PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 17 de mayo de 2023

Doctora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4503748
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4503748 del año 2023

XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.075.028 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 VEINTINUEVEMIL DIEZ PESOS($4.029.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
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 acompañamineto 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:

No	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 actividades académicas relacionadas con el desarrollo de la Competencia.	Pantallazos Anuncios en Territorium, así como actividades subidas a esta plataforma.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración de Guías y Talleres como apoyo al desarrollo de la formación.	Pantallazo Guías, Ejercicios Prácticos y Talleres de Aprendizaje.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	N/A	N/A
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.	Verificación listas de asistencia aprendices tercer trimestre de acuerdo con el reglamento.	Pantallazos Listas de Asistencia primer trimestre.
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.	N/A	N/A para efectos de cobro del presente mes.
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.	N/A	N/A para efectos de cobro del presente mes.

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se crearon Anuncios y Carpetas para subir actividades relacionadas con la Formación.	Pantallazos Anuncios y Carpetas creadas en Sena 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 Para efectos cobro presente mes.
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	N/A	N/A Para efectos cobro presente mes.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	N/A	N/A Para efectos cobro presente mes.
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 retroalimentación proceso evaluativo diferentes fichas.	Pantallazo notas Sena Territorium.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Porte del carné y bata blanca conforme a los lineamientos establecidos por la institución.	Foto del 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 el No. 1053745721 expedido por Simple S.A. y periodo **(ABRIL)**. (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 (10) folios

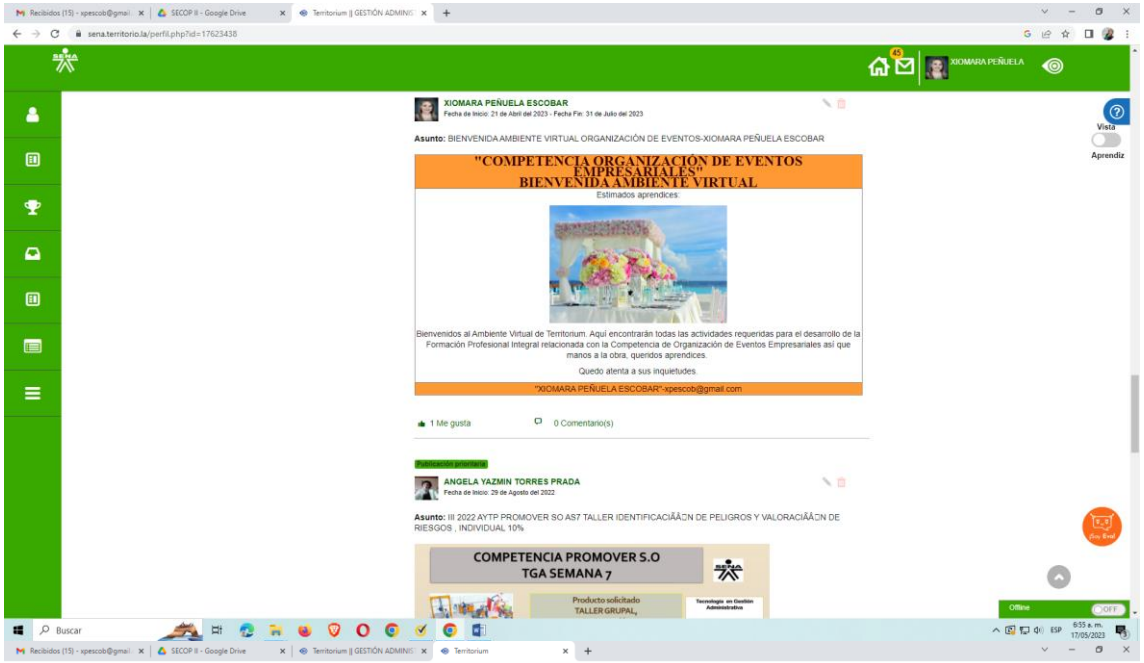
Cordialmente,

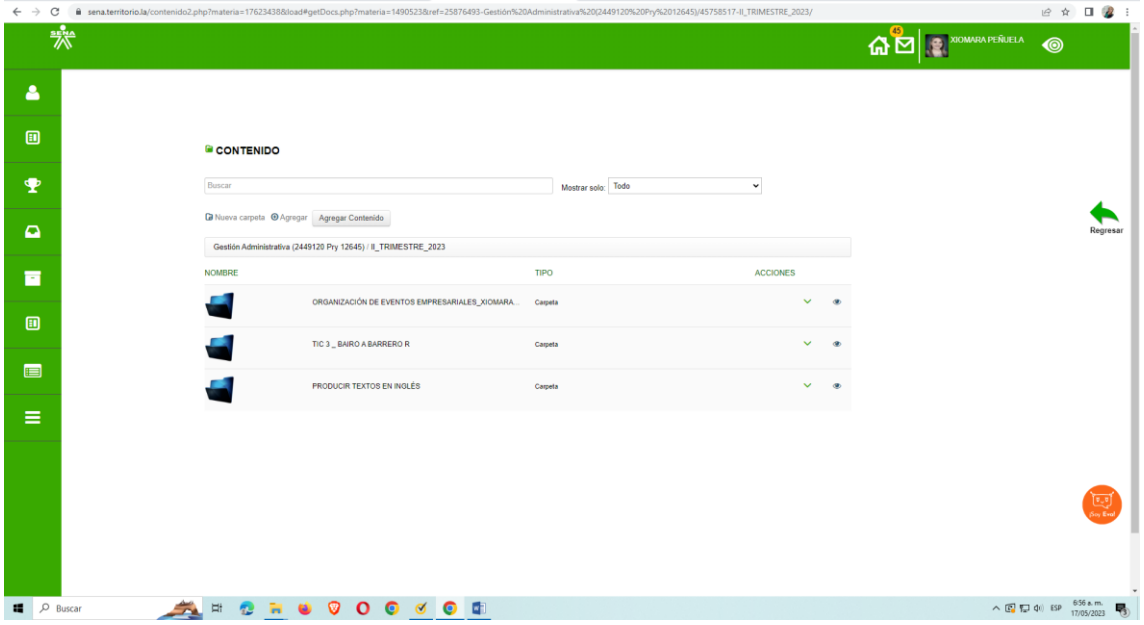
Xiomara Peñuela Escobar
Contratista
C.C. 52.075.028

