**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2024

Doctor

***HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ***

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5855006 de 2024

Coordinador Académico – Instructor G11

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR.5855006) del año (2024)

(Edilberto Corredor Niño), identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.323.299 de Paipa, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** se fija como valor total del presente contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS ($47.185.926) m/cte, 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 valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS cada uno (4.465.545) m/cte. b.) un pago final

correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) m/cte.

**Plazo:** Será hasta el día (17) de mes (diciembre) de 2024.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la Formación Profesional Integral, y/o virtual para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, asi como otras acciones que se deriven de los procesos formativos para atender la para Formación Tecnológica, laboral y Complementaria de las especialidades impartidas por el Centro , Gestión Administrativa |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Apoyar 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. | Se hicieron seguimientos a la etapa productiva de aprendices | Seguimientos a aprendices de etapa productiva mes de noviembre grabaciones en microsoft teams e informe anexo<br><br>Información individual de instructor, que reposa en ondrive de las fichas 2769707-2432536TAA y 2773521-TCOCF, 2662932-2672537 - 2279925TGTH, 2824101- 2824183 del TAOA, 2560182 del |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | TGD 2645985-2645991-TGE, 2278047- 2065230-TGA 2711787TGA , 2711775TGA Y 2627058-ADSI |
| 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 | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 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 coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios | Juicios de evaluación | Aprobación de Juicios de evaluación etapa productiva diferentes fichas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 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. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | NA |
| 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 | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 7 | Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo | Protección de datos de los aprendices | La base de datos de aprendices entregados por la coordinación solo se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012 | | usan con fines académicos |
| 8 | Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 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. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 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. | Promoción de los programas que oferta el SENA | A través de redes sociales y correos |
| 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 | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. | | |
| 12 | Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. | Actividades mensuales | Seguimientos a aprendices de etapa productiva mes de noviembre grabaciones en microsoft teams e informe anexo<br><br>Información individual de instructor, que reposa en ondrive de las fichas 2769707-2432536TAA y 2773521-TCOCF, 2662932-2672537 - 2279925TGTH, 2824101- 2824183 del TAOA, 2560182 del TGD 2645985-2645991-TGE, 2278047- 2065230-TGA 2711787TGA , 2711775TGA Y 2627058-ADSI |
| 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 | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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 | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 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. | Se usan los formatos que se encuentran en compromiso | Formatos de seguimiento a etapa productiva F-023 listas de chequeo y Actas, informes mensuales que reposan en carpeta individual de ondrive |
| 16 | Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. | Directrices sobre su aptitud y actitud en el desarrollo de su etapa productiva | Mediante motivación y ejemplos, al igual que recordándoles los deberes estipulados en el reglamento del aprendiz para que cumplan con sus obligaciones laborales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 los mismos. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 18 | Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 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 | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 20 | Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. | Material didáctico | Presentaciones grupales a las fichas sobre inducción de inico de etapa productiva, sus responsabilidades y documentos a presentar en el inicio, durante y después de su etapa productiva |
| 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. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 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 | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| **ITEM** | **No DE LA ORDEN DE VIAJE** | **LUGAR DE DESPLAZAMIENTO** | **FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL** | **FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7945230473** de la planilla, operador SOI, periodo octubre de 2024 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Edilberto Corredor Niño**

**Contratista**

**C.C. No. 74.323.299**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

***Harold Iván Mera Martínez***

**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5855006 de 2024**

**Coordinador Académico – Instructor G11**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EDILBERTO CORREDOR NIÑO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

**FECHA INICIAL:** 01/10/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2769707 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2773521 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2711775 - 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 |
| • 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. |
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 72,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2804386 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 46,80 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2672537 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • 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: | PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,80

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

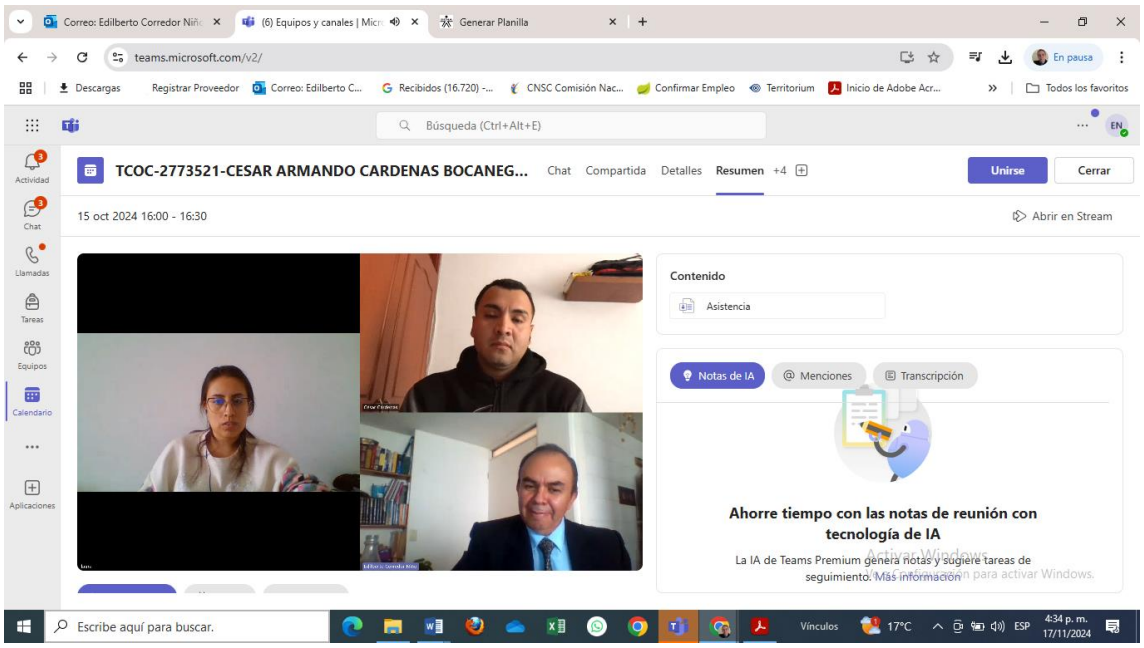
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

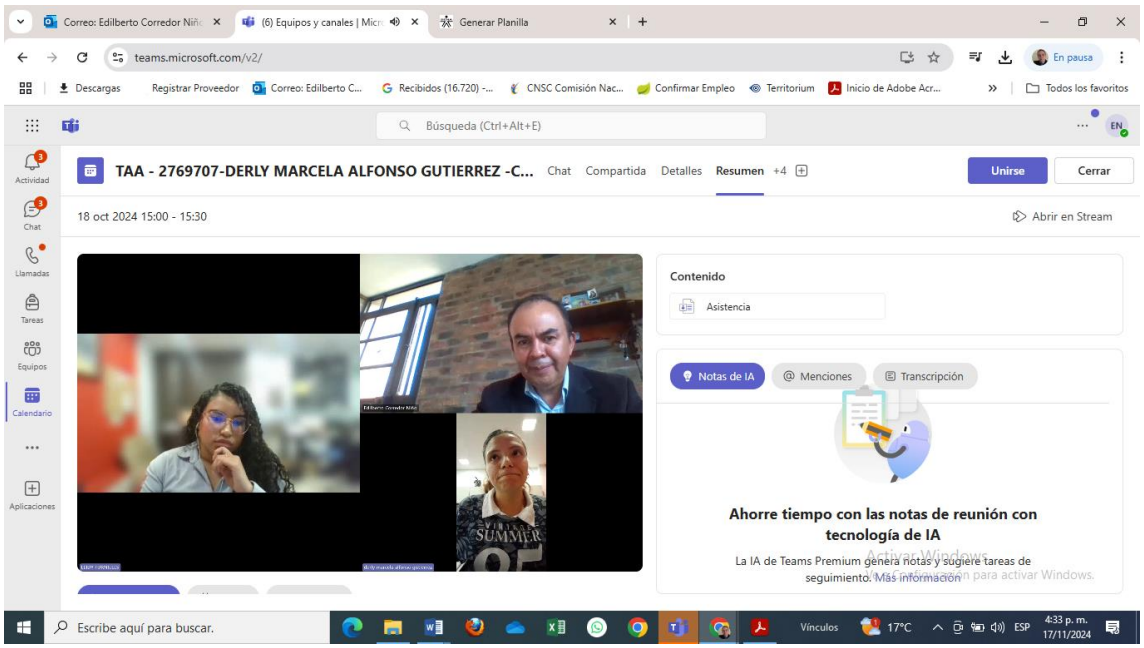
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

