PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 20 de julio de 2023

Doctora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO N°. CO1.PCCNTR.5190897
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5190897del año 2023

Cindy Carolina Pérez Flórez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.013.600.129 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., 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) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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:

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.	Publicaciòn de anuncios sobre material de apoyo a la formación y publicación de aviso actividad habilitada	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus **Sofia Plus** -Aprobación de juicios de evaluación
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma Territorium, realizar la	**Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación -Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus

		revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	
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 Para efectos cobro presente mes.	Actualización Material de apoyo a la Formación (NO APLICA) .
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Verificar lista de asistencia aprendices la formación III trimestre de acuerdo al reglamento..	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus **Sofia Plus** -Aprobación de juicios de evaluación
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 Para efectos cobro presente mes.	**Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia:** *Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056) * Orientar formación E-learning de acuerdo con

			procedimientos técnicos y normativa (240201081) NO APLICA
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.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus **Sofia Plus** -Aprobación de juicios de evaluación
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma Territorium, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus **Sofia Plus**

			-Aprobación de juicios de evaluación
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 Para efectos cobro presente mes.	*Acta / Certificación NO APLICA
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Plataforma territoium Anuncios Actvidades	**Territorium:** -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones **Portafolio del instructor:** - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus **Sofia Plus** -Aprobación de juicios de evaluación
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	N/A Para efectos cobro presente mes.	Acta - Comités de Evaluación y Seguimiento - Diseño Curricular - Investigación - Eventos programados por Bienestar al Aprendiz NO APLICA
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de	Emision de respuesta oportuna e intercambio de información, a través	*Correos electrónicos (captura de pantalla) *Anuncios en Territorium (captura de pantalla)

	comunicación dispuestos por la entidad.	del correo electrónico misena. Publicar los Anuncios informativos, en la Plataforma 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 de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Uso de bata, carnet

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. **63301216** de la planilla del operador **Arus** correspondiente al periodo de **junio** 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 (10) folios

