PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Mayo de 2020

Señor
NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2592320352020
Coordinador
Formación Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2020.

Referencia: No. 2592320352020 del año 2020

ORIANA VANESSA FIGUEROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.069.716.468** de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro Industrial y de Desarrollo Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($39.796.575) COP incluido IVA. Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de QUINIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 505.353) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.150) cada uno c) Un pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($1.389.722).

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del perfil GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

CLÁUSULA SEGUNDA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se está realizando el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto de Formación asignado en las fichas 2011455, 2062196 y 2071112.	Se anexa listas asistencia de Formación de las Fichas 2011455, 2062196 y 2071112. Se evidencia en el Drive las siguientes carpetas: - Evidencias de aprendizaje/Fases del proyecto por cada ficha y aprendiz. - Lista de asistencia Registro sesiones en línea por cada ficha. - Descripción proyecyo/cada Ficha II Trimestre.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente mes no se realizó actividades de diseño curricular correspondiente al área Gestión Administrativa.	No se generan evidencias .
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó los Planes concertados con los aprendices Fichas 2011455, 2062196 y 2071112. Se adjunta aprendizajes previos de las Fichas 2011455, 2062196 y 2071112.	Se anexa actas planes concertados Fichas 2011455, 2062196 y 2071112; Se encuentra en el Drive carpeta Plan de trabajo concertado por cada ficha (se adjuntó en el Drive mes abril). Se adjunta aprendizajes previos de las Fichas 2011455, 2062196 y 2071112; Se encuentra en el

			Drive carpeta Evidencias/Instrumento de evaluación de conocimientos previos; también de todos los aprendices subcarpeta Fases del proyecto (se adjuntó en el Drive mes abril).
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se está realizando el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la programación académica asignada con las fichas 2011455, 2062196 y 2071112. Programas de Formación y Guías de aprendizaje de las fichas 2011455, 2062196 y 2071112.	Se anexa listas asistencia de Formación de las Fichas 2011455, 2062196 y 2071112. Se evidencia en el Drive las siguientes carpetas: - Evidencias de aprendizaje/Fases del proyecto por cada ficha y aprendiz. - Lista de asistencia Registro sesiones en línea por cada ficha. - Descripción proyecyo/cada Ficha II Trimestre. OBLIGACIÓN 1 Se anexa Programa de Fomación y Guías de aprendizaje Ficha 2011455 Competencia Facilitar el servicio al cliente, 2062196 Elaborar documentos y 2071112 Elaborar documentos; se encuentra en el Drive carpeta Descripción del proyecto y Guías de aprendizaje.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para el presente mes no se relacionan evidencias, referente a planes de mejoramiento.	No se generan evidencias.

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participación de los siguientes cursos: 1. Soy instructor – CIDE 2. Se realizaron los siguientes Cursos en Linked In. Acrobat DC: Trabajo colaborativo. Aprende a tomar notas en dispositivos digitales. Cuarta revolución Industrial: El método científico. Seguridad para dispositivos móviles corporativos esencial.	Se adjunta evidencia de los siguientes cursos: 1. Drive carpeta Evidencias/ Curso Sena inducción... 2. Drive carpeta Linked In, se adjuntan certificados respectivos.
7	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas 6 GTH-F-075 V.04 tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices Fichas 2011455, 2062196 y 2071112.	Se anexa el reporte de juicios valorativo sofia plus Fichas 2011455, 2062196 y 2071112; Drive carpeta Juicios de evaluación.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando	Para el presente mes no tengo soportes del procedimiento de ingreso de aprendices a programas de Formación.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias.

	ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.		
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones academicas.	Se realizó los Juicios valorativo con los aprendices Fichas 2011455, 2062196 y 2071112.	Se anexa el reporte de juicios valorativo sofia plus Fichas 2011455, 2062196 y 2071112; Drive carpeta Juicios de evaluación. OBLIGACIÓN 7
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente mes no tengo soportes del proceso de selección que alimenten los bancos de pruebas.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para este mes se generan evidencias deserciones de la aprendiz Luisa Fernanda Escamilla Trujillo Ficha 2071112 oferta cerrada empresa Claro y la	Se presentan soportes del debido proceso de Deserción...se encuentra en el Drive carpeta Novedades académicas/carpeta

		aprendiz Angelica Lorena Sanchez Olivares Ficha 2062196 oferta cerrada Visión Marketing. Reporte inasistencias Sofía plus Ficha 2011455, 2062196 y 2071112.	deserciones por cada ficha o aprendiz en mensión. Se presenta Drive Novedades académicas/ carpeta Reporte de Inasistencias...
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no fuí convocado para apoyar el proceso de Registro calificado.	No contiene soporte.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó curso de Seguridad y Salud en el Trabajo en la página SI CONTRATISTAS SENA (Se adjuntó cuenta mes de Enero/2020). Se diligenció el Formulario de seguridad y salud en el trabajo, caracterización nacional sociodemográfica y morbilidad.	Se adjuntó cuenta mes de Enero/2020. Pantallazo Drive carpeta Evidencias, formulario Nacional Sena...24 de mayo de 2020.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Participación en el desarrollo de encuestas CIDE: 1. Verificación registro de agresores sexuales. 2. Formulario de caracterización de acuerdo a la circular externa No 100-009 de 2020.	Se adjunta pantallazo de la evidencia, Drive carpeta Evidencias/ Pantallazo Verificación registro el 6 mayo; Formulario de caracterización 19 mayo de 2020.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no hago participe en realizar seguimieto en la etapa productiva.	No se generan evidencias.

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No tengo asignados bienes y elementos.	No contiene soporte.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Se realizó el proceso de certificación de competencia laboral NSCL 240201056 Junio 2019 (Se adjuntó cuenta mes Enero/2020).	Se adjuntó cuenta mes Enero/2020.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizó acompañamiento al equipo de Bienestar del Aprendiz en la reunión de Voceros.	Se presenta evidencias en el Drive carpeta Evidencias/ Pantallazo Agenda reunión de voceros el 12 de mayo en plataforma Zoom.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No fui convocada por este mes para apoyar o acompañar en los procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológico.	No se generan evidencias para el mes objeto de pago.
20	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no fuí convocado para apoyar el proceso de certificación de aprendices.	No se generan evidencias.

21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó la inscripción al proyecto nacional Certificación de Competencia laboral para Instructores.	Pantallazo en el Drive carpeta Evidencia.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9406216823** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA**, correspondiente al mes de Abril del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

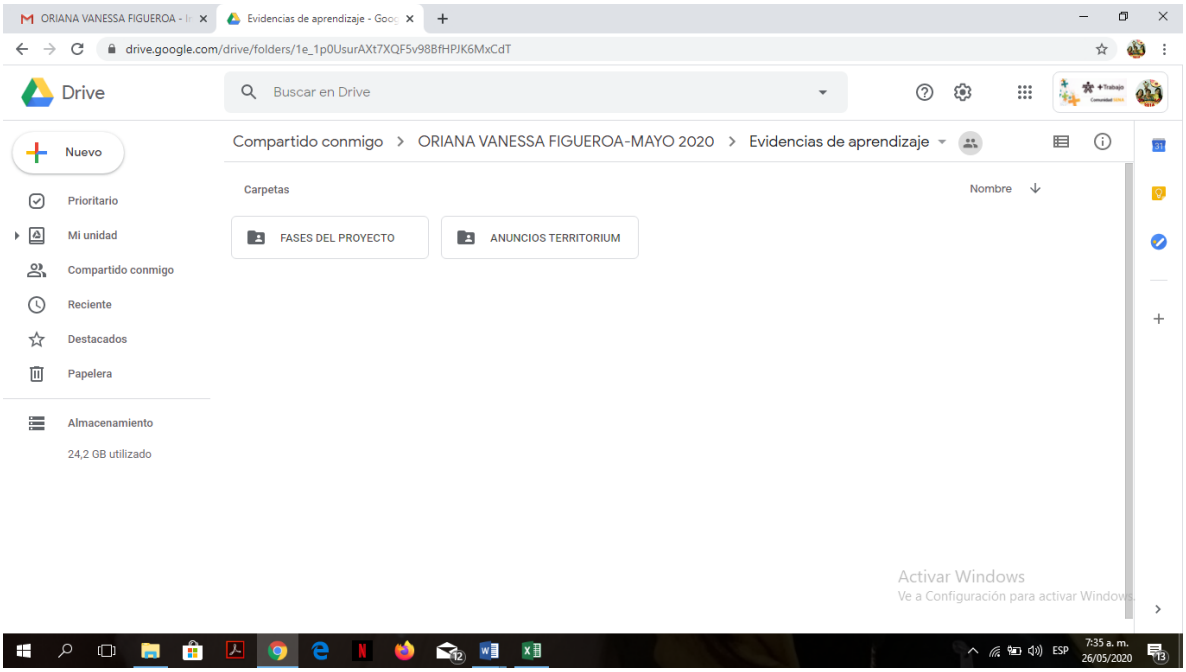
ORIANA VANESSA FIGUEROA
Contratista
C.C. No. 1.069.716.468 de Fusagasugá

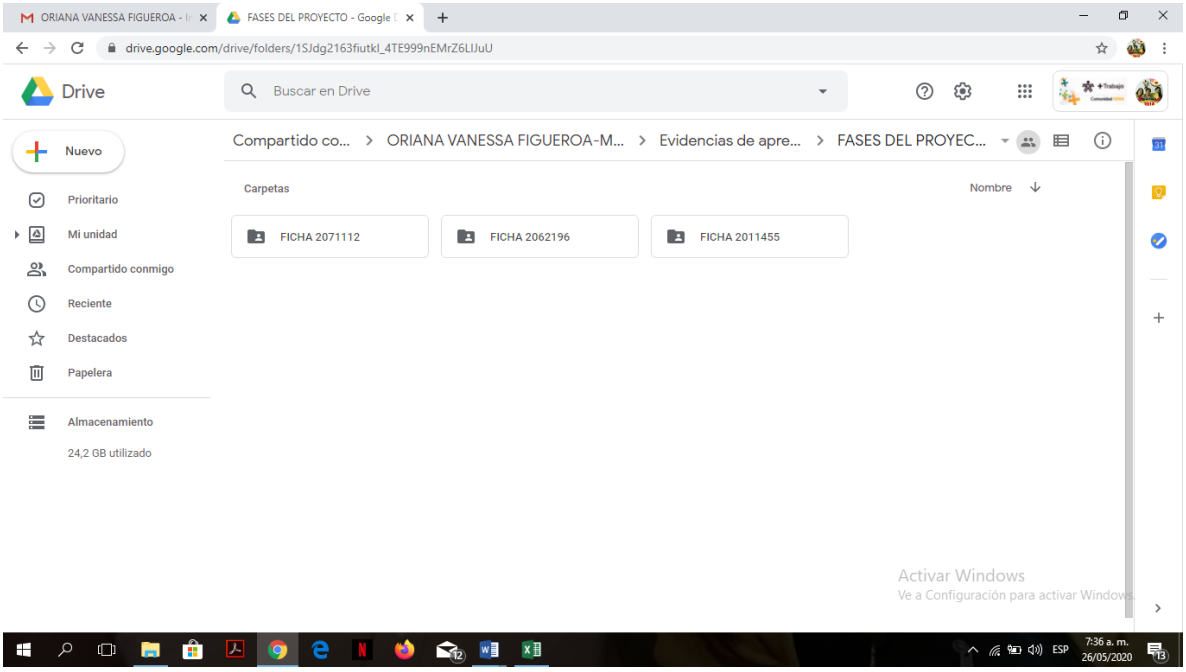
Recibí a satisfacción:

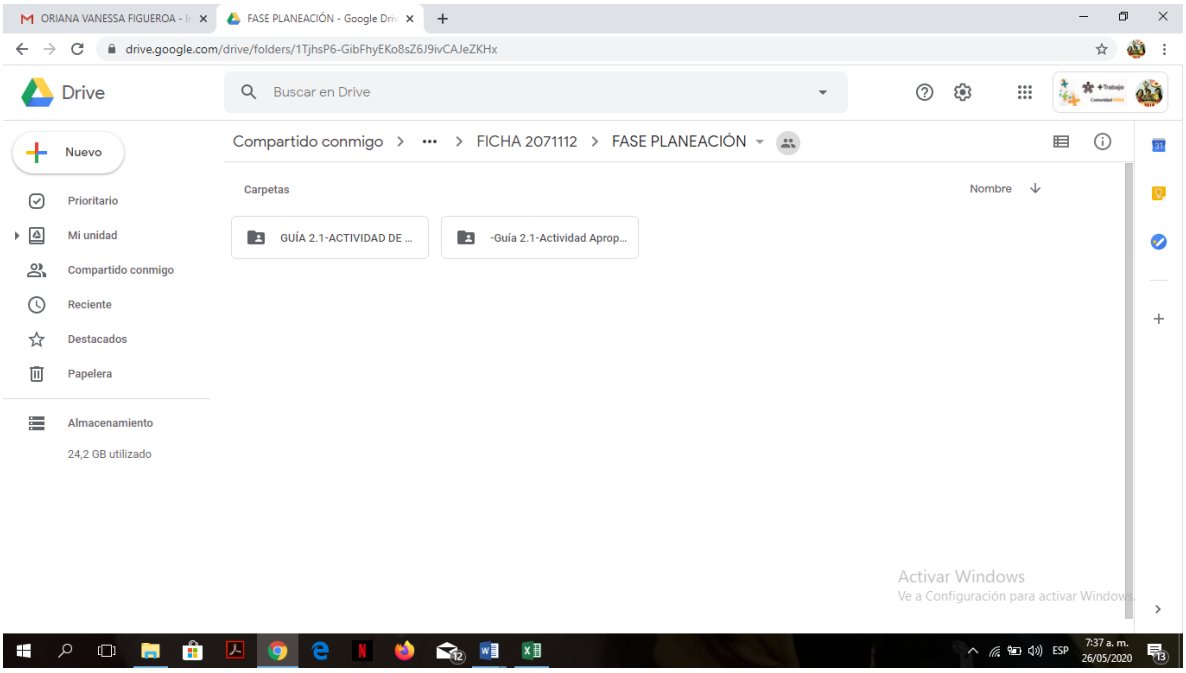
Nelson Octavio Gómez Botero
Supervisor Contrato CTO-259232035 de 2020
Coordinador
Formación Titulada

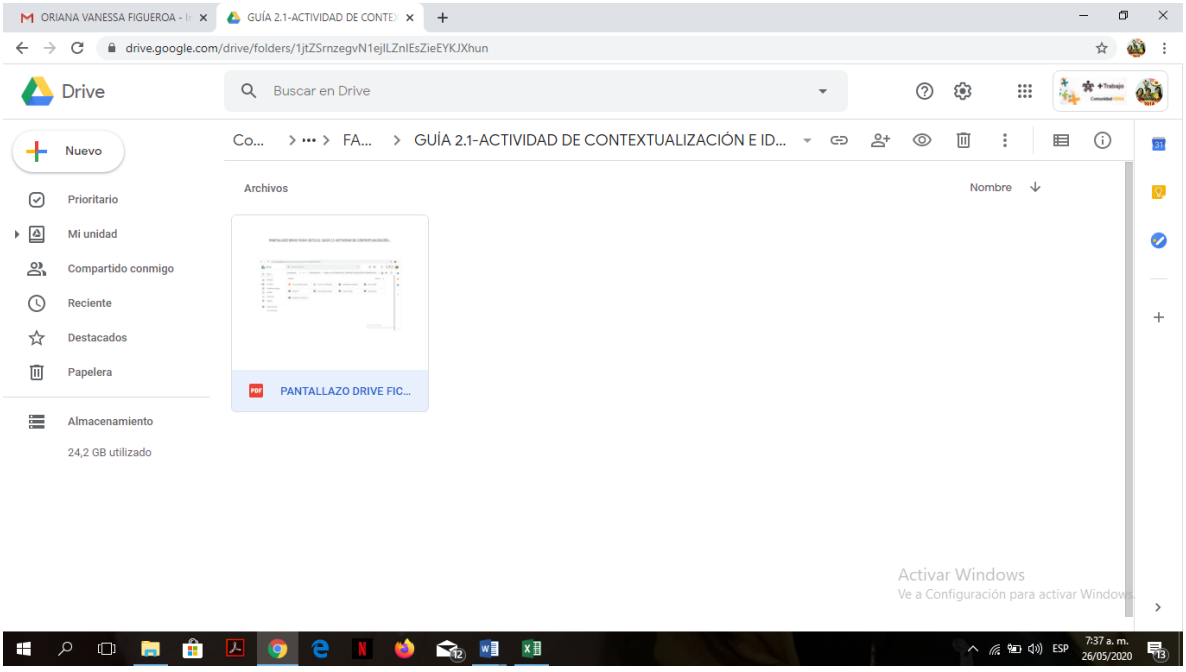
OBLIGACIÓN 1:

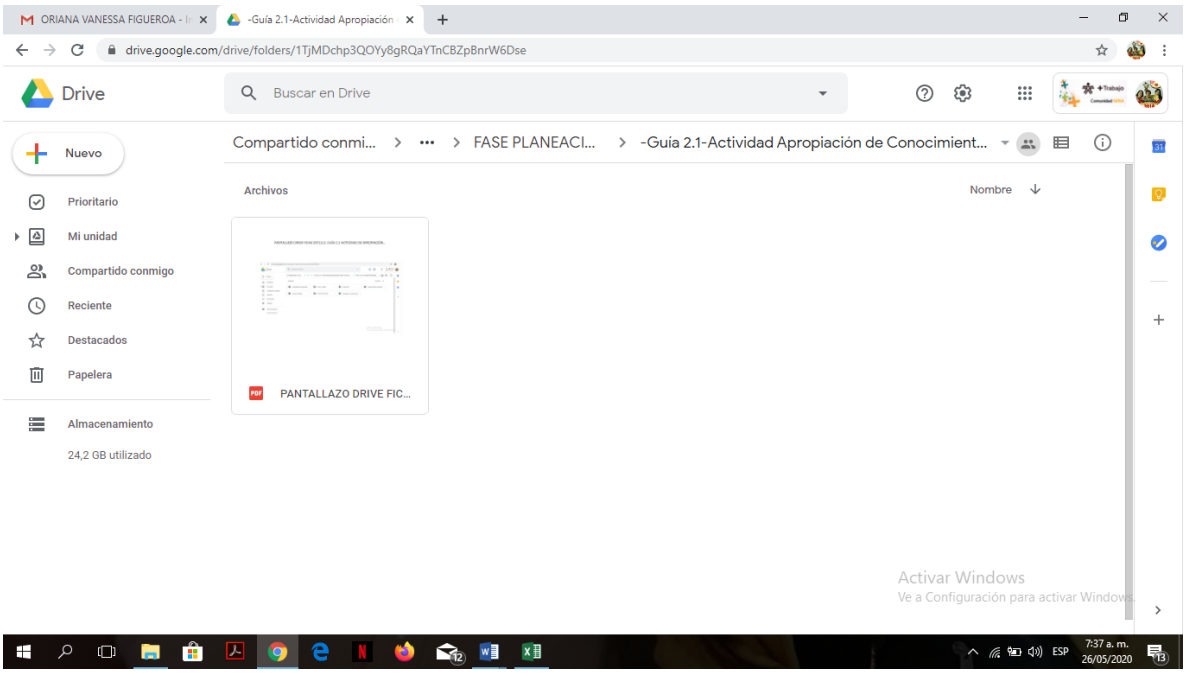
FICHA 2071112



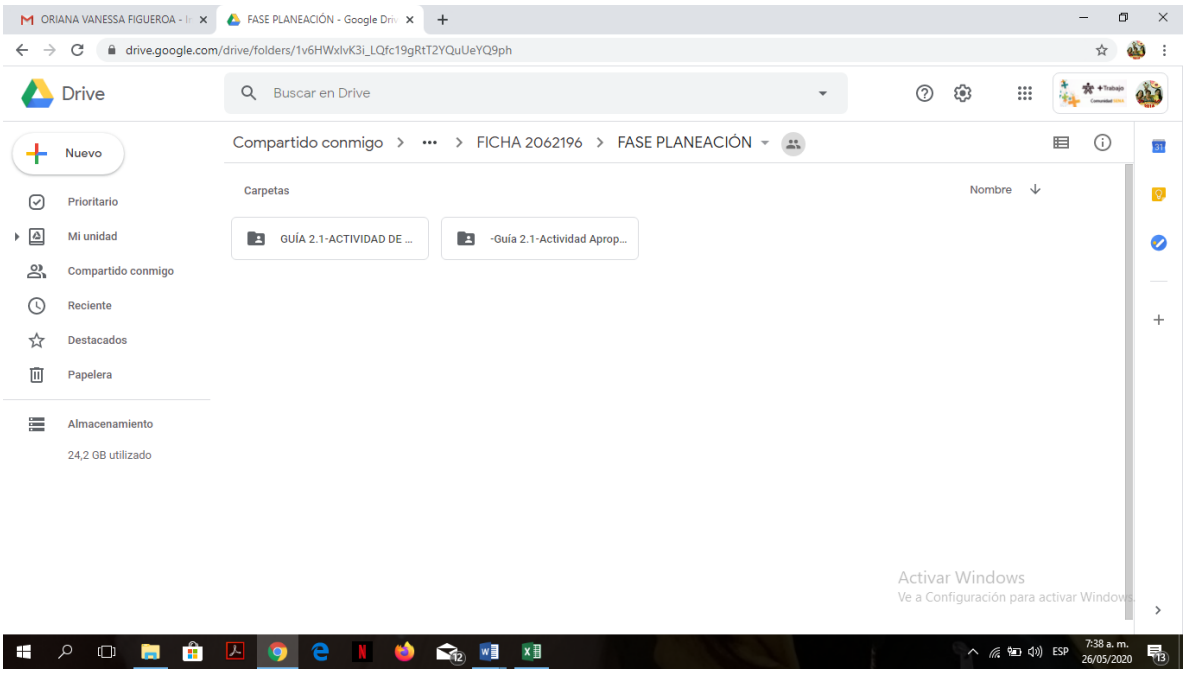


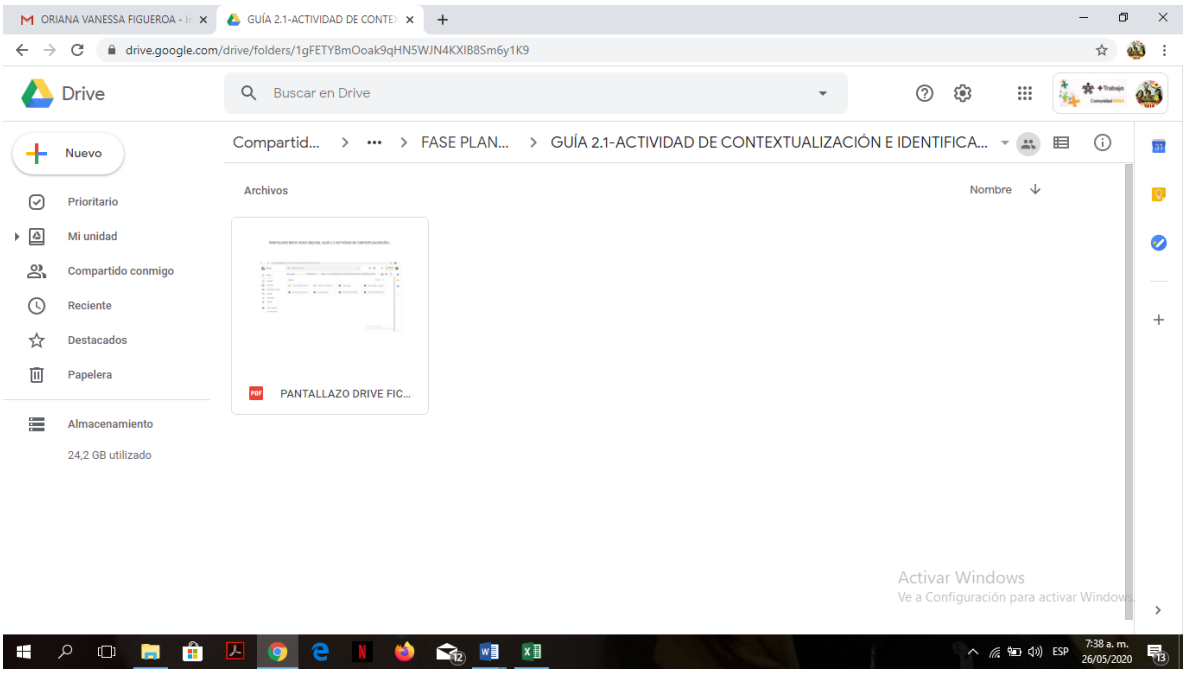

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
FASE PLANEACIÓN - Google Dri
drive.google.com/drive/folders/1TjhsP6-GibFhyEKo8sZ6J9ivCAJeZKHx
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo
FICHA 2071112
FASE PLANEACIÓN
Carpetas
Nombre
GUÍA 2.1-ACTIVIDAD DE ...
-Guía 2.1-Actividad Aprop...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:37 a. m.
26/05/2020

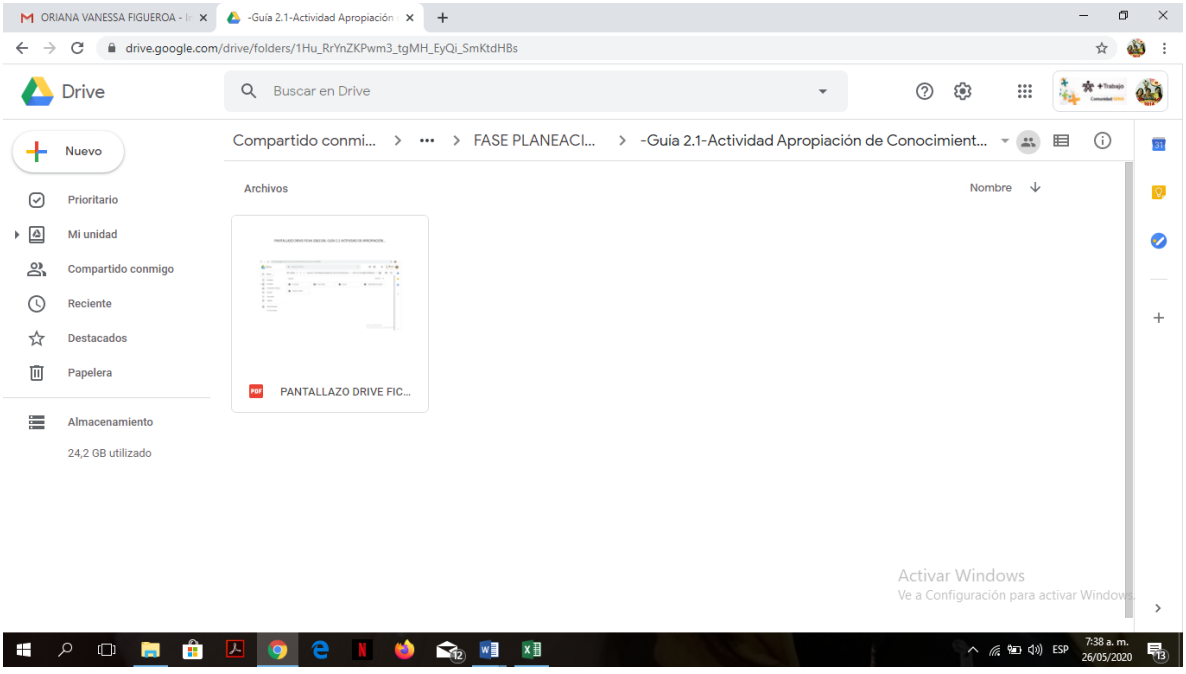

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
GUÍA 2.1-ACTIVIDAD DE CONTE
drive.google.com/drive/folders/1jtZSrnzegvN1ejlLZnlEsZieEYKJXhun
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Co...
FA...
GUÍA 2.1-ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN E ID...
Archivos
Nombre
PANTALLAZO DRIVE FIC...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:37 a. m.
26/05/2020



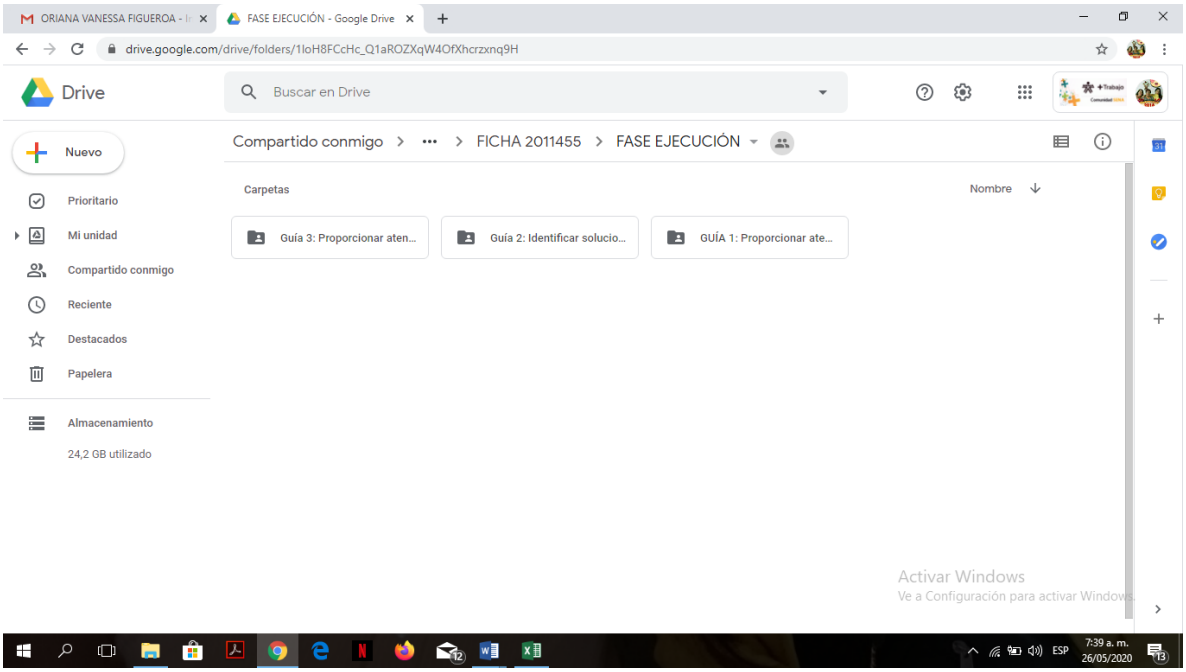
FICHA 2062196

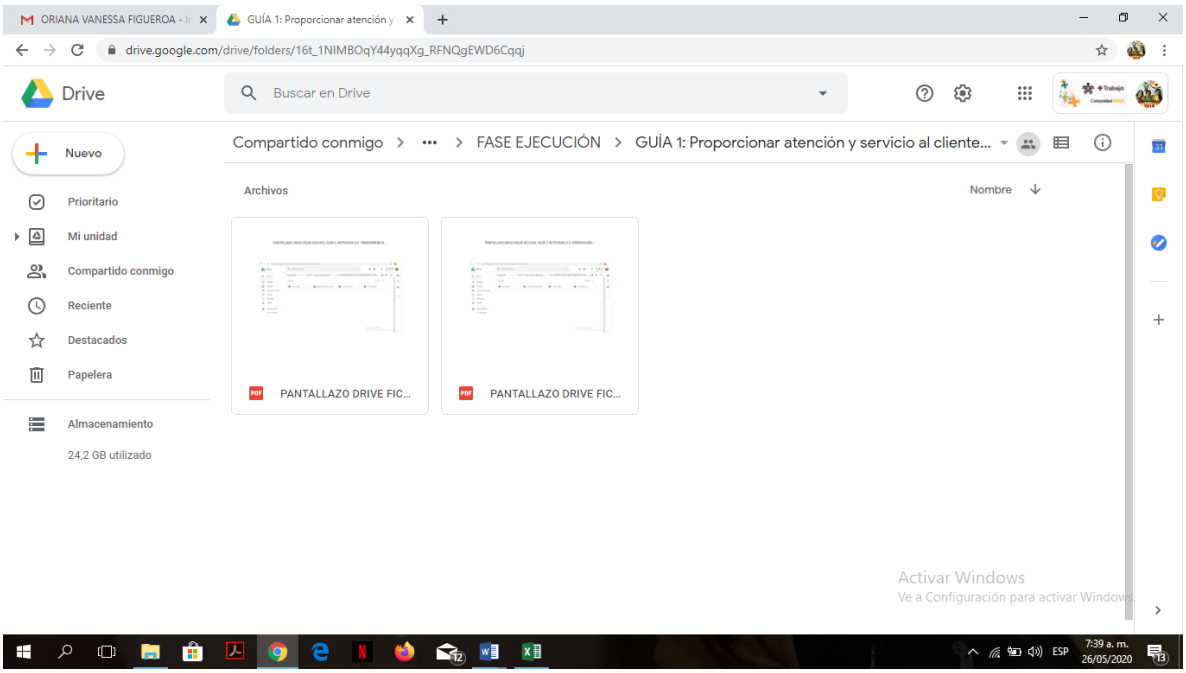


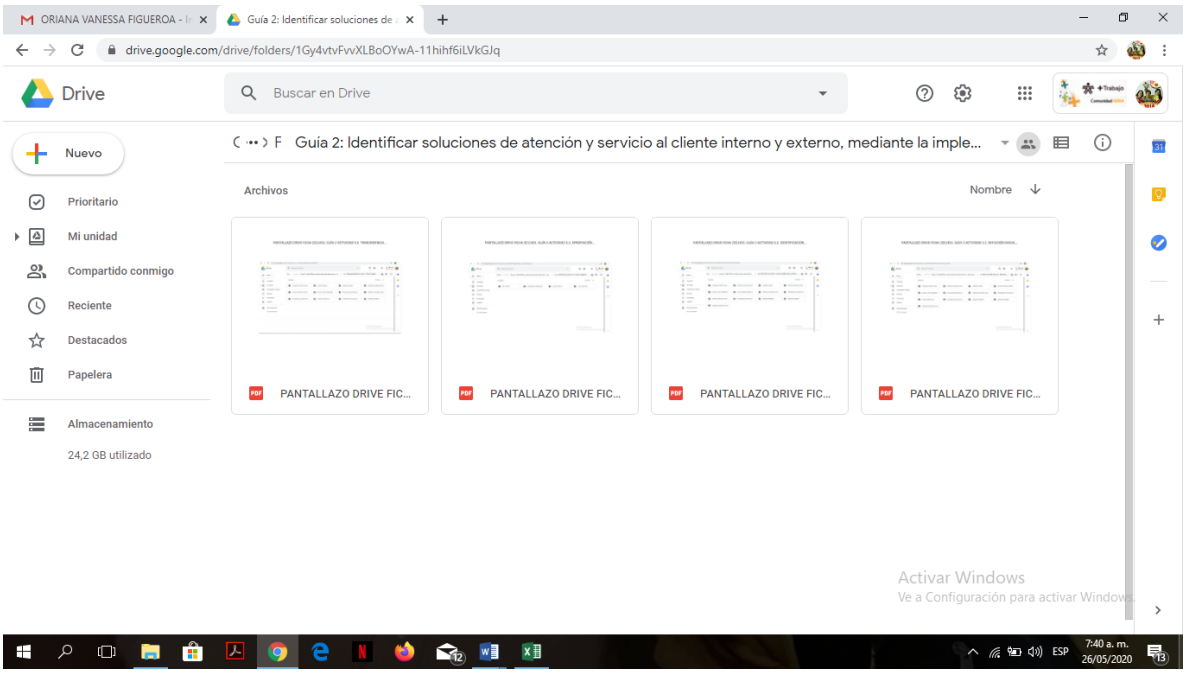

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
GUÍA 2.1-ACTIVIDAD DE CONTE
drive.google.com/drive/folders/1gFETYBmOoak9qHN5WJN4KXIB8Sm6y1K9
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartid...
FASE PLAN...
GUÍA 2.1-ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICA...
Archivos
Nombre
PANTALLAZO DRIVE FIC...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:38 a. m.
26/05/2020

