PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de mayo de 2022

Señora
MAGALY LEON LLANOS (G14)
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3363609**
Normalización Académica de los programas Integracióncon la media,
Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias
Laborales Dependencia Articulación con la media.
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3363609 del año 2022

Yubely García Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52189719 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($39.631.767) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($131.667) COP.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de formación del programa de Articulación con la Media en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Gestión Administrativa y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Se orienta formación de la competencia elaborar documentos, con las fichas asignadas de los colegios Ciudadela Educativa de Bosa, El Japón, Brisas del Diamante, Hernando Durán Dussan.	(https://classroom.google.com/h
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Seguimiento y asesoría de proyectos productivos del coelgio Nuestra Señora del Rosario, fichas 2278505 y 2278517	Nuestra Señora del Rosario Asesoría pedagógica y seguimiento Acta 11 Fotos
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Elaboración y ajustes de guía de aprendizaje de la competencia elaborar documentos con material de apoyo y talleres respectivos.	https://classroom.google.com/c/NDU5OTg2MDUzMzQ4/a/NTEwNTc3NzgxNDMw/details
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Se orienta formación del programa Técnico en Asistencia Administrativa a las fichas asignadas de los colegios Ciudadela Educativa de Bosa, El Japón, Brisas del Diamante, Hernando Durán Dussan; para la competencia elaborar documentos.	Evidencias fotográficas y actividades asignadas y evaluadas en classroom
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor,	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Elaboración de guía de aprendizaje, acta de visita técnica, al colegio externado Porfirio Barba Jacob. Visita técnica, asesoría pedagógica y aplicación de pruebas de conocimiento Colegio Centro Lestonnac Compañía de María	Acta N° 6 https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHsbcTjnzxmsbqpgcCgHQhPLKXzQhFl
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Entrega de actas de reuniones y acitividades relacionadas con la orientación de procesos de formación.	Actas entregadas a la oficina de articulación.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	N/A	N/A
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Se orienta formación de la competencia de elaborar documentos a las fichas asignadas de los colegios Ciudadela Educativa de Bosa, El Japón, Brisas del Diamante, Hernando Durán Dussan.	https://classroom.google.com/h
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Aplicación prueba de conocimiento grado undécimo vigencia evidencias fotográficas del programa Asistencia Administrativa, en Articulación con la Media.	ACTA No. 06

		Asesoría pedagógica colegio Externado Porfirio Barba Jacob	https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHsNpXGXDMmpFggpKGmGzCrrHPTPhVv
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad	Se enviaron correos a las diferentes instituciones educativas como presentación de instructora para el proceso asignado en el programa de Asistencia Administrativa Caso bayron aguirre-ficha 2486119-colegio el japón Alistamiento reunión de docentes y coordinadores de los colegios Aplicación prueba de conocimeionto olegio Manuel Zapata Olivella	Correos electrónicos y llamadas telefónicas, mensajes WhatsApp https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/KtbxLwGvbWLKXzNkcQbgKsHzSZJxcKRXGB https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHsHpqcxQqVtsBhCJTnqgMBFrdqvmdl https://drive.google.com/drive/folders/1NT4sbQyxMInG4KGk9tHdaPWPIjMhcJ4V (Drive)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se hace uso de la bata sugerida por el Centro de Formación al igual que el carné.	Registro fotográfico

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. 58365546 de planilla, expedida por miplanilla para el mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en tece (13) folios

Cordialmente,

Firma
Yubely García Hernández
Contratista
C.C. No. 52.189.719 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Magaly León Llanos
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3363609 del año 2022
Coordinadora Académica Académica de los programas
Integración con la media, Desplazados, Normalización,
Evaluación y Certificación de Competencias.

EVIDENCIAS EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN, OBJETO CONTRACTIUAL DEL MES DE ABRIL

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 20 DEL DÍA 28 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO GRADO UNDÉCIMO VIGENCIA 2021-2022 CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA FICHAS 2278281 – 2278282 – 2278438 – 2278440 GRADO INDÉCIMO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	YUBELY GARCIA	52189719		X		SENA CGA Articulación	ygarcia917@misena.edu.co	3196162075		
2	ERIKA CRISTANCHO MENDOZA	52507657		X		SENA CGA Articulación	ecristancho75@misena.edu.co	3175119197		
3	MARIA ROSABEL PAEZ RODRIGUEZ	41665291			Coordinadora enlace SENA	Coordinación de articulación Colegio Menorah	mariarosabel@gmail.com	3115656990		
4	SANDRA MARLENY DIAZ FULA	52225606			Docente	Docente ciencias económicas	sandritadiaz@hotmail.com	3204576441		
5										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Instrucciones | Trabajo de los alumnos

