

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, Diciembre 2020

Señor
OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1365554
Coordinador Académico
Centro Agropecuario La Granja
Espinal

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1365554 del año 2020

ANDREA VARGAS ALVAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **38.141.701 de Ibagué**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Formación Virtual**, 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: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$34.615.056,00) Esta suma será pagada por le SENA al contratista de la siguiente manera: a) SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS (\$731.304,00) correspondiente al mes de febrero de 2020. b) Un segundo pago por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETENTA Y DOS PESOS (\$975.072,00) correspondiente al mes de marzo de 2020. c) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS (\$3.656.520,00).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020

OBJETO:	
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.	

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/ Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a	Se reporta en el drive del supervisor de contrato los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de Diciembre de 2020.	Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1uVin42l0tUL

	cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.		OiTFhoZyx iAioyw8NWru?usp=sharing
2	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de Diciembre de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de Diciembre del 2020.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente mes de Diciembre de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de Diciembre del 2020.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de Diciembre de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de Diciembre del 2020.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante el presente mes de Diciembre de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de Diciembre del 2020.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente mes de Diciembre de 2020, se impartió formación virtual a través de la plataforma Territorium en los programas de formación con ID 2246620, 2246636, 2246638 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución en las fichas ID 2246620, 2246636, 2246638 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL) Evidencia Subidas al drive:

			https://drive.google.com/drive/folders/1uVin42l0tULOiTFhoZyx_iAioyw8NWru?usp=sharing
7	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	<p>Durante la fase de ejecución: En los cursos asignados con ficha ID 2246620, 2246636, 2246638 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL) Se respondieron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos.</p> <p>Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices.</p> <p>Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación.</p> <p>Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta Meet Google, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo actividad relacionada con esta obligación contractual.</p>	<p>Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución (foros, grabaciones conferencias web) de las fichas con ID 2246620, 2246636, 2246638 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)</p> <p>Evidencia Subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1uVin42l0tULOiTFhoZyx_iAioyw8NWru?usp=sharing</p>
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	<p>Durante el presente mes de Diciembre de 2020, se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en la plataforma SENA SofiaPlus a los aprendices que Aprobaron y no Aprobaron los curso con ID con ID 2246620, 2246636, 2246638 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL).</p>	<p>Pantallazo de la emisión de juicios evaluativos de las fichas con ID 2246620, 2246636, 2246638 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)</p> <p>Evidencia Subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1uVin42l0tULOiTFhoZyx_iAioyw8NWru?usp=sharing</p>

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el presente mes de Diciembre de 2020, en el sistema de gestión SenaSofiaplus , se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matrícula en las fichas con ID 2246620, 2246636, 2246638 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL) Y se registraron juicios evaluativos para las fichas con ID 2246620, 2246636, 2246638 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL)	Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión SenaSofiaplus en las fichas con ID 2246620, 2246636, 2246638 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL) y registro de evaluación de juicios en las fichas ID 2246620, 2246636, 2246638 (ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL) Evidencia Subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1uVin42l0tULOiTFhoZyx_iAioyw8NWru?usp=sharing
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia dentro de la plataforma Territorium	Se publica anuncio de Bienvenida y con la ruta del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia cursos: Evidencia Subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1uVin42l0tULOiTFhoZyx_iAioyw8NWru?usp=sharing
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de Diciembre de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de Diciembre del 2020.
12	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la	Durante el presente mes de Diciembre de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de Diciembre del 2020

	asignación y requerimientos del centro de formación.		
13	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente mes de Diciembre de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de Diciembre del 2020
14	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para el mes de Diciembre de 2020 el <i>informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos</i> .	Estos documentos se encuentran publicados dentro del aplicativo SECOP II.
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes de Diciembre no participe en Reuniones ya que no se realizaron, sin embargo estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera	Durante el mes de Diciembre no participe en Reuniones ya que no se realizaron, sin embargo estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera

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: Enlace del drive como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N° **9412923238** expedido por “**Aportes en Línea**” correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Los aquí firmantes dejan constancia que el trámite de la presente cuenta se adelanta a la fecha, atendiendo lineamientos presupuestales y contables de cierre de vigencia del sistema SIIF Nación y el Ministerio de Hacienda; no obstante en caso de presentarse situaciones extraordinarias que afecten el cumplimiento del contrato dentro del plazo de ejecución restante, las partes acuerdan que el mismo será objeto de liquidación en los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

Las evidencias reposan en el drive del supervisor de contrato en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1uVin42l0tULOiTFhoZyx_iAioyw8NWru?usp=sharing

Cordialmente,

ANDREA VARGAS ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 38.141.701 de Ibagué.

