PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 2020

Señor
WILLIAN DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1431205
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo septiembre del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1431205 del año (2020)

GLORIA EUGENIS SALDARRIAGA SEPULVEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32´288.095 de Chigorodó ANT. en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de septiembre.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($31.710.922). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de Marzo por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.158.458), b) Siete (7) pagos iguales por los meses de Abril a Octubre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150), b) Un último pago correspondiente al mes de Noviembre por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($2.021.414)

Plazo: Será hasta el (16/11/2020 6:00:00 PM.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, en la especialidad de GESTIÓN DOCUMENTAL.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se cumplió con la programación estipulada y orientar la formación de la Ficha 2025711 - Competencia: Organizar archivos de gestión. Resultados: 1.- Presentar informes relacionados con la organización de archivos de gestión, teniendo en cuenta la normativa y política empresarial. Competencia: Digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológicos. Resultados: 01 .- Disponer los documentos para la digitalización según normativa y procedimientos establecidos. FICHA 2043895, Asistencia administrativa de Orihueca. TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TECNICOS Y NORMATIVA. 01 Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política. 02 Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. 03 Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales. 04 Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la	Correos que envía el señor coordinador Las guías de aprendizaje, talleres, material de apoyo se encuentra en el DRIVE. https://drive.google.com/drive/my-drive https://sena.territorio.la/init.php

		tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. 05 Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales. 06 Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se reviso y se ajustaron las guías de aprendizaje a utilizar en los programas de organización de archivos, de acuerdo a la planeación pedagógica.	Los instrumentos de evaluación como: Mapas conceptuales, informes y organización de la carpeta se encuentra en el DRIVE. https://drive.google.com/drive/my-drive https://sena.territorio.la/init.php
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se subieron las inasistencias a SOFIA PLUS. Se informo de las novedades simples y complejas de los aprendices.	- El registro se en SOFIA PLUS. - Envio de correos electrónicos al señor coordinador. http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ home/principal.faces https://sena.territorio.la/init.php
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Se socializo y sensibilizo a los aprendices de la ficha 2025711 Se envían y se reciben las actividades a través de los correos, wasap, video llamadas por wasap, drive y la	Las guías y las evidencias de los aprendices se encuentran en cada ficha en la plataforma territorium. https://sena.territorio.la/init.php

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	plataforma territorium de a cuerdo a la disponibilidad que tenga el aprendiz por la contingencia por la pandemia COVID-19.	https://drive.google.com/drive/my-drive
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se realizo el reporte de los eventos en SOFIA PLUS y los demás documentos como: Pago a la seguridad social según planilla No. **4352544701** SOI. Se elaboro la planilla para el pago de honorarios de SI contratista, y el informe mensual de ejecución contractual.	El reporte se evidencia en SOFIA PLUS. http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ home/principal.faces Archivos subidos al SECOPII
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se organizo el portafolio de evidencia del instructor de a cuerdo a la formación.	Guías, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado, listas de asistencia firmadas cuando sea la formación presencial, actas de planes de mejoramiento cuando estos existan. El potafolio se encuentra en el DRIVE. https://drive.google.com/drive/my-drive
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se utilizó herramientas tecnológicas para darle el desarrollo y continuidad a la formación: google drive, wasap grupal, correo electrónico, youtube y zoom.	Las diapositivas, talleres y videos. Se encuentran en el DRIVE. https://drive.google.com/drive/my-drive https://sena.territorio.la/init.php
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Se elaboró el informe mensual contractual. Evidencias (informe ejecutivo con pantallazos de las actividades)	Se encuentra en el SECOP II https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/

	informes mensuales de la ejecución del contrato.		

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, SOI **4352544701** de **agosto**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
GLORIA EUGENIS SALDARRIAGA SEPULVEDA
Contratista
C.C. No. 32´288.095 de Chigorodó ANT

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAN DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1431205
Coordinador Académico

Gestión Administrativa

ACTIVIDADES DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Fecha: Santa Marta D.T.C.H, 31 de agosto de 2020

ELABORARO POR: Gloria E. Saldarriaga Sepúlveda

1. OBJETIVOS
1.1. Desarrollar las actividades descritas en cada guía de aprendizaje
1.2. Elaborar resumen del proceso mensual.
1.3. Presentar conclusiones.
1.4. Hacer las sugerencias del caso.

2. RESUMEN

Se continúa con la formacion virtual de las siguientes fichas 2025711 Asistencia en Organización de Archivos y se recibe la ficha 2043895 Asistencia Administrativa de Orihueca el 25 de agosto de 2020, para dar continuidad a la formación en la competencia de trámite de documentos.

2.1. SENSIBILIZACION Y CONTINUACION DEL PROCESO

Se continúa con la formación profesional integral de los aprendices de la ficha 2025711 Asistencia en Organización de Archivos, socializando y sensibilizando sobre la responsabilidad de la entrega de la evidencia de las actividades en la plataforma territorium y la presentación en los encuentros semanales.

Se recibe la ficha 2043895 Asistencia Administrativa de Orihueca, el cual se hace la presentación por vía wasap; donde me coloca al tanto de las novedades de los aprendices y sus necesidades. Se retoma parte de la inducción donde se le dice sobre la responsabilidad y actitud frente a la formación profesional integral.

2.2. DESARROLLO DEL PROCESO

Ficha 2025711 Archivo

- El 20 de agosto de 2020, hubo encuentro por medio del wasap, donde les pregunto cómo se han sentido con la formación de inglés. Se socializo un video sobre terminología archivísticas del acuerdo 027 de 2006, el cuerdo 060 de 2001, la NTC 4436 de 1998.

- El día 25 de agosto de 2020, se les envío el video, sobre el beneficio de las páginas del SENA. Se socializo el Decreto 029 de 2015, sobre transferencias documentales.

- El día 27 de agosto de 2020, se socializa en el encuentro por wasap si a todos les había llegado la actividad del foro temático. Se hicieron video llamas con los que estaban disponibles.

- El 31 de agosto de 2020, en el encuentro por wasap se le hace saber que el instructor verifico en la plataforma territorium la participación del foro y nadie había entrado. Se les informa que nuevamente se les va activar la actividad y es de obligación la participación porque es evaluable y se les hace saber que el ingresar a territorium no tiene ningún costo.

- El 1 de septiembre de 2020, se hizo la presentación del instructor de cultura física. Se les llamo la atención porque estaban incluyendo a compañeros que no participan en los trabajos grupales.

- El día 3 de septiembre de 2020, se hizo video llamadas por wasap para continuar con la organización de la unidad documental. Se le informa que la participación es importante. Los siguientes aprendices no participaron de la video llamada por wasap para la organización de la unidad documental, Andrea Iriarte, jhoseleine Velásquez, Diana flores y Mariana Guzmán.

- El día 8 de septiembre de 2020, Se les comunica que los espacios y tiempos se van reduciendo, que se deben colocar al día con las evidencias de las actividades., faltaron cinco aprendices en la segunda oportunidad en la participación del foro.

- Se les dio la oportunidad que grupos de a cuatro apéndices ir hasta la casa y explicarles cómo van a organizar la unidad documental, teniendo en cuenta que deben estar con todos los protocolos de bioseguridad, solo un grupo de cuatro aprendices aceptaron en otra casa dos aprendices.

- El día 9 de septiembre de 2020 se les envió el link para ingresar a las páginas.

- El día 14 de septiembre de 2020, el aprendiz Briana Mercado salió del grupo de wasap, me informan algunos aprendices que se encuentran bloqueados y no han podido entrar a la plataforma, se les envía el correo de la persona encargada.

- Tengo a tres aprendices que no ha sido posible explicarles lo de la unidad documental porque se encuentran en los municipios de Aracataca y sabanas de San Ángel y otro en Santa Marta que por motivos de salud no ha podido.

- El día 15 de septiembre de 2020, Se le recordó de las actividades que hay pendientes en la plataforma territorium tanto individuales como grupales.

- El día 17 de septiembre de 2020, me reuní con los aprendices Yanitza guerra, Andrea Iriarte y angélica Pardo para la organización de la unidad documental.

- Se les envío un listado enviado por el instructor de inglés los aprendices que tiene bajo rendimiento académico el cual se les hizo saber que si no se encuentran al día con las evidencias de las actividades según el plazo que les dio el instructor se solicitara a la coordinación académica el bloqueo en la plataforma, Angélica Pardo, Andrea Iriarte, Diana flores, Jhoseleine Velásquez y Mariana Guzmán.

- El instructor de cultura física me comunica que solo nueve aprendices están en formación, pero que el resto le envían los trabajos.

- En mi formación se encuentran pendiente por bloquear en el sistema por bajo rendimiento académico los siguientes aprendices:

ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION

No.	Aprendices		TRAMITE	ATENCION AL USUARIO	INTERPRETAR PROCESO	PRESERVAR Y CONSERVAR	ORGANIZA Y PREPARA TRANSFERENCIAS	VERIFICA PROCEDIMIENTOS Y PRESENTA INFORMES
1	ANGELICA MARIA	PARDO BOLAÑO			P		P	P
2	CAMILA ANDREA	MOLINA LOPEZ				P		
3	DIANA CAROLINA	FLOREZ HORTA				P	P	P
4	JHOSELEINE	VELASQUEZ MORENO			P	P	P	P
5	KEYLA STEPHANY	DUQUE RENDON			P	P		
6	MARIANA MARGARITA	GUZMAN MONTES	P	P	P	P	P	P

Ficha 2043895 Asistencia Administrativa Orihueca

- El día 27 de agosto de 2020, se hizo presentación por wasap al grupo como líder de la ficha. Se hace solicitud de elementos de papelería.
- El día 28 de agosto se les asigno la planeación de la formación con hábitos saludables, tramite de documentos y recursos financieros.
- Se les pregunto qué aprendices tienen patrocinio y cuál es la situación actual de su contrato, informan que 5 aprendices.
- Se creó los grupos de las empresas comerciales didácticas por que las tenían creadas las empresas.
- Seles envío por el wasap grupal las normativas.

- El día 31 de agosto de 2020, se socializo las normativas y se presentó a la ficha al instructor de cultura física
- El día 1 de septiembre de 2020, se presentó a la ficha la señora instructora Nora y se volvió a socializar la planeación de la formación.
- Se les pidió en el encuentro tener responsabilidad, respeto, creatividad, proactividad y sobre todo actitud en la formación con todos los instructores y compañeros.
- Se les comunica que deben empezar a interactuar con la plataforma territorium para subir las evidencias en los tiempos estipulados.
- En los encuentros por wasap se reciben las actividades y de inmediato se les hace la observación para que en el próximo encuentro quede subsanada la observación
- Se les dio la relación que aprendices no tienen notas en plataforma de instructores que ya salieron de la formación como Diana Ovalle: Astrid Reales, Daniela Echeveria, Dana Ayola, Denilson Balseiro, Gilisney Manga, Julia Figueroa, Marlyn Moreno y Roxana Escorcia.
- La instructora Carmenza Caraballo, el aprendiz Julia Figueroa no tiene nota.
- La instructora Gloria Fontalvo, el aprendiz Yocasta medina no tiene nota.
- La instructora Diana
- El día 3 de septiembre de 2020, se continúa con la socialización de las normas.
- El día 8 de septiembre de 2020, se socializa la tematica de las 5 erres en el trámite de documentos.
- La señora Donna Pacheco me corrobora la información dada por los aprendices que están con patrocinio, pero su contrato no se había modificado con la fecha de ampliación de la ficha. La señora Donna me comunica que ella va a informar a los entes cooformadores para que modifiquen la fecha del contrato.
- El día 9 de septiembre de 2020 se les reenvía la información del acceso a las páginas del Sena.
- El día 11 de septiembre de 2020, se va al Sena y se recoge los elementos dados para los aprendices de Orihueca, me desplazo hasta el corregimiento para ser entrega a su vocera la señora Yacir Retamozo. Se hizo la entrega sin ningún contratiempo.
- Se continúa con la formación y la explicación como elabora un organigrama simple y sus perfiles.
- Se les explica cómo deben elaborar las planillas de trámite de documento se continuo con ejercicio.
- Para el día 15 de septiembre de 2020, se elaboró el horario de la empresa comercial didáctica, que elementos, útiles, mobiliario, equipos, elementos de protección personal y software se utiliza en la ventanilla única.
- El día 14 de septiembre se les envía el contacto de la persona encargada de desbloquear a los aprendices en la plataforma.
- Se confirmó con la vocera la entrega de los elementos a todos los aprendices.
- 15 de septiembre de 2020, se les envió unos links para observar unos videos de trámite, conservación y preservación e documentos.
- El día 17 de septiembre de 2020, se les socializa como deben organizar la unidad documental con todos los elementos que el Sena les proporcionó.
- El día 19 de septiembre de 2020, se envió por la plataforma territorium la guía con los instrumentos de evaluación, materiales de apoyo.

3. CONCLUSIONES

Los aprendices no están asumiendo la formación de las transversales con responsabilidad.

4. RECOMENDACIONES

El instructor de las transversales con las novedades que le entrega el instructor líder sea autónomo en su formación y tenga estrategias pedagógicas para que los aprendices le asistan a su formación y envíen las evidencias de sus actividades.

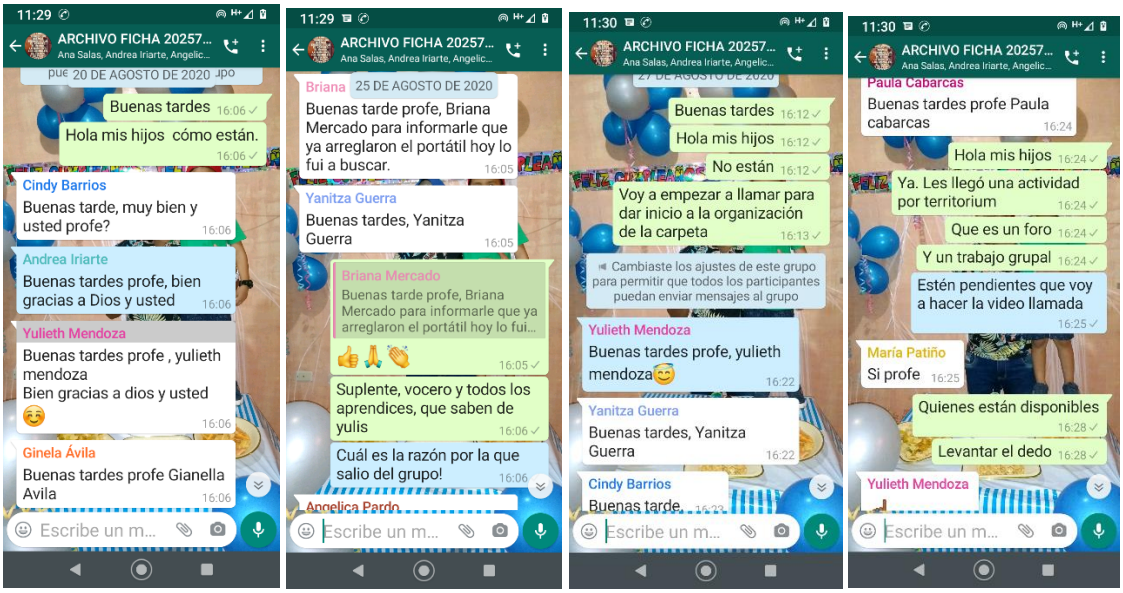
5. EVIDENCIAS

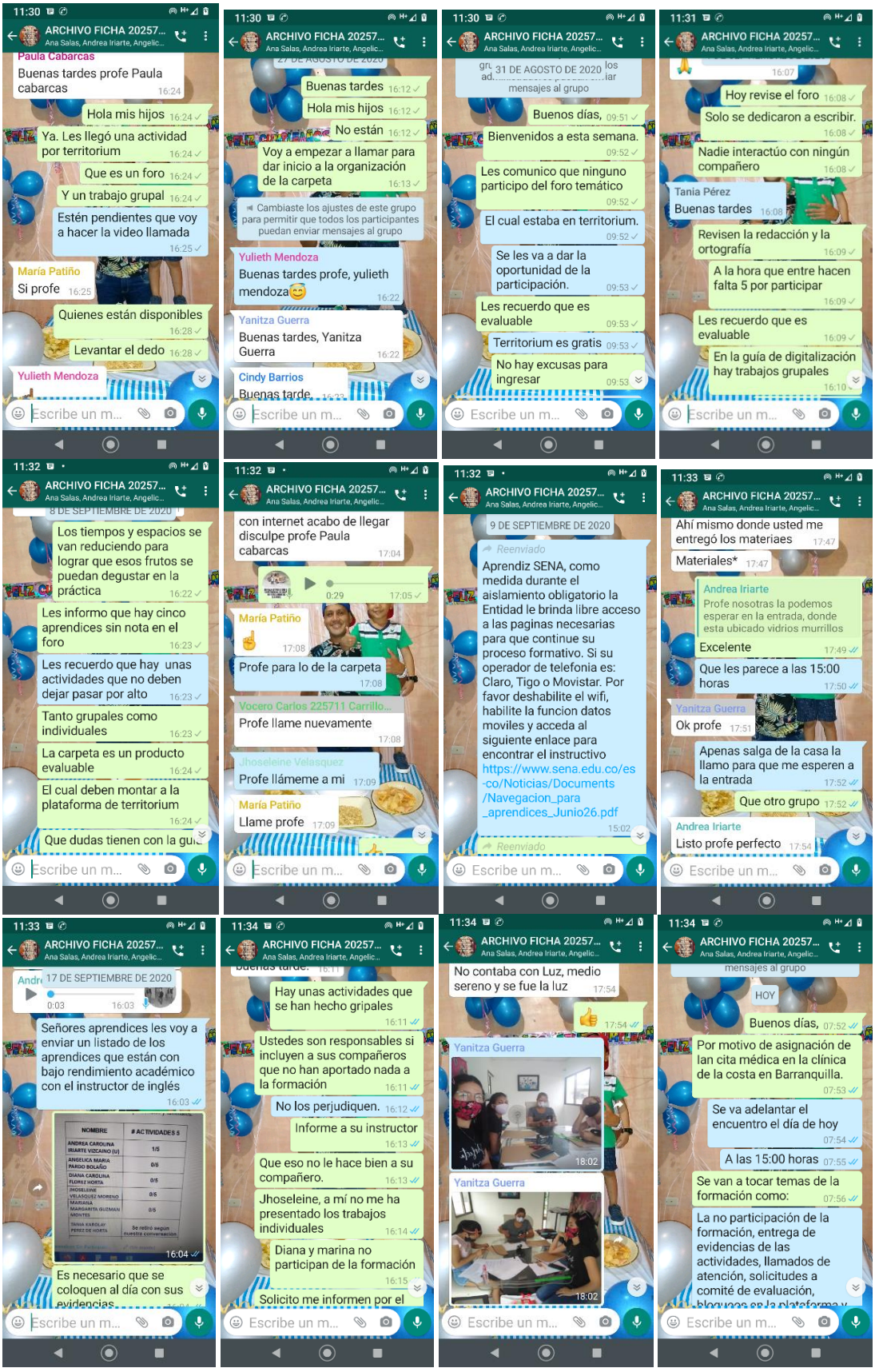
Links de enlaces
Territorium
Sofía plus
Google Drive
Pantallazos de whatsapp
Pantallazos de video llamadas whatsapp

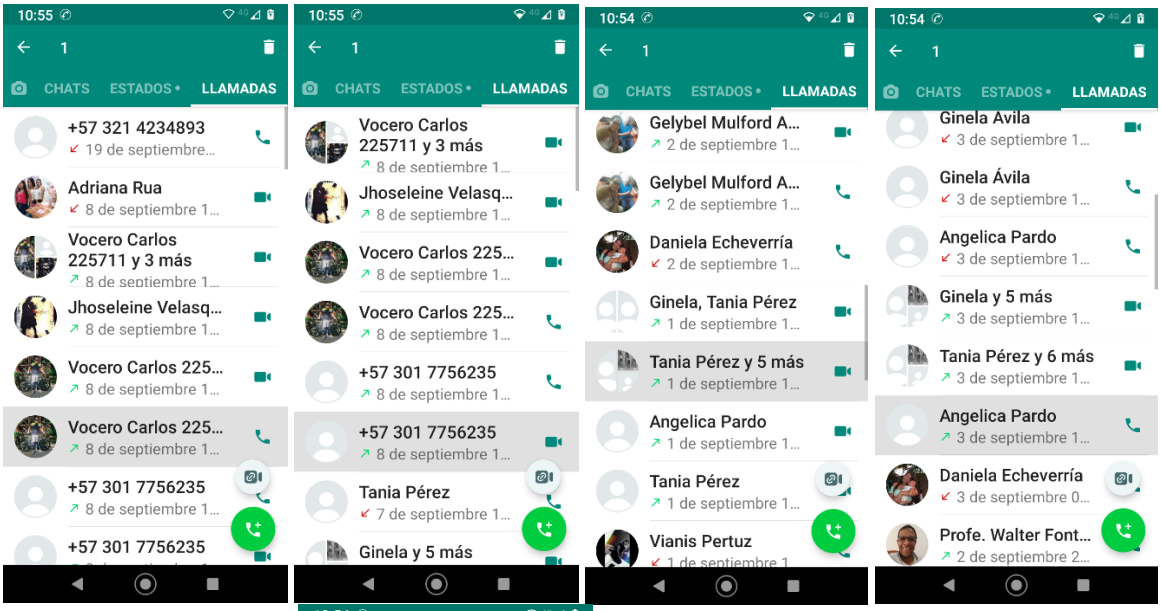
https://sena.territorio.la/init.php
http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
https://drive.google.com/drive/my-drive

Ficha 2025711

Pantallazos y fotografías



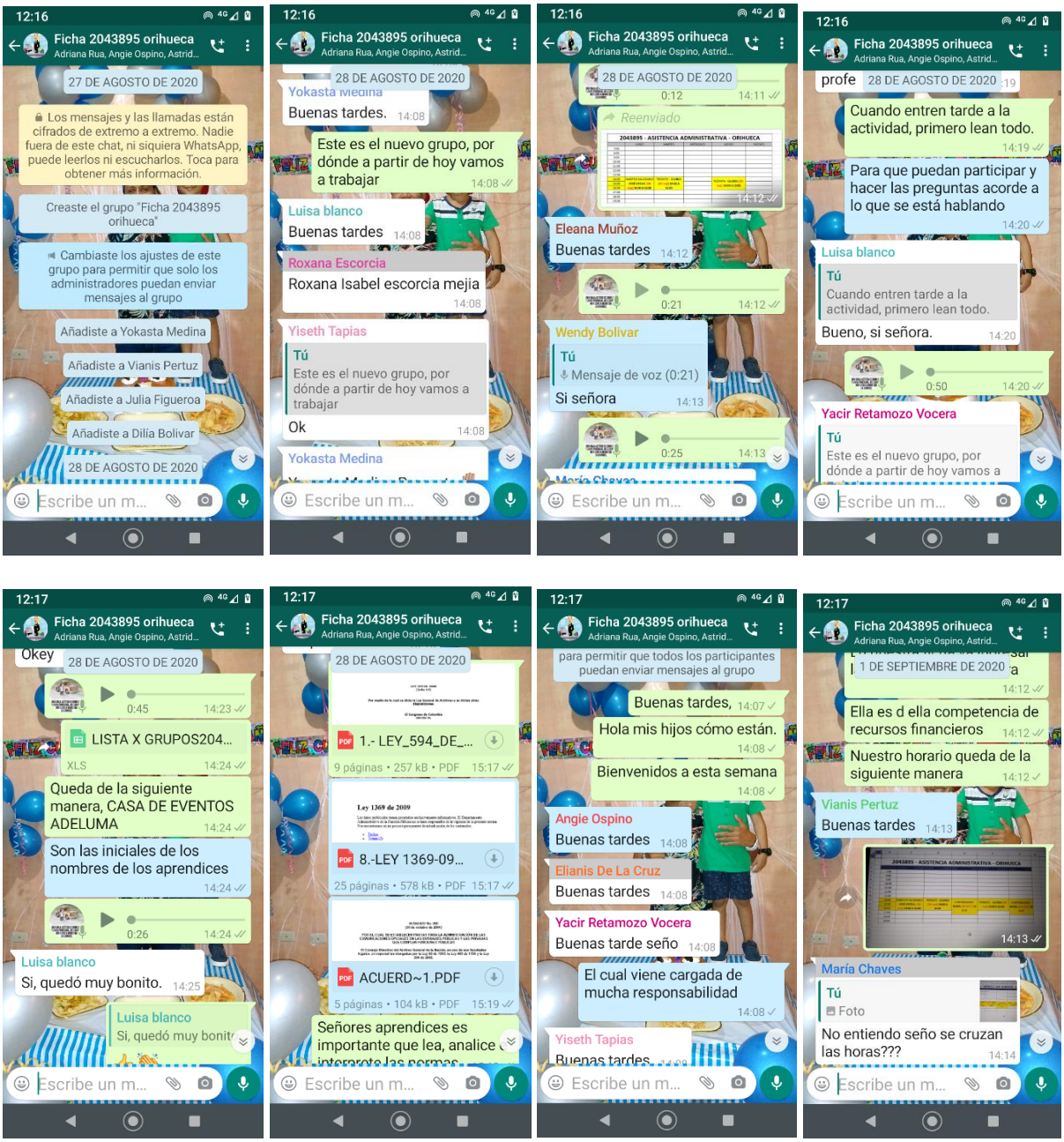

ARCHIVO FICHA 20257...
Ana Salas, Andrea Iriarte, Angelic...
Paula Cabarcas
Buenas tardes profe Paula cabarcas
Hola mis hijos
Ya. Les llegó una actividad por territorium
Que es un foro
Y un trabajo grupal
Estén pendientes que voy a hacer la video llamada
María Patiño
Si profe
Quienes están disponibles
Levantar el dedo
Yulieth Mendoza
Escribe un m...
Buenas tardes
Hola mis hijos
No están
Voy a empezar a llamar para dar inicio a la organización de la carpeta
Cambiaste los ajustes de este grupo para permitir que todos los participantes puedan enviar mensajes al grupo
Yulieth Mendoza
Buenas tardes profe, yulieth mendoza
Yanitza Guerra
Buenas tardes, Yanitza Guerra
Cindy Barrios
Buenas tarde
31 DE AGOSTO DE 2020
mensajes al grupo
Buenos días,
Bienvenidos a esta semana.
Les comunico que ninguno participo del foro temático
El cual estaba en territorium.
Se les va a dar la oportunidad de la participación.
Les recuerdo que es evaluable
Territorium es gratis
No hay excusas para ingresar
Hoy revise el foro
Solo se dedicaron a escribir.
Nadie interactúo con ningún compañero
Tania Pérez
Buenas tardes
Revisen la redacción y la ortografía
A la hora que entre hacen falta 5 por participar
Les recuerdo que es evaluable
En la guía de digitalización hay trabajos grupales
8 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Los tiempos y espacios se van reduciendo para lograr que esos frutos se puedan degustar en la práctica
Les informo que hay cinco aprendices sin nota en el foro
Les recuerdo que hay unas actividades que no deben dejar pasar por alto
Tanto grupales como individuales
La carpeta es un producto evaluable
El cual deben montar a la plataforma de territorium
Que dudas tienen con la gui
con internet acabo de llegar disculpe profe Paula cabarcas
María Patiño
Profe para lo de la carpeta
Vocero Carlos 225711 Carrillo...
Profe llame nuevamente
Jhoseleine Velasquez
Profe llámeme a mi
María Patiño
Llame profe
9 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Reenviado
Aprendiz SENA, como medida durante el aislamiento obligatorio la Entidad le brinda libre acceso a las paginas necesarias para que continue su proceso formativo. Si su operador de telefonia es: Claro, Tigo o Movistar. Por favor deshabilite el wifi, habilite la funcion datos moviles y acceda al siguiente enlace para encontrar el instructivo https://www.sena.edu.co/es-co/Noticias/Documents/Navegacion_para_aprendices_Junio26.pdf
Reenviado
Ahí mismo donde usted me entregó los materiaes
Materiales*
Andrea Iriarte
Profe nosotras la podemos esperar en la entrada, donde esta ubicado vidrios murrillos
Excelente
Que les parece a las 15:00 horas
Yanitza Guerra
Ok profe
Apenas salga de la casa la llamo para que me esperen a la entrada
Que otro grupo
Andrea Iriarte
Listo profe perfecto
17 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Señores aprendices les voy a enviar un listado de los aprendices que están con bajo rendimiento académico con el instructor de inglés
NOMBRE
ACTIVIDADES S
ANDREA CAROLINA IRIARTE VIZCAINO (U)
1/5
ANGELICA MARIA PARDO BOLAÑO
0/5
DIANA CAROLINA FLOREZ HORTA
0/5
JHOSELEINE VELASQUEZ MORENO
0/5
MARIANA MARGARITA GUZMAN MONTES
0/5
TANIA KAROLAY PEREZ DE HORTA
Se retiró según nuestra conversación
Es necesario que se coloquen al día con sus evidencias
Hay unas actividades que se han hecho gripales
Ustedes son responsables si incluyen a sus compañeros que no han aportado nada a la formación
No los perjudiquen.
Informe a su instructor
Que eso no le hace bien a su compañero.
Jhoseleine, a mí no me ha presentado los trabajos individuales
Diana y marina no participan de la formación
Solicito me informen por el
No contaba con Luz, medio sereno y se fue la luz
Yanitza Guerra
Yanitza Guerra
HOY
Buenos días,
Por motivo de asignación de lan cita médica en la clínica de la costa en Barranquilla.
Se va adelantar el encuentro el día de hoy
A las 15:00 horas
Se van a tocar temas de la formación como:
La no participación de la formación, entrega de evidencias de las actividades, llamados de atención, solicitudes a comité de evaluación,

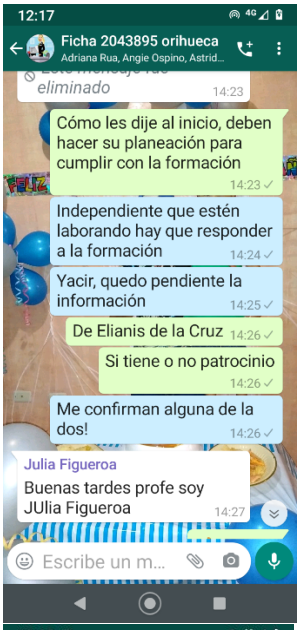

10:55
1
CHATS
ESTADOS •
LLAMADAS
+57 321 4234893
19 de septiembre...
Adriana Rua
8 de septiembre 1...
Vocero Carlos 225711 y 3 más
8 de septiembre 1...
Jhoseleine Velasq...
8 de septiembre 1...
Vocero Carlos 225...
8 de septiembre 1...
Vocero Carlos 225...
8 de septiembre 1...
+57 301 7756235
8 de septiembre 1...
+57 301 7756235
10:55
1
CHATS
ESTADOS •
LLAMADAS
Vocero Carlos 225711 y 3 más
8 de septiembre 1...
Jhoseleine Velasq...
8 de septiembre 1...
Vocero Carlos 225...
8 de septiembre 1...
Vocero Carlos 225...
8 de septiembre 1...
+57 301 7756235
8 de septiembre 1...
+57 301 7756235
8 de septiembre 1...
Tania Pérez
7 de septiembre 1...
Ginela y 5 más
10:54
1
CHATS
ESTADOS •
LLAMADAS
Gelybel Mulford A...
2 de septiembre 1...
Gelybel Mulford A...
2 de septiembre 1...
Daniela Echeverría
2 de septiembre 1...
Ginela, Tania Pérez
1 de septiembre 1...
Tania Pérez y 5 más
1 de septiembre 1...
Angelica Pardo
1 de septiembre 1...
Tania Pérez
1 de septiembre 1...
Vianis Pertuz
1 de septiembre 1...
10:54
1
CHATS
ESTADOS •
LLAMADAS
Ginela Ávila
3 de septiembre 1...
Ginela Ávila
3 de septiembre 1...
Angelica Pardo
3 de septiembre 1...
Ginela y 5 más
3 de septiembre 1...
Tania Pérez y 6 más
3 de septiembre 1...
Angelica Pardo
3 de septiembre 1...
Daniela Echeverría
3 de septiembre 0...
Profe. Walter Font...
2 de septiembre 2...
10:54
CHATS
ESTADOS •
LLAMADAS
25 de agosto 17:58
Cindy Barrios y 5 más
25 de agosto 17:47
Andrea Iriarte
25 de agosto 17:46
Andrea Iriarte
20 de agosto 17:31
Ana Salas, Keyla Duque
18 de agosto 18:31
Ana Salas
18 de agosto 18:31
Ana Salas, Keyla Duque, Briana Mer...
18 de agosto 17:26
Ginela Ávila
18 de agosto 17:03
10:54
1
CHATS
ESTADOS •
LLAMADAS
Profe. José Ayola, Ruthbelsy, +57 30...
28 de agosto 14:21
Yulieth Mendoza, Paula Cabarcas, C...
27 de agosto 16:30
Diana Florez
(2) 27 de agosto 1...
Andrea Iriarte y 3 más
27 de agosto 16:23
Cindy Barrios
25 de agosto 18:02
Mariana Guzman
25 de agosto 18:01
Diana Florez
25 de agosto 18:00
Andrea Iriarte

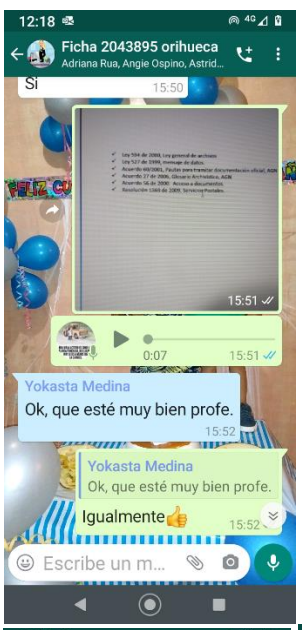


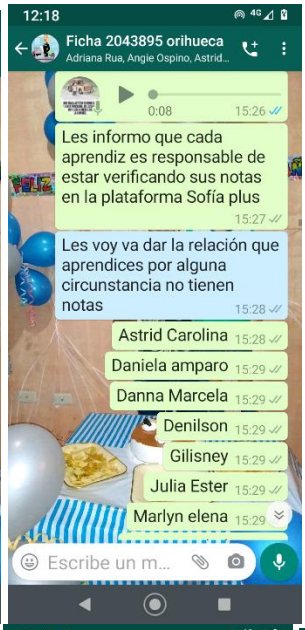
Ficha 2043895

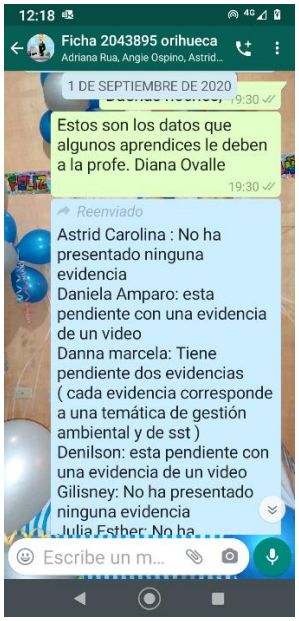
Pantallazos y fotografías

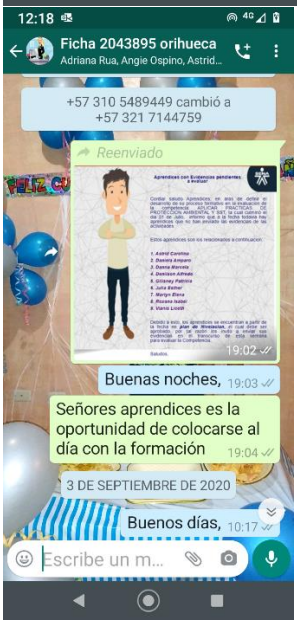


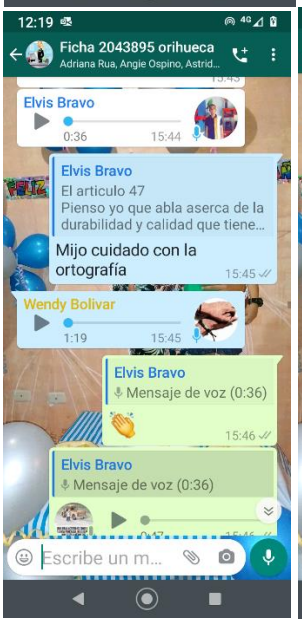

12:17
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
eliminado 14:23
Cómo les dije al inicio, deben hacer su planeación para cumplir con la formación 14:23
Independiente que estén laborando hay que responder a la formación 14:24
Yacir, quedo pendiente la información 14:25
De Elianis de la Cruz 14:26
Si tiene o no patrocinio 14:26
Me confirman alguna de la dos! 14:26
Julia Figueroa
Buenas tardes profe soy JUlia Figueroa 14:27
Escribe un m...


12:18
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
Si 15:50
15:51
0:07 15:51
Yokasta Medina
Ok, que esté muy bien profe. 15:52
Yokasta Medina
Ok, que esté muy bien profe.
Igualmente 15:52
Escribe un m...


12:18
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
0:08 15:26
Les informo que cada aprendiz es responsable de estar verificando sus notas en la plataforma Sofía plus 15:27
Les voy va dar la relación que aprendices por alguna circunstancia no tienen notas 15:28
Astrid Carolina 15:28
Daniela amparo 15:29
Danna Marcela 15:29
Denilson 15:29
Gilisney 15:29
Julia Ester 15:29
Marlyn elena 15:29
Escribe un m...

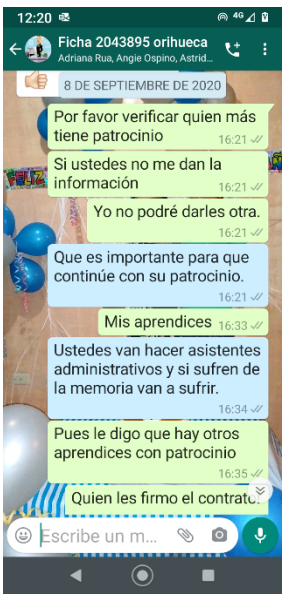

12:18
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
1 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Estos son los datos que algunos aprendices le deben a la profe. Diana Ovalle 19:30
Reenviado
Astrid Carolina : No ha presentado ninguna evidencia
Daniela Amparo: esta pendiente con una evidencia de un video
Danna marcela: Tiene pendiente dos evidencias (cada evidencia corresponde a una temática de gestión ambiental y de sst)
Denilson: esta pendiente con una evidencia de un video
Gilisney: No ha presentado ninguna evidencia
Escribe un m...

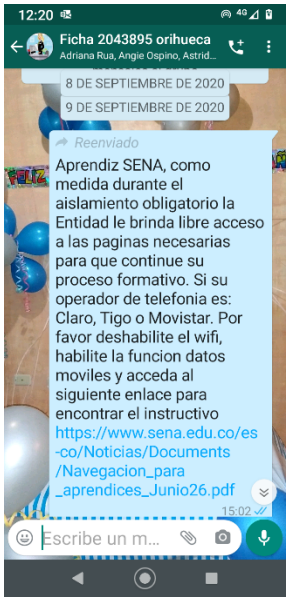

12:18
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
+57 310 5489449 cambió a +57 321 7144759
Reenviado
19:02
Buenas noches, 19:03
Señores aprendices es la oportunidad de colocarse al día con la formación 19:04
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Buenos días, 10:17
Escribe un m...

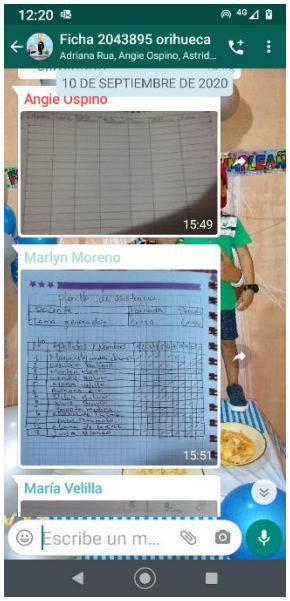

12:19
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
Elvis Bravo
0:36 15:44
Elvis Bravo
El articulo 47
Pienso yo que abla aserca de la durabilidad y calidad que tiene...
Mijo cuidado con la ortografía 15:45
Wendy Bolivar
1:19 15:45
Elvis Bravo
Mensaje de voz (0:36) 15:46
Elvis Bravo
Mensaje de voz (0:36)
Escribe un m...

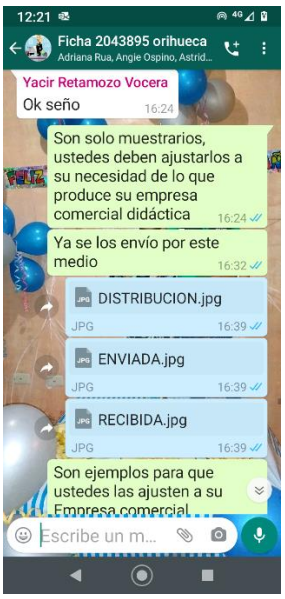

12:19
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
8 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Buenas tardes 13:55
María Navarro
Buenas tardes 13:55
Cómo han pasado 13:55
Marlyn Moreno
Muy bien profe 13:56
Luisa blanco
Buenas tardes 13:56
María Chaves
Buenas tardes 13:56
Me quedé esperando los datos de los tres aprendices que están con patrocinio, 13:56
Daniela, Elianis y María Chávez 13:57
Escribe un m...

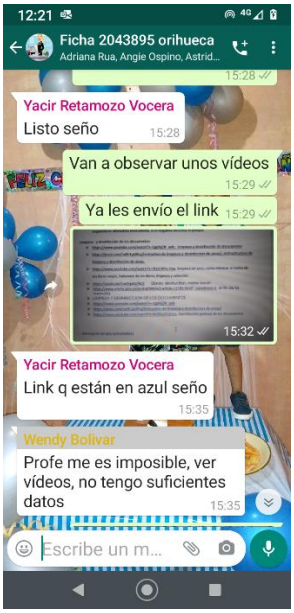

12:20
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
Daniela Echeverría
Finaliza el 23 de febrero 2021
Ahhh 14:04
Falta Elianis de la cruz cantillo 14:06
Que otro tiene patrocinio! 14:06
0:11 14:06
0:34 14:08
Yokasta Medina
Tú
Mensaje de voz (0:11)
Buenas tardes. Profe yo le envíe el portafolio el mismo día que le envíe la carta, le escribe Yocasta Medina. 14:10
Escribe un m...

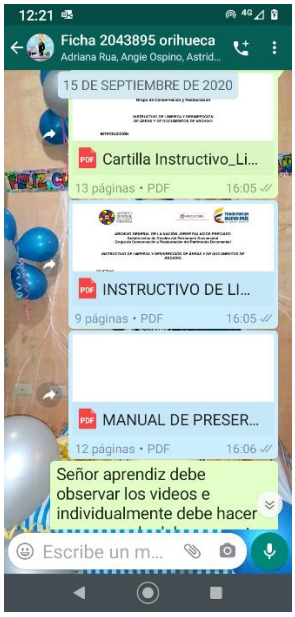

12:20
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
8 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Por favor verificar quien más tiene patrocinio 16:21
Si ustedes no me dan la información 16:21
Yo no podré darles otra. 16:21
Que es importante para que continúe con su patrocinio. 16:21
Mis aprendices 16:33
Ustedes van hacer asistentes administrativos y si sufren de la memoria van a sufrir. 16:34
Pues le digo que hay otros aprendices con patrocinio 16:35
Quien les firmo el contrato
Escribe un m...

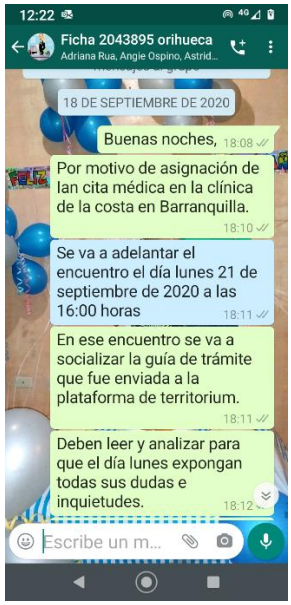

12:20
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
8 DE SEPTIEMBRE DE 2020
9 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Reenviado
Aprendiz SENA, como medida durante el aislamiento obligatorio la Entidad le brinda libre acceso a las paginas necesarias para que continue su proceso formativo. Si su operador de telefonia es: Claro, Tigo o Movistar. Por favor deshabilite el wifi, habilite la funcion datos moviles y acceda al siguiente enlace para encontrar el instructivo https://www.sena.edu.co/es-co/Noticias/Documents/Navegacion_para_aprendices_Junio26.pdf 15:02
Escribe un m...

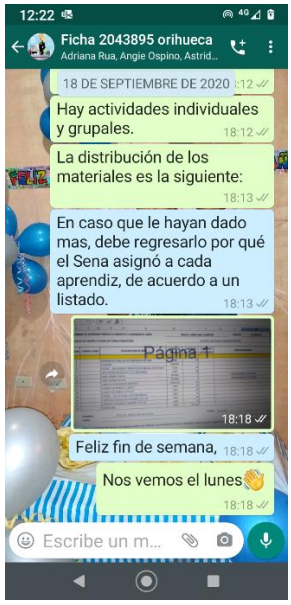

12:20
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
10 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Angie Ospino
15:49
Marlyn Moreno
15:51
María Velilla
Escribe un m...


12:21
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
Yacir Retamozo Vocera
Ok seño 16:24
Son solo muestrarios, ustedes deben ajustarlos a su necesidad de lo que produce su empresa comercial didáctica 16:24
Ya se los envío por este medio 16:32
DISTRIBUCION.jpg
JPG 16:39
ENVIADA.jpg
JPG 16:39
RECIBIDA.jpg
JPG 16:39
Son ejemplos para que ustedes las ajusten a su Empresa comercial
Escribe un m...


12:21
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
15:28
Yacir Retamozo Vocera
Listo seño 15:28
Van a observar unos vídeos 15:29
Ya les envío el link 15:29
15:32
Yacir Retamozo Vocera
Link q están en azul seño 15:35
Wendy Bolivar
Profe me es imposible, ver vídeos, no tengo suficientes datos 15:35
Escribe un m...


12:21
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
15 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Cartilla Instructivo_Li...
13 páginas • PDF 16:05
INSTRUCTIVO DE LI...
9 páginas • PDF 16:05
MANUAL DE PRESER...
12 páginas • PDF 16:06
Señor aprendiz debe observar los videos e individualmente debe hacer
Escribe un m...


12:22
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
18 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Buenas noches, 18:08
Por motivo de asignación de lan cita médica en la clínica de la costa en Barranquilla. 18:10
Se va a adelantar el encuentro el día lunes 21 de septiembre de 2020 a las 16:00 horas 18:11
En ese encuentro se va a socializar la guía de trámite que fue enviada a la plataforma de territorium. 18:11
Deben leer y analizar para que el día lunes expongan todas sus dudas e inquietudes. 18:12
Escribe un m...


12:22
Ficha 2043895 orihueca
Adriana Rua, Angie Ospino, Astrid...
18 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Hay actividades individuales y grupales. 18:12
La distribución de los materiales es la siguiente: 18:13
En caso que le hayan dado mas, debe regresarlo por qué el Sena asignó a cada aprendiz, de acuerdo a un listado. 18:13
Página 1
18:18
Feliz fin de semana, 18:18
Nos vemos el lunes 👋 18:18
Escribe un m...



Gloria E. Saldarriaga Sepúlveda
Instructora Líder de proceso

Redactor: Gloria E. Saldarriaga Sepúlveda
Transcribe: Gloria E. Saldarriaga Sepúlveda