PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 26 de octubre de 2021

Señor (a)
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2222365**
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2222365 del año 2021

YENNY CONSUELO PÉREZ MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52624378 de Usme, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, 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 CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) 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.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. Cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa y Gestión Documental de la Información del Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las

jornadas, diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencias de: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y legislación vigente. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización y apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Impartir la formación profesional integral en las fichas asignadas de acuerdo con la programación de carga académica, de la siguiente manera: Competencia registrar información en las fichas: 2278198 de décimo del colegio Soledad Acosta; 2278438 de décimo del colegio Ciudadela Educativa de Bosa; 2020462 de undécimo del colegio Manuela Beltrán; 2020320 y 2020419 de undécimo del colegio Ciudadela Educativa de Bosa. Competencia Tramitar correspondencia en la ficha 2020469 de undécimo del colegio Villa Rica.	Programación asignada por parte de la coordinación de Articulación, recibida en el correo electrónico institucional. Evidencias diarias de formación en el DRIVE 2021 del área, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez-evidencias octubre de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1TXvLj5GP93MI8AX8HAp5cCjnTzrAQ6Fe
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientaciones e instrucciones en el desarrollo de la formulación del proyecto productivo en referencia a los contenidos de registrar información en las fichas: 2278198 de décimo Soledad Acosta; 2278438 de décimo, 2020320, 2020419 de undécimo Ciudadela Educativa de Bosa; 2020462 de Manuela Beltrán; en referencia a los aspectos de redacción y normas técnicas en elaboración de documentos, para la ficha 2020469 de Villa Rica.	Evidencias diarias en el DRIVE 2021 del área, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez- evidencias octubre de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1TXvLj5GP93MI8AX8HAp5cCjnTzrAQ6Fe
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación	Actualización de los contenidos y temáticas de la competencia elaborar documentos; proyectos undécimo; competencias reconocer recursos financieros; tramitar correspondencia y atender clientes.	Evidencias en el DRIVE 2021 del área, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez-guías y talleres-registrar información en el

	de los aprendices.		siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1xo-NQpl9cdrtxXJWA3lXQrIucvbqMkx1
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.	Impartir la formación profesional integral de acuerdo con la programación, de la siguiente manera: Lunes en la tarde, ficha 2278198 décimo colegio Soledad Acosta, competencia registrar información. Martes en la tarde, ficha 2020462 undécimo colegio Manuela Beltrán, competencia registrar información. Miércoles en la tarde, ficha 2278438 décimo de Ciudadela Educativa de Bosa, competencia registrar información. Jueves en la tarde, ficha 2020469 undécimo de Villa Rica, competencia tramitar correspondencia. Viernes en la mañana, ficha 2020320 undécimo de Ciudadela Educativa de Bosa, competencia registrar información. Viernes en la tarde, ficha 2020419 undécimo de Ciudadela Educativa de Bosa, competencia registrar información.	Evidencias diarias en el DRIVE 2021 del área, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez: evidencias octubre de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1TXvLj5GP93MI8AX8HAp5cCjnTzrAQ6Fe
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, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	La certificación de la norma se encuentra vigente. Así mismo los cursos de bienvenida y procesos pedagógicos que nuestro centro de formación certifica.	En el SECOP II se encuentran los documentos que certifican mi idoneidad, y me califican para orientar la formación, en el programa técnico en asistencia administrativa.

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Actas del proceso de seguimiento a la etapa productiva de los colegios: Antonio Nariño, Avenida las Américas, República de Guatemala, Lestonnac.	Evidencias diarias en el DRIVE 2021 del área, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez-actas 2021-seguimiento productiva: en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1TXvLj5GP93MI8AX8HAp5cCjnTzrAQ6Fe
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Hay adaptación a las circunstancias actuales, pero no la dinámica de que trata el instructivo SENA. Para contrarrestar la situación actual, se han adaptado las diferentes posibilidades para facilitar la formación de nuestros aprendices, logrando orientar la formación a través de medios virtuales. Formación a través de meet, classroom, Teams y zoom.	Los videos de las diferentes sesiones, los informes diarios, con los pantallazos de las sesiones diarias de formación, e encuentran en el drive, ruta: ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez: evidencias octubre de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1TXvLj5GP93MI8AX8HAp5cCjnTzrAQ6Fe
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación	No aplica.	No aplica.

	Profesional”		

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.

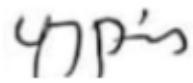
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 1040182608 de la planilla expedida por SIMPLE S.A, correspondiente al mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en treinta y dos (32) folios.

Cordialmente,

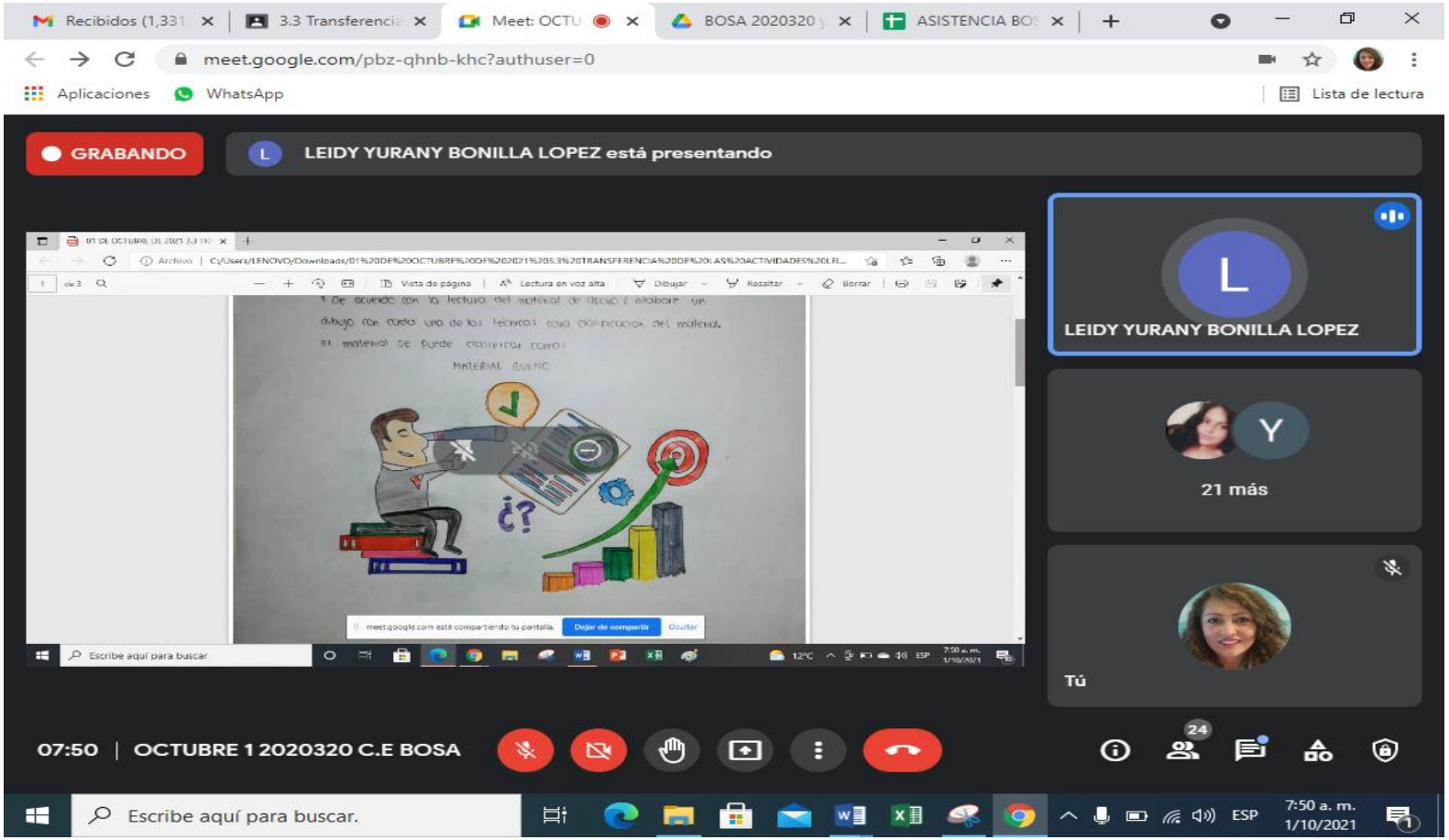


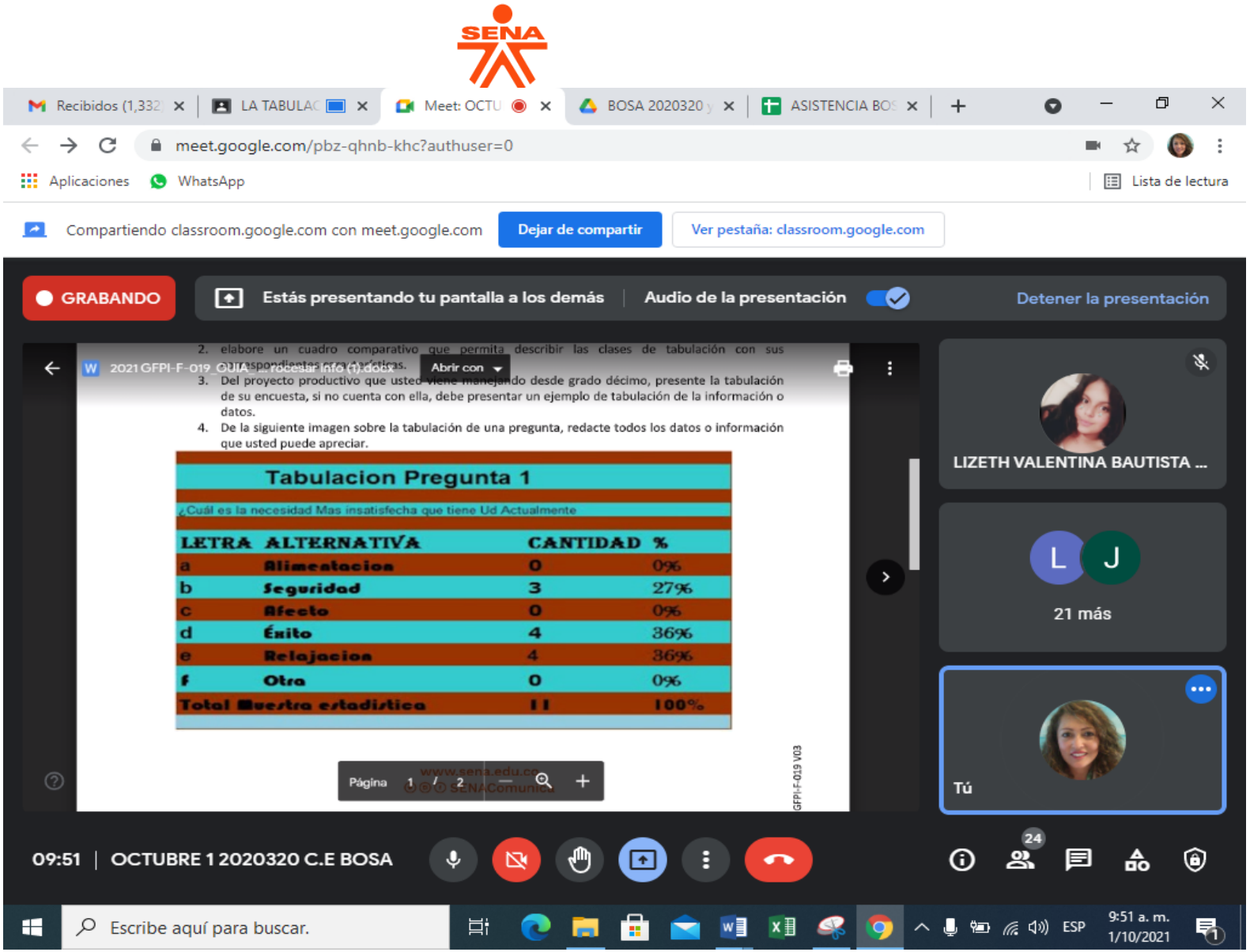
YENNY CONSUELO PÉREZ MORALES
Contratista
C.C. No. 52.624.378 de Usme

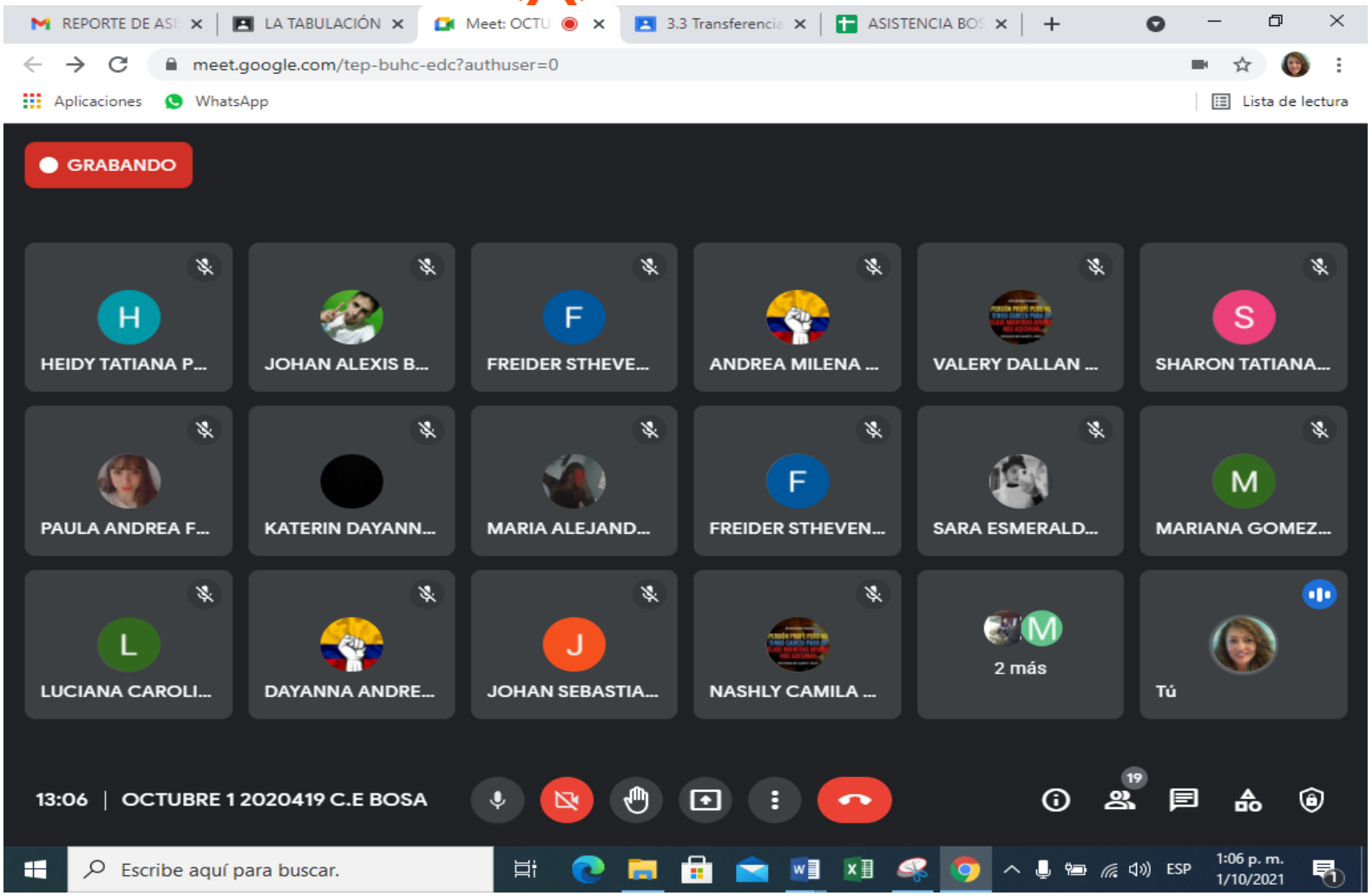
Recibí a satisfacción:

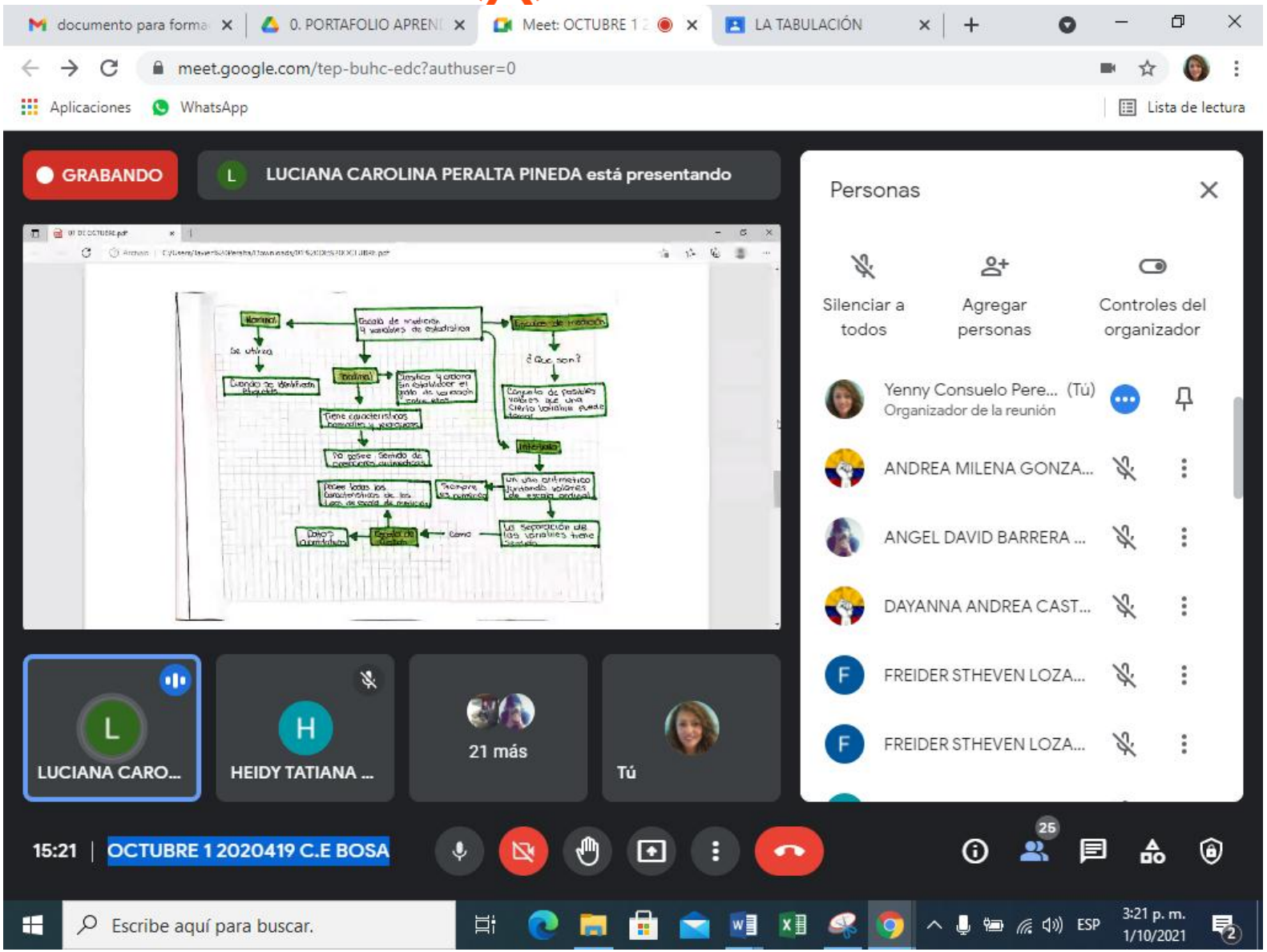
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222365 de 2021
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

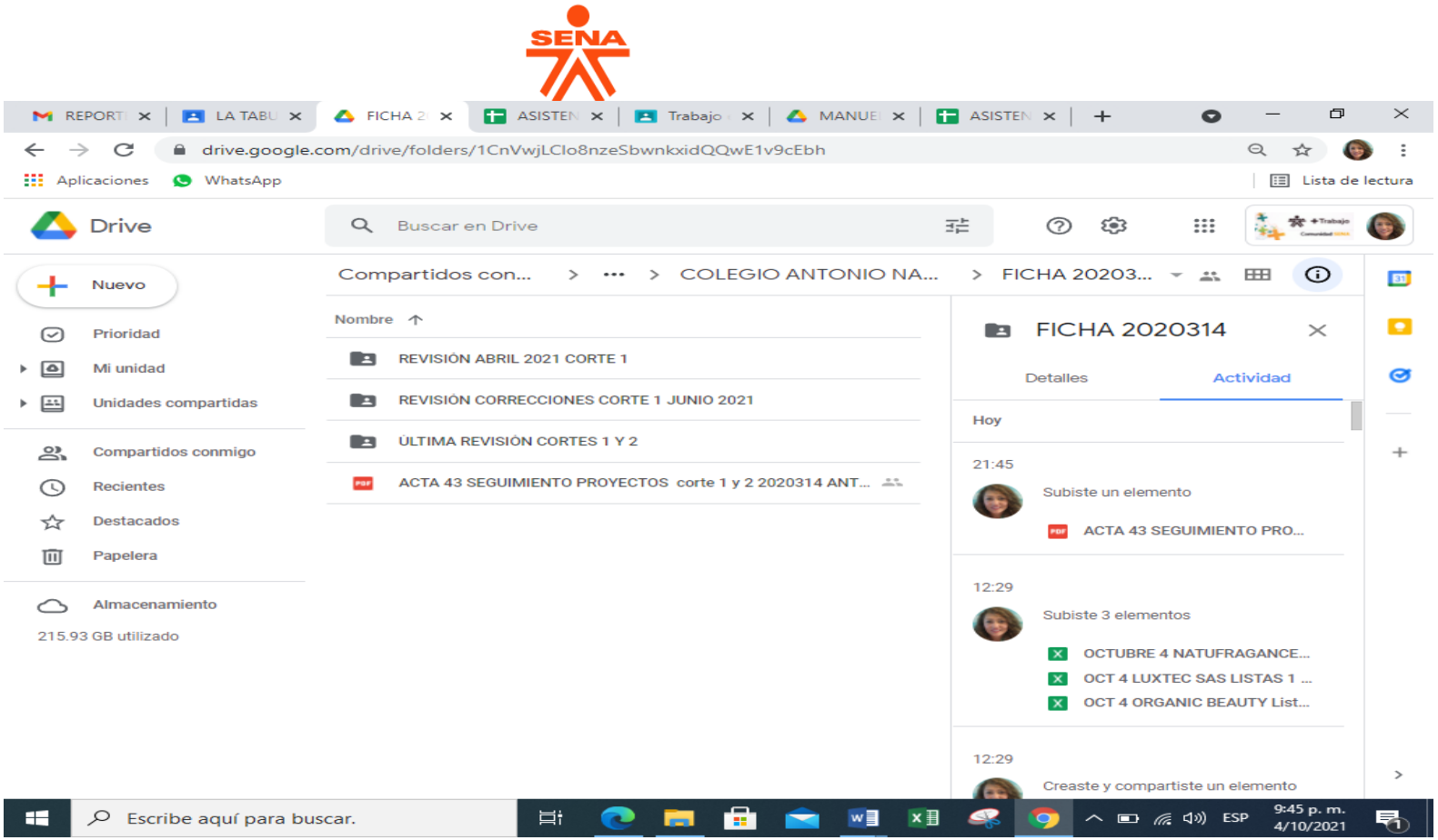
EVIDENCIAS MES OCTUBRE DE 2021 YENNY PEREZ CC52624378- Contrato CO1.PCCNTR.2222365 de 2021:

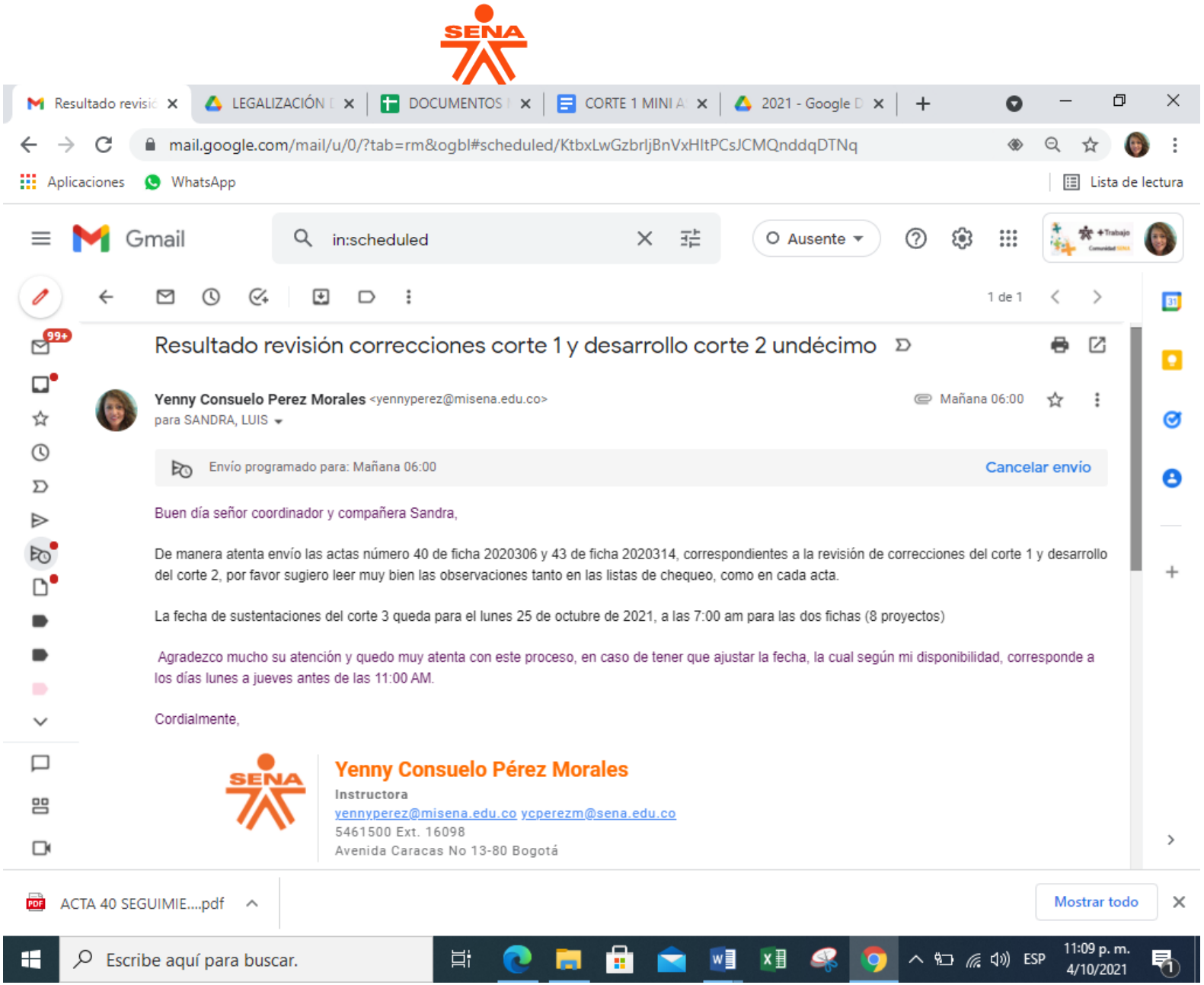


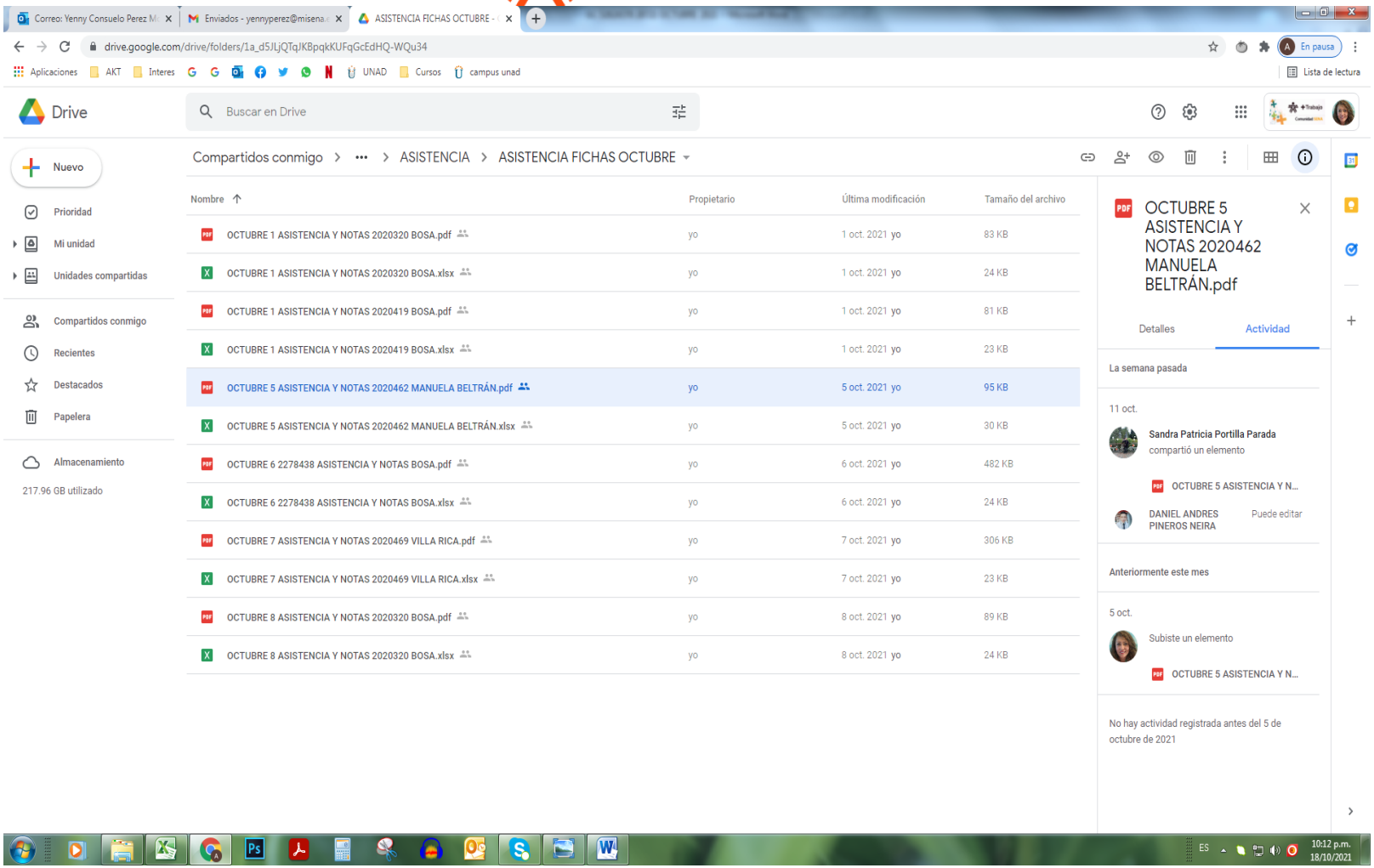

Recibidos (1,332
LA TABULA
Meet: OCTU
BOSA 2020320
ASISTENCIA BO
meet.google.com/pbz-qhnb-khc?authuser=0
Aplicaciones
WhatsApp
Lista de lectura
Compartiendo classroom.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: classroom.google.com
GRABANDO
Estás presentando tu pantalla a los demás
Audio de la presentación
Detener la presentación
2021 GFPI-F-019_GUIA_procesar info (1).docx
Abrir con
2. elabore un cuadro comparativo que permita describir las clases de tabulación con sus correspondientes ventajas y prácticas.
3. Del proyecto productivo que usted viene manejando desde grado décimo, presente la tabulación de su encuesta, si no cuenta con ella, debe presentar un ejemplo de tabulación de la información o datos.
4. De la siguiente imagen sobre la tabulación de una pregunta, redacte todos los datos o información que usted puede apreciar.
Tabulacion Pregunta 1
¿Cuál es la necesidad Mas insatisfecha que tiene Ud Actualmente
LETRA ALTERNATIVA CANTIDAD %
a Alimentacion 0 0%
b Seguridad 3 27%
c Afecto 0 0%
d Éxito 4 36%
e Relajacion 4 36%
f Otra 0 0%
Total Muestra estadistica 11 100%
Página 1 / 2
www.sena.edu.co
SENA Comunica
GFPI-F-019 V03
LIZETH VALENTINA BAUTISTA ...
L
J
21 más
Tú
09:51 | OCTUBRE 1 2020320 C.E BOSA
24
Escribe aquí para buscar.
ESP
9:51 a. m.
1/10/2021

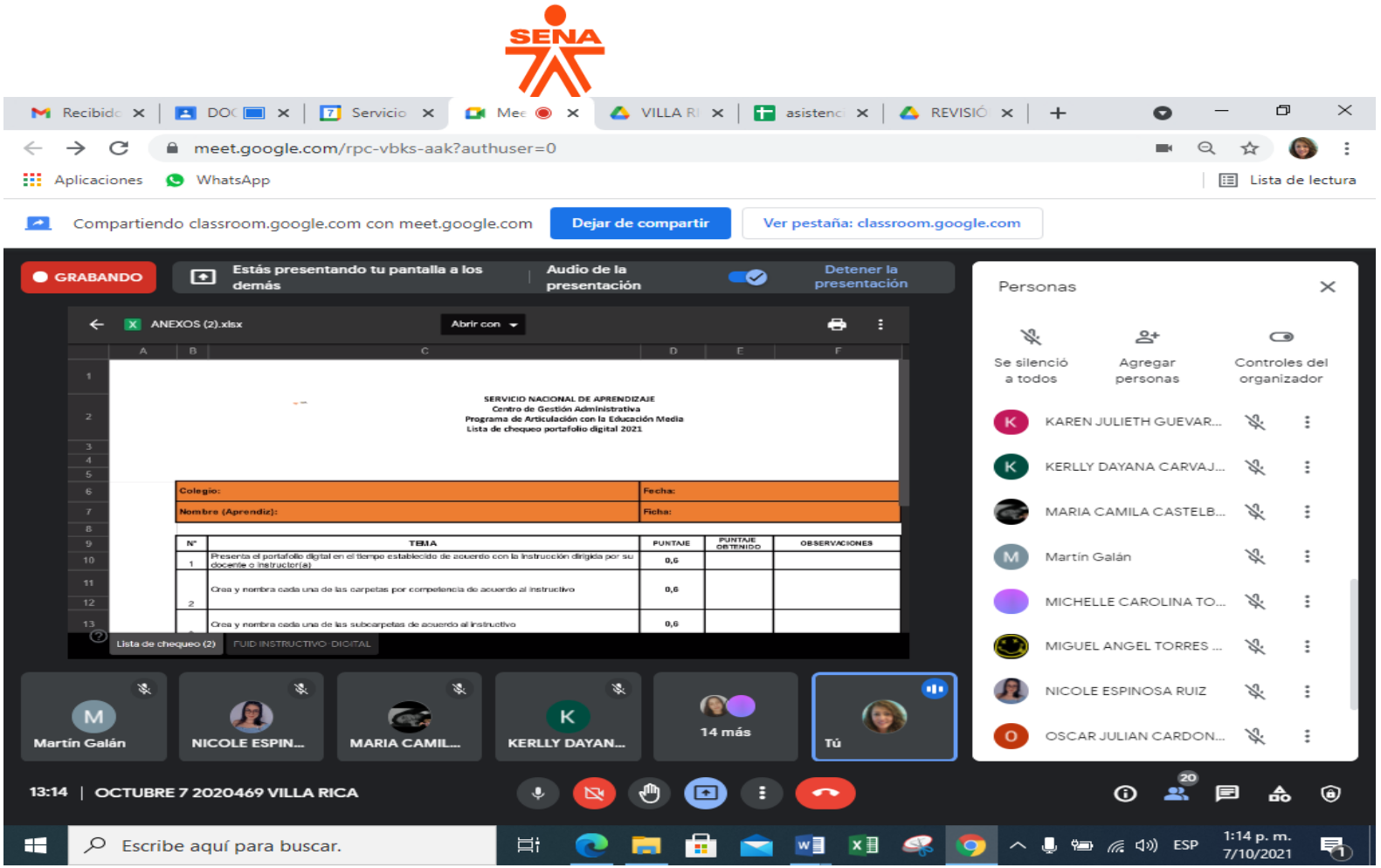

REPORTE DE ASI
LA TABULACIÓN
Meet: OCTU
3.3 Transferencia
ASISTENCIA BOS
meet.google.com/tep-buhc-edc?authuser=0
Aplicaciones
WhatsApp
Lista de lectura
GRABANDO
HEIDY TATIANA P...
JOHAN ALEXIS B...
FREIDER STHEVE...
ANDREA MILENA ...
VALERY DALLAN ...
SHARON TATIANA...
PAULA ANDREA F...
KATERIN DAYANN...
MARIA ALEJAND...
FREIDER STHEVEN...
SARA ESMERALD...
MARIANA GOMEZ...
LUCIANA CAROLI...
DAYANNA ANDRE...
JOHAN SEBASTIA...
NASHLY CAMILA ...
2 más
Tú
13:06 | OCTUBRE 1 2020419 C.E BOSA
19
Escribe aquí para buscar.
ESP
1:06 p. m.
1/10/2021

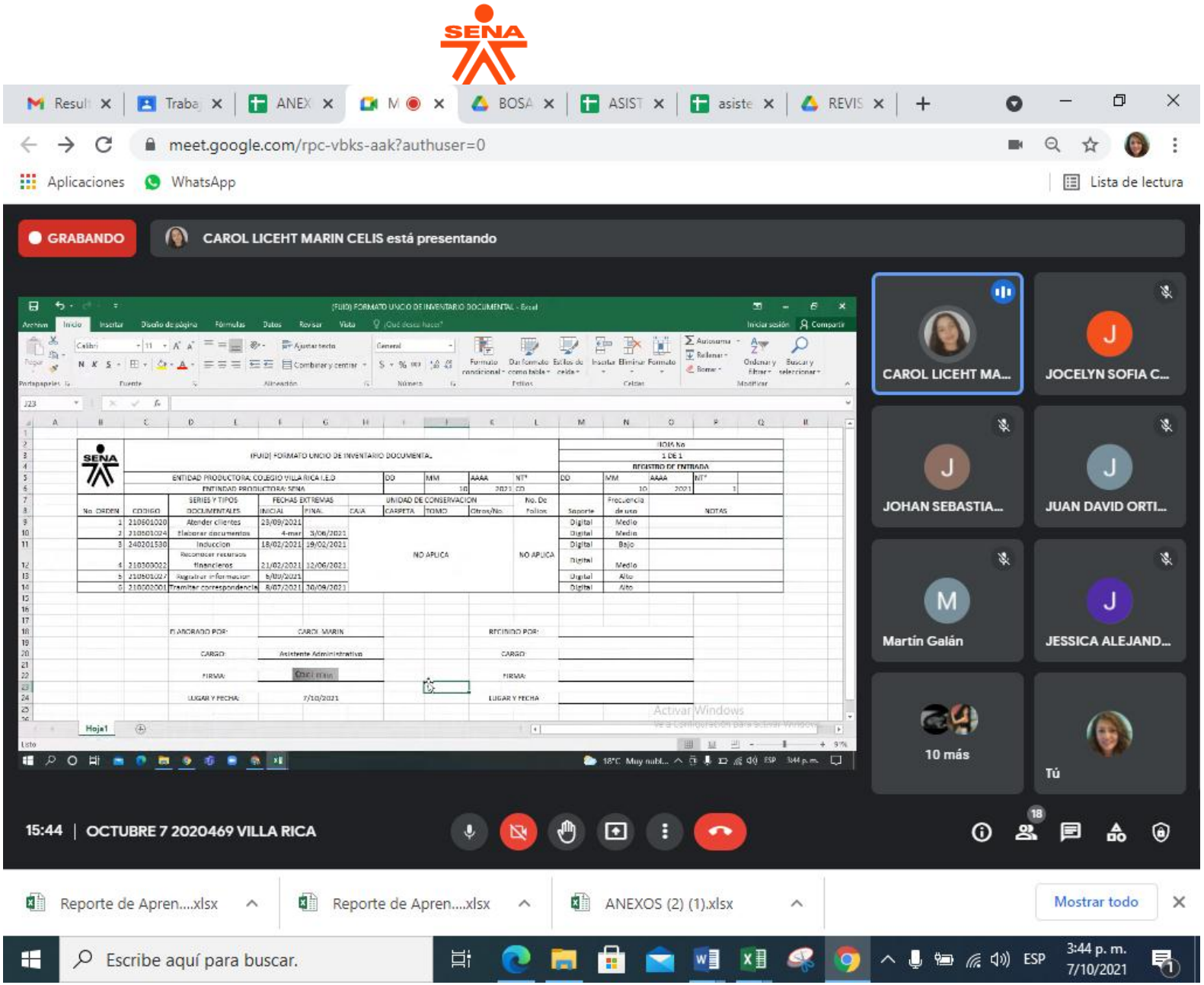

documento para forma
0. PORTAFOLIO APRENI
Meet: OCTUBRE 1 2
LA TABULACIÓN
meet.google.com/tep-buhc-edc?authuser=0
Aplicaciones
WhatsApp
Lista de lectura
GRABANDO
LUCIANA CAROLINA PERALTA PINEDA está presentando
Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
Yenny Consuelo Pere... (Tú)
Organizador de la reunión
ANDREA MILENA GONZA...
ANGEL DAVID BARRERA ...
DAYANNA ANDREA CAST...
FREIDER STHEVEN LOZA...
FREIDER STHEVEN LOZA...
LUCIANA CARO...
HEIDY TATIANA ...
21 más
Tú
15:21
OCTUBRE 1 2020419 C.E BOSA
25
Escribe aquí para buscar.
ESP
3:21 p. m.
1/10/2021

