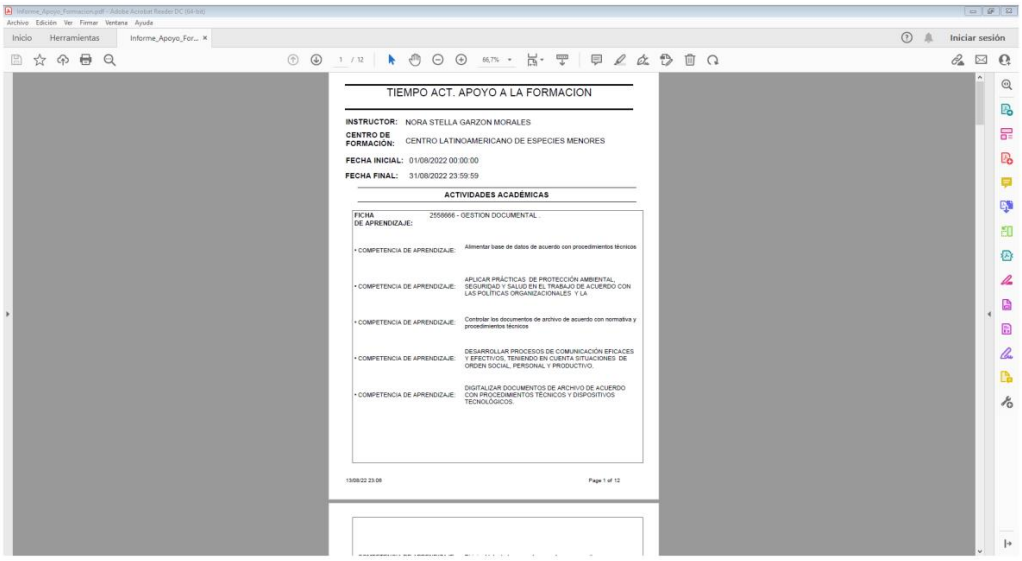
Instructor: Nora Stella Garzón Morales
Otras evidencias mes agosto

Obligación 1. Numeral 1.1. –Capturas de pantalla

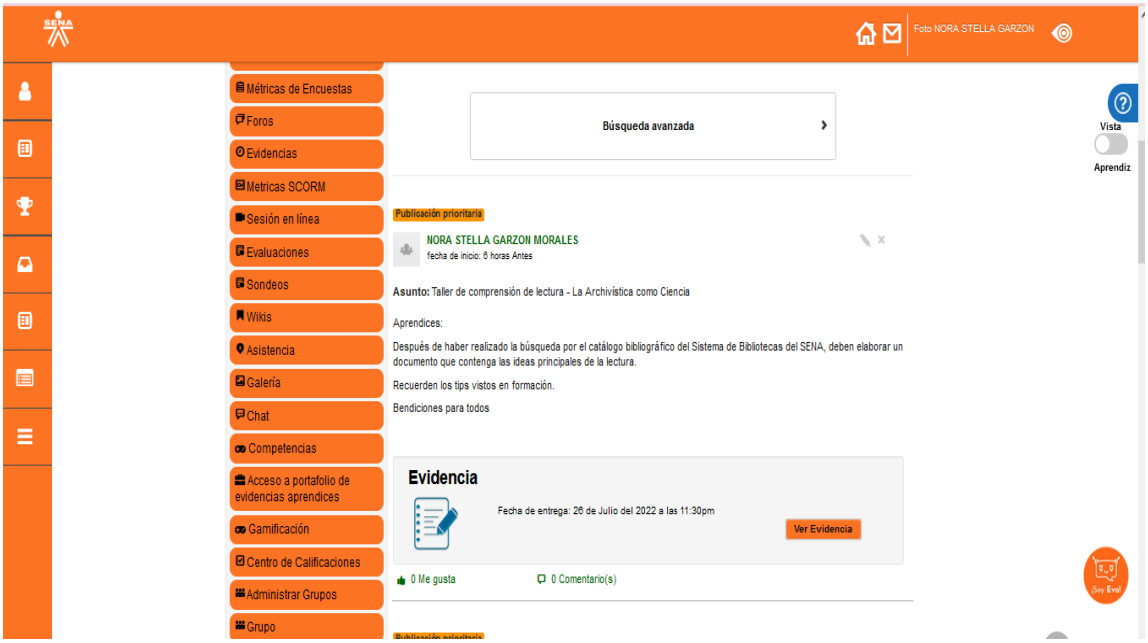
1.1.1. Tiempo Act. Apoyo a la Formación.



1.1.2. Contenidos de material de apoyo y evidencias en plataforma Territorium por cada ficha programada

Ficha 2558666 - Anuncios – evidencias





GESTION DOCUMENTAL . (2558666 PRY 2009935)
P122901 P2558666 R76 C9125 PRY2009935

Impartido por:
Administrador LMS , ANA ISABEL SANCHEZ SALAZAR, JOHN HADER MEJIA MARTINEZ, PAULA ANDREA URBANO GOMEZ, DIANA LORENA GONZALEZ VALENCIA, NORA STELLA GARZON MORALES

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros

Ley General de Archivos: Diapositas (parte 1)

Aprendices buenas tardes. La Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) es el eje en el que se articulan las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Es por esto que a partir de la lectura, elabore unas diapositivas conforme al anuncio realizado en la plataforma

evidencia para equipos en específico: No
Fecha de inicio: **2022-07-26 16:00**
Fecha de entrega: **2022-08-02 23:30**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☑ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **NORA STELLA GARZON MORALES**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=312732445

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | **Calificar Evidencia**

● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia sin respuesta. ●Evidencia con respuesta tardía.
●Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

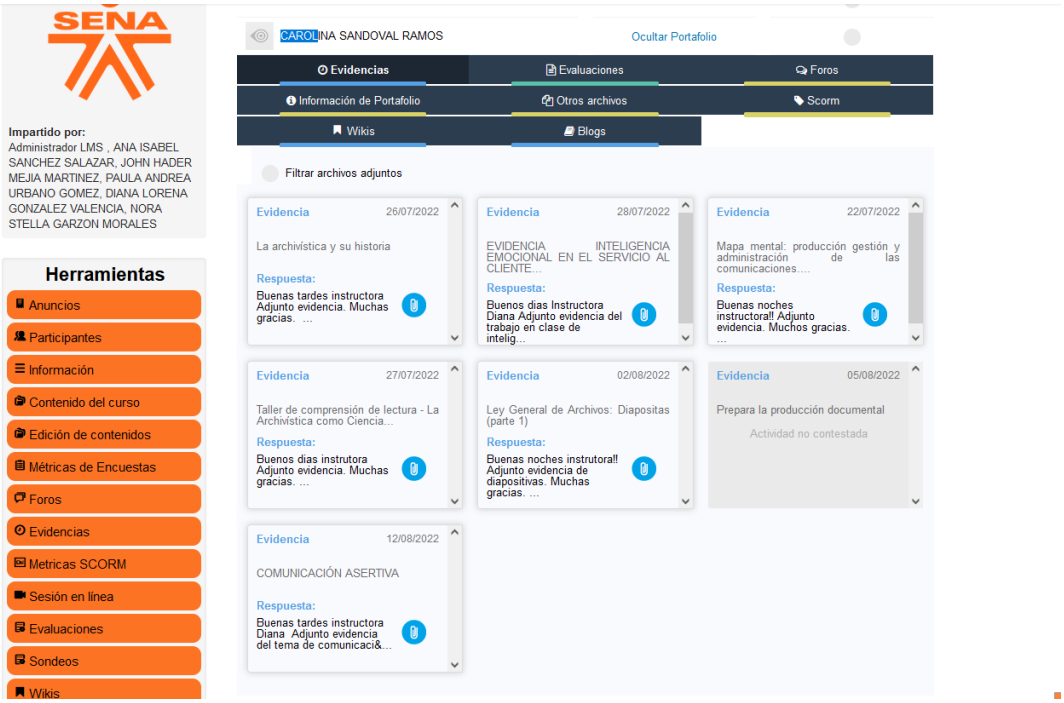
Selecciona todos ☐

Archivos adjuntos
Id Evidencia:316387513

Material de apoyo



Portafolio de Evidencias del Aprendiz



Ficha 2538492 – Anuncios – evidencias



Material de Apoyo



Portafolio del aprendiz



Ficha 2501144 - Anuncios- evidencias





Publicación prioritaria

NORA STELLA GARZON MORALES
fecha de inicio: 01 de Agosto del 2022

Asunto: REQUISITOS CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA

Conforme a los lineamientos entregados en formación, identifique los requisitos para el envío y recepción de correspondencia (Acuerdo 060 de 2001)

Evidencia

Fecha de entrega: 01 de Agosto del 2022 a las 5:00pm
Archivos:

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

NORA STELLA GARZON MORALES
fecha de inicio: 08 de Agosto del 2022

Asunto: Diapositivas_Los Docuumentos

Conforme a la lectura e indicaciones facilitadas, elaborar unas diapositivas.

Bendiciones

Evidencia

Fecha de entrega: 12 de Agosto del 2022 a las 9:00am
Archivos:

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

NORA STELLA GARZON MORALES
fecha de inicio: 08 de Agosto del 2022

Asunto: UNIDADES DE CORRESPONDENCIA: TRÁMITE

Teniendo en cuenta el material suministrado, identifique los pasos metodológicos para el trámite de comunicaciones.

Evidencia

Fecha de entrega: 08 de Agosto del 2022 a las 6:30pm
Archivos:
SGnGDnPRn03.pdf

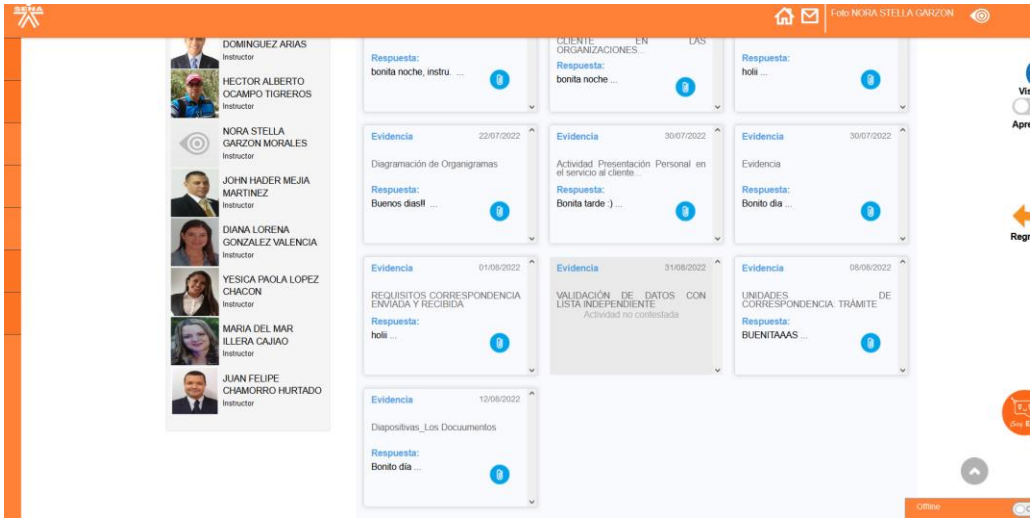
Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Material de apoyo



Portafolio de Evidencias del Aprendiz



Ficha 2548474 Anuncios- evidencias

Publicación prioritaria

NORA STELLA GARZON MORALES
fecha de inicio: 29 de Julio del 2022

Asunto: El Archivo

Aprendices a partir del material que se suministra (titulado El Archivo) deberán elaborar un mapa de ideas que responda a una secuencia lógica y coherente. la secuencia establecida. Para este trabajo, deberán seguir la estructura que se envía como ejemplo titulado como "Mapa de ideas de los documentos". El trabajo deberá realizarse de manera individual.

Bendiciones

Evidencia

Fecha de entrega: 03 de Agosto del 2022 a las 5:30pm
Archivos:
ElnArchivo.pdf
MapandenideasnnLosndocumentos.pdf

Ver Evidencia

2 Me gusta 0 Comentario(s)

El Archivo

Aprendices a partir del material que se suministra (titulado El Archivo) deberán elaborar un mapa de ideas que responda a una secuencia lógica y coherente. la secuencia establecida. Para este trabajo, deberán seguir la estructura que se envía como ejemplo titulado como "Mapa de ideas de los documentos". El trabajo deberá realizarse de manera individual.