Recibí a satisfacción:

OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1365554 de 2020
Coordinador Académico.

101220HF58

FASE DE EJECUCIÓN

CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 2246620







ANDREA VARGAS














ANDREA VARGAS ALVAREZ
fecha de inicio: 0 segundos Antes - fecha de vigencia: 26 de Enero del 2021



BIENVENIDA AL PROCESO DE FORMACIÓN


ESTIMAD@S APRENDICES

Una Cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Complementaria **"ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL"** *Numero de Ficha "2246620"*. El curso tiene una duración de Cuarenta (40) Horas, iniciando el día 27 de Noviembre y finalizando el 24 de Diciembre de 2020, teniendo como fecha máxima para la entrega de actividades el **Miércoles 23 de Diciembre de 2020 a las 13:00 Horas**.

Mi nombre es **Andrea Vargas Alvarez** será su instructora, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante el proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través de los espacios internos de comunicación como foro de dudas e inquietudes, mensajería interna o al correo andreval@misena.edu.co indicando el número de ficha al que pertenecen.

Para conocer la descripción del programa, en el menú de la plataforma encuentran la opción Contenido del curso, de clic en Proyecto y use el botón "Información del Programa" que contiene la presentación del curso con información sobre reglas de juego y de convivencia (etiqueta en Internet), resultados de aprendizaje, competencias asociadas, requerimientos técnicos de plataforma, entre otros elementos que deben conocer para obtener mayor claridad sobre el proceso de formación que inicia.

El Cronograma lo encuentran dando clic en Cronograma en el menú del Proyecto.

Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada uno de los enlaces dispuestos en ella.

Recuerde: "El éxito de este programa depende de la responsabilidad, interés y compromiso con el que se asuma"

¡Muchos Éxitos!

ANDREA VARGAS ALVAREZ

Offline OFF

• CURSO 2 - ANUNCIOS FICHA ID 2246636







ANDREA VARGAS














ANDREA VARGAS ALVAREZ
fecha de inicio: 0 segundos Antes - fecha de vigencia: 26 de Enero del 2021



BIENVENIDA AL PROCESO DE FORMACIÓN


ESTIMAD@S APRENDICES

Una Cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Complementaria **"ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL"** *Numero de Ficha "2246636"*. El curso tiene una duración de Cuarenta (40) Horas, iniciando el día 27 de Noviembre y finalizando el 24 de Diciembre de 2020, teniendo como fecha máxima para la entrega de actividades el **Miércoles 23 de Diciembre de 2020 a las 13:00 Horas**.

Mi nombre es **Andrea Vargas Alvarez** será su instructora, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante el proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través de los espacios internos de comunicación como foro de dudas e inquietudes, mensajería interna o al correo andreval@misena.edu.co indicando el número de ficha al que pertenecen.

Para conocer la descripción del programa, en el menú de la plataforma encuentran la opción Contenido del curso, de clic en Proyecto y use el botón "Información del Programa" que contiene la presentación del curso con información sobre reglas de juego y de convivencia (etiqueta en Internet), resultados de aprendizaje, competencias asociadas, requerimientos técnicos de plataforma, entre otros elementos que deben conocer para obtener mayor claridad sobre el proceso de formación que inicia.

El Cronograma lo encuentran dando clic en Cronograma en el menú del Proyecto.

Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada uno de los enlaces dispuestos en ella.

Recuerde: "El éxito de este programa depende de la responsabilidad, interés y compromiso con el que se asuma"

¡Muchos Éxitos!

Offline OFF

• **CURSO 3 - ANUNCIOS FICHA ID 2246638**

LMS
Instructor

ANDREA VARGAS ALVAREZ
Instructor

ANDREA VARGAS ALVAREZ
fecha de inicio: 0 segundos Antes - fecha de vigencia: 26 de Enero del 2021

BIENVENIDA AL PROCESO DE FORMACIÓN

ESTIMAD@S APRENDICES

Una Cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Complementaria **"ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL"** Numero de Ficha **"2246638"**. El curso tiene una duración de Cuarenta (40) Horas, iniciando el día 27 de Noviembre y finalizando el 24 de Diciembre de 2020, teniendo como fecha máxima para la entrega de actividades el **Miércoles 23 de Diciembre de 2020 a las 13:00 Horas**.

