



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 2023

Señor (a)

CARLOS ANDRES GÁMEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.5360959

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre del año 2023

Referencia: No. CO1.SLCNTR.5360959

GERTRUDIS BOLAÑO REALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.418.807 de Ciénaga Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. CO1.SLCNTR. 5360959 de 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de septiembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CATORCE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$14.338.905,00). La forma de pago para el contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual - INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
2	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).	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
3	3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
5	5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Realizar seguimiento a los aprendices de la Formación Ejecución de Programas Deportivos ficha: 2449653.	Anexo 1
6	6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar la inasistencia de aprendices en el aplicativo institucional. Entrevistas ADSI ficha: 2824100 y MANTENIMIENTO DE COMPUTO ficha: 2822581	Listados de asistencia Anexo 2



7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Registro de juicios de las entrevistas de los programas de la fase II de la IV oferta 2023	Registro en Sofía Plus. – Anexo 3
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.	Manejo de plataformas tecnológicas e institucionales Territorium y drive.	Sofía Plus, Plataforma Territorium. Anexo 4
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión virtual de la semana andina de la sexualidad responsable. Organización de actividad de promoción de la salud sede Ciénaga.	Anexo 5
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto	Se evidencia en la Plataforma Sofía Plus el reporte de Eventos.	Anexo 6



	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.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por la custodia de equipos y bienes en mi puesto de trabajo haciendo y la sede en general	Anexo 7
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta Obligación se realiza para aseguramiento de la calidad en la sede Ciénaga con la supervisión de inventario de la sede. Apoyo en las entrevistas de los programas de la IV fase en la sede Ciénaga	Anexo 8
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa,	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



	servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entrega de Informe al subdirector y coordinadores de la tercera práctica de los aprendices de enfermería convenio H.S.C Y SENA	Anexo 9
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Entrega de equipos e infraestructura de ambientes de formación demostrando el buen uso de estos.	Anexo 10
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y presentación oportuna del informe de ejecución contractual.	Anexo 11
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro.



	instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		
--	---	--	--

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. 9455034959 de la planilla, Aportes en Línea, periodo Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (12)

folios

Cordialmente,

GERTRUDIS BOLAÑO REALES
Contratista
C.C. No. 57.418.807

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ANDRES GÁMEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.SLCNTR. 5360959
COORDINADOR ACADEMICO



ANEXO 1

REALIZAR SEGUIMIENTO PROGRAMA OPERACIÓN TURISTICA LOCAL FICHA: 2447698

Inicio | Correo: Blanca Gertrudis Bolaño | Resultados de búsqueda - blanco | +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/feolivo%40sena.edu.co?projector=1

Redactar | De: feolivo@sena.edu.co

Recibidos: 522 | Destacados | Pospuestos | Enviados | Borradores: 2 | Más

Etiquetas: + | Unwanted

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística
Programa de Formación:	TECNICO EN OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	No. de Ficha:	2447698
Datos del Aprendiz	Nombre:	EVELIN FERNANDA GONZALEZ MALDONADO	
	Identificación:	1083566772	
	Teléfono:	3228985173	
	E-mail:	seirangonzalez7307@gmail.com	
Ente Coformador	Alternativa registrada en SOTA plus	PRACTICAS	
	Razón social Empresa:	IROTAMA S.A.S.	
	NIT:	891700612-4	
	Dirección:	KILOMETRO 14 VÍA CIENAGA, POZOS COLORADOS	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	AMADA CHARRIS SILVA	
	Cargo:	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	
	Teléfono:	4380600 Ext. 12695 - 12694	
	E-mail:	gerententh@irotama.com	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

SOLICITUD CARTA PARA REGISTRO DE PASANTIAS Y SEGUIMIENTO APRENDIZ EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

Inicio | Correo: Blanca Gertrudis Bolaño | Registrar pasantias - blancabolano | +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/feolivo%40sena.edu.co/KtbxLwHDICNGqVzzmDZnXtUjxRTFgpMPL

