6PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 10 de junio 2023

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4505857 del año 2023
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4505857

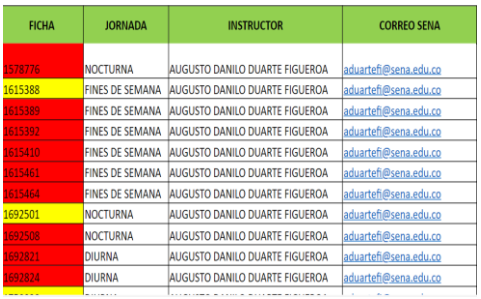
Augusto Danilo Duarte Figueroa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79595668 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a 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)** UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Tres Millones Seiscientos Veintiséis mil Ciento Nueve pesos ($3.626.109) COP. **b)** CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) COP. cada uno. **c)** UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Cuatrocientos Dos Mil Novecientos un peso ($402.901)) COP.

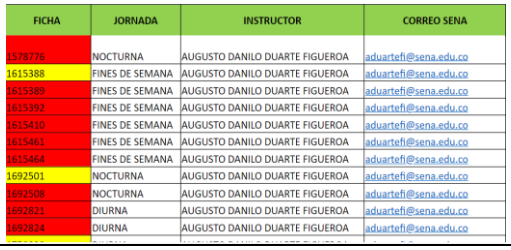
Plazo: Será hasta el 03 de julio 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Asignación fichas de etapa productiva y seguimientos	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Asignación fichas de etapa productiva y seguimientos	 -
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Asignación fichas de etapa productiva y seguimientos	 -
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño parala cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Asignación fichas de etapa productiva y seguimientos	

FICHA	JORNADA	INSTRUCTOR	CORREO SENA
1578776	NOCTURNA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615388	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615389	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615392	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615410	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615461	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615464	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1692501	NOCTURNA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1692508	NOCTURNA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1692821	DIURNA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1692824	DIURNA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co

5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias Aplicar durante elperiodo de duracióndel contrato, alproceso de certificación de competencias según normas de competencias	Para este mes no se realiza ninguna actividad	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Asignación fichas de etapa productiva y seguimientos	- 

FICHA	JORNADA	INSTRUCTOR	CORREO SENA
1578776	NOCTURNA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615388	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615389	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615392	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615410	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615461	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1615464	FINES DE SEMANA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1692501	NOCTURNA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1692508	NOCTURNA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1692821	DIURNA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co
1692824	DIURNA	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	aduartefi@sena.edu.co

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**.** 68165924 de la planilla del mes de Mayo 2023, operador y periodo. (Decreto Ley 2106de 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 entidades(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 (12) folios

Cordialmente,

Firma
Augusto Danilo Duarte Figueroa
Contratista
C.C. No. 79595668

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4505857 del año 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2341356 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	46,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2341355 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 91,20

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339913 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	46,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	183,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

