PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 13 de noviembre de 2021

Señora
MAGALY LEON LLANOS (G14)
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2221983 de 2021**
Normalización Académica de los programas Integracióncon la media,
Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias
Laborales Dependencia Articulación con la media.
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2221983 del año 2021

Yubely García Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52189719 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de los programas integración con la media, 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.opiar el texto de la minuta del contrato.

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 Especificas:

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	Orientar la competencia *Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.* del programa Técnico en Asistencia Administrativa en los colegios articulados con el CGA, para grados décimo y undécimo de los colegios Ciudadela Educativa de Bosa, Hernando Durán Dussán y Villa Rica.	https://drive.google.com/file/d/1exfMZ7jZ46_1mh10_KUOvz_NFDT0ptN2/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1IvQogxolF5881Kz8BzNAFyyUhald-XcX/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1v1rtmgFeBY8atQMtosPbdfrOAwuCVWza/view?usp=sharing Evaluar pruebas de desempeño y producto https://drive.google.com/file/d/1LfMsQxBvm-o9_0vfS- oup7FD5QzNNJ7/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1mlXLdQsAS93jzZ6gppEZT3oMuniBbN1D/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1DspxXO-hDColgAEgijZ29m5a57hPCZt4/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1MClpcJRWiDPiOS0QUTGqUEaSq0UohbeO/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1blQzBXNGSnMsDd27SVJfUEqK9m-8U03i/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1r0jrxjlxNxmN-B82n1BX23FWCcXmsgQ3/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/19oxzh5o9JNaqvsnTpMGOOJc3ClzNlhsF/view?usp=sharing Evaluar pruebas de desempeño y producto https://drive.google.com/file/d/1EQpgAzqxMKCn4dVO6n73bqoGHdc4gpXj/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Q7llWFylzn6scmKiEy4QDQA43Znbn29/view?usp=sharing
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Seguimiento etapa productiva colegio Gimnasio Nueva América para el desarrollo de proyectos productivos, teniendo en cuenta la economía naranja. Taller Planeción estratégica	https://drive.google.com/file/d/1exfMZ7jZ46_1mh10_KUOvz_NFDT0ptN2/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1IvQogxolF5881Kz8BzNAFyyUhald-XcX/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1v1rtmgFeBY8atQMtosPbdfrOAwuCVWza/view?usp=sharing Evaluar pruebas de desempeño y producto https://drive.google.com/file/d/1LfMsQxBvm-o9_0vfS- oup7FD5QzNNJ7/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1mlXLdQsAS93jzZ6gppEZT3oMuniBbN1D/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1DspxXO-hDColgAEgijZ29m5a57hPCZt4/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1MClpcJRWiDPiOS0QUTGqUEaSq0UohbeO/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1blQzBXNGSnMsDd27SVJfUEqK9m-8U03i/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1r0jrxjlxNxmN-B82n1BX23FWCcXmsgQ3/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/19oxzh5o9JNaqvsnTpMGOOJc3ClzNlhsF/view?usp=sharing Evaluar pruebas de desempeño y producto https://drive.google.com/file/d/1EQpgAzqxMKCn4dVO6n73bqoGHdc4gpXj/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Q7llWFylzn6scmKiEy4QDQA43Znbn29/view?usp=sharing
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o	Sumándonos a las políticas del Gobierno Nacional	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gNwl20W251m__JpoFjcQPF6lv55voxmyGGb-6U4epEY/edit#gid=1581547969

	Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	relacionadas con el aislamiento social debido al virus COVID19, el Programa de Articulación SENA del Centro de Gestión Administrativa y teniendo en cuenta que el nuevo programa de Técnico en Asistencia Administrativa (134101)	
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.	Orientar formación en la competencia *tramitar correspondencia,* para programa Técnico en Asistencia Administrativa, para grados 10° de los colegios Ciudadela Educativa de Bosa, Hernando Durán Dussán, Villa Rica.	https://drive.google.com/file/d/1exfMZ7jZ46_1mh10_KUOvz_NFDT0ptN2/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1IvQogxolF5881Kz8BzNAFyyUhald-XcX/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1v1rtmgFeBY8atQMtosPbdfrOAwuCVWza/view?usp=sharing Evaluar pruebas de desempeño y producto https://drive.google.com/file/d/1LfMsQxBvm-o9_0vfS- oup7FD5QzNNJ7/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1mlXLdQsAS93jzZ6gppEZT3oMuniBbN1D/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1DspxXO-hDColgAEgijZ29m5a57hPCZt4/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1MCIpcJRWiDPiOS0QUTGqUEaSq0UohbeO/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1blQzBXNGSnMsDd27SVJfUEqK9m-8U03i/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1r0jrxjlxNxmN-B82n1BX23FWCcXmsgQ3/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/19oxzh5o9JNaqvsnTpMGOOJc3ClzNlhsF/view?usp=sharing Evaluar pruebas de desempeño y producto https://drive.google.com/file/d/1EQpgAzqxMKCn4dVO6n73bqoGHdc4gpXj/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Q7llWFylzn6scmKiEy4QDQA43Znbn29/view?usp=sharing
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Se realizael reporte de asistencia y actividades realizadas en las sesiones sincrónicas de formación con los aprendices.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gNwI20W251m__JpoFjcQPF6Iv55voxmyGGb-6U4epEY/edit#gid=1581547969
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Entrega de actas de reuniones y acitivades relacionadas con la orientación de procesos de formación.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gNwI20W251m__JpoFjcQPF6Iv55voxmyGGb-6U4epEY/edit#gid=1581547969
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	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación 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. 54165704 por MI PLANILLA correspondiente al mes de octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en veintiun (21) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Magaly León Llanos
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2221983 de 2021
Coordinadora Académica Académica de los programas Integración con la media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias.

Evidencias virtuales de ejecución mes de noviembre

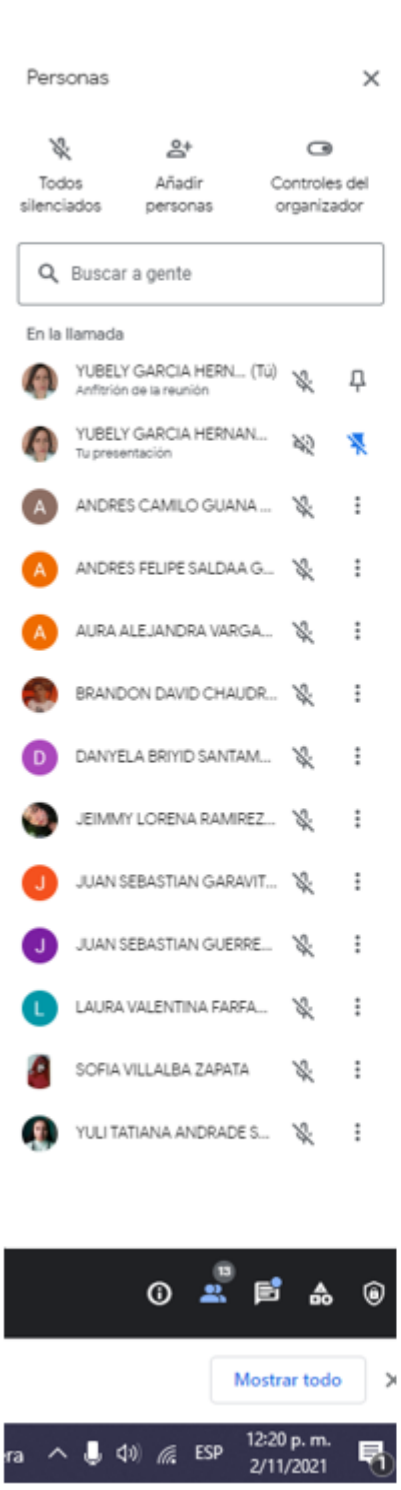
LINK REUNIONES INSTRUCTORES

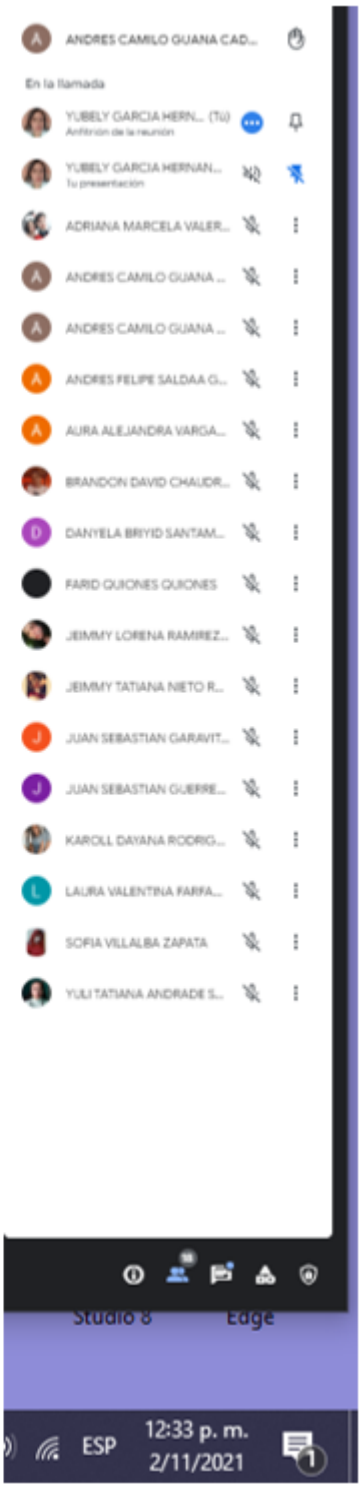
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Última modificación hace 3 minutos

