PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto 17 de 2022

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3367009**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes AGOSTO del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3367009 del año 2022

JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.393.197 de BOGOTÁ, en mi calidad de Contratista del SENA, en en la Coordinación de Gestión Documental, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($ 3.950.010) COP cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	ANEXOs
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de	Sesiones presenciales y virtuales a través de la plataforma Meet, Zoom. Atención a través de WhatsApp, correo electrónico, plataforma Territorium	ANEXO 1

	acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Ficha*: Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 2558900 - 2560185* Ficha: *Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita 2558900 – 2560185* Ficha: *Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita III TGD 2341273 TGB 2397389* Ficha: *Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 2558898* Ficha: *Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita 2558898* Ficha: *Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita II TGD 2397416-423* Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades en clase. Actividades plataforma virtual DRIVE, actividades adicionales como, Quizlet. Estrategias didácticas en Clase. Evaluaciones en Kahoot (se anexa ANEXO)	ANEXO 2
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías de aprendizaje. Presentaciones. Actividades en SCORM bajo los recursos dados por el SENA. Actividades en qizzlet.	ANEXO 3

		Actividades virtuales en la pataforma TERRITORIUM y PADLET.	
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Desarrollo de planes de clase, guías de aprendizaje, evaluaciones y proyectos de formación afines a la competencia impartida.	ANEXO 4
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.	NIVEL AVANZADO - Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa. NIVEL AVANZADO 240201081-1-Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	ANEXO 5
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de ANEXOs, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Guías Interdisciplinarias donde se registra las actividades de cada una de las competencias a realizar durante el trimestre. PPPF – Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. Actas de Equipo ejecutor Acta de Seguimiento y evaluación de la Formación Enlace de carpeta de documentos, compartido por la Coordinación de Gestión Documental y de la Información https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gestiondocumentalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgestiondocumentalcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%20DE%20GESTI%C3%93N%20DOCUME	ANEXO 6

		NTAL%20Y%20DE%20LA%20INFORMACI%C3%93N%2FA%C3%91O%202022%2FENTREGABLES%2FIII%20TRIMESTRE%2FContrato%2FJuan%20Manuel%20Sanabria%20Garc%C3%ADa%20III%20%2D%202022&ga=1	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Implementación de estrategias pedagógicas, material de aprendizaje y ANEXOs de desempeño en la plataforma TERRITORIUM	ANEXO 7
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Certificado COMPROMISO SST Certificado Manual de discapacidad y su política en e SENA Certificado seguridad y salud en el trabajo	ANEXO 8
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Seguimiento a aprendices en su proceso de formación, socialización de actas de inicio, socialización del reglamento del aprendiz, socialización sobre jornadas de vacunación.	ANEXO 9
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en reuniones del Centro de Gestión Administrativa tales como: 1. Reunión de instructores de inglés.	ANEXO 10
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Respuesta a aprendices con dificultades para tomar la formación por diversos motivos, al igual que aclarar dudas relacionadas a la formación.	ANEXO 11
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Atender y aplicar als directrices dadas desde la Coordinación de Gestión Documental y de la Información.	ANEXO 12

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. 60658947 de la planilla, MIPLANILLA y periodo JULIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC del periodo objeto de cobro.

Evidencias en doce (12) folios

Cordialmente,

Firma
Juan Manuel Sanabria García
Contratista
C.C. No. 1.032.393.197

Recibí a satisfacción:

Firma
Carmen Rosa Díaz González
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3367009 de 2022
Coordinadora Académica

ANEXO 1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES CONTRATO

APELLIDOS:	SANABRIA GARCÍA	VINCULACIÓN:	CONTRATO		
NOMBRES:	JUAN MANUEL	PERÍODO:	18/07 - 30/09	AÑO:	2022
CÉDULA:	1.032.393.197				

FRANJAS	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	OBSERVACIÓN
7:25 - 8:50	903	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 521200 2558900 - 2560185	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 521200 2558900 - 2560185	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 521200 2558900 - 2560185	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 521200 2558900 - 2560185	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 521200 2558900 - 2560185		Del 18 de julio al 19 de agosto de 2022
		Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TGB 521200 2558900 - 2560185	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TGB 521200 2558900 - 2560185	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TGB 521200 2558900 - 2560185	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TGB 521200 2558900 - 2560185	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TGB 521200 2558900 - 2560185		Del 22 de agosto al 30 de septiembre de 2022
8:50 - 10:15	903	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita III TGD 122901 - 2341273 TGB 521200 - 2397389	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita III TGD 122901 - 2341273 TGB 521200 - 2397389	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita III TGD 122901 - 2341273 TGB 521200 - 2397389	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita III TGD 122901 - 2341273 TGB 521200 - 2397389	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita III TGD 122901 - 2341273 TGB 521200 - 2397389		
10:30 - 12:00	903	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 122901 2558898	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 122901 2558898	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 122901 2558898	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 122901 2558898	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz TGB 122901 2558898		Del 18 de julio al 19 de agosto de 2022
		Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TGB 122901 2558898	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TGB 122901 2558898	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TGB 122901 2558898	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TGB 122901 2558898	Desarrollar procesos de comunicación oral y escrita TGB 122901 2558898		Del 22 de agosto al 30 de septiembre de 2022
12:15 - 13:45	903	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita II TGD 122901 2397416-423	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita II TGD 122901 2397416-423	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita II TGD 122901 2397416-423	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita II TGD 122901 2397416-423	Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita II TGD 122901 2397416-423		

ACTA No. 210

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
ACTA DE INICIO EQUIPO EJECUTOR PROGRAMA
Técnico en Asistencia en Organización de Archivos **Ficha: 2341273**

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 19 de julio de 2022	**HORA INICIO: 13:50**	**HORA FIN: 15:20**
LUGAR Y/O ENLACE: ambiente 903	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Gestión Administrativa**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reconocimiento del equipo ejecutor
2. Identificar el estado actual de la ficha 2341273
3. Diligenciar el formato de Planeación Pedagógica
4. Elaborar la guía de aprendizaje interdisciplinaria
5. Proposiciones y Varios

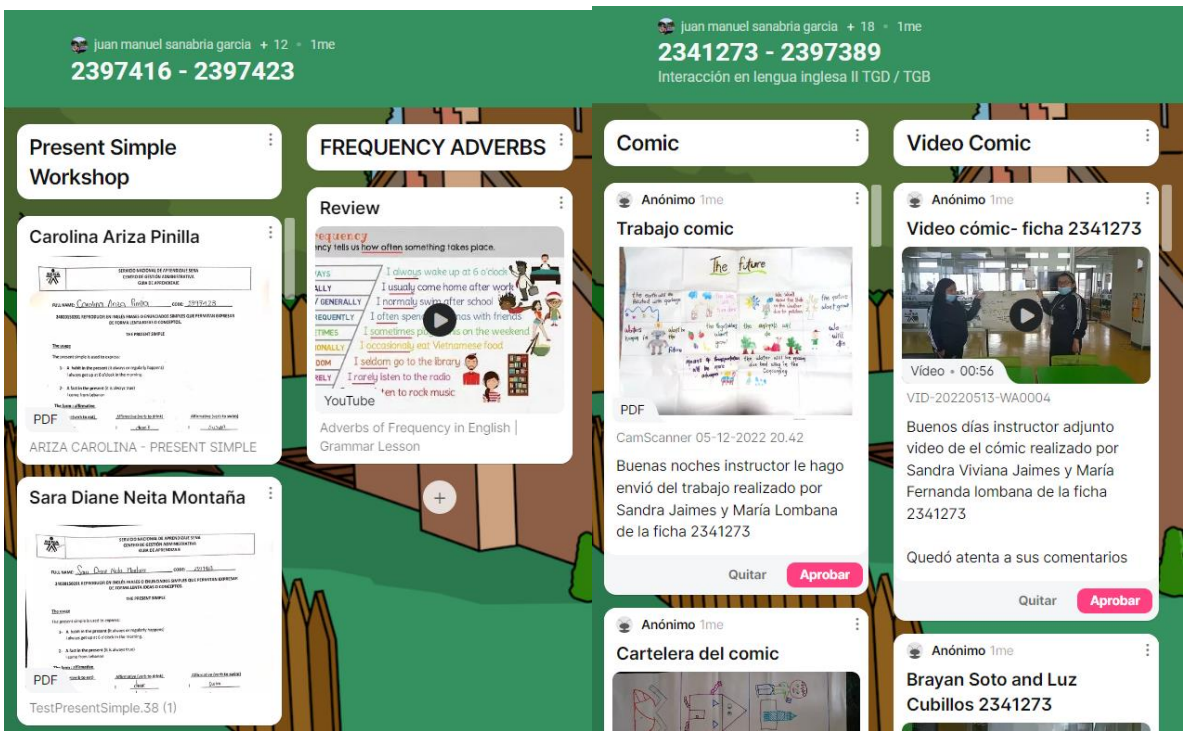
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Consolidar la planeación de la ejecución de las actividades del proceso de la formación profesional integral de la ficha 2341273 del Tecnólogo en Gestión Documental III trimestre de 2022.

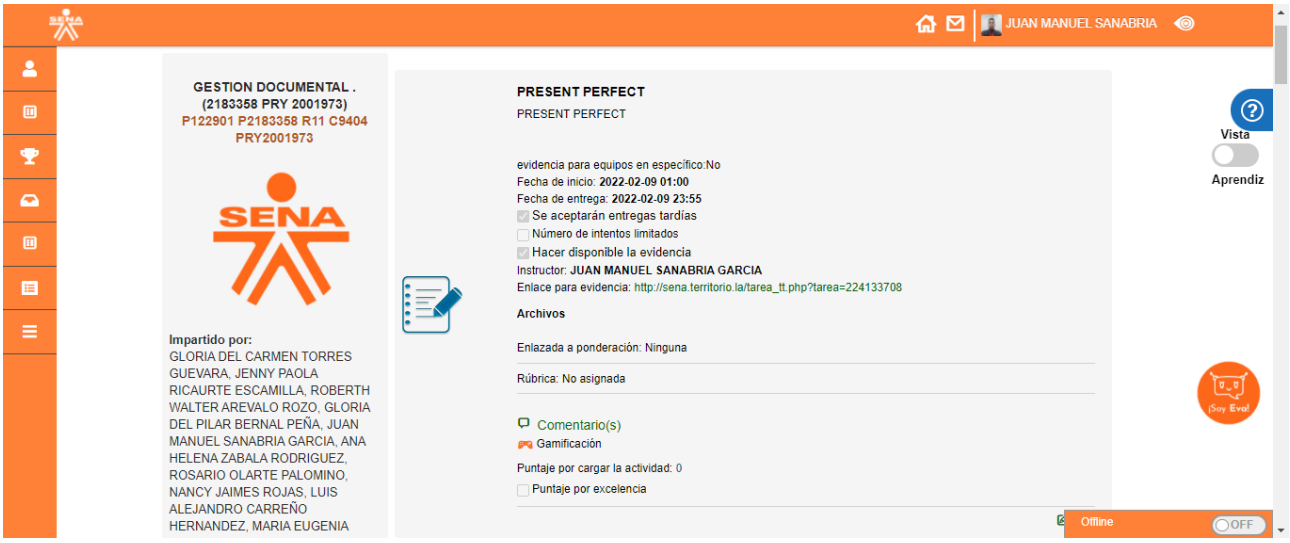
1. Reconocimiento del equipo ejecutor

Para este tercer trimestre del año 2022, la ficha 2341273 tiene dentro de su programación académica las siguientes competencias:

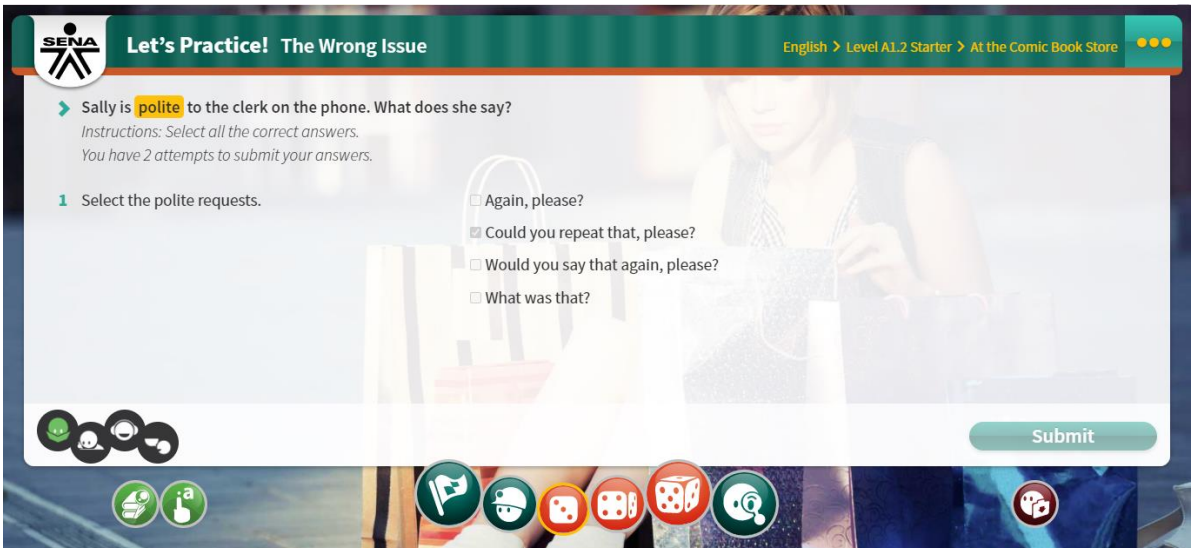
COMPETENCIA	INSTRUCTOR QUE ORIENTA LA FORMACIÓN
Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita III	**JUAN MANUEL SANABRIA**
Digitalización de documentos de archivo I	**WILLIAM MAURICIO MENDOZA**
210602022-Organización del archivo central	**MARTHA CECILIA MOSQUERA**
Organización de fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa. I	**ANA HELENA ZABALA R.**
Actualización de bases de datos II	**MERY LILIANA VELÁSQUEZ**

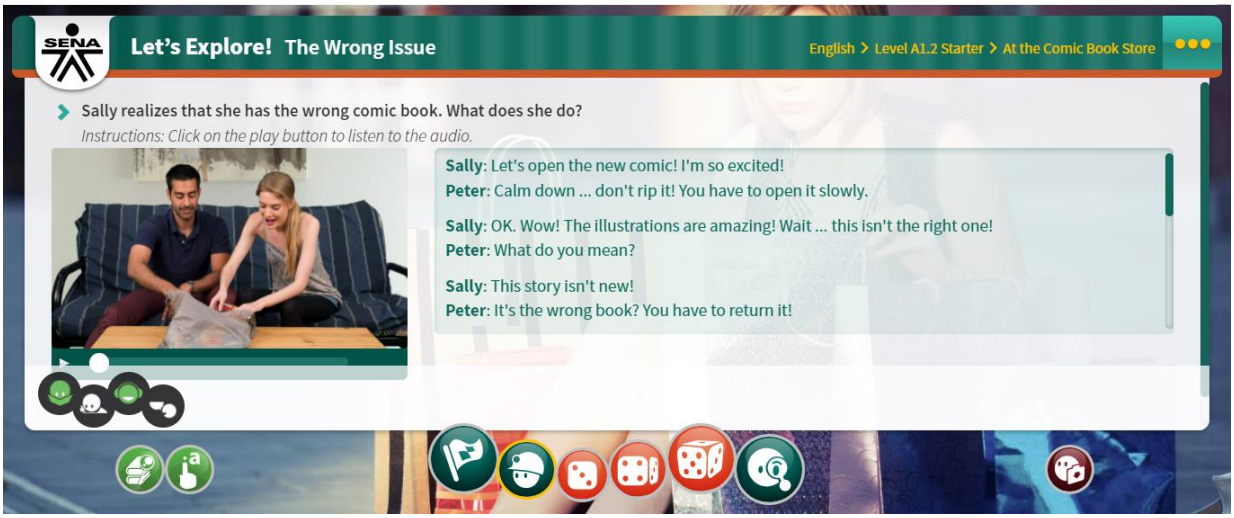
ANEXO 2

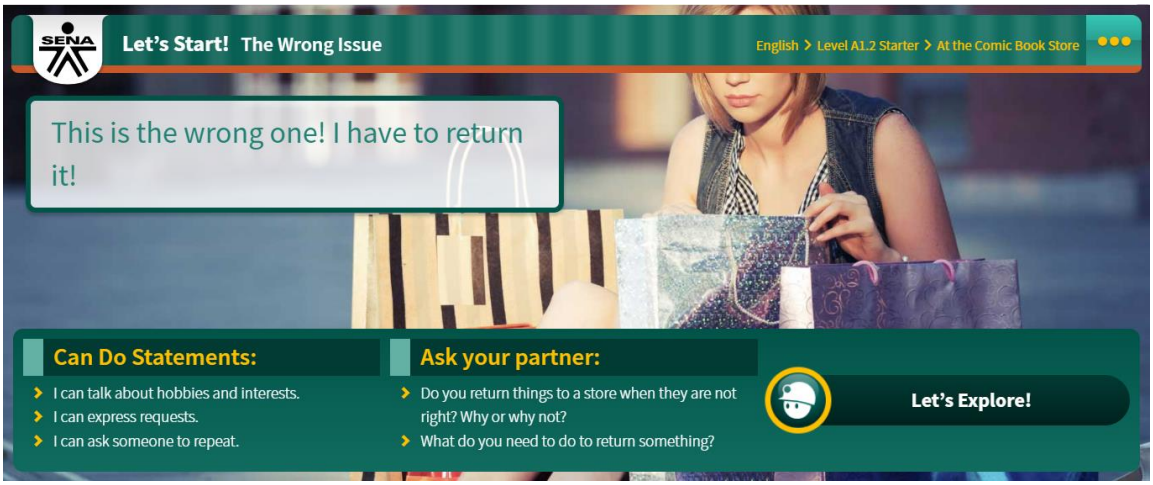

juan manuel sanabria garcia + 12 • 1me
2397416 - 2397423
Present Simple Workshop
Carolina Ariza Pinilla
PDF
ARIZA CAROLINA - PRESENT SIMPLE
Sara Diane Neita Montaña
PDF
TestPresentSimple.38 (1)
FREQUENCY ADVERBS
Review
YouTube
Adverbs of Frequency in English | Grammar Lesson
juan manuel sanabria garcia + 18 • 1me
2341273 - 2397389
Interacción en lengua inglesa II TGD / TGB
Comic
Anónimo 1me
Trabajo comic
PDF
CamScanner 05-12-2022 20.42
Buenas noches instructor le hago envió del trabajo realizado por Sandra Jaimes y María Lombana de la ficha 2341273
Quitar
Aprobar
Anónimo 1me
Cartelera del comic
Video Comic
Anónimo 1me
Video cómic- ficha 2341273
Vídeo • 00:56
VID-20220513-WA0004
Buenos días instructor adjunto video de el cómic realizado por Sandra Viviana Jaimes y María Fernanda lombana de la ficha 2341273
Quedó atenta a sus comentarios
Quitar
Aprobar
Anónimo 1me
Brayan Soto and Luz Cubillos 2341273


JUAN MANUEL SANABRIA
GESTION DOCUMENTAL . (2183358 PRY 2001973)
P122901 P2183358 R11 C9404 PRY2001973
Impartido por:
GLORIA DEL CARMEN TORRES GUEVARA, JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA, ROBERTH WALTER AREVALO ROZO, GLORIA DEL PILAR BERNAL PEÑA, JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA, ANA HELENA ZABALA RODRIGUEZ, ROSARIO OLARTE PALOMINO, NANCY JAIMES ROJAS, LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNANDEZ, MARIA EUGENIA
PRESENT PERFECT
PRESENT PERFECT
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2022-02-09 01:00
Fecha de entrega: 2022-02-09 23:55
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=224133708
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF

ANEXO 3


Let's Practice! The Wrong Issue
English > Level A1.2 Starter > At the Comic Book Store
Sally is polite to the clerk on the phone. What does she say?
Instructions: Select all the correct answers.
You have 2 attempts to submit your answers.
1 Select the polite requests.
Again, please?
Could you repeat that, please?
Would you say that again, please?
What was that?
Submit


Let's Explore! The Wrong Issue
English > Level A1.2 Starter > At the Comic Book Store
Sally realizes that she has the wrong comic book. What does she do?
Instructions: Click on the play button to listen to the audio.
Sally: Let's open the new comic! I'm so excited!
Peter: Calm down ... don't rip it! You have to open it slowly.
Sally: OK. Wow! The illustrations are amazing! Wait ... this isn't the right one!
Peter: What do you mean?
Sally: This story isn't new!
Peter: It's the wrong book? You have to return it!


Let's Start! The Wrong Issue
English > Level A1.2 Starter > At the Comic Book Store
This is the wrong one! I have to return it!
Can Do Statements:
I can talk about hobbies and interests.
I can express requests.
I can ask someone to repeat.
Ask your partner:
Do you return things to a store when they are not right? Why or why not?
What do you need to do to return something?
Let's Explore!

ANEXO 4

Actualización de base de datos	según criterios de la organización y la tecnología disponible. Proponer acciones de mejora al sistema de información contenida en la bases de datos, teniendo en cuenta los procesos administrativos y la tecnología disponible.	Entregar la base de datos resultante del proceso de organización del fondo documental acumulado con criterios técnicos, aplicando vocabulario de inglés avanzado.	77	19	Talleres Guiados Talleres prácticos Talleres de apoyo gramatical y de las cuatro habilidades. Warming up Actividades lúdicas	Simulaciones presenciales de Fondos acumulados de Empresas Aula de Sistemas Ambientes Polivalente	Papel, Marcadores , Guías de aprendizaje Paquetes ofimáticos y herramientas tecnológicas para el diseño de bases de datos, consultas online, Marcadores Tablero computadores cable HDMI Televisor	Instructores Asignados por la Coordinación
Interacción con la lengua inglesa	Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.		115	29				

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
  Tecnólogo en Gestión Documental
- **Código del Programa de Formación: 122901**
- **Código del proyecto formativo: 2001973**
- **Nombre del Proyecto**
  Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas
- **Fase del Proyecto:**
  Ejecución
- **Actividad de Proyecto**
  1. Implementar el programa de transferencias documentales primarias y secundarias

Competencias:

- Organización de fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa.
- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas III
- Mantenimiento de bases de datos de acuerdo con procedimientos técnicos II
- Digitalización de documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológicos I
- Organizar archivo central de acuerdo con tecnologías y normativa.

ANEXO 5

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1032393197

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los doce (12) dias del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

744612 - 12/12/2019
No Y FECHA REGISTRO

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 12 de Diciembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923200240201056CC1032393197C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1032393197

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los diez (10) dias del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1311774 - 10/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 10 de Junio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400240201081CC1032393197C.

ANEXO 6

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

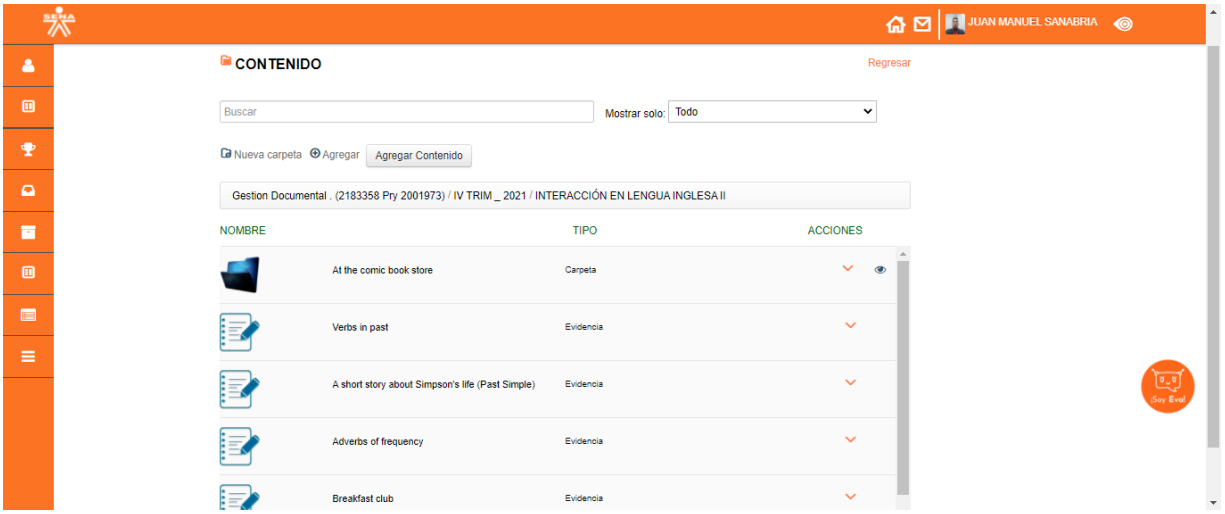
- **Denominación del Programa de Formación:**
  Tecnólogo en Gestión Documental
- **Código del Programa de Formación: 122901**
- **Código del proyecto formativo: 2001973**
- **Nombre del Proyecto**
  Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas
- **Fase del Proyecto:**
  Ejecución
- **Actividad de Proyecto**
  1. Implementar el programa de transferencias documentales primarias y secundarias

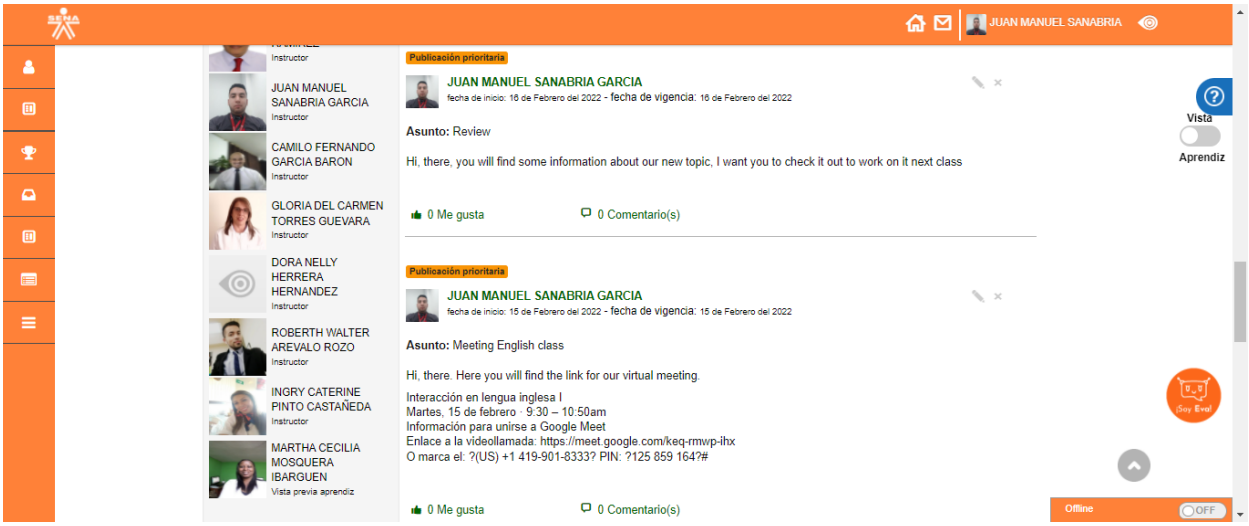
Competencias:

- Organización de fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa.
- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas III
- Mantenimiento de bases de datos de acuerdo con procedimientos técnicos II
- Digitalización de documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológicos I
- Organizar archivo central de acuerdo con tecnologías y normativa.



ANEXO 7


JUAN MANUEL SANABRIA
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Documental . (2183358 Pry 2001973) / IV TRIM _ 2021 / INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA II
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
At the comic book store
Carpeta
Verbs in past
Evidencia
A short story about Simpson's life (Past Simple)
Evidencia
Adverbs of frequency
Evidencia
Breakfast club
Evidencia


JUAN MANUEL SANABRIA
Instructor
JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA
Instructor
CAMILO FERNANDO GARCIA BARON
Instructor
GLORIA DEL CARMEN TORRES GUEVARA
Instructor
DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
Instructor
ROBERTH WALTER AREVALO ROZO
Instructor
INGRY CATERINE PINTO CASTAÑEDA
Instructor
MARTHA CECILIA MOSQUERA IBARGUEN
Vista previa aprendiz
Publicación prioritaria
JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA
fecha de inicio: 16 de Febrero del 2022 - fecha de vigencia: 16 de Febrero del 2022
Asunto: Review
Hi, there, you will find some information about our new topic, I want you to check it out to work on it next class
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA
fecha de inicio: 15 de Febrero del 2022 - fecha de vigencia: 15 de Febrero del 2022
Asunto: Meeting English class
Hi, there. Here you will find the link for our virtual meeting.
Interacción en lengua inglesa I
Martes, 15 de febrero · 9:30 – 10:50am
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/keq-rmwp-ihx
O marca el: ?(US) +1 419-901-8333? PIN: ?125 859 164?#
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

ANEXO 8

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1032393197 realizó el día 25/01/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1032393197 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1032393197 el día 08/02/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN MANUEL SANABRIA GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1032393197 realizó el día 08/02/2022 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

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

ANEXO 9

Resultado certificación NSCL 240201081 Orientar formación e-learning

MR **Martha Sastoque Rodriguez <msastoque@sena.edu.co>**
10/06/2022 1:52 p. m.

Para: Martha Sastoque Rodriguez Cc: Floralba Aguirre Gonzalez; vmbrinez3@misena.edu.co; ypcastro972; Alvaro Céspedes Romer...

Bogotá D.C., 10 de junio de 2022

Cordial saludo respetado candidato:

Hoy se realizó la última fase de certificación de competencias laborales en la NSCL 240201081 orientar formación e-learning, con la Verificación/auditoria, el resultado Excelente sin ninguna novedad.

Agradezco el compromiso y responsabilidad en cada una de las fases del proceso.

Le estaré notificando cuando puede descargar el certificado por: certificados.sena.edu.co

Descargar mensajes e imágenes (14,96 KB)

Fase verificación/auditoria NSCL 240201081 orientar formación e-learning

MR **Martha Sastoque Rodriguez <msastoque@sena.edu.co>**
3/06/2022 4:18 p. m.

Para: Martha Sastoque Rodriguez

PRESENTACION ECCL 2022 -...
21,6 MB

Bogotá D.C., 3 de junio de 2022

Cordial saludo candidato:

El 10 de junio-22 está programada la fase Verificación/auditoria, por lo tanto, solicito estar atentos para la muestra que indique la auditora y el compromiso con esta última fase del proceso de certificación en la NSCL 240201081 orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Adjunto Sensibilización en donde encuentran las fases, derechos, deberes y demás.

Atentamente,

Para mayor información no olvides visitarnos en el Blog: https://elblogcga.blogspot.com/

Martha Sastoque Rodríguez
Evaluadora de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
SENA Regional Distrito Capital
msastoque@sena.edu.co
Tel.: +57 (1) 5461500 IP. 16090
Avenida Caracas No. 13 – 80 Piso 10
Bogotá D.C.

ANEXO 10

Información Inglés Inicio de Trimestre Externo Recibidos x

Viviam Lorena Galvis Loaiza 17:06 (hace 3 horas)
para afdussn@misena.edu.co, aleal081@misena.edu.co, cddiaz281@misena.edu.co, dgarcia252, maalvarez3527@misena.edu.co, DMROMERO81@MISENA.EDU.CO, JORGE, natkat@m

11-9404
Cordial saludo estimados compañeros,
Espero se encuentren muy bien en este inicio de III trimestre 2022. De manera atenta remito la siguiente información referente a las competencias de inglés:

1. **Acceso prueba de entrada Inglés:** https://forms.gle/UyNQ7RkT9Cv13ZQ68

   Acceso Excel de respuestas: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1o3x8ax5baaPTLnT5yflIJNPhzw45r1LMAIKmWCjrcFc/edit?usp=sharing

Recuerden que esta prueba se aplica solo a las fichas que inician las competencias: Comprender Textos en inglés y/o Interactuar en Lengua Inglesa Fase I
2. **Procedimiento Reconocimiento de Aprendizajes Previos:** en el documento adjunto, página 2, se encuentra el procedimiento para los aprendices que tienen exámenes internacionales de dominio de lengua o que cuenten con nivel B1 (tecnólogos) o A2 (técnicos) según Marco Común Europeo y quieran reconocer sus aprendizajes en inglés.
3. **Procedimiento verificación competencias aprobadas de inglés:** en el documento adjunto, página tres, se puede revisar el flujograma para verificar que los aprendices que ingresan a las competencias Producir Textos y/o Interactuar en lengua inglesa fase II o Fase III hayan aprobado satisfactoriamente la competencia prerrequisito para dar continuidad a su formación en inglés
4. **Planeación Semanal de Inglés:** se visualizan las temáticas y resultados de aprendizaje de inglés por competencia

Grabación reunión Bilingüismo

Viviam Lorena Galvis Loaiza <vgalvis@sena.edu.co>
11:45 a. m.

Para: Juan Manuel Sanabria García; japinilla97; Marlene Andrea Martinez Clavijo; JORGE MARIO ESCOBAR M.

11-9404

Cordial saludo estimados compañeros

Espero se encuentren muy bien. Atentamente remito el link de acceso a la reunión de bilingüismo de esta mañana:

https://drive.google.com/file/d/1BG-w4HHo1XzZ2SBAIYK3XLefa4TOC0By/view?usp=sharing

Quedo atenta si surge alguna duda y nos vemos mañana para socializarles o aclararles sobre los compromisos adquiridos

Cordialmente

Para mayor información no olvides visitarnos en el Blog: https://elblogcga.blogspot.com/p/bilinguismo.html

Viviam Lorena Galvis Loaiza
Profesional de Bilingüismo
vgalvis@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas No. 13-80
@SENAcomunica www.sena.edu.co

ANEXO 11

Excusa médica

LT **LINA MARIA RIVERA TOLE <lina.rivera98@misena.edu.co>**
14/06/2022 4:22 p. m.

Para: juan manuel sanabria garcia; Marlene Salazar Ramos; Maria Adela Caicedo Torres



Buena tardes instructor@
habla con la aprendiz Lina María Rivera tole de la ficha 2341327 el día de hoy no pude asistir a formación me encuentro enferma a las horas de la madrugada me dio un ataque asmático por lo cual fui al urgencias y no me atendieron así que tuve que ir a pedir una cita y me la dieron para el día de mañana espero me entienda muchas gracias
Feliz tarde .

Excusa Médica.

MC **Marcela Castiblanco <marcelacastiblanco10@gmail.com>**
13/06/2022 9:15 a. m.

Para: juan manuel sanabria garcia

Guardar todos los datos adjuntos



Buenos días Instructor.

Mi nombre es Marcela Castiblanco Amaya,aprendiz de la ficha 2278428, del programa académico: Tecnólogo en Gestión documental.

Adjunto la excusa médica correspondiente al día viernes 10 de Julio/ 2022.

Gracias por su atención.

Inasistencia

JM **Johan Medina <johanmedina1948@gmail.com>**
10/06/2022 7:02 a. m.

Para: Diana Angelica Milena Vargas Casallas; juan manuel sanabria garcia; cperez92@misena.edu.co; leonino@misena.edu.co; willi...

Guardar todos los datos adjuntos



Bogotá, junio 10 de 2022

Apreciado (a)

Instructor

Me presento ante usted para solicitarle la justificación por mi inasistencia a clases.

El motivo de mi ausencia se debe al que el día miércoles en horas de la tarde presente un fuerte dolor estomacal y malestar general
Adjunto evidencia que prueban los hechos arriba mencionados , también dota conocer que por no considerarse el dolor estomacal y síntomas gripales una urgencia no me fue posible que capital salud me atendiera y me tocó ir a varios sitios,donde tampoco tuve respuesta,hasta el día de hoy continuo que el malestar por ende apelo a su espíritu comprensivo para justificar mi inasistencia.

ANEXO 12


SENA
INSTRUCTOR
Juan Manuel
Sanabria Garcia
CC :1032393197
RH O-
Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Admnistrativa