

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de Abril de 2021

Señora
Angélica Rocío Peña Sánchez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2165844
Coordinadora de formación Profesional Integral
Dependencia Tecnoacademia Itinerante
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes Abril del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2165844 de 2021

Edwin Ferney Echeverry Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.065.964 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia Itinerante, 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 es de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$50.050.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 6 días del mes de enero por un valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$910.000) M/CTE, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2021, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.550.000) M/CTE cada uno y c) Un último pago correspondiente a los veinticuatro (24) días del mes de Diciembre de 2021 por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$3.640.000) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 24 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de un facilitador para ejecutar actividades de I+D+i a través de procesos de formación, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de la línea de formación de Biotecnología y Robótica de la estrategia Tecnoacademia Itinerante del Ecosistema Sennova

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas, aplicando los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y demás documentos internos relacionados con la gestión de la Tecnoacademia.	Respondí oportunamente a todas las comunicaciones y demás solicitudes administrativas como correos electrónicos, mensajes de Whatsapp, llamadas, asistencia a reuniones, diligenciamiento de documentación, etc. requeridos por la dinamizadora del programa Tecnoacademia Itinerante. Se estableció reunión con la líder de SIGA para actualización de formatos, verificación de plataforma de compromisos y obtención de contraseña.	Anexo 1.1. Conversaciones de Whatsapp con la dinamizadora. Anexo 1.2. Screenshot reunión revisión Tecnoacademia regional
2.	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	Formalicé la inscripción en las mesas de trabajo de desarrollo curricular de ciencias básicas como primera opción y robótica como segunda. Asistí a las reuniones de diseño curricular nacional programadas.	Anexo 2.1 Screenshot inscripción mesa de trabajo curricular ciencias básicas, inscribiéndome en ciencias básicas. Anexo 2.2 Screenshot reunión diseño curricular nacional
3.	Diseñar, impartir, evaluar y mejorar las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación, seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida por el dinamizador de	Llevé a cabo el proceso de sensibilización con 101 aprendices, docentes y una rectora. Ficha 2263206: Brisas de Irique (Granada), 28 aprendices sensibilizados, 1 docente.	Anexo 3.1 Screenshot de conversaciones de WhatsApp con aprendices, profesores y rectora.

	<p>Tecnoacademia, así como, habilidades para la vida, blandas, de lectoescritura y en la formulación, orientación y gestión de proyectos de investigación aplicada, innovación y/o emprendimiento para los aprendices de Tecnoacademia.</p>	<p>Ficha 2263571: I.E. Brisas de Iriqué (Granada), 28 aprendices sensibilizados.</p> <p>Ficha 2273697: Catumare (Villavicencio), 19 aprendices sensibilizados.</p> <p>Ficha 2280435: I.E. Manuela Beltrán (San Martín), 26 aprendices sensibilizados.</p> <p>Realicé sesiones de formación en las instituciones educativas Brisas de Iriqué, Catumare y Manuela Beltrán.</p> <p>Se elabora y publica horario correspondiente al mes de abril.</p>	<p>Anexo 3.2. Screenshot de las sesiones virtuales.</p> <p>Anexo 3.3 Enlace del archivo de video de la sesión en OneDrive:</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmorenov_sena_edu_co/Documentos/TECNOACADEMIA%20META/GUIAS%20FACILITADORES/Edwin%20Echeverry?csf=1&web=1&e=Q8WNIIF</p> <p>Anexo 3.4 Enlace del horario compartido en OneDrive:</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/mmorenov_sena_edu_co/Documents/TECNOACADEMIA%20META/HORARIOS%20FACILITADORES/Edwin%20Echeverry/Edwin%20Echeverry%20Horario%20Abril%202021.xlsx?d=wb1420cb0f3ba49b1b37bcccfe0f1cba3&csf=1&web=1&e=x2cUMz</p>
4.	<p>Desarrollar las actividades de divulgación, apropiación del conocimiento y de la cultura de la innovación de la Tecnoacademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación Sennova.</p>	<p>Se efectuó la inscripción al Censo SENNOVA.</p> <p>Se realizó la publicación en drive de la Hoja de vida de CVLAC.</p>	<p>Anexo 4.1 Enlace censo SENNOVA</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmorenov_sena_edu_co/Documentos/TECNOACADEMIA%20META/Sdel%20CienciaTec/CENSO%20SENNOVA?csf=1&web=1&e=NnhCKJ</p>

			<p>Anexo 4.2 Enlace hoja de vida CVLAC</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mmorenov_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000DA646B270C3A4642BD68D338DBD0669C&id=%2Fpersonal%2Fmmorenov_sena_edu_co%2FDocuments%2FTECNOACADEMIA%20META%2FSdel%20CienciaTec%2FHOJA%20DE%20VIDA%20CvLAC</p>
5.	<p>Recibir y mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección General.</p>	<p>Adquirir los materiales de trabajo asociados a e-trainig, velando por su correcto cuidado y mantenimiento.</p> <p>Se realizó una inspección parcial de los mismo y no se ha encontrado ninguna imperfección.</p>	<p>Anexo 5.1 Fotos de la recolección del material.</p> <p>Anexo 5.2 Fotos de la revisión parcial del material.</p>
6.	<p>Registrar, hacer seguimiento y mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en el SISTEMA SOFIA PLUS, plataforma de Tecnoacademia Nacional o las que se requerían por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad: a) Asociación de aprendices; b) Registro de juicios evaluativos; c) Certificación de Aprendices; d) Registro y certificación de EDT, entre otra; y comunicar al dinamizador Tecnoacademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.</p>	<p>Se realizó la inscripción de una nueva ficha que se encuentra en proceso administrativo en el sistema SOFIA PLUS.</p> <p>Relaciono un total de 101 aprendices inscritos con matricula en cuatro fichas cerradas a la fecha:</p> <p>Ficha 2263206: 28 aprendices. Ficha 2263571: 28 aprendices. Ficha 2273697: 19 aprendices. Ficha 2280435: 26 aprendices.</p> <p>Realice inscripción de doce aprendices en la plataforma Tecnoacademia.</p> <p>Se determinó el número de kid's correspondientes a cada ficha y por consiguiente a cada I.E. así:</p> <p>Ficha 2263206: 7 kid's. Ficha 2263571: 7 kid's. Ficha 2273697: 5 kid's Ficha 2280435: 6 kid's</p>	<p>Anexo 6.1. Correo de inscripción enviado a la respectiva encargada.</p> <p>Anexo 6.2 Screenshot registro plataforma Tecnoacademia</p>

7.	Apoyar los procesos precontractuales, contractuales, poscontractuales y la supervisión cuando le sea requerido, con la elaboración de documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, evaluación de propuestas, estudios de mercado y de sector, etc.	Elabore reporte técnico de 30 tarjetas Micro:Bit a solicitud de la dinamizadora como parte del proceso de verificación de la calidad del material.	Anexo 7.1 Screenshot del archivo Excel generado.
8.	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	<p>Se realizaron reuniones virtuales de sensibilización con estudiantes y docentes.</p> <p>Se consolidó la información y la documentación recopilada, así como se gestionó el cierre de las fichas previamente inscritas y se subió dicha información a la respectiva plataforma.</p>	<p>Anexos 6.1, 4.1, 3.1 y</p> <p>Anexo 8.1. Screen shot de la documentación, con los reportes de inscripción de las fichas 2273205, 2273571, 2273697 y 2280435.</p> <p>Anexo 8.2 Enlace One drive de la información recopilada: https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/mmorenov_sena_edu_co/Documents/TECN/OACADEMIA%20META/for%20matos%20de%20inscripci%C3%B3n%20por%20I.E.%20por%20facilitador/Edwin%20Echeverry?csf=1&web=1&e=0KAsdX </p>
9.	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección General.	<p>Me inscribí en la mesa de trabajo del equipo de diseño curricular nacional Tecnoacademia.</p> <p>Participé en las reuniones de planeación y desarrollo de guías con el equipo de robótica de la Tecnoacademia regional Meta.</p>	<p>Anexo 2.1 Registro de inscripción mesas de trabajo diseño curricular Tecnoacademia.</p> <p>Anexo 9.1 Screenshot reunión equipo robótica regional Meta.</p>

10.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Acataimiento acta de confidencialidad. Así como reserva diariamente de cada uno de los documentos SENA, de las instituciones educativas y aprendices. Así como el adecuado uso del correo electrónico de la institución.	Anexo 10. Enlace a carpeta de archivos, guías, planes de sesión y otros. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmorenov_sena_edu_co/Documents/TECNOACADEMIA%20META/GUIAS%20FACILITADORES/Edwin%20Echevrry?csf=1&web=1&e=FzDAPo
11.	Sistematizar los procesos de las prácticas pedagógicas- metodológicas y didácticas especificando las lecciones aprendidas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos utilizados.	Re edité la segunda guía (que comprende dos sesiones) y la tercera guía (que comprende tres sesiones), de las cuales ya se realizaron sesiones en las I.E. Brisas de Irique y Catumare, según horario establecido.	Anexo 11.1. Enlace a la carpeta con las guías, planes de sesión y presentaciones https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mmorenov_sena_edu_co/Documents/TECNOACADEMIA%20META/GUIAS%20FACILITADORES/Edwin%20Echevrry?csf=1&web=1&e=Y95ldo
12.	Realizar seguimiento a las actividades de los semilleros de investigación en la línea a la cual pertenece y reportar todos los productos generados en las actividades de investigación al Supervisor del contrato y al Dinamizador Tecnoacademia.	Se efectuó la inscripción al Censo SENNOVA. Se realizó la publicación en drive de la Hoja de vida de CVLAC. Participé en las reuniones correspondientes al semillero de formación de Tecnoacademia itinerante. Integré a los estudiantes correspondientes a los semilleros de investigación: Ficha 2273206: dos apren. Ficha 2273571: dos apren. Ficha 2273697: dos apren. Ficha 2280435: dos apren.	Anexos 4.1 y 4.2 Anexo 12.1 Screenshot reunión semilleros TAI regional Meta.

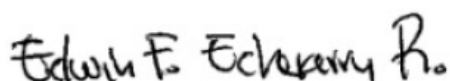
13.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Dinamizador de Tecnoacademia Itinerante y/o supervisor del contrato.	<p>Atendí oportunamente los requerimientos de la supervisora y la coordinadora para la creación del informe mensual de ejecución contractual.</p> <p>Atendí los requerimientos hechos por la dinamizadora del programa y la supervisora del proyecto para asistir a reuniones, capacitaciones, presentar avances, procesos de matrícula, trazabilidad, y compromisos con el equipo Tecnoacademia.</p>	<p>Anexo 13.1 Screenshot reunión revisión avances TAI regional Meta</p> <p>Anexo 13.2 Screenshot reunión equipo regional.</p>
14.	Realizar entrega de la meta establecida por dirección general del número de aprendices aprobados y seguimiento de los mismos.	<p>Realicé el proceso de cierre de las fichas 2273206, 2273571, 2273697 y 2280435; mientras que se abrió el proceso de inscripción de una ficha especial para inscripción de aspirantes faltantes, con quince cupos.</p> <p>Realicé seguimiento de actividades de la formación:</p> <p>Ficha 2273206 28 apren. Ficha 2273571 28 apren.</p> <p>Hice seguimiento de actividades académicas de los aprendices</p>	<p>Anexo 6.1 y</p> <p>Anexo 14.1 Correo de cierre fichas 2273206, 2273571, 2273697 y 2280435.</p> <p>Anexo 14.2 Screen shot Excel registro de asistencias.</p> <p>Anexo 14.3 Screen shot trabajo de aprendiz</p>
15.	Entregar reportes al dinamizador para que luego sea aprobado por el supervisor del contrato.	Entregué el informe de ejecución contractual del mes de abril a la dinamizadora del proyecto para su posterior aprobación por parte de la supervisora del contrato.	<p>Anexo 15.1.</p> <p>Correo electrónico de entrega informe contractual.</p>
16.	Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro, coordinadores de centro, coordinador académico, dinamizador o el supervisor, ya sea virtual o en su caso presencial de	Asistí a todas las reuniones programadas por la dinamizadora del proyecto para revisión de guías, planes de sesión, y avances	Anexo 16.1. Screenshot reunión manejo de residuos sólidos.

	acuerdo a la emergencia sanitaria del Covid-19 como se esté desarrollando. Así mismo atender oportunamente a llamadas telefónicas, correos electrónicos o los medios requeridos.	en el formato de inscripción del semillero de investigación. Asistí a las reuniones programadas por la supervisora del contrato para presentación de avances en el programa de Tecnoacademia.	Anexo 16.2. Screenshot de reunión biblioteca virtual
17.	Propender por el buen uso de las TIC'S con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se han implementado las herramientas tecnológicas de la información pertinentes para el desarrollo del objeto contractual.	Anexo 17.1 Screenshots de simuladores virtuales de electrónica usado en las sesiones de capacitación

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. de planilla 20055425, operador Asopagos y periodo abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Firma

EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS

Contratista

C.C. No. 86.065.964

Recibí a satisfacción:

Firma

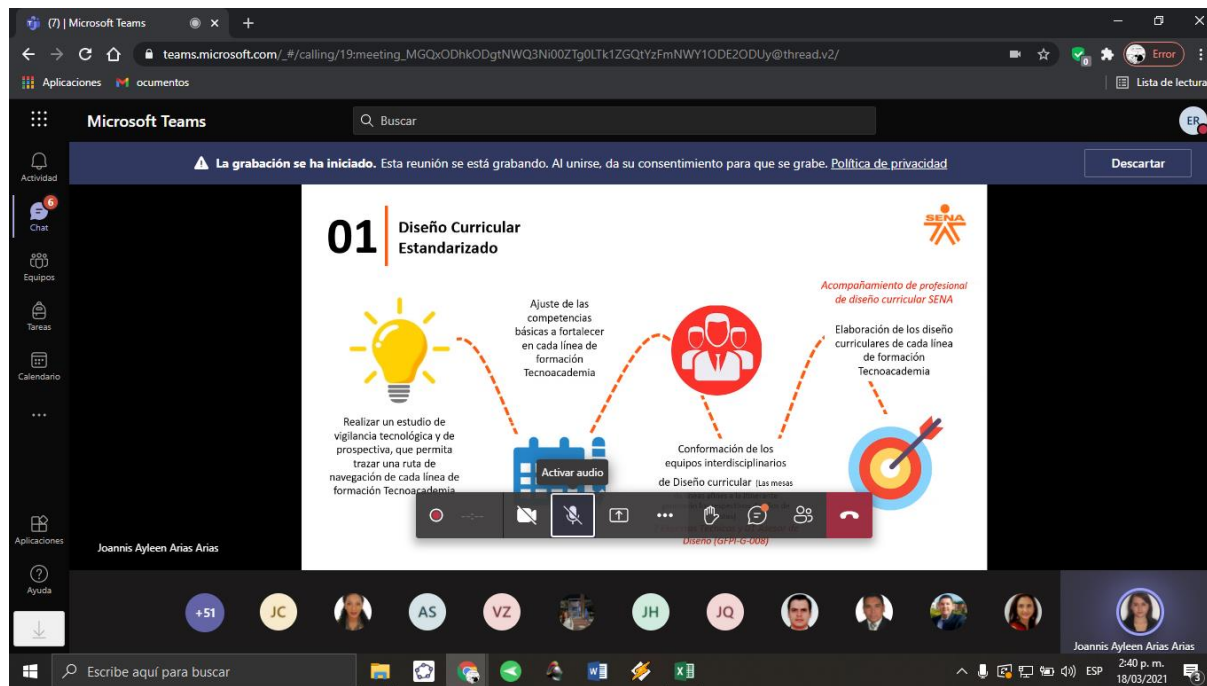
Angélica Rocío Peña Sánchez

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2165844 de 2021 Coordinador de Formación Profesional Integral.