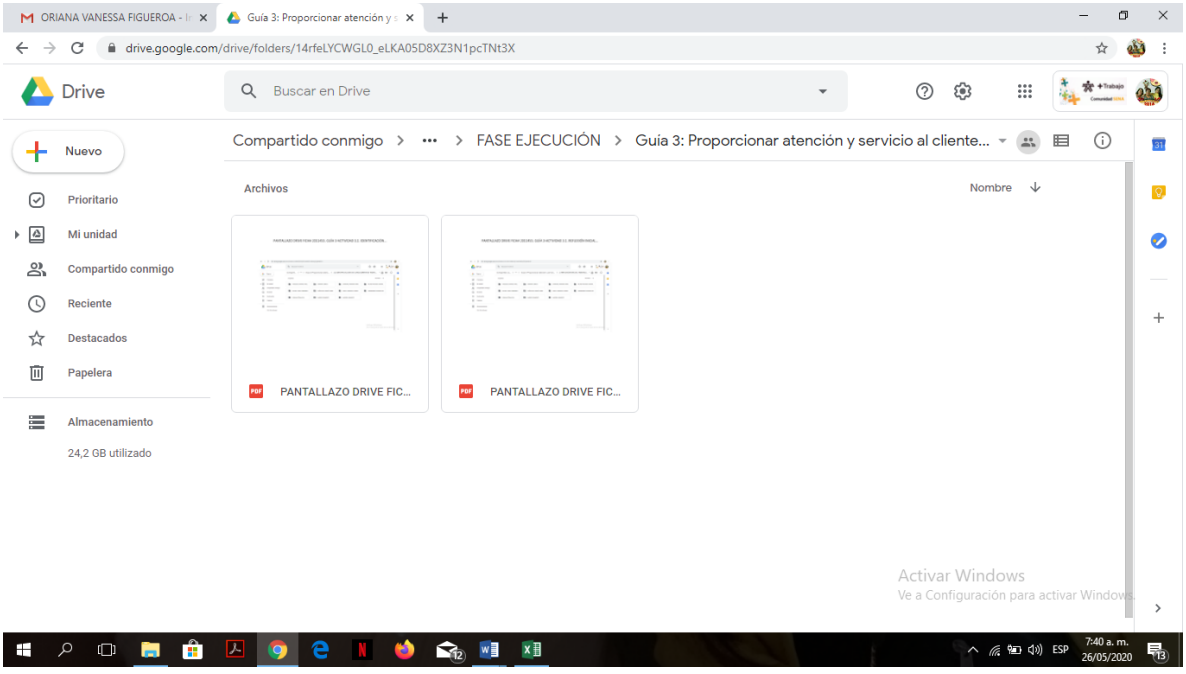

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
-Guía 2.1-Actividad Apropiación
drive.google.com/drive/folders/1Hu_RrYnZKPwm3_tgMH_EyQi_SmKtdHBs
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmi...
FASE PLANEACI...
-Guía 2.1-Actividad Apropiación de Conocimient...
Archivos
Nombre
PANTALLAZO DRIVE FIC...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:38 a. m.
26/05/2020

FICHA 2011455

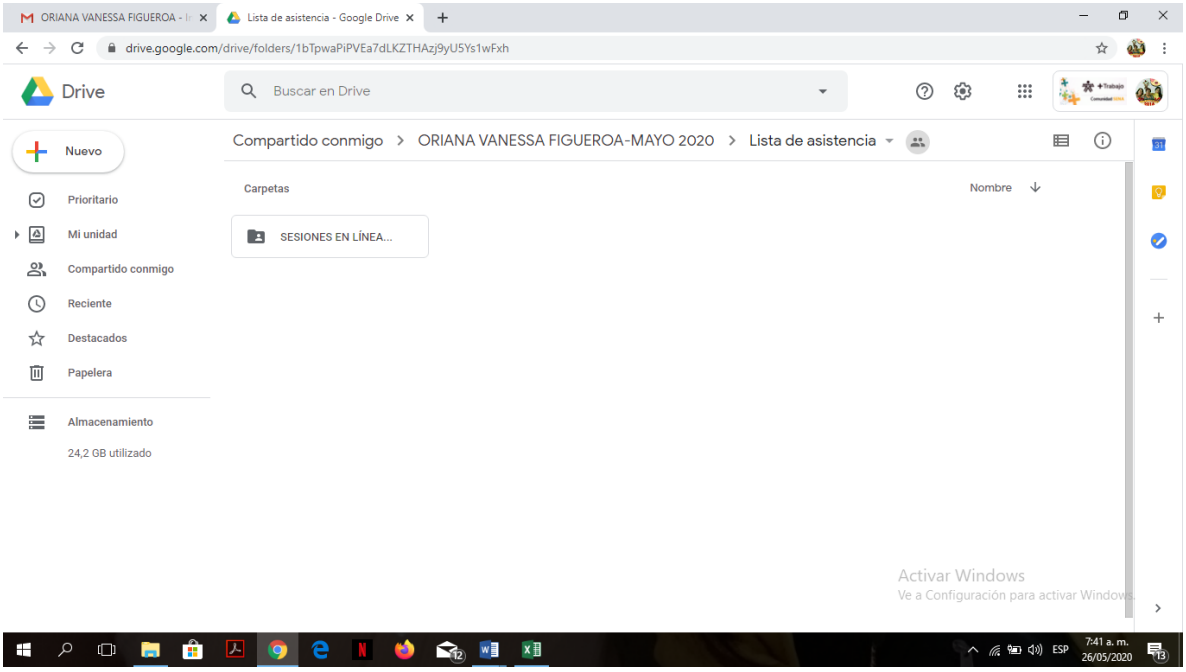


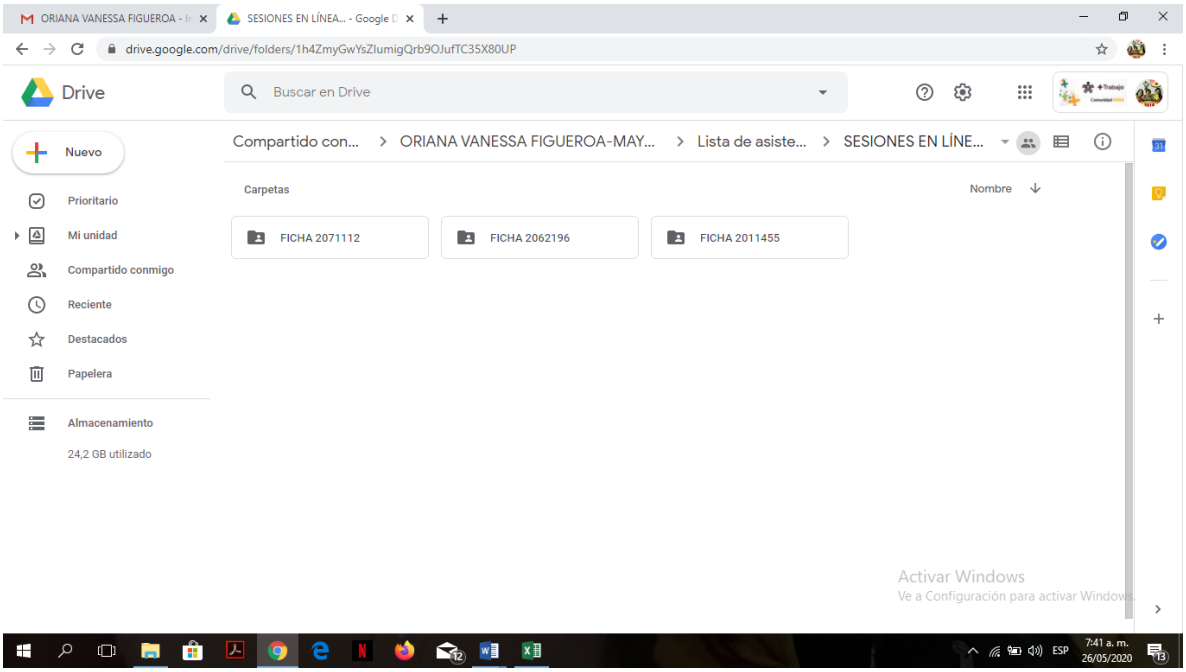



ORIANA VANESSA FIGUEROA -
Guía 2: Identificar soluciones de
drive.google.com/drive/folders/1Gy4vtvFvvXLBoOYwA-11hihf6iLVkGJq
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Guía 2: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la imple...
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Archivos
Nombre
PANTALLAZO DRIVE FIC...
PANTALLAZO DRIVE FIC...
PANTALLAZO DRIVE FIC...
PANTALLAZO DRIVE FIC...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:40 a. m.
26/05/2020

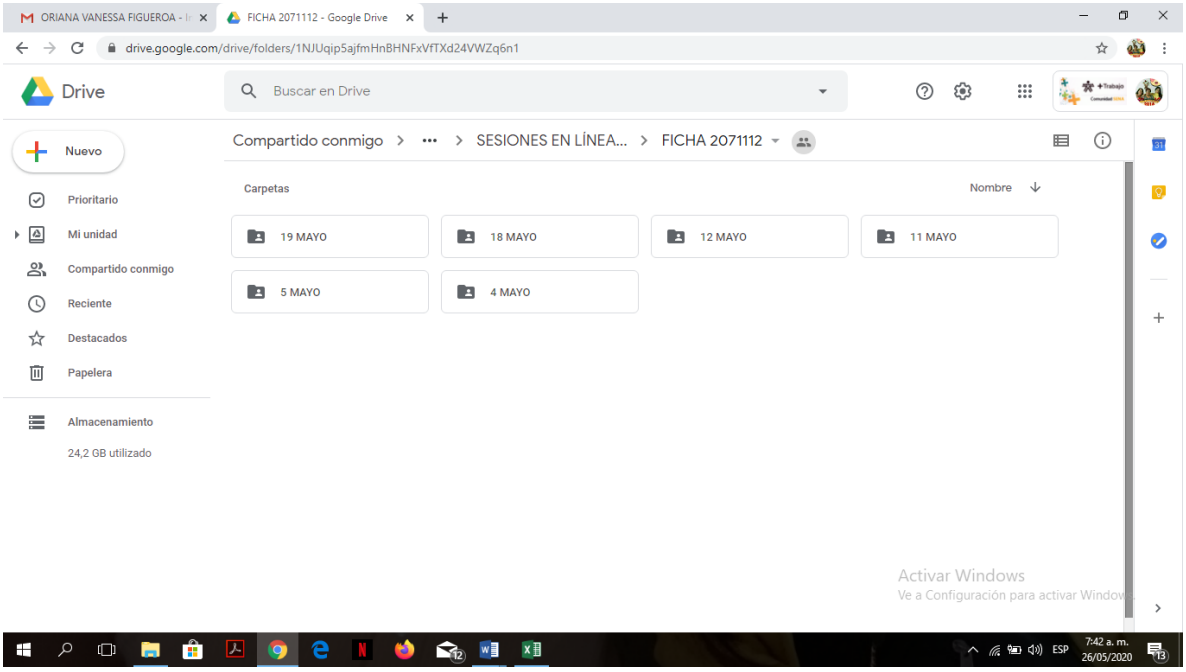

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
Guía 3: Proporcionar atención y s
drive.google.com/drive/folders/14rfeLYCWGL0_eLKA05D8XZ3N1pcTNt3X
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo
FASE EJECUCIÓN
Guía 3: Proporcionar atención y servicio al cliente...
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Archivos
Nombre
PANTALLAZO DRIVE FIC...
PANTALLAZO DRIVE FIC...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:40 a. m.
26/05/2020

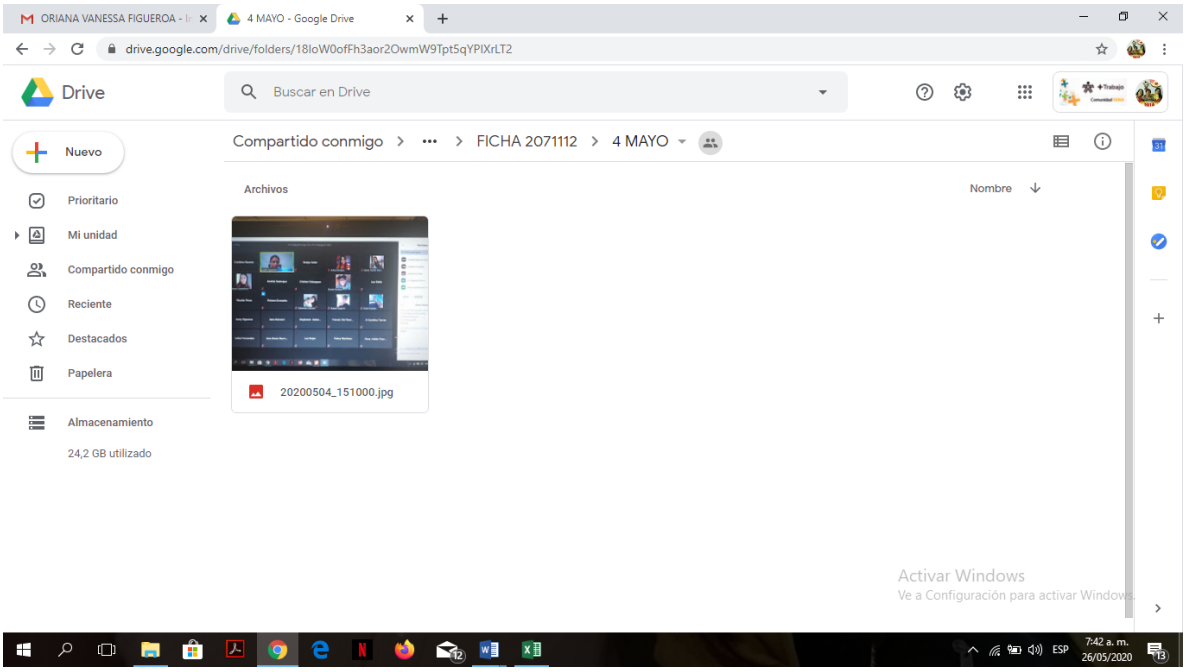
Sesiones en línea:

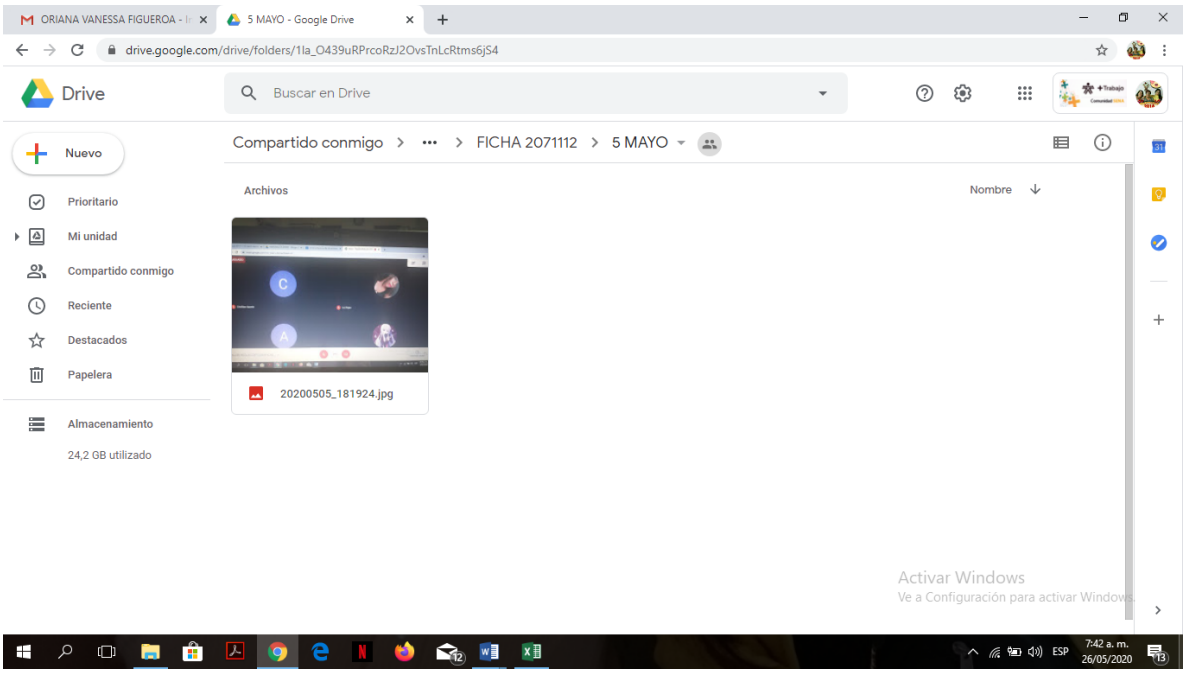


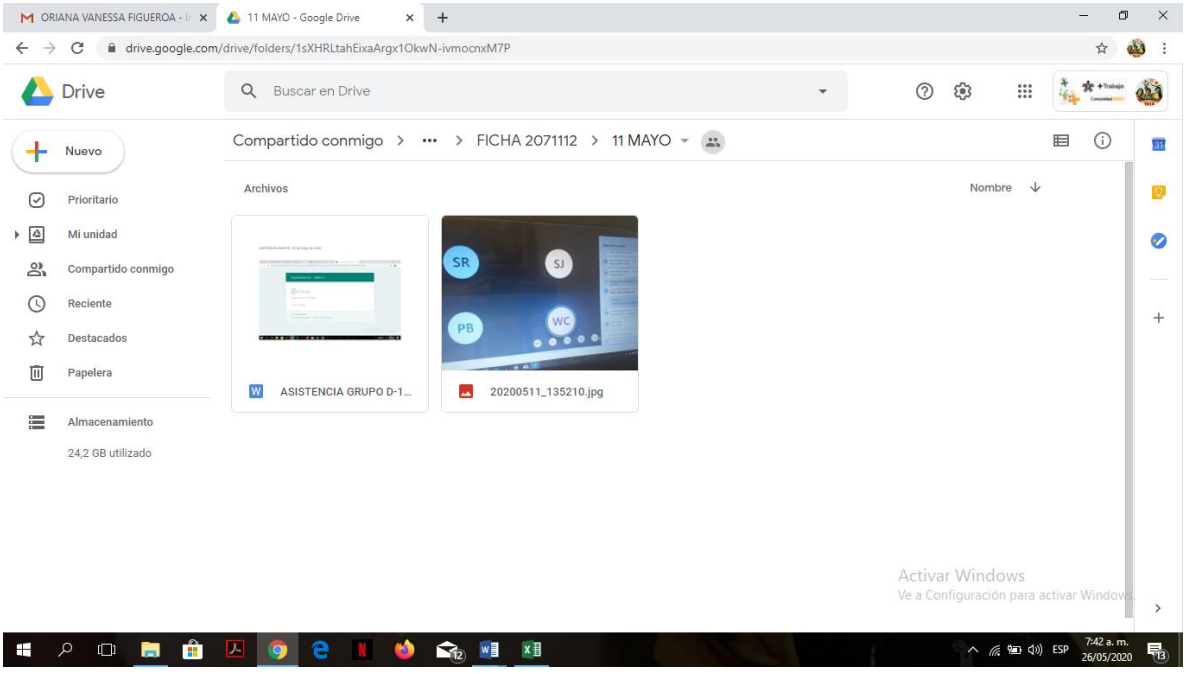


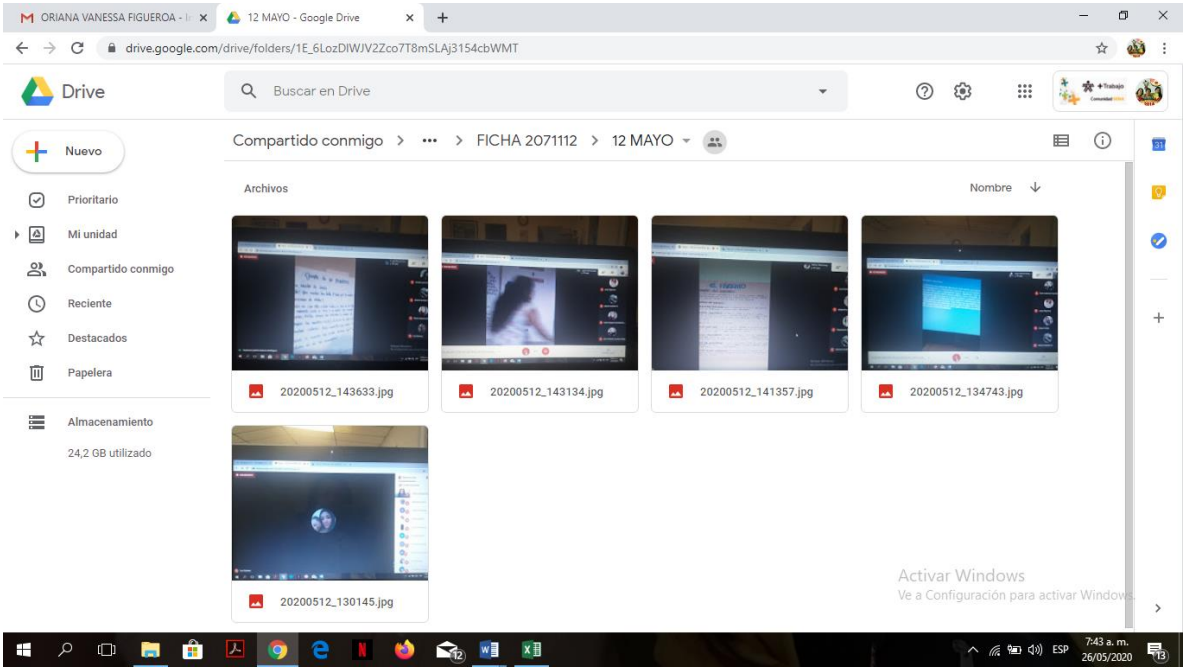
FICHA 2071112

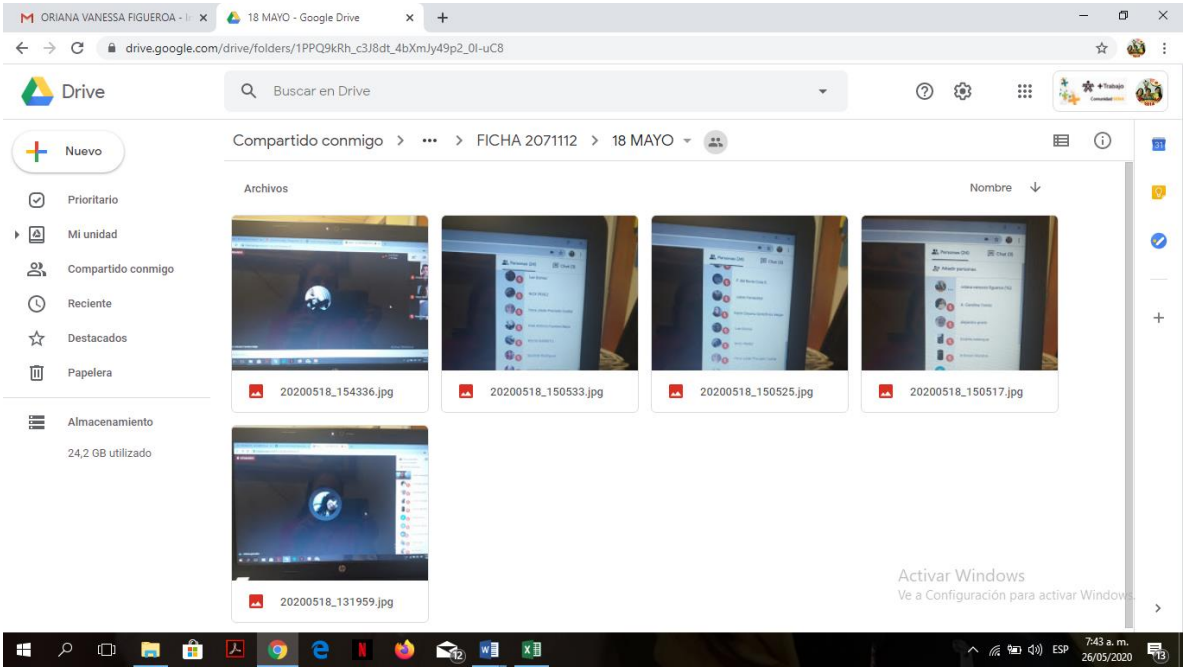


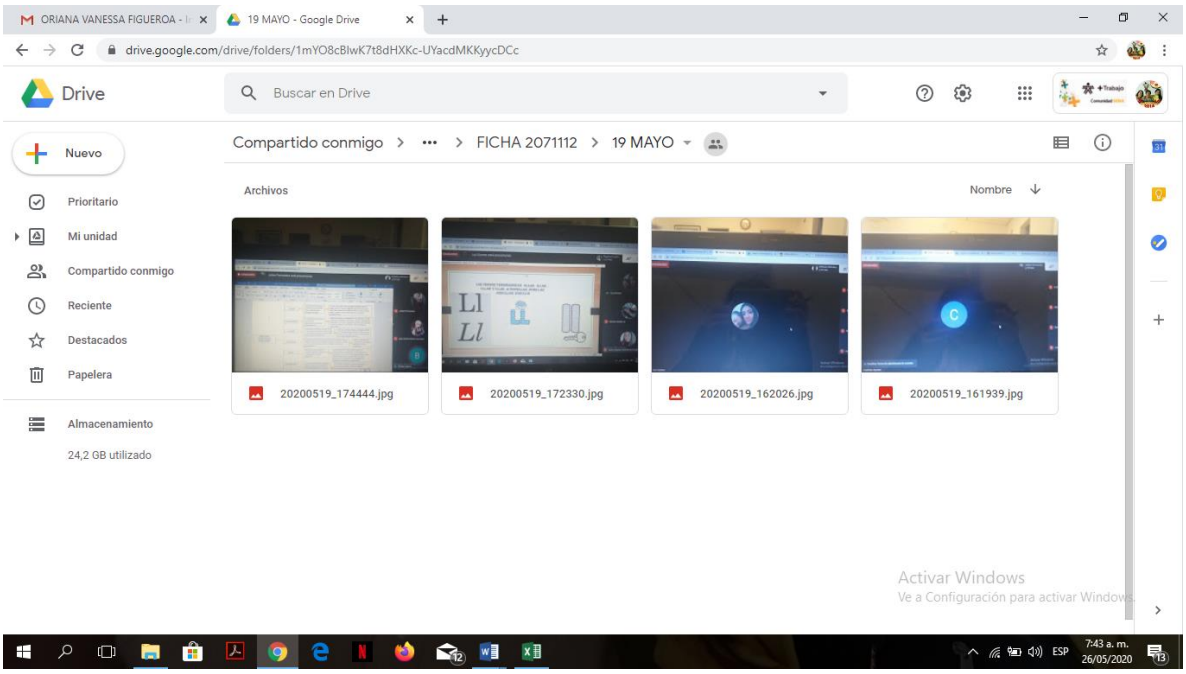



ORIANA VANESSA FIGUEROA -
5 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1la_O439uRPrcoRzJ2OvsTnLcRtms6jS4
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2071112 > 5 MAYO
Archivos
Nombre
20200505_181924.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:42 a. m.
26/05/2020

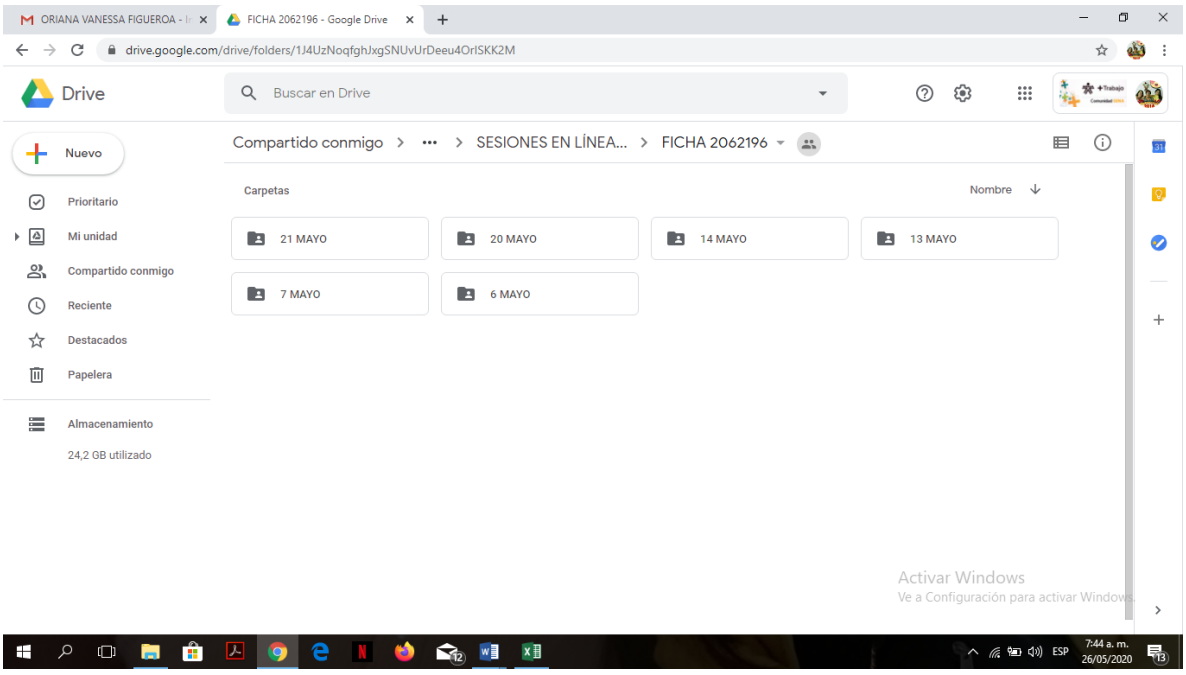

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
11 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1sXHRLtahEixaArgx1OkwN-ivmocnxM7P
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2071112 > 11 MAYO
Archivos
Nombre
ASISTENCIA GRUPO D-1...
20200511_135210.jpg
SR
SJ
PB
WC
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:42 a. m.
26/05/2020

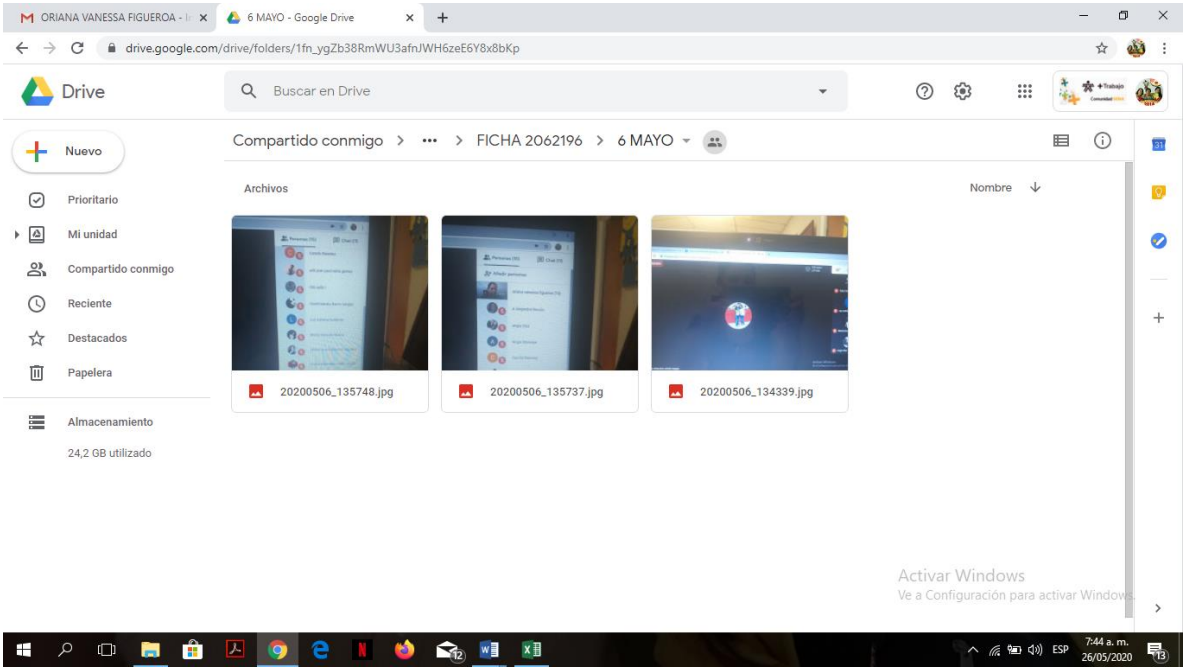

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
12 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1E_6LozDlWJV2Zco7T8mSLAj3154cbWMT
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2071112 > 12 MAYO
Archivos
Nombre
20200512_143633.jpg
20200512_143134.jpg
20200512_141357.jpg
20200512_134743.jpg
20200512_130145.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:43 a. m.
26/05/2020