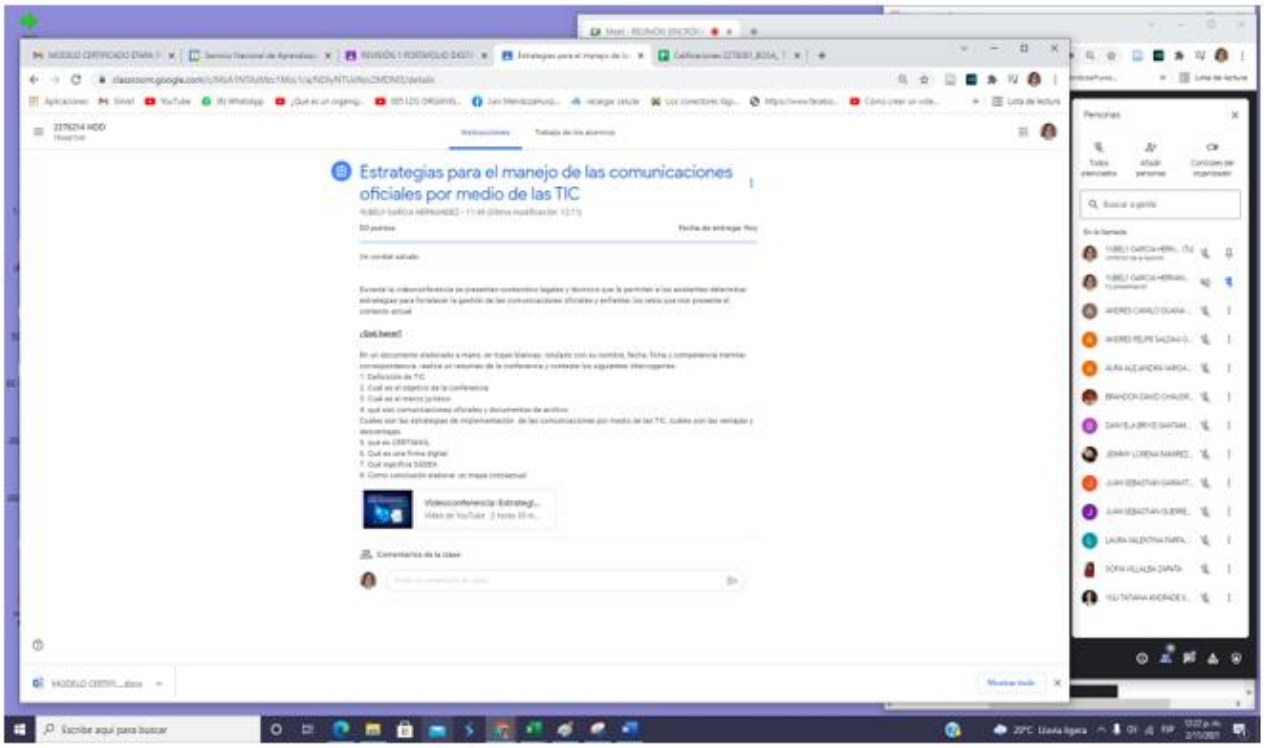
SEMANA DEL 1 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2021										
N°	COLEGIO	FICHA	PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	LUNES 1	MARTES 2	MIÉRCOLES 3	JUEVES 4	VIERNES 5	SABADO 6
1	CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA	2278281	7:00-12:00	Formación	FESTIVO					
2	CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA	2278438	1:00 -6:00	Formación	FESTIVO					
3	HERNANDO DURÁN DUSSÁN	FICHA 1	12:10 - 18:10	Formación		https://drive.google.com/file/d/1exfMZ7jZ46_1mh10_KUOvz_NFDT0ptN2/view?usp=				
4	VILLA RICA	FICHA 1	06:15 - 11:20	Formación			https://drive.google.com/file/d/1lvQogxolF5881Kz8BzNAFyyUhal			
5	VILLA RICA	FICHA 2	12:30 - 17:35	Formación			https://drive.google.com/file/d/1v1rtmgFeBY8atQMtosPbdfrQAwuCVWza/view?usp=sharing			
6	Parroquial San José	2020476	08:00-12:00	Asesoría Técnico-pedagógica				Evaluar pruebas de desempeño y producto		
7	VILLA RICA	2020459	06:15 - 11:20	Formación					https://drive.google.com/file/d/1LfMsQxBvm-o9_0vfS-Boup7FD5QzNNJ7/vie	
8	VILLA RICA	2020351	12:30 - 17:35	Formación					https://drive.google.com/file/d/1miXLdQsAS93jzZ6xppEZT3oMuniBbN1D/view?usp=sharing	
9										
10										

SEMANA DEL 8 AL 13 DE NOVIEMBRE DE 2021										
N°	COLEGIO	FICHA	PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	LUNES 8	MARTES 9	MIÉRCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES12	SABADO 13
1	CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA	2278281	7:00-12:00	Formación	https://drive.google.com/file/d/1DspxKD_hDColgAEgiJZ29m3a57hPCZt4/view?usp=sharing					
2	CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA	2278438	1:00 -6:00	Formación	https://drive.google.com/file/d/1MCIpciRWiDPiOS0QUTGoUEa8qOUohbeQ/view?usp=sharing					
3	HERNANDO DURÁN DUSSÁN	FICHA 1	12:10 - 18:10	Formación		https://drive.google.com/file/d/1blQzBXNGSnMsDd279VJfUEqK9m-8U03i/view?usp=sharing				
4	VILLA RICA	FICHA 1	06:15 - 11:20	Formación			https://drive.google.com/file/d/1r0jrxjlxNlxmN-B82n1BX23FWCcXmsgQ3/view?usp=sharing			
5	VILLA RICA	FICHA 2	12:30 - 17:35	Formación			https://drive.google.com/file/d/19oxzh5o9JNaqvsnTpMGOOJc3ClzNlhsF/view?usp=sharing			
6	Parroquial San José	2020476	08:00-12:00	Asesoría Técnico-pedagógica				Evaluar pruebas de desempeño y producto		
7	VILLA RICA	2020459	06:15 - 11:20	Formación					https://drive.google.com/file/d/1EQpgAzqxMKCn4dVO6n73bqoGHdc4gpXi/view?usp=sharing	
8	VILLA RICA	2020351	12:30 - 17:35	Formación					https://drive.google.com/file/d/1Q7IlWFyIzn6sc_mKiEy4QDQA43Znbn29/view?usp=sharing	

2 NOVIEMBRE


Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
En la llamada
YUBELY GARCIA HERN... (Tú)
Anfitrión de la reunión
YUBELY GARCIA HERNAN...
Tu presentación
ANDRES CAMILO GUANA ...
ANDRES FELIPE SALDAA G...
AURA ALEJANDRA VARGA...
BRANDON DAVID CHAUDR...
DANYELA BRIYID SANTAM...
JEIMMY LORENA RAMIREZ...
JUAN SEBASTIAN GARAVIT...
JUAN SEBASTIAN GUERRE...
LAURA VALENTINA FARFA...
SOFIA VILLALBA ZAPATA
YULI TATIANA ANDRADE S...
Mostrar todo
ESP
12:20 p. m.
2/11/2021


ANDRES CAMILO GUANA CAD...
En la llamada
YUBELY GARCIA HERN... (Tú)
Anfitrión de la reunión
YUBELY GARCIA HERNAN...
Tu presentación
ADRIANA MARCELA VALER...
ANDRES CAMILO GUANA ...
ANDRES CAMILO GUANA ...
ANDRES FELIPE SALDAA G...
AURA ALEJANDRA VARGA...
BRANDON DAVID CHAUDR...
DANYELA BRIYID SANTAM...
FARID QUIONES QUIONES
JEIMMY LORENA RAMIREZ...
JEIMMY TATIANA NIETO R...
JUAN SEBASTIAN GARAVIT...
JUAN SEBASTIAN GUERRE...
KAROLL DAYANA RODRIG...
LAURA VALENTINA FARFA...
SOFIA VILLALBA ZAPATA
YULI TATIANA ANDRADE S...
Studio 8
Edge
ESP
12:33 p. m.
2/11/2021


Estrategias para el manejo de las comunicaciones oficiales por medio de las TIC


ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA
Ley 527 de 1999 y DECRETO 2364 DE 2012
• "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones."
• Decreto 2364: Artículo 2°. Neutralidad tecnológica e igualdad de tratamiento de las tecnologías para la firma electrónica.
Integridad
Fuerza Probatoria
Originalidad
Conservación

Estrategias de implementación de comunicaciones por medio de las TIC's

Principales herramientas tecnológicas y las comunicaciones



¿Cómo debo firmar los documentos?

¿Qué se debe garantizar?

IDENTIDAD	REPUDIO	INTEGRIDAD
¿Cómo determinar la identidad de la persona/ computadora con la que se está hablando?	¿Cómo asegurar la "firma" de los mensajes, de igual forma que se firma en papel?	¿Cómo asegurar que el mensaje recibido fue el enviado por la otra parte y no un mensaje manipulado por un tercero?

¿Cómo debo firmar los documentos?

Un método de firma que se elije para casos y eventos expresamente autorizados y en la que es reconocido, permitido y autorizado para la suscripción de documentos, que por lo general son de divulgación masiva.

