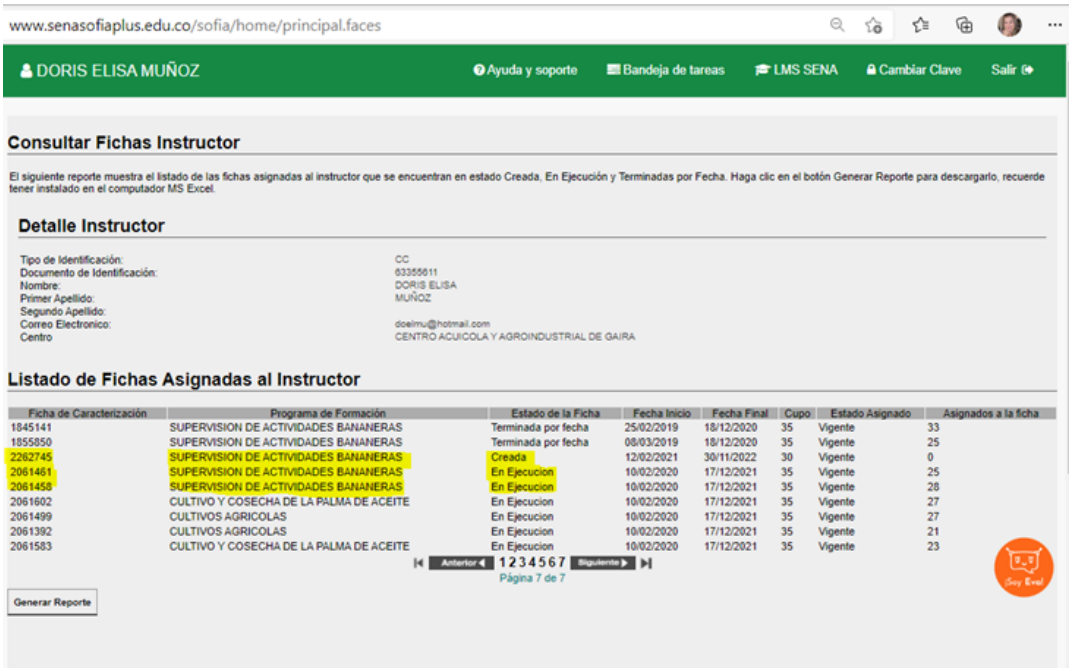
De manera cordial y respetuosa le informo las fichas del programa de Doble Titulación SENA que estarán a su responsabilidad en el presente año:

No.Ficha	Institución Educativa	Programa de Formación	Municipio
Grado 10 2021	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE PALOS PRIETOS	PRODUCCION AGROPECUARIA	PUEBLO VIEJO
Grado 10 2021	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE PALOS PRIETOS	PRODUCCION AGROPECUARIA	PUEBLO VIEJO
2061449	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
2061458	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
2061461	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
Grado 10 2021	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
Grado 10 2021	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
Grado 10 2021	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA

Nota: El número de fichas asignadas a usted puede variar según el resultado del proceso de matrícula del programa de Doble Titulación SENA 2021.

Atentamente,

Alfredo Jesus Rivas Vives
Líder Programa Doble Titulación SENA


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

DORIS ELISA MUÑOZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

Detalle Instructor

Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	63355611
Nombre:	DORIS ELISA
Primer Apellido:	MUÑOZ
Segundo Apellido:	
Correo Electronico:	doelmu@hotmail.com
Centro	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

