PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de febrero de 2023

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. C01.PCCCNTR. 4500878**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No **C01.PCCCNTR. 4500878 del año 2023**

ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55150396 de Neiva, 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)*

	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
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.	Publicación de anuncios sobre actividades acadèmicas relacionadas con el desarrollo de la competencia	Pantallazo anuncio terriotrium y Drive
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración de guias y talleres como apoyo al desarrollo de la formación	Pantallazos talleres y ejercicios prácticos
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Orientación de la competencia de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de formación	Pantallazos actividades en Territorium
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.	Verificar listas de asistencia aprendices III de acuerdo con el reglamento	Pantallazos listado toma de asistencia
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.	Certificado norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN	Pantallazo certificado vigente
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	Publicación de anuncios sobre actividades acadèmicas relacionadas con el desarrollo de la competencia	Pantallazo anuncio terriotrium y Drive Pantallazos Excel juicios evaluativos

	requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.		
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Creaciòn carpeta para el desarrollo de las actividades y publicación de anuncios para el desarrollo de la formación	Pantallazos Anuncios , carpetas y actividades publicados en Territorium
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.	N/A	N/A
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	Correos a los aprendices recordando la importancia de dar cumplimiento con los deberes académicos y de asistencia al proceso formativo	Pantallazo correo enviado aprendiz
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	N/A	NA
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Registro y Retroalimentaciòn proceso evaluativo,	Pantallazos notas actividades Territorium
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Portar el carné y bata conforme a los requerimientos establecidos	Pantallazos carné

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. de la planilla, 1052633471 expedido por **SIMPLE** periodo (**enero de 2023**) (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 (27) folios

Cordialmente,

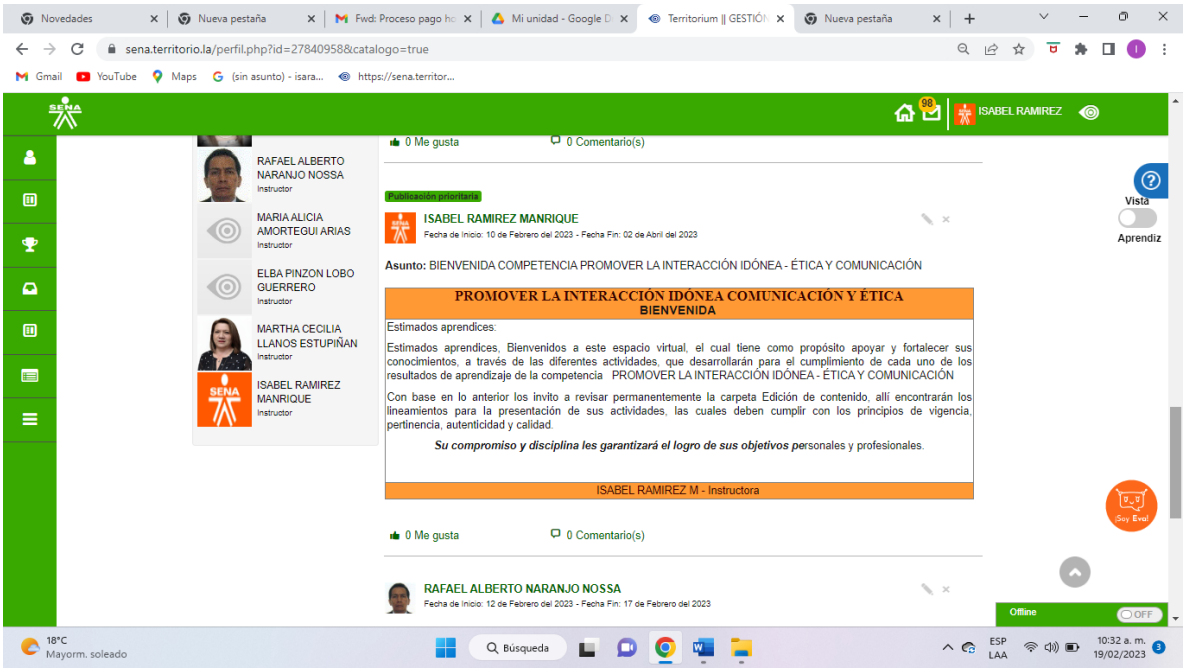
ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Contratista
C.C. No. 55.150.396

Recibí a satisfacción:

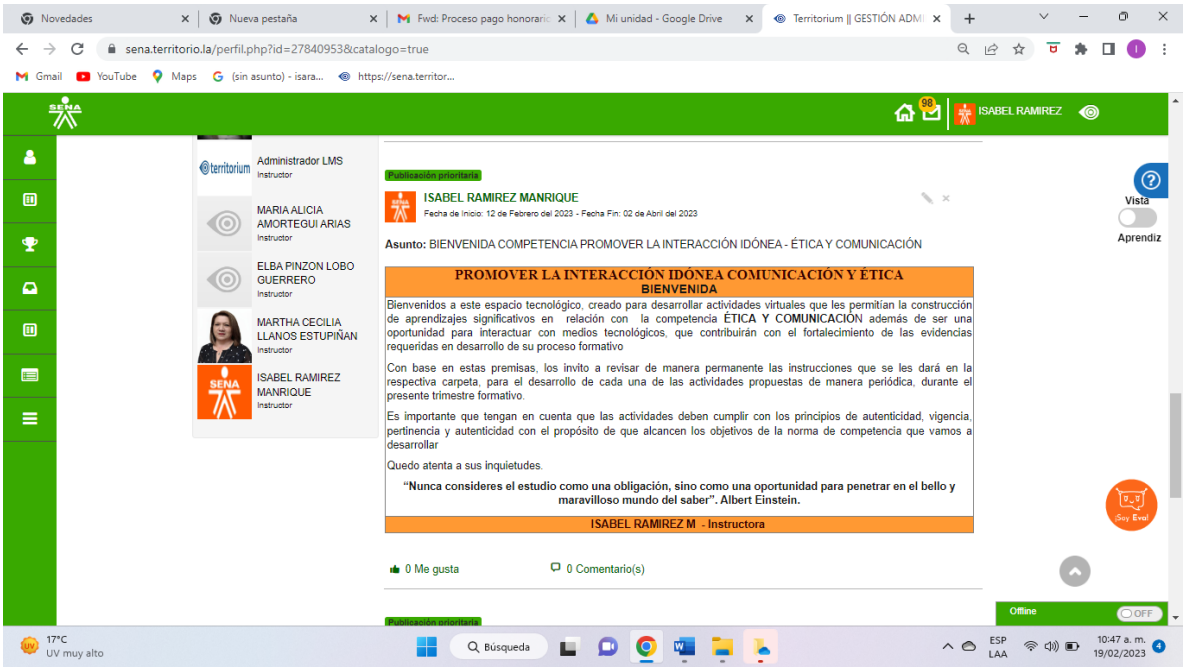
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato C01.PCCCNTR. 4500878 de 2023
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

ANUNCIOS DE BIENVENIDA TERRITORIUM FICHAS I TRIMESTRE 2023

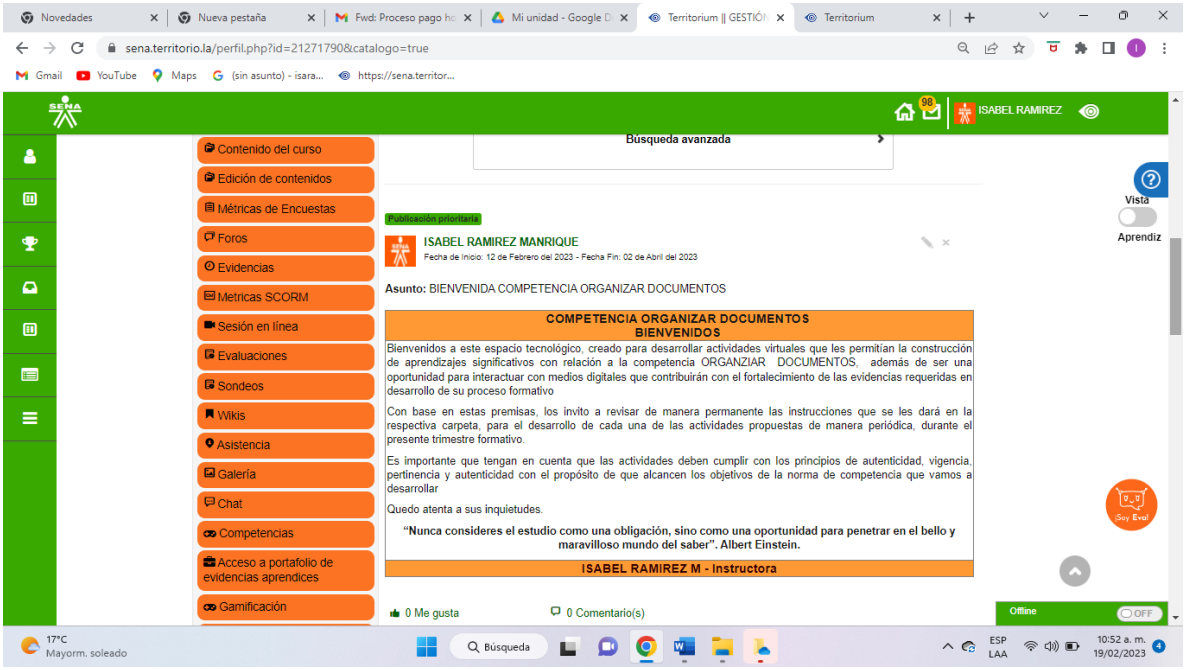
FICHA 2693870



FICHA 2693871

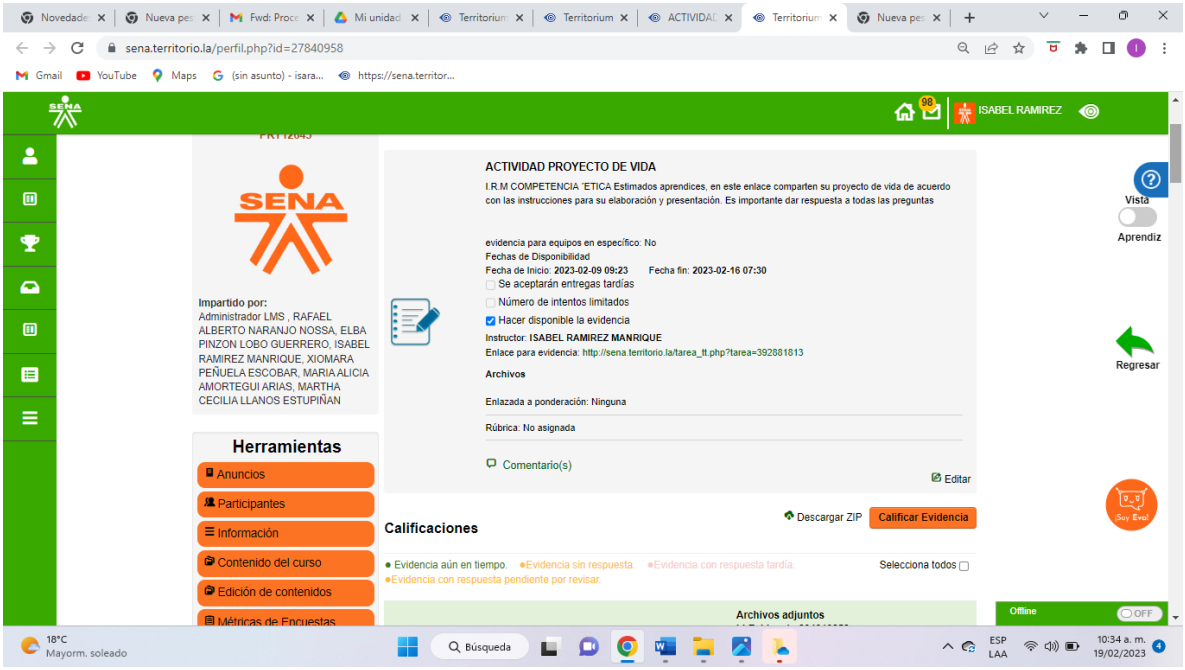


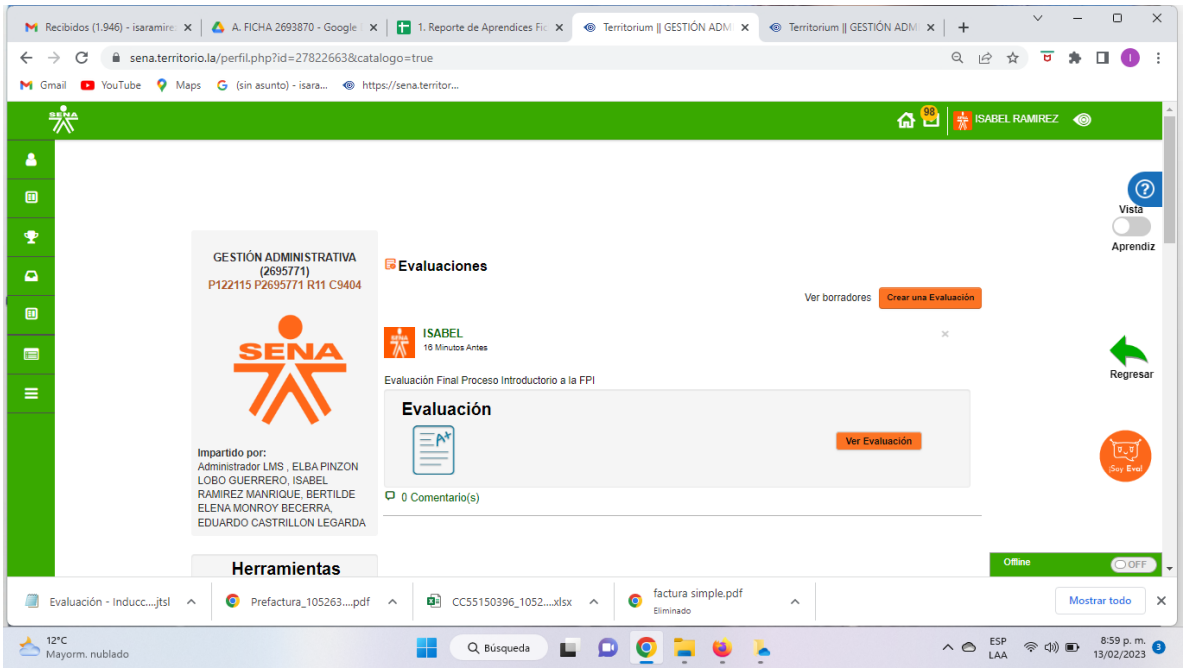
FICHA 2501517

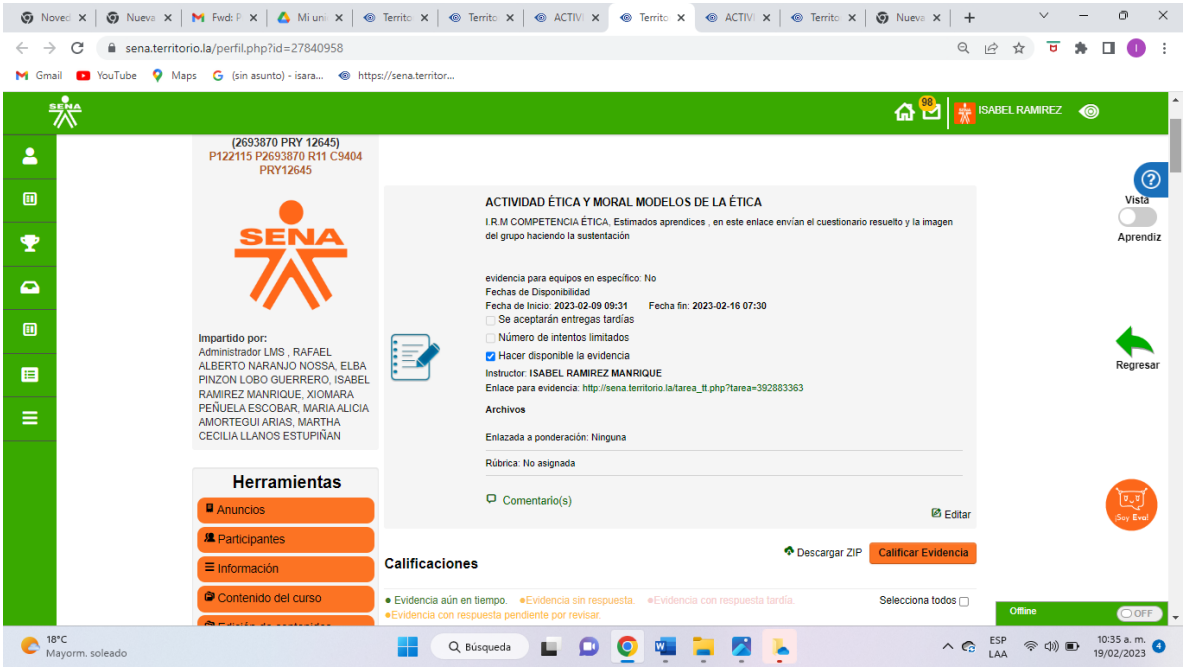


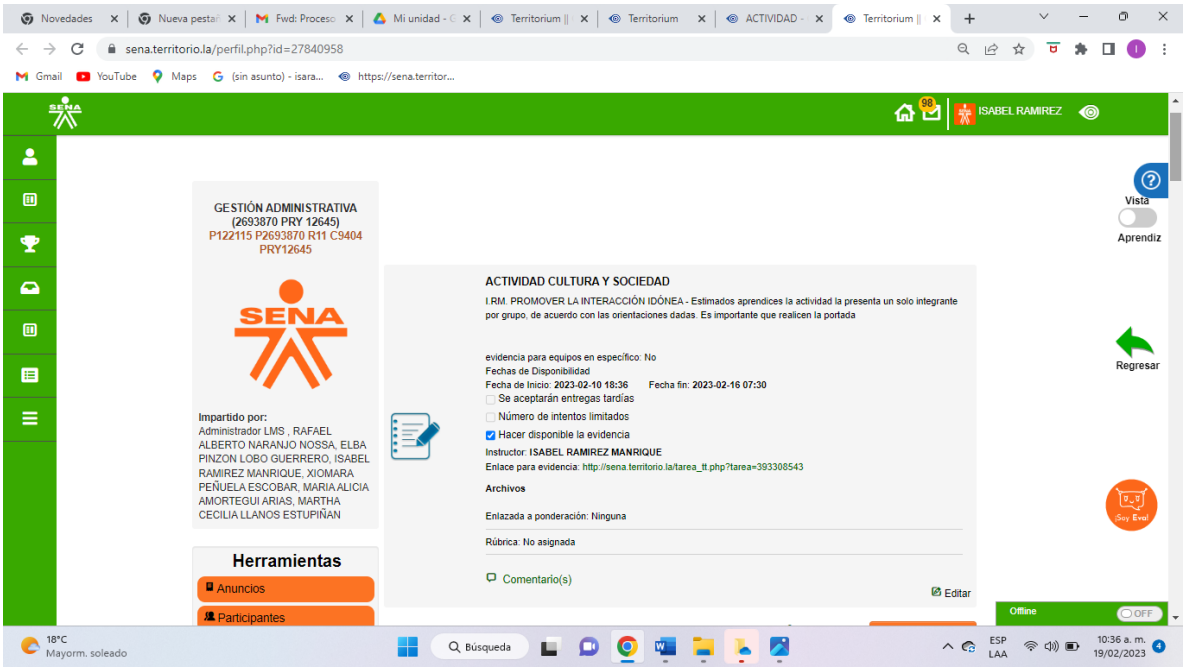
ANUNCIOS ACTIVIDADES TERRITORIUM I TRIMESTRE 2023

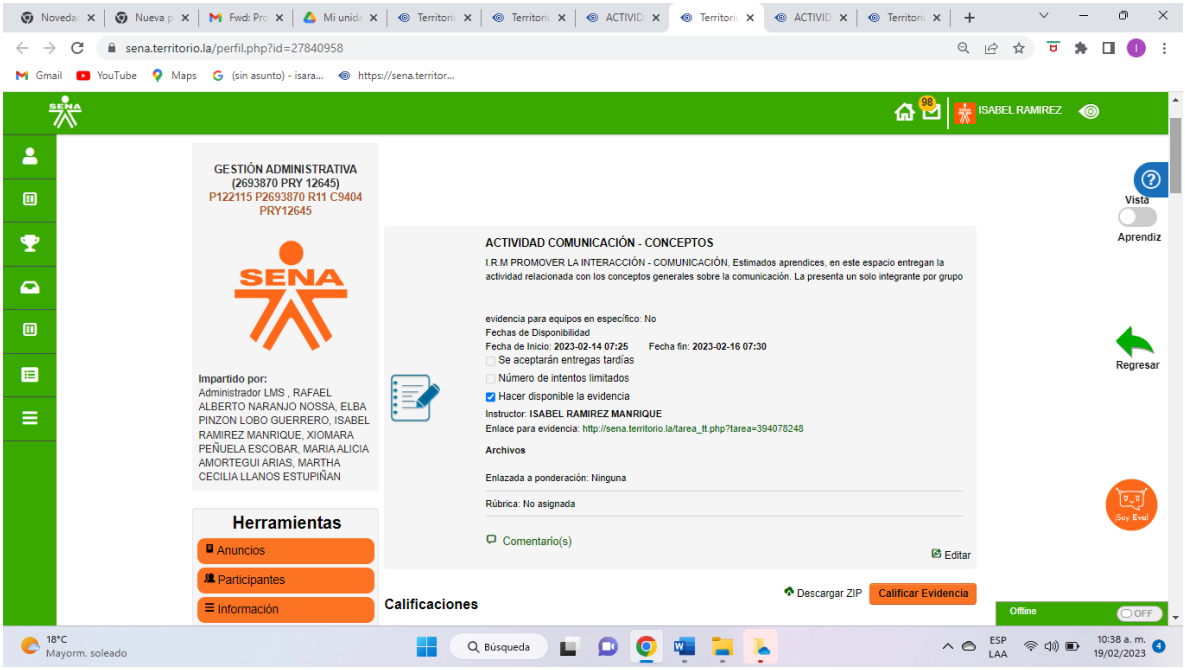
FICHA 2693870

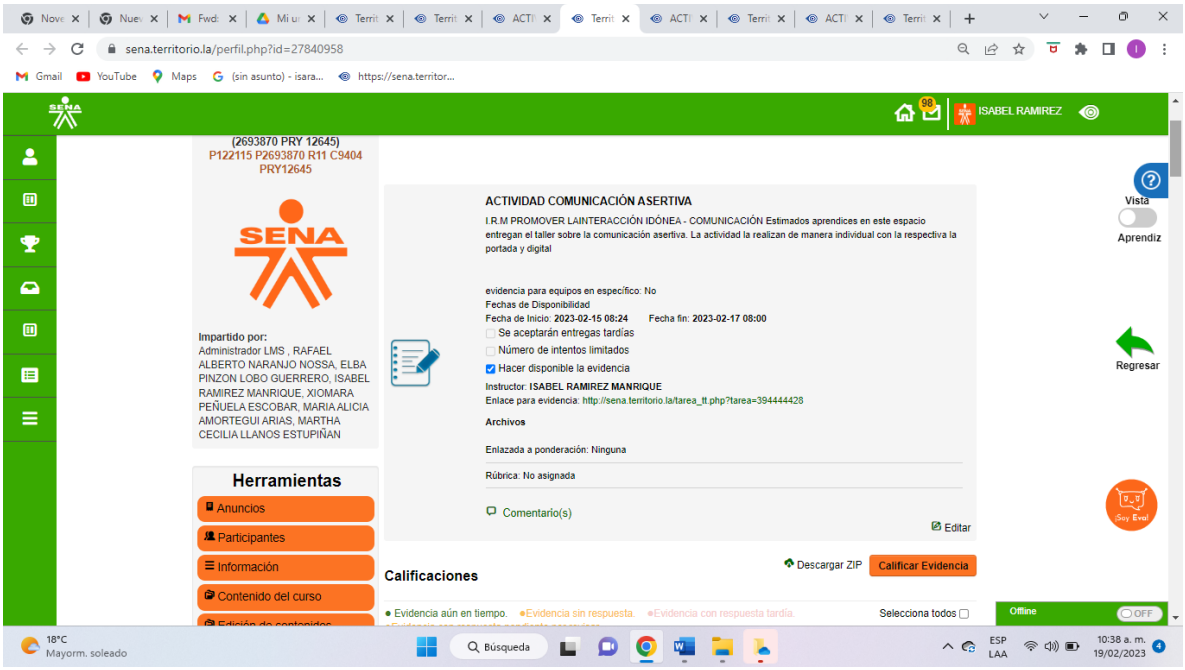

sena.territorio.la/perfil.php?id=27840958
ISABEL RAMIREZ
ACTIVIDAD PROYECTO DE VIDA
I.R.M COMPETENCIA 'ETICA Estimados aprendices, en este enlace comparten su proyecto de vida de acuerdo con las instrucciones para su elaboración y presentación. Es importante dar respuesta a todas las preguntas
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-09 09:23 Fecha fin: 2023-02-16 07:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=392881813
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Impartido por:
Administrador LMS , RAFAEL ALBERTO NARANJO NOSSA, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Calificaciones
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Vista Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval!
Offline
OFF
18°C Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP LAA
10:34 a. m. 19/02/2023

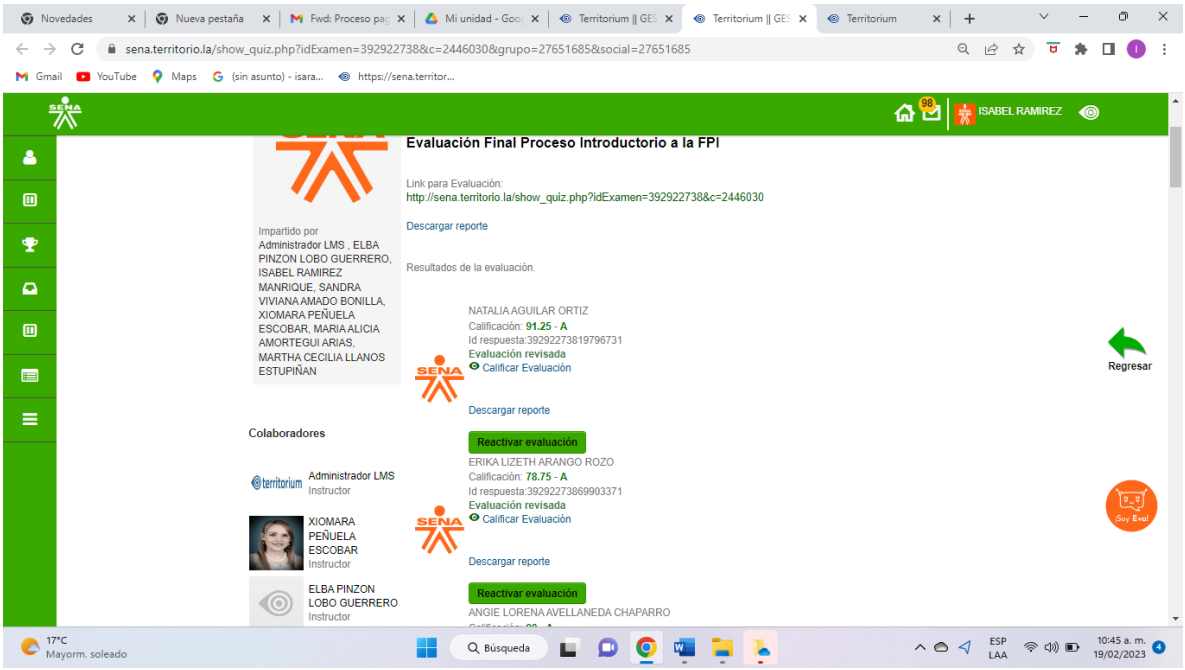

sena.territorio.la/perfil.php?id=27822663&catalogo=true
ISABEL RAMIREZ
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (2695771)
P122115 P2695771 R11 C9404
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
Herramientas
Evaluaciones
Ver borradores
Crear una Evaluación
ISABEL
16 Minutos Antes
Evaluación Final Proceso Introductorio a la FPI
Evaluación
Ver Evaluación
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval!
Offline
OFF
Evaluación - Inducc....jtsl
Prefactura_105263....pdf
CC55150396_1052....xlsx
factura simple.pdf
Eliminado
Mostrar todo
12°C Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP LAA
8:59 p. m. 13/02/2023


sena.territorio.la/perfil.php?id=27840958
ISABEL RAMIREZ
(2693870 PRY 12645)
P122115 P2693870 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , RAFAEL ALBERTO NARANJO NOSSA, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
ACTIVIDAD ÉTICA Y MORAL MODELOS DE LA ÉTICA
I.R.M COMPETENCIA ÉTICA, Estimados aprendices , en este enlace envían el cuestionario resuelto y la imagen del grupo haciendo la sustentación
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-09 09:31 Fecha fin: 2023-02-16 07:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=392883363
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Vista
Aprendiz
Regresar
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Calificaciones
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Offline
OFF
18°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
10:35 a. m.
19/02/2023

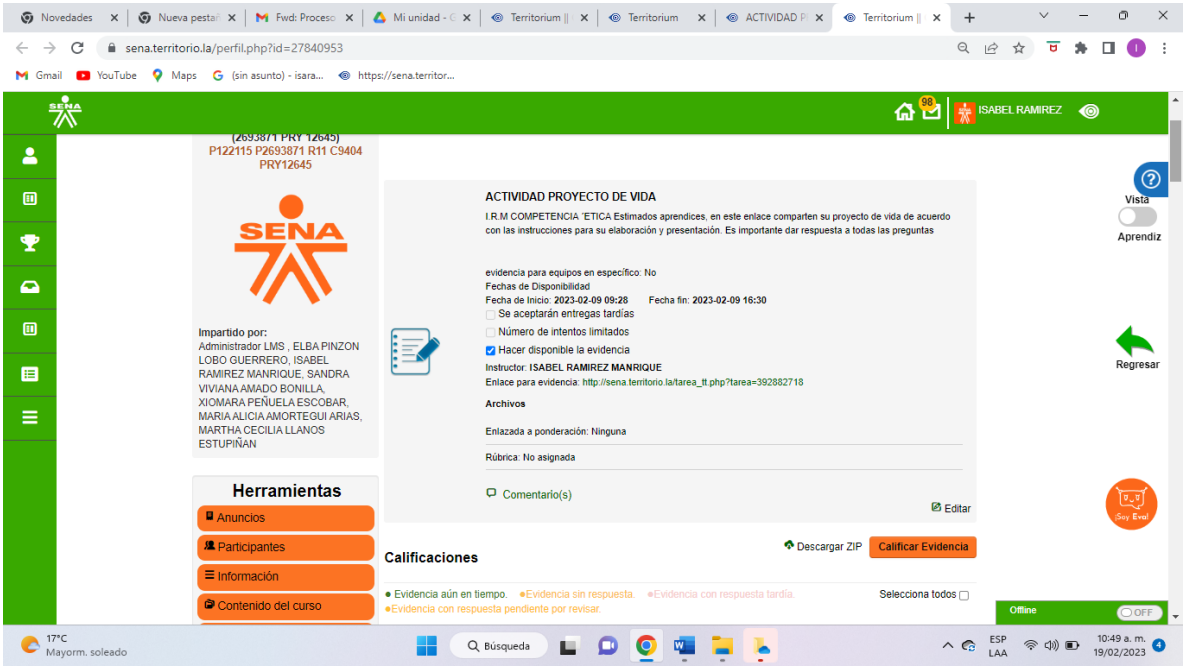

sena.territorio.la/perfil.php?id=27840958
ISABEL RAMIREZ
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2693870 PRY 12645)
P122115 P2693870 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , RAFAEL ALBERTO NARANJO NOSSA, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
ACTIVIDAD CULTURA Y SOCIEDAD
I.RM. PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA - Estimados aprendices la actividad la presenta un solo integrante por grupo, de acuerdo con las orientaciones dadas. Es importante que realicen la portada
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-10 18:36 Fecha fin: 2023-02-16 07:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=393308543
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
18°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
10:36 a. m.
19/02/2023

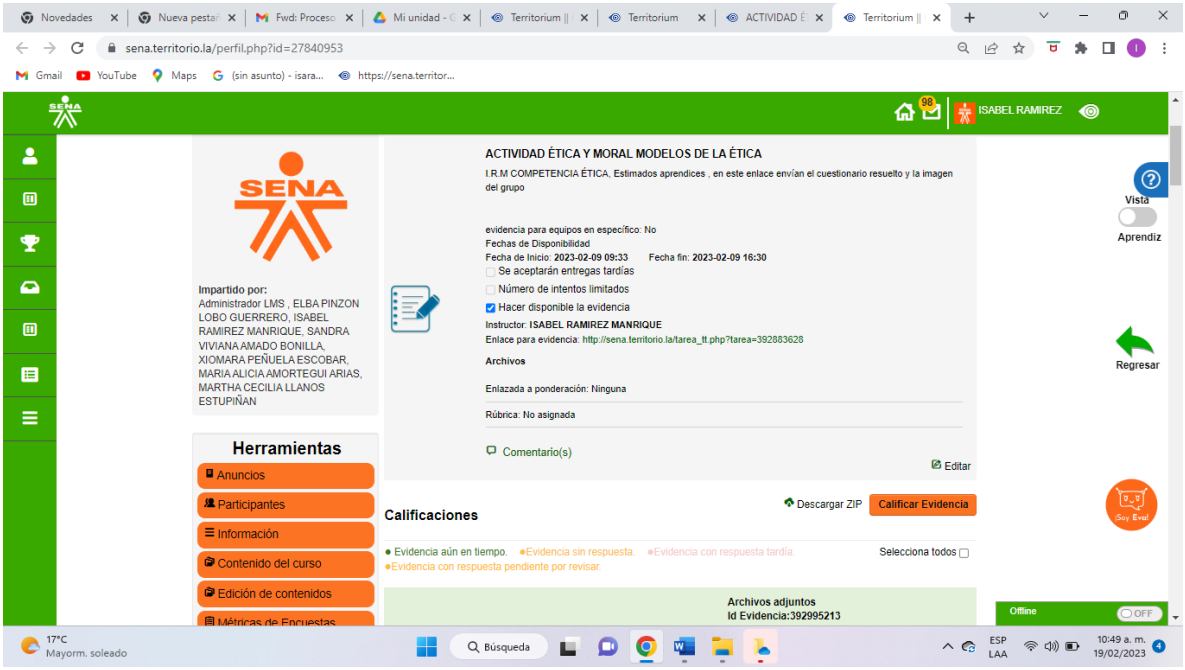

sena.territorio.la/perfil.php?id=27840958
ISABEL RAMIREZ
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2693870 PRY 12645)
P122115 P2693870 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , RAFAEL ALBERTO NARANJO NOSSA, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
ACTIVIDAD COMUNICACIÓN - CONCEPTOS
I.R.M PROMOVER LA INTERACCIÓN - COMUNICACIÓN. Estimados aprendices, en este espacio entregan la actividad relacionada con los conceptos generales sobre la comunicación. La presenta un solo integrante por grupo
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-14 07:25 Fecha fin: 2023-02-16 07:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=394078248
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Calificaciones
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
18°C Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP LAA
10:38 a. m. 19/02/2023

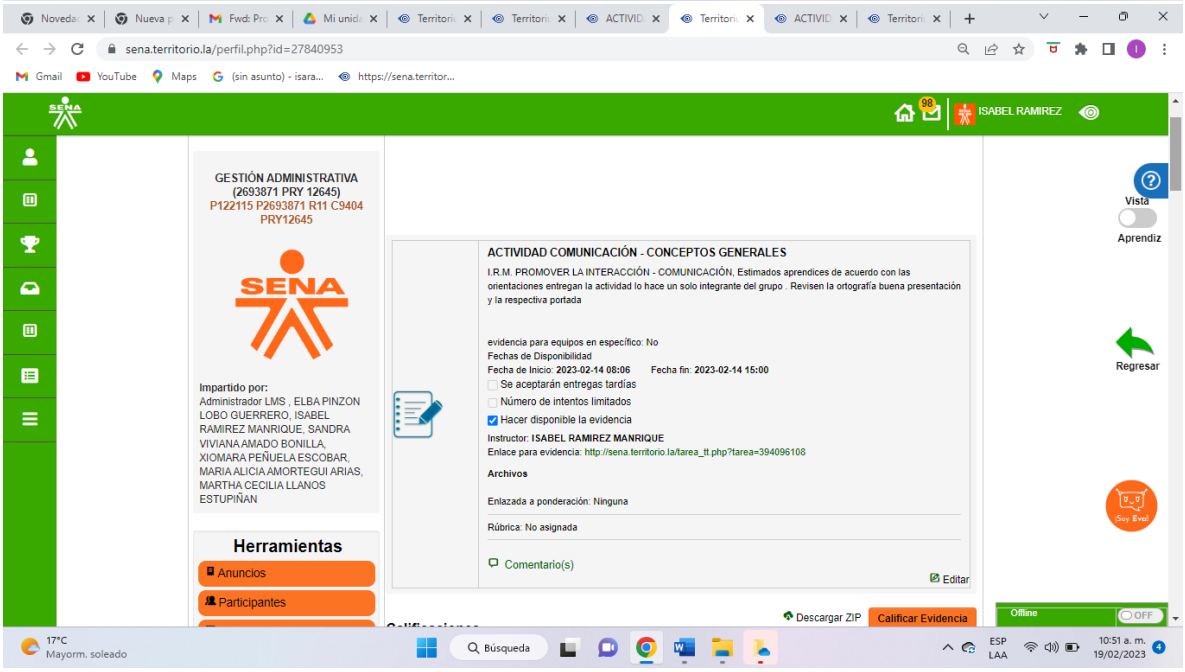

sena.territorio.la/perfil.php?id=27840958
ISABEL RAMIREZ
(2693870 PRY 12645)
P122115 P2693870 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , RAFAEL ALBERTO NARANJO NOSSA, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
ACTIVIDAD COMUNICACIÓN ASERTIVA
I.R.M PROMOVER LAINTERACCIÓN IDÓNEA - COMUNICACIÓN Estimados aprendices en este espacio entregan el taller sobre la comunicación asertiva. La actividad la realizan de manera individual con la respectiva la portada y digital
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-15 08:24 Fecha fin: 2023-02-17 08:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=394444428
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Calificaciones
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Selecciona todos
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
18°C Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP LAA
10:38 a. m. 19/02/2023

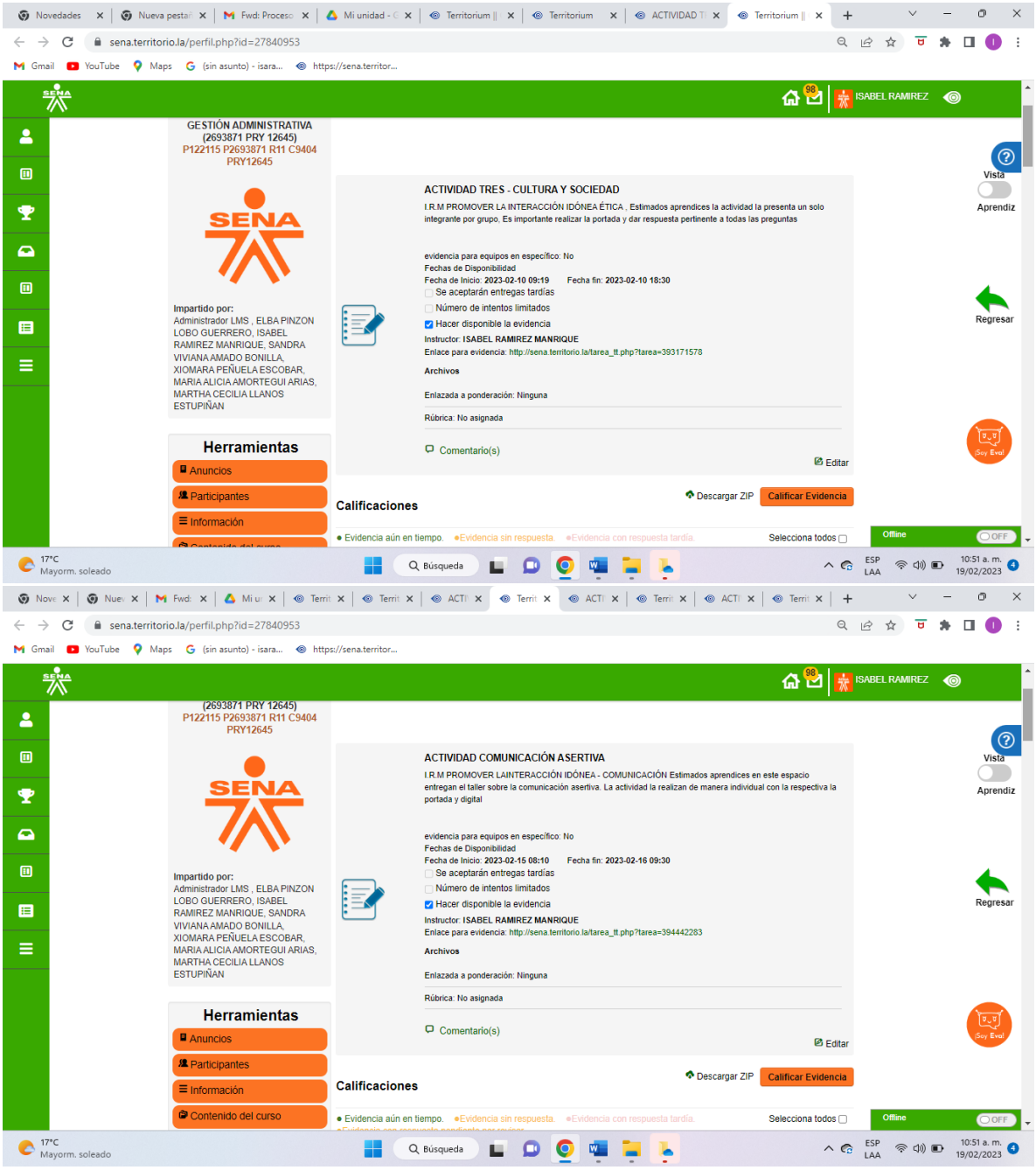


FICHA 2693871

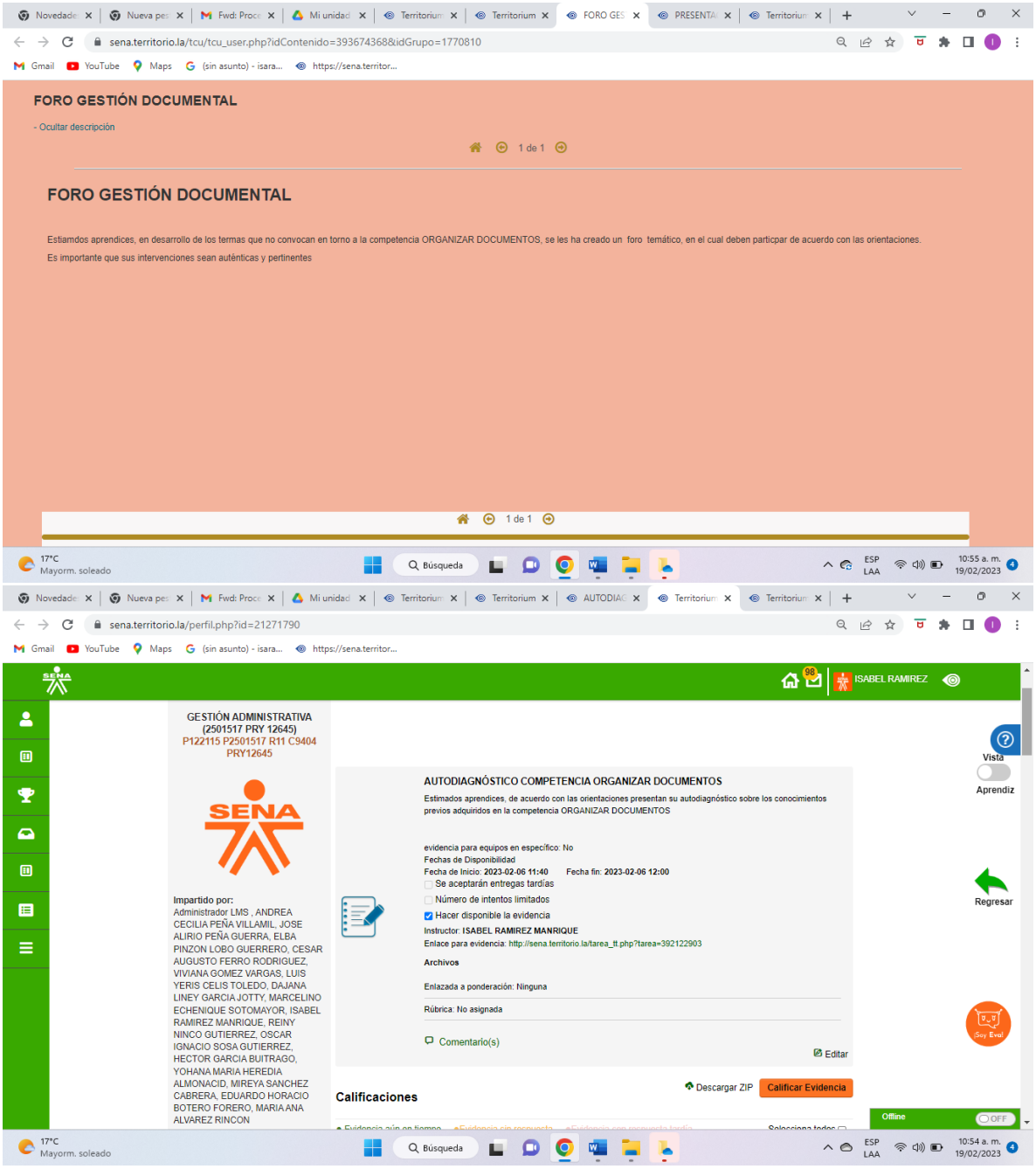



sena.territorio.la/perfil.php?id=27840953
ISABEL RAMIREZ
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
ACTIVIDAD ÉTICA Y MORAL MODELOS DE LA ÉTICA
I.R.M COMPETENCIA ÉTICA, Estimados aprendices , en este enlace envían el cuestionario resuelto y la imagen del grupo
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-09 09:33 Fecha fin: 2023-02-09 16:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=392883628
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:392995213
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
17°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
10:49 a. m.
19/02/2023

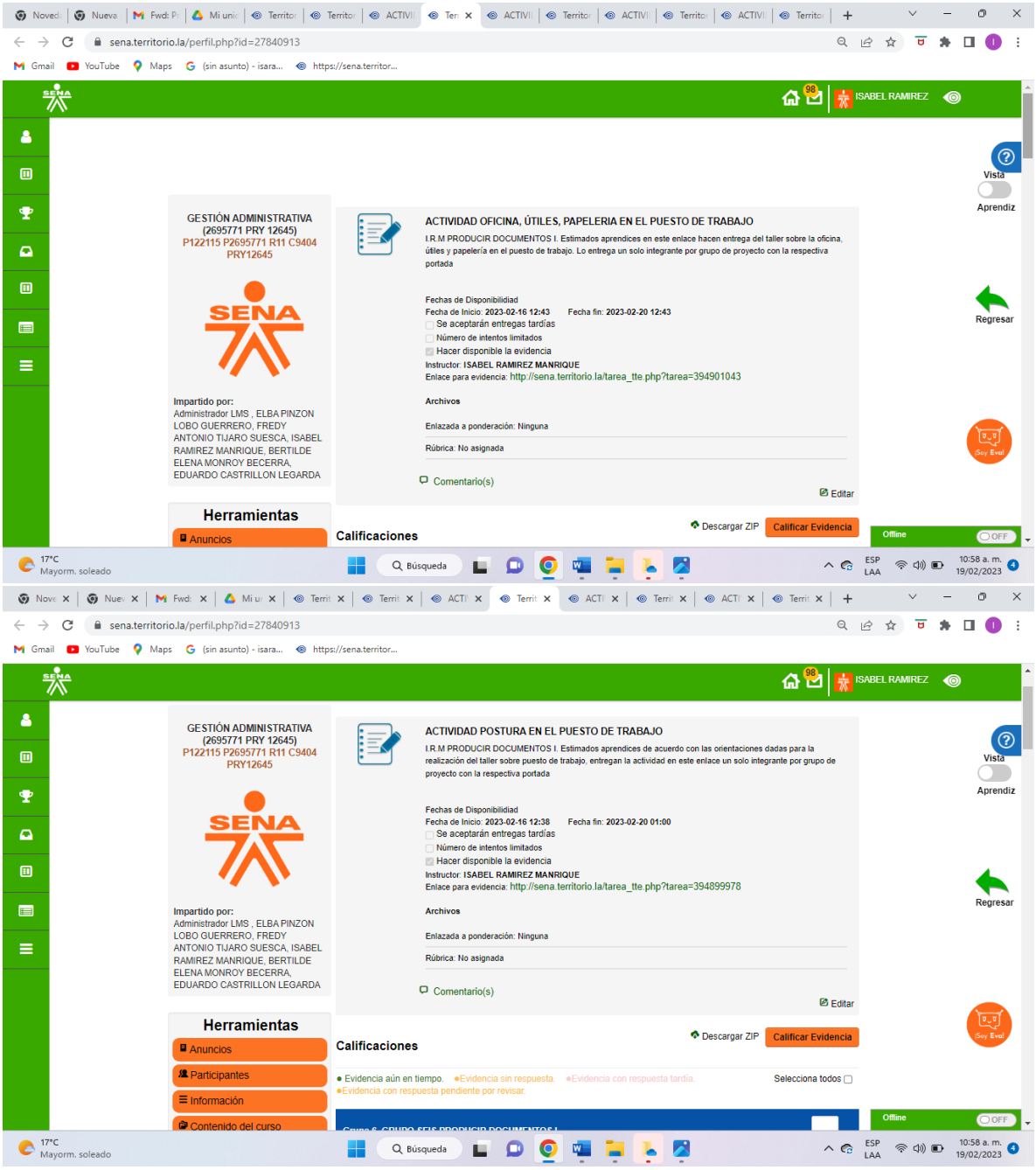

sena.territorio.la/perfil.php?id=27840953
ISABEL RAMIREZ
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2693871 PRY 12645)
P122115 P2693871 R11 C9404 PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
ACTIVIDAD COMUNICACIÓN - CONCEPTOS GENERALES
I.R.M. PROMOVER LA INTERACCIÓN - COMUNICACIÓN, Estimados aprendices de acuerdo con las orientaciones entregan la actividad lo hace un solo integrante del grupo . Revisen la ortografía buena presentación y la respectiva portada
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-14 08:06 Fecha fin: 2023-02-14 15:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=394096108
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
17°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
10:51 a. m.
19/02/2023

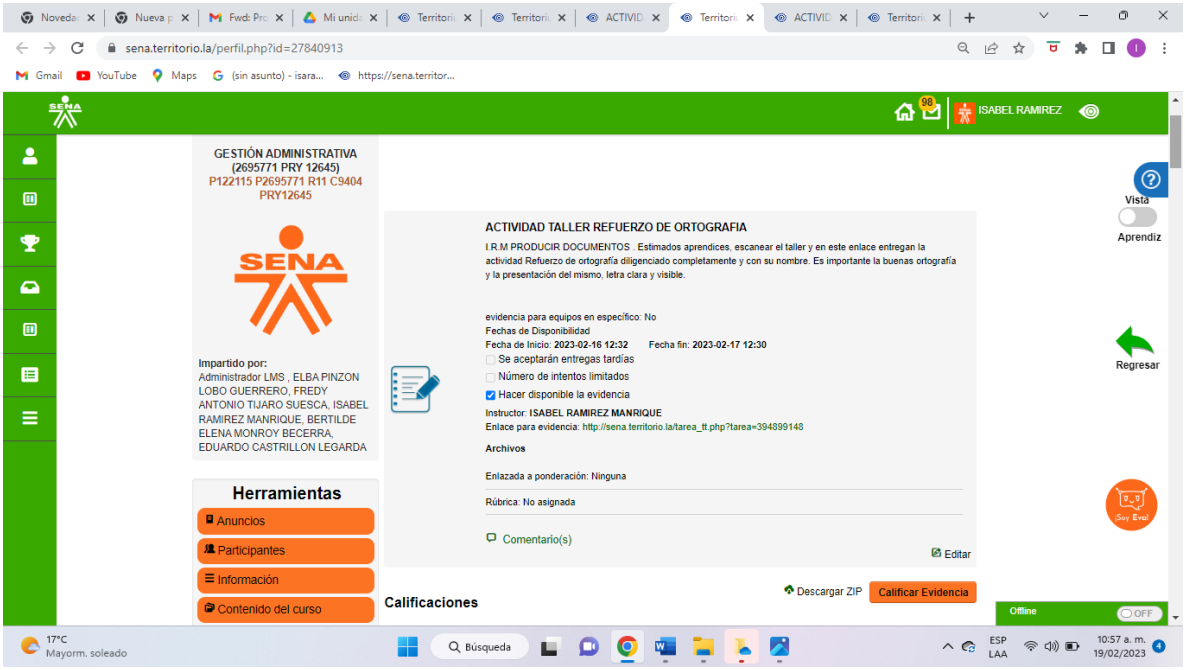


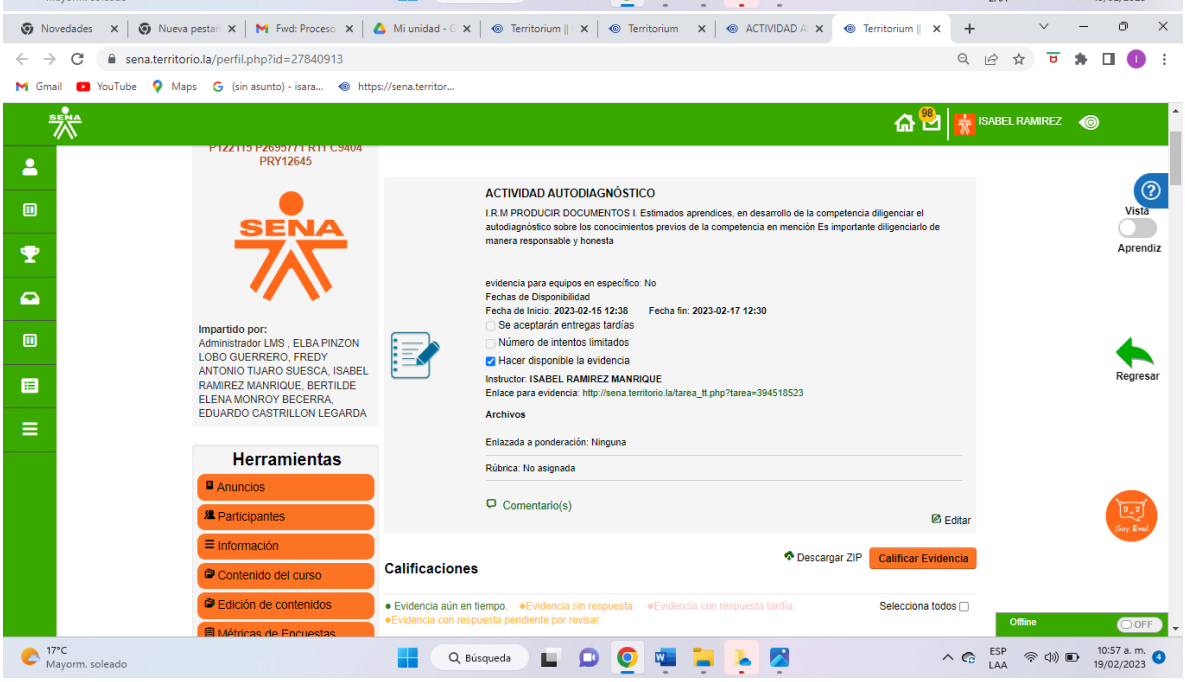
FICHA 2501517



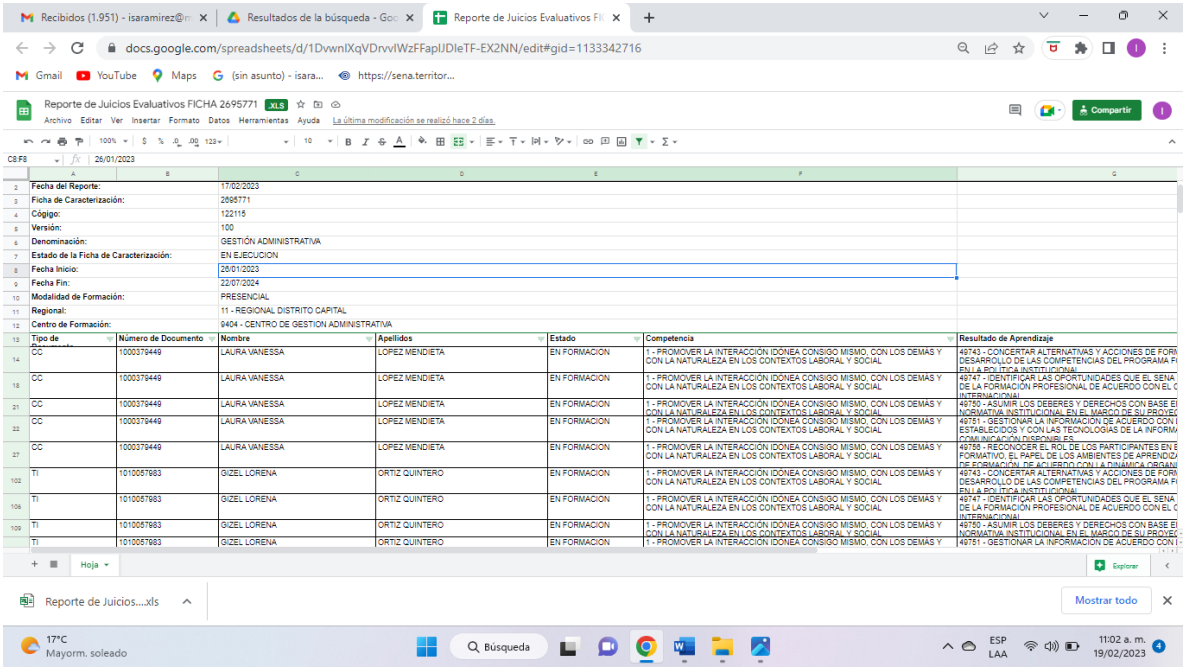
FICHA 2695771

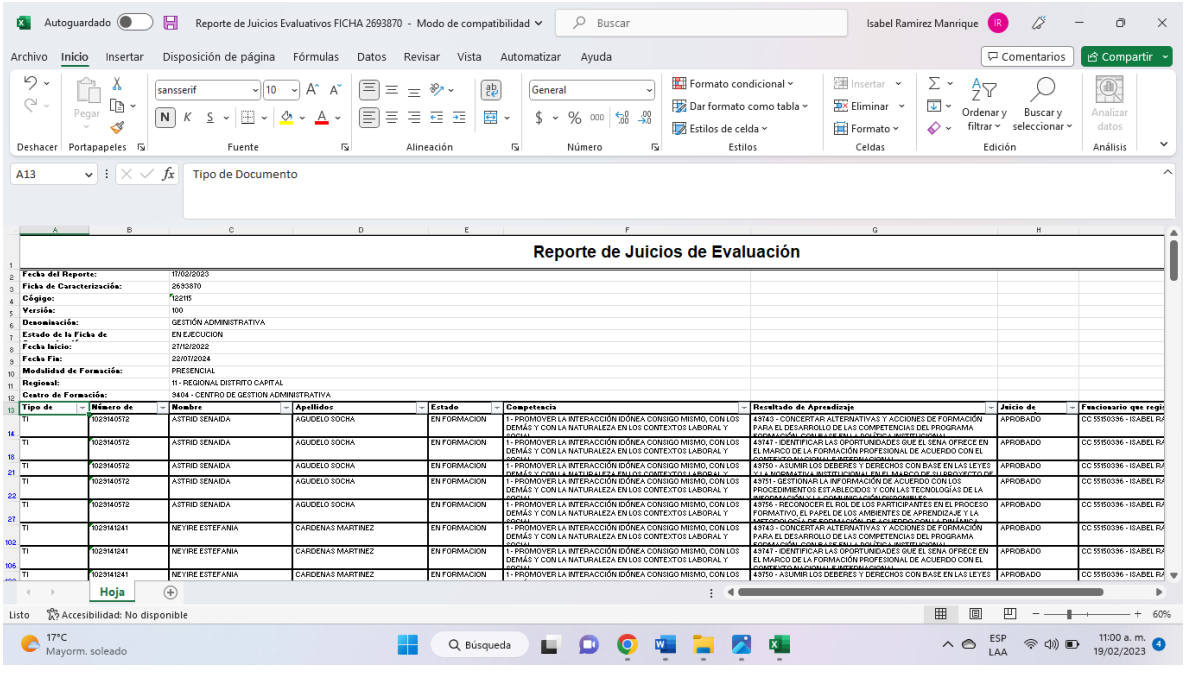

sena.territorio.la/perfil.php?id=27840913
ISABEL RAMIREZ
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2695771 PRY 12645)
P122115 P2695771 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, FREDY ANTONIO TIJARO SUESCA, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
ACTIVIDAD OFICINA, ÚTILES, PAPELERIA EN EL PUESTO DE TRABAJO
I.R.M PRODUCIR DOCUMENTOS I. Estimados aprendices en este enlace hacen entrega del taller sobre la oficina, útiles y papelería en el puesto de trabajo. Lo entrega un solo integrante por grupo de proyecto con la respectiva portada
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-16 12:43 Fecha fin: 2023-02-20 12:43
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=394901043
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Vista
Aprendiz
Regresar
Herramientas
Anuncios
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Offline
sena.territorio.la/perfil.php?id=27840913
ISABEL RAMIREZ
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2695771 PRY 12645)
P122115 P2695771 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, FREDY ANTONIO TIJARO SUESCA, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
ACTIVIDAD POSTURA EN EL PUESTO DE TRABAJO
I.R.M PRODUCIR DOCUMENTOS I. Estimados aprendices de acuerdo con las orientaciones dadas para la realización del taller sobre puesto de trabajo, entregan la actividad en este enlace un solo integrante por grupo de proyecto con la respectiva portada
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-16 12:38 Fecha fin: 2023-02-20 01:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tte.php?tarea=394899978
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Vista
Aprendiz
Regresar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Offline
17°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
10:58 a. m.
19/02/2023


sena.territorio.la/perfil.php?id=27840913
ISABEL RAMIREZ
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2695771 PRY 12645)
P122115 P2695771 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, FREDY ANTONIO TIJARO SUESCA, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
ACTIVIDAD TALLER REFUERZO DE ORTOGRAFIA
I.R.M PRODUCIR DOCUMENTOS . Estimados aprendices, escanear el taller y en este enlace entregan la actividad Refuerzo de ortografía diligenciado completamente y con su nombre. Es importante la buenas ortografía y la presentación del mismo, letra clara y visible.
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-16 12:32 Fecha fin: 2023-02-17 12:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=394899148
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
17°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
10:57 a. m.
19/02/2023

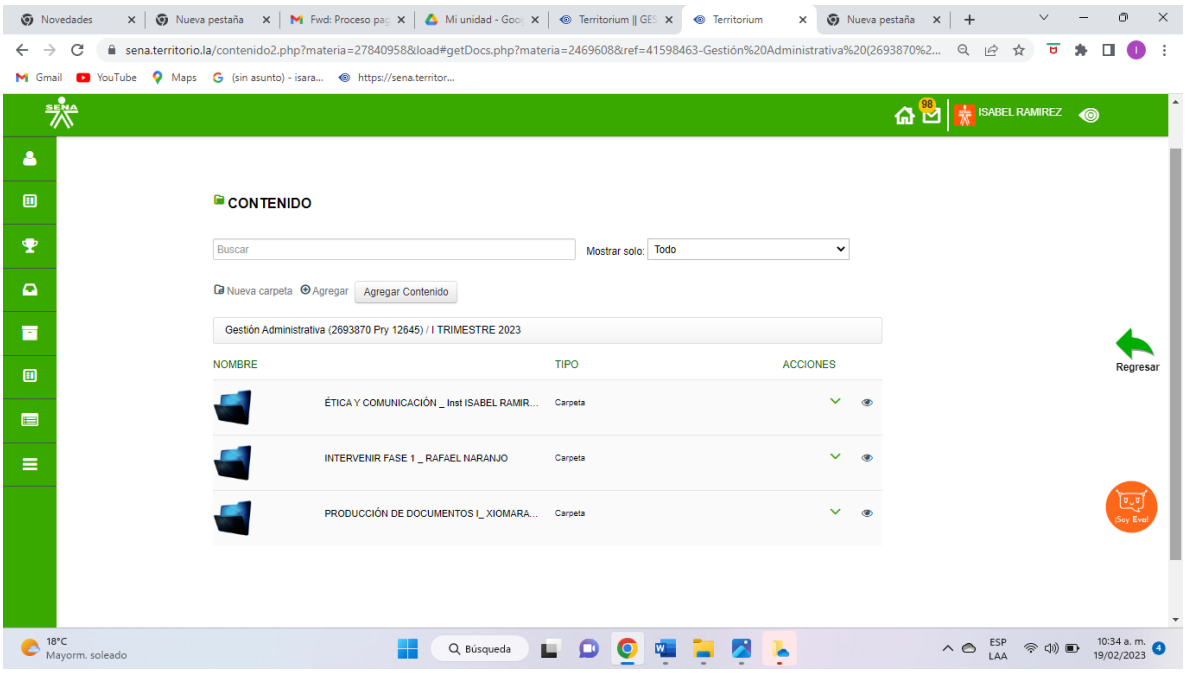

sena.territorio.la/perfil.php?id=27840913
ISABEL RAMIREZ
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , ELBA PINZON LOBO GUERRERO, FREDY ANTONIO TIJARO SUESCA, ISABEL RAMIREZ MANRIQUE, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
ACTIVIDAD AUTODIAGNÓSTICO
I.R.M PRODUCIR DOCUMENTOS I. Estimados aprendices, en desarrollo de la competencia diligenciar el autodiagnóstico sobre los conocimientos previos de la competencia en mención Es importante diligenciarlo de manera responsable y honesta
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-02-15 12:38 Fecha fin: 2023-02-17 12:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=394518523
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
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
17°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
10:57 a. m.
19/02/2023

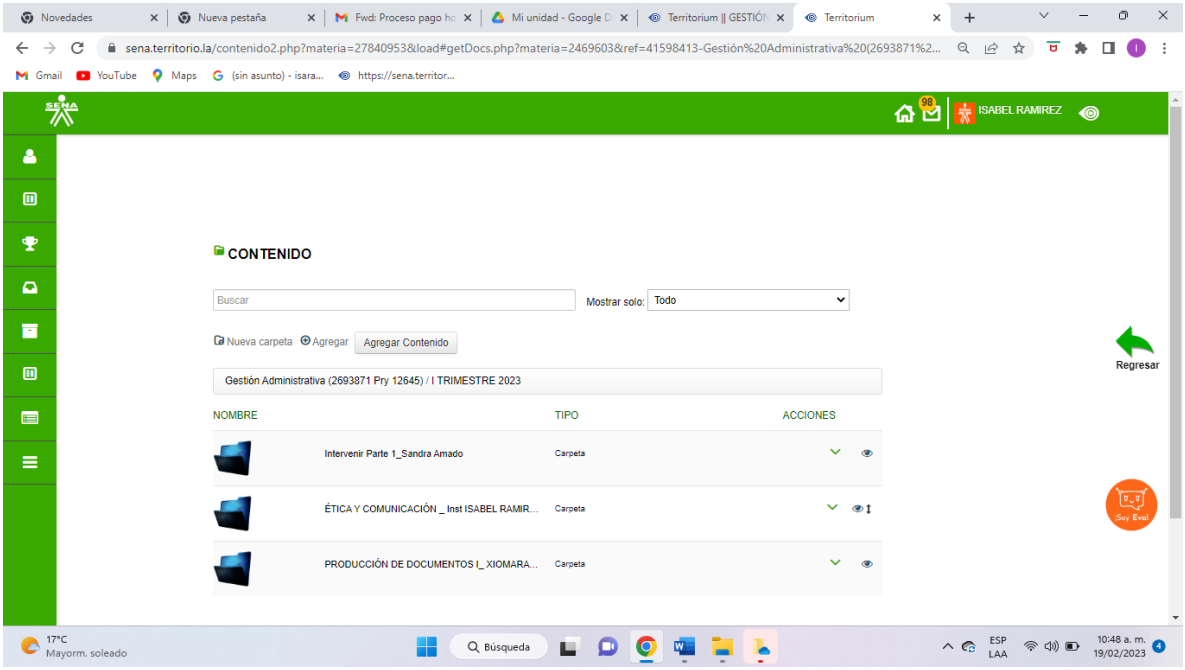
JUCIOS DE EVALUACIÓN INDUCCIÓN I TRIMESTRE 2023

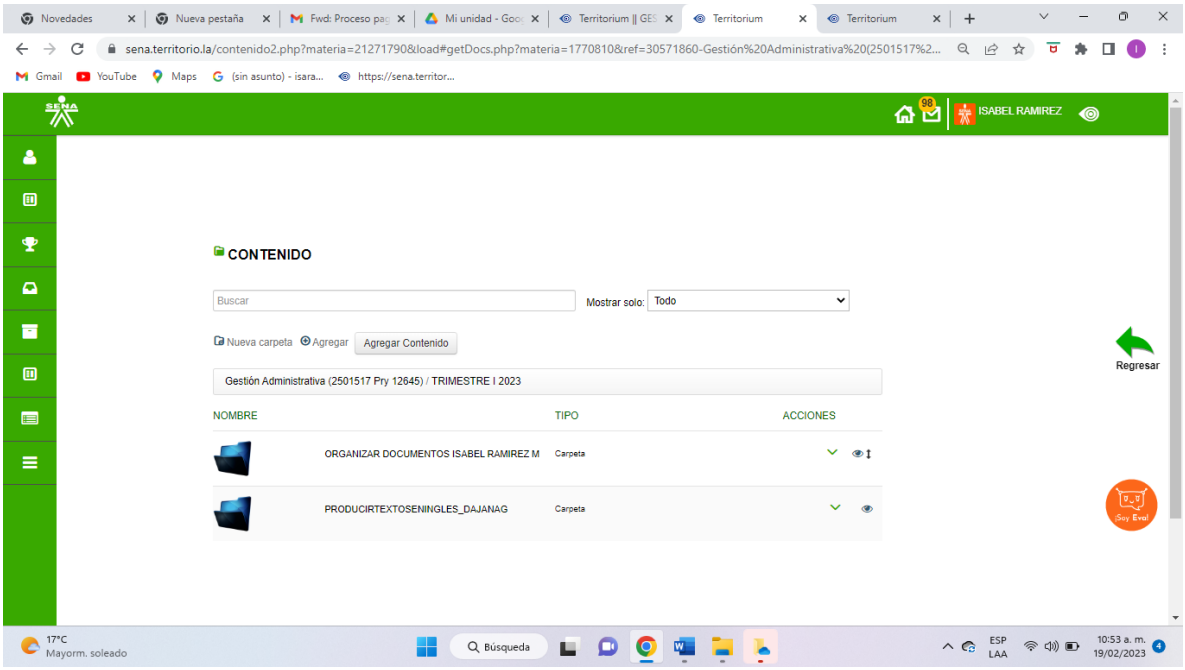


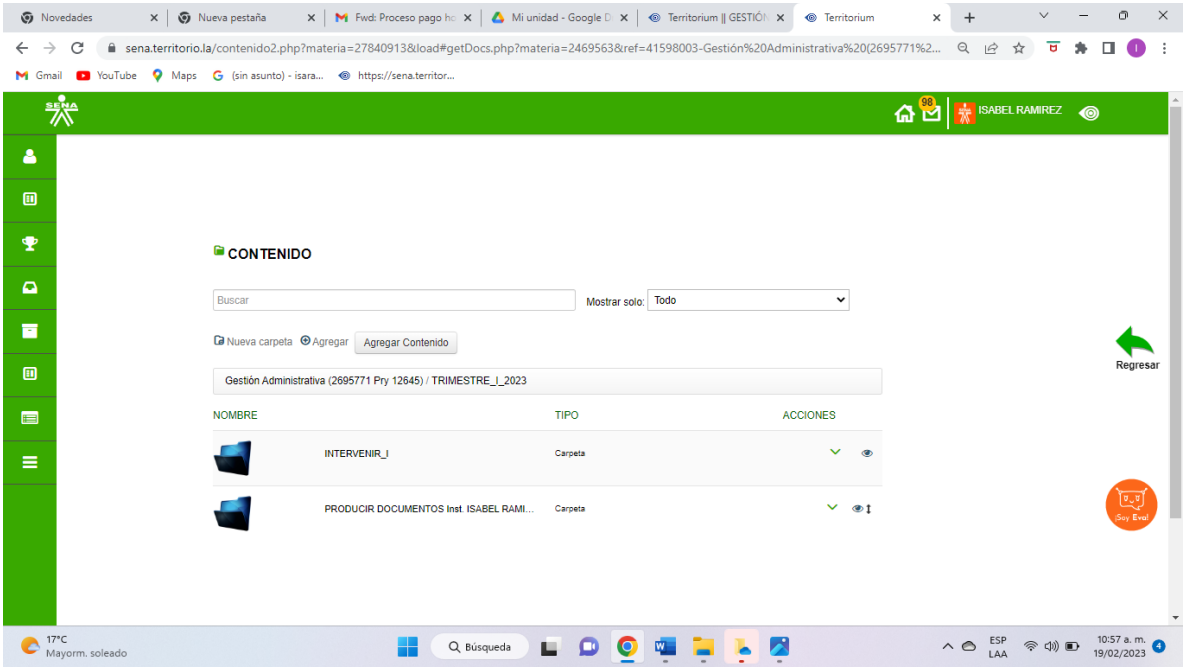


ANUNCIOS CREACIÓN DE CARPETAS COMPETENCIAS EN TERRITORIUM




Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27840953&load#getDocs.php?materia=2469603&ref=41598413-Gestión%20Administrativa%20(2693871%2...
ISABEL RAMIREZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2693871 Pry 12645) / I TRIMESTRE 2023
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Intervenir Parte 1_Sandra Amado
Carpeta
ÉTICA Y COMUNICACIÓN _ Inst ISABEL RAMIR...
Carpeta
PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS I_ XIOMARA...
Carpeta
17°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
10:48 a. m.
19/02/2023


Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21271790&load#getDocs.php?materia=1770810&ref=30571860-Gestión%20Administrativa%20(2501517%2...
ISABEL RAMIREZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2501517 Pry 12645) / TRIMESTRE I 2023
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ORGANIZAR DOCUMENTOS ISABEL RAMIREZ M
Carpeta
PRODUCIRTEXTOSENINGLES_DAJANAG
Carpeta
17°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
10:53 a. m.
19/02/2023



GUIAS DE APRENDIZAJE III TRIMESTRE

Resultados de la búsqueda - isara | GUÍA INTERDISCIPLINARIA FICHA | GUÍA INTERDISCIPLINARIA FICHA | Mi unidad - Google Drive

docs.google.com/document/d/1h5Kczv4rMQawUZ78F440a4Kav0GxjXbF/edit

Gmail YouTube Maps (sin asunto) - isara... https://sena.territor...

GUÍA INTERDISCIPLINARIA FICHA 2693870 .DOCX Guardado en Drive

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

Compartir

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 2695771

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Gestión Administrativa

CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: 122115 Versión 100

NOMBRE DEL PROYECTO: Fortalecimiento a las Microempresas de Bogotá en las Gestiones Administrativa y Contable 12645

FASE DEL PROYECTO: I-ANÁLISIS.

ACTIVIDAD DE PROYECTO: DIAGNÓSTICO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DESARROLLADOS EN LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ PARA DETECTAR DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES.



Reporte de Juicios....xls Mostrar todo

17°C Mayorm. soleado Búsqueda ESP LAA 11:09 a. m. 19/02/2023

Resultados de la búsqueda - isara | GUÍA INTERDISCIPLINARIA FICHA | Mi unidad - Google Drive

docs.google.com/document/d/1h5Kczv4rMQawUZ78F440a4Kav0GxjXbF/edit

Gmail YouTube Maps (sin asunto) - isara... https://sena.territor...

GUÍA INTERDISCIPLINARIA FICHA 2693870 .DOCX Guardado en Drive

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda La última modificación la realizó Xiomara Peñuela Escober hace 11 días.

Compartir

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 2693870

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Gestión Administrativa

CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: 122115 Versión 100

NOMBRE DEL PROYECTO: Fortalecimiento a las Microempresas de Bogotá en las Gestiones Administrativa y Contable 12645

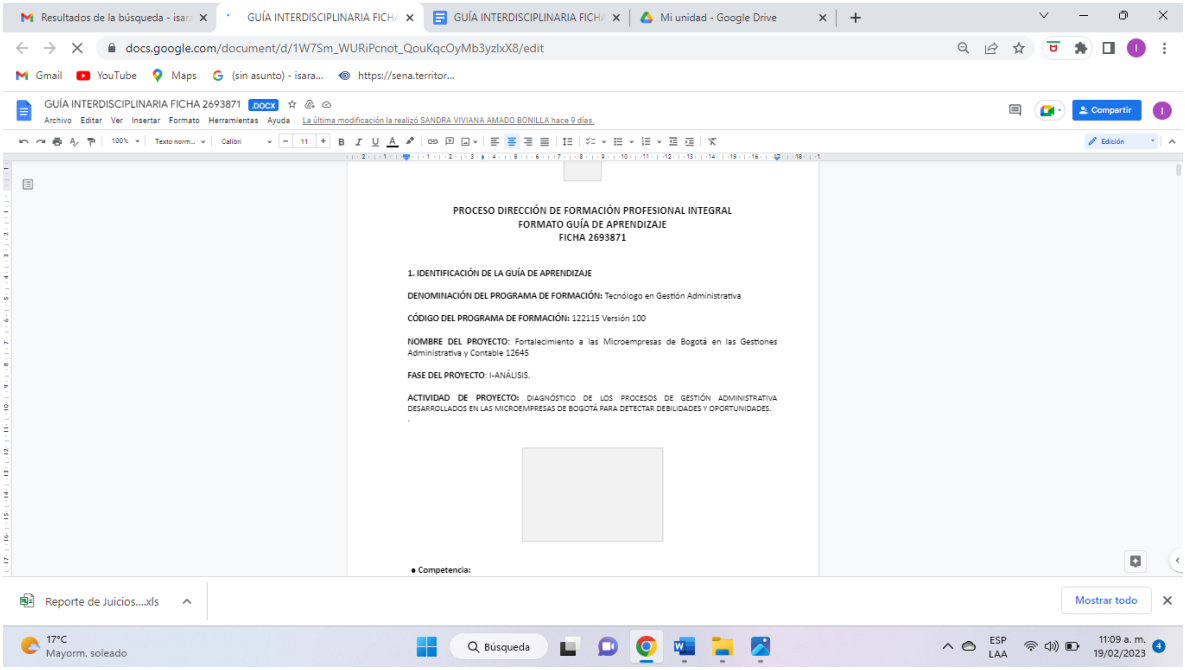
FASE DEL PROYECTO: I-ANÁLISIS.

ACTIVIDAD DE PROYECTO: DIAGNÓSTICO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DESARROLLADOS EN LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ PARA DETECTAR DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES.

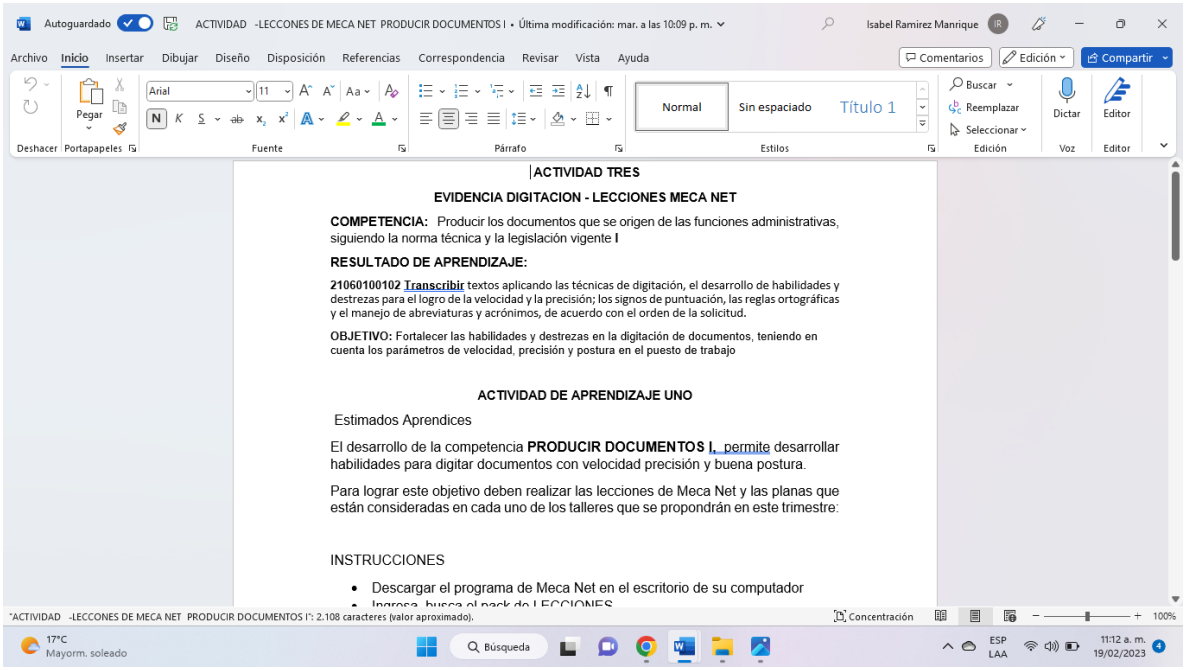


Reporte de Juicios....xls Mostrar todo

17°C Mayorm. soleado Búsqueda ESP LAA 11:08 a. m. 19/02/2023



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



ACTIVIDAD TRES

EVIDENCIA DIGITACION - LECCIONES MECA NET

COMPETENCIA: Producir los documentos que se origen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente I

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

21060100102 Transcribir textos aplicando las técnicas de digitación, el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión; los signos de puntuación, las reglas ortográficas y el manejo de abreviaturas y acrónimos, de acuerdo con el orden de la solicitud.

OBJETIVO: Fortalecer las habilidades y destrezas en la digitación de documentos, teniendo en cuenta los parámetros de velocidad, precisión y postura en el puesto de trabajo

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE UNO

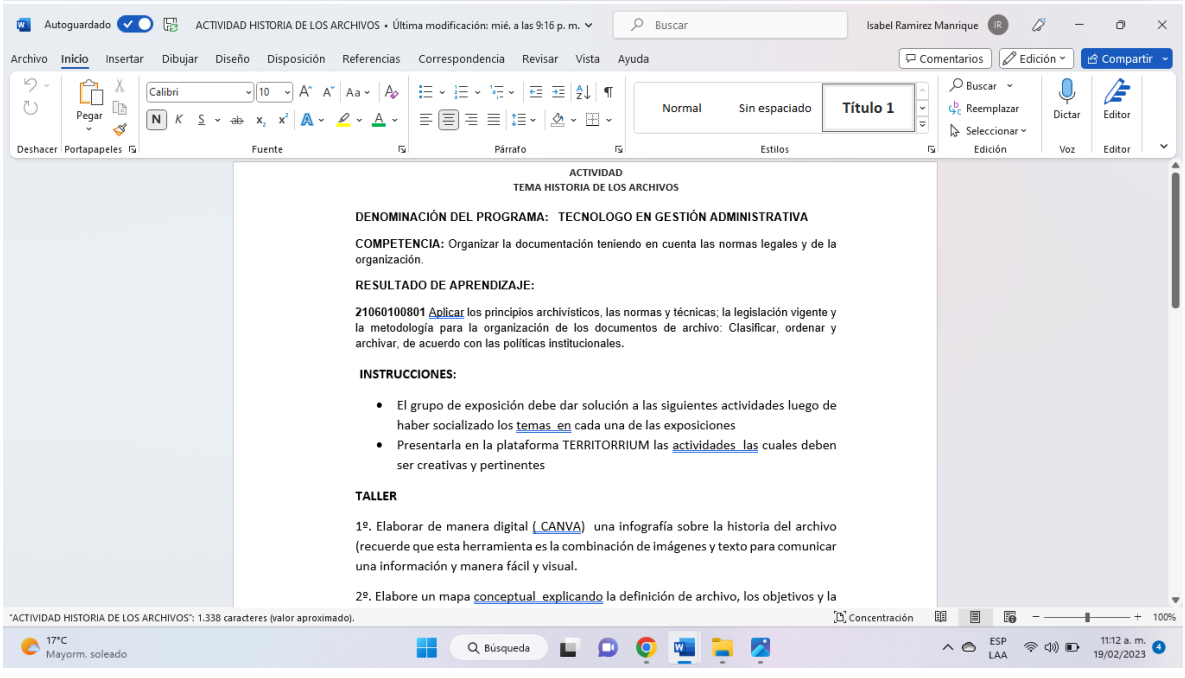
Estimados Aprendices

El desarrollo de la competencia **PRODUCIR DOCUMENTOS I**, permite desarrollar habilidades para digitar documentos con velocidad precisión y buena postura.

Para lograr este objetivo deben realizar las lecciones de Meca Net y las planas que están consideradas en cada uno de los talleres que se propondrán en este trimestre:

INSTRUCCIONES

- Descargar el programa de Meca Net en el escritorio de su computador
- Ingresa, busca el pack de LECCIONES



ACTIVIDAD
TEMA HISTORIA DE LOS ARCHIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPETENCIA: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

21060100801 Aplicar los principios archivísticos, las normas y técnicas; la legislación vigente y la metodología para la organización de los documentos de archivo: Clasificar, ordenar y archivar, de acuerdo con las políticas institucionales.

INSTRUCCIONES:

- El grupo de exposición debe dar solución a las siguientes actividades luego de haber socializado los temas en cada una de las exposiciones
- Presentarla en la plataforma TERRITORRIUM las actividades las cuales deben ser creativas y pertinentes

TALLER

1º. Elaborar de manera digital (CANVA) una infografía sobre la historia del archivo (recuerde que esta herramienta es la combinación de imágenes y texto para comunicar una información y manera fácil y visual.

2º. Elabore un mapa conceptual explicando la definición de archivo, los objetivos y la

Autoguardado ACTIVIDAD SEMANA 1 • Última modificación: 6 de febrero

Buscar

Isabel Ramirez Manrique

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Comentarios Edición Compartir

Calibri 11

Normal Sin espaciado Título 1

Buscar Reemplazar Seleccionar

Dictar Editor

Deshacer Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPETENCIA: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.

INSTRUCTORA: ISABEL RAMIREZ MANRIQUE

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

21060100801 Aplicar los principios archivísticos, las normas y técnicas; la legislación vigente y la metodología para la organización de los documentos de archivo: Clasificar, ordenar y archivar, de acuerdo con las políticas institucionales.

TALLER 1 SEMANA 1

Teniendo en cuenta la consulta realizada y la lectura del documento Administración Documental en el entorno laboral I. Desarrollar la lectura de las siguientes temáticas con los grupos de Proyecto

TABLA DE CONTENIDO

1. Historia del archivo
2. Definición de archivo
3. Objetivos de los archivos

Bienvenido de nuevo
Continúa desde donde lo dejaste:
TABLA DE CONTENIDO
12 de febrero de 2023

"ACTIVIDAD SEMANA 1": 2.706 caracteres (valor aproximado).

Concentración 100%

17°C Mayorm. soleado

Búsqueda

ESP LAA 11:12 a. m. 19/02/2023

Autoguardado TALLER UNO COMUNICACIÓN ASERTIVA • Última modificación: mar. a las 10:24 p. m.

Buscar

Isabel Ramirez Manrique

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Comentarios Edición Compartir

Calibri (Cuerpo) 14

Normal Subtítulo Título

Buscar Reemplazar Seleccionar

Dictar Editor

Deshacer Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Voz Editor

ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN ASERTIVA

Competencia- Promover la Interacción Idónea – comunicación

Resultados de aprendizaje :

Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.

Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y socia

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:



La asertividad tiene que ver con la integralidad que el ser humano desarrolla de manera efectiva frente a su entorno; entendiendo por integralidad el complemento entre la comunicación corporal, verbal, visual y escrita, que suele

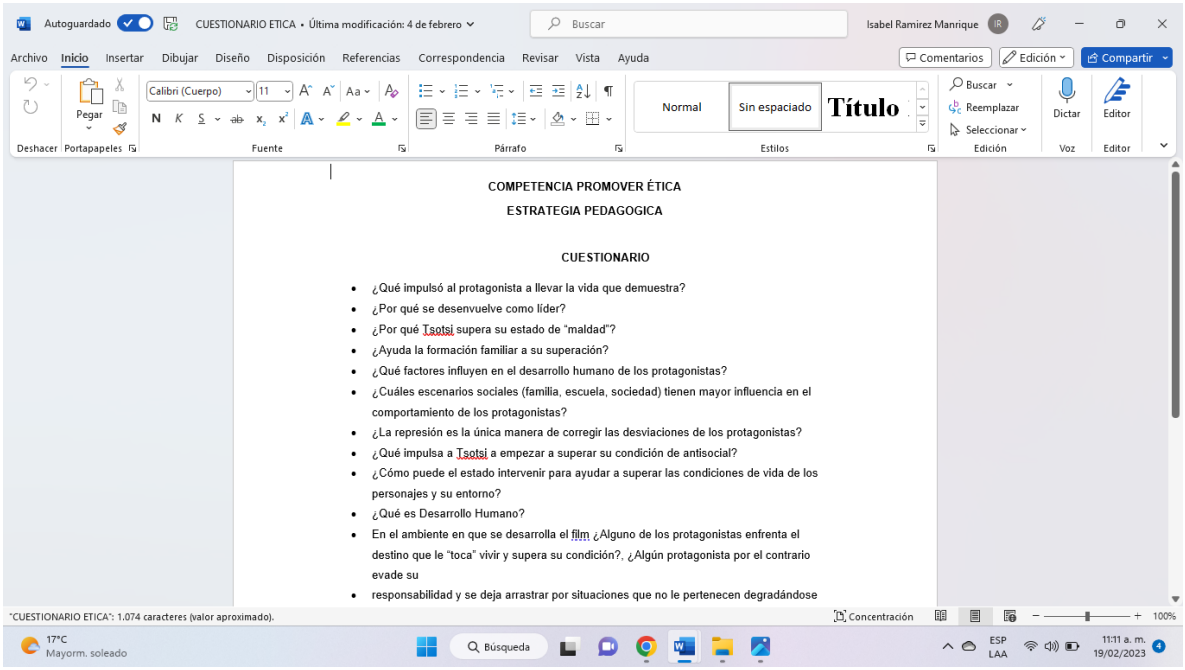
"TALLER UNO COMUNICACIÓN ASERTIVA": 4.705 caracteres (valor aproximado).

Concentración 100%

17°C Mayorm. soleado

Búsqueda

ESP LAA 11:11 a. m. 19/02/2023

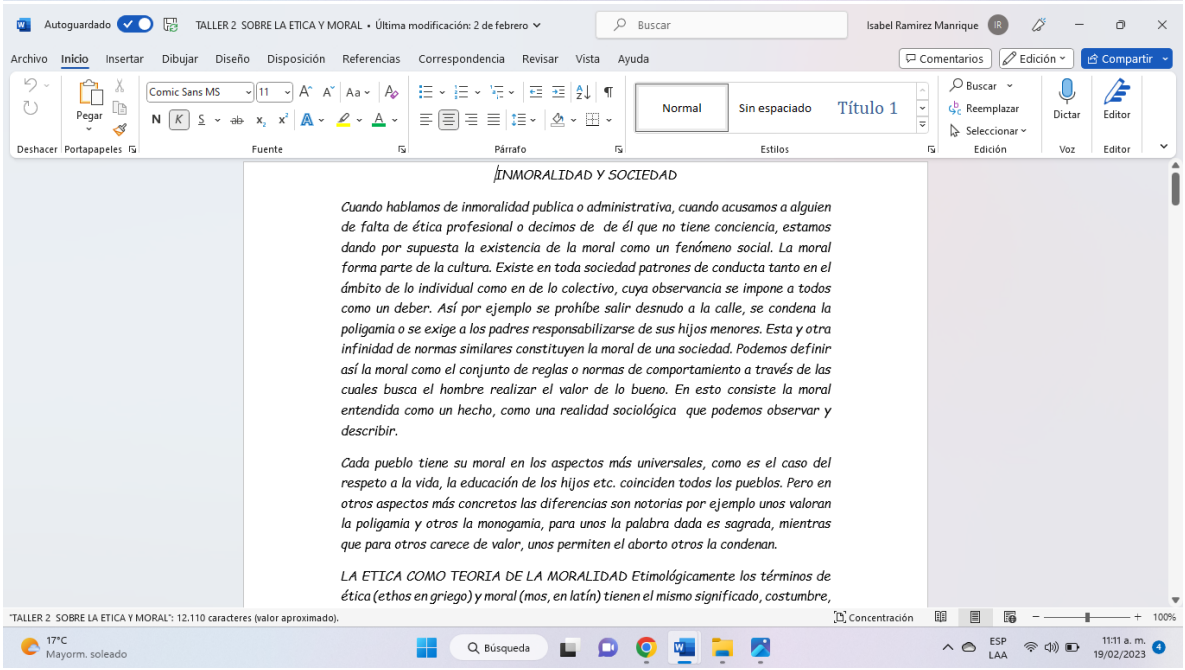


COMPETENCIA PROMOVER ÉTICA

ESTRATEGIA PEDAGOGICA

CUESTIONARIO

- ¿Qué impulsó al protagonista a llevar la vida que demuestra?
- ¿Por qué se desenvuelve como líder?
- ¿Por qué Tsotsi supera su estado de "maldad"?
- ¿Ayuda la formación familiar a su superación?
- ¿Qué factores influyen en el desarrollo humano de los protagonistas?
- ¿Cuáles escenarios sociales (familia, escuela, sociedad) tienen mayor influencia en el comportamiento de los protagonistas?
- ¿La represión es la única manera de corregir las desviaciones de los protagonistas?
- ¿Qué impulsa a Tsotsi a empezar a superar su condición de antisocial?
- ¿Cómo puede el estado intervenir para ayudar a superar las condiciones de vida de los personajes y su entorno?
- ¿Qué es Desarrollo Humano?
- En el ambiente en que se desarrolla el film ¿Alguno de los protagonistas enfrenta el destino que le "toca" vivir y supera su condición?, ¿Algún protagonista por el contrario evade su
- responsabilidad y se deja arrastrar por situaciones que no le pertenecen degradándose

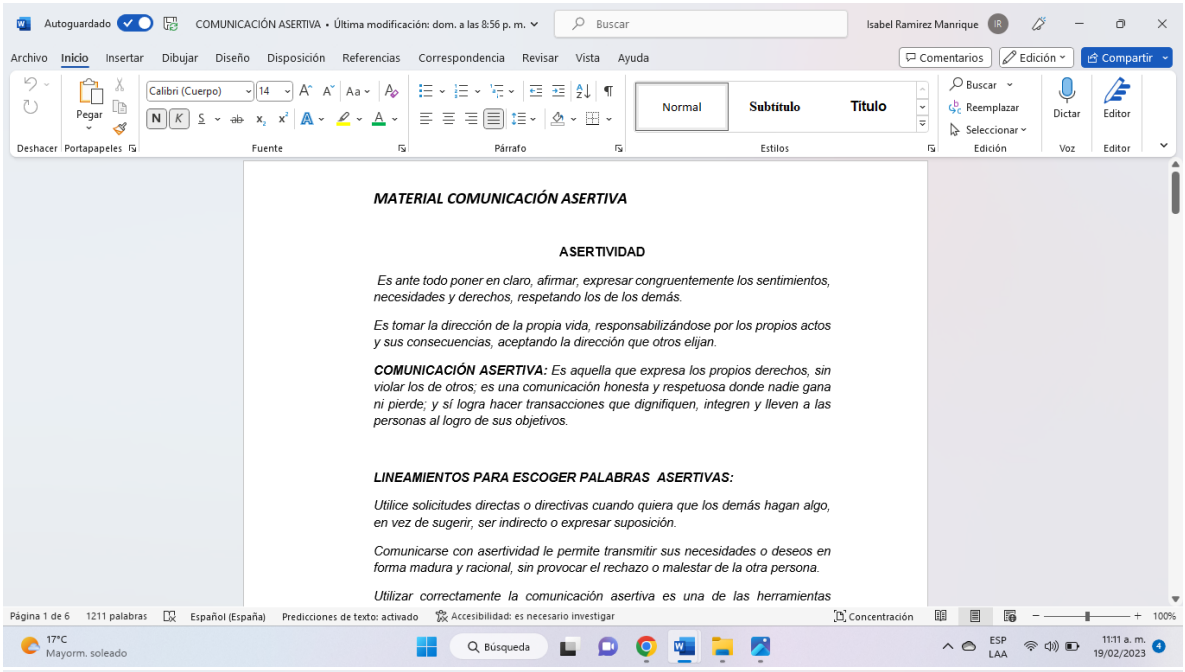


INMORALIDAD Y SOCIEDAD

Cuando hablamos de inmoralidad publica o administrativa, cuando acusamos a alguien de falta de ética profesional o decimos de de él que no tiene conciencia, estamos dando por supuesta la existencia de la moral como un fenómeno social. La moral forma parte de la cultura. Existe en toda sociedad patrones de conducta tanto en el ámbito de lo individual como en de lo colectivo, cuya observancia se impone a todos como un deber. Así por ejemplo se prohíbe salir desnudo a la calle, se condena la poligamia o se exige a los padres responsabilizarse de sus hijos menores. Esta y otra infinidad de normas similares constituyen la moral de una sociedad. Podemos definir así la moral como el conjunto de reglas o normas de comportamiento a través de las cuales busca el hombre realizar el valor de lo bueno. En esto consiste la moral entendida como un hecho, como una realidad sociológica que podemos observar y describir.

Cada pueblo tiene su moral en los aspectos más universales, como es el caso del respeto a la vida, la educación de los hijos etc. coinciden todos los pueblos. Pero en otros aspectos más concretos las diferencias son notorias por ejemplo unos valoran la poligamia y otros la monogamia, para unos la palabra dada es sagrada, mientras que para otros carece de valor, unos permiten el aborto otros la condenan.

LA ETICA COMO TEORIA DE LA MORALIDAD Etimológicamente los términos de ética (ethos en griego) y moral (mos, en latín) tienen el mismo significado, costumbre,



MATERIAL COMUNICACIÓN ASERTIVA

ASERTIVIDAD

Es ante todo poner en claro, afirmar, expresar congruentemente los sentimientos, necesidades y derechos, respetando los de los demás.

Es tomar la dirección de la propia vida, responsabilizándose por los propios actos y sus consecuencias, aceptando la dirección que otros elijan.

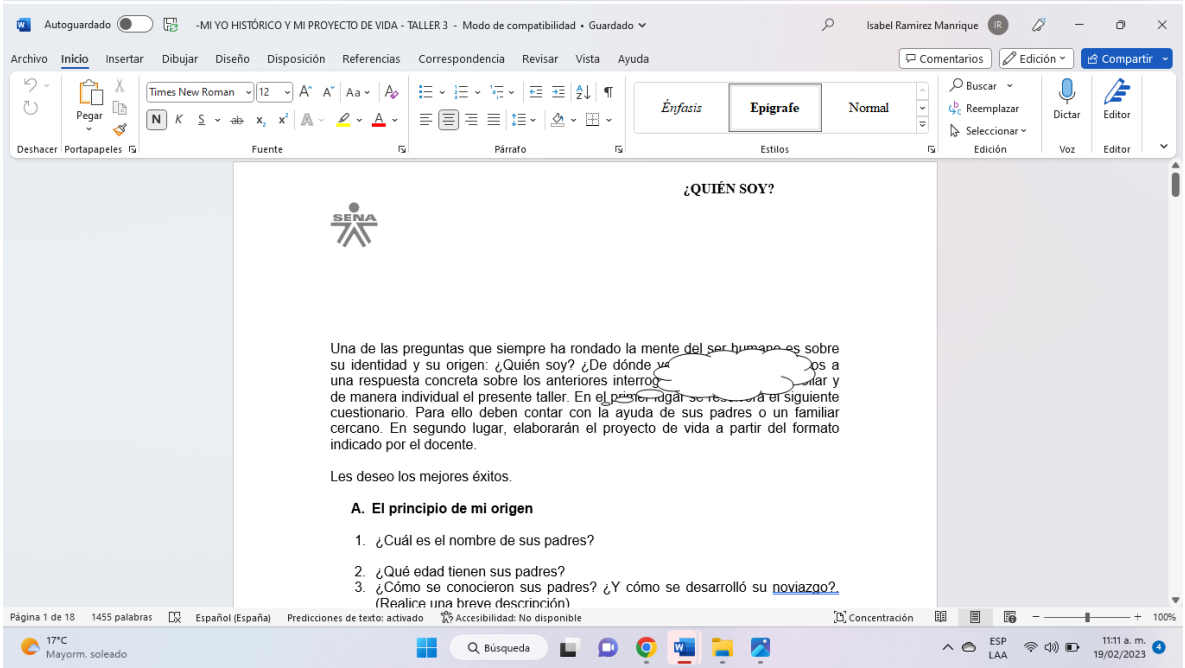
COMUNICACIÓN ASERTIVA: *Es aquella que expresa los propios derechos, sin violar los de otros; es una comunicación honesta y respetuosa donde nadie gana ni pierde; y sí logra hacer transacciones que dignifiquen, integren y lleven a las personas al logro de sus objetivos.*

LINEAMIENTOS PARA ESCOGER PALABRAS ASERTIVAS:

Utilice solicitudes directas o directivas cuando quiera que los demás hagan algo, en vez de sugerir, ser indirecto o expresar suposición.

Comunicarse con asertividad le permite transmitir sus necesidades o deseos en forma madura y racional, sin provocar el rechazo o malestar de la otra persona.

Utilizar correctamente la comunicación asertiva es una de las herramientas



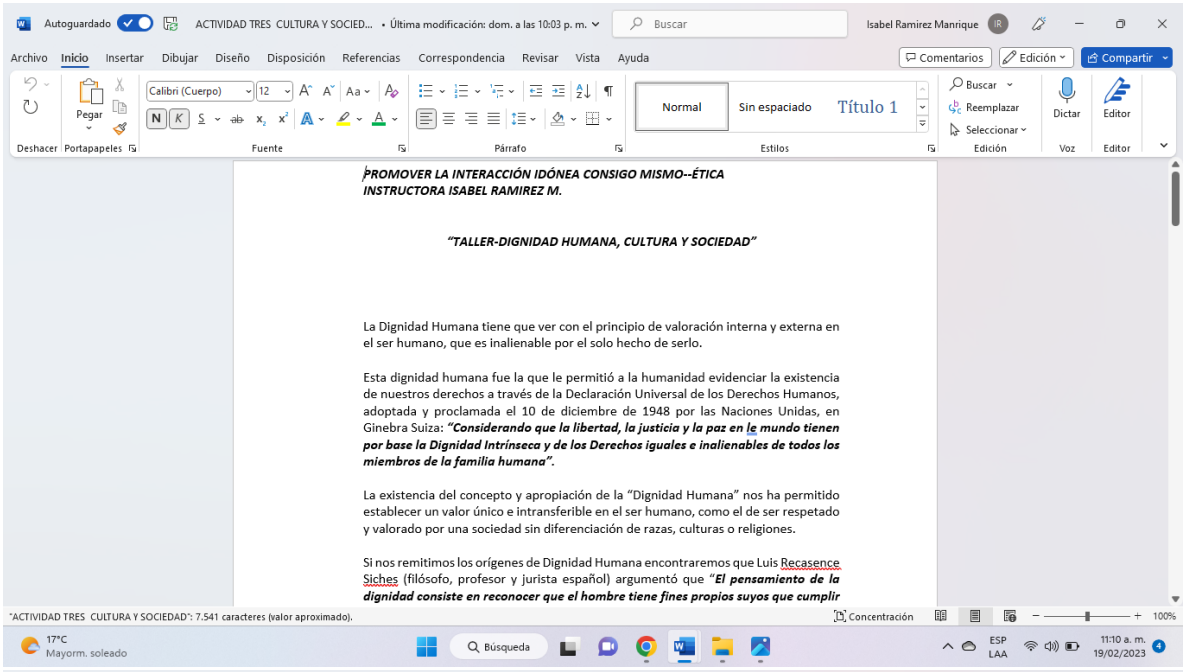
¿QUIÉN SOY?

Una de las preguntas que siempre ha rondado la mente del ser humano es sobre su identidad y su origen: ¿Quién soy? ¿De dónde vengo? Nos a una respuesta concreta sobre los anteriores interrog nar y de manera individual el presente taller. En el primer lugar se resolverá el siguiente cuestionario. Para ello deben contar con la ayuda de sus padres o un familiar cercano. En segundo lugar, elaborarán el proyecto de vida a partir del formato indicado por el docente.

Les deseo los mejores éxitos.

A. El principio de mi origen

1. ¿Cuál es el nombre de sus padres?
2. ¿Qué edad tienen sus padres?
3. ¿Cómo se conocieron sus padres? ¿Y cómo se desarrolló su noviazgo? (Realice una breve descripción)



PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO--ÉTICA
INSTRUCTORA ISABEL RAMIREZ M.

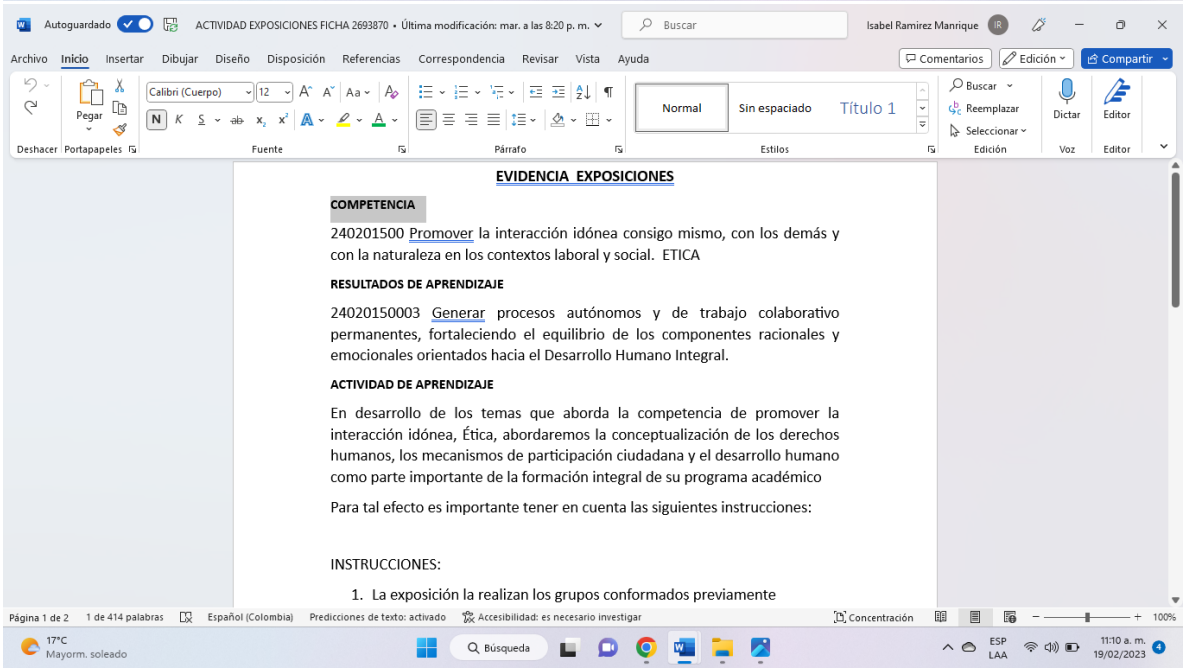
"TALLER-DIGNIDAD HUMANA, CULTURA Y SOCIEDAD"

La Dignidad Humana tiene que ver con el principio de valoración interna y externa en el ser humano, que es inalienable por el solo hecho de serlo.

Esta dignidad humana fue la que le permitió a la humanidad evidenciar la existencia de nuestros derechos a través de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada el 10 de diciembre de 1948 por las Naciones Unidas, en Ginebra Suiza: ***"Considerando que la libertad, la justicia y la paz en le mundo tienen por base la Dignidad Intrínseca y de los Derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana".***

La existencia del concepto y apropiación de la "Dignidad Humana" nos ha permitido establecer un valor único e intransferible en el ser humano, como el de ser respetado y valorado por una sociedad sin diferenciación de razas, culturas o religiones.

Si nos remitimos los orígenes de Dignidad Humana encontraremos que Luis Recasence Siches (filósofo, profesor y jurista español) argumentó que ***"El pensamiento de la dignidad consiste en reconocer que el hombre tiene fines propios suyos que cumplir***



EVIDENCIA EXPOSICIONES

COMPETENCIA

240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. ETICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020150003 Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.