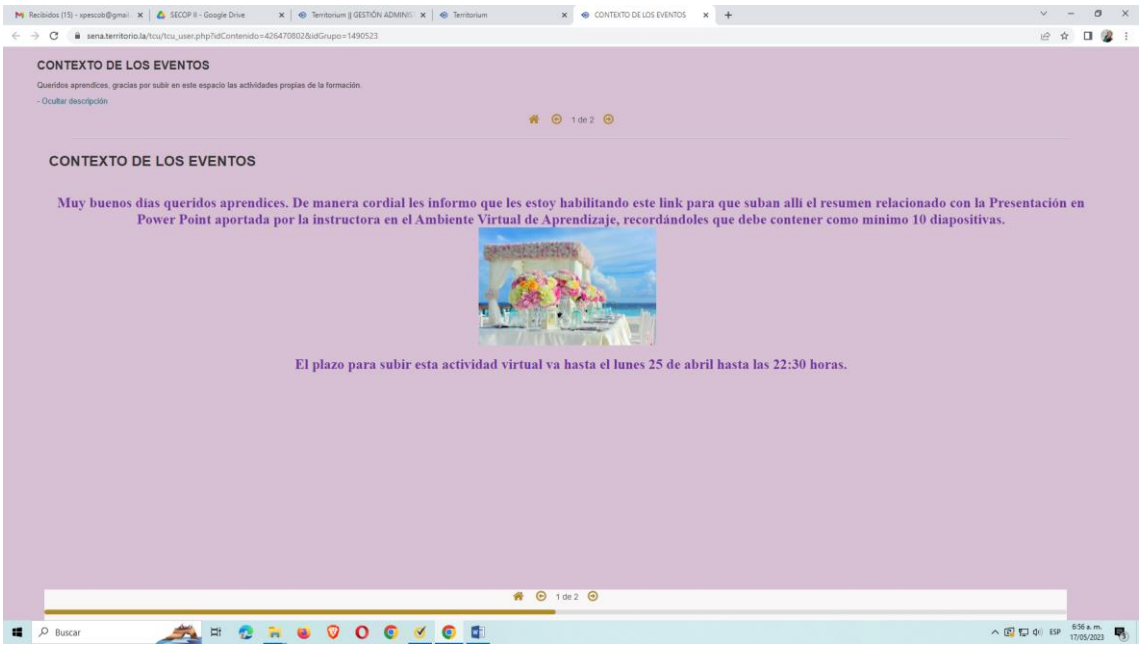
Recibí a satisfacción:

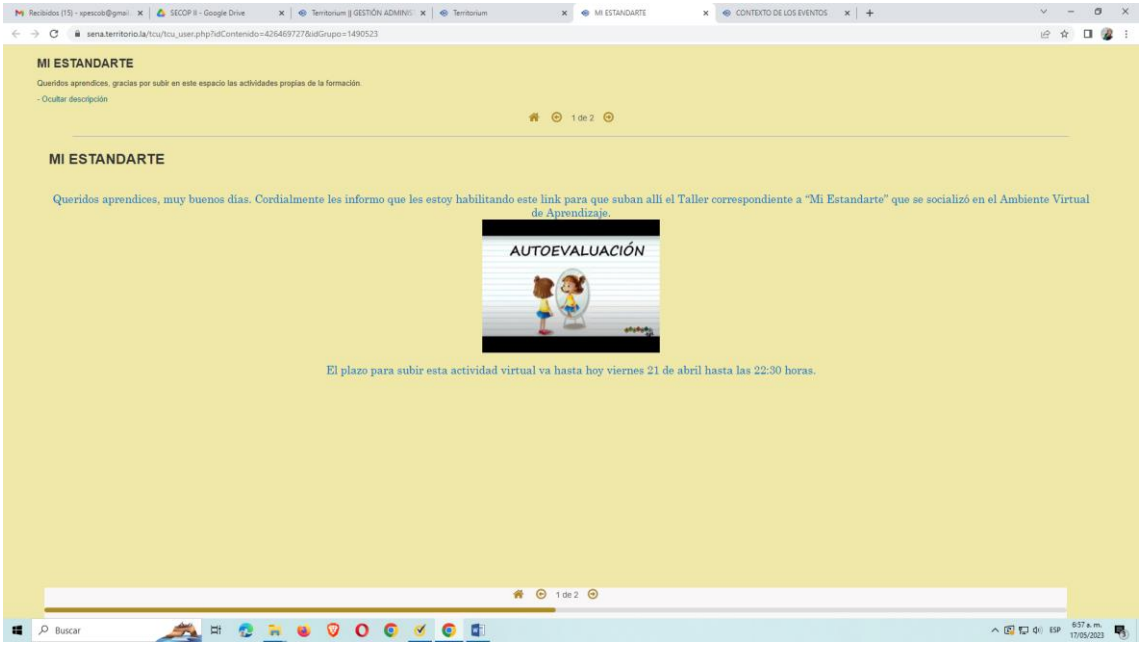
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4503748 de 2023
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

Pantallazos Anuncios en Territorium, así como actividades subidas a esta plataforma.



