PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón 18 de octubre de 2022

Señor:
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZSANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3344125**
Coordinador Académico- Articulación con la educación media
Poblaciones especiales y Seguimiento a la etapa productiva
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **10** del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3344125 del año 2022

LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.538.394 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en **instructor virtual en la familia calidad** 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: Se fija como valor total para el contrato, la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($38.980.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2022. b) pagos iguales del mes de Marzo a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($3.898.000). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de Diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 06 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como tutor virtual para orientar la formación profesional complementaria virtual en la familia CALIDAD, programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2022.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	REALIZAR EL PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE OCTUBRE.	Carpeta: Plan de Trabajo instructores. 2022. (Drive-Compartido): https://bit.ly/3VSPiwy
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas· de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
3.	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria virtual de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS COMPLEMENTARIAS VIRTUALES CON NÚMERO DE FICHA: 2640995, 2641906, 2640998, 2641536, 2664141, 2664142, 2664143, 2664841.	Carpeta: Territorium evidencias. (Drive-Compartido): https://bit.ly/3VSPiwy
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	EMITIR JUICIOS EVALUATIVOS DE LAS FICHAS: 2640995, 2641906, 2640998, 2641536	-Carpeta: Reporte de Juicios Evaluativos Sena Sofia Plus (Drive-Compartido): https://bit.ly/3VSPiwy
5.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
6-	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS COMPLEMENTARIAS VIRTUALES CON NÚMERO DE FICHA: 2640995, 2641906, 2640998, 2641536, 2664141, 2664142, 2664143, 2664841.	Carpeta: Territorium evidencias. (Drive-Compartido): https://bit.ly/3VSPiwy
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS COMPLEMENTARIAS VIRTUALES CON NÚMERO DE FICHA: 2640995, 2641906, 2640998, 2641536, 2664141, 2664142, 2664143, 2664841.	Carpeta: Territorium evidencias. (Drive-Compartido): https://bit.ly/3VSPiwy

8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
10.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS COMPLEMENTARIAS VIRTUALES CON NÚMERO DE FICHA: 2640995, 2641906, 2640998, 2641536, 2664141, 2664142, 2664143, 2664841.	Carpeta: Territorium evidencias. (Drive-Compartido): https://bit.ly/3VSPiwy
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS FICHAS COMPLEMENTARIAS VIRTUALES CON NÚMERO DE FICHA: 2640995, 2641906, 2640998, 2641536, 2664141, 2664142, 2664143, 2664841.	Carpeta: Territorium evidencias. (Drive-Compartido): https://bit.ly/3VSPiwy
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
15.	En aplicación de la Ley 14 7 4 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.

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 certificado de pago expedido por aportes en línea de las planilla: No. **9440990887** correspondiente al mes de **OCTUBRE** de 2022. (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 (5) folios

Cordialmente,

LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 91.538.394 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZSANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3344125**
Coordinador Académico- Articulación con la educación media
Poblaciones especiales y Seguimiento a la etapa productiva
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. **Grupos atendidos entre el 1 y el 18 de octubre de 2022.**

   Proyección de actividades entre el 19 y 31 de octubre de 2022.

Ficha	Programa de formación
2640995	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001
2641906	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001
2640998	PLANIFICACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD - NTC ISO 9001
2641536	USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.
2664141	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001
2664142	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001
2664143	PLANIFICACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD - NTC ISO 9001
2664841	LECTURA CRITICA

