PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 10 de diciembre 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 diciembre 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:

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 diciembre de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JiCisAo4dvKDm0RGMkfgX_aV6duOY0Bb
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-diciembre de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JiCisAo4dvKDm0RGMkfgX_aV6duOY0Bb
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	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 siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1xo-

			NQpl9cdrtxXJWA3lXQrIucvbgMkx1
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: diciembre de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JiCisAo4dvKDm0RGMkfgX_aV6duOY0Bb
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.
	Cumplimiento oportuno con las entregas de los	Actas del proceso de seguimiento a la etapa productiva de los colegios:	Evidencias diarias en el DRIVE 2021 del área, ruta:

6	distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Antonio Nariño, Avenida las Américas, República de Guatemala, Lestonnac.	ejecución de la formación-portafolio virtual de instructores-Yenny Pérez-actas 2021- seguimiento productiva: en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Dsq3QyqxlrqpHDL3lPt4QA_aJOq1wCjK
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: diciembre de 2021 en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JiCisAo4dvKDm0RGMkfgX_aV6duOY0Bb
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 Profesional”	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.

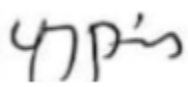
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 el No. 1041457868 de la planilla, expedida por SIMPLE S.A, correspondiente al mes de noviembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en cuarenta y ocho (48) folios

Cordialmente,

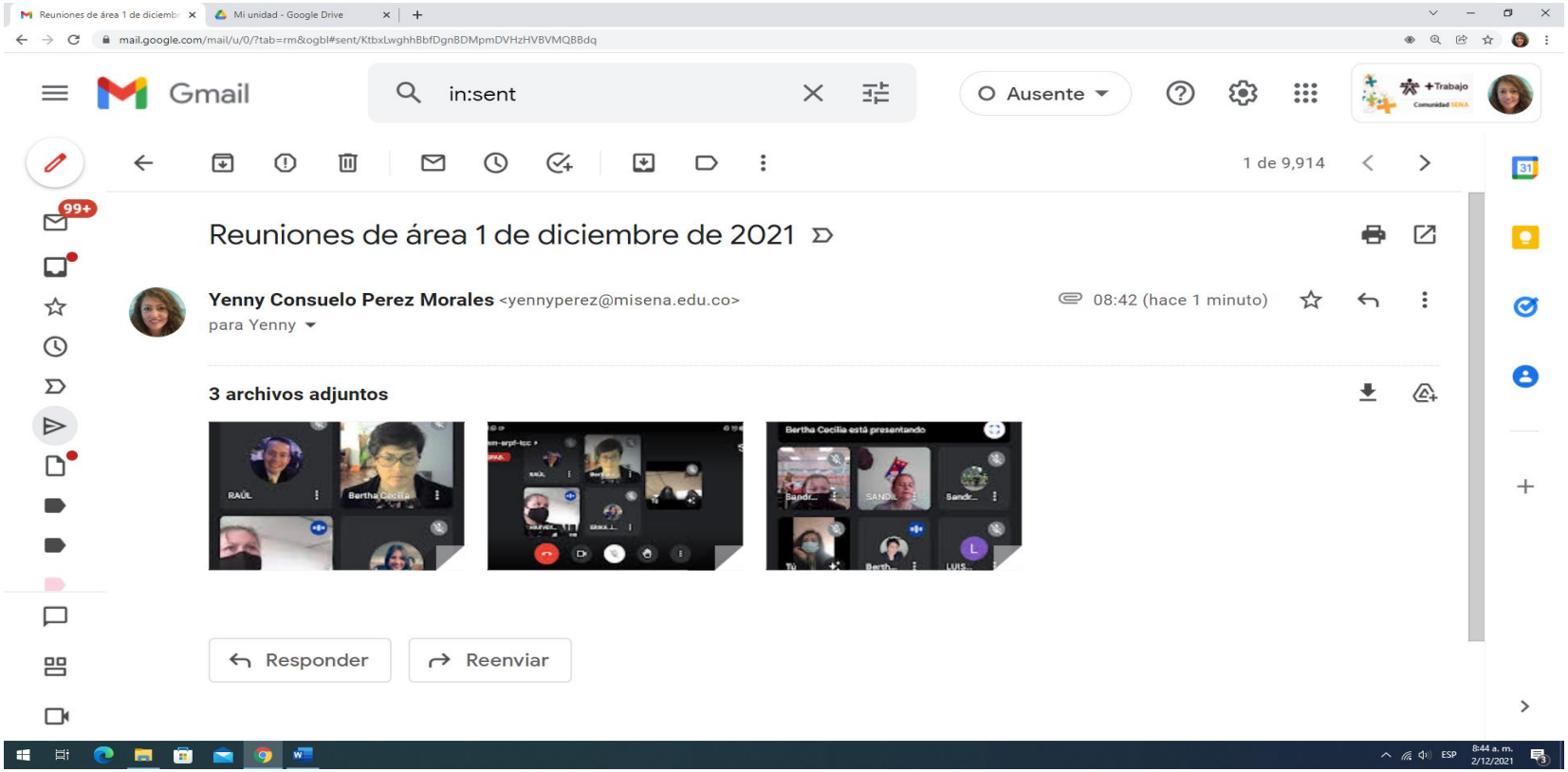


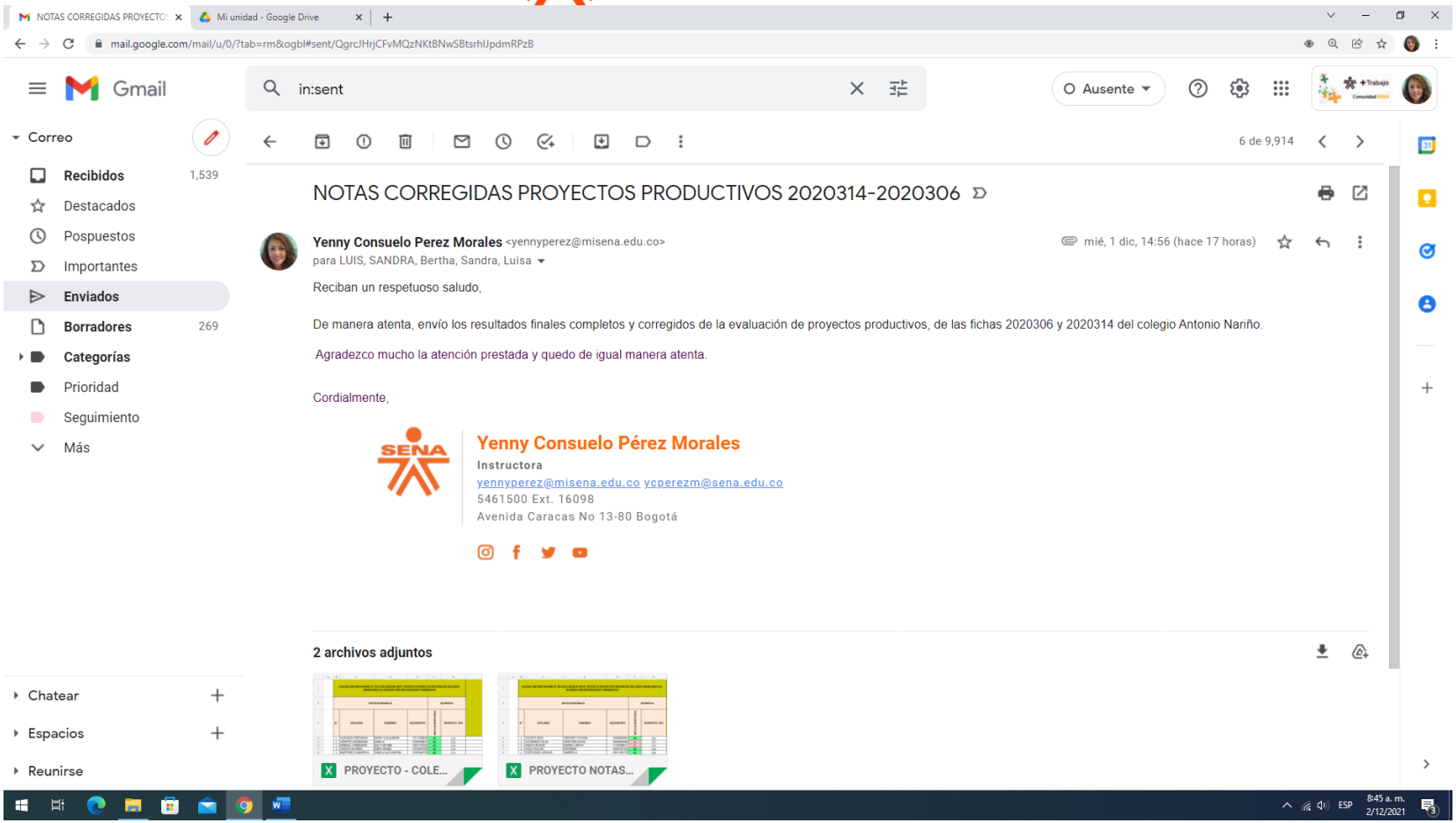
YENNY CONSUELO PÉREZ MORALES
Contratista
C.C. No. 52.624.378 de Usme

Recibí a satisfacción:

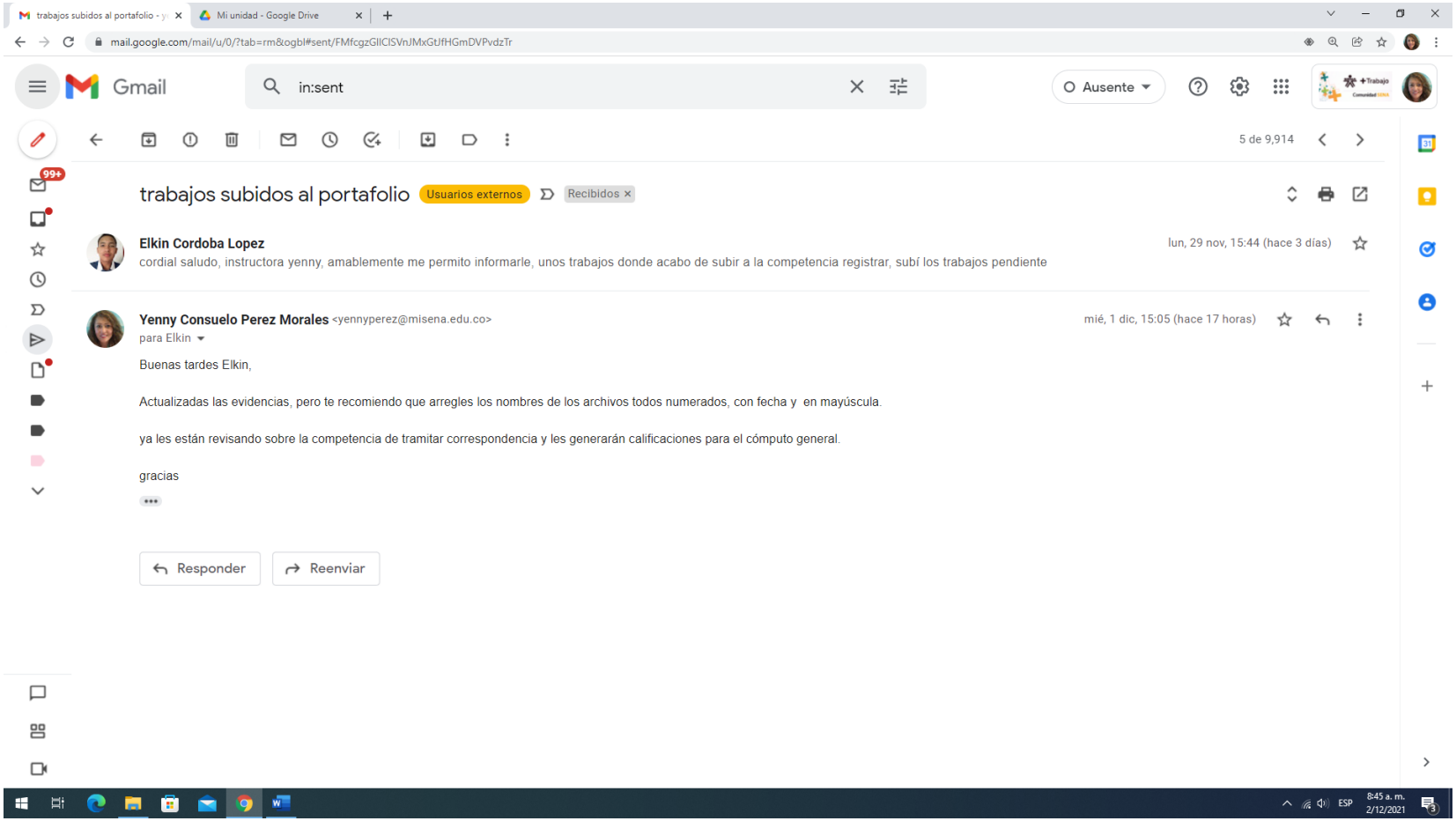
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2222365 de 2021
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

REUNIONES DE ÁREA, VERIFICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE NOTAS DEL COLEGIO ANTONIO NARIÑO, FICHAS 2020306 Y 2020314:

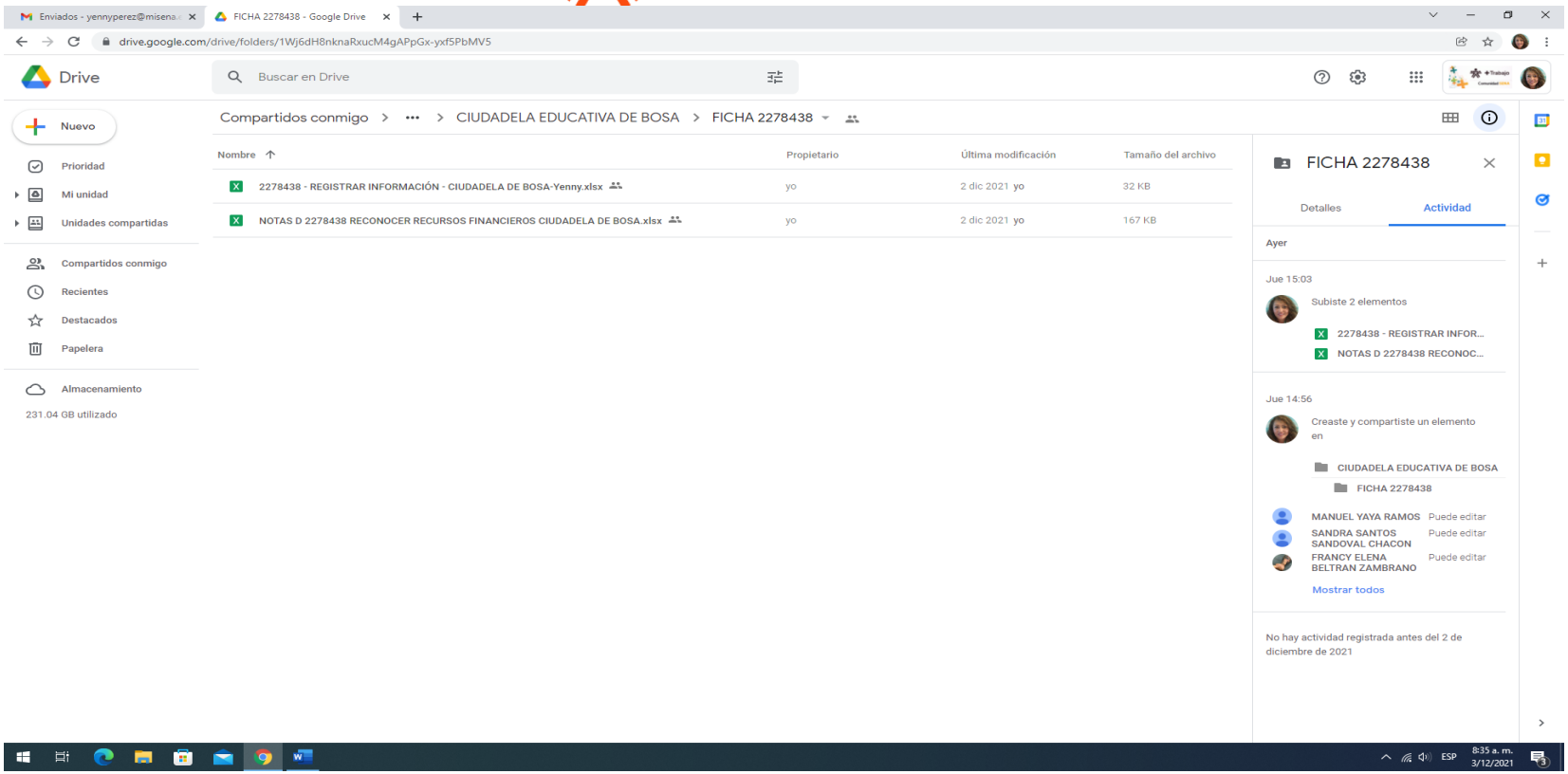


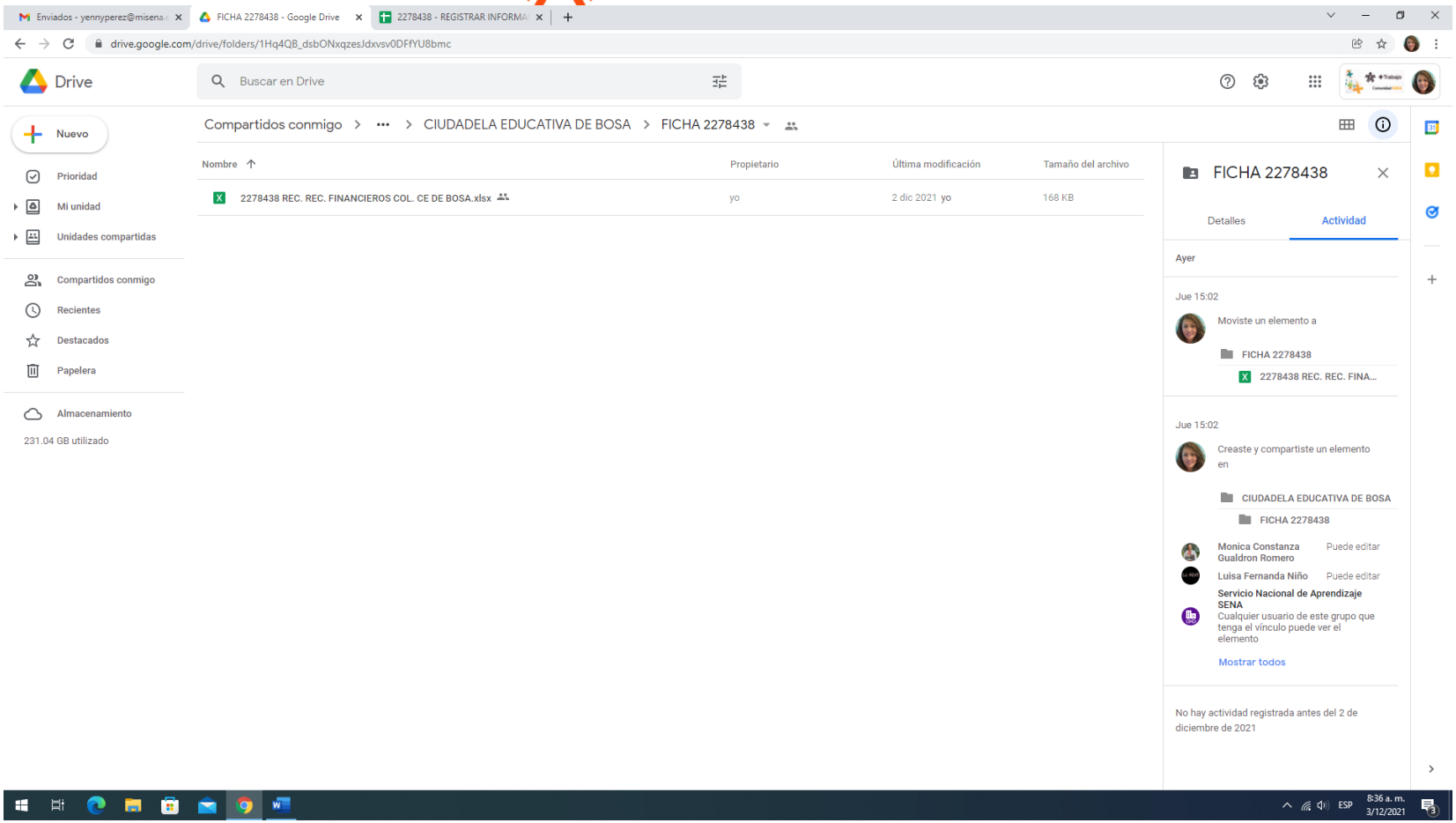

NOTAS CORREGIDAS PROYECTO
Mi unidad - Google Drive
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHrjCFvMQzNKtBNwSBtsrhlJpdmRPzB
Gmail
in:sent
Ausente
Correo
Recibidos 1,539
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 269
Categorías
Prioridad
Seguimiento
Más
6 de 9,914
NOTAS CORREGIDAS PROYECTOS PRODUCTIVOS 2020314-2020306
Yenny Consuelo Perez Morales <yennyperez@misena.edu.co>
para LUIS, SANDRA, Bertha, Sandra, Luisa
mié, 1 dic, 14:56 (hace 17 horas)
Reciban un respetuoso saludo,
De manera atenta, envío los resultados finales completos y corregidos de la evaluación de proyectos productivos, de las fichas 2020306 y 2020314 del colegio Antonio Nariño.
Agradezco mucho la atención prestada y quedo de igual manera atenta.
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
PROYECTO - COLE...
PROYECTO NOTAS...
Chatear
Espacios
Reunirse
ESP
8:45 a. m.
2/12/2021

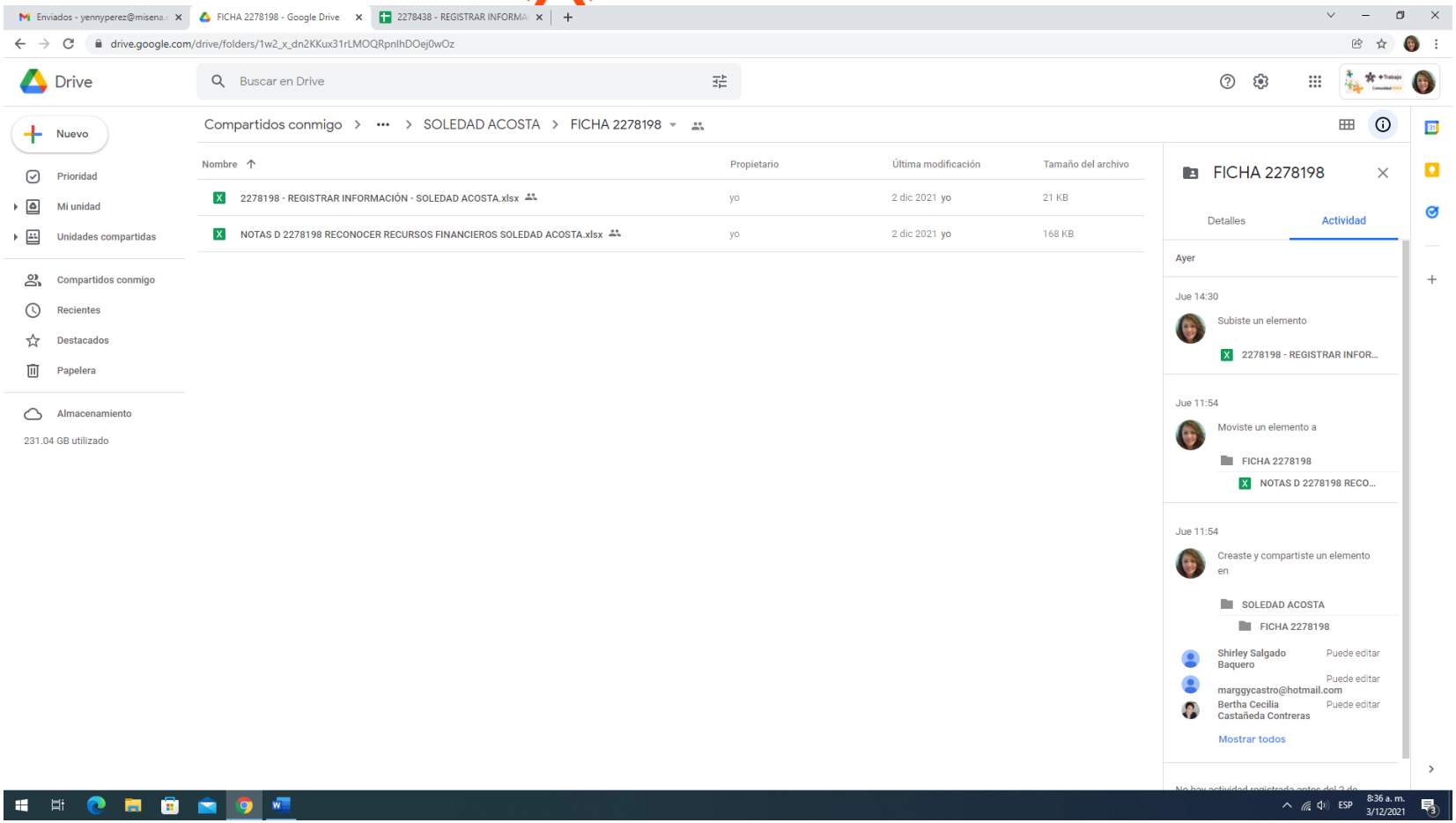
NIVELACIONES DE EVIDENCIAS ATRASADAS:

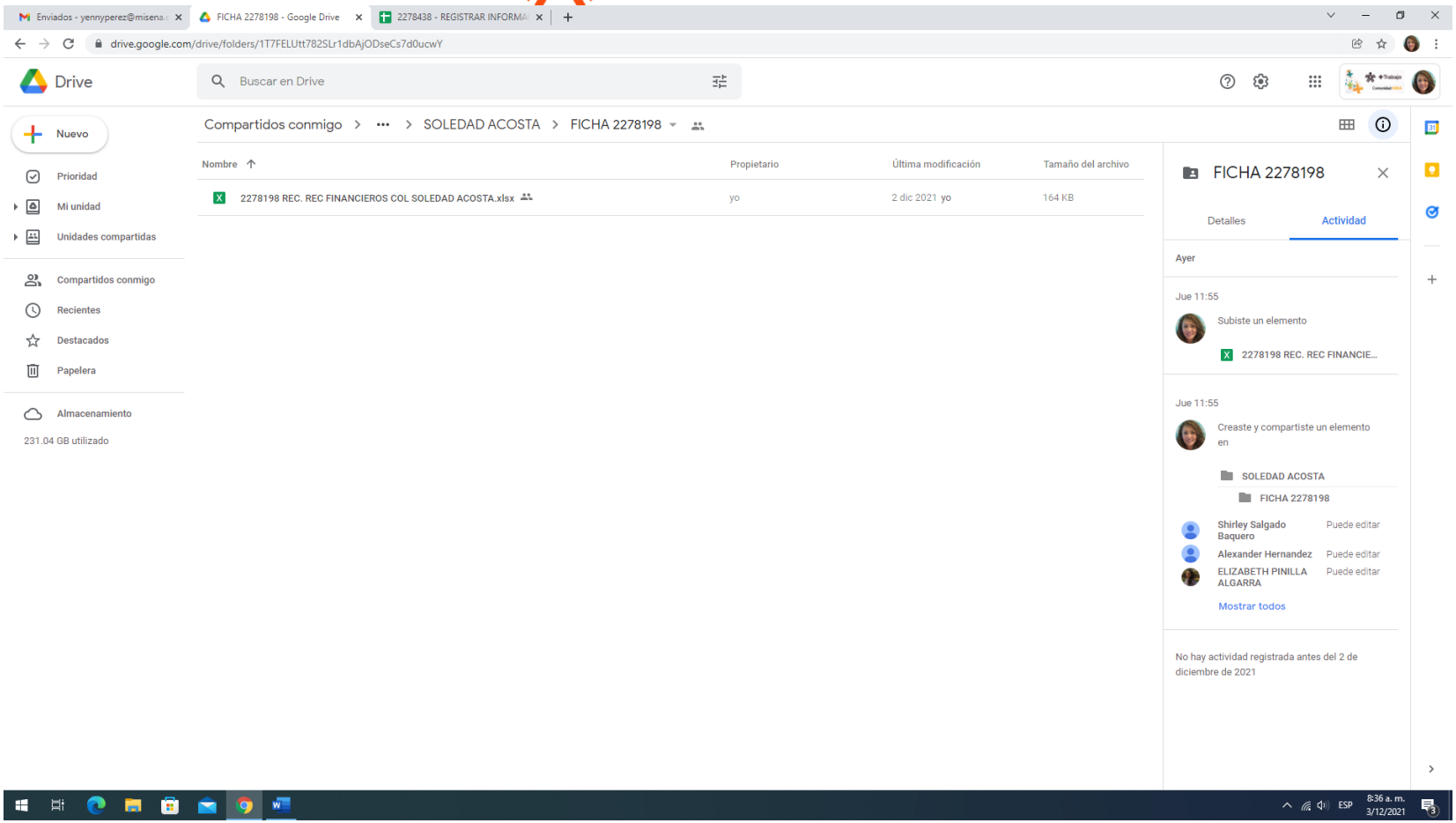


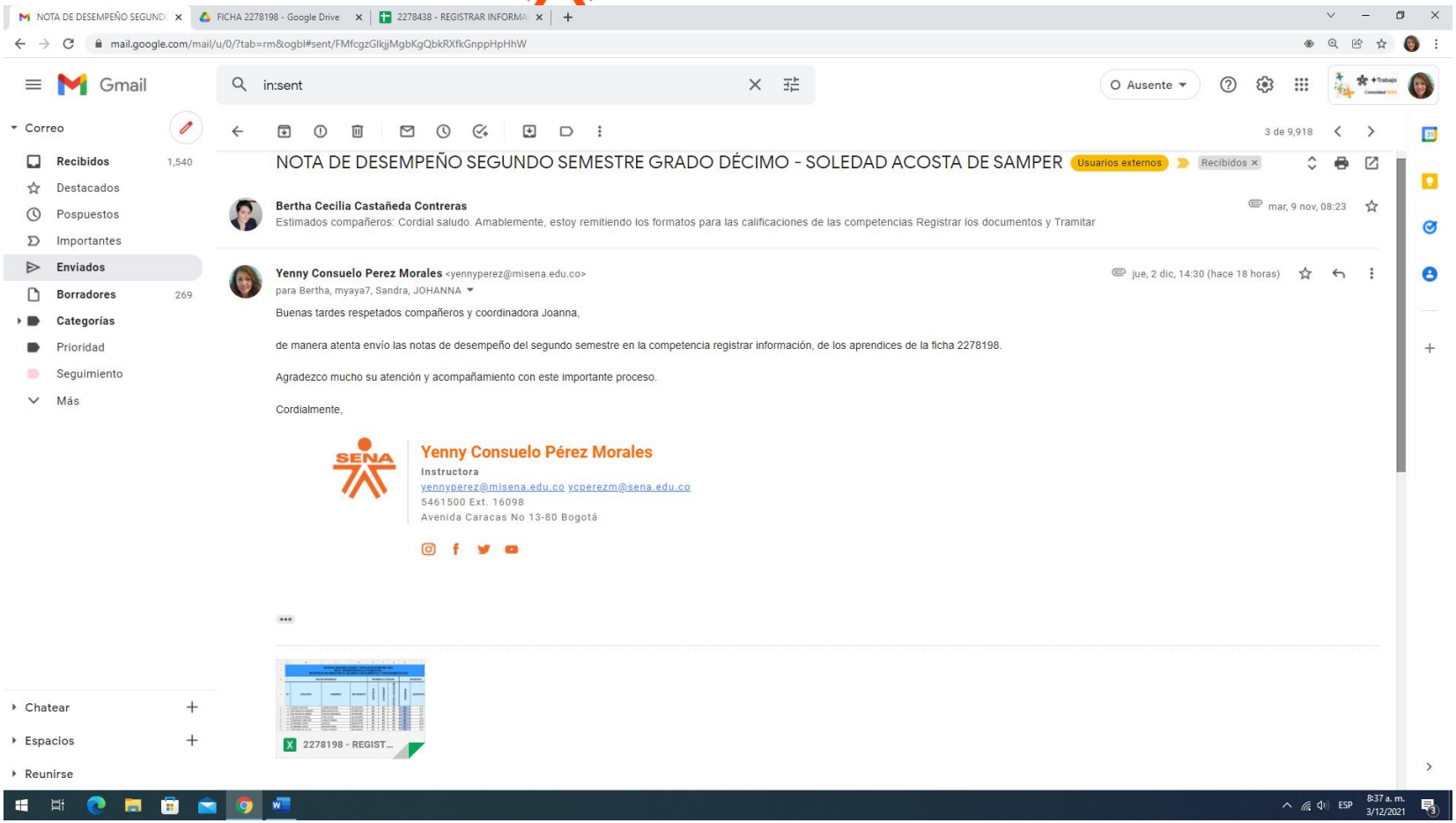
ENTREGA DE NOTAS DE GRADO DÉCIMO FICHAS 2278438 DE CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA Y 2278198 DE SOLEDAD ACOSTA:

