



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 20 de octubre 2023

Señor (a)
JASLEIDY ASTRID PRADA SEGURA
SUPERVISORA CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.5191541
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano (E)
Centro de Gestión Administrativa

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual octubre 20 del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5191541** del año 2023

MAGALY CAROLINA SALGADO ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 64697121 de Sincelejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital, 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) Mcte.

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 Específicas:

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.	<p>Orientación y acompañamiento en los diferentes lineamientos de empresa SDIP SAS</p> <p>Fichas: 69390-2772810 66449-2712718-2712720 80448-2772112 69375-2558515 66448-2712715-2712722 69386-2673897 69387-2694997</p> <p>Apoyo gestión del proceso de Autoevaluación de programas de la Coordinación de Gestión del Talento Humano.</p> <p>Atención visita Regional del putumayo Sena</p>	<p><u>1.</u> <u>ACOMPÑAMIENT</u> <u>O FICHAS.pdf</u></p> <p><u>CRONOGRAMAS</u> <u>SDIP SAS, BASE DE</u> <u>DATOS,</u> <u>ASISTENCIA SDIP</u> <u>SAS.pdf</u></p> <p><u>APOYO GESTIÓN</u> <u>PROCESO DE</u> <u>AUTOEVALUACIÓ</u> <u>N.pdf</u></p> <p><u>APOYO GESTIÓN</u> <u>PROCESO DE</u> <u>AUTOEVALUACIÓ</u> <u>N.pdf</u></p> <p><u>VISITA REGIONAL</u> <u>PUTUMAYO MES</u> <u>DE OCTUBRE</u> <u>2023.pdf</u></p>



2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se realiza acompañamiento de los aprendices desde el inicio del trimestre en la empresa SDIP SAS. Transversalizando las competencias.	1. ACOMPÑAMIENT O FICHAS.pdf
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	<p>Orientación y acompañamiento en los diferentes lineamientos de empresa SDIP SAS</p> <p>Fichas: 69390-2772810 66449-2712718-2712720 80448-2772112 69375-2558515 66448-2712715-2712722 69386-2673897 69387-2694997</p> <p>Apoyo gestión del proceso de Autoevaluación de programas de la Coordinación de Gestión del Talento Humano.</p>	<p>1. ACOMPÑAMIENT O FICHAS.pdf</p> <p>CRONOGRAMAS SDIP SAS, BASE DE DATOS, ASISTENCIA SDIP SAS.pdf</p> <p>APOYO GESTIÓN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN N.pdf</p> <p>APOYO GESTIÓN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN N.pdf</p> <p>VISITA REGIONAL PUTUMAYO MES DE OCTUBRE 2023.pdf</p>
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.	<p>Orientación y acompañamiento en los diferentes lineamientos de empresa SDIP SAS</p> <p>Fichas: 69390-2772810 66449-2712718-2712720</p>	<p>1. ACOMPÑAMIENT O FICHAS.pdf</p> <p>CRONOGRAMAS SDIP SAS, BASE DE DATOS,</p>



		80448-2772112 69375-2558515 66448-2712715-2712722 69386-2673897 69387-2694997 Apoyo gestión del proceso de Autoevaluación de programas de la Coordinación de Gestión del Talento Humano.	<u>ASISTENCIA SDIP SAS.pdf</u> <u>APOYO GESTIÓN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN N.pdf</u> <u>APOYO GESTIÓN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN N.pdf</u> <u>VISITA REGIONAL PUTUMAYO MES DE OCTUBRE 2023.pdf</u>
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.	Fui certificada anteriormente en competencias laborales. En la fecha xxxx En este mes de octubre 2023 me inscribí a un curso virtual de Estrategias Pedagógicas para el desarrollo del Pensamiento a espera de asignación de instructor.	<u>INSCRIPCIÓN CURSO VIRTUAL SENA ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO.pdf</u>
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.	Actas realizadas por equipo ejecutor	Drive correspondiente
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos	Equipo ejecutor	



	vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.		
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.	Se realiza pausas activas en las fichas de caracterización en los encuentros de formación.	PAUSAS ACTIVAS.pdf
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	<p>Orientación y acompañamiento en los diferentes lineamientos de empresa SDIP SAS</p> <p>Fichas: 69390-2772810 66449-2712718-2712720 80448-2772112 69375-2558515 66448-2712715-2712722 69386-2673897 69387-2694997</p> <p>Apoyo gestión del proceso de Autoevaluación de programas de la Coordinación de Gestión del Talento Humano.</p>	<p>1. ACOMPÑAMIENTO O FICHAS.pdf</p> <p>CRONOGRAMAS SDIP SAS, BASE DE DATOS, ASISTENCIA SDIP SAS.pdf</p> <p>APOYO GESTIÓN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN N.pdf</p> <p>APOYO GESTIÓN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN N.pdf</p> <p>VISITA REGIONAL PUTUMAYO MES DE OCTUBRE 2023.pdf</p>
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el	Apoyo gestión del proceso de Autoevaluación de programas de la	APOYO GESTIÓN PROCESO DE



	Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Coordinación de Gestión del Talento Humano.	AUTOEVALUACIÓN.pdf APOYO GESTIÓN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN.pdf
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Correo electrónico Sena Correo electrónico personal	mcsalgado@sena.edu.co carolinabogada16@gmail.com
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Fotografía con la bata.	https://drive.google.com/file/d/1qJmm4Py49cdixoOKSpGaITJHKIAMncap/view?usp=share_link

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. **7894214858** de la planilla, SOI del mes de septiembre 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 entidad(es) 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 (22) folios

Cordialmente,

Firma

MAGALY CAROLINA SALGADO ALVAREZ

Contratista

C.C. No. 64.697.121

Recibí a satisfacción:

JASLEIDY ASTRID PRADA SEGURA

SUPERVISORA (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191541

Cargo

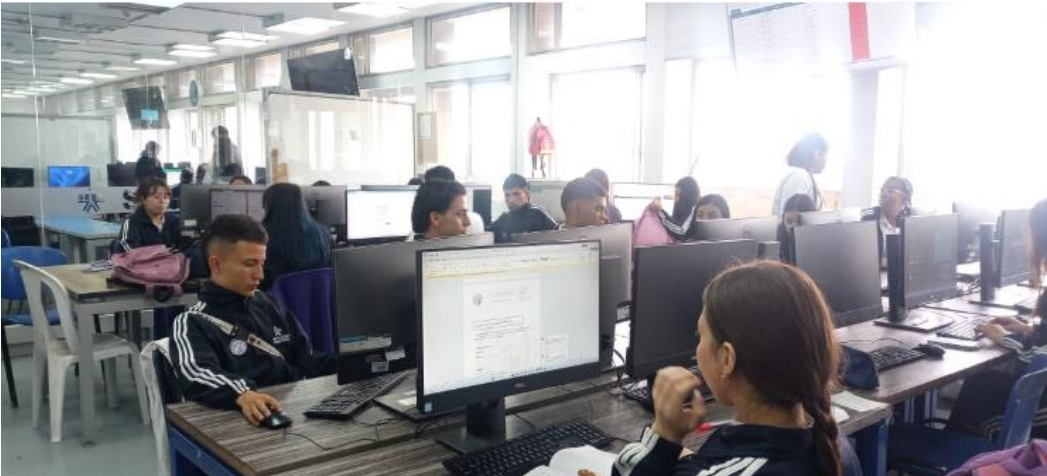
Firma



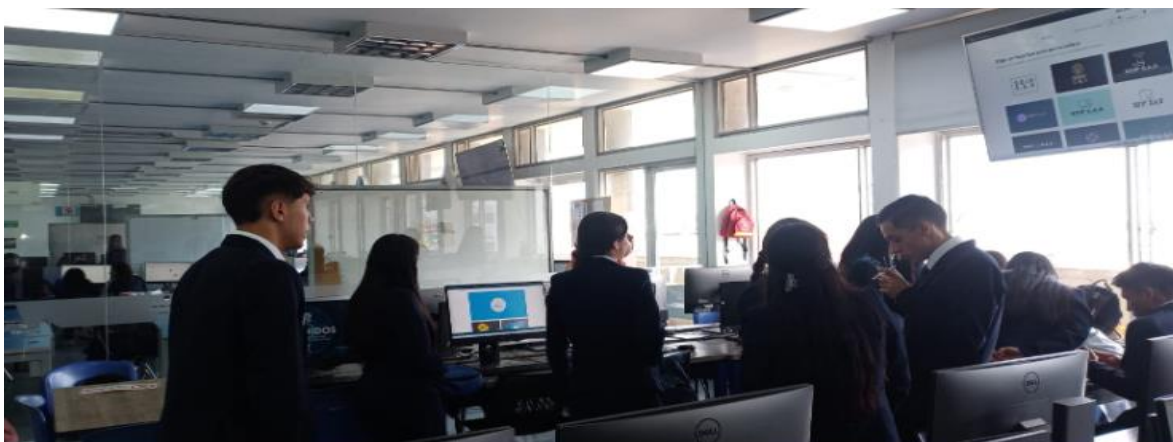
OBLIGACIÓN 1:

ACOMPañAMIENTO FICHAS.