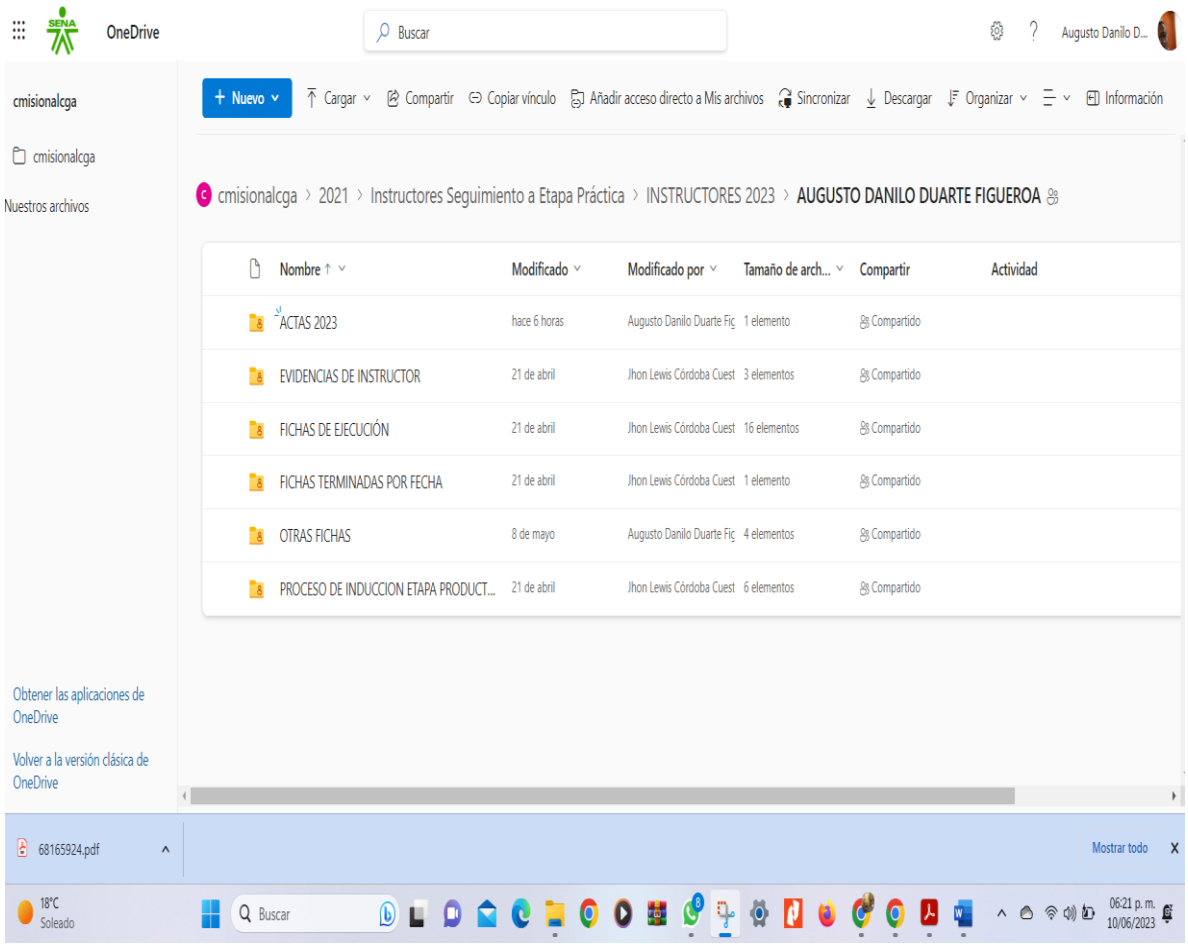
ACTIVIDADES ADICIONALES

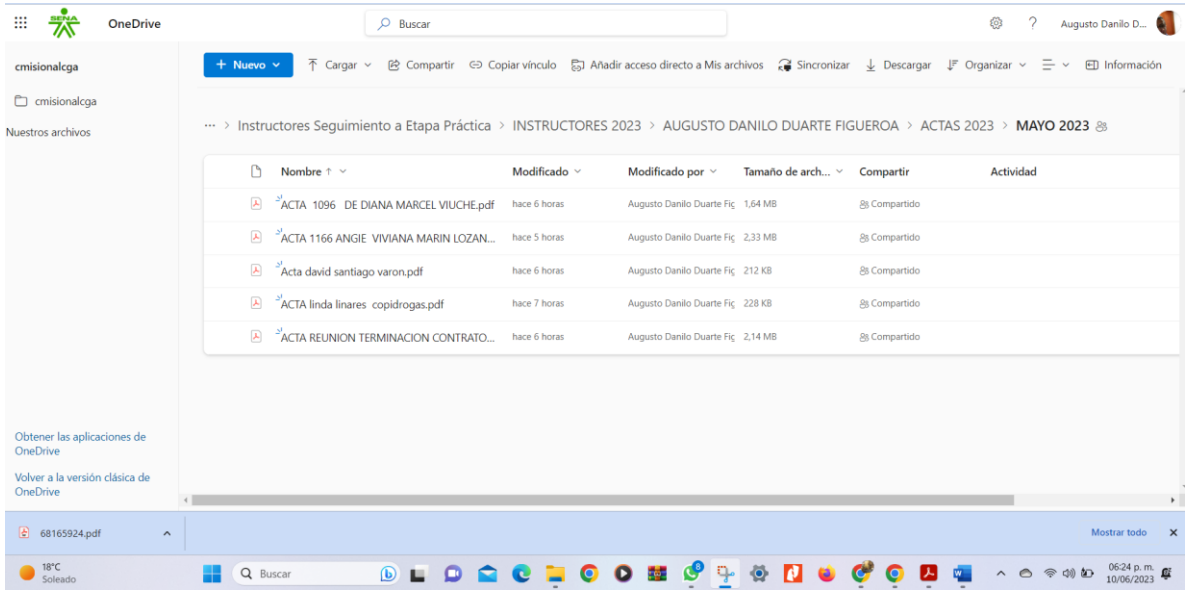
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

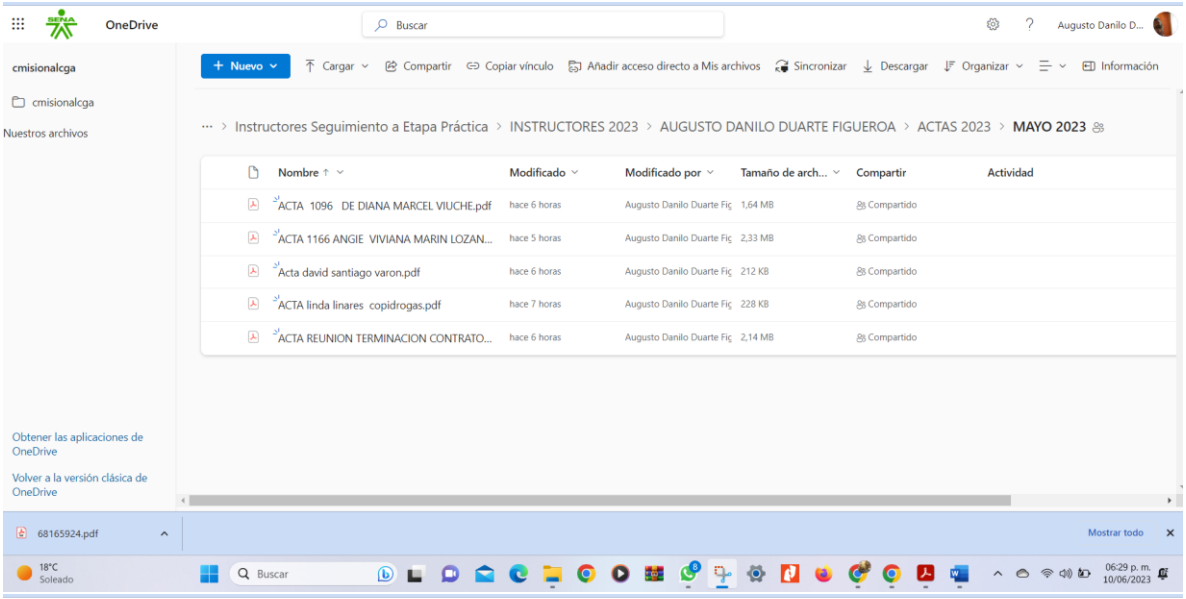
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

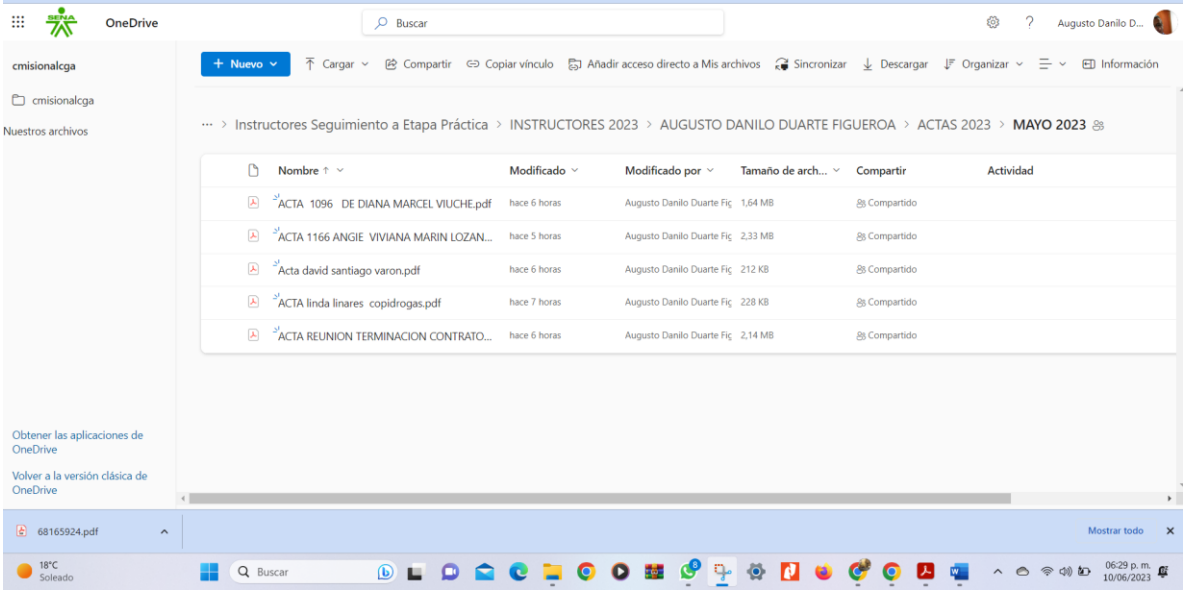
INSTRUCTOR: AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA

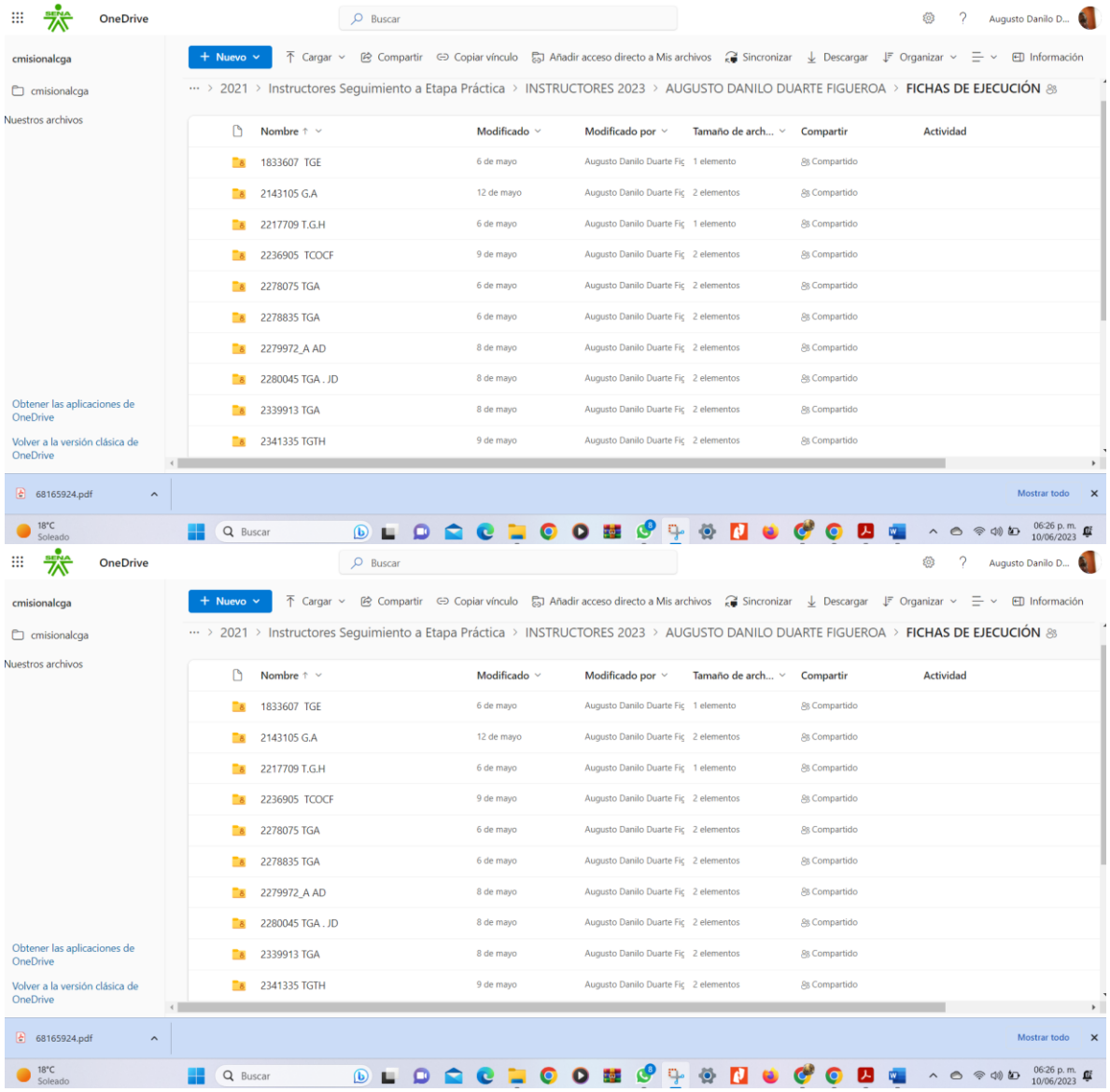
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA


OneDrive
Buscar
Augusto Danilo D...
cmisionalcga
cmisionalcga
Nuestros archivos
+ Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Información
cmisionalcga › 2021 › Instructores Seguimiento a Etapa Práctica › INSTRUCTORES 2023 › AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
ACTAS 2023 hace 6 horas Augusto Danilo Duarte Fig 1 elemento Compartido
EVIDENCIAS DE INSTRUCTOR 21 de abril Jhon Lewis Córdoba Cuest 3 elementos Compartido
FICHAS DE EJECUCIÓN 21 de abril Jhon Lewis Córdoba Cuest 16 elementos Compartido
FICHAS TERMINADAS POR FECHA 21 de abril Jhon Lewis Córdoba Cuest 1 elemento Compartido
OTRAS FICHAS 8 de mayo Augusto Danilo Duarte Fig 4 elementos Compartido
PROCESO DE INDUCCION ETAPA PRODUCT... 21 de abril Jhon Lewis Córdoba Cuest 6 elementos Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
68165924.pdf
Mostrar todo
18°C Soleado
Buscar
06:21 p. m. 10/06/2023

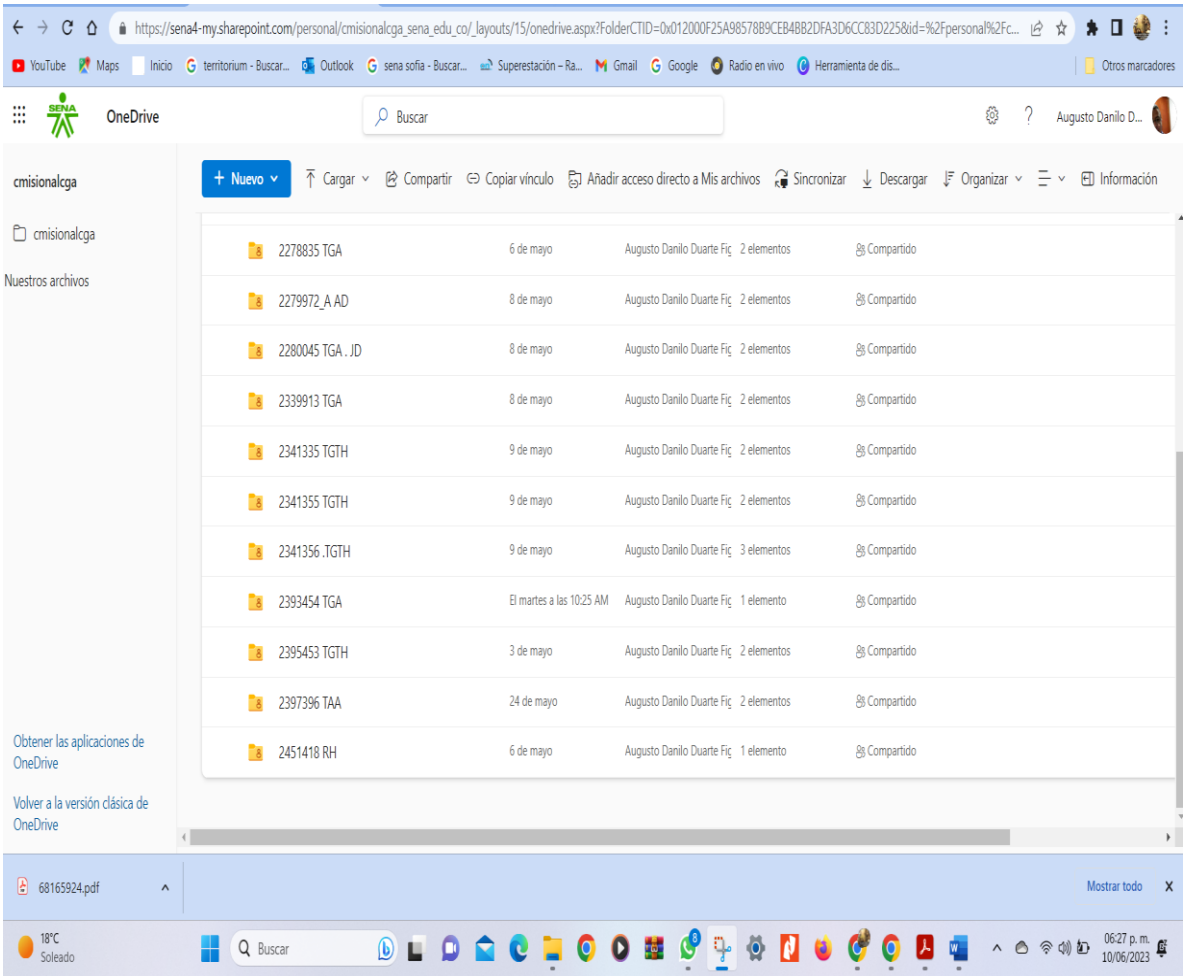

OneDrive
Buscar
Augusto Danilo D...
cmisionalcga
cmisionalcga
Nuestros archivos
+ Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Información
... › Instructores Seguimiento a Etapa Práctica › INSTRUCTORES 2023 › AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA › ACTAS 2023 › MAYO 2023
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
ACTA 1096 DE DIANA MARCEL VIUCHE.pdf hace 6 horas Augusto Danilo Duarte Fig 1,64 MB Compartido
ACTA 1166 ANGIE VIVIANA MARIN LOZAN... hace 5 horas Augusto Danilo Duarte Fig 2,33 MB Compartido
Acta david santiago varon.pdf hace 6 horas Augusto Danilo Duarte Fig 212 KB Compartido
ACTA linda linares copidrogas.pdf hace 7 horas Augusto Danilo Duarte Fig 228 KB Compartido
ACTA REUNION TERMINACION CONTRATO... hace 6 horas Augusto Danilo Duarte Fig 2,14 MB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
68165924.pdf
Mostrar todo
18°C Soleado
Buscar
06:24 p. m. 10/06/2023