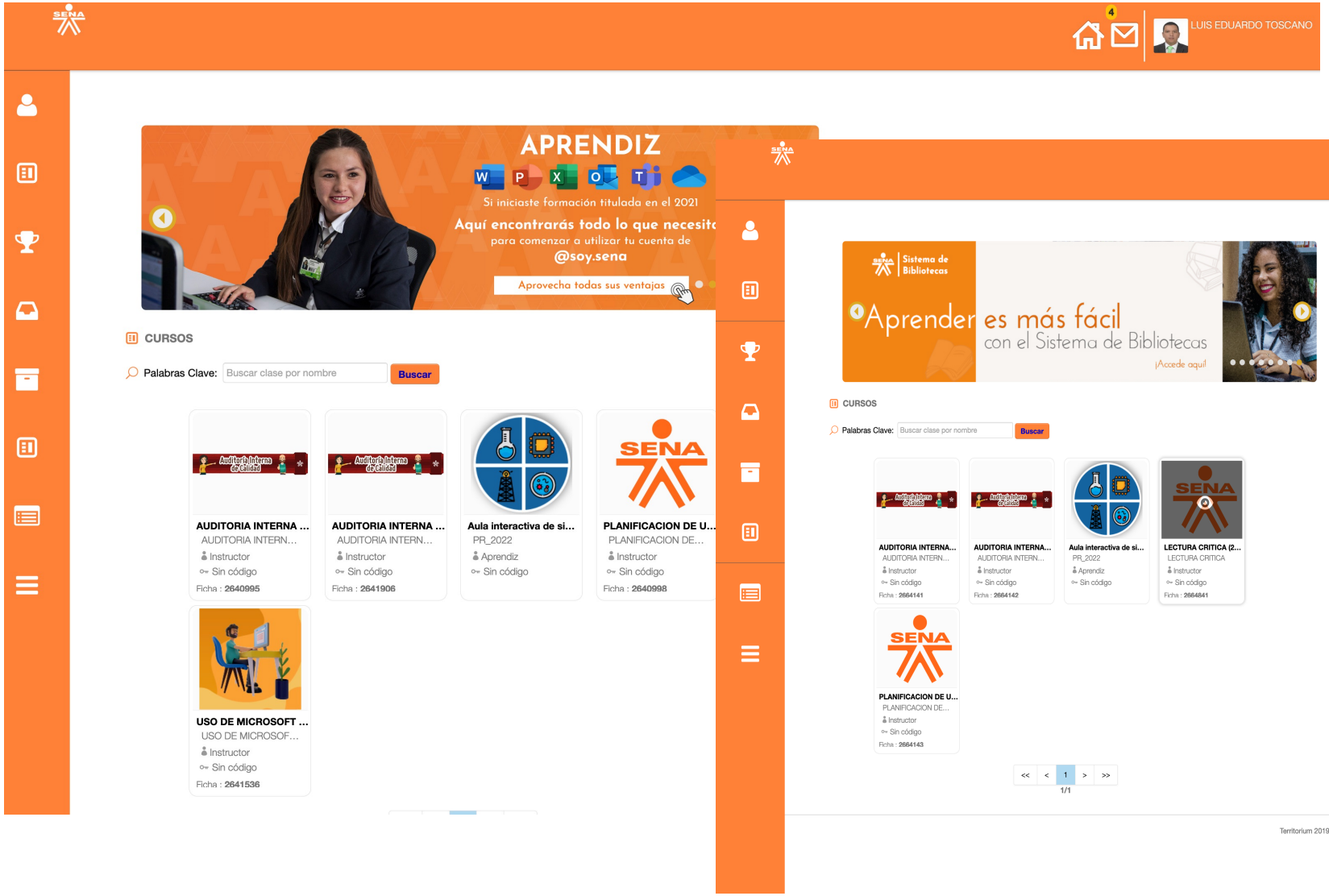
2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma SENA SOFIA PLUS	Genere el acceso de los aprendices a sus cursos virtuales.	Los aprendices solo se pudieron visualizar en SENA SOFIA PLUS el mismo día que iniciaba el curso.
Alistamiento y adecuación del ambiente virtual en la plataforma territorium	Disponibilidad de actividades, disponibilidad de cada contenido y creación de los mismos en los espacios reqeridos, verificación de funcionamiento de enlaces y en general de las diferentes herramientas del curso virtual.	La plataforma Territorium no es tan optima operativamente para las actividades que realizamos los instructores.
Impartir formación virtual	Creación y publicación de anuncios, participación y retroalimentación de foros, calificación y retroalimentación de evidencias, creación y programación de sesiones en línea, envío de correos electrónicos con información a los aprendices	La plataforma Territorium debe mejorar la herramienta de sesiones en línea.
Responder Correo institucional: luistoscano@misena.edu.co	Brindar una retroalimentación oportuna a todas las inquietudes planteadas por los aprendices. Seguir los líneamientos e indicaciones impartidas por mis supervisores del CIMI - SENA	Ninguna: El correo funciona excelentemente.

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- Plataforma territorium
- Plataforma sofiaplus
- Plataforma zoom
- Telefonía celular
- Computador portatil personal
- Internet

4. Evidencias de trabajo:


4
LUIS EDUARDO TOSCANO
APRENDIZ
Si iniciaste formación titulada en el 2021
Aquí encontrarás todo lo que necesita
para comenzar a utilizar tu cuenta de
@soy.sena
Aprovecha todas sus ventajas
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
AUDITORIA INTERNA ...
AUDITORIA INTERN...
Instructor
Sin código
Ficha : 2640995
AUDITORIA INTERNA ...
AUDITORIA INTERN...
Instructor
Sin código
Ficha : 2641906
Aula interactiva de si...
PR_2022
Aprendiz
Sin código
PLANIFICACION DE U...
PLANIFICACION DE...
Instructor
Sin código
Ficha : 2640998
USO DE MICROSOFT ...
USO DE MICROSOF...
Instructor
Sin código
Ficha : 2641536
Sistema de Bibliotecas
Aprender es más fácil
con el Sistema de Bibliotecas
¡Accede aquí!
4
LUIS EDUARDO TOSCANO
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
AUDITORIA INTERNA...
AUDITORIA INTERN...
Instructor
Sin código
Ficha : 2664141
AUDITORIA INTERNA...
AUDITORIA INTERN...
Instructor
Sin código
Ficha : 2664142
Aula interactiva de si...
PR_2022
Aprendiz
Sin código
LECTURA CRITICA (2...
LECTURA CRITICA
Instructor
Sin código
Ficha : 2664841
PLANIFICACION DE U...
PLANIFICACION DE...
Instructor
Sin código
Ficha : 2664143
<< < 1 > >>
1/1
Territorium 2019 ©

ANUNCIOS

0 Me gusta 0 Comentario(s)

LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ
Fecha de Inicio: 11 de Octubre del 2022 - fecha de vigencia: 15 de Octubre del 2022

Asunto: FINALIZANDO EL CURSO

Octubre 07 de 2022

FINALIZANDO EL CURSO

Cordial Saludo Estimados Aprendices;

Estamos a pocas horas de llegar a la fecha final de nuestro curso: 03 de mayo de 2022. Nuevamente les recuerdo que para aprobar el curso y generar su correspondiente certificado (diploma), deben aprobar todas las actividades descritas en el cronograma y enviar a mi correo su documento de identidad.