Firma mecánica

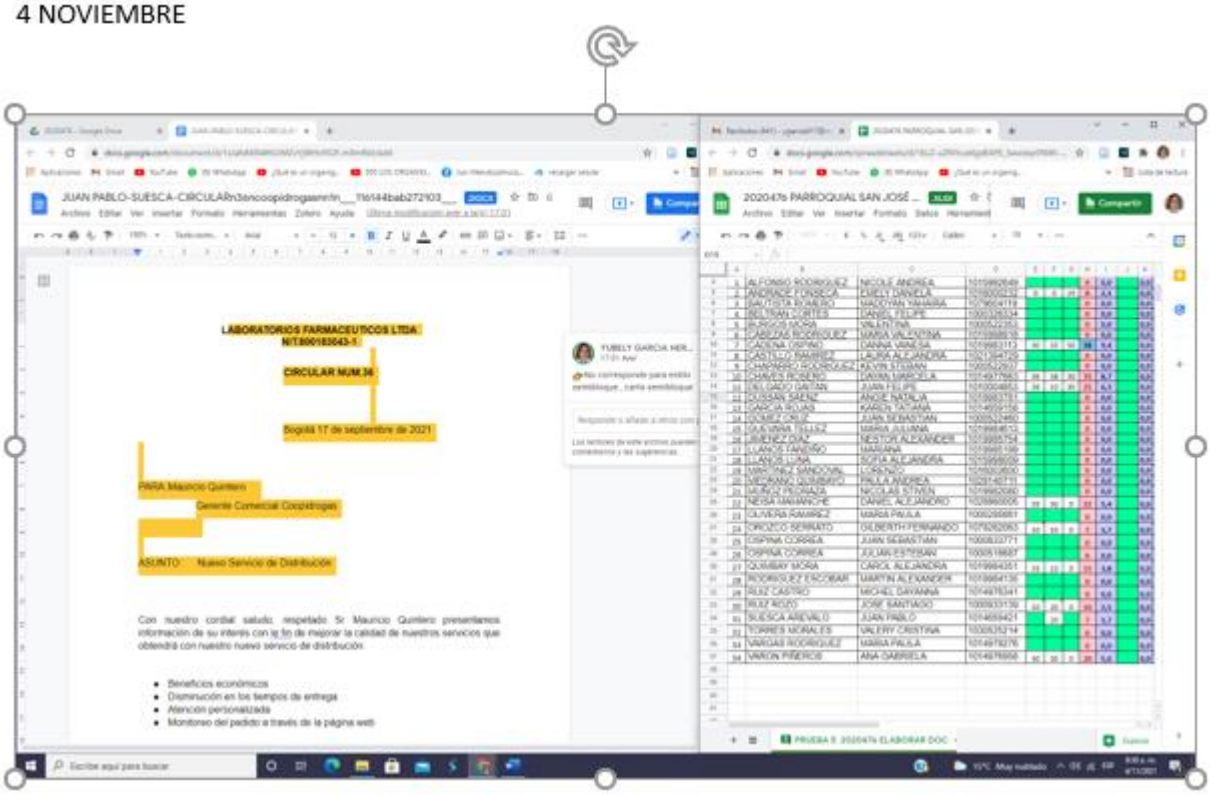
Firma electrónica

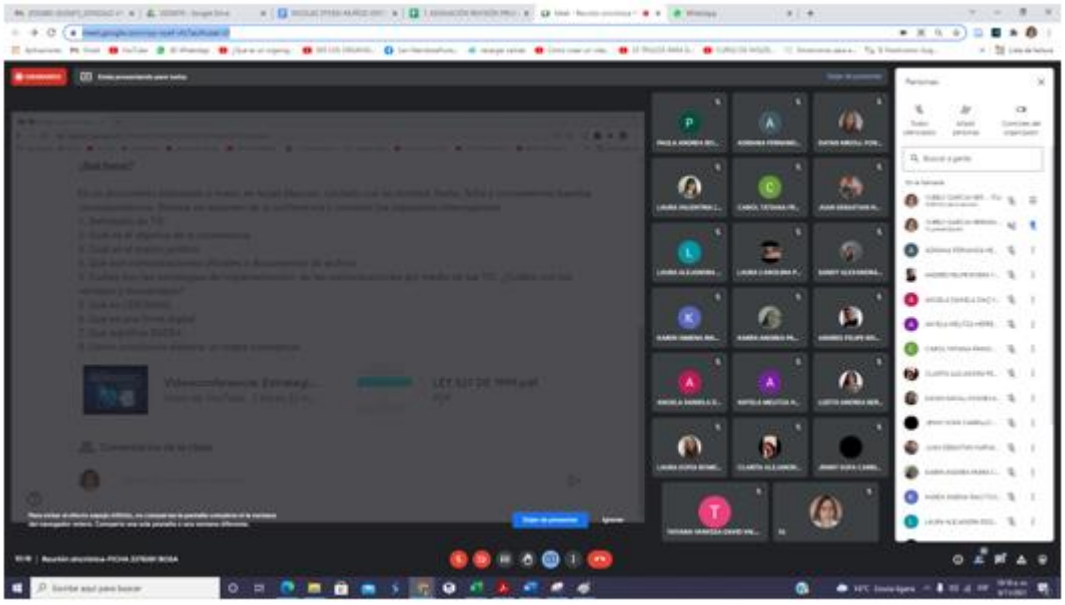
La relación entre signo y firma se ha modificado por la revolución digital.
Los códigos binarios y la información digital requieren otra forma de autenticidad.
El firmante tradicional se convierte en un usuario de sistemas de información que se identifica con claves.
Con la fuerza de lo digital aparece la noción de firma electrónica que es la firma – método, en la que prima el procedimiento respecto del signo y donde los métodos deben generar confianza, validez y eficiencia probatoria.