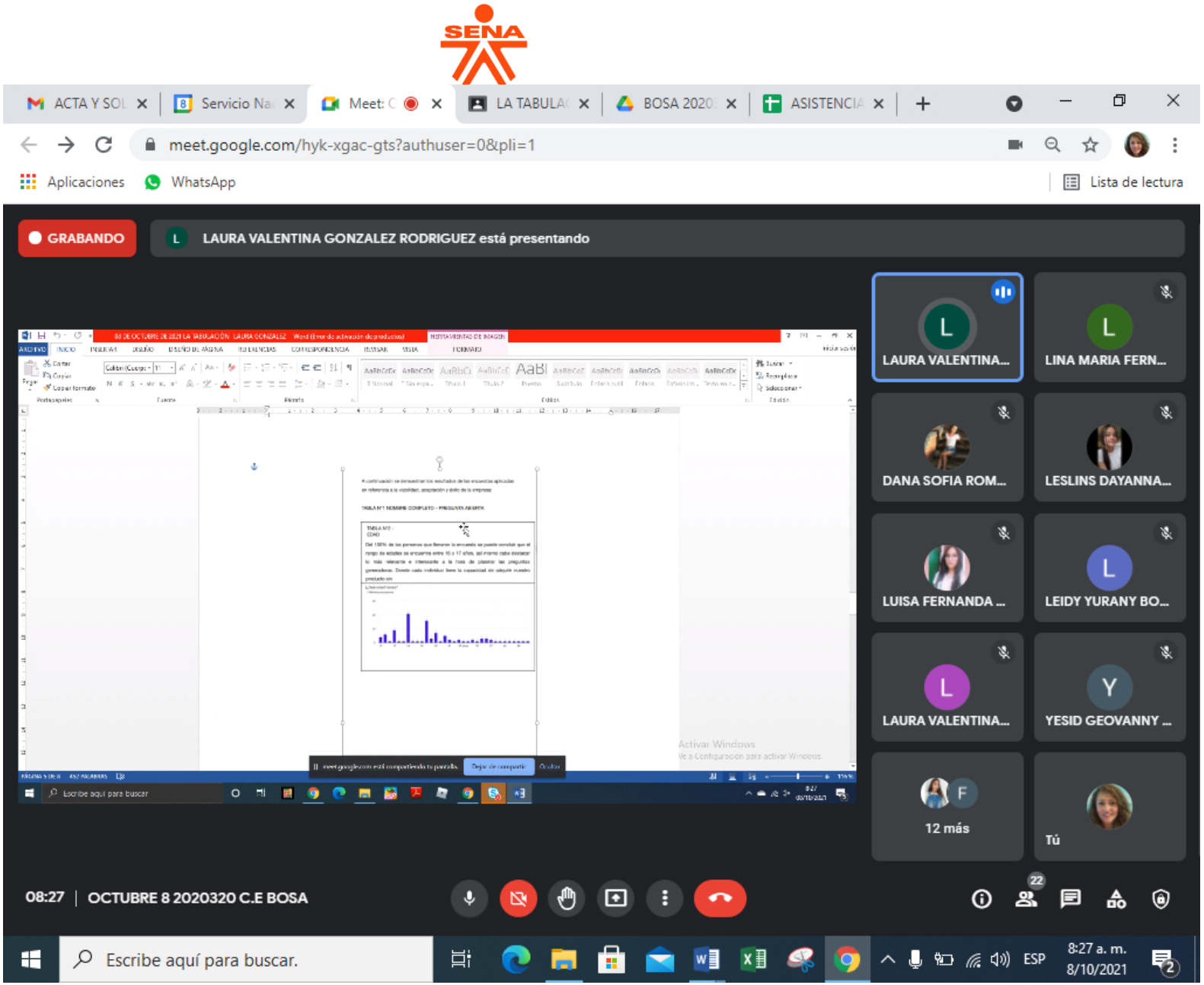

drive.google.com/drive/folders/1CnVwjLClo8nzeSbwnkxidQQwE1v9cEbh
Aplicaciones
WhatsApp
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
215.93 GB utilizado
Compartidos con...
COLEGIO ANTONIO NA...
FICHA 20203...
Nombre
REVISIÓN ABRIL 2021 CORTE 1
REVISIÓN CORRECCIONES CORTE 1 JUNIO 2021
ÚLTIMA REVISIÓN CORTES 1 Y 2
ACTA 43 SEGUIMIENTO PROYECTOS corte 1 y 2 2020314 ANT...
FICHA 2020314
Detalles
Actividad
Hoy
21:45
Subiste un elemento
ACTA 43 SEGUIMIENTO PRO...
12:29
Subiste 3 elementos
OCTUBRE 4 NATUFRAGANCE...
OCT 4 LUXTEC SAS LISTAS 1 ...
OCT 4 ORGANIC BEAUTY List...
12:29
Creaste y compartiste un elemento
Escribe aquí para buscar.
ESP
9:45 p. m.
4/10/2021

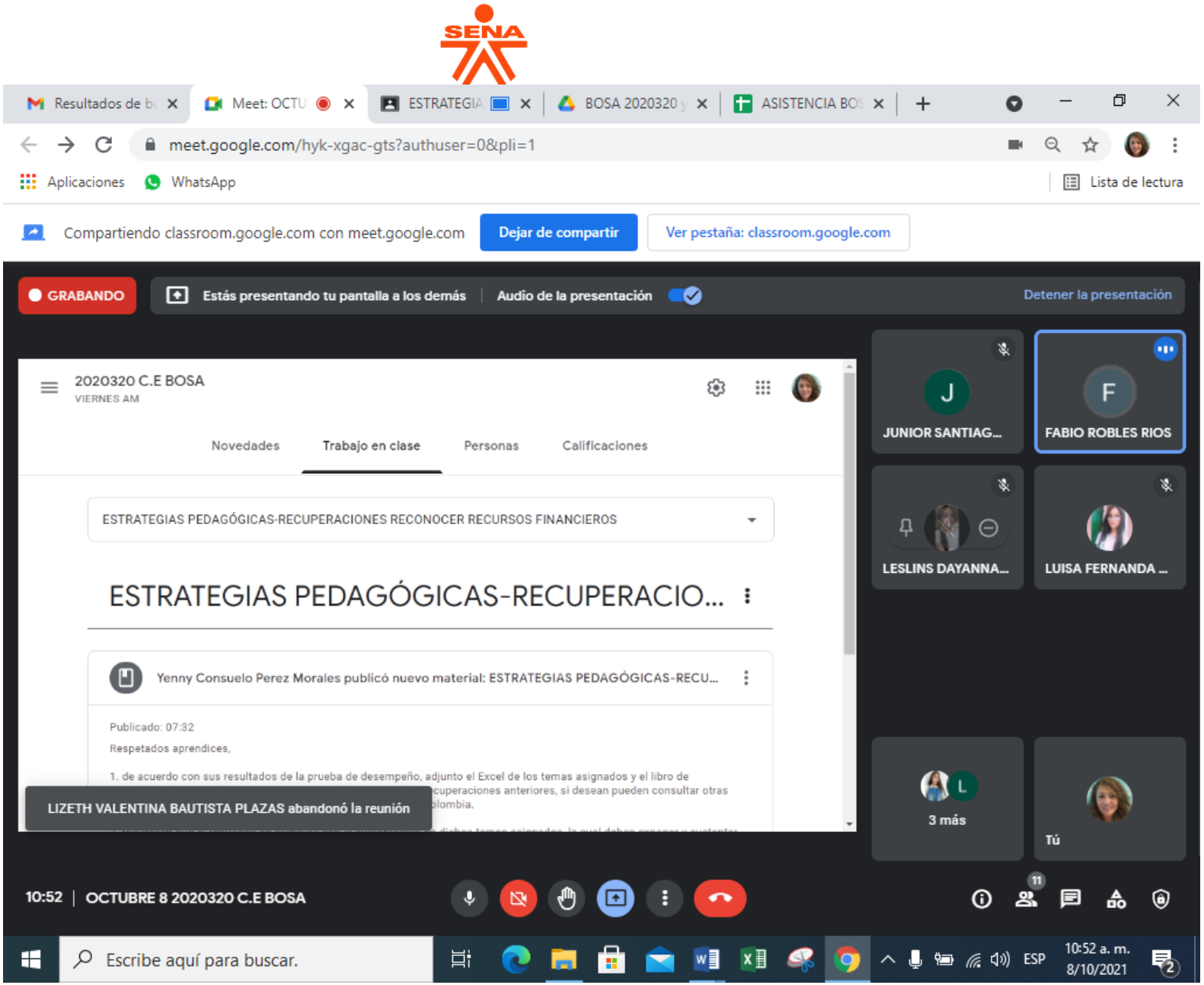

Resultado revisi
LEGALIZACIÓN
DOCUMENTOS
CORTE 1 MINI A
2021 - Google D
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#scheduled/KtbxLwGzbrljBnVxHltPCsJCMQnddqDTNq
Aplicaciones
WhatsApp
Lista de lectura
Gmail
in:scheduled
Ausente
1 de 1
Resultado revisión correcciones corte 1 y desarrollo corte 2 undécimo
Yenny Consuelo Perez Morales <yennyperez@misena.edu.co>
para SANDRA, LUIS
Mañana 06:00
Envío programado para: Mañana 06:00
Cancelar envío
Buen día señor coordinador y compañera Sandra,
De manera atenta envío las actas número 40 de ficha 2020306 y 43 de ficha 2020314, correspondientes a la revisión de correcciones del corte 1 y desarrollo del corte 2, por favor sugiero leer muy bien las observaciones tanto en las listas de chequeo, como en cada acta.
La fecha de sustentaciones del corte 3 queda para el lunes 25 de octubre de 2021, a las 7:00 am para las dos fichas (8 proyectos)
Agradezco mucho su atención y quedo muy atenta con este proceso, en caso de tener que ajustar la fecha, la cual según mi disponibilidad, corresponde a los días lunes a jueves antes de las 11:00 AM.
Cordialmente,
Yenny Consuelo Pérez Morales
Instructora
yennyperez@misena.edu.co ycperezm@sena.edu.co
5461500 Ext. 16098
Avenida Caracas No 13-80 Bogotá
ACTA 40 SEGUIMIE....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar.
ESP
11:09 p. m.
4/10/2021


Correo: Yenny Consuelo Perez M
Enviados - yennyperez@misena
ASISTENCIA FICHAS OCTUBRE -
drive.google.com/drive/folders/1a_d5JLjQTqJKBpqkKUFqGcEdHQ-WQu34
En pausa
Aplicaciones
AKT
Interes
UNAD
Cursos
campus unad
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
217.96 GB utilizado
Compartidos conmigo > ASISTENCIA > ASISTENCIA FICHAS OCTUBRE
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
OCTUBRE 1 ASISTENCIA Y NOTAS 2020320 BOSA.pdf yo 1 oct. 2021 yo 83 KB
OCTUBRE 1 ASISTENCIA Y NOTAS 2020320 BOSA.xlsx yo 1 oct. 2021 yo 24 KB
OCTUBRE 1 ASISTENCIA Y NOTAS 2020419 BOSA.pdf yo 1 oct. 2021 yo 81 KB
OCTUBRE 1 ASISTENCIA Y NOTAS 2020419 BOSA.xlsx yo 1 oct. 2021 yo 23 KB
OCTUBRE 5 ASISTENCIA Y NOTAS 2020462 MANUELA BELTRÁN.pdf yo 5 oct. 2021 yo 95 KB
OCTUBRE 5 ASISTENCIA Y NOTAS 2020462 MANUELA BELTRÁN.xlsx yo 5 oct. 2021 yo 30 KB
OCTUBRE 6 2278438 ASISTENCIA Y NOTAS BOSA.pdf yo 6 oct. 2021 yo 482 KB
OCTUBRE 6 2278438 ASISTENCIA Y NOTAS BOSA.xlsx yo 6 oct. 2021 yo 24 KB
OCTUBRE 7 ASISTENCIA Y NOTAS 2020469 VILLA RICA.pdf yo 7 oct. 2021 yo 306 KB
OCTUBRE 7 ASISTENCIA Y NOTAS 2020469 VILLA RICA.xlsx yo 7 oct. 2021 yo 23 KB
OCTUBRE 8 ASISTENCIA Y NOTAS 2020320 BOSA.pdf yo 8 oct. 2021 yo 89 KB
OCTUBRE 8 ASISTENCIA Y NOTAS 2020320 BOSA.xlsx yo 8 oct. 2021 yo 24 KB
OCTUBRE 5 ASISTENCIA Y NOTAS 2020462 MANUELA BELTRÁN.pdf
Detalles
Actividad
La semana pasada
11 oct.
Sandra Patricia Portilla Parada
compartió un elemento
OCTUBRE 5 ASISTENCIA Y N...
DANIEL ANDRES PINEROS NEIRA
Puede editar
Anteriormente este mes
5 oct.
Subiste un elemento
OCTUBRE 5 ASISTENCIA Y N...
No hay actividad registrada antes del 5 de octubre de 2021
ES
10:12 p.m.
18/10/2021


meet.google.com/rpc-vbks-aak?authuser=0
Compartiendo classroom.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: classroom.google.com
GRABANDO
Estás presentando tu pantalla a los demás
Audio de la presentación
Detener la presentación
ANEXOS (2).xlsx
Abrir con
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021
Colegio:
Fecha:
Nombre (Aprendiz):
Ficha:
N°
TEMA
PUNTAJE
PUNTAJE OBTENIDO
OBSERVACIONES
1
Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)
0,6
2
Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo
0,6
Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo
0,6
Lista de chequeo (2)
FUID INSTRUCTIVO DIGITAL
Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
KAREN JULIETH GUEVAR...
KERLLY DAYANA CARVAJ...
MARIA CAMILA CASTELB...
Martín Galán
MICHELLE CAROLINA TO...
MIGUEL ANGEL TORRES ...
NICOLE ESPINOSA RUIZ
OSCAR JULIAN CARDON...
Martín Galán
NICOLE ESPIN...
MARIA CAMIL...
KERLLY DAYAN...
14 más
Tú
13:14 | OCTUBRE 7 2020469 VILLA RICA
Escribe aquí para buscar.
ESP
1:14 p. m.
7/10/2021

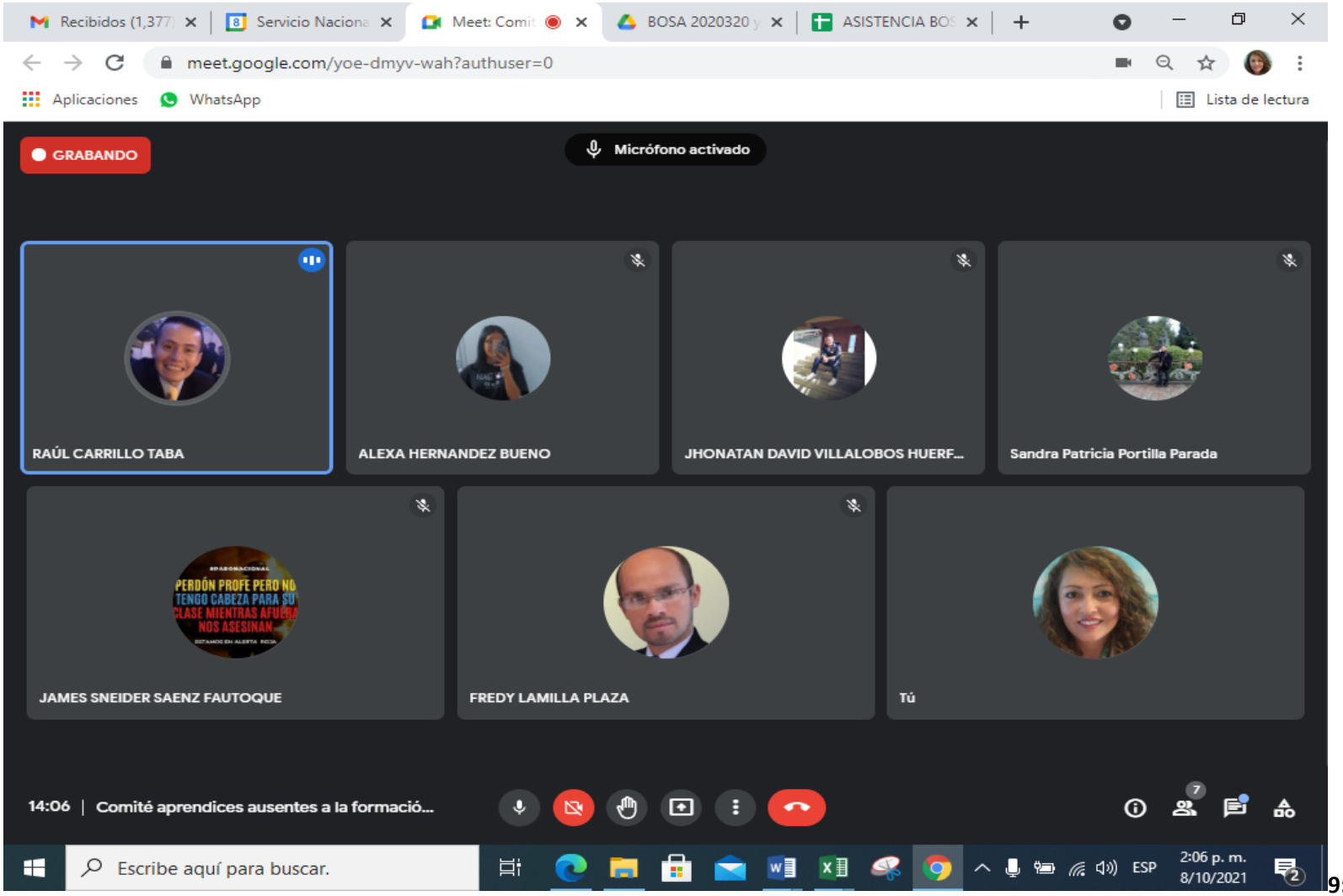

meet.google.com/rpc-vbks-aak?authuser=0
GRABANDO
CAROL LICEHT MARIN CELIS está presentando
CAROL LICEHT MA...
JOCELYN SOFIA C...
JOHAN SEBASTIA...
JUAN DAVID ORTI...
Martín Galán
JESSICA ALEJAND...
10 más
Tú
15:44 | OCTUBRE 7 2020469 VILLA RICA
Reporte de Apren....xlsx
Reporte de Apren....xlsx
ANEXOS (2) (1).xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar.
ESP
3:44 p. m.
7/10/2021


ACTA Y SOL
Servicio Na
Meet: C
LA TABULA
BOSA 2020
ASISTENCIA
meet.google.com/hyk-xgac-gts?authuser=0&pli=1
Aplicaciones
WhatsApp
Lista de lectura
GRABANDO
LAURA VALENTINA GONZALEZ RODRIGUEZ está presentando
LAURA VALENTINA...
LINA MARIA FERN...
DANA SOFIA ROM...
LESLINS DAYANNA...
LUISA FERNANDA ...
LEIDY YURANY BO...
LAURA VALENTINA...
YESID GEOVANNY ...
12 más
Tú
08:27 | OCTUBRE 8 2020320 C.E BOSA
Escribe aquí para buscar.
ESP
8:27 a. m.
8/10/2021


Resultados de b
Meet: OCTU
ESTRATEGIA
BOSA 2020320
ASISTENCIA BOS
meet.google.com/hyk-xgac-gts?authuser=0&pli=1
Aplicaciones
WhatsApp
Lista de lectura
Compartiendo classroom.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: classroom.google.com
GRABANDO
Estás presentando tu pantalla a los demás
Audio de la presentación
Detener la presentación
2020320 C.E BOSA
VIERNES AM
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS-RECUPERACIONES RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS-RECUPERACIO...
Yenny Consuelo Perez Morales publicó nuevo material: ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS-RECU...
Publicado: 07:32
Respetados aprendices,
1. de acuerdo con sus resultados de la prueba de desempeño, adjunto el Excel de los temas asignados y el libro de
cuperaciones anteriores, si desean pueden consultar otras
olombia.
LIZETH VALENTINA BAUTISTA PLAZAS abandonó la reunión
JUNIOR SANTIAG...
FABIO ROBLES RIOS
LESLINS DAYANNA...
LUISA FERNANDA ...
3 más
Tú
10:52 | OCTUBRE 8 2020320 C.E BOSA
Escribe aquí para buscar.
ESP
10:52 a. m.
8/10/2021

COMITÉ

CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA FICHAS 2020320 Y 2020419:



9:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): ALFONSO VELOZA MARIA FERNANDA	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	0,6	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	0,6	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	0,6	0,6	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	0,5	0,1	Unicamente presenta evidencias en la competencia de Tramitar
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	0,7	0,1	Unicamente presenta evidencias en la competencia de Tramitar
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	0,4	0,1	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Único de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	0,5	0,2	Códigos de la series no coinciden, no hay codificación de subseries
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	0,5	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	0,6	0,2	Unicamente presenta evidencias en la competencia de Tramitar
	TOTAL	50	2,5	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Duran Laverde Alison Andrea	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	0,6	0	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	0,6	0	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	0,6	0	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	0,5	0	
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	0,7	0	
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	0,4	0	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Unico de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	0,5	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	0,5	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	0,6	0	
	TOTAL	50	0	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Giraldo Agudelo Camila Andrea	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	**0,6**	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	**0,5**	0,5	
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	**0,7**	0,7	
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	**0,4**	0,4	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Único de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	**0,5**	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	**0,5**	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	**0,6**	0,6	
	TOTAL	**50**	**4**	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Barco Veloza Angie Katherine	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	**0,6**	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	**0,5**	0,1	Unicamente presenta evidencias en la competencia de Tramitar
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	**0,7**	0,1	Unicamente presenta evidencias en la competencia de Tramitar
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	**0,4**	0,1	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Único de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	**0,5**	0,2	Incompleto
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	**0,5**	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	**0,6**	0,2	Unicamente presenta evidencias en la competencia de Tramitar
	TOTAL	**50**	**2,5**	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Rico Daniel	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	0,6	0	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	0,6	0	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	0,6	0	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	0,5	0	
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	0,7	0	
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	0,4	0	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Unico de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	0,5	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	0,5	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	0,6	0	
	TOTAL	50	0	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Vargas Jhonatan	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	0,6	0	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	0,6	0	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	0,6	0	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	0,5	0	
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	0,7	0	
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	0,4	0	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Unico de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	0,5	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	0,5	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	0,6	0	
	TOTAL	50	0	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Mora Garzón Angie Yolanda	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	**0,6**	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	**0,5**	0,1	Unicamente en la competencia de tramitar
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	**0,7**	0,1	Unicamente en la competencia de tramitar
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	**0,4**	0	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Unico de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	**0,5**	0,4	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	**0,5**	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	**0,6**	0,1	
	TOTAL	50	2,5	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma: YPS
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Chirino Rodriguez Luis Fernando	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	**0,6**	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,4	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	**0,5**	0,1	Unicamente en la competencia de Tramitar
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	**0,7**	0,1	Unicamente en la competencia de Tramitar
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	**0,4**	0,1	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Unico de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	**0,5**	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	**0,5**	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	**0,6**	0,1	
	TOTAL	50	2	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma: YPS
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Barros Cerra Karolaine	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	0,6	0	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	0,6	0	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	0,6	0	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	0,5	0	
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, númerico, cronológico, temático)	0,7	0	
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	0,4	0	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Único de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	0,5	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	0,5	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	0,6	0	
	TOTAL	50	0	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma: YPS
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Martínez Almario Yihtmar Santiago	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	0,6	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	0,6	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	0,6	0,6	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	0,5	0,2	Unicamente en dos competencias
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, númerico, cronológico, temático)	0,7	0,2	Unicamente en dos competencias
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	0,4	0,2	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Único de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	0,5	0,4	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	0,5	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	0,6	0,2	
	TOTAL	50	3	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma: YPS
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Palacios Mercado Jesús Manuel	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	0,6	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	0,6	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	0,6	0,6	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	0,5	0	
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	0,7	0	
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	0,4	0	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Unico de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	0,5	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	0,5	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	0,6	0	
	TOTAL	50	1,8	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Ferrao David Diego Alexander	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	0,6	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	0,6	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	0,6	0,6	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	0,5	0	
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	0,7	0	
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	0,4	0	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Unico de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	0,5	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	0,5	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	0,6	0	
	TOTAL	50	1,8	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Cordon Palencia Cesar Gerardo	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	0,6	0	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	0,6	0	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	0,6	0	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	0,5	0	
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	0,7	0	
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	0,4	0	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Único de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	0,5	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	0,5	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	0,6	0	
	TOTAL	50	0	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): González Guevara Stefanny	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	0,6	0	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	0,6	0	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	0,6	0	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	0,5	0	
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	0,7	0	
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	0,4	0	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Único de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	0,5	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	0,5	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	0,6	0	
	TOTAL	50	0	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Riveros Ortiz Valentina	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	**0,6**	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	**0,5**	0,1	Uniamente en la competencia de tramitar
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	**0,7**	0,1	
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	**0,4**	0,1	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Único de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	**0,5**	0,4	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	**0,5**	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	**0,6**	0,2	
	TOTAL	**50**	**2,7**	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	Fecha: 11 de octubre de 2021
Nombre (Aprendiz): Orjuela Juan David	Ficha: 2020303

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	**0,6**	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,5	Ortografía
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	**0,5**	0,1	Unicamente en la competencia de tramitar
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, número, cronológico, temático)	**0,7**	0,1	Unicamente en la competencia de tramitar
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	**0,4**	0	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Único de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	**0,5**	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	**0,5**	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	**0,6**	0,1	
	TOTAL	**50**	**2**	

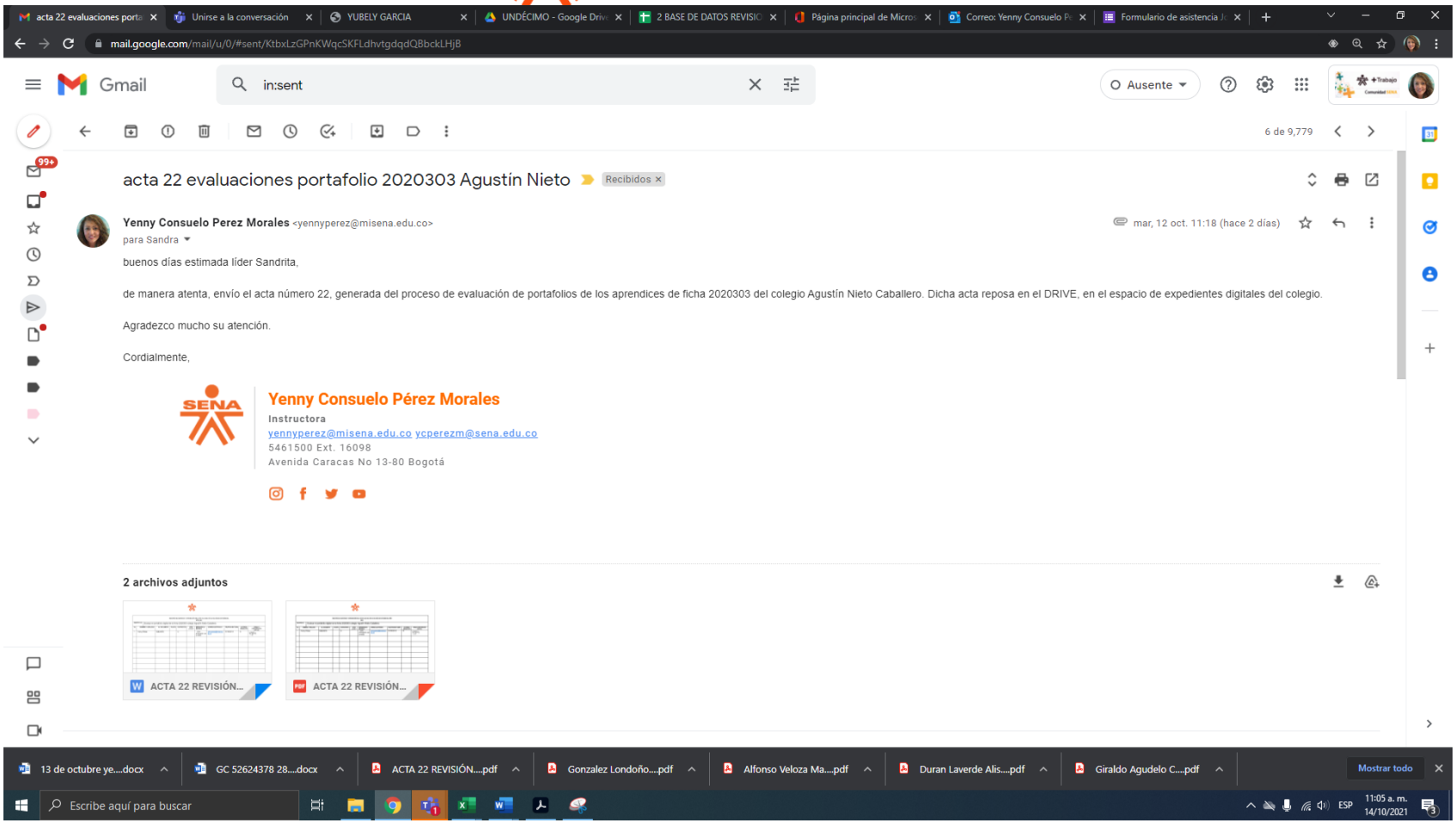
	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:

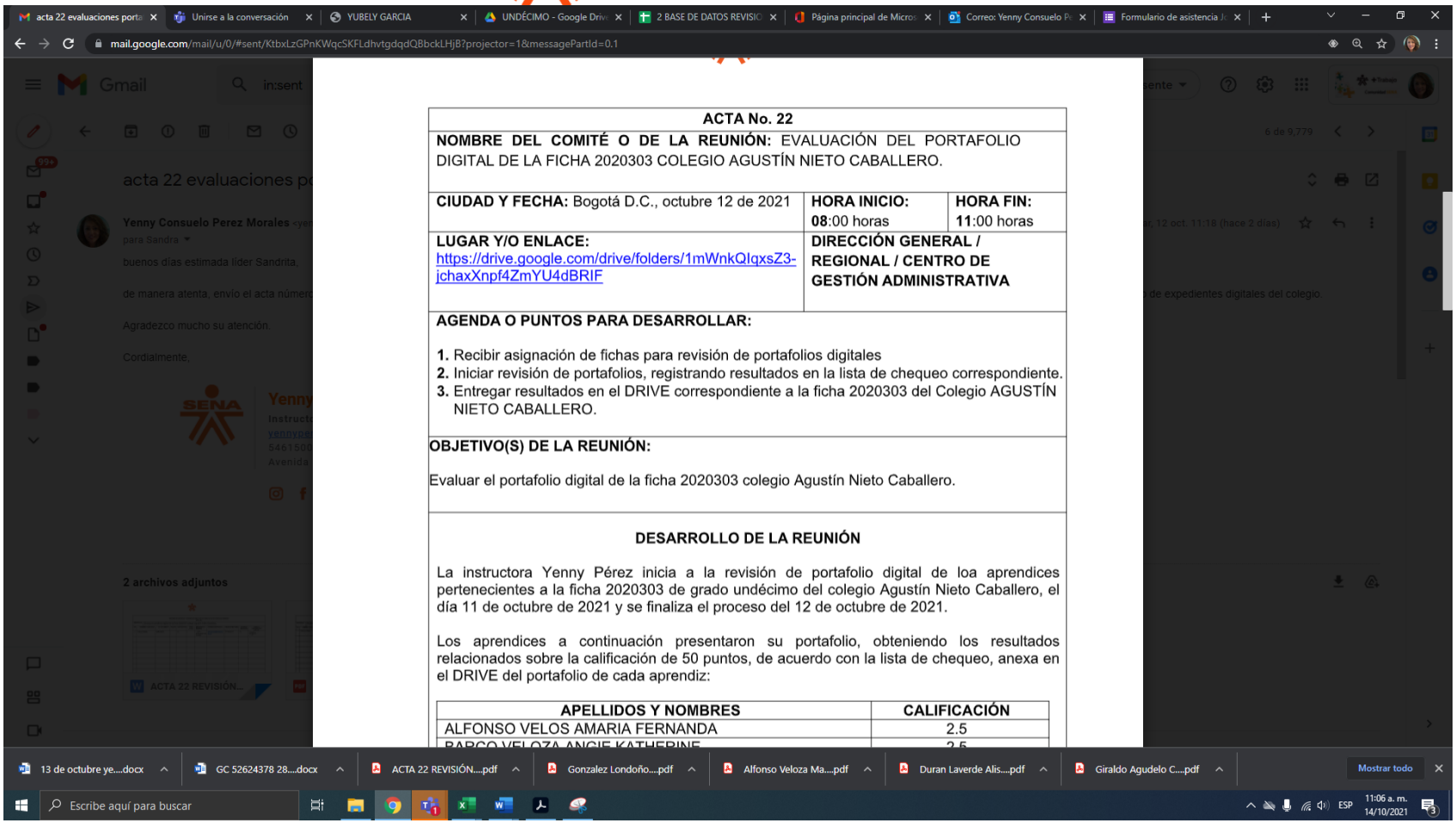
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa
Programa de Articulación con la Educación Media
Lista de chequeo portafolio digital 2021