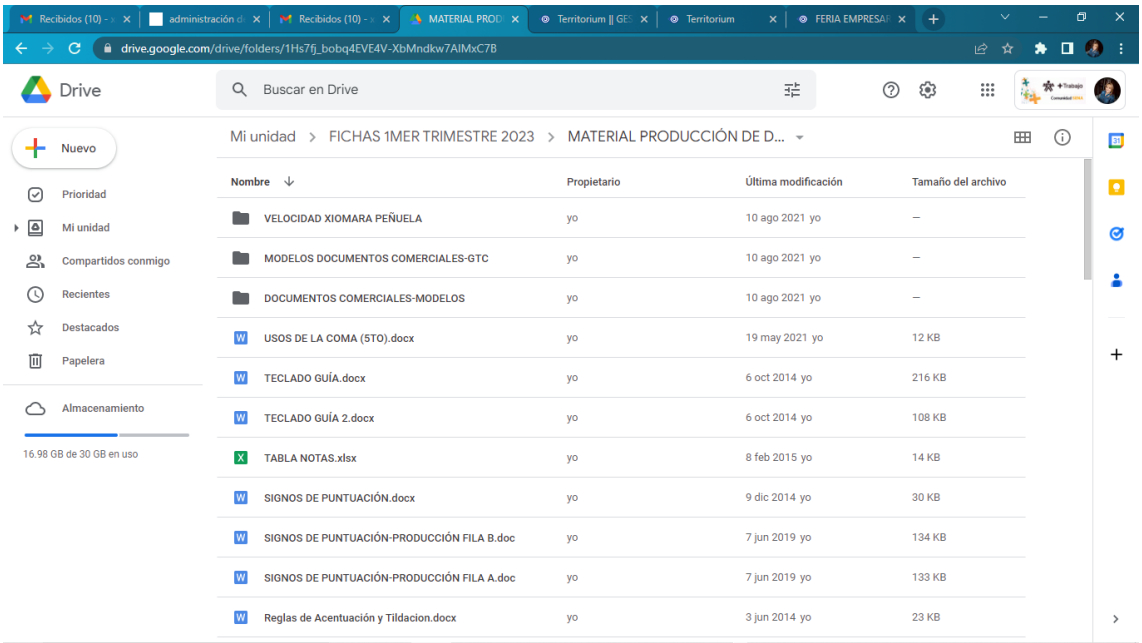


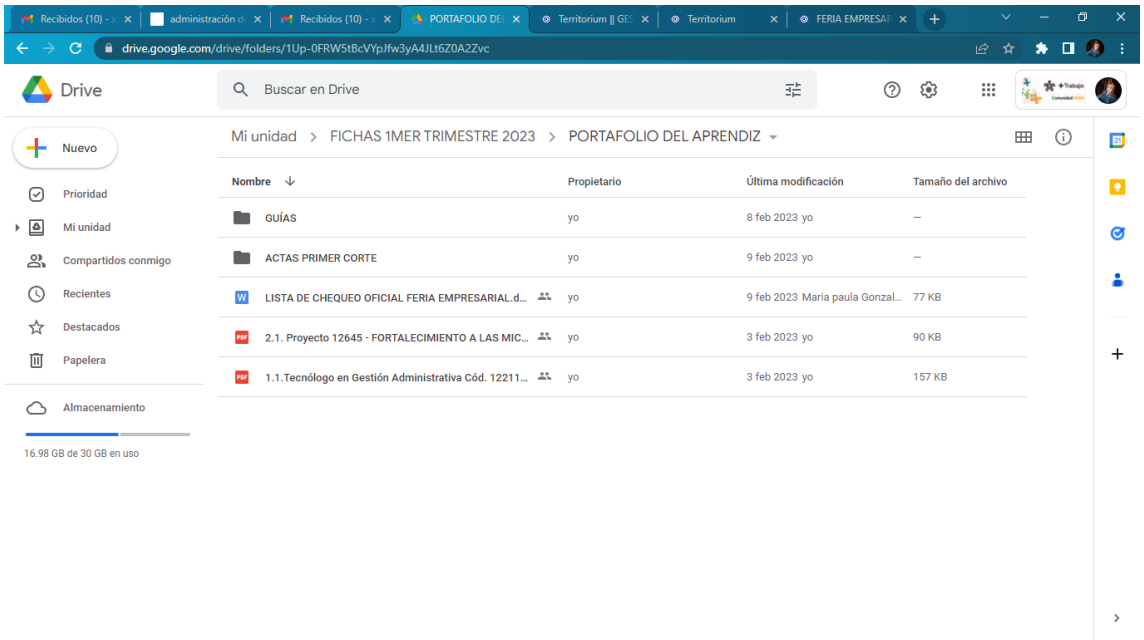

CONTEXTO DE LOS EVENTOS
Queridos aprendices, gracias por subir en este espacio las actividades propias de la formación.
- Ocultar descripción
1 de 2
CONTEXTO DE LOS EVENTOS
Muy buenos días queridos aprendices. De manera cordial les informo que les estoy habilitando este link para que suban allí el resumen relacionado con la Presentación en Power Point aportada por la instructora en el Ambiente Virtual de Aprendizaje, recordándoles que debe contener como mínimo 10 diapositivas.
El plazo para subir esta actividad virtual va hasta el lunes 25 de abril hasta las 22:30 horas.
1 de 2

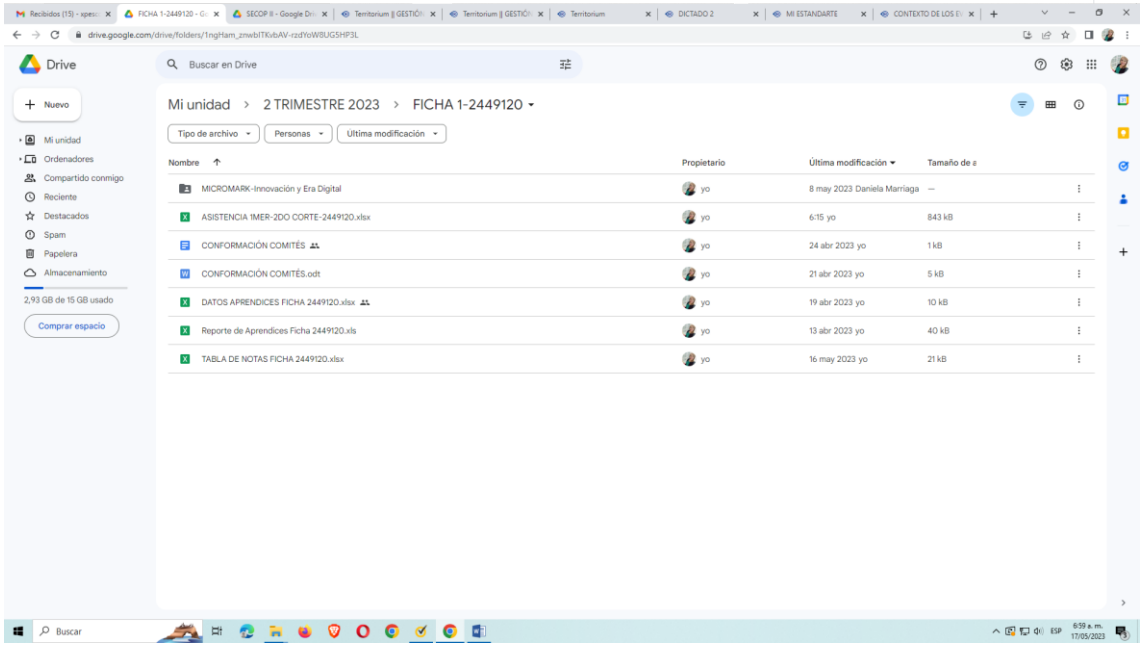

MI ESTANDARTE
Queridos aprendices, gracias por subir en este espacio las actividades propias de la formación.
- Ocultar descripción
1 de 2
MI ESTANDARTE
Queridos aprendices, muy buenos días. Cordialmente les informo que les estoy habilitando este link para que suban allí el Taller correspondiente a "Mi Estandarte" que se socializó en el Ambiente Virtual de Aprendizaje.
AUTOEVALUACIÓN
El plazo para subir esta actividad virtual va hasta hoy viernes 21 de abril hasta las 22:30 horas.
1 de 2



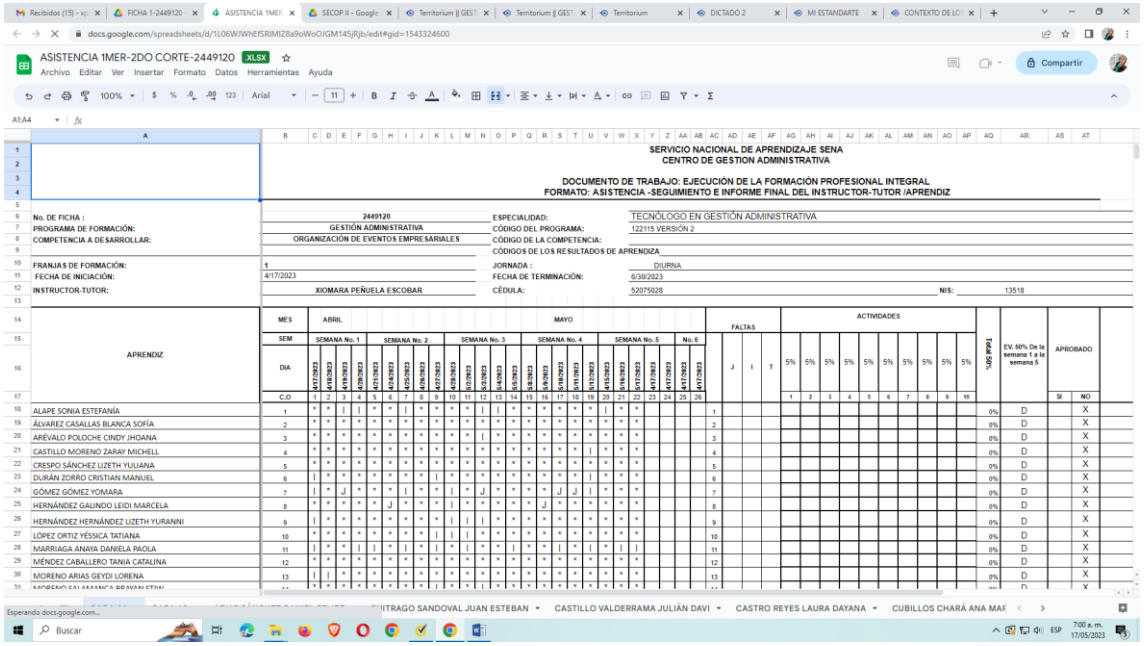
Pantallazo Guías, Ejercicios Prácticos y Talleres de Aprendizaje.

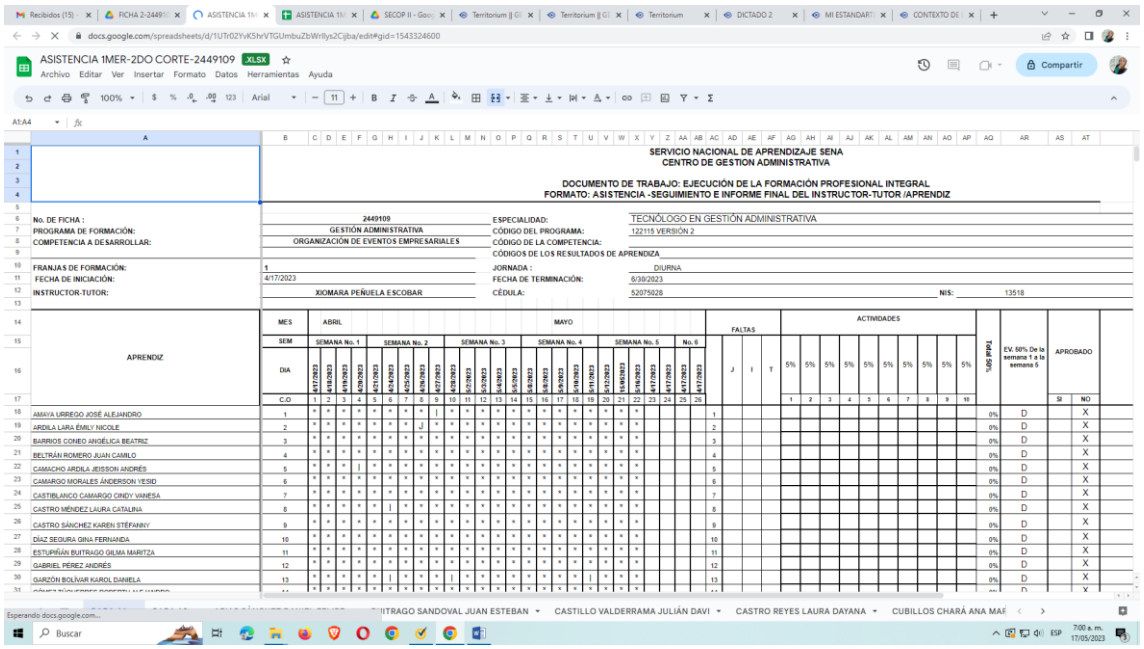



drive.google.com/drive/folders/1Up-0FRW5tBcVYpJfw3yA4JLt6Z0A2Zvc
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioridad
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
16.98 GB de 30 GB en uso
Mi unidad > FICHAS 1MER TRIMESTRE 2023 > PORTAFOLIO DEL APRENDIZ
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del archivo
GUÍAS yo 8 feb 2023 yo –
ACTAS PRIMER CORTE yo 9 feb 2023 yo –
LISTA DE CHEQUEO OFICIAL FERIA EMPRESARIAL.d... yo 9 feb 2023 Maria paula Gonzal... 77 KB
2.1. Proyecto 12645 - FORTALECIMIENTO A LAS MIC... yo 3 feb 2023 yo 90 KB
1.1.Tecnólogo en Gestión Administrativa Cód. 12211... yo 3 feb 2023 yo 157 KB


drive.google.com/drive/folders/1ngHam_znwbITKvbAV-rzdYoW8UGSHP3L
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2,93 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Mi unidad > 2 TRIMESTRE 2023 > FICHA 1-2449120
Tipo de archivo
Personas
Última modificación
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de
MICROMARK-Innovación y Era Digital yo 8 may 2023 Daniela Marriaga –
ASISTENCIA 1MER-2DO CORTE-2449120.xlsx yo 6:15 yo 843 kB
CONFORMACIÓN COMITÉS yo 24 abr 2023 yo 1 kB
CONFORMACIÓN COMITÉS.odt yo 21 abr 2023 yo 5 kB
DATOS APRENDICES FICHA 2449120.xlsx yo 19 abr 2023 yo 10 kB
Reporte de Aprendices Ficha 2449120.xls yo 13 abr 2023 yo 40 kB
TABLA DE NOTAS FICHA 2449120.xlsx yo 16 may 2023 yo 21 kB
Buscar

Pantallazos Listas de Asistencia primer trimestre.