1 - ACTIVIDADES QUE DEBEN APROBAR:

UNIDAD 1:
-Cuestionario.
-Foro 1: Gastos semanales.
-Taller 1.

UNIDAD 2:
-Cuestionario.
-Taller 2.

2 - ENVIAR DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
Deben enviar a mi correo electrónico: LUISTOSCANO@MISENA.EDU.CO un (1) solo archivo en PDF con su documento de identidad escaneado por ambas caras. Este archivo debe estar marcado con su nombre completo.

Atentamente,

UNIDAD - 2
Del 30 de Septiembre al 12 de Octubre

Tutor Virtual: **Luis Eduardo Toscano Hernández**
Programa: USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO
Comunicación Interna: luistoscano@misena.edu.co – foro de dudas e inquietudes, chat de atención martes 9:00am - 11:00am
Fecha de Inicio del Curso: 14 de septiembre - Fecha Final del Curso: 12 de octubre
Cronograma disponible en menú principal del Curso.

0 Me gusta 0 Comentario(s)



LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ
Fecha de Inicio: 12 de Octubre del 2022 - fecha de vigencia: 15 de Octubre del 2022

Asunto: APRENDICES APROBADOS HASTA EL MOMENTO

Octubre 12 de 2022

APRENDICES APROBADOS HASTA EL MOMENTO

Cordial Saludo Estimados Aprendices;

A continuación, relaciono los aprendices que hasta este momento están aprobando nuestro curso:

BELBY ROJAS URIBE
BRANDON STIVEN VALBUENA VASQUEZ
CINDY LORENA MARTINEZ MUÑOZ
DANIEL ANDRES NARVAEZ CEDEÑO
DAVID CAMILO GOMEZ RAMOS
DEISY MARIA GONZALEZ GARIZABALO
EMILSEN ARIAS CORREA
FERNEY ANDRES SALAZAR ZULUAGA
HECTOR CASTAÑEDA GUZMAN
JENNIFER KATHERIN PINZON HERNANDEZ
JOHN ALEJANDRO RUIZ RODRIGUEZ
JULIANA MONTEALEGRE CUADROS
KAROL DAYANA MONTAÑO ROSALES
LIZETH JOHANA REYES SUESCA
LUZ ADRIANA MURILLO ANGULO
MARLON CETINA ORTIZ
MERY HELEN GOMEZ SARMIENTO
NEYDY YIBET CALDERON
TATIANA KATHERINE MORA VASQUEZ
VALERY ALEJANDRA OLAYA RODRIGUEZ
XIMENA PATRICIA POSSO ESCOBAR
YAZMIN GIL RODRIGUEZ
YENIFER ALEXANDRA CAMACHO SUAREZ

Es importante aclarar que seguiré calificando las actividades que me envíen hasta la medianoche del día de hoy, por tanto, la anterior lista no es definitiva y más aprendices podrán aprobar este curso.

Siempre parece imposible hasta que se hace.

Atentamente,

UNIDAD - 2
Del 30 de Septiembre al 12 de Octubre

Tutor Virtual: **Luis Eduardo Toscano Hernández**
Programa: USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO
Comunicación Interna: luistoscano@misena.edu.co – foro de dudas e inquietudes, chat de atención martes 9:00am - 11:00am
Fecha de Inicio del Curso: 14 de septiembre - Fecha Final del Curso: 12 de octubre
Cronograma disponible en menú principal del Curso.

0 Me gusta 0 Comentario(s)

0 Me gusta 0 Comentario(s)

LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ
Fecha de Inicio: 12 de Octubre del 2022 - fecha de vigencia: 15 de Octubre del 2022

Asunto: CIERRE DE CURSO

Octubre 12 de 2022

CIERRE DE CURSO

Cordial Saludo Estimados Aprendices;

Como lo informamos y lo anunciamos constantemente desde el primer día del curso, hemos llegado al final de nuestro proceso de formación **hoy miércoles 12 de octubre de 2022**, por lo tanto, solo hasta este momento podrán ingresar a la plataforma a desarrollar y enviar las actividades que tengan pendientes.

Recuerden que, para aprobar el curso, deben aprobar todas las actividades descritas en el cronograma. Solo los aprendices que aprueben el curso podrán descargar el certificado, este puede tardar hasta 45 días hábiles en generarse, después de finalizado el curso. En el espacio **Tutoriales** del menú principal podrán encontrar un video que les orientara a descargar el certificado paso a paso: **https://www.youtube.com/watch?v=VxJ81GytcbY**

Felicito a todos los aprendices que lograron culminar satisfactoriamente este proceso y los invitamos a continuar su formación a través de otros programas de formación virtual que puedan ser de su interés, a través del siguiente enlace: **http://bit.ly/30wuf7n**

Finalmente les recuerdo también que es indispensable para realizar su proceso de certificación (si aprueban el curso) que envíen a mi correo electrónico: **luistoscano@misena.edu.co** en formato PDF su documento de identidad (por ambas caras), por favor indicarme en el correo su nombre completo y número de ficha (código) del curso al que pertenecen.