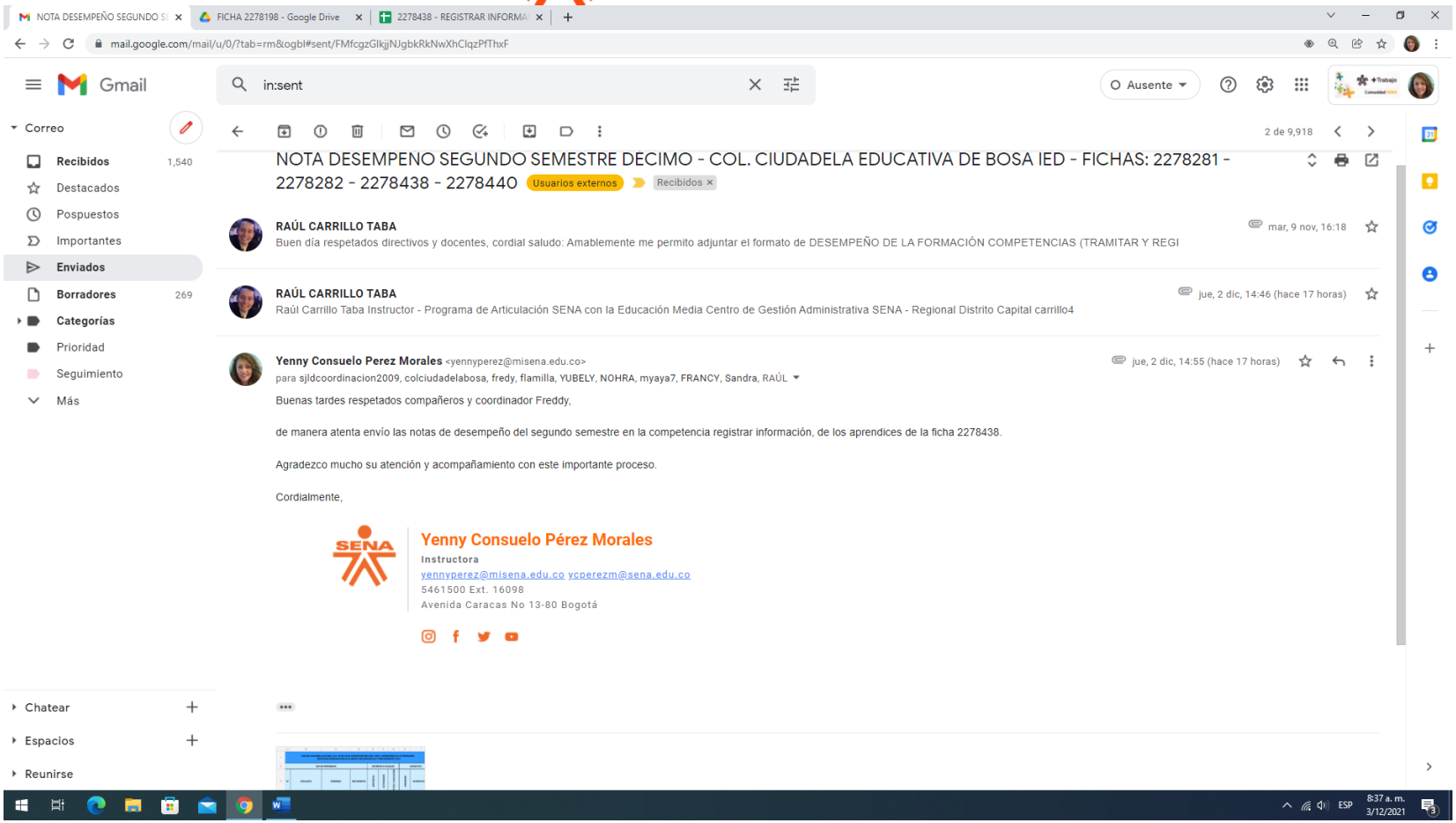

Enviados - yennyperez@misena
FICHA 2278438 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1Wj6dH8nknaRxucM4gAPpGx-yxf5PbMV5
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.04 GB utilizado
Compartidos conmigo > CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA > FICHA 2278438
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
2278438 - REGISTRAR INFORMACIÓN - CIUDADELA DE BOSA-Yenny.xlsx
yo
2 dic 2021 yo
32 KB
NOTAS D 2278438 RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS CIUDADELA DE BOSA.xlsx
yo
2 dic 2021 yo
167 KB
FICHA 2278438
Detalles
Actividad
Ayer
Jue 15:03
Subiste 2 elementos
2278438 - REGISTRAR INFOR...
NOTAS D 2278438 RECONOC...
Jue 14:56
Creaste y compartiste un elemento en
CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
FICHA 2278438
MANUEL YAYA RAMOS Puede editar
SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON Puede editar
FRANCY ELENA BELTRAN ZAMBRANO Puede editar
Mostrar todos
No hay actividad registrada antes del 2 de diciembre de 2021
ESP
8:35 a. m.
3/12/2021


Enviados - yennyperez@misena
FICHA 2278438 - Google Drive
2278438 - REGISTRAR INFORMA
drive.google.com/drive/folders/1Hq4QB_dsbONxqzesJdxvsv0DFfYU8bmc
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.04 GB utilizado
Compartidos conmigo > ... > CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA > FICHA 2278438
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
2278438 REC. REC. FINANCIEROS COL. CE DE BOSA.xlsx
yo
2 dic 2021 yo
168 KB
FICHA 2278438
Detalles
Actividad
Ayer
Jue 15:02
Moviste un elemento a
FICHA 2278438
2278438 REC. REC. FINA...
Jue 15:02
Creaste y compartiste un elemento en
CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
FICHA 2278438
Monica Constanza Gualdron Romero
Puede editar
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
No hay actividad registrada antes del 2 de diciembre de 2021
ESP
8:36 a. m.
3/12/2021

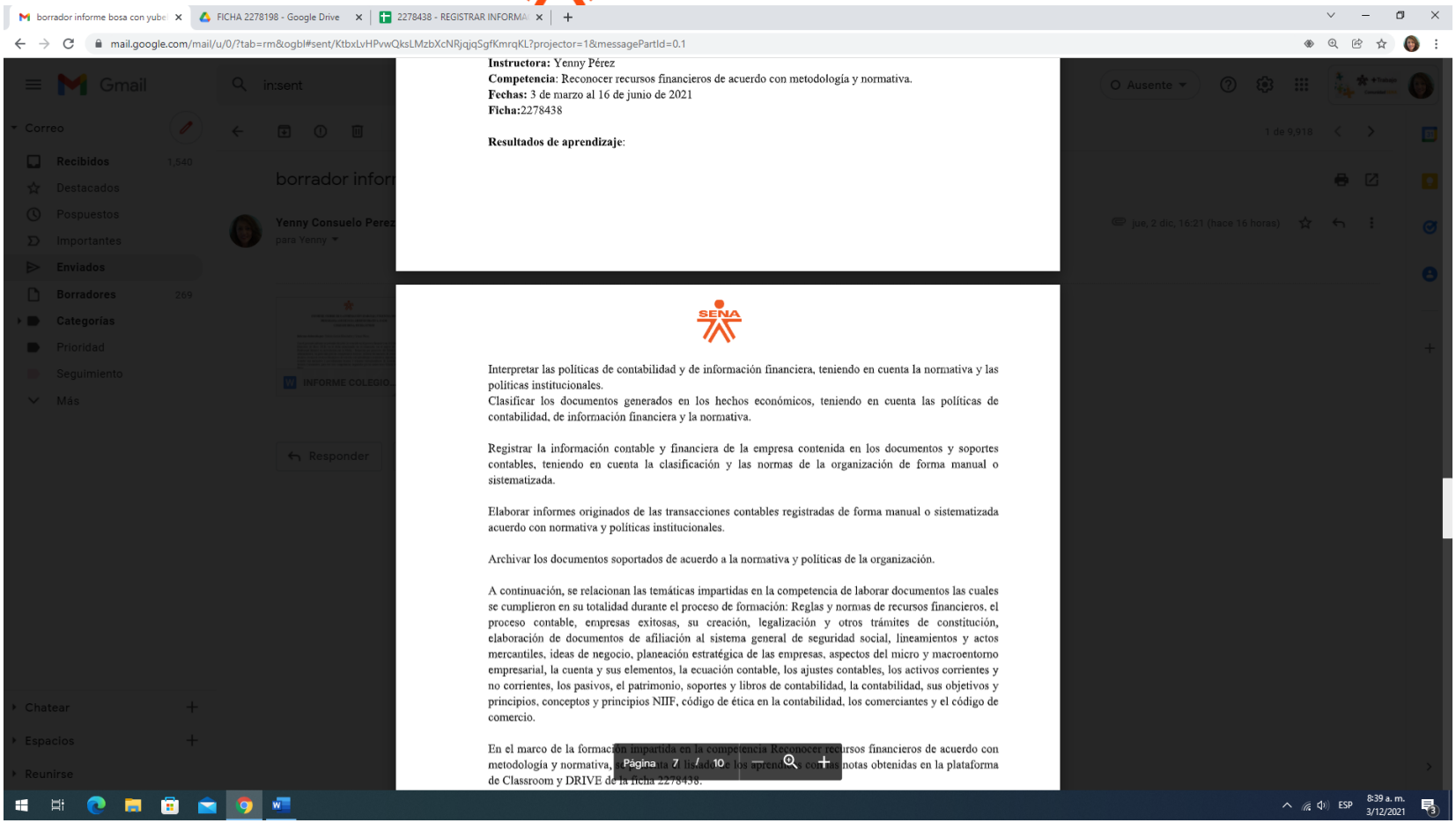

Enviados - yennyperez@misena
FICHA 2278198 - Google Drive
2278438 - REGISTRAR INFORMA
drive.google.com/drive/folders/1w2_x_dn2KKux31rLMOQRpnIhDOej0wOz
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.04 GB utilizado
Compartidos conmigo > ••• > SOLEDAD ACOSTA > FICHA 2278198
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
2278198 - REGISTRAR INFORMACIÓN - SOLEDAD ACOSTA.xlsx
yo
2 dic 2021 yo
21 KB
NOTAS D 2278198 RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS SOLEDAD ACOSTA.xlsx
yo
2 dic 2021 yo
168 KB
FICHA 2278198
Detalles
Actividad
Ayer
Jue 14:30
Subiste un elemento
2278198 - REGISTRAR INFOR...
Jue 11:54
Moviste un elemento a
FICHA 2278198
NOTAS D 2278198 RECO...
Jue 11:54
Creaste y compartiste un elemento en
SOLEDAD ACOSTA
FICHA 2278198
Shirley Salgado Baquero
Puede editar
marggycastro@hotmail.com
Puede editar
Bertha Cecilia Castañeda Contreras
Puede editar
Mostrar todos
ESP
8:36 a. m.
3/12/2021


Enviados - yennyperez@misena
FICHA 2278198 - Google Drive
2278438 - REGISTRAR INFORMA
drive.google.com/drive/folders/1T7FELUtt782SLr1dbAjODseCs7d0ucwY
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.04 GB utilizado
Compartidos conmigo > ... > SOLEDAD ACOSTA > FICHA 2278198
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
2278198 REC. REC FINANCIEROS COL SOLEDAD ACOSTA.xlsx
yo
2 dic 2021 yo
164 KB
FICHA 2278198
Detalles
Actividad
Ayer
Jue 11:55
Subiste un elemento
2278198 REC. REC FINANCIE...
Jue 11:55
Creaste y compartiste un elemento en
SOLEDAD ACOSTA
FICHA 2278198
Shirley Salgado Baquero
Puede editar
Alexander Hernandez
Puede editar
ELIZABETH PINILLA ALGARRA
Puede editar
Mostrar todos
No hay actividad registrada antes del 2 de diciembre de 2021
ESP
8:36 a. m.
3/12/2021

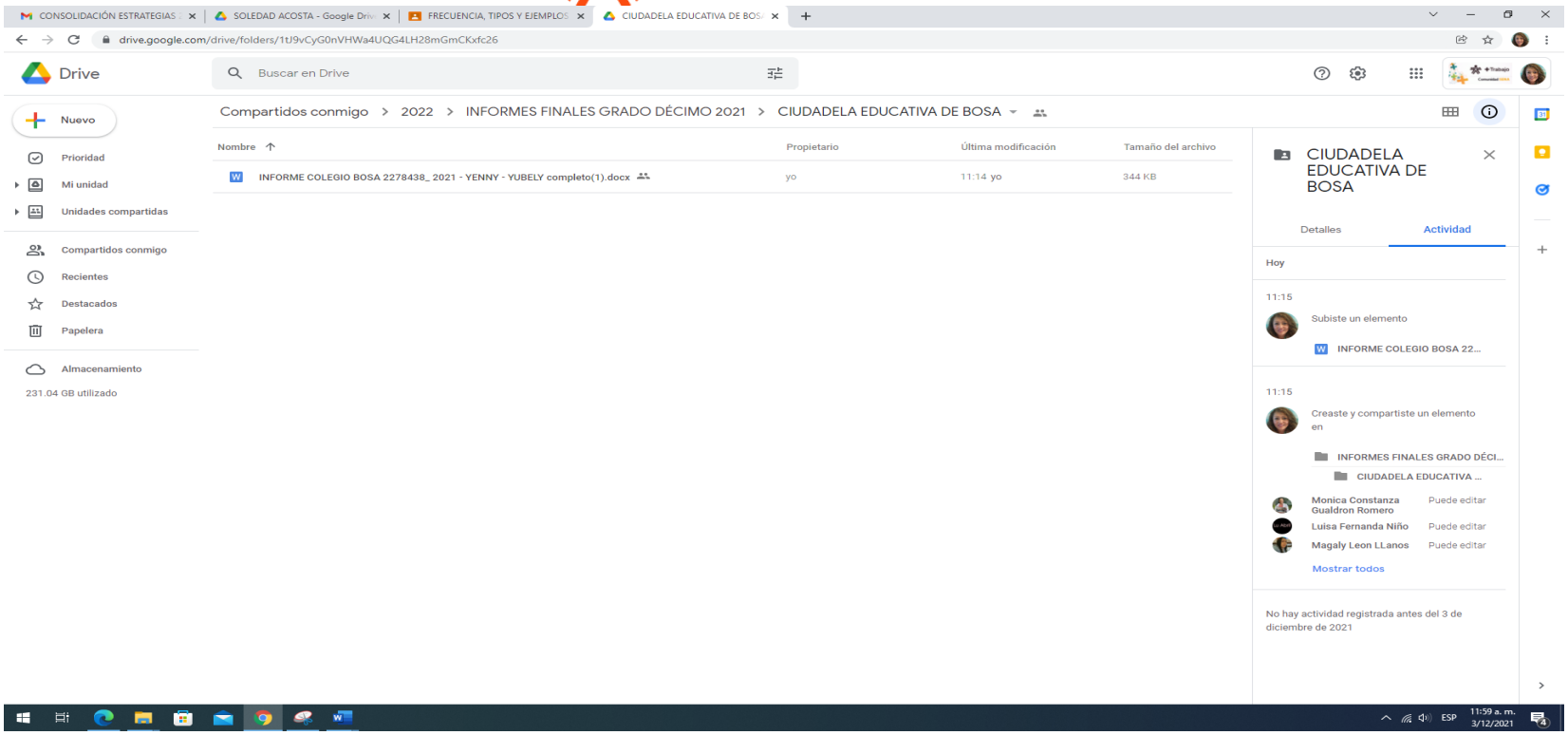

NOTA DE DESEMPEÑO SEGUNDO SEMESTRE GRADO DÉCIMO - SOLEDAD ACOSTA DE SAMPER
Bertha Cecilia Castañeda Contreras
Estimados compañeros: Cordial saludo. Amablemente, estoy remitiendo los formatos para las calificaciones de las competencias Registrar los documentos y Tramitar
Yenny Consuelo Perez Morales <yennyperez@misena.edu.co>
Buenas tardes respetados compañeros y coordinadora Joanna,
de manera atenta envío las notas de desempeño del segundo semestre en la competencia registrar información, de los aprendices de la ficha 2278198.
Agradezco mucho su atención y acompañamiento con este importante proceso.
Cordialmente,
Yenny Consuelo Pérez Morales
Instructora
yennyperez@misena.edu.co ycperezm@sena.edu.co
5461500 Ext. 16098
Avenida Caracas No 13-80 Bogotá
2278198 - REGIST...

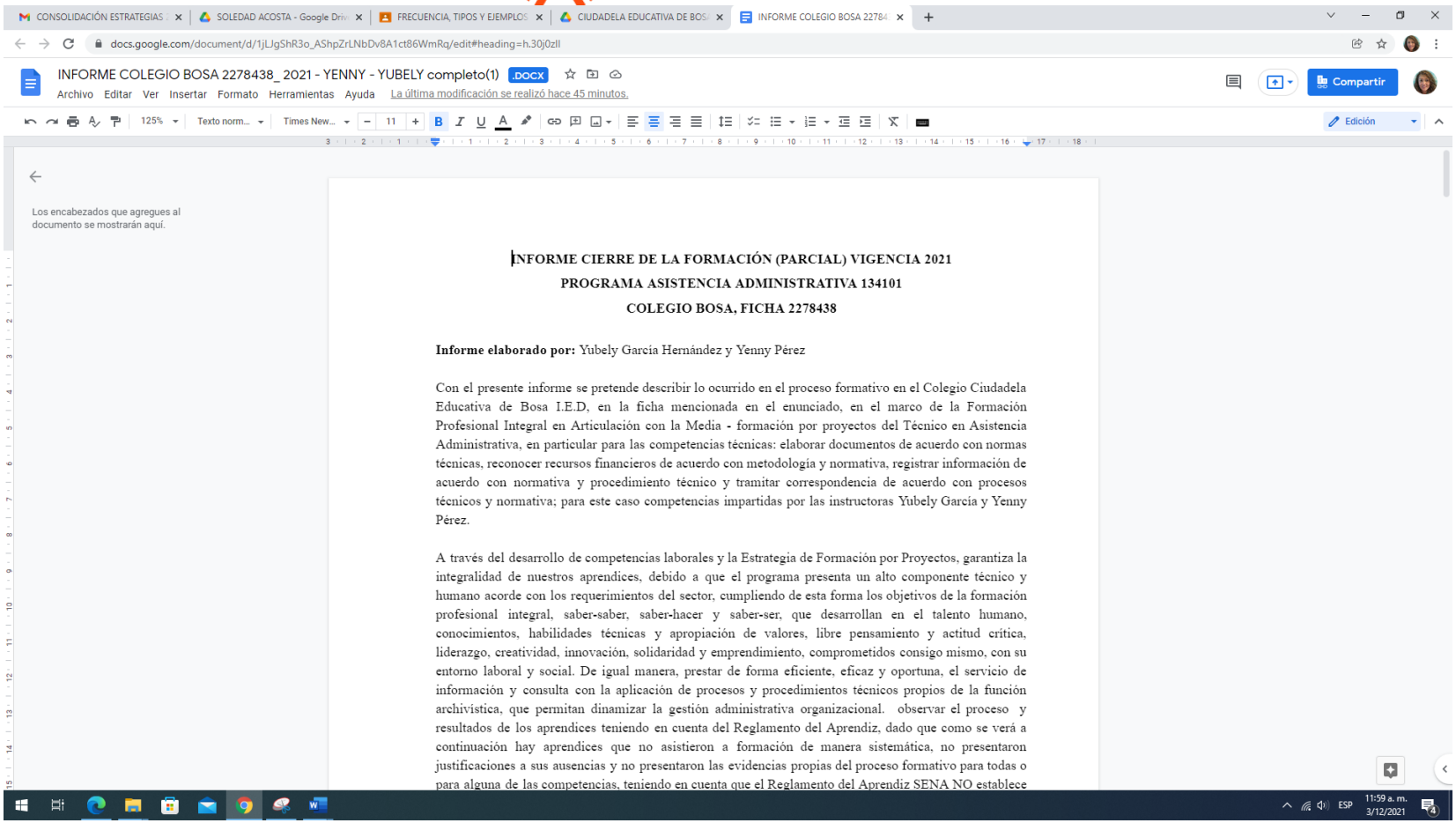


ELABORACIÓN DE INFORME DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA:



ELABORACIÓN DE INFORMES DE CIERRE DE LA FORMACIÓN GRADO DÉCIMO FICHAS 2278438 DE CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA Y 2278198 DE SOLEDAD ACOSTA:


CONSOLIDACIÓN ESTRATEGIAS
SOLEDAD ACOSTA - Google Drive
FRECUENCIA, TIPOS Y EJEMPLOS
CIUDADELA EDUCATIVA DE BOS
drive.google.com/drive/folders/1tJ9vCyG0nVHWa4UQG4LH28mGmCKxfc26
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.04 GB utilizado
Compartidos conmigo > 2022 > INFORMES FINALES GRADO DÉCIMO 2021 > CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
INFORME COLEGIO BOSA 2278438_ 2021 - YENNY - YUBELY completo(1).docx
yo
11:14 yo
344 KB
CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
Detalles
Actividad
Hoy
11:15
Subiste un elemento
INFORME COLEGIO BOSA 22...
11:15
Creaste y compartiste un elemento en
INFORMES FINALES GRADO DÉCI...
CIUDADELA EDUCATIVA ...
Monica Constanza Gualdron Romero
Puede editar
Luisa Fernanda Niño
Puede editar
Magaly Leon LLanos
Puede editar
Mostrar todos
No hay actividad registrada antes del 3 de diciembre de 2021
ESP
11:59 a. m.
3/12/2021



INFORME COLEGIO BOSA 2278438_ 2021 - YENNY - YUBELY completo(1) .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 45 minutos.

Compartir

Edición

Los encabezados que agregues al documento se mostrarán aquí.

INFORME CIERRE DE LA FORMACIÓN (PARCIAL) VIGENCIA 2021

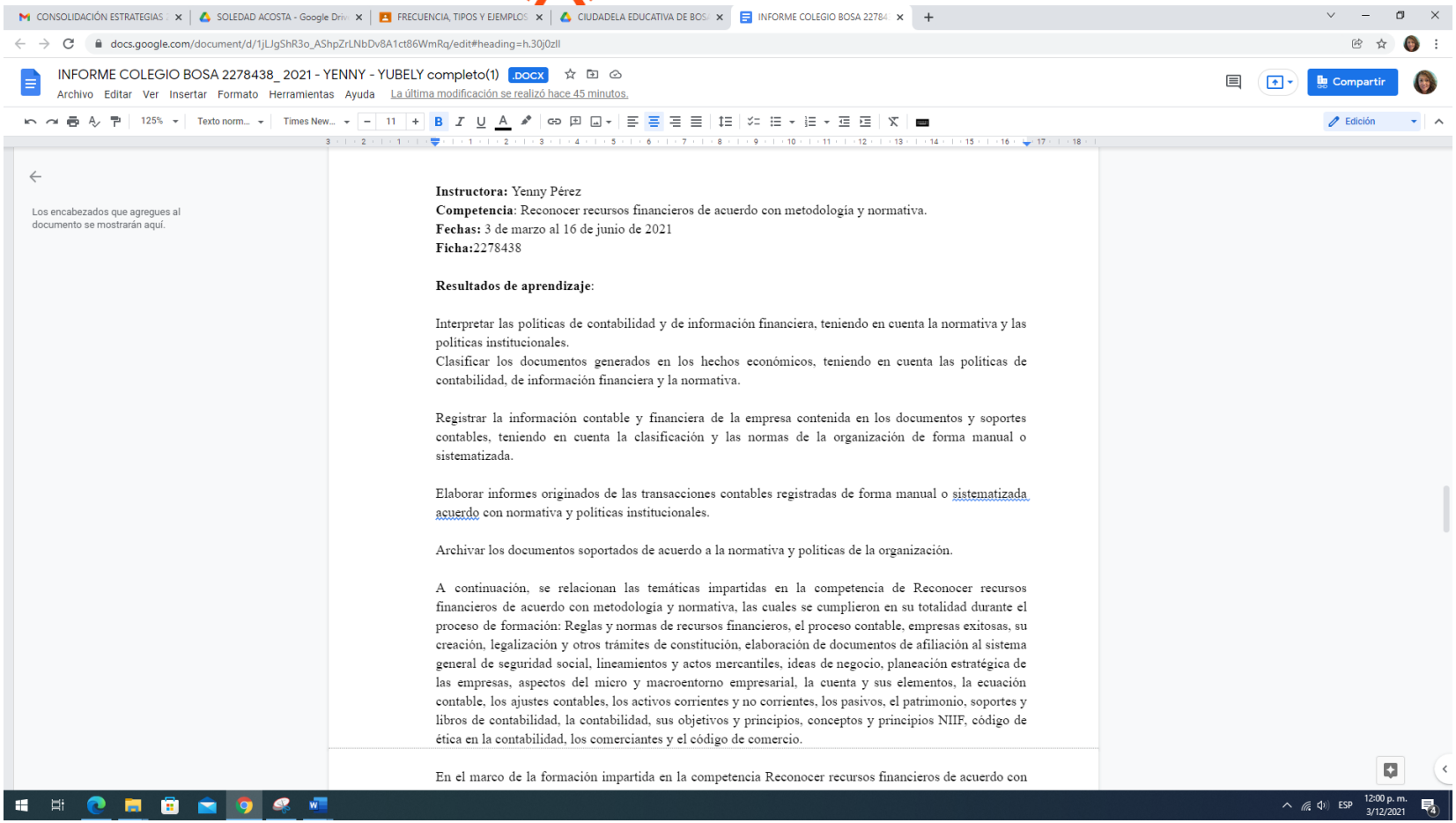
PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 134101

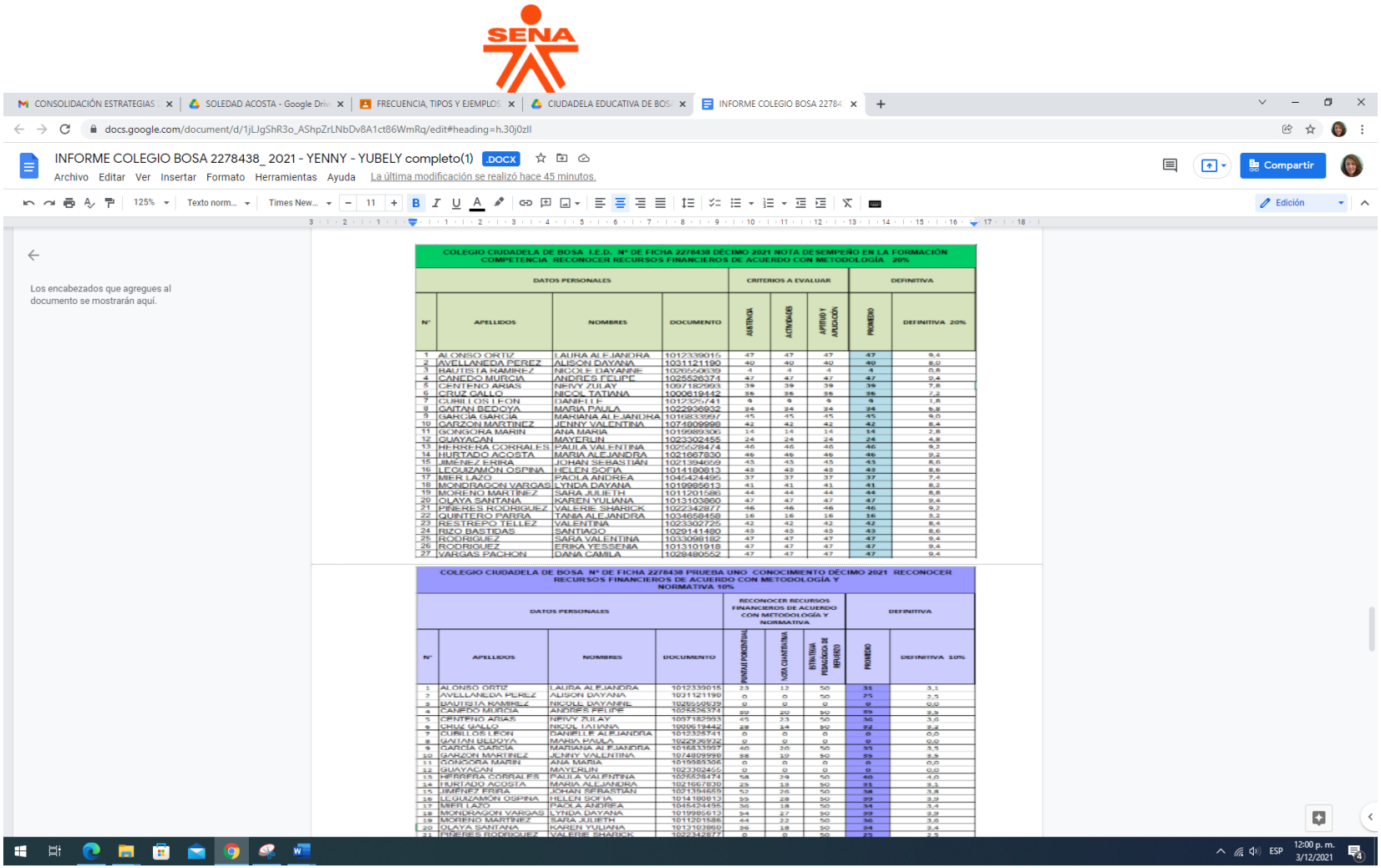
COLEGIO BOSA, FICHA 2278438

Informe elaborado por: Yubely García Hernández y Yenny Pérez

Con el presente informe se pretende describir lo ocurrido en el proceso formativo en el Colegio Ciudadela Educativa de Bosa I.E.D, en la ficha mencionada en el enunciado, en el marco de la Formación Profesional Integral en Articulación con la Media - formación por proyectos del Técnico en Asistencia Administrativa, en particular para las competencias técnicas: elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas, reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico y tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa; para este caso competencias impartidas por las instructoras Yubely García y Yenny Pérez.

A través del desarrollo de competencias laborales y la Estrategia de Formación por Proyectos, garantiza la integralidad de nuestros aprendices, debido a que el programa presenta un alto componente técnico y humano acorde con los requerimientos del sector, cumpliendo de esta forma los objetivos de la formación profesional integral, saber-saber, saber-hacer y saber-ser, que desarrollan en el talento humano, conocimientos, habilidades técnicas y apropiación de valores, libre pensamiento y actitud crítica, liderazgo, creatividad, innovación, solidaridad y emprendimiento, comprometidos consigo mismo, con su entorno laboral y social. De igual manera, prestar de forma eficiente, eficaz y oportuna, el servicio de información y consulta con la aplicación de procesos y procedimientos técnicos propios de la función archivística, que permitan dinamizar la gestión administrativa organizacional. observar el proceso y resultados de los aprendices teniendo en cuenta del Reglamento del Aprendiz, dado que como se verá a continuación hay aprendices que no asistieron a formación de manera sistemática, no presentaron justificaciones a sus ausencias y no presentaron las evidencias propias del proceso formativo para todas o para alguna de las competencias, teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz SENA NO establece


CONSOLIDACIÓN ESTRATEGIAS
SOLEDAD ACOSTA - Google Driv
FRECUENCIA, TIPOS Y EJEMPLOS
CIUDADELA EDUCATIVA DE BOS
INFORME COLEGIO BOSA 22784
docs.google.com/document/d/1jLJgShR3o_AShpZrLNbDv8A1ct86WmRq/edit#heading=h.30j0zll
INFORME COLEGIO BOSA 2278438_ 2021 - YENNY - YUBELY completo(1)
.DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
La última modificación se realizó hace 45 minutos.
Compartir
Edición
Los encabezados que agregues al documento se mostrarán aquí.
Instructora: Yenny Pérez
Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Fechas: 3 de marzo al 16 de junio de 2021
Ficha:2278438
Resultados de aprendizaje:
Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.
Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.
Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.
Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.
Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.
A continuación, se relacionan las temáticas impartidas en la competencia de Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, las cuales se cumplieron en su totalidad durante el proceso de formación: Reglas y normas de recursos financieros, el proceso contable, empresas exitosas, su creación, legalización y otros trámites de constitución, elaboración de documentos de afiliación al sistema general de seguridad social, lineamientos y actos mercantiles, ideas de negocio, planeación estratégica de las empresas, aspectos del micro y macroentorno empresarial, la cuenta y sus elementos, la ecuación contable, los ajustes contables, los activos corrientes y no corrientes, los pasivos, el patrimonio, soportes y libros de contabilidad, la contabilidad, sus objetivos y principios, conceptos y principios NIIF, código de ética en la contabilidad, los comerciantes y el código de comercio.
En el marco de la formación impartida en la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con
ESP
12:00 p. m.
3/12/2021



INFORME COLEGIO BOSA 2278438_ 2021 - YENNY - YUBELY completo(1) .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 45 minutos.