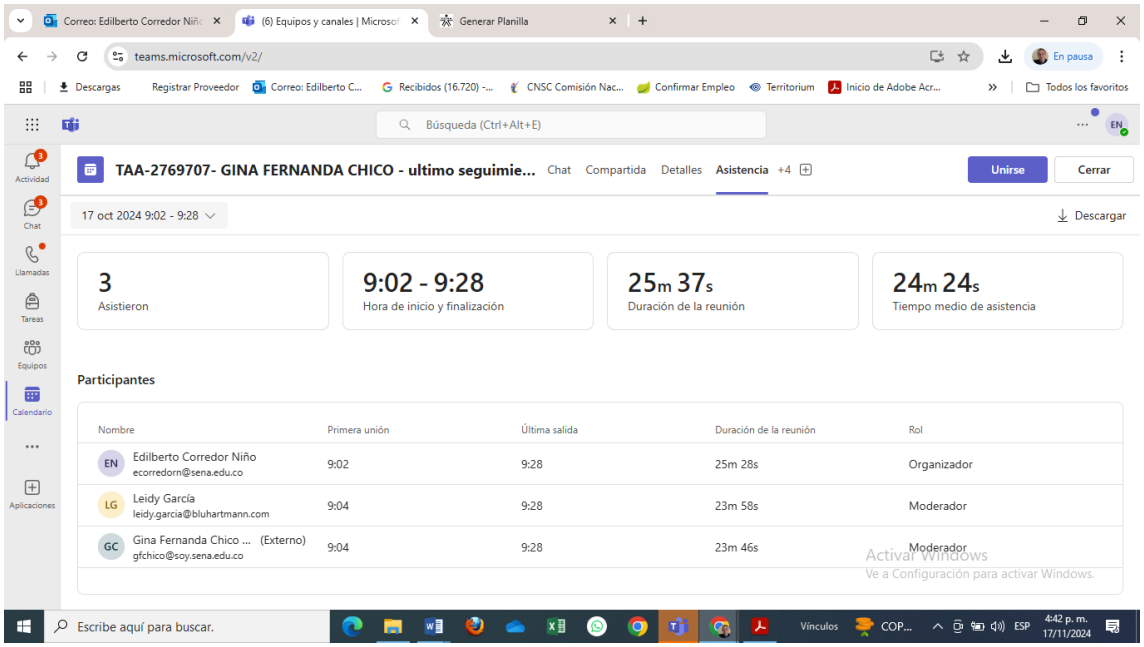
**INSTRUCTOR:** EDILBERTO CORREDOR NIÑO

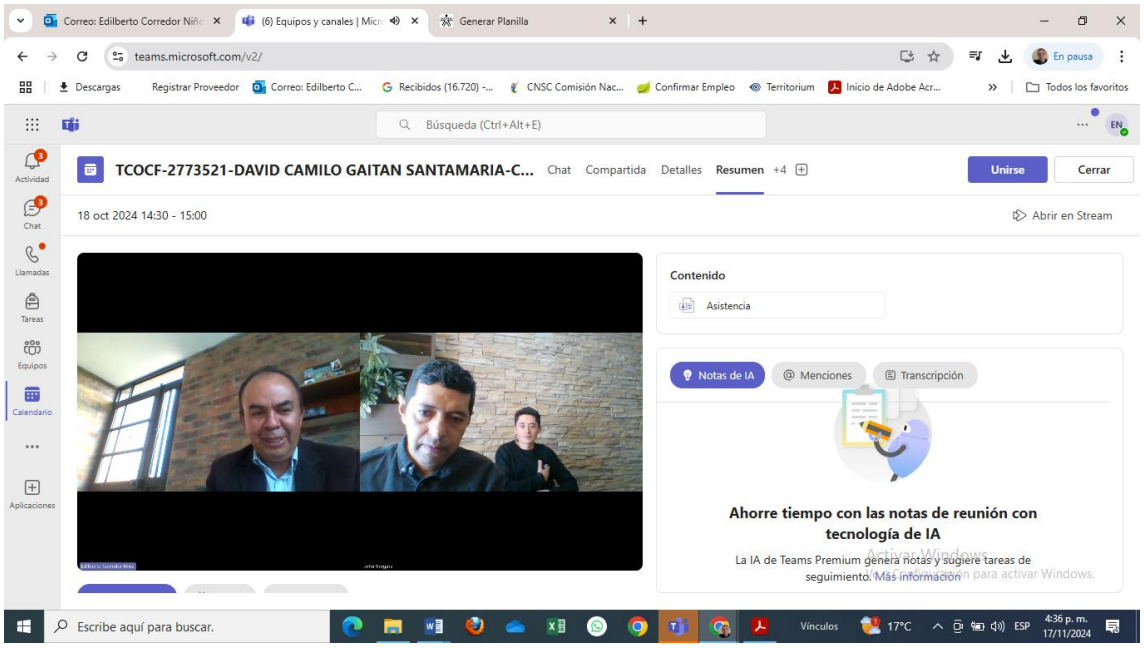
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

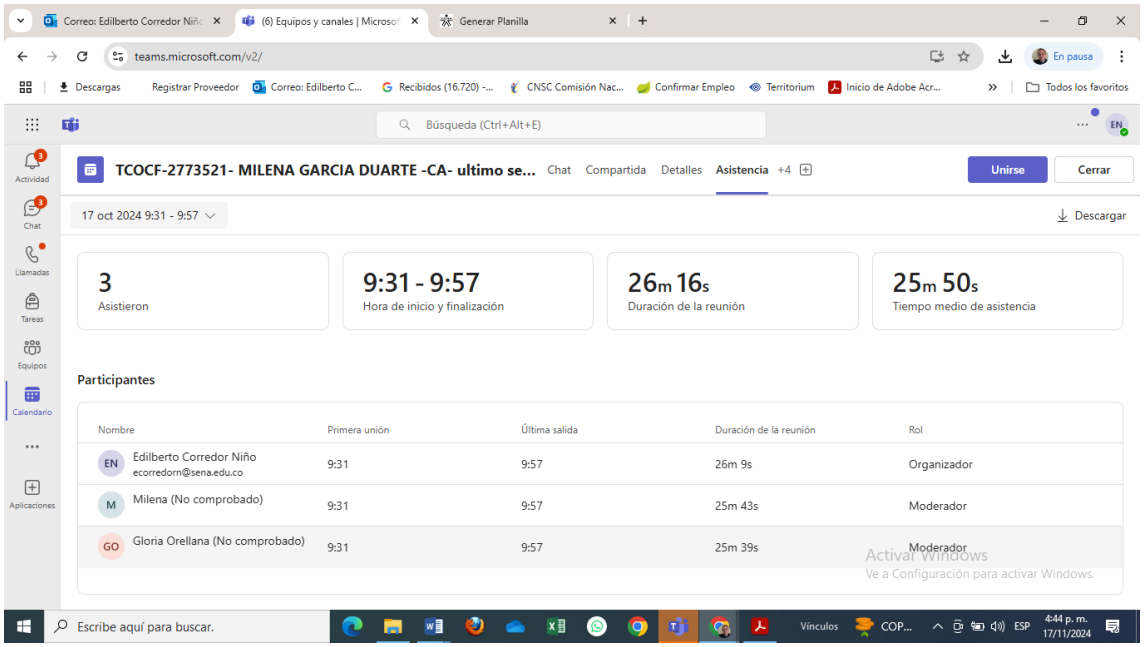
Evidencias noviembre  de 2024

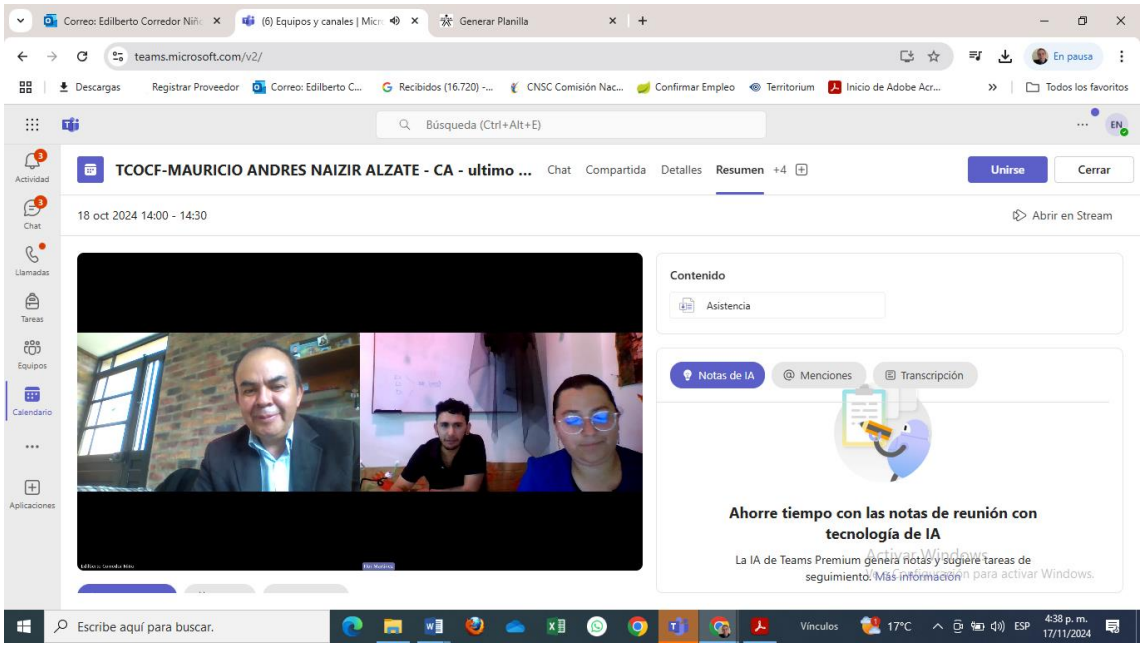


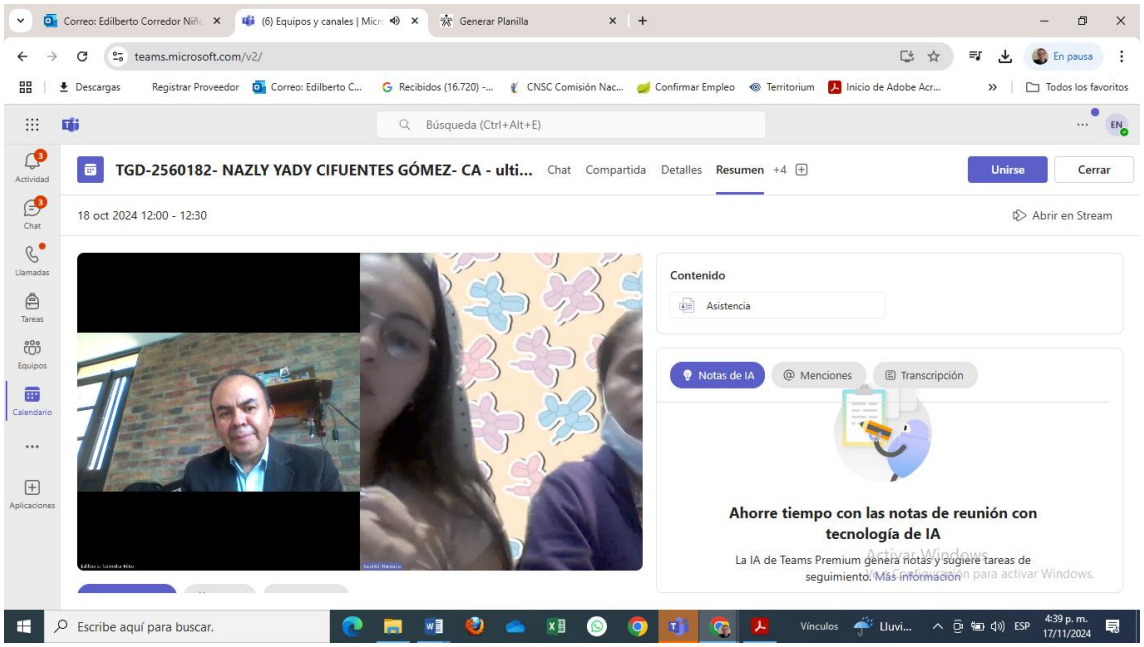



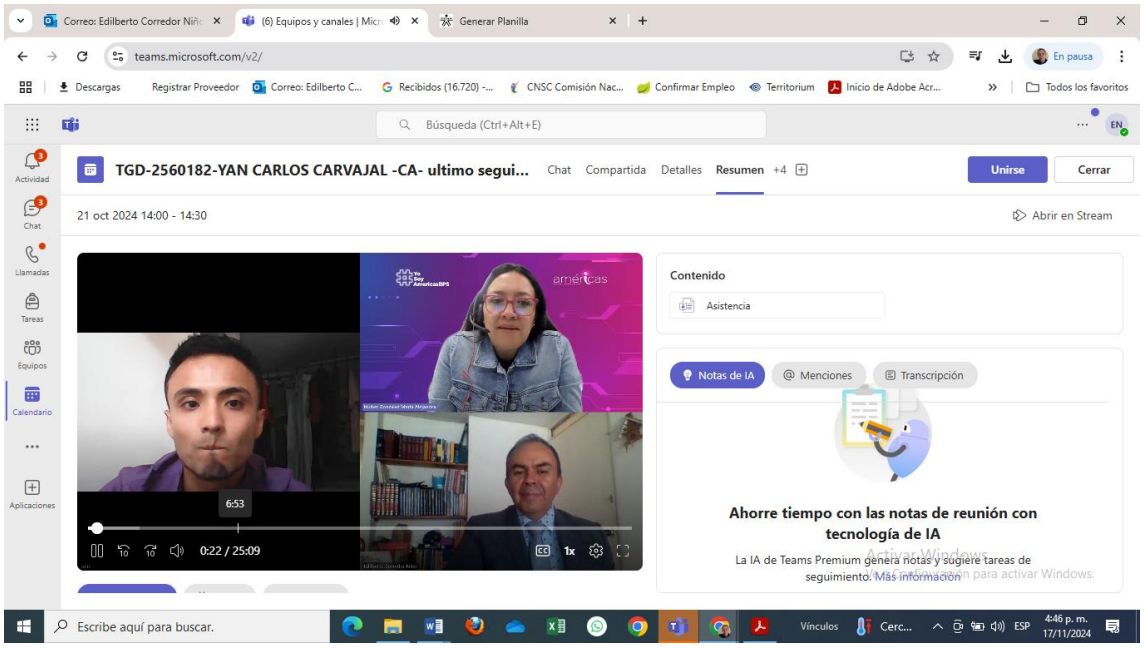

teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
TAA-2769707- GINA FERNANDA CHICO - ultimo seguimie...
Chat
Compartida
Detalles
Asistencia
+4
Unirse
Cerrar
17 oct 2024 9:02 - 9:28
Descargar
3
Asistieron
9:02 - 9:28
Hora de inicio y finalización
25m 37s
Duración de la reunión
24m 24s
Tiempo medio de asistencia
Participantes
Nombre
Primera unión
Última salida
Duración de la reunión
Rol
Edilberto Corredor Niño
ecorredorn@sena.edu.co
9:02
9:28
25m 28s
Organizador
Leidy García
leidy.garcia@bluhartmann.com
9:04
9:28
23m 58s
Moderador
Gina Fernanda Chico ... (Externo)
gfchico@soy.sena.edu.co
9:04
9:28
23m 46s
Moderador
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.