Bendiciones

evidencia para equipos en específico: No
Fecha de inicio: **2022-07-29 19:00**
Fecha de entrega: **2022-08-03 17:30**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☑ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **NORA STELLA GARZON MORALES**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=314713330

Archivos
ElnArchivo.pdf
MapandenideasnnLosndocumentos.pdf

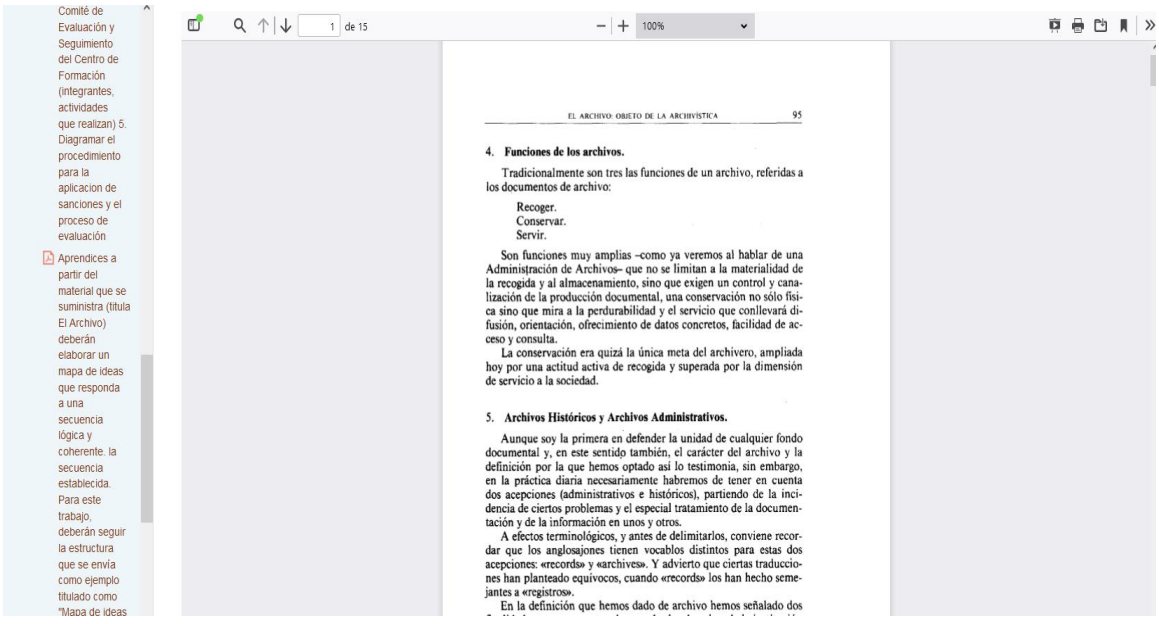
Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

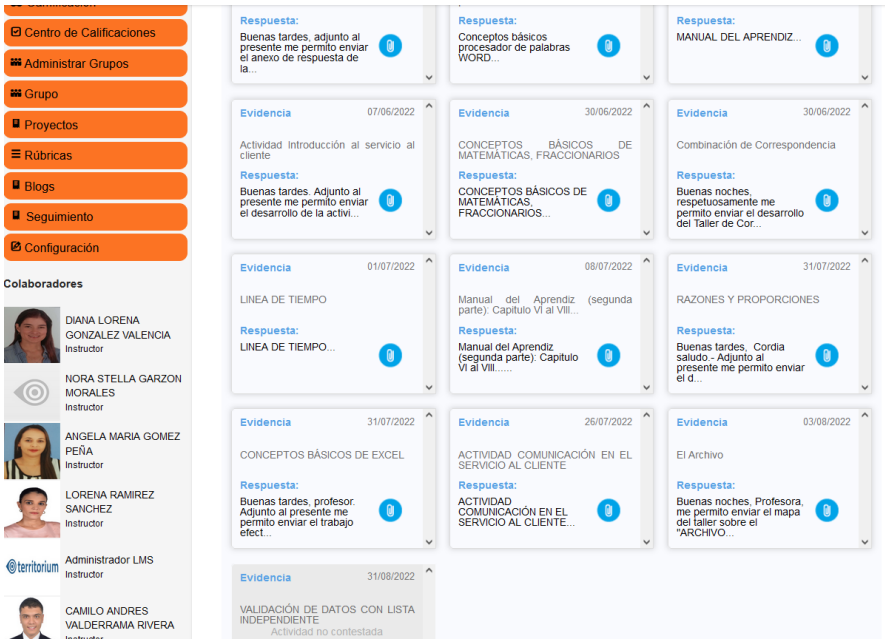
Comentario(s)

Editar

Material de apoyo



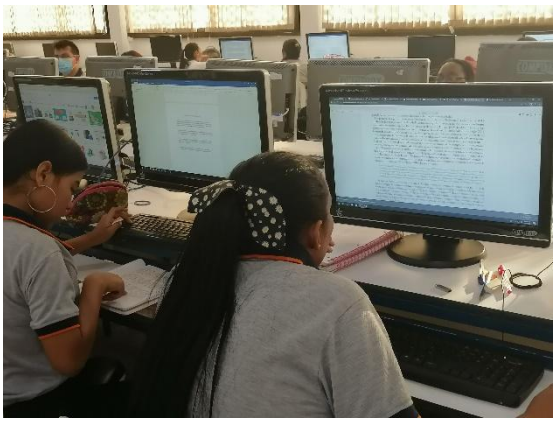
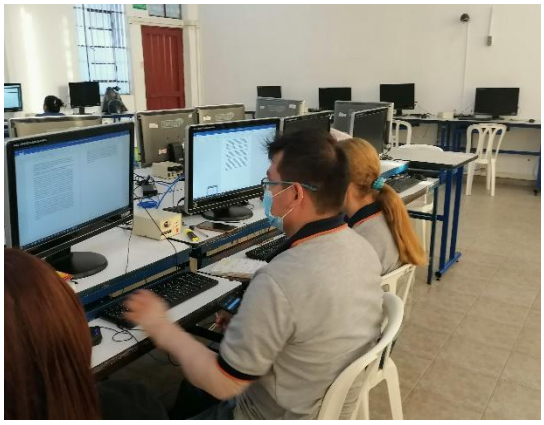
Portafolio de Evidencias del Aprendiz



1.2. Registro fotográfico sesiones

Ficha: 2558666

	
Sesión julio 19 de 2022	**Sesión julio 19 de 2022**

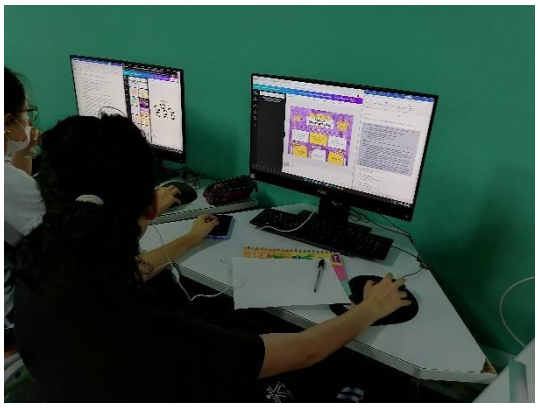
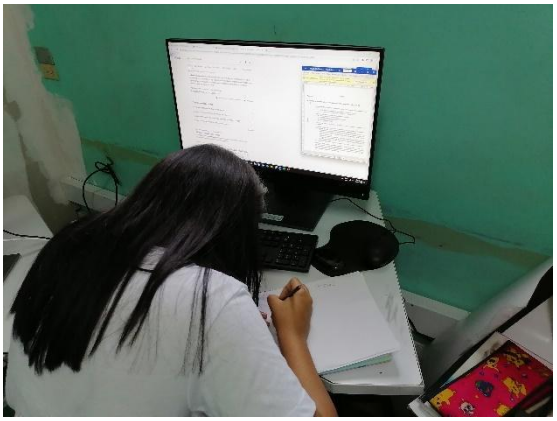
	
Sesión julio 19 de 2022	**Sesión julio 19 de 2022**
	
Sesión julio 26 de 2022	**Sesión julio 26 de 2022**
	
Sesión agosto 2 de 2022	**Sesión agosto 2 de 2022**

Ficha 2538492

	
Sesión agosto 6 de 2022	**Sesión agosto 6 de 2022**

Ficha 2501144

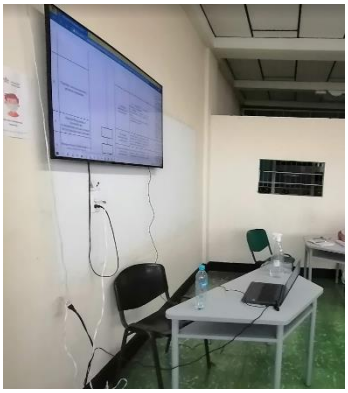
	
Sesión julio 18 de 2022	**Sesión julio 18 de 2022**
	
Sesión julio 18 de 2022	**Sesión julio 18 de 2022**

	
Sesión julio 18 de 2022	**Sesión julio 18 de 2022**
	
Sesión julio 18 de 2022	**Sesión julio 18 de 2022**
	
Sesión julio 29 de 2022	**Sesión julio 29 de 2022**

	
Sesión agosto 1 de 2022	**Sesión agosto 1 de 2022**
	
Sesión agosto 5 de 2022	**Sesión agosto 5 de 2022**
	
Sesión agosto 8 de 2022	**Sesión agosto 8 de 2022**

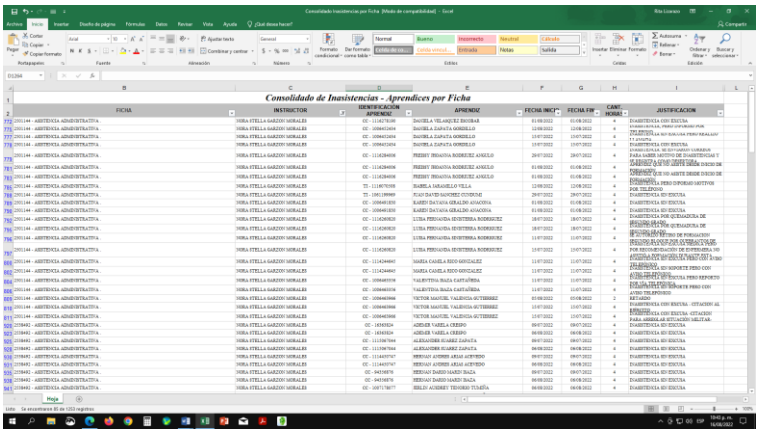
	
Sesión agosto 12 de 2022	**Sesión agosto 12 de 2022**

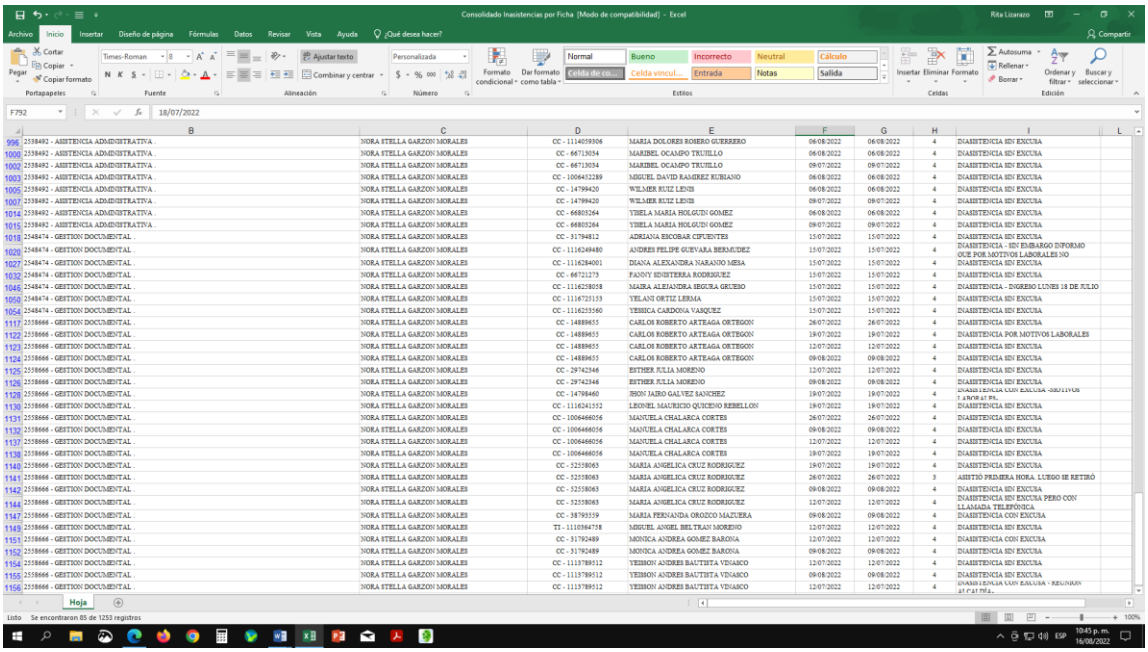
Ficha 2548474

	
Sesión agosto 5 de 2022	**Sesión agosto 5 de 2022**

Obligación 2 – 2 Capturas de pantalla

2.2.1. Reporte de inasistencias Plataforma Sofía Plus





2.2.2. Correos electrónicos enviados a líderes de ficha y aprendices inasistentes a eventos formativos programados en el mes objeto de cuenta de cobro



Nora Stella Garzon Morales
Para: Ana Isabel Sanchez Salazar
CC: Caroline Perea Cabal

Jue 21/07/2022 11:08

Ana Isabel, buen día. Espero se encuentre muy bien. Escribo para informarle que los siguientes aprendices faltaron durante las sesiones del 12 y 19 de julio. Algunos con excusa y otros no se han reportado.

- Manuela Chalarca Cortés (sesiones 19-12 de julio - sin excusa)
- Angélica Cruz (sesiones 12-19 de julio. La sesión del 12 con excusa, la sesión del 19 sin excusa)
- Leonel Mauricio Quiceno (sesión del 19 de julio)
- Carlos Roberto Arteaga (sesiones 12-19 de julio. La sesión del 12 sin excusa, la sesión del 19 con excusa)

Lo anterior se remite para el seguimiento según el Reglamento del Aprendiz

Agradezco la atención

Nora Stella Garzón Morales
Instructor-contratista, Programa Regular de Comercio y Servicios
nosgarzon@sena.edu.co
+573008273953
Centro Latinoamericano de Especies Menores, Kilometro 2 carretera central Tuluá- Buga, Tuluá

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

REPORTE DE INASISTENCIA AGOSTO 9 FICHA 2558666- REGISTRADA EN SOFIA PLUS

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 07/08/2032 22:25

Nora Stella Garzon Morales
Para: Ana Isabel Sanchez Salazar
Mié 10/08/2022 22:25

Ana Isabel, buen día. Espero se encuentre muy bien. Escribo para informarle que los siguientes aprendices faltaron durante las sesiones del 9 de agosto. Algunos con excusa y otros no se han reportado.