Atentamente,

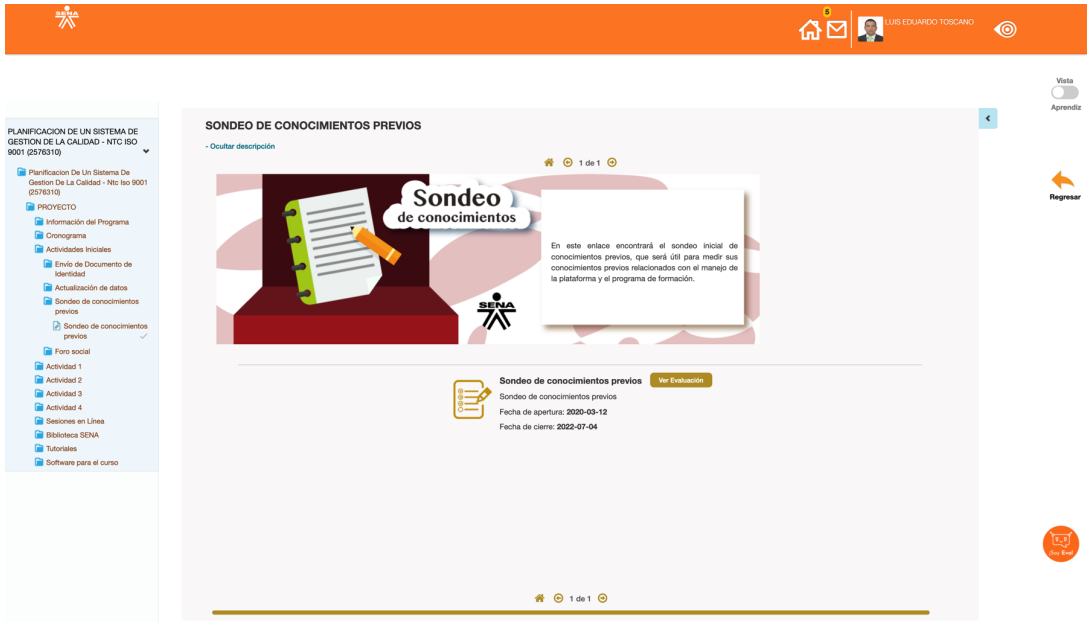
UNIDAD - 2
Del 30 de Septiembre al 12 de Octubre

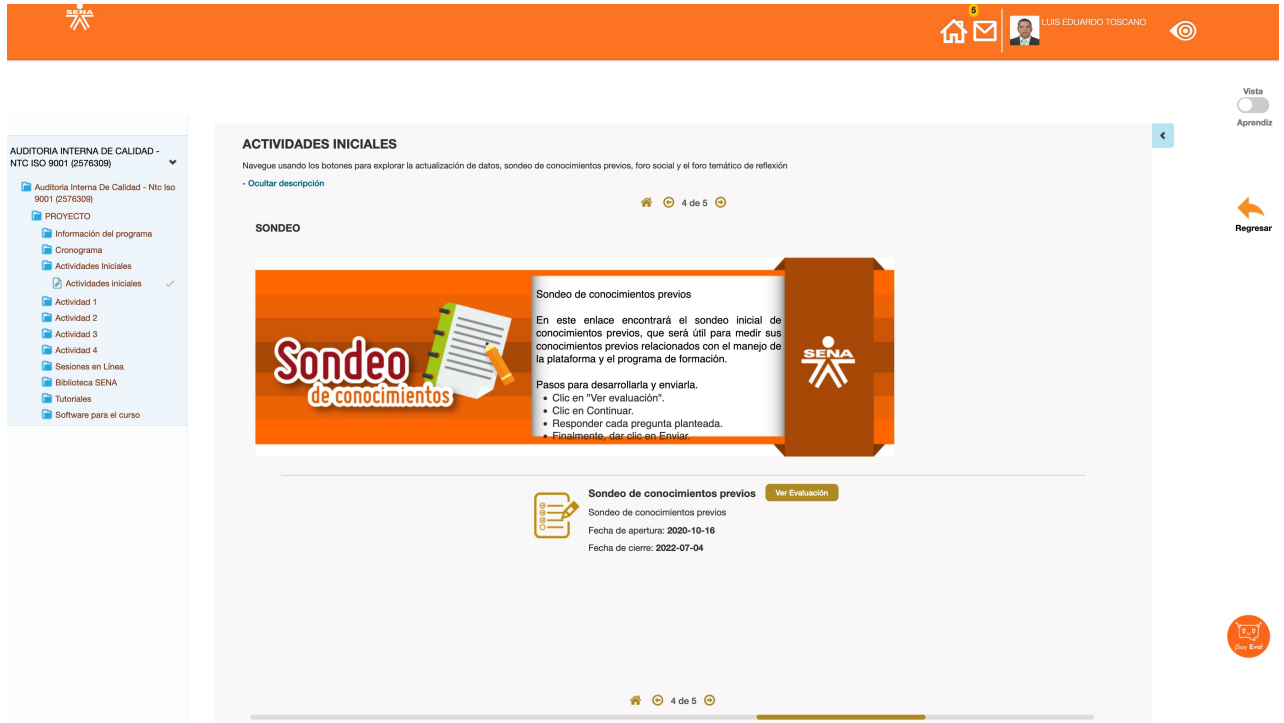
Tutor Virtual: **Luis Eduardo Toscano Hernández**
Programa: USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO
Comunicación Interna: luistoscano@misena.edu.co – foro de dudas e inquietudes, chat de atención martes 9:00am - 11:00am
Fecha de Inicio del Curso: 14 de septiembre - Fecha Final del Curso: 12 de octubre
Cronograma disponible en menú principal del Curso.