Compartir

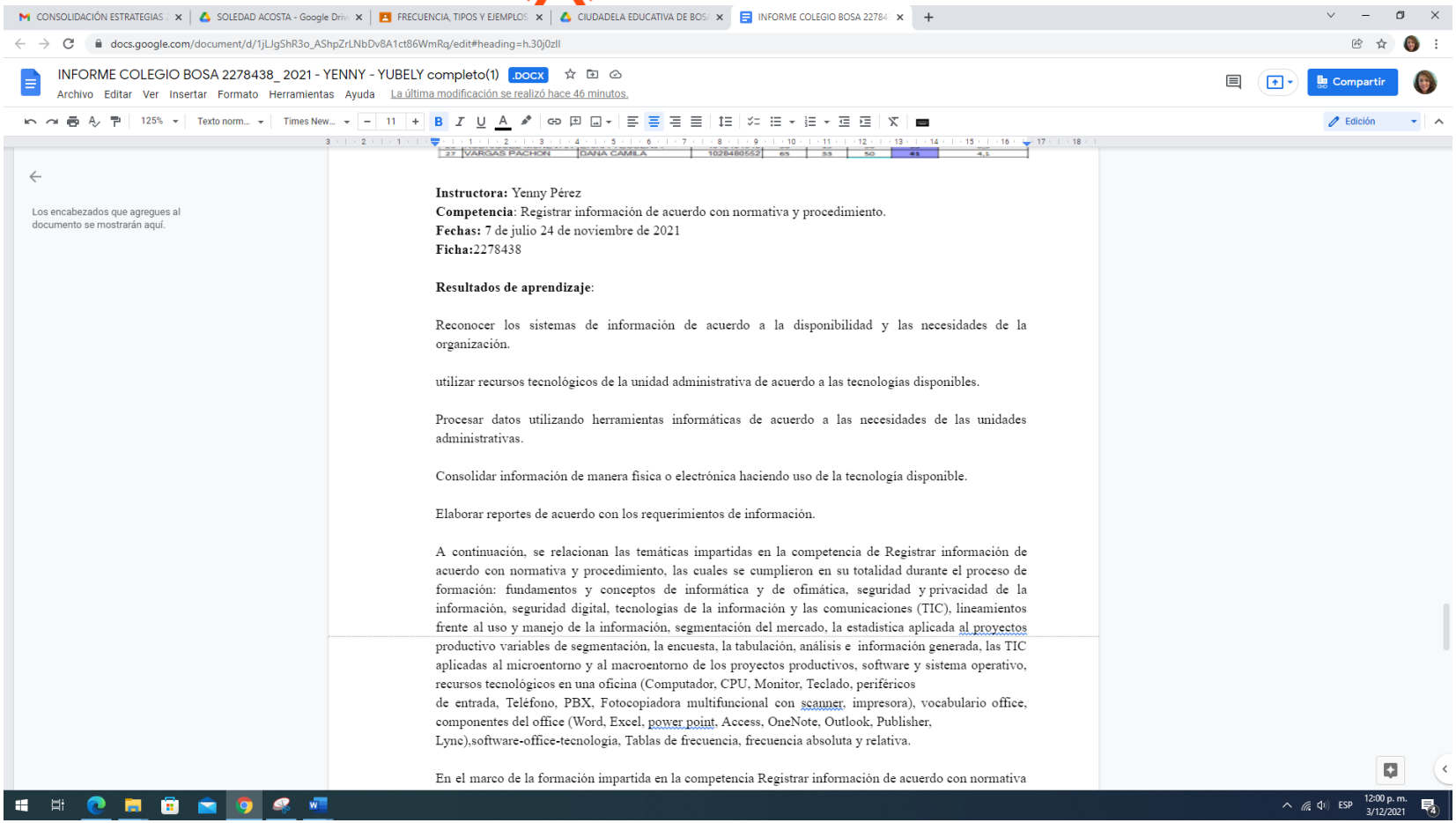
Los encabezados que agregues al documento se mostrarán aquí.

COLEGIO CIUDADELA DE BOSA I.E.D. N° DE FICHA 2278438 DÉCIMO 2021 NOTA DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN COMPETENCIA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA 20%

DATOS PERSONALES				CRITERIOS A EVALUAR			DEFINITIVA	
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y ACTITUD	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%
1	ALONSO ORTIZ	LAURA ALEJANDRA	1012339015	47	47	47	47	9,4
2	AVELLANEDA PEREZ	ALISON DAYANA	1031121190	40	40	40	40	8,0
3	BAUTISTA RAMIREZ	NICOLE DAYANNE	1026556039	4	4	4	4	0,8
4	CANEDO MURCIA	ANDRES FELIPE	1025526371	47	47	47	47	9,4
5	CENTENO ARIAS	NEIVY JULAY	1097182593	39	39	39	39	7,8
6	CRUZ GALLO	NICOL TATIANA	1000619442	35	35	35	35	7,2
7	CURILLOS LEON	DANIFLLE	1012325741	9	9	9	9	1,8
8	GAITAN BEDOYA	MARIA PAULA	1022936932	34	34	34	34	6,8
9	GARCIA GARCIA	MARIANA ALEJANDRA	1016833997	45	45	45	45	9,0
10	GARZON MARTINEZ	JENNY VALENTINA	1074809998	42	42	42	42	8,4
11	GONGORA MARIN	ANA MARIA	1019989306	14	14	14	14	2,8
12	GUAYACAN	MAYERLIN	1023302455	24	24	24	24	4,8
13	HERRERA CORRALES	PAULA VALENTINA	1025528474	46	46	46	46	9,2
14	HURTADO ACOSTA	MARIA ALEJANDRA	1021667830	46	46	46	46	9,2
15	JIMENEZ FRIRA	JOHAN SEBASTIAN	1021394659	43	43	43	43	8,6
16	LEGUIZAMON OSPINA	HELEN SOFIA	1014180813	43	43	43	43	8,6
17	MER LAZO	PAOLA ANDREA	1045424496	37	37	37	37	7,4
18	MONDRAGON VARGAS	LYNDA DAYANA	1019985613	41	41	41	41	8,2
19	MORENO MARTINEZ	SARA JULIETH	1011201586	44	44	44	44	8,8
20	OLAYA SANTANA	KAREN YULIANA	1013103860	47	47	47	47	9,4
21	PIÑERES RODRIGUEZ	VALERIE SHARICK	1022342877	46	46	46	46	9,2
22	QUINTERO PARRA	TANIA ALEJANDRA	1034658458	16	16	16	16	3,2
23	RESTREPO TELLEZ	VALENTINA	1023302725	42	42	42	42	8,4
24	RIZO BASTIDAS	SANTIAGO	1029141480	43	43	43	43	8,6
25	RODRIGUEZ	SARA VALENTINA	1033098182	47	47	47	47	9,4
26	RODRIGUEZ	ERIKA YESSENIA	1013101918	47	47	47	47	9,4
27	VARGAS PACHON	DANA CAMILA	1028480552	47	47	47	47	9,4

COLEGIO CIUDADELA DE BOSA N° DE FICHA 2278438 PRUEBA UNO CONOCIMIENTO DÉCIMO 2021 RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA 10%

DATOS PERSONALES				RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA			DEFINITIVA	
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PUNTAJE PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 10%
1	ALONSO ORTIZ	LAURA ALEJANDRA	1012339015	33	13	50	31	3,1
2	AVELLANEDA PEREZ	ALISON DAYANA	1031121190	0	0	50	25	2,5
3	BAUTISTA RAMIREZ	NICOLE DAYANNE	1026556039	0	0	0	0	0,0
4	CANEDO MURCIA	ANDRES FELIPE	1025526371	29	20	50	33	3,3
5	CENTENO ARIAS	NEIVY JULAY	1097182593	45	33	50	36	3,6
6	CRUZ GALLO	NICOL TATIANA	1000619442	28	14	50	31	3,1
7	CURILLOS LEON	DANIFLLE ALEJANDRA	1012325741	0	0	0	0	0,0
8	GAITAN BEDOYA	MARIA PAULA	1022936932	0	0	0	0	0,0
9	GARCIA GARCIA	MARIANA ALEJANDRA	1016833997	40	20	50	35	3,5
10	GARZON MARTINEZ	JENNY VALENTINA	1074809998	38	19	50	33	3,3
11	GONGORA MARIN	ANA MARIA	1019989306	0	0	0	0	0,0
12	GUAYACAN	MAYERLIN	1023302455	0	0	0	0	0,0
13	HERRERA CORRALES	PAULA VALENTINA	1025528474	58	29	50	40	4,0
14	HURTADO ACOSTA	MARIA ALEJANDRA	1021667830	25	13	50	31	3,1
15	JIMENEZ FRIRA	JOHAN SEBASTIAN	1021394659	52	26	50	38	3,8
16	LEGUIZAMON OSPINA	HELEN SOFIA	1014180813	55	28	50	39	3,9
17	MER LAZO	PAOLA ANDREA	1045424496	36	18	50	34	3,4
18	MONDRAGON VARGAS	LYNDA DAYANA	1019985613	54	27	50	39	3,9
19	MORENO MARTINEZ	SARA JULIETH	1011201586	44	22	50	36	3,6
20	OLAYA SANTANA	KAREN YULIANA	1013103860	36	18	50	34	3,4
21	PIÑERES RODRIGUEZ	VALERIE SHARICK	1022342877	0	0	50	25	2,5



INFORME COLEGIO BOSA 2278438_ 2021 - YENNY - YUBELY completo(1) .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 46 minutos.

Compartir

Los encabezados que agregues al documento se mostrarán aquí.

Instructora: Yenny Pérez
Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento.
Fechas: 7 de julio 24 de noviembre de 2021
Ficha:2278438

Resultados de aprendizaje:

Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.

utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.

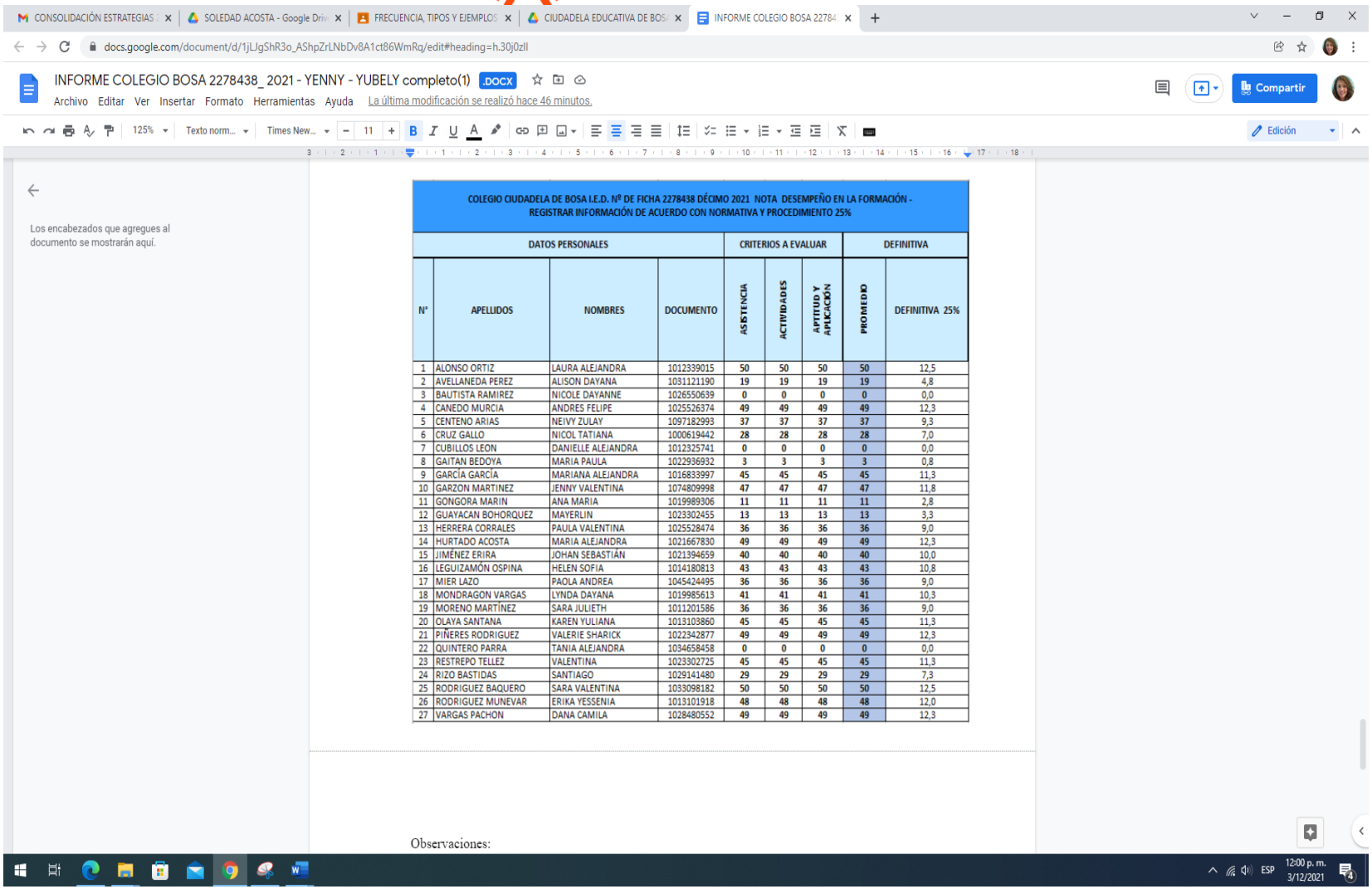
Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.

Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.

Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información.

A continuación, se relacionan las temáticas impartidas en la competencia de Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento, las cuales se cumplieron en su totalidad durante el proceso de formación: fundamentos y conceptos de informática y de ofimática, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital, tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), lineamientos frente al uso y manejo de la información, segmentación del mercado, la estadística aplicada al proyectos productivo variables de segmentación, la encuesta, la tabulación, análisis e información generada, las TIC aplicadas al microentorno y al macroentorno de los proyectos productivos, software y sistema operativo, recursos tecnológicos en una oficina (Computador, CPU, Monitor, Teclado, periféricos de entrada, Teléfono, PBX, Fotocopiadora multifuncional con scanner, impresora), vocabulario office, componentes del office (Word, Excel, power point, Access, OneNote, Outlook, Publisher, Lync),software-office-tecnología, Tablas de frecuencia, frecuencia absoluta y relativa.

En el marco de la formación impartida en la competencia Registrar información de acuerdo con normativa



CONSOLIDACIÓN ESTRATEGIAS | SOLEDAD ACOSTA - Google Driv | FRECUENCIA, TIPOS Y EJEMPLOS | CIUDADELA EDUCATIVA DE BOS | INFORME COLEGIO BOSA 22784

docs.google.com/document/d/1jLJgShR3o_AShpZrLNbDv8A1ct86WmRq/edit#heading=h.30j0zll

INFORME COLEGIO BOSA 2278438_ 2021 - YENNY - YUBELY completo(1) .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 46 minutos.

Compartir

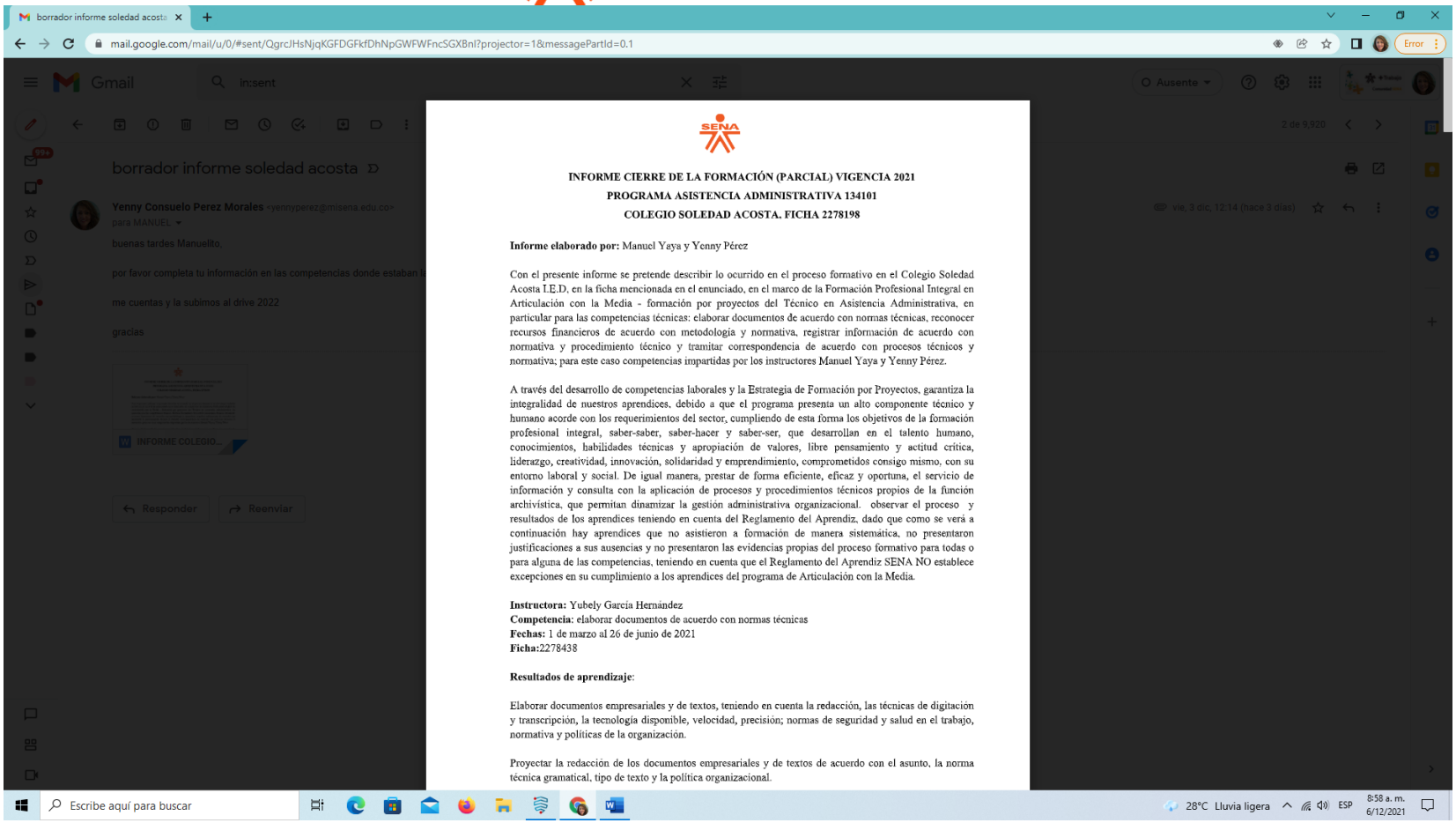
Edición

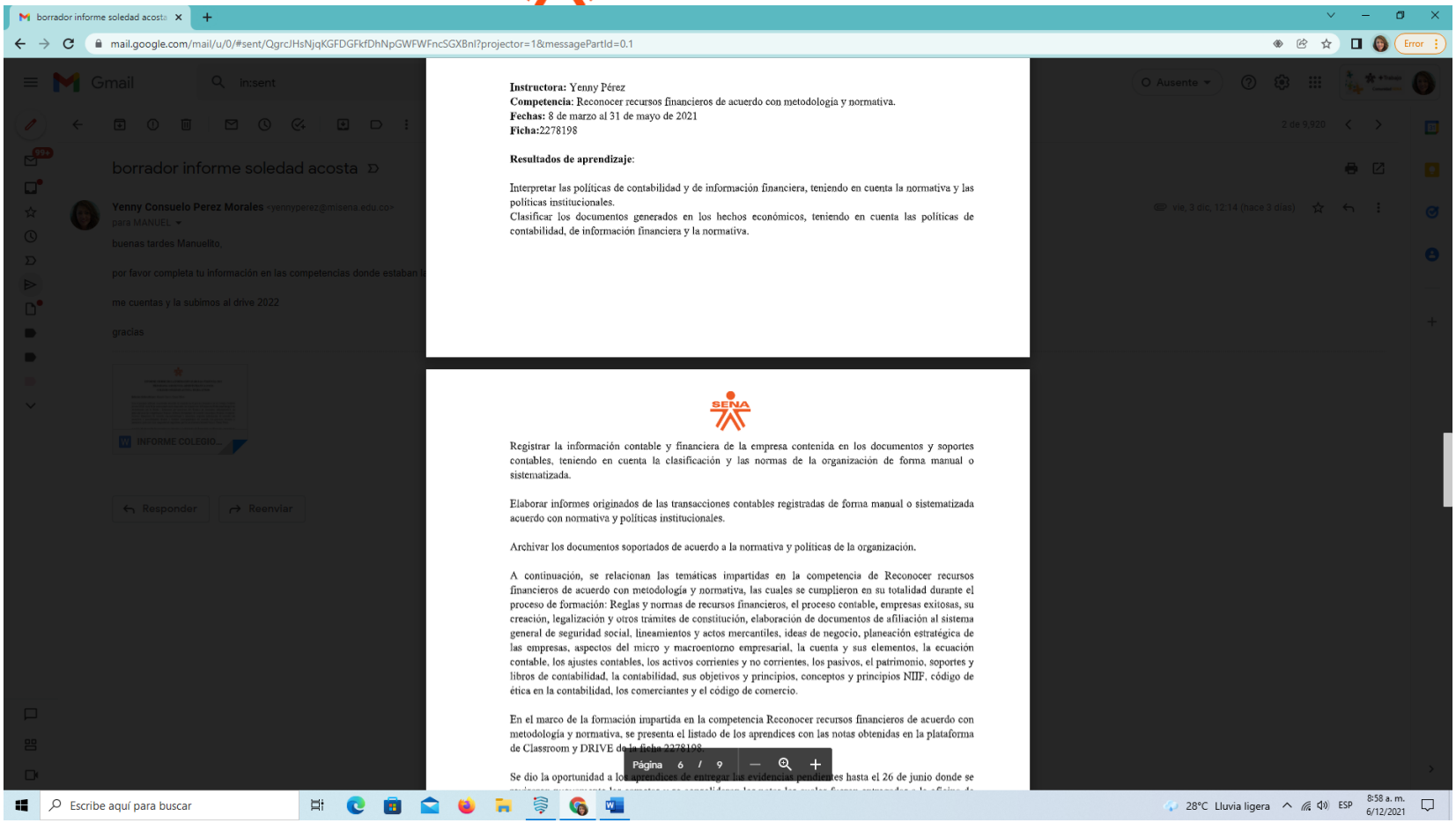
Los encabezados que agregues al documento se mostrarán aquí.

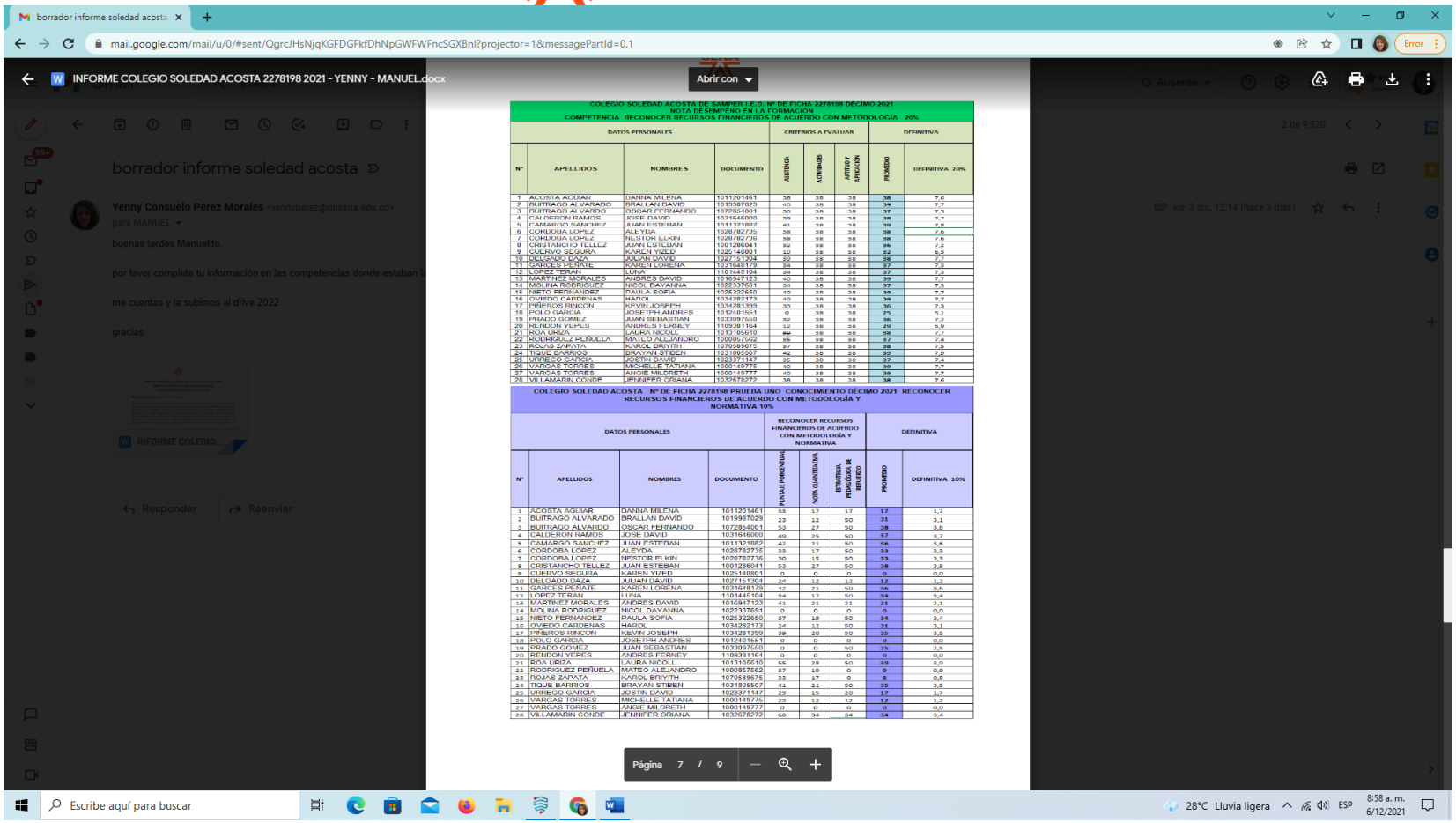
COLEGIO CIUDADELA DE BOSA I.E.D. Nº DE FICHA 2278438 DÉCIMO 2021 NOTA DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN - REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO 25%								
DATOS PERSONALES				CRITERIOS A EVALUAR			DEFINITIVA	
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y APLICACIÓN	PROMEDIO	DEFINITIVA 25%
1	ALONSO ORTIZ	LAURA ALEJANDRA	1012339015	50	50	50	50	12,5
2	AVELLANEDA PEREZ	ALISON DAYANA	1031121190	19	19	19	19	4,8
3	BAUTISTA RAMIREZ	NICOLE DAYANNE	1026550639	0	0	0	0	0,0
4	CANEDO MURCIA	ANDRES FELIPE	1025526374	49	49	49	49	12,3
5	CENTENO ARIAS	NEIVY ZULAY	1097182993	37	37	37	37	9,3
6	CRUZ GALLO	NICOL TATIANA	1000619442	28	28	28	28	7,0
7	CUBILLOS LEON	DANIELLE ALEJANDRA	1012325741	0	0	0	0	0,0
8	GAITAN BEDOYA	MARIA PAULA	1022936932	3	3	3	3	0,8
9	GARCÍA GARCÍA	MARIANA ALEJANDRA	1016833997	45	45	45	45	11,3
10	GARZON MARTINEZ	JENNY VALENTINA	1074809998	47	47	47	47	11,8
11	GONGORA MARIN	ANA MARIA	1019989306	11	11	11	11	2,8
12	GUAYACAN BOHORQUEZ	MAYERLIN	1023302455	13	13	13	13	3,3
13	HERRERA CORRALES	PAULA VALENTINA	1025528474	36	36	36	36	9,0
14	HURTADO ACOSTA	MARIA ALEJANDRA	1021667830	49	49	49	49	12,3
15	JIMÉNEZ ERIRA	JOHAN SEBASTIÁN	1021394659	40	40	40	40	10,0
16	LEGUIZAMÓN OSPINA	HELEN SOFIA	1014180813	43	43	43	43	10,8
17	MIER LAZO	PAOLA ANDREA	1045424495	36	36	36	36	9,0
18	MONDRAGON VARGAS	LYNDA DAYANA	1019985613	41	41	41	41	10,3
19	MORENO MARTÍNEZ	SARA JULIETH	1011201586	36	36	36	36	9,0
20	OLAYA SANTANA	KAREN YULIANA	1013103860	45	45	45	45	11,3
21	PIÑERES RODRIGUEZ	VALERIE SHARICK	1022342877	49	49	49	49	12,3
22	QUINTERO PARRA	TANIA ALEJANDRA	1034658458	0	0	0	0	0,0
23	RESTREPO TELLEZ	VALENTINA	1023302725	45	45	45	45	11,3
24	RIZO BASTIDAS	SANTIAGO	1029141480	29	29	29	29	7,3
25	RODRIGUEZ BAQUERO	SARA VALENTINA	1033098182	50	50	50	50	12,5
26	RODRIGUEZ MUNEVAR	ERIKA YESSENIA	1013101918	48	48	48	48	12,0
27	VARGAS PACHON	DANA CAMILA	1028480552	49	49	49	49	12,3

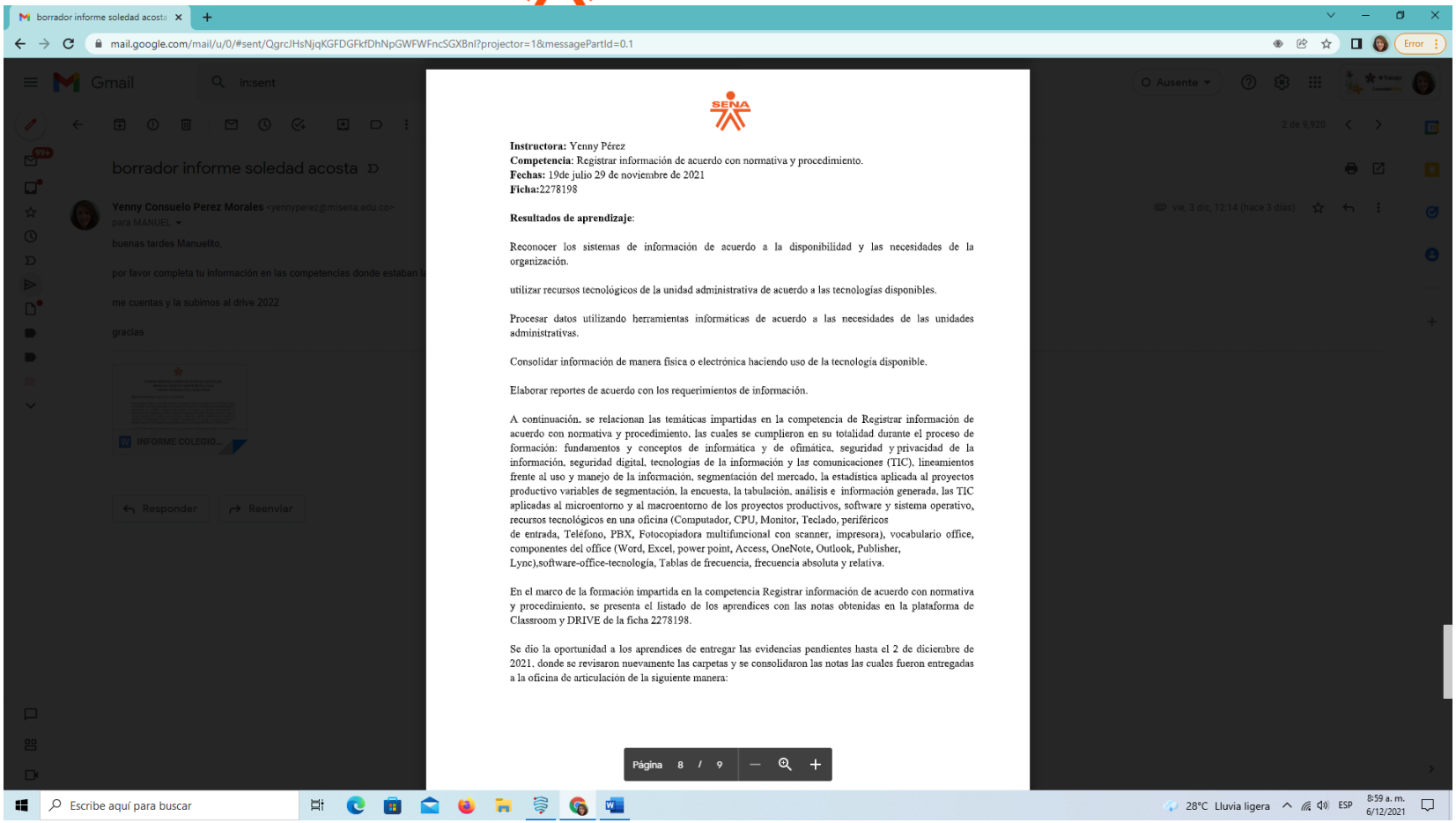
Observaciones:

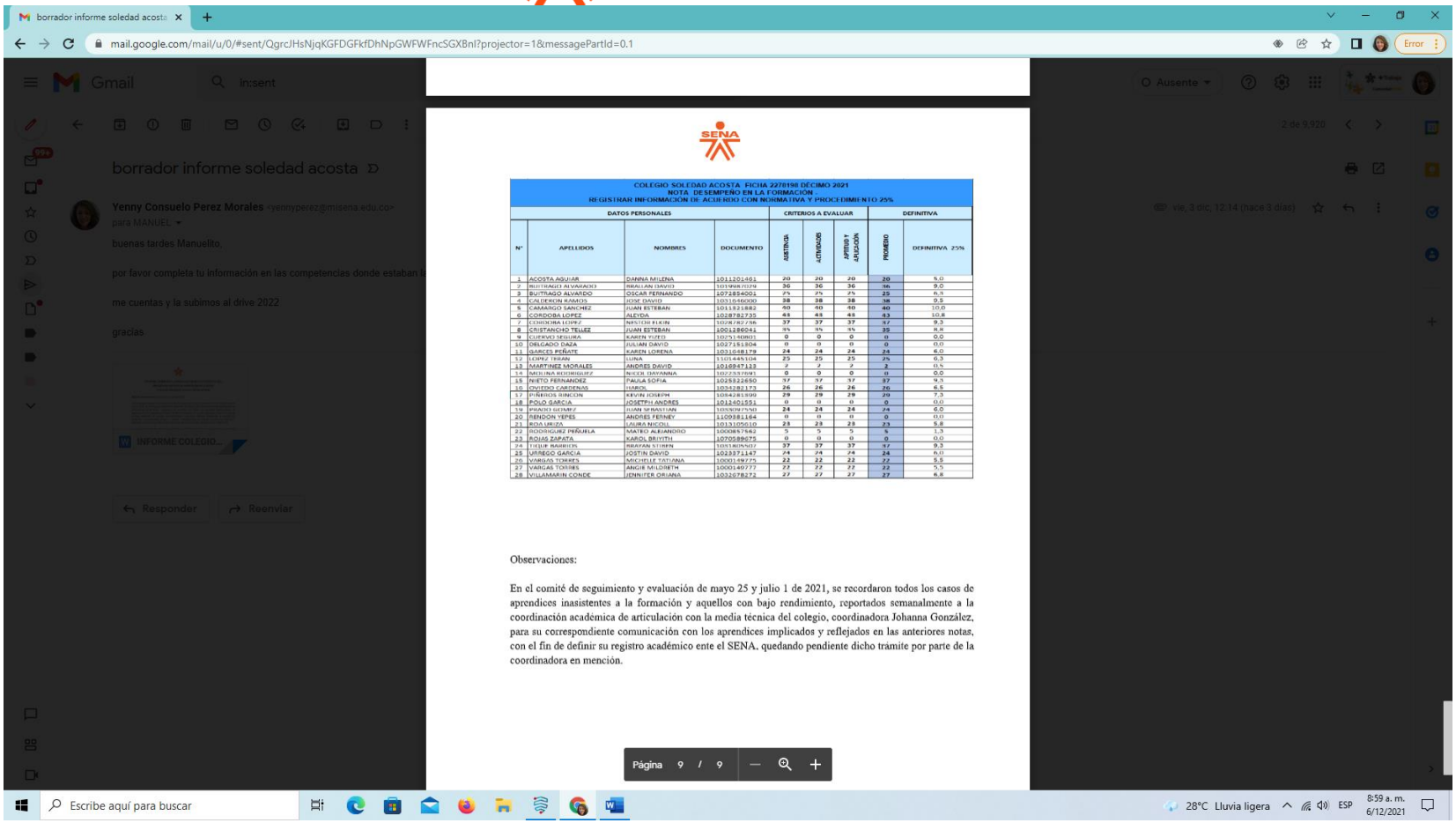
ESP 12:00 p. m. 3/12/2021


borrador informe soledad acosta
mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsNjqKGFDGFkfDhNpGWFWFncSGXBnl?projector=1&messagePartId=0.1
Gmail
in:sent
borrador informe soledad acosta
Yenny Consuelo Perez Morales
buenas tardes Manuelito,
por favor completa tu información en las competencias donde estaban
me cuentas y la subimos al drive 2022
gracias
INFORME COLEGIO...
Responder
Reenviar
INFORME CIERRE DE LA FORMACIÓN (PARCIAL) VIGENCIA 2021
PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 134101
COLEGIO SOLEDAD ACOSTA. FICHA 2278198
Informe elaborado por: Manuel Yaya y Yenny Pérez
Con el presente informe se pretende describir lo ocurrido en el proceso formativo en el Colegio Soledad Acosta I.E.D, en la ficha mencionada en el enunciado, en el marco de la Formación Profesional Integral en Articulación con la Media - formación por proyectos del Técnico en Asistencia Administrativa, en particular para las competencias técnicas: elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas, reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico y tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa; para este caso competencias impartidas por los instructores Manuel Yaya y Yenny Pérez.
A través del desarrollo de competencias laborales y la Estrategia de Formación por Proyectos, garantiza la integralidad de nuestros aprendices, debido a que el programa presenta un alto componente técnico y humano acorde con los requerimientos del sector, cumpliendo de esta forma los objetivos de la formación profesional integral, saber-saber, saber-hacer y saber-ser, que desarrollan en el talento humano, conocimientos, habilidades técnicas y apropiación de valores, libre pensamiento y actitud crítica, liderazgo, creatividad, innovación, solidaridad y emprendimiento, comprometidos consigo mismo, con su entorno laboral y social. De igual manera, prestar de forma eficiente, eficaz y oportuna, el servicio de información y consulta con la aplicación de procesos y procedimientos técnicos propios de la función archivística, que permitan dinamizar la gestión administrativa organizacional. observar el proceso y resultados de los aprendices teniendo en cuenta del Reglamento del Aprendiz, dado que como se verá a continuación hay aprendices que no asistieron a formación de manera sistemática, no presentaron justificaciones a sus ausencias y no presentaron las evidencias propias del proceso formativo para todas o para alguna de las competencias, teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz SENA NO establece excepciones en su cumplimiento a los aprendices del programa de Articulación con la Media.
Instructora: Yubely García Hernández
Competencia: elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
Fechas: 1 de marzo al 26 de junio de 2021
Ficha:2278438
Resultados de aprendizaje:
Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional.
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia ligera
ESP
8:58 a. m.
6/12/2021


borrador informe soledad acosta
mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsNjqKGFDGFkfDhNpGWFWFncSGXBnl?projector=1&messagePartId=0.1
Gmail
in:sent
borrador informe soledad acosta
Yenny Consuelo Perez Morales
buenas tardes Manuelito,
por favor completa tu información en las competencias donde estaban
me cuentas y la subimos al drive 2022
gracias
INFORME COLEGIO...
Responder
Reenviar
Instructora: Yenny Pérez
Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Fechas: 8 de marzo al 31 de mayo de 2021
Ficha:2278198
Resultados de aprendizaje:
Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.
Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.
Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.
Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.
Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.
A continuación, se relacionan las temáticas impartidas en la competencia de Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, las cuales se cumplieron en su totalidad durante el proceso de formación: Reglas y normas de recursos financieros, el proceso contable, empresas exitosas, su creación, legalización y otros trámites de constitución, elaboración de documentos de afiliación al sistema general de seguridad social, lineamientos y actos mercantiles, ideas de negocio, planeación estratégica de las empresas, aspectos del micro y macroentorno empresarial, la cuenta y sus elementos, la ecuación contable, los ajustes contables, los activos corrientes y no corrientes, los pasivos, el patrimonio, soportes y libros de contabilidad, la contabilidad, sus objetivos y principios, conceptos y principios NIIF, código de ética en la contabilidad, los comerciantes y el código de comercio.
En el marco de la formación impartida en la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, se presenta el listado de los aprendices con las notas obtenidas en la plataforma de Classroom y DRIVE de la ficha 2278198.
Página 6 / 9
Se dio la oportunidad a los aprendices de entregar las evidencias pendientes hasta el 26 de junio donde se
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia ligera
ESP
8:58 a. m.
6/12/2021


borrador informe soledad acosta
mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsNjqKGFDGFkfDhNpGWFWFncSGXBnl?projector=1&messagePartId=0.1
INFORME COLEGIO SOLEDAD ACOSTA 2278198 2021 - YENNY - MANUEL.docx
Abrir con
borrador informe soledad acosta
Yenny Consuelo Perez Morales
buenas tardes Manuelito,
por favor completa tu información en las competencias donde estaban
me cuentas y la subimos al drive 2022
gracias
Responder
Reenviar
COLEGIO SOLEDAD ACOSTA SAMPER I.E.D. Nº DE FICHA 2278198 DÉCIMO 2021
NOTA DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN
COMPETENCIA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA 20%
DATOS PERSONALES
CRITERIOS A EVALUAR
DEFINITIVA
Nº
APELLIDOS
NOMBRES
DOCUMENTO
ASISTENCIA
ACTIVIDADES
APTITUD Y ACTUACIÓN
PROMEDIO
DEFINITIVA 20%
1 ACOSTA AGUIAR DANNA MILENA 1011201461 38 38 38 38 7,6
2 BUITRAGO ALVARADO BRALLAN DAVID 1019987029 40 38 38 38 7,7
3 BUITRAGO ALVARDO OSCAR FERNANDO 1072854001 36 38 38 37 7,5
4 CALDERON RAMOS JOSE DAVID 1031646000 39 38 38 38 7,7
5 CAMARGO SANCHEZ JUAN ESTEBAN 1011321882 41 38 38 39 7,8
6 CORDOBA LOPEZ ALEYDA 1028782735 38 38 38 38 7,6
7 CORDOBA LOPEZ NESTOR ELKIN 1028782735 38 38 38 38 7,6
8 CRISTANCHO TELLEZ JUAN ESTEBAN 1001286041 32 38 38 36 7,2
9 CUERVO SEGURA KAREN YUED 1025140801 32 38 38 36 7,2
10 DELGADO DAZA JULIAN DAVID 1027151304 39 38 38 38 7,7
11 GARCES PEÑATE KAREN LORENA 1031648179 34 38 38 37 7,3
12 LOPEZ TERAN LUNA 1101445104 34 38 38 37 7,3
13 MARTINEZ MORALES ANDRES DAVID 1016947123 40 38 38 39 7,7
14 MOLINA RODRIGUEZ NICOL DAYANNA 1023337691 34 38 38 37 7,3
15 NIETO FERNANDEZ PAULA SOFIA 1025322650 40 38 38 39 7,7
16 OVIEDO CARDENAS HAROL 1034282173 40 38 38 39 7,7
17 PIÑEROS RINCON KEVIN JOSEPH 1034281399 33 38 38 36 7,3
18 POLO GARCIA JOSETPH ANDRES 1012401551 0 38 38 25 5,1
19 PRADO GOMEZ JUAN SEBASTIAN 1033097550 32 38 38 36 7,2
20 RENDON YEPES ANDRES FERNEY 1109381164 32 38 38 29 5,9
21 ROA URIZA LAURA NICOLL 1013105610 [illegible] 38 38 38 7,7
22 RODRIGUEZ PEÑUELA MATEO ALEJANDRO 1000857562 38 38 38 38 7,6
23 ROJAS ZAPATA KAROL BREYITH 1070589675 38 38 38 38 7,6
24 TIQUE BARRIOS BRAYAN STIBEN 1031805507 42 38 38 39 7,8
25 URREGO GARCIA JOSTIN DAVID 1023371147 38 38 38 38 7,6
26 VARGAS TORRES MICHELLE TATIANA 1000149775 40 38 38 39 7,7
27 VARGAS TORRES ANGIE MILDRETH 1000149777 40 38 38 39 7,7
28 VILLAMARIN CONDE JENNIFER ORIANA 1032678272 38 38 38 38 7,6
COLEGIO SOLEDAD ACOSTA Nº DE FICHA 2278198 PRUEBA UNO CONOCIMIENTO DÉCIMO 2021 RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA 10%
DATOS PERSONALES
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA
DEFINITIVA
Nº
APELLIDOS
NOMBRES
DOCUMENTO
PUNTAJE PORCENTUAL
NOTA CUANTITATIVA
ENTREGA TRABAJO DE MANERA
PROMEDIO
DEFINITIVA 10%
1 ACOSTA AGUIAR DANNA MILENA 1011201461 88 17 17 17 1,7
2 BUITRAGO ALVARADO BRALLAN DAVID 1019987029 22 12 50 31 3,1
3 BUITRAGO ALVARDO OSCAR FERNANDO 1072854001 53 27 50 38 3,8
4 CALDERON RAMOS JOSE DAVID 1031646000 49 25 50 37 3,7
5 CAMARGO SANCHEZ JUAN ESTEBAN 1011321882 42 21 50 38 3,8
6 CORDOBA LOPEZ ALEYDA 1028782735 33 17 50 33 3,3
7 CORDOBA LOPEZ NESTOR ELKIN 1028782735 30 15 50 33 3,3
8 CRISTANCHO TELLEZ JUAN ESTEBAN 1001286041 53 27 50 38 3,8
9 CUERVO SEGURA KAREN YUED 1025140801 0 0 0 0 0,0
10 DELGADO DAZA JULIAN DAVID 1027151304 24 12 12 12 1,2
11 GARCES PEÑATE KAREN LORENA 1031648179 42 21 50 36 3,6
12 LOPEZ TERAN LUNA 1101445104 34 17 50 34 3,4
13 MARTINEZ MORALES ANDRES DAVID 1016947123 41 21 21 21 2,1
14 MOLINA RODRIGUEZ NICOL DAYANNA 1023337691 0 0 0 0 0,0
15 NIETO FERNANDEZ PAULA SOFIA 1025322650 37 19 50 34 3,4
16 OVIEDO CARDENAS HAROL 1034282173 24 12 50 31 3,1
17 PIÑEROS RINCON KEVIN JOSEPH 1034281399 39 20 50 33 3,3
18 POLO GARCIA JOSETPH ANDRES 1012401551 0 0 0 0 0,0
19 PRADO GOMEZ JUAN SEBASTIAN 1033097550 0 0 50 25 2,5
20 RENDON YEPES ANDRES FERNEY 1109381164 0 0 0 0 0,0
21 ROA URIZA LAURA NICOLL 1013105610 55 28 50 39 3,9
22 RODRIGUEZ PEÑUELA MATEO ALEJANDRO 1000857562 37 19 0 9 0,9
23 ROJAS ZAPATA KAROL BREYITH 1070589675 33 17 0 8 0,8
24 TIQUE BARRIOS BRAYAN STIBEN 1031805507 41 21 50 33 3,3
25 URREGO GARCIA JOSTIN DAVID 1023371147 28 15 20 17 1,7
26 VARGAS TORRES MICHELLE TATIANA 1000149775 23 12 12 12 1,2
27 VARGAS TORRES ANGIE MILDRETH 1000149777 0 0 0 0 0,0
28 VILLAMARIN CONDE JENNIFER ORIANA 1032678272 68 34 34 34 3,4
Página 7 / 9
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia ligera
ESP
8:58 a. m.
6/12/2021


borrador informe soledad acosta
mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsNjqKGFDGFkfDhNpGWFWFncSGXBnl?projector=1&messagePartId=0.1
Gmail
in:sent
borrador informe soledad acosta
Yenny Consuelo Perez Morales
buenas tardes Manuelito,
por favor completa tu información en las competencias donde estaban
me cuentas y la subimos al drive 2022
gracias
INFORME COLEGIO...
Responder
Reenviar
Instructora: Yenny Pérez
Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento.
Fechas: 19de julio 29 de noviembre de 2021
Ficha:2278198
Resultados de aprendizaje:
Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.
utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.
Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.
Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.
Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información.
A continuación, se relacionan las temáticas impartidas en la competencia de Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento, las cuales se cumplieron en su totalidad durante el proceso de formación: fundamentos y conceptos de informática y de ofimática, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital, tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), lineamientos frente al uso y manejo de la información, segmentación del mercado, la estadística aplicada al proyectos productivo variables de segmentación, la encuesta, la tabulación, análisis e información generada, las TIC aplicadas al microentorno y al macroentorno de los proyectos productivos, software y sistema operativo, recursos tecnológicos en una oficina (Computador, CPU, Monitor, Teclado, periféricos de entrada, Teléfono, PBX, Fotocopiadora multifuncional con scanner, impresora), vocabulario office, componentes del office (Word, Excel, power point, Access, OneNote, Outlook, Publisher, Lync),software-office-tecnologia, Tablas de frecuencia, frecuencia absoluta y relativa.
En el marco de la formación impartida en la competencia Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento, se presenta el listado de los aprendices con las notas obtenidas en la plataforma de Classroom y DRIVE de la ficha 2278198.
Se dio la oportunidad a los aprendices de entregar las evidencias pendientes hasta el 2 de diciembre de 2021, donde se revisaron nuevamente las carpetas y se consolidaron las notas las cuales fueron entregadas a la oficina de articulación de la siguiente manera:
Página 8 / 9
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia ligera
ESP
8:59 a. m.
6/12/2021



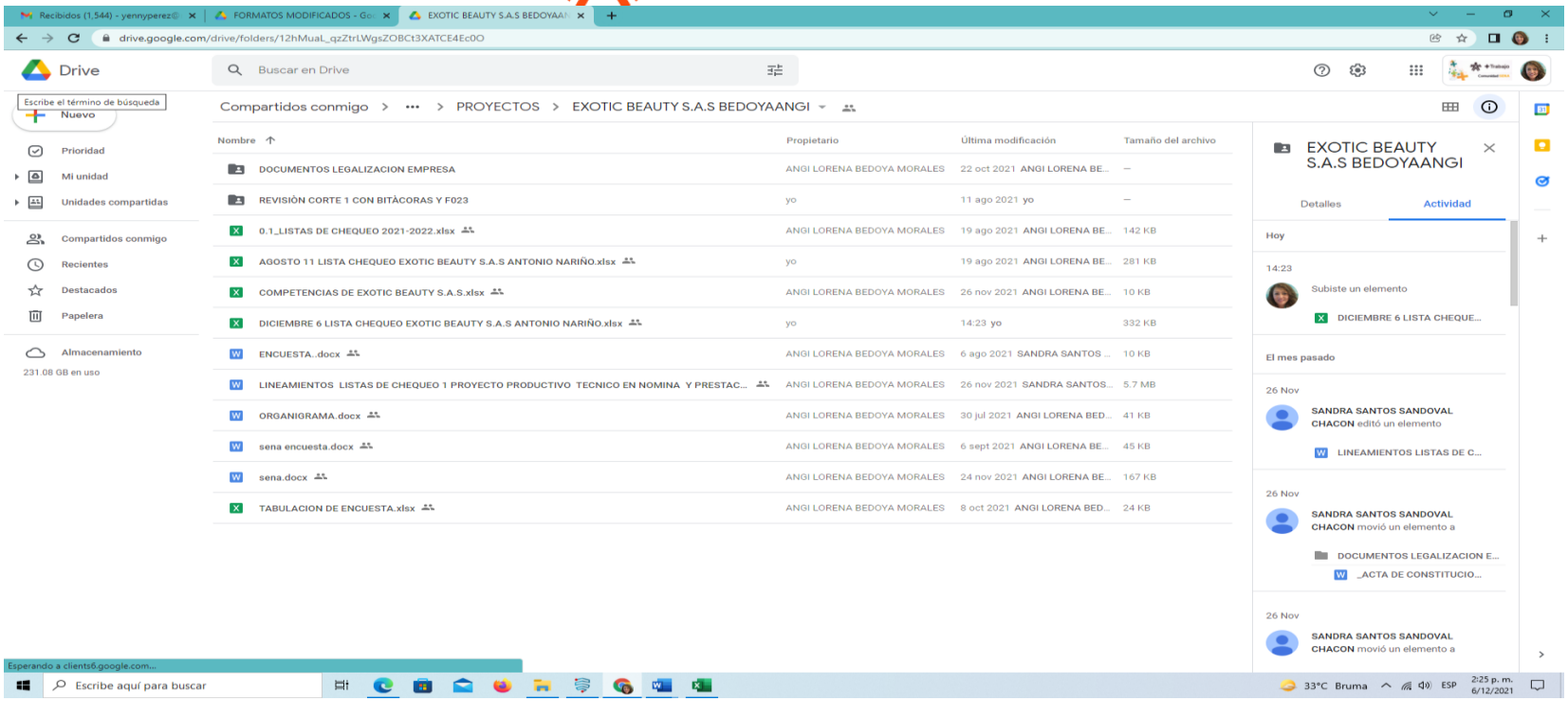
COLEGIO SOLEDAD ACOSTA FICHA 2278198 DÉCIMO 2021
NOTA DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN
REGISTRAR INFORMACION DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO 25%

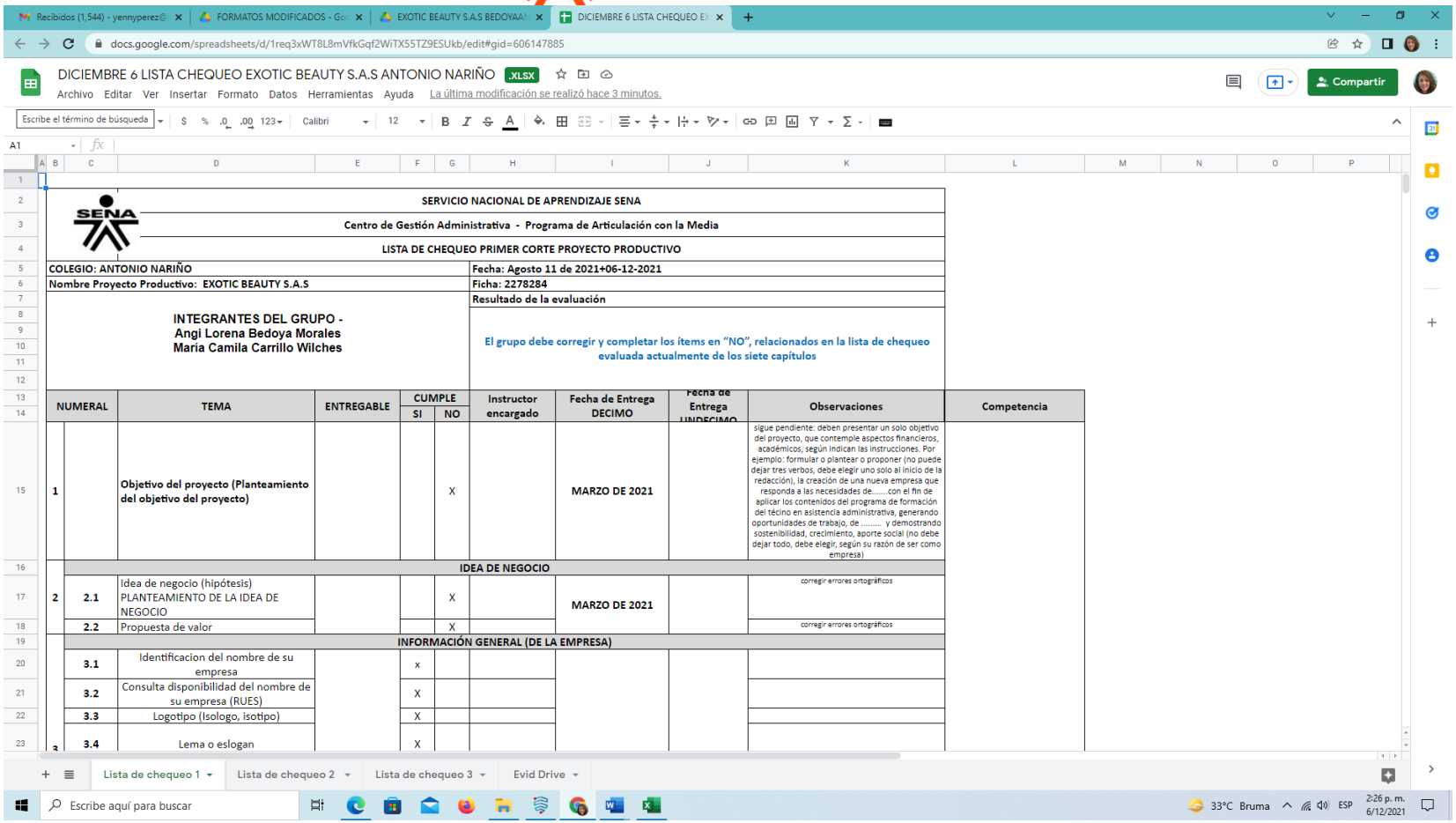
DATOS PERSONALES				CRITERIOS A EVALUAR			DEFINITIVA	
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y APLICACIÓN	PROMEDIO	DEFINITIVA 25%
1	ACOSTA AGUIAR	DANNA MILENA	1011201461	20	20	20	20	5.0
2	BUITRAGO ALVARADO	BRALAN DAVID	1013987079	36	36	36	36	9.0
3	BUITRAGO ALVARDO	OSCAR FERNANDO	1072854001	25	25	25	25	6.3
4	CALDERON RAMOS	JOSE DAVID	1031646000	38	38	38	38	9.5
5	CAMARGO SANCHEZ	JUAN ESTEBAN	1011921882	40	40	40	40	10.0
6	CORDOBA LOPEZ	ALEYDA	1028782735	43	43	43	43	10.8
7	CISNEROS LOPEZ	NESTOR ELKIN	1028782756	37	37	37	37	9.3
8	CRISTANCHO TELLEZ	JUAN ESTEBAN	1001286041	35	35	35	35	8.8
9	CUEVAS SEGURA	KAREN YUTED	1025140803	0	0	0	0	0.0
10	DELGADO DAZA	JULIAN DAVID	1027151804	0	0	0	0	0.0
11	GARCES PEÑATE	KAREN LORENA	1031048179	24	24	24	24	6.0
12	LOPEZ TIRAN	LUNA	1101445104	25	25	25	25	6.3
13	MARTINEZ MORALES	ANDRES DAVID	1010947123	2	2	2	2	0.5
14	MESINA RODRIGUEZ	NICOL DAYANNA	1027337091	0	0	0	0	0.0
15	NIETO FERNANDEZ	PAULA SOFIA	1025322650	37	37	37	37	9.3
16	OVIEDO CARDENAS	ISMOL	1034282173	26	26	26	26	6.5
17	PIÑEROS RINCON	KEVIN JOSEPH	1084281599	29	29	29	29	7.3
18	POLO GARCIA	JOSEPH ANDRES	1012401551	0	0	0	0	0.0
19	PRADO GOMEZ	JUAN SEBASTIAN	1035978760	24	24	24	24	6.0
20	RENDON YEPES	ANDRES FERNEY	1109381164	0	0	0	0	0.0
21	ROA URIZA	LAURA NICOLL	1013105010	23	23	23	23	5.8
22	RODRIGUEZ PEÑUELA	MATEO ALEJANDRO	1000857582	5	5	5	5	1.3
23	ROJAS ZAPATA	KAROL BRITITH	1070589675	0	0	0	0	0.0
24	TIELVE BARRIOS	BRAYAN STIBEN	1091809407	37	37	37	37	9.3
25	URREGO GARCIA	JOSTIN DAVID	1023371147	24	24	24	24	6.0
26	VIMBAS TORRES	MICHELLE TATIANA	1000119775	22	22	22	22	5.5
27	VARGAS TORRES	ANGIE MILDRETH	1000140777	22	22	22	22	5.5
28	VILLAMARIN CONDE	JENNIFER DRIANA	1032078272	27	27	27	27	6.8

Observaciones:

En el comité de seguimiento y evaluación de mayo 25 y julio 1 de 2021, se recordaron todos los casos de aprendices inasistentes a la formación y aquellos con bajo rendimiento, reportados semanalmente a la coordinación académica de articulación con la media técnica del colegio, coordinadora Johanna González, para su correspondiente comunicación con los aprendices implicados y reflejados en las anteriores notas, con el fin de definir su registro académico ente el SENA, quedando pendiente dicho trámite por parte de la coordinadora en mención.

REVISIÓN DE CORRECCIONES – CORTE 1 PROYECTOS PRODUCTIVOS FICHA 2278284 COLEGIO ANTONIO NARIÑO:


Recibidos (1,544) - yennyperez
FORMATOS MODIFICADOS - Go
EXOTIC BEAUTY S.A.S BEDOYAA
drive.google.com/drive/folders/12hMuaL_qzZtrLWgsZOBCt3XATCE4Ec0O
Drive
Buscar en Drive
Escribe el término de búsqueda
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.08 GB en uso
Compartidos conmigo > ••• > PROYECTOS > EXOTIC BEAUTY S.A.S BEDOYAANGI
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
DOCUMENTOS LEGALIZACION EMPRESA ANGI LORENA BEDOYA MORALES 22 oct 2021 ANGI LORENA BE... –
REVISIÒN CORTE 1 CON BITÀCORAS Y F023 yo 11 ago 2021 yo –
0.1_LISTAS DE CHEQUEO 2021-2022.xlsx ANGI LORENA BEDOYA MORALES 19 ago 2021 ANGI LORENA BE... 142 KB
AGOSTO 11 LISTA CHEQUEO EXOTIC BEAUTY S.A.S ANTONIO NARIÑO.xlsx yo 19 ago 2021 ANGI LORENA BE... 281 KB
COMPETENCIAS DE EXOTIC BEAUTY S.A.S.xlsx ANGI LORENA BEDOYA MORALES 26 nov 2021 ANGI LORENA BE... 10 KB
DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUEO EXOTIC BEAUTY S.A.S ANTONIO NARIÑO.xlsx yo 14:23 yo 332 KB
ENCUESTA..docx ANGI LORENA BEDOYA MORALES 6 ago 2021 SANDRA SANTOS ... 10 KB
LINEAMIENTOS LISTAS DE CHEQUEO 1 PROYECTO PRODUCTIVO TECNICO EN NOMINA Y PRESTAC... ANGI LORENA BEDOYA MORALES 26 nov 2021 SANDRA SANTOS... 5.7 MB
ORGANIGRAMA.docx ANGI LORENA BEDOYA MORALES 30 jul 2021 ANGI LORENA BED... 41 KB
sena encuesta.docx ANGI LORENA BEDOYA MORALES 6 sept 2021 ANGI LORENA BE... 45 KB
sena.docx ANGI LORENA BEDOYA MORALES 24 nov 2021 ANGI LORENA BE... 167 KB
TABULACION DE ENCUESTA.xlsx ANGI LORENA BEDOYA MORALES 8 oct 2021 ANGI LORENA BED... 24 KB
EXOTIC BEAUTY S.A.S BEDOYAANGI
Detalles
Actividad
Hoy
14:23
Subiste un elemento
DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUE...
El mes pasado
26 Nov
SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON editó un elemento
LINEAMIENTOS LISTAS DE C...
26 Nov
SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON movió un elemento a
DOCUMENTOS LEGALIZACION E...
_ACTA DE CONSTITUCIO...
26 Nov
SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON movió un elemento a
Esperando a clients6.google.com...
Escribe aquí para buscar
33°C Bruma
ESP
2:25 p. m.
6/12/2021



DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUEO EXOTIC BEAUTY S.A.S ANTONIO NARIÑO .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 3 minutos.