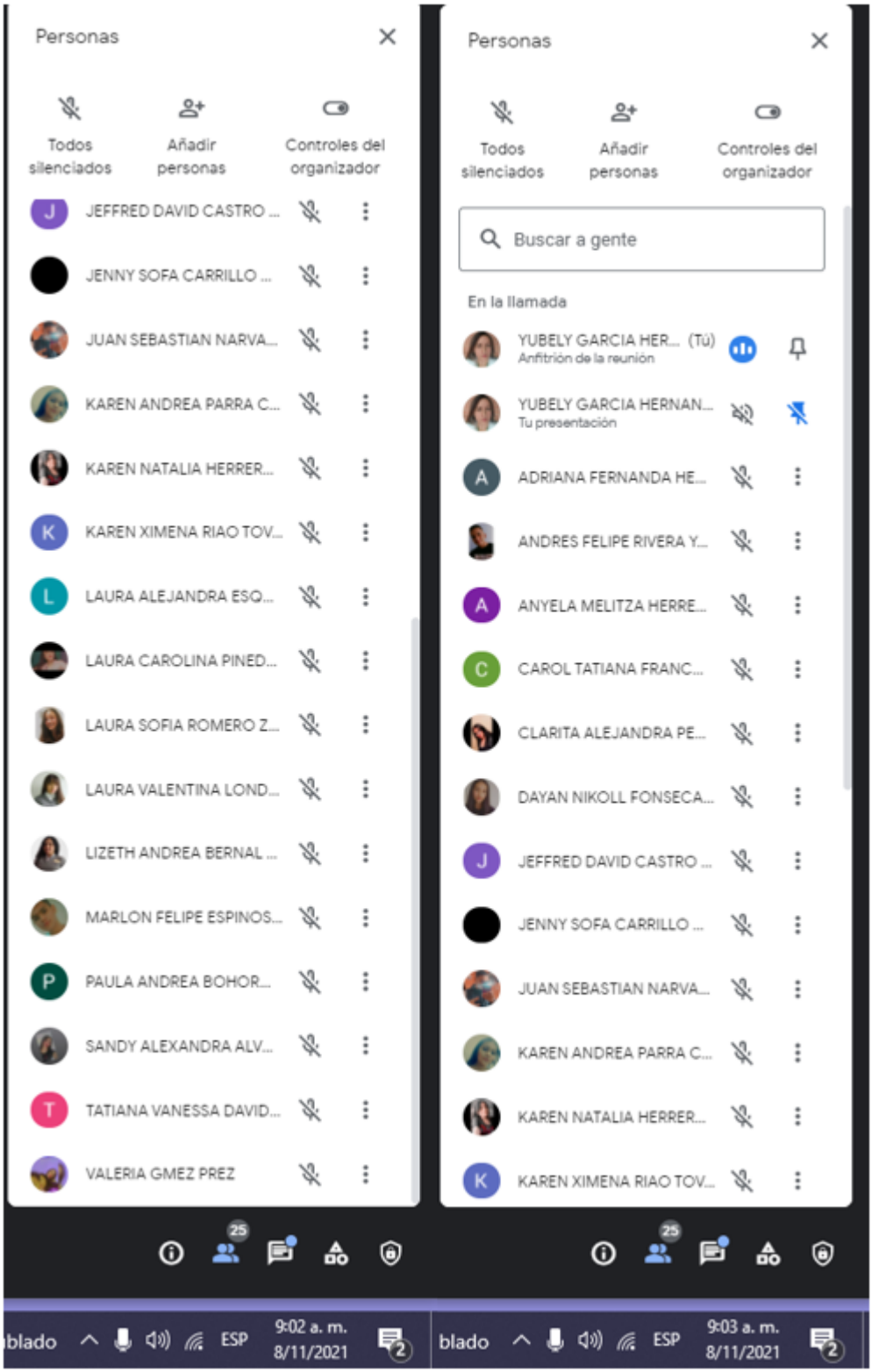


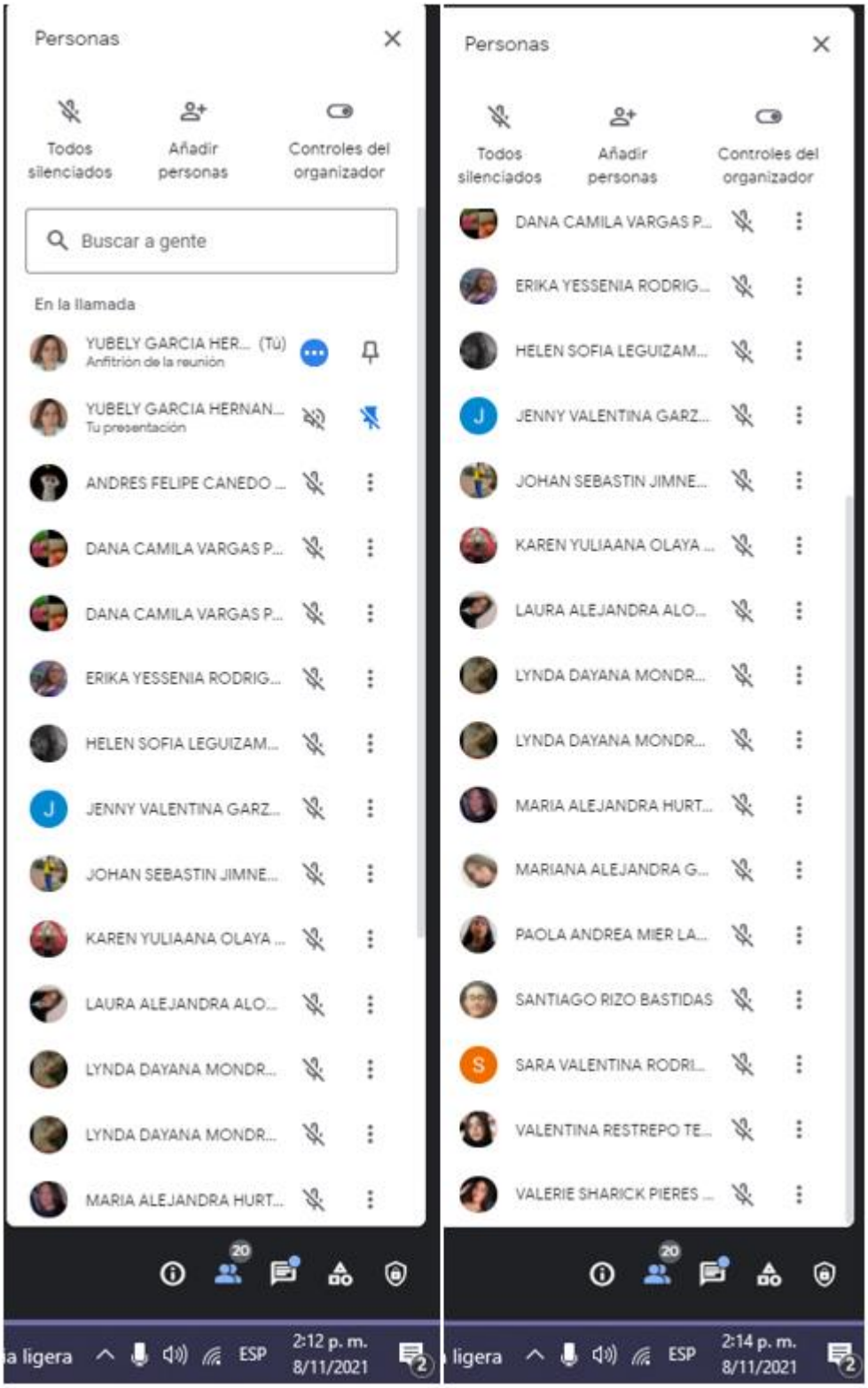
Faltan los certificados de inglés
Falta certificado SST
Algunos documentos no están marcados correctamente
No tiene los formatos para la transferencia documental
Firmar la TRD
Registrar sin material de apoyo

4 NOVIEMBRE


LABORATORIOS FARMACEUTICOS LTDA
NIT.800183043-1
CIRCULAR NUM.34
Bogotá 17 de septiembre de 2021
PARA Mauricio Quintero
Gerente Comercial Coopdrogas
ASUNTO: Nuevo Servicio de Distribución
Con nuestro cordial saludo, respetado Sr. Mauricio Quintero presentamos información de su interés con el fin de mejorar la calidad de nuestros servicios que obtendrá con nuestro nuevo servicio de distribución
Beneficios económicos
Disminución en los tiempos de entrega
Atención personalizada
Monitoreo del pedido a través de la página web

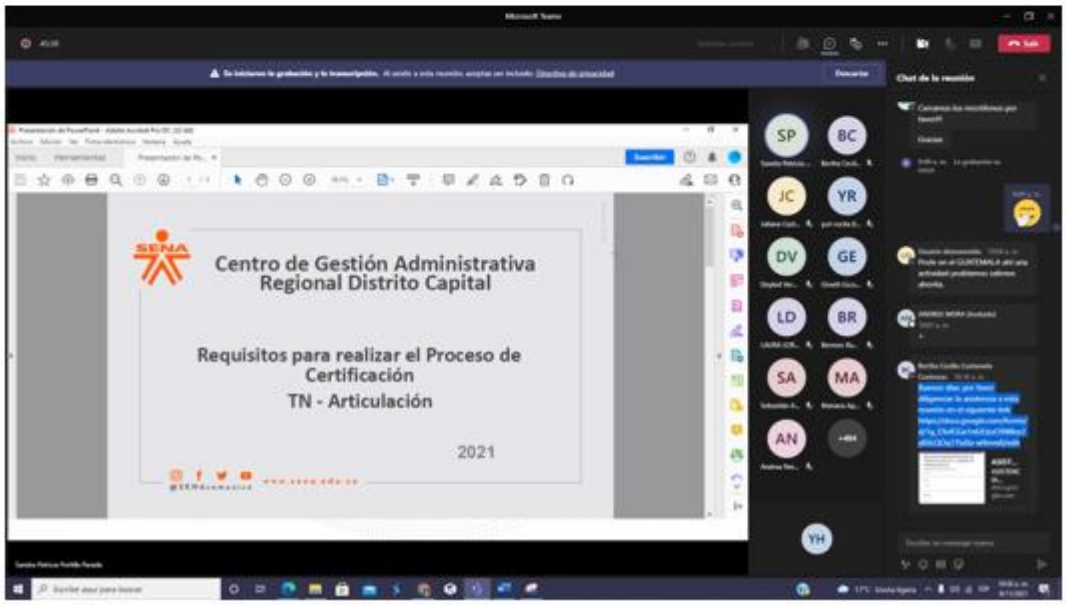



Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
JEFFRED DAVID CASTRO ...
JENNY SOFA CARRILLO ...
JUAN SEBASTIAN NARVA...
KAREN ANDREA PARRA C...
KAREN NATALIA HERRER...
KAREN XIMENA RIAO TOV...
LAURA ALEJANDRA ESQ...
LAURA CAROLINA PINED...
LAURA SOFIA ROMERO Z...
LAURA VALENTINA LOND...
LIZETH ANDREA BERNAL ...
MARLON FELIPE ESPINOS...
PAULA ANDREA BOHOR...
SANDY ALEXANDRA ALV...
TATIANA VANESSA DAVID...
VALERIA GMEZ PREZ
ESP
9:02 a. m.
8/11/2021
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
En la llamada
YUBELY GARCIA HER... (Tú)
Anfitrión de la reunión
YUBELY GARCIA HERNAN...
Tu presentación
ADRIANA FERNANDA HE...
ANDRES FELIPE RIVERA Y...
ANYELA MELITZA HERRE...
CAROL TATIANA FRANC...
CLARITA ALEJANDRA PE...
DAYAN NIKOLL FONSECA...
JEFFRED DAVID CASTRO ...
JENNY SOFA CARRILLO ...
JUAN SEBASTIAN NARVA...
KAREN ANDREA PARRA C...
KAREN NATALIA HERRER...
KAREN XIMENA RIAO TOV...
ESP
9:03 a. m.
8/11/2021


Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
En la llamada
YUBELY GARCIA HER... (TÚ)
Anfitrión de la reunión
YUBELY GARCIA HERNAN...
Tu presentación
ANDRES FELIPE CANEDO ...
DANA CAMILA VARGAS P...
DANA CAMILA VARGAS P...
ERIKA YESSENIA RODRIG...
HELEN SOFIA LEGUIZAM...
JENNY VALENTINA GARZ...
JOHAN SEBASTIN JIMNE...
KAREN YULIAANA OLAYA ...
LAURA ALEJANDRA ALO...
LYNDA DAYANA MONDR...
LYNDA DAYANA MONDR...
MARIA ALEJANDRA HURT...
20
ESP
2:12 p. m.
8/11/2021
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
DANA CAMILA VARGAS P...
ERIKA YESSENIA RODRIG...
HELEN SOFIA LEGUIZAM...
JENNY VALENTINA GARZ...
JOHAN SEBASTIN JIMNE...
KAREN YULIAANA OLAYA ...
LAURA ALEJANDRA ALO...
LYNDA DAYANA MONDR...
LYNDA DAYANA MONDR...
MARIA ALEJANDRA HURT...
MARIANA ALEJANDRA G...
PAOLA ANDREA MIER LA...
SANTIAGO RIZO BASTIDAS
SARA VALENTINA RODRI...
VALENTINA RESTREPO TE...
VALERIE SHARICK PIERES ...
20
ESP
2:14 p. m.
8/11/2021