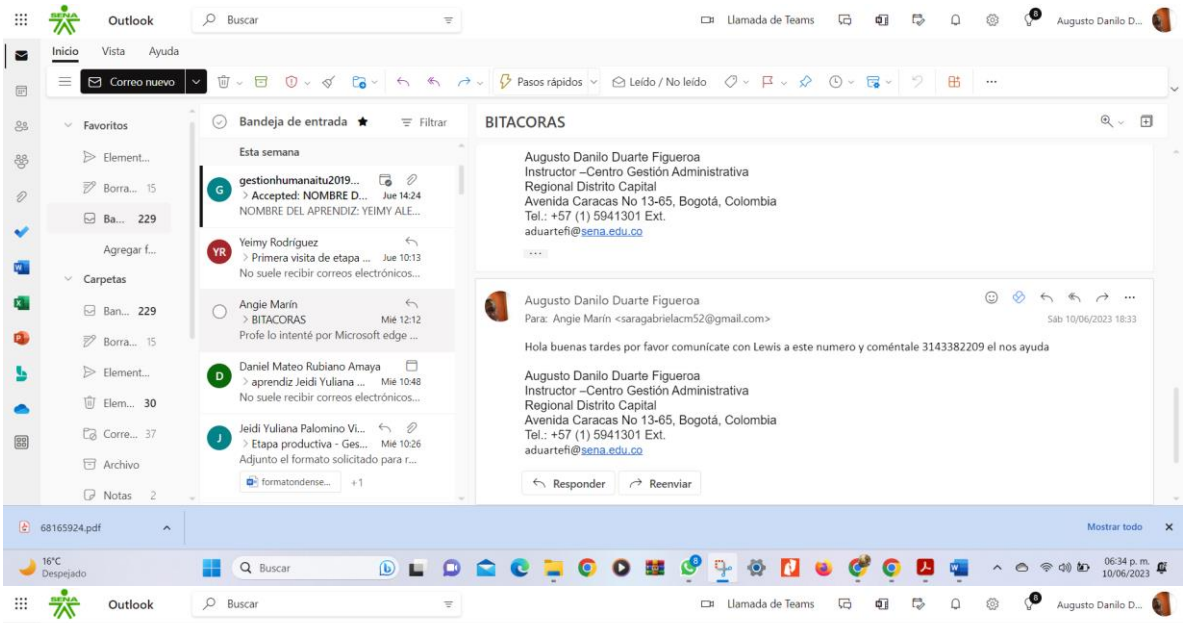

OneDrive
Buscar
Augusto Danilo D...
cmisionalcga
cmisionalcga
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Información
Instructores Seguimiento a Etapa Práctica > INSTRUCTORES 2023 > AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA > ACTAS 2023 > MAYO 2023
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
ACTA 1096 DE DIANA MARCEL VIUCHE.pdf hace 6 horas Augusto Danilo Duarte Fig 1,64 MB Compartido
ACTA 1166 ANGIE VIVIANA MARIN LOZAN... hace 5 horas Augusto Danilo Duarte Fig 2,33 MB Compartido
Acta david santiago varon.pdf hace 6 horas Augusto Danilo Duarte Fig 212 KB Compartido
ACTA linda linares copidrogas.pdf hace 7 horas Augusto Danilo Duarte Fig 228 KB Compartido
ACTA REUNION TERMINACION CONTRATO... hace 6 horas Augusto Danilo Duarte Fig 2,14 MB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
68165924.pdf
Mostrar todo
18°C Soleado
Buscar
06:29 p. m. 10/06/2023

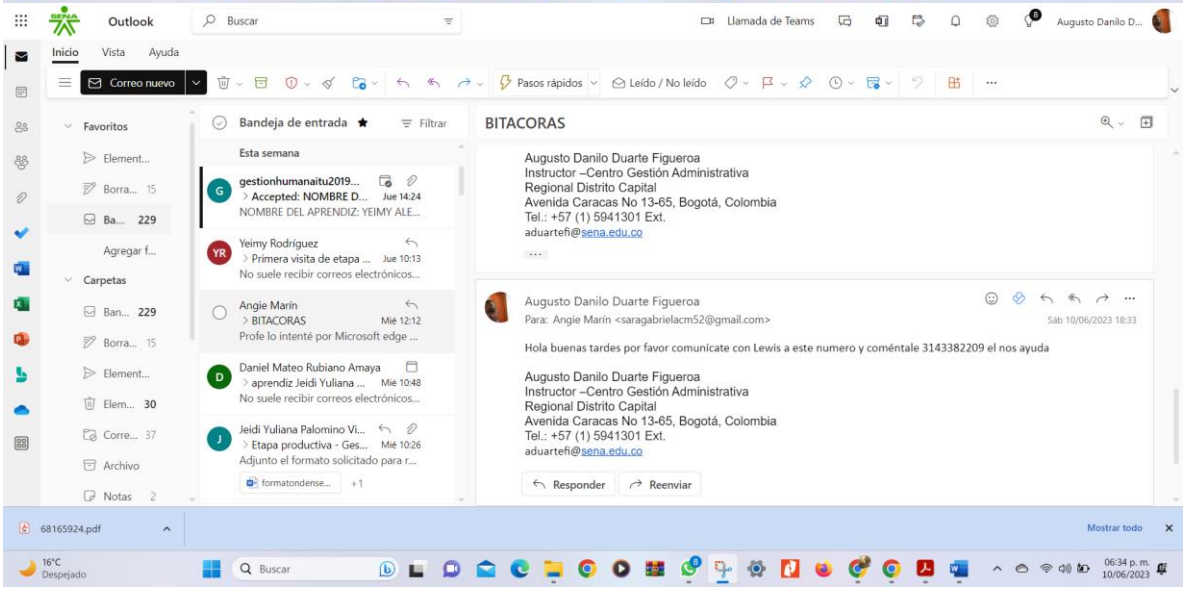

OneDrive
Buscar
Augusto Danilo D...
cmisionalcga
cmisionalcga
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Información
Instructores Seguimiento a Etapa Práctica > INSTRUCTORES 2023 > AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA > ACTAS 2023 > MAYO 2023
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
ACTA 1096 DE DIANA MARCEL VIUCHE.pdf hace 6 horas Augusto Danilo Duarte Fig 1,64 MB Compartido
ACTA 1166 ANGIE VIVIANA MARIN LOZAN... hace 5 horas Augusto Danilo Duarte Fig 2,33 MB Compartido
Acta david santiago varon.pdf hace 6 horas Augusto Danilo Duarte Fig 212 KB Compartido
ACTA linda linares copidrogas.pdf hace 7 horas Augusto Danilo Duarte Fig 228 KB Compartido
ACTA REUNION TERMINACION CONTRATO... hace 6 horas Augusto Danilo Duarte Fig 2,14 MB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
68165924.pdf
Mostrar todo
18°C Soleado
Buscar
06:29 p. m. 10/06/2023

