

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogota D.C. 10 de Diciembre de 2.020

Señor (a)

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1961706

Coordinadora Académica

Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa

Bogota D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1961706 del año 2020

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.105.304.016 de Prado Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión y Asistencia Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$5.558.886) 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 NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$3.537.473) COP., b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS (\$2.021.413) COP. Los honorarios 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. 56570377 de BANCO DE BOGOTA, 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 Diciembre de 2020.

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

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en Drive.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones prácticas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Lecturas, talleres en FPI presencial. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en Drive.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Preparación previa de la competencia a orientar y elaboración de los documentos pertinentes.	Drive Coordinación Académica – Asistencia y Gestión Administrativa. Guías, PPPF, google meet y Plataforma Territorium.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	Drive Coordinación Académica – Asistencia y Gestión Administrativa. Guías, PPPF, google meet y Plataforma Territorium.

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. 9413022342 de la planilla, de Aportes en Línea, Correspondiente al mes de Noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON
Contratista
C.C. No. 1.105.304.016

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 1961706 de 2020
Coordinadora Académica



Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
PROGRAMA DE FORMACION
Tecnólogo en Gestión Administrativa

Fecha:
Noviembre
2014

PLATAFORMA TERRITORIUM

1967007

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium | GESTIÓN ADMINIS... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=1768099

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-SPA-SEN... HiLink

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ

Seguimiento Configuración Acceso LinkedIn Learning

Colaboradores

- ELBA PINZON LOBO GUERRERO Instructor
- MARIA DEISY SANCHEZ MEDINA Instructor
- BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON Instructor
- YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON Instructor
- NELSON URIBE CHACON Instructor
- SANDRA MADRUGA Instructor

TGA 1967007 Instructor: Yenny carolina Rodriguez Bahamon

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON

fecha de inicio: 25 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 11 de Diciembre del 2020

ORGANIZAR DOCUMENTOS SEMANA 7 AVA: 30/11/2020 Al 04/12/2020

Estimado Aprendiz:

Bienvenidos a la semana 7 comprendida del 30/11/2020 al 04/12/2020, para esta semana se plantea las siguientes actividades:

1. Evaluación N 8 (individual) -07/12/2020 -23:00pm.
2. Taller N. 12 – Programa de gestión documental (Individual) – 07/12/2020.
3. Taller N. 13 –Conservación (Grupal) – 03/12/2020.
4. Taller N. 14 –Manual de Gestión de Documentos (Grupal) – 07/12/2020

Dicha actividad se encuentra publicada y activa a través de la carpeta, por ejemplo: PERIODO IV del 2020 > Organizar Documentos – Yenny Rodriguez > SEMANA 7> IV-2020-YCRB-OD-S07-E08.

Dudas e inquietudes al correo electrónico: yeca1212@misena.edu.co

TGA 1967007 Instructor: Yenny carolina Rodriguez Bahamon

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Online OFF

4:04 p. m. 10/12/2020

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium | GESTIÓN ADMINIS... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=1768099

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-SPA-SEN... HiLink

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ

Métricas de Encuestas Foros Evidencias SCORM Sesión en línea Evaluaciones Wikis Asistencia Galería Chat Competencias Portafolio de Evidencias Gamificación Enlaces Centro de Calificaciones Grupo Proyectos Rúbricas Blogs Seguimiento Configuración Acceso LinkedIn Learning

Colaboradores

Asunto: ORGANIZAR DOCUMENTOS AVA del 07/12/2020 al 09/12/2020

ESTRATEGIA PEDAGOGICA - ORGANIZAR DOCUMENTOS SEMANA 8 AVA: 07/12/2020 Al 09/12/2020

Estimados Aprendiz:

Bienvenidos a la semana 8 comprendida del 07/12/2020 al 09/12/2020, con el propósito de que puedan culminar satisfactoriamente su proceso de formación, en cuanto a la competencia de Organizar Documentos; se realizó la ampliación de las actividades y evaluaciones, como estrategia pedagógica, hasta el día miércoles 9 de diciembre del 2020 a las 23:00pm, teniendo en cuenta que el trimestre ya culmina el día 11 de diciembre del presente año.

Las actividades y evaluaciones ampliadas fueron:

1. Taller N. 8 Distribución (Grupal), los ajustes.
2. Taller N. 13 – Conservación (Grupal).
3. Taller N. 12 – se cambio la estrategia de presentación a power point y es de manera individual y es sobre ORFEO.
4. Taller N. 14 – Mini manual PGD (Grupal).
5. Evaluación 7 y 8 (Individual).

Dicha actividad se encuentra publicada y activa a través de la carpeta, por ejemplo: PERIODO IV del 2020 > Organizar Documentos – Yenny Rodriguez > SEMANA 7> IV-2020-YCRB-OD-S07-E08.

Dudas e inquietudes al correo electrónico: yeca1212@misena.edu.co

TGA 1967007 Instructor: Yenny carolina Rodriguez Bahamon

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Online OFF

4:04 p. m. 10/12/2020



Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
PROGRAMA DE FORMACION
Tecnólogo en Gestión Administrativa

Fecha:
Noviembre
2014

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium | GESTIÓN ADMINIS... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=1768099

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-ISP-SEN... HiLink

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ

MARIA DEISY SANCHEZ MEDINA, SANDRA PARDO AGUDELO, JOHANNA ANDREA PEREZ RODRIGUEZ, GIOVANNI EDUARDO CASTRO HIGUERA, BAIRÓ ALEXANDER BARRERO RINCON, CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN, LEONARDO BONILLA TELLO, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- SCORM
- Sesión en línea

IV-2020-GECH TIC_III S06A08 CONSULTAS ACCESS	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2020-11-28 23:55:00
IV-2020-YCRB-OD-S07-A14- Tarea en Equipo	Archivos Adjuntos: TALLERnNnn14nnMINinMANUA...	Fecha limite 2020-12-10 17:30:00
IV-2020-YCRB-OD-S07-A13- Tarea en Equipo	Archivos Adjuntos: TALLERnNnn13nnnCONSERVA...	Fecha limite 2020-12-09 23:30:00
IV-2020-YCRB-OD-S06-A11- Tarea en Equipo	Archivos Adjuntos: TALLERnNnn11nnnSistemasnde...	Fecha limite 2020-11-30 23:30:00
IV-2020-YCRB-OD-S07-A12	Archivos Adjuntos: TALLERnNnn12nnnnPROGRAM...	Fecha limite 2020-12-10 17:00:00
IV-2020-YCRB-OD-S06-A10- Tarea en Equipo	Archivos Adjuntos: TALLERnNnn10nnnnInfografiande...	Fecha limite 2020-11-27 23:30:00
IV-2020-YCRB-OD-S06-A09- Tarea en Equipo	Archivos Adjuntos: TALLERnNnn9nnnnInfografiandenf...	Fecha limite 2020-11-27 23:30:00
IV-2020-GECH TIC_III S06A07 FORMULARIOS ACCESS	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2020-11-25 23:55:00
IV-2020-YCRB-OD-S05-A08- Tarea en Equipo	Archivos Adjuntos: TALLERnNnn8nnnnDISTRIBUCIO...	Fecha limite 2020-12-09 23:30:00
IV-2020-GECH TIC_III S05A07 CREACION TABLAS Y RELACIONES	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2020-11-24 23:30:00

Online OFF

4:05 p. m. 10/12/2020

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium | GESTIÓN ADMINIS... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=1768099

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-ISP-SEN... HiLink

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ

SENA

Impartido por:
ANDRES RIVERA
ACEVEDO, ELBA PINZON
LOBO GUERRERO,
NELSON URIBE CHACON,
MARIA DEL CARMEN
DUARTE GONZALEZ, IVAN
FERNEY LADINO TORRES,
MARIA DEISY SANCHEZ
MEDINA, SANDRA PARDO
AGUDELO, JOHANNA
ANDREA PEREZ
RODRIGUEZ, GIOVANNI
EDUARDO CASTRO
HIGUERA, BAIRÓ
ALEXANDER BARRERO
RINCON, CARLOS
FERNANDO NIETO GAITAN,
LEONARDO BONILLA
TELLO, BERTILDE ELENA
MONROY BECERRA,
YENNY CAROLINA
RODRIGUEZ BAHAMON

IV-2020- YCRB-OD-S07-E08

Evaluación

Ver Evaluación

0 Comentario(s)

YENNY CAROLINA
19 de Noviembre del 2020

IV-2020- YCRB-OD-S06-E07

Evaluación

Ver Evaluación

0 Comentario(s)

YENNY CAROLINA
19 de Noviembre del 2020

IV-2020-YCRB-OD-S05-E06

Online OFF

4:06 p. m. 10/12/2020



Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
PROGRAMA DE FORMACION
Tecnólogo en Gestión Administrativa

Fecha:
Noviembre
2014

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium x +

sena.territorio.la/contentido2.php?materia=1768099#getDocs.php?materia=241427&ref=1895734-GESTI...N%20ADMINISTRATIVA%20(1967007%20PRY%2012645)/651...

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-ISPAS-SEN... HiLink

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido Agregar a fichas asociadas

GESTI...N ADMINISTRATIVA (1967007 PRY 12645) / PERIODO IV de 2020 / YENNY RODRIGUEZ _ ORGANIZAR DOCUMENTOS / SEMANA 7

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
1. Temas a evaluar: Norma GTC 185.2. Preg...	Evaluación	▼
Taller N. 12 - Programa de orfeo	TCU	▼
Taller N. 13 - conservacion de documentos	TCU	▼
Taller N. 14 - Mini manual de GD	TCU	▼

4:06 p. m. 10/12/2020

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium x +

sena.territorio.la/contentido2.php?materia=1768099#getDocs.php?materia=241427&ref=1895734-GESTI...N%20ADMINISTRATIVA%20(1967007%20PRY%2012645)/651...

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-ISPAS-SEN... HiLink

Buscar Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido Agregar a fichas asociadas

GESTI...N ADMINISTRATIVA (1967007 PRY 12645) / PERIODO IV de 2020 / YENNY RODRIGUEZ _ ORGANIZAR DOCUMENTOS / SEMANA 6

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
1. Temas a evaluar: Foliacion y Transferenci...	Evaluación	▼
Taller N. 9 - Infografía de foliacion	TCU	▼
Taller N. 10 - Infografía de transferencia doc...	TCU	▼
Taller N. 11 - Sistemas de ordenacion	TCU	▼

4:07 p. m. 10/12/2020



Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
PROGRAMA DE FORMACION
Tecnólogo en Gestión Administrativa

Fecha:
Noviembre
2014

The screenshot shows the SENA Territorium web application interface. The top navigation bar is orange and includes the SENA logo, user profile (YENNY CAROLINA RODRIGUEZ), and a search icon. The left sidebar contains a list of navigation options: Herramientas, Anuncios, Participantes, Información, Contenido del curso, Edición de contenidos, Métricas de Encuestas, Foros, Evidencias, SCORM, Sesión en línea, Evaluaciones, Wikis, Asistencia, and Galería. The main content area displays a list of participants with their names, progress bars, and document links. The participants listed are: YOLEIDY TATIANA PALACIO TOBAR, ANDRES MAURICIO GARZON CONTRERAS, WILLIAM DARIO GUERRA TORRES, and NURIA ESPERANZA TOQUIICA BERNAL. Each participant entry includes a 'Ver Detalle' button and a progress bar. The bottom status bar shows the time as 4:10 p.m. on 10/12/2020.

TGA 1967011

The screenshot shows the SENA Territorium web application interface displaying a publication for TGA 1967011. The top navigation bar is orange and includes the SENA logo, user profile (YENNY CAROLINA RODRIGUEZ), and a search icon. The left sidebar contains a list of navigation options: Herramientas, Anuncios, Participantes, Información, Contenido del curso, Edición de contenidos, Métricas de Encuestas, Foros, Evidencias, SCORM, Sesión en línea, Evaluaciones, Wikis, Asistencia, and Galería. The main content area displays a publication titled 'ORGANIZAR DOCUMENTOS SEMANA 7 AVA: 30/11/2020 AL 04/12/2020'. The publication includes a large blue circle with the number '7' and the word 'semana'. The text of the publication describes the activities for the week, including evaluations and workshops. The bottom status bar shows the time as 4:11 p.m. on 10/12/2020.



Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
PROGRAMA DE FORMACION
Tecnólogo en Gestión Administrativa

Fecha:
Noviembre
2014

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium || GESTIÓN ADMINIS... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=1768097

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-SPA-SEN... HiLink

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ

Asunto: ORGANIZAR DOCUMENTOS AVA del 07/12/2020 al 09/12/2020

ESTRATEGIA PEDAGÓGICA - ORGANIZAR DOCUMENTOS
SEMANA 8 AVA: 07/12/2020 AL 09/12/2020

Estimados Aprendices,

Bienvenidos a la semana 8 comprendida del 07/12/2020 al 09/12/2020, con el propósito de que puedan culminar satisfactoriamente su proceso de formación, en cuanto a la competencia de Organizar Documentos; se realizó la ampliación de las actividades y evaluaciones, como estrategia pedagógica, hasta el día miércoles 9 de diciembre del 2020 a las 23:00pm, teniendo en cuenta que el trimestre ya culmina el día 11 de diciembre del presente año.

Las actividades y evaluaciones ampliadas fueron:

1. Taller N. 8 Distribución (Grupal), los ajustes.
2. Taller N. 13 – Conservación (Grupal).
3. Taller N. 12 – se cambio la estrategia de presentación a power point y es de manera individual y es sobre ORFEO.
4. Taller N. 14 – Mini manual PGD (Grupal).
5. Evaluación 6 (Individual).

Dicha actividad se encuentra publicada y activa a través de la carpeta, por ejemplo: PERIODO IV del 2020 > Organizar Documentos – Yenny Rodriguez > SEMANA 7- IV-2020-YCRB-OD-507-E08.

Dudas e inquietudes al correo electrónico: yeca1212@misena.edu.co

TGA 1967011 **Instructor: Yenny carolina Rodriguez Bahamon**

calificaciones.xlsx

Mostrar todo

4:12 p.m. 10/12/2020

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium x

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1768097#getDocs.php?materia=241425&ref=1895714-GESTIÓN ADMINISTRATIVA%20(1967011%20PRY%2012645)/651...

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-SPA-SEN... HiLink

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ

GESTIÓN ADMINISTRATIVA (1967011 PRY 12645) / PERIODO IV de 2020 / YENNY RODRIGUEZ _ ORGANIZAR DOCUMENTOS / SEMANA 6

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
1. Temas a evaluar: Foliación y Transferenci...	Evaluación	✓
Taller N. 9 - Infografía de foliación	TCU	✓
Taller N. 10 - Infografía de transferencia doc...	TCU	✓
Taller N. 11 - Sistemas de ordenación	TCU	✓

calificaciones.xlsx

Mostrar todo

4:13 p.m. 10/12/2020



Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
PROGRAMA DE FORMACION
Tecnólogo en Gestión Administrativa

Fecha:
Noviembre
2014

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium x +

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1768097#getDocs.php?materia=241425&ref=1895714-GESTI...N%20ADMINISTRATIVA%20(1967011%20PRY%2012645)/651...

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-SPA-SEN... HiLink

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ

GESTIÓN ADMINISTRATIVA (1967011 PRY 12645) / PERIODO IV de 2020 / YENNY RODRIGUEZ _ ORGANIZAR DOCUMENTOS / SEMANA 7

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
1. Temas a evaluar: Norma GTC 185.2. Preg...	Evaluación	✓
Taller N. 12 - Programa de orleo	TCU	✓
Taller N. 13 - conservacion de documentos	TCU	✓
Taller N. 14 - Mini manual de GD	TCU	✓

calificaciones.xlsx Mostrar todo

4:13 p. m. 10/12/2020

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium || GESTIÓN ADMINIS... x +

sena.territorio.la/perfil.php?id=1768097

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-SPA-SEN... HiLink

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ

DEISY SANCHEZ MEDINA, HECTOR GARCIA BUITRAGO, SANDRA PARDO AGUDELO, SANDRA MILENA CUIEL TETE, EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON, HENRY CASTILLO CORDOBA

Herramientas	Archivos Adjuntos	Fecha limite
Anuncios	HG-TIC1Y2-506-2020-IV. Calculos. Porcentajes	2020-11-28 23:30:00
Participantes	IV-2020-YCRB-OD-507-A14- Tarea en Equipo	2020-12-09 23:30:00
Información	IV-2020-YCRB-OD-507-A13- Tarea en Equipo	2020-12-09 23:30:00
Contenido del curso	IV-2020-YCRB-OD-507-A12	2020-12-09 23:30:00
Edición de contenidos	IV-2020-YCRB-OD-506-A11- Tarea en Equipo	2020-11-30 23:30:00
Métricas de Encuestas	IV-2020-YCRB-OD-506-A10- Tarea en Equipo	2020-11-27 23:30:00
Foros	IV-2020-YCRB-OD-506-A09- Tarea en Equipo	2020-11-27 23:30:00
Evidencias	IV-2020-YCRB-OD-505-A08- Tarea en Equipo	2020-12-09 23:30:00
SCORM	HG-TIC1Y2-505-2020-IV. Solución Evaluación Corte 1	2020-11-13 23:30:00
Sesión en línea		
Evaluaciones		

calificaciones.xlsx Mostrar todo

4:14 p. m. 10/12/2020



Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
PROGRAMA DE FORMACION
Tecnólogo en Gestión Administrativa

Fecha:
Noviembre
2014

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium | GESTIÓN ADMINIS... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=1768097

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-ISP... HiLink

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ

Intentos: 1

BERTILDE ELENA MONROY
BECERRA, YENNY
CAROLINA RODRIGUEZ
BAHAMON, HENRY
CASTILLO CORDOBA

Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias

JHON FREDDY CASTRO ROJAS Archivos adjuntos
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0 99.0

DELIO FERNEY GOMEZ GOMEZ Archivos adjuntos
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0 99.0

VERONICA MANCIPE OCAMPO - RESPONSABLE Archivos adjuntos
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0 99.0

ALEJANDRO ORTIZ GUZMAN Archivos adjuntos
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0 99.0

Equipo GRUPO 2

EVELIN YULIET ZARATE POVEDA - RESPONSABLE Archivos adjuntos
Visualizar TALLERnn11.docx
Descargar Archivo 99.0 Offline

TALLERnn11n....docx calificaciones.xlsx

Mostrar todo

4:15 p. m.
10/12/2020

Recibidos (788) - yeca1212@mis... x Recibidos (2.907) - yeca1212@gi... x Territorium | GESTIÓN ADMINIS... x

sena.territorio.la/perfil.php?id=1768097

Aplicaciones Bookmarks Start Search www.google.com chrome://newtab Portal con Páginas... Nueva EPS S.A. Cuentas de Google Jerusalem-ISP... HiLink

YENNY CAROLINA RODRIGUEZ

Ver borradores Crear una Evaluación

ADMINISTRATIVA
(1967011 PRY 12645)
P122115 P1967011 R11
C9404 PRY12645

SENA

Impartido por:
ANDRES RIVERA
ACEVEDO, ELBA PINZON
LOBO GUERRERO,
NELSON URIBE CHACON,
MARIA DEL CARMEN
DUARTE GONZALEZ, ANA
PATRICIA SEPULVEDA
PARRA, IVAN FERNEY
LADINO TORRES, MARIA
DEISY SANCHEZ MEDINA,
HECTOR GARCIA
BUIFRAGO, SANDRA
PARDO AGUDELO, SANDRA
MILENA CUIRIEL TETE,
...

YENNY CAROLINA
19 de Noviembre del 2020

IV-2020- YCRB-OD-S07-E08

Evaluación

Ver Evaluación

0 Comentario(s)

YENNY CAROLINA
19 de Noviembre del 2020

IV-2020- YCRB-OD-S06-E07

Evaluación

Ver Evaluación

Offline

TALLERnn11n....docx calificaciones.xlsx

Mostrar todo

4:15 p. m.
10/12/2020