OBLIGACIÓN 2:
CRONOGRAMAS SDIP SAS



drive.google.com/drive/folders/1bhDweROmeHEr-wk0DVWFhtZSoTBC9bf

Gmail YouTube Maps Nueva pestaña TRADUCTOR DE IN... SECOP II - Buscar c... Territorium office 365 - Buscar... SENA.EDU.CO WhatsApp

Drive

Buscar en Drive

Compartidos conmigo > IV TRIMESTRE SDIP SAS... > CRONOGRAMAS DE PR...

Tipo Personas Modificado

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
1-CRONOGRAMA SDIP PRODUCTOS Y SERVICIOS IV.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	163 KB
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SST.xlsm (1) (1).xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	70 KB
CRONOGRAMA DE MEJORA CONTINUA....xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	225 KB
CRONOGRAMA GESTIÓN ESTRATEGICA.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	460 KB
CRONOGRAMA GESTIÓN FINANCIERA- (1).xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	125 KB
CRONOGRAMA INVESTIGACIÓN Y EMPRESARISMO (2).xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	179 KB
CRONOGRAMA RELACIONES CORPORATIVAS IV...xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	13 KB
CRONOGRAMA-MYD.IV.TRIMESTRE-2023.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	381 KB
PROVISION DE CARGOS CRONOGRAMA DE GESTION INTE...	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	188 KB

Obtener más almacenamiento

BASES DE DATOS IV TRIMESTRE

drive.google.com/drive/folders/1LSaZf1Wjm7Da3aC0CAEjphcPvJI6rBAF

Gmail YouTube Maps Nueva pestaña TRADUCTOR DE IN... SECOP II - Buscar c... Territorium office 365 - Buscar... SENA.EDU.CO WhatsApp

Drive

Buscar en Drive

Compartidos con... > IV TRIMESTRE SDIP ... > BASE DE DA... > BASE DE DATOS IV TRI...

Tipo Personas Modificado

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
BASE DE DATOS GENERAL PYMES 2023.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	58 KB
Base de datos IV Trimestre 2023 .xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	379 KB
BD ROLES EMPRESA DIDACTICA SDIP S.A.S.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	182 KB

Obtener más almacenamiento



ASISTENCIA

drive.google.com/drive/folders/1KO4cDjzLzQJrOqI6lCoEkdRdnEZyLzMU

Drive

Buscar en Drive

Compartidos conmigo > IV TRIMESTRE SDIP SAS (...)

Tipo Personas Modificado

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
ASISTENCIA	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	—
BASE DE DATOS	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	—
CRONOGRAMAS DE PROCESOS	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	—

5.41 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

docs.google.com/spreadsheets/d/1irf3UazCG4ucoW_SbN3wSXZpwX7zylLJ/edit#gid=995603105

INFORME ASISTENCIA .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% 123 Predet... 10 B I A

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	SEMANA 2	SEMANA 3
1	ALEJANDRA TITIMBO FANDIÑO	1000213657	A	A
2	DIANA LIZETH PINZON GUERRERO	1000782513	A	A
3	GERALDIN VARGAS GUERRERO	1033676278	A	A
4	HAROLD FERNEY VIVAS SALINAS	1027525143	A	A
5	JAIDER NICOLAS AROCA TIQUE	1006069169	A	A
6	JUAN SEBASTIAN DUARTE ROMERO	1014656824	A	A

Esperando a docs.google.com...



OBLIGACIÓN 3:

APOYO GESTIÓN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

outlook.office.com/mail/id/AAQkAD12ZjU5NzUwLTZhM2Q1NDNhZS1iNGQzLWMwYjM2NmZmZnZ0ZAAQANI0Z7Ywfb5PpsZiDORqv4g%3D

Gmail YouTube Maps Nueva pestaña TRADUCTOR DE IN... SECOP II - Buscar c... Territorium office 365 - Buscar... SENA.EDU.CO WhatsApp

Todas las carpe... OLGA

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Favoritos

Carpetas

8... 1092

Bo... 56

Eleme...

Pospu...

EL... 22

Corre...

Archivo

Notas

Histor...

Crear ...