DIGITACIÓN, VELOCIDAD, PRECISIÓN

YUBELY GARCIA HERNANDEZ • 2 may (Última modificación: 2 may)

50 puntos — Fecha de entrega: 2 may

DIGITACIÓN, VELOCIDAD, PRECISIÓN: para la elaboración de documentos empresariales y en general, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y de transcripción y la tecnología disponible, se deben incorporar prácticas y aspectos que incorporen las normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización. De una parte, se encuentran diversas herramientas sugeridas en el presente documento, que permiten fortalecer esta práctica organizacional, utilizando un procesador texto y otras herramientas estandarizadas y básicas. De otra parte, el aprendiz SENA, debe reconocer y adquirir una adecuada postura corporal, enmarcada dentro del contexto de ergonomía.

Actividad:

1. Leer el documento que se adjunta a continuación
2. Socializar con los compañeros e instructora los temas vistos.
3. Descargar Mecanet
4. Hacer reconocimiento a la herramientas de Mecanet
5. Presentación de PowerPoint con los aspectos importantes del documento
6. Dibujar el teclado y sus partes, en una hoja, para el portafolio
4. Dar inicio a la práctica de digitación

En este espacio subir la presentación.

AA1_Digitacion.pdf
PDF

PRUEBA 2_227...
Para: JULIN 3
prueba_2_2278423_FONSECA REYES JULIAN C...
12 may
Prueba 2_227...
Prueba 2_2278...
Para: diego 4
Prueba 2_2278423_ - LISTO -- Gracias por su ate...
12 may
PRUE...
PRU...
P...
+1
Para: PAULA 3
Prueba 2_ 2278423 FONSECA ANGARITA PAULA...
12 may
prueba 2_ 2278...
PAULA ANDR...
Para: KAREN 2
PRUEBA 2_2278432_ZAMBRANO VILLANUEVA ...
12 may
PRUEBA 2_ 227...
Para: Juliet 2
Prueba2_2278432_ZARTA MATEUS JULIETH VA...
12 may
PRUEBA2_2278...
Para: KEVIN 2
pruba2_2278423_FOREROLOPEZKEVINMATEO - L...
12 may
prueba 2 _2278...
Para: SHARIK 2
Prueba 2 _2278423_ VANEGAS DÍAZ SHARIK TA...
12 may
PRUEBA 2 _227...
Para: KAREN 3
PRUEBA 2_2278423 _ GARCIA CARDENAS KARE...
12 may
PRUEBA 2_227...
PRUEBA 2.pdf
Para: ZULEIMA 2
PRUEBA 2_2278423_PASION AVILA ZULEIMA KA...
12 may
PRUEBA 2-2278...
Para: WILSON 3
prueba 2_22784423 QUILAGUY GARAVITO WILS...
12 may
Prueba 2_ 227...
Prueba 2_ 227...
Para: LINA 2
Prueba2_2278423_HERNANDEZ SANDOVAL LIN...
12 may
prueba2_22784...
Para: DANIELA 3
PRUEBA2_2278423_MORALES TIQUE DANIELA ...
12 may
PRUEBA2_2278...
REGISTRAR L...

Seguimiento y asesoría pedagógica colegio Nuestra Señora del Rosario

Fotos Rosario Recibidos ×

YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.... mié, 4 may, 6:58 (hace 13 días)
para mí

5 archivos adjuntos

2022 REUNIÓN SOCIALIZACIÓN PARÁMETROS PORTAFOLIO DE APRENDICES 2022

YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.e... mar, 10 may, 17:52 (hace 8 días)
para Sandra

Un cordial saludo líder Sandra:

Amablemente, me permito extender la invitación a participar en la charla de socialización y manejo del portafolio del aprendiz SENA, la cual se llevará a cabo el día jueves 19 de mayo a partir de las 08:00 horas en las instalaciones del Centro de Gestión Administrativa.

Para esta charla es importante y obligatoria la asistencia de los docentes que orientan la competencia **"Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa"**, puesto que es la persona encargada de dar las instrucción a los aprendices.

