PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 17 de septiembre de 2024

Señor
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 5856132
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024.

Referencia: No.CO1.PCCNTR 5856132 del año 2024.

YOHANA MARÍA HEREDIA ALMONACID, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52463047 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión y Asistencia 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: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESO M/CTE ($47.185.926), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por el valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte., cada uno. b) UN (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024, por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Publicación de anuncios sobre material de apoyo a la formación y publicación de aviso actividad habilitada	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación -Lista de asistencias o reporte de insistencias.
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma asignada, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación -Lista de asistencias o reporte de insistencias.
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su	Calificar resultados de aprendizaje y reportar las inasistencias del aprendiz	Calificar resultados de aprendizaje Reporte de inasistencias del aprendiz

	coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.		
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Calificar resultados de aprendizaje y reportar las inasistencias del aprendiz	Calificar resultados de aprendizaje Reporte de inasistencias del aprendiz Descargar juicios evaluativos y verificar
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de	No compartir información asociada al objeto contractual	Copia oculta durante el envío de correos electrónicos

	protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	por ningún medio de información	
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Reuniones de coordinación Reuniones de área Comités	Reuniones de coordinación
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Orientar formación – Inducción de las fichas asignadas	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Publicación de anuncios sobre material de apoyo a la formación y publicación de aviso actividad habilitada	-Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales	Plataforma Compromiso	Informe de gestión contractual

	(planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Orientar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Plataforma Anuncios Actividades	-Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual

			-Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias -Aprobación de juicios de evaluación
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Cumplir impartiendo la formación asignada en cada trimestre	Formación integral de acuerdo con los horarios establecidos
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Revisar que el ambiente de formación este en óptimas condiciones de aseo, para la formación	Informar a la coordinación cualquier novedad encontrada referente al aseo de los ambientes de aprendizaje
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Prestamos de equipos en biblioteca Préstamo de libros	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia: *Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056) * Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201081)
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Utilizar diferentes mecanismos para facilitar la orientación de la formación y alcanzar el propósito determinado	Actividades físicas Cargue de evidencias en el drive personal del instructor

21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias.

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 pago de la planilla No. **1065714527**, expedido por Pago Simple, del periodo correspondiente al mes de agosto del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (45) folios

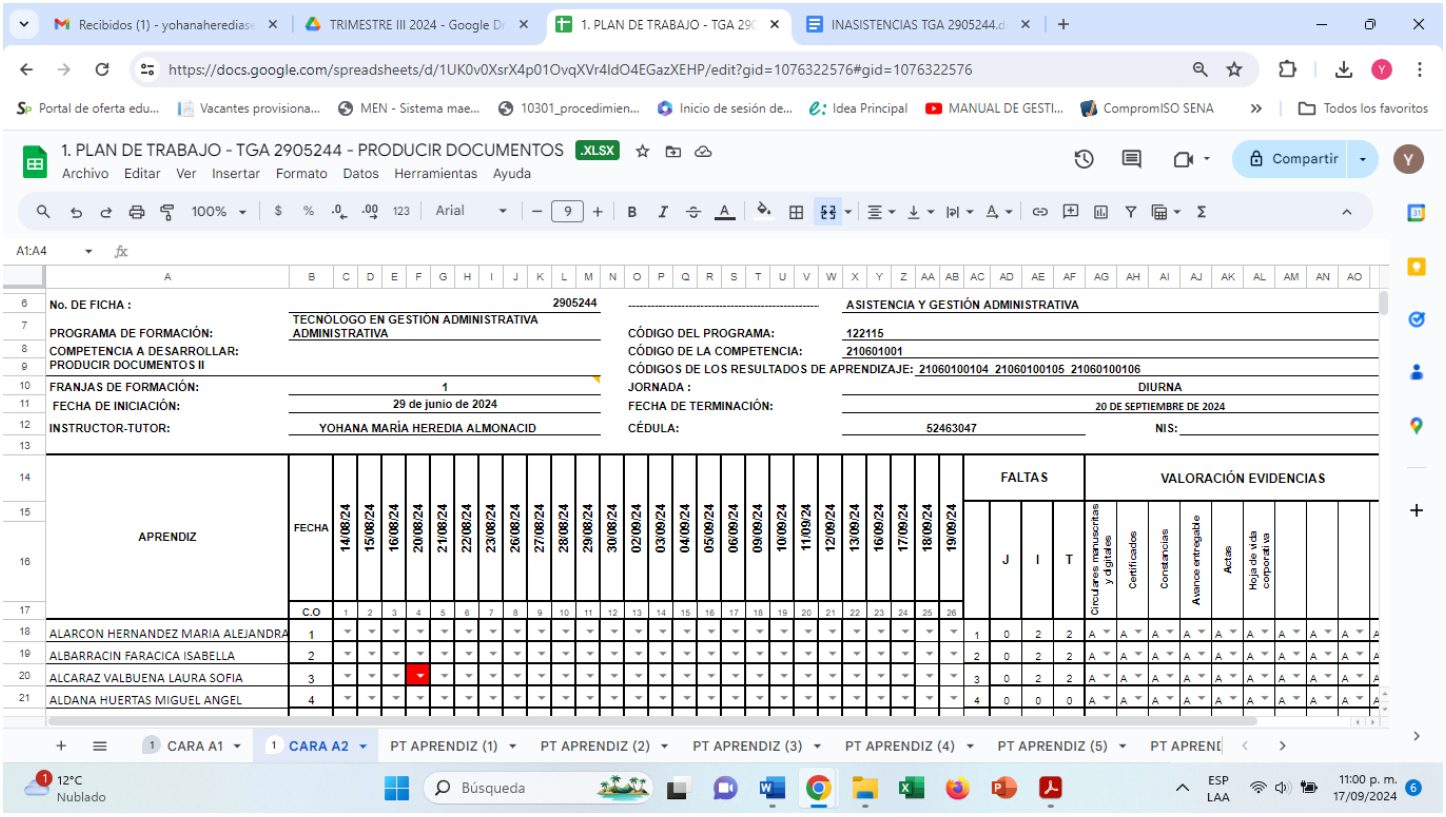
Cordialmente,

YOHANA MARÍA HEREDIA ALMONACID
Contratista
C.C. No. 52463047

Recibí a satisfacción:

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5856132 de 2024
Coordinador Académico

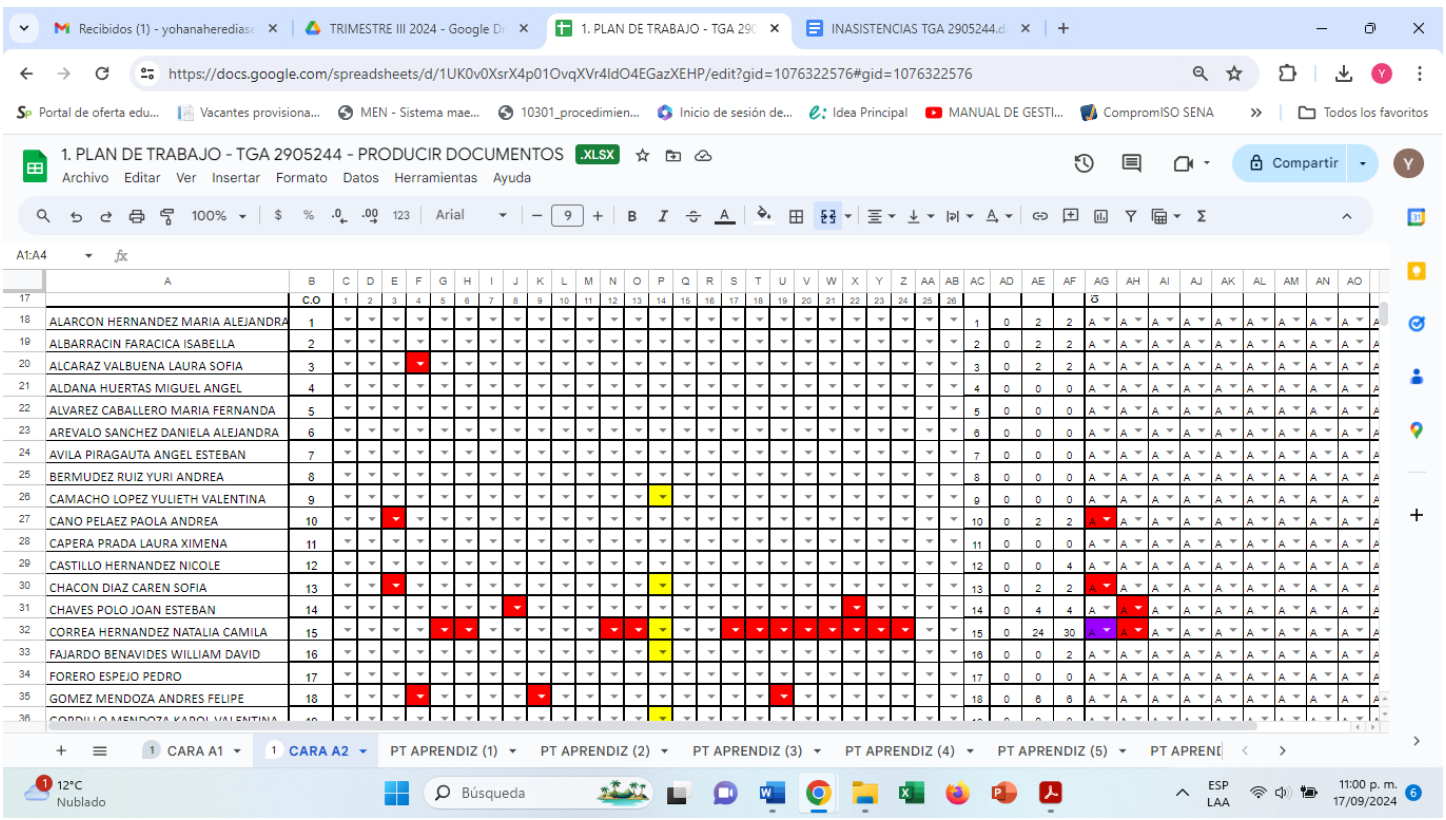
EVIDENCIAS TGA 2905244 PRODUCIR DOCUMENTOS II



1. PLAN DE TRABAJO - TGA 2905244 - PRODUCIR DOCUMENTOS .XLSX

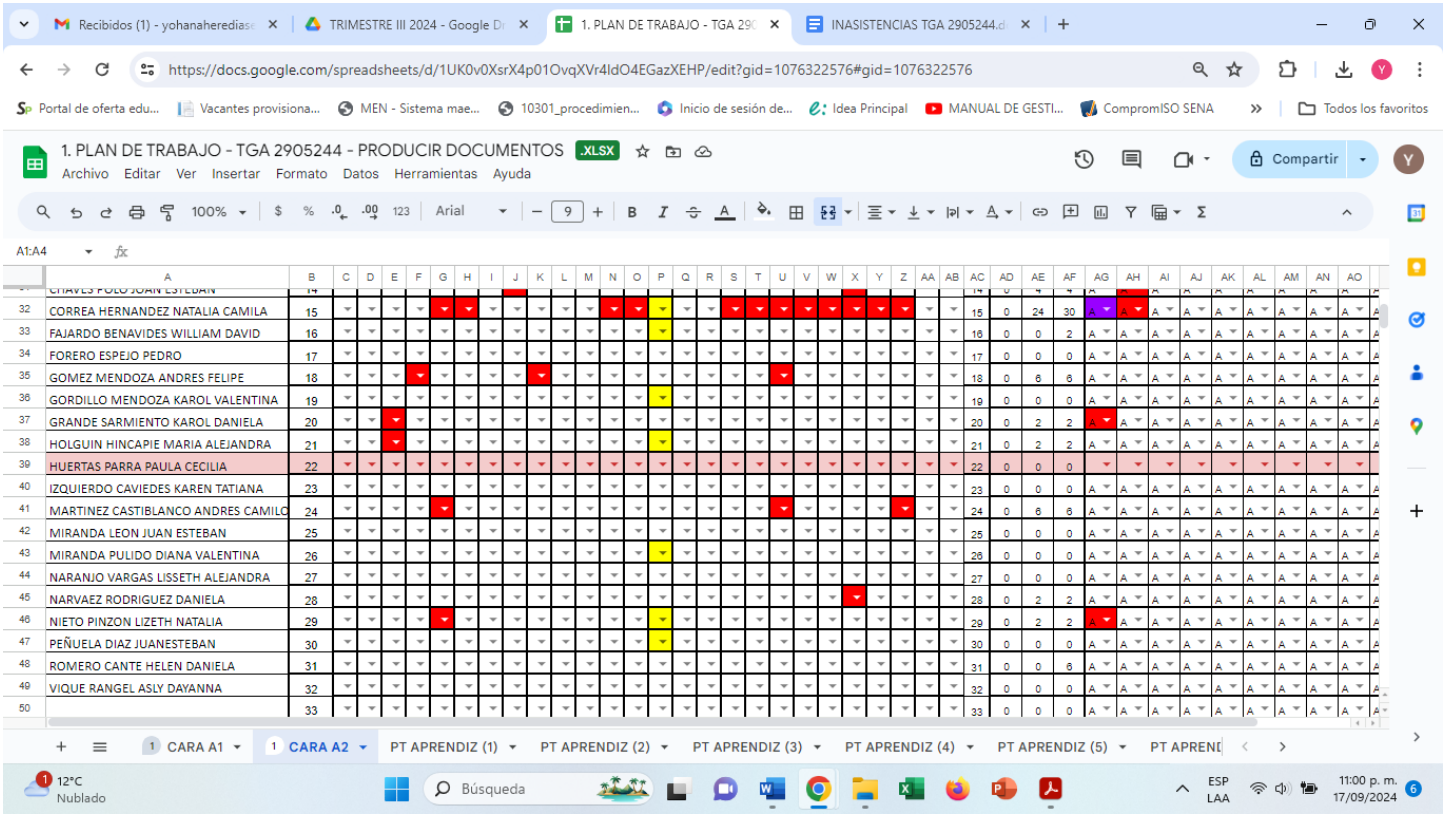
No. DE FICHA :	2905244
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA A DESARROLLAR: PRODUCIR DOCUMENTOS II	
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1
FECHA DE INICIACIÓN:	29 de junio de 2024
INSTRUCTOR-TUTOR:	YOHANA MARÍA HEREDIA ALMONACID
	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122115
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210601001
CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	210601001 04 210601001 05 210601001 06
JORNADA :	DIURNA
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE SEPTIEMBRE DE 2024
CÉDULA:	52463047
NIS:	

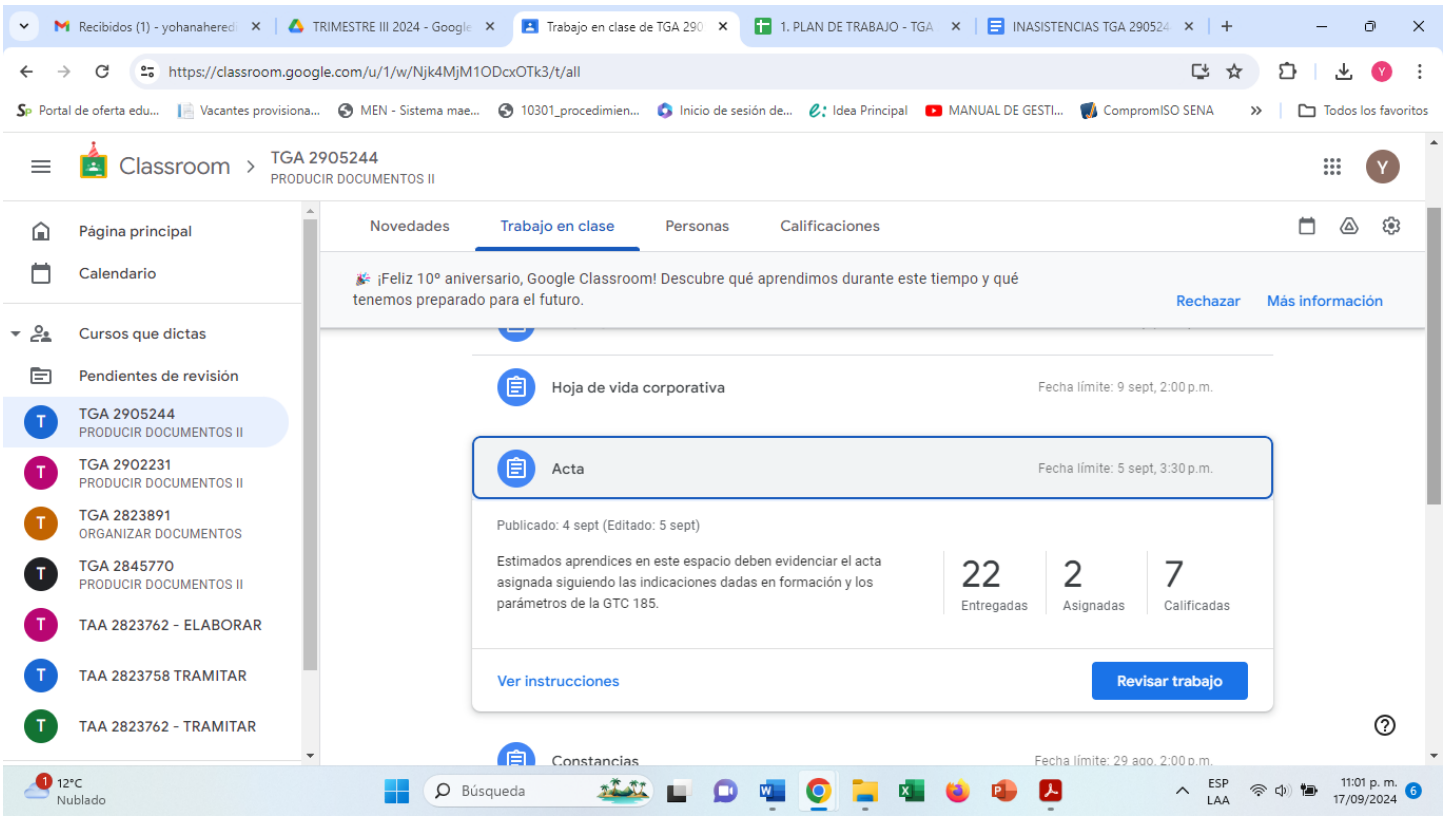
APRENDIZ	FECHA	14/08/24	15/08/24	16/08/24	20/08/24	21/08/24	22/08/24	23/08/24	26/08/24	27/08/24	28/08/24	29/08/24	30/08/24	02/09/24	03/09/24	04/09/24	05/09/24	06/09/24	09/09/24	10/09/24	11/09/24	12/09/24	13/09/24	16/09/24	17/09/24	18/09/24	19/09/24	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T	VALORACIÓN EVIDENCIAS: Circulares manuscritas y digitales	Certificados	Constancias	Avance entregable	Actas	Hoja de vida corporativa
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26									
ALARCON HERNANDEZ MARIA ALEJANDRA	1																											1	0	2	2	A	A	A	A	A	A
ALBARRACIN FARACICA ISABELLA	2																											2	0	2	2	A	A	A	A	A	A
ALCARAZ VALBUENA LAURA SOFIA	3																											3	0	2	2	A	A	A	A	A	A
ALDANA HUERTAS MIGUEL ANGEL	4																											4	0	0	0	A	A	A	A	A	A

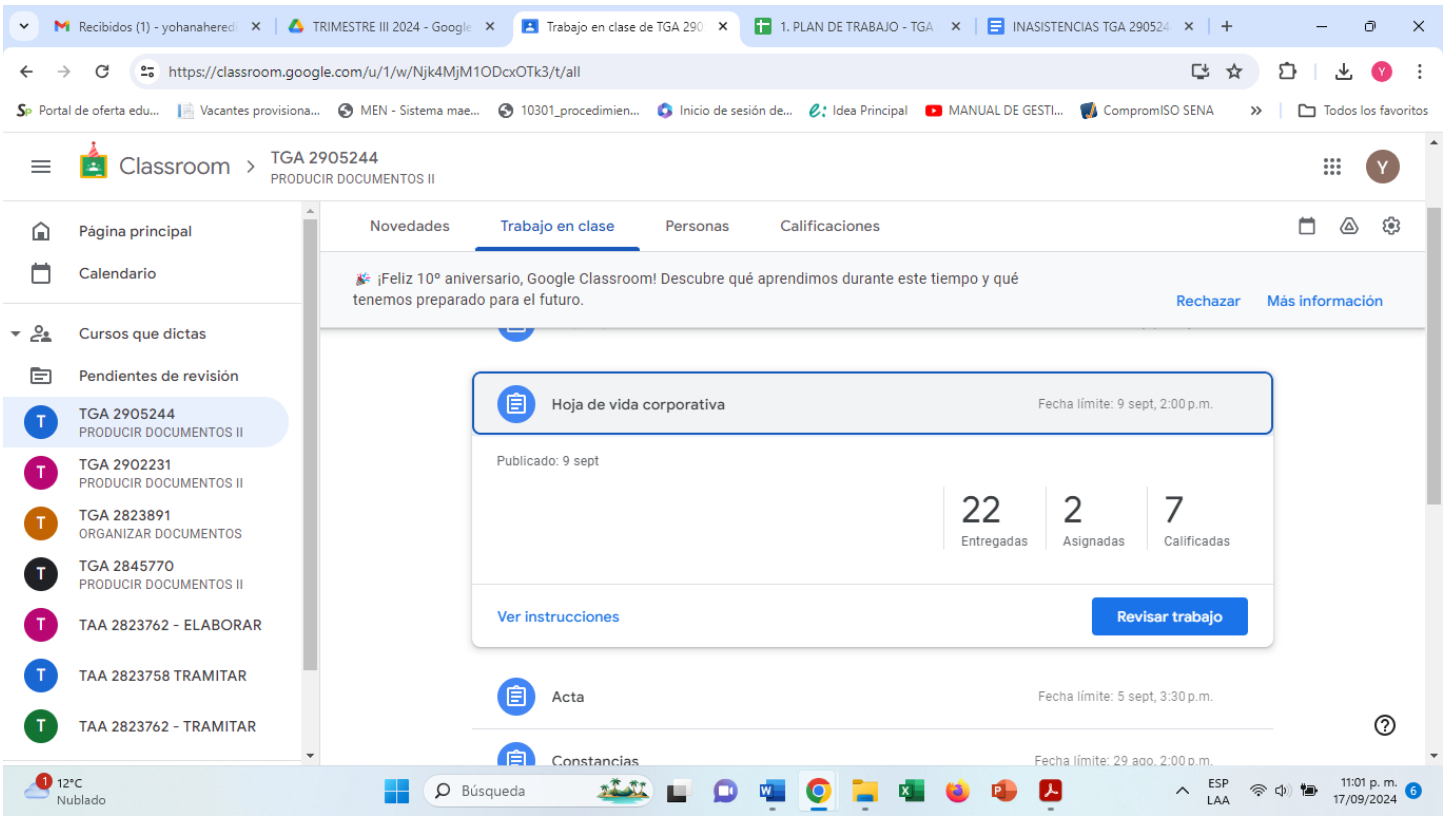


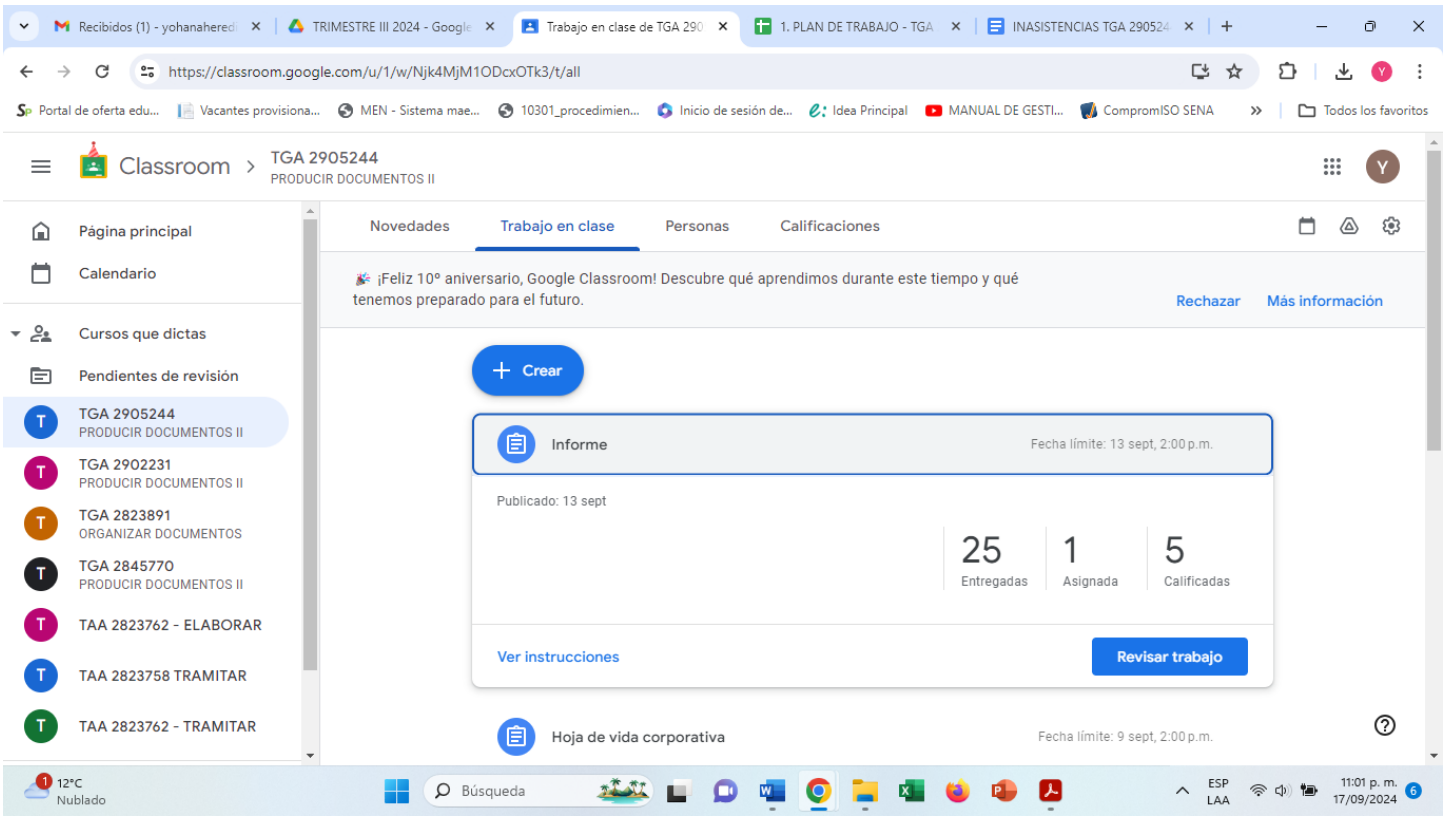
1. PLAN DE TRABAJO - TGA 2905244 - PRODUCIR DOCUMENTOS .XLSX

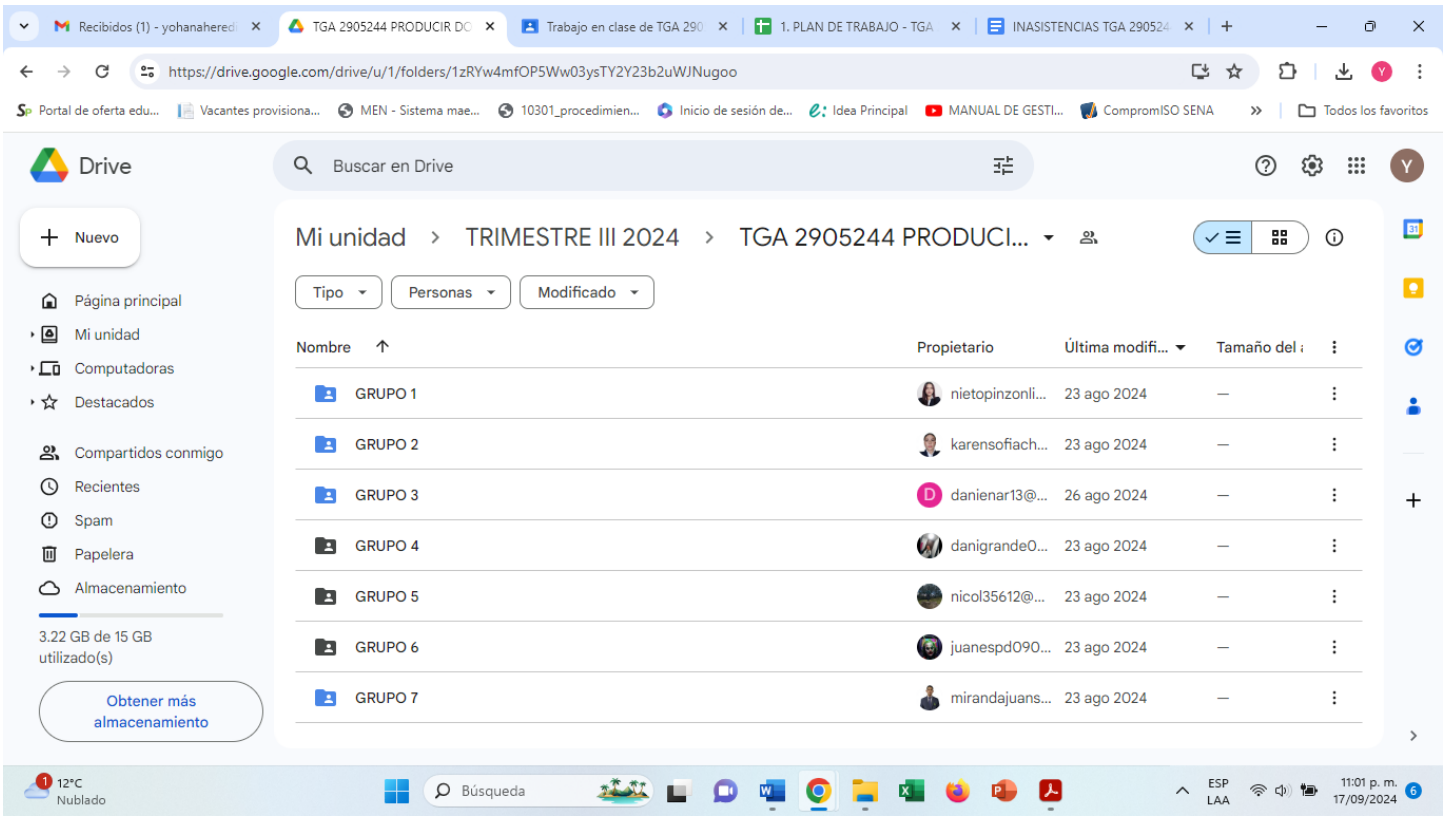
APRENDIZ	C.O	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T	VALORACIÓN EVIDENCIAS: Circulares manuscritas y digitales	Certificados	Constancias	Avance entregable	Actas	Hoja de vida corporativa
ALARCON HERNANDEZ MARIA ALEJANDRA	1	1	0	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A
ALBARRACIN FARACICA ISABELLA	2	2	0	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A
ALCARAZ VALBUENA LAURA SOFIA	3	3	0	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A
ALDANA HUERTAS MIGUEL ANGEL	4	4	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A
ALVAREZ CABALLERO MARIA FERNANDA	5	5	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A
AREVALO SANCHEZ DANIELA ALEJANDRA	6	6	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A
AVILA PIRAGAUTA ANGEL ESTEBAN	7	7	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A
BERMUDEZ RUIZ YURI ANDREA	8	8	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A
CAMACHO LOPEZ YULIETH VALENTINA	9	9	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A
CANO PELAEZ PAOLA ANDREA	10	10	0	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A
CAPERA PRADA LAURA XIMENA	11	11	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A
CASTILLO HERNANDEZ NICOLE	12	12	0	0	4	A	A	A	A	A	A	A	A
CHACON DIAZ CAREN SOFIA	13	13	0	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A
CHAVES POLO JOAN ESTEBAN	14	14	0	4	4	A	A	A	A	A	A	A	A
CORREA HERNANDEZ NATALIA CAMILA	15	15	0	24	30	A	A	A	A	A	A	A	A
FAJARDO BENAVIDES WILLIAM DAVID	16	16	0	0	2	A	A	A	A	A	A	A	A
FORERO ESPEJO PEDRO	17	17	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A
GOMEZ MENDOZA ANDRES FELIPE	18	18	0	6	6	A	A	A	A	A	A	A	A


Recibidos (1) - yohanaheredias
TRIMESTRE III 2024 - Google Dr
1. PLAN DE TRABAJO - TGA 290
INASISTENCIAS TGA 2905244.d
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UK0v0XsrX4p01OvqXVr4ldO4EGazXEHP/edit?gid=1076322576#gid=1076322576
1. PLAN DE TRABAJO - TGA 2905244 - PRODUCIR DOCUMENTOS
.XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
CORREA HERNANDEZ NATALIA CAMILA
FAJARDO BENAVIDES WILLIAM DAVID
FORERO ESPEJO PEDRO
GOMEZ MENDOZA ANDRES FELIPE
GORDILLO MENDOZA KAROL VALENTINA
GRANDE SARMIENTO KAROL DANIELA
HOLGUIN HINCAPIE MARIA ALEJANDRA
HUERTAS PARRA PAULA CECILIA
IZQUIERDO CAVIEDES KAREN TATIANA
MARTINEZ CASTIBLANCO ANDRES CAMILO
MIRANDA LEON JUAN ESTEBAN
MIRANDA PULIDO DIANA VALENTINA
NARANJO VARGAS LISSETH ALEJANDRA
NARVAEZ RODRIGUEZ DANIELA
NIETO PINZON LIZETH NATALIA
PEÑUELA DIAZ JUANESTEBAN
ROMERO CANTE HELEN DANIELA
VIQUE RANGEL ASLY DAYANNA
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ (1)
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
12°C Nublado
Búsqueda
ESP LAA
11:00 p. m. 17/09/2024