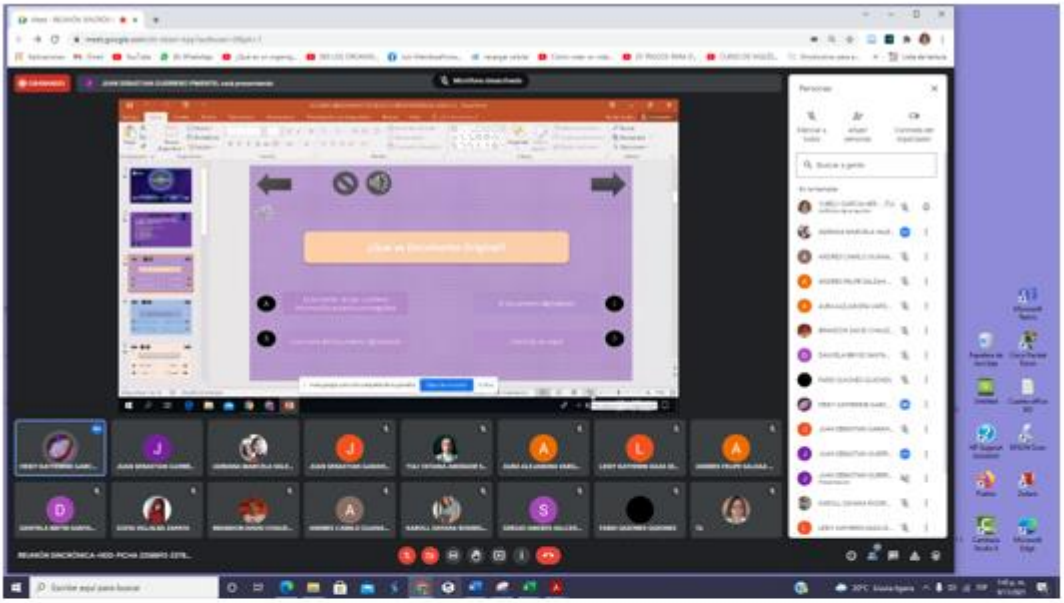
Buenos días, por favor diligenciar la asistencia a esta reunión en el siguiente link https://docs.google.com/forms/d/1q_EXvfGGe1n6JLlszO9Wksr2yK6LQOq1Ttz0u-w9mm8/edit

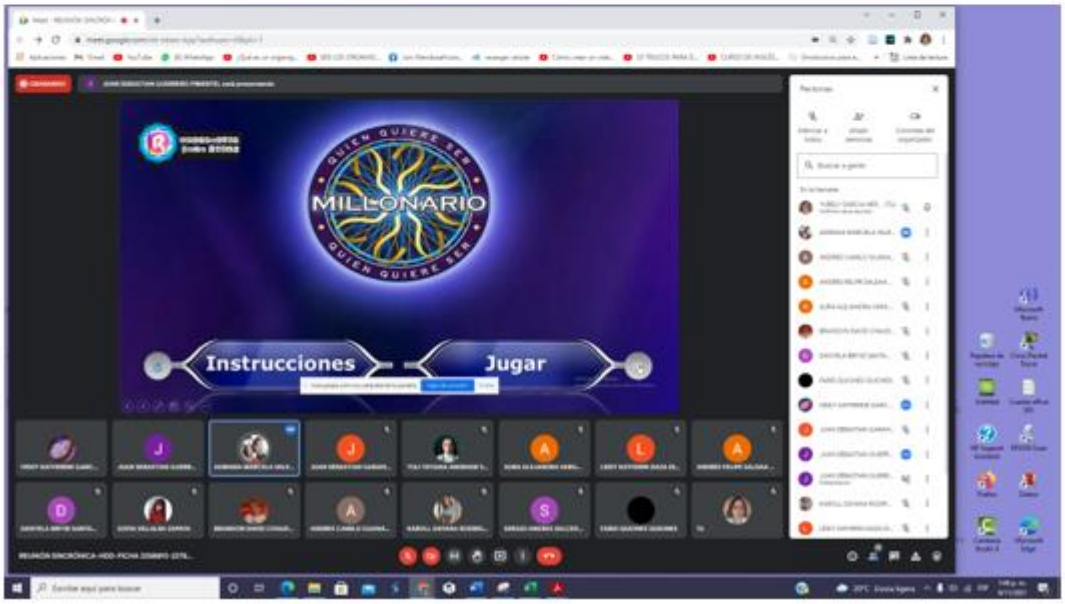


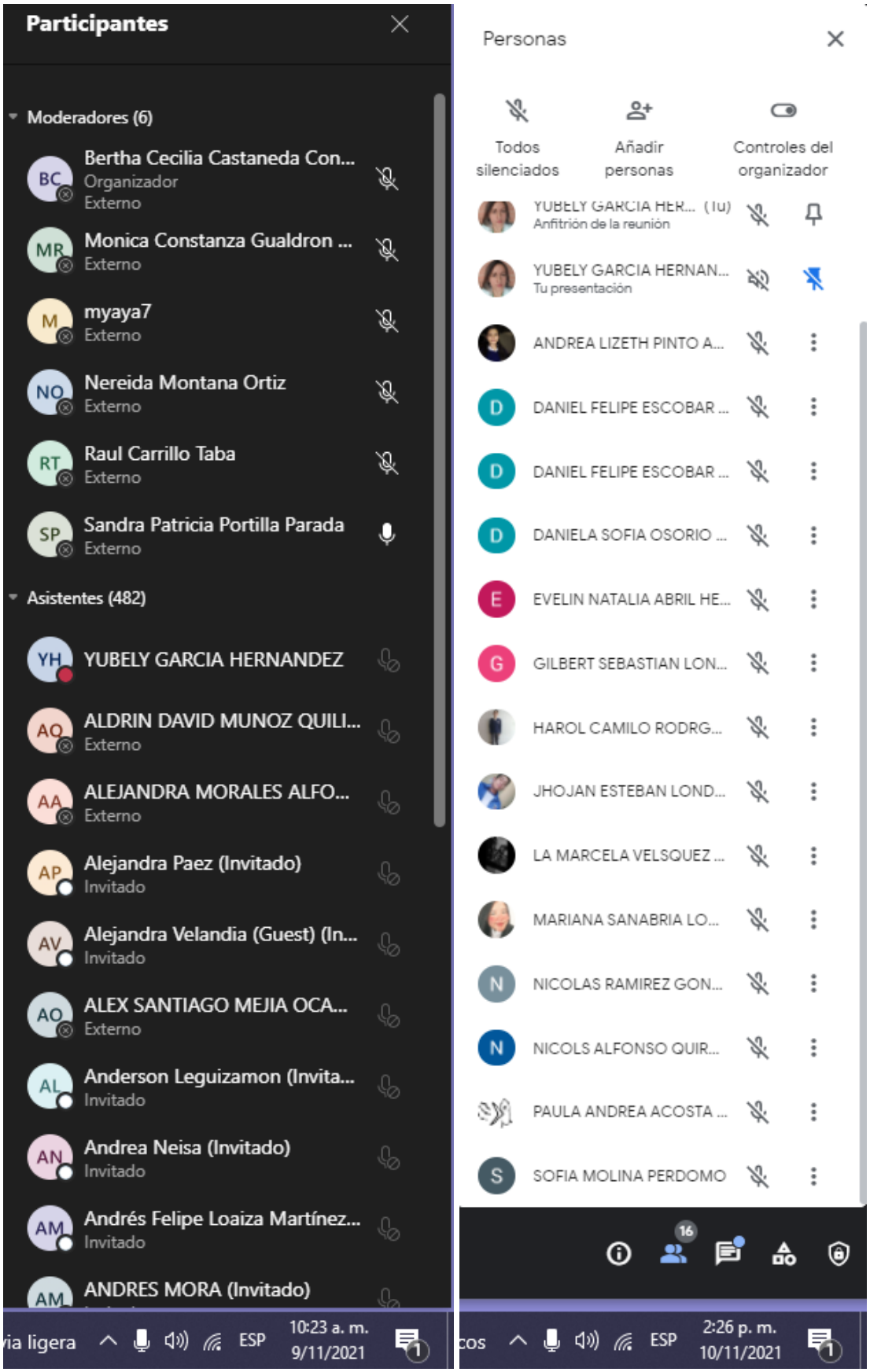


1. ORDENACIÓN DOCUMENTAL
2. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS DOCUMENTOS —Norma ISO 15489
1.1. Información y Documentación: —Generalidades
1.2. Información y documentación: —Directrices
3. SISTEMAS DE ORDENACIÓN DOCUMENTAL
4. UNIDADES DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL
4.1 La Preservación y Conservación de los Documentos
5. LA FOLIACIÓN DOCUMENTAL.