En el caso de los colegios oficiales que cuentan con instructor SENA no es obligatoria la asistencia; sin embargo, los coordinadores y docentes que quieran participar son bienvenidos.

Agradecemos su colaboración y confirmación de asistencia.

--

Gracias por su atención.

YUBELY GARCÍA HERNÁNDEZ

INSTRUCTORA

Coordinación de Normalización y Certificación por Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
ygarcia917@misena.edu.co
5461600 Ext. 43337
Avenida Caracas No 13 - 80- Bogotá

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

⚠ CASO BAYRON AGUIRRE- FICHA 2486119-COLEGIO EL JAPÓN

Externo Recibidos ×

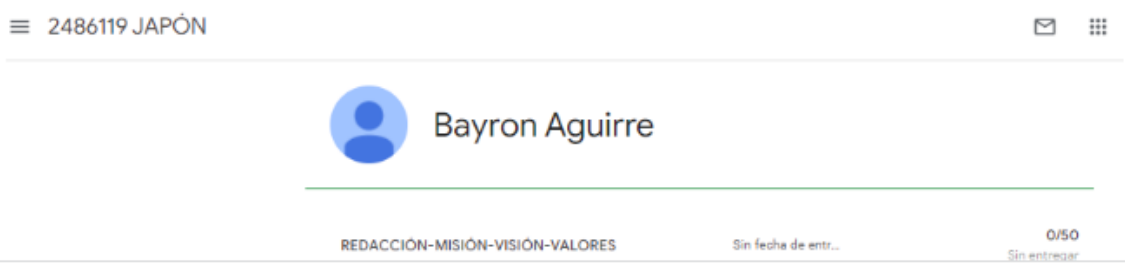
YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co> mar, 10 may, 15:34 (hace 8 días)
para Diana, Sandra, Bertha, Victor, FRANCY

Coordinadora Diana, un cordial saludo:

Muy amablemente me permito notificar que el aprendiz Bayron Aguirre, no ha vuelto a formación desde el 22 de marzo y desde luego, no ha realizado entrega de evidencias de aprendizaje.

Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta. según el Capítulo III. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL APRENDIZ SENA: Artículo 8. Deberes del aprendiz SENA. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución. Además de los consagrados en la constitución y la ley, el aprendiz SENA es responsable de cumplir con los siguientes deberes: 11. Justificar debidamente inasistencias y/o incumplimientos a las actividades de la formación, comunicando oportunamente al instructor o al ente responsable durante la etapa lectiva y productiva. 12. Participar activamente en procesos de retroalimentación de la calidad de la formación y presentar oportunamente ante la coordinación académica las dificultades que se presenten en la ejecución de la formación, que no permitan la apropiación del conocimiento y un adecuado desempeño en cada competencia. 16. Participar en las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante el desarrollo de sus etapas formativas (lectiva y productiva). La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable. Y se realiza llamado de atención, el cual debe diligenciar, firmar y devolver a la brevedad posible a la coordinación del colegio.El aprendiz hasta la fecha no se ha presentado a formación en la competencia elaborar documentos.

Lo anterior con fines pertinentes de seguimiento al caso del aprendiz y realizar los debidos procesos según el reglamento del aprendiz.



ACTA No. 06		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO GRADO UNDÉCIMO VIGENCIA 2021-2022 COMPETENCIAS SEGUNDO SEMESTRE 2021 PROGRAMA 134101: ASESORÍA PEDAGÓGICA Y VISTA TÉCNICA "TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA" COLEGIO CENTRO LESTONNAC**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 06 de mayo de 2022	**HORA INICIO:** 08:00 horas	**HORA FIN:** 13:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Centro Lestonnac Compañía de María	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de bienvenida a los aprendices
2. Llamado a lista
3. Instrucciones aplicación prueba de conocimiento grado undécimo
4. Aplicación prueba 2 grado undécimo - Colegio Centro Lestonnac
5. Revisión Portafolios de evidencias
6. Asesoría pedagógica
7. Visita técnica

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la aplicación de la prueba de conocimiento a los aprendices grado undécimo vigencia 2021-2022 - Colegio Centro Lestonnac por medio de SOFIA PLUS -TERRITORIUM