Compartir

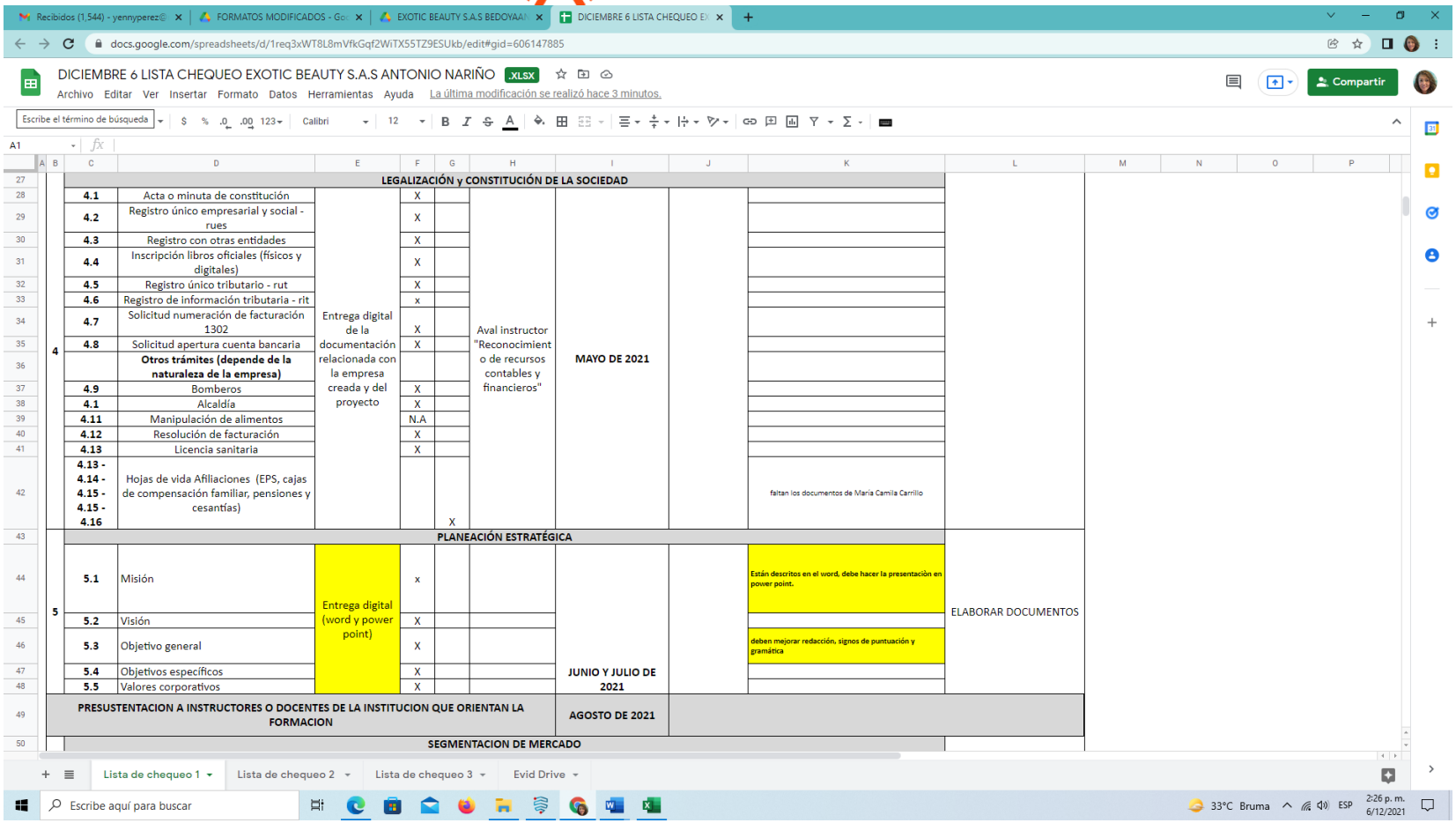
docs.google.com/spreadsheets/d/1req3xWT8L8mVfkGqf2WiTX55TZ9ESUkb/edit#gid=606147885

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA									
Centro de Gestión Administrativa - Programa de Articulación con la Media									
LISTA DE CHEQUEO PRIMER CORTE PROYECTO PRODUCTIVO									
COLEGIO: ANTONIO NARIÑO					Fecha: Agosto 11 de 2021+06-12-2021				
Nombre Proyecto Productivo: EXOTIC BEAUTY S.A.S					Ficha: 2278284				
					Resultado de la evaluación				
INTEGRANTES DEL GRUPO - Angi Lorena Bedoya Morales María Camila Carrillo Wilches					El grupo debe corregir y completar los ítems en "NO", relacionados en la lista de chequeo evaluada actualmente de los siete capítulos				
NUMERAL		TEMA	ENTREGABLE	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Instructor encargado	Fecha de Entrega DECIMO	Fecha de Entrega UNDECIMO	Observaciones	Competencia
1		Objetivo del proyecto (Planteamiento del objetivo del proyecto)			X		MARZO DE 2021		sigue pendiente: deben presentar un solo objetivo del proyecto, que contemple aspectos financieros, académicos, según indican las instrucciones. Por ejemplo: formular o plantear o proponer (no puede dejar tres verbos, debe elegir uno solo al inicio de la redacción), la creación de una nueva empresa que responda a las necesidades de.....con el fin de aplicar los contenidos del programa de formación del técino en asistencia administrativa, generando oportunidades de trabajo, de ..... y demostrando sostenibilidad, crecimiento, aporte social (no debe dejar todo, debe elegir, según su razón de ser como empresa)	
		IDEA DE NEGOCIO								
2	2.1	Idea de negocio (hipótesis) PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DE NEGOCIO			X		MARZO DE 2021		corregir errores ortográficos	
	2.2	Propuesta de valor			X				corregir errores ortográficos	
		INFORMACIÓN GENERAL (DE LA EMPRESA)								
3	3.1	Identificacion del nombre de su empresa		x						
	3.2	Consulta disponibilidad del nombre de su empresa (RUES)		X						
	3.3	Logotipo (Isologo, isotipo)		X						
	3.4	Lema o eslogan		X						

Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3 | Evid Drive

Escribe aquí para buscar

33°C Bruma ESP 2:26 p. m. 6/12/2021

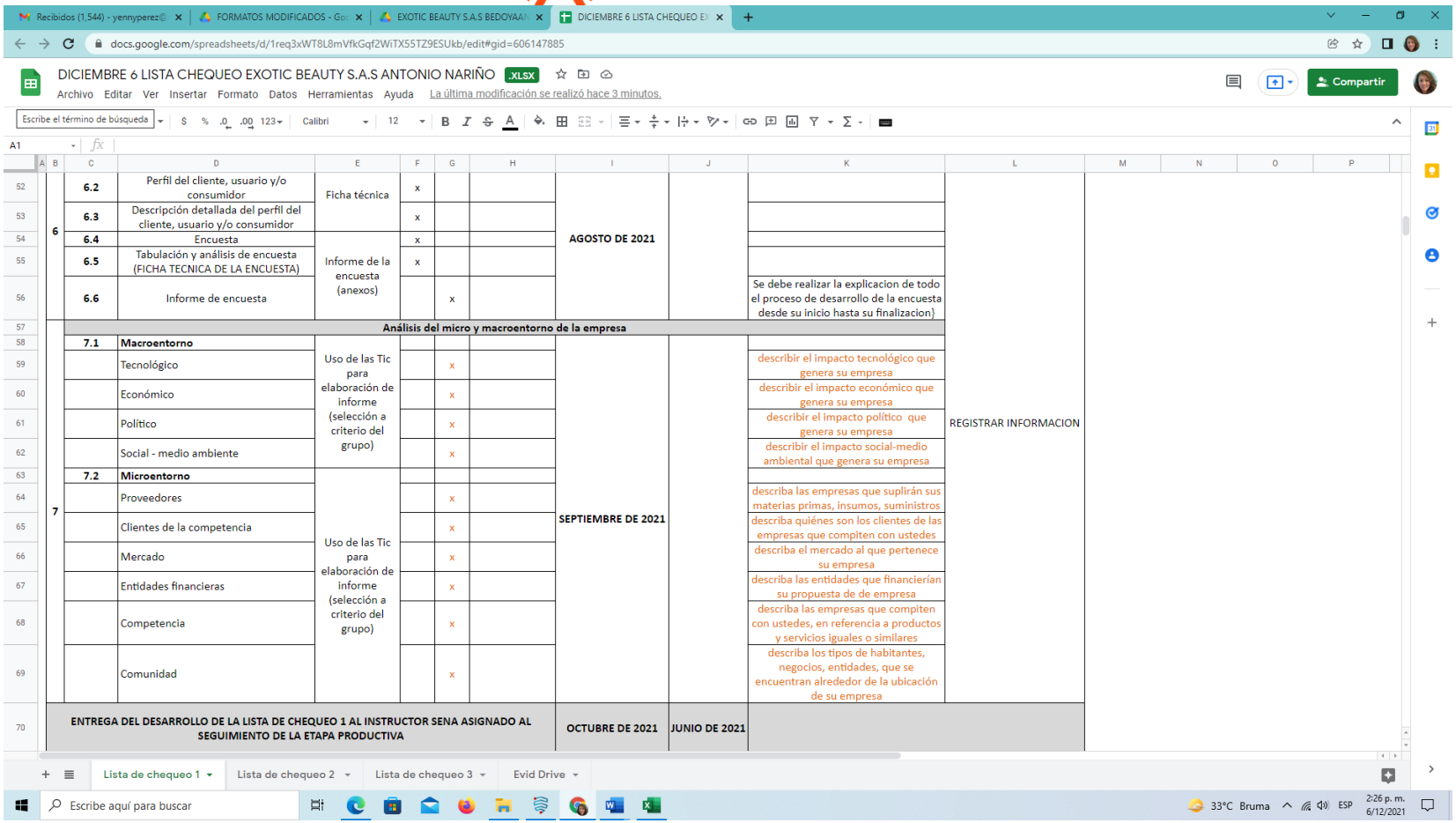


DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUEO EXOTIC BEAUTY S.A.S ANTONIO NARIÑO .XLSX

docs.google.com/spreadsheets/d/1req3xWT8L8mVfkGqf2WiTX55TZ9ESUkb/edit#gid=606147885

			LEGALIZACIÓN y CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD								
	4.1	Acta o minuta de constitución	Entrega digital de la documentación relacionada con la empresa creada y del proyecto	X		Aval instructor "Reconocimiento de recursos contables y financieros"	MAYO DE 2021				
	4.2	Registro único empresarial y social - rues		X							
	4.3	Registro con otras entidades		X							
	4.4	Inscripción libros oficiales (físicos y digitales)		X							
	4.5	Registro único tributario - rut		X							
	4.6	Registro de información tributaria - rit		x							
	4.7	Solicitud numeración de facturación 1302		X							
4	4.8	Solicitud apertura cuenta bancaria		X							
		Otros trámites (depende de la naturaleza de la empresa)									
	4.9	Bomberos		X							
	4.1	Alcaldía		X							
	4.11	Manipulación de alimentos		N.A							
	4.12	Resolución de facturación		X							
	4.13	Licencia sanitaria		X							
	4.13 - 4.14 - 4.15 - 4.15 - 4.16	Hojas de vida Afiliaciones (EPS, cajas de compensación familiar, pensiones y cesantías)			X				faltan los documentos de Maria Camila Carrillo		
			PLANEACIÓN ESTRATÉGICA								
	5.1	Misión	Entrega digital (word y power point)	x			JUNIO Y JULIO DE 2021		Están descritos en el word, debe hacer la presentación en power point.	ELABORAR DOCUMENTOS	
5	5.2	Visión		X							
	5.3	Objetivo general		X					deben mejorar redacción, signos de puntuación y gramática		
	5.4	Objetivos específicos		X							
	5.5	Valores corporativos		X							
		PRESUSTENTACION A INSTRUCTORES O DOCENTES DE LA INSTITUCION QUE ORIENTAN LA FORMACION					AGOSTO DE 2021				
		SEGMENTACION DE MERCADO									

Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3 | Evid Drive

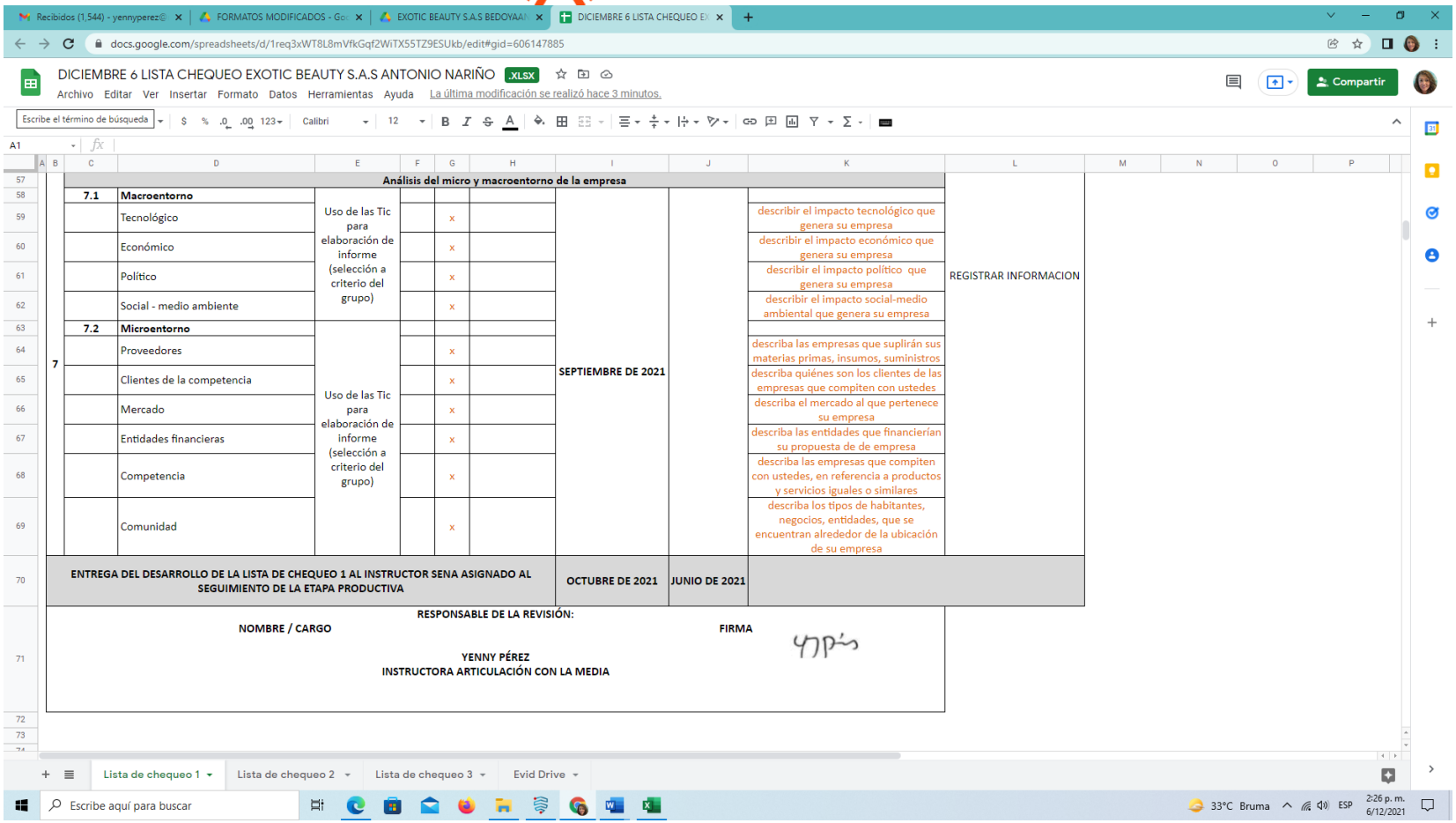


DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUEO EXOTIC BEAUTY S.A.S ANTONIO NARIÑO .XLSX

docs.google.com/spreadsheets/d/1req3xWT8L8mVfkGqf2WiTX55TZ9ESUkb/edit#gid=606147885

52	6	6.2	Perfil del cliente, usuario y/o consumidor	Ficha técnica	x			AGOSTO DE 2021			REGISTRAR INFORMACION	
53		6.3	Descripción detallada del perfil del cliente, usuario y/o consumidor		x							
54		6.4	Encuesta	Informe de la encuesta (anexos)	x							
55		6.5	Tabulación y análisis de encuesta (FICHA TECNICA DE LA ENCUESTA)		x							
56		6.6	Informe de encuesta			x				Se debe realizar la explicacion de todo el proceso de desarrollo de la encuesta desde su inicio hasta su finalizacion}		
57	7	Análisis del micro y macroentorno de la empresa										
58		7.1	**Macroentorno**	Uso de las Tic para elaboración de informe (selección a criterio del grupo)				SEPTIEMBRE DE 2021				
59			Tecnológico			x				describir el impacto tecnológico que genera su empresa		
60			Económico			x				describir el impacto económico que genera su empresa		
61			Político			x				describir el impacto político que genera su empresa		
62			Social - medio ambiente			x				describir el impacto social-medio ambiental que genera su empresa		
63		7.2	**Microentorno**	Uso de las Tic para elaboración de informe (selección a criterio del grupo)								
64			Proveedores			x				describa las empresas que suplirán sus materias primas, insumos, suministros		
65			Clientes de la competencia			x				describa quiénes son los clientes de las empresas que compiten con ustedes		
66			Mercado			x				describa el mercado al que pertenece su empresa		
67			Entidades financieras			x				describa las entidades que financierían su propuesta de de empresa		
68			Competencia			x				describa las empresas que compiten con ustedes, en referencia a productos y servicios iguales o similares		
69			Comunidad			x				describa los tipos de habitantes, negocios, entidades, que se encuentran alrededor de la ubicación de su empresa		
70	ENTREGA DEL DESARROLLO DE LA LISTA DE CHEQUEO 1 AL INSTRUCTOR SENA ASIGNADO AL SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA							OCTUBRE DE 2021	JUNIO DE 2021			

Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3 | Evid Drive

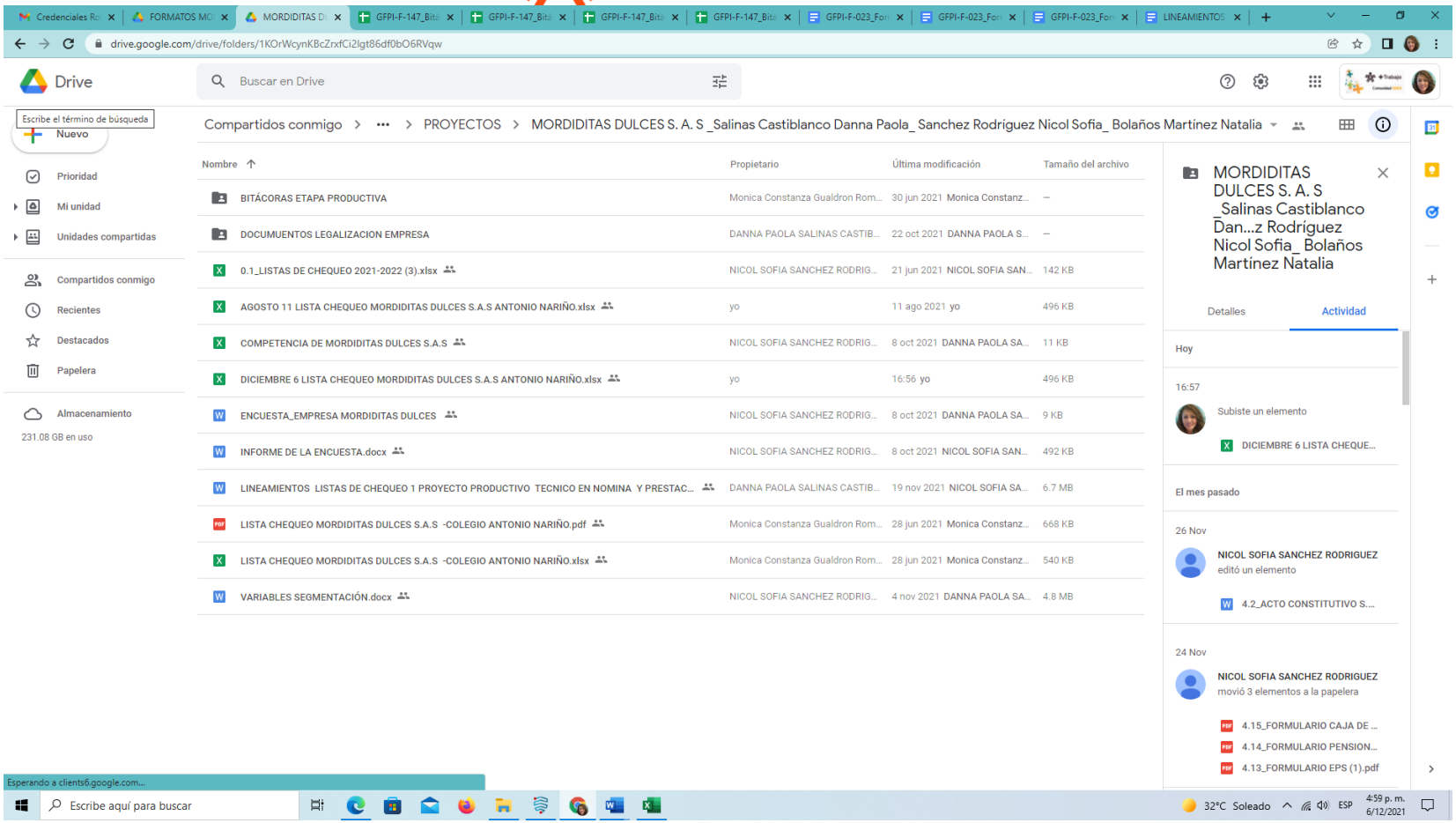


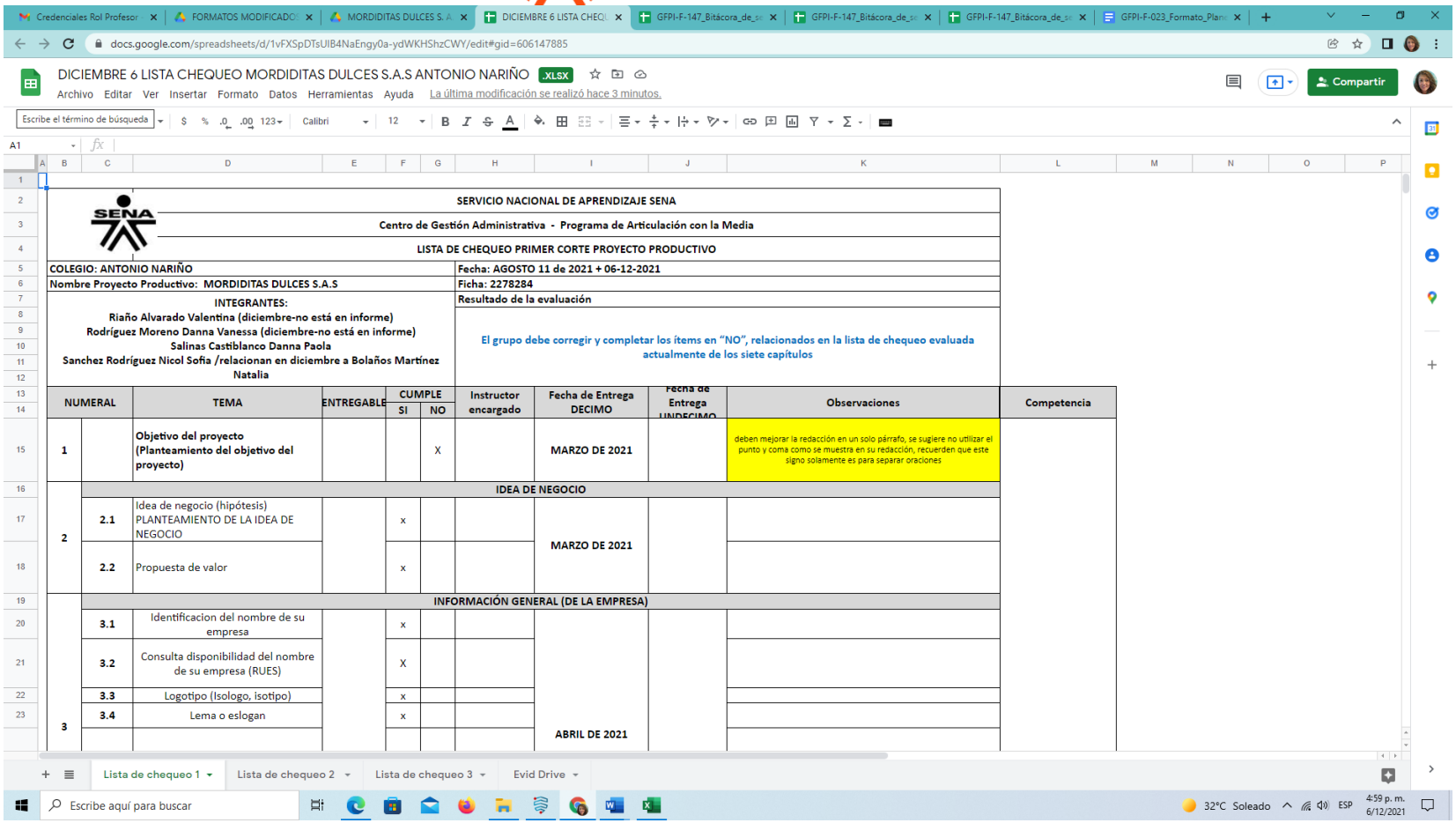
DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUEO EXOTIC BEAUTY S.A.S ANTONIO NARIÑO .XLSX

docs.google.com/spreadsheets/d/1req3xWT8L8mVfkGqf2WiTX55TZ9ESUkb/edit#gid=606147885

			Análisis del micro y macroentorno de la empresa								
	7	7.1	Macroentorno								
			Tecnológico	Uso de las Tic para elaboración de informe (selección a criterio del grupo)		x		SEPTIEMBRE DE 2021		describir el impacto tecnológico que genera su empresa	REGISTRAR INFORMACION
			Económico			x				describir el impacto económico que genera su empresa	
			Político			x				describir el impacto político que genera su empresa	
			Social - medio ambiente			x				describir el impacto social-medio ambiental que genera su empresa	
		7.2	Microentorno								
			Proveedores	Uso de las Tic para elaboración de informe (selección a criterio del grupo)		x				describa las empresas que suplirán sus materias primas, insumos, suministros	
			Clientes de la competencia			x				describa quiénes son los clientes de las empresas que compiten con ustedes	
			Mercado			x				describa el mercado al que pertenece su empresa	
			Entidades financieras			x				describa las entidades que financierían su propuesta de de empresa	
			Competencia			x				describa las empresas que compiten con ustedes, en referencia a productos y servicios iguales o similares	
			Comunidad			x				describa los tipos de habitantes, negocios, entidades, que se encuentran alrededor de la ubicación de su empresa	
	ENTREGA DEL DESARROLLO DE LA LISTA DE CHEQUEO 1 AL INSTRUCTOR SENA ASIGNADO AL SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA							OCTUBRE DE 2021	JUNIO DE 2021		
	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:										
	NOMBRE / CARGO								FIRMA		
	YENNY PÉREZ INSTRUCTORA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA										

Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3 | Evid Drive


drive.google.com/drive/folders/1KOrWcynKBcZrxfCi2lgt86df0bO6RVqw
Drive
Buscar en Drive
Escribe el término de búsqueda
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.08 GB en uso
Compartidos conmigo > ••• > PROYECTOS > MORDIDITAS DULCES S. A. S _Salinas Castiblanco Danna Paola_ Sanchez Rodriguez Nicol Sofia_ Bolaños Martínez Natalia
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
BITÁCORAS ETAPA PRODUCTIVA
Monica Constanza Gualdron Rom...
30 jun 2021 Monica Constanz...
DOCUMUENTOS LEGALIZACION EMPRESA
DANNA PAOLA SALINAS CASTIB...
22 oct 2021 DANNA PAOLA S...
0.1_LISTAS DE CHEQUEO 2021-2022 (3).xlsx
NICOL SOFIA SANCHEZ RODRIG...
21 jun 2021 NICOL SOFIA SAN...
142 KB
AGOSTO 11 LISTA CHEQUEO MORDIDITAS DULCES S.A.S ANTONIO NARIÑO.xlsx
yo
11 ago 2021 yo
496 KB
COMPETENCIA DE MORDIDITAS DULCES S.A.S
NICOL SOFIA SANCHEZ RODRIG...
8 oct 2021 DANNA PAOLA SA...
11 KB
DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUEO MORDIDITAS DULCES S.A.S ANTONIO NARIÑO.xlsx
yo
16:56 yo
496 KB
ENCUESTA_EMPRESA MORDIDITAS DULCES
NICOL SOFIA SANCHEZ RODRIG...
8 oct 2021 DANNA PAOLA SA...
9 KB
INFORME DE LA ENCUESTA.docx
NICOL SOFIA SANCHEZ RODRIG...
8 oct 2021 NICOL SOFIA SAN...
492 KB
LINEAMIENTOS LISTAS DE CHEQUEO 1 PROYECTO PRODUCTIVO TECNICO EN NOMINA Y PRESTAC...
DANNA PAOLA SALINAS CASTIB...
19 nov 2021 NICOL SOFIA SA...
6.7 MB
LISTA CHEQUEO MORDIDITAS DULCES S.A.S -COLEGIO ANTONIO NARIÑO.pdf
Monica Constanza Gualdron Rom...
28 jun 2021 Monica Constanz...
668 KB
LISTA CHEQUEO MORDIDITAS DULCES S.A.S -COLEGIO ANTONIO NARIÑO.xlsx
Monica Constanza Gualdron Rom...
28 jun 2021 Monica Constanz...
540 KB
VARIABLES SEGMENTACIÓN.docx
NICOL SOFIA SANCHEZ RODRIG...
4 nov 2021 DANNA PAOLA SA...
4.8 MB
MORDIDITAS DULCES S. A. S _Salinas Castiblanco Dan...z Rodríguez Nicol Sofia_ Bolaños Martínez Natalia
Detalles
Actividad
Hoy
16:57
Subiste un elemento
DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUE...
El mes pasado
26 Nov
NICOL SOFIA SANCHEZ RODRIGUEZ
editó un elemento
4.2_ACTO CONSTITUTIVO S....
24 Nov
NICOL SOFIA SANCHEZ RODRIGUEZ
movió 3 elementos a la papelera
4.15_FORMULARIO CAJA DE ...
4.14_FORMULARIO PENSION...
4.13_FORMULARIO EPS (1).pdf
Esperando a clients6.google.com...
Escribe aquí para buscar
32°C Soleado
ESP
4:59 p. m.
6/12/2021



DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUEO MORDIDITAS DULCES S.A.S ANTONIO NARIÑO .XLSX

docs.google.com/spreadsheets/d/1vFXSpDTsUIB4NaEngy0a-ydWKHShzCWY/edit#gid=606147885

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 3 minutos.

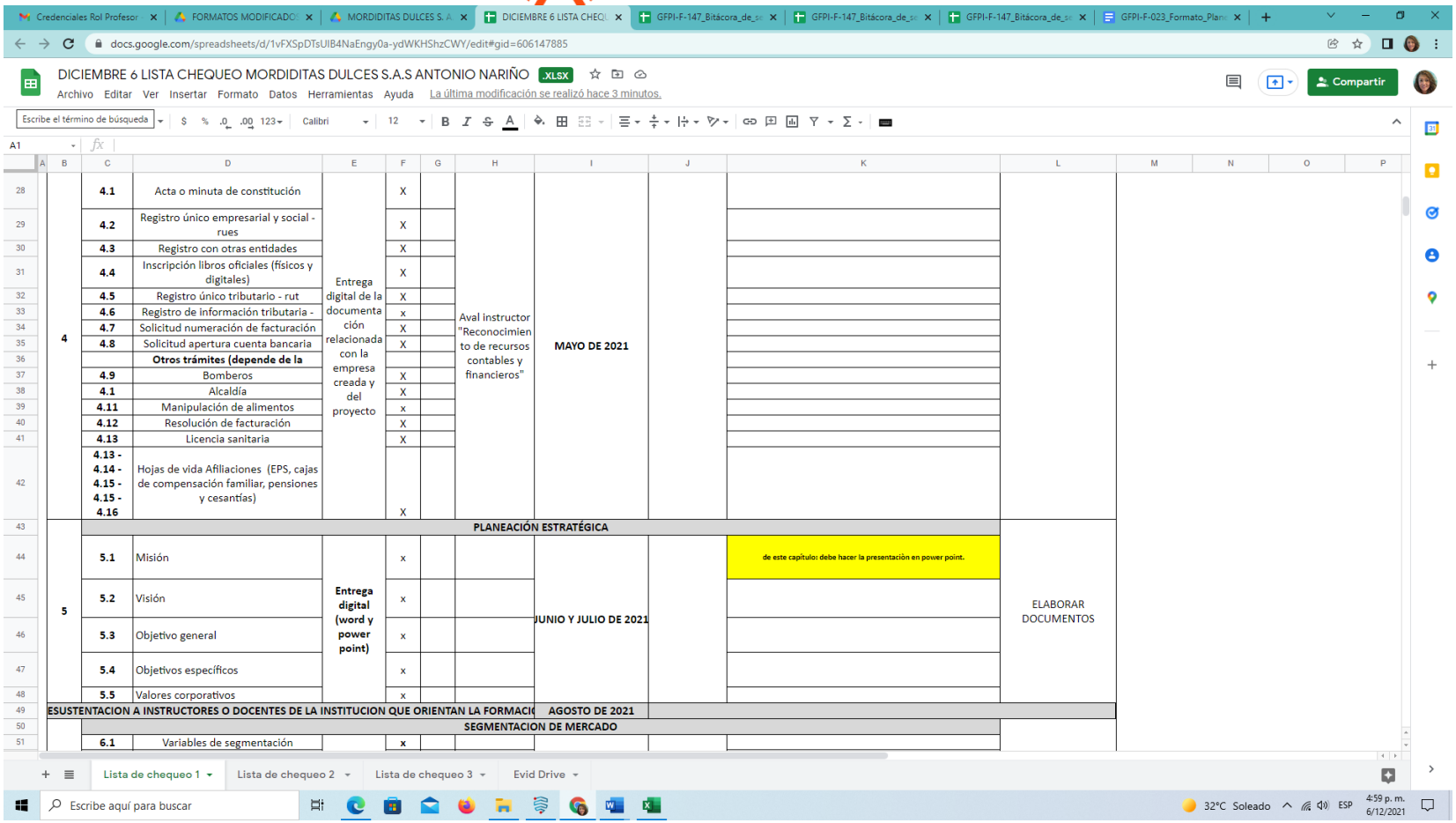
Compartir

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA										
Centro de Gestión Administrativa - Programa de Articulación con la Media										
LISTA DE CHEQUEO PRIMER CORTE PROYECTO PRODUCTIVO										
COLEGIO: ANTONIO NARIÑO						Fecha: AGOSTO 11 de 2021 + 06-12-2021				
Nombre Proyecto Productivo: MORDIDITAS DULCES S.A.S						Ficha: 2278284				
INTEGRANTES: Riaño Alvarado Valentina (diciembre-no está en informe) Rodríguez Moreno Danna Vanessa (diciembre-no está en informe) Salinas Castiblanco Danna Paola Sanchez Rodríguez Nicol Sofia /relacionan en diciembre a Bolaños Martínez Natalia						Resultado de la evaluación				
						El grupo debe corregir y completar los ítems en "NO", relacionados en la lista de chequeo evaluada actualmente de los siete capítulos				
NUMERAL		TEMA	ENTREGABLE	CUMPLE		Instructor encargado	Fecha de Entrega DECIMO	Fecha de Entrega UNDECIMO	Observaciones	Competencia
				SI	NO					
1		Objetivo del proyecto (Planteamiento del objetivo del proyecto)			X		MARZO DE 2021		deben mejorar la redacción en un solo párrafo, se sugiere no utilizar el punto y coma como se muestra en su redacción, recuerden que este signo solamente es para separar oraciones	
		IDEA DE NEGOCIO								
2	2.1	Idea de negocio (hipótesis) PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DE NEGOCIO		x			MARZO DE 2021			
	2.2	Propuesta de valor		x						
		INFORMACIÓN GENERAL (DE LA EMPRESA)								
3	3.1	Identificacion del nombre de su empresa		x			ABRIL DE 2021			
	3.2	Consulta disponibilidad del nombre de su empresa (RUES)		X						
	3.3	Logotipo (Isologo, isotipo)		x						
	3.4	Lema o eslogan		x						

Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3 | Evid Drive

Escribe aquí para buscar

32°C Soleado ESP 4:59 p. m. 6/12/2021



DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUEO MORDIDITAS DULCES S.A.S ANTONIO NARIÑO .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 3 minutos.