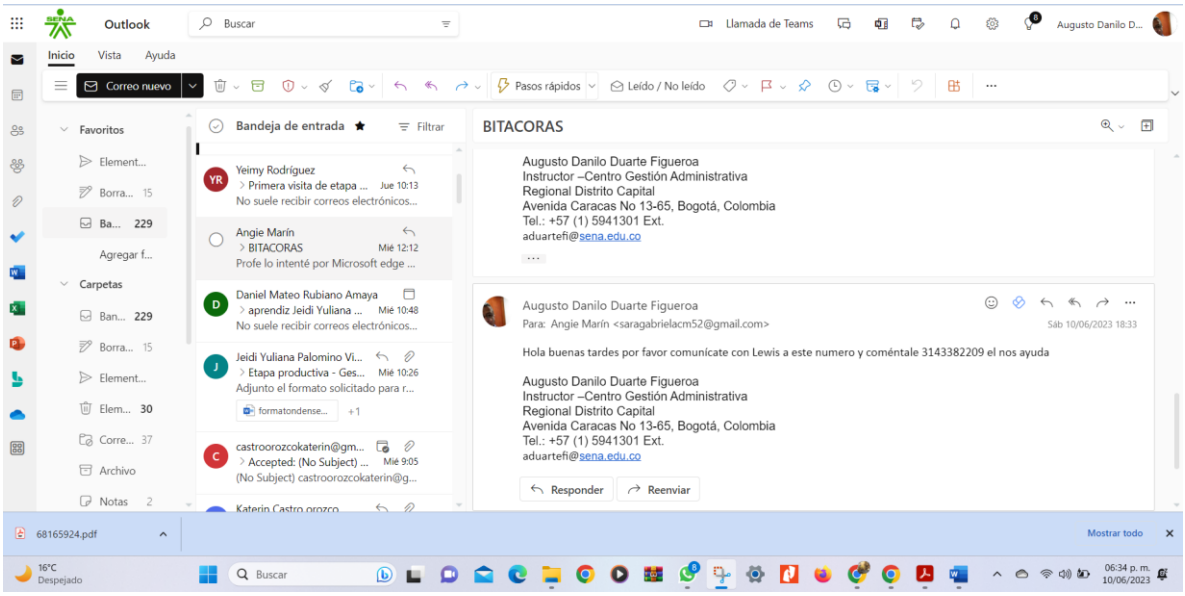


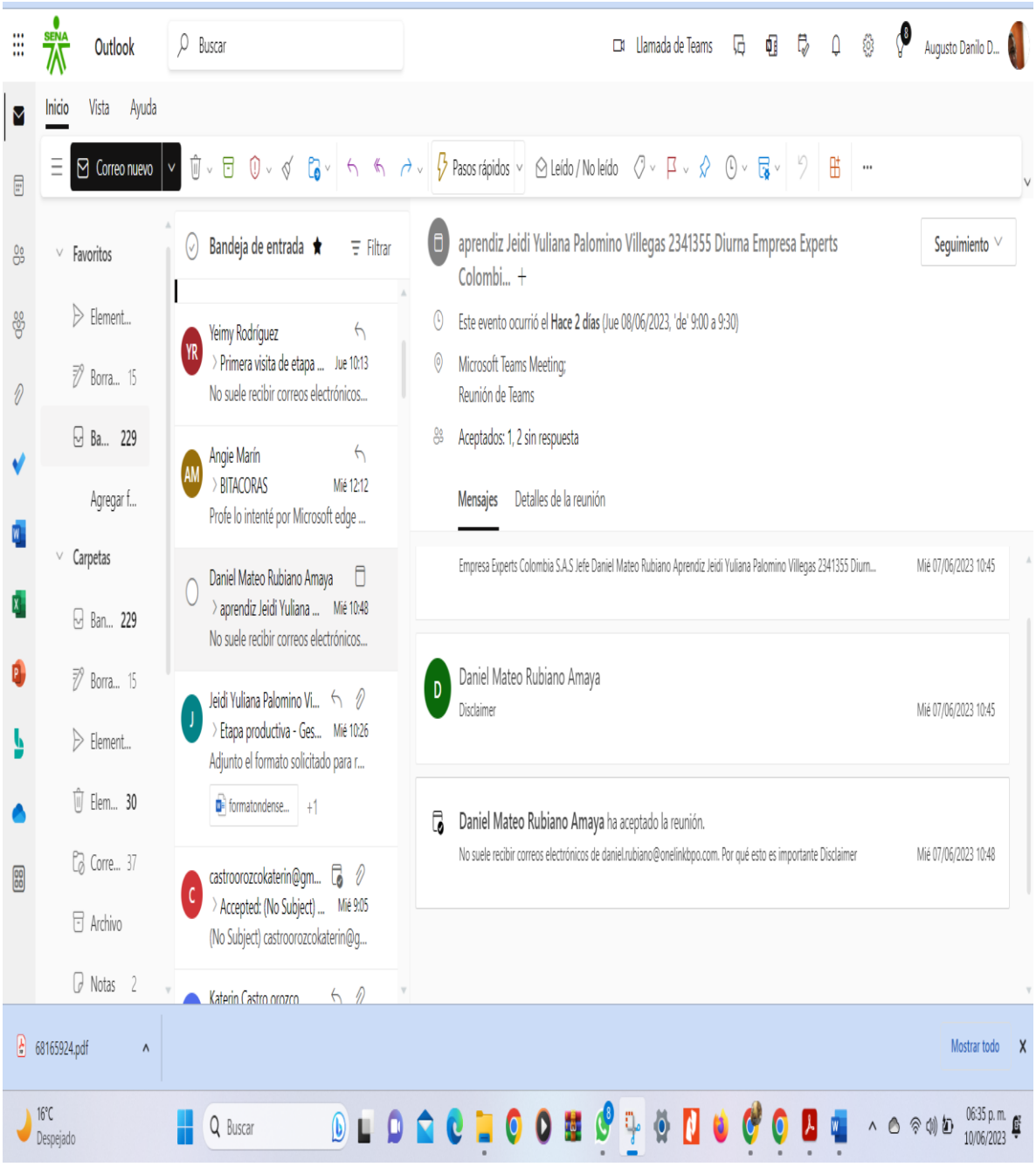
OneDrive
Buscar
Augusto Danilo D...
cmisionalcga
cmisionalcga
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Información
2021 > Instructores Seguimiento a Etapa Práctica > INSTRUCTORES 2023 > AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA > FICHAS DE EJECUCIÓN
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
1833607 TGE
6 de mayo
Augusto Danilo Duarte Fig
1 elemento
Compartido
2143105 G.A
12 de mayo
Augusto Danilo Duarte Fig
2 elementos
Compartido
2217709 T.G.H
6 de mayo
Augusto Danilo Duarte Fig
1 elemento
Compartido
2236905 TCOCF
9 de mayo
Augusto Danilo Duarte Fig
2 elementos
Compartido
2278075 TGA
6 de mayo
Augusto Danilo Duarte Fig
2 elementos
Compartido
2278835 TGA
6 de mayo
Augusto Danilo Duarte Fig
2 elementos
Compartido
2279972_A AD
8 de mayo
Augusto Danilo Duarte Fig
2 elementos
Compartido
2280045 TGA . JD
8 de mayo
Augusto Danilo Duarte Fig
2 elementos
Compartido
2339913 TGA
8 de mayo
Augusto Danilo Duarte Fig
2 elementos
Compartido
2341335 TGTH
9 de mayo
Augusto Danilo Duarte Fig
2 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
68165924.pdf
Mostrar todo
18°C
Soleado
Buscar
06:26 p. m.
10/06/2023