Redactar | De: feolivo@sena.edu.co

Recibidos: 522 | Destacados | Pospuestos | Enviados | Borradores: 2 | Más

Etiquetas: + | Unwanted

Registrar pasantias

Blanca Bolaño R <blancabolano1@gmail.com> para Fredis

Buenos días Cordial saludo, solicito respetuosamente registrar pasantias del aprendiz.
LEYDER JESUS CONTRADO DE LA ROSA C.C 1004162853
PROGRAMA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS FICHA 2449653
INSTITUTO NUEVO HORIZONTE NIT: 819005162-9
Atentamente,

Blanca Bolaño Reales
SENA SEDE CIENAGA

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

LEIDER CONTRA...

Fredis Enrique Olivo Gamez para mi

Buenos días, alternativa aplicada en sofia.

mar, 19 sept, 11:09 (hace 19 horas)
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



ANEXO 2
REGISTRO DE INASISTENCIA MANTENIMIENTO DE COMPUTO FICHA: 2822581

Sofia plus x +

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

TI	1080423332	GAVIRIA ZAMBRANO LEOMAR JOSE	☒	0.0
TI	1080426077	HENRIQUEZ GOMEZ VICTOR DAVID	☒	0.0
TI	1080424109	MARTINEZ SANDOVAL YOEL DAVID	☒	0.0
TI	1080428787	MERCADO GALVAN OMAR DE JESUS	☒	0.0
TI	1081797432	RIZO TOVAR BRAYAN ALFONSO	☒	0.0
TI	1083463451	ROA GURIERREZ KEVIN	☒	0.0
TI	1083467762	RODRIGUEZ FIGUEROA ADALBERTO JOSE	☒	0.0
TI	1082405469	ROLDAN GARCIA FREDY DAVID	☒	0.0

Regresar Activar Prueba Guardar Asistencia Guardar Resultados Finalizar Prueba Corregir Asistencia Finalizar Por Inasistencia

La asistencia ha sido almacenada exitosamente.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a204;

Inicio x Correo: Blanca Gertrudis Bolaño x Documento de Blanca Bolaño - l: x Asistencia. x +

Archivo | C:/Users/bbolanor/Downloads/Asistencia..pdf

Asistencia. 1 / 4 - 100% +

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alberto Martínez	1.721.980.188					Alberto.martinez@sena.edu.co	3103320502		Alberto Martínez
2	Moisés Barrios	1.093.556.509					Moisés.Barrios@sena.edu.co	3023364972		Moisés Barrios
3	Alexander Alvarado	7.632.735					Alexander.Alvarado@sena.edu.co	3017319159		Alexander Alvarado
4	Andrés Puello	1.083.002.677					andres.puello@sena.edu.co	3043511680		Andrés Puello
5	Andrés Rodríguez	1.721.982.398					Andrés.Rodriguez@sena.edu.co	3045185850		Andrés Rodríguez
6	Andrés Cevallos	1.083.491.991					andres.cevallos@sena.edu.co	3043331066		Andrés Cevallos
7	Andrés Guevara	1.081.852.584					andres.guevara@sena.edu.co	3022066977		Andrés Guevara
8	Andrés Guevara	1.001.323.549					Andrés.Guevara@sena.edu.co	3017241743		Andrés Guevara
9	Andrés Trujillo	1.004.399.725					andres.trujillo@sena.edu.co	3004826719		Andrés Trujillo
10	Brayan Castro	1.004.203.738					brayan.castro@sena.edu.co	3040970675		Brayan Castro
11	Brayan Pérez	1.083.454.765					brayan.perez@sena.edu.co	3043968500		Brayan Pérez

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.