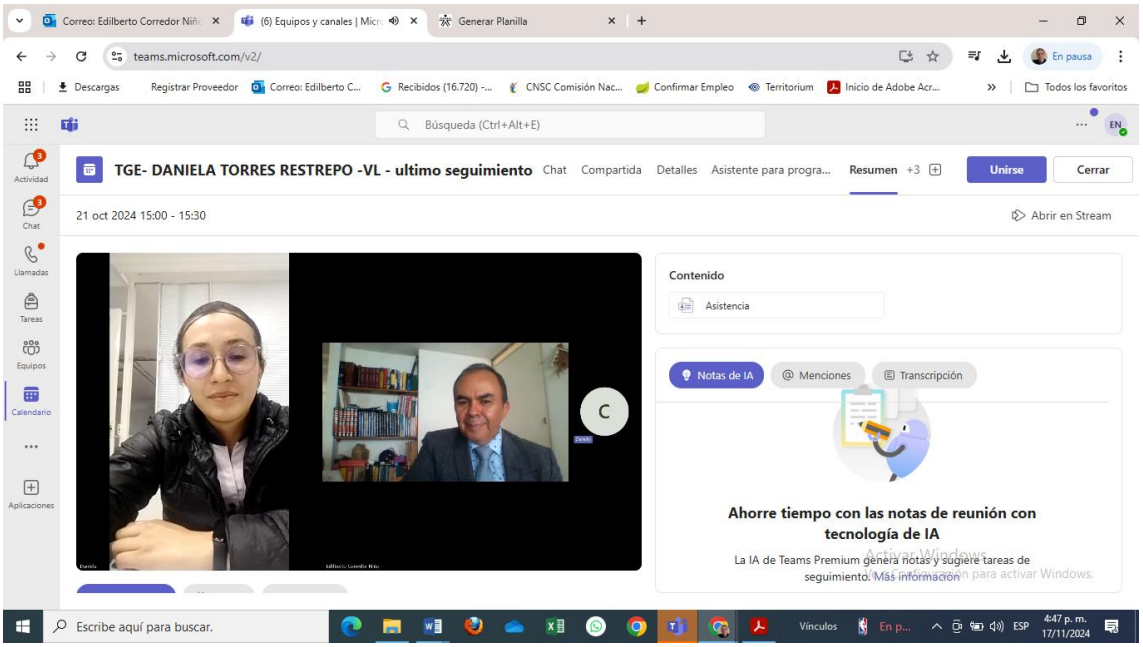

teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
TCOCF-2773521-DAVID CAMILO GAITAN SANTAMARIA-C...
Chat
Compartida
Detalles
Resumen
+4
Unirse
Cerrar
18 oct 2024 14:30 - 15:00
Abrir en Stream
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.

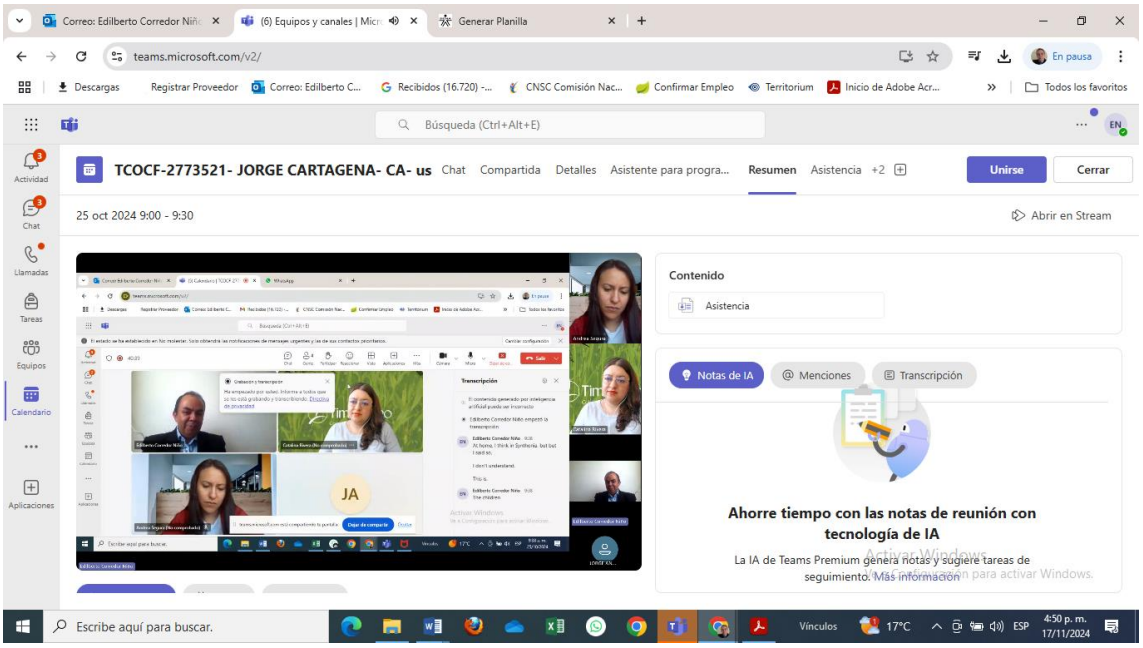

Correo: Edilberto Corredor Niñ
(6) Equipos y canales | Microsof
Generar Planilla
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Descargas
Registrar Proveedor
Correo: Edilberto C...
Recibidos (16.720) -...
CNSC Comisión Nac...
Confirmar Empleo
Territorium
Inicio de Adobe Acr...
Todos los favoritos
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
TCOCF-2773521- MILENA GARCIA DUARTE -CA- ultimo se...
Chat
Compartida
Detalles
Asistencia
+4
Unirse
Cerrar
17 oct 2024 9:31 - 9:57
Descargar
3
Asistieron
9:31 - 9:57
Hora de inicio y finalización
26m 16s
Duración de la reunión
25m 50s
Tiempo medio de asistencia
Participantes
Nombre
Primera unión
Última salida
Duración de la reunión
Rol
EN
Edilberto Corredor Niño
ecorredorn@sena.edu.co
9:31
9:57
26m 9s
Organizador
M
Milena (No comprobado)
9:31
9:57
25m 43s
Moderador
GO
Gloria Orellana (No comprobado)
9:31
9:57
25m 39s
Moderador
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
Vínculos
COP...
ESP
4:44 p. m.
17/11/2024

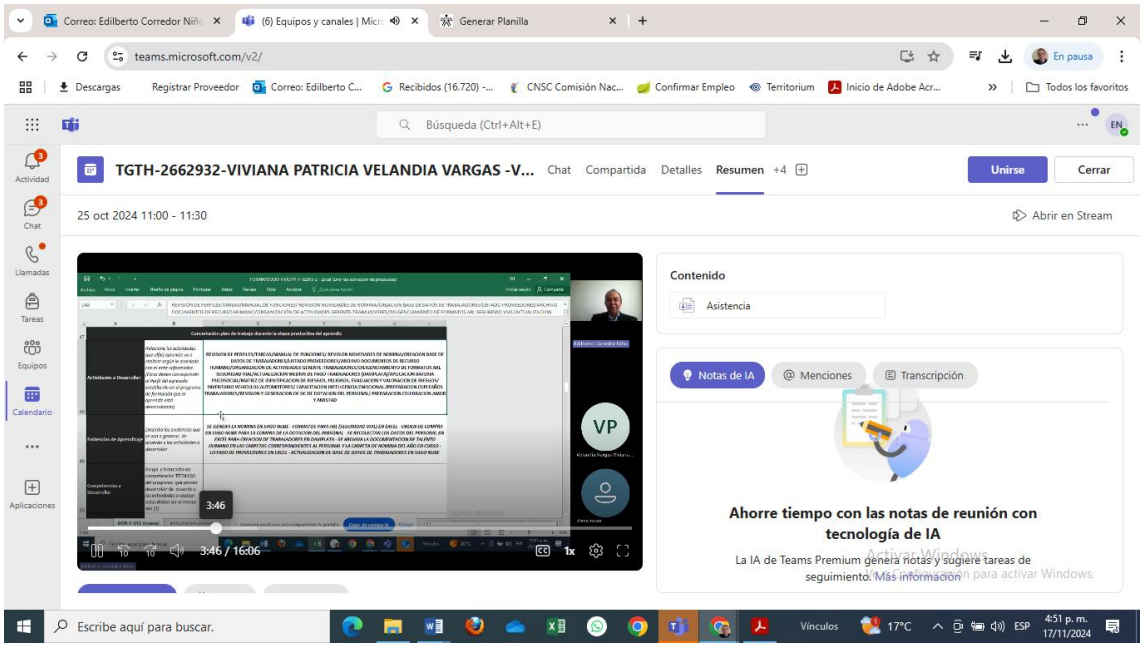

Correo: Edilberto Corredor Niñ
(6) Equipos y canales | Micr
Generar Planilla
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Descargas
Registrar Proveedor
Correo: Edilberto C...
Recibidos (16.720) -...
CNSC Comisión Nac...
Confirmar Empleo
Territorium
Inicio de Adobe Acr...
Todos los favoritos
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
TCOCF-MAURICIO ANDRES NAIZIR ALZATE - CA - ultimo ...
Chat
Compartida
Detalles
Resumen
+4
Unirse
Cerrar
18 oct 2024 14:00 - 14:30
Abrir en Stream
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
Vínculos
17°C
ESP
4:38 p. m.
17/11/2024

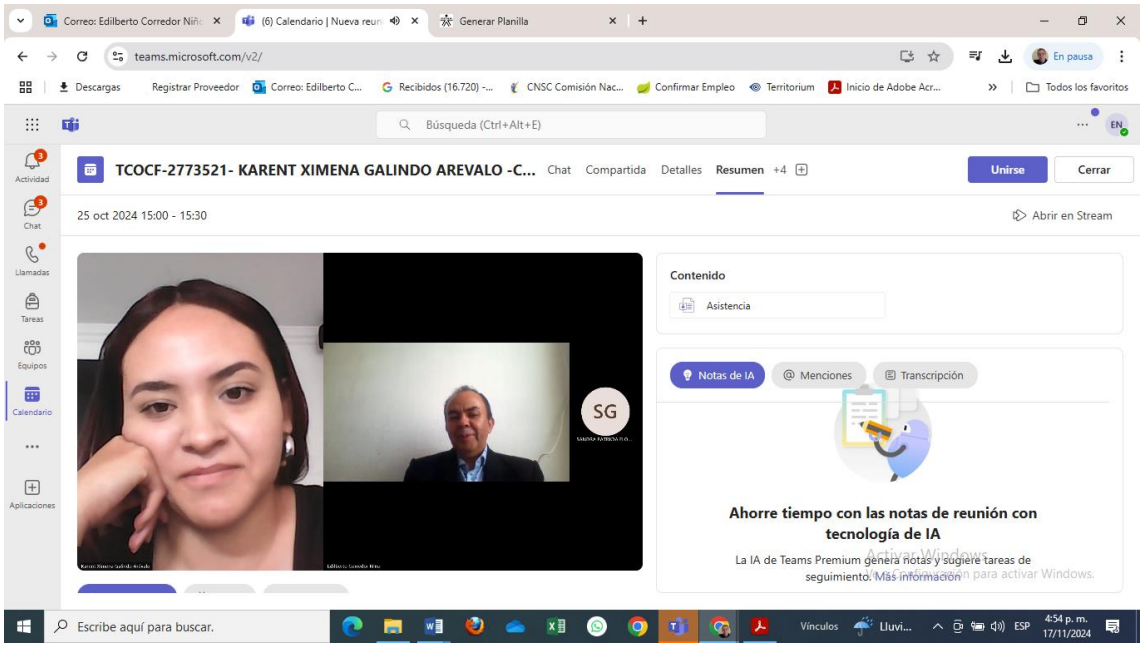

Correo: Edilberto Corredor Niñ
(6) Equipos y canales | Micr
Generar Planilla
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Descargas
Registrar Proveedor
Correo: Edilberto C...
Recibidos (16.720) -...
CNSC Comisión Nac...
Confirmar Empleo
Territorium
Inicio de Adobe Acr...
Todos los favoritos
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
TGD-2560182- NAZLY YADY CIFUENTES GÓMEZ- CA - ulti...
Chat
Compartida
Detalles
Resumen
+4
Unirse
Cerrar
18 oct 2024 12:00 - 12:30
Abrir en Stream
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
Vínculos
Lluvi...
ESP
4:39 p. m.
17/11/2024

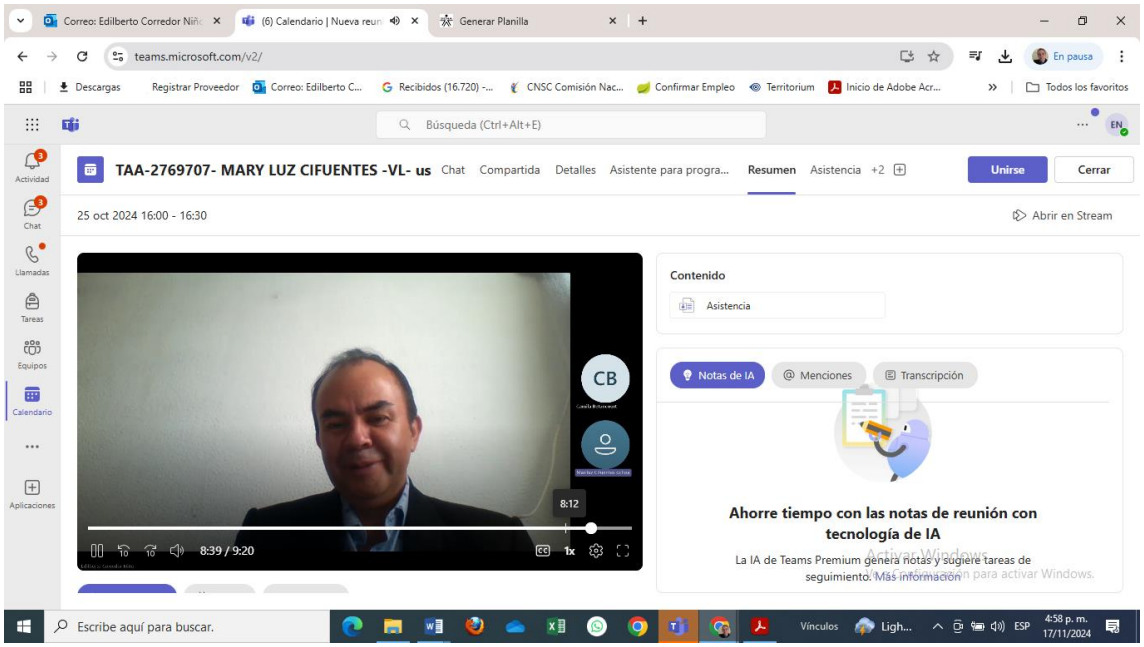

Correo: Edilberto Corredor Niñ
(6) Equipos y canales | Micr
Generar Planilla
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Descargas
Registrar Proveedor
Correo: Edilberto C...
Recibidos (16.720) -...
CNSC Comisión Nac...
Confirmar Empleo
Territorium
Inicio de Adobe Acr...
Todos los favoritos
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
TGD-2560182-YAN CARLOS CARVAJAL -CA- ultimo segui...
Chat
Compartida
Detalles
Resumen
+4
Unirse
Cerrar
21 oct 2024 14:00 - 14:30
Abrir en Stream
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
6:53
0:22 / 25:09
1x
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
Vínculos
Cerc...
ESP
4:46 p. m.
17/11/2024

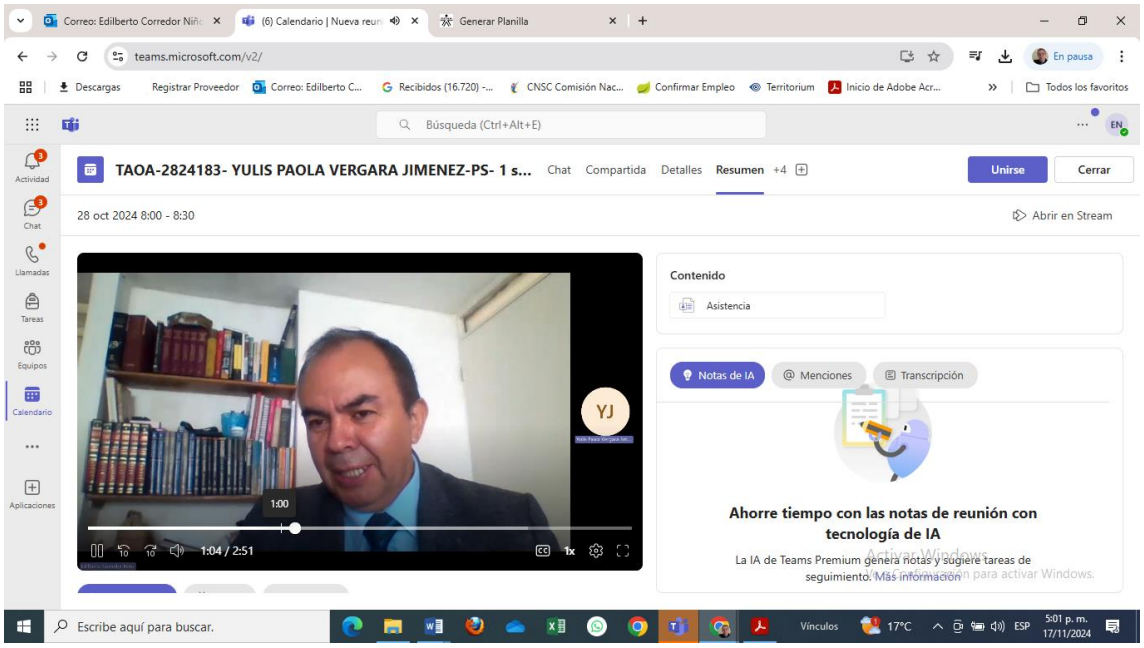

TGE- DANIELA TORRES RESTREPO -VL - ultimo seguimiento
Chat
Compartida
Detalles
Asistente para progra...
Resumen +3
Unirse
Cerrar
21 oct 2024 15:00 - 15:30
Abrir en Stream
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
ESP
4:47 p. m.
17/11/2024

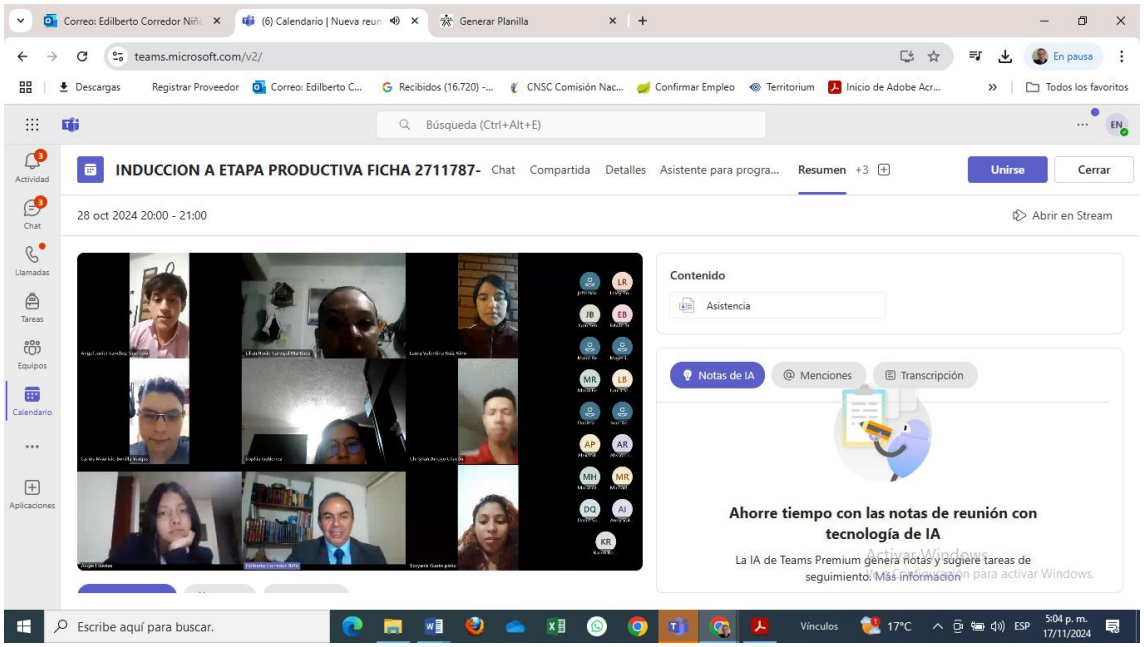

TCOCF-2773521- JORGE CARTAGENA- CA- us
Chat
Compartida
Detalles
Asistente para progra...
Resumen
Asistencia +2
Unirse
Cerrar
25 oct 2024 9:00 - 9:30
Abrir en Stream
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
17°C
ESP
4:50 p. m.
17/11/2024


Correo: Edilberto Corredor Niñ
(6) Equipos y canales | Micr
Generar Planilla
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Descargas
Registrar Proveedor
Correo: Edilberto C...
Recibidos (16.720) -...
CNSC Comisión Nac...
Confirmar Empleo
Territorium
Inicio de Adobe Acr...
Todos los favoritos
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
TGTH-2662932-VIVIANA PATRICIA VELANDIA VARGAS -V...
Chat
Compartida
Detalles
Resumen
+4
Unirse
Cerrar
25 oct 2024 11:00 - 11:30
Abrir en Stream
3:46
3:46 / 16:06
VP
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
Vínculos
17°C
ESP
4:51 p. m.
17/11/2024


Correo: Edilberto Corredor Niñ
(6) Calendario | Nueva reun
Generar Planilla
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Descargas
Registrar Proveedor
Correo: Edilberto C...
Recibidos (16.720) -...
CNSC Comisión Nac...
Confirmar Empleo
Territorium
Inicio de Adobe Acr...
Todos los favoritos
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
TCOCF-2773521- KARENT XIMENA GALINDO AREVALO -C...
Chat
Compartida
Detalles
Resumen
+4
Unirse
Cerrar
25 oct 2024 15:00 - 15:30
Abrir en Stream
SG
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
Vínculos
Lluvi...
ESP
4:54 p. m.
17/11/2024