ASISTENCIA 1MER-2DO CORTE-FICHA 2695772 .XLSX

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE FICHA : 2695772
PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA A DESARROLLAR: PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS II
ESPECIALIDAD: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DEL PROGRAMA: 122115 VERSIÓN 2
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 210601001
CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZA 21060100104-05-06
FRANJAS DE FORMACIÓN: 1
FECHA DE INICIACIÓN: 17/4/2023
INSTRUCTOR-TUTOR: XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR
JORNADA : DIURNA
FECHA DE TERMINACIÓN: 30/6/2023
CÉDULA: 52075028
NIS: 13518

APRENDIZ	MES	ABRIL									MAYO																
	SEM	SEMANA No. 1				SEMANA No. 2					SEMANA No. 3					SEMANA No. 4					SEMANA No. 5					No. 6	
	DIA	17/04/2023	18/04/2023	19/04/2023	20/04/2023	21/04/2023	27/04/2023	25/04/2023	26/04/2023	27/04/2023	28/04/2023	04/05/2023	3/5/2023	4/5/2023	5/5/2023	8/5/2023	9/5/2023	10/5/2023	11/5/2023	12/5/2023	15/05/2023	16/05/2023	17/04/2023	17/04/2023	17/04/2023	17/04/2023	17/04/2023
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
AMADO NAVAS LINA MARIANA	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
ALFONSO ALFONSO YÉSICA ALEJANDRA- Reintegro	2	*	*	I	*	*	I	*	I	*	*	*	I	*	I	I	*	*	*	*	*	*					
ANDRADE ESTÉFANI	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
BAUTISTA CORTÉS ANA VIVIANA	4	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
BOLÍVAR CASTILLEJO ÉMILY ANDREA	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
CASTRO DURÁN ESTEBAN	6	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
CORTÉS CALDERÓN LAURA DANIELA	7	*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	J	J	J	J	*	*	*	*	*	*	*					
CRUZ BELTRÁN KEVIN STEVEN	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
GONZÁLEZ JIMÉNEZ PAULA ALEJANDRA	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
GRAJALES LINARES DANIEL FELIPE	10	*	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
GROSSO RUNZA PAULA LIZETH	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
LANCHIMBA PERUGACHI YELIN ESTRELLA	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
MENDOZA JARAMILLO ÉMILY JOHANNA	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
PARDO GAITÁN ÁLEX SANTIAGO	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
PINEDA SOTELO LAURA CAROLINA	15	*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
REMACHE RAMOS VERÓNICA LISBETH	16	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*					
RÍOS SUÁREZ KAROL SOFÍA	17	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					

No.	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T	ACTIVIDADES 1 (5%)	2 (5%)	3 (5%)	4 (5%)	5 (5%)	6 (5%)	7 (5%)	8 (5%)	9 (5%)	10 (5%)	Total 50%	EV. 50% De la semana 1 a la semana 5	APROBADO SI	APROBADO NO
1	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
2	0	12	12	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
3	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
4	0	2	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
5	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
6	0	4	4	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
7	12	0	12	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
8	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
9	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
10	4	0	4	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
11	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
12	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
13	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
14	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
15	4	0	4	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
16	0	2	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
17	2	0	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X

CARA A1 | CARA A2 | PT APRENDIZ | PT APRENDIZ (2) | PT APRENDIZ (3) | PT APRENDIZ (4) | PT APRENDIZ (5) | PT APRENDIZ (6) | PT APRENDIZ (7) | PT APRENDIZ (8)

7:00 a. m. 17/05/2023

ASISTENCIA 1MER-2DO CORTE-FICHA 2693876 .XLSX

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE FICHA : 2693876
PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA A DESARROLLAR: PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS II
ESPECIALIDAD: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DEL PROGRAMA: 122115 VERSIÓN 2
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 210601001
CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZA 21060100104-05-06
FRANJAS DE FORMACIÓN: 1
FECHA DE INICIACIÓN: 17/4/2023
INSTRUCTOR-TUTOR: XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR
JORNADA : DIURNA
FECHA DE TERMINACIÓN: 30/6/2023
CÉDULA: 52075028
NIS: 13518