Compartir

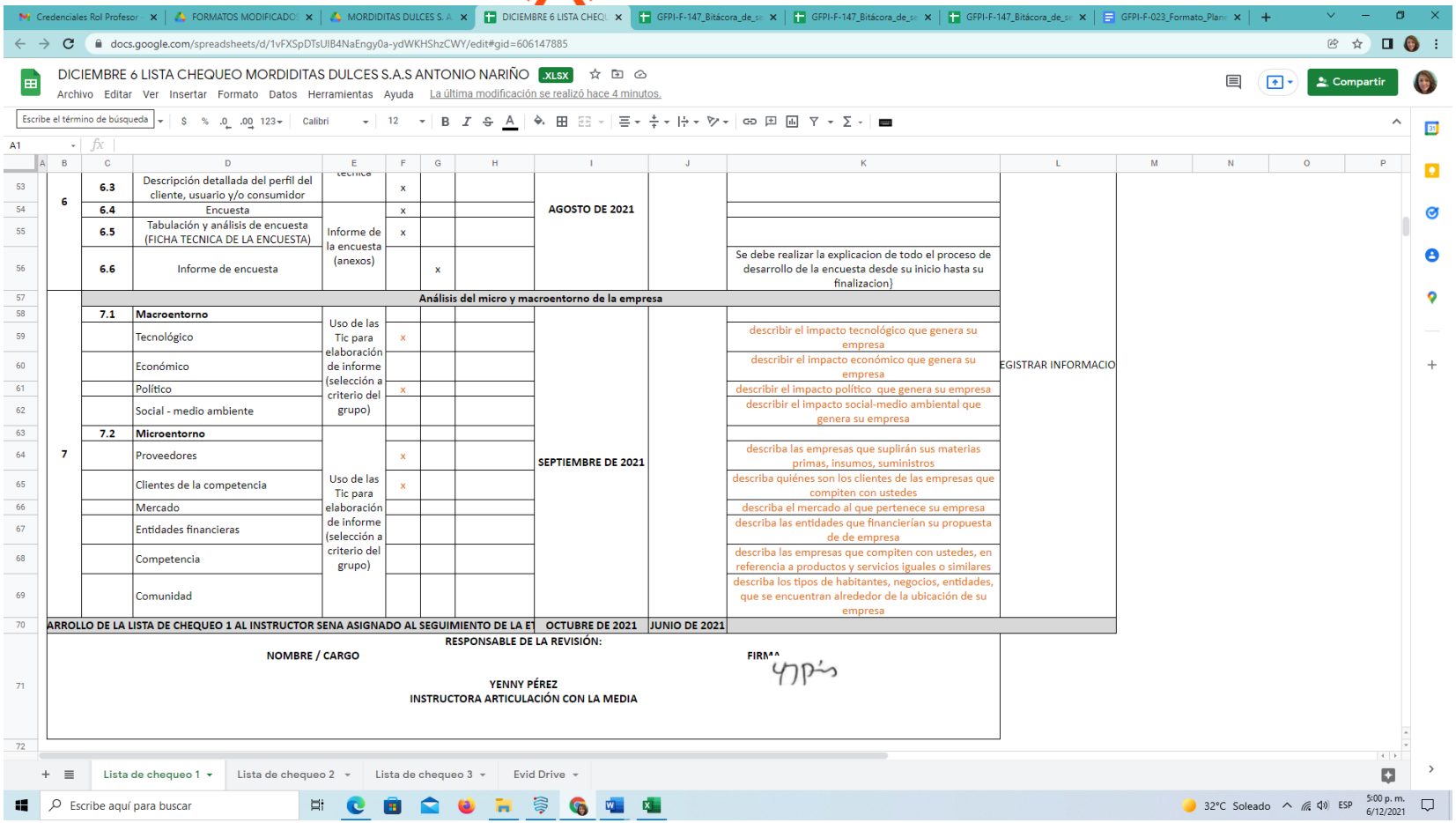
docs.google.com/spreadsheets/d/1vFXSpDTsUIB4NaEngy0a-ydWKHShzCWY/edit#gid=606147885

28	4	4.1	Acta o minuta de constitución	Entrega digital de la documentación relacionada con la empresa creada y del proyecto	X		Aval instructor "Reconocimiento de recursos contables y financieros"	MAYO DE 2021			
29		4.2	Registro único empresarial y social - rues		X						
30		4.3	Registro con otras entidades		X						
31		4.4	Inscripción libros oficiales (físicos y digitales)		X						
32		4.5	Registro único tributario - rut		X						
33		4.6	Registro de información tributaria -		x						
34		4.7	Solicitud numeración de facturación		X						
35		4.8	Solicitud apertura cuenta bancaria		X						
36			**Otros trámites (depende de la**								
37		4.9	Bomberos		X						
38		4.1	Alcaldía		X						
39		4.11	Manipulación de alimentos		x						
40		4.12	Resolución de facturación		X						
41		4.13	Licencia sanitaria		X						
42		4.13 - 4.14 - 4.15 - 4.15 - 4.16	Hojas de vida Afiliaciones (EPS, cajas de compensación familiar, pensiones y cesantías)		X						
43			**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**								
44	5	5.1	Misión	**Entrega digital (word y power point)**	x			**JUNIO Y JULIO DE 2021**		de este capitulo: debe hacer la presentaciòn en power point.	ELABORAR DOCUMENTOS
45		5.2	Visión		x						
46		5.3	Objetivo general		x						
47		5.4	Objetivos específicos		x						
48		5.5	Valores corporativos		x						
49	**ESUSTENTACION A INSTRUCTORES O DOCENTES DE LA INSTITUCION QUE ORIENTAN LA FORMACI**							**AGOSTO DE 2021**			
50			**SEGMENTACION DE MERCADO**								
51		6.1	Variables de segmentación		x						

Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3 | Evid Drive

Escribe aquí para buscar

32°C Soleado ESP 4:59 p. m. 6/12/2021



DICIEMBRE 6 LISTA CHEQUEO MORDIDITAS DULCES S.A.S ANTONIO NARIÑO .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 4 minutos.

Compartir

docs.google.com/spreadsheets/d/1vFXSpDTsUIB4NaEngy0a-ydWKHShzCWY/edit#gid=606147885

6	6.3	Descripción detallada del perfil del cliente, usuario y/o consumidor	técnica	x			AGOSTO DE 2021				
	6.4	Encuesta	Informe de la encuesta (anexos)	x							
	6.5	Tabulación y análisis de encuesta (FICHA TECNICA DE LA ENCUESTA)		x							
	6.6	Informe de encuesta			x				Se debe realizar la explicacion de todo el proceso de desarrollo de la encuesta desde su inicio hasta su finalizacion)		
		Análisis del micro y macroentorno de la empresa									
7	7.1	Macroentorno	Uso de las Tic para elaboración de informe (selección a criterio del grupo)				SEPTIEMBRE DE 2021				
		Tecnológico		x					describir el impacto tecnológico que genera su empresa		
		Económico							describir el impacto económico que genera su empresa	EGISTRAR INFORMACIO	
		Político		x					describir el impacto político que genera su empresa		
		Social - medio ambiente							describir el impacto social-medio ambiental que genera su empresa		
	7.2	Microentorno	Uso de las Tic para elaboración de informe (selección a criterio del grupo)								
		Proveedores		x					describa las empresas que suplirán sus materias primas, insumos, suministros		
		Clientes de la competencia		x					describa quiénes son los clientes de las empresas que compiten con ustedes		
		Mercado							describa el mercado al que pertenece su empresa		
		Entidades financieras							describa las entidades que financierían su propuesta de de empresa		
		Competencia							describa las empresas que compiten con ustedes, en referencia a productos y servicios iguales o similares		
		Comunidad							describa los tipos de habitantes, negocios, entidades, que se encuentran alrededor de la ubicación de su empresa		
ARROLLO DE LA LISTA DE CHEQUEO 1 AL INSTRUCTOR SENA ASIGNADO AL SEGUIMIENTO DE LA ET							OCTUBRE DE 2021	JUNIO DE 2021			

RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:

NOMBRE / CARGO

YENNY PÉREZ
INSTRUCTORA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

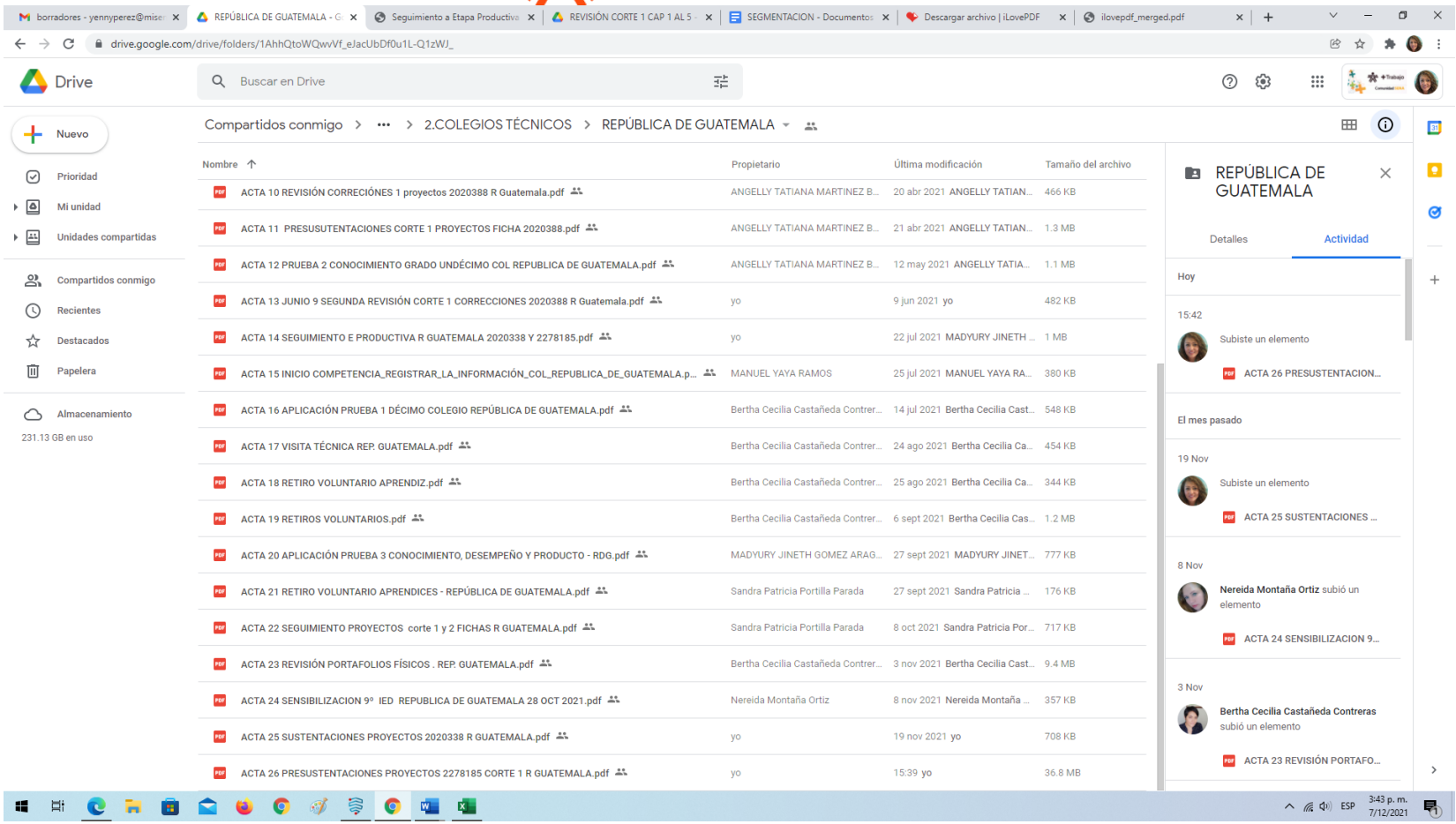
FIRMA

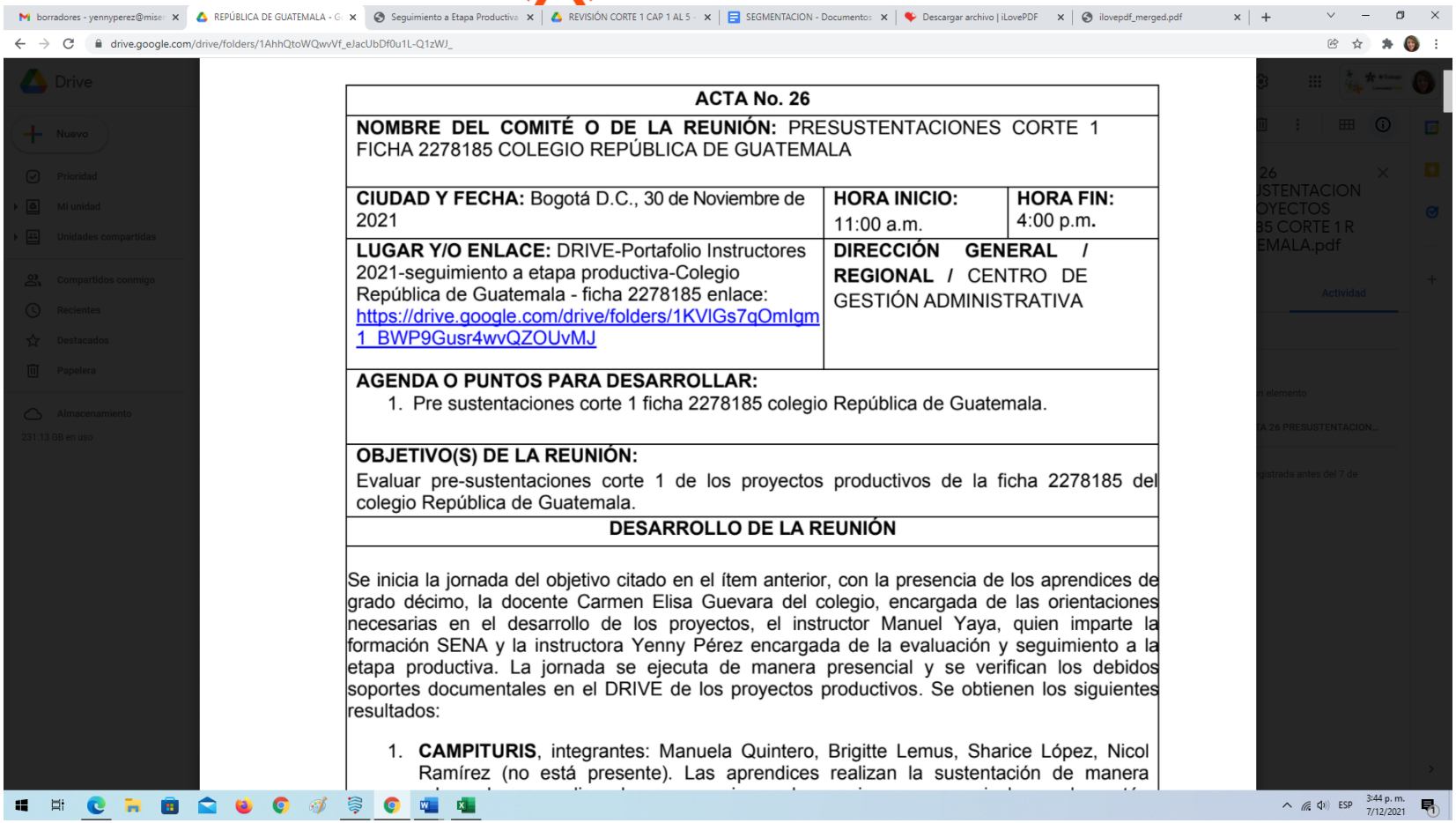
Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3 | Evid Drive

Escribe aquí para buscar

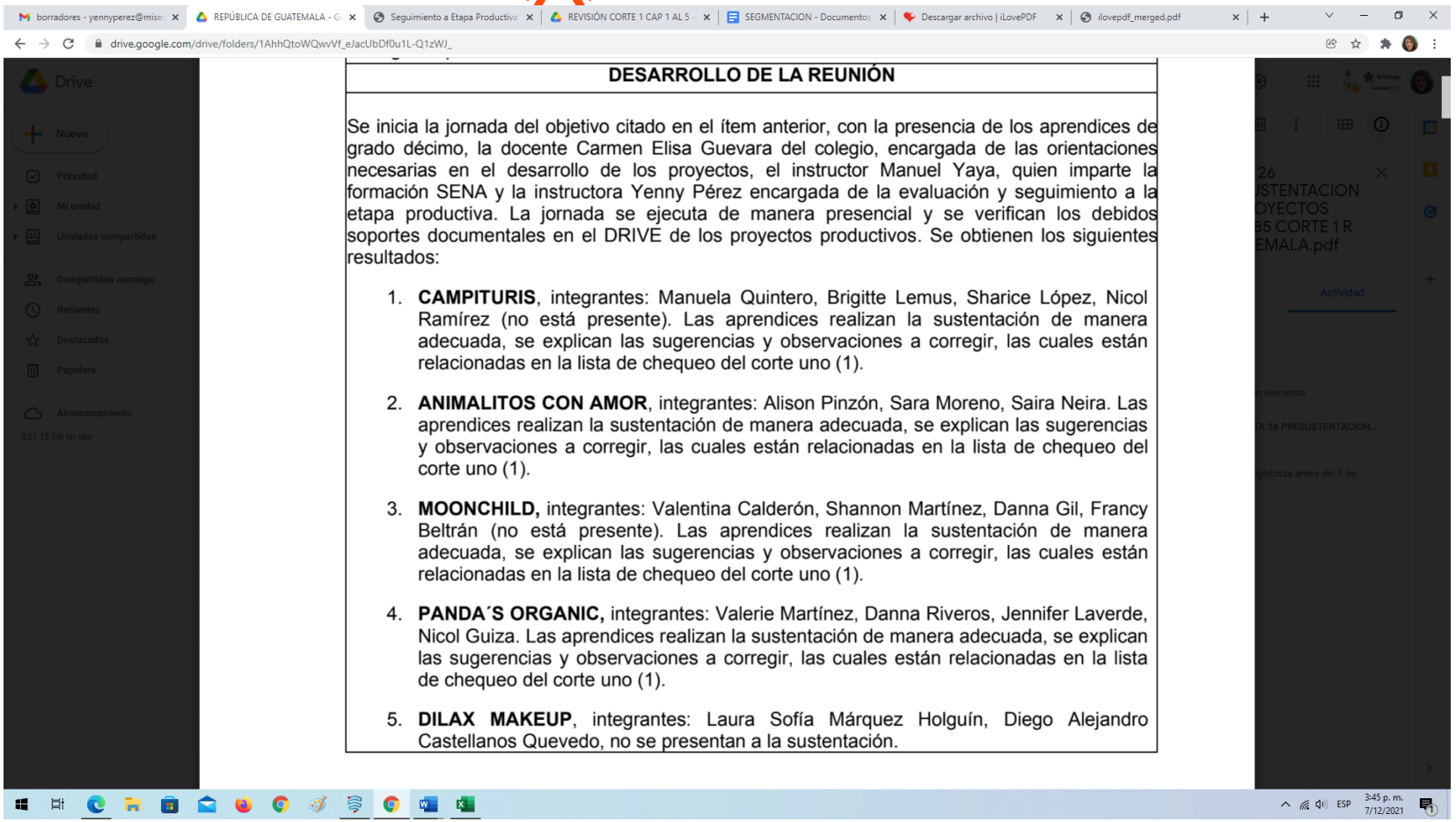
32°C Soleado ESP 5:00 p. m. 6/12/2021

CONSOLIDACIÓN DE EVIDENCIAS Y ELABORACIÓN DE ACTA 26-PRESUSTENTACIONES PROYECTOS FICHA 2278185 COLEGIO REPÚBLICA DE GUATEMALA:


borradores - yennyperez@mise
REPÚBLICA DE GUATEMALA - G
Seguimiento a Etapa Productiva
REVISIÓN CORTE 1 CAP 1 AL 5
SEGMENTACION - Documentos
Descargar archivo | iLovePDF
ilovepdf_merged.pdf
drive.google.com/drive/folders/1AhhQtoWQwvVf_eJacUbDf0u1L-Q1zWJ_
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.13 GB en uso
Compartidos conmigo > ... > 2.COLEGIOS TÉCNICOS > REPÚBLICA DE GUATEMALA
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
ACTA 10 REVISIÓN CORRECIÓNES 1 proyectos 2020388 R Guatemala.pdf ANGELLY TATIANA MARTINEZ B... 20 abr 2021 ANGELLY TATIAN... 466 KB
ACTA 11 PRESUSUTENTACIONES CORTE 1 PROYECTOS FICHA 2020388.pdf ANGELLY TATIANA MARTINEZ B... 21 abr 2021 ANGELLY TATIAN... 1.3 MB
ACTA 12 PRUEBA 2 CONOCIMIENTO GRADO UNDÉCIMO COL REPUBLICA DE GUATEMALA.pdf ANGELLY TATIANA MARTINEZ B... 12 may 2021 ANGELLY TATIA... 1.1 MB
ACTA 13 JUNIO 9 SEGUNDA REVISIÓN CORTE 1 CORRECCIONES 2020388 R Guatemala.pdf yo 9 jun 2021 yo 482 KB
ACTA 14 SEGUIMIENTO E PRODUCTIVA R GUATEMALA 2020338 Y 2278185.pdf yo 22 jul 2021 MADYURY JINETH ... 1 MB
ACTA 15 INICIO COMPETENCIA_REGISTRAR_LA_INFORMACIÓN_COL_REPUBLICA_DE_GUATEMALA.p... MANUEL YAYA RAMOS 25 jul 2021 MANUEL YAYA RA... 380 KB
ACTA 16 APLICACIÓN PRUEBA 1 DÉCIMO COLEGIO REPÚBLICA DE GUATEMALA.pdf Bertha Cecilia Castañeda Contrer... 14 jul 2021 Bertha Cecilia Cast... 548 KB
ACTA 17 VISITA TÉCNICA REP. GUATEMALA.pdf Bertha Cecilia Castañeda Contrer... 24 ago 2021 Bertha Cecilia Ca... 454 KB
ACTA 18 RETIRO VOLUNTARIO APRENDIZ.pdf Bertha Cecilia Castañeda Contrer... 25 ago 2021 Bertha Cecilia Ca... 344 KB
ACTA 19 RETIROS VOLUNTARIOS.pdf Bertha Cecilia Castañeda Contrer... 6 sept 2021 Bertha Cecilia Cas... 1.2 MB
ACTA 20 APLICACIÓN PRUEBA 3 CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO - RDG.pdf MADYURY JINETH GOMEZ ARAG... 27 sept 2021 MADYURY JINET... 777 KB
ACTA 21 RETIRO VOLUNTARIO APRENDICES - REPÚBLICA DE GUATEMALA.pdf Sandra Patricia Portilla Parada 27 sept 2021 Sandra Patricia ... 176 KB
ACTA 22 SEGUIMIENTO PROYECTOS corte 1 y 2 FICHAS R GUATEMALA.pdf Sandra Patricia Portilla Parada 8 oct 2021 Sandra Patricia Por... 717 KB
ACTA 23 REVISIÓN PORTAFOLIOS FÍSICOS . REP. GUATEMALA.pdf Bertha Cecilia Castañeda Contrer... 3 nov 2021 Bertha Cecilia Cast... 9.4 MB
ACTA 24 SENSIBILIZACION 9° IED REPUBLICA DE GUATEMALA 28 OCT 2021.pdf Nereida Montaña Ortiz 8 nov 2021 Nereida Montaña ... 357 KB
ACTA 25 SUSTENTACIONES PROYECTOS 2020338 R GUATEMALA.pdf yo 19 nov 2021 yo 708 KB
ACTA 26 PRESUSTENTACIONES PROYECTOS 2278185 CORTE 1 R GUATEMALA.pdf yo 15:39 yo 36.8 MB
REPÚBLICA DE GUATEMALA
Detalles
Actividad
Hoy
15:42
Subiste un elemento
ACTA 26 PRESUSTENTACION...
El mes pasado
19 Nov
Subiste un elemento
ACTA 25 SUSTENTACIONES ...
8 Nov
Nereida Montaña Ortiz subió un elemento
ACTA 24 SENSIBILIZACION 9...
3 Nov
Bertha Cecilia Castañeda Contreras subió un elemento
ACTA 23 REVISIÓN PORTAFO...
ESP
3:43 p. m.
7/12/2021



ACTA No. 26		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PRESUSTENTACIONES CORTE 1 FICHA 2278185 COLEGIO REPÚBLICA DE GUATEMALA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 30 de Noviembre de 2021	**HORA INICIO:** 11:00 a.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: DRIVE-Portafolio Instructores 2021-seguimiento a etapa productiva-Colegio República de Guatemala - ficha 2278185 enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1KVlGs7qOmIgm1_BWP9Gusr4wvQZOUvMJ	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Pre sustentaciones corte 1 ficha 2278185 colegio República de Guatemala.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar pre-sustentaciones corte 1 de los proyectos productivos de la ficha 2278185 del colegio República de Guatemala.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se inicia la jornada del objetivo citado en el ítem anterior, con la presencia de los aprendices de grado décimo, la docente Carmen Elisa Guevara del colegio, encargada de las orientaciones necesarias en el desarrollo de los proyectos, el instructor Manuel Yaya, quien imparte la formación SENA y la instructora Yenny Pérez encargada de la evaluación y seguimiento a la etapa productiva. La jornada se ejecuta de manera presencial y se verifican los debidos soportes documentales en el DRIVE de los proyectos productivos. Se obtienen los siguientes resultados: 1. **CAMPITURIS**, integrantes: Manuela Quintero, Brigitte Lemus, Sharice López, Nicol Ramírez (no está presente). Las aprendices realizan la sustentación de manera		



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la jornada del objetivo citado en el ítem anterior, con la presencia de los aprendices de grado décimo, la docente Carmen Elisa Guevara del colegio, encargada de las orientaciones necesarias en el desarrollo de los proyectos, el instructor Manuel Yaya, quien imparte la formación SENA y la instructora Yenny Pérez encargada de la evaluación y seguimiento a la etapa productiva. La jornada se ejecuta de manera presencial y se verifican los debidos soportes documentales en el DRIVE de los proyectos productivos. Se obtienen los siguientes resultados:

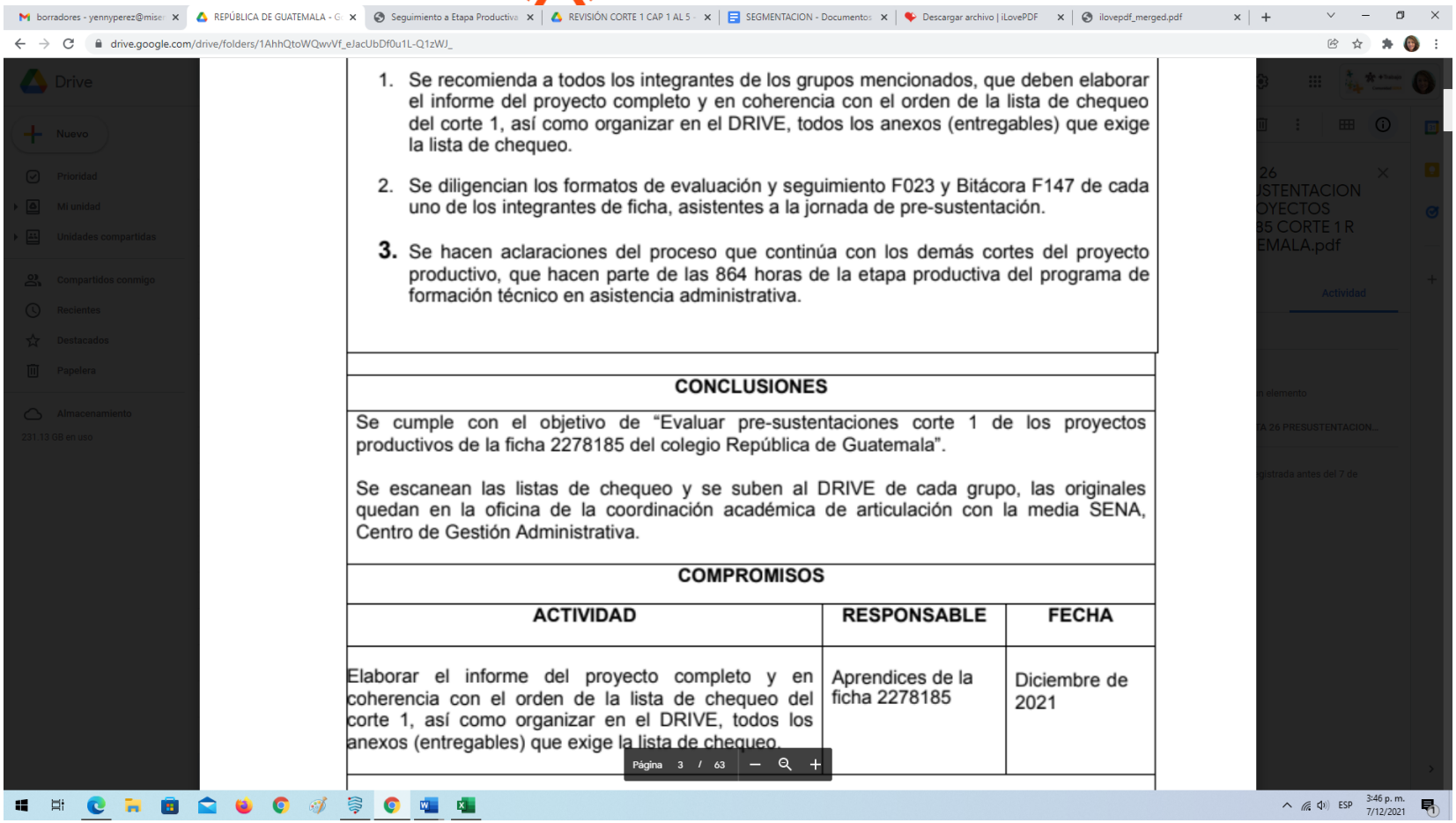
1. **CAMPITURIS**, integrantes: Manuela Quintero, Brigitte Lemus, Sharice López, Nicol Ramírez (no está presente). Las aprendices realizan la sustentación de manera adecuada, se explican las sugerencias y observaciones a corregir, las cuales están relacionadas en la lista de chequeo del corte uno (1).

2. **ANIMALITOS CON AMOR**, integrantes: Alison Pinzón, Sara Moreno, Saira Neira. Las aprendices realizan la sustentación de manera adecuada, se explican las sugerencias y observaciones a corregir, las cuales están relacionadas en la lista de chequeo del corte uno (1).

3. **MOONCHILD,** integrantes: Valentina Calderón, Shannon Martínez, Danna Gil, Francy Beltrán (no está presente). Las aprendices realizan la sustentación de manera adecuada, se explican las sugerencias y observaciones a corregir, las cuales están relacionadas en la lista de chequeo del corte uno (1).

4. **PANDA´S ORGANIC,** integrantes: Valerie Martínez, Danna Riveros, Jennifer Laverde, Nicol Guiza. Las aprendices realizan la sustentación de manera adecuada, se explican las sugerencias y observaciones a corregir, las cuales están relacionadas en la lista de chequeo del corte uno (1).

5. **DILAX MAKEUP**, integrantes: Laura Sofía Márquez Holguín, Diego Alejandro Castellanos Quevedo, no se presentan a la sustentación.



1. Se recomienda a todos los integrantes de los grupos mencionados, que deben elaborar el informe del proyecto completo y en coherencia con el orden de la lista de chequeo del corte 1, así como organizar en el DRIVE, todos los anexos (entregables) que exige la lista de chequeo.

2. Se diligencian los formatos de evaluación y seguimiento F023 y Bitácora F147 de cada uno de los integrantes de ficha, asistentes a la jornada de pre-sustentación.

3. Se hacen aclaraciones del proceso que continúa con los demás cortes del proyecto productivo, que hacen parte de las 864 horas de la etapa productiva del programa de formación técnico en asistencia administrativa.

CONCLUSIONES

Se cumple con el objetivo de "Evaluar pre-sustentaciones corte 1 de los proyectos productivos de la ficha 2278185 del colegio República de Guatemala".