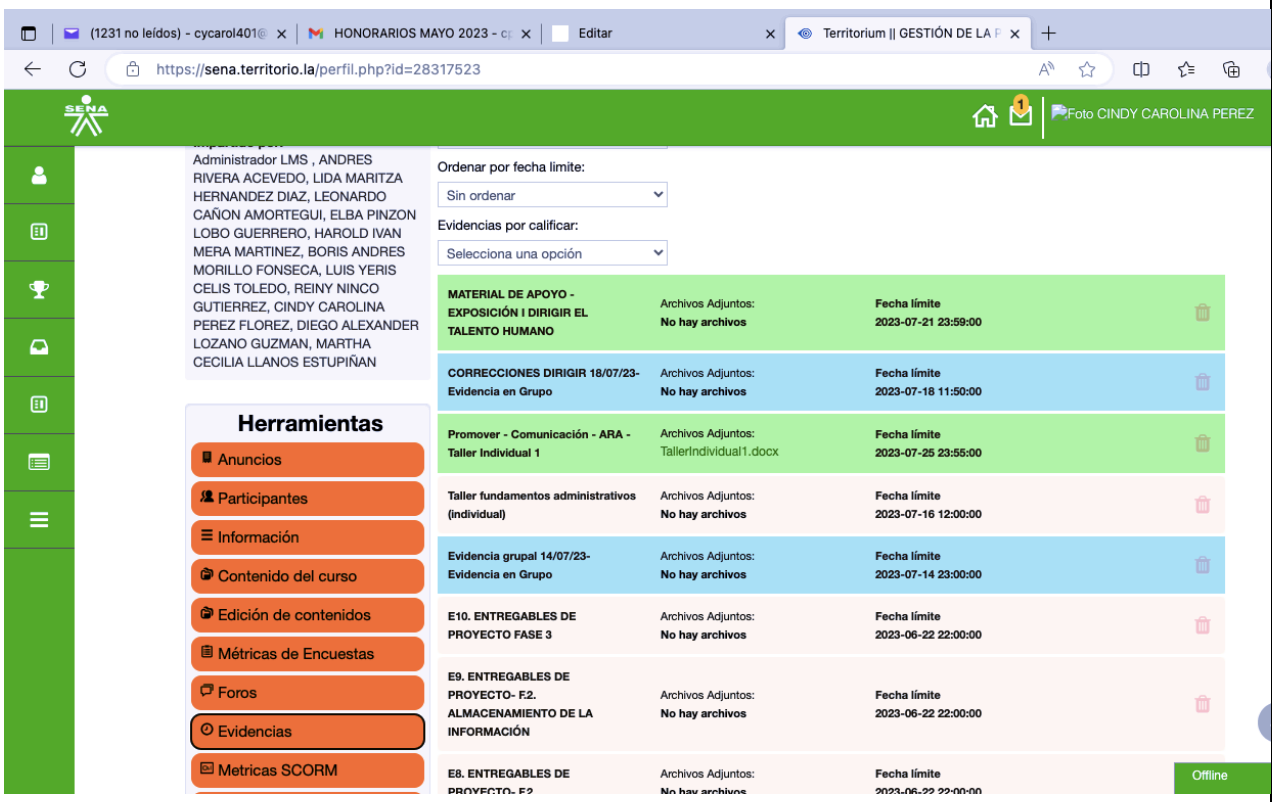
Cordialmente,

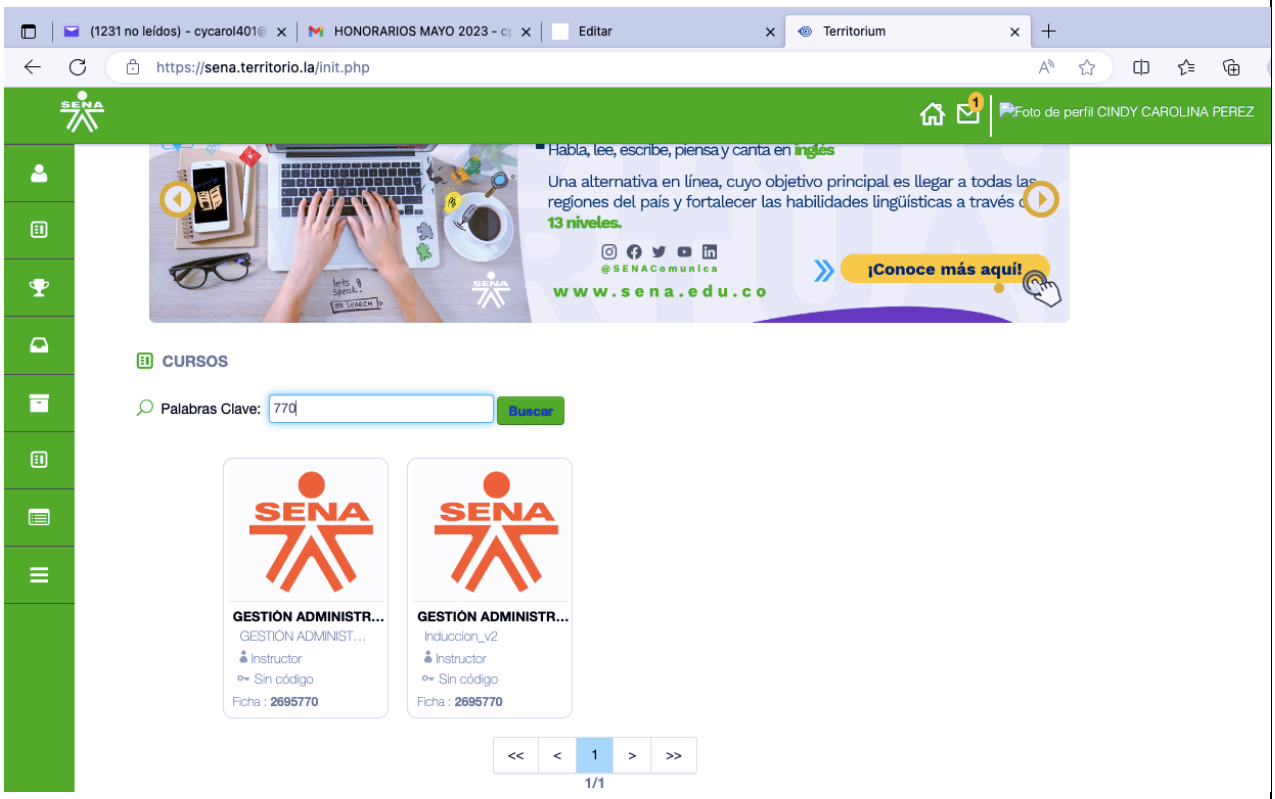
Cindy Carolina Pérez Flórez
Contratista
C.C. No. 1.013.600.129

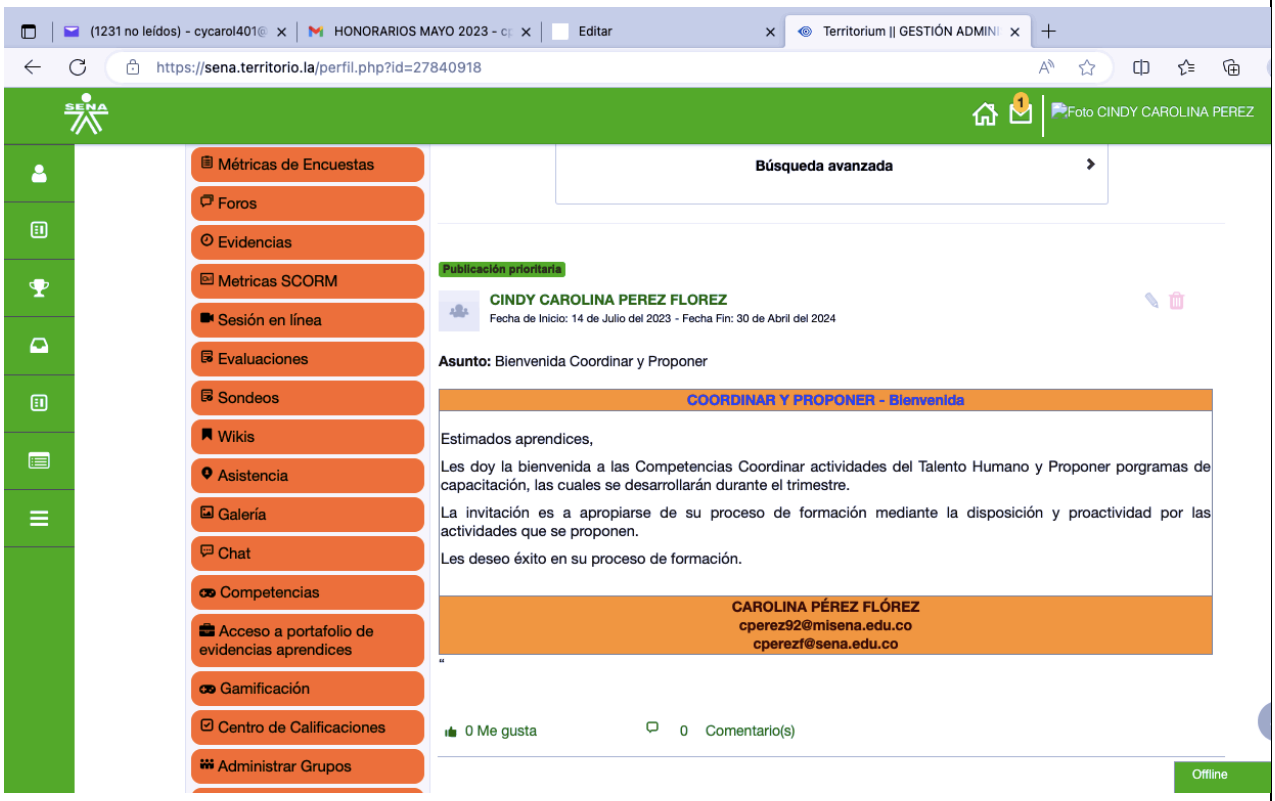
Recibí a satisfacción:

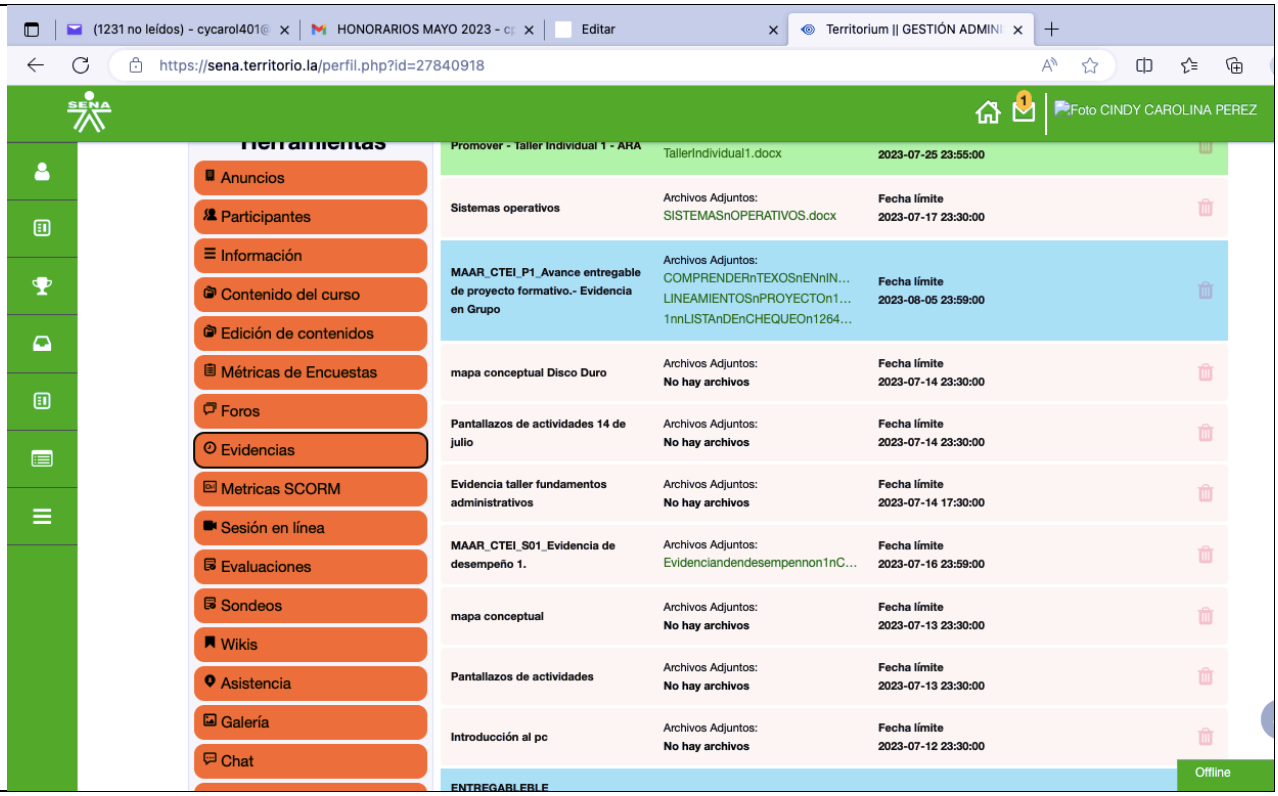
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5190897de **2023**
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

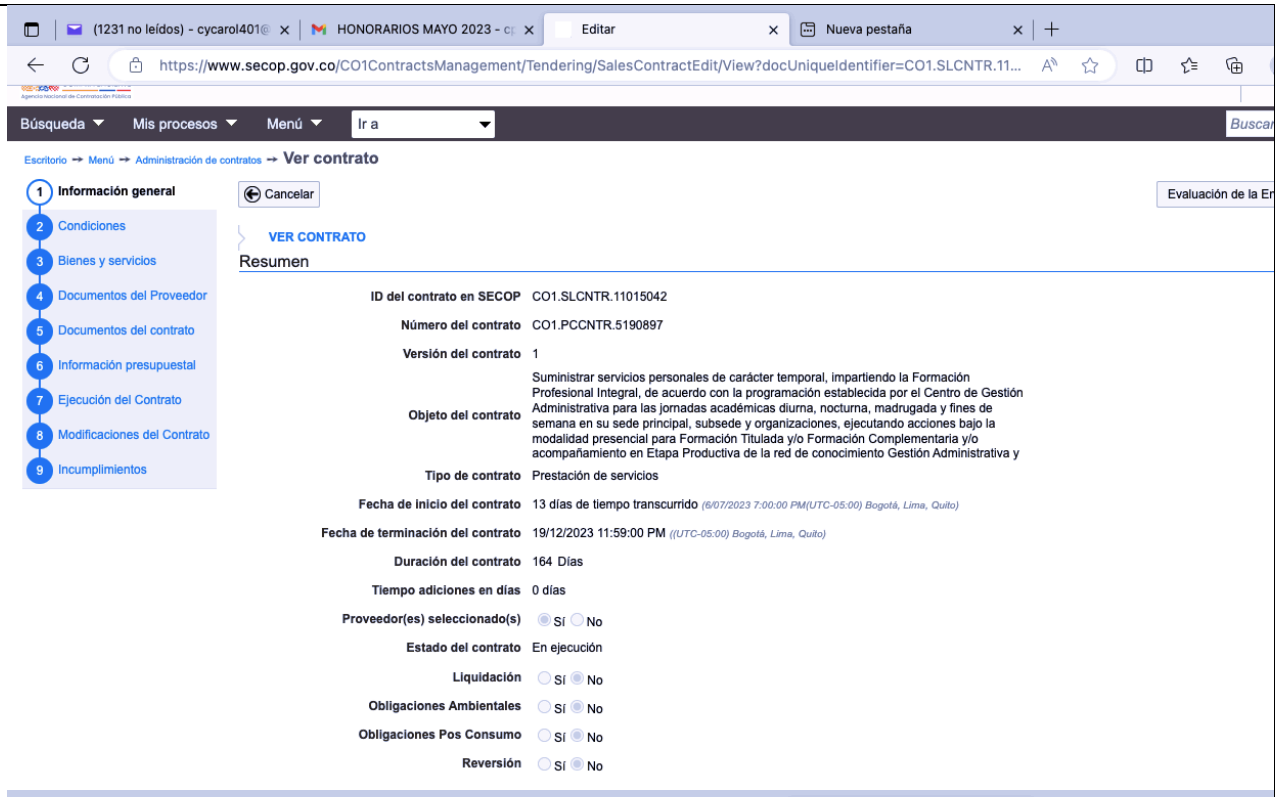
Evidencias - Cindy Carolina Pérez Flórez

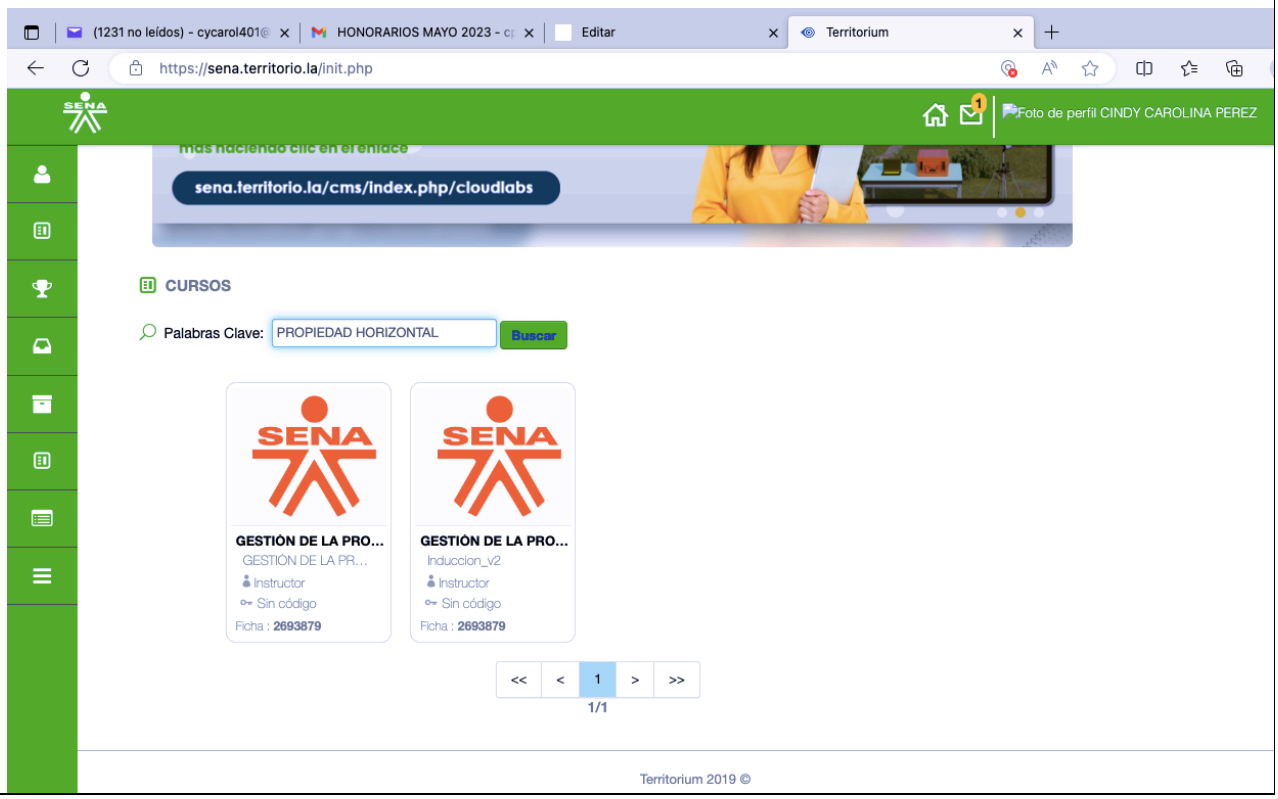
N.º Obligación	Evidencia
1, 2, 4, 6, 7,9	PEREZ FLOREZ CINDY CAROLINA - https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/agains-cga_sena_edu_co/Documents/INSTRUCTORES/ENTREGABLES%202023/2.%20CONTRATO/PEREZ%20FLOREZ%20CINDY%20CAROLINA?csf=1&web=1&e=E6VdpP 


(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - c
Editar
Territorium
https://sena.territorio.la/init.php
Foto de perfil CINDY CAROLINA PEREZ
Habla, lee, escribe, piensa y canta en inglés
Una alternativa en línea, cuyo objetivo principal es llegar a todas las regiones del país y fortalecer las habilidades lingüísticas a través de 13 niveles.
@SENAComunica
www.sena.edu.co
¡Conoce más aquí!
CURSOS
Palabras Clave: 770
Buscar
GESTIÓN ADMINISTR...
GESTIÓN ADMINIST...
Instructor
Sin código
Ficha : 2695770
GESTIÓN ADMINISTR...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2695770
<< < 1 > >>
1/1