GD-F-007 V04

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



REGISTRO DE INASISTENCIA ADSI FICHA: 2824100

Usuario SENA

☒ Gestión de Ambientes

☒ Inscripción

☒ Planeación de la Formación

☒ Registro

☒ Selección

Actividades Usuario SENA

Consultar Asignación de Pruebas

CC	1083454765	PEREZ ESCORCIA BRAYAN DAVID	☒	0.0
CC	1221880886	PIZARRO SIMANCA JOABSO DAVID	☐	0.0
CC	108302817	PUELLLO GALVIS ANDREA CAROLINA	☒	0.0
CC	1221982388	RODRIGUEZ SIERRA ANDREA CAROLINA	☒	0.0
CC	1042463554	SIERRA LOBO ERIKA KATHERINE	☐	0.0
CC	1221975291	SOLANO ARIZA DUBNEY LOANA	☐	0.0
CC	1004376694	TOSCANO RODRIGUEZ YESSICA PAOLA	☐	0.0
CC	1004379725	TRESPALACIOS NAVARRO ASCANIO JOSE	☒	0.0
CC	1004377796	ZAGARRA CASTRO FRANCISCO JAVIER	☒	0.0
CC	1019046334	ZARATE JIMENEZ YON BREYDY	☒	0.0
TI	1083558809	BARRIOS OROZCO MOISES ELIAS	☒	0.0
TI	1083493282	PEREZ MORENO DIANIS CAROLAY	☒	0.0
TI	1082404882	VARGAS MEJIA JULIO CESAR	☒	0.0

La asistencia ha sido almacenada exitosamente.

Inicio x Correo: Blanca Gertrudis Boli: x Recibidos (521) - blancabol: x Asistencia x Descargas x

Archivo | C:/Users/bbolanor/Downloads/Asistencia%20(1).pdf

Asistencia 3 / 5 100%

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 20__

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL	DIRECCION/ENTRADA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	AUTOREA/ESPANADOR	PRIMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luis Mancilla	CC					LuisMancilla478@gmail.com	3015147637	Luis Mancilla	
	Maia Guadalupe	CC					guadalupe.maia@gmail.com	3044492842	Maia Guadalupe	
	Mano Bolano	CC					bolanopr1097@gmail.com	3242613508	Mano Bolano	
	Mari Huiguen	CC					maris86786@gmail.com	309063208	Mari Huiguen	
	Natasha Lopez	CC					natashalopez11@hotmail.com	3013072103	Natasha Lopez	
	Ormar Mercado	TI					OrmarMercado9090@gmail.com	3045890433	Ormar Mercado	
	Osander Osorio	CC					osander.osorio@gmail.com	3147108753	Osander Osorio	
	Robson Gonsales	CC					RobsonGonsales@gmail.com	32427592	Robson Gonsales	
	Roller Macabeo	CC					RollerMacabeo8@gmail.com	30249803	Roller Macabeo	
	Sebastian Cedeno	CC					Cedensebastian094@gmail.com	3242053484	Sebastian Cedeno	

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.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

7:36
20/09/2023



Senofia plus

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces

TI	1080426077	HENRIQUEZ GOMEZ VICTOR DAVID	☒	100.0
TI	1080424109	MARTINEZ SANDOVAL YOEL DAVID	☒	100.0
TI	1080428787	MERCADO GALVAN OMAR DE JESUS	☒	100.0
TI	1081797432	RIZO TOVAR BRAYAN ALFONSO	☒	50.0
TI	1083463451	ROA GURIERREZ KEVIN	☒	50.0
TI	1083467762	RODRÍGUEZ FIGUEROA ADALBERTO JOSE	☒	20.0
TI	1082405469	ROLDAN GARCIA FREDY DAVID	☒	75.0

Regresar

Activar Prueba

Guardar Asistencia

Guardar Resultados

Finalizar Prueba

Corregir Asistencia

Finalizar Por Inasistencia

Los resultados de la prueba han sido almacenados exitosamente.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a204

GTH-F-062 V10



JUICIOS DE LA PRUEBA FASE II ADSI 2824100

Inicio | Correo: Blanca Gertrudis Bolaño | SENA plus | Restablecimiento de Clave - aini | Portal de oferta educativa SENA |

senasofiaplus.edu.co/solia/home/principal/faces

SofiaPlus **AIMEE SELENA CAMACHO** Ayuda y soporte | Biblioteca de temas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Usuario SENA

- ✓ Gestión de Ambientes
- ✓ Inscripción
- ✓ Planeación de la Formación
- ✓ Registro
- ✓ Selección
- Actividades Usuario SENA
- Consultar Asignación de Pruebas

	CC				
	1083454765		PEREZ ESCORCIA BRAYAN DAVID	☒	100.0
	1221980688		PIZARRO SIMANCA JOASSO DAVID	☐	0.0
	1083002917		PUELLO GALVIS ANDREA CAROLINA	☒	100.0
	1221982398		RODRIGUEZ SIERRA ANDREA CAROLINA	☒	100.0
	1042463554		SIERRA LOBO ERIKA KATHERINE	☐	0.0
	1221976261		SOLANO ARIZA DUBINEY LOANA	☐	0.0
	1004376894		TOSCANO RODRIGUEZ YESSICA PAOLA	☐	0.0
	1004379725		TRESPALACIOS NAWARRO ASCANIO JOSE	☒	100.0
	1004377706		ZAGARRA CASTRO FRANCISCO JAVIER	☒	100.0
	1019046334		ZARATE JIMENEZ YON BREYDY	☒	100.0
	1083558509	TI	BARRIOS ORCZO MOISES ELIAS	☒	100.0
	1083459282	TI	PEREZ MORENO DIANIS CAROLAY	☒	100.0
	1082404862	TI	VARGAS MEJIA JULIO CESAR	☐	20.0

Regresar | Activar Pruebas | Guardar Asistencia | Guardar Resultados | Finalizar Pruebas | Corregir Asistencia | Finalizar Por Inasistencia

La prueba ha sido finalizada exitosamente. Si desea realizar alguna corrección por favor solicítela al Encargado Ingreso Centro de Formación.

PDFA Plus Versión 6.0.00 Resumido por SENA - SENA SENA - PDFA Plus Versión 6.0.00

ESP 15 12:05 p. m. 16/09/2023

Inicio | Correo: Blanca Gertrudis Bolaño | Recibidos (524) - blancabolano | Valoración

C:/Users/bbolano/Downloads/Valoración.pdf

Valoración 1 / 4 100%

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA ENTREGAR AL INSTRUCTOR EVALUADOR

Limitado instructor en esta ficha de observación debe registrar la información correspondiente a los desempeños identificados en cada actividad desarrollada por los estudiantes. La revisión a observar los desempeños y diligenciar en su totalidad todos los datos requeridos a continuación.

Nº	NOMBRES	APELLIDOS	DI	TIPO DE	ACTIVIDADES: Reconocimiento				Puntuación Total
					Competencia		Competencia		
					Personal Destacado Personal		Interpersonal Comunicativa		
					Desempeño	Desempeño	Desempeño	Desempeño	
1	Alberto Jose	Montoya Rojas	1227980187	CC	50	50	100		
2	Melises Elias	Barríos oranco	1083356509	TI	50	50	100		
3	Alejandro de Jesus	Alvarez Rojas	7632735	CC	50	50	100		
4	Andrea Carolina	Puello Galvis	1083002673	CC	50	50	100		
5	Andrea Carolina	Rodriguez Sierra	1221982398	CC	50	50	100		
6	Andres Parith	Carrillo Gutierrez	1083457621	CC	50	50	100		
7	Antonio Luis	Carrasquilla Lebares	1004323494	CC	50	50	100		
8	Arquibis	Garcera Gortzales	1004379725	CC	50	50	100		
9	Ascanio Jose	Trespalacios Nawarro	1004379725	CC	50	50	100		
10	Baron Daniel	Castro Gomez	1004323738	CC	50	50	100		

Firma del evaluador: *[Firma]* *[Firma]*

Windows Windows

19/09/2023



ANEXO 4

Inicio | Correo: Blanca Gertrudis Bolo | Recibidos (590) - blancabola | (3) WhatsApp | Territorium

sena.territorio.la/init.php

GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO

English Does work!
¡Sin excusas!
Habla, lee, escribe, piensa y canta en inglés.
Una alternativa en línea, cuyo objetivo principal es llegar a todas las regiones del país y fortalecer las habilidades lingüísticas a través de 13 niveles.
@SENAComunica
www.sena.edu.co
¡Conoce más aquí!

CURSOS

Palabras Clave: Buscar clase por nombre

ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Instructor: Sin código
Ficha: 2374493

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Instructor: Sin código
Ficha: 2770644

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Inducción_v2
Instructor: Sin código
Ficha: 2770644

CONTABILIZACIÓN DE DATOS
CONTABILIZACIÓN DE DATOS
Instructor: Sin código
Ficha: 2404989

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Buscar

22:46
21/08/2023

Inicio | Correo: Blanca Gertrudis Bolo | Recibidos (590) - blancabola | (3) WhatsApp | Territorium | GESTIÓN LOGÍSTICA

sena.territorio.la/perfil.php?id=13366367

GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO

Sesión en línea

Agenda

Elige la herramienta de comunicación de tu elección

Teams
Especializado en grandes conferencias con la tecnología de Microsoft

Teams Streaming
Realiza tus webinars con la tecnología Microsoft

Webinar
Especializado en sesiones rápidas y pequeñas

Herramientas

Impartido por:
TERESA DE JESUS CORREA PALLARES, RAMIRO MANRIQUE NAVARRO, GLORIA CECILIA MAESTRE RIVERA, YADIRA MILENA CAMPO GALINDO, ALEXANDER DE JESUS NUÑEZ LARA, LEONEL MOSCOTE DIAZ, GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO REALES, ROSSANA MARIA DE LA CRUZ DEL SOCORRO GUIDA PONCE, BLEIDY MILENA MORA CENTENO, LUIS ANGEL MUÑOZ RAMBAL