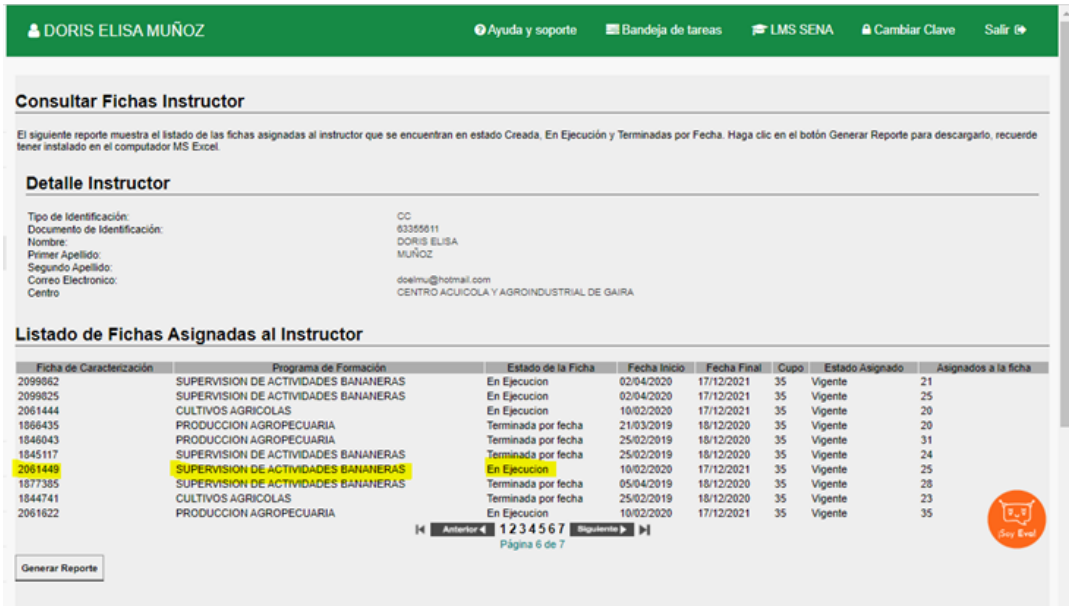
Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
1845141	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	Terminada por fecha	25/02/2019	18/12/2020	35	Vigente	33
1855850	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	Terminada por fecha	08/03/2019	18/12/2020	35	Vigente	25
2262745	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	Creada	12/02/2021	30/11/2022	30	Vigente	0
2061461	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	En Ejecucion	10/02/2020	17/12/2021	35	Vigente	25
2061458	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	En Ejecucion	10/02/2020	17/12/2021	35	Vigente	28
2061602	CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE	En Ejecucion	10/02/2020	17/12/2021	35	Vigente	27
2061499	CULTIVOS AGRICOLAS	En Ejecucion	10/02/2020	17/12/2021	35	Vigente	27
2061392	CULTIVOS AGRICOLAS	En Ejecucion	10/02/2020	17/12/2021	35	Vigente	21
2061583	CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE	En Ejecucion	10/02/2020	17/12/2021	35	Vigente	23

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente

Página 7 de 7

Generar Reporte


DORIS ELISA MUÑOZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

Detalle Instructor

Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	63355611
Nombre:	DORIS ELISA
Primer Apellido:	MUÑOZ
Segundo Apellido:	
Correo Electronico:	doelmu@hotmail.com
Centro	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
2099862	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	En Ejecucion	02/04/2020	17/12/2021	35	Vigente	21
2099825	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	En Ejecucion	02/04/2020	17/12/2021	35	Vigente	25
2061444	CULTIVOS AGRICOLAS	En Ejecucion	10/02/2020	17/12/2021	35	Vigente	20
1866435	PRODUCCION AGROPECUARIA	Terminada por fecha	21/03/2019	18/12/2020	35	Vigente	20
1846043	PRODUCCION AGROPECUARIA	Terminada por fecha	25/02/2019	18/12/2020	35	Vigente	31
1845117	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	Terminada por fecha	25/02/2019	18/12/2020	35	Vigente	24
2061449	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	En Ejecucion	10/02/2020	17/12/2021	35	Vigente	25
1877385	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	Terminada por fecha	05/04/2019	18/12/2020	35	Vigente	28
1844741	CULTIVOS AGRICOLAS	Terminada por fecha	25/02/2019	18/12/2020	35	Vigente	23
2061622	PRODUCCION AGROPECUARIA	En Ejecucion	10/02/2020	17/12/2021	35	Vigente	35