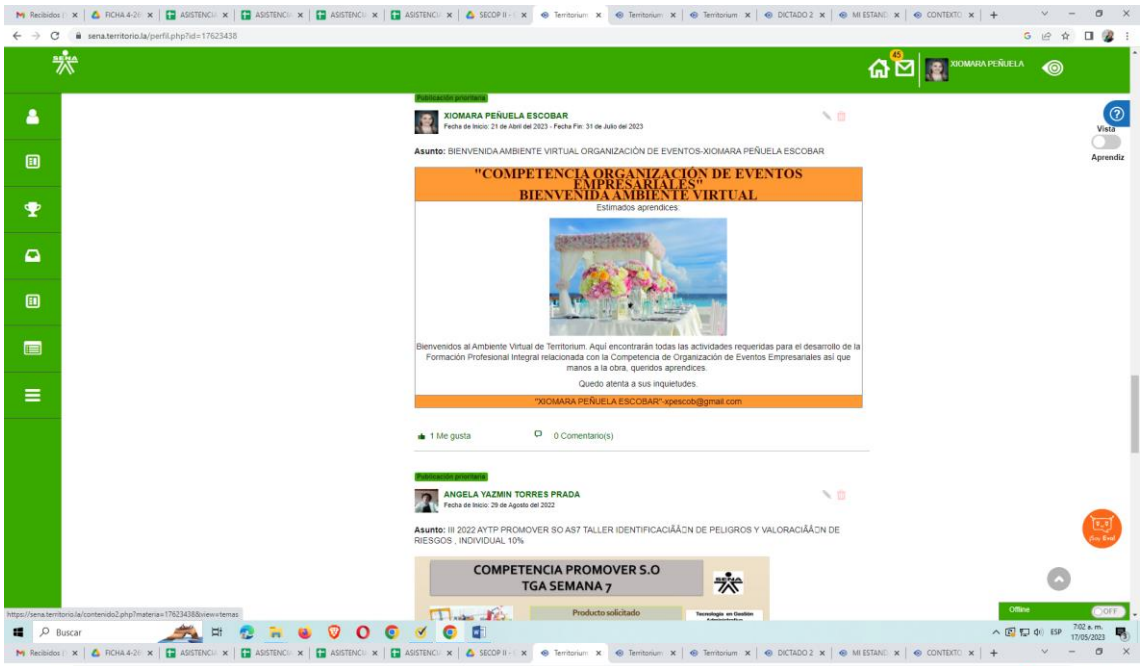
APRENDIZ	MES	ABRIL									MAYO																
	SEM	SEMANA No. 1				SEMANA No. 2					SEMANA No. 3					SEMANA No. 4					SEMANA No. 5					No. 6	
	DIA	17/04/2023	18/04/2023	19/04/2023	20/04/2023	21/04/2023	24/04/2023	25/04/2023	26/04/2023	27/04/2023	28/04/2023	02-05/2023	03-05/2023	04-05/2023	05-05/2023	08-05/2023	09-05/2023	10-05/2023	11-05/2023	12-05/2023	15/05/2023	16/05/2023	17/04/2023	17/04/2023	17/04/2023	17/04/2023	17/04/2023
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
AREVALO RINCÓN YULIETH ALEXANDRA	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
ARISTIZABAL OSORIO PAULA ANDREA	2	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
CASTAÑO PELÁEZ KENDRY DARIÁN	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
CLAVIJO BARRETO YÉNIFER MARCELA	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	I					
DÍAZ PEÑA MARÍA VALENTINA	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*					
ENCISO VARÓN MARLY TATIANA	6	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
GÓMEZ SERRATO YULIANA ANDREA	7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
LOPEZ RÍOS PAULA YINET	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
MORALES TIQUE DANIELA ALEJANDRA	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
NEIRA CASTILLO SAIRA LIZETH	10	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
PALOMINO BOCANEGRA JAVIER ANDRES	11	*	*	*	*	*	*	*	J	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
PÉREZ TABORDA VERÓNICA	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
RODRÍGUEZ CARO CAREN XIMENA	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
ROZO TOVAR MÓNICA	14	*	*	J	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*					
SÁNCHEZ ACOSTA PAULA XIMENA	15	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
SUA ESLAVA JUAN FELIPE	16	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
TORRES MARÍA JOSÉ	17	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					

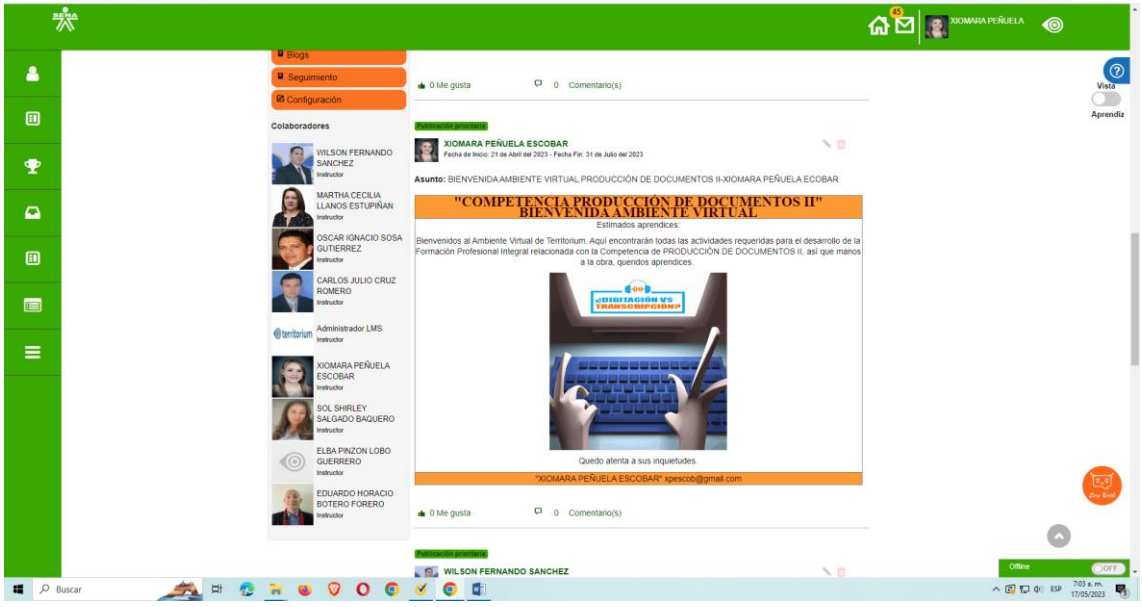
No.	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T	ACTIVIDADES 1 (5%)	2 (5%)	3 (5%)	4 (5%)	5 (5%)	6 (5%)	7 (5%)	8 (5%)	9 (5%)	10 (5%)	Total 50%	EV. 50% De la semana 1 a la semana 5	APROBADO SI	APROBADO NO
1	0	2	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
2	0	4	4	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
3	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
4	0	4	4	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
5	0	2	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
6	0	2	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
7	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
8	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
9	2	0	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
10	0	2	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
11	2	2	4	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
12	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
13	2	0	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
14	2	6	8	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
15	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
16	0	2	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X
17	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X

