

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de abril de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1363698
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Abil del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1363698 del año 2020

Indyra Pahola Criado Rocha, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52702576** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Gestión del Talento Humano 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 MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS (\$30.321.200) 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.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$2.905.782) COP., d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS (\$2.021.413) COP. Nota: Se aclara que el plan de pagos anteriormente relacionado no incluye, ni en el plazo de ejecución ni en el valor del contrato, siete (7) días del mes de julio correspondientes al evento institucional de la semana de la confraternidad. Los honorarios Página 2 de 6 serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS No. 24029383579 de BANCO CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al

sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (16) de (Octubre) 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 – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **41514426**, MIPLANILLA y Marzo del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (135) folios

Cordialmente,

Indyra Pahola Criado Rocha
Contratista
C.C. No. 52.702576 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.1363698 de 2020
Coordinadora Académica



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: Mes de Abril

Instructor: Indyra Pahola Criado Rocha

Ficha de caracterización: FICHAS DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2020

Competencia: FICHAS DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2020

PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE 2020

EVIDENCIAS DEL PROCESO FORMATIVO DEL MES DE ABRIL

Las actividades relacionadas del mes de Abril, corresponden a las fichas asignadas primer y segundo trimestre del 2020

Actividades

Abril del 01 de 2020

INFORME DE GESTION DIARIO - INDYRA CRIADO- TO 69281-1833473

Plan de Trabajo, el cual se ejecutó tanto presencial como virtual y está disponible en el Drive:

Pestaña Plan de Trabajo General

<https://drive.google.com/open?id=154foqr2YAPDzA7bWmCyF7IVDgzlxdhCU>



PLAN DE TRABAJO-2020-TO 69281-1833473 - Microsoft Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA

Calibre: 11 Fuente: Arial Negrita Ajustar texto Combinar y centrar General \$ - 96,888 % 0 - 10 Formato condicional Dar formato Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

D31 17. Entrega Final de Planes de mejora para la pyme (Lista maestra de documentos)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PLAN DE TRABAJO

Coordinación Académica: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Fecha: 18/03/2020
Almado: DEBENA Fecha Inicio: 27 de enero de 2020
Responsable: ANDYVA FANDELA CRISTO RICHIA Fecha Fin: 10 de abril de 2020
Nombre del Proyecto: INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Código: 52019
Fase: Sistema de información de gestión del talento humano
Competencia: Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados a

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	TIPO DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA	OBSERVACIONES
				DIRIGIDA	INDIVIDUAL	DÍA	MESES	AÑO		
17	ACHARD I PEÑA MICHEL CAMILA	✓ Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización.	17. Entrega Final de Planes de mejora para la pyme (Lista maestra de documentos)		X	1	4	2020	A	
18		✓ Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización.	18. Entrega Final de Planes de mejora para la pyme (Lista maestra de documentos)	X	X	3	4	2020	A	
19		✓ Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización.	19. Sistematización Final de Planes de mejora para la pyme (Lista maestra de documentos)		X	6	4	2020	A	
20		✓ Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización.	20. Sistematización Final de Planes de mejora para la pyme (Lista maestra de documentos)	X	X	6	4	2020	A	

LISTO

PARÁMETROS (2) NOTAS PARÁMETROS Plan de Trabajo General PT APRENDIZ (1) P1 ...

ESP 10:13 p. m.
ES 20/04/2020

Actividades

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

www.sena.edu.co
@SENAcomunica



Fecha: 01/04/2020

Instructor: Indyra Pahola Criado Rocha

Ficha de caracterización: TO 69281-1833473

Competencia: Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	Anuncios de la Actividad Sesión 01/04/2020	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código zd6qfgt https://classroom.google.com/u/0/c/NjEyNTM3NzQxNTBa https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)
Actividades	Actividad Grupal No 2 Plan de Mejoramiento - Sesión 01/04/2020 Ensayo: Según el reglamento del aprendiz – SENA sobre las conductas contrarias al buen desarrollo de la formación	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código zd6qfgt https://classroom.google.com/u/0/c/NjEyNTM3NzQxNTBa https://drive.google.com/open?id=1_MAGwVCB79ncKcRYgOiJ0pF_N9RfMaB0 Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)
Valoración – Retroalimentación	Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME ,	Class Room- Código zd6qfgt https://classroom.google.com/u/0/c/NjEyNTM3NzQxNTBa



		https://drive.google.com/open?id=1Pdvd9hGL2s7GBwFTqOAKyROkdE1wxL Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)
Material de Apoyo	Documentos como: INSTRUCTIVO - Aplicación Virtual de Google de "Classroom"-TO GTH, <u>Manual-Programa-de-Gestión-Docamental-PGD-CALIDAD</u> , Guía_elab_manual_procesos, EJEMPLO PERFILES- ANALISTA DE TALENTO HUMANO, PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, Instrumentos elaboración descrip. de cargos. CÓMO REDACTAR UN ENSAYO ACADÉMICO	Correo y Drive https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)
Plan de Trabajo	Según la planeación de los temas se ha ejecutado a cabalidad	Correo y Drive https://drive.google.com/open?id=1j4u01svzL5zlfegoV41Gh_BWlcQWpNFG Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Lista de asistencia en Drive para las notas vía Drive y Class Room	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
--	--



https://drive.google.com/open?id=1ScW_vDHrButwuQ07SRzunUXJjg464L3z	<p>Se realizó la retroalimentación sobre los conceptos de la GTH, vía telefónica. Se realizó seguimiento a las evidencias trabajadas durante el trimestre.</p> <p>Se planteó un plan de mejoramiento a toda la ficha, debido a una acción contraria al desempeño del proceso formativo.</p>
Nota Relación de Hipervínculos y enlaces	

Anuncios de la Actividad Sesión 01/04/2020



Plan de Mejoramiento para la Ficha TO1833473 - 69281

INDYRA PAHOLA CRIADO ROCHA <ipcriado@misena.edu.co>
para mí, Mora, Diana, boc: camileastardi17, boc: nazlyamaya13, boc: avilaw622, boc: Jukana, boc: karenbaron9911, boc: morenolaura164, boc: Paulebermudez1325, boc: linabutrigo1

31 mar. 2020 12:30 (hace 1 día)

Cordial Saludo

Según comunicación con la ficha el día de ayer 30 de Marzo del presente año, y al no recibir respuesta frente a los responsables particulares de la edición ajena, eliminación de los entregables correspondientes a la Competencia "Documentar los procesos y procedimientos" en las Sesiones del 20 de Marzo y 24 de Marzo para lo cual se presenta las actividades correspondientes en el marco de un Plan de Mejoramiento, por lo cual es de obligatorio cumplimiento:

1. Actividad Individual

Se realizará en Ensayo Argumentativo el cual debe tener una hoja de contenido letra y tipo de Arial 12; la temática "La importancia de los Archivos digitales en la Gestión Documental, cuya importancia es controlar desde su producción hasta la disposición final".

- Debe revisar el material de apoyo sobre los componentes del ensayo
- Entrega de la Actividad en Class Room - Código: **zd6qfgt**
- Fecha máximo: 31 de marzo en el tiempo de la formación 01:50 hasta las 03:30 pm

Activar Windows
Vea Configuración para activar Windows.

Ensayo: La importancia de los Archivos digitales

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Recibidos (2) - en x Actividad No 2.8 x Actividad No 2.5 x WhatsApp x Plan de Mejoramiento x PORTAFOLIO DE x Existen cambios x

mail.google.com/mail/u/1/#sent/OgrclHsTnPtNhhcwgbFXKQtnrPCsHHhdLL

Gmail

in:sent

Redactar

Recibidos 202

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores 14

APRENDICES 64

BIBLIOTECA

BIBLIOTEKA LUIS

COMPETENCIAS

CORREOS G.A 11

EJ. CORREOS G.A 5

EJEC NOMINA

ENTREGA 11 NOV

INDYRA PAHOI

2 invitaciones
Kathe Garcia y Laura Rojas

Documentar, cuya importancia es controlar desde su producción hasta la disposición final.

- Debe revisar el material de apoyo sobre los componentes del ensayo
- Entrega de la Actividad en Class Room – Código: **zd6qfgt**
- Fecha máximo: 31 de marzo en el tiempo de la formación 01:50 hasta las 03:30 pm

2. Actividad Grupal

Ensayo argumentativo al cual debe tener una hoja de contenido letra y tipo de Arial 12, frente al tema **"Según el reglamento del aprendiz – SENA sobre las conductas contrarias al buen desarrollo de la formación en trabajos realizados por los medios de comunicación físicos o electrónicos, como debe ser su cumplimiento, y que implicaciones tiene el incumplimiento del mismo"**.

- Este ensayo se realizará forma simultánea desde un archivo de Word del Drive, cuestión que el instructor pueda ver la elaboración del mismo en tiempo real.
- Este debe realizarse en tiempos reales y distribuidos en los siguientes grupos de aprendices

Activar Windows
Vea Configuración para activar Windows

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Recibidos (2) - en x Actividad No 2 R x Actividad No 2 S x WhatsApp x Plan de Mejorami x PORTAFOLIO DE x Exiten cantidad x + -

mail.google.com/mail/u/1/#sent/OgrcHsTnPntNhhcwgbfXXQtrmcPCsHfhdLL

Gmail

in: sent

Redactar

Recibidos 202

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores 14

APRENDICES 64

BIBLIOTECA

BIBLIOTEKA LUIS

COMPETENCIAS

CORREOS G.A 11

E.J. CORREOS G.A 5

EJEC NOMINA

ENTREGA 11 NOV

INDYRA PAHOI +

2 invitaciones Katha Garcia y Laura Rojas

	DELUXX
PERDOMO FORERO JESSICA ALEXANDRA	COWELD
RUZ SARMIENTO ADRIANA DEL PILAR	PC SOLUCIONES

GRUPO No 3	
BARON AMORTEGUI KAREN GISELA	EDITORIAL
BUITRAGO NEIBA LINA PAOLA	PC SOLUCIONES
CHAPARRO ORTIZ ASTRID JOHANNA	PC SOLUCIONES
GALVAN SALGADO SEBASTIAN ENRIQUE	COWELD
GUTIERREZ MARTINEZ LAURA TATIANA	DELUXX
JIMENEZ LATORRE LUZ ZARAI	DELUXX
MORALES DIAZ NICOL BRIGET	COWELD

• Ruta de Entrega en la Actividad en Drive

La Ruta es Carpeta de Drive TO GTH- 1833473- GRUPO 69281 – GESTIÓN VIRTUAL MARZO – ACTIVIDADES INDIVIDUALES - SESIÓN 01 DE ABRIL DE 2020- Plan

de Mejoramiento – Grupal- Carpeta del Grupo

• Sesión 01 de Abril – Plan de Mejoramiento por Desempeño

Activar Windows
Vea Configuración para activar Windows.

Windows Taskbar: 10:56 p.m. 1/04/2020

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICAN...', 'Instrucciones', and 'Trabajo de los alumnos'. Below this, there's a section for 'Actividad Individual No 1 Plan de Mejoramiento - Sesión 31/03/2020'. The page displays a list of students and their submission status, along with a grid of submitted documents.

Student	Score	Status
Wendy Avila	20	Completada con retraso
Juliana Ballesteros	4	Completada con retraso
karen gisela baron	100	Completada con retraso
Paula Bermudez	100	Completada con retraso
sarita cardona	100	Completada con retraso

The grid of documents shows the following titles:

- Wendy Avila: ENSAYO INDIVIDUAL - Entregado con retraso
- Juliana Ballesteros: Ensayo Gestión docu... - Entregado con retraso
- karen gisela baron: Ensayo Documentar d... - Entregado con retraso
- Paula Bermudez: MI ENSAYO - PAULA B... - Tarea entregada
- sarita cardona: [Document title obscured]
- astrid chaparro: [Document title obscured]
- Sebastián Galván Salgado: [Document title obscured]
- Nicolás Gelves: [Document title obscured]



Recibidos (2) - a... x Actividad Individ... x Actividad No 2 Se... x WhatsApp x Plan de Mejorami... x Plan de Mejorami... x Existen cambio... x + -

drive.google.com/drive/u/1/folders/1k1d-cChGsv6B8X0i9c_bth0YmdS271UwB

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

- Prioritario
- Mi unidad
- Compartido conmigo
- Reciente
- Destacados
- Papelera

Almacenamiento
18,7 GB utilizado

Mi unidad > ... > SESIÓN 01 DE ABRIL DE 2020 > Plan de Mejoramiento - Grupal

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Grupo No 1	yó	13:44 yó	—
Grupo No 2	yó	13:45 yó	—
Grupo No 3	yó	31 mar. 2020 yó	—

Activar Windows
Vea Configuración para activar Windows

Windows taskbar: File Explorer, Google Chrome, Word, Excel, PowerPoint, Edge, Task View, Search, Network, Volume, ESP LAA, 10:58 p. m., 1/04/2020



Reporte de participación – asistencia de aprendices:

GRUPO 69281 FICHA 1833473																		
MARZO																		
FESTIVO																		
SEMANA No. 7																		
SEMANA No. 8																		
SEMANA No. 9																		
APELLIDOS Y NOMBRES		CORREO GMAIL	CORREO MI	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	23/03/20	24/03/20	25/03/20	26/03/20	27/03/20	30/03/20	31/03/20	01/04/20	02/04/20	
ACHARDI PEÑA MICHEL CAMILA		camilaachardi17@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
AMAYA RONCANJO NAZLY KATTERIN		nazlyamaya13@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
AVILA CAMACHO WENDY FACILUI		avilaw622@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
BALLESTEROS SANCHEZ JULIANA CAROLINA		julianasamary25@gmail.com	julianasame	*	*	*	*	FALLA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
BARON AMORTEGUI KAREN GISELA		karenbaron9911@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
BARRETO MORENO LAURA ANDREA		morenolaura164@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
BERMUDEZ GARCIA PAULA ANDREA		Paulabermudez1925@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
BUTRAGO NEISA LINA PAOLA		linabutrago06ne@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
CARDONA VARGAS SARA LUCIA		sarillacardona87@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
CHAPARRO ORTIZ ASTRID JOHANNA		astridhncchaparro18@gmail.com		*	*	*	*	FALLA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
DÁLVILA SALGADO SEBASTIÁN ENRIQUE		Sebastiannping@gmail.com	Segalvan2@misena.edu.co	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
GELVEZ FLOREZ NICOLAS ANDRES		Nicolassgelvez24@gmail.com		*	*	*	*	FALLA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
GIL LOPEZ KAREN ALEJANDRA		gillopezkaren@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
GUERRA HUERTAS KAREN DAYANA		dayanita.guerras@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
GUTIERREZ MARTINEZ LAURA TATIANA		gutierrezlauragt@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

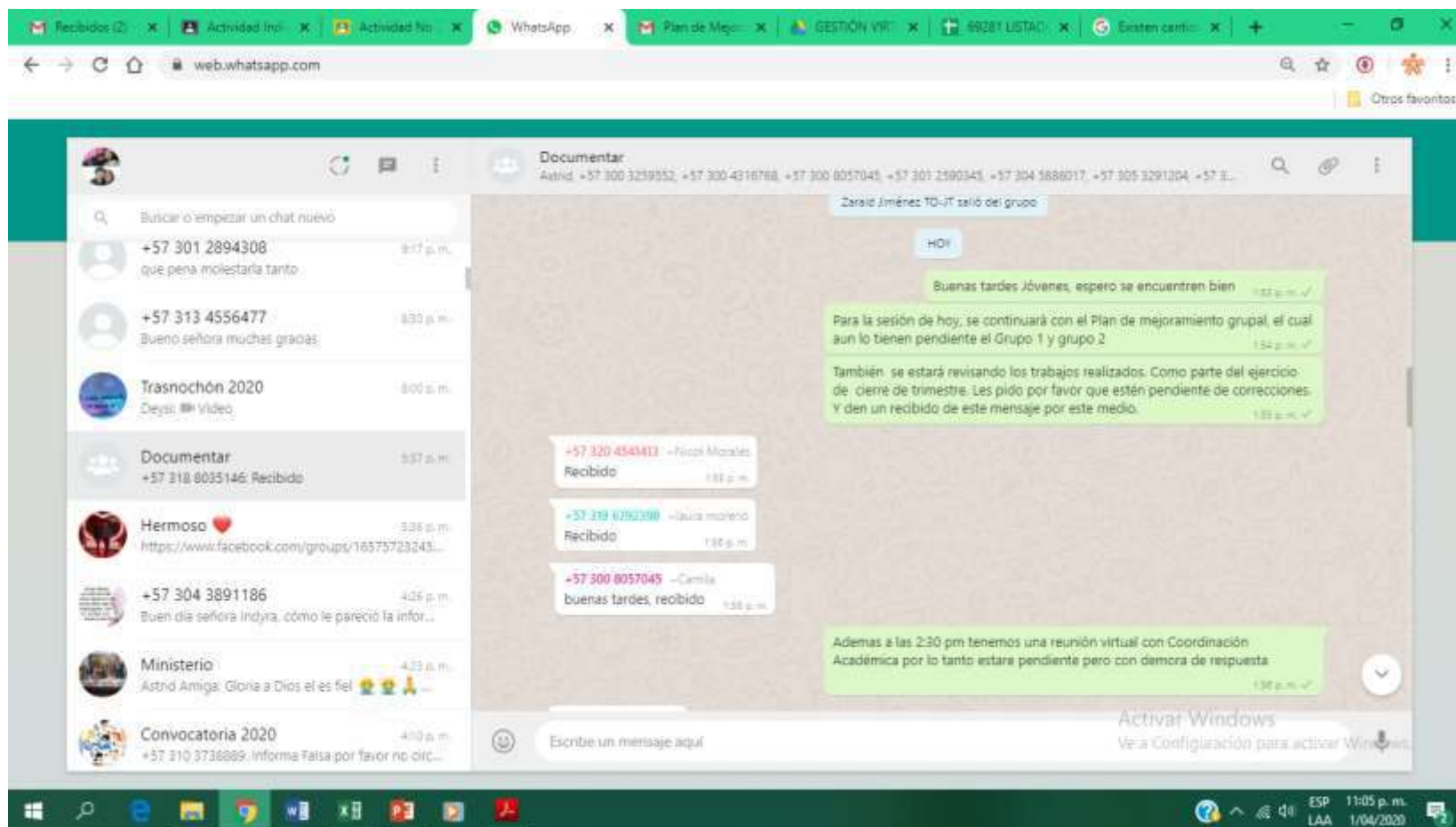
GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Material de Apoyo

https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch



PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA -2020-Tec.RRHH Ficha 1903927-Grupo 80427

Plan de Trabajo, el cual se ejecutó tanto presencial como virtual y está disponible en el Drive:

Pestaña Plan de Trabajo General

<https://drive.google.com/open?id=1m-cjeAHwY2jq2WVtwVRMsOkS9X7HH2ov>

Microsoft Excel - PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA -2020-Tec.RRHH Ficha 1903927-Grupo 80427

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA

Calibre: 11 Fuente: Arial Alineación: General Formato: Dar formato: Estilos de: Insertar Eliminar Formato: Autosuma: Rellenar: Ordenar y filtrar: Buscar y seleccionar: Modificar

123

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Ocupación: OCU001
Jornada: OJ001
Responsable: INDYRA PACHELA CHIRADO ROCHA
Nombre del Proyecto: Programa de calidad de vida laboral de los funcionarios de una PYME legalizada
Fase: Fase de implementación de las buenas prácticas para promover la calidad de vida laboral
Competencia: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS

Ficha: 1903927
Fecha inicio: 27 de enero de 2020
Fecha fin: 3 de abril de 2020
Código: 0001

No	NOMBRE APRENIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	SALIDA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA	OBSERVACIONES
				DIAGRAMA	FIGURA	DÍA	MES	AÑO		
17		Presentar informe de la información y documentación de los procedimientos de recursos humanos, según normas técnicas y políticas de la organización.	17. Entrega Final de Planes de mejora para la pyme (Lista maestra de documentos)	X		1	4	2020	A	
18		Presentar informe de la información y documentación de los procedimientos de recursos humanos, según normas técnicas y políticas de la organización.	18. Entrega Final de Planes de mejora para la pyme (Lista maestra de documentos)	X	X	1	4	2020	A	
19		Presentar informe de la información y documentación de los procedimientos de recursos humanos, según normas técnicas y políticas de la organización.	19. Sustentación Final de Planes de mejora para la pyme (Lista maestra de documentos)	X		3	4	2020	A	
20		Presentar informe de la información y documentación de los procedimientos de recursos humanos, según normas técnicas y políticas de la organización.	20. Sumación Final de Planes de mejora para la pyme (Lista maestra de documentos)	X	X	3	4	2020	A	

ELABORÓ: INDYRA PACHELA CHIRADO ROCHA

NOTAS: PARÁMETROS: lista de correos: PT APRENIZ (1) Hoja1 PT ...

LISTO

ESP 8:28 p. m. 20/04/2020

GC-F-005 V. 05



Fecha: 01/04/2020

Instructor: Indyra Pahola Criado Rocha

Ficha de caracterización: TEC.RRHH Ficha 1903927-Grupo 80427

Competencia: Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	Anuncios de la Actividad Sesión 01/04/2020	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código exel3rs https://classroom.google.com/u/0/c/NjExODU0MTQ5Nzha
Actividades	<i>Sesión de retroalimentación y cierre de notas</i>	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código exel3rs https://classroom.google.com/u/0/c/NjExODU0MTQ5Nzha https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cwcGfPkvXN_TxD0gvMqf5I_JvH8AXyqU
Valoración – Retroalimentación	Valoración por nota de 0 -100 puntos , de manera individual	Class Room- Código exel3rs https://classroom.google.com/u/0/c/NjExODU0MTQ5Nzha



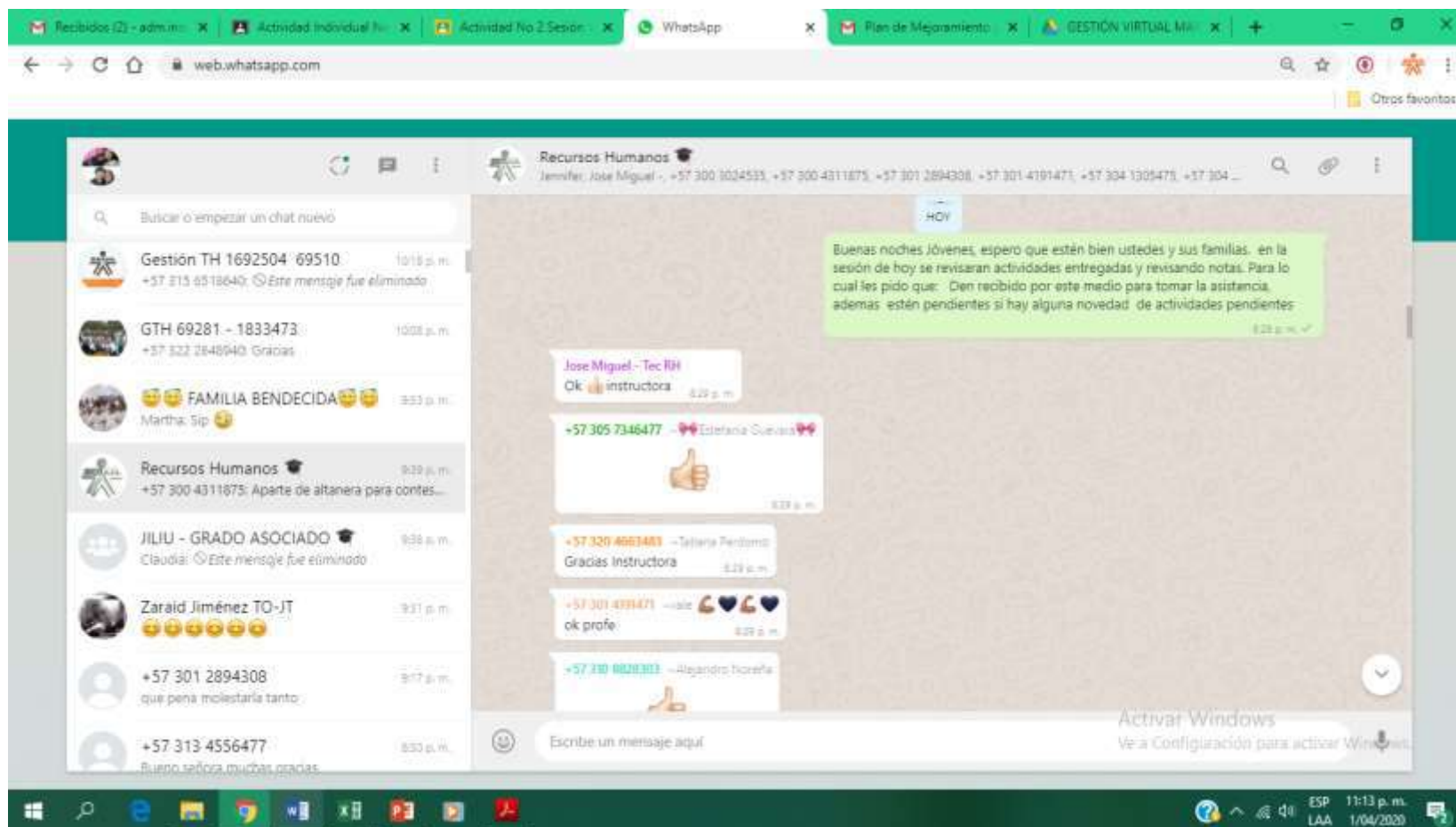
		https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kGAoQ7eDgOL9DV-XHRU_bMY-TqxH78P
Material de Apoyo	Documentos como: EJEMPLO PERFILES-EN BLANCO, Manual- Programa-de-Gestión- Documental-PGD-CALIDAD , Guia_elab_manual_procesos, EJEMPLO PERFILES- ANALISTA DE TALENTO HUMANO, EJEMPLO PERFILES-EN BLANCO , Formato Manual de Funciones, PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, Instrumentos elaboración descrip. de cargos	Correo y Drive https://drive.google.com/open?id=1fCT3X9NyXjheaacTp_a4g2vVzIAr_Yyl .
Plan de Trabajo	Según la planeación de los temas se ha ejecutado a cabalidad	Correo y Drive

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Lista de asistencia en Drive para las notas vía Drive y Class Room https://drive.google.com/open?id=1fCT3X9NyXjheaacTp_a4g2vVzIAr_Yyl	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se realizó la retroalimentación en cuanto a notas y cierre de actividades de aprendizaje con el fin de cumplir los compromisos académicos.
Nota Relación de Hipervínculos y enlaces	



--	--

Anuncios de la Actividad Sesión 01/04/2020

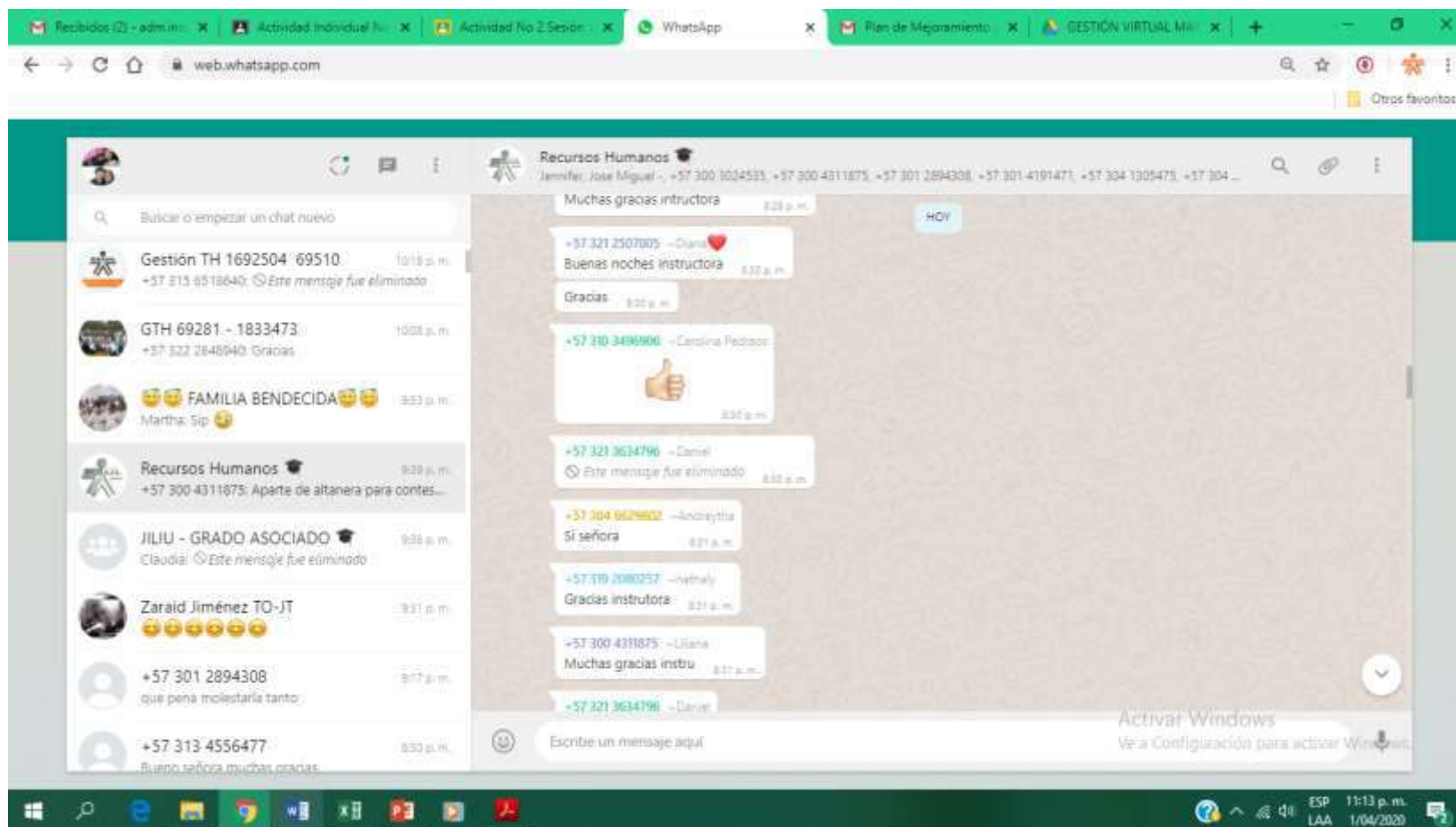


GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



GC-F-005 V. 05

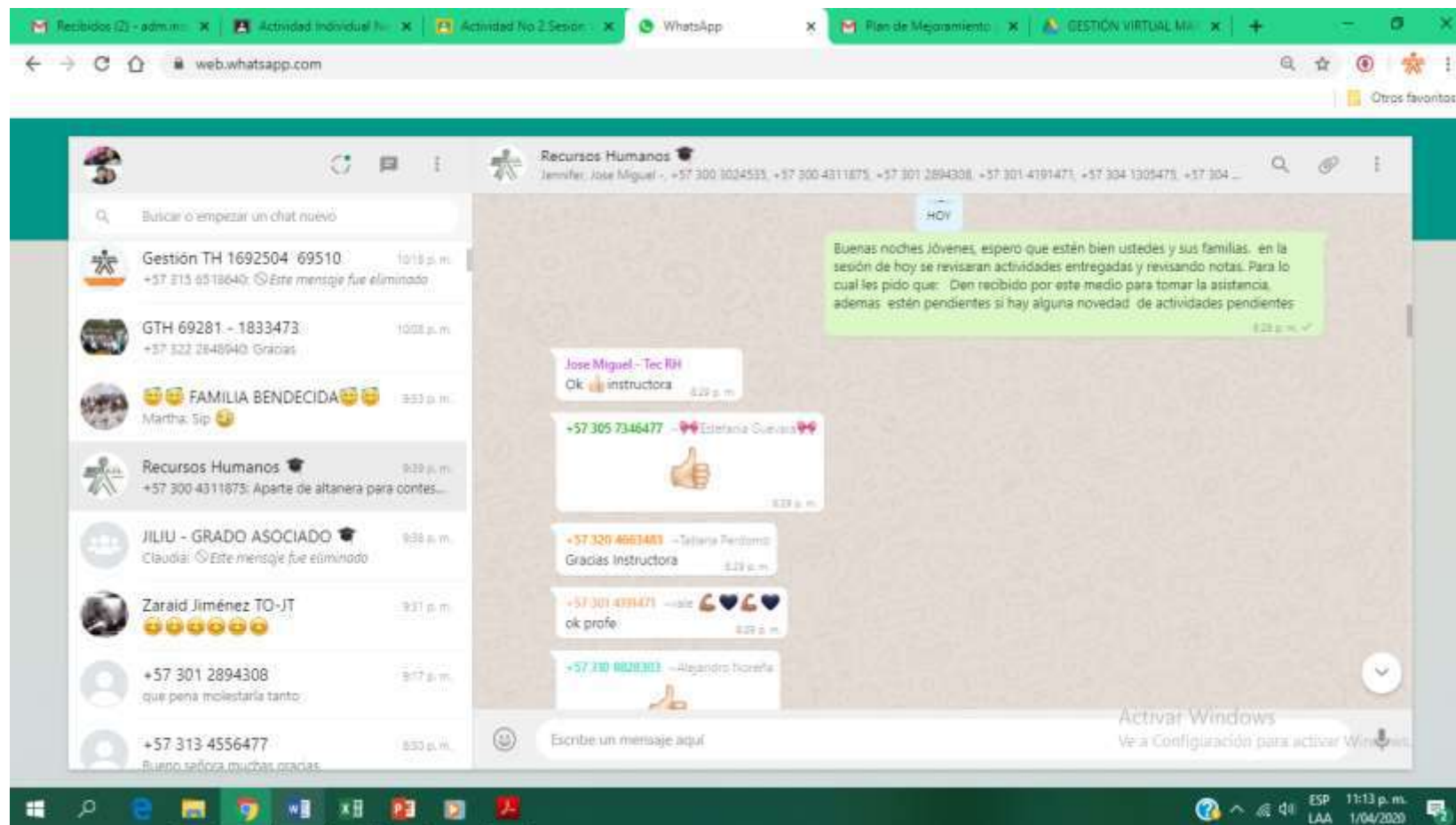
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Retroalimentación de actividades de aprendizaje



GC-F -005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME

Recibidos (2) - adm... x Actividad Individual... x Actividad No 2 Sesión... x WhatsApp... x Plan de Mejoramiento... x GESTIÓN DOCUMENTAL... x

drive.google.com/drive/u/1/folders/19O7dW4uox6sCGvI_WMg4ubGm5Yq545Q4

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > ... > GESTIÓN VIRTUAL MARZO > GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Actividad 3_1903927_80427_TORRES_GUTIERREZ_IVON...	IVON XIMENA TORRES GUTIERREZ	29 mar. 2020	IVON XIMENA TORR...
ALEXANDRA_CAMPOS_LOPEZ_1026584783	JULIETH ALEXANDRA CAMPOS LOPEZ	30 mar. 2020	JULIETH ALEXANDI...
BARRERA_SANCHEZ_DIANA_PAOLA_1903927_80427_18...	DIANA PAOLA BARRERA SANCHEZ	27 mar. 2020	DIANA PAOLA BARR...
BUSTOS_HERNANDEZ_DIANA_1073241236	DIANA FABIOLA BUSTOS HERNANDEZ	27 mar. 2020	DIANA FABIOLA BU...
DIAZ GALVAN ANDREA PATRICIA GESTION DOCUME...	ANDREA DIAZ	27 mar. 2020	ANDREA DIAZ 454 KB
Diégo Alexander Arenas Forero Conceptos Gestión D...	Diego Arenas	27 mar. 2020	Diego Arenas 16 KB
DURAN_NIÑO MARIA_ALEJANDRA_CONCEPTOS_DE...	Alejandra Duran	27 mar. 2020	Alejandra Duran 26 KB
gestion documental juliana paz.docx	Juliana Paz	29 mar. 2020	Juliana Paz 20 KB
GESTION DOCUMENTAL-convertido.pdf	Blanca sachica	27 mar. 2020	Blanca sachica 89 KB
MONJE PARRACI KAROL STEPHANIA Gestion Docum...	Karol Monje	27 mar. 2020	Karol Monje 15 KB

Almacenamiento
18,7 GB utilizado

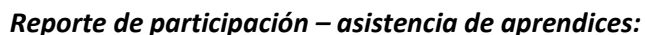
Activar Windows
Vea Configuración para activar Windows

Windows taskbar: 11:18 p. m. 1/04/2020

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Material de Apoyo

https://drive.google.com/open?id=1fCT3X9NyXiheaacTp_a4g2vVzIAr_Yyl



PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA- ENFASIS-FICHA TO- 1692504 - Sesión Autónoma

Plan de Trabajo, el cual se ejecutó tanto presencial como virtual y está disponible en el Drive:

Pestaña Plan de Trabajo General

<https://drive.google.com/open?id=154foqr2YAPDzA7bWmCyF7IVDgzlxdhCU>

Microsoft Excel: PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA- ENFASIS-FICHA TO- 1692504-2

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Modalidad: NOCTURNA
Fecha Inicio: 27 de enero de 2020
Fecha Fin: 3 de abril de 2020
Nombre del Proyecto: INDYRA PAHOLA CRADO RÓCHA
Fase:
Competencia: Promover la interacción idónea consigo/Enfesi

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZ	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO		
1	ACOSTA LEON EDISON ANDRÉS		17.Actividad No 3 Entrega final Ensayo	X		2	4	2020	A	
			18.Actividad No 3 Ejercicio matemático	X		2	4	2020	A	
			19.Actividad No 4 Ejercicio matemático	X		2	4	2020	A	
			20.Actividad No 5 Ejercicio matemático	X		2	4	2020	A	

GC-F-005 V. 05



Fecha: 01/04/2020

Instructor: Indyra Pahola Criado Rocha

Ficha de caracterización: TO- 1692504 - 69510

Competencia: **Énfasis en pruebas TYT - Comunicación escrita y lectura crítica**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	Anuncios de la Actividad Sesión 01/04/2020	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código lwhnvvt https://classroom.google.com/u/0/c/NjQ4NzlxMTEzNzla
Actividades	Actividad de retroalimentación	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código lwhnvvt https://classroom.google.com/u/0/c/NjQ4NzlxMTEzNzla/a/NjQ5OTlwMDUwMzFa/details
Valoración – Retroalimentación	Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME ,	Class Room- Código lwhnvvt https://classroom.google.com/u/0/c/NjQ4NzlxMTEzNzla/a/NjQ5OTlwMDUwMzFa/submissions/by-status/and-sort-last-name/all
Material de Apoyo	Documentos como: CÓMO REDACTAR UN ENSAYO ACADÉMICO-2, CÓMO REDACTAR	Correo y Drive https://drive.google.com/open?id=1onWhMB1Wy9sOti-lrhfSgs8pQ-StNLVu

GC-F -005 V. 05



	UN ENSAYO ACADÉMICO-2	
Plan de Trabajo	Según la planeación de los temas se ha ejecutado a cabalidad	Correo y Drive https://drive.google.com/open?id=1j4u01svzL5zlfegoV41Gh_BWlcQWpNFG

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Lista de asistencia en Drive para las notas vía Drive y Class Room https://drive.google.com/open?id=1V2YwNB52-lAgIEQbcuy8g-vn9-ju1I7e	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se toma la sesión para el cierre de nota y retroalimentación de las mismas para dar cumplimiento al cierre del trimestre



Anuncios de la Actividad Sesión 01/04/2020

DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMA...
Tec.RRHH Ficha 1903927-Grupo 80427
Código de la clase: exel3rs

PRIMER TRIMESTRE 2020

Fecha de entrega próxima
No tienes ninguna tarea para esta semana.
Ver todo

Comparte algo con tu clase...

Indyra Pahola Criado Rocha
31 mar.
Buenas tardes estimados aprendices, deseándoles una buena tarde. Estoy atenta a inquietudes y estaré revisando sus actividades subidas. Por ahora está cerrado el plazo de la actividad.

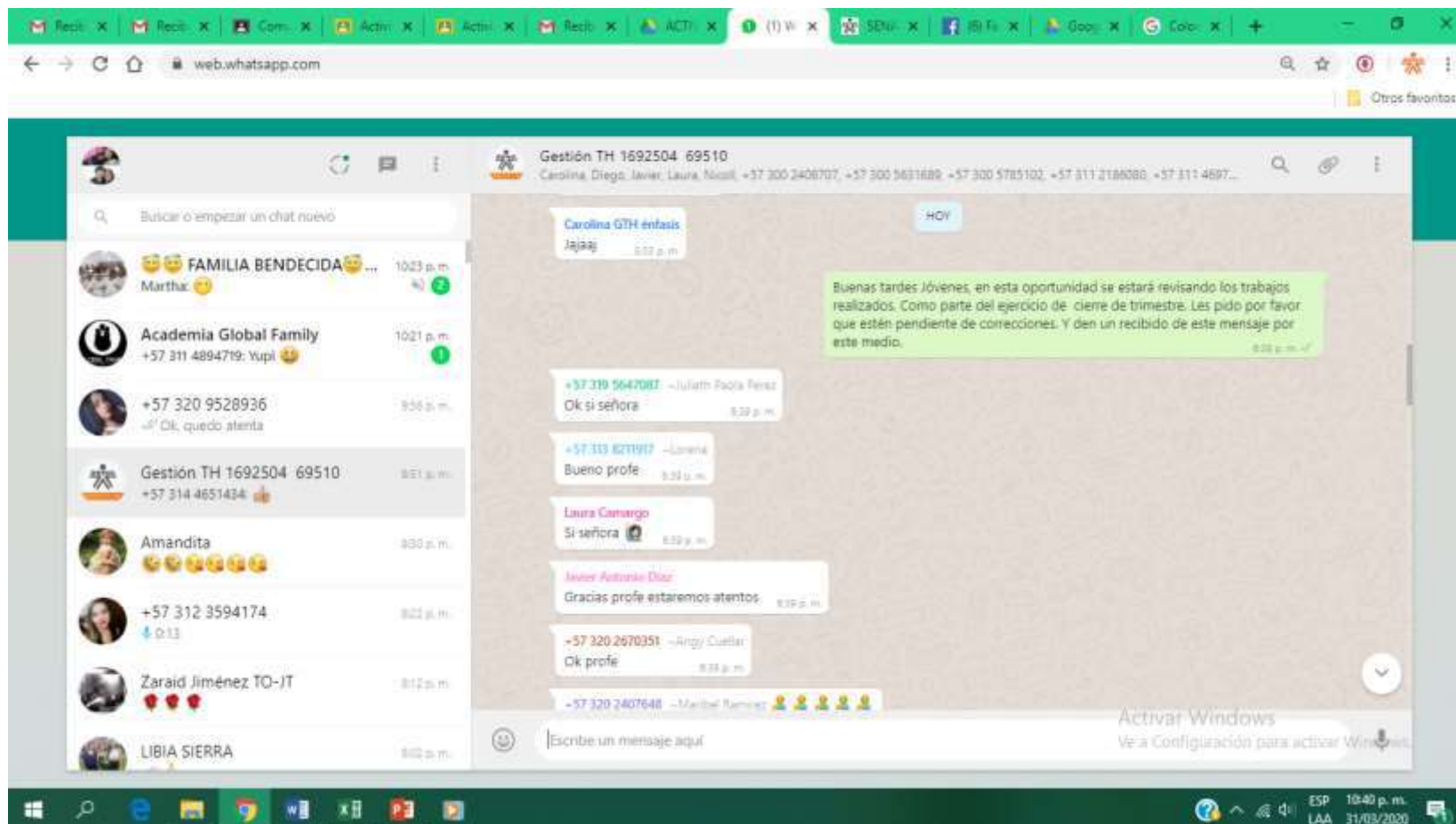
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co





Retroalimentación de actividades

DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMA...
Tec.RRHH Ficha 1903927-Grupo 80427
Código de la clase: exel3rs

PRIMER TRIMESTRE 2020

Fecha de entrega próxima
No tienes ninguna tarea para esta semana.
Ver todo

Comparte algo con tu clase...

Indyra Pahola Criado Rocha
31 mar.
Buenas tardes estimados aprendices, deseándoles una buena tarde. Estoy atenta a inquietudes y estaré revisando sus actividades subidas. Por ahora está cerrado el plazo de la actividad.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME

classroom.google.com/u/0/c/NjQ4NzIxMTEzNzIz/a/NjMxMDI1MDU5Mjha/submissions/by-status/and-sort-last-name/all

Comunicación escrita, lectura crítica, y razonamiento ma... ENFASIS-FICHA 1692504

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

tarea entregada

Nombre	Nota
Sebastian Cortes	100
Ctina diaz	100
Angie Escobar "presente"	100
Sandra Bibiana Forero Fon...	100
paula jaimé	100
Caro Jimenez "Presente"	100
Eddy Leon "por medio de la presente se ..."	100

Actividad No 2 Sesión Virtual 24/03/2020 - Énfasis- Comunicación Escrita

17 Han presentado la tarea: 10 Asignadas

Todas

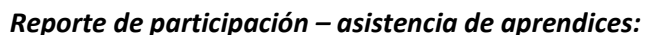
Nombre	Estado
Sebastian Cortes	Tarea entregada
Ctina diaz	Tarea entregada
Angie Escobar	Tarea entregada
Sandra Bibiana Forero Fonseca	Tarea entregada
paula jaimé	Tarea entregada
Caro Jimenez	Tarea entregada
Eddy Leon	Tarea entregada
Visabel Maldonado	Tarea entregada

Windows 10 taskbar: 9:45 p.m. 24/03/2020

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



Material de Apoyo

<https://drive.google.com/open?id=1onWhMB1Wy9sOtj-IrhfSgs8pQ-StNLVu>

Abril del 02 de 2020

INFORME DE GESTION DIARIO - INDYRA CRIADO- TO 69281-1833473

Fecha: 02/04/2020

Instructor: Indyra Pahola Criado Rocha

Ficha de caracterización: TO 69281-1833473

Competencia: Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización



Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	Anuncios de la Actividad Sesión 02/04/2020	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código zd6qfgt https://classroom.google.com/u/0/c/NjEyNTM3NzQxNTBa https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)
Actividades	<i>Sesión de retroalimentación y cierre de notas</i>	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código zd6qfgt https://classroom.google.com/u/0/c/NjEyNTM3NzQxNTBa https://drive.google.com/open?id=1_MAGwVCB79ncKcRYgOiJ0pF_N9RfMaB0 Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)
Valoración – Retroalimentación	Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME ,	Class Room- Código zd6qfgt https://classroom.google.com/u/0/c/NjEyNTM3NzQxNTBa https://drive.google.com/open?id=1Pdvd9hGL2s7GBwFTqOAKyROkdE1wxL Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)



Material de Apoyo	<p>Documentos como: INSTRUCTIVO - Aplicación Virtual de Google de "Classroom"-TO GTH, <u>Manual-Programa-de-Gestión-Documetal-PGD-CALIDAD</u>, Guía_elab_manual_procesos, EJEMPLO PERFILES- ANALISTA DE TALENTO HUMANO, PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, Instrumentos elaboración descrip. de cargos.</p> <p>CÓMO REDACTAR UN ENSAYO ACADÉMICO</p>	<p>Correo y Drive</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch</p> <p>Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)</p>
Plan de Trabajo	<p>Según la planeación de los temas se ha ejecutado a cabalidad</p>	<p>Correo y Drive</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1j4u01svzL5zlfegoV41Gh_BWlcQWpNFG</p> <p>Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)</p>

<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices:</p> <p>Lista de asistencia en Drive para las notas vía Drive y Class Room</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1ScW_vDHrButwuQ07SRzunUXJg464L3z</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:</p> <p>Se realizó la retroalimentación en cuanto a notas y cierre de actividades de aprendizaje con el fin de cumplir los compromisos académicos.</p>
Nota Relación de Hipervínculos y enlaces	



Anuncios de la Actividad Sesión 02/04/2020

The screenshot shows a Gmail interface on a Windows desktop. The browser tabs at the top include 'Recibidos (2)', 'Actividad No 2', 'Actividad No 2 Se', 'WhatsApp', 'Plan de Mejoramiento', 'PORTAFOLIO DE', and 'Existen cantidad'. The email being viewed is titled 'Plan de Mejoramiento para la Ficha TO1833473 - 69281' and is from 'INDYRA PAHOLA CRIADO ROCHA' (ipcriado@misena.edu.co). The email content is as follows:

Cordial Saludo

Según comunicación con la ficha el día de ayer 30 de Marzo del presente año, y al no recibir respuesta frente a los responsables particulares de la edición ajena, eliminación de los entregables correspondientes a la Competencia **"Documentar los procesos y procedimientos"** en las **Sesiones del 20 de Marzo y 24 de Marzo** para lo cual se presenta las actividades correspondientes en el marco de un **Plan de Mejoramiento**, por lo cual es de obligatorio cumplimiento:

1. Actividad Individual

Se realizará en Ensayo Argumentativo el cual debe tener una hoja de contenido letra y tipo de Arial 12, la temática **"La importancia de los Archivos digitales en la Gestión Documental, cuya importancia es controlar desde su producción hasta la disposición final"**.

- Debe revisar el material de apoyo sobre los componentes del ensayo
- Entrega de la Actividad en Class Room - Código: **zd6qfgt**
- Fecha máximo: 31 de marzo en el tiempo de la formación 01:50 hasta las 03:30 pm

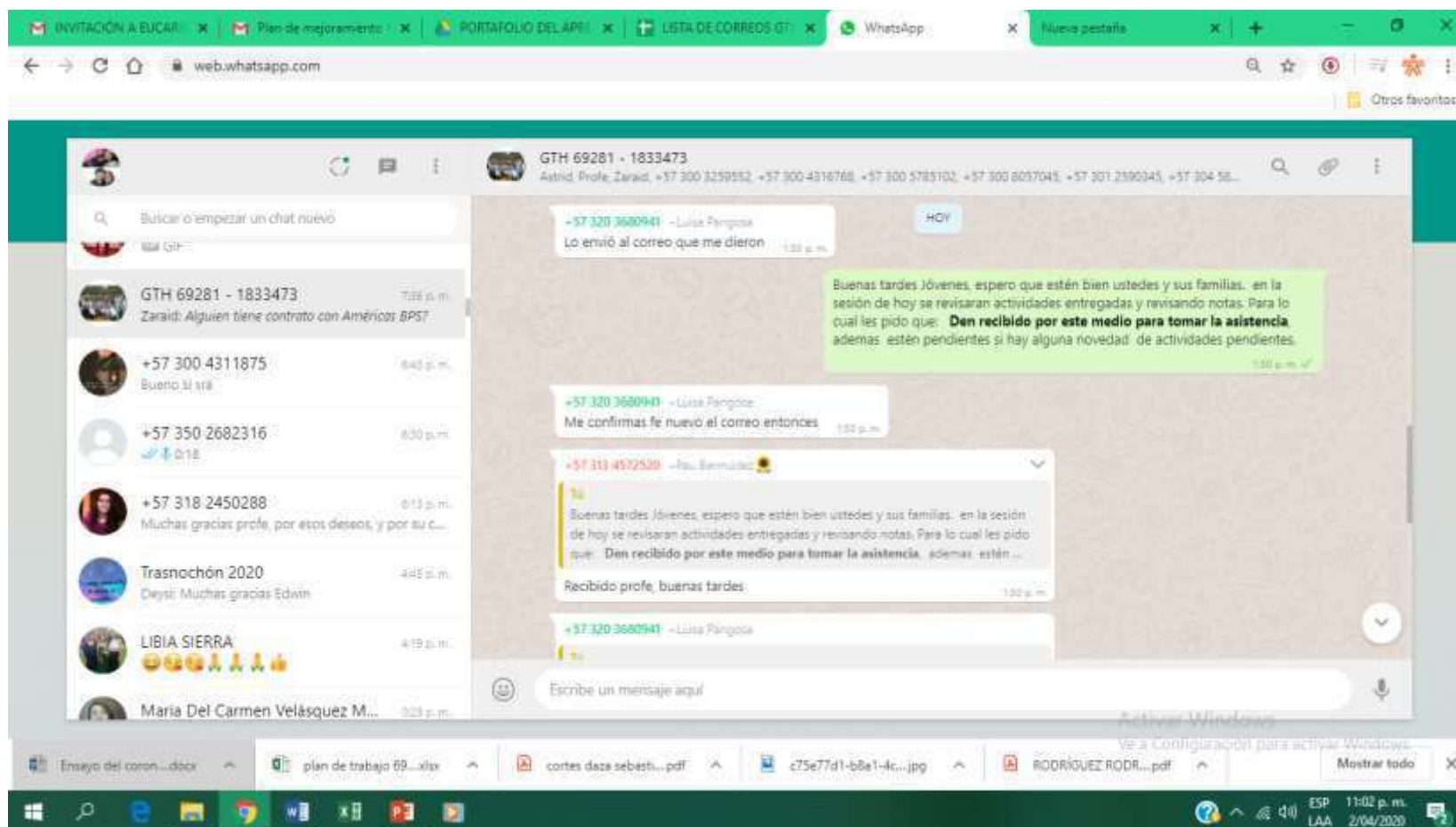
At the bottom right of the email, there is a Windows watermark: 'Activar Windows. Vea Configuración para activar Windows.'

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Ensayo: Según el reglamento sobre las conductas contrarias al buen desarrollo de la formación

Documental, cuya importancia es controlar desde su producción hasta la disposición final.

- Debe revisar el material de apoyo sobre los componentes del ensayo
- Entrega de la Actividad en Class Room – Código: zd6qfgt
- Fecha máximo: 31 de marzo en el tiempo de la formación 01:50 hasta las 03:30 pm

2. Actividad Grupal

Ensayo argumentativo al cual debe tener una hoja de contenido letra y tipo de Arial 12, frente al tema “Según el reglamento del aprendiz – SENA sobre las conductas contrarias al buen desarrollo de la formación en trabajos realizados por los medios de comunicación físicos o electrónicos, como debe ser su cumplimiento, y que implicaciones tiene el incumplimiento del mismo”.

- Este ensayo se realizará forma simultánea desde un archivo de Word del Drive, cuestión que el instructor pueda ver la elaboración del mismo en tiempo real.
- Este debe realizarse en tiempos reales y distribuidos en los siguientes grupos de aprendices

GC-F-005 V. 05



Recibidos (2) - en x Actividad No 2 R x Actividad No 2 S x WhatsApp x Plan de Mejorami x PORTAFOLIO DE x Existen cantidad x +

mail.google.com/mail/u/1/#sent/OgrcHsTnPntNhhcwgbfXXQtrmcPCsHfhdLL

Gmail

in: sent

Redactar

Recibidos 202

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores 14

APRENDICES 64

BIBLIOTECA

BIBLIOTEKA LUIS

COMPETENCIAS

CORREOS G.A 11

E.J. CORREOS G.A 5

EJEC NOMINA

ENTREGA 11 NOV

INDYRA PAHOI +

2 invitaciones Katha Garcia y Laura Rojas

	DELUXX
PERDOMO FORERO JESSICA ALEXANDRA	COWELD
RUZ SARMIENTO ADRIANA DEL PILAR	PC SOLUCIONES

GRUPO No 3	
BARON AMORTEGUI KAREN GISELA	EDITORIAL
BUITRAGO NEIBA LINA PAOLA	PC SOLUCIONES
CHAPARRO ORTIZ ASTRID JOHANNA	PC SOLUCIONES
GALVAN SALGADO SEBASTIAN ENRIQUE	COWELD
GUTIERREZ MARTINEZ LAURA TATIANA	DELUXX
JIMENEZ LATORRE LUZ ZARAI	DELUXX
MORALES DIAZ NICOL BRIGET	COWELD

• Ruta de Entrega en la Actividad en Drive

La Ruta es Carpeta de Drive TO GTH- 1833473- GRUPO 69281 – GESTIÓN VIRTUAL MARZO – ACTIVIDADES INDIVIDUALES - SESIÓN 01 DE ABRIL DE 2020- Plan

de Mejoramiento – Grupal- Carpeta del Grupo

• Sesión 01 de Abril – Plan de Mejoramiento por Desempeño

Activar Windows
Vea Configuración para activar Windows.

ESP 10:56 p. m.
LAA 1/04/2020



Valoración por nota de 0 -100 puntos, por PYME

Browser tabs: INVITACIÓN A EDUCAR, Plan de mejoramiento, SESIÓN 24 DE MARZO, LISTA DE CORREOS GT, WhatsApp, Nueva pestaña

URL: drive.google.com/drive/u/1/folders/1Pdvdd9hGL2s7G8wFTqOAKyROkdE1wtd...

Google Drive interface showing a folder named "MANUALES DE FUNCIONES POR PYMES" containing a subfolder "SESIÓN 24 DE MARZO DE 2020".

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
COLWELD S.A.S	Nicol Morales Diaz	10:56 Nicol Morales Diaz	—
EDITORIAL JL IMPRESORES S.A.S	laura moreno	11:09 laura moreno	—
Grupo Deluxx Moda	liz	9:50 liz	—
PC SOLUCIONES GM	camila zamora	10:39 camila zamora	—
Actividad No 5 - Última Fecha Entrega Final Manual d...	yo	24 mar. 2020 yo	192 KB

Storage: 18,7 GB utilizado

Windows taskbar: Activar Windows, Ver configuración para activar Windows, Mostrar todo

Taskbar icons: Ensayo del coron...docx, plan de trabajo 69...xlsx, cortes daza sebasti...pdf, c75e77d1-58e1-4c...jpg, RODRIGUEZ RODR...pdf

System tray: ESP 11:08 p. m., LAA 2/04/2020

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Reporte de participación – asistencia de aprendices:

69281 LISTADO .xlsx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

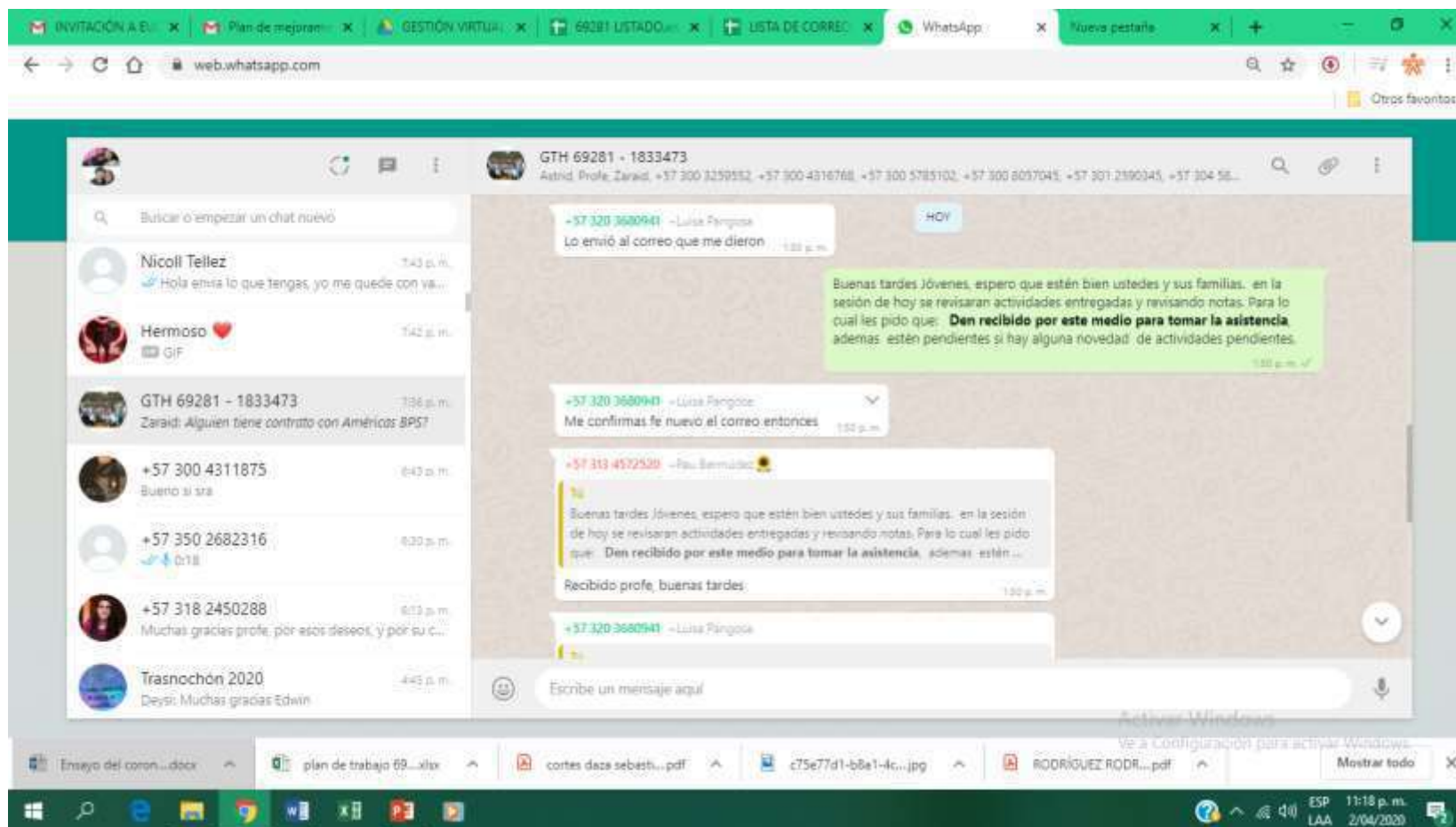
Baron Amortegui Karen Gisela

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	GRUPO 69281 FICHA 1833473																
2																	
3																	
4																	
5																	
6	APellidos y Nombres	CORREO GMAIL	CORREO M	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20	03/03/20
7	Achardi Peña Michel Camila	camilaachardi17@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8	Amaya Roncancio Nazly Katterin	nazlyamaya13@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9	Avila Camacho Wendy Faciuli	evilew622@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	Ballesteros Sánchez Juliana Carolina	julianasamary25@gmail.com	Julianasama	*	*	*	FALLA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
11	Baron Amortegui Karen Gisela	karenbaron9911@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
12	Barreto Moreno Laura Andrea	morenolaura154@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
13	Bermudez García Paula Andrea	PaulaBermudez1315@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
14	Buitrago Neiza Lina Paola	linabuitrago06ne@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
15	Cardona Vargas Sara Lucía	santacardona07@gmail.com		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
16	Chaparro Ortiz Astrid Johanna	astridhncchaparro18@gmail.com		*	*	*	FALLA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
17	Galván Balgado Sebastián		Segalvan2														
18			@misenae														



69281 LISTADO

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
12	BERMÚDEZ GARCÍA PAULA ANDREA	Paulabermudez1525@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
13	BUITRAGO NEISA LINA PAOLA	linabuitrago06ne@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
14	CARDONA VARGAS SARA LUCIA	saritacardona07@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
15	CHAPARRO ORTIZ ASTRID JOHANNA	astridhinchaparro18@gmail.com		*	*	*	FALLA	*		*	*	*	*	*	*	*	*
16	GALVÁN SALGADO SEBASTIÁN ENRIQUE	Sebastianpng@gmail.com	Segalvan2@misena.edu.co	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
17	GELVEZ FLOREZ NICOLAS ANDRES	Nicolasegelvez24@gmail.com		*	*	FALLA	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
18	GIL LOPEZ KAREN ALEJANDRA	gilopezkaren@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
19	GUERRA HUERTAS KAREN DAYANA	dayanila.guerras@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
20	GUTIERREZ MARTINEZ LAURA TATIANA	gutierrezlauragt@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
21	JIMENEZ LATORRE LUZ ZARAO	luchetty0752@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
22	MORALES DIAZ NICOL BRIGET	nicol.diaz.rhormales@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
23	PANGOSA MACEDO LUISA FERNANDA	luisafernandamacedo16@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
24	PERDOMO FORERO JESSICA	jperdomoforero91@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
25	RODRIGUEZ PEREZ KAROLL	s.karolrodriguez@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
26	RUIZ SARMIENTO ADRIANA DEL	adrianaruizsarmiento978@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
27	ULLOA RODRIGUEZ MARIAN GISEL	ulloamarian@gmail.com	mqulloa@r	*	*	*	FALLA	*		*	*	*	*	*	*	*	*
28	ZAMORA PINZON EMILY CAMILA	camilpinzon013@gmail.com		*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*

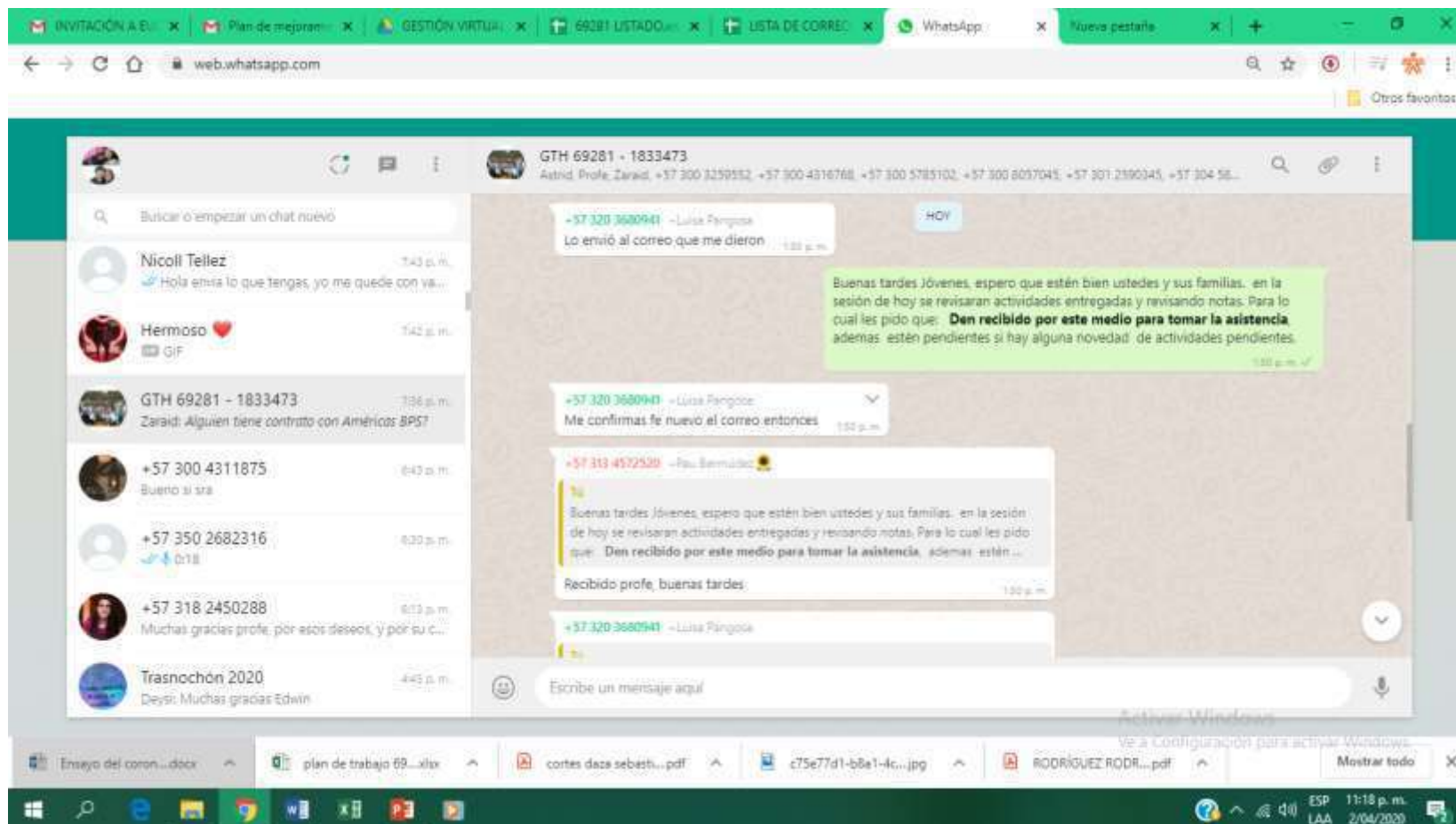


GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Material de Apoyo

https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA- ENFASIS-FICHA TO

Fecha: 02/04/2020

Instructor: Indyra Pahola Criado Rocha

Ficha de caracterización: TO- 1692504 - 69510

Competencia: **Énfasis en pruebas TYT - Comunicación escrita y lectura crítica / Razonamiento Cuantitativo**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	Anuncios de la Actividad Sesión 02/04/2020	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código lwhnvv https://classroom.google.com/u/0/c/NjQ4NzlxMTEzNzla
Actividades	Actividad de retroalimentación- Elaboración del Portafolio del Aprendiz	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código lwhnvv https://classroom.google.com/u/0/c/NjQ4NzlxMTEzNzla/a/NjQ5OTIwMDUwMzFa/details

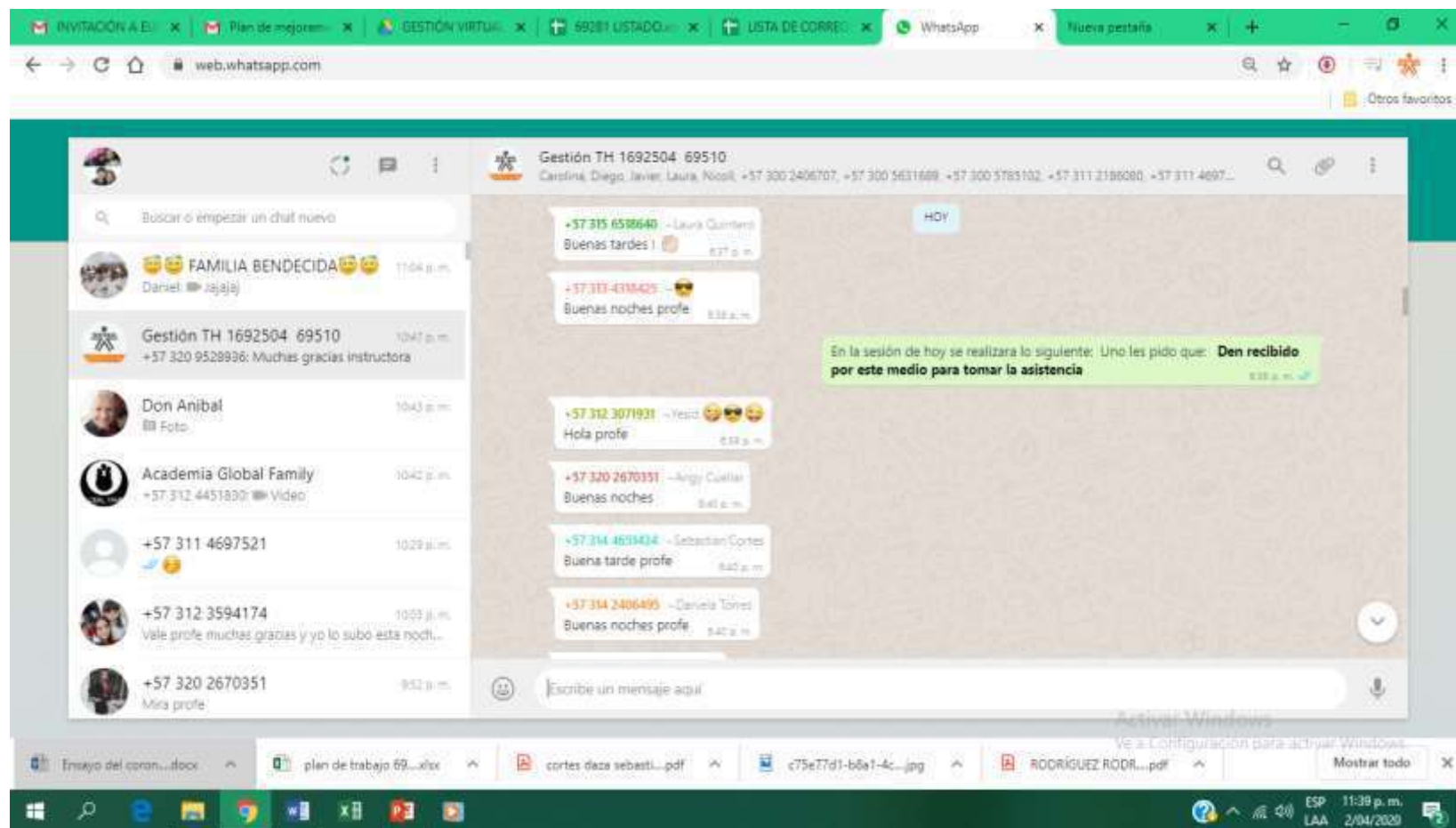


Valoración – Retroalimentación	Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME ,	Class Room- Código lwhnvvt https://classroom.google.com/u/0/c/NjQ4NzlxMTEzNzla/a/NjQ5OTlwMDUwMzFa/submissions/by-status/and-sort-last-name/all
Material de Apoyo	Documentos como: CÓMO REDACTAR UN ENSAYO ACADÉMICO-2, CÓMO REDACTAR UN ENSAYO ACADÉMICO-2	Correo y Drive https://drive.google.com/open?id=1onWhMB1Wy9sOtj-lrhfSgs8pQ-StNLVu
Plan de Trabajo	Según la planeación de los temas se ha ejecutado a cabalidad	Correo y Drive https://drive.google.com/open?id=1j4u01svzL5zlfegoV41Gh_BWlcQWpNFG

<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices:</p> <p>Lista de asistencia en Drive para las notas vía Drive y Class Room</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1V2YwNB52-lAgIEQbcuy8g-vn9-ju1I7e</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:</p> <p>Se toma la sesión para el cierre de nota y retroalimentación de las mismas para dar cumplimiento al cierre del trimestre.</p> <p>Además de la elaboración del Portafolio del Aprendiz</p>
--	---



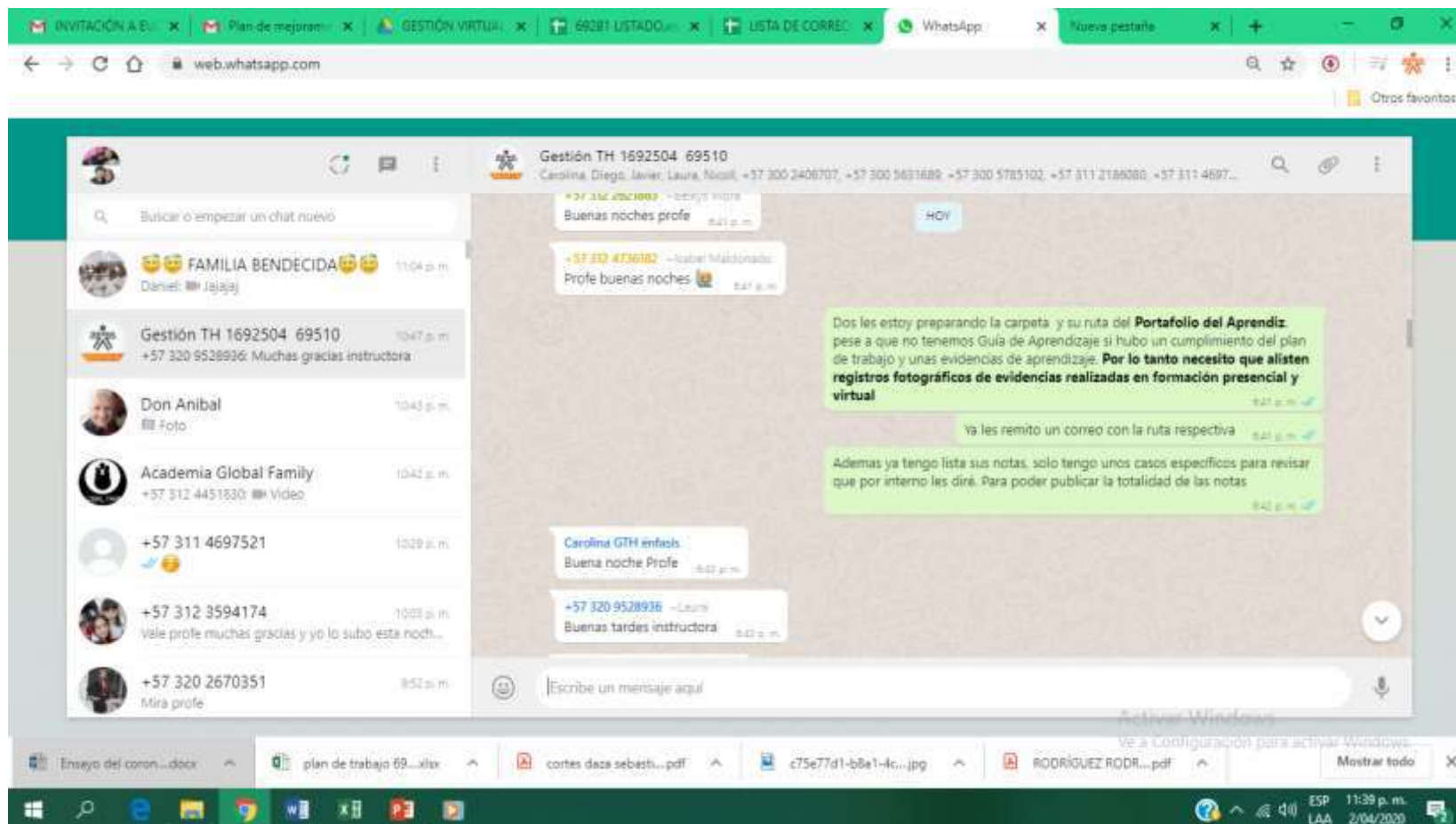
Anuncios de la Actividad Sesión 02/04/2020



GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682


@SENAcomunica www.sena.edu.co

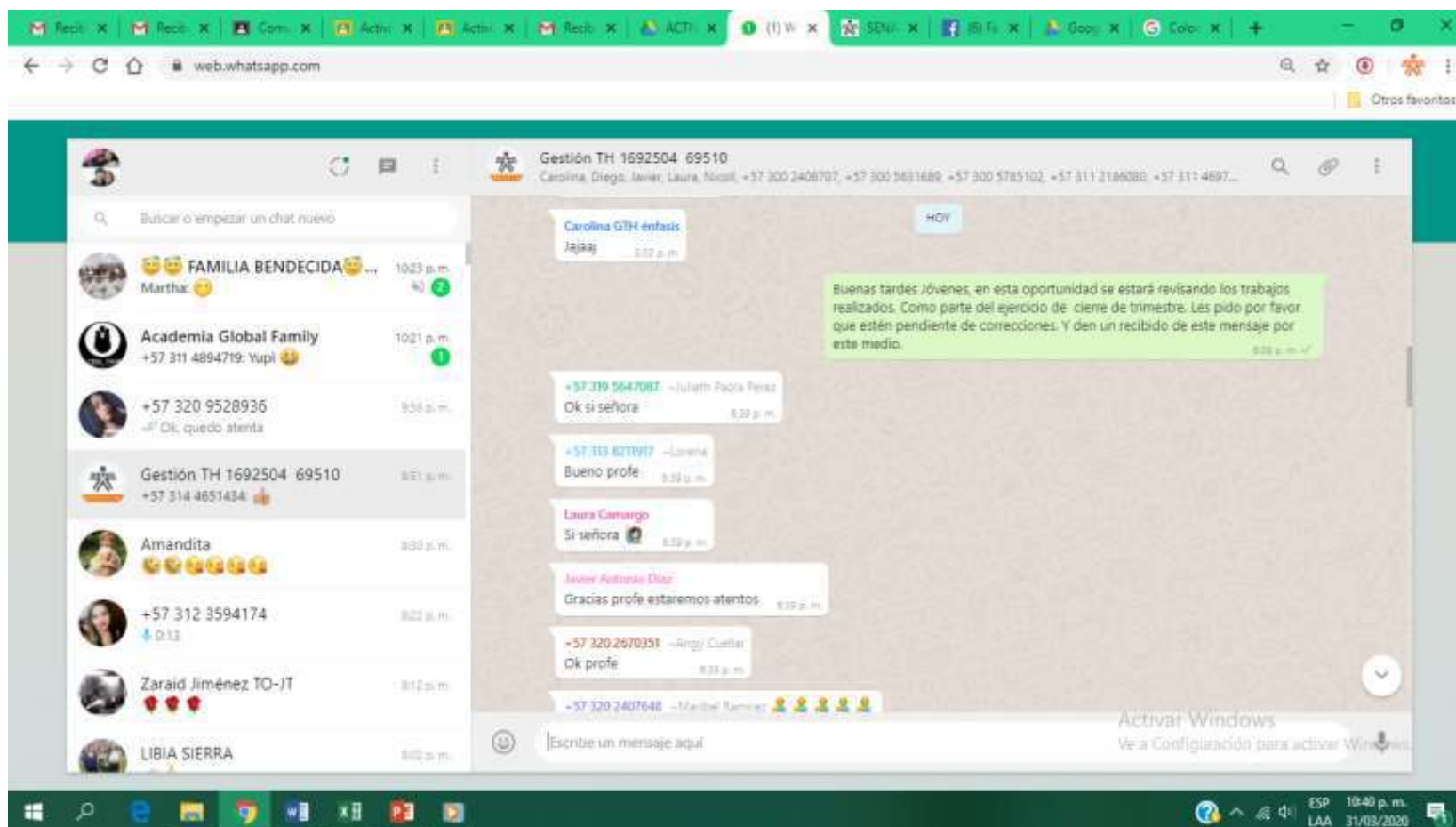


GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co

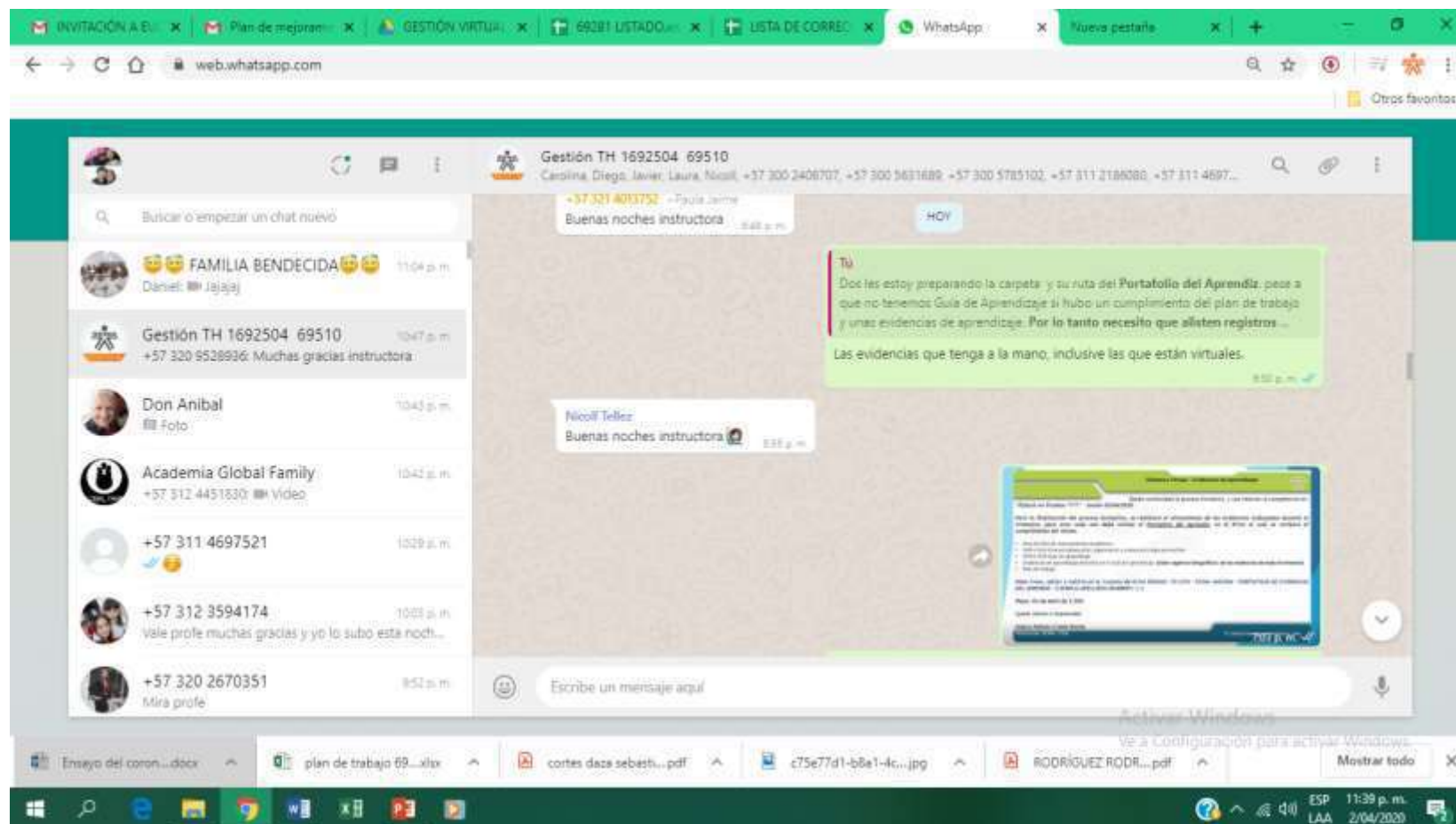


GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



Retroalimentación de actividades



GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



Dinámica Virtual - Evidencias de Aprendizaje



Dando continuidad al proceso formativo, y con relación la competencia en:

“Énfasis en Pruebas TYT” - Sesión 02/04/2020

Para la finalización del proceso formativo, se realizará el alistamiento de las evidencias trabajadas durante el trimestre; para esto cada uno debe revisar el Portafolio del Aprendiz, en el Drive el cual se revisará el cumplimiento del mismo.

- Acta de Plan de mejoramiento Académico.
- GFPI-F-023 Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva
- GFPI-F-019 Guía de aprendizaje
- Evidencias de aprendizaje descritas en la Guía de aprendizaje. **(Subir registros fotográficos de las evidencias de todo el trimestre)**
- Plan de trabajo

Debe Crear, editar y subirlo en la Carpeta de Drive ÉNFASIS- TO GTH - FICHA 1692504 - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL APRENDIZ - EJEMPLO-APELLIDOS-NOMBRES- C.C

Plazo: 02 de Abril de 2.020.

Quedo atenta a inquietudes

Indyra Pahola Criado Rocha
Instructor SENA- CGA

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA



Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME

drive.google.com/drive/u/1/folders/1_TzoTFjF0DmznPNcTbKJuK0piwQtr6r

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > ... > ÉNFASIS-TO GTH - FICHA 1692504 > PORTAFOLIO DEL APRENDIZ

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Acosta Leon Edison Andres cc:1.018.479.300	EDISÓN ANDRÉS ACOSTA LEÓN	19:36 EDISÓN ANDRÉS ACOSTA L	—
camargo solano laura camila-cc:1015467420	laura camila camargo	19:49 laura camila camargo	—
CORTES DAZA SEBASTIAN 1014282657	Sebastian Cortes	19:42 Sebastian Cortes	—
Díaz Rodríguez Javier Antonio	javier antonio diaz rodriguez	20:25 javier antonio diaz rodrigue	—
EJEMPLO- APELLIDO- NOMBRE - C.C	yo	18:36 yo	—
FORERO FONSECA SANDRA BIBIANA-1033679425	Sandra Bibiana Forero Fonseca	19:48 Sandra Bibiana Forero Font	—
JAIME PULIDO PAULA ALEJANDRA	paula jaimé	20:05 paula jaimé	—
Jaimés Nieto Angie Catalina cc:1020824251	Ctina diaz	19:14 Ctina diaz	—
JIMENEZ RUIZ CAROLINA- 65800035	CAROLINA JIMENEZ RUIZ	20:14 CAROLINA JIMENEZ RUIZ	—

Activar Windows
Vea la configuración para activar Windows

Mostrar todo

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



INVITACIÓN A EDUCAR x Plan de mejoramiento x PORTAFOLIO DEL APRENDIZ x 69281 LISTADO.xlsx x WhatsApp x Nueva pestaña x

drive.google.com/drive/u/1/folders/1_TzoTfjF0DmznPNcTbKJuK0piwQtr

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

- Prioritario
- Mi unidad
- Compartido conmigo
- Reciente
- Destacados
- Papelera

Almacenamiento
18,7 GB utilizado

Mi unidad > ... > ÉNFASIS- TO GTH - FICHA 1692504 > PORTAFOLIO DEL APRENDIZ

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
JIMENEZ RUIZ CAROLINA- 65800035	CAROLINA JIMENEZ RUIZ	20:14 CAROLINA JIMENEZ RUIZ	—
Maldonado Baracaldo Dora Isabel C.C 52837991	Isabel Maldonado	19:54 Isabel Maldonado	—
MORA NIETO BELKYS 1143344591	Belkys Mora	19:21 Belkys Mora	—
PEREZ ROJAS JULIETH PAOLA -CC1030602257	Julieth Paola Perez Rojas	20:36 Julieth Paola Perez Rojas	—
QUINTERO BARRIOS LAURA STEPHANIE - TRABAJO EN ...	LAURA STEPHANIE QUINTERO BARI	20:45 LAURA STEPHANIE QUINTI	—
Ramirez Martin Luz Maribel C.C:1022358467	LUZ MARIBEL RAMIREZ MARTIN	19:40 LUZ MARIBEL RAMIREZ M	—
Ramos Prieto Yesid Andrey cc. 80799261	Yesid Ramos	19:30 Yesid Ramos	—
RODRIGUEZ RODRIGUEZ PAULA	Paula Rodriguez	20:40 Paula Rodriguez	—
TELLEZ VARGAS NICOLL JIMENA - 1010141908	NICOLL JIMENA TELLEZ VARGAS	20:46 NICOLL JIMENA TELLEZ VI	—

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Mostrar todo

Ensayo del coron...docx plan de trabajo 69...xlsx cortes daza sebasti...pdf c75e77d1-b8e1-4c...jpg RODRIGUEZ RODR...pdf

ESP 11:48 p. m.
LAA 2/04/2020



INVITACIÓN A EDUCAR x Plan de mejoramiento x PORTAFOLIO DEL APRENDIZ x 69281 LISTADO.xlsx x WhatsApp x Nueva pestaña x

drive.google.com/drive/u/1/folders/1_TzoTfjF0DmznPNcTbKJuK0piwQz6r

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > ... > ÉNFASIS- TO GTH - FICHA 1692504 > PORTAFOLIO DEL APRENDIZ

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
PEREZ ROJAS JULIETH PAOLA -CC1030602257	Julieth Paola Perez Rojas	20:36 Julieth Paola Perez Rojas	—
QUINTERO BARRIOS LAURA STEPHANIE - TRABAJO EN ...	LAURA STEPHANIE QUINTERO BARRIOS	20:45 LAURA STEPHANIE QUINTERO	—
Ramírez Martín Luz Maribel C.C.1022358467	LUZ MARIBEL RAMIREZ MARTIN	19:40 LUZ MARIBEL RAMIREZ MARTIN	—
Ramos Prieto Yesid Andrey cc. 80799261	Yesid Ramos	19:30 Yesid Ramos	—
RODRÍQUEZ RODRÍQUEZ PAULA	Paula Rodriguez	20:40 Paula Rodriguez	—
TELLEZ VARGAS NICOLL JIMENA - 1010141908	NICOLL JIMENA TELLEZ VARGAS	20:46 NICOLL JIMENA TELLEZ VARGAS	—
TORRES ALVAREZ DANIELA LISET- CC 1032491792	daniela Torres alvarez	21:32 daniela Torres alvarez	—
TORRES ALVAREZ JENNIFER LORENA	daniela Torres alvarez	21:10 daniela Torres alvarez	—
VANEGAS PRIETO XIOMARA YOLANDA- C.C. 52520572	XIOMARA YOLANDA VANEGAS PRIETO	19:41 XIOMARA YOLANDA VANEGAS PRIETO	—

Activar Windows
Ve a configuración para activar Windows

Mostrar todo

Ensayo del coron...docx plan de trabajo 69...xlsx cortes daza sebasti...pdf c75e77d1-b8e1-4c...jpg RODRÍQUEZ RODR...pdf

ESP 11:48 p. m. 2/04/2020



Reporte de participación – asistencia de aprendices:

Recibidos - a... X Comunicación... X Actividad No... X Actividad No... X Recibidos (20... X GESTIÓN VIII... X LISTA DE COF... X WhatsApp... X

docs.google.com/spreadsheets/d/TV2YwN852-IAGIEGbcuy8g-vr9-Ju117e/edit#gid=654251284

LISTA DE CORREOS GTH ENFASIS XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Todos los cambios se han guardado en Drive

100% 123 Predeterminado 11

30/03/2020

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1				MARZO															
2				SEMANA No. 8								SEMANA No. 9							
3	NOMBRE DEL APRENDIZ	CORREOS GMAIL	CORREOS MISENA	23/03/20	24/03/20	25/03/20	26/03/20	27/03/20	30/03/20	31/03/20	01/04/20	02/04/20	03/04/20						
4	ACOSTA LEON EDISON ANDRES	eddyleon1605@gmail.com	eaacosta00@misena.edu.co	*			*			*									
5	BUITRAGO HUERTAS LAURA MILENA	lmbuitragoh2014@gmail.com			FALLA		*			*									
6	CAMARGO SOLANO LAURA CAMILA	laucam16021997@gmail.com			*		*			*									
7	CORTES DAZA SEBASTIAN	sebasco9611@gmail.com	scortes75@misena.edu.co		*		*			*									
8	CUELLAR SANCHEZ ANGELICA MARIA	yaneira2008@gmail.com			FALLA		*			*									
9	DIAZ RODRIGUEZ JAVIER ANTONIO	jfdelipe44@gmail.com	jeasierdr@misena.edu.co		*		*			*									
10	ESCOBAR PRIETO ANGIE LORENA	angie.1410.348@gmail.com			*		*			*									
11	FORERO FONSECA SANDRA BIBIANA	zandara@gmail.com			*		*			*									
12	JAIME PUUDO PAULA ALEJANDRA	paulaaime259@gmail.com			*		*			*									

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

lista de correos

ESP 10:54 p. m.
LAA 31/03/2020



Material de Apoyo

<https://drive.google.com/open?id=1onWhMB1Wy9sOtj-lrhfSgs8pQ-StNLVu>

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA -2020-Tec.RRHH Ficha 1903927-Grupo 80427- Sesión Autónoma

Actividades

Fecha: 02/04/2020

Instructor: Indyra Pahola Criado Rocha

Ficha de caracterización: TEC.RRHH Ficha 1903927-Grupo 80427

Competencia: Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	Anuncios de la Actividad Sesión 02/04/2020	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código exel3rs https://classroom.google.com/u/0/c/NjExODU0MTQ5Nzha
Actividades	<i>Sesión de retroalimentación y cierre de notas</i>	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código exel3rs https://classroom.google.com/u/0/c/NjExODU0MTQ5Nzha

GC-F -005 V. 05



		https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cwcGfPkvXN_TxD0gvMqf5l_JvH8AXyqU
Valoración – Retroalimentación	Valoración por nota de 0 -100 puntos , de manera individual	Class Room- Código exel3rs https://classroom.google.com/u/0/c/NjExODU0MTQ5Nzha https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lkGAoQ7eDgOL9DV-XHRU_bMY-TqxH78P
Material de Apoyo	Documentos como: EJEMPLO PERFILES-EN BLANCO, Manual- Programa-de-Gestión- Documental-PGD-CALIDAD , Guia_elab_manual_procesos, EJEMPLO PERFILES- ANALISTA DE TALENTO HUMANO, EJEMPLO PERFILES-EN BLANCO , Formato Manual de Funciones, PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, Instrumentos elaboración descrip. de cargos	Correo y Drive https://drive.google.com/open?id=1fCT3X9NyXjheaacTp_a4g2vVzIAr_YyI .
Plan de Trabajo	Según la planeación de los temas se ha ejecutado a cabalidad	Correo y Drive

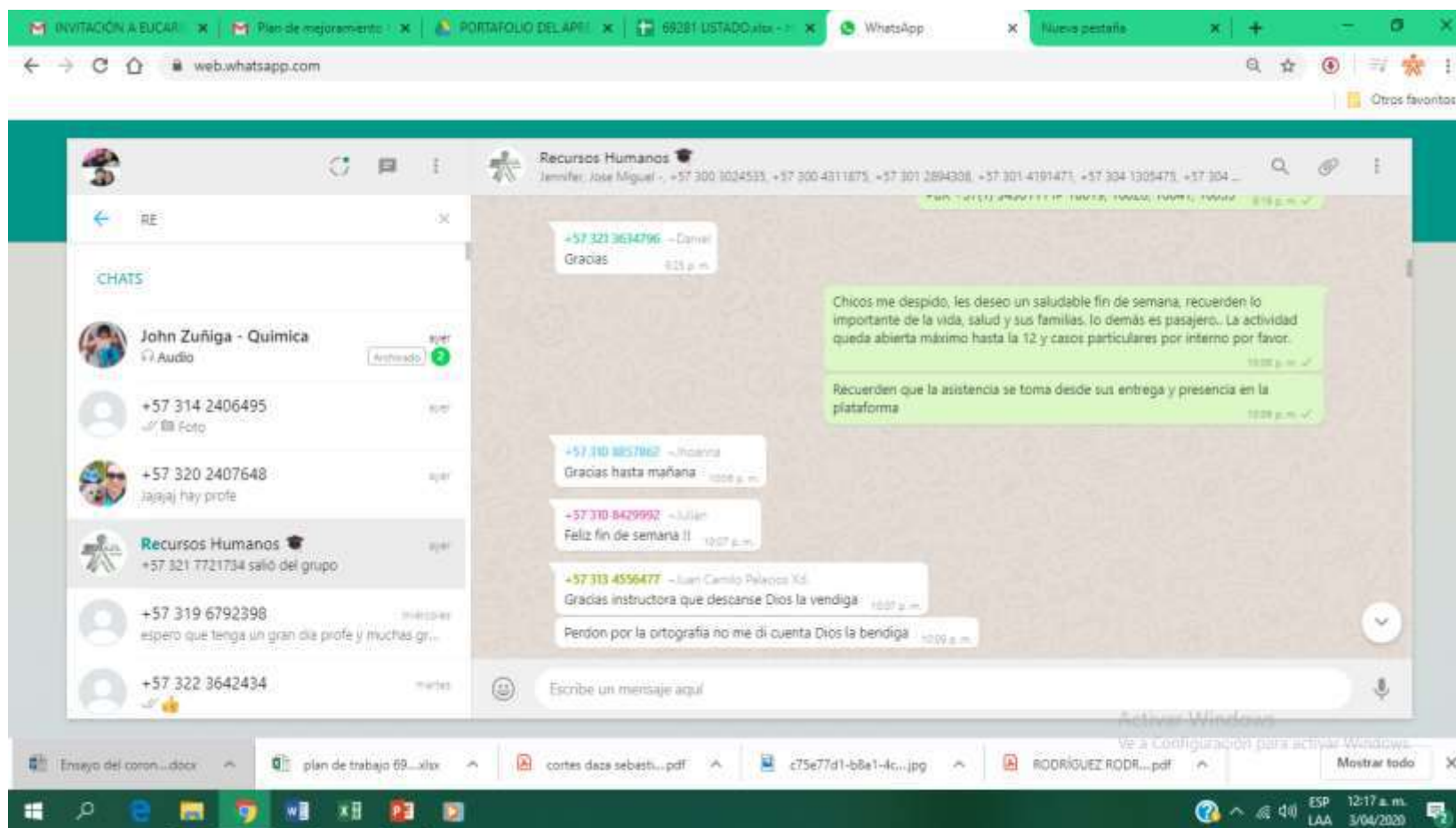
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Lista de asistencia en Drive para las notas vía Drive y Class Room	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
--	--



https://drive.google.com/open?id=1fCT3X9NyXjheaacTp_a4g2vVzIAr_Yyl	Se realizó la retroalimentación en cuanto a notas y cierre de actividades de aprendizaje con el fin de cumplir los compromisos académicos.
Nota Relación de Hipervínculos y enlaces	



Anuncios de la Actividad Sesión 02/04/2020



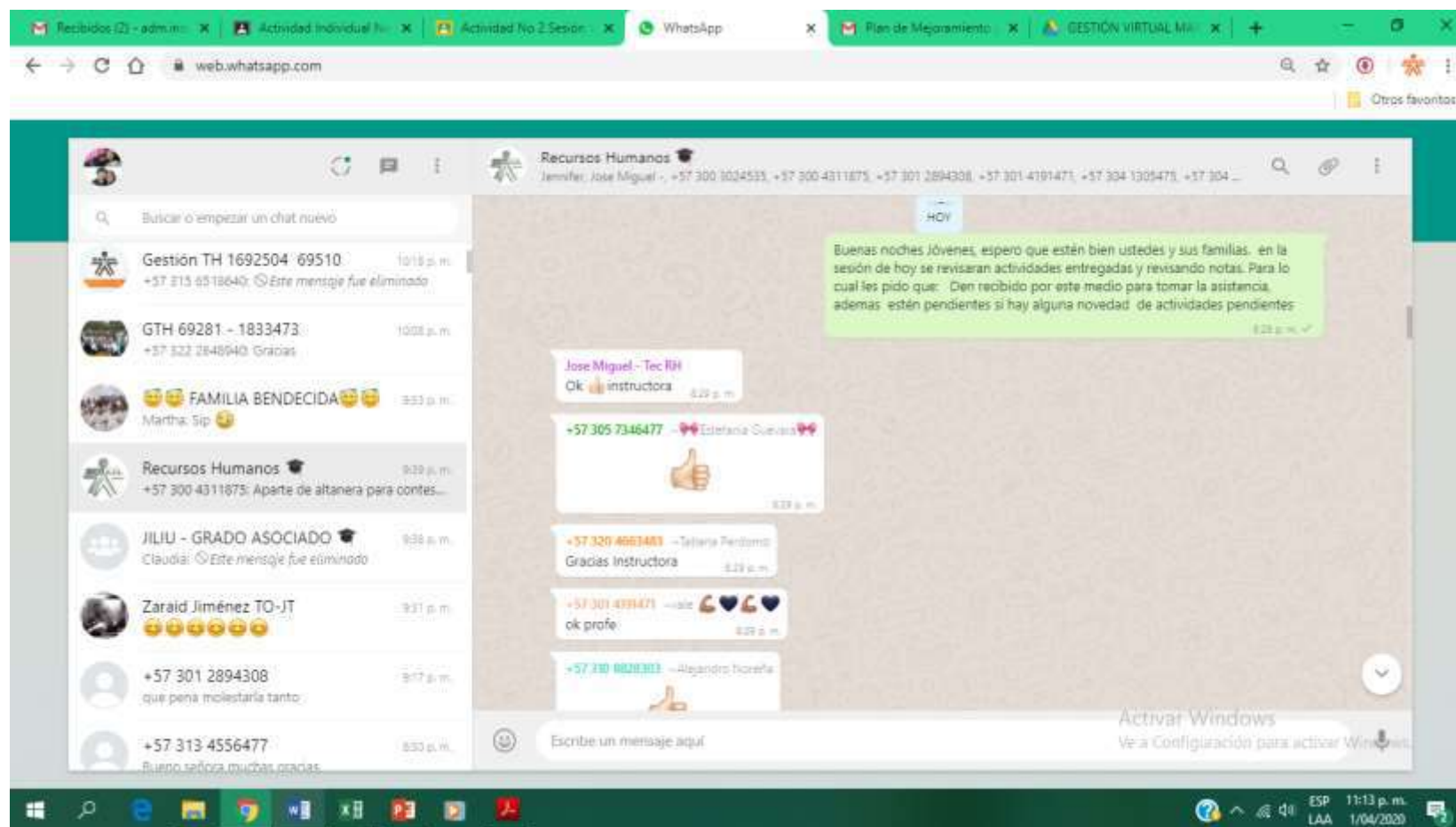
GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682


@SENAcomunica www.sena.edu.co



Retroalimentación de actividades de aprendizaje



GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME

Recibidos (2) - adm... x Actividad Individual No... x Actividad No 2 Sesión... x WhatsApp x Plan de Mejoramiento x GESTIÓN DOCUMENTAL x

drive.google.com/drive/u/1/folders/19Q7dW4uox6sCGvLWMg4ubGm5YqS45Q4

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > ... > GESTIÓN VIRTUAL MARZO > GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Actividad 3_1903927_80427_TORRES_GUTIERREZ_IVON...	IVON XIMENA TORRES GUTIERREZ	29 mar. 2020	IVON XIMENA TORR...
ALEXANDRA_CAMPOS_LOPEZ_1026584783	JULIETH ALEXANDRA CAMPOS LOPEZ	30 mar. 2020	JULIETH ALEXANDI...
BARRERA_SANCHEZ_DIANA_PAOLA_1903927_80427_10...	DIANA PAOLA BARRERA SANCHEZ	27 mar. 2020	DIANA PAOLA BARF...
BUSTOS_HERNANDEZ_DIANA_1073241236	DIANA FABIOLA BUSTOS HERNANDEZ	27 mar. 2020	DIANA FABIOLA BU...
DIAZ GALVAN ANDREA PATRICIA GESTION DOCUME...	ANDREA DIAZ	27 mar. 2020	ANDREA DIAZ 454 KB
Diego Alexander Arenas Forero Conceptos Gestión D...	Diego Arenas	27 mar. 2020	Diego Arenas 16 KB
DURAN_NIÑO_MARIA_ALEJANDRA_CONCEPTOS_DE...	Alejandra Duran	27 mar. 2020	Alejandra Duran 26 KB
gestion documental juliana paz.docx	Juliana Paz	29 mar. 2020	Juliana Paz 20 KB
GESTION DOCUMENTAL-convertido.pdf	Bianca Sachica	27 mar. 2020	Bianca Sachica 39 KB
MONJE PARRACI KAROL STEPHANIA Gestion Docum...	Karol Monje	27 mar. 2020	Karol Monje 15 KB

Almacenamiento
18,7 GB utilizado

Activar Windows
Vea Configuración para activar Windows

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica www.sena.edu.co



Reporte de participación – asistencia de aprendices:

Recibidos (2) - en...Actividad Individual...Actividad No 2.5...WhatsApp...Plan de Mejoramiento...GESTIÓN VIRTUAL...LISTA DE CORREOS...+ -

docs.google.com/spreadsheets/d/1TVvFKhHkgOul1MGKG7Si9wJs4Ujahl/edit#gid=1642091786

LISTA DE CORREOS TEC. RH Ficha 1903927-Grupo 80427 .xlsx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Todos los cambios se han guardado en Drive

100% 0.00 123 Predeterminado 11

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Material de Apoyo

https://drive.google.com/open?id=1fCT3X9NyXjheaacTp_a4g2vVzIAr_Yyl

Actividades

Abril del 03 de 2020

INFORME DE GESTION DIARIO - INDYRA CRIADO- TO 69281-1833473

Plan de Trabajo, el cual se ejecutó tanto presencial como virtual y está disponible en el Drive:

<https://drive.google.com/open?id=154foqr2YAPDzA7bWmCyF7IVDgzlxdhCU>

Trabajo Virtual

Fecha: 03/04/2020

Instructor: Indyra Pahola Criado Rocha

Ficha de caracterización: TO 69281-1833473

Competencia: Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
------	--	---



Anuncio- Comunicación	Anuncios de la Actividad Sesión 03/04/2020	<p>Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código zd6qfgt</p> <p>https://classroom.google.com/u/0/c/NjEyNTM3NzQxNTBa</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch</p> <p>Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)</p>
Actividades	<i>Sesión de cierre de Competencia y de notas</i>	<p>Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código zd6qfgt</p> <p>https://classroom.google.com/u/0/c/NjEyNTM3NzQxNTBa</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch</p> <p>Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)</p>
Valoración – Retroalimentación	Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME ,	<p>Class Room- Código zd6qfgt</p> <p>https://classroom.google.com/u/0/c/NjEyNTM3NzQxNTBa</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch</p> <p>Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)</p>
Material de Apoyo	Documentos como: INSTRUCTIVO - Aplicación Virtual de Google de “Classroom”-TO GTH, Manual-Programa- de-Gestión-Documental-PGD-CALIDAD, Guia_elab_manual_procesos, EJEMPLO	<p>Correo y Drive</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch</p>

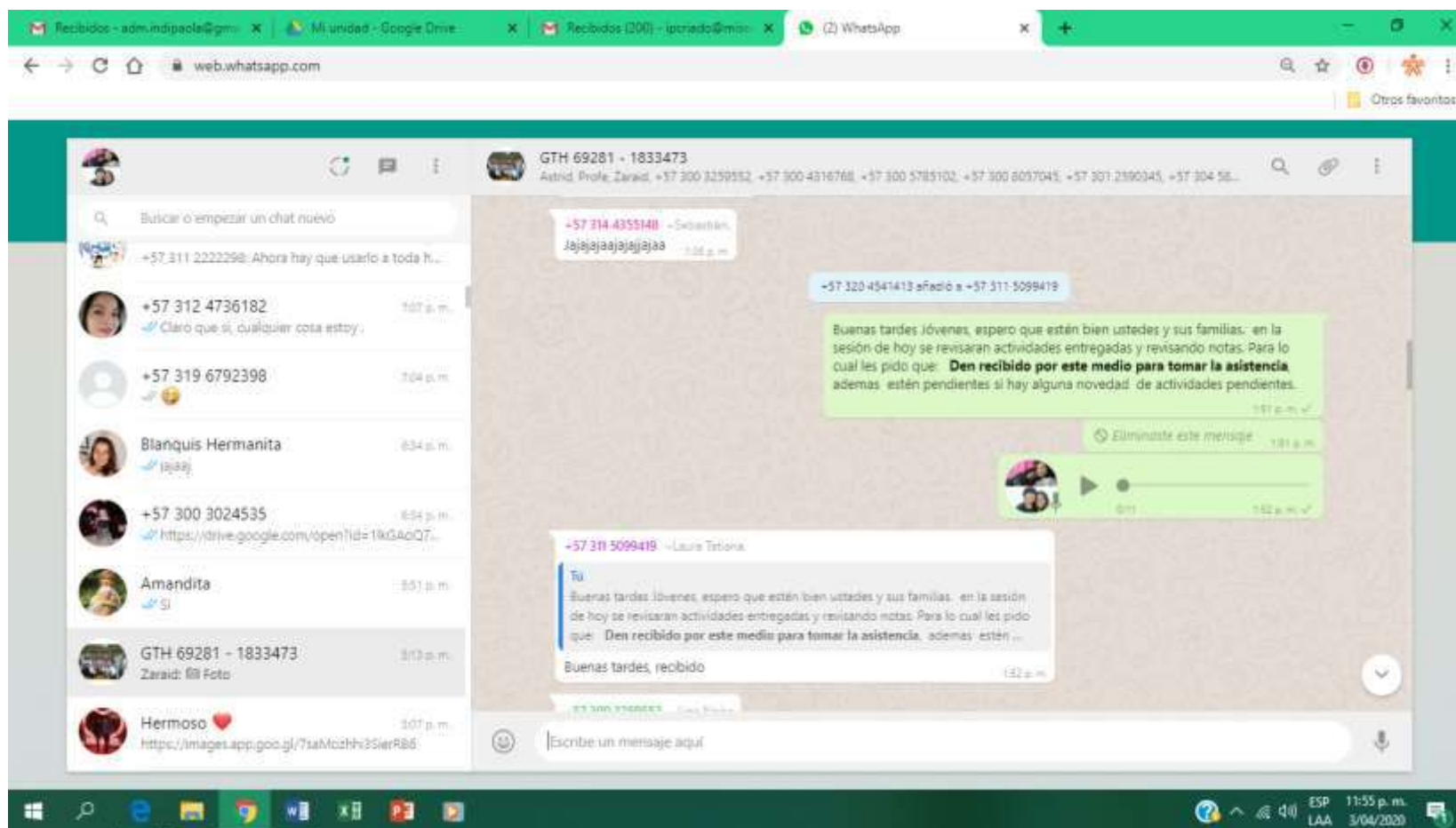


	<p>PERFILES- ANALISTA DE TALENTO HUMANO, PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, Instrumentos elaboración descrip. de cargos.</p> <p>CÓMO REDACTAR UN ENSAYO ACADÉMICO</p>	<p>Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)</p>
Plan de Trabajo	<p>Según la planeación de los temas se ha ejecutado a cabalidad</p>	<p>Correo y Drive</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1j4u01svzL5zlfegoV41Gh_BWlcQWpNFG</p> <p>Compartido con el correo de la coordinación académica (coordinaciongth@gmail.com)</p>

<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices:</p> <p>Lista de asistencia en Drive para las notas vía Drive y Class Room</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1ScW_vDHrButwuQ07SRzunUXJg464L3z</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:</p> <p>Se realizó la retroalimentación en cuanto a notas y cierre de actividades de aprendizaje con el fin de cumplir los compromisos académicos.</p>
Nota Relación de Hipervínculos y enlaces	



Anuncios de la Actividad Sesión 03/04/2020



GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

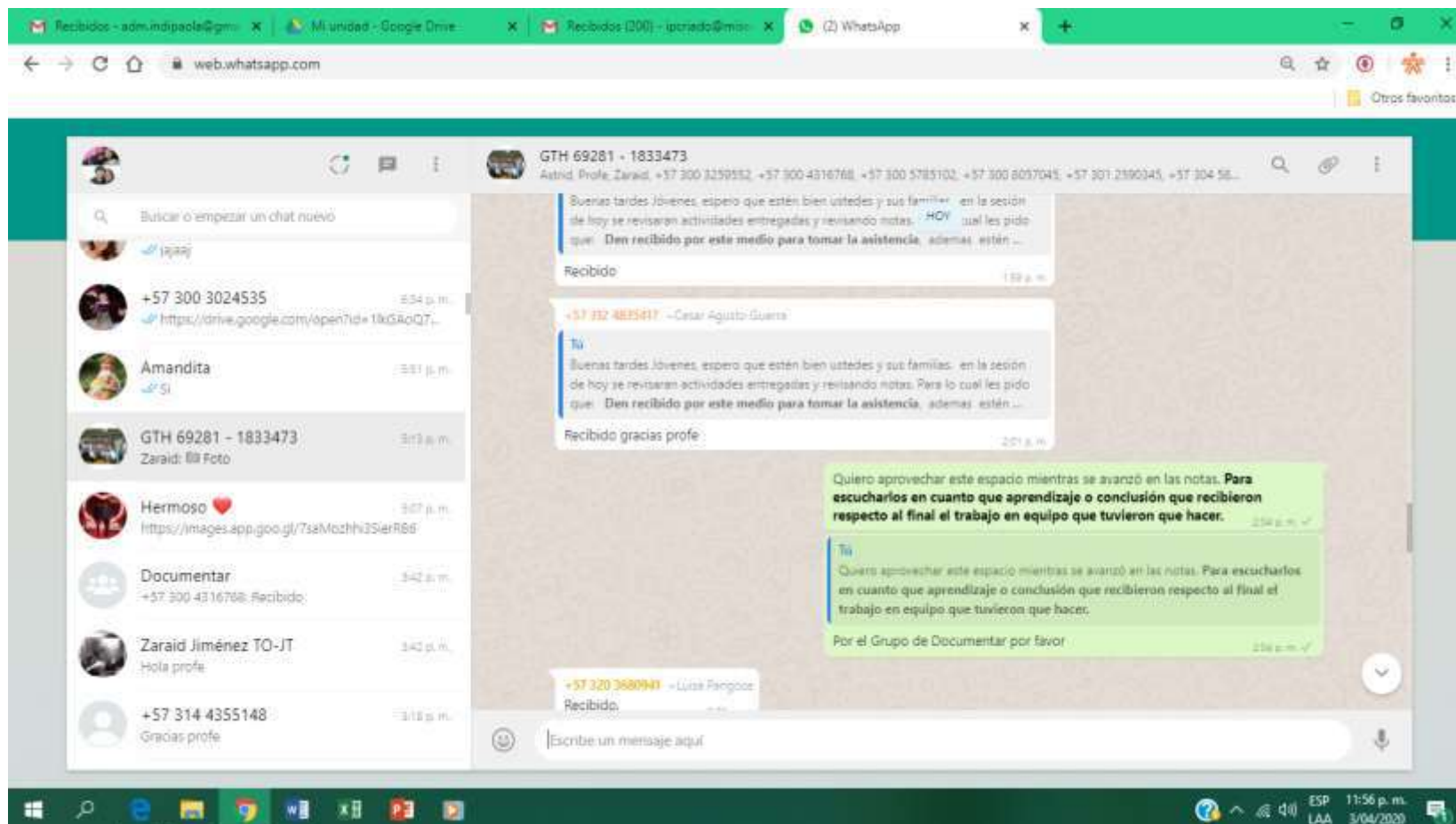


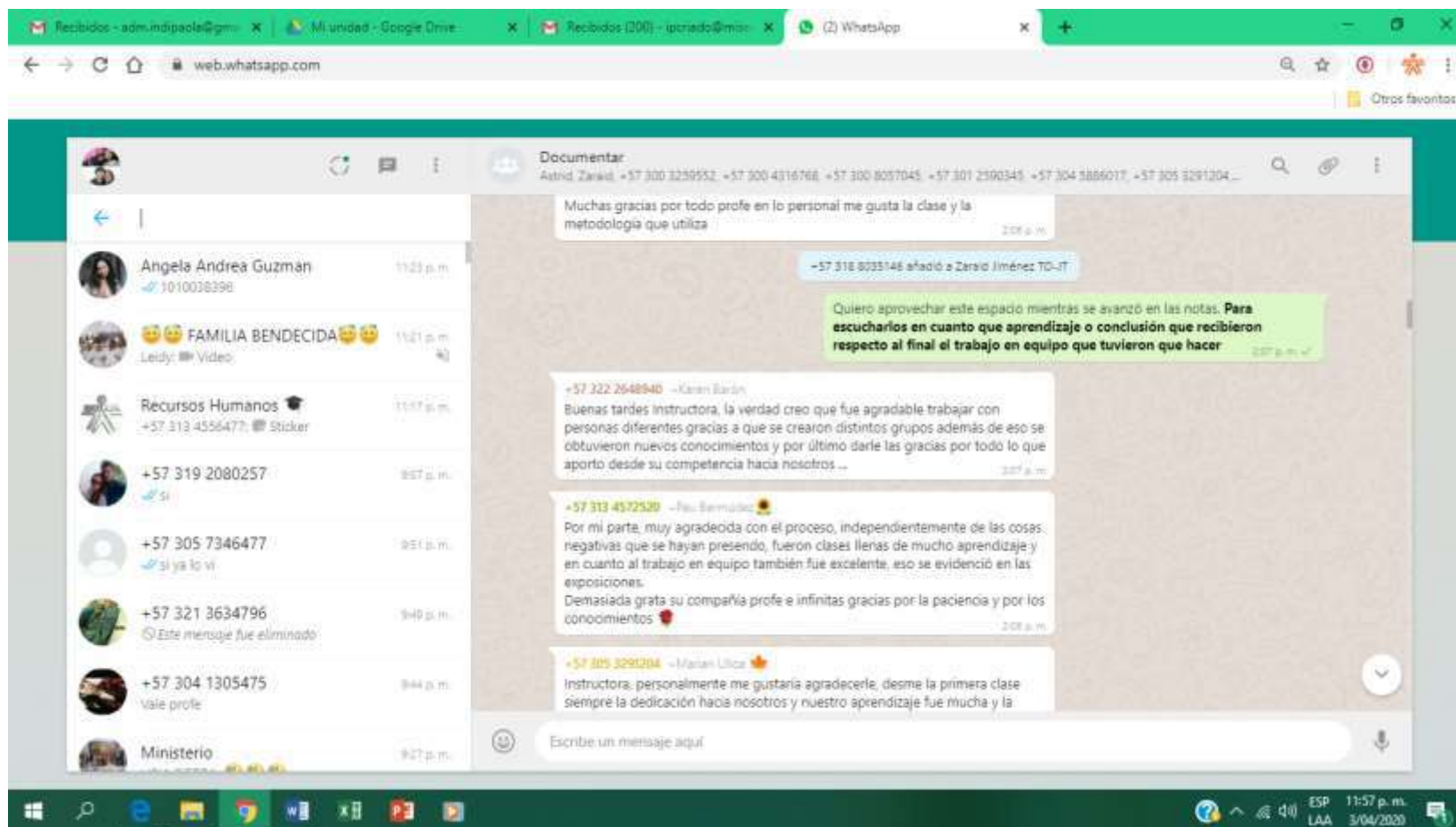
@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Sesión de cierre de Competencia y de notas





GC-F -005 V. 05

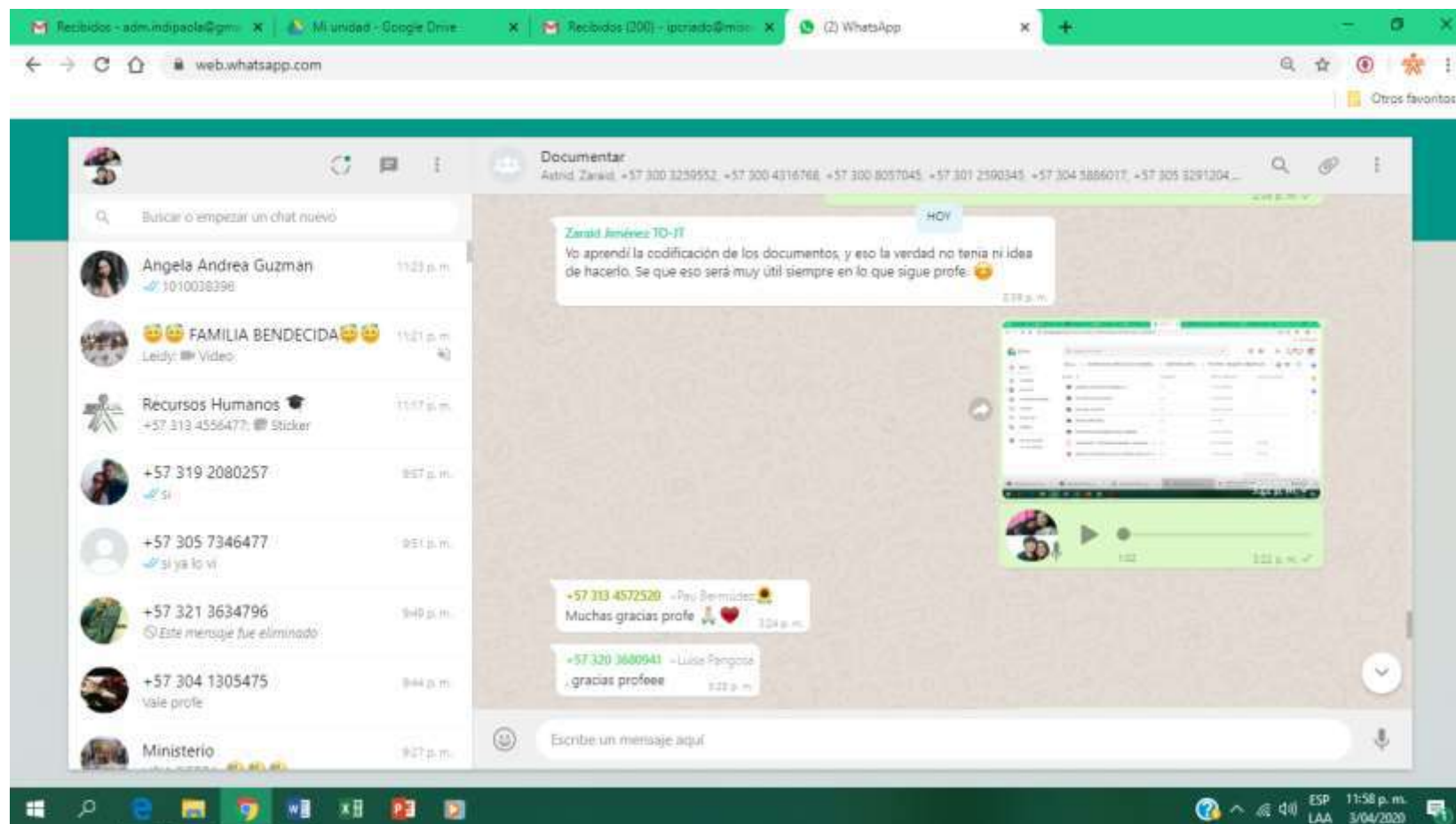
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Valoración por nota de 0 -100 puntos, por PYME



GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Recibidos - adm.indipaola@... x | Mi unidad - Google Drive x | Recibidos (200) - iporido@... x | TO GTH- 1833473- GRUPO 69... x | (2) WhatsApp x

drive.google.com/drive/u/1/folders/1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch

Otros favoritos

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

- Prioritario
- Mi unidad
- Compartido conmigo
- Reciente
- Destacados
- Papelera

Almacenamiento
18,7 GB utilizado

Mi unidad > EVIDENCIAS VIRTUALES.COORDI... > GESTIÓN VIRT... > TO GTH- 1833473- GRUPO 69...

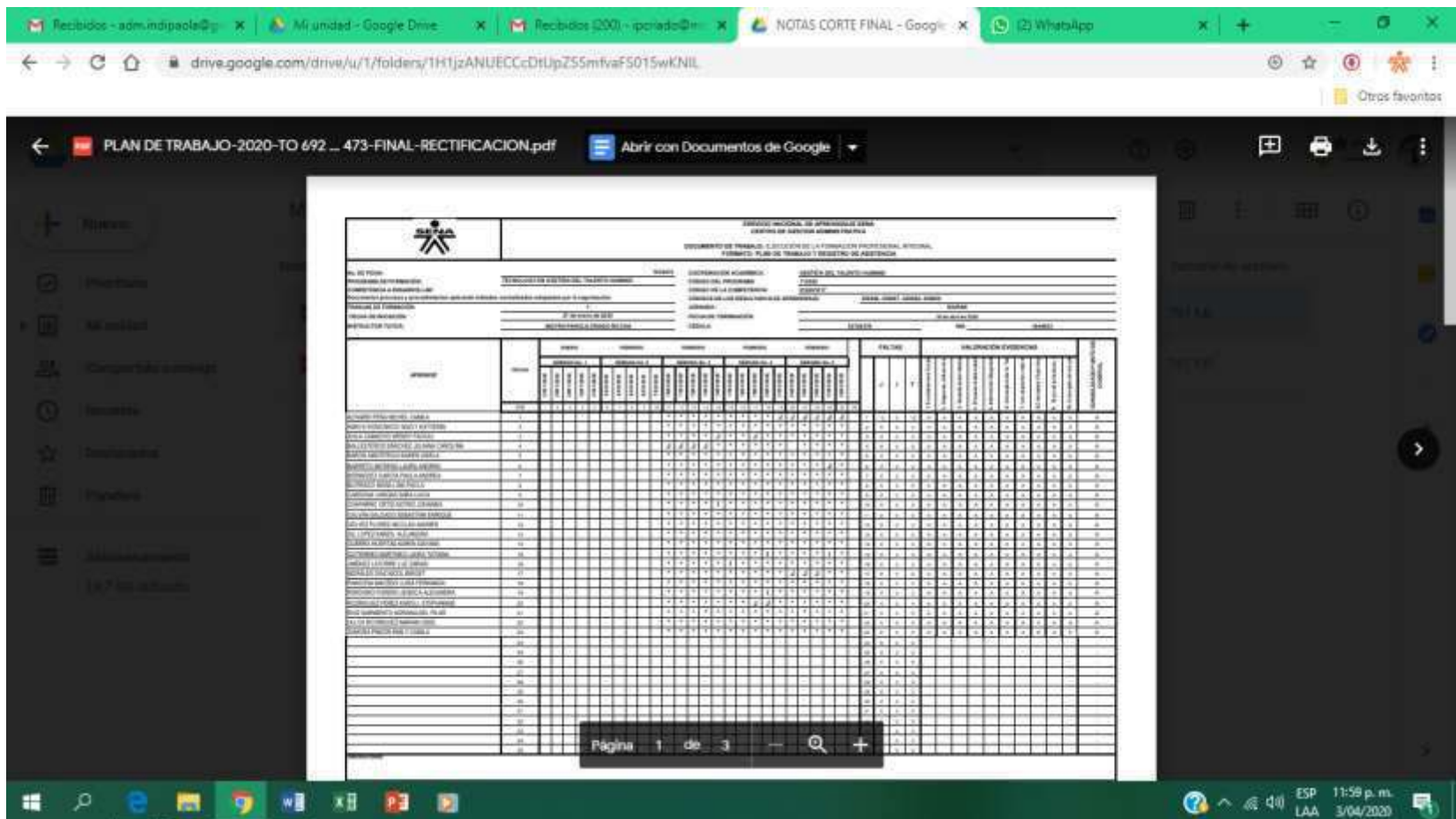
Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
EJEMPLO-APELLIDOS-NOMBRES- C.C	yo	12 mar. 2020, yo	—
GESTIÓN VIRTUAL MARZO	yo	16 mar. 2020, yo	—
MATERIAL DE APOYO	yo	20 mar. 2020, yo	—
NOTAS CORTE FINAL	yo	19:00, yo	—
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL APRENDIZ	yo	20 mar. 2020, yo	—
Actividad No 9 - Portafolio del Aprendiz - Finalización...	yo	30 mar. 2020, yo	200 KB
INSTRUCTIVO PORTAFOLIO DEL APRENDIZ-DRIVE.pdf	yo	12 mar. 2020, yo	337 KB

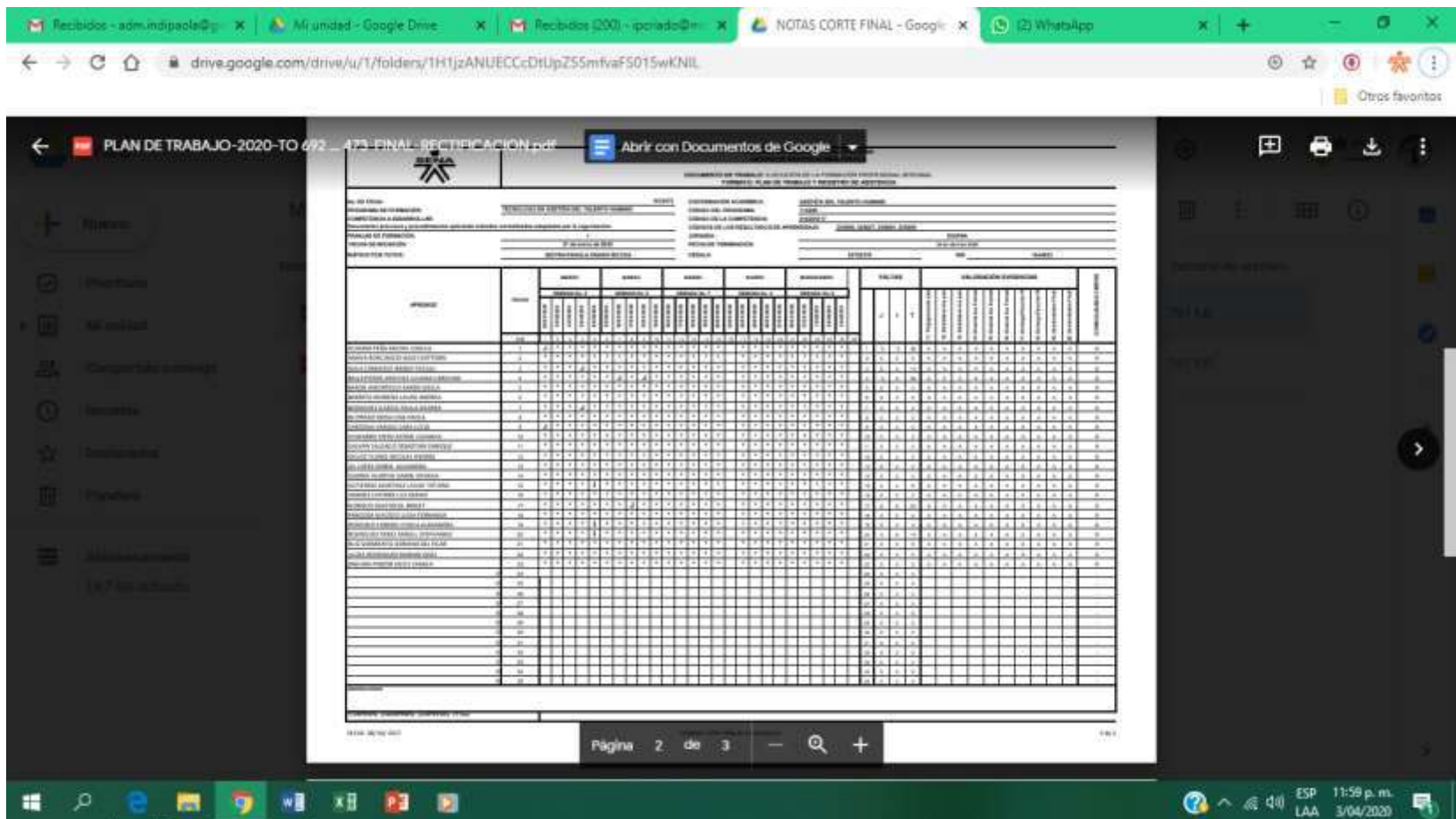
Windows taskbar: 11:59 p. m. 3/04/2020

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co







Recibidos - adm.indipaola@... x Miranidad - Google Drive x Recibidos (200) - ipciado@... x NOTAS CORTE FINAL - Google x (2) WhatsApp x

drive.google.com/drive/u/1/folders/1H1jzANUECCcDtUpZ55mivaFS015wKNIL

PLAN DE TRABAJO-2020-TO 692 - 473-FINAL-RECTIFICACION.pdf Abrir con Documentos de Google

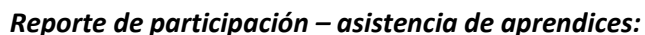
PLAN DE TRABAJO-2020-TO 692 - 473-FINAL-RECTIFICACION.pdf

Resumen de la actividad de la semana del 10 al 16 de marzo de 2020

Actividad	10/03	11/03	12/03	13/03	14/03	15/03	16/03	17/03	18/03	19/03	20/03	21/03	22/03	23/03	24/03	25/03	26/03	27/03	28/03	29/03	30/03	31/03
1. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
2. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
3. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
4. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
5. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
6. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
7. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
8. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
9. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
10. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
11. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
12. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
13. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
14. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
15. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
16. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
17. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
18. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
19. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
20. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
21. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
22. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
23. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
24. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
25. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
26. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
27. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
28. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
29. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
30. Revisión de la actividad de la semana anterior																						
31. Revisión de la actividad de la semana anterior																						

Página 3 de 3

ESP 12:00 a. m. 4/04/2020



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



Material de Apoyo

https://drive.google.com/open?id=1z9GRYO8jYV23v8RsEMnAat2m_29XM2Ch

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA -2020-Tec.RRHH Ficha 1903927-Grupo 80427

Plan de Trabajo, el cual se ejecutó tanto presencial como virtual y está disponible en el Drive:

https://drive.google.com/open?id=1cwcGfPkvXN_TxD0gvMqf5I_JvH8AXyqU

Fecha: 03/04/2020

Instructor: Indyra Pahola Criado Rocha

Ficha de caracterización: TEC.RRHH Ficha 1903927-Grupo 80427

Competencia: Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whatsapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	Anuncios de la Actividad Sesión 03/04/2020	Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código exel3rs https://classroom.google.com/u/0/c/NjExODU0MTQ5Nzha
Actividades		Correo y Drive, Whatsapp, Class Room Código exel3rs

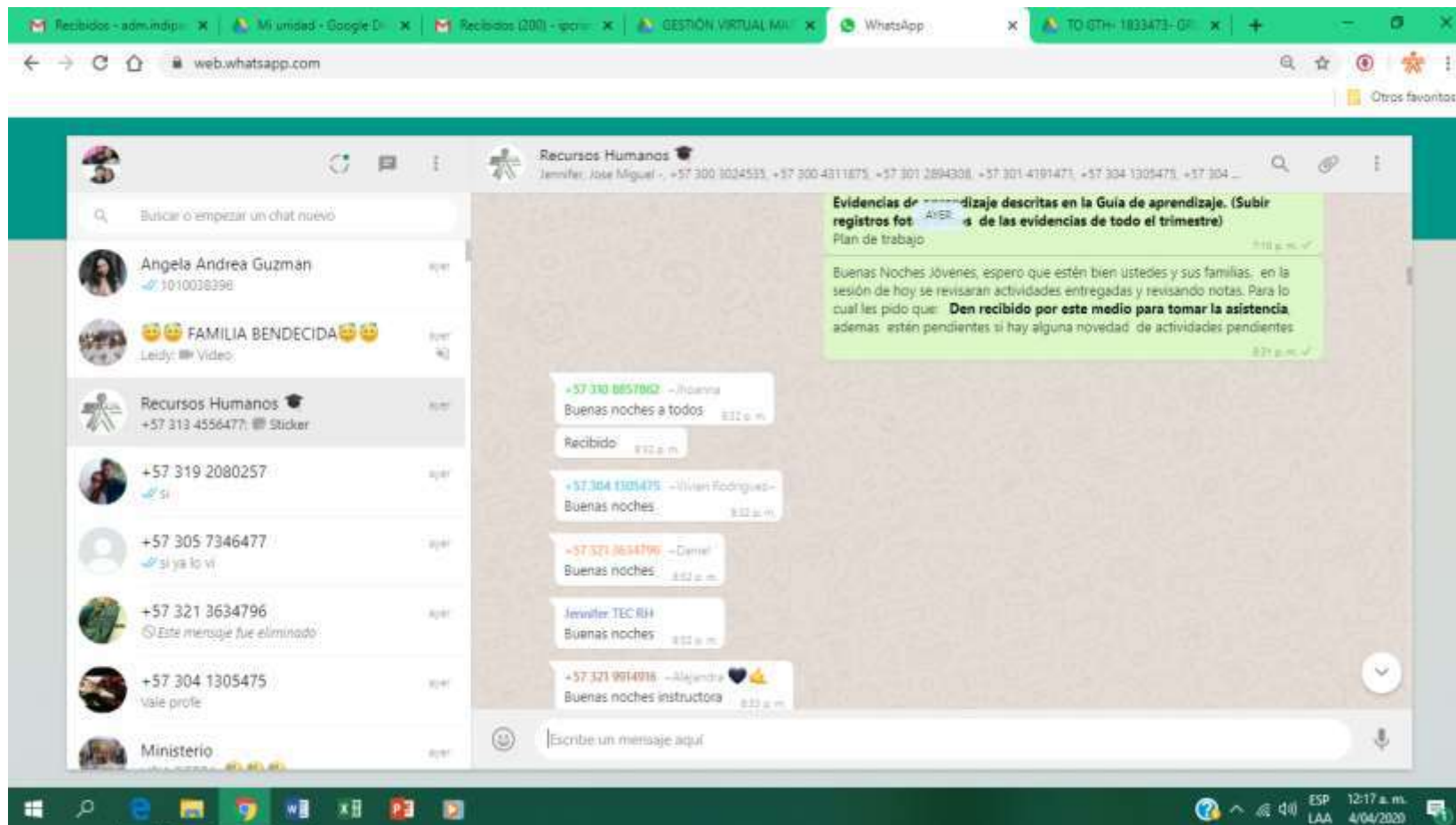


	Sesión de cierre de la Competencia y de notas	https://classroom.google.com/u/0/c/NjExODU0MTQ5Nzha https://drive.google.com/open?id=1pyj1SyDehOceO2R26FIdjxwbx6jrS0XX
Valoración – Retroalimentación	Valoración por nota de 0 -100 puntos , de manera individual	Class Room- Código exel3rs https://classroom.google.com/u/0/c/NjExODU0MTQ5Nzha https://drive.google.com/open?id=1pyj1SyDehOceO2R26FIdjxwbx6jrS0XX
Material de Apoyo	Documentos como: EJEMPLO PERFILES-EN BLANCO, Manual-Programa-de-Gestión- Documental-PGD-CALIDAD , Guia_elab_manual_procesos, EJEMPLO PERFILES- ANALISTA DE TALENTO HUMANO, EJEMPLO PERFILES-EN BLANCO , Formato Manual de Funciones, PROCEDIMIENTOS GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, Instrumentos elaboración descrip. de cargos	Correo y Drive https://drive.google.com/open?id=1fCT3X9NyXjheaacTp_a4g2vVzIAr_Yyl .
Plan de Trabajo	Según la planeación de los temas se ha ejecutado a cabalidad	Correo y Drive



<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices:</p> <p>Lista de asistencia en Drive para las notas vía Drive y Class Room</p> <p>https://drive.google.com/open?id=1fCT3X9NyXjheaacTp_a4g2vVzIAr_Yyl</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:</p> <p>Se realizó la retroalimentación en cuanto a notas y cierre de actividades de aprendizaje con el fin de cumplir los compromisos académicos.</p>
<p>Nota Relación de Hipervínculos y enlaces</p>	

Anuncios de la Actividad Sesión 03/04/2020



GC-F-005 V. 05

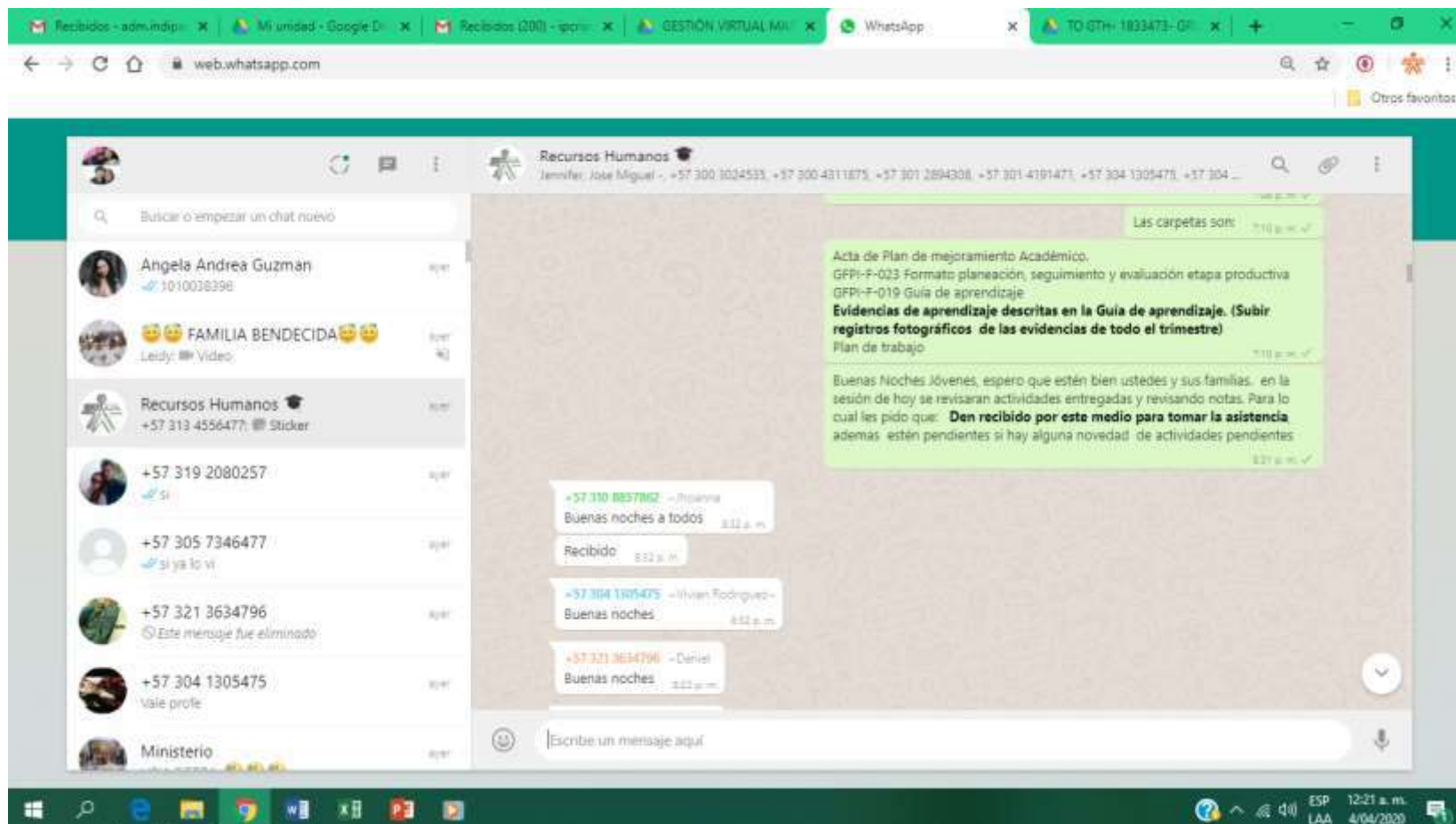
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

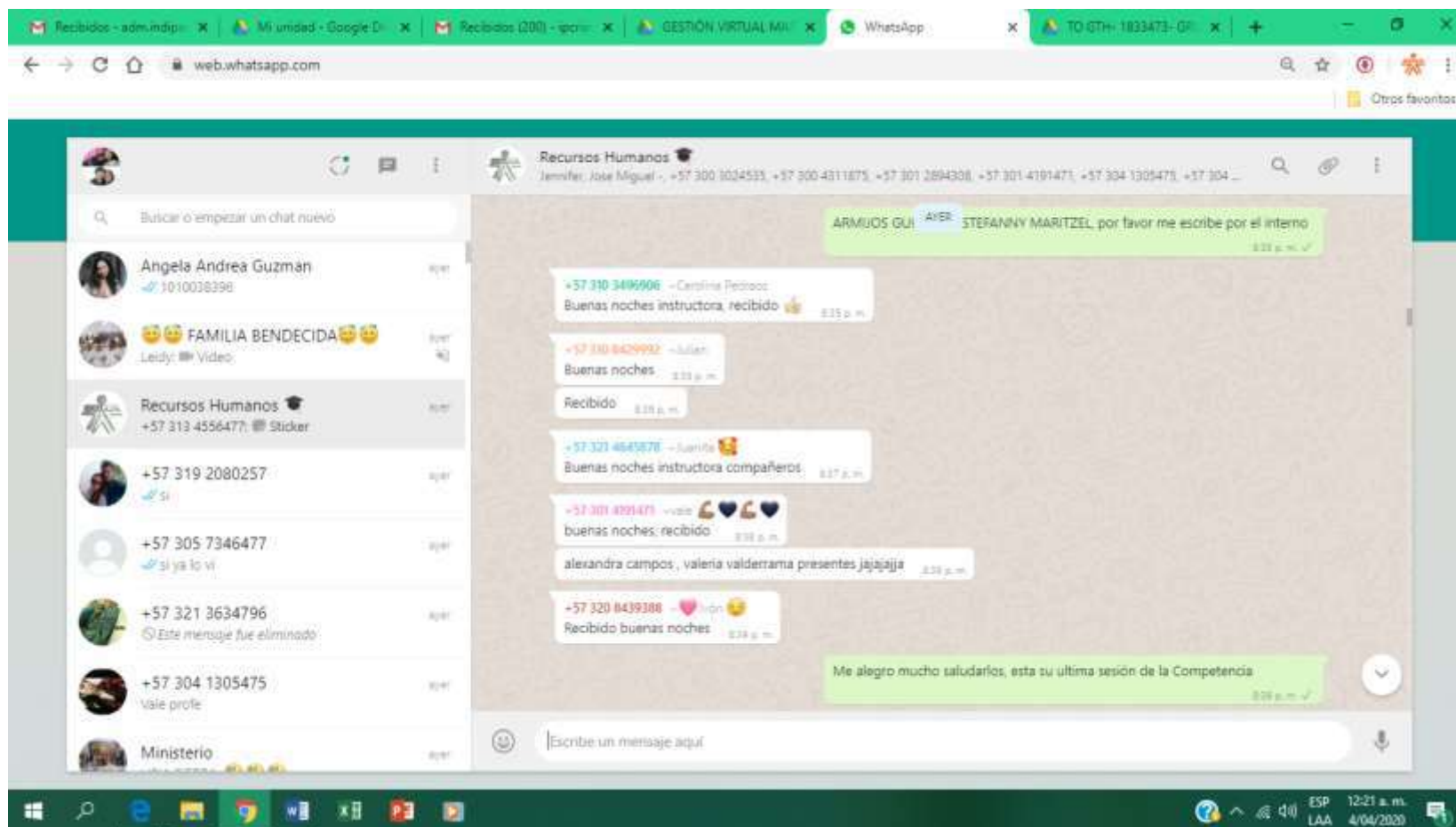


www.sena.edu.co



Sesión de cierre de la Competencia y de notas





GC-F-005 V. 05

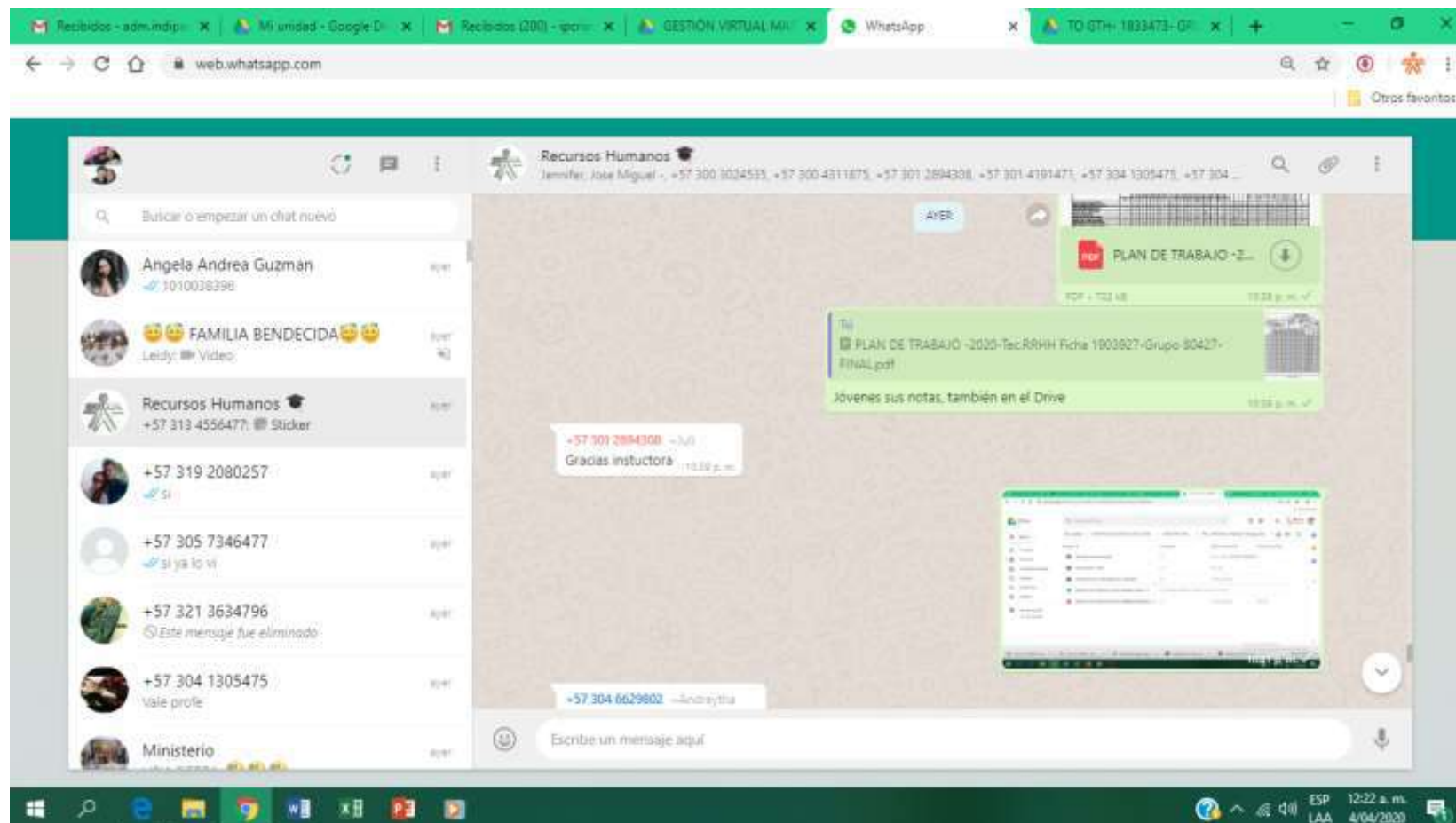
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Valoración por nota de 0 -100 puntos , por PYME



GC-F -005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Recibidos - adm.indip... x | Mi unidad - Google D... x | Recibidos (200) - g... x | GESTIÓN VIRTUAL MA... x | WhatsApp... x | TEC. RH Ficha 1903927... x

drive.google.com/drive/u/1/folders/1cwcGfPlvXN_TsD0gvMqfSi_JvH8AXyqU

Otros favoritos

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

- Prioritario
- Mi unidad
- Compartido conmigo
- Reciente
- Destacados
- Papelera

Almacenamiento
18,7 GB utilizado

Mi u... > EVIDENCIAS VIRTUALES.COORD... > GESTIÓN VIRT... > TEC. RH Ficha 1903927-Grupo 80...

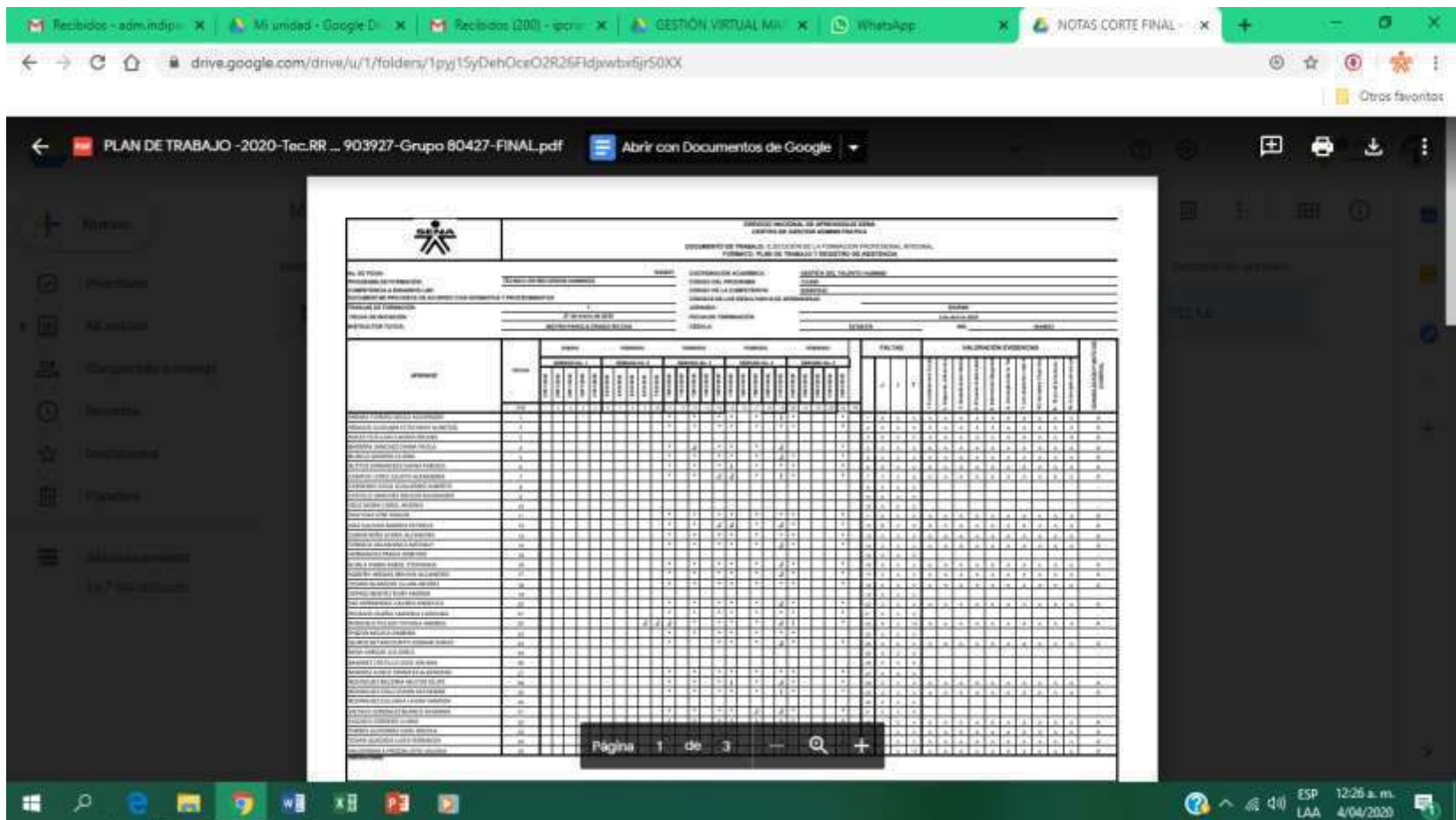
Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
GESTIÓN VIRTUAL MARZO	yó	30 mar. 2020 JULIETH ALEXANDI	—
NOTAS CORTE FINAL	yó	22:41 yó	—
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL APRENDIZ	yó	16 mar. 2020 yó	—
INSTRUCTIVO PORTAFOLIO DEL APRENDIZ-DRIVE	ESTEFANNY MARITZEL ARMUJOS GI	30 mar. 2020	—
INSTRUCTIVO PORTAFOLIO DEL APRENDIZ-DRIVE.pdf	yó	12 mar. 2020 yó	337 KB

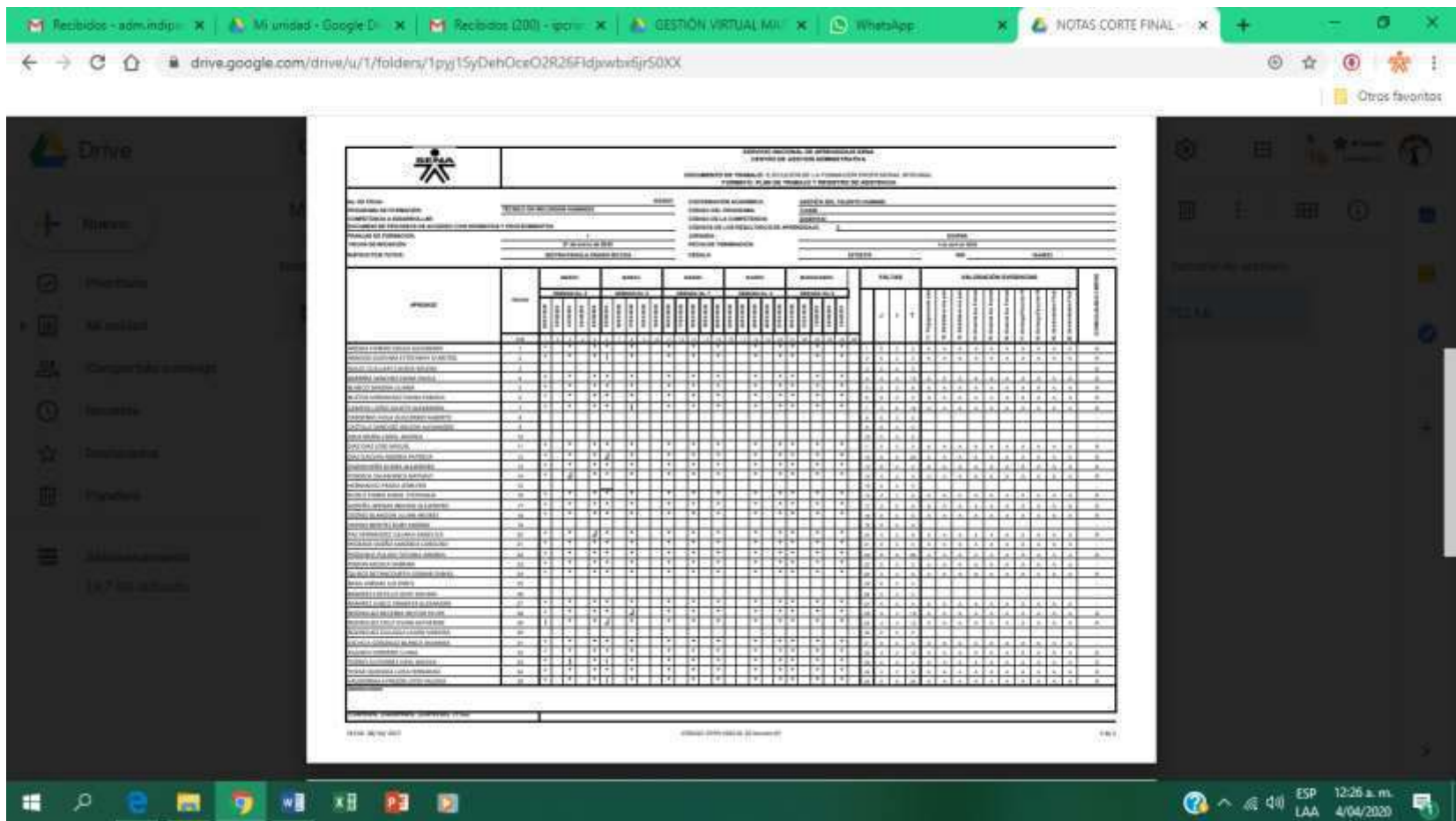
Windows taskbar: 12:25 a. m. 4/04/2020

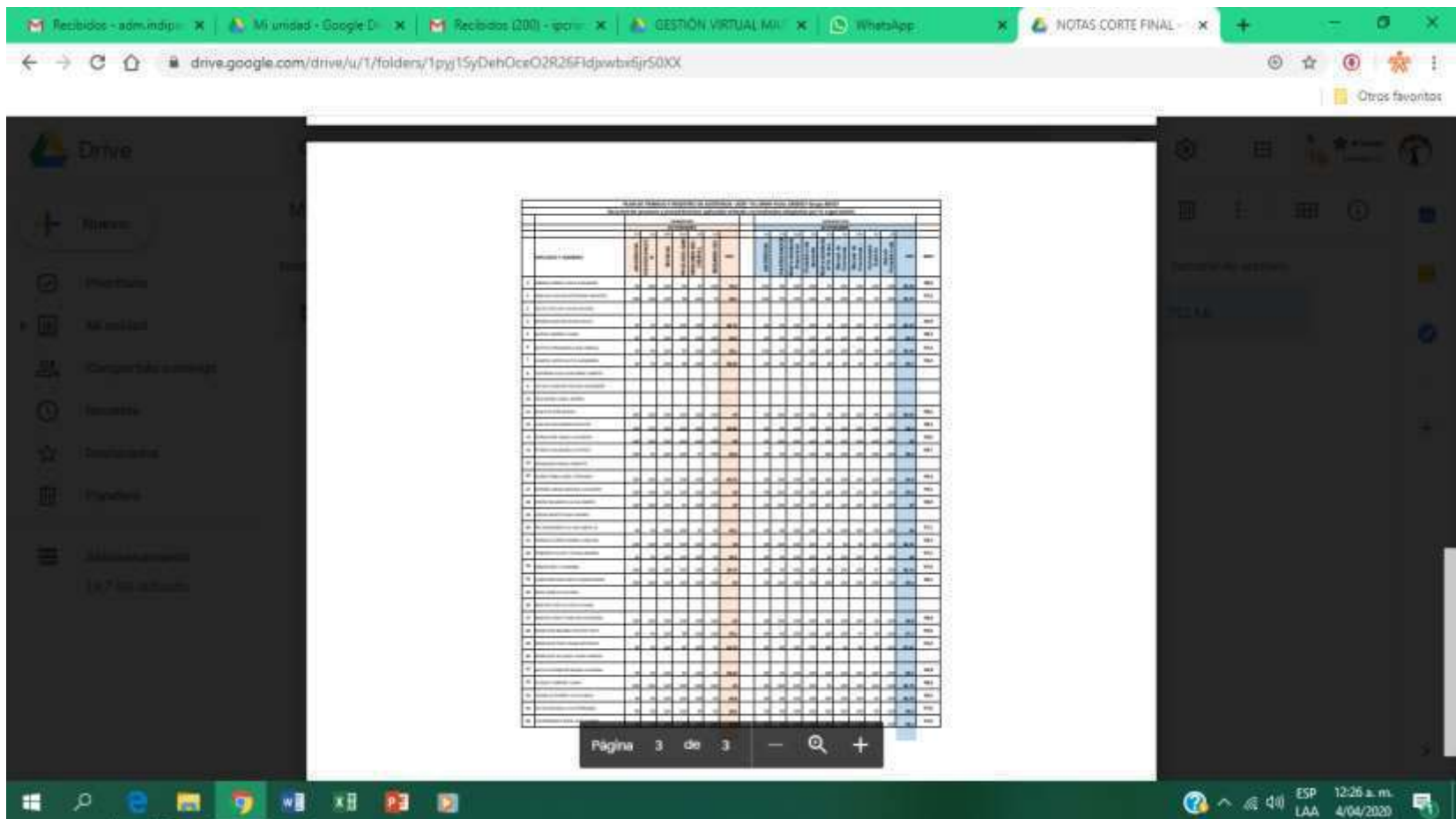
GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co









Reporte de participación – asistencia de aprendices:

Recibidos - adm... x Mi unidad - Goo... x Recibidos (200) x GESTIÓN VIRTUAL x WhatsApp x GESTIÓN VIRTUAL x LISTA DE CORREO x + -

docs.google.com/spreadsheets/d/1mDsp45FdNXetZsO_kNwWxm6UjKptb-Ev/edit#gid=1642091786

LISTA DE CORREOS TEC. RH Ficha 1903927-Grupo 80427 .xlsx

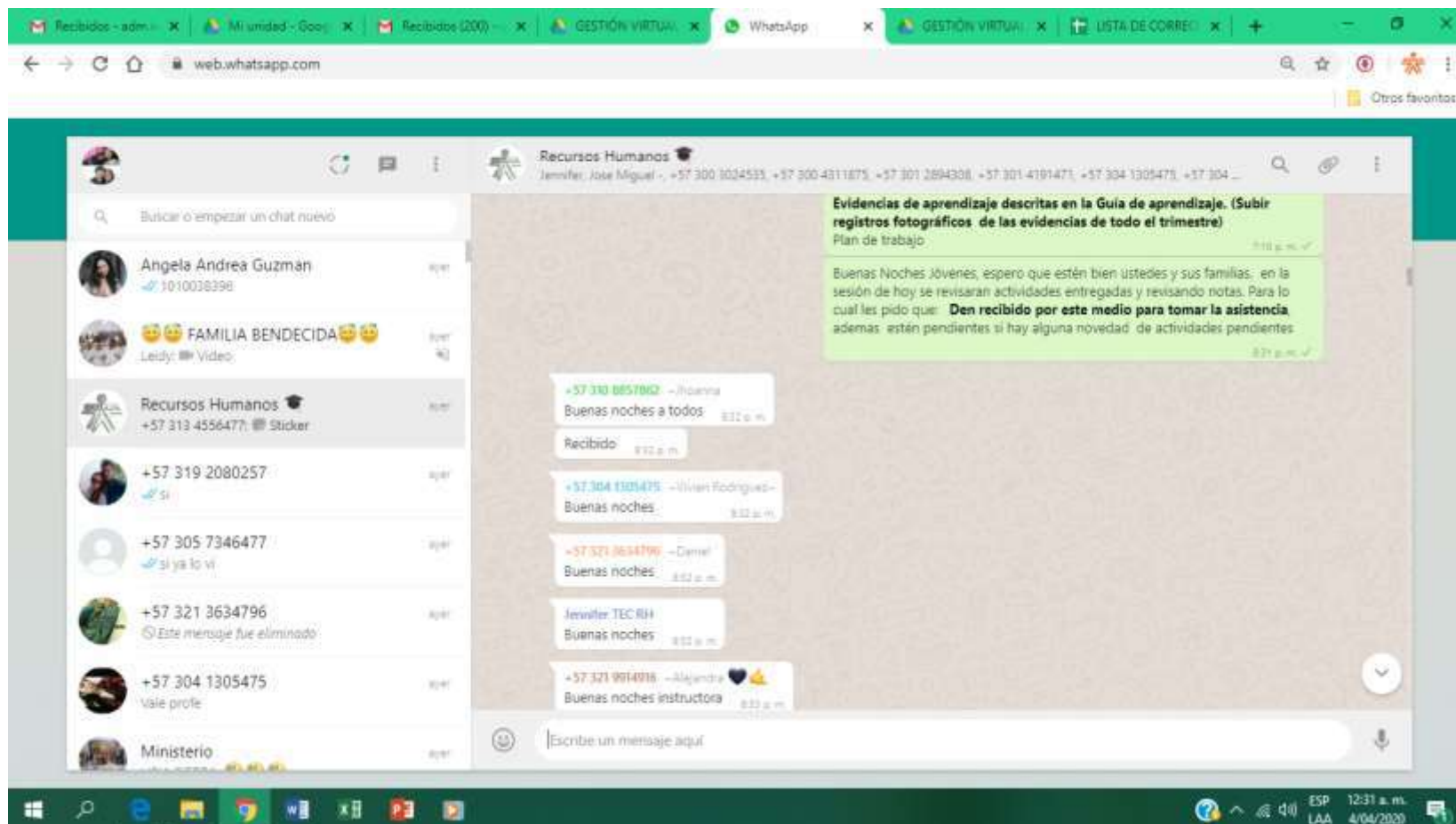
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Todos los cambios se han guardado en Drive

100% 100 123 Calibri 11

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
					SEMANA No. 8					SEMANA No. 9									
				FESTIVO	23/03/2020	24/03/2020	25/03/2020	26/03/2020	27/03/2020	30/03/2020	31/03/2020	01/04/2020	02/04/2020	03/04/2020					
5	NOMBRE DEL APRENDIZ	CORREO MISENA	CORREO GMAIL																
6	ARENAS FORERO DIEGO ALEXANDER	darenas38@misena.edu.co	diegoarenasforero@gmail.com		*				*	*		*		*				*	
7	ARMUJOS GUEVARA ESTEFANNY MARIT	enarmijos@misena.edu.co			*				*	*		*		*				*	
8	AVILES CUELLAR CLAUDIA MILENA	RETIRADO	RETIRADO																
9	BARRERA SANCHEZ DIANA PAOLA	debarrera49@misena.edu.co	dianabarrera0591@gmail.com		*				*	*		*		*				*	
10	BLANCO SANDRA LILIANA	sblanco@misena.edu.co	sanitabello802@gmail.com		*				*	*		*		*				*	
11	BUSTOS HERNANDEZ DIANA FABIOLA	dbustos63@misena.edu.co	dianebustos0512@gmail.com		*				*	*		*		*				*	
12	CAMPOS LOPEZ JULIETH ALEXANDRA	jacampos38@misena.edu.co	alexacamposlopez01@gmail.com			FALLA			FALLA	*		*		*				*	
13	CARDENAS AVILA GUILLERMO ALBERTO	RETIRADO	RETIRADO																
14	CASTILLO SANCHEZ WILSON ALEXANDER	RETIRADO	RETIRADO																
15	CRUZ MORA CAROL ANDREA	RETIRADO	RETIRADO																
16	DIAZ DIAZ JOSE MIGUEL	jmdiaz153@misena.edu.co	ddim300189@gmail.com		*				*	*		*		*				*	
17	DIAZ GALVAN ANDREA PATRICIA	apdiaz993@misena.edu.co	andre13galvan@gmail.com		*				*	*		*		*				*	
18	DURAN NIÑO MARIA ALEJANDRA	maduran969@misena.edu.co	md.maria1580@gmail.com		*				*	*		*		*				*	
19	ENRIQUETA SAI ABRAHAM BETHANY	enfonseca51@misena.edu.co	nathalyfonseca12@gmail.com																

lista de correos

ESP 12:31 a. m. 4/04/2020



GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



Material de Apoyo

https://drive.google.com/open?id=1fCT3X9NyXjheaacTp_a4g2vVzIAr_YyI

Receso de actividades del 04 al 12 de Abril

Por Semana Santa

SEGUNDO TRIMESTRE 2020

Actividades

Abril 13 de 2020

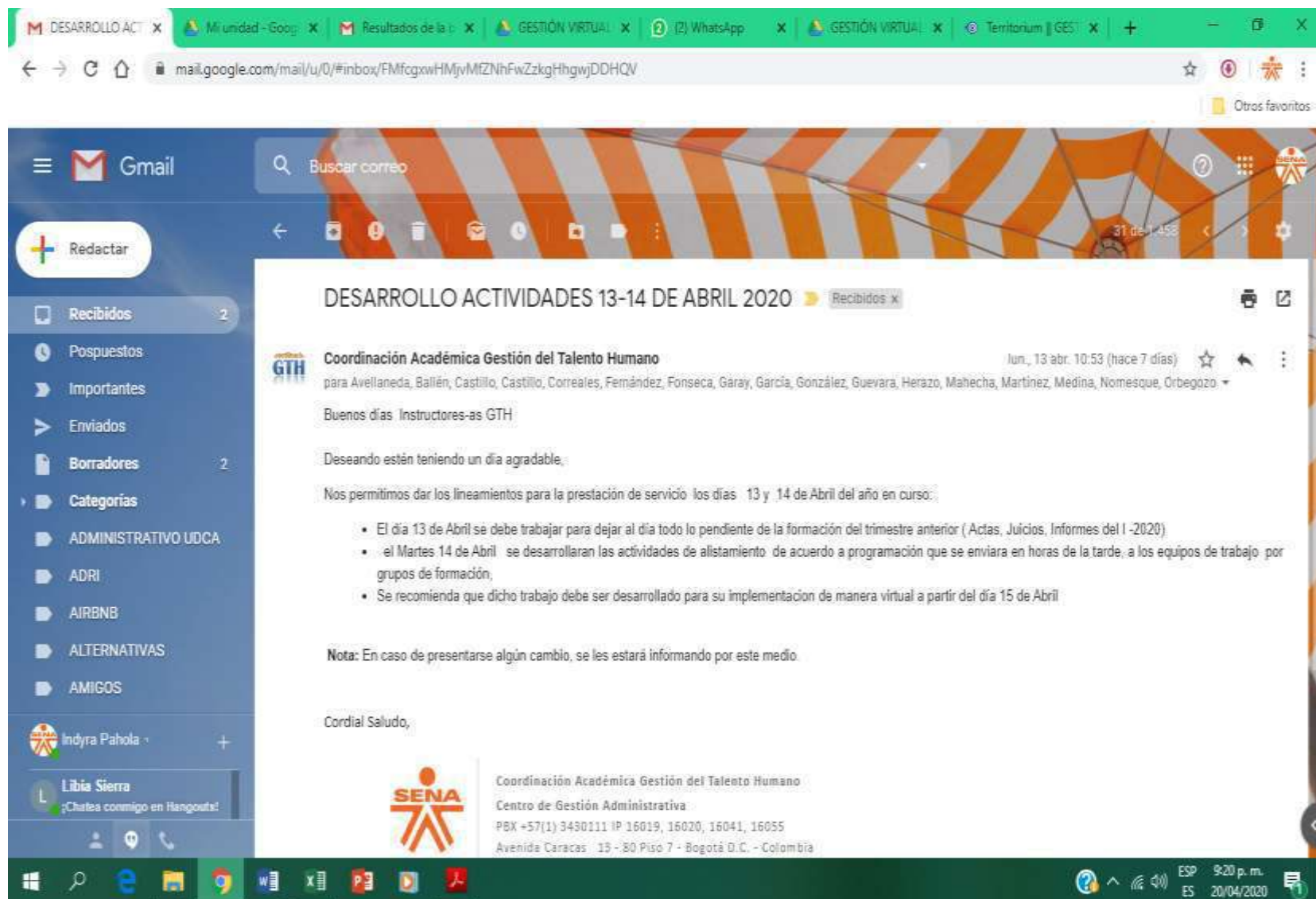
Después de semana santa, según lineamiento por partes de la Coordinación Académicas, en esta jornada laboral se realizaron actividades propias de cierre del Trimestre, aunque es de aclarar que el día 03 de Abril de las Fichas fueron cerradas oficialmente con los aprendices, se realizaron las actividades propias administrativas de gestión de calidad y revisión de Actas de Trazabilidad. Revisión de Entregas



Cumpliendo a cabalidad con los respectivos requerimientos

Ficha – Grupo	Competencia orientada	CLAVE CLASS ROOM	Actividad desarrollada
TO 1833473- 6928	Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización	zd6qfgt	Sesión de cierre de la Competencia y de notas
TE - 1903927- 80427	Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización	exel3rs	Sesión de cierre de la Competencia y de notas
TO- 1692504 - 69510	Promover la interacción idónea consigo mismo - Énfasis en Lectura Crítica y Razonamiento cuantitativo- - Sesión Autónoma	lwhnvvt	Sesión de cierre de la Competencia y de notas

Anuncios de la Actividad Sesión 13/04/2020





Browser tabs: PRIORIDAD ALTA-SEGUIMIENTO, DOCUMENTAR PROCESOS DE A, Programación II Trimestre de 2020

Address bar: mail.google.com/mail/u/1/?tab=wm&ogbi#inbox/FMfcgxiHMjwTbsfKpLBjWZHzZHfCpr

Gmail interface:

- Search: Buscar correo
- Left sidebar: Redactar, Recibidos (182), Destacados, Postpuestos, Enviados, Borradores (14), APRENDICES (64), BIBLIOTECA, BIBLIOTEKA LUIS, COMPETENCIAS, CORREOS G.A.11, E.J. CORREOS G.A.5, EJEC NOMINA, ENTREGA 11 NOV
- Right sidebar: 21 de 1.807, Otros favoritos

Email details:

- From: Coordinación Académica Gestión del Talento Humano (GTH)
- To: para mi, Ajaranda, Riveros
- Subject: Programación II Trimestre de 2020
- Date: lun, 13 abr, 19:47 (hace 4 días)

Body text:

Buenas tardes,

A continuación, se adjunta la programación correspondiente al II Trimestre de 2020.

Quedamos atentos a cualquier inquietud, para resolverla por este medio.

Cordial Saludo,

SENA logo and contact information:

Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Centro de Gestión Administrativa
PBX +57(1) 3430111 IF 16019, 16020, 16041, 16055
Avenida Caracas 13 - 80 Piso 7 - Bogotá D.C. - Colombia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Attachments:

- INDYRA PAHOLA CRIADO ROCHA
- 2 invitaciones: Kathik Garcia y Laura Rojas
- CRIADO.xlsx

Windows taskbar:

- Taskbar icons: Windows, Search, Edge, File Explorer, Chrome, Word, Excel, PowerPoint, Music
- System tray: ESP, 12:40 p.m., 17/04/2020

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

SENA logo and contact information:
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



Actividades y Revisión de Correos

The screenshot shows a Gmail interface with the following elements:

- Browser Tabs:** PRIORIDAD ALTA: SEGUIMIENTO, DOCUMENTAR PROCESOS DE A, Asociar Fichas de Caracterización.
- Address Bar:** mail.google.com/mail/u/1/?tab=wm&ogbl#inbox/FMfcgxwHMsLznICrpTxdwgGwzljKvgbZ
- Gmail Header:** Search bar, 19 de 1.807 emails.
- Left Sidebar:** Redactar, Recibidos (182), Destacados, Pospuestos, Enviados, Borradores (14), APRENDICES (64), BIBLIOTECA, BIBLIOTEKA LUIS, COMPETENCIAS, CORREOS G.A.11, E.J. CORREOS G.A.5, EJEC NOMINA, ENTREGA 11 NOV, INVITACIONES (2), Kathik García y Laura Rojas.
- Email Content:**
 - From:** KELLY JHOANA ARANDA GUARIN
 - Subject:** Asociar Fichas de Caracterización
 - Body:** Buena noche respetada instructora, Teniendo en cuenta su programación del Segundo Trimestre de Formación 2020, de manera atenta informo que se realizó la respectiva asignación de competencias en el aplicativo SOfía PLUS.
- Attachments:** Two screenshots of the SOfía Plus application interface.

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Web browser window showing a Gmail interface. The address bar displays: `mail.google.com/mail/u/1/?tab=wm&ogbl#inbox/FMfcgwHMsLzmLkFVFpNPSpgmtFStDv`.

Gmail Interface:

- Left Sidebar:** Includes "Redactar", "Recibidos" (182), "Destacados", "Postpuestos", "Enviados", "Borradores" (14), "APRENDICES" (64), "BIBLIOTECA", "BIBLIOTEKA LUIS", "COMPETENCIAS", "CORREOS G A 11", "EJ. CORREOS G A 5", "EJEC NOMINA", and "ENTREGA 11 NOV".
- Search Bar:** "Buscar correo".
- Header:** "16 de 1.807".
- Email Content:**
 - From:** Coordinación Académica Gestión del Talento Humano (6TH).
 - To:** para Cárdenas, Vargas, MI DANIELA.
 - Subject:** INFORMACIÓN FICHA 2065100 -69535.
 - Body:** "Buenas tardes estimados instructores. Amablemente remitimos listados de la ficha nombrada y los juicios evaluativos del proceso de inducción... para su respectiva gestión. quedamos atentos a cualquier inquietud de su parte. Cordial Saludo,"
 - Attachments:** 2 archivos adjuntos: "2065100-69535 s..." and "Reporte de Juicio...".
 - Footer:** SENA logo, "Coordinación Académica Gestión del Talento Humano", "Centro de Gestión Administrativa: PSE +37(1) 5490111 (P. 1901B, 1901C, 1904L, 1905B, Avenida Caracas 42 - 88 Piso 7 - Bogotá D.C. - Colombia)", and social media links (@SENAcademia, www.sena.edu.co).

Windows Taskbar: Shows icons for Windows, Edge, File Explorer, Chrome, Word, Excel, PowerPoint, and Teams. The system tray shows the date and time: "12:41 p.m. 17/04/2020".

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Compartir el Acta de Trazabilidad

The screenshot shows a Gmail inbox on a desktop browser. The browser's address bar displays the email URL: `mail.google.com/mail/u/1/#sent/KtbxLthVbvpxgDBJQWspGbfxmhJsgLfD/q`. The Gmail interface includes a search bar with the text 'in:sent', a left sidebar with folders like 'Recibidos' (189), 'Destacados', 'Pospuestos', 'Enviados', 'Borradores' (14), 'APRENDICES' (64), 'BIBLIOTECA', 'BIBLIOTEKA LUIS', and 'COMPETENCIAS'. The main content area shows an email from 'INDYRA PAHOLA CRIADO ROCHA' with the subject 'Acta de Trazabilidad Ficha TE.RRHH 1903927-Grupo 8042 - Instructor Indyra Criado'. The email body contains the following text:

Cordial Saludo

Remito a continuación el Acta de Trazabilidad del proceso formativo de la ficha asignada, además del Reporte de Juicios Evaluativos. Los mismos son de conocimiento por parte de los aprendices de la ficha.

Realizó la claridad que por temas de inconveniente con Sofía Plus y los Juicios, presento hasta ahora dicha Acta.

Quedo atenta a observaciones,

Indyra Pahola Criado Rocha

Instructor - Gestión del Talento Humano
Regional Distrito Capital, Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80, Bogotá, Colombia
Tel: +57 (1) 515 15 00 Ext. 15000

The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as '20/04/2020' and '9:23 p.m.'.

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682


@SENAcomunica www.sena.edu.co



Enviados - ad... x Grupo 69529 x GESTIÓN VIRT x WhatsApp x GPF-F-018_P x Territorium || x Nueva pestaña x www.senasc... x

mail.google.com/mail/u/1/#inbox/QgrcJHsNmGcbHZikDmtrXTjdVczWRTpQk8g

Buscar correo

10 de 1.807

Grupo 69529 - 1966517 Solicitud de quien es el instructor líder de este grupo

INDYRA PAHOLA CRIADO ROCHA
Compañeros buenos días espero estén bien soy el instructora Indyra Criado 2915 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Compa

mié., 15 abr. 13:07 (hace 2 días)

William Hernan Camacho Gonzalez
para mí

jea., 16 abr. 0:52 (hace 1 día)

Buenas tardes, mi nombre es William Hernan Camacho G y me informan que me asignan como líder de la ficha.
Mi número de celular es 3003703055

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por @ Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

Cordial saludo,

William Hernán Camacho González
Instructor Gestión de Talento Humano
williamhcg@misenia.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



Solicitud de Asociar Competencias a las Fichas

Enviados - adi x Solicitud Asoc x GESTIÓN VIRT x WhatsApp x GPF1-F-018_P x Territorium x Nueva pestaña x www.senasof x

mail.google.com/mail/u/1/#sent/QgrclHrtvWsMXcqKCMCQthwFmChqlogXlPL

in:sent

15 de 1.107

Solicitud Asociar Competencia a la Ficha Tec. RRHH 1903927-Grupo 80427

INDYRA PAHOLA CRIADO ROCHA
Cordial saludo Realizando la ejercio de Evaluar los Juicios de Aprendizajes para la Ficha Tec. RRHH 1903927-Grupo 80427 , encuentro con la novedad que no me de

dom., 5 abr. 0:20 (hace 12 días)

INDYRA PAHOLA CRIADO ROCHA
Buenos dias Kelly Si eres tan amable de asociar la Competencia mencionada a la Ficha, Lo reenvio, dado que me mencionaron que tu realizabas dicha gestión, Lo qu

lun., 6 abr. 11:07 (hace 11 días)

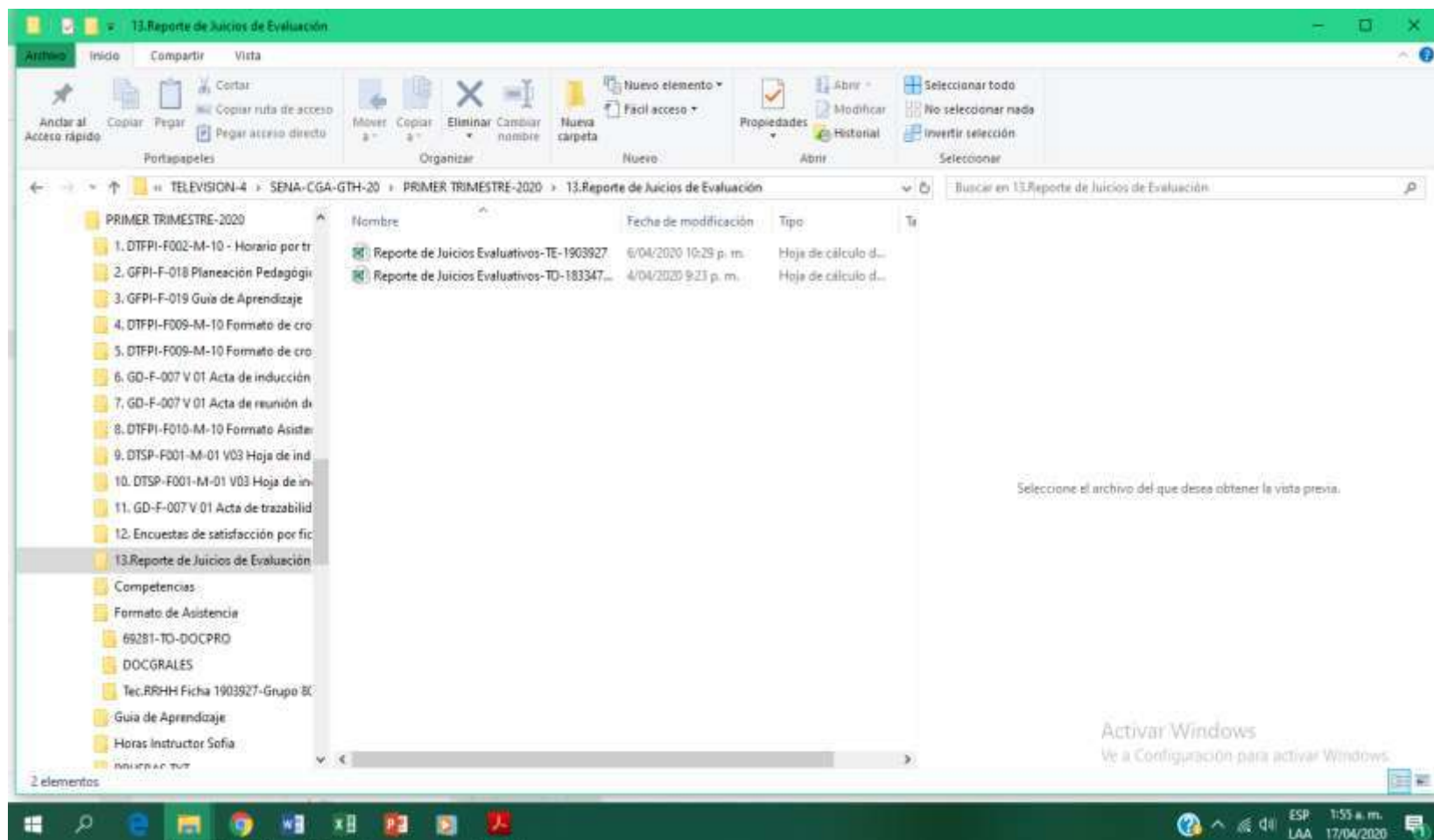
KELLY JHOANA ARANDA GUARIN
para mí

lun., 6 abr. 14:16 (hace 11 días)

Buen día respetada instructora:

Dando respuesta al correo que antecede; de manera atenta informo que se realizó la respectiva asignación de la ficha y competencia.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



Revisión Drive Coordinación y respectivos soportes

GC-F -005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682


@SENAcomunica www.sena.edu.co



https://drive.google.com/drive/folders/1JAW6GMhVhJX9HHeDtRmjV6lh_z_vmcv-O?usp=sharing

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > CRIADO ROCHA INDYRA PAHOLA

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
1. Plan de Trabajo	Nury Maldonado	25 feb. 2020 Nury Maldonado	—
2. GFP1 - F-019 Guía de aprendizaje	Nury Maldonado	25 feb. 2020 Nury Maldonado	—
3. GD-F-007 Formato acta con los planes de mejoramient...	Nury Maldonado	13 abr. 2020 yo	—
4. Registros de inasistencias	Nury Maldonado	25 feb. 2020 Nury Maldonado	—

Almacenamiento
19 GB utilizado

Windows taskbar: 9:27 p.m. 20/04/2020

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Google Drive interface showing a folder named "GESTIÓN VIRTUAL MARZO - PRIMER TRIMEST..." containing three files:

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
ENFASIS- TO GTH - FICHA 1692504	yo	13 abr. 2020 yo	—
TEC. RH FICHA 1903927-Grupo 80427	yo	13 abr. 2020 yo	—
TO GTH- 1833473- GRUPO 69281	yo	13 abr. 2020 yo	—

Storage usage: 18,9 GB utilizado

Windows activation notice: Activar Windows. Ve a Configuración para activar Windows.



Enviados - an... x Solicitud Asoc... x TEC. RH Ficha x WhatsApp x GPR-F-018... x Territorium... x Nueva pestaña x www.senaf... x

drive.google.com/drive/u/1/folders/1cwcGPkvXN_TxD0gvMqfSI_vH8AXyqU

Otros favoritos

Drive

Buscar en Drive

Mi... > EVIDENCIAS VIRTUALES.P... > GESTIÓN VIRTUAL MAR... > TEC. RH Ficha 1903927-Grupo 80...

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
INFORMES DIARIOS	yo	15 abr. 2020, yo	—
CORTE FINAL TRIMESTRE-ACTA Y NOTAS TEC. RH Ficha ...	yo	6 abr. 2020, yo	—
GESTIÓN VIRTUAL MARZO	yo	30 mar. 2020, JULIETH ALEXANDI	—
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL APRENDIZ.	yo	16 mar. 2020, yo	—
PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA -20...	yo	14 abr. 2020, yo	589 KB
INSTRUCTIVO PORTAFOLIO DEL APRENDIZ-DRIVE	ESTEFANNY MARITZEL ARMIJOS 01	30 mar. 2020	—
INSTRUCTIVO PORTAFOLIO DEL APRENDIZ-DRIVE.pdf	yo	12 mar. 2020, yo	337 KB

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Windows taskbar: Win, Search, Edge, File Explorer, Chrome, Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, Task View, Notification Area (ESP, 2:00 a. m., LAA, 17/04/2020)

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Google Drive interface showing a folder named "TO GTH- 1833473- GRUPO 69...". The folder contains several files and folders, including "INFORMES DIARIOS", "NOTAS CORTE FINAL", "PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL APRENDIZ", "MATERIAL DE APOYO", "GESTIÓN VIRTUAL MARZO", "EJEMPLO-APELLIDOS-NOMBRES- C.C", "PLAN DE TRABAJO-2020-TO 69281-1833473.xlsx", "Actividad No 9 - Portafolio del Aprendiz - Finalización...", and "INSTRUCTIVO PORTAFOLIO DEL APRENDIZ-DRIVE.pdf".

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
INFORMES DIARIOS	yo	15 abr. 2020	yo
NOTAS CORTE FINAL	yo	4 abr. 2020	yo
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL APRENDIZ	yo	30 mar. 2020	yo
MATERIAL DE APOYO	yo	20 mar. 2020	yo
GESTIÓN VIRTUAL MARZO	yo	16 mar. 2020	yo
EJEMPLO-APELLIDOS-NOMBRES- C.C	yo	12 mar. 2020	yo
PLAN DE TRABAJO-2020-TO 69281-1833473.xlsx	yo	4 abr. 2020	414 KB
Actividad No 9 - Portafolio del Aprendiz - Finalización...	yo	30 mar. 2020	200 KB
INSTRUCTIVO PORTAFOLIO DEL APRENDIZ-DRIVE.pdf	yo	12 mar. 2020	337 KB



Actividades

Abril 14 de 2020

Después de semana santa, según lineamiento por partes de la Coordinación Académicas, en esta jornada laboral se realizaron actividades propias de Alistamiento del Segundo Trimestre, se realizaron las actividades propias administrativas de gestión de calidad, elaboración de Planes de trabajo y demás

Cumpliendo a cabalidad con los respectivos requerimientos

Ficha – Grupo	Competencia orientada	TERRITORIUM	Actividad desarrollada
TO 69521 - 1966482	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1768301&catalogo=tr ue	Inicio de la Formación Vigencia del Segundo Trimestre 2020
TO 69529 - 1966517	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1768291	Inicio de la Formación Vigencia del Segundo Trimestre 2020



Ficha – Grupo	Competencia orientada	TERRITORIUM	Actividad desarrollada
TO GRUPO 69535 - FICHA 2065100	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	Correo institucional	Inicio de la Formación Vigencia del Segundo Trimestre 2020
TO GRUPO 69524 - FICHA 1966491	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1768298&catalogo=tr ue	Inicio de la Formación Vigencia del Segundo Trimestre 2020

Anuncios de la Actividad Sesión 14/04/2020

Actividades Elaborar Carpetas Drive Fichas a Cargo y respectivos soportes

Enlaces: https://drive.google.com/drive/folders/1uLI81L3Kz-okY_0vyqVub28O3jYRXVRd?usp=sharing



DESARROLLO ACTIVIDADES 13-14 DE ABRIL 2020

Coordinación Académica Gestión del Talento Humano

Buenos días Instructores-as GTH

Deseando estén teniendo un día agradable.

Nos permitimos dar los lineamientos para la prestación de servicio los días 13 y 14 de Abril del año en curso:

- El día 13 de Abril se debe trabajar para dejar al día todo lo pendiente de la formación del trimestre anterior (Actas, Juicios, Informes del I-2020).
- El Martes 14 de Abril, se desarrollaran las actividades de alistamiento de acuerdo a programación que se enviara en horas de la tarde, a los equipos de trabajo por grupos de formación.
- Se recomienda que dicho trabajo debe ser desarrollado para su implementación de manera virtual a partir del día 15 de Abril.

Nota: En caso de presentarse algún cambio, se les estará informando por este medio.

Cordial Saludo,

 Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Centro de Gestión Administrativa
PBX +57(1) 3430111 IP 16018, 16020, 16041, 16055
Avenida Caracas 13 - 80 Piso 7 - Bogotá D.C. - Colombia

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica



drive.google.com/drive/u/1/folders/1156DBUJJeTTtWbF6ejEhxV11yjCDdk05

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

- Prioritario
- Mi unidad
- Compartido conmigo
- Reciente
- Destacados
- Papelera

Almacenamiento

18,8 GB utilizado

Mi unidad > EVIDENCIAS VIRTUALES.PROCESO VIRTUAL - GTH

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
GESTIÓN VIRTUAL MARZO - PRIMER TRIMESTRE	yo	15 abr. 2020 yo	—
GESTIÓN VIRTUAL ABRIL - SEGUNDO TRIMESTRE	yo	15 abr. 2020 yo	—

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows

Windows taskbar: 22:00 a. m. 17/04/2020



drive.google.com/drive/u/1/folders/1uL81L3Kz-oky0vyqVub28O3jYHkVRd

Drive

Buscar en Drive

Mi uni... > EVIDENCIAS VIRTUALES.PROCESO VIRTU... > GESTIÓN VIRTUAL ABRIL -SEGUNDO TRIMEST...

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
TO GRUPO 69521 - FICHA 1966482	yo	15 abr. 2020 yo	-
TO GRUPO 69535 FICHA 2065100	yo	15 abr. 2020 yo	-
TO GRUPO 69524 FICHA 1966491	yo	15 abr. 2020 yo	-
TO GRUPO 69529 FICHA 1966517	yo	15 abr. 2020 yo	-

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows



Erviados - ad... x | Evidencias de... x | TO GRUPO 68... x | WhatsApp... x | GPRF-F-018_P... x | Territorium... x | Nueva pestaña... x | www.senasof... x

drive.google.com/drive/u/1/folders/17kTWWt8vxAEtY6bvtuSLpp0ptRlsZvs3

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

- Prioritario
- Mi unidad
- Compartido conmigo
- Reciente
- Destacados
- Papelera

Almacenamiento

18,8 GB utilizado

Mi ... > EVIDENCIAS VIRTUALES.PR... > GESTIÓN VIRTUAL ABRIL ... > TO GRUPO 69521 - FICHA 1966...

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Actividades y Sesiones Virtuales	yo	16 abr. 2020, yo	—
Plan de Trabajo	yo	16 abr. 2020, yo	—
Material de Apoyo	yo	15 abr. 2020, yo	—
Informes Diarios	yo	15 abr. 2020, yo	—

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

Windows taskbar: [Icons for various applications] [System tray: ESP, 2:21 a.m., LAA, 17/04/2020]



Enviados - act X Evidencias de X Plan de Trabajo X WhatsApp X GPR-F-018 F X Territorium X Nueva pestaña X www.senasof X

drive.google.com/drive/u/1/folders/1K2rjpe1LiPwDVMo5ErMODaY20t7miCTM

Otros favoritos

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

18,8 GB utilizado

Mi unidad > TO GRUPO 69521 - FICHA 1966482 > Plan de Trabajo

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Plan de Trabajo 2020- TO GRUPO 69521-1966482.xlsx	yo	0.37 yo	360 KB

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

Windows taskbar: Search, Edge, File Explorer, Chrome, Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, Task View, System tray (ESP, 2:26 a.m., LAA, 17/04/2020)

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Elaboración de Planes de Trabajo en Drive

https://drive.google.com/open?id=1uLl81L3Kz-okY_0vyqVub28O3jYRXVRd

Plan de Trabajo 2020- TO GRUPO 69521-106482 - Microsoft Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA

Portapapeles Fuente Puntos Alineación General Formato Dar formato Estilos de Formato Insertar Eliminar Formato Celdas Modificar

A17 BARAJAS MELO ANGIE DAYANN

No. DE FICHA:	1066402	ESPECIALIDAD:	Gestión del Talento Humano
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	102005
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	216201019
FRANJAS DE FORMACIÓN:	7	CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZ:	156289, 156290, 156291, 156292, 156293, 156294, 156295, 156296, 156298
FECHA DE INICIACIÓN:	15/04/2020	JORNADA:	Nocturna
INSTRUCTOR-TUTOR:	INÉYRA PAHOLA CRIADO RICHIA	FECHA DE TERMINACIÓN:	26/06/2020
		CÉDULA:	

APRENDIZ	MES	ABRIL							MAYO							JUNIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
		SEM	SEMANA No. 1		SEMANA No. 2		SEMANA No. 3		SEMANA No. 4		SEMANA No. 5		SEMANA No. 6		SEMANA No. 7		SEMANA No. 8		SEMANA No. 9		SEMANA No. 10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			DIA	15/04/2020	16/04/2020	17/04/2020	18/04/2020	19/04/2020	20/04/2020	21/04/2020	22/04/2020	23/04/2020	24/04/2020	25/04/2020	26/04/2020	27/04/2020	28/04/2020	29/04/2020	30/04/2020	01/05/2020	02/05/2020	03/05/2020	04/05/2020	05/05/2020	06/05/2020	07/05/2020	08/05/2020	09/05/2020	10/05/2020	11/05/2020	12/05/2020	13/05/2020	14/05/2020	15/05/2020	16/05/2020	17/05/2020	18/05/2020	19/05/2020	20/05/2020	21/05/2020	22/05/2020	23/05/2020	24/05/2020	25/05/2020	26/05/2020	27/05/2020	28/05/2020	29/05/2020	30/05/2020	31/05/2020	01/06/2020	02/06/2020	03/06/2020	04/06/2020	05/06/2020	06/06/2020	07/06/2020	08/06/2020	09/06/2020	10/06/2020	11/06/2020	12/06/2020	13/06/2020	14/06/2020	15/06/2020	16/06/2020	17/06/2020	18/06/2020	19/06/2020	20/06/2020	21/06/2020	22/06/2020	23/06/2020	24/06/2020	25/06/2020	26/06/2020	27/06/2020	28/06/2020	29/06/2020	30/06/2020	01/07/2020	02/07/2020	03/07/2020	04/07/2020	05/07/2020	06/07/2020	07/07/2020	08/07/2020	09/07/2020	10/07/2020	11/07/2020	12/07/2020	13/07/2020	14/07/2020	15/07/2020	16/07/2020	17/07/2020	18/07/2020	19/07/2020	20/07/2020	21/07/2020	22/07/2020	23/07/2020	24/07/2020	25/07/2020	26/07/2020	27/07/2020	28/07/2020	29/07/2020	30/07/2020	31/07/2020	01/08/2020	02/08/2020	03/08/2020	04/08/2020	05/08/2020	06/08/2020	07/08/2020	08/08/2020	09/08/2020	10/08/2020	11/08/2020	12/08/2020	13/08/2020	14/08/2020	15/08/2020	16/08/2020	17/08/2020	18/08/2020	19/08/2020	20/08/2020	21/08/2020	22/08/2020	23/08/2020	24/08/2020	25/08/2020	26/08/2020	27/08/2020	28/08/2020	29/08/2020	30/08/2020	31/08/2020	01/09/2020	02/09/2020	03/09/2020	04/09/2020	05/09/2020	06/09/2020	07/09/2020	08/09/2020	09/09/2020	10/09/2020	11/09/2020	12/09/2020	13/09/2020	14/09/2020	15/09/2020	16/09/2020	17/09/2020	18/09/2020	19/09/2020	20/09/2020	21/09/2020	22/09/2020	23/09/2020	24/09/2020	25/09/2020	26/09/2020	27/09/2020	28/09/2020	29/09/2020	30/09/2020	01/10/2020	02/10/2020	03/10/2020	04/10/2020	05/10/2020	06/10/2020	07/10/2020	08/10/2020	09/10/2020	10/10/2020	11/10/2020	12/10/2020	13/10/2020	14/10/2020	15/10/2020	16/10/2020	17/10/2020	18/10/2020	19/10/2020	20/10/2020	21/10/2020	22/10/2020	23/10/2020	24/10/2020	25/10/2020	26/10/2020	27/10/2020	28/10/2020	29/10/2020	30/10/2020	31/10/2020	01/11/2020	02/11/2020	03/11/2020	04/11/2020	05/11/2020	06/11/2020	07/11/2020	08/11/2020	09/11/2020	10/11/2020	11/11/2020	12/11/2020	13/11/2020	14/11/2020	15/11/2020	16/11/2020	17/11/2020	18/11/2020	19/11/2020	20/11/2020	21/11/2020	22/11/2020	23/11/2020	24/11/2020	25/11/2020	26/11/2020	27/11/2020	28/11/2020	29/11/2020	30/11/2020	01/12/2020	02/12/2020	03/12/2020	04/12/2020	05/12/2020	06/12/2020	07/12/2020	08/12/2020	09/12/2020	10/12/2020	11/12/2020	12/12/2020	13/12/2020	14/12/2020	15/12/2020	16/12/2020	17/12/2020	18/12/2020	19/12/2020	20/12/2020	21/12/2020	22/12/2020	23/12/2020	24/12/2020	25/12/2020	26/12/2020	27/12/2020	28/12/2020	29/12/2020	30/12/2020	31/12/2020	01/01/2021	02/01/2021	03/01/2021	04/01/2021	05/01/2021	06/01/2021	07/01/2021	08/01/2021	09/01/2021	10/01/2021	11/01/2021	12/01/2021	13/01/2021	14/01/2021	15/01/2021	16/01/2021	17/01/2021	18/01/2021	19/01/2021	20/01/2021	21/01/2021	22/01/2021	23/01/2021	24/01/2021	25/01/2021	26/01/2021	27/01/2021	28/01/2021	29/01/2021	30/01/2021	31/01/2021	01/02/2021	02/02/2021	03/02/2021	04/02/2021	05/02/2021	06/02/2021	07/02/2021	08/02/2021	09/02/2021	10/02/2021	11/02/2021	12/02/2021	13/02/2021	14/02/2021	15/02/2021	16/02/2021	17/02/2021	18/02/2021	19/02/2021	20/02/2021	21/02/2021	22/02/2021	23/02/2021	24/02/2021	25/02/2021	26/02/2021	27/02/2021	28/02/2021	29/02/2021	01/03/2021	02/03/2021	03/03/2021	04/03/2021	05/03/2021	06/03/2021	07/03/2021	08/03/2021	09/03/2021	10/03/2021	11/03/2021	12/03/2021	13/03/2021	14/03/2021	15/03/2021	16/03/2021	17/03/2021	18/03/2021	19/03/2021	20/03/2021	21/03/2021	22/03/2021	23/03/2021	24/03/2021	25/03/2021	26/03/2021	27/03/2021	28/03/2021	29/03/2021	30/03/2021	31/03/2021	01/04/2021	02/04/2021	03/04/2021	04/04/2021	05/04/2021	06/04/2021	07/04/2021	08/04/2021	09/04/2021	10/04/2021	11/04/2021	12/04/2021	13/04/2021	14/04/2021	15/04/2021	16/04/2021	17/04/2021	18/04/2021	19/04/2021	20/04/2021	21/04/2021	22/04/2021	23/04/2021	24/04/2021	25/04/2021	26/04/2021	27/04/2021	28/04/2021	29/04/2021	30/04/2021	01/05/2021	02/05/2021	03/05/2021	04/05/2021	05/05/2021	06/05/2021	07/05/2021	08/05/2021	09/05/2021	10/05/2021	11/05/2021	12/05/2021	13/05/2021	14/05/2021	15/05/2021	16/05/2021	17/05/2021	18/05/2021	19/05/2021	20/05/2021	21/05/2021	22/05/2021	23/05/2021	24/05/2021	25/05/2021	26/05/2021	27/05/2021	28/05/2021	29/05/2021	30/05/2021	31/05/2021	01/06/2021	02/06/2021	03/06/2021	04/06/2021	05/06/2021	06/06/2021	07/06/2021	08/06/2021	09/06/2021	10/06/2021	11/06/2021	12/06/2021	13/06/2021	14/06/2021	15/06/2021	16/06/2021	17/06/2021	18/06/2021	19/06/2021	20/06/2021	21/06/2021	22/06/2021	23/06/2021	24/06/2021	25/06/2021	26/06/2021	27/06/2021	28/06/2021	29/06/2021	30/06/2021	01/07/2021	02/07/2021	03/07/2021	04/07/2021	05/07/2021	06/07/2021	07/07/2021	08/07/2021	09/07/2021	10/07/2021	11/07/2021	12/07/2021	13/07/2021	14/07/2021	15/07/2021	16/07/2021	17/07/2021	18/07/2021	19/07/2021	20/07/2021	21/07/2021	22/07/2021	23/07/2021	24/07/2021	25/07/2021	26/07/2021	27/07/2021	28/07/2021	29/07/2021	30/07/2021	31/07/2021	01/08/2021	02/08/2021	03/08/2021	04/08/2021	05/08/2021	06/08/2021	07/08/2021	08/08/2021	09/08/2021	10/08/2021	11/08/2021	12/08/2021	13/08/2021	14/08/2021	15/08/2021	16/08/2021	17/08/2021	18/08/2021	19/08/2021	20/08/2021	21/08/2021	22/08/2021	23/08/2021	24/08/2021	25/08/2021	26/08/2021	27/08/2021	28/08/2021	29/08/2021	30/08/2021	31/08/2021	01/09/2021	02/09/2021	03/09/2021	04/09/2021	05/09/2021	06/09/2021	07/09/2021	08/09/2021	09/09/2021	10/09/2021	11/09/2021	12/09/2021	13/09/2021	14/09/2021	15/09/2021	16/09/2021	17/09/2021	18/09/2021	19/09/2021	20/09/2021	21/09/2021	22/09/2021	23/09/2021	24/09/2021	25/09/2021	26/09/2021	27/09/2021	28/09/2021	29/09/2021	30/09/2021	01/10/2021	02/10/2021	03/10/2021	04/10/2021	05/10/2021	06/10/2021	07/10/2021	08/10/2021	09/10/2021	10/10/2021	11/10/2021	12/10/2021	13/10/2021	14/10/2021	15/10/2021	16/10/2021	17/10/2021	18/10/2021	19/10/2021	20/10/2021	21/10/2021	22/10/2021	23/10/2021	24/10/2021	25/10/2021	26/10/2021	27/10/2021	28/10/2021	29/10/2021	30/10/2021	31/10/2021	01/11/2021	02/11/2021	03/11/2021	04/11/2021	05/11/2021	06/11/2021	07/11/2021	08/11/2021	09/11/2021	10/11/2021	11/11/2021	12/11/2021	13/11/2021	14/11/2021	15/11/2021	16/11/2021	17/11/2021	18/11/2021	19/11/2021	20/11/2021	21/11/2021	22/11/2021	23/11/2021	24/11/2021	25/11/2021	26/11/2021	27/11/2021	28/11/2021	29/11/2021	30/11/2021	01/12/2021	02/12/2021	03/12/2021	04/12/2021	05/12/2021	06/12/2021	07/12/2021	08/12/2021	09/12/2021	10/12/2021	11/12/2021	12/12/2021	13/12/2021	14/12/2021	15/12/2021	16/12/2021	17/12/2021	18/12/2021	19/12/2021	20/12/2021	21/12/2021	22/12/2021	23/12/2021	24/12/2021	25/12/2021	26/12/2021	27/12/2021	28/12/2021	29/12/2021	30/12/2021	31/12/2021	01/01/2022	02/01/2022	03/01/2022	04/01/2022	05/01/2022	06/01/2022	07/01/2022	08/01/2022	09/01/2022	10/01/2022	11/01/2022	12/01/2022	13/01/2022	14/01/2022	15/01/2022	16/01/2022	17/01/2022	18/01/2022	19/01/2022	20/01/2022	21/01/2022	22/01/2022	23/01/2022	24/01/2022	25/01/2022	26/01/2022	27/01/2022	28/01/2022	29/01/2022	30/01/2022	31/01/2022	01/02/2022	02/02/2022	03/02/2022	04/02/2022	05/02/2022	06/02/2022	07/02/2022	08/02/2022	09/02/2022	10/02/2022	11/02/2022	12/02/2022	13/02/2022	14/02/2022	15/02/2022	16/02/2022	17/02/2022	18/02/2022	19/02/2022	20/02/2022	21/02/2022	22/02/2022	23/02/2022	24/02/2022	25/02/2022	26/02/2022	27/02/2022	28/02/2022	29/02/2022	01/03/2022	02/03/2022	03/03/2022	04/03/2022	05/03/2022	06/03/2022	07/03/2022	08/03/2022	09/03/2022	10/03/2022	11/03/2022	12/03/2022	13/03/2022	14/03/2022	15/03/2022	16/03/2022	17/03/2022	18/03/2022	19/03/2022	20/03/2022	21/03/2022	22/03/2022	23/03/2022	24/03/2022	25/03/2022	26/03/2022	27/03/2022	28/03/2022	29/03/2022	30/03/2022	31/03/2022	01/04/2022	02/04/2022	03/04/2022	04/04/2022	05/04/2022	06/04/2022	07/04/2022	08/04/2022	09/04/2022	10/04/2022	11/04/2022	12/04/2022	13/04/2022	14/04/2022	15/04/2022	16/04/2022	17/04/2022	18/04/2022	19/04/2022	20/04/2022	21/04/2022	22/04/2022	23/04/2022	24/04/2022	25/04/2022	26/04/2022	27/04/2022	28/04/2022	29/04/2022	30/04/2022	01/05/2022	02/05/2022	03/05/2022	04/05/2022	05/05/2022	06/05/2022	07/05/2022	08/05/2022	09/05/2022



Elaboración de Perfil Plataforma Territorium

The screenshot shows a web browser window with the URL `sena.territorio.la/perfil.php?persona=1513367`. The page displays the profile of Indira Párola Criado, an instructor. The profile includes a photo, a menu with options like Competencias, Información, and Actividad Reciente, and a section titled 'Información' with details about her contact, location, profession, and a quote.

INDIRA PAHOLA CRIADO

Información

- Correo electrónico: `ipariado@misena.edu.co`
- Ciudad: BOGOTÁ
- Departamento: BOGOTÁ D.C.
- Profesión: Administradora de Empresas U. Central - Especialista en Gerencia de Proyectos U. Minuto de Dios
- Resumen profesional: Resumen profesional
- Otras notas: "Nunca te canses de intentar que tu vida sea mejor, la perseverancia siempre tiene su recompensa."

Administradora de Empresas con énfasis en Formación Técnica, Tecnológica y Educación Formal.

Menú

- Competencias
- Información
- Actividad Reciente
- Clases
- Compañeros
- Puntaje y medallero

Camara [Instructor] Instructor

©2019 Territorium Todos los derechos reservados.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

GC-F -005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Enviados - ac X Evidencias de X Plan de Trabajo X WhatsApp X GPS-F-018_P X Territorium X Nueva pestaña X www.sena.edu.co X

← → X Home sena.territorio.la/init.php

Cursos favoritos

INYERA PAHOLA CIRDO

Aprendizaje

GRUPOS

Palabras Clave:

 ASISTENCIA ADMINI... ASISTENCIA ADMINI... Instructor Sin código Fecha: 1834488	 ASISTENCIA ADMINI... Induccion_v2 Instructor Sin código Fecha: 1834488	 GESTION ADMINISTR... GESTION ADMINIS... Instructor Sin código Fecha: 1834272	 GESTION ADMINISTR... Induccion_v2 Instructor Sin código Fecha: 1834272	 GESTION ADMINISTR... GESTION ADMINIS... Instructor Sin código Fecha: 1834296
 GESTION ADMINISTR... Induccion_v2 Instructor Sin código	 GESTION ADMINISTR... GESTION ADMINIS... Instructor Sin código	 GESTION ADMINISTR... Induccion_v2 Instructor Sin código Fecha: 1834296	 GESTION ADMINISTR... GESTION ADMINIS... Instructor Sin código Fecha: 1834214	 GESTION ADMINISTR... Induccion_v2 Instructor Sin código Fecha: 1834214

Estableciendo una conexión segura...

Activar Windows. Ve a Configuración para activar Windows.

Windows taskbar: Windows logo, Search, Edge, File Explorer, Chrome, Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, Outlook, Task View, System tray (Network, Volume, Battery, Date/Time: ESP 2:28 a.m., 17/04/2020, LAA)

GC-F -005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Actividades Abril 15 de 2020

Cumpliendo a cabalidad con los respectivos requerimientos

Ficha – Grupo	Competencia orientada	TERRITORIUM	Actividad desarrollada
TO 69529 - 1966517	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1768291	Inicio de la Formación Vigencia del Segundo Trimestre 2020

Anuncios de la Actividad Sesión 15/04/2020



Browser tabs: [10] "La revelación", Recibidos (2) - admin..., Bienvenida a la Forma..., TO GRUPO 69529 RIC..., Territorium | GESTIÓN, WhatsApp.

Address bar: sena.territorio.la/perfil.php?id=1768291

Search bar: Búsqueda avanzada

Left sidebar menu:

- Recursos
- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Módulos de Evidencias
- Foros
- Evidencias
- SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Wiki
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Portafolio de Evidencias
- Darificación
- Enlaces
- Centro de Calificaciones
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blog
- Seguimiento
- Configuración

User profile: INDIYRA PAHOLA CRIADO ROCHA
Fecha de inicio: 3 horas Antes - Fecha de vigencia: 15 de Abril del 2020

Asunto: Bienvenida a la Formación Competencia - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

"PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN"
Semana: 15/04/2020 al 17/04/2020

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la semana #1 para la cual se plantean como actividades AVA:

- Presentación de la competencia - Leer durante la Jornada de Hoy 15/04/2020
- Foro para la presentación - Realizar en la sesión del día 17/04/2020
- Actividad Reflexión Inicial - Realizar en la sesión del día 17/04/2020

Dichas actividades se encuentran publicadas en la carpeta:

Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas en los medios virtuales propuestos.

"Indyra Pahola Criado Rocha"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

Chat (0)

Mostrar todo

Taskbar: TO GRUPO 69529 F..., Windows icons, System tray: ESP 11:29 p. m., ES 15/04/2020

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Browser tabs: (10) "La revelación", Recibidos (2) - adm.ind, Bienvenida a la Formación, TO GRUPO 69529 FICH, Territorium || GESTIÓN, WhatsApp

Address bar: mail.google.com/mail/u/1/#sent/Qgrd/HrhstrVQgQBxskdzMgw/WrmHfSHvB

Gmail interface: Search bar (insent), 1 de 1.103, Otros favoritos

Left sidebar: Redactar, Recibidos (135), Destapados, Pospuestos, Enviados, Borradores (14), APRENDICES (64), BIBLIOTECA, BIBLIOTEKA LUIS, COMPETENCIAS, CORREOS G.A. 11, E.J. CORREOS G.A. 5, EJEC. NOMINA, ENTREGA 11 NOV

Right sidebar: 2 invitaciones (Kathe García y Laura Rojas)

Email content:

Bienvenida a la Formación Competencia - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

INDYRA PAHOLA CRIADO ROCHA <poriado@misena.edu.co>
para mí, bcc: carito14, bcc: javijamail22, bcc: Michel29rincon, bcc: perezleura0303, bcc: claudiaadiaz2815, bcc: tatanarasta7, bcc: pasolri92, bcc: alejandroduranse95, bcc: luisarobles0622, bcc: ximenaarjaspadi

"PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN"
Semana: 15/04/2020 al 17/04/2020

Estimados aprendices:
Bienvenidos a la semana #1 para la cual se plantean como actividades AVA:
- Presentación de la competencia - Leer durante la Jornada de Hoy 15/04/2020
- Foro para la presentación - Realizar en la sesión del día 17/04/2020
- Actividad Reflexión Inicial - Realizar en la sesión del día 17/04/2020

Dichas actividades se encuentran publicadas en la carpeta:

Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas en los medios virtuales propuestos:

"Indyra Pahola Criado Rocha"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

Taskbar: TO GRUPO 69529 F...zip, Mostrar todo, Windows icons, System tray: ESP, 11:30 p. m., 15/04/2020



Windows taskbar: [10] Panorama Bili, Recibidos (2) - admin, Bienvenida a la Form, GESTIÓN VIRTUAL AEP, Territorium | GESTIÓN, WhatsApp

Browser address bar: mail.google.com/mail/u/1/#sent/QgrdJHgCs8TKZTTvcPZNNbpJDrb5miSsDb

Gmail interface:

- Search: insent
- Left sidebar: Redactar, Recibidos (105), Destacados, Postpuestos, Enviados, Borradores (14), APRENDICES (66), BIBLIOTECA, BIBLIOTEKA LUIS, COMPETENCIAS, CORREOS G.A. 11, E.J. CORREOS G.A. 5, E.JEC NOMINA, ENTREGA 11 NOV, INVYRA PAHO, 2 invitaciones: Kethe Giraldo y Laura Rojas
- Message content:
 - Header: "Indyra Pahola Criado Rocha" Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
 - Note: Es obligatorio que entren a la Plataforma Territorium para la Sesión de Hoy y el Aprendiz Líder por favor se puede comunicar conmigo al Whatsapp y me envíe un mensaje interno para conversar y realizar acercamientos con la ficha.
 - Además me al Líder informen cual sea problemas para conectar con las plataforma y correo.
 - Quedo atenta
 - Indyra Pahola Criado Rocha
 - Instructor: Gestión del Talento Humano Regional Distrito Capital, Centro de Gestión Administrativa, Avenida Caracas 33-82, Bogotá, Colombia, Tel: +57 (1) 546 16 00 Ext. 16090, icriado@sena.edu.co
 - Celular: 314-4464955
 - www.sena.edu.co
 - SENA logo: SERVICIO NACIONAL DE ENTRENAMIENTO

Windows taskbar: Windows, Search, Edge, File Explorer, Chrome, Word, Excel, PowerPoint, Task Manager, System Tray: ESP, 10:57 p.m., 15/04/2020

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Google Chrome browser window showing a Gmail inbox. The address bar displays: mail.google.com/mail/u/1/#sent/QgrciJHrstrVQqQbXskdzMgw/WmHf5Hv6.

Gmail Interface:

- Search bar: "insert"
- Left sidebar menu:
 - Redactar
 - Recibidos (103)
 - Destacados
 - Postpuestos
 - Enviados
 - Borradores (14)
 - APRENDICES (62)
 - BIBLIOTECA
 - BIBLIOTECA LUIS
 - COMPETENCIAS
 - CORREOS G A 11
 - EJ. CORREOS G A 5
 - EJEC NOMINA
 - ENTREGA 11 NOV
 - INVYRA PAHO
 - 2 invitaciones: Karla Garcia y Liana Rojas

Email Content:

Nota , Es **obligatorio que entren a la Plataforma Territorium para la Sesión de Hoy** y el Aprendiz Lider por favor se puede comunicar conmigo al Whatsapp y me envíe un mensaje interno, para conversar y realizar acercamientos con la ficha.

Además, el Aprendiz Lider, me informen quien tiene problemas para conectar con la plataforma y correos.

Quedo atenta

Indira Patricia Criado Rocha

Instructor – Sección del Talento Humano
Regional Distrito Capital, Centro de Sesión Administrativa
Avenida Caracas 19-60, Bogotá, Colombia
Tel.: +57 (2) 545 10 00 Ext. 10090
ispardo@sena.edu.co

Celular: 314-4484439

www.sena.edu.co


SENA
SERVICIO NACIONAL
DE ENTRENAMIENTO


Territorium
Tecnología en Gestión del
Procesamiento Industrial

Windows taskbar at the bottom shows the time as 11:30 p.m. on 15/04/2020.

GC-F-005 V. 05

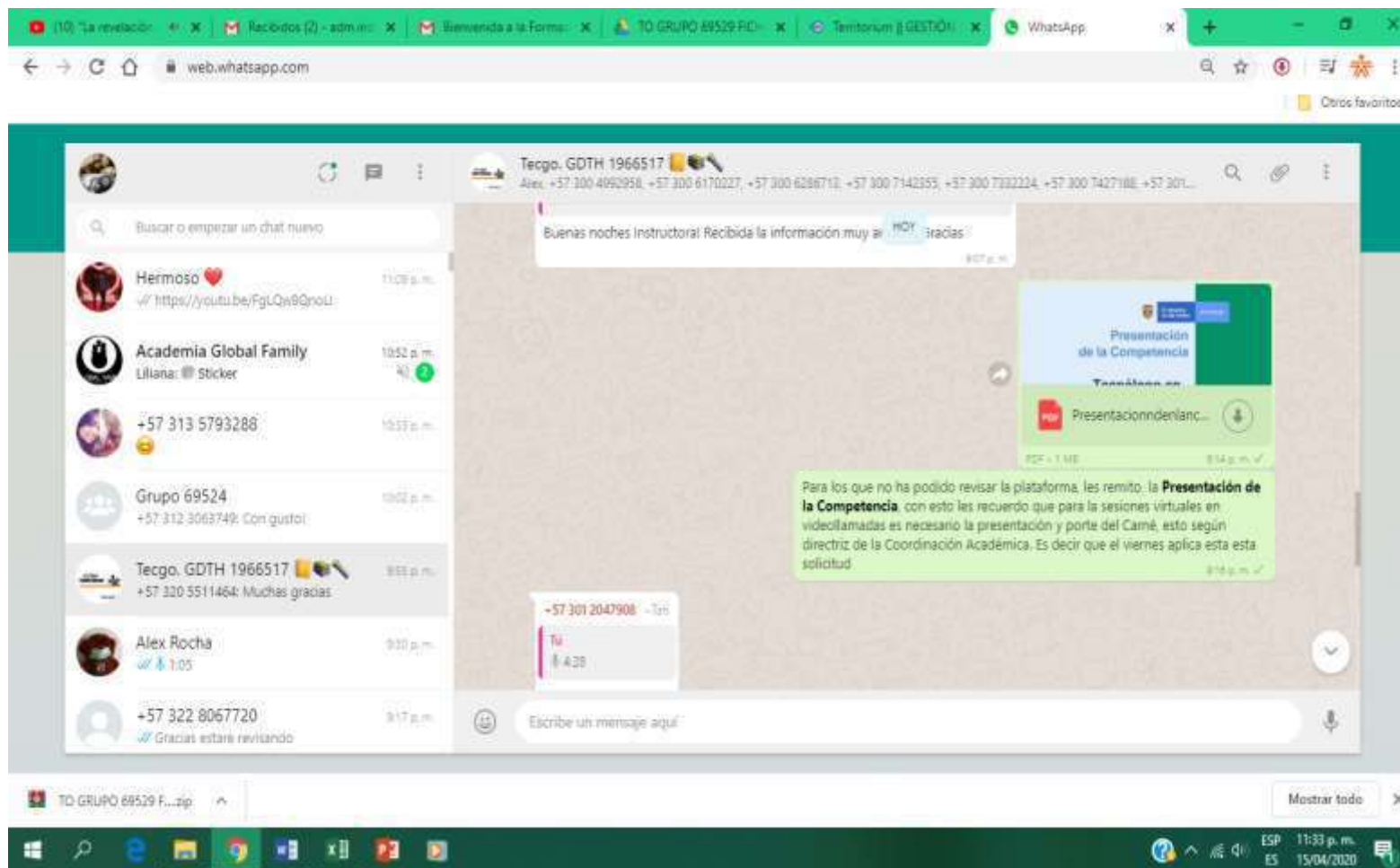
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Actividades Iniciales



GC-F -005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



"PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN"

Semana: 15/04/2020 al 17/04/2020

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la semana #1 para la cual se plantean como actividades AVA:

- Presentación de la competencia - Leer durante la Jornada de Hoy 15/04/2020
- Foro para la presentación - Realizar en la sesión del día 17/04/2020
- Actividad Reflexión Inicial - Realizar en la sesión del día 17/04/2020

Dichas actividades se encuentran publicadas en la carpeta:

Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas en los medios virtuales propuestos.

"Indyra Pahola Criado Rocha"

Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital



Valoración por nota de 0 -100 puntos, por PYME

Aun no aplica pues fue la Sesión de Inducción a la Competencia

Reporte de participación – asistencia de aprendices:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	LISTA DE CORREO TERRITORIUM GRUPO 69521 - FICHA 1966482															
2		1000250318cc	HEDY CAROLI	carito14@outlook.es												
3		1000006298cc	JAVIER GIOVAF	javiamaik22@gmail.com												
4		1001111932cc	MICHELLE DA	Michel29incon@gmail.com												
5		100729761fcc	LAURA BRIGITI	peredaura305@gmail.com												
6		1010053632cc	CLAUDIA PATI	claudiadiaz2815@gmail.com												
7		1012375693cc	WENDY TATIA	tatianarasta7@hotmail.com												
8		1014233030cc	LEIDY ALEJANI	pasolin02@hotmail.com												
9		1014261899cc	DIEGO ALEJAN	alejandroduranse15@gmail.com												
10		1014302813cc	LUISA FERNAN	luisarobles622@gmail.com												
11		1015447943cc	XIMENA VANE	ximenarojaspadilla@gmail.com												
12		1018453138cc	LOZETH VIVIAN	viviana9211@hotmail.com												
13		1022416030cc	YINED CAROLI	yneth_j_c@hotmail.com												
14		1022434328cc	DIANA ALEJAN	alejandradrada2013@gmail.com												
15		1022958820cc	JINETH VANES	JINETH-SITA1105@HOTMAIL.COM												
16		1023963309cc	YOBANY AND	andresflaco10@gmail.com												
17		1024476843cc	LEIDY NATALY	natik2287@hotmail.com												
18		1026272749cc	ANDREA VANIL	andretanirvana57@gmail.com												
19		1026283587cc	KATHERINNE	cktgarcia19@gmail.com												
20		1030569425cc	ALBA VIVIANA	chicute1102@hotmail.com												
21		1030620337cc	VINETH PAOLI	paolalopez92@gmail.com												
22		1031169694cc	LILIANA MARC	lil_marcela@outlook.com												

GC-F-005 V. 05



Ficha – Grupo	Competencia orientada	TERRITORIUM	Actividad desarrollada
TO 69521 - 1966482	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1768301&catalogo=true	Inicio de la Formación Vigencia del Segundo Trimestre 2020

Anuncios de la Actividad Sesión 15/04/2020



SENA

10) Panorama Bólico Mu... x | Recibidos (2) - admin@paho... x | Recibidos (185) - ipcriado@... x | GESTIÓN VIRTUAL ABRIL-SEI... x | Territorium | GESTIÓN DEL TA... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=1768301&catalogo=true

Otros favoritos

INDYRA PAHOLA CRIADO

Información

- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Wix
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Portafolio de Evidencias
- Gamificación
- Enlaces
- Centro de Calificaciones
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blog
- Seguimiento
- Configuración

Colaboradores

- DANIELA INES VILLA TORRES Instructur
- MERCEDES BARRERO ZABALETA

INDYRA PAHOLA CRIADO ROCHA:
fecha de inicio: 4 horas Antes - fecha de vigencia: 15 de Abril del 2020

Asunto: Bienvenida a la Formación Competencia ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

"ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS"
Semana: 15/04/2020 al 17/04/2020

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la semana #1 para la cual se plantean como actividades A/A:

- Presentación de la competencia - Leer durante la Jornada de Hoy 15/04/2020
- Foro para la presentación - Realizar en la sesión del día 17/04/2020
- Actividad Reflexión Inicial - Realizar en la sesión del día 17/04/2020

Dichas actividades se encuentran publicadas en la carpeta:

Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas en los medios virtuales propuestos.

"Indyra Pahola Criado Rocha"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

Archivos

Presentaciondenla Competencia___835a95c178d99ef___convertido-PROCESAR.pptx.pdf

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Chat (0)



Windows taskbar: (13) Panorama Bl... x, Recibidos (2) - admin... x, Bienvenida a la Forma... x, GESTIÓN VIRTUAL ABI... x, Temtonum | GESTIÓN... x, WhatsApp x

Browser: mail.google.com/mail/u/1/#sent/QgrcJHrCa8TKZT7vcPZNNbplDrbSim5aDb

Gmail interface: Search: insent, 2 de 1.103

Left sidebar: Redactar, Recibidos (180), Destacados, Pospuestas, Enviados, Borradores (14), APRENDICES (64), BIBLIOTECA, BIBLIOTECA LUIS, COMPETENCIAS, CORREOS G A 11, E.J. CORREOS G A 5, E.J.C. NOMINA, ENTREGA 11 NOV, INDYRA PAHO, 2 invitaciones: Kathie Garcia y Luisa Rojas

Email content:

Bienvenida a la Formación Competencia ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

INDYRA PAHOLA CRIADO ROCHA -ipahola@msena.edu.co-
para: ML, boc: pafinaandria30, boc: nairetha20, boc: loid_90, boc: cartangelisa06, boc: orihentasm20, boc: Arroya17, boc: largpublicidad, boc: bridge403, boc: angiehar_8712, boc: asakandvalon, boc: yolmu

"ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS"
Semana: 15/04/2020 al 17/04/2020

Estimados aprendices
Bienvenidos a la semana #1 para la cual se plantean como actividades AUA:
- Presentación de la competencia – Leer durante la Jornada de Hoy 15/04/2020
- Foro para la presentación – Realizar en la sesión del día 17/04/2020
- Actividad Reflexión Inicial - Realizar en la sesión del día 17/04/2020

Dichas actividades se encuentran publicadas en la carpeta.

Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas en los medios virtuales propuestos.

"Indyra Pahola Criado Rocha"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

Nota: Es obligatorio que entren a la Plataforma Temtonum, para la Sesión de Hoy y el Aprendiz Líder por favor se puede comunicar conmigo al Whatsapp y me envíe un mensaje interno, para conversar y realizar asentamientos con la fecha.

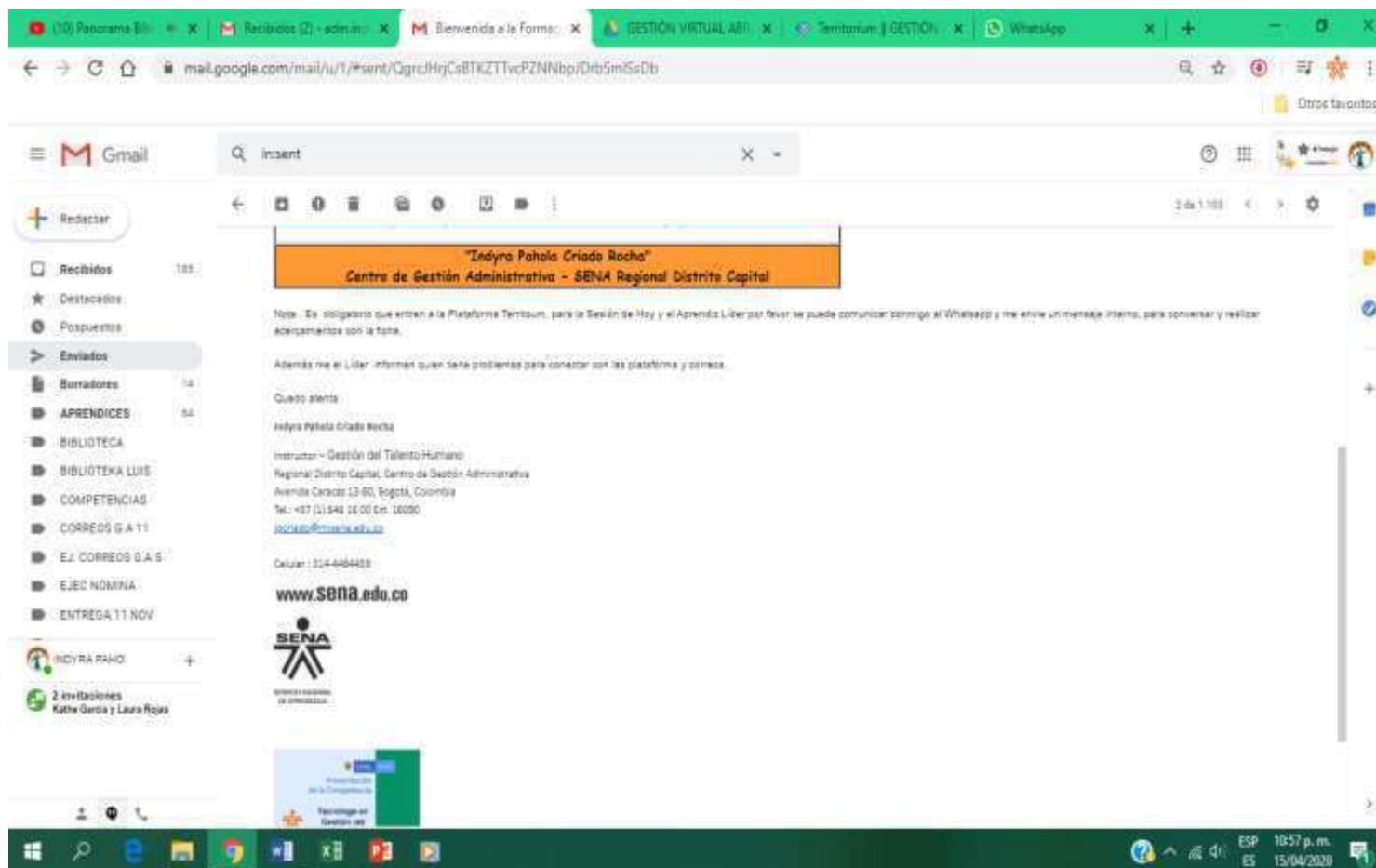
A demás me al Líder informen quien tiene problemas para conectar con las plataforma y correo.

Windows taskbar: Windows, Search, Edge, File Explorer, Chrome, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, SENA logo, System tray: ESP 10:57 p. m., ES 15/04/2020

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



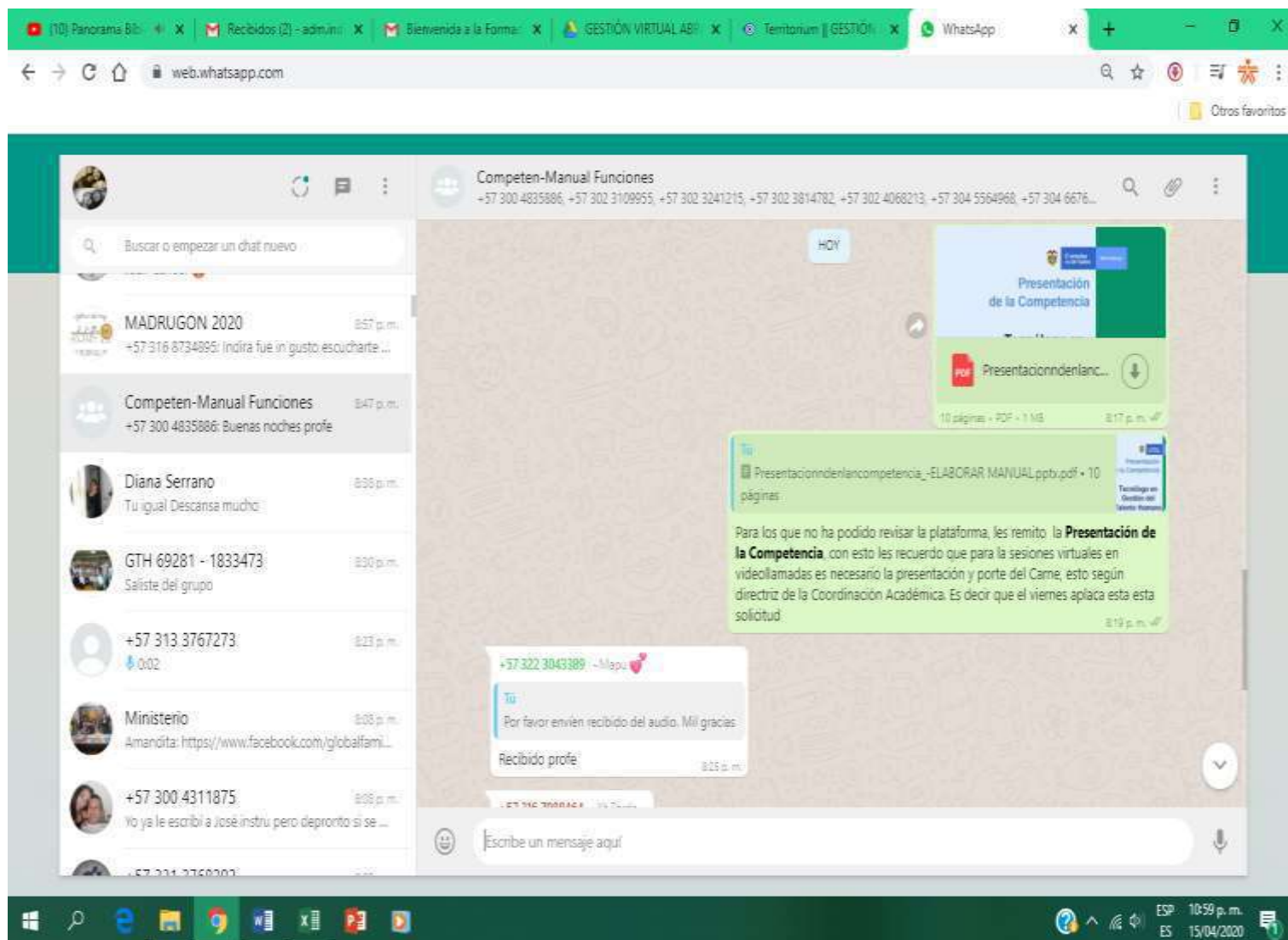
Actividades Iniciales

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

GC-F -005 V. 05



www.sena.edu.co



GC-F -005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682


@SENAcomunica www.sena.edu.co



"ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS"

Semana: 15/04/2020 al 17/04/2020

Estimados aprendices:

Bienvenidos a la semana #1 para la cual se plantean como actividades AVA:

- Presentación de la competencia – Leer durante la Jornada de Hoy 15/04/2020
- Foro para la presentación – Realizar en la sesión del día 17/04/2020
- Actividad Reflexión Inicial - Realizar en la sesión del día 17/04/2020

Dichas actividades se encuentran publicadas en la carpeta:

Quedo atento a sus inquietudes que serán atendidas en los medios virtuales propuestos.

"Indyra Pahola Criado Rocha"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital



Valoración por nota de 0 -100 puntos, por PYME

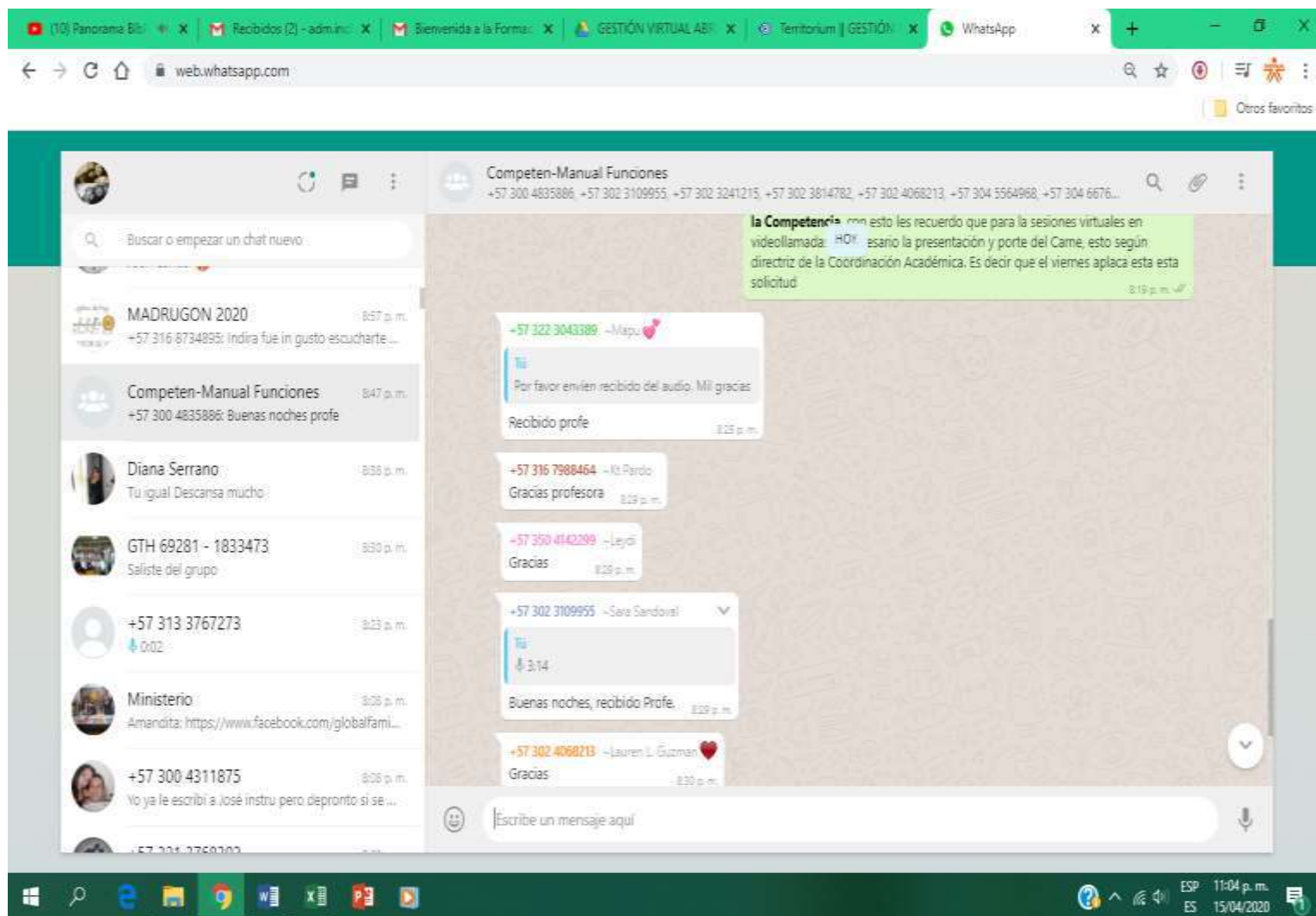
Aun no aplica pues fue la Sesión de Inducción a la Competencia

Reporte de participación – asistencia de aprendices:



RELACION INSTRUCTORES FICHAS JORNADA NOCHE - Microsoft Excel

CORREOS TERRITORIUM GRUPO 69521 - FICHA 1966482												
No de identificación	Nombres y apellidos	Correos										
1000459193cc	JUAN SEBASTIAN GONZALEZ CENDALES	zebaz.zendalez321@gmail.com										
10009309346j	JOSTHIN TORRES SANABRIA	josthinsanabria30@gmail.com										
1007130948cc	NAIRETH CASTRO CORREA	nairetha20@hotmail.com										
1010194230cc	LIZ DAHYAN SALAZAR GARCIA	lizd_90@hotmail.com										
1012389952cc	ANGELICA MARIA CARO BASTIDAS	caroangelica096@gmail.com										
1012423858cc	CRISTHIAN ALEJANDRO CASTRO	cristiancastro20@hotmail.com										
1012443660cc	ANNIE KATHERYNE ORTIZ MORALES	Annys17@outlook.es										
1013634851cc	ARLENY GISELL SANCHEZ PARRA	larypublicidad@hotmail.com										
1013670107cc	BRIDGET VARGAS ECHEVERRIA	bridget-k03@hotmail.com										
1016040265cc	ANGELA FERNANDEZ ALARCON	angiefer_0712@hotmail.com										
1016090490cc	SARA CAMILA SANDOVAL VALBUENA	sarasandoval.cv@hotmail.com										
1016110491cc	YOLIMA NATHALIA PARDO JIMENEZ	yolimanathalia_pardo@hotmail.com										
1018432891cc	LEIDY MARCELA CIFUENTES VELASQUEZ	macherdy@gmail.com										
1019034464cc	ALBA KATHERINE PARDO ARIZA	katerin1821@hotmail.com										
1019065309cc	ANDRY JULIETH ZAQUE CAÑON	andrypipa103@gmail.com										
1020756317cc	LEYDI YAMILE SANCHEZ RINCON	movil.sanchez@gmail.com										
1022383379cc	MONICA VIVIANA SUAREZ FANDIÑO	monica.sufa@gmail.com										
1022388900cc	LAUREN LIZETH GUZMAN SANCHEZ	lalithaguzman@hotmail.com										
1022402768cc	ANGIE DAYANN BARAJAS MELO	dayanndeere15@gmail.com										
1023039436cc	MARIA PAULA CASTILLO MORENO	maripaulacastillo10@gmail.com										

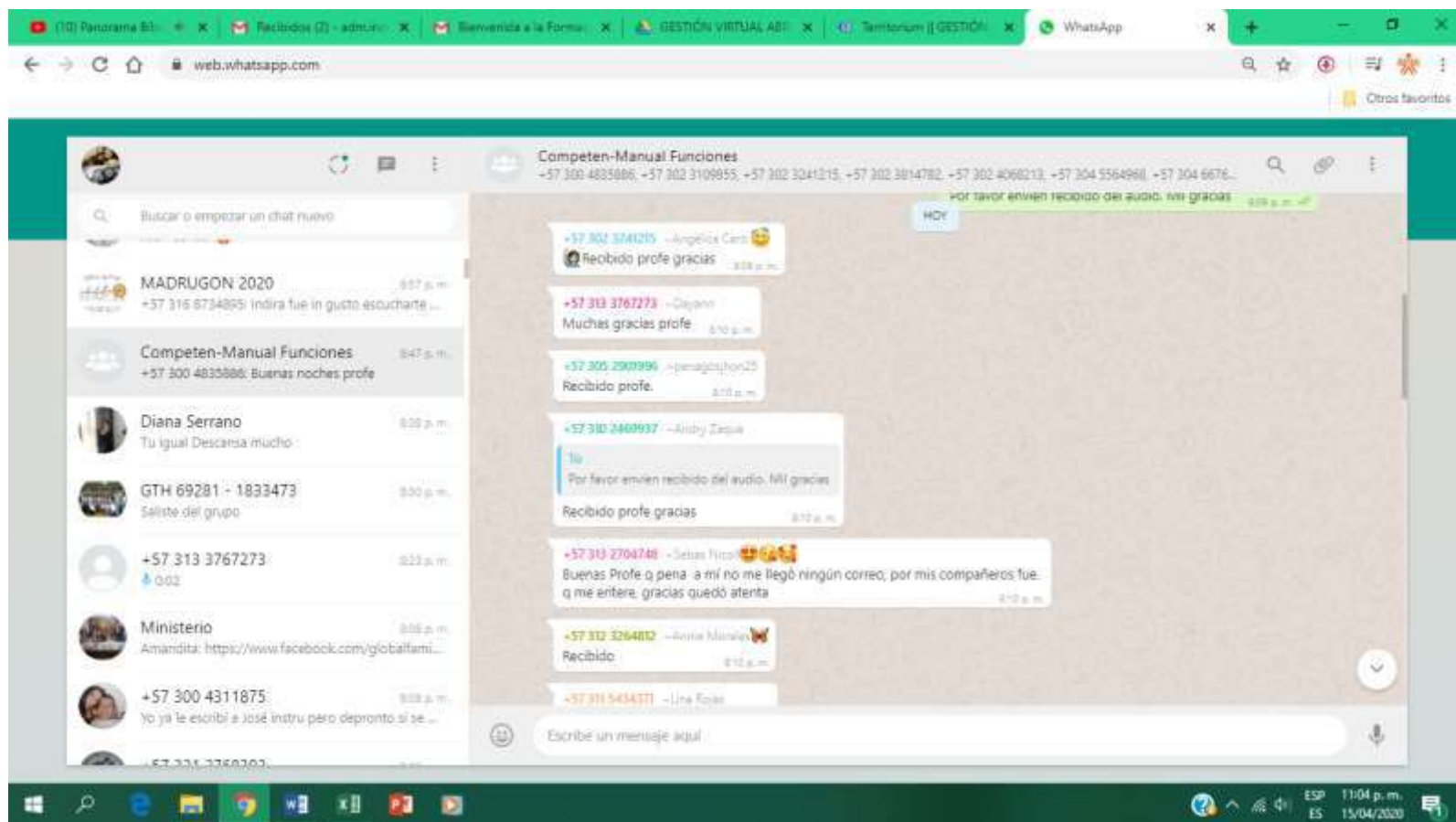


GC-F -005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



www.sena.edu.co



Actividades Proyectadas en abril de 2020

Según Plan de trabajo disponible en el Drive

PLANES DE TRABAJO PROYECTADOS SEGUNDO TRIMESTRE

Cumpliendo a cabalidad con los respectivos requerimientos

Ficha – Grupo	Competencia orientada	TERRITORIUM	Actividad desarrollada
TO 69521 - 1966482	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	https://sena.territorio.io/la/perfil.php?id=1768301&catalogo=tr ue	Inicio de la Formación Vigencia del Segundo Trimestre 2020
TO 69529 - 1966517	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	https://sena.territorio.io/la/perfil.php?id=1768291	Inicio de la Formación Vigencia del Segundo Trimestre 2020

GC-F -005 V. 05



Ficha – Grupo	Competencia orientada	TERRITORIUM	Actividad desarrollada
TO GRUPO 69535 - FICHA 2065100	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	Correo institucional	Inicio de la Formación Vigencia del Segundo Trimestre 2020
TO GRUPO 69524 - FICHA 1966491	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1768298&catalogo=tr ue	Inicio de la Formación Vigencia del Segundo Trimestre 2020

Trabajados en el Drive

https://drive.google.com/open?id=1uLI81L3Kz-okY_0vyqVub28O3jYRXVRd



drive.google.com/drive/ux/1/folders/1uL81L3Kz-okY_0vyqVub2BQ3jYRXVRd

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > EVIDENCIAS VIRTUALES.PROCESO VIRT... > GESTIÓN VIRTUAL ABRIL -SEGUNDO TRIMEST...

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
TO GRUPO 69535 FICHA 2065100	yo	18:43 ya	-
TO GRUPO 69524 FICHA 1966491	yo	18:42 ya	-
TO GRUPO 69529 FICHA 1966517	yo	18:41 ya	-
TO GRUPO 69521 - FICHA 1966482	yo	18:40 ya	-

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Mostrar todo

GTB_F_062_V06_F...pdf GTB_F_062_V06_F...pdf Apoyo para Contr...pptx 2065100 - 69535 x...xlsx

ESP 6:50 p. m.
LAA 15/04/2020



Google Drive interface showing a folder named "TO GRUPO 69521 - FICHA 1966...". The folder contains four files:

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Actividades y Sesiones Virtuales	yo	16 abr. 2020 yo	—
Plan de Trabajo	yo	16 abr. 2020 yo	—
Material de Apoyo	yo	15 abr. 2020 yo	—
Informes Diarios	yo	15 abr. 2020 yo	—

Storage usage: 18,8 GB utilizado.

Activar Windows
Véa la Configuración para activar Windows



Google Drive interface showing a folder named "Plan de Trabajo" containing a file "Plan de Trabajo 2020- TO GRUPO 69521-1966482.xlsx". The file size is 360 KB and was last modified on 03/37/20.

Windows taskbar at the bottom shows the time as 2:09 p. m. on 17/04/2020.



Plan de Trabajo 2020- TO GRUPO 69521-1966482 - Microsoft Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Modificar

Portapapeles Pegar

C13: =Resultados y Actividades!A3

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA									
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO: PLAN DE TRABAJO									
Regional:		Distrito Capital							
Coordinación Académica:		Gestión del Talento Humano							
Horario:		Nocturno							
Responsable:		INDIRA PAOLA CRIADO ROCHA							
Competencia:		ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORM							
Fecha:		196482							
No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FECHA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGA A COMPLETAR		NOTA Y OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL		SI	NO	
13		ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	1. Introducción a la Competencia	X		15/04/2020	X		APROBADO
14			1. Introducción a la Competencia	X		17/04/2020	X		APROBADO
15			1. Fundamentos Teóricos sobre la Administración	X	X	20/04/2020		X	DEPENDIENTE - Requiere Plan de Mejoramiento
16		APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	2. Orígenes, influencia y Teorías Administrativas	X	X	22/04/2020		X	DEPENDIENTE - Requiere Plan de Mejoramiento
17			3. Socialización Norma NTC ISO 9001:2015	X	X	24/04/2020		X	DEPENDIENTE - Requiere Plan de Mejoramiento
18			3. Socialización Norma NTC ISO 9001:2015	X	X	20/04/2020		X	DEPENDIENTE - Requiere Plan de Mejoramiento
19			3. Socialización Norma NTC ISO 9001:2015	X	X	27/04/2020		X	DEPENDIENTE - Requiere Plan de Mejoramiento
20			4. Proceso Administrativo -Actividad	X	X	23/04/2020		X	DEPENDIENTE - Requiere Plan de Mejoramiento
21			5. Informe de Diagnóstico de los Procesos y Procedimientos en la Gestión del Talento Humano	X	X	1/05/2020		X	DEPENDIENTE - Requiere Plan de Mejoramiento
22		IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN	6. Conceptos de la Teoría de los Sistemas y TGS	X	X	4/05/2020		X	DEPENDIENTE - Requiere Plan de Mejoramiento
23			6. Conceptos de la Teoría de los Sistemas y TGS	X	X	6/05/2020		X	DEPENDIENTE - Requiere Plan de Mejoramiento
			7. Los aspectos más importantes de la ley 50 de 1990, Ley 100 de 1993,	X	X	8/05/2020		X	DEPENDIENTE - Requiere Plan de Mejoramiento

Resultados y Actividades Asistencia Aprendiz 1

LISTO Windows Media Player