PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 29 de septiembre del 2023

Señor (a)
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4561740**
Coordinador Academico
Coordinación academica
Rionegro - Antioquia

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

Referencia: No **4561740** del año 2023

Johan Anderly Borja Asprilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80095810** de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 39.708.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($ 3.064.750), b) OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a OCTUBRE de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 3.997.500) cada uno. c) Un último pago correspondiente a NOVIEMBRE de 2023, por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($ 666.250).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de caracter temporal como instructor para impartir formacion profesional integral, titulada presencial y/o no presencial, en los programas gestion y desarrollo del centro de la innovacion, la agroindustria y la aviacion.

Obligaciones Especificas:

Obligación Contractual	Acciones realizadas	Evidencias
1. Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI- G-012	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje ▪ Lista de aprendices matriculados
2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación	Implementación de la Guía de Inducción Creación del portafolio del aprendiz Reporte Novedad del Aprendiz - Deserción	▪ Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Blackboard – Resultados Inducción ▪ Portafolio de evidencias LMS ▪ Plantilla Novedad del Aprendiz
3. Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI- G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales,	Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir formación en los siguientes programas:

	virtuales y a distancia)	**Tecnólogo Gestión Administrativa; Ficha– 2686657, Girardota** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social **Rap:** Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. **Tecnólogo Gestión Administrativa; Ficha - 2756759, Girardota** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social **Rap:** Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. **Tecnólogo gestión administrativa; Ficha – 2541794, San Carlos** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social **Rap:** Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. **Tecnólogo gestión Humana; Ficha – 2499803, Rionegro** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social **Rap:** Asumir responsablemente los criterios de preservación y

		conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
4. Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendizSENA	Realizar seguimiento a etapa productiva revisión de Bitácoras y Emisiónde juicios.	• No aplica
5. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de maneraveraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral	• Material de Apoyo • Actividades de Aprendizaje • Pruebas de Conocimiento

	Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar el cierre de cada ficha asignada según las orientaciones establecidas en la GUIA AVA GFPI-G-014	

6. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación	Solicitar materiales de formación Participar en el proceso contractual de Proveedores	• No aplica
7. Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación.	Participar en los grupos y/o semilleros de investigación	• No aplica
8. Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	• No aplica

con lineamientos de la Dirección General		
9. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales	Desarrollo de formación profesional en ambientes convencional	• Lista de Asistencia
10. Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.	Promover con los aprendices en los lugares de formación del adecuado uso de los recursos	• Lista de Asistencia
11. Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato, de habérsele dado por parte de la institución		•
12. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.		•

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	365723	Rionegro – Sonsón	07/09/2023	09/09/2023
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 recibo de pago de aportes número: **9438918688** a salud, pensiones y ARL, expedido por aportes en línea, correspondiente al mes de agosto del año 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 (9) folios

Cordialmente,

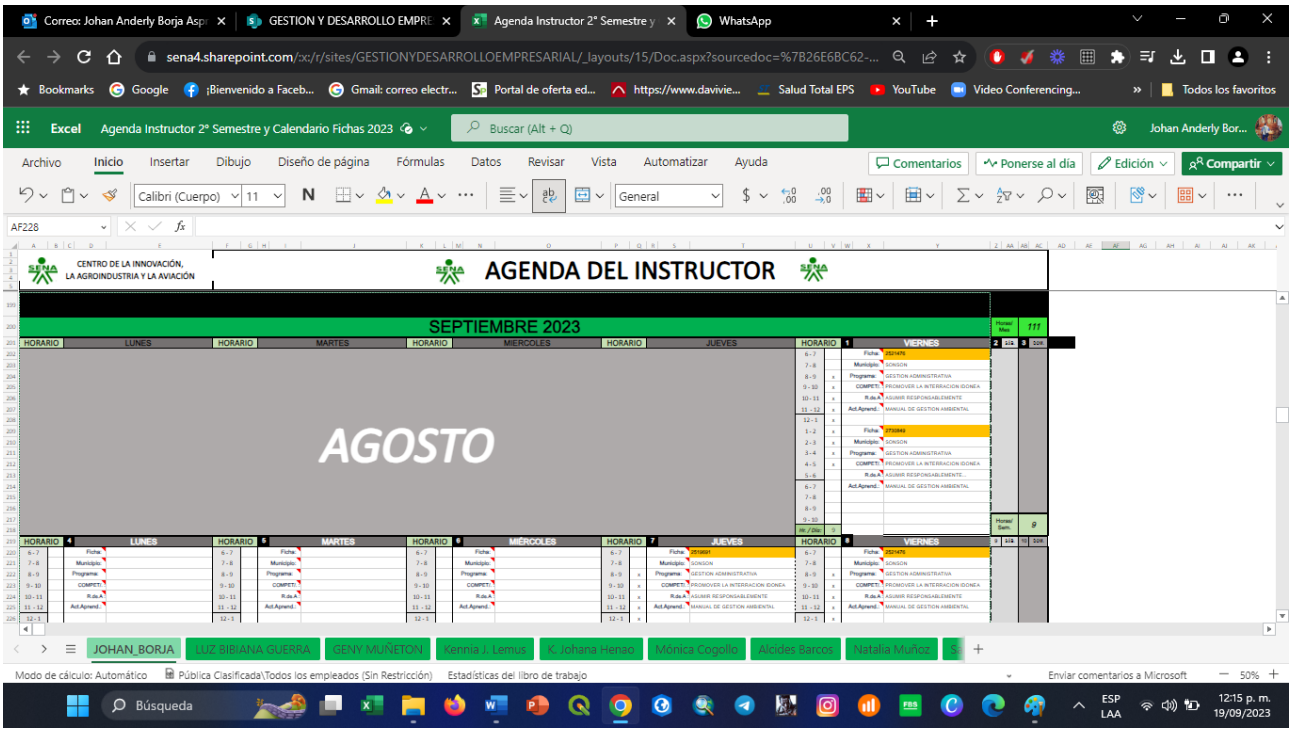
Firma
Johan Anderly Borja Asprilla
Contratista
C.C. No. 80095810

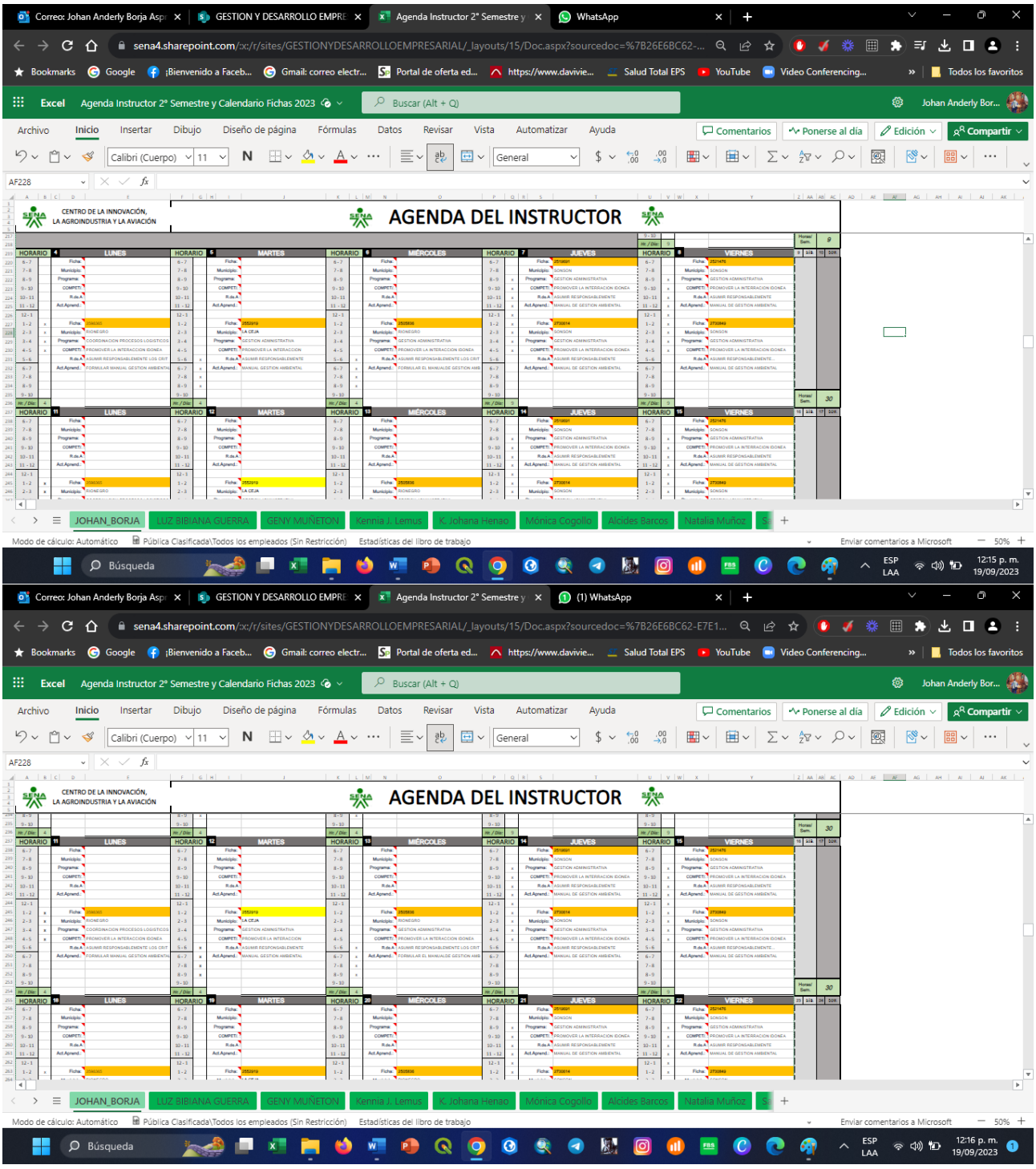
Recibí a satisfacción:

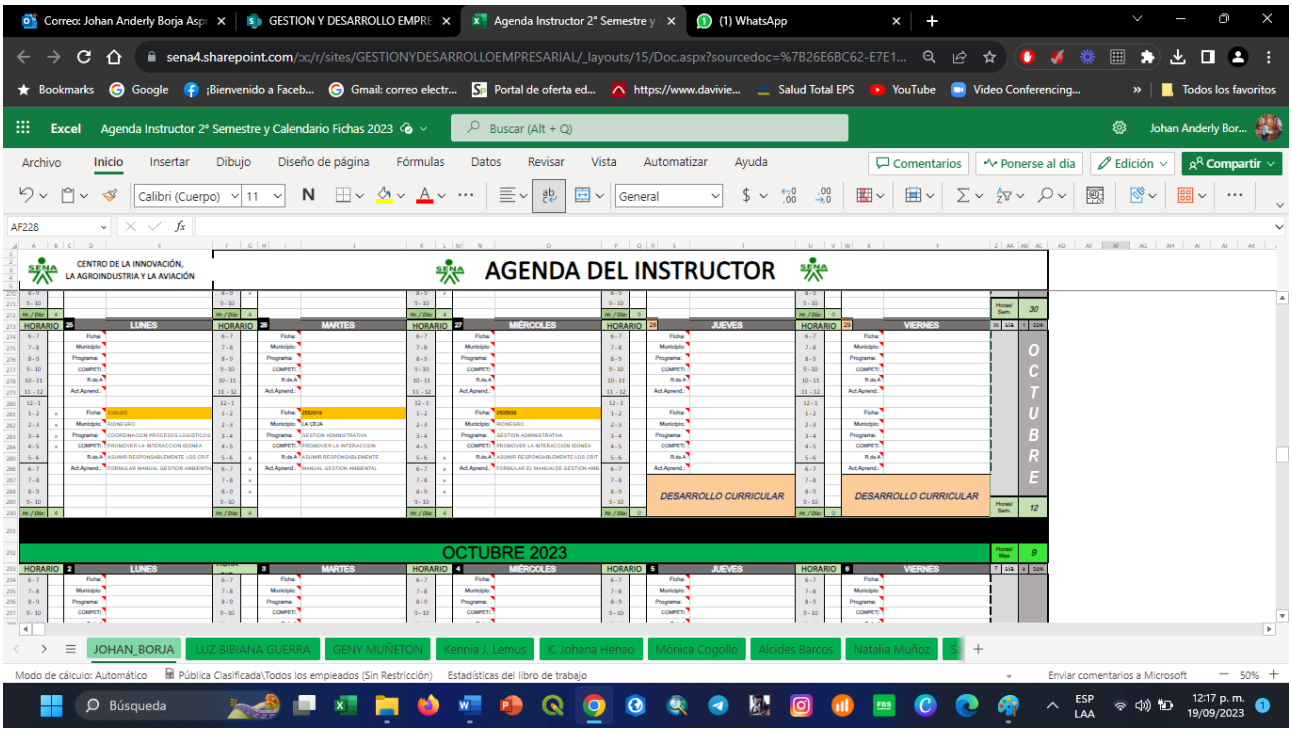
Firma
Camilo Andres Laverde Corredor
Supervisor(a) Contrato **4561740** de 2023
Coordinador academico

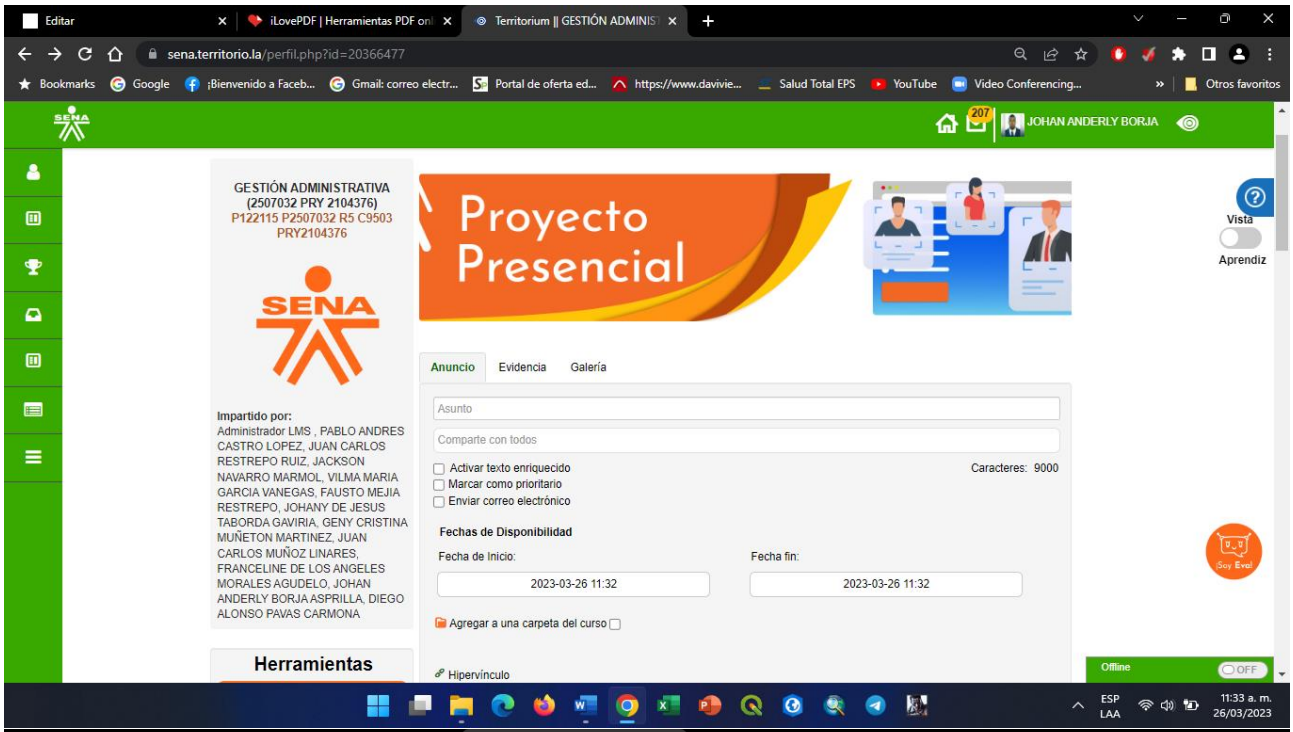
EVIDENCIAS FORMACION DEL MES DE SEPTIEMBRE

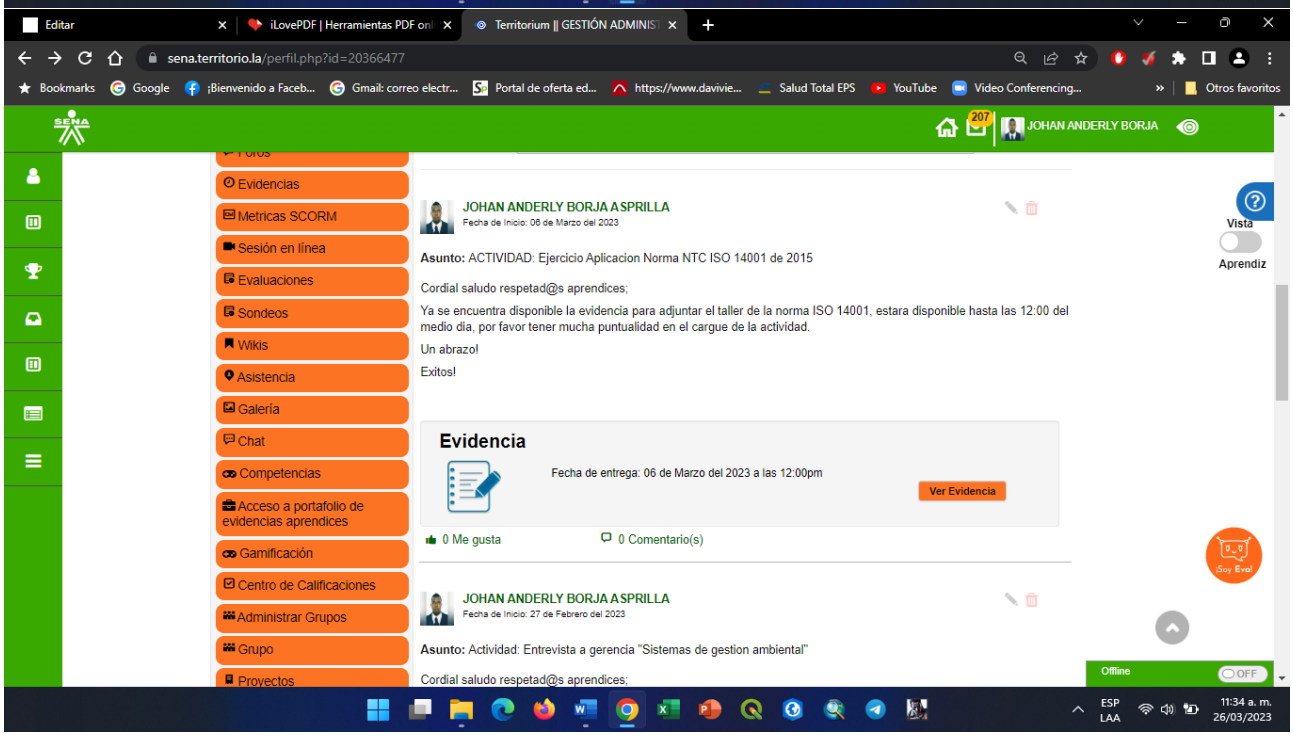
(La evidencia se comienza con el pantallazo de la agenda personal del mes y debe digitar el número de ficha en la cual da formación y anexar 3 evidencias por cada ficha)

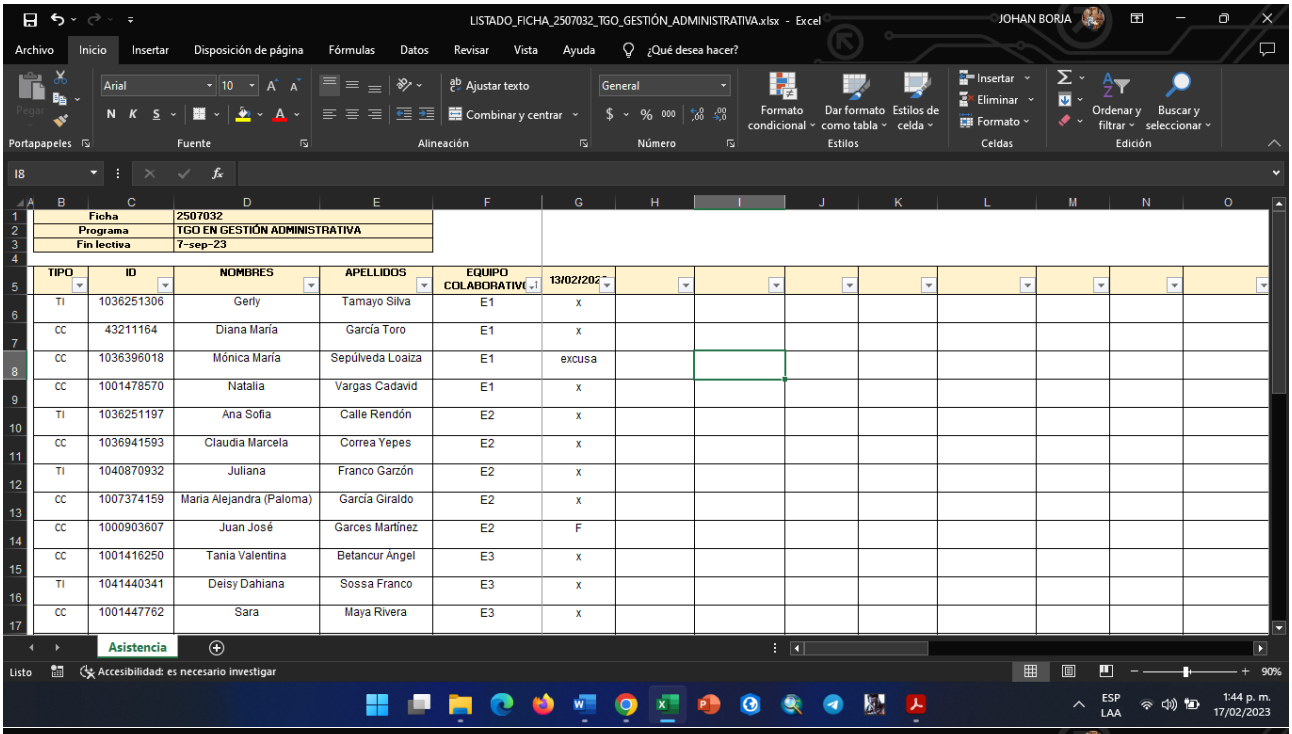

Correo: Johan Anderly Borja Aspr
GESTION Y DESARROLLO EMPRE
Agenda Instructor 2° Semestre y
WhatsApp
sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/GESTIONYDESARROLLOEMPRESARIAL/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B26E6BC62-...
Bookmarks
Google
¡Bienvenido a Faceb...
Gmail: correo electr...
Portal de oferta ed...
https://www.davivie...
Salud Total EPS
YouTube
Video Conferencing...
Todos los favoritos
Excel
Agenda Instructor 2° Semestre y Calendario Fichas 2023
Buscar (Alt + Q)
Johan Anderly Bor...
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujo
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Automatizar
Ayuda
Comentarios
Ponerse al día
Edición
Compartir
Calibri (Cuerpo)
11
General
AF228
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
AGENDA DEL INSTRUCTOR
SEPTIEMBRE 2023
AGOSTO
HORARIO
LUNES
MARTES
MIÉRCOLES
JUEVES
VIERNES
JOHAN_BORJA
LUZ BIBIANA GUERRA
GENY MUÑETON
Kennia J. Lemus
K. Johana Henao
Mónica Cogollo
Alcides Barcos
Natalia Muñoz
Modo de cálculo: Automático
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Estadísticas del libro de trabajo
Enviar comentarios a Microsoft
50%
Búsqueda
ESP
LAA
12:15 p. m.
19/09/2023


Correo: Johan Anderly Borja Aspi
GESTION Y DESARROLLO EMPRE
Agenda Instructor 2° Semestre y
WhatsApp
sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/GESTIONYDESARROLLOEMPRESARIAL/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B26E6BC62-...
Excel
Agenda Instructor 2° Semestre y Calendario Fichas 2023
Buscar (Alt + Q)
Johan Anderly Bor...
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujo
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Automatizar
Ayuda
Comentarios
Ponerse al día
Edición
Compartir
Calibri (Cuerpo)
General
AF228
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
AGENDA DEL INSTRUCTOR
LUNES
MARTES
MIÉRCOLES
JUEVES
VIERNES
JOHAN_BORJA
LUZ BIBIANA GUERRA
GENY MUÑETON
Kennia J. Lemus
K. Johana Henao
Mónica Cogollo
Alcides Barcos
Natalia Muñoz
Modo de cálculo: Automático
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Estadísticas del libro de trabajo
Enviar comentarios a Microsoft
50%
Búsqueda
ESP
LAA
12:15 p. m.
19/09/2023
(1) WhatsApp
sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/GESTIONYDESARROLLOEMPRESARIAL/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B26E6BC62-E7E1...
12:16 p. m.
19/09/2023