CARLOS ROBERTO ARTEAGA ORTEGON	SIN EXCUSA
YEISSON ANDRES BAUTISTA VINASCO	SIN EXCUSA
MANUELA CHALARCA CORTES	SIN EXCUSA
MARIA ANGELICA CRUZ RODRIGUEZ	SIN EXCUSA
MONICA ANDREA GOMEZ BARONA	INFORMÓ VÍA TELEFÓNICA MOTIVO DE INASISTENCIA
ESTHER JULIA MORENO	INFORMÓ VÍA TELEFÓNICA MOTIVO DE INASISTENCIA
MARIA FERNANDA OROZCO MAZUERA	INFORMÓ VÍA TELEFÓNICA MOTIVO DE INASISTENCIA

Como los anteriores reportes que he remitido, esta inasistencia fue reportada en la plataforma Sofía Plus

Lo anterior se remite para el seguimiento según el Reglamento del Aprendiz

Agradezco la atención

Responder Reenviar

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 07/08/2032 23:10

Nora Stella Garzon Morales
Para: Diana Lorena Gonzalez Valencia
Cco: Caroline Perea Cabal
Mié 10/08/2022 23:10

Diana Lorena, buen día. Espero se encuentre muy bien. Escribo para informarle que los siguientes aprendices insistieron a la formación programada para el 6 de agosto

HERNAN ANDRES ARIAS ACEVEDO
MANUEL GUSTAVO DONCEL ROMERO
YISELA MARIA HOLGUIN GOMEZ
MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
HERNAN DARIO MARIN ISAZA
MAIRA ALEJANDRA MENDOZA LOAIZA
MARIBEL OCAMPO TRUJILLO
JOSE DAVID PARRA LONDOÑO
MIGUEL DAVID RAMIREZ RUBIANO
MARIA DOLORES ROSERO GUERRERO
WILMER RUIZ LENIS
ALEXANDER SUAREZ ZAPATA
JERLIN AUSDREY TENORIO TUMIÑA
ADEMIR VARELA CRESPO
JESSICA ANDREA VARGAS GARCIA
LEIDY MARCELA VARGAS GARCIA
LEIDY YURANY ZAMBRANO RAMIREZ

Estas novedades de inasistencia, al igual a la que se reportó de la sesión del 9 de julio está registrada en Sofía Plus

Sin otro particular,

Nora Stella Garzón Morales
Instructor-contratista, Programa Regular de Comercio y Servicios
nosgarzon@sena.edu.co
+573008273953
Centro Latinoamericano de Especies Menores, Kilometro 2 carretera central Tuluá- Buga, Tuluá

INASISTENCIA FICHA 2538492 - SABADO 9 DE JULIO DE 2022

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 18/07/2032 11:58

Nora Stella Garzon Morales
Para: Diana Lorena Gonzalez Valencia
CC: Caroline Perea Cabal
Jue 21/07/2022 11:58

Diana Lorena, buen día. Espero se encuentre muy bien. Escribo para informarle que los siguientes aprendices insistieron a la formación programada para el 9 de julio

- Laura Marcela Arboleda
- Hernán Andrés Arias Acevedo
- Yisela María Holguin
- María Cristina López
- Hernán Darío Marín Isaza
- María Alejandra Mendoza
- Maribel Ocampo Trujillo
- José David Parra
- Viviana Pérez Moreno
- Wilmer Ruiz
- Alexander Suárez
- Jerlin Ausdrey Tenorio
- Ademir Varela
- Leydi Marcela Vargas
- Leydi Yurani Zambrano

Quedo atenta de la notificación de quienes se han retirado.

Agradezco la atención

Responder | Responder a todos | Reenviar

INASISTENCIA EVENTOS FORMATIVOS

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 08/08/2032 9:50

Nora Stella Garzon Morales
Para: Ana Lucy Gutierrez Olaya
Jue 11/08/2022 9:50

...

De: Angélica Cruz <angelitacruzr@hotmail.com>
Enviado: jueves, 11 de agosto de 2022 0:45
Para: Nora Stella Garzon Morales <nosgarzon@sena.edu.co>
Asunto: Re: INASISTENCIA EVENTOS FORMATIVOS

Buenas noches instructora Nora, como muy bien lo es sabido por usted y por la instructora líder el motivo se mi insistencia de julio, ha sido por motivos de salud de mi señora madre, motivos por el cual estuve presente en clases virtuales haciendo uso de la gran herramienta tecnológica que nos dejó la panadería. A su vez les solicité el link para asistir a las clases virtuales y estar a la vanguardia de las cosas y las clases de
Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro
Obtener Outlook para Android

From: Nora Stella Garzon Morales <nosgarzon@sena.edu.co>
Sent: Wednesday, August 10, 2022 10:56:10 PM
To: angelitacruzr@hotmail.com <angelitacruzr@hotmail.com>
Cc: Ana Isabel Sanchez Salazar <asanchezs@sena.edu.co>
Subject: INASISTENCIA EVENTOS FORMATIVOS

Respetuoso saludo aprendiz Angélica Cruz

Como Instructora encargada de dictar la competencia "Organización de Archivos" del programa Tecnólogo en Gestión Documental, ficha 2558666 aperturada en el mes de junio de 2022, en el cual se encuentra como aprendiz activo, le solicito informe los motivos de su inasistencia a los eventos formativos que imparto los días martes según la programación asignada en los meses de junio, julio y agosto. En caso de no contar con algunas de las evidencias que aparecen registradas en el Reglamento del Aprendiz SENA, se solicita que inicie el trámite de retiro voluntario. Si tiene dudas sobre el particular la invito a que se ponga en contacto con la instructora Líder de ficha quien la orientará para ese proceso.

Sin otro particular,

Nora Stella Garzón Morales
Instructor-contratista, Programa Regular de Comercio y Servicios
nosgarzon@sena.edu.co

INASISTENCIA EVENTOS FORMATIVOS Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 07/08/2032 22:58

N Nora Stella Garzon Morales

Para: yeisonbautistav@gmail.com
CC: Ana Isabel Sanchez Salazar
Cco: Caroline Perea Cabal

Mié 10/08/2022 22:58

Respetuoso saludo aprendiz Yeison Bautista

Como Instructora encargada de dictar la competencia "Organización de Archivos" del programa Tecnólogo en Gestión Documental, ficha 2558666 aperturada en el mes de junio de 2022, en el cual se encuentra como aprendiz activo, le solicito informe los motivos de su inasistencia a los eventos formativos que imparto los días martes según la programación asignada en los meses de junio, julio y agosto. En caso de no contar con algunas de las evidencias que aparecen registradas en el Reglamento del Aprendiz SENA, se solicita que inicie el trámite de retiro voluntario. Si tiene dudas sobre el particular lo invito a que se ponga en contacto con la instructora Líder de ficha quien lo orientará para ese proceso.

Sin otro particular,

Nora Stella Garzón Morales
Instructor-contratista, Programa Regular de Comercio y Servicios
nosgarzon@sena.edu.co
+573008273953
Centro Latinoamericano de Especies Menores, Kilometro 2 carretera central Tuluá- Buga, Tuluá

@SENAcomunica www.sena.edu.co

INASISTENCIA EVENTOS FORMATIVOS Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 07/08/2032 22:53

N Nora Stella Garzon Morales

Para: manuelitachalarca-03@hotmail.com
CC: Ana Isabel Sanchez Salazar
Cco: Caroline Perea Cabal

Mié 10/08/2022 22:53

Respetuoso saludo aprendiz Manuela Chalarca

Como Instructora encargada de dictar la competencia "Organización de Archivos" del programa Tecnólogo en Gestión Documental, ficha 2558666 aperturada en el mes de junio de 2022, en el cual se encuentra como aprendiz activo, le solicito informe los motivos de su inasistencia a los eventos formativos que imparto los días martes según la programación asignada en los meses de junio, julio y agosto. En caso de no contar con alguna evidencia que justifique estas inasistencias, se solicita que inicie el trámite de retiro voluntario tal como aparece registrado en el Reglamento del Aprendiz.

Si tiene dudas sobre el particular, lo invito a que se ponga en contacto con la instructora Líder de ficha quien lo orientará para este proceso.

Nora Stella Garzón Morales
Instructor-contratista, Programa Regular de Comercio y Servicios
nosgarzon@sena.edu.co
+573008273953
Centro Latinoamericano de Especies Menores, Kilometro 2 carretera central Tuluá- Buga, Tuluá

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Reporte de inasistencia - aprendices ficha 2558666 sesiones 12 y 19 de julio

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Nora Stella Garzon Morales
Para: Ana Isabel Sanchez Salazar
CC: Caroline Perea Cabal
Jue 21/07/2022 11:08

Ana Isabel, buen día. Espero se encuentre muy bien. Escribo para informarle que los siguientes aprendices faltaron durante las sesiones del 12 y 19 de julio. Algunos con excusa y otros no se han reportado.

- Manuela Chalarca Cortés (sesiones 19-12 de julio - sin excusa)
- Angélica Cruz (sesiones 12-19 de julio. La sesión del 12 con excusa, la sesión del 19 sin excusa)
- Leonel Mauricio Quiceno (sesión del 19 de julio)
- Carlos Roberto Arteaga (sesiones 12-19 de julio. La sesión del 12 sin excusa, la sesión del 19 con excusa)

Lo anterior se remite para el seguimiento según el Reglamento del Aprendiz

Agradezco la atención

Nora Stella Garzón Morales
Instructor-contratista, Programa Regular de Comercio y Servicios
nosgarzon@sena.edu.co
+573008273953
Centro Latinoamericano de Especies Menores, Kilometro 2 carretera central Tuluá- Buga, Tuluá
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Responder | Responder a todos | Reenviar

Categorizar | Deshacer

INASISTENCIA FICHA 2538492 - SABADO 9 DE JULIO DE 2022

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Nora Stella Garzon Morales
Para: Diana Lorena Gonzalez Valencia
CC: Caroline Perea Cabal
Jue 21/07/2022 11:58

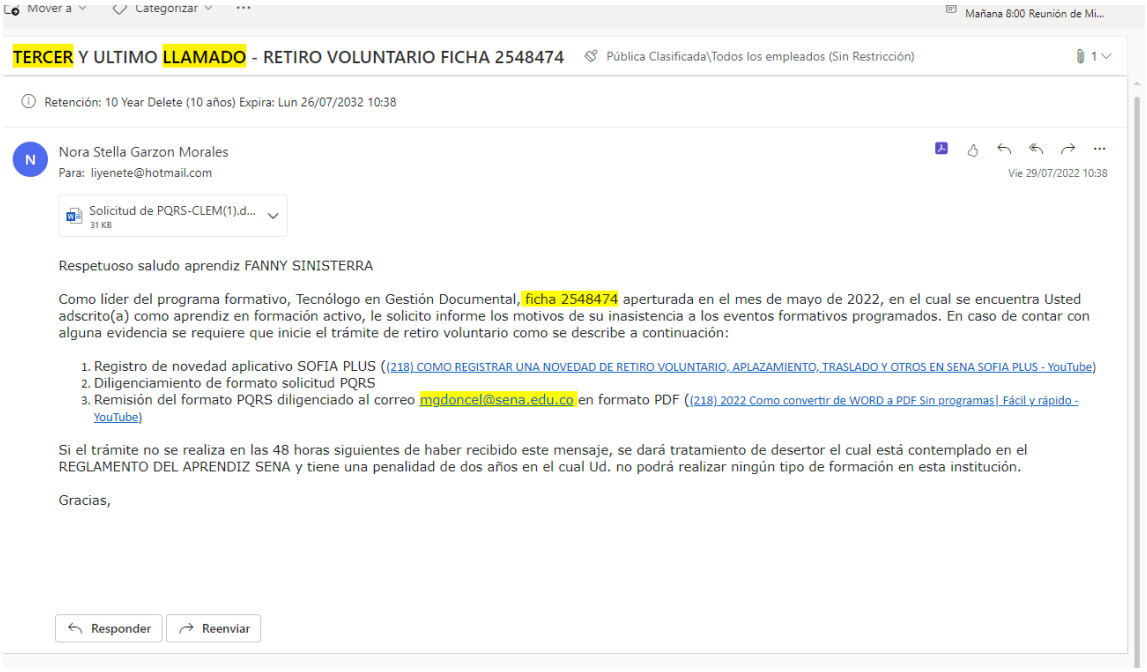
Diana Lorena, buen día. Espero se encuentre muy bien. Escribo para informarle que los siguientes aprendices insistieron a la formación programada para el 9 de julio

- Laura Marcela Arboleda
- Hernán Andrés Arias Acevedo
- Yisela María Holguin
- María Cristina López
- Hernán Darío Marín Isaza
- María Alejandra Mendoza
- Maribel Ocampo Trujillo
- José David Parra
- Viviana Pérez Moreno
- Wilmer Ruiz
- Alexander Suárez
- Jerlin Ausdrey Tenorio
- Ademir Varela
- Leydi Marcela Vargas
- Leydi Yurani Zambrano

Quedo atenta de la notificación de quienes se han retirado.

Agradezco la atención

Responder | Responder a todos | Reenviar



TERCER Y ULTIMO LLAMADO - RETIRO VOLUNTARIO FICHA 2548474

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 26/07/2032 10:38

Nora Stella Garzon Morales
Para: liyenete@hotmail.com
Vie 29/07/2022 10:38

Solicitud de PQRS-CLEM(1).d...
31 KB

Respetuoso saludo aprendiz FANNY SINISTERRA

Como líder del programa formativo, Tecnólogo en Gestión Documental, ficha 2548474 aperturada en el mes de mayo de 2022, en el cual se encuentra Usted adscrito(a) como aprendiz en formación activo, le solicito informe los motivos de su inasistencia a los eventos formativos programados. En caso de contar con alguna evidencia se requiere que inicie el trámite de retiro voluntario como se describe a continuación:

1. Registro de novedad aplicativo SOFIA PLUS ((218) COMO REGISTRAR UNA NOVEDAD DE RETIRO VOLUNTARIO, APLAZAMIENTO, TRASLADO Y OTROS EN SENA SOFIA PLUS - YouTube)
2. Diligenciamiento de formato solicitud PQRS
3. Remisión del formato PQRS diligenciado al correo mgdoncel@sena.edu.co en formato PDF ((218) 2022 Como convertir de WORD a PDF Sin programas| Fácil y rápido - YouTube)

Si el trámite no se realiza en las 48 horas siguientes de haber recibido este mensaje, se dará tratamiento de desertor el cual está contemplado en el REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA y tiene una penalidad de dos años en el cual Ud. no podrá realizar ningún tipo de formación en esta institución.

Gracias,

Responder Reenviar

2.2.3. Actas de Retiro Voluntario



Acta de Retiro Voluntario - DIANA ALEJANDRA NARANJO - Ficha 2548474

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 18/07/2032 17:55

Diego Mauricio Quintana Robledo
Para: Margarita Maria Calderon Acevedo
CC: Nora Stella Garzon Morales; Caroline Perea Cabal
Jue 21/07/2022 17:55

ACTA 482 DE RETIRO VOLUN...
300 KB

Cordialmente compañera Margarita envió Acta 482 de retiro voluntario aprendiz Diana Alejandra Naranjo

Cordialmente,

DIEGO MAURICIO QUINTANA ROBLEDO
Apoyo Coordinación academica
Regional Valle- Centro Latinoamericano de Especies Menores
Carretera Central Kilometro 2 Vía Tuluá- Buga.
Tel.: +57 2244330 Ext. 23855
dquintana@sena.edu.co

@SENAcomunica www.sena.edu.co

ACTA DE RETIRO VOLUNTARIO - YESICA CARDONA VASQUEZ FICHA 2548474

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 2

Nora Stella Garzon Morales
Buenos días. Envío para el trámite correspondiente. Sin otro particular

Lun 01/08/2022 9:17

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 30/07/2032 14:35

Diego Mauricio Quintana Robledo
Para: Margarita Maria Calderon Acevedo
CC: Caroline Perea Cabal; Nora Stella Garzon Morales

Mar 02/08/2022 14:35

ACTA 517 RETIRO VOLUNTA...
333 KB

Cordialmente compañera Margarita envió Acta 517 de retiro voluntario

...