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente

Página 6 de 7

Generar Reporte

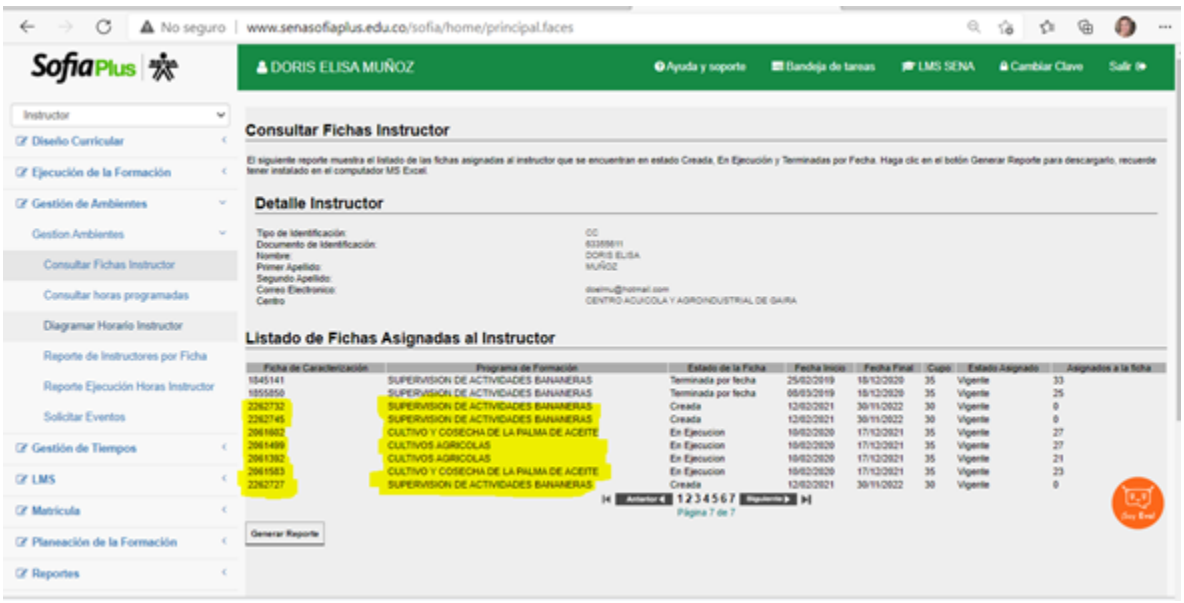
Doris Elisa Muñoz

MSc. Gerencia de Proyectos de I & D
Ing. Agrónoma Esp. Ciencias Ambientales
Instructora Área Agrícola.
KM 5 Vía Gaira, C.A.A.G.
SENA Regional Magdalena.
Cel: 3116550761,

---------- Forwarded message ---------
De: **DORIS ELISA MUÑOZ** <doelmu@hotmail.com>
Date: lun, 1 mar 2021 a las 14:11

Subject: RE: Asignación de Formaciones Programa Doble Titulación SENA 2021
To: Alfredo Jesus Rivas Vives <ajrivasv@sena.edu.co>

Buena tarde Alfredo, revisando en Sofia plus las Fichas asignadas que me aparecen no coinciden con las que me enviaste en el cuadro del mensaje abajo relacionado.
Por favor solicito amablemente se me aclare con certeza, cuales fichas y que IED tendré a mi responsabilidad en el presente año, para lograr dar inicio al respectivo proceso, como también los Nombres del Rector (a), Coordinador (a) y Docente Par, sus correos y número de celular.
Gracias por la atención, quedo atenta. Bendiciones.