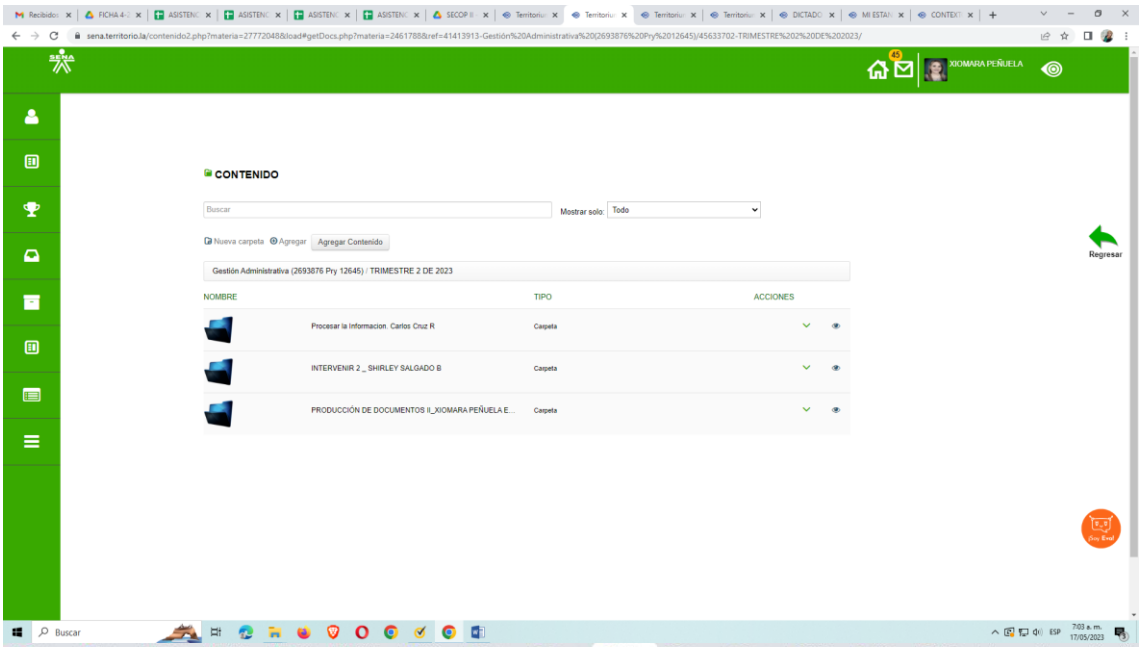
CARA A1 | CARA A2 | PT APRENDIZ | PT APRENDIZ (2) | PT APRENDIZ (3) | PT APRENDIZ (4) | PT APRENDIZ (5) | PT APRENDIZ (6) | PT APRENDIZ (7) | PT APRENDIZ (8)

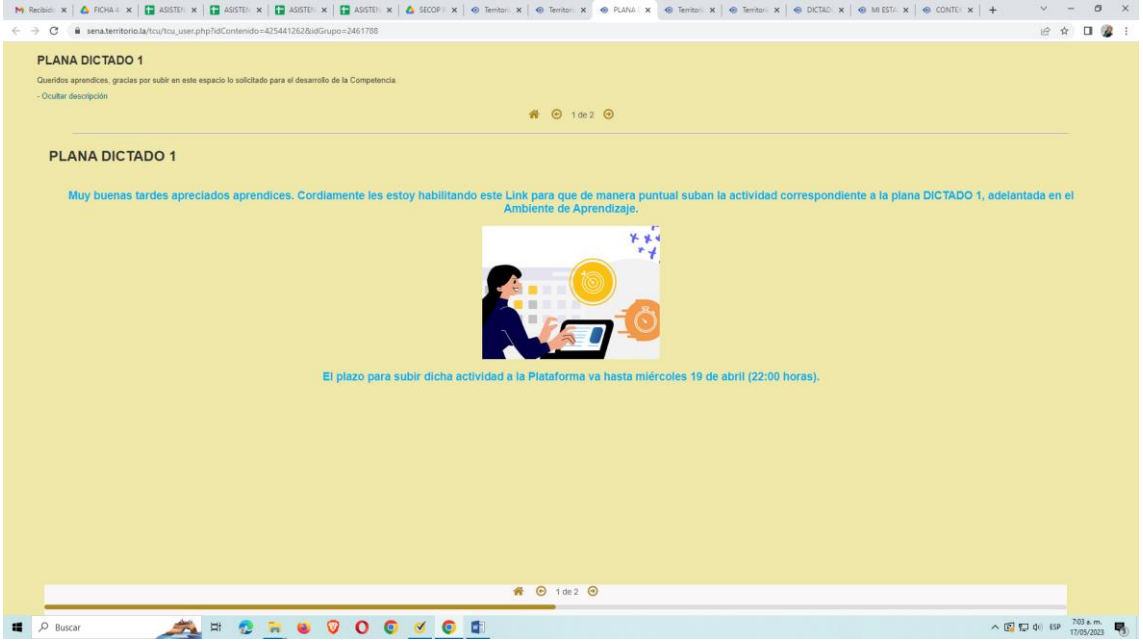
7:01 a. m. 17/05/2023

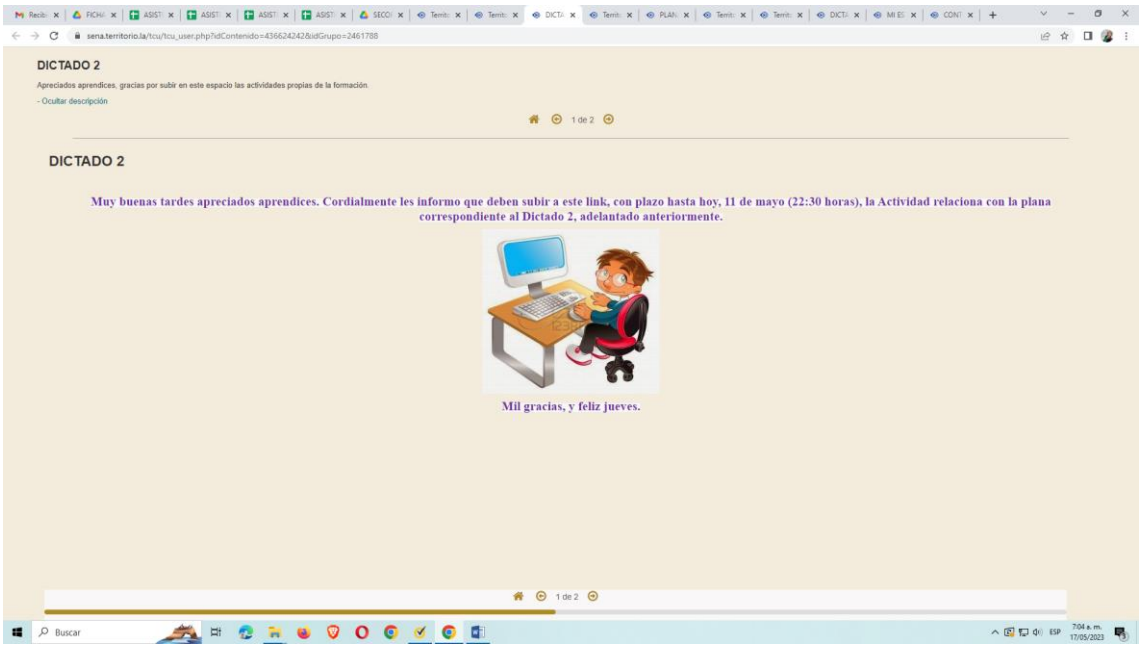
Pantallazos Anuncios y Carpetas creadas en Sena Territorium.