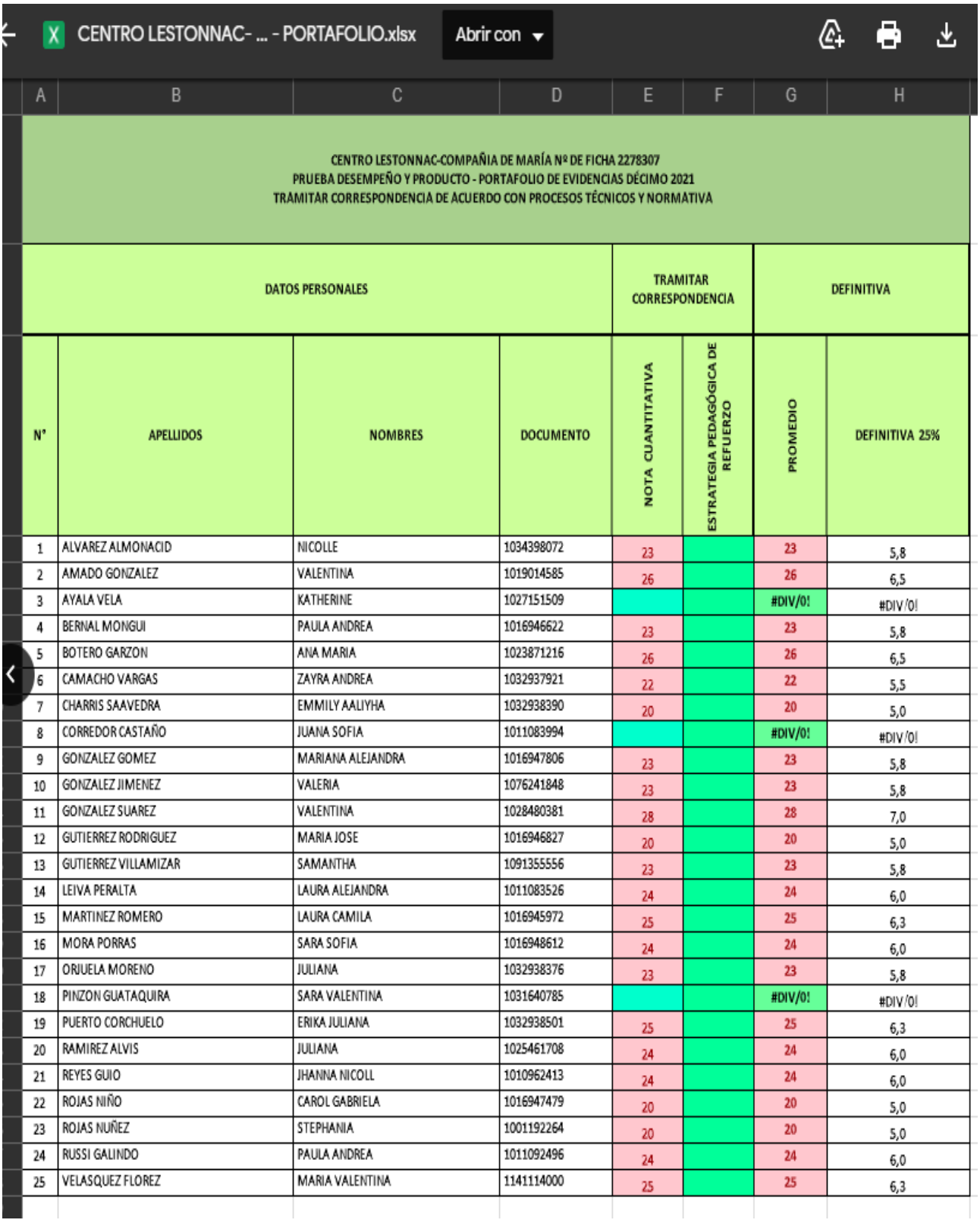
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En el marco del desarrollo del convenio interinstitucional que tiene el Centro de Gestión Administrativa tanto con instituciones educativas privadas como públicas y el desarrollo del Plan Operativo del programa de articulación SENA CGA, desarrollo de las pruebas utilizando la plataforma institucional **SOFIA PLUS - TERRITORIUM**, se reunieron el señor coordinador DIEGO ROMERO y los instructores SENA CGA , Sandra Patricia Portilla Gestora del programa de articulación, Bertha Cecilia Castañeda y Yubely García junto con las aprendices de grado undécimo, fichas 2278307 y 2278360 de la institución educativa vinculada al programa **"TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA" COLEGIO CENTRO LESTONNAC COMPAÑÍA DE MARÍA ,** con el fin de cumplir con el objetivo planteado y se desarrolló la siguiente agenda:

1.Bienvenida
2.Verificación asistencia
3.Explicación del proceso
4.Determinación del tiempo establecido para la prueba
5.Desarrollo de la prueba

CENTRO LESTONNAC- ... RTAFOLIO (1).xlsx Abrir con

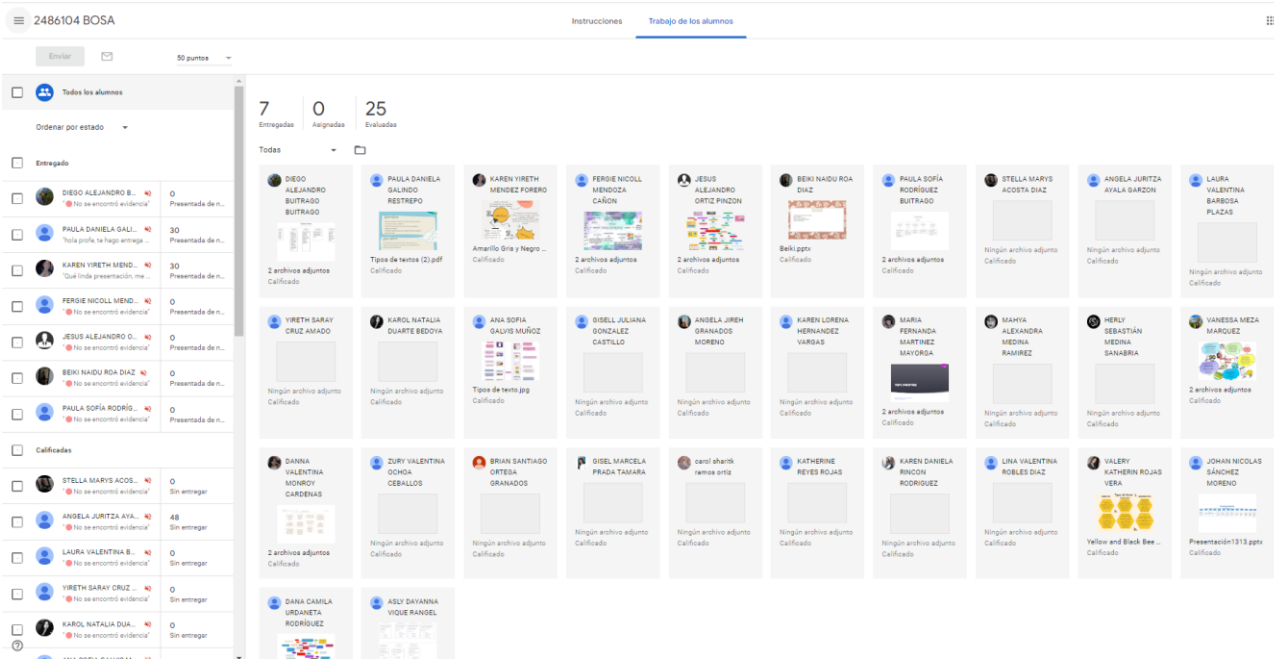
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	CENTRO LESTONNAC-COMPAÑIA DE MARÍA Nº DE FICHA 2278307 PRUEBA DESEMPEÑO Y PRODUCTO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DÉCIMO 2021 TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA							
2	DATOS PERSONALES				TRAMITAR CORRESPONDENCIA		DEFINITIVA	
3	N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 25%
4	1	ALVAREZ ALMONACID	NICOLLE	1034398072	23		23	5,8
5	2	AMADO GONZALEZ	VALENTINA	1019014585	26		26	6,5
6	3	AYALA VELA	KATHERINE	1027151509			#DIV/0!	#DIV/0!
7	4	BERNAL MONGUI	PAULA ANDREA	1016946622	23		23	5,8
8	5	BOTERO GARZON	ANA MARIA	1023871216	26		26	6,5
9	6	CAMACHO VARGAS	ZAYRA ANDREA	1032937921	22		22	5,5
10	7	CHARRIS SAAVEDRA	EMMILY AALIYHA	1032938390	20		20	5,0
11	8	CORREDOR CASTAÑO	JUANA SOFIA	1011083994			#DIV/0!	#DIV/0!
12	9	GONZALEZ GOMEZ	MARIANA ALEJANDRA	1016947806	23		23	5,8
13	10	GONZALEZ JIMENEZ	VALERIA	1076241848	23		23	5,8
14	11	GONZALEZ SUAREZ	VALENTINA	1028480381	28		28	7,0
15	12	GUTIERREZ RODRIGUEZ	MARIA JOSE	1016946827	20		20	5,0
16	13	GUTIERREZ VILLAMIZAR	SAMANTHA	1091355556	23		23	5,8
17	14	LEIVA PERALTA	LAURA ALEJANDRA	1011083526	24		24	6,0
18	15	MARTINEZ ROMERO	LAURA CAMILA	1016945972	25		25	6,3
19	16	MORA PORRAS	SARA SOFIA	1016948612	24		24	6,0
20	17	ORJUELA MORENO	JULIANA	1032938376	23		23	5,8
21	18	PINZON GUATAQUIRA	SARA VALENTINA	1031640785			#DIV/0!	#DIV/0!
22	19	PUERTO CORCHUELO	ERIKA JULIANA	1032938501	25		25	6,3
23	20	RAMIREZ ALVIS	JULIANA	1025461708	24		24	6,0
24	21	REYES GUIO	JHANNA NICOLL	1010962413	24		24	6,0
25	22	ROJAS NIÑO	CAROL GABRIELA	1016947479	20		20	5,0
26	23	ROJAS NUÑEZ	STEPHANIA	1001192264	20		20	5,0
27	24	RUSSI GALINDO	PAULA ANDREA	1011092496	24		24	6,0
28	25	VELASQUEZ FLOREZ	MARIA VALENTINA	1141114000	25		25	6,3

