PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 18 de febrero del 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4498339**
Coordinadora Academica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4498339 del año 2023

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.963.784 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación,	*Territorium - Portafolio - Anuncios	Captura de pantalla:

	en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de 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.	- Actividades - Evaluaciones *Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus * Sofia Plus - Captura de pantalla: -Aprobación de juicios de evaluación	- Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones -Drive evidencias (Link)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	*Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus	Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones -Drive evidencias (Link)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización Material de apoyo a la Formación Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI. *Herramientas Tecnológicas	Captura de pantalla: - Implementación de aplicaciones de apoyo para la FPI.
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.	*Territorium - Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones * Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus * Sofia Plus: - Aprobación de juicios de evaluación	Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones -Drive evidencias (Link)

5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	*Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056)	Certificación Norma 240201056
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	*Territorium - Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones *Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Reporte de Juicios Sofia Plus - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus * Sofia Plus: - Aprobación de juicios de evalua	Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones -Drive evidencias (Link)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	*Territorium Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones *Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Reporte de Juicios Sofia Plus - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus * Sofia Plus: - Aprobación de juicios de evaluación	Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones -Drive evidencias (Link)

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.	*Acta / Certificación	No aplica
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	*Territorium - Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones * Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación - Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus * Sofia Plus: - Aprobación de juicios de evaluación	Captura de pantalla: - Portafolio - Anuncios - Actividades - Evaluaciones -Drive evidencias (Link)
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Acta - Comités de Evaluación y Seguimiento - Diseño Curricular - Investigación - Eventos programados por Bienestar al Aprendiz	No aplica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	*Correos electrónicos (captura de pantalla) *Anuncios en Territorium (captura de pantalla)	Evidencias Correos electronicos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Carnet	Evidencia fotografía de Carnet Instructor

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. **65431772** de la planilla, **Miplanilla** periodo **ENERO**. (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 entidade(s) 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 (22) folios

Cordialmente,

Firma
SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 51.863.784 de Bogotá.

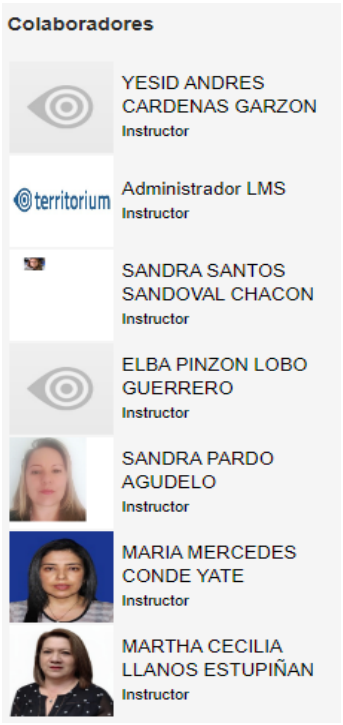
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4498339
Coordinadora Académica

CONSOLIDADO DE EVIDENCIAS MES DE FEBRERO 2023 OBJETO DE PAGO SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON

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 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.





SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON

Fecha de Inicio: 08 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 05 de Abril del 2023

Asunto: Bienvenida respetados aprendices - competencia: Facilitar servicio a los clientes

Respetados aprendices damos inicio al proceso formativo primer semestre, competencia de facilitar el servicio a los clientes. En la plataforma se encuentra la carpeta debidamente marcada con el nombre de la competencia, subcarpetas por semanas y en el interior de las mismas la descripción de cada actividad con el material de apoyo respectivo.

Agradezco tener en cuenta las fechas de cierre de cada actividad.

Cordialmente.

Sandra Sandoval

Instructor

GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670625 PRY 170855)
P621201 P2670625 R11 C9404 PRY170855

YESID ANDRES CARDENAS GARZON
Instructor

Administrador LMS
Instructor

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor

ELBA PINZON LOBO GUERRERO
Instructor


MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Instructor


MARIA MERCEDES CONDE YATE
Instructor


VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR
Instructor

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Fecha de Inicio: 08 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 05 de Abril del 2023

Asunto: Bienvenida respetados aprendices - competencia: Facilitar servicio a los clientes

Respetados aprendices damos inicio al proceso formativo primer semestre, competencia de facilitar el servicio a los clientes. En la plataforma se encuentra la carpeta debidamente marcada con el nombre de la competencia, subcarpetas por semanas y en el interior de las mismas la descripción de cada actividad con el material de apoyo respectivo.

Agradezco tener en cuenta las fechas de cierre de cada actividad.

Cordialmente.

Sandra Sandoval

Instructor

GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670873 PRY 2683918)
P621201 P2670873 R11 C9404 PRY2683918

Colaboradores

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor



MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Instructor

Administrador LMS
Instructor



JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO
Instructor

ELBA PINZON LOBO GUERRERO
Instructor

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Fecha de Inicio: 14 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 05 de Abril del 2023

Asunto: BIENVENIDA RESPETADOS APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO

FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES

Semana AVA: 01/02/2023 al 10/02/2023

Respetados aprendices damos inicio al proceso formativo primer semestre, competencia de facilitar el servicio a los clientes. En la plataforma se encuentra la carpeta debidamente marcada con el nombre de la competencia, subcarpetas por semanas y en el interior de las mismas la descripción de cada actividad con el material de apoyo respectivo.

Agradezco tener en cuenta las fechas de cierre de cada actividad.

Quedo atenta a sus inquietudes.

Cordialmente.

INSTRUCTORA: SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2670833 PRY 12645)
P122115 P2670833 R11 C9404 PRY12645

Colaboradores

ELBA PINZON LOBO GUERRERO
Instructor

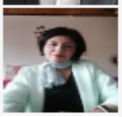


MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Instructor

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor



ARCESIO TOVAR
Instructor



ANGELA YAZMIN TORRES PRADA
Instructor

GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670598 PRY 170855)
P621201 P2670598 R11 C9404 PRY170855

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Fecha de Inicio: 09 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 05 de Abril del 2023

Asunto: Bienvenidos respetados aprendices - competencia: Facilitar servicio a los clientes

Respetados aprendices damos inicio al proceso formativo primer semestre, competencia de facilitar el servicio a los clientes. En la plataforma se encuentra la carpeta debidamente marcada con el nombre de la competencia, subcarpetas por semanas y en el interior de estas la descripción de cada actividad con el material de apoyo respectivo.

Agradezco tener en cuenta las fechas de cierre de cada actividad.

Cordialmente.

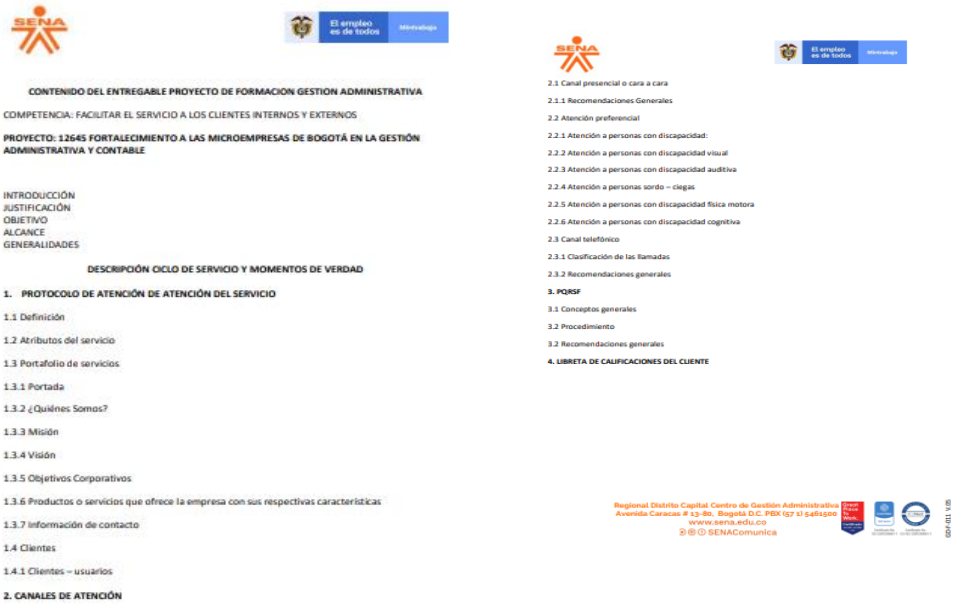
Sandra Sandoval

Instructor

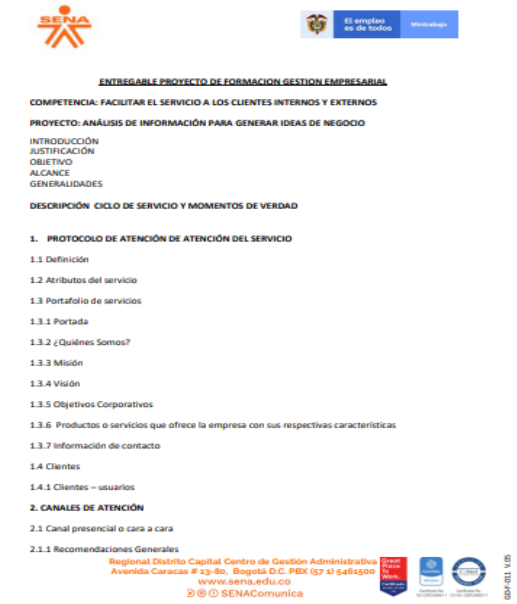


2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.

PROGRAMA TGA



PROGRAMA TGE



ENTREGABLE PROYECTO DE FORMACION GESTION EMPRESARIAL

COMPETENCIA: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS

PROYECTO: ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO

INTRODUCCIÓN
JUSTIFICACIÓN
OBJETIVO
ALCANCE
GENERALIDADES

DESCRIPCIÓN CICLO DE SERVICIO Y MOMENTOS DE VERDAD

1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ATENCIÓN DEL SERVICIO

1.1 Definición

1.2 Atributos del servicio

1.3 Portafolio de servicios

1.3.1 Portada

1.3.2 ¿Quiénes Somos?

1.3.3 Misión

1.3.4 Visión

1.3.5 Objetivos Corporativos

1.3.6 Productos o servicios que ofrece la empresa con sus respectivas características

1.3.7 Información de contacto

1.4 Clientes

1.4.1 Clientes – usuarios

2. CANALES DE ATENCIÓN

2.1 Canal presencial o cara a cara

2.1.1 Recomendaciones Generales



2.2 Atención preferencial

2.2.1 Atención a personas con discapacidad:

2.2.2 Atención a personas con discapacidad visual

2.2.3 Atención a personas con discapacidad auditiva

2.2.4 Atención a personas sordo – ciegas

2.2.5 Atención a personas con discapacidad física motora

2.2.6 Atención a personas con discapacidad cognitiva

2.3 Canal telefónico

2.3.1 Clasificación de las llamadas

2.3.2 Recomendaciones generales

3. PQRSF

3.1 Conceptos generales

3.2 Procedimiento

3.2 Recomendaciones generales

4. LIBRETA DE CALIFICACIONES DEL CLIENTE

ENTREGABLE PROYECTO DE FORMACION TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

COMPETENCIA: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS

Regional Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas # 13-80, Bogotá D.C. PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica
GDAF-011 V.01



PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

INTRODUCCIÓN
JUSTIFICACIÓN
OBJETIVO

CANALES DE ATENCIÓN

2.1 Canal presencial o cara a cara

2.1.1 Recomendaciones Generales

2.2 Atención preferencial

2.2.1 Atención a personas con discapacidad:

2.2.2 Atención a personas con discapacidad visual

2.2.3 Atención a personas con discapacidad auditiva

2.2.4 Atención a personas sordo – ciegas

2.2.5 Atención a personas con discapacidad física motora

2.2.6 Atención a personas con discapacidad cognitiva

2.3 Canal telefónico

2.3.1 Clasificación de las llamadas

2.3.2 Recomendaciones generales

3. PQRSF

3.1 Conceptos generales

3.2 Procedimiento

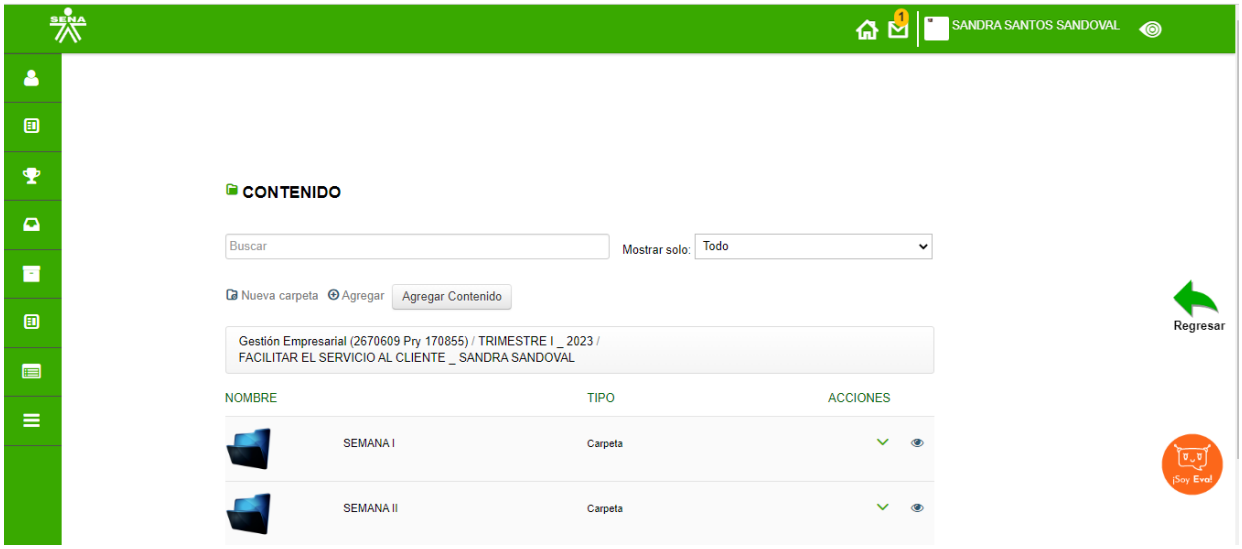
3.2 Recomendaciones generales

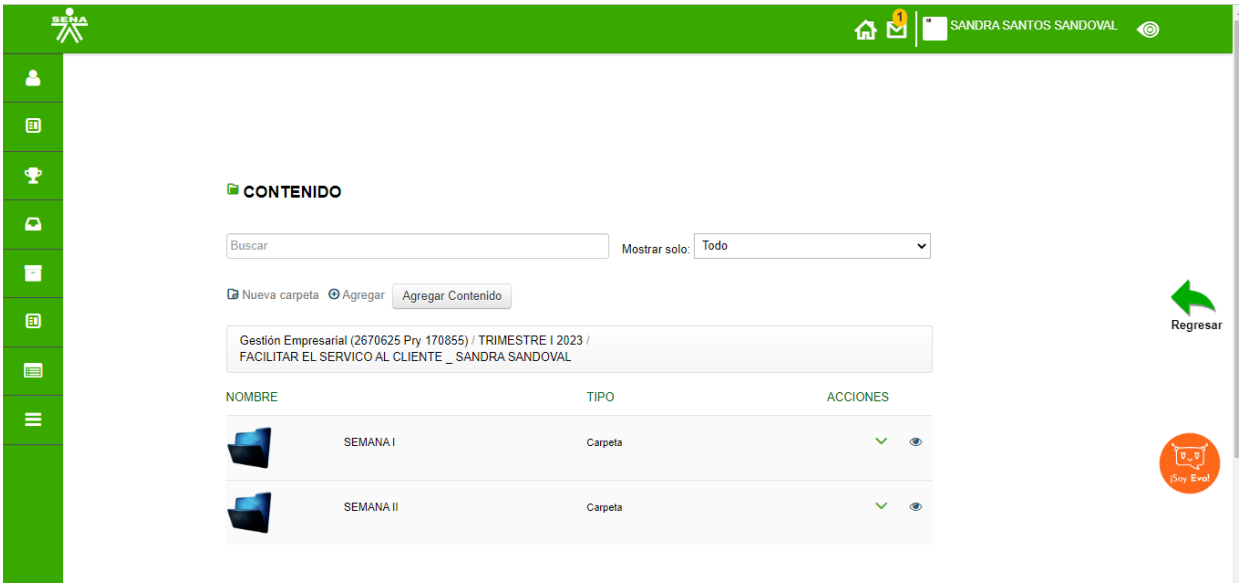
4. LIBRETA DE CALIFICACIONES DEL CLIENTE

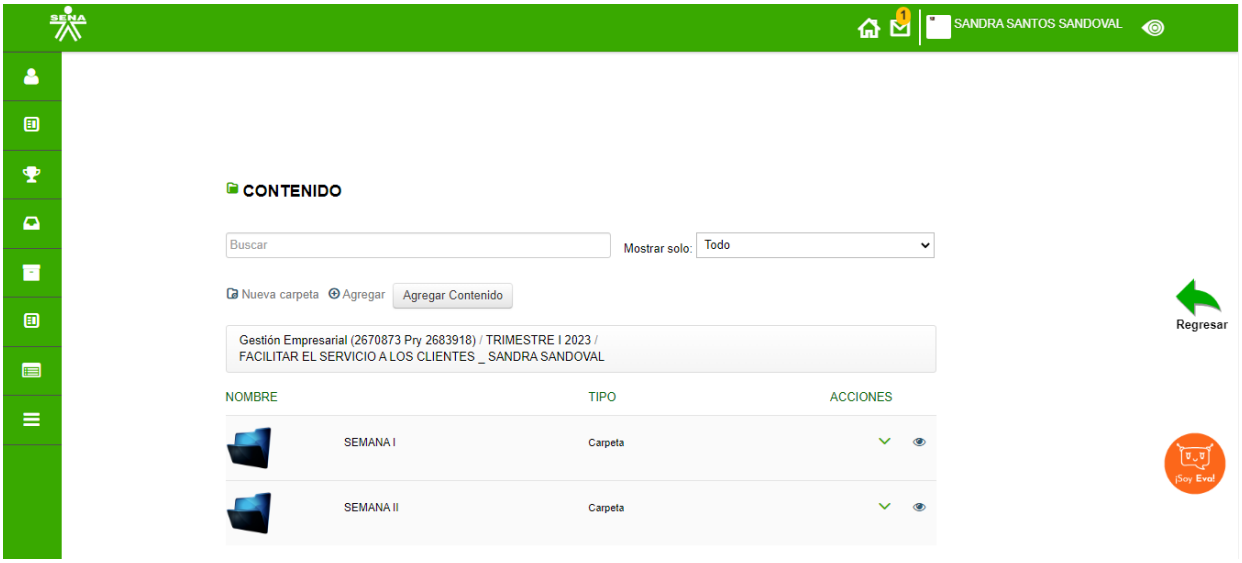
Regional Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas # 13-80, Bogotá D.C. PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica
GDAF-011 V.01

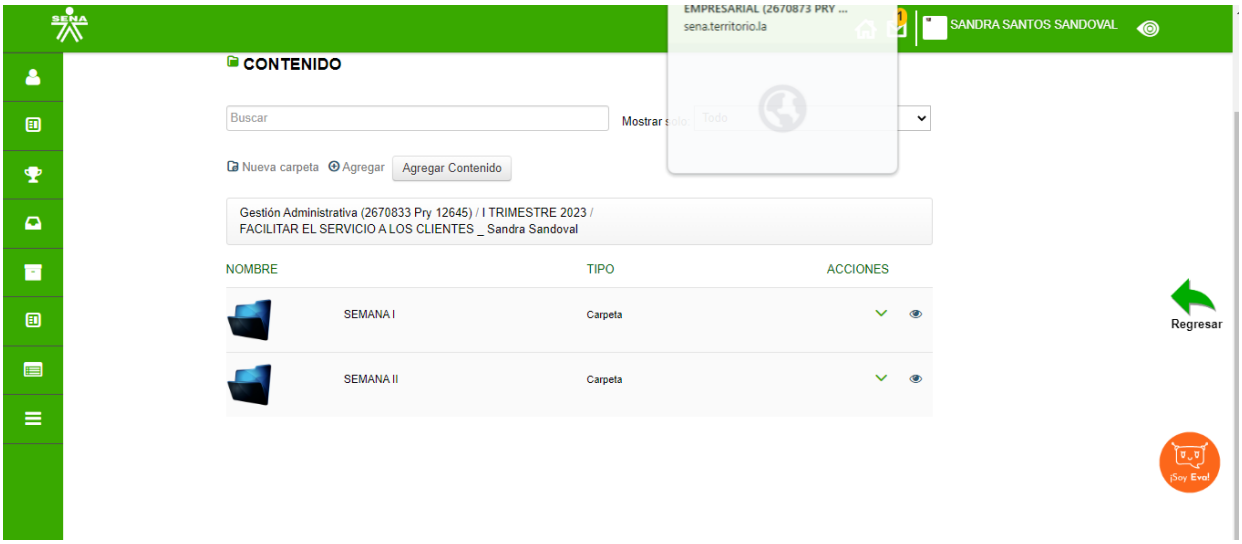
3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. **No aplica**

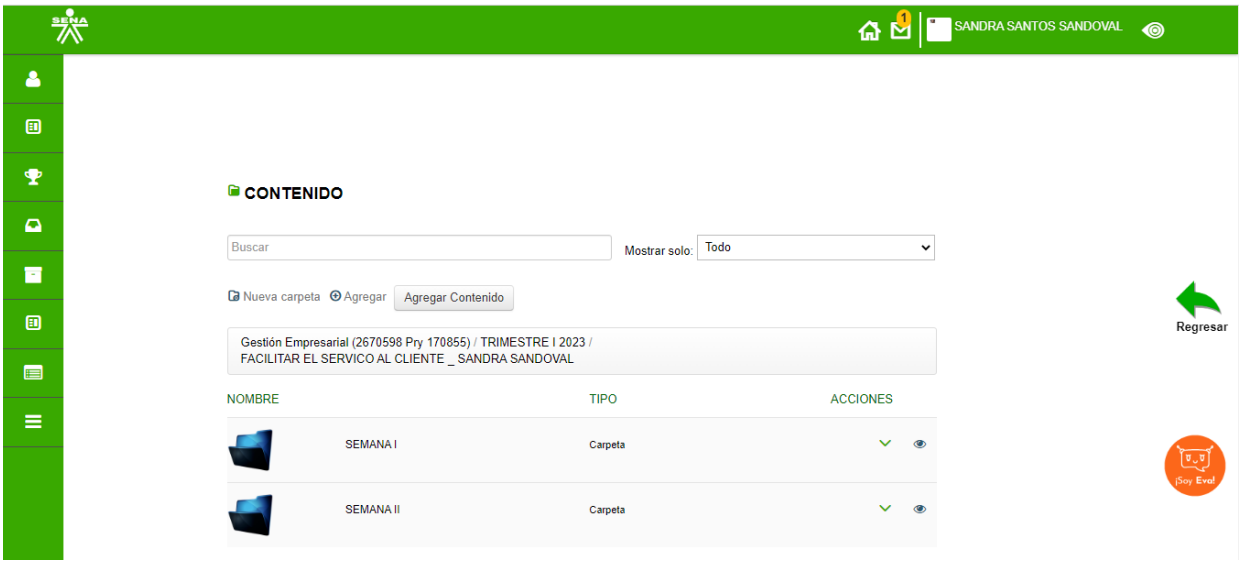
4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.




SANDRA SANTOS SANDOVAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Empresarial (2670625 Pry 170855) / TRIMESTRE I 2023 /
FACILITAR EL SERVICO AL CLIENTE _ SANDRA SANDOVAL
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SEMANA I
Carpeta
SEMANA II
Carpeta


SANDRA SANTOS SANDOVAL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Empresarial (2670873 Pry 2683918) / TRIMESTRE I 2023 /
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES _ SANDRA SANDOVAL
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SEMANA I
Carpeta
SEMANA II
Carpeta





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.

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

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 51963784

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los treinta y uno (31) días del mes de Marzo de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

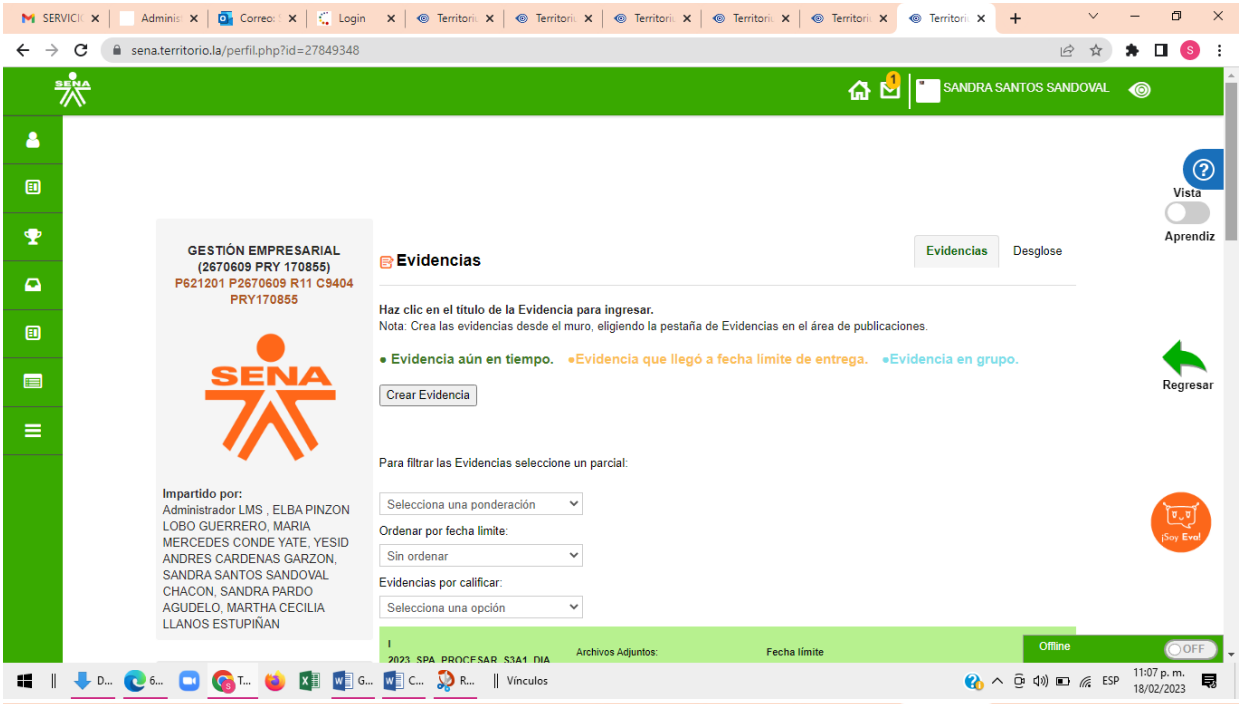
467607 - 31/03/2022
No Y FECHA REGISTRO

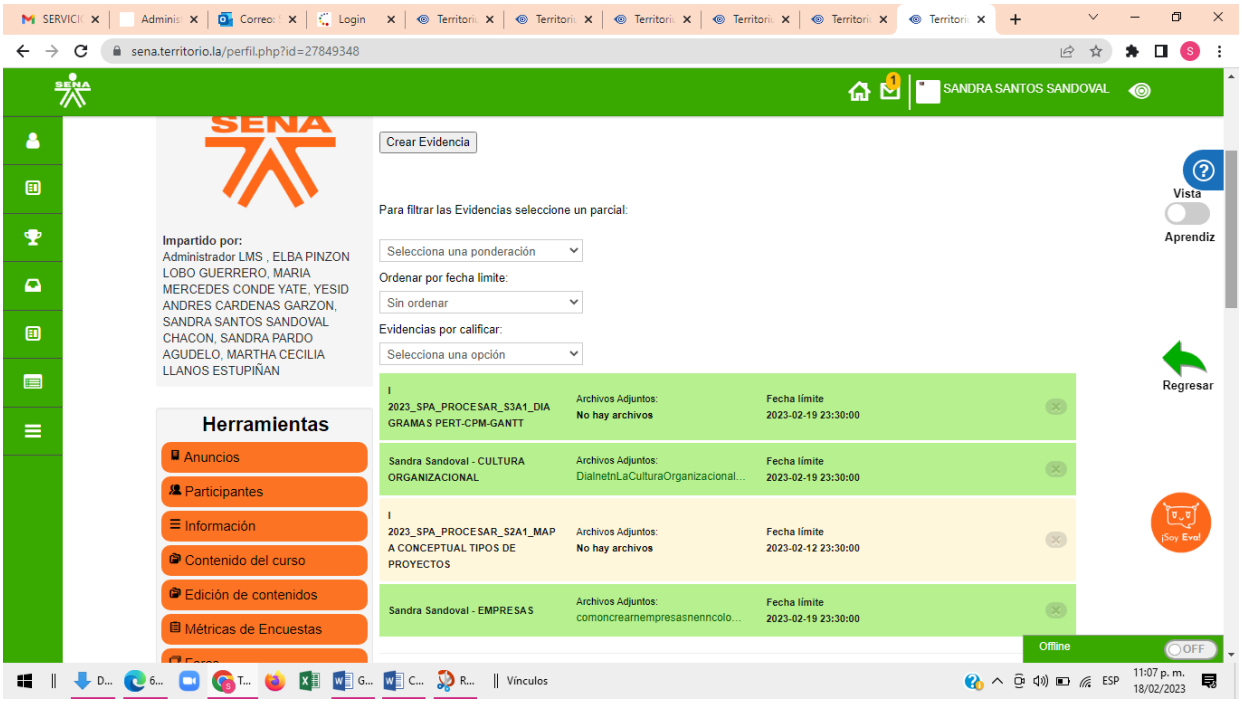
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

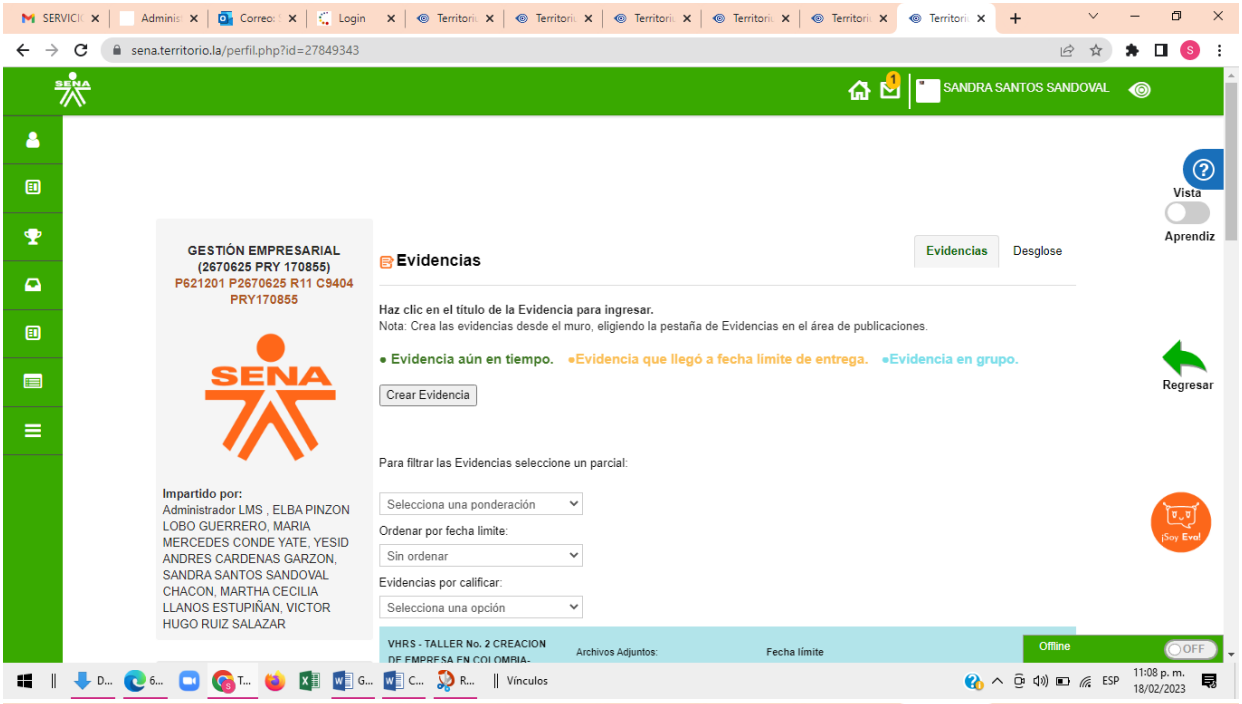
Vigencia:
hasta el 31 de Marzo de 2025

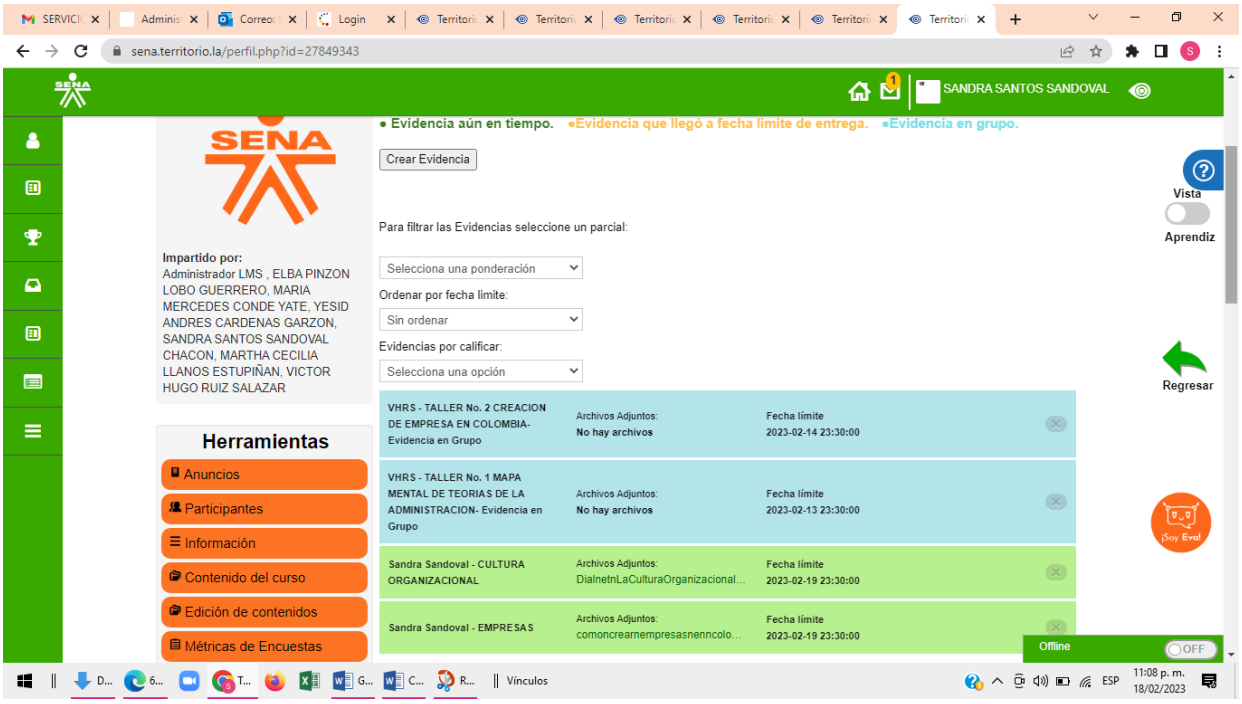
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400240201056CC51963784C.

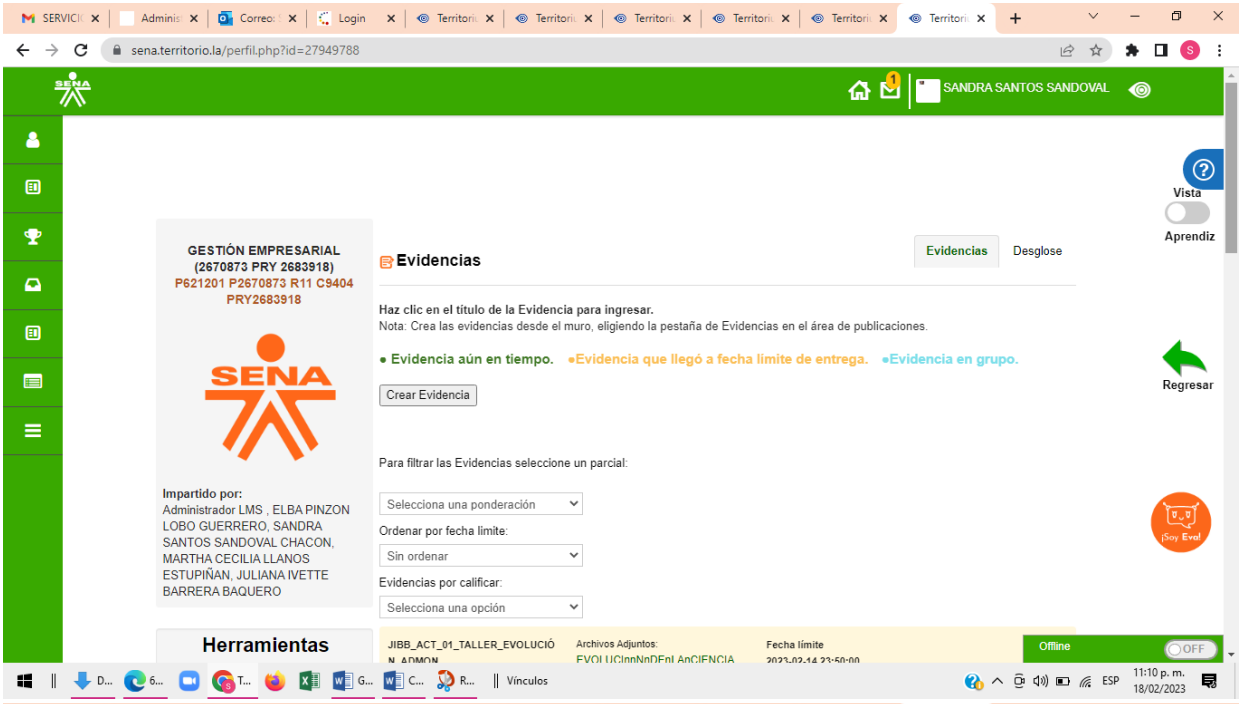
6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.

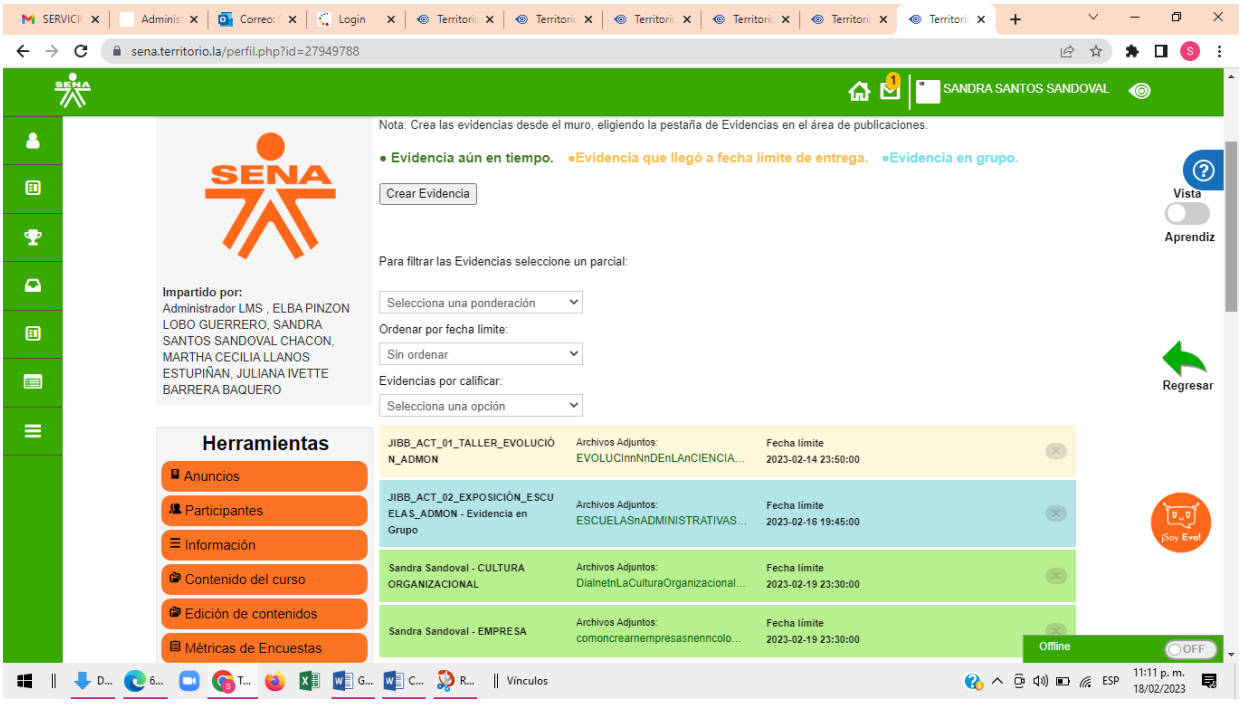

sena.territorio.la/perfil.php?id=27849348
SANDRA SANTOS SANDOVAL
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670609 PRY 170855)
P621201 P2670609 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, MARIA MERCEDES CONDE YATE, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, SANDRA PARDO AGUDELO, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Archivos Adjuntos:
Fecha límite
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Vínculos
ESP
11:07 p. m.
18/02/2023

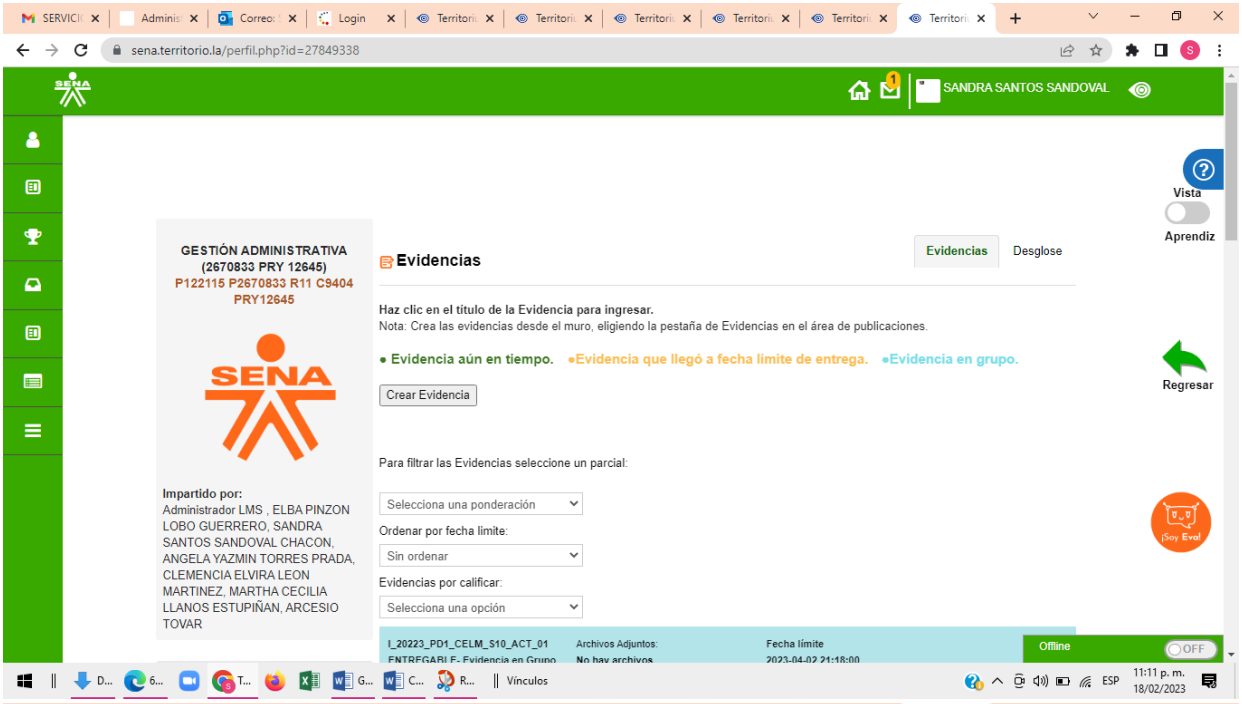

sena.territorio.la/perfil.php?id=27849348
SANDRA SANTOS SANDOVAL
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, MARIA MERCEDES CONDE YATE, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, SANDRA PARDO AGUDELO, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
2023_SPA_PROCESAR_S3A1_DIAGRAMAS PERT-CPM-GANTT
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-19 23:30:00
Sandra Sandoval - CULTURA ORGANIZACIONAL
Archivos Adjuntos: DialnetnLaCulturaOrganizacional...
Fecha límite 2023-02-19 23:30:00
2023_SPA_PROCESAR_S2A1_MAPA CONCEPTUAL TIPOS DE PROYECTOS
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-12 23:30:00
Sandra Sandoval - EMPRESAS
Archivos Adjuntos: comoncrearnempresasnennolo...
Fecha límite 2023-02-19 23:30:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Vínculos
ESP
11:07 p. m.
18/02/2023

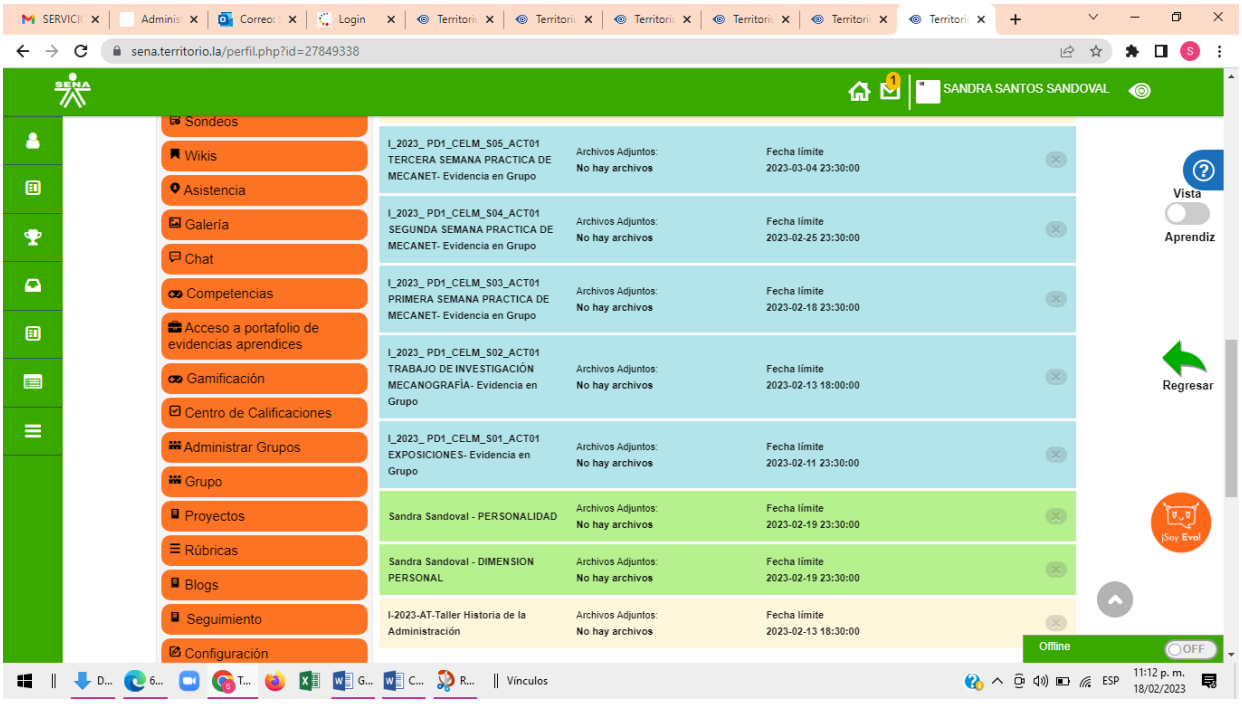

sena.territorio.la/perfil.php?id=27849343
SANDRA SANTOS SANDOVAL
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670625 PRY 170855)
P621201 P2670625 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, MARIA MERCEDES CONDE YATE, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
• Evidencia aún en tiempo.
•Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
•Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
VHRS - TALLER No. 2 CREACION DE EMPRESA EN COLOMBIA-
Archivos Adjuntos:
Fecha límite
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Vínculos
ESP
11:08 p. m.
18/02/2023

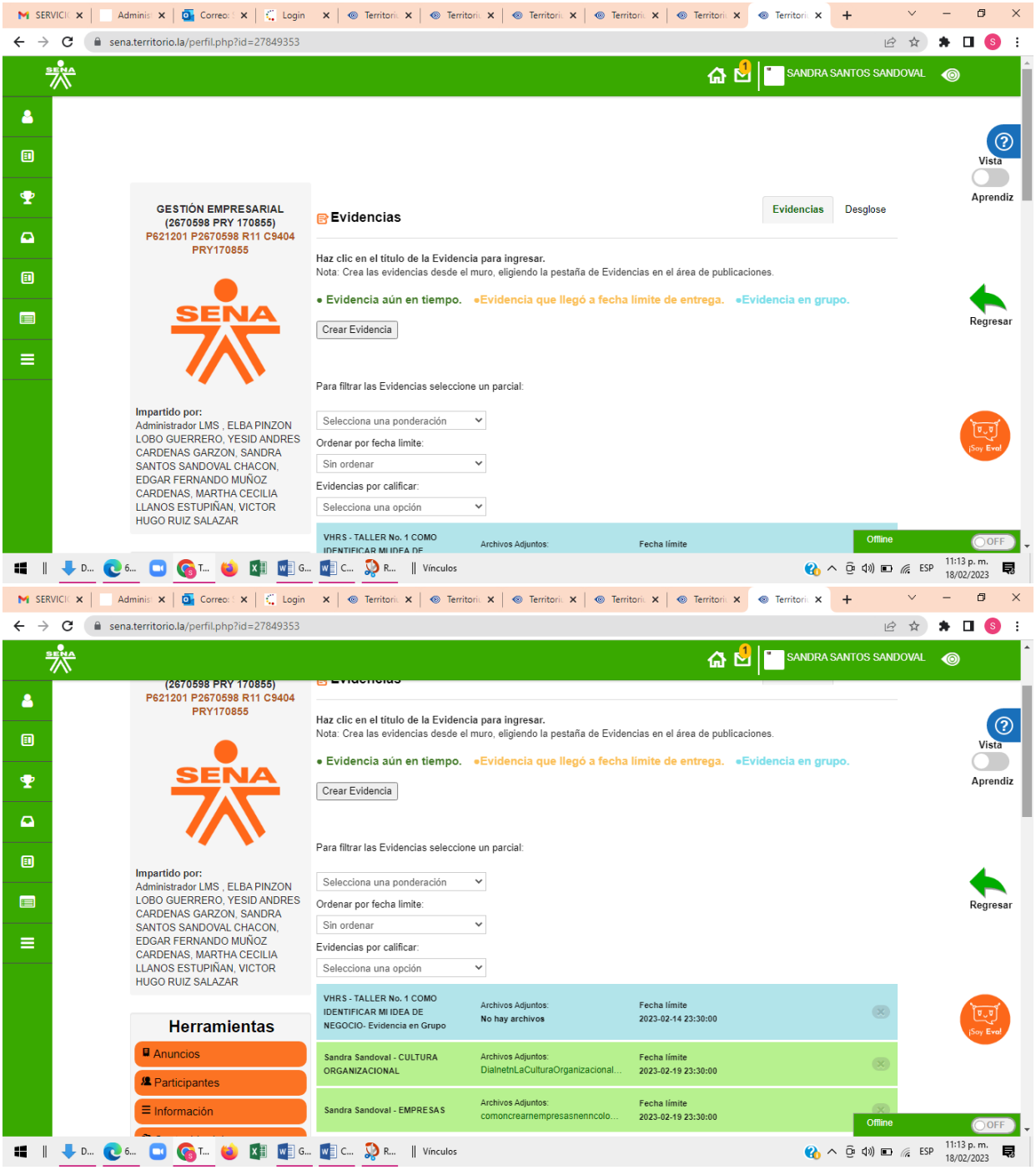

sena.territorio.la/perfil.php?id=27849343
SANDRA SANTOS SANDOVAL
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, MARIA MERCEDES CONDE YATE, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR
• Evidencia aún en tiempo.
•Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
•Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
VHRS - TALLER No. 2 CREACION DE EMPRESA EN COLOMBIA- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-14 23:30:00
VHRS - TALLER No. 1 MAPA MENTAL DE TEORIAS DE LA ADMINISTRACION- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-13 23:30:00
Sandra Sandoval - CULTURA ORGANIZACIONAL
Archivos Adjuntos: DialnetnLaCulturaOrganizacional...
Fecha límite 2023-02-19 23:30:00
Sandra Sandoval - EMPRESAS
Archivos Adjuntos: comoncrearnempresasnennco...
Fecha límite 2023-02-19 23:30:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Vínculos
ESP
11:08 p. m.
18/02/2023


sena.territorio.la/perfil.php?id=27949788
SANDRA SANTOS SANDOVAL
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670873 PRY 2683918)
P621201 P2670873 R11 C9404
PRY2683918
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO
Herramientas
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
JIBB_ACT_01_TALLER_EVOLUCIÓ N_ADMON
Archivos Adjuntos:
Fecha límite
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
11:10 p. m.
18/02/2023

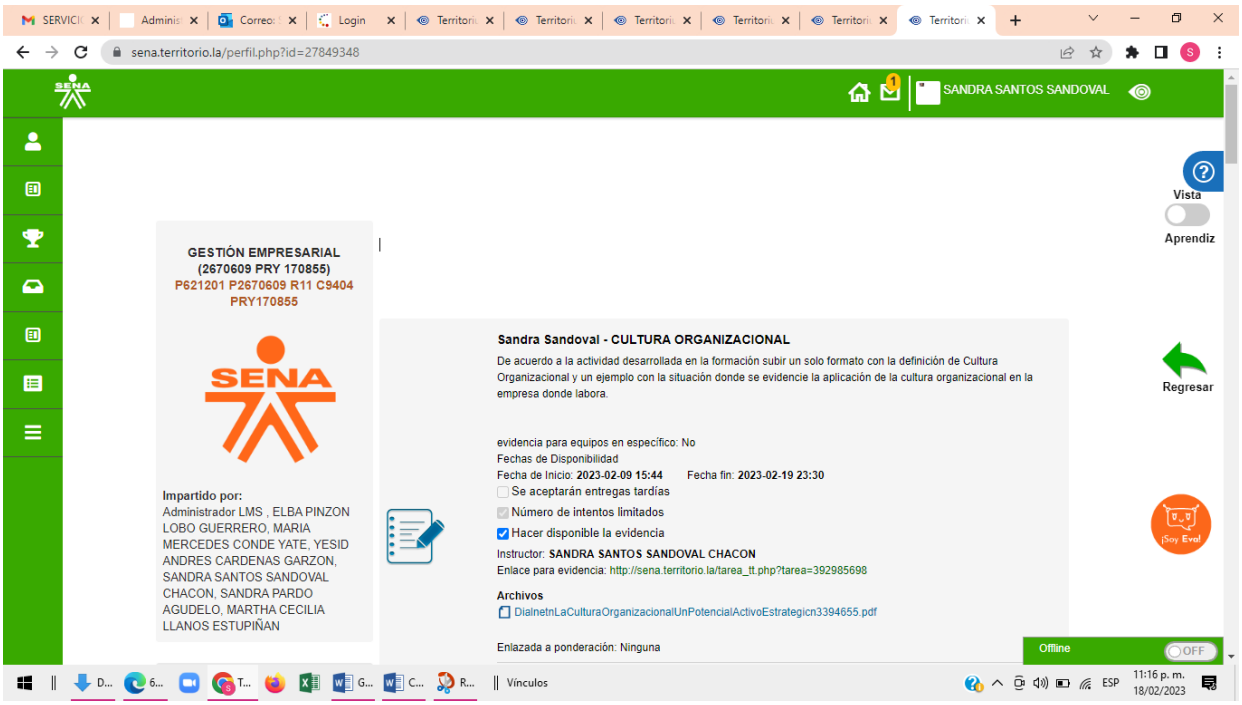

sena.territorio.la/perfil.php?id=27949788
SANDRA SANTOS SANDOVAL
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
JIBB_ACT_01_TALLER_EVOLUCIÓ N_ADMON
Archivos Adjuntos:
EVOLUCInnNnDEnLAnCIENCIA...
Fecha límite
2023-02-14 23:50:00
JIBB_ACT_02_EXPOSICIÓN_ESCU ELAS_ADMON - Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos:
ESCUELASnADMINISTRATIVAS...
Fecha límite
2023-02-16 19:45:00
Sandra Sandoval - CULTURA ORGANIZACIONAL
Archivos Adjuntos:
DialnetnLaCulturaOrganizacional...
Fecha límite
2023-02-19 23:30:00
Sandra Sandoval - EMPRESA
Archivos Adjuntos:
comoncrearnempresasnennco lo...
Fecha límite
2023-02-19 23:30:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
11:11 p. m.
18/02/2023

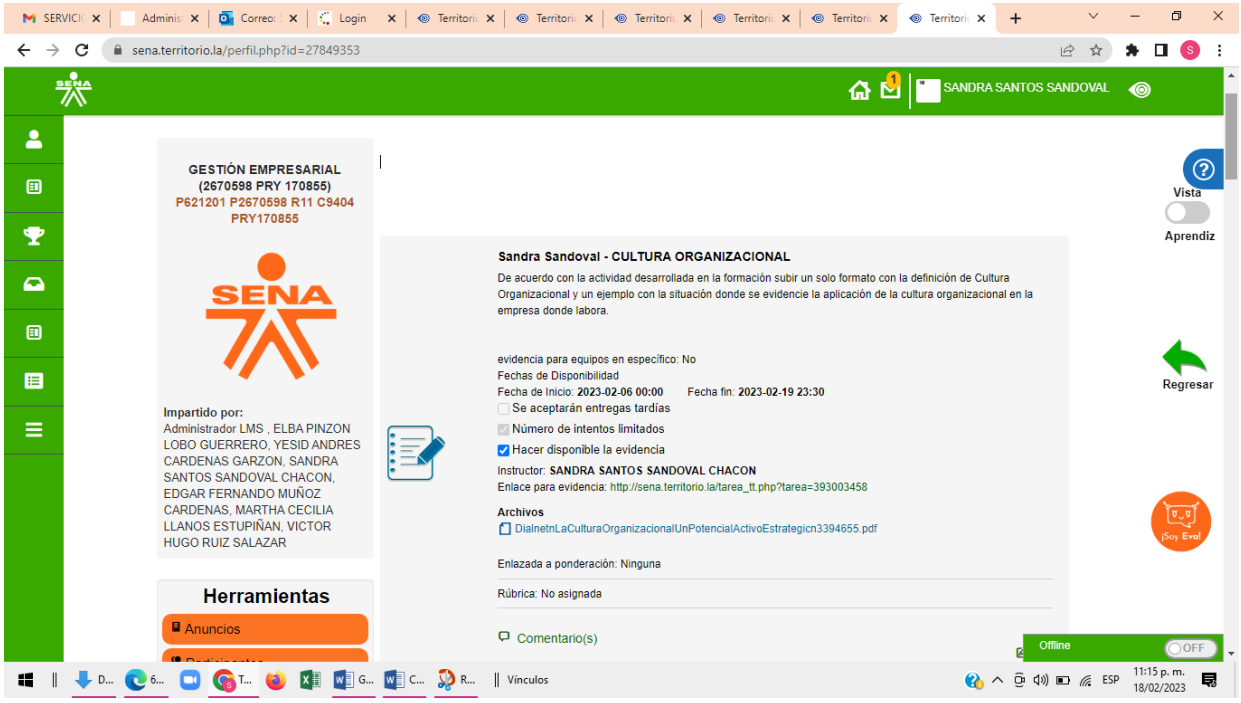

sena.territorio.la/perfil.php?id=27849338
SANDRA SANTOS SANDOVAL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2670833 PRY 12645)
P122115 P2670833 R11 C9404 PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, ANGELA YAZMIN TORRES PRADA, CLEMENCIA ELVIRA LEON MARTINEZ, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, ARCESIO TOVAR
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
• Evidencia aún en tiempo.
•Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
•Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
11:11 p. m.
18/02/2023

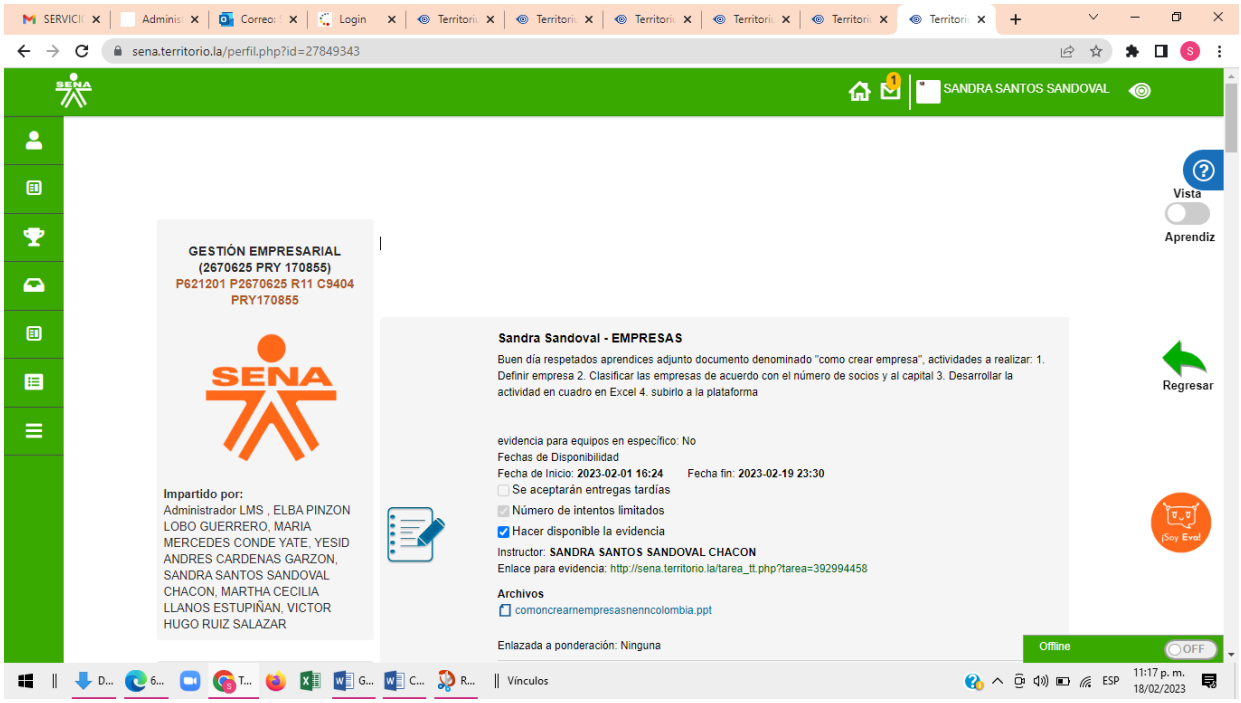

sena.territorio.la/perfil.php?id=27849338
SANDRA SANTOS SANDOVAL
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
I_2023_ PD1_CELM_S05_ACT01 TERCERA SEMANA PRACTICA DE MECANET- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-03-04 23:30:00
I_2023_ PD1_CELM_S04_ACT01 SEGUNDA SEMANA PRACTICA DE MECANET- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-25 23:30:00
I_2023_ PD1_CELM_S03_ACT01 PRIMERA SEMANA PRACTICA DE MECANET- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-18 23:30:00
I_2023_ PD1_CELM_S02_ACT01 TRABAJO DE INVESTIGACIÓN MECANOGRAFÍA- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-13 18:00:00
I_2023_ PD1_CELM_S01_ACT01 EXPOSICIONES- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-11 23:30:00
Sandra Sandoval - PERSONALIDAD
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-19 23:30:00
Sandra Sandoval - DIMENSION PERSONAL
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-19 23:30:00
I-2023-AT-Taller Historia de la Administración
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-02-13 18:30:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
11:12 p. m.
18/02/2023

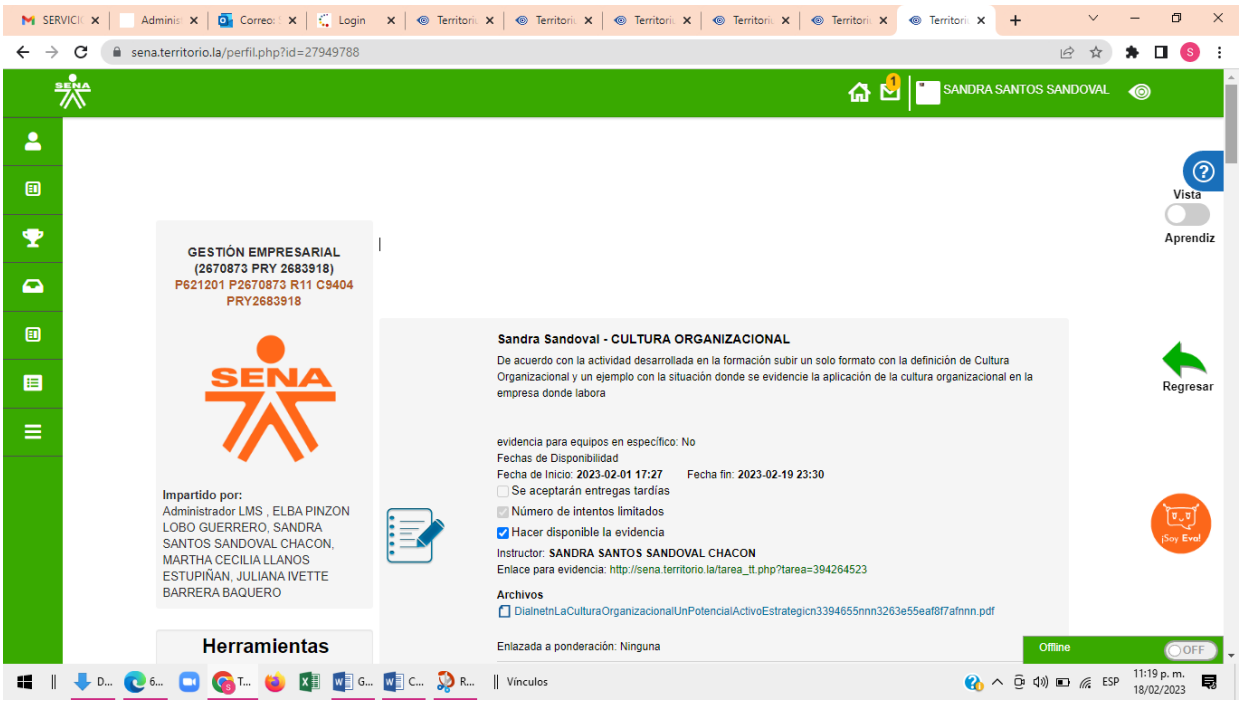


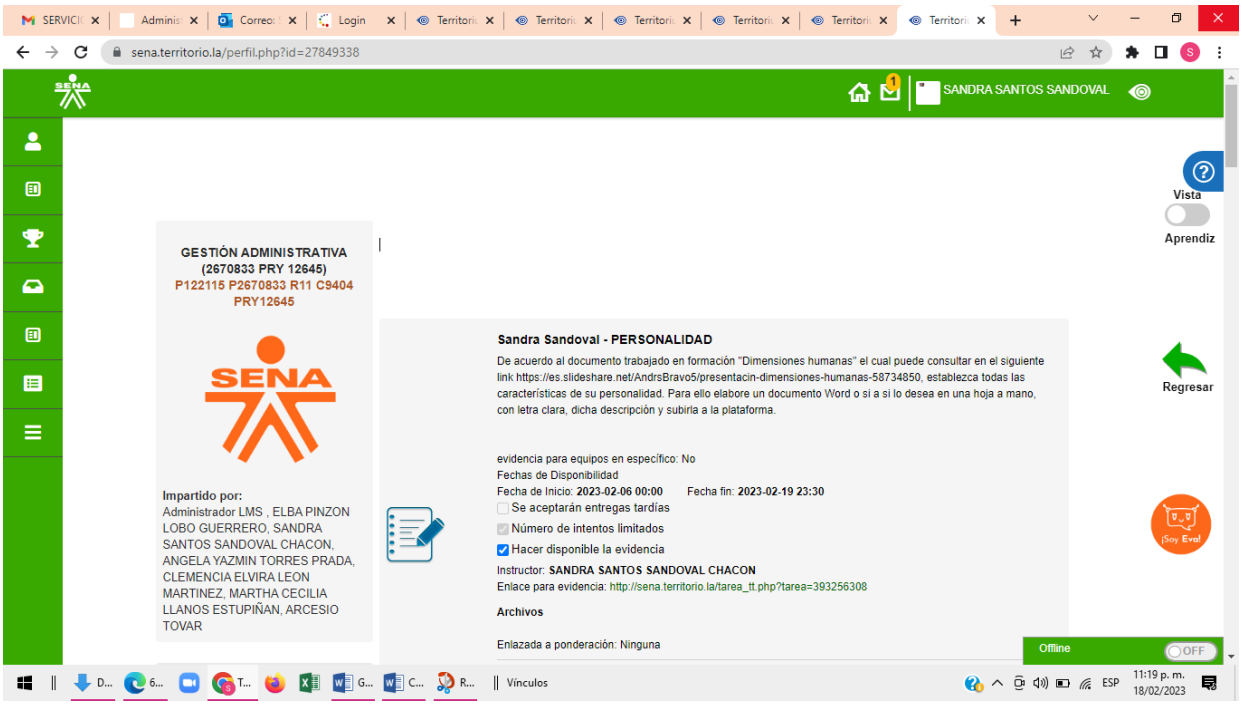
7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.


sena.territorio.la/perfil.php?id=27849348
SANDRA SANTOS SANDOVAL
Vista
Aprendiz
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670609 PRY 170855)
P621201 P2670609 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, MARIA MERCEDES CONDE YATE, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, SANDRA PARDO AGUDELO, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Sandra Sandoval - CULTURA ORGANIZACIONAL
De acuerdo a la actividad desarrollada en la formación subir un solo formato con la definición de Cultura Organizacional y un ejemplo con la situación donde se evidencie la aplicación de la cultura organizacional en la empresa donde labora.
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-09 15:44 Fecha fin: 2023-02-19 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=392985698
Archivos
DialnetnLaCulturaOrganizacionalUnPotencialActivoEstrategicn3394655.pdf
Enlazada a ponderación: Ninguna
Regresar
Offline
OFF
Vínculos
ESP
11:16 p. m.
18/02/2023


sena.territorio.la/perfil.php?id=27849353
SANDRA SANTOS SANDOVAL
Vista
Aprendiz
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670598 PRY 170855)
P621201 P2670598 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR
Herramientas
Anuncios
Sandra Sandoval - CULTURA ORGANIZACIONAL
De acuerdo con la actividad desarrollada en la formación subir un solo formato con la definición de Cultura Organizacional y un ejemplo con la situación donde se evidencie la aplicación de la cultura organizacional en la empresa donde labora.
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-06 00:00 Fecha fin: 2023-02-19 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=393003458
Archivos
DialnetnLaCulturaOrganizacionalUnPotencialActivoEstrategicn3394655.pdf
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Regresar
Offline
OFF
Vínculos
ESP
11:15 p. m.
18/02/2023

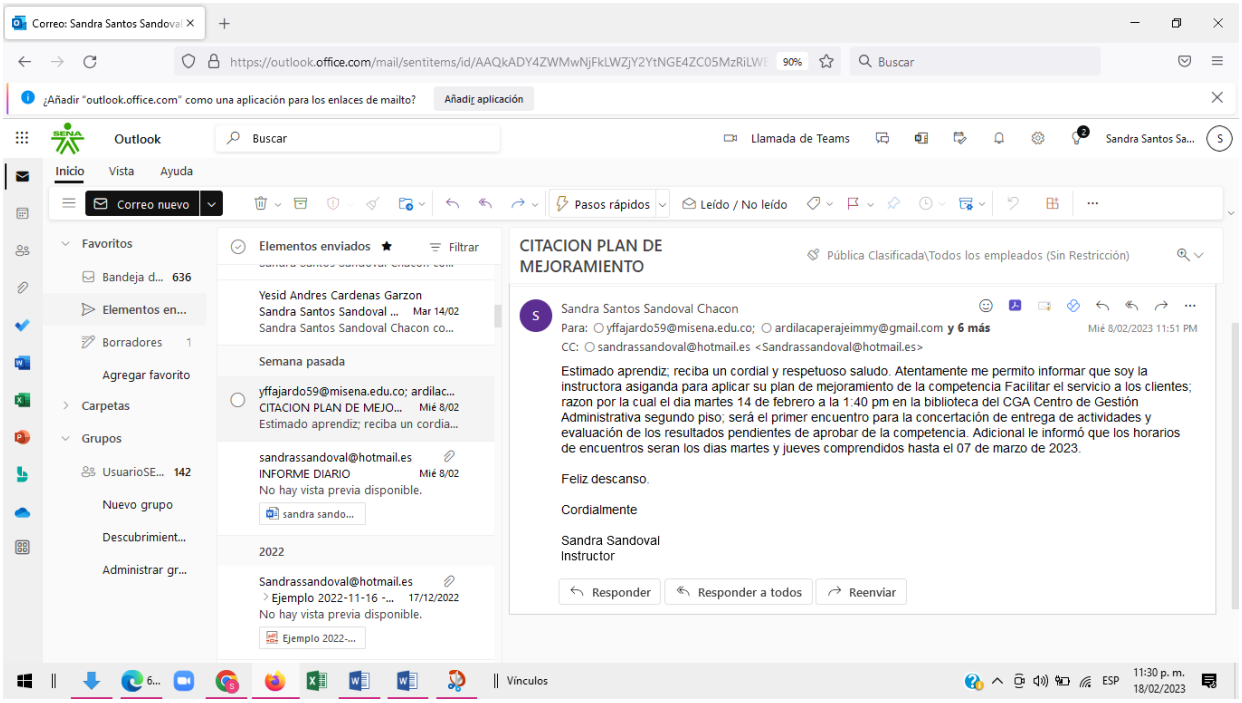

sena.territorio.la/perfil.php?id=27849343
SANDRA SANTOS SANDOVAL
Vista
Aprendiz
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670625 PRY 170855)
P621201 P2670625 R11 C9404
PRY170855
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, MARIA MERCEDES CONDE YATE, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR
Sandra Sandoval - EMPRESAS
Buen día respetados aprendices adjunto documento denominado "como crear empresa", actividades a realizar: 1. Definir empresa 2. Clasificar las empresas de acuerdo con el número de socios y al capital 3. Desarrollar la actividad en cuadro en Excel 4. subirlo a la plataforma
Regresar
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-01 16:24 Fecha fin: 2023-02-19 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=392994458
Archivos
comoncrearnempresasnenncolombia.ppt
Enlazada a ponderación: Ninguna
Offline
OFF
Vínculos
ESP
11:17 p. m.
18/02/2023

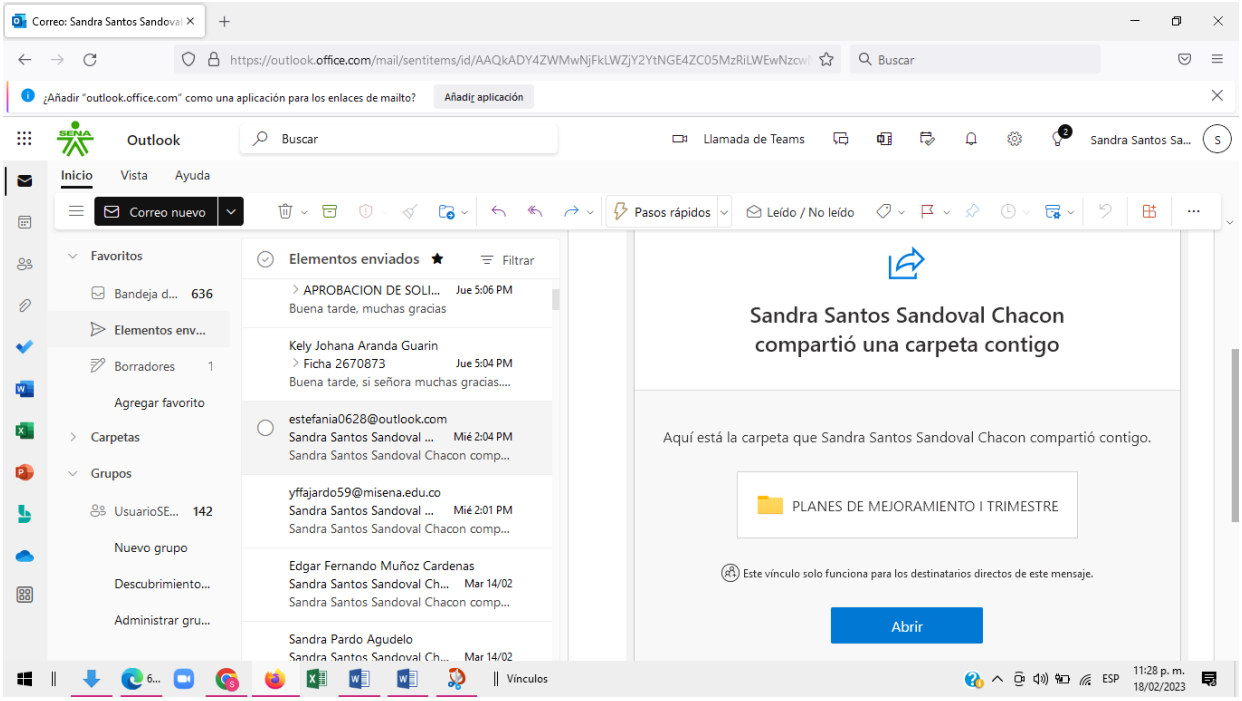

sena.territorio.la/perfil.php?id=27949788
SANDRA SANTOS SANDOVAL
Vista
Aprendiz
GESTIÓN EMPRESARIAL
(2670873 PRY 2683918)
P621201 P2670873 R11 C9404
PRY2683918
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO
Herramientas
Sandra Sandoval - CULTURA ORGANIZACIONAL
De acuerdo con la actividad desarrollada en la formación subir un solo formato con la definición de Cultura Organizacional y un ejemplo con la situación donde se evidencie la aplicación de la cultura organizacional en la empresa donde labora
Regresar
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-01 17:27 Fecha fin: 2023-02-19 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=394264523
Archivos
DialnetnLaCulturaOrganizacionalUnPotencialActivoEstrategicn3394655nnn3263e55eaf6f7afnnn.pdf
Enlazada a ponderación: Ninguna
Offline
OFF
Vínculos
ESP
11:19 p. m.
18/02/2023



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. **(No aplica)**

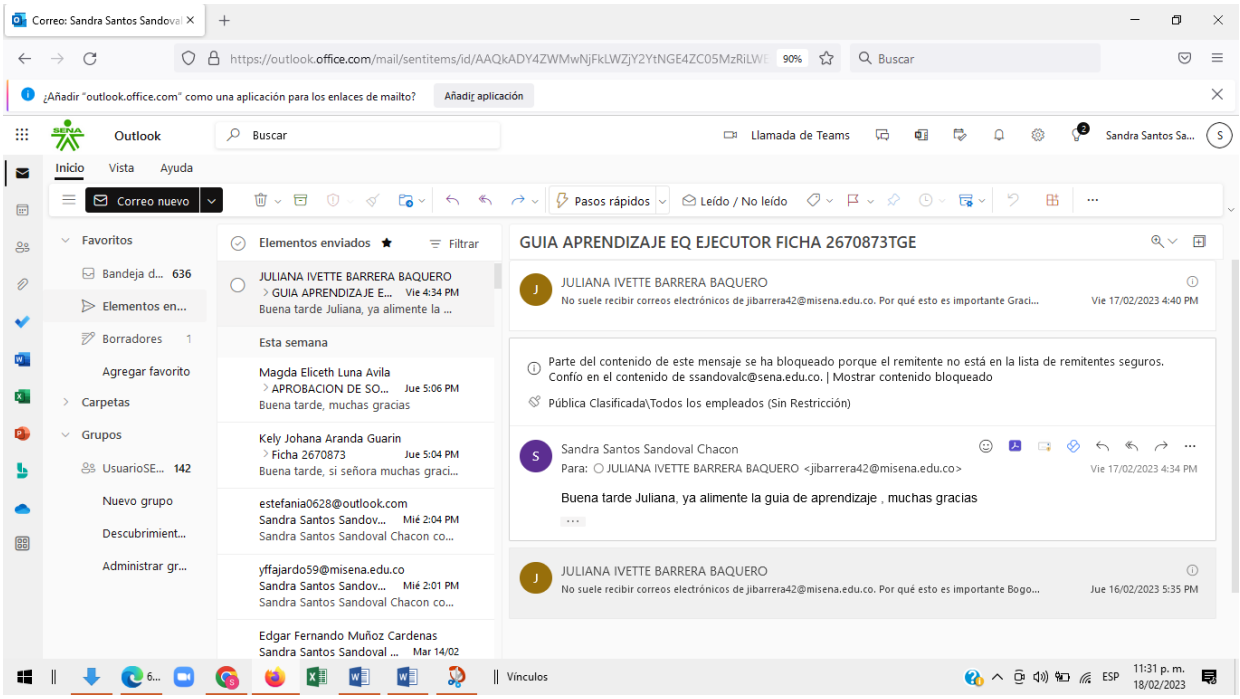
9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.

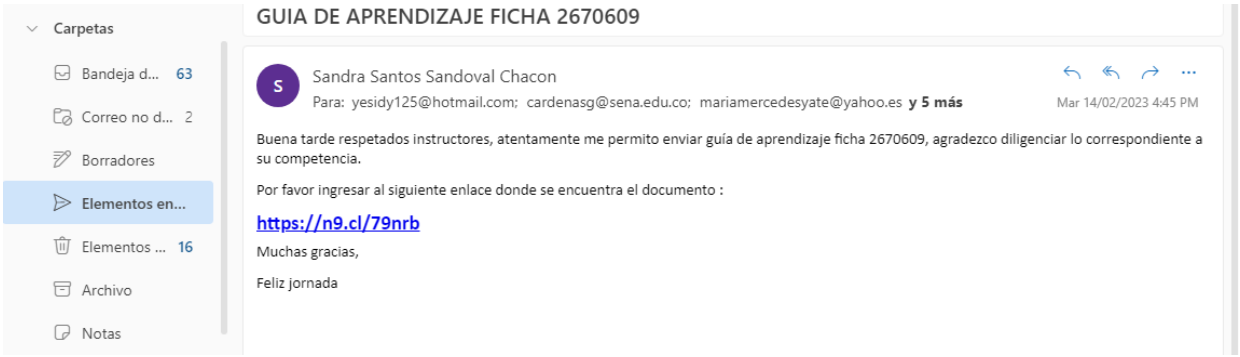


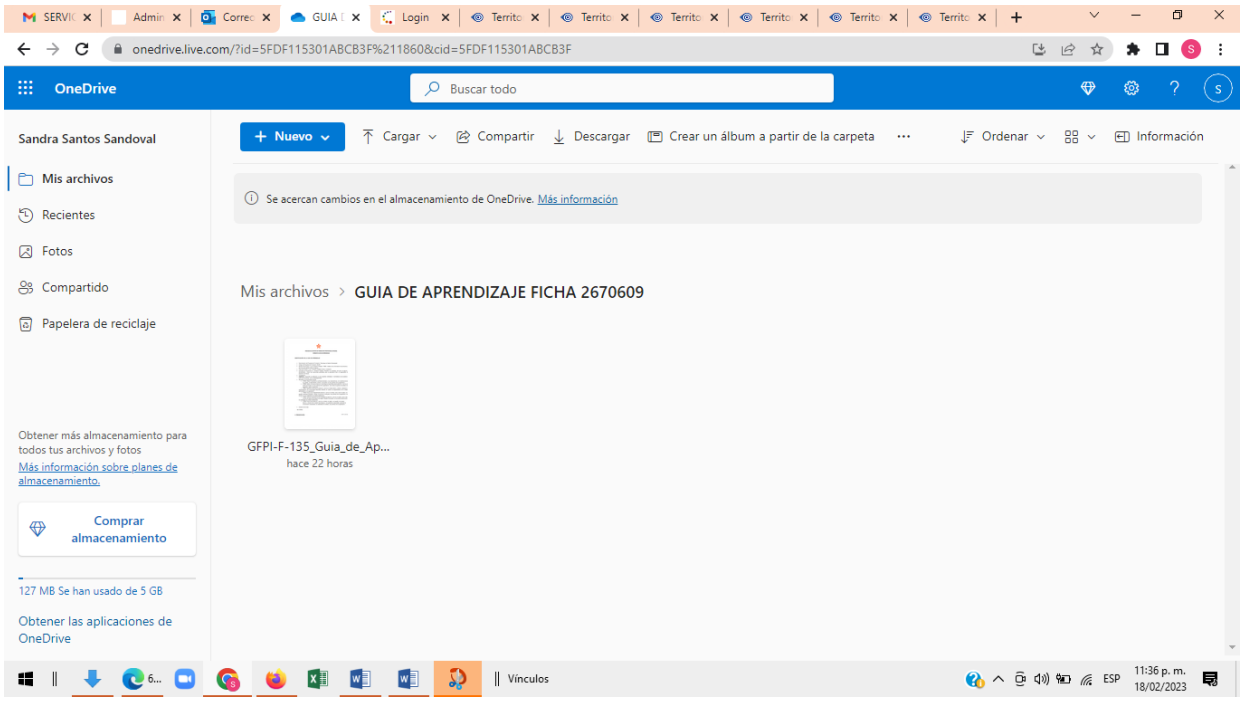


10 Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral**. No Aplica**

11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.







12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro

SENA



INSTRUCTOR

Sandra Santos
Sandoval Chacon

CC: 51963784
RH O+

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Admnistrativa