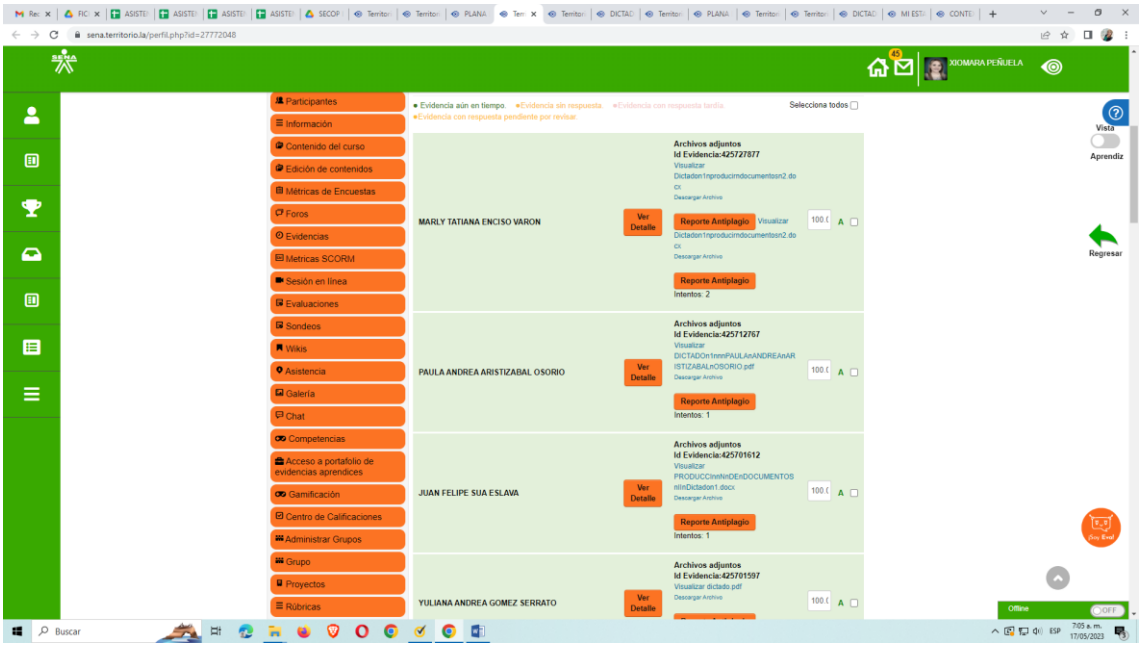



XIOMARA PEÑUELA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2693876 Pry 12645) / TRIMESTRE 2 DE 2023
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Procesar la Informacion. Carlos Cruz R
Carpeta
INTERVENIR 2 _ SHIRLEY SALGADO B
Carpeta
PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS II_XIOMARA PEÑUELA E...
Carpeta


PLANA DICTADO 1
Queridos aprendices, gracias por subir en este espacio lo solicitado para el desarrollo de la Competencia.
- Ocultar descripción
1 de 2
PLANA DICTADO 1
Muy buenas tardes apreciados aprendices. Cordiamente les estoy habilitando este Link para que de manera puntual suban la actividad correspondiente a la plana DICTADO 1, adelantada en el Ambiente de Aprendizaje.
El plazo para subir dicha actividad a la Plataforma va hasta miércoles 19 de abril (22:00 horas).
1 de 2



Pantallazo notas Sena Territorium.



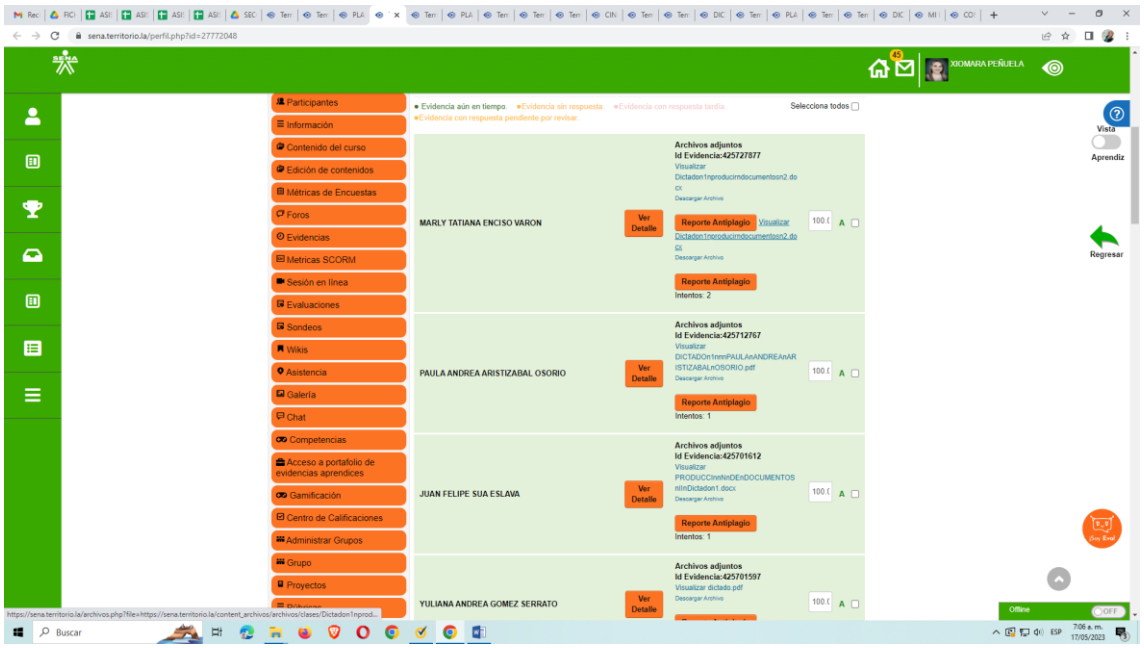


FOTO CARNÉ SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