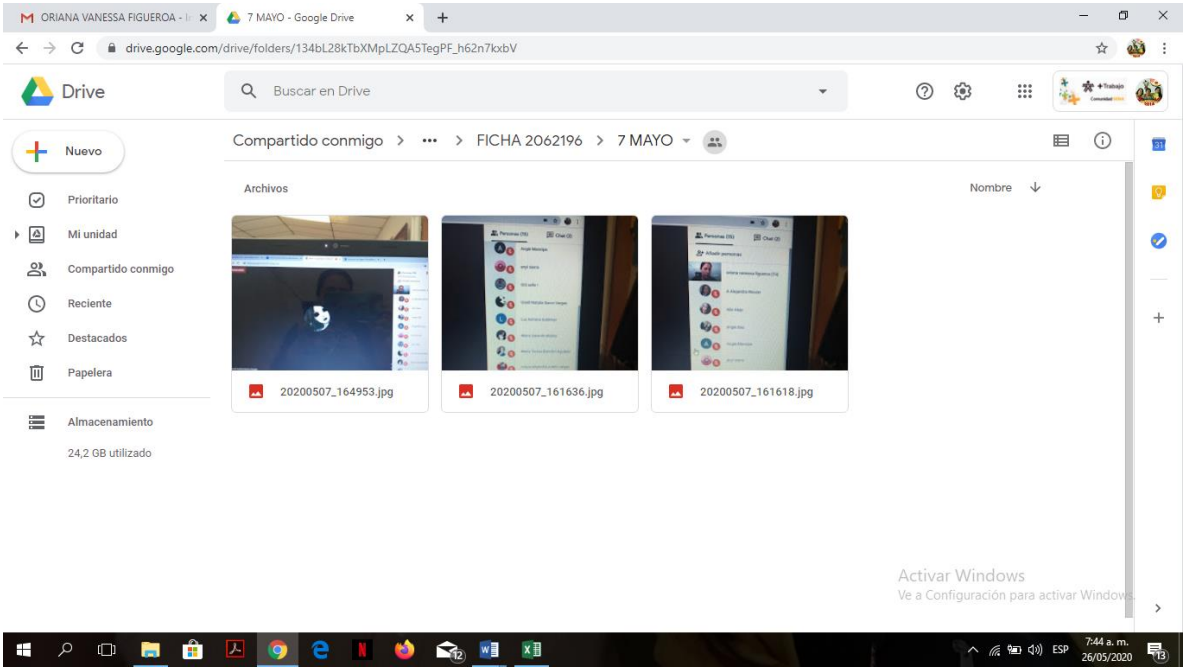

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
18 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1PPQ9kRh_c3J8dt_4bXmJy49p2_0l-uC8
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2071112 > 18 MAYO
Archivos
Nombre
20200518_154336.jpg
20200518_150533.jpg
20200518_150525.jpg
20200518_150517.jpg
20200518_131959.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:43 a. m.
26/05/2020

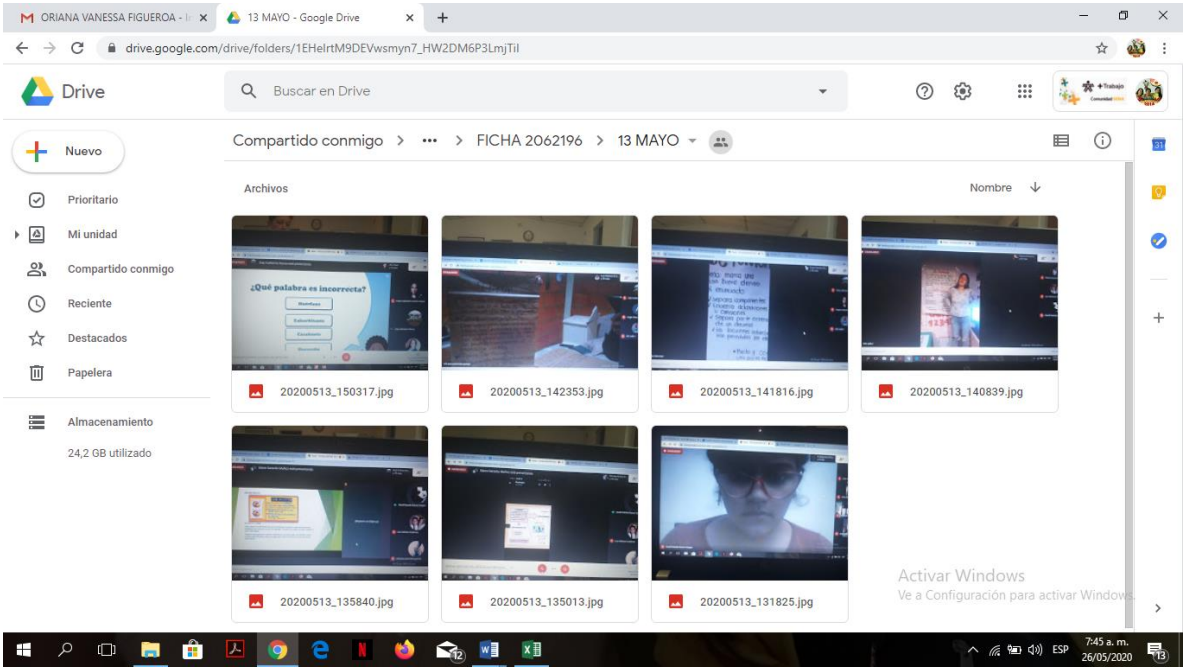


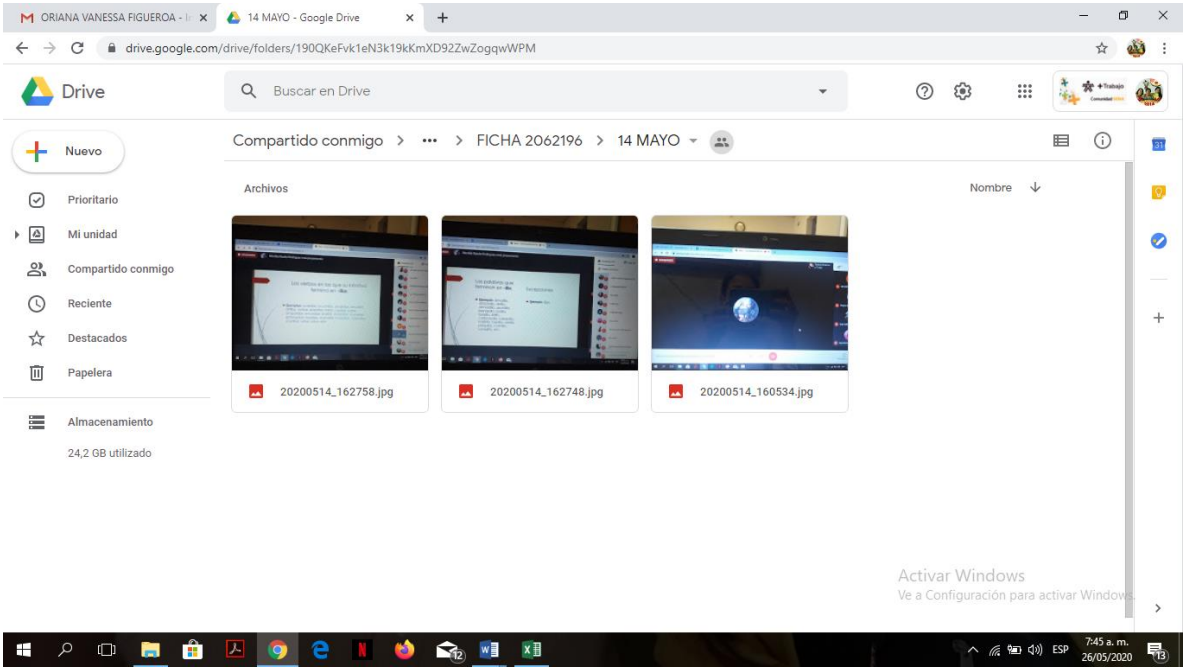
FICHA 2062196

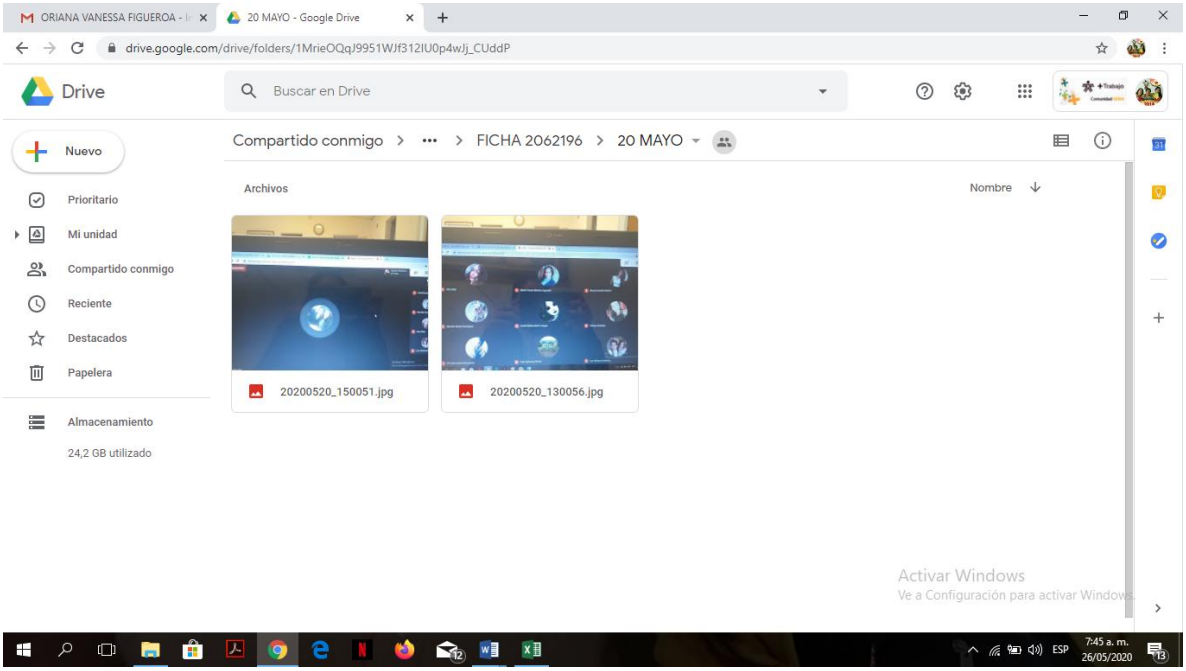


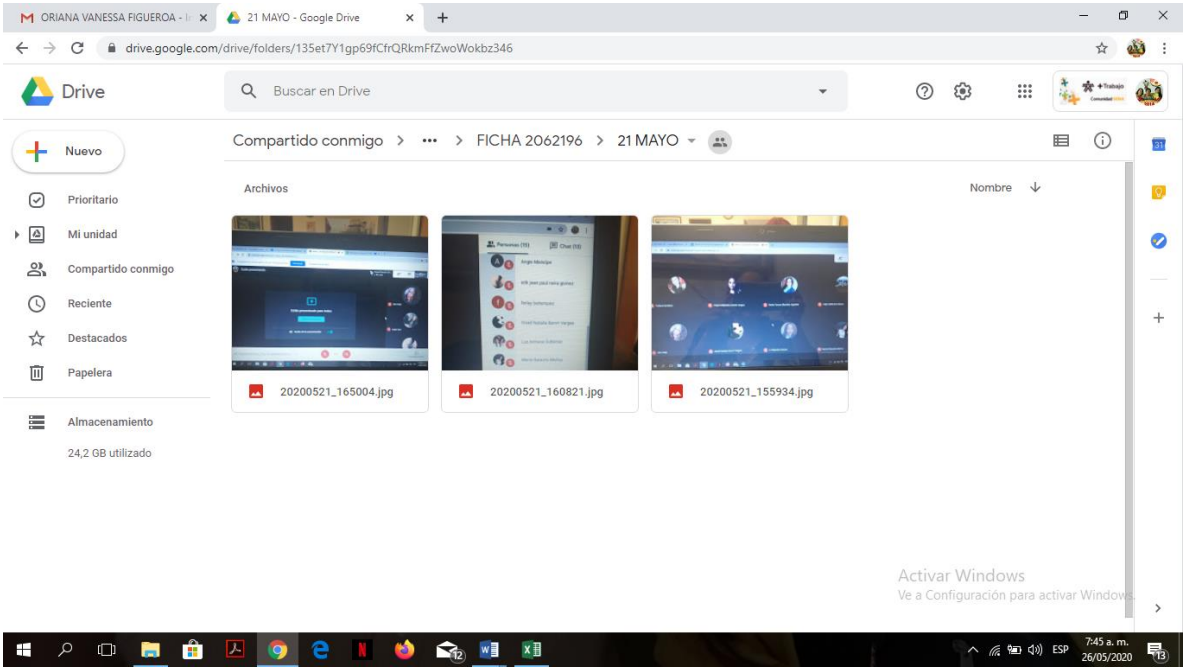

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
6 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1fn_ygZb38RmWU3afnJWH6zeE6Y8x8bKp
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2062196 > 6 MAYO
Archivos
Nombre
20200506_135748.jpg
20200506_135737.jpg
20200506_134339.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:44 a. m.
26/05/2020


ORIANA VANESSA FIGUEROA -
7 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/134bL28kTbXMpLZQA5TegPF_h62n7kxbV
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2062196 > 7 MAYO
Archivos
Nombre
20200507_164953.jpg
20200507_161636.jpg
20200507_161618.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:44 a. m.
26/05/2020

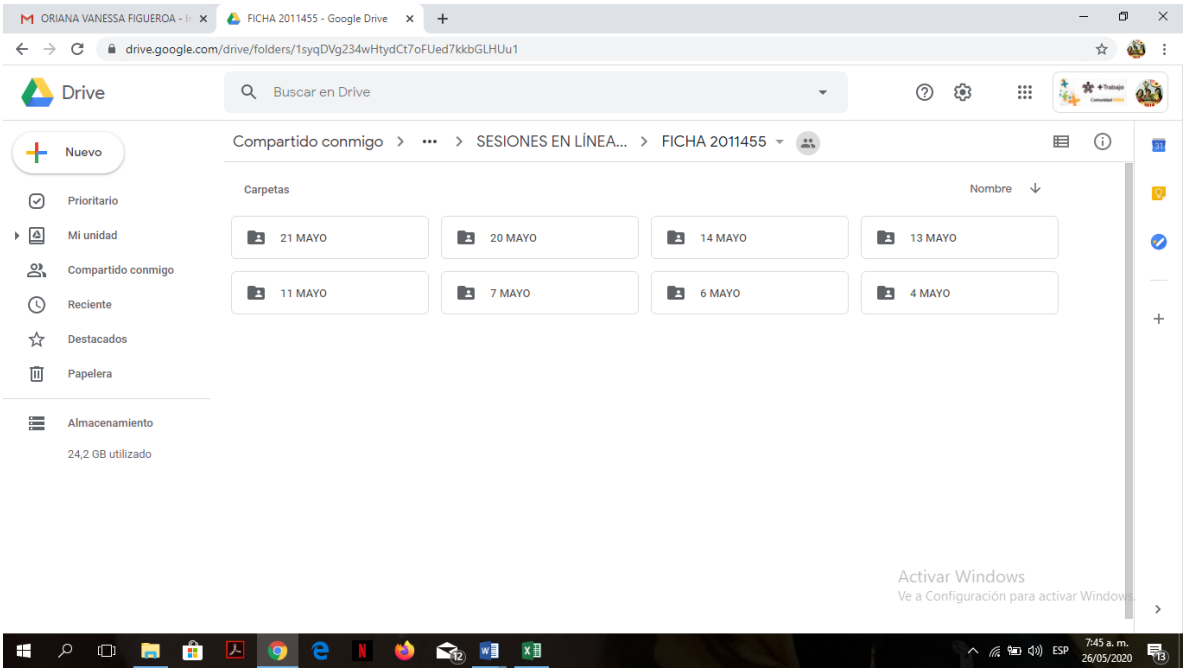

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
13 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1EHelrtM9DEVwsmyn7_HW2DM6P3LmjTil
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2062196 > 13 MAYO
Archivos
Nombre
20200513_150317.jpg
20200513_142353.jpg
20200513_141816.jpg
20200513_140839.jpg
20200513_135840.jpg
20200513_135013.jpg
20200513_131825.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:45 a. m.
26/05/2020

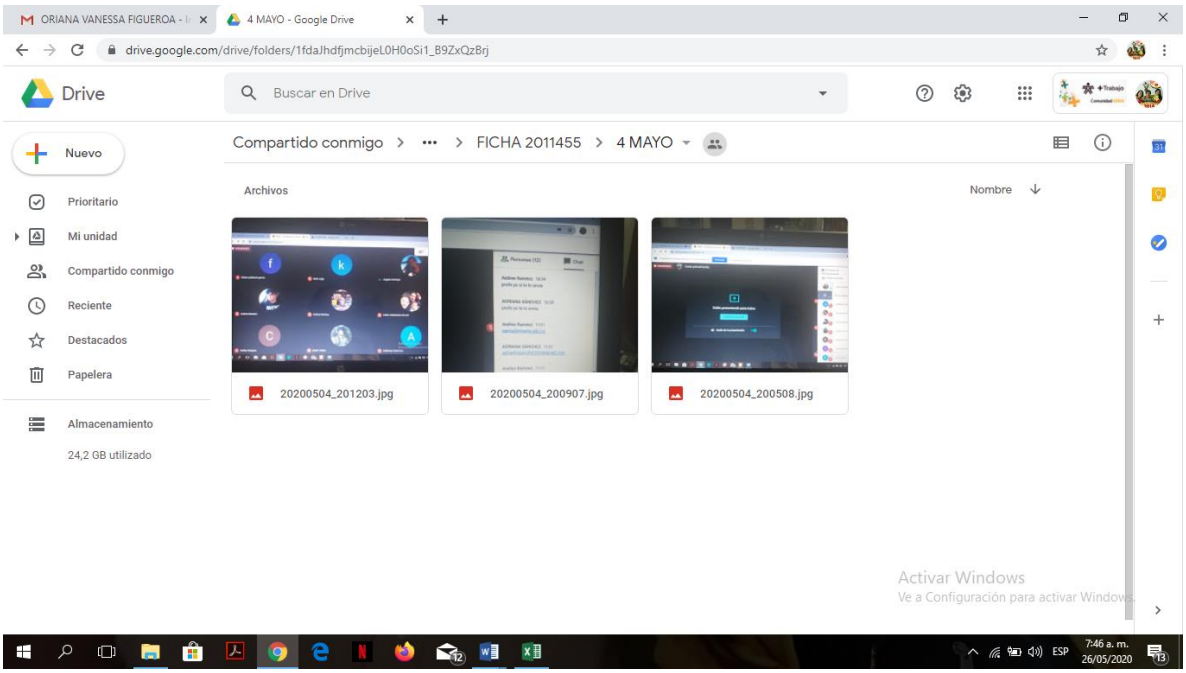

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
14 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/190QKeFvk1eN3k19kKmXD92ZwZogqwWPM
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2062196 > 14 MAYO
Archivos
Nombre
20200514_162758.jpg
20200514_162748.jpg
20200514_160534.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:45 a. m.
26/05/2020

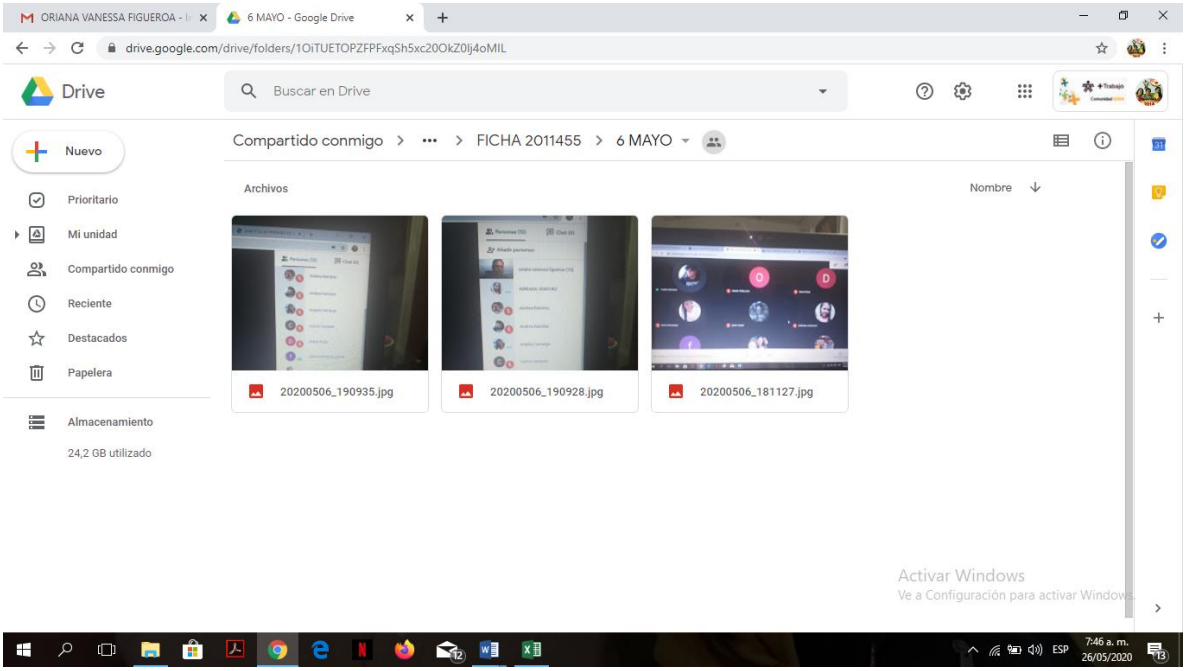

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
20 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1MrieOQqJ9951WJf312IU0p4wJj_CUddP
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2062196 > 20 MAYO
Archivos
Nombre
20200520_150051.jpg
20200520_130056.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:45 a. m.
26/05/2020

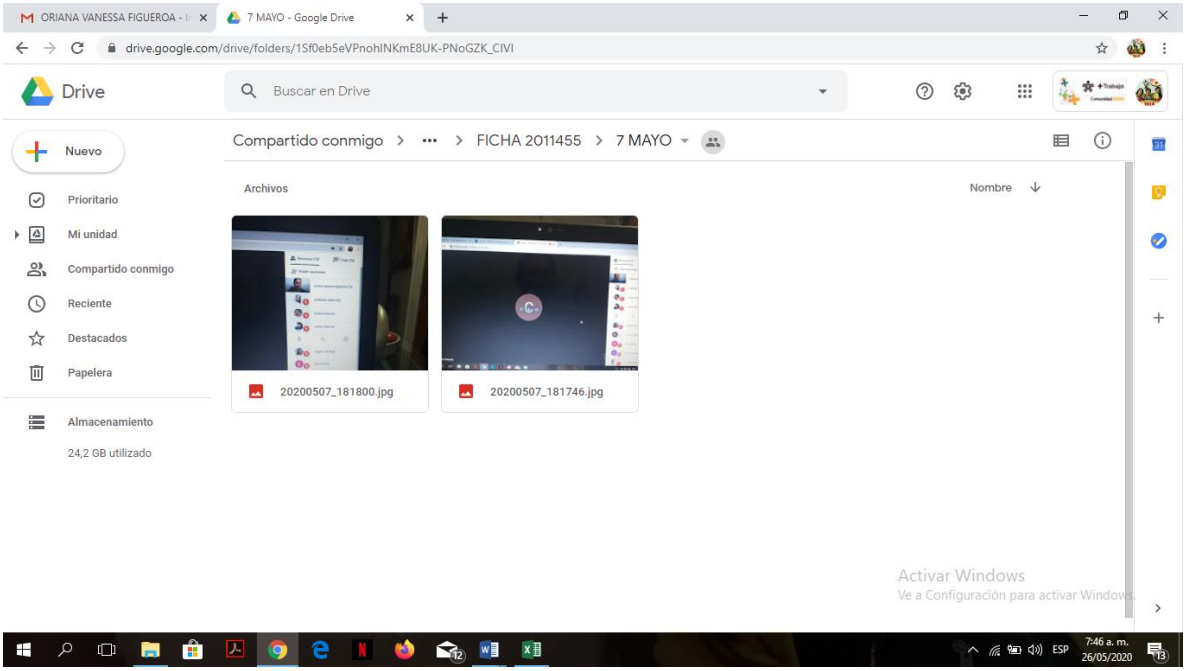

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
21 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/135et7Y1gp69fCfrQRkmFfZwoWokbz346
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2062196 > 21 MAYO
Archivos
Nombre
20200521_165004.jpg
20200521_160821.jpg
20200521_155934.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:45 a. m.
26/05/2020

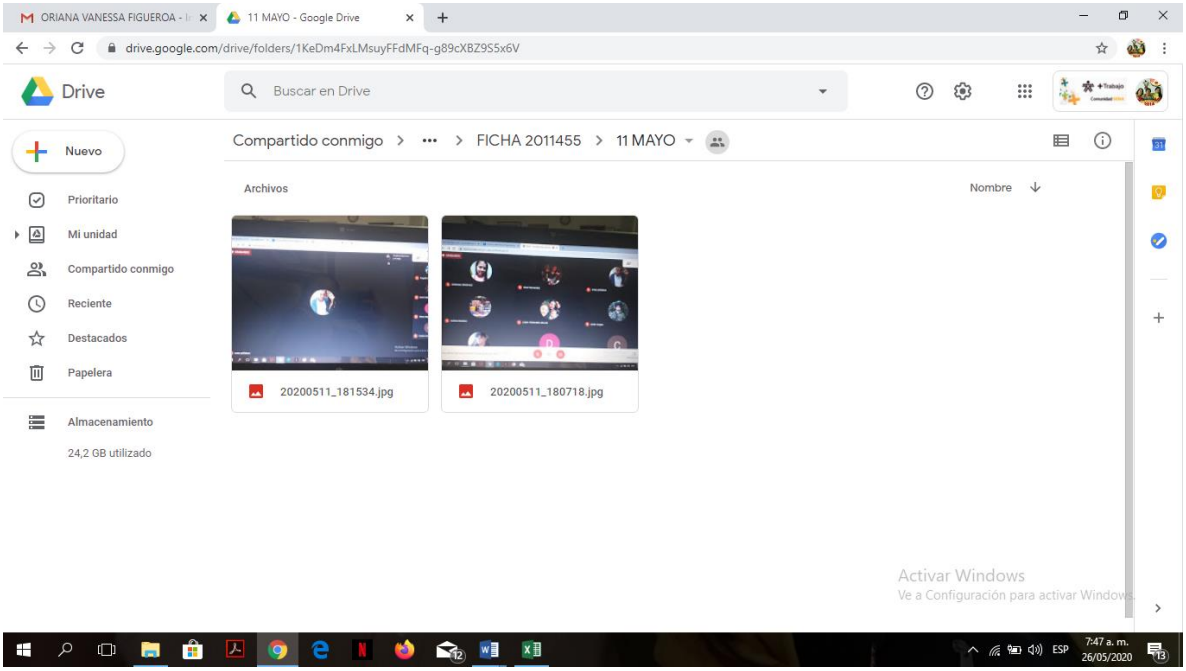
FICHA 2011455

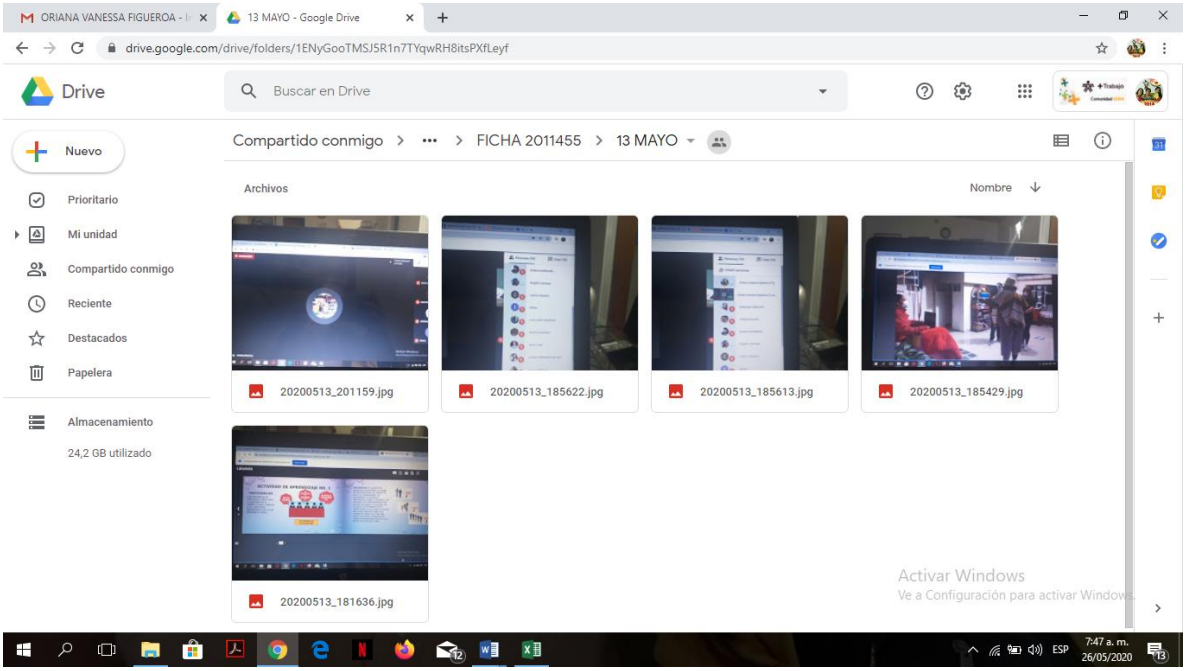


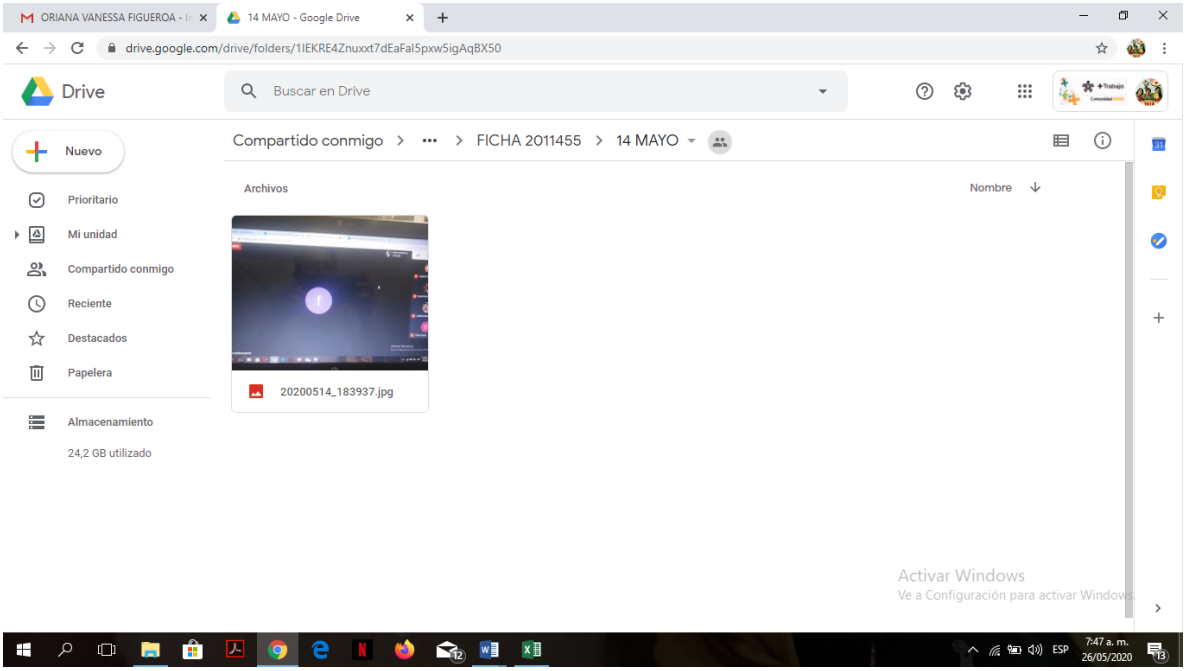


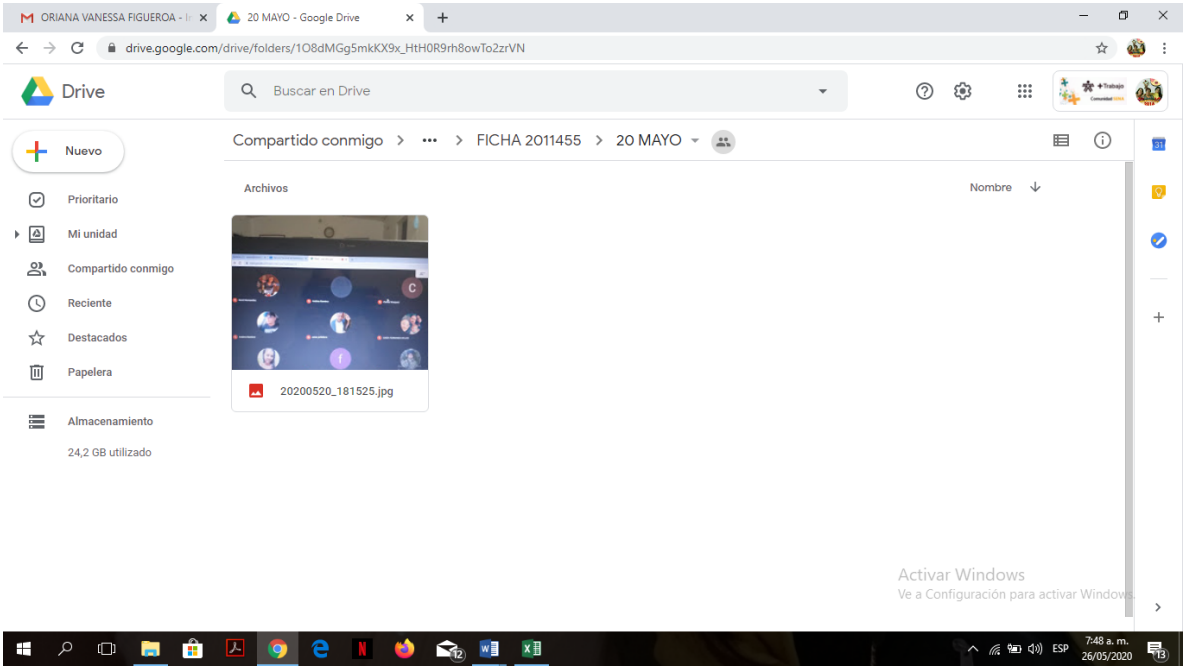

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
6 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1OiTUETOPZFPFxqSh5xc20OkZ0lj4oMIL
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2011455 > 6 MAYO
Archivos
Nombre
20200506_190935.jpg
20200506_190928.jpg
20200506_181127.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:46 a. m.
26/05/2020

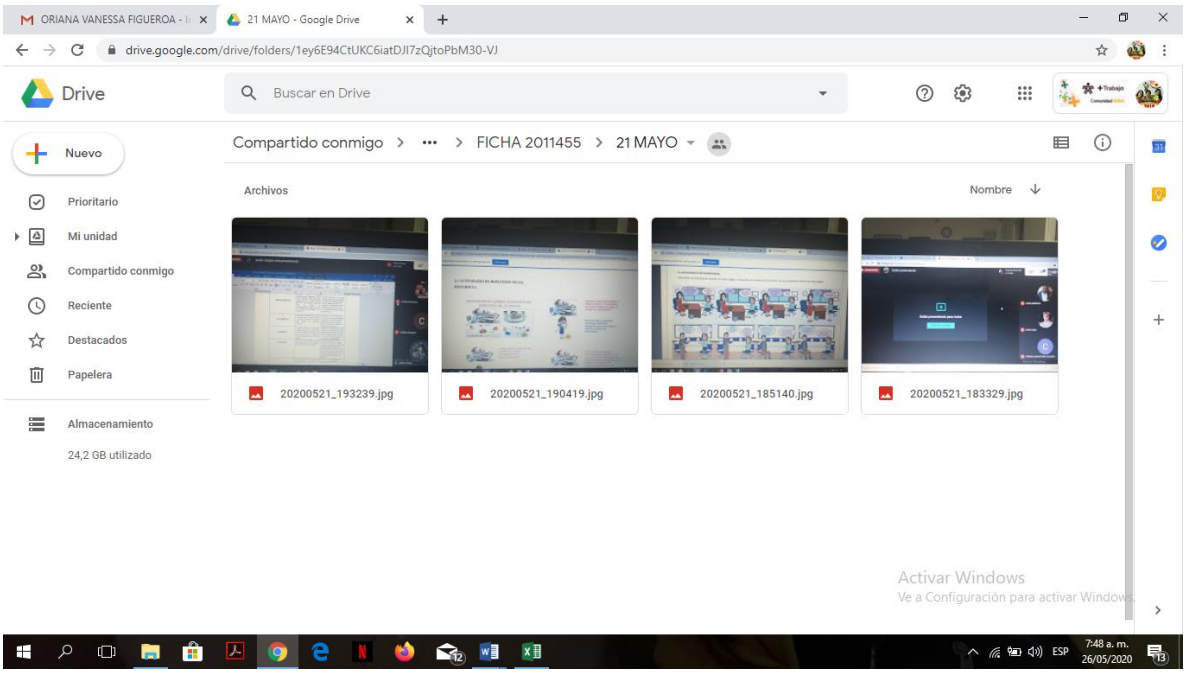

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
7 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1Sf0eb5eVPnohINKmE8UK-PNoGZK_CIVI
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2011455 > 7 MAYO
Archivos
Nombre
20200507_181800.jpg
20200507_181746.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:46 a. m.
26/05/2020


ORIANA VANESSA FIGUEROA -
11 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1KeDm4FxLMsuyFFdMFq-g89cXBZ9S5x6V
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2011455 > 11 MAYO
Archivos
Nombre
20200511_181534.jpg
20200511_180718.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:47 a. m.
26/05/2020

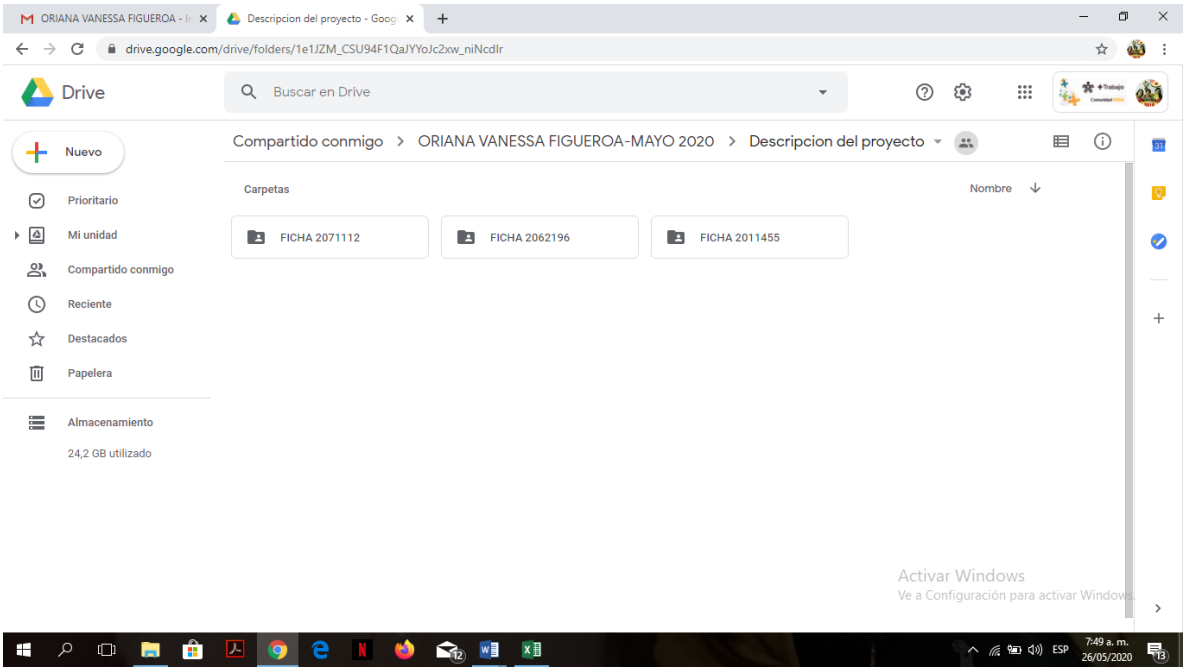

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
13 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ENyGooTMSJ5R1n7TYqwRH8itsPXfLeyf
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2011455 > 13 MAYO
Archivos
Nombre
20200513_201159.jpg
20200513_185622.jpg
20200513_185613.jpg
20200513_185429.jpg
20200513_181636.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:47 a. m.
26/05/2020


ORIANA VANESSA FIGUEROA -
14 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1lEKRE4Znuxxt7dEaFal5pxw5igAqBX50
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2011455 > 14 MAYO
Archivos
Nombre
20200514_183937.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:47 a. m.
26/05/2020

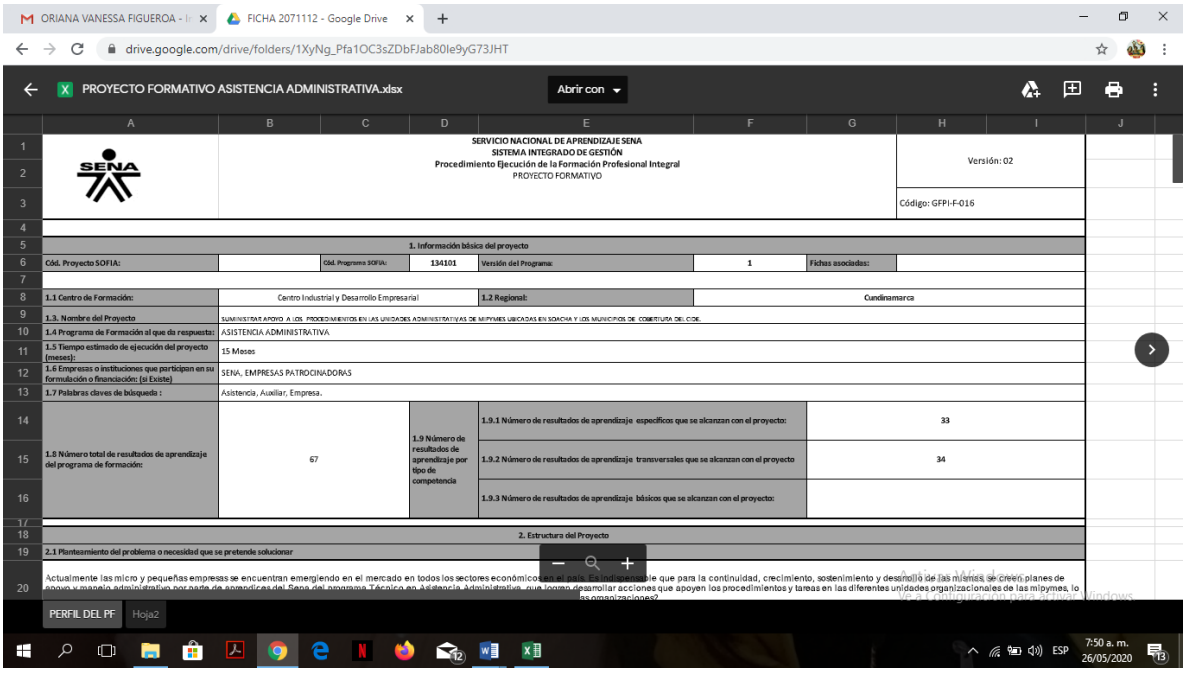

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
20 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1O8dMGg5mkKX9x_HtH0R9rh8owTo2zrVN
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > FICHA 2011455 > 20 MAYO
Archivos
Nombre
20200520_181525.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
7:48 a. m.
26/05/2020



Descripción Proyecto:



FICHA 2071112



ORIANA VANESSA FIGUEROA - I | FICHA 2071112 - Google Drive

drive.google.com/drive/folders/1XyNg_Pfa1OC3sZDbFJab80le9yG73JHT

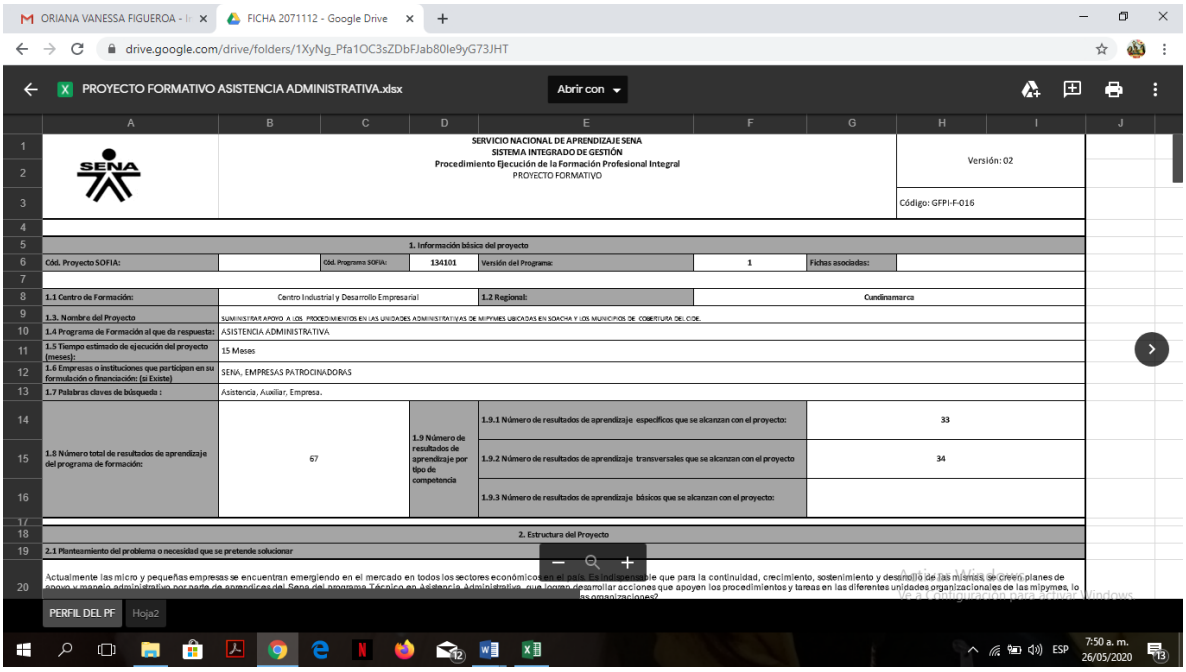
PROYECTO FORMATIVO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.xlsx — Abrir con

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral PROYECTO FORMATIVO							Versión: 02	
								Código: GFPI-F-016	
	1. Información básica del proyecto								
Cód. Proyecto SOFIA:		Cód. Programa SOFIA:	134101	Versión del Programa:		1	Fichas asociadas:		
1.1 Centro de Formación:	Centro Industrial y Desarrollo Empresarial			1.2 Regional:		Cundinamarca			
1.3. Nombre del Proyecto	SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTATIVAS DE MIPYMES UBICADAS EN SOACHA Y LOS MUNICIPIOS DE COBERTURA DEL CDE.								
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA								
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15 Meses								
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA, EMPRESAS PATROCINADORAS								
1.7 Palabras claves de búsqueda :	Asistencia, Auxiliar, Empresa.								
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	67		1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:		33			
				1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto		34			
				1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:					
	2. Estructura del Proyecto								
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar									
Actualmente las micro y pequeñas empresas se encuentran emergiendo en el mercado en todos los sectores económicos en el país. Es indispensable que para la continuidad, crecimiento, sostenimiento y desarrollo de las mismas se creen planes de apoyo y manejo administrativo por parte de aprendices del Sena del programa TÁcnico en Asistencia Administrativa, que logren desarrollar acciones que apoyen los procedimientos y tareas en las diferentes unidades organizacionales de las mipymes, lo as empalizaciones?									

PERFIL DEL PF | Hoja2

ESP 7:50 a. m. 26/05/2020

FICHA 2062196



ORIANA VANESSA FIGUEROA - I | FICHA 2071112 - Google Drive

drive.google.com/drive/folders/1XyNg_Pfa1OC3sZDbFJab80le9yG73JHT

PROYECTO FORMATIVO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.xlsx — Abrir con

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PROYECTO FORMATIVO
Versión: 02
Código: GFPI-F-016

1. Información básica del proyecto

Cód. Proyecto SOFIA: | Cód. Programa SOFIA: 134101 | Versión del Programa: 1 | Fichas asociadas:

1.1 Centro de Formación: Centro Industrial y Desarrollo Empresarial | 1.2 Regional: Cundinamarca

1.3. Nombre del Proyecto: SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTATIVAS DE MIPYMES UBICADAS EN SOACHA Y LOS MUNICIPIOS DE COBERTURA DEL CDE.

1.4 Programa de Formación al que da respuesta: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses): 15 Meses

1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe): SENA, EMPRESAS PATROCINADORAS

1.7 Palabras claves de búsqueda : Asistencia, Auxiliar, Empresa.

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación: 67

1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia:
1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto: 33
1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto 34
1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:

2. Estructura del Proyecto

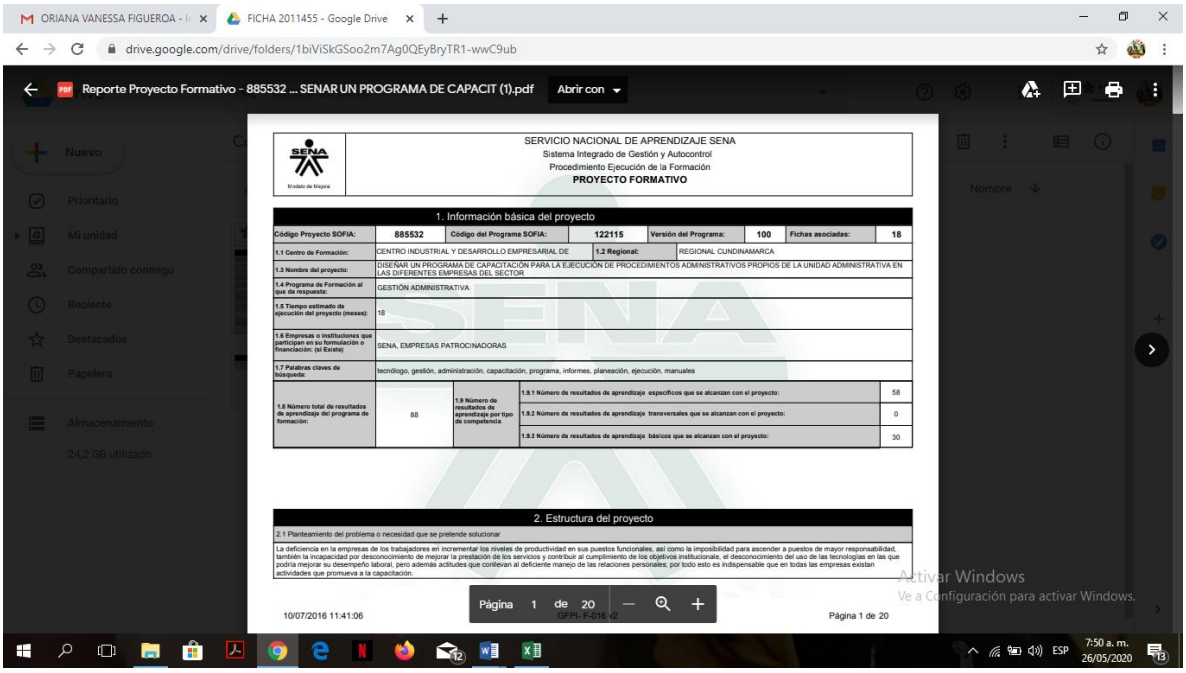
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Actualmente las micro y pequeñas empresas se encuentran emergiendo en el mercado en todos los sectores económicos en el país. Es indispensable que para la continuidad, crecimiento, sostenimiento y desarrollo de las mismas se creen planes de apoyo y manejo administrativo por parte de aprendices del Sena del programa TÁcnico en Asistencia Administrativa, que logren desarrollar acciones que apoyen los procedimientos y tareas en las diferentes unidades organizacionales de las mipymes, lo as empalizaciones?

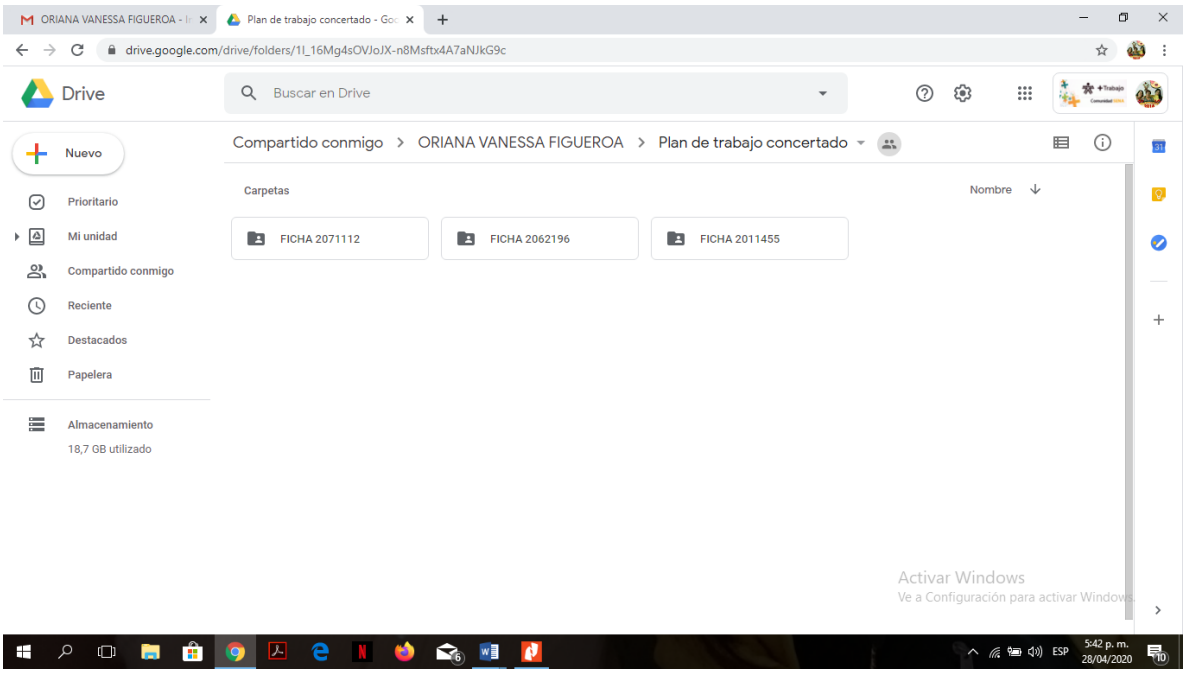
PERFIL DEL PF | Hoja2

ESP 7:50 a. m. 26/05/2020

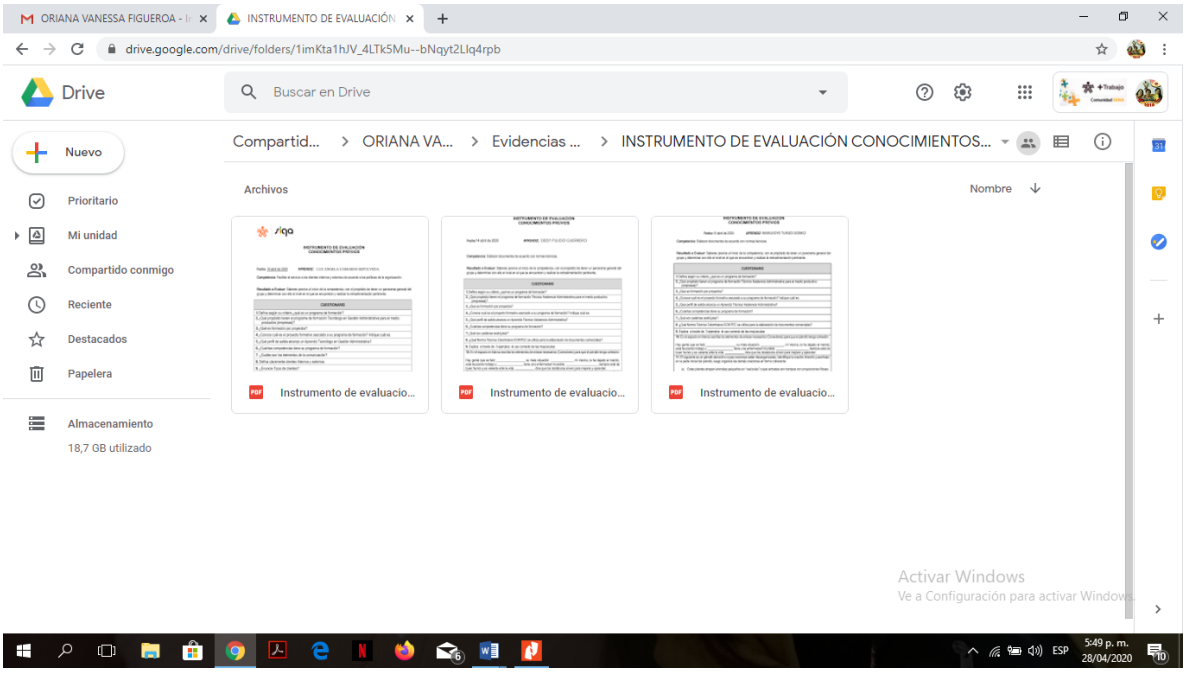
FICHA 2011455



OBLIGACIÓN 3:

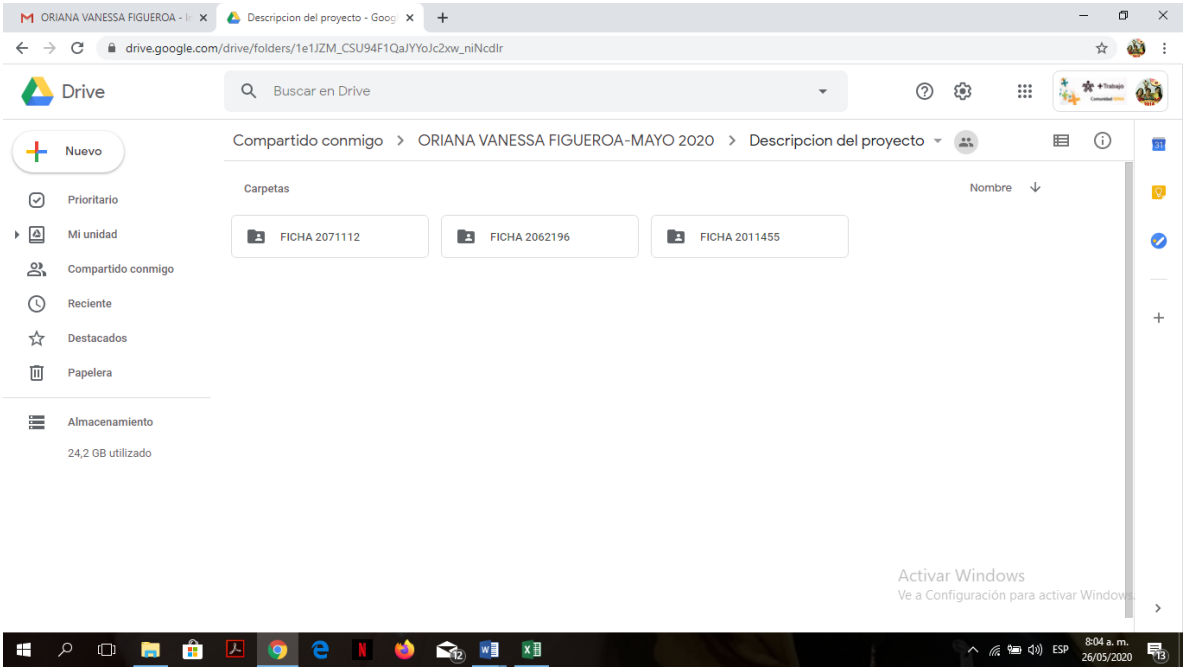


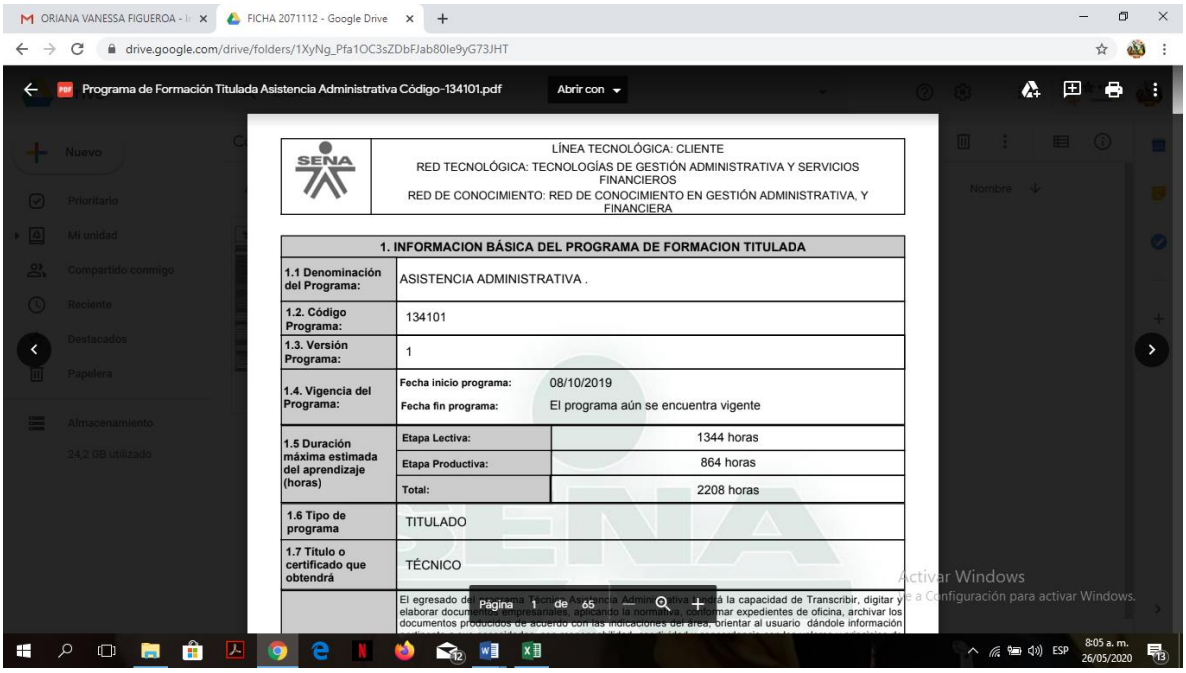
CONOCIMIENTOS PREVIOS:



OBLIGACIÓN 4:

FICHA 2062196 Y 2071112:





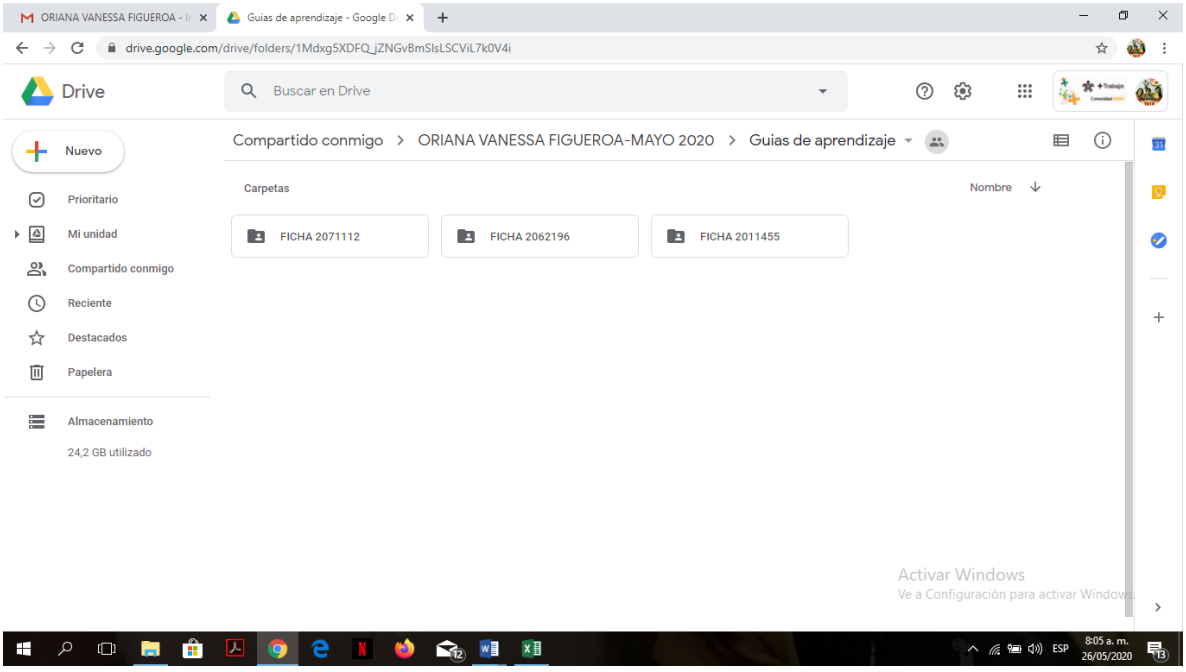
Programa de Formación Titulada Asistencia Administrativa Código-134101.pdf

LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	
1.2. Código Programa:	134101	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	08/10/2019
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
	El egresado de [illegible] Asistencia Administrativa tendrá la capacidad de Transcribir, digitar y elaborar documentos empresariales, aplicando la normativa, conformar expedientes de oficina, archivar los documentos producidos de acuerdo con las indicaciones del área, orientar al usuario dándole información	

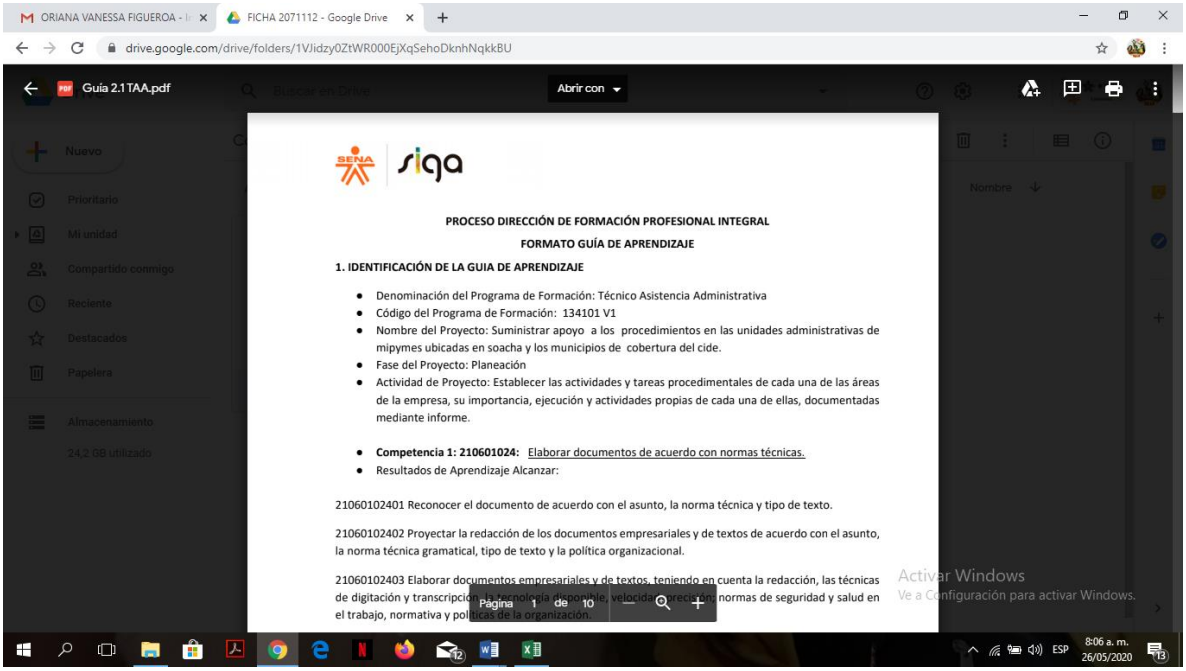
Página 1 de 65

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ORIANA VANESSA FIGUEROA-MAYO 2020 > Guias de aprendizaje
Carpetas
Nombre
FICHA 2071112
FICHA 2062196
FICHA 2011455

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico Asistencia Administrativa
- Código del Programa de Formación: 134101 V1
- Nombre del Proyecto: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes ubicadas en soacha y los municipios de cobertura del cide.
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto: Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.