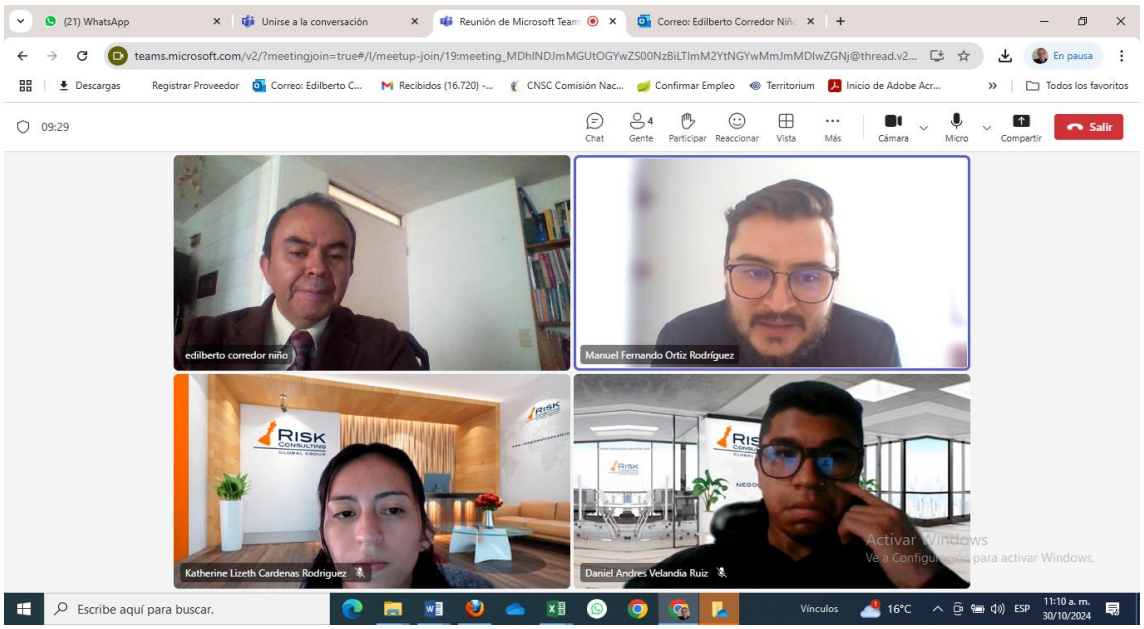

teams.microsoft.com/v2/
TAA-2769707- MARY LUZ CIFUENTES -VL- us
Chat
Compartida
Detalles
Asistente para progra...
Resumen
Asistencia +2
Unirse
Cerrar
25 oct 2024 16:00 - 16:30
Abrir en Stream
CB
8:12
8:39 / 9:20
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Escribe aquí para buscar.

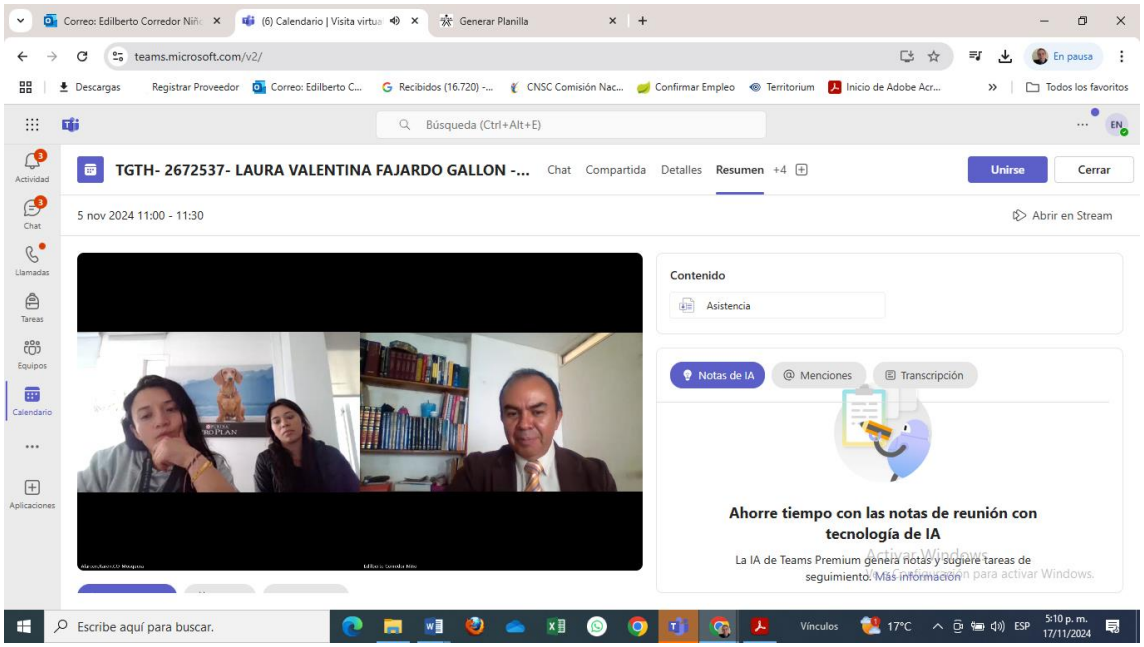

teams.microsoft.com/v2/
TAOA-2824183- YULIS PAOLA VERGARA JIMENEZ-PS- 1 s...
Chat
Compartida
Detalles
Resumen +4
Unirse
Cerrar
28 oct 2024 8:00 - 8:30
Abrir en Stream
YJ
1:00
1:04 / 2:51
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Escribe aquí para buscar.

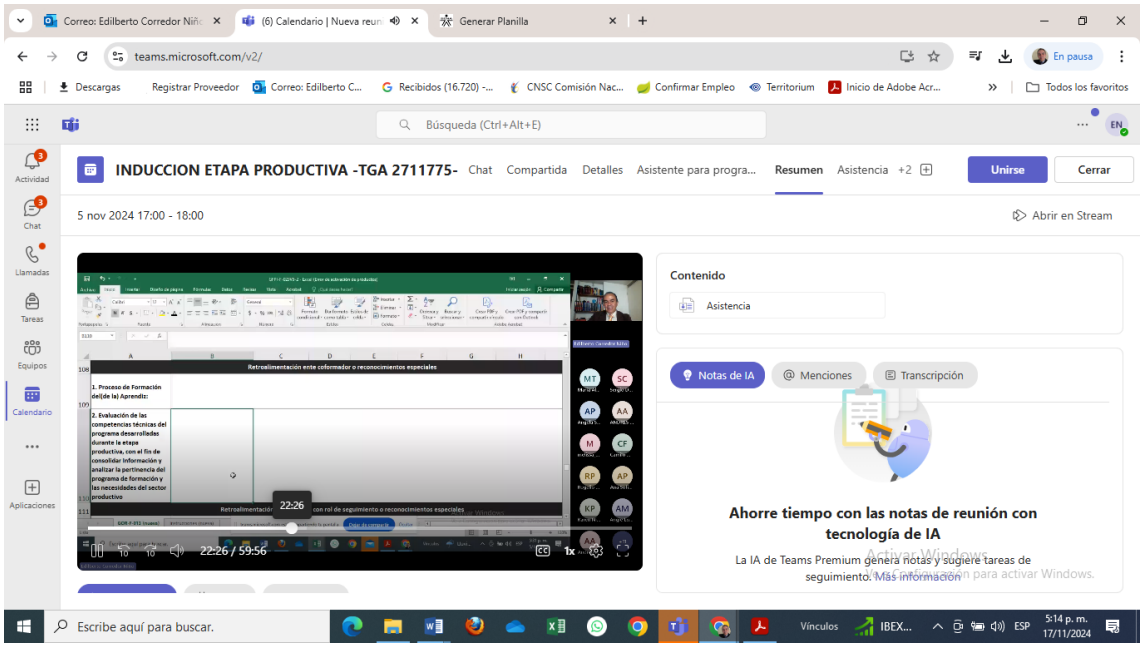


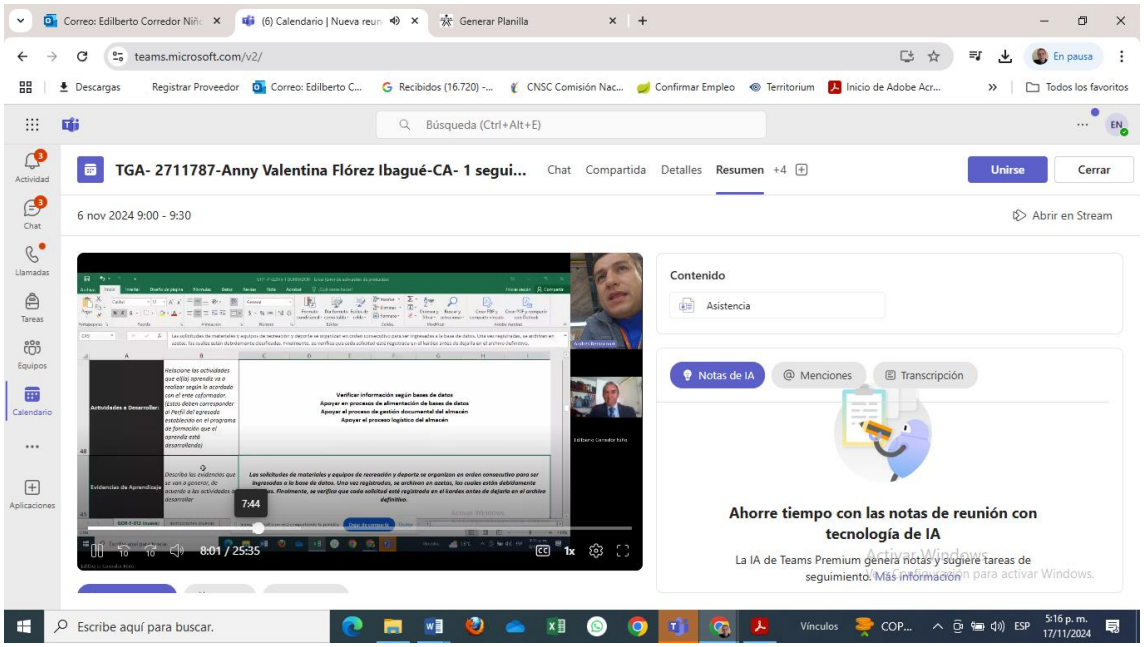

30 de octubre

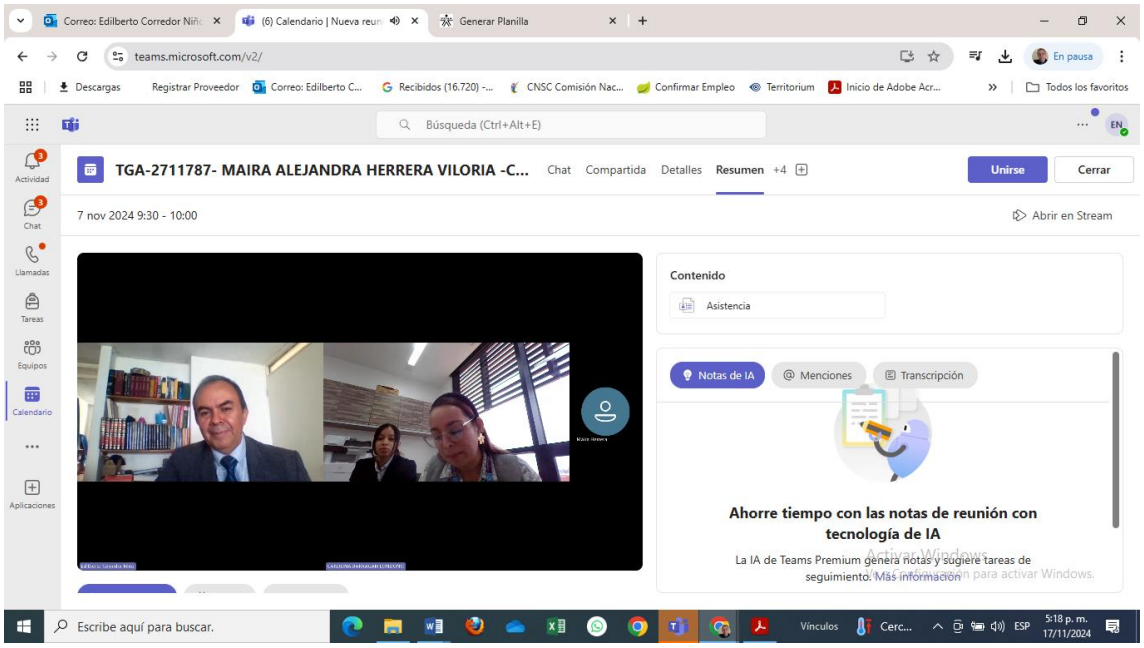
TAOA- 284101- DANIEL ANDRES VELANDIA – 1 Seguimiento

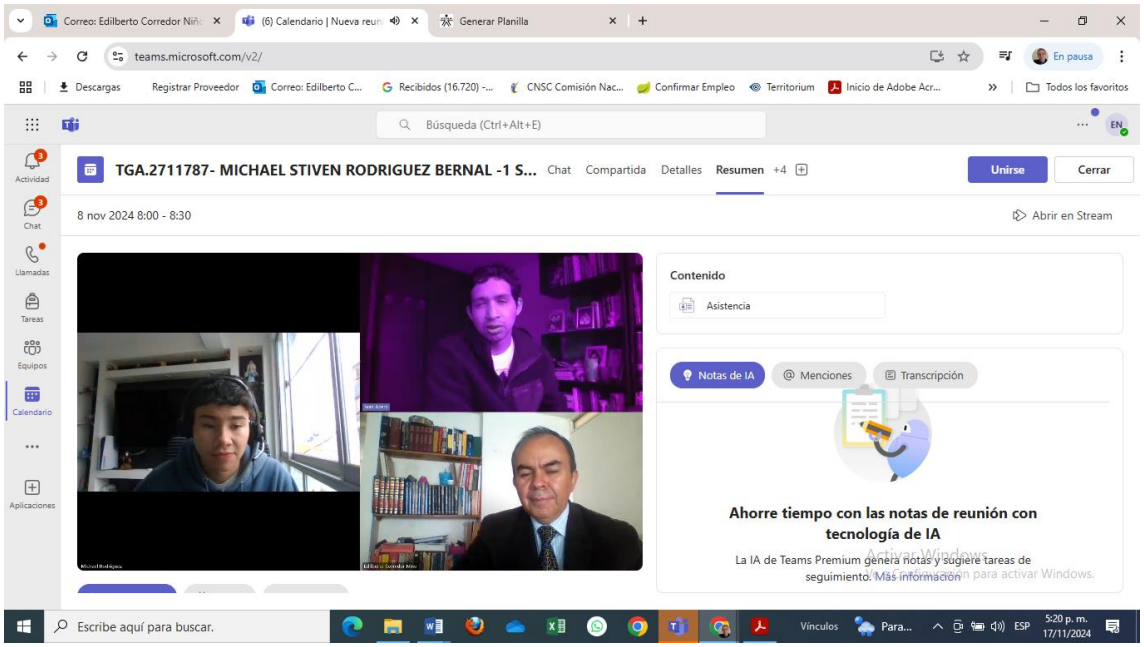



teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
TGTH- 2672537- LAURA VALENTINA FAJARDO GALLON -...
Chat
Compartida
Detalles
Resumen
Unirse
Cerrar
5 nov 2024 11:00 - 11:30
Abrir en Stream
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Escribe aquí para buscar.
17°C
ESP
5:10 p. m.
17/11/2024


teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
INDUCCION ETAPA PRODUCTIVA -TGA 2711775-
Chat
Compartida
Detalles
Asistente para progra...
Resumen
Asistencia
Unirse
Cerrar
5 nov 2024 17:00 - 18:00
Abrir en Stream
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
22:26 / 59:56
Escribe aquí para buscar.
IBEX...
ESP
5:14 p. m.
17/11/2024


Correo: Edilberto Corredor Niño
(6) Calendario | Nueva reun
Generar Planilla
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Descargas
Registrar Proveedor
Correo: Edilberto C...
Recibidos (16.720) -...
CNSC Comisión Nac...
Confirmar Empleo
Territorium
Inicio de Adobe Acr...
Todos los favoritos
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
TGA- 2711787-Anny Valentina Flórez Ibagué-CA- 1 segui...
Chat
Compartida
Detalles
Resumen
+4
Unirse
Cerrar
6 nov 2024 9:00 - 9:30
Abrir en Stream
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
Vínculos
COP...
ESP
5:16 p. m.
17/11/2024


Correo: Edilberto Corredor Niño
(6) Calendario | Nueva reun
Generar Planilla
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Descargas
Registrar Proveedor
Correo: Edilberto C...
Recibidos (16.720) -...
CNSC Comisión Nac...
Confirmar Empleo
Territorium
Inicio de Adobe Acr...
Todos los favoritos
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
TGA-2711787- MAIRA ALEJANDRA HERRERA VILORIA -C...
Chat
Compartida
Detalles
Resumen
+4
Unirse
Cerrar
7 nov 2024 9:30 - 10:00
Abrir en Stream
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
Vínculos
Cerc...
ESP
5:18 p. m.
17/11/2024

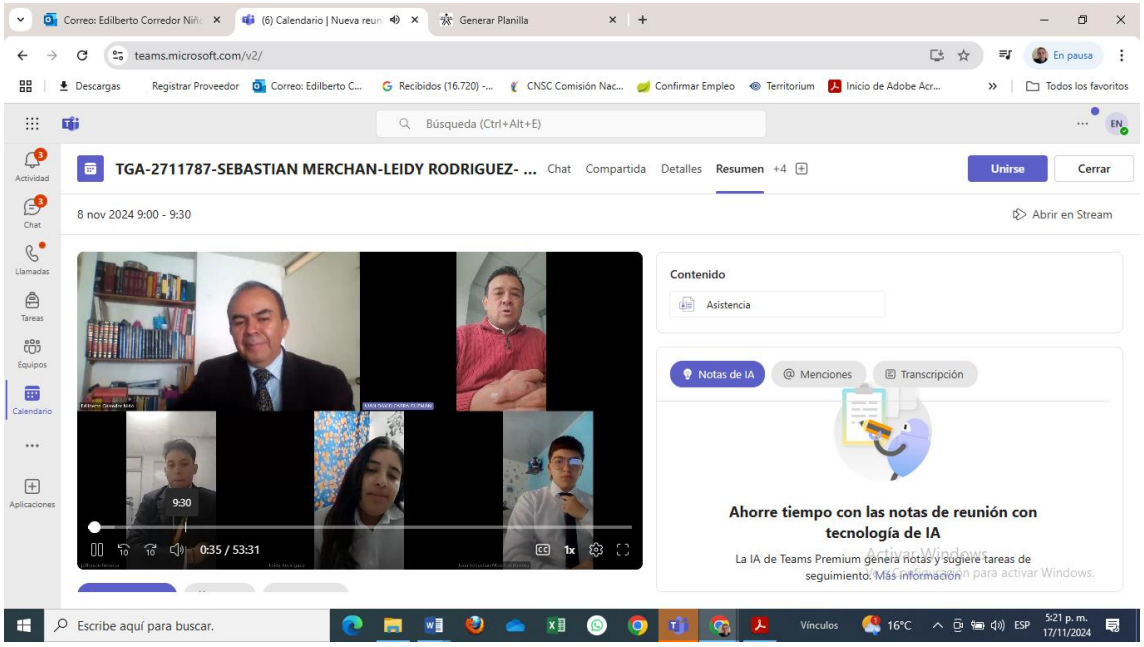


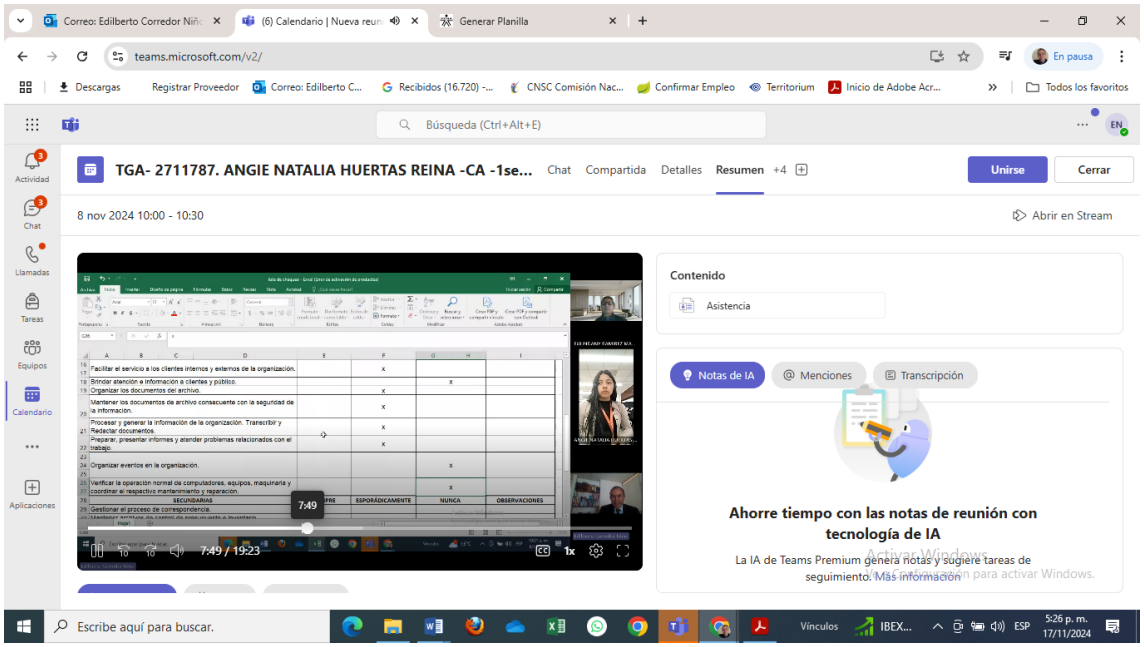

3 APRENDICES

Leidy Khaterin Rodriguez

Sebastian Merchan

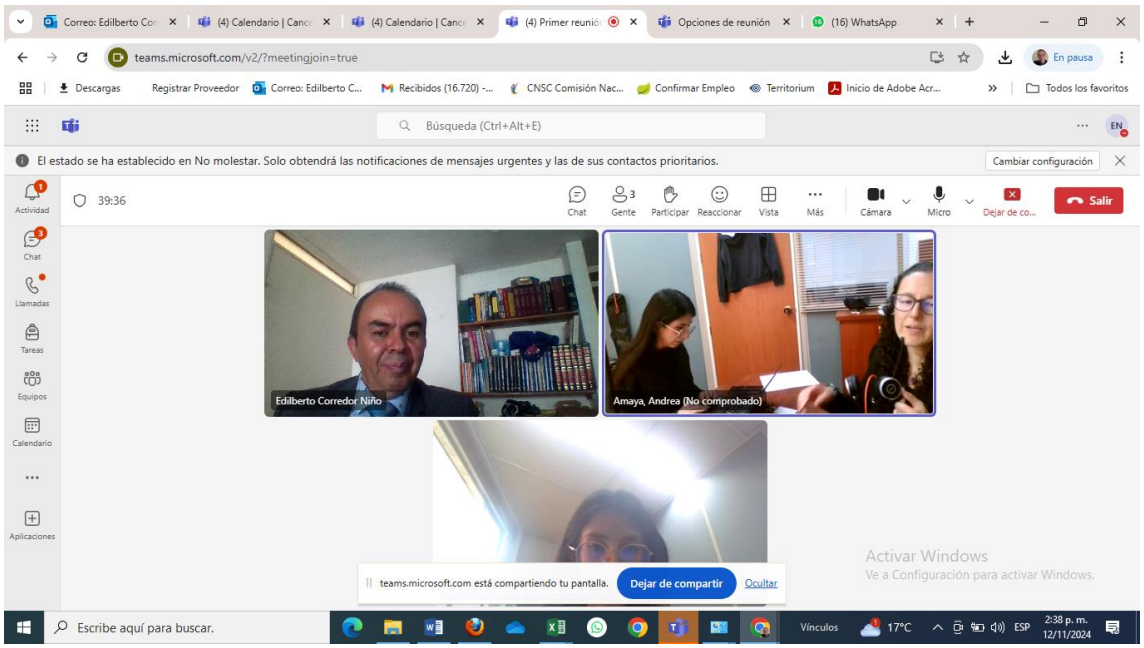
Jeferson Fonseca Patarroyo





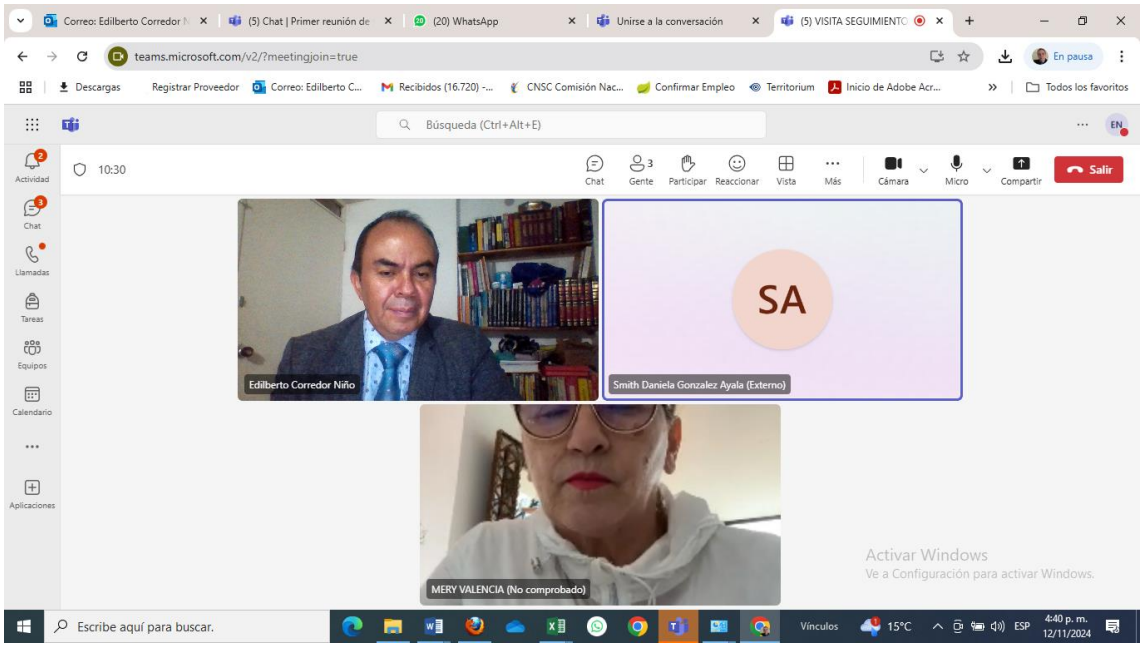

12 de noviembre de 2024

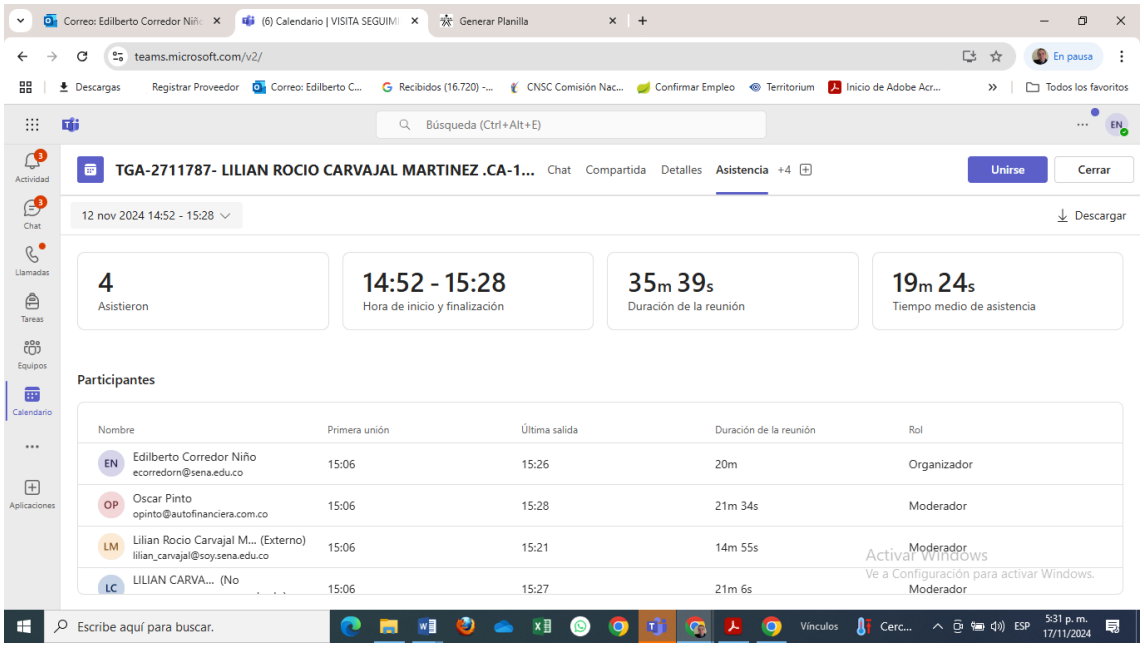
Seguimiento  TGA- 2711775- ANGIE LORENA GACHA – 1 Seguimiento

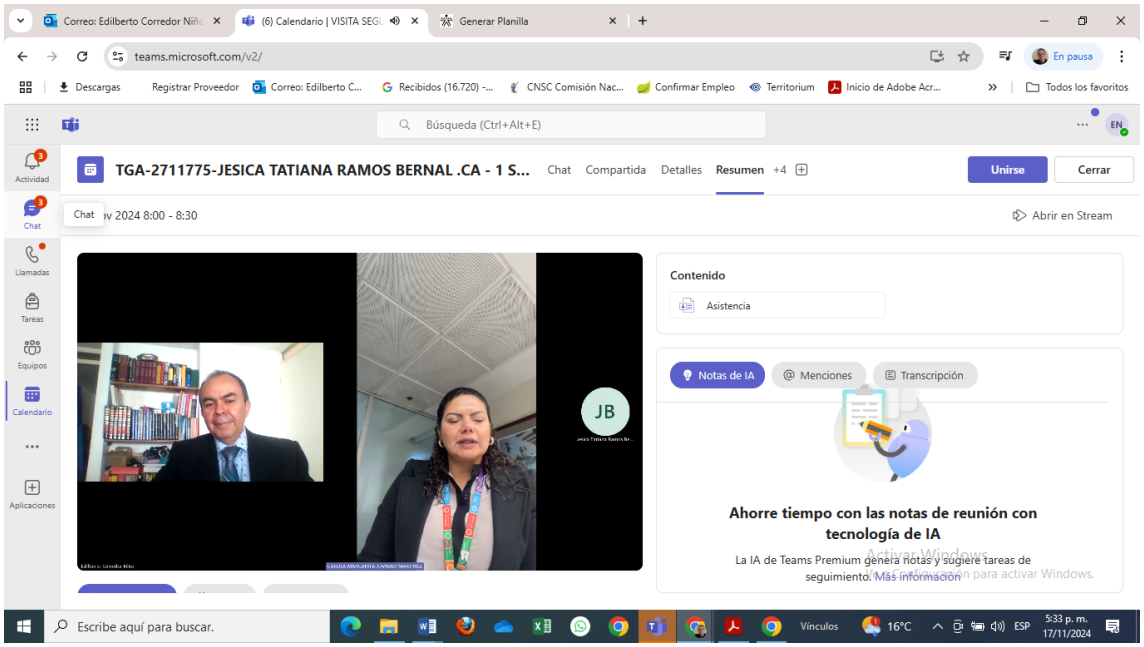


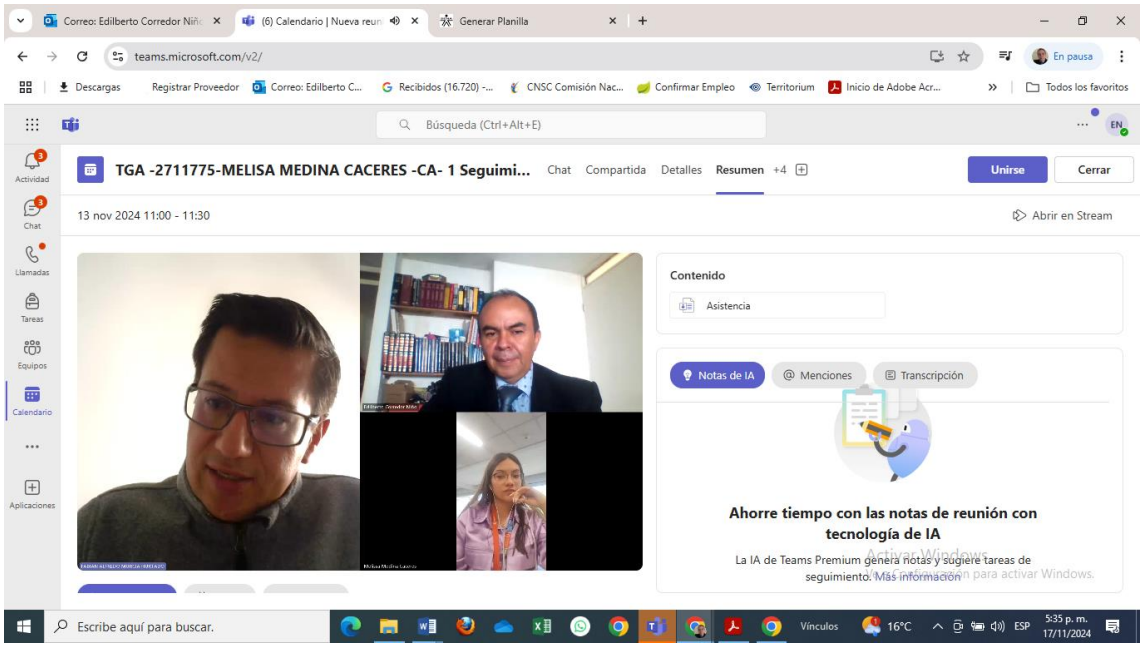

12 de noviembre de 2024

TGTH –DIANA MARCELA SUAREZ – 1 seguimiento


Edilberto Corredor Niño
SA
Smith Daniela Gonzalez Ayala (Externo)
MERY VALENCIA (No comprobado)
Salir
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


TGA-2711787- LILIAN ROCIO CARVAJAL MARTINEZ .CA-1...
Unirse
Cerrar
12 nov 2024 14:52 - 15:28
Descargar
4
Asistieron
14:52 - 15:28
Hora de inicio y finalización
35m 39s
Duración de la reunión
19m 24s
Tiempo medio de asistencia
Participantes
Nombre
Primera unión
Última salida
Duración de la reunión
Rol
Edilberto Corredor Niño
ecorredorn@sena.edu.co
15:06
15:26
20m
Organizador
Oscar Pinto
opinto@autofinanciera.com.co
15:06
15:28
21m 34s
Moderador
Lilian Rocio Carvajal M... (Externo)
lilian_carvajal@soy.sena.edu.co
15:06
15:21
14m 55s
Moderador
LILIAN CARVA... (No
15:06
15:27
21m 6s
Moderador
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

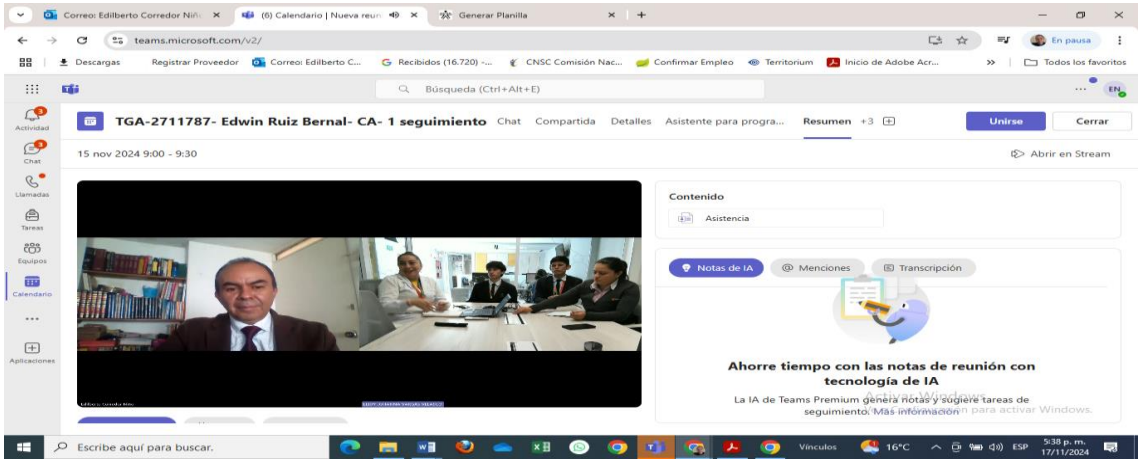


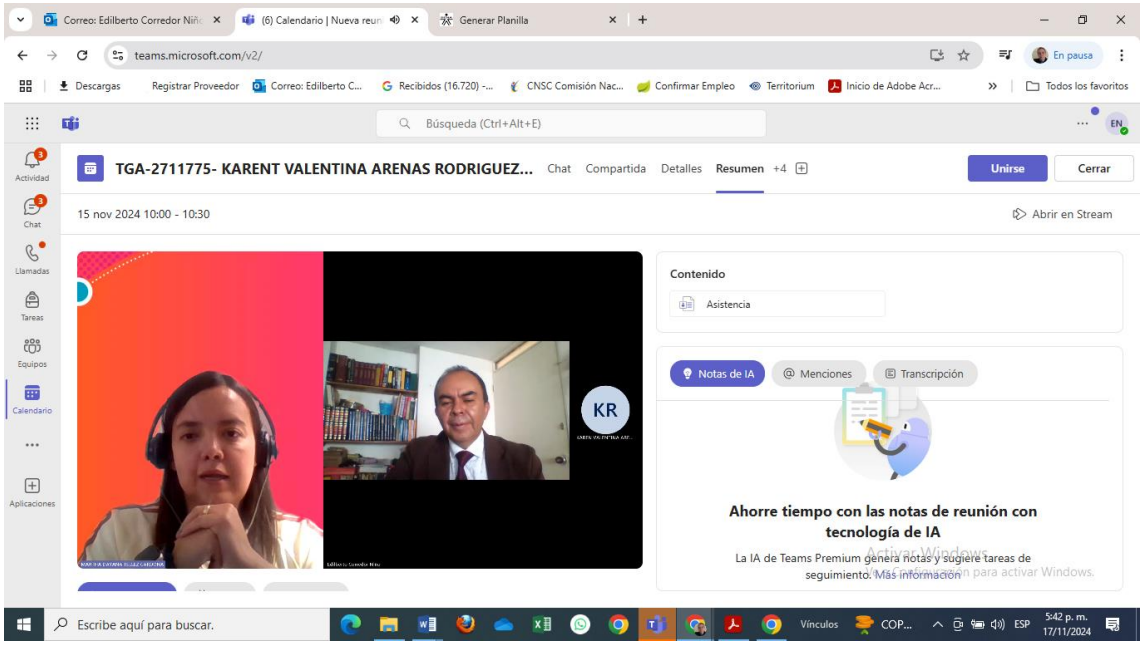



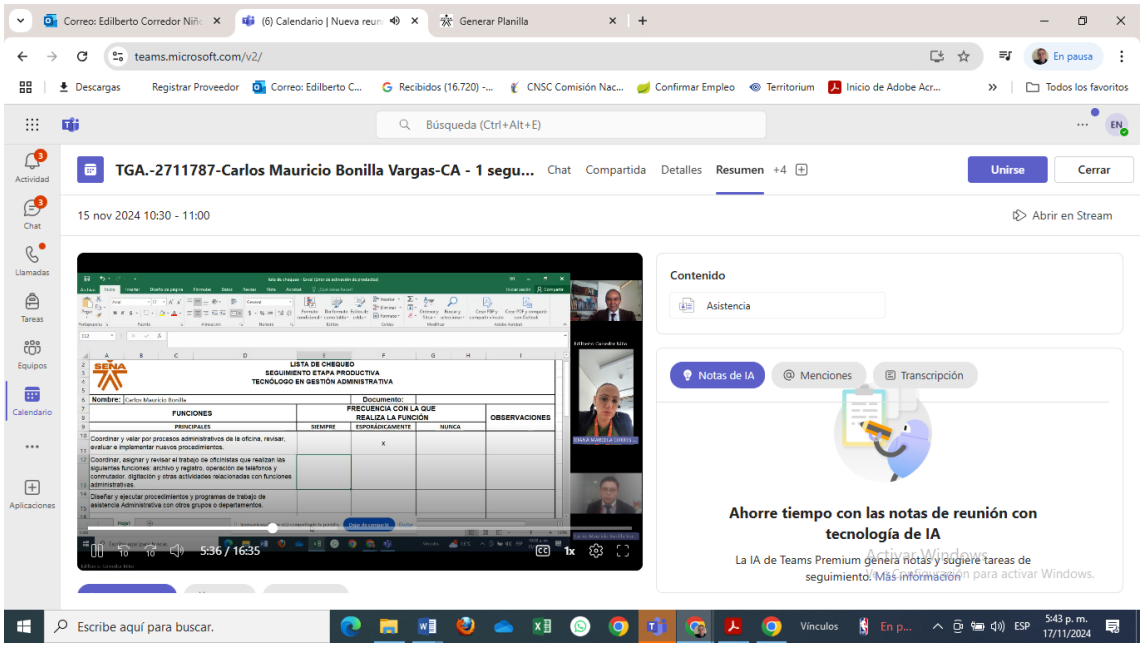

Seguimientos

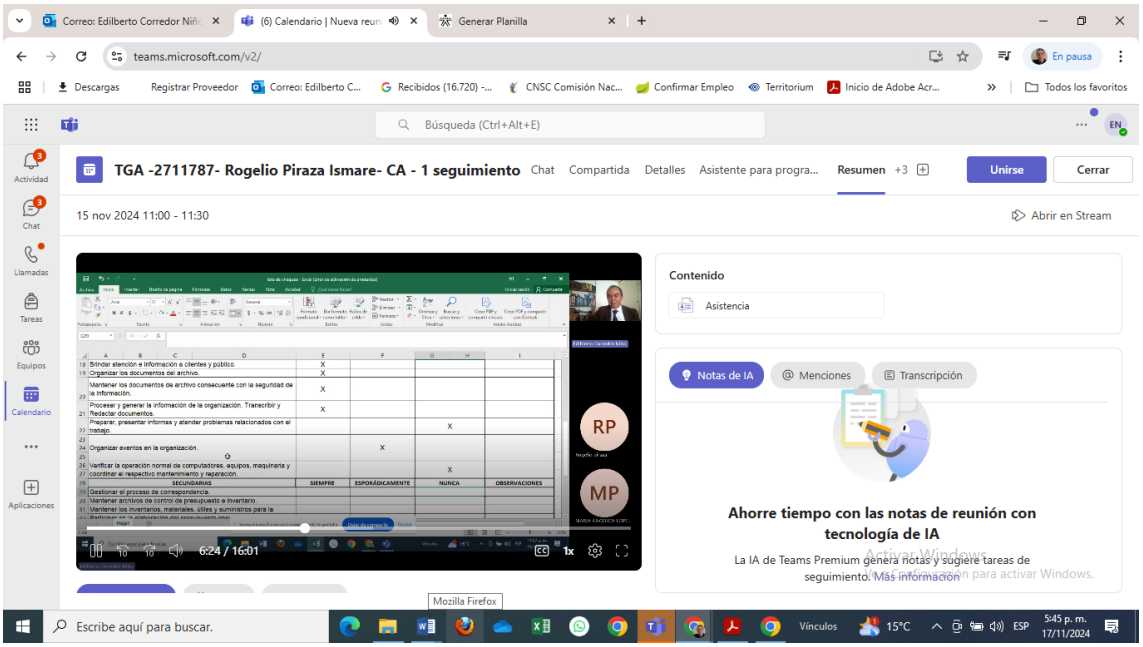
Edwin Stick Ruiz Bernal

David Santiago Romero




Correo: Edilberto Corredor Niño
(6) Calendario | Nueva reun
Generar Planilla
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Descargas
Registrar Proveedor
Correo: Edilberto C...
Recibidos (16.720) -...
CNSC Comisión Nac...
Confirmar Empleo
Territorium
Inicio de Adobe Acr...
Todos los favoritos
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
TGA -2711787- Rogelio Piraza Ismare- CA - 1 seguimiento
Chat
Compartida
Detalles
Asistente para progra...
Resumen
+3
Unirse
Cerrar
15 nov 2024 11:00 - 11:30
Abrir en Stream
Brindar atención e información a clientes y público.
Organizar los documentos del archivo.
Mantener los documentos de archivo consecuente con la seguridad de la información.
Procesar y generar la información de la organización. Transcribir y Redactar documentos.
Preparar, presentar informes y atender problemas relacionados con el trabajo.
Organizar eventos en la organización.
Verificar la operación normal de computadores, equipos, maquinaria y coordinar el respectivo mantenimiento y reparación.
SECUNDARIAS
SIEMPRE
ESPORÁDICAMENTE
NUNCA
OBSERVACIONES
Gestionar el proceso de correspondencia.
Mantener archivos de correo de presupuesto e inventario.
Mantener los inventarios, materiales, útiles y suministros para la
6:24 / 16:01
1x
RP
MP
Contenido
Asistencia
Notas de IA
Menciones
Transcripción
Ahorre tiempo con las notas de reunión con tecnología de IA
La IA de Teams Premium genera notas y sugiere tareas de seguimiento. Más información
Activar Windows
Mozilla Firefox
Escribe aquí para buscar.
Vínculos
15°C
ESP
5:45 p. m.
17/11/2024