Mi nombre es **Andrea Vargas Alvarez** seré su instructora, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante el proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través de los espacios internos de comunicación como foro de dudas e inquietudes, mensajería interna o al correo andreval@misena.edu.co indicando el número de ficha al que pertenecen.

Para conocer la descripción del programa, en el menú de la plataforma encuentran la opción Contenido del curso, de clic en Proyecto y use el botón "Información del Programa" que contiene la presentación del curso con información sobre reglas de juego y de convivencia (etiqueta en Internet), resultados de aprendizaje, competencias asociadas, requerimientos técnicos de plataforma, entre otros elementos que deben conocer para obtener mayor claridad sobre el proceso de formación que inicia.

El Cronograma lo encuentran dando clic en Cronograma en el menú del Proyecto.

Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada uno de los enlaces dispuestos en ella.

Recuerde: "El éxito de este programa depende de la responsabilidad, interés y compromiso con el que se asuma"

¡Muchos Éxitos!

ANDREA VARGAS ALVAREZ

Offline ☐ OFF

CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2246620

LMS
Instructor

ANDREA VARGAS ALVAREZ
Instructor

ANDREA VARGAS ALVAREZ
fecha de inicio: 0 segundos Antes - fecha de vigencia: 26 de Enero del 2021

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2246620)

P51130033 CO2246620 R73 C9123

Impartido por:
Administrador LMS ,
ANDREA VARGAS ALVAREZ

Herramientas

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

Foros

Foro de dudas e inquietudes

Respuestas (2) Individual

Nuevas (1)

Foro calificable: No

Subir archivos: No

Foro disponible: Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-27 00:00:00 Fecha fin: 2020-12-24 23:59:00

Responder

Foro social

Respuestas (20) Individual

Nuevas (0)

Foro calificable: No

Subir archivos: No

Foro disponible: Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-27 00:00:00 Fecha fin: 2020-12-24 23:59:00

Responder

Unidad 1, Evidencia 2. Foro Temático: Cualidades del Archivista

Respuestas (30) Individual

Nuevas (5)

Foro calificable: Si

Subir archivos: No

Foro disponible: Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-27 00:00:00 Fecha fin: 2020-12-23 13:00:00

Responder

Unidad 3, Evidencia 2. Foro temático: "Tipos de Documentos"

Respuestas (13) Individual

Offline ☐ OFF

• **CURSO 2 - FOROS FICHA ID 2246636**

 ANDREA VARGAS



ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2246636)
P51130033 CO2246636 R73 C9123



Impartido por:
Administrador LMS ,
ANDREA VARGAS ALVAREZ

Herramientas

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

Foros

[Nuevo foro](#)

Foro de dudas e inquietudes

Respuestas (0)  Individual

Nuevas (0)

Foro calificable:No

Subir archivos:No

Foro disponible:Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-27 00:00:00 Fecha fin: 2020-12-24 23:59:00

[Editar](#) [X](#)

[Responder](#)

Foro social

Respuestas (16)  Individual

Nuevas (4)

Foro calificable:No

Subir archivos:No

Foro disponible:Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-27 00:00:00 Fecha fin: 2020-12-24 23:59:00

[Editar](#) [X](#)

[Responder](#)

Unidad 1, Evidencia 2. Foro Temático: Cualidades del Archivista

Respuestas (31)  Individual

Nuevas (6)

Foro calificable:Si

Subir archivos:No

Foro disponible:Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-27 00:00:00 Fecha fin: 2020-12-23 13:00:00

[Editar](#) [X](#)

[Responder](#)

Unidad 3, Evidencia 2. Foro temático: "Tipos de Documentos"

Respuestas (8)  Individual

[Editar](#) [X](#)

Online ☐ OFF



CURSO 3 - FORO FICHA ID 2246638

 ANDREA VARGAS



ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2246638)
P51130033 CO2246638 R73 C9123



Impartido por:
Administrador LMS ,
ANDREA VARGAS ALVAREZ

Herramientas

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

Foros

[Nuevo foro](#)

Foro de dudas e inquietudes

Respuestas (5)  Individual

Nuevas (0)

Foro calificable:No

Subir archivos:No

Foro disponible:Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-27 00:00:00 Fecha fin: 2020-12-24 23:59:00

[Editar](#) [X](#)

[Responder](#)

Foro social

Respuestas (20)  Individual

Nuevas (2)

Foro calificable:No

Subir archivos:No

Foro disponible:Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-27 00:00:00 Fecha fin: 2020-12-24 23:59:00

[Editar](#) [X](#)

[Responder](#)

Unidad 1, Evidencia 2. Foro Temático: Cualidades del Archivista

Respuestas (31)  Individual

Nuevas (5)