Correo: Johan Anderly Borja Aspr
GESTION Y DESARROLLO EMPRE
Agenda Instructor 2° Semestre y
(1) WhatsApp
sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/GESTIONYDESARROLLOEMPRESARIAL/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B26E6BC62-E7E1...
Excel
Agenda Instructor 2° Semestre y Calendario Fichas 2023
Buscar (Alt + Q)
Johan Anderly Bor...
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujo
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Automatizar
Ayuda
Comentarios
Ponerse al día
Edición
Compartir
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
AGENDA DEL INSTRUCTOR
LUNES
MARTES
MIÉRCOLES
JUEVES
VIERNES
DESARROLLO CURRICULAR
DESARROLLO CURRICULAR
OCTUBRE
OCTUBRE 2023
JOHAN_BORJA
LUZ BIBIANA GUERRA
GENY MUÑETON
Kennia J. Lemus
K. Johana Henao
Mónica Cogollo
Alcides Barcos
Natalia Muñoz
Búsqueda
ESP
LAA
12:17 p. m.
19/09/2023


Editar
iLovePDF | Herramientas PDF onl
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=20366477
Bookmarks
Google
¡Bienvenido a Faceb...
Gmail: correo electr...
Portal de oferta ed...
https://www.davivie...
Salud Total EPS
YouTube
Video Conferencing...
Otros favoritos
JOHAN ANDERLY BORJA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2507032 PRY 2104376)
P122115 P2507032 R5 C9503
PRY2104376
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Caracteres: 9000
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio:
Fecha fin:
2023-03-26 11:32
2023-03-26 11:32
Agregar a una carpeta del curso
Impartido por:
Administrador LMS , PABLO ANDRES CASTRO LOPEZ, JUAN CARLOS RESTREPO RUIZ, JACKSON NAVARRO MARMOL, VILMA MARIA GARCIA VANEGAS, FAUSTO MEJIA RESTREPO, JOHANY DE JESUS TABORDA GAVIRIA, GENY CRISTINA MUÑETON MARTINEZ, JUAN CARLOS MUÑOZ LINARES, FRANCELINE DE LOS ANGELES MORALES AGUDELO, JOHAN ANDERLY BORJA ASPRILLA, DIEGO ALONSO PAVAS CARMONA
Herramientas
Hipervínculo
Offline
OFF
ESP
LAA
11:33 a. m.
26/03/2023

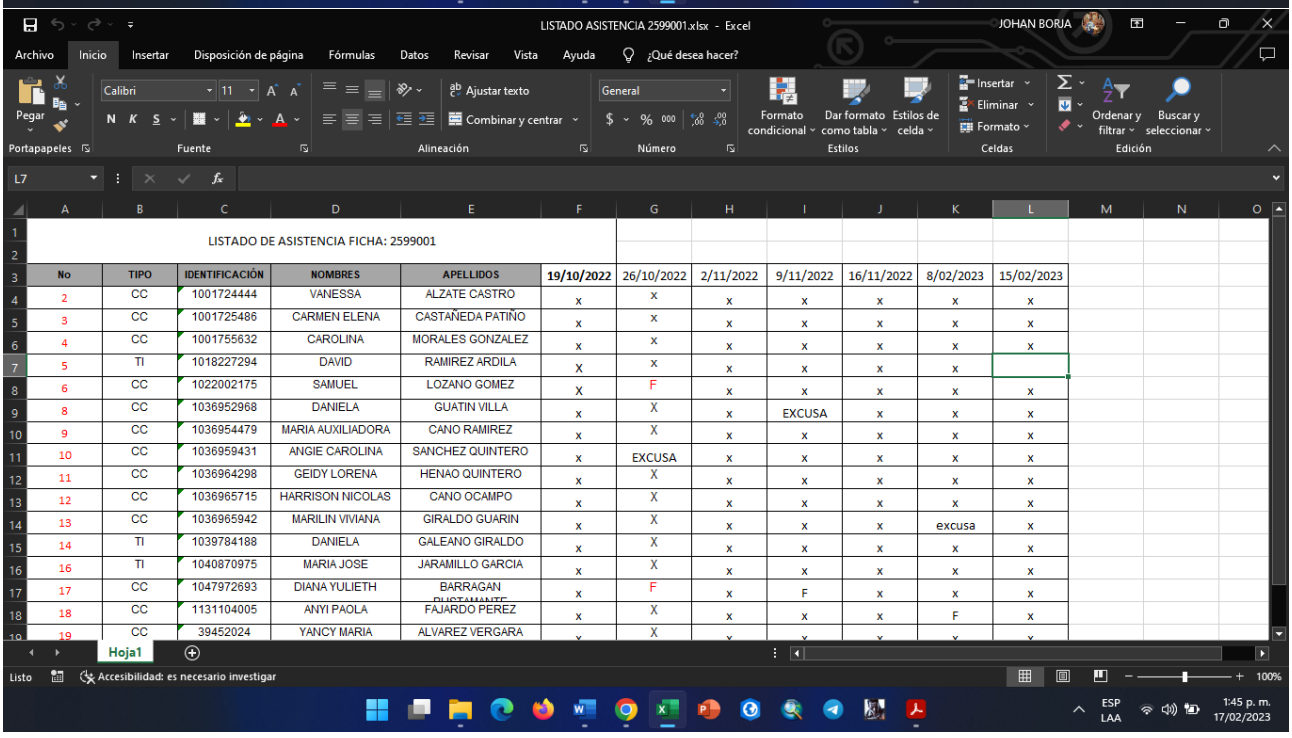

Editar
iLovePDF | Herramientas PDF onl
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=20366477
Bookmarks
Google
¡Bienvenido a Faceb...
Gmail: correo electr...
Portal de oferta ed...
https://www.davivie...
Salud Total EPS
YouTube
Video Conferencing...
Otros favoritos
JOHAN ANDERLY BORJA
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
Grupo
Proyectos
Vista
Aprendiz
JOHAN ANDERLY BORJA ASPRILLA
Fecha de Inicio: 06 de Marzo del 2023
Asunto: ACTIVIDAD: Ejercicio Aplicacion Norma NTC ISO 14001 de 2015
Cordial saludo respetad@s aprendices;
Ya se encuentra disponible la evidencia para adjuntar el taller de la norma ISO 14001, estara disponible hasta las 12:00 del medio dia, por favor tener mucha puntualidad en el cargue de la actividad.
Un abrazo!
Exitos!
Evidencia
Fecha de entrega: 06 de Marzo del 2023 a las 12:00pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JOHAN ANDERLY BORJA ASPRILLA
Fecha de Inicio: 27 de Febrero del 2023
Asunto: Actividad: Entrevista a gerencia "Sistemas de gestion ambiental"
Cordial saludo respetad@s aprendices;
Offline
OFF
ESP
LAA
11:34 a. m.
26/03/2023



LISTADO_FICHA_2507032_TGO_GESTIÓN_ADMINISTRATIVA.xlsx - Excel

Ficha	2507032
Programa	TGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Fin lectiva	7-sep-23

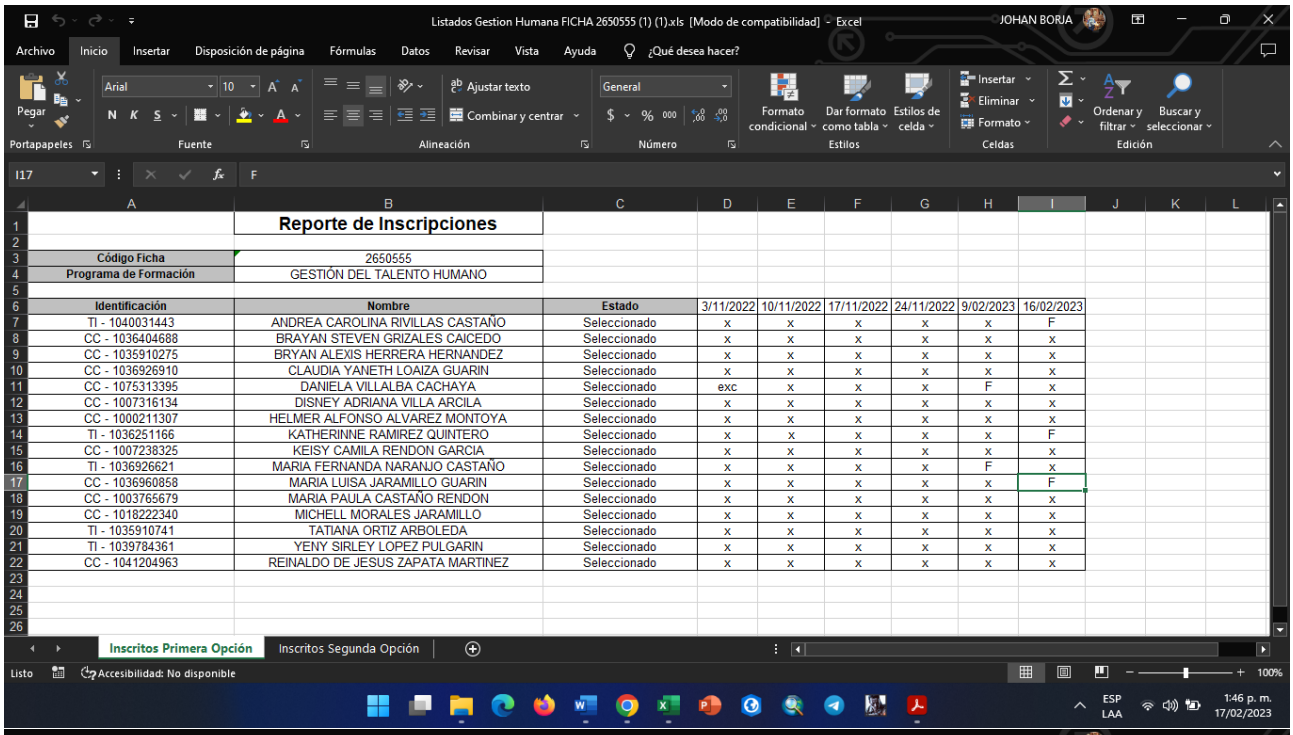
TIPO	ID	NOMBRES	APELLIDOS	EQUIPO COLABORATIVO	13/02/202							
TI	1036251306	Gerly	Tamayo Silva	E1	x							
CC	43211164	Diana María	García Toro	E1	x							
CC	1036396018	Mónica María	Sepúlveda Loaiza	E1	excusa							
CC	1001478570	Natalia	Vargas Cadavid	E1	x							
TI	1036251197	Ana Sofía	Calle Rendón	E2	x							
CC	1036941593	Claudia Marcela	Correa Yepes	E2	x							
TI	1040870932	Juliana	Franco Garzón	E2	x							
CC	1007374159	María Alejandra (Paloma)	García Giraldo	E2	x							
CC	1000903607	Juan José	Garces Martínez	E2	F							
CC	1001416250	Tania Valentina	Betancur Ángel	E3	x							
TI	1041440341	Deisy Dahiana	Sossa Franco	E3	x							
CC	1001447762	Sara	Maya Rivera	E3	x							



LISTADO ASISTENCIA 2599001.xlsx - Excel

LISTADO DE ASISTENCIA FICHA: 2599001

No	TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	19/10/2022	26/10/2022	2/11/2022	9/11/2022	16/11/2022	8/02/2023	15/02/2023
2	CC	1001724444	VANESSA	ALZATE CASTRO	x	x	x	x	x	x	x
3	CC	1001725486	CARMEN ELENA	CASTAÑEDA PATIÑO	x	x	x	x	x	x	x
4	CC	1001755632	CAROLINA	MORALES GONZALEZ	x	x	x	x	x	x	x
5	TI	1018227294	DAVID	RAMIREZ ARDILA	X	x	x	x	x	x	
6	CC	1022002175	SAMUEL	LOZANO GOMEZ	X	F	x	x	x	x	x
8	CC	1036952968	DANIELA	GUATIN VILLA	x	X	x	EXCUSA	x	x	x
9	CC	1036954479	MARIA AUXILIADORA	CANO RAMIREZ	x	X	x	x	x	x	x
10	CC	1036959431	ANGIE CAROLINA	SANCHEZ QUINTERO	x	EXCUSA	x	x	x	x	x
11	CC	1036964298	GEIDY LORENA	HENAO QUINTERO	x	X	x	x	x	x	x
12	CC	1036965715	HARRISON NICOLAS	CANO OCAMPO	x	X	x	x	x	x	x
13	CC	1036965942	MARILIN VIVIANA	GIRALDO GUARIN	x	X	x	x	x	excusa	x
14	TI	1039784188	DANIELA	GALEANO GIRALDO	x	X	x	x	x	x	x
15	TI	1040870975	MARIA JOSE	JARAMILLO GARCIA	x	X	x	x	x	x	x
16	CC	1047972693	DIANA YULIETH	BARRAGAN [illegible]	x	F	x	F	x	x	x
17	CC	1131104005	ANYI PAOLA	FAJARDO PEREZ	x	X	x	x	x	F	x
18	CC	39452024	YANCY MARIA	ALVAREZ VERGARA	x	X	x	x	x	x	x



Listados Gestion Humana FICHA 2650555 (1) (1).xls [Modo de compatibilidad] - Excel — JOHAN BORJA

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda | ¿Qué desea hacer?

I17

Reporte de Inscripciones

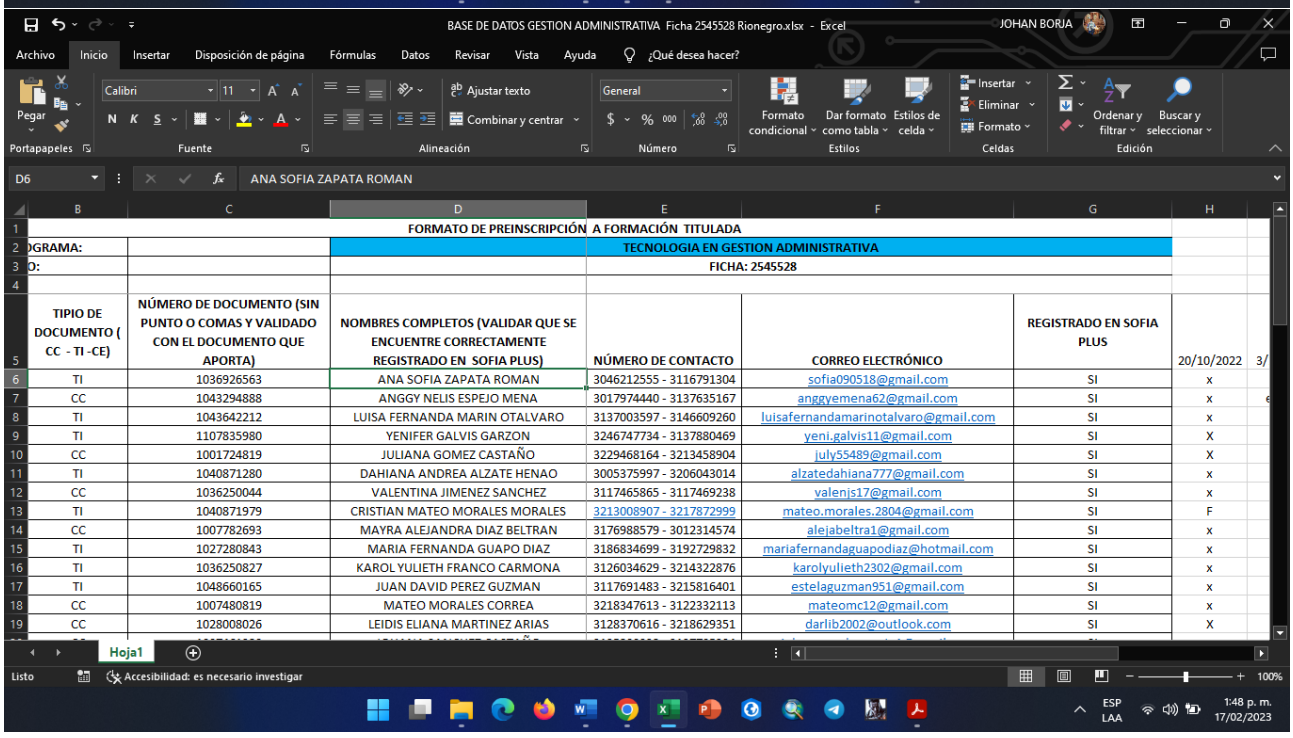
Código Ficha	2650555
Programa de Formación	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Identificación	Nombre	Estado	3/11/2022	10/11/2022	17/11/2022	24/11/2022	9/02/2023	16/02/2023
TI - 1040031443	ANDREA CAROLINA RIVILLAS CASTAÑO	Seleccionado	x	x	x	x	x	F
CC - 1036404688	BRAYAN STEVEN GRIZALES CAICEDO	Seleccionado	x	x	x	x	x	x
CC - 1035910275	BRYAN ALEXIS HERRERA HERNANDEZ	Seleccionado	x	x	x	x	x	x
CC - 1036926910	CLAUDIA YANETH LOAIZA GUARIN	Seleccionado	x	x	x	x	x	x
CC - 1075313395	DANIELA VILLALBA CACHAYA	Seleccionado	exc	x	x	x	F	x
CC - 1007316134	DISNEY ADRIANA VILLA ARCILA	Seleccionado	x	x	x	x	x	x
CC - 1000211307	HELMER ALFONSO ALVAREZ MONTOYA	Seleccionado	x	x	x	x	x	x
TI - 1036251166	KATHERINNE RAMIREZ QUINTERO	Seleccionado	x	x	x	x	x	F
CC - 1007238325	KEISY CAMILA RENDON GARCIA	Seleccionado	x	x	x	x	x	x
TI - 1036926621	MARIA FERNANDA NARANJO CASTAÑO	Seleccionado	x	x	x	x	F	x
CC - 1036960858	MARIA LUISA JARAMILLO GUARIN	Seleccionado	x	x	x	x	x	F
CC - 1003765679	MARIA PAULA CASTAÑO RENDON	Seleccionado	x	x	x	x	x	x
CC - 1018222340	MICHELL MORALES JARAMILLO	Seleccionado	x	x	x	x	x	x
TI - 1035910741	TATIANA ORTIZ ARBOLEDA	Seleccionado	x	x	x	x	x	x
TI - 1039784361	YENY SIRLEY LOPEZ PULGARIN	Seleccionado	x	x	x	x	x	x
CC - 1041204963	REINALDO DE JESUS ZAPATA MARTINEZ	Seleccionado	x	x	x	x	x	x

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

Listo | Accesibilidad: No disponible | 100%

1:46 p. m. 17/02/2023



BASE DE DATOS GESTION ADMINISTRATIVA Ficha 2545528 Rionegro.xlsx - Excel — JOHAN BORJA

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda | ¿Qué desea hacer?

D6 — ANA SOFIA ZAPATA ROMAN

FORMATO DE PREINSCRIPCIÓN A FORMACIÓN TITULADA

PROGRAMA: TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA

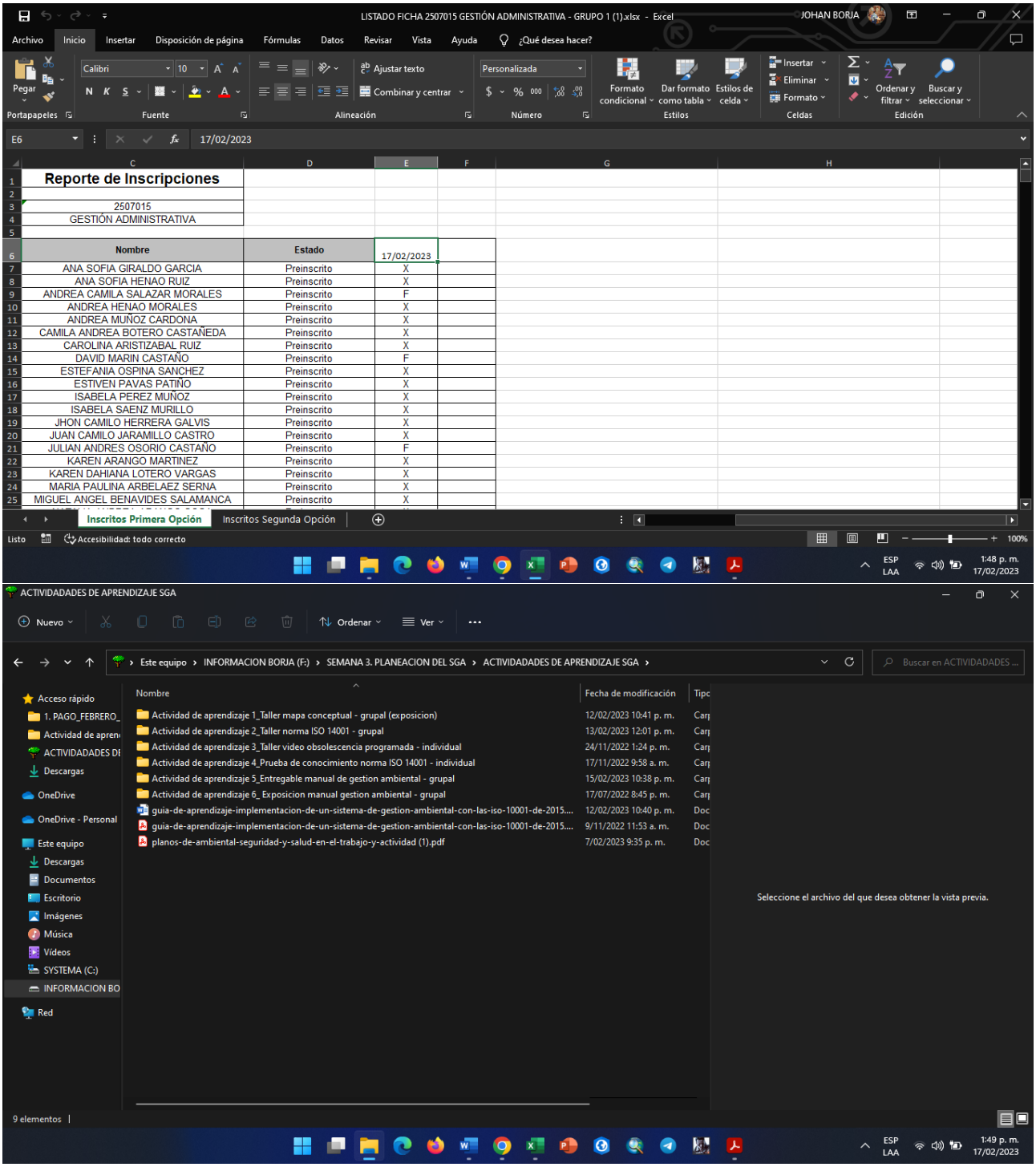
FICHA: 2545528

TIPIO DE DOCUMENTO (CC - TI -CE)	NÚMERO DE DOCUMENTO (SIN PUNTO O COMAS Y VALIDADO CON EL DOCUMENTO QUE APORTA)	NOMBRES COMPLETOS (VALIDAR QUE SE ENCUENTRE CORRECTAMENTE REGISTRADO EN SOFIA PLUS)	NÚMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	REGISTRADO EN SOFIA PLUS	20/10/2022	3/
TI	1036926563	ANA SOFIA ZAPATA ROMAN	3046212555 - 3116791304	sofia090518@gmail.com	SI	x	
CC	1043294888	ANGGY NELIS ESPEJO MENA	3017974440 - 3137635167	anggyemena62@gmail.com	SI	x	
TI	1043642212	LUISA FERNANDA MARIN OTALVARO	3137003597 - 3146609260	luisafernandamarinotalvaro@gmail.com	SI	x	
TI	1107835980	YENIFER GALVIS GARZON	3246747734 - 3137880469	yeni.galvis11@gmail.com	SI	X	
CC	1001724819	JULIANA GOMEZ CASTAÑO	3229468164 - 3213458904	july55489@gmail.com	SI	X	
TI	1040871280	DAHIANA ANDREA ALZATE HENAO	3005375997 - 3206043014	alzatedahiana777@gmail.com	SI	x	
CC	1036250044	VALENTINA JIMENEZ SANCHEZ	3117465865 - 3117469238	valenjs17@gmail.com	SI	x	
TI	1040871979	CRISTIAN MATEO MORALES MORALES	3213008907 - 3217872999	mateo.morales.2804@gmail.com	SI	F	
CC	1007782693	MAYRA ALEJANDRA DIAZ BELTRAN	3176988579 - 3012314574	alejabeltra1@gmail.com	SI	x	
TI	1027280843	MARIA FERNANDA GUAPO DIAZ	3186834699 - 3192729832	mariafernandaguapodiaz@hotmail.com	SI	x	
TI	1036250827	KAROL YULIETH FRANCO CARMONA	3126034629 - 3214322876	karolyulieth2302@gmail.com	SI	x	
TI	1048660165	JUAN DAVID PEREZ GUZMAN	3117691483 - 3215816401	estelaguzman951@gmail.com	SI	x	
CC	1007480819	MATEO MORALES CORREA	3218347613 - 3122332113	mateomc12@gmail.com	SI	x	
CC	1028008026	LEIDIS ELIANA MARTINEZ ARIAS	3128370616 - 3218629351	darlib2002@outlook.com	SI	X	

Hoja1

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 100%

1:48 p. m. 17/02/2023



LISTADO FICHA 2507015 GESTIÓN ADMINISTRATIVA - GRUPO 1 (1).xlsx - Excel

JOHAN BORJA

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Pegar Calibri 10 Ajustar texto Combinar y centrar Personalizada Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

E6 17/02/2023

	C	D	E	F	G	H
1	**Reporte de Inscripciones**					
2						
3	2507015					
4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
5						
6	**Nombre**	**Estado**	17/02/2023			
7	ANA SOFIA GIRALDO GARCIA	Preinscrito	X			
8	ANA SOFIA HENAO RUIZ	Preinscrito	X			
9	ANDREA CAMILA SALAZAR MORALES	Preinscrito	F			
10	ANDREA HENAO MORALES	Preinscrito	X			
11	ANDREA MUÑOZ CARDONA	Preinscrito	X			
12	CAMILA ANDREA BOTERO CASTAÑEDA	Preinscrito	X			
13	CAROLINA ARISTIZABAL RUIZ	Preinscrito	X			
14	DAVID MARIN CASTAÑO	Preinscrito	F			
15	ESTEFANIA OSPINA SANCHEZ	Preinscrito	X			
16	ESTIVEN PAVAS PATIÑO	Preinscrito	X			
17	ISABELA PEREZ MUÑOZ	Preinscrito	X			
18	ISABELA SAENZ MURILLO	Preinscrito	X			
19	JHON CAMILO HERRERA GALVIS	Preinscrito	X			
20	JUAN CAMILO JARAMILLO CASTRO	Preinscrito	X			
21	JULIAN ANDRES OSORIO CASTAÑO	Preinscrito	F			
22	KAREN ARANGO MARTINEZ	Preinscrito	X			
23	KAREN DAHIANA LOTERO VARGAS	Preinscrito	X			
24	MARIA PAULINA ARBELAEZ SERNA	Preinscrito	X			
25	MIGUEL ANGEL BENAVIDES SALAMANCA	Preinscrito	X			

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

Listo Accesibilidad: todo correcto 100%

ESP LAA 1:48 p. m. 17/02/2023

ACTIVIDADADES DE APRENDIZAJE SGA

Nuevo Ordenar Ver

Este equipo › INFORMACION BORJA (F:) › SEMANA 3. PLANEACION DEL SGA › ACTIVIDADADES DE APRENDIZAJE SGA ›

Buscar en ACTIVIDADADES ...

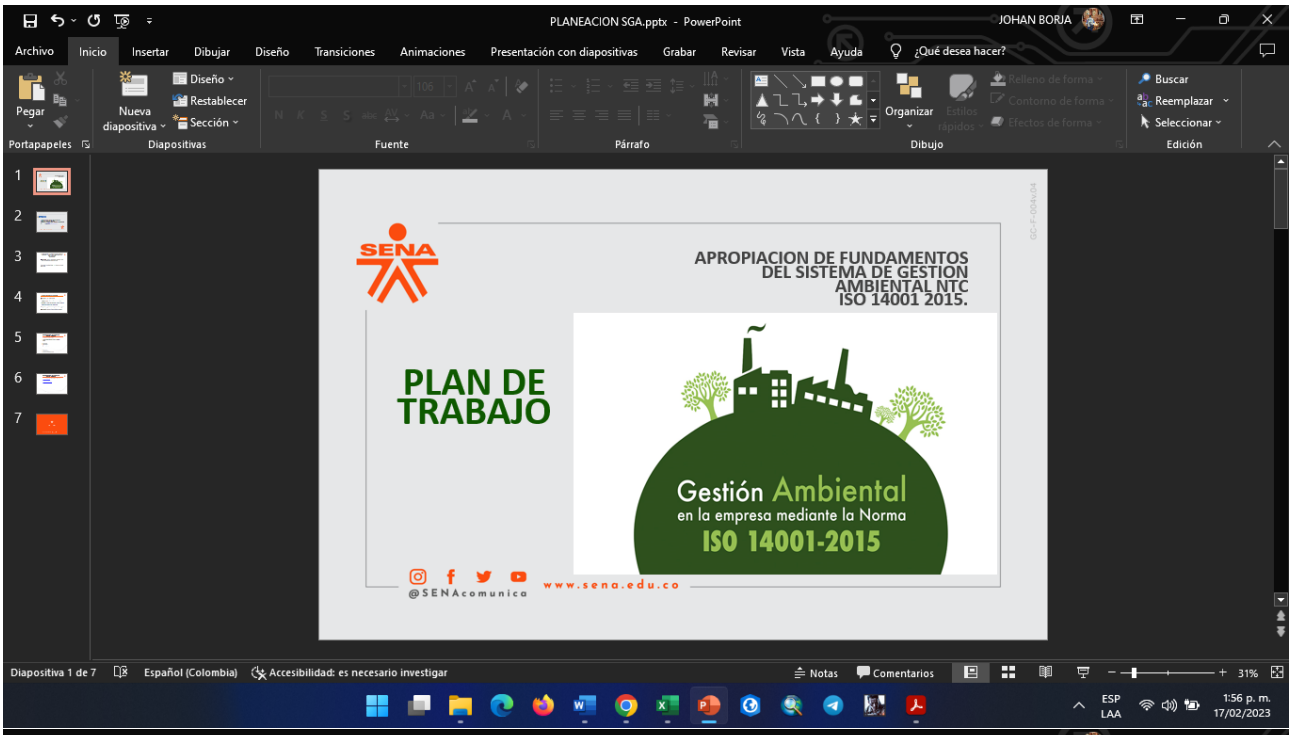
Acceso rápido
1. PAGO_FEBRERO_
Actividad de apren
ACTIVIDADADES DE
Descargas
OneDrive
OneDrive - Personal
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Vídeos
SYSTEMA (C:)
INFORMACION BO
Red

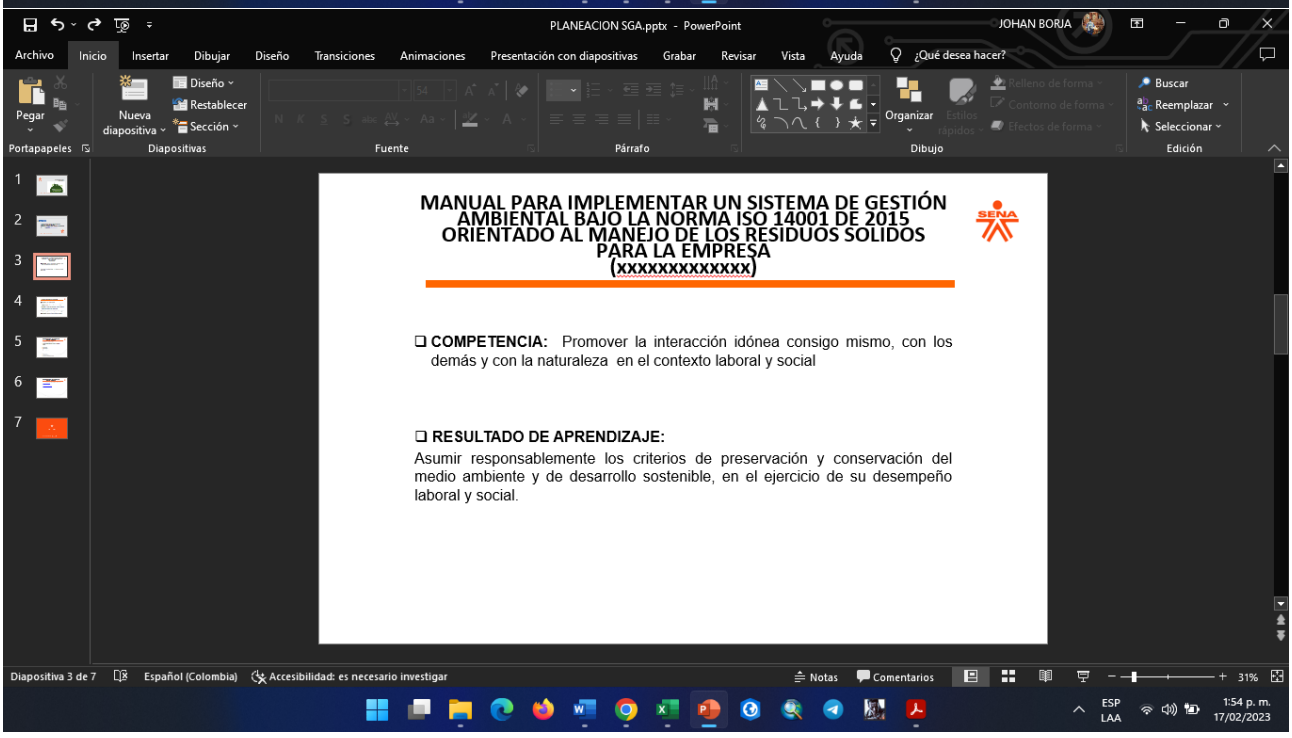
Nombre	Fecha de modificación	Tipo
Actividad de aprendizaje 1_Taller mapa conceptual - grupal (exposicion)	12/02/2023 10:41 p. m.	Carp
Actividad de aprendizaje 2_Taller norma ISO 14001 - grupal	13/02/2023 12:01 p. m.	Carp
Actividad de aprendizaje 3_Taller video obsolescencia programada - individual	24/11/2022 1:24 p. m.	Carp
Actividad de aprendizaje 4_Prueba de conocimiento norma ISO 14001 - individual	17/11/2022 9:58 a. m.	Carp
Actividad de aprendizaje 5_Entregable manual de gestion ambiental - grupal	15/02/2023 10:38 p. m.	Carp
Actividad de aprendizaje 6_ Exposicion manual gestion ambiental - grupal	17/07/2022 8:45 p. m.	Carp
guia-de-aprendizaje-implementacion-de-un-sistema-de-gestion-ambiental-con-las-iso-10001-de-2015....	12/02/2023 10:40 p. m.	Doc
guia-de-aprendizaje-implementacion-de-un-sistema-de-gestion-ambiental-con-las-iso-10001-de-2015....	9/11/2022 11:53 a. m.	Doc
planos-de-ambiental-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-y-actividad (1).pdf	7/02/2023 9:35 p. m.	Doc

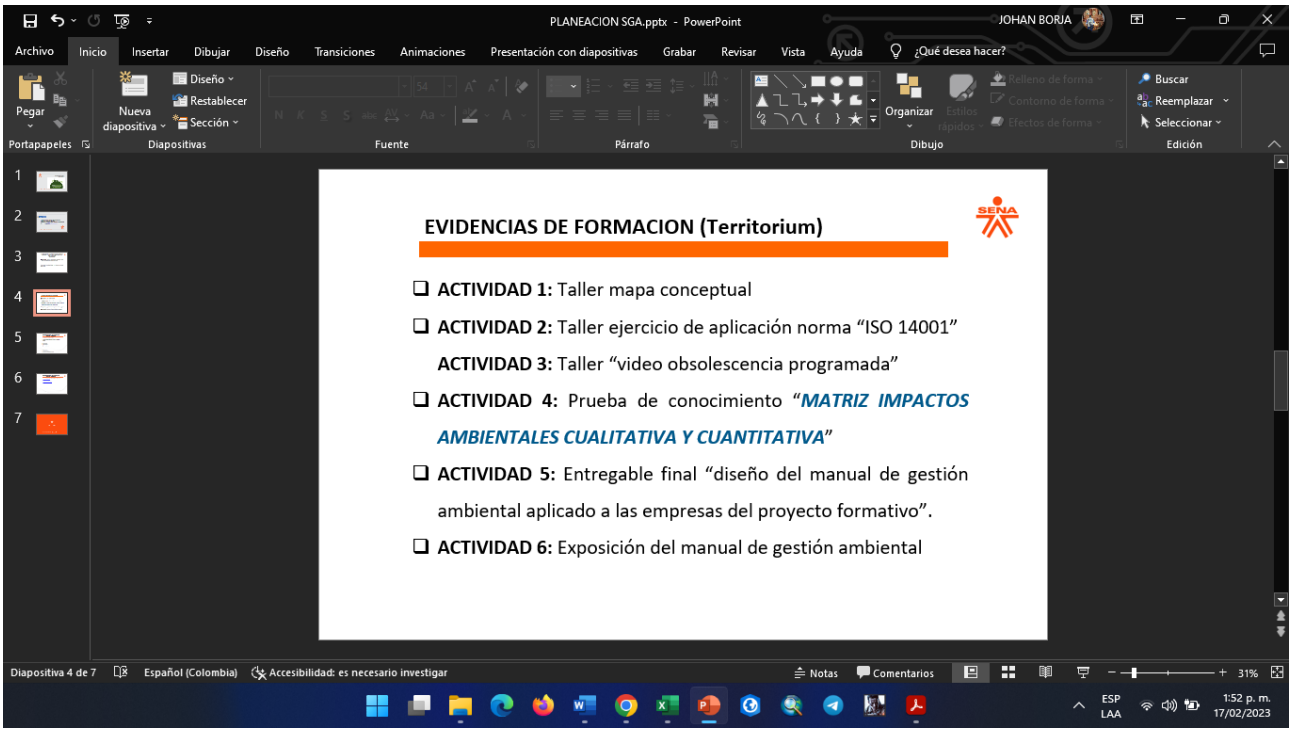
Seleccione el archivo del que desea obtener la vista previa.

9 elementos

ESP LAA 1:49 p. m. 17/02/2023


PLANEACION SGA.pptx - PowerPoint
JOHAN BORJA
APROPIACION DE FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015.
PLAN DE TRABAJO
Gestión Ambiental
en la empresa mediante la Norma
ISO 14001-2015
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Diapositiva 1 de 7
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
Comentarios
31%
1:56 p. m.
17/02/2023


PLANEACION SGA.pptx - PowerPoint
JOHAN BORJA
MANUAL PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LA NORMA ISO 14001 DE 2015 ORIENTADO AL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PARA LA EMPRESA (xxxxxxxxxxxxx)
❑ COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social
❑ RESULTADO DE APRENDIZAJE:
Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
Diapositiva 3 de 7
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
Comentarios
31%
1:54 p. m.
17/02/2023


PLANEACION SGA.pptx - PowerPoint
JOHAN BORJA
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Grabar
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Pegar
Nueva diapositiva
Diseño
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Organizar
Dibujo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
EVIDENCIAS DE FORMACION (Territorium)
ACTIVIDAD 1: Taller mapa conceptual
ACTIVIDAD 2: Taller ejercicio de aplicación norma "ISO 14001"
ACTIVIDAD 3: Taller "video obsolescencia programada"
ACTIVIDAD 4: Prueba de conocimiento "MATRIZ IMPACTOS AMBIENTALES CUALITATIVA Y CUANTITATIVA"
ACTIVIDAD 5: Entregable final "diseño del manual de gestión ambiental aplicado a las empresas del proyecto formativo".
ACTIVIDAD 6: Exposición del manual de gestión ambiental
Diapositiva 4 de 7
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
Comentarios
31%
ESP
LAA
1:52 p. m.
17/02/2023