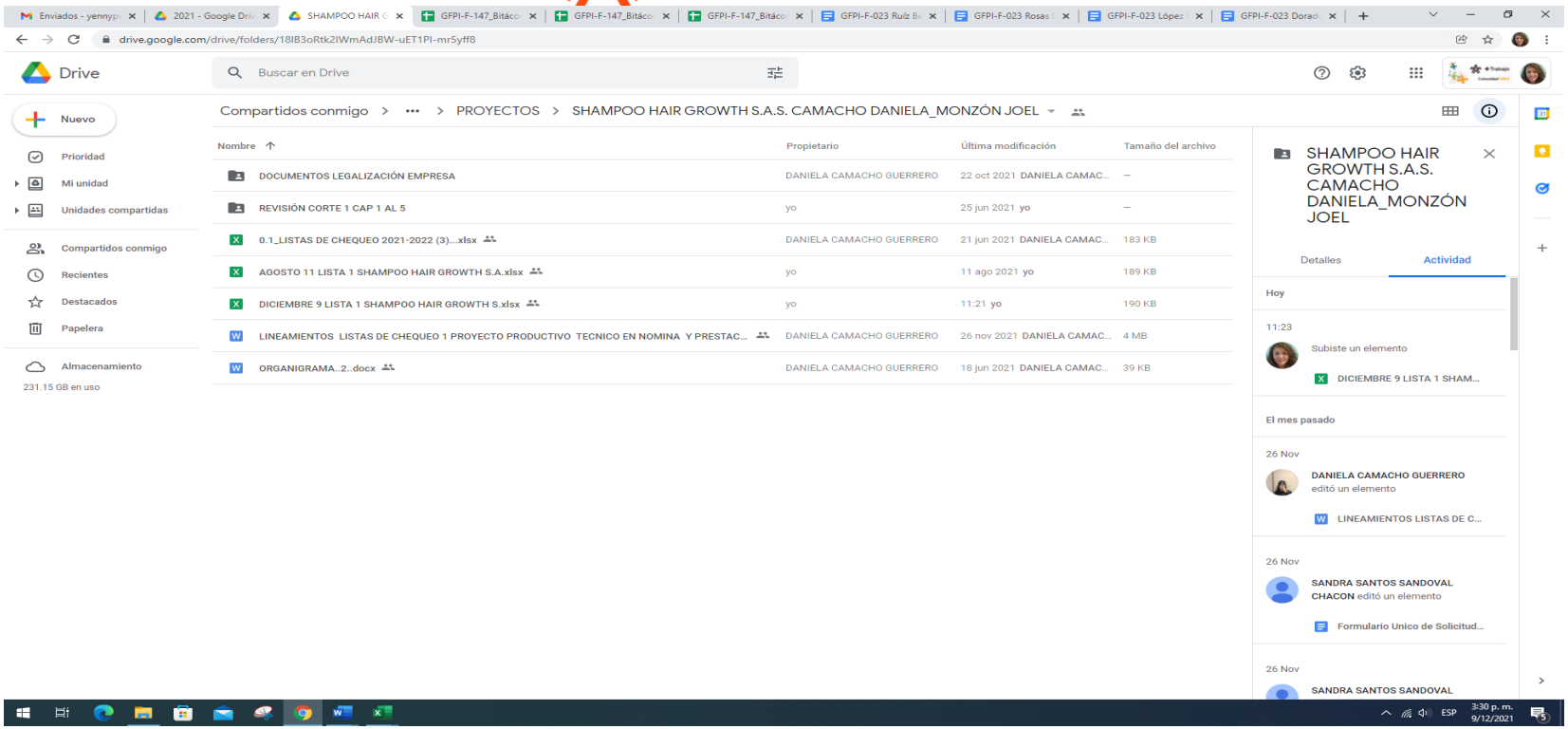
Se escanean las listas de chequeo y se suben al DRIVE de cada grupo, las originales quedan en la oficina de la coordinación académica de articulación con la media SENA, Centro de Gestión Administrativa.

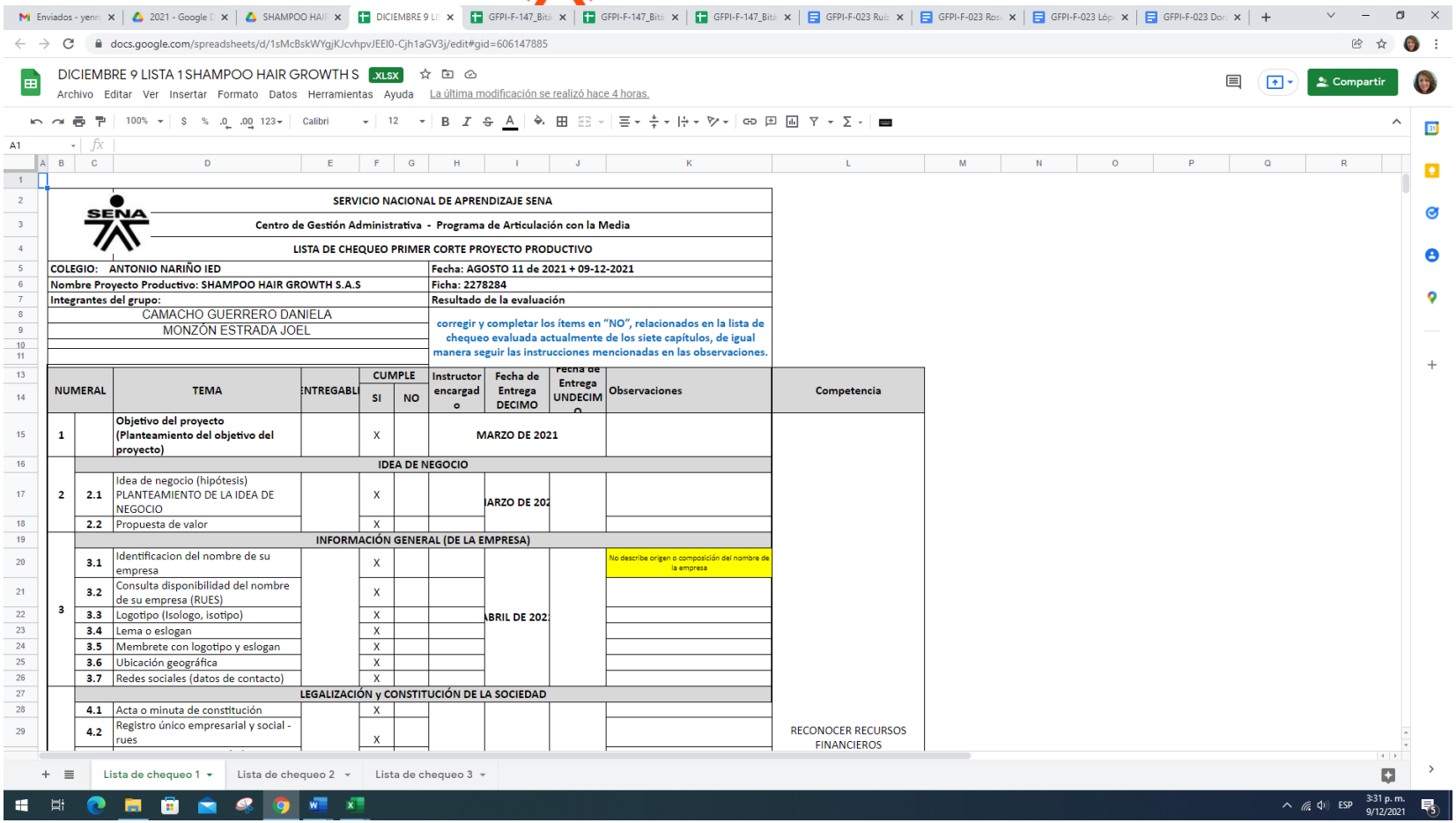
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaborar el informe del proyecto completo y en coherencia con el orden de la lista de chequeo del corte 1, así como organizar en el DRIVE, todos los anexos (entregables) que exige la lista de chequeo.	Aprendices de la ficha 2278185	Diciembre de 2021



REVISIÓN DE CORRECCIONES DE PROYECTOS FICHA 2278284 COLEGIO ANTONIO NARIÑO ACTA 48:


drive.google.com/drive/folders/18lB3oRtk2lWmAdJBW-uET1Pl-mr5yff8
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.15 GB en uso
Compartidos conmigo > PROYECTOS > SHAMPOO HAIR GROWTH S.A.S. CAMACHO DANIELA_MONZÓN JOEL
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
DOCUMENTOS LEGALIZACIÓN EMPRESA
DANIELA CAMACHO GUERRERO
22 oct 2021 DANIELA CAMAC...
REVISIÓN CORTE 1 CAP 1 AL 5
yo
25 jun 2021 yo
0.1_LISTAS DE CHEQUEO 2021-2022 (3)...xlsx
DANIELA CAMACHO GUERRERO
21 jun 2021 DANIELA CAMAC...
183 KB
AGOSTO 11 LISTA 1 SHAMPOO HAIR GROWTH S.A.xlsx
11 ago 2021 yo
189 KB
DICIEMBRE 9 LISTA 1 SHAMPOO HAIR GROWTH S.xlsx
11:21 yo
190 KB
LINEAMIENTOS LISTAS DE CHEQUEO 1 PROYECTO PRODUCTIVO TECNICO EN NOMINA Y PRESTAC...
26 nov 2021 DANIELA CAMAC...
4 MB
ORGANIGRAMA..2..docx
18 jun 2021 DANIELA CAMAC...
39 KB
SHAMPOO HAIR GROWTH S.A.S. CAMACHO DANIELA_MONZÓN JOEL
Detalles
Actividad
Hoy
11:23
Subiste un elemento
DICIEMBRE 9 LISTA 1 SHAM...
El mes pasado
26 Nov
DANIELA CAMACHO GUERRERO editó un elemento
LINEAMIENTOS LISTAS DE C...
26 Nov
SANDRA SANDOVAL CHACON editó un elemento
Formulario Unico de Solicitud...
26 Nov
SANDRA SANDOVAL
ESP
3:30 p. m.
9/12/2021



DICIEMBRE 9 LISTA 1 SHAMPOO HAIR GROWTH S .XLSX

docs.google.com/spreadsheets/d/1sMcBskWYgjKJcvhpvJEEI0-Cjh1aGV3j/edit#gid=606147885

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda — La última modificación se realizó hace 4 horas.

Compartir

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Centro de Gestión Administrativa - Programa de Articulación con la Media

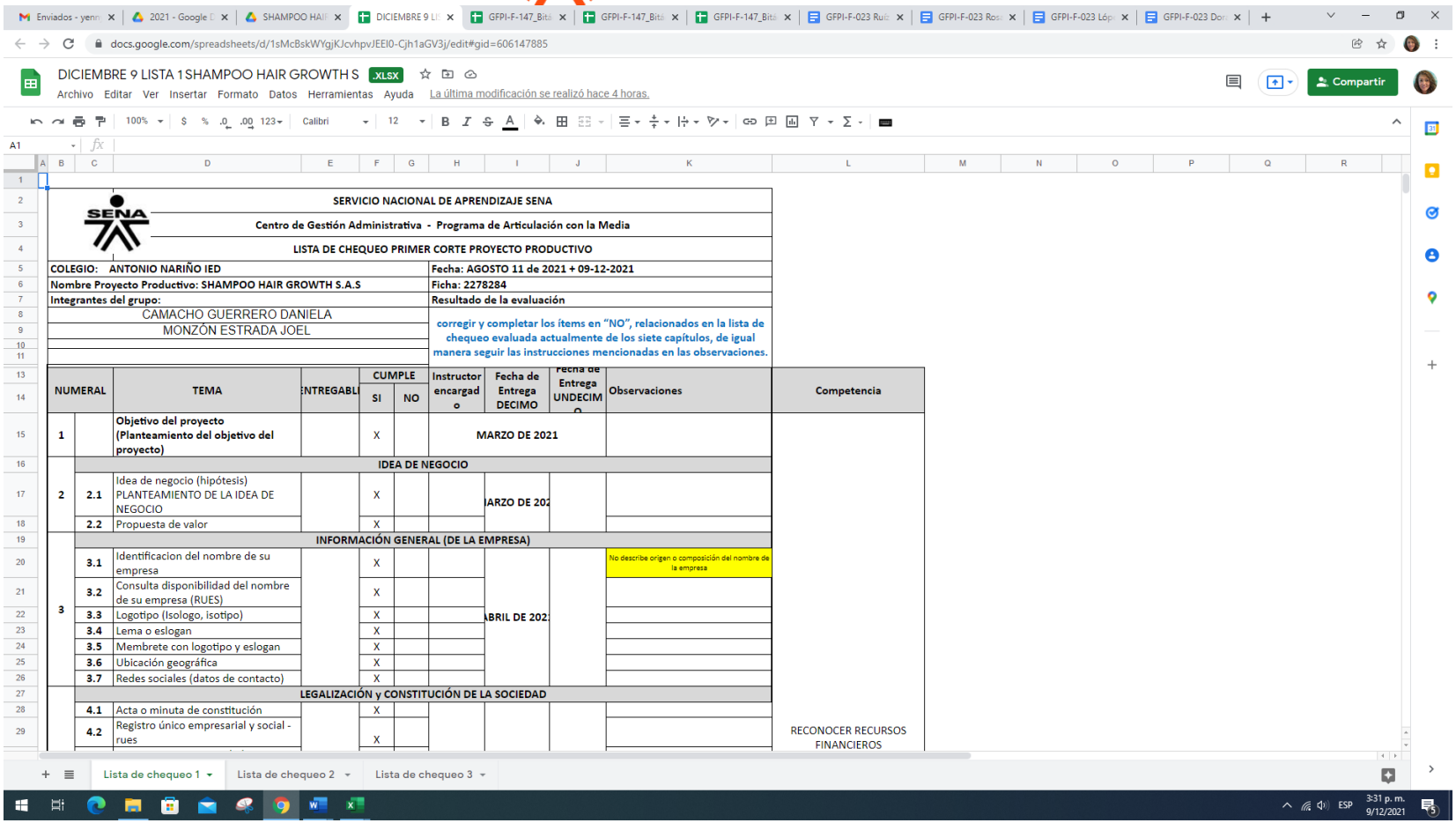
LISTA DE CHEQUEO PRIMER CORTE PROYECTO PRODUCTIVO

COLEGIO: ANTONIO NARIÑO IED	**Fecha: AGOSTO 11 de 2021 + 09-12-2021**
Nombre Proyecto Productivo: SHAMPOO HAIR GROWTH S.A.S	**Ficha: 2278284**
Integrantes del grupo:	**Resultado de la evaluación**
CAMACHO GUERRERO DANIELA MONZÓN ESTRADA JOEL	**corregir y completar los ítems en "NO", relacionados en la lista de chequeo evaluada actualmente de los siete capítulos, de igual manera seguir las instrucciones mencionadas en las observaciones.**

NUMERAL		TEMA	ENTREGABL	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Instructor encargado	Fecha de Entrega DECIMO	Fecha de Entrega UNDECIMO	Observaciones	Competencia
1		**Objetivo del proyecto (Planteamiento del objetivo del proyecto)**		X		MARZO DE 2021				
		IDEA DE NEGOCIO								
2	2.1	Idea de negocio (hipótesis) PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DE NEGOCIO		X			ARZO DE 202			
	2.2	Propuesta de valor		X						
		INFORMACIÓN GENERAL (DE LA EMPRESA)								
3	3.1	Identificacion del nombre de su empresa		X					No describe origen o composición del nombre de la empresa	
	3.2	Consulta disponibilidad del nombre de su empresa (RUES)		X						
	3.3	Logotipo (Isologo, isotipo)		X			ABRIL DE 202			
	3.4	Lema o eslogan		X						
	3.5	Membrete con logotipo y eslogan		X						
	3.6	Ubicación geográfica		X						
	3.7	Redes sociales (datos de contacto)		X						
		LEGALIZACIÓN y CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD								
	4.1	Acta o minuta de constitución		X						
	4.2	Registro único empresarial y social - rues		X						RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS

Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3

ESP 3:31 p. m. 9/12/2021



DICIEMBRE 9 LISTA 1 SHAMPOO HAIR GROWTH S .XLSX

docs.google.com/spreadsheets/d/1sMcBskWYgjKJcvhpvJEEI0-Cjh1aGV3j/edit#gid=606147885

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda — La última modificación se realizó hace 4 horas.

Compartir

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Centro de Gestión Administrativa - Programa de Articulación con la Media

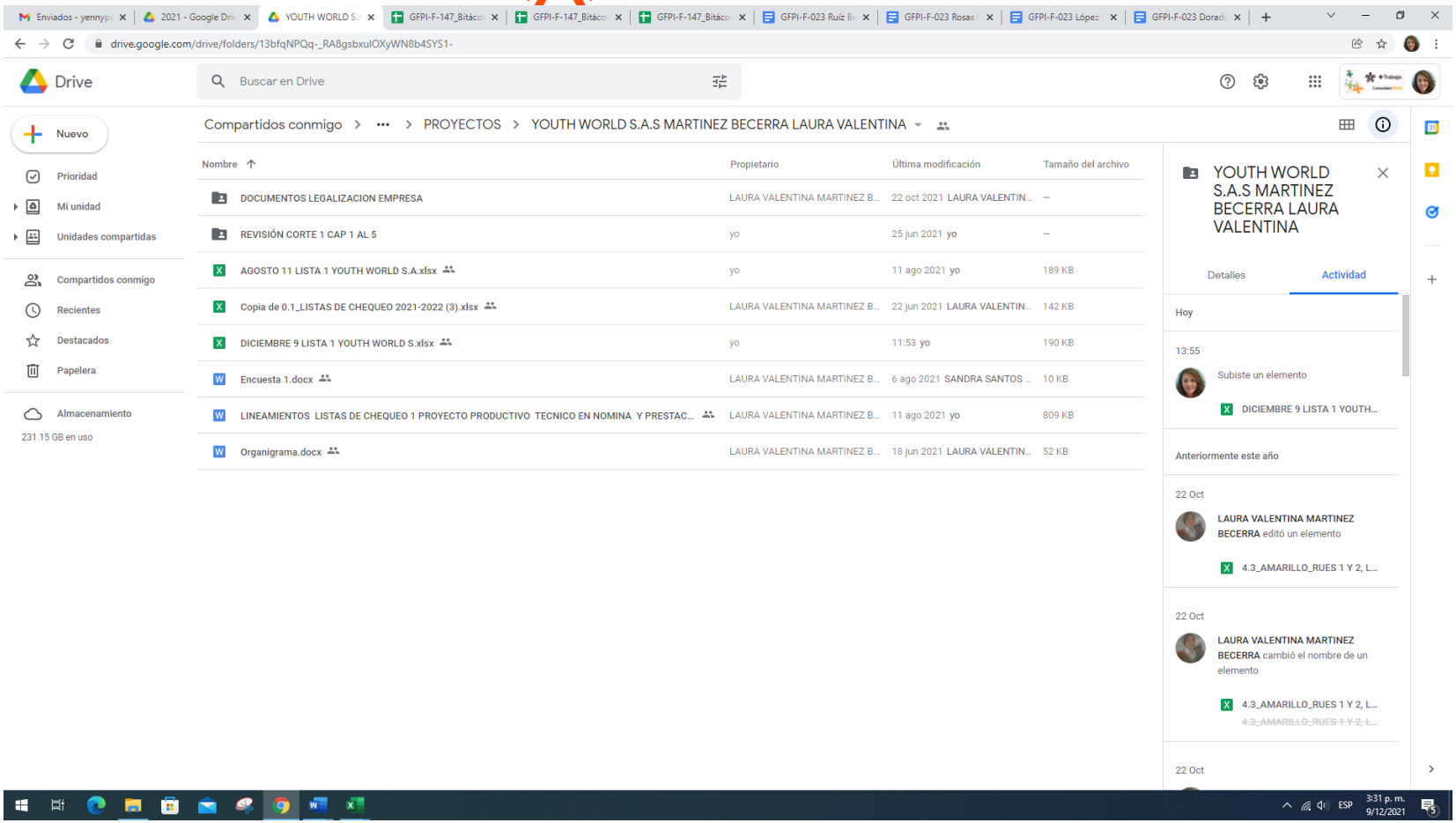
LISTA DE CHEQUEO PRIMER CORTE PROYECTO PRODUCTIVO

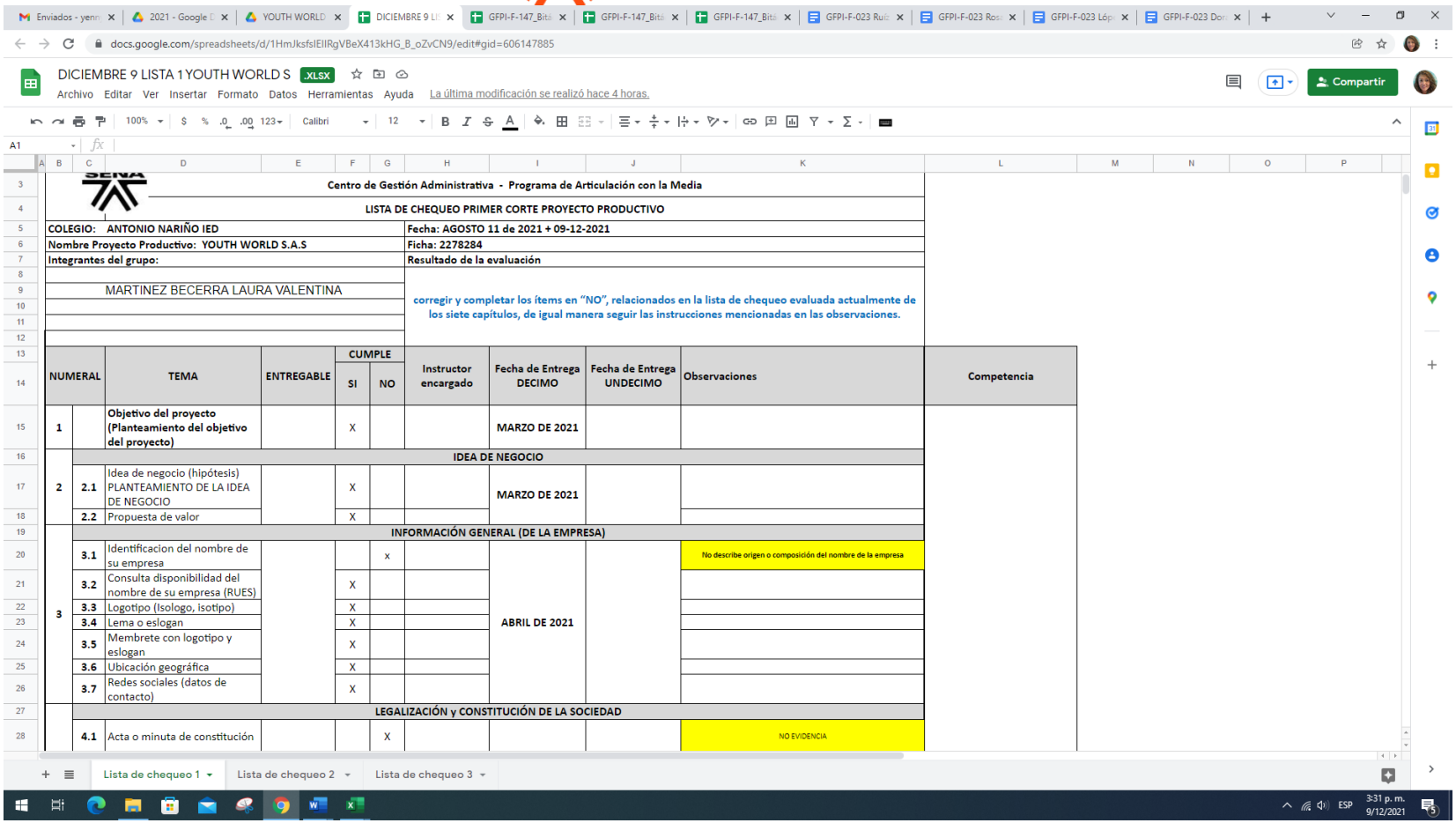
COLEGIO: ANTONIO NARIÑO IED	**Fecha: AGOSTO 11 de 2021 + 09-12-2021**
Nombre Proyecto Productivo: SHAMPOO HAIR GROWTH S.A.S	**Ficha: 2278284**
Integrantes del grupo:	**Resultado de la evaluación**
CAMACHO GUERRERO DANIELA MONZÓN ESTRADA JOEL	**corregir y completar los ítems en "NO", relacionados en la lista de chequeo evaluada actualmente de los siete capítulos, de igual manera seguir las instrucciones mencionadas en las observaciones.**

NUMERAL		TEMA	ENTREGABL	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Instructor encargado	Fecha de Entrega DECIMO	Fecha de Entrega UNDECIMO	Observaciones	Competencia
1		**Objetivo del proyecto (Planteamiento del objetivo del proyecto)**		X		MARZO DE 2021				
		IDEA DE NEGOCIO								
2	2.1	Idea de negocio (hipótesis) PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DE NEGOCIO		X			ARZO DE 202			
	2.2	Propuesta de valor		X						
		INFORMACIÓN GENERAL (DE LA EMPRESA)								
3	3.1	Identificacion del nombre de su empresa		X					No describe origen o composición del nombre de la empresa	
	3.2	Consulta disponibilidad del nombre de su empresa (RUES)		X						
	3.3	Logotipo (Isologo, isotipo)		X			ABRIL DE 202			
	3.4	Lema o eslogan		X						
	3.5	Membrete con logotipo y eslogan		X						
	3.6	Ubicación geográfica		X						
	3.7	Redes sociales (datos de contacto)		X						
		LEGALIZACIÓN y CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD								
	4.1	Acta o minuta de constitución		X						
	4.2	Registro único empresarial y social - rues		X						RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS

Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3

ESP 3:31 p. m. 9/12/2021


drive.google.com/drive/folders/13bfqNPQq-_RA8gsbxuIOXyWN8b4SYS1-
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.15 GB en uso
Compartidos conmigo > PROYECTOS > YOUTH WORLD S.A.S MARTINEZ BECERRA LAURA VALENTINA
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
DOCUMENTOS LEGALIZACION EMPRESA
LAURA VALENTINA MARTINEZ B...
22 oct 2021 LAURA VALENTIN...
REVISIÓN CORTE 1 CAP 1 AL 5
yo
25 jun 2021 yo
AGOSTO 11 LISTA 1 YOUTH WORLD S.A.xlsx
11 ago 2021 yo
189 KB
Copia de 0.1_LISTAS DE CHEQUEO 2021-2022 (3).xlsx
22 jun 2021 LAURA VALENTIN...
142 KB
DICIEMBRE 9 LISTA 1 YOUTH WORLD S.xlsx
11:53 yo
190 KB
Encuesta 1.docx
6 ago 2021 SANDRA SANTOS ...
10 KB
LINEAMIENTOS LISTAS DE CHEQUEO 1 PROYECTO PRODUCTIVO TECNICO EN NOMINA Y PRESTAC...
11 ago 2021 yo
809 KB
Organigrama.docx
18 jun 2021 LAURA VALENTIN...
52 KB
YOUTH WORLD S.A.S MARTINEZ BECERRA LAURA VALENTINA
Detalles
Actividad
Hoy
13:55
Subiste un elemento
DICIEMBRE 9 LISTA 1 YOUTH...
Anteriormente este año
22 Oct
LAURA VALENTINA MARTINEZ BECERRA editó un elemento
4.3_AMARILLO_RUES 1 Y 2, L...
22 Oct
LAURA VALENTINA MARTINEZ BECERRA cambió el nombre de un elemento
4.3_AMARILLO_RUES 1 Y 2, L...
22 Oct
ESP
3:31 p. m.
9/12/2021



DICIEMBRE 9 LISTA 1 YOUTH WORLD S .XLSX

docs.google.com/spreadsheets/d/1HmJksfsIEIlRgVBeX413kHG_B_oZvCN9/edit#gid=606147885

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda — La última modificación se realizó hace 4 horas.

Compartir

Centro de Gestión Administrativa - Programa de Articulación con la Media

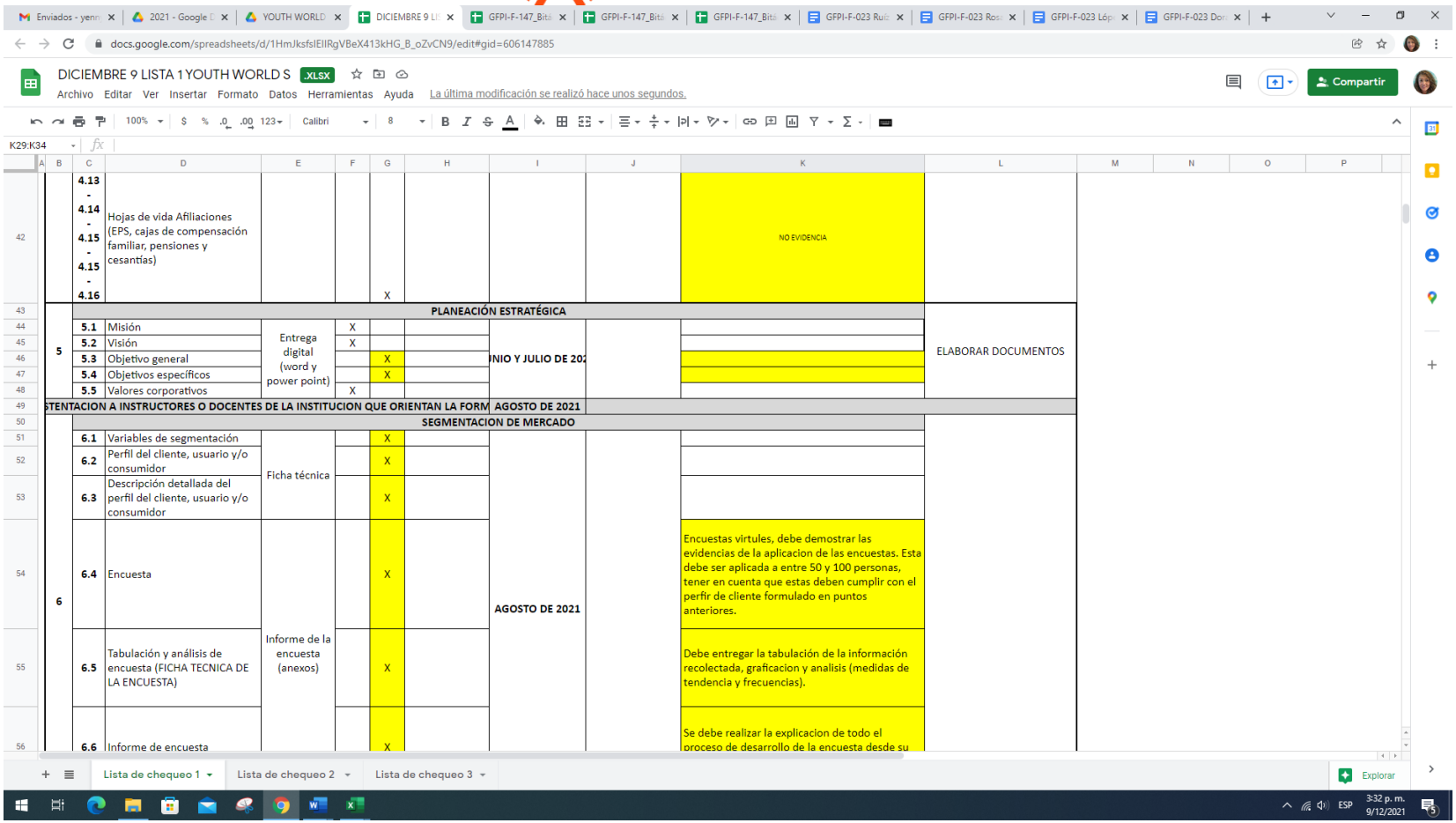
LISTA DE CHEQUEO PRIMER CORTE PROYECTO PRODUCTIVO

COLEGIO: ANTONIO NARIÑO IED	**Fecha: AGOSTO 11 de 2021 + 09-12-2021**
Nombre Proyecto Productivo: YOUTH WORLD S.A.S	**Ficha: 2278284**
Integrantes del grupo:	**Resultado de la evaluación**
MARTINEZ BECERRA LAURA VALENTINA	**corregir y completar los ítems en "NO", relacionados en la lista de chequeo evaluada actualmente de los siete capítulos, de igual manera seguir las instrucciones mencionadas en las observaciones.**