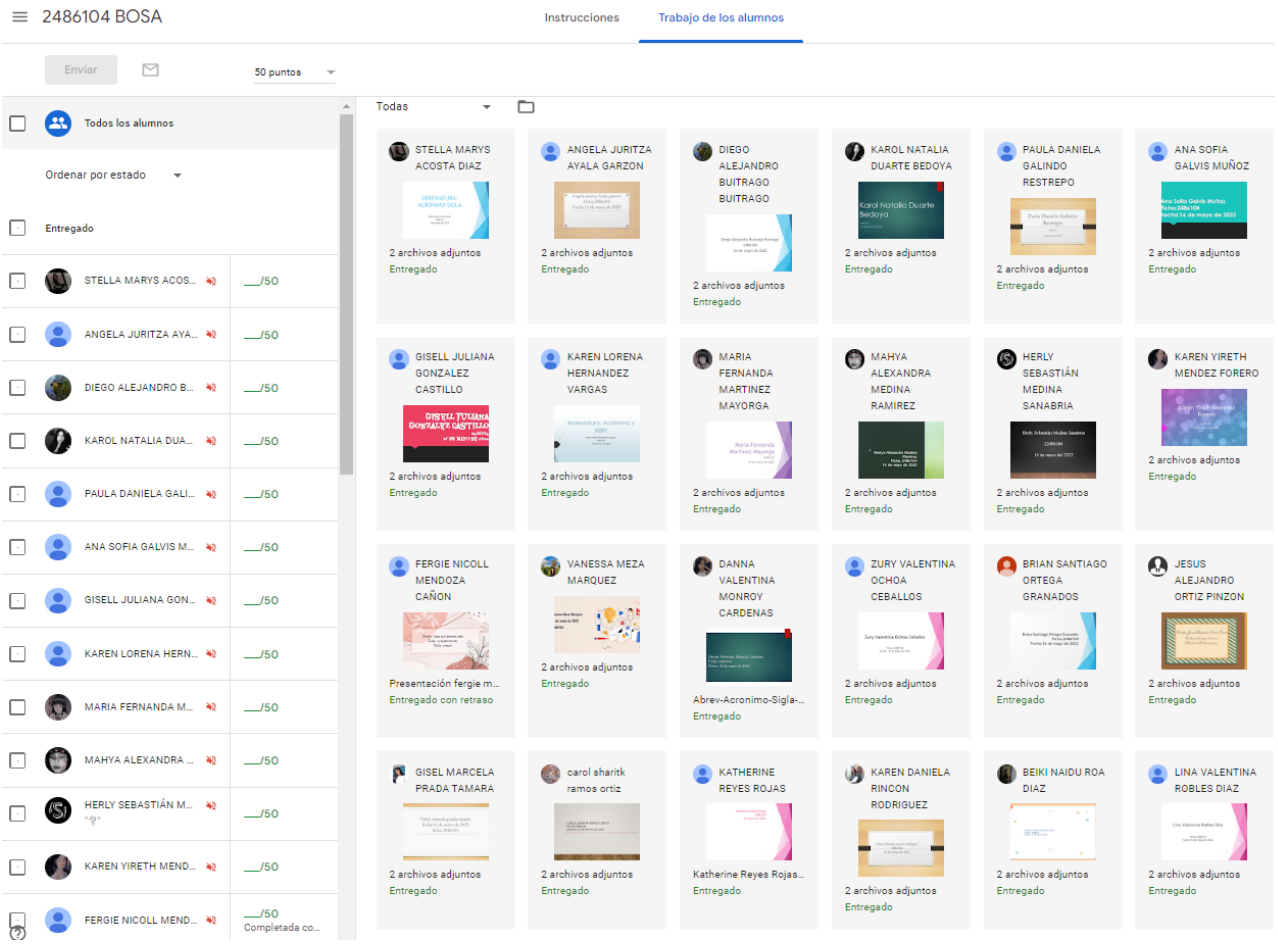


CENTRO LESTONNAC- ... - PORTAFOLIO.xlsx Abrir con

CENTRO LESTONNAC-COMPAÑIA DE MARÍA Nº DE FICHA 2278307
PRUEBA DESEMPEÑO Y PRODUCTO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DÉCIMO 2021
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

DATOS PERSONALES				TRAMITAR CORRESPONDENCIA		DEFINITIVA	
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 25%
1	ALVAREZ ALMONACID	NICOLLE	1034398072	23		23	5,8
2	AMADO GONZALEZ	VALENTINA	1019014585	26		26	6,5
3	AYALA VELA	KATHERINE	1027151509			#DIV/0!	#DIV/0!
4	BERNAL MONGUI	PAULA ANDREA	1016946622	23		23	5,8
5	BOTERO GARZON	ANA MARIA	1023871216	26		26	6,5
6	CAMACHO VARGAS	ZAYRA ANDREA	1032937921	22		22	5,5
7	CHARRIS SAAVEDRA	EMMILY AALIYHA	1032938390	20		20	5,0
8	CORREDOR CASTAÑO	JUANA SOFIA	1011083994			#DIV/0!	#DIV/0!
9	GONZALEZ GOMEZ	MARIANA ALEJANDRA	1016947806	23		23	5,8