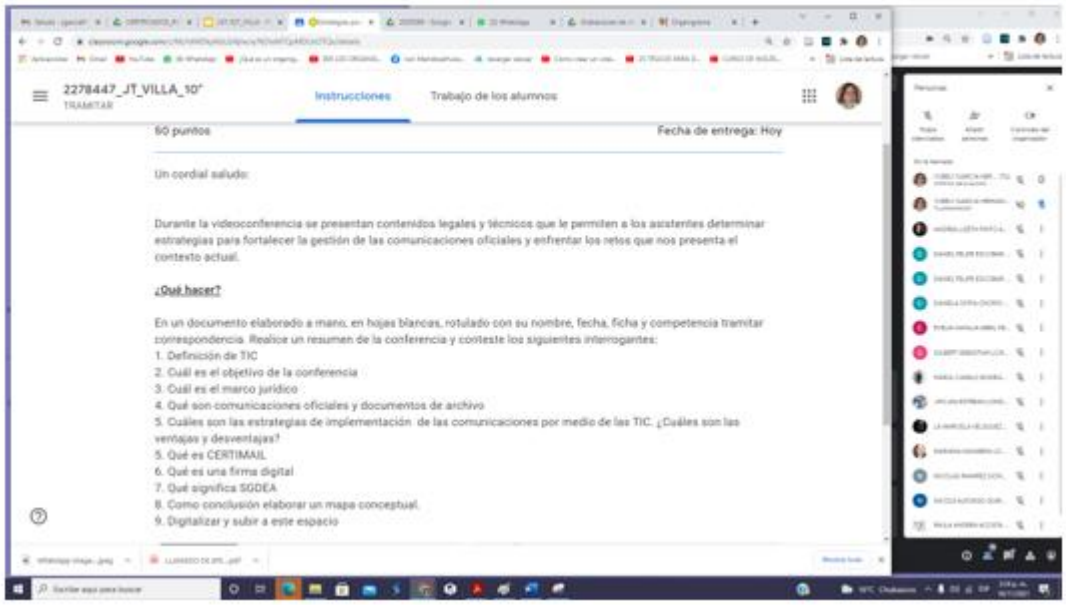


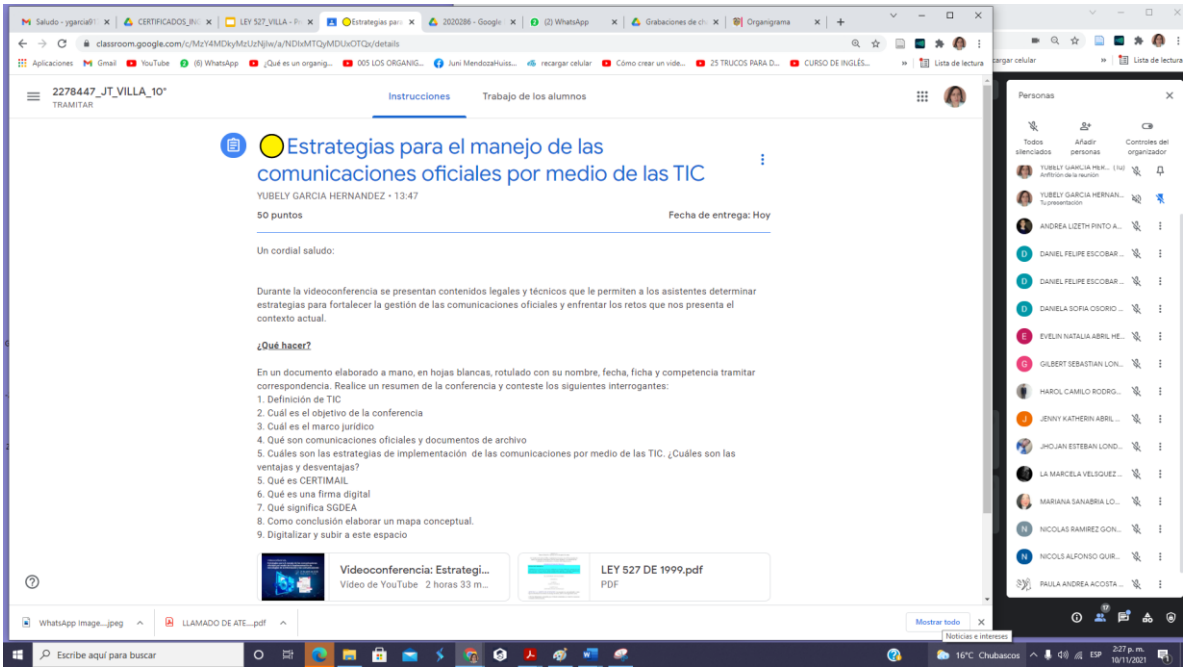


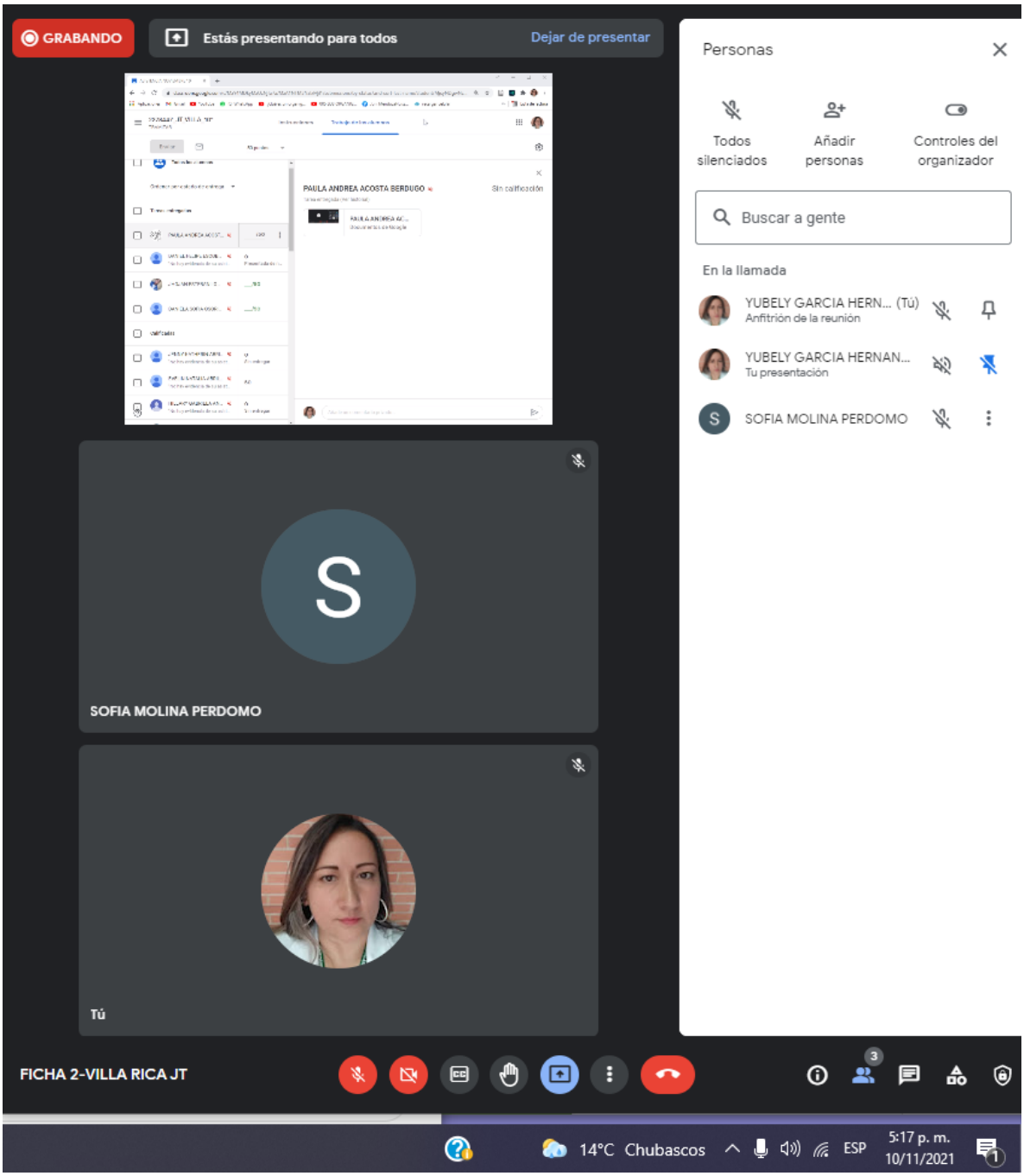

MILLONARIO
Instrucciones
Jugar

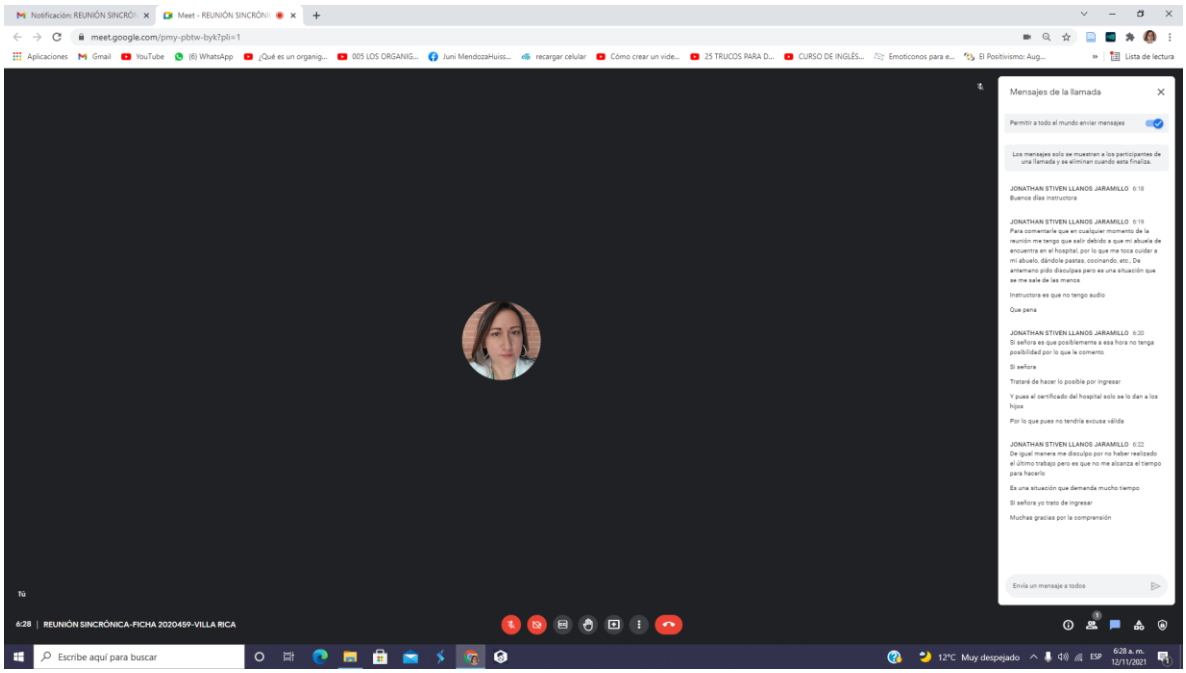

Participantes
Moderadores (6)
Bertha Cecilia Castaneda Con...
Organizador
Externo
Monica Constanza Gualdron ...
Externo
myaya7
Externo
Nereida Montana Ortiz
Externo
Raul Carrillo Taba
Externo
Sandra Patricia Portilla Parada
Externo
Asistentes (482)
YUBELY GARCIA HERNANDEZ
ALDRIN DAVID MUNOZ QUILI...
Externo
ALEJANDRA MORALES ALFO...
Externo
Alejandra Paez (Invitado)
Invitado
Alejandra Velandia (Guest) (In...
Invitado
ALEX SANTIAGO MEJIA OCA...
Externo
Anderson Leguizamon (Invita...
Invitado
Andrea Neisa (Invitado)
Invitado
Andrés Felipe Loaiza Martínez...
Invitado
ANDRES MORA (Invitado)
ESP
10:23 a. m.
9/11/2021
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
YUBELY GARCIA HER... (Tú)
Anfitrión de la reunión
YUBELY GARCIA HERNAN...
Tu presentación
ANDREA LIZETH PINTO A...
DANIEL FELIPE ESCOBAR ...
DANIEL FELIPE ESCOBAR ...
DANIELA SOFIA OSORIO ...
EVELIN NATALIA ABRIL HE...
GILBERT SEBASTIAN LON...
HAROL CAMILO RODRG...
JHOJAN ESTEBAN LOND...
LA MARCELA VELSQUEZ ...
MARIANA SANABRIA LO...
NICOLAS RAMIREZ GON...
NICOLS ALFONSO QUIR...
PAULA ANDREA ACOSTA ...
SOFIA MOLINA PERDOMO
16
ESP
2:26 p. m.
10/11/2021

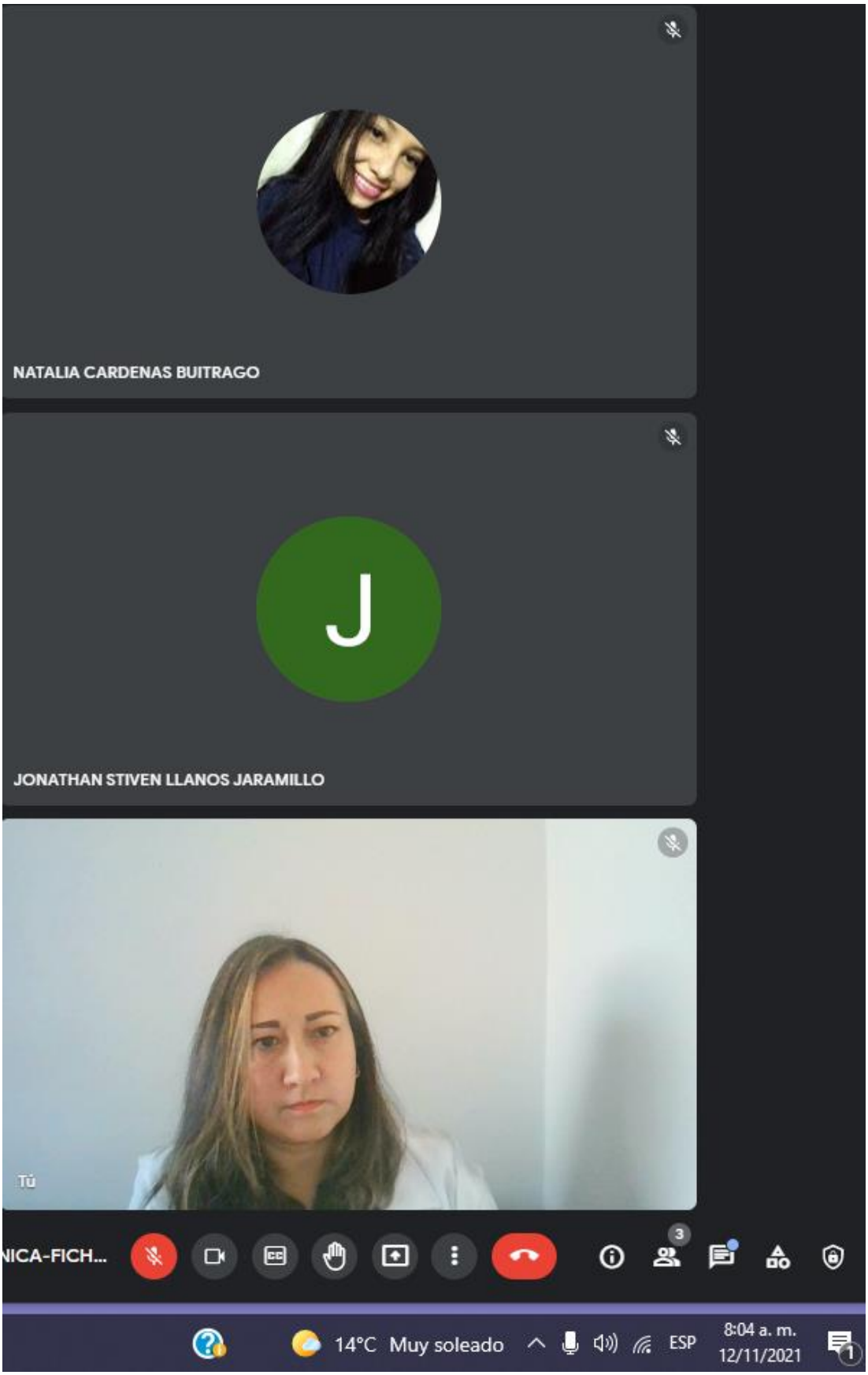
10 NOVIEMBRE






GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
En la llamada
YUBELY GARCIA HERN... (Tú)
Anfitrión de la reunión
YUBELY GARCIA HERNAN...
Tu presentación
SOFIA MOLINA PERDOMO
PAULA ANDREA ACOSTA BERDUGO
Sin calificación
S
SOFIA MOLINA PERDOMO
Tú
FICHA 2-VILLA RICA JT
14°C Chubascos
ESP
5:17 p. m.
10/11/2021


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.
JONATHAN STIVEN LLANOS JARAMILLO 6:18