Colegio: AGUSTIN NIETO CABALLERO	**Fecha: 12 de octubre de 2021**
Nombre (Aprendiz): Gonzalez Londoño Zaira Valentina	**Ficha: 2020303**

N°	TEMA	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	Presenta el portafolio digital en el tiempo establecido de acuerdo con la instrucción dirigida por su docente o instructor(a)	**0,6**	0,6	
2	Crea y nombra cada una de las carpetas por competencia de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
3	Crea y nombra cada una de las subcarpetas de acuerdo al instructivo	**0,6**	0,6	
4	Clasifica los archivos digitales de cada competencia de acuerdo al instrictivo e indicaciones dadas.	**0,5**	0,1	Unicamente presenta evidencias en las competencias de Tramitar y elaborar
5	Se evidencia la utilización de sistemas de ordenación (Alfabético, númerico, cronológico, temático)	**0,7**	0,1	Unicamente presenta evidencias en las competencias de Tramitar y elaborar
6	Claridad de la marcación de los archivos o "Nombre del archivo".	**0,4**	0,1	
7	Reconoce, diligencia y ubica el **FUID** (Formato Único de Inventario Documental) correspondiente a su portafolio con firma digital del aprendiz y del instructor que revisa la competencia.	**0,5**	0	
8	Diligencia la TRD (Tabla de Retención Documental)	**0,5**	0	
9	Calidad en la presentación de las evidencias.	**0,6**	0,2	Unicamente presenta evidencias en las competencias de Tramitar y elaborar
	TOTAL	**50**	**2,3**	

	Instructor(a) evaluador Yenny Pérez	Firma:
	Aprendiz	Firma:


acta 22 evaluaciones portafolio 2020303 Agustín Nieto
Yenny Consuelo Perez Morales <yennyperez@misena.edu.co>
para Sandra
mar, 12 oct. 11:18 (hace 2 días)
buenos días estimada líder Sandrita,
de manera atenta, envío el acta número 22, generada del proceso de evaluación de portafolios de los aprendices de ficha 2020303 del colegio Agustín Nieto Caballero. Dicha acta reposa en el DRIVE, en el espacio de expedientes digitales del colegio.
Agradezco mucho su atención.
Cordialmente,
Yenny Consuelo Pérez Morales
Instructora
yennyperez@misena.edu.co ycperezm@sena.edu.co
5461500 Ext. 16098
Avenida Caracas No 13-80 Bogotá
2 archivos adjuntos
ACTA 22 REVISIÓN...
ACTA 22 REVISIÓN...



ACTA No. 22

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO DIGITAL DE LA FICHA 2020303 COLEGIO AGUSTÍN NIETO CABALLERO.

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., octubre 12 de 2021	**HORA INICIO:** **08**:00 horas	**HORA FIN:** **11**:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: https://drive.google.com/drive/folders/1mWnkQIqxsZ3-jchaxXnpf4ZmYU4dBRIF	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Recibir asignación de fichas para revisión de portafolios digitales
2. Iniciar revisión de portafolios, registrando resultados en la lista de chequeo correspondiente.
3. Entregar resultados en el DRIVE correspondiente a la ficha 2020303 del Colegio AGUSTÍN NIETO CABALLERO.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

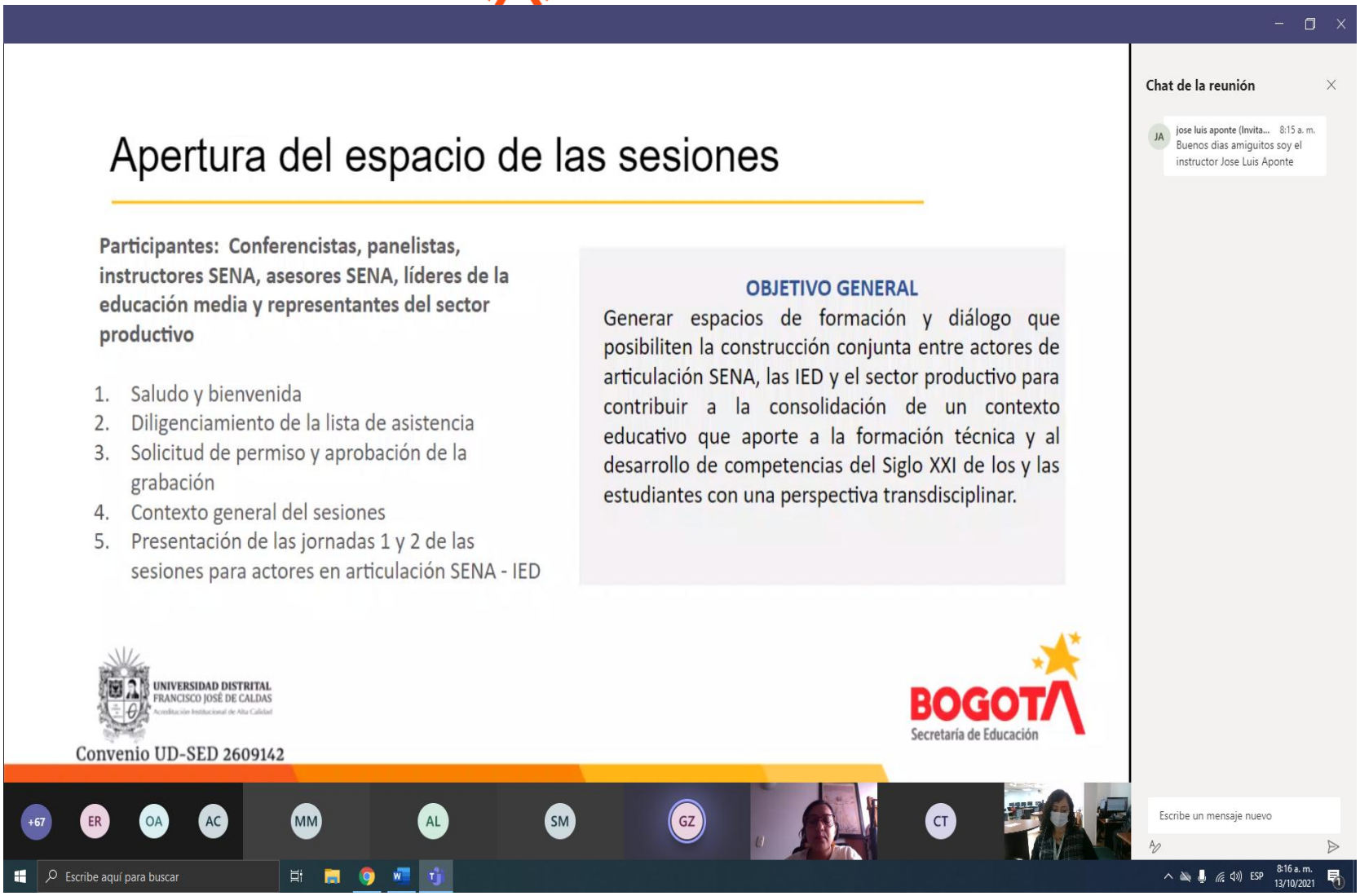
Evaluar el portafolio digital de la ficha 2020303 colegio Agustín Nieto Caballero.

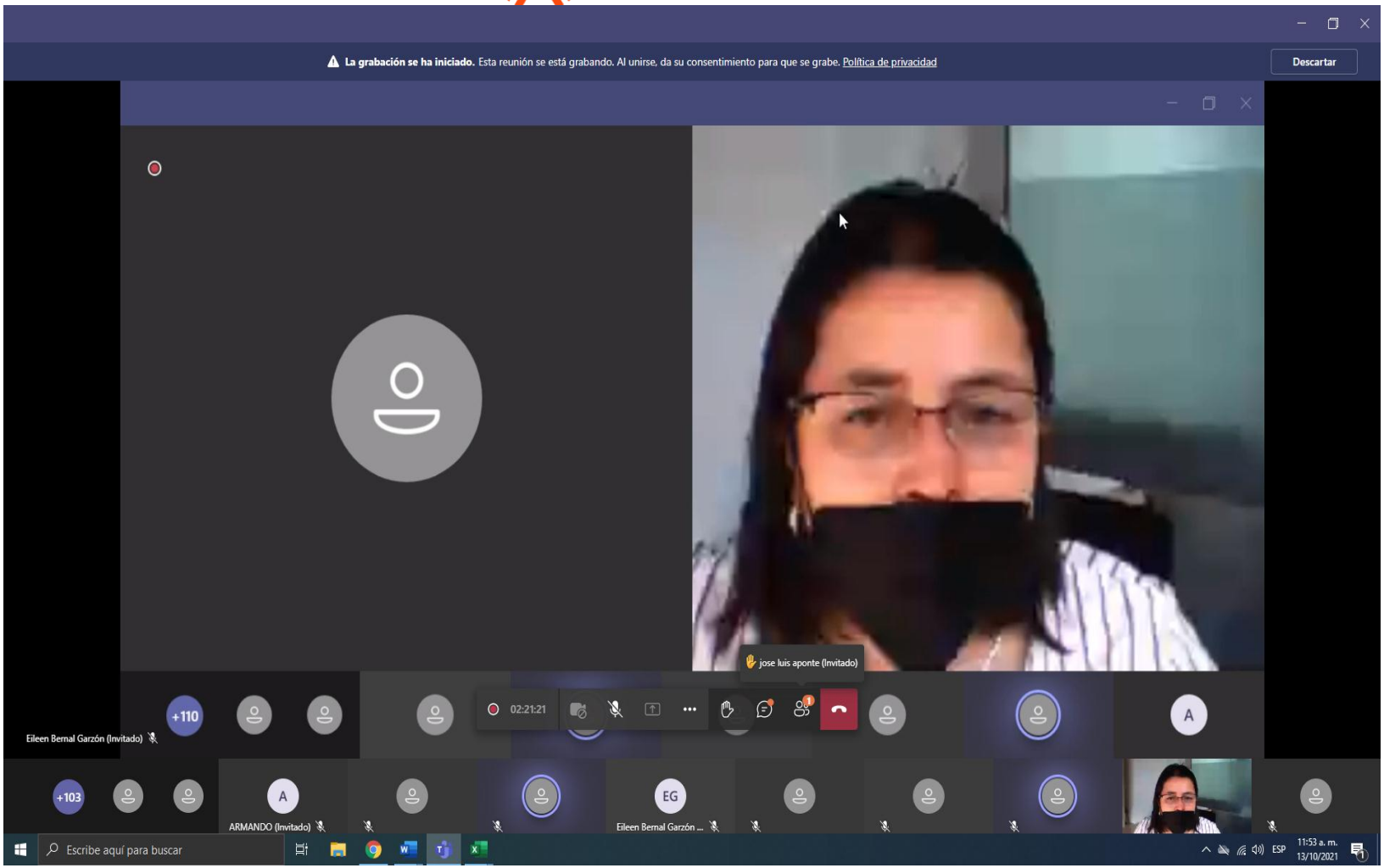
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

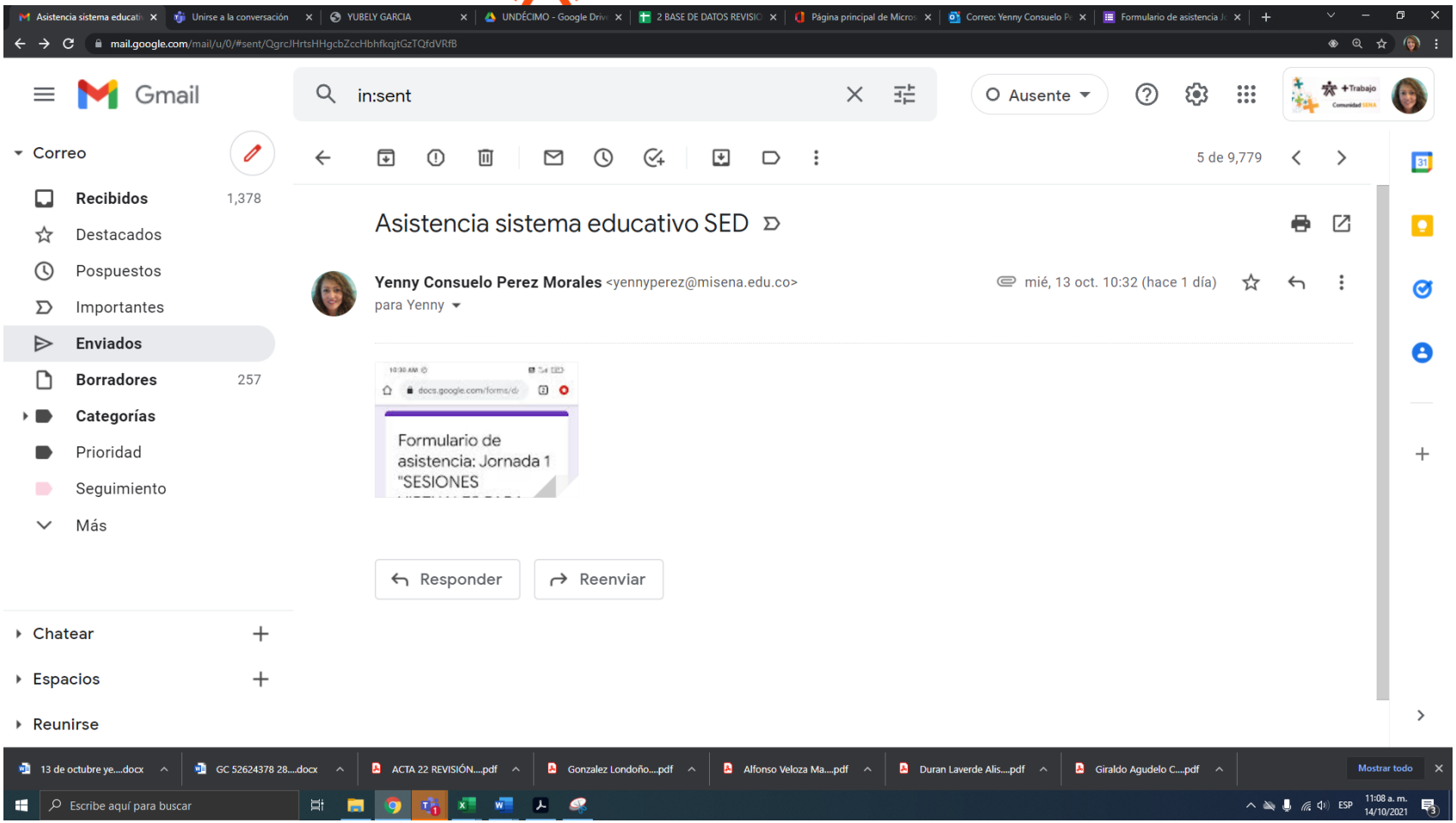
La instructora Yenny Pérez inicia a la revisión de portafolio digital de loa aprendices pertenecientes a la ficha 2020303 de grado undécimo del colegio Agustín Nieto Caballero, el día 11 de octubre de 2021 y se finaliza el proceso del 12 de octubre de 2021.

