PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 13 de noviembre de 2021

Señora
MAGALY LEON LLANOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2222160
Coordinadora académica de los programas de Integración con la media,
Desplazados, Normalización y Certificación por competencia laborales Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2222160 del año 2021

ELIZABETH PINILLA ALGARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.303.502 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos 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, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria 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.

Obligaciones Específicas:

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.	Desarrollo de la formación en la competencia "Tramitar documentos de acuerdo con procedimientos y normativa" para los grupos de grado décimo y grado once de los colegios Menorah, Hernando Duran Dussan, Ciudadela educativa de Bosa y Colegio Gabriel Betancourt Mejía, fichas 2278424, 2278331, 2278366, 2020495, 2020390, 2020320, 2020419, 2020289 y 2020358. Revisión y evaluación de evidencias de desempeño y producto de la prueba #4 según asignación de fichas 2020404 y 2020454 del colegio Nuestra señora del Rosario y 2020329, 2020373 y 2020313 del Colegio Cedid Ciudad Bolívar, en la competencia "Elaborar documentos"	Pantallazos https://classroom.google.com/h Correos enviados con registro de calificaciones https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sc5Ae-7pHG6ekxGbD_x_dfKc37YPJ9Ug
2	Orientar y apoyar a los aprendices enel desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientación a los aprendices de grado once sobre la sustentación de proyectos y presentación en feria empresarial	Registro fotográfico
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, delas fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Desarrollo de las temáticas en la competencia "Tramitar correspondencia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" para el grado décimo en las fichas 2278424, 2278331, 2278366 y en grado once, fichas 2020495, 2020390, 2020320, 2020419, 2020289 y 2020358, en cumplimiento a los resultados de aprendizaje. Participación en la reunión de socialización "requisitos de certificación y cadena de formación".	Pantallazos Reunión por meet https://classroom.google.com/h Pantallazos Reunión por Teams
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.	Desarrollo de la formación a través de sesiones sincrónicas, en las fichas 2278424, 2278331, 2278366, 2020495, 2020390, 2020320, 2020419, 2020289 y 2020358, Colegios Menorah, Hernando Durán Dussan, Ciudadela Educativa Bosa y Colegio Gabriel Betancourt Mejía. Evaluación de actividades propuestas en formación, y evidencias presentadas por los aprendices.	Pantallazos Links por meet https://drive.google.com/drive/folders/1jnzmuKdykH1tSpOuY3FSV4QQ1Y5-1-DM https://classroom.google.com/h

5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica ala función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Obtención de la certificación competencias laborales NSCL240201056	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el procesoadministrativo.	Informe presentado mediianteformatoGTH-F-062 Manejo de Guías de aprendizajecon formato GFPI-F-019	Documentos en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1cefGIjxp8_7RJyUDNHq03krzX0qjpdGv
	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales deaprendizaje	Desarrollo de guías de aprendizaje durante los procesos de orientación en la formación	https://drive.google.com/drive/folders/1pxTas74vrTTQkMNsqCzcGGzO1Sxr6Z8X
	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtualen 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, entregadopor la Dirección de Formación Profesional"	Para este mes No Aplica	No aplica

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 adjunto soporte de pago de la EPS Famisanar, pensión y ARL correspondientes al mes de Octubre 2021, Planilla 9425885196 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

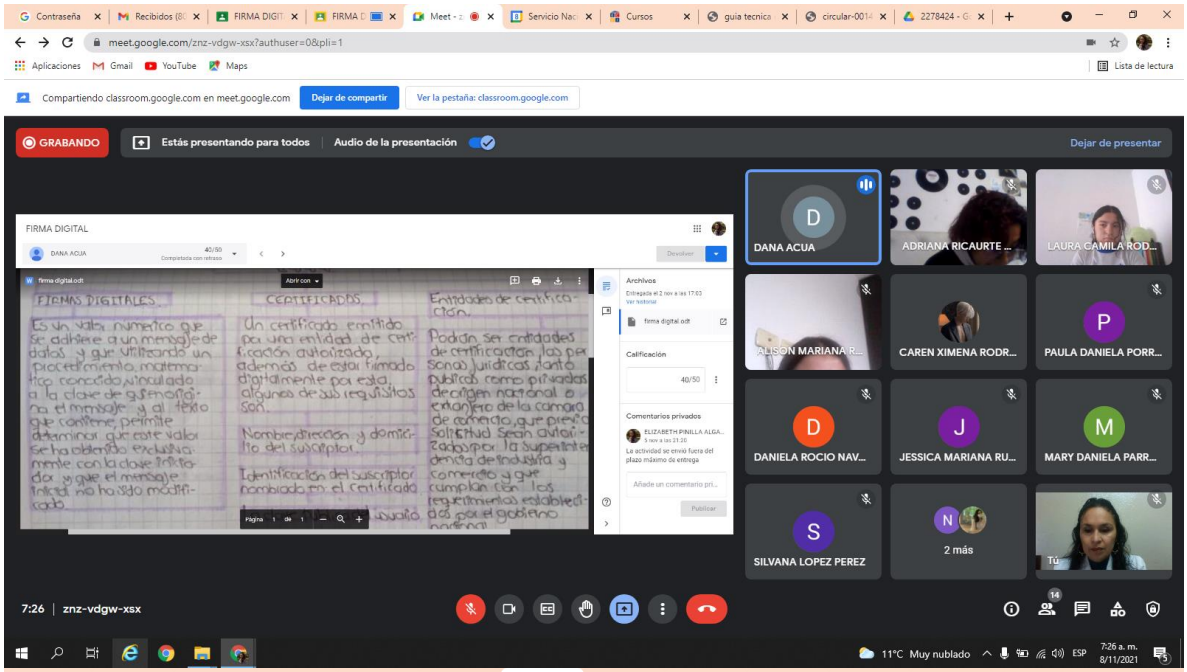


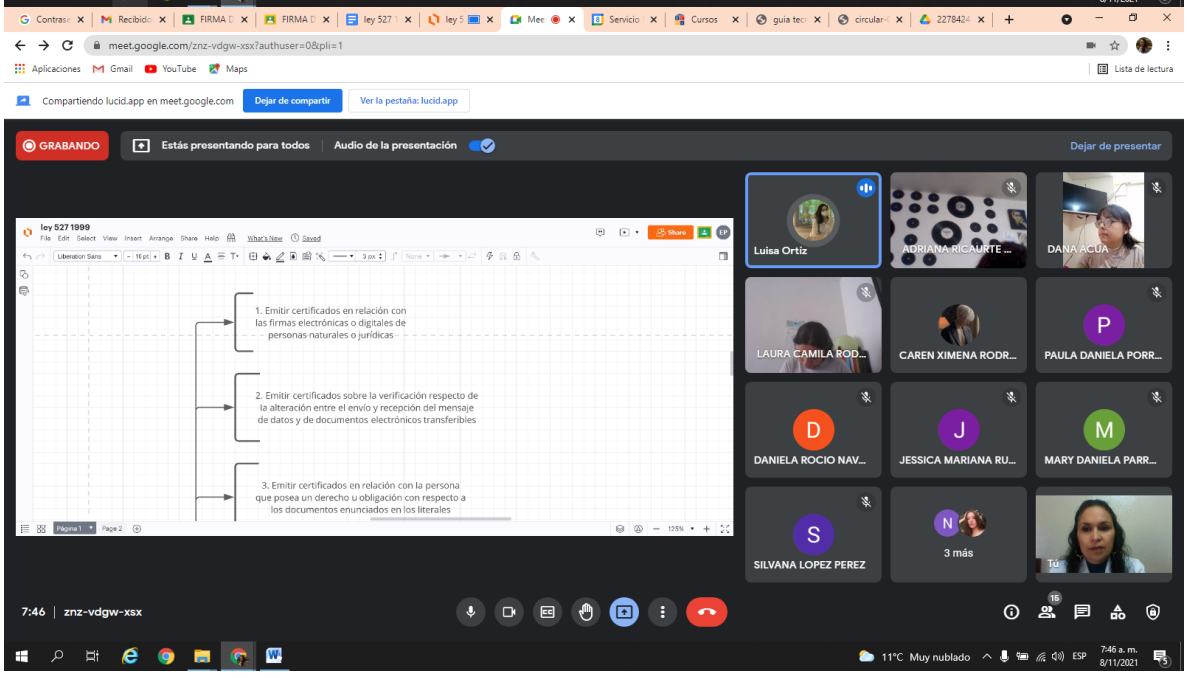
ELIZABETH PINILLA ALGARRA
Contratista
C.C. No. 52.303.502 de Bogotá D.C.