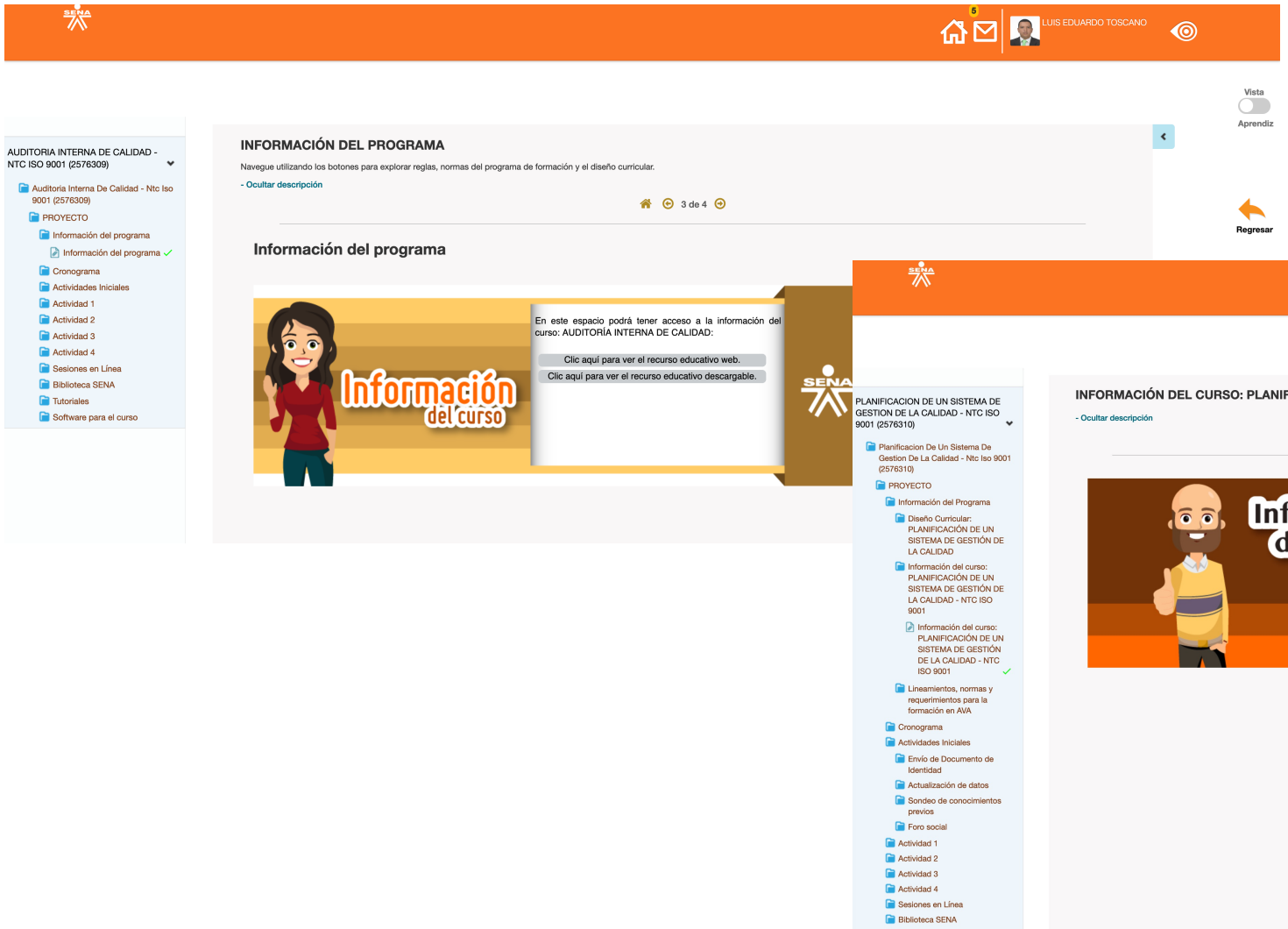
0 Me gusta 0 Comentario(s)

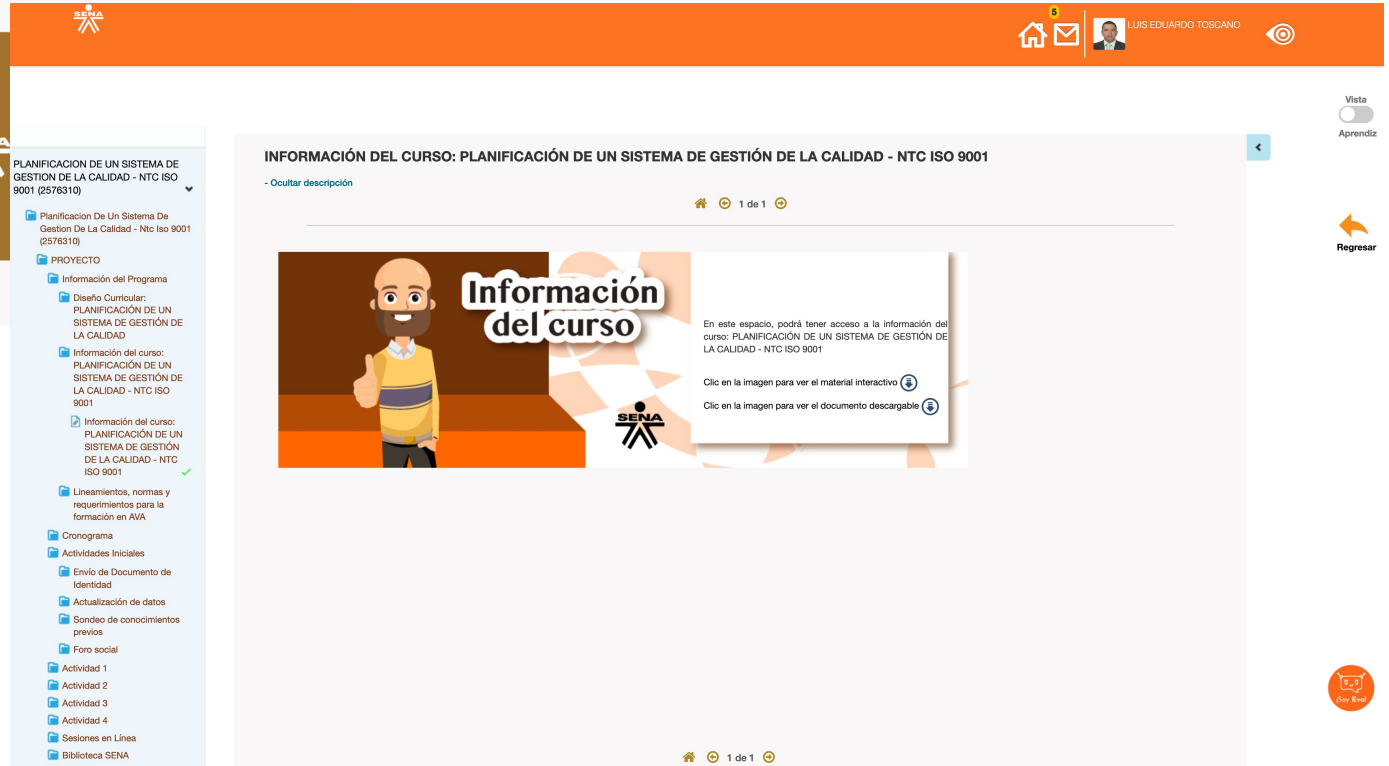
SABERES PREVIOS





LINEAMIENTOS, NORMAS Y REQUERIMIENTOS





MENSAJERIA

Regresar

Mensajes



JUAN PABLO MORA GAÑAN

Asunto
Curso

Mensajes
JUAN PABLO MORA 2022-10-08 11:34:12: Profe muy buen día, que pena me faltó una actividad por subir pero la tenía realizada, habrá algo que se pueda hacer?

LUIS EDUARDO TOSCANO 2022-10-10 23:42:54: Cordial sludo Juan Pablo, Intente enviar la actividad en la plataforma. Rcuerde que tal como se les indicó repetidas veces duranteel curso deben tener todas las actividades aprobadas

Escribe un mensaje

Adjunta un archivo

Responder

Estado de la notificación

Nombre	Leído
JUAN PABLO MORA GAÑAN	No

©2019 Territorio Todos los derechos reservados.

FOROS



USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO. (2641536)
P21720193 CO2641536 R68 C9224



Impartido por:
Administrador LMS , LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería

Ordenamiento

Foros

Nuevo foro

Foro. Gastos semanales. AA1-EV02
Total Respuestas: (36) Individual
Nuevas Respuestas: (0)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2022-06-14 00:00:00 **Fecha fin:** 2025-06-17 23:59:00
Fecha ultima modificación: 2022-09-22 19:54:45

Responder

Foro de dudas e inquietudes
Total Respuestas: (1) Individual
Nuevas Respuestas: (0)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2022-06-14 00:00:00 **Fecha fin:** 2025-06-17 23:59:00
Fecha ultima modificación: 2022-09-18 18:52:33

Responder

Foro social
Total Respuestas: (27) Individual
Nuevas Respuestas: (0)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2022-06-14 00:00:00 **Fecha fin:** 2025-06-17 23:59:00
Fecha ultima modificación: 2022-09-18 18:52:18

Responder



básica, experiencia, ocupación actual, expectativas y cómo considera que podría aplicar los conocimientos adquiridos en su vida.



Impartido por:
Administrador LMS , LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ

Fecha inicio: 2022-06-14 00:00:00 - Fecha fin: 2025-06-17 23:59:00

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas

Activar Texto Enriquecido

Adjunta un archivo

Responder

Respuestas

Busca tus hashtag

Buscar Actualizar

JOSE DAVID MONROY PABON
2022-10-13 09:38:24
Id respuesta:358484821

Buen Día para todos, mi nombre es Jose David Monroy Pabón, soy estudiante de la Tecnica Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualmente estoy expandiendo conocimientos sobre tecnicas para manejo de EXCEL siendo de esta manera el SENA una institución que permite el desarrollo de capacidades con actividades asincronicas.

1 Ya no me gusta 1 Comentario(s)

LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ
2022-10-13 10:21:20

Cordial Saludo José David;

Bienvenido a este interesante proceso de formación. Recuerde que Todo se consigue con el trabajo, hasta la virtud.

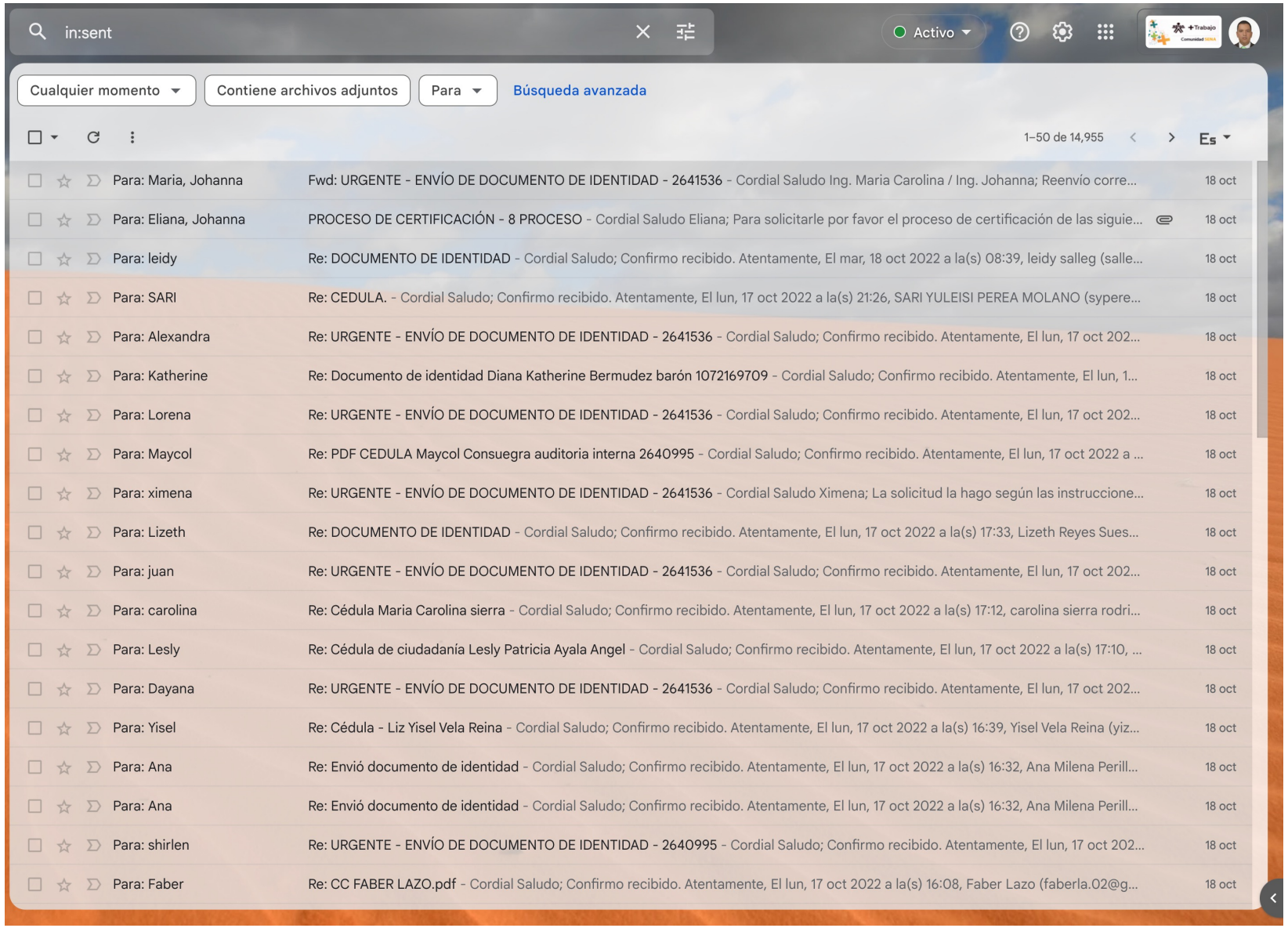
Tutor Virtual: Luis Eduardo Toscano

luistoscano@misena.edu.co

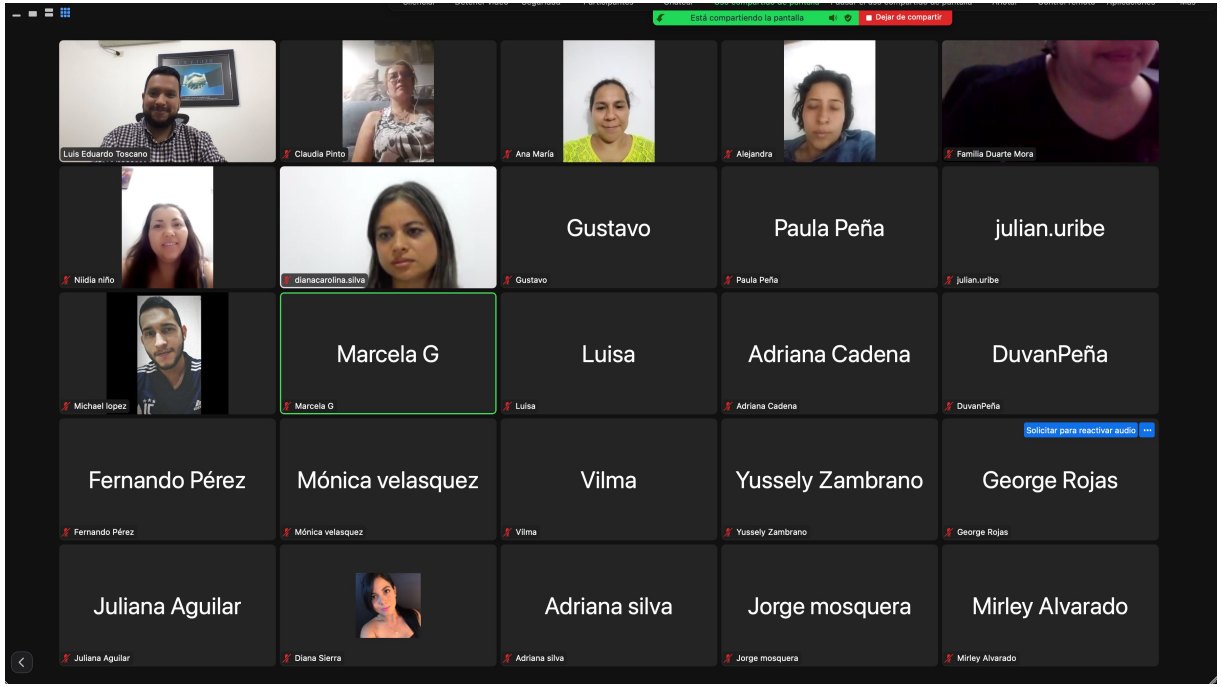
Activar Texto Enriquecido

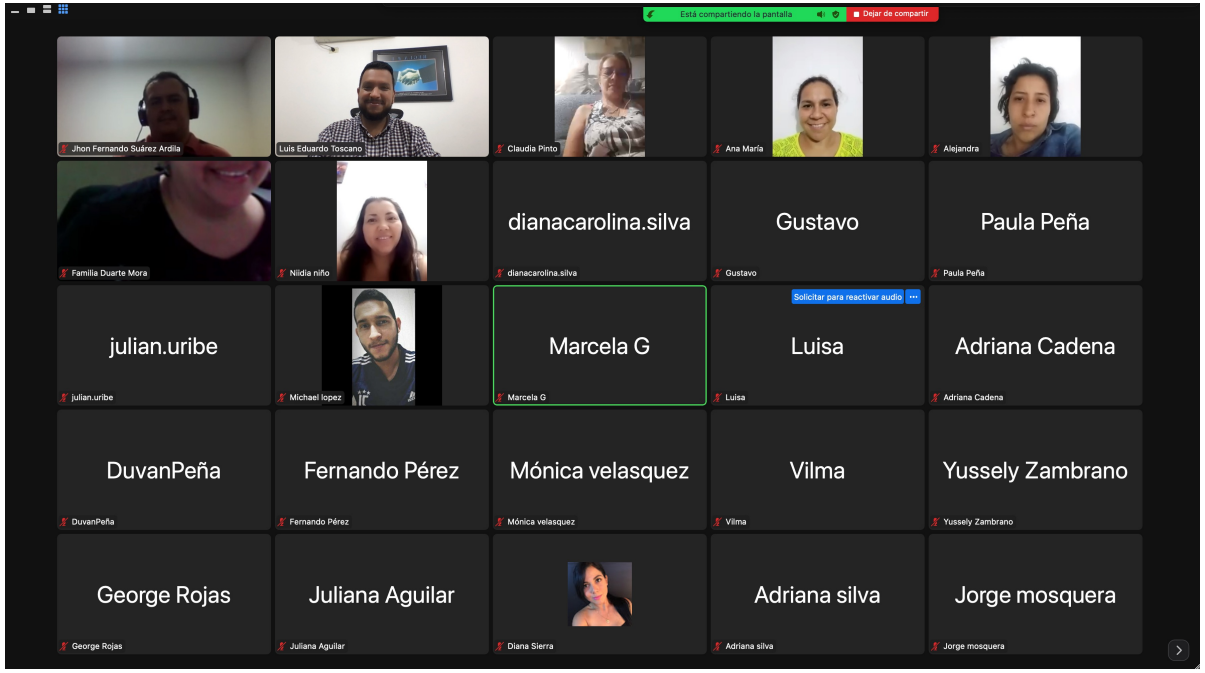
Comentar

CORREO ELECTRÓNICO



SESIONES EN LÍNEA





5. Reflexiones y compromisos

Mantener una actitud positiva y de mojara constante durante el proceso de formación motivando con ejemplo y a los aprendices

Elaboró:

LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ

Instructor SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2664142 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR UN PLAN ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001 EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001 EN SU ÚLTIMA

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2664143 - PLANIFICACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR UN PLAN ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001 EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001 EN SU ÚLTIMA

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2640995 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR UN PLAN ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001 EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001 EN SU ÚLTIMA

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2640998 - PLANIFICACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR UN PLAN ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001 EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001 EN SU ÚLTIMA

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2641536 - USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

IDENTIFICAR EL ENTORNO Y LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL APLICANDO FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2 220501121-02

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2664141 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR UN PLAN ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001 EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001 EN SU ÚLTIMA

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2641906 - AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR UN PLAN ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA BASADO EN LOS RESULTADOS PRESENTADOS EN EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA.

ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001 EN SU ÚLTIMA VERSIÓN

IDENTIFICAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001EN SU ÚLTIMA VERSIÓN.

REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, DE ACUERDO A LA NORMA NTC ISO 9001 EN SU ÚLTIMA

RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA EXPRESADAS EN LAS NORMAS ISO 9000 E ISO 19011, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS EN UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PASOS A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 106,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LUIS EDUARDO TOSCANO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL