PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de agosto de 2020

Señor
DAVID BRICEÑO CORTES
Supervisor (E) Contrato No. **CO1.PCCNTR.1356973 de 2020**
Coordinador de formación profesional integral
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1356973 del año 2020

RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.876.322 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales, 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 OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($38.785.868)** COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS ($2.653.105) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías de inducción, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guías de aprendizaje Fotografías
2.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías de inducción, actvidades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guías de aprendizaje Fotografías
3.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías de inducción, actvidades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Guías de aprendizaje Fotografias
4.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Acta de inducción aprendices grado décimo. Acta de reinducción aprendices grado undécimo. Acta de inicio de competencias todos los colegios.	Informes de gestión, pantallazos de las actividades y sesiones en línea realizadas, presentaciones en powerpoint y documentos de Word y Excel anexos dia a dia en la carpeta de evidencias, formación virtual en google drive desde el 18 de marzo y hasta el 18 de mayo del presente año.

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 la planilla No. 8344271750, expedido por Mi Planilla correspondiente al mes de julio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Rafael Alexander Hernandez Pinilla
Contratista
C.C. No. 80.876.322

Recibí a satisfacción:

DAVID BRICEÑO CORTES
Supervisor (E) Contrato No. **CO1.PCCNTR.1356973 de 2020**
Coordinador de formación profesional integral

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: agosto 3 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades Realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
Agosto 3: • Se realiza sesión sincrónica con los aprendices de las fichas 2020472 y 2020483 pertenecientes al COLEGIO GONZALO ARANGO I.E.D. • Se realiza la programación de las sesiones que se realizarán el día 4 de agosto de 2020. • Se realiza la creación de 2 evaluaciones en TERRITORIUM para	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y Zoom.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con instructores SENA: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Google drive Zoom

aplicación a fichas de grado undécimo.			

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA: APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE
ACTIVIDAD 3 DE AGOSTO DE 2020

1. Escriba la definición de PUC
2. Escriba cuales son los usos y los objetivos del PUC
3. Investigue cuales son los tipos de PUC y defina cada uno de ellos.
4. Escriba cual es la codificación del catálogo de cuentas y como está estructurada su base.
5. Escriba la definición de cada una de las 9 clases de cuentas que están contenidas en el PUC.
6. Escriba la definición de cuenta en contabilidad.
7. Escriba la definición de subcuenta en contabilidad.
8. 10 ejemplos gráficos en cuenta T de contabilización de transacciones (COMPRAS, VENTAS, PAGO DE IMPUESTOS)

Recuerde que el desarrollo de la actividad deberá ser cargado a su portafolio del aprendiz en GOOGLE DRIVE en la carpeta de EVIDENCIAS de la competencia REGISTRO DE INFORMACION FINANCIERA a más tardar el día viernes 7 de agosto de 2020 a las 5:00 pm

Buen día

Respetados aprendices

Adjunto envió actividad a desarrollar el día de hoy y presentación en PowerPoint con material de apoyo, tener en cuenta que deben usar otras fuentes de información para el desarrollo de la actividad

Feliz día

Buenas noches

Envió link de acceso a la sesión sincrónica del día de mañana 4 de agosto de 2020 la cual se realizará sobre las 8:00 am.

https://us04web.zoom.us/j/73539202502?pwd=cXgybmt0amI4ZVRmVW1rS01oaGJ5Zz09

ID de reunión: 735 3920 2502

Código de acceso: ANDJM1

Buenas noches

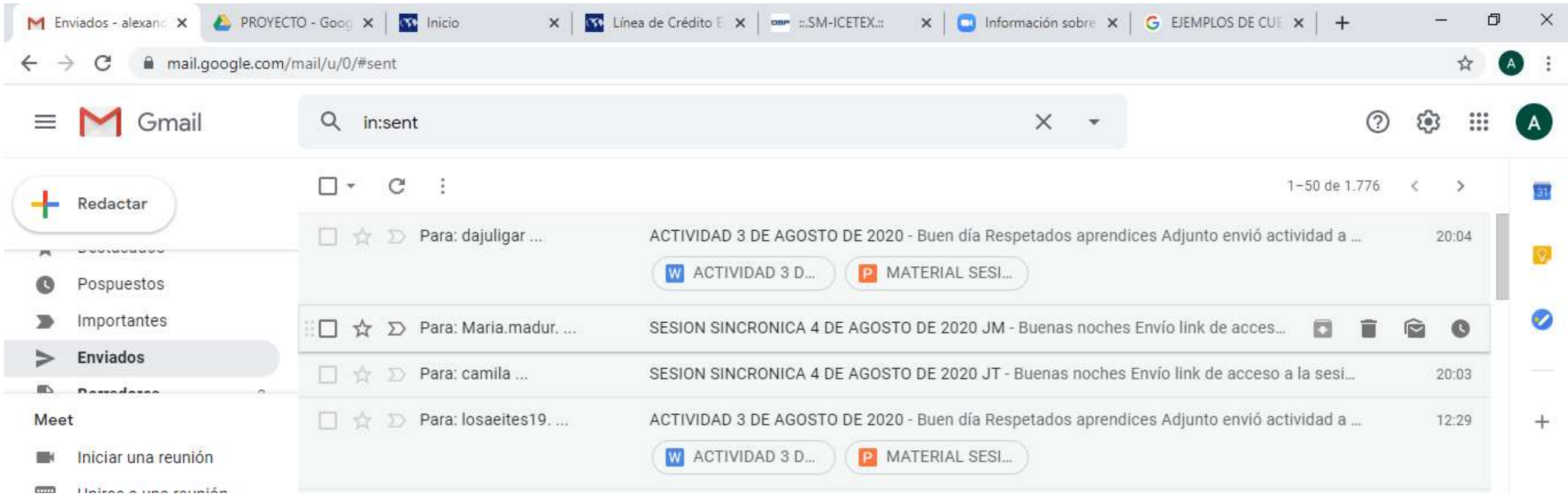
Envió link de acceso a la sesión sincrónica del día de mañana 4 de agosto de 2020 la cual se realizará sobre la 1:00 pm.

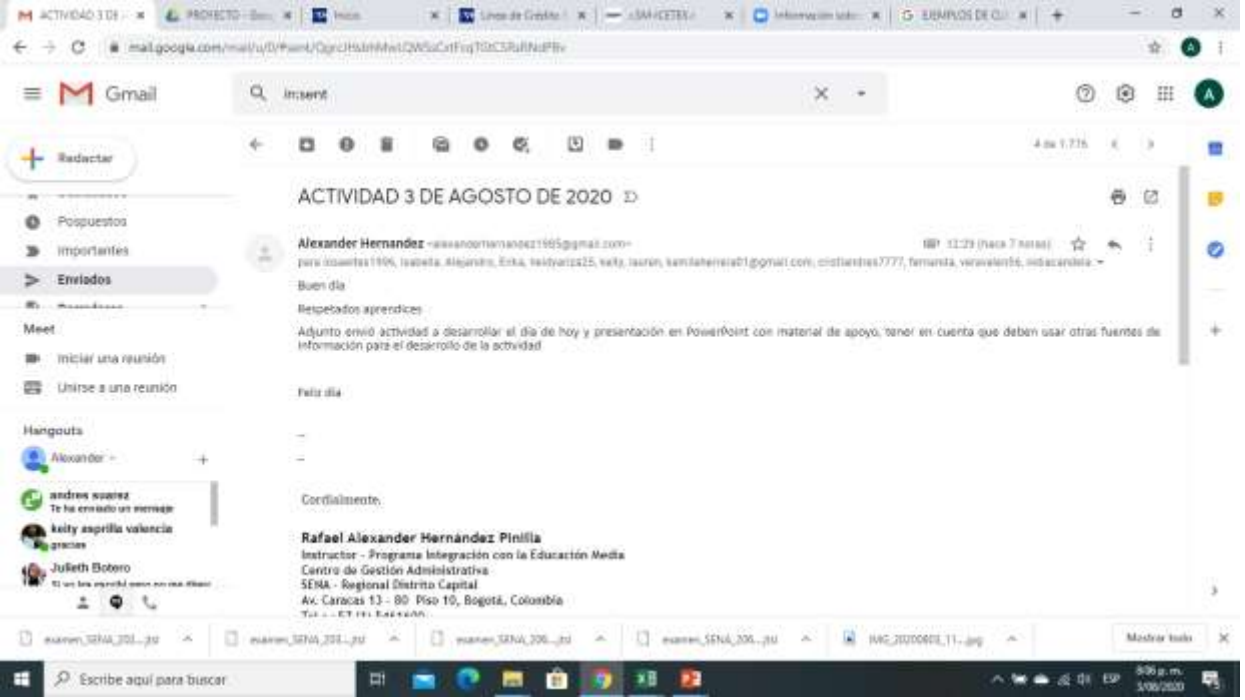
https://us04web.zoom.us/j/78233020659?pwd=NThKMDRYTkpKUVhNdEtGUTgzR29wZz09

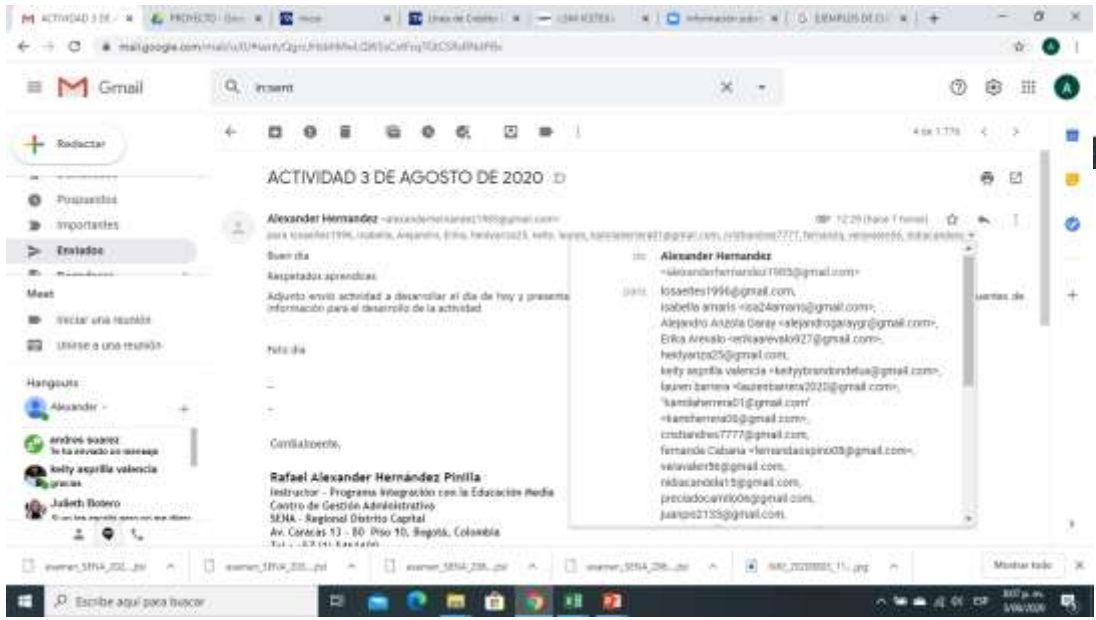
ID de reunión: 782 3302 0659

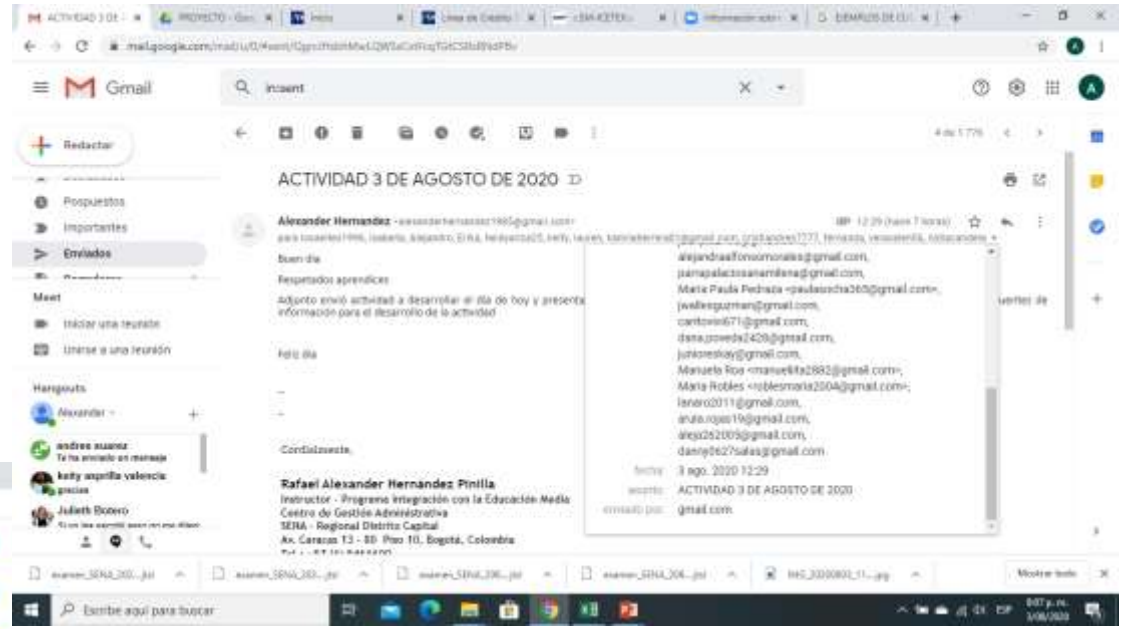
Código de acceso: ANDJT1

CORREO ELECTRONICO
3 DE AGOSTO DE 2020

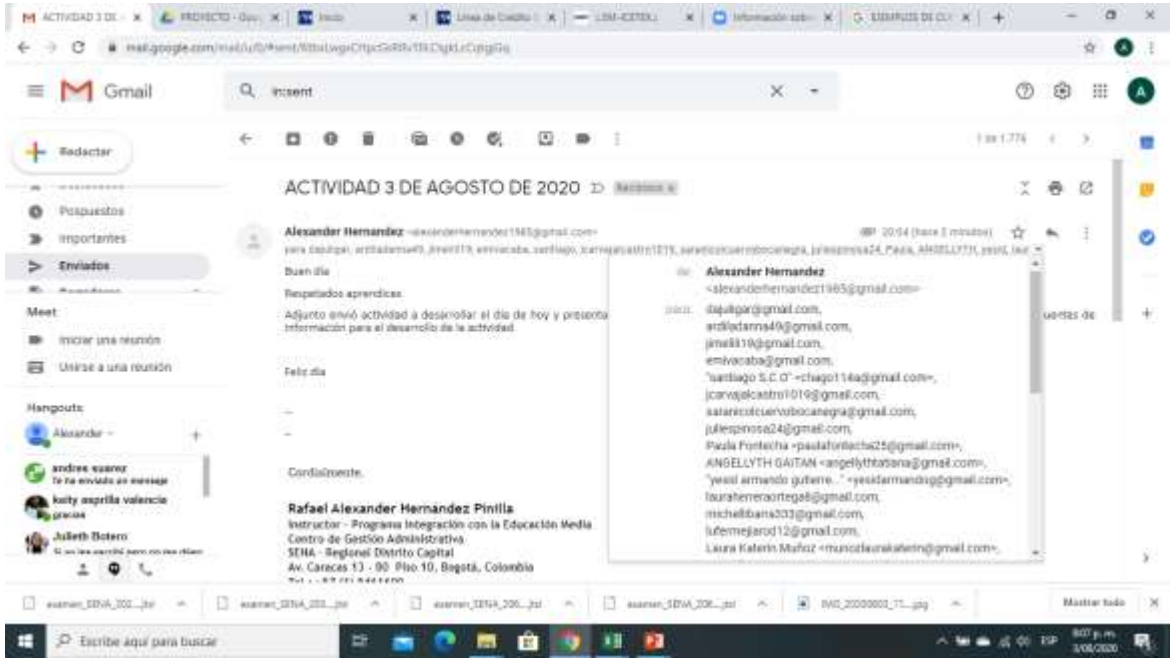

Enviados - alexan
PROYECTO - Goog
Inicio
Línea de Crédito E
::SM-ICETEX::
Información sobre
EJEMPLOS DE CUE
mail.google.com/mail/u/0/#sent
Gmail
in:sent
Redactar
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Iniciar una reunión
1–50 de 1.776
Para: dajuligar ...
ACTIVIDAD 3 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices Adjunto envió actividad a ...
20:04
ACTIVIDAD 3 D...
MATERIAL SESI...
Para: Maria.madur. ...
SESION SINCRONICA 4 DE AGOSTO DE 2020 JM - Buenas noches Envío link de acces...
Para: camila ...
SESION SINCRONICA 4 DE AGOSTO DE 2020 JT - Buenas noches Envío link de acceso a la sesi...
20:03
Para: losaeites19. ...
ACTIVIDAD 3 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices Adjunto envió actividad a ...
12:29
ACTIVIDAD 3 D...
MATERIAL SESI...

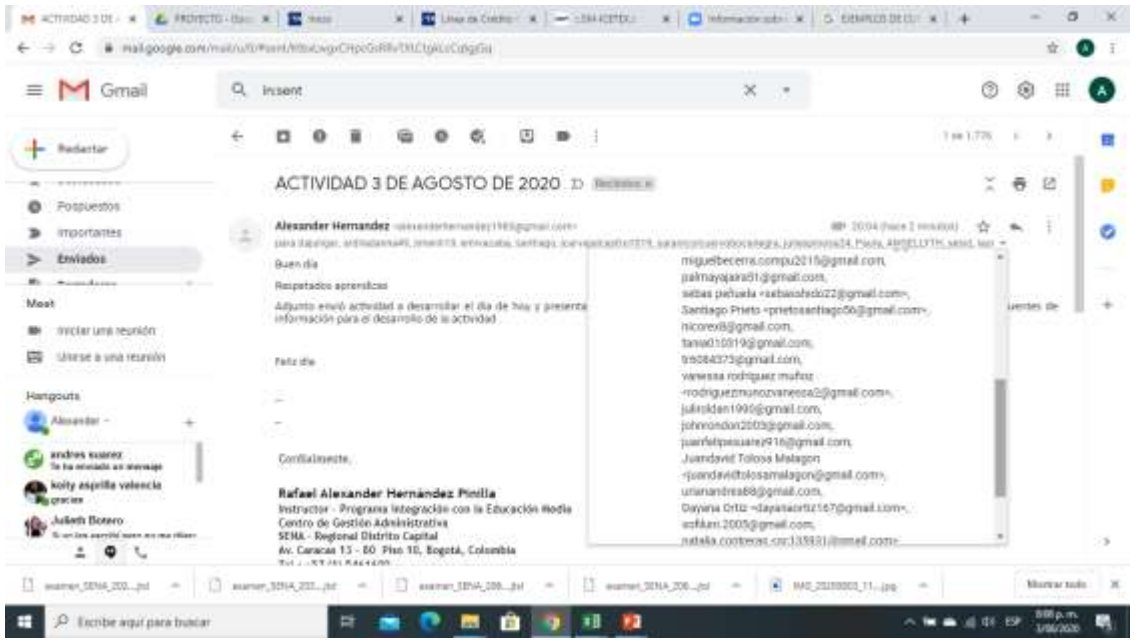

ACTIVIDAD 3 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Adjunto envió actividad a desarrollar el dia de hoy y presentación en PowerPoint con material de apoyo, tener en cuenta que deben usar otras fuentes de información para el desarrollo de la actividad
Feliz dia
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia

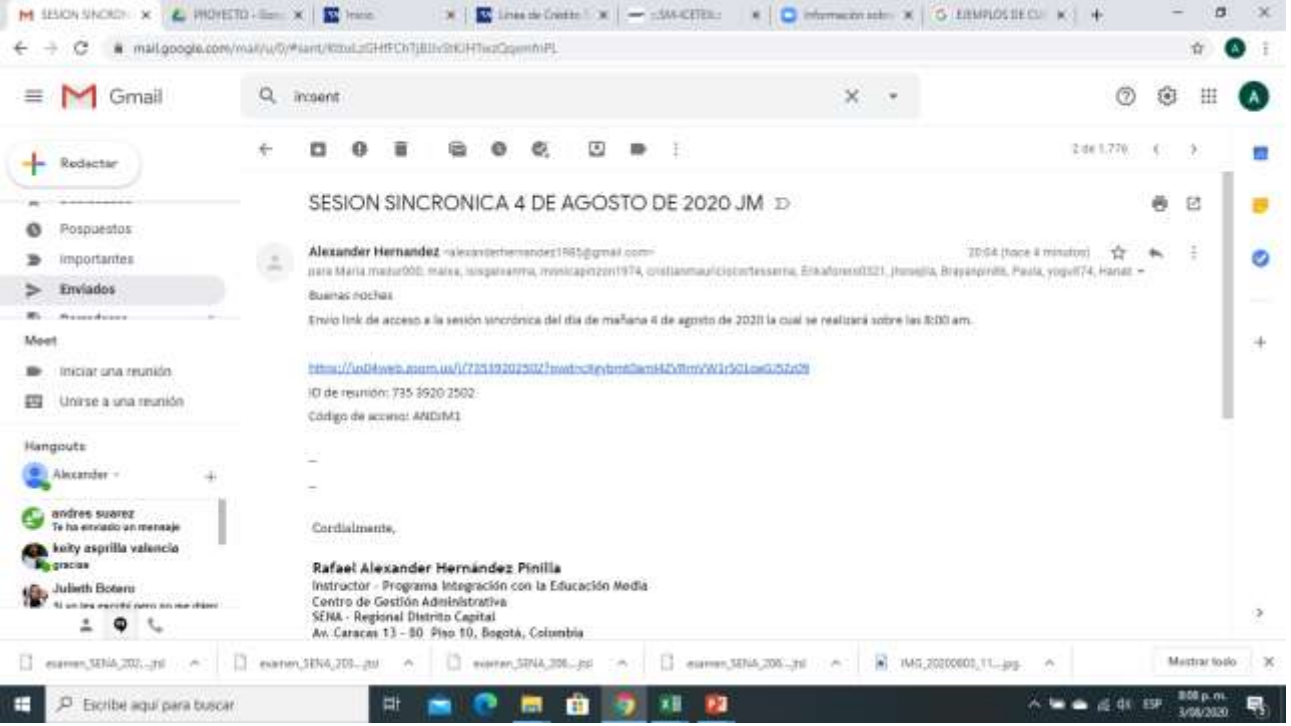

ACTIVIDAD 3 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Adjunto envió actividad a desarrollar el dia de hoy y presenta
información para el desarrollo de la actividad
Feliz dia
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia

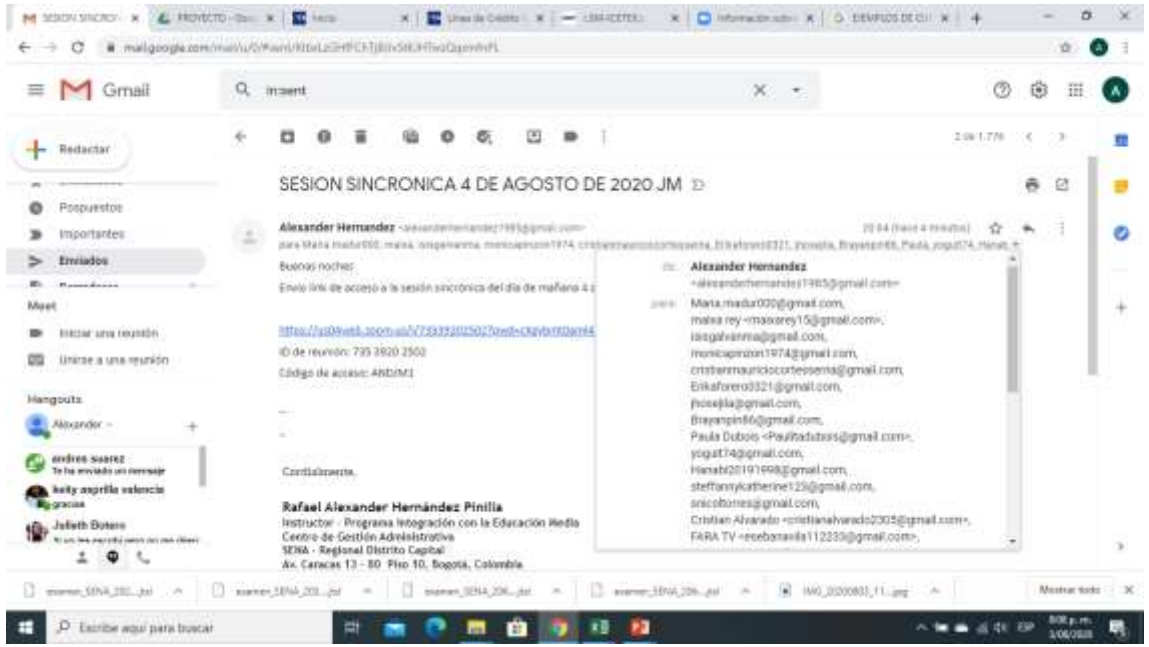

ACTIVIDAD 3 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Feliz dia
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia

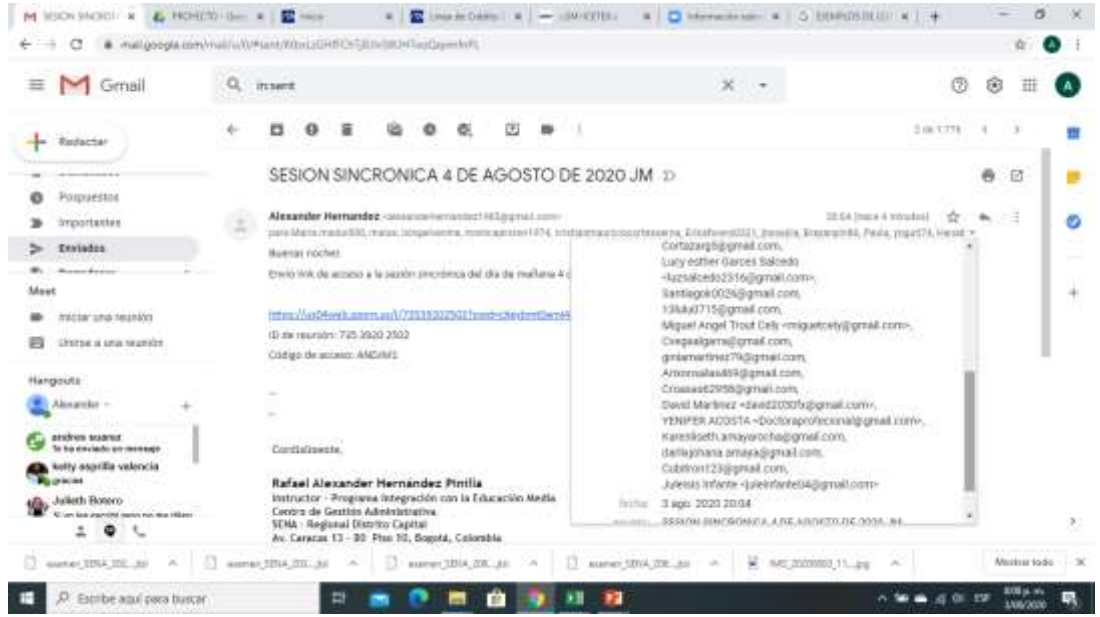

Gmail
Redactar
ACTIVIDAD 3 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Adjunto envió actividad a desarrollar el dia de hoy y presentación en PowerPoint con material de apoyo, tener en cuenta que deben usar obras fuentes de información para el desarrollo de la actividad
Feliz dia
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 00 Piso 10, Bogotá, Colombia

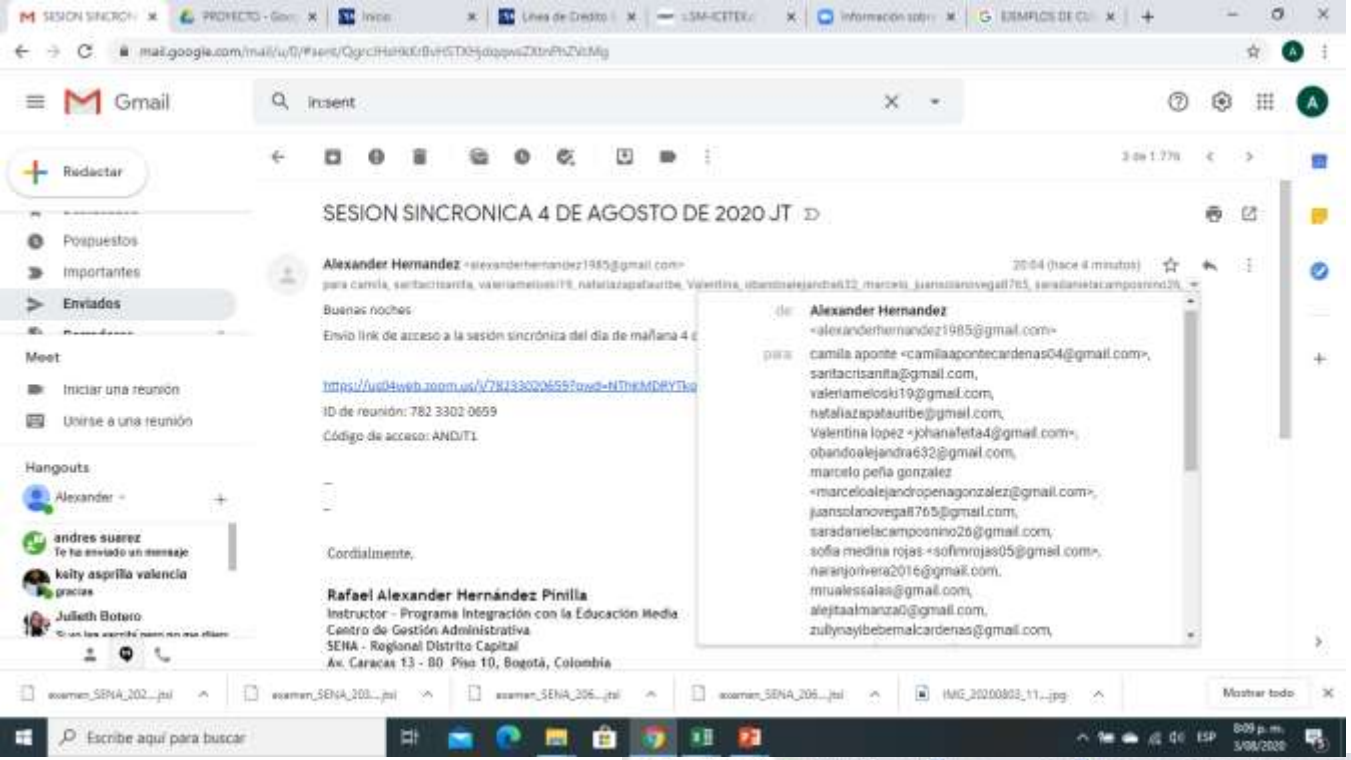

Gmail
ACTIVIDAD 3 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 00 Piso 10, Bogotá, Colombia

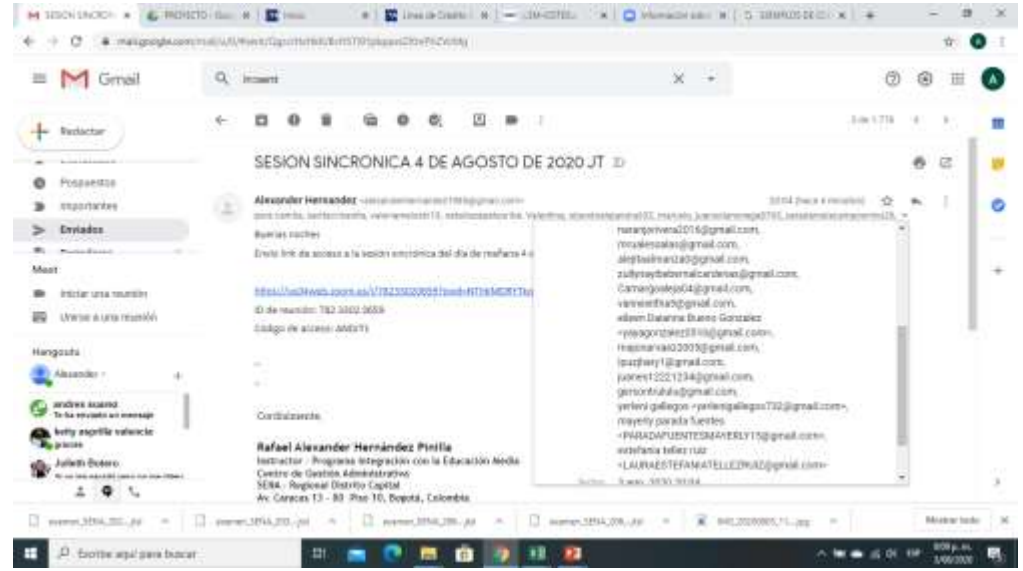

Gmail
ACTIVIDAD 3 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 00 Piso 10, Bogotá, Colombia


Gmail
Redactar
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
SESION SINCRONICA 4 DE AGOSTO DE 2020 JM
Alexander Hernandez
Buenas noches
Envio link de acceso a la sesión sincrónica del dia de mañana 4 de agosto de 2020 la cual se realizará sobre las 8:00 am.
ID de reunión: 735 3920 2502
Código de acceso: ANDIM1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia


Gmail
Redactar
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
SESION SINCRONICA 4 DE AGOSTO DE 2020 JM
Alexander Hernandez
Buenas noches
ID de reunión: 735 3920 2502
Código de acceso: ANDIM1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia


Gmail
Redactar
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
SESION SINCRONICA 4 DE AGOSTO DE 2020 JM
Alexander Hernandez
Buenas noches
ID de reunión: 735 3920 2502
Código de acceso: ANDIM1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia


SESION SINCRONICA 4 DE AGOSTO DE 2020 JT
Alexander Hernandez
Buenas noches
Envio link de acceso a la sesión sincrónica del dia de mañana 4 d
https://us04web.zoom.us/j/78233020659?pwd=NThkMDRYTkg
ID de reunión: 782 3302 0659
Código de acceso: AND/T1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia
de Alexander Hernandez <alexanderhernandez1985@gmail.com>
para camila aponte <camilaapontecardenas04@gmail.com>, santacrisanita@gmail.com, valeriameloski19@gmail.com, nataliazapatauribe@gmail.com, Valentina lopez <johanafeta4@gmail.com>, obandoalejandra632@gmail.com, marcelo peña gonzalez <marcelealejandropenagonzalez@gmail.com>, juansolanovega8765@gmail.com, saradanielacamposnino26@gmail.com, sofia medina rojas <sofimrojas05@gmail.com>, naranjorivera2016@gmail.com, mrualessalas@gmail.com, alejtaalmanza0@gmail.com, zulynayibebemalcardenas@gmail.com,




SESION SINCRONICA 4 DE AGOSTO DE 2020 JT
Alexander Hernandez
Buenas noches
Envio link de acceso a la sesión sincrónica del dia de mañana 4 de agosto de 2020 la cual se realizará sobre la 1:00 pm.
https://us04web.zoom.us/j/78233020659?pwd=NThkMDRYTkg4UVhNdlFlSlU3ejdtZ09wZz09
ID de reunión: 782 3302 0659
Código de acceso: AND/T1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia

PLAN ÚNICO DE CUENTAS:

CLASES, SECTORES

CONCEPTO DE CUENTA

ESTRUCTURA Y DINÁMICA DE LAS CUENTAS

CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

ECUACIÓN CONTABLE

PLAN UNICO DE CUENTAS

Plan Único de Cuentas: ¿Qué es?

El **Plan Único de Cuentas** es un listado en el que se presentan las cuentas necesarias con las que se registran los hechos contables. En este se ordenan de manera sistemática todas las cuentas que hacen parte de un sistema contable. Con este plan único de cuentas se busca que exista uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por comerciantes, buscando de esta manera lograr transparencia de la información contable y mayor claridad, confiabilidad y comparabilidad.

Este plan está compuesto por un catálogo de cuentas y la descripción y dinámica para la aplicación de las mismas.

Plan Único de Cuentas: Objetivos

Los **principales objetivos del plan único de cuentas** son los siguientes:

- Contribuir al cumplimiento de los objetivos que plantea la contabilidad.
- Plasmar la totalidad de la información referente a los objetivos.
- Facilitar el control de todos los ingresos y egresos.
- Proveer unos registros contables que facilitan tu imputación.

Plan Único de Cuentas: Codificación

A continuación **se describe la codificación del catálogo de cuentas y cómo está estructurada** su base:

- Clase: El primer dígito
- Grupo: Los dos primeros dígitos
- Cuenta: Los cuatro primeros dígitos
- Subcuenta: Los seis primeros dígitos

Las clases que identifican el primer dígito son:

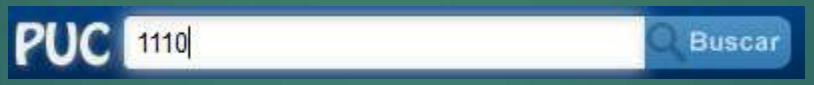
- Clase 1: Activo
- Clase 2: Pasivo
- Clase 3: Patrimonio
- Clase 4: Ingresos
- Clase 5: Gastos
- Clase 6: Costos de ventas
- Clase 7: Costos de producción o de operación
- Clase 8: Cuentas de Orden deudoras
- Clase 9: Cuentas de orden Acreedoras.

PUC Virtual

Como principal funcionalidad de **puc.com.co** es el disponer de un sistema por medio del que se puede consultar la descripción y dinámica de las cuentas que forman parte del **PUC para comerciantes**, según el Decreto Reglamentario 2650 de 1993.

A partir de **PUC Virtual** pueden consultar las diferentes cuentas; a partir de un buscador en el que pueden realizar dos tipos de búsquedas como:

1. Ingresar directamente el número de la cuenta, el **código**.
2. Ingresar una parte del nombre de la cuenta.



Número de Cuenta: Como respuesta el buscador les mostrará una descripción de la **cuenta** que ingresaron. **Nombre de la Cuenta:** Al escribir el nombre de la cuenta en el buscador aparecerán sugerencias de las cuentas con el nombre similar a la que escribieron.



Otras de las formas de acceder a la información de una cuenta es ingresar a su Web, ingresando el código después de la dirección puc.com.co, por ejemplo (`puc.com.co/[aquí el número de la cuenta]`).

Por lo que si necesitan estudiar el tratamiento de la cuenta Bancos (código 1110) la Web en ese caso es puc.com.co/1110.

Lista de Cuentas

El **Catálogo de cuentas del PUC** para los **comerciantes de Colombia** dispone de la codificación del Catálogo de Cuentas la que se estructura a partir de los siguientes niveles:

Clase:

El primer dígito **Grupo:** Los dos primeros dígitos **Cuenta:** Los cuatro primeros dígitos **Subcuenta**: Los seis primeros dígitos

Las clases 1, 2 y 3 comprenden las cuentas que conforman el balance general

Las clases 4, 5, 6 y 7 corresponden a las cuentas del estado de ganancias o pérdidas o estado de resultados

Las clases 8 y 9 detallan las cuentas de orden.

Tipos de Clases

- 1)Activo
- 2)Pasivo
- 3)Patrimonio
- 4)Ingresos
- 5)Gastos
- 6)Costos de venta
- 7)Costos de producción o de operación
- 8)Cuentas de orden deudoras
- 9)Cuentas de orden acreedoras

El plan único de cuenta puede definirse como la relación o listado que agrupa a las diferentes cuentas contables utilizadas para la contabilidad de la empresa u organización respectiva.

En dicho cuadro puede figurar la información complementaria, indicando por cada una de las cuentas, los respectivos aspectos de cargo, abono y el significado del saldo.

El cuadro debe figurar la clasificación, distribución y agrupación de cuentas en base al inventario patrimonial.

Pudiendo diferenciar los diferentes aspectos del activo y el pasivo, además de clasificarlas y agruparlas en base a la naturaleza de los elementos del patrimonio y de las operaciones de la empresa, además de separar las cuentas de balance de las cuentas de resultados.

Codificación numérica y Ordenamiento de las cuentas

Las cuentas son ordenadas en base a la **asignación de un código único** y la descripción de la cuenta. Existiendo la agrupación más común en base a un sistema decimal el que se subdivide en niveles y a su vez con diferentes denominaciones como ser: grupos, subgrupos, conceptos, cuentas principales y demás.

Un ejemplo de codificación numérica es el siguiente:

1 Activo (rubro)

- 1.1 Caja y banco (primer sub rubro del rubro activo)
  - 1.1.1 Caja (primera cuenta sub rubro caja y banco)
  - 1.1.2 Bancos cuenta corriente (segunda cuenta integrante del sub rubro caja y banco)

2.Pasivo (rubro)

- 2.1 Deudas comerciales (primer sub rubro del rubro pasivo)
  - 2.1.1 Proveedores (primera cuenta integrante sub rubro deudas comerciales)

3.Patrimonio neto (rubro)

- 3.1 Capital suscripto (primer sub rubro del rubro activo)
  - 3.1.1 Acciones en circulación (primera cuenta del sub rubro capital suscripto)

4.Ingresos (rubro)

- 4.1 Ganancias ordinarias (primer sub rubro del rubro ingresos)
  - 4.1.1 Ventas (primera cuenta del sub rubro ganancias ordinarias)
- 4.2 Ganancias extraordinarias (segundo sub rubro del rubro ingresos)
  - 4.2.1 Sobrante de caja (primera cuenta del sub rubro ganancias extraordinarias)

5. Egresos (rubro)

- 5.1 Pérdidas ordinarias (primer sub rubro del rubro egresos)
  - 5.1.1 Costo de ventas (primera cuenta del sub rubro pérdidas ordinarias)
  - 5.1.2 Sueldos y jornales (segunda cuenta del sub rubro pérdidas ordinarias)

Cómo pudieron ver respecto al **plan de cuenta**, este tiene que ser flexible para permitir incluir cuentas conforme surjan y las necesiten. El **plan de cuentas** de una empresa tiene como objetivo aportar la máxima eficiencia posible sobre la contabilidad, haciendo más uniforme y fácil la contabilización. Por lo que se vuelve algo imprescindible disponer de un plan de cuentas o **Plan Único de Cuentas** a la hora de la **contabilidad de la empresa** y el que esa no sea caótica, más bien uniforme y ordenada.

SESION SINCRONICA
3 DE AGOSTO DE 2020
I.E.D. GONZALO ARANGO

Zoom Reunión 40 minutos

Vista del hablante


paula fontecha


Alexander Hernández


ANGELLYTH GAIT...


Laura herrera


vanessa rodrigu...


Juan David Carv...


Emily Camargo


Juan Felipe Suár...


Santiago camarg...


Sofia Aristizabal


Juliana Espinosa R

Danna ardila

yesid gutierrez

Laura Muñoz

juan david tolos...


sara sofia suspes

John Rondón

Sara cuervo

Juliana Amézqui...

Tania ramirez


natalia contreras

Karen Juliana R...


Andrea Urian

Yajaira Palma

Nicolás Quintero

Silenciar

Detener video

Seguridad

25 Participantes

Chatear

Compartir pantalla

Grabar

Reacciones

Finalizar

Escribe aquí para buscar

ESP

1:09 p. m.
3/08/2020

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: agosto 4 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades Realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 4: • Se realiza sesión sincrónica con los aprendices de las fichas 2020306 y 2020314 pertenecientes al COLEGIO ANTONIO NARIÑO I.E.D. • Se realiza la programación de las sesiones que se realizaran el día 6 de agosto de 2020.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y Zoom.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con instructores SENA: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Google drive Zoom

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

ACTIVIDAD

RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS

En un documento de Word responda las siguientes preguntas teniendo en cuenta que debe realizar portada, tabla de contenido y bibliografía.

1. Que son los impuestos
2. Para que sirven los impuestos
3. Realice un cuadro comparativo entre impuestos directos e indirectos
4. Defina cada uno de los siguientes impuestos nacionales

   Impuesto al valor agregado

   Impuesto de renta

   Impuesto de timbre nacional

   Contribuciones especiales

5. Escriba las diferencias entre impuestos nacionales, departamentales y municipales a través de un cuadro comparativo.
6. Investigue las diferencias que hay entre las tarifas que paga una persona natural y una persona jurídica en los diferentes impuestos.
7. Investigue y escriba que es el RUT y para qué sirve
8. Investigue y escriba que es el NIT y para qué sirve

Recuerde que el desarrollo de esta actividad deberá ser subido a GOOGLE DRIVE en la carpeta de EVIDENCIAS de la competencia RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS a más tardar el día 7 de agosto de 2020 sobre las 5:00 pm

Buen día

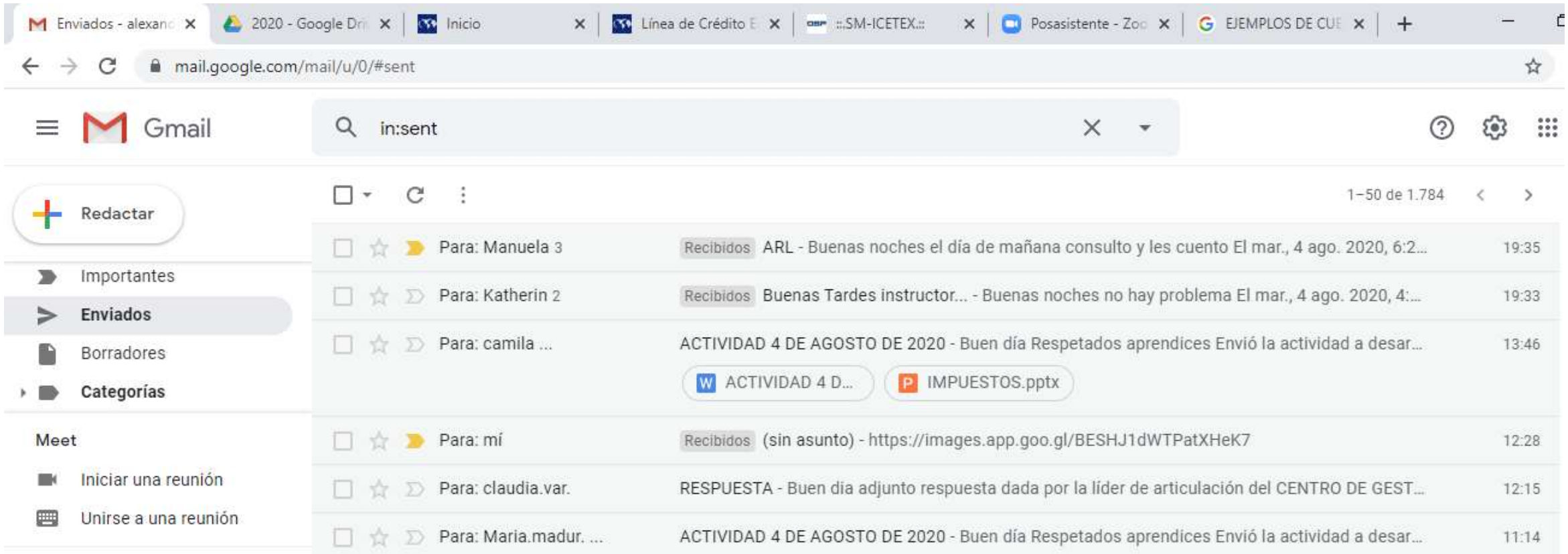
Respetados aprendices

Envió la actividad a desarrollar el día de hoy al igual que el material de lectura correspondiente, tener en cuenta que se deben utilizar otras fuentes de información como internet y se deben respetar los derechos de autor.

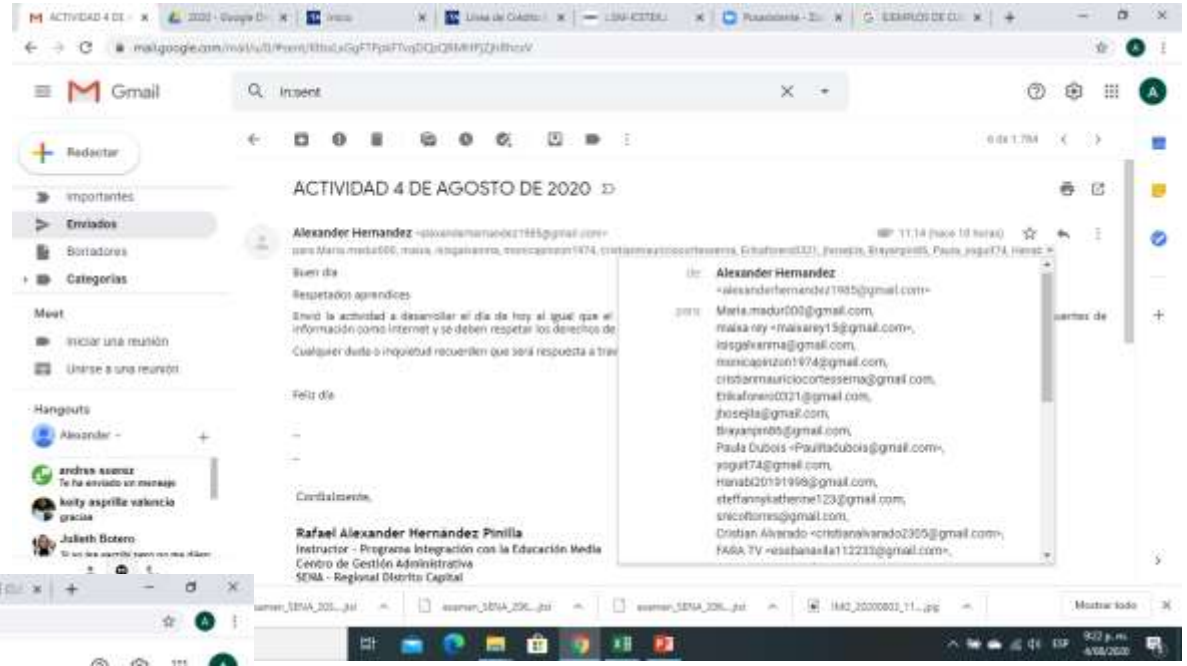
Cualquier duda o inquietud recuerden que será respuesta a través de este medio o del grupo de WhatsApp.

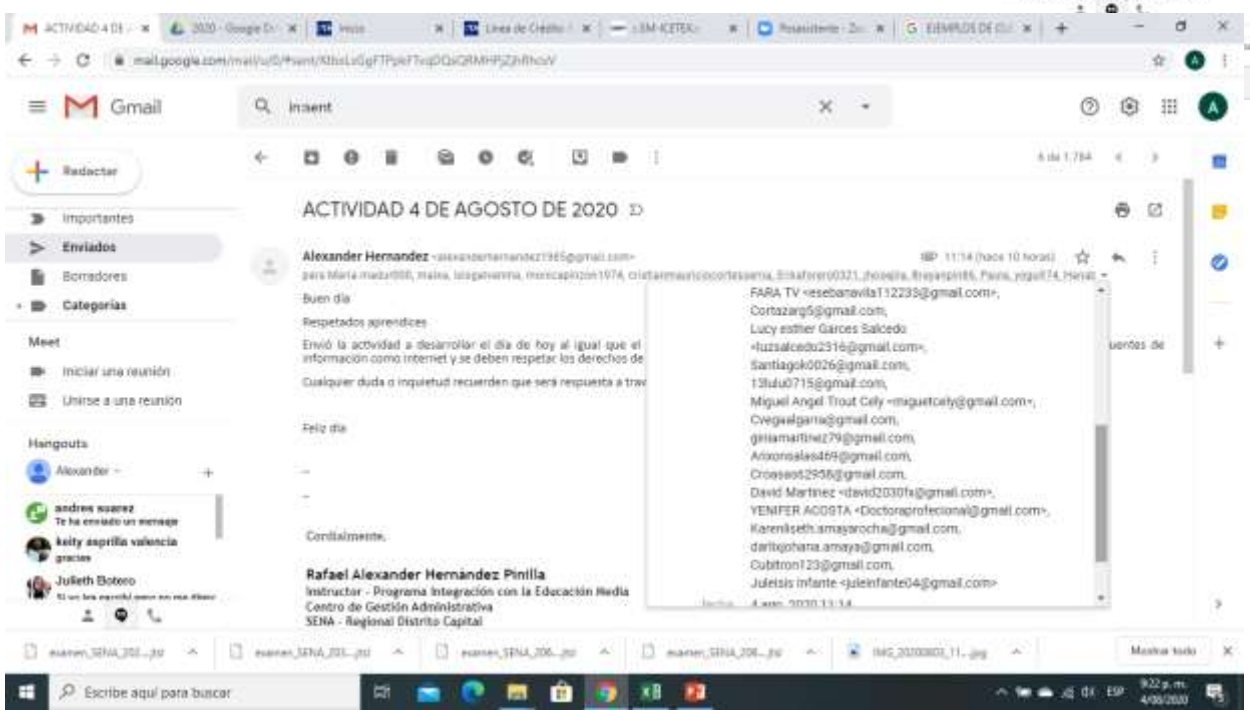
Feliz día

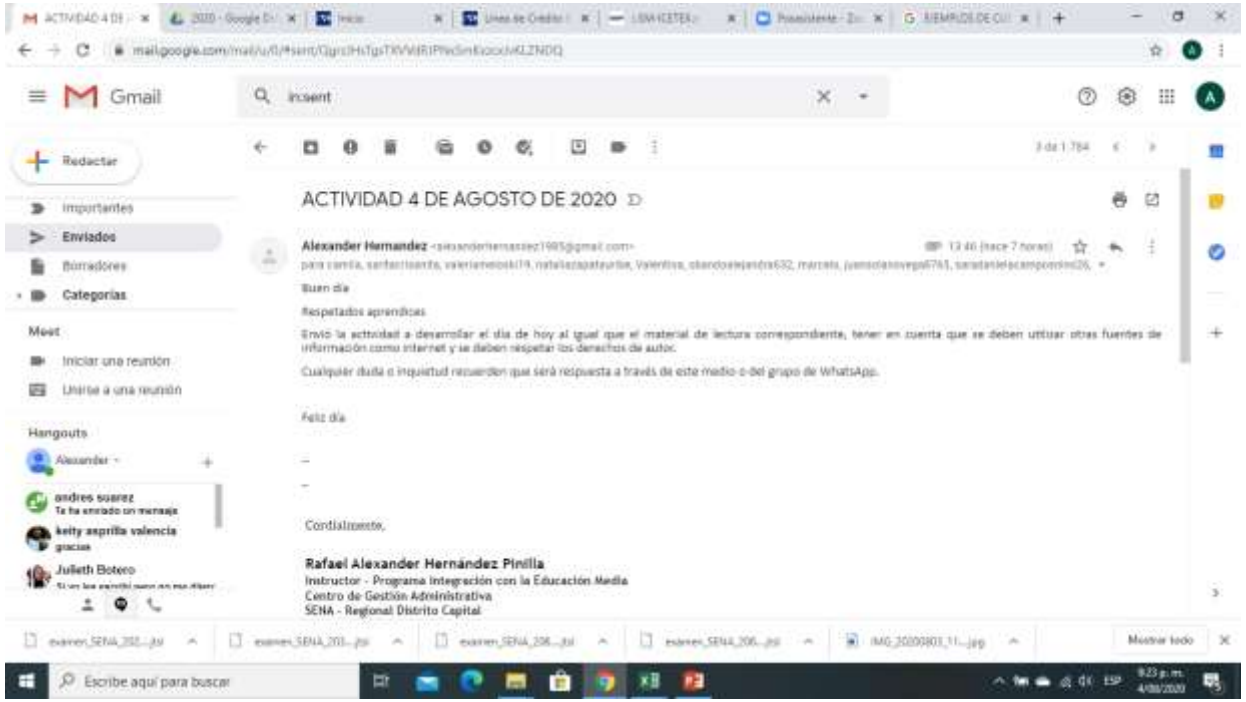
CORREO ELECTRONICO
4 DE AGOSTO DE 2020

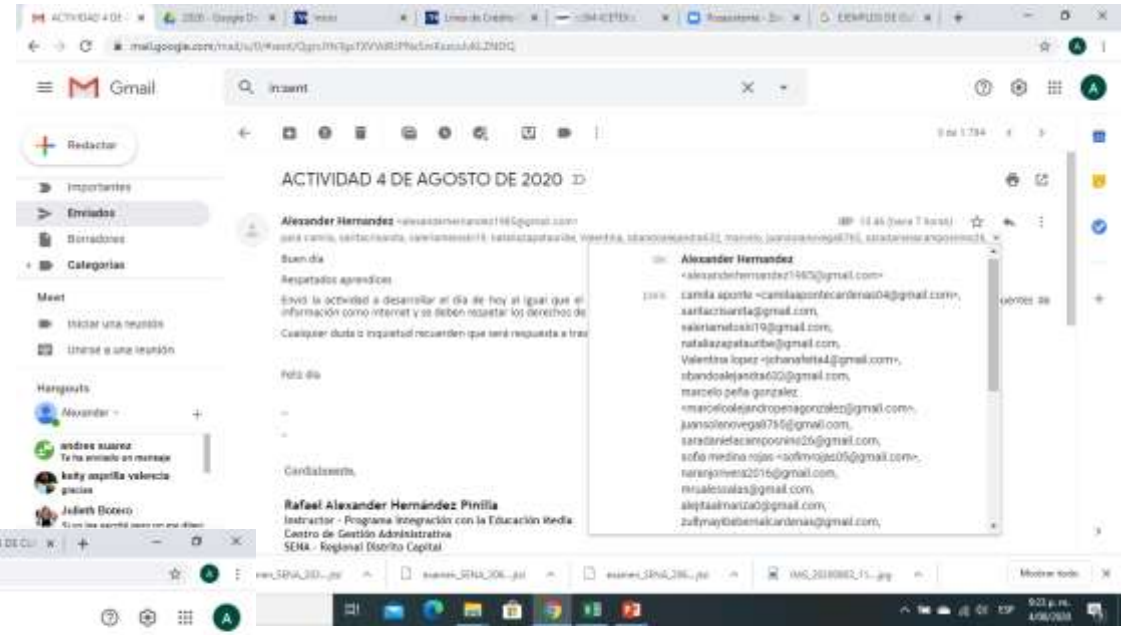

Enviados - alexan
2020 - Google Dri
Inicio
Línea de Crédito E
::SM-ICETEX::
Posasistente - Zoo
EJEMPLOS DE CUE
mail.google.com/mail/u/0/#sent
Gmail
in:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
1–50 de 1.784
Para: Manuela 3
Recibidos
ARL - Buenas noches el día de mañana consulto y les cuento El mar., 4 ago. 2020, 6:2...
19:35
Para: Katherin 2
Recibidos
Buenas Tardes instructor... - Buenas noches no hay problema El mar., 4 ago. 2020, 4:...
19:33
Para: camila ...
ACTIVIDAD 4 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices Envió la actividad a desar...
13:46
ACTIVIDAD 4 D...
IMPUESTOS.pptx
Para: mí
Recibidos
(sin asunto) - https://images.app.goo.gl/BESHJ1dWTPatXHeK7
12:28
Para: claudia.var.
RESPUESTA - Buen dia adjunto respuesta dada por la líder de articulación del CENTRO DE GEST...
12:15
Para: Maria.madur. ...
ACTIVIDAD 4 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices Envió la actividad a desar...
11:14

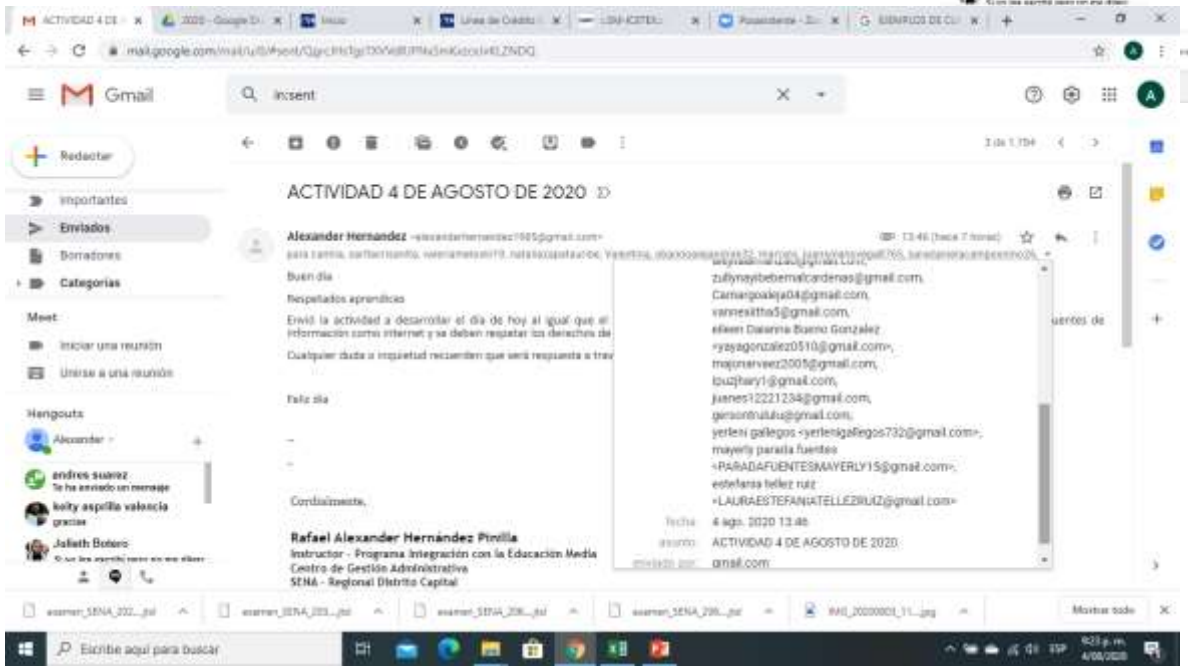

Gmail
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
ACTIVIDAD 4 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
Envió la actividad a desarrollar el día de hoy al igual que el material de lectura correspondiente, tener en cuenta que se deben utilizar otras fuentes de información como internet y se deben respetar los derechos de autor
Cualquier duda o inquietud recuerden que será respuesta a través de este medio o del grupo de WhatsApp.
Feliz día
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital


Gmail
ACTIVIDAD 4 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital


Gmail
ACTIVIDAD 4 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital

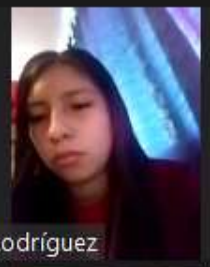

Gmail
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
ACTIVIDAD 4 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
Feliz día
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital


Gmail
ACTIVIDAD 4 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital


Gmail
ACTIVIDAD 4 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital

SESION SINCRONICA
4 DE AGOSTO DE 2020
IED ANTONIO NARIÑO
DECIMO

Zoom Reunión


Luisa Rodríguez


Alexander Hernández


Familia Vega


santiago hernandez


Karen Amaya


Esteban


Erika Forero


Brayan Pineda


Nicol Torrres


Mónica Pinzón


Lucy Garcés


Maria Gabriela Maduro


Gabriela Cortázar


Harold David Yate Mar...

Steffanny Torres

Miguel Trout Cely

maixarey15@g...

Paula Dubois


Nathalie Gutiérrez Gó...

Escribe aquí para buscar

ESP

8:32 a. m.
4/08/2020

Zoom Reunión

Tiempo restante de la reunión: 06:10 | Actualizar a Pro

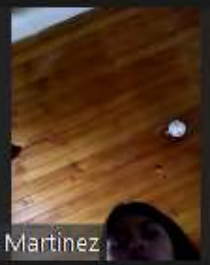

Marcelo


Alexander Hernández


Juan solano


Valeria Melo Cortes

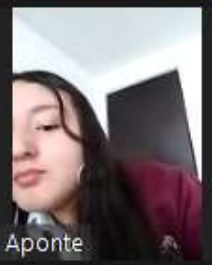

Jhary Ipuz

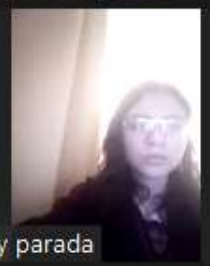

Camila Martinez


Alejandra Obando


sara garcia


DAIRY ALMANZA


Camila Aponte


mayerly parada

Maria Torres

Juan Villarreal

angie gallegos

Lizeth Orduña

valeria melo


Natalia Zapata Uribe

Escribe aquí para buscar

ESP 1:34 p. m. 4/08/2020

IMPUESTOS

¿ES DE LOS QUE SE CUESTIONA SI EN EL PAÍS SE PAGAN MUCHOS O POCOS IMPUESTOS?

ANTES DE DAR UNA RESPUESTA ES IMPORTANTE QUE SEPA QUE EL RECAUDO TRIBUTARIO DE COLOMBIA REPRESENTA EL 21,3% DEL PRODUCTO INTERNO BRUTO, PIB.

LLEGA POR TRES MEDIOS: IMPUESTOS NACIONALES, IMPUESTOS LOCALES (MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL) Y CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL.

DURANTE EL 2016, EN COLOMBIA EL RECAUDO TRIBUTARIO SUMÓ $198 BILLONES. ESTA CIFRA REPRESENTÓ EL 84,9% DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS.

¿PERO, ESTE NIVEL DE RECAUDAR ES ÓPTIMO Y EQUITATIVO?

LUIS CARLOS REYES, DIRECTOR Y COFUNDADOR DEL OBSERVATORIO FISCAL DE LA UNIVERSIDAD JAVERIANA, DISEÑÓ LA ‘GUÍA CIUDADANA A LA TRIBUTACIÓN Y EL GASTO DEL ESTADO COLOMBIANO 2018’ DEL GRUPO EN MENCIÓN, DONDE PRESENTA EL ESQUEMA GENERAL DE IMPUESTOS DEL PAÍS (VER GRÁFICA ABAJO), ASEGURA QUE EXISTEN MUCHOS ASPECTOS POR MEJORAR.

“CON ESTE ESQUEMA PODEMOS VER QUE SE PUEDEN MEJORAR MUCHAS COSAS, COMO QUE LA EVASIÓN DEL IVA, EN DONDE MEDIDAS COMO LA FACTURA ELECTRÓNICA SERÁN BASTANTE ÚTILES PARA QUE SEA MÁS EFICIENTE ESTE RECAUDO”, SEÑALÓ REYES.

PARA REYES, LOS RETOS QUE TIENE EL GOBIERNO ES TRATAR DE MEJORAR EL RECAUDO DE LAS PERSONAS NATURALES, ESPECIALMENTE EL DE LAS QUE TIENE ALTOS INGRESOS ECONÓMICOS, Y DISMINUIR EL DE LAS EMPRESAS, SIN EMBARGO ES NECESARIO SER EQUITATIVOS EN DICHA CONTRIBUCIÓN.

“CUANDO HABLAMOS QUE EN COLOMBIA LAS EMPRESAS PAGAN MUCHOS IMPUESTOS ES UNA GENERALIZACIÓN PELIGROSA, PORQUE LO CIERTO ES QUE ALGUNAS PAGAN MUCHO Y OTRAS NO PAGAN CASI NADA. AL BAJAR LA TRIBUTACIÓN DE LAS EMPRESAS, PRIMERO TIENE QUE QUEDAR CLARO QUE TODAS LAS COMPAÑÍAS JUEGUEN BAJO LAS MISMAS REGLAS, PUES LAS DE MÁS ALTO CAPITAL ESTÁN SIENDO PRIVILEGIADAS, Y ESO IMPIDE QUE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS EMPRESARIOS SALGAN ADELANTE”, CONCLUYÓ REYES.

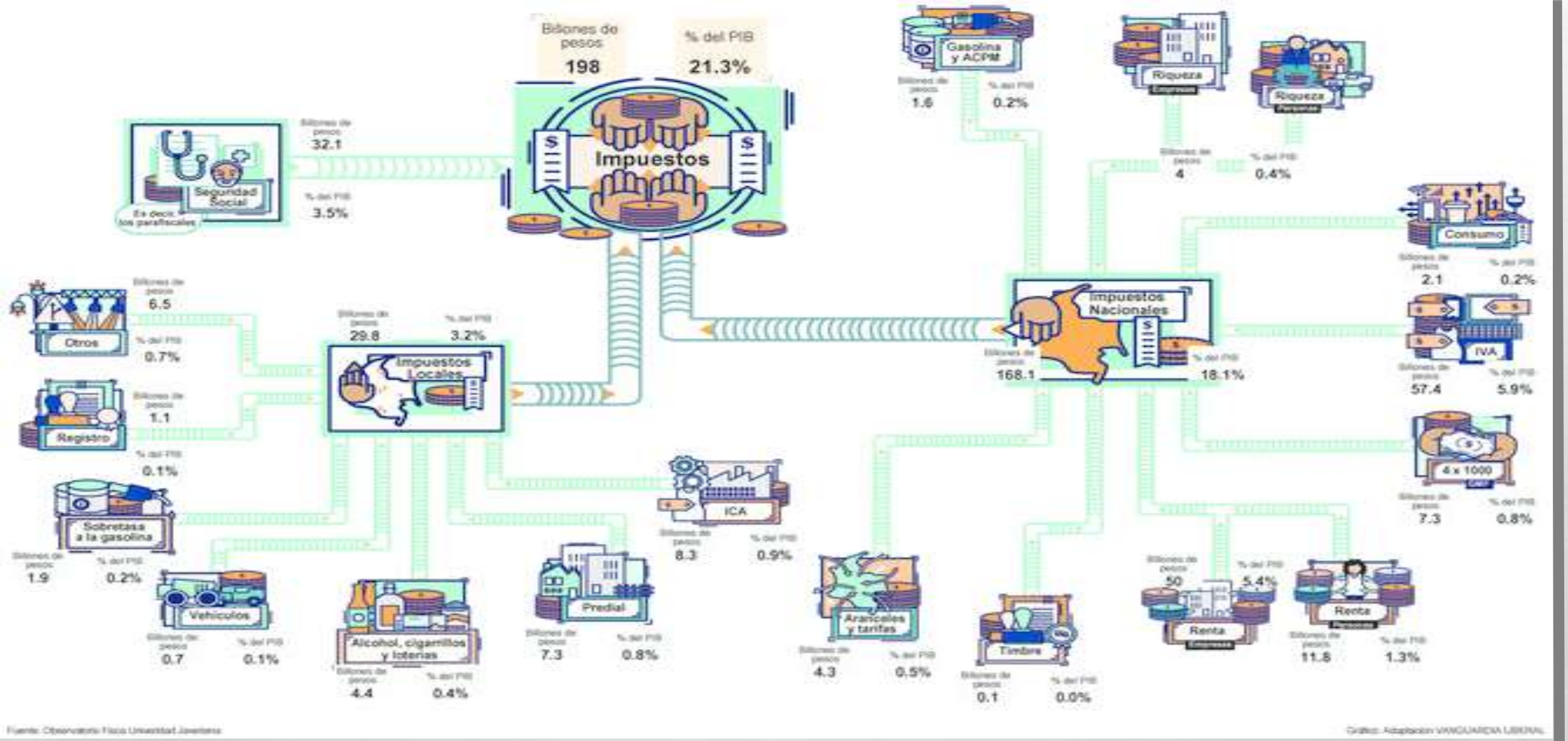
COMPARACIÓN INTERNACIONAL

FRENTE AL RECAUDO TRIBUTARIO CON OTROS PAÍSES, COMO LA OCDE Y AMÉRICA LATINA, SE EVIDENCIA QUE EL PAÍS PAGA POCOS IMPUESTOS, YA QUE ACÁ EQUIVALEN AL 19,8% DEL PIB, MIENTRAS QUE ALLÍ CORRESPONDEN AL 34,3% Y 22,7%, RESPECTIVAMENTE. ESTO REFLEJA QUE SÍ ES POCA PLATA LA RECAUDADA EN EL PAÍS.

PARA AUMENTAR LA TRIBUTACIÓN, DICE REYES, SERÁ NECESARIO SUBIR LOS IMPUESTOS, PERO PARA QUE HAYA MÁS RECAUDO ES NECESARIO QUE EXISTA TRANSPARENCIA Y ACABE LA CORRUPCIÓN, DE LO CONTRARIO LA GENTE NO ESTARÍA DISPUESTA A CONTRIBUIR MÁS.

SEGÚN EL OBSERVATORIO FISCAL DE LA UNIVERSIDAD JAVERIANA, ENTRE 1990 Y 2005 EL RECAUDO TRIBUTARIO SE DUPLICÓ, PASÓ DE $10,6 A $18,1 BILLONES, PERO SE HA MANTENIDO ALREDEDOR DEL 19% DEL PIB, PERMANECIENDO POR DEBAJO DEL PROMEDIO LATINOAMERICANO Y DE LA OCDE.

SIN EMBARGO, LA GUÍA EXPLICA QUE COLOMBIA SE PARECE A AMÉRICA LATINA Y A LOS PAÍSES DE LA OCDE EN EL PORCENTAJE DEL PIB QUE RECAUDA POR CONCEPTO DE IMPUESTOS A BIENES Y SERVICIOS (COMO EL IVA), QUE ESTÁ EN 11,4%, 10,9% Y 7,3%; A LA PROPIEDAD (COMO EL PREDIAL) 0,8%, 1,9% Y 2,1%, Y A LA NÓMINA, QUE ES 0,2%, 0,4% Y 0,3%, RESPECTIVAMENTE.


Billones de pesos
198
% del PIB
21.3%
Impuestos
Seguridad Social
Es decir, los parafiscales
Billones de pesos
32.1
% del PIB
3.5%
Gasolina y ACPM
1.6
0.2%
Riqueza
4
0.4%
Consumo
2.1
0.2%
IVA
57.4
5.9%
4 x 1000
7.3
0.8%
Impuestos Nacionales
168.1
18.1%
Otros
6.5
0.7%
Registro
1.1
0.1%
Impuestos Locales
29.8
3.2%
Sobretasa a la gasolina
1.9
0.2%
Vehículos
0.7
0.1%
Alcohol, cigarrillos y loterías
4.4
0.4%
ICA
8.3
0.9%
Predial
7.3
0.8%
Aranceles y tarifas
4.3
0.5%
Timbre
0.1
0.0%
50
5.4%
Renta
11.8
1.3%

¿QUÉ SON LOS IMPUESTOS?

ES DEFINITIVA LOS IMPUESTOS SON TRIBUTOS QUE PAGAMOS CADA PERSONA, FAMILIAR O EMPRESA AL ESTADO PARA PODER PAGAR LAS NECESIDADES COLECTIVAS, QUE AFECTAN A TODA LA POBLACIÓN.

DEBEMOS SABER QUE TODOS LOS IMPUESTOS NO SON IGUALES, PORQUE NO TODOS PAGAMOS LOS MISMOS IMPUESTOS, DEPENDIENDO DE NUESTRA RIQUEZA DEBEREMOS PAGAR MÁS O MENOS.

TIPOS DE IMPUESTOS: DIRECTOS E INDIRECTOS

AHORA DEBEMOS VER LA DIFERENTE CLASIFICACIÓN DE IMPUESTOS SEGÚN SI TIENE EN CUENTA LA CAPACIDAD DE PAGO. PODEMOS ENCONTRAR LOS SIGUIENTES **TIPOS DE IMPUESTOS**:

- **IMPUESTOS DIRECTOS:** LOS IMPUESTOS DIRECTOS SON LOS GRAVÁMENES ESTABLECIDOS POR LEY QUE DEBEMOS PAGAR TODOS NOSOTROS Y SE APLICAN DIRECTAMENTE DE LAS PERSONAS QUE TIENEN LOS INGRESOS O EL PATRIMONIO GRAVADO.
- **IMPUESTOS INDIRECTOS:** OTRO TIPO DE IMPUESTOS SON LOS IMPUESTOS INDIRECTOS, SON GRAVÁMENES QUE RECAEN SOBRE DETERMINADOS PRODUCTOS O SERVICIOS. ESTOS IMPUESTOS SON IGUALES PARA TODOS Y NO TIENEN EN CUENTA LA CAPACIDAD DE PAGO DEL CONTRIBUYENTE.

TIPOS DE IMPUESTOS: CLASIFICACIÓN DE IMPUESTOS

TAMBIÉN PODEMOS ESTABLECER OTRA CLASIFICACIÓN DE IMPUESTOS, SEGÚN SI SON IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES E IMPUESTOS MUNICIPALES.

IMPUESTOS NACIONALES: SON LOS IMPUESTOS EMITIDOS POR EL PODER EJECUTIVO Y SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL CONGRESO NACIONAL PARA LA APROBACIÓN. LOS IMPUESTOS DEL ORDEN NACIONAL SON:

- **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA):** ESTE IMPUESTO SE INCLUYE SOBRE TODA LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DEL TERRITORIO NACIONAL.
- **IMPUESTO DE RENTA:** SON LOS INGRESOS DE LAS PERSONAS NATURALES AJUSTADOS POR DEDUCCIONES Y EXENCIONES. LA TARIFAS DEL IMPUESTO DE LA RENTA AUMENTA CON EL INGRESO DEL CONTRIBUYENTE.
- **IMPUESTO AL TIMBRE NACIONAL:** SE INCLUYE EN LA PROTOCOLIZACIÓN DE TODO CONTRATO O INSTRUMENTO PÚBLICO QUE SE INCLUYE EN LOS TÍTULOS VALORES QUE SE OTORGUEN O ACEPTEN EN EL PAÍS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES CON EL ESTADO O TAMBIÉN ENTRE PARTICULARES
- **CONTRIBUCIONES ESPECIALES:** SON IMPUESTOS ESPECIALES PARA PODER FINANCIAR NECESIDADES ESPECÍFICAS EN EL PRESUPUESTO DE LA NACIÓN.

- EL IVA ES EL IMPUESTO EN COLOMBIA QUE SE ESTABLECE SOBRE TODA LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DEL TERRITORIO NACIONAL. SE GENERA POR: LAS VENTAS DE MERCANCÍA QUE NO HAYAN SIDO EXCLUIDAS, LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL TERRITORIO Y LA MERCANCÍA IMPORTADA.

- EL IMPUESTO DE RENTA: LA BASE GRAVABLE PARA LAS PERSONAS NATURALES SON SUS INGRESOS AJUSTADOS POR DEDUCCIONES Y EXENCIONES. LAS TARIFAS DEL IMPUESTO AUMENTAN CON EL INGRESO DEL CONTRIBUYENTE COMO UN MECANISMO DE EQUIDAD. EN EMPRESAS, LA TARIFA TIENDE A SER PLANA, ES DECIR, ES INDEPENDIENTE DE SU TAMAÑO O RENTABILIDAD.

- EL IMPUESTO DE TIMBRE NACIONAL ES EL IMPUESTO GENERADO EN LA PROTOCOLIZACIÓN DE TODO CONTRATO O INSTRUMENTO PUBLICO INCLUIDO LOS TÍTULOS VALORES QUE SE OTORGUEN O ACEPTEN EN EL PAÍS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES CON EL ESTADO O ENTRE PARTICULARES CUYO ACTO SEA SUPERIOR A 53.000.000 PESOS Y LIQUIDADO A LA TARIFA ÚNICA DEL 1.5%.

- SON CONTRIBUYENTES LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUS ASIMILADAS, Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS NO EXCEPTUADAS EXPRESAMENTE QUE INTERVENGAN COMO OTORGANTES, GIRADORES, ACEPTANTES, EMISORES, O SUSCRIPTORES EN LOS DOCUMENTOS.

LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES SON LOS GRAVÁMENES QUE ESTABLECE EL GOBIERNO NACIONAL CON EL FIN DE CUBRIR NECESIDADES ESPECÍFICAS EN EL PRESUPUESTO DE LA NACIÓN.

A. IMPUESTO PARA PRESERVAR LA SEGURIDAD DEMOCRÁTICA

B. GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS

IMPUESTOS DEPARTAMENTALES: LOS IMPUESTOS SE FIJAN POR DEPARTAMENTOS Y SON SOBRE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS O SERVICIOS: IMPUESTOS AL CONSUMO DE CERVEZA, LICORES Y CIGARRILLOS Y TABACO

- **IMPUESTO AL REGISTRO**
- **SOBRETASA A LA GASOLINA**
- **IMPUESTO A LOS VEHÍCULO**

IMPUESTOS MUNICIPALES: IMPUESTOS FIJADOS EN CADA MUNICIPIO. LOS IMPUESTOS INCLUIDOS EN ESTE APARTADO SON: IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO
- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
- SOBRETASA A LA GASOLINA
- IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA
- IMPUESTO DE AZAR Y ESPECTÁCULOS

1. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: GRAVA TODA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL O DE SERVICIOS QUE SE REALIZA EN BOGOTÁ EN FORMA OCASIONAL O PERMANENTE, CON ESTABLECIMIENTOS O SIN ELLOS.

2. IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO: SE GRAVA A LA PROPIEDAD O POSESIÓN DE LOS INMUEBLES UBICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y QUE DEBE SER DECLARADO Y PAGADO POR LOS PROPIETARIOS Y POSEEDORES DE LOS PREDIOS. POR PREDIO SE ENTIENDEN: LOCALES, PARQUEADEROS, LOTES, APARTAMENTOS, CASA, ETC. ESTE IMPUESTO EN COLOMBIA SE CAUSA EL 1 DE ENERO DE CADA AÑO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL RESPECTIVO AÑO.

3. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES: RECAE SOBRE LOS VEHÍCULOS MATRICULADOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y SU PAGO O PERIODO ES ANUAL, DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO.

4. SOBRETASA A LA GASOLINA

5. IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA: PARA EXPEDIR LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DE OBRAS Y TERRENOS DEL DISTRITO CAPITAL.

6. IMPUESTO DE AZAR Y ESPECTÁCULOS: EL HECHO GENERADOR DE ESTE IMPUESTO ESTÁ CONSTITUIDO POR LA REALIZACIÓN DE UNO DE LOS SIGUIENTES EVENTOS: ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, APUESTAS SOBRE TODA CLASE DE JUEGOS PERMITIDOS, RIFA, CONCURSOS Y SIMILARES Y VENTA POR EL SISTEMA DE CLUBES.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: agosto 5 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades Realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 5: • Se realiza la programación de las sesiones que se realizarán el día 6 de agosto de 2020. • Se realiza la revisión de 4 proyectos correspondientes al desarrollo del primer corte del proyecto productivo del COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con instructores SENA: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Google drive

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

• Se realiza reunión seguimiento etapa productiva COLEGIO PRINCIPE DE PAZ con el fin de realizar la entrega de la revisión del primer corte de los proyectos productivos de los aprendices de grado undécimo.			

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas** **(buenas prácticas)**
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

ACTA No. ____		
SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA PARROQUIAL SAN JOSE		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá D.C., 5 de agosto de 2020**	**HORA INICIO:** **15:00 horas**	**HORA FIN:** **16:00 horas**
LUGAR: **COLEGIO PRINCIPE DE PAZ**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	

TEMA (S):

1. Entrega retroalimentaciones correspondiente al desarrollo del primer corte del proyecto productivo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar la entrega de las retroalimentaciones generadas a partir de la revisión del desarrollo del primer corte del proyecto productivo
- Agendar entrega del desarrollo del segundo corte del proyecto productivo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se informa a los docentes asistentes el listado de los proyectos revisados:

ALWAYS SHINE
CARTUPLUS
COMIG BAG
CON ESTILO
DAVANY SOAPS
DON ABSTRACTO
HAPPY DREAMS
KAIZEN
LAMX TIME
ONLY LUST

Se realiza explicación de la estructura de las retroalimentaciones realizadas por parte del instructor

Se realiza el agendamiento de la fecha de entrega del desarrollo del segundo corte del proyecto productivo para la semana del 24 al 28 de agosto de 2020.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Envió de acta y retroalimentaciones de los diez proyectos nombrados anteriormente	Instructor Alexander Hernández	5 de agosto de 2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Se anexa lista de asistencia a reunión virtual y pantallazos de reunión

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- _____ DEL DÍA___5___ DEL MES DE _agosto_ DEL AÑO _2020_

OBJETIVO (S)	Seguimiento Etapa Practica

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/ DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA	80.876.322 de Bogotá		x	CGA ARTICULACION CON LA MEDIA	Alexanderhernandez1985@gmail.com	3202499608	
2.	YUDY RUIZ URBANO	52.735.585	X		COLEGIO PRINCIPE DE PAZ	yudy@colegioprincipedepaz.com.co	3232372360	
3.	GABINO		X		COLEGIO PRINCIPE DE PAZ	gabino@colegioprincipedepaz.com.co		
4.	YENCY ROSSANA ROBAYO	1.022.939.235	X		COLEGIO PRINCIPE DE PAZ	yency@colegioprncipedepaz.com.co	3108140400	
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								

18.								

RETROALIMENTACION PROYECTO LISTA DE CHEQUEO N° 1

5 DE AGOSTO DE 2020

NOMBRE DEL PROYECTO:

- LIL WAFFLES

COLEGIO:

- COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE

INTEGRANTES:

- NICOLAS AYA
- JULIAN CARVAJAL
- JOTNER BUITRAGO
- DAVID FONSECA
- NELSON HERREÑO

FICHA:

- 1829

OBSERVACIONES

1. Se debe revisar la redacción ya que hay muchas palabras mal escritas o incompletas, se le debe dar sentido a las oraciones.
2. Justificar los textos
3. El organigrama no cumple con las necesidades de su idea de negocio, se debe tener en cuenta que deben contar con el personal necesario para la puesta en marcha de su idea de negocio.
4. No se puede decir que su producto se pueda generar de manera virtual, tal vez la comercialización se realice a través del uso de las TIC pero incluso decir que google es la plataforma a utilizar es incorrecto ya que deberían pensar en motores de búsqueda especializados como rappi, Uber eats, domicilios.com, entre otros.
5. Se debe tener en cuenta que la demanda se define a partir de la realización de una encuesta en la que e establece que es lo que el posible cliente quiere comprar.
6. No se estableció el segmento de mercado, tener en cuenta las diferentes variables “edad, genero, capacidad económica, ubicación geográfica, estrato socioeconómico, etc.”
7. Aunque se desarrollaron unas buenas preguntas para la encuesta se debe tener en cuenta que no podemos hablar de un precio de venta ya que para establecer este se debe realizar el análisis de costos y gastos, tener en cuenta que para establecer el precio y teniendo en cuenta lo que ofrecen en cuanto a salubridad, personal altamente calificado y demás el precio de venta tendrá que ser alto.
8. Si quieren ser una marca reconocida a nivel nacional deben ser competitivos en un mercado controlado por “crepes and waffles”.
9. No se encontró el análisis de la encuesta.

10. Dentro de los canales de distribución no están teniendo en cuenta el uso de las nuevas tecnologías y servicios de domicilios ya existentes.
11. Recuerden que la oferta responde a la demanda “que quiere comprar el cliente” y esta no tiene nada que ver con promociones u ofertas.
12. No se realizó la identificación de la competencia.
13. Tener en cuenta que esta aplica a al menos 3 empresas que se dediquen a algo similar, se deben identificar, nombre, ubicación geográfica, redes, lista de productos, lista de precios y análisis FODA de cada una de ellas.

Buen día

Respetados aprendices

Envió link de acceso a la sesión sincrónica que se realizara a través de ZOOM el día de mañana 6 de agosto de 2020 sobre las 8:00 am

https://us04web.zoom.us/j/73404872967?pwd=UDhQSVhEMm9ma2NqRFl1TXpvL3VGZz09

ID de reunión: 734 0487 2967

Código de acceso: GAUJM1

Buen día

Respetados aprendices

Envió link de acceso a la sesión sincrónica que se realizara a través de ZOOM el día de mañana 6 de agosto de 2020 sobre la 1:00 pm

https://us04web.zoom.us/j/73889664159?pwd=VC9lYkl1a3RSYlZ5Vlk1OFlBazN3UT09

ID de reunión: 738 8966 4159

Código de acceso: GAUJT1

RETROALIMENTACION PROYECTO LISTA DE CHEQUEO N° 1

5 DE AGOSTO DE 2020

NOMBRE DEL PROYECTO:

- SPECIAL BOX S.A.S.

COLEGIO:

- COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE

INTEGRANTES:

- FABIAN FELIPE GIRALDO QUIÑONEZ
- JESUS DAVID CABRERA DURAN
- LAURA PAOLA CARDENAS LIEVANO
- DIEGO ALEJANDRO FLOREZ LOPEZ

FICHA:

- 1829

OBSERVACIONES

1. No se encuentra una portada en la que se evidencie quienes son los integrantes del grupo de trabajo, ficha, curso, etc.
2. No se encuentra información en cuanto al objeto social de la empresa.
3. No es claro a que se dedicara la empresa, si realizo una traducción literal entiendo “caja especial” pero esto no me dice nada de la empresa.
4. Los objetivos, misión, visión y propuesta de valor son genéricos y no especifican a que se dedicara la empresa.
5. Aparte de lo encontrado en el punto anterior “4” solo se encuentran documentos de constitución y en muchos hay errores de diligenciamiento.
6. No se encuentra el desarrollo de la lista de chequeo.

RETROALIMENTACION PROYECTO LISTA DE CHEQUEO N° 1

5 DE AGOSTO DE 2020

NOMBRE DEL PROYECTO:

- TRIANGULAR MASK 3D

COLEGIO:

- COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE

INTEGRANTES:

- NICO

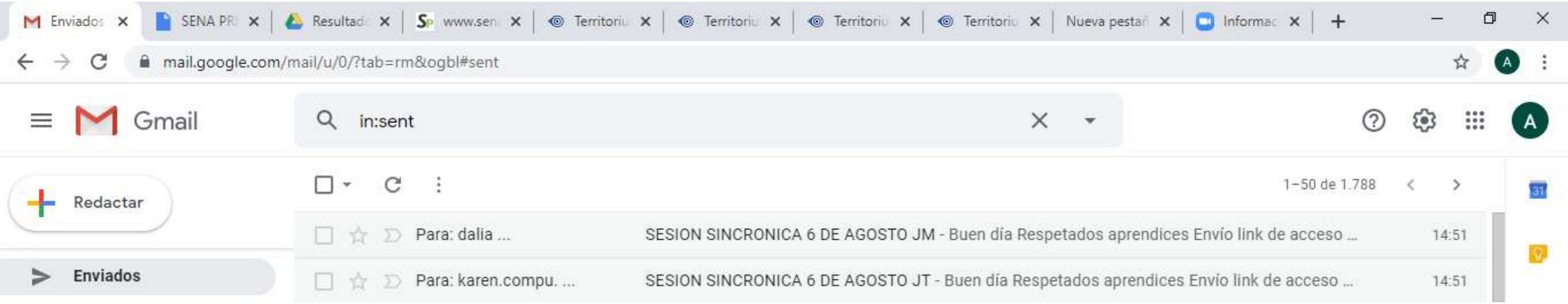
FICHA:

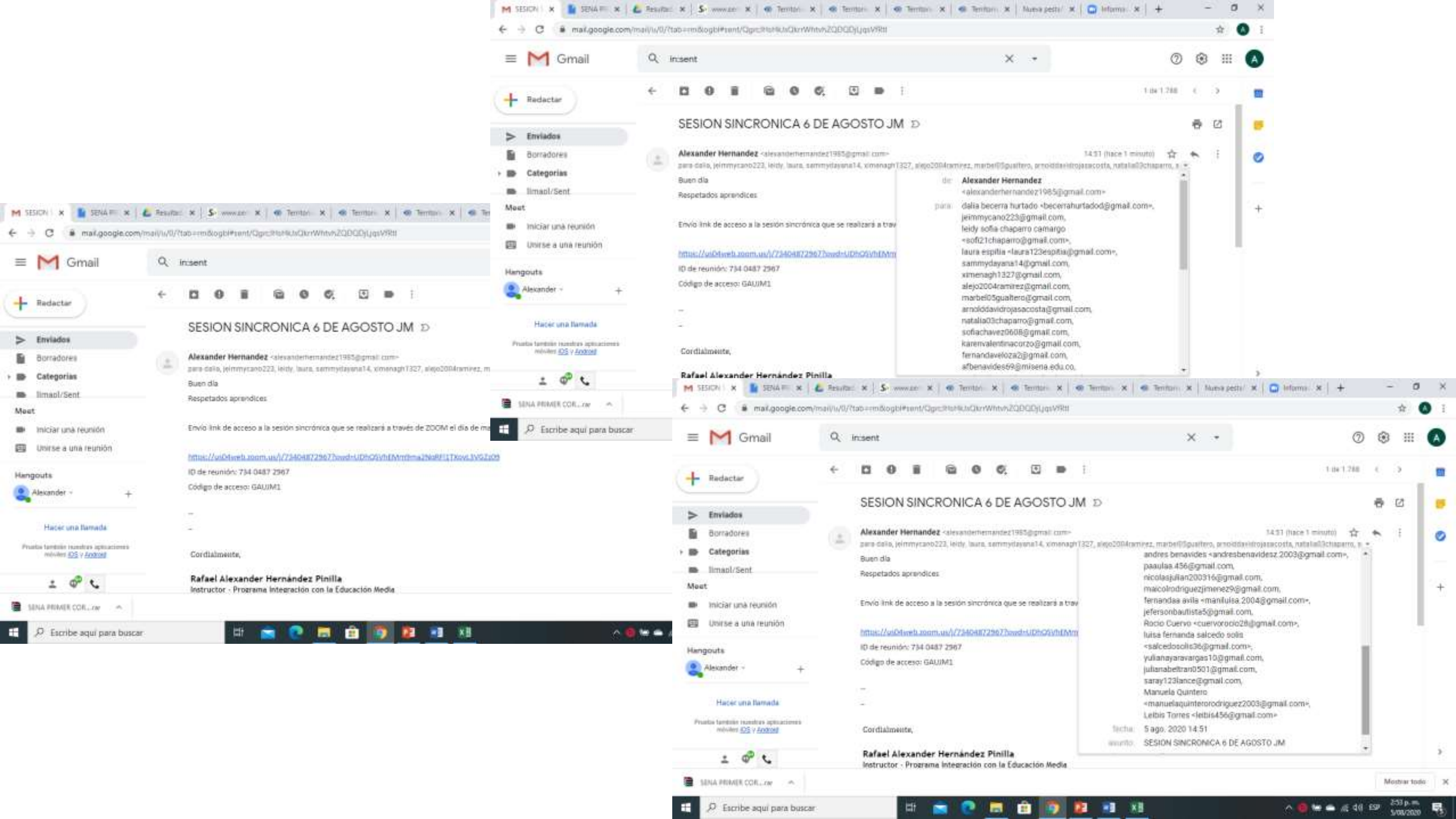
- 1829

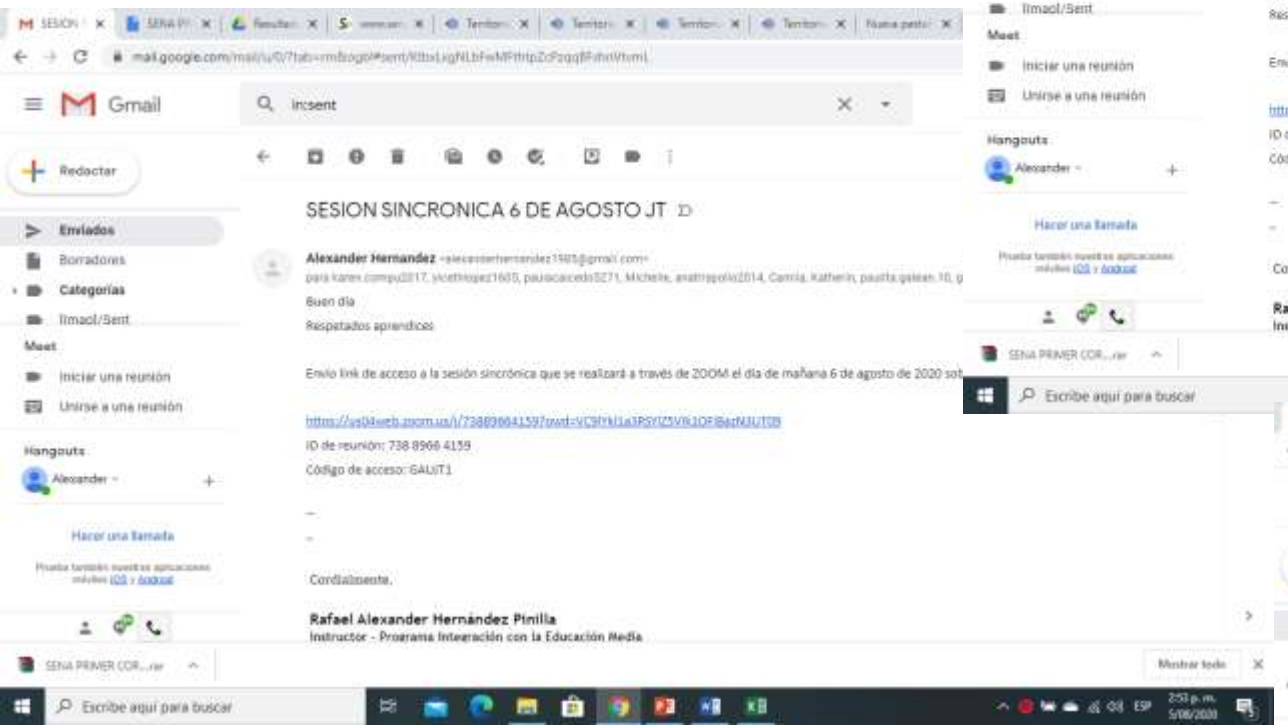
OBSERVACIONES

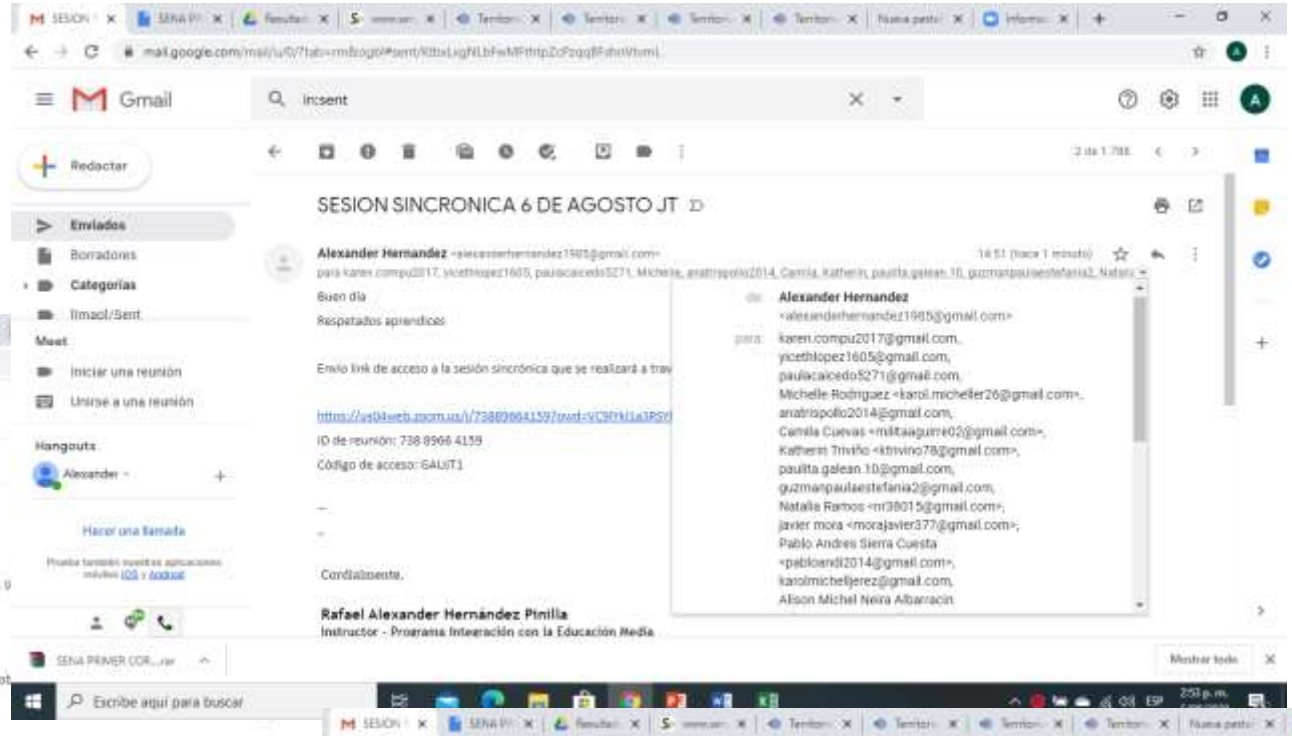
1. Se debe tener en cuenta el componente innovador del producto que ofrecerán ya que este es un producto que ya existe y es comercializado en diversos establecimientos.
2. El análisis FODA está muy completo, pero no cuenta con la estructura correcta ya que este se debe presentar en un formato especifico.
3. No pueden establecer la oferta partir del precio de venta ya que la oferta debe responder a la demanda la cual sale del análisis de la encuesta y establecer un precio de venta solo puede generarse a partir del estudio de costos y gastos el cual no se ha realizado.
4. En la demanda establecieron parte del segmento de mercado y deben tener en cuenta que la demanda responde es a lo que el posible cliente quiere comprar.
5. No se estableció un segmento de mercado real, ya que, aunque es un producto que a mucha gente le puede gustar no es un producto de primera necesidad por lo que hay pocas personas que gasten ciertas cantidades de dinero en una máscara o en un elemento decorativo, tener en cuenta edad, genero, ubicación geográfica, estrato socioeconómico, capacidad de compra, etc.
6. No están establecidos los canales de distribución que utilizaran para comercializar su producto.
7. Cuando se realiza la identificación de la competencia se debe tener en cuenta a empresas que comercialicen productos similares ya que no me es claro si en cachivaches, el sombrerero y fábrica de disfraces produzcan y o comercialicen mascaras como las que ustedes van a vender.

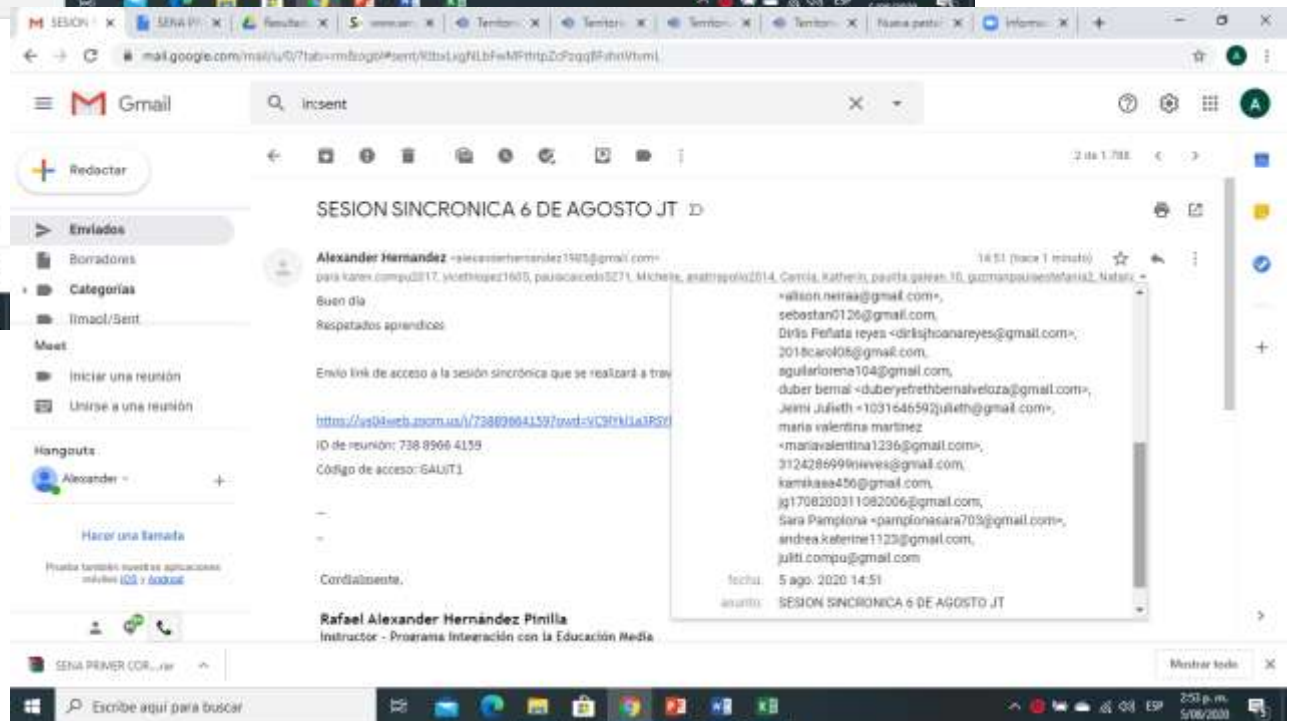
CORREO ELECTRONICO
5 DE AGOSTO DE 2020


Enviados
SENA PR
Resultad
www.sen
Territoriu
Territoriu
Territoriu
Territoriu
Nueva pestañ
Informac
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent
Gmail
in:sent
A
Redactar
Enviados
1–50 de 1.788
Para: dalia ... SESION SINCRONICA 6 DE AGOSTO JM - Buen día Respetados aprendices Envío link de acceso ... 14:51
Para: karen.compu. ... SESION SINCRONICA 6 DE AGOSTO JT - Buen día Respetados aprendices Envío link de acceso ... 14:51


Gmail
Redactar
Enviados
Borradores
Categorías
Ilmapl/Sent
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
SESION SINCRONICA 6 DE AGOSTO JM
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Envio link de acceso a la sesión sincrónica que se realizará a través de ZOOM el dia de ma
ID de reunión: 734 0487 2967
Código de acceso: GAUJM1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Escribe aquí para buscar


Gmail
incsent
Redactar
Enviados
Borradores
Categorías
Ilmacl/Sent
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
SESION SINCRONICA 6 DE AGOSTO JT
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
Envio link de acceso a la sesión sincrónica que se realizará a través de ZOOM el día de mañana 6 de agosto de 2020
https://us04web.zoom.us/j/73889664159?pwd=VC9fYk1ia3RSYlZ5VlK1OFBkdNJUT09
ID de reunión: 738 8966 4159
Código de acceso: GAUiT1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Escribe aquí para buscar


Gmail
incsent
Redactar
Enviados
Borradores
Categorías
Ilmacl/Sent
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
SESION SINCRONICA 6 DE AGOSTO JT
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
Envio link de acceso a la sesión sincrónica que se realizará a trav
https://us04web.zoom.us/j/73889664159?pwd=VC9fYk1ia3RSYl
ID de reunión: 738 8966 4159
Código de acceso: GAUiT1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
karen.compu2017@gmail.com,
yicethlopez1605@gmail.com,
paulacaicedo5271@gmail.com,
Michelle Rodriguez <karol.michelle26@gmail.com>,
anatrispollo2014@gmail.com,
Camila Cuevas <mittaaguirre02@gmail.com>,
Katherin Triviño <ktrivino78@gmail.com>,
paulita galean 10@gmail.com,
guzmanpaulaestefania2@gmail.com,
Natalia Ramos <nr38015@gmail.com>,
javier mora <morajavier377@gmail.com>,
Pablo Andres Sierra Cuesta
<pablioandl2014@gmail.com>,
karolmichelljerez@gmail.com,
Alison Michel Neira Albarracin
Escribe aquí para buscar


Gmail
incsent
Redactar
Enviados
Borradores
Categorías
Ilmacl/Sent
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
SESION SINCRONICA 6 DE AGOSTO JT
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
Envio link de acceso a la sesión sincrónica que se realizará a trav
https://us04web.zoom.us/j/73889664159?pwd=VC9fYk1ia3RSYl
ID de reunión: 738 8966 4159
Código de acceso: GAUiT1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
alison.neiraa@gmail.com>,
sebastan0126@gmail.com,
Dirbs Peñata reyes <dirksjhoanareyes@gmail.com>,
2018carol08@gmail.com,
aguilarlorena104@gmail.com,
duber bernal <duberyefrethbernalveloza@gmail.com>,
Jenni Julieth <1031646592julieth@gmail.com>,
maria valentina martinez
<mariavalentina1236@gmail.com>,
3124286699neves@gmail.com,
kamikasa456@gmail.com,
jg1708200311082006@gmail.com,
Sara Pamplona <pamplonasara709@gmail.com>,
andrea.katerine1123@gmail.com,
julitl.compu@gmail.com
fecha 5 ago. 2020 14:51
asunto SESION SINCRONICA 6 DE AGOSTO JT
Escribe aquí para buscar

EVENTOS

Evento. - Concepto - Clasificación, - Agentes que intervienen en un evento. Etapas del evento Estructura general de un evento (Organigrama). - Objetivos: general y específicos - Directrices para la organización de eventos en la Unidad Administrativa. - Población objeto - Tipos de participantes de acuerdo con la clase de evento: Conferencistas o ponentes, asistentes, invitados y colaboradores. - Protocolo. Concepto y clases - Perfil de los asistentes. - Fecha y duración del evento. Comités - Comité Organizador, Comité de Administración, Comité de Relaciones Públicas, entre otros de acuerdo con la magnitud del evento. - Cronograma de actividades. Concepto, concertación, elaboración y divulgación. - Proceso Administrativo. Concepto y etapas - Agenda del evento. Concepto y organización. - Logística para y durante la realización del evento: - Documentos. Soportes tecnológicos aplicados a la Organización de Eventos. - Internet - Intranet - Correo Electrónico - Soportes documentales. - Rider Técnico: concepto e interpretación. Divulgación de eventos: - Medios de divulgación: masivos y no masivos. Comunicaciones y tarjetas protocolarias - Conceptos - Clasificación Memorias - Información - Recolección de información - Edición y almacenamiento de información. - Conservación de soportes documentales. Concepto y legislación vigente. - Presupuesto. Concepto Normas de seguridad aplicadas a eventos

¿QUE ES UN EVENTO?

Un **evento** es todo acontecimiento previamente organizado que reúne a un determinado número de personas en tiempo y lugar preestablecidos, que desarrollarán y compartirán una serie de actividades afines a un mismo objetivo para estímulo del comercio, la industria, el intercambio social y la cultura general.

OTRAS DEFINICIONES

Los eventos son aquellos fenómenos que surgen de ocasiones no rutinarias y que tienen objetivos de ocio, culturales, personales u organizativos establecidos de forma separada a la actividad normal diaria, cuya finalidad es ilustrar, celebrar, entretener o **generar experiencias en un grupo de personas.**

Un evento es todo **acontecimiento previamente organizado** que reúne a un determinado número de personas en tiempo y lugar preestablecidos, que desarrollarán y compartirán una serie de actividades afines a un mismo objetivo para estímulo del comercio, la industria, el intercambio social y la cultura general.

CLASIFICACION

SEGÚN QUIEN PUEDE ASISTIR

- Abiertos: son aquellos que se realizan para todos los públicos sin necesidad de una invitación o entrada,
  suelen estar organizados en espacios más amplios y con unos fines más comerciales

- Cerrados: son aquellos organizados para un número específico de asistentes en los que cada uno tiene una invitación, anteriormente enviada por la empresa u organización, y la cual se ha de presentar a la entrada del acto.

SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDADES

- Culturales: actividades de formación, difusión, artísticas, lúdicas, recreativas.
- Socioeducativas: fiestas, reunión de organizaciones, acciones de movilización, de bien social, de información a la sociedad civil.
- Deportivas: eventos deportivos y de esparcimiento, al aire libre, de naturaleza y medio ambiente.
- Empresariales y corporativos: reuniones, charlas, presentaciones de productos, seminarios, conferencias, encuentros, congresos y ferias.

SEGÚN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO

- Internacional: cuando al menos el 40% de los asistentes son de, cómo mínimo, tres países diferentes. En el caso de que el 90% sean extranjeros, podrán proceder de menos de tres países (Según Spain Convention Bureau e ICCA).

- Nacional: Al menos el 40% de los asistentes proceden de tres comunidades autónomas diferentes.

- Regional: No tiene el nivel mínimo de inscritos de otras comunidades autónomas para ser considerado nacional.

OTRAS CLASIFICACIONES

EVENTOS DE EMPRESA Y EVENTOS CORPORATIVOS

- Hace referencia a los eventos que se desarrollan con objetivos empresariales, tanto los relacionados con los empleados (comunicación, entrenamiento, incentivos,…) como los relacionados con los clientes.
- En los eventos corporativos destacan los ***eventos de marketing y relaciones públicas***. Se trata de un acto especial que sirve a una persona, grupo o compañía para presentar o potenciar un determinado producto/servicio o fortalecer una determinada marca, es decir, desde esta perspectiva el evento es considerado como un acto mercadotécnico que se usa para ofrecer a los clientes o potenciales clientes la oportunidad de un acercamiento más directo con la marca con el objetivo de fidelizarlos frente a la competencia.
- Unos tipos de eventos especiales en marketing son las **Exhibiciones y ferias.** Se trata de eventos conjunto entre entidades cuyo objetivo es "hacer negocios" entorno a un tema. Su diferencia principal con respecto a otros tipos de eventos de marketing es que en ellos se muestran productos o servicios competitivos por lo que dentro del evento general se incluyen eventos específicos para lograr identidad de marca de cada uno de los participantes. En general, se trata de eventos que pueden lograr un alto impacto comunicativo pero que requieren un ato presupuesto así como una cuidadosa planificación que tiene que partir de unos objetivos y público objetivos bien definidos.

EVENTOS CON CAUSA Y DE RECAUDACIÓN DE FONDOS

- Son los eventos benéficos, promovidos por grupos solidarios con el propósito de conseguir ingresos, apoyo y/o sensibilización a una determinada causa.

ESPECTÁCULOS Y EVENTOS DE OCIO

- Son tipos de eventos que se diseñan explícitamente como experiencia de disfrute y entretenimiento, con un marcado acento en la difusión artística única, es decir, en la presentación de productos culturales a un público más o menos amplio.

Eventos de la administración central y/o local

- Son cualquier tipo de evento promovido o creado por partidos políticos, comunidades o entidades de la administración.

EVENTOS DEPORTIVOS

Son eventos en los que se participa o se observa un espectáculo deportivo. Incluyen actividades deportivas, recreativas y competiciones deportivas.

- En los eventos deportivos, culturales o artísticos se diferencian claramente los de tipo festival o no concurso y aquellos de tipo competencial o valorativos.
- Los eventos culturales pueden hacer referencia a las distintas artes (artes escénicas, musicales, fotografía, literatura,…) y así, cada tipo de evento requerirá de un espacio físico adecuado a sus características, una determinada implementación técnica, una estrategia de difusión determinada,… Una tipología especial son los ***eventos multidisciplinares,*** donde su realización implica la sumatoria de múltiples eventos que se desarrollan de manera sucesiva y/o simultánea

EVENTOS SOCIALES

- Se orientan hacia el ámbito privado o familiar y pretenden celebrar o conmemorar un acontecimiento religioso, de la comunidad, empresarial o social. Algunos de los ejemplos más representativos de los eventos sociales son las bodas, las comuniones, los bautizos, los cumpleaños y las reuniones con amigos y/o familiares. Un tipo de evento social cada vez con mayor presencia son las graduaciones.
- Estos tipos de eventos no hay duda de que deben ser consideradas eventos pero ***¿son los funerales un tipo de evento social?***
- Si atendemos a las características de los eventos sociales y las comparamos con los eventos funerarios podemos ver que, exceptuando el carácter lúdico que suele ser definitorio, otras características en cuanto a utilización de espacios y elementos decorativos, el refuerzo de vínculos emocionales y sociales entre los asistentes o las tradiciones y protocolo funerario existente son suficientes para considerarlos un evento social.

REUNIONES O CONVENCIONES

- Se consideran así a los eventos cuya actividad principal es el intercambio de información, debate o discusión con un propósito de formación y/o mantener las relaciones de equipo. *Por ejemplo las convenciones de ventas que se realizan generalmente al final de un ejercicio con el objetivo de informar sobre los resultados y motivar para el siguiente ejercicio.*
- La principal diferencia entre convención o reunión se encuentran en la periodicidad con la que se convocan, en su duración y en el volumen de asistentes.
- Un tipo de convención más abierta, normalmente convocada por asociaciones o instituciones de un determinado colectivo, para poner en común progresos, investigaciones, etc. sobre una materia en cuestión son los ***congresos***. Suelen ser periódicos, de forma anual o bianual, y la sede suele ser rotativa, con una duración de unos 2-4 días. Análogo a los congresos se encuentran las ***jornadas corporativas*** que incluyen además del objetivo informativo un objetivo relacional organizándose por tanto, diferentes actividades lúdicas o recreativas.
- En los ***simposios*** suele abordarse un tema específico por parte de diferentes expertos que dan su punto de vista sobre la materia en común en un tiempo determinado para cada uno de ellos que no es demasiado extenso. Es habitual que antes de concluir el evento puedan hacerse preguntas. En muchos casos, los participantes también presentan sus conclusiones finales.

SEGÚN EL Nº DE PARTICIPANTES:

- Atendiendo al número de participantes, la clasificación más generalizada para los diferentes tipos de eventos es:
- **Evento pequeño** (entre 50 y 250 participantes),
- **Evento mediano** (entre 250 y 500),
- **Gran evento** (entre los 500 y hasta 2.000 participantes) y
- **Mega eventos** (más de 2.000 participantes).
- Los **mini eventos** serían aquellos entre 35 y 45 participantes.

- Otras posibles clasificaciones permiten diferenciar entre ***eventos internos*** y ***eventos externos***, considerando internos a los que convocan a un público estrechamente vinculado con la promoción del evento y los eventos externos aquellos que se dirigen a un público no vinculado directamente al mismo y, por lo tanto, un público más heterogéneo. Los eventos externos pueden, a su vez, clasificarse en ***eventos dirigidos a los medios de comunicación*** y ***eventos dirigidos a público.***
- Con respecto a la audiencia los eventos se clasifican desde ***eventos internacionales*** a ***eventos dirigidos a una comunidad local*** y dentro de esta clasificación se incluye la categoría de ***gran acontecimiento o mega event***, aquellos eventos culturales o deportivos que tienen una gran repercusión a nivel social que se traduce en una fuerte presencia en los medios de comunicación Normalmente están organizados por combinaciones variables de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales nacionales e internacionales.

ETAPAS DE UN EVENTO

PRE-EVENTO

Como hemos comentado en alguna ocasión, un **evento** tiene tres etapas:

El pre-evento

El evento en sí

El post-evento

Se tiende a pensar que la más importante de ellas es el **evento**, pero … ¡Error! no es así. Las tres **etapas de un evento** son igualmente importantes.

Eso es algo que defendemos completamente las empresas de eventos.

¿Por qué?

En el **pre-evento** está toda la definición, planificación y organización. Hay que tener en cuenta cada detalle, definir varios aspectos y prestar mucha atención a todo.

De esta fase depende en gran parte de que el **evento sea un éxito** y cumpla su función.

El día o los días en los que se desarrolla, el foco está en la coordinación y observación. Y esto da bastante trabajo porque siempre hay imprevistos de última hora y hay que gestionarlos de la mejor manera posible.

El post-evento suele ser la fase más olvidada. Una vez que el **evento** acaba, se desmonta todo, despedimos a los asistentes y fin. ¡Otro error!

En el post-evento es cuando debemos alargar el **engagement** al máximo:

- Conseguir que nos sigan en redes sociales
- Que se suscriban a nuestro blog
- Que compren el producto o servicio que presentamos en el **evento**
- Que la marca gane posiciones en el top of mind
- Que hayamos conseguido concienciar o un aprendizaje por parte de nuestra audiencia, si ese era el objetivo
- Y no olvidemos el ROI

¿Y cómo conseguimos esto? Pues haciéndoles partícipes durante el **evento**, consiguiendo que sea lo más interactivo posible, que vivan una experiencia, … Pero también darles acceso a contenido importante del evento y al que solo ellos por ser asistentes pueden acceder.

Es muy importante enviar un mail de agradecimiento por su asistencia, pero también enviarle fotos, vídeos y noticias interesantes sobre el **evento**.

De la fase del during y la del post hablaremos próximamente. Hoy nos centraremos en el **pre-evento**.

QUE PASA EN EL PRE- EVENTO

Primero de todo hay que definir qué es lo **que queremos conseguir con el evento**. Es decir: el objetivo.

Puede haber más de uno, pero no es aconsejable tener más de tres. Si no, será imposible trabajar para todos ellos y lo que ocurrirá finalmente es que no desenfocaremos y no conseguiremos nada.

Es como el público objetivo. Si no defines tu cliente ideal, a ese al cual quieres llegar, llegarás a todos y a ninguno. También tienes que definir el público al cual va dirigido tu **evento**.

No olvidemos la check list, esa herramienta básica y sin la que ningún **event planner** (y en general las personas muy organizadas) puede vivir.

Dentro de la check list general, acabarás haciendo muchas otras más específicas, como por ejemplo la check list para que no se te pase nada a la hora de elegir espacio.

TIPO DE EVENTO

Una vez está definido el o los objetivos y el público al que va dirigido, tendremos más claro qué **tipo de evento** es el más adecuado.

Pueden ser externos o internos.

Internos:

- Convención de ventas
- Aniversario
- Team Building
- Viajes de incentivos
- Jornadas de formación
- Etc

Externos:

- Presentaciones de productos
- Inauguración de nuevas instalaciones
- Road Show
- Pop Up
- Etc

ELECCIÓN DE LA FECHA

Hemos de elegir la fecha del **evento** y para ello hay que tener muy en cuenta si el clima puede jugar en contra de nuestros intereses.

Es muy importante que no exista ninguna actividad paralela que lo desluzca, como un evento deportivo importante o una feria que atrae una gran asistencia.

DEFINICIÓN DEL LUGAR

El lugar o (venue en inglés) es uno de los puntos clave del **pre-evento**. Si el **evento** lo permite, elegir un lugar diferente, original y atractivo, resultará muy interesante a los asistentes.

Pero lo más importante no es que sea bonito, sino que cumpla algunos requisitos importantes como:

- Accesibilidad para personas con movilidad reducida
- Aparcamiento o transporte público cercano
- Capacidad
- Comodidad y servicios necesarios para el correcto desarrollo del evento

Además de saber si cumplen con toda la normativa de seguridad, contra incendios, que tienen la licencia para realizar ese tipo de eventos, etc.

Aunque esta vez estamos hablando de un **evento profesional**, también es aplicable a los eventos particulares.

¡Aviso a wedding planners! Aseguraos de que el lugar elegido para celebrar el banquete tiene licencia para ello, porque si no, podéis tener un serio problema. Os lo digo por experiencia…

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

¿Qué va a pasar en el **evento**? Los asistentes tiene que saber qué va a ocurrir en cada momento.

Como hemos dicho en numerosas ocasiones, los **eventos** han de ser lo más interactivos posible y crear una experiencia al asistente.

No servirá solo con que el espacio sea espectacular, la decoración sea genial y el catering sea digno de ganar una estrella Michelín.

Si la gente solo va a comer y a beber, al final se aburrirá. Además seguro que el **objetivo del evento** no es que la gente coma y beba, sino aquel para el cual has estado trabajando todo este tiempo: ventas, posicionamiento de marca, etc.

¿Habrá alguna conferencia? ¿Algún taller? ¿Una actuación?

Elabora un programa de actividades coherente con el **evento** que estáis organizando y también atractivo para que resulte interesante para el invitado.

No solo podrá ver el original lugar donde se celebrará y probar la sabrosa comida, sino que además va a realizar actividades que no quiere perderse.

Por supuesto, muy unido al programa de actividades y a la check list, va el **timming.** El timming es la cronología de todo lo que va a ocurrir. Por ejemplo:

19:00 Apertura de puertas

19:30 Cocktail de bienvenida y discurso del presidente de la compañía

20:00 Formación

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Ya os contamos cómo preparar el presupuesto para un evento. Hay que tener presente qué gastos vamos a tener y con qué ingresos contamos o cómo los podemos obtener.

Los gastos pueden ser:

- Alquiler de espacios
- Staff
- Catering
- Iluminación
- Decoración y mobiliario
- Audiovisuales
- Transfers
- Ponentes
- Etc

Además de los recursos propios, las maneras de conseguir ingresos pasan sobre todo por los patrocinios y la venta de entradas, pero también es posible comercializar espacios.

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL EVENTO

Un **evento** necesita un plan de comunicación propio, por pequeño que sea. Si tu público no conoce el **evento**, es evidente que no asistirá.

Así que tienen que enterarse de que existe y que no puede faltar.

Pensad que dependiendo de nuestro público las técnicas y herramientas empleadas serán diferentes. Si el **evento** está dirigido a más de un público (que puede ser), tendrás que usar medios diferentes.

Las invitaciones y el mailing siguen siendo recursos muy utilizados.

PLAN A, PLAN B, PLAN C……Y HASTA H SI HACE FALTA

En un **evento**, todo lo que puede salir mal, saldrá mal.

Sí, me diréis que soy una ceniza, pero hay que pensar en TODO.

Por eso hay que plantearse todas esas situaciones que no queremos que pasen ni en nuestras peores pesadillas y tener un plan de actuación preparado para evitar males mayores.

Por ejemplo, si el **evento** o al menos una parte de él se va a desarrollar al aire libre, hay que tener más de una opción por si llueve.

Tener un plan de evacuación por si se propaga un incendio u ocurre cualquier accidente. O contar con medios sanitarios o enfermería por si a alguien le pasa algo.

De acuerdo, no todo tiene por qué ser catástrofes. Hay otros temas en los que la gente no corre peligro, pero sí la reputación de tu **evento**.

Por ejemplo la falta de algún ponente importante a última hora o algún fallo técnico.

Igualmente, pueden pasar cosas que por mucho que quieras, no podrás prever, como una manifestación al lado del lugar de celebración del **evento**.

No podrás hacer nada, pero por eso es tan importante la gestión de las crisis, el estrés y saber cómo solucionar los imprevistos y problemas de última hora.

Para eso está el **organizador de eventos** o **el event planner** ☺

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL STAFF

Una de las últimas cosas que se hacen en el **pre-evento**, después de repasar 1.000 (o más) que no nos hemos dejado absolutamente nada, es formar al staff que va a colaborar con nosotros durante el **evento**.

A veces, no tiene por qué ser una formación en sí, sino una simple reunión para saber qué han de hacer o cómo colocar algún elemento.

Es el caso de los técnicos y montadores.

Para las azafatas, informadores, acompañantes o el personal de control de accesos, sí tendrás que realizar una pequeña formación.

Sobretodo si van a utilizar algún tipo de tecnología o aplicación.

CONCLUSIÓN

El **pre-evento** es una etapa muy emocionante, pues es cuando se desarrolla toda la creatividad y surgen sinergias muy ricas entre los integrantes del equipo que están **planificando el evento**.

Hay que parar atención a todos los detalles, a todo lo que se puede necesitar en un momento u otro, pensar en todo lo que podría o no podría ocurrir.

Tu gran aliada será la check list principal y las que derivarán de ella para saber que tienes todo bajo control y no se te pasa absolutamente nada.

Rodearte de un buen equipo, en el que sabes que puedes confiar y apoyarte, es otro punto clave **para que el evento sea todo un éxito.**

Durante el evento: Comienza cuando la organización se traslada a la sede del evento y finaliza luego del desarme de las instalaciones temporarias en la sede.

Esta etapa es la más intensa, la que requiere de mayor coordinación y supervisión, ya que para este momento todo tiene que estar en marcha, con las funciones delegadas a cada responsable, con la logística bien planificada y con una agenda a seguir.

- Armado
- Acreditación de los asistentes
- Agenda de actividades del evento
- Desarme

POST – EVENTO

Esta etapa es tan importante como el resto ya que una vez concluido el evento es importante evaluar y analizar los logros resultados obtenidos

El tiempo ideal para realizar la evaluación es durante la primera semana post congreso o jornada.

Además de la evaluación interna es importante agradecer por escrito a los participantes y colaboradores de las diferentes actividades.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: agosto 6 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades Realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 6: • Se realiza sesión con los aprendices de las fichas 1858593 – 1858603 IED GONZALO ARANGO. • Se realiza explicación del tema (EVENTOS) y se envía actividad sobre el mismo.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y Zoom con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se realizó la retroalimentación de todas las actividades desarrolladas a la fecha.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive Zoom

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

EVENTOS

Evento. - Concepto - Clasificación, - Agentes que intervienen en un evento. Etapas del evento Estructura general de un evento (Organigrama). - Objetivos: general y específicos - Directrices para la organización de eventos en la Unidad Administrativa. - Población objeto - Tipos de participantes de acuerdo con la clase de evento: Conferencistas o ponentes, asistentes, invitados y colaboradores. - Protocolo. Concepto y clases - Perfil de los asistentes. - Fecha y duración del evento. Comités - Comité Organizador, Comité de Administración, Comité de Relaciones Públicas, entre otros de acuerdo con la magnitud del evento. - Cronograma de actividades. Concepto, concertación, elaboración y divulgación. - Proceso Administrativo. Concepto y etapas - Agenda del evento. Concepto y organización. - Logística para y durante la realización del evento: - Documentos. Soportes tecnológicos aplicados a la Organización de Eventos. - Internet - Intranet - Correo Electrónico - Soportes documentales. - Rider Técnico: concepto e interpretación. Divulgación de eventos: - Medios de divulgación: masivos y no masivos. Comunicaciones y tarjetas protocolarias - Conceptos - Clasificación Memorias - Información - Recolección de información - Edición y almacenamiento de información. - Conservación de soportes documentales. Concepto y legislación vigente. - Presupuesto. Concepto Normas de seguridad aplicadas a eventos

¿QUE ES UN EVENTO?

Un **evento** es todo acontecimiento previamente organizado que reúne a un determinado número de personas en tiempo y lugar preestablecidos, que desarrollarán y compartirán una serie de actividades afines a un mismo objetivo para estímulo del comercio, la industria, el intercambio social y la cultura general.

OTRAS DEFINICIONES

Los eventos son aquellos fenómenos que surgen de ocasiones no rutinarias y que tienen objetivos de ocio, culturales, personales u organizativos establecidos de forma separada a la actividad normal diaria, cuya finalidad es ilustrar, celebrar, entretener o **generar experiencias en un grupo de personas.**

Un evento es todo **acontecimiento previamente organizado** que reúne a un determinado número de personas en tiempo y lugar preestablecidos, que desarrollarán y compartirán una serie de actividades afines a un mismo objetivo para estímulo del comercio, la industria, el intercambio social y la cultura general.

CLASIFICACION

SEGÚN QUIEN PUEDE ASISTIR

- Abiertos: son aquellos que se realizan para todos los públicos sin necesidad de una invitación o entrada,
  suelen estar organizados en espacios más amplios y con unos fines más comerciales

- Cerrados: son aquellos organizados para un número específico de asistentes en los que cada uno tiene una invitación, anteriormente enviada por la empresa u organización, y la cual se ha de presentar a la entrada del acto.

SEGÚN EL TIPO DE ACTIVIDADES

- Culturales: actividades de formación, difusión, artísticas, lúdicas, recreativas.
- Socioeducativas: fiestas, reunión de organizaciones, acciones de movilización, de bien social, de información a la sociedad civil.
- Deportivas: eventos deportivos y de esparcimiento, al aire libre, de naturaleza y medio ambiente.
- Empresariales y corporativos: reuniones, charlas, presentaciones de productos, seminarios, conferencias, encuentros, congresos y ferias.

SEGÚN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO

- Internacional: cuando al menos el 40% de los asistentes son de, cómo mínimo, tres países diferentes. En el caso de que el 90% sean extranjeros, podrán proceder de menos de tres países (Según Spain Convention Bureau e ICCA).

- Nacional: Al menos el 40% de los asistentes proceden de tres comunidades autónomas diferentes.

- Regional: No tiene el nivel mínimo de inscritos de otras comunidades autónomas para ser considerado nacional.

OTRAS CLASIFICACIONES

EVENTOS DE EMPRESA Y EVENTOS CORPORATIVOS

- Hace referencia a los eventos que se desarrollan con objetivos empresariales, tanto los relacionados con los empleados (comunicación, entrenamiento, incentivos,…) como los relacionados con los clientes.
- En los eventos corporativos destacan los ***eventos de marketing y relaciones públicas***. Se trata de un acto especial que sirve a una persona, grupo o compañía para presentar o potenciar un determinado producto/servicio o fortalecer una determinada marca, es decir, desde esta perspectiva el evento es considerado como un acto mercadotécnico que se usa para ofrecer a los clientes o potenciales clientes la oportunidad de un acercamiento más directo con la marca con el objetivo de fidelizarlos frente a la competencia.
- Unos tipos de eventos especiales en marketing son las **Exhibiciones y ferias.** Se trata de eventos conjunto entre entidades cuyo objetivo es "hacer negocios" entorno a un tema. Su diferencia principal con respecto a otros tipos de eventos de marketing es que en ellos se muestran productos o servicios competitivos por lo que dentro del evento general se incluyen eventos específicos para lograr identidad de marca de cada uno de los participantes. En general, se trata de eventos que pueden lograr un alto impacto comunicativo pero que requieren un ato presupuesto así como una cuidadosa planificación que tiene que partir de unos objetivos y público objetivos bien definidos.

EVENTOS CON CAUSA Y DE RECAUDACIÓN DE FONDOS

- Son los eventos benéficos, promovidos por grupos solidarios con el propósito de conseguir ingresos, apoyo y/o sensibilización a una determinada causa.

ESPECTÁCULOS Y EVENTOS DE OCIO

- Son tipos de eventos que se diseñan explícitamente como experiencia de disfrute y entretenimiento, con un marcado acento en la difusión artística única, es decir, en la presentación de productos culturales a un público más o menos amplio.

Eventos de la administración central y/o local

- Son cualquier tipo de evento promovido o creado por partidos políticos, comunidades o entidades de la administración.

EVENTOS DEPORTIVOS

Son eventos en los que se participa o se observa un espectáculo deportivo. Incluyen actividades deportivas, recreativas y competiciones deportivas.

- En los eventos deportivos, culturales o artísticos se diferencian claramente los de tipo festival o no concurso y aquellos de tipo competencial o valorativos.
- Los eventos culturales pueden hacer referencia a las distintas artes (artes escénicas, musicales, fotografía, literatura,…) y así, cada tipo de evento requerirá de un espacio físico adecuado a sus características, una determinada implementación técnica, una estrategia de difusión determinada,… Una tipología especial son los ***eventos multidisciplinares,*** donde su realización implica la sumatoria de múltiples eventos que se desarrollan de manera sucesiva y/o simultánea

EVENTOS SOCIALES

- Se orientan hacia el ámbito privado o familiar y pretenden celebrar o conmemorar un acontecimiento religioso, de la comunidad, empresarial o social. Algunos de los ejemplos más representativos de los eventos sociales son las bodas, las comuniones, los bautizos, los cumpleaños y las reuniones con amigos y/o familiares. Un tipo de evento social cada vez con mayor presencia son las graduaciones.
- Estos tipos de eventos no hay duda de que deben ser consideradas eventos pero ***¿son los funerales un tipo de evento social?***
- Si atendemos a las características de los eventos sociales y las comparamos con los eventos funerarios podemos ver que, exceptuando el carácter lúdico que suele ser definitorio, otras características en cuanto a utilización de espacios y elementos decorativos, el refuerzo de vínculos emocionales y sociales entre los asistentes o las tradiciones y protocolo funerario existente son suficientes para considerarlos un evento social.

REUNIONES O CONVENCIONES

- Se consideran así a los eventos cuya actividad principal es el intercambio de información, debate o discusión con un propósito de formación y/o mantener las relaciones de equipo. *Por ejemplo las convenciones de ventas que se realizan generalmente al final de un ejercicio con el objetivo de informar sobre los resultados y motivar para el siguiente ejercicio.*
- La principal diferencia entre convención o reunión se encuentran en la periodicidad con la que se convocan, en su duración y en el volumen de asistentes.
- Un tipo de convención más abierta, normalmente convocada por asociaciones o instituciones de un determinado colectivo, para poner en común progresos, investigaciones, etc. sobre una materia en cuestión son los ***congresos***. Suelen ser periódicos, de forma anual o bianual, y la sede suele ser rotativa, con una duración de unos 2-4 días. Análogo a los congresos se encuentran las ***jornadas corporativas*** que incluyen además del objetivo informativo un objetivo relacional organizándose por tanto, diferentes actividades lúdicas o recreativas.
- En los ***simposios*** suele abordarse un tema específico por parte de diferentes expertos que dan su punto de vista sobre la materia en común en un tiempo determinado para cada uno de ellos que no es demasiado extenso. Es habitual que antes de concluir el evento puedan hacerse preguntas. En muchos casos, los participantes también presentan sus conclusiones finales.

SEGÚN EL Nº DE PARTICIPANTES:

- Atendiendo al número de participantes, la clasificación más generalizada para los diferentes tipos de eventos es:
- **Evento pequeño** (entre 50 y 250 participantes),
- **Evento mediano** (entre 250 y 500),
- **Gran evento** (entre los 500 y hasta 2.000 participantes) y
- **Mega eventos** (más de 2.000 participantes).
- Los **mini eventos** serían aquellos entre 35 y 45 participantes.

- Otras posibles clasificaciones permiten diferenciar entre ***eventos internos*** y ***eventos externos***, considerando internos a los que convocan a un público estrechamente vinculado con la promoción del evento y los eventos externos aquellos que se dirigen a un público no vinculado directamente al mismo y, por lo tanto, un público más heterogéneo. Los eventos externos pueden, a su vez, clasificarse en ***eventos dirigidos a los medios de comunicación*** y ***eventos dirigidos a público.***
- Con respecto a la audiencia los eventos se clasifican desde ***eventos internacionales*** a ***eventos dirigidos a una comunidad local*** y dentro de esta clasificación se incluye la categoría de ***gran acontecimiento o mega evento***, aquellos eventos culturales o deportivos que tienen una gran repercusión a nivel social que se traduce en una fuerte presencia en los medios de comunicación Normalmente están organizados por combinaciones variables de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales nacionales e internacionales.

ETAPAS DE UN EVENTO

PRE-EVENTO

Como hemos comentado en alguna ocasión, un **evento** tiene tres etapas:

El pre-evento

El evento en sí

El post-evento

Se tiende a pensar que la más importante de ellas es el **evento**, pero … ¡Error! no es así. Las tres **etapas de un evento** son igualmente importantes.

Eso es algo que defendemos completamente las empresas de eventos.

¿Por qué?

En el **pre-evento** está toda la definición, planificación y organización. Hay que tener en cuenta cada detalle, definir varios aspectos y prestar mucha atención a todo.

De esta fase depende en gran parte de que el **evento sea un éxito** y cumpla su función.

El día o los días en los que se desarrolla, el foco está en la coordinación y observación. Y esto da bastante trabajo porque siempre hay imprevistos de última hora y hay que gestionarlos de la mejor manera posible.

El post-evento suele ser la fase más olvidada. Una vez que el **evento** acaba, se desmonta todo, despedimos a los asistentes y fin. ¡Otro error!

En el post-evento es cuando debemos alargar el **engagement** al máximo:

- Conseguir que nos sigan en redes sociales
- Que se suscriban a nuestro blog
- Que compren el producto o servicio que presentamos en el **evento**
- Que la marca gane posiciones en el top of mind
- Que hayamos conseguido concienciar o un aprendizaje por parte de nuestra audiencia, si ese era el objetivo
- Y no olvidemos el ROI

¿Y cómo conseguimos esto? Pues haciéndoles partícipes durante el **evento**, consiguiendo que sea lo más interactivo posible, que vivan una experiencia, … Pero también darles acceso a contenido importante del evento y al que solo ellos por ser asistentes pueden acceder.

Es muy importante enviar un mail de agradecimiento por su asistencia, pero también enviarle fotos, vídeos y noticias interesantes sobre el **evento**.

De la fase del during y la del post hablaremos próximamente. Hoy nos centraremos en el **pre-evento**.

QUE PASA EN EL PRE- EVENTO

Primero de todo hay que definir qué es lo **que queremos conseguir con el evento**. Es decir: el objetivo.

Puede haber más de uno, pero no es aconsejable tener más de tres. Si no, será imposible trabajar para todos ellos y lo que ocurrirá finalmente es que no desenfocaremos y no conseguiremos nada.

Es como el público objetivo. Si no defines tu cliente ideal, a ese al cual quieres llegar, llegarás a todos y a ninguno. También tienes que definir el público al cual va dirigido tu **evento**.

No olvidemos la check list, esa herramienta básica y sin la que ningún **event planner** (y en general las personas muy organizadas) puede vivir.

Dentro de la check list general, acabarás haciendo muchas otras más específicas, como por ejemplo la check list para que no se te pase nada a la hora de elegir espacio.

TIPO DE EVENTO

Una vez está definido el o los objetivos y el público al que va dirigido, tendremos más claro qué **tipo de evento** es el más adecuado.

Pueden ser externos o internos.

Internos:

- Convención de ventas
- Aniversario
- Team Building
- Viajes de incentivos
- Jornadas de formación
- Etc

Externos:

- Presentaciones de productos
- Inauguración de nuevas instalaciones
- Road Show
- Pop Up
- Etc

ELECCIÓN DE LA FECHA

Hemos de elegir la fecha del **evento** y para ello hay que tener muy en cuenta si el clima puede jugar en contra de nuestros intereses.

Es muy importante que no exista ninguna actividad paralela que lo desluzca, como un evento deportivo importante o una feria que atrae una gran asistencia.

DEFINICIÓN DEL LUGAR

El lugar o (venue en inglés) es uno de los puntos clave del **pre-evento**. Si el **evento** lo permite, elegir un lugar diferente, original y atractivo, resultará muy interesante a los asistentes.

Pero lo más importante no es que sea bonito, sino que cumpla algunos requisitos importantes como:

- Accesibilidad para personas con movilidad reducida
- Aparcamiento o transporte público cercano
- Capacidad
- Comodidad y servicios necesarios para el correcto desarrollo del evento

Además de saber si cumplen con toda la normativa de seguridad, contra incendios, que tienen la licencia para realizar ese tipo de eventos, etc.

Aunque esta vez estamos hablando de un **evento profesional**, también es aplicable a los eventos particulares.

¡Aviso a wedding planners! Aseguraos de que el lugar elegido para celebrar el banquete tiene licencia para ello, porque si no, podéis tener un serio problema. Os lo digo por experiencia…

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

¿Qué va a pasar en el **evento**? Los asistentes tiene que saber qué va a ocurrir en cada momento.

Como hemos dicho en numerosas ocasiones, los **eventos** han de ser lo más interactivos posible y crear una experiencia al asistente.

No servirá solo con que el espacio sea espectacular, la decoración sea genial y el catering sea digno de ganar una estrella Michelín.

Si la gente solo va a comer y a beber, al final se aburrirá. Además seguro que el **objetivo del evento** no es que la gente coma y beba, sino aquel para el cual has estado trabajando todo este tiempo: ventas, posicionamiento de marca, etc.

¿Habrá alguna conferencia? ¿Algún taller? ¿Una actuación?

Elabora un programa de actividades coherente con el **evento** que estáis organizando y también atractivo para que resulte interesante para el invitado.

No solo podrá ver el original lugar donde se celebrará y probar la sabrosa comida, sino que además va a realizar actividades que no quiere perderse.

Por supuesto, muy unido al programa de actividades y a la check list, va el **timming.** El timming es la cronología de todo lo que va a ocurrir. Por ejemplo:

19:00 Apertura de puertas

19:30 Cocktail de bienvenida y discurso del presidente de la compañía

20:00 Formación

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Ya os contamos cómo preparar el presupuesto para un evento. Hay que tener presente qué gastos vamos a tener y con qué ingresos contamos o cómo los podemos obtener.

Los gastos pueden ser:

- Alquiler de espacios
- Staff
- Catering
- Iluminación
- Decoración y mobiliario
- Audiovisuales
- Transfers
- Ponentes
- Etc

Además de los recursos propios, las maneras de conseguir ingresos pasan sobre todo por los patrocinios y la venta de entradas, pero también es posible comercializar espacios.

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL EVENTO

Un **evento** necesita un plan de comunicación propio, por pequeño que sea. Si tu público no conoce el **evento**, es evidente que no asistirá.

Así que tienen que enterarse de que existe y que no puede faltar.

Pensad que dependiendo de nuestro público las técnicas y herramientas empleadas serán diferentes. Si el **evento** está dirigido a más de un público (que puede ser), tendrás que usar medios diferentes.

Las invitaciones y el mailing siguen siendo recursos muy utilizados.

PLAN A, PLAN B, PLAN C……Y HASTA H SI HACE FALTA

En un **evento**, todo lo que puede salir mal, saldrá mal.

Sí, me diréis que soy una ceniza, pero hay que pensar en TODO.

Por eso hay que plantearse todas esas situaciones que no queremos que pasen ni en nuestras peores pesadillas y tener un plan de actuación preparado para evitar males mayores.

Por ejemplo, si el **evento** o al menos una parte de él se va a desarrollar al aire libre, hay que tener más de una opción por si llueve.

Tener un plan de evacuación por si se propaga un incendio u ocurre cualquier accidente. O contar con medios sanitarios o enfermería por si a alguien le pasa algo.

De acuerdo, no todo tiene por qué ser catástrofes. Hay otros temas en los que la gente no corre peligro, pero sí la reputación de tu **evento**.

Por ejemplo la falta de algún ponente importante a última hora o algún fallo técnico.

Igualmente, pueden pasar cosas que por mucho que quieras, no podrás prever, como una manifestación al lado del lugar de celebración del **evento**.

No podrás hacer nada, pero por eso es tan importante la gestión de las crisis, el estrés y saber cómo solucionar los imprevistos y problemas de última hora.

Para eso está el **organizador de eventos** o **el event planner** ☺

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL STAFF

Una de las últimas cosas que se hacen en el **pre-evento**, después de repasar 1.000 (o más) que no nos hemos dejado absolutamente nada, es formar al staff que va a colaborar con nosotros durante el **evento**.

A veces, no tiene por qué ser una formación en sí, sino una simple reunión para saber qué han de hacer o cómo colocar algún elemento.

Es el caso de los técnicos y montadores.

Para las azafatas, informadores, acompañantes o el personal de control de accesos, sí tendrás que realizar una pequeña formación.

Sobretodo si van a utilizar algún tipo de tecnología o aplicación.

CONCLUSIÓN

El **pre-evento** es una etapa muy emocionante, pues es cuando se desarrolla toda la creatividad y surgen sinergias muy ricas entre los integrantes del equipo que están **planificando el evento**.

Hay que parar atención a todos los detalles, a todo lo que se puede necesitar en un momento u otro, pensar en todo lo que podría o no podría ocurrir.

Tu gran aliada será la check list principal y las que derivarán de ella para saber que tienes todo bajo control y no se te pasa absolutamente nada.

Rodearte de un buen equipo, en el que sabes que puedes confiar y apoyarte, es otro punto clave **para que el evento sea todo un éxito.**

Durante el evento: Comienza cuando la organización se traslada a la sede del evento y finaliza luego del desarme de las instalaciones temporarias en la sede.

Esta etapa es la más intensa, la que requiere de mayor coordinación y supervisión, ya que para este momento todo tiene que estar en marcha, con las funciones delegadas a cada responsable, con la logística bien planificada y con una agenda a seguir.

- Armado
- Acreditación de los asistentes
- Agenda de actividades del evento
- Desarme

POST – EVENTO

Esta etapa es tan importante como el resto ya que una vez concluido el evento es importante evaluar y analizar los logros resultados obtenidos

El tiempo ideal para realizar la evaluación es durante la primera semana post congreso o jornada.

Además de la evaluación interna es importante agradecer por escrito a los participantes y colaboradores de las diferentes actividades.

SESIONES SINCRONICAS
6 DE AGOSTO DE 2020

Zoom Reunión 40 minutos

Tiempo restante de la reunión: 06:15 | Actualizar a Pro

Vista del hablante


Ximena


Alexander Hernández


Laura Espitia


Dalia becerra

Andres Benavides

Luisa Avila.

Manuela Quintero

Lorena cano

Sofia Castañeda

Rocío Cuervo

Arnold..


Paula Andrea

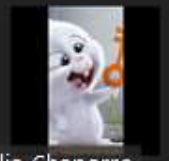
Leibis Torres


Karen Corzo


Maicol Rodrigue...

Yuliana Yara

Mafe Veloza


Natalia Chaparro

Saray Florez


Karen Cubides

acer

Silenciar

Detener video

Seguridad

Participantes 21

Chatear 1

Compartir pantalla

Grabar

Reacciones

Finalizar

Escribe aquí para buscar

ESP

8:40 a. m.
6/08/2020

Zoom Reunión


María Camila


Alexander Hernández


MARIA PAULA


Jeimi Julieth

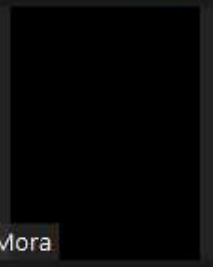

Ana Maria Triana


Natalia Ramos


Karol jerez


Michelle Rodriguez


Sara Pamplona


Javier Mora

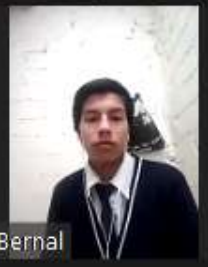

Juliana Quintero


Alison Michel Neira Al...


Pula Guzmán


Juliana gamboa


Carol Stefany Soto


Duber Bernal


Kamila Castillo


sebastian ortiz


Andrea puertas

Katherin cuitiva

Escribe aquí para buscar

ESP

1:48 p. m.
6/08/2020

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: agosto 10 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades Realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
Agosto 10: • Se realiza sesión sincrónica con los aprendices de las fichas 2020472 y 2020483 pertenecientes al COLEGIO GONZALO ARANGO I.E.D. • Se realiza la programación de las sesiones que se realizarán el día 11 de agosto de 2020.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y Zoom.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con instructores SENA: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Google drive Zoom

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

ACTIVIDAD

RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS

En un documento de Word responda las siguientes preguntas teniendo en cuenta que debe realizar portada, tabla de contenido y bibliografía.

1. Que son los impuestos
2. Para que sirven los impuestos
3. Realice un cuadro comparativo entre impuestos directos e indirectos
4. Defina cada uno de los siguientes impuestos nacionales

   Impuesto al valor agregado

   Impuesto de renta

   Impuesto de timbre nacional

   Contribuciones especiales

5. Escriba las diferencias entre impuestos nacionales, departamentales y municipales a través de un cuadro comparativo.
6. Investigue las diferencias que hay entre las tarifas que paga una persona natural y una persona jurídica en los diferentes impuestos.
7. Investigue y escriba que es el RUT y para qué sirve
8. Investigue y escriba que es el NIT y para qué sirve

Recuerde que el desarrollo de esta actividad deberá ser subido a GOOGLE DRIVE en la carpeta de EVIDENCIAS de la competencia RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS a más tardar el día 13 de agosto de 2020 sobre las 5:00 pm

Buen día

Respetados aprendices

Envió link de la sesión sincrónica que se realizará el día 10 de agosto de 2020 a partir de las 8:00 am

https://us04web.zoom.us/j/78456279377?pwd=dDNSUUhaa1dpenpyb2JNTlhDV0VMUT09

ID de reunión: 784 5627 9377

Código de acceso: GADJM1

Buen día

Respetados aprendices

Envió link de la sesión sincrónica que se realizará el día 10 de agosto de 2020 a partir de la 1:00 pm

https://us04web.zoom.us/j/71580055505?pwd=bjFzNXdiTDhhZmxSSXMzUEhKUlA5UT09

ID de reunión: 715 8005 5505

Código de acceso: GADJT1

Buen día

Respetados aprendices

Adjunto envió actividad a desarrollar el día de hoy y presentación en PowerPoint con material de apoyo, tener en cuenta que deben usar otras fuentes de información para el desarrollo de la actividad

Feliz día

Buenas tardes

Envió link de acceso a la sesión sincrónica del día de mañana 11 de agosto de 2020 la cual se realizará sobre las 8:00 am.

https://us04web.zoom.us/j/76656506585?pwd=SDRLbGRoVElYMzhsKy81U3gxQmJJUT09

ID de reunión: 766 5650 6585

Código de acceso: ANDJM1

Buenas tardes

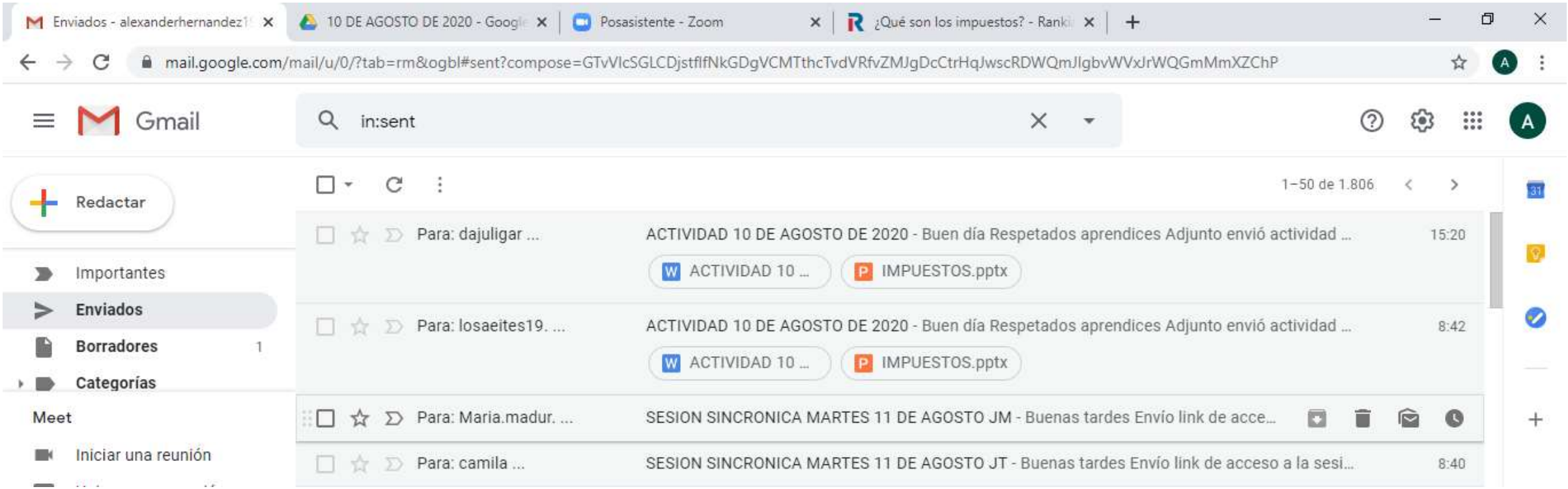
Envió link de acceso a la sesión sincrónica del día de mañana 11 de agosto de 2020 la cual se realizará sobre la 1:00 pm.

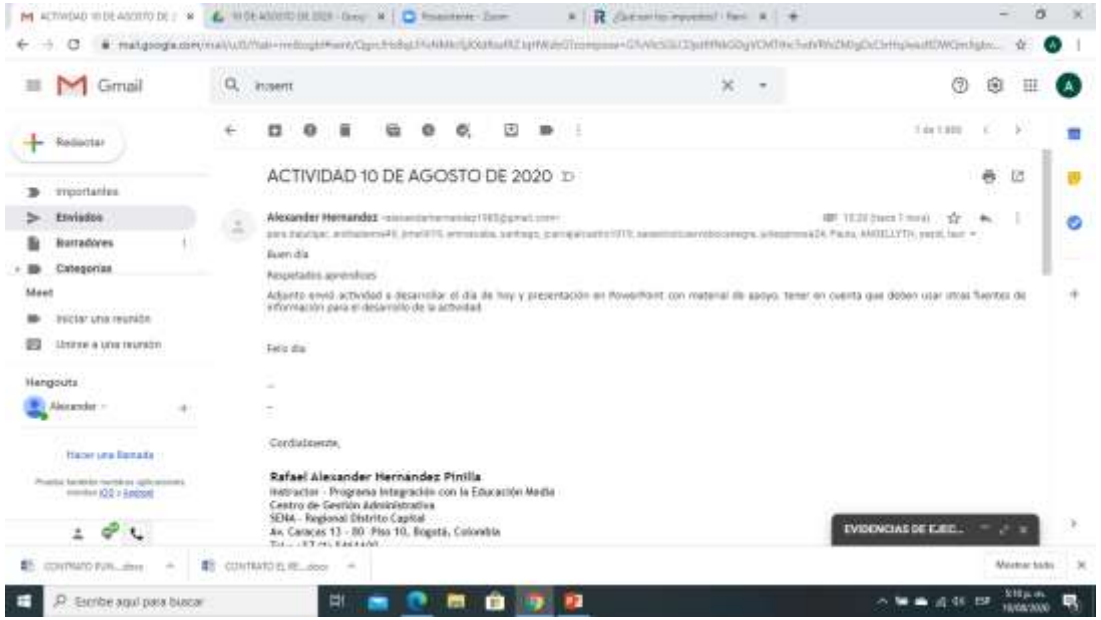
https://us04web.zoom.us/j/79925554388?pwd=L1JYYmFMc3NRS2FTYlNuM1J1S0g0QT09

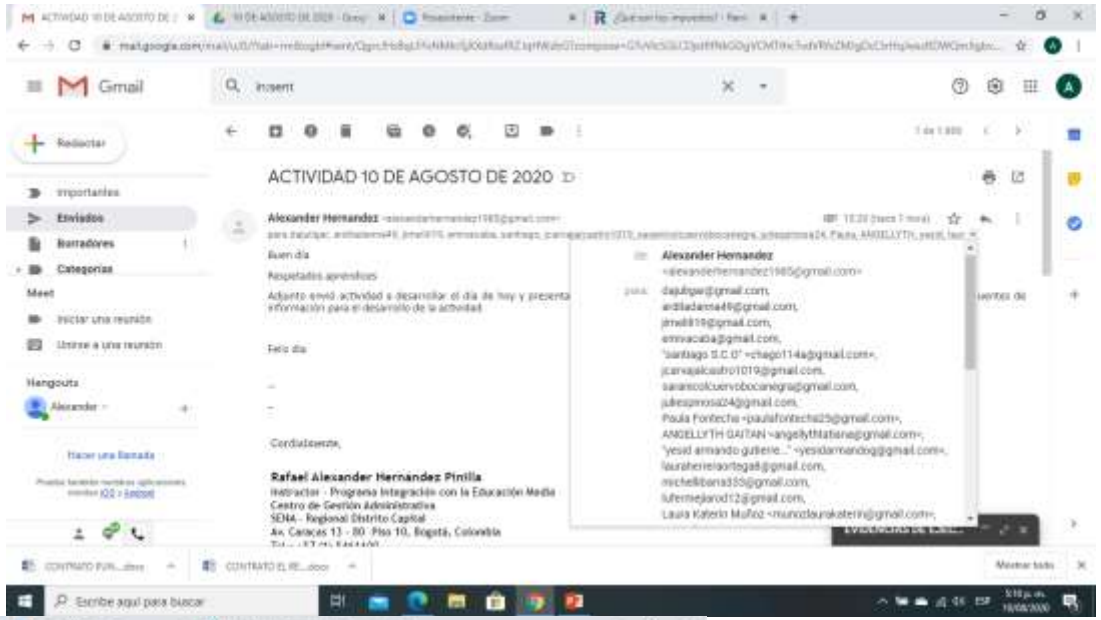
ID de reunión: 799 2555 4388

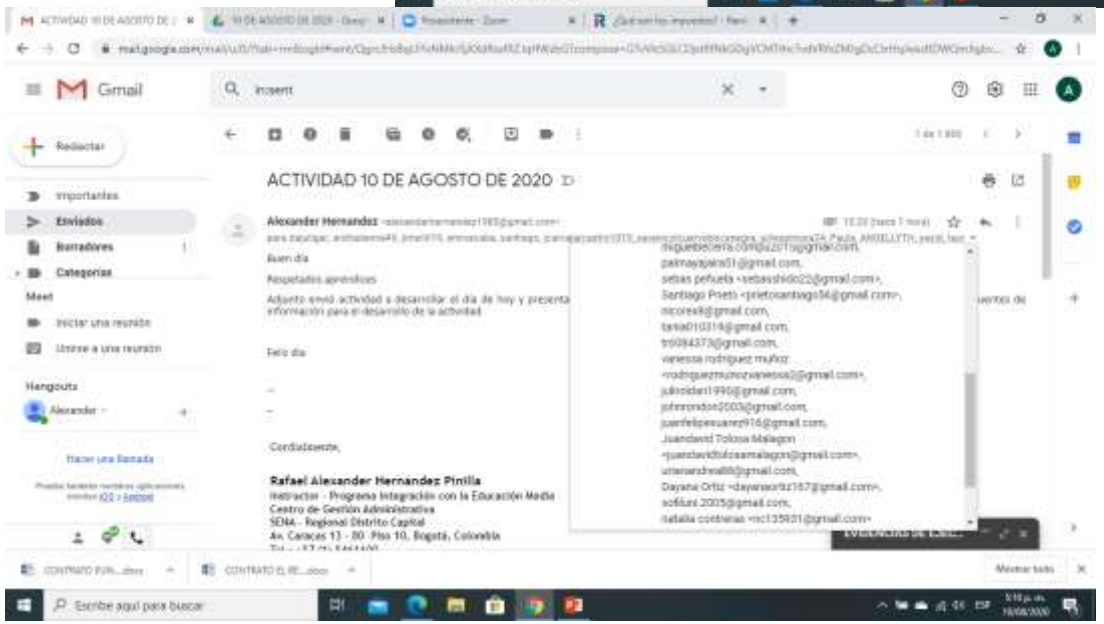
Código de acceso: ANDJT1

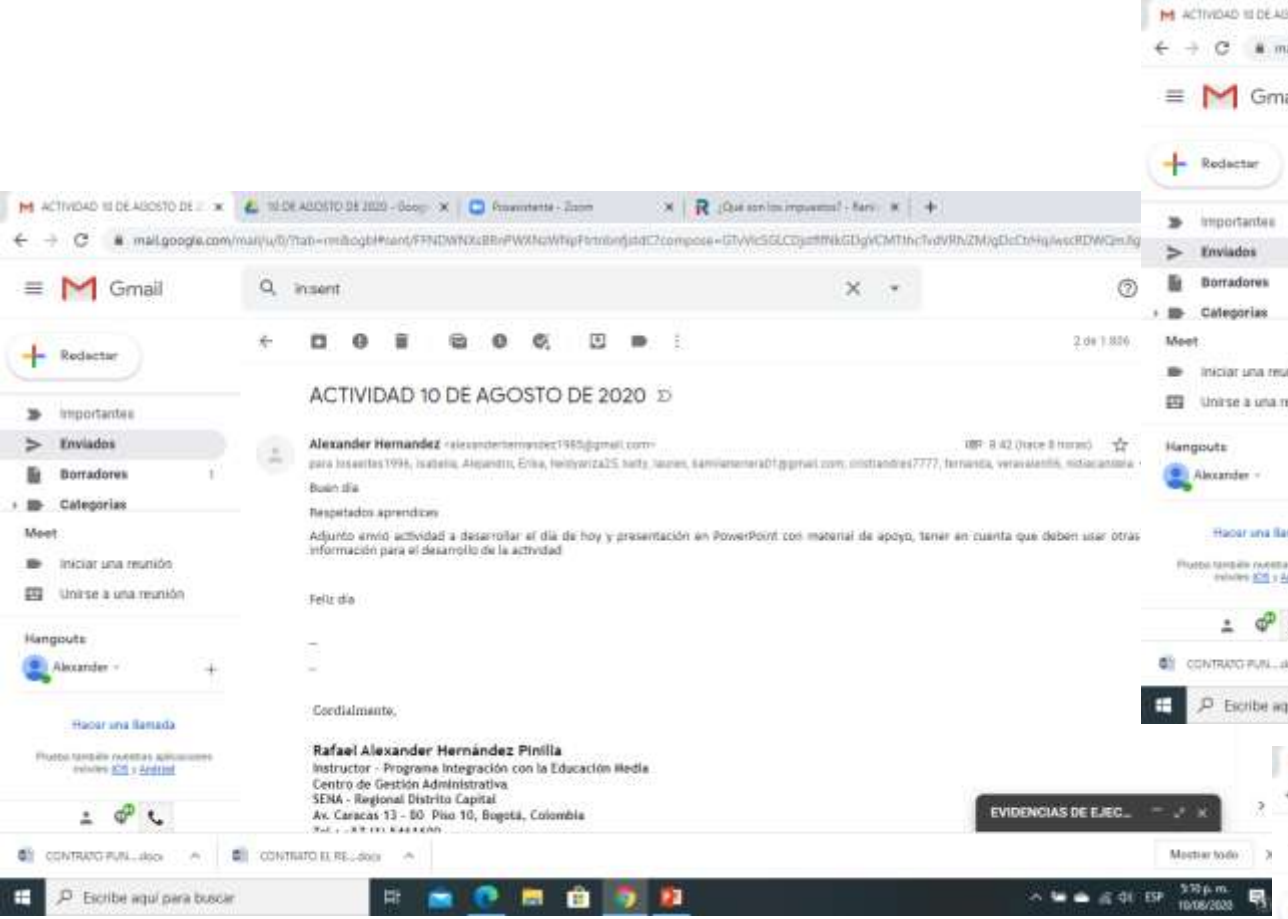
CORREO ELECTRONICO
10 DE AGOSTO DE 2020

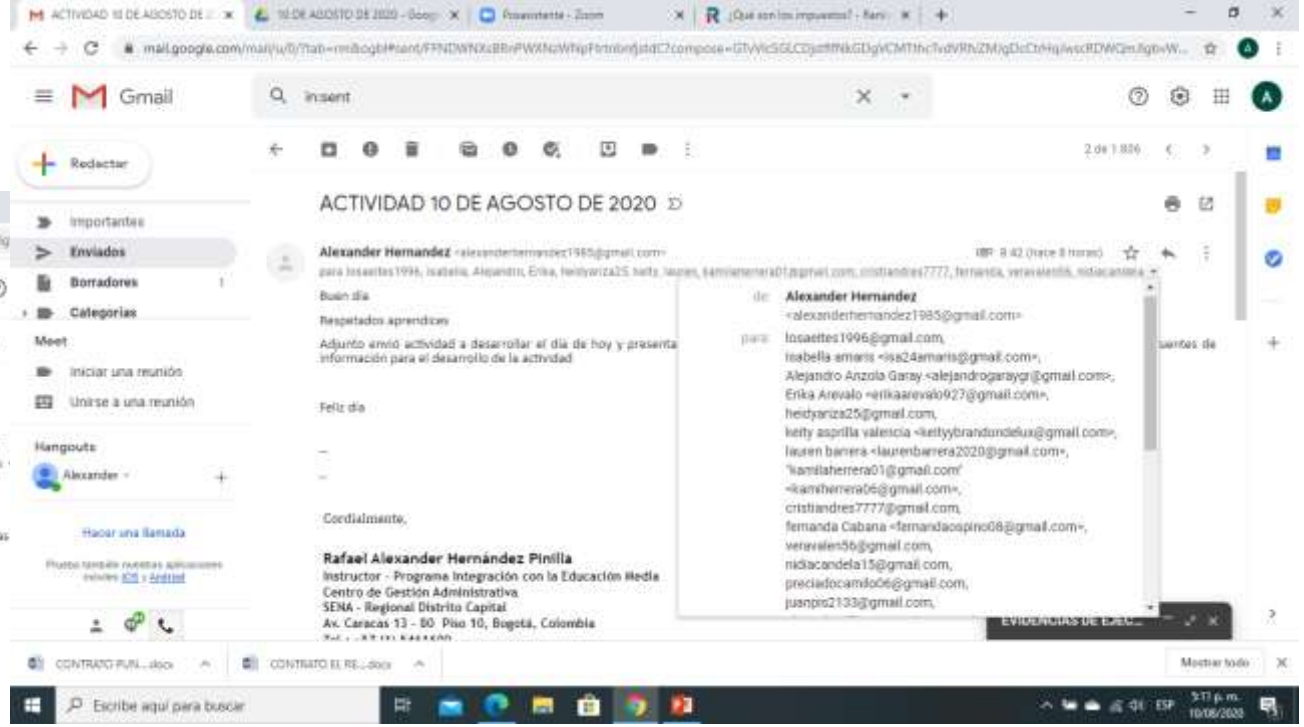

Enviados - alexanderhernandez1
10 DE AGOSTO DE 2020 - Googl
Posasistente - Zoom
¿Qué son los impuestos? - Rank
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent?compose=GTvVlcSGLCDjstflfNkGDgVCMTthcTvdVRfvZMJgDcCtrHqJwscRDWQmJlgbvWVxJrWQGmMmXZChP
Gmail
in:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores 1
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
1–50 de 1.806
Para: dajuligar ...
ACTIVIDAD 10 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices Adjunto envió actividad ...
15:20
ACTIVIDAD 10 ...
IMPUESTOS.pptx
Para: losaeites19. ...
ACTIVIDAD 10 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices Adjunto envió actividad ...
8:42
ACTIVIDAD 10 ...
IMPUESTOS.pptx
Para: Maria.madur. ...
SESION SINCRONICA MARTES 11 DE AGOSTO JM - Buenas tardes Envío link de acce...
Para: camila ...
SESION SINCRONICA MARTES 11 DE AGOSTO JT - Buenas tardes Envío link de acceso a la sesi...
8:40

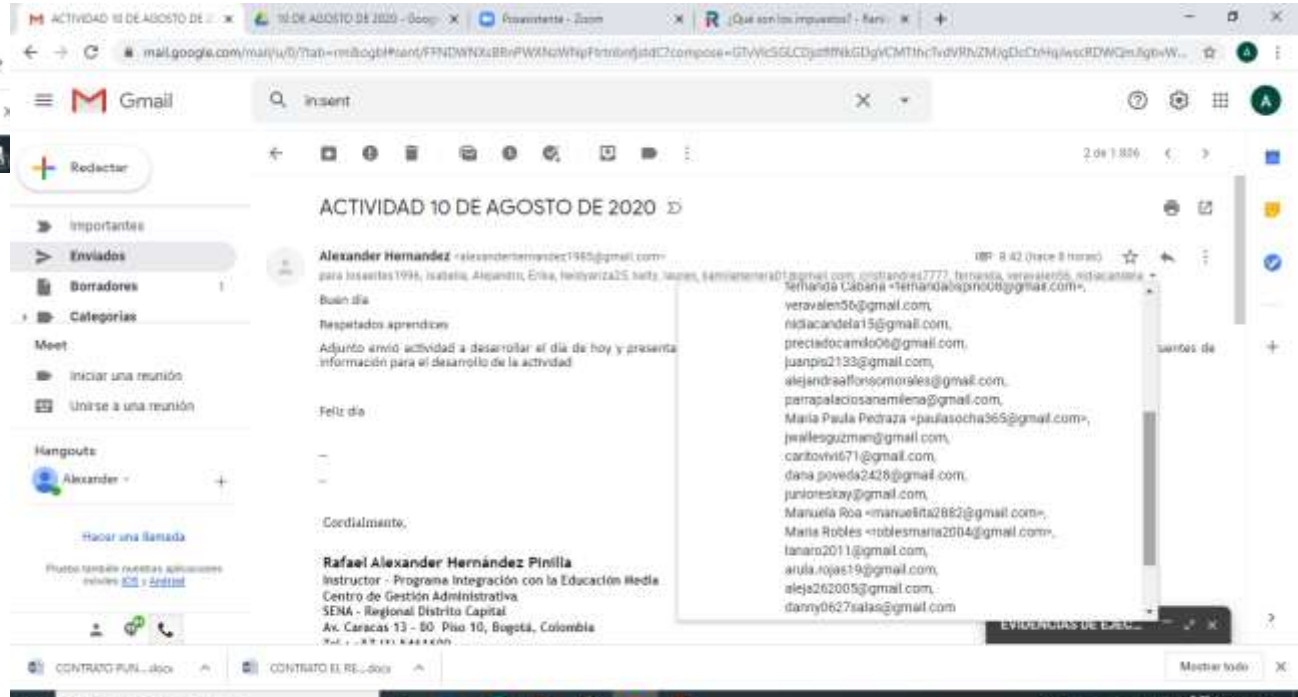

ACTIVIDAD 10 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Feliz dia
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernandez Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia

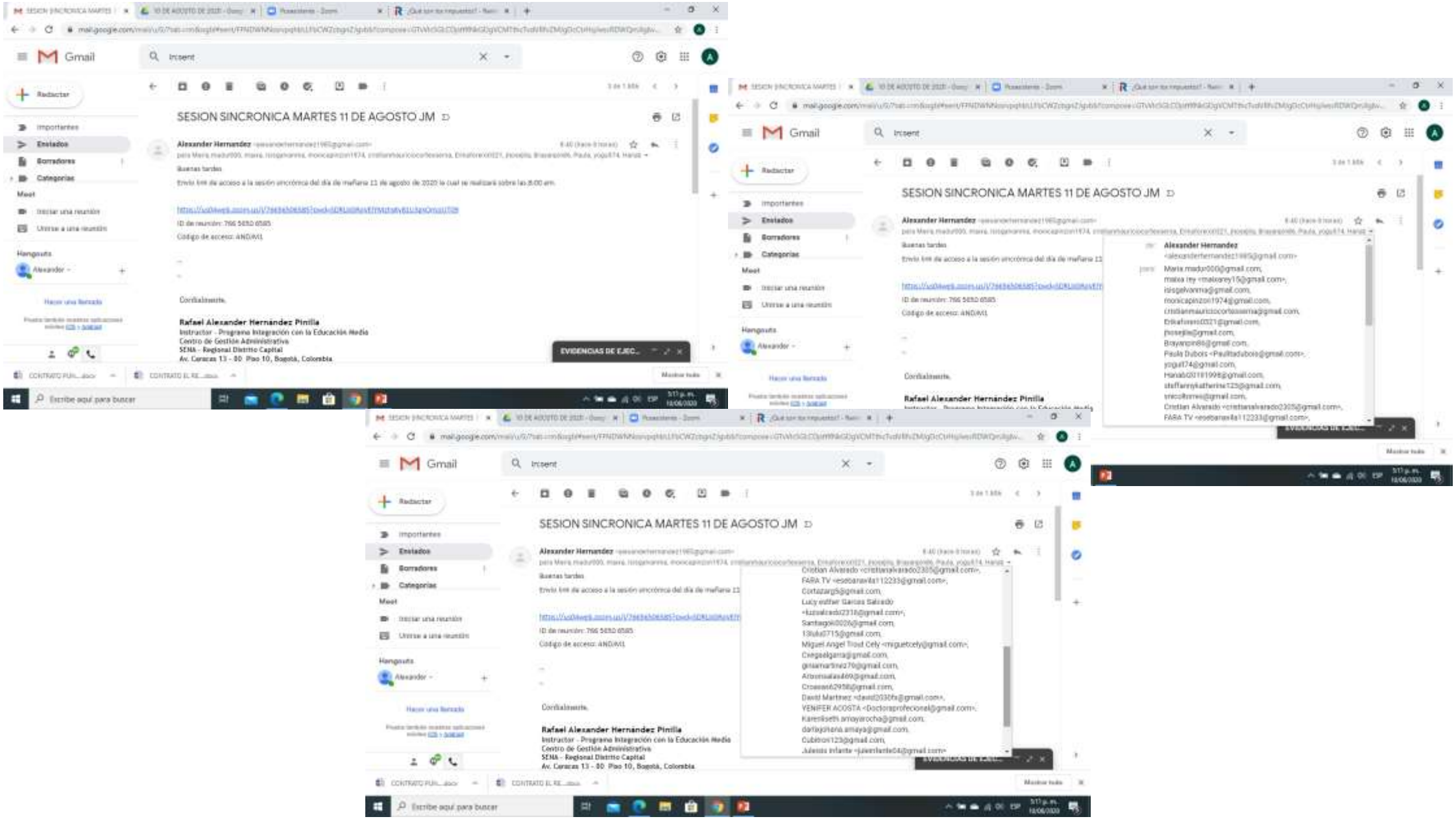

ACTIVIDAD 10 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Feliz dia
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernandez Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia

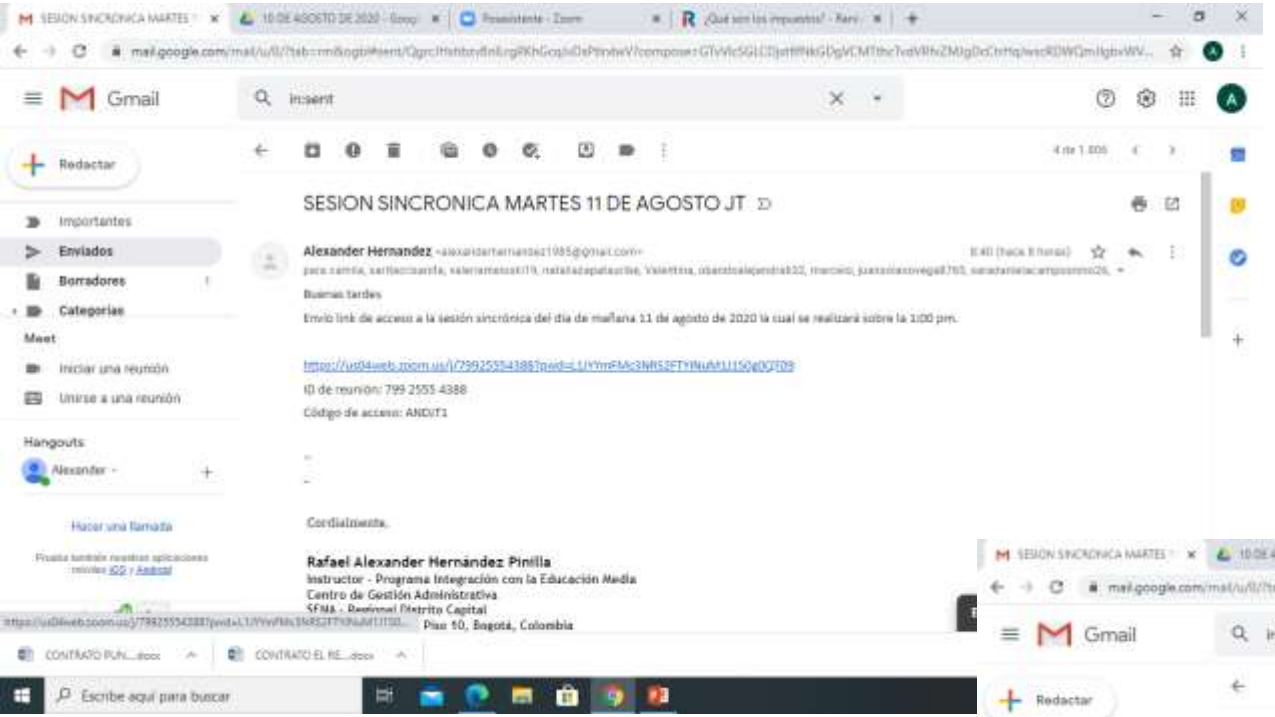

ACTIVIDAD 10 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Feliz dia
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernandez Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia

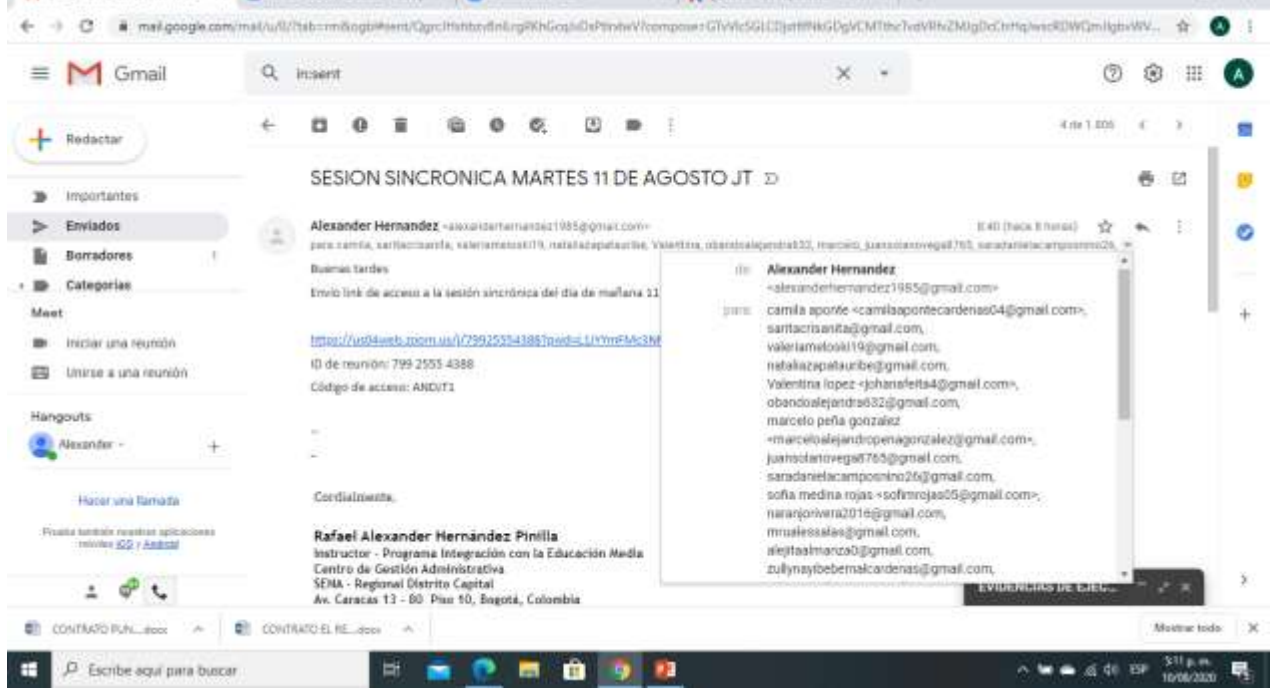

Gmail
Insent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
ACTIVIDAD 10 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
Adjunto envió actividad a desarrollar el día de hoy y presentación en PowerPoint con material de apoyo, tener en cuenta que deben usar otras información para el desarrollo de la actividad
Feliz día
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia
EVIDENCIAS DE EJEC...
Escribe aquí para buscar

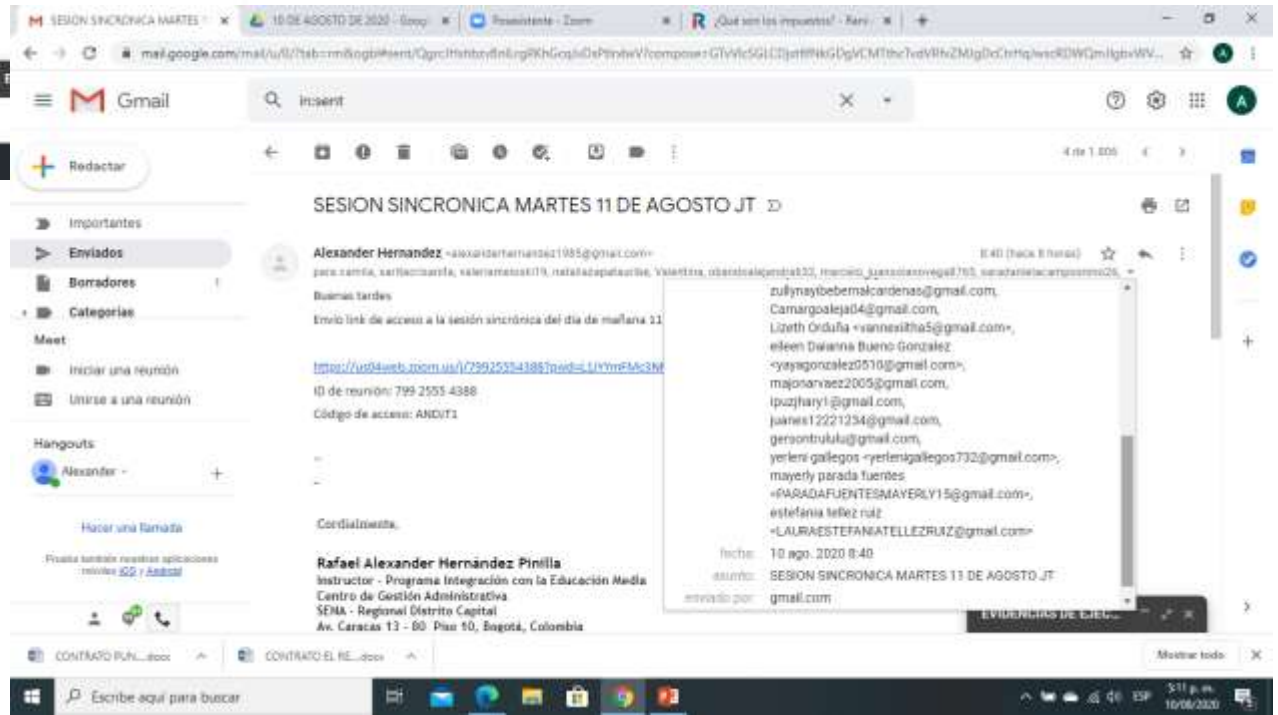

Gmail
Insent
Redactar
ACTIVIDAD 10 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
Adjunto envió actividad a desarrollar el día de hoy y presenta
información para el desarrollo de la actividad
Feliz día
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia
losaettes1996@gmail.com,
isabella amaris <isa24amaris@gmail.com>,
Alejandro Anzola Garay <alejandrogaraygr@gmail.com>,
Erika Arevalo <erikaarevalo927@gmail.com>,
heidyariza25@gmail.com,
kelly asprilla valencia <kellyybrandondelux@gmail.com>,
lauren barrera <laurenbarrera2020@gmail.com>,
'kamilaherrera01@gmail.com'
<kamiherrera06@gmail.com>,
cristiandres7777@gmail.com,
fernanda Cabana <fernandacopino08@gmail.com>,
veravalen56@gmail.com,
nidiacandela15@gmail.com,
preciadocamilo06@gmail.com,
juanpis2133@gmail.com,


Gmail
Insent
Redactar
ACTIVIDAD 10 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
Adjunto envió actividad a desarrollar el día de hoy y presenta
información para el desarrollo de la actividad
Feliz día
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia
fernanda Cabana <fernandacopino08@gmail.com>,
veravalen56@gmail.com,
nidiacandela15@gmail.com,
preciadocamilo06@gmail.com,
juanpis2133@gmail.com,
alejandraalfonsomorales@gmail.com,
parrapalaciosanamilena@gmail.com,
Maria Paula Pedraza <paulasocha365@gmail.com>,
jwallesguzman@gmail.com,
carlowivi671@gmail.com,
dana poveda2428@gmail.com,
junioreskay@gmail.com,
Manuela Roa <manuelita2882@gmail.com>,
Maria Robles <roblesmaria2004@gmail.com>,
lanaro2011@gmail.com,
arula.rojas19@gmail.com,
aleja262005@gmail.com,
danny0627salas@gmail.com


Gmail
Redactar
SESION SINCRONICA MARTES 11 DE AGOSTO JM
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Hacer una llamada
Alexander Hernandez
Buenas tardes
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 00 Piso 10, Bogotá, Colombia
EVIDENCIAS DE EJEC...
Escribe aquí para buscar


SESION SINCRONICA MARTES 11 DE AGOSTO JT
Alexander Hernandez
Buenas tardes
Envio link de acceso a la sesión sincrónica del dia de mañana 11 de agosto de 2020 la cual se realizará sobre la 1:00 pm.
https://us04web.zoom.us/j/79925554388?pwd=LUYmFMc3NRS2FTYlNuMzU1U1Q0dz09
ID de reunión: 799 2555 4388
Código de acceso: ANDUT1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia


SESION SINCRONICA MARTES 11 DE AGOSTO JT
Alexander Hernandez
Buenas tardes
Envio link de acceso a la sesión sincrónica del dia de mañana 11
ID de reunión: 799 2555 4388
Código de acceso: ANDUT1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia
camila aponte
santacrisanita@gmail.com
valeriamelosoi19@gmail.com
nataliazapatauribe@gmail.com
Valentina lopez
obandoalejandra832@gmail.com
marcelo peña gonzalez
juanscolarovega8765@gmail.com
saradanielacamposmino26@gmail.com
sofia medina rojas
naranjoriveraa201e@gmail.com
mrualessalas@gmail.com
alejitaalmanza0@gmail.com
zullynaybebemalcardenas@gmail.com


SESION SINCRONICA MARTES 11 DE AGOSTO JT
Alexander Hernandez
Buenas tardes
Envio link de acceso a la sesión sincrónica del dia de mañana 11
ID de reunión: 799 2555 4388
Código de acceso: ANDUT1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia
zullynaybebemalcardenas@gmail.com
Camargoaleja04@gmail.com
Lizeth Orduña
eileen Dwanna Bueno Gonzalez
majonarvaez2005@gmail.com
ipuzjhary1@gmail.com
juanes12221234@gmail.com
gersontrululu@gmail.com
yerleni gallegos
mayerly parada fuentes
estefania tellez ruiz
fecha: 10 ago. 2020 8:40
asunto: SESION SINCRONICA MARTES 11 DE AGOSTO JT
enviado por: gmail.com

SESIONES SINCRONICAS
10 DE AGOSTO DE 2020
IED GONZALO ARANGO
DECIMO

Zoom Reunión



Escribe aquí para buscar

ESP 2:06 p. m. 10/08/2020

IMPUESTOS

¿ES DE LOS QUE SE CUESTIONA SI EN EL PAÍS SE PAGAN MUCHOS O POCOS IMPUESTOS?

ANTES DE DAR UNA RESPUESTA ES IMPORTANTE QUE SEPA QUE EL RECAUDO TRIBUTARIO DE COLOMBIA REPRESENTA EL 21,3% DEL PRODUCTO INTERNO BRUTO, PIB.

LLEGA POR TRES MEDIOS: IMPUESTOS NACIONALES, IMPUESTOS LOCALES (MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL) Y CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL.

DURANTE EL 2016, EN COLOMBIA EL RECAUDO TRIBUTARIO SUMÓ $198 BILLONES. ESTA CIFRA REPRESENTÓ EL 84,9% DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS.

¿PERO, ESTE NIVEL DE RECAUDAR ES ÓPTIMO Y EQUITATIVO?

LUIS CARLOS REYES, DIRECTOR Y COFUNDADOR DEL OBSERVATORIO FISCAL DE LA UNIVERSIDAD JAVERIANA, DISEÑÓ LA ‘GUÍA CIUDADANA A LA TRIBUTACIÓN Y EL GASTO DEL ESTADO COLOMBIANO 2018’ DEL GRUPO EN MENCIÓN, DONDE PRESENTA EL ESQUEMA GENERAL DE IMPUESTOS DEL PAÍS (VER GRÁFICA ABAJO), ASEGURA QUE EXISTEN MUCHOS ASPECTOS POR MEJORAR.

“CON ESTE ESQUEMA PODEMOS VER QUE SE PUEDEN MEJORAR MUCHAS COSAS, COMO QUE LA EVASIÓN DEL IVA, EN DONDE MEDIDAS COMO LA FACTURA ELECTRÓNICA SERÁN BASTANTE ÚTILES PARA QUE SEA MÁS EFICIENTE ESTE RECAUDO”, SEÑALÓ REYES.

PARA REYES, LOS RETOS QUE TIENE EL GOBIERNO ES TRATAR DE MEJORAR EL RECAUDO DE LAS PERSONAS NATURALES, ESPECIALMENTE EL DE LAS QUE TIENE ALTOS INGRESOS ECONÓMICOS, Y DISMINUIR EL DE LAS EMPRESAS, SIN EMBARGO ES NECESARIO SER EQUITATIVOS EN DICHA CONTRIBUCIÓN.

“CUANDO HABLAMOS QUE EN COLOMBIA LAS EMPRESAS PAGAN MUCHOS IMPUESTOS ES UNA GENERALIZACIÓN PELIGROSA, PORQUE LO CIERTO ES QUE ALGUNAS PAGAN MUCHO Y OTRAS NO PAGAN CASI NADA. AL BAJAR LA TRIBUTACIÓN DE LAS EMPRESAS, PRIMERO TIENE QUE QUEDAR CLARO QUE TODAS LAS COMPAÑÍAS JUEGUEN BAJO LAS MISMAS REGLAS, PUES LAS DE MÁS ALTO CAPITAL ESTÁN SIENDO PRIVILEGIADAS, Y ESO IMPIDE QUE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS EMPRESARIOS SALGAN ADELANTE”, CONCLUYÓ REYES.

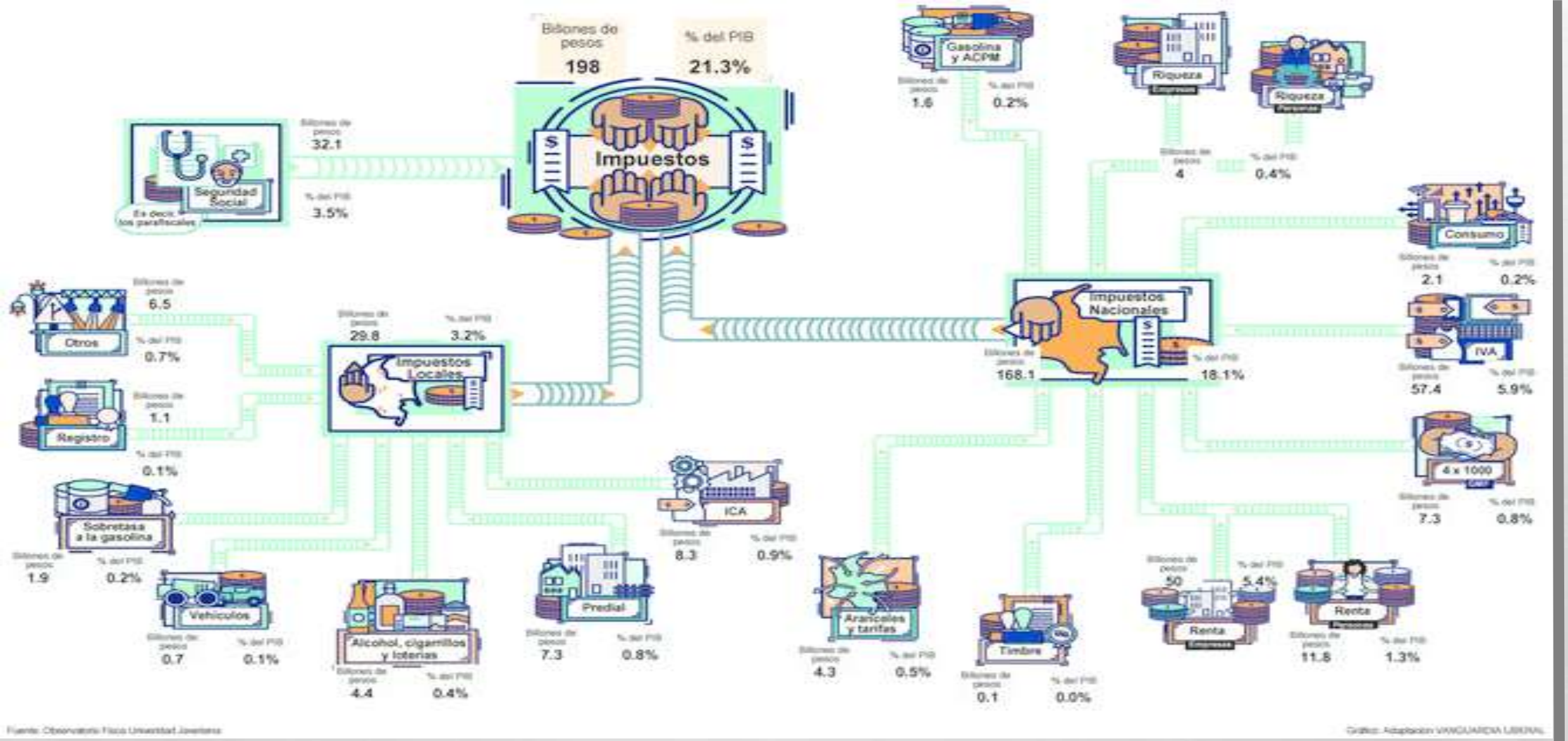
COMPARACIÓN INTERNACIONAL

FRENTE AL RECAUDO TRIBUTARIO CON OTROS PAÍSES, COMO LA OCDE Y AMÉRICA LATINA, SE EVIDENCIA QUE EL PAÍS PAGA POCOS IMPUESTOS, YA QUE ACÁ EQUIVALEN AL 19,8% DEL PIB, MIENTRAS QUE ALLÍ CORRESPONDEN AL 34,3% Y 22,7%, RESPECTIVAMENTE. ESTO REFLEJA QUE SÍ ES POCA PLATA LA RECAUDADA EN EL PAÍS.

PARA AUMENTAR LA TRIBUTACIÓN, DICE REYES, SERÁ NECESARIO SUBIR LOS IMPUESTOS, PERO PARA QUE HAYA MÁS RECAUDO ES NECESARIO QUE EXISTA TRANSPARENCIA Y ACABE LA CORRUPCIÓN, DE LO CONTRARIO LA GENTE NO ESTARÍA DISPUESTA A CONTRIBUIR MÁS.

SEGÚN EL OBSERVATORIO FISCAL DE LA UNIVERSIDAD JAVERIANA, ENTRE 1990 Y 2005 EL RECAUDO TRIBUTARIO SE DUPLICÓ, PASÓ DE $10,6 A $18,1 BILLONES, PERO SE HA MANTENIDO ALREDEDOR DEL 19% DEL PIB, PERMANECIENDO POR DEBAJO DEL PROMEDIO LATINOAMERICANO Y DE LA OCDE.

SIN EMBARGO, LA GUÍA EXPLICA QUE COLOMBIA SE PARECE A AMÉRICA LATINA Y A LOS PAÍSES DE LA OCDE EN EL PORCENTAJE DEL PIB QUE RECAUDA POR CONCEPTO DE IMPUESTOS A BIENES Y SERVICIOS (COMO EL IVA), QUE ESTÁ EN 11,4%, 10,9% Y 7,3%; A LA PROPIEDAD (COMO EL PREDIAL) 0,8%, 1,9% Y 2,1%, Y A LA NÓMINA, QUE ES 0,2%, 0,4% Y 0,3%, RESPECTIVAMENTE.


Billones de pesos
198
% del PIB
21.3%
Impuestos
Seguridad Social
Es decir, los parafiscales
Billones de pesos
32.1
% del PIB
3.5%
Gasolina y ACPM
1.6
0.2%
Riqueza
4
0.4%
Consumo
2.1
0.2%
IVA
57.4
5.9%
4 x 1000
7.3
0.8%
Impuestos Nacionales
168.1
18.1%
Otros
6.5
0.7%
Registro
1.1
0.1%
Impuestos Locales
29.8
3.2%
Sobretasa a la gasolina
1.9
0.2%
Vehículos
0.7
0.1%
Alcohol, cigarrillos y loterías
4.4
0.4%
ICA
8.3
0.9%
Predial
7.3
0.8%
Aranceles y tarifas
4.3
0.5%
Timbre
0.1
0.0%
50
5.4%
Renta
11.8
1.3%

¿QUÉ SON LOS IMPUESTOS?

ES DEFINITIVA LOS IMPUESTOS SON TRIBUTOS QUE PAGAMOS CADA PERSONA, FAMILIAR O EMPRESA AL ESTADO PARA PODER PAGAR LAS NECESIDADES COLECTIVAS, QUE AFECTAN A TODA LA POBLACIÓN.

DEBEMOS SABER QUE TODOS LOS IMPUESTOS NO SON IGUALES, PORQUE NO TODOS PAGAMOS LOS MISMOS IMPUESTOS, DEPENDIENDO DE NUESTRA RIQUEZA DEBEREMOS PAGAR MÁS O MENOS.

TIPOS DE IMPUESTOS: DIRECTOS E INDIRECTOS

AHORA DEBEMOS VER LA DIFERENTE CLASIFICACIÓN DE IMPUESTOS SEGÚN SI TIENE EN CUENTA LA CAPACIDAD DE PAGO. PODEMOS ENCONTRAR LOS SIGUIENTES **TIPOS DE IMPUESTOS**:

- **IMPUESTOS DIRECTOS:** LOS IMPUESTOS DIRECTOS SON LOS GRAVÁMENES ESTABLECIDOS POR LEY QUE DEBEMOS PAGAR TODOS NOSOTROS Y SE APLICAN DIRECTAMENTE DE LAS PERSONAS QUE TIENEN LOS INGRESOS O EL PATRIMONIO GRAVADO.
- **IMPUESTOS INDIRECTOS:** OTRO TIPO DE IMPUESTOS SON LOS IMPUESTOS INDIRECTOS, SON GRAVÁMENES QUE RECAEN SOBRE DETERMINADOS PRODUCTOS O SERVICIOS. ESTOS IMPUESTOS SON IGUALES PARA TODOS Y NO TIENEN EN CUENTA LA CAPACIDAD DE PAGO DEL CONTRIBUYENTE.

TIPOS DE IMPUESTOS: CLASIFICACIÓN DE IMPUESTOS

TAMBIÉN PODEMOS ESTABLECER OTRA CLASIFICACIÓN DE IMPUESTOS, SEGÚN SI SON IMPUESTOS NACIONALES, DEPARTAMENTALES E IMPUESTOS MUNICIPALES.

IMPUESTOS NACIONALES: SON LOS IMPUESTOS EMITIDOS POR EL PODER EJECUTIVO Y SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL CONGRESO NACIONAL PARA LA APROBACIÓN. LOS IMPUESTOS DEL ORDEN NACIONAL SON:

- **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA):** ESTE IMPUESTO SE INCLUYE SOBRE TODA LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DEL TERRITORIO NACIONAL.
- **IMPUESTO DE RENTA:** SON LOS INGRESOS DE LAS PERSONAS NATURALES AJUSTADOS POR DEDUCCIONES Y EXENCIONES. LA TARIFAS DEL IMPUESTO DE LA RENTA AUMENTA CON EL INGRESO DEL CONTRIBUYENTE.
- **IMPUESTO AL TIMBRE NACIONAL:** SE INCLUYE EN LA PROTOCOLIZACIÓN DE TODO CONTRATO O INSTRUMENTO PÚBLICO QUE SE INCLUYE EN LOS TÍTULOS VALORES QUE SE OTORGUEN O ACEPTEN EN EL PAÍS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES CON EL ESTADO O TAMBIÉN ENTRE PARTICULARES
- **CONTRIBUCIONES ESPECIALES:** SON IMPUESTOS ESPECIALES PARA PODER FINANCIAR NECESIDADES ESPECÍFICAS EN EL PRESUPUESTO DE LA NACIÓN.

- EL IVA ES EL IMPUESTO EN COLOMBIA QUE SE ESTABLECE SOBRE TODA LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DEL TERRITORIO NACIONAL. SE GENERA POR: LAS VENTAS DE MERCANCÍA QUE NO HAYAN SIDO EXCLUIDAS, LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL TERRITORIO Y LA MERCANCÍA IMPORTADA.

- EL IMPUESTO DE RENTA: LA BASE GRAVABLE PARA LAS PERSONAS NATURALES SON SUS INGRESOS AJUSTADOS POR DEDUCCIONES Y EXENCIONES. LAS TARIFAS DEL IMPUESTO AUMENTAN CON EL INGRESO DEL CONTRIBUYENTE COMO UN MECANISMO DE EQUIDAD. EN EMPRESAS, LA TARIFA TIENDE A SER PLANA, ES DECIR, ES INDEPENDIENTE DE SU TAMAÑO O RENTABILIDAD.

- EL IMPUESTO DE TIMBRE NACIONAL ES EL IMPUESTO GENERADO EN LA PROTOCOLIZACIÓN DE TODO CONTRATO O INSTRUMENTO PUBLICO INCLUIDO LOS TÍTULOS VALORES QUE SE OTORGUEN O ACEPTEN EN EL PAÍS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES CON EL ESTADO O ENTRE PARTICULARES CUYO ACTO SEA SUPERIOR A 53.000.000 PESOS Y LIQUIDADO A LA TARIFA ÚNICA DEL 1.5%.

- SON CONTRIBUYENTES LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUS ASIMILADAS, Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS NO EXCEPTUADAS EXPRESAMENTE QUE INTERVENGAN COMO OTORGANTES, GIRADORES, ACEPTANTES, EMISORES, O SUSCRIPTORES EN LOS DOCUMENTOS.

LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES SON LOS GRAVÁMENES QUE ESTABLECE EL GOBIERNO NACIONAL CON EL FIN DE CUBRIR NECESIDADES ESPECÍFICAS EN EL PRESUPUESTO DE LA NACIÓN.

A. IMPUESTO PARA PRESERVAR LA SEGURIDAD DEMOCRÁTICA

B. GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS

IMPUESTOS DEPARTAMENTALES: LOS IMPUESTOS SE FIJAN POR DEPARTAMENTOS Y SON SOBRE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS O SERVICIOS: IMPUESTOS AL CONSUMO DE CERVEZA, LICORES Y CIGARRILLOS Y TABACO

- **IMPUESTO AL REGISTRO**
- **SOBRETASA A LA GASOLINA**
- **IMPUESTO A LOS VEHÍCULO**

IMPUESTOS MUNICIPALES: IMPUESTOS FIJADOS EN CADA MUNICIPIO. LOS IMPUESTOS INCLUIDOS EN ESTE APARTADO SON: IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO
- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
- SOBRETASA A LA GASOLINA
- IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA
- IMPUESTO DE AZAR Y ESPECTÁCULOS

1. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: GRAVA TODA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL O DE SERVICIOS QUE SE REALIZA EN BOGOTÁ EN FORMA OCASIONAL O PERMANENTE, CON ESTABLECIMIENTOS O SIN ELLOS.

2. IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO: SE GRAVA A LA PROPIEDAD O POSESIÓN DE LOS INMUEBLES UBICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y QUE DEBE SER DECLARADO Y PAGADO POR LOS PROPIETARIOS Y POSEEDORES DE LOS PREDIOS. POR PREDIO SE ENTIENDEN: LOCALES, PARQUEADEROS, LOTES, APARTAMENTOS, CASA, ETC. ESTE IMPUESTO EN COLOMBIA SE CAUSA EL 1 DE ENERO DE CADA AÑO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL RESPECTIVO AÑO.

3. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES: RECAE SOBRE LOS VEHÍCULOS MATRICULADOS EN EL DISTRITO CAPITAL Y SU PAGO O PERIODO ES ANUAL, DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO.

4. SOBRETASA A LA GASOLINA

5. IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA: PARA EXPEDIR LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DE OBRAS Y TERRENOS DEL DISTRITO CAPITAL.

6. IMPUESTO DE AZAR Y ESPECTÁCULOS: EL HECHO GENERADOR DE ESTE IMPUESTO ESTÁ CONSTITUIDO POR LA REALIZACIÓN DE UNO DE LOS SIGUIENTES EVENTOS: ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, APUESTAS SOBRE TODA CLASE DE JUEGOS PERMITIDOS, RIFA, CONCURSOS Y SIMILARES Y VENTA POR EL SISTEMA DE CLUBES.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: agosto 11 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades Realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 11: • Se realiza sesión sincrónica con los aprendices de las fichas 2020306 y 2020314 pertenecientes al COLEGIO ANTONIO NARIÑO I.E.D. • Se realiza la programación de las sesiones que se realizaran el día 13 de agosto de 2020.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y Zoom.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con instructores SENA: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Google drive Zoom

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Buen día

Respetados aprendices

El día de hoy trabajaremos todo lo que tiene que ver con el uso de procesadores de texto o Word por lo que es importante ver los videos y practicar la información que nos plantean en ellos con el fin de obtener los conocimientos necesarios para utilizar el programa de manera adecuada.

Los links de los videos los encuentra a continuación:

CAPITULO 0: https://youtu.be/pbvwCTld8BA

CAPITULO 1: https://youtu.be/EdoQhbRWCbo

CAPITULO 2: https://youtu.be/_WyWbh5wQDo

CAPITULO 3: https://youtu.be/furLE2g8jZc

CAPITULO 4: https://youtu.be/DB1CzpT4Qtg

CAPITULO 5: https://youtu.be/Qngv4AOAjS0

CAPITULO 6: https://youtu.be/VPyAxNgCF3Y

CAPITULO 7: https://youtu.be/B1vfwuQdqGo

CAPITULO 8: https://youtu.be/2wNnB3SndW0

CAPITULO 9: https://youtu.be/g6zaadbD-0M

CAPITULO 10: https://youtu.be/vsDopFpEYPI

CAPITULO 11: https://youtu.be/7Tj-BoKLPTY

CAPITULO 12: https://youtu.be/dMG3pNq1_C4

CAPITULO EXTRA: https://youtu.be/ff2OebYLm00

Luego de ver los videos realice un trabajo escrito en el que plasme los conocimientos adquiridos a partir de la visualización de cada uno de ellos. (realice un ejercicio práctico en el que desarrolle cada uno de los temas vistos en los videos)

El trabajo escrito debe ser cargado en la carpeta de EVIDENCIAS de la competencia REGISTRAR INFORMACION dentro del PORTAFOLIO DEL APRENDIZ en GOOGLE DRIVE a más tardar el día 17 de agosto de 2020 a las 5:00 pm.

CÓMITES DE ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO

Las organizaciones habitualmente forman comités para alcanzar objetivos específicos.

Por ejemplo, generalmente se forman comités para organizar eventos.

Al delegar el proceso de organización del evento en un comité, se contribuye a que la planificación del mismo se lleve a cabo en forma fluida.

- El equipo del Emprendimiento debe elegir al presidente del evento por medio de una votación. El presidente tiene la responsabilidad de crear el Comité de organización del Evento para el evento en cuestión.
- El Comité de organización del Evento tiene a su cargo la tarea de delegar responsabilidades y de asegurar que los pasos adecuados se lleven a cabo puntualmente.
- El comité de organización del Evento debe crear subcomités; grupos de personas a cargo de la organización de partes específicas del evento. Ejemplos de subcomités incluyen:

Comité de finanzas: conjunto de personas que deben reportar los egresos e ingresos. Máximo 6 y mínimo 5 integrantes

- Elaboran el presupuesto preliminar y definitivo y buscan recursos económicos necesarios.
- Establecen las prioridades de gastos, efectúan los pagos. Mantienen reuniones periódicas con el comité organizador.

Comité de programas:

- Prepara el cronograma de las actividades con fechas y toques.
- Escoge la temática a tratar y las actividades a realizar.
- Estructura el programa técnico
- Establece los mecanismos para la preselección.
- Selecciona los ponentes y conferencistas.
- Selecciona coordinadores de actividades.
- Entrega las ponencias y trabajos al comité organizador dentro del plazo establecido para su reproducción y exposición.
- Estructura el programa social.
- Elabora el programa de visitantes.
- Fija fechas de reuniones
- Programa acciones pendientes.
- Mantiene informado al comité organizador.

Comité de apoyo o servicios generales: colabora en todo lo referente a planificación y logística.

- Reservación del centro de convenciones
- Montaje de salones.
- Alquiler de equipos de sonido.
- Reproducción del material organizador del personal técnico.

Comité de promoción/ relaciones publicas:

- Diseño y elaboración del logotipo, afiche, programas, folletos, papelería especial, invitaciones, distintivos y todo lo relacionado con impresos.
- Diseño y compra del impreso.
- Elaboración de pancartas
- Actos de inauguración y clausura.
- Planificación y coordinación del protocolo con los medios de comunicación.
- Comité de transporte: Coordina todo lo referente al transporte.
- Coordina la llegada y salida de los delegados e invitados en las terminales.
- Coordina los servicios de estacionamiento y traslado al lugar del evento.

Comité de seguridad:

- Coordina todo el operativo de seguridad tanto de los invitados especiales como de los delegados y participantes.
- Vigila las instalaciones y materiales hasta su reintegro a la empresa prestadora de servicios.
- Constata el buen funcionamiento de los sistemas de prevención de incendios.
- Coordina los servicios de ambulancia y primeros auxilios.

Comité de recepción:

- Da la bienvenida a todos los participantes
- Recibe a los invitados especiales.
- Brinda toda la información acerca de actividades del evento o de otra índole requerida por los delegados e invitados.

Comité de registro:

- Coordina todo lo referente a la inscripción.
- Diseña las planillas de inscripción.
- Entrega el material y suministra información.

Comité de alojamiento:

- Selecciona las diferentes alternativas de hospedaje.
- Contrata los servicios de alojamiento.
- Distribuye las habitaciones
- Asigna la habitación a los invitados especiales.

- Comité de alimentos y bebidas:
- Selecciona los menús del evento (desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios, entre otros.)
- Organiza los horarios para la alimentación.

Comité de damas

- Coordina el programa de acompañantes.
- Coopera en la recepción y hospedaje de los invitados y participantes.
- Solicita obsequios y donaciones.
- Ayuda en la planificación y organización del programa social

El día del evento, cada subcomité tiene la responsabilidad de planificar la logística y dirigir las actividades específicas de su área de responsabilidad. Sin importar la cantidad de subcomités que el Comité del Evento haya decidido formar, asegurarse que cada subcomité tenga objetivos claros y un calendario de actividades previamente establecido.

Cada subcomité debe aportar su contribución en el proceso de evaluación cuando el evento haya finalizado. Los miembros del comité deben realizar un resumen que contenga lo que funcionó bien y lo que no funcionó. Sus sugerencias pueden ser de gran ayuda para el subcomité en el año siguiente.

Envío de la Actividad: Indicaciones / recomendaciones / herramienta infovirtual (sitio) generalmente se forman comités para organizar eventos. Al delegar el proceso de organización del evento en un comité, se contribuye a que la planificación del mismo se lleve a cabo en forma fluida.

- El equipo del Emprendimiento debe elegir al presidente del evento por medio de una votación. El presidente tiene la responsabilidad de crear el Comité de organización del Evento para el evento en cuestión. El Comité de organización del Evento tiene a su cargo la tarea de delegar responsabilidades y de asegurar que los pasos adecuados se lleven a cabo puntualmente.
- El comité de organización del Evento debe crear subcomités; grupos de personas a cargo de la organización de partes específicas del evento. Ejemplos de subcomités incluyen: el comité de alimentos, el comité de entretenimiento, el comité de publicidad y el comité de dirección de voluntarios.
- El día del evento, cada subcomité tiene la responsabilidad de planificar la logística y dirigir las actividades específicas de su área de responsabilidad. Sin importar la cantidad de subcomités que el Comité del Evento haya decidido formar, asegurarse que cada subcomité tenga objetivos claros y un calendario de actividades previamente establecido.
- Cada subcomité debe aportar su contribución en el proceso de evaluación cuando el evento haya finalizado. Los miembros del comité deben realizar un resumen que contenga lo que funcionó bien y lo que no funcionó. Sus sugerencias pueden ser de gran ayuda para el subcomité en el año siguiente.

COMITES QUE HACEN PARTE DE UN EVENTO

INTEGRACIÓN DE COMITÉS

La integración de comités corresponde a la etapa dinámica en el proceso de Integración.

Se deberá siempre evaluar objetivamente a los candidatos para obtener el mejor resultado de cada uno de ellos. Sujetos al tipo de reunión, magnitud, destino, duración, tipo de evento y programas que lo integran se determinará el tamaño del comité organizador.

Es un factor primordial para el éxito del evento y de su coordinación dependerá el desarrollo de la reunión. Todos los detalles deben planearse con anticipación y cada comité deberá enfocarse en llevar a cabo su objetivo y en coordinarse con los otros comités a fin de lograr que la reunión se lleve a cabo sin problemas, detalles o contratiempos.

Clasificación de comités.

Comité organizador: de acuerdo a lo planeado en la organización se designará la presidencia, vicepresidencia ejecutiva, finanzas, presidente de comité, gerente de subcomité.

Comité de honor: estos solo se realizan por compromiso, por el prestigio que tienen esas personas o para conseguir facilidades para el evento, pero por lo general no desempeñan un papel en la organización del evento.

Comité de finanzas: manejará todo el aspecto económico.

Comité de programa: se encarga de organizar e informar la serie de actividades que se llevarán a cabo.

Comité de publicidad: su objetivo es promover la asistencia y difusión del evento tanto en el lugar de origen como en el destino y otros puntos importantes.

Comité de alojamiento: su función es lograr que los participantes cuenten con una habitación de acuerdo a sus necesidades.

Comité de festejos: tiene a su cargo la celebración de actividades artísticas, recreativas o culturales de los eventos sociales de la convención.

Comité de registro: su función es lograr que el registro de los participantes sea fácil, correcto, cómodo y rápido.

Comité de recepción y hospitalidad: su papel será el de anfitrión de los asistentes en todos los eventos de la reunión.

Comité de transporte: se encarga del traslado e información de los detalles del viaje.

Comité de exposición: realizará los trámites para la obtención del espacio para las exhibiciones y la información de los detalles a los expositores.

Comité de servicios generales: verificará los detalles de los servicios para llevar a cabo los eventos.

Comité de ornato y rotulación: se encarga de los anuncios, rótulos y decoración de los eventos.

Funciones y obligaciones de cada comité.

El comité organizador es un organismo de trabajo y de acción, es el que ejecutará y pondrá en movimiento el plan elaborado con anticipación.

Presidencia: es ocupada por los más altos ejecutivos de la empresa u organización con amplios conocimientos administrativos y experiencia en este tipo de eventos. Atiende las decisiones respecto a la integración de su equipo de trabajo.

Vicepresidente ejecutivo: llamado también coordinador general, fungirá como OPR, debido a su experiencia es contratado externa y temporalmente para dirigir y tomar la responsabilidad de organizar las reuniones, de modo que se informará de su contratación al presidente y al comité organizador del evento.

Vicepresidente de finanzas: también llamado tesorero o contralor, debe tener amplios conocimientos de finanzas y contabilidad para realizar el control financiero, ingresos, egresos y saber coordinarse con los otros miembros del comité organizador.

Presidente de comité: llamado gerente o vicepresidente, es una persona cuya habilidad, experiencia y capacidad, le permiten ejercer exitosamente las responsabilidades que asume cada comité, la integración de esos comités debe ser prerrogativa del OPR.

Gerentes de subcomité: es el encargado de atender áreas específicas, pero interrelacionadas dentro del funciograma del comité correspondiente. La designación es hecha por el responsable de cada comité.

Coordinación de comités.
Es fundamental la buena coordinación de los comités para alcanzar todos los objetivos, para el logro de los mismos, la comunicación será fundamental. Para este fin se deben programar en fechas predeterminadas las reuniones generales a las cuales deberán asistir los responsables de cada comité para llevar a cabo una orden del día elaborando minutas e informes de progreso.

CORREO ELECTRONICO
11 DE AGOSTO DE 2020

Enviados - alexanderhernandez1 | Mi unidad - Google Drive | Posasistente - Zoom | contenido_u2.pdf

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent

Gmail

in:sent

Redactar

Importantes
Enviados
Borradores
Categorías

Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión

Hangouts
Alexander

Hacer una llamada

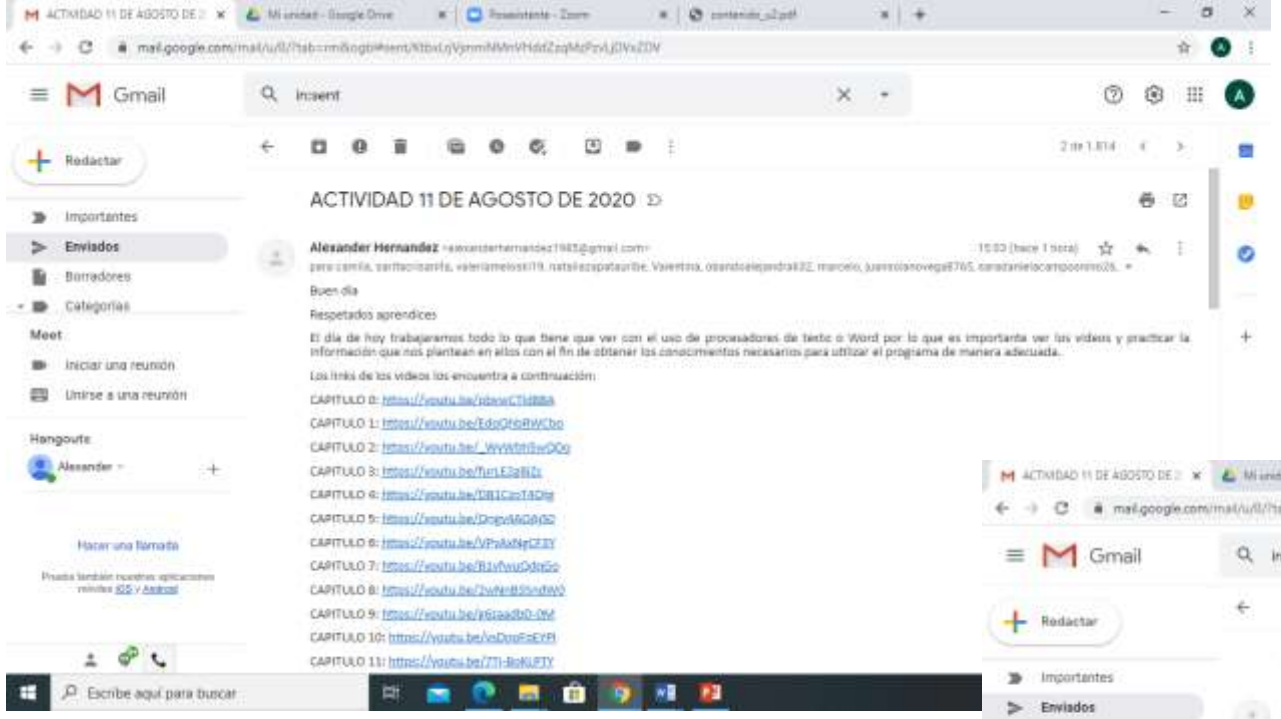
Prueba también nuestras aplicaciones móviles iOS y Android

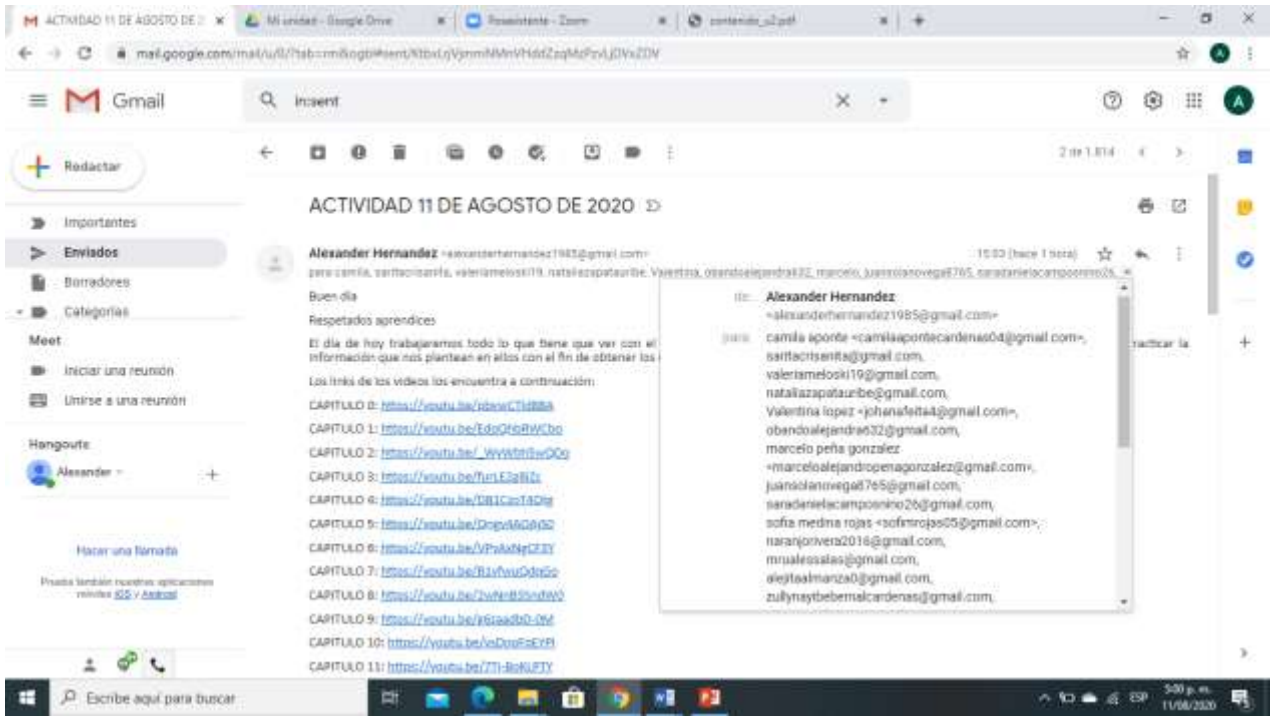
1–50 de 1.814

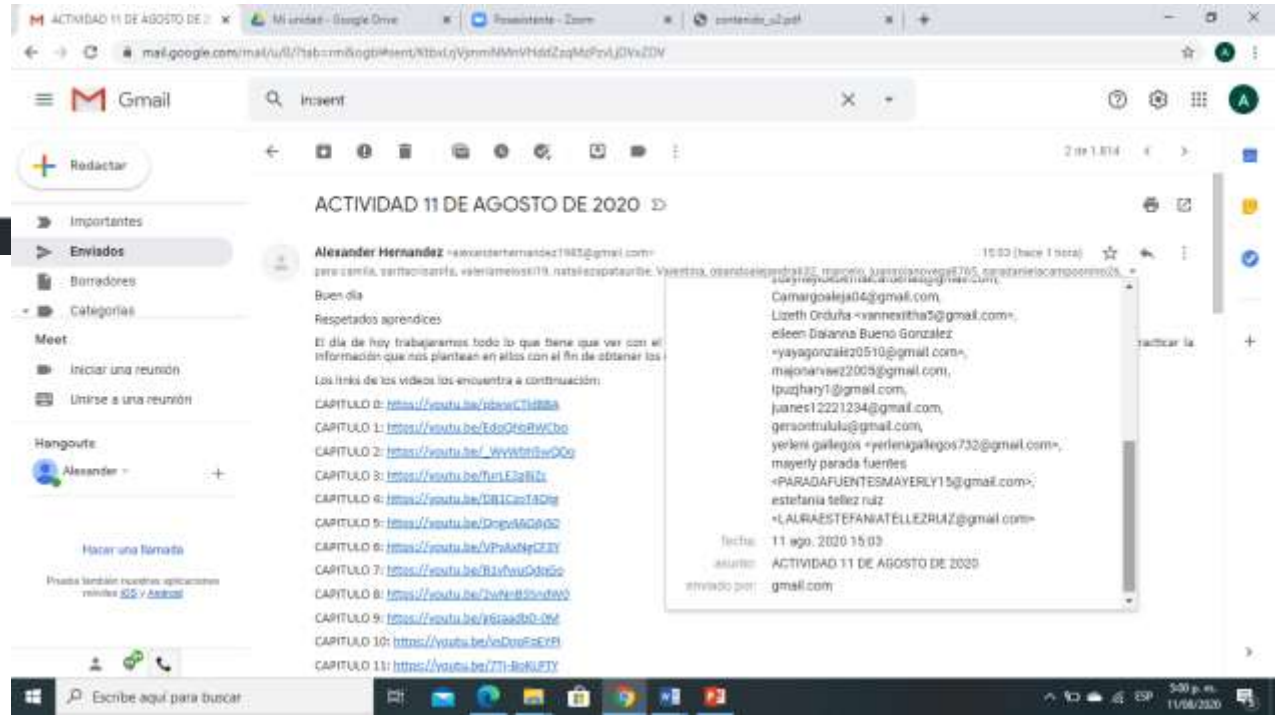
Para: camila ...	ACTIVIDAD 11 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices El día de hoy trabajarem... [Curso Word - C...] [Curso Word - C...] [Curso Word - C...]	15:03
Para: Maria.madur. ...	ACTIVIDAD 11 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices El día de hoy trabajarem... [Curso Word - C...] [Curso Word - C...] [Curso Word - C...]	9:26
Para: DIANA ... 3	Recibidos (sin asunto) - Alexander Hernández le está invitando a una reunión de Zoom program...	10 ago.
Para: Sandra	EVIDENCIAS DE EJECUCION 10 DE AGOSTO 2020 - Buen día Envió las evidencias de ejecución ... [INFORME DE G...] [MODELO CORR...] [ACTIVIDAD 10 ...] +5	10 ago.
Para: keity 3	Recibidos hola instructor - Keity buenas tardes Por favor ten en cuenta la información enviada ...	10 ago.
Para: Santiago 2	Recibidos Encuentro virtual - Santiago buenas tardes No hay problema pero para la siguiente s...	10 ago.
Para: Miguel 2	Recibidos Portafolio de evidencias - Buenas tardes Miguelangel yo le calificó la actividad pero r...	10 ago.
Para: dajuligar ...	ACTIVIDAD 10 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices Adjunto envió actividad ... [ACTIVIDAD 10 ...] [IMPUESTOS.pptx]	10 ago.
Para: losaeites19. ...	ACTIVIDAD 10 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices Adjunto envió actividad ... [ACTIVIDAD 10 ...] [IMPUESTOS.pptx]	10 ago.

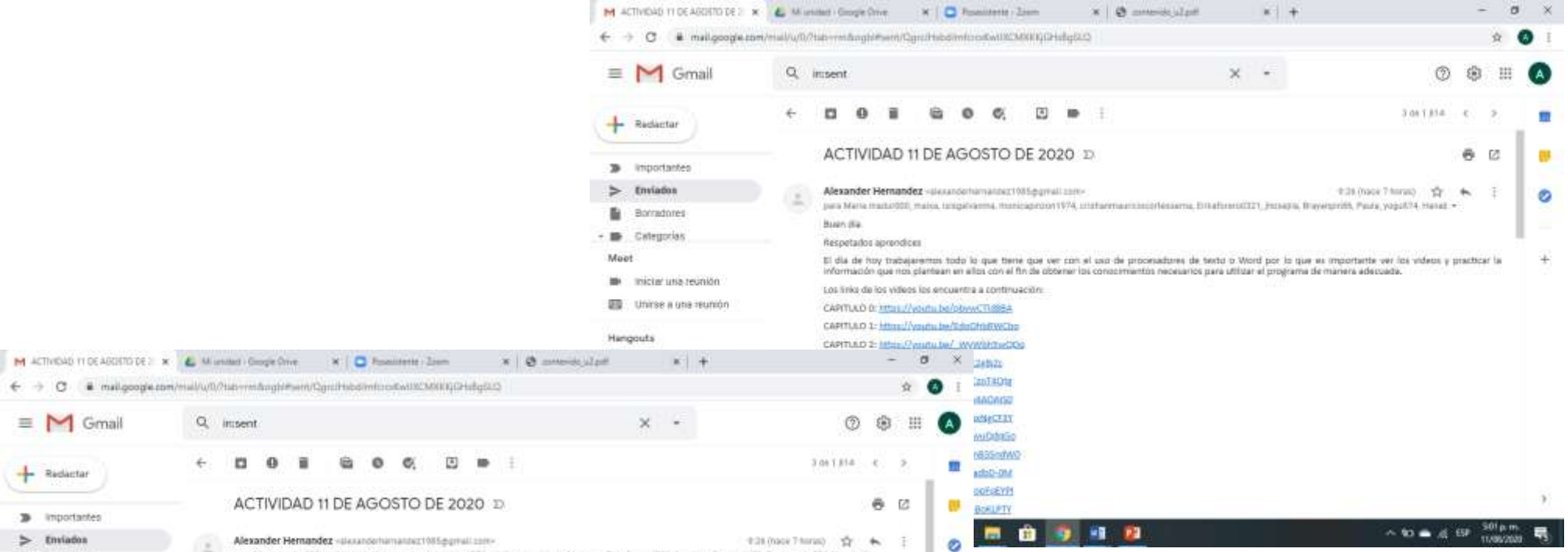
Escribe aquí para buscar

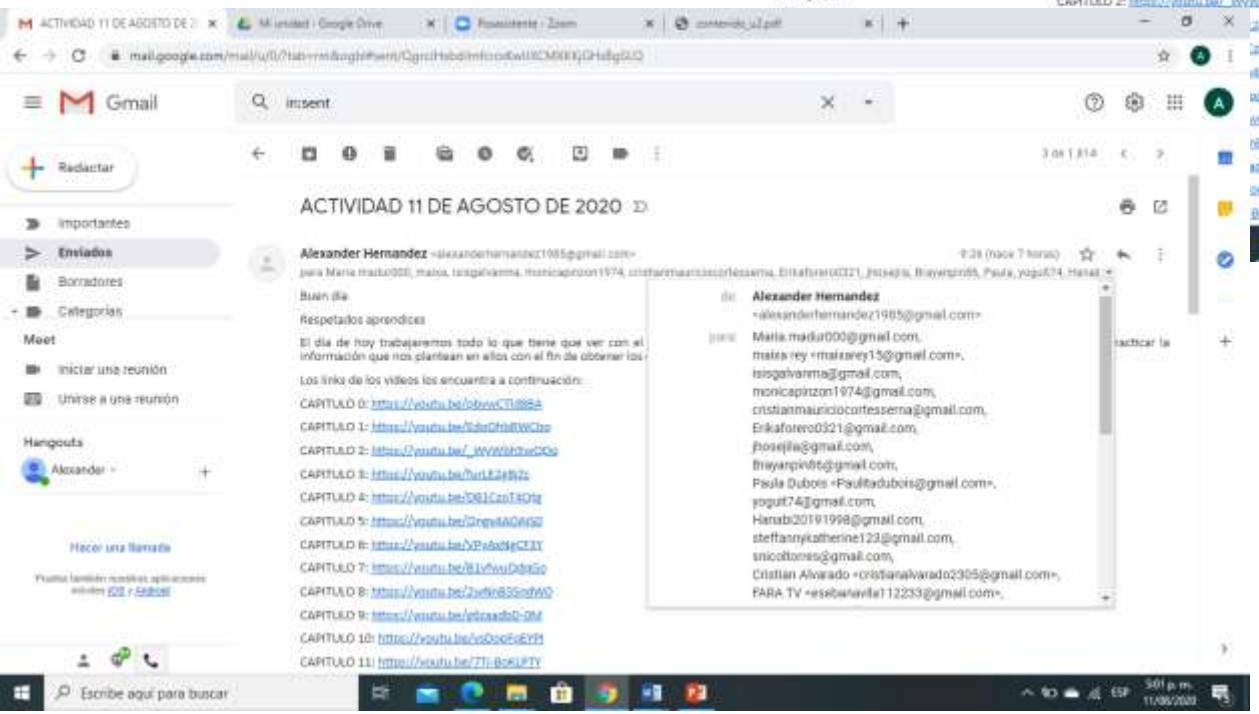
ESP 5:00 p. m. 11/08/2020

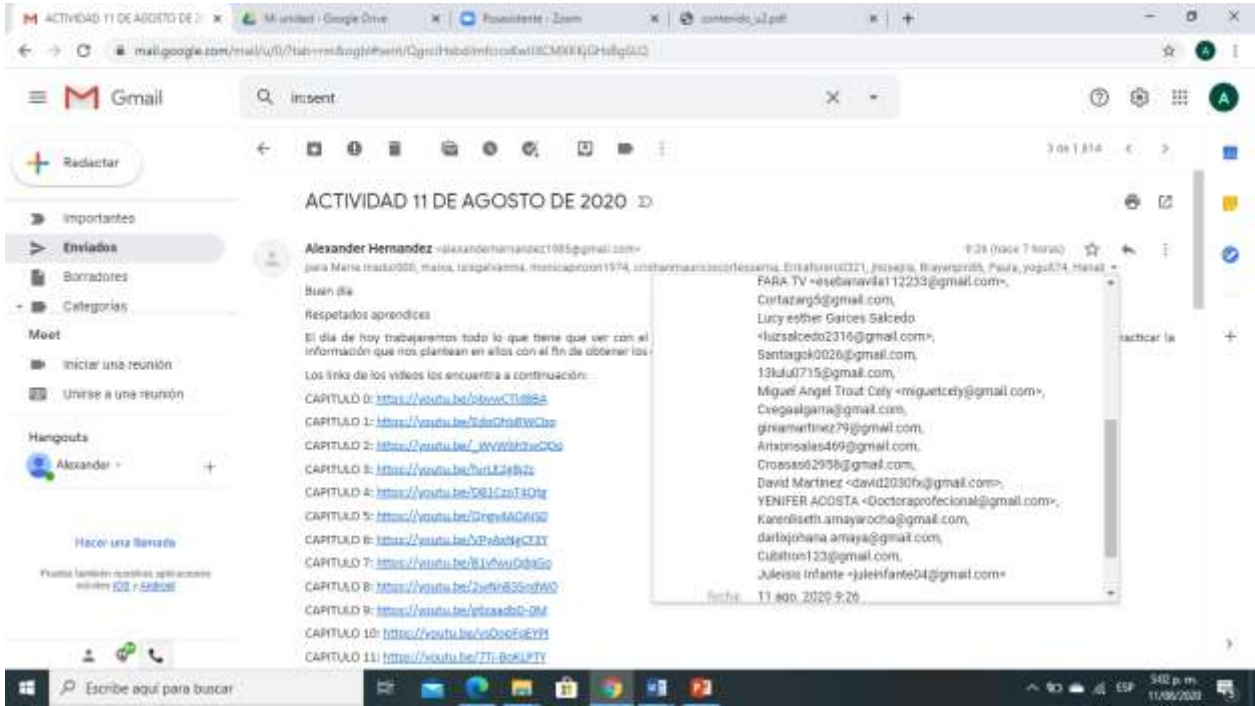

ACTIVIDAD 11 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
El dia de hoy trabajaremos todo lo que tiene que ver con el uso de procesadores de texto o Word por lo que es importante ver los videos y practicar la información que nos plantean en ellos con el fin de obtener los conocimientos necesarios para utilizar el programa de manera adecuada.
Los links de los videos los encuentra a continuación:
CAPITULO 0: https://youtu.be/pbewCTdBBA
CAPITULO 1: https://youtu.be/EdpQHpRWCbo
CAPITULO 2: https://youtu.be/_WyWbfr8wQQ
CAPITULO 3: https://youtu.be/fjvrLE3gBjIs
CAPITULO 4: https://youtu.be/DB1CpoT4Dig
CAPITULO 5: https://youtu.be/DcgvlAGdjQ0
CAPITULO 6: https://youtu.be/VPnAxNgCF3Y
CAPITULO 7: https://youtu.be/R1vfvuQdpGo
CAPITULO 8: https://youtu.be/2wNn8SnqNwQ
CAPITULO 9: https://youtu.be/g62aaBb0-0W
CAPITULO 10: https://youtu.be/voDppEsEYPI
CAPITULO 11: https://youtu.be/7TI-BoKUFTY


ACTIVIDAD 11 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Los links de los videos los encuentra a continuación:
CAPITULO 0: https://youtu.be/pbewCTdBBA
CAPITULO 1: https://youtu.be/EdpQHpRWCbo
CAPITULO 2: https://youtu.be/_WyWbfr8wQQ
CAPITULO 3: https://youtu.be/fjvrLE3gBjIs
CAPITULO 4: https://youtu.be/DB1CpoT4Dig
CAPITULO 5: https://youtu.be/DcgvlAGdjQ0
CAPITULO 6: https://youtu.be/VPnAxNgCF3Y
CAPITULO 7: https://youtu.be/R1vfvuQdpGo
CAPITULO 8: https://youtu.be/2wNn8SnqNwQ
CAPITULO 9: https://youtu.be/g62aaBb0-0W
CAPITULO 10: https://youtu.be/voDppEsEYPI
CAPITULO 11: https://youtu.be/7TI-BoKUFTY
para camila aponte <camilaapontecardenas04@gmail.com>, santiacrisanta@gmail.com, valeriamelosk19@gmail.com, nataliazapatauribe@gmail.com, Valentina lopez <johanafelta4@gmail.com>, obandoalejandra632@gmail.com, marcelo peña gonzalez <marceloalejandropenagonzalez@gmail.com>, juansolanovega8765@gmail.com, sanadanielacamposnino26@gmail.com, sofia medina rojas <sofiamrojas05@gmail.com>, naranjorivera2016@gmail.com, mrualessalas@gmail.com, alejitaalmanza0@gmail.com, zullynaybebernalcardenas@gmail.com


ACTIVIDAD 11 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Los links de los videos los encuentra a continuación:
CAPITULO 0: https://youtu.be/pbewCTdBBA
CAPITULO 1: https://youtu.be/EdpQHpRWCbo
CAPITULO 2: https://youtu.be/_WyWbfr8wQQ
CAPITULO 3: https://youtu.be/fjvrLE3gBjIs
CAPITULO 4: https://youtu.be/DB1CpoT4Dig
CAPITULO 5: https://youtu.be/DcgvlAGdjQ0
CAPITULO 6: https://youtu.be/VPnAxNgCF3Y
CAPITULO 7: https://youtu.be/R1vfvuQdpGo
CAPITULO 8: https://youtu.be/2wNn8SnqNwQ
CAPITULO 9: https://youtu.be/g62aaBb0-0W
CAPITULO 10: https://youtu.be/voDppEsEYPI
CAPITULO 11: https://youtu.be/7TI-BoKUFTY
Camargoaleja04@gmail.com,
Lizeth Orduña <vannexitha5@gmail.com>,
eileen Daianna Bueno Gonzalez <yayagonzalez0510@gmail.com>,
mejonarvae22009@gmail.com,
lpuzjhary1@gmail.com,
juanes12221234@gmail.com,
gersontrululu@gmail.com,
yerleni gallegos <yerlenigallegos732@gmail.com>,
mayerly parada fuentes <PARADAFUENTESMAYERLY15@gmail.com>,
estefania tellez ruiz <LAURAESTEFANIATELLEZRUIZ@gmail.com>
Fecha 11 ago. 2020 15:03
Asunto ACTIVIDAD 11 DE AGOSTO DE 2020
enviado por gmail.com


Gmail
insent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
ACTIVIDAD 11 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
El dia de hoy trabajaremos todo lo que tiene que ver con el uso de procesadores de texto o Word por lo que es importante ver los videos y practicar la información que nos plantean en ellos con el fin de obtener los conocimientos necesarios para utilizar el programa de manera adecuada.
Los links de los videos los encuentra a continuación:
CAPITULO 0: https://youtu.be/pbvwCTi88iA
CAPITULO 1: https://youtu.be/SdsDHsBWCbo
CAPITULO 2: https://youtu.be/_WVWbKhwCDo


Gmail
insent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
ACTIVIDAD 11 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Los links de los videos los encuentra a continuación:
CAPITULO 0: https://youtu.be/pbvwCTi88iA
CAPITULO 1: https://youtu.be/SdsDHsBWCbo
CAPITULO 2: https://youtu.be/_WVWbKhwCDo
CAPITULO 3: https://youtu.be/furL8Je8iZs
CAPITULO 4: https://youtu.be/D81CzoT4Dtg
CAPITULO 5: https://youtu.be/DngvlADAVg0
CAPITULO 6: https://youtu.be/XPxAdMgCF3Y
CAPITULO 7: https://youtu.be/81vfvuDdhGo
CAPITULO 8: https://youtu.be/2w9n83SndW0
CAPITULO 9: https://youtu.be/g6zaadbD-0M
CAPITULO 10: https://youtu.be/vsOooFoEYFI
CAPITULO 11: https://youtu.be/7Tj-BcKLPTY
Alexander Hernandez
Maria madu000@gmail.com,
maiss rey <maisarey15@gmail.com>,
isisgalvarma@gmail.com,
monicapinzon1974@gmail.com,
cristianmauriciocortessema@gmail.com,
Erikaforero0321@gmail.com,
jhosejila@gmail.com,
Brayanpin86@gmail.com,
Paula Dubois <Paulitadubois@gmail.com>,
yogut74@gmail.com,
Hanab20191998@gmail.com,
steffannykatherine123@gmail.com,
snicottores@gmail.com,
Cristian Alvarado <cristianalvarado2305@gmail.com>,
FARA TV <esebenavila112233@gmail.com>,
Escribe aquí para buscar


Gmail
insent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
ACTIVIDAD 11 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Los links de los videos los encuentra a continuación:
CAPITULO 0: https://youtu.be/pbvwCTi88iA
CAPITULO 1: https://youtu.be/SdsDHsBWCbo
CAPITULO 2: https://youtu.be/_WVWbKhwCDo
CAPITULO 3: https://youtu.be/furL8Je8iZs
CAPITULO 4: https://youtu.be/D81CzoT4Dtg
CAPITULO 5: https://youtu.be/DngvlADAVg0
CAPITULO 6: https://youtu.be/XPxAdMgCF3Y
CAPITULO 7: https://youtu.be/81vfvuDdhGo
CAPITULO 8: https://youtu.be/2w9n83SndW0
CAPITULO 9: https://youtu.be/g6zaadbD-0M
CAPITULO 10: https://youtu.be/vsOooFoEYFI
CAPITULO 11: https://youtu.be/7Tj-BcKLPTY
FARA TV <esebenavila112233@gmail.com>,
Cortazarg5@gmail.com,
Lucy esther Garces Salcedo
<luzsalcedo2316@gmail.com>,
Santiagok0026@gmail.com,
13lulu0715@gmail.com,
Miguel Angel Trout Cely <miguelcely@gmail.com>,
Cvegasalgarra@gmail.com,
gireamartinez79@gmail.com,
Artepnsalas469@gmail.com,
Croassi62958@gmail.com,
David Martinez <david2030fx@gmail.com>,
YENIFER ACOSTA <Doctoraprofecional@gmail.com>,
Karenliseth.amayarocha@gmail.com,
darlinjohana amaya@gmail.com,
Cubitron123@gmail.com,
Juleisis Infante <juleinfante04@gmail.com>
Fecha 11 ago. 2020 9:26
Escribe aquí para buscar

ETAPAS DEL EVENTO

PRE-EVENTO

1.- Determinar los objetivos y definir el tipo de evento y su nombre de acuerdo a los fines del mismo.

Luego de haberse escogido el tema se deberá definir con claridad los objetivos que se pretenden alcanzar o lograr a través de las actividades que se llevarán a cabo.

Al elegir el nombre del evento se debe considerar la naturaleza del mismo para determinar su tipo, bien sea un congreso, un seminario, un simposio u otro. Tal nombre debe ser corto y llamativo, pero sobre todo debe adecuarse al propósito que se busca con la realización del evento.

2.- Nombrar el Comité Organizador

Sus miembros son los responsables de la planeación del evento, su número varía de acuerdo a la magnitud del evento y demás condiciones específicas del mismo

3.- Determinar el número y tipo de Invitados, Participantes, Delegados, Ponentes y Acompañantes.

4.- Seleccionar la Fecha

Para la selección de la fecha del evento se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si hay suficiente margen de tiempo para la organización requerida
- Evitar que coincida con la fecha de una actividad similar o dirigida al mismo tipo de público
- Asegurarse de que no haya conflicto con las fechas de celebraciones religiosas, fiestas nacionales o regionales

5.- Seleccionar el lugar o los lugares de realización.

6.- Elaborar el Cronograma General de Actividades.

7.- Estimar los Recursos Humanos, Materiales y Técnicos.

8.- Elaborar el Presupuesto

9.- Promoción del Evento.

10.- Diseño y Elaboración de impresos.

11.- Selección y Capacitación de Personal.

12.- Adquisición o Contratación de materiales, equipos o servicios.

EVENTO

Es donde se va a ejecutar todas las actividades que se planificaron durante el Pre- Evento.

Va a consistir en la reunión de todas las personas involucradas en el mismo, en el lugar y hora estimada guiadas por la programación que el comité organizador preparó como evento.

POST-EVENTO

1.- Recopilación y Archivo de la Información pertinente al Evento

Al culminar el evento las comisiones deberán entregar un informe de sus actividades las cuales integrarán la Memoria del Evento donde se detallarán aspectos como: la historia, resumen, programa, ponencias y conclusiones, en el caso de haberlas. Dicha información deberá guardarse en forma ordenada para facilitar futuras consultas.

2.- Agradecimientos

Se deben enviar cartas o notas de agradecimiento a todas aquellas personas que hicieron posible que el evento se desarrollara conforme a lo previsto (auspiciantes, patrocinantes, ponentes, etc.)

3.-Evaluación

Consiste en medir si lo planificado se cumplió en el momento oportuno o no se cumplió.

4.-Cumplimiento de los compromisos adquiridos

Es muy importante que el comité organizador cumpla con los convenios y acuerdos que se realizaron a favor al éxito del evento. Es así que se crea la credibilidad y responsabilidad del grupo organizador.

5.-Memoria y Cuentas

Es un documento que narra todas las actividades realizadas por el comité Organizador. Es un Informe general del Evento.

No importa qué tipo de evento sea, lo importante es planificarlo cuidando los detalles y ya en la ejecución hacer que esos detalles se cumplan en el lugar y en el momento que fueron programados.

SESIONES SINCRONICAS 11 DE AGOSTO DE 2020 IED ANTONIO NARIÑO DECIMO

Zoom Reunión


Mónica Pinzón


Alexander Hernández


maixarey15@gmail.com


Luisa Rodríguez


Erika Forero


Nicol Torres


Yenifer Acosta


santiago hernandez


Familia Vega


Lucy Garcés


Maria Gabriela Maduro


Paula Dubois


Gabriela Cortázar

Miguel Trout Cely


Harold David Yate Mar...

Steffanny Torres

Esteban

cristian alvarado


Nathalie Gutiérrez Gó...

Escribe aquí para buscar

ESP

8:23 a. m.

11/08/2020

Zoom Reunión



Juan Villarreal


Alexander Hernández


Valeria Melo Cortes


DAIRY ALMANZA


Marcelo


Valentina López


Jhary Ipuz

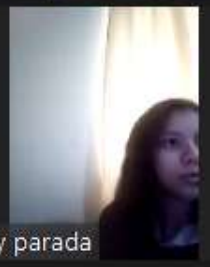

sara garcia


Natalia Zapata Uribe


Maria Torres


Lizeth Orduña


estefania tellez ruiz


mayerly parada

Camila Aponte

alejandra

Zully Bernal

angie gallegos

Valeria Melo Cor...

Escribe aquí para buscar

ESP

1:18 p. m.
11/08/2020

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: agosto 12 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades Realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 12: • Se realiza la programación de las sesiones que se realizarán el día 6 de agosto de 2020. • Se realiza la aplicación de la prueba de conocimientos 3 a los aprendices asignados correspondientes al COLEGIO ANTONIO NARIÑO I.E.D. ficha 1829626.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con instructores SENA: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Google drive

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

• Se realiza sensibilización a padres de familia y estudiantes grado noveno con el fin de informarlos sobre el programa TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA vigencia 2021 – 2022.			

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas** **(buenas prácticas)**
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Repo

Ficha de Caracterización: 1829626 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 8/11/2020

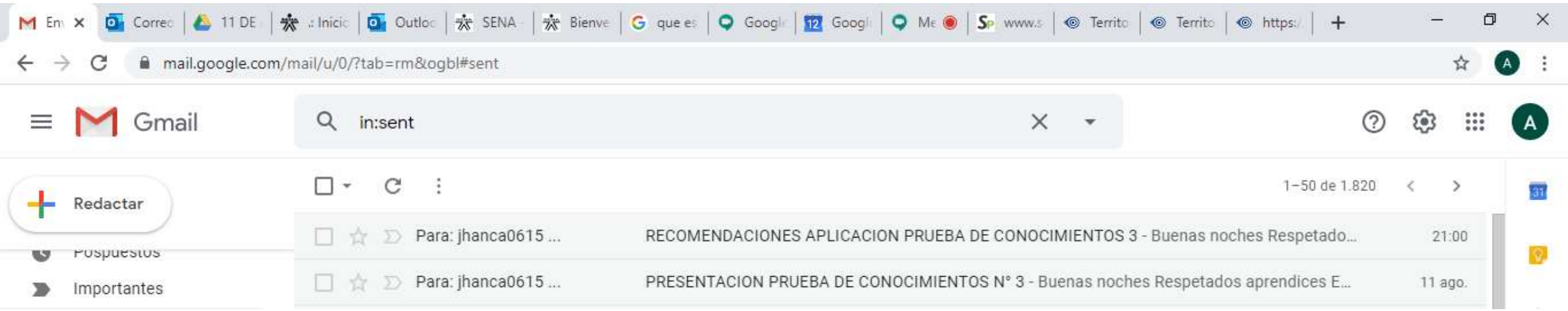
TIPO DE DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS
TI	1014306280	JHAN CARLOS	PEREZ TREN
TI	1001111963	PAULA ALEJANDRA	PINILLA SOLER
TI	1093735341	MARLEIBIS ALEXANDRA	PINTO MIRANDA
TI	1007408074	SAMMITH YESID	POLO MERCADO
TI	1000380599	KATIA MARIANA	PRADA LOPEZ
TI	1000321089	LAURA VALENTINA	PULIDO ORJUELA
TI	1016944633	NICOLE KATHERINE	REYES OLMOS
TI	1000132003	DANIELA	RUALES SALAS
TI	1012322637	YEIN STEFANNY	VARGAS ZORRO
TI	1000076941	MARIA FERNANDA	VILLAMIL CORREDOR
TI	1000378189	DANA VALENTINA	ZAPATA PINILLA

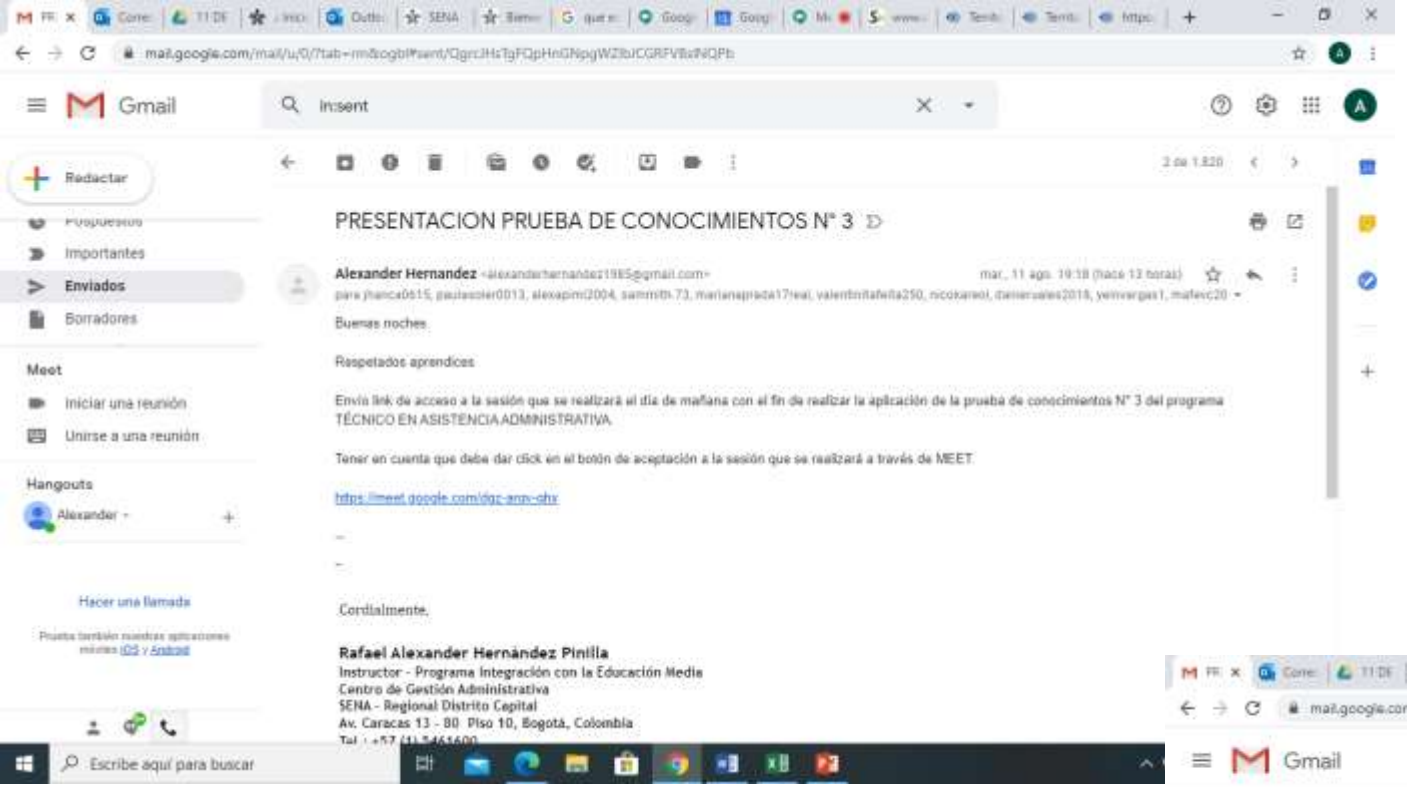
ɔrte de Aprendices

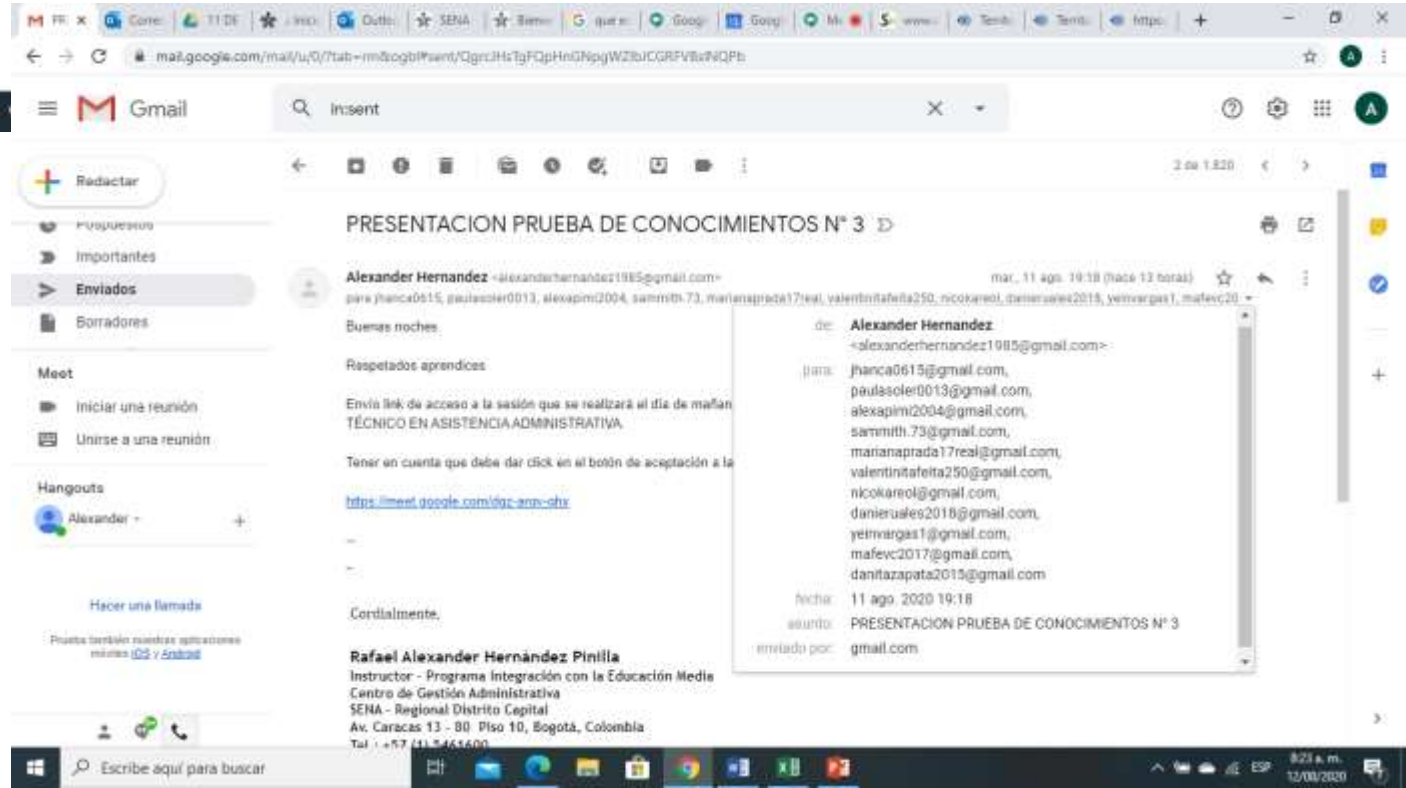
CELULAR	CORREO ELECTRONICO	ESTADO	INSTRUCTOR DE APOYO
3165829305	jhanca0615@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
3143196496	paulasoler0013@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
3133700979	alexapimi2004@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
3107544837	sammith.73@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
3202351159	marianaprada17real@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
3219076831	valentinitafeita250@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
3177689531	nicokareol@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
3143222399	danieruales2018@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
3133077896	yeinvargas1@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
3102142073	mafevc2017@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
3126312119	danitazapata2015@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ

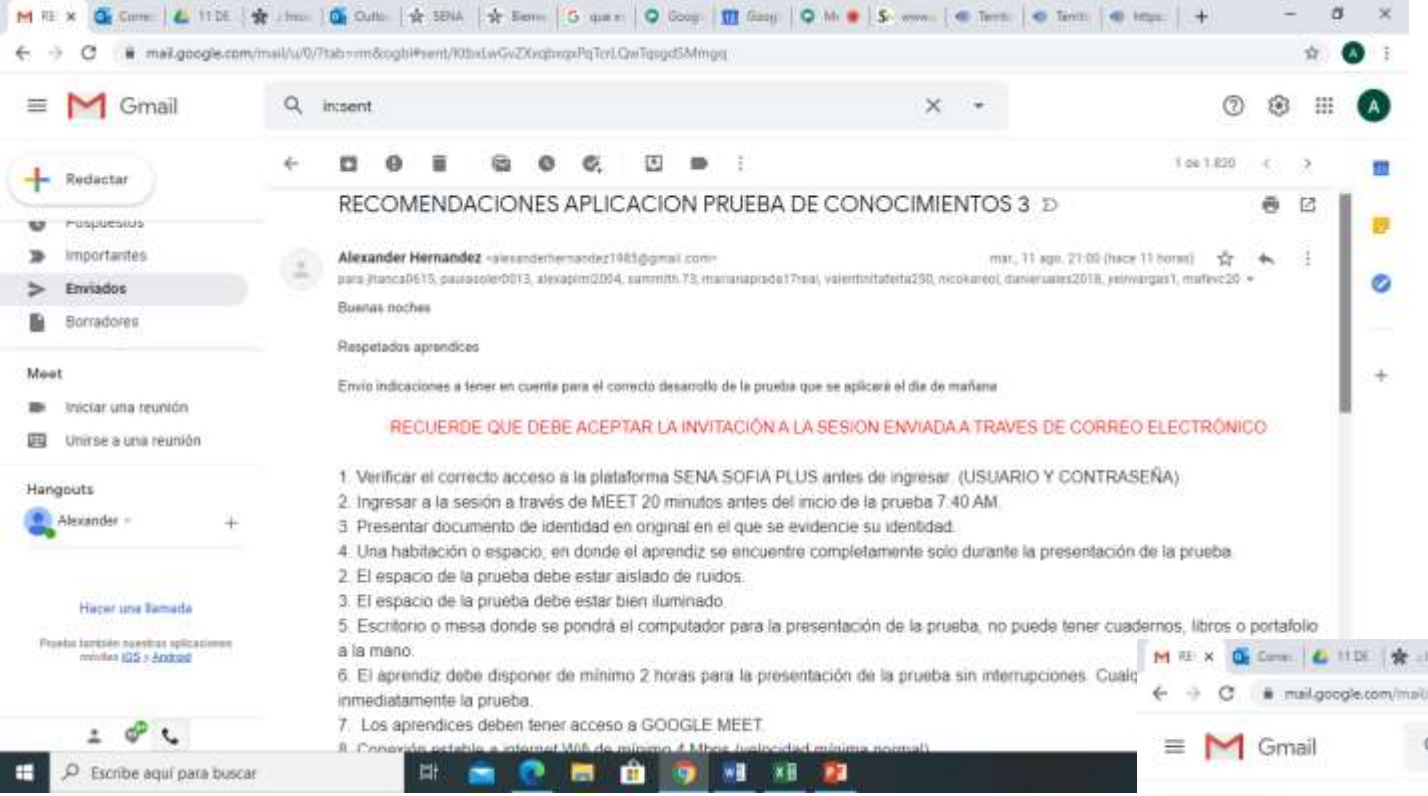
HORA DE CITACIÓN PRUEBA
08:00 - 10:00
08:00 - 10:00
08:00 - 10:00
08:00 - 10:00
08:00 - 10:00
08:00 - 10:00
08:00 - 10:00
08:00 - 10:00
08:00 - 10:00
08:00 - 10:00
08:00 - 10:00

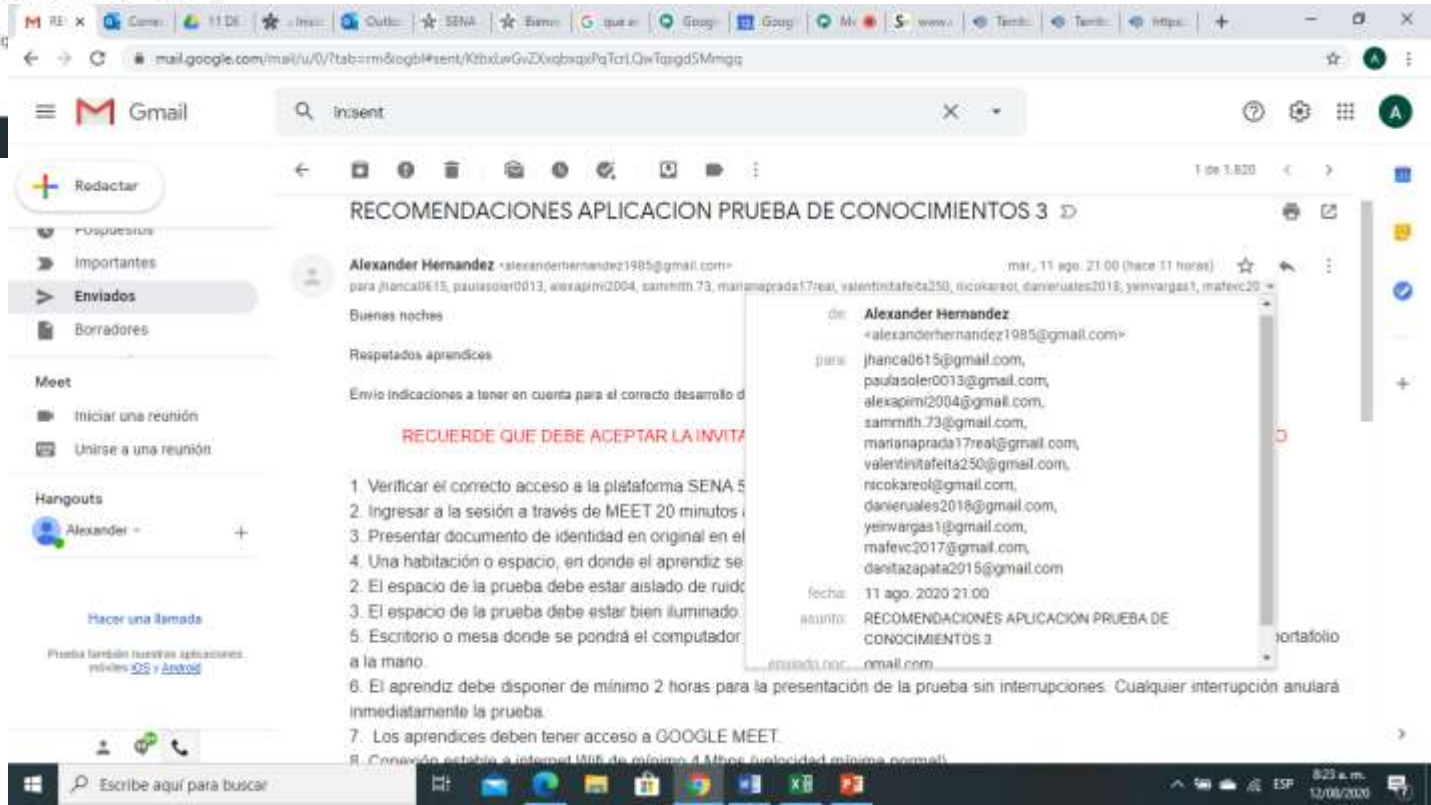
APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
I.E.D. ANTONIO NARIÑO
FICHA 1829626


mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent
Gmail
in:sent
Redactar
Pospuestos
Importantes
1–50 de 1.820
Para: jhanca0615 ...
RECOMENDACIONES APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 - Buenas noches Respetado...
21:00
Para: jhanca0615 ...
PRESENTACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS N° 3 - Buenas noches Respetados aprendices E...
11 ago.


Gmail
In:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
PRESENTACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS N° 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
Envío link de acceso a la sesión que se realizará el día de mañana con el fin de realizar la aplicación de la prueba de conocimientos N° 3 del programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Tener en cuenta que debe dar click en el botón de aceptación a la sesión que se realizará a través de MEET
https://meet.google.com/dgc-anrv-ohx
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia
Escribe aquí para buscar


Gmail
In:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
PRESENTACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS N° 3
Alexander Hernandez
de: Alexander Hernandez <alexanderhernandez1985@gmail.com>
para: jhanca0615@gmail.com, paulasoler0013@gmail.com, alexapimi2004@gmail.com, sammith.73@gmail.com, marianaprada17real@gmail.com, valentinitafelta250@gmail.com, nicokareol@gmail.com, danieruales2018@gmail.com, yeimvargas1@gmail.com, mafevc2017@gmail.com, danitazapata2015@gmail.com
fecha: 11 ago. 2020 19:18
asunto: PRESENTACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS N° 3
enviado por: gmail.com
Buenas noches
Respetados aprendices
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Av. Caracas 13 - 80 Piso 10, Bogotá, Colombia
Escribe aquí para buscar


Gmail
in:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
RECOMENDACIONES APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
Envio indicaciones a tener en cuenta para el correcto desarrollo de la prueba que se aplicará el dia de mañana
RECUERDE QUE DEBE ACEPTAR LA INVITACIÓN A LA SESION ENVIADA A TRAVES DE CORREO ELECTRÓNICO
1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA SOFIA PLUS antes de ingresar. (USUARIO Y CONTRASEÑA)
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos antes del inicio de la prueba 7:40 AM.
3. Presentar documento de identidad en original en el que se evidencie su identidad.
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se encuentre completamente solo durante la presentación de la prueba.
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
5. Escritorio o mesa donde se pondrá el computador para la presentación de la prueba, no puede tener cuadernos, libros o portafolio a la mano.
6. El aprendiz debe disponer de mínimo 2 horas para la presentación de la prueba sin interrupciones. Cualq
inmediatamente la prueba.
7. Los aprendices deben tener acceso a GOOGLE MEET.
Escribe aquí para buscar


Gmail
in:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
RECOMENDACIONES APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
RECUERDE QUE DEBE ACEPTAR LA INVITA
1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA S
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos
3. Presentar documento de identidad en original en el
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruid
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
5. Escritorio o mesa donde se pondrá el computador
a la mano.
6. El aprendiz debe disponer de mínimo 2 horas para la presentación de la prueba sin interrupciones. Cualquier interrupción anulará inmediatamente la prueba.
7. Los aprendices deben tener acceso a GOOGLE MEET.
de: Alexander Hernandez <alexanderhernandez1985@gmail.com>
para: jhanca0615@gmail.com, paulasoler0013@gmail.com, alexapimi2004@gmail.com, sammith.73@gmail.com, marianaprada17real@gmail.com, valentinitafelta250@gmail.com, nicokareol@gmail.com, danieruales2018@gmail.com, yeinvargas1@gmail.com, mafevc2017@gmail.com, danitazapata2015@gmail.com
fecha: 11 ago. 2020 21:00
asunto: RECOMENDACIONES APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Escribe aquí para buscar

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos 14

Destacados

Pospuestos

Importantes

Meet

Iniciar una reunión

Unirse a una reunión

Hangouts

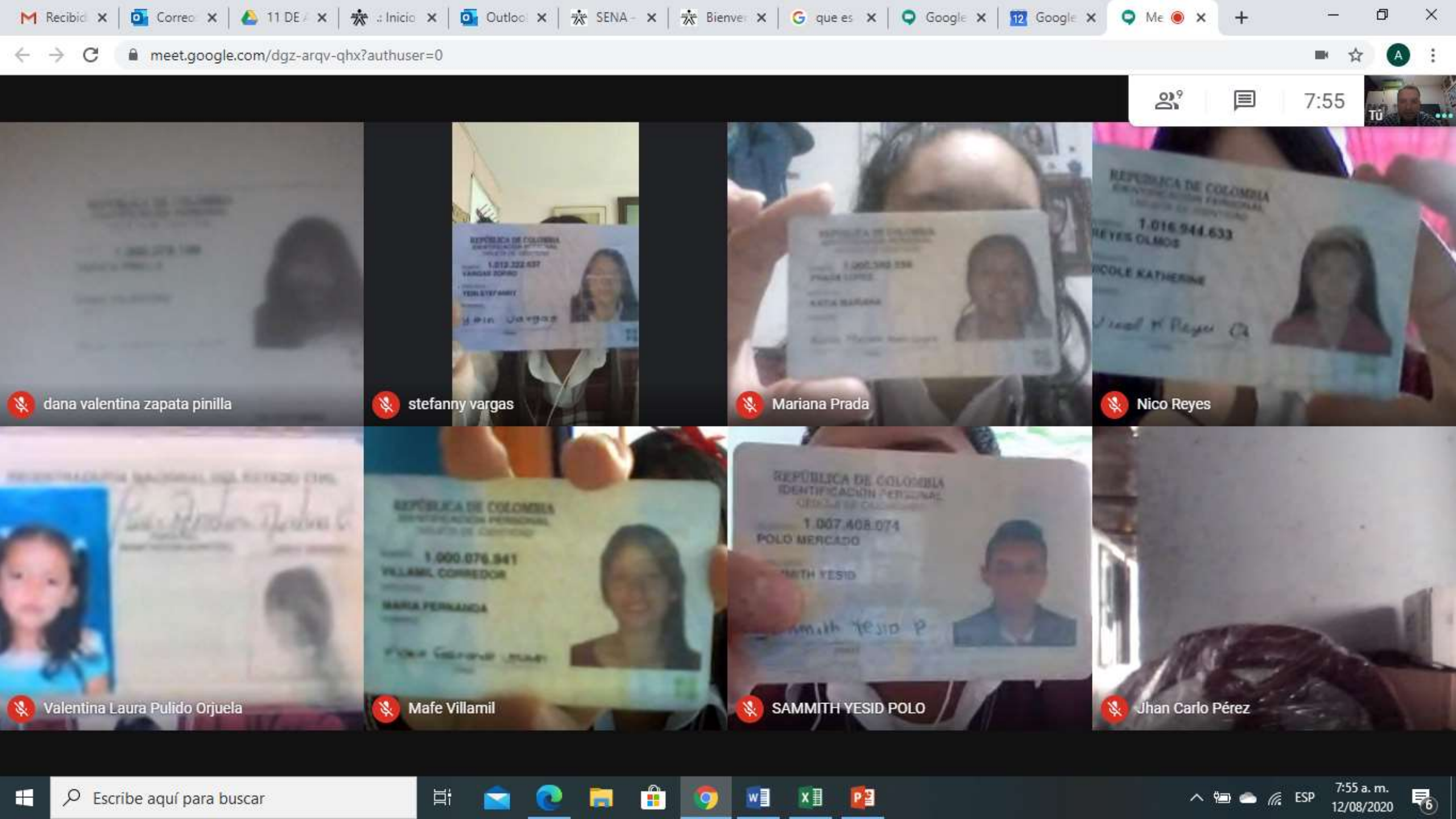
Alexander

1–50 de 4.245

Principal | Social | Promociones

jhanca0615	Aceptado: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 mié 12 de ago de 2020 8am - 10am (COT) (alexand...		8:01
valentinitafeita250	Aceptado: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 mié 12 de ago de 2020 8am - 10am (COT) (alexand...		7:51
danitazapata2015	Aceptado: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 mié 12 de ago de 2020 8am - 10am (COT) (alexand...		7:49
mafevc2017	Aceptado: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 mié 12 de ago de 2020 8am - 10am (COT) (alexand...		6:45
yeinvargas1	Aceptado: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 mié 12 de ago de 2020 8am - 10am (COT) (alexand...		22:36
marianaprada17real	Aceptado: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 mié 12 de ago de 2020 8am - 10am (COT) (alexand...		19:55
nicokareol	Aceptado: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 mié 12 de ago de 2020 8am - 10am (COT) (alexand...		11 ago.
sammith.73	Aceptado: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 mié 12 de ago de 2020 8am - 10am (COT) (alexand...		11 ago.


meet.google.com/dgz-arqv-qhx?authuser=0
7:53
Tú
dana valentina zapata pinilla
stefanny vargas
Mariana Prada
Nico Reyes
Valentina Laura Pulido Orjuela
Mafe Villamil
SAMMITH YESID POLO
Jhan Carlo Pérez
Escribe aquí para buscar
ESP
7:53 a. m.
12/08/2020


meet.google.com/dgz-arqv-qhx?authuser=0
7:55
Tú
dana valentina zapata pinilla
stefanny vargas
Mariana Prada
Nico Reyes
Valentina Laura Pulido Orjuela
Mafe Villamil
SAMMITH YESID POLO
Jhan Carlo Pérez
Escribe aquí para buscar
ESP
7:55 a. m.
12/08/2020


meet.google.com/dgz-arqv-qhx?authuser=0
8:03
Tú
dana valentina zapata pinilla
stefanny vargas
Mariana Prada
Nico Reyes
Valentina Laura Pulido Orjuela
Mafe Villamil
SAMMITH YESID POLO
Jhan Carlo Pérez
Escribe aquí para buscar
ESP
8:03 a. m.
12/08/2020

INSTRUCCIONES APLICACIÓN PRUEBA 3 TEORICO PRÁCTICA

Buenas noches

Respetados aprendices

Teniendo en cuenta que el dia de mañana 12 de agosto de 2020 agradezco tener en cuenta lo siguiente:

1. Conectarse con el grupo a cargo 10 minutos antes de la hora acordada
2. A la hora citada Llamar a Lista, recordarles que deben diligenciar el link con la asistencia a la prueba el cual será compartido una hora después de iniciada la prueba.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeHKKC5dZoyxhypD1QezZaY0SfqXE9irgkEHnOpDNrv-hClBA/viewform?vc=0&c=0&w=1&usp=mail_form_link

3. Verificar la conexión de los aprendices a la hora acordada y solicitar que enciendan las cámaras
4. Recordarles la importancia del programa y su responsabilidad de cumplir con todos los requerimientos del mismo para poder certificarse
5. Recordarles el cumplimiento de la elaboración del proyecto productivo, el cual es de carácter obligatorio
6. Recordarles el proceso de cadena de formación, se enviará notificación en el mes de noviembre

INSTRUCCIONES DE LA PRUEBA

CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTACIÓN PRUEBA 3 CONOCIMIENTO, TEÓRICO PRÁCTICA

En esta prueba se evaluarán las competencias de: Apoyar el Sistema Contable, Procesar la Información, Producir Documentos, Organizar Documentos y Organizar Eventos.

Esta prueba solo puede ser realizada por los aprendices que cumplan con los siguientes requisitos:

Requerimientos tecnológicos:

1. Windows 7 mínimo (recomendado Windows 10)

2. Navegador Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer.

3. Conexión estable a internet Wifi de mínimo 4 Mbps (velocidad mínima normal).

4. Webcam interna si es un computador portátil o de USB si es un computador de escritorio.

5. Micrófono y Audífonos o teléfono celular con cámara

6. Conexiones eléctricas para el computador y teléfono celular durante la presentación de la prueba.

7. Servicio de energía estable.

Requerimientos logísticos:

1. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se encuentre completamente solo durante la presentación de la prueba.

2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.

3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.

5. Escritorio o mesa donde se pondrá el computador para la presentación de la prueba, no puede tener cuadernos, libros o portafolio a la mano.

6. El aprendiz debe disponer de mínimo 2 horas para la presentación de la prueba sin interrupciones. Cualquier interrupción anulará inmediatamente la prueba.

7. Los aprendices deben tener acceso a Google Meet

8. Es fundamental que los aprendices previamente hayan ingresado a Sofía Plus, la prueba se realizará a través de la plataforma Territorium, si se les olvidó la contraseña deben gestionar en el transcurso de esta semana el restablecimiento de la misma enviando un correo a sofiapluscga@gmail.com; aamortegui@sena.edu.co (anexar copia del documento de identidad)

- Los aprendices deben presentarse 20 minutos antes de la hora de inicio establecida

- Los aprendices deben presentar la prueba portando el uniforme del colegio o del SENA (Para quienes lo tienen)

- Deben tener a la mano el documento de identidad original.

- El aprendiz deberá seguir y cumplir con todas las instrucciones verbales y/o escritas y los protocolos de seguridad que se impartan antes, durante y después de la ejecución de la prueba. En el caso de no cumplir alguno de los requerimientos, el instructor de apoyo notificará de forma inmediata a la coordinación de articulación y se inhabilitará la prueba al aprendiz y no podrá presentarla.

- Días antes a la presentación de la prueba recibirán un correo de invitación por parte del instructor de apoyo para conectarse por Google Meet el día de la prueba; los aprendices deben dar aceptación a este correo, quienes no lo hagan no serán tenidos en cuenta el día de la prueba. Si no les llega la invitación deberán notificarlo el mismo día pues es posible que el correo no sea el correcto o lo hayan cambiado (El correo al que se remitirá la invitación es el registrado en SOFIA PLUS, se sugiere actualizarlo previamente).

AMONESTACIONES:

El SENA, Programa de Articulación, podrá amonestar a los aprendices en cualquiera de los siguientes casos:

a. FRAUDE:

▪ Presentar documentación falsa antes, durante o después de la prueba.

▪ Ser descubierto en intento de copia o con uso de algún dispositivo electrónico antes, durante o después de la prueba sin ser autorizado.

▪ Ingresar a otras páginas sin ser autorizado

▪ Ayudar a otro aprendiz antes, durante o después de la prueba.

▪ Grabar, copiar o reproducir cualquier parte de la prueba.

▪ Recibir ayuda de un tercero para responder la prueba.

b. SUPLANTACIÓN:

- Solicitar a un tercero que presente la prueba

El aprendiz que haya incurrido en alguna de las acciones expuestas en el punto anterior no podrá volver a presentar la prueba y deberá enfrentar las disposiciones legales que impliquen según el caso de acuerdo con el REGLAMENTO DEL APRENDIZ.

RECUERDE QUE DEBE ACEPTAR LA INVITACION A LA SESION ENVIADA A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO

1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA SOFIA PLUS antes de ingresar. (USUARIO Y CONTRASEÑA)
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos antes del inicio de la prueba 7:40 AM.
3. Presentar documento de identidad en original en el que se evidencie su identidad.
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se encuentre completamente solo durante la presentación de la prueba.
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
5. Escritorio o mesa donde se pondrá el computador para la presentación de la prueba, no puede tener cuadernos, libros o portafolio a la mano.
6. El aprendiz debe disponer de mínimo 2 horas para la presentación de la prueba sin interrupciones. Cualquier interrupción anulará inmediatamente la prueba.
7. Los aprendices deben tener acceso a GOOGLE MEET.
8. Conexión estable a internet Wifi de mínimo 4 Mbps (velocidad mínima normal).
9. Webcam interna si es un computador portátil o de USB si es un computador de escritorio.
10. Micrófono y Audífonos o teléfono celular con cámara
11. Conexiones eléctricas para el computador y teléfono celular durante la presentación de la prueba.
12. Servicio de energía estable.

Invitation: PRUEBA DE CONOCIM | Meet - dgz-erqv-qhx | Territorium || ASISTENCIA ADMI | www.senasofiaplus.edu.co/sofia

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21114996&c=258013

MARIA FERNANDA VILLAMIL

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **50 puntos**
Id evaluación: 2111499612135880

Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA,
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA,
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS,
MANUEL YAYA RAMOS,
VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA,
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS

Colaboradores

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor



RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA
Instructor

VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA
Instructor

9:16
12/08/2020

Invitation: PRUEBA DE CONOCIM | Meet - dgz-erqv-qhx | Territorium || ASISTENCIA ADMI | www.senasofiaplus.edu.co/sofia

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116383&c=258013

MARIA FERNANDA VILLAMIL

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133

Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS

Colaboradores

RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA
Instructor

VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA
Instructor

SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA
Instructor

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **23.5 puntos**
Id evaluación: 2111638312135880

8:29
12/08/2020

Invitation: PRUEBA DE CONOCIM | Meet - dgz-erqv-qhx | Territorium || ASISTENCIA ADMI | www.senasofiaplus.edu.co/sofia |

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116333&c=258013

MARIA FERNANDA VILLAMIL

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **78 puntos**
Id evaluación: 2111633312135880

Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA,
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA,
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS,
MANUEL YAYA RAMOS,
VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA,
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS

Colaboradores



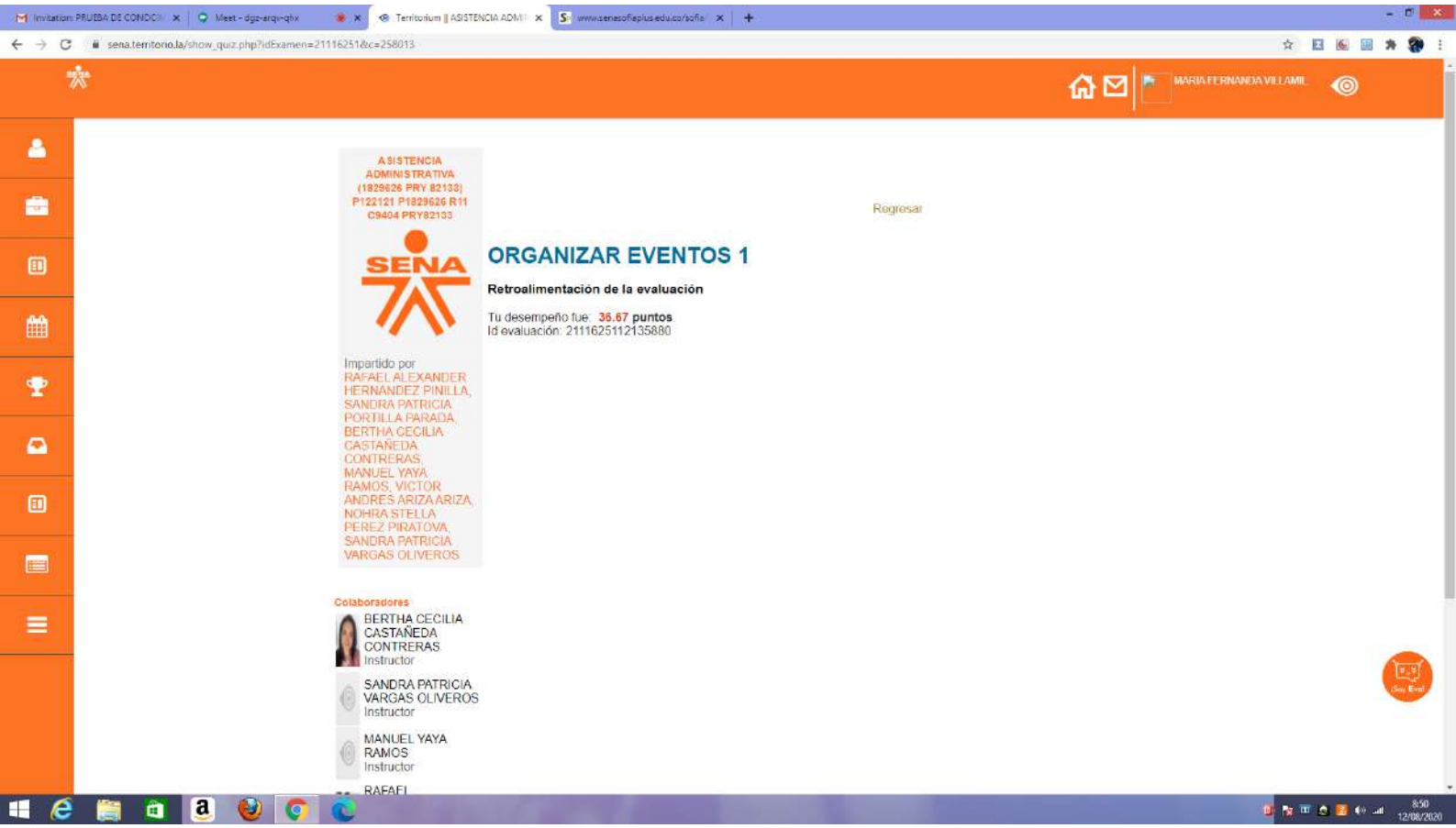
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Instructor

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

RAFAEL

8:41
12/08/2020


Invitation: PRUEBA DE CONOCIM
Meet - dgz-erqv-qhx
Territorium || ASISTENCIA ADMI
www.senasofiaplus.edu.co/sofia
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116251&c=258013
MARIA FERNANDA VILLAMIL
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA,
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA,
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS,
MANUEL YAYA RAMOS,
VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA,
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 36.67 puntos
Id evaluación: 2111625112135880
Colaboradores
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor
SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Instructor
MANUEL YAYA RAMOS
Instructor
RAFAEL
8:50
12/08/2020

Invitation: PRUEBA DE CONOCIM | Meet - dgz-erqv-qhx | Territorium || ASISTENCIA ADMI | www.senasofiaplus.edu.co/sofia

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116152&c=258013

MARIA FERNANDA VILLAMIL

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **50 puntos**
Id evaluación: 2111615212135880

Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA,
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA,
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS,
MANUEL YAYA RAMOS,
VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA,
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS

Colaboradores

BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Instructor

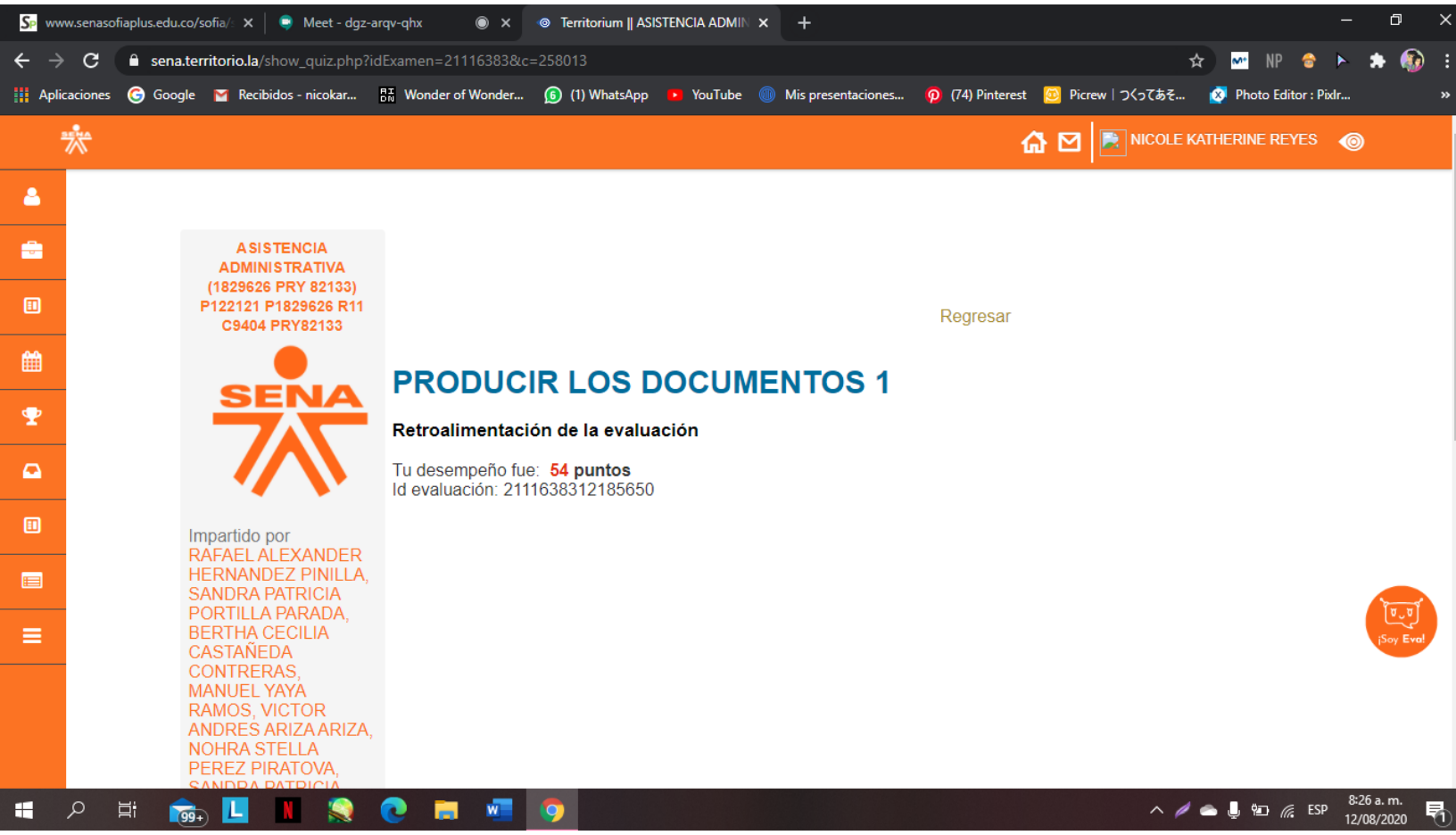
MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

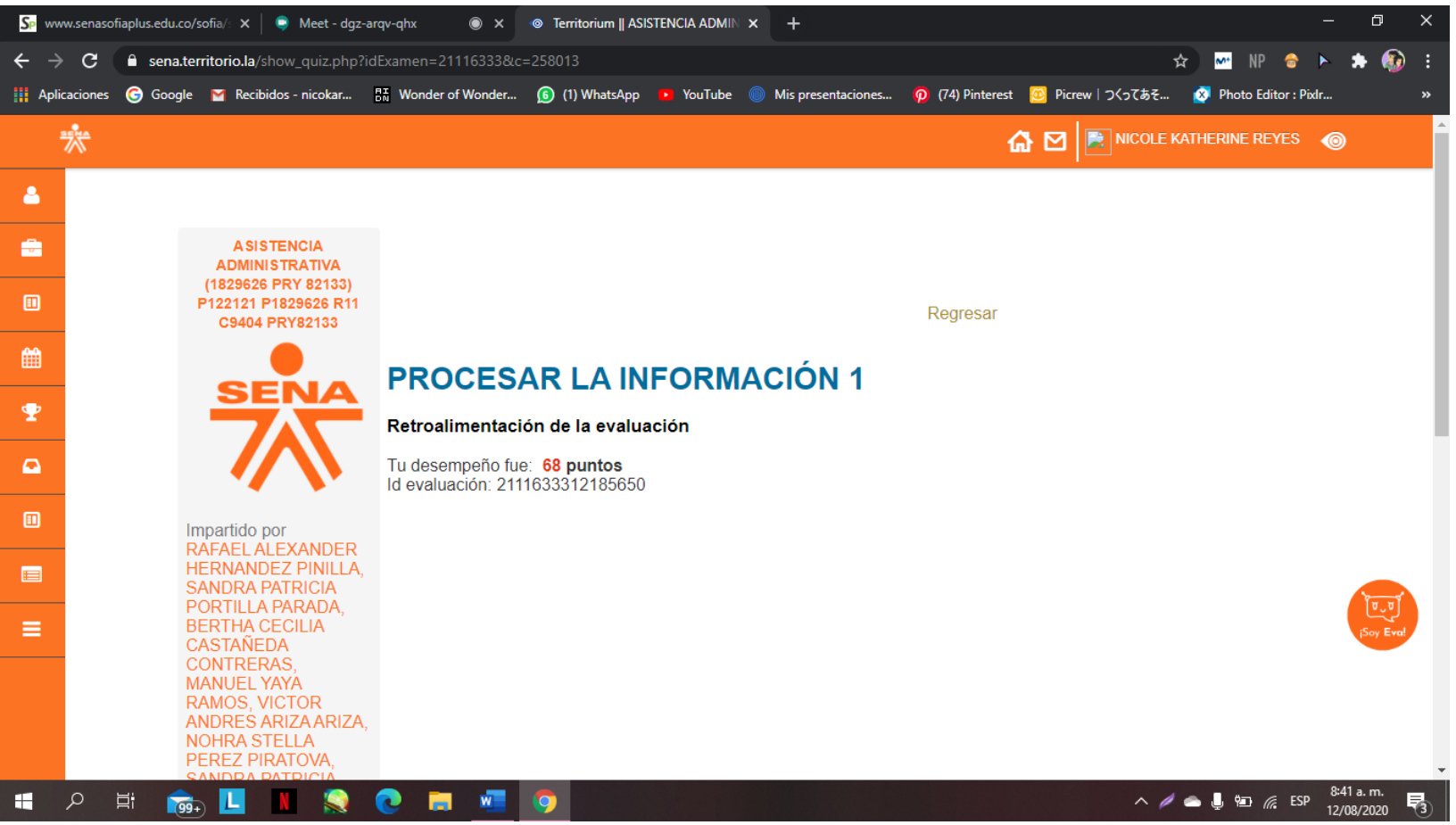
RAFAEL

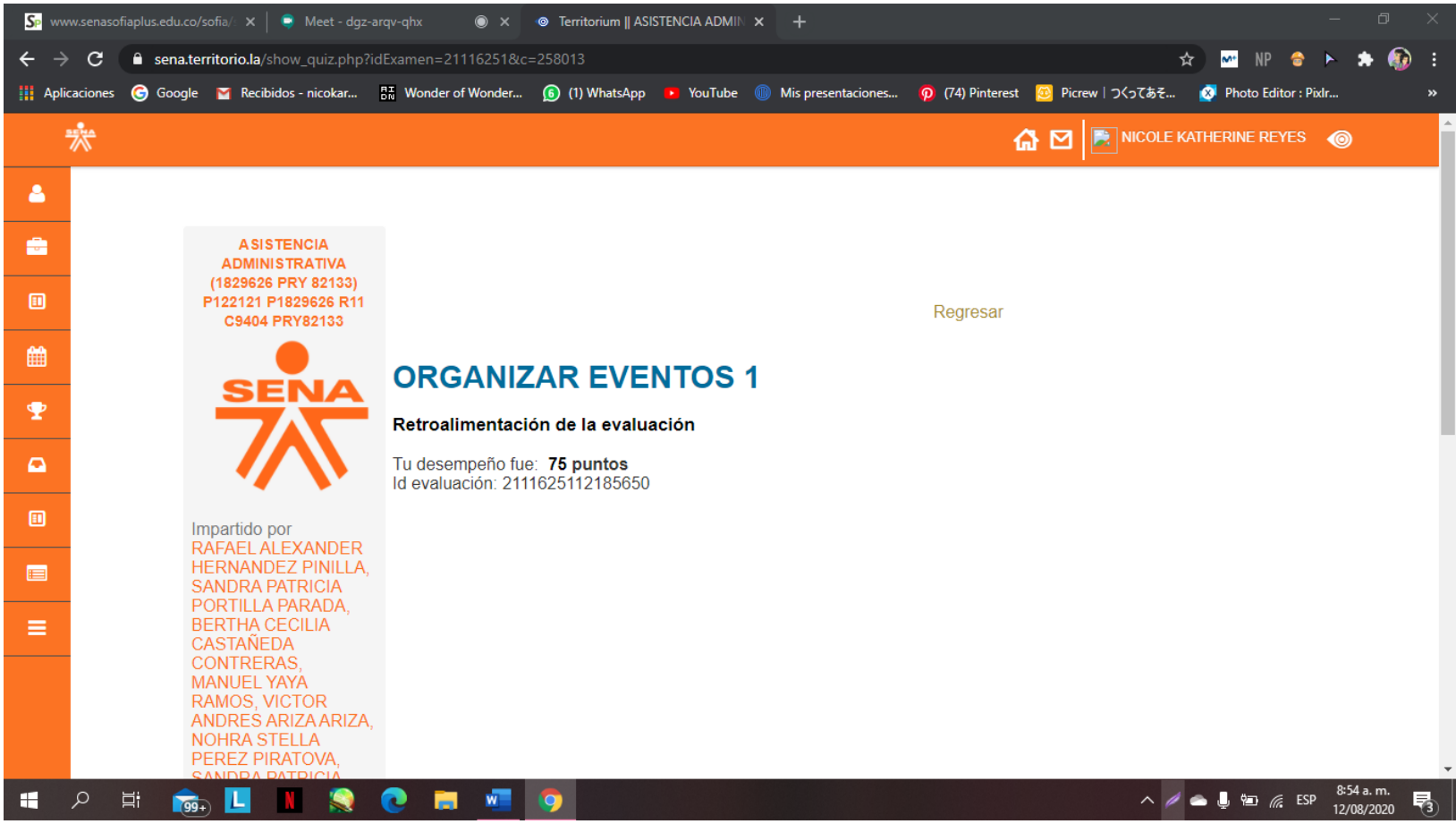
mono4.biz • 4 min
¡Terrible accidente!
$250 Bitcoin gana $4544 por semana
READ MORE

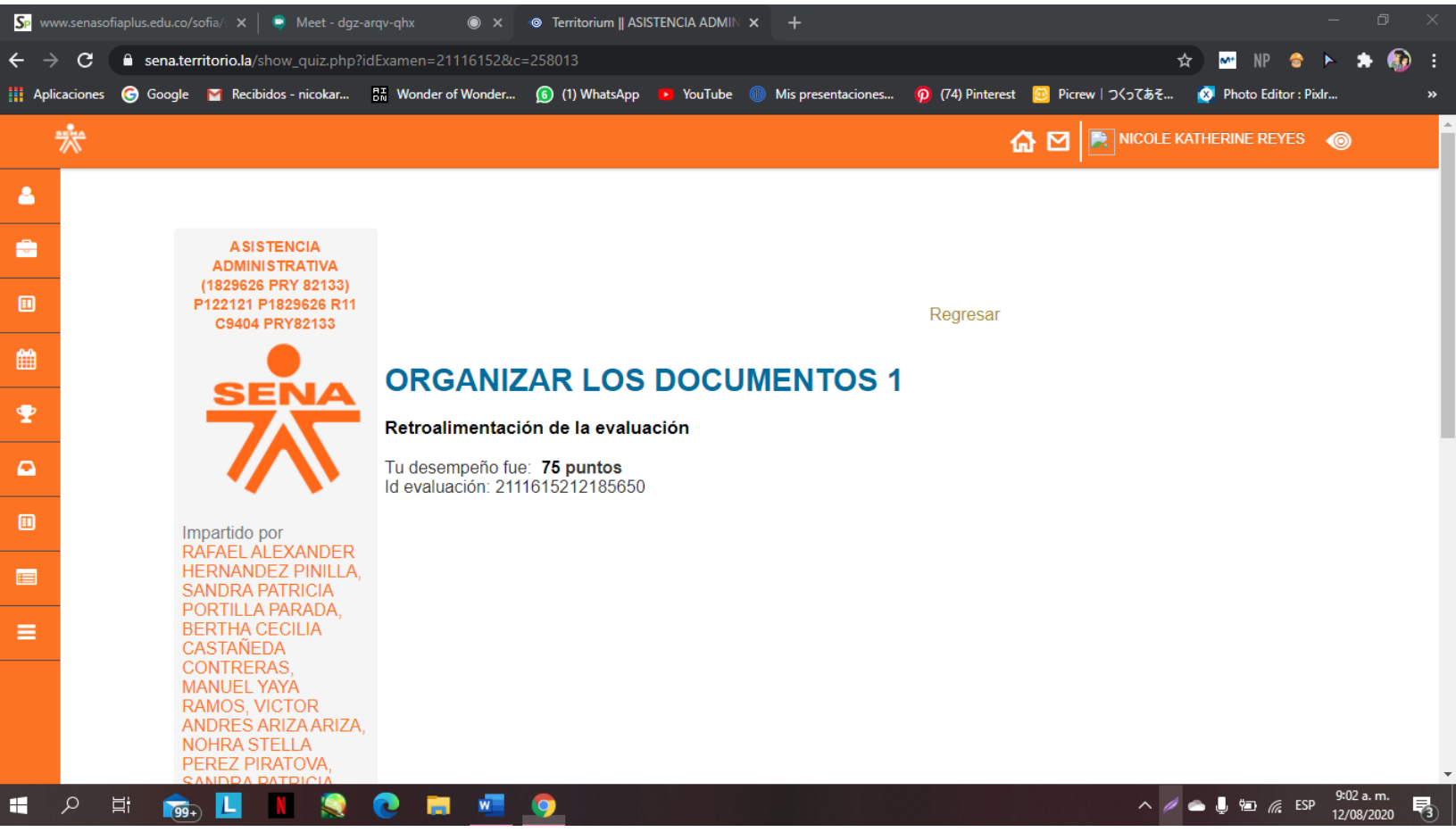
0mono6.biz • 4 min
Tu McAfee ha caducado hoy
¡Renueva tu licencia de McAfee ahora!

8:56
12/08/2020


www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Meet - dgz-arqv-qhx
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116383&c=258013
Aplicaciones
Google
Recibidos - nicokar...
Wonder of Wonder...
(1) WhatsApp
YouTube
Mis presentaciones...
(74) Pinterest
Picrew | つくってあそ...
Photo Editor : Pixlr...
NICOLE KATHERINE REYES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 54 puntos
Id evaluación: 2111638312185650
¡Soy Eva!
ESP
8:26 a. m.
12/08/2020


www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Meet - dgz-arqv-qhx
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116333&c=258013
Aplicaciones
Google
Recibidos - nicokar...
Wonder of Wonder...
(1) WhatsApp
YouTube
Mis presentaciones...
(74) Pinterest
Picrew | つくってあそ...
Photo Editor : Pixlr...
NICOLE KATHERINE REYES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 68 puntos
Id evaluación: 2111633312185650
¡Soy Eva!
ESP
8:41 a. m.
12/08/2020


www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Meet - dgz-arqv-qhx
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116251&c=258013
Aplicaciones
Google
Recibidos - nicokar...
Wonder of Wonder...
(1) WhatsApp
YouTube
Mis presentaciones...
(74) Pinterest
Picrew | つくってあそ...
Photo Editor : Pixlr...
NICOLE KATHERINE REYES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 75 puntos
Id evaluación: 2111625112185650
ESP
8:54 a. m.
12/08/2020


www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Meet - dgz-arqv-qhx
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116152&c=258013
Aplicaciones
Google
Recibidos - nicokar...
Wonder of Wonder...
(1) WhatsApp
YouTube
Mis presentaciones...
(74) Pinterest
Picrew | つくってあそ...
Photo Editor : Pixlr...
NICOLE KATHERINE REYES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 75 puntos
Id evaluación: 2111615212185650
ESP
9:02 a. m.
12/08/2020

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ | Meet - dgz-arqv-qhx | Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21114996&c=258013
Aplicaciones | Google | Recibidos - nicokar... | Wonder of Wonder... | (1) WhatsApp | YouTube | Mis presentaciones... | (74) Pinterest | Picrew | つくってあそ... | Photo Editor : Pixlr...

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133

Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA

Regresar

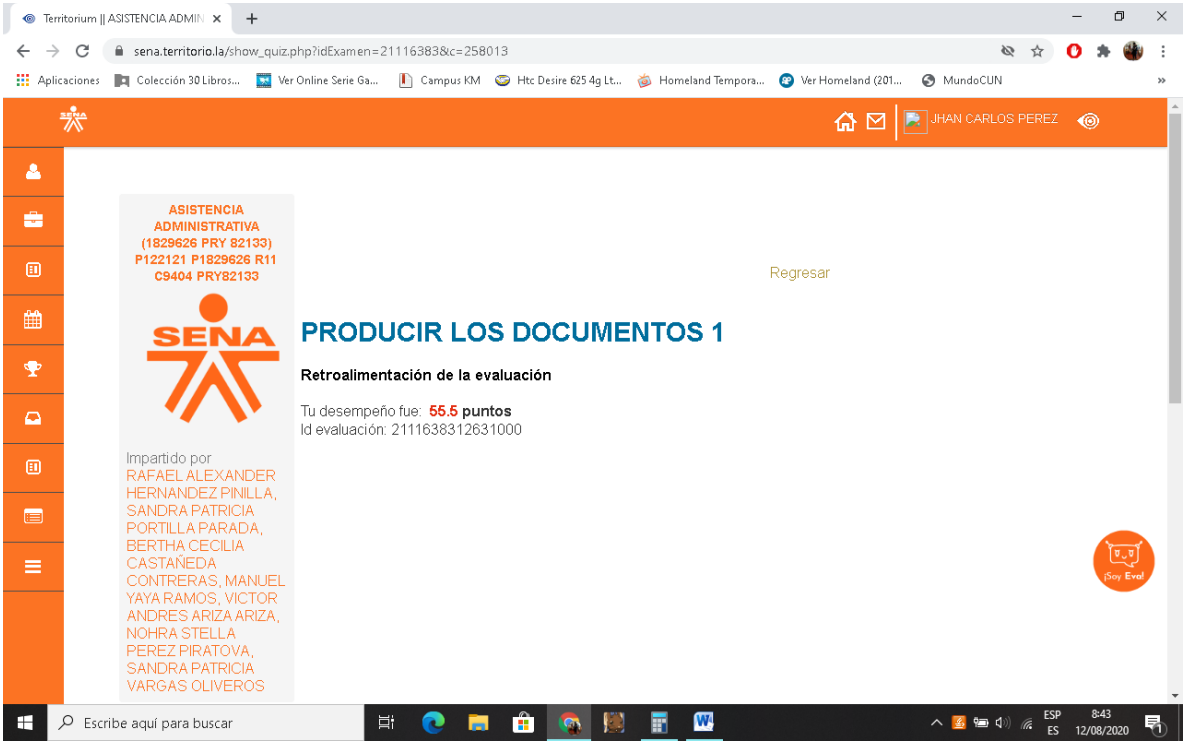
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

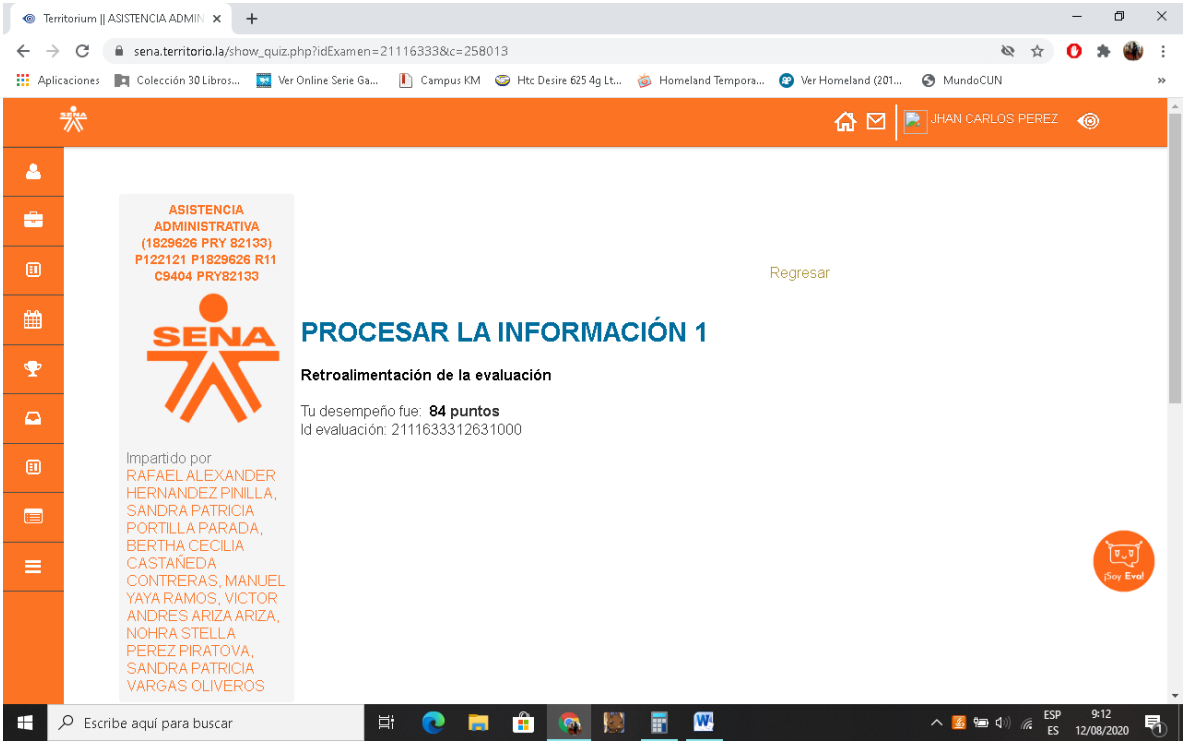
Retroalimentación de la evaluación

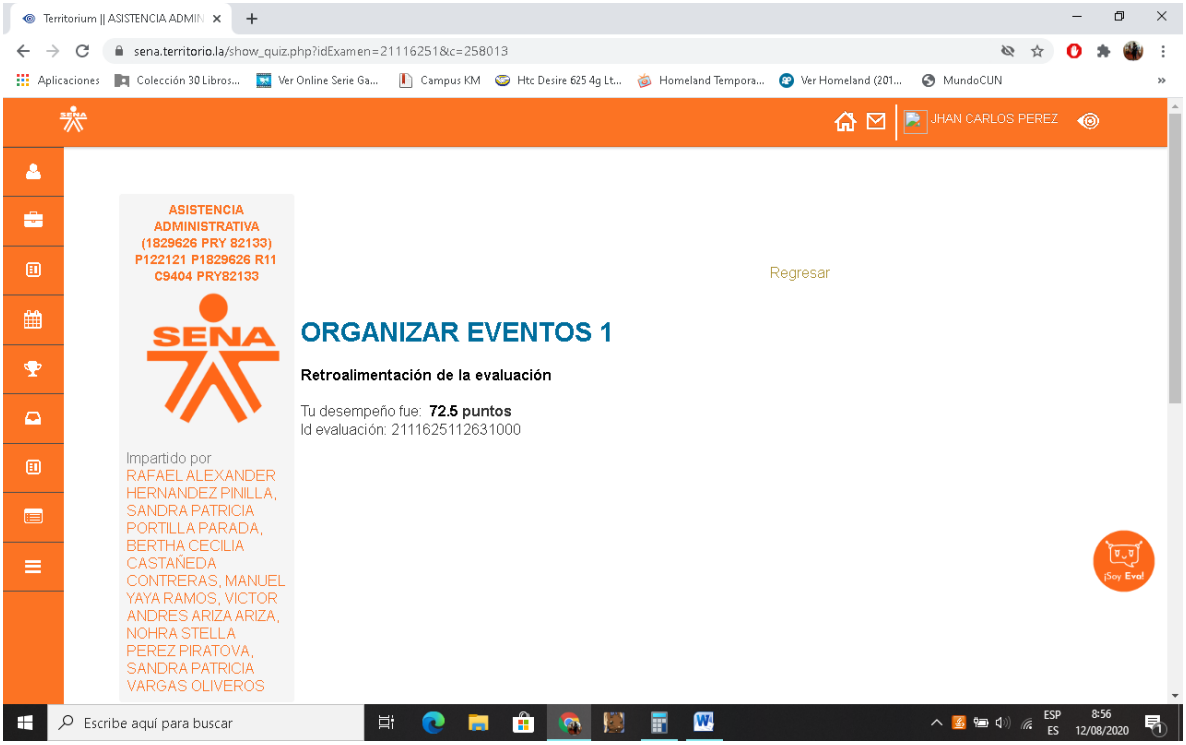
Tu desempeño fue: **70 puntos**
Id evaluación: 2111499612185650

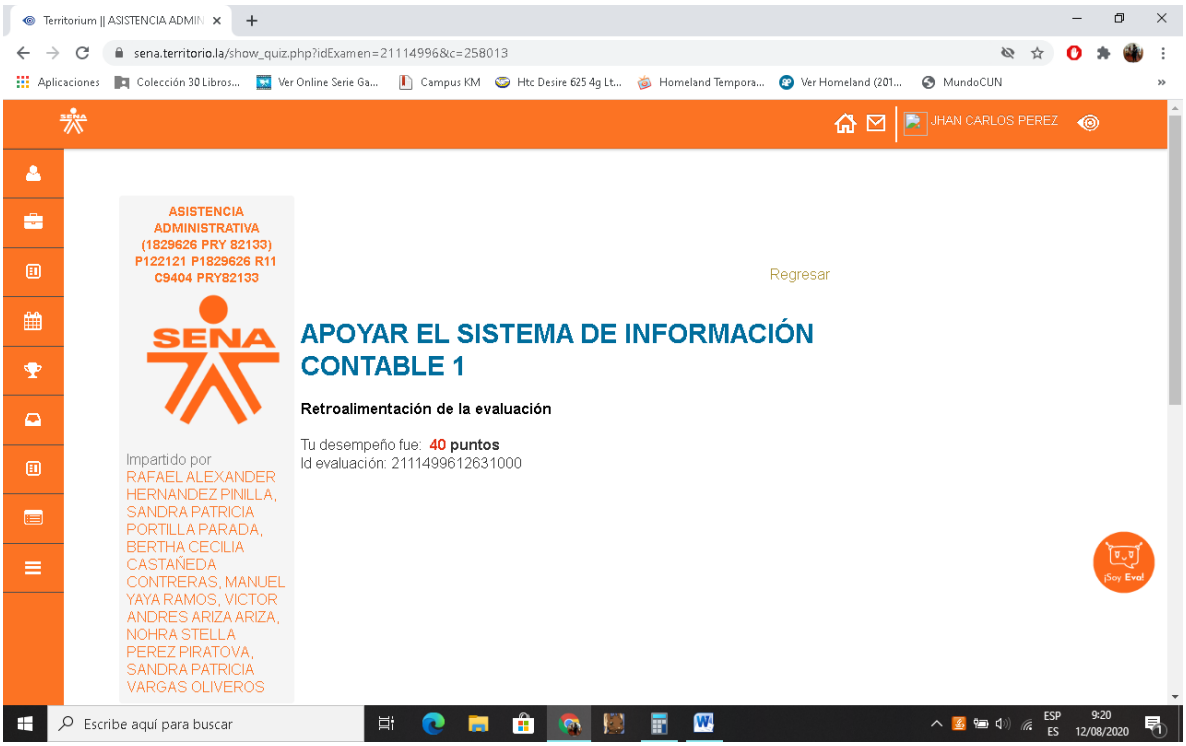
¡Soy Eva!

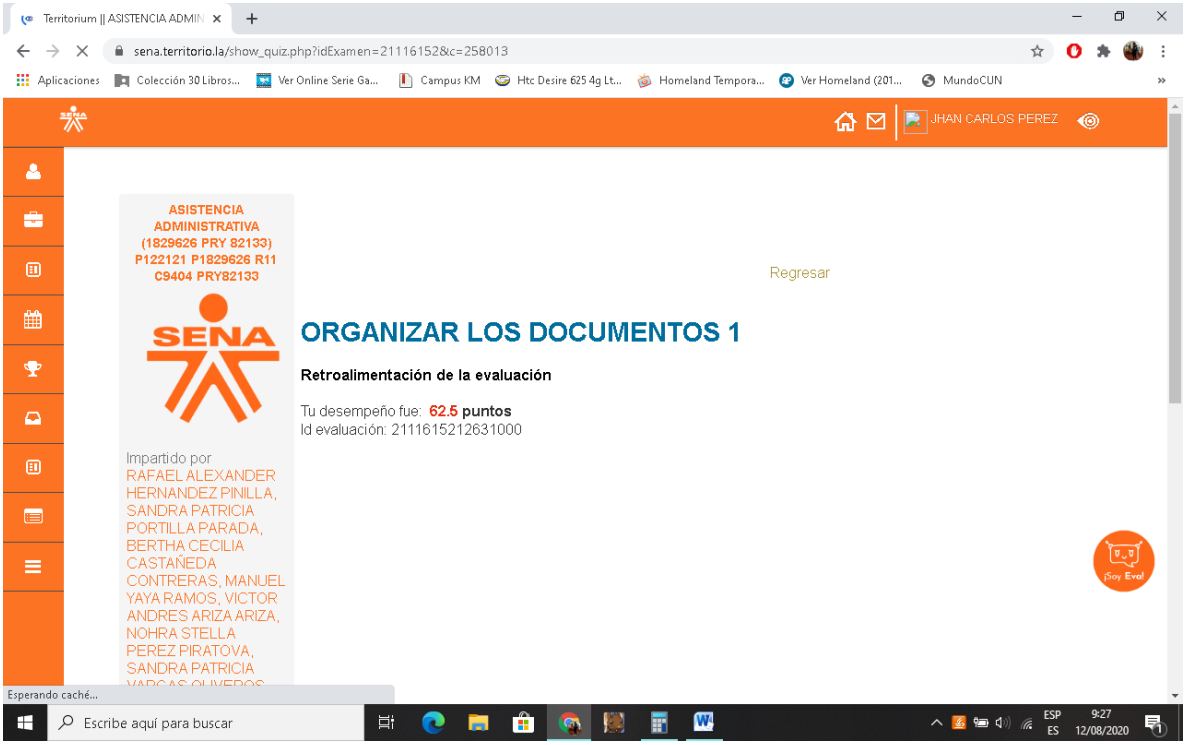
ESP 9:09 a. m. 12/08/2020

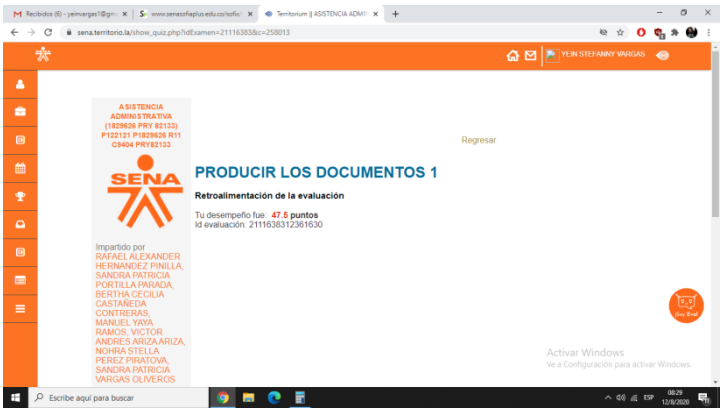

Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116383&c=258013
Aplicaciones
Colección 30 Libros...
Ver Online Serie Ga...
Campus KM
Htc Desire 625 4g Lt...
Homeland Tempora...
Ver Homeland (201...
MundoCUN
JHAN CARLOS PEREZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 55.5 puntos
Id evaluación: 2111638312631000
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP
ES
8:43
12/08/2020

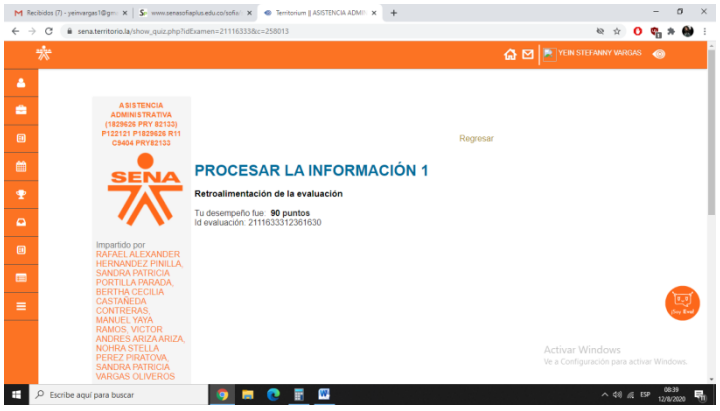

Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116333&c=258013
JHAN CARLOS PEREZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 84 puntos
Id evaluación: 2111633312631000
Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP ES
9:12 12/08/2020

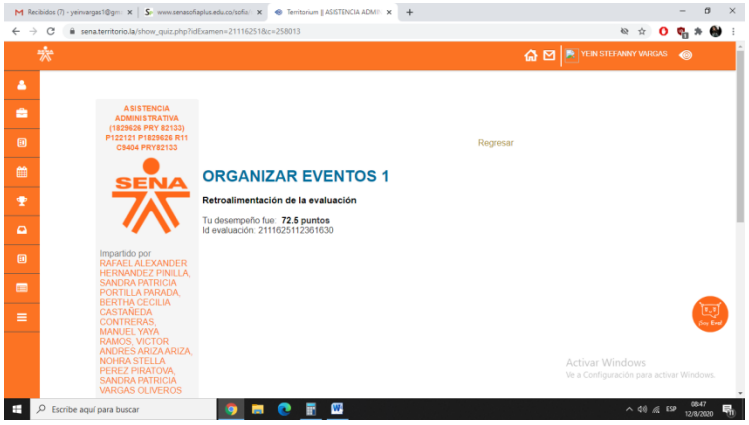

Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116251&c=258013
JHAN CARLOS PEREZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 72.5 puntos
Id evaluación: 2111625112631000
Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Escribe aquí para buscar
8:56
12/08/2020

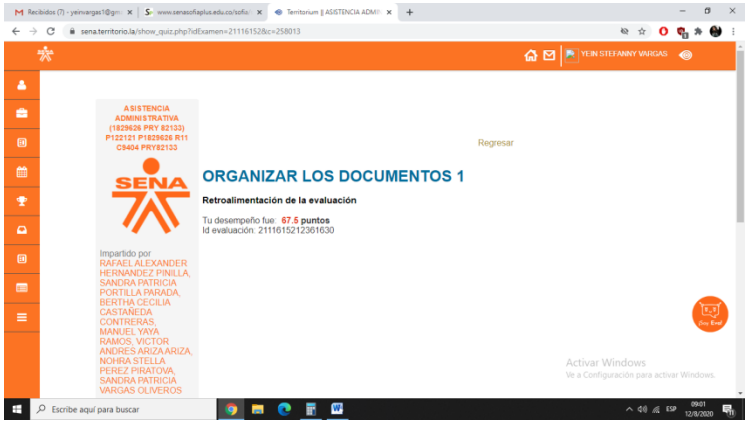

Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21114996&c=258013
JHAN CARLOS PEREZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
Regresar
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 40 puntos
Id evaluación: 2111499612631000
Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Escribe aquí para buscar
9:20
12/08/2020

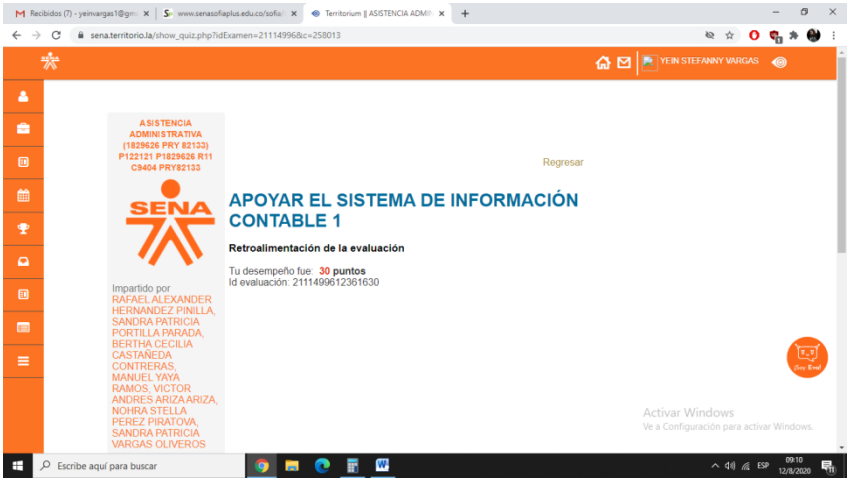

Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116152&c=258013
Aplicaciones
Colección 30 Libros...
Ver Online Serie Ga...
Campus KM
Htc Desire 625 4g Lt...
Homeland Tempora...
Ver Homeland (201...
MundoCUN
JHAN CARLOS PEREZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 62.5 puntos
Id evaluación: 2111615212631000
¡Soy Eva!
Esperando caché...
Escribe aquí para buscar
ESP
ES
9:27
12/08/2020

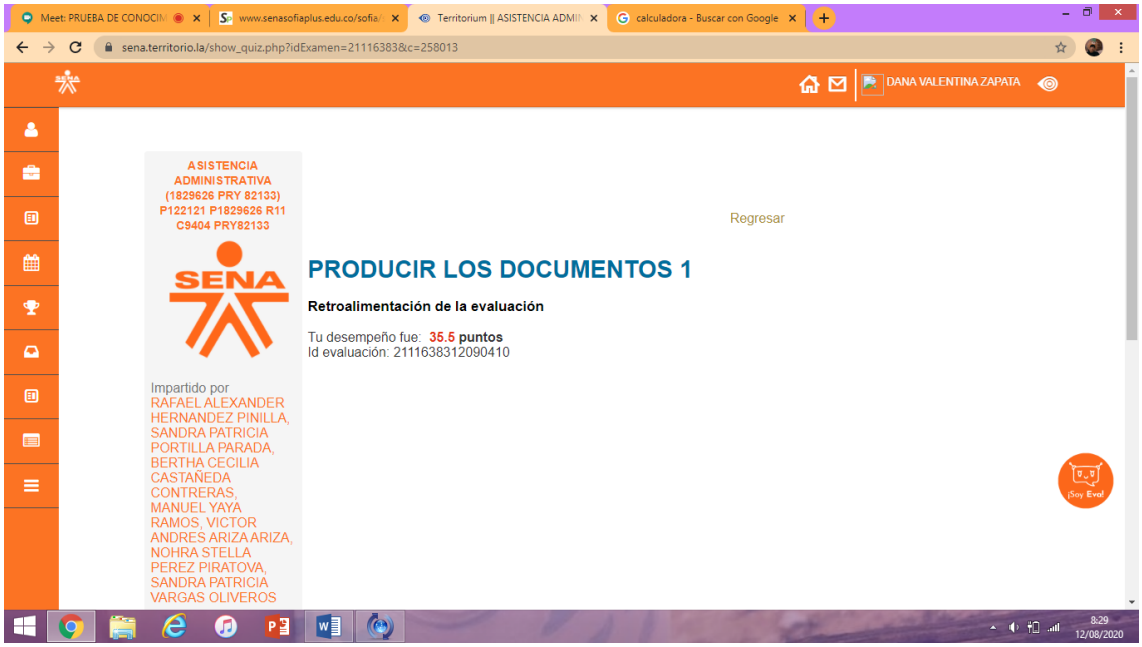

YEIN STEFANNY VARGAS
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 47.5 puntos
Id evaluación: 2111638312361630
Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

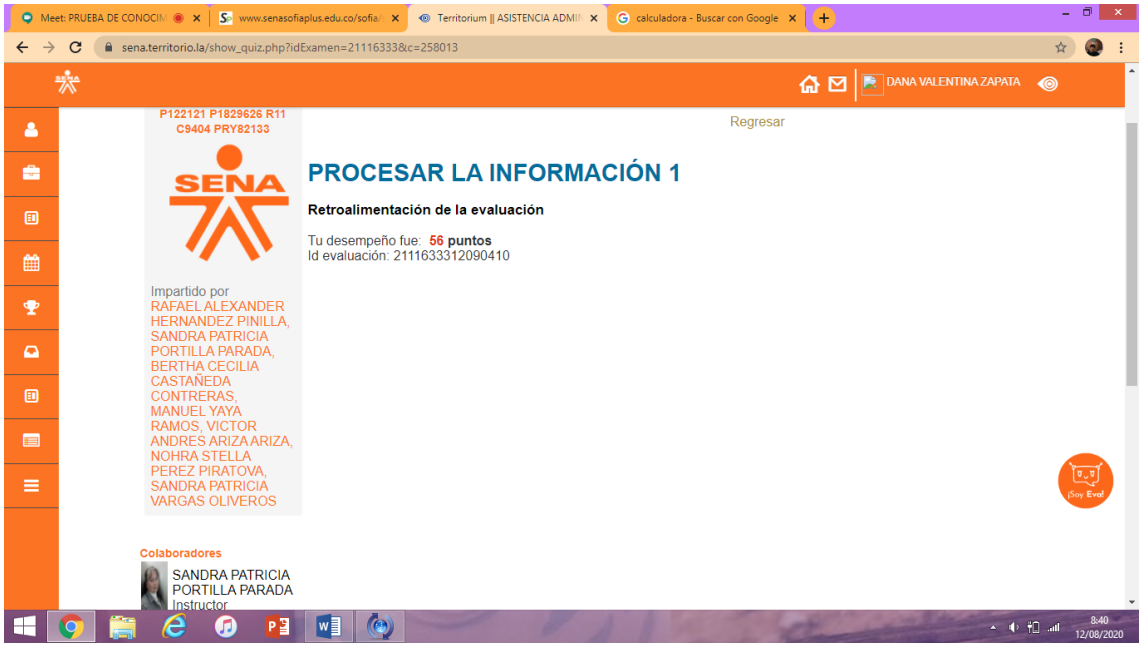

YEIN STEFANNY VARGAS
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 90 puntos
Id evaluación: 2111633312361630
Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

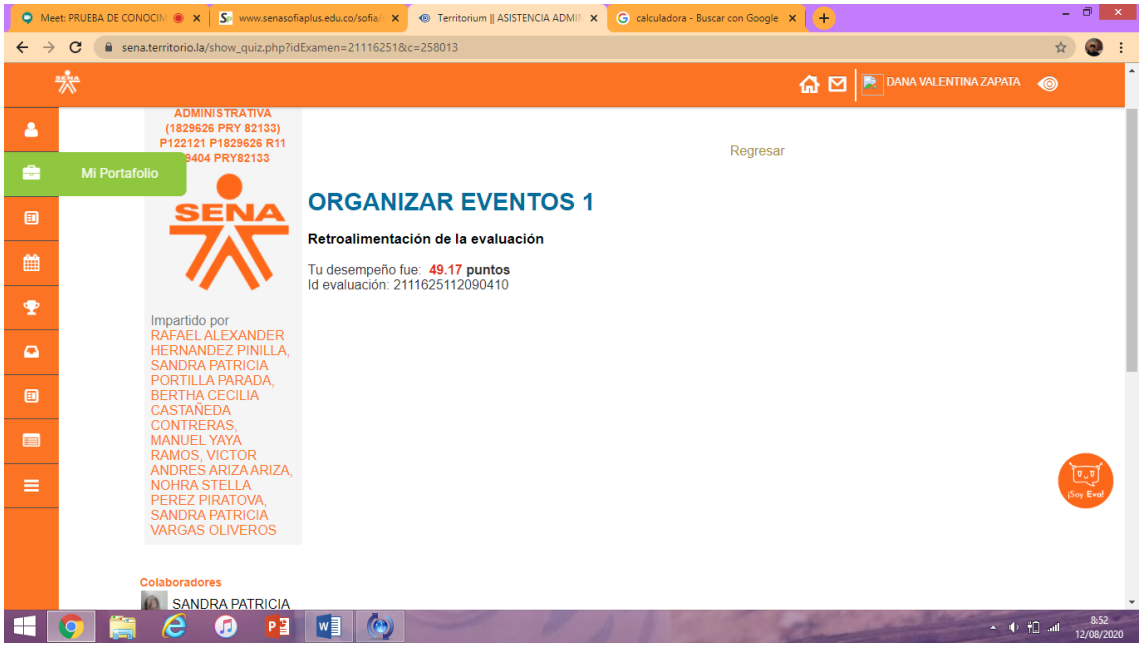

YEIN STEFANNY VARGAS
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 72.5 puntos
Id evaluación: 2111625112361630
Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

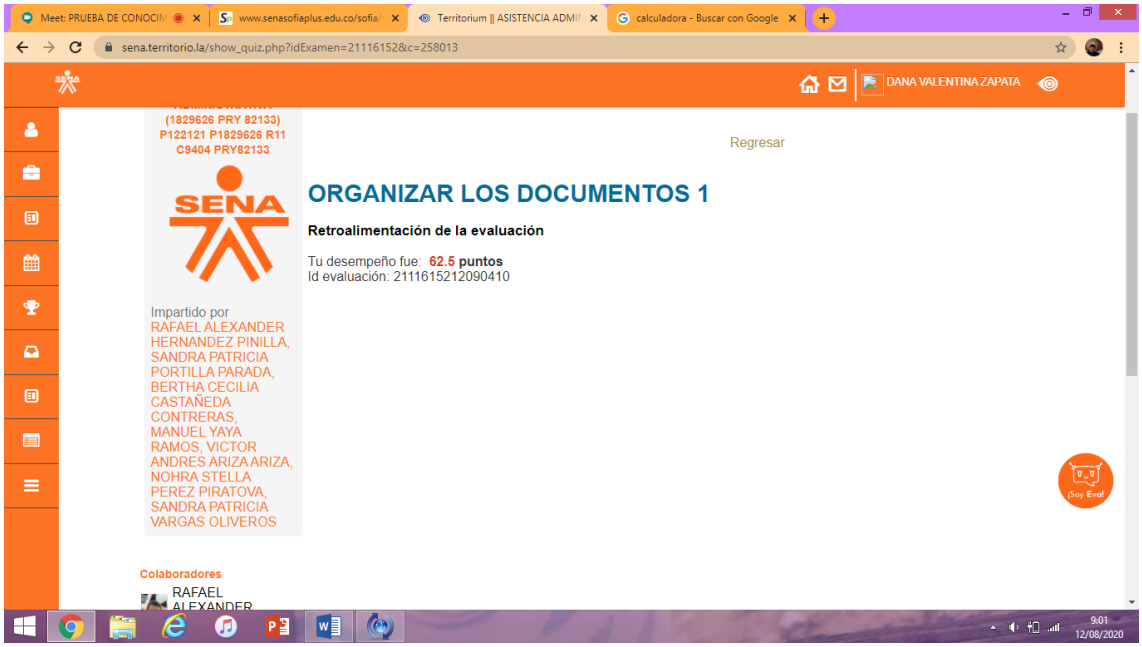

YEIN STEFANNY VARGAS
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 67.5 puntos
Id evaluación: 2111615212361630
Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


YEIN STEFANNY VARGAS
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
Regresar
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 30 puntos
Id evaluación: 2111499612361630
Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Meet: PRUEBA DE CONOCIM
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
calculadora - Buscar con Google
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116383&c=258013
DANA VALENTINA ZAPATA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 35.5 puntos
Id evaluación: 2111638312090410
Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
¡Soy Eva!
8:29
12/08/2020


Meet: PRUEBA DE CONOCIM
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
calculadora - Buscar con Google
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116333&c=258013
DANA VALENTINA ZAPATA
P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 56 puntos
Id evaluación: 2111633312090410
Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Colaboradores
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA
Instructor
¡Soy Eva!
8:40
12/08/2020


Meet: PRUEBA DE CONOCIM
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
calculadora - Buscar con Google
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116251&c=258013
DANA VALENTINA ZAPATA
ADMINISTRATIVA
(1829626 PRY 82133)
P122121 P1829626 R11
9404 PRY82133
Mi Portafolio
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 49.17 puntos
Id evaluación: 2111625112090410
Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA,
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA,
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS,
MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA,
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Colaboradores
SANDRA PATRICIA
8:52
12/08/2020


Meet: PRUEBA DE CONOCIM
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
calculadora - Buscar con Google
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116152&c=258013
DANA VALENTINA ZAPATA
(1829626 PRY 82133)
P122121 P1829626 R11
C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 62.5 puntos
Id evaluación: 2111615212090410
Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA,
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA,
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS,
MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA,
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Colaboradores
RAFAEL
9:01
12/08/2020


Meet: PRUEBA DE CONOCIM
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
calculadora - Buscar con Google
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21114996&c=258013
DANA VALENTINA ZAPATA
C9404 PRY82133
Regresar
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 40 puntos
Id evaluación: 2111499612090410
Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
¡Soy Evo!
Colaboradores
MANUEL YAYA RAMOS
Instructor
9:17
12/08/2020

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/

Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116383&c=258013

LAURA VALENTINA PULIDO

ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA
(1829626 PRY 82133)
P122121 P1829626 R11
C9404 PRY82133

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: 45.5 **puntos**
Id evaluación: 2111638312343190

Impartido por
RAFAEL ALEXANDER
HERNANDEZ PINILLA
SANDRA PATRICIA
PORTILLA PARADA
BERTHA CECILIA
CASTAÑEDA
CONTRERAS
MANUEL YAYA
RAMOS VICTOR
ANDRES ARIZA ARIZA
NOHRA STELLA
PEREZ PIRATOVA
SANDRA PATRICIA
VARGAS OLIVEROS

Escribe aquí para buscar

ESP 8:30 a. m. 12/08/2020

Scanned by TapScanner

ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA
(1829626 PRY 82133)
P122121 P1829626 R11
C9404 PRY82133

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **74 puntos**
Id evaluación: 2111633312343190

Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
MANUEL YAYA RAMOS VICTOR
ANDRES ARIZA ARIZA NOHRA STELLA
PEREZ PIRATOVA SANDRA PATRICIA
VARGAS OLIVEROS

be aquí para buscar

Scanned by TapScanner

ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA
(1829626 PRY 82133)
P122121 P1829626 R11
C9404 PRY82133

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: 65.83 **puntos**
Id evaluación: 2111625112343190

Impartido por
RAFAEL ALEXANDER
HERNANDEZ PINILLA
SANDRA PATRICIA
PORTILLA PARADA
BERTHA CECILIA
CASTAÑEDA
CONTRERAS
MANUEL YAYA
RAMOS VICTOR
ANDRES ARIZA ARIZA
NOHRA STELLA
PEREZ PIRATOVA
SANDRA PATRICIA
VARGAS OLIVEROS

Scanned by TapScanner

ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA
(1829626 PRY 82133)
P122121 P1829626 R11
C9404 PRY82133

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **80 puntos**

Id evaluación: 2111615212343190

Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
MANUEL YAYA RAMOS VICTOR
ANDRES ARIZA ARIZA
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA
SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS

cribe aquí para buscar

Scanned by TapScanner

ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA
(1829626 PRY 82133)
P122121 P1829626 R11
C9404 PRY82133

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **80 puntos**
Id evaluación: 21114996123431 90

Impartido por
RAFAEL ALEXANDER
HERNANDEZ PINILLA
SANDRA PATRICIA
PORTILLA PARADA
BERTHA CECILIA
CASTAÑEDA
CONTRERAS
MANUEL YAYA
RAMOS VICTOR
ANDRES ARIZA ARIZA
NOHRA STELLA
PEREZ PIRATOVA
SANDRA PATRICIA
VARGAS OLIVEROS

Scanned by TapScanner

ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA
(1829526 PRY 92133)
P122121 P1829526 R11
C9404 PRY92133

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **10 puntos**
Id evaluación: 2111638312090530

Impartido por:
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA,
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA,
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS,
MANUEL YAYA RAMOS,
VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA,
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS

Scanned by TapScanner

Scanned by TapScanner

ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA
(1829626 PRY 82133)
P122121 P1829626 R11
C9404 PRY82133

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **76.67 puntos**
Id evaluación: 2111625112090530

Impartido por
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA,
SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA,
BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS,
MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA,
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,
SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS

Scanned by TapScanner

ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA
(1829626 PRY 82133)
P122121 P1829626 R11
C9404 PRY82133

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

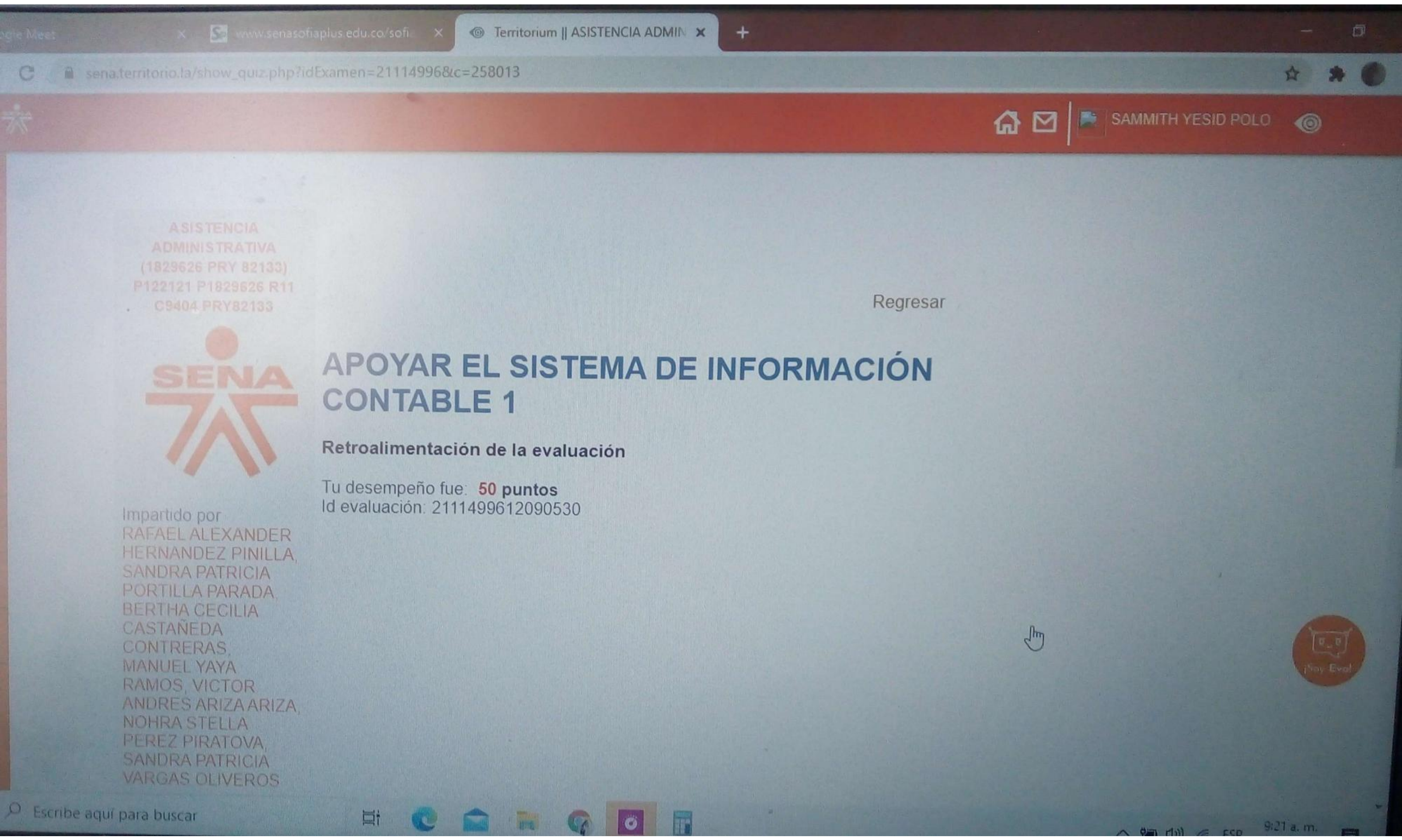
Tu desempeño fue: **62.5 puntos**
Id evaluación: 2111615212090530

Impartido por
RAFAEL ALEXANDER
HERNANDEZ PINILLA,
SANDRA PATRICIA
PORTILLA PARADA,
BERTHA CECILIA
CASTAÑEDA
CONTRERAS,
MANUEL YAYA
RAMOS, VICTOR
ANDRES ARIZA ARIZA,
NOHRA STELLA
PEREZ PIRATOVA,
SANDRA PATRICIA
VARGAS OLIVEROS

cribe aquí para buscar

ESP

Scanned by TapScanner



Scanned by TapScanner

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ | Territorium || ASISTENCIA ADMIN | Meet: dgz-arqv-qhx
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116383&c=258013
Aplicaciones | Descubre en Sound... | SoundCloud Downl... | Gmail | YouTube | Traducir | ▷ Ver BreakTime Tv... | 6,7,8,9.- Tabla Meta...

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133

Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **41.5 puntos**
Id evaluación: 2111638312090570

¡Soy Eva!

ESP 8:28 a. m. 12/08/2020

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ | Territorium || ASISTENCIA ADMIN | Meet: dgz-arqv-qhx
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116333&c=258013
Aplicaciones | Descubre en Sound... | SoundCloud Downl... | Gmail | YouTube | Traducir | ▷ Ver BreakTime Tv... | 6,7,8,9.- Tabla Meta...

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133

Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **88 puntos**
Id evaluación: 2111633312090570

¡Soy Eva!

ESP 8:48 a. m. 12/08/2020

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ | Territorium || ASISTENCIA ADMIN | Meet: dgz-arqv-qhx
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116251&c=258013
Aplicaciones | Descubre en Sound... | SoundCloud Downl... | Gmail | YouTube | Traducir | ▷ Ver BreakTime Tv... | 6,7,8,9.- Tabla Meta...

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133

Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **64.17 puntos**
Id evaluación: 2111625112090570

¡Soy Eva!

ESP 8:57 a. m. 12/08/2020

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ | Territorium || ASISTENCIA ADMIN | Meet: dgz-arqv-qhx
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21116152&c=258013
Aplicaciones | Descubre en Sound... | SoundCloud Downl... | Gmail | YouTube | Traducir | ▷ Ver BreakTime Tv... | 6,7,8,9.- Tabla Meta...

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133

Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA,

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **62.5 puntos**
Id evaluación: 2111615212090570

¡Soy Eva!
Esperando caché...
ESP 9:07 a. m. 12/08/2020

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ | Territorium || ASISTENCIA ADMIN | Meet: dgz-arqv-qhx
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21114996&c=258013
Aplicaciones | Descubre en Sound... | SoundCloud Downl... | Gmail | YouTube | Traducir | ▷ Ver BreakTime Tv... | 6,7,8,9.- Tabla Meta...

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829626 PRY 82133) P122121 P1829626 R11 C9404 PRY82133

Impartido por RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA, SANDRA PATRICIA PORTILLA PARADA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, SANDRA PATRICIA

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **50 puntos**
Id evaluación: 2111499612090570

¡Soy Eva!

ESP 9:15 a. m. 12/08/2020

SENSIBILIZACION PADRES DE FAMILIA Y APRENDICES GRADO NOVENO
I.E.D. GONZALO ARANGO

(sin asunto) | Meet - | Correo: rafa | SENSIBILIZ | Outlook.co | www.senas | Territorium | Territorium | Informació

meet.google.com/avr-rqhd-nhw

María Camila Castañeda Ar...
y 23 más

41 | 5 | 17:42

Tú

Media Integral Gonzalo Ara...

juana valentina Gómez Gon...

Julian Perez

Nicolás Ramírez

Cristian Daniel Arrieta Ortega

nicolas solano espejo

maria mendivelso

Karen Capacho Noguera

Nataly bejarano

luisa dayana gordillo ricaurte

daiiro castillo

Sebastian Piñeros Ome

Daniel Grajales 901

Sandra Paola Poveda Avila

brenda giseth ortiz rodriguez

david samacarubiano

Reunión NOVENOS JM Y JT con Instructores ...

Presentar ahora

SENSIBILIZACIÓN....pptx

Mostrar todo

Escribe aquí para buscar

ESP 5:42 p. m. 12/08/2020

Reunión NOVENOS JM Y JT ...

Personas (41) | Chat (5)

- Alexander Hernandez (Tú)
- Ángela Espinosa Reyes
- brayan sebastian uribe piñeros
- brenda giseth ortiz rodriguez
- Cristian Daniel Arrieta Ortega
- daiiro castillo
- Daniel Grajales 901
- Danna Scarpeta
- danna tellez

Reunión NOVENOS JM Y JT ...

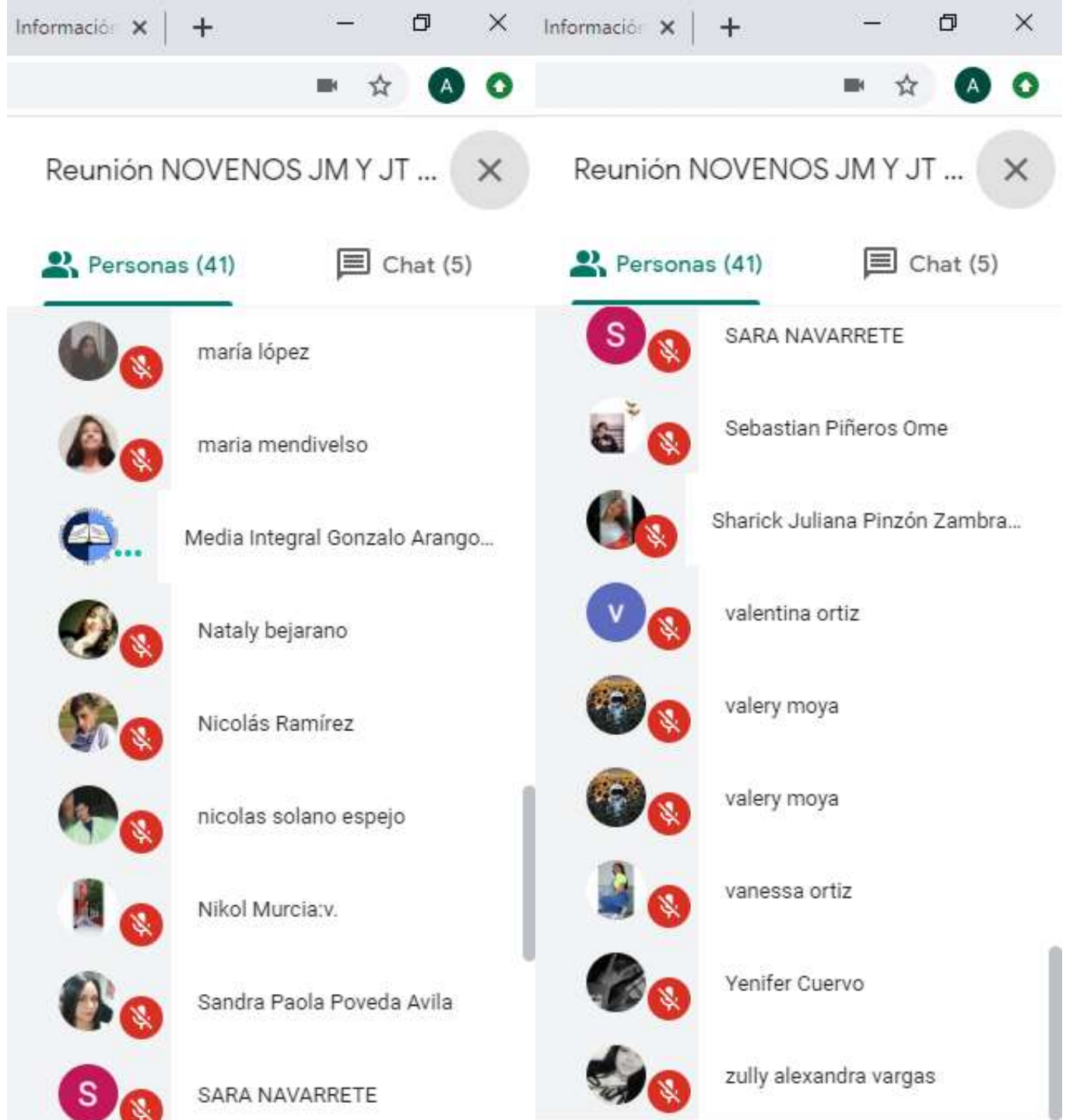
Personas (41) | Chat (5)

- danna tellez
- david samacarubiano
- Emily Andrea Bolivar castillejo
- erick alejandro castillo bermud...
- gladys lizeth bello ortiz
- Heysel Velásquez
- Juan Diego Bustos Poveda
- juana valentina Gómez González
- Julian Perez

Reunión NOVENOS JM Y JT ...

Personas (41) | Chat (5)

- Karen Capacho Noguera
- Laura Corredor
- Laura Suárez
- luisa dayana gordillo ricaurte
- Luisa España
- luna daniela alzate rendon
- María Camila Castañeda Arroyo
- maría lópez
- maria mendivelso


Reunión NOVENOS JM Y JT ...
Personas (41)
Chat (5)
maría lópez
maria mendivelso
Media Integral Gonzalo Arango...
Nataly bejarano
Nicolás Ramírez
nicolas solano espejo
Nikol Murcia:v.
Sandra Paola Poveda Avila
SARA NAVARRETE
Reunión NOVENOS JM Y JT ...
Personas (41)
Chat (5)
SARA NAVARRETE
Sebastian Piñeros Ome
Sharick Juliana Pinzón Zambra...
valentina ortiz
valery moya
valery moya
vanessa ortiz
Yenifer Cuervo
zully alexandra vargas

El empleo es de todos

Mintrabajo

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

Vigencia 2021-2022

PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

SENA

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

GC-F-004v.05

El empleo es de todos

Mintrabajo

DESARROLLO DEL PROGRAMA

FORMACIÓN

- PROCESO DE MATRICULA
- DESARROLLO COMPETENCIAS
- MANEJO DE GUÍAS DE APRENDIZAJE
- ACTUALIZACIÓN EN CONTENIDOS COMPETENCIAS DESARROLLO ETAPA PRODUCTIVA

SEGUIMIENTO

- SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LA FORMACIÓN
- MANEJO DE LA PLATAFORMA SOFIA PLUS CON ENLACE A BLACKBOARD
- ETAPA PRÁCTICA
- COMPETENCIA ACTITUDINAL

EVALUACIÓN

- CINCO EVALUACIONES DURANTE LA FORMACIÓN
- VALIDACIÓN ESTRATEGIAS REFUERZO
- SUBIR JUICIOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE
- PROCESO DE CERTIFICACIÓN

El empleo es de todos

Mintrabajo

ACTUALMENTE EN EL PROGRAMA

37 COLEGIOS EN CONVENIO

PRIVADOS

DISTRITALES

3.734 APRENDICES EN FORMACIÓN

SENA

GC-F-004v.05

El empleo es de todos

Mintrabajo

PASO A PASO…

- Registro Aplicativo Sofía Plus
- Inscripción Programa de Formación (Nivel Técnico)
- 
  Entrega de Documentación
- 
  Firma Compromiso del Aprendiz y Planilla de Asistencia a Matrícula

SENA

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

GC-F-004v.05

El empleo es de todos

Mintrabajo

PASO A PASO…

REGISTRO (octubre de 2020)

- El registro es personal y el usuario que lo realiza debe asegurarse que la información que registra corresponda a sus nombres, apellidos, tipo y número de identificación tal y como aparece en el documento de identidad.

- El aspirante y/o aprendiz tiene la responsabilidad de actualizar y modificar, cuando así se requiera, los datos básicos y la información de contacto.

- Recuerde que el nombre y número de cédula no pueden ser modificados por el aspirante o aprendiz. Para estos casos usted deberá acercarse al Centro de Formación al cual está asignado con su documento original de identidad y contactar al grupo de Administración Educativa.

SENA

El empleo es de todos

Mintrabajo

PASO A PASO…

Los ciudadanos extranjeros deberán acercarse a la oficina de ingreso de un Centro de Formación para validar el cumplimiento de requisitos y proceder al registro e inscripción.

SENA

GC-F-004v.05

El empleo es de todos

Mintrabajo

PASO A PASO...

INSCRIPCIÓN (21 al 31 de octubre)

- Es el acto mediante el cual una persona manifiesta su interés en formarse en un programa de formación del SENA.
- La inscripción en el programa de formación, es responsabilidad del aspirante. Es importante previo a finalizar la inscripción validar el programa de formación seleccionado.
- A las jornadas de inscripción solo podrán asistir los estudiantes que han aprobado de manera satisfactoria el grado noveno. Para los estudiantes que tienen pendiente algún requisito, su inscripción se realizará cuando la Institución Educativa confirme la promoción a grado décimo, acción que debe ejecutarse en los tiempos establecidos por Dirección General.

SENA

GC-F-004v.05

El empleo es de todos | Mintrabajo

PASO A PASO...

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN (octubre de 2020)

- El aspirante debe entregar a la institución educativa copia LEGIBLE del documento de identidad.

FIRMA DEL COMPROMISO DEL APRENDIZ (octubre de 2020)

- Los estudiantes de las instituciones educativas que su inscripción en el aplicativo SOFIA plus sea exitosa, deberán firmar el formato Compromiso del Aprendiz GFPI-F-015 y el formato Planilla de asistencia a Matrícula GFPI-F-014.
- La documentación firmada por el aspirante será entregada a los Centros de Formación, para formalizar la matrícula en el aplicativo de la entidad.

SENA

COMPETENCIAS DEL PROGRAMA

ATENCIÓN A CLIENTES (96 Horas)

ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS (192 Horas)

RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS. (144 Horas)

TRÁMITE DE DOCUMENTOS (96 Horas)

REGISTRO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS TECNOLÓGICOS (192 HORAS)

ETAPA PRODUCTIVA

PROYECTO (464 HORAS) PRÁCTICA (400 HORAS)

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (48 HORAS)	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, ORAL Y ESCRITOS (48 HORAS)
EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO (48 HORAS)	ÉTICA Y CULTURA DE PAZ (48 HORAS)
GENERACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA (48 HORAS)	GESTION DE PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL (48 HORAS)
INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA (192 HORAS)	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO MATEMATICAS (48 HORAS)
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (48 HORAS)	INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (48 HORAS)

RESPONSABILIDADES DEL APRENDIZ

El empleo es de todos | Mintrabajo

Asistir puntualmente a la formación

Presentar todas las evidencias de aprendizaje



Actitud de respeto y de excelencia

Presentar las pruebas aplicadas por el SENA

Cumplir con el desarrollo de la práctica empresarial

Aprobar todas las competencias

SENA

GC-F-004v.05

El empleo es de todos

Mintrabajo

METODOLOGÍA CADENA DE FORMACIÓN



SENA

Artículo 21. Incumplimiento justificado

- Cita médica o incapacidad médica.
- Trámites de etapa productiva
- Citación a diligencias judiciales.
- Casos fortuitos o de fuerza mayor.

Artículo 22. Incumplimiento injustificado

- No reporta ni justifica estos incumplimientos ante el instructor, previamente o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con sus respectivas evidencias que lo justifiquen.

- Los reporta dentro del tiempo establecido pero la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o los soportes no justifican el incumplimiento.

GC-F-004v.05

Artículo 23. Deserción: Es el abandono de la formación por parte del aprendiz

- Hay incumplimiento injustificado en la entrega del 30% de las evidencias previstas en el trimestre

- No cumple con dos (2) planes de mejoramiento consecutivos

- El incumplimiento injustificado del aprendiz de articulación con la media o ampliación de cobertura, que no cumple a cabalidad con lo estipulado en el proceso formativo especificado en el convenio realizado con la institución educativa en convenio.

GC-F-004v.05

Artículo 51. Juicios de la Evaluación.

En el SENA se utilizan dos tipos de juicios de evaluación para expresar el logro del aprendizaje o la carencia del logro:

APROBADO, cuando el Aprendiz alcanza los logros establecidos en el programa de formación.

NO APROBADO, cuando el Aprendiz no alcanza los logros establecidos

GC-F-004v.05

El empleo es de todos

Mintrabajo

GRACIAS

Buen día

Respetados aprendices

Envió link de acceso a la sesión que se realizara el día de mañana a través de ZOOM a partir de las 8:00 am

https://us04web.zoom.us/j/76808904034?pwd=b200MnhoTUY4Ukw0RU0vMHdRSEhNZz09

ID de reunión: 768 0890 4034

Código de acceso: GAUJM1

Buen día

Respetados aprendices

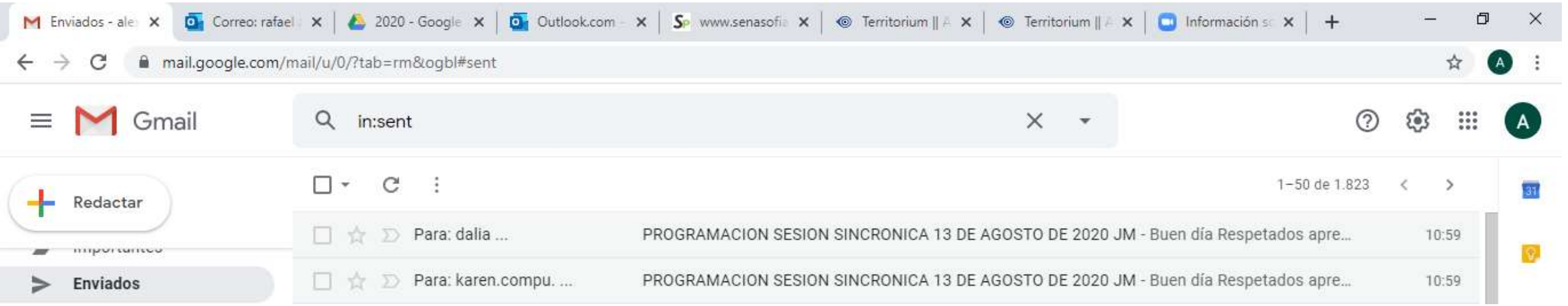
Envió link de acceso a la sesión que se realizara el día de mañana a través de ZOOM a partir de la 1:00 pm

https://us04web.zoom.us/j/71454883848?pwd=TVZoRHRjcVhOU3o3NGp2WG5JbWlGZz09

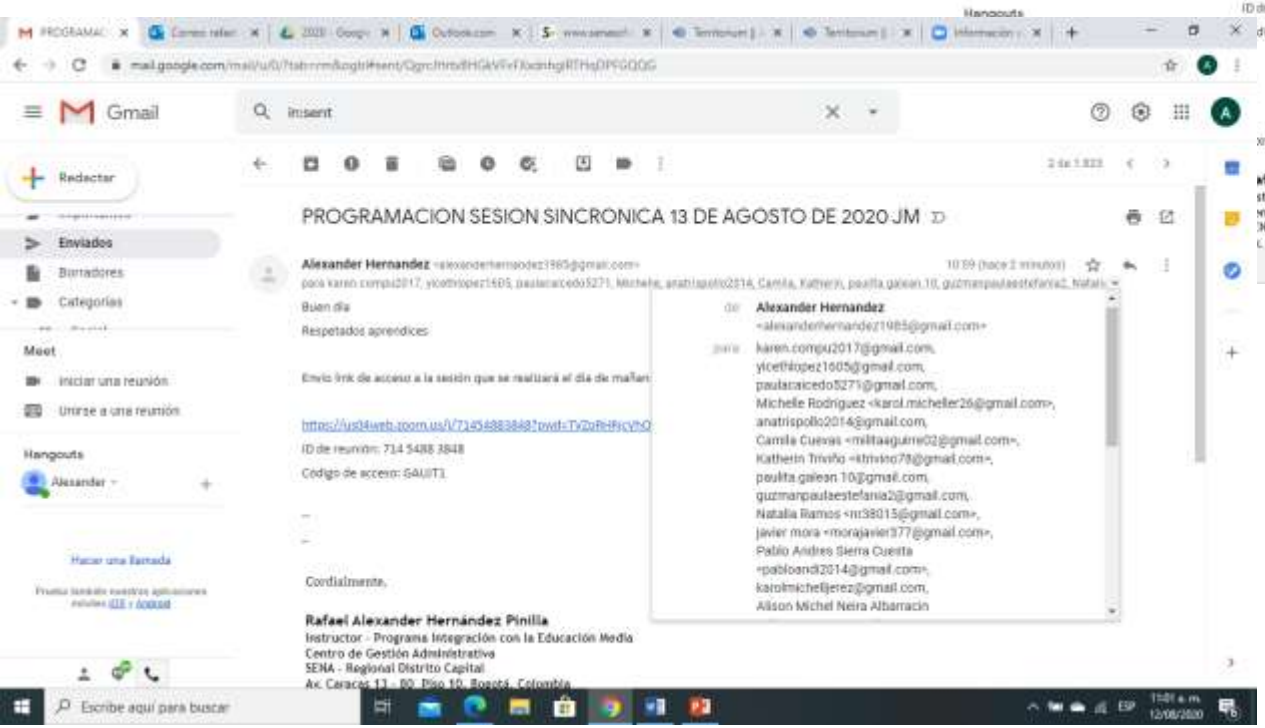
ID de reunión: 714 5488 3848

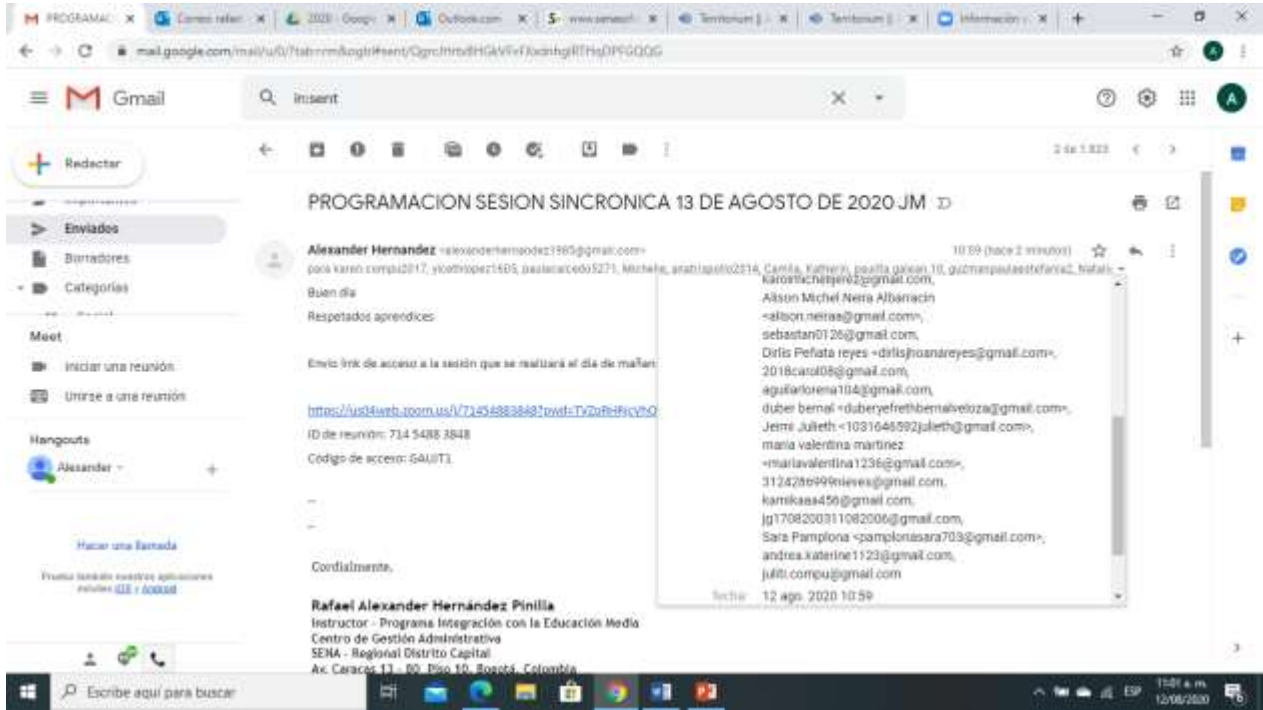
Código de acceso: GAUJT1

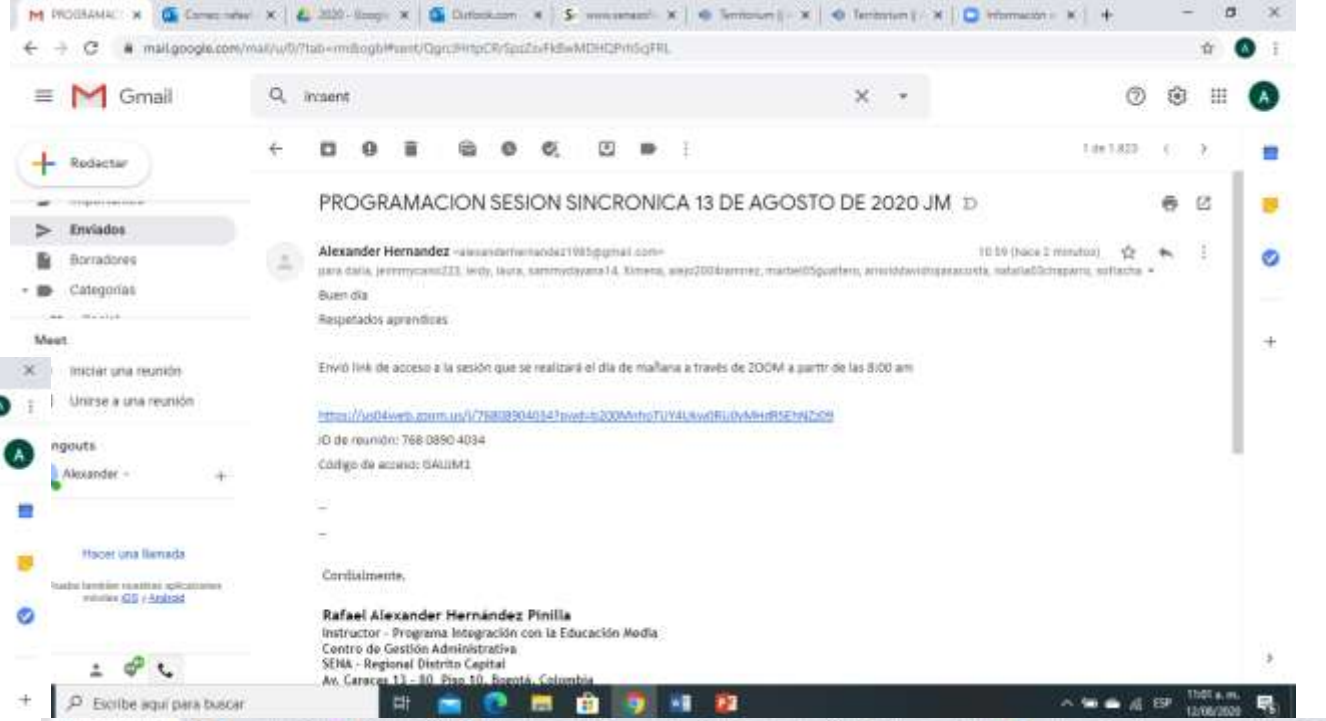
CORREO ELECTRONICO
12 DE AGOSTO DE 2020

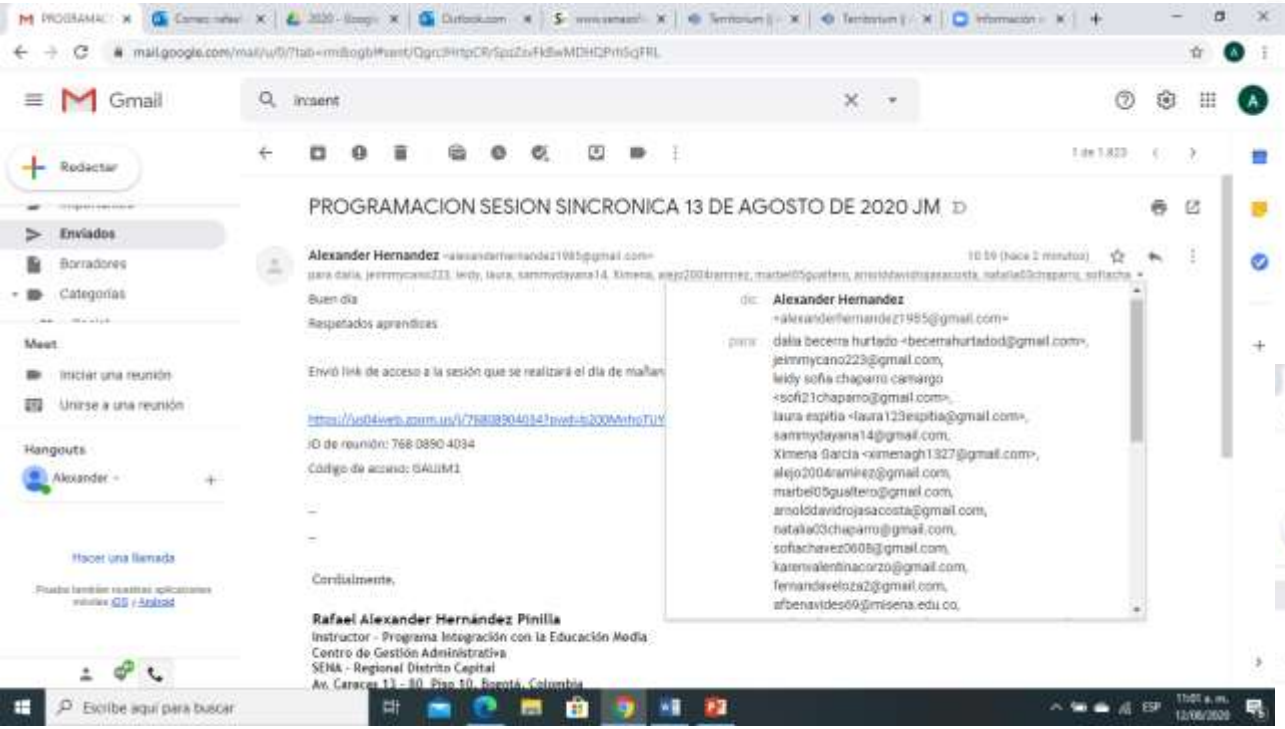

Enviados - ale
Correo: rafael
2020 - Google
Outlook.com
www.senasofia
Territorium || A
Territorium || A
Información sc
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent
Gmail
in:sent
Redactar
Enviados
1–50 de 1.823
Para: dalia ...
PROGRAMACION SESION SINCRONICA 13 DE AGOSTO DE 2020 JM - Buen día Respetados apre...
10:59
Para: karen.compu. ...
PROGRAMACION SESION SINCRONICA 13 DE AGOSTO DE 2020 JM - Buen día Respetados apre...
10:59

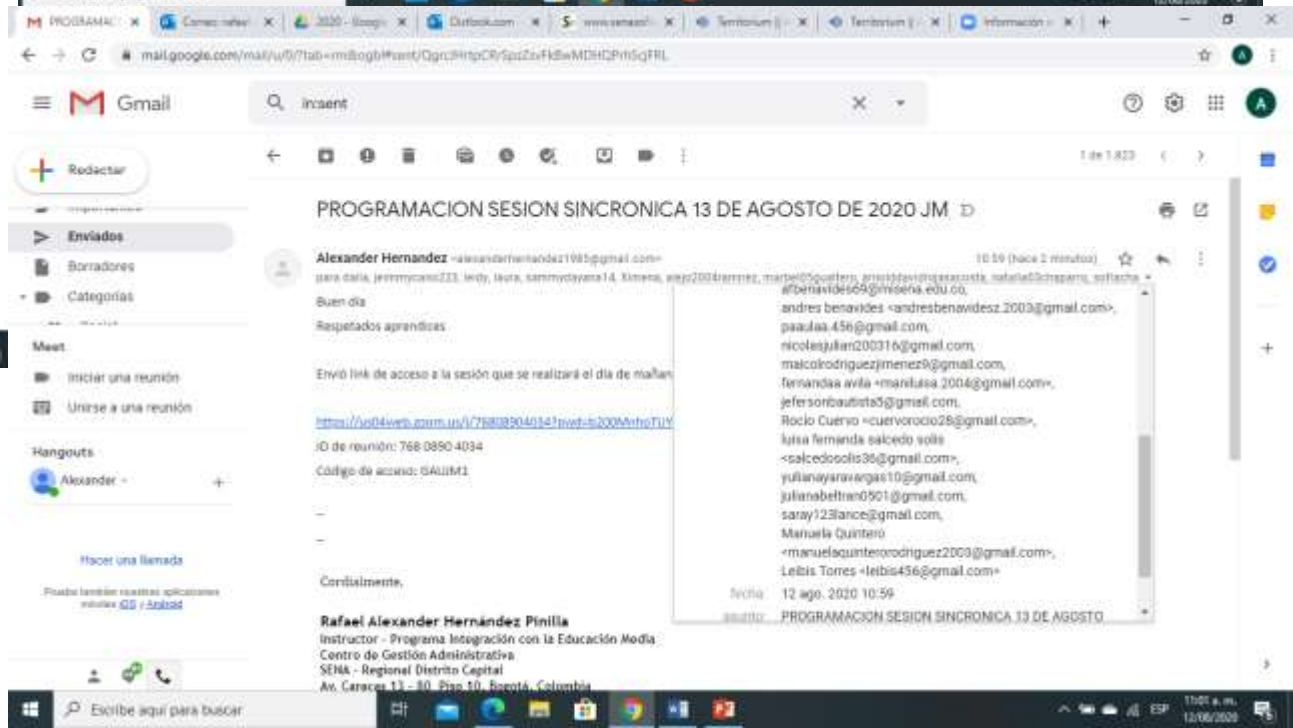

Gmail
Redactar
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
PROGRAMACION SESION SINCRONICA 13 DE AGOSTO DE 2020 JM
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Envio link de acceso a la sesión que se realizará el dia de mañana a través de ZOOM a partir de la 1:00 pm
ID de reunión: 714 5488 3848
Codigo de acceso: GAUiT1
rdialmente,
afael Alexander Hernández Pinilla
structor - Programa Integración con la Educación Media
ntro de Gestión Administrativa
NA - Regional Distrito Capital


Gmail
Redactar
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
PROGRAMACION SESION SINCRONICA 13 DE AGOSTO DE 2020 JM
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Envio link de acceso a la sesión que se realizará el dia de mañana
ID de reunión: 714 5488 3848
Codigo de acceso: GAUiT1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Ac. Caracas 13 - 80, Piso 10, Bogotá, Colombia
Escribe aquí para buscar


Gmail
Redactar
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
PROGRAMACION SESION SINCRONICA 13 DE AGOSTO DE 2020 JM
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Envio link de acceso a la sesión que se realizará el dia de mañana
ID de reunión: 714 5488 3848
Codigo de acceso: GAUiT1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital
Ac. Caracas 13 - 80, Piso 10, Bogotá, Colombia
Escribe aquí para buscar


Gmail
Redactar
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
PROGRAMACION SESION SINCRONICA 13 DE AGOSTO DE 2020 JM
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
Envió link de acceso a la sesión que se realizará el dia de mañana a través de ZOOM a partir de las 8:00 am
ID de reunión: 768 0890 4034
Código de acceso: 6AUiM1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital


Gmail
Redactar
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
PROGRAMACION SESION SINCRONICA 13 DE AGOSTO DE 2020 JM
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
ID de reunión: 768 0890 4034
Código de acceso: 6AUiM1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital


Gmail
Redactar
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
PROGRAMACION SESION SINCRONICA 13 DE AGOSTO DE 2020 JM
Alexander Hernandez
Buen dia
Respetados aprendices
ID de reunión: 768 0890 4034
Código de acceso: 6AUiM1
Cordialmente,
Rafael Alexander Hernández Pinilla
Instructor - Programa Integración con la Educación Media
Centro de Gestión Administrativa
SENA - Regional Distrito Capital

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: agosto 12 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades Realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 12: • Se realiza sesión con los aprendices de las fichas 1858593 – 1858603 IED GONZALO ARANGO. • Se realiza explicación del tema (ETAPAS DEL EVENTO Y COMITES DE UN EVENTO) y se envía actividad sobre el mismo. • Programación aplicación prueba de conocimientos 3 aprendices asignados	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp y Zoom con los aprendices de las fichas nombradas anteriormente, se realizó la retroalimentación de todas las actividades desarrolladas a la fecha.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos Google drive Zoom

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

CEDID CIUDAD BOLIVAR FICHAS 1829620 Y 1829629. • Programación aplicación prueba de conocimientos 3 aprendices asignados CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA FICHA 1829657.			

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas** **(buenas prácticas)**
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

FORMATOS EN EXCEL

A través de este ejercicio podrás poner en practica una de las utilidades de Excel diferente a la de realizar cálculos: darle formato a las celdas, se utiliza para darle buena presentación a nuestras hojas de cálculo.

Ejercicio paso a paso: Para aplicar formato de celdas (alineación)

1. abre Excel2010

2. Digita la información como se muestra en el siguiente recuadro:

	A	B	C	D	E	F
1	VENTA DE HELADOS LA DELICIA					
2						
3						
4	SABOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
5	FRESA	30	10	6	9	
6	MELOCOTON	60	33	33	23	
7	MANGO	65	54	87	46	
8	MORA	100	66	99	77	
9	PIÑA	10	110	51	55	
10	LULO	43	4	84	99	
11	COCO	11	22	58	7	
12	GUANAGAN/	13	48	56	65	
13						
14						
15						

3. Selecciona el rango A5:A12.

4. Selecciona la pestaña Inicio.

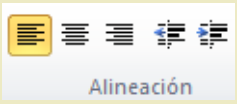
5. Ubica el grupo de herramientas de Alineación.

7. Da clic sobre el recuadro que aparece al lado derecho de esta opción (alineación), ubica la sección Horizontal y da clic sobre la flecha hacia abajo de la lista de posibles alineaciones horizontales da clic en Centrar para elegirla. Observa el resultado.

Ahora vamos a realizar los mismos cambios que antes pero utilizando un menú contextual.

9. Selecciona el rango A5:A12 , si no lo está ya.

10. Haz clic sobre el texto con el botón derecho del mouse, y selecciona Formato de celdas ubica la sección Horizontal ahora da clic en la flecha hacia abajo y selecciona izquierda (sangría).

NOTA: ESTASMISMAS ACCIONES DE ALINEAR TEXTO DENTRO DE UNA COLUMNA LA PUEDES REALIZAR USANDO LOS BOTONES DE ALINEACION DE ESTA SECCION 

14. Selecciona el rango B4:E4.

15. Ve a la pestaña Inicio.

16. Da clic sobre la flecha que aparece al lado derecho del ícono Orientación  , y haz clic sobre Angulo ascendente

19 Observa el resultado. Si quieres cambiar la orientación desde el menú contextual, da clic en Formato de celdas, y en la opción orientación da clic izquierdo sobre el recuadro rojo y sin soltarlo muévelo a 0 grados.

	A	B	C	D	E
1	VENTA DE HELADOS LA DELICIA				
2					
3					
4	SABOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
5	FRESA	30	10	6	9
6	MELOCOTON	60	33	33	23
7	MANGO	65	54	87	46
8	MORA	100	66	99	77
9	PIÑA	10	110	51	55
10	LULO	43	4	84	99
11	COCO	11	22	58	7
12	GUANAGAN/	13	48	56	65

Ejercicio paso a paso: Para combinar celdas:

1. Selecciona el rango A1:E1.
2. Ve a la pestaña Inicio.
3. Haz clic sobre la opción Combinar celdas  , para activarla. Observa como el texto queda centrado formando una única celda. Esto también se puede hacer mediante el menú contextual.

El aspecto del libro debe de ser similar al de la siguiente imagen:



	A	B	C	D	E
1	VENTA DE HELADOS LA DELICIA				
2					
3					
4	SABOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
5	FRESA	30	10	6	9
6	MELOCOTON	60	33	33	23
7	MANGO	65	54	87	46
8	MORA	100	66	99	77
9	PIÑA	10	110	51	55
10	LULO	43	4	84	99
11	COCO	11	22	58	7
12	GUANAGANA	13	48	56	65

Ejercicio paso a paso: Formato de celdas (Bordes)

1. Si no tienes abierto Excel2010, ábrelo para realizar el ejercicio.

2. Utiliza el libro anterior que contiene la información VENTA DE HELADOS LA DELICIA.

3. Selecciona el rango A4:E12.

4. Selecciona la pestaña Inicio.

5. Ubica la sección o grupo de herramientas Fuente.

6. Haz clic sobre la ficha o pestaña Bordes y da clic sobre la flecha que aparece al lado derecho.

7. Selecciona la opción borde de cuadro grueso Observa como aparece un recuadro bordeando las celdas seleccionadas. Vamos a cambiar el tipo de línea.

8. Teniendo seleccionadas las celdas A4:E12 da clic de nuevo en la herramientas y desplázate hasta el final de la lista de opciones y selecciona la opción más bordes

9. De la ventana que aparece verifica que la pestaña que aparezca seleccionada sea Bordes, ahora ve a las opciones que aparecen con el título Estilo y selecciona una de las líneas punteadas.

10. Ahora haz clic sobre la opción Contorno que aparece debajo del título preestablecidos, y selecciona el color rojo, dando clic en la flecha que aparece al lado derecho de este título color que aparece al lado izquierdo de la ventana que tienes activa.

11. Observa el resultado, para que se vea mejor haz clic sobre cualquier celda de forma que se quite la selección anterior.

27. Cambia el color de la línea que corresponde a los títulos de las columnas (SABOR, ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL)por color azul. Algunas de las líneas quedan inclinadas por la orientación inclinada que les dimos de las celdas.

Ejercicio paso a paso: Cambio de fuentes en Excel

1. Si no tienes abierto Excel2010, ábrelo para realizar el ejercicio.

2. Utiliza el libro anterior que contiene la información VENTA DE HELADOS LA DELICIA.

3. Selecciona la celda A1. Aunque el texto de la celda A1 ocupe también las celdas B1, C1 y D1, no hace falta seleccionarlas ya que vamos a cambiar el tipo de letra al texto, y éste se encuentra únicamente en la celda A1.

4. Ve a la pestaña Inicio.

5. Haz clic sobre la flecha que se encuentra al pie de la sección Fuente.

6. En el cuadro de diálogo selecciona la pestaña Fuente si no lo estuviese.

7. En el recuadro Fuente nos indicará el tipo de letra que tienen las celdas seleccionadas, haz clic sobre la flecha hacia abajo de la lista de posibles fuentes hasta Times New Roman y haz clic sobre éste para elegirlo.

8. En el recuadro Tamaño elige 14 para hacer la letra más grande.

9. En el recuadro Color, haz clic sobre la flecha de la derecha para abrir la lista de colores y elegir el Rojo.

10. Haz clic sobre le botón Aceptar. Observa el resultado (para comprobar algunos resultados, como el cambio de color, será necesario seleccionar otra celda para que se vea el cambio realizado).Ahora vamos a realizar los mismos cambios que antes pero utilizando la Cinta de opciones.

11. Selecciona la celda A12.

12. Haz clic sobre la flecha que hay justo a la derecha del tipo de fuente Times New Roman de la pestaña Inicio. Se abrirá la lista de fuentes.

13. Selecciona la fuente Comic Sans MS, si no se encuentra este tipo de fuente, elige otro. Un truco para encontrarla fácilmente es escribir el nombre. Verás que a medida que escribes las letras Co, se muestran fuentes que empiezan así, en la lista.

14. Haz clic sobre la flecha de la derecha del botón de tamaño de fuente de la Cinta de opciones.

15. Selecciona el tamaño 12.

16. Haz clic sobre la flecha de la derecha del botón de la Cinta de opciones.

17. Elige el Azul. Vamos a probar más opciones de fuente. Selecciona el rango A5:A14.

19. Ve a la pestaña Inicio.

20. Haz clic en la flecha que se encuentra al pie de la sección Fuente.

21. Si no estás en la ficha Inicio, haz clic sobre ésta para activarla.

22. En el recuadro Estilo elegir la opción Negrita.

23. Haz clic sobre le botón Aceptar. Observa el resultado.

Ahora vamos a realizar el mismo cambio que antes pero utilizando la Cinta de opciones.

24. Selecciona el rango B4:L4. 25. Haz clic sobre el botón de la pestaña Inicio. Si ahora nos damos cuenta que el rango A13:A14 no lo queremos en negrita:

26. Aplica subrayado al título, selecciona las celdas A1: E1 da clic en la opción subrayado del grupo de herramientas fuente.

APLIQUEMOS RELLENO A LAS CELDAS

51. Selecciona las celdas que contienen los datos de los meses.

52. Da clic en la flecha que aparece al lado derecho del ícono de relleno del grupo fuentes balde y selecciona el color azul.

Realiza los cambios que desees con respecto al color de la letra

Ejercicio paso a paso: Formato de valores numéricos

1. Si no tienes abierto Excel2010, ábrelo para realizar el ejercicio.

2. Abre el libro de trabajo Venta frutas de la carpeta Mis documentos del disco duro.

Vamos a empezar por visualizar los kilos vendidos con 2 decimales.

3. Selecciona el rango B5:E12.

4. Selecciona la pestaña Inicio.

5. Haz clic en la flecha que se encuentra al pie de la sección Número.

6. Haz clic sobre la ficha o pestaña Número.

7. Haz clic en la opción Moneda.

En la parte de la derecha aparecerán más opciones.

8. En el recuadro Posiciones decimales, hacer clic sobre la flecha hacia arriba hasta que ponga 2 (para 2 decimales). También se podría escribir directamente en el recuadro. Por defecto debería estar ya a 2.

9. Aunque todo el rango se vea con 2 decimales, realmente el contenido de la celda seguirá como antes, sólo hemos cambiado la forma de visualizar la celda.

Ahora vamos a poner el separador de miles.

10. Selecciona el mismo rango.

11. Selecciona la pestaña Inicio.

12. Haz clic en la flecha que se encuentra al pie de la sección símbolo.

13. selecciona el símbolo de pesos

Buen día

Respetados aprendices

El día de hoy trabajaremos todo lo que tiene que ver con el uso de hojas de cálculo o Excel por lo que es importante ver los videos y practicar la información que nos plantean en ellos con el fin de obtener los conocimientos necesarios para utilizar el programa de manera adecuada.

Los links de los videos los encuentra a continuación:

CAPITULO 0: https://youtu.be/yKWFMgurUnU

CAPITULO 1: https://youtu.be/47nJsZ97sz0

CAPITULO 2: https://youtu.be/BER2KhixV0Y

CAPITULO 3: https://youtu.be/GafEekpQu1M

CAPITULO 4: https://youtu.be/78kuqNn2fzM

CAPITULO 5: https://youtu.be/_Sl2QmSmvuk

CAPITULO 5-2: https://youtu.be/pu2N8hbY7O4

CAPITULO 6: https://youtu.be/lWS9fMw1KWQ

CAPITULO 7: https://youtu.be/09d5OQ9yDXw

CAPITULO 8: https://youtu.be/_2Mg5vBSM4U

CAPITULO 9: https://youtu.be/l0kYLaPNgRo

CAPITULO 10: https://youtu.be/AIipB0FFw7Y

Luego de ver los videos realice un trabajo escrito en el que plasme los conocimientos adquiridos a partir de la visualización de cada uno de ellos.

Luego de ver los videos y realizar el escrito desarrolle el taller o siga las indicaciones dadas en el taller FORMATOS EN EXCEL el cual esta adjunto a este correo.

El trabajo escrito y el desarrollo del taller FORMATOS EN EXCEL deben ser cargados en la carpeta de EVIDENCIAS de la competencia PROCESAR LA INFORMACION dentro del PORTAFOLIO DEL APRENDIZ en GOOGLE DRIVE a más tardar el día 18 de agosto de 2020 a las 5:00 pm.

COMITES QUE HACEN PARTE DE UN EVENTO

INTEGRACIÓN DE COMITÉS

La integración de comités corresponde a la etapa dinámica en el proceso de Integración.

Se deberá siempre evaluar objetivamente a los candidatos para obtener el mejor resultado de cada uno de ellos. Sujetos al tipo de reunión, magnitud, destino, duración, tipo de evento y programas que lo integran se determinará el tamaño del comité organizador.

Es un factor primordial para el éxito del evento y de su coordinación dependerá el desarrollo de la reunión. Todos los detalles deben planearse con anticipación y cada comité deberá enfocarse en llevar a cabo su objetivo y en coordinarse con los otros comités a fin de lograr que la reunión se lleve a cabo sin problemas, detalles o contratiempos.

Clasificación de comités.

Comité organizador: de acuerdo a lo planeado en la organización se designará la presidencia, vicepresidencia ejecutiva, finanzas, presidente de comité, gerente de subcomité.

Comité de honor: estos solo se realizan por compromiso, por el prestigio que tienen esas personas o para conseguir facilidades para el evento, pero por lo general no desempeñan un papel en la organización del evento.

Comité de finanzas: manejará todo el aspecto económico.

Comité de programa: se encarga de organizar e informar la serie de actividades que se llevarán a cabo.

Comité de publicidad: su objetivo es promover la asistencia y difusión del evento tanto en el lugar de origen como en el destino y otros puntos importantes.

Comité de alojamiento: su función es lograr que los participantes cuenten con una habitación de acuerdo a sus necesidades.

Comité de festejos: tiene a su cargo la celebración de actividades artísticas, recreativas o culturales de los eventos sociales de la convención.

Comité de registro: su función es lograr que el registro de los participantes sea fácil, correcto, cómodo y rápido.

Comité de recepción y hospitalidad: su papel será el de anfitrión de los asistentes en todos los eventos de la reunión.

Comité de transporte: se encarga del traslado e información de los detalles del viaje.

Comité de exposición: realizará los trámites para la obtención del espacio para las exhibiciones y la información de los detalles a los expositores.

Comité de servicios generales: verificará los detalles de los servicios para llevar a cabo los eventos.

Comité de ornato y rotulación: se encarga de los anuncios, rótulos y decoración de los eventos.

Funciones y obligaciones de cada comité.

El comité organizador es un organismo de trabajo y de acción, es el que ejecutará y pondrá en movimiento el plan elaborado con anticipación.

Presidencia: es ocupada por los más altos ejecutivos de la empresa u organización con amplios conocimientos administrativos y experiencia en este tipo de eventos. Atiende las decisiones respecto a la integración de su equipo de trabajo.

Vicepresidente ejecutivo: llamado también coordinador general, fungirá como OPR, debido a su experiencia es contratado externa y temporalmente para dirigir y tomar la responsabilidad de organizar las reuniones, de modo que se informará de su contratación al presidente y al comité organizador del evento.

Vicepresidente de finanzas: también llamado tesorero o contralor, debe tener amplios conocimientos de finanzas y contabilidad para realizar el control financiero, ingresos, egresos y saber coordinarse con los otros miembros del comité organizador.

Presidente de comité: llamado gerente o vicepresidente, es una persona cuya habilidad, experiencia y capacidad, le permiten ejercer exitosamente las responsabilidades que asume cada comité, la integración de esos comités debe ser prerrogativa del OPR.

Gerentes de subcomité: es el encargado de atender áreas específicas, pero interrelacionadas dentro del funciograma del comité correspondiente. La designación es hecha por el responsable de cada comité.

Coordinación de comités.
Es fundamental la buena coordinación de los comités para alcanzar todos los objetivos, para el logro de los mismos, la comunicación será fundamental. Para este fin se deben programar en fechas predeterminadas las reuniones generales a las cuales deberán asistir los responsables de cada comité para llevar a cabo una orden del día elaborando minutas e informes de progreso.

CÓMITES DE ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO

Las organizaciones habitualmente forman comités para alcanzar objetivos específicos.

Por ejemplo, generalmente se forman comités para organizar eventos.

Al delegar el proceso de organización del evento en un comité, se contribuye a que la planificación del mismo se lleve a cabo en forma fluida.

- El equipo del Emprendimiento debe elegir al presidente del evento por medio de una votación. El presidente tiene la responsabilidad de crear el Comité de organización del Evento para el evento en cuestión.
- El Comité de organización del Evento tiene a su cargo la tarea de delegar responsabilidades y de asegurar que los pasos adecuados se lleven a cabo puntualmente.
- El comité de organización del Evento debe crear subcomités; grupos de personas a cargo de la organización de partes específicas del evento. Ejemplos de subcomités incluyen:

Comité de finanzas: conjunto de personas que deben reportar los egresos e ingresos. Máximo 6 y mínimo 5 integrantes

- Elaboran el presupuesto preliminar y definitivo y buscan recursos económicos necesarios.
- Establecen las prioridades de gastos, efectúan los pagos. Mantienen reuniones periódicas con el comité organizador.

Comité de programas:

- Prepara el cronograma de las actividades con fechas y toques.
- Escoge la temática a tratar y las actividades a realizar.
- Estructura el programa técnico
- Establece los mecanismos para la preselección.
- Selecciona los ponentes y conferencistas.
- Selecciona coordinadores de actividades.
- Entrega las ponencias y trabajos al comité organizador dentro del plazo establecido para su reproducción y exposición.
- Estructura el programa social.
- Elabora el programa de visitantes.
- Fija fechas de reuniones
- Programa acciones pendientes.
- Mantiene informado al comité organizador.

Comité de apoyo o servicios generales: colabora en todo lo referente a planificación y logística.

- Reservación del centro de convenciones
- Montaje de salones.
- Alquiler de equipos de sonido.
- Reproducción del material organizador del personal técnico.

Comité de promoción/ relaciones publicas:

- Diseño y elaboración del logotipo, afiche, programas, folletos, papelería especial, invitaciones, distintivos y todo lo relacionado con impresos.
- Diseño y compra del impreso.
- Elaboración de pancartas
- Actos de inauguración y clausura.
- Planificación y coordinación del protocolo con los medios de comunicación.
- Comité de transporte: Coordina todo lo referente al transporte.
- Coordina la llegada y salida de los delegados e invitados en las terminales.
- Coordina los servicios de estacionamiento y traslado al lugar del evento.

Comité de seguridad:

- Coordina todo el operativo de seguridad tanto de los invitados especiales como de los delegados y participantes.
- Vigila las instalaciones y materiales hasta su reintegro a la empresa prestadora de servicios.
- Constata el buen funcionamiento de los sistemas de prevención de incendios.
- Coordina los servicios de ambulancia y primeros auxilios.

Comité de recepción:

- Da la bienvenida a todos los participantes
- Recibe a los invitados especiales.
- Brinda toda la información acerca de actividades del evento o de otra índole requerida por los delegados e invitados.

Comité de registro:

- Coordina todo lo referente a la inscripción.
- Diseña las planillas de inscripción.
- Entrega el material y suministra información.

Comité de alojamiento:

- Selecciona las diferentes alternativas de hospedaje.
- Contrata los servicios de alojamiento.
- Distribuye las habitaciones
- Asigna la habitación a los invitados especiales.

Comité de alimentos y bebidas:

- Selecciona los menús del evento (desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios, entre otros.)
- Organiza los horarios para la alimentación.

Comité de damas

- Coordina el programa de acompañantes.
- Coopera en la recepción y hospedaje de los invitados y participantes.
- Solicita obsequios y donaciones.
- Ayuda en la planificación y organización del programa social

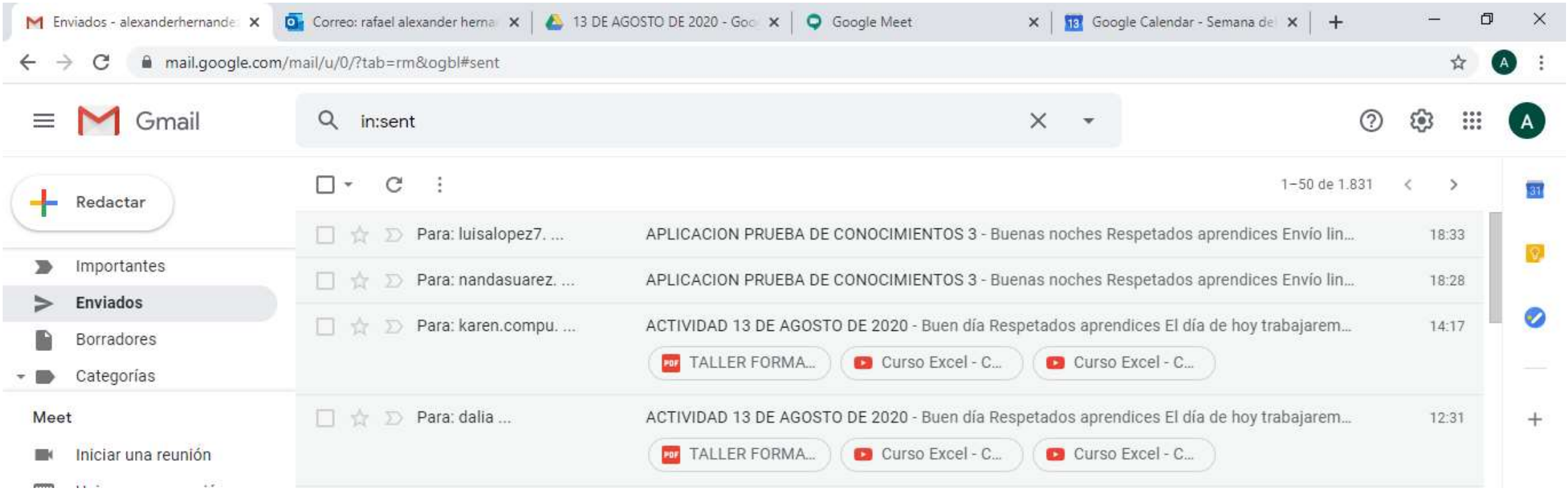
El día del evento, cada subcomité tiene la responsabilidad de planificar la logística y dirigir las actividades específicas de su área de responsabilidad. Sin importar la cantidad de subcomités que el Comité del Evento haya decidido formar, asegurarse que cada subcomité tenga objetivos claros y un calendario de actividades previamente establecido.

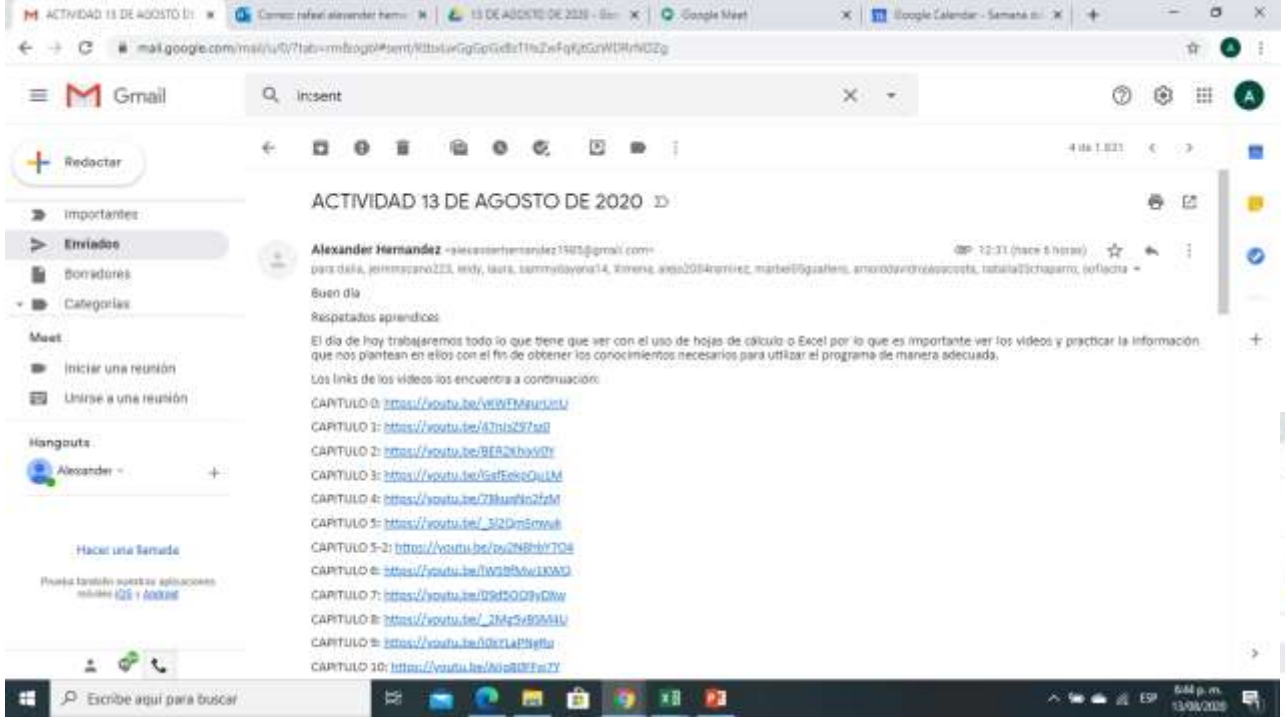
Cada subcomité debe aportar su contribución en el proceso de evaluación cuando el evento haya finalizado. Los miembros del comité deben realizar un resumen que contenga lo que funcionó bien y lo que no funcionó. Sus sugerencias pueden ser de gran ayuda para el subcomité en el año siguiente.

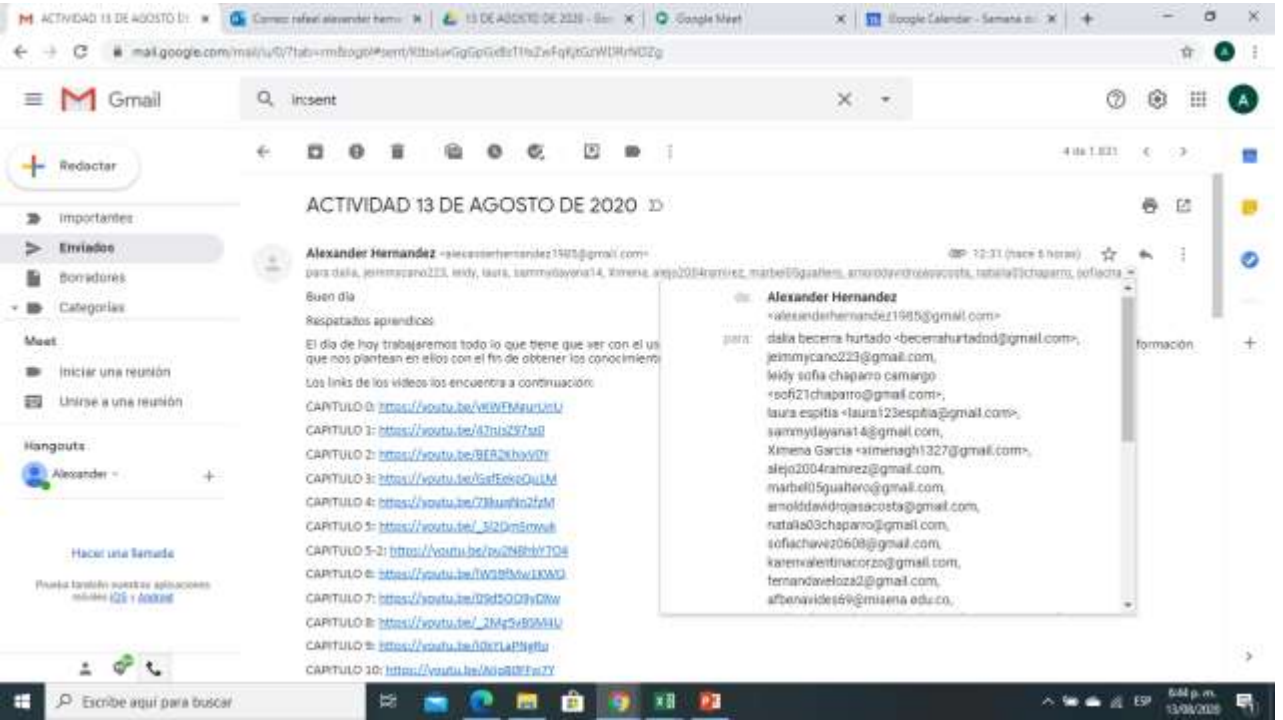
Envío de la Actividad: Indicaciones / recomendaciones / herramienta infovirtual (sitio) generalmente se forman comités para organizar eventos. Al delegar el proceso de organización del evento en un comité, se contribuye a que la planificación del mismo se lleve a cabo en forma fluida.

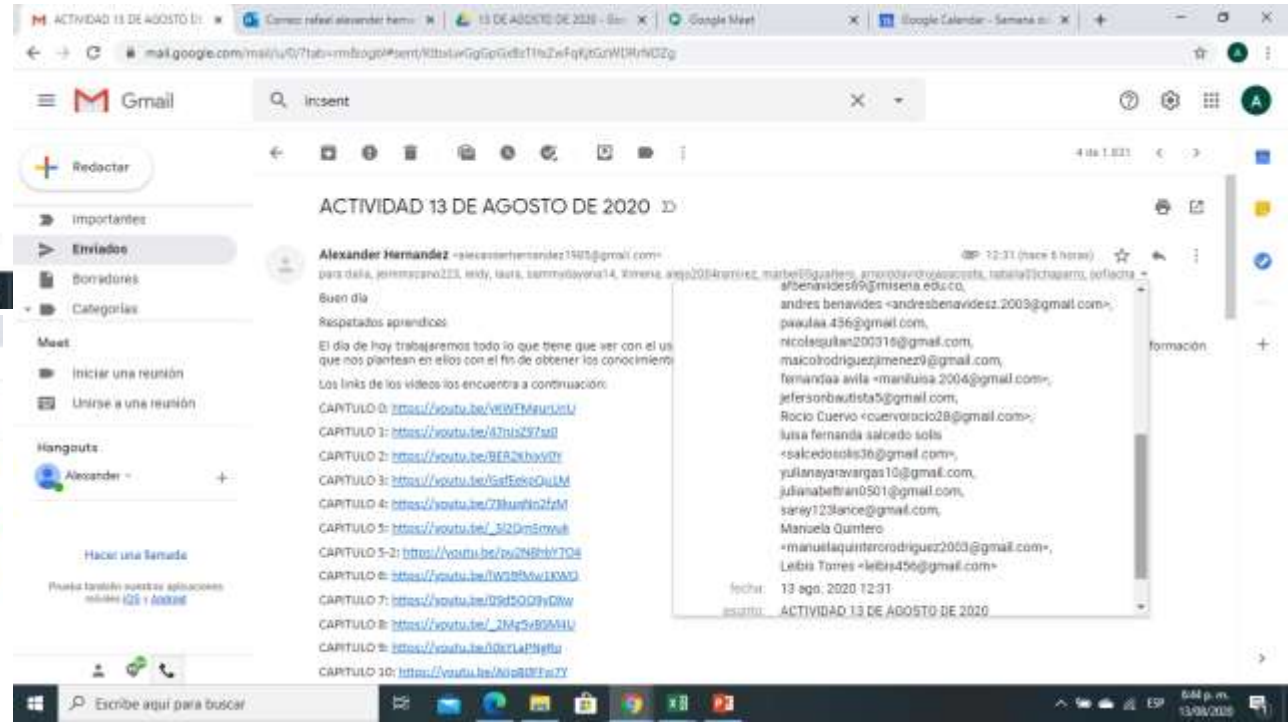
- El equipo del Emprendimiento debe elegir al presidente del evento por medio de una votación. El presidente tiene la responsabilidad de crear el Comité de organización del Evento para el evento en cuestión. El Comité de organización del Evento tiene a su cargo la tarea de delegar responsabilidades y de asegurar que los pasos adecuados se lleven a cabo puntualmente.
- El comité de organización del Evento debe crear subcomités; grupos de personas a cargo de la organización de partes específicas del evento. Ejemplos de subcomités incluyen: el comité de alimentos, el comité de entretenimiento, el comité de publicidad y el comité de dirección de voluntarios.
- El día del evento, cada subcomité tiene la responsabilidad de planificar la logística y dirigir las actividades específicas de su área de responsabilidad. Sin importar la cantidad de subcomités que el Comité del Evento haya decidido formar, asegurarse que cada subcomité tenga objetivos claros y un calendario de actividades previamente establecido.
- Cada subcomité debe aportar su contribución en el proceso de evaluación cuando el evento haya finalizado. Los miembros del comité deben realizar un resumen que contenga lo que funcionó bien y lo que no funcionó. Sus sugerencias pueden ser de gran ayuda para el subcomité en el año siguiente.

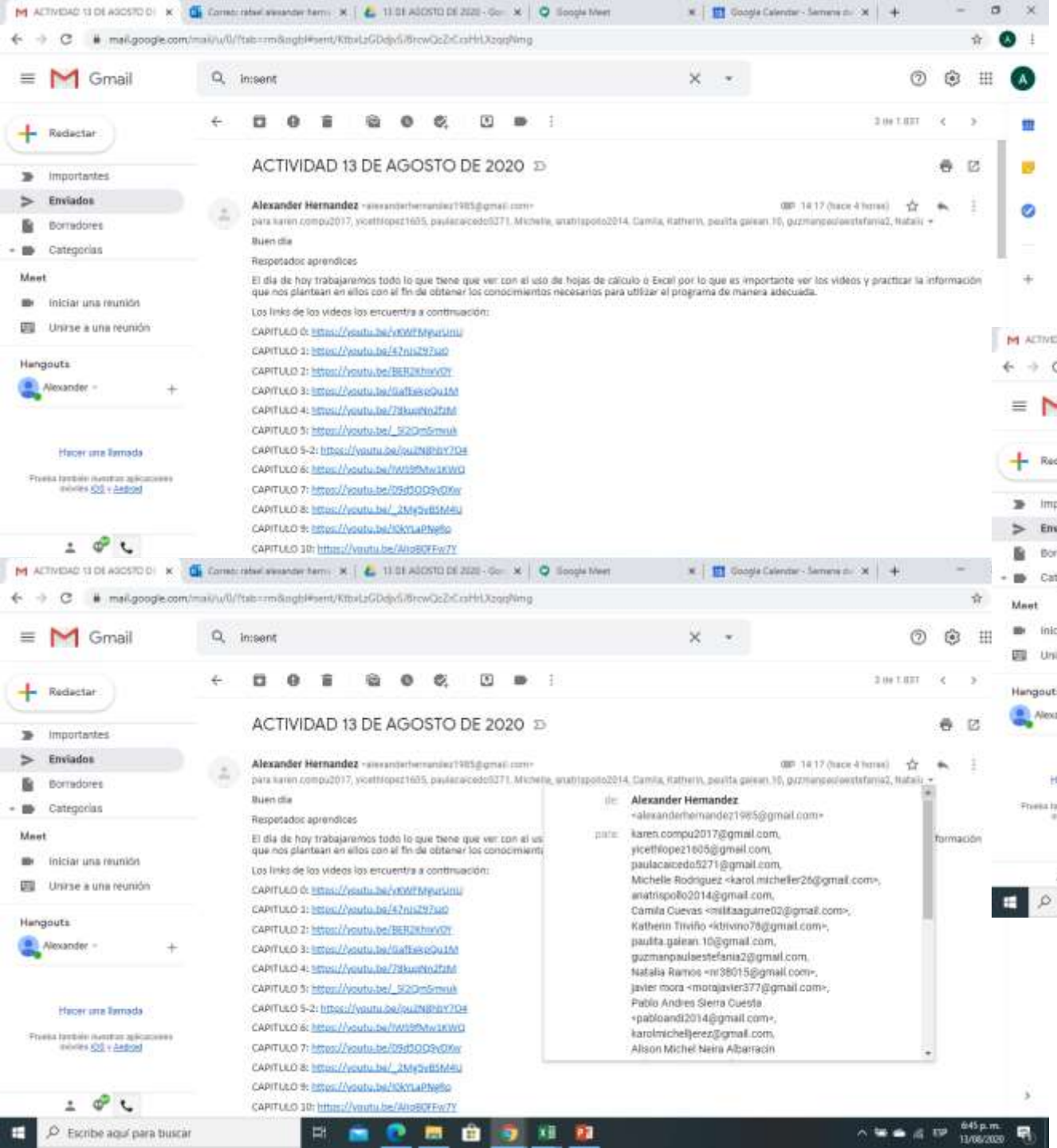
CORREO ELECTRONICO
13 DE AGOSTO DE 2020


Enviados - alexanderhernande
Correo: rafael alexander herna
13 DE AGOSTO DE 2020 - Goo
Google Meet
Google Calendar - Semana de
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent
Gmail
in:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
1–50 de 1.831
Para: luisalopez7. ...
APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 - Buenas noches Respetados aprendices Envío lin...
18:33
Para: nandasuarez. ...
APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 - Buenas noches Respetados aprendices Envío lin...
18:28
Para: karen.compu. ...
ACTIVIDAD 13 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices El día de hoy trabajarem...
14:17
TALLER FORMA...
Curso Excel - C...
Curso Excel - C...
Para: dalia ...
ACTIVIDAD 13 DE AGOSTO DE 2020 - Buen día Respetados aprendices El día de hoy trabajarem...
12:31
TALLER FORMA...
Curso Excel - C...
Curso Excel - C...


Gmail
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
ACTIVIDAD 13 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
El día de hoy trabajaremos todo lo que tiene que ver con el uso de hojas de cálculo o Excel por lo que es importante ver los videos y practicar la información que nos plantean en ellos con el fin de obtener los conocimientos necesarios para utilizar el programa de manera adecuada.
Los links de los videos los encuentra a continuación:
CAPITULO 0: https://youtu.be/vKWFMgurUnU
CAPITULO 1: https://youtu.be/47nlsZ97sz0
CAPITULO 2: https://youtu.be/BER2khxvI0Y
CAPITULO 3: https://youtu.be/GafEekpQuLM
CAPITULO 4: https://youtu.be/73kunNo2fzM
CAPITULO 5: https://youtu.be/_5I2DmSmvuk
CAPITULO 5-2: https://youtu.be/ru2N8hhYTO4
CAPITULO 6: https://youtu.be/IW5fMw1KWO
CAPITULO 7: https://youtu.be/09d5OO9yDIw
CAPITULO 8: https://youtu.be/_2Mg5vB0M4U
CAPITULO 9: https://youtu.be/0IXrLaPNgRu
CAPITULO 10: https://youtu.be/AUpB0FFwJY
Escribe aquí para buscar


Gmail
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
ACTIVIDAD 13 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
Los links de los videos los encuentra a continuación:
CAPITULO 0: https://youtu.be/vKWFMgurUnU
CAPITULO 1: https://youtu.be/47nlsZ97sz0
CAPITULO 2: https://youtu.be/BER2khxvI0Y
CAPITULO 3: https://youtu.be/GafEekpQuLM
CAPITULO 4: https://youtu.be/73kunNo2fzM
CAPITULO 5: https://youtu.be/_5I2DmSmvuk
CAPITULO 5-2: https://youtu.be/ru2N8hhYTO4
CAPITULO 6: https://youtu.be/IW5fMw1KWO
CAPITULO 7: https://youtu.be/09d5OO9yDIw
CAPITULO 8: https://youtu.be/_2Mg5vB0M4U
CAPITULO 9: https://youtu.be/0IXrLaPNgRu
CAPITULO 10: https://youtu.be/AUpB0FFwJY
Alexander Hernandez
<alexanderhernandez1985@gmail.com>
para: dalia becerra hurtado <becerahurtadod@gmail.com>,
jeimmycano223@gmail.com,
leidy sofia chaparro camargo
<sofi21chaparro@gmail.com>,
laura espitia <laura123espitia@gmail.com>,
sammydayana14@gmail.com,
Ximena Garcia <simenagh1327@gmail.com>,
alejo2004ramirez@gmail.com,
marbell05guatero@gmail.com,
arnolddavidrojasacosta@gmail.com,
natalia03chaparro@gmail.com,
sofiachavez0608@gmail.com,
karenvalentinacorzo@gmail.com,
fernandaveloza2@gmail.com,
afbenavides69@misena.edu.co,
Escribe aquí para buscar


Gmail
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
ACTIVIDAD 13 DE AGOSTO DE 2020
Alexander Hernandez
Buen día
Respetados aprendices
Los links de los videos los encuentra a continuación:
CAPITULO 0: https://youtu.be/vKWFMgurUnU
CAPITULO 1: https://youtu.be/47nlsZ97sz0
CAPITULO 2: https://youtu.be/BER2khxvI0Y
CAPITULO 3: https://youtu.be/GafEekpQuLM
CAPITULO 4: https://youtu.be/73kunNo2fzM
CAPITULO 5: https://youtu.be/_5I2DmSmvuk
CAPITULO 5-2: https://youtu.be/ru2N8hhYTO4
CAPITULO 6: https://youtu.be/IW5fMw1KWO
CAPITULO 7: https://youtu.be/09d5OO9yDIw
CAPITULO 8: https://youtu.be/_2Mg5vB0M4U
CAPITULO 9: https://youtu.be/0IXrLaPNgRu
CAPITULO 10: https://youtu.be/AUpB0FFwJY
afbenavides69@misena.edu.co,
andres benavides <andresbenavidesz.2003@gmail.com>,
paaulaa.436@gmail.com,
nicolasgulian200316@gmail.com,
maicolrodriguezjimenez9@gmail.com,
fernandaa avila <manluisa.2004@gmail.com>,
jefersonbautista5@gmail.com,
Rocio Cuervo <cuervorocio28@gmail.com>,
luisa fernanda salcedo solis
<salcedosolis36@gmail.com>,
yulianayarvargas10@gmail.com,
julianabetfran0501@gmail.com,
sarey123lance@gmail.com,
Manuela Quintero
<manuelaquinterorodriguez2003@gmail.com>,
Lebis Torres <lebis456@gmail.com>
fecha: 13 ago. 2020 12:31
asunto: ACTIVIDAD 13 DE AGOSTO DE 2020
Escribe aquí para buscar



ACTIVIDAD 13 DE AGOSTO DE 2020

Alexander Hernandez <alexanderhernandez1985@gmail.com> 14:17 (hace 4 horas)

para karen.compu2017, yicethlopez1605, paulacaicedo5271, Michelle, anatrispoto2014, Camila, Katherin, paulita.galean.10, guzmanpaulaestefania2, Natalia

Buen dia

Respetados aprendices

El dia de hoy trabajaremos todo lo que tiene que ver con el uso de hojas de cálculo o Excel por lo que es importante ver los videos y practicar la información que nos plantean en ellos con el fin de obtener los conocimientos necesarios para utilizar el programa de manera adecuada.

Los links de los videos los encuentra a continuación:

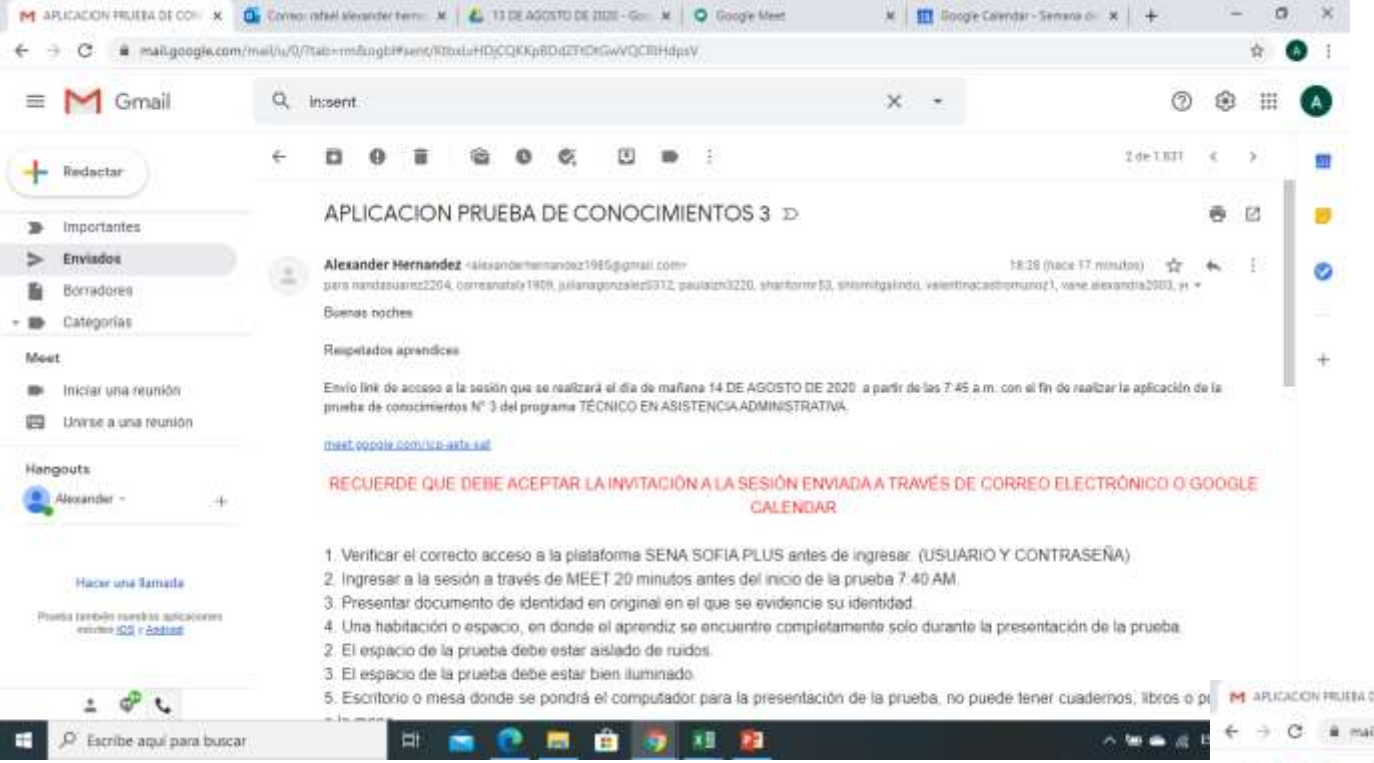
CAPITULO 0: https://youtu.be/vKWfMgurUnU
CAPITULO 1: https://youtu.be/47nuZ97uz0
CAPITULO 2: https://youtu.be/BER2khnVOY
CAPITULO 3: https://youtu.be/GaBekqQu1M
CAPITULO 4: https://youtu.be/78kuqWnZfzM
CAPITULO 5: https://youtu.be/_5I2OmSmnuk
CAPITULO 5-2: https://youtu.be/puiZNBhbY7Q4
CAPITULO 6: https://youtu.be/IWb9fMw1KWQ
CAPITULO 7: https://youtu.be/09d3OD9vDXw
CAPITULO 8: https://youtu.be/_2My3vB5M4U
CAPITULO 9: https://youtu.be/lOkYLaPNgRo
CAPITULO 10: https://youtu.be/Alro80FFw7Y

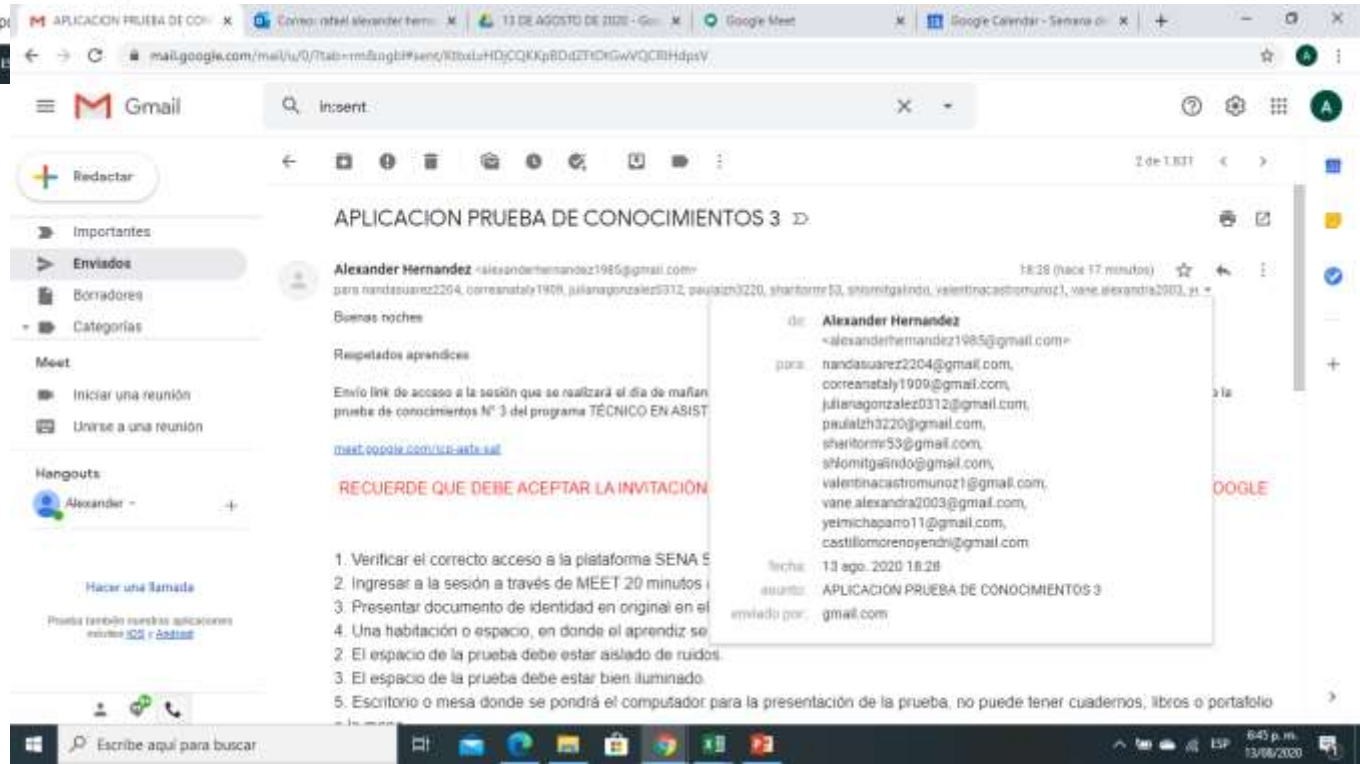
de: Alexander Hernandez <alexanderhernandez1985@gmail.com>

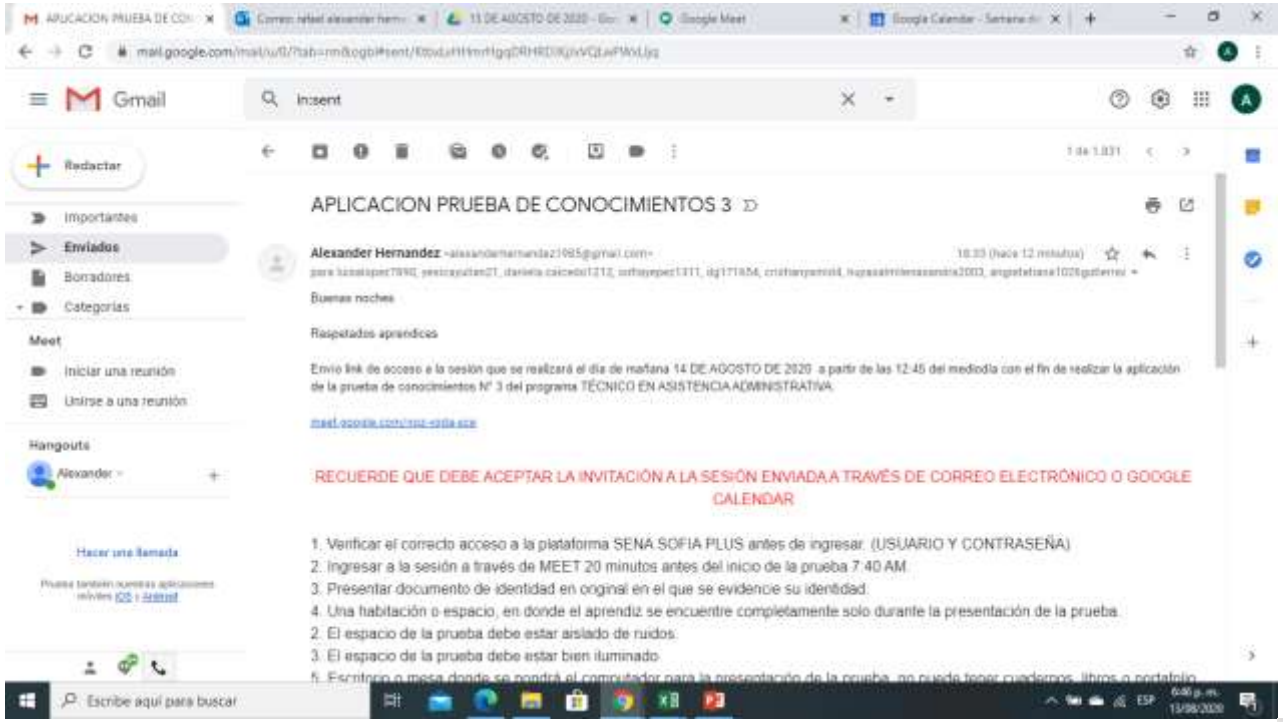
para: karen.compu2017@gmail.com, yicethlopez1605@gmail.com, paulacaicedo5271@gmail.com, Michelle Rodriguez <karol.michelle26@gmail.com>, anatrispoto2014@gmail.com, Camila Cuevas <militaaguirre02@gmail.com>, Katherin Triviño <ktrivino78@gmail.com>, paulita.galean.10@gmail.com, guzmanpaulaestefania2@gmail.com, Natalia Ramos <nr38015@gmail.com>, javier mora <morajavier377@gmail.com>, Pablo Andres Sierra Cuesta <pabloandi2014@gmail.com>, karolmichelljerez@gmail.com, Alison Michel Neira Albarracin <alison.neiraa@gmail.com>, sebastian0126@gmail.com, Dirlis Peñata reyes <dirlisjhoanareyes@gmail.com>, 2018carol08@gmail.com, aguilarlorena104@gmail.com, duber bernal <duberyefrethbernalveloza@gmail.com>, Jeimi Julieth <1031646592julieth@gmail.com>, maria valentina martinez <mariavalentina1236@gmail.com>, 3124286999neves@gmail.com, kamikaaa456@gmail.com, jg1708200311082006@gmail.com, Sara Pamplona <pamplonasara703@gmail.com>, andrea.katerine1123@gmail.com, julili.compu@gmail.com

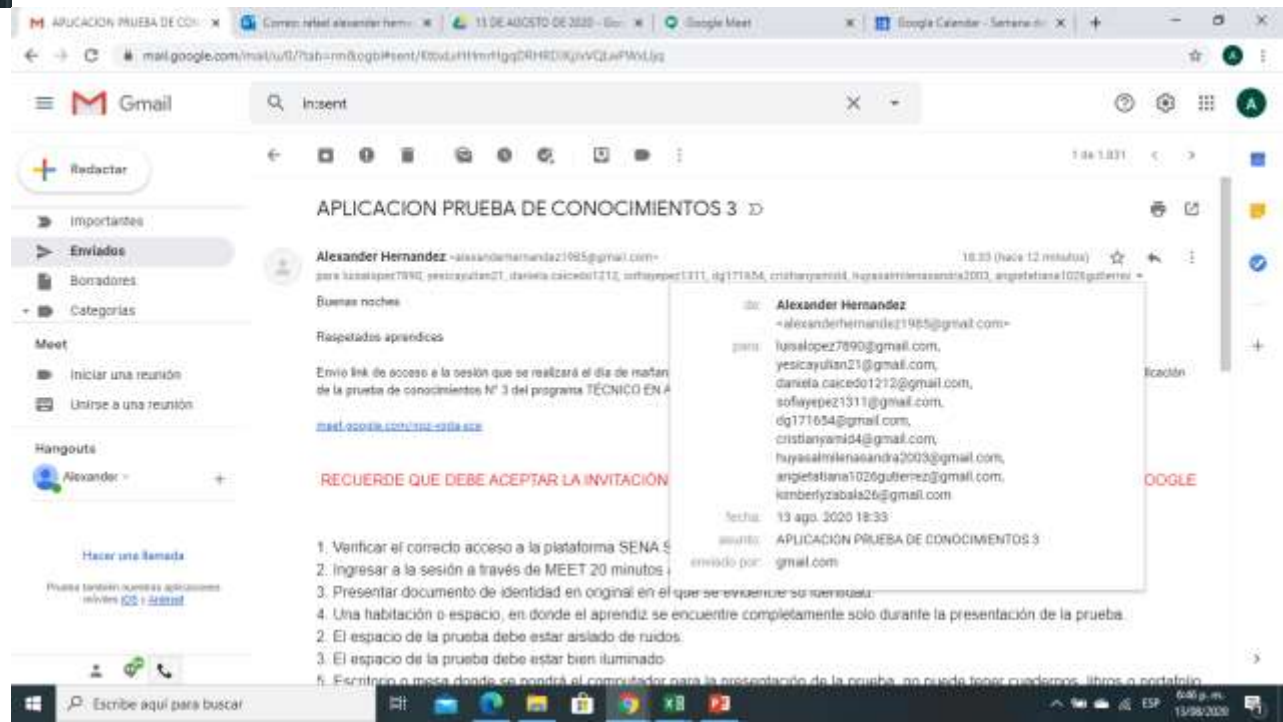
fecha: 13 ago. 2020 14:17

asunto: ACTIVIDAD 13 DE AGOSTO DE 2020


APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
Envío link de acceso a la sesión que se realizará el día de mañana 14 DE AGOSTO DE 2020 a partir de las 7:45 a.m. con el fin de realizar la aplicación de la prueba de conocimientos N° 3 del programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
RECUERDE QUE DEBE ACEPTAR LA INVITACIÓN A LA SESIÓN ENVIADA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O GOOGLE CALENDAR
1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA SOFIA PLUS antes de ingresar. (USUARIO Y CONTRASEÑA)
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos antes del inicio de la prueba 7:40 AM.
3. Presentar documento de identidad en original en el que se evidencie su identidad.
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se encuentre completamente solo durante la presentación de la prueba.
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
5. Escritorio o mesa donde se pondrá el computador para la presentación de la prueba, no puede tener cuadernos, libros o p


APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
RECUERDE QUE DEBE ACEPTAR LA INVITACIÓN
1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA S
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos
3. Presentar documento de identidad en original en el
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
5. Escritorio o mesa donde se pondrá el computador para la presentación de la prueba, no puede tener cuadernos, libros o portafolio
de: Alexander Hernandez
para: nandasuarez2204@gmail.com, correanataly1909@gmail.com, julianagonzalez0312@gmail.com, paulalzh3220@gmail.com, sharitorm53@gmail.com, shlomitgalindo@gmail.com, valentinacastromunoz1@gmail.com, vane.alexandra2003@gmail.com, yeimichaparro11@gmail.com, castillomorenoyendri@gmail.com
fecha: 13 ago. 2020 18:28
asunto: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
enviado por: gmail.com


Gmail
in:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
Envio link de acceso a la sesión que se realizará el día de mañana 14 DE AGOSTO DE 2020 a partir de las 12:45 del mediodía con el fin de realizar la aplicación de la prueba de conocimientos N° 3 del programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
meet.google.com/roz-rpda-xce
RECUERDE QUE DEBE ACEPTAR LA INVITACIÓN A LA SESIÓN ENVIADA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O GOOGLE CALENDAR
1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA SOFIA PLUS antes de ingresar. (USUARIO Y CONTRASEÑA)
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos antes del inicio de la prueba 7:40 AM.
3. Presentar documento de identidad en original en el que se evidence su identidad.
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se encuentre completamente solo durante la presentación de la prueba.
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
Escribe aquí para buscar


Gmail
in:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
meet.google.com/roz-rpda-xce
1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos
3. Presentar documento de identidad en original en el que se evidence su identidad.
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se encuentre completamente solo durante la presentación de la prueba.
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
de: Alexander Hernandez <alexanderhernandez1985@gmail.com>
para: luisalopez7890@gmail.com, yesicayulian21@gmail.com, daniela.caicedo1212@gmail.com, sofiayepez1311@gmail.com, dg171654@gmail.com, cristianyamid4@gmail.com, huyasalmilenasandra2003@gmail.com, angietatiana1026gutierrez@gmail.com, kimberlyzabala26@gmail.com
fecha: 13 ago. 2020 18:33
asunto: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
enviado por: gmail.com
Escribe aquí para buscar

ETAPAS DEL EVENTO

PRE-EVENTO

1.- Determinar los objetivos y definir el tipo de evento y su nombre de acuerdo a los fines del mismo.

Luego de haberse escogido el tema se deberá definir con claridad los objetivos que se pretenden alcanzar o lograr a través de las actividades que se llevarán a cabo.

Al elegir el nombre del evento se debe considerar la naturaleza del mismo para determinar su tipo, bien sea un congreso, un seminario, un simposio u otro. Tal nombre debe ser corto y llamativo, pero sobre todo debe adecuarse al propósito que se busca con la realización del evento.

2.- Nombrar el Comité Organizador

Sus miembros son los responsables de la planeación del evento, su número varía de acuerdo a la magnitud del evento y demás condiciones específicas del mismo

3.- Determinar el número y tipo de Invitados, Participantes, Delegados, Ponentes y Acompañantes.

4.- Seleccionar la Fecha

Para la selección de la fecha del evento se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si hay suficiente margen de tiempo para la organización requerida
- Evitar que coincida con la fecha de una actividad similar o dirigida al mismo tipo de público
- Asegurarse de que no haya conflicto con las fechas de celebraciones religiosas, fiestas nacionales o regionales

5.- Seleccionar el lugar o los lugares de realización.

6.- Elaborar el Cronograma General de Actividades.

7.- Estimar los Recursos Humanos, Materiales y Técnicos.

8.- Elaborar el Presupuesto

9.- Promoción del Evento.

10.- Diseño y Elaboración de impresos.

11.- Selección y Capacitación de Personal.

12.- Adquisición o Contratación de materiales, equipos o servicios.

EVENTO

Es donde se va a ejecutar todas las actividades que se planificaron durante el Pre- Evento.

Va a consistir en la reunión de todas las personas involucradas en el mismo, en el lugar y hora estimada guiadas por la programación que el comité organizador preparó como evento.

POST-EVENTO

1.- Recopilación y Archivo de la Información pertinente al Evento

Al culminar el evento las comisiones deberán entregar un informe de sus actividades las cuales integrarán la Memoria del Evento donde se detallarán aspectos como: la historia, resumen, programa, ponencias y conclusiones, en el caso de haberlas. Dicha información deberá guardarse en forma ordenada para facilitar futuras consultas.

2.- Agradecimientos

Se deben enviar cartas o notas de agradecimiento a todas aquellas personas que hicieron posible que el evento se desarrollara conforme a lo previsto (auspiciantes, patrocinantes, ponentes, etc.)

3.-Evaluación

Consiste en medir si lo planificado se cumplió en el momento oportuno o no se cumplió.

4.-Cumplimiento de los compromisos adquiridos

Es muy importante que el comité organizador cumpla con los convenios y acuerdos que se realizaron a favor al éxito del evento. Es así que se crea la credibilidad y responsabilidad del grupo organizador.

5.-Memoria y Cuentas

Es un documento que narra todas las actividades realizadas por el comité Organizador. Es un Informe general del Evento.

No importa qué tipo de evento sea, lo importante es planificarlo cuidando los detalles y ya en la ejecución hacer que esos detalles se cumplan en el lugar y en el momento que fueron programados.

Repo

Ficha de Caracterización: 1829620 Y 1829629 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 8/12/2020

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular
TI	1074809001	LUISA FERNANDA	LOPEZ SALDAÑA	3204125834
TI	1006409856	YESSICA YULITZA	MARIN ESTEBAN	3013084197
TI	1001066049	LICETH DANIELA	MARTINEZ CAICEDO	3112581829
TI	1085165009	SOFIA	MARTINEZ YEPEZ	3006897081
TI	1000787358	MARY ANGELICA	MENESES NIETO	3143845990
TI	1004631061	CRISTIAN JAMID	TORO MUÑOZ	3045735075
TI	1014476577	SANDRA MILENA	TRIVIÑO HUYASAL	3219681327
TI	1000732032	ANGIE TATIANA	TUNJUELO GUTIERRREZ	3112414912
TI	1000594228	KIMBERLY	ZABALA DIAZ	3502192328

orte de Aprendices

Correo Electrónico	Estado	INSTRUCTOR DE APOYO
luisalopez7890@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
yesicayulian21@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
daniela.caicedo1212@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
sofiayepez1311@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
dg171654@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
cristianyamid4@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
huyasalmilenasandra2003@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
angietatiana1026gutierrez@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
kimberlyzabala26@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ

HORA DE PRUEBA	FICHA
13:00 - 15:00	1829620
13:00 - 15:00	1829620
13:00 - 15:00	1829620
13:00 - 15:00	1829620
13:00 - 15:00	1829620
13:00 - 15:00	1829629
13:00 - 15:00	1829629
13:00 - 15:00	1829629
13:00 - 15:00	1829629

Reporte de A

Ficha de Caracterización: 1829657 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 8/12/2020

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular
TI	1030520728	MARIA FERNANDA	LOPEZ SUAREZ	
TI	1001052530	NATALY	CORREA GALINDO	3003006746
TI	1000469222	NICOLE JULIANA	GONZALEZ HERNANDEZ	3118206205
TI	1000019638	PAULA ANDREA	LOZANO HERRERA	3202920855
TI	1021392007	SHARON NICOLE	TORRES RODRIGUEZ	3228884630
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON	3213027435
TI	1016712516	VALENTINA	CASTRO MUÑOZ	3108741772
TI	1000378627	VANESSA ALEXANDRA	MESA SANCHEZ	3007182
TI	1000130329	YEIMY PAOLA	CHAPARRO RODRIGUEZ	3215971386
TI	1116852584	YENDRI ROCIO	CASTILLO MORENO	3172892596

prendices

Correo Electrónico	Estado	INSTRUCTOR DE APOYO	HORA DE LA PRUEBA
nandasuarez2204@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
correanataly1909@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
julianagonzalez0312@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
paulalzh3220@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
sharitormr53@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
shlomitgalindo@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
valentinacastromunoz1@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
vane.alexandra2003@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
yeimichaparro11@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
castillomorenoyendri@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00

SESIONES SINCRONICAS
13 DE AGOSTO DE 2020
I.E.D. GONZALO ARANGO
UNDECIMO

Zoom Reunión 40 minutos

Vista del hablante


Yulian Yara


Alexander Hernández


Leibis Torres

Luisa Salcedo


Luisa Avila.


Rocio Cuervo


Saray Florez


Paula Franco

Laura Espitia

Lorena cano

Jeferson

Manuela Quintero


Karen Cubides

Mafe Veloza

Arnold..


Karen Corzo

Sofia Chavez ♡

Andres Benavides

Dalia becerra


Natalia Chaparro

Silenciar | Detener video | Seguridad | Participantes 20 | Chatear | Compartir pantalla | Grabar | Reacciones | Finalizar

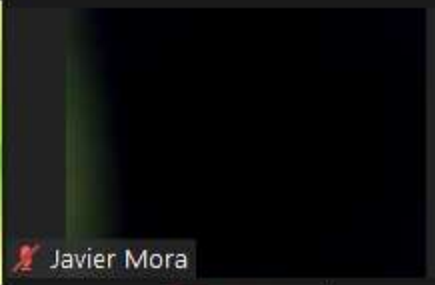
Escribe aquí para buscar

ESP 8:22 a. m. 13/08/2020

Vista del hablante


juliana gamboa rojas


Alexander Hernández


Javier Mora

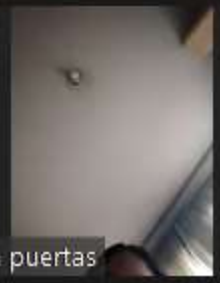

Juliana Quintero


Karol Jerez


Angie Aguilar


paula guzman


Natalia Ramos


Andrea puertas


katherin


Kamila Castillo


Pablo Sierra

Sara Pamplona

Duber bernal

D

Dirlis Peñata


María Camila


Paula Caicedo


Michelle Rodriguez

Detener video

Seguridad

18
Participantes

Chatear

Compartir pantalla

Grabar

Reacciones

Final

1:26 p. m.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: agosto 14 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: ALEXANDER HERNANDEZ

Actividades Realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 14: • Se realiza la programación de las sesiones que se realizarán el día 18 de agosto de 2020. • Se realiza la aplicación de la prueba de conocimientos 3 a los aprendices asignados correspondientes al CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA I.E.D. ficha 1829657.	Se realizó contacto a través de correo electrónico, google drive ,WhatsApp.	Se adjuntan evidencias fotográficas en drive y por correo electrónico	Medios utilizados para contacto con instructores SENA: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Google drive

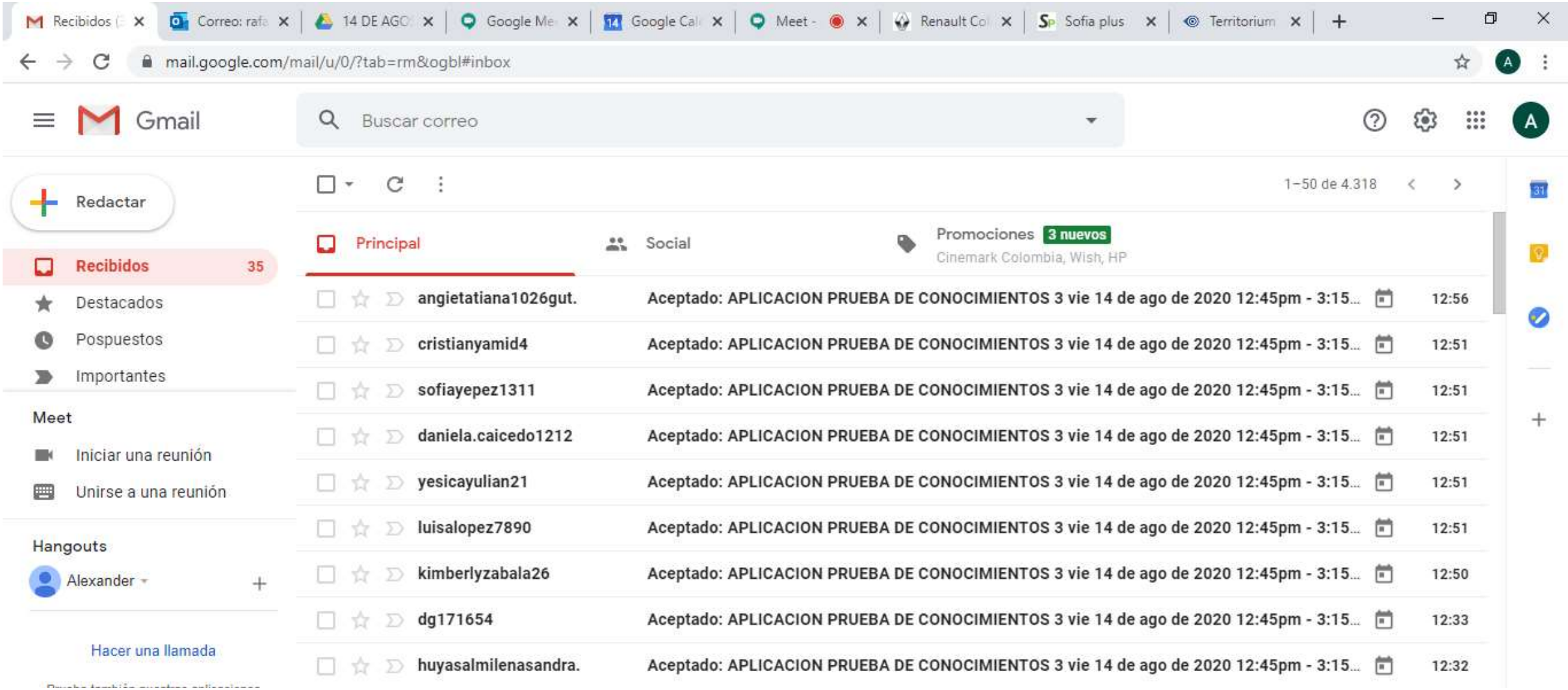
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

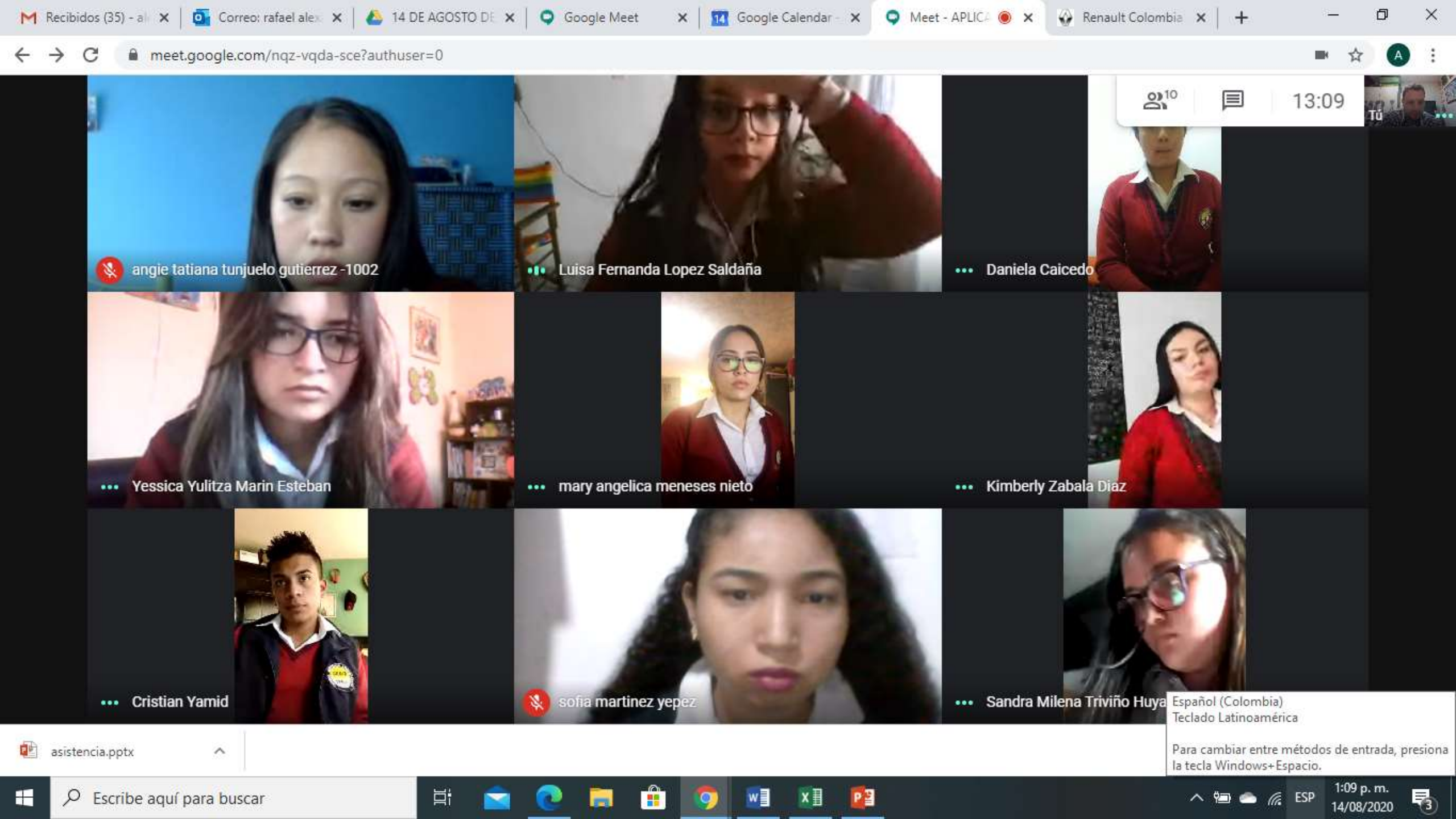
• Se realiza la aplicación de la prueba de conocimientos 3 a los aprendices asignados correspondientes al CEDID CIUDAD BOLIVAR I.E.D. fichas 1829620 y 1829629. • Sensibilización territorium 3:30 – 6:30.			

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas** **(buenas prácticas)**
Ninguna	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
CEDID CIUDAD BOLIVAR
FICHA: 1829620 - 1829629


Recibidos
Correo: rafa
14 DE AGO
Google Me
Google Cal
Meet -
Renault Co
Sofia plus
Territorium
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 35
Destacados
Pospuestos
Importantes
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
1–50 de 4.318
Principal
Social
Promociones 3 nuevos
Cinemark Colombia, Wish, HP
angietatiana1026gut. Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 12:45pm - 3:15... 12:56
cristianyamid4 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 12:45pm - 3:15... 12:51
sofiayepez1311 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 12:45pm - 3:15... 12:51
daniela.caicedo1212 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 12:45pm - 3:15... 12:51
yesicayulian21 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 12:45pm - 3:15... 12:51
luisalopez7890 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 12:45pm - 3:15... 12:51
kimberlyzabala26 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 12:45pm - 3:15... 12:50
dg171654 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 12:45pm - 3:15... 12:33
huyasalmilenasandra. Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 12:45pm - 3:15... 12:32


Recibidos (35) - al
Correo: rafael alex
14 DE AGOSTO DE
Google Meet
Google Calendar
Meet - APLICA
Renault Colombia
meet.google.com/nqz-vqda-sce?authuser=0
10
13:09
Tú
angie tatiana tunjuelo gutierrez -1002
Luisa Fernanda Lopez Saldaña
Daniela Caicedo
Yessica Yulitza Marin Esteban
mary angelica meneses nieto
Kimberly Zabala Diaz
Cristian Yamid
sofia martinez yepez
Sandra Milena Triviño Huya
Español (Colombia)
Teclado Latinoamérica
Para cambiar entre métodos de entrada, presiona la tecla Windows+Espacio.
asistencia.pptx
Escribe aquí para buscar
ESP
1:09 p. m.
14/08/2020



angie tatiana tunjuelo gutierrez -1002



Luisa Fernanda Lopez Saldaña



Daniela Caicedo

10 13:10

Tú



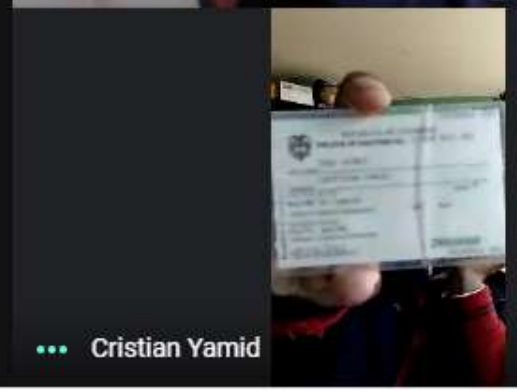
Yessica Yulitza Marin Esteban



mary angelica meneses nieto



Kimberly Zabala Diaz



Cristian Yamid



sofia martinez yepez



Sandra Milena Triviño Huyasal

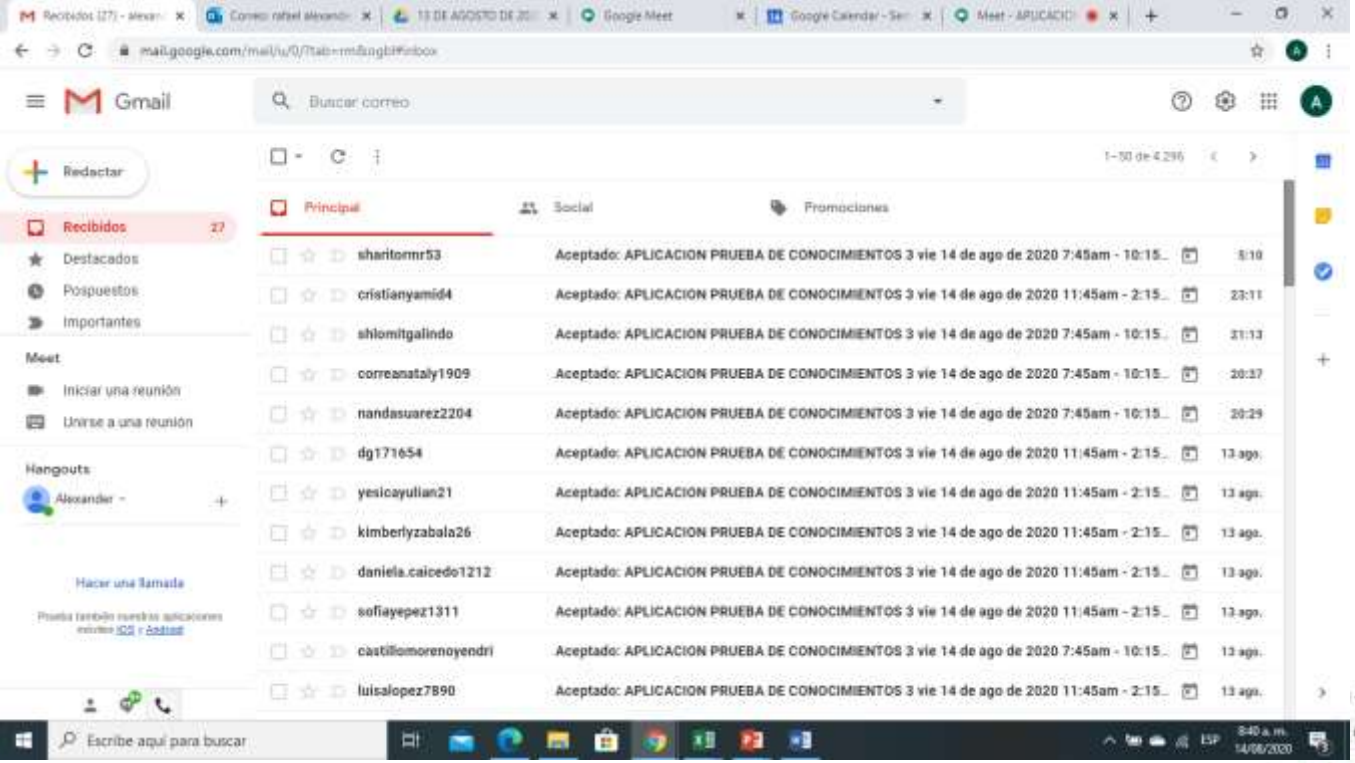
asistencia.pptx

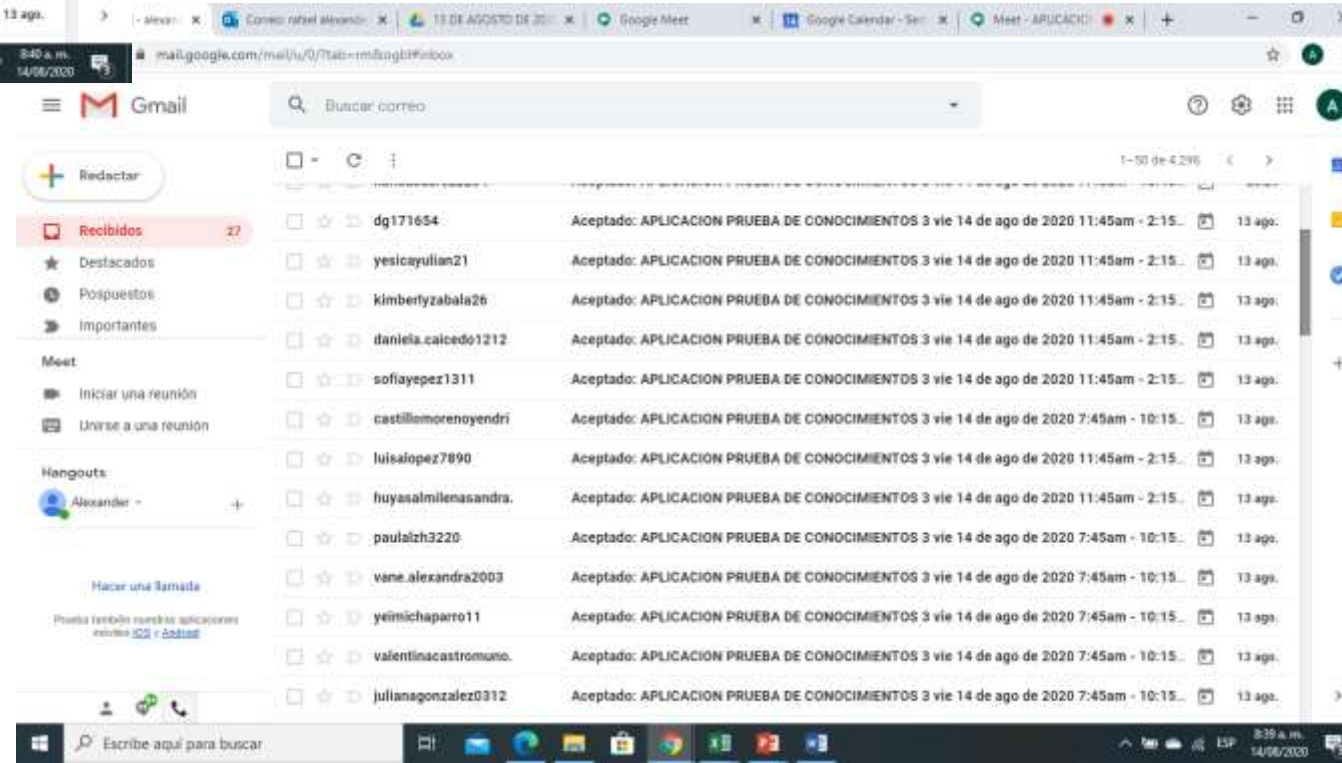
Mostrar todo

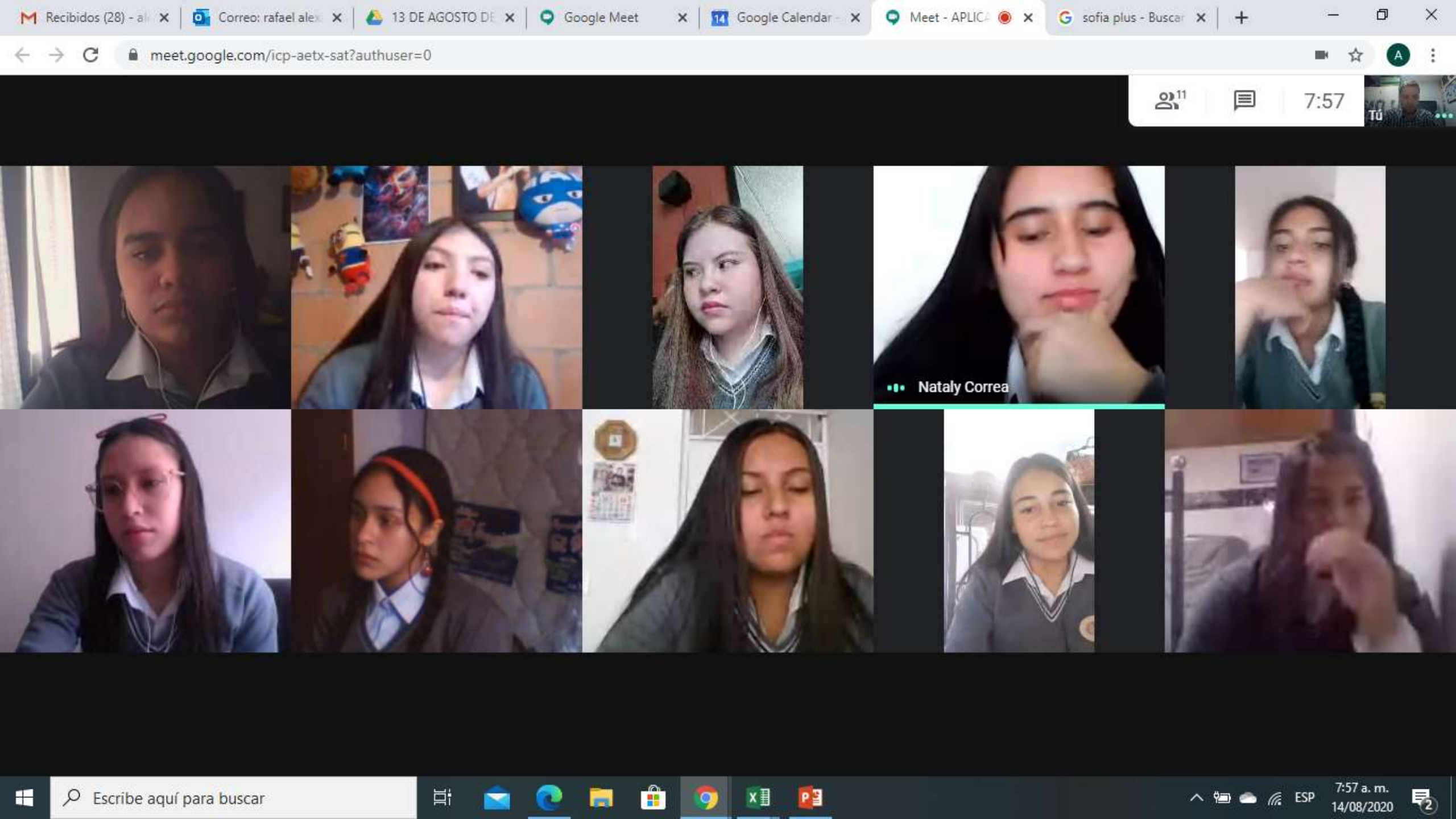
Escribe aquí para buscar

ESP 1:10 p. m. 14/08/2020

APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA FICHA 1929657 UNDECIMO


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 27
Destacados
Pospuestos
Importantes
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
Principal
Social
Promociones
1–50 de 4.296
sharitomnr53 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 5:10
cristianyamid4 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 23:11
shlomitgalindo Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 21:13
correanataly1909 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 20:37
nandasuarez2204 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 20:29
dg171654 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
yesicayulian21 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
kimberlyzabala26 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
daniela.caicedo1212 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
sofiayepez1311 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
castillomorenoyendri Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
luisalopez7890 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
Escribe aquí para buscar


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 27
Destacados
Pospuestos
Importantes
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
1–50 de 4.296
dg171654 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
yesicayulian21 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
kimberlyzabala26 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
daniela.caicedo1212 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
sofiayepez1311 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
castillomorenoyendri Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
luisalopez7890 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
huyasalmilenasandra. Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
paulalzh3220 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
vane.alexandra2003 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
yeimichaparro11 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
valentinacastromuno. Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
julianagonzalez0312 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
Escribe aquí para buscar


Recibidos (28) - al
Correo: rafael alex
13 DE AGOSTO DE
Google Meet
Google Calendar
Meet - APLICA
sofia plus - Buscar
meet.google.com/icp-aetx-sat?authuser=0
11
7:57
Tú
Nataly Correa
Escribe aquí para buscar
ESP
7:57 a. m.
14/08/2020

Recibidos (28) - al | Correo: rafael alex | 13 DE AGOSTO DE | Google Meet | Google Calendar | Meet - APLICA | sofia plus - Buscar

meet.google.com/icp-aetx-sat?authuser=0

11 | 7:58 | Tú

















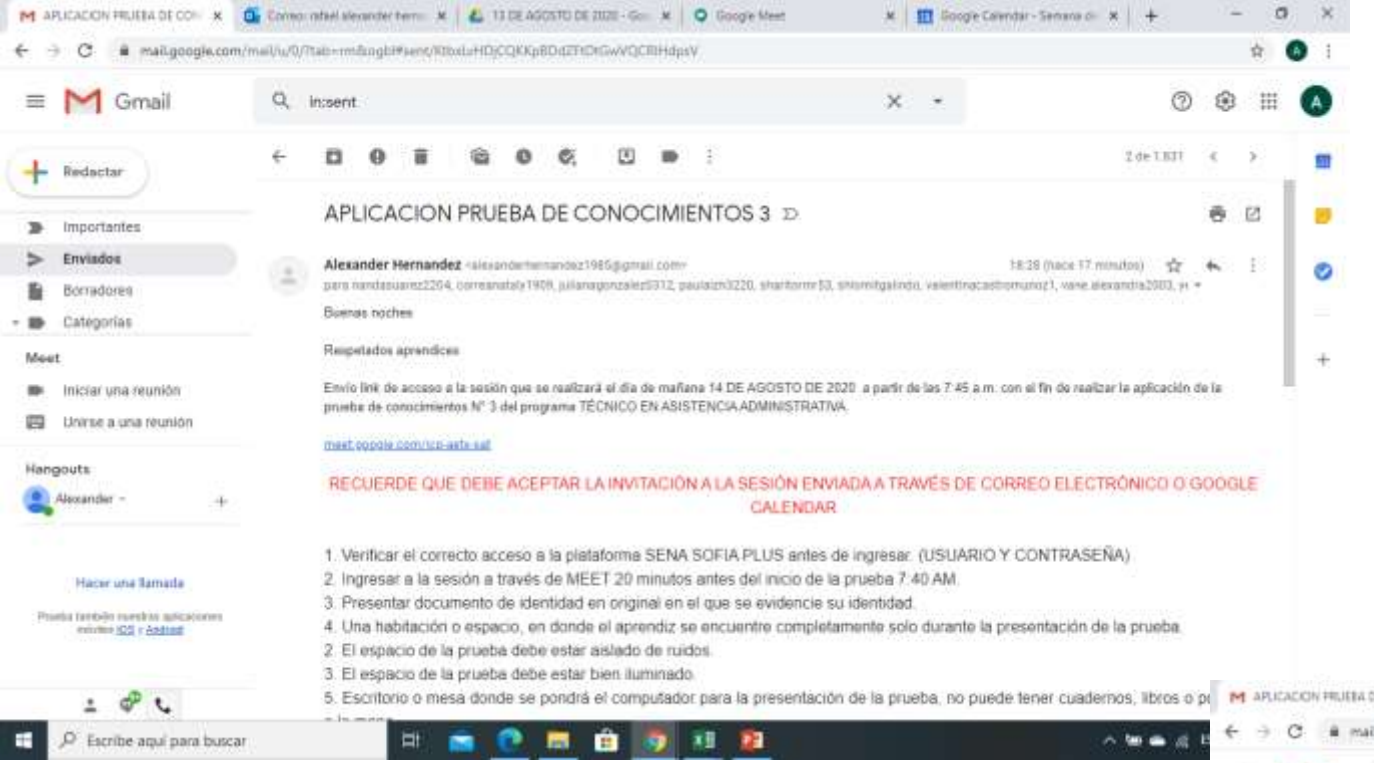


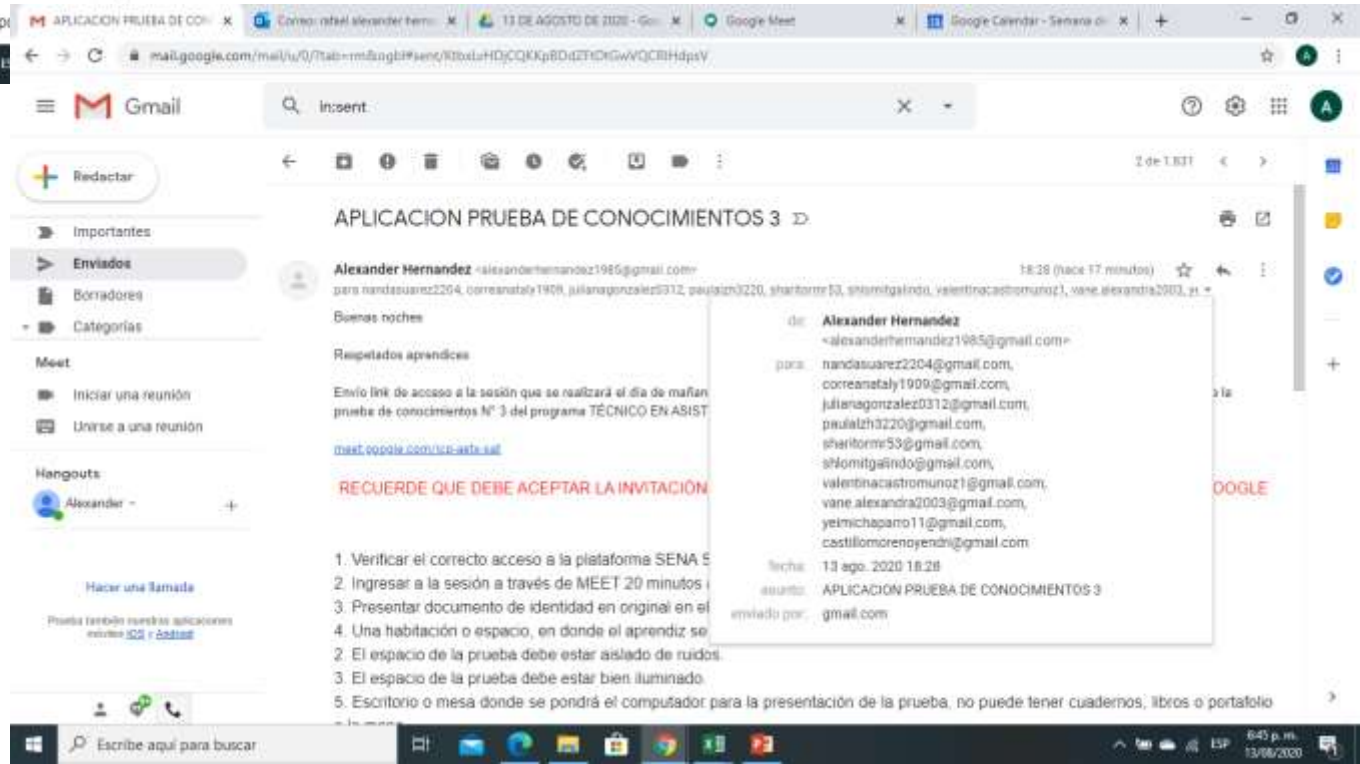


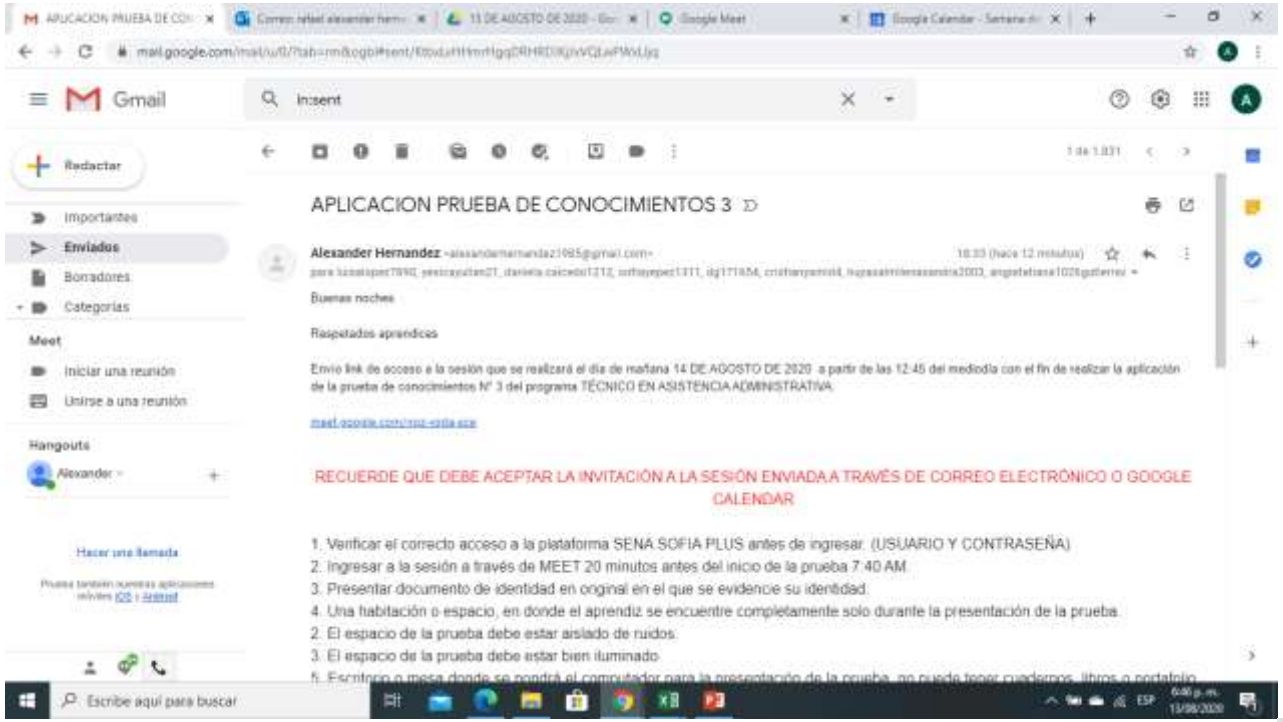
Escribe aquí para buscar

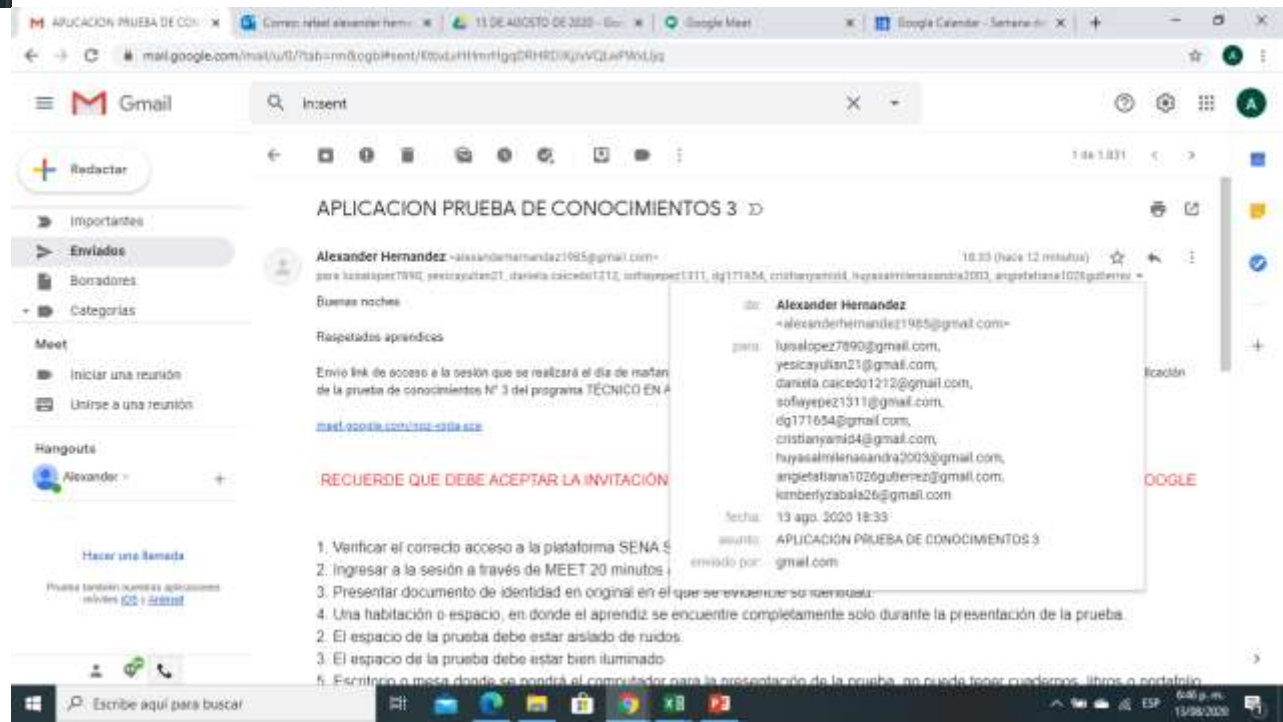
ESP 7:58 a. m. 14/08/2020

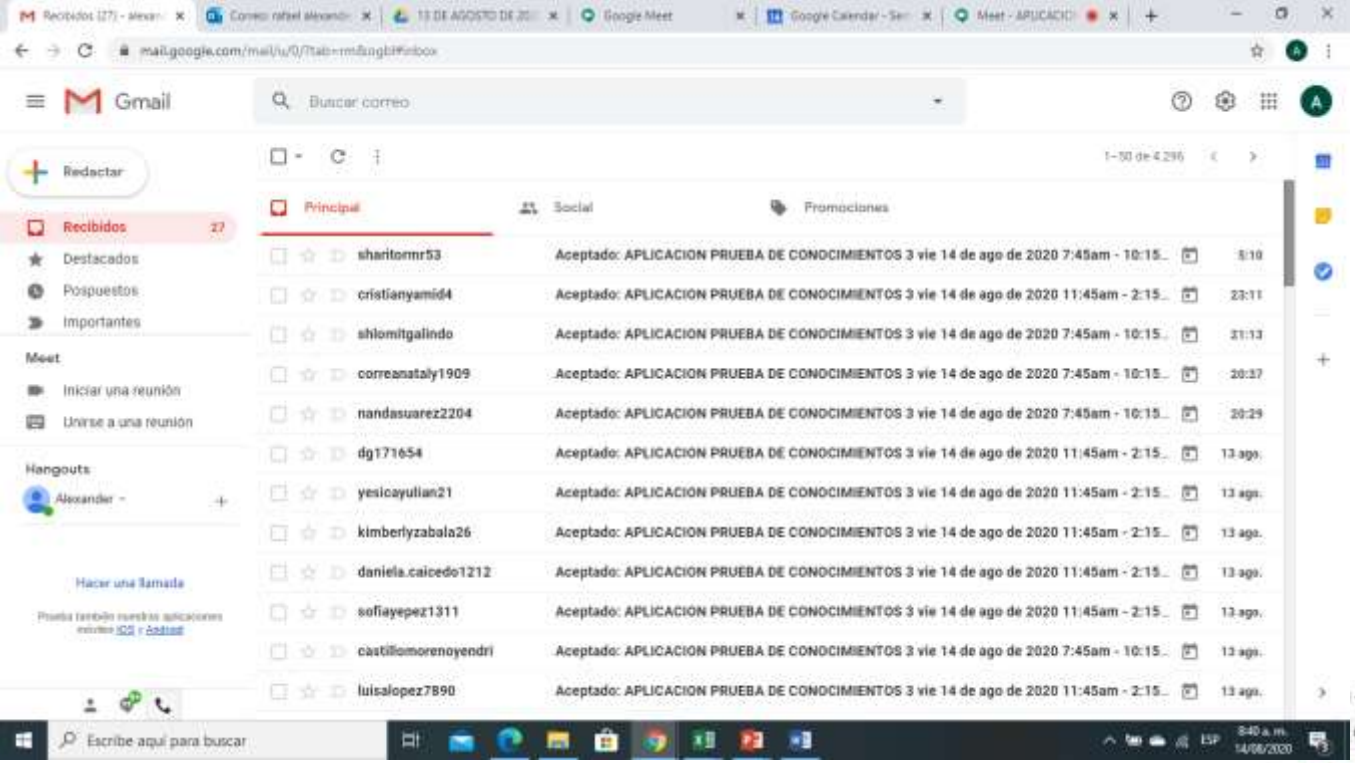
CORREO ELECTRONICO
14 DE AGOSTO DE 2020

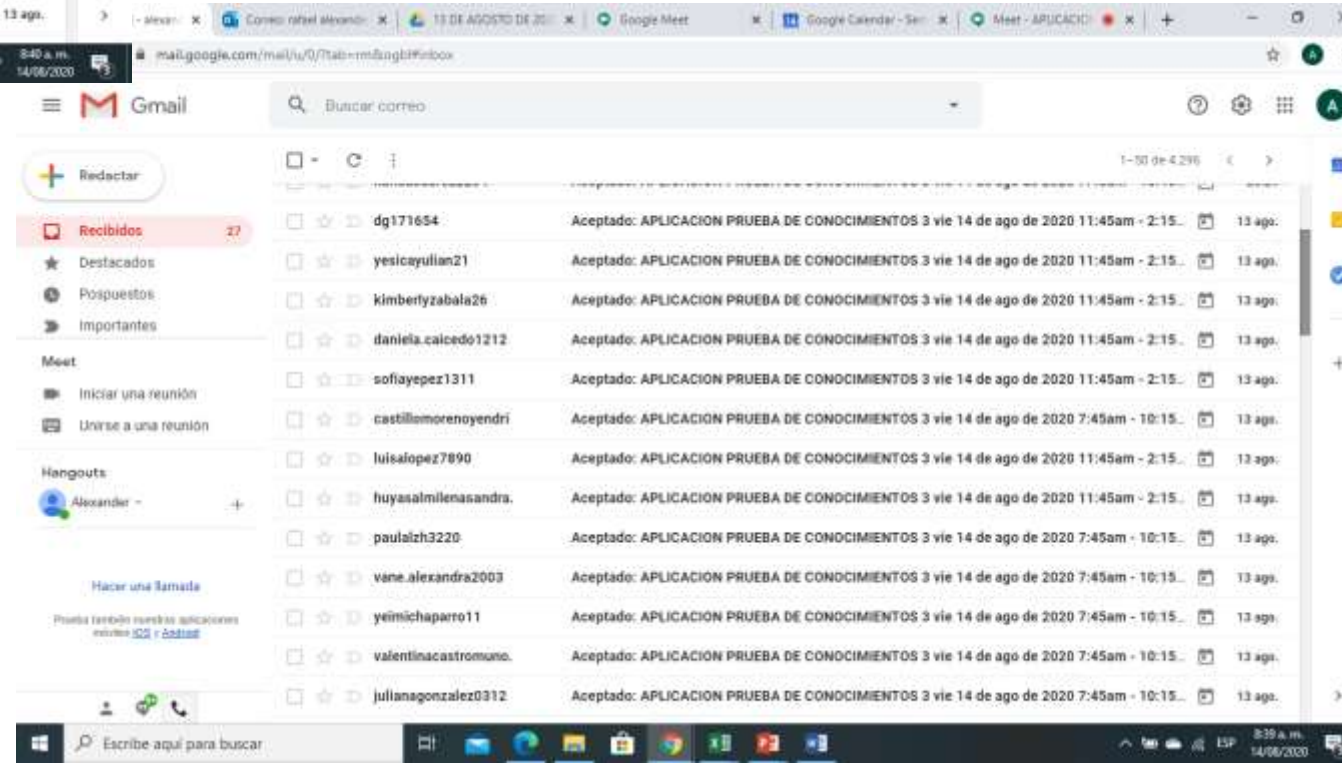

APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
Envío link de acceso a la sesión que se realizará el día de mañana 14 DE AGOSTO DE 2020 a partir de las 7:45 a.m. con el fin de realizar la aplicación de la prueba de conocimientos N° 3 del programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
RECUERDE QUE DEBE ACEPTAR LA INVITACIÓN A LA SESIÓN ENVIADA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O GOOGLE CALENDAR
1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA SOFIA PLUS antes de ingresar. (USUARIO Y CONTRASEÑA)
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos antes del inicio de la prueba 7:40 AM.
3. Presentar documento de identidad en original en el que se evidencie su identidad.
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se encuentre completamente solo durante la presentación de la prueba.
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
5. Escritorio o mesa donde se pondrá el computador para la presentación de la prueba, no puede tener cuadernos, libros o p


APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
RECUERDE QUE DEBE ACEPTAR LA INVITACIÓN
1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA S
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos
3. Presentar documento de identidad en original en el
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
5. Escritorio o mesa donde se pondrá el computador para la presentación de la prueba, no puede tener cuadernos, libros o portafolio
de: Alexander Hernandez
para: nandasuarez2204@gmail.com, correanataly1909@gmail.com, julianagonzalez0312@gmail.com, paulalzh3220@gmail.com, sharitorm53@gmail.com, shlomitgalindo@gmail.com, valentinacastromunoz1@gmail.com, vane.alexandra2003@gmail.com, yeimichaparro11@gmail.com, castillomorenoyendri@gmail.com
fecha: 13 ago. 2020 18:28
asunto: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
enviado por: gmail.com


Gmail
in:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
Envio link de acceso a la sesión que se realizará el día de mañana 14 DE AGOSTO DE 2020 a partir de las 12:45 del mediodía con el fin de realizar la aplicación de la prueba de conocimientos N° 3 del programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
meet.google.com/roz-rpda-xce
RECUERDE QUE DEBE ACEPTAR LA INVITACIÓN A LA SESIÓN ENVIADA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O GOOGLE CALENDAR
1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA SOFIA PLUS antes de ingresar. (USUARIO Y CONTRASEÑA)
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos antes del inicio de la prueba 7:40 AM.
3. Presentar documento de identidad en original en el que se evidence su identidad.
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se encuentre completamente solo durante la presentación de la prueba.
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
Escribe aquí para buscar


Gmail
in:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
Alexander Hernandez
Buenas noches
Respetados aprendices
meet.google.com/roz-rpda-xce
1. Verificar el correcto acceso a la plataforma SENA
2. Ingresar a la sesión a través de MEET 20 minutos
3. Presentar documento de identidad en original en el que se evidence su identidad.
4. Una habitación o espacio, en donde el aprendiz se encuentre completamente solo durante la presentación de la prueba.
2. El espacio de la prueba debe estar aislado de ruidos.
3. El espacio de la prueba debe estar bien iluminado.
de: Alexander Hernandez <alexanderhernandez1985@gmail.com>
para: luisalopez7890@gmail.com, yesicayulian21@gmail.com, daniela.caicedo1212@gmail.com, sofiayepez1311@gmail.com, dg171654@gmail.com, cristianyamid4@gmail.com, huyasalmilenasandra2003@gmail.com, angietatiana1026gutierrez@gmail.com, kimberlyzabala26@gmail.com
fecha: 13 ago. 2020 18:33
asunto: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3
enviado por: gmail.com
Escribe aquí para buscar


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 27
Destacados
Pospuestos
Importantes
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
Principal
Social
Promociones
1–50 de 4.296
sharitomnr53 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 5:10
cristianyamid4 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 23:11
shlomitgalindo Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 21:13
correanataly1909 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 20:37
nandasuarez2204 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 20:29
dg171654 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
yesicayulian21 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
kimberlyzabala26 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
daniela.caicedo1212 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
sofiayepez1311 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
castillomorenoyendri Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
luisalopez7890 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
Escribe aquí para buscar

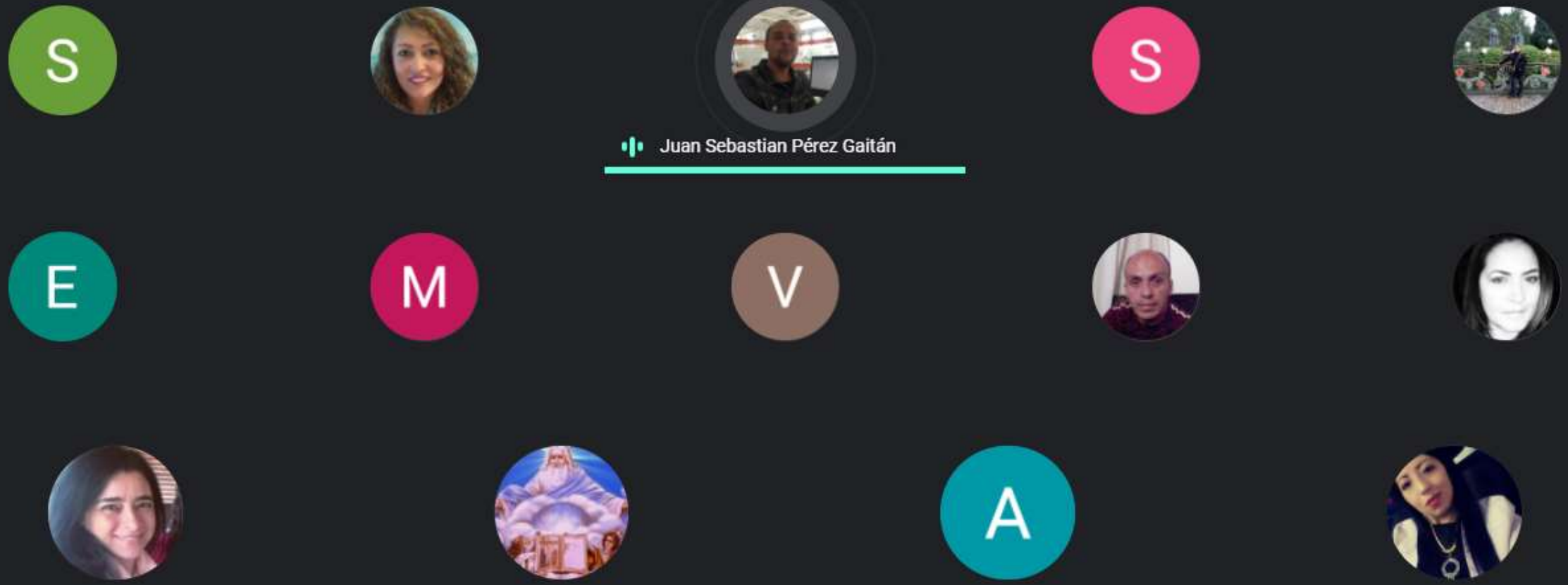

Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 27
Destacados
Pospuestos
Importantes
Meet
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Alexander
Hacer una llamada
1–50 de 4.296
dg171654 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
yesicayulian21 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
kimberlyzabala26 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
daniela.caicedo1212 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
sofiayepez1311 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
castillomorenoyendri Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
luisalopez7890 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
huyasalmilenasandra. Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 11:45am - 2:15... 13 ago.
paulalzh3220 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
vane.alexandra2003 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
yeimichaparro11 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
valentinacastromuno. Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
julianagonzalez0312 Aceptado: APLICACION PRUEBA DE CONOCIMIENTOS 3 vie 14 de ago de 2020 7:45am - 10:15... 13 ago.
Escribe aquí para buscar

SENSIBILIZACION TERRITORIUM
14 DE AGOSTO DE 2020

Recibidos (35) - alexan | Correo: rafael alexande | EVIDENCIAS PRUEBA 3 | Google Calendar - Sem | Meet - Inmersión P | Pokémon Go - Ultrabo

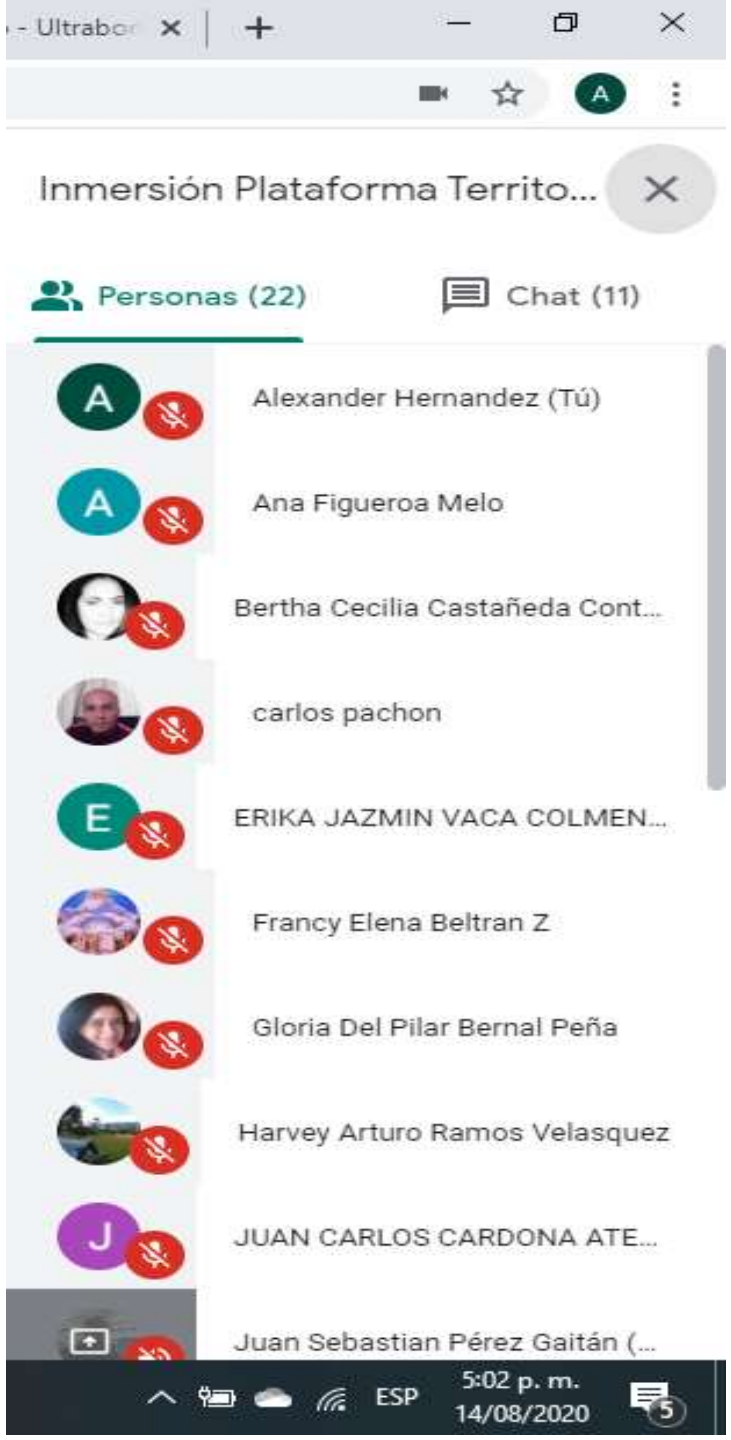
meet.google.com/uks-eeta-zfn?authuser=0

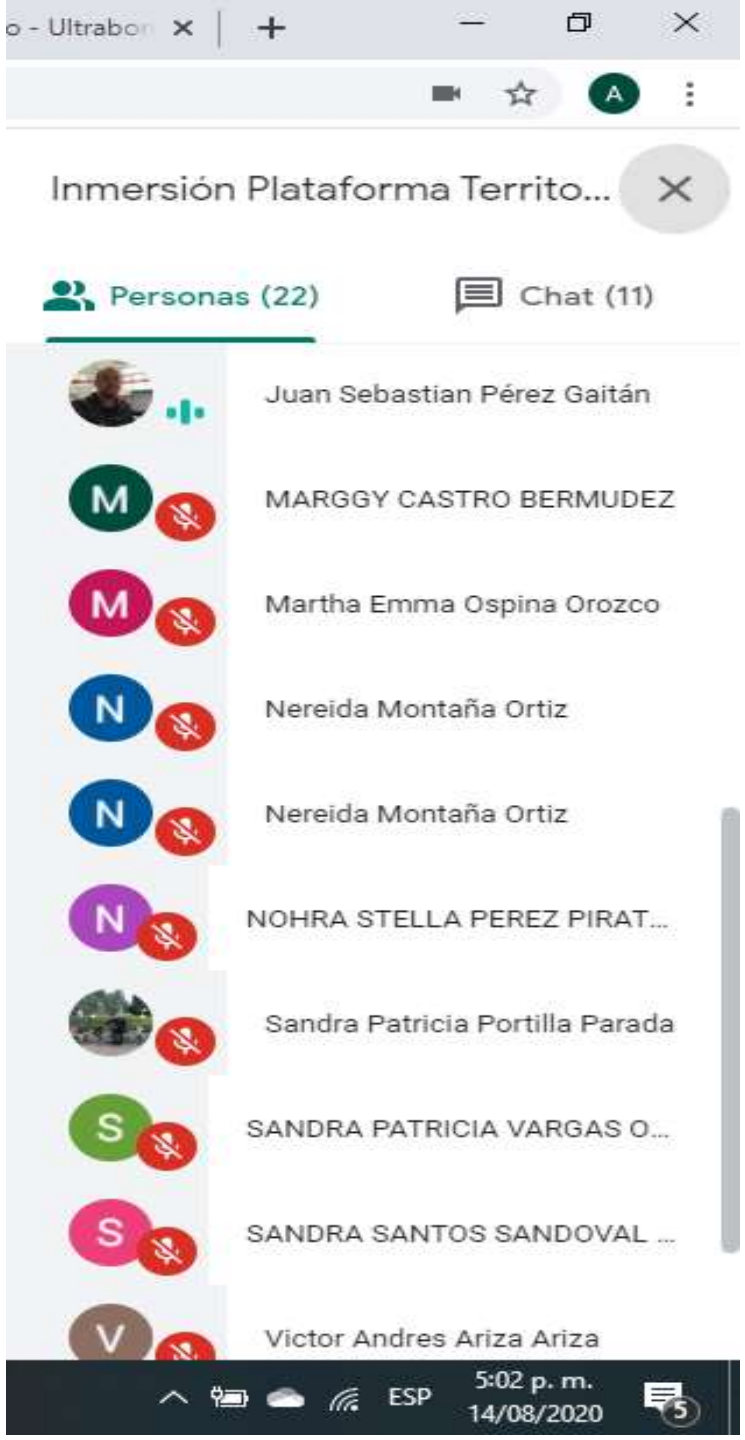
15 2 15:42 Tú A



Escribe aquí para buscar

ESP 3:42 p. m. 14/08/2020


Inmersión Plataforma Territo...
Personas (22)
Chat (11)
Alexander Hernandez (Tú)
Ana Figueroa Melo
Bertha Cecilia Castañeda Cont...
carlos pachon
ERIKA JAZMIN VACA COLMEN...
Francy Elena Beltran Z
Gloria Del Pilar Bernal Peña
Harvey Arturo Ramos Velasquez
JUAN CARLOS CARDONA ATE...
Juan Sebastian Pérez Gaitán (...
ESP
5:02 p. m.
14/08/2020


Inmersión Plataforma Territo...
Personas (22)
Chat (11)
Juan Sebastian Pérez Gaitán
MARGGY CASTRO BERMUDEZ
Martha Emma Ospina Orozco
Nereida Montaña Ortiz
Nereida Montaña Ortiz
NOHRA STELLA PEREZ PIRAT...
Sandra Patricia Portilla Parada
SANDRA PATRICIA VARGAS O...
SANDRA SANTOS SANDOVAL ...
Victor Andres Ariza Ariza
ESP
5:02 p. m.
14/08/2020


Inmersión Plataforma Territo...
Personas (22)
Chat (11)
Martha Emma Ospina Orozco
Nereida Montaña Ortiz
Nereida Montaña Ortiz
NOHRA STELLA PEREZ PIRAT...
Sandra Patricia Portilla Parada
SANDRA PATRICIA VARGAS O...
SANDRA SANTOS SANDOVAL ...
Victor Andres Ariza Ariza
Yenny Consuelo Perez Morales
YUBELY GARCIA HERNANDEZ
ESP
5:02 p. m.
14/08/2020

Repo

Ficha de Caracterización: 1829620 Y 1829629 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 8/12/2020

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular
TI	1074809001	LUISA FERNANDA	LOPEZ SALDAÑA	3204125834
TI	1006409856	YESSICA YULITZA	MARIN ESTEBAN	3013084197
TI	1001066049	LICETH DANIELA	MARTINEZ CAICEDO	3112581829
TI	1085165009	SOFIA	MARTINEZ YEPEZ	3006897081
TI	1000787358	MARY ANGELICA	MENESES NIETO	3143845990
TI	1004631061	CRISTIAN JAMID	TORO MUÑOZ	3045735075
TI	1014476577	SANDRA MILENA	TRIVIÑO HUYASAL	3219681327
TI	1000732032	ANGIE TATIANA	TUNJUELO GUTIERRREZ	3112414912
TI	1000594228	KIMBERLY	ZABALA DIAZ	3502192328

orte de Aprendices

Correo Electrónico	Estado	INSTRUCTOR DE APOYO
luisalopez7890@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
yesicayulian21@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
daniela.caicedo1212@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
sofiayepez1311@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
dg171654@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
cristianyamid4@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
huyasalmilenasandra2003@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
angietatiana1026gutierrez@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ
kimberlyzabala26@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ

HORA DE PRUEBA	FICHA
13:00 - 15:00	1829620
13:00 - 15:00	1829620
13:00 - 15:00	1829620
13:00 - 15:00	1829620
13:00 - 15:00	1829620
13:00 - 15:00	1829629
13:00 - 15:00	1829629
13:00 - 15:00	1829629
13:00 - 15:00	1829629

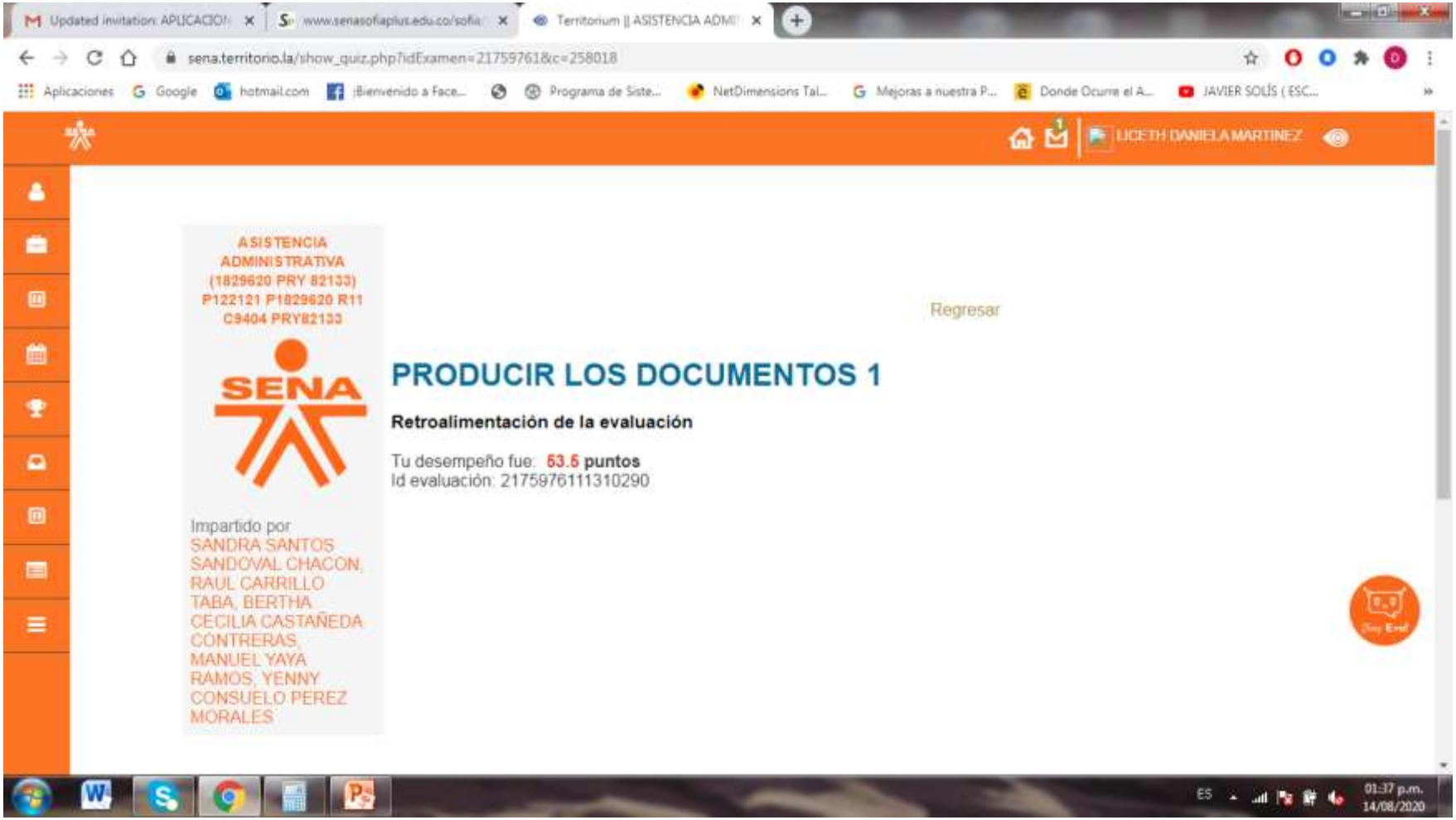
Reporte de A

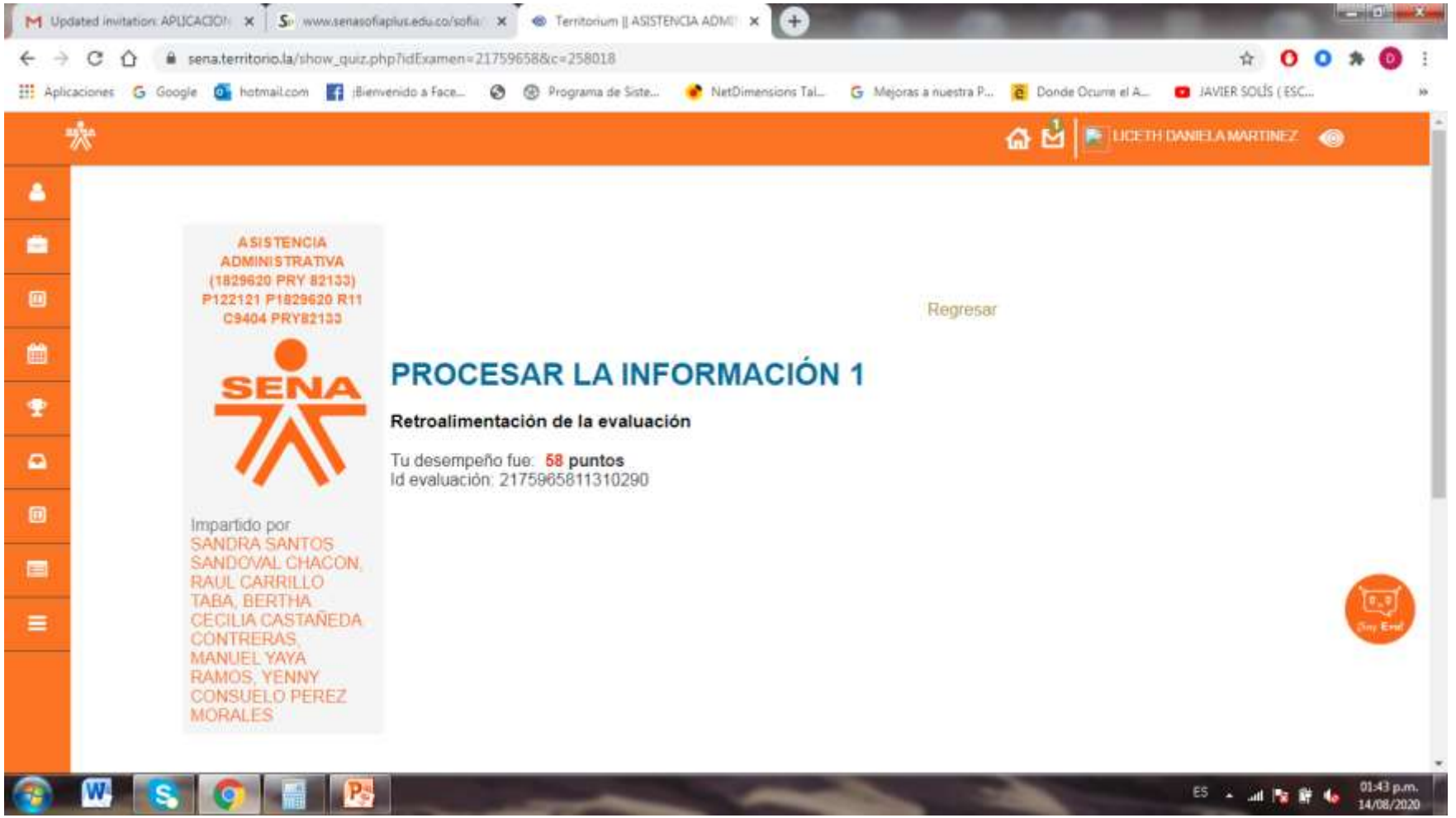
Ficha de Caracterización: 1829657 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 8/12/2020

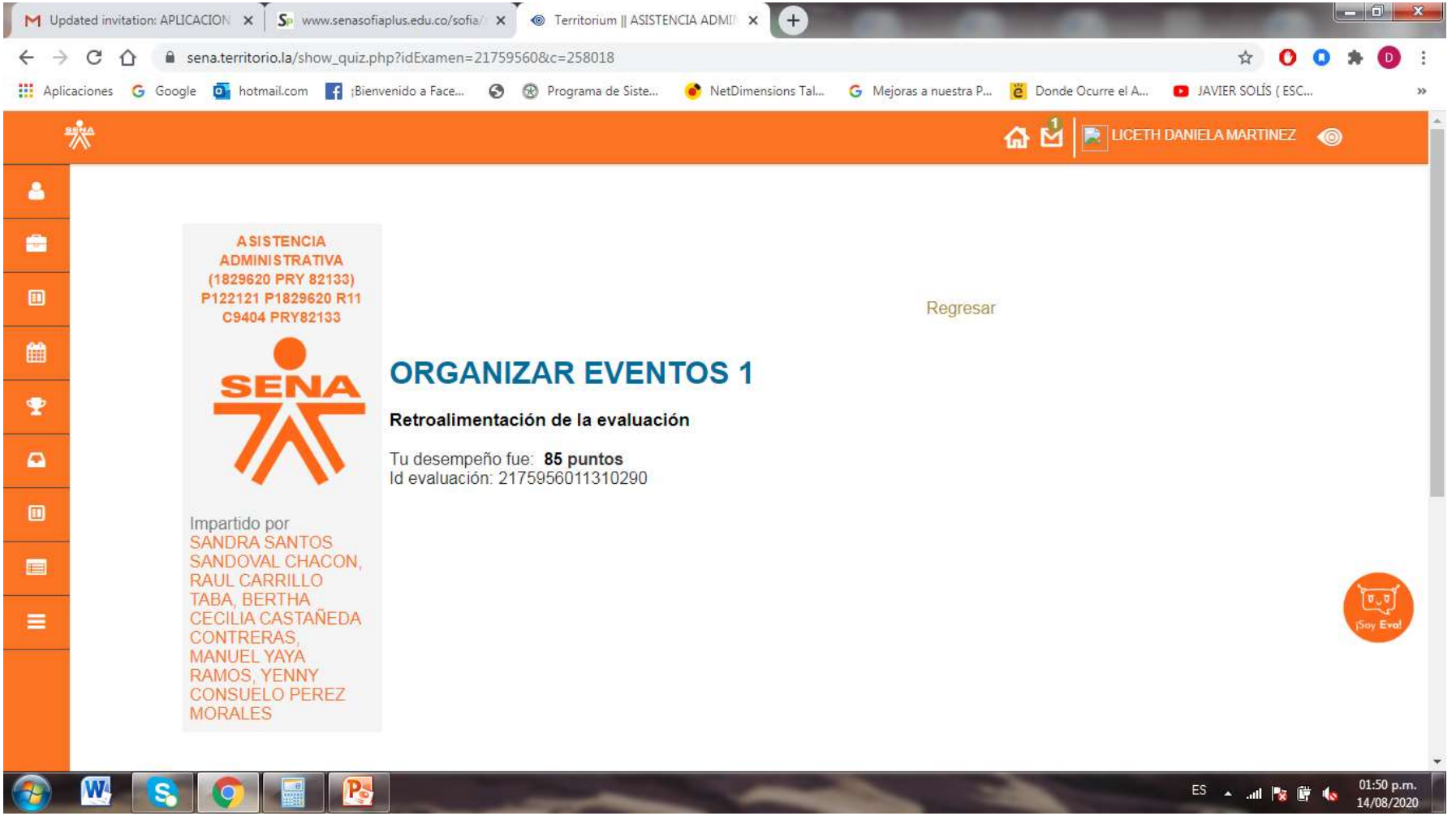
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular
TI	1030520728	MARIA FERNANDA	LOPEZ SUAREZ	
TI	1001052530	NATALY	CORREA GALINDO	3003006746
TI	1000469222	NICOLE JULIANA	GONZALEZ HERNANDEZ	3118206205
TI	1000019638	PAULA ANDREA	LOZANO HERRERA	3202920855
TI	1021392007	SHARON NICOLE	TORRES RODRIGUEZ	3228884630
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON	3213027435
TI	1016712516	VALENTINA	CASTRO MUÑOZ	3108741772
TI	1000378627	VANESSA ALEXANDRA	MESA SANCHEZ	3007182
TI	1000130329	YEIMY PAOLA	CHAPARRO RODRIGUEZ	3215971386
TI	1116852584	YENDRI ROCIO	CASTILLO MORENO	3172892596

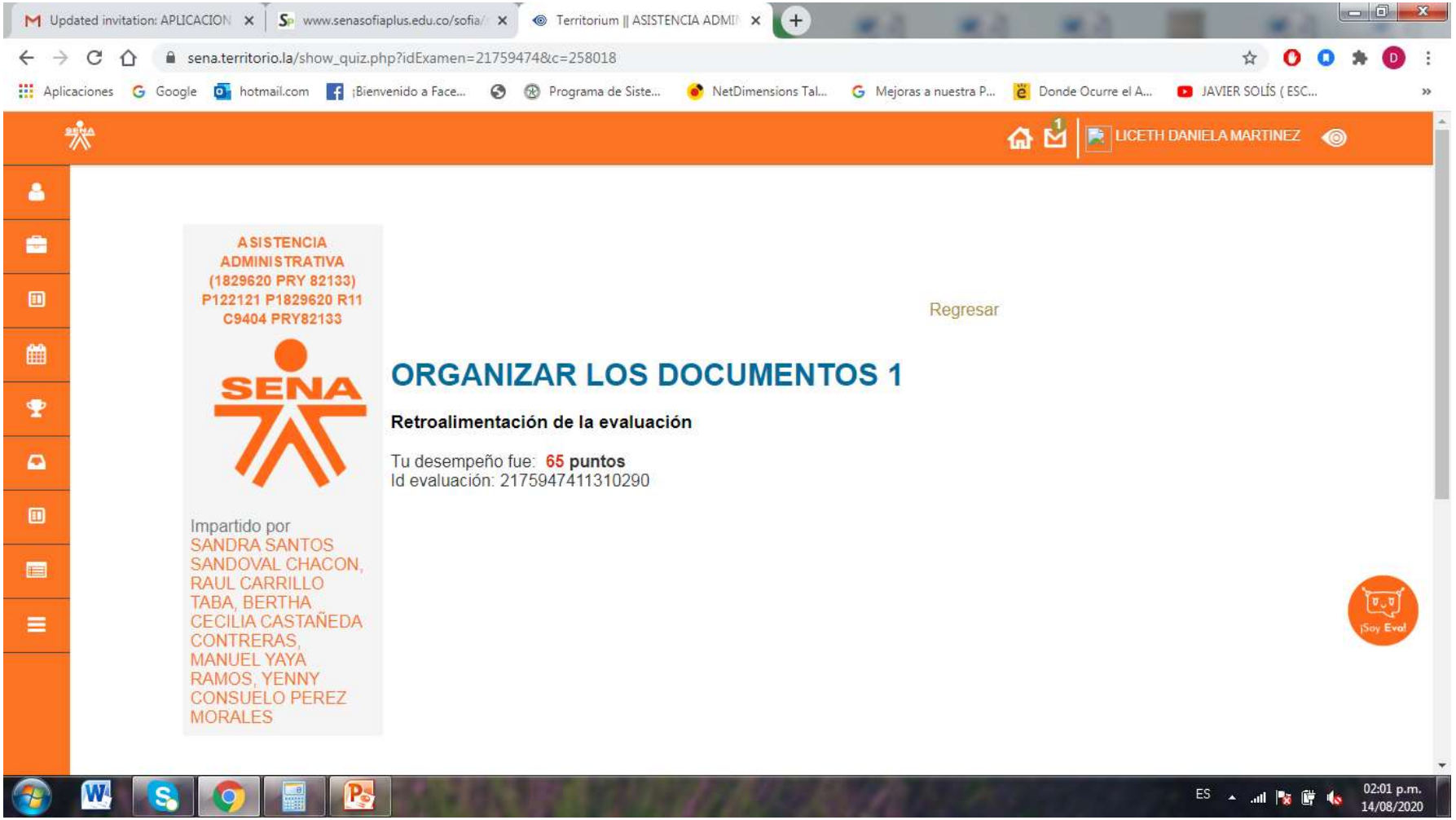
prendices

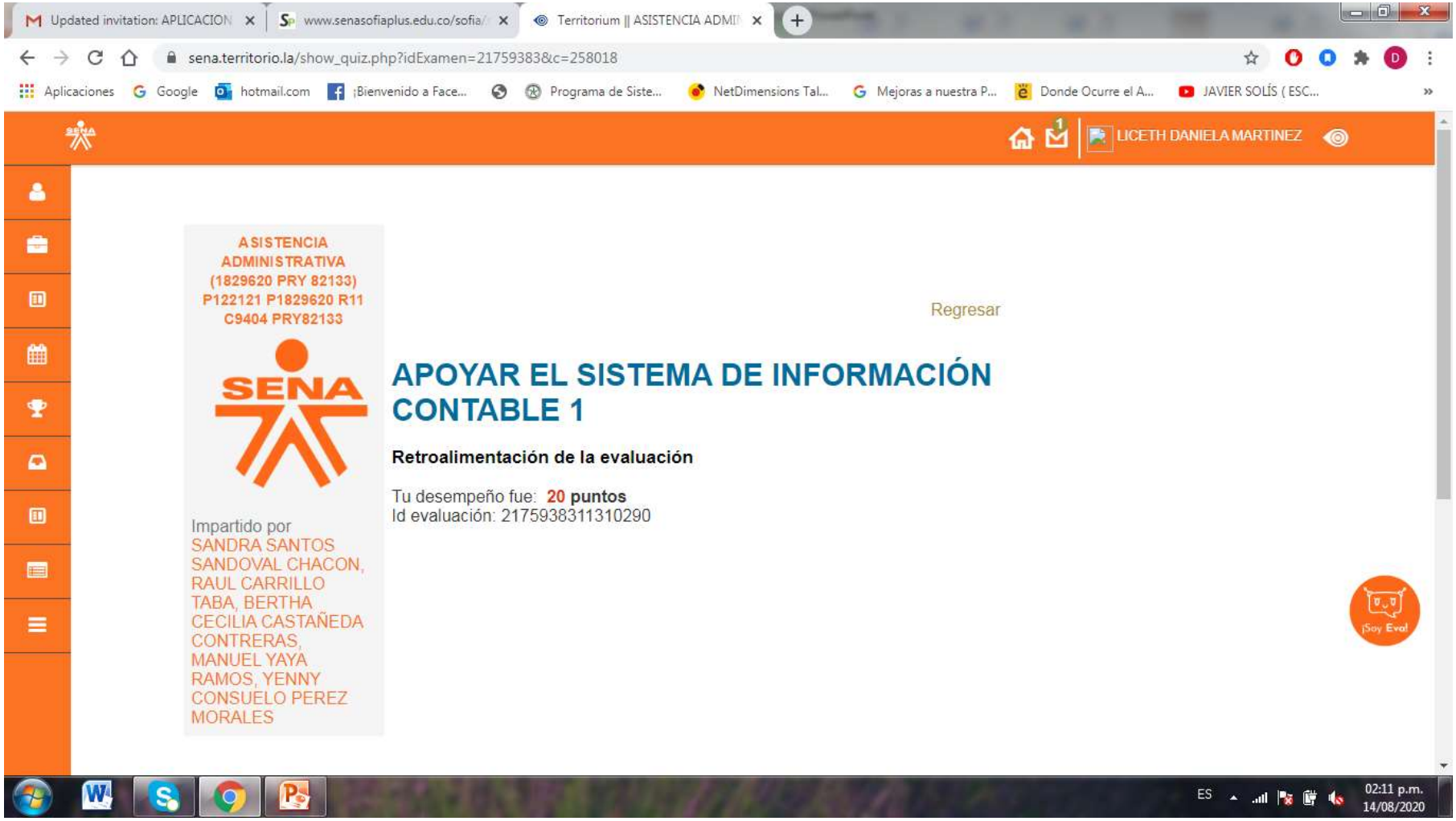
Correo Electrónico	Estado	INSTRUCTOR DE APOYO	HORA DE LA PRUEBA
nandasuarez2204@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
correanataly1909@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
julianagonzalez0312@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
paulalzh3220@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
sharitormr53@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
shlomitgalindo@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
valentinacastromunoz1@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
vane.alexandra2003@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
yeimichaparro11@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00
castillomorenoyendri@gmail.com	EN FORMACION	ALEXANDER HERNÁNDEZ	08:00 - 10:00

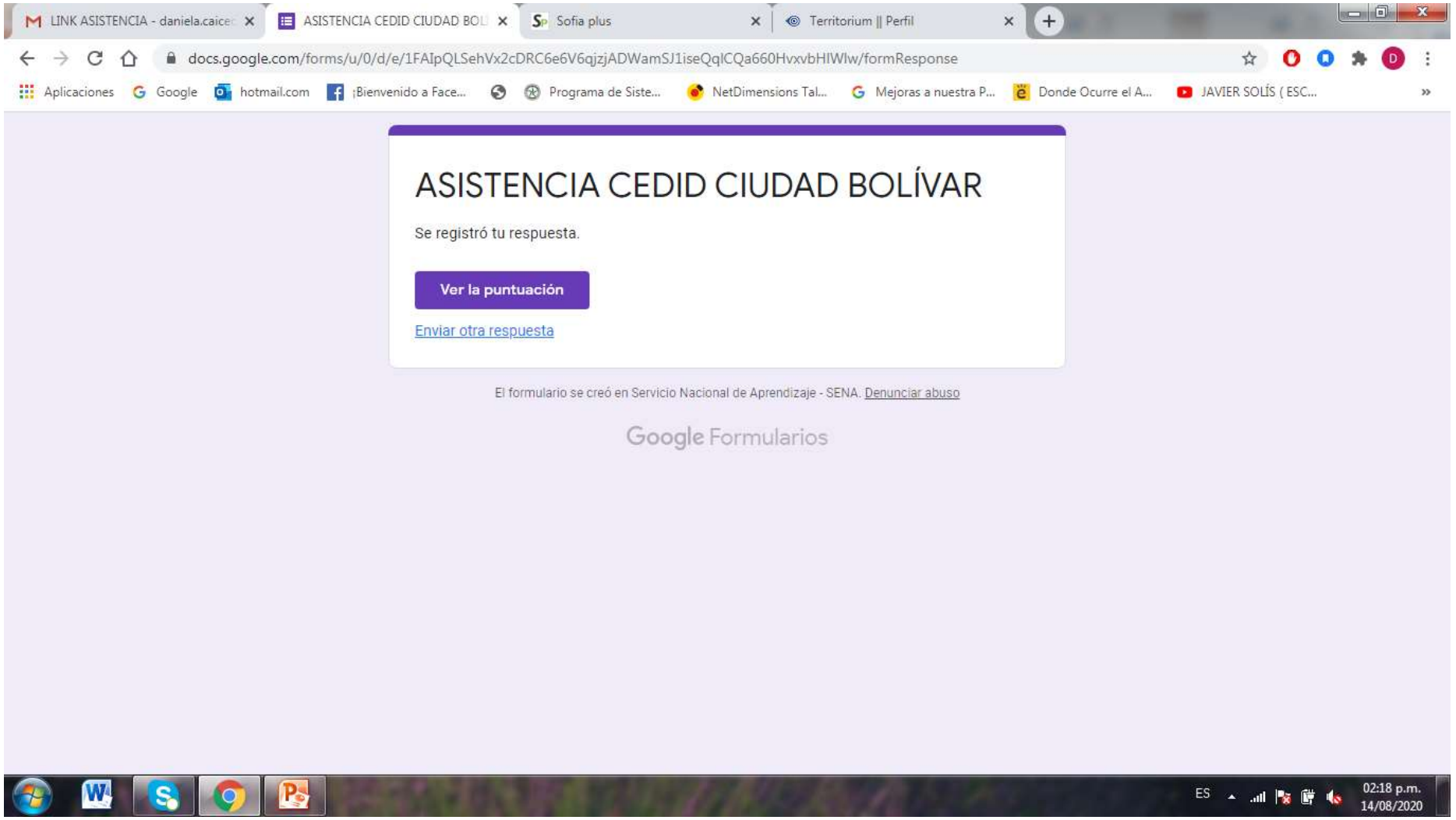

Updated invitation: APLICACIÓN
www.senasofiaplus.edu.co/sofia
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759761&c=258018
Aplicaciones
Google
hotmail.com
¡Bienvenido a Face...
Programa de Siste...
NetDimensions Tal...
Mejoras a nuestra P...
Donde Ocurre el A...
JAVIER SOLÍS (ESC...
LICETH DANIELA MARTINEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 53.5 puntos
Id evaluación: 2175976111310290
ES
01:37 p.m.
14/08/2020


Updated invitation: APLICACIÓN
www.senasofiaplus.edu.co/sofia
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759658&c=258018
Aplicaciones
Google
hotmail.com
¡Bienvenido a Face...
Programa de Siste...
NetDimensions Tal...
Mejoras a nuestra P...
Donde Ocurre el A...
JAVIER SOLÍS (ESC...
LICETH DANIELA MARTINEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 58 puntos
Id evaluación: 2175965811310290
ES
01:43 p.m.
14/08/2020


Updated invitation: APLICACION
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759560&c=258018
Aplicaciones
Google
hotmail.com
¡Bienvenido a Face...
Programa de Siste...
NetDimensions Tal...
Mejoras a nuestra P...
Donde Ocurre el A...
JAVIER SOLÍS (ESC...
LICETH DANIELA MARTINEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 85 puntos
Id evaluación: 2175956011310290
Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
¡Soy Eva!
ES
01:50 p.m.
14/08/2020


Updated invitation: APLICACION
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759474&c=258018
Aplicaciones
Google
hotmail.com
¡Bienvenido a Face...
Programa de Siste...
NetDimensions Tal...
Mejoras a nuestra P...
Donde Ocurre el A...
JAVIER SOLÍS (ESC...
LICETH DANIELA MARTINEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 65 puntos
Id evaluación: 2175947411310290
Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
¡Soy Eval
ES
02:01 p.m.
14/08/2020


Updated invitation: APLICACION
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759383&c=258018
Aplicaciones
Google
hotmail.com
¡Bienvenido a Face...
Programa de Siste...
NetDimensions Tal...
Mejoras a nuestra P...
Donde Ocurre el A...
JAVIER SOLÍS (ESC...
LICETH DANIELA MARTINEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Regresar
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 20 puntos
Id evaluación: 2175938311310290
¡Soy Eva!
ES
02:11 p.m.
14/08/2020


LINK ASISTENCIA - daniela.caice
ASISTENCIA CEDID CIUDAD BOL
Sofia plus
Territorium || Perfil
docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSehVx2cDRC6e6V6qjzjADWamSJ1iseQqICQa660HvxvbHIWIw/formResponse
Aplicaciones
Google
hotmail.com
¡Bienvenido a Face...
Programa de Siste...
NetDimensions Tal...
Mejoras a nuestra P...
Donde Ocurre el A...
JAVIER SOLÍS (ESC...
ASISTENCIA CEDID CIUDAD BOLÍVAR
Se registró tu respuesta.
Ver la puntuación
Enviar otra respuesta
El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Denunciar abuso
Google Formularios
ES
02:18 p.m.
14/08/2020

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **68 puntos**
Id evaluación: 2175965812293960

Impartido por
SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Colaboradores


RAUL CARRILLO TABA
Instructor


BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **46 puntos**
Id evaluación: 2175976112293960

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Colaboradores

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor

YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Instructor

RAUL CARRILLO

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **70 puntos**
Id evaluación: 2175956012293960

Impartido por
SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Colaboradores


RAUL CARRILLO TABA
Instructor


BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **60 puntos**
Id evaluación: 2175947412293960

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Colaboradores

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor

YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Instructor



RAUL CARRILLO

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **60 puntos**
Id evaluación: 2175938312293960

Impartido por
SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Colaboradores

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor

YENNY CONSUELO

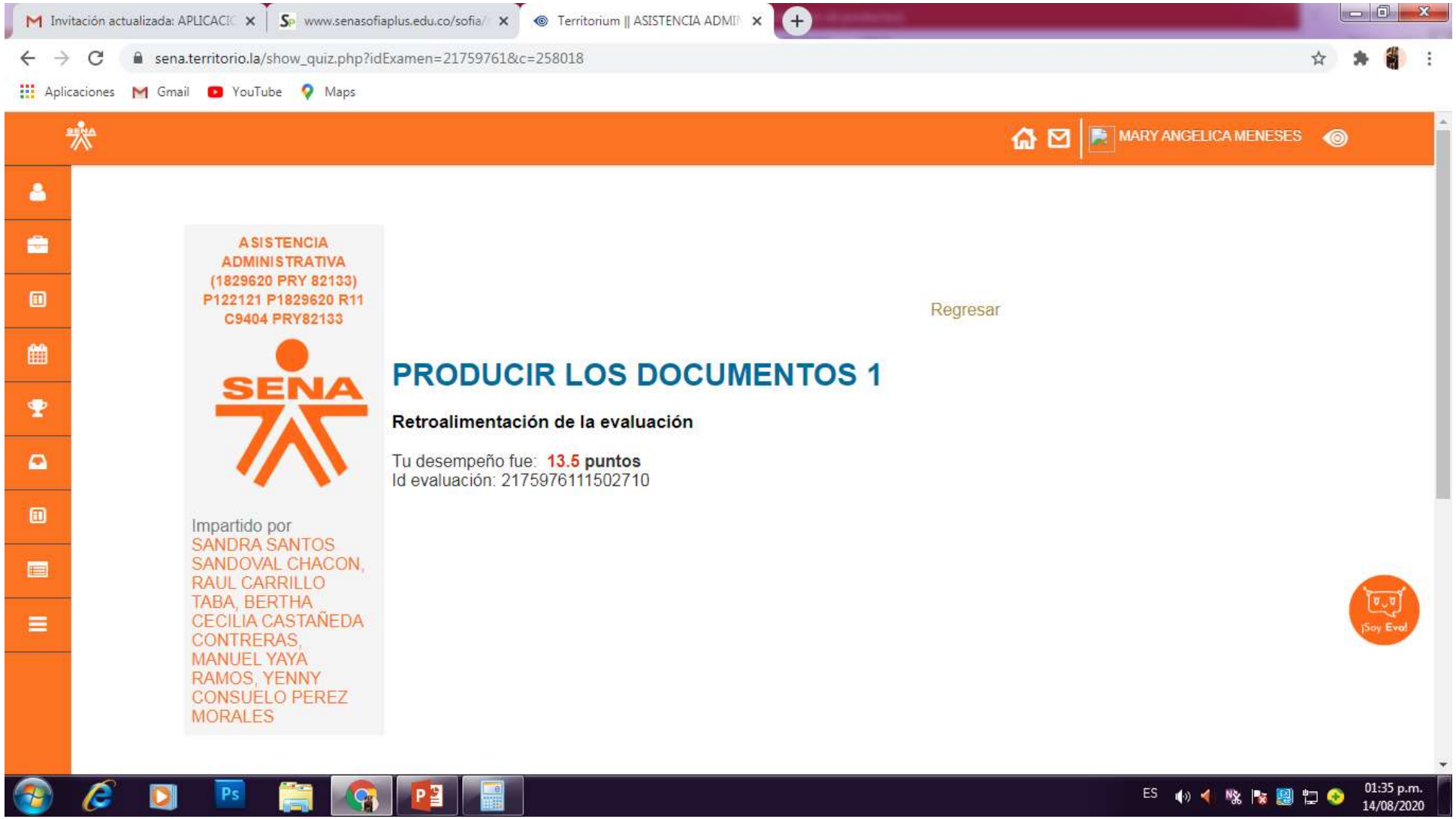
Se registró tu respuesta.

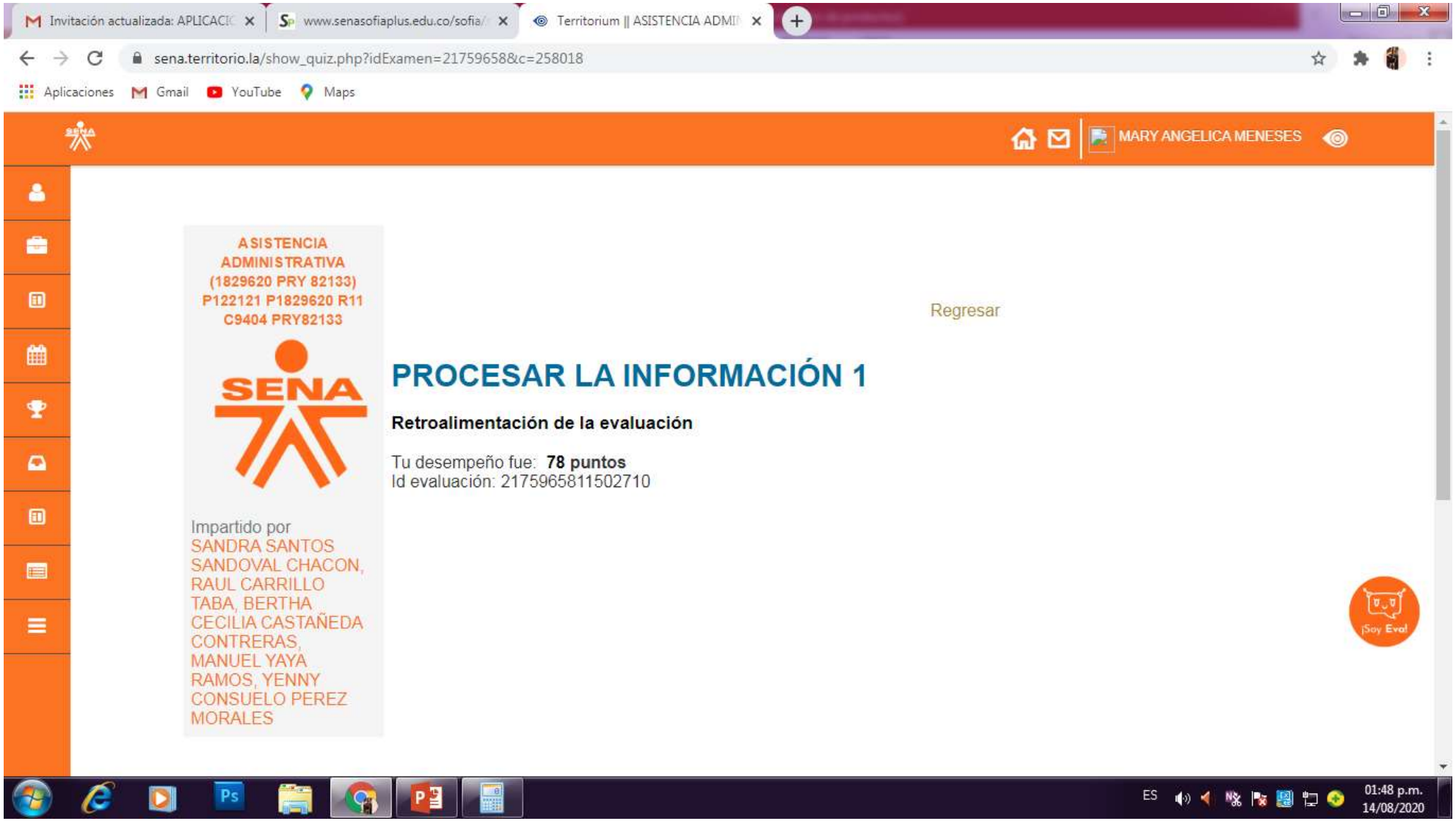
Ver la puntuación

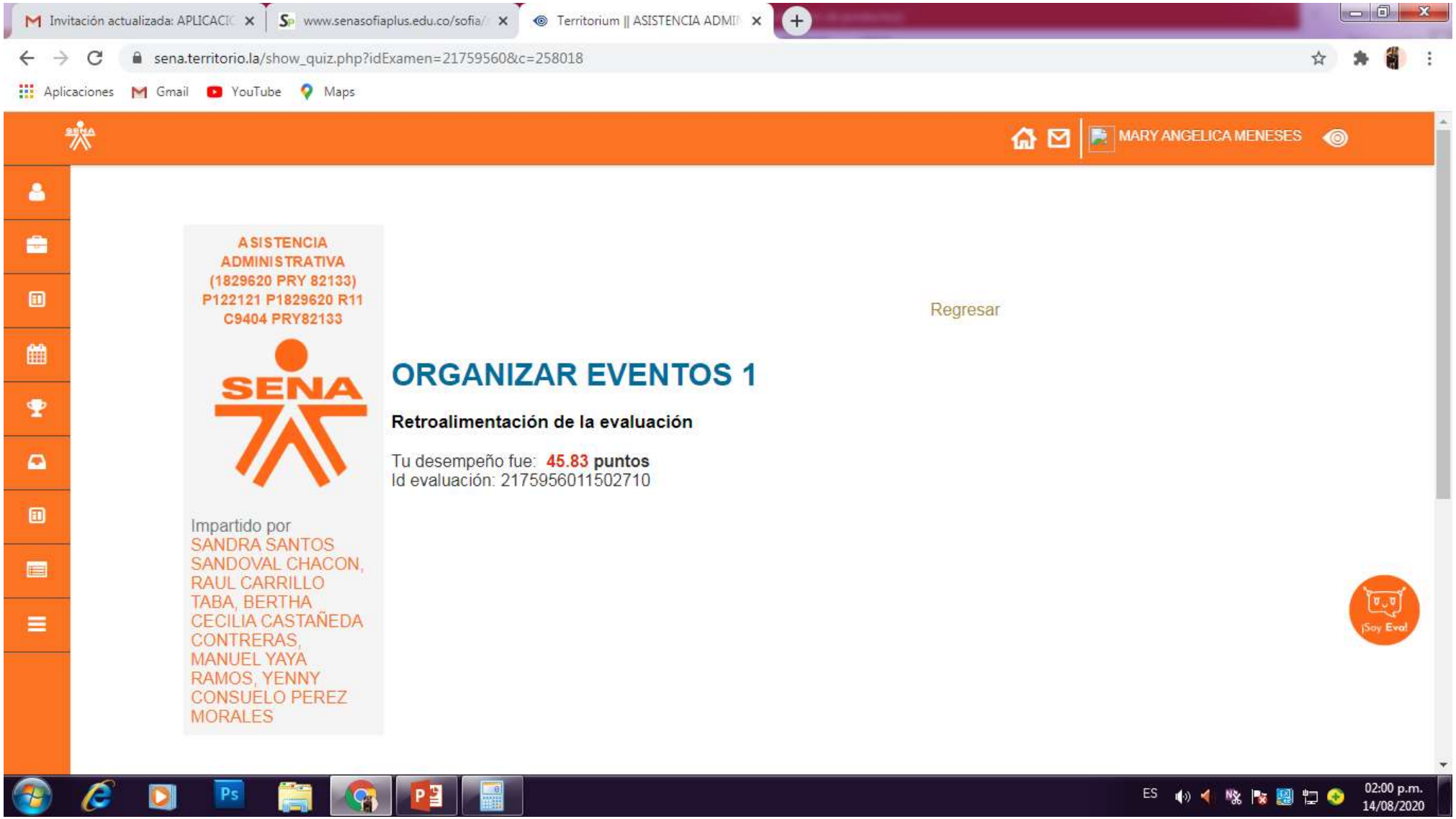
Enviar otra respuesta

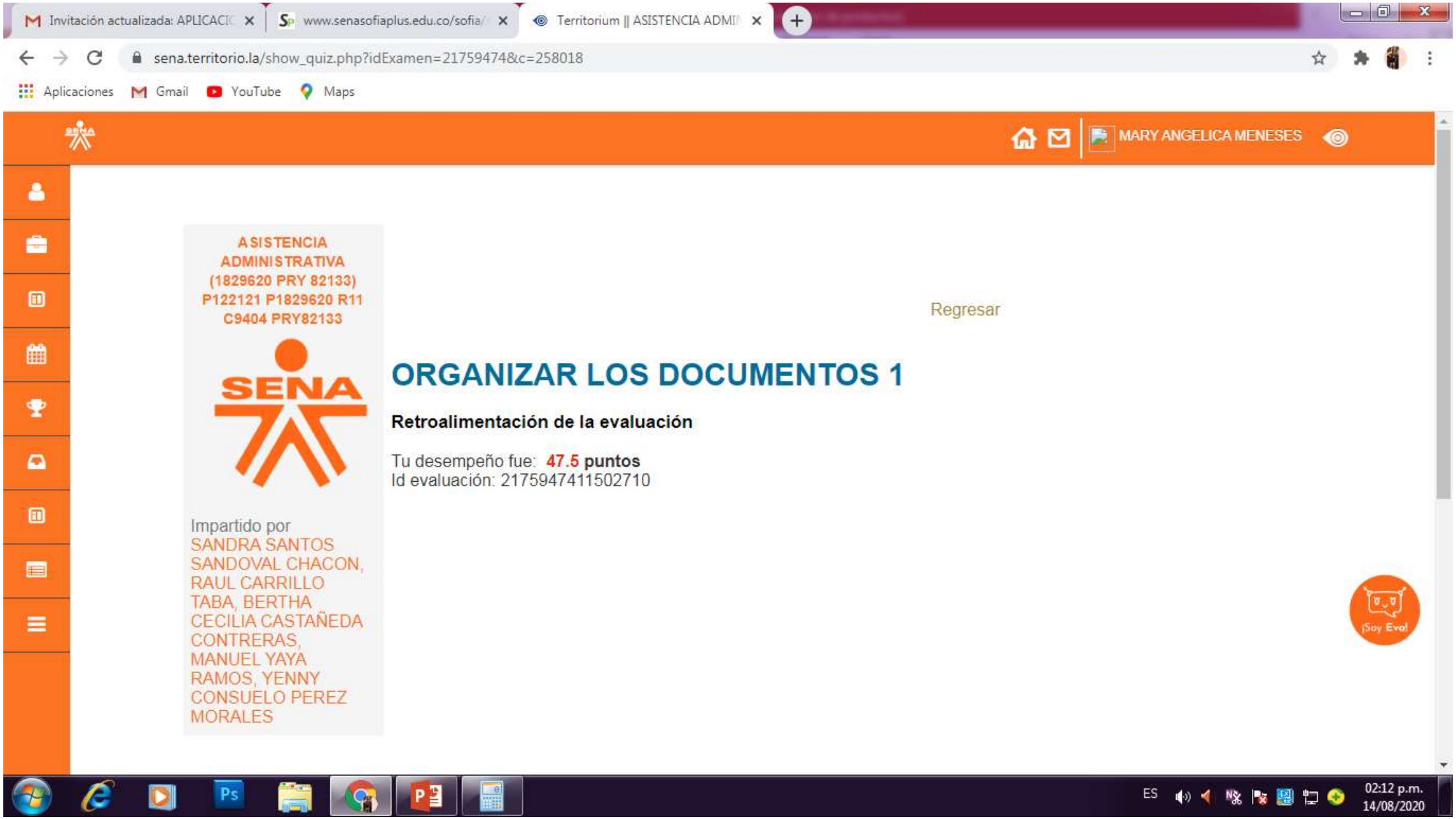
El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Denunciar abuso

Google Formularios


Invitación actualizada: APLICACI
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759761&c=258018
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
MARY ANGELICA MENESES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 13.5 puntos
Id evaluación: 2175976111502710
Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
¡Soy Eva!
ES
01:35 p.m.
14/08/2020


Invitación actualizada: APLICACI
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759658&c=258018
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
MARY ANGELICA MENESES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 78 puntos
Id evaluación: 2175965811502710
Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
¡Soy Eva!
ES
01:48 p.m.
14/08/2020


Invitación actualizada: APLICACI
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759560&c=258018
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
MARY ANGELICA MENESES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 45.83 puntos
Id evaluación: 2175956011502710
Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
¡Soy Eva!
ES
02:00 p.m.
14/08/2020


Invitación actualizada: APLICACI
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759474&c=258018
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
MARY ANGELICA MENESES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 47.5 puntos
Id evaluación: 2175947411502710
¡Soy Eva!
ES
02:12 p.m.
14/08/2020


Invitación actualizada: APLICACI
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759383&c=258018
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
MARY ANGELICA MENESES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133
Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Regresar
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 20 puntos
Id evaluación: 2175938311502710
¡Soy Eva!
ES
02:23 p.m.
14/08/2020


2 % 2:31
docs.google.com/forms/
13
ASISTENCIA CEDID CIUDAD BOLÍVAR
Se ha registrado tu respuesta.
Ver puntuación
Enviar otra respuesta
Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado
Google Formularios

ASISTENCIA CEDID CIUDAD BOLÍVAR

Se ha registrado tu respuesta.

Ver puntuación

Enviar otra respuesta

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado

Google Formularios

Updated invitation: APLICACION
Meet - APLICACION PRUEBA
Login
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759761&c=258018
Aplicaciones YouTube Maps Gmail Traducir

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **61.5 puntos**
Id evaluación: 2175976112660250

Colaboradores



RAUL CARRILLO TABA
Instructor



BERTHA CECILIA CASTAÑEDA

¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP 1:36 p. m. 14/08/2020

Updated invitation: APLICACION | Meet - APLICACION PRUEBA | Login | Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759658&c=258018
Aplicaciones YouTube Maps Gmail Traducir

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **78 puntos**
Id evaluación: 2175965812660250

Colaboradores



RAUL CARRILLO TABA
Instructor



BERTHA CECILIA CASTAÑEDA

¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP 1:52 p. m. 14/08/2020

Updated invitation: APLICACION | Meet - APLICACION PRUEBA | Login | Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759560&c=258018
Aplicaciones YouTube Maps Gmail Traducir

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **70 puntos**
Id evaluación: 2175956012660250

Colaboradores



BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA

¡Soy Eva!

Escribe aquí para buscar
ESP 2:07 p. m. 14/08/2020

Updated invitation: APLICACION
Meet - APLICACION PRUEBA
Login
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759474&c=258018
Aplicaciones YouTube Maps Gmail Traducir

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **62.5 puntos**
Id evaluación: 2175947412660250

Colaboradores



RAUL CARRILLO TABA
Instructor

BERTHA CECILIA

Esperando caché...
Escribe aquí para buscar
ESP 2:18 p. m. 14/08/2020

Updated invitation: APLICACION | Meet - APLICACION PRUEBA | Login | Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21759383&c=258018
Aplicaciones YouTube Maps Gmail Traducir

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829620 PRY 82133) P122121 P1829620 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **80 puntos**
Id evaluación: 2175938312660250

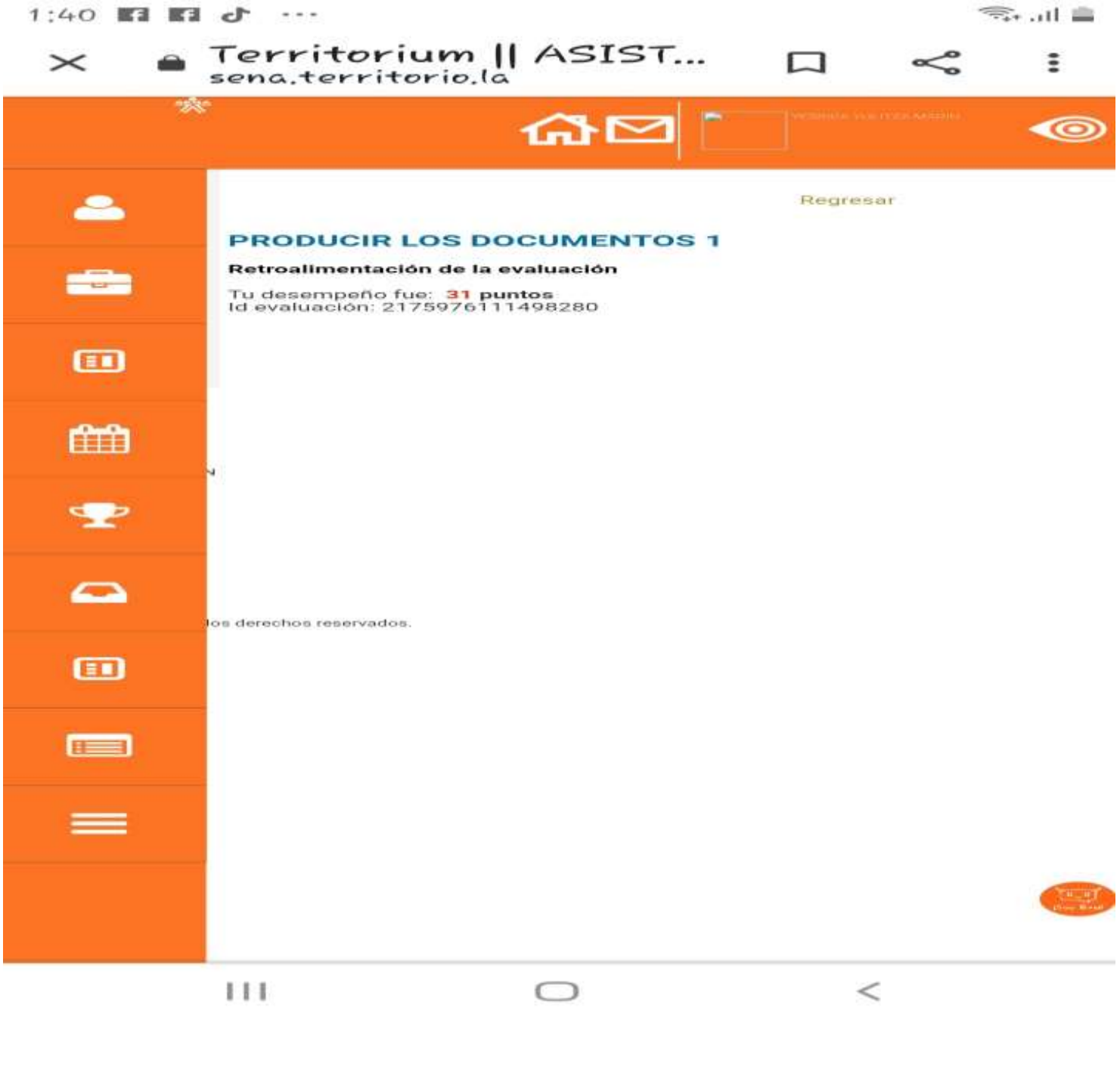
Colaboradores

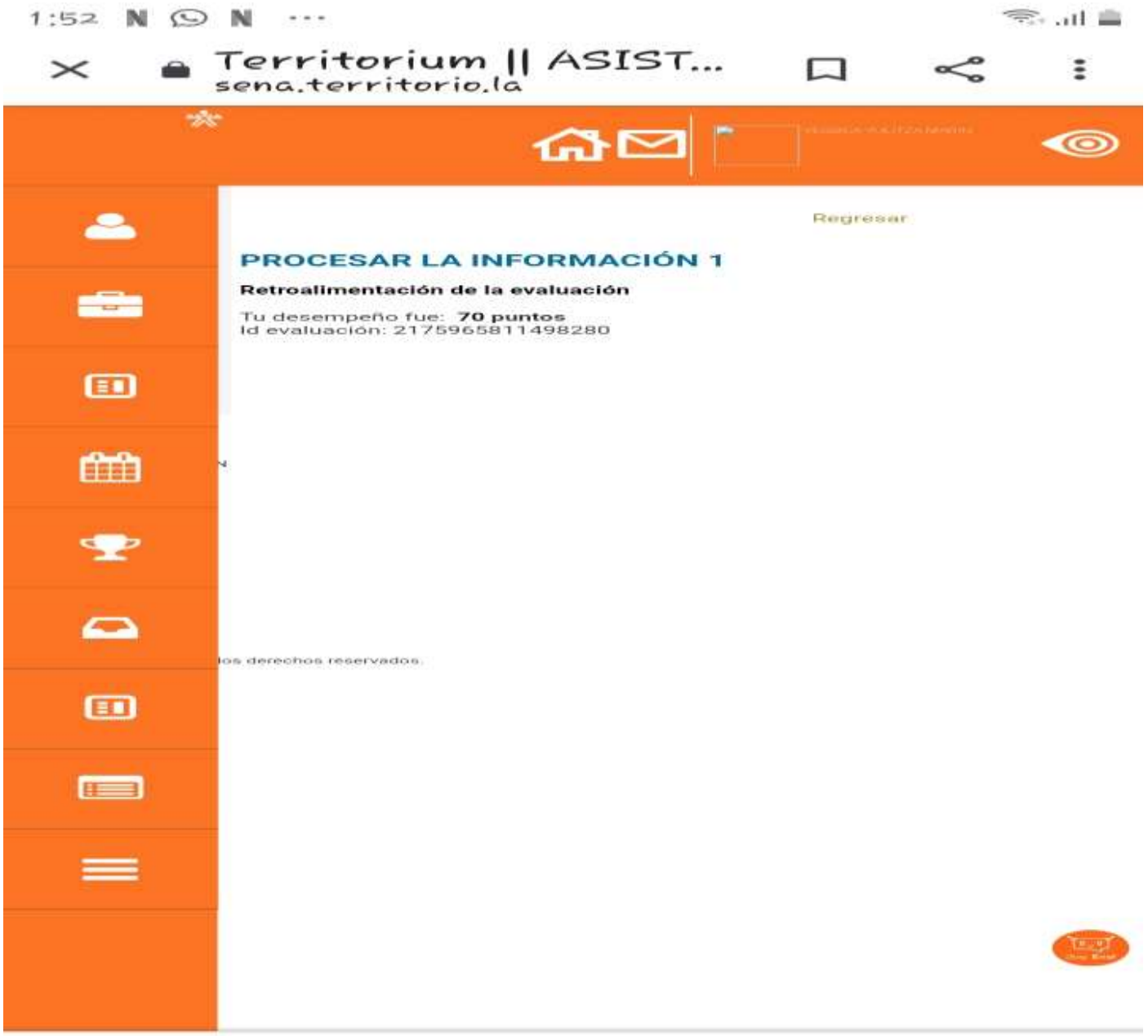

RAUL CARRILLO TABA
Instructor

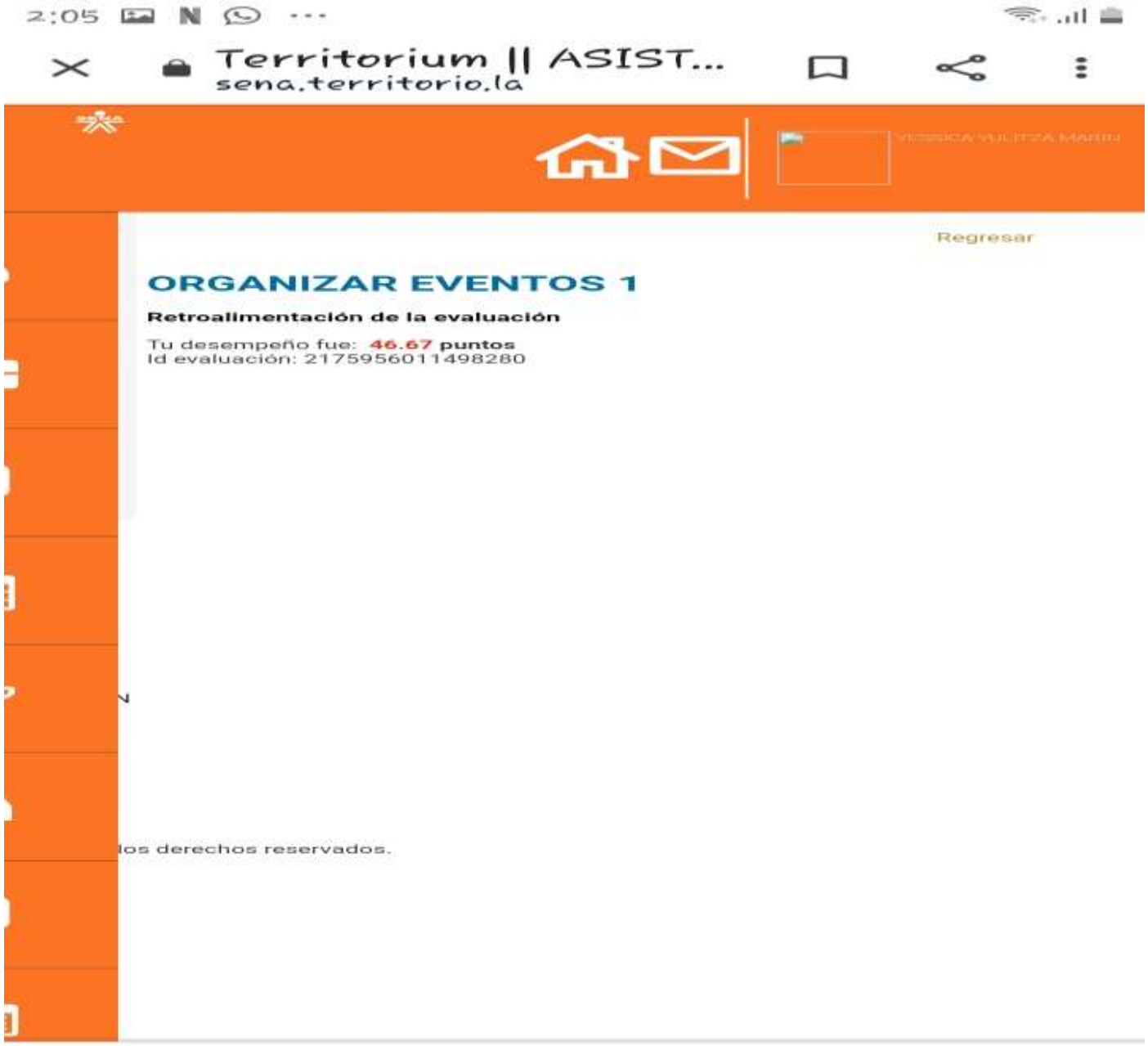

BERTHA CECILIA CASTAÑEDA

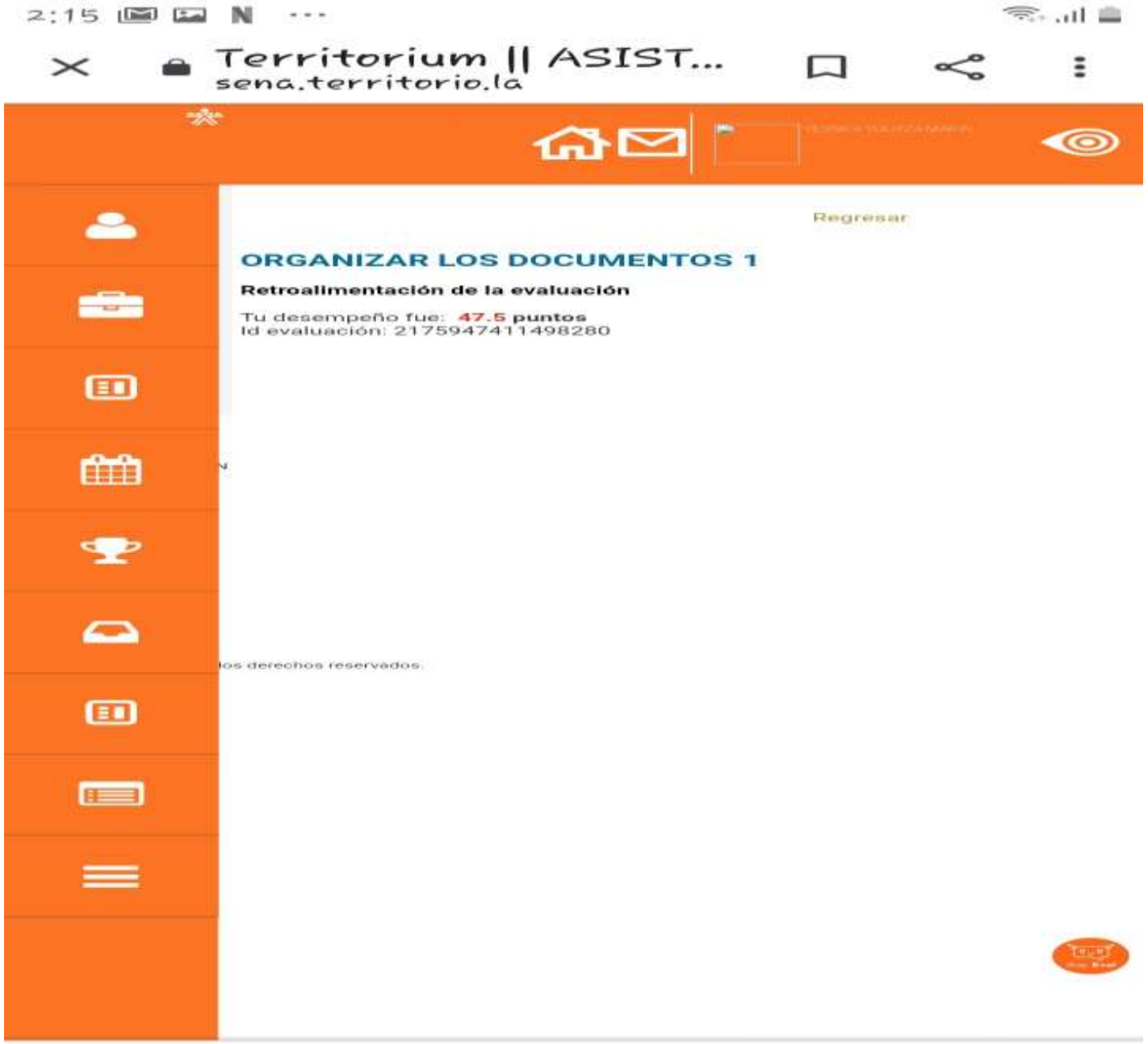
¡Soy Eva!

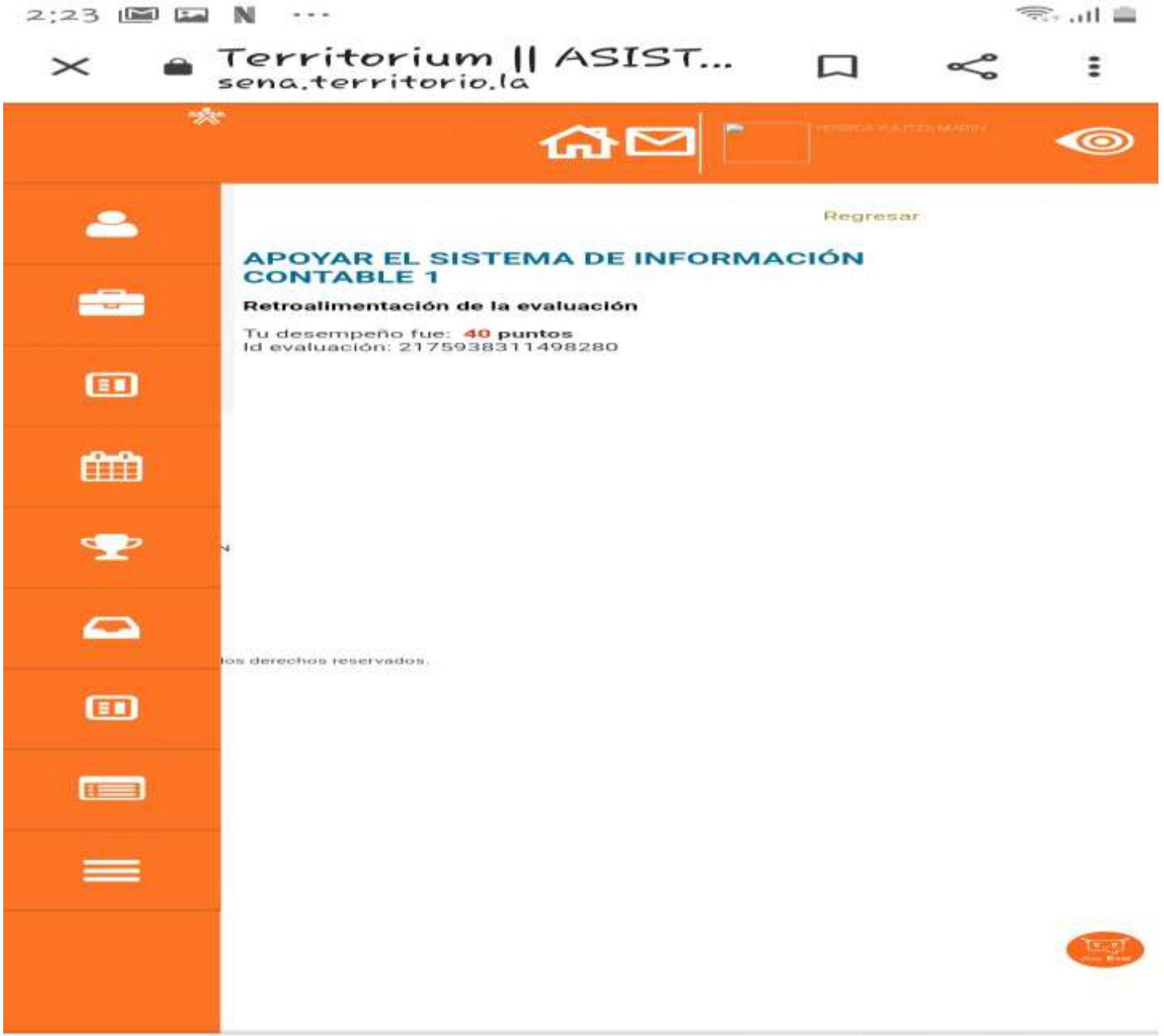
Escribe aquí para buscar
ESP 2:28 p. m. 14/08/2020


1:40
Territorium || ASIST...
sena.territorio.la
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 31 puntos
Id evaluación: 2175976111498280
los derechos reservados.


1:52
Territorium || ASIST...
sena.territorio.la
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 70 puntos
Id evaluación: 2175965811498280
los derechos reservados.


2:05
Territorium || ASIST...
sena.territorio.la
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 46.67 puntos
Id evaluación: 2175956011498280
los derechos reservados.


2:15
Territorium || ASIST...
sena.territorio.la
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 47.5 puntos
Id evaluación: 2175947411498280
los derechos reservados.


2:23
Territorium || ASIST...
sena.territorio.la
Regresar
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 40 puntos
Id evaluación: 2175938311498280
los derechos reservados.

ns/u/0/d/e/1FAIpQLSehVx2cDRC6e6V6qjzjADWamSJ1iseQqICQa660HvxvbHIWIw/formResponse

YouTube Gmail YouTube Maps Home de estudiante

ASISTENCIA CEDID CIUDAD BOLÍVAR

Se ha registrado tu respuesta.

Ver puntuación

Enviar otra respuesta

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado

Google Formularios

Search the web...

Aplicaciones Traducir YouTube Gmail

Meet - APLICACION PRUEBA | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21760796&c=258010

ANGIE TATIANA TUNJUELO

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829629 PRY 82133) P122121 P1829629 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **10 puntos**
Id evaluación: 2176079612667330

¡Soy Eva!

Esperando caché...

Escribe aquí para buscar

1:41 p. m.
14/08/2020

Search the web...

Aplicaciones Traducir YouTube Gmail

Meet - APLICACION PRUEBA | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21760108&c=258010

ANGIE TATIANA TUNJUELO

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829629 PRY 82133) P122121 P1829629 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **50 puntos**
Id evaluación: 2176010812667330

¡Soy Eva!

Escribe aquí para buscar

2:41 p. m.
14/08/2020

Search the web...

Aplicaciones Traducir YouTube Gmail

Meet - APLICACION PRUEBA | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21760360&c=258010

ANGIE TATIANA TUNJUELO

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829629 PRY 82133) P122121 P1829629 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **42.5 puntos**
Id evaluación: 2176036012667330

¡Soy Eva!

Esperando caché...

Escribe aquí para buscar

2:30 p. m. 14/08/2020

Search the web...

Aplicaciones Traducir YouTube Gmail

Meet - APLICACION PRUEBA | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21760559&c=258010

ANGIE TATIANA TUNJUELO

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829629 PRY 82133) P122121 P1829629 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **43.33 puntos**
Id evaluación: 2176055912667330

¡Soy Eva!

Escribe aquí para buscar

2:18 p. m.
14/08/2020

Search the web...

Aplicaciones Traducir YouTube Gmail

Meet - APLICACION PRUEBA | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21760688&c=258010

ANGIE TATIANA TUNJUELO

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829629 PRY 82133) P122121 P1829629 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **16 puntos**
Id evaluación: 2176068812667330

¡Soy Eva!

Escribe aquí para buscar

2:03 p. m.
14/08/2020

Search the web...

Aplicaciones Traducir YouTube Gmail

LINK ASISTENCIA - angietatiana1 | ASISTENCIA CEDID CIUDAD BOL | Meet - APLICACION PRUEBA

docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSehVx2cDRC6e6V6qjzjADWamSJ1iseQqICQa660HvxvbHIWIw/formResponse

ASISTENCIA CEDID CIUDAD BOLÍVAR

Se ha registrado tu respuesta.

Ver puntuación

Enviar otra respuesta

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado

Google Formularios

Escribe aquí para buscar

3:20 p. m.
14/08/2020

(1829629 PRY 82133)
P122121 P1829629 R11
C9404 PRY82133

Impartido por
SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Colaboradores


RAUL CARRILLO TABA
Instructor


BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **53.5 puntos**
Id evaluación: 2176079612640900

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829629 PRY 82133) P122121 P1829629 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **48 puntos**
Id evaluación: 2176068812640900

Colaboradores



BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

SANDRA SANTOS

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829629 PRY 82133) P122121 P1829629 R11 C9404 PRY82133

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **71.67 puntos**
Id evaluación: 2176055912640900

Impartido por
SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Colaboradores


RAUL CARRILLO TABA
Instructor


BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829629 PRY 82133) P122121 P1829629 R11 C9404 PRY82133

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **77.5 puntos**
Id evaluación: 2176036012640900

Colaboradores



BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

SANDRA SANTOS

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829629 PRY 82133) P122121 P1829629 R11 C9404 PRY82133

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **60 puntos**
Id evaluación: 2176010812640900

Impartido por SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, RAUL CARRILLO TABA, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, MANUEL YAYA RAMOS, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES

Colaboradores



BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

SANDRA SANTOS

Se registró tu respuesta.

Ver la puntuación

Enviar otra respuesta

El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Denunciar abuso

Google Formularios

Sofia plus | Territorium || ASISTENCIA ADMIN | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/perfil.php?id=1791719

Aplicaciones | YouTube | Ver Dragon Ball Su... | La Iglesia de Jesucri... | JUEGOS | TAREAS | Facebook | cine calidad | Google | Home - Roblox | CLEO 4.3.10 para G...

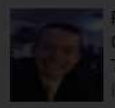
KIMBERLY ZABALA

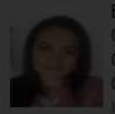
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Evidencias
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Galería
Portafolio de Evidencias
Calificaciones
Grupo
Proyectos
Blogs

Colaboradores

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor

YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Instructor


RAUL CARRILLO TABA
Instructor


BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

detalleExamenPortafolioAlumno.php?idExamen=21760108&c=258010&sinHeader=1

Evaluación 13/08/2020
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Evaluación 13/08/2020
ORGANIZAR EVENTOS 1

Evaluación 13/08/2020
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

URL:
detalleExamenPortafolioAlumno.php?idExamen=21760688&c=258010&sinHeader=1

Detalle

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓ

Retroalimentación del Evaluación

Tu desempeño fuesss: **50 puntos**
Tiempo en el que contestaste el Evaluación: **443731 horas 18 minutos**

©2019 Territorium Todos los derechos reservados.

¡Soy Eva!

Offline OFF

Escribe aquí para buscar

ESP 2:24 p. m. 14/08/2020

Sofia plus | Territorium || ASISTENCIA ADMIN | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/perfil.php?id=1791719

Aplicaciones | YouTube | Ver Dragon Ball Su... | La Iglesia de Jesucri... | JUEGOS | TAREAS | Facebook | cine calidad | Google | Home - Roblox | CLEO 4.3.10 para G...

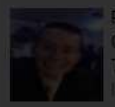
KIMBERLY ZABALA

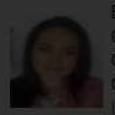
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Evidencias
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Galería
Portafolio de Evidencias
Calificaciones
Grupo
Proyectos
Blogs

Colaboradores

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor

YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Instructor


RAUL CARRILLO TABA
Instructor


BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

detalleExamenPortafolioAlumno.php?idExamen=21760108&c=258010&sinHeader=1

Evaluación 13/08/2020
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Evaluación 13/08/2020
ORGANIZAR EVENTOS 1

Evaluación 13/08/2020
PROCESAR LA INFORMACION 1

URL:
detalleExamenPortafolioAlumno.php?idExamen=21760688&c=258010&sinHeader=1

Detalle

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación del Evaluación

Tu desempeño fuesss: **42.5 puntos**
Tiempo en el que contestaste el Evaluación: **443731 horas 9 minutos**

©2019 Territorium Todos los derechos reservados.

¡Soy Eva!

Offline OFF

Escribe aquí para buscar

ESP 2:24 p. m. 14/08/2020

Sofia plus | Territorium || ASISTENCIA ADMIN | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/perfil.php?id=1791719

Aplicaciones | YouTube | Ver Dragon Ball Su... | La Iglesia de Jesucri... | JUEGOS | TAREAS | Facebook | cine calidad | Google | Home - Roblox | CLEO 4.3.10 para G...

KIMBERLY ZABALA

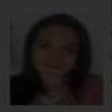
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Evidencias
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Galería
Portafolio de Evidencias
Calificaciones
Grupo
Proyectos
Blogs

Colaboradores

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor

YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Instructor


RAUL CARRILLO TABA
Instructor


BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

Evaluación 13/08/2020
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Evaluación 13/08/2020
ORGANIZAR EVENTOS 1

Evaluación 13/08/2020
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

o.php?
idExamen=21760108&c=258
010&sinHeader=1

tailExamenPortafolioAlumn
.php?
Examen=21760688&c=258
10&sinHeader=1

Detalle

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación del Evaluación

Tu desempeño fuesss: **51.67 puntos**
Tiempo en el que contestaste el Evaluación: **443730 horas 59 minutos**

©2019 Territorium Todos los derechos reservados.

¡Soy Eva!

Offline OFF

Escribe aquí para buscar

ESP 2:26 p. m. 14/08/2020

Sofia plus | Territorium || ASISTENCIA ADMIN | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/perfil.php?id=1791719

Aplicaciones | YouTube | Ver Dragon Ball Su... | La Iglesia de Jesucri... | JUEGOS | TAREAS | Facebook | cine calidad | Google | Home - Roblox | CLEO 4.3.10 para G...

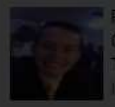
KIMBERLY ZABALA

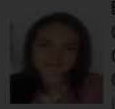
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Evidencias
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Galería
Portafolio de Evidencias
Calificaciones
Grupo
Proyectos
Blogs

Colaboradores

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor

YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Instructor


RAUL CARRILLO TABA
Instructor


BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

Evaluación 13/08/2020
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Evaluación 13/08/2020
ORGANIZAR EVENTOS 1

Evaluación 13/08/2020
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

o.php?
idExamen=21760108&c=258
010&sinHeader=1

RL:
tailExamenPortafolioAlumn
.php?
Examen=21760688&c=258
10&sinHeader=1

Detalle

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación del Evaluación

Tu desempeño fuesss: **76 puntos**
Tiempo en el que contestaste el Evaluación: **443730 horas 49 minutos**

©2019 Territorium Todos los derechos reservados.

¡Soy Eva!

Offline OFF

Escribe aquí para buscar

ESP 2:27 p. m. 14/08/2020

Sofia plus | Territorium || ASISTENCIA ADMIN | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/perfil.php?id=1791719

Aplicaciones | YouTube | Ver Dragon Ball Su... | La Iglesia de Jesucri... | JUEGOS | TAREAS | Facebook | cine calidad | Google | Home - Roblox | CLEO 4.3.10 para G...

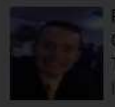
KIMBERLY ZABALA

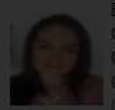
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Evidencias
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Galería
Portafolio de Evidencias
Calificaciones
Grupo
Proyectos
Blogs

Colaboradores

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Instructor

YENNY CONSUELO PEREZ MORALES
Instructor


RAUL CARRILLO TABA
Instructor


BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

MANUEL YAYA RAMOS
Instructor

Evaluación 13/08/2020
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Evaluación 13/08/2020
ORGANIZAR EVENTOS 1

Evaluación 13/08/2020
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

o.php?
idExamen=21760108&c=258
010&sinHeader=1

RL:
etailExamenPortafolioAlumn
php?
Examen=21760688&c=258
10&sinHeader=1

Detalle

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación del Evaluación

Tu desempeño fuesss: **44 puntos**
Tiempo en el que contestaste el Evaluación: **443730 horas 35 minutos**

©2019 Territorium Todos los derechos reservados.

¡Soy Evo!

Offline OFF

Escribe aquí para buscar

ESP 2:27 p. m. 14/08/2020

ASISTENCIA CEDID CIUDAD BOLÍVAR

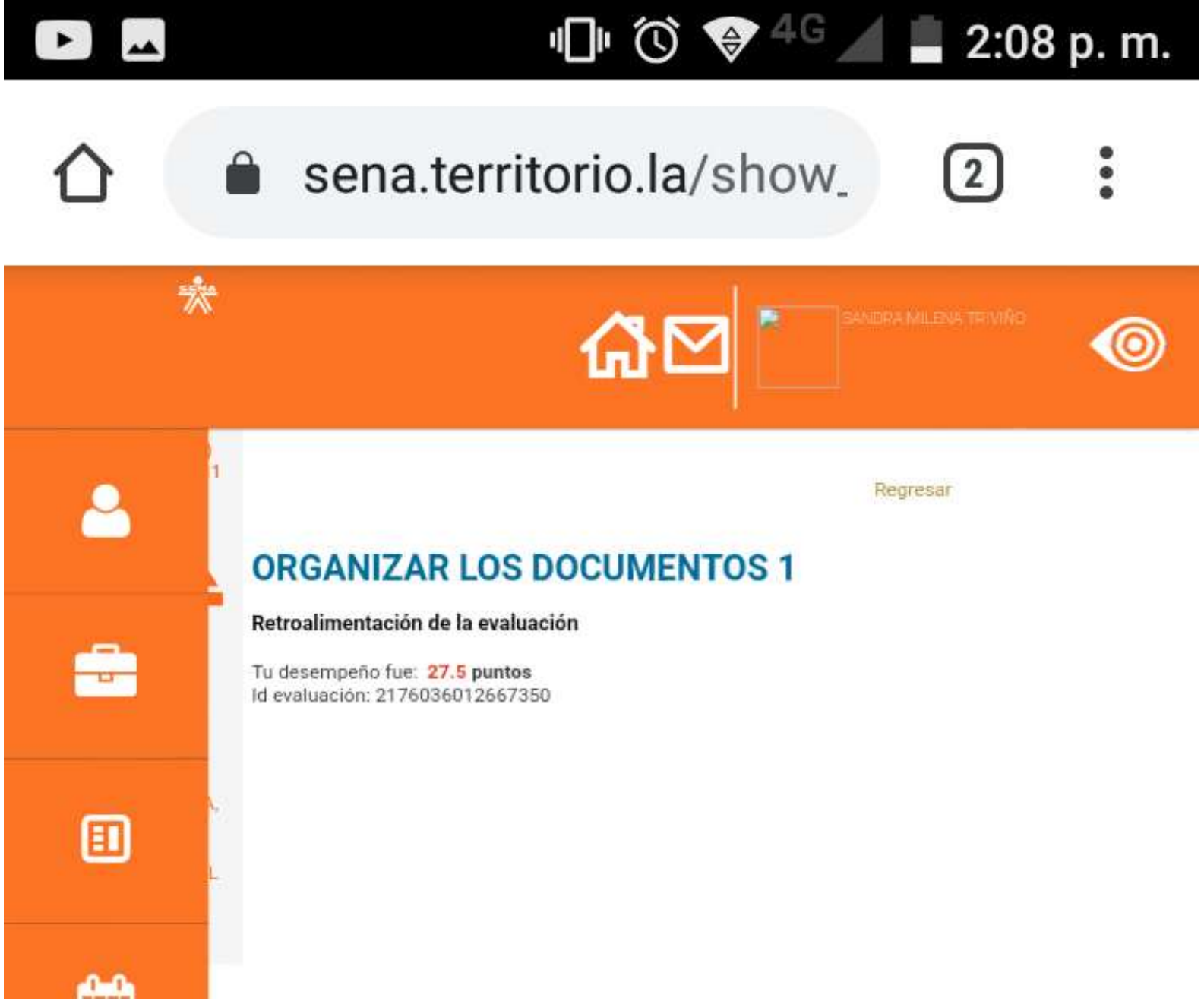
Se registró tu respuesta.

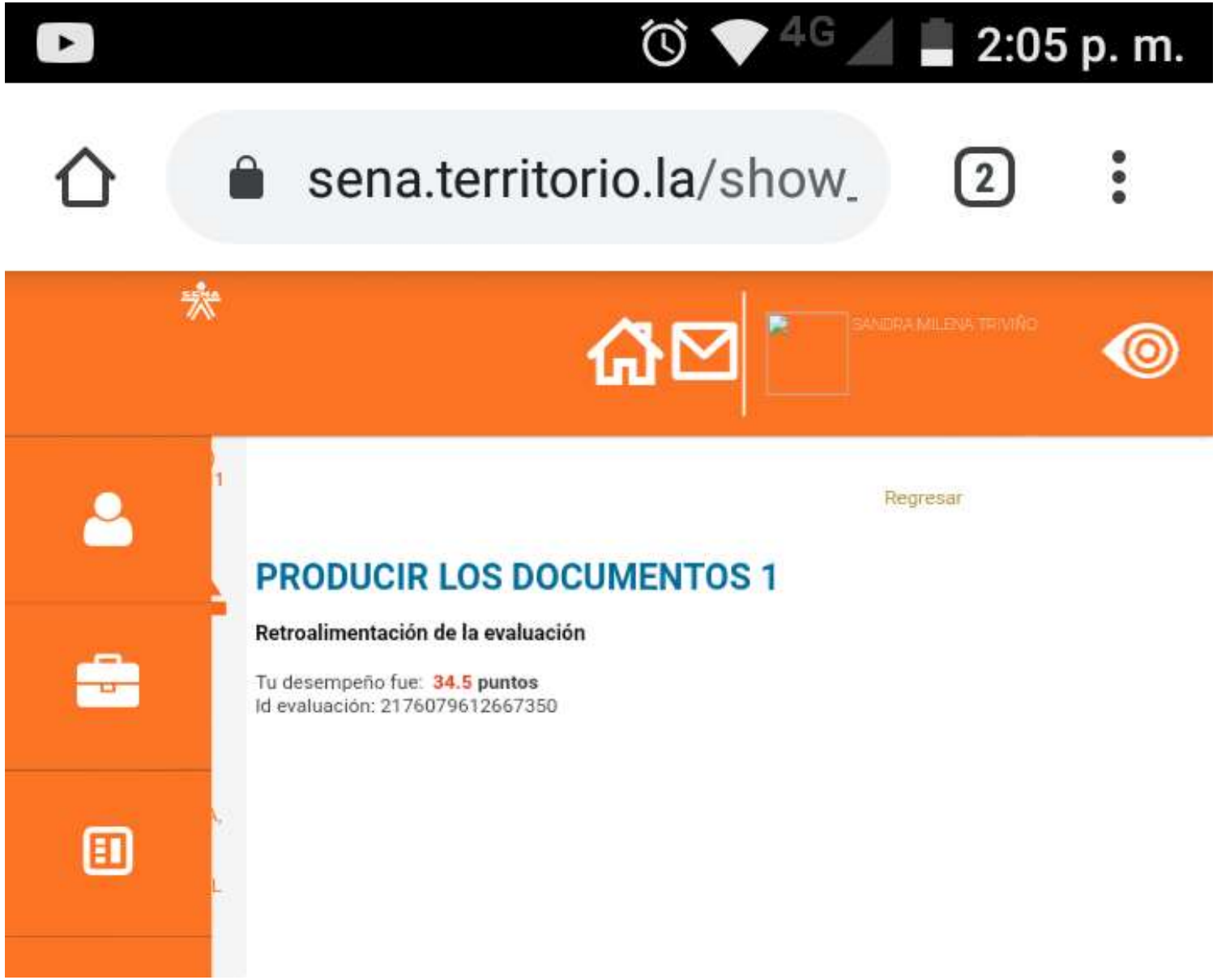
Ver la puntuación

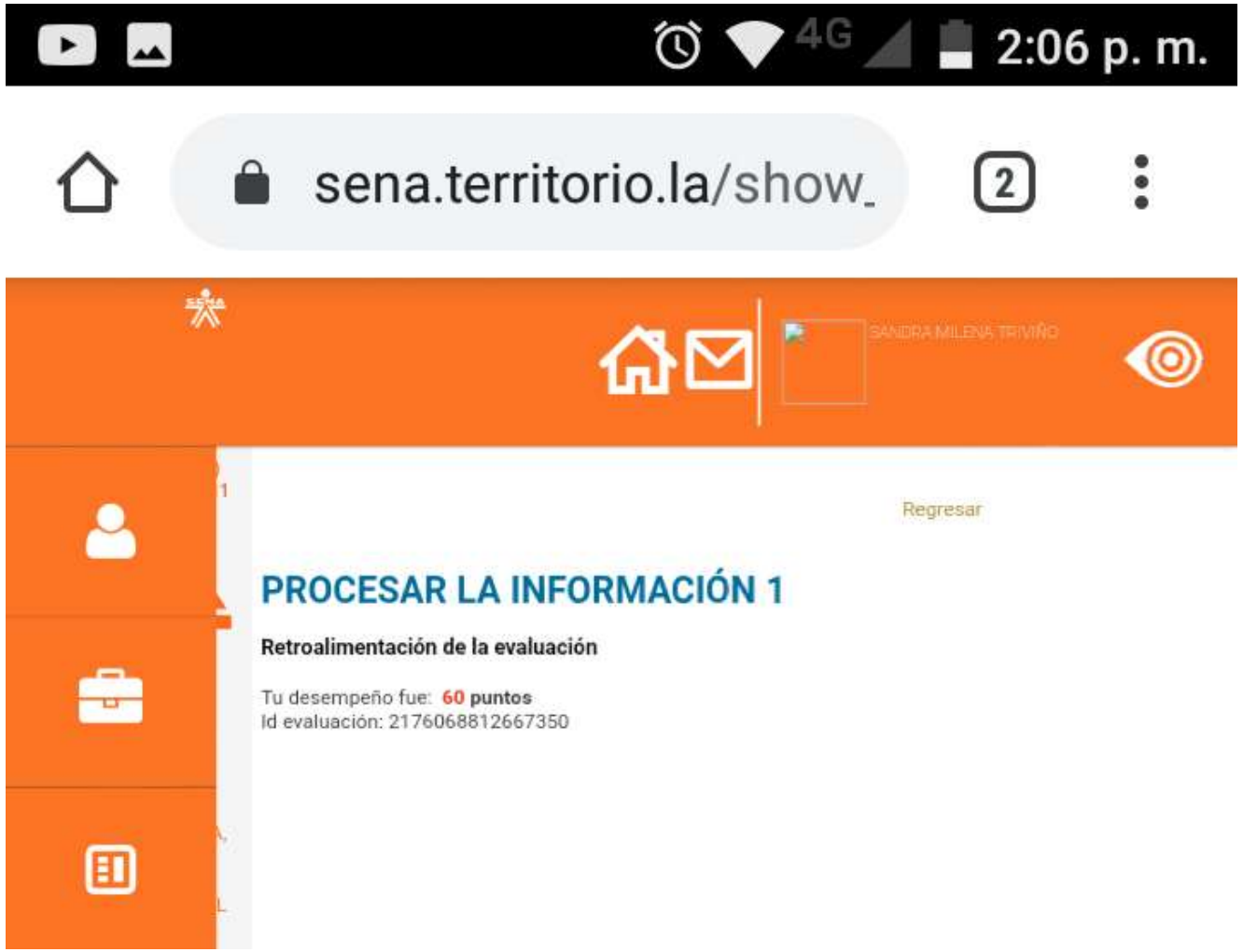
Enviar otra respuesta

El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Denunciar abuso

Google Formularios

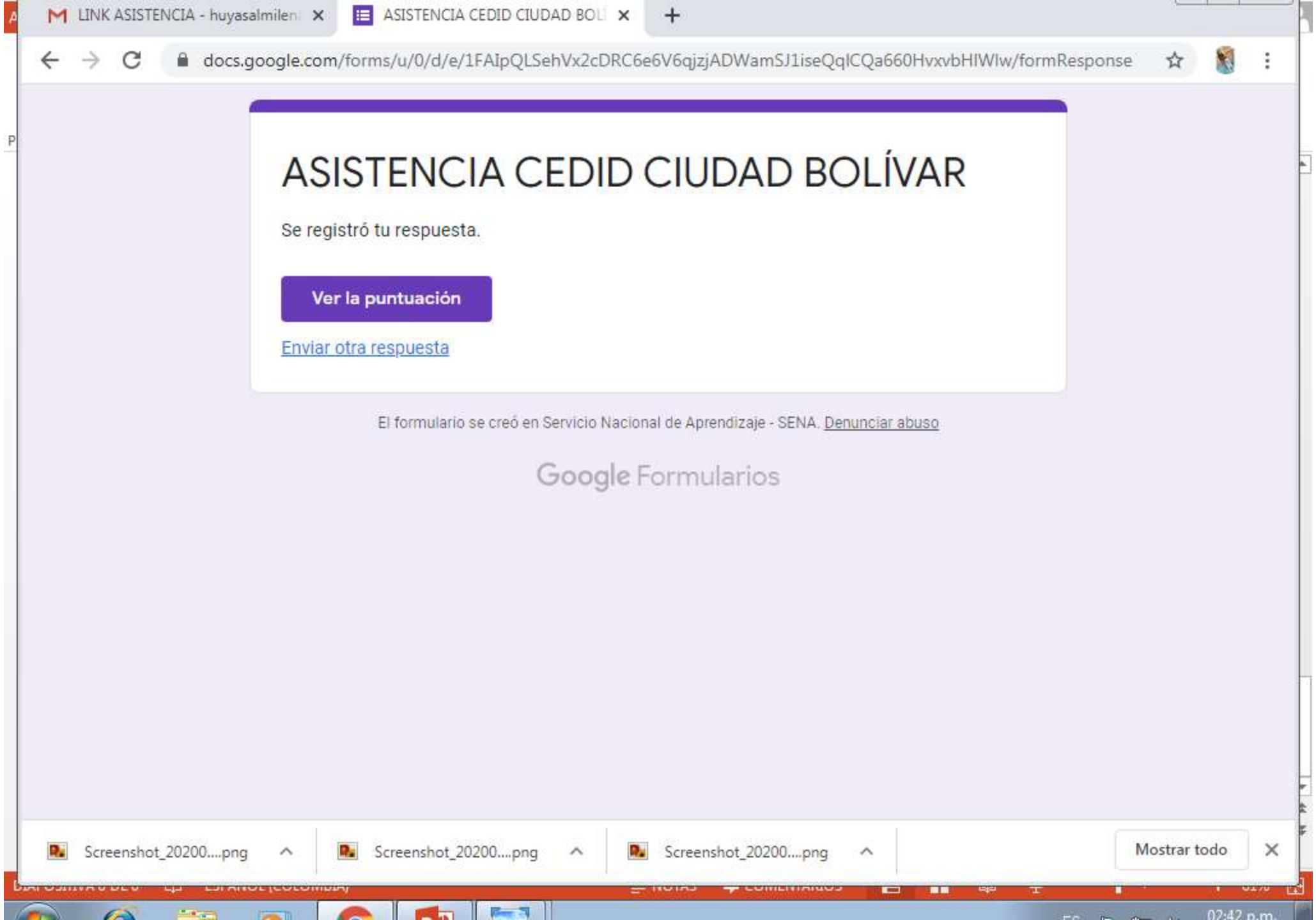

2:08 p. m.
sena.territorio.la/show_
SANDRA MILENA TRIVIÑO
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 27.5 puntos
Id evaluación: 2176036012667350


2:05 p. m.
sena.territorio.la/show_
SANDRA MILENA TRIVIÑO
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 34.5 puntos
Id evaluación: 2176079612667350


2:06 p. m.
sena.territorio.la/show_
SANDRA MILENA TRIVIÑO
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 60 puntos
Id evaluación: 2176068812667350


sena.territorio.la/show_
2
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 52.5 puntos
Id evaluación: 2176055912667350


2:31 p. m.
sena.territorio.la/show_
4
SANDRA
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 20 puntos
Id evaluación: 2176010812667350


LINK ASISTENCIA - huyasalmilen
ASISTENCIA CEDID CIUDAD BOL
docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSehVx2cDRC6e6V6qjzjADWamSJ1iseQqICQa660HvxvbHIWIw/formResponse
ASISTENCIA CEDID CIUDAD BOLÍVAR
Se registró tu respuesta.
Ver la puntuación
Enviar otra respuesta
El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Denunciar abuso
Google Formularios
Screenshot_20200....png
Screenshot_20200....png
Screenshot_20200....png
Mostrar todo

ADMINISTRATIVA
(1829657 PRY 82133)
P122121 P1829657 R11
C9404 PRY82133

Impartido por
VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **23.5 puntos**
Id evaluación: 2180069711366750

¡Soy Eva!

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **54 puntos**
Id evaluación: 2180051711366750

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **35 puntos**
Id evaluación: 2180033611366750

¡Soy Eva!

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **60 puntos**
Id evaluación: 2180017311366750

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **70 puntos**
Id evaluación: 2179994711366750

¡Soy Eva!

ASISTENCIA CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA

Se registró tu respuesta.

Ver la puntuación

Enviar otra respuesta

El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Denunciar abuso

Google Formularios

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **68 puntos**
Id evaluación: 2180069711890800

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **74 puntos**
Id evaluación: 2180051711890800

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **60** **puntos**
Id evaluación: 2180033611890800

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **62.5 puntos**
Id evaluación: 2180017311890800

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **50 puntos**
Id evaluación: 2179994711890800

ASISTENCIA CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA

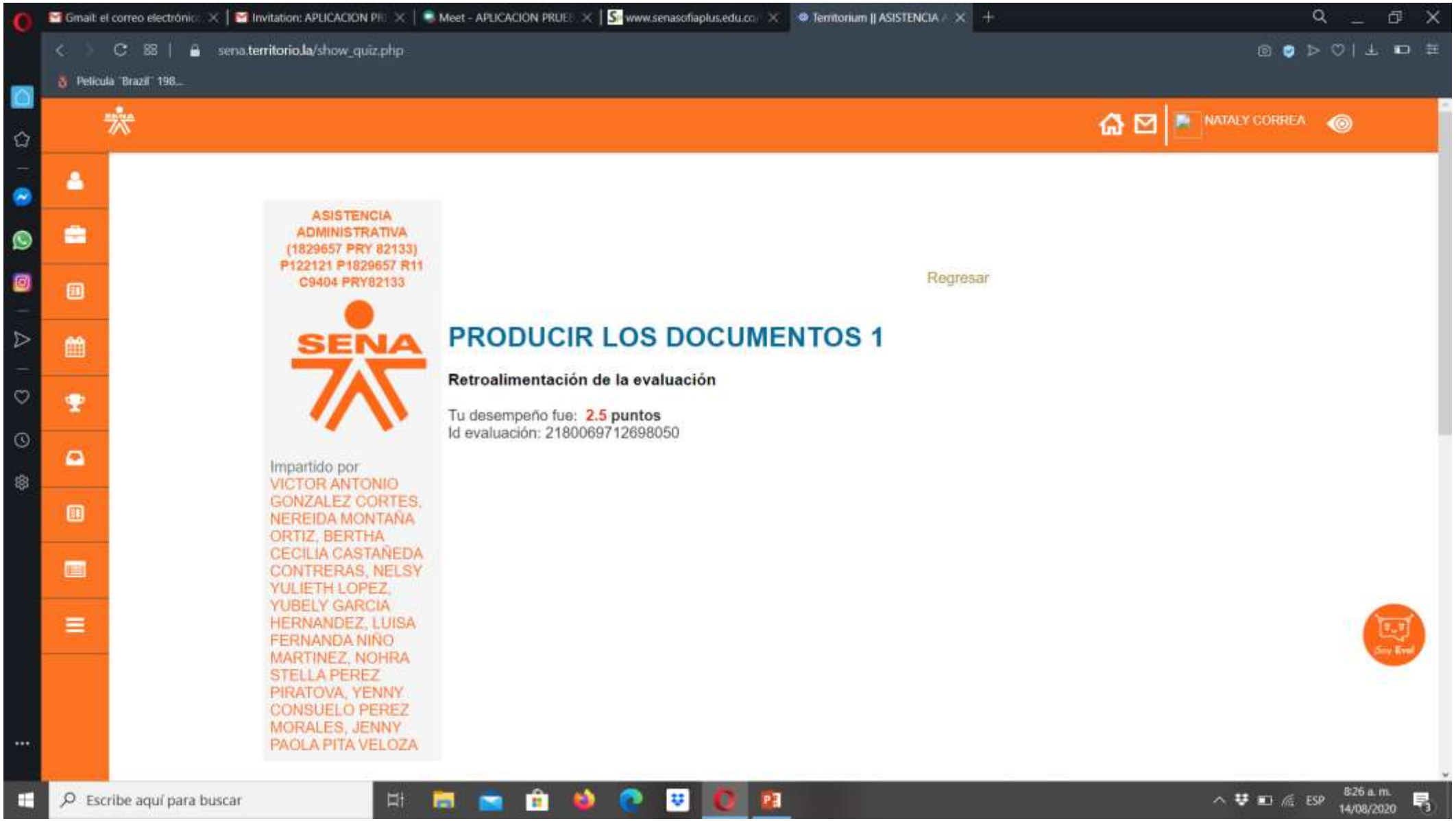
Se ha registrado tu respuesta.

Ver puntuación

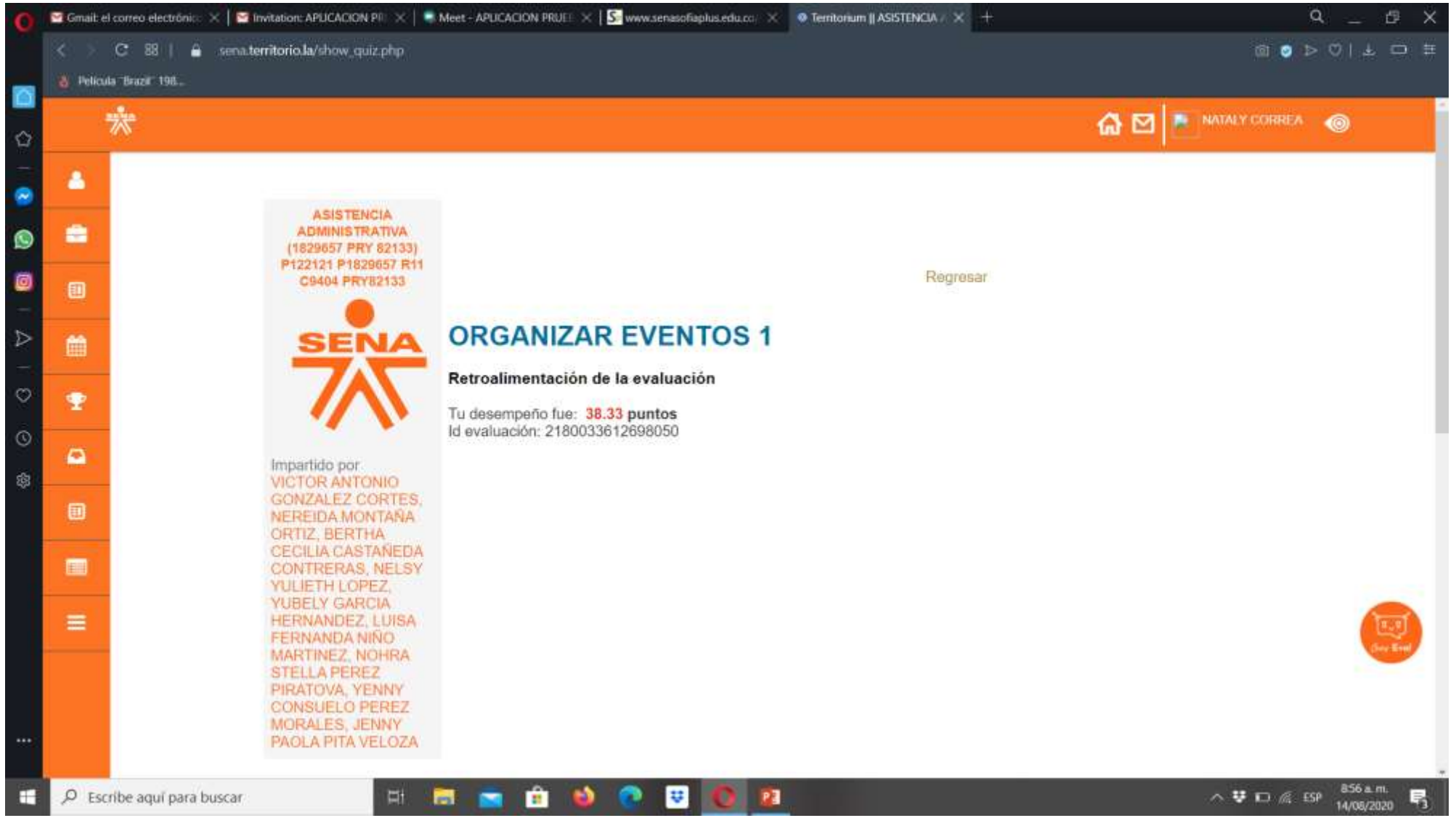
Enviar otra respuesta

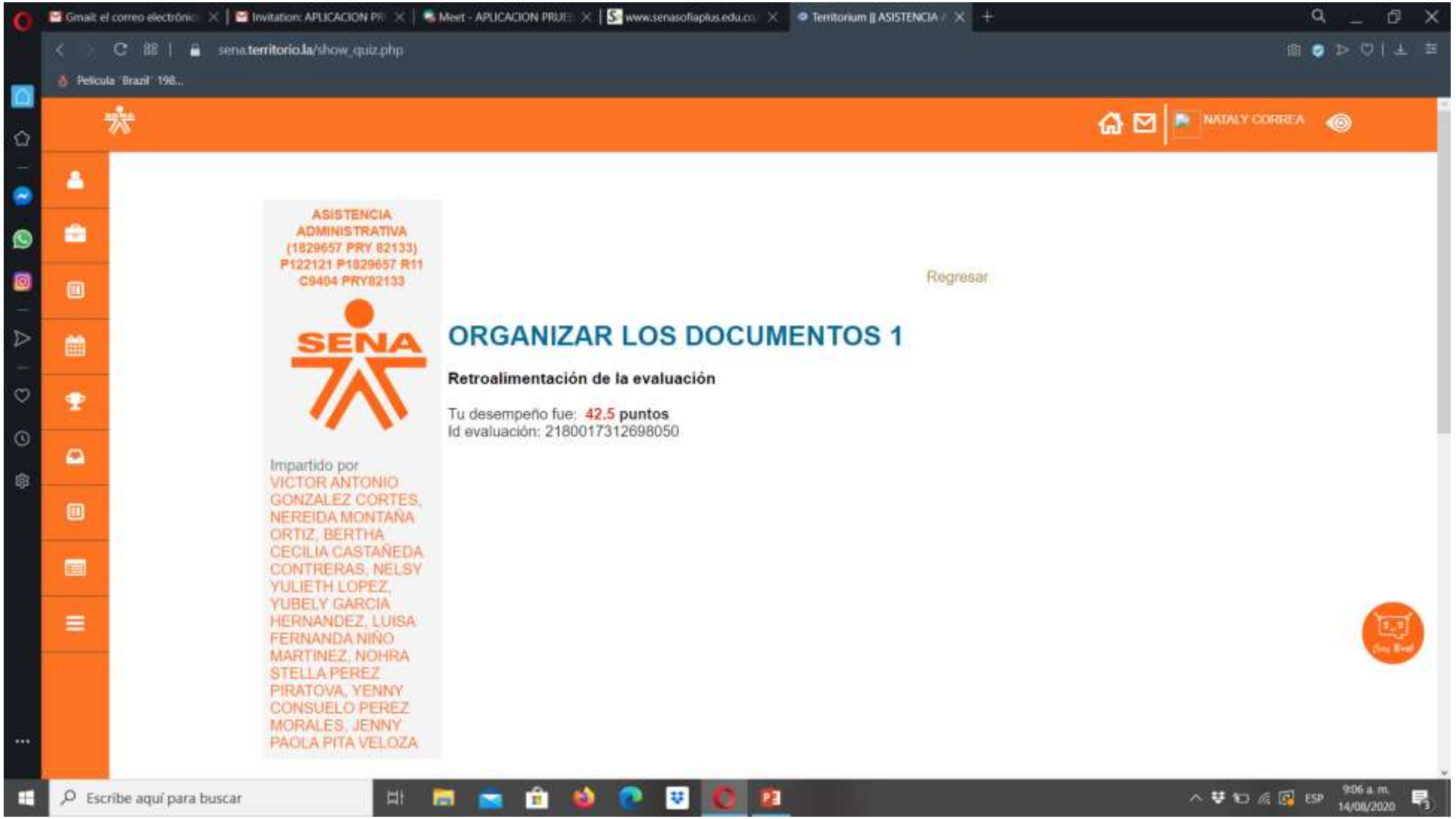
Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado

Google Formularios

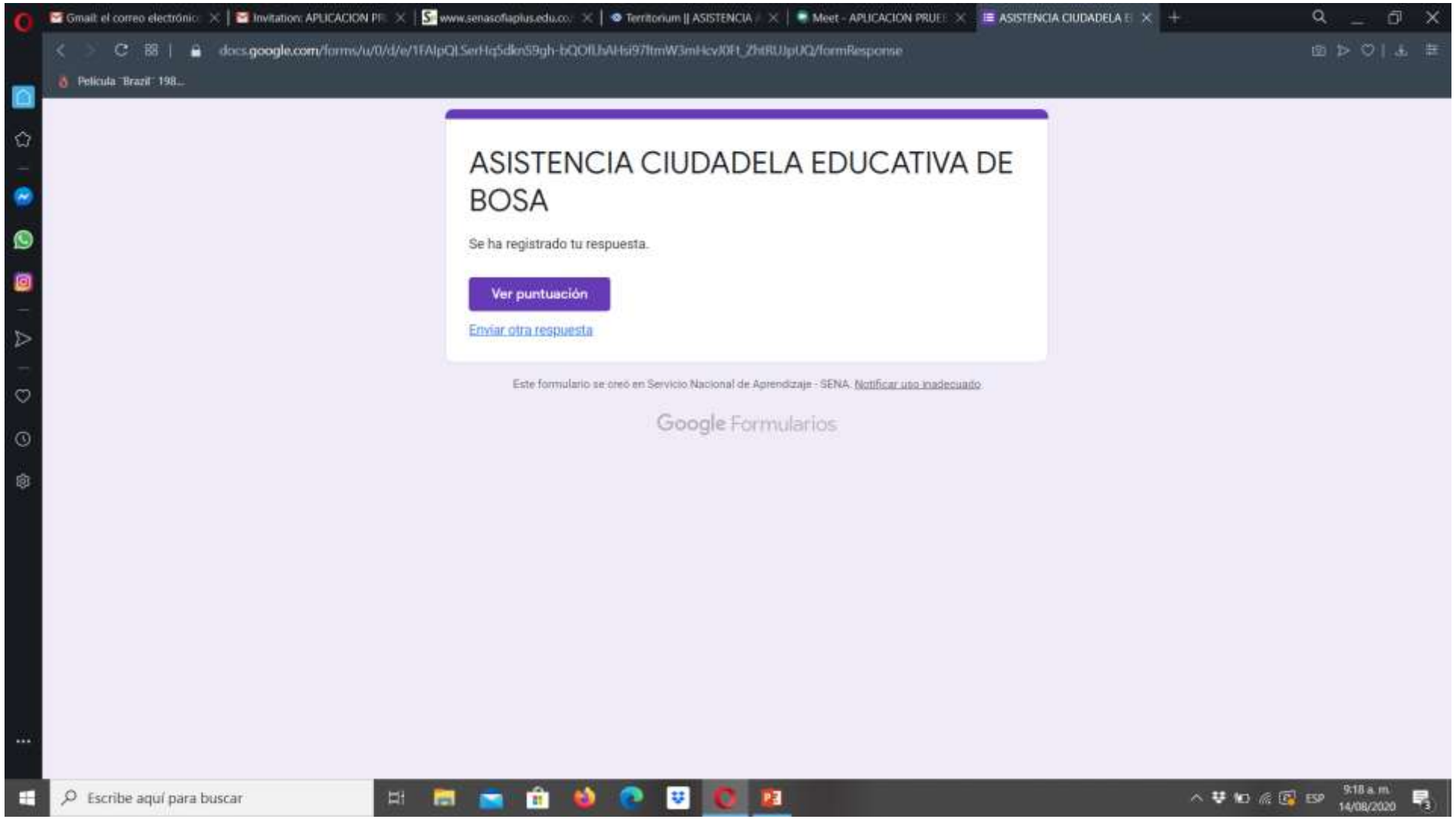

Gmail: el correo electrónico
Invitation: APLICACION PR
Meet - APLICACION PRUE
www.senasofiaplus.edu.co
Territorium || ASISTENCIA
sena.territorio.la/show_quiz.php
Película "Brazil" 198...
NATALY CORREA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 2.5 puntos
Id evaluación: 2180069712698050
Escribe aquí para buscar
ESP
8:26 a. m.
14/08/2020

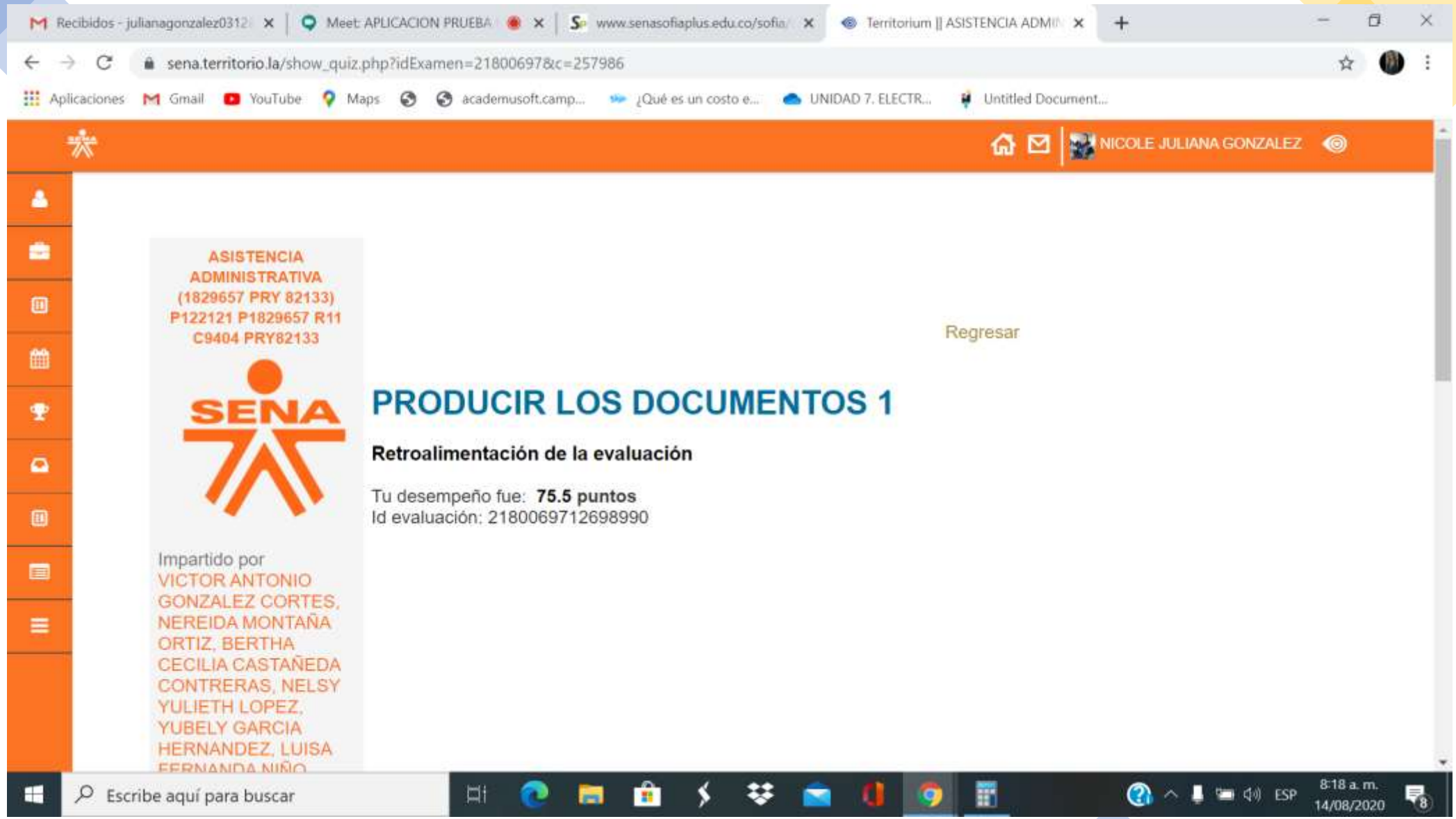

Territorium || ASISTENCIA
sena.territorio.la/show_quiz.php
NATALY CORREA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 54 puntos
Id evaluación: 2180051712698050
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA
Escribe aquí para buscar
ESP
8:41 a. m.
14/08/2020

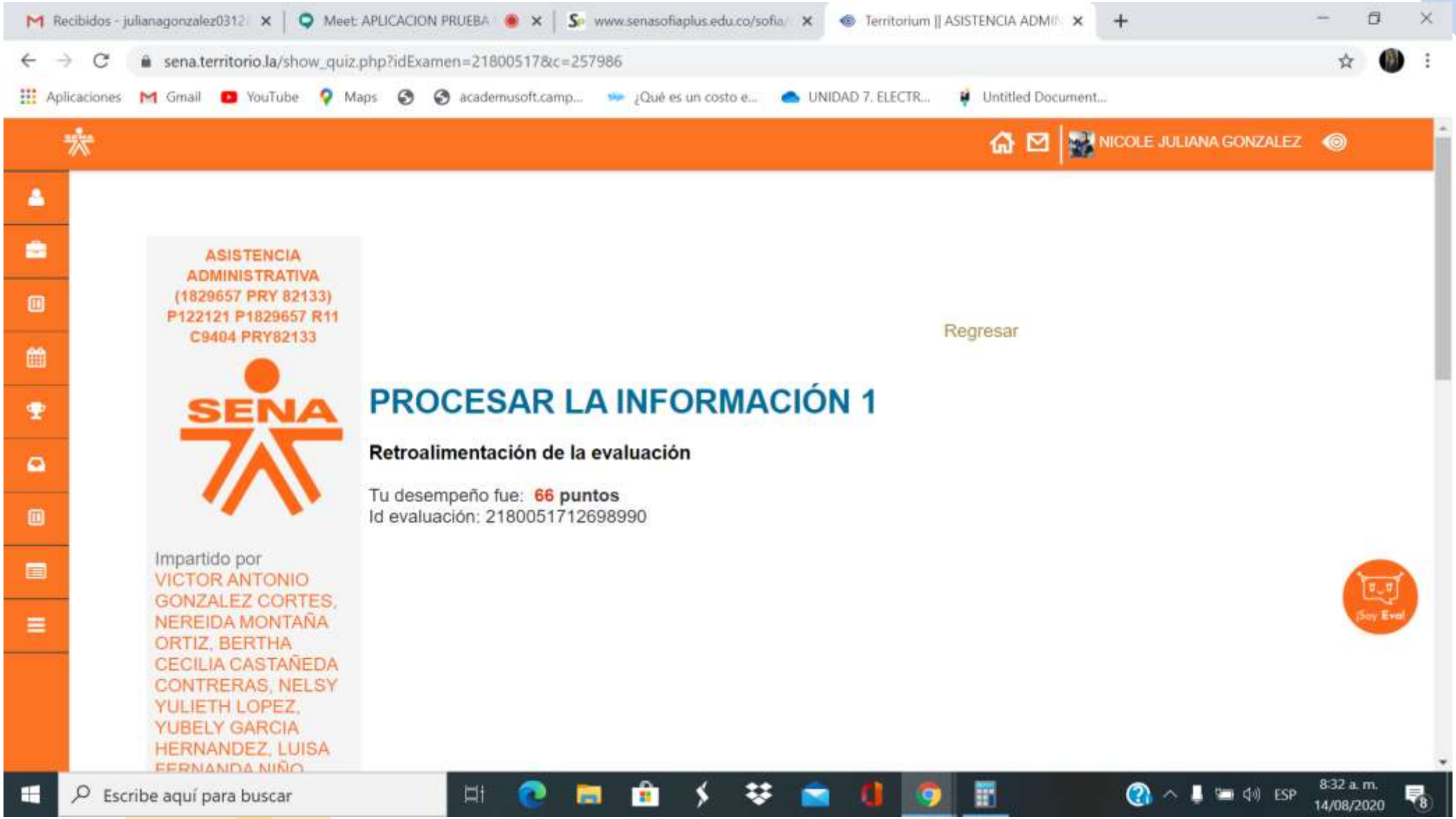

Gmail: el correo electrónic
Invitation: APLICACION PR
Meet - APLICACION PRUE
www.senasofiaplus.edu.co
Territorium || ASISTENCIA
sena.territorio.la/show_quiz.php
Pelicula "Brazil" 198...
NATALY CORREA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 38.33 puntos
Id evaluación: 2180033612698050
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA
Escribe aquí para buscar
ESP
8:56 a. m.
14/08/2020

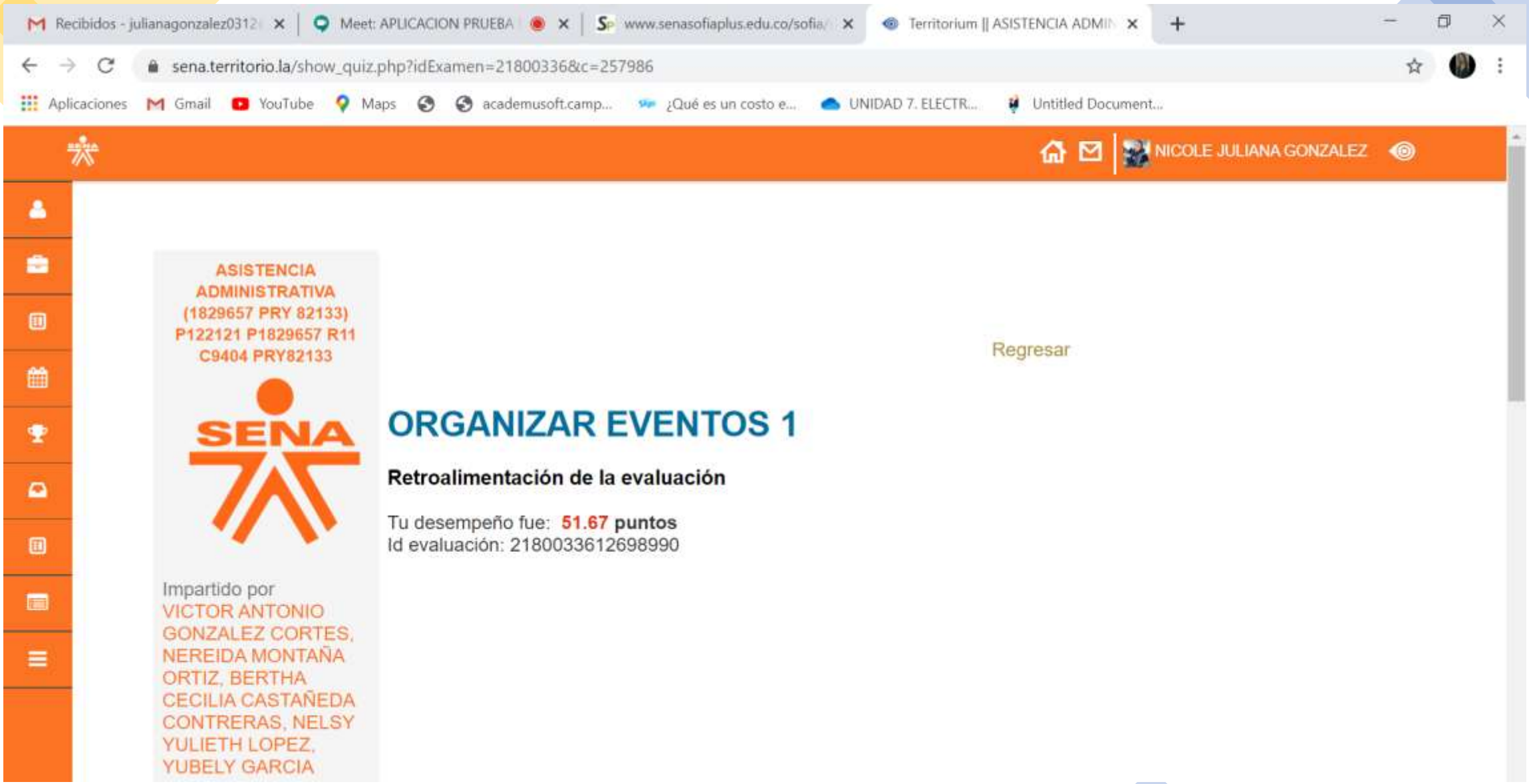

Gmail: el correo electrónic
Invitation: APLICACION PR
Meet - APLICACION PRUE
www.senasofiaplus.edu.co
Territorium || ASISTENCIA
sena.territorio.la/show_quiz.php
Película "Brazil" 198...
NATALY CORREA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 42.5 puntos
Id evaluación: 2180017312698050
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA
Escribe aquí para buscar
ESP
9:06 a. m.
14/08/2020

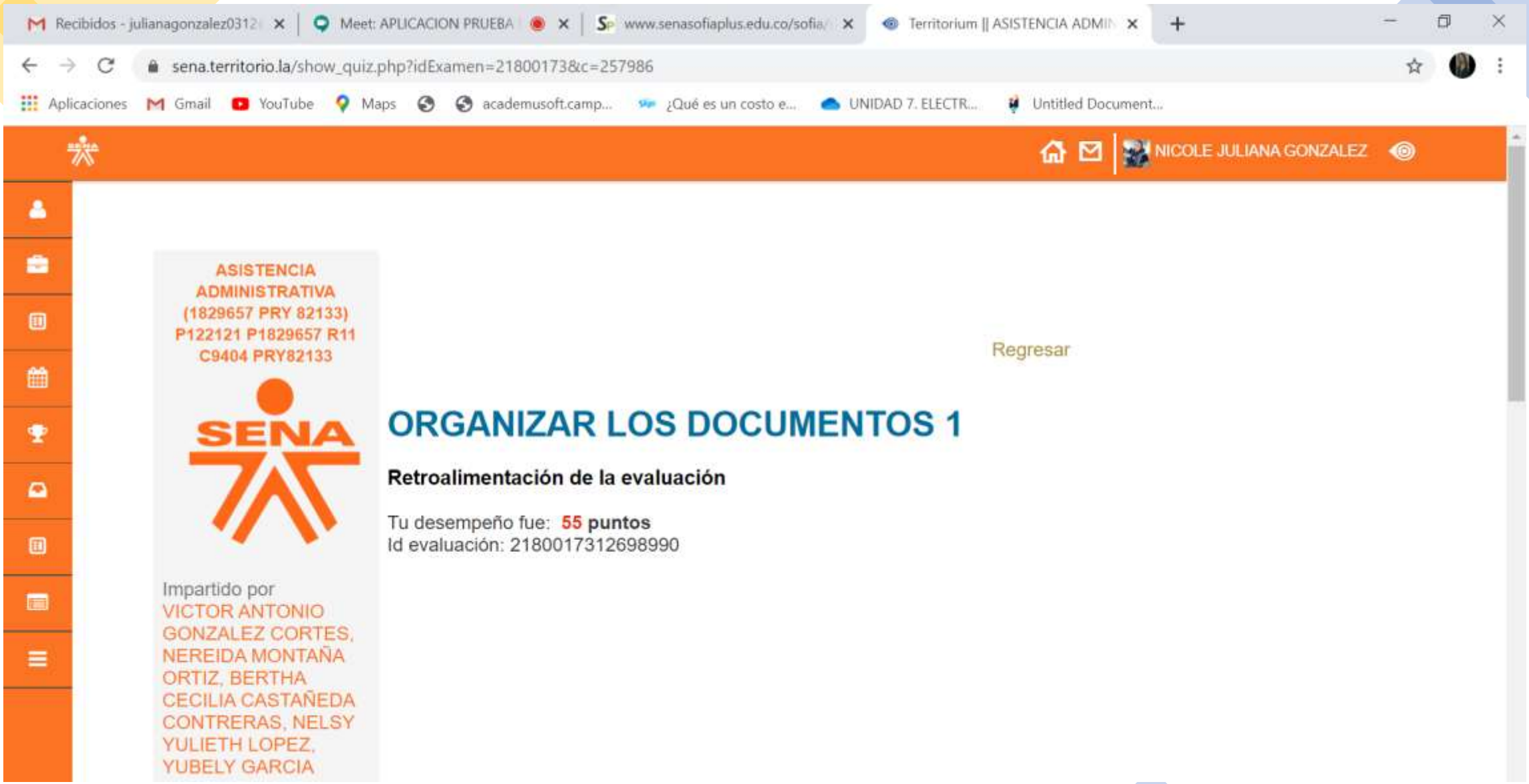

Gmail: el correo electrónic
Invitation: APLICACION PI
www.senasofiaplus.edu.co
Territorium || ASISTENCIA
Meet - APLICACION PRUE
sena.territorio.la/show_quiz.php
Película "Brazil" 198...
NATALY CORREA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
(1829657 PRY 82133)
P122121 P1829657 R11
C9404 PRY82133
Regresar
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 40 puntos
Id evaluación: 2179994712698050
Impartido por
VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA
Escribe aquí para buscar
ESP
9:16 a. m.
14/08/2020

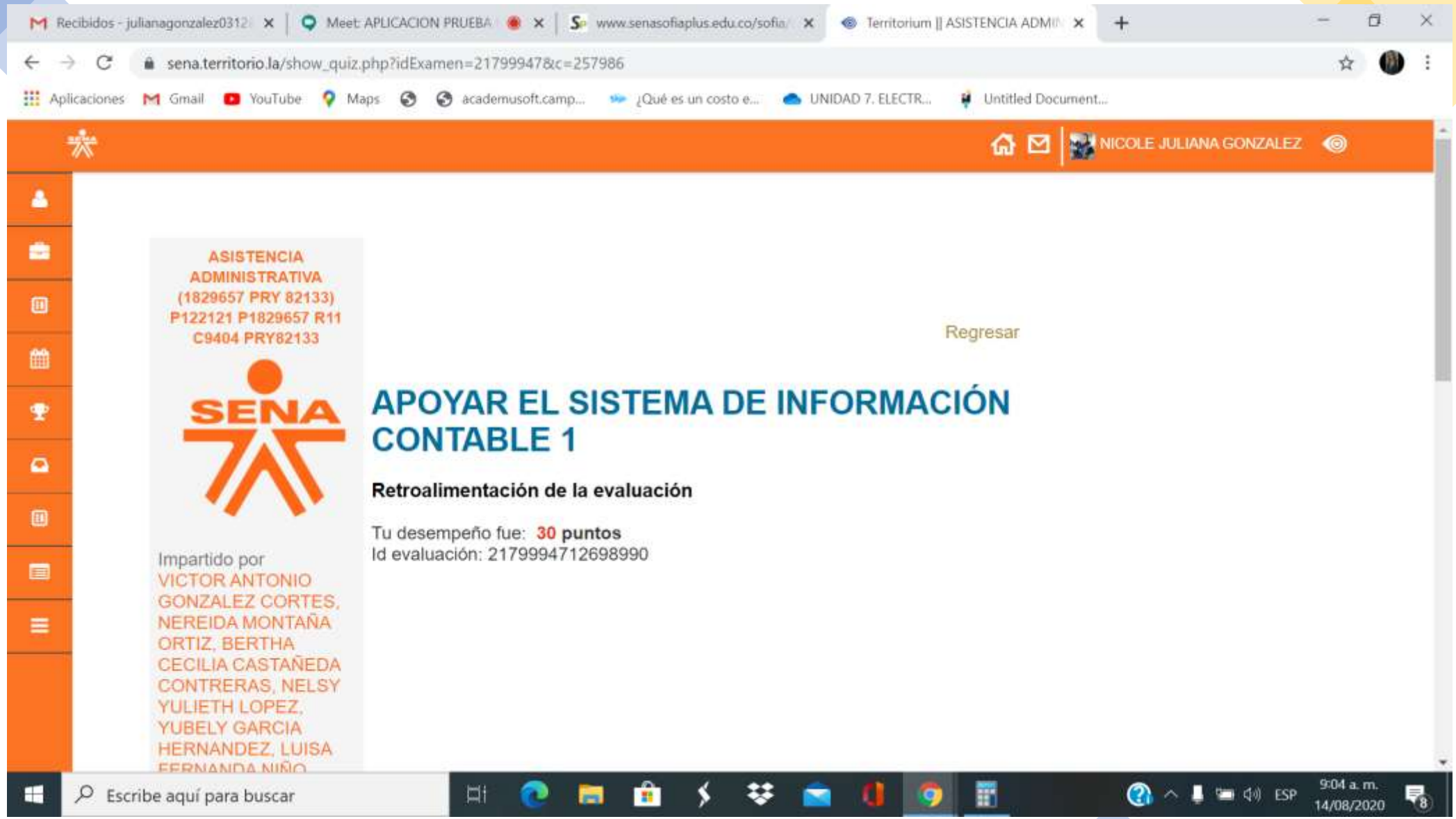

Gmail: el correo electrónic
Invitation: APLICACION PR
www.senasofiaplus.edu.co
Territorium || ASISTENCIA
Meet - APLICACION PRUE
ASISTENCIA CIUDADELA E
docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSerHq5dknS9gh-bQOfLhAHsi97ltmW3mHcvX0Ft_ZhtRUJptUQ/formResponse
Película "Brazil" 198...
ASISTENCIA CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
Se ha registrado tu respuesta.
Ver puntuación
Enviar otra respuesta
Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado
Google Formularios
Escribe aquí para buscar
ESP
9:18 a. m.
14/08/2020

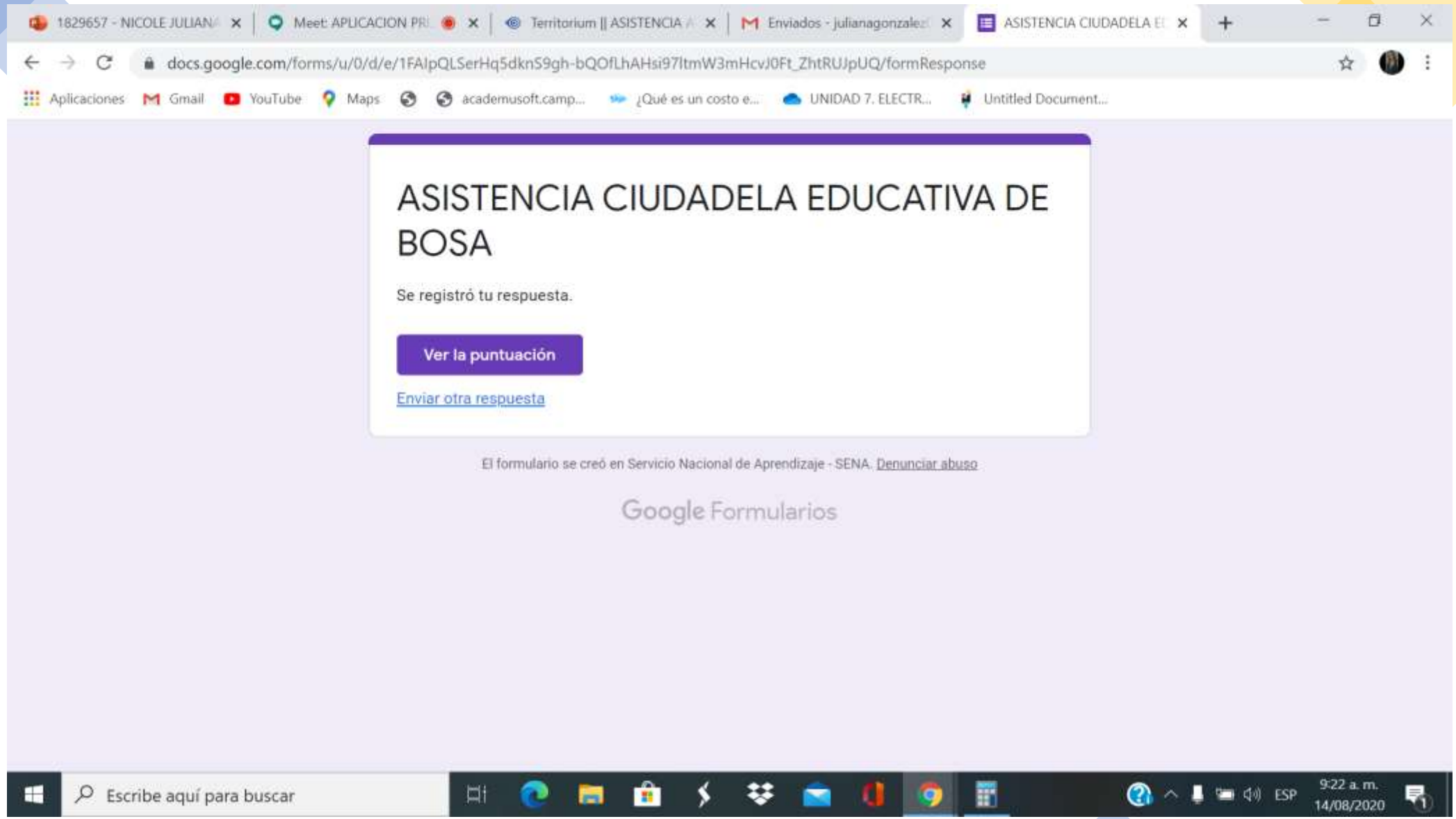

Recibidos - julianagonzalez0312
Meet: APLICACION PRUEBA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800697&c=257986
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
academusoft.camp...
¿Qué es un costo e...
UNIDAD 7. ELECTR...
Untitled Document...
NICOLE JULIANA GONZALEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 75.5 puntos
Id evaluación: 2180069712698990
Escribe aquí para buscar
ESP
8:18 a. m.
14/08/2020


Recibidos - julianagonzalez0312
Meet: APLICACION PRUEBA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800517&c=257986
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
academusoft.camp...
¿Qué es un costo e...
UNIDAD 7. ELECTR...
Untitled Document...
NICOLE JULIANA GONZALEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 66 puntos
Id evaluación: 2180051712698990
Escribe aquí para buscar
ESP
8:32 a. m.
14/08/2020


Recibidos - julianagonzalez0312
Meet: APLICACION PRUEBA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800336&c=257986
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
academusoft.camp...
¿Qué es un costo e...
UNIDAD 7. ELECTR...
Untitled Document...
NICOLE JULIANA GONZALEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 51.67 puntos
Id evaluación: 2180033612698990


Recibidos - julianagonzalez0312
Meet: APLICACION PRUEBA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800173&c=257986
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
academusoft.camp...
¿Qué es un costo e...
UNIDAD 7. ELECTR...
Untitled Document...
NICOLE JULIANA GONZALEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 55 puntos
Id evaluación: 2180017312698990


Recibidos - julianagonzalez0312
Meet: APLICACION PRUEBA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21799947&c=257986
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
academusoft.camp...
¿Qué es un costo e...
UNIDAD 7. ELECTR...
Untitled Document...
NICOLE JULIANA GONZALEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO
Regresar
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 30 puntos
Id evaluación: 2179994712698990
Escribe aquí para buscar
ESP
9:04 a. m.
14/08/2020


1829657 - NICOLE JULIAN
Meet: APLICACION PR
Territorium || ASISTENCIA
Enviados - julianagonzale
ASISTENCIA CIUDADELA E
docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSerHq5dknS9gh-bQOfLhAHsi97ltmW3mHcvJ0Ft_ZhtRUJpUQ/formResponse
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
academusoft.camp...
¿Qué es un costo e...
UNIDAD 7. ELECTR...
Untitled Document...
ASISTENCIA CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
Se registró tu respuesta.
Ver la puntuación
Enviar otra respuesta
El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Denunciar abuso
Google Formularios
Escribe aquí para buscar
ESP
9:22 a. m.
14/08/2020

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por
VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

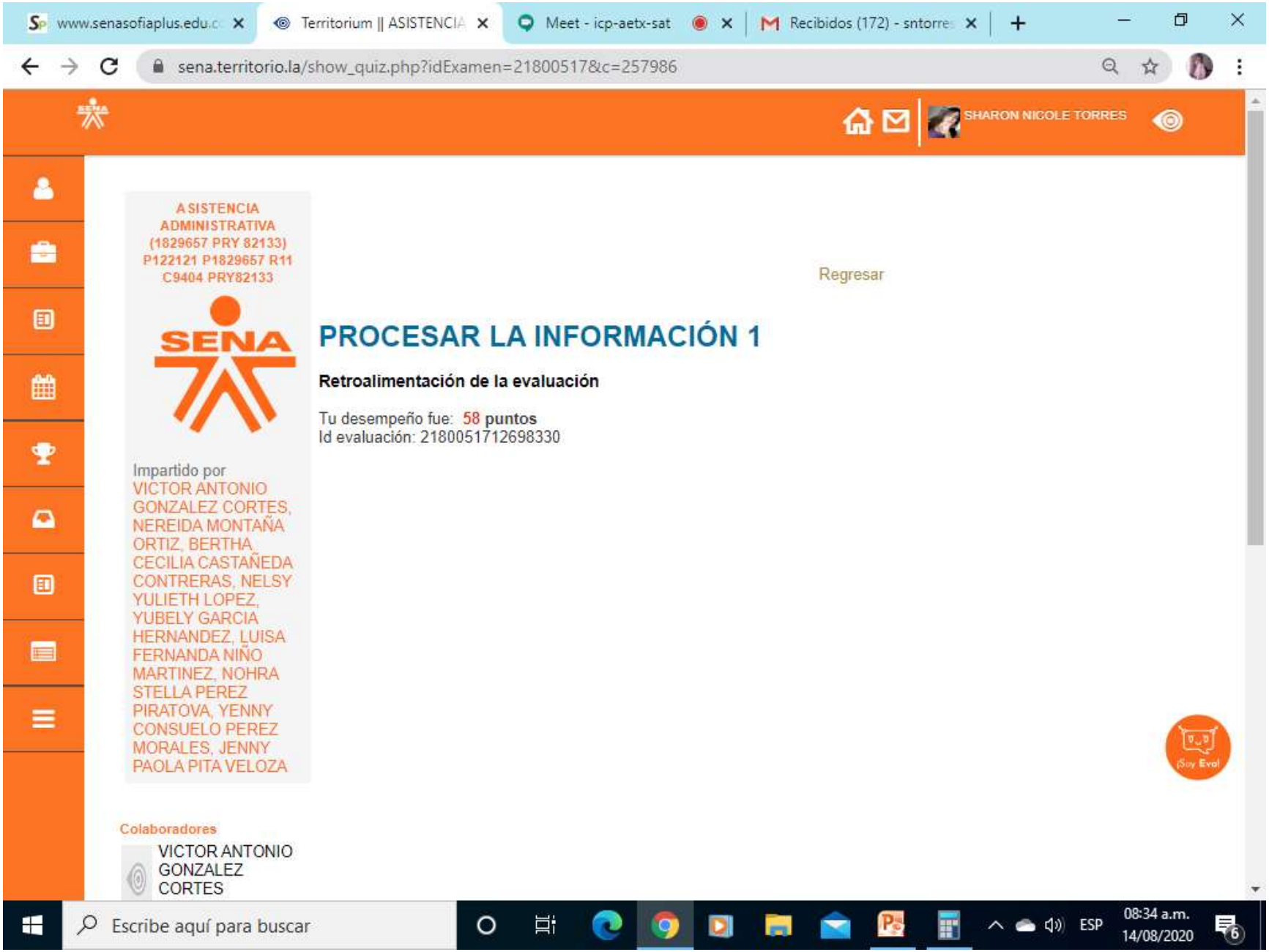
Colaboradores
NELSY YULIETH LOPEZ
Instructor

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: 46 **puntos**
Id evaluación: 2180069712698330


www.senasofiaplus.edu.c
Territorium || ASISTENCIA
Meet - icp-aetx-sat
Recibidos (172) - sntorre
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800517&c=257986
SHARON NICOLE TORRES
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por
VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 58 puntos
Id evaluación: 2180051712698330
¡Soy Eva!
Colaboradores
VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES
Escribe aquí para buscar
ESP
08:34 a.m.
14/08/2020

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

Colaboradores



BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **45.83 puntos**
Id evaluación: 2180033612698330

www.senasofiaplus.edu.c | Territorium || ASISTENCIA | Meet - icp-aetx-sat | Recibidos (172) - sntorre

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800173&c=257986

SHARON NICOLE TORRES

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

Colaboradores

VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: 67.5 **puntos**
Id evaluación: 2180017312698330

¡Soy Evo!

Escribe aquí para buscar

ESP 08:55 a.m. 14/08/2020

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

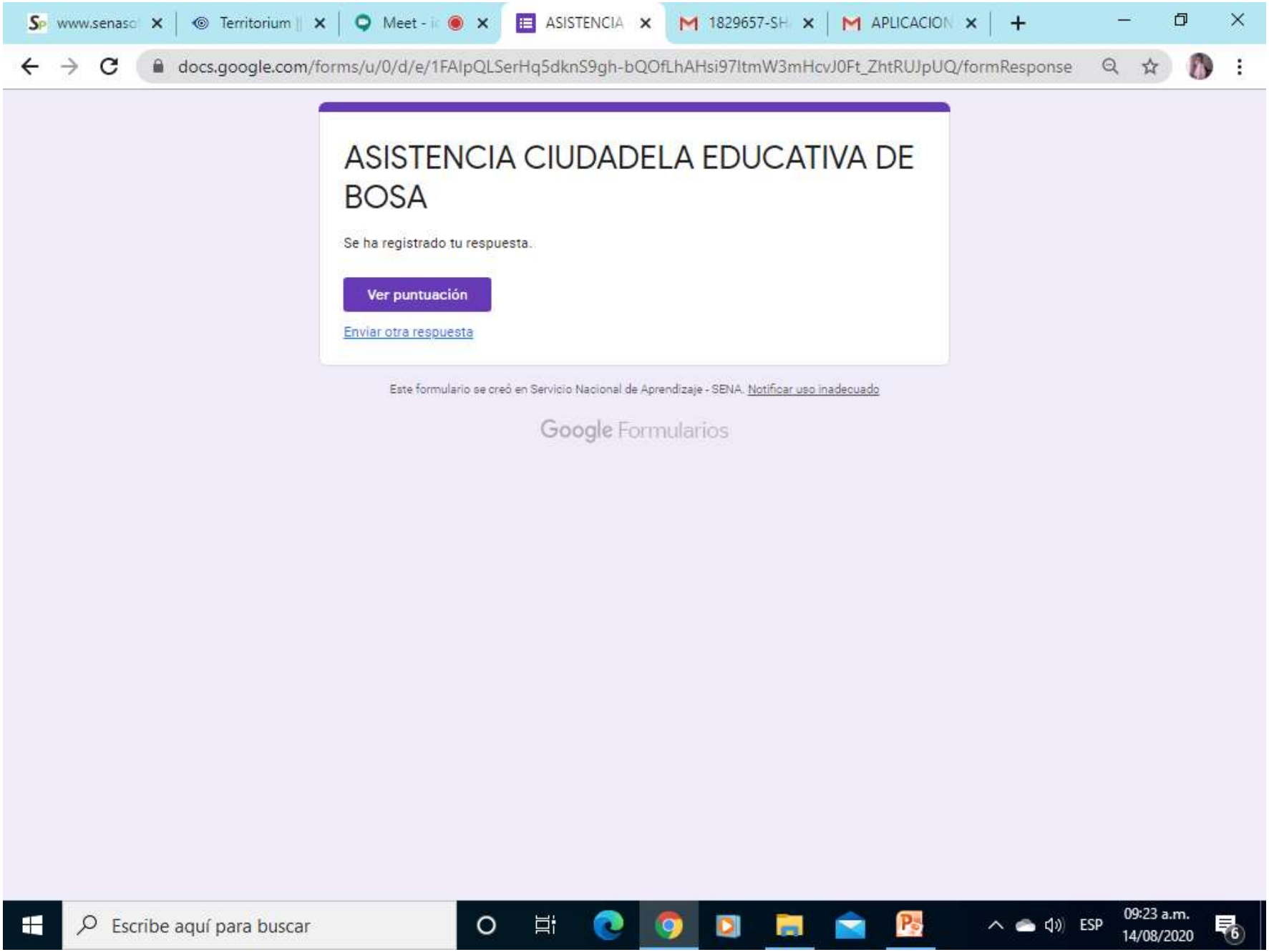
Retroalimentación de la evaluación

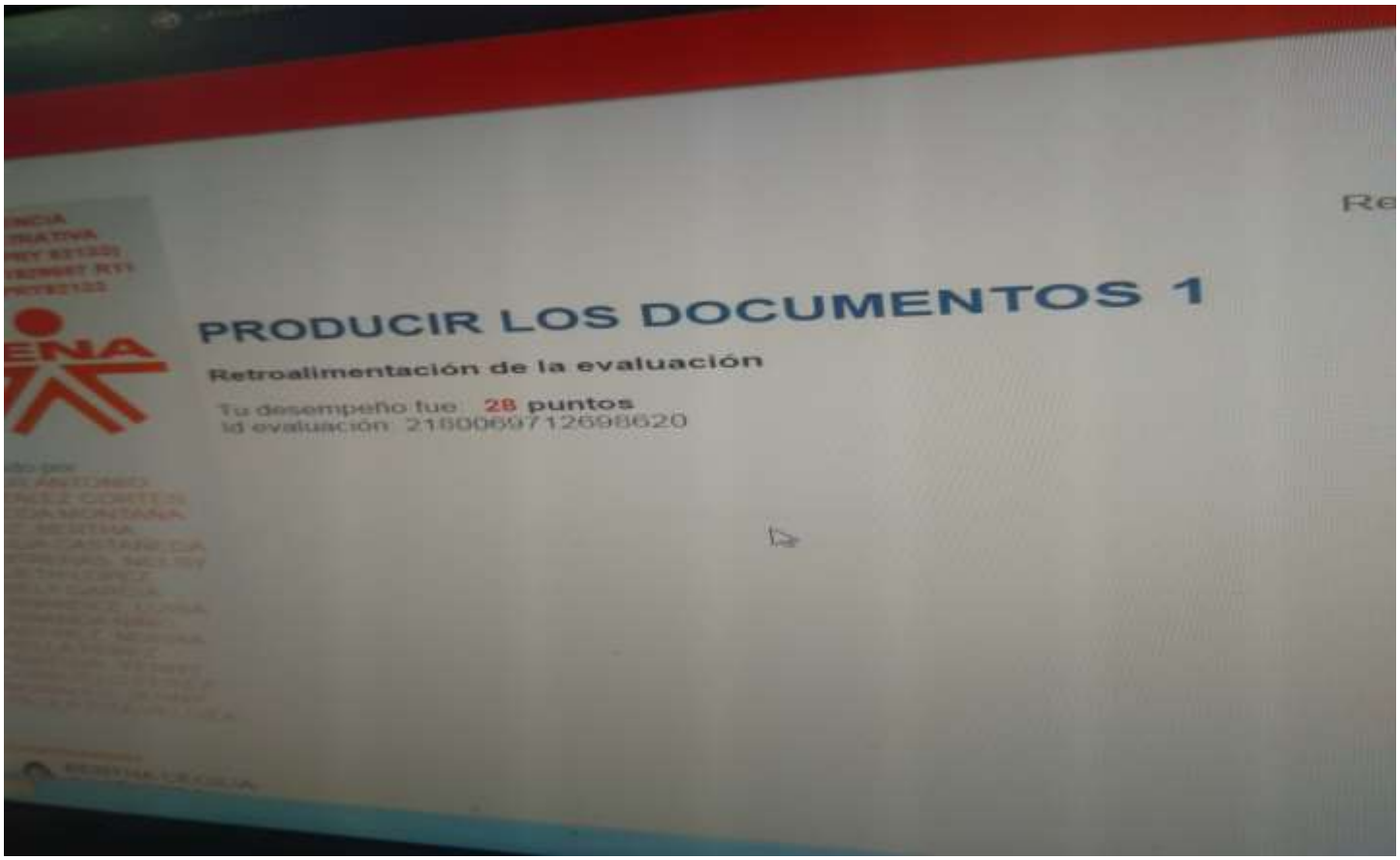
Tu desempeño fue: 40 **puntos**
Id evaluación: 2179994712698330

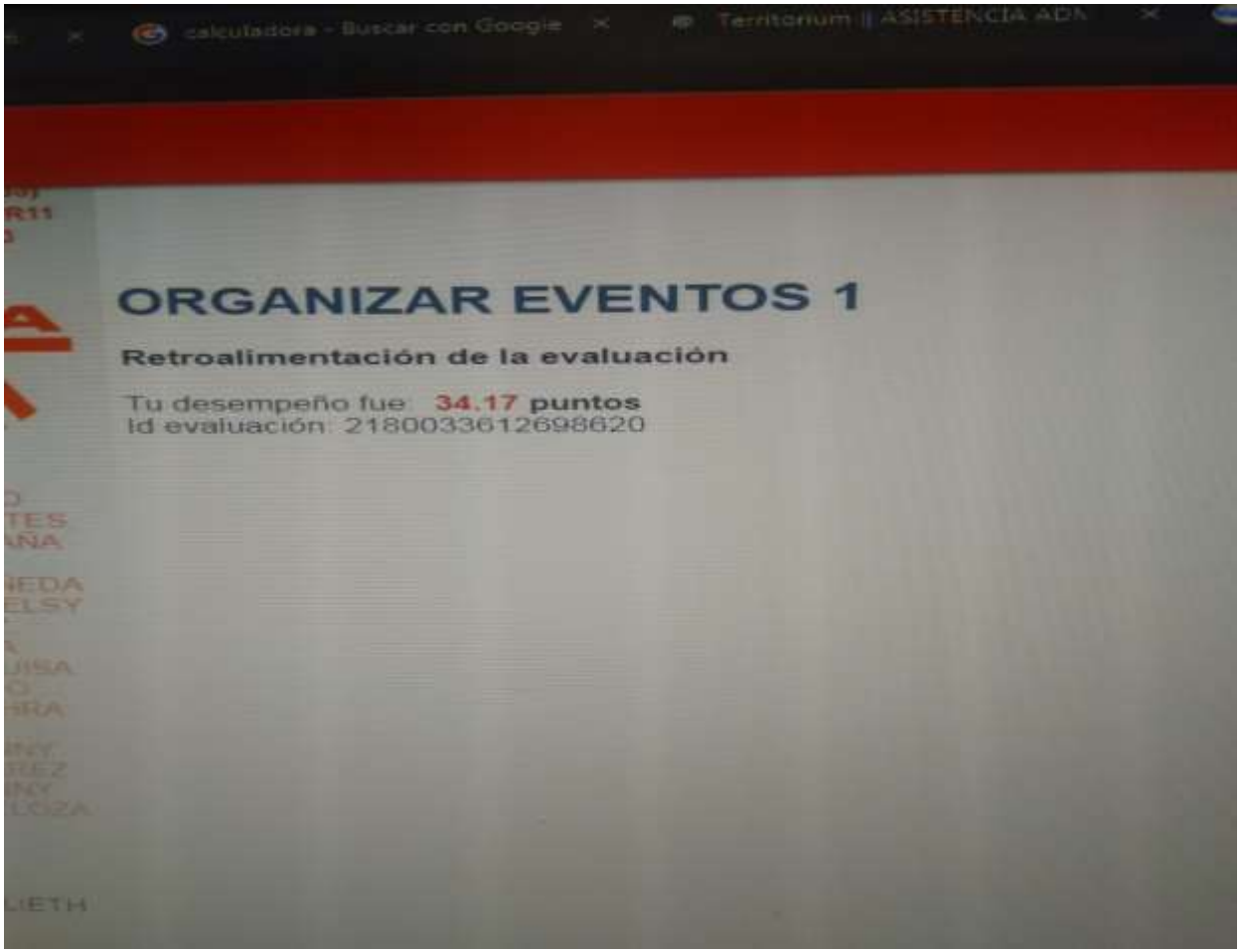
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

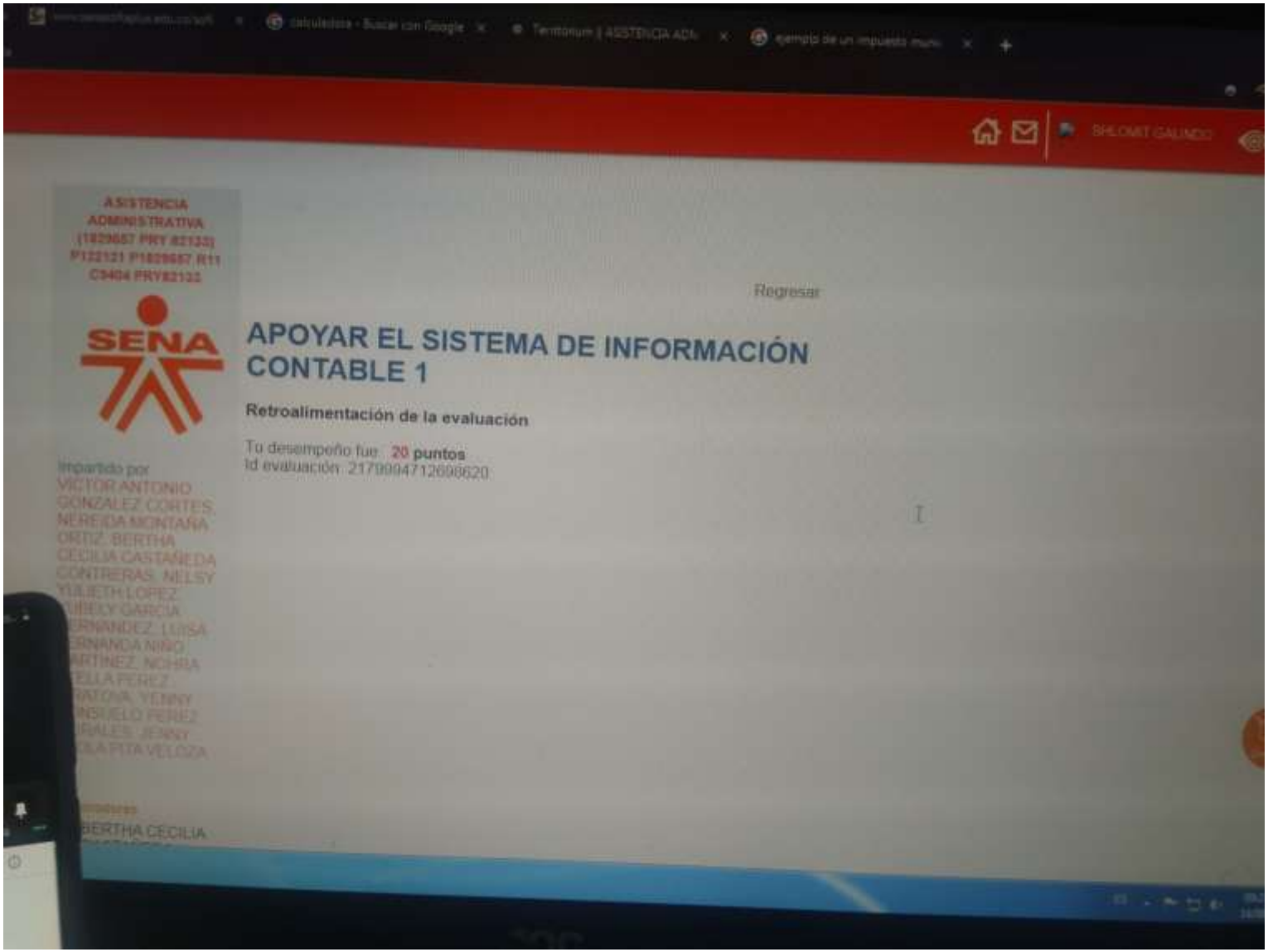
Colaboradores

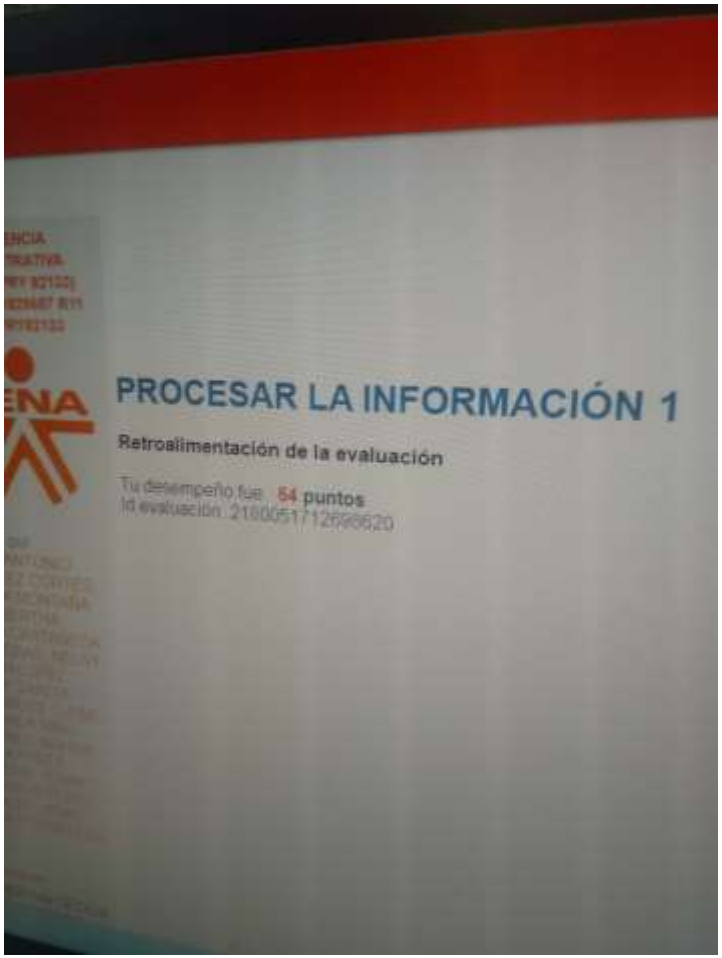
NEREIDA MONTAÑA ORTIZ
Instructor

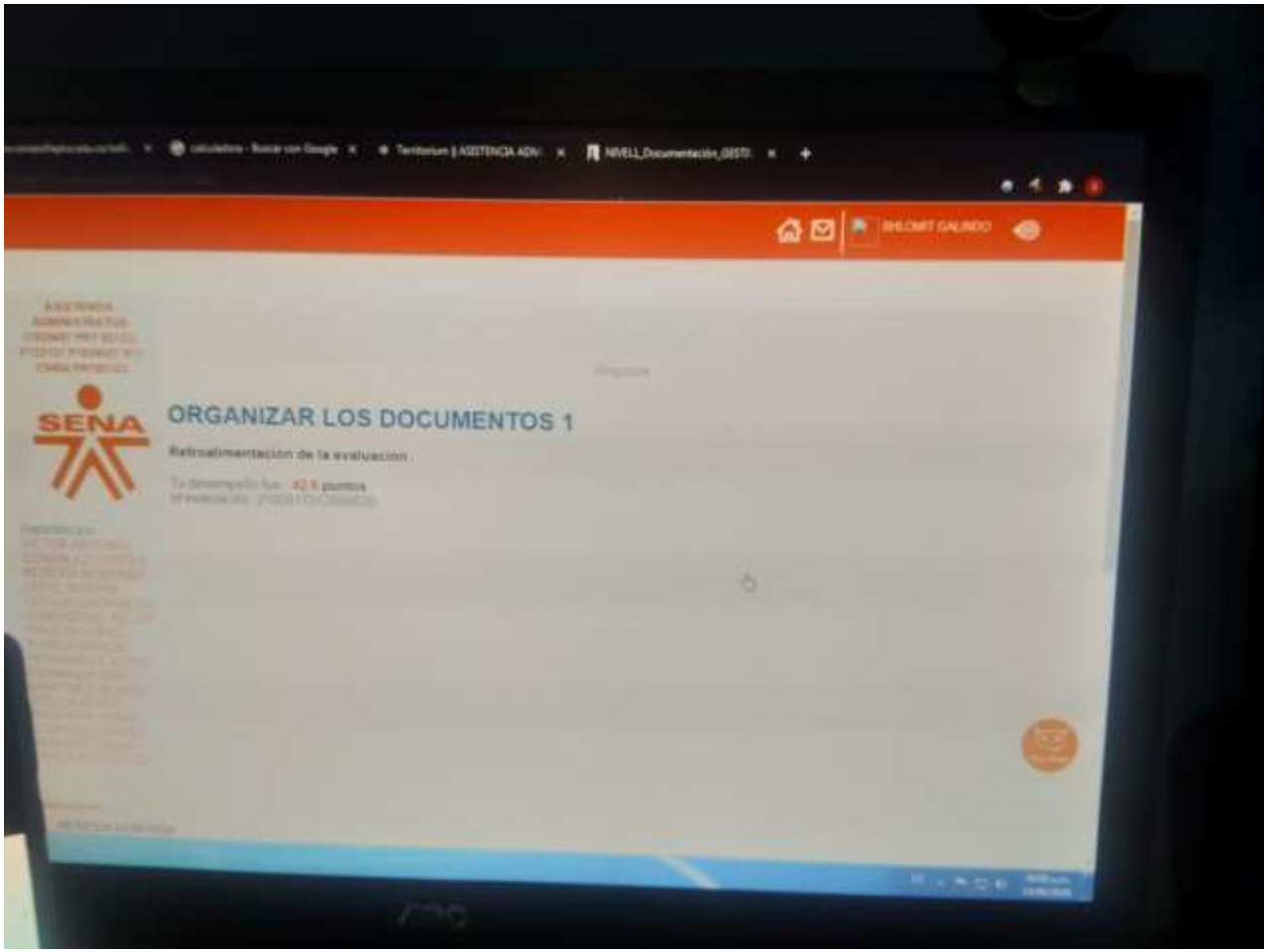

www.senasc
Territorium
Meet - ic
ASISTENCIA
1829657-SH
APLICACION
docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSerHq5dknS9gh-bQOfLhAHsi97ItmW3mHcvJ0Ft_ZhtRUJpUQ/formResponse
ASISTENCIA CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
Se ha registrado tu respuesta.
Ver puntuación
Enviar otra respuesta
Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado
Google Formularios
Escribe aquí para buscar
ESP
09:23 a.m.
14/08/2020

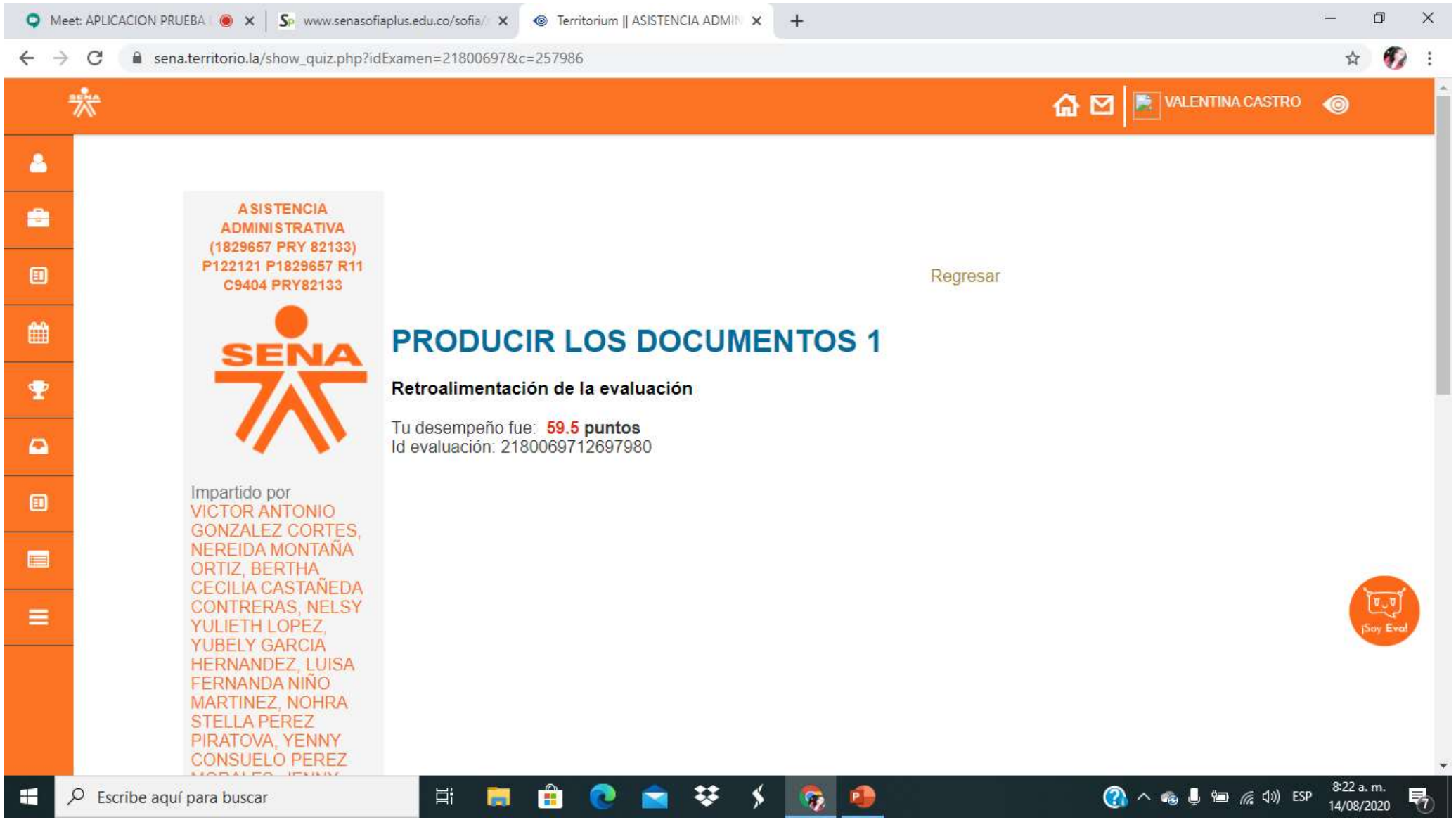

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue 28 puntos
Id evaluación 2160069712698620

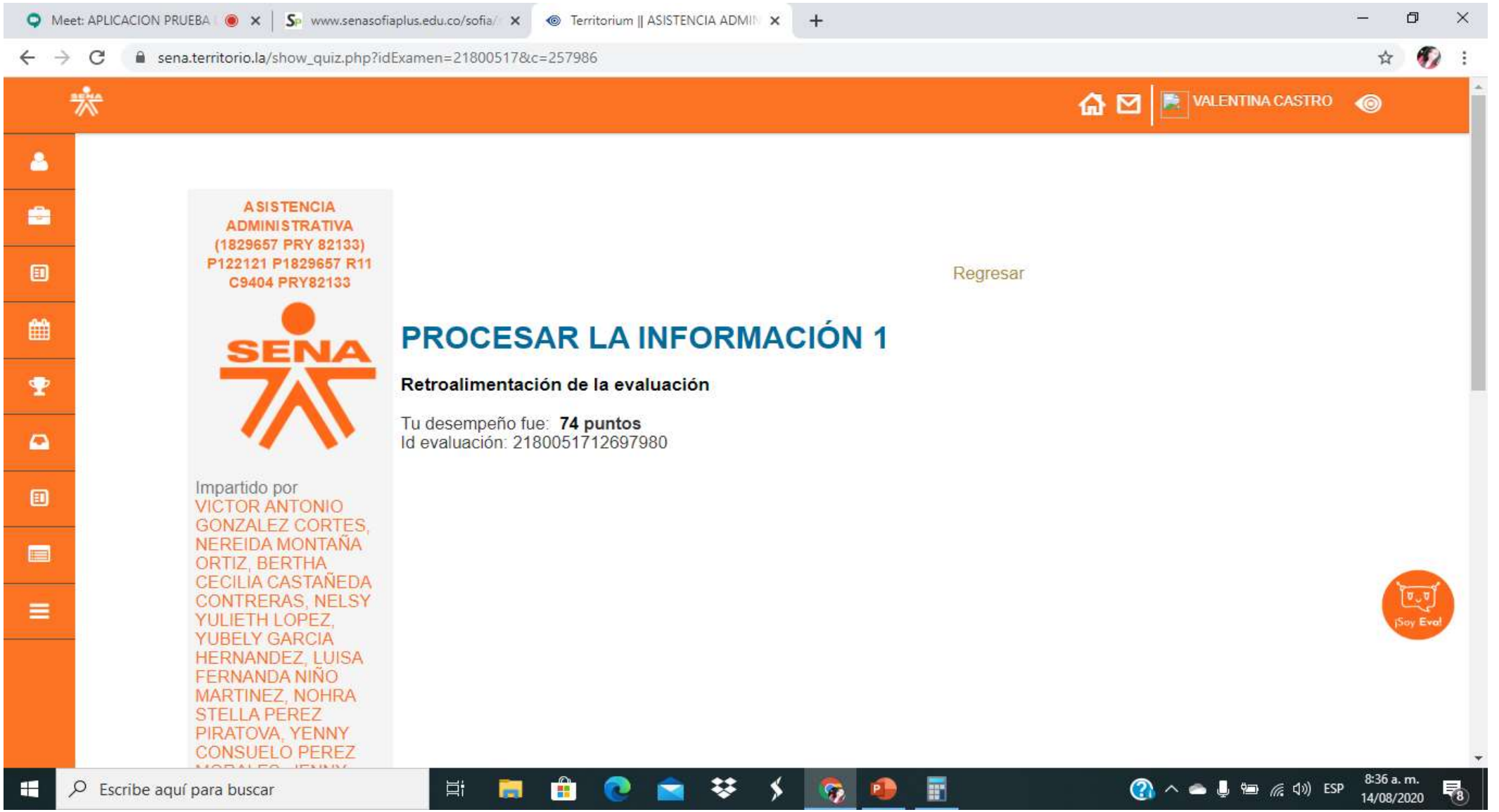

calculadora - Buscar con Google
Territorium || ASISTENCIA ADA
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue 34.17 puntos
Id evaluación: 2180033612698620

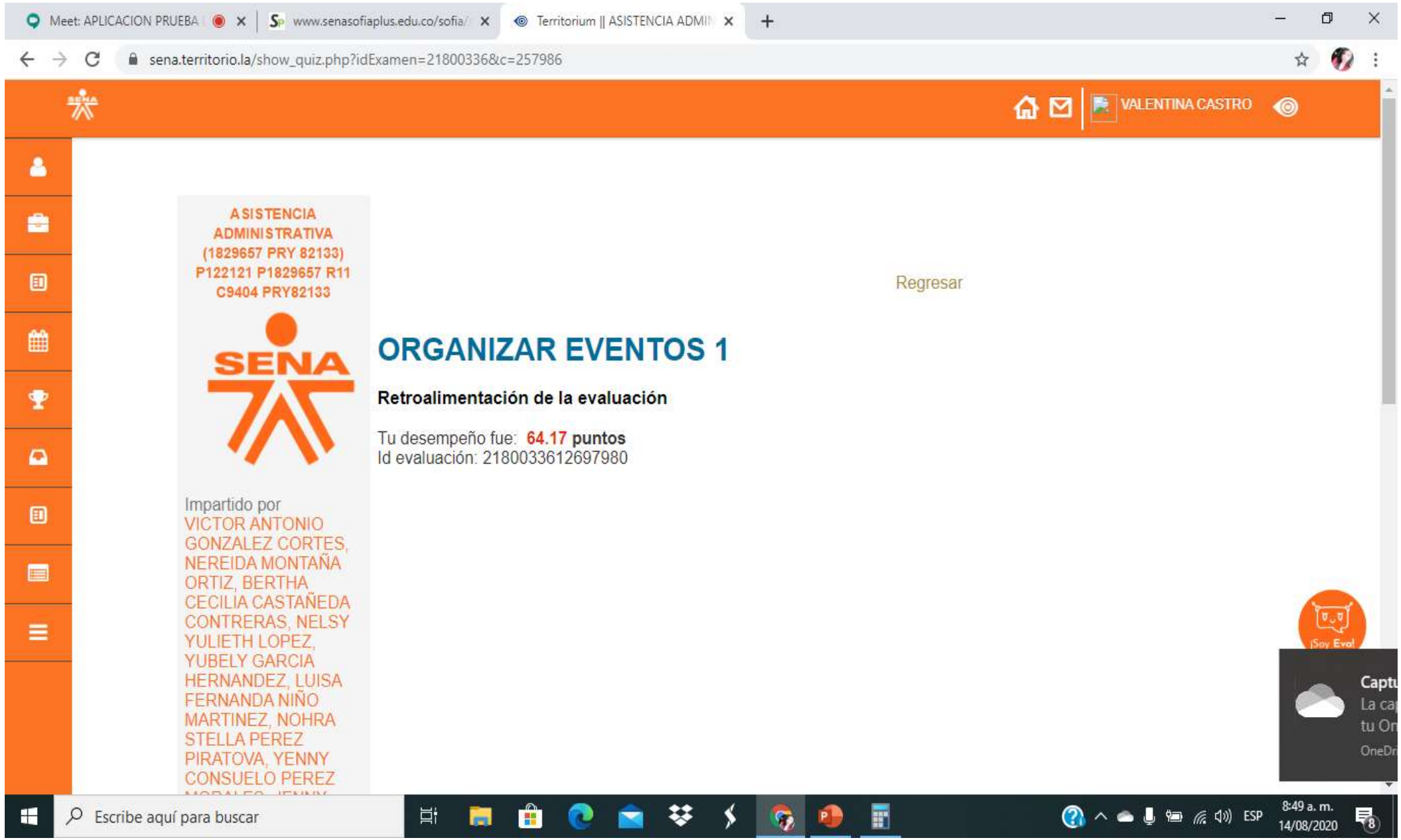

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829687 PRY 82132) P122121 P1829687 R11 C3404 PRY82132
SENA
Impartido por
VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES,
NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ
Regresar
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 20 puntos
Id evaluación: 2179994712698620

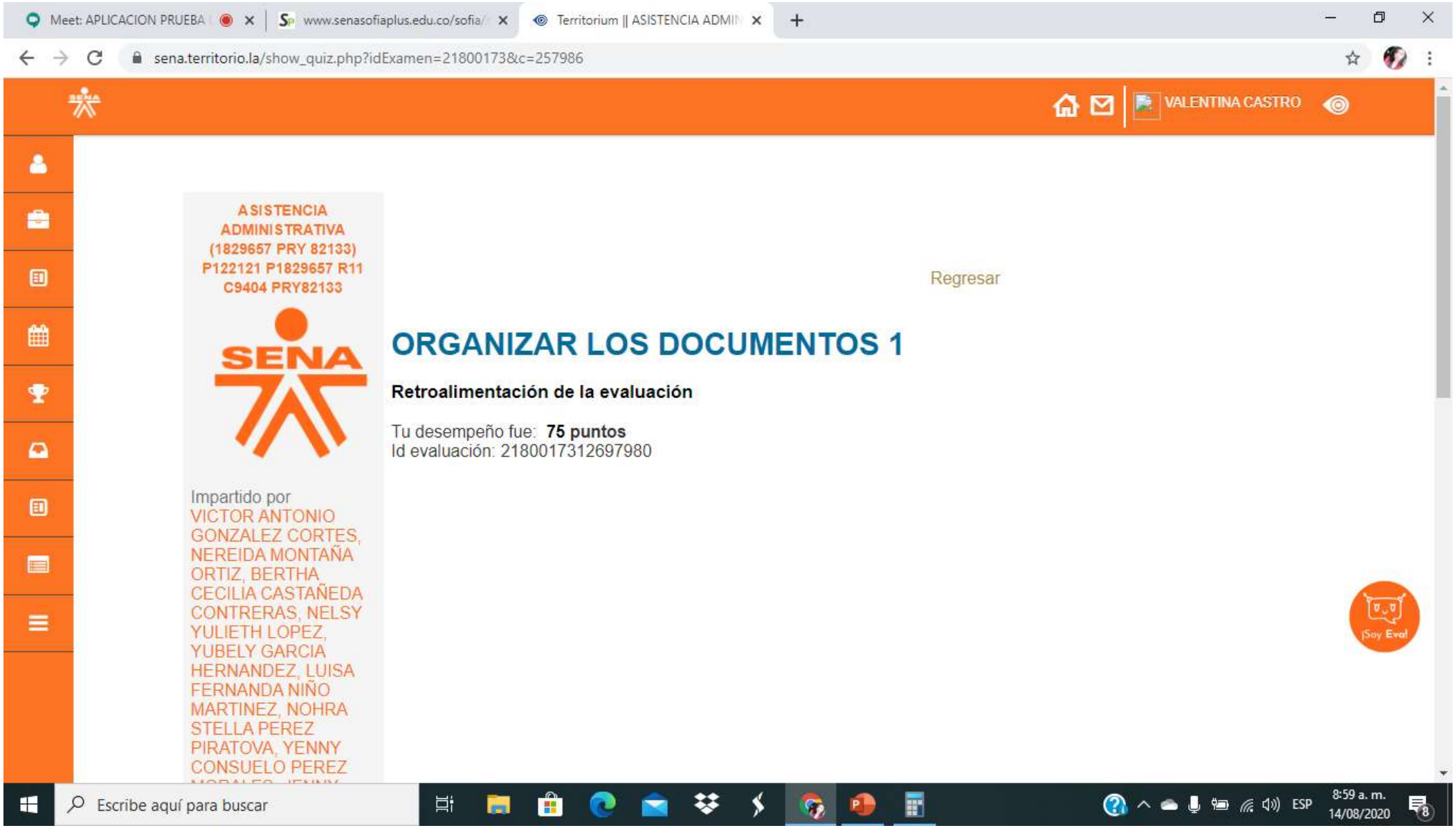

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue 84 puntos
Id evaluación 216005171269662O

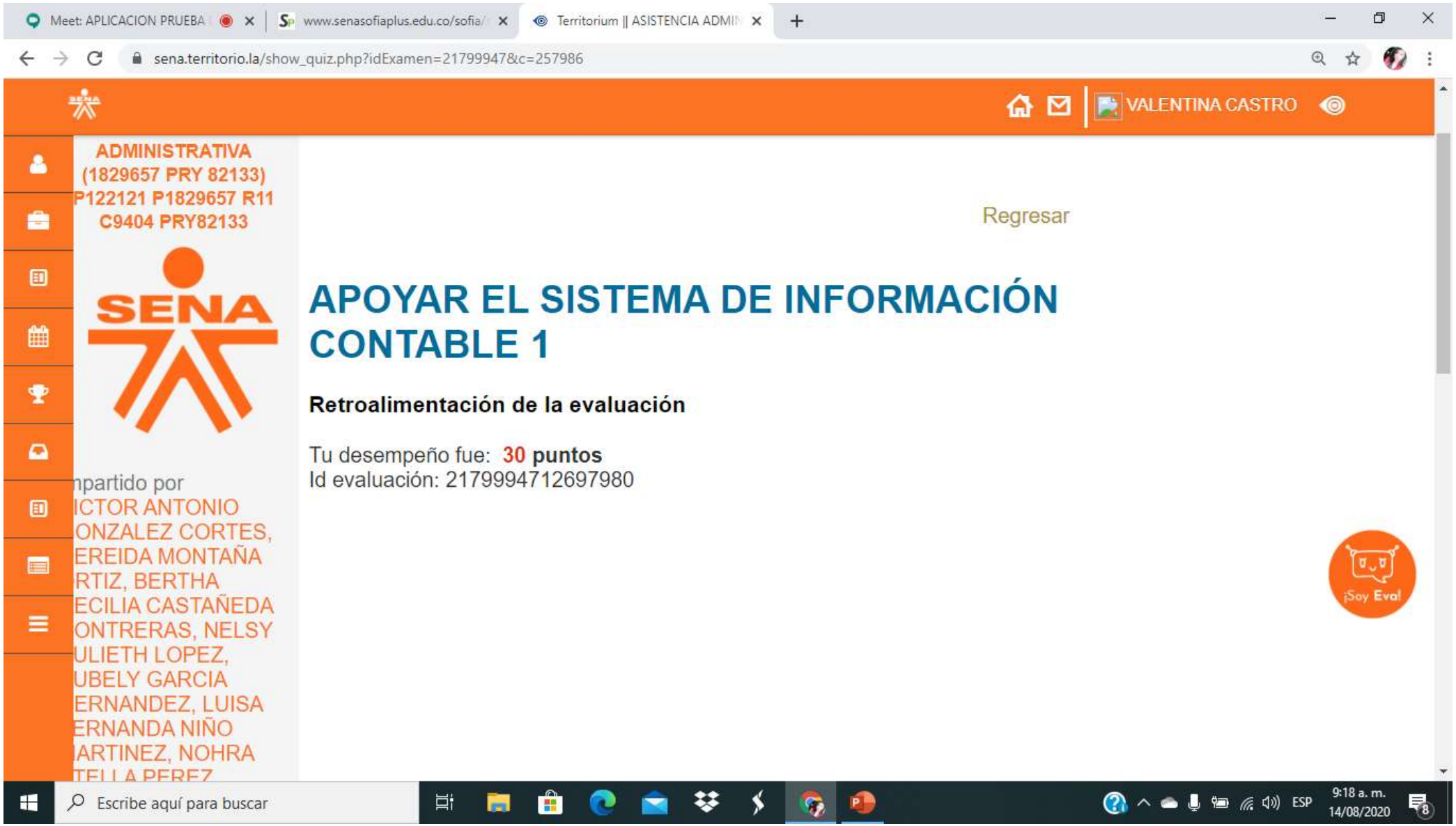

SENA
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación

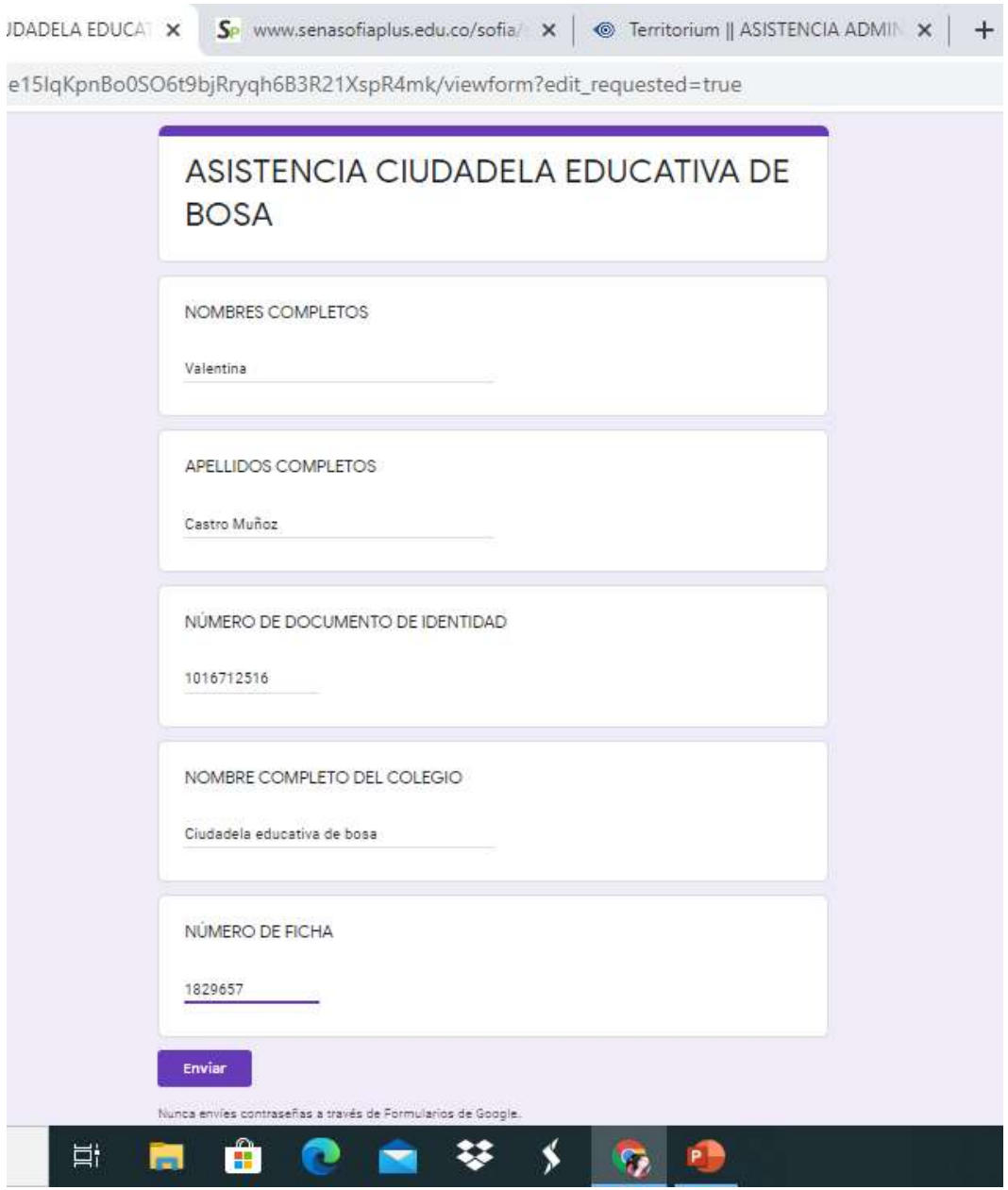

Meet: APLICACION PRUEBA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800697&c=257986
VALENTINA CASTRO
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
SENA
Impartido por
VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ
Regresar
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 59.5 puntos
Id evaluación: 2180069712697980
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP
8:22 a. m.
14/08/2020

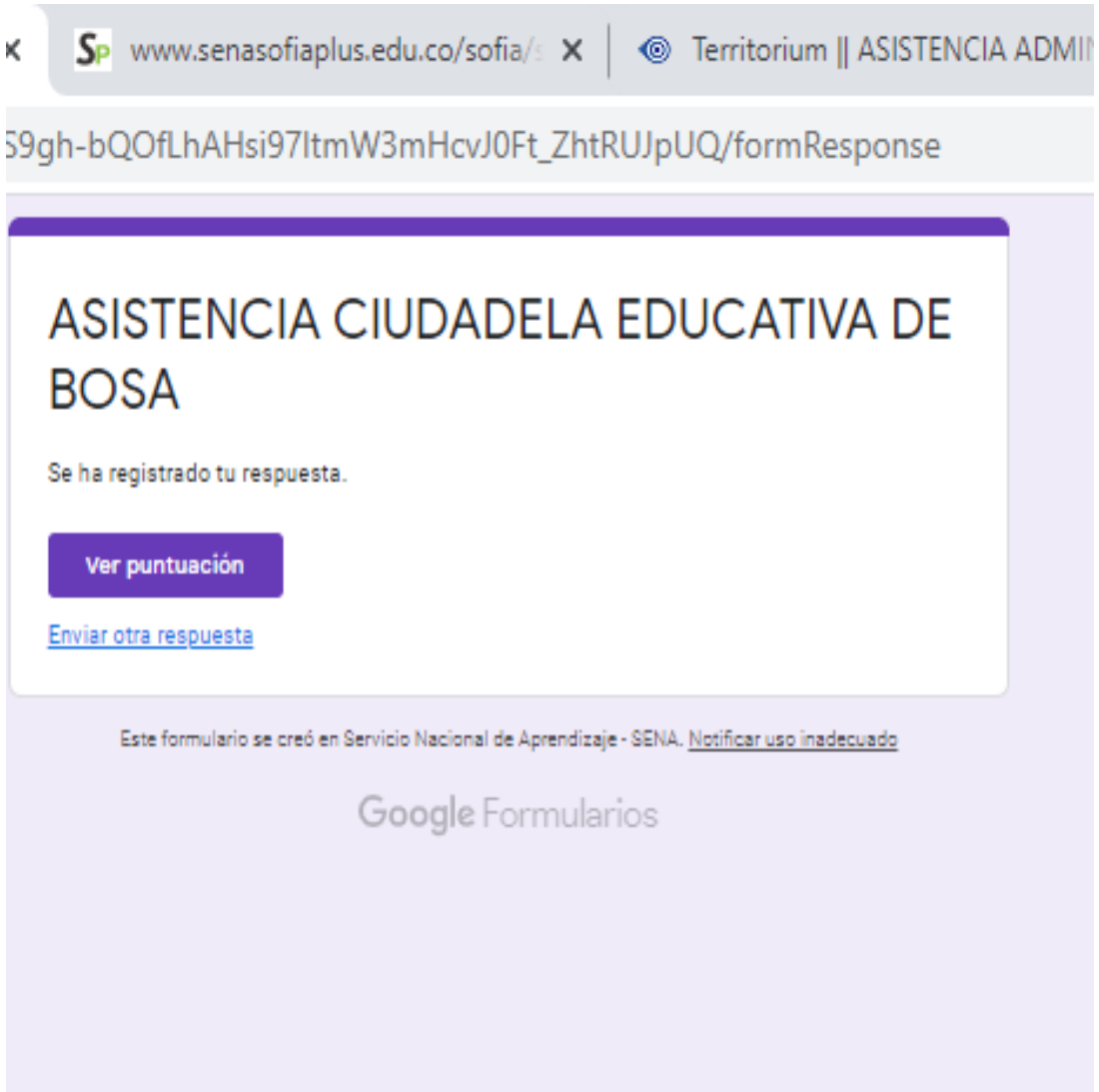

Meet: APLICACION PRUEBA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800517&c=257986
VALENTINA CASTRO
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ
Regresar
PROCESAR LA INFORMACIÓN 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 74 puntos
Id evaluación: 2180051712697980
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP
8:36 a. m.
14/08/2020


Meet: APLICACION PRUEBA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800336&c=257986
VALENTINA CASTRO
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR EVENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 64.17 puntos
Id evaluación: 2180033612697980
Impartido por
VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP
8:49 a. m.
14/08/2020


Meet: APLICACION PRUEBA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800173&c=257986
VALENTINA CASTRO
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133
Regresar
ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 75 puntos
Id evaluación: 2180017312697980
Impartido por
VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP
8:59 a. m.
14/08/2020


Meet: APLICACION PRUEBA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21799947&c=257986
VALENTINA CASTRO
ADMINISTRATIVA
(1829657 PRY 82133)
P122121 P1829657 R11
C9404 PRY82133
SENA
mpartido por
ICTOR ANTONIO
ONZALEZ CORTES,
EREIDA MONTAÑA
RTIZ, BERTHA
ECILIA CASTAÑEDA
ONTRERAS, NELSY
ULIETH LOPEZ,
UBELY GARCIA
ERNANDEZ, LUISA
ERNANDA NIÑO
ARTINEZ, NOHRA
Regresar
APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1
Retroalimentación de la evaluación
Tu desempeño fue: 30 puntos
Id evaluación: 2179994712697980
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP
9:18 a. m.
14/08/2020


JDADELA EDUCA
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
e15IqKpnBo0SO6t9bjRryqh6B3R21XspR4mk/viewform?edit_requested=true
ASISTENCIA CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
NOMBRES COMPLETOS
Valentina
APELLIDOS COMPLETOS
Castro Muñoz
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1016712516
NOMBRE COMPLETO DEL COLEGIO
Ciudadela educativa de bosa
NÚMERO DE FICHA
1829657
Enviar
Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.


www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || ASISTENCIA ADMI
S9gh-bQOfLhAHsi97ItmW3mHcvJ0Ft_ZhtRUJpUQ/formResponse
ASISTENCIA CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
Se ha registrado tu respuesta.
Ver puntuación
Enviar otra respuesta
Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado
Google Formularios

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **21.5 puntos**
Id evaluación: 2180069711810470

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **56 puntos**
Id evaluación: 2180051711810470

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Wind

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800336&c=257986

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **57.5 puntos**
Id evaluación: 2180033611810470

Impartido por
VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

8:43 a. m.

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800173&c=257986

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **60 puntos**
Id evaluación: 2180017311810470

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21799947&c=257986

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **30 puntos**
Id evaluación: 2179994711810470

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


9:22 AM
ASISTENCIA CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA
Se ha registrado tu respuesta.
Ver puntuación
Enviar otra respuesta
Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado
Formularios

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ | Territorium || ASISTENCIA ADMI

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800697&c=257986

YEIMY PAOLA CHAPARRO

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **36 puntos**
Id evaluación: 2180069711808670

Colaboradores

NEREIDA MONTAÑA ORTIZ
Instructor



LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ
Instructor

BERTHA CECILIA

ESP 8:20 a. m. 14/08/2020

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **64 puntos**
Id evaluación: 2180051711808670

Colaboradores



BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA
Instructor

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **45 puntos**
Id evaluación: 2180033611808670

Colaboradores



BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA
Instructor

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ | Territorium || ASISTENCIA ADMIN

sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800173&c=257986

YEIMY PAOLA CHAPARRO

P122121 P1829657 R11
C9404 PRY82133

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **62.5 puntos**
Id evaluación: 2180017311808670

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

Colaboradores

NEREIDA MONTAÑA ORTIZ
Instructor



LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ
Instructor



BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS
Instructor

NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA

¡Soy Eva!

ESP 9:04 a. m. 14/08/2020

P122121 P1829657 R11
C9404 PRY82133

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **50 puntos**
Id evaluación: 2179994711808670

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY CONSUELO PEREZ MORALES, JENNY PAOLA PITA VELOZA

Colaboradores

- VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES
  Instructor
- YUBELY GARCIA HERNANDEZ
  Instructor
- JENNY PAOLA PITA VELOZA
  Instructor
- NEREIDA MONTAÑA ORTIZ

¡Soy Eva!


9:18
docs.google.com/forms/u/0/d/
ASISTENCIA
CIUDADELA
EDUCATIVA DE BOSA
Se registró tu respuesta.
Ver la puntuación
Enviar otra respuesta
El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Denunciar abuso
Google Formularios

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY

Regresar

PRODUCIR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **73.5 puntos**
Id evaluación: 2180069712698300

¡Soy Eva!

Territorium || ASISTENCIA | www.senasofiaplus.edu | Invitation: APLICACION P | Meet - APLICACION PF | calculadora - Buscar con
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21799947&c=257986
Aplicaciones YouTube Gmail Maps

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY

Regresar

APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **50 puntos**
Id evaluación: 2179994712698300

¡Soy Eva!

Territorium || ASISTENCIA | www.senasofiaplus.edu | Invitation: APLICACION P | Meet - APLICACION PF | calculadora - Buscar con
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800173&c=257986
Aplicaciones YouTube Gmail Maps

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY

Regresar

ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **67.5 puntos**
Id evaluación: 2180017312698300

¡Soy Eva!

Territorium || ASISTENCIA | www.senasofiaplus.edu | Invitation: APLICACION P | Meet - APLICACION PF | calculadora - Buscar con
sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=21800336&c=257986
Aplicaciones YouTube Gmail Maps

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY

Regresar

ORGANIZAR EVENTOS 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **77.5 puntos**
Id evaluación: 2180033612698300

¡Soy Eva!

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1829657 PRY 82133) P122121 P1829657 R11 C9404 PRY82133

Impartido por VICTOR ANTONIO GONZALEZ CORTES, NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, BERTHA CECILIA CASTAÑEDA CONTRERAS, NELSY YULIETH LOPEZ, YUBELY GARCIA HERNANDEZ, LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ, NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA, YENNY

Regresar

PROCESAR LA INFORMACIÓN 1

Retroalimentación de la evaluación

Tu desempeño fue: **84 puntos**
Id evaluación: 2180051712698300

¡Soy Eva!

Territorium || ASIST
www.senasofiaplu
Invitation: APLICAC
Meet - APLICAC
ASISTENCIA CIUDAL
calculadora - Busca
docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSerHq5dknS9gh-bQOfLhAHsi97ltmW3mHcvJ0Ft_ZhtRUJpUQ/formResponse
Aplicaciones
YouTube
Gmail
Maps

ASISTENCIA CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA

Se ha registrado tu respuesta.

Ver puntuación

Enviar otra respuesta

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado

Google Formularios