10	GONZALEZ JIMENEZ	VALERIA	1076241848	23		23	5,8
11	GONZALEZ SUAREZ	VALENTINA	1028480381	28		28	7,0
12	GUTIERREZ RODRIGUEZ	MARIA JOSE	1016946827	20		20	5,0
13	GUTIERREZ VILLAMIZAR	SAMANTHA	1091355556	23		23	5,8
14	LEIVA PERALTA	LAURA ALEJANDRA	1011083526	24		24	6,0
15	MARTINEZ ROMERO	LAURA CAMILA	1016945972	25		25	6,3
16	MORA PORRAS	SARA SOFIA	1016948612	24		24	6,0
17	ORJUELA MORENO	JULIANA	1032938376	23		23	5,8
18	PINZON GUATAQUIRA	SARA VALENTINA	1031640785			#DIV/0!	#DIV/0!
19	PUERTO CORCHUELO	ERIKA JULIANA	1032938501	25		25	6,3
20	RAMIREZ ALVIS	JULIANA	1025461708	24		24	6,0
21	REYES GUIO	JHANNA NICOLL	1010962413	24		24	6,0
22	ROJAS NIÑO	CAROL GABRIELA	1016947479	20		20	5,0
23	ROJAS NUÑEZ	STEPHANIA	1001192264	20		20	5,0
24	RUSSI GALINDO	PAULA ANDREA	1011092496	24		24	6,0
25	VELASQUEZ FLOREZ	MARIA VALENTINA	1141114000	25		25	6,3