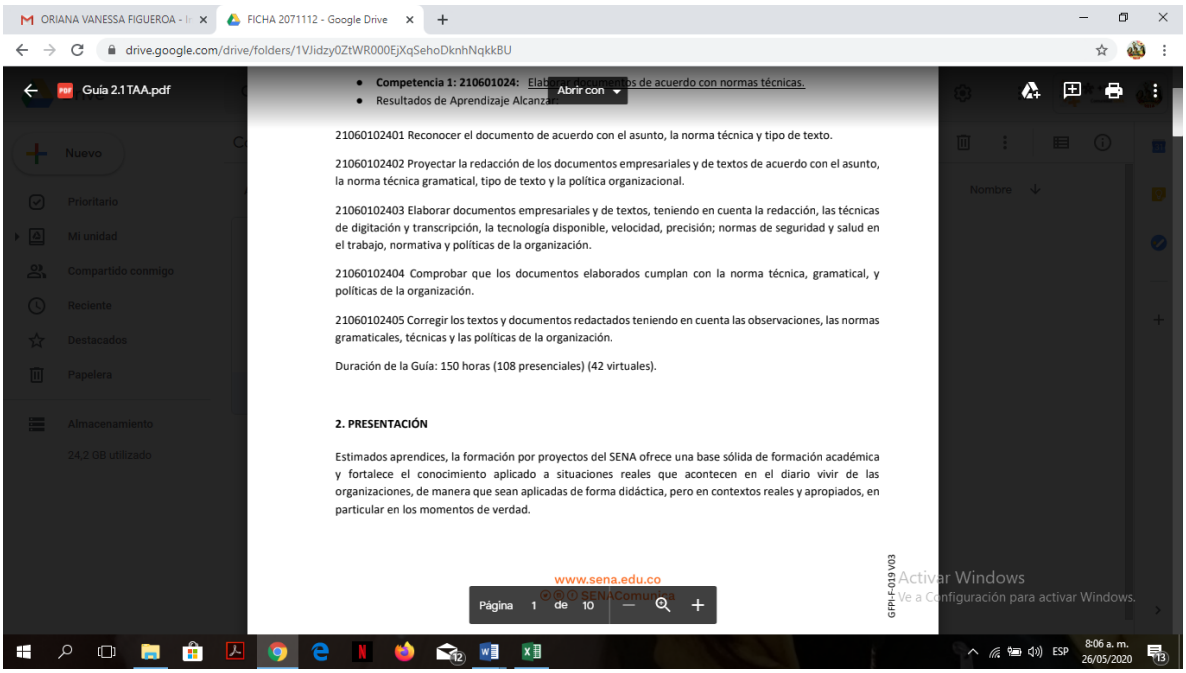
- **Competencia 1: 210601024:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

21060102401 Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.

21060102402 Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional.

21060102403 Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



- **Competencia 1: 210601024:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

21060102401 Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.

21060102402 Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional.

21060102403 Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.

21060102404 Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización.

21060102405 Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.

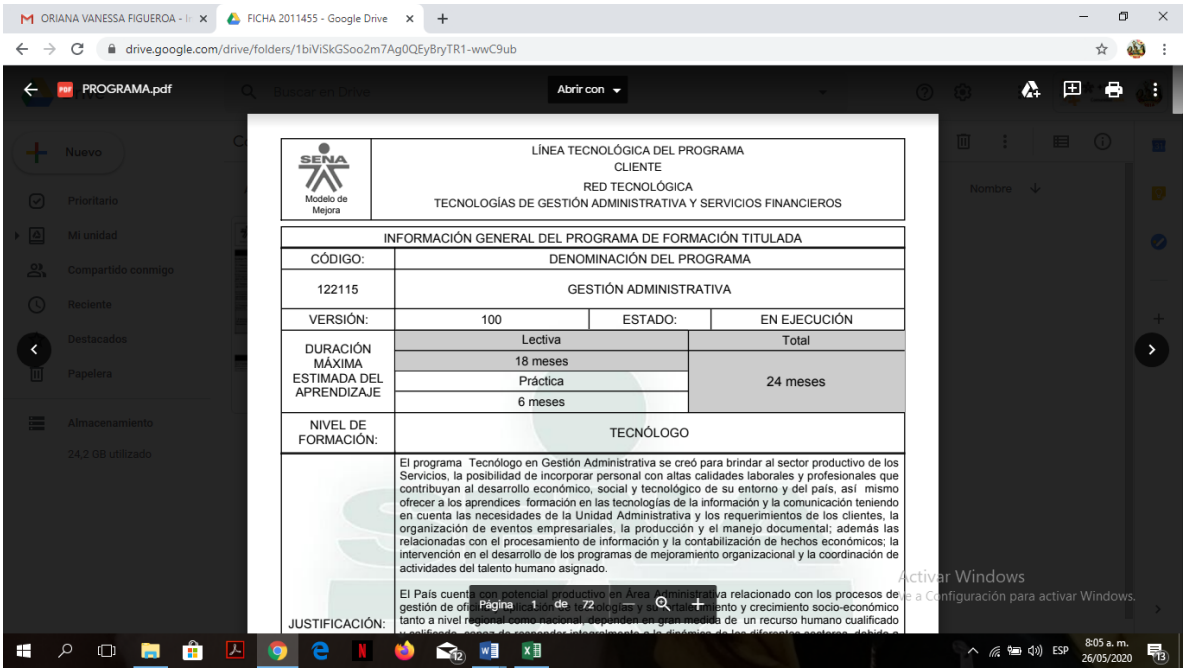
Duración de la Guía: 150 horas (108 presenciales) (42 virtuales).

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, la formación por proyectos del SENA ofrece una base sólida de formación académica y fortalece el conocimiento aplicado a situaciones reales que acontecen en el diario vivir de las organizaciones, de manera que sean aplicadas de forma didáctica, pero en contextos reales y apropiados, en particular en los momentos de verdad.

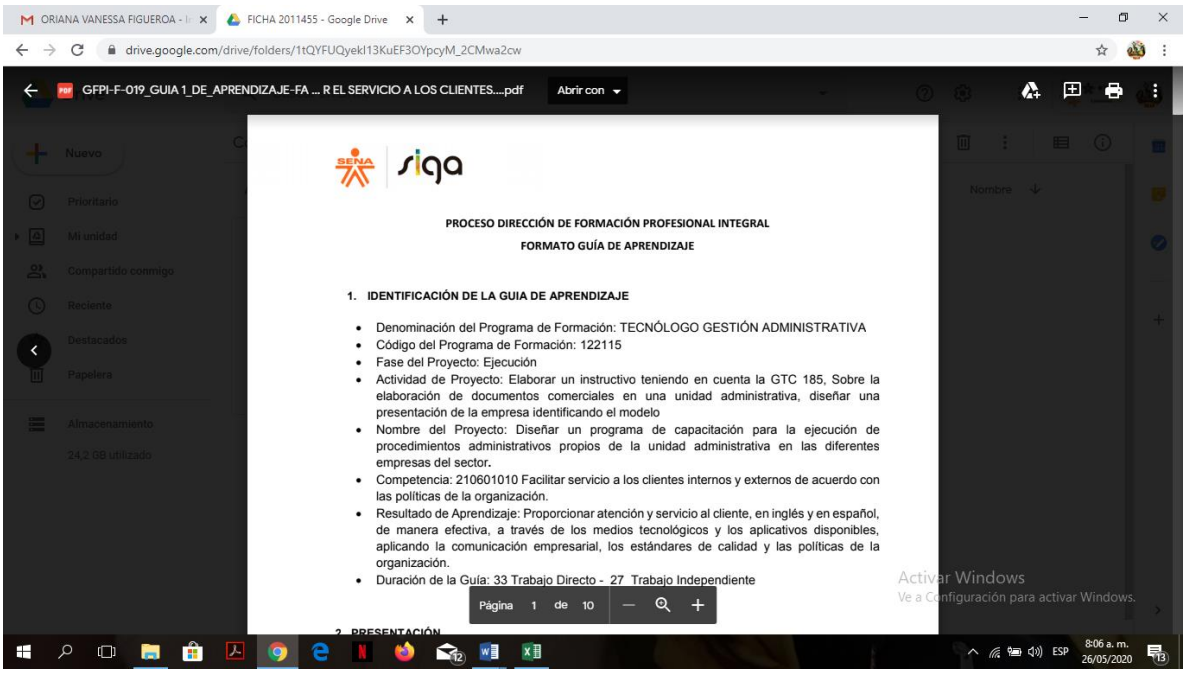
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

FICHA 2011455:



LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
122115	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
VERSIÓN:	100	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva		Total
	18 meses		24 meses
	Práctica		
	6 meses		
NIVEL DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO		
JUSTIFICACIÓN:	El programa Tecnólogo en Gestión Administrativa se creó para brindar al sector productivo de los Servicios, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de la información y la comunicación teniendo en cuenta las necesidades de la Unidad Administrativa y los requerimientos de los clientes, la organización de eventos empresariales, la producción y el manejo documental; además las relacionadas con el procesamiento de información y la contabilización de hechos económicos; la intervención en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional y la coordinación de actividades del talento humano asignado. El País cuenta con potencial productivo en Área Administrativa relacionado con los procesos de gestión de ofi[illegible]ologías y su [illegible]miento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado



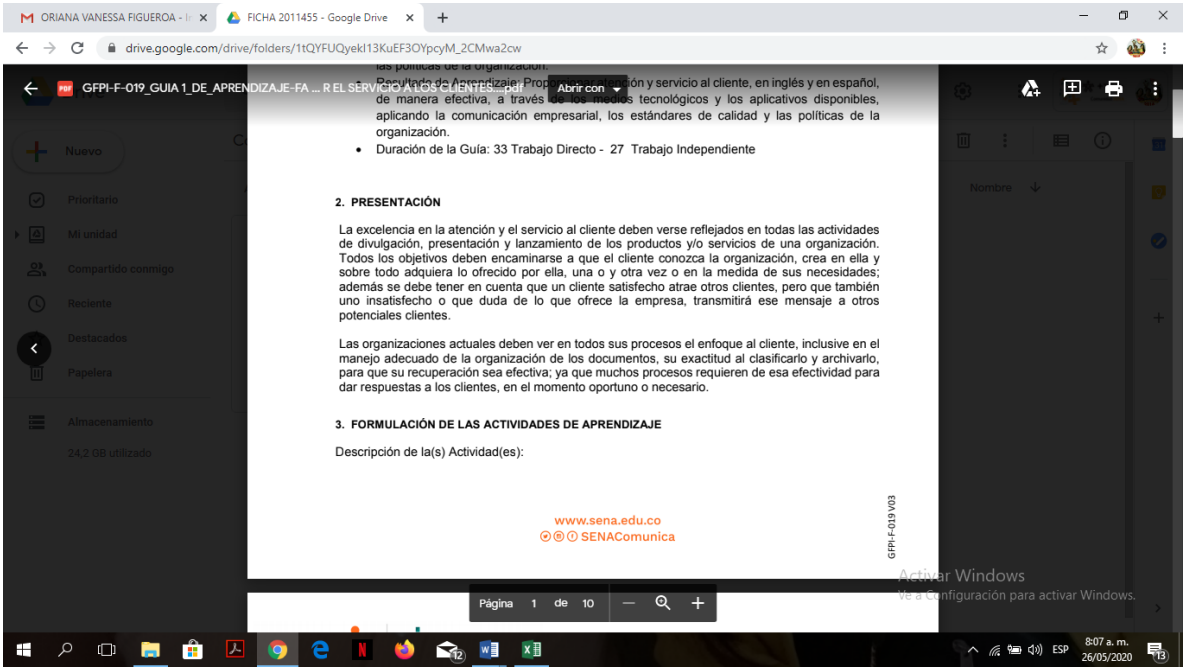
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- Código del Programa de Formación: 122115
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Elaborar un instructivo teniendo en cuenta la GTC 185, Sobre la elaboración de documentos comerciales en una unidad administrativa, diseñar una presentación de la empresa identificando el modelo
- Nombre del Proyecto: Diseñar un programa de capacitación para la ejecución de procedimientos administrativos propios de la unidad administrativa en las diferentes empresas del sector.
- Competencia: 210601010 Facilitar servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Resultado de Aprendizaje: Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.
- Duración de la Guía: 33 Trabajo Directo - 27 Trabajo Independiente

2. PRESENTACIÓN



- Duración de la Guía: 33 Trabajo Directo - 27 Trabajo Independiente

2. PRESENTACIÓN

La excelencia en la atención y el servicio al cliente deben verse reflejados en todas las actividades de divulgación, presentación y lanzamiento de los productos y/o servicios de una organización. Todos los objetivos deben encaminarse a que el cliente conozca la organización, crea en ella y sobre todo adquiera lo ofrecido por ella, una o y otra vez o en la medida de sus necesidades; además se debe tener en cuenta que un cliente satisfecho atrae otros clientes, pero que también uno insatisfecho o que duda de lo que ofrece la empresa, transmitirá ese mensaje a otros potenciales clientes.

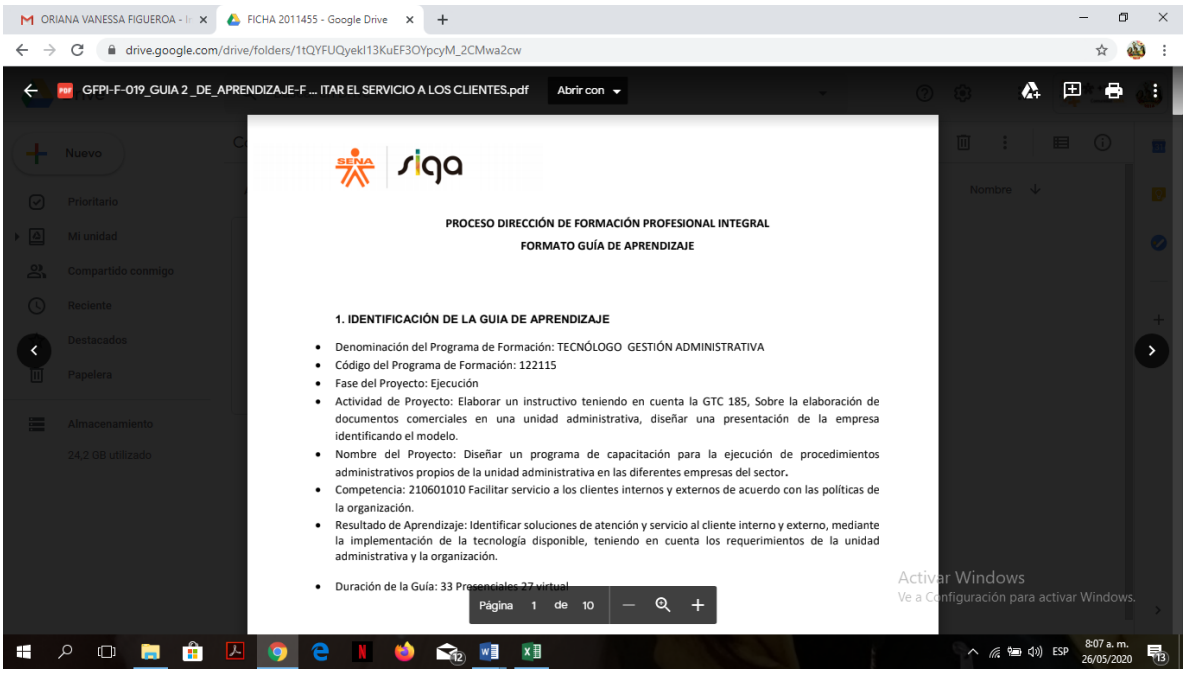
Las organizaciones actuales deben ver en todos sus procesos el enfoque al cliente, inclusive en el manejo adecuado de la organización de los documentos, su exactitud al clasificarlo y archivarlo, para que su recuperación sea efectiva; ya que muchos procesos requieren de esa efectividad para dar respuestas a los clientes, en el momento oportuno o necesario.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la(s) Actividad(es):

www.sena.edu.co
SENAComunica

GFPI-F-019 V03

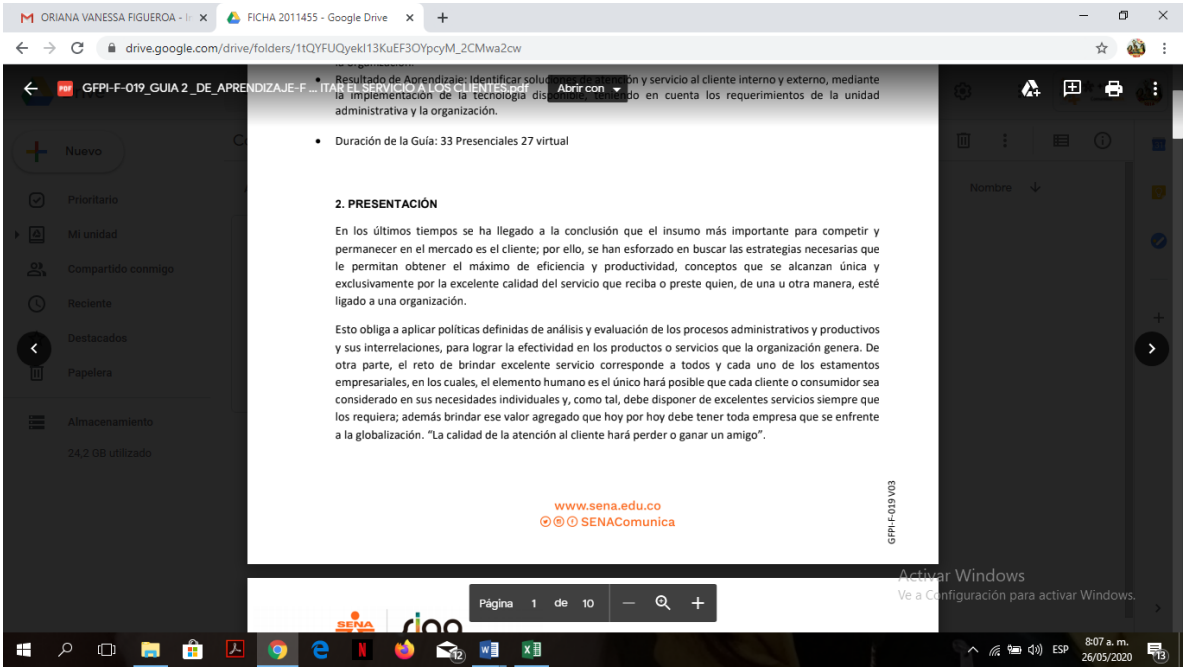


PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- Código del Programa de Formación: 122115
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Elaborar un instructivo teniendo en cuenta la GTC 185, Sobre la elaboración de documentos comerciales en una unidad administrativa, diseñar una presentación de la empresa identificando el modelo.
- Nombre del Proyecto: Diseñar un programa de capacitación para la ejecución de procedimientos administrativos propios de la unidad administrativa en las diferentes empresas del sector.
- Competencia: 210601010 Facilitar servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Resultado de Aprendizaje: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.
- Duración de la Guía: 33 Presenciales 27 virtual



- Resultado de Aprendizaje: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.
- Duración de la Guía: 33 Presenciales 27 virtual

2. PRESENTACIÓN

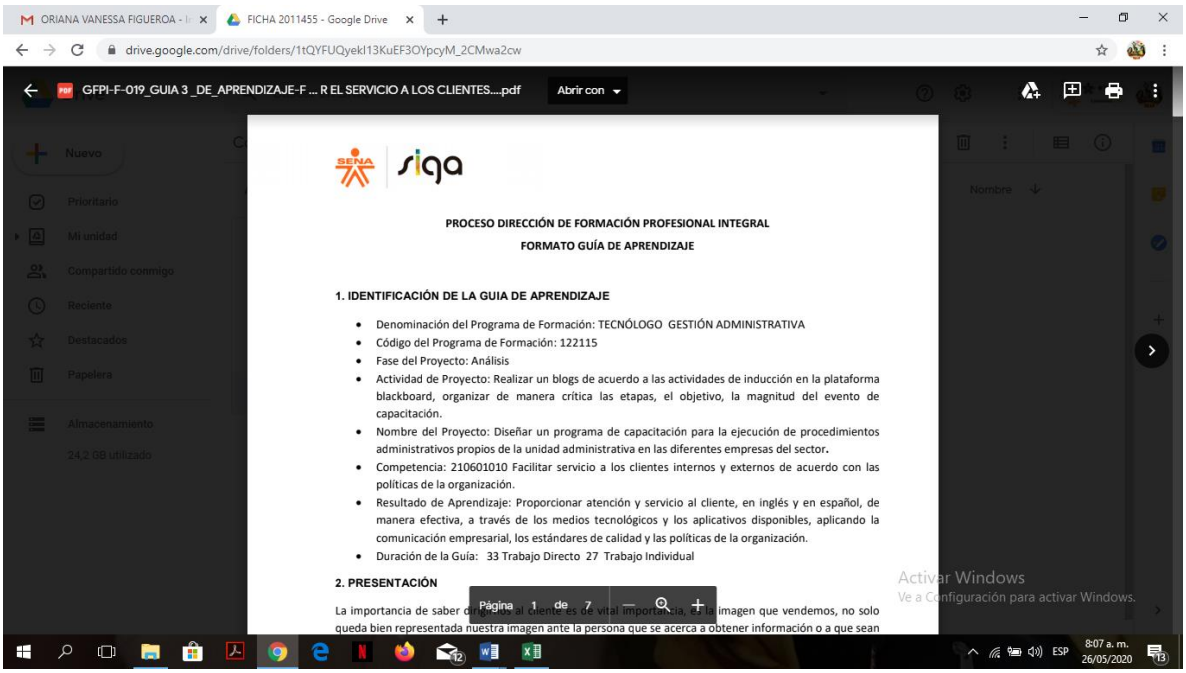
En los últimos tiempos se ha llegado a la conclusión que el insumo más importante para competir y permanecer en el mercado es el cliente; por ello, se han esforzado en buscar las estrategias necesarias que le permitan obtener el máximo de eficiencia y productividad, conceptos que se alcanzan única y exclusivamente por la excelente calidad del servicio que reciba o preste quien, de una u otra manera, esté ligado a una organización.

Esto obliga a aplicar políticas definidas de análisis y evaluación de los procesos administrativos y productivos y sus interrelaciones, para lograr la efectividad en los productos o servicios que la organización genera. De otra parte, el reto de brindar excelente servicio corresponde a todos y cada uno de los estamentos empresariales, en los cuales, el elemento humano es el único hará posible que cada cliente o consumidor sea considerado en sus necesidades individuales y, como tal, debe disponer de excelentes servicios siempre que los requiera; además brindar ese valor agregado que hoy por hoy debe tener toda empresa que se enfrente a la globalización. "La calidad de la atención al cliente hará perder o ganar un amigo".

www.sena.edu.co
SENAComunica

GFPI-F-019 V03

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

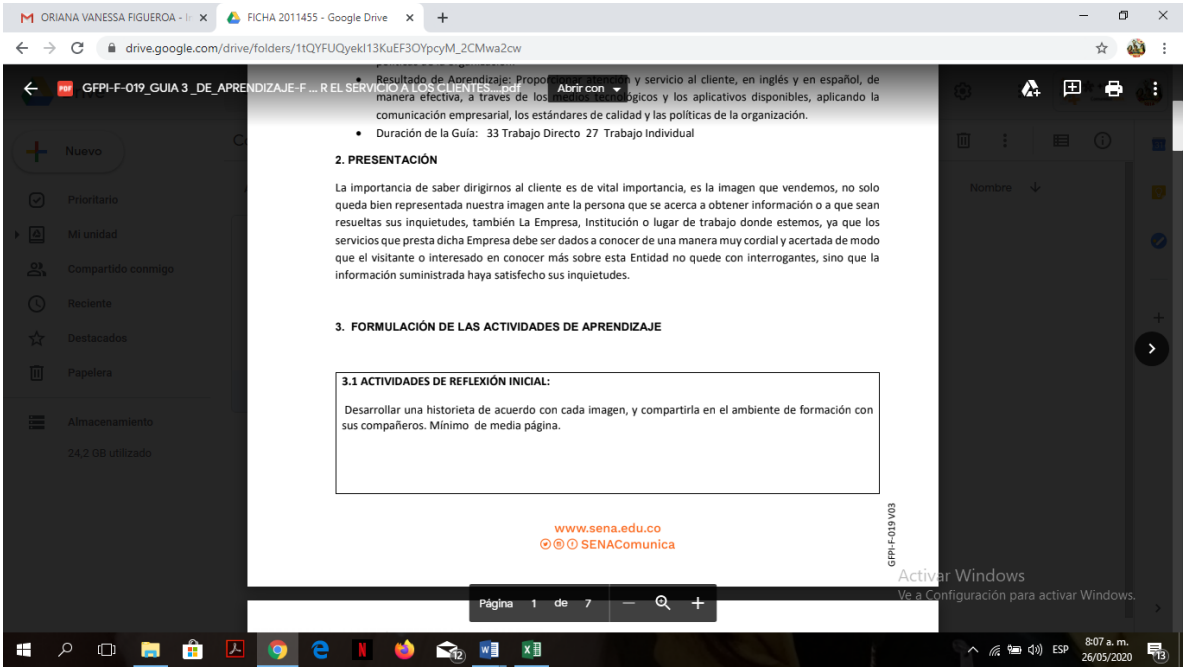
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- Código del Programa de Formación: 122115
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Realizar un blogs de acuerdo a las actividades de inducción en la plataforma blackboard, organizar de manera crítica las etapas, el objetivo, la magnitud del evento de capacitación.
- Nombre del Proyecto: Diseñar un programa de capacitación para la ejecución de procedimientos administrativos propios de la unidad administrativa en las diferentes empresas del sector.
- Competencia: 210601010 Facilitar servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Resultado de Aprendizaje: Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.
- Duración de la Guía: 33 Trabajo Directo 27 Trabajo Individual

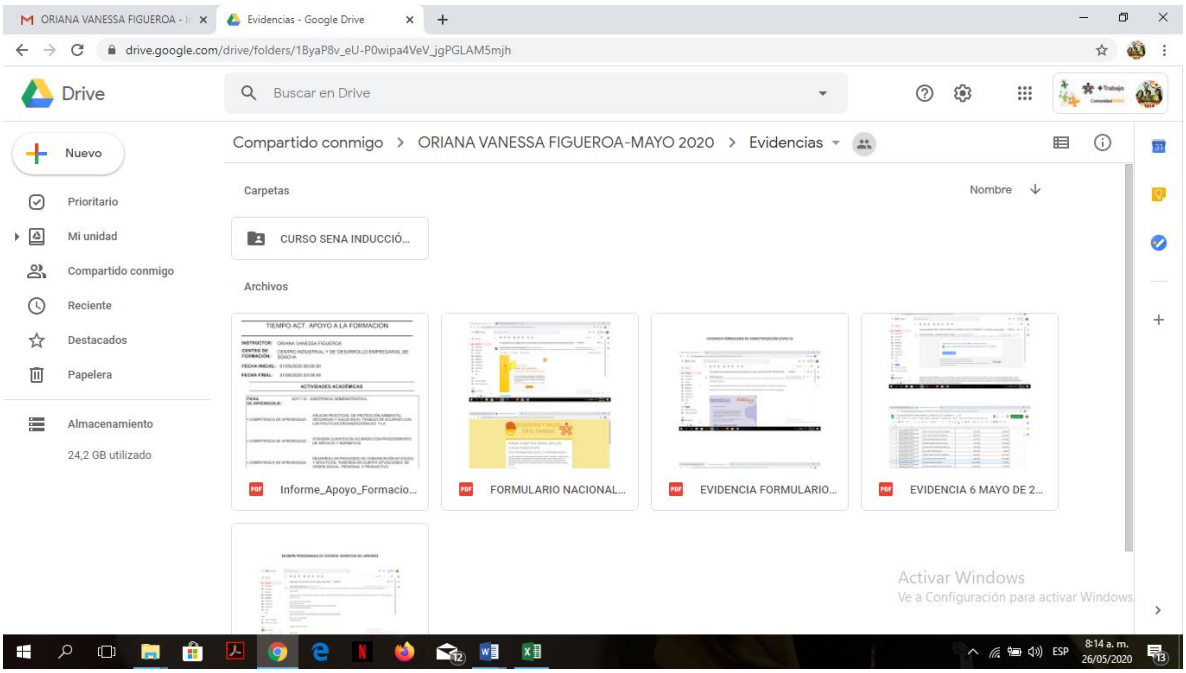
2. PRESENTACIÓN

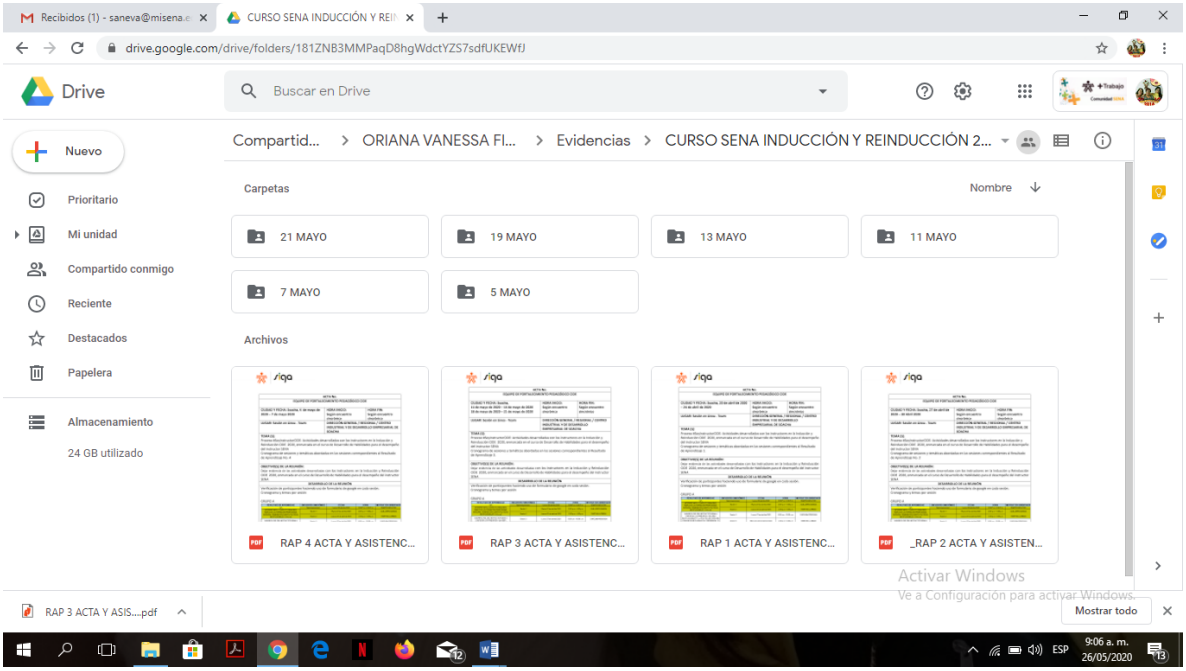
La importancia de saber dirigirnos al cliente es de vital importancia, es la imagen que vendemos, no solo queda bien representada nuestra imagen ante la persona que se acerca a obtener información o a que sean

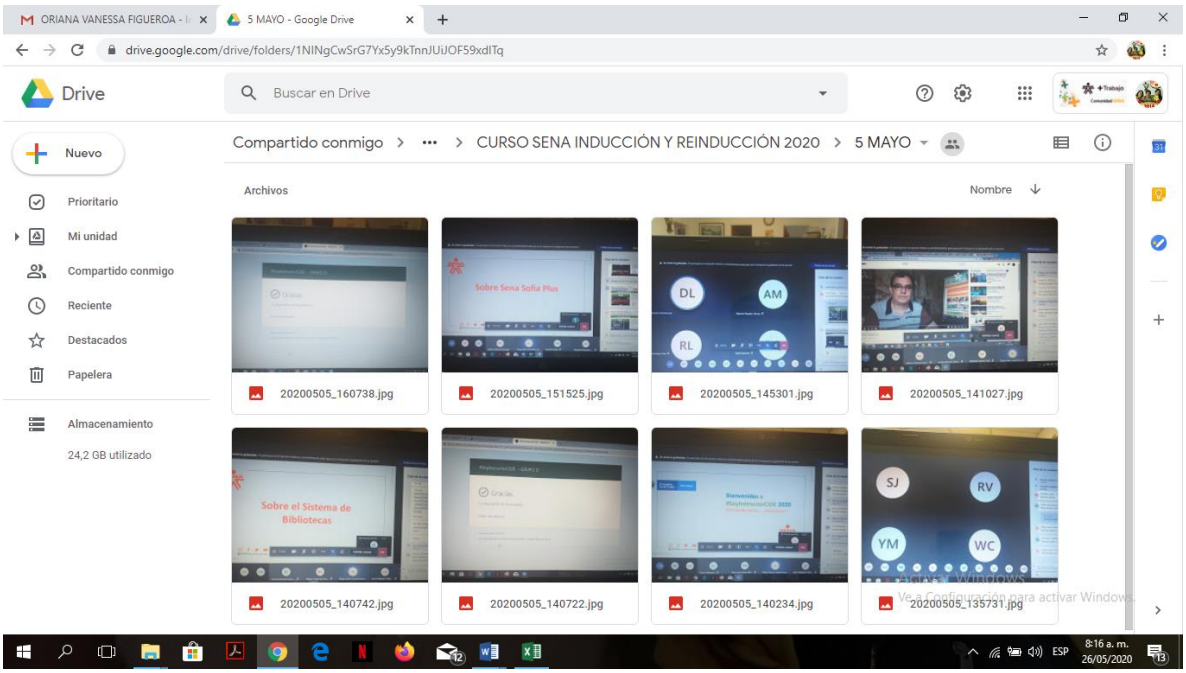
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

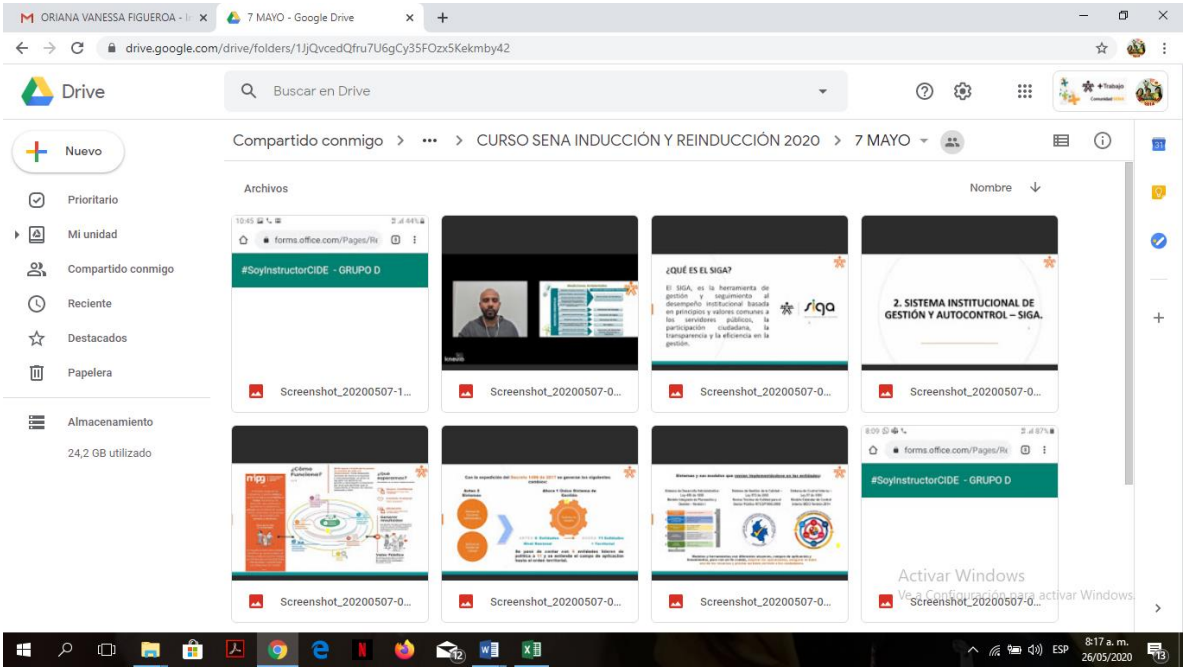


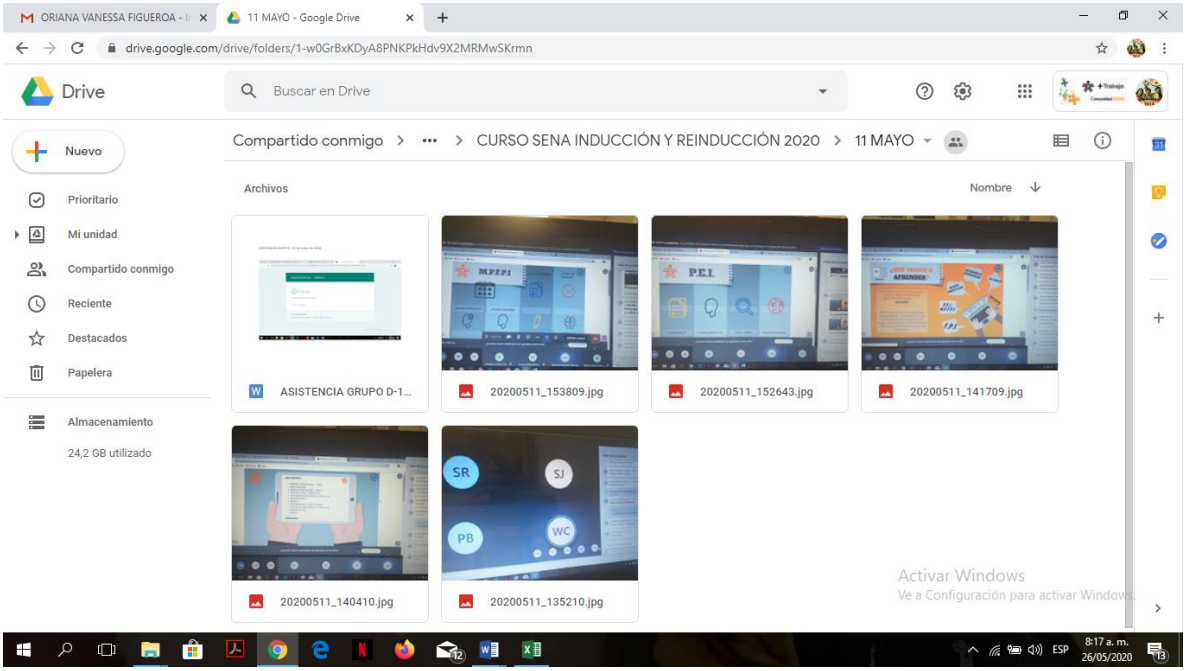
OBLIGACIÓN 6:

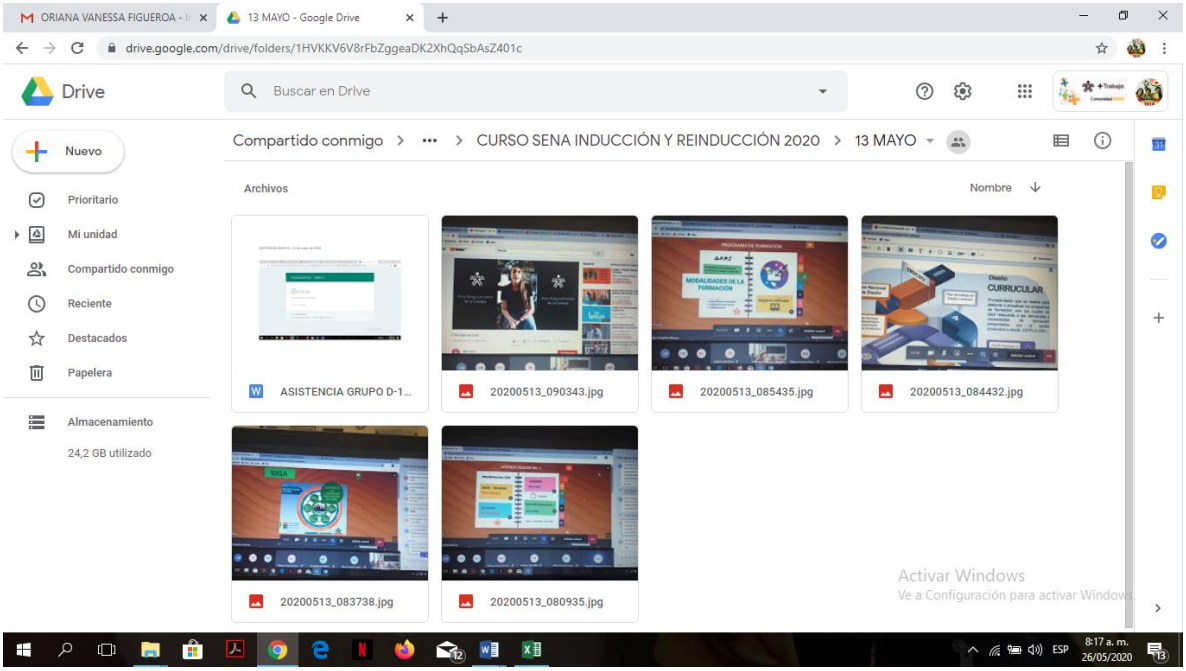


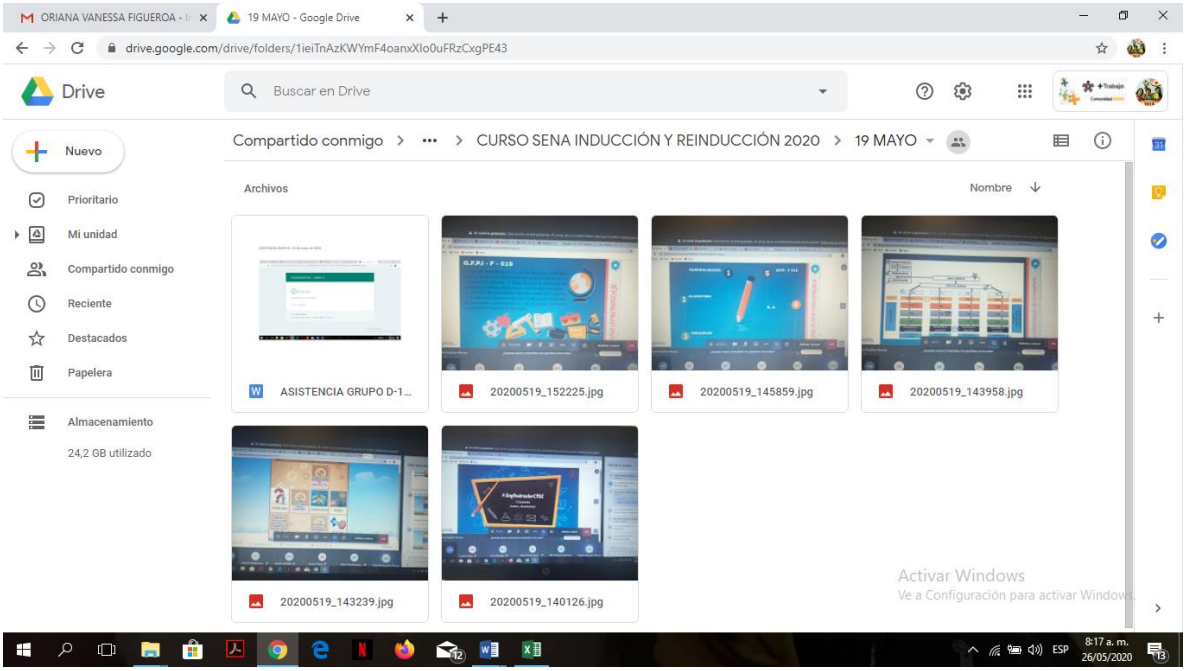

Recibidos (1) - saneva@misena.e
CURSO SENA INDUCCIÓN Y REI
drive.google.com/drive/folders/181ZNB3MMPaqD8hgWdctYZS7sdfUKEWfJ
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24 GB utilizado
Compartid... > ORIANA VANESSA FI... > Evidencias > CURSO SENA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2...
Carpetas
Nombre
21 MAYO
19 MAYO
13 MAYO
11 MAYO
7 MAYO
5 MAYO
Archivos
RAP 4 ACTA Y ASISTENC...
RAP 3 ACTA Y ASISTENC...
RAP 1 ACTA Y ASISTENC...
_RAP 2 ACTA Y ASISTEN...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
RAP 3 ACTA Y ASIS....pdf
Mostrar todo
ESP
9:06 a. m.
26/05/2020

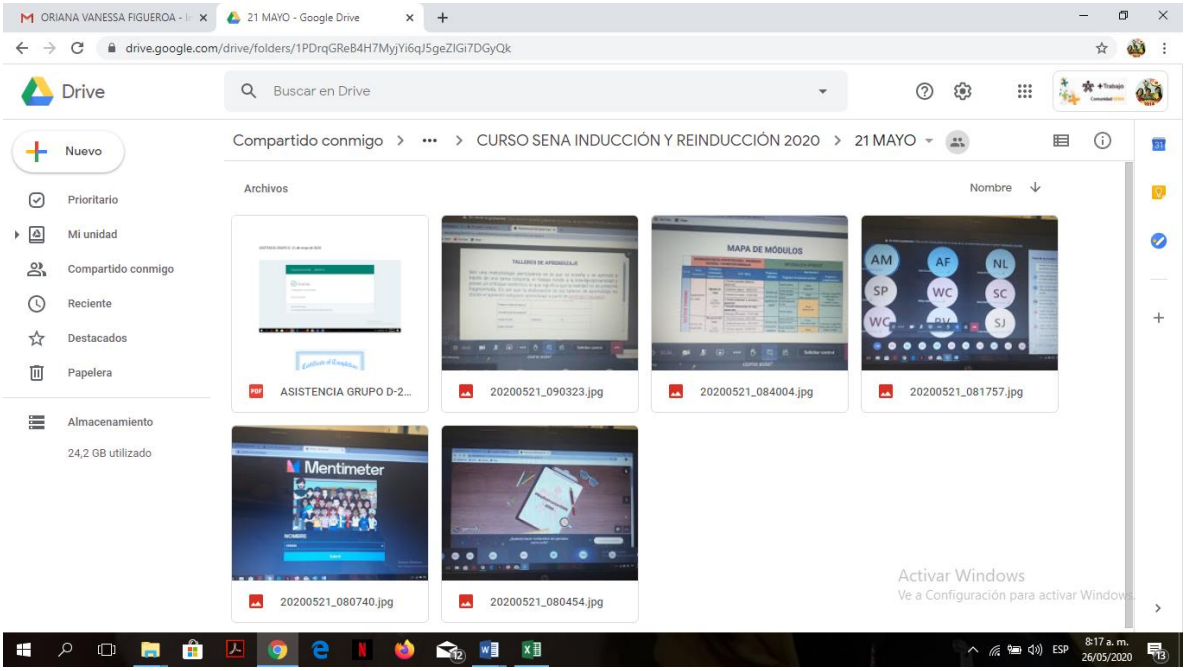

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
5 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1NINgCwSrG7Yx5y9kTnnJUiJOF59xdITq
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > CURSO SENA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2020 > 5 MAYO
Archivos
Nombre
20200505_160738.jpg
20200505_151525.jpg
20200505_145301.jpg
20200505_141027.jpg
20200505_140742.jpg
20200505_140722.jpg
20200505_140234.jpg
20200505_135731.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:16 a. m.
26/05/2020

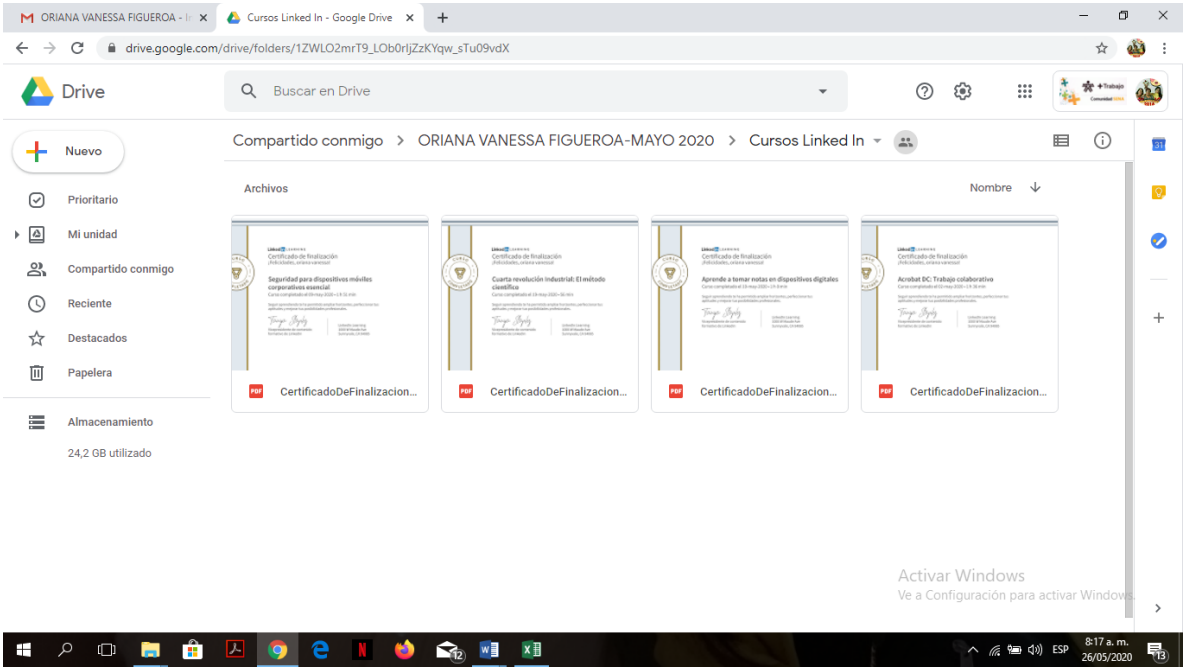

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
7 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1JjQvcedQfru7U6gCy35FOzx5Kekmby42
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > CURSO SENA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2020 > 7 MAYO
Archivos
Nombre
#SoyInstructorCIDE - GRUPO D
¿QUÉ ES EL SIGA?
2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL – SIGA.
Screenshot_20200507-1...
Screenshot_20200507-0...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:17 a. m.
26/05/2020


ORIANA VANESSA FIGUEROA -
11 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1-w0GrBxKDyA8PNKPkHdv9X2MRMwSKrmn
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > CURSO SENA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2020 > 11 MAYO
Archivos
Nombre
ASISTENCIA GRUPO D-1...
20200511_153809.jpg
20200511_152643.jpg
20200511_141709.jpg
20200511_140410.jpg
20200511_135210.jpg
SR
SJ
PB
WC
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:17 a. m.
26/05/2020

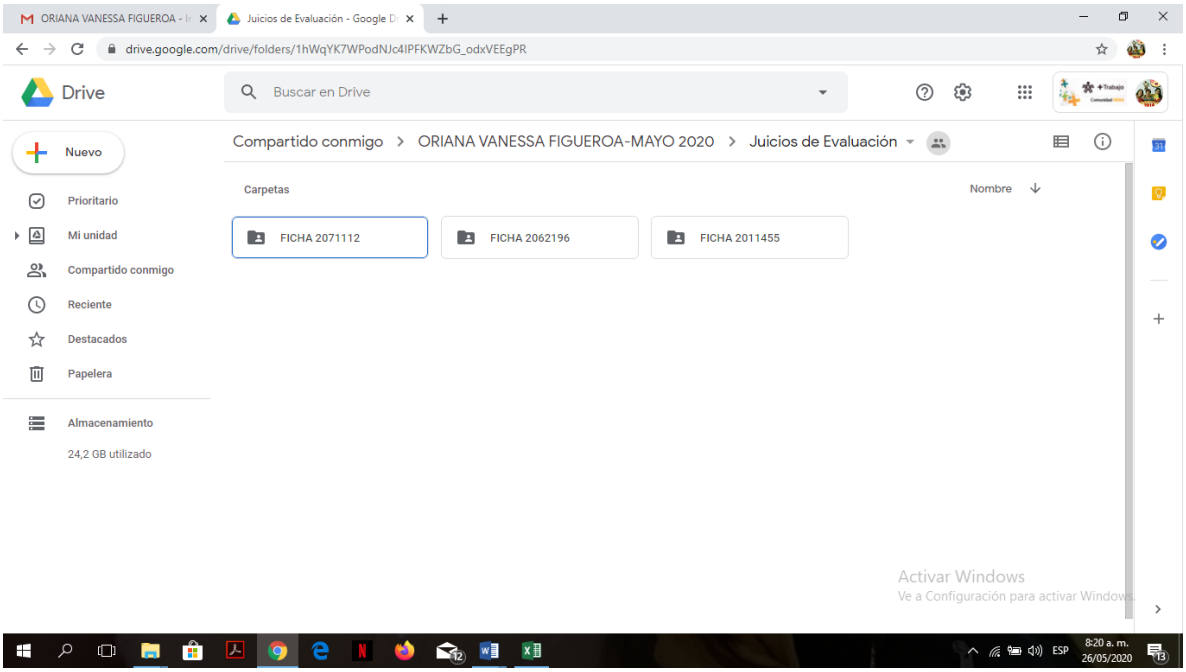

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
13 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1HVKKV6V8rFbZggeaDK2XhQqSbAsZ401c
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > CURSO SENA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2020 > 13 MAYO
Archivos
Nombre
ASISTENCIA GRUPO D-1...
20200513_090343.jpg
20200513_085435.jpg
20200513_084432.jpg
20200513_083738.jpg
20200513_080935.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:17 a. m.
26/05/2020

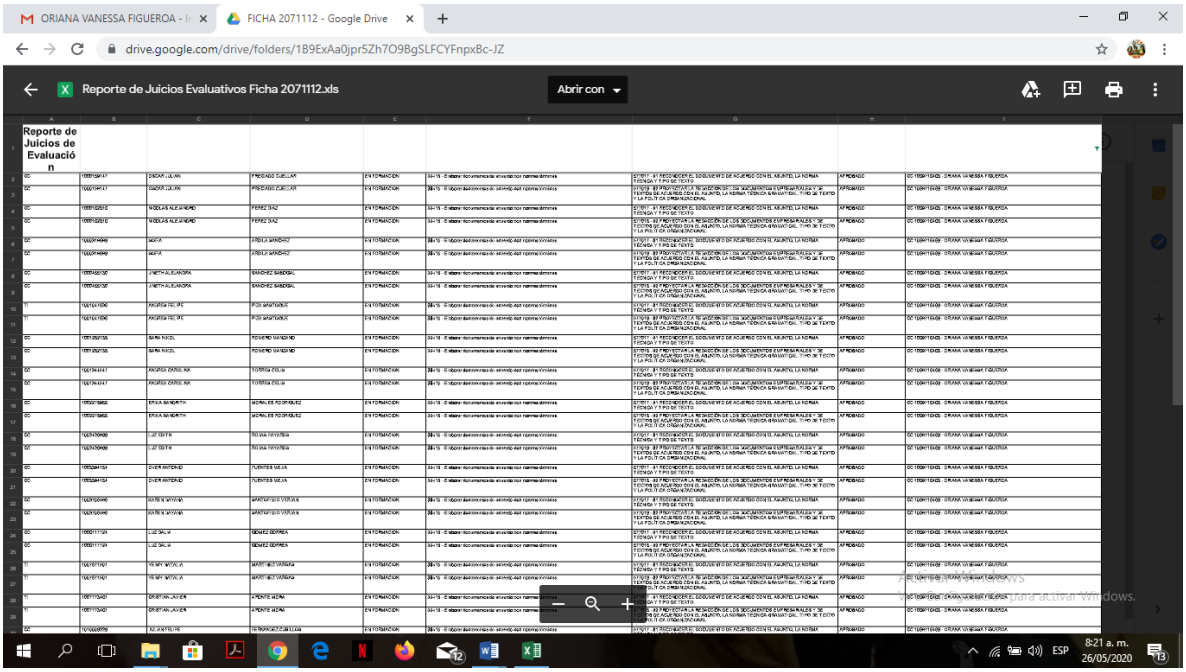

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
19 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ieiTnAzKWYmF4oanxXIo0uFRzCxgPE43
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > CURSO SENA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2020 > 19 MAYO
Archivos
Nombre
ASISTENCIA GRUPO D-1...
20200519_152225.jpg
20200519_145859.jpg
20200519_143958.jpg
20200519_143239.jpg
20200519_140126.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:17 a. m.
26/05/2020

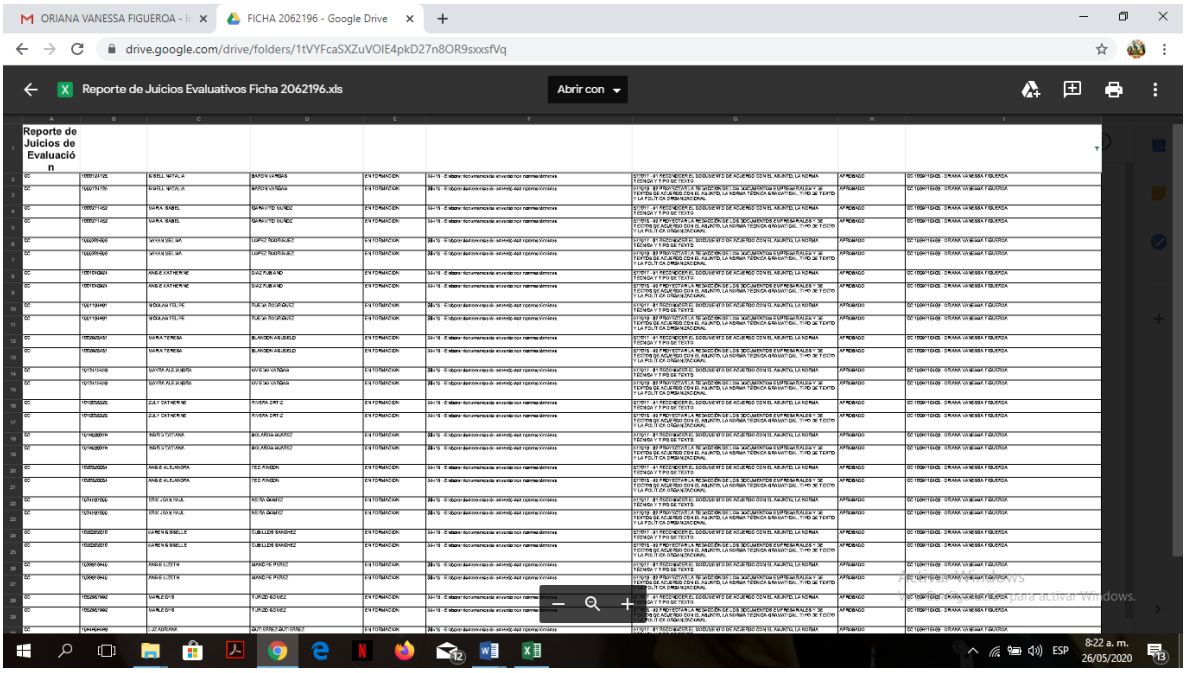

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
21 MAYO - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1PDrqGReB4H7MyjYi6qJ5geZIGi7DGyQk
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > CURSO SENA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2020 > 21 MAYO
Archivos
Nombre
ASISTENCIA GRUPO D-2...
20200521_090323.jpg
20200521_084004.jpg
20200521_081757.jpg
20200521_080740.jpg
20200521_080454.jpg
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:17 a. m.
26/05/2020

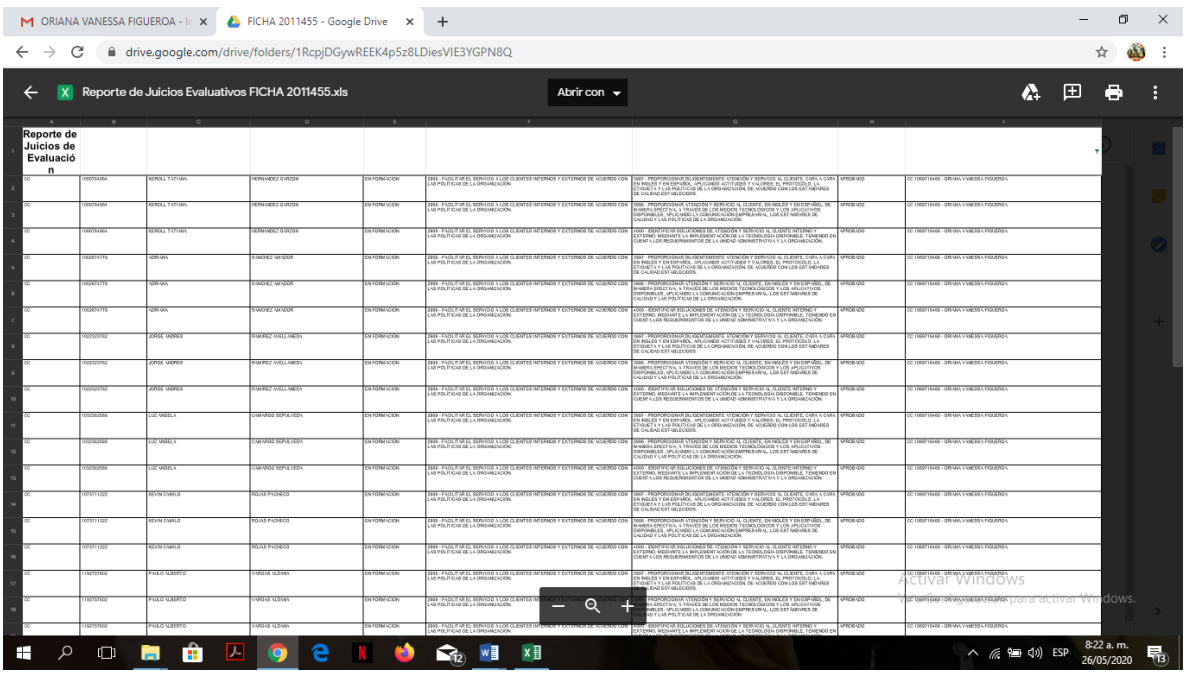

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
Cursos Linked In - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ZWLO2mrT9_LOb0rIjZzKYqw_sTu09vdX
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ORIANA VANESSA FIGUEROA-MAYO 2020 > Cursos Linked In
Archivos
Nombre
CertificadoDeFinalizacion...
CertificadoDeFinalizacion...
CertificadoDeFinalizacion...
CertificadoDeFinalizacion...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:17 a. m.
26/05/2020

OBLIGACIÓN 7:

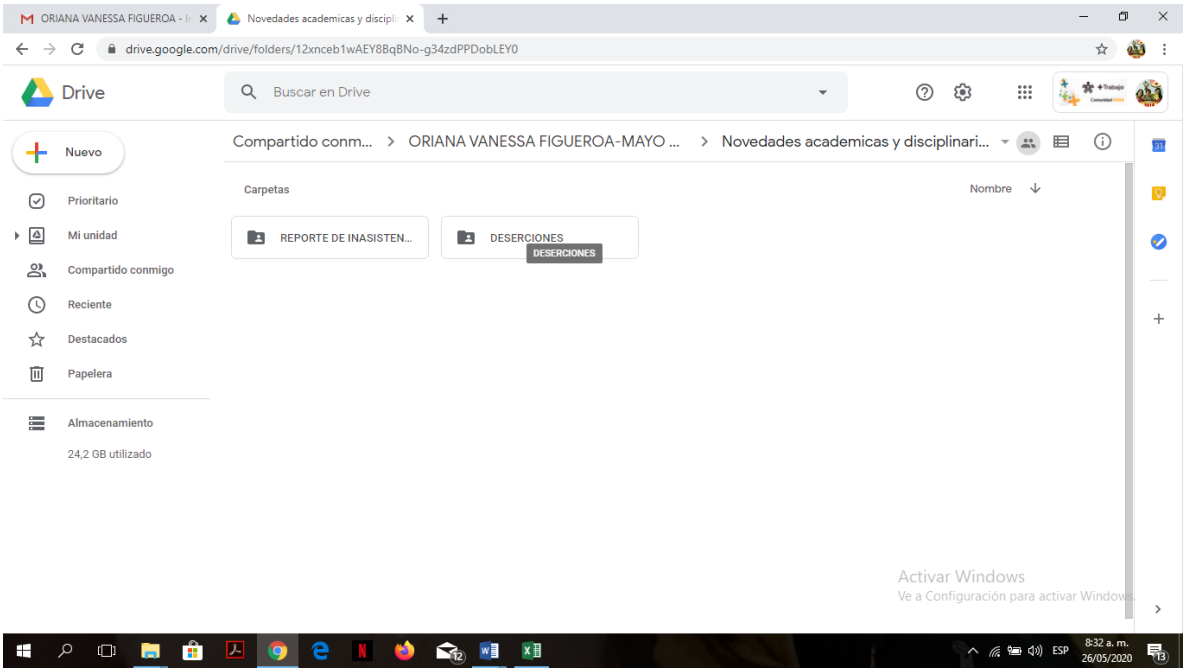


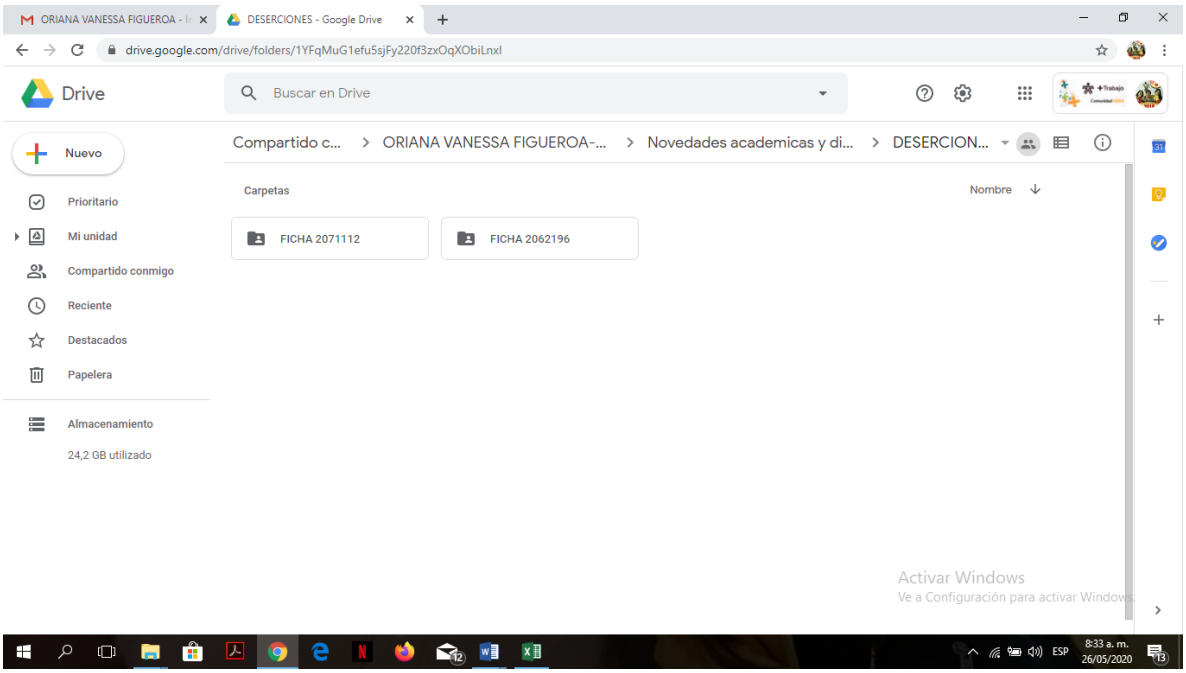


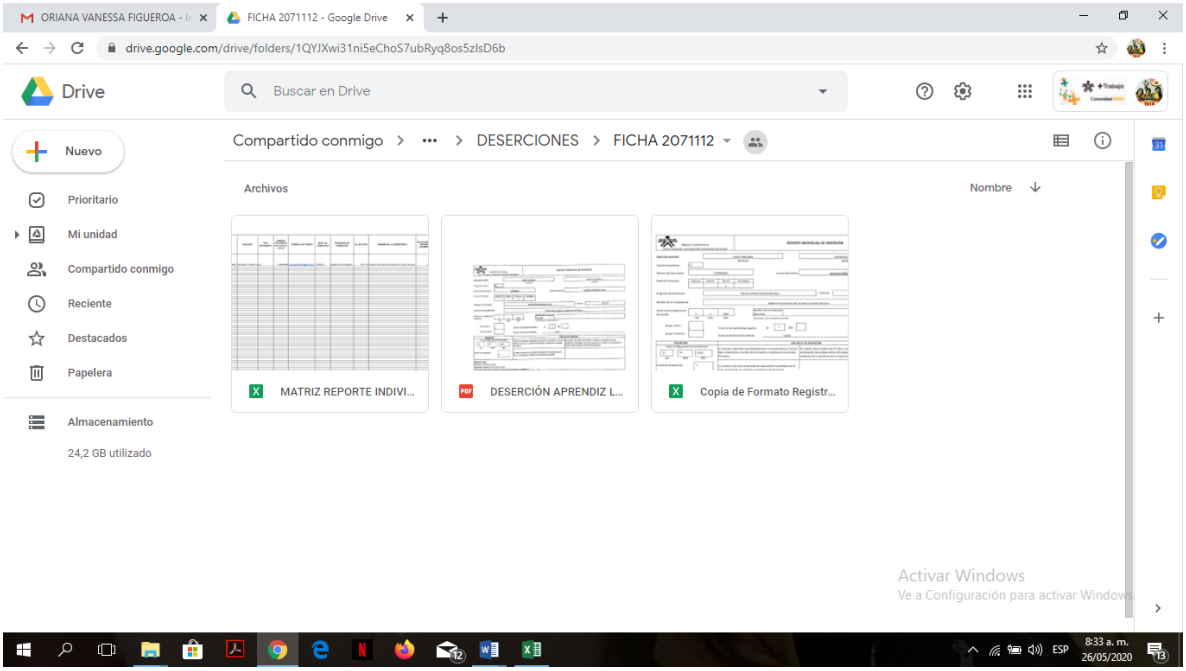

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
FICHA 2062196 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1tVYFcaSXZuVOIE4pkD27n8OR9sxxsfVq
Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2062196.xls
Abrir con
Reporte de Juicios de Evaluación
ESP
8:22 a. m.
26/05/2020

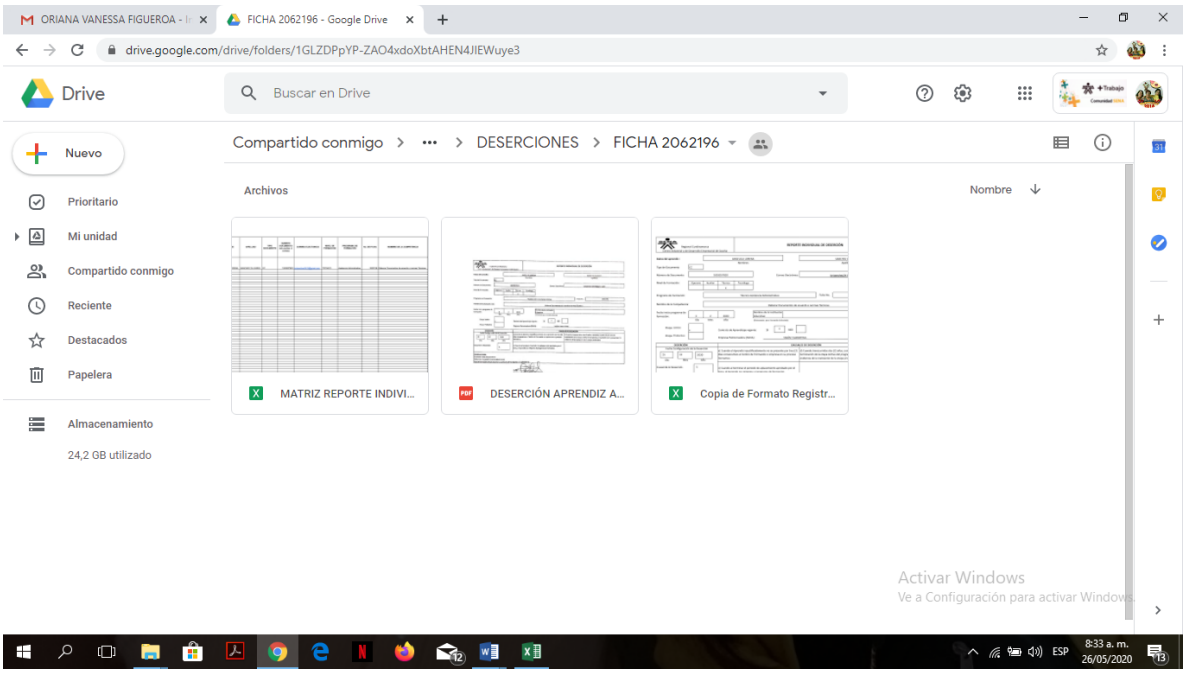

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
FICHA 2011455 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1RcpjDGywREEK4p5z8LDiesVIE3YGPN8Q
Reporte de Juicios Evaluativos FICHA 2011455.xls
Abrir con
Reporte de Juicios de Evaluación
ESP
8:22 a. m.
26/05/2020

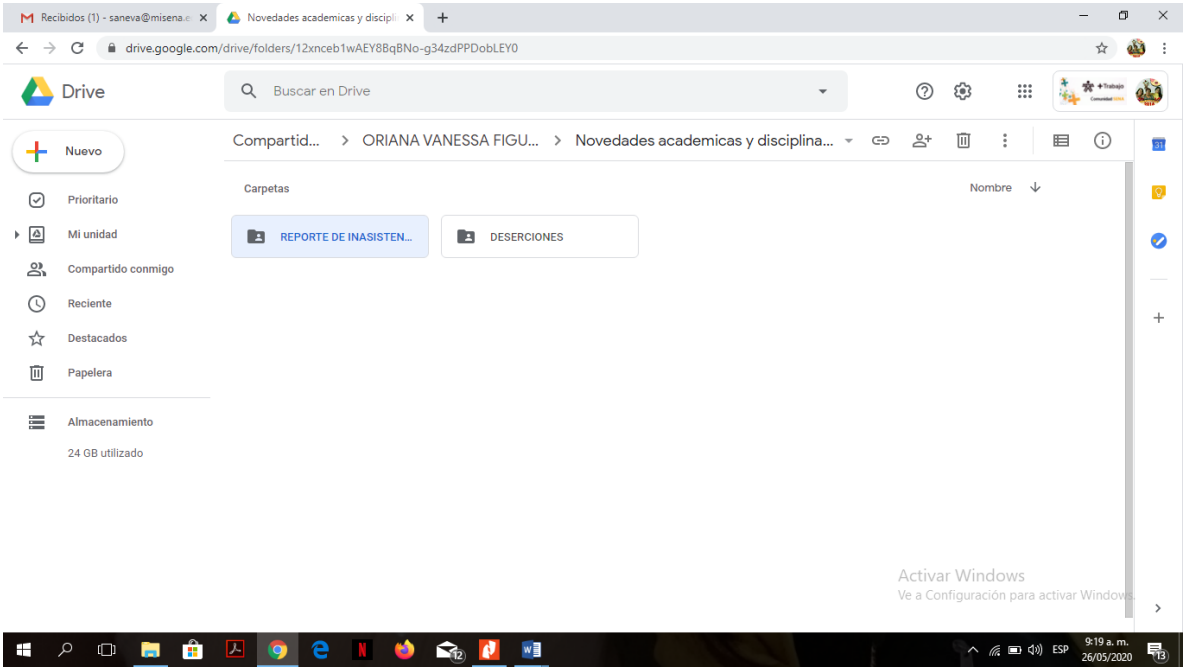
OBLIGACIÓN 11:

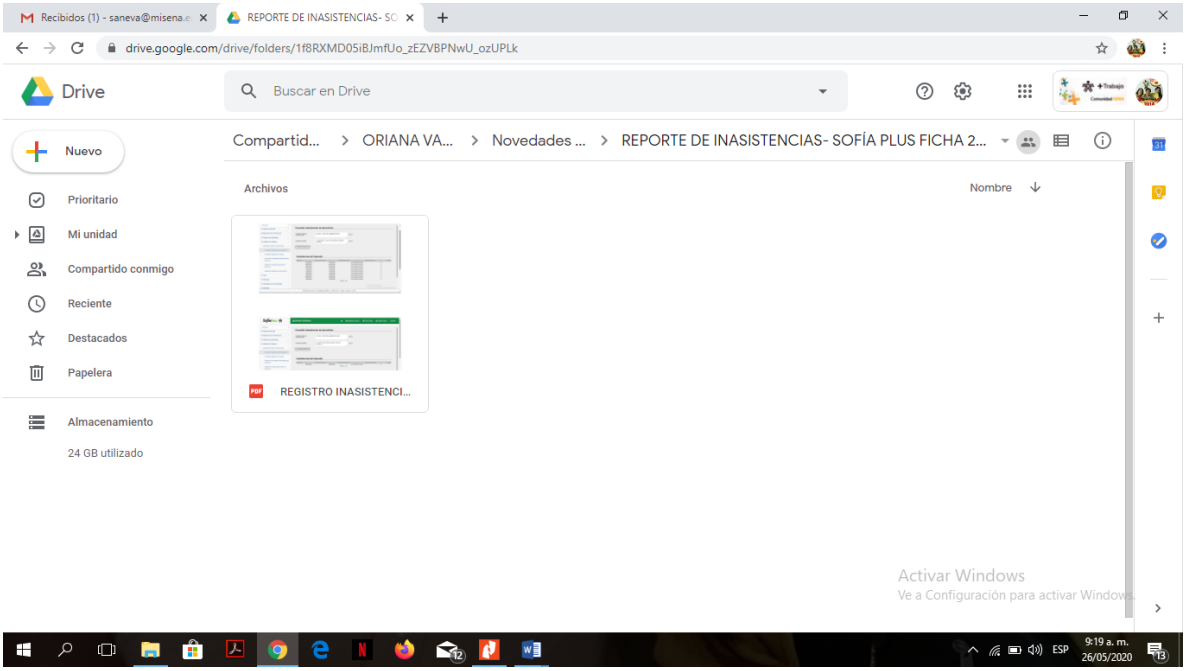


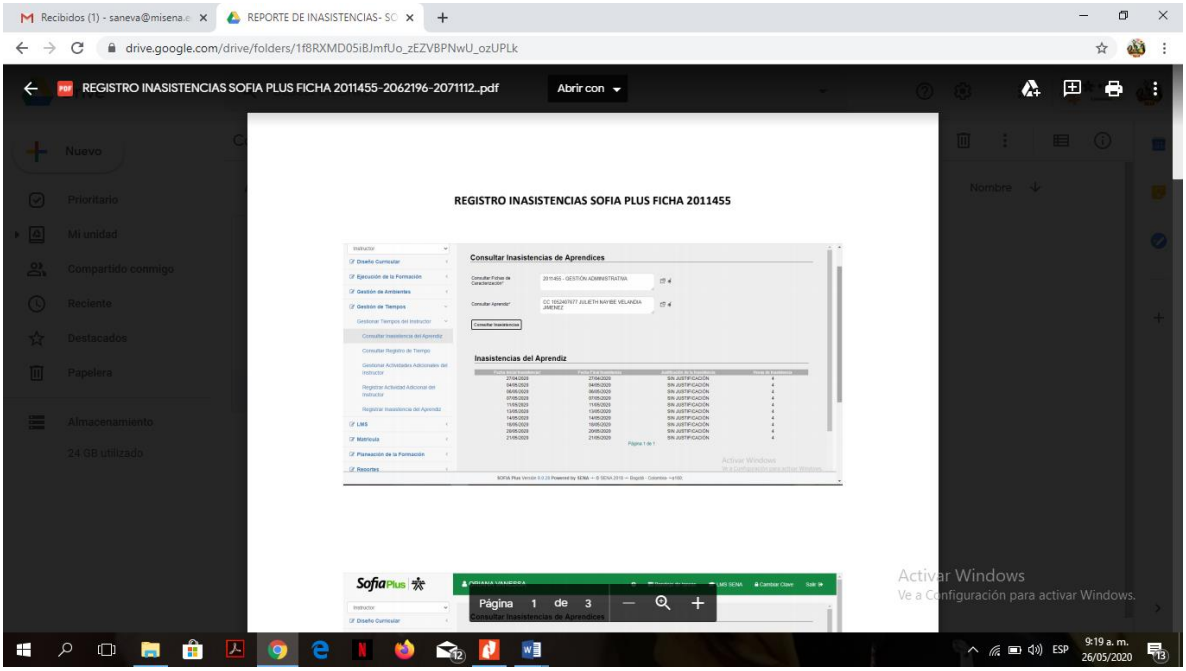


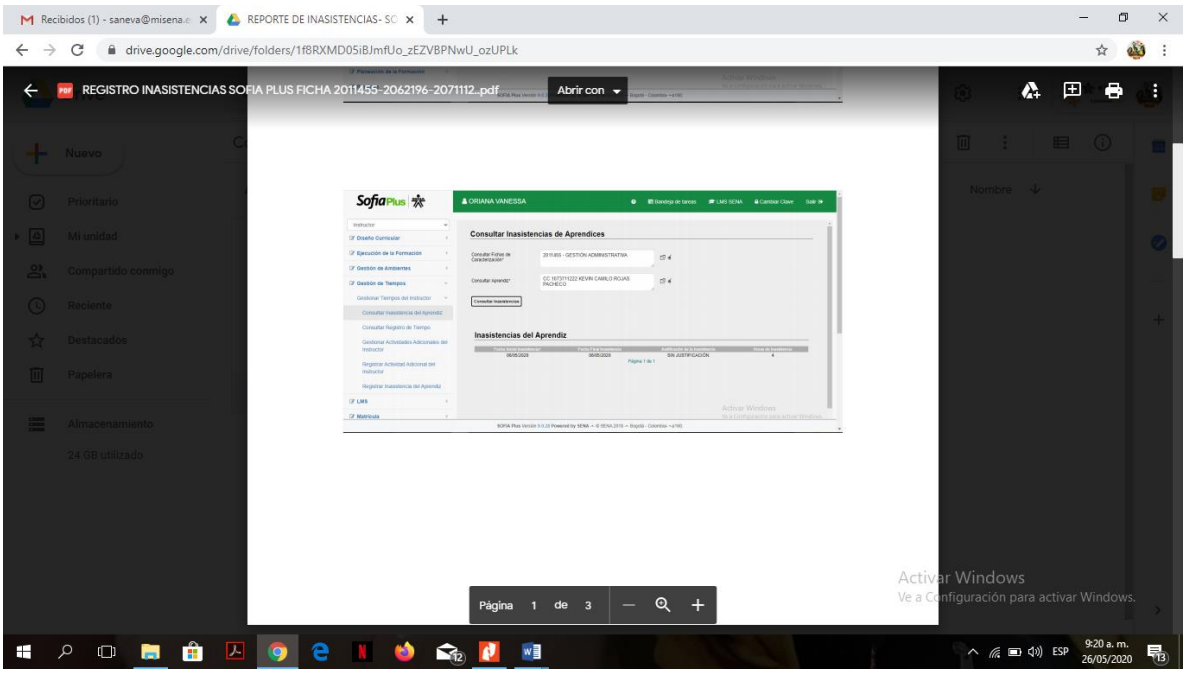

ORIANA VANESSA FIGUEROA -
FICHA 2071112 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1QYJXwi31ni5eChoS7ubRyq8os5zIsD6b
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > DESERCIONES > FICHA 2071112
Archivos
Nombre
MATRIZ REPORTE INDIVI...
DESERCIÓN APRENDIZ L...
Copia de Formato Registr...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:33 a. m.
26/05/2020


ORIANA VANESSA FIGUEROA -
FICHA 2062196 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1GLZDPpYP-ZAO4xdoXbtAHEN4JIEWuye3
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24,2 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > DESERCIONES > FICHA 2062196
Archivos
Nombre
MATRIZ REPORTE INDIVI...
DESERCIÓN APRENDIZ A...
Copia de Formato Registr...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:33 a. m.
26/05/2020


Recibidos (1) - saneva@misena.e
Novedades academicas y disciplı
drive.google.com/drive/folders/12xnceb1wAEY8BqBNo-g34zdPPDobLEY0
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24 GB utilizado
Compartid...
ORIANA VANESSA FIGU...
Novedades academicas y disciplina...
Carpetas
Nombre
REPORTE DE INASISTEN...
DESERCIONES
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:19 a. m.
26/05/2020


Recibidos (1) - saneva@misena.e
REPORTE DE INASISTENCIAS- SO
drive.google.com/drive/folders/1f8RXMD05iBJmfUo_zEZVBPNwU_ozUPLk
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24 GB utilizado
Compartid...
ORIANA VA...
Novedades ...
REPORTE DE INASISTENCIAS- SOFÍA PLUS FICHA 2...
Archivos
Nombre
REGISTRO INASISTENCI...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:19 a. m.
26/05/2020


Recibidos (1) - saneva@misena.e
REPORTE DE INASISTENCIAS- SO
drive.google.com/drive/folders/1f8RXMD05iBJmfUo_zEZVBPNwU_ozUPLk
REGISTRO INASISTENCIAS SOFIA PLUS FICHA 2011455-2062196-2071112_.pdf
Abrir con
REGISTRO INASISTENCIAS SOFIA PLUS FICHA 2011455
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz
Página 1 de 3
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:19 a. m.
26/05/2020


Recibidos (1) - saneva@misena.e
REPORTE DE INASISTENCIAS- SO
drive.google.com/drive/folders/1f8RXMD05iBJmfUo_zEZVBPNwU_ozUPLk
REGISTRO INASISTENCIAS SOFIA PLUS FICHA 2011455-2062196-2071112_.pdf
Abrir con
ORIANA VANESSA
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz
Página 1 de 3
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:20 a. m.
26/05/2020

Recibidos (1) - saneva@misena.e | REPORTE DE INASISTENCIAS- SO

drive.google.com/drive/folders/1f8RXMD05iBJmfUo_zEZVBPNwU_ozUPLk

REGISTRO INASISTENCIAS SOFIA PLUS FICHA 2011455-2062196-2071112..pdf — Abrir con

REGISTRO INASISTENCIAS SOFIA PLUS FICHA 2062196



Página 2 de 3

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ESP 9:20 a. m. 26/05/2020

Recibidos (1) - saneva@misena.e | REPORTE DE INASISTENCIAS- SO

drive.google.com/drive/folders/1f8RXMD05iBJmfUo_zEZVBPNwU_ozUPLk

REGISTRO INASISTENCIAS SOFIA PLUS FICHA 2011455-2062196-2071112..pdf — Abrir con

REGISTRO INASISTENCIAS SOFIA PLUS FICHA 2071112

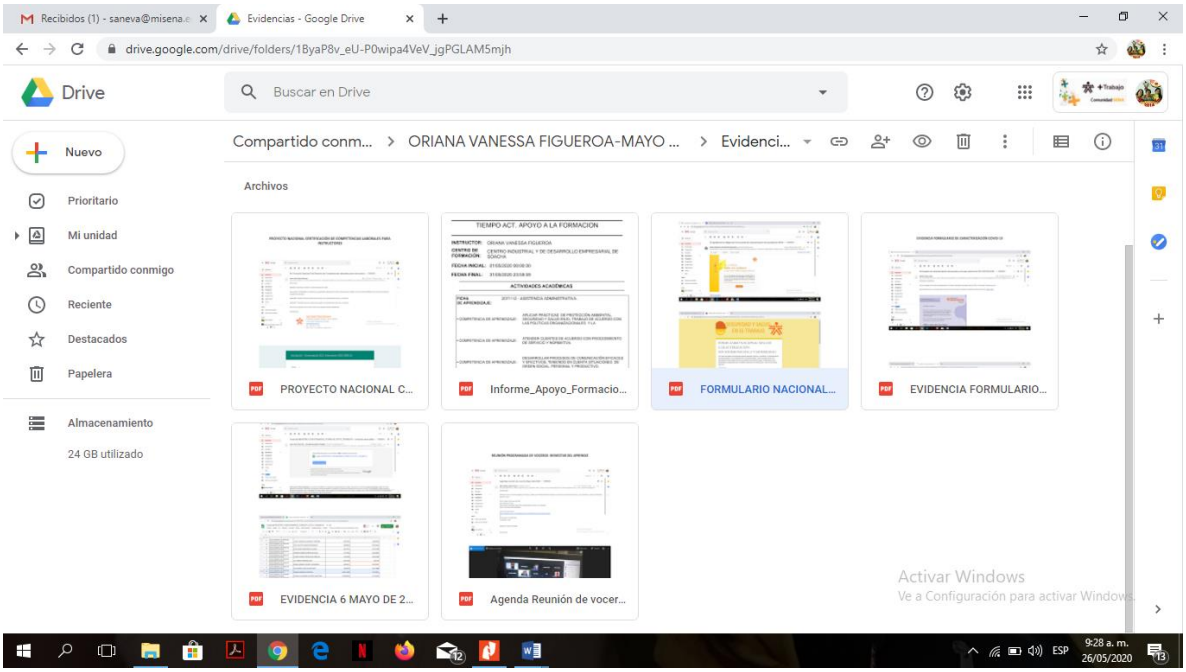


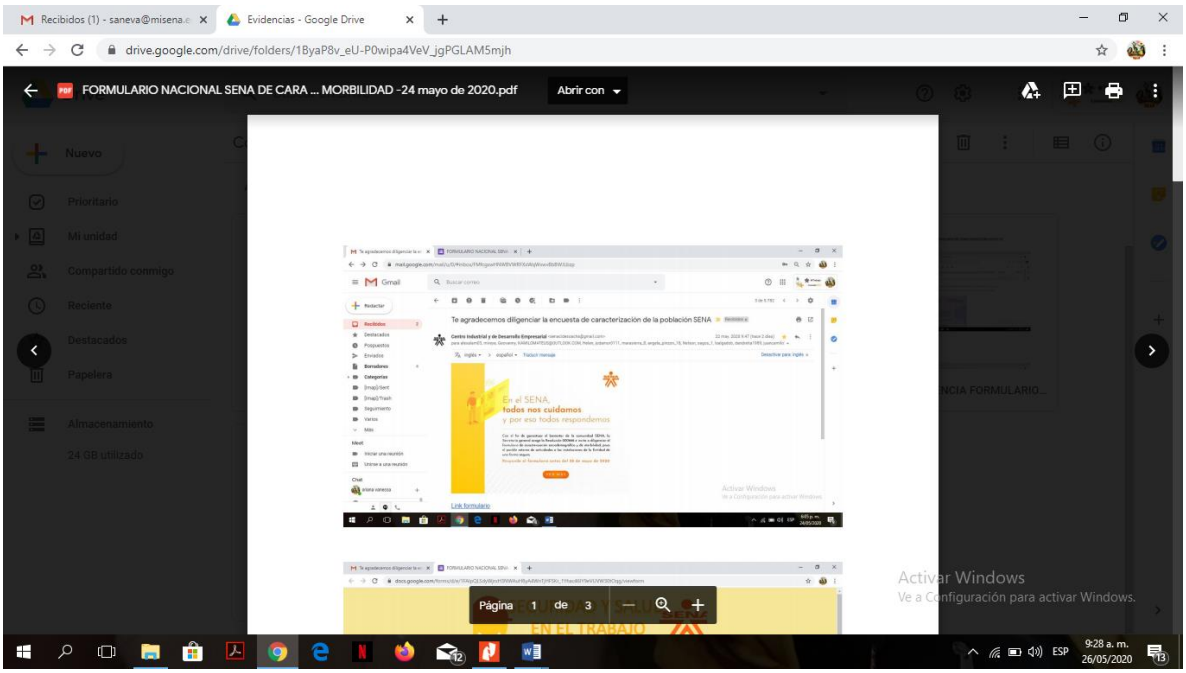
Página 3 de 3

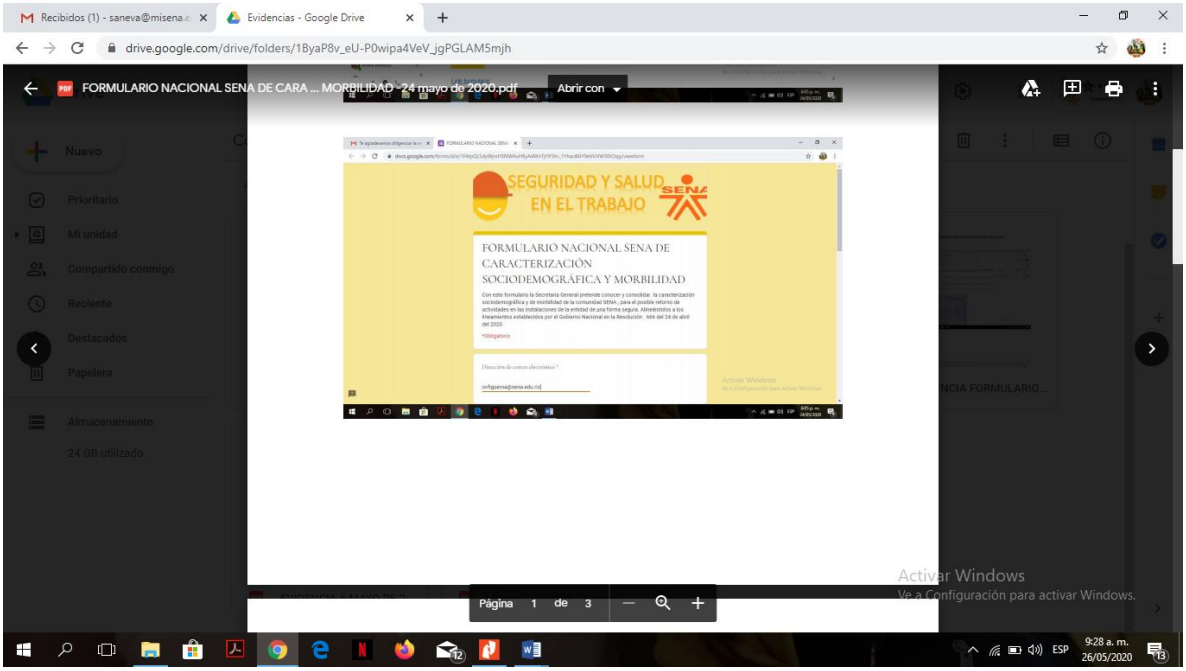
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

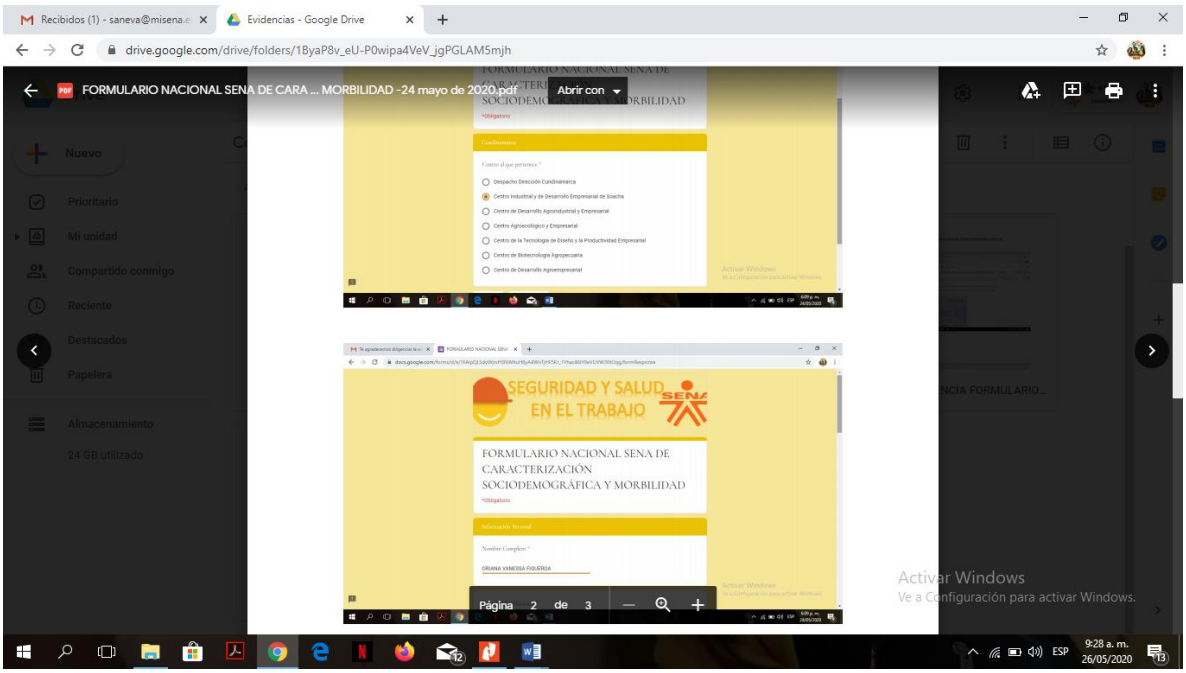
ESP 9:20 a. m. 26/05/2020

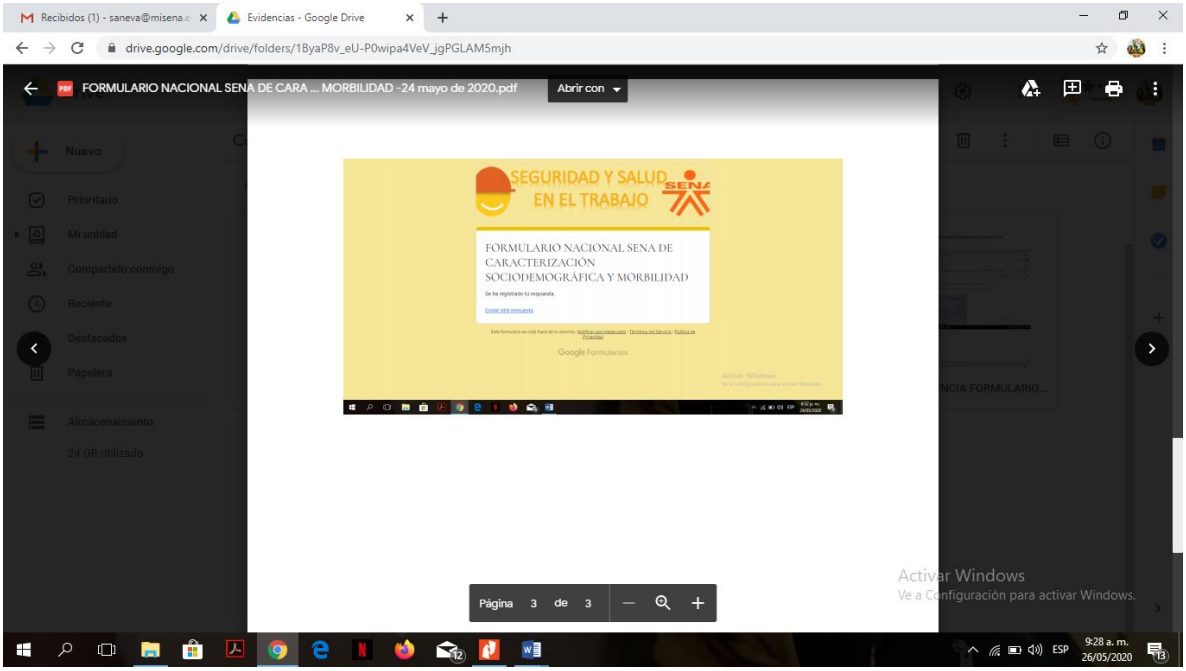
OBLIGACIÓN 13:



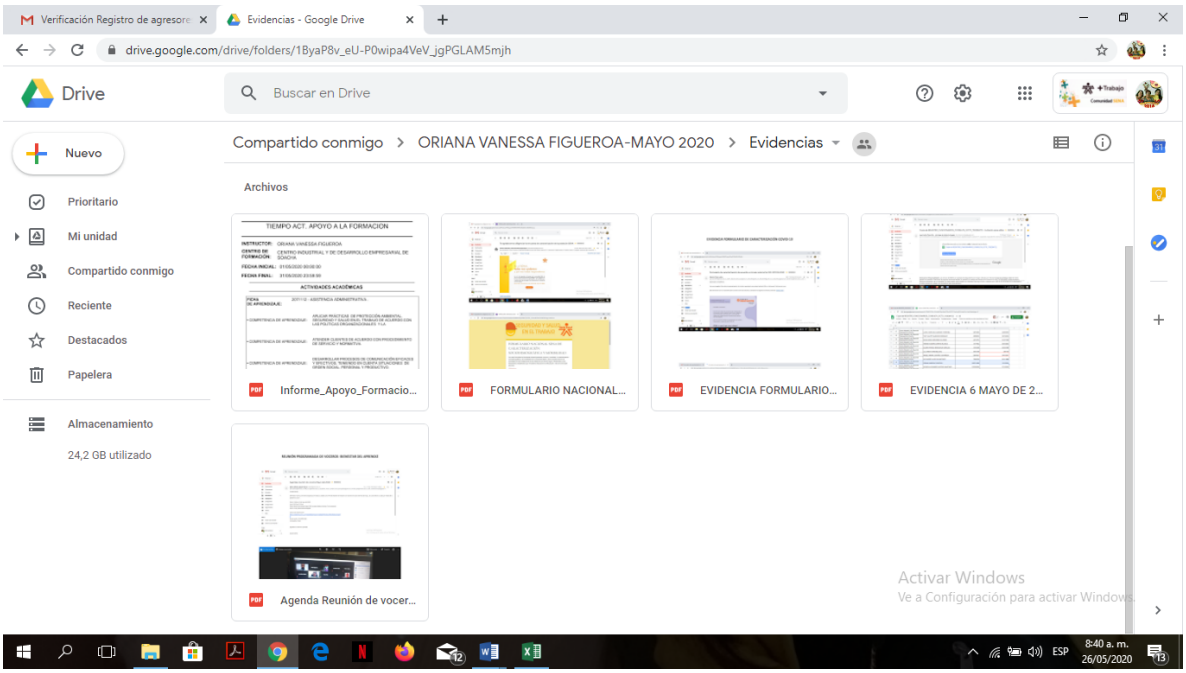


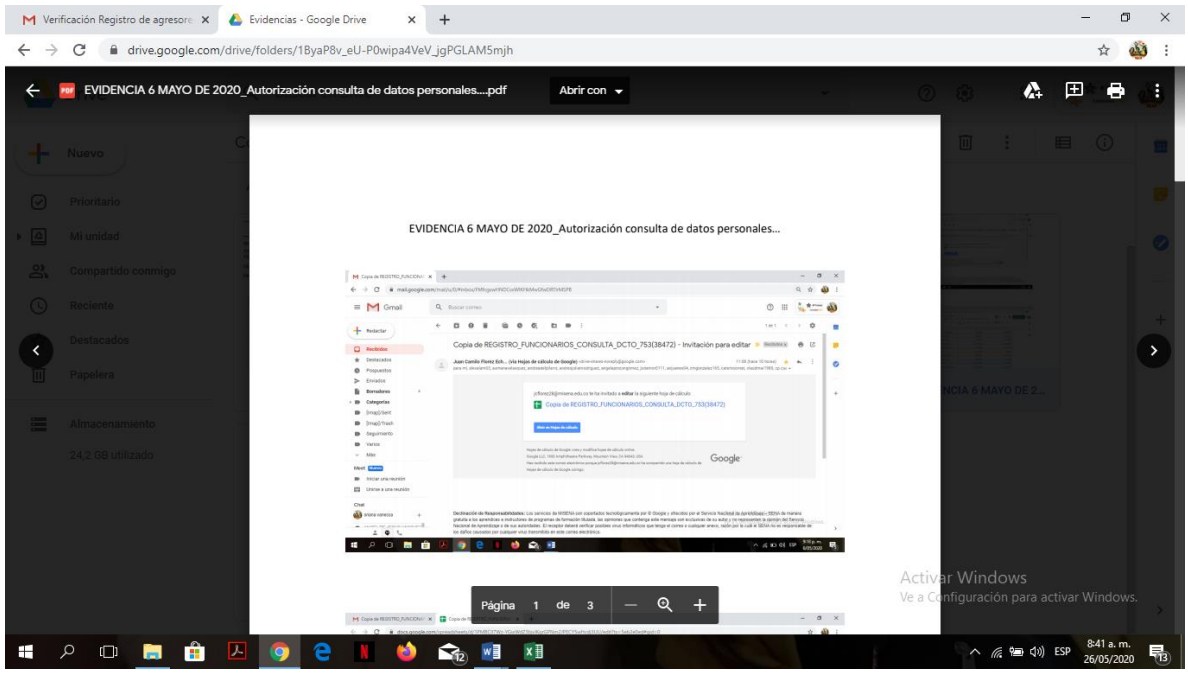

Recibidos (1) - saneva@misena.e
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ByaP8v_eU-P0wipa4VeV_jgPGLAM5mjh
FORMULARIO NACIONAL SENA DE CARA ... MORBILIDAD -24 mayo de 2020.pdf
Abrir con
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FORMULARIO NACIONAL SENA DE CARACTERIZACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA Y MORBILIDAD
Página 1 de 3
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:28 a. m.
26/05/2020

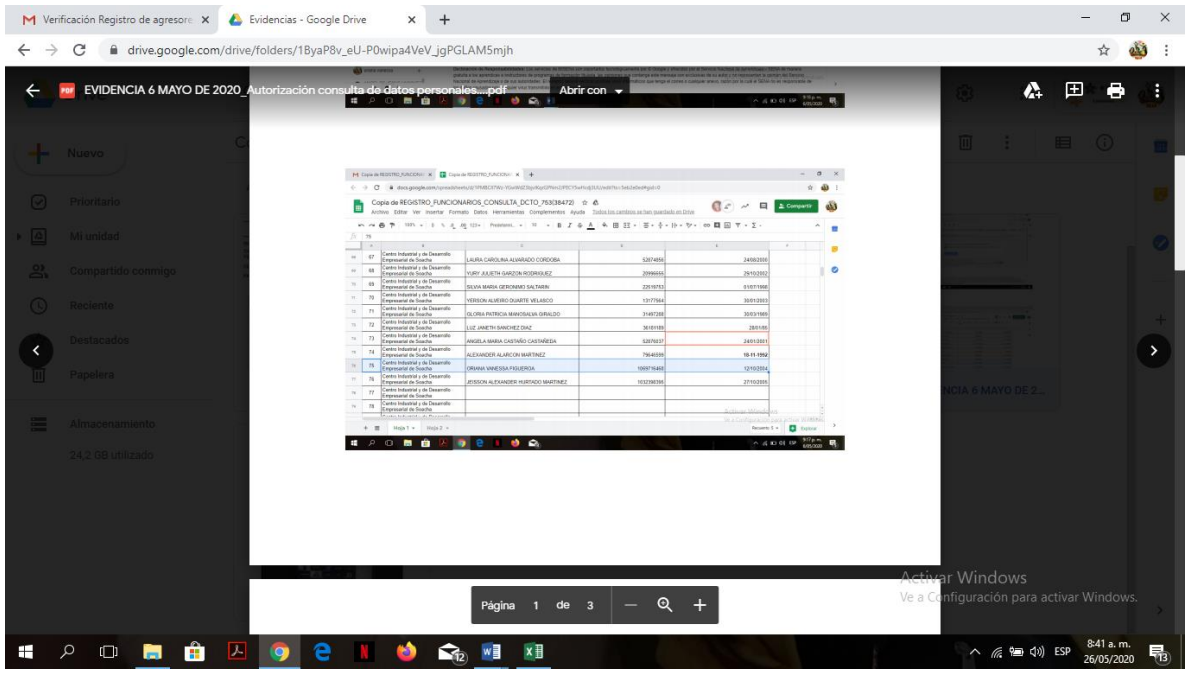

Recibidos (1) - saneva@misena.e
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ByaP8v_eU-P0wipa4VeV_jgPGLAM5mjh
FORMULARIO NACIONAL SENA DE CARA ... MORBILIDAD -24 mayo de 2020.pdf
Abrir con
Centro de Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FORMULARIO NACIONAL SENA DE CARACTERIZACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA Y MORBILIDAD
DRIANA VANESSA FIGUEROA
Página 2 de 3
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:28 a. m.
26/05/2020

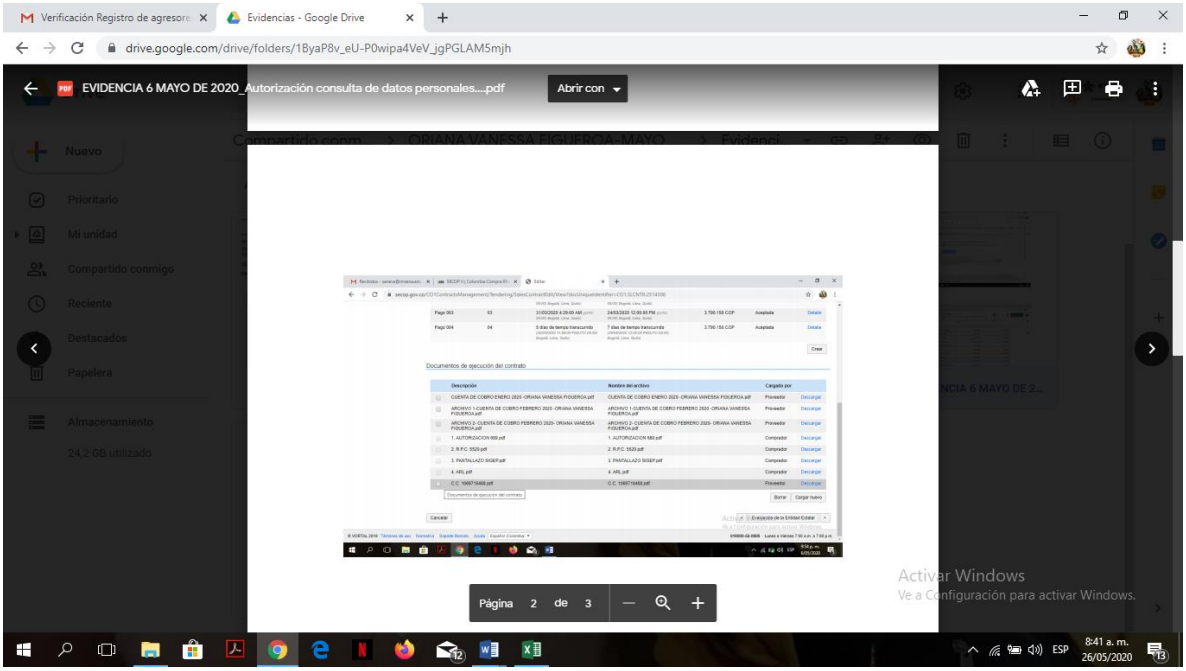


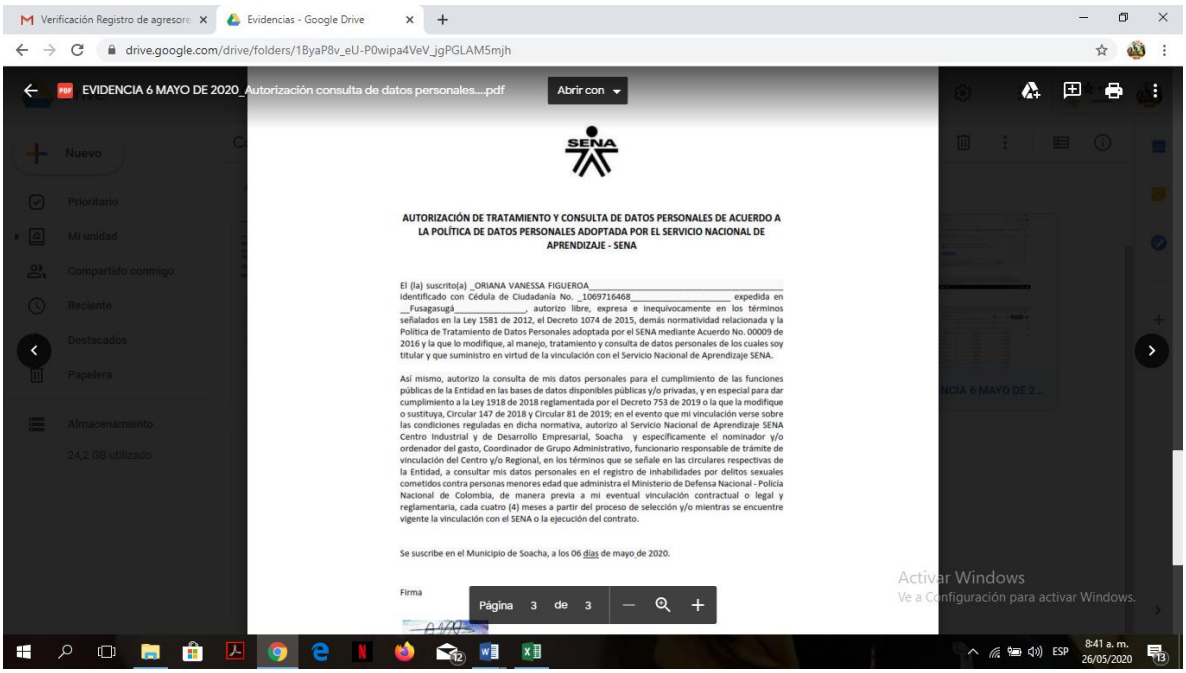
OBLIGACIÓN 14:

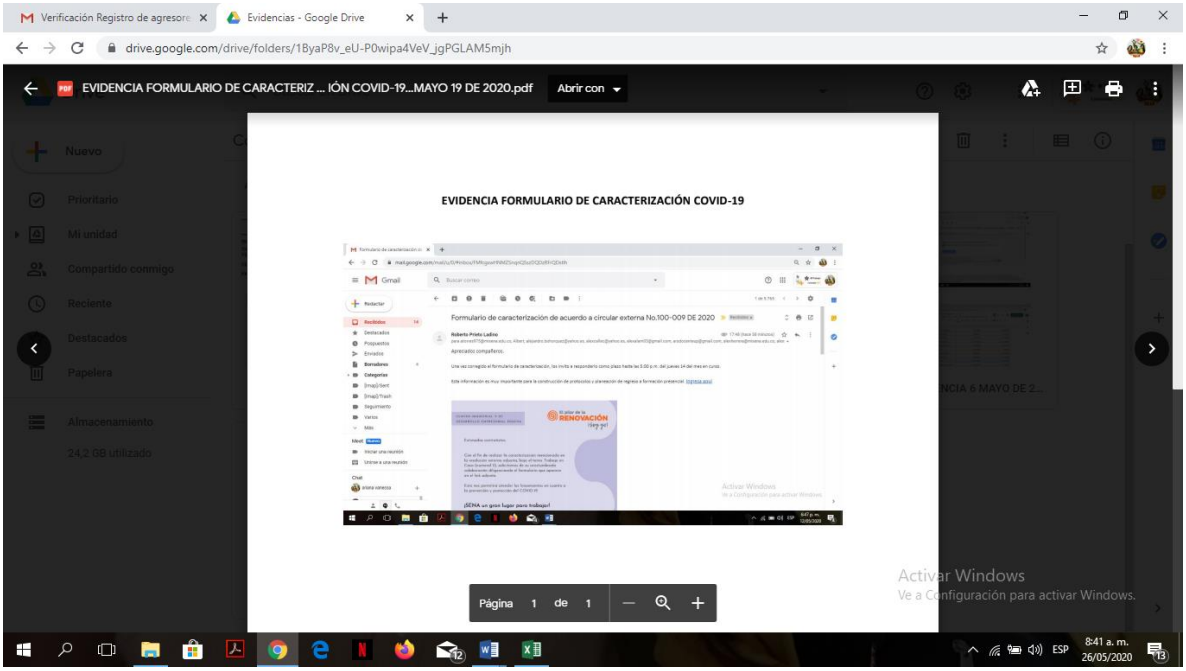


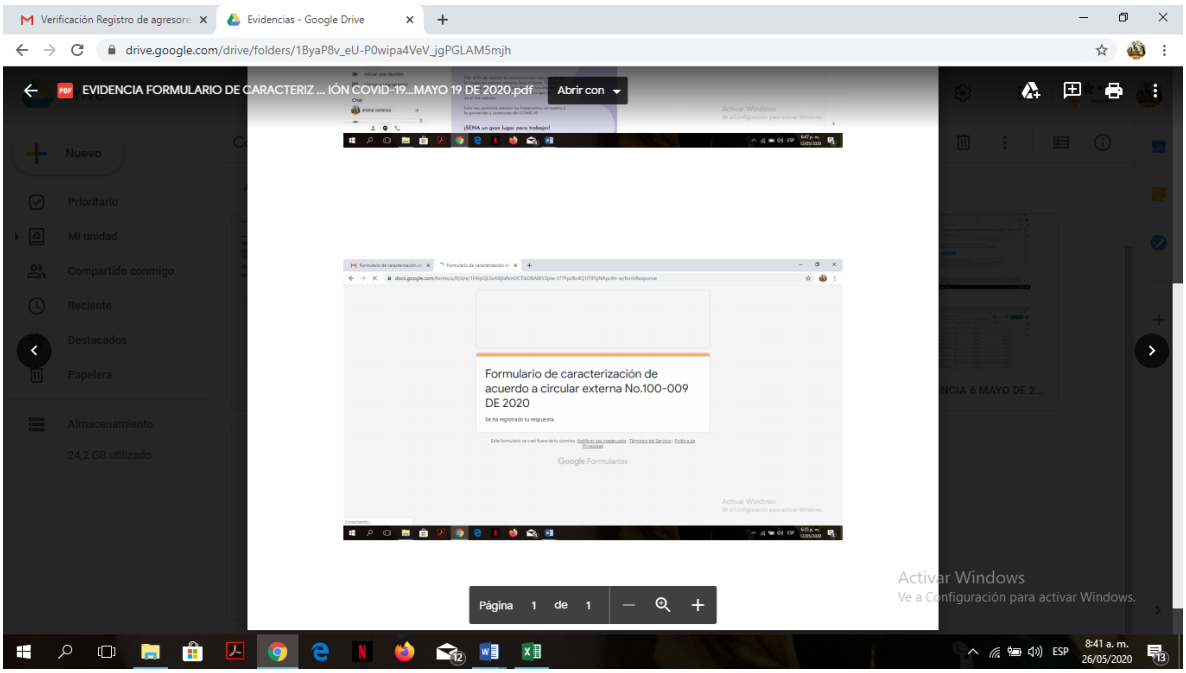

Verificación Registro de agresore
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ByaP8v_eU-P0wipa4VeV_jgPGLAM5mjh
EVIDENCIA 6 MAYO DE 2020_Autorización consulta de datos personales....pdf
Abrir con
EVIDENCIA 6 MAYO DE 2020_Autorización consulta de datos personales...
Página 1 de 3
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:41 a. m.
26/05/2020


Verificación Registro de agresore
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ByaP8v_eU-P0wipa4VeV_jgPGLAM5mjh
EVIDENCIA 6 MAYO DE 2020_Autorización consulta de datos personales....pdf
Abrir con
Página 1 de 3
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:41 a. m.
26/05/2020

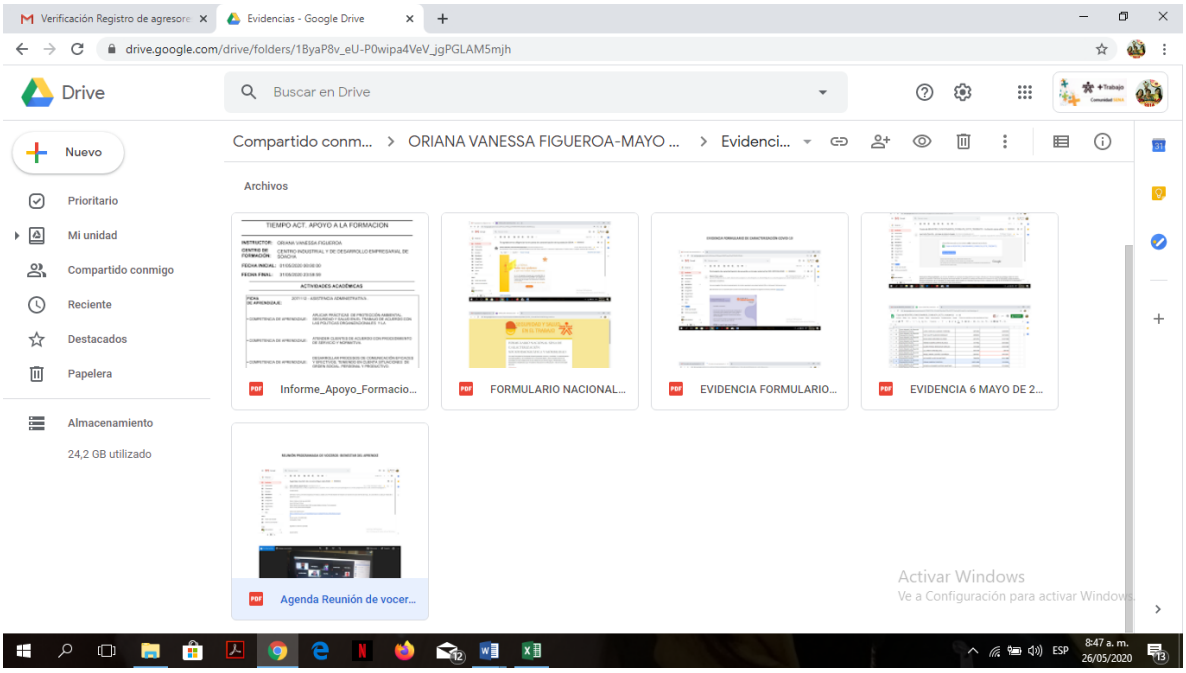

Verificación Registro de agresore
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ByaP8v_eU-P0wipa4VeV_jgPGLAM5mjh
EVIDENCIA 6 MAYO DE 2020_Autorización consulta de datos personales....pdf
Abrir con
Página 2 de 3
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:41 a. m.
26/05/2020

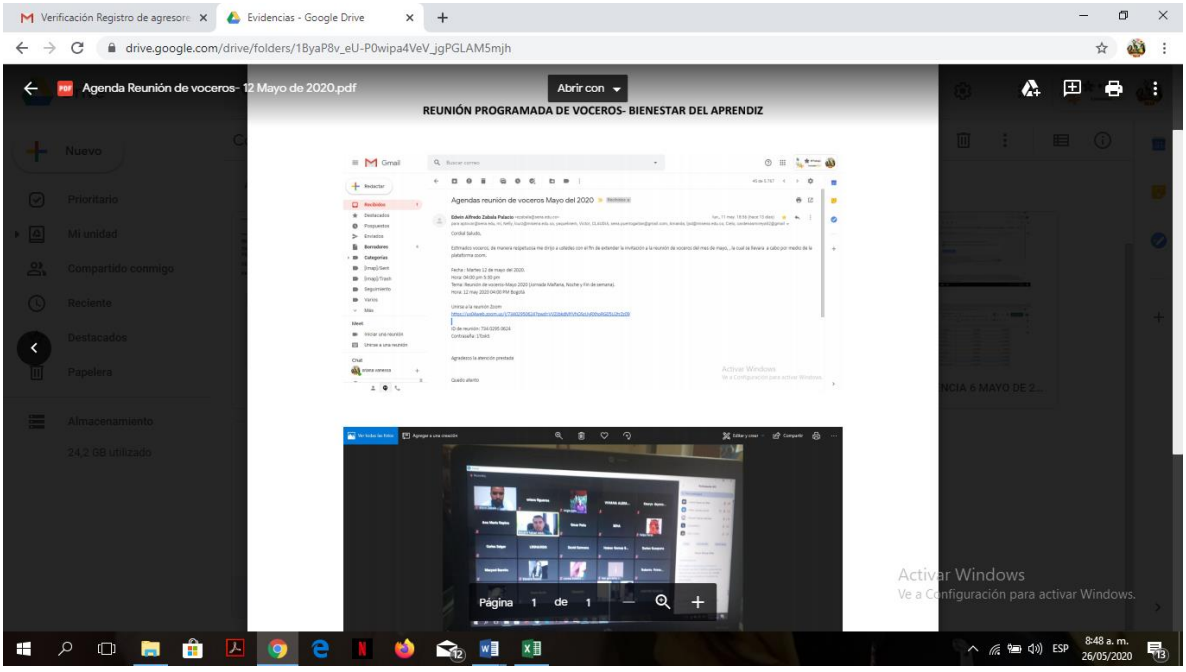

Verificación Registro de agresore
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ByaP8v_eU-P0wipa4VeV_jgPGLAM5mjh
EVIDENCIA 6 MAYO DE 2020_Autorización consulta de datos personales....pdf
Abrir con
SENA
AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO Y CONSULTA DE DATOS PERSONALES DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE DATOS PERSONALES ADOPTADA POR EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
El (la) suscrito(a) _ORIANA VANESSA FIGUEROA_____
Identificado con Cédula de Ciudadanía No. _1069716468_____ expedida en __Fusagasugá_____, autorizo libre, expresa e inequívocamente en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, demás normatividad relacionada y la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por el SENA mediante Acuerdo No. 00009 de 2016 y la que lo modifique, al manejo, tratamiento y consulta de datos personales de los cuales soy titular y que suministro en virtud de la vinculación con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
Así mismo, autorizo la consulta de mis datos personales para el cumplimiento de las funciones públicas de la Entidad en las bases de datos disponibles públicas y/o privadas, y en especial para dar cumplimiento a la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 o la que la modifique o sustituya, Circular 147 de 2018 y Circular 81 de 2019; en el evento que mi vinculación verse sobre las condiciones reguladas en dicha normativa, autorizo al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial, Soacha y específicamente el nominador y/o ordenador del gasto, Coordinador de Grupo Administrativo, funcionario responsable de trámite de vinculación del Centro y/o Regional, en los términos que se señale en las circulares respectivas de la Entidad, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual o legal y reglamentaria, cada cuatro (4) meses a partir del proceso de selección y/o mientras se encuentre vigente la vinculación con el SENA o la ejecución del contrato.
Se suscribe en el Municipio de Soacha, a los 06 días de mayo de 2020.
Firma
Página 3 de 3
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:41 a. m.
26/05/2020


Verificación Registro de agresore
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ByaP8v_eU-P0wipa4VeV_jgPGLAM5mjh
EVIDENCIA FORMULARIO DE CARACTERIZ ... IÓN COVID-19...MAYO 19 DE 2020.pdf
Abrir con
EVIDENCIA FORMULARIO DE CARACTERIZACIÓN COVID-19
Formulario de caracterización de acuerdo a circular externa No.100-009 DE 2020
Página 1 de 1
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:41 a. m.
26/05/2020

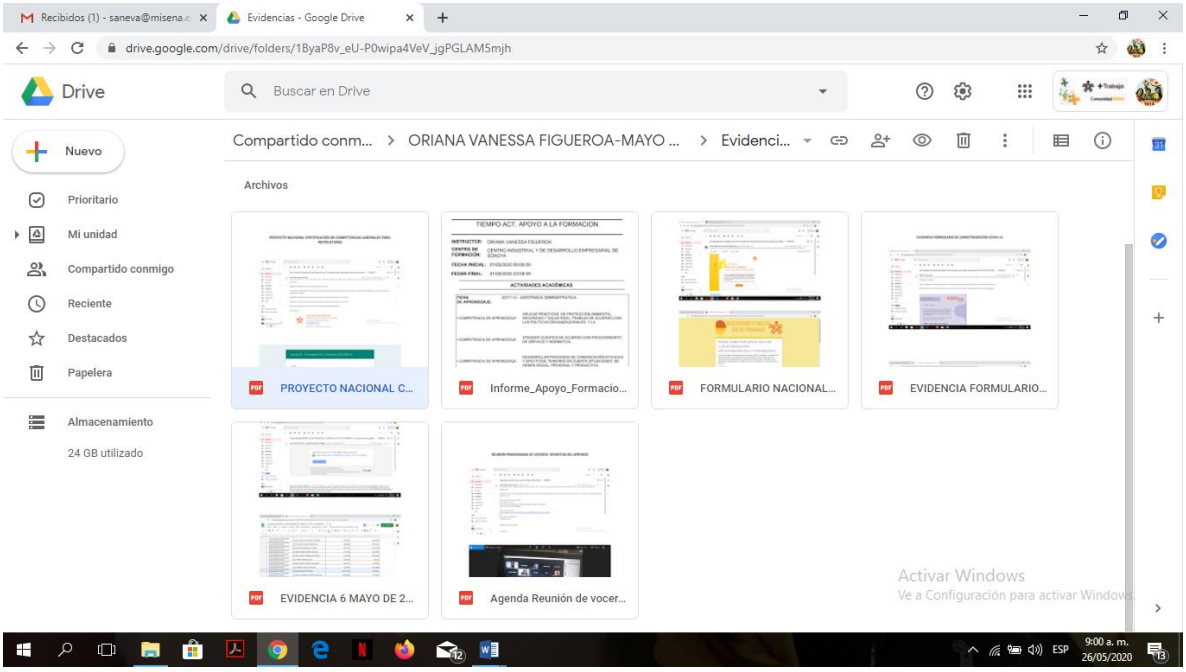

Verificación Registro de agresore
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ByaP8v_eU-P0wipa4VeV_jgPGLAM5mjh
EVIDENCIA FORMULARIO DE CARACTERIZ ... IÓN COVID-19...MAYO 19 DE 2020.pdf
Abrir con
Formulario de caracterización de acuerdo a circular externa No.100-009 DE 2020
Se ha registrado tu respuesta.
Google Formularios
Página 1 de 1
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
8:41 a. m.
26/05/2020

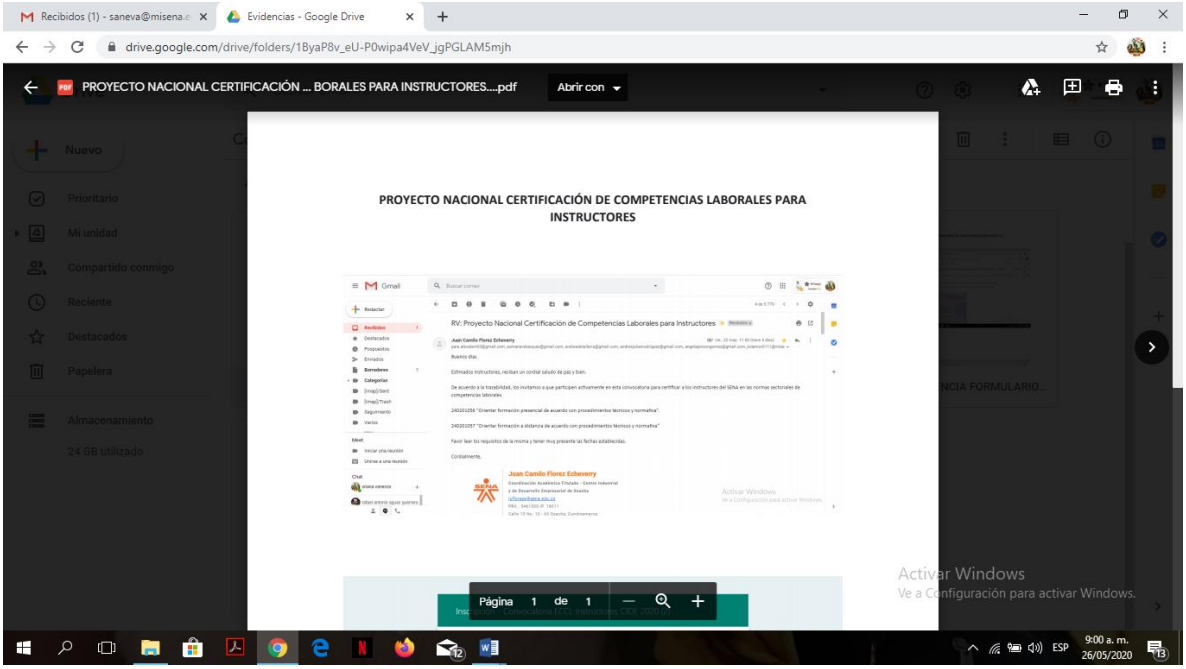
OBLIGACIÓN 18:

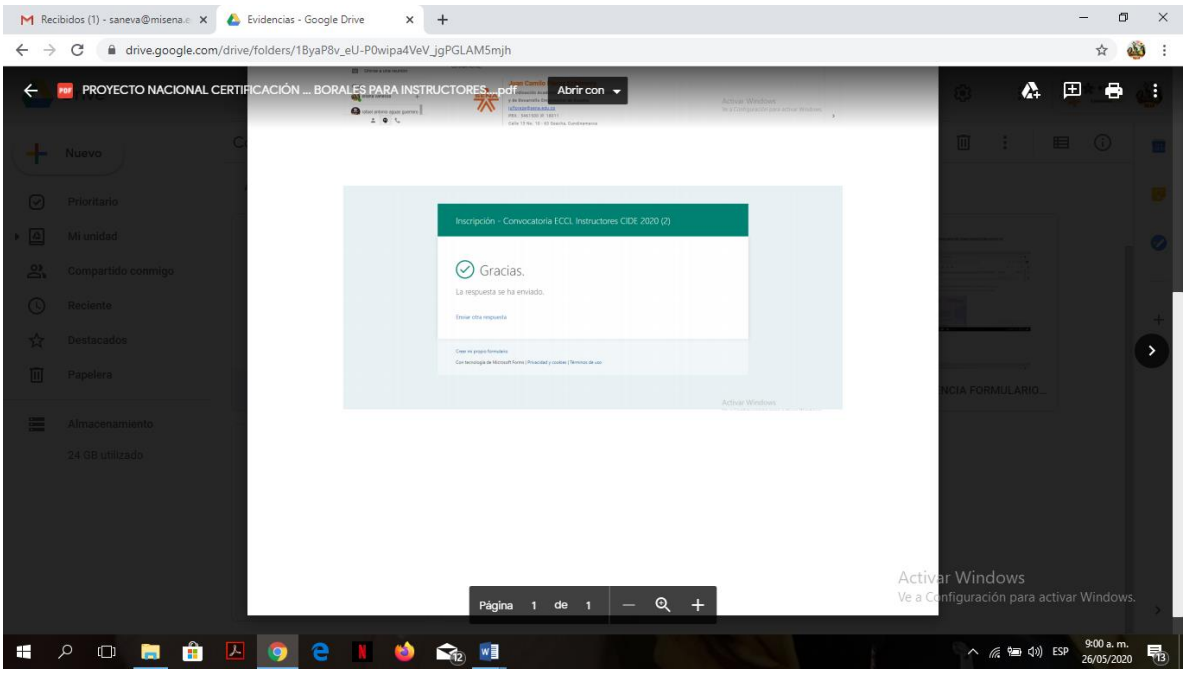




OBLIGACIÓN 21:






Recibidos (1) - saneva@misena.e
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1ByaP8v_eU-P0wipa4VeV_jgPGLAM5mjh
PROYECTO NACIONAL CERTIFICACIÓN ... BORALES PARA INSTRUCTORES....pdf
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
24 GB utilizado
Inscripción - Convocatoria ECCL Instructores CIDE 2020 (2)
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Página 1 de 1
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
9:00 a. m.
26/05/2020