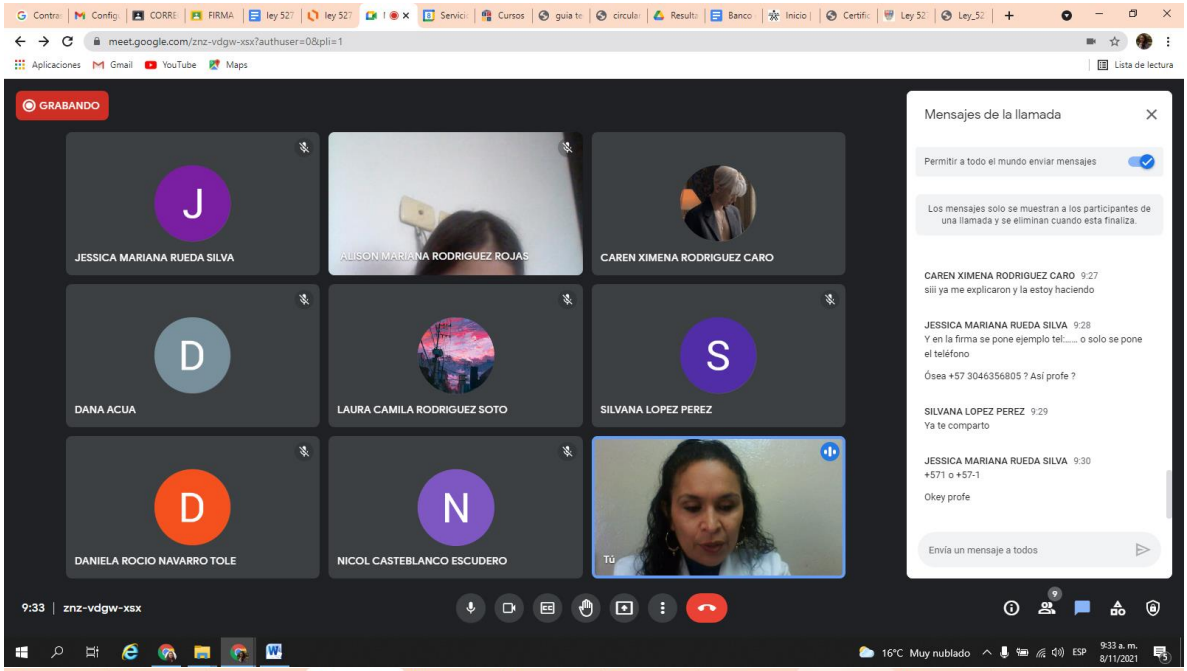
Recibí a satisfacción:

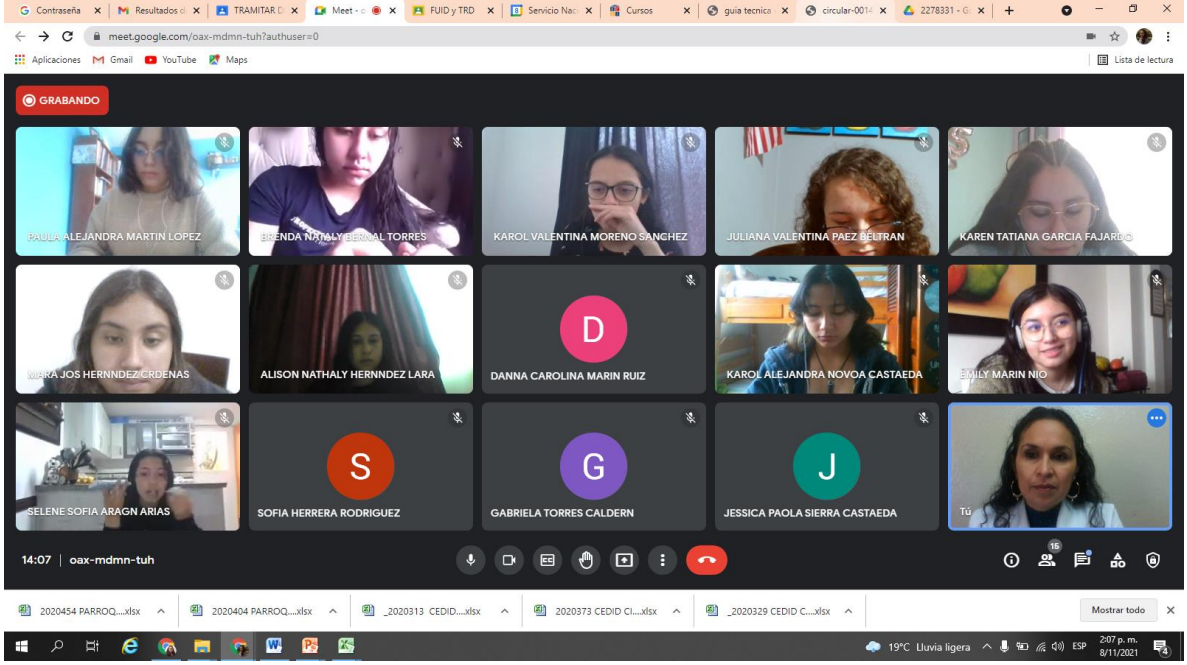
MAGALY LEON LLANOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2222160
Coordinadora académica de los programas de Integración con la media,
Desplazados, Normalización y Certificación por competencia laborales Bogotá

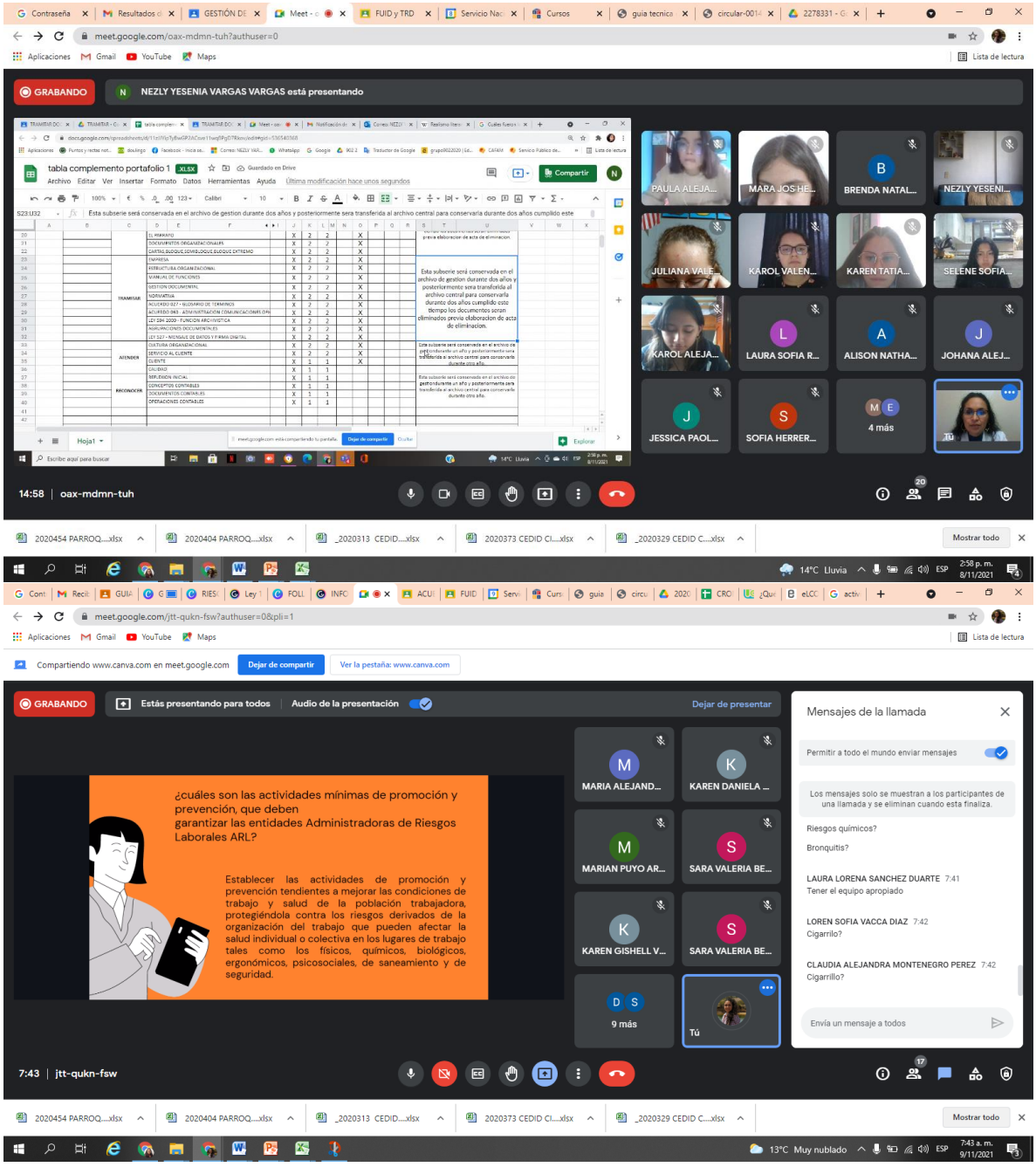
EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN

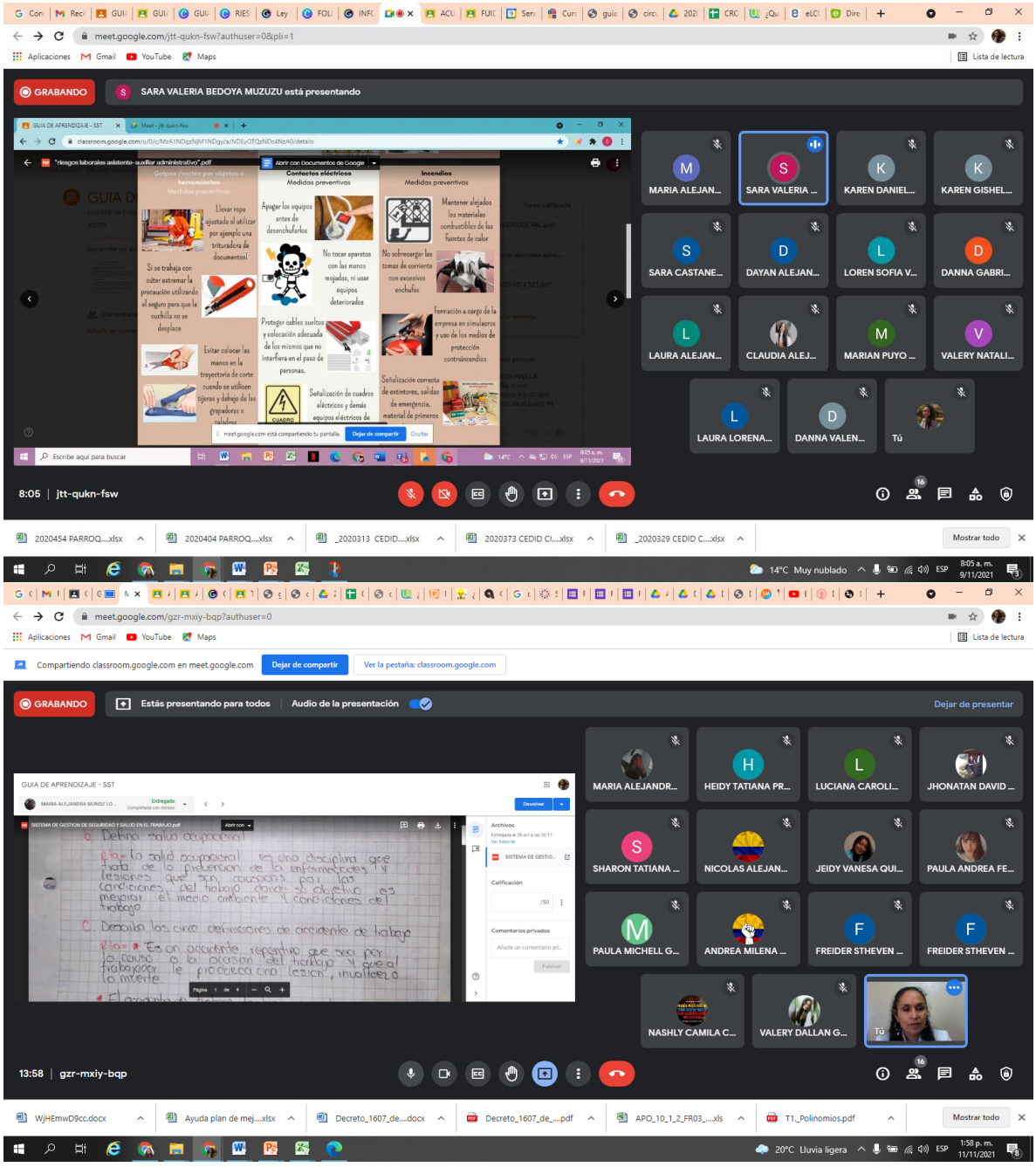


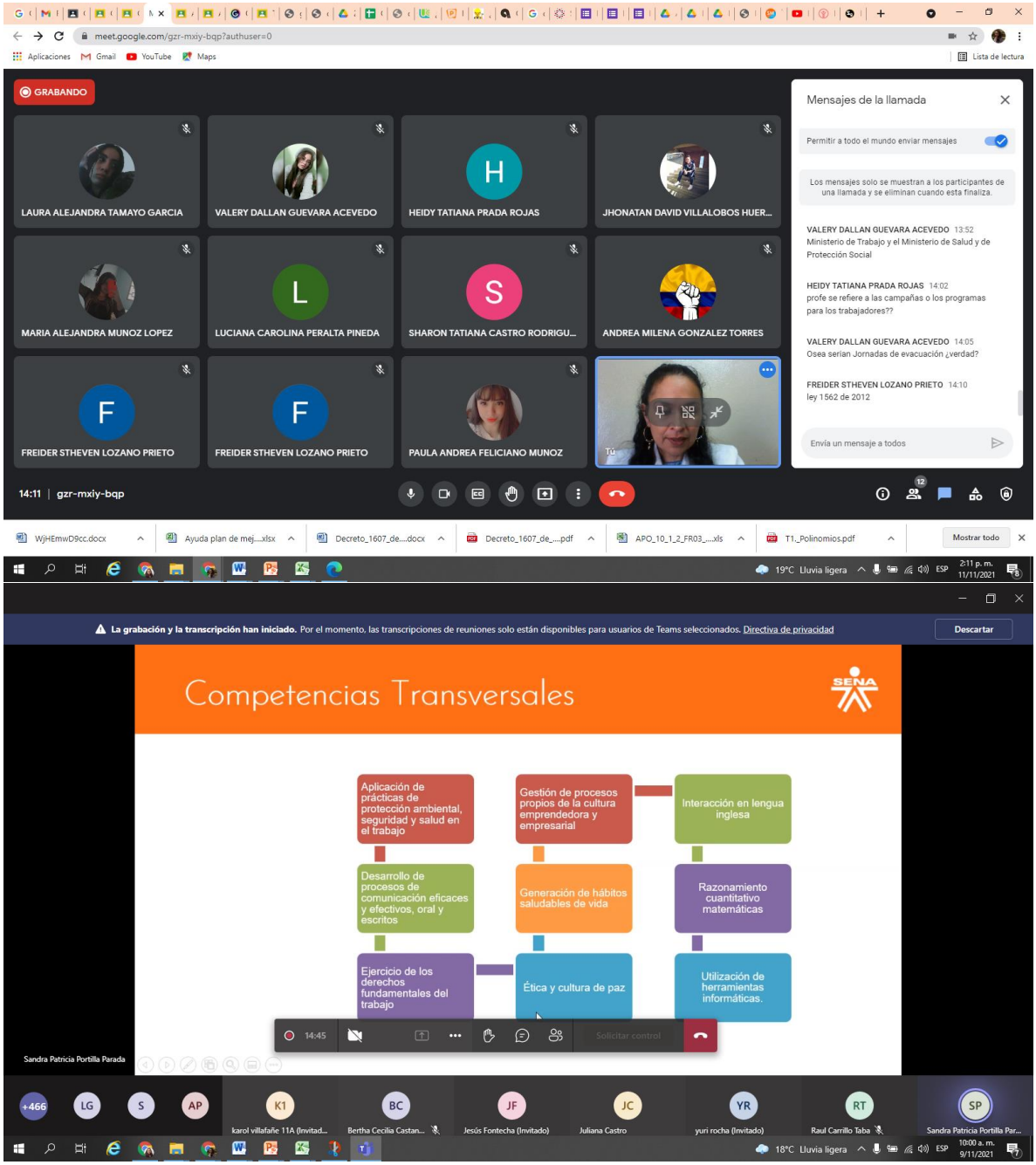



GRABANDO
JESSICA MARIANA RUEDA SILVA
ALISON MARIANA RODRIGUEZ ROJAS
CAREN XIMENA RODRIGUEZ CARO
DANA ACUA
LAURA CAMILA RODRIGUEZ SOTO
SILVANA LOPEZ PEREZ
DANIELA ROCIO NAVARRO TOLE
NICOL CASTEBLANCO ESCUDERO
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
CAREN XIMENA RODRIGUEZ CARO 9:27
siii ya me explicaron y la estoy haciendo
JESSICA MARIANA RUEDA SILVA 9:28
Y en la firma se pone ejemplo tel:..... o solo se pone el teléfono
Ósea +57 3046356805 ? Así profe ?
SILVANA LOPEZ PEREZ 9:29
Ya te comparto
JESSICA MARIANA RUEDA SILVA 9:30
+571 o +57-1
Okey profe
Envía un mensaje a todos
9:33 | znz-vdgw-xsx

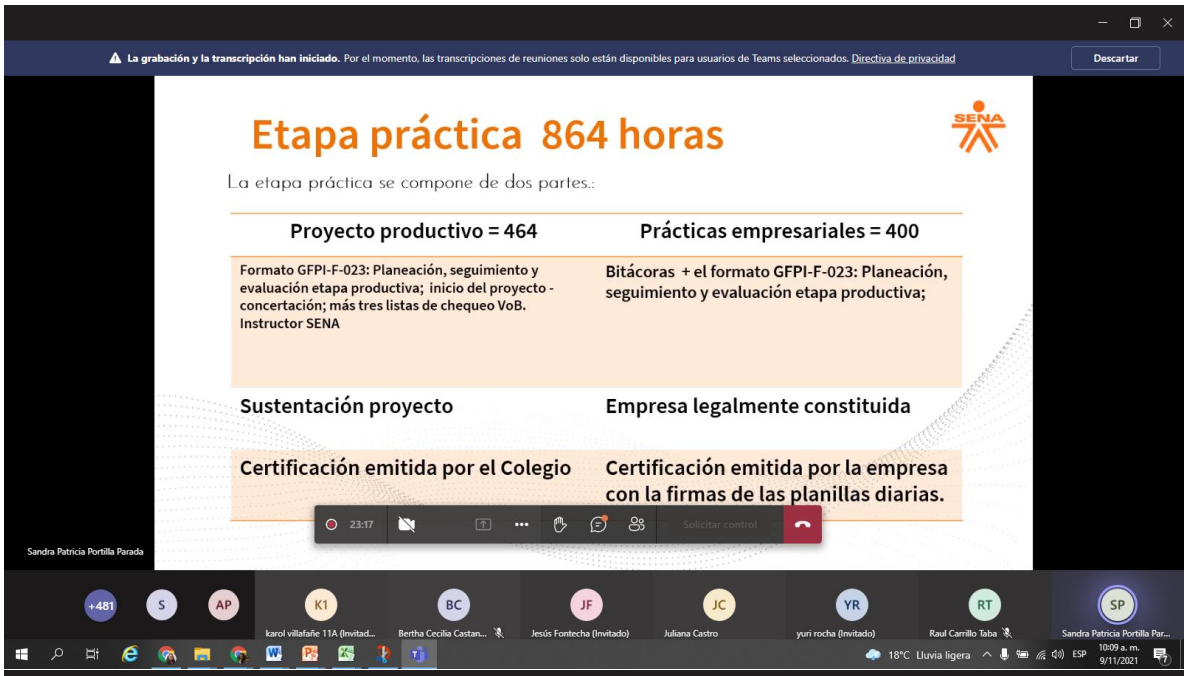

GRABANDO
PAULA ALEJANDRA MARTIN LOPEZ
BRENDA NATHALY BERNAL TORRES
KAROL VALENTINA MORENO SANCHEZ
JULIANA VALENTINA PAEZ BELTRAN
KAREN TATIANA GARCIA FAJARDO
MARIA JOS HERNNDEZ CRDENAS
ALISON NATHALY HERNNDEZ LARA
DANNA CAROLINA MARIN RUIZ
KAROL ALEJANDRA NOVOA CASTAEDA
EMILY MARIN NIO
SELENE SOFIA ARAGN ARIAS
SOFIA HERRERA RODRIGUEZ
GABRIELA TORRES CALDERN
JESSICA PAOLA SIERRA CASTAEDA
Tú
14:07 | oax-mdmn-tuh

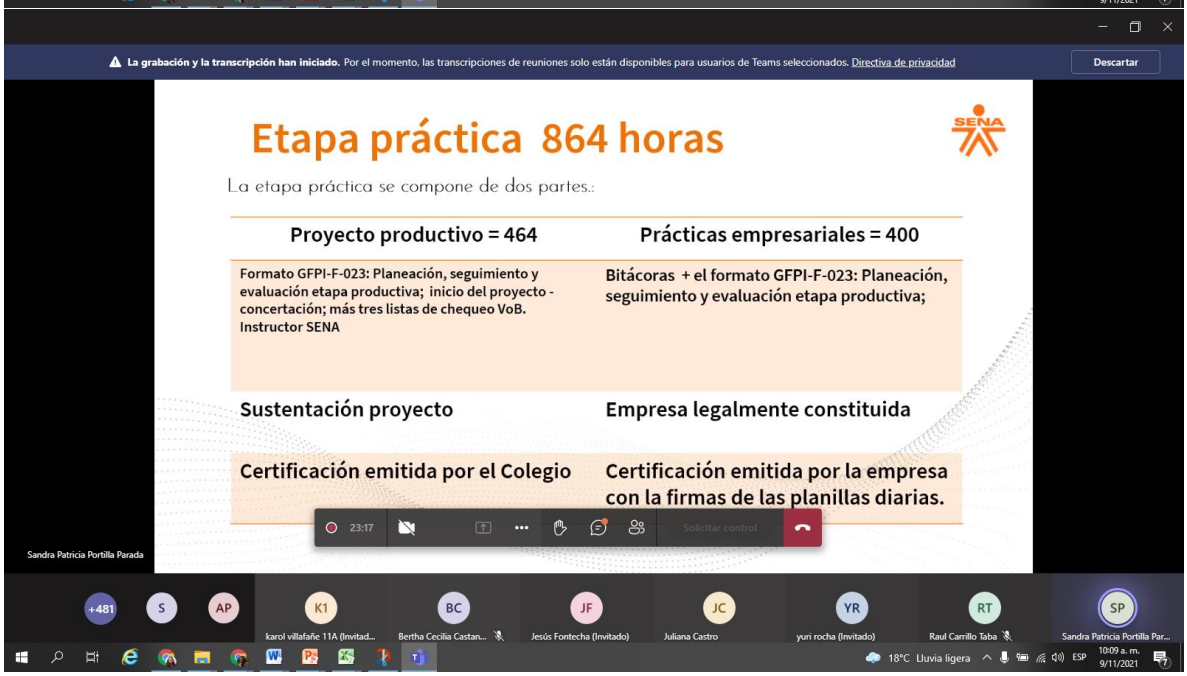

GRABANDO
NEZLY YESENIA VARGAS VARGAS está presentando
tabla complemento portafolio 1
Compartir
PAULA ALEJA...
MARA JOSHE...
BRENDA NATAL...
NEZLY YESENI...
JULIANA VALE...
KAROL VALEN...
KAREN TATIA...
SELENE SOFIA...
KAROL ALEJA...
LAURA SOFIA R...
ALISON NATHA...
JOHANA ALEJ...
JESSICA PAOL...
SOFIA HERRER...
4 más
Tú
14:58 | oax-mdmn-tuh
2020454 PARROQ....xlsx
2020404 PARROQ....xlsx
_2020313 CEDID....xlsx
2020373 CEDID CI....xlsx
_2020329 CEDID C....xlsx
Mostrar todo
14°C Lluvia
ESP
2:58 p. m.
8/11/2021
meet.google.com/jtt-qukn-fsw?authuser=0&pli=1
Compartiendo www.canva.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: www.canva.com
GRABANDO
Estás presentando para todos
Audio de la presentación
Dejar de presentar
¿cuáles son las actividades mínimas de promoción y prevención, que deben garantizar las entidades Administradoras de Riesgos Laborales ARL?
Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que pueden afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad.
MARIA ALEJAND...
KAREN DANIELA ...
MARIAN PUYO AR...
SARA VALERIA BE...
KAREN GISHELL V...
SARA VALERIA BE...
9 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Riesgos químicos?
Bronquitis?
LAURA LORENA SANCHEZ DUARTE 7:41
Tener el equipo apropiado
LOREN SOFIA VACCA DIAZ 7:42
Cigarrilo?
CLAUDIA ALEJANDRA MONTENEGRO PEREZ 7:42
Cigarrillo?
Envía un mensaje a todos
7:43 | jtt-qukn-fsw
13°C Muy nublado
7:43 a. m.
9/11/2021

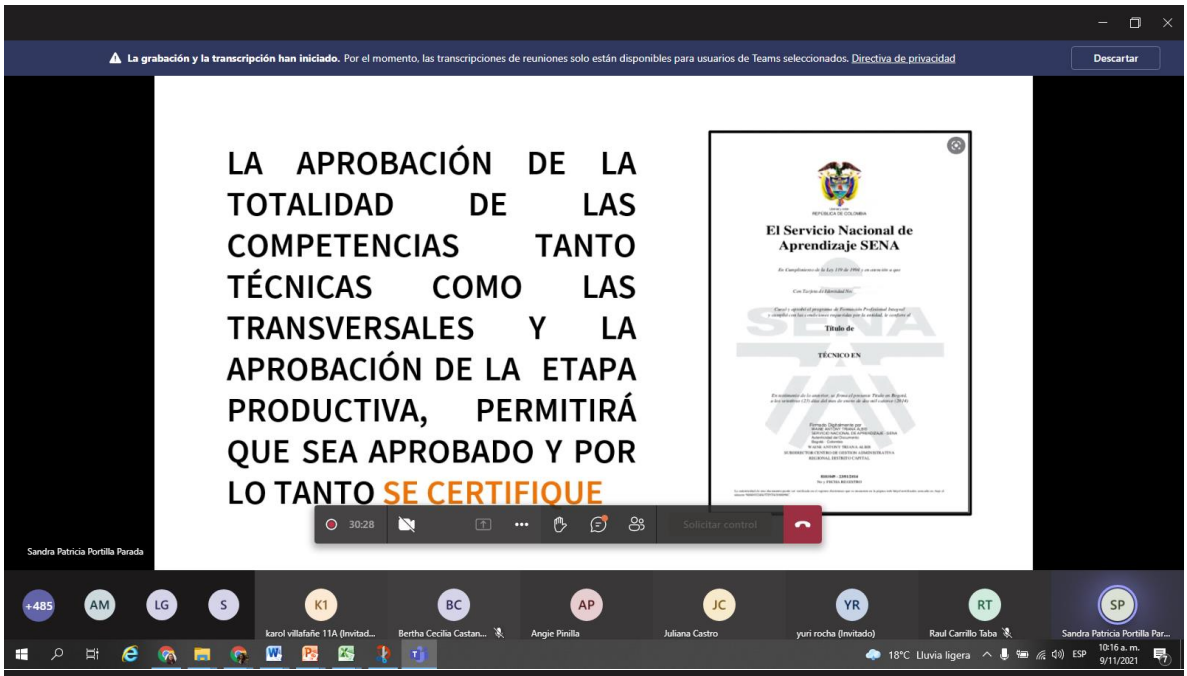

meet.google.com/jtt-qukn-fsw?authuser=0&pli=1
GRABANDO
SARA VALERIA BEDOYA MUZUZU está presentando
MARIA ALEJAN...
SARA VALERIA ...
KAREN DANIEL...
KAREN GISHEL...
SARA CASTANE...
DAYAN ALEJAN...
LOREN SOFIA V...
DANNA GABRI...
LAURA ALEJAN...
CLAUDIA ALEJ...
MARIAN PUYO ...
VALERY NATALI...
LAURA LORENA...
DANNA VALEN...
Tú
8:05 | jtt-qukn-fsw
2020454 PARROQ....xlsx
2020404 PARROQ....xlsx
_2020313 CEDID....xlsx
2020373 CEDID CI....xlsx
_2020329 CEDID C....xlsx
Mostrar todo
14°C Muy nublado
8:05 a. m. 9/11/2021
meet.google.com/gzr-mxiy-bqp?authuser=0
Compartiendo classroom.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: classroom.google.com
GRABANDO
Estás presentando para todos
Audio de la presentación
Dejar de presentar
GUIA DE APRENDIZAJE - SST
MARIA ALEJANDRA...
HEIDY TATIANA PR...
LUCIANA CAROLI...
JHONATAN DAVID ...
SHARON TATIANA ...
NICOLAS ALEJAN...
JEIDY VANESA QUI...
PAULA ANDREA FE...
PAULA MICHELL G...
ANDREA MILENA ...
FREIDER STHEVEN ...
FREIDER STHEVEN ...
NASHLY CAMILA C...
VALERY DALLAN G...
Tú
13:58 | gzr-mxiy-bqp
WjHEmwD9cc.docx
Ayuda plan de mej....xlsx
Decreto_1607_de....docx
Decreto_1607_de_....pdf
APO_10_1_2_FR03_....xls
T1_Polinomios.pdf
Mostrar todo
20°C Lluvia ligera
1:58 p. m. 11/11/2021

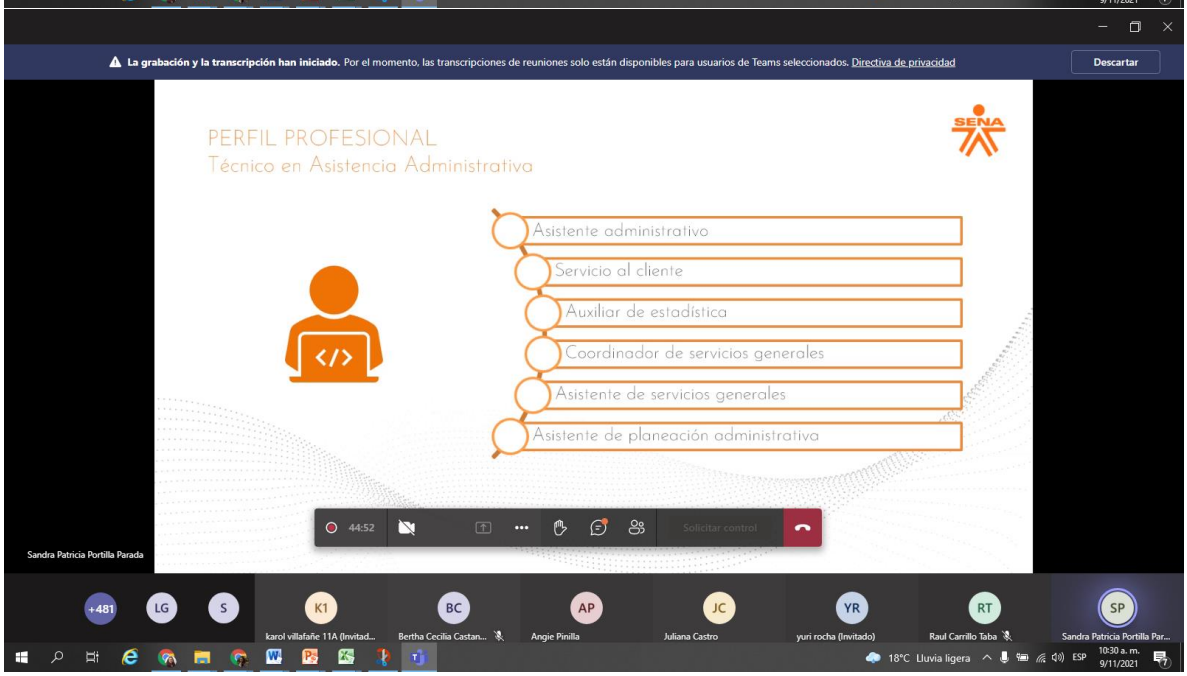

GRABANDO
LAURA ALEJANDRA TAMAYO GARCIA
VALERY DALLAN GUEVARA ACEVEDO
HEIDY TATIANA PRADA ROJAS
JHONATAN DAVID VILLALOBOS HUER...
MARIA ALEJANDRA MUNOZ LOPEZ
LUCIANA CAROLINA PERALTA PINEDA
SHARON TATIANA CASTRO RODRIGU...
ANDREA MILENA GONZALEZ TORRES
FREIDER STHEVEN LOZANO PRIETO
FREIDER STHEVEN LOZANO PRIETO
PAULA ANDREA FELICIANO MUNOZ
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
VALERY DALLAN GUEVARA ACEVEDO 13:52
Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud y de Protección Social
HEIDY TATIANA PRADA ROJAS 14:02
profe se refiere a las campañas o los programas para los trabajadores??
VALERY DALLAN GUEVARA ACEVEDO 14:05
Osea serian Jornadas de evacuación ¿verdad?
FREIDER STHEVEN LOZANO PRIETO 14:10
ley 1562 de 2012
Envía un mensaje a todos
14:11 | gzr-mxiy-bqp

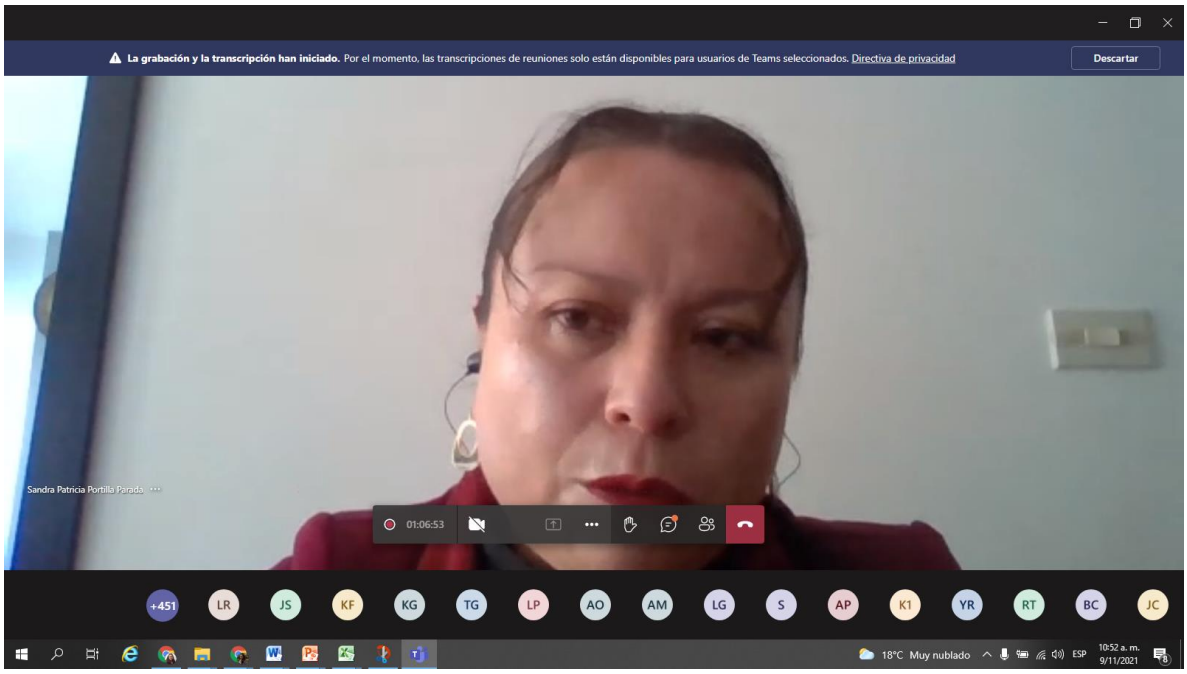
La grabación y la transcripción han iniciado. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. Directiva de privacidad
Descartar
Competencias Transversales
Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo
Gestión de procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial
Interacción en lengua inglesa
Desarrollo de procesos de comunicación eficaces y efectivos, oral y escritos
Generación de hábitos saludables de vida
Razonamiento cuantitativo matemáticas
Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo
Ética y cultura de paz
Utilización de herramientas informáticas.
Sandra Patricia Portilla Parada

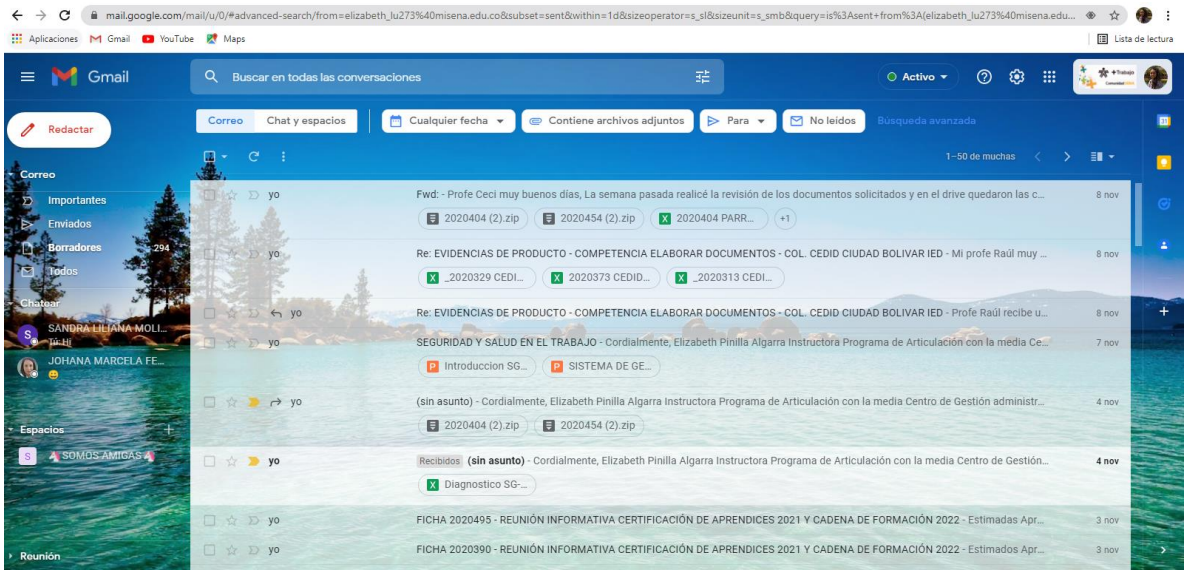

La grabación y la transcripción han iniciado. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. Directiva de privacidad
Descartar
Etapa práctica 864 horas
La etapa práctica se compone de dos partes.:
Proyecto productivo = 464
Prácticas empresariales = 400
Formato GFPI-F-023: Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva; inicio del proyecto - concertación; más tres listas de chequeo VoB. Instructor SENA
Bitácoras + el formato GFPI-F-023: Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva;
Sustentación proyecto
Empresa legalmente constituida
Certificación emitida por el Colegio
Certificación emitida por la empresa con la firmas de las planillas diarias.
Sandra Patricia Portilla Parada
karol villafañe 11A (Invitad...
Bertha Cecilia Castan...
Jesús Fontecha (Invitado)
Juliana Castro
yuri rocha (Invitado)
Raul Carrillo Taba
Sandra Patricia Portilla Par...
18°C Lluvia ligera
ESP
10:09 a. m.
9/11/2021

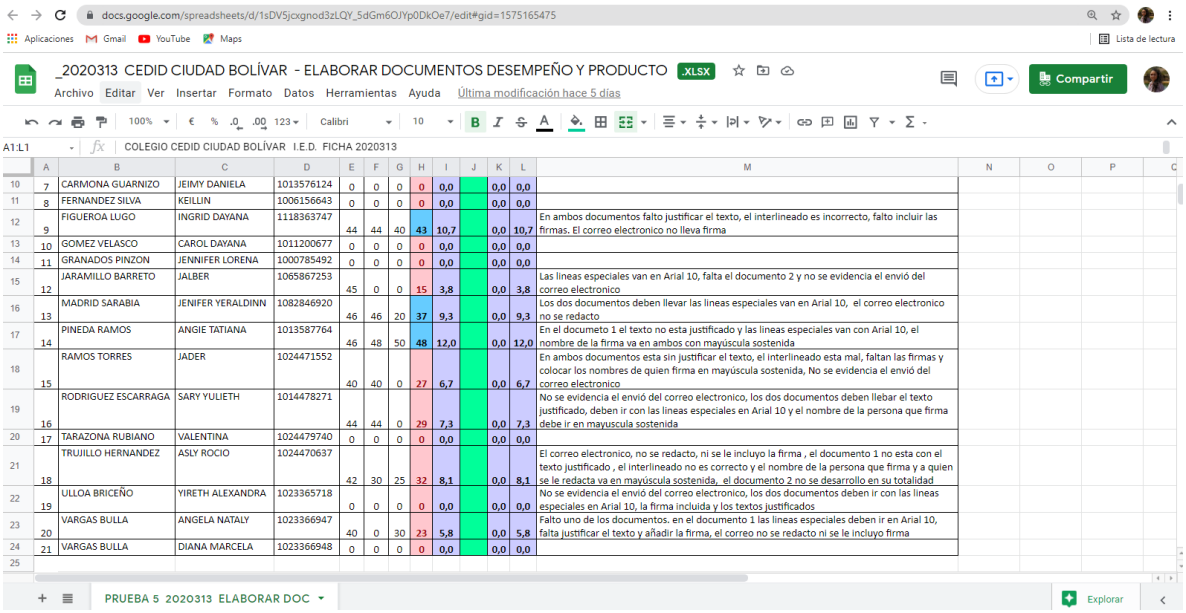

La grabación y la transcripción han iniciado. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. Directiva de privacidad
Descartar
Etapa práctica 864 horas
La etapa práctica se compone de dos partes.:
Proyecto productivo = 464
Prácticas empresariales = 400
Formato GFPI-F-023: Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva; inicio del proyecto - concertación; más tres listas de chequeo VoB. Instructor SENA
Bitácoras + el formato GFPI-F-023: Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva;
Sustentación proyecto
Empresa legalmente constituida
Certificación emitida por el Colegio
Certificación emitida por la empresa con la firmas de las planillas diarias.
Sandra Patricia Portilla Parada
karol villafañe 11A (Invitad...
Bertha Cecilia Castan...
Jesús Fontecha (Invitado)
Juliana Castro
yuri rocha (Invitado)
Raul Carrillo Taba
Sandra Patricia Portilla Par...
18°C Lluvia ligera
ESP
10:09 a. m.
9/11/2021


La grabación y la transcripción han iniciado. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. Directiva de privacidad
Descartar
LA APROBACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LAS COMPETENCIAS TANTO TÉCNICAS COMO LAS TRANSVERSALES Y LA APROBACIÓN DE LA ETAPA PRODUCTIVA, PERMITIRÁ QUE SEA APROBADO Y POR LO TANTO SE CERTIFIQUE
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Título de
TÉCNICO EN
30:28
Solicitar control
Sandra Patricia Portilla Parada
karol villafañe 11A (Invitad...
Bertha Cecilia Castan...
Angie Pinilla
Juliana Castro
yuri rocha (Invitado)
Raul Carrillo Taba
Sandra Patricia Portilla Par...
18°C Lluvia ligera
ESP
10:16 a. m.
9/11/2021


La grabación y la transcripción han iniciado. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. Directiva de privacidad
Descartar
PERFIL PROFESIONAL
Técnico en Asistencia Administrativa
Asistente administrativo
Servicio al cliente
Auxiliar de estadística
Coordinador de servicios generales
Asistente de servicios generales
Asistente de planeación administrativa
44:52
Solicitar control
Sandra Patricia Portilla Parada
karol villafañe 11A (Invitad...
Bertha Cecilia Castan...
Angie Pinilla
Juliana Castro
yuri rocha (Invitado)
Raul Carrillo Taba
Sandra Patricia Portilla Par...
18°C Lluvia ligera
ESP
10:30 a. m.
9/11/2021


La grabación y la transcripción han iniciado. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. Directiva de privacidad
Descartar
Sandra Patricia Portilla Parada
01:06:53
+451 LR JS KF KG TG LP AO AM LG S AP K1 YR RT BC JC
18°C Muy nublado
ESP
10:52 a. m.
9/11/2021


mail.google.com/mail/u/0/#advanced-search/from=elizabeth_lu273%40misena.edu.co&subset=sent&within=1d&sizeoperator=s_sl&sizeunit=s_smb&query=is%3Asent+from%3A(elizabeth_lu273%40misena.edu...
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Lista de lectura
Gmail
Buscar en todas las conversaciones
Activo
Redactar
Correo
Chat y espacios
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de muchas
Correo
Importantes
Enviados
Borradores 294
Todos
Chatear
SANDRA LILIANA MOLI...
JOHANA MARCELA FE...
Espacios
SOMOS AMIGAS
Reunión
yo Fwd: - Profe Ceci muy buenos días, La semana pasada realicé la revisión de los documentos solicitados y en el drive quedaron las c... 8 nov
2020404 (2).zip 2020454 (2).zip 2020404 PARR... +1
yo Re: EVIDENCIAS DE PRODUCTO - COMPETENCIA ELABORAR DOCUMENTOS - COL. CEDID CIUDAD BOLIVAR IED - Mi profe Raúl muy ... 8 nov
_2020329 CEDI... 2020373 CEDID... _2020313 CEDI...
yo Re: EVIDENCIAS DE PRODUCTO - COMPETENCIA ELABORAR DOCUMENTOS - COL. CEDID CIUDAD BOLIVAR IED - Profe Raúl recibe u... 8 nov
yo SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - Cordialmente, Elizabeth Pinilla Algarra Instructora Programa de Articulación con la media Ce... 7 nov
Introduccion SG... SISTEMA DE GE...
yo (sin asunto) - Cordialmente, Elizabeth Pinilla Algarra Instructora Programa de Articulación con la media Centro de Gestión administr... 4 nov
2020404 (2).zip 2020454 (2).zip
yo Recibidos (sin asunto) - Cordialmente, Elizabeth Pinilla Algarra Instructora Programa de Articulación con la media Centro de Gestión... 4 nov
Diagnostico SG-...
yo FICHA 2020495 - REUNIÓN INFORMATIVA CERTIFICACIÓN DE APRENDICES 2021 Y CADENA DE FORMACIÓN 2022 - Estimadas Apr... 3 nov
yo FICHA 2020390 - REUNIÓN INFORMATIVA CERTIFICACIÓN DE APRENDICES 2021 Y CADENA DE FORMACIÓN 2022 - Estimados Apr... 3 nov



_2020313 CEDID CIUDAD BOLÍVAR - ELABORAR DOCUMENTOS DESEMPEÑO Y PRODUCTO .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 5 días

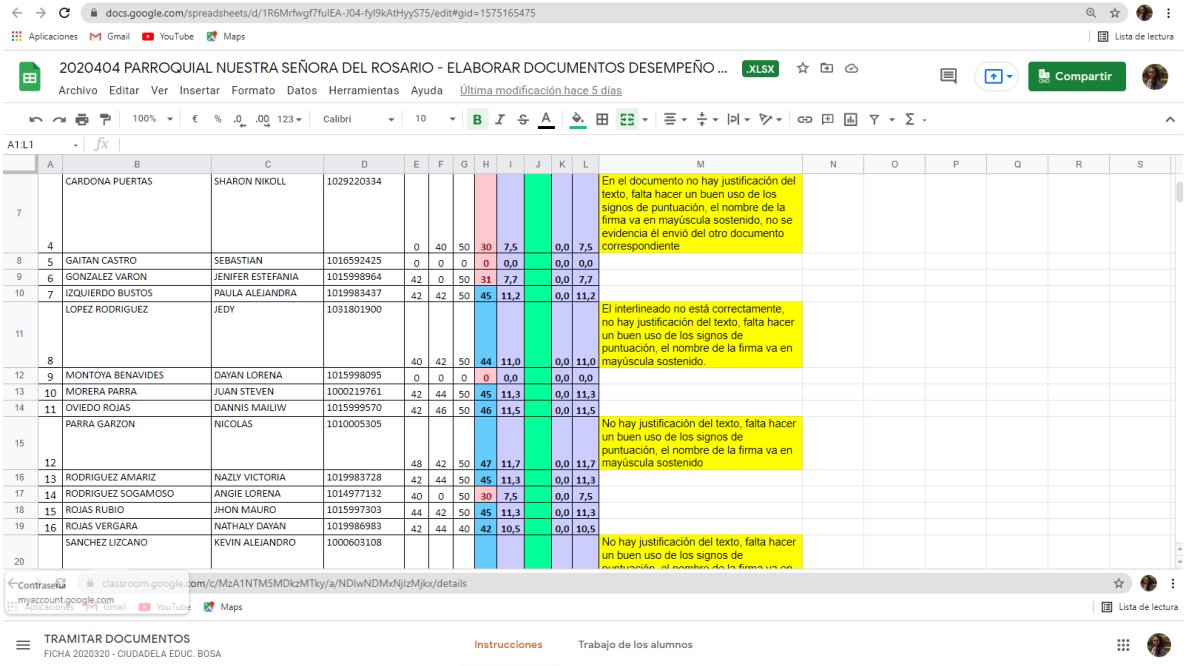
Compartir

A1:L1 COLEGIO CEDID CIUDAD BOLÍVAR I.E.D. FICHA 2020313

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
10	7	CARMONA GUARNIZO	JEIMY DANIELA	1013576124	0	0	0	0	0,0		0,0	0,0	
11	8	FERNANDEZ SILVA	KEILLIN	1006156643	0	0	0	0	0,0		0,0	0,0	
12	9	FIGUEROA LUGO	INGRID DAYANA	1118363747	44	44	40	43	10,7		0,0	10,7	En ambos documentos falto justificar el texto, el interlineado es incorrecto, falto incluir las firmas. El correo electronico no lleva firma
13	10	GOMEZ VELASCO	CAROL DAYANA	1011200677	0	0	0	0	0,0		0,0	0,0	
14	11	GRANADOS PINZON	JENNIFER LORENA	1000785492	0	0	0	0	0,0		0,0	0,0	
15	12	JARAMILLO BARRETO	JALBER	1065867253	45	0	0	15	3,8		0,0	3,8	Las lineas especiales van en Arial 10, falta el documento 2 y no se evidencia el envió del correo electronico
16	13	MADRID SARABIA	JENIFER YERALDINN	1082846920	46	46	20	37	9,3		0,0	9,3	Los dos documentos deben llevar las lineas especiales van en Arial 10, el correo electronico no se redacto
17	14	PINEDA RAMOS	ANGIE TATIANA	1013587764	46	48	50	48	12,0		0,0	12,0	En el documeto 1 el texto no esta justificado y las lineas especiales van con Arial 10, el nombre de la firma va en ambos con mayúscula sostenida
18	15	RAMOS TORRES	JADER	1024471552	40	40	0	27	6,7		0,0	6,7	En ambos documentos esta sin justificar el texto, el interlineado esta mal, faltan las firmas y colocar los nombres de quien firma en mayúscula sostenida, No se evidencia el envió del correo electronico
19	16	RODRIGUEZ ESCARRAGA	SARY YULIETH	1014478271	44	44	0	29	7,3		0,0	7,3	No se evidencia el envió del correo electronico, los dos documentos deben llebar el texto justificado, deben ir con las lineas especiales en Arial 10 y el nombre de la persona que firma debe ir en mayuscula sostenida
20	17	TARAZONA RUBIANO	VALENTINA	1024479740	0	0	0	0	0,0		0,0	0,0	
21	18	TRUJILLO HERNANDEZ	ASLY ROCIO	1024470637	42	30	25	32	8,1		0,0	8,1	El correo electronico, no se redacto, ni se le incluyo la firma , el documento 1 no esta con el texto justificado , el interlineado no es correcto y el nombre de la persona que firma y a quien se le redacta va en mayúscula sostenida, el documento 2 no se desarrollo en su totalidad
22	19	ULLOA BRICEÑO	YIRETH ALEXANDRA	1023365718	0	0	0	0	0,0		0,0	0,0	No se evidencia el envió del correo electronico, los dos documentos deben ir con las lineas especiales en Arial 10, la firma incluida y los textos justificados
23	20	VARGAS BULLA	ANGELA NATALY	1023366947	40	0	30	23	5,8		0,0	5,8	Falto uno de los documentos. en el documento 1 las lineas especiales deben ir en Arial 10, falta justificar el texto y añadir la firma, el correo no se redacto ni se le incluyo firma
24	21	VARGAS BULLA	DIANA MARCELA	1023366948	0	0	0	0	0,0		0,0	0,0	

PRUEBA 5 2020313 ELABORAR DOC

Explorar



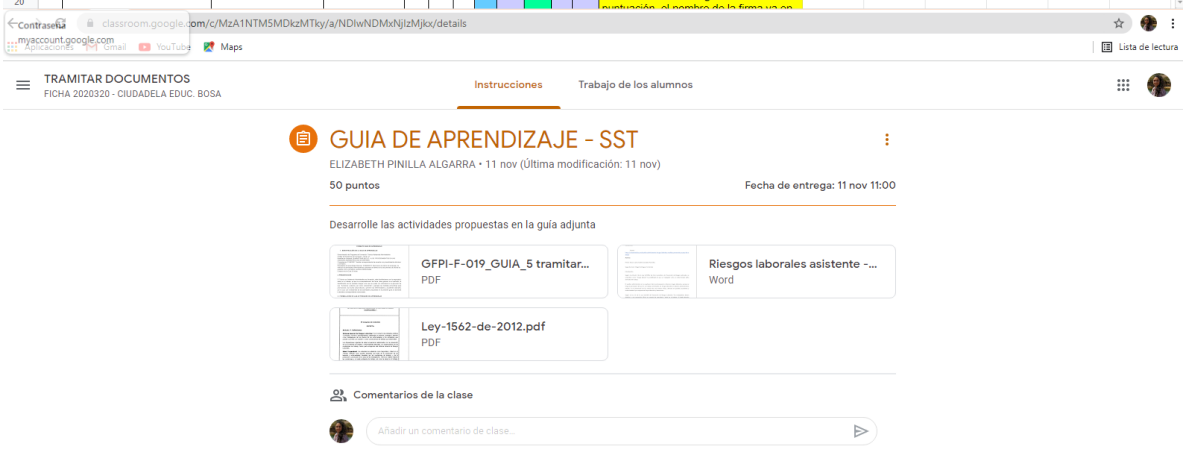
2020404 PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - ELABORAR DOCUMENTOS DESEMPEÑO ... .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 5 días

Compartir

A1:L1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
7	4	CARDONA PUERTAS	SHARON NIKOLL	1029220334	0	40	50	30	7,5		0,0	7,5	En el documento no hay justificación del texto, falta hacer un buen uso de los signos de puntuación, el nombre de la firma va en mayúscula sostenido, no se evidencia él envió del otro documento correspondiente
8	5	GAITAN CASTRO	SEBASTIAN	1016592425	0	0	0	0	0,0		0,0	0,0	
9	6	GONZALEZ VARON	JENIFER ESTEFANIA	1015998964	42	0	50	31	7,7		0,0	7,7	
10	7	IZQUIERDO BUSTOS	PAULA ALEJANDRA	1019983437	42	42	50	45	11,2		0,0	11,2	
11	8	LOPEZ RODRIGUEZ	JEDY	1031801900	40	42	50	44	11,0		0,0	11,0	El interlineado no está correctamente, no hay justificación del texto, falta hacer un buen uso de los signos de puntuación, el nombre de la firma va en mayúscula sostenido.
12	9	MONTOYA BENAVIDES	DAYAN LORENA	1015998095	0	0	0	0	0,0		0,0	0,0	
13	10	MORERA PARRA	JUAN STEVEN	1000219761	42	44	50	45	11,3		0,0	11,3	
14	11	OVIEDO ROJAS	DANNIS MAILIW	1015999570	42	46	50	46	11,5		0,0	11,5	
15	12	PARRA GARZON	NICOLAS	1010005305	48	42	50	47	11,7		0,0	11,7	No hay justificación del texto, falta hacer un buen uso de los signos de puntuación, el nombre de la firma va en mayúscula sostenido
16	13	RODRIGUEZ AMARIZ	NAZLY VICTORIA	1019983728	42	44	50	45	11,3		0,0	11,3	
17	14	RODRIGUEZ SOGAMOSO	ANGIE LORENA	1014977132	40	0	50	30	7,5		0,0	7,5	
18	15	ROJAS RUBIO	JHON MAURO	1015997303	44	42	50	45	11,3		0,0	11,3	
19	16	ROJAS VERGARA	NATHALY DAYAN	1019986983	42	44	40	42	10,5		0,0	10,5	
20		SANCHEZ LIZCANO	KEVIN ALEJANDRO	1000603108									No hay justificación del texto, falta hacer un buen uso de los signos de



TRAMITAR DOCUMENTOS

FICHA 2020320 - CIUDADELA EDUC. BOSA

Instrucciones Trabajo de los alumnos

GUIA DE APRENDIZAJE - SST

ELIZABETH PINILLA ALGARRA • 11 nov (Última modificación: 11 nov)

50 puntos Fecha de entrega: 11 nov 11:00

Desarrolle las actividades propuestas en la guía adjunta

GFPI-F-019_GUIA_5 tramitar... PDF

Riesgos laborales asistente -... Word

Ley-1562-de-2012.pdf PDF

Comentarios de la clase

Añadir un comentario de clase...

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ELIZABETH PINILLA ALGARRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52303502 el día 13/11/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas