PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá octubre 20 del 2023

Señor (a)

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

SUPERVISOR(A) CO1.PCCNTR.5191743 del año 2023

Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa Ciudad

Asunto: *Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2023*

Referencia: CO1.PCCNTR.5191743 del año 2023

ANGELA YAZMIN TORRES PRADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.122.194, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 VEINTIDÓS 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 baja la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa productiva en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las área temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.**	Planillas con Registro de Asistencias: semana 1 a 5 Primer y segundo corte Ficha TGA 2693878 Ecopetrol	**Drive**
2	**Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.**	Revisión y calificación de Proyecto ejecutor y valoración de Entrega final de Proyecto en Foro Ficha TGA 2693878 Ecopetrol, 2558467, 2693876 y 2693877 Banco Agrario	Territorium
3	**Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.**	Solicitud Portafolio Aprendiz TGA 2693878 Ecopetrol, 2558467, 2693876 y 2693877 Banco Agrario	Territorium
4	**Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.**	Publicación actividades Semana 1 a 5 TGA 2693878 Ecopetrol, 2558467, 2693876 y 2693877 Banco Agrario	Territorium,
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

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.**	Informe Tiempos octubre 2023	Sofia plus
7	**Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.**	Planillas para seguimiento de notas primer y segundo corte TGA 2693878 Ecopetrol, 2558467, 2693876 y 2693877 Banco Agrario	Drive y 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.**	INSTRUCTOR CGA, CURSO POSITIVA 50H SGSST	FORMULARIO INSCRICPCION Y CERTIFICADO
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
10	**Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.**	CURSO INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA, AUTOEVALUACIÓN CGA	
11	**Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.**	CORREOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	Correo
12	**Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro**	Presentación personal impecable, uso de bata y porte de carnet continuo.	Foto de 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

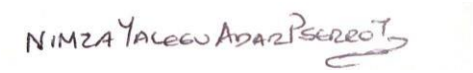
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. ***9457314913*** de la planilla, A portes en Línea, septiembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,

Firma



ANGELA YAZMIN TORRES PRADA

Contratista

C.C. No. 52.122.194 DE BOGOTA

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5191743 del año 2023

Coordinadora Académic

EVIDENCIAS DE TRABAJO

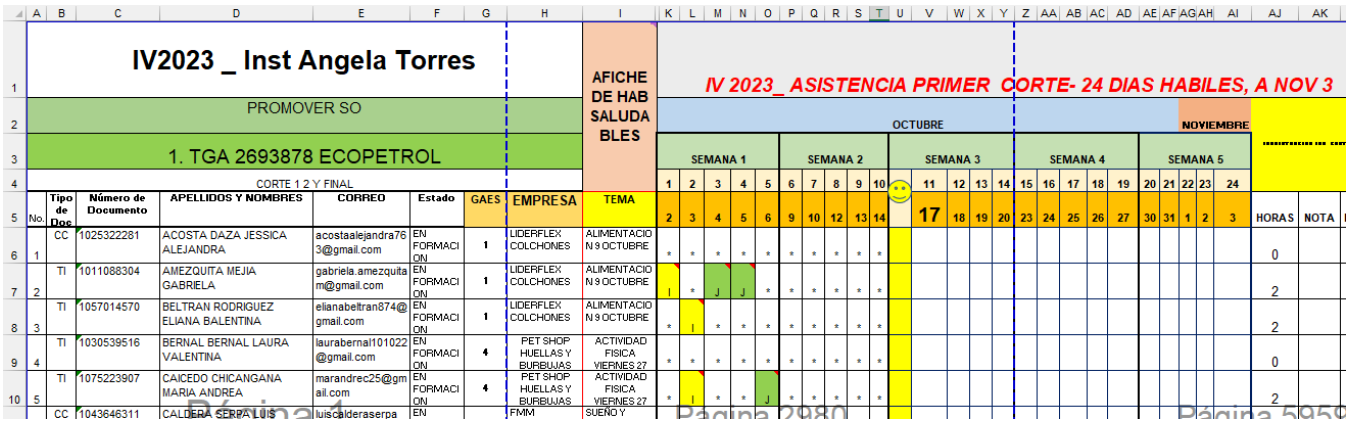
POR OBLIGACIONES ANGELA TORRES C.C. 52.122.194
de Bogotá

Mes de octubre del 2023

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**
   1 al 18 de octubre

PLANILLAS REGISTRO ASISTENCIA DIARIA

Ficha 1 TGA 2693878- ECOPETROL



IV2023 _ Inst Angela Torres

PROMOVER SO

1. TGA 2693878 ECOPETROL

CORTE 1 2 Y FINAL

AFICHE DE HAB SALUDA BLES

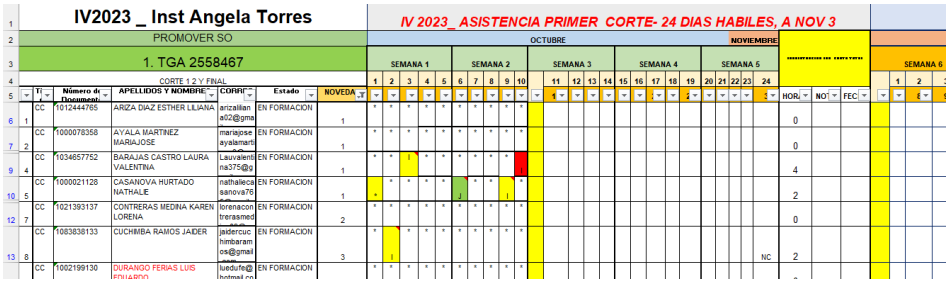
IV 2023_ ASISTENCIA PRIMER CORTE- 24 DIAS HABILES, A NOV 3

OCTUBRE — NOVIEMBRE

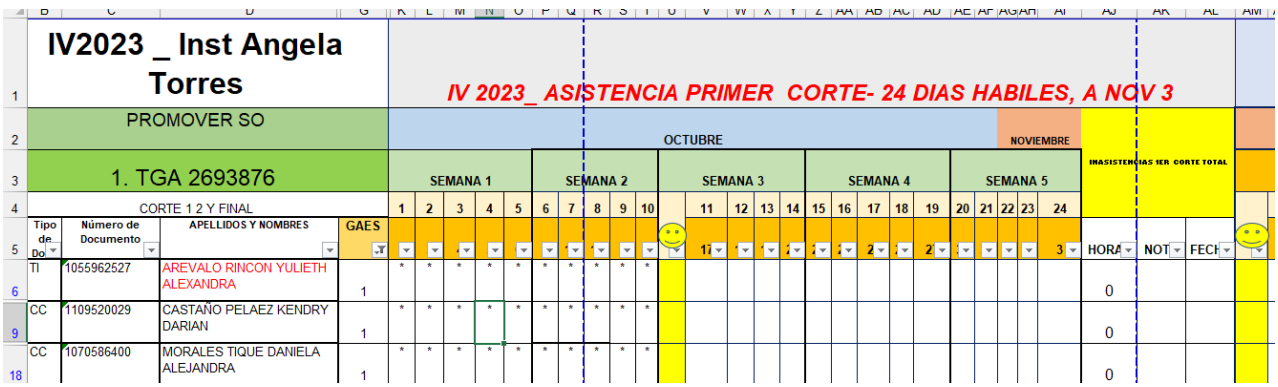
SEMANA 1 | SEMANA 2 | SEMANA 3 | SEMANA 4 | SEMANA 5

No.	Tipo de Doc	Número de Documento	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREO	Estado	GAES	EMPRESA	TEMA	HORAS	NOTA
1	CC	1025322281	ACOSTA DAZA JESSICA ALEJANDRA	acostaalejandra763@gmail.com	EN FORMACION	1	LIDERFLEX COLCHONES	ALIMENTACION OCTUBRE	0	
2	TI	1011088304	AMEZQUITA MEJIA GABRIELA	gabriela.amezquitam@gmail.com	EN FORMACION	1	LIDERFLEX COLCHONES	ALIMENTACION OCTUBRE	2	
3	TI	1057014570	BELTRAN RODRIGUEZ ELIANA BALENTINA	elianabeltran874@gmail.com	EN FORMACION	1	LIDERFLEX COLCHONES	ALIMENTACION OCTUBRE	2	
4	TI	1030539516	BERNAL BERNAL LAURA VALENTINA	laurabernal101022@gmail.com	EN FORMACION	4	PET SHOP HUELLAS Y BURBUJAS	ACTIVIDAD FISICA VIERNES 27	0	
5	TI	1075223907	CAICEDO CHICANGANA MARIA ANDREA	marandrec25@gmail.com	EN FORMACION	4	PET SHOP HUELLAS Y BURBUJAS	ACTIVIDAD FISICA VIERNES 27	2	
	CC	1043646311	CALDERA SERPA LUIS	luiscalderaserpa	EN		FMM	SUEÑO Y		

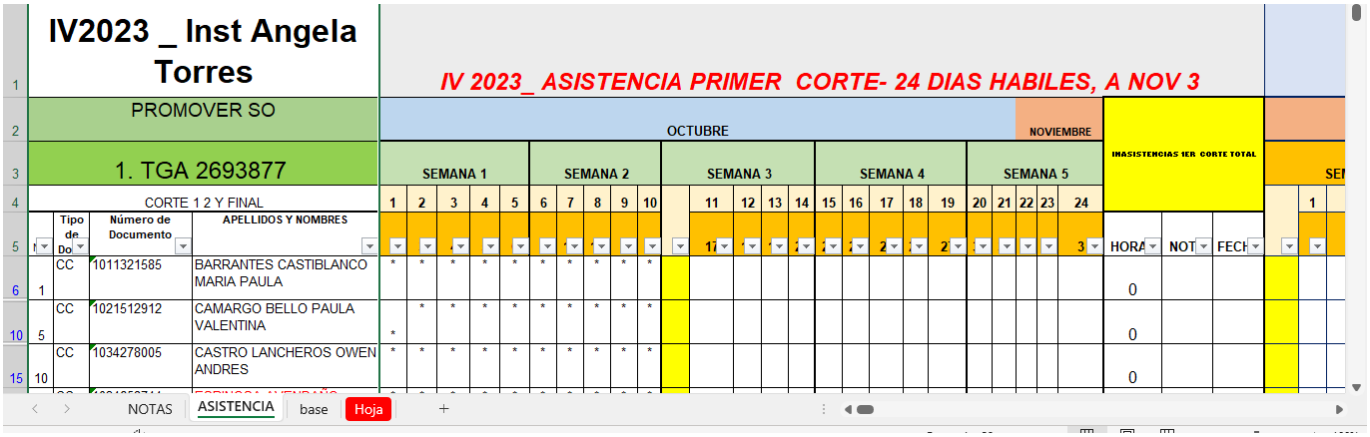
Ficha 2 TGA 2558467



Ficha 3 TGA 2693876



Ficha 4 TGA 2683977



IV2023 _ Inst Angela Torres

IV 2023_ ASISTENCIA PRIMER CORTE- 24 DIAS HABILES, A NOV 3

PROMOVER SO

1. TGA 2693877

CORTE 1 2 Y FINAL

		Tipo de Do	Número de Documento	APELLIDOS Y NOMBRES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	HORA	NOT	FECH
SEMANA 1																														
SEMANA 2																														
SEMANA 3																														
SEMANA 4																														
SEMANA 5																														
6	1	CC	1011321585	BARRANTES CASTIBLANCO MARIA PAULA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*															0		
10	5	CC	1021512912	CAMARGO BELLO PAULA VALENTINA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*															0		
15	10	CC	1034278005	CASTRO LANCHEROS OWEN ANDRES	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*															0		

NOTAS | ASISTENCIA | base | Hoja

2.Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.

REVISIÓN ENTREGA PROYECTO EJECUTOR- FORO

FICHA 1



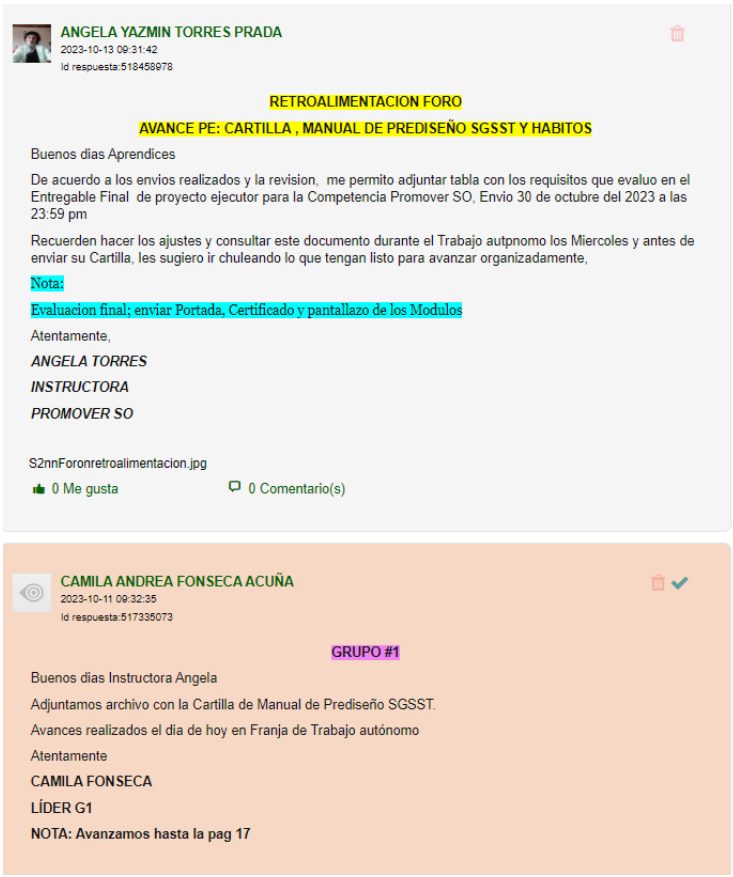

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2693878 PRY 12645)
P122115 P2693878 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , HAMILTON ISRAEL TORRES ROJAS, LEONARDO CAÑON AMORTEGUI, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, NANCY ASTRID MANCERA FLOREZ, OSCAR JAVIER DIAZ SANCHEZ, BORIS ANDRES MORILLO FONSECA, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, CARLOS EDUARDO MORA CIFUENTES, JUDY ROCIO RIPE SOSSA, ANGELA YAZMIN TORRES PRADA, GLORIA INES PENAGOS CABUYA, REINY NINCO GUTIERREZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, CINDY CAROLINA
IV 2024, PROMOVER SO S2, F1 _TRABAJO AUTONOMO AVANCE PE
Enlace
COMPETENCIA PROMOVER SO
TGA SEMANA 2-TRABAJO AUTONOMO
Producto solicitado
- LINK O PDF CARTILLA (MANUAL DE PREDISEÑO SGSST)
- INCLUIR INFORMACIÓN DEL TALLER S1Y AVANZAR EN EL CONTENIDO
ENVIÁ EL LÍDER DEL GRUPO
Organigrama estructural
Recuerde debe enviar solo el Líder de cada Grupo.
No enviar actividad genera Inasistencia A Formación (2 horas)
FECHA LIMITE
FINALIZANDO FRANJA
Tecnologia en gestión administrativa
2693878 2558467
2693876 Y 2693877
INSTRUCTORA
ANGELA YAZMIN TORRES PRADA
Correo:
Anytopra@gmail.com
Fecha inicio: 2023-10-11 06:15:00 - Fecha fin: 2023-10-11 07:30:00
Activar texto enriquecido


ANGELA YAZMIN TORRES PRADA
2023-10-13 09:33:18
Id respuesta:518459733
RETROALIMENTACION FORO
AVANCE PE: CARTILLA , MANUAL DE PREDISEÑO SGSST Y HABITOS
Buenos dias Aprendices
De acuerdo a los envios realizados y la revision, me permito adjuntar tabla con los requisitos que evaluo en el Entregable Final de proyecto ejecutor para la Competencia Promover SO, Envio 30 de octubre del 2023 a las 23:59 pm
Recuerden hacer los ajustes y consultar este documento durante el Trabajo autpnomo los Miercoles y antes de enviar su Cartilla, les sugiero ir chuleando lo que tengan listo para avanzar organizadamente,
Nota:
Evaluacion final, enviar Portada, Certificado y pantallazo de los Modulos
Atentamente,
ANGELA TORRES
INSTRUCTORA
PROMOVER SO
S2nnForonretroalimentacion.jpg
0 Me gusta
0 Comentario(s)
DANILO GOMEZ ZULUAGA
2023-10-11 07:30:29
Id respuesta:517272203
GRUPO Buenos días Instructora Angela; Adjuntamos Avance de Proyecto ejecutor (Cartilla Manual de Prediseño SGSST) de acuerdo a lo solicitado. Atentamente.
IVnCARTILLAnMANUALnPRDISEnnOnSGSSTnLIDERFLEXnS.pdf
1 Ya no me gusta
0 Comentario(s)

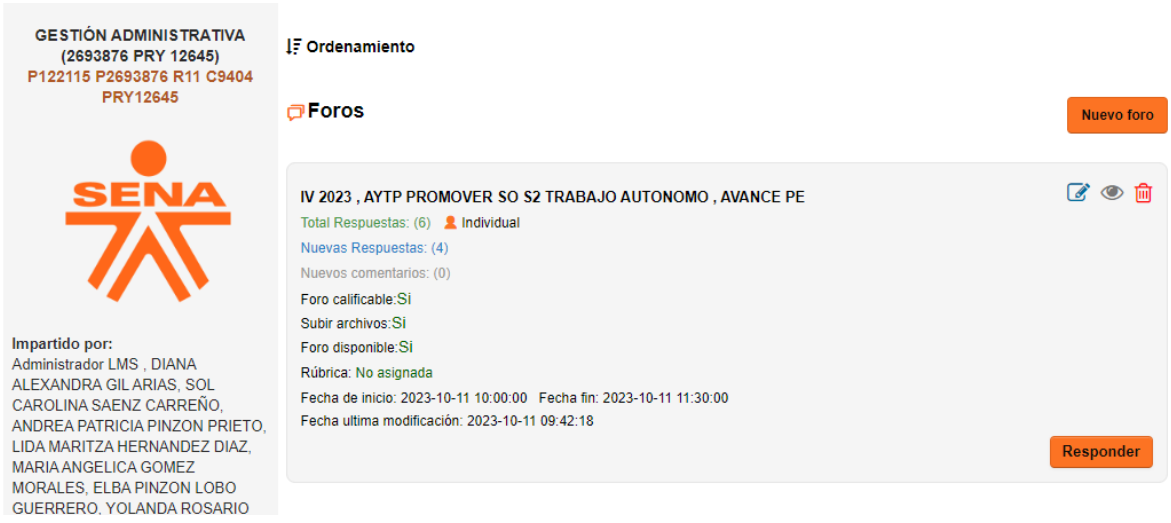
FICHA 2


GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2558467 PRY 12645)
P122115 P2558467 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , JOSE ORLANDO LEON CASTRO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ, ANA PATRICIA SEPULVEDA PARRA, MARCELINO ECHENIQUE SOTOMAYOR, OLGA LUCIA SIERRA GOMEZ, ANGELA YAZMIN TORRES PRADA, GLORIA INES PENAGOS
Ordenamiento
Foros
Nuevo foro
IV 2023, S2 TRABAJO AUTONOMO , AVANCE PROYECTO EJECUTOR
Total Respuestas: (9) Individual
Nuevas Respuestas: (6)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:Sí
Subir archivos:Sí
Foro disponible:Sí
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2023-10-11 08:00:00 Fecha fin: 2023-10-11 09:35:00
Fecha ultima modificación: 2023-10-11 09:28:41
Responder

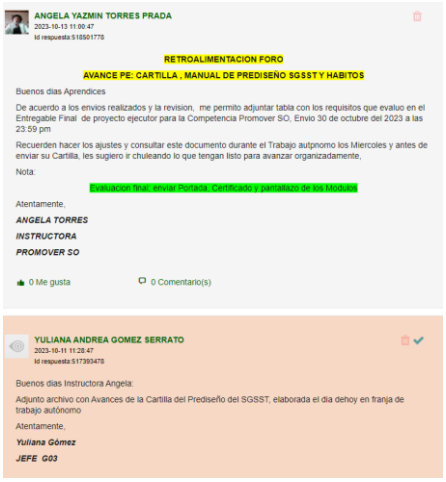

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2558467 PRY 12645)
P122115 P2558467 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , JOSE ORLANDO LEON CASTRO, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ, ANA PATRICIA SEPULVEDA PARRA, MARCELINO ECHENIQUE SOTOMAYOR, OLGA LUCIA SIERRA GOMEZ, ANGELA YAZMIN TORRES PRADA, GLORIA INES PENAGOS CABUYA, MARY ARGENIS MORENO AVILA, XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR, NIDIA AZUCENA PEÑA RODRIGUEZ, SANDRA CRISTINA MUÑOZ CASTILLO
IV 2023, S2 TRABAJO AUTONOMO , AVANCE PROYECTO EJECUTOR
Enlace
COMPETENCIA PROMOVER SO
TGA SEMANA 2-TRABAJO AUTONOMO
Producto solicitado
LINK O PDF CARTILLA (MANUAL DE PREDISEÑO SGSST)
INCLUIR INFORMACIÓN DEL TALLER S2 Y AVANZAR EN EL CONTENIDO
ENVIÁ EL LÍDER DEL GRUPO
Organigrama estructural
Tecnologia en gestión administrativa
2693878 2558467
2693876 Y 2693877
INSTRUCTORA
ANGELA YAZMIN TORRES PRADA
Correo:
Anytopra@gmail.com
Recuerde debe enviar solo el Líder de cada Grupo.
No enviar actividad genera Inasistencia A Formación (2 horas)
FECHA LIMITE
FINALIZANDO FRANJA
Fecha inicio: 2023-10-11 08:00:00 - Fecha fin: 2023-10-11 09:35:00
Activar texto enriquecido
Ingrese Respuesta


ANGELA YAZMIN TORRES PRADA
2023-10-13 09:31:42
Id respuesta:518458978
RETROALIMENTACION FORO
AVANCE PE: CARTILLA , MANUAL DE PREDISEÑO SGSST Y HABITOS
Buenos dias Aprendices
De acuerdo a los envios realizados y la revision, me permito adjuntar tabla con los requisitos que evaluo en el Entregable Final de proyecto ejecutor para la Competencia Promover SO, Envio 30 de octubre del 2023 a las 23:59 pm
Recuerden hacer los ajustes y consultar este documento durante el Trabajo autpnomo los Miercoles y antes de enviar su Cartilla, les sugiero ir chuleando lo que tengan listo para avanzar organizadamente,
Nota:
Evaluacion final; enviar Portada, Certificado y pantallazo de los Modulos
Atentamente,
ANGELA TORRES
INSTRUCTORA
PROMOVER SO
S2nnForonretroalimentacion.jpg
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILA ANDREA FONSECA ACUÑA
2023-10-11 09:32:35
Id respuesta:517335073
GRUPO #1
Buenos dias Instructora Angela
Adjuntamos archivo con la Cartilla de Manual de Prediseño SGSST.
Avances realizados el dia de hoy en Franja de Trabajo autónomo
Atentamente
CAMILA FONSECA
LÍDER G1
NOTA: Avanzamos hasta la pag 17

FICHA 3


GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2693876 PRY 12645)
P122115 P2693876 R11 C9404 PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , DIANA ALEXANDRA GIL ARIAS, SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO, ANDREA PATRICIA PINZON PRIETO, LIDA MARITZA HERNANDEZ DIAZ, MARIA ANGELICA GOMEZ MORALES, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, YOLANDA ROSARIO
Ordenamiento
Foros
Nuevo foro
IV 2023 , AYTP PROMOVER SO S2 TRABAJO AUTONOMO , AVANCE PE
Total Respuestas: (6) Individual
Nuevas Respuestas: (4)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2023-10-11 10:00:00 Fecha fin: 2023-10-11 11:30:00
Fecha ultima modificación: 2023-10-11 09:42:18
Responder


GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2693876 PRY 12645)
P122115 P2693876 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , DIANA ALEXANDRA GIL ARIAS, SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO, ANDREA PATRICIA PINZON PRIETO, LIDA MARITZA HERNANDEZ DIAZ, MARIA ANGELICA GOMEZ MORALES, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, YOLANDA ROSARIO HIDROBO CHAPARRO, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, WILSON FERNANDO SANCHEZ, ANGELA YAZMIN TORRES PRADA, OSCAR IGNACIO SOSA GUTIERREZ, HECTOR GARCIA BUITRAGO,
IV 2023 , AYTP PROMOVER SO S2 TRABAJO AUTONOMO , AVANCE PE
Enlace
COMPETENCIA PROMOVER SO
TGA SEMANA 2-TRABAJO AUTONOMO
Producto solicitado
- LINK O PDF CARTILLA (MANUAL DE PREDISEÑO SGSST)
- INCLUIR INFORMACIÓN DEL TALLER S1 Y AVANZAR EN EL CONTENIDO
ENVIÁ EL LÍDER DEL GRUPO
Organigrama estructural
Tecnología en gestión administrativa
2693878 2558467
2693876 Y 2693877
INSTRUCTORA
ANGELA YAZMIN TORRES PRADA
Correo:
Anytopra@gmail.com
Recuerde debe enviar solo el Líder de cada Grupo.
No enviar actividad genera Inasistencia A Formación (2 horas)
FECHA LIMITE
FINALIZANDO FRANJA
Fecha inicio: 2023-10-11 10:00:00 - Fecha fin: 2023-10-11 11:30:00
Activar texto enriquecido


ANGELA YAZMIN TORRES PRADA
2023-10-13 11:00:47
Id respuesta:518501778
RETROALIMENTACION FORO
AVANCE PE: CARTILLA , MANUAL DE PREDISEÑO SGSST Y HABITOS
Buenos dias Aprendices
De acuerdo a los envios realizados y la revision, me permito adjuntar tabla con los requisitos que evaluo en el Entregable Final de proyecto ejecutor para la Competencia Promover SO, Envio 30 de octubre del 2023 a las 23:59 pm
Recuerden hacer los ajustes y consultar este documento durante el Trabajo autpnomo los Miercoles y antes de enviar su Cartilla, les sugiero ir chuleando lo que tengan listo para avanzar organizadamente,
Nota:
Evaluacion final: enviar Portada, Certificado y pantallazo de los Modulos
Atentamente,
ANGELA TORRES
INSTRUCTORA
PROMOVER SO
0 Me gusta
0 Comentario(s)
YULIANA ANDREA GOMEZ SERRATO
2023-10-11 11:28:47
Id respuesta:517393478
Buenos dias Instructora Angela:
Adjunto archivo con Avances de la Cartilla del Prediseño del SGSST, elaborada el dia dehoy en franja de trabajo autónomo
Atentamente,
Yuliana Gómez
JEFE G03

FICHA 4


GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2693877 PRY 12645)
P122115 P2693877 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , DIANA ALEXANDRA GIL ARIAS, LEONARDO CAÑON AMORTEGUI, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, NANCY ASTRID MANCERA FLOREZ, YOLANDA ROSARIO HIDROBO CHAPARRO, LUIS YERIS CELIS
Ordenamiento
Foros
Nuevo foro
IV 2023 PROMOVER SO, S2 TRABAJO AUTNOMO, AVANCE GRUPAL PROEYCTO EJECUTOR
Total Respuestas: (8) Individual
Nuevas Respuestas: (6)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2023-10-11 12:05:00 Fecha fin: 2023-10-11 13:30:00
Fecha ultima modificación: 2023-10-11 12:06:26
Responder


GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(2693877 PRY 12645)
P122115 P2693877 R11 C9404
PRY12645
Impartido por:
Administrador LMS , DIANA ALEXANDRA GIL ARIAS, LEONARDO CAÑON AMORTEGUI, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, NANCY ASTRID MANCERA FLOREZ, YOLANDA ROSARIO HIDROBO CHAPARRO, LUIS YERIS CELIS TOLEDO, NELSON PASTRANA CASTAÑEDA, JUDY ROCIO RIPE SOSSA, ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA, ANGELA YAZMIN TORRES PRADA, REINY NINCO GUTIERREZ, MIREYA SANCHEZ CABRERA, CINDY CAROLINA PEREZ FLOREZ, MARTHA CECILIA
IV 2023 PROMOVER SO, S2 TRABAJO AUTNOMO, AVANCE GRUPAL PROEYCTO EJECUTOR
Enlace
COMPETENCIA PROMOVER SO
TGA SEMANA 2-TRABAJO AUTONOMO
Producto solicitado
- LINK O PDF CARTILLA (MANUAL DE PREDISEÑO SGSST)
- INCLUIR INFORMACIÓN DEL TALLER S1 Y AVANZAR EN EL CONTENIDO
ENVIÁ EL LÍDER DEL GRUPO
Organigrama estructural
Tecnología en gestión administrativa
2693878 2558467
2693876 Y 2693877
INSTRUCTORA
ANGELA YAZMIN TORRES PRADA
Correo:
Anytopra@gmail.com
Recuerde debe enviar solo el Líder de cada Grupo.
No enviar actividad genera Inasistencia A Formación (2 horas)
FECHA LIMITE
FINALIZANDO FRANJA
Fecha inicio: 2023-10-11 12:05:00 - Fecha fin: 2023-10-11 13:30:00
Activar texto enriquecido



ANGELA YAZMIN TORRES PRADA
2023-10-13 11:05:48
Id respuesta:518504463

RETROALIMENTACION FORO

AVANCE PE: CARTILLA , MANUAL DE PREDISEÑO SGSST Y HABITOS

Buenos dias Aprendices

De acuerdo a los envios realizados y la revision, me permito adjuntar tabla con los requisitos que evaluo en el Entregable Final de proyecto ejecutor para la Competencia Promover SO, Envio 30 de octubre del 2023 a las 23:59 pm

Recuerden hacer los ajustes y consultar este documento durante el Trabajo autpnomo los Miercoles y antes de enviar su Cartilla, les sugiero ir chuleando lo que tengan listo para avanzar organizadamente,

Nota:

Evaluacion final; enviar Portada, Certificado y pantallazo de los Modulos

Atentamente,

ANGELA TORRES

INSTRUCTORA

PROMOVER SO

0 Me gusta 0 Comentario(s)

MARIA PAULA GUTIERREZ BERNAL
2023-10-11 13:30:37
Id respuesta:517447153

Buenas tardes Instructora Angela: Adjutnamos archivo con con Cartilla; Manual de Prediseño del SGSST Avances realizados el dia de hoy en trabajo autónomo Atentamente, MARIA PAULA GUTIERREZ LIDER G 5

CARTILLAnSGnSST.pdf

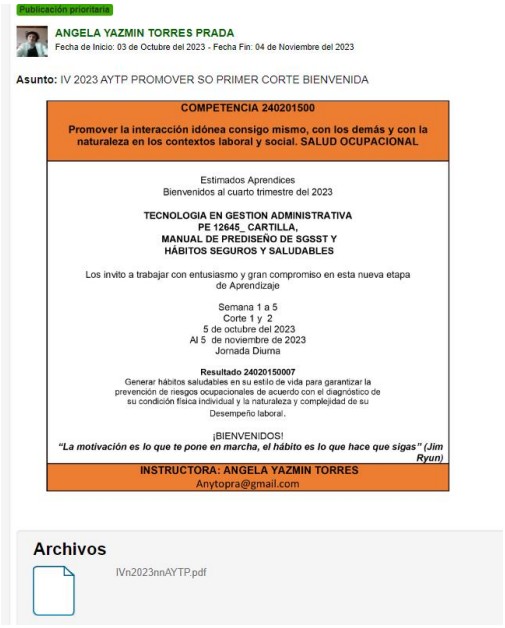
LISTAnDEnCHEQUEOnSALUDnOCUPACIONALnANIMALnSnBOX2n0.docx

1 Ya no me gusta 0 Comentario(s)

3.Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.

BIENVENIDA AL TRIMESTRE Y COMPETENCIA- FICHA 1, 2 , 3 Y 4

F1 2 3 y 4



SOLICITUD PORTAFOLIO DE APRENDICES- FICHA 1 2 3 Y 4



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. Actividades semana 1 a 5 Primer y segundo Corte**

SEMANA 1

SEMANA 2





SEMANA 3

SEMANA



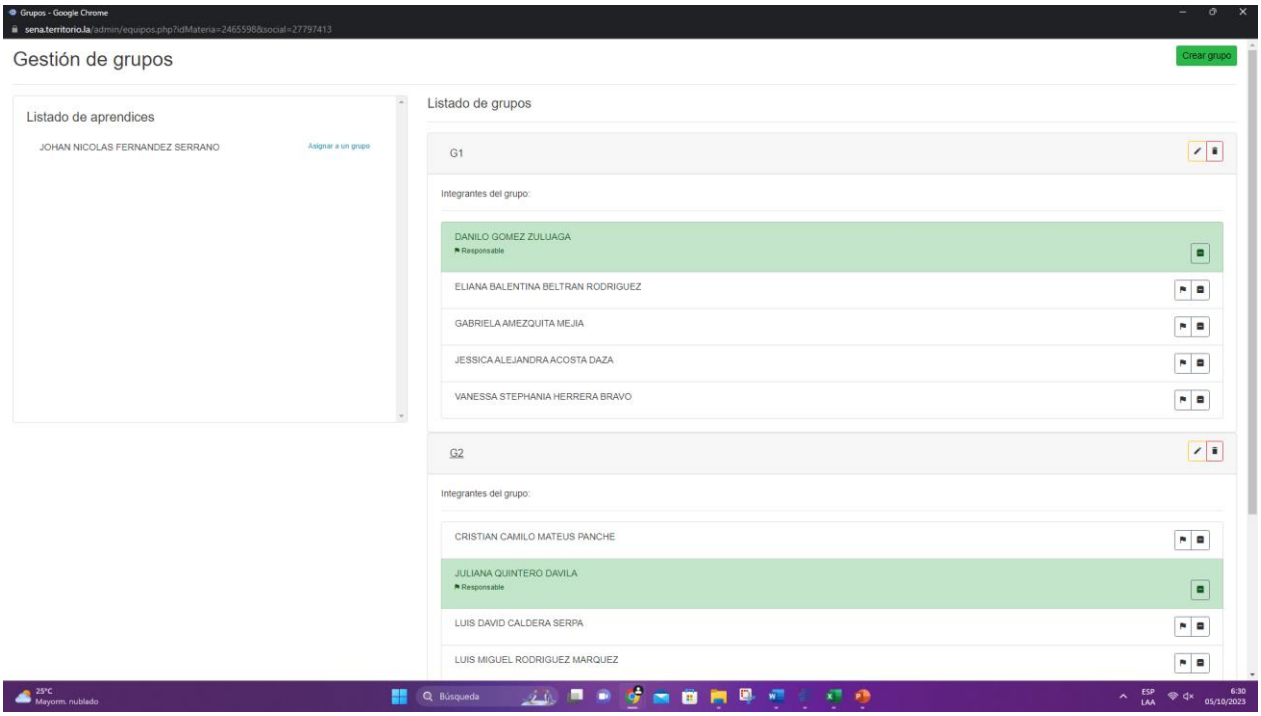


SEMANA 5

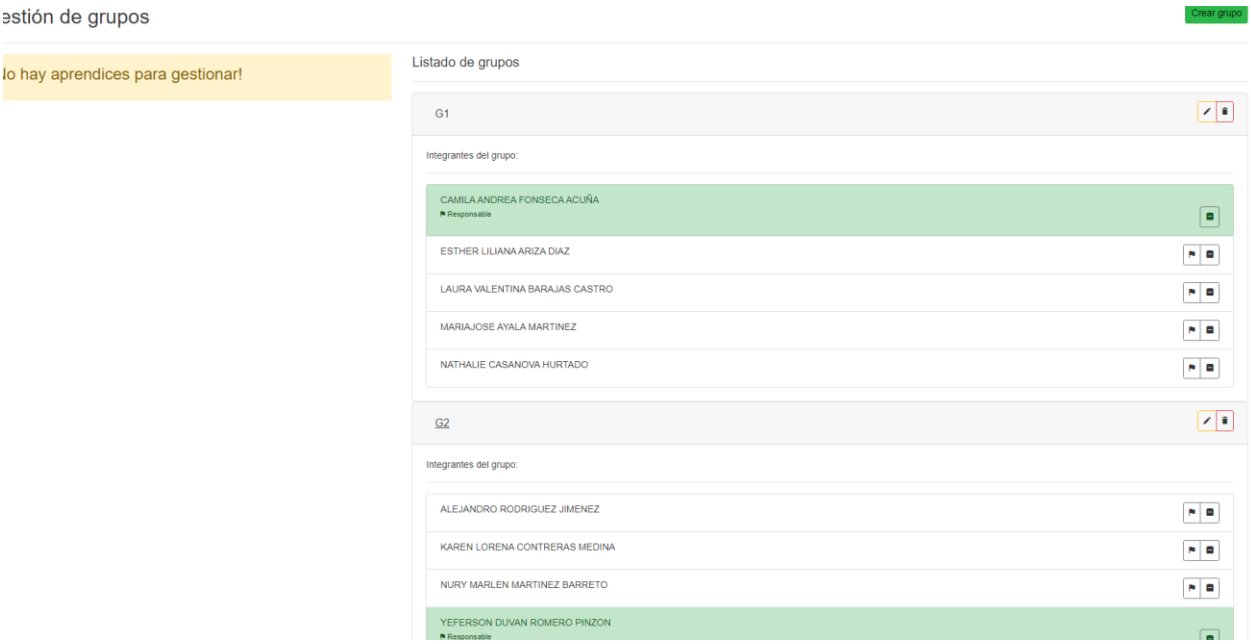


CREACION GRUPOS DE TRABAJO

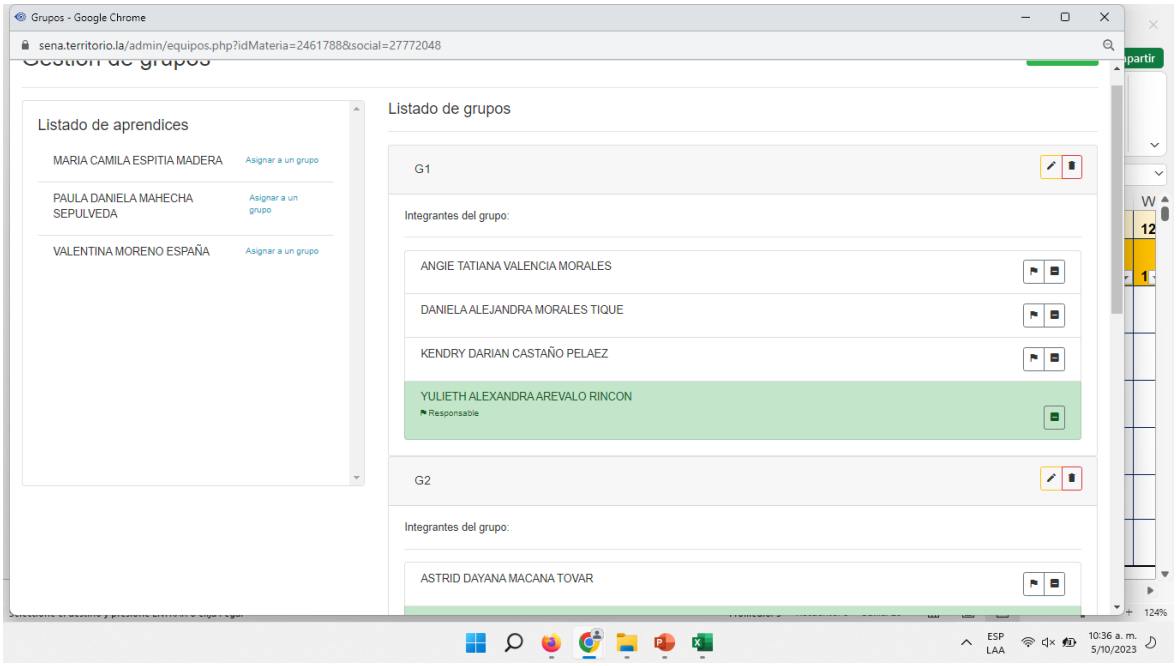
Ficha 1



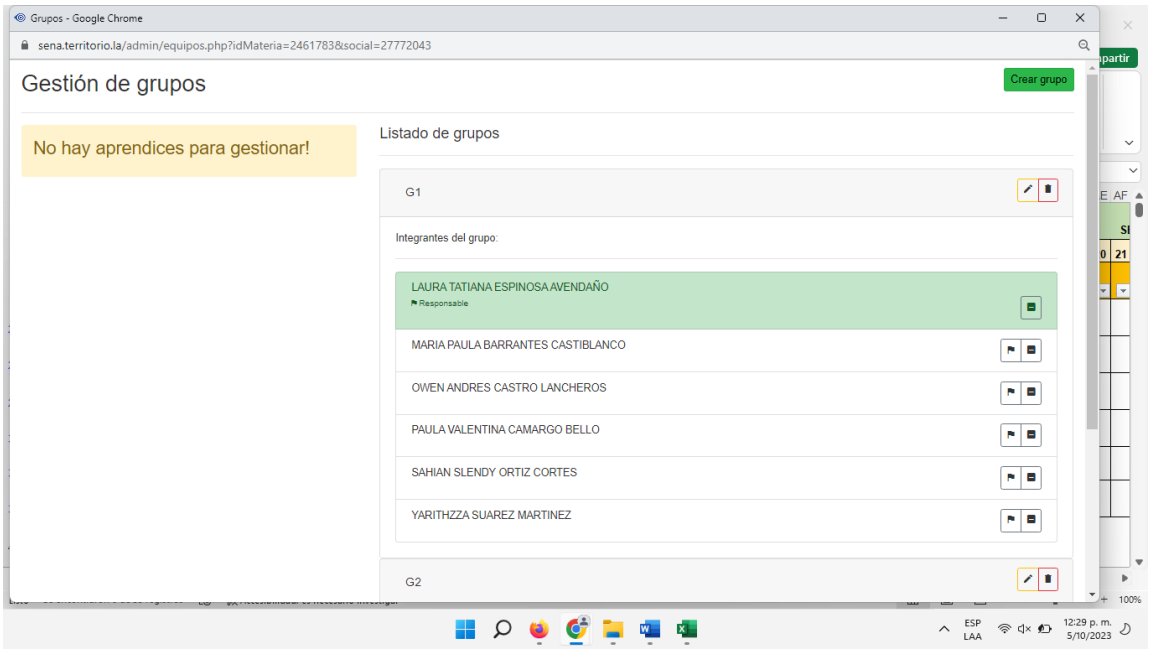
FICHA 2


estión de grupos
Crear grupo
lo hay aprendices para gestionar!
Listado de grupos
G1
Integrantes del grupo:
CAMILA ANDREA FONSECA ACUÑA
Responsable
ESTHER LILIANA ARIZA DIAZ
LAURA VALENTINA BARAJAS CASTRO
MARIAJOSE AYALA MARTINEZ
NATHALIE CASANOVA HURTADO
G2
Integrantes del grupo:
ALEJANDRO RODRIGUEZ JIMENEZ
KAREN LORENA CONTRERAS MEDINA
NURY MARLEN MARTINEZ BARRETO
YEFERSON DUVAN ROMERO PINZON
Responsable

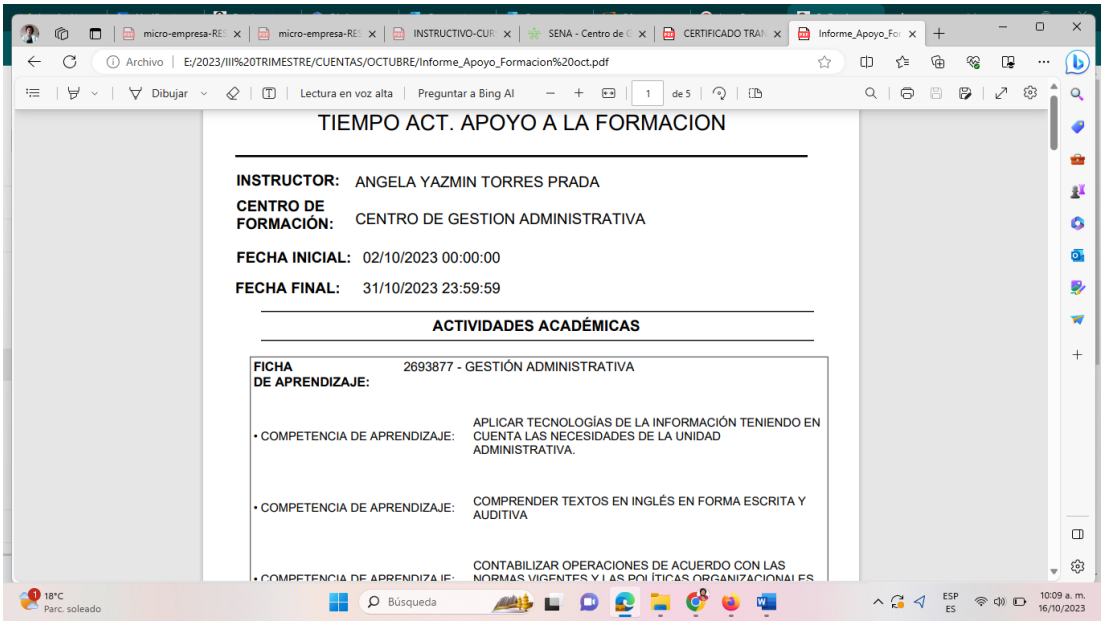
FICHA 3


Grupos - Google Chrome
sena.territorio.la/admin/equipos.php?idMateria=2461788&social=27772048
Listado de aprendices
MARIA CAMILA ESPITIA MADERA
Asignar a un grupo
PAULA DANIELA MAHECHA SEPULVEDA
Asignar a un grupo
VALENTINA MORENO ESPAÑA
Asignar a un grupo
Listado de grupos
G1
Integrantes del grupo:
ANGIE TATIANA VALENCIA MORALES
DANIELA ALEJANDRA MORALES TIQUE
KENDRY DARIAN CASTAÑO PELAEZ
YULIETH ALEXANDRA AREVALO RINCON
Responsable
G2
Integrantes del grupo:
ASTRID DAYANA MACANA TOVAR
ESP
LAA
10:36 a. m.
5/10/2023

F4



5. **Aplicar durante el periodo de duración el 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**
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**



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA YAZMIN TORRES PRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 02/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

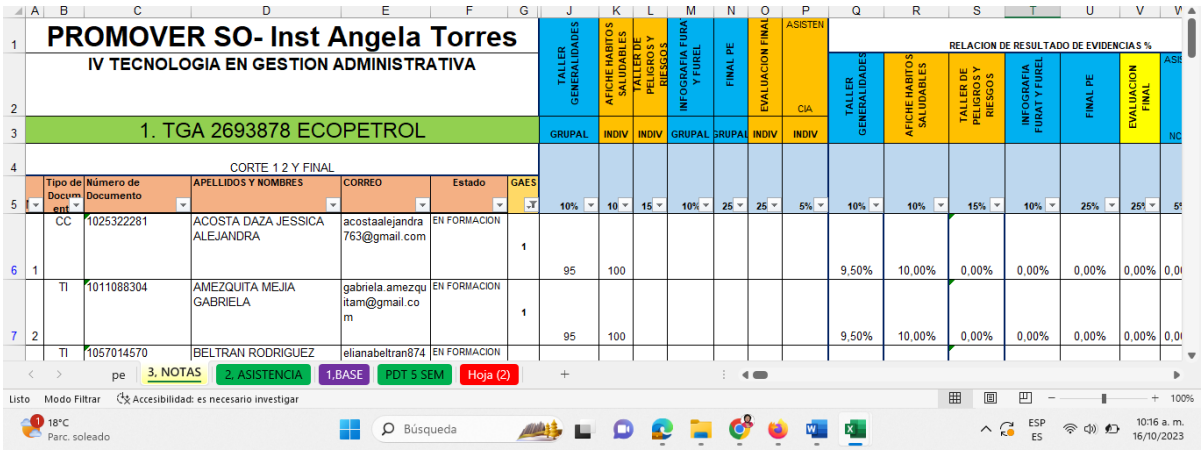
FICHA DE APRENDIZAJE:	2693877 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

PLANILLAS PARA SEGUIMIENTO DE NOTAS 1 Y 2

corte IV TRIMESTRE 2023

FICHA 1



PROMOVER SO- Inst Angela Torres

IV TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA

1. TGA 2693878 ECOPETROL

CORTE 1 2 Y FINAL

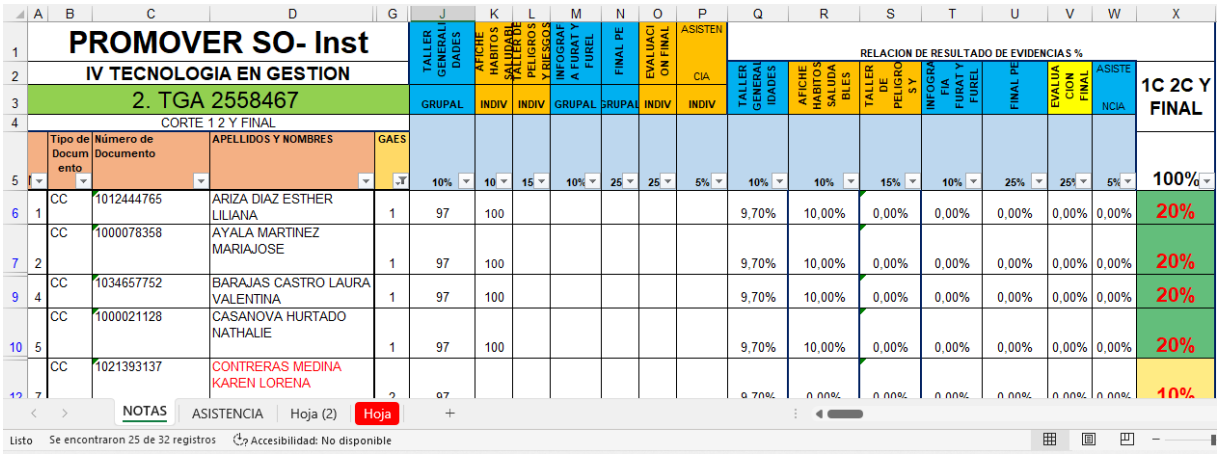
		Tipo de Documento	Número de Documento	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREO	Estado	GAES	TALLER GENERALIDADES GRUPAL 10%	AFICHE HABITOS SALUDABLES INDIV 10	TALLER DE PELIGROS Y RIESGOS INDIV 15	INFOGRAFIA FURAT Y FUREL GRUPAL 10%	FINAL PE GRUPAL 25	EVALUACION FINAL INDIV 25	ASISTEN CIA INDIV 5%	RELACION DE RESULTADO DE EVIDENCIAS % TALLER GENERALIDADES 10%	AFICHE HABITOS SALUDABLES 10%	TALLER DE PELIGROS Y RIESGOS 15%	INFOGRAFIA FURAT Y FUREL 10%	FINAL PE 25%	EVALUACION FINAL 25%
6	1	CC	1025322281	ACOSTA DAZA JESSICA ALEJANDRA	acostaalejandra763@gmail.com	EN FORMACION	1	95	100						9,50%	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
7	2	TI	1011088304	AMEZQUITA MEJIA GABRIELA	gabriela.amezquitam@gmail.com	EN FORMACION	1	95	100						9,50%	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
		TI	1057014570	BELTRAN RODRIGUEZ	elianabeltran874	EN FORMACION														

pe | 3. NOTAS | 2. ASISTENCIA | 1.BASE | PDT 5 SEM | Hoja (2)

Listo Modo Filtrar Accesibilidad: es necesario investigar

18°C Parc. soleado | Búsqueda | ESP ES | 10:16 a. m. 16/10/2023

FICHA 2 TGA 2558467



PROMOVER SO- Inst

IV TECNOLOGIA EN GESTION

2. TGA 2558467

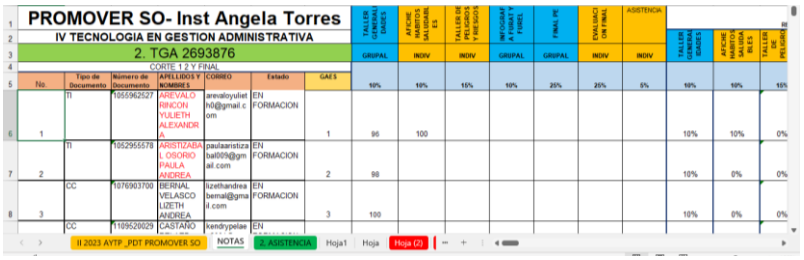
CORTE 1 2 Y FINAL

		Tipo de Documento	Número de Documento	APELLIDOS Y NOMBRES	GAES	TALLER GENERALIDADES GRUPAL 10%	AFICHE HABITOS SALUDABLES INDIV 10	TALLER DE PELIGROS Y RIESGOS INDIV 15	INFOGRAFIA FURAT Y FUREL GRUPAL 10%	FINAL PE GRUPAL 25	EVALUACION FINAL INDIV 25	ASISTEN CIA INDIV 5%	RELACION DE RESULTADO DE EVIDENCIAS % TALLER GENERALIDADES 10%	AFICHE HABITOS SALUDABLES 10%	TALLER DE PELIGROS Y RIESGOS 15%	INFOGRAFIA FURAT Y FUREL 10%	FINAL PE 25%	EVALUACION FINAL 25%	ASISTENCIA NCIA 5%	1C 2C Y FINAL 100%
6	1	CC	1012444765	ARIZA DIAZ ESTHER LILIANA	1	97	100						9,70%	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	20%
7	2	CC	1000078358	AYALA MARTINEZ MARIAJOSE	1	97	100						9,70%	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	20%
9	4	CC	1034657752	BARAJAS CASTRO LAURA VALENTINA	1	97	100						9,70%	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	20%
10	5	CC	1000021128	CASANOVA HURTADO NATHALIE	1	97	100						9,70%	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	20%
12	7	CC	1021393137	CONTRERAS MEDINA KAREN LORENA	2	97							9,70%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	10%

NOTAS | ASISTENCIA | Hoja (2) | Hoja

Listo Se encontraron 25 de 32 registros Accesibilidad: No disponible

FICHA 3 TGA 2693976



PROMOVER SO- Inst Angela Torres

IV TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA

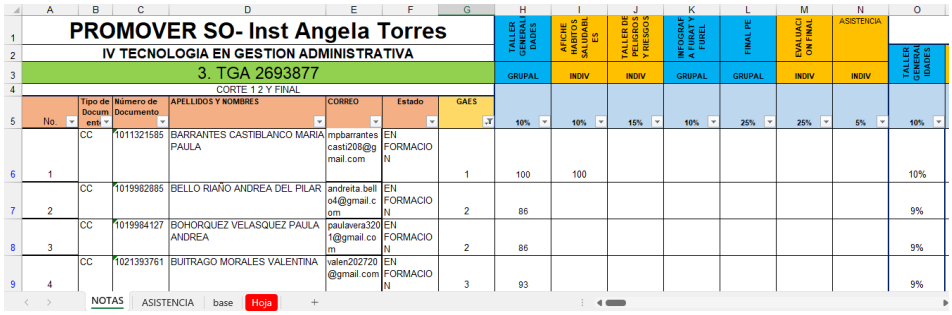
2. TGA 2693876

CORTE 1 2 Y FINAL

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREO	Estado	GAES
1	TI	1055962527	AREVALO RINCON YULIETH ALEXANDRA	arevaloyulieth0@gmail.com	EN FORMACION	1
2	TI	1052955578	ARISTIZABAL OSORIO PAULA ANDREA	paulaaristizabal009@gmail.com	EN FORMACION	2
3	CC	1076903700	BERNAL VELASCO LIZETH ANDREA	lizethandreabernal@gmail.com	EN FORMACION	3
	CC	1109520029	CASTAÑO	kendrypelae	EN	

II 2023 AYTP _PDT PROMOVER SO | NOTAS | 2. ASISTENCIA | Hoja1 | Hoja | Hoja (2)

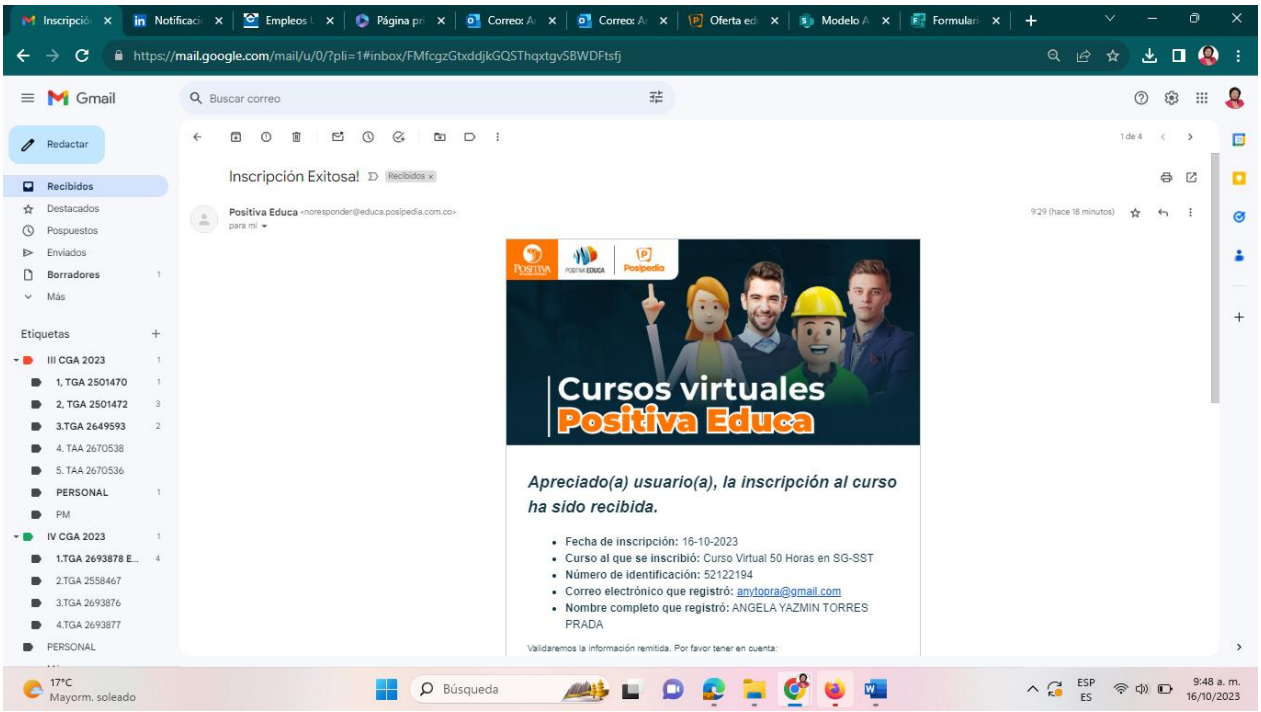
FICHA 4 TGA 2683877



PROMOVER SO- Inst Angela Torres							TALLER GENERALIDADES	APORTES MATERIALES SALUDABLES	TALLER DE PELIGROS Y RIESGOS	INFOGRAFIA FURAT Y FUREL	FINAL PE	EVALUACION FINAL	ASISTENCIA	
IV TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA														
3. TGA 2693877							GRUPAL	INDIV	INDIV	GRUPAL	GRUPAL	INDIV	INDIV	TALLER GENERALIDADES
CORTE 1 2 Y FINAL														
No.	Tipo de Documento	Número de Documento	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREO	Estado	GAES	10%	10%	15%	10%	25%	25%	5%	10%
1	CC	1011321585	BARRANTES CASTIBLANCO MARIA PAULA	mpbarrantescasti208@gmail.com	EN FORMACION	1	100	100						10%
2	CC	1019982885	BELLO RIAÑO ANDREA DEL PILAR	andreita.bello4@gmail.com	EN FORMACION	2	86							9%
3	CC	1019984127	BOHORQUEZ VELASQUEZ PAULA ANDREA	paulavera3201@gmail.com	EN FORMACION	2	86							9%
4	CC	1021393761	BUITRAGO MORALES VALENTINA	valen202720@gmail.com	EN FORMACION	3	93							9%

NOTAS | ASISTENCIA | base | Hoja

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**

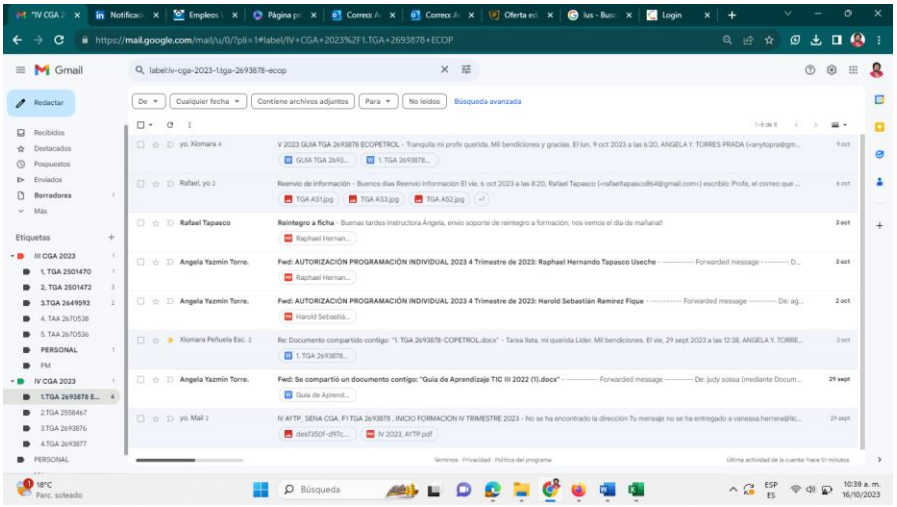


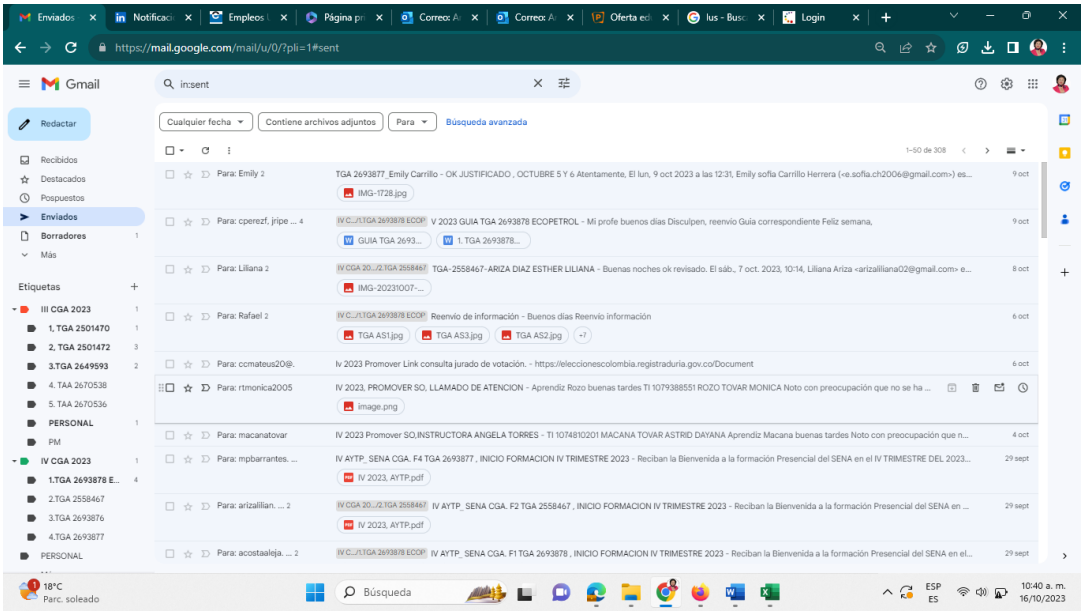
9. **Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados N/A**

10. **Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral**



11.Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.





12 Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro


ANGELA YAZMIN
TORRES PRADA
Cc : 52122194
R.H. O+
INSTRUCTORA
SENA
Centro de Gestión Administrativa