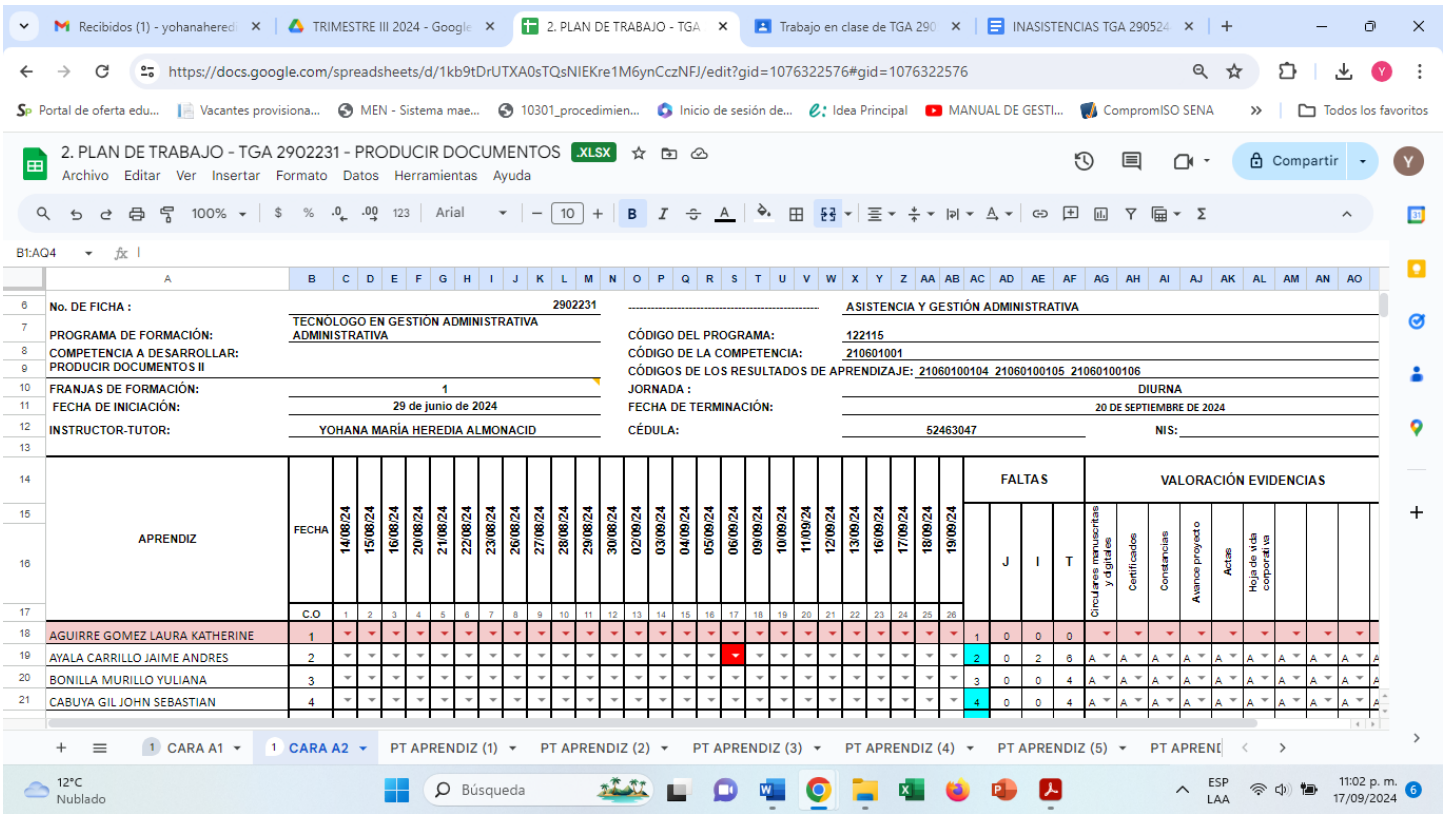

Recibidos (1) - yohanaheredi
TRIMESTRE III 2024 - Google
Trabajo en clase de TGA 290
1. PLAN DE TRABAJO - TGA
INASISTENCIAS TGA 290524
https://classroom.google.com/u/1/w/Njk4MjM1ODcxOTk3/t/all
Classroom
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Hoja de vida corporativa
Fecha límite: 9 sept, 2:00 p.m.
Acta
Fecha límite: 5 sept, 3:30 p.m.
Publicado: 4 sept (Editado: 5 sept)
Estimados aprendices en este espacio deben evidenciar el acta asignada siguiendo las indicaciones dadas en formación y los parámetros de la GTC 185.
22
Entregadas
2
Asignadas
7
Calificadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
Constancias
Fecha límite: 29 ago, 2:00 p.m.
12°C Nublado
Búsqueda
ESP LAA
11:01 p. m. 17/09/2024

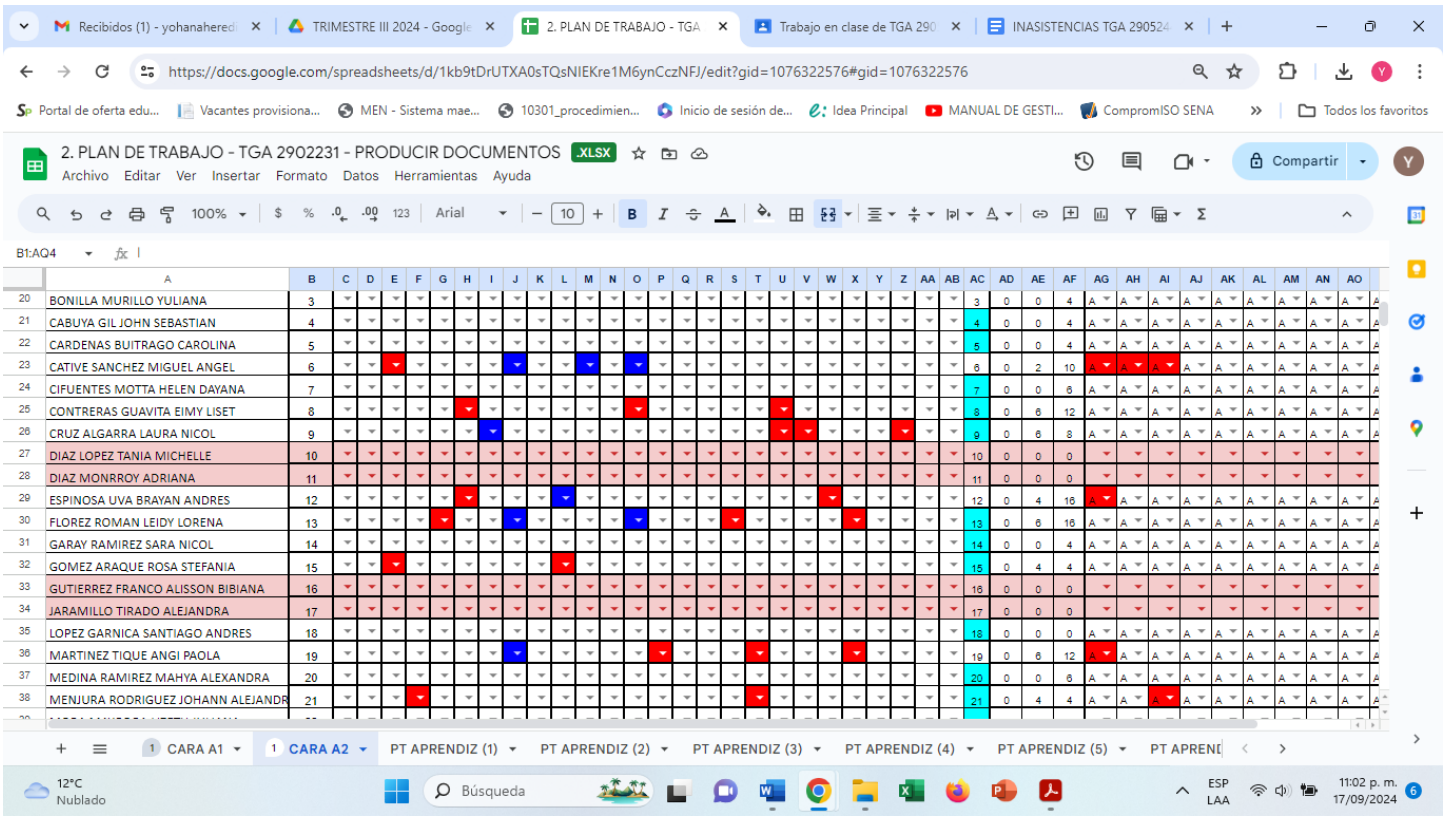

Recibidos (1) - yohanahered
TRIMESTRE III 2024 - Google
Trabajo en clase de TGA 290
1. PLAN DE TRABAJO - TGA
INASISTENCIAS TGA 290524
https://classroom.google.com/u/1/w/Njk4MjM1ODcxOTk3/t/all
Portal de oferta edu...
Vacantes provisiona...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Idea Principal
MANUAL DE GESTI...
CompromISO SENA
Todos los favoritos
Classroom
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Hoja de vida corporativa
Fecha límite: 9 sept, 2:00 p.m.
Publicado: 9 sept
22
Entregadas
2
Asignadas
7
Calificadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
Acta
Fecha límite: 5 sept, 3:30 p.m.
Constancias
Fecha límite: 29 ago, 2:00 p.m.
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:01 p. m.
17/09/2024

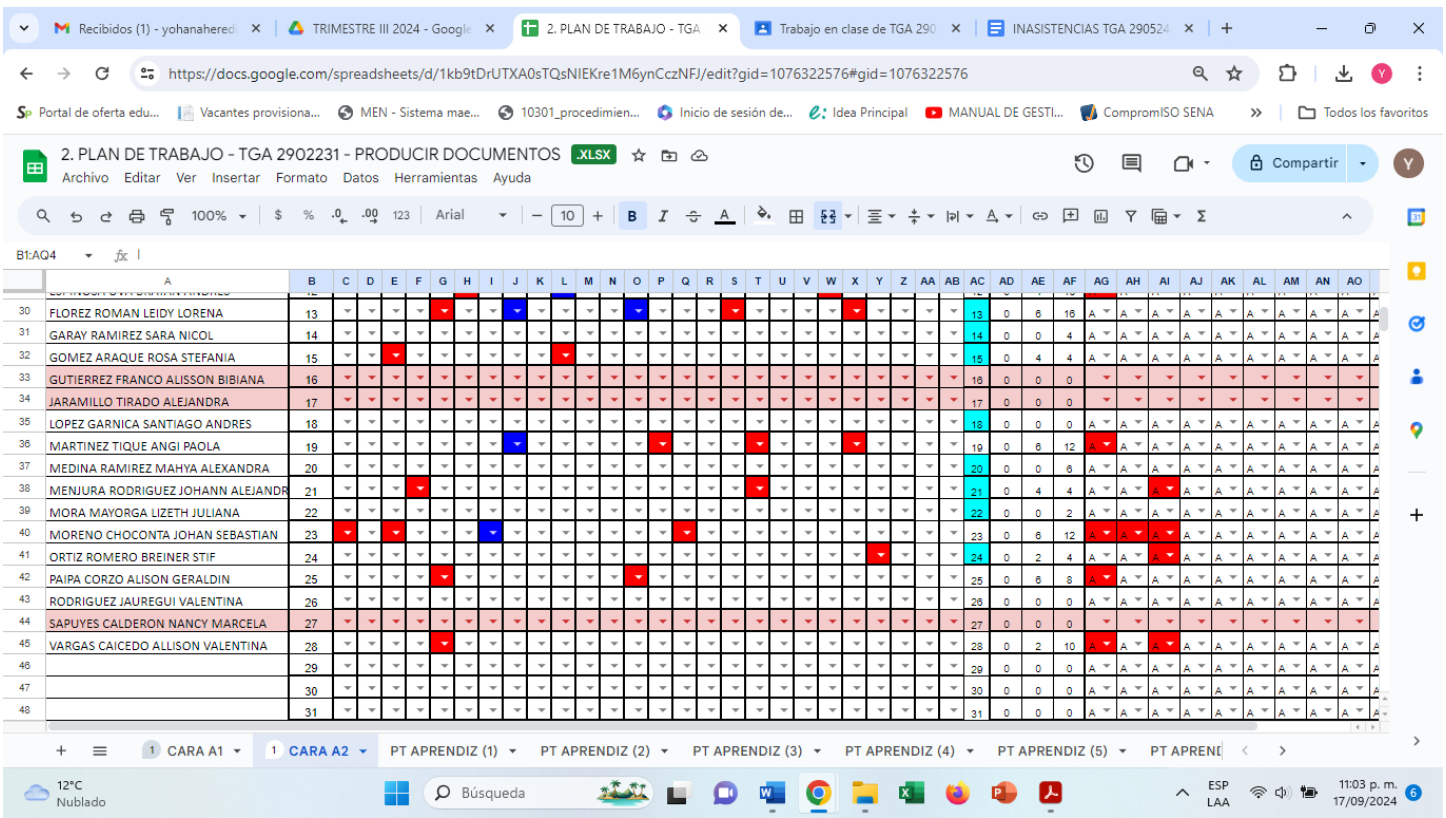

Recibidos (1) - yohanahered
TRIMESTRE III 2024 - Google
Trabajo en clase de TGA 290
1. PLAN DE TRABAJO - TGA
INASISTENCIAS TGA 290524
https://classroom.google.com/u/1/w/Njk4MjM1ODcxOTk3/t/all
Portal de oferta edu...
Vacantes provisiona...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Idea Principal
MANUAL DE GESTI...
CompromISO SENA
Todos los favoritos
Classroom
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Crear
Informe
Fecha límite: 13 sept, 2:00 p.m.
Publicado: 13 sept
25
Entregadas
1
Asignada
5
Calificadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
Hoja de vida corporativa
Fecha límite: 9 sept, 2:00 p.m.
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:01 p. m.
17/09/2024

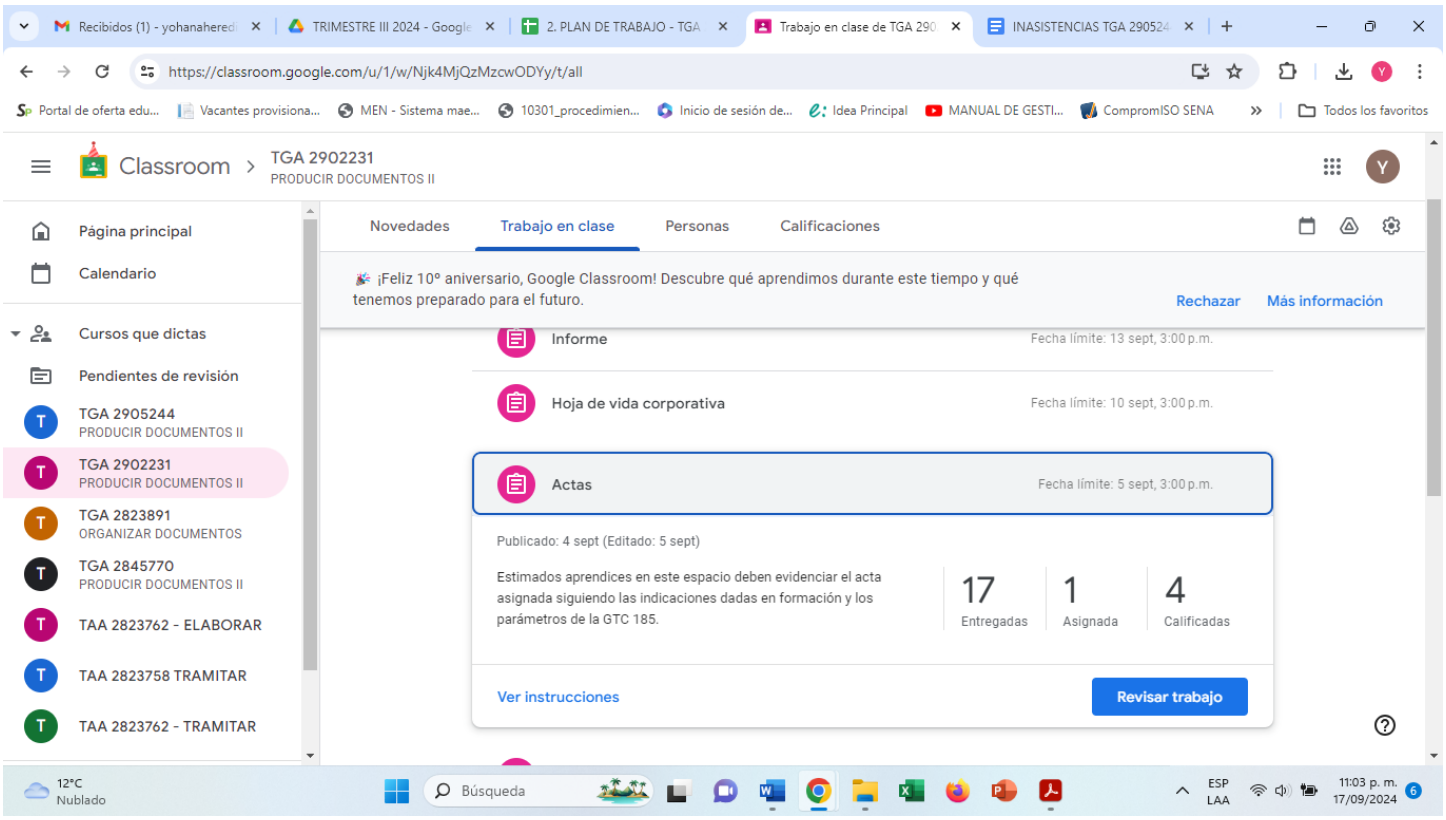


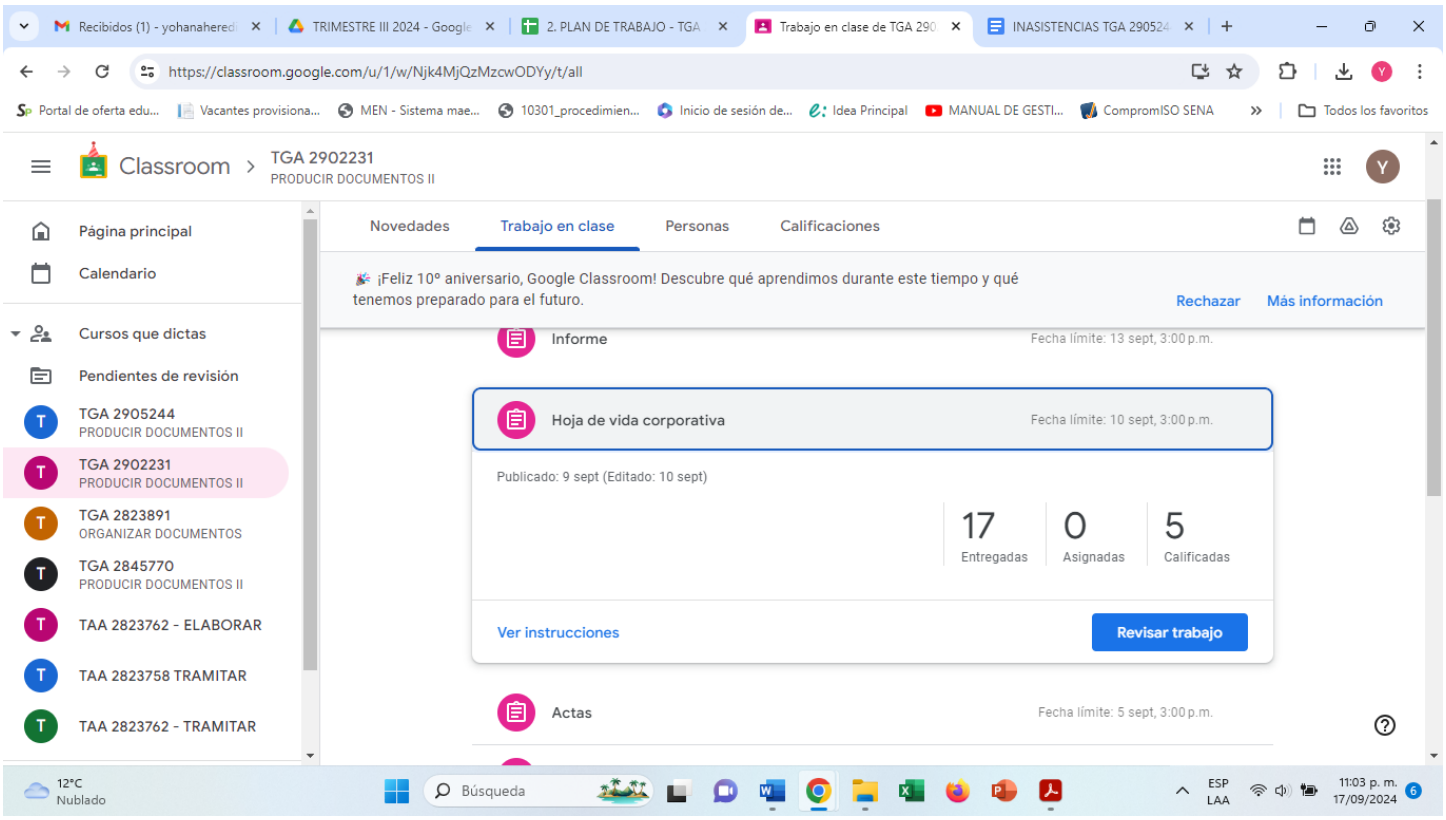
EVIDENCIAS TGA 2902231 PRODUCIR DOCUMENTOS II

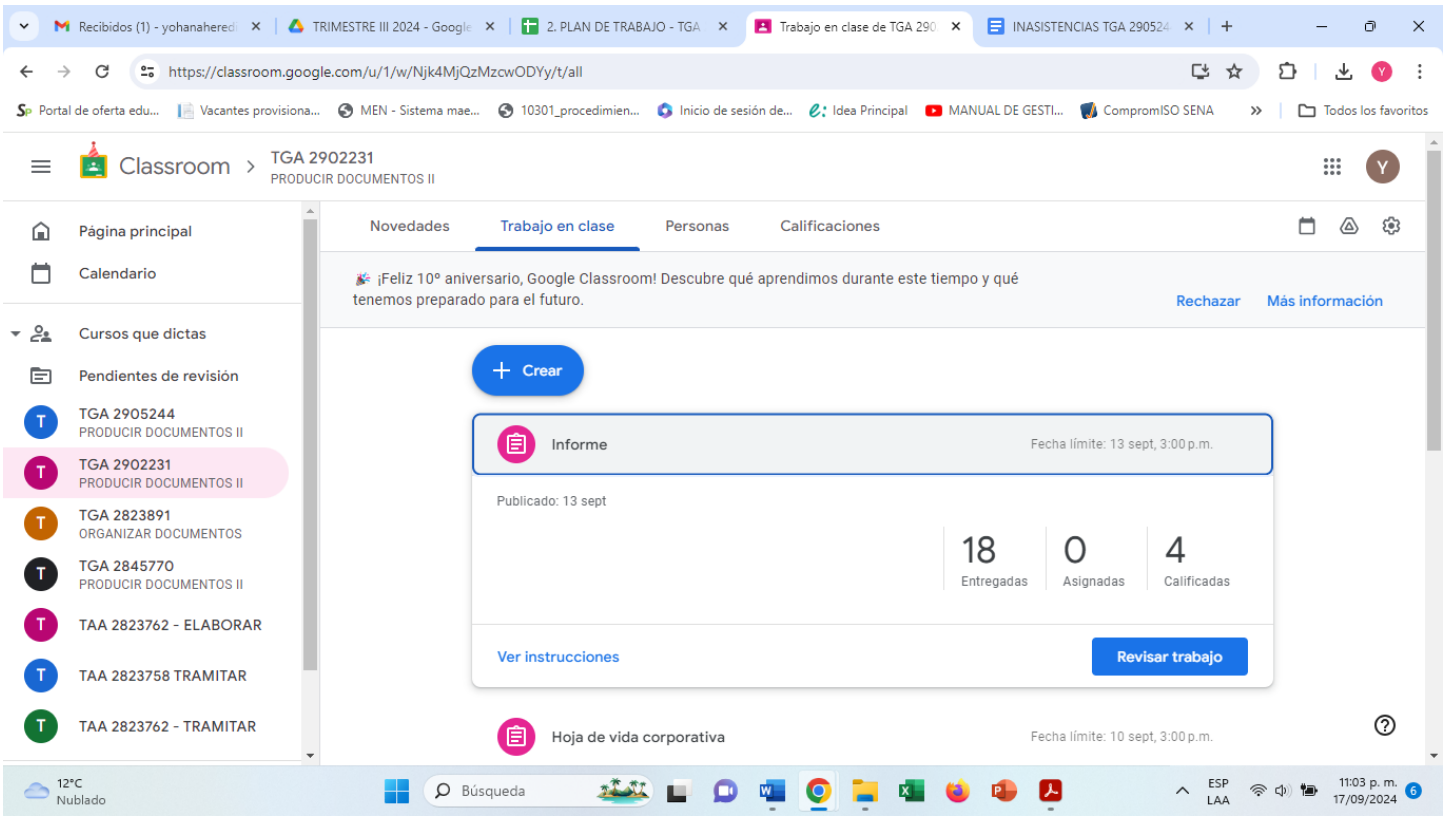


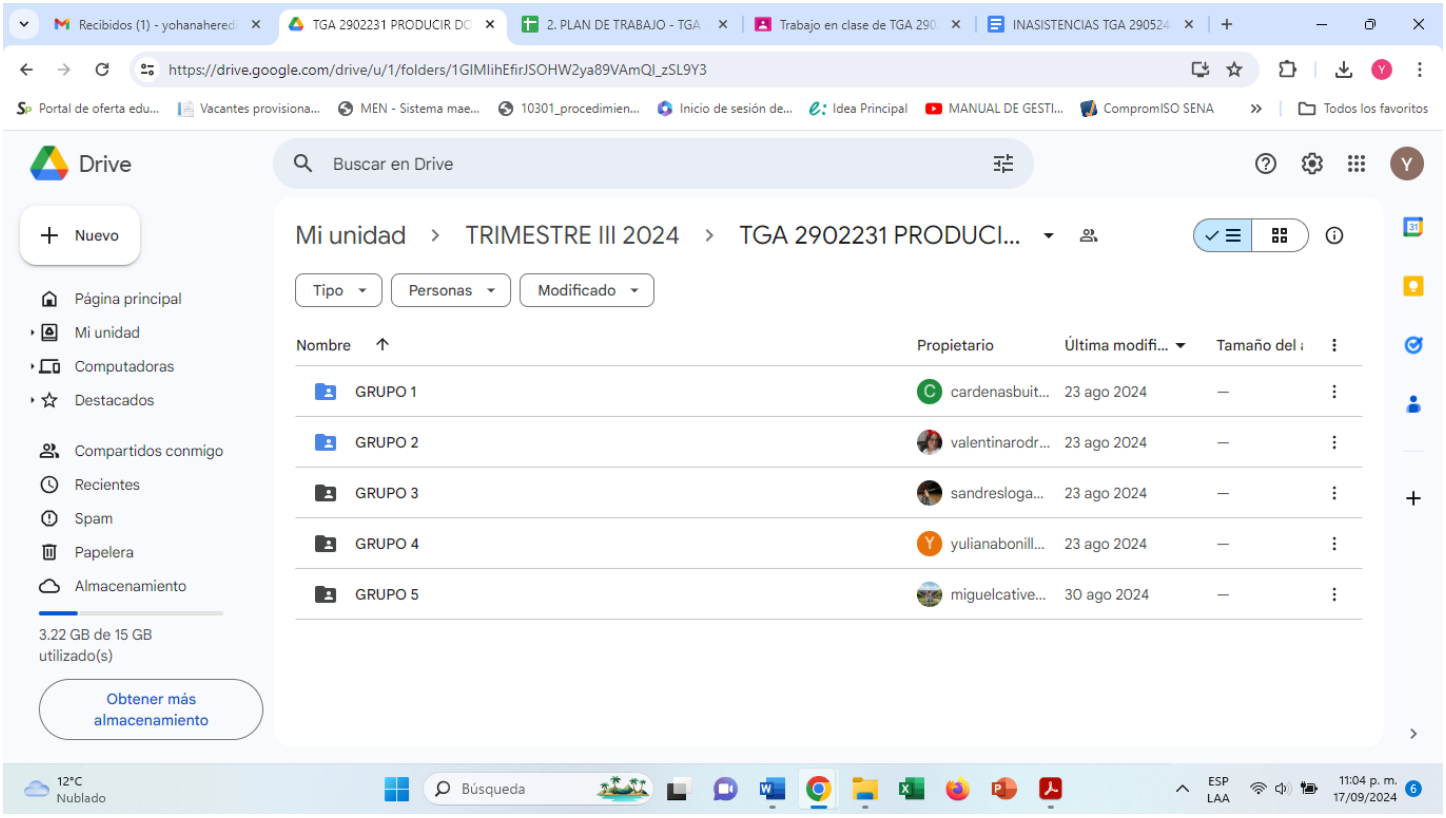

Recibidos (1) - yohanahered
TRIMESTRE III 2024 - Google
2. PLAN DE TRABAJO - TGA
Trabajo en clase de TGA 290
INASISTENCIAS TGA 290524
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kb9tDrUTXA0sTQsNIEKre1M6ynCczNFJ/edit?gid=1076322576#gid=1076322576
2. PLAN DE TRABAJO - TGA 2902231 - PRODUCIR DOCUMENTOS
.XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
B1:AQ4
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ (1)
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:02 p. m.
17/09/2024


Recibidos (1) - yohanahered
TRIMESTRE III 2024 - Google
2. PLAN DE TRABAJO - TGA
Trabajo en clase de TGA 290
INASISTENCIAS TGA 290524
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kb9tDrUTXA0sTQsNIEKre1M6ynCczNFJ/edit?gid=1076322576#gid=1076322576
2. PLAN DE TRABAJO - TGA 2902231 - PRODUCIR DOCUMENTOS
.XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
B1:AQ4
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ (1)
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:03 p. m.
17/09/2024

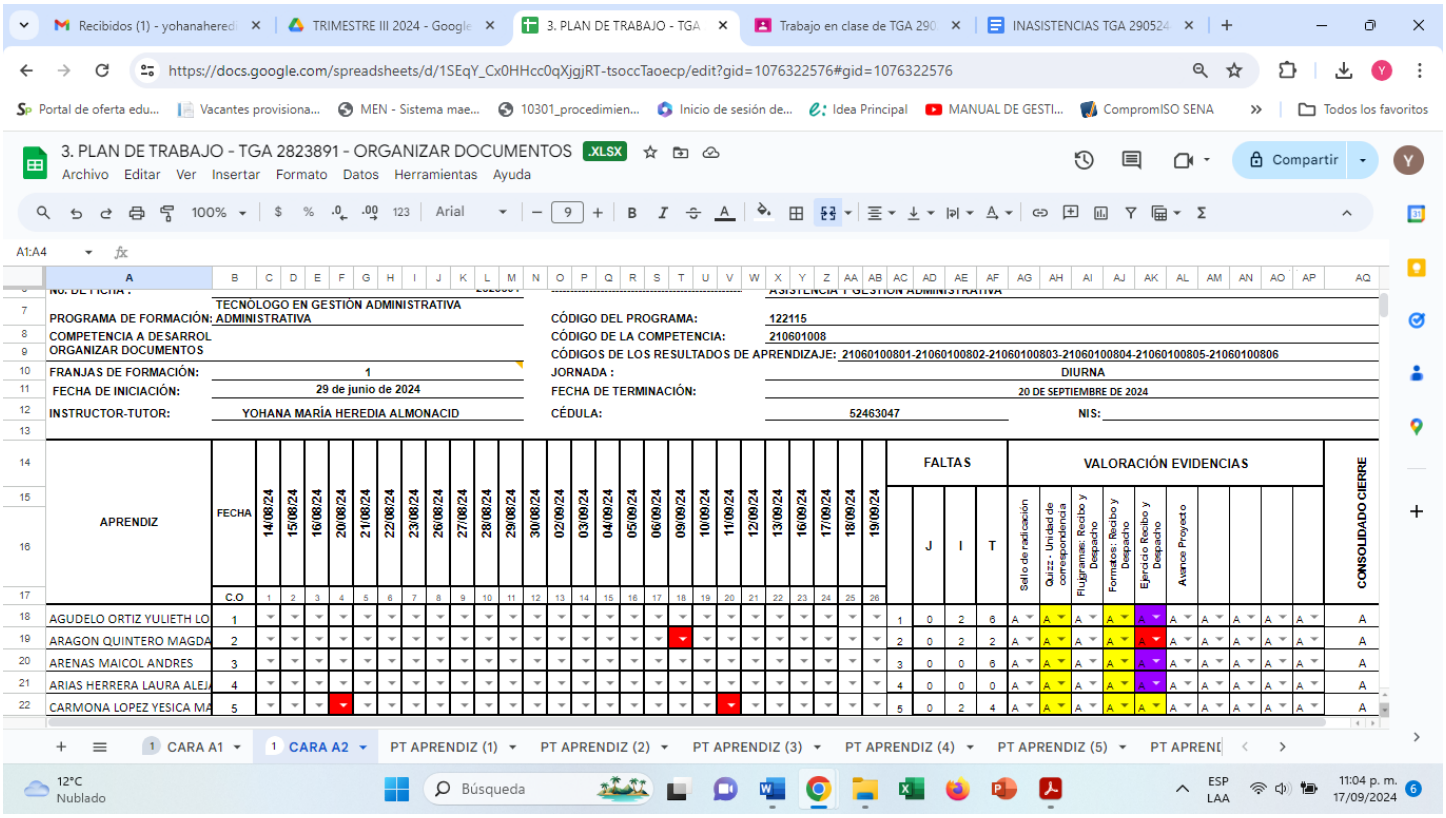

Recibidos (1) - yohanahered
TRIMESTRE III 2024 - Google
2. PLAN DE TRABAJO - TGA
Trabajo en clase de TGA 290
INASISTENCIAS TGA 290524
https://classroom.google.com/u/1/w/Njk4MjQzMzcwODYy/t/all
Portal de oferta edu...
Vacantes provisiona...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Idea Principal
MANUAL DE GESTI...
CompromISO SENA
Todos los favoritos
Classroom
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Informe
Fecha límite: 13 sept, 3:00 p.m.
Hoja de vida corporativa
Fecha límite: 10 sept, 3:00 p.m.
Actas
Fecha límite: 5 sept, 3:00 p.m.
Publicado: 4 sept (Editado: 5 sept)
Estimados aprendices en este espacio deben evidenciar el acta asignada siguiendo las indicaciones dadas en formación y los parámetros de la GTC 185.
17
Entregadas
1
Asignada
4
Calificadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:03 p. m.
17/09/2024


Recibidos (1) - yohanahered
TRIMESTRE III 2024 - Google
2. PLAN DE TRABAJO - TGA
Trabajo en clase de TGA 290
INASISTENCIAS TGA 290524
https://classroom.google.com/u/1/w/Njk4MjQzMzcwODYy/t/all
Portal de oferta edu...
Vacantes provisiona...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Idea Principal
MANUAL DE GESTI...
CompromISO SENA
Todos los favoritos
Classroom
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Informe
Fecha límite: 13 sept, 3:00 p.m.
Hoja de vida corporativa
Fecha límite: 10 sept, 3:00 p.m.
Publicado: 9 sept (Editado: 10 sept)
17
Entregadas
0
Asignadas
5
Calificadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
Actas
Fecha límite: 5 sept, 3:00 p.m.
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:03 p. m.
17/09/2024


Classroom
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Crear
Informe
Fecha límite: 13 sept, 3:00 p.m.
Publicado: 13 sept
18
Entregadas
0
Asignadas
4
Calificadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
Hoja de vida corporativa
Fecha límite: 10 sept, 3:00 p.m.


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Destacados
Compartidos conmigo
Recientes
Spam
Papelera
Almacenamiento
3.22 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Mi unidad
TRIMESTRE III 2024
TGA 2902231 PRODUCI...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
GRUPO 1
cardenasbuit...
23 ago 2024
GRUPO 2
valentinarodr...
23 ago 2024
GRUPO 3
sandresloga...
23 ago 2024
GRUPO 4
yulianabonill...
23 ago 2024
GRUPO 5
miguelcative...
30 ago 2024

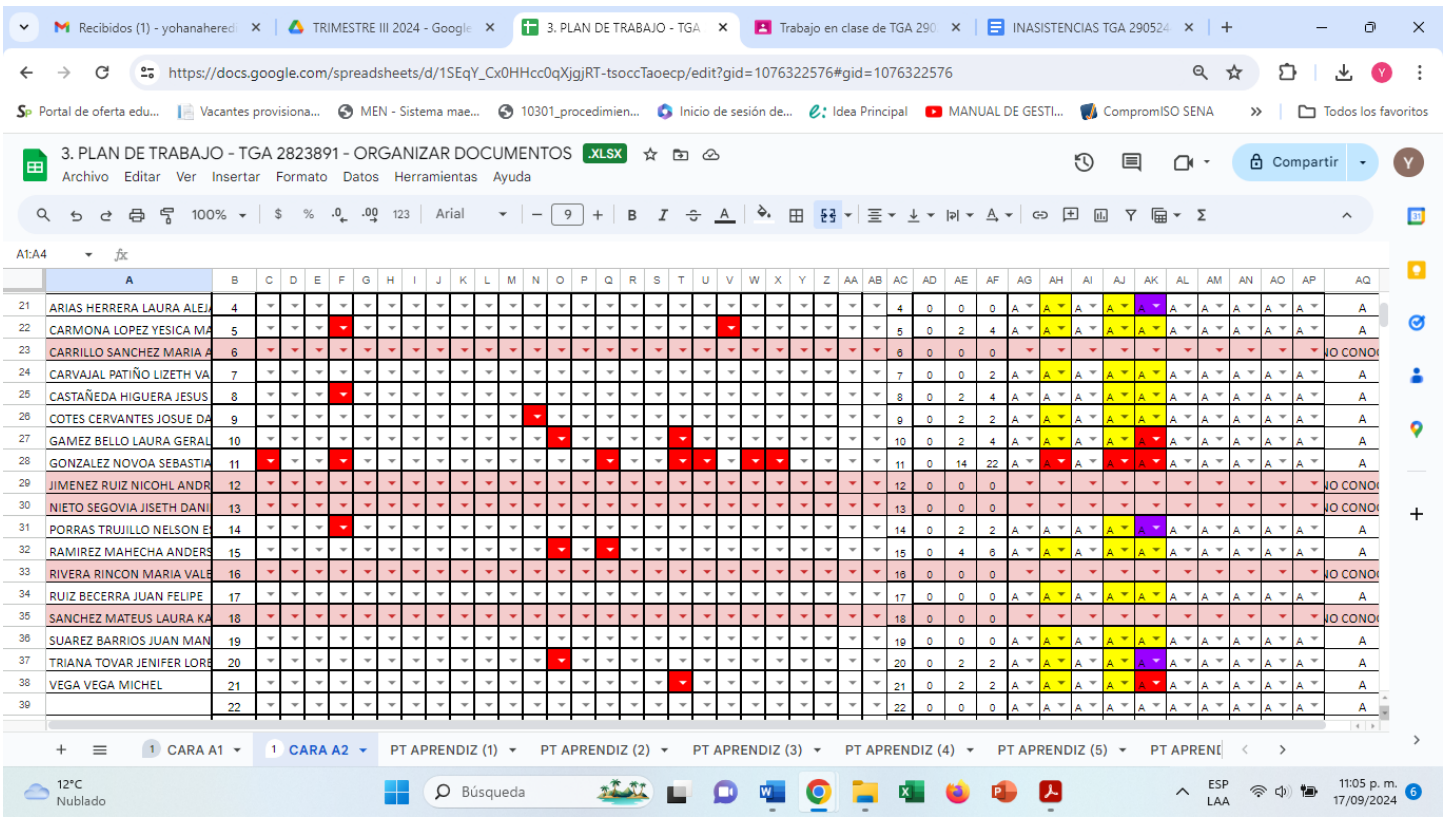
EVIDENCIAS 2823891 ORGANIZAR DOCUMENTOS



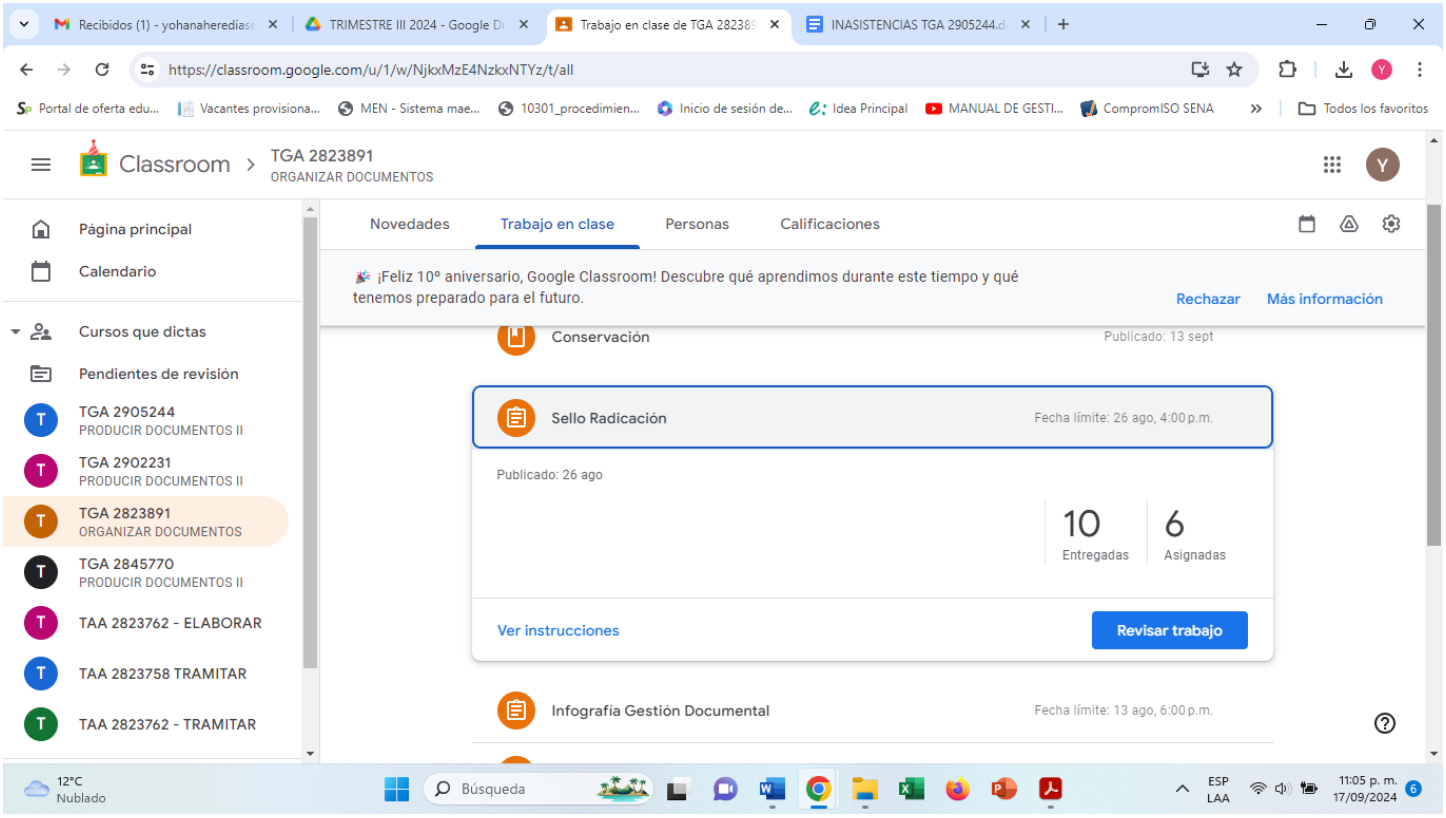
3. PLAN DE TRABAJO - TGA 2823891 - ORGANIZAR DOCUMENTOS .XLSX

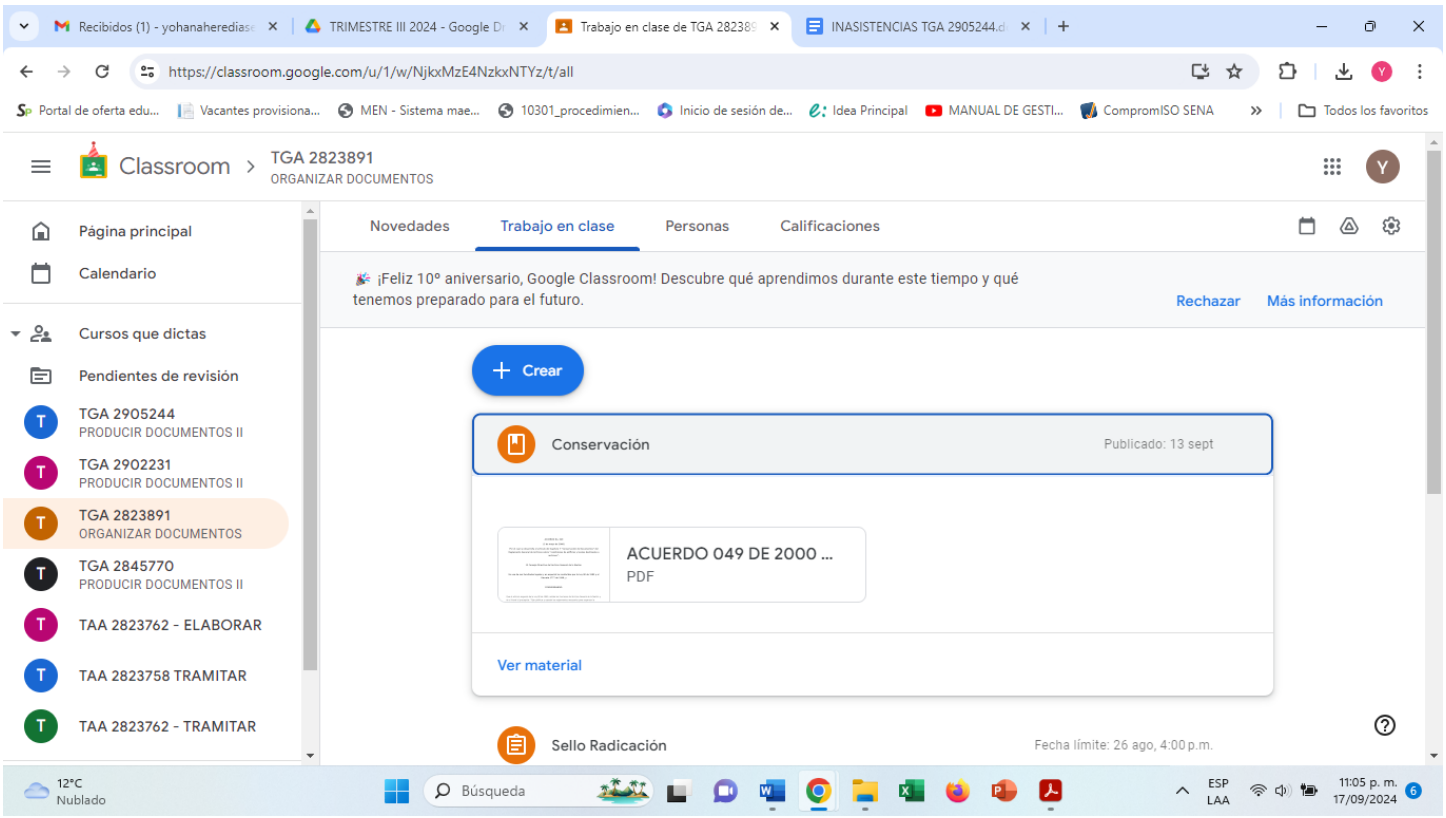
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	ADMINISTRATIVA
	ORGANIZAR DOCUMENTOS
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1
FECHA DE INICIACIÓN:	29 de junio de 2024
INSTRUCTOR-TUTOR:	YOHANA MARÍA HEREDIA ALMONACID
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122115
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210601008
CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	21060100801-21060100802-21060100803-21060100804-21060100805-21060100806
JORNADA :	DIURNA
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE SEPTIEMBRE DE 2024
CÉDULA:	52463047
NIS:	

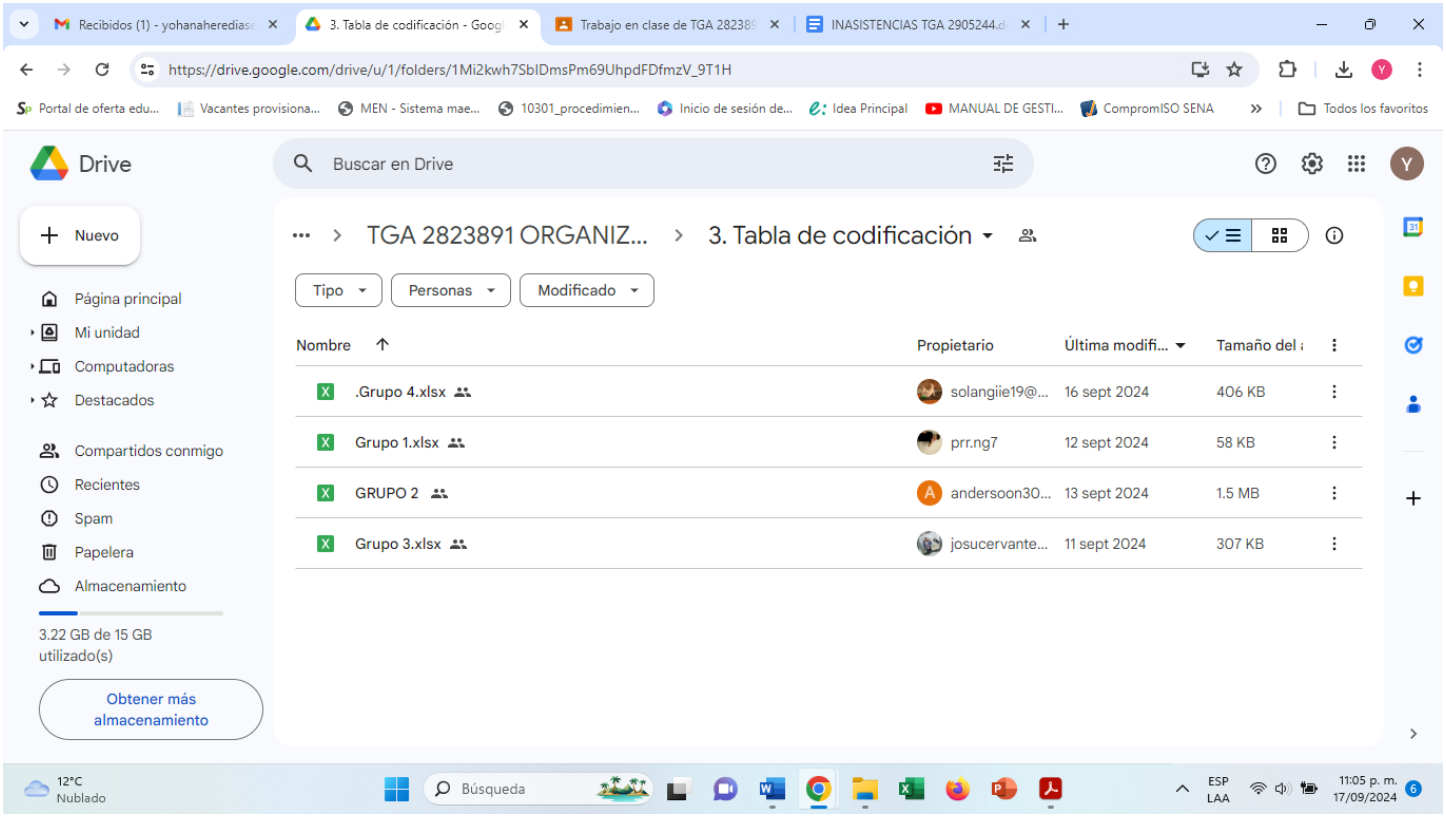
APRENDIZ	FECHA	14/08/24	15/08/24	16/08/24	20/08/24	21/08/24	22/08/24	23/08/24	26/08/24	27/08/24	28/08/24	29/08/24	30/08/24	02/09/24	03/09/24	04/09/24	05/09/24	06/09/24	09/09/24	10/09/24	11/09/24	12/09/24	13/09/24	16/09/24	17/09/24	18/09/24	19/09/24	FALTAS			VALORACIÓN EVIDENCIAS									CONSOLIDADO CIERRE
																											J	I	T	Sello de radicación	Quizz - Unidad de correspondencia	Flujogramas: Recibo y Despacho	Formatos: Recibo y Despacho	Ejercicio Recibo y Despacho	Avance Proyecto						
C.O		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26													
AGUDELO ORTIZ YULIETH LO	1																											1	0	2	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ARAGON QUINTERO MAGDA	2																											2	0	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ARENAS MAICOL ANDRES	3																											3	0	0	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ARIAS HERRERA LAURA ALEJ	4																											4	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CARMONA LOPEZ YESICA MA	5																											5	0	2	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A

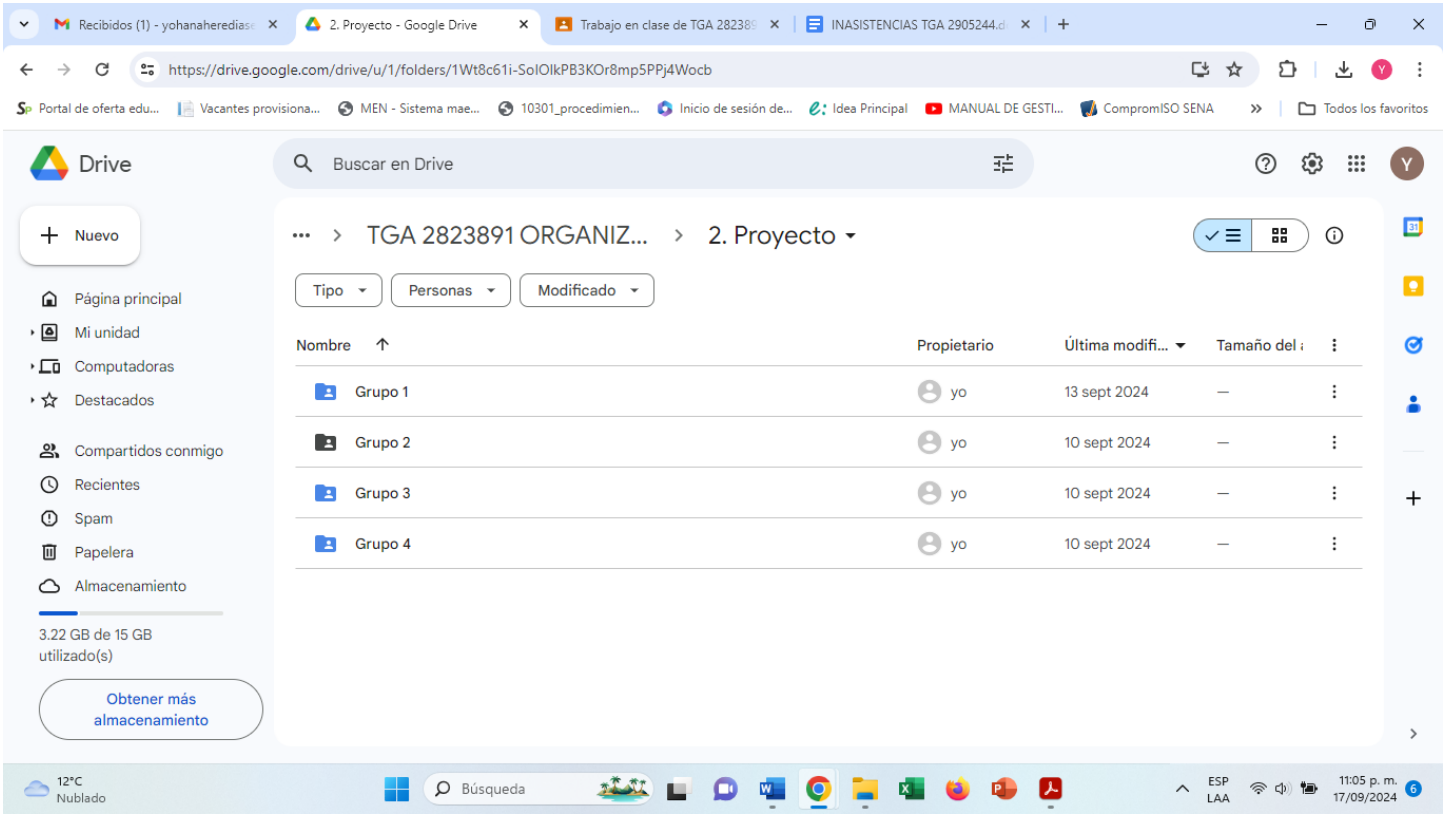


ARIAS HERRERA LAURA ALEJ	4																											4	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CARMONA LOPEZ YESICA MA	5																											5	0	2	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CARRILLO SANCHEZ MARIA A	6																											6	0	0	0									NO CONO
CARVAJAL PATIÑO LIZETH VA	7																											7	0	0	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CASTAÑEDA HIGUERA JESUS	8																											8	0	2	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A
COTES CERVANTES JOSUE DA	9																											9	0	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A
GAMEZ BELLO LAURA GERAL	10																											10	0	2	4	A	A	A	A	A	A	A	A	A
GONZALEZ NOVOA SEBASTIA	11																											11	0	14	22	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JIMENEZ RUIZ NICOHL ANDR	12																											12	0	0	0									NO CONO
NIETO SEGOVIA JISETH DANI	13																											13	0	0	0									NO CONO
PORRAS TRUJILLO NELSON E	14																											14	0	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A
RAMIREZ MAHECHA ANDERS	15																											15	0	4	6	A	A	A	A	A	A	A	A	A
RIVERA RINCON MARIA VALE	16																											16	0	0	0									NO CONO
RUIZ BECERRA JUAN FELIPE	17																											17	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A
SANCHEZ MATEUS LAURA KA	18																											18	0	0	0									NO CONO
SUAREZ BARRIOS JUAN MAN	19																											19	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A
TRIANA TOVAR JENIFER LORE	20																											20	0	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A
VEGA VEGA MICHEL	21																											21	0	2	2	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	22																											22	0	0	0	A	A	A	A	A	A	A	A	A

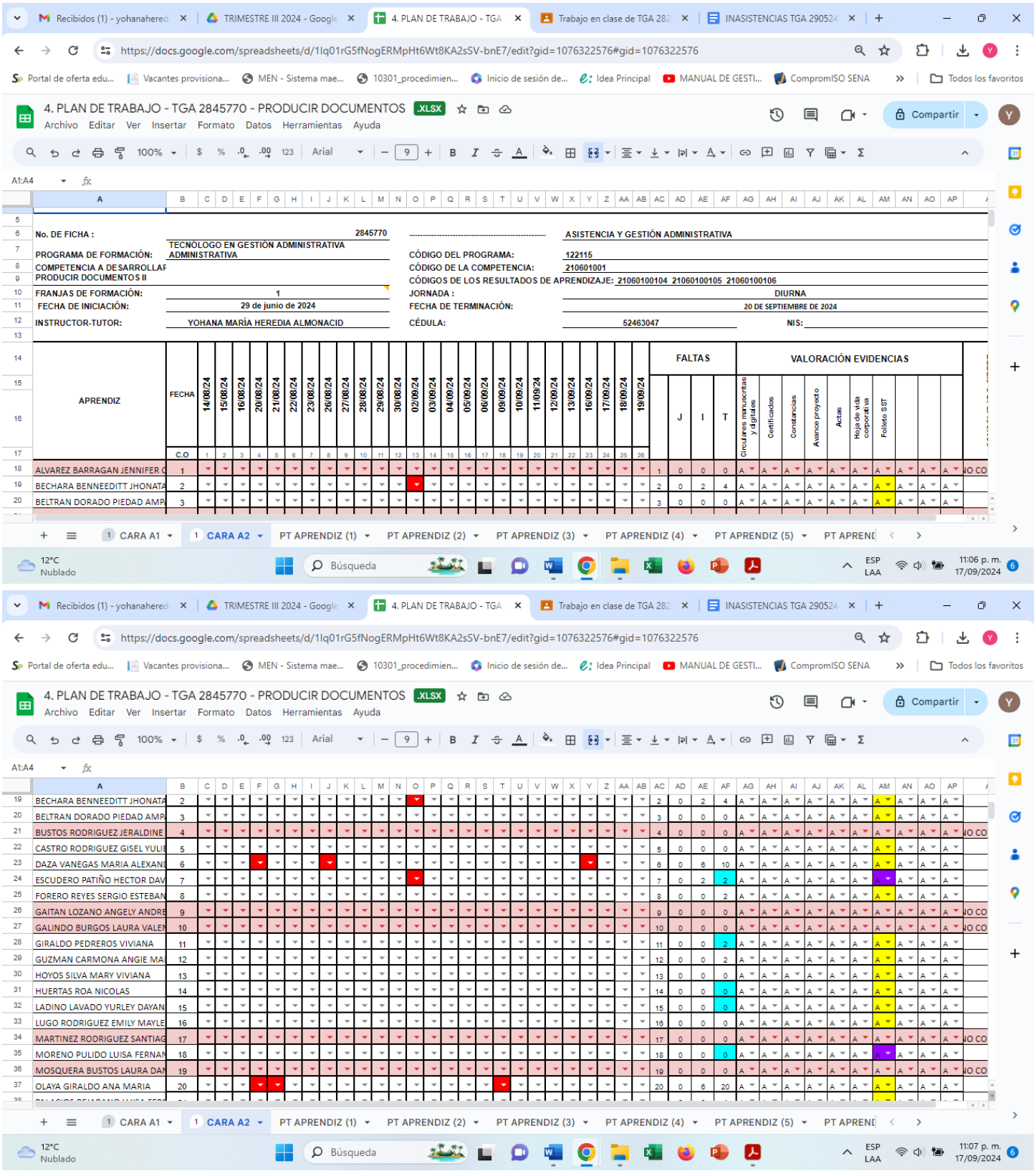

Recibidos (1) - yohanaheredias
TRIMESTRE III 2024 - Google Dr
Trabajo en clase de TGA 28238
INASISTENCIAS TGA 2905244.d
https://classroom.google.com/u/1/w/NjkxMzE4NzkxNTYz/t/all
Portal de oferta edu...
Vacantes provisiona...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Idea Principal
MANUAL DE GESTI...
CompromISO SENA
Todos los favoritos
Classroom
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Conservación
Publicado: 13 sept
Sello Radicación
Fecha límite: 26 ago, 4:00 p.m.
Publicado: 26 ago
10
Entregadas
6
Asignadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
Infografía Gestión Documental
Fecha límite: 13 ago, 6:00 p.m.
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:05 p. m.
17/09/2024


Recibidos (1) - yohanaheredias
TRIMESTRE III 2024 - Google Dr
Trabajo en clase de TGA 28238
INASISTENCIAS TGA 2905244.d
https://classroom.google.com/u/1/w/NjkxMzE4NzkxNTYz/t/all
Portal de oferta edu...
Vacantes provisiona...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Idea Principal
MANUAL DE GESTI...
CompromISO SENA
Todos los favoritos
Classroom
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Crear
Conservación
Publicado: 13 sept
ACUERDO 049 DE 2000 ...
PDF
Ver material
Sello Radicación
Fecha límite: 26 ago, 4:00 p.m.
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:05 p. m.
17/09/2024


Recibidos (1) - yohanaheredias
3. Tabla de codificación - Goog
Trabajo en clase de TGA 28238
INASISTENCIAS TGA 2905244.d
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Mi2kwh7SbIDmsPm69UhpdFDfmzV_9T1H
Portal de oferta edu...
Vacantes provisiona...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Idea Principal
MANUAL DE GESTI...
CompromISO SENA
Todos los favoritos
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Destacados
Compartidos conmigo
Recientes
Spam
Papelera
Almacenamiento
3.22 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
TGA 2823891 ORGANIZ...
3. Tabla de codificación
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
.Grupo 4.xlsx
solangiie19@...
16 sept 2024
406 KB
Grupo 1.xlsx
prr.ng7
12 sept 2024
58 KB
GRUPO 2
andersoon30...
13 sept 2024
1.5 MB
Grupo 3.xlsx
josucervante...
11 sept 2024
307 KB
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:05 p. m.
17/09/2024


Recibidos (1) - yohanaheredias
2. Proyecto - Google Drive
Trabajo en clase de TGA 28238
INASISTENCIAS TGA 2905244.d
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Wt8c61i-SoIOlkPB3KOr8mp5PPj4Wocb
Portal de oferta edu...
Vacantes provisiona...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Idea Principal
MANUAL DE GESTI...
CompromISO SENA
Todos los favoritos
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Destacados
Compartidos conmigo
Recientes
Spam
Papelera
Almacenamiento
3.22 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
TGA 2823891 ORGANIZ...
2. Proyecto
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
Grupo 1
yo
13 sept 2024
—
Grupo 2
yo
10 sept 2024
—
Grupo 3
yo
10 sept 2024
—
Grupo 4
yo
10 sept 2024
—
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:05 p. m.
17/09/2024

EVIDENCIAS TGA 2845770 PRODUCIR DOCUMENTOS II



4. PLAN DE TRABAJO - TGA 2845770 - PRODUCIR DOCUMENTOS

No. DE FICHA :	2845770
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA A DESARROLLAR	PRODUCIR DOCUMENTOS II
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1
FECHA DE INICIACIÓN:	29 de junio de 2024
INSTRUCTOR-TUTOR:	YOHANA MARÍA HEREDIA ALMONACID
	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122115
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210601001
CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	21060100104 21060100105 21060100106
JORNADA :	DIURNA
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE SEPTIEMBRE DE 2024
CÉDULA:	52463047
NIS:	

APRENDIZ	C.O	14/08/24	15/08/24	16/08/24	20/08/24	21/08/24	22/08/24	23/08/24	26/08/24	27/08/24	28/08/24	29/08/24	30/08/24	02/09/24	03/09/24	04/09/24	05/09/24	06/09/24	09/09/24	10/09/24	11/09/24	12/09/24	13/09/24	16/09/24	17/09/24	18/09/24	19/09/24	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T	VALORACIÓN EVIDENCIAS: Circulares manuscritas y digitales	Certificados	Constancias	Avance proyecto	Actas	Hoja de vida corporativa	Folleto SST
ALVAREZ BARRAGAN JENNIFER C	1																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
BECHARA BENNEEDITT JHONATA	2																										0	2	4	A	A	A	A	A	A	A
BELTRAN DORADO PIEDAD AMP	3																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
BUSTOS RODRIGUEZ JERALDINE	4																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
CASTRO RODRIGUEZ GISEL YULI	5																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
DAZA VANEGAS MARIA ALEXAN	6																										0	6	10	A	A	A	A	A	A	A
ESCUDERO PATIÑO HECTOR DAV	7																										0	2	2	A	A	A	A	A	A	A
FORERO REYES SERGIO ESTEBAN	8																										0	0	2	A	A	A	A	A	A	A
GAITAN LOZANO ANGELY ANDRE	9																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
GALINDO BURGOS LAURA VALEN	10																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
GIRALDO PEDREROS VIVIANA	11																										0	0	2	A	A	A	A	A	A	A
GUZMAN CARMONA ANGIE MA	12																										0	0	2	A	A	A	A	A	A	A
HOYOS SILVA MARY VIVIANA	13																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
HUERTAS ROA NICOLAS	14																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
LADINO LAVADO YURLEY DAYAN	15																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
LUGO RODRIGUEZ EMILY MAYLE	16																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
MARTINEZ RODRIGUEZ SANTIAG	17																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
MORENO PULIDO LUISA FERNAN	18																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
MOSQUERA BUSTOS LAURA DAI	19																										0	0	0	A	A	A	A	A	A	A
OLAYA GIRALDO ANA MARIA	20																										0	6	20	A	A	A	A	A	A	A

CARA A1 | CARA A2 | PT APRENDIZ (1) | PT APRENDIZ (2) | PT APRENDIZ (3) | PT APRENDIZ (4) | PT APRENDIZ (5) | PT APRENDIZ

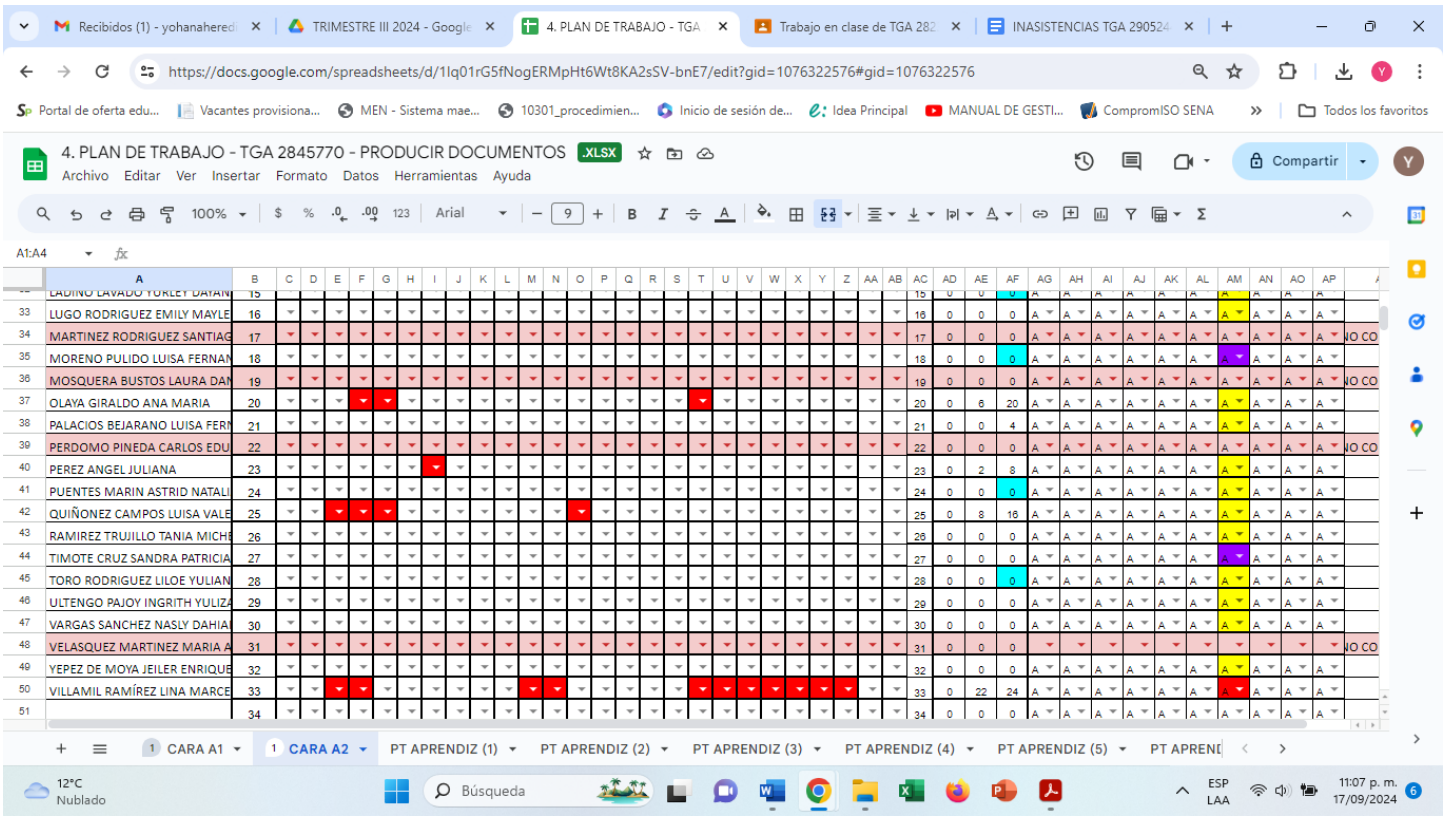
12°C Nublado — Búsqueda — ESP LAA — 11:06 p. m. 17/09/2024

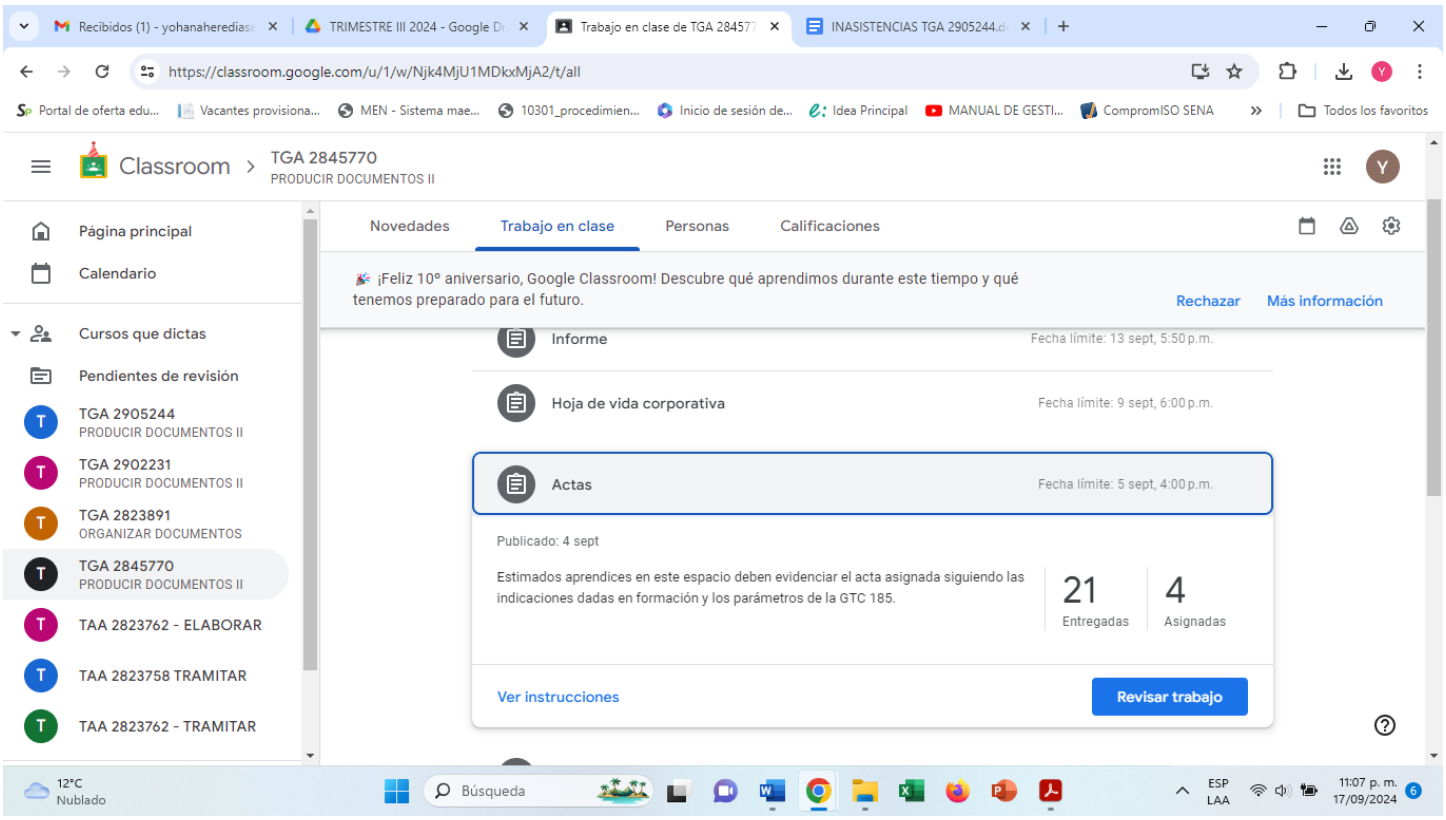
4. PLAN DE TRABAJO - TGA 2845770 - PRODUCIR DOCUMENTOS

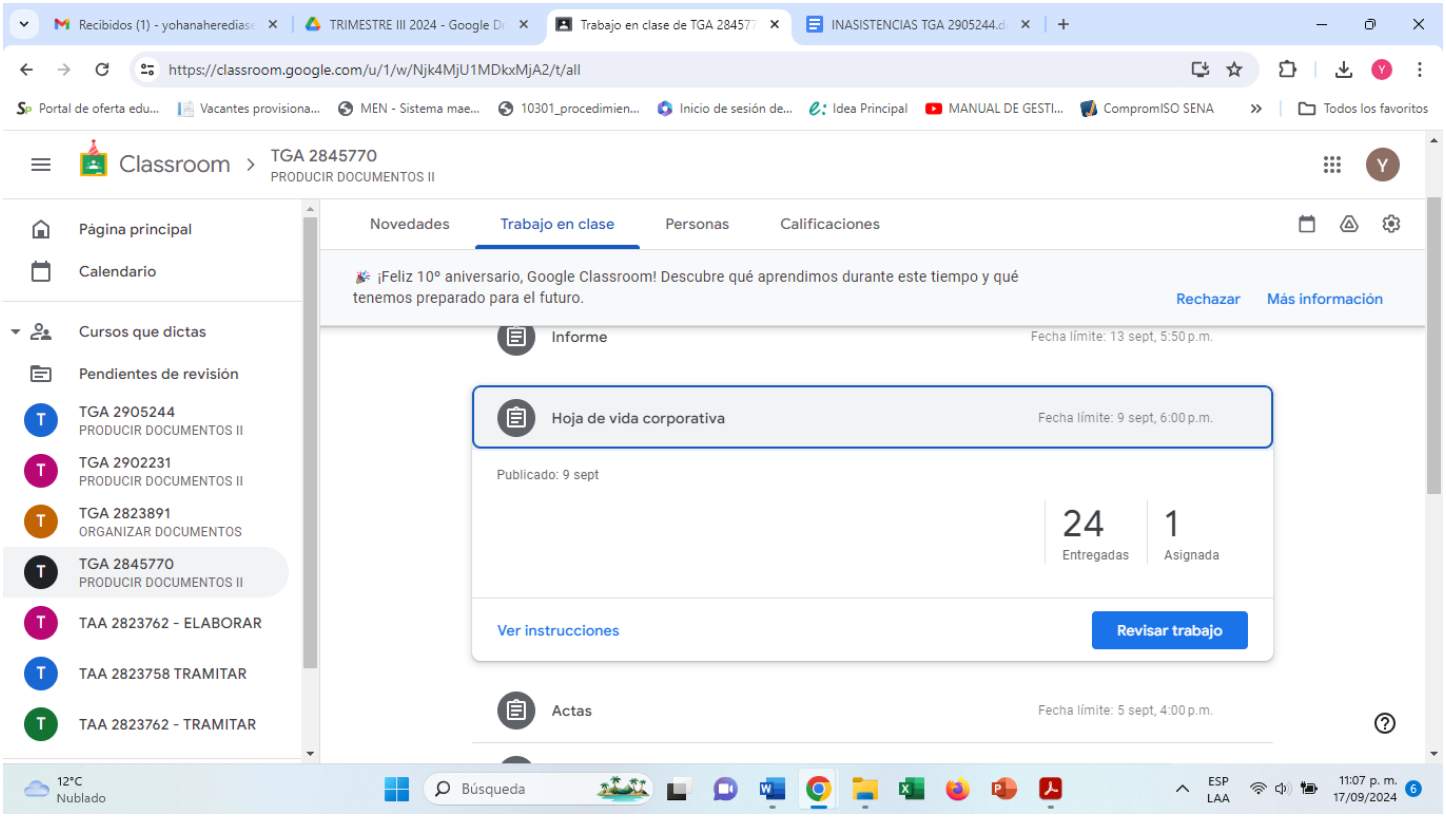
BECHARA BENNEEDITT JHONATA 2 0 2 4
BELTRAN DORADO PIEDAD AMP 3 0 0 0
BUSTOS RODRIGUEZ JERALDINE 4 0 0 0
CASTRO RODRIGUEZ GISEL YULI 5 0 0 0
DAZA VANEGAS MARIA ALEXAN 6 0 6 10
ESCUDERO PATIÑO HECTOR DAV 7 0 2 2
FORERO REYES SERGIO ESTEBAN 8 0 0 2
GAITAN LOZANO ANGELY ANDRE 9 0 0 0
GALINDO BURGOS LAURA VALEN 10 0 0 0
GIRALDO PEDREROS VIVIANA 11 0 0 2
GUZMAN CARMONA ANGIE MA 12 0 0 2
HOYOS SILVA MARY VIVIANA 13 0 0 0
HUERTAS ROA NICOLAS 14 0 0 0
LADINO LAVADO YURLEY DAYAN 15 0 0 0
LUGO RODRIGUEZ EMILY MAYLE 16 0 0 0
MARTINEZ RODRIGUEZ SANTIAG 17 0 0 0
MORENO PULIDO LUISA FERNAN 18 0 0 0
MOSQUERA BUSTOS LAURA DAI 19 0 0 0
OLAYA GIRALDO ANA MARIA 20 0 6 20

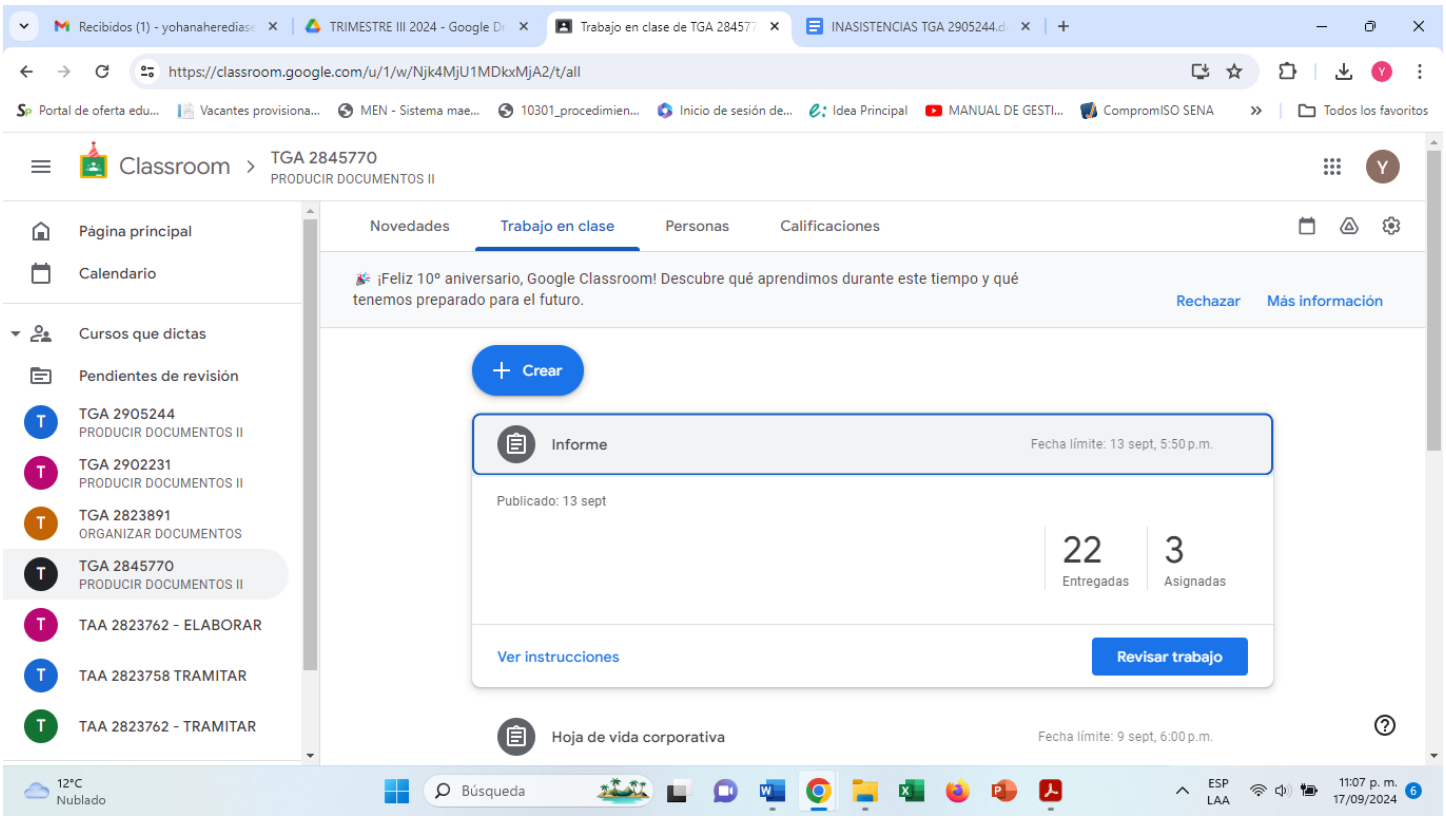
CARA A1 | CARA A2 | PT APRENDIZ (1) | PT APRENDIZ (2) | PT APRENDIZ (3) | PT APRENDIZ (4) | PT APRENDIZ (5) | PT APRENDIZ

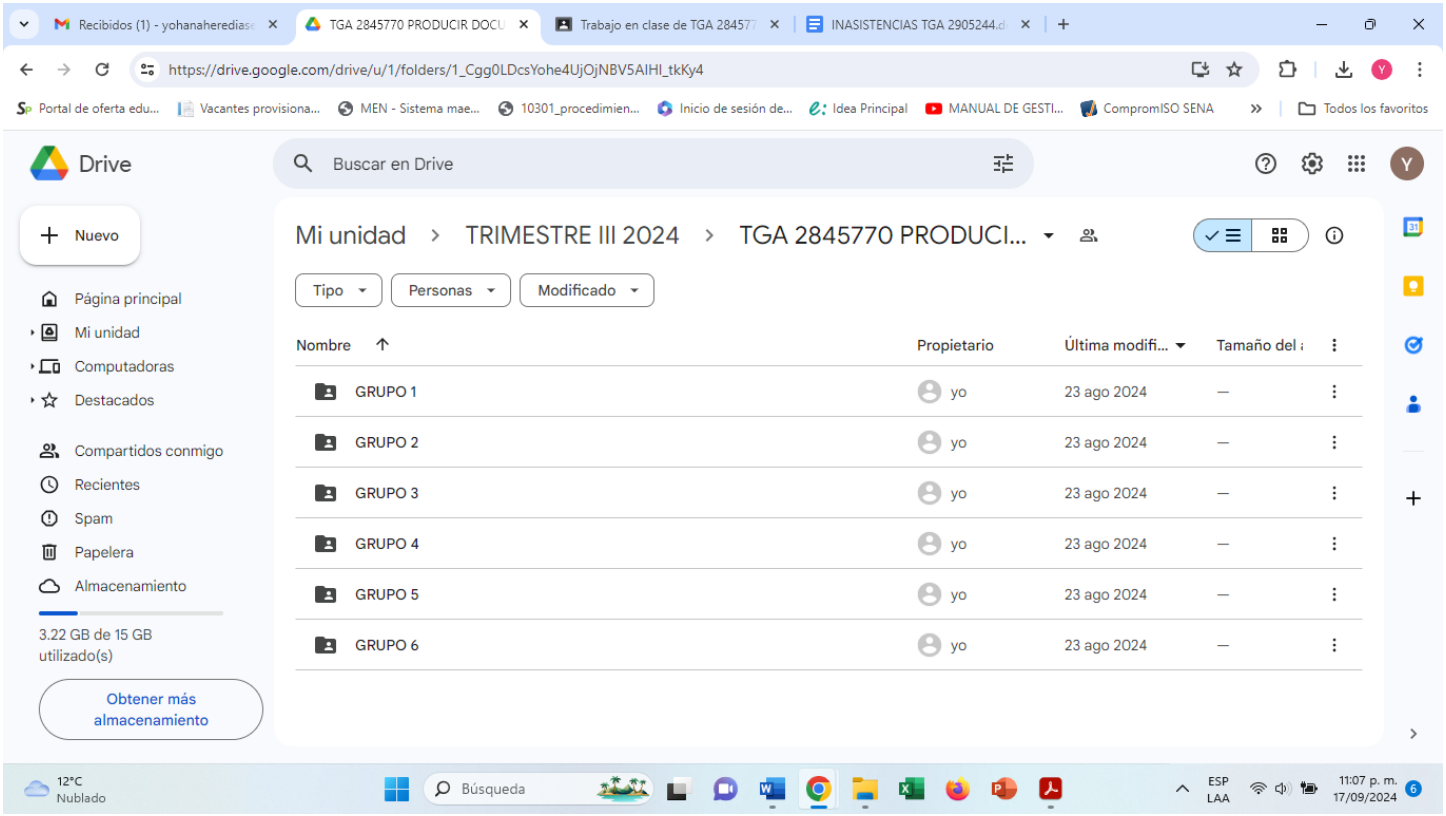
12°C Nublado — Búsqueda — ESP LAA — 11:07 p. m. 17/09/2024


4. PLAN DE TRABAJO - TGA 2845770 - PRODUCIR DOCUMENTOS
.XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
LUGO RODRIGUEZ EMILY MAYLE
MARTINEZ RODRIGUEZ SANTIAG
MORENO PULIDO LUISA FERNAN
MOSQUERA BUSTOS LAURA DAN
OLAYA GIRALDO ANA MARIA
PALACIOS BEJARANO LUISA FERN
PERDOMO PINEDA CARLOS EDU
PEREZ ANGEL JULIANA
PUENTES MARIN ASTRID NATALI
QUIÑONEZ CAMPOS LUISA VALE
RAMIREZ TRUJILLO TANIA MICHE
TIMOTE CRUZ SANDRA PATRICIA
TORO RODRIGUEZ LILOE YULIAN
ULTENGO PAJOY INGRITH YULIZA
VARGAS SANCHEZ NASLY DAHIA
VELASQUEZ MARTINEZ MARIA A
YEPEZ DE MOYA JEILER ENRIQUE
VILLAMIL RAMÍREZ LINA MARCE
CARA A1
CARA A2
PT APRENDIZ (1)
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
12°C Nublado
Búsqueda
ESP LAA
11:07 p. m. 17/09/2024


Classroom
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Informe
Fecha límite: 13 sept, 5:50 p.m.
Hoja de vida corporativa
Fecha límite: 9 sept, 6:00 p.m.
Actas
Fecha límite: 5 sept, 4:00 p.m.
Publicado: 4 sept
Estimados aprendices en este espacio deben evidenciar el acta asignada siguiendo las indicaciones dadas en formación y los parámetros de la GTC 185.
21
Entregadas
4
Asignadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
12°C Nublado
Búsqueda
ESP LAA
11:07 p. m. 17/09/2024


Recibidos (1) - yohanaheredias
TRIMESTRE III 2024 - Google Dr
Trabajo en clase de TGA 284577
INASISTENCIAS TGA 2905244.d
https://classroom.google.com/u/1/w/Njk4MjU1MDkxMjA2/t/all
Portal de oferta edu...
Vacantes provisiona...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Idea Principal
MANUAL DE GESTI...
CompromISO SENA
Todos los favoritos
Classroom
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Informe
Fecha límite: 13 sept, 5:50 p.m.
Hoja de vida corporativa
Fecha límite: 9 sept, 6:00 p.m.
Publicado: 9 sept
24
Entregadas
1
Asignada
Ver instrucciones
Revisar trabajo
Actas
Fecha límite: 5 sept, 4:00 p.m.
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:07 p. m.
17/09/2024


Recibidos (1) - yohanaheredias
TRIMESTRE III 2024 - Google Dr
Trabajo en clase de TGA 284577
INASISTENCIAS TGA 2905244.d
https://classroom.google.com/u/1/w/Njk4MjU1MDkxMjA2/t/all
Portal de oferta edu...
Vacantes provisiona...
MEN - Sistema mae...
10301_procedimien...
Inicio de sesión de...
Idea Principal
MANUAL DE GESTI...
CompromISO SENA
Todos los favoritos
Classroom
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
TGA 2905244
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2902231
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TGA 2823891
ORGANIZAR DOCUMENTOS
TGA 2845770
PRODUCIR DOCUMENTOS II
TAA 2823762 - ELABORAR
TAA 2823758 TRAMITAR
TAA 2823762 - TRAMITAR
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
¡Feliz 10º aniversario, Google Classroom! Descubre qué aprendimos durante este tiempo y qué tenemos preparado para el futuro.
Rechazar
Más información
Crear
Informe
Fecha límite: 13 sept, 5:50 p.m.
Publicado: 13 sept
22
Entregadas
3
Asignadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
Hoja de vida corporativa
Fecha límite: 9 sept, 6:00 p.m.
12°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:07 p. m.
17/09/2024



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES DE CONTRATO

APELLIDOS:	Heredia Almonacid			**VINCULACIÓN:**	**CONTRATO**	
NOMBRES:	Yohana María			**PERIODO**	**8 de julio al 20 de septiembre 2024**	
CÉDULA:	52463047					
FRANJAS	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**OBSERVACIÓN**
12:20 - 13:40	CGA Ambiente: 509	CGA Ambiente: 509	CGA Ambiente: 509	CGA Ambiente: 509	CGA Ambiente: 509	
	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	
	2905244 TGA - SALESLAND CAD	2905244 TGA - SALESLAND CAD	2905244 TGA - SALESLAND CAD	2905244 TGA - SALESLAND CAD	2905244 TGA - SALESLAND CAD	
13:40 - 15:00	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	
	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	
	2902231 TGA CAD	2902231 TGA CAD	2902231 TGA CAD	2902231 TGA CAD	2902231 TGA CAD	
15:15 - 16:40	CGA Ambiente: 401	CGA Ambiente: 401	CGA Ambiente: 401	CGA Ambiente: 401	CGA Ambiente: 401	
	Organizar la documentación - TGA	Organizar la documentación - TGA	Organizar la documentación - TGA	Organizar la documentación - TGA	Organizar la documentación - TGA	
	2823891 TGA	2823891 TGA	2823891 TGA	2823891 TGA	2823891 TGA	
16:40 - 18:10	CGA Ambiente: 407	CGA Ambiente: 407	CGA Ambiente: 407	CGA Ambiente: 407	CGA Ambiente: 407	
	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	Producir documentos 2 - TGA	
	2845770 TGA V OF	2845770 TGA V OF	2845770 TGA V OF	2845770 TGA V OF	2845770 TGA V OF	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOHANA MARIA HEREDIA ALMONACID

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2905244 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD.

UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2845770 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD.

UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2823919 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD.

UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874235 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD.

UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,20

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	118,10

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

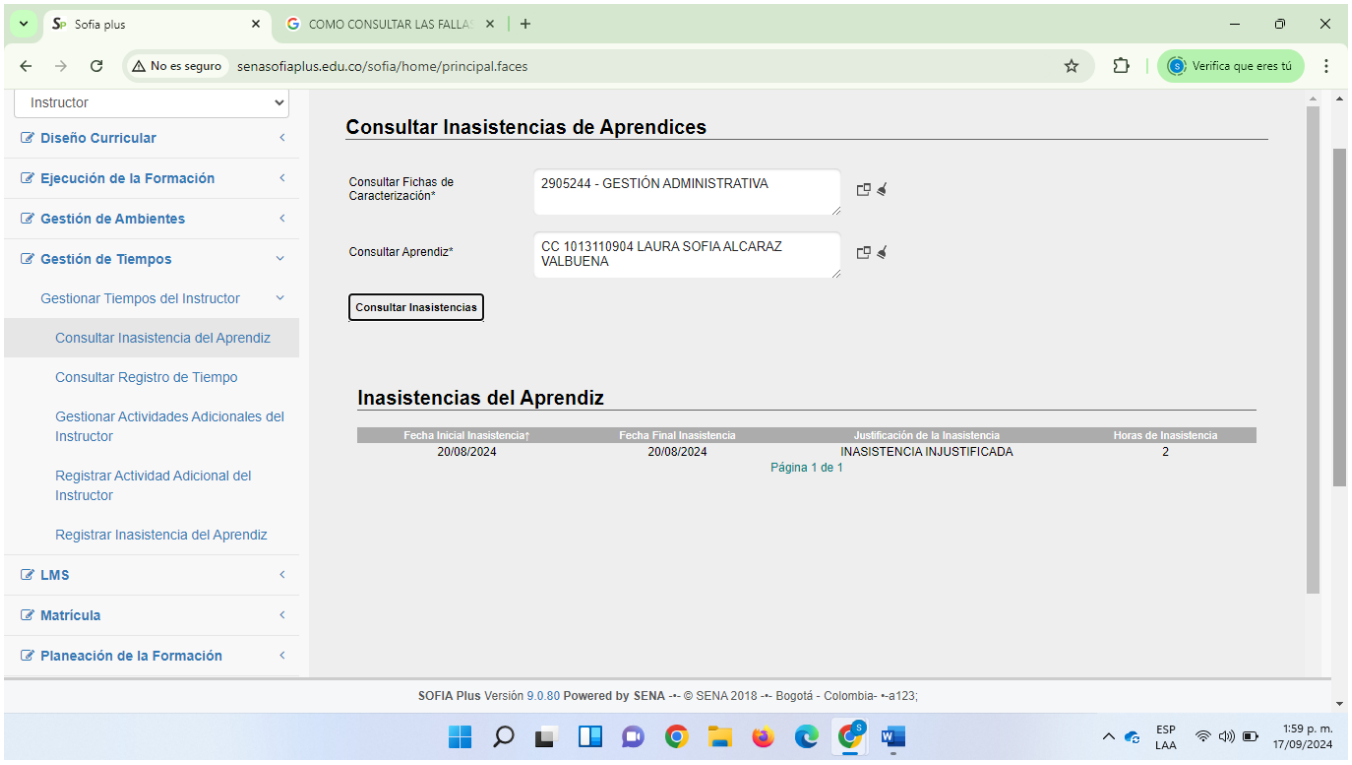
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2024	30/08/2024	OTROS	42,00

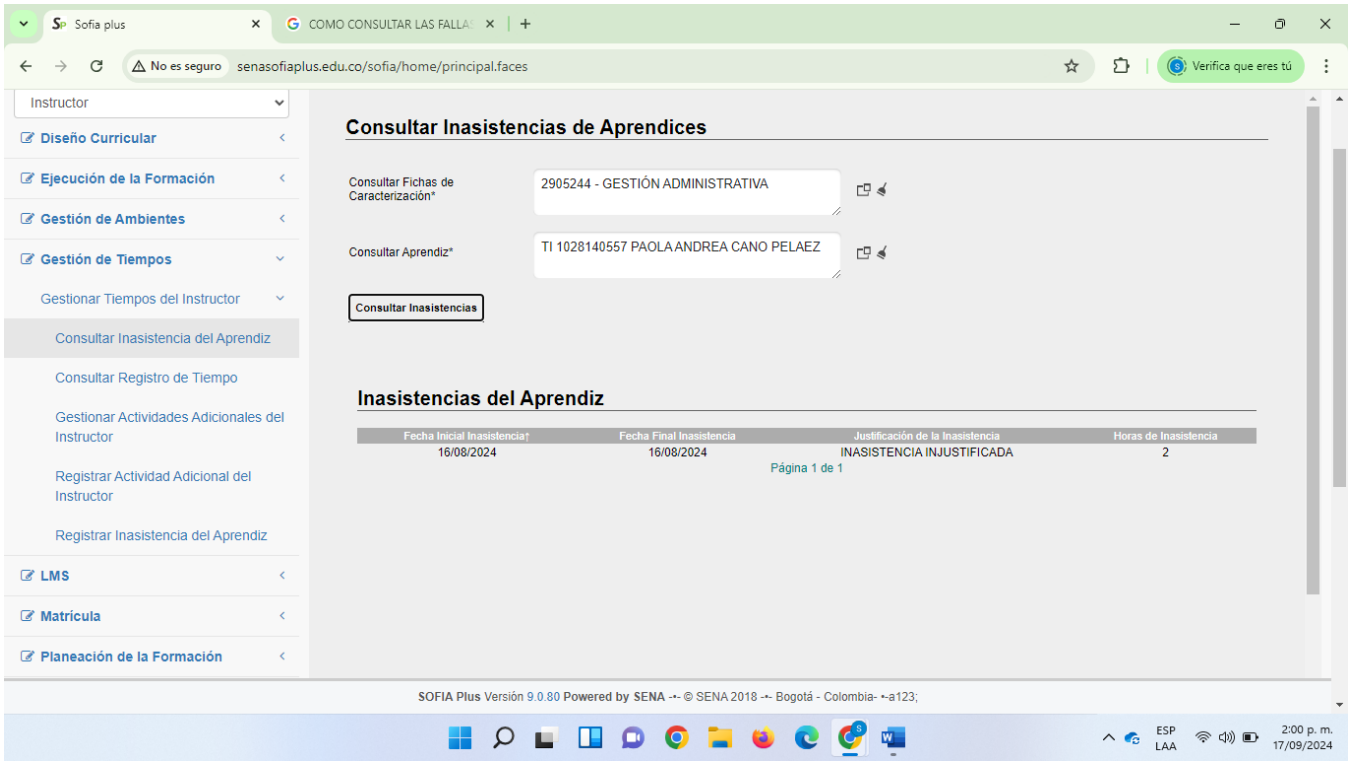
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	42,00

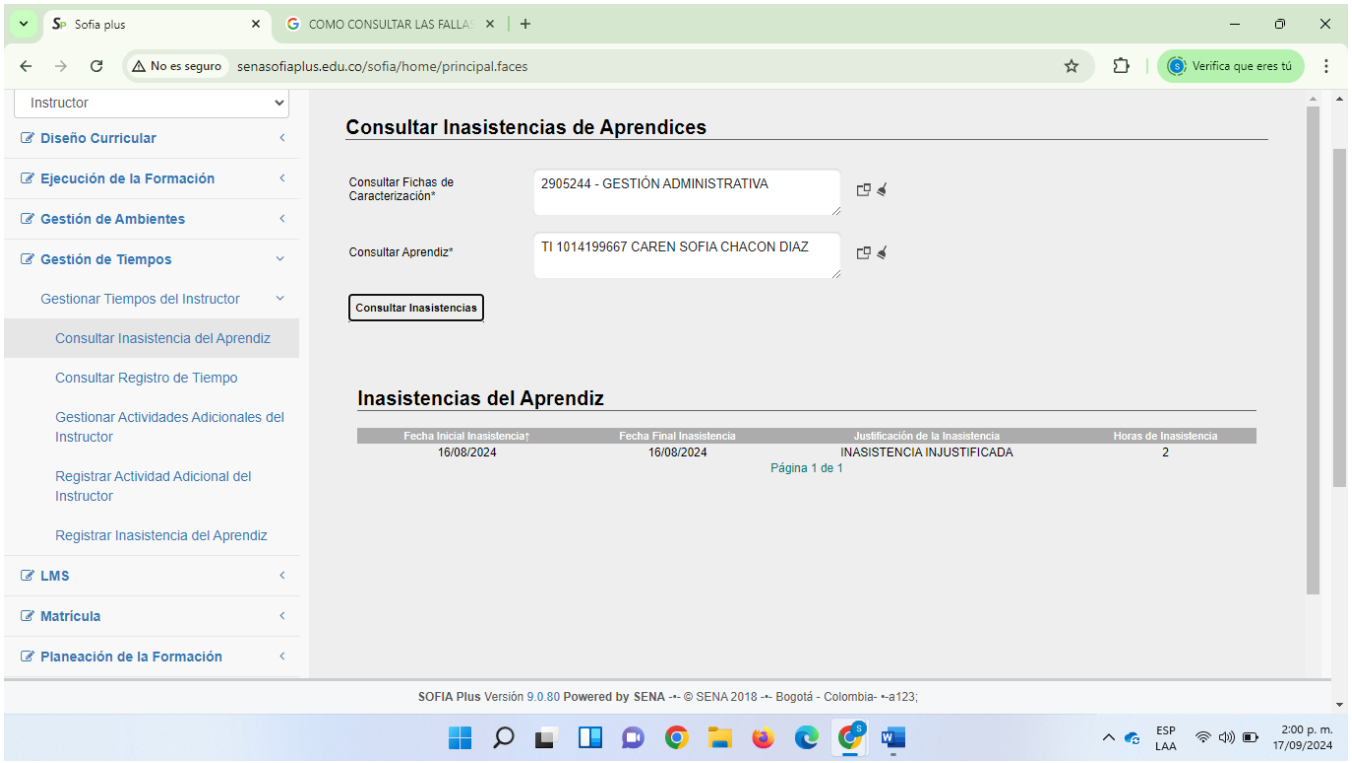
INSTRUCTOR: YOHANA MARIA HEREDIA ALMONACID

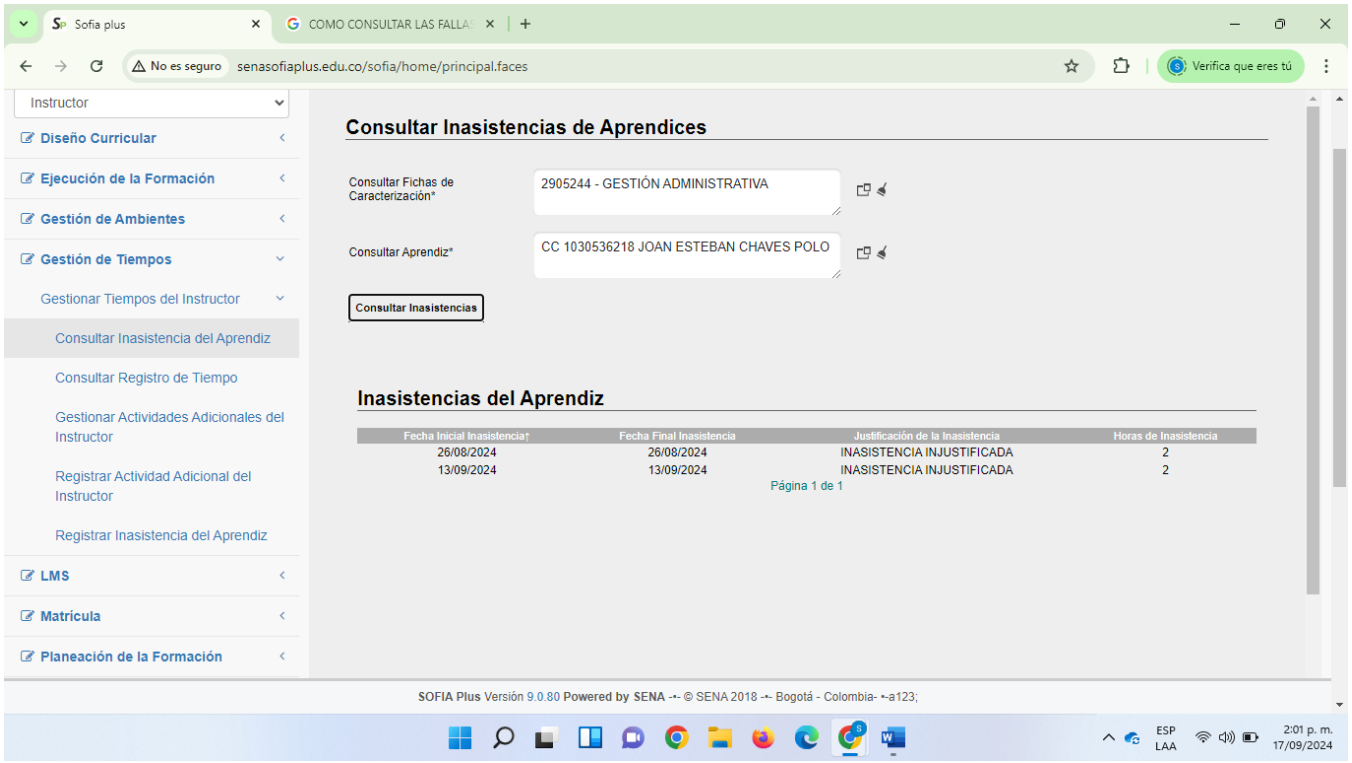
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

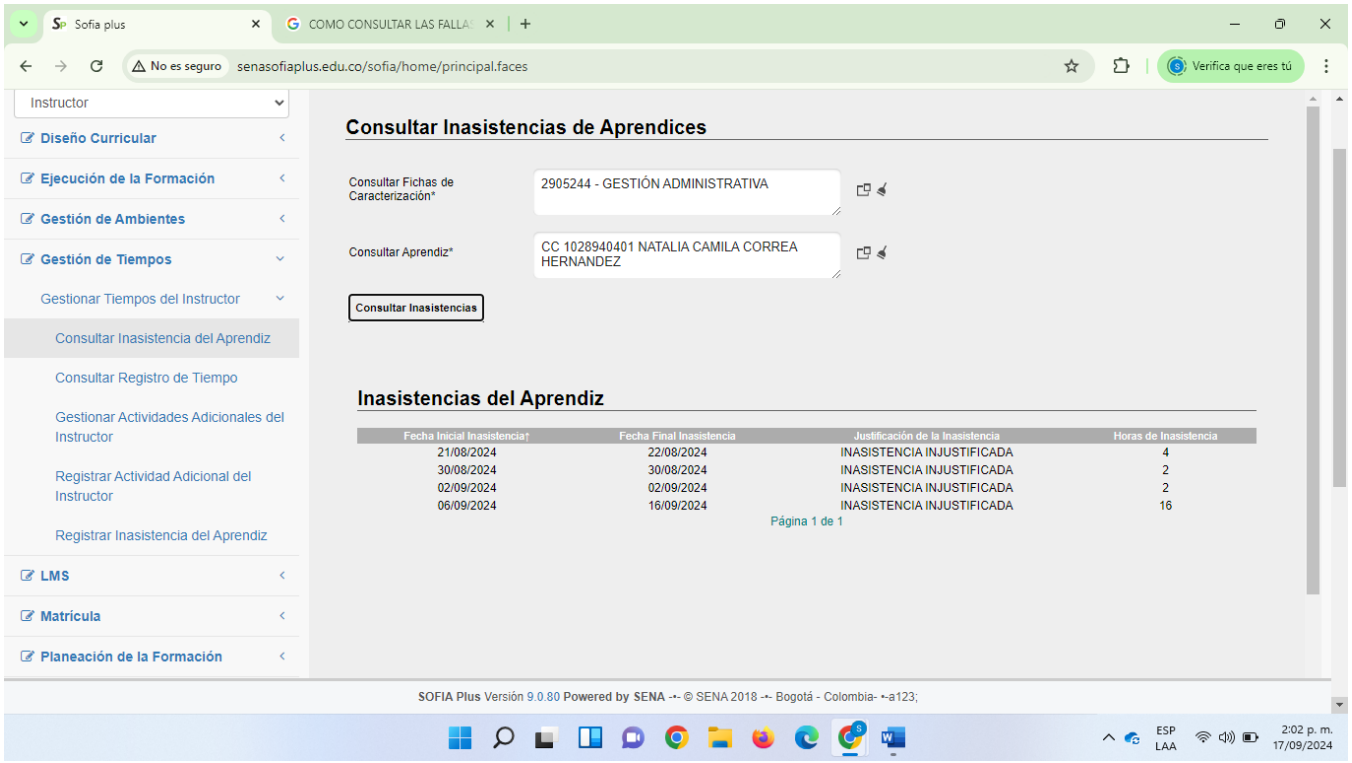
INASISTENCIAS TGA 2905244

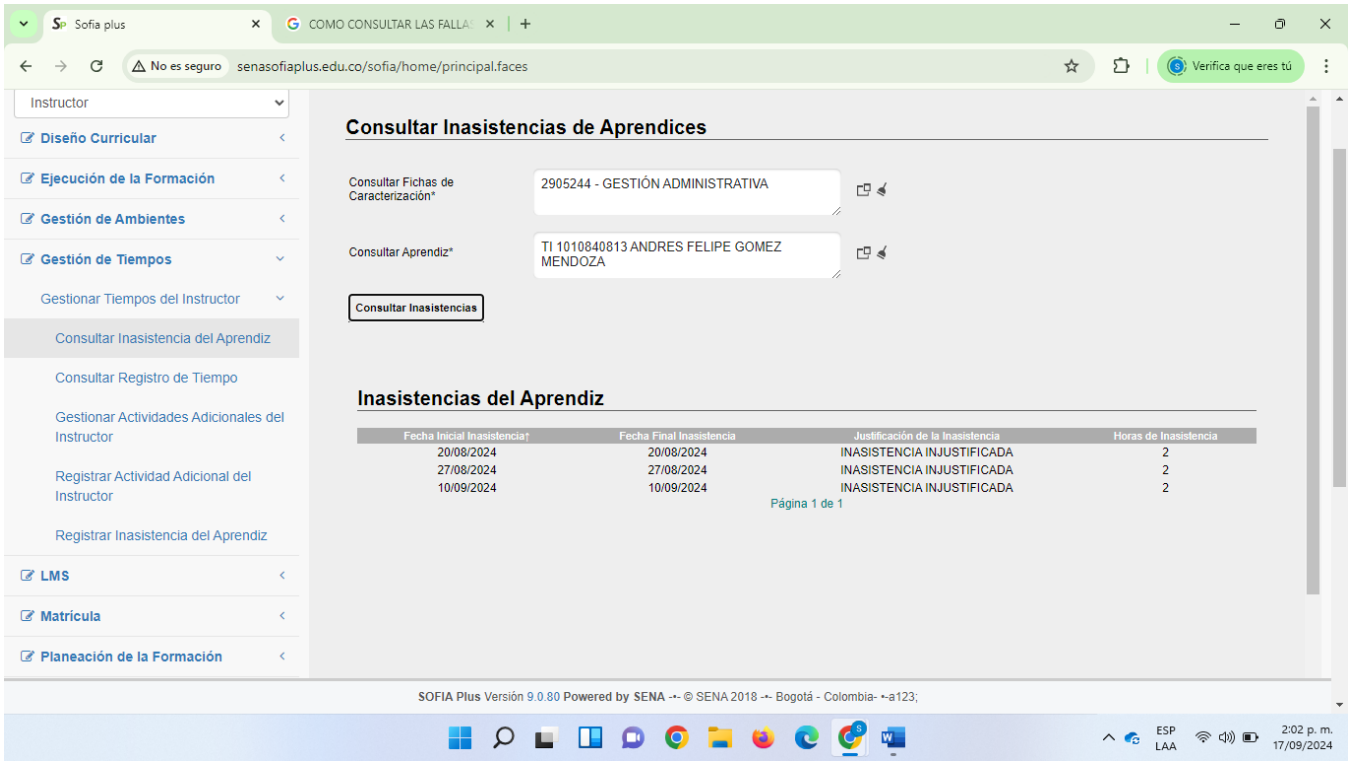


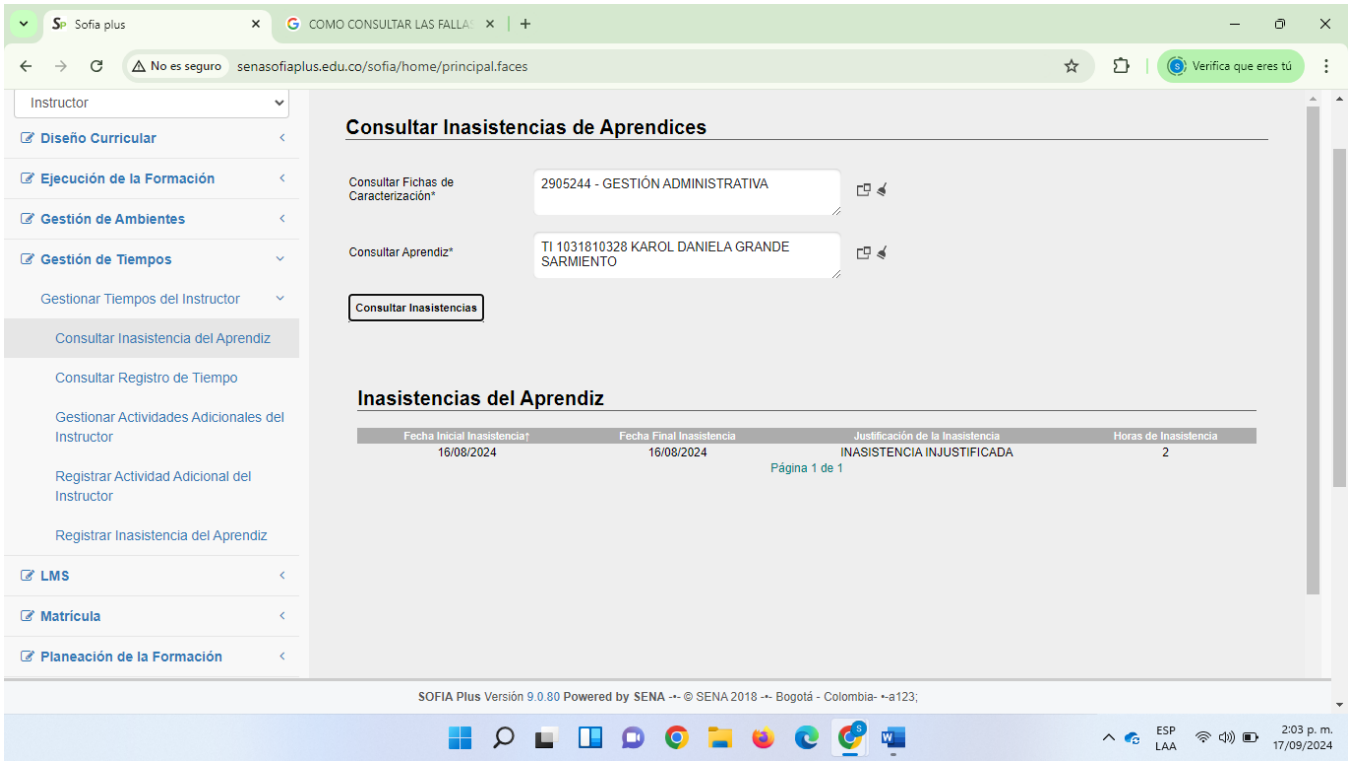


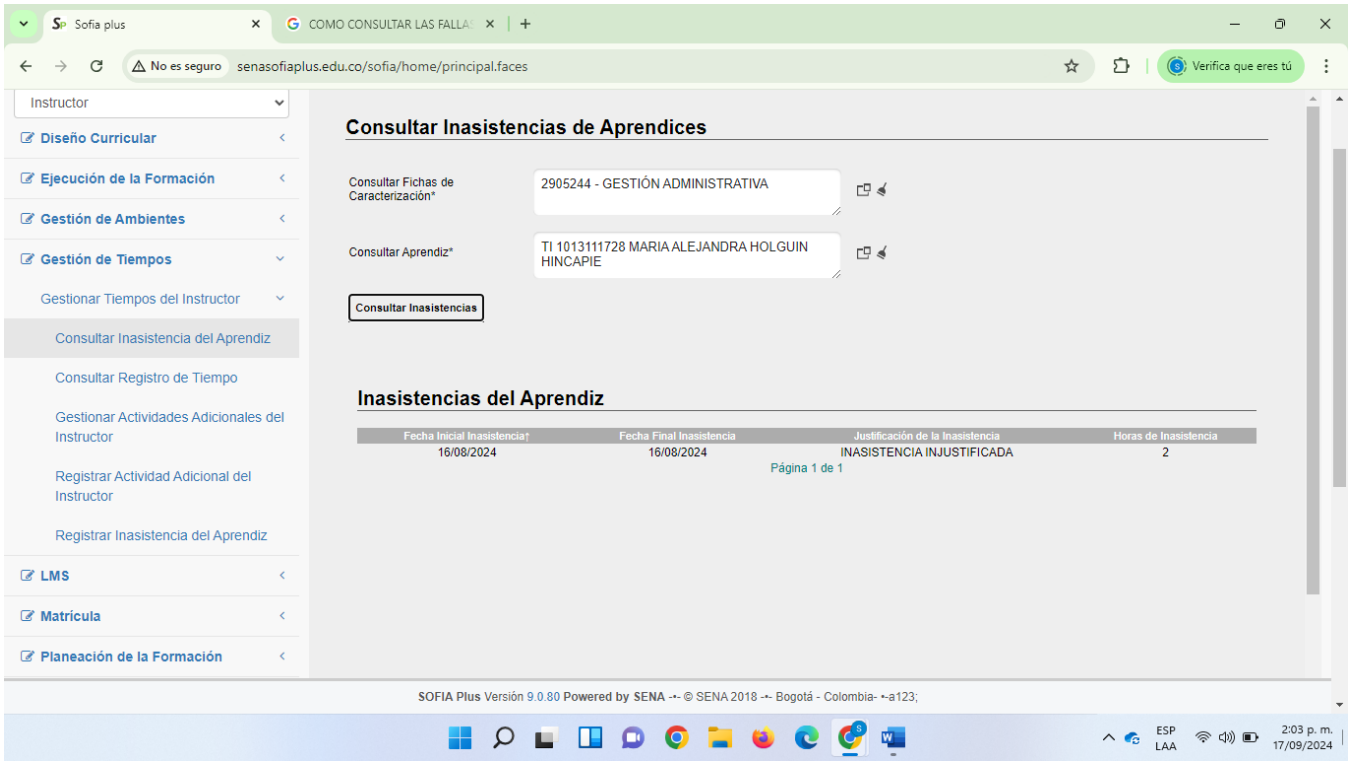

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2905244 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1014199667 CAREN SOFIA CHACON DIAZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/08/2024
16/08/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:00 p. m.
17/09/2024

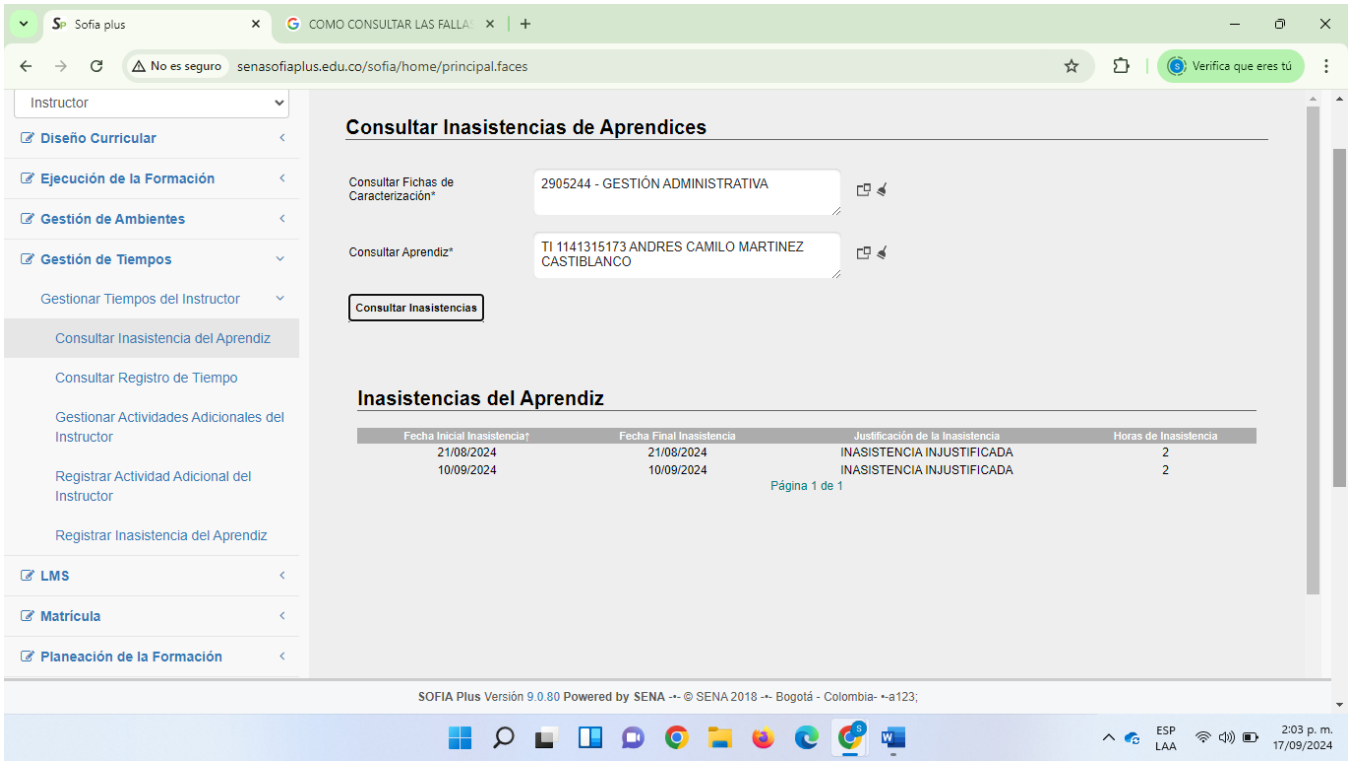

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2905244 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1030536218 JOAN ESTEBAN CHAVES POLO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/08/2024
26/08/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
13/09/2024
13/09/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:01 p. m.
17/09/2024

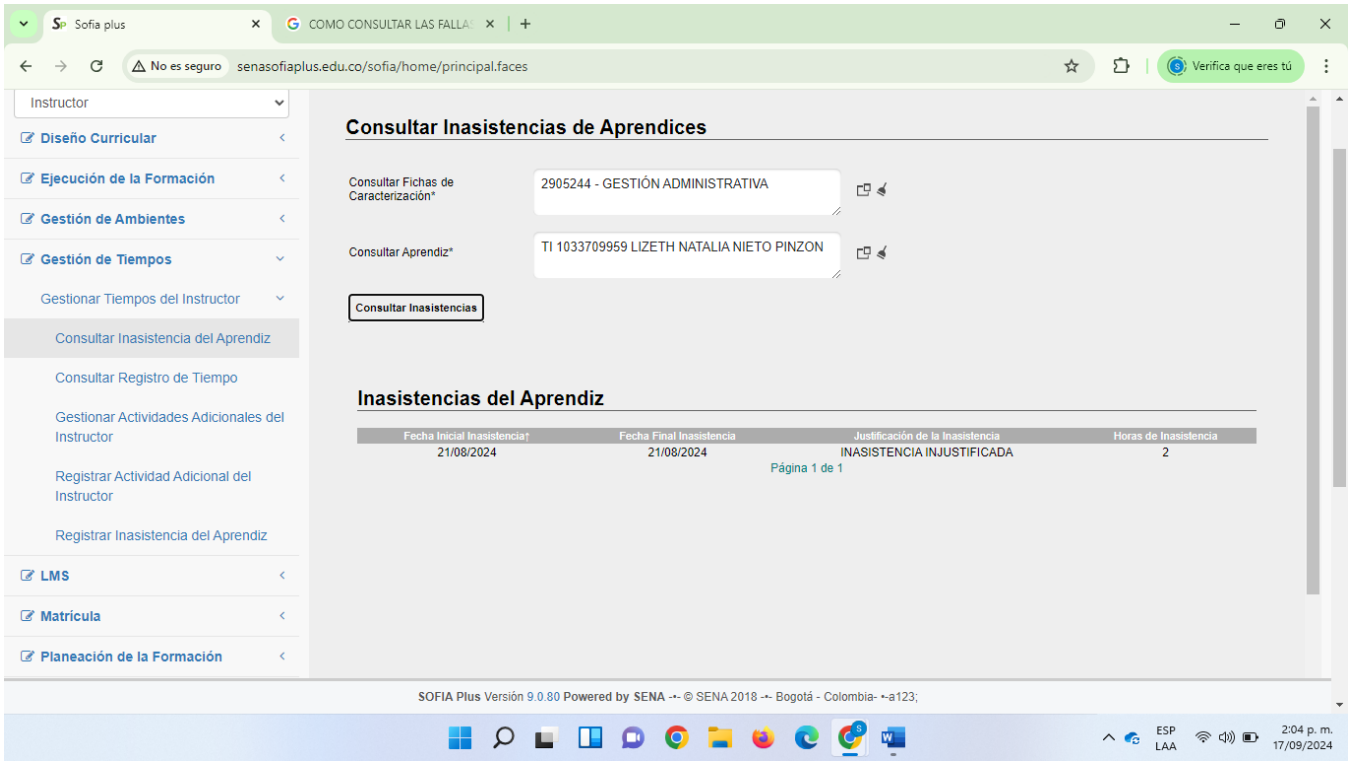

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2905244 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1028940401 NATALIA CAMILA CORREA HERNANDEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/08/2024 22/08/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 4
30/08/2024 30/08/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 2
02/09/2024 02/09/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 2
06/09/2024 16/09/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 16
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:02 p. m.
17/09/2024

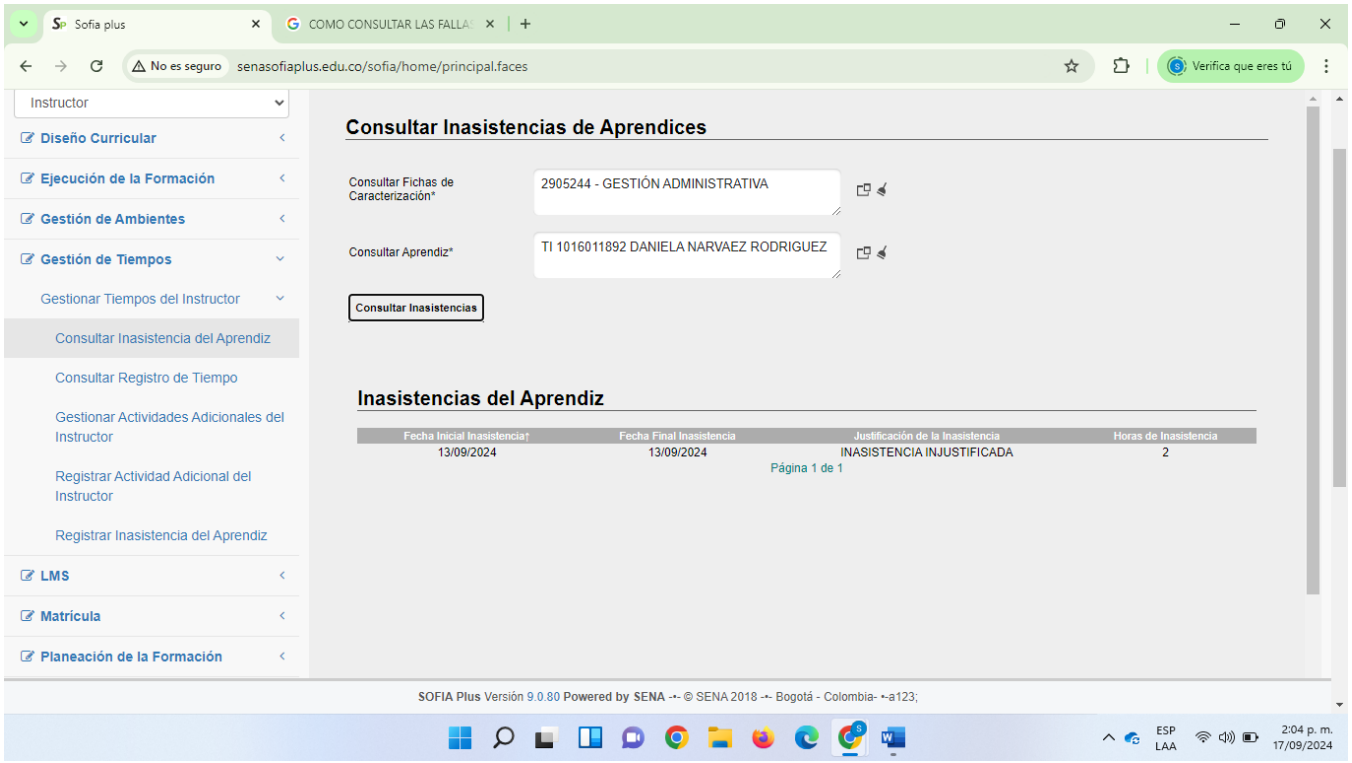

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2905244 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1010840813 ANDRES FELIPE GOMEZ MENDOZA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/08/2024 20/08/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 2
27/08/2024 27/08/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 2
10/09/2024 10/09/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:02 p. m.
17/09/2024


Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2905244 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1031810328 KAROL DANIELA GRANDE SARMIENTO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/08/2024
16/08/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a123;
ESP
LAA
2:03 p. m.
17/09/2024

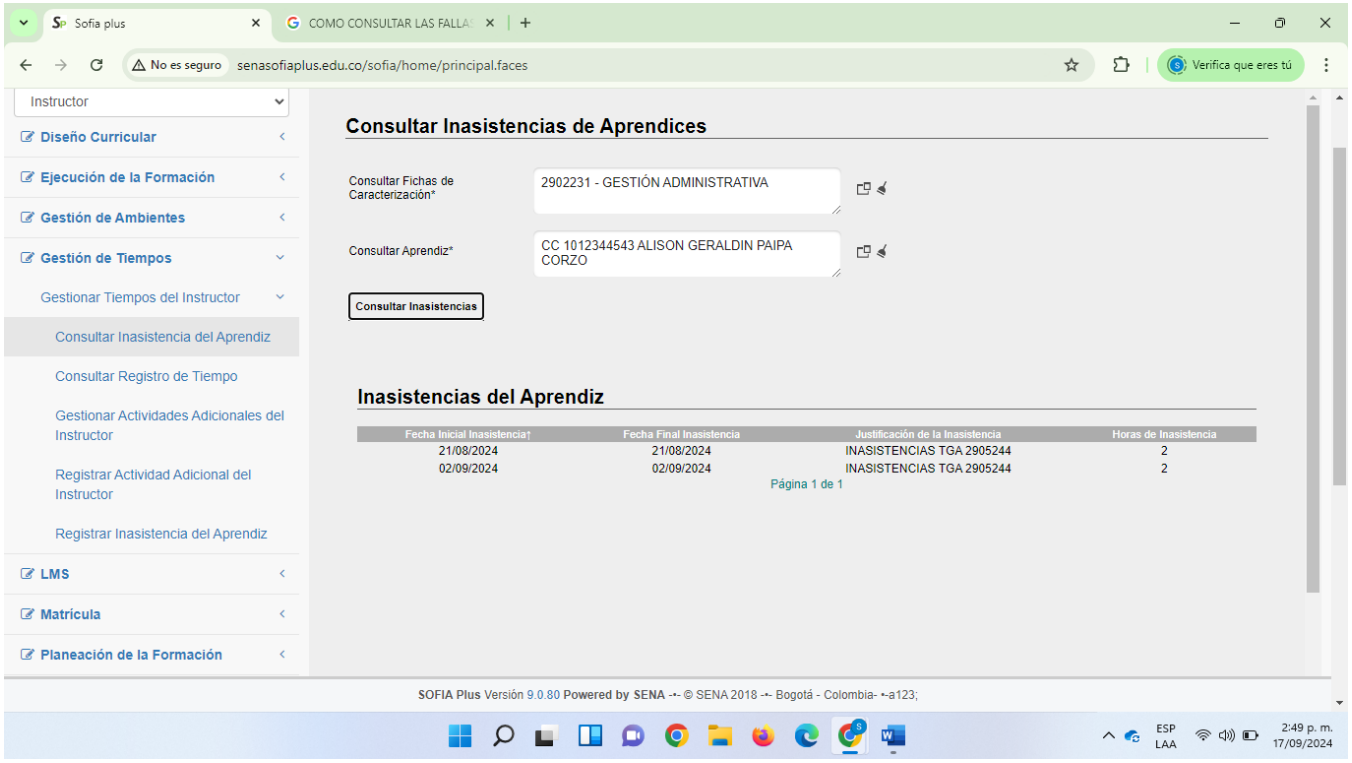

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2905244 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1013111728 MARIA ALEJANDRA HOLGUIN HINCAPIE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/08/2024
16/08/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a123;
ESP
LAA
2:03 p. m.
17/09/2024

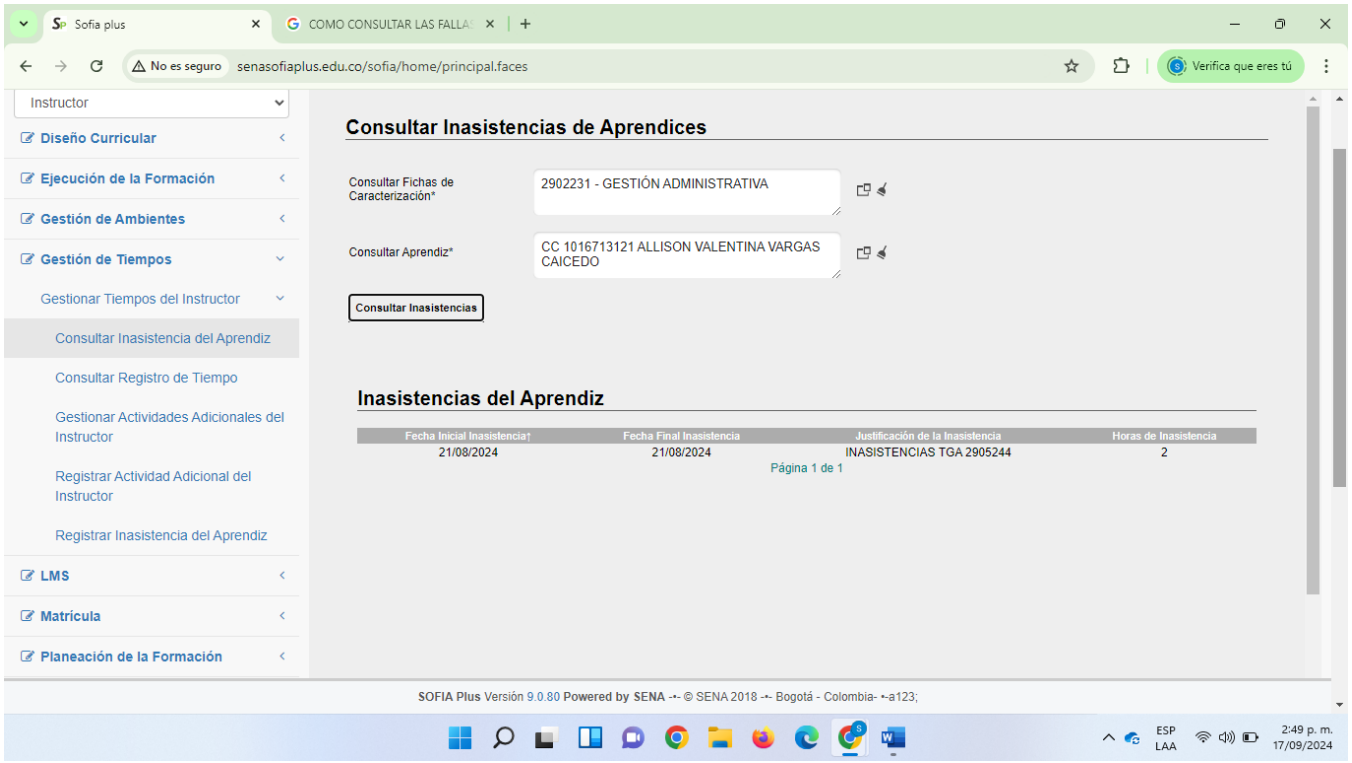

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2905244 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1141315173 ANDRES CAMILO MARTINEZ CASTIBLANCO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/08/2024
21/08/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
10/09/2024
10/09/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:03 p. m.
17/09/2024

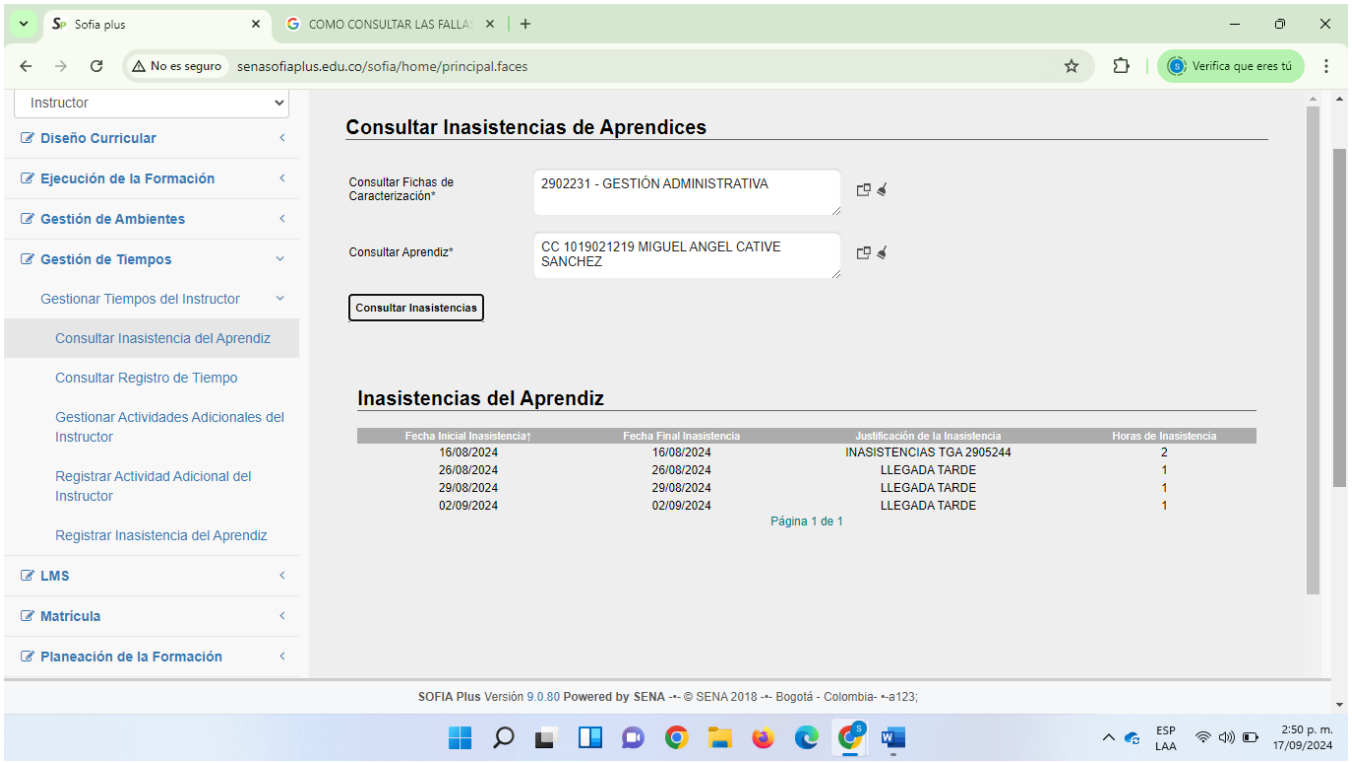

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2905244 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1033709959 LIZETH NATALIA NIETO PINZON
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/08/2024
21/08/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:04 p. m.
17/09/2024

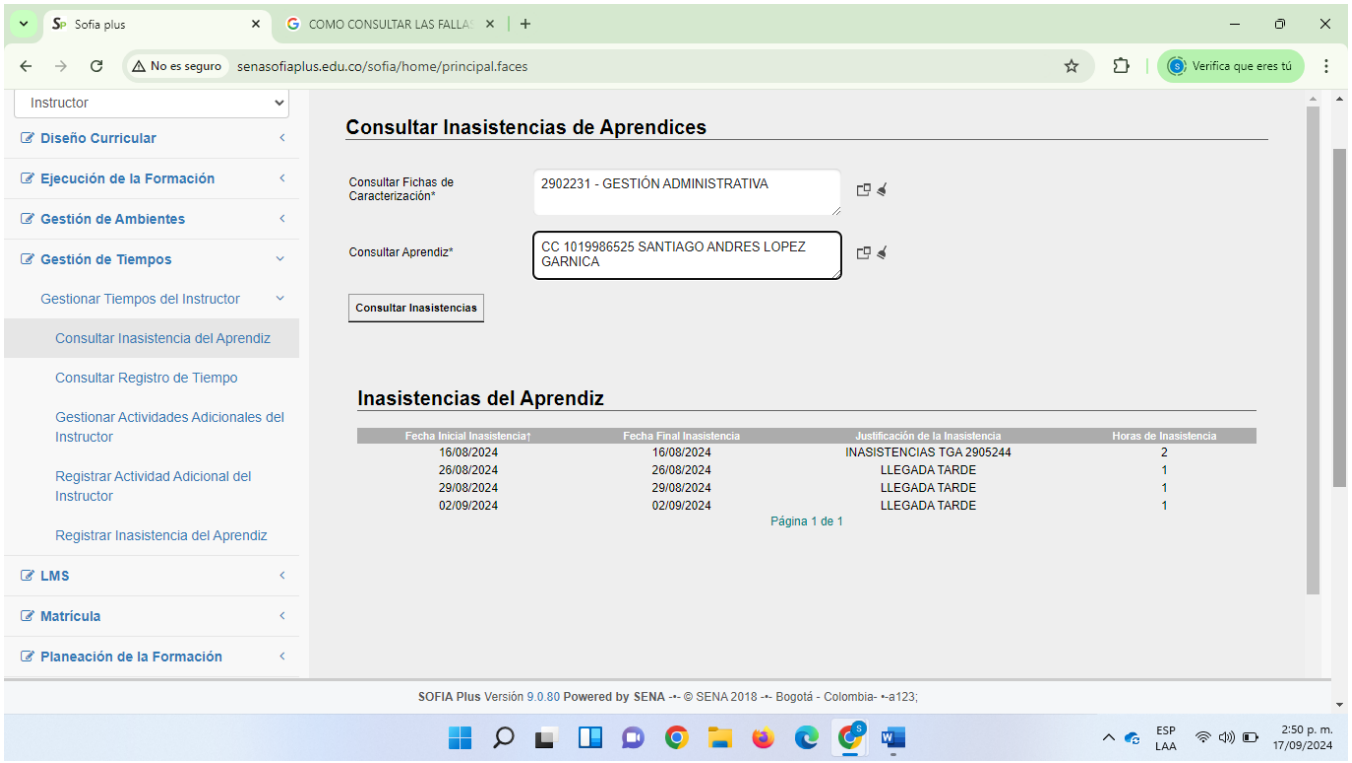


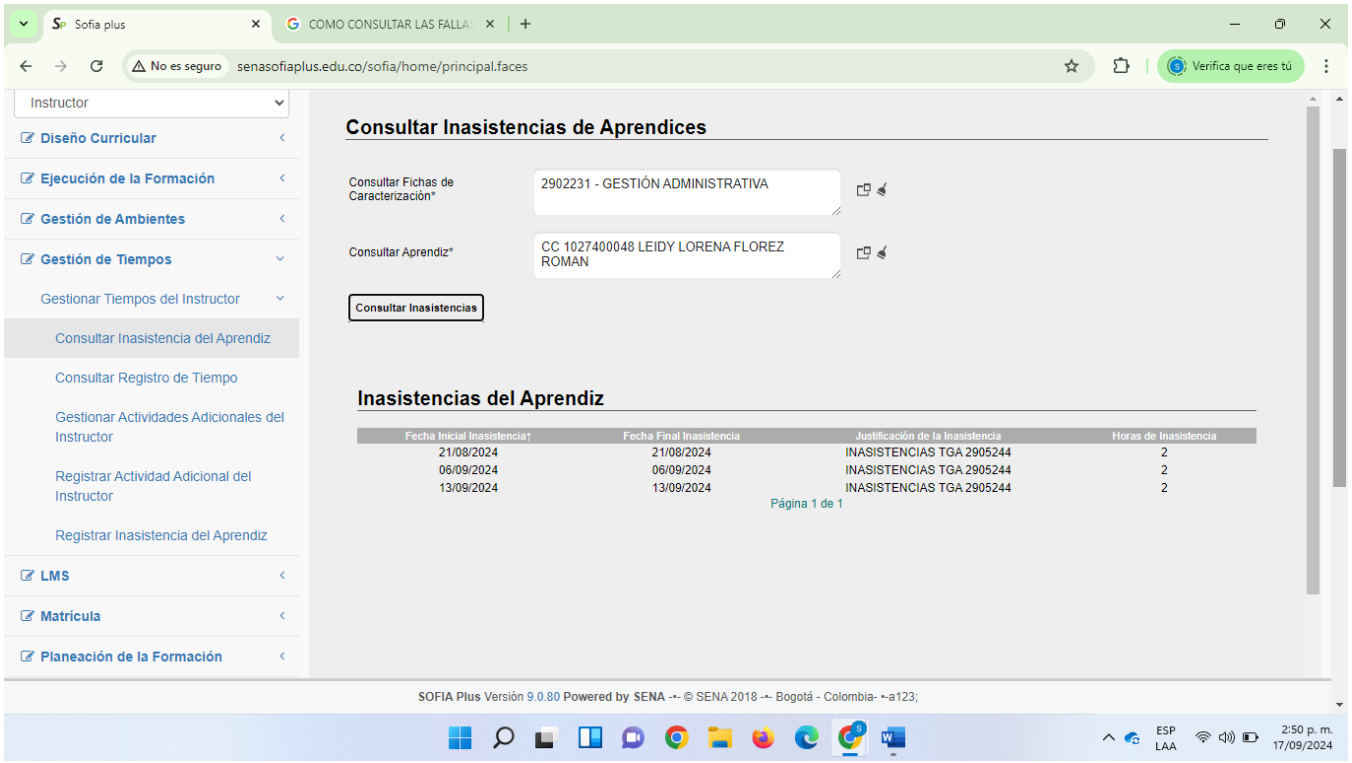
INASISTENCIAS TGA 2902231

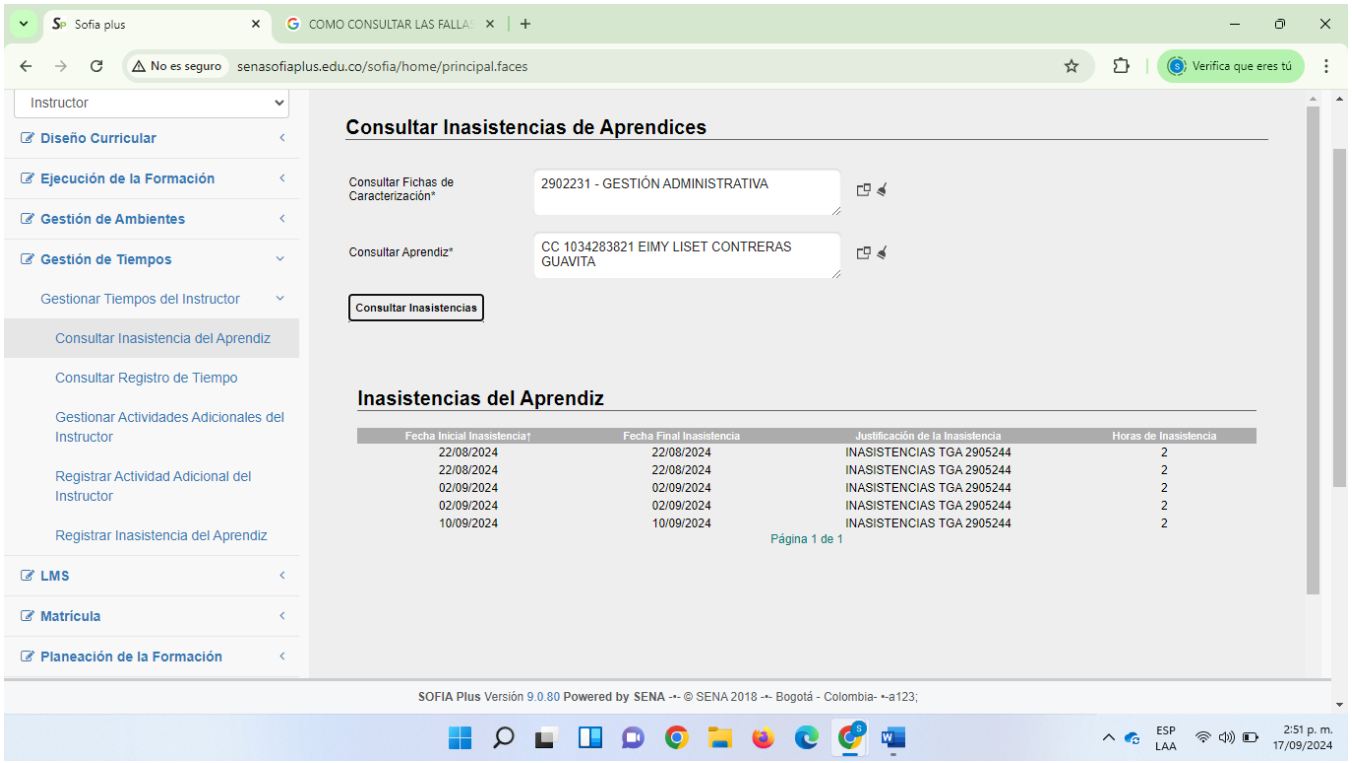


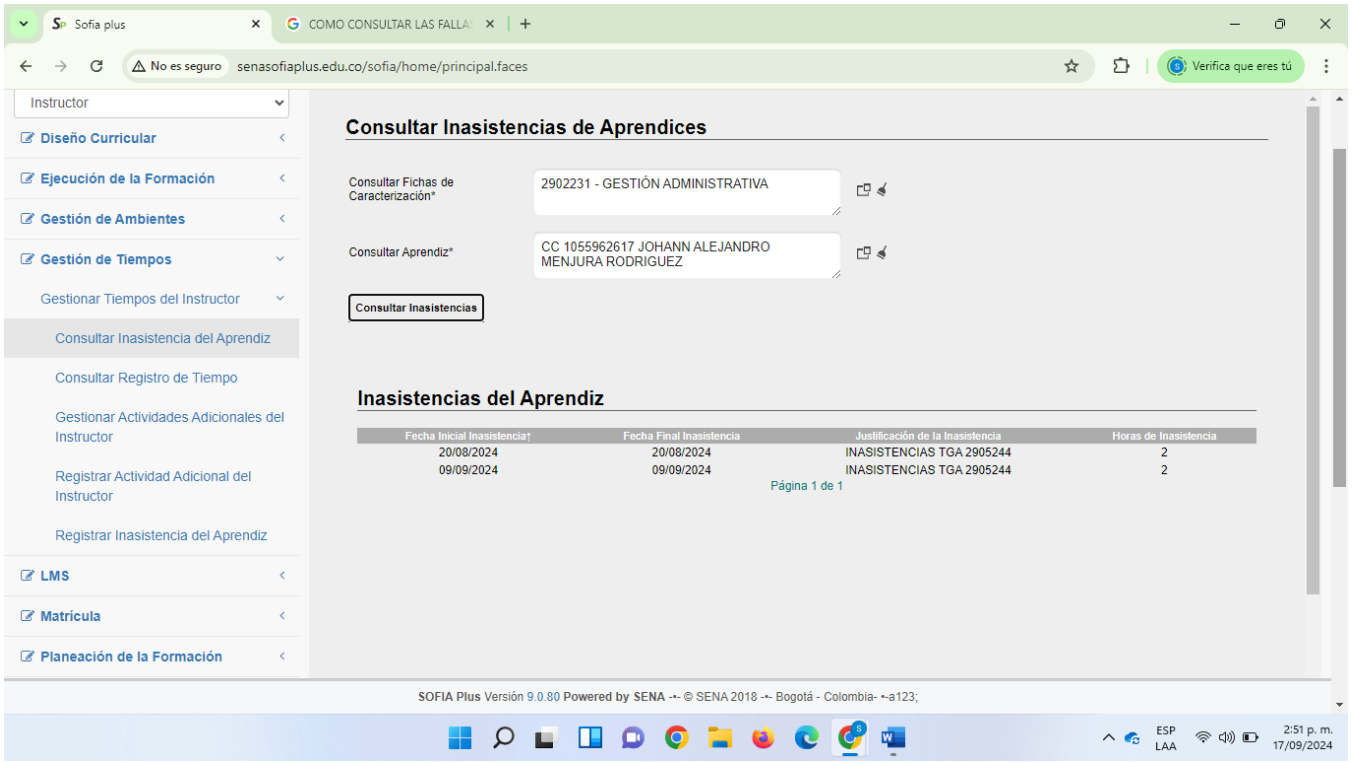

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2902231 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1016713121 ALLISON VALENTINA VARGAS CAICEDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/08/2024
21/08/2024
INASISTENCIAS TGA 2905244
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:49 p. m.
17/09/2024

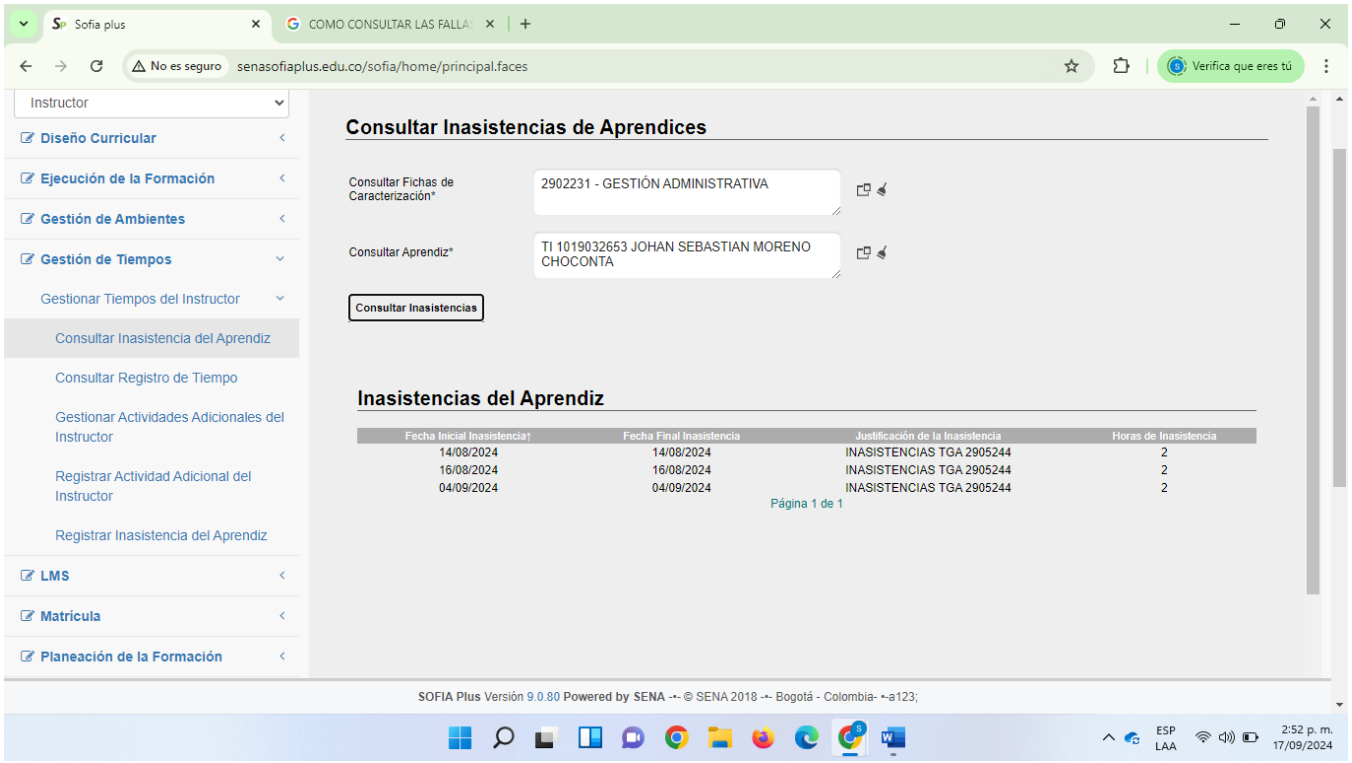

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2902231 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1019021219 MIGUEL ANGEL CATIVE SANCHEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/08/2024
16/08/2024
INASISTENCIAS TGA 2905244
2
26/08/2024
26/08/2024
LLEGADA TARDE
1
29/08/2024
29/08/2024
LLEGADA TARDE
1
02/09/2024
02/09/2024
LLEGADA TARDE
1
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:50 p. m.
17/09/2024

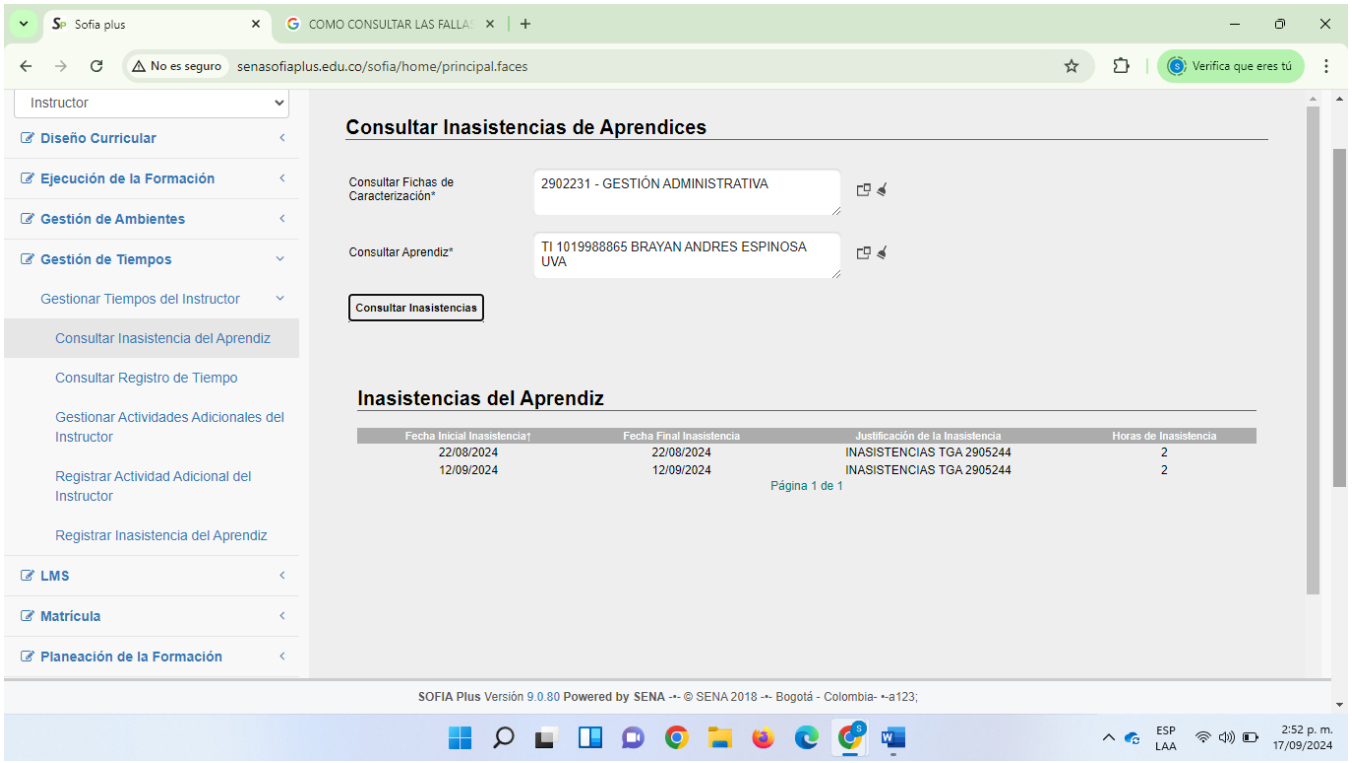

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2902231 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1019986525 SANTIAGO ANDRES LOPEZ GARNICA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/08/2024 16/08/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
26/08/2024 26/08/2024 LLEGADA TARDE 1
29/08/2024 29/08/2024 LLEGADA TARDE 1
02/09/2024 02/09/2024 LLEGADA TARDE 1
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:50 p. m.
17/09/2024

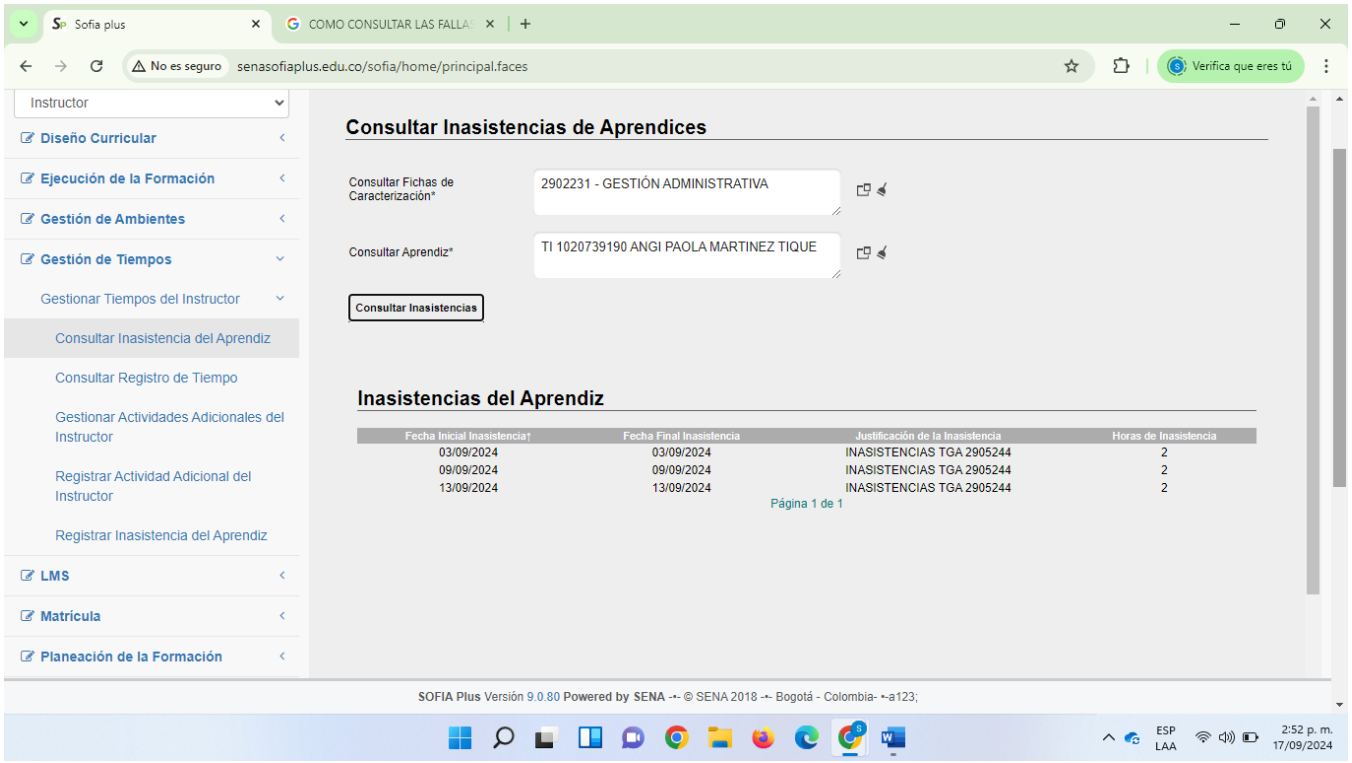

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2902231 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1027400048 LEIDY LORENA FLOREZ ROMAN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/08/2024 21/08/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
06/09/2024 06/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
13/09/2024 13/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:50 p. m.
17/09/2024

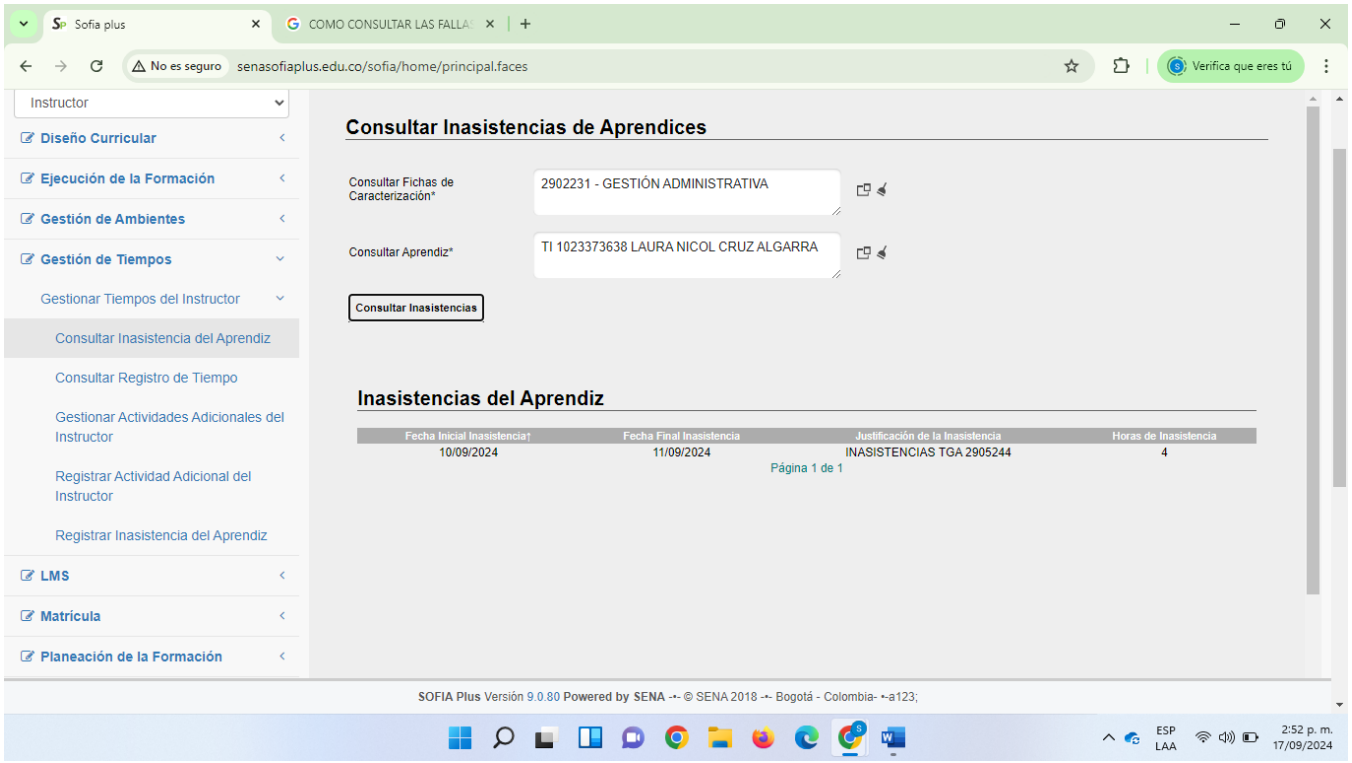

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2902231 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1034283821 EIMY LISET CONTRERAS GUAVITA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/08/2024 22/08/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
22/08/2024 22/08/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
02/09/2024 02/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
02/09/2024 02/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
10/09/2024 10/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:51 p. m.
17/09/2024

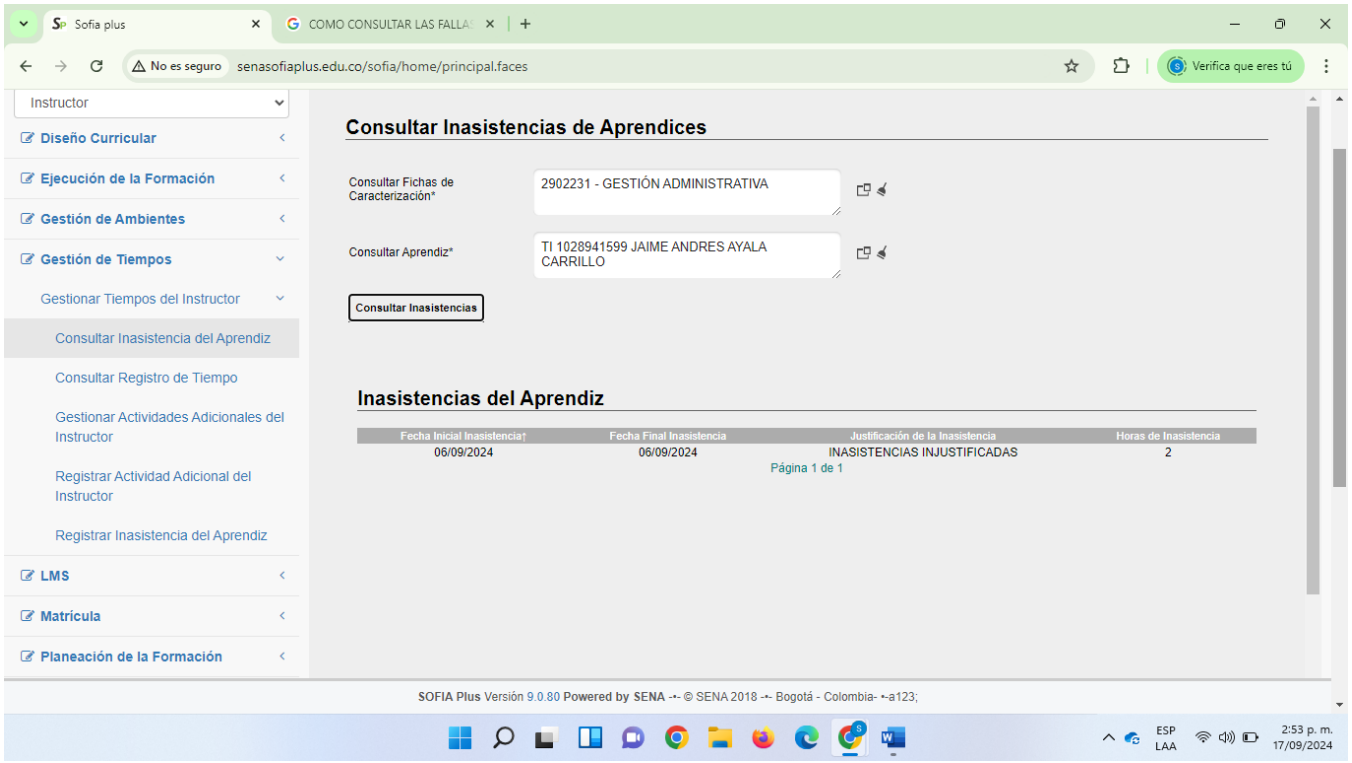

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2902231 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1055962617 JOHANN ALEJANDRO MENJURA RODRIGUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/08/2024 20/08/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
09/09/2024 09/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:51 p. m.
17/09/2024

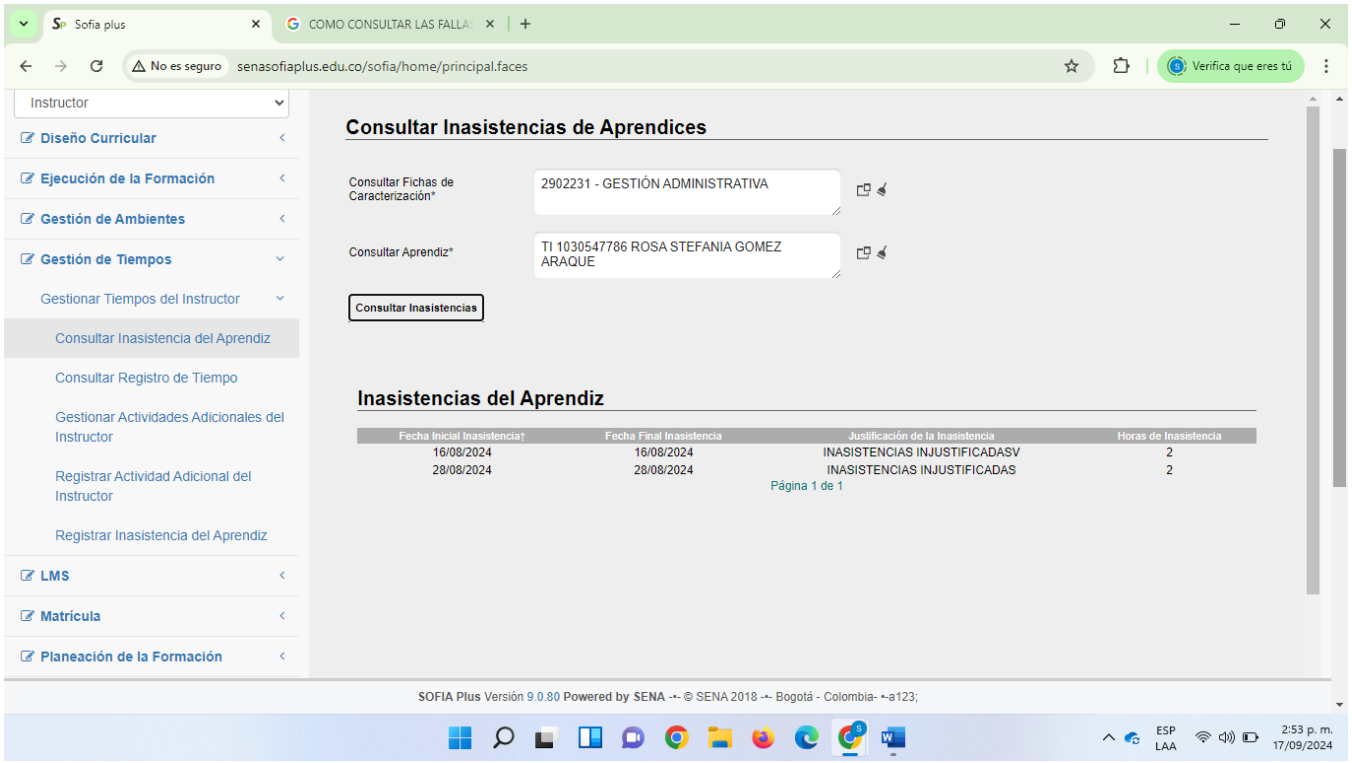

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2902231 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1019032653 JOHAN SEBASTIAN MORENO CHOCONTA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
14/08/2024 14/08/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
16/08/2024 16/08/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
04/09/2024 04/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:52 p. m.
17/09/2024


Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2902231 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1019988865 BRAYAN ANDRES ESPINOSA UVA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/08/2024 22/08/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
12/09/2024 12/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:52 p. m.
17/09/2024

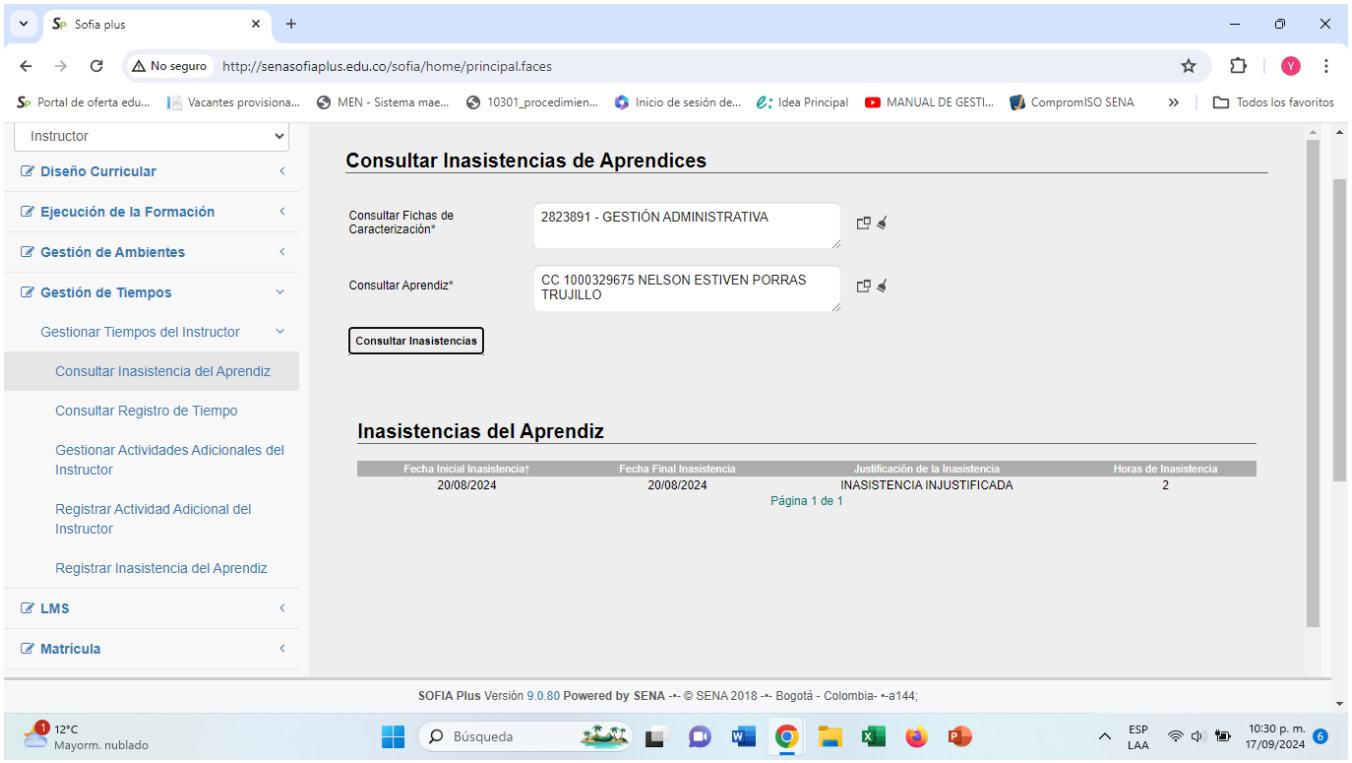

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2902231 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1020739190 ANGI PAOLA MARTINEZ TIQUE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/09/2024 03/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
09/09/2024 09/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
13/09/2024 13/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:52 p. m.
17/09/2024

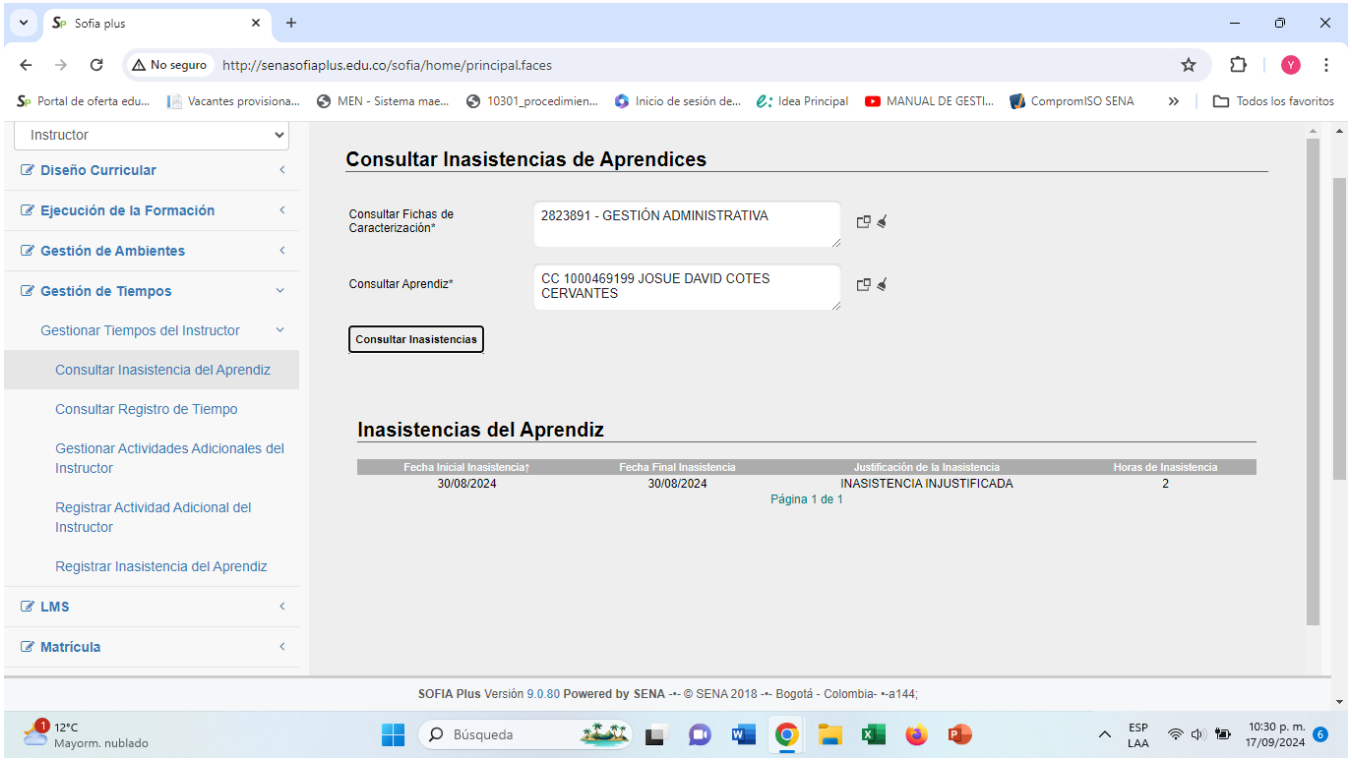

Sofia plus
COMO CONSULTAR LAS FALLA
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2902231 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1023373638 LAURA NICOL CRUZ ALGARRA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/09/2024 11/09/2024 INASISTENCIAS TGA 2905244 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a123;
ESP
LAA
2:52 p. m.
17/09/2024

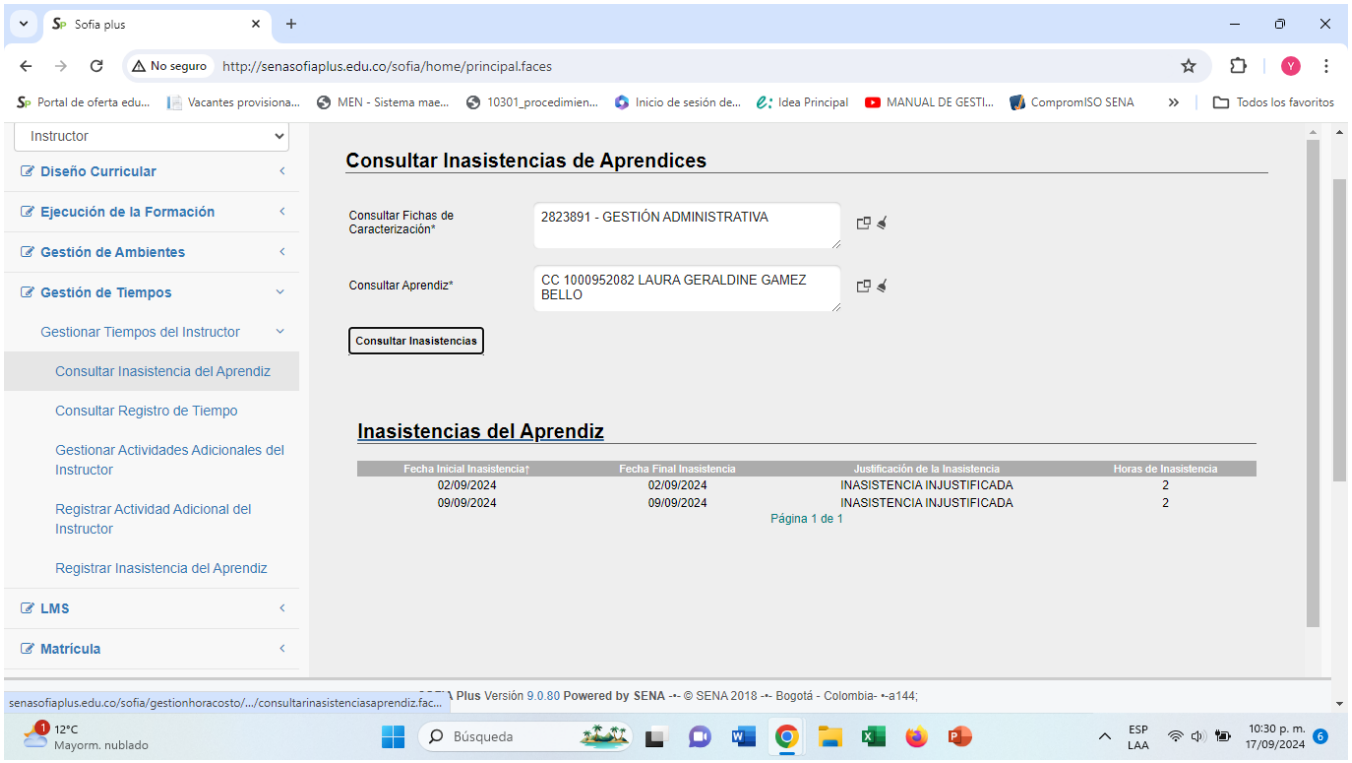


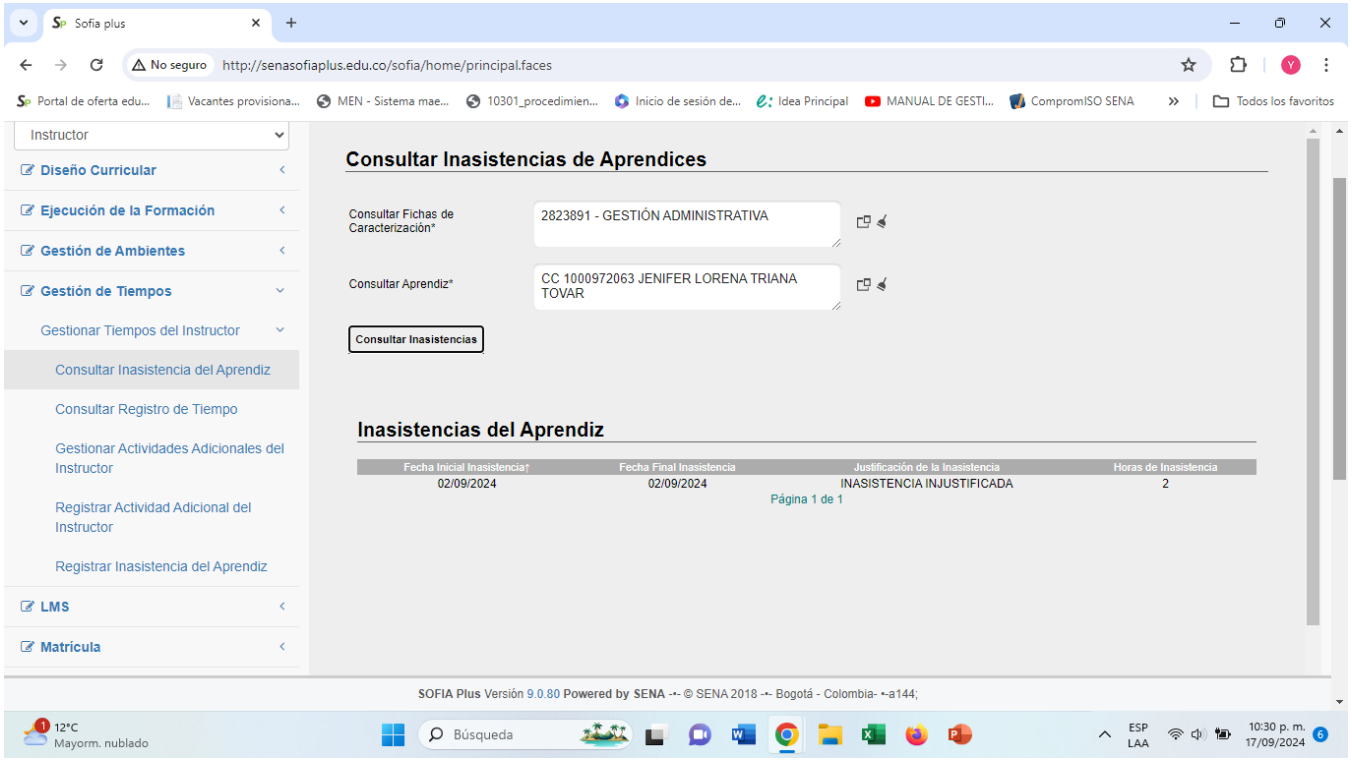


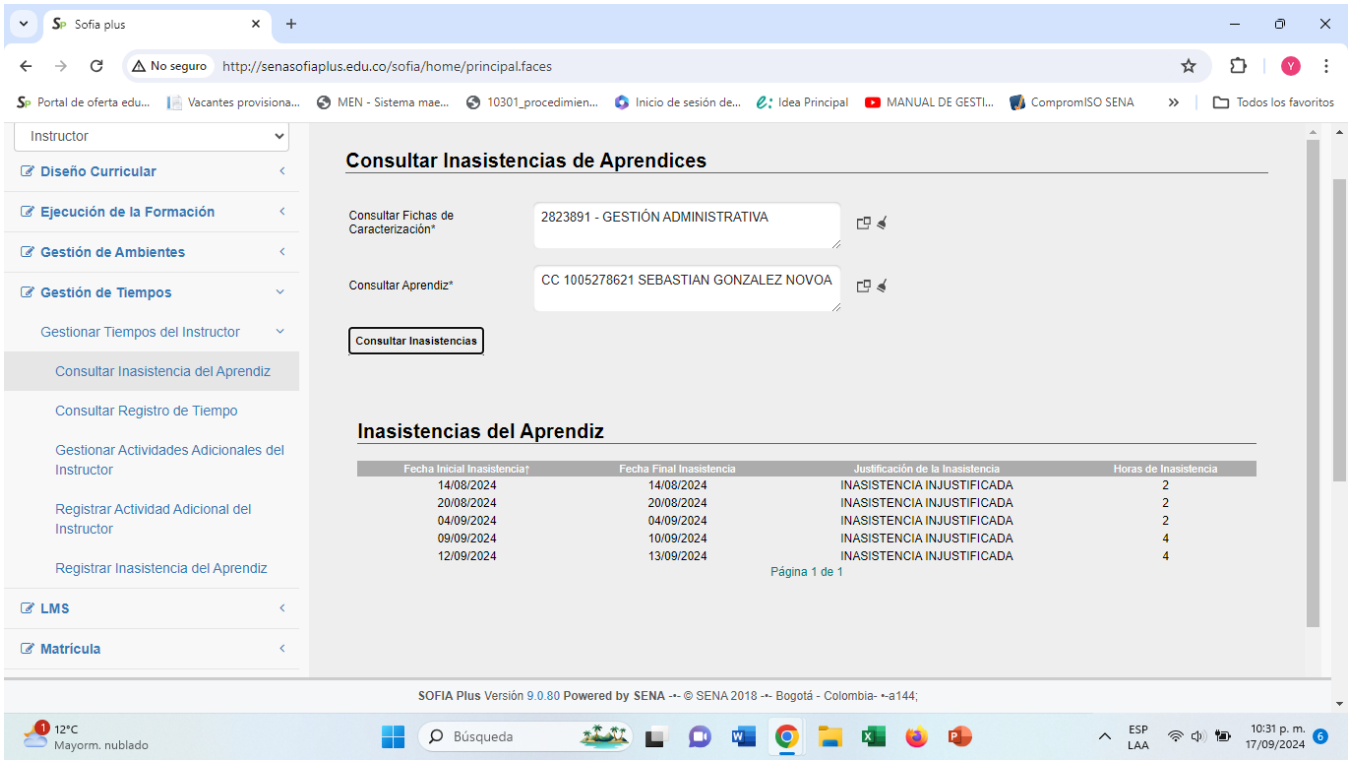
INASISTENCIAS TGA 2823891

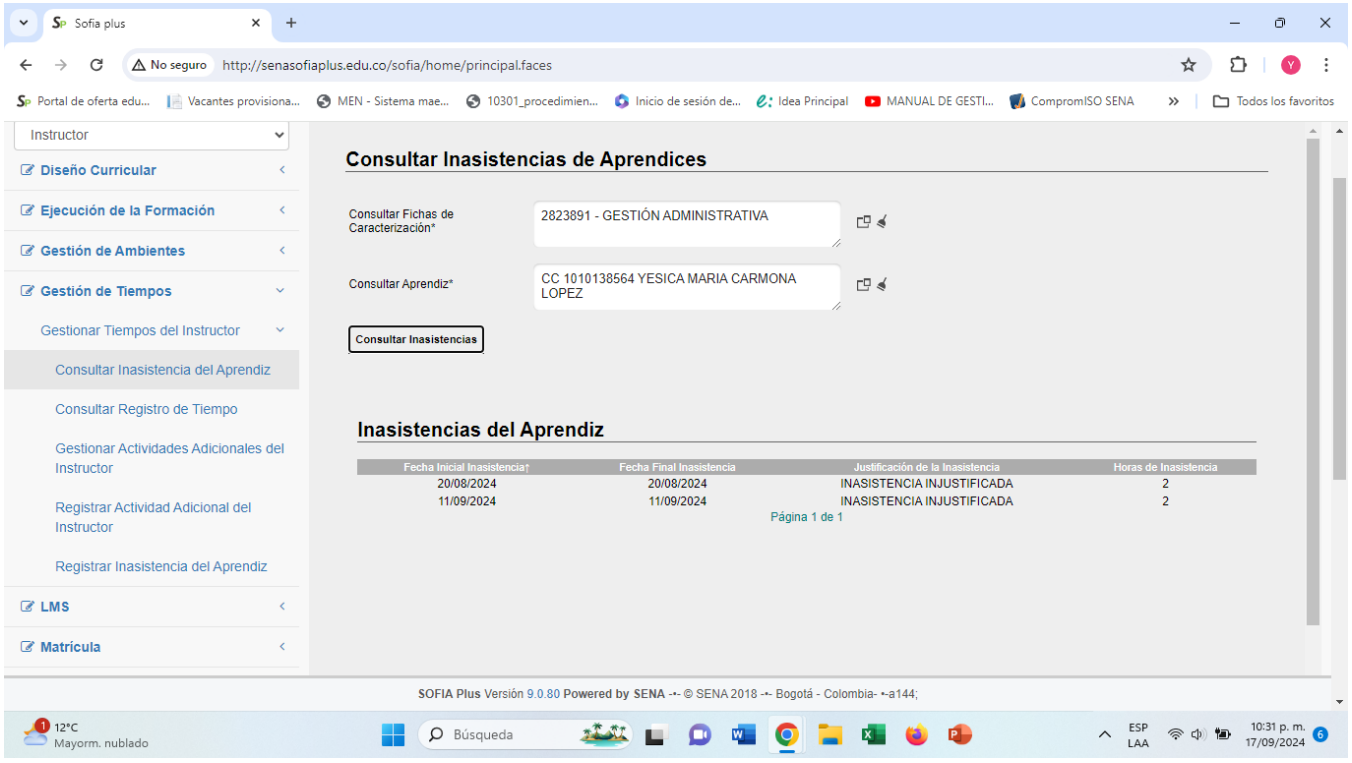

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2823891 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000329675 NELSON ESTIVEN PORRAS TRUJILLO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/08/2024
20/08/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:30 p. m.
17/09/2024

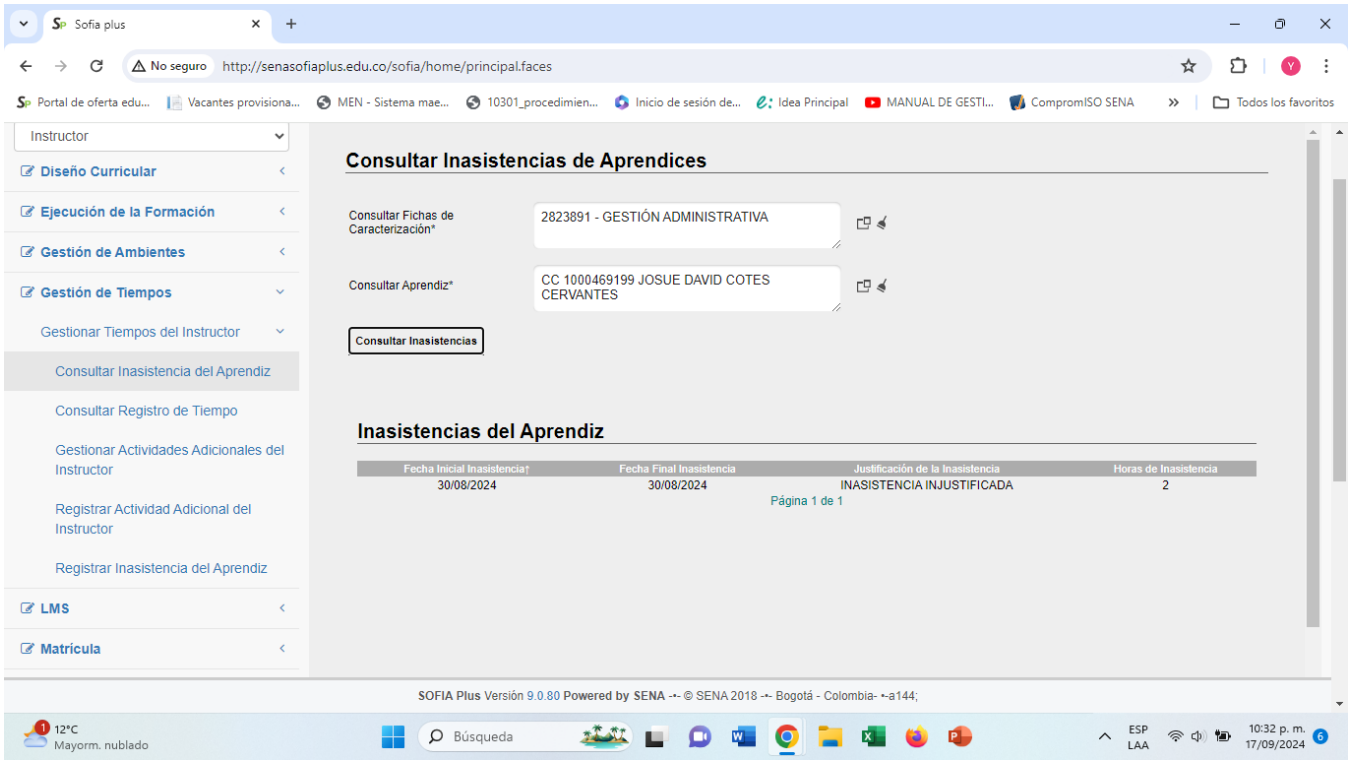

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2823891 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000469199 JOSUE DAVID COTES CERVANTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
30/08/2024
30/08/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:30 p. m.
17/09/2024


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2823891 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000952082 LAURA GERALDINE GAMEZ BELLO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/09/2024
02/09/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
09/09/2024
09/09/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:30 p. m.
17/09/2024

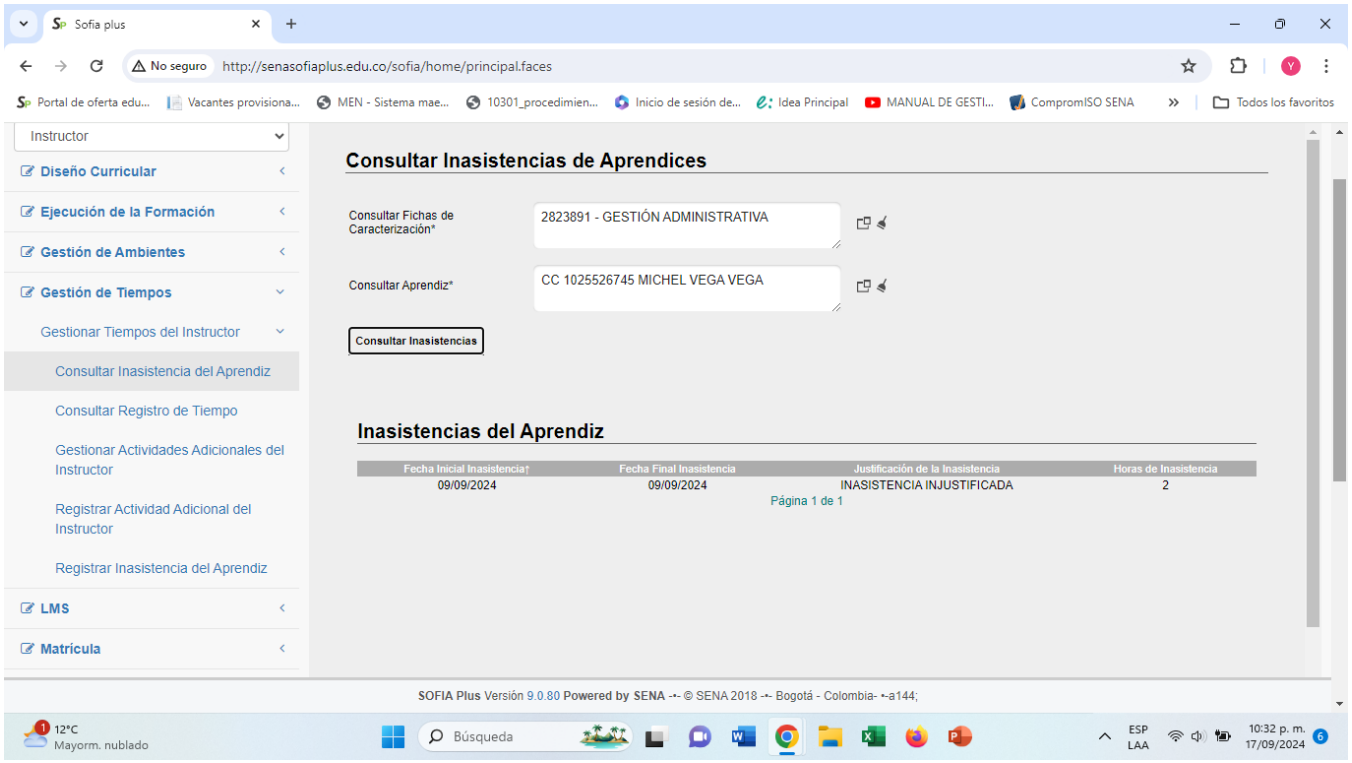

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2823891 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000972063 JENIFER LORENA TRIANA TOVAR
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/09/2024
02/09/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:30 p. m.
17/09/2024

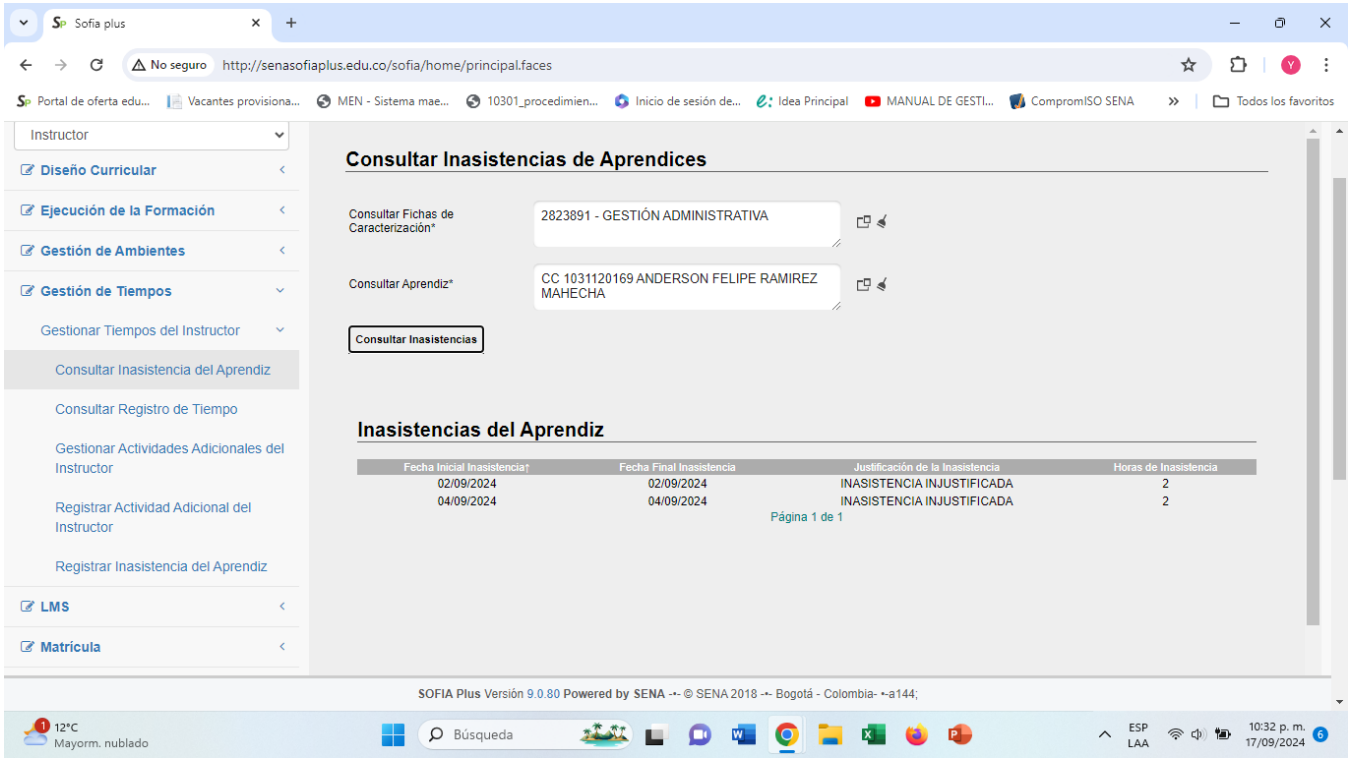

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2823891 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1005278621 SEBASTIAN GONZALEZ NOVOA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
14/08/2024 14/08/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 2
20/08/2024 20/08/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 2
04/09/2024 04/09/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 2
09/09/2024 10/09/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 4
12/09/2024 13/09/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:31 p. m.
17/09/2024


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2823891 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1010138564 YESICA MARIA CARMONA LOPEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/08/2024 20/08/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 2
11/09/2024 11/09/2024 INASISTENCIA INJUSTIFICADA 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:31 p. m.
17/09/2024

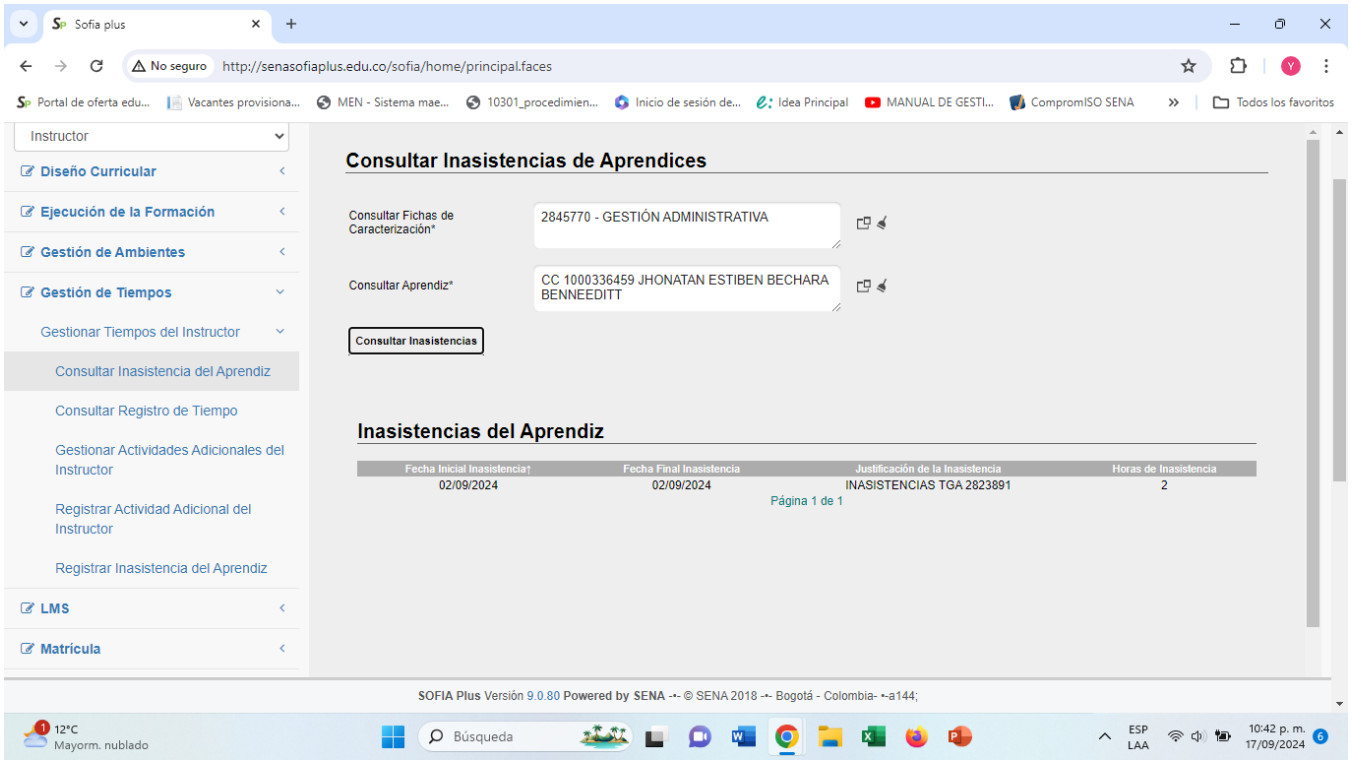

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2823891 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000469199 JOSUE DAVID COTES CERVANTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
30/08/2024
30/08/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:32 p. m.
17/09/2024

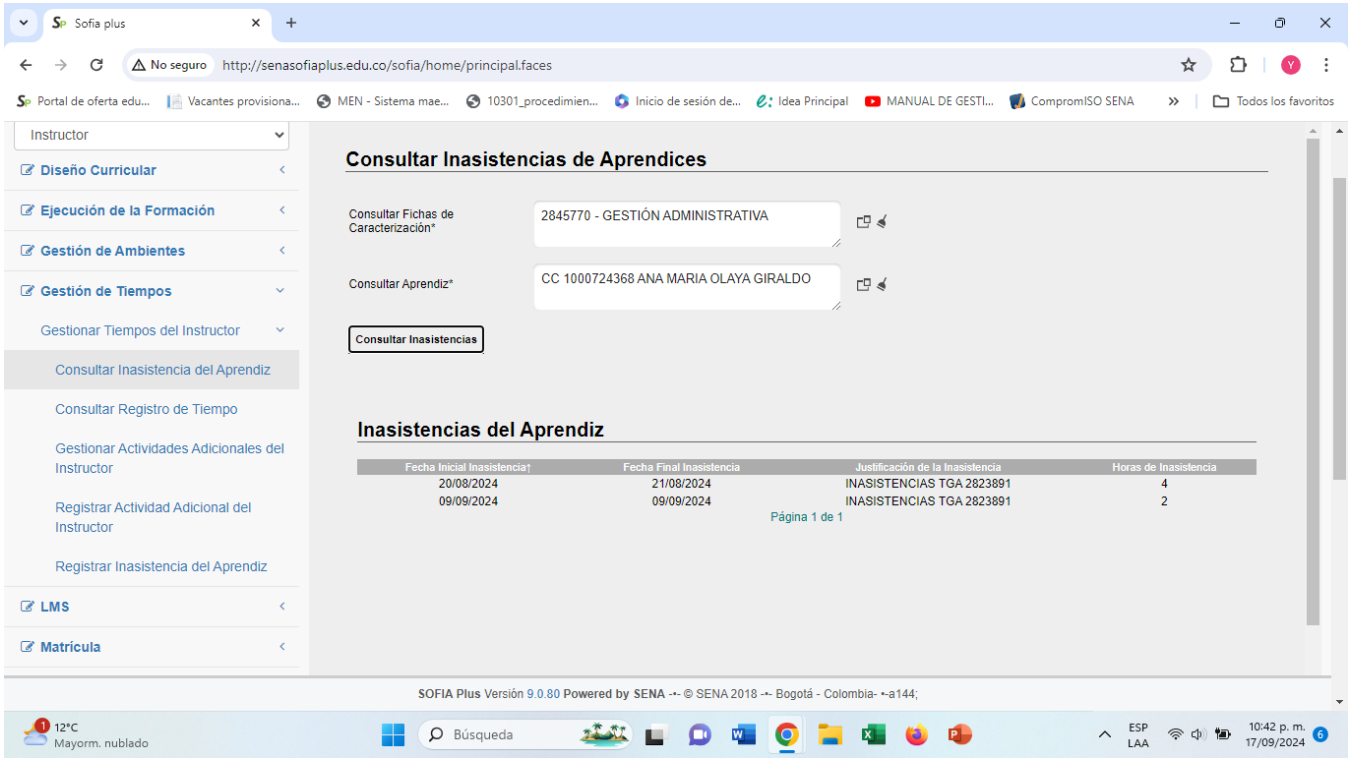

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2823891 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1020720468 MAGDA SOLANYI ARAGON QUINTERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/09/2024
09/09/2024
INASISTENCIA INJUSTIFICADA
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:32 p. m.
17/09/2024

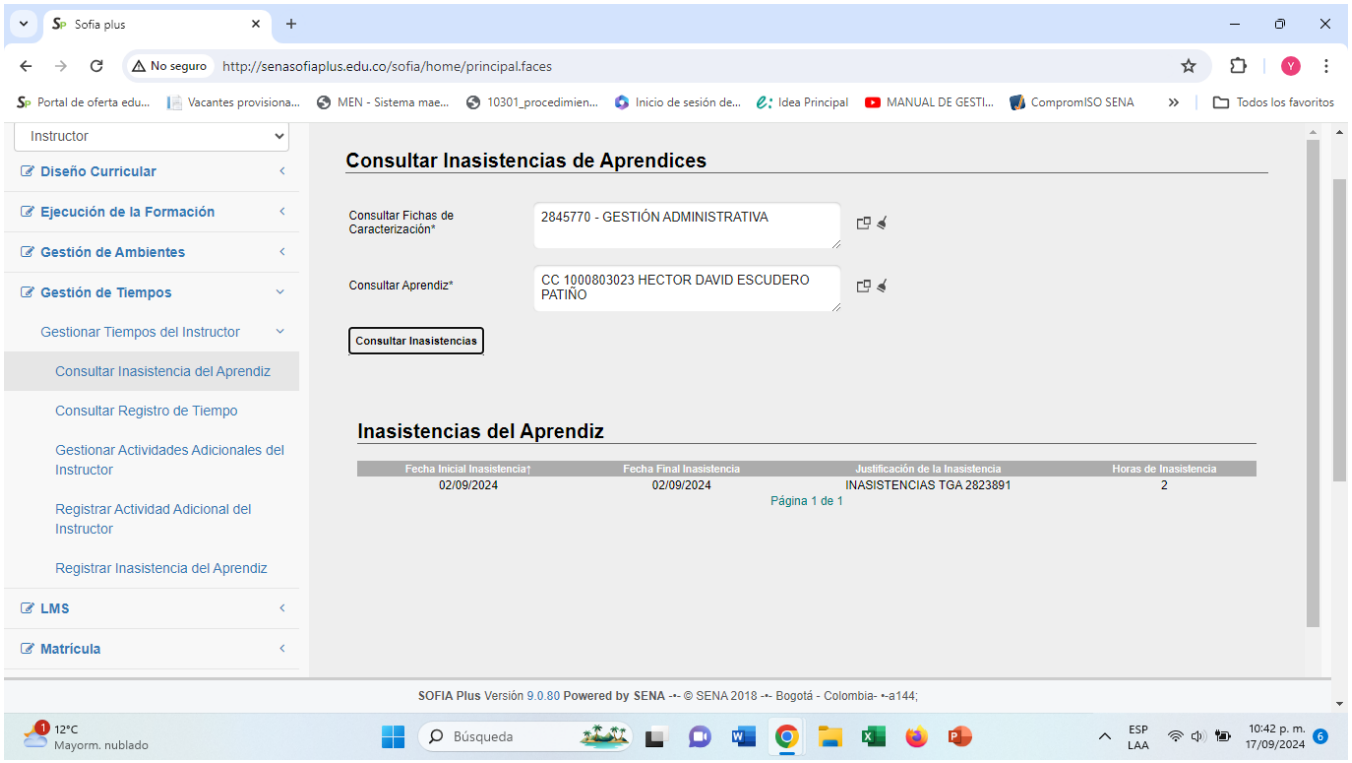


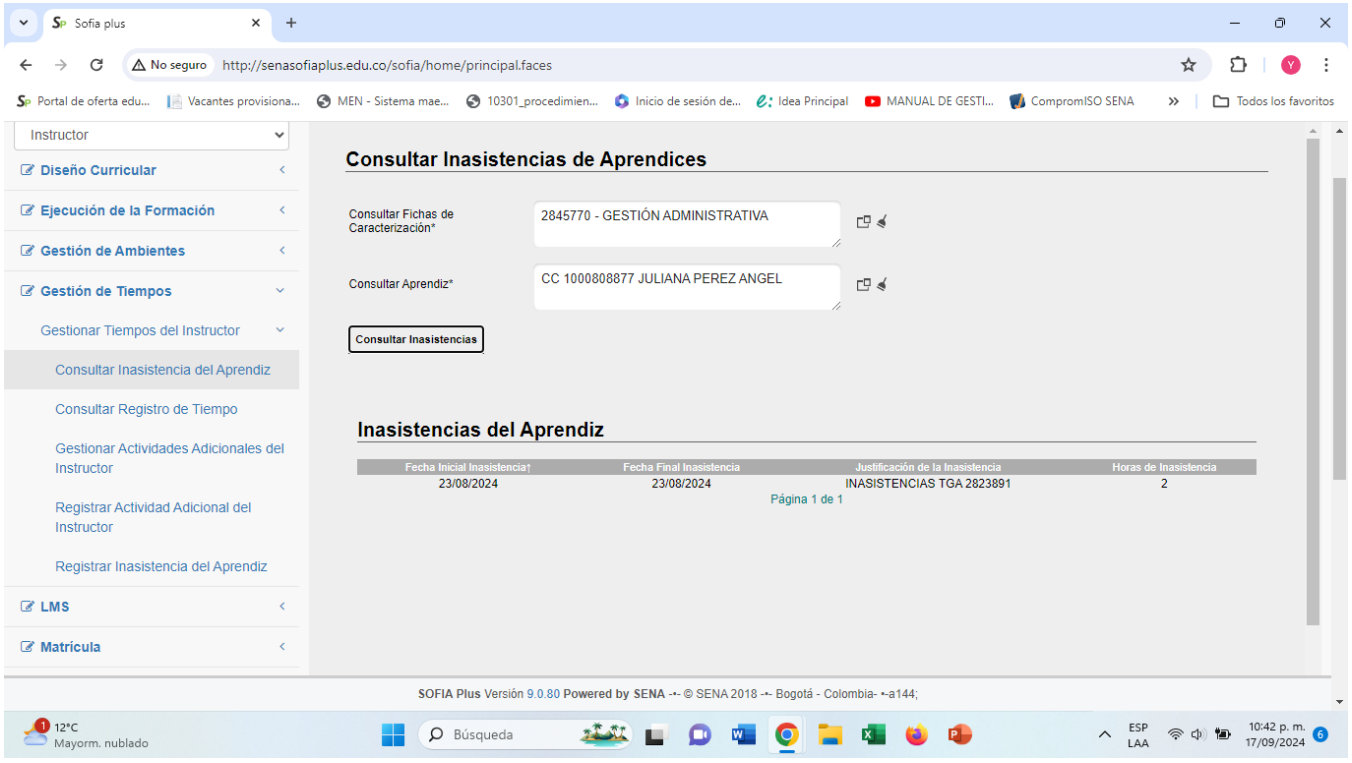


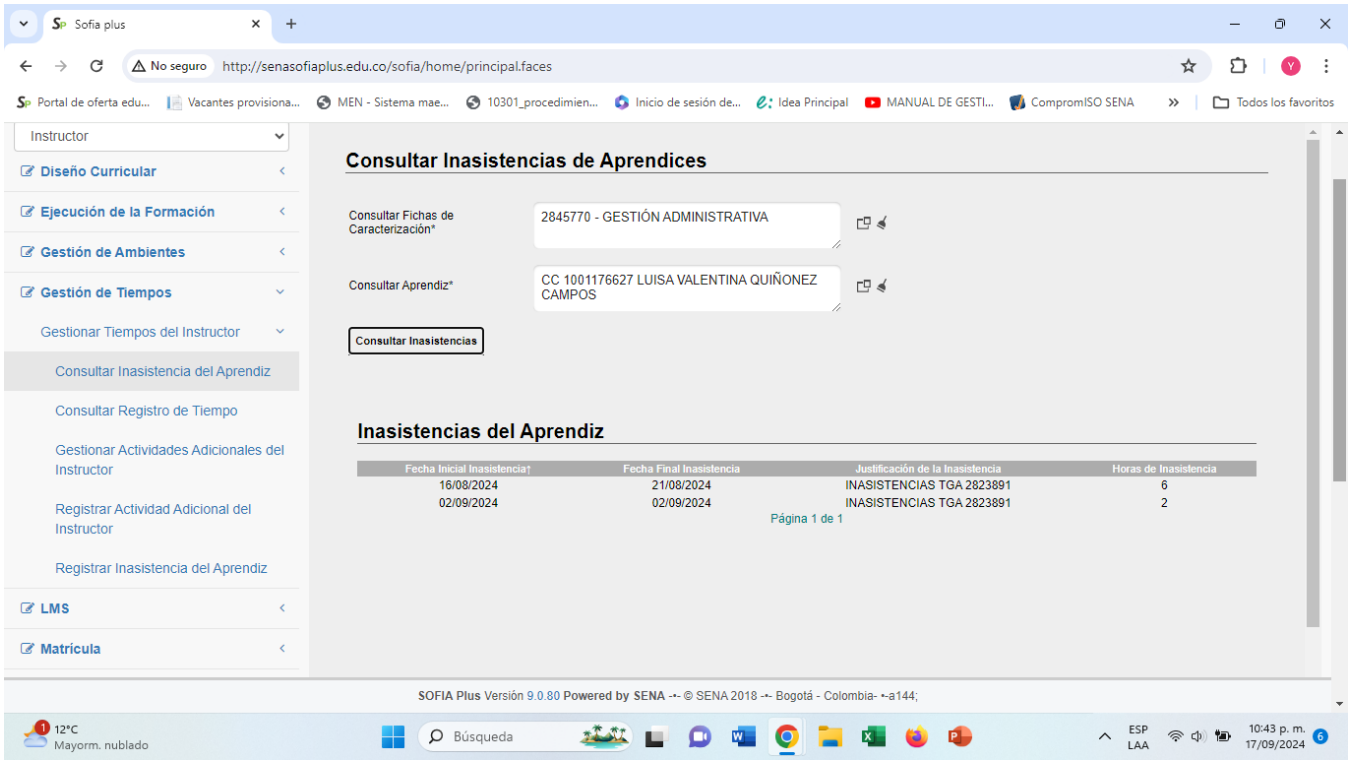
INASISTENCIAS TGA 2845770

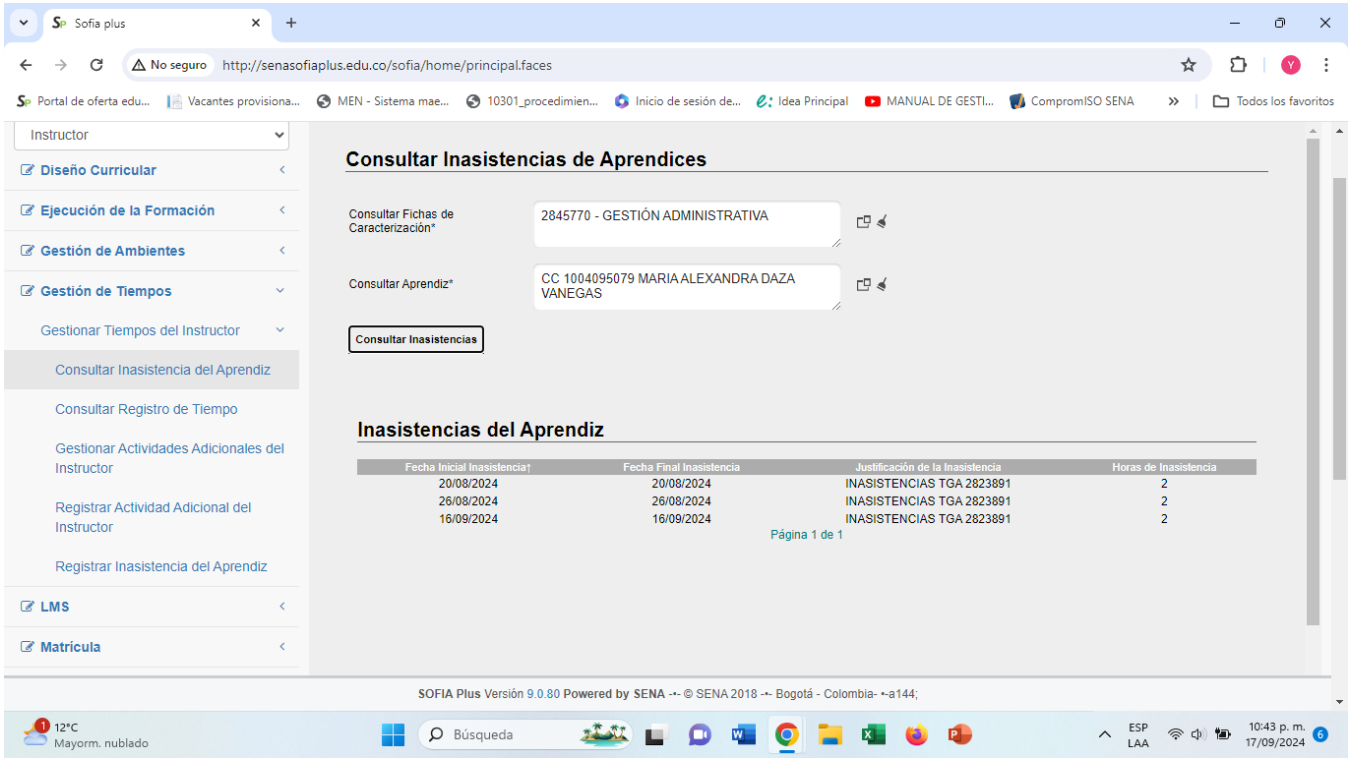

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2845770 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000336459 JHONATAN ESTIBEN BECHARA BENNEEDITT
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/09/2024
02/09/2024
INASISTENCIAS TGA 2823891
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:42 p. m.
17/09/2024


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2845770 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000724368 ANA MARIA OLAYA GIRALDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/08/2024
21/08/2024
INASISTENCIAS TGA 2823891
4
09/09/2024
09/09/2024
INASISTENCIAS TGA 2823891
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:42 p. m.
17/09/2024


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2845770 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000803023 HECTOR DAVID ESCUDERO PATIÑO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/09/2024
02/09/2024
INASISTENCIAS TGA 2823891
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:42 p. m.
17/09/2024


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2845770 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000808877 JULIANA PEREZ ANGEL
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/08/2024
23/08/2024
INASISTENCIAS TGA 2823891
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:42 p. m.
17/09/2024


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2845770 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1001176627 LUISA VALENTINA QUIÑONEZ CAMPOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/08/2024
21/08/2024
INASISTENCIAS TGA 2823891
6
02/09/2024
02/09/2024
INASISTENCIAS TGA 2823891
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2845770 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1004095079 MARIA ALEXANDRA DAZA VANEGAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/08/2024
20/08/2024
INASISTENCIAS TGA 2823891
2
26/08/2024
26/08/2024
INASISTENCIAS TGA 2823891
2
16/09/2024
16/09/2024
INASISTENCIAS TGA 2823891
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;