Foro calificable:Si

Subir archivos:No

Foro disponible:Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-27 00:00:00 Fecha fin: 2020-12-23 13:00:00

[Editar](#) [X](#)

[Responder](#)

Unidad 3, Evidencia 2. Foro temático: "Tipos de Documentos"

Respuestas (9)  Individual

[Editar](#) [X](#)

Online ☐ OFF



● **CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2246620**

 ANDREA VARGAS

Regresar

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2246620)

- Administracion Documental En El Entorno Laboral (2246620)
- PROYECTO
 - Información del programa
 - Cronograma
 - Actividades iniciales
 - Actividad 1
 - Actividad 2
 - Actividad 3
 - Sesiones en línea
 - Enlaces Sesiones en línea
 - Grabaciones Sesiones en línea
 - Grabación y Resumen Conferencia Web Unidad 1: APLICAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA 01/12/2020 4:00 PM ✓
 - Biblioteca SENA
 - Tutoriales
 - Software del programa

GRABACIÓN Y RESUMEN CONFERENCIA WEB UNIDAD 1: APLICAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA 01/12/2020 4:00 PM

- Ocultar descripción

1 de 2



Grabación y Resumen Conferencia Web Unidad 1: APLICAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA 01/12/2020 4:00 PM

Archivos:

[view/?usp=sharing](#)

1 de 2



CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2246636

 ANDREA VARGAS

Regresar

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2246636)

- Administracion Documental En El Entorno Laboral (2246636)
- PROYECTO
 - Información del programa
 - Cronograma
 - Actividades iniciales
 - Actividad 1
 - Actividad 2
 - Actividad 3
 - Sesiones en línea
 - Enlaces Sesiones en línea
 - Grabaciones Sesiones en línea
 - Grabación y Resumen Conferencia Web Unidad 1: APLICAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA 01/12/2020 4:00 PM ✓
 - Biblioteca SENA
 - Tutoriales
 - Software del programa

GRABACIÓN Y RESUMEN CONFERENCIA WEB UNIDAD 1: APLICAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA 01/12/2020 4:00 PM

- Ocultar descripción

1 de 2



Grabación y Resumen Conferencia Web Unidad 1: APLICAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA 01/12/2020 4:00 PM

Archivos:

[view/?usp=sharing](#)

1 de 2



• **CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2246638**







ANDREA VARGAS



Regresar

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2246638)

Administracion Documental En El Entorno Laboral (2246638)

PROYECTO

Información del programa

Cronograma

Actividades iniciales

Actividad 1

Actividad 2

Actividad 3

Sesiones en línea

Enlaces Sesiones en línea

Grabaciones Sesiones en línea

Grabación y Resumen Conferencia Web Unidad 1: APLICAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA 01/12/2020 4:00 PM

✓

Biblioteca SENA

Tutoriales

Software del programa

GRABACIÓN Y RESUMEN CONFERENCIA WEB UNIDAD 1: APLICAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA 01/12/2020 4:00 PM

- Ocultar descripción

1 de 2

Grabación y Resumen Conferencia Web Unidad 1: APLICAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA 01/12/2020 4:00 PM

Archivos:

view?usp=sharing

1 de 2



FASE DE CIERRE

CURSO 1 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246620







ANDREA VARGAS

Descripción de Colores Ponderaciones y Resultados de Aprendizaje

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2246620)

Regresar

Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Enviar correo a usuarios seleccionados

Ponderaciones

Equivalencias

Descargar calificaciones

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Sincronización de Raps

Buscar:

	UserName	Nombre	Correo	Semáforo	U1E1 - Prueb	U1E2 - Foro	U1E3 - Ensay	U2E1 - Prueb	U2E2 - Wiki	U2E3 - Docu	U3E1
☐	1004347332cc	LENNIN ANDRES BENAVIDES BORJA	labenavides23@misena.edu.co	100%	A	A	A	A	A	A	
☐	1014301126cc	JULIETH JAZMIN CASTRO SANCHEZ	Julieth1201@hotmail.com	100%	A	A	A	A	A	A	
☐	1000438925ti	ESTEFANIA PATIÑO ZAPATA	Patinozapataestefania@gmail.com	89%	D	A	A	A		A	
☐	1107511285cc	MAYRA FERNANDA CAICEDO ESPAÑA	Pipelin_pame@outlook.com	67%	A	A		A			
☐	4763804cc	BAUDELINO HOYOS ANACONA	baudehoyos1975@gmail.com	56%	A	A	A		A	A	
☐	1014270708cc	JESSICA JULIETH SALCEDO JAMAICA	j_sik95@hotmail.com	44%	D	A	A				
☐	1042444557cc	WENDY JOHANA ESCOBAR CASTILLO	wemy216@gmail.com	44%	A	A	A				
☐	1047438047cc	YANILSA GARAY BUELVAS	yanicarolinagaraybuelvas@hotmail.es	44%	A		A	A			
☐	1058671100cc	JAIR MUÑOZ BOLAÑOS	jair742@hotmail.com	44%	A	A		A			
☐	1059814147cc	ANGIE CAROLINA HERNANDEZ GARCIA	angiecarolinah05@gmail.com	44%	A	A		A			

CURSO 2 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246636



ANDREA VARGAS

[Descripción de Colores Ponderaciones y Resultados de Aprendizaje](#)

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2246636)

[Regresar](#)

Mostrar todas las celdas que contengan (A y D) ▼

Enviar correo a usuarios seleccionados

Ponderaciones

Equivalencias

Descargar calificaciones

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Sincronización de Raps

Buscar:

☐	UserName	Nombre	Correo	Semáforo							
					U1E1 - Prueb	U1E2 - Foro	U1E3 - Ensay	U2E1 - Prueb	U2E2 - Wiki	U2E3 - Docu	U3E1 - Prueb
☐	1077036655cc	TATIANA KATHERINE RODRIGUEZ LOPEZ	katherinelopez3099@gmail.com	100%	A	A	A	A	A	A	A
☐	1073254224cc	LEIDY LORENA CAÑON CARDENAS	ciorena547@gmail.com	78%	A	A	A	A		A	
☐	1110179299cc	MARIA CAMILA MORENO VELA	damicela18McM@gmail.com	67%	A	A	A	A	A	A	
☐	1065846979cc	SANDRA CAROLINA PEDROZO YANCE	carolape1999@gmail.com	56%	A		A	D		A	A
☐	1070781786cc	LEIDY KATHERINE ORDUZ ESPINEL	katherineorduz23@hotmail.com	56%	A	A	A	A		A	
☐	1000226975cc	YURANII LEON GALINDO	yuranyleon2001galindo@gmail.com	44%	A	A	A	A			
☐	101004780ti	MARIA CAMILA BELLO CUETO	mariacamilabello2910@gmail.com	44%	A	A	A	A			
☐	1061688836cc	MIGUEL ANGEL DELGADO FLOREZ	migueldei561@gmail.com	44%	A	A	A				
☐	39818861cc	LUZ YANETH CARDENAS SANABRIA	yaluca1979@hotmail.com	44%		A	A	A			
☐	1014195015cc	SINDI CATERINE SIERRA RAMOS	catherinsierramos@gmail.com	33%	A	A	A				

CURSO 3 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246638



ANDREA VARGAS

[Descripción de Colores Ponderaciones y Resultados de Aprendizaje](#)

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL (2246638)

[Regresar](#)

Mostrar todas las celdas que contengan (A y D) ▼

Enviar correo a usuarios seleccionados

Ponderaciones

Equivalencias

Descargar calificaciones

Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas

Sincronización de Raps

Buscar:

☐	UserName	Nombre	Correo	Semáforo						
					U1E1 - Prueb	U1E2 - Foro	U1E3 - Ensay	U2E1 - Prueb	U2E2 - Wiki	U2E3 - Docu
☐	1007163834cc	EDWIN SANTIAGO BOLAÑOS PIAMBA	edwinsuarez0922@gmail.com	67%	A	A	A	A	A	A
☐	1120871176cc	BRENDA GIOVANNA RAMIREZ REBOLLEDO	brenda.giovanna.18@gmail.com	67%	A			A		A
☐	1006316958cc	NICOLE TABARES MURILLO	nicoletabares2019@gmail.com	44%	D	A	A	D		
☐	1010225918cc	NICOLE TATIANA TRUJILLO FORERO	tatianatrujillof@gmail.com	44%	A	A	A			
☐	1013664987cc	EMMY YULIANA LINARES ROJAS	demmylinares@hotmail.com	44%	A	A	A			
☐	1122655954cc	DIANA CAROLINA FONTAINEZ BAQUERO	dianafontainezb@gmail.com	44%	D		A	A		
☐	1000899628cc	ANA MARIA CORREA OCHOA	anamariapirole@gmail.com	33%	A	A	A			
☐	1036680475cc	MARIA CAMILA MAZO CANO	camila98cano@gmail.com	33%	A	A				
☐	1049631575cc	NATALIA CAROLINA REYES AVILA	nati.carol2@hotmail.com	33%	D	A	A			
☐	1075314411cc	MARIA JOSE ARCE SANTOS	arsanmajo@gmail.com	33%		A	A			

CURSO 1 – NOVEDAD DE CANCELAMIENTO ID 2246620

SofiaPlus



ANDREA VARGAS

 Ayuda y soporte

 Bandeja de tareas

 LMS SENA

 Cambiar Clave

 Salir

Instructor

 Diseño Curricular

 Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Complementaria Virtual

Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendizices

Crear Novedad Cancelamiento

Enviar Correo Electrónico a Aprendizices

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa

51130033

Versión del Programa

1

Centro de Formación

9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Ficha de Caracterización

2246620 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

Tipo de Programa

COMPLEMENTARIA

Cupo Total de la Ficha

80

Número de Aprendizices en la Ficha

78

Fecha de Terminación de la Ficha

24/12/2020

Identificación Aprendiz

Aprendiz

CC - 1106898363

ADRIANA CAMILA AVENDAÑO CARDENAS

CC - 1023972607

ANDREA GIMENA MARTINEZ RODRIGUEZ

CC - 4763804

BAUDELINO HOYOS ANACONA

CC - 1042732058

CARLOS ANDRES CUESTA RIVAS

CC - 1112477597

CARLOS HERNAN TRUJILLO LOZANO

CC - 1067815087

CARMEN ELENA MARTINEZ JARABA

CC - 1066729142

DERLY DUNEY TUIRAN DIAZ

CC - 26202920

DEYLI SOFIA ALZATE UBARNES

CC - 1122341067

DIANA CAROLINA GUZMAN HOYOS

CC - 1022937853

DIANA ISABEL GARCIA PALACIOS

Anterior

12

Siguiente

Página 1 de 2

Tipo de Novedad

CANCELACIÓN

Subtipo de Novedad*

NUNCA INGRESO AL CURSO

Guardar

Cancelar

SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -.- © SENA 2018 -.- Bogotá - Colombia - --a124;

CURSO 2 – NOVEDAD DE CANCELAMIENTO ID 2246636

SofiaPlus



ANDREA VARGAS

 Ayuda y soporte

 Bandeja de tareas

 LMS SENA

 Cambiar Clave

 Salir

Instructor

 Diseño Curricular

 Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Complementaria Virtual

Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendizices

Crear Novedad Cancelamiento

Enviar Correo Electrónico a Aprendizices

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa

51130033

Versión del Programa

1

Centro de Formación

9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Ficha de Caracterización

2246636 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

Tipo de Programa

COMPLEMENTARIA

Cupo Total de la Ficha

80

Número de Aprendizices en la Ficha

79

Fecha de Terminación de la Ficha

24/12/2020

Identificación Aprendiz

Aprendiz

CC - 1024551422

ADRIAN CAMILO SANTA SANTA

CC - 1000118103

ALEJANDRA LUCIA CARDENAS PEREIRA

CC - 39665681

ANA SILVIA CRUZ ACOSTA

CC - 65633970

ANGELICA JOHANA CASTAÑEDA MENDEZ

CC - 1001901257

ANGIE SARAY SOLANO QUINTANA

TI - 1085898384

ANGIE VIVIANA CONSTAIN ITUYAN

CC - 1000349346

ANGUIE VANESA ZAMORA HERNANDEZ

CC - 30393970

BETTY LADDY GARCIA VILLOTA

CC - 84452545

CARLOS ALBERTO LARA JIMENEZ

CC - 33253549

CARMEN REYES HERNANDEZ

Anterior

12

Siguiente

Página 1 de 2

Tipo de Novedad

CANCELACIÓN

Subtipo de Novedad*

NUNCA INGRESO AL CURSO

Guardar

Cancelar

SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -.- © SENA 2018 -.- Bogotá - Colombia - --a124;

CURSO 3 – NOVEDAD DE CANCELAMIENTO ID 2246638

Instructor

▼

✓ Diseño Curricular

◀

✓ Ejecución de la Formación

▼

Administrar Ruta de Aprendizaje

◀

Complementaria Virtual

▼

Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendizices

◀

Crear Novedad Cancelamiento

◀

Enviar Correo Electrónico a Aprendizices

◀

Eventos de Divulgación Tecnológica

◀

✓ Gestión de Ambientes

◀

✓ Gestión de Tiempos

◀

✓ LMS

◀

✓ Matricula

◀

✓ Planeación de la Formación

◀

✓ Reportes

◀

✓ SGS

◀

ANDREA VARGAS

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa51130033

Versión del Programa1

Centro de Formación9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Ficha de Caracterización2246638 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

Tipo de ProgramaCOMPLEMENTARIA

Cupo Total de la Ficha60

Número de Aprendizices en la Ficha78

Fecha de Terminación de la Ficha24/12/2020

Aprendiz

Identificación Aprendiz	Aprendiz
TI - 1043963005	ALEJANDRA HENAO CALLES
CC - 74302242	ALVARO BROCHERO CONDE
CC - 1061536920	ANGELA MARIA MUELAS IBARRA
CC - 1006552459	ASTRID YEDITZA PACHECO GARCES
CC - 1065242293	BRÁILAN ALBERTO SIERRA ORTIZ
CC - 1070587399	CARLOS JULIO GARCIA SIATAMA
CC - 1073523802	CATALINA FORERO CANTOR

Página 1 de 1

Tipo de Novedad

CANCELACIÓN

Subtipo de Novedad*

NUNCA INGRESO AL CURSO

▼

Guardar

Cancelar

SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -.- © SENA 2018 -.- Bogotá - Colombia - --a124;

CURSO 1 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2246620

Instructor

▼

✓ Diseño Curricular

◀

✓ Ejecución de la Formación

▼

Administrar Ruta de Aprendizaje

▼

Consultar Ruta del Aprendiz

◀

Generar Excel de Planeación Pedagógica

◀

Generar PDF de Proyecto Formativo

◀

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

▼

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

◀

Evaluar Ruta de Aprendizaje

◀

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

◀

Listar Aprendizices Asociados a Ruta

◀

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

◀

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

◀

Reportes

◀

Solicitud de Segunda Evaluación

◀

Complementaria Virtual

◀

Eventos de Divulgación Tecnológica

◀

ANDREA VARGAS

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

2246620-ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

Competencia de aprendizaje*

ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☒	CC 1004347332	LENNIN ANDRES	BENAVIDES BORJA	Formacion
☒	CC 1047380003	MAYURIS MARIA	MARQUEZ RAMOS	Formacion
☐	CC 1085311314	JESUS HERNANDO	VILLOTA GOMEZ	Formacion
☒	CC 32832781	LILIANA MARGARITA	ESCORCIA PATIÑO	Formacion
☒	CC 1022390790	JORGE DAVID	TOVAR PUENTES	Formacion
☐	CC 71770160	MILTON EDWIN	RAMIREZ GUTIERREZ	Formacion
☐	CC 1042732056	CARLOS ANDRES	CUESTA RIVAS	Formacion
☒	TI 1084728827	JENNY SHAMARA	ALVARADO MEDINA	Formacion
☐	CC 1003357806	LEIDY LUCIA	GONZALEZ ZUÑIGA	Formacion
☒	CC 1143345726	LEYRANE	MADRID PADILLA	Formacion
☒	CC 43818992	SANDRA MARIA	AGUDELO MONTOYA	Formacion
☒	CC 1022389363	JESSICA KATHERIN	VALERIANO CARDENAS	Formacion
☐	CC 1121913173	LUISA FERNANDA	ROA SARAY	Formacion
☒	CC 65589375	SANDRA MILENA	CABEZAS AVILA	Formacion
☐	CC 1067815087	CARMEN ELENA	MARTINEZ JARABA	Formacion
☒	CC 1061047585	ESMERALDA	VILLOTA CAÑON	Formacion
☒	CC 1151197433	MONICA ALEJANDRA	NIETO LONDOÑO	Formacion
☐	CC 1068729142	DERLY DUNEY	TUIRAN DIAZ	Formacion
☐	CC 66779638	ELSY O.	MILLAN SANDOVAL	Formacion

SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -.- © SENA 2018 -.- Bogotá - Colombia - --a124;

CURSO 2 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2246636

SofiaPlus



Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

ANDREA VARGAS

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*2246636-ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