A Alfredo Jesus Rivas Vives <ajrivasv@sena.edu.co>
Sáb 27/02/2021 9:45 AM
Para: Usted

Muy buenos días estimada instructora Doris Muñoz

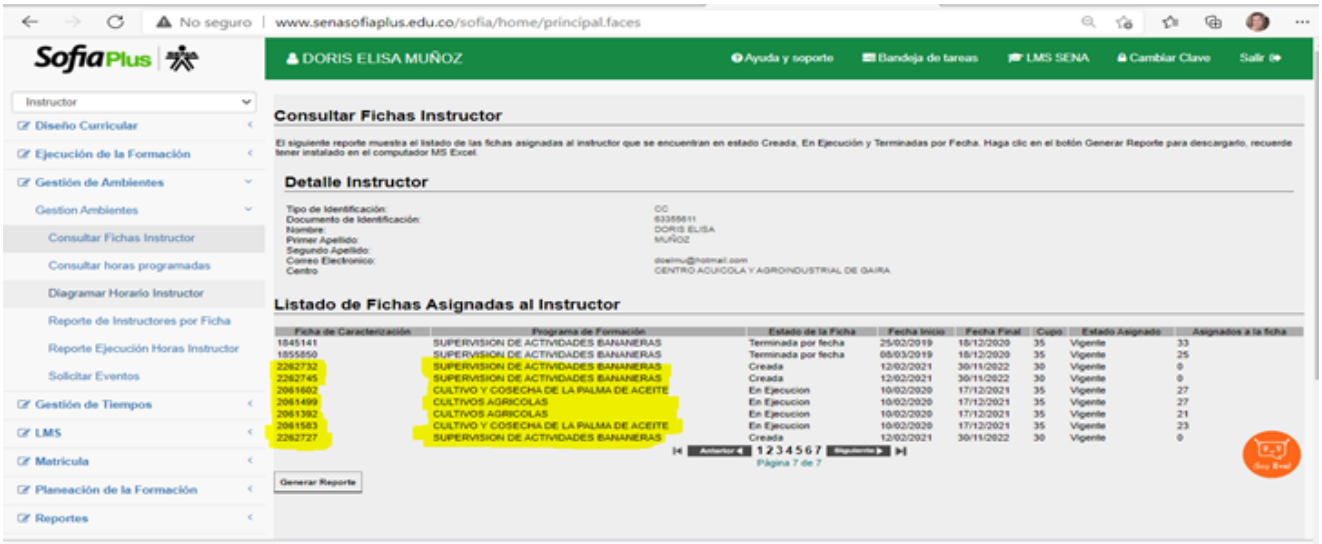
De manera cordial y respetuosa le informo las fichas del programa de Doble Titulación SENA que estarán a su responsabilidad en el presente año:

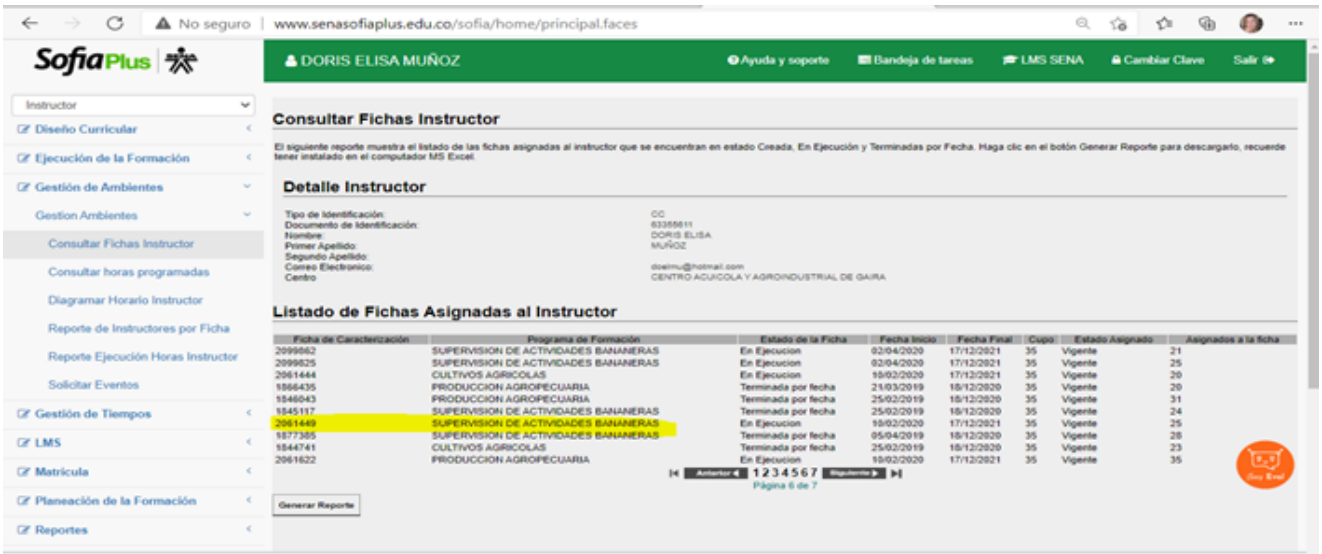
No.Ficha	Institución Educativa	Programa de Formación	Municipio
Grado 10 2021	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE PALOS PRIETOS	PRODUCCION AGROPECUARIA	PUEBLO VIEJO
Grado 10 2021	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE PALOS PRIETOS	PRODUCCION AGROPECUARIA	PUEBLO VIEJO
2061449	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
2061458	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
2061461	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
Grado 10 2021	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
Grado 10 2021	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
Grado 10 2021	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA

Nota: El número de fichas asignadas a usted puede variar según el resultado del proceso de matrícula del programa de Doble Titulación SENA 2021.

Atentamente,

SENA
Alfredo Jesus Rivas Vives
Líder Programa Doble Titulación SENA





Cordialmente;

Doris Elisa Muñoz
MSc. Gerencia de Proyectos de I & D
Ing. Agrónoma Esp. Ciencias Ambientales
Instructora Área Agrícola.
KM 5 Vía Gaira, C.A.A.G.
SENA Regional Magdalena.
Cel: 3116550761,

De: Alfredo Jesus Rivas Vives <ajrivasv@sena.edu.co>
Enviado: sábado, 27 de febrero de 2021 9:45 a. m.
Para: DORIS ELISA MU&#65533;OZ <doelmu@hotmail.com>
Asunto: Asignación de Formaciones Programa Doble Titulación SENA 2021

Muy buenos días estimada instructora Doris Muñoz

De manera cordial y respetuosa le informo las fichas del programa de Doble Titulación SENA que estarán a su responsabilidad en el presente año:

No.Ficha	Institución Educativa	Programa de Formación	Municipio
Grado 10 2021	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE PALOS PRIETOS	PRODUCCION AGROPECUARIA	PUEBLO VIEJO
Grado 10 2021	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE PALOS PRIETOS	PRODUCCION AGROPECUARIA	PUEBLO VIEJO
2061449	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
2061458	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
2061461	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
Grado 10 2021	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
Grado 10 2021	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA
Grado 10 2021	I.E.D. ARMANDO ESTRADA FLOREZ	SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS	ZONA BANANERA

Nota: El número de fichas asignadas a usted puede variar según el resultado del proceso de matrícula del programa de Doble Titulación SENA 2021.

Atentamente,

Alfredo Jesus Rivas Vives
Líder Programa Doble Titulación SENA
ajrivasv@sena.edu.co
kilometro 5 vía a Gaira, Santa Marta, Colombia
Tel.: IP. 54123
www.sena.edu.co
@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.

Doris Elisa Muñoz <dorismunoz@misena.edu.co>

Formatos Compromiso 9 y Formato Actualización Datos.

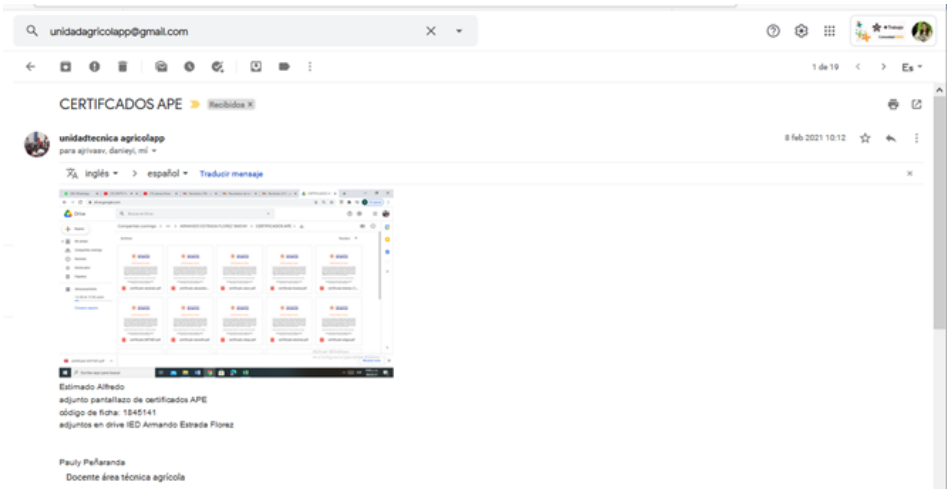
Doris Elisa Muñoz <dorismunoz@misena.edu.co> 1 de marzo de 2021, 16:57
Para: unidadagricolapp@gmail.com, danidearmas_m@yahoo.es, robinsonrpm@hotmail.com, davidvillanuevab@yahoo.es
Cc: ajrivasv@sena.edu.co
Cco: doris muñoz <doelmu@hotmail.com>

Cordial saludo;

Para dar finalización al proceso de certificación en los programas de Técnico en supervisión de Actividades Bananeras en las fichas **1845141 y 1845117** que se desarrolló el año pasado en la IED Armando Estrada Flórez, muy respetuosamente solicito su valiosa colaboración en relación al envió de la documentación faltante por este medio escaneado en PDF de todos los estudiantes del grado 11° de las dos fichas que ya se habían solicitado el año pasado **(4 nov 2020 18:11)** y sin respuesta alguna, los documentos faltantes son los siguientes:

1. Formato de actualización de datos diligenciado y firmado por el estudiante, con copia del documento (NO Firma o nombre en Computador).
2. Certificación de inscripción en la APE. (NO pantallazo) como se envió el **(08/02/2021)**

Espero su valiosa colaboración en el pronto envío de lo solicitado, ya que sin estos documentos los aprendices seguirán apareciendo en formación, no se les tramitará el certificado y seguirán amarrados al SENA, negándole la oportunidad de que se vuelvan a inscribir en otro curso más avanzado.



Atentamente;

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

Formato de actualizacion- Gestión de información personal SOFIA Plus.pdf
438K

GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 (3).docx
52K

Doris Elisa Muñoz <dorismunoz@misena.edu.co>

Actualización de datos Aprendices IED Rafael Nuñez/ Sena

Doris Elisa Muñoz <dorismunoz@misena.edu.co> 3 de marzo de 2021, 12:28
Para: danyka131721@gmail.com, quiendijo18@gmail.com
Cc: ajrivasv@sena.edu.co, edparrac@sena.edu.co, Jairo Abello Camargo <jabello@sena.edu.co>
Cco: doris muñoz <doelmu@hotmail.com>

Cordial saludo;

Para dar finalización al proceso de certificación en los programas Técnico en Cultivos Agrícolas con códigos de ficha **1844741** y Técnico en Producción Agropecuaria ficha **1866435** que se desarrolló el año pasado en la IED Rafael Núñez, muy respetuosamente solicito su valiosa colaboración en relación al envió de la documentación faltante por este medio escaneado en PDF de todos los estudiantes del grado 11° de las dos fichas que ya se habían solicitado el año pasado **(11 Julio 2020)** y sin respuesta alguna, los documentos faltantes son los siguientes:

1. Formato de actualización de datos diligenciado y firmado por el estudiante, con copia del documento (NO Firma o nombre en Computador).
2. Certificación de inscripción en la APE.

Espero su valiosa colaboración en el pronto envío de lo solicitado, ya que sin estos documentos los aprendices seguirán apareciendo en formación, no se les tramitará el certificado y seguirán amarrados al SENA, negándole la oportunidad de que se vuelvan a inscribir en otro curso más avanzado.

Agradecida y quedando atenta, sin más Bendiciones.

Cordialmente;

[El texto citado está oculto]

Formato - Gestión de información personal SOFIA Plus - editar (2).docx
32K

+Trabajo
Comunidad SENA

Doris Elisa Muñoz <dorismunoz@misena.edu.co>

Actualización de datos Aprendices IED San Juan de Palos prieto/ Sena

Doris Elisa Muñoz <dorismunoz@misena.edu.co> 11 de julio de 2020, 13:26
Para: Manfred.ojeda@gmail.com
Cc: claudiastan95@yahoo.com.co
Cco: Doris Elisa Muñoz <dorismunoz@misena.edu.co>, doris muñoz <doelmu@hotmail.com>

Buen Día Apreciado Docente;
Teniendo en cuenta la importancia de este proceso, Adjunto envío archivo para la divulgación, gestión y actualización de datos de cada uno de los aprendices matriculados en la IED San Juan de Palos Prieto en el programa Técnico en Producción Agropecuaria con códigos de fichas 1846043 y 2061622 asignadas y que tiene bajo su responsabilidad, le agradezco todo su apoyo en este proceso, por favor realizar la gestión con cada uno de los aprendices; El apoyo y trabajo en equipo agiliza la obtención de los buenos resultados.
Los chicos deben diligenciar todos los campos del formato de actualización de datos y enviar copia adjunta del documento de identidad por ambos lados y que sea clara, a los correos:
cariasc@sena.edu.co
mifontalvo@sena.edu.co
dorismunoz@misena.edu.co

Posdata: Envío adjunto un formato diligenciado como ejemplo, para que se guíen.
Gracias por su valiosa colaboración, Bendiciones.
Cordialmente;

Doris Elisa Muñoz
MSc. Gerencia de Proyectos de I & D
Ing. Agrónoma Esp. Ciencias Ambientales
Instructora Área Agrícola.
KM 5 Vía Gaira, C.A.A.G.
SENA Regional Magdalena.
Cel: 3116550761,

SENA	**AUTORIZACIÓN CONSULTA Y ACTUALZACIÓN DE DATOS BÁSICOS (SOFIA Plus)**	Copia no controlada - Administración Educativa CAAG

Fecha: ____/____/____
Sin Fecha

Yo, **ALJADIS BLANCO APARICIO**, identificado con tipo de documento TI y número **1084728204**, fui informado sobre el derecho de conocer, actualizar y rectificar mis datos personales (**Leyes: 1266 de 2008, 1581 de 2012 y Políticas de Seguridad y Confidencialidad de SOFIA Plus**).Teniendo en cuenta la información dada, autorizo a la oficina de Administración Educativa del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, Regional Magdalena a que actualice la información que se encuentra en el sistema de gestión académica SOFIA Plus, correspondiente a mis datos personales de acuerdo a la información contenida en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Para tal efecto adjunto copia de mi documento de identidad vigente.

Lo anterior, sea realizado con base en la información que relaciono:

↓Marcar si es TI, o CC

TIPO DOCUMENTO	PS, CC, TI, DNI, CE
NÚMERO DE DOCUMENTO	1084728204
ESTADO CIVIL	Soltera
EPS	Comeva ,Multiuser,Sisven,etc.....La que tengan
CORREO ELECTRÓNICO	El que tengan ustedes personal Ej: **Aljadismaria@hotmail.com**
ESTRATO ECONÓMICO	1
TIPO DE SANGRE	El que tengan ustedes personal Ej: O+, A +,B+. AB+, AB- ect ...
GÉNERO	Femenino
LIBRETA MILITAR (P) (S) (N)	NA
CODIGO DE FICHA (si es aprendiz)	2061622 (Para los de 10°) (1846043 para los 11°)