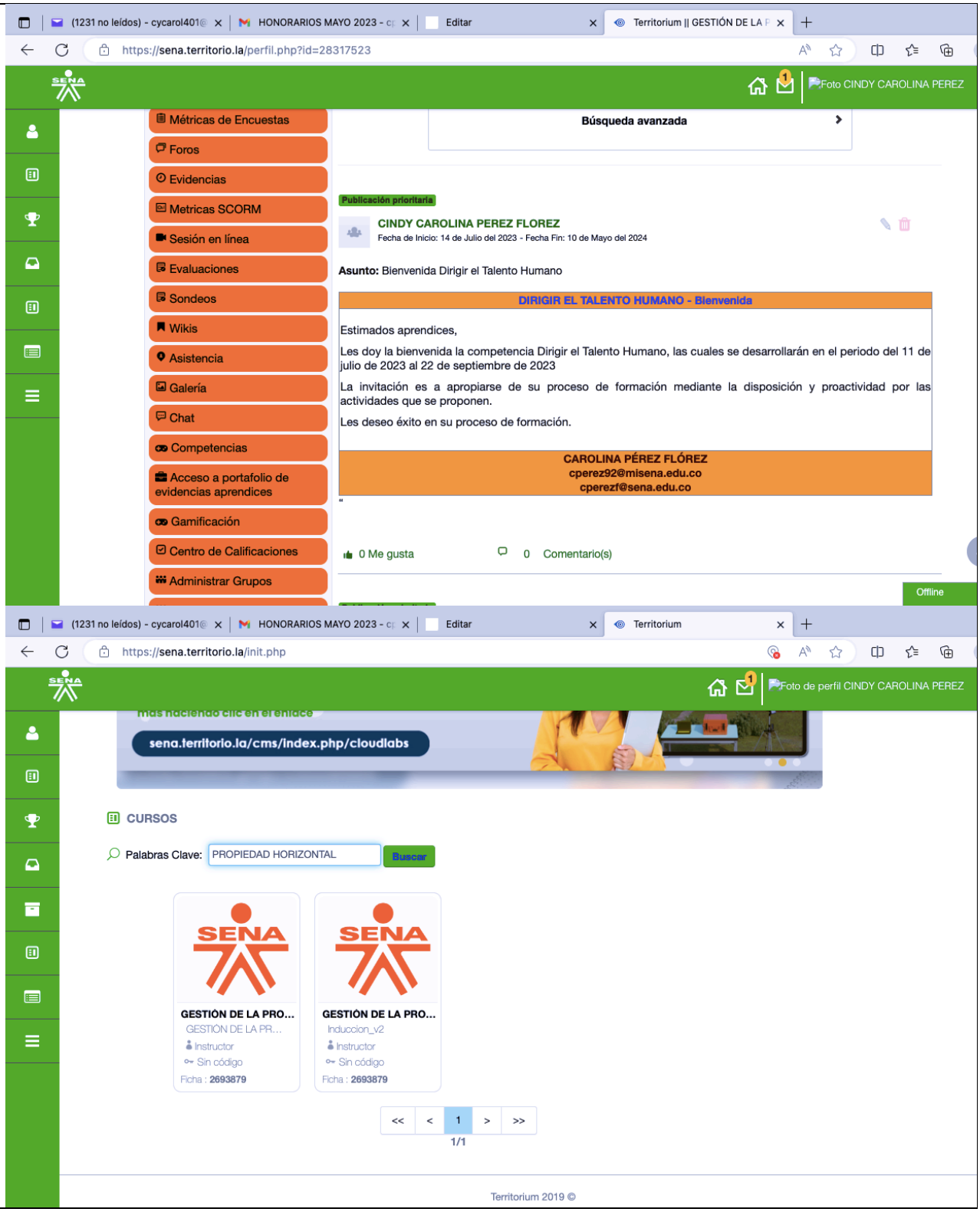

(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - c
Editar
Territorium || GESTIÓN ADMINI
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27840918
Foto CINDY CAROLINA PEREZ
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
CINDY CAROLINA PEREZ FLOREZ
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Abril del 2024
Asunto: Bienvenida Coordinar y Proponer
COORDINAR Y PROPONER - Bienvenida
Estimados aprendices,
Les doy la bienvenida a las Competencias Coordinar actividades del Talento Humano y Proponer porgramas de capacitación, las cuales se desarrollarán durante el trimestre.
La invitación es a apropiarse de su proceso de formación mediante la disposición y proactividad por las actividades que se proponen.
Les deseo éxito en su proceso de formación.
CAROLINA PÉREZ FLÓREZ
cperez92@misena.edu.co
cperezf@sena.edu.co
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline

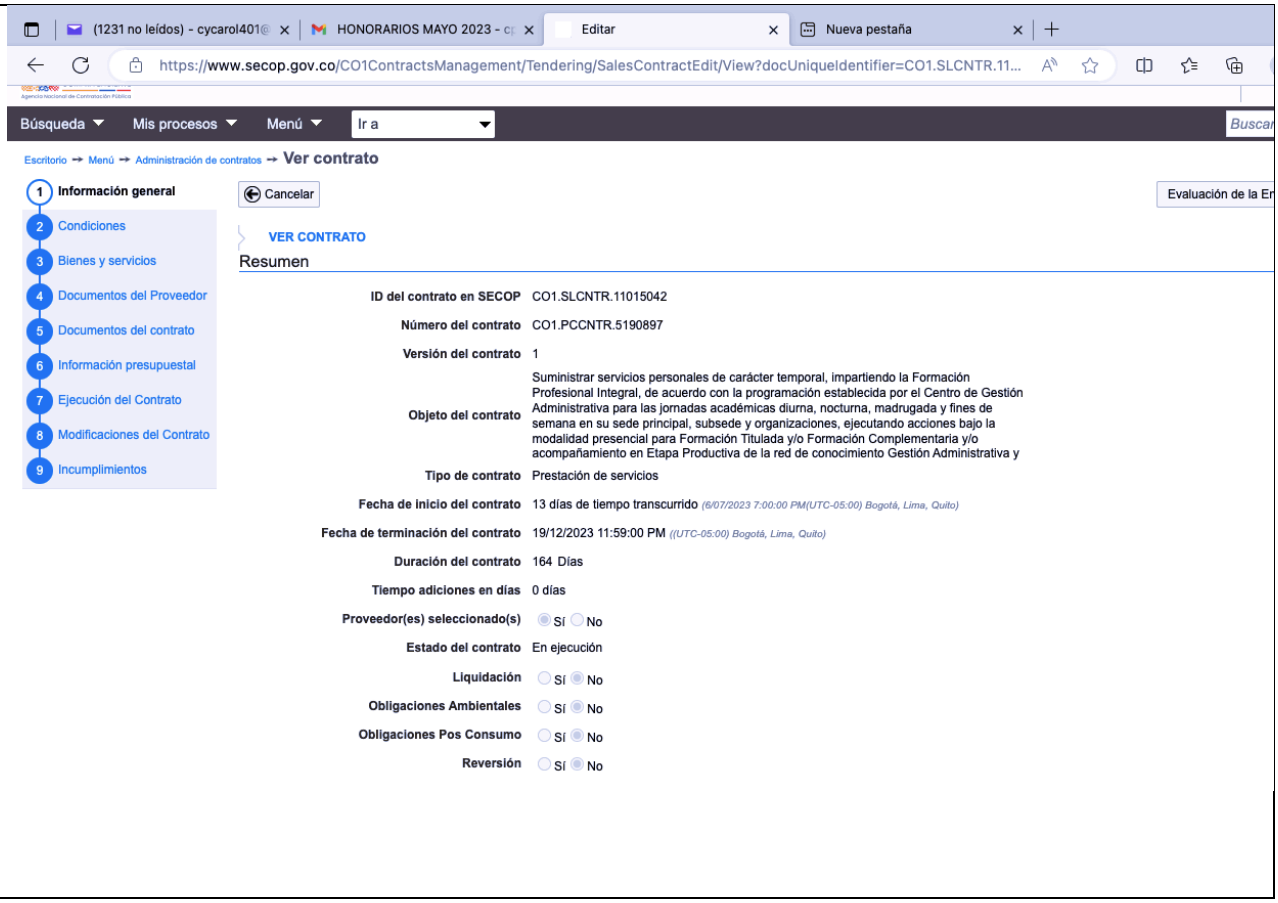

(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - cp
Editar
Territorium || GESTIÓN ADMIN
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27840918
Foto CINDY CAROLINA PEREZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Promover - Taller Individual 1 - ARA
TallerIndividual1.docx
2023-07-25 23:55:00
Sistemas operativos
Archivos Adjuntos:
SISTEMASnOPERATIVOS.docx
Fecha límite
2023-07-17 23:30:00
MAAR_CTEI_P1_Avance entregable de proyecto formativo.- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos:
COMPRENDERnTEXOSnENnIN...
LINEAMIENTOSnPROYECTOn1...
1nnLISTAnDEnCHEQUEOn1264...
Fecha límite
2023-08-05 23:59:00
mapa conceptual Disco Duro
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-14 23:30:00
Pantallazos de actividades 14 de julio
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-14 23:30:00
Evidencia taller fundamentos administrativos
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-14 17:30:00
MAAR_CTEI_S01_Evidencia de desempeño 1.
Archivos Adjuntos:
Evidenciandendesempennon1nC...
Fecha límite
2023-07-16 23:59:00
mapa conceptual
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-13 23:30:00
Pantallazos de actividades
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-13 23:30:00
Introducción al pc
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-12 23:30:00
ENTREGABLEBLE
Offline


(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - cp
Editar
Nueva pestaña
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.11...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
VER CONTRATO
Resumen
ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.11015042
Número del contrato CO1.PCCNTR.5190897
Versión del contrato 1
Objeto del contrato Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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
Tipo de contrato Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato 13 días de tiempo transcurrido (6/07/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato 19/12/2023 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato 164 Días
Tiempo adiciones en días 0 días
Proveedor(es) seleccionado(s) Sí No
Estado del contrato En ejecución
Liquidación Sí No
Obligaciones Ambientales Sí No
Obligaciones Pos Consumo Sí No
Reversión Sí No

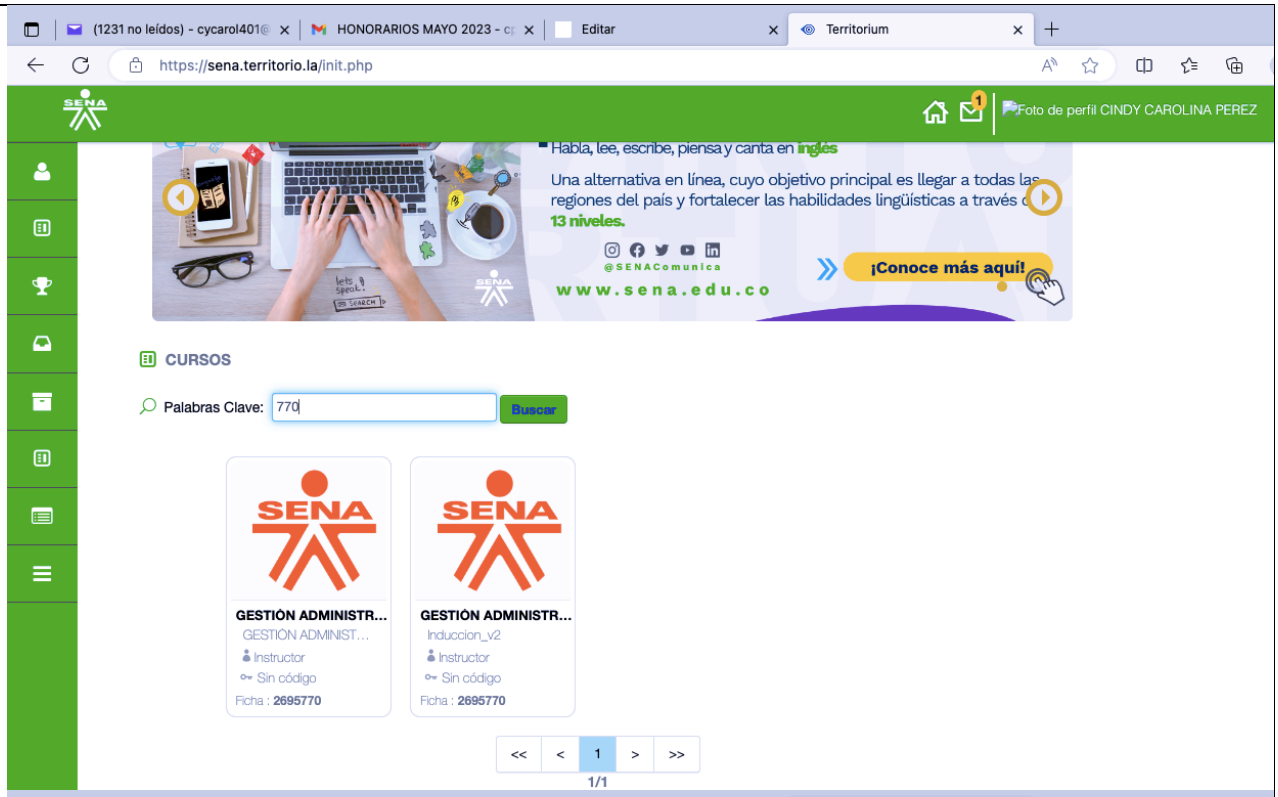

(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - cp
Editar
Territorium
https://sena.territorio.la/init.php
Foto de perfil CINDY CAROLINA PEREZ
sena.territorio.la/cms/index.php/cloudlabs
CURSOS
Palabras Clave: PROPIEDAD HORIZONTAL
Buscar
GESTIÓN DE LA PRO...
GESTIÓN DE LA PR...
Instructor
Sin código
Ficha : 2693879
GESTIÓN DE LA PRO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2693879
<< < 1 > >>
1/1
Territorium 2019 ©

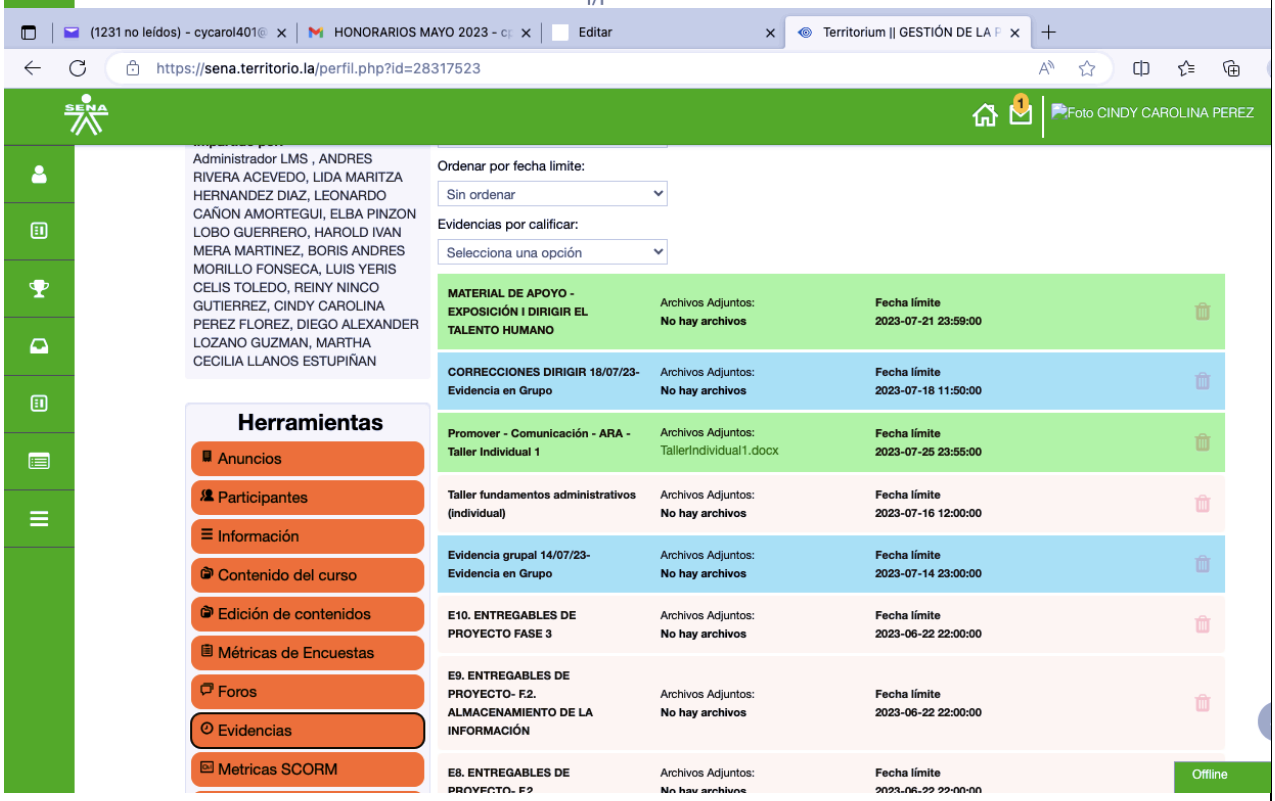
5	 Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **CINDY CAROLINA PEREZ FLOREZ** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1013600129 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO** *Código: 240201056 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los doce (12) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)* Firmado Digitalmente por 431197 - 12/07/2021 No Y FECHA REGISTRO WAINE ANTONY TRIANA ALBIS SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Vigencia: hasta el 12 de Julio de 2024 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400240201056CC1013600129C.	
3,8,10	**No aplica**	
11	PEREZ FLOREZ CINDY CAROLINA - https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/agains-cga_sena_edu_co/Documents/INSTRUCTORES/ENTREGABLES%202023/2.%20CONTRATO/PEREZ%20FLOREZ%20CINDY%20CAROLINA?csf=1&web=1&e=E6VdpP	