2486104 BOSA
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
50 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por estado
Entregado
Todas
STELLA MARYS ACOSTA DIAZ
ANGELA JURITZA AYALA GARZON
DIEGO ALEJANDRO BUITRAGO BUITRAGO
KAROL NATALIA DUARTE BEDOYA
PAULA DANIELA GALINDO RESTREPO
ANA SOFIA GALVIS MUÑOZ
GISELL JULIANA GONZALEZ CASTILLO
KAREN LORENA HERNANDEZ VARGAS
MARIA FERNANDA MARTINEZ MAYORGA
MAHYA ALEXANDRA MEDINA RAMIREZ
HERLY SEBASTIÁN MEDINA SANABRIA
KAREN YIRETH MENDEZ FORERO
FERGIE NICOLL MENDOZA CAÑON
VANESSA MEZA MARQUEZ
DANNA VALENTINA MONROY CARDENAS
ZURY VALENTINA OCHOA CEBALLOS
BRIAN SANTIAGO ORTEGA GRANADOS
JESUS ALEJANDRO ORTIZ PINZON
GISEL MARCELA PRADA TAMARA
carol sharitk ramos ortiz
KATHERINE REYES ROJAS
KAREN DANIELA RINCON RODRIGUEZ
BEIKI NAIDU ROA DIAZ
LINA VALENTINA ROBLES DIAZ
2 archivos adjuntos
Entregado
Presentación fergie m...
Entregado con retraso
Abrev-Acronimo-Sigla-...
Katherine Reyes Rojas...

SOLICITUD: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co>
para Rectoría, Administración

jue, 3 mar, 18:33

Un cordial saludo, docentes y directivos:

Me presento, mi nombre es Yubely García (Instructora), fui asignada por Centro de Gestión Administrativa, programa de Asistencia Administrativa, oficina de Articulación, para realizar acompañamiento pedagógico en el colegio:

LESTONNAC

Mi número de contacto es 3196162075

Por otra parte, quiero saber hay posibilidad de realizar el acompañamiento pedagógico y agendar dicho proceso para el miércoles 16 de marzo, a las 08:00 am.

Muchas gracias por su atención.

MAYO 11 - URGENTE Y PRIORITARIO Externo

Sandra Patricia Portilla Parada mié, 11 may, 12:26 (hace 7 días)
Buen día respetados Directivos y Docentes Teniendo en cuenta que nos encontramos a corte de semestre desde el Centro de Gestión Administrativ.

YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co> mar, 17 may, 18:21 (hace 11 horas)
para JHON

Coordinador, un cordial saludo:

Se informa que de acuerdo a la última reunión, se programó asesoría pedagógica para socialización del F035, por tal razón, se solicita muy amablemente confirmación de fecha y hora, fechas posibles:

Viernes: **20 de mayo de 2022 a las 8:00 am**
Martes: **31 de mayo de 2022 a las 2:00 pm**

Gracias por su atención.

Un cordial saludo, coordinador Jhon:

Muy amablemente solicito respuesta en cuanto a los documentos solicitados, en primer lugar quiero saber si el formato F035 ya fue diligenciado y radicado, y por otra parte, que por favor concretemos la fecha de la socialización con docentes de las competencias técnicas y transversales del colegio.

--

Gracias por su atención.

YUBELY GARCÍA HERNÁNDEZ
INSTRUCTORA
Coordinación de Normalización y Certificación por

SOLICITUD_FECHA DE SOCIALIZACIÓN F035

YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co>
para EDGAR, edgar.venegas, Sandra, Bertha

Coordinador, un cordial saludo:

Se informa que de acuerdo a la última reunión pedagógica para socialización del F035, por tal amablemente confirmación de fecha y hora p fechas posibles:

Martes:	**17 de abril de 2022 a las 2**
Miércoles:	**18 de abril 2022 a las 8:00**
Viernes:	**20 de abril de 2022 a las 8**

Gracias por su atención.

3
YUBELY GARCIA HERNANDEZ
mar, 17 may, 15:4
---------- Forwarded message --------- De: YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co> Date: vie, 13 may 2022 a las 11:47 Subject: SOL
YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co>
mar, 17 may, 17:19 (hace 12 hor
para MERILENA, Sandra, Bertha, Mariafer.hernandez
Un cordial saludo coordinador y docentes:
De acuerdo a lo conversado telefónicamente, muy amablemente se informa que el próximo martes 24 de mayo, se realizará asesoría pedagógica, para socializar el formato F035 y aclarar dudas con respecto al programa de formación.
Día: 24 de mayo de 2022
Hora: 2:00 pm
Instructora: Yubely García

ASESORÍA PEDAGÓGICA -SEGUIMIENTO PROYECTOS-ACLARACIÓN DE DUDAS

YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co> mar, 17 may, 16:

para DARLING, Nelsy

--

Gracias por su atención.

SENA

YUBELY GARCÍA HERNÁNDEZ