De: Nora Stella Garzon Morales <nosgarzon@sena.edu.co>
Enviado el: lunes, 1 de agosto de 2022 9:17 a. m.
Para: Diego Mauricio Quintana Robledo <dquintana@sena.edu.co>
Asunto: ACTA DE RETIRO VOLUNTARIO - YESICA CARDONA VASQUEZ FICHA 2548474

Buenos días. Envío para el trámite correspondiente.

Sin otro particular

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 23/07/2032 19:46

Diego Mauricio Quintana Robledo
Para: Margarita Maria Calderon Acevedo
CC: Nora Stella Garzon Morales; Caroline Perea Cabal

Mar 26/07/2022 19:46

ACTA 486 RETIRO VOLUNTA...
308 KB

Cordialmente compañera Margarita envió Acta 486 de novedad retiro voluntario para tramite correspondiente.

Cordialmente,

SENA
DIEGO MAURICIO QUINTANA ROBLEDO
Apoyo Coordinación academica
Regional Valle- Centro Latinoamericano de Especies Menores
Carretera Central Kilometro 2 Vía Tuluá- Buga.
Tel.: +57 2244330 Ext. 23855
dquintana@sena.edu.co
@SENAcomunica www.sena.edu.co

...

Acta de Retiro Voluntario - DIANA ALEJANDRA NARANJO - Ficha 2548474

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 2

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 18/07/2032 17:55

Diego Mauricio Quintana Robledo
Para: Margarita Maria Calderon Acevedo
CC: Nora Stella Garzon Morales; Caroline Perea Cabal

Jue 21/07/2022 17:55

ACTA 482 DE RETIRO VOLUN...
300 KB

Cordialmente compañera Margarita envió Acta 482 de retiro voluntario aprendiz Diana Alejandra Naranjo

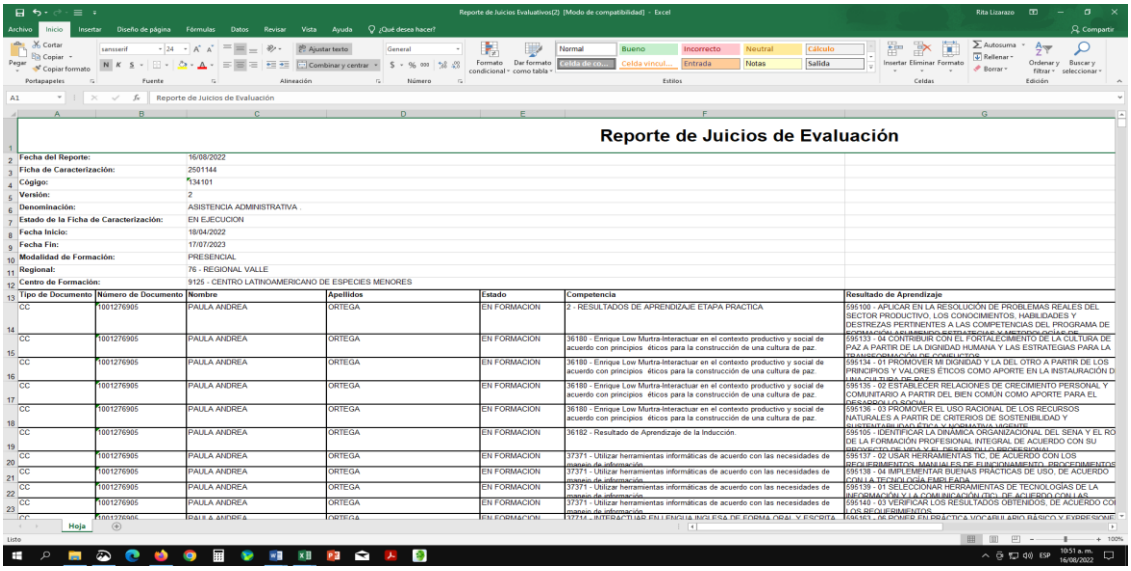
Cordialmente,

SENA
DIEGO MAURICIO QUINTANA ROBLEDO
Apoyo Coordinación academica
Regional Valle- Centro Latinoamericano de Especies Menores
Carretera Central Kilometro 2 Vía Tuluá- Buga.
Tel.: +57 2244330 Ext. 23855
dquintana@sena.edu.co
@SENAcomunica www.sena.edu.co

...

SENA
Nora Stella Garzon Morales
Centro Latinoamericano De Especies Menores
Contratista
nosgarzon@sena.edu.co

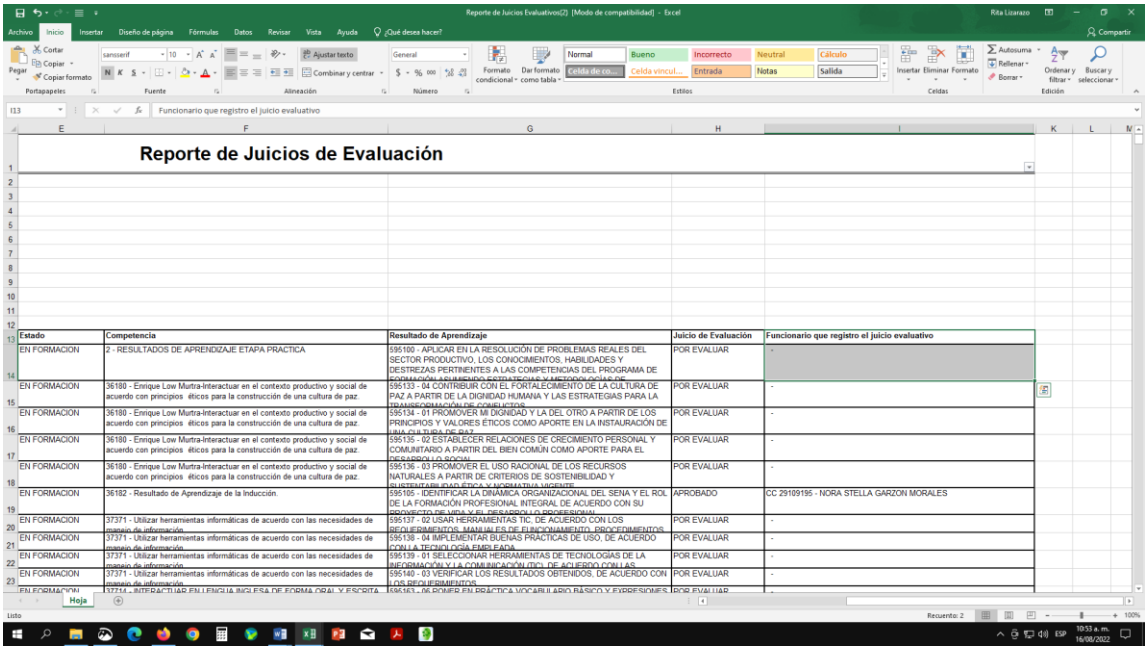
2.2.4. Reporte de juicios evaluativos ficha 2501144



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/08/2022
Ficha de Caracterización:	2501144
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/04/2022
Fecha Fin:	17/07/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9125 - CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN APLIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
CC	1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	595163 - DE POMER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES

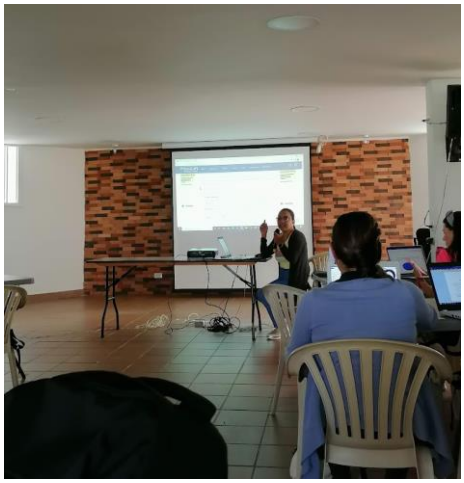
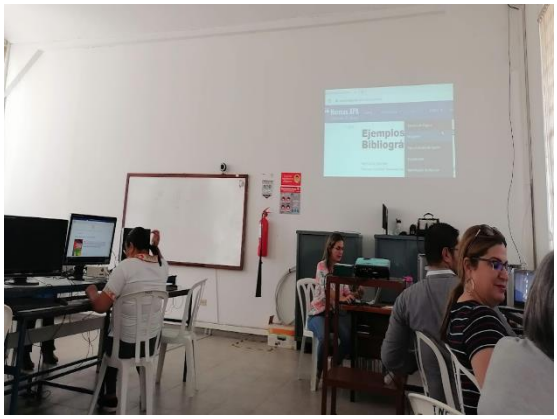


Reporte de Juicios de Evaluación

Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN APLIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 29109195 - NORA STELLA GARZON MORALES
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR	-
EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	595163 - DE POMER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES	POR EVALUAR	-

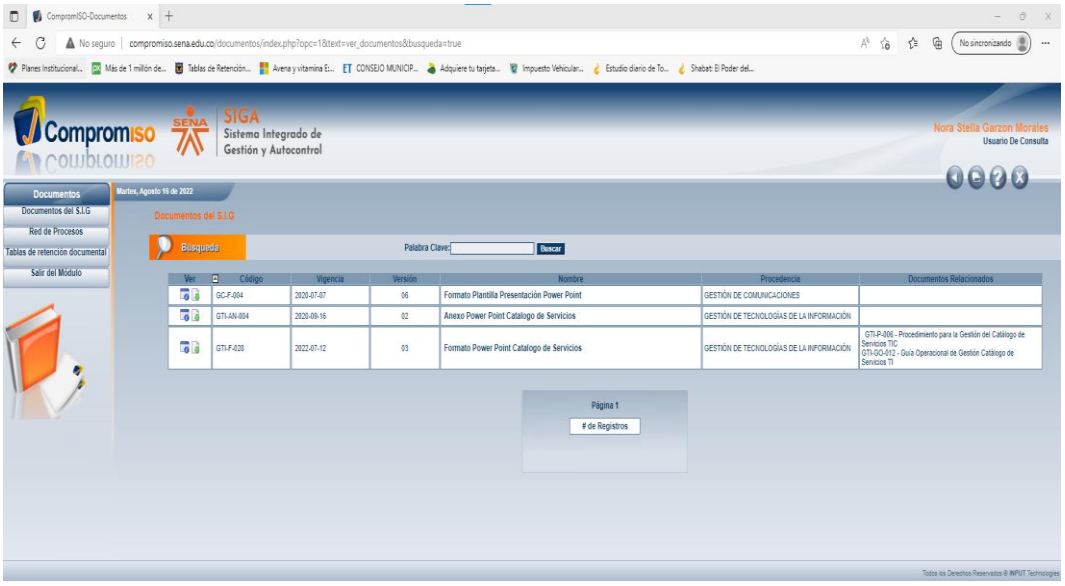
Obligación 3 – Capturas de pantalla

3.1. Registros fotográficos encuentros pedagógicos programados

	
Sesión julio 27 de 2022: Normas APA	**Sesión agosto 10 de 2022: Normas APA**

Obligación 5 – Capturas de pantalla

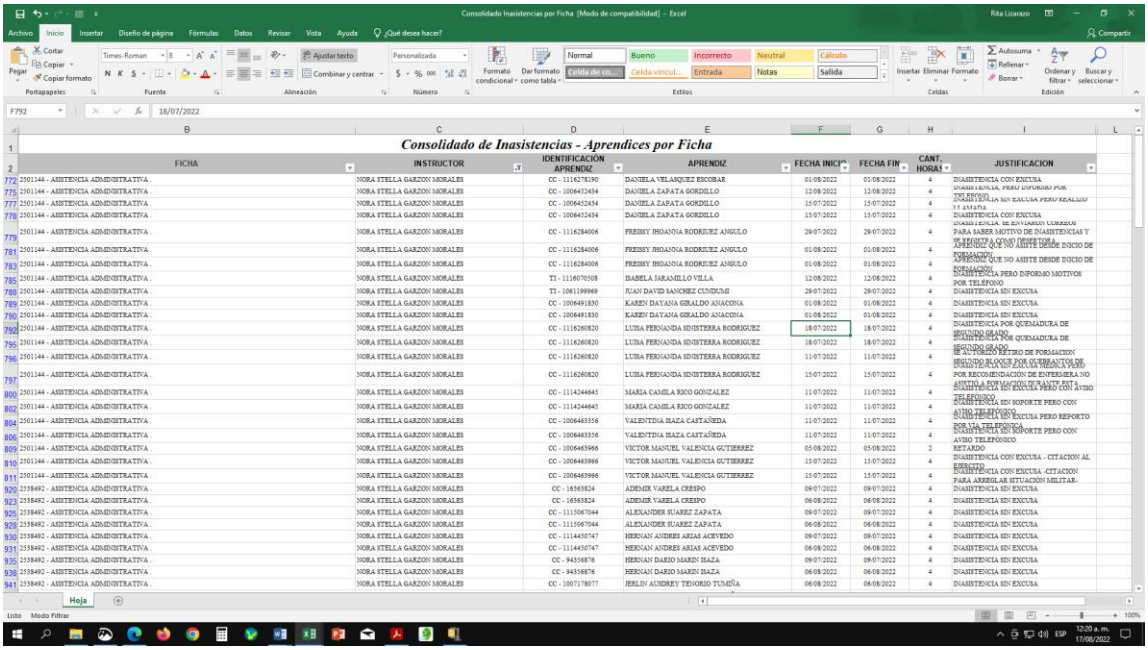
5.1. Captura de pantalla de utilización de formatos establecidos por SIGA en la plataforma Compromiso.

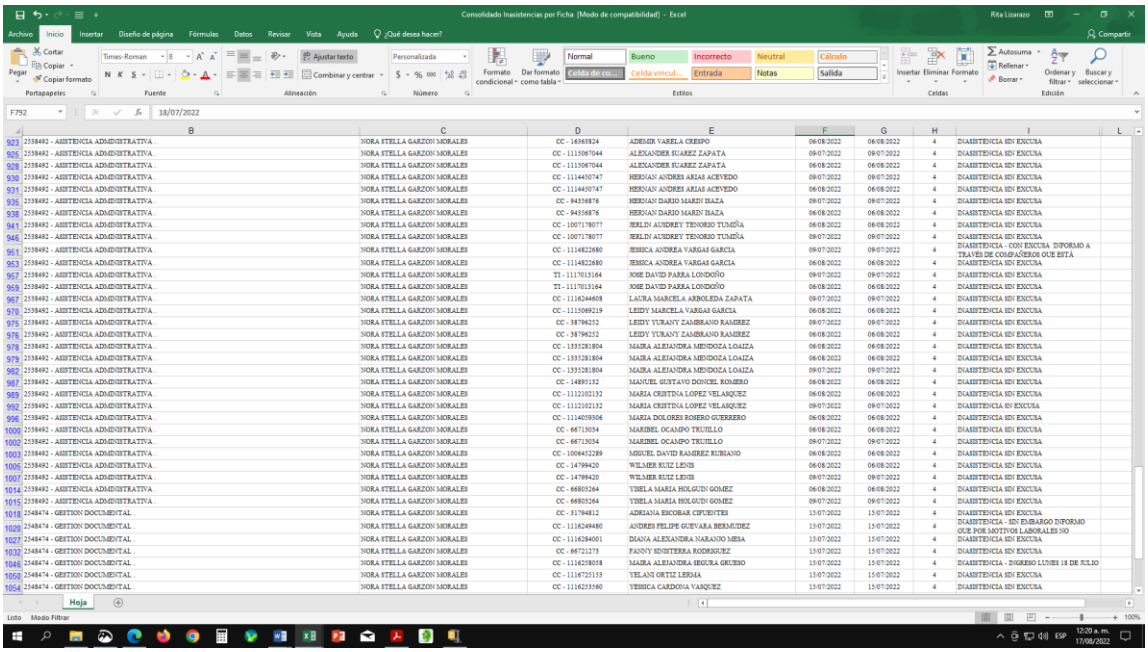




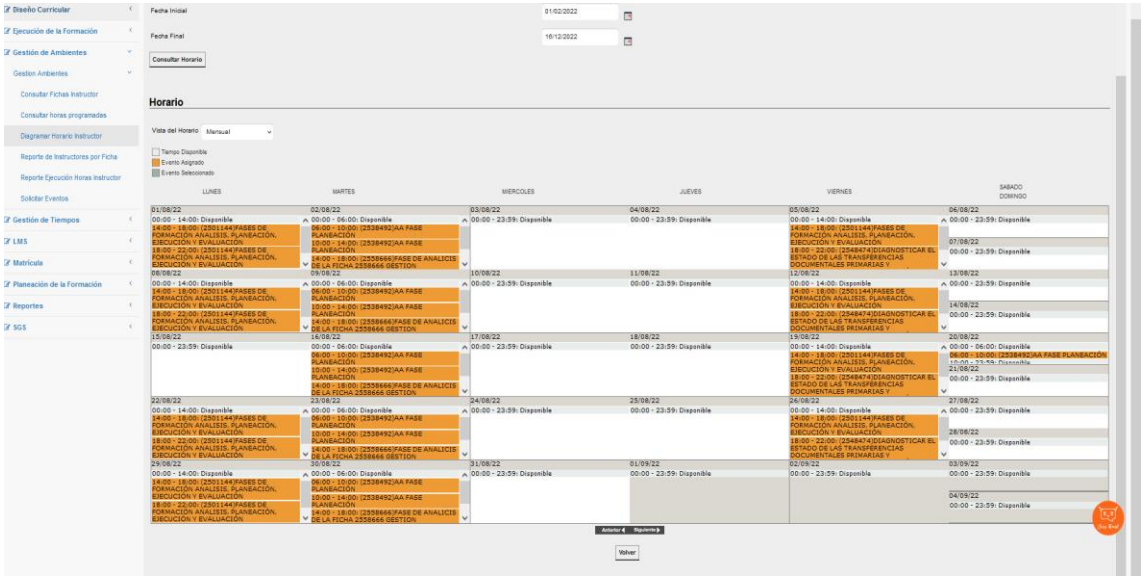
Obligación 6 – Capturas de pantalla

6.1.1. Registro de inasistencia en aplicativo Sofía Plus

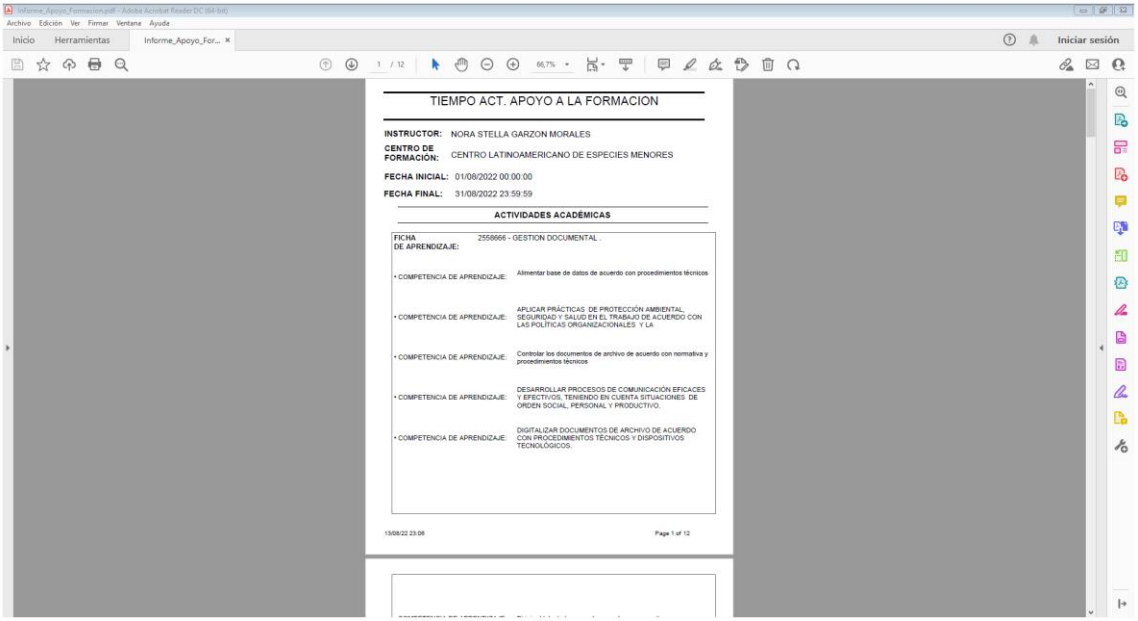




6.1.2. Diagramador de programación



6.1.3. Reporte de horas.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NORA STELLA GARZON MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

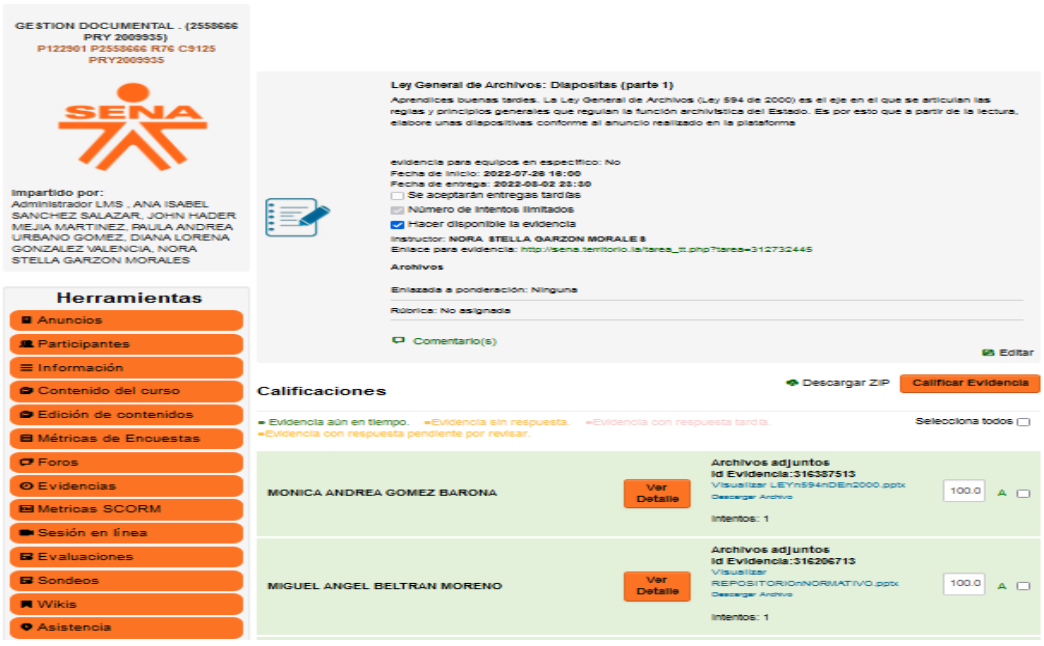
FICHA DE APRENDIZAJE: 2558666 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

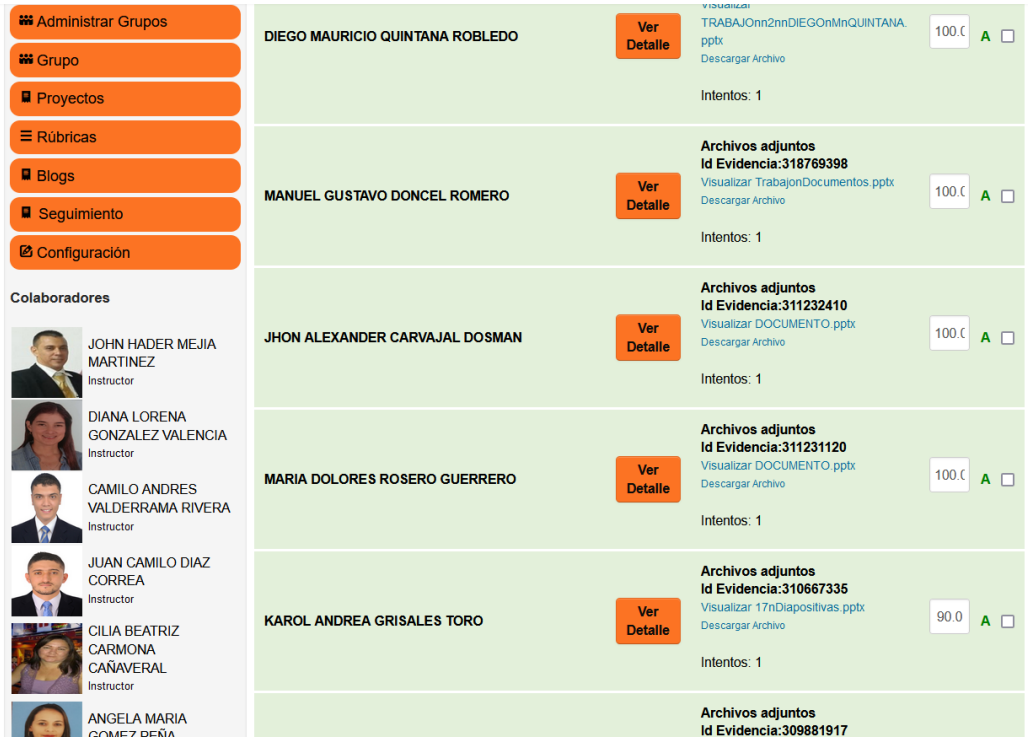
Obligación 7 – Capturas de pantalla

7.1.1 Valoración de evidencias en plataforma Territorium

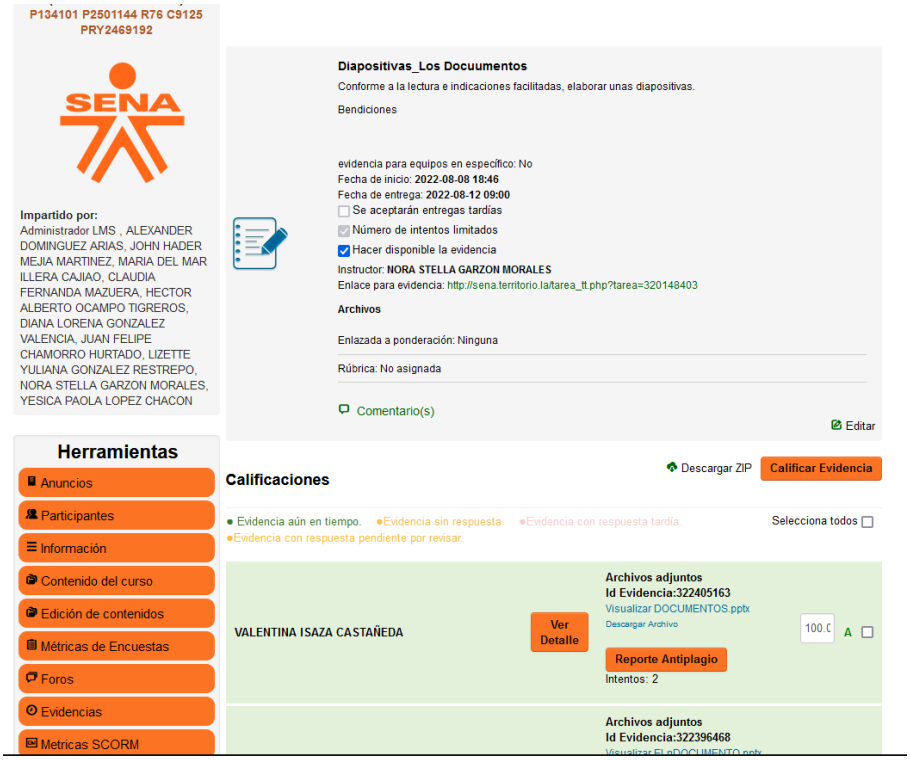
Ficha 2558666



Ficha 2538492



Ficha 2501144



KAREN DAYANA GIRALDO ANACONA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:322396468** Visualizar ELnDOCUMENTO.pptx Descargar Archivo Reporte Antiplagio Intentos: 1	80.0	A ☐
LUISA FERNANDA SINISTERRA RODRIGUEZ	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:322348268** Visualizar LUII.pdf Descargar Archivo Reporte Antiplagio Intentos: 1	100.0	A ☐
VALENTINA MORA OTALVARO	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:322335098** Visualizar DiapositivasneIndocumento.pptx Descargar Archivo Reporte Antiplagio Intentos: 1	70.0	A ☐
CLAUDIA MARCELA VOLVERAS SALAMANCA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:322331113** Visualizar Documento.pdf Descargar Archivo Reporte Antiplagio Intentos: 1	100.0	A ☐
ISABELA JARAMILLO VILLA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:322327953** Visualizar EIndocumento.pptx Descargar Archivo Reporte Antiplagio Intentos: 1	70.0	A ☐
MARIA DEL MAR CAICEDO ANGULO	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:322326648** Visualizar documenton1.pptx Descargar Archivo Reporte Antiplagio Intentos: 1	70.0	A ☐
MARIA CAMILA RICO GONZALEZ	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:322314613** Visualizar documentosn.pptx Descargar Archivo Reporte Antiplagio Intentos: 1	90.0	A ☐
KATHERIN JOHANNA SUAREZ VALENCIA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:322300983** Visualizar ELnDOCUMENTOn.pptx Descargar Archivo Reporte Antiplagio Intentos: 1	90.0	A ☐

Ficha 2548474

GESTION DOCUMENTAL .
(2548474 PRY 2034213)
P122901 P2548474 R76 C9125
PRY2034213

mpartido por:
dministrador LMS , JOHN HADER
IEJIA MARTINEZ, DIANA LORENA
ONZALEZ VALENCIA, ANGELA
ARIA GOMEZ PEÑA, CAMILO
NDRES VALDERRAMA RIVERA,
IZETTE YULIANA GONZALEZ
ESTREPO, NORA STELLA
ARZON MORALES, LORENA
AMIREZ SANCHEZ

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso

El Archivo

Aprendices a partir del material que se suministra (titulado El Archivo) deberán elaborar un mapa de ideas que responda a una secuencia lógica y coherente. la secuencia establecida. Para este trabajo, deberán seguir la estructura que se envía como ejemplo titulado como "Mapa de ideas de los documentos". El trabajo deberá realizarse de manera individual.

Bendiciones

evidencia para equipos en específico: No
Fecha de inicio: **2022-07-29 19:00**
Fecha de entrega: **2022-08-03 17:30**
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: **NORA STELLA GARZON MORALES**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=314713330

Archivos
ElnArchivo.pdf
MapandenideasnnLosndocumentos.pdf

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

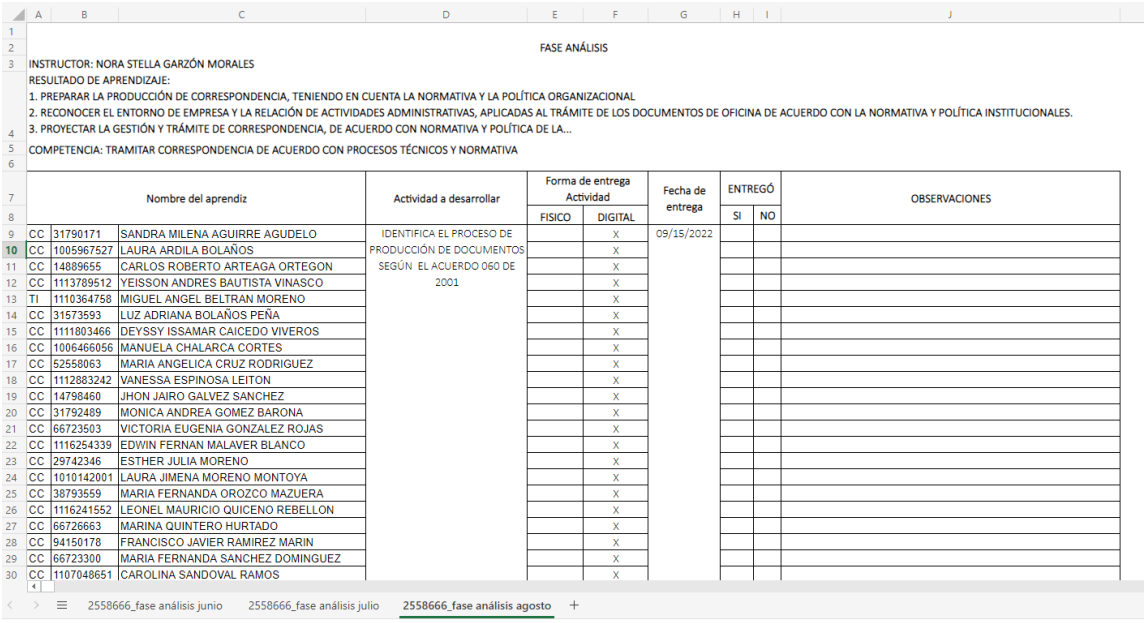
● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia sin respuesta. ●Evidencia con respuesta tardía.
●Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Selecciona todos

ESTEFANI ALFEREZ GOMEZ	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:317446583** Visualizar HISTORIOnDEnLOSnARCHIVOS.docx Descargar Archivo Intentos: 1	80.0	A
ANDRES FELIPE GUEVARA BERMUDEZ	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:315256048** Visualizar mapanconceptual20220730n23120518.jpg Descargar Archivo Visualizar mapanconceptual20220730n23120518.pdf Descargar Archivo Intentos: 1	80.0	A
DIANA HERRERA CALLEJAS	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:315253088** Visualizar mapanconceptualnarchivo.pdf Descargar Archivo Intentos: 1	90.0	A
FERNANDA ANDREA GOMEZ BARONA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:315250798** Visualizar Funcionesndenlosnarchivos.docx Descargar Archivo	80.0	A

7.2.1. Formato de seguimiento etapa lectiva. Tabla 1

Ficha 2558666



FASE ANÁLISIS

INSTRUCTOR: NORA STELLA GARZÓN MORALES

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

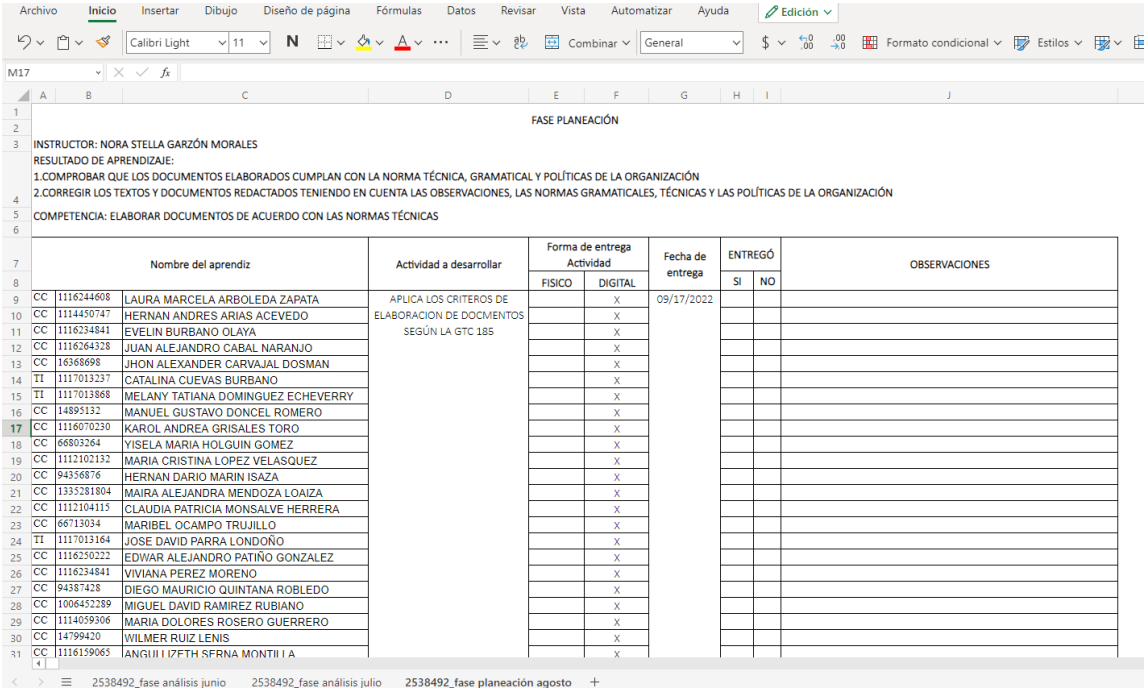
1. PREPARAR LA PRODUCCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL
2. RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.
3. PROYECTAR LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA...

COMPETENCIA: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

Nombre del aprendiz			Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGÓ		OBSERVACIONES
				FISICO	DIGITAL		SI	NO	
CC	31790171	SANDRA MILENA AGUIRRE AGUDELO	IDENTIFICA EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS SEGÚN EL ACUERDO 060 DE 2001		X	09/15/2022			
CC	1005967527	LAURA ARDILA BOLAÑOS			X				
CC	14889655	CARLOS ROBERTO ARTEAGA ORTEGON			X				
CC	1113789512	YEISSON ANDRES BAUTISTA VINASCO			X				
TI	1110364758	MIGUEL ANGEL BELTRAN MORENO			X				
CC	31573593	LUZ ADRIANA BOLAÑOS PEÑA			X				
CC	1111803466	DEYSSY ISSAMAR CAICEDO VIVEROS			X				
CC	1006466056	MANUELA CHALARCA CORTES			X				
CC	52558063	MARIA ANGELICA CRUZ RODRIGUEZ			X				
CC	1112883242	VANESSA ESPINOSA LEITON			X				
CC	14798460	JHON JAIRO GALVEZ SANCHEZ			X				
CC	31792489	MONICA ANDREA GOMEZ BARONA			X				
CC	66723503	VICTORIA EUGENIA GONZALEZ ROJAS			X				
CC	1116254339	EDWIN FERNAN MALAVER BLANCO			X				
CC	29742346	ESTHER JULIA MORENO			X				
CC	1010142001	LAURA JIMENA MORENO MONTOYA			X				
CC	38793559	MARIA FERNANDA OROZCO MAZUERA			X				
CC	1116241552	LEONEL MAURICIO QUICENO REBELLON			X				
CC	66726663	MARINA QUINTERO HURTADO			X				
CC	94150178	FRANCISCO JAVIER RAMIREZ MARIN			X				
CC	66723300	MARIA FERNANDA SANCHEZ DOMINGUEZ			X				
CC	1107048651	CAROLINA SANDOVAL RAMOS			X				

2558666_fase análisis junio | 2558666_fase análisis julio | 2558666_fase análisis agosto

Ficha 2538492



Archivo | Inicio | Insertar | Dibujo | Diseño de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Automatizar | Ayuda | Edición

FASE PLANEACIÓN

INSTRUCTOR: NORA STELLA GARZÓN MORALES

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

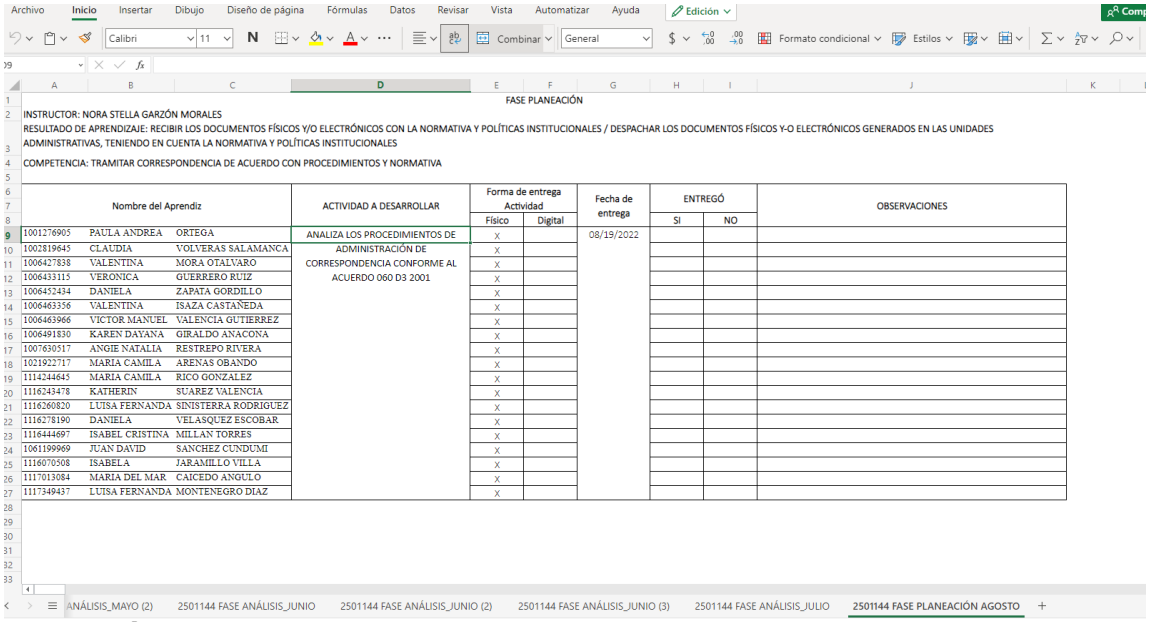
1.COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
2.CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

COMPETENCIA: ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

Nombre del aprendiz			Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGÓ		OBSERVACIONES
				FISICO	DIGITAL		SI	NO	
CC	1116244608	LAURA MARCELA ARBOLEDA ZAPATA	APLICA LOS CRITEROS DE ELABORACION DE DOCMENTOS SEGÚN LA GTC 185		X	09/17/2022			
CC	1114450747	HERNAN ANDRES ARIAS ACEVEDO			X				
CC	1116234841	EVELIN BURBANO OLAYA			X				
CC	1116264328	JUAN ALEJANDRO CABAL NARANJO			X				
CC	16368698	JHON ALEXANDER CARVAJAL DOSMAN			X				
TI	1117013237	CATALINA CUEVAS BURBANO			X				
TI	1117013868	MELANY TATIANA DOMINGUEZ ECHEVERRY			X				
CC	14895132	MANUEL GUSTAVO DONCEL ROMERO			X				
CC	1116070230	KAROL ANDREA GRISALES TORO			X				
CC	66803264	YISELA MARIA HOLGUIN GOMEZ			X				
CC	1112102132	MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ			X				
CC	94356876	HERNAN DARIO MARIN ISAZA			X				
CC	1335281804	MAIRA ALEJANDRA MENDOZA LOAIZA			X				
CC	1112104115	CLAUDIA PATRICIA MONSALVE HERRERA			X				
CC	66713034	MARIBEL OCAMPO TRUJILLO			X				
TI	1117013164	JOSE DAVID PARRA LONDOÑO			X				
CC	1116250222	EDWAR ALEJANDRO PATIÑO GONZALEZ			X				
CC	1116234841	VIVIANA PEREZ MORENO			X				
CC	94387428	DIEGO MAURICIO QUINTANA ROBLEDO			X				
CC	1006452289	MIGUEL DAVID RAMIREZ RUBIANO			X				
CC	1114059306	MARIA DOLORES ROSERO GUERRERO			X				
CC	14799420	WILMER RUIZ LENIS			X				
CC	1116159065	ANGIULIZETH SERNA MONTILLA			X				

2538492_fase análisis junio | 2538492_fase análisis julio | 2538492_fase planeación agosto

Ficha 2501144



FASE PLANEACIÓN

INSTRUCTOR: NORA STELLA GARZÓN MORALES

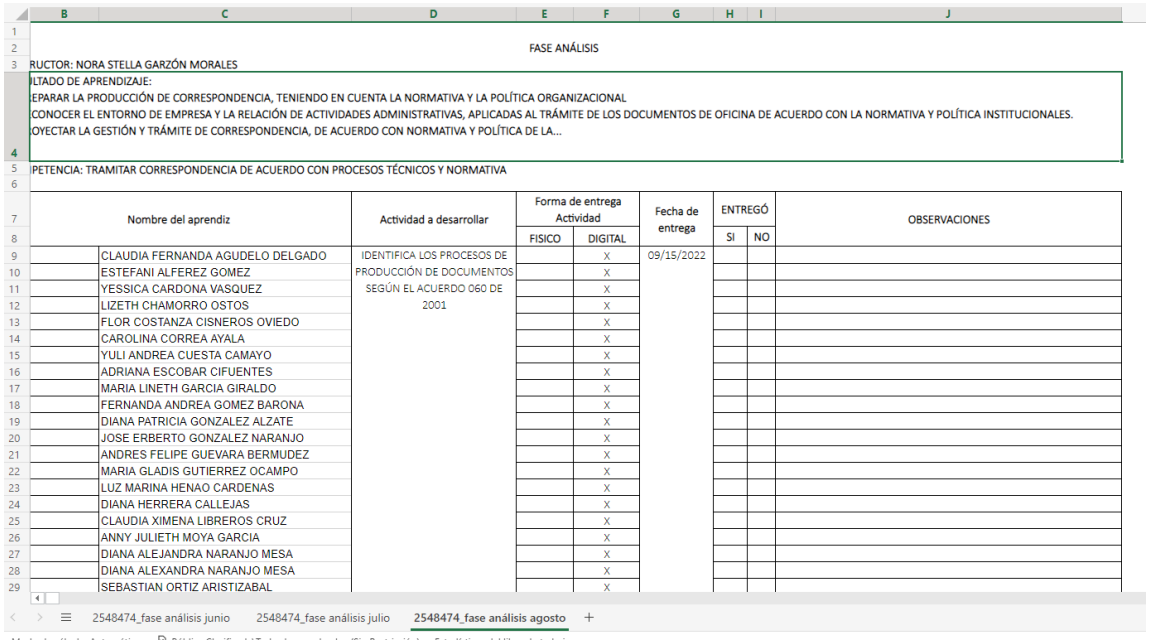
RESULTADO DE APRENDIZAJE: RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES / DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y-O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

COMPETENCIA: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA

Nombre del Aprendiz			ACTIVIDAD A DESARROLLAR	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGÓ		OBSERVACIONES
				Físico	Digital		SI	NO	
1001276905	PAULA ANDREA	ORTEGA	ANALIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE	X		08/19/2022			
1002819645	CLAUDIA	VOLVERAS SALAMANCA	ADMINISTRACIÓN DE	X					
1006427838	VALENTINA	MORA OTALVARO	CORRESPONDENCIA CONFORME AL	X					
1006433115	VERONICA	GUERRERO RUIZ	ACUERDO 060 D3 2001	X					
1006452434	DANIELA	ZAPATA GORDILLO		X					
1006463356	VALENTINA	ISAZA CASTAÑEDA		X					
1006463966	VICTOR MANUEL	VALENCIA GUTIERREZ		X					
1006491830	KAREN DAYANA	GIRALDO ANACONA		X					
1007630517	ANGIE NATALIA	RESTREPO RIVERA		X					
1021922717	MARIA CAMILA	ARENAS OBANDO		X					
1114244645	MARIA CAMILA	RICO GONZALEZ		X					
1116243478	KATHERIN	SUAREZ VALENCIA		X					
1116260820	LUISA FERNANDA	SINISTERRA RODRIGUEZ		X					
1116278190	DANIELA	VELASQUEZ ESCOBAR		X					
1116444697	ISABEL CRISTINA	MILLAN TORRES		X					
1061199969	JUAN DAVID	SANCHEZ CUNDUMI		X					
1116070508	ISABELA	JARAMILLO VILLA		X					
1117013084	MARIA DEL MAR	CAICEDO ANGULO		X					
1117349437	LUISA FERNANDA	MONTENEGRO DIAZ		X					

ANÁLISIS_MAYO (2) | 2501144 FASE ANÁLISIS_JUNIO | 2501144 FASE ANÁLISIS_JUNIO (2) | 2501144 FASE ANÁLISIS_JUNIO (3) | 2501144 FASE ANÁLISIS_JULIO | 2501144 FASE PLANEACIÓN AGOSTO

Ficha 2548474



FASE ANÁLISIS

RUCTOR: NORA STELLA GARZÓN MORALES

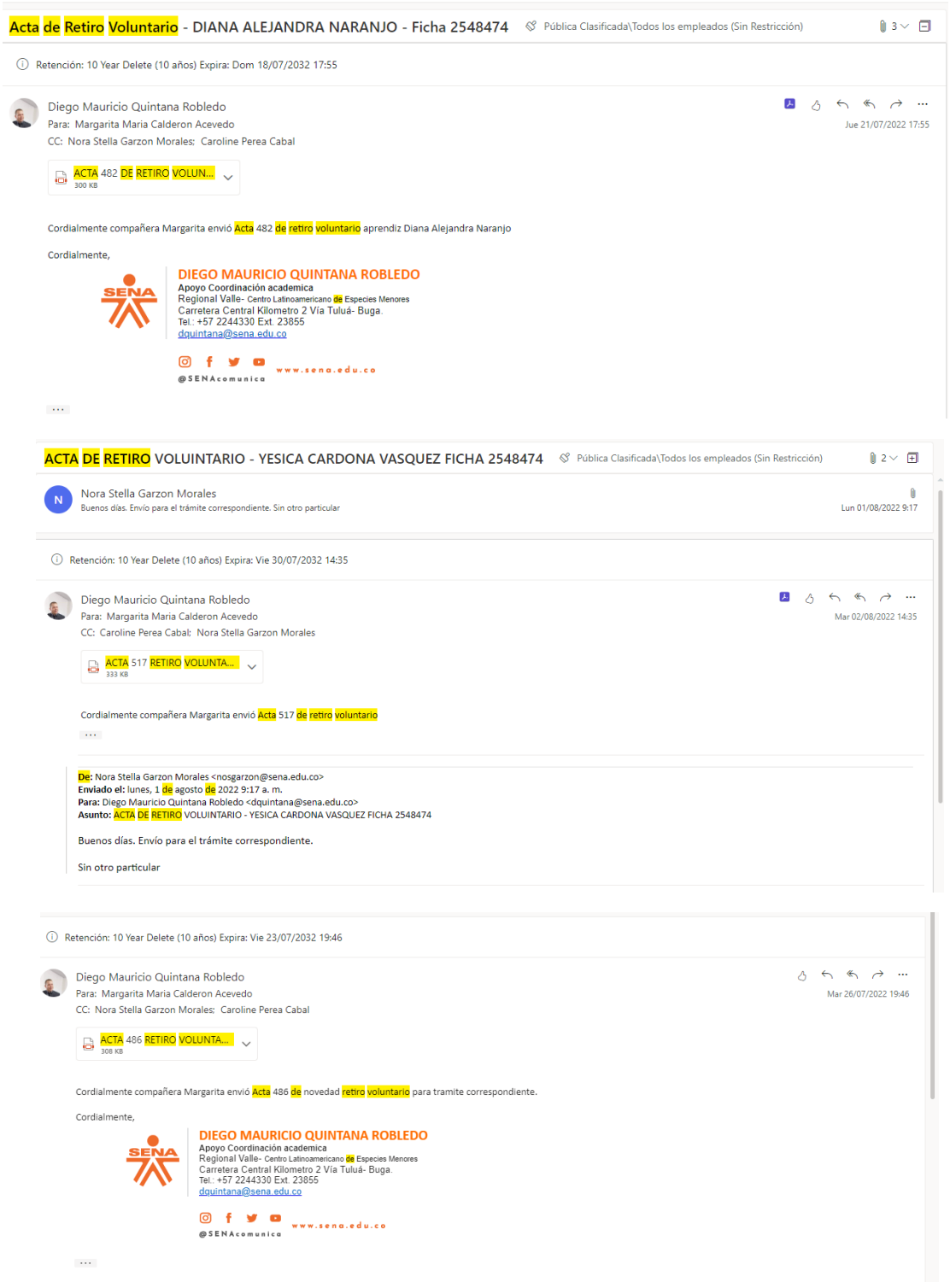
LTADO DE APRENDIZAJE:
EPARAR LA PRODUCCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL
CONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.
OYECTAR LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA...

PETENCIA: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

Nombre del aprendiz		Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGÓ		OBSERVACIONES
			FISICO	DIGITAL		SI	NO	
	CLAUDIA FERNANDA AGUDELO DELGADO	IDENTIFICA LOS PROCESOS DE		X	09/15/2022			
	ESTEFANI ALFEREZ GOMEZ	PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS		X				
	YESSICA CARDONA VASQUEZ	SEGÚN EL ACUERDO 060 DE		X				
	LIZETH CHAMORRO OSTOS	2001		X				
	FLOR COSTANZA CISNEROS OVIEDO			X				
	CAROLINA CORREA AYALA			X				
	YULI ANDREA CUESTA CAMAYO			X				
	ADRIANA ESCOBAR CIFUENTES			X				
	MARIA LINETH GARCIA GIRALDO			X				
	FERNANDA ANDREA GOMEZ BARONA			X				
	DIANA PATRICIA GONZALEZ ALZATE			X				
	JOSE ERBERTO GONZALEZ NARANJO			X				
	ANDRES FELIPE GUEVARA BERMUDEZ			X				
	MARIA GLADIS GUTIERREZ OCAMPO			X				
	LUZ MARINA HENAO CARDENAS			X				
	DIANA HERRERA CALLEJAS			X				
	CLAUDIA XIMENA LIBREROS CRUZ			X				
	ANNY JULIETH MOYA GARCIA			X				
	DIANA ALEJANDRA NARANJO MESA			X				
	DIANA ALEXANDRA NARANJO MESA			X				
	SEBASTIAN ORTIZ ARISTIZABAL			X				

2548474_fase análisis junio | 2548474_fase análisis julio | 2548474_fase análisis agosto

7.3.1. Captura de pantalla de actas de participación en Comités de Evaluación y Seguimiento -retiros voluntarios-



Acta de Retiro Voluntario - DIANA ALEJANDRA NARANJO - Ficha 2548474 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 3

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 18/07/2032 17:55

Diego Mauricio Quintana Robledo
Para: Margarita Maria Calderon Acevedo
CC: Nora Stella Garzon Morales; Caroline Perea Cabal
Jue 21/07/2022 17:55

ACTA 482 DE RETIRO VOLUN... 300 KB

Cordialmente compañera Margarita envió Acta 482 de retiro voluntario aprendiz Diana Alejandra Naranjo

Cordialmente,

DIEGO MAURICIO QUINTANA ROBLEDO
Apoyo Coordinación academica
Regional Valle- Centro Latinoamericano de Especies Menores
Carretera Central Kilometro 2 Vía Tuluá- Buga.
Tel.: +57 2244330 Ext. 23855
dquintana@sena.edu.co
@SENAcomunica www.sena.edu.co

ACTA DE RETIRO VOLUNTARIO - YESICA CARDONA VASQUEZ FICHA 2548474 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 2

Nora Stella Garzon Morales
Buenos días. Envío para el trámite correspondiente. Sin otro particular
Lun 01/08/2022 9:17

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 30/07/2032 14:35

Diego Mauricio Quintana Robledo
Para: Margarita Maria Calderon Acevedo
CC: Caroline Perea Cabal; Nora Stella Garzon Morales
Mar 02/08/2022 14:35

ACTA 517 RETIRO VOLUNTA... 333 KB

Cordialmente compañera Margarita envió Acta 517 de retiro voluntario

De: Nora Stella Garzon Morales <nosgarzon@sena.edu.co>
Enviado el: lunes, 1 de agosto de 2022 9:17 a. m.
Para: Diego Mauricio Quintana Robledo <dquintana@sena.edu.co>
Asunto: ACTA DE RETIRO VOLUNTARIO - YESICA CARDONA VASQUEZ FICHA 2548474

Buenos días. Envío para el trámite correspondiente.

Sin otro particular

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 23/07/2032 19:46

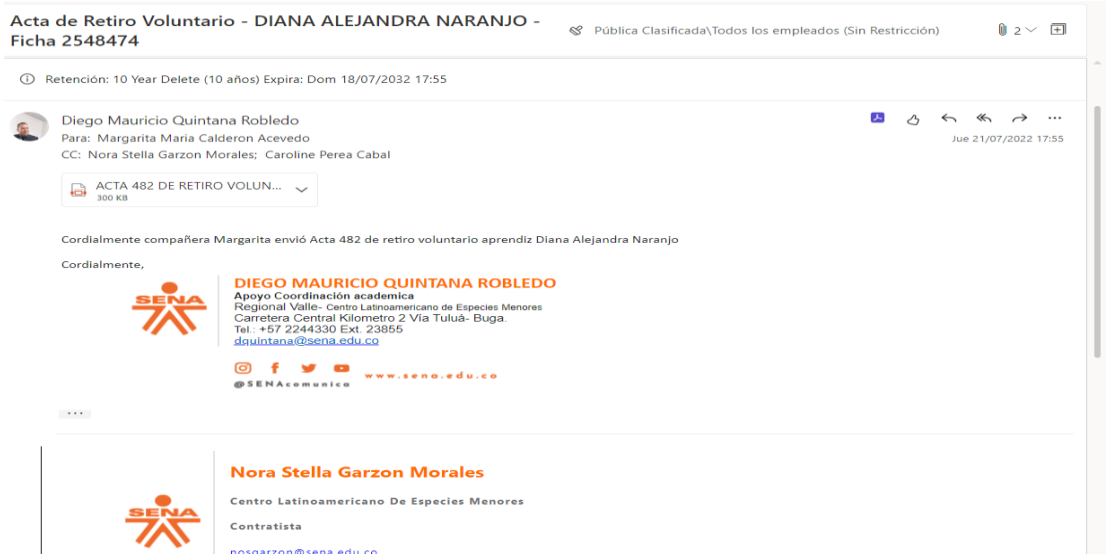
Diego Mauricio Quintana Robledo
Para: Margarita Maria Calderon Acevedo
CC: Nora Stella Garzon Morales; Caroline Perea Cabal
Mar 26/07/2022 19:46

ACTA 486 RETIRO VOLUNTA... 308 KB

Cordialmente compañera Margarita envió Acta 486 de novedad retiro voluntario para tramite correspondiente.

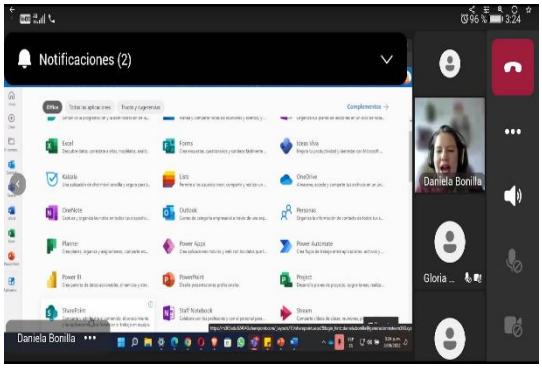
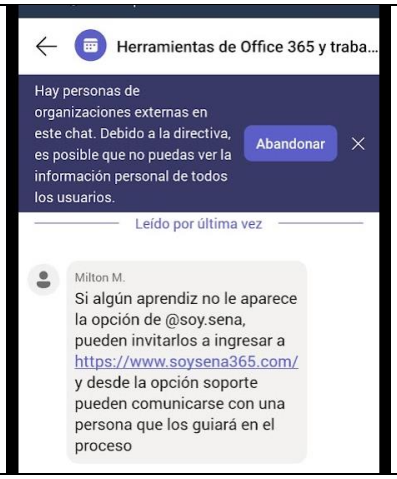
Cordialmente,

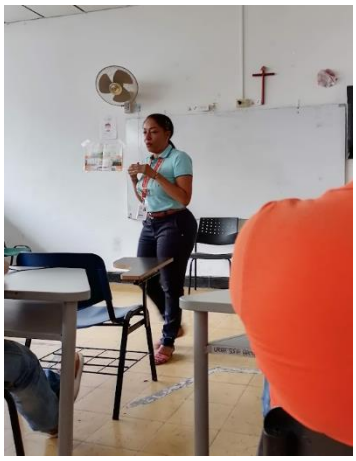
DIEGO MAURICIO QUINTANA ROBLEDO
Apoyo Coordinación academica
Regional Valle- Centro Latinoamericano de Especies Menores
Carretera Central Kilometro 2 Vía Tuluá- Buga.
Tel.: +57 2244330 Ext. 23855
dquintana@sena.edu.co
@SENAcomunica www.sena.edu.co



Obligación 8 – 2 Capturas de pantalla

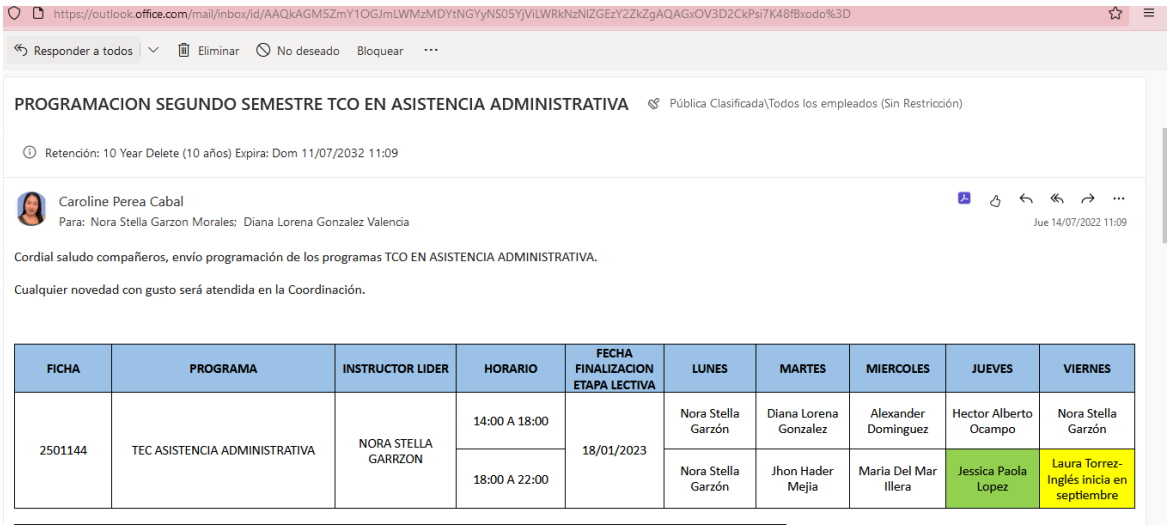
8.1. Registros fotográficos encuentros con grupo ejecutor

	
Participación capacitación Microsoft Agosto 2 de 2022	**Participación capacitación Microsoft Agosto 2 de 2022**

	
Reunión Coordinación Académica Agosto 10 de 2022	**Reunión Coordinación Académica Agosto 10 de 2022**

Obligación 10 – Capturas de pantalla

10.1 Correo electrónico asignación como líder de ficha, Tiempo Act. Apoyo a la Formación



https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkAGM5ZmY1OGJmLWMzMDYtNGYyNS05YjViLWRkNzNlZGEzY2ZkZgAQAGxOV3D2CkPsi7K48fBxodo%3D

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear | ...

PROGRAMACION SEGUNDO SEMESTRE TCO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA — Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

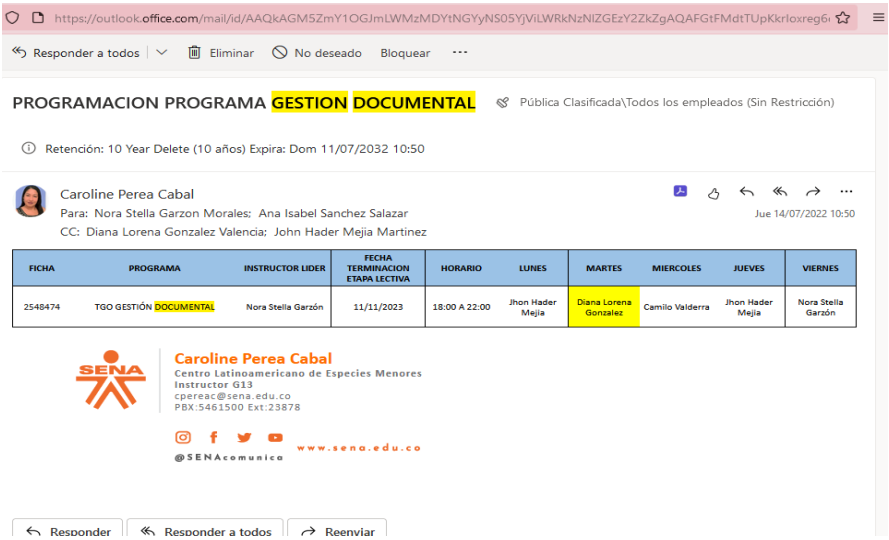
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 11/07/2032 11:09

Caroline Perea Cabal
Para: Nora Stella Garzon Morales; Diana Lorena Gonzalez Valencia
Jue 14/07/2022 11:09

Cordial saludo compañeros, envío programación de los programas TCO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

Cualquier novedad con gusto será atendida en la Coordinación.

FICHA	PROGRAMA	INSTRUCTOR LIDER	HORARIO	FECHA FINALIZACION ETAPA LECTIVA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
2501144	TEC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	NORA STELLA GARRZON	14:00 A 18:00	18/01/2023	Nora Stella Garzón	Diana Lorena Gonzalez	Alexander Dominguez	Hector Alberto Ocampo	Nora Stella Garzón
			18:00 A 22:00		Nora Stella Garzón	Jhon Hader Mejia	Maria Del Mar Illera	Jessica Paola Lopez	Laura Torrez- Inglés inicia en septiembre



https://outlook.office.com/mail/id/AAQkAGM5ZmY1OGJmLWMzMDYtNGYyNS05YjViLWRkNzNlZGEzY2ZkZgAQAFGtFMdtTUpKkrIoxreg6i

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear | ···

PROGRAMACION PROGRAMA GESTION DOCUMENTAL — Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 11/07/2032 10:50

Caroline Perea Cabal
Para: Nora Stella Garzon Morales; Ana Isabel Sanchez Salazar
CC: Diana Lorena Gonzalez Valencia; John Hader Mejia Martinez
Jue 14/07/2022 10:50

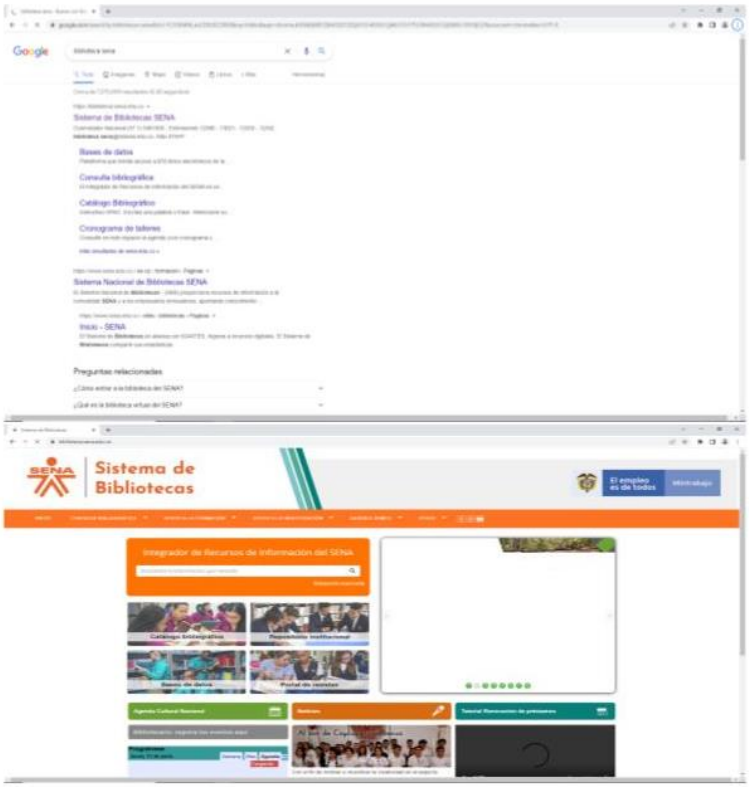
FICHA	PROGRAMA	INSTRUCTOR LIDER	FECHA TERMINACION ETAPA LECTIVA	HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
2548474	TGO GESTIÓN DOCUMENTAL	Nora Stella Garzón	11/11/2023	18:00 A 22:00	Jhon Hader Mejia	Diana Lorena Gonzalez	Camilo Valderra	Jhon Hader Mejia	Nora Stella Garzón

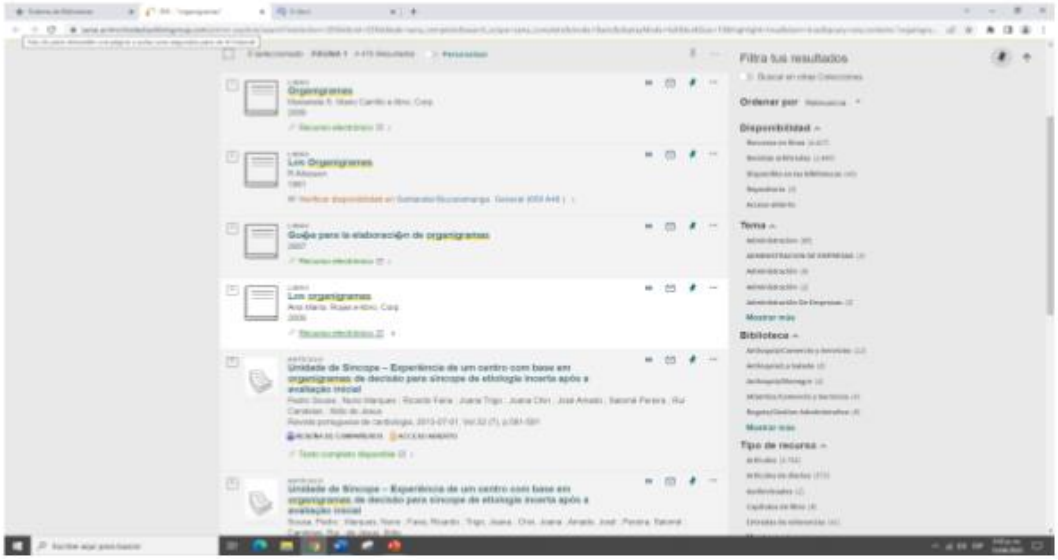
Caroline Perea Cabal
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Instructor G13
cpereac@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:23878
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Responder | Responder a todos | Reenviar

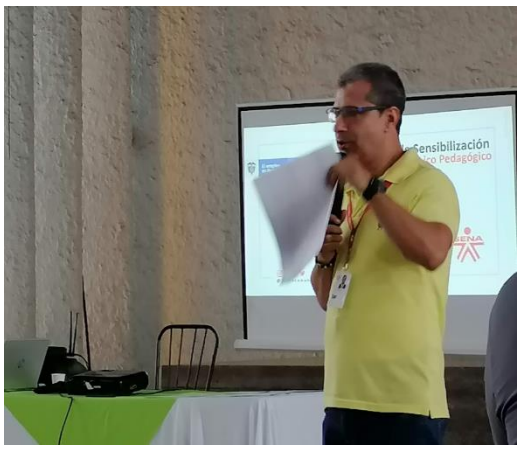
Obligación 14 – Capturas de pantalla

14.1 Captura de pantalla de la actividad propuesta con respecto a las consultas realizadas en el Sistema de Bibliotecas.





Obligación 18 – Registro fotográfico

	
Reunión presentación estrategia – aprendiendo juntos Viernes 12 de agosto de 2022	**Reunión presentación estrategia – aprendiendo juntos Viernes 12 de agosto de 2022**