Correo Archivos Teams

Tiene datos adjuntos

No leído

Para mí

Me menciona

Marcado

Importancia a

Olga Lucia Torres Becerra

Para: Adriana Patricia Riveros Castillo

CC: Magaly Carolina Salgado Alvarez

Estimada Patricia, recibe un cordial saludo

De acuerdo con tu solicitud, reenvió correo y copio

Te recuerdo la necesidad de contar con la muestra calculada, según correo que antecede.

Quedo atenta

Saludos cordiales

Olga Lucia Torres Becerra

Centro de Gestión Administrativa - Profesional G10

oltorresb@sena.edu.co

PBX: 5461500 Ext: 16016

Avenida Caracas No. 13-88, Bogotá

outlook.office.com/mail/id/AAQkAD12ZjU5NzUwLTZhM2Q1NDNhZS1iNGQzLWMwYjM2NmZmZnZ0ZAAQAN9MNy6o0JKkQUR8aRn4gM...

Gmail YouTube Maps Nueva pestaña TRADUCTOR DE IN... SECOP II - Buscar c... Territorium office 365 - Buscar... SENA.EDU.CO WhatsApp

Todas las carpe... OLGA

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Favoritos

Carpetas

8... 1092

Bo... 56

Eleme...

Pospu...

EL... 22

Corre...

Archivo

Notas

Histor...

Crear ...

Correo Archivos Teams

Tiene datos adjuntos

No leído

Para mí

Me menciona

Marcado

Importancia a

Ver todos los archivos

Autoevaluación de programas

Este evento ocurrió el Hace 1 semana (Mié 11/10/2023, 'de' 10:00 a 11:00)

Reunión de Microsoft Teams;

Reunión de Teams

Olga Lucia Torres Becerra le ha invitado 8 sin respuesta

Mensajes Detalles de la reunión

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 06/10/2023 15:07

Olga Lucia Torres Becerra ha actualizado la hora de la reunión.



outlook.office.com/mail/id/AAQkADI2ZjU5NzUwLTZhM2QtdNDNhZS1iNGQzLWMwYjM2NmZhNzE0ZAAQACK8moLwoM9KikHIRzDhs%2Fk...

Todas las carpetas... OLGA

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Favoritos

Carpetas

B... 1092

Bo... 56

Elem...

Pospu...

Ele... 21

Corre...

Archivo

Notas

Histor...

Correo Archivos Teams

Tiene datos adjuntos

No leído

Para mí

Me menciona

Marcado

Importancia a

Registro calificado - Condiciones Institucionales - Investigación Autoevaluación de programas

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

1 archivo adjunto

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 09/10/2033 15:13

Olga Lucia Torres Becerra

Para: Martha Cecilia Llanos Estupiñán; y 6 más

Jue 12/10/2023 15:13

GOR-F-012-Informe de inves... 19 MB

outlook.office.com/mail/id/AAQkADI2ZjU5NzUwLTZhM2QtdNDNhZS1iNGQzLWMwYjM2NmZhNzE0ZAAQAJN7OH9Gui5LrxTb7fW8VuA%3D

Todas las carpetas... OLGA

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Favoritos

Carpetas

B... 1092

Bo... 56

Elem...

Pospu...

Ele... 21

Corre...

Archivo

Notas

Histor...

Crear ...

Correo Archivos Teams

Tiene datos adjuntos

No leído

Para mí

Me menciona

Marcado

Importancia a

Monitoreo y seguimiento programas tecnológicos

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ocultar historial de mensajes

De: Olga Lucia Torres Becerra <oltorresb@sena.edu.co>

Enviado: viernes, 30 de junio de 2023 11:30 a. m.

Para: Adriana Patricia Ballen Suarez <aballens@sena.edu.co>; Roberto Martinez Castro <rmartinez@sena.edu.co>; Emilio Delgado Diaz <Edelgado@sena.edu.co>; Jorge Diego Albarracin Vargas <jalbarracin@sena.edu.co>; Juliana Herrera Poveda <juherrera@sena.edu.co>; Victor Antonio González Cortés <vagonalezco@sena.edu.co>; Juan Sebastian Perez Gaitan <jsperezg@sena.edu.co>; Adriana Patricia Riveros Castillo <ariveros@sena.edu.co>

Cc: Nury Patricia Maldonado Zarate <naldonadoz@sena.edu.co>

Asunto: Monitoreo y seguimiento programas tecnológicos



outlook.office.com/mail/id/AAQkADI2JzU5NzUwLTVhM2QtdNDNhZS1INGQzLWMwYjM2NmZhNzE0ZAAQAMfXRhZWxlGmJcFcYUVDQM...

Todas las carpetas... OLGA

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Favoritos

Carpetas

B... 1091

Bo... 56

Eleme...

Pospu...

Ele... 21

Corre...

Archivo

Notas

Histor...

Crear ...

Correo Archivos Teams

Tiene datos adjuntos

No leído

Para mí

Me menciona

Marcado

Importancia a

Adriana Patricia River... !
AUTOEVALUACION- F... Vie 16:41
Buenas tardes ... Bandeja de ent...
Plantilla Inform...

Olga Lucia Torres Becerra
CGA INFORME DE CIFRAS Vie 7:24
Cordial saludo ... Bandeja de ent...
CGA INFORME ...

MZ Mercedes Barrero Zabaleta
2772112 Acta de alista... Jue 19/10
No suele recibi... Bandeja de ent...
PPPF Técnico R... +3

Adriana Patricia Riveros Castillo
Monitoreo y seguimien... Vie 13/10
Buenas tardes ... Bandeja de ent...

CGA INFORME DE CIFRAS

Pública Clasificada(Todos los empleados (Sin Restricción))

1 archivo adjunto

Ocultar historial de mensajes

De: Jairo Enrique Rodríguez Ruiz <jerodriguezr@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 19 de octubre de 2023 11:20 a. m.
Para: Olga Lucia Torres Becerra <oltorresb@sena.edu.co>
Cc: Lina Marcela Henao Venegas <lmhenao@sena.edu.co>; Yolanda Bolivar Sierra <ybolivars@sena.edu.co>; Oscar Orlando Ortiz Triana <oortizt@sena.edu.co>; Juan Carlos Saenz Gomez <jsaenzg@sena.edu.co>; certificacion9404 <certificacion9404@sena.edu.co>
Asunto: CGA INFORME DE CIFRAS

Buen día respetada Olga Lucia,

outlook.office.com/mail/id/AAQkADI2JzU5NzUwLTVhM2QtdNDNhZS1INGQzLWMwYjM2NmZhNzE0ZAAQALWXPvHyUYNLq519rML5IZU%3D

Todas las carpetas... OLGA

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Favoritos

Carpetas

B... 1091

Bo... 56

Eleme...

Pospu...

Ele... 21

Corre...

Archivo

Notas

Histor...

Crear ...

Correo Archivos Teams

Tiene datos adjuntos

No leído

Para mí

Me menciona

Marcado

Importancia a

Adriana Patricia River... !
AUTOEVALUACION- F... Vie 16:41
Buenas tardes ... Bandeja de ent...
Plantilla Inform...

Olga Lucia Torres Becerra
CGA INFORME DE CIFRAS Vie 7:24
Cordial saludo ... Bandeja de ent...

Adriana Patricia Riveros Castillo
Monitoreo y seguimien... Vie 13/10
Buenas tardes ... Bandeja de ent...

GOR-F-012-Info...

Todos los resultados

Adriana Patricia Riveros Ca...
Información urgente A... Vie 17:07
Buenas tardes ... Bandeja de ent...
4 Informe Progr... +1

Adriana Patricia River... !
AUTOEVALUACION- F... Vie 16:41
Buenas tardes ... Bandeja de ent...
Plantilla Inform...

Olga Lucia Torres Becerra
CGA INFORME DE CIFRAS Vie 7:24
Cordial saludo ... Bandeja de ent...

AUTOEVALUACION- FORMATO INSTRUCTORES GTH

Pública Clasificada(Todos los empleados (Sin Restricción))

1 archivo adjunto

Mensaje enviado con importancia Alta.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 17/10/2033 16:41

Adriana Patricia Riveros Castillo
Para: Sharon Natalia Millan Espinosa
CC: Magaly Carolina Salgado Alvarez

Plantilla Información Instruct...
483 KB



outlook.office.com/mail/id/AAQkADI2ZjU5NzUwLTVhM2Q0NDNhZS1INGQzLWMwYjM2NmZhNzE0ZAAQAGp4LUje9BBIsle%2F%2FziguK0...

Todas las carpetas... OLGA

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Favoritos

Carpetas

B... 1089

Bo... 56

Elem...

Pospu...

Ele... 21

Corre...

Archivo

Notas

Histor...

Crear ...

Correo Archivos Teams

Tiene datos adjuntos

No leído

Para mí

Me menciona

Marcado

Importancia a

Todos los resultados

Adriana Patricia Riveros Cast...
Información urgente A... Vie 17:07
Buenas tardes ... Bandeja de ent...

4 Informe Progr... +1

Adriana Patricia Rivero...
AUTOEVALUACION- F... Vie 16:41
Buenas tardes ... Bandeja de ent...

Plantilla Inform...

Olga Lucia Torres Becerra
CGA INFORME DE CIFRAS Vie 7:24
Cordial saludo ... Bandeja de ent...

Información urgente Autoevaluación de programas

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

2 archivos adjuntos

Ocultar historial de mensajes

De: Olga Lucia Torres Becerra <olortresb@sena.edu.co>
Enviado: martes, 7 de junio de 2022 9:51 a. m.
Para: Magda Eliceth Luna Avila <mlunaa@sena.edu.co>
Asunto: Información urgente

Apreciada Magda, recibe un cordial saludo
Espero que te encuentres muy bien
Con el fin de complementar información que se debe remitir a la regional, de manera atenta solicito la siguiente información para el día de hoy:

outlook.office.com/mail/id/AAQkADI2ZjU5NzUwLTVhM2Q0NDNhZS1INGQzLWMwYjM2NmZhNzE0ZAAQAYtxo975ipKsnvUkVw%2BHvw...

Todas las carpetas... OLGA

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Favoritos

Carpetas

B... 1089

Bo... 56

Elem...

Pospu...

Ele... 21

Corre...

Archivo

Notas

Histor...

Crear ...

Correo Archivos Teams

Tiene datos adjuntos

No leído

Para mí

Me menciona

Marcado

Importancia a

Resultados principales

Olga Lucia Torres Becerra
Evidencias autoevalua... Mié 11/10
PSI Olga Lucia ... Bandeja de ent...

Anexo 2. Matriz... +1

Olga Lucia Torres Becerra
CGA INFORME DE CIFRAS Vie 7:24
Cordial saludo ... Bandeja de ent...

CGA INFORME ...

Olga Lucia Torres Becerra
Registro calificado - Co... Jue 12/10
Estimados instr... Bandeja de ent...

GOR-F-012-Info...

Evidencias autoevaluación Programas tecnológicos

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

2 archivos adjuntos

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 06/10/2033 14:41

Olga Lucia Torres Becerra

Para: Adriana Patricia Riveros Castillo; y 1 más

Lun 09/10/2023 14:41

Anexo 2. Matriz Autoevaluaci... 56 KB

Mostrar los 2 datos adjuntos (543 KB)



OBLIGACIÓN 4:

CRONOGRAMAS SDIP SAS

drive.google.com/drive/folders/1bhDweRomeHer-wk0DVWfhtZSoTBC9bf

Gmail YouTube Maps Nueva pestaña TRADUCTOR DE IN... SECOP II - Buscar c... Territorium office 365 - Buscar... SENA.EDU.CO WhatsApp

Drive

Buscar en Drive

Compartidos conmigo > IV TRIMESTRE SDIP SAS... > CRONOGRAMAS DE PR...

Tipo Personas Modificado

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
1-CRONOGRAMA SDIP PRODUCTOS Y SERVICIOS IV.xlsm	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	163 KB
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SST.xlsm (1).xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	70 KB
CRONOGRAMA DE MEJORA CONTINUA...xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	225 KB
CRONOGRAMA GESTIÓN ESTRATEGICA.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	460 KB
CRONOGRAMA GESTIÓN FINANCIERA- (1).xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	125 KB
CRONOGRAMA INVESTIGACIÓN Y EMPRESARISMO (2).xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	179 KB
CRONOGRAMA RELACIONES CORPORATIVAS IV...xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	13 KB
CRONOGRAMA-MYD.IV.TRIMESTRE-2023.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	381 KB
PROVISION DE CARGOS CRONOGRAMA DE GESTION INTE...	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	188 KB

Obtener más almacenamiento

BASES DE DATOS IV TRIMESTRE

drive.google.com/drive/folders/1LSaZf1Wjm7Da3aC0CAEjphcPvJI6rBAF

Gmail YouTube Maps Nueva pestaña TRADUCTOR DE IN... SECOP II - Buscar c... Territorium office 365 - Buscar... SENA.EDU.CO WhatsApp

Drive

Buscar en Drive

Compartidos con... > IV TRIMESTRE SDIP ... > BASE DE DA... > BASE DE DATOS IV TRI...

Tipo Personas Modificado

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
BASE DE DATOS GENERAL PYMES 2023.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	58 KB
Base de datos IV Trimestre 2023 .xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	379 KB
BD ROLES EMPRESA DIDACTICA SDIP S.A.S.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	182 KB

Obtener más almacenamiento



ASISTENCIA

drive.google.com/drive/folders/1KO4cDjzLzQJrOqI6ICoEkdRdnEZyLzMU

Google Drive interface showing a folder named "IV TRIMESTRE SDIP SAS (...)" containing three files: ASISTENCIA, BASE DE DATOS, and CRONOGRAMAS DE PROCESOS. The files are owned by "Dirección General" and were last modified on "20 oct 2023".

docs.google.com/spreadsheets/d/1irf3UazCG4ucoW_SbN3wSXZpwX7zyLLJ/edit#gid=995603105

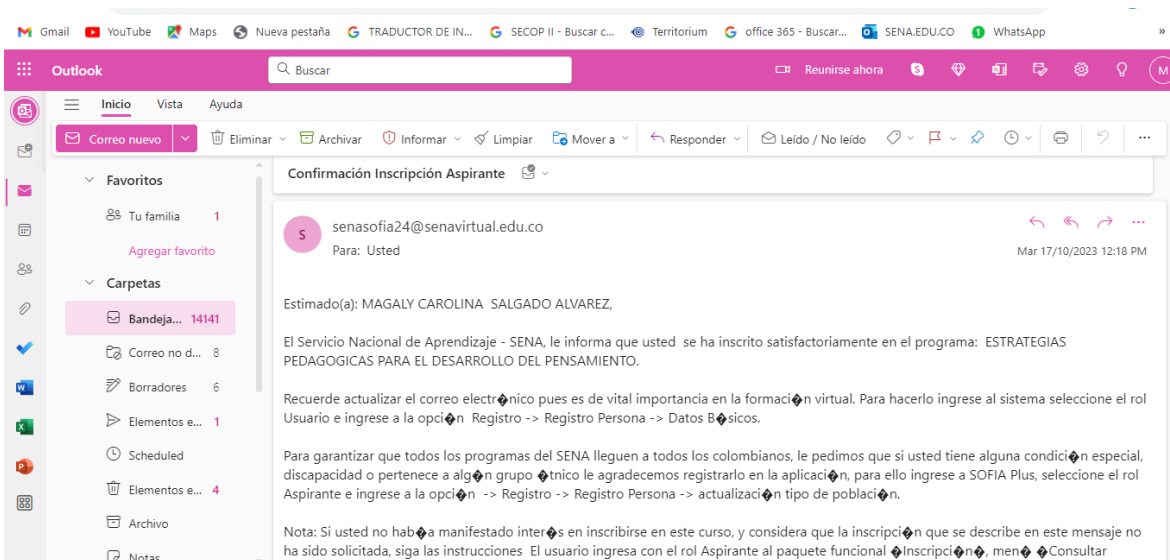
Google Docs interface showing a spreadsheet titled "INFORME ASISTENCIA .XLSX". The spreadsheet contains a table with columns: NO., NOMBRES Y APELLIDOS, DOCUMENTO, SEMANA 2, and SEMANA 3. The data is organized by rows, with the first row being a header and subsequent rows containing names and IDs.

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	SEMANA 2	SEMANA 3
1	ALEJANDRA TITIMBO FANDIÑO	1000213657	A	A
2	DIANA LIZETH PINZON GUERRERO	1000782513	A	A
3	GERALDIN VARGAS GUERRERO	1033676278	A	A
4	HAROLD FERNEY VIVAS SALINAS	1027525143	A	A
5	JAIDER NICOLAS AROCA TIQUE	1006069169	A	A
6	JUAN SEBASTIAN DUARTE ROMERO	1014656824	A	A



OBLIGACIÓN 5:

INSCRIPCIÓN CURSO VIRTUAL SENA ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO.





OBLIGACIÓN 6:

CRONOGRAMAS SDIP SAS

drive.google.com/drive/folders/1bhDweROmeHEr-wk0DVWFIhtZSoTBC9bf

Google Drive interface showing a folder named "IV TRIMESTRE SDIP SAS..." containing a subfolder "CRONOGRAMAS DE PR...". The table lists shared files:

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
1-CRONOGRAMA SDIP PRODUCTOS Y SERVICIOS IV.xlsm	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	163 KB
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SST.xlsm (1) (1).xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	70 KB
CRONOGRAMA DE MEJORA CONTINUA....xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	225 KB
CRONOGRAMA GESTIÓN ESTRATEGICA.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	460 KB
CRONOGRAMA GESTIÓN FINANCIERA- (1).xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	125 KB
CRONOGRAMA INVESTIGACIÓN Y EMPRESARISMO (2).xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	179 KB
CRONOGRAMA RELACIONES CORPORATIVAS IV...xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	13 KB
CRONOGRAMA-MYD.IV.TRIMESTRE-2023.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	381 KB
PROVISION DE CARGOS CRONOGRAMA DE GESTION INTE...	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	188 KB

BASES DE DATOS IV TRIMESTRE

drive.google.com/drive/folders/1L5aZf1Wjm7Da3aC0CAEjphcPvJI6rBAF

Google Drive interface showing a folder named "IV TRIMESTRE SDIP ..." containing a subfolder "BASE DE DA..." containing a subfolder "BASE DE DATOS IV TRI...". The table lists shared files:

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del
BASE DE DATOS GENERAL PYMES 2023.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	58 KB
Base de datos IV Trimestre 2023 .xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	379 KB
BD ROLES EMPRESA DIDACTICA SDIP S.A.S.xlsx	Dirección General	20 oct 2023 Dirección Gen...	182 KB



ASISTENCIA

drive.google.com/drive/folders/1KO4cDjzLzQJrOqI6ICoEkdRdnEZyLzMU

Google Drive interface showing a folder named "IV TRIMESTRE SDIP SAS (...)" containing three files: ASISTENCIA, BASE DE DATOS, and CRONOGRAMAS DE PROCESOS. The files are owned by "Dirección General" and were last modified on "20 oct 2023".

docs.google.com/spreadsheets/d/1irf3UazCG4ucoW_SbN3wSXZpwX7zYLLJ/edit#gid=995603105

Google Sheets interface showing a spreadsheet titled "INFORME ASISTENCIA". The spreadsheet contains a table with columns: NO., NOMBRES Y APELLIDOS, DOCUMENTO, SEMANA 2, and SEMANA 3. The data is organized by rows, with the first row being the header and subsequent rows containing names and IDs.

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	SEMANA 2	SEMANA 3
1	ALEJANDRA TITIMBO FANDIÑO	1000213657	A	A
2	DIANA LIZETH PINZON GUERRERO	1000782513	A	A
3	GERALDIN VARGAS GUERRERO	1033676278	A	A
4	HAROLD FERNEY VIVAS SALINAS	1027525143	A	A
5	JAIDER NICOLAS AROCA TIQUE	1006069169	A	A
6	JUAN SEBASTIAN DUARTE ROMERO	1014656824	A	A



OBLIGACIÓN 7: Equipo ejecutor

OBLIGACIÓN 8:

Se realizan pausa activas







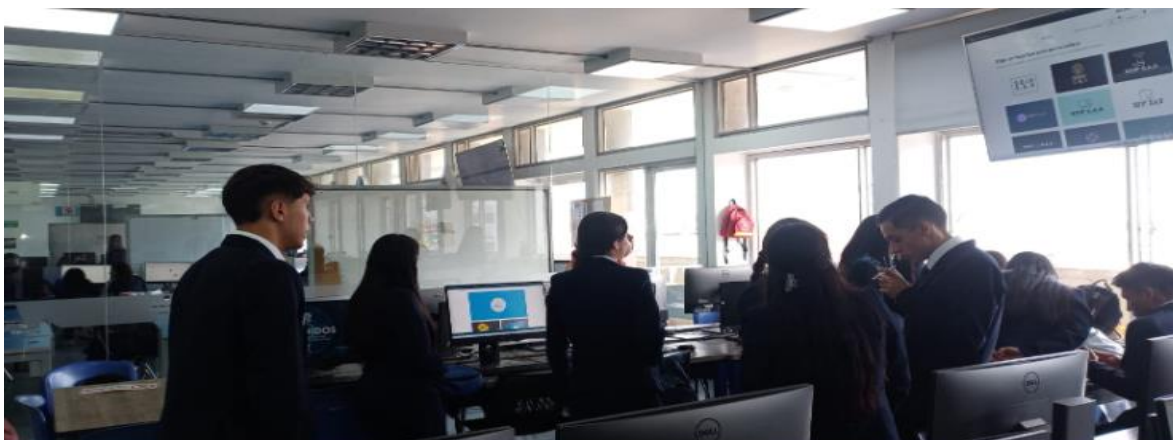
OBLIGACIÓN 9:

EVIDENCIAS ACOMPAÑAMIENTO FICHAS ASIGNADAS.









OBLIGACIÓN 10:

REUNIÓN ASISTENCIA CONVENIO