En caso de tener doble registro o estar registrado con una identificación no vigente, por favor diligenciar la siguiente información: **(ACA SE DILIGENCIA PARA ELQUE VAYA A REALIZAR ALGUN CAMBIO)**

TIPO DOCUMENTO	PS, CC, TI, DNI, CE
NÚMERO DE DOCUMENTO	

ALJADIS BLANCO APARICIO
Solicita:
Identificado: T.I 1084728204

(No escribir nada)
Firma Funcionario
Nombre:

Formato - Gestión de información personal SOFIA Plus - editar (2).docx
32K

Doris Elisa Muñoz <dorismunoz@misena.edu.co>

Formatos Compromiso 9 y Formato Actualización Datos.

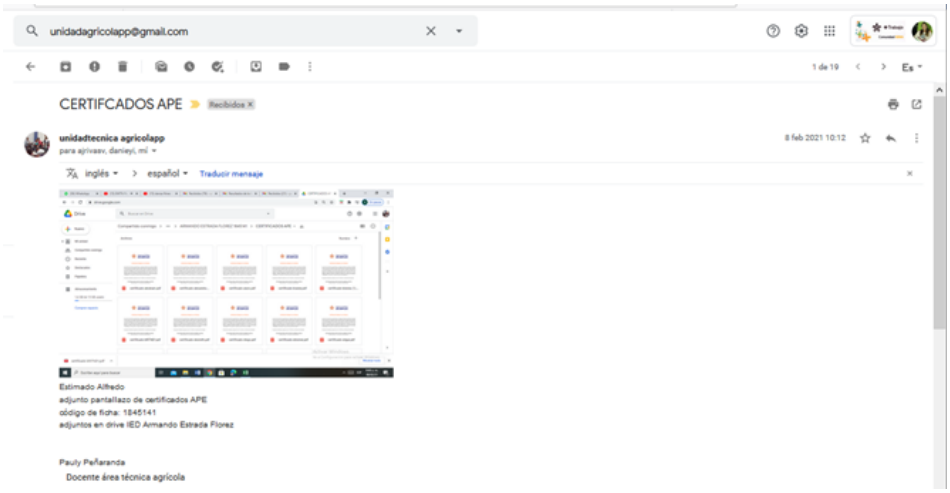
Doris Elisa Muñoz <dorismunoz@misena.edu.co> 1 de marzo de 2021, 16:57
Para: unidadagricolapp@gmail.com, danidearmas_m@yahoo.es, robinsonrpm@hotmail.com, davidvillanuevab@yahoo.es
Cc: ajrivasv@sena.edu.co
Cco: doris muñoz <doelmu@hotmail.com>

Cordial saludo;

Para dar finalización al proceso de certificación en los programas de Técnico en supervisión de Actividades Bananeras en las fichas **1845141 y 1845117** que se desarrolló el año pasado en la IED Armando Estrada Flórez, muy respetuosamente solicito su valiosa colaboración en relación al envió de la documentación faltante por este medio escaneado en PDF de todos los estudiantes del grado 11° de las dos fichas que ya se habían solicitado el año pasado **(4 nov 2020 18:11)** y sin respuesta alguna, los documentos faltantes son los siguientes:

1. Formato de actualización de datos diligenciado y firmado por el estudiante, con copia del documento (NO Firma o nombre en Computador).
2. Certificación de inscripción en la APE. (NO pantallazo) como se envió el **(08/02/2021)**

Espero su valiosa colaboración en el pronto envío de lo solicitado, ya que sin estos documentos los aprendices seguirán apareciendo en formación, no se les tramitará el certificado y seguirán amarrados al SENA, negándole la oportunidad de que se vuelvan a inscribir en otro curso más avanzado.



Atentamente;

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

Formato de actualizacion- Gestión de información personal SOFIA Plus.pdf
438K

GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V2 (3).docx
52K