Tecnólogo en gestión logística

Regresar

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Offline

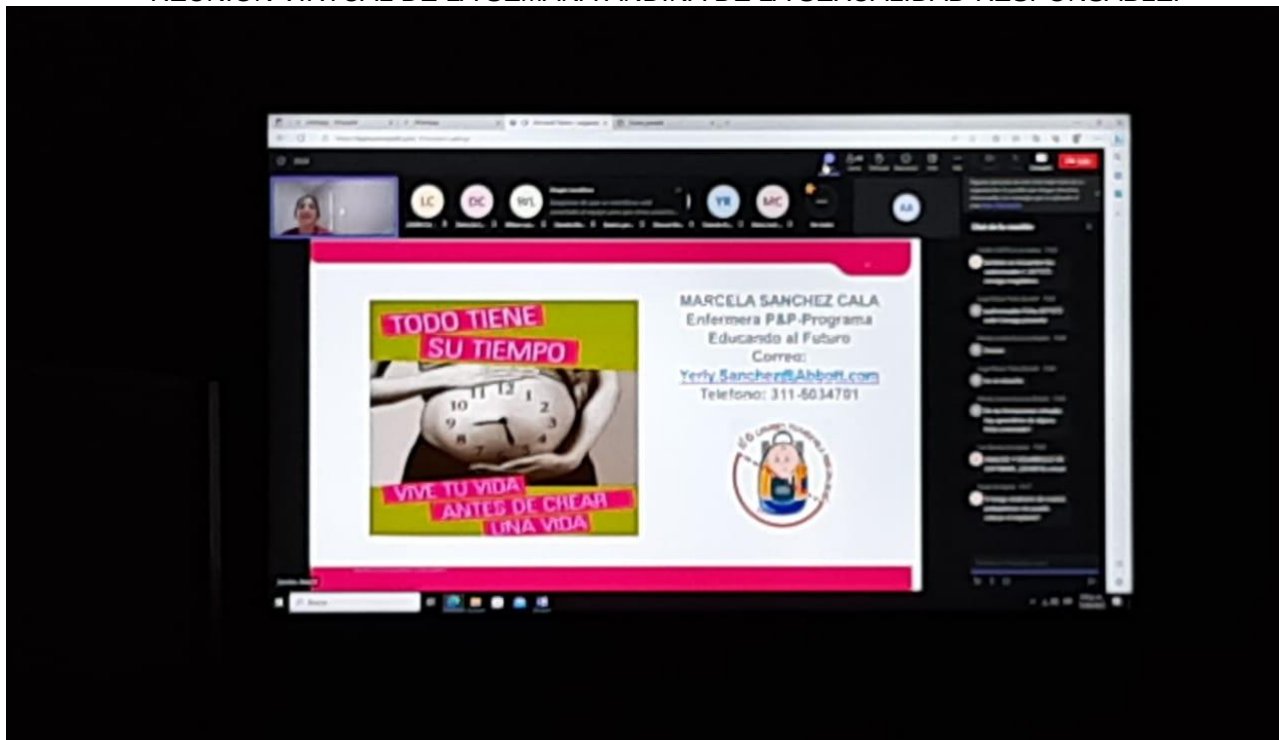
Buscar

22:48
21/08/2023



ANEXO 5

REUNIÓN VIRTUAL DE LA SEMANA ANDINA DE LA SEXUALIDAD RESPONSABLE.



ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN DE LA SALUD SEDE CIÉNAGA.





Inicio x Correo: Blanca Gertrudis x Recibidos (590) - blan x (3) WhatsApp x Sofia plus x Informe_Apoyo_Form x +

Archivo | C:/Users/bbolanor/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(9).pdf

Informe_Apoyo_Formacion (9).pdf 1 / 1 100%

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OTROS	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2023	19/08/2023			80,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:				80,00

INSTRUCTOR: GERTRUDIS DEL CARMEN BOLAÑO REALES
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Buscar

23:10
21/08/2023

ANEXO 7

Responder por la custodia de equipos y bienes en mi puesto de trabajo





ANEXO 8

SUPERVISIÓN DE INVENTARIO DE LA SEDE CIÉNAGA





APOYO ENTREVISTAS IV FASE SEDE CIENAGA MANTENIMIENTO COMPUTO FICHA: 2822581



PROGRAMA ENTREVISTA ADSI FICHA: 2824100



Entrega de Informe al subdirector y coordinadores

Autoguardado: Ds-101-4-09-2023 APS sena - Modo de compatibilidad - Word

BLANCA BOLAÑO REALES

Compartir Comentarios

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Pegar Fuente Párrafo Estilos Edición Adobe Acrobat Voz

Coordinadora de Enfermería Prestador Primario
ESE HOSPITAL SAN CRISTOBAL DE CIENAGA

Asunto: Practica de Atención Primaria

Reciba cordial saludo:

De manera atenta y respetuosa me permito presentar a los estudiantes del Programa de Auxiliar de Enfermería SENA quienes a partir del 22 de septiembre al 31 de octubre 2023 mañana de 6:45 am 12:00 m realizarán sus prácticas de la referencia en los puestos de salud urbanos del municipio.

A continuación, relaciono los estudiantes:

NOMBRE APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	Número
Ángela Mairet Sevilla Burgos	cc	1004162146
Ange Daniela Vizcaino Rodríguez	cc	1080422616
Aura Marcela Díaz Gutiérrez	cc	1083570718
Daniela Marcela Jiménez Merino	cc	1080420761
Dusmith Contreras Nigónis	cc	1048932532
Genit María Molina Herrera	cc	36696825
Isis María Cabarca Villalba	TI	1083466758
Karen García Hernández	CC	1221963423
Keila Saray Carbone Vega	CC	1080420567
Lina Marcela Miranda Suarez	CC	1083554766
Marelines Liliana Fandiño Corro	CC	1083505820
Maura Dayana Reguillo Jiménez	CC	1004382433

Página 1 de 3 315 palabras

Concentración

13:53 20/09/2023

ANEXO 10 RESPONDER POR LA CUSTODIA





ANEXO 11 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN OPORTUNA DEL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