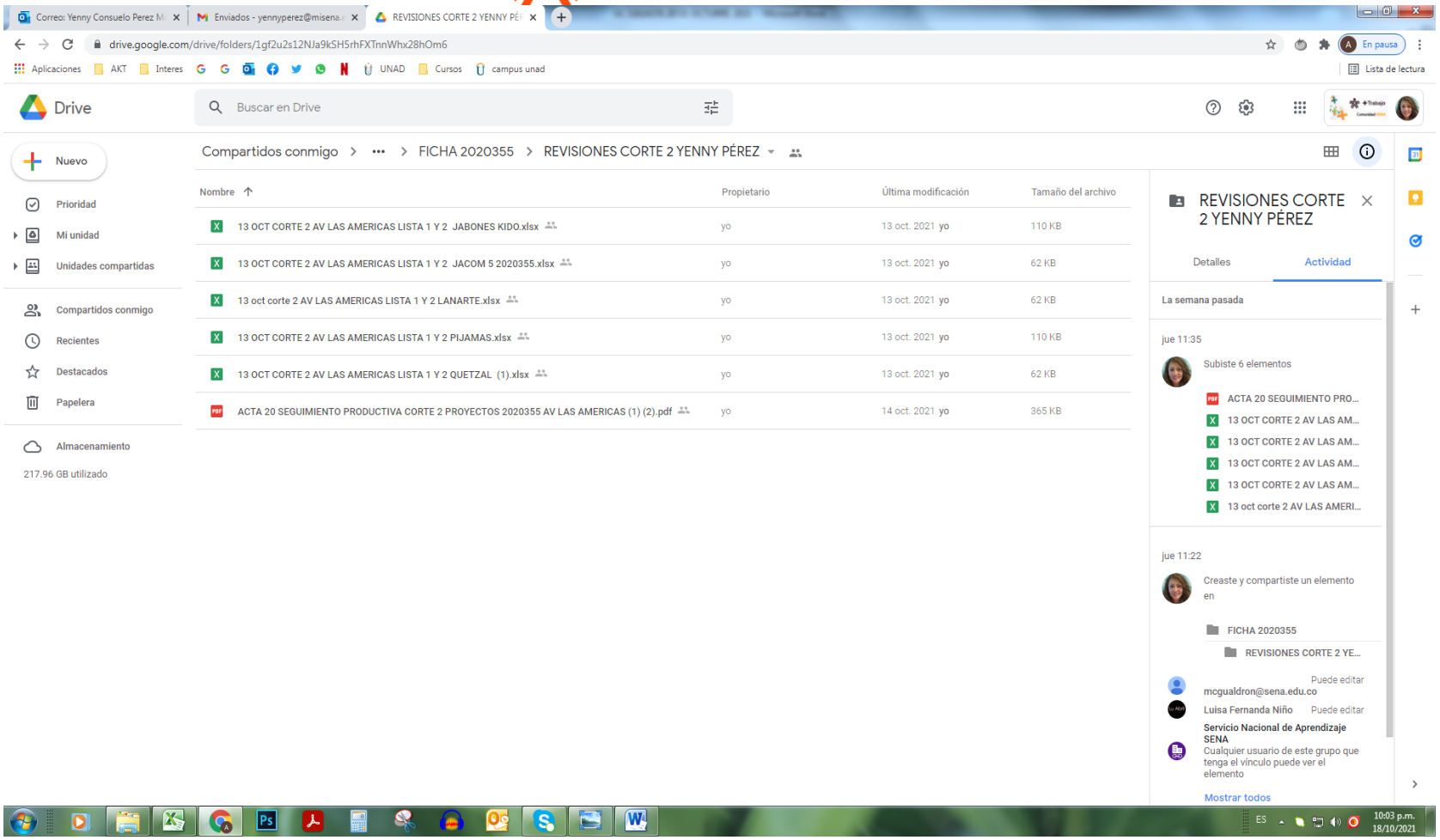
Los aprendices a continuación presentaron su portafolio, obteniendo los resultados relacionados sobre la calificación de 50 puntos, de acuerdo con la lista de chequeo, anexa en el DRIVE del portafolio de cada aprendiz:

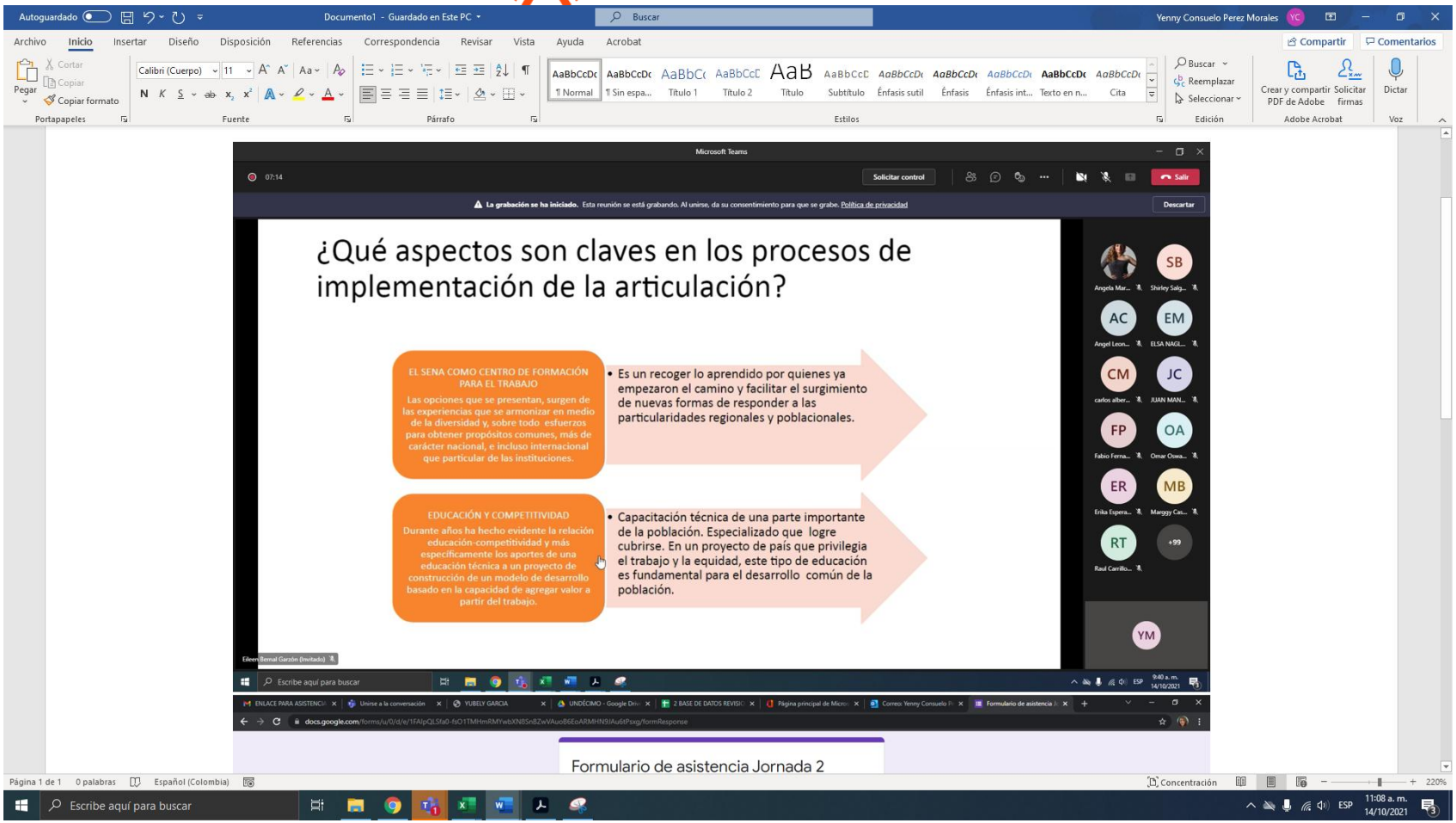
APELLIDOS Y NOMBRES	CALIFICACIÓN
ALFONSO VELOS AMARIA FERNANDA	2.5
BARCO VELOZA ANGIE KATHERINE	2.5

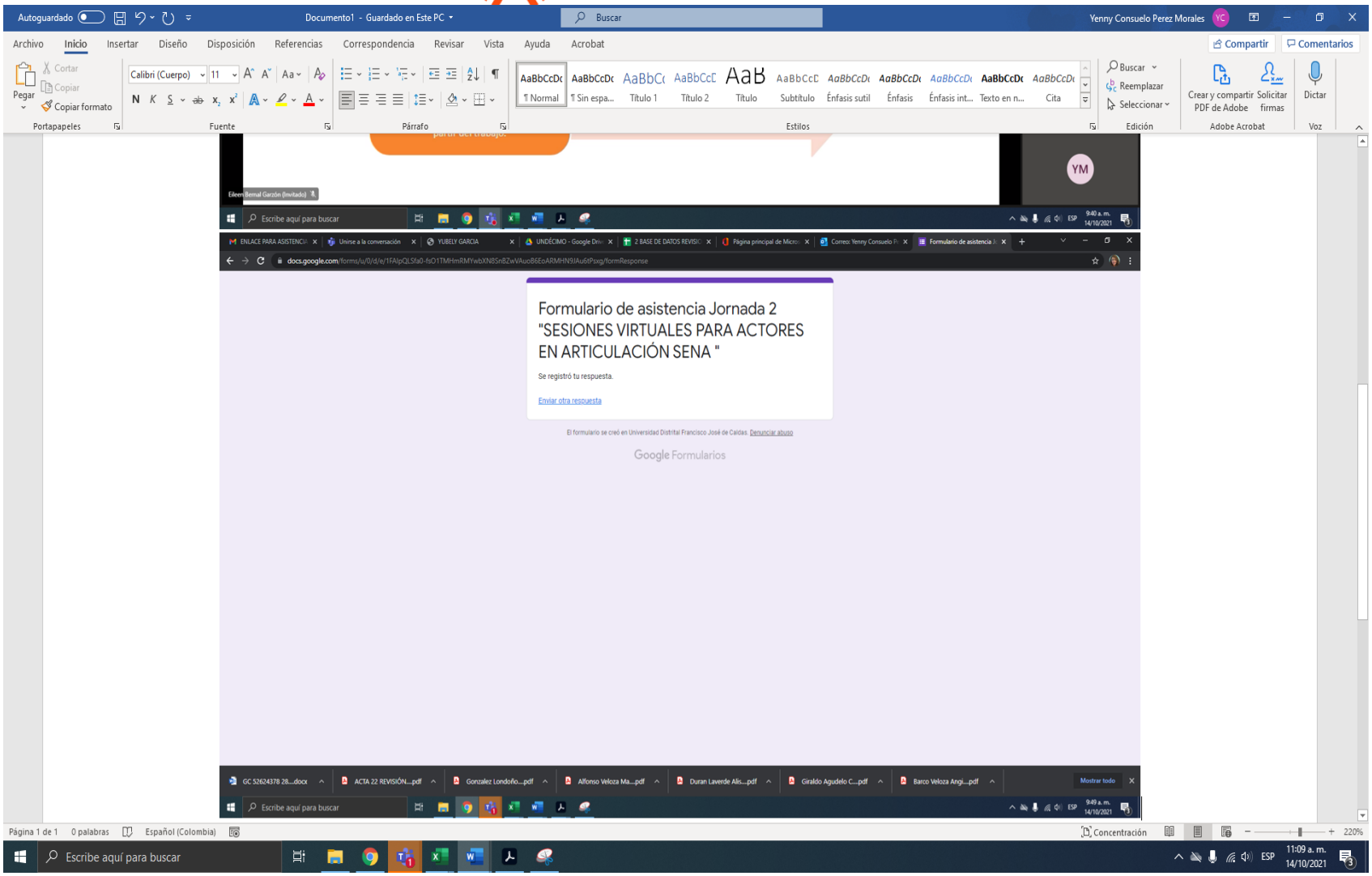

Apertura del espacio de las sesiones
Participantes: Conferencistas, panelistas, instructores SENA, asesores SENA, líderes de la educación media y representantes del sector productivo
1. Saludo y bienvenida
2. Diligenciamiento de la lista de asistencia
3. Solicitud de permiso y aprobación de la grabación
4. Contexto general del sesiones
5. Presentación de las jornadas 1 y 2 de las sesiones para actores en articulación SENA - IED
OBJETIVO GENERAL
Generar espacios de formación y diálogo que posibiliten la construcción conjunta entre actores de articulación SENA, las IED y el sector productivo para contribuir a la consolidación de un contexto educativo que aporte a la formación técnica y al desarrollo de competencias del Siglo XXI de los y las estudiantes con una perspectiva transdisciplinar.
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Convenio UD-SED 2609142
BOGOTÁ
Secretaría de Educación
Chat de la reunión
jose luis aponte (Invita... 8:15 a. m.
Buenos dias amiguitos soy el instructor Jose Luis Aponte
Escribe un mensaje nuevo
Escribe aquí para buscar
ESP
8:16 a. m.
13/10/2021


La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
jose luis aponte (Invitado)
02:21:21
+110
Eileen Bernal Garzón (Invitado)
A
+103
A
ARMANDO (Invitado)
EG
Eileen Bernal Garzón ...
Escribe aquí para buscar
ESP
11:53 a. m.
13/10/2021

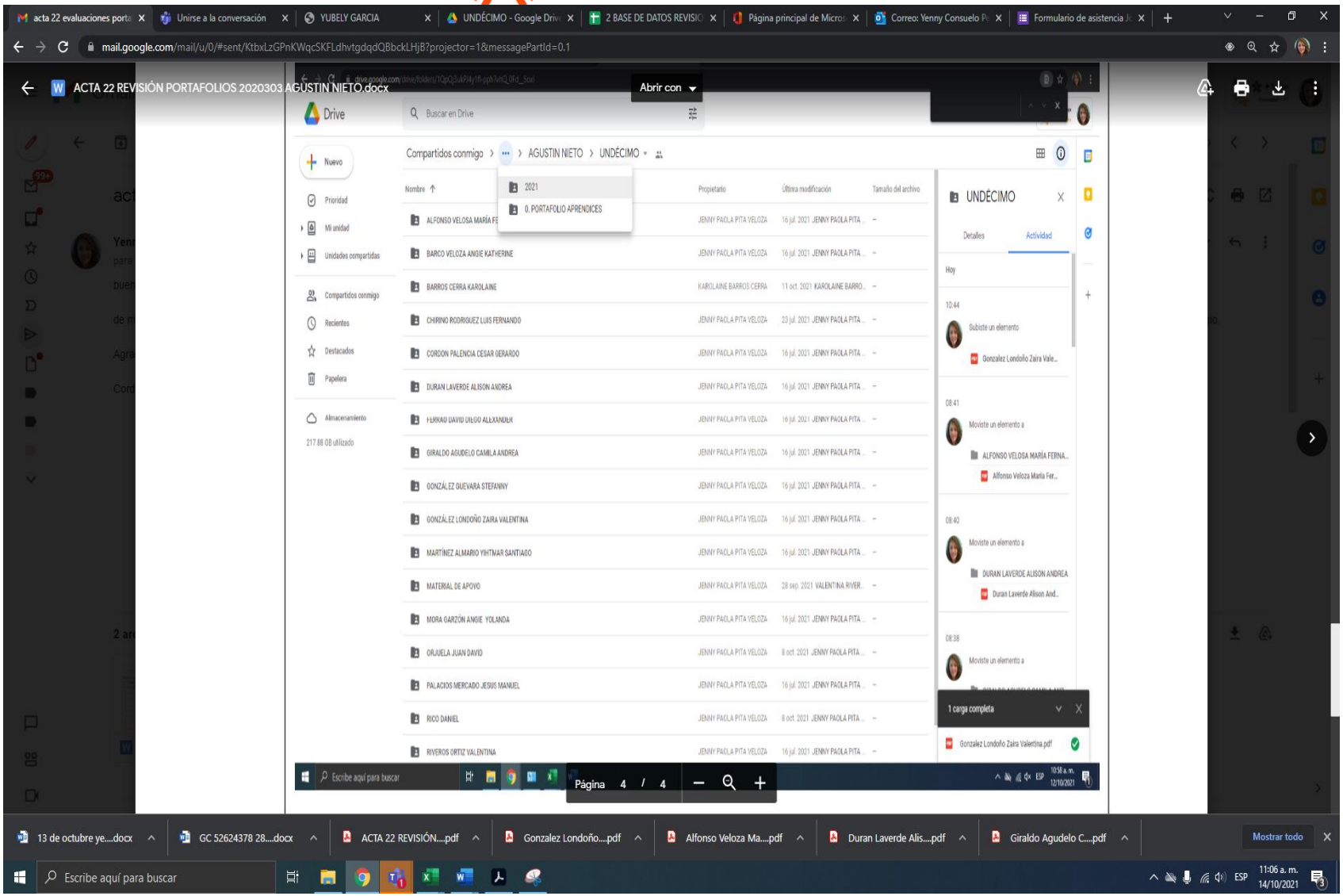

Asistencia sistema educati
Unirse a la conversación
YUBELY GARCIA
UNDÉCIMO - Google Driv
2 BASE DE DATOS REVISIO
Página principal de Micros
Correo: Yenny Consuelo P
Formulario de asistencia J
mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHrtsHHgcbZccHbhfkqjtGzTQfdVRfB
Gmail
in:sent
Ausente
Correo
Recibidos 1,378
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 257
Categorías
Prioridad
Seguimiento
Más
Chatear
Espacios
Reunirse
5 de 9,779
Asistencia sistema educativo SED
Yenny Consuelo Perez Morales <yennyperez@misena.edu.co>
para Yenny
mié, 13 oct. 10:32 (hace 1 día)
Formulario de asistencia: Jornada 1 "SESIONES
Responder
Reenviar
13 de octubre ye....docx
GC 52624378 28....docx
ACTA 22 REVISIÓN....pdf
Gonzalez Londoño....pdf
Alfonso Veloza Ma....pdf
Duran Laverde Alis....pdf
Giraldo Agudelo C....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
11:08 a. m.
14/10/2021

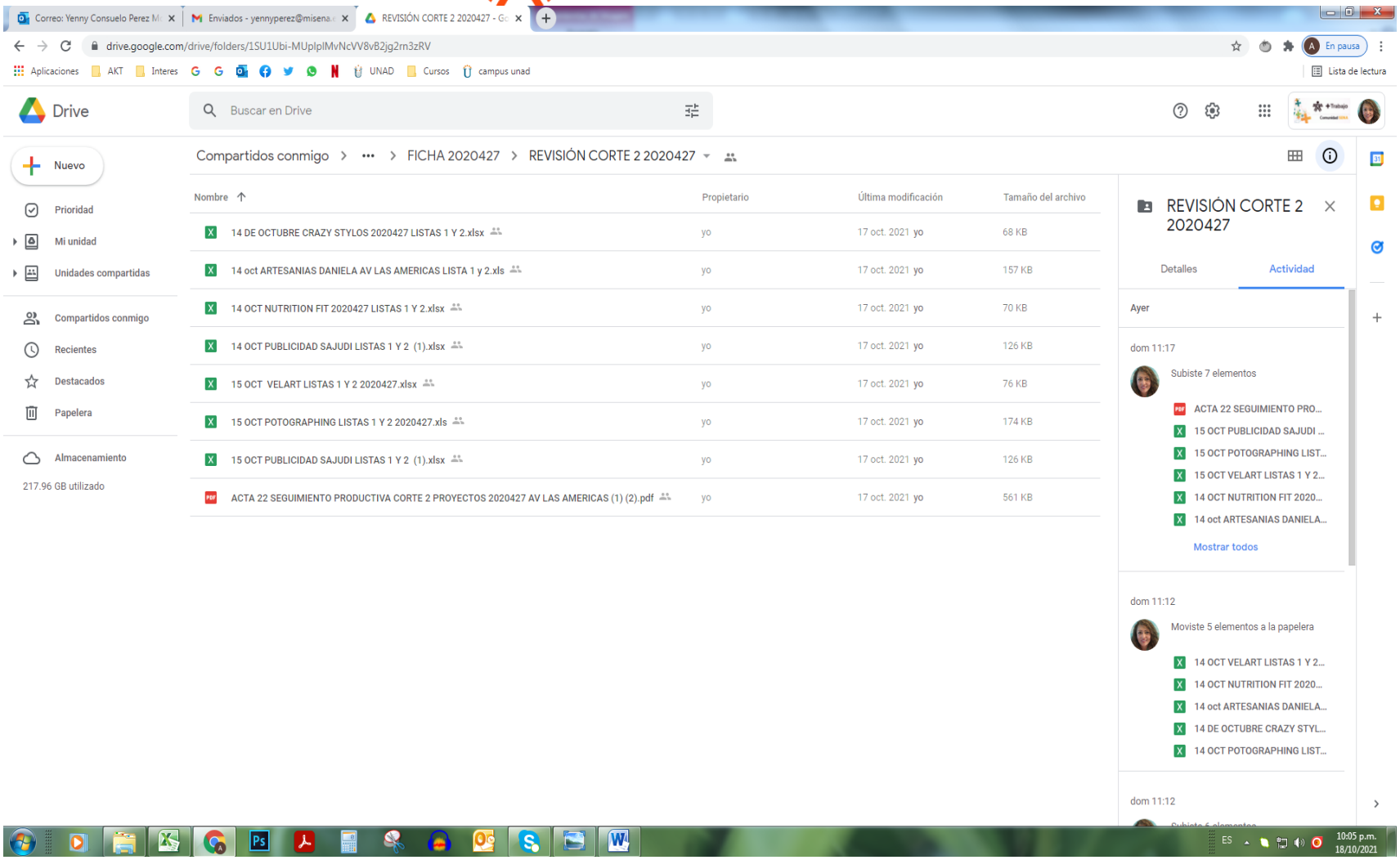

Correo: Yenny Consuelo Perez M
Enviados - yennyperez@misena.c
REVISIONES CORTE 2 YENNY PÉ
drive.google.com/drive/folders/1gf2u2s12NJa9kSH5rhFXTnnWhx28hOm6
En pausa
Aplicaciones
AKT
Interes
UNAD
Cursos
campus unad
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
217.96 GB utilizado
Compartidos conmigo > ••• > FICHA 2020355 > REVISIONES CORTE 2 YENNY PÉREZ
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
13 OCT CORTE 2 AV LAS AMERICAS LISTA 1 Y 2 JABONES KIDO.xlsx yo 13 oct. 2021 yo 110 KB
13 OCT CORTE 2 AV LAS AMERICAS LISTA 1 Y 2 JACOM 5 2020355.xlsx yo 13 oct. 2021 yo 62 KB
13 oct corte 2 AV LAS AMERICAS LISTA 1 Y 2 LANARTE.xlsx yo 13 oct. 2021 yo 62 KB
13 OCT CORTE 2 AV LAS AMERICAS LISTA 1 Y 2 PIJAMAS.xlsx yo 13 oct. 2021 yo 110 KB
13 OCT CORTE 2 AV LAS AMERICAS LISTA 1 Y 2 QUETZAL (1).xlsx yo 13 oct. 2021 yo 62 KB
ACTA 20 SEGUIMIENTO PRODUCTIVA CORTE 2 PROYECTOS 2020355 AV LAS AMERICAS (1) (2).pdf yo 14 oct. 2021 yo 365 KB
REVISIONES CORTE 2 YENNY PÉREZ
Detalles
Actividad
La semana pasada
jue 11:35
Subiste 6 elementos
ACTA 20 SEGUIMIENTO PRO...
13 OCT CORTE 2 AV LAS AM...
13 OCT CORTE 2 AV LAS AM...
13 OCT CORTE 2 AV LAS AM...
13 OCT CORTE 2 AV LAS AM...
13 oct corte 2 AV LAS AMERI...
jue 11:22
Creaste y compartiste un elemento en
FICHA 2020355
REVISIONES CORTE 2 YE...
Puede editar
mcgualdron@sena.edu.co
Luisa Fernanda Niño
Puede editar
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Cualquier usuario de este grupo que tenga el vínculo puede ver el elemento
Mostrar todos
ES
10:03 p.m.
18/10/2021


Microsoft Teams
¿Qué aspectos son claves en los procesos de implementación de la articulación?
EL SENA COMO CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
Las opciones que se presentan, surgen de las experiencias que se armonizar en medio de la diversidad y, sobre todo esfuerzos para obtener propósitos comunes, más de carácter nacional, e incluso internacional que particular de las instituciones.
• Es un recoger lo aprendido por quienes ya empezaron el camino y facilitar el surgimiento de nuevas formas de responder a las particularidades regionales y poblacionales.
EDUCACIÓN Y COMPETITIVIDAD
Durante años ha hecho evidente la relación educación-competitividad y más especificamente los aportes de una educación técnica a un proyecto de construcción de un modelo de desarrollo basado en la capacidad de agregar valor a partir del trabajo.
• Capacitación técnica de una parte importante de la población. Especializado que logre cubrirse. En un proyecto de país que privilegia el trabajo y la equidad, este tipo de educación es fundamental para el desarrollo común de la población.
Formulario de asistencia Jornada 2


Formulario de asistencia Jornada 2
"SESIONES VIRTUALES PARA ACTORES EN ARTICULACIÓN SENA "
Se registró tu respuesta.
Enviar otra respuesta
El formulario se creó en Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Denunciar abuso
Google Formularios


Microsoft Teams
02:36:50
Salir
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Yolanda Castro Robles
Escribe aquí para buscar
ESP
12:09 p. m.
14/10/2021


ACTA 22 REVISIÓN PORTAFOLIOS 2020303 AGUSTIN NIETO.docx
Abrir con
Drive
Buscar en Drive
Compartidos conmigo
AGUSTIN NIETO
UNDÉCIMO
2021
0. PORTAFOLIO APRENDICES
UNDÉCIMO
Detalles
Actividad
1 carga completa
Página 4 / 4
13 de octubre ye....docx
GC 52624378 28....docx
ACTA 22 REVISIÓN....pdf
Gonzalez Londoño....pdf
Alfonso Veloza Ma....pdf
Duran Laverde Alis....pdf
Giraldo Agudelo C....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
11:06 a. m.
14/10/2021


Correo: Yenny Consuelo Perez M
Enviados - yennyperez@misena.
REVISIÓN CORTE 2 2020427 - Go
drive.google.com/drive/folders/1SU1Ubi-MUplplMvNcVV8vB2jg2rn3zRV
En pausa
Aplicaciones
AKT
Interes
UNAD
Cursos
campus unad
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
217.96 GB utilizado
Compartidos conmigo > ••• > FICHA 2020427 > REVISIÓN CORTE 2 2020427
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
14 DE OCTUBRE CRAZY STYLOS 2020427 LISTAS 1 Y 2.xlsx yo 17 oct. 2021 yo 68 KB
14 oct ARTESANIAS DANIELA AV LAS AMERICAS LISTA 1 y 2.xls yo 17 oct. 2021 yo 157 KB
14 OCT NUTRITION FIT 2020427 LISTAS 1 Y 2.xlsx yo 17 oct. 2021 yo 70 KB
14 OCT PUBLICIDAD SAJUDI LISTAS 1 Y 2 (1).xlsx yo 17 oct. 2021 yo 126 KB
15 OCT VELART LISTAS 1 Y 2 2020427.xlsx yo 17 oct. 2021 yo 76 KB
15 OCT POTOGRAPHING LISTAS 1 Y 2 2020427.xls yo 17 oct. 2021 yo 174 KB
15 OCT PUBLICIDAD SAJUDI LISTAS 1 Y 2 (1).xlsx yo 17 oct. 2021 yo 126 KB
ACTA 22 SEGUIMIENTO PRODUCTIVA CORTE 2 PROYECTOS 2020427 AV LAS AMERICAS (1) (2).pdf yo 17 oct. 2021 yo 561 KB
REVISIÓN CORTE 2 2020427
Detalles
Actividad
Ayer
dom 11:17
Subiste 7 elementos
ACTA 22 SEGUIMIENTO PRO...
15 OCT PUBLICIDAD SAJUDI ...
15 OCT POTOGRAPHING LIST...
15 OCT VELART LISTAS 1 Y 2...
14 OCT NUTRITION FIT 2020...
14 oct ARTESANIAS DANIELA...
Mostrar todos
dom 11:12
Moviste 5 elementos a la papelera
14 OCT VELART LISTAS 1 Y 2...
14 OCT NUTRITION FIT 2020...
14 oct ARTESANIAS DANIELA...
14 DE OCTUBRE CRAZY STYL...
14 OCT POTOGRAPHING LIST...
dom 11:12
ES
10:05 p.m.
18/10/2021