(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - cp
Editar
Territorium || GESTIÓN DE LA P
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=28317523
Foto CINDY CAROLINA PEREZ
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
CINDY CAROLINA PEREZ FLOREZ
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 10 de Mayo del 2024
Asunto: Bienvenida Dirigir el Talento Humano
DIRIGIR EL TALENTO HUMANO - Bienvenida
Estimados aprendices,
Les doy la bienvenida la competencia Dirigir el Talento Humano, las cuales se desarrollarán en el periodo del 11 de julio de 2023 al 22 de septiembre de 2023
La invitación es a apropiarse de su proceso de formación mediante la disposición y proactividad por las actividades que se proponen.
Les deseo éxito en su proceso de formación.
CAROLINA PÉREZ FLÓREZ
cperez92@misena.edu.co
cperezf@sena.edu.co
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - cp
Editar
Territorium
https://sena.territorio.la/init.php
Foto de perfil CINDY CAROLINA PEREZ
sena.territorio.la/cms/index.php/cloudlabs
CURSOS
Palabras Clave:
PROPIEDAD HORIZONTAL
Buscar
GESTIÓN DE LA PRO...
GESTIÓN DE LA PR...
Instructor
Sin código
Ficha : 2693879
GESTIÓN DE LA PRO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2693879
<< < 1 > >>
1/1
Territorium 2019 ©


(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - cy
Editar
Nueva pestaña
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.11...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Er
VER CONTRATO
Resumen
ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.11015042
Número del contrato CO1.PCCNTR.5190897
Versión del contrato 1
Objeto del contrato Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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
Tipo de contrato Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato 13 días de tiempo transcurrido (6/07/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato 19/12/2023 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato 164 Días
Tiempo adiciones en días 0 días
Proveedor(es) seleccionado(s) Sí No
Estado del contrato En ejecución
Liquidación Sí No
Obligaciones Ambientales Sí No
Obligaciones Pos Consumo Sí No
Reversión Sí No


(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - c
Editar
Territorium || GESTIÓN ADMIN
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27840918
Foto CINDY CAROLINA PEREZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Promover - Taller Individual 1 - ARA
TallerIndividual1.docx
2023-07-25 23:55:00
Sistemas operativos
Archivos Adjuntos:
SISTEMASnOPERATIVOS.docx
Fecha límite
2023-07-17 23:30:00
MAAR_CTEI_P1_Avance entregable de proyecto formativo.- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos:
COMPRENDERnTEXOSnENnIN...
LINEAMIENTOSnPROYECTOn1...
1nnLISTAnDEnCHEQUEOn1264...
Fecha límite
2023-08-05 23:59:00
mapa conceptual Disco Duro
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-14 23:30:00
Pantallazos de actividades 14 de julio
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-14 23:30:00
Evidencia taller fundamentos administrativos
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-14 17:30:00
MAAR_CTEI_S01_Evidencia de desempeño 1.
Archivos Adjuntos:
Evidenciandendesempennon1nC...
Fecha límite
2023-07-16 23:59:00
mapa conceptual
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-13 23:30:00
Pantallazos de actividades
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-13 23:30:00
Introducción al pc
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-07-12 23:30:00
Offline
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
CINDY CAROLINA PEREZ FLOREZ
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Abril del 2024
Asunto: Bienvenida Coordinar y Proponer
COORDINAR Y PROPONER - Bienvenida
Estimados aprendices,
Les doy la bienvenida a las Competencias Coordinar actividades del Talento Humano y Proponer porgramas de capacitación, las cuales se desarrollarán durante el trimestre.
La invitación es a apropiarse de su proceso de formación mediante la disposición y proactividad por las actividades que se proponen.
Les deseo éxito en su proceso de formación.
CAROLINA PÉREZ FLÓREZ
cperez92@misena.edu.co
cperezf@sena.edu.co
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline


(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - c
Editar
Territorium
https://sena.territorio.la/init.php
Foto de perfil CINDY CAROLINA PEREZ
Habla, lee, escribe, piensa y canta en inglés
Una alternativa en línea, cuyo objetivo principal es llegar a todas las regiones del país y fortalecer las habilidades lingüísticas a través de 13 niveles.
@SENAComunica
www.sena.edu.co
¡Conoce más aquí!
CURSOS
Palabras Clave: 770
Buscar
GESTIÓN ADMINISTR...
GESTIÓN ADMINIST...
Instructor
Sin código
Ficha : 2695770
GESTIÓN ADMINISTR...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2695770
<< < 1 > >>
1/1


(1231 no leídos) - cycarol401@
HONORARIOS MAYO 2023 - c
Editar
Territorium || GESTIÓN DE LA F
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=28317523
Foto CINDY CAROLINA PEREZ
Administrador LMS , ANDRES RIVERA ACEVEDO, LIDA MARITZA HERNANDEZ DIAZ, LEONARDO CAÑON AMORTEGUI, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, HAROLD IVAN MERA MARTINEZ, BORIS ANDRES MORILLO FONSECA, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, REINY NINCO GUTIERREZ, CINDY CAROLINA PEREZ FLOREZ, DIEGO ALEXANDER LOZANO GUZMAN, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
MATERIAL DE APOYO - EXPOSICIÓN I DIRIGIR EL TALENTO HUMANO
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-07-21 23:59:00
CORRECCIONES DIRIGIR 18/07/23- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-07-18 11:50:00
Promover - Comunicación - ARA - Taller Individual 1
Archivos Adjuntos: TallerIndividual1.docx
Fecha límite 2023-07-25 23:55:00
Taller fundamentos administrativos (individual)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-07-16 12:00:00
Evidencia grupal 14/07/23- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-07-14 23:00:00
E10. ENTREGABLES DE PROYECTO FASE 3
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-06-22 22:00:00
E9. ENTREGABLES DE PROYECTO- F2. ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-06-22 22:00:00
E8. ENTREGABLES DE
Archivos Adjuntos:
Fecha límite
Offline

12	CINDY CAROLINA PEREZ FLOREZ C.C. 1.013.600.129 Instructora R.H. O+ SENA Regional Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa Contratista