Buenos días instructora
JONATHAN STIVEN LLANOS JARAMILLO 6:19
Para comentarle que en cualquier momento de la reunión me tengo que salir debido a que mi abuela de encuentra en el hospital, por lo que me toca cuidar a mi abuelo, dándole pastas, cocinando, etc. De antemano pido disculpas pero es una situación que se me sale de las manos
Instructora es que no tengo audio
Que pena
JONATHAN STIVEN LLANOS JARAMILLO 6:20
Si señora es que posiblemente a esa hora no tenga posibilidad por lo que le comento
Si señora
Trataré de hacer lo posible por ingresar
Y pues el certificado del hospital solo se lo dan a los hijos
Por lo que pues no tendría excusa válida
JONATHAN STIVEN LLANOS JARAMILLO 6:22
De igual manera me disculpo por no haber realizado el último trabajo pero es que no me alcanza el tiempo para hacerlo
Es una situación que demanda mucho tiempo
Si señora yo trato de ingresar
Muchas gracias por la comprensión
Envía un mensaje a todos
Tú
6:28 | REUNIÓN SINCRÓNICA-FICHA 2020459-VILLA RICA
Escribe aquí para buscar
12°C Muy despejado
ESP
6:28 a. m.
12/11/2021


NATALIA CARDENAS BUITRAGO
J
JONATHAN STIVEN LLANOS JARAMILLO
Tú
NICA-FICH...
14°C Muy soleado
ESP
8:04 a. m.
12/11/2021

Evidencias producto Elaborar Documentos - Colegio Parroquial San José

Bertha Cecilia Castañeda Contreras mié, 27 oct 15:55

Estimada Yubelita: Buenas tardes. Me permito enviar las evidencias de la prueba de desempeño y producto de la competencia Elaborar Documentos d...

YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co> vie, 12 nov 11:09 (hace 1 día)

para Bertha

Un saludito Ceci:

Envío Notas de la ficha 2020476 colegio PARROQUIAL SAN JOSÉ - ELABORAR DOCUMENTOS DESEMPEÑO Y PRODUCTO, las cuales ya se encuentran en el drive al igual que los documentos evaluados.

Gracias por su atención.