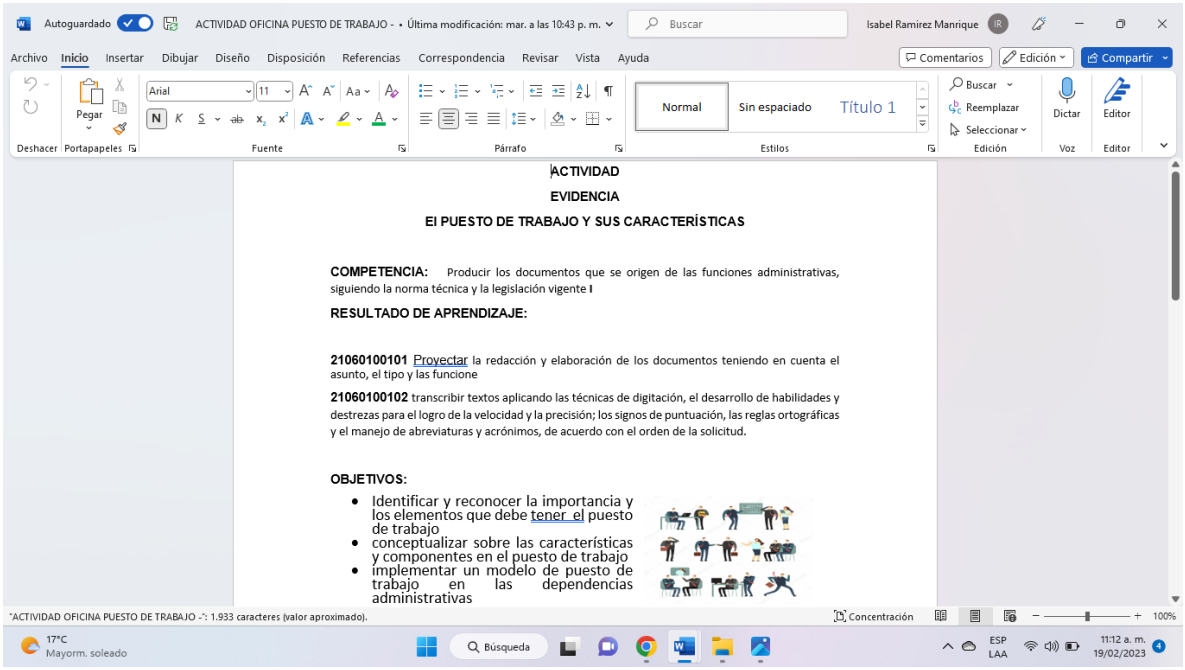
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

En desarrollo de los temas que aborda la competencia de promover la interacción idónea, Ética, abordaremos la conceptualización de los derechos humanos, los mecanismos de participación ciudadana y el desarrollo humano como parte importante de la formación integral de su programa académico

Para tal efecto es importante tener en cuenta las siguientes instrucciones:

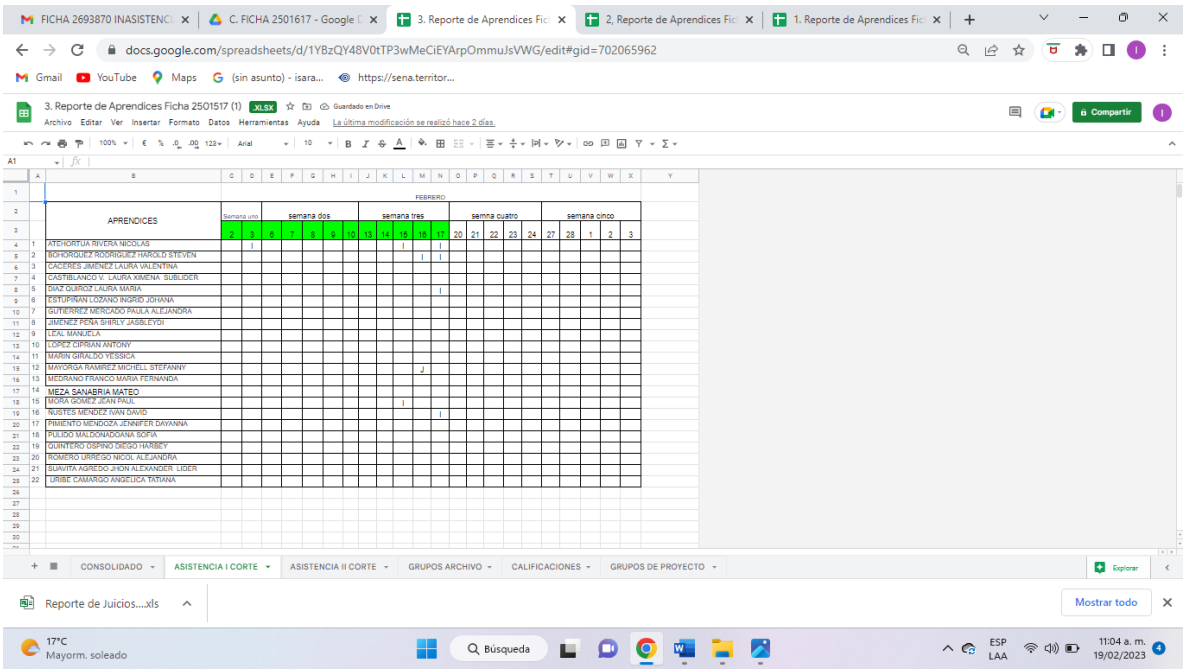
INSTRUCCIONES:

1. La exposición la realizan los grupos conformados previamente

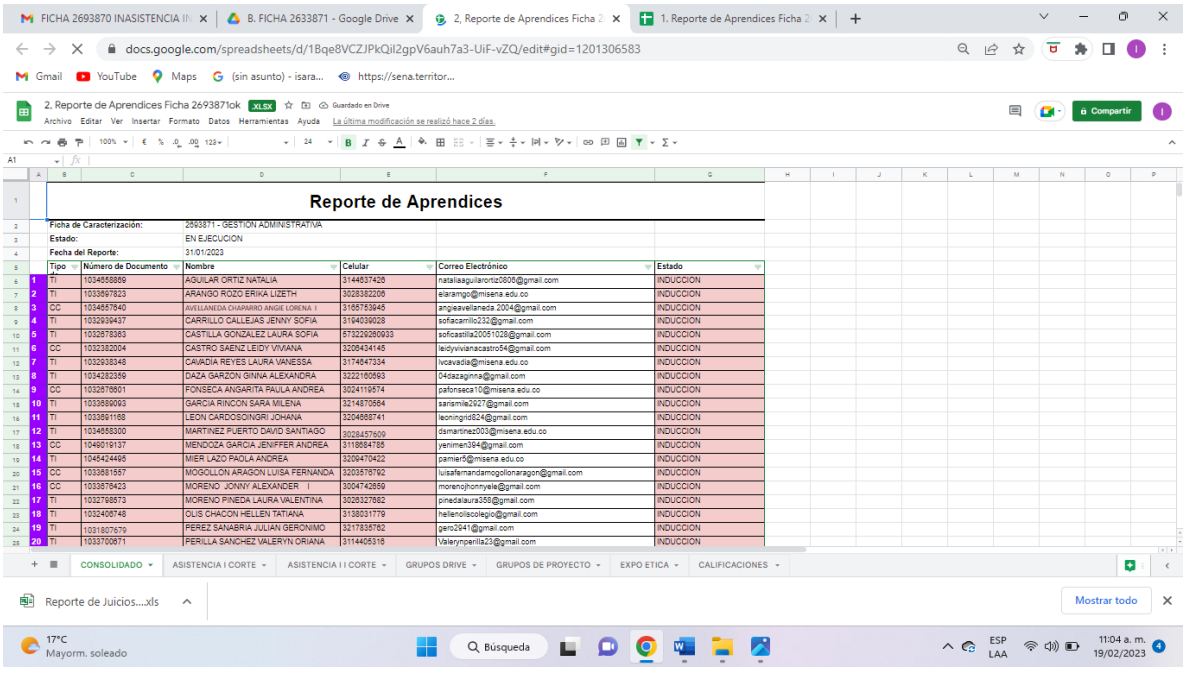


LISTADOS ASISTENCIA APRENDICES III TRIMESTRE

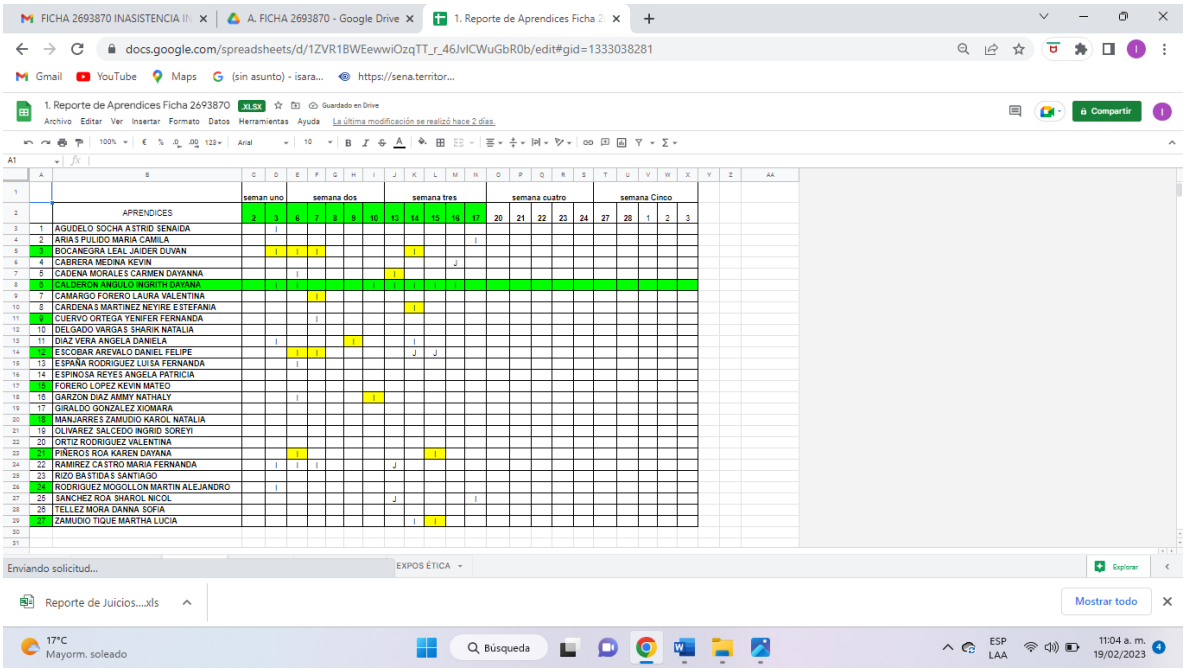
FICHA 2693870



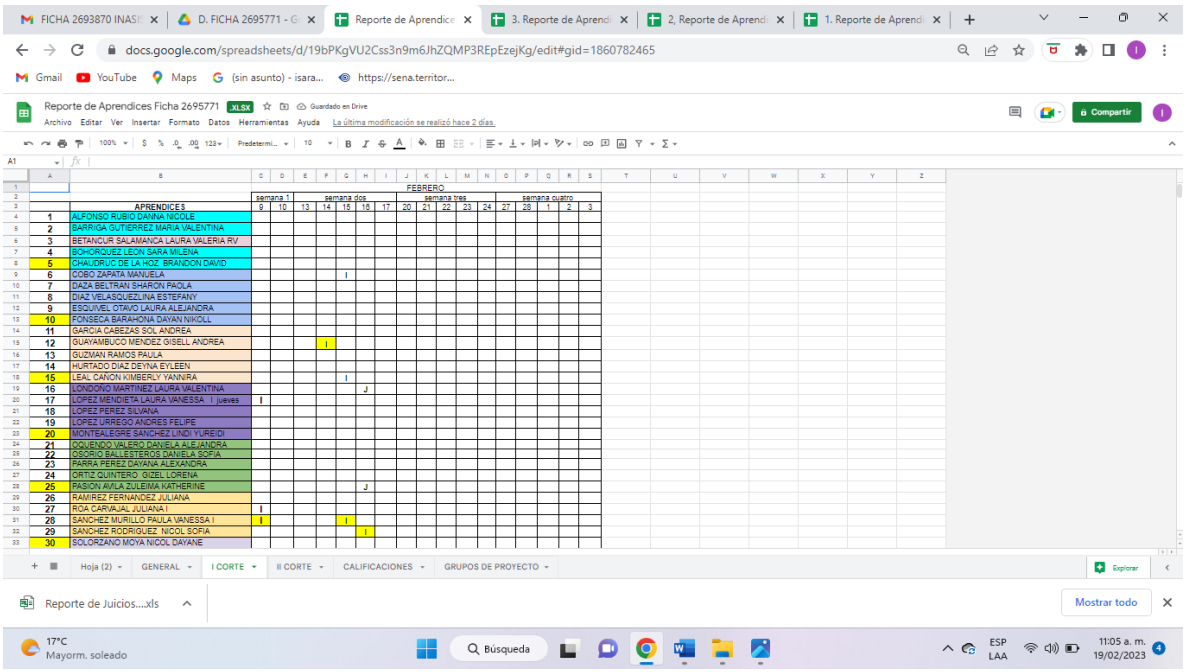
FICHA 2693871



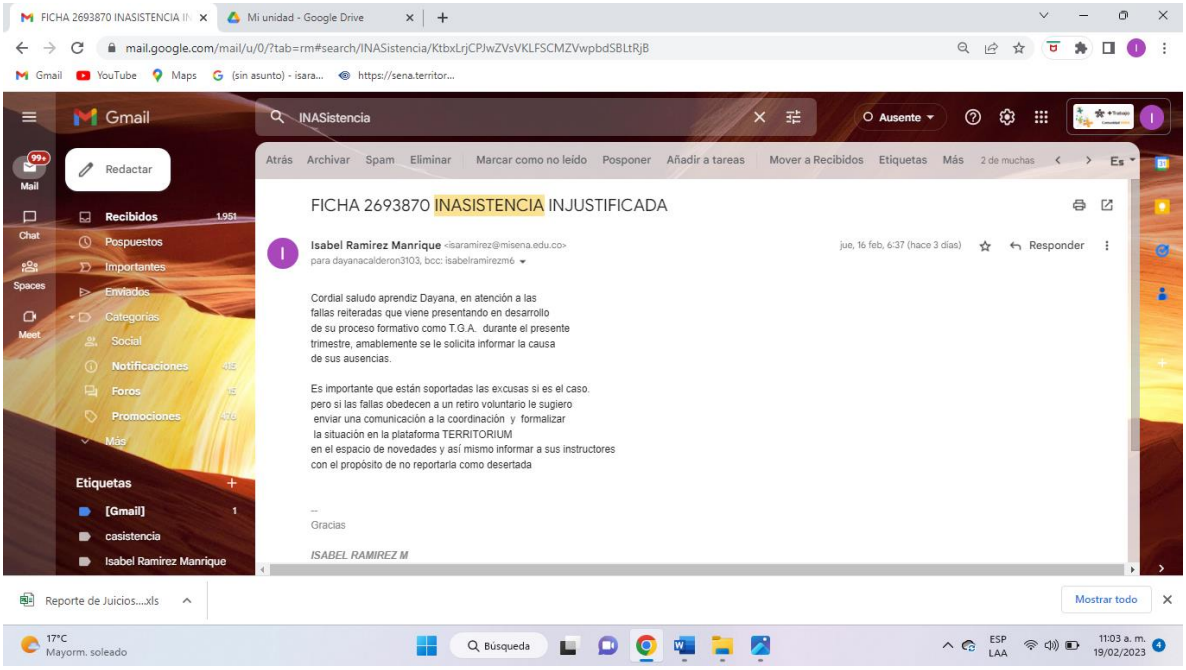
FICHA 2501617



FICHA 2695771



CORREOS RETROALIMENTACIÓN PROCESO FORMATIVO APRENDICES



CARNÉ



NORMA DE COMPETENCIA de Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056)