ANEXO 2.1



ANEXO 2.2



01 Diseño Curricular Estandarizado

Realizar un estudio de vigilancia tecnológica y de prospectiva, que permita trazar una ruta de navegación de cada línea de formación Tecnoacademia

Ajuste de las competencias básicas a fortalecer en cada línea de formación Tecnoacademia

Conformación de los equipos interdisciplinarios de Diseño curricular (las mesas)

Elaboración de los diseño curriculares de cada línea de formación Tecnoacademia

Acompañamiento de profesional de diseño curricular SENA

SENA

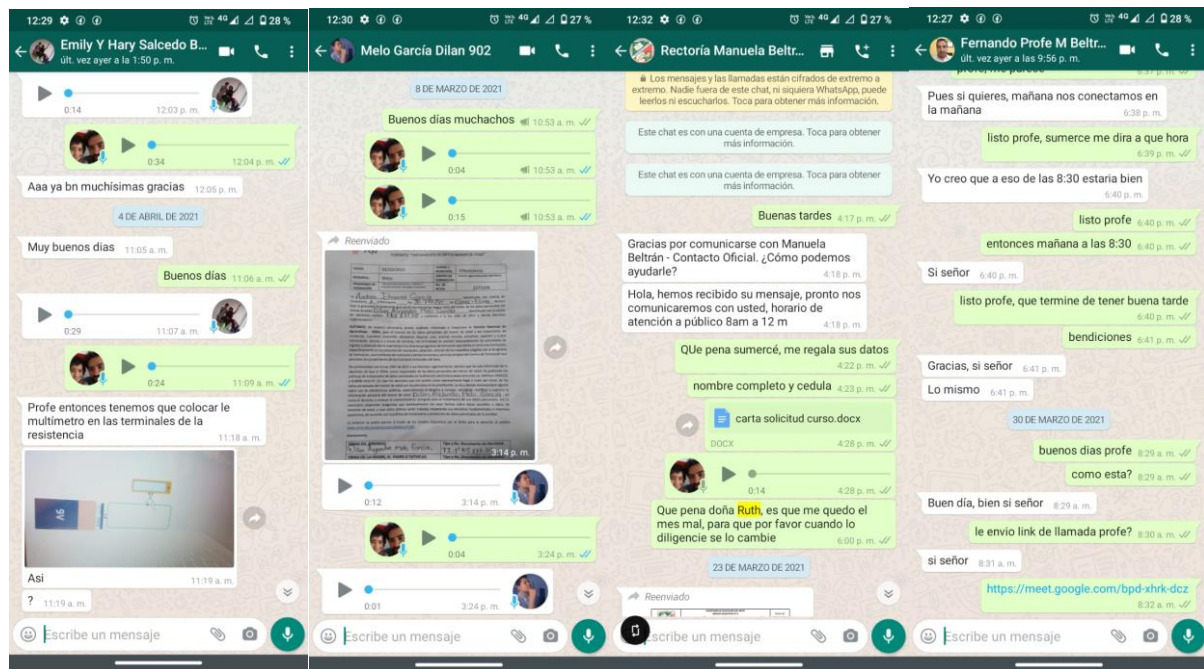
Activar audio

Diseño (GPPE-C-000)

Joannis Ayleen Arias Arias

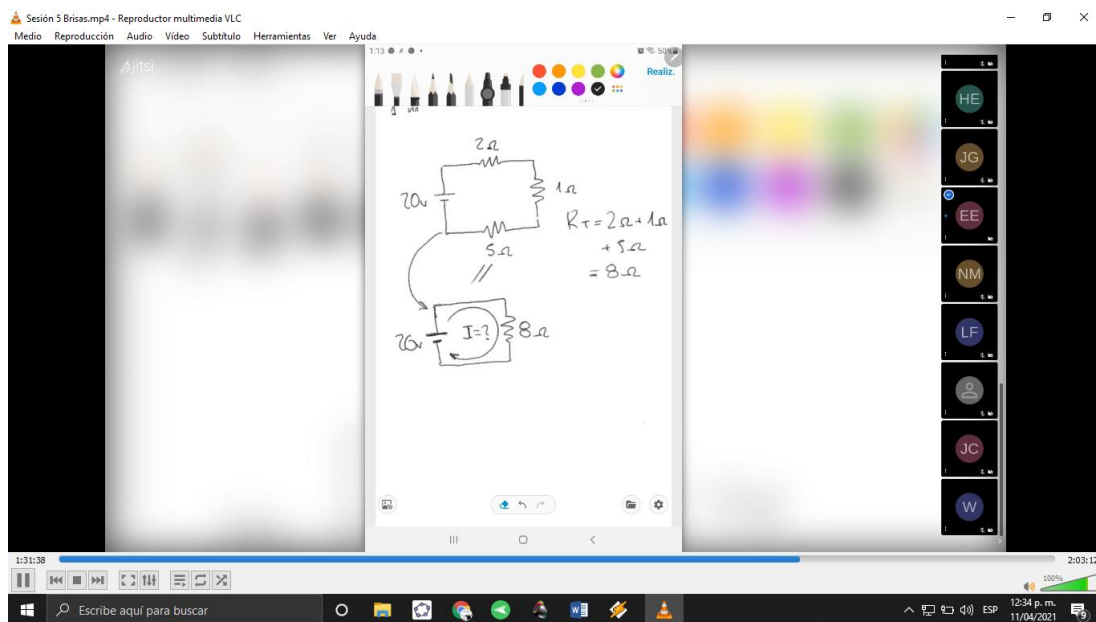
2:40 p. m. 18/03/2021

ANEXO 3.1



Anexo 3.2





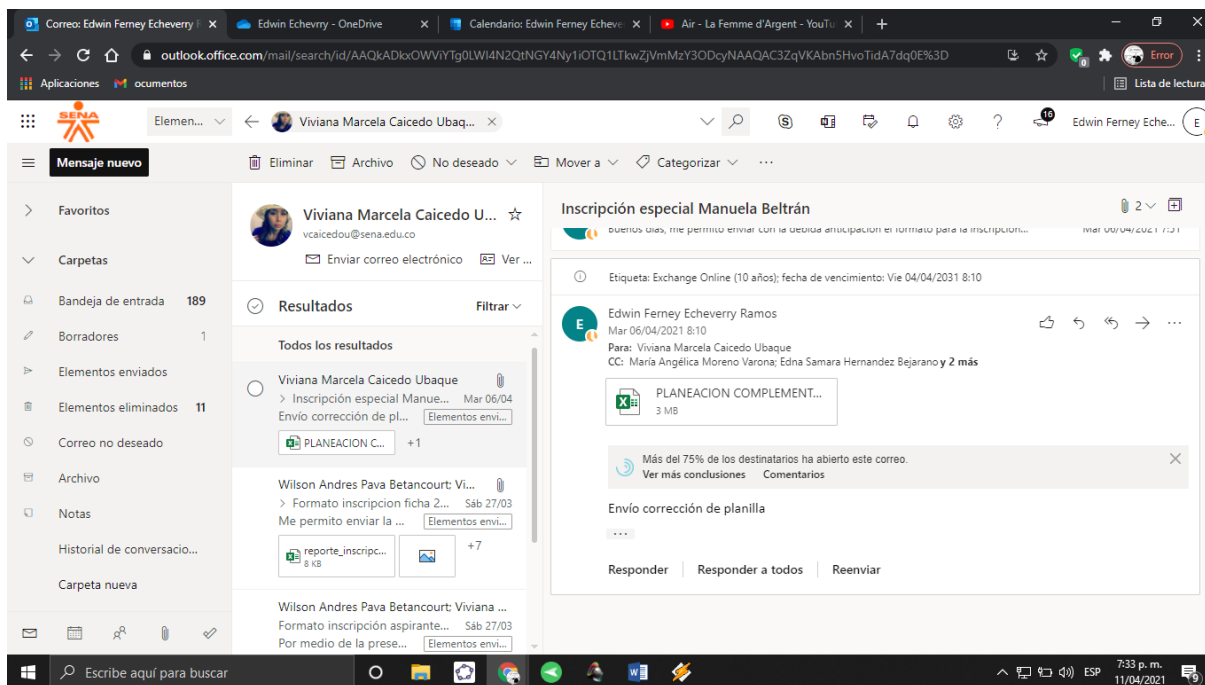
Anexo 5.1



Anexo 5.2



Anexo 6.1



Correo: Edwin Ferney Echeverry

Edwin Echeverry - OneDrive

Calendario: Edwin Ferney Echeverry

Air - La Femme d'Argent - YouTube

outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADkxOWVYTg0LWl4N2Q0tNGY4Ny1OTQ1LTkwZjVmMzY3ODcyNAAQAC3ZqVKAbn5HvoTidA7dq0E%3D

Aplicaciones Documentos

Lista de lectura

Elementos

Viviana Marcela Caicedo Ubaque

Enviar correo electrónico Ver ...

Resultados

Filtrar

Todos los resultados

Viviana Marcela Caicedo Ubaque

Inscripción especial Manuela Beltrán

Envío corrección de planilla

PLANEACION COMPLEMENT...

3 MB

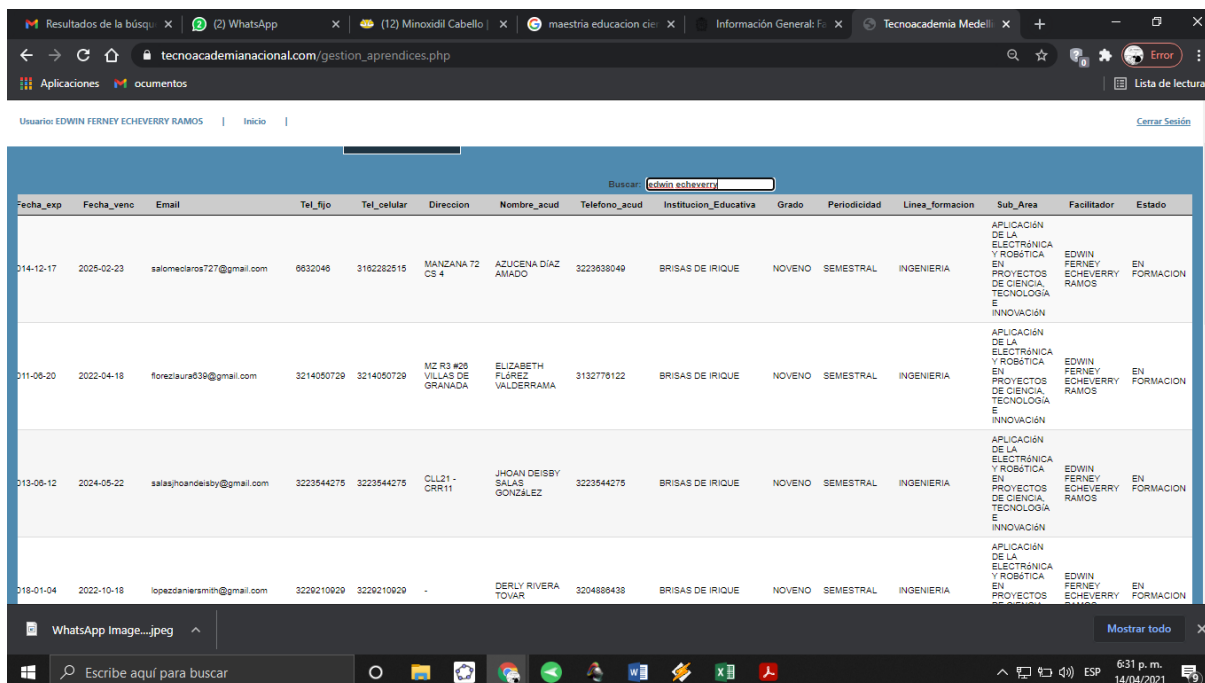
Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.

Ver más conclusiones Comentarios

Envío corrección de planilla

Responder Responder a todos Reenviar

Anexo 6.2



Resultados de la búsqueda

WhatsApp

(12) Minoxidil Cabello

maestria educacion cie

Información General: F

Tecnocademia Medell

tecnocademiainacional.com/gestion_aprendices.php

Aplicaciones Documentos

Lista de lectura

Usuario: EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS

Inicio

Cerrar Sesión

Buscar: edwin echeverry

Fecha_exp	Fecha_venc	Email	Tel_fijo	Tel_celular	Direccion	Nombre_acud	Telefono_acud	Institucion_Educativa	Grado	Periodicidad	Linea_formation	Sub_Area	Facilitador	Estado
2014-12-17	2025-02-23	salomeclaros727@gmail.com	8632046	3162282515	MANZANA 72 CS 4	AZUCENA DIAZ AMADO	3223638049	BRISAS DE IRIQUE	NOVENO	SEMESTRAL	INGENIERIA	APLICACIÓN DE LA ELECTRONICA Y ROBOTICA EN PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS	EN FORMACION
2011-05-20	2022-04-18	forezlauro93@gmail.com	3214050729	3214050729	MZ R3 #28 VILLAS DE GRANADA	ELIZABETH FLOREZ VALDERRAMA	3132776122	BRISAS DE IRIQUE	NOVENO	SEMESTRAL	INGENIERIA	APLICACIÓN DE LA ELECTRONICA Y ROBOTICA EN PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS	EN FORMACION
2013-05-12	2024-05-22	salasjhoandaisy@gmail.com	3223544275	3223544275	CLL21 - CRR11	JHOAN DEISSY SALAS GONZALEZ	3223544275	BRISAS DE IRIQUE	NOVENO	SEMESTRAL	INGENIERIA	APLICACIÓN DE LA ELECTRONICA Y ROBOTICA EN PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS	EN FORMACION
2018-01-04	2022-10-18	lopezdanierasmith@gmail.com	3229210929	3229210929	-	DERLY RIVERA TOVAR	3204888438	BRISAS DE IRIQUE	NOVENO	SEMESTRAL	INGENIERIA	APLICACIÓN DE LA ELECTRONICA Y ROBOTICA EN PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	EDWIN FERNEY ECHEVERRY RAMOS	EN FORMACION

WhatsApp Image...jpeg

Mostrar todo

Anexo 7.1

Tarjetas - Excel

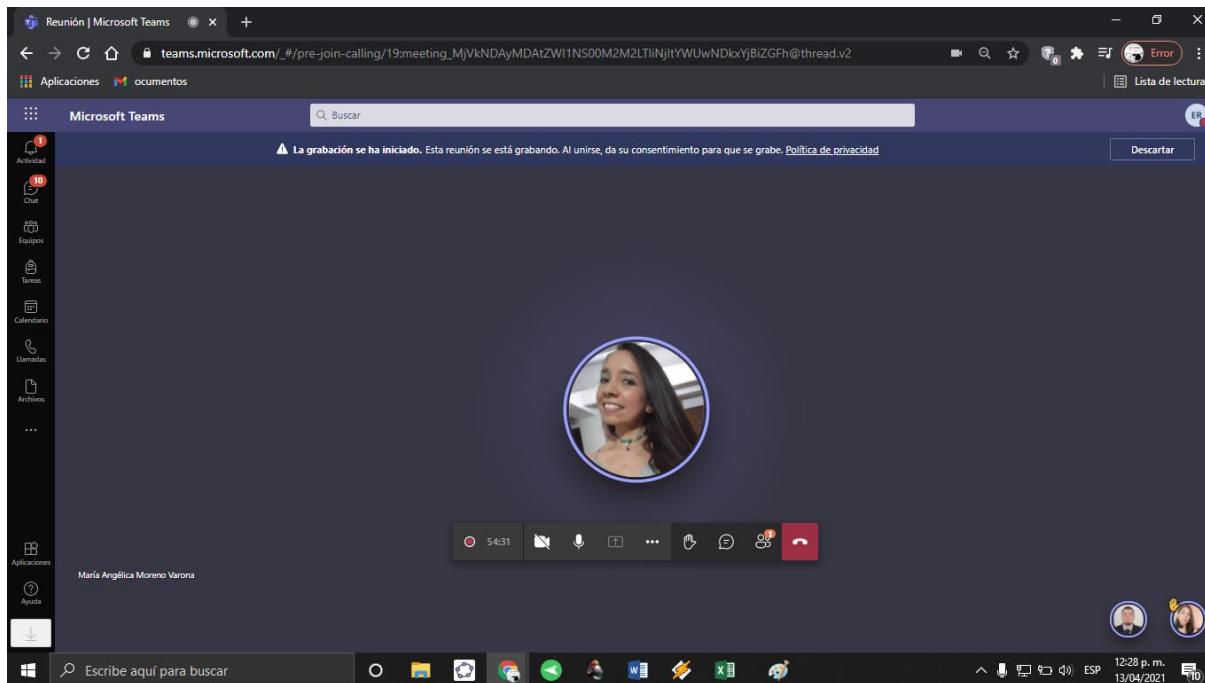
ITEM	CANT.	SERIAL	DESCRIPCION	ITEM	CANT.	DESCRIPCION	ESTADO/OBSERVACION
1	1	9202565.Y007BGKWN	Caja x 10 Placas Micro:bit	1	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				2	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				3	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				4	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Defectuoso
				5	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				6	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				7	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				8	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				9	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				10	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
2	1	9202565.Y007BGKW5	Caja x 10 Placas Micro:bit	11	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				12	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Defectuoso
				13	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				14	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				15	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				16	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				17	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				18	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				19	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				20	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno
				21	1	Placa BBC Microbit V1.3B- KIT C/10	Bueno

Anexo 8.1

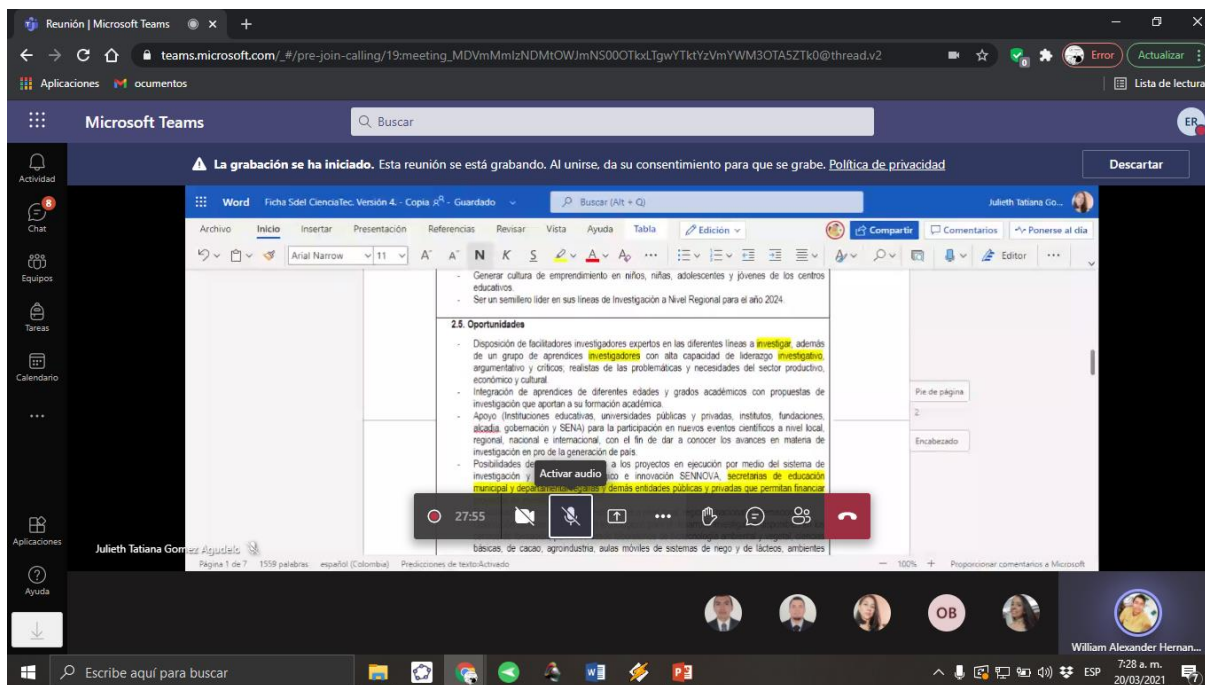
Formatos de inscripción fichas

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
documentos ficha 2273206	9/03/2021 12:01 p. m.	Adobe Acrobat D...	8.714 KB
documentos ficha 2273571	10/03/2021 2:09 a. m.	Adobe Acrobat D...	10.362 KB
documentos ficha 2273697	10/03/2021 9:53 p. m.	Adobe Acrobat D...	9.371 KB
documentos ficha 2280435	24/03/2021 1:27 a. m.	Adobe Acrobat D...	9.931 KB
Ficha de inscripción 2273206	28/03/2021 12:34 a. m.	Hoja de cálculo d...	447 KB
Ficha de inscripción 2273571	28/03/2021 12:34 a. m.	Hoja de cálculo d...	443 KB
Ficha de inscripción 2273697	28/03/2021 12:34 a. m.	Hoja de cálculo d...	451 KB
Ficha de inscripción 2280435	28/03/2021 12:34 a. m.	Hoja de cálculo d...	455 KB
Lista total inscritos	5/04/2021 11:35 a. m.	Hoja de cálculo d...	13 KB
PLANEACION COMPLEMENTARIA 2021	2/04/2021 10:06 a. m.	Hoja de cálculo d...	5.482 KB
Registro de Asistencias Matricula ficha 2273206	10/03/2021 2:34 a. m.	Hoja de cálculo d...	476 KB
Registro de Asistencias Matricula ficha 2273571	10/03/2021 2:09 a. m.	Hoja de cálculo d...	464 KB
Registro de Asistencias Matricula ficha 2273697	10/03/2021 10:04 p. m.	Hoja de cálculo d...	377 KB
Registro de Asistencias Matricula ficha 2280435	20/03/2021 1:42 p. m.	Hoja de cálculo d...	500 KB
reporte_inscripcion 2273206	5/04/2021 11:38 a. m.	Hoja de cálculo d...	29 KB
reporte_inscripcion 2273571	5/04/2021 11:37 a. m.	Hoja de cálculo d...	29 KB
reporte_inscripcion 2273697	8/04/2021 3:53 p. m.	Hoja de cálculo d...	29 KB
reporte_inscripcion 2280435	5/04/2021 11:36 a. m.	Hoja de cálculo d...	29 KB

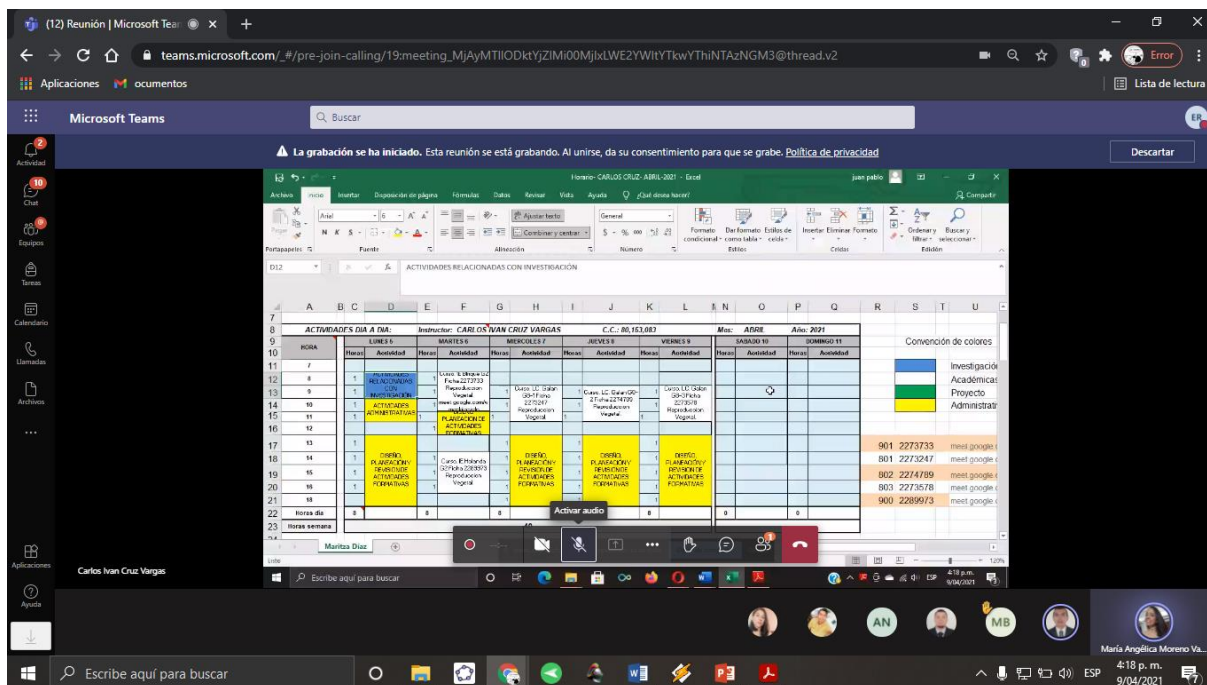
ANEXO 9.1



ANEXO 12.1



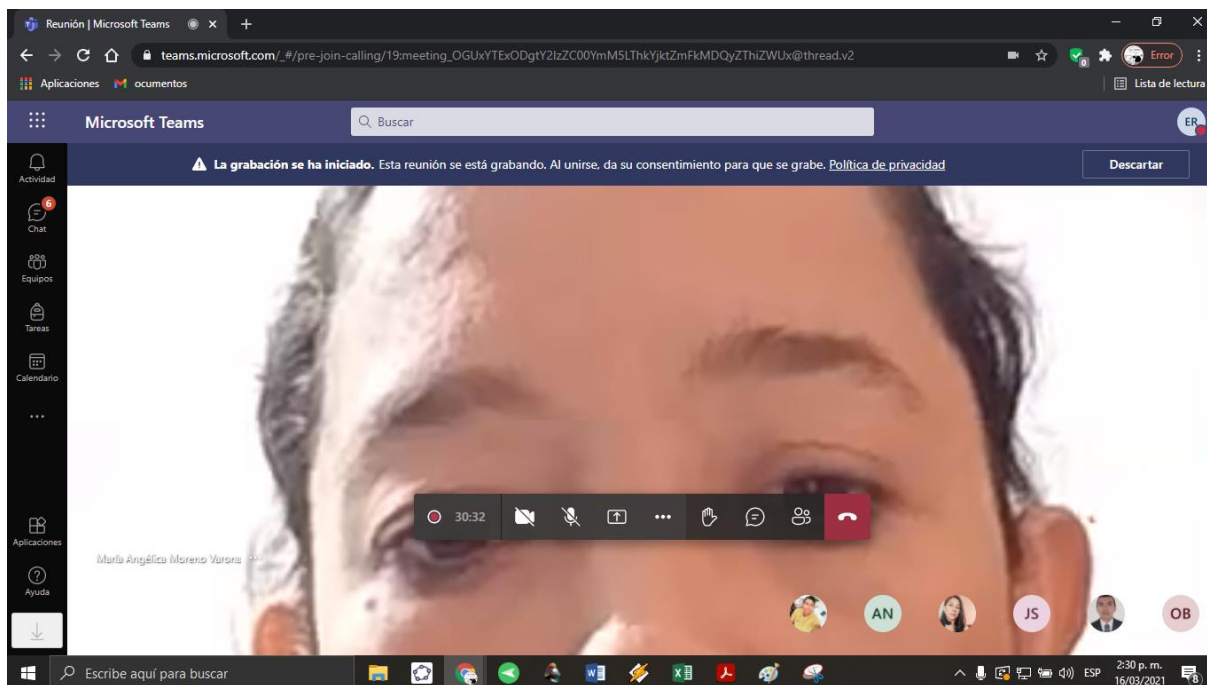
ANEXO 13.1



The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The main content is a Google Sheet titled "ACTIVIDADES RELACIONADAS CON INVESTIGACIÓN". The sheet has columns for "HORA", "ACTIVIDAD", "PERSONA", and "FECHA". It lists various activities and the people responsible for them. A legend on the right side of the sheet indicates that blue represents "Investigación", yellow represents "Académica", and green represents "Administrativa".

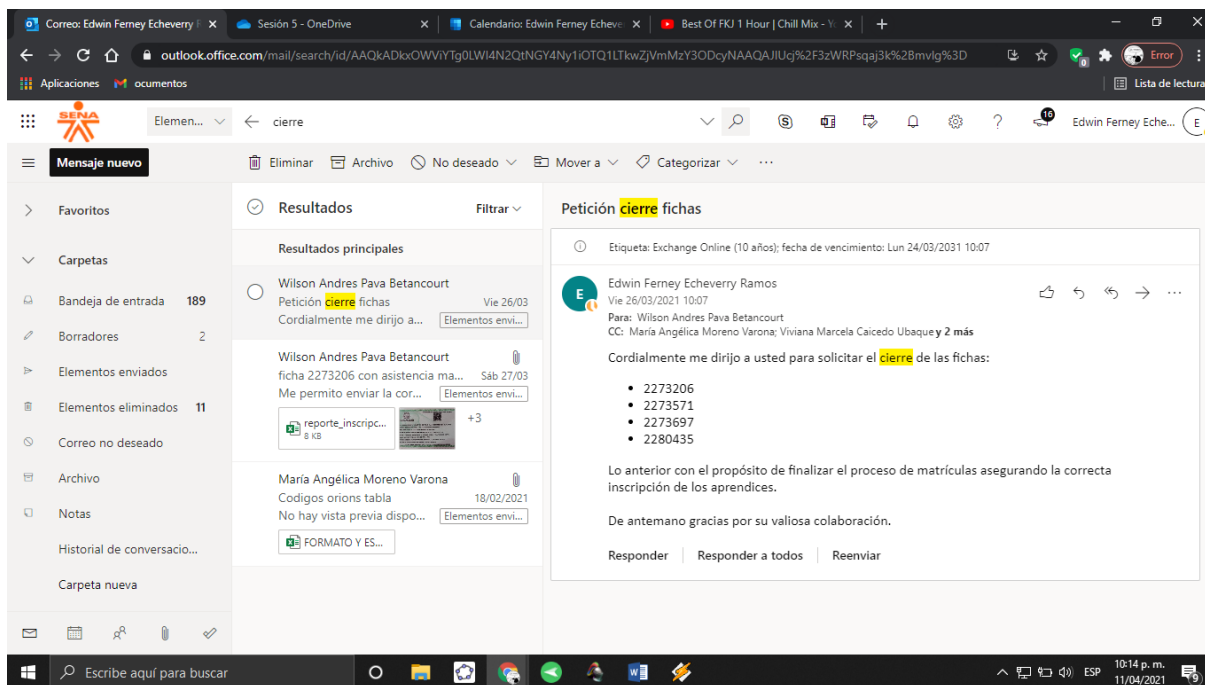
HORA	ACTIVIDAD	PERSONA	FECHA
7	ACTIVIDADES DE AFIN	Instructor: CARLOS CRUZ VARGAS	C.C. 80.163.083
8	LINEA 1	MONITORIA	MONITORIA
9	LINEA 2	MONITORIA	MONITORIA
10	LINEA 3	MONITORIA	MONITORIA
11	LINEA 4	MONITORIA	MONITORIA
12	LINEA 5	MONITORIA	MONITORIA
13	LINEA 6	MONITORIA	MONITORIA
14	LINEA 7	MONITORIA	MONITORIA
15	LINEA 8	MONITORIA	MONITORIA
16	LINEA 9	MONITORIA	MONITORIA
17	LINEA 10	MONITORIA	MONITORIA
18	LINEA 11	MONITORIA	MONITORIA
19	LINEA 12	MONITORIA	MONITORIA
20	LINEA 13	MONITORIA	MONITORIA
21	LINEA 14	MONITORIA	MONITORIA
22	LINEA 15	MONITORIA	MONITORIA
23	LINEA 16	MONITORIA	MONITORIA

ANEXO 13.2



The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The main content is a close-up video feed of a person's face. The person is looking directly at the camera. The Teams interface is visible around the video feed, including the top bar with the meeting title and the bottom bar with participant avatars.

ANEXO 14.1



Correo: Edwin Ferney Echeverry

Etiqueta: Exchange Online (10 años); fecha de vencimiento: Lun 24/03/2031 10:07

De: Edwin Ferney Echeverry Ramos
Via: 26/03/2021 10:07

Para: Wilson Andres Pava Betancourt
CC: María Angélica Moreno Varona; Viviana Marcela Caicedo Ubaque y 2 más

Cordialmente me dirijo a usted para solicitar el **cierre** de las fichas:

- 2273206
- 2273571
- 2273697
- 2280435

Lo anterior con el propósito de finalizar el proceso de matrículas asegurando la correcta inscripción de los aprendices.

De antemano gracias por su valiosa colaboración.

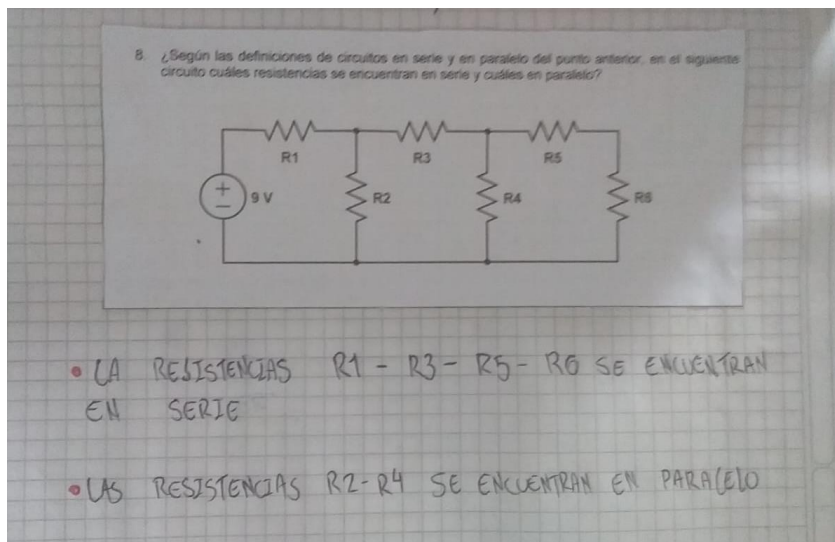
Responder | **Responder a todos** | **Reenviar**

Anexo 14.2

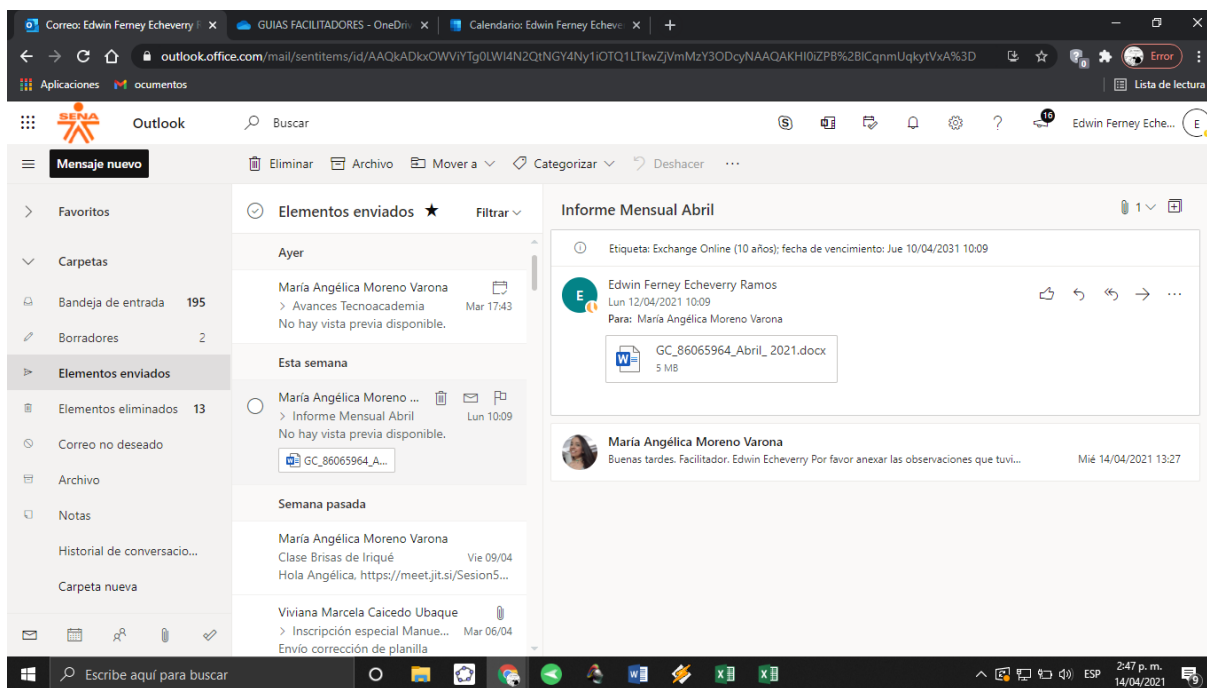
Reporte de asistencia 2273206 - Excel

Ficha	NOMBRES	APELLIDOS	GRADO	ACUIDENTE	Hora de LLAMADA y observaciones	Hora de WhatsApp y observaciones	05.03.21	12.03.21	19.03.21	26.03.21	09.04.21
2273206	GEIDY YULIANA	AGUIRRE VARON	Noveno	MERIETH YORLANY VARON	N.A.	N.A.	X	X			
2273206	HARDEIBY ALEXIS	AVILA HERRERA	Noveno	Francined Herrera	N.A.	N.A.	X	X			
2273206	LAURA SOFIA	CANTOR CASTAÑO	Noveno	LEIDY JOHANA CASTAÑO MEDINA	N.A.	N.A.	X	X	X		
2273206	CAMILA ALEJANDRA	CORREDOR VARGAS	Noveno	JULY PAOLA VARGAS BERNAL	N.A.	N.A.	X	X	X	X	
2273206	ERICA YISEL	ENCISO RODRIGUEZ	Noveno	Vergara Celis Blanca Inés.	N.A.	N.A.	X				
2273206	LUISA YURLEY	ESCARRAGA ESCARRAGA	Noveno	Chavarro Muñoz Luz Mery	N.A.	N.A.	X				
2273206	BRIYID DAYANA	FLORES PATIÑO	Noveno	Alicia Álvarez	N.A.	N.A.	X	X	X	X	
2273206	KAREN YULIETH	FORERO VEGA	Noveno	N.A.	N.A.	N.A.	X				
2273206	WILMER ESTEBAN	GARCIA MORALES	Noveno	Morales Castañeda Saray	N.A.	N.A.	X				
2273206	DIEGO ALEJANDRO	GÓMEZ RUIZ	Noveno	BELLA FLOR RUIZ RODRIGUEZ	N.A.	N.A.	X	X	X	X	
2273206	MAURA TATIANA	GUERRA TORRES	Noveno	Torres Cardona Mariela	N.A.	N.A.	X		X	X	
2273206	LEINNY DANIELA	GUTIERREZ MOTAS	Noveno	Nidia Motas	N.A.	N.A.	X	X			
2273206	JOHANA	GUTIERREZ RIOS	Noveno	DORELY RIOS LOAYZA	N.A.	N.A.	X	X	X		
2273206	DANNA MILEIDY	HERRERA HERNANDEZ	Noveno	CAROLINA HERNANDEZ	N.A.	N.A.	X	X		X	
2273206	WAICO	LEAL ANDRADE	Noveno	TANIA ANDRADE MAQUIU	N.A.	N.A.	X	X			
2273206	DANIER SMITH	LOPEZ RIVERA	Noveno	Rivera Tovar Derly	N.A.	N.A.	X	X		X	
2273206	ERIKA JULIETH	LOPEZ TORRES	Noveno	OLGA PATRICIATORRES GONZALEZ	N.A.	N.A.	X		X		
2273206	JUAN DAVID	MADRIGAL JARAMILLO	Noveno	SILENE JARAMILLO AGUIRRE	N.A.	N.A.	X				
2273206	DILAN ALEJANDRO	MELO GARCIA	Noveno	García Andres Johana	N.A.	N.A.	X	X	X	X	
2273206	JULIO CESAR	NORATO MUÑOZ	Noveno	EVER JULIO NORATO	N.A.	N.A.	X				
2273206	CHARITH CAMILA	PARDO CASTILLO	Noveno	Castillo Ramos Yenny Johana	N.A.	N.A.	X				
2273206	HILLARY	QUINTERO ARISTIZABAL	Noveno	Aristizabal Fernández Lina	N.A.	N.A.	X				
2273206	BRAYAN ESTIVEN	RODRIGUEZ GARCIA	Noveno	AURORA GARCIA CAICEDO	N.A.	N.A.	X				
2273206	ANDERSON	RODRIGUEZ MOZOMBITE	Noveno	ELIZABETH MOZOMBITE BAUTISTA	N.A.	N.A.	X				
2273206	LAURA DANIELA	RUBIO HERNANDEZ	Noveno	Dora Inés Hernández	N.A.	N.A.	X				

Anexo 14.3



Anexo 15.1



Correo: Edwin Ferney Echeverry | x | GUIAS FACILITADORES - OneDrive | x | Calendario: Edwin Ferney Echeverry | x | +

outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADkxOWVYtG0LWI4N2QnNGY4Ny1iOTQ1LTkwZjVmMzY3ODcyNAAQAKHl0iZPB%2BICqnmUqkytVxA%3D

Aplicaciones | Documentos

SENA Outlook | Buscar

Mensaje nuevo | Eliminar | Archivo | Mover a | Categorizar | Deshacer

Favoritos

Carpetas

- Bandeja de entrada 195
- Borradores 2
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 13
- Correo no deseado
- Archivo
- Notas
- Historial de conversaciones...
- Carpeta nueva

Elementos enviados

Ayer

María Angélica Moreno Varona
> Avances Tecnoacademia
No hay vista previa disponible. Mar 17:43

Esta semana

María Angélica Moreno ...
> Informe Mensual Abril
No hay vista previa disponible. Lun 10:09
GC_86065964_A...

Semana pasada

María Angélica Moreno Varona
Clase Brisas de Iriqué Vie 09/04
Hola Angélica, <https://meet.jit.si/Sesion5...>

Viviana Marcela Caicedo Ubaque
> Inscripción especial Manue... Mar 06/04
Envío corrección de planilla

Informe Mensual Abril

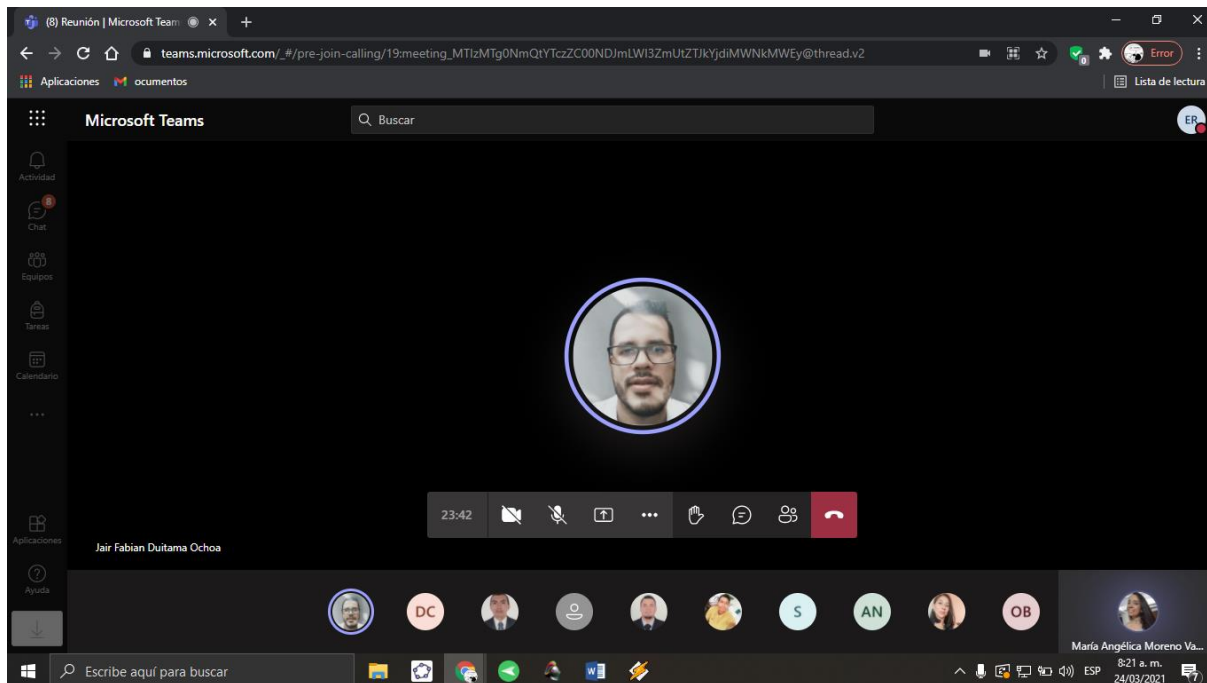
Etiqueta: Exchange Online (10 años); fecha de vencimiento: Jue 10/04/2031 10:09

Edwin Ferney Echeverry Ramos
Lun 12/04/2021 10:09
Para: María Angélica Moreno Varona
GC_86065964_Abril_2021.docx
5 MB

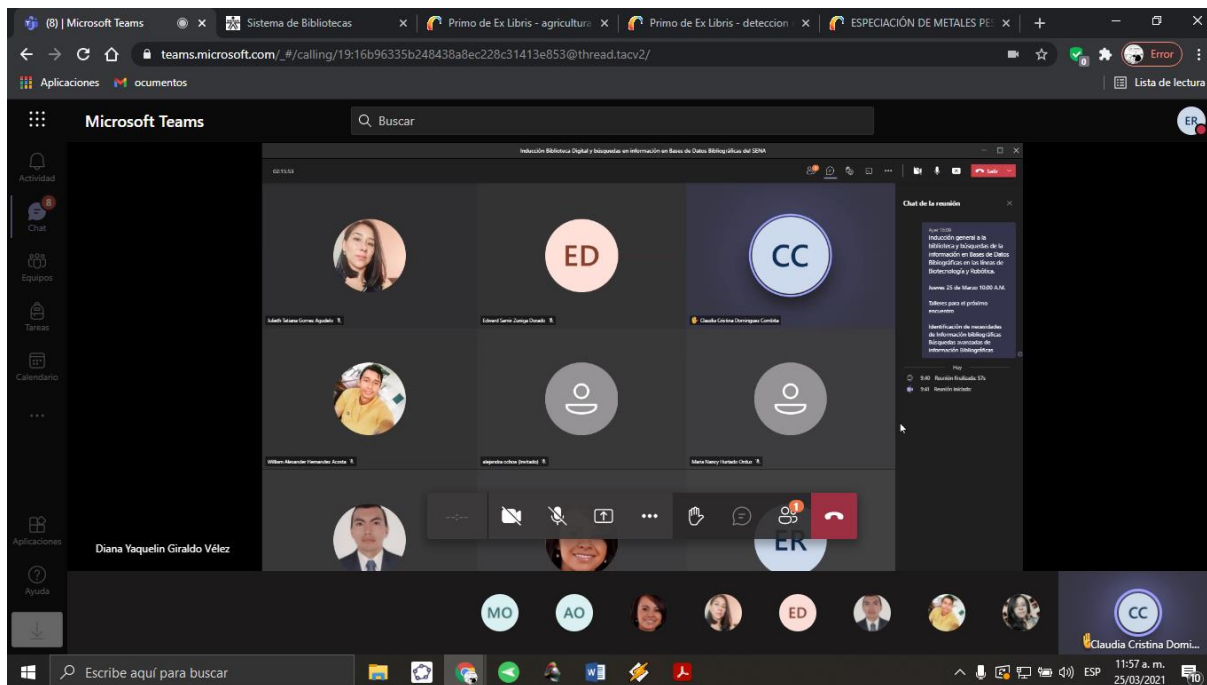
María Angélica Moreno Varona
Buenas tardes. Facilitador. Edwin Echeverry Por favor anexar las observaciones que tuvi... Mié 14/04/2021 13:27

2:47 p. m. 14/04/2021

ANEXO 16.1



ANEXO 16.2



ANEXO 17.1