•••

–

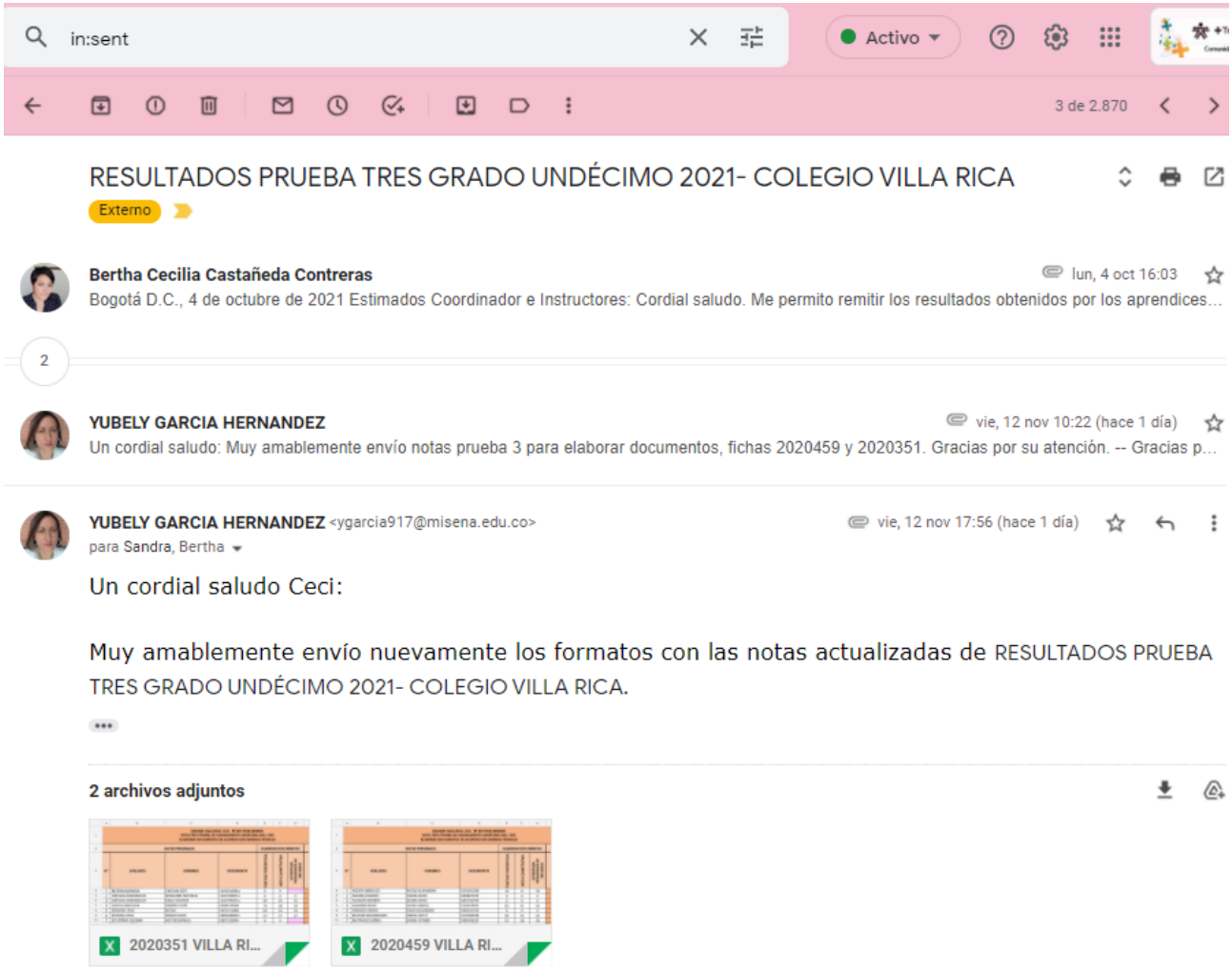
Gracias por su atención.

YUBELY GARCÍA HERNÁNDEZ

INSTRUCTORA

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

www.sena.edu.co
@SENAcomunica


in:sent
Activo
3 de 2.870
RESULTADOS PRUEBA TRES GRADO UNDÉCIMO 2021- COLEGIO VILLA RICA
Externo
Bertha Cecilia Castañeda Contreras
lun, 4 oct 16:03
Bogotá D.C., 4 de octubre de 2021 Estimados Coordinador e Instructores: Cordial saludo. Me permito remitir los resultados obtenidos por los aprendices...
2
YUBELY GARCIA HERNANDEZ
vie, 12 nov 10:22 (hace 1 día)
Un cordial saludo: Muy amablemente envío notas prueba 3 para elaborar documentos, fichas 2020459 y 2020351. Gracias por su atención. -- Gracias p...
YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co>
vie, 12 nov 17:56 (hace 1 día)
para Sandra, Bertha
Un cordial saludo Ceci:
Muy amablemente envío nuevamente los formatos con las notas actualizadas de RESULTADOS PRUEBA TRES GRADO UNDÉCIMO 2021- COLEGIO VILLA RICA.
2 archivos adjuntos
2020351 VILLA RI...
2020459 VILLA RI...

💥 NUEVO 2020459 - 2020531 - NOTA DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN - TRAMITAR-VILLA RICA

YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co> vie, 12 nov 17:50 (hace 1 día)
para Bertha, Sandra

Un cordial saludo Ceci:

💥 NUEVO 2020459 - 2020531 - NOTA DE DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN - TRAMITAR-VILLA RICA, teniendo en cuenta la oportunidad que se le dió a la aprendiza para enviar las actividades pendientes.

–

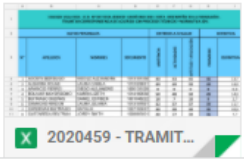
Gracias por su atención.

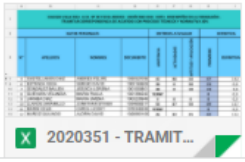
YUBELY GARCÍA HERNÁNDEZ

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

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

2 archivos adjuntos


2020459 - TRAMIT...


2020351 - TRAMIT...

FINALIZACIÓN COMPETENCIA TRAMITAR CORRESPONDENCIA - VILLA RICA 11° JT

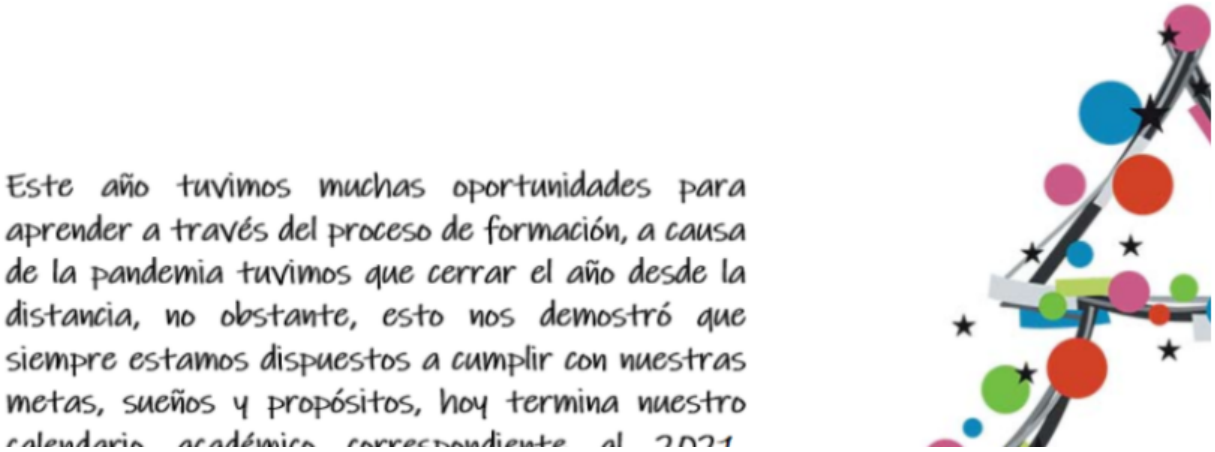
YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co> vie, 12 nov 15:40 (hace 1 día)

para NESTOR, Sandra, Bertha, bcc: TATIANA, bcc: NICOL, bcc: agruiz603, bcc: NICOLE, bcc: ljcamacho158, bcc: KAREN, bcc: lclozano10, bcc: nescobar

Un cordial saludo coordinador:

Muy amablemente se informa que hoy realizamos cierre a la competencia de tramitar correspondencia del programa de Asistencia Administrativa, grado 11° jornada mañana. Se socializaron las notas obtenidas durante el presente año con las aprendizas, quienes estuvieron de acuerdo con dichos resultados, los consolidados se entregarán desde la oficina de articulación en días posteriores.

Agradecemos la confianza depositada tanto por la institución como por los aprendices y esperamos que este proceso haya contribuido positiva y significativamente en la vida laboral y personal de nuestros aprendices.



FINALIZACIÓN COMPETENCIA TRAMITAR CORRESPONDENCIA - VILLA RICA 11° JM

YUBELY GARCIA HERNANDEZ <ygarcia917@misena.edu.co> vie, 12 nov 12:00 (hace 1 día)

para NESTOR, Sandra, Bertha, bcc: JOSE, bcc: debuitrago22, bcc: jsllanos7, bcc: SERGIO, bcc: ANDRES, bcc: admunoz801, bcc: VALENTINA, bcc: kjjimene

Un cordial saludo coordinador:

Muy amablemente se informa que hoy realizamos cierre a la competencia de tramitar correspondencia del programa de Asistencia Administrativa, jornada mañana. Se socializaron las notas obtenidas durante el presente año con los aprendices, quienes estuvieron de acuerdo con dichos resultados, los consolidados se entregarán desde la oficina de articulación en días posteriores.

Agradecemos la confianza depositada tanto por la institución como por los aprendices y esperamos que este proceso haya contribuido positiva y significativamente en la vida laboral y personal de nuestros aprendices.