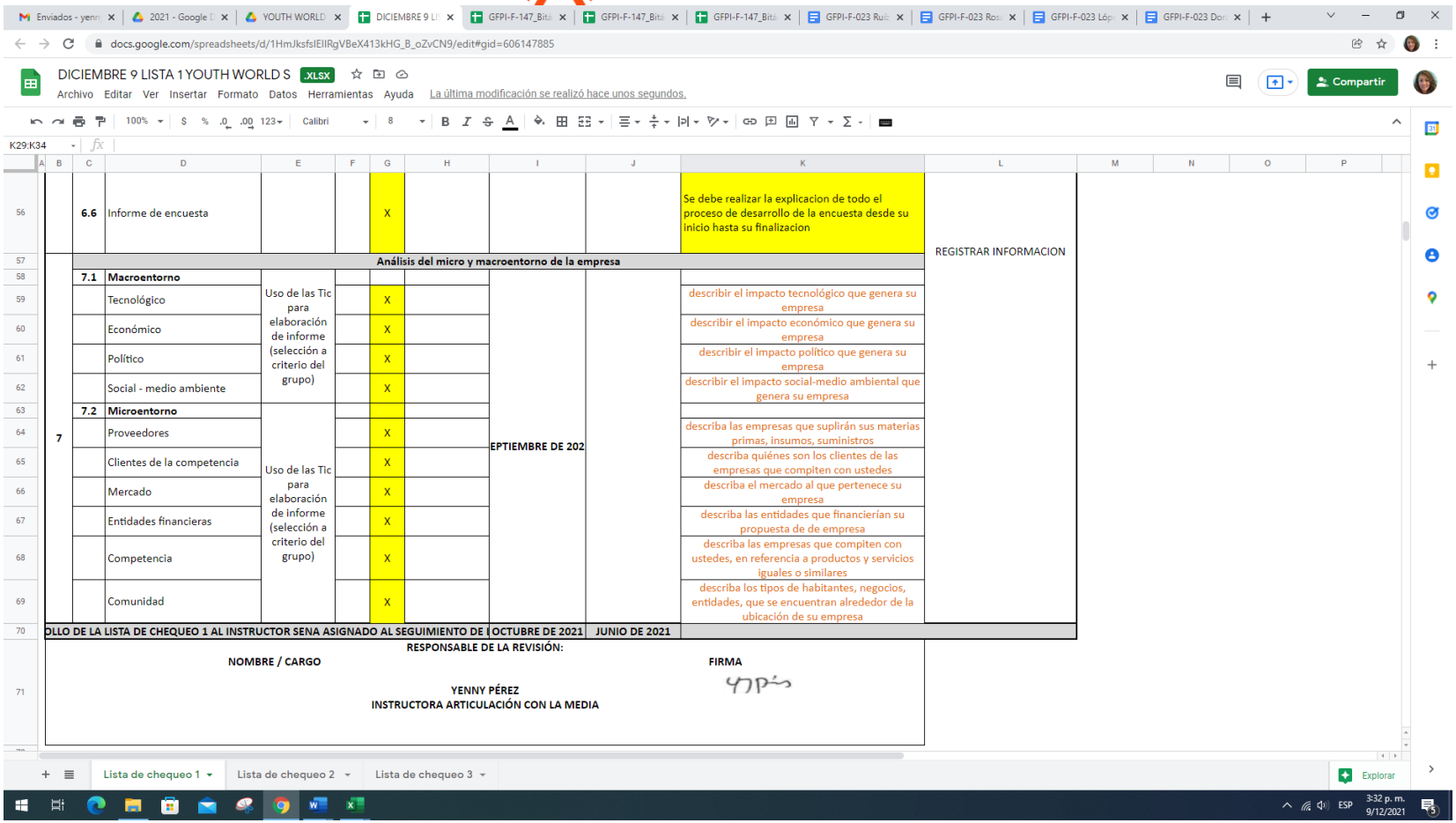
NUMERAL		TEMA	ENTREGABLE	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Instructor encargado	Fecha de Entrega DECIMO	Fecha de Entrega UNDECIMO	Observaciones	Competencia
1		**Objetivo del proyecto (Planteamiento del objetivo del proyecto)**		X			MARZO DE 2021			
		IDEA DE NEGOCIO								
2	2.1	Idea de negocio (hipótesis) PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DE NEGOCIO		X			MARZO DE 2021			
	2.2	Propuesta de valor		X						
		INFORMACIÓN GENERAL (DE LA EMPRESA)								
3	3.1	Identificacion del nombre de su empresa			x		ABRIL DE 2021		No describe origen o composición del nombre de la empresa	
	3.2	Consulta disponibilidad del nombre de su empresa (RUES)		X						
	3.3	Logotipo (Isologo, isotipo)		X						
	3.4	Lema o eslogan		X						
	3.5	Membrete con logotipo y eslogan		X						
	3.6	Ubicación geográfica		X						
	3.7	Redes sociales (datos de contacto)		X						
		LEGALIZACIÓN y CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD								
	4.1	Acta o minuta de constitución			X				NO EVIDENCIA	

Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3

ESP 3:31 p. m. 9/12/2021



42		4.13 - 4.14 - 4.15 - 4.15 - 4.16	Hojas de vida Afiliaciones (EPS, cajas de compensación familiar, pensiones y cesantías)			X				NO EVIDENCIA		
43					PLANEACIÓN ESTRATÉGICA							
44		5.1	Misión	Entrega digital (word y power point)	X							
45		5.2	Visión		X							
46	5	5.3	Objetivo general			X		NIO Y JULIO DE 202			ELABORAR DOCUMENTOS	
47		5.4	Objetivos específicos			X						
48		5.5	Valores corporativos		X							
49	STENTACION A INSTRUCTORES O DOCENTES DE LA INSTITUCION QUE ORIENTAN LA FORM							AGOSTO DE 2021				
50					SEGMENTACION DE MERCADO							
51		6.1	Variables de segmentación	Ficha técnica		X						
52		6.2	Perfil del cliente, usuario y/o consumidor			X						
53		6.3	Descripción detallada del perfil del cliente, usuario y/o consumidor			X						
54	6	6.4	Encuesta			X		AGOSTO DE 2021		Encuestas virtules, debe demostrar las evidencias de la aplicacion de las encuestas. Esta debe ser aplicada a entre 50 y 100 personas, tener en cuenta que estas deben cumplir con el perfir de cliente formulado en puntos anteriores.		
55		6.5	Tabulación y análisis de encuesta (FICHA TECNICA DE LA ENCUESTA)	Informe de la encuesta (anexos)		X				Debe entregar la tabulación de la información recolectada, graficacion y analisis (medidas de tendencia y frecuencias).		
56		6.6	Informe de encuesta			X				Se debe realizar la explicacion de todo el proceso de desarrollo de la encuesta desde su		



DICIEMBRE 9 LISTA 1 YOUTH WORLD S .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace unos segundos.

Compartir

docs.google.com/spreadsheets/d/1HmJksfsIEIlRgVBeX413kHG_B_oZvCN9/edit#gid=606147885

56		6.6	Informe de encuesta			X				Se debe realizar la explicacion de todo el proceso de desarrollo de la encuesta desde su inicio hasta su finalizacion	REGISTRAR INFORMACION
57		Análisis del micro y macroentorno de la empresa									
58		7.1	Macroentorno								
59			Tecnológico	Uso de las Tic para elaboración de informe (selección a criterio del grupo)		X				describir el impacto tecnológico que genera su empresa	
60			Económico			X				describir el impacto económico que genera su empresa	
61			Político			X				describir el impacto político que genera su empresa	
62			Social - medio ambiente			X				describir el impacto social-medio ambiental que genera su empresa	
63		7.2	Microentorno								
64	7		Proveedores			X		EPTIEMBRE DE 202		describa las empresas que suplirán sus materias primas, insumos, suministros	
65			Clientes de la competencia	Uso de las Tic para elaboración de informe (selección a criterio del grupo)		X				describa quiénes son los clientes de las empresas que compiten con ustedes	
66			Mercado			X				describa el mercado al que pertenece su empresa	
67			Entidades financieras			X				describa las entidades que financierían su propuesta de de empresa	
68			Competencia			X				describa las empresas que compiten con ustedes, en referencia a productos y servicios iguales o similares	
69			Comunidad			X				describa los tipos de habitantes, negocios, entidades, que se encuentran alrededor de la ubicación de su empresa	
70	OLLO DE LA LISTA DE CHEQUEO 1 AL INSTRUCTOR SENA ASIGNADO AL SEGUIMIENTO DE							OCTUBRE DE 2021	JUNIO DE 2021		

RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:

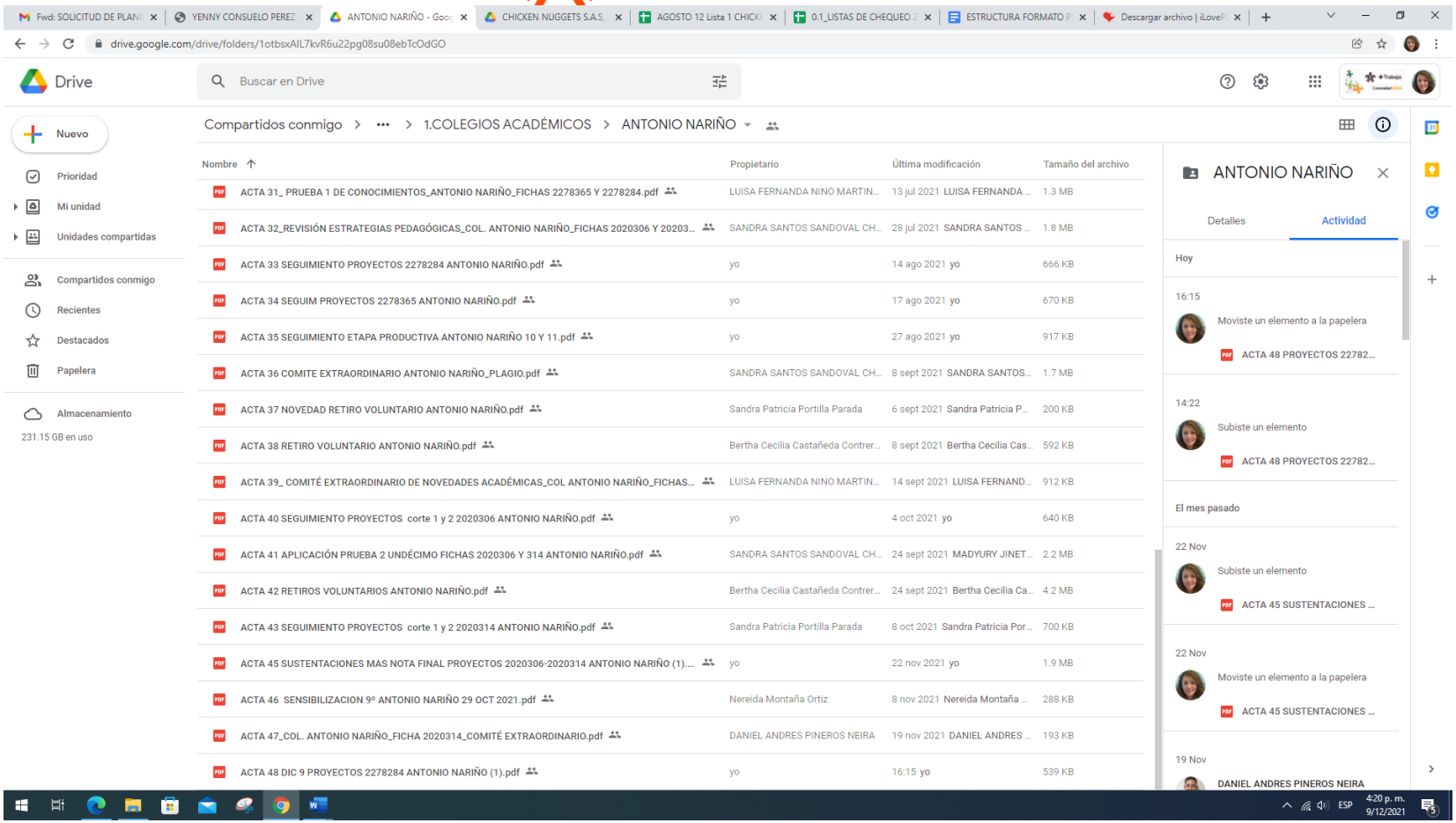
NOMBRE / CARGO — FIRMA

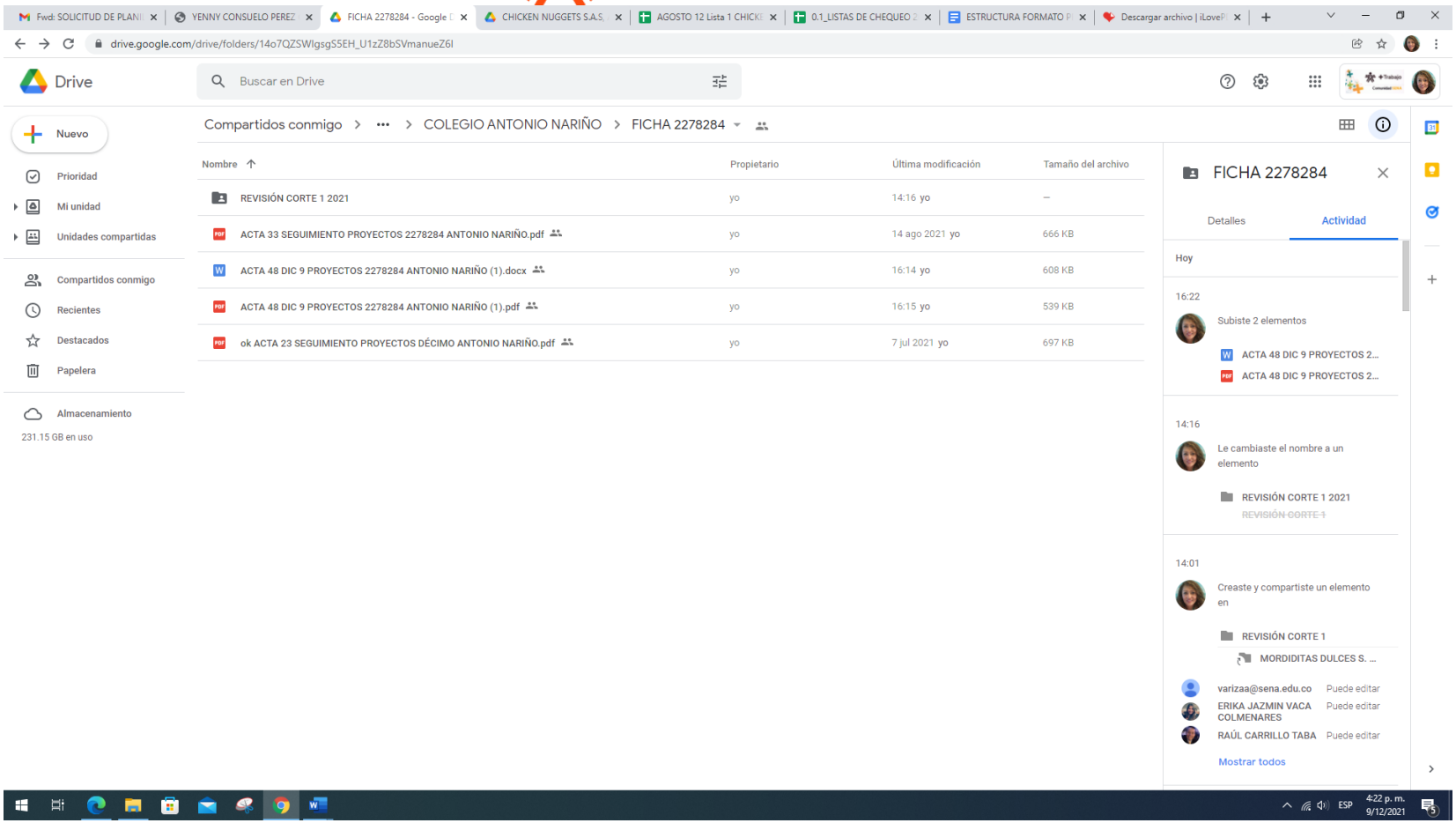
YENNY PÉREZ
INSTRUCTORA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

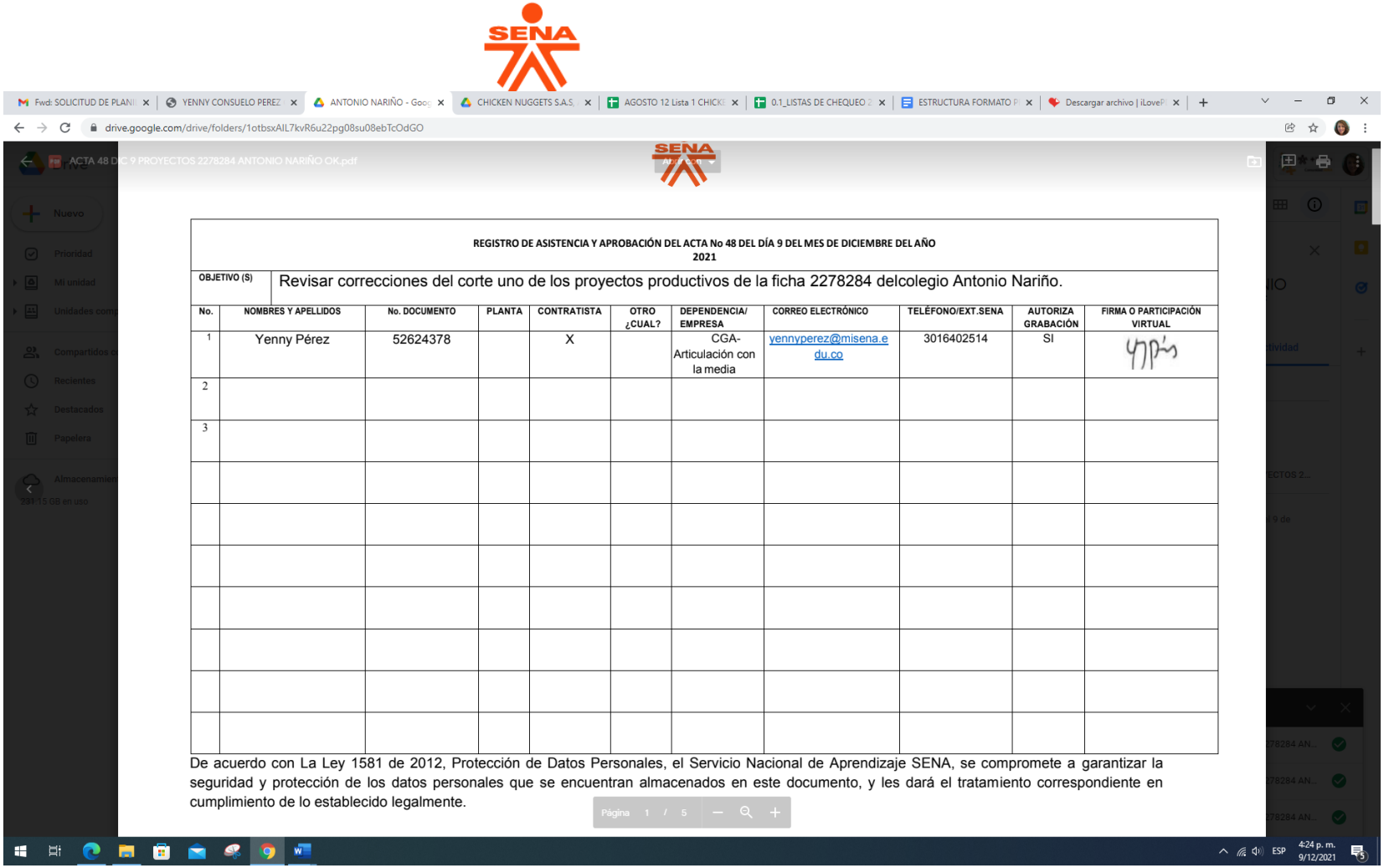
Lista de chequeo 1 | Lista de chequeo 2 | Lista de chequeo 3

Explorar

ESP 3:32 p. m. 9/12/2021


drive.google.com/drive/folders/1otbsxAIL7kvR6u22pg08su08ebTcOdGO
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.15 GB en uso
Compartidos conmigo > ... > 1.COLEGIOS ACADÉMICOS > ANTONIO NARIÑO
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
ACTA 31_ PRUEBA 1 DE CONOCIMIENTOS_ANTONIO NARIÑO_FICHAS 2278365 Y 2278284.pdf LUISA FERNANDA NINO MARTIN... 13 jul 2021 LUISA FERNANDA ... 1.3 MB
ACTA 32_REVISIÓN ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS_COL. ANTONIO NARIÑO_FICHAS 2020306 Y 20203... SANDRA SANTOS SANDOVAL CH... 28 jul 2021 SANDRA SANTOS ... 1.8 MB
ACTA 33 SEGUIMIENTO PROYECTOS 2278284 ANTONIO NARIÑO.pdf yo 14 ago 2021 yo 666 KB
ACTA 34 SEGUIM PROYECTOS 2278365 ANTONIO NARIÑO.pdf yo 17 ago 2021 yo 670 KB
ACTA 35 SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA ANTONIO NARIÑO 10 Y 11.pdf yo 27 ago 2021 yo 917 KB
ACTA 36 COMITE EXTRAORDINARIO ANTONIO NARIÑO_PLAGIO.pdf SANDRA SANTOS SANDOVAL CH... 8 sept 2021 SANDRA SANTOS... 1.7 MB
ACTA 37 NOVEDAD RETIRO VOLUNTARIO ANTONIO NARIÑO.pdf Sandra Patricia Portilla Parada 6 sept 2021 Sandra Patricia P... 200 KB
ACTA 38 RETIRO VOLUNTARIO ANTONIO NARIÑO.pdf Bertha Cecilia Castañeda Contrer... 8 sept 2021 Bertha Cecilia Cas... 592 KB
ACTA 39_ COMITÉ EXTRAORDINARIO DE NOVEDADES ACADÉMICAS_COL ANTONIO NARIÑO_FICHAS... LUISA FERNANDA NINO MARTIN... 14 sept 2021 LUISA FERNAND... 912 KB
ACTA 40 SEGUIMIENTO PROYECTOS corte 1 y 2 2020306 ANTONIO NARIÑO.pdf yo 4 oct 2021 yo 640 KB
ACTA 41 APLICACIÓN PRUEBA 2 UNDÉCIMO FICHAS 2020306 Y 314 ANTONIO NARIÑO.pdf SANDRA SANTOS SANDOVAL CH... 24 sept 2021 MADYURY JINET... 2.2 MB
ACTA 42 RETIROS VOLUNTARIOS ANTONIO NARIÑO.pdf Bertha Cecilia Castañeda Contrer... 24 sept 2021 Bertha Cecilia Ca... 4.2 MB
ACTA 43 SEGUIMIENTO PROYECTOS corte 1 y 2 2020314 ANTONIO NARIÑO.pdf Sandra Patricia Portilla Parada 8 oct 2021 Sandra Patricia Por... 700 KB
ACTA 45 SUSTENTACIONES MAS NOTA FINAL PROYECTOS 2020306-2020314 ANTONIO NARIÑO (1).... yo 22 nov 2021 yo 1.9 MB
ACTA 46 SENSIBILIZACION 9° ANTONIO NARIÑO 29 OCT 2021.pdf Nereida Montaña Ortiz 8 nov 2021 Nereida Montaña ... 288 KB
ACTA 47_COL. ANTONIO NARIÑO_FICHA 2020314_COMITÉ EXTRAORDINARIO.pdf DANIEL ANDRES PINEROS NEIRA 19 nov 2021 DANIEL ANDRES ... 193 KB
ACTA 48 DIC 9 PROYECTOS 2278284 ANTONIO NARIÑO (1).pdf yo 16:15 yo 539 KB
ANTONIO NARIÑO
Detalles
Actividad
Hoy
16:15
Moviste un elemento a la papelera
ACTA 48 PROYECTOS 22782...
14:22
Subiste un elemento
ACTA 48 PROYECTOS 22782...
El mes pasado
22 Nov
Subiste un elemento
ACTA 45 SUSTENTACIONES ...
22 Nov
Moviste un elemento a la papelera
ACTA 45 SUSTENTACIONES ...
19 Nov
DANIEL ANDRES PINEROS NEIRA
ESP
4:20 p. m.
9/12/2021


drive.google.com/drive/folders/14o7QZSWlgsgS5EH_U1zZ8bSVmanueZ6l
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
231.15 GB en uso
Compartidos conmigo > ... > COLEGIO ANTONIO NARIÑO > FICHA 2278284
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
REVISIÓN CORTE 1 2021 yo 14:16 yo –
ACTA 33 SEGUIMIENTO PROYECTOS 2278284 ANTONIO NARIÑO.pdf yo 14 ago 2021 yo 666 KB
ACTA 48 DIC 9 PROYECTOS 2278284 ANTONIO NARIÑO (1).docx yo 16:14 yo 608 KB
ACTA 48 DIC 9 PROYECTOS 2278284 ANTONIO NARIÑO (1).pdf yo 16:15 yo 539 KB
ok ACTA 23 SEGUIMIENTO PROYECTOS DÉCIMO ANTONIO NARIÑO.pdf yo 7 jul 2021 yo 697 KB
FICHA 2278284
Detalles
Actividad
Hoy
16:22
Subiste 2 elementos
ACTA 48 DIC 9 PROYECTOS 2...
ACTA 48 DIC 9 PROYECTOS 2...
14:16
Le cambiaste el nombre a un elemento
REVISIÓN CORTE 1 2021
REVISIÓN CORTE 1
14:01
Creaste y compartiste un elemento en
REVISIÓN CORTE 1
MORDIDITAS DULCES S. ...
varizaa@sena.edu.co Puede editar
ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES Puede editar
RAÚL CARRILLO TABA Puede editar
Mostrar todos
ESP
4:22 p. m.
9/12/2021



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 48 DEL DÍA 9 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

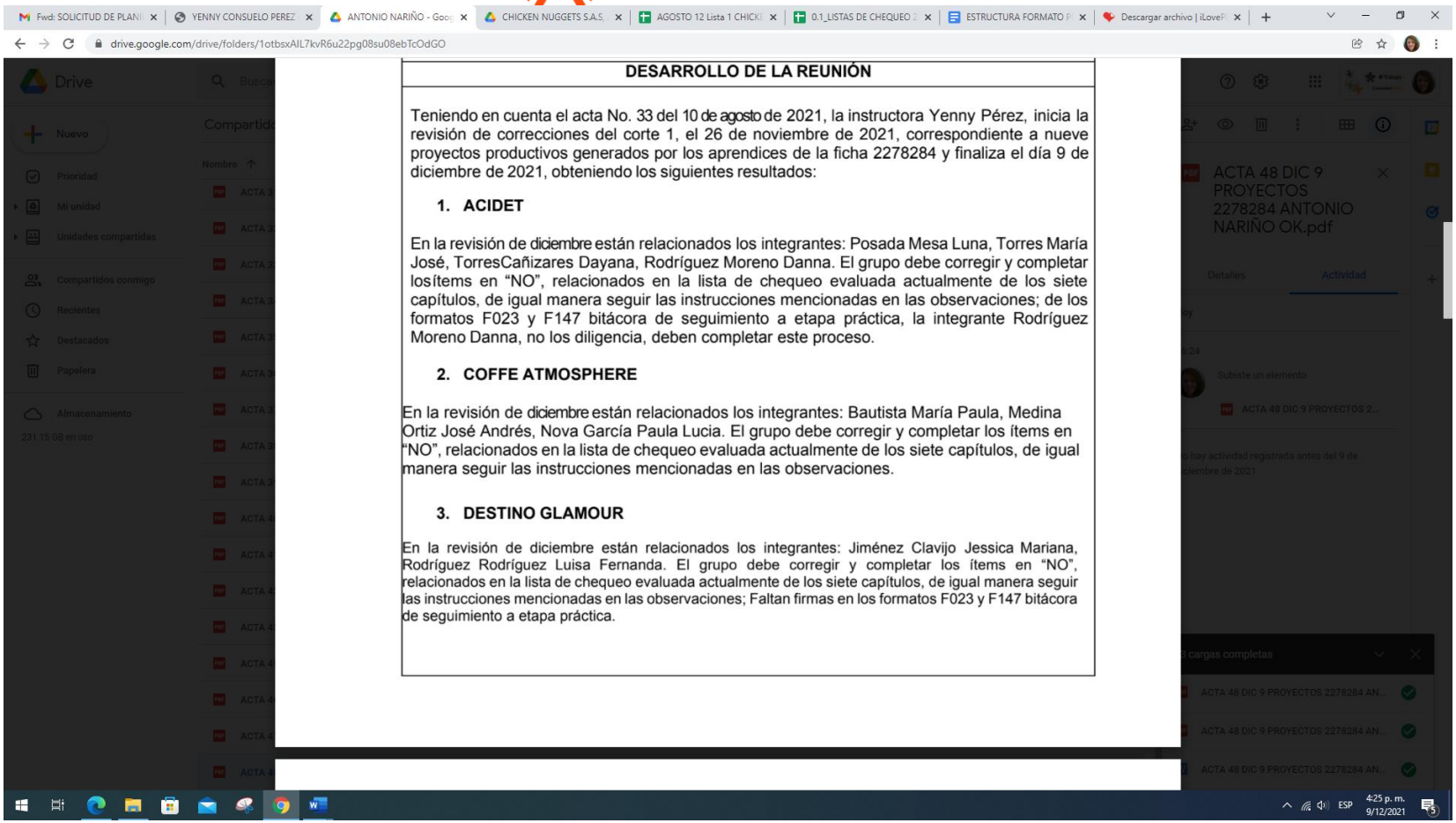
OBJETIVO (S)	Revisar correcciones del corte uno de los proyectos productivos de la ficha 2278284 delcolegio Antonio Nariño.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yenny Pérez	52624378		X		CGA-Articulación con la media	yennyperez@misena.edu.co	3016402514	SI	
2										
3										

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



ACTA No. 48		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA COLEGIO ANTONIO NARIÑO FICHA 2278284 DÉCIMO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., diciembre 9 de 2021	**HORA INICIO:** **08**:00 a.m.	**HORA FIN:** **05**:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: DRIVE-Portafolio Instructores 2021-seguimiento a etapa productiva-Colegio Antonio Nariño: https://drive.google.com/drive/folders/14o7QZSWIgsgS5EH_U1zZ8bSVmanueZ6l	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de correcciones, corte uno proyectos productivos de la ficha 2278284		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar correcciones del corte uno de los proyectos productivos de la ficha 2278284 delcolegio Antonio Nariño.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Teniendo en cuenta el acta No. 33 del 10 de agosto de 2021, la instructora Yenny Pérez, inicia la revisión de correcciones del corte 1, el 26 de noviembre de 2021, correspondiente a nueve proyectos productivos generados por los aprendices de la ficha 2278284 y finaliza el día 9 de diciembre de 2021, obteniendo los siguientes resultados:		



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta el acta No. 33 del 10 de agosto de 2021, la instructora Yenny Pérez, inicia la revisión de correcciones del corte 1, el 26 de noviembre de 2021, correspondiente a nueve proyectos productivos generados por los aprendices de la ficha 2278284 y finaliza el día 9 de diciembre de 2021, obteniendo los siguientes resultados:

1. **ACIDET**

En la revisión de diciembre están relacionados los integrantes: Posada Mesa Luna, Torres María José, TorresCañizares Dayana, Rodríguez Moreno Danna. El grupo debe corregir y completar losítems en "NO", relacionados en la lista de chequeo evaluada actualmente de los siete capítulos, de igual manera seguir las instrucciones mencionadas en las observaciones; de los formatos F023 y F147 bitácora de seguimiento a etapa práctica, la integrante Rodríguez Moreno Danna, no los diligencia, deben completar este proceso.

2. **COFFE ATMOSPHERE**

En la revisión de diciembre están relacionados los integrantes: Bautista María Paula, Medina Ortiz José Andrés, Nova García Paula Lucia. El grupo debe corregir y completar los ítems en "NO", relacionados en la lista de chequeo evaluada actualmente de los siete capítulos, de igual manera seguir las instrucciones mencionadas en las observaciones.

3. **DESTINO GLAMOUR**

En la revisión de diciembre están relacionados los integrantes: Jiménez Clavijo Jessica Mariana, Rodríguez Rodríguez Luisa Fernanda. El grupo debe corregir y completar los ítems en "NO", relacionados en la lista de chequeo evaluada actualmente de los siete capítulos, de igual manera seguir las instrucciones mencionadas en las observaciones; Faltan firmas en los formatos F023 y F147 bitácora de seguimiento a etapa práctica.

4. EAGLE PRINTS

En la revisión de diciembre están relacionados los integrantes: Álvarez Franco Juan David, Navarrete Melo Juan David, Romero Cañón Diego Fernando, Téllez Ruiz esteban Felipe. El grupo debe corregir y completar los ítems en "NO", relacionados en la lista de chequeo evaluada actualmente de los siete capítulos, de igual manera seguir las instrucciones mencionadas en las observaciones; Faltan firmas del ente coformador (instructor) en los formatos F023.

5. EXOTIC BEAUTY S.A.S

En la revisión de diciembre están relacionados los integrantes: Bedoya Morales Angi Lorena, Carrillo Wilches María Camila, Cuervo Ospina Juliana. El grupo debe corregir y completar los ítems en "NO", relacionados en la lista de chequeo evaluada actualmente de los siete capítulos, de igual manera seguir las instrucciones mencionadas en las observaciones.

6. CRUNCHY DELIGHTS OF MY LAND:

El proyecto, adelantado por parte de la aprendiz Danna Liseth Cuellar ya no existe, de acuerdo con información de retiro de la aprendiz.

7. MANUMALETAS:

En la anterior revisión de proyectos no se encontraba este proyecto a nombre del aprendiz Manuel Santiago Riaño López, de igual manera se verifica en el DRIVE de los proyectos de la ficha y no se encuentra ningún documento que demuestre el desarrollo de dicho proyecto.