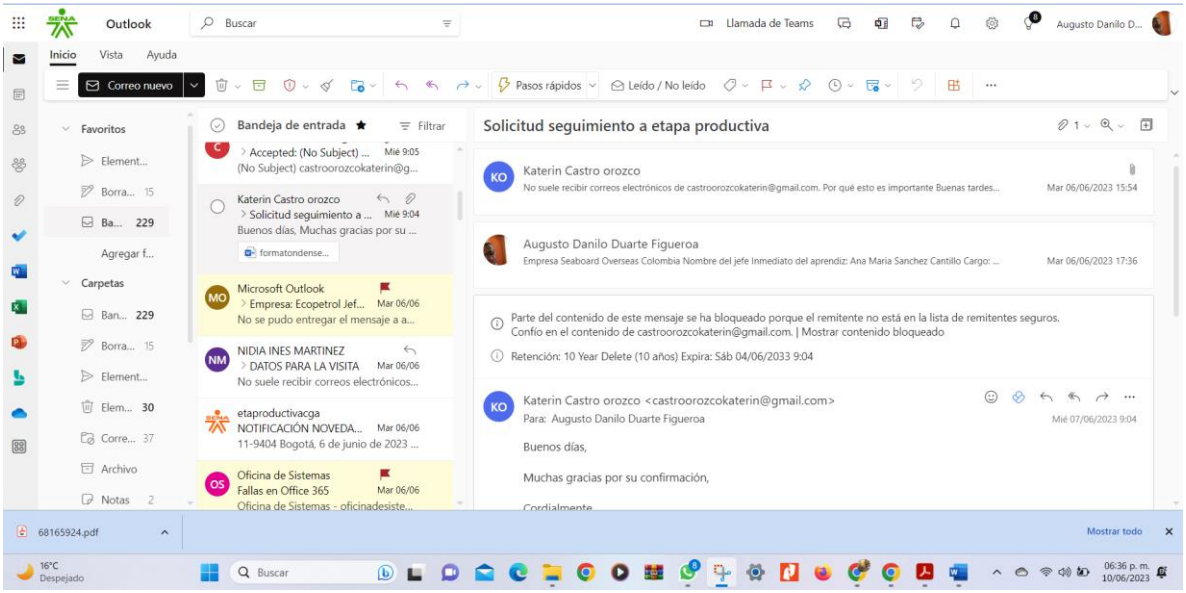

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000F25A98578B9CEB4BB2DFA3D6CC83D225&id=%2Fpersonal%2Fc...
YouTube
Maps
Inicio
territorium - Buscar...
Outlook
sena sofia - Buscar...
Superestación – Ra...
Gmail
Google
Radio en vivo
Herramienta de dis...
Otros marcadores
OneDrive
Buscar
Augusto Danilo D...
cmisionalcga
cmisionalcga
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Sincronizar
Descargar
Organizar
Información
2278835 TGA 6 de mayo Augusto Danilo Duarte Fíç 2 elementos Compartido
2279972_A AD 8 de mayo Augusto Danilo Duarte Fíç 2 elementos Compartido
2280045 TGA . JD 8 de mayo Augusto Danilo Duarte Fíç 2 elementos Compartido
2339913 TGA 8 de mayo Augusto Danilo Duarte Fíç 2 elementos Compartido
2341335 TGTH 9 de mayo Augusto Danilo Duarte Fíç 2 elementos Compartido
2341355 TGTH 9 de mayo Augusto Danilo Duarte Fíç 2 elementos Compartido
2341356 .TGTH 9 de mayo Augusto Danilo Duarte Fíç 3 elementos Compartido
2393454 TGA El martes a las 10:25 AM Augusto Danilo Duarte Fíç 1 elemento Compartido
2395453 TGTH 3 de mayo Augusto Danilo Duarte Fíç 2 elementos Compartido
2397396 TAA 24 de mayo Augusto Danilo Duarte Fíç 2 elementos Compartido
2451418 RH 6 de mayo Augusto Danilo Duarte Fíç 1 elemento Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
68165924.pdf
Mostrar todo
18°C
Soleado
Buscar
06:27 p. m.
10/06/2023


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Augusto Danilo D...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Filtrar
BITACORAS
Esta semana
gestionhumanaitu2019...
Accepted: NOMBRE D...
Jue 14:24
NOMBRE DEL APRENDIZ: YEIMY ALE...
Yeimy Rodríguez
Primera visita de etapa ...
Jue 10:13
No suele recibir correos electrónicos...
Angie Marín
BITACORAS
Mié 12:12
Profe lo intenté por Microsoft edge ...
Daniel Mateo Rubiano Amaya
aprendiz Jeidi Yuliana ...
Mié 10:48
No suele recibir correos electrónicos...
Jeidi Yuliana Palomino Vi...
Etapa productiva - Ges...
Mié 10:26
Adjunto el formato solicitado para r...
formatondense...
+1
Carpetas
Archivo
Notas
Augusto Danilo Duarte Figueroa
Instructor –Centro Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
Avenida Caracas No 13-65, Bogotá, Colombia
Tel.: +57 (1) 5941301 Ext.
aduartefi@sena.edu.co
Augusto Danilo Duarte Figueroa
Para: Angie Marín <saragabrielacm52@gmail.com>
Sáb 10/06/2023 18:33
Hola buenas tardes por favor comunícate con Lewis a este numero y coméntale 3143382209 el nos ayuda
Responder
Reenviar
68165924.pdf
Mostrar todo
16°C
Despejado
Buscar
06:34 p. m.
10/06/2023