Competencia de aprendizaje*ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

Aprendices

	Identificación	Nombres†	Apellidos†	Estado
☒	CC 1024551422	ADRIAN CAMILO	SANTA SANTA	Formacion
☒	CC 35505225	AIDEE CLEMENCIA	HUERTAS SALINAS	Formacion
☐	CC 1000118103	ALEJANDRA LUCIA	CARDENAS PEREIRA	Formacion
☒	CC 1005569315	ALFONSO ENRIQUE	LOPEZ TUIRAN	Formacion
☒	CC 39665681	ANA SILVIA	CRUZ ACOSTA	Formacion
☐	CC 1075211685	ANDRES	DUSSAN FIERRO	Formacion
☒	CC 1070980625	ANDRES FABIAN	MEDINA MORENO	Formacion
☐	CC 65633970	ANGELICA JOHANA	CASTAÑEDA MENDEZ	Formacion
☒	CC 1001901257	ANGIE SARAY	SOLANO QUINTANA	Formacion
☒	TI 1085898384	ANGIE VIVIANA	CONSTAIN ITUYAN	Formacion
☒	CC 1000349346	ANGUIE VANESA	ZAMORA HERNANDEZ	Formacion
☒	CC 30393970	BETTY LADDY	GARCIA VILLOTA	Formacion
☐	CC 1110577267	BYRON ARLEY	CARRETERO COFLES	Formacion
☒	CC 84452545	CARLOS ALBERTO	LARA JIMENEZ	Formacion
☐	CC 33253549	CARMEN	REYES HERNANDEZ	Formacion
☐	CC 26203615	CLAUDIA INES	DIAZ MARTINEZ	Formacion
☒	CC 52343341	CLAUDIA MARCELA	CRUZ GONZALEZ	Formacion
☒	CC 64585662	CLAUDIA MARIA	SIERRA RUBIO	Formacion
☒	CC 1143356003	CRISTIAN CAMILO	CORREA VILLERO	Formacion

SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a124;

CURSO 3 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2246638

SofiaPlus



Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

ANDREA VARGAS

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*2246638-ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

Competencia de aprendizaje*ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

Aprendices

	Identificación	Nombres†	Apellidos†	Estado
☒	TI 1043679068	ESKARLET	ACUÑA MIER	Formacion
☐	CC 52355560	YOBANA ANDREA	ALFONSO ANGEL	Formacion
☒	CC 1114488376	JHON ALEXANDER	ALVEAR CERON	Formacion
☒	CC 1046272557	LEIDIS	ALVEAR RUIZ	Formacion
☐	CC 1003403612	IVAN DARIO	ANAYA COGOLLO	Formacion
☒	CC 1111775901	VANESSA	ANGULO HERNANDEZ	Formacion
☒	CC 1075314411	MARIA JOSE	ARCE SANTOS	Formacion
☒	CC 1193540550	LUISA FERNANDA	AREVALO CALDERON	Formacion
☒	CC 1005190735	RODRIGO ESTEBAN	BARRETO VELANDIA	Formacion
☐	CC 1235039247	CELI MARY	BARRIOS PEREZ	Formacion
☒	CC 59812966	MARIA EUGENIA	BENAVIDES LEITON	Formacion
☒	CC 1005571591	MELISSA ANDREA	BLANCO ARROYO	Formacion
☒	CC 1063274433	MONICA ROCIO	BOLAÑO RAMOS	Formacion
☐	CC 1007163834	EDWIN SANTIAGO	BOLAÑOS PIAMBA	Formacion
☐	CC 74302242	ALVARO	BROCHERO CONDE	Formacion
☒	CC 1085911784	MARIA KAREN	CAICEDO RIVERA	Formacion
☒	CC 1121929017	KAREN LORENA	CANO QUIROZ	Formacion
☒	CC 1035865466	PAULA ANDREA	CASTAÑEDA ARIAS	Formacion
☐	CC 1061542600	ANYELA KATERINE	CAUSAYA BOLAÑOS	Formacion

SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a124;

FICHAS PROGRAMADAS



ANDREA VARGAS

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestion Ambientes

Consultar Fichas Instructor

Consultar horas programadas

Diagramar Horario Instructor

Reporte de Instructores por Ficha

Reporte Ejecución Horas Instructor

Solicitar Eventos

Gestión de Tiempos

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

Detalle Instructor

Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 38141701
Nombre: ANDREA
Primer Apellido: VARGAS
Segundo Apellido: ALVAREZ
Correo Electronico: andreval@misena.edu.co
Centro: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
2246638	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	En Ejecucion	27/11/2020	24/12/2020	80	Vigente	80
2246620	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	En Ejecucion	27/11/2020	24/12/2020	80	Vigente	80
2246636	ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	En Ejecucion	27/11/2020	24/12/2020	80	Vigente	80

Página 1 de 1

Generar Reporte



DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN

[illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA VARGAS ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246620 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÓN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246638 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÓN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA 2246636 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO
DE APRENDIZAJE: LABORAL

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÓN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 108,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2020	08/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	52,00

INSTRUCTOR: ANDREA VARGAS ALVAREZ

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

101220HF58