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Augusto Danilo D...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Filtrar
BITACORAS
Esta semana
gestionhumanaitu2019...
Accepted: NOMBRE D...
Jue 14:24
NOMBRE DEL APRENDIZ: YEIMY ALE...
Yeimy Rodríguez
Primera visita de etapa ...
Jue 10:13
No suele recibir correos electrónicos...
Angie Marín
BITACORAS
Mié 12:12
Profe lo intenté por Microsoft edge ...
Daniel Mateo Rubiano Amaya
aprendiz Jeidi Yuliana ...
Mié 10:48
No suele recibir correos electrónicos...
Jeidi Yuliana Palomino Vi...
Etapa productiva - Ges...
Mié 10:26
Adjunto el formato solicitado para r...
formatondense...
+1
Carpetas
Archivo
Notas
Augusto Danilo Duarte Figueroa
Instructor –Centro Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
Avenida Caracas No 13-65, Bogotá, Colombia
Tel.: +57 (1) 5941301 Ext.
aduartefi@sena.edu.co
Augusto Danilo Duarte Figueroa
Para: Angie Marín <saragabrielacm52@gmail.com>
Sáb 10/06/2023 18:33
Hola buenas tardes por favor comunícate con Lewis a este numero y coméntale 3143382209 el nos ayuda
Responder
Reenviar
68165924.pdf
Mostrar todo
16°C
Despejado
Buscar
06:34 p. m.
10/06/2023


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Augusto Danilo D...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Filtrar
BITACORAS
Yeimy Rodríguez
Primera visita de etapa ...
Jue 10:13
No suele recibir correos electrónicos...
Angie Marín
BITACORAS
Mié 12:12
Profe lo intenté por Microsoft edge ...
Daniel Mateo Rubiano Amaya
aprendiz Jeidi Yuliana ...
Mié 10:48
No suele recibir correos electrónicos...
Jeidi Yuliana Palomino Vi...
Etapa productiva - Ges...
Mié 10:26
Adjunto el formato solicitado para r...
formatondense...
+1
castroorozcokaterin@gm...
Accepted: (No Subject) ...
Mié 9:05
(No Subject) castroorozcokaterin@g...
Katerin Castro orozco
Carpetas
Archivo
Notas
Augusto Danilo Duarte Figueroa
Instructor –Centro Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
Avenida Caracas No 13-65, Bogotá, Colombia
Tel.: +57 (1) 5941301 Ext.
aduartefi@sena.edu.co
Augusto Danilo Duarte Figueroa
Para: Angie Marín <saragabrielacm52@gmail.com>
Sáb 10/06/2023 18:33
Hola buenas tardes por favor comunícate con Lewis a este numero y coméntale 3143382209 el nos ayuda
Responder
Reenviar
68165924.pdf
Mostrar todo
16°C
Despejado
Buscar
06:34 p. m.
10/06/2023


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Augusto Danilo D...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Element...
Borra... 15
Ba... 229
Agregar f...
Carpetas
Ban... 229
Borra... 15
Element...
Elem... 30
Corre... 37
Archivo
Notas 2
Bandeja de entrada
Filtrar
Yeimy Rodríguez
Primera visita de etapa ... Jue 10:13
No suele recibir correos electrónicos...
Angie Marín
BITACORAS Mié 12:12
Profe lo intenté por Microsoft edge ...
Daniel Mateo Rubiano Amaya
aprendiz Jeidi Yuliana ... Mié 10:48
No suele recibir correos electrónicos...
Jeidi Yuliana Palomino Vi...
Etapa productiva - Ges... Mié 10:26
Adjunto el formato solicitado para r...
formatondense...
+1
castroorozcokaterin@gm...
Accepted: (No Subject) ... Mié 9:05
(No Subject) castroorozcokaterin@g...
Katerin Castro orozco
aprendiz Jeidi Yuliana Palomino Villegas 2341355 Diurna Empresa Experts Colombi... +
Seguimiento
Este evento ocurrió el Hace 2 días (Jue 08/06/2023, 'de' 9:00 a 9:30)
Microsoft Teams Meeting:
Reunión de Teams
Aceptados: 1, 2 sin respuesta
Mensajes
Detalles de la reunión
Empresa Experts Colombia S.A.S Jefe Daniel Mateo Rubiano Aprendiz Jeidi Yuliana Palomino Villegas 2341355 Diurn... Mié 07/06/2023 10:45
Daniel Mateo Rubiano Amaya
Disclaimer
Mié 07/06/2023 10:45
Daniel Mateo Rubiano Amaya ha aceptado la reunión.
No suele recibir correos electrónicos de daniel.rubiano@onelinkbpo.com. Por qué esto es importante Disclaimer
Mié 07/06/2023 10:48
68165924.pdf
Mostrar todo
16°C
Despejado
Buscar
06:35 p. m.
10/06/2023


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Augusto Danilo D...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Element...
Borra... 15
Ba... 229
Agregar f...
Carpetas
Ban... 229
Borra... 15
Element...
Elem... 30
Corre... 37
Archivo
Notas 2
Bandeja de entrada
Filtrar
Accepted: (No Subject) ... Mié 9:05
(No Subject) castroorozcokaterin@g...
Katerin Castro orozco
Solicitud seguimiento a ... Mié 9:04
Buenos días, Muchas gracias por su ...
formatondense...
Microsoft Outlook
Empresa: Ecopetrol Jef... Mar 06/06
No se pudo entregar el mensaje a a...
NIDIA INES MARTINEZ
DATOS PARA LA VISITA Mar 06/06
No suele recibir correos electrónicos...
etaproductivacga
NOTIFICACIÓN NOVEDA... Mar 06/06
11-9404 Bogotá, 6 de junio de 2023 ...
Oficina de Sistemas
Fallas en Office 365 Mar 06/06
Oficina de Sistemas - oficinadesiste...
Solicitud seguimiento a etapa productiva
Katerin Castro orozco
No suele recibir correos electrónicos de castroorozcokaterin@gmail.com. Por qué esto es importante Buenas tardes... Mar 06/06/2023 15:54
Augusto Danilo Duarte Figueroa
Empresa Seaboard Overseas Colombia Nombre del jefe Inmediato del aprendiz: Ana Maria Sanchez Cantillo Cargo: ... Mar 06/06/2023 17:36
Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.
Confío en el contenido de castroorozcokaterin@gmail.com. | Mostrar contenido bloqueado
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 04/06/2033 9:04
Katerin Castro orozco <castroorozcokaterin@gmail.com>
Para: Augusto Danilo Duarte Figueroa
Mié 07/06/2023 9:04
Buenos días,
Muchas gracias por su confirmación,
Cordialmente
68165924.pdf
Mostrar todo
16°C
Despejado
Buscar
06